

Komunikat do przedsiębiorców - zmiany w okresie przechowywania akt pracowniczych

Od 1 stycznia 2019 r. będzie Ci łatwiej przechowywać akta pracownicze pracowników i zleceniobiorców.



Zdecydujesz, czy będziesz przechowywać i archiwizować dokumentację pracowniczą w formie papierowej czy elektronicznej. Dokumenty pracowników, których zatrudnisz po 2018 r., będziesz przechowywać tylko przez 10 lat. Będziesz również mieć możliwość, żeby skrócić z 50 do 10 lat okres przechowywania dokumentacji pracowniczej osób, które zatrudniłeś w latach 1999–2018.

Abyś mógł przechowywać przez 10 lat dokumenty pracowników, których zatrudniłeś w latach 1999–2018, złóż do ZUS oświadczenie (ZUS OSW) o zamiarze przekazania raportów informacyjnych. Potem w ciągu roku prześlij do ZUS raport informacyjny (ZUS RIA) za każdego pracownika, którego zatrudniłeś w latach 1999–2018. Jeśli rozwiążesz stosunek pracy z pracownikiem po 2018 r., prześlij do ZUS raport informacyjny wraz z dokumentem wyrejestrowującym z ubezpieczeń.

WAŻNE

Jeżeli złożysz oświadczenie o zamiarze przekazania raportów informacyjnych i przynajmniej jeden raport informacyjny, to nie wycofasz już oświadczenia. Będziesz więc składać raporty informacyjne za wszystkich ubezpieczonych zatrudnionych przez Ciebie w latach 1999–2018.

Od stycznia 2019 r. nowe dokumenty przekazywane do ZUS

ZUS RPA – imienny raport miesięczny o przychodach i wykonywaniu pracy nauczycielskiej – nowy dokument

Od stycznia 2019 r. będziesz przekazywać raport ZUS RPA. Będziesz go przekazywać w komplecie rozliczeniowym, jeśli w danym miesiącu wypłacisz przychód należny za inny rok kalendarzowy niż rok, którego dotyczy raport RPA (np. trzynastka wypłacona za poprzedni rok).

W raporcie tym będziesz podawać informacje o składnikach wynagrodzenia niezbędnych do wyliczenia lub przeliczenia świadczenia. Dodatkowo w raporcie tym musisz podawać okresy wykonywania pracy nauczycielskiej przez Twoich pracowników.

Zmienia się dwa formularze rozliczeniowe

ZUS DRA – deklaracja rozliczeniowa. W dokumencie zostanie usunięty blok VI – rozliczenie części IV i V (czyli rozliczenie składek na ubezpieczenia społeczne oraz świadczeń podlegających rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne). Dodany zostanie blok IX – zestawienie należnych składek do zwrotu lub zapłaty.

ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń. W tym dokumencie zostanie dodany nowy blok V, który dotyczy rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo stosunku służbowego.

Systemy kadrowo-płacowe

Jeżeli korzystasz z programu kadrowo-płacowego, musisz go uaktualnić o dane, które będziesz przekazywać do ZUS zgodnie z nowymi przepisami. Jeśli zatem Twój program nie zapisuje wymaganych danych, musisz go zmienić w tym zakresie.

WAŻNE. Nastąpią zmiany w Programie Płatnik (konieczność ponownej instalacji) i ePłatnik oraz na profilu płatnika składek na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS).

Więcej informacji na temat projektu znajdziesz na stronach www.zus.pl lub www.e-akta.gov.pl

ZAPRASZAMY NA BEZPŁATNE SZKOLENIA

Wszelkie kwestie, które dotyczą projektu e-akta i związanych z nim zmian zostaną omówione podczas bezpłatnych szkoleń „**E-akta - zmiany w zasadach przechowywania akt. Nowe formularze ubezpieczeniowe**”, które organizuje Oddział ZUS w Jaśle.

Szkolenia odbędą się **w każdy piątek o godz. 9.00** począwszy od 11 stycznia 2019 r. w Oddziale i inspektoratach. Obowiązują na nie wcześniejsze zapisy:

- Oddział w Jaśle, ul. Rynek 18 b – tel. 13 443 79 97,
- Inspektorat w Brzozowie, ul. Witosa 11 – tel. 13 434 15 21 wew. 478,
- Inspektorat w Dębicy, ul. Piłsudskiego 15 – tel. 14 677 94 94 wew. 310,
- Inspektorat w Krośnie, ul. Bieszczadzka 5 – tel. 13 436 87 21 wew. 114,
- Inspektorat w Sanoku, Konarskiego 20 – tel. 13 46 511 34 wew. 134.

Dodatkowych informacji na temat szkoleń możesz uzyskać pod adresem <http://www.zus.pl/o-zus/kalendarium>