

**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 przekaż do ZUS raport informacyjny (ZUS RIA) za każdego pracownika, którego zatrudniłeś w latach 1999-2018. Jeśli rozwiążesz stosunek pracy z pracownikiem po 2018 r., przekaż 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.

**Zmienią 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 składak 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](http://www.zus.pl) lub [www.e-akta.gov.pl](http://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, ul. 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>