

## WYPEŁNIANIE ZGŁOSZEŃ DO ZUS WRAZ Z WNIOSKIEM CEIDG-1

Od 20 maja br. za pośrednictwem CEIDG przedsiębiorca może dokonać zgłoszenia do ZUS.

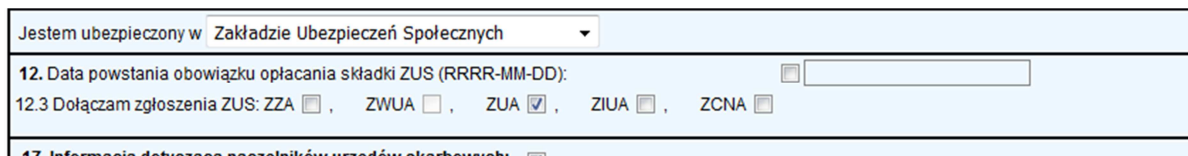
Może zgłosić siebie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (formularze ZUS ZUA i ZUS ZZA), oraz:

- zgłosić członków swojej rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego lub ich z niego wyrejestrowania (ZUS ZCNA),
- zgłosić zmianę swoich danych identyfikacyjnych (ZUS ZIUA),
- zgłoszenia wyrejestrowania siebie z ubezpieczeń (ZUS ZWUA).

Możliwość składania za pośrednictwem CEIDG dotyczy tylko wymienionych wniosków i sytuacji. Jeśli przedsiębiorca chce zgłosić do ubezpieczeń pracownika, zleceniobiorcę lub osobę, która z nim współpracuje, nadal musi to zgłosić bezpośrednio do ZUS!

**W celu dokonania zgłoszenia za pośrednictwem CEIDG należy:**

1. podczas wypełniania wniosku CEIDG-1 zaznaczyć w sekcji 12 odpowiedni typ zgłoszenia:



2. Po wypełnieniu wniosku CEIDG-1 należy wybrać opcję „Dalej”.



**UWAGA! Wraz z wnioskiem nie przesyłamy skanu załącznika ZUS.**



3. Po wybraniu opcji „Dalej” wyświetli się odpowiedni formularz ZUS do wypełnienia (będzie on częściowo uzupełniony danymi przedsiębiorcy). Należy go uzupełnić brakującymi informacjami.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS ZUA	ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZEŃ / ZGŁOSZENIE ZMIANY DANYCH OSOBY UBEZPIECZONEJ
<b>I. DANE ORGANIZACYJNE</b>		
01. Zgłoszenie do ubezpieczeń (wybierz) <input type="text"/>		02. Zgłoszenie (nie dotyczy zmiany danych identyfikacyjnych) <sup>1)</sup> (wybierz) <input type="text"/>
03. Data nadania 2017-05-08		04. Nalepka „R” <input type="text"/>
<b>II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK</b>		
01. Numer NIP <input type="text"/>		02. Numer REGON <input type="text"/>
03. Numer PESEL <sup>2)</sup> <input type="text"/>		04. Rodzaj dokumentu (wybierz) <input type="text"/>
06. Nazwa skrócona <input type="text"/>		05. Seria i numer dokumentu <input type="text"/>
07. Nazwisko Kowalski		
08. Imię pierwsze Jan		09. Data urodzenia 2000-07-08
<b>III. DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZEŃ</b>		

4. Po wypełnieniu załącznika ZUS należy wybrać opcję „Dalej” i przejść do etapu podpisania i wysłania wniosku.

<b>XIV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK</b>	
01. Data wypełnienia 2017-05-08	
<p><sup>1)</sup> W przypadku zmiany danych identyfikacyjnych należy wypełnić formularz ZUS ZIUA</p> <p><sup>2)</sup> Numer PESEL podaje się, o ile został nadany.</p> <p><sup>3)</sup> Dla określonego kodu tytułu ubezpieczenia należy wypełnić formularz ZUS ZAA.</p> <p><sup>4)</sup> Blok X, wypełnia się w celu zgłoszenia / korekty danych dotyczących okresu sprzed 1 stycznia 2009 r.</p>	
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Dalej"/> <input type="button" value="Weryfikuj"/> <input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Anuluj"/> </div>	

## UWAGA

W przypadku wybrania w sekcji 12 różnych typów zgłoszeń do ZUS, wybranie opcji „Dalej” spowoduje przejście do kolejnych etapów wypełniania załączników ZUS.

Wybranie opcji „Anuluj” spowoduje porzucenie zmian w załączniku ZUS i powrót do etapu wypełniania wniosku CEIDG-1