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.

Oświadczenie o zamiarze przekazania raportów informacyjnych możesz złożyć w wybranym przez siebie terminie. To, czy złożysz to oświadczenie, zależy od Ciebie. Możesz podjąć decyzję w dowolnym momencie.

Możesz także wycofać złożone oświadczenie, ale tylko zanim złożysz pierwszy raport informacyjny. Jeśli wycofasz oświadczenie, to automatycznie zrezygnujesz ze skróconego okresu przechowywania akt pracowniczych. Oznacza to, że będziesz przechowywać je przez 50 lat.

> **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. W bloku tym będziesz rozliczać:

- składki na ubezpieczenia społeczne,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych,
- wypłacone świadczenia, które podlegają rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.

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.

Krótko o tym, co najważniejsze

1. Będziesz przechowywać przez 10 lat akta pracownicze osób, które zatrudnisz po 2018 r.

2. Możesz skrócić do 10 lat okres przechowania akt tych pracowników, których zatrudniłeś w latach 1999–2018. W tym celu musisz złożyć oświadczenie ZUS OSW, a potem w ciągu roku przekazać do ZUS raporty ZUS RIA za wszystkich ubezpieczonych w tym czasie.
3. Jeśli rozwiążesz stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym w latach 1999–2018 po 2018 r., raport informacyjny przekaż do ZUS wraz z dokumentem wyrejestrowującym z ubezpieczeń.
4. Akta pracowników, których zatrudniłeś przed 1999 r., przechowujesz przez 50 lat.

Więcej informacji na stronie www.e-akta.gov.pl