LegalUp

WZÓR DO UZUPEŁNIENIA

ZUS druki - gdzie znaleźć właściwy formularz i jak go złożyć

ZUS druki trzeba dobierać według rodzaju sprawy: rozliczenie, zgłoszenie, wniosek świadczeniowy albo obieg przez PUE ZUS. Sprawdź, gdzie pobrać aktualny formularz, kiedy wybrać DRA, RCA lub RSA, a kiedy dołączyć tylko pismo przewodnie do właściwego druku.

Pismo przewodnie do formularza ZUS [dołączane do właściwego druku]

Strona 1 z 2

Miejscowość i data: [miejscowość], [data]

Nadawca:

[imię i nazwisko / nazwa płatnika]

[adres]

[PESEL albo NIP]

[telefon]

[e-mail]

Adresat:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Oddział / Inspektorat w [miejscowość]

[adres oddziału, jeżeli składane papierowo]

Temat: złożenie formularza ZUS [pełna nazwa druku, np. ZUS DRA / ZUS RCA / ZUS RSA / inny]

Wnoszę o przyjęcie załączonego formularza ZUS [pełna nazwa druku] dotyczącego okresu [miesiąc/rok albo data od - data do], składanego jako [dokument pierwotny / korekta / uzupełnienie].

Dane sprawy:

1. Rola składającego: [płatnik składek / ubezpieczony / świadczeniobiorca / pełnomocnik]
2. Identyfikator sprawy lub numer dokumentu, jeżeli istnieje: [do uzupełnienia]
3. Kanał złożenia formularza: [papierowo w placówce / pocztą / jako uzupełnienie do sprawy prowadzonej w PUE ZUS]
4. Liczba przekazywanych formularzy: [liczba]
5. Liczba załączników: [liczba]

Opis załączonych dokumentów:

1. Formularz ZUS [pełna nazwa druku] - [liczba] str.
2. Załącznik nr 1: [nazwa załącznika] - [liczba] str.
3. Załącznik nr 2: [nazwa załącznika] - [liczba] str.
4. Inne dokumenty: [do uzupełnienia]

Wyjaśnienia do formularza:

[krótki opis celu złożenia dokumentu, np. rozliczenie za okres, korekta danych, dosłanie brakujących załączników]

W przypadku stwierdzenia braków proszę o kontakt na wskazane wyżej dane kontaktowe oraz o wezwanie do uzupełnienia dokumentacji w trybie właściwym dla sprawy.

Proszę o potwierdzenie wpływu kompletu dokumentów na kopii niniejszego pisma, jeżeli składam dokumenty osobiście.

Podpis składającego: [czytelny podpis]

Potwierdzenie przyjęcia przez ZUS: [data, pieczęć wpływu, podpis osoby przyjmującej]

Strona 2 z 2

Lista kontrolna przed złożeniem:

[ ] wpisałem pełną nazwę właściwego formularza ZUS

[ ] sprawdziłem okres, którego dotyczy druk

[ ] zaznaczyłem, czy to dokument pierwotny, korekta albo uzupełnienie

[ ] dołączyłem wszystkie załączniki wymienione w piśmie

[ ] sprawdziłem, czy sprawa nie powinna być prowadzona wyłącznie przez PUE ZUS

Uwaga: to pismo przewodnie jest kartą pomocniczą. Nie zastępuje oficjalnego formularza ZUS wymaganego dla danej sprawy.

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.