

Jak złożyć wniosek o świadczenie postojowe w związku z przeciwdziałaniem skutkom wywołanym COVID-19 dla osób prowadzących działalność gospodarczą (RSP-D)

Jak wystąpić wniosek RSP-D:

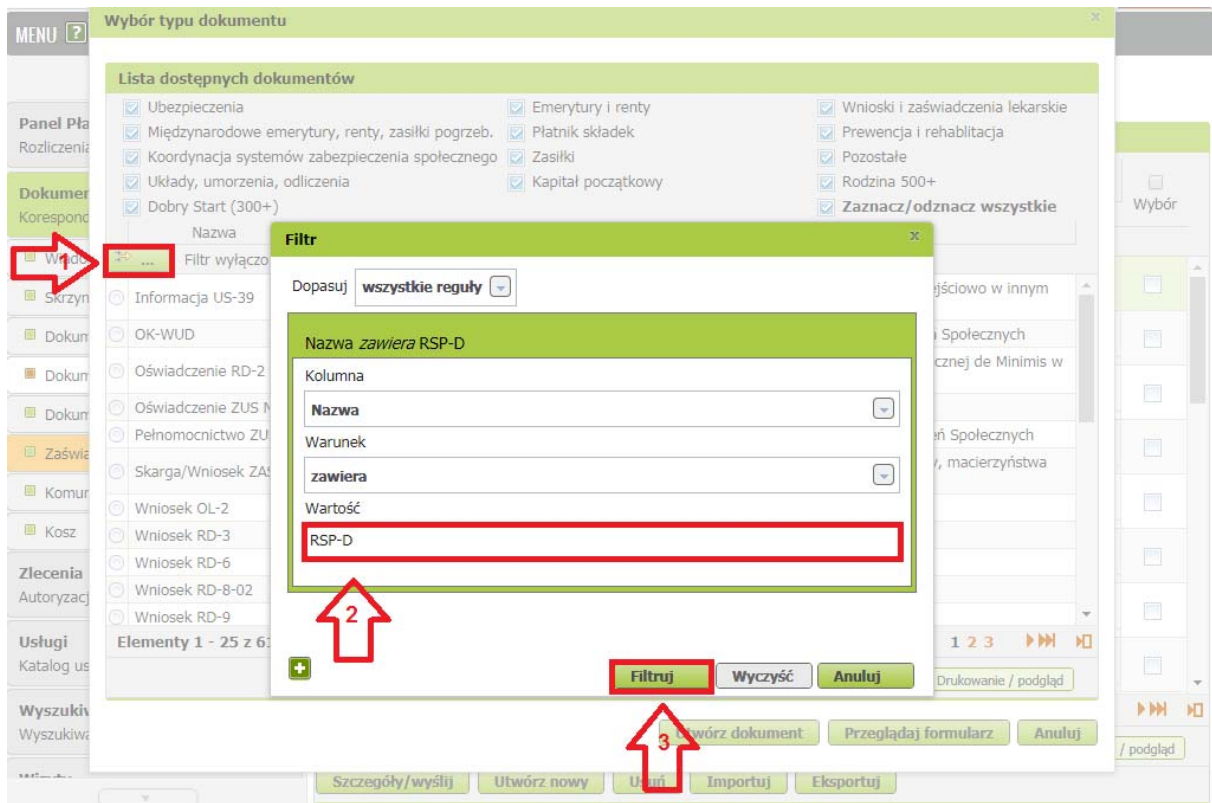
1. zaloguj się do swojego konta na PUE ZUS
2. przejdź do zakładki Płatnik
3. z bocznego menu wybierz [Dokumenty i Wiadomości] – [Dokumenty robocze]
4. kliknij przycisk [Utwórz nowy] - wniosek RSP-D możesz wybrać z listy dostępnych dokumentów

The screenshot shows a window titled "Wybór typu dokumentu" (Document type selection). It features a list of available document types, each with a checked checkbox. The list includes categories like "Ubezpieczenia", "Emerytury i renty", and "Wnioski i zaświadczenia lekarskie". At the bottom of the list, the document type "Wniosek RSP-D" is highlighted with a red border. Below the list, there are navigation controls including "Elementy 1 - 25 z 61", pagination "10 | 25 | 50 | 100", and buttons for "Odśwież", "Zapisz jako", and "Drukowanie / podgląd". At the very bottom, there are three main action buttons: "Utwórz dokument", "Przełącz formularz", and "Anuluj".

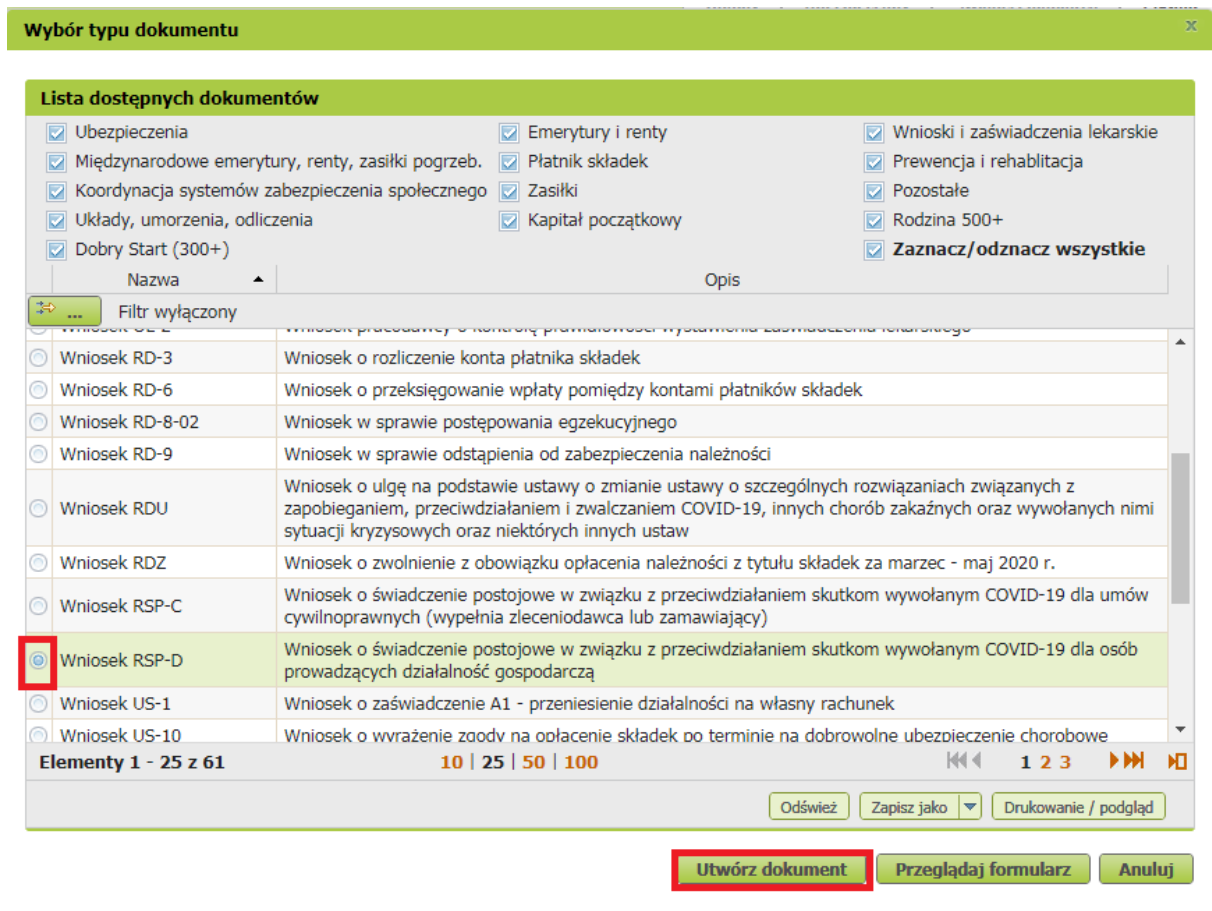
Nazwa	Opis
<input checked="" type="checkbox"/> Ubezpieczenia	
<input checked="" type="checkbox"/> Międzynarodowe emerytury, renty, zasiłki pogrzeb.	
<input checked="" type="checkbox"/> Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego	
<input checked="" type="checkbox"/> Układy, umorzenia, odliczenia	
<input checked="" type="checkbox"/> Dobry Start (300+)	
<input checked="" type="checkbox"/> Emerytury i renty	
<input checked="" type="checkbox"/> Płatnik składek	
<input checked="" type="checkbox"/> Zasiłki	
<input checked="" type="checkbox"/> Kapitał początkowy	
<input checked="" type="checkbox"/> Wnioski i zaświadczenia lekarskie	
<input checked="" type="checkbox"/> Prewencja i rehabilitacja	
<input checked="" type="checkbox"/> Pozostałe	
<input checked="" type="checkbox"/> Rodzina 500+	
<input checked="" type="checkbox"/> Zaznacz/odznacz wszystkie	

Nazwa	Opis
<input type="radio"/> Wniosek RD-3	Wniosek o rozliczenie konta płatnika składek
<input type="radio"/> Wniosek RD-6	Wniosek o przeksięgowanie wpłaty pomiędzy kontami płatników składek
<input type="radio"/> Wniosek RD-8-02	Wniosek w sprawie postępowania egzekucyjnego
<input type="radio"/> Wniosek RD-9	Wniosek w sprawie odstąpienia od zabezpieczenia należności
<input type="radio"/> Wniosek RDU	Wniosek o ulgę na podstawie ustawy o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw
<input type="radio"/> Wniosek RDZ	Wniosek o zwolnienie z obowiązku opłacenia należności z tytułu składek za marzec - maj 2020 r.
<input type="radio"/> Wniosek RSP-C	Wniosek o świadczenie postojowe w związku z przeciwdziałaniem skutkom wywołanym COVID-19 dla umów cywilnoprawnych (wypełnia zleceniodawca lub zamawiający)
<input checked="" type="radio"/> Wniosek RSP-D	Wniosek o świadczenie postojowe w związku z przeciwdziałaniem skutkom wywołanym COVID-19 dla osób prowadzących działalność gospodarczą
<input type="radio"/> Wniosek US-1	Wniosek o zaświadczenie A1 - przeniesienie działalności na własny rachunek
<input type="radio"/> Wniosek US-10	Wniosek o wyrażenie zgody na opłacenie składek do terminu na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe

albo wyszukać np. po nazwie, korzystając z filtra



5. po zaznaczeniu wniosku kliknij [Utwórz dokument].



6. Wniosek możesz utworzyć także z menu [Usługi] – [Katalog usług]

The screenshot displays the 'KATALOG USŁUG' (Service Catalog) interface. On the left, a navigation menu includes 'Usługi' (Services) and 'Katalog usług' (Service Catalog), both highlighted with a red border. The main content area shows a search for 'RSP-D' with a 'Filtruj' (Filter) button highlighted in red. Below the search bar, a table lists services, with the first row highlighted in green and containing a 'Przejdź do usługi Szczegóły' (Go to service details) button. At the bottom, there are pagination controls and buttons for 'Szczegóły' (Details) and 'Przejdź do usługi' (Go to service), both highlighted in red.

7. Wyświetli Ci się formularz do wypełnienia. Automatycznie wypełnią się Twoje dane identyfikacyjne oraz adres mailowy, a jeśli jest podany to również numer telefonu.

W formularzu :

- ✓ podaj numer rachunku bankowego. Jeśli zgłaszałeś do ZUS numer rachunku bankowego i masz go w swoich danych na profilu PUE ZUS, możesz go wybrać z dostępnej listy

The screenshot shows a form field for 'Numer rachunku bankowego' (Bank account number), which is highlighted with a red border. Below the field, there is a section titled 'II. FORMA OPODATKOWANIA W ROKU 2020' (Tax form for 2020) with two radio button options:

- Karta podatkowa i zwolnienie z opłacania podatku VAT (przejdź do wypełnienia części V)
- Pozostałe formy opodatkowania, w tym karta podatkowa i brak zwolnienia z opłacania podatku VAT (przejdź do wypełnienia odpowiednio części III albo IV)

- ✓ w sekcji II wybierz **[Formę opodatkowania w roku 2020]**. Jeśli jako formę opodatkowanie wybrałeś:
 - kartę podatkową i zwolnienie z opłacania podatku VAT – **przejdź do wypełnienia sekcji V.**
 - pozostałe formy opodatkowania, w tym karta podatkowa i brak zwolnienia z opłacania podatku VAT – **przejdź do wypełnienia odpowiednio sekcji III albo IV.**

- ✓ sekcję III [Wysokość przychodów] **wypełnij, jeśli nie zawiesiłeś prowadzenia działalności gospodarczej**
Kliknij przycisk [Wypełnij] – na wniosku zostaną automatycznie uzupełnione odpowiednie miesiące.

III. WYSOKOŚĆ PRZYCHODÓW – WYPEŁNIJ, JEŚLI NIE ZAWIESIŁEŚ PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Przychód osiągnięty w dwóch ostatnich miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku

Miesiąc (mm/rrrr)	Kwota przychodu	PLN	<input type="button" value="Wypełnij"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Miesiąc (mm/rrrr)	Kwota przychodu	PLN	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

- ✓ sekcję IV [wysokość przychodów] **wypełnij, jeśli zawiesiłeś prowadzenia działalności gospodarczej po 31.01.2020 r.**
Kliknij przycisk [Wypełnij] – na wniosku zostanie automatycznie uzupełniony odpowiedni miesiąc.

IV. WYSOKOŚĆ PRZYCHODÓW – WYPEŁNIJ, JEŚLI ZAWIESIŁEŚ PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PO 31.01.2020 R.

Przychód osiągnięty w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku

Miesiąc (mm/rrrr)	Kwota przychodu	PLN	<input type="button" value="Wypełnij"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

- ✓ w sekcji V [**Oświadczenie**] zapoznaj się z oświadczeniami oraz zaznacz czy jesteś objęty ubezpieczeniem społecznym rolników

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- rozpocząłem prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej przed 1 lutego 2020 r. (nie dotyczy osób, które rozliczają podatek w formie karty podatkowej i korzystają ze zwolnienia z podatku VAT),
- nastąpił przestój w prowadzeniu działalności w następstwie wystąpienia COVID-19,
- nie podlegam ubezpieczeniom społecznym z innego tytułu,
- jestem objęty ubezpieczeniem społecznym rolników: Tak Nie
- dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

- Wybierz przycisk „Sprawdź” - system podpowie Ci, czy uzupełniłeś wszystkie wymagane pola.
Jeśli poprawnie wypełniłeś wniosek - zapisz go, a następnie zamknij formularz.

SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO ?

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu:

Nazwa typu dokumentu: **Wniosek RSP-D** Kod typu: **RSP_D**

Opis typu dokumentu: **Wniosek o świadczenie postojowe w związku z przeciwdziałaniem skutkom wywołanym COVID-19 dla osób prowadzących działalność gospodarczą**

Data utworzenia: **2020-03-31 09:09** Wersja wzoru dokumentu: **1**

Data modyfikacji: **2020-03-31 09:17** Wersja formularza: **3**

Sygnatura sprawy: **Brak - [Zmień >](#)**

Załączniki

Brak załączników

Wybrany typ dokumentu nie pozwala na dołączanie załączników.

Powrót

Wyślij

Eksportuj

Przeglądaj

Edytuj

Sprawdź aktualność wzoru

Po wybraniu przycisku „Wyślij” wyświetli się komunikat z oświadczeniem, że podpisanie wniosku oznacza akceptację i podpisanie wszystkich oświadczeń zawartych we wniosku:

Oświadczenie

Podpisanie wniosku oznacza akceptację i podpisanie wszystkich oświadczeń zawartych we wniosku.

Zapoznałem się z komunikatem

OK

Anuluj

Po akceptacji wybierz sposób odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS oraz wskaż podpis, którego chcesz użyć.

Jak podpisać wniosek RSP-D?

Wniosek możesz wysłać elektronicznie za pomocą:

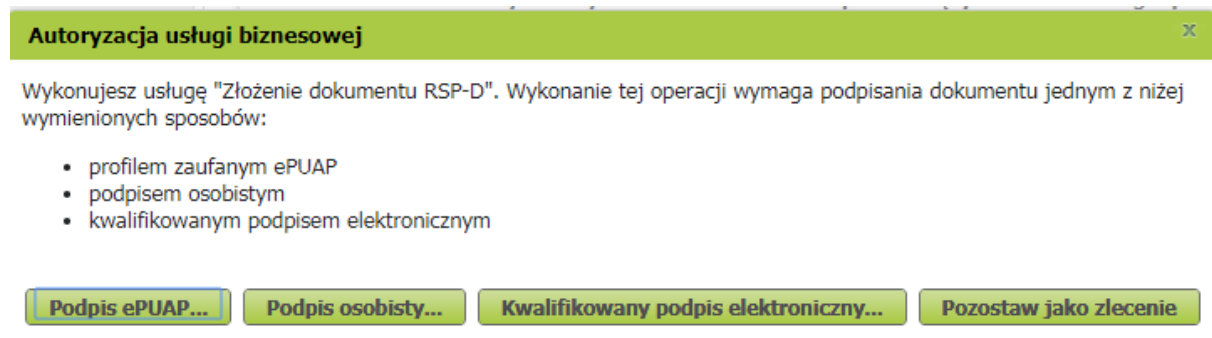
- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- podpisu zaufanego (PZ ePUAP) lub
- podpisu osobistego (e-dowodu).

Podpis zaufany jest bezpłatny. Aby go uzyskać, złóż wniosek o profil na stronie internetowej www.pz.gov.pl. Następnie potwierdź swoją tożsamość w placówce ZUS, w urzędzie miasta lub gminy albo za pośrednictwem bankowości elektronicznej.

Podpis kwalifikowany wydają centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki zostaje wydany certyfikat.

Podpis osobisty (e-dowód) możesz uzyskać bezpłatnie przy składaniu wniosku o nowy dowód osobisty. Certyfikat podpisu osobistego znajdzie się w e-dowodzie. Aby korzystać z podpisu osobistego, musisz mieć czytnik NFC do e-dowodu oraz zainstalować na swoim komputerze odpowiednie oprogramowanie.

Jeśli posiadasz kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany (PZ ePUAP) lub podpis osobisty (e-dowód) i chcesz wysłać wniosek, wybierz przycisk „Wyślij”.



Autoryzacja usługi biznesowej

Wykonujesz usługę "Złożenie dokumentu RSP-D". Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:

- profilem zaufanym ePUAP
- podpisem osobistym
- kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Podpis ePUAP... Podpis osobisty... Kwalifikowany podpis elektroniczny... Pozostaw jako zlecenie