

Jak złożyć wniosek o świadczenie postojowe w związku z przeciwdziałaniem skutkom wywołanym COVID-19 dla umów cywilnoprawnych RSP-C (wypełnia zleceniodawca lub zamawiający)

Ważne !

Dla każdej umowy cywilnoprawnej musisz utworzyć oddzielny wniosek.

Jak wysłać wniosek RSP-C:

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

Wybór typu dokumentu

Lista dostępnych dokumentów

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

Nazwa Opis

Filtr wyłączony

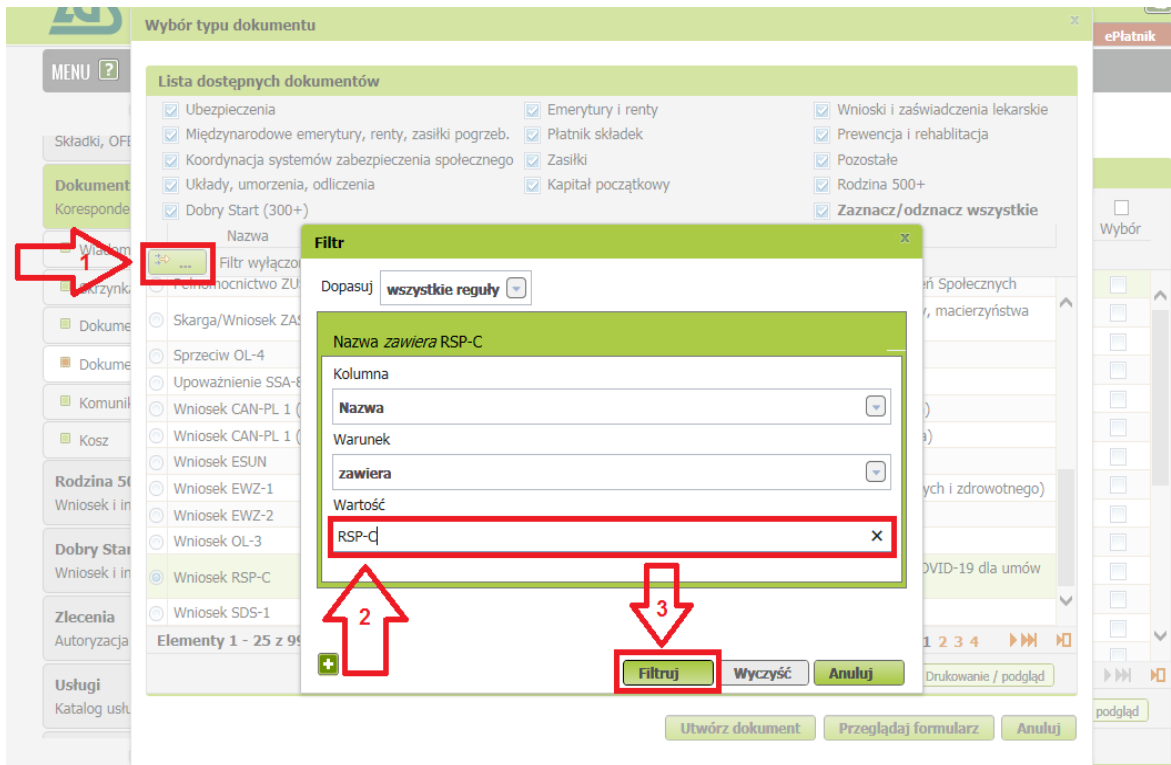
| | |
|---|---|
| <input type="radio"/> Pełnomocnictwo ZUS-PEL | Pełnomocnictwo do wykonywania czynności prawnych w relacjach z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych |
| <input type="radio"/> Skarga/Wniosek ZAS-58 | Skarga/Wniosek świadczeniobiorcy/płatnika składek w sprawie świadczeń z tytułu choroby, macierzyństwa lub zasiłku pogrzebowego |
| <input type="radio"/> Sprzeciw OL-4 | Sprzeciw od orzeczenia lekarza orzecznika |
| <input type="radio"/> Upoważnienie SSA-827 | Upoważnienie do ujawnienia danych administracji ubezpieczeń społecznych |
| <input type="radio"/> Wniosek CAN-PL 1 (ANG) | Wniosek o polską emeryturę-rentę z tytułu niezdolności do pracy (wersja polsko-angielska) |
| <input type="radio"/> Wniosek CAN-PL 1 (FR) | Wniosek o polską emeryturę-rentę z tytułu niezdolności do pracy (wersja polsko-francuska) |
| <input type="radio"/> Wniosek ESUN | Wniosek o świadczenie uzupełniające dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji |
| <input type="radio"/> Wniosek EWZ-1 | Wniosek o wydanie zaświadczenia o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń (społecznych i zdrowotnego) |
| <input type="radio"/> Wniosek EWZ-2 | Wniosek o wydanie zaświadczenia o zgłoszeniu do ubezpieczenia zdrowotnego |
| <input type="radio"/> Wniosek OL-3 | Wniosek o wydanie kopii orzeczenia lekarza orzecznika lub komisji lekarskiej |
| <input checked="" 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 type="radio"/> Wniosek SDS-1 | Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Dobry Start (300+) |

Elementy 1 - 25 z 99 10 | 25 | 50 | 100 1 2 3 4

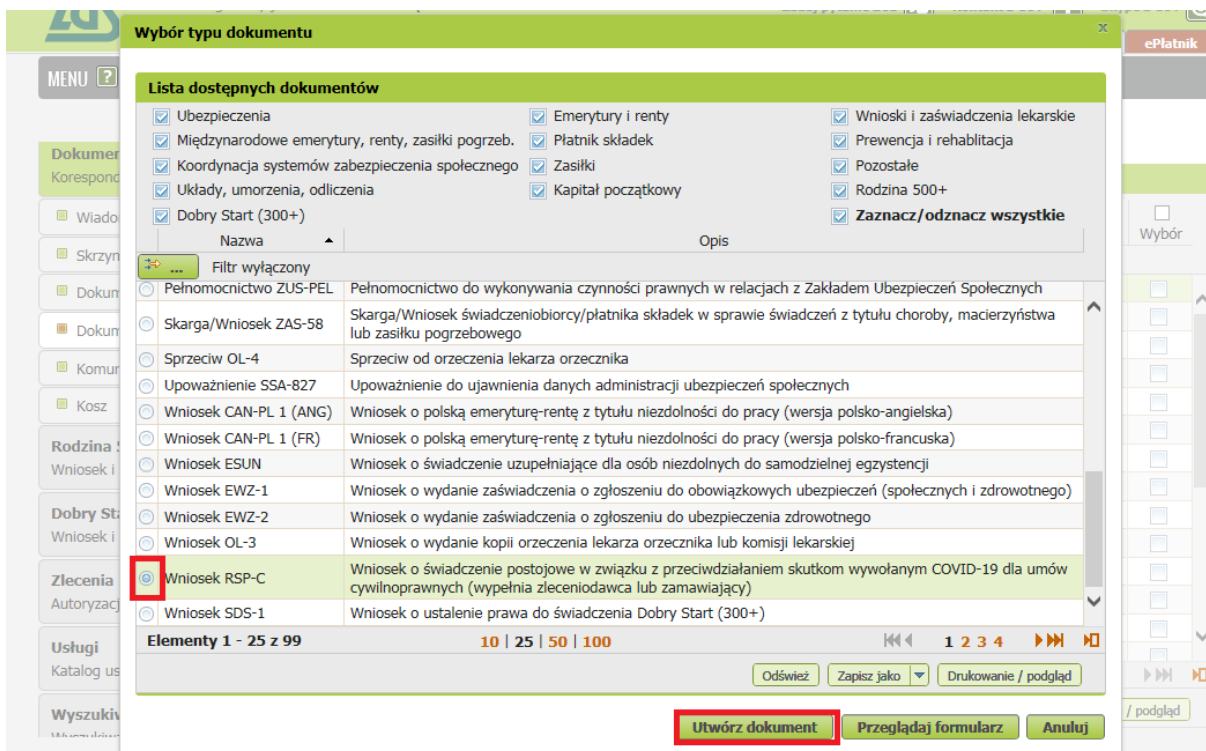
Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Utwórz dokument **Przeglądaj formularz** **Anuluj**

albo wyszukać np. po nazwie, korzystając z filtra



5. po zaznaczeniu wniosku kliknij [Utwórz dokument].



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

The screenshot shows a web portal interface. On the left is a navigation menu with items like 'Dokumenty i wiadomości', 'Rodzina 500+', 'Dobry Start', 'Zlecenia', 'Usługi', 'Wyszukiwanie, mapa strony', 'Wizyty', and 'Ustawienia'. The 'Usługi' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'KATALOG USŁUG'. It features a search bar with 'RSP-C' entered, a 'Filtruj' button, and a 'Wyczyść' button. Below the search bar, there is a list of services. The first service is 'Złożenie dokumentu RSP-C. Wniosek o świadczenie postojowe w związku z przeciwdziałaniem skutkom wywołanym COVID-19 dla umów cywilnoprawnych (wypełnia zleceniodawca lub zamawiający)'. A 'Przejdź do usługi' button is visible next to this service. At the bottom of the list, there are pagination controls and buttons for 'Szczegóły' and 'Przejdź do usługi'.

6. Wyświetli Ci się formularz do wypełnienia. Automatycznie wypełnią się Twoje dane identyfikacyjne i adresowe. Dane adresowe możesz edytować, jeśli są nieprawidłowe.

W formularzu :

- ✓ wypełnij sekcję III [**Dane osoby wykonującej umowę cywilnoprawną**] oraz numer rachunku bankowego
- ✓ W roli PŁATNIK będziesz miał możliwość wyboru ubezpieczonego z listy ubezpieczonych

The screenshot shows a form titled 'III. DANE OSOBY WYKONUJĄCEJ UMOWĘ CYWILNOPRAWNĄ'. The form contains several input fields: 'PESEL', 'Imię', 'Nazwisko', 'Ulica', 'Numer domu', 'Numer lokalu', 'Kod pocztowy', 'Miejscowość', and 'Numer rachunku bankowego'. There is also a dropdown menu for 'Rodzaj dokumentu tożsamości: (1 - dowód osobisty, 2 - inny dokument)'. A red box highlights the 'Seria i numer dokumentu' field. The text 'Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL' is visible below the PESEL field. At the bottom right, it says 'strona: 1 z 2'.

✓ Wypełnij sekcję IV **[Informacje o zawartej umowie cywilnoprawnej]** tj.

- datę zawarcia umowy
- rodzaj umowy
- okres na jaki została zawarta umowa

Jeśli dotyczy Cię pkt 4 to wypełnij „Odstąpienie od umowy”

- zaznacz w oświadczeniu czy umowa nie doszła do skutku czy nastąpiło ograniczenie wykonywania umowy

✓ w sekcji V **[Informacje o przychodzie z umowy]** wypełnij pkt. 1 **miesięczny przychód, który wynika z umowy**. Jest to przychód, jaki byłby osiągnięty gdyby umowa była wykonywana przez cały miesiąc (jeśli są to stawki godzinowe, powinny być przeliczone na dany miesiąc). Przychód podaj w kwocie brutto.

W pkt. 2 podaj „**przychód osiągnięty w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku**” (podaj faktyczną wypłatę w danym miesiącu).

✓ W sekcji VI **[Oświadczenia]** w punkcie dotyczącym **wysokości uzyskanych przychodów z innych umów cywilnoprawnych** podaj zsumowane przychody z wszystkich innych umów

(zawartych z tym samym lub z innymi zleceniodawcami / zamawiającymi) poza przychodem wykazanym w sekcji V pkt. 2

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenie przyjęte od osoby wykonującej umowę cywilnoprawną

Potwierdzam, że otrzymałem od osoby wykonującej umowę cywilnoprawną, ubiegającej się o świadczenie postojowe, oświadczenie, że:

1) nie podlega ubezpieczeniom społecznym z innego tytułu.

2) wysokość uzyskanych przychodów z innych umów cywilnoprawnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku wynosi

PLN

- Wybierz przycisk „Sprawdź” - system podpowie Ci, czy uzupełniłeś wszystkie wymagane pola. Jeśli poprawnie wypełniłeś wniosek - zapisz go, a następnie zamknij formularz.
- Do wniosku obowiązkowo dołącz (skan, zdjęcie) umowy cywilnoprawnej. Kliknij [Dodaj załączniki] Wybierz z dysku zapisany skan/zdjęcie i dołącz do wniosku RSP-C.

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu:

Nazwa typu dokumentu:

Opis typu dokumentu:

Data utworzenia:

Data modyfikacji:

Sygnatura sprawy:

Wniosek RSP-C

Kod typu: **RSP_C**

Wniosek o świadczenie postojowe w związku z przeciwdziałaniem skutkom wywołanym COVID-19 dla umów cywilnoprawnych (wypełnia zleceniodawca lub zamawiający)

2020-03-30 18:25

Wersja wzoru dokumentu: **1**

2020-03-30 18:43

Wersja formularza: **3**

Brak - Zmień ▶

Załączniki

Brak załączników

Dodaj załączniki...

Maksymalny rozmiar załącznika to: 5120.00 KB

Powrót

Wyślij

Eksportuj

Przeglądaj

Edytuj

Sprawdź aktualność wzoru

Jeśli zapomnisz dodać załącznika – system Ci o tym przypomni. Otrzymasz odpowiedni komunikat:

Komunikat



Do wniosku dołącz kopię (np. skan, zdjęcie) umowy cywilnoprawnej.

Kliknij [Anuluj] i wskaż załącznik z dysku swojego komputera za pomocą przycisku [Dodaj załączniki].

Anuluj

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu:

Nazwa typu dokumentu:

Opis typu dokumentu:

Data utworzenia:

Data modyfikacji:

Sygnatura sprawy:

Wniosek RSP-C

Wniosek o świadczenie postojowe w związku z przeciwdziałaniem skutkom wywołanym COVID-19 dla umów cywilnoprawnych (wypełnia zleceniodawca lub zamawiający)

2020-03-30 19:14

2020-03-30 19:22

Brak - [Zmień](#)

Kod typu: RSP_C

Wersja wzoru dokumentu: 1

Wersja formularza: 3

Załączniki

1: Umowa.pdf 79.69 KB [Podgląd](#) [Pobierz](#) [Usuń](#)

[Dodaj załączniki...](#)

Maksymalny rozmiar załącznika to: 5120.00 KB

[Powrót](#)

[Wyślij](#)

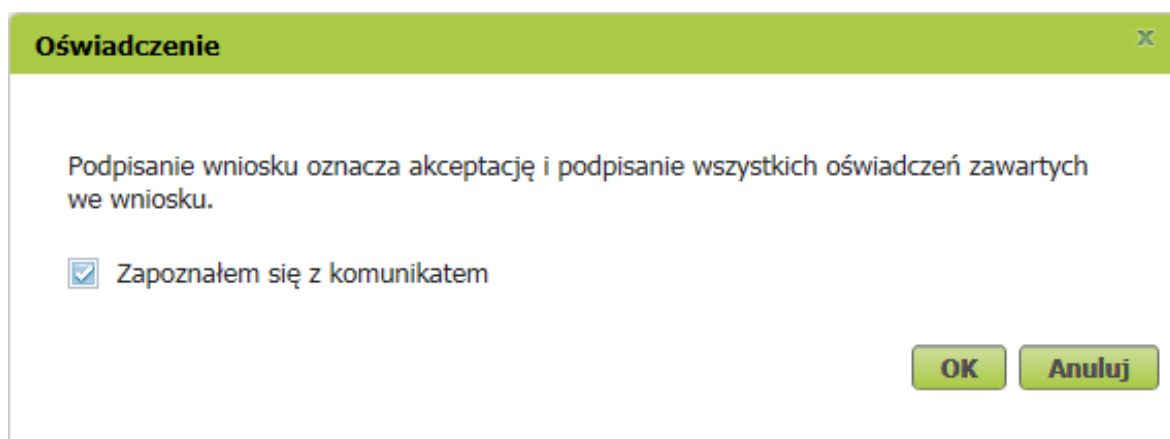
[Eksportuj](#)

[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:



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

Jak podpisać wniosek RSP-C?

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”.

