

# Jak otrzymać zaświadczenie A1

## Poradnik



ZAKŁAD  
UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH

## *Poradnik*

### **Jak otrzymać zaświadczenie A1**

**Stan prawny na 1 lipca 2023 r.**

Poradnik jest dostępny bezpłatnie w serwisie [www.zus.pl](http://www.zus.pl)

## Spis treści

1.	Wstęp.....	6
2.	Praktyczny poradnik .....	6
3.	Informacje ogólne na temat ustalania ustawodawstwa właściwego związanego z wydaniem zaświadczenia A1.....	7
3.1.	Ogólne zasady ustalania ustawodawstwa właściwego .....	7
3.2.	Delegowanie pracowników oraz czasowe przeniesienie działalności na własny rachunek – wyjątki od zasady miejsca wykonywania pracy.....	7
3.3.	Zastosowanie zasady jednego ustawodawstwa w przypadku wykonywania równocześnie lub na zmianę pracy najemnej bądź pracy na własny rachunek na terytorium dwóch lub więcej państw członkowskich .....	8
3.4.	Relacja pomiędzy delegowaniem a wykonywaniem pracy równocześnie lub na zmianę na terytorium dwóch lub więcej państw członkowskich .....	8
3.5.	Cel i charakter zaświadczenia A1.....	9
3.6.	Wycofanie z obrotu prawnego zaświadczenia A1.....	10
3.7.	Ustalanie miejsca zamieszkania dla potrzeb określenia właściwego ustawodawstwa na podstawie art. 13 rozporządzenia nr 883/2004 .....	11
3.8.	Legalne zamieszkanie obywatela państwa trzeciego.....	13
4.	Zasady wydawania zaświadczeń A1.....	16
4.1.	Wydawanie zaświadczenia A1 dla urzędników służby cywilnej.....	16
4.2.	Wydawanie zaświadczenia A1 dla marynarzy .....	17
4.3.	Wydawanie zaświadczenia A1 dla członków załogi lotniczej lub personelu pokładowego .....	18
4.4.	Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z delegowaniem pracowników do wykonywania pracy w innym państwie członkowskim .....	18
4.5.	Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z czasowym przeniesieniem działalności na własny rachunek na terytorium innego państwa członkowskiego .....	21
4.6.	Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z wykonywaniem równocześnie lub na zmianę pracy najemnej na terytorium dwóch lub więcej państw członkowskich.....	22
4.7.	Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z wykonywaniem równocześnie lub na zmianę pracy na własny rachunek na terytorium dwóch lub kilku państw członkowskich.....	26
4.8.	Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z wykonywaniem równocześnie lub na zmianę pracy najemnej w Polsce oraz pracy na własny rachunek w innym państwie członkowskim .....	28

4.9.	Wydawanie zaświadczenia A1 dla urzędników służby cywilnej, którzy wykonują pracę najemną lub pracę na własny rachunek w jednym lub w kilku państwach członkowskich.....	29
4.10.	Wydawanie zaświadczenia A1 dla personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich.....	30
4.11.	Wydawanie zaświadczenia A1 po porozumieniu wyjątkowym zawartym przez ZUS z instytucją państwa wykonywania pracy.....	30
4.12.	Wydawanie zaświadczenia A1 w związku ze zmianą we wcześniej wydanym zaświadczeniu.....	31
4.13.	Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z wykonywaniem pracy najemnej lub pracy na własny rachunek w Polsce (na podstawie zasady ogólnej).....	32
5.	Wnioski o wydanie zaświadczenia A1 na PUE ZUS.....	33
5.1.	Kreator wniosku o wydanie zaświadczenia A1.....	33
5.1.1.	Wniosek US-1 (Praca na własny rachunek w jednym państwie).....	36
5.1.2.	Wniosek US-2 (Praca na własny rachunek w dwóch lub więcej państwach).....	40
5.1.3.	Wniosek US-3 (Praca najemna w jednym państwie - delegowanie).....	45
5.1.4.	Wniosek US-4 (Praca najemna w dwóch lub więcej państwach).....	53
5.1.5.	Informacja US-54.....	60
5.1.6.	Informacja US-55.....	66
5.1.7.	Podsumowanie i wysyłka wniosku do ZUS.....	70
5.2.	Pozostałe wnioski o wydanie zaświadczenia A1 na PUE ZUS (poza Kreatorem – jako osobne usługi).....	74
5.2.1.	Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla urzędnika służby cywilnej (art. 11 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-29.....	74
5.2.2.	Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla pracownika lub osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek na pokładzie statku na morzu (art. 11 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-30.....	77
5.2.3.	Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla członka załogi lotniczej lub personelu pokładowego (art. 11 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-46.....	80
5.2.4.	Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla osoby wykonującej pracę najemną w Polsce i pracę na własny rachunek w innym państwie członkowskim UE, EOG lub Szwajcarii (art. 13 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-31.....	83
5.2.5.	Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla urzędnika służby cywilnej, który wykonuje pracę najemną lub pracę na własny rachunek w jednym lub w kilku państwach	

członkowskich UE, EOG lub Szwajcarii (art. 13 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-32.....	88
5.2.6. Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich (art. 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-33.....	92
5.2.7. Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 po zawartym porozumieniu wyjątkowym (art. 16 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-34.....	94
5.2.8. Wniosek o zmianę danych w wydany zaświadczeniu A1/ E101 lub anulowanie zaświadczenia – US-35.....	97
5.2.9. Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla osoby, która wykonuje pracę najemną lub pracę na własny rachunek w Polsce (art. 11 ust. 3 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-56.....	100
6. Podstawy prawne i akty będące podstawą wykładni.....	103

## 1. Wstęp

Swobodne przemieszczanie się osób na terytorium Unii Europejskiej, które wynika z wykonywania pracy przez te osoby w różnych państwach członkowskich, związane jest z koniecznością ustalenia dla tych osób, właściwego systemu zabezpieczenia społecznego.

Ustalenie, któremu systemowi zabezpieczenia społecznego osoby te będą podlegały, jest unormowane bezpośrednio w prawie Unii Europejskiej, to jest w rozporządzeniach Parlamentu Europejskiego i Rady. Wykładnia i wskazówki co do właściwego stosowania tych przepisów zostały zawarte w szczególności w Decyzji Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego Nr A2 oraz w *Praktycznym poradniku - ustawodawstwo mające zastosowanie w Unii Europejskiej (UE), Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG) i Szwajcarii* opracowanym przez ww. Komisję Administracyjną, który jest dostępny na stronie internetowej Komisji Europejskiej pod adresem:

<http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=11366&langId=pl>

(patrz punkt 6 Poradnika – Podstawy prawne i akty będące podstawą wykładni).

Aby ułatwić Ci interpretację przepisów prawa w tym zakresie oraz wypełnianie wniosków o zaświadczenie A1, które jest potwierdzeniem podlegania systemowi zabezpieczenia społecznego danego państwa członkowskiego, prezentujemy nasz Poradnik.

## 2. Praktyczny poradnik

*Praktyczny poradnik* nie ma wprawdzie charakteru normatywnego, ale Zakład Ubezpieczeń Społecznych stosuje się do zawartych w nim wskazówek interpretacyjnych, których znaczenie znajduje potwierdzenie także w orzecznictwie sądów polskich.

W wyroku z 26.05.2010 r., sygn. akt II UK 380/09, Sąd Najwyższy stwierdził, że *Praktyczny poradnik* „nie ma charakteru normatywnego, może być jednak traktowany jako źródło wykładni autentycznej i być pomocny w interpretacji przepisów rozporządzenia oraz Decyzji.”

W kluczowym w tym zakresie wyroku (w składzie 7 sędziów) z 18.11.2015 r., sygn. akt II UK 100/14, Sąd Najwyższy potwierdził natomiast, że: „*Praktyczny poradnik* nie ma waloru wiążącego, niemniej wskazuje na pewną unijną praktykę wykładni art. 14 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009 i z tego powodu nie może być pomijany w procesie stanowienia prawa, choćby ze względu na zasadę solidarności państw członkowskich”.

Jako przykładowe uzasadnienie można wskazać też to z wyroku z 10.06.2014 r., sygn. akt III AUa 2105/13, w którym Sąd Apelacyjny w Białymstoku stwierdził, że:

„(...) *poradnik* sporządzony przez Komisję Administracyjną jak i jej decyzje nie są źródłem prawa ani źródłem wiążącej sądy wspólnotowe wykładni, to mają one jednak istotne znaczenie przy wykładni przepisów prawa unijnego, którego dotyczą. Są one bowiem zbliżone do wykładni autentycznej wyjaśniającej cel jaki chciał osiągnąć wprowadzając określoną regulację prawodawca wspólnotowy (...)”. Jest to przykład z utrwalonej linii orzeczniczej w Polsce, która jest stale kontynuowana w kolejnych latach.

### 3. Informacje ogólne na temat ustalania ustawodawstwa właściwego związanego z wydaniem zaświadczenia A1

#### 3.1. Ogólne zasady ustalania ustawodawstwa właściwego

Określanie ustawodawstwa właściwego oparte jest na dwóch generalnych zasadach:

- a) **miejsca wykonywania pracy** (tzw. zasada *lex loci laboris*) – oznacza, że osoba podlega zabezpieczeniu społecznemu państwa członkowskiego, w którym podejmuje aktywność zawodową, tj. wykonuje pracę najemną, czy pracę na własny rachunek (art. 11 ust. 3 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. Urz. UE L 166 z 30.04.2004 r., str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem nr 883/2004”,
- b) **jednego ustawodawstwa właściwego** – oznacza, że osoba, która wykonuje wiele różnych aktywności zawodowych na terytorium przynajmniej dwóch państw członkowskich podlega zabezpieczeniu społecznemu wyłącznie jednego państwa członkowskiego (art. 11 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004). Nie jest zatem możliwe jednoczesne podleganie systemom zabezpieczenia społecznego dwóch państw członkowskich.

Osoba, która migruje w celach zarobkowych do innego państwa członkowskiego podlega, co do zasady zabezpieczeniu społecznemu państwa, w którym wykonuje pracę najemną lub pracę na własny rachunek.

#### 3.2. Delegowanie pracowników oraz czasowe przeniesienie działalności na własny rachunek – wyjątki od zasady miejsca wykonywania pracy

Od zasady miejsca wykonywania pracy są dwa odstępstwa, które dotyczą:

- a) delegowania pracownika do wykonywania pracy w innym państwie członkowskim (art. 12 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004),

- b) przeniesienia działalności na własny rachunek do innego państwa członkowskiego (art. 12 ust. 2 rozporządzenia nr 883/2004).

W obu sytuacjach zastosowanie zasady miejsca wykonywania pracy oraz zasady jednego ustawodawstwa właściwego powinno prowadzić do podlegania systemowi zabezpieczenia społecznego państwa, w którym faktycznie wykonywana jest praca najemna bądź praca na własny rachunek. W art. 12 rozporządzenia nr 883/2004 przyjęto zasadę szczególną (odstępstwo), zgodnie z którą w przypadku gdy spełnione są określone warunki (przedstawiliśmy je w punktach 4.4 – 4.5 Poradnika), osoba nie będzie objęta systemem zabezpieczenia społecznego faktycznego miejsca wykonywania pracy, a państwa delegującego/państwa, w którym działalność była do tej pory prowadzona.

### **3.3. Zastosowanie zasady jednego ustawodawstwa w przypadku wykonywania równocześnie lub na zmianę pracy najemnej bądź pracy na własny rachunek na terytorium dwóch lub więcej państw członkowskich**

Zastosowanie zasady jednego ustawodawstwa w połączeniu z zasadą miejsca wykonywania pracy może w określonych przypadkach okazać się niemożliwe. Dotyczy to sytuacji, w których osoba jednocześnie, przynajmniej w dwóch państwach członkowskich, wykonuje pracę:

- a) najemną albo,
- b) na własny rachunek, albo
- c) najemną i na własny rachunek.

Dochodzi wówczas do kolizji obu zasad. Dzieje się tak dlatego, że zastosowanie zasady jednego ustawodawstwa nakazuje wskazanie jednego miejsca wykonywania pracy. W tej sytuacji nie jest to możliwe z uwagi na wielość takich miejsc (występujących jednocześnie, w tym samym czasie).

Aby w takim przypadku prawidłowo ustalić ustawodawstwo stosujemy regulacje zawarte w art. 13 rozporządzenia nr 883/2004 (przesłanki zastosowania tych przepisów znajdziesz w punktach 4.6 – 4.8 Poradnika).

### **3.4. Relacja pomiędzy delegowaniem a wykonywaniem pracy równocześnie lub na zmianę na terytorium dwóch lub więcej państw członkowskich**

Jednym z kluczowych zagadnień dotyczących ustalania ustawodawstwa właściwego, jest rozróżnienie pomiędzy delegowaniem (sytuacje objęte art. 12 rozporządzenia



nr 883/2004) a wykonywaniem równocześnie lub na zmianę pracy w dwóch lub kilku państwach członkowskich (sytuacje objęte art. 13 rozporządzenia nr 883/2004).

Zgodnie z *Praktycznym poradnikiem*, dla rozróżnienia między tymi przypadkami rozstrzygające znaczenie ma czas trwania i charakter pracy wykonywanej w jednym lub w kilku państwach członkowskich (czy ma ona charakter stały, jednorazowy, incydentalny lub tymczasowy).

Jeśli zatem osoba wykonuje pracę (najemną lub na własny rachunek) w danym państwie członkowskim i czasowo ma świadczyć pracę (najemną lub na własny rachunek) w innym państwie członkowskim nadal pozostając w stosunku pracy z macierzystym pracodawcą albo nadal utrzymując zarejestrowaną działalność w tym państwie, to wówczas stosujemy art. 12 rozporządzenia nr 883/2004.

Jeśli natomiast dana osoba pracuje z pewną regularnością w kilku państwach członkowskich, stosujemy art. 13 rozporządzenia nr 883/2004. Warunkiem jest, aby praca w różnych państwach członkowskich wynikała ze schematu zatrudnienia tej osoby. Długość oraz charakter przerw między okresami zatrudnienia, a także zmiany w naprzemiennym wykonywaniu pracy w stosunku do zakładanego planu aktywności zawodowej nie powinny zmienić tego schematu na tyle, aby miało to wpływ na zmianę oceny podlegania ustawodawstwu właściwemu, tj. nie powinny prowadzić do sytuacji, w której należy uznać, że osoba nie wykonuje już pracy w dwóch lub w kilku państwach członkowskich lub co prawda wykonuje ją, ale w jednym z nich ma ona charakter marginalny.

### **3.5. Cel i charakter zaświadczenia A1**

Podstawowym celem zaświadczenia A1 jest potwierdzenie podlegania systemowi zabezpieczenia społecznego państwa, które wydało taki dokument. W praktyce oznacza to, że osoba która posiada zaświadczenie nie jest objęta systemem zabezpieczenia społecznego państwa miejsca wykonywania pracy (najemnej lub na własny rachunek). Taka osoba jest ubezpieczona w państwie, w którym zostało wydane to zaświadczenie.

Instytucja, która wydaje A1 ma obowiązek rzetelnie ocenić fakty mające znaczenie dla ustalenia ustawodawstwa właściwego. Ocenę warunków do wydania zaświadczenia przeprowadzamy na podstawie regulacji, które wynikają z przepisów unijnych oraz orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Osoba, która składa wniosek o zaświadczenie A1 powinna przekazać nam informacje, dokumenty lub dowody niezbędne do ustalenia właściwego ustawodawstwa (art. 3 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z 16 września 2009 r. dotyczącego wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. Urz. UE L 284 z 30.10.2009 r., str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem nr 987/2009”.

Zaświadczenie A1 wydajemy na wniosek zainteresowanego (pracownika, osoby wykonującej pracę na własny rachunek) lub pracodawcy. Zasady wydawania zaświadczeń A1 przedstawiamy w punkcie 4 Poradnika.

Od 1 kwietnia 2022 r. w świetle art. 83e ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ZUS wydaje zaświadczenia A1 na wnioski klientów składane drogą elektroniczną przez PUE ZUS. W odpowiedzi na wniosek, klient otrzymuje zaświadczenie A1 w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego odpowiednim podpisem elektronicznym, na swój profil na PUE. Wydruk tak otrzymanego dokumentu ma taką samą moc dowodową jak zaświadczenie A1 wydane w tradycyjnej formie, tj. papierowej. W szczególnych okolicznościach dopuszczalne jest złożenie wniosku w formie papierowej, co jednak dotyczy sytuacji wyjątkowych, w których złożenie wniosku drogą elektroniczną nie jest możliwe (np. awaria sieci internetowej, klęska żywiołowa, czy nieprawidłowe działanie systemu informatycznego). W pozostałych, tj. zwykłych sytuacjach, wnioski należy składać wyłącznie przez PUE.

Zaświadczenie A1 wydane przez instytucję jednego państwa członkowskiego jest wiążące dla instytucji oraz służb zatrudnienia innych państw członkowskich, tak długo jak nie zostanie wycofane lub uznane za nieważne (art. 5 ust. 1 rozporządzenia nr 987/2009).

Zatem osoba, która posiada zaświadczenie A1, nie może zostać objęta ustawodawstwem innego państwa członkowskiego bez wycofania z obrotu prawnego lub unieważnienia tego zaświadczenia.

### **3.6. Wycofanie z obrotu prawnego zaświadczenia A1**

Zaświadczenie A1 może zostać przez nas wycofane:

- 1) na wniosek instytucji innego państwa członkowskiego, która zakwestionowała ten dokument,
- 2) z urzędu - w wyniku postępowania wyjaśniającego lub naszej kontroli.

W obu przypadkach, wycofanie nastąpi, gdy nasze postępowanie wyjaśniające (np. podjęte w związku z wnioskiem instytucji zagranicznej – w toku postępowania uzgodnieniowego) lub kontrola wykażą, że:

- a) dowody bądź oświadczenia złożone przez wnioskodawcę na potrzeby wydania zaświadczenia A1 były niezgodne ze stanem faktycznym,
- b) doszło do zmiany okoliczności, na podstawie których wydano zaświadczenie A1, przez co jego dalsze utrzymywanie nie jest uzasadnione.

Wycofanie zaświadczenia A1 może również nastąpić na wniosek samego ubezpieczonego, pod warunkiem jednak, że okoliczności faktyczne wskazują na to, że takie wycofanie jest uzasadnione. Wycofanie nie może być uzasadnione jedynie wolą osoby ubezpieczonej. Osoba ubezpieczona nie może bowiem zdecydować o tym, że rezygnuje z podlegania polskiemu ustawodawstwu w sytuacji, gdy na podstawie unijnych przepisów z zakresu ustalania właściwego ustawodawstwa zostało ustalone, że osoba powinna być objęta ubezpieczeniami w Polsce. W takim przypadku wycofanie zaświadczenia A1 nie jest możliwe.

### **Ważne!**

Uchylenie zaświadczenia A1 może skutkować:

- wyłączeniem osoby z polskiego systemu zabezpieczenia społecznego z okresem wstecznym, co powoduje konieczność złożenia odpowiednich dokumentów ubezpieczeniowych oraz
- koniecznością zgłoszenia do systemu zabezpieczenia społecznego innego państwa członkowskiego i opłacenia tam należnych składek,
- koniecznością ewentualnego zwrotu wypłaconych przez nas świadczeń.

Dlatego bardzo ważne jest, aby dane, które przekazujesz ubiegając się o wydanie zaświadczenia A1 były kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

### **3.7. Ustalanie miejsca zamieszkania dla potrzeb określenia właściwego ustawodawstwa na podstawie art. 13 rozporządzenia nr 883/2004**

Normy kolizyjne z rozporządzenia nr 883/2004, które dotyczą ustalania właściwego ustawodawstwa opierają się głównie na zasadzie miejsca wykonywania pracy (tzw. zasada *lex loci laboris*). Zasadniczo, osoba podlega ustawodawstwu tego państwa, w którym faktycznie wykonuje pracę najemną lub pracę na własny rachunek.

W niektórych przypadkach zastosowanie zasady miejsca wykonywania pracy nie jest jednak możliwe, np. jeśli dana osoba wykonuje pracę w dwóch lub więcej państwach członkowskich. W takim przypadku stosuje się zasadę miejsca zamieszkania.

Dlatego też, dla ustalenia ustawodawstwa na podstawie art. 13 rozporządzenia nr 883/2004 ważne jest gdzie znajduje się miejsce zamieszkania osoby. Ustalenie miejsca zamieszkania jest również istotne, żeby ustalić państwo zamieszkania osoby, ponieważ w świetle art. 16 rozporządzenia nr 987/2009, to instytucja państwa członkowskiego miejsca zamieszkania ustala ustawodawstwo, które ma zastosowanie na podstawie art. 13 rozporządzenia nr 883/2004.

Aby ZUS mógł je ustalić, istotne jest wypełnienie „Informacji o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii” (US-55) i załączenie jej do wniosku o wydanie zaświadczenia A1. Usługa US-55 jest dostępna na PUE ZUS.

Termin „zamieszkanie” jest zdefiniowany w art. 1 lit. j) rozporządzenia nr 883/2004. W świetle tego przepisu „zamieszkanie” oznacza miejsce, w którym osoba zwykle przebywa. Natomiast „państwo zamieszkania” to państwo, w którym osoba zwykle zamieszkuje i w którym znajduje się jej zwykły „ośrodek interesów życiowych”.

Taki sposób rozumienia tego terminu obowiązuje w całej Unii Europejskiej i jest jednakowo stosowany we wszystkich państwach członkowskich dla potrzeb stosowania rozporządzenia nr 883/2004 i rozporządzenia nr 987/2009. To oznacza, że jeśli w rozporządzeniu jest mowa o „zamieszkanii”, stosuje się tę europejską definicję, w szczególności w odniesieniu do przepisów, na podstawie których określane jest właściwe ustawodawstwo.

### **Uwaga!**

Zgodnie z przepisami unijnej koordynacji można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania (nawet jeśli dana osoba jest zameldowana bądź przebywa na przemian w kilku państwach członkowskich).

Zgodnie z *Praktycznym poradnikiem*, pojęcie „zamieszkanie” oznacza miejsce, w którym osoba zwykle przebywa. „Pobyt” oznacza, że osoba przebywa czasowo w danym miejscu oraz, że zamierza powrócić do swojego miejsca zamieszkania, kiedy tylko zrealizuje podstawowy cel pobytu w innym państwie.

Kryteria, które służą do ustalenia miejsca zamieszkania – ośrodek interesów życiowych zostały określone w art. 11 rozporządzenia nr 987/2009. Są to w szczególności następujące elementy:

- a) czas trwania i ciągłość pobytu na terytorium zainteresowanych państw członkowskich,
- b) sytuacja danej osoby, w tym:
  - charakter i specyfika wykonywanej pracy, w szczególności miejsce, w którym praca ta jest zazwyczaj wykonywana, jej stały charakter oraz czas trwania każdej umowy o pracę,
  - jej sytuacja rodzinna oraz więzi rodzinne,
  - jej sytuacja mieszkaniowa, zwłaszcza informacja, czy sytuacja ta ma charakter stały,
  - prowadzenie jakiegokolwiek działalności o charakterze niezarobkowym,
  - państwo członkowskie, w którym osoba uważana jest za mającą miejsce zamieszkania dla celów podatkowych.

*Praktyczny poradnik* wspomina również, że ważny jest też zamiar danej osoby, który wynika ze wszystkich okoliczności. To oznacza, że zamiar osoby jest o tyle istotny, o ile opiera się na obiektywnych faktach i okolicznościach. Sama deklaracja osoby, że rozważa ona lub chce zamieszkać w określonym miejscu nie jest wystarczająca, jeśli nie znajduje to potwierdzenia w rzeczywistości.

### **3.8. Legalne zamieszkanie obywatela państwa trzeciego**

Ustalenie miejsca zamieszkania jest szczególnie istotne w przypadku obywateli państw trzecich. Do takich osób stosujemy art. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1231/2010 z 24 listopada 2010 r. rozszerzającego rozporządzenie (WE) nr 883/2004 i rozporządzenie (WE) nr 987/2009 na obywateli państw trzecich, którzy nie są jeszcze objęci tymi rozporządzeniami jedynie ze względu na swoje obywatelstwo (Dz. Urz. UE L 344 z 29.12.2010 r., str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1231/2010”.

Aby obywatel państwa trzeciego, który przemieszcza się między państwami członkowskimi w związku z wykonywaniem pracy najemnej lub działalności na własny rachunek mógł otrzymać zaświadczenie A1, musi legalnie zamieszkiwać w państwie członkowskim. Jeśli taka osoba nie zamieszkuje legalnie w państwie członkowskim, to nie jest objęta unijnymi przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego. W konsekwencji nie otrzyma zaświadczenia A1.

Aby otrzymać A1 wystarczy, że obywatel państwa trzeciego posiada tytuł pobytowy, który uprawnia go do legalnego pobytu i wykonywania pracy. Tytuły pobytowe, które uprawniają do legalnego pobytu w Polsce i tym samym do otrzymania A1 to m.in.:

- a) zezwolenie na pobyt stały,
- b) zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej w Polsce,
- c) zezwolenie na pobyt czasowy i pracę,
- d) zezwolenie na pobyt czasowy w celu kształcenia się na studiach,
- e) zezwolenie na pobyt czasowy w celu prowadzenia badań naukowych,
- f) zezwolenie na pobyt czasowy jako małżonek obywatela RP,
- g) zezwolenie na pobyt czasowy w Polsce w związku z zawarciem małżeństwa z cudzoziemcem,
- h) zezwolenie na pobyt czasowy w Polsce w celu połączenia się z rodziną,
- i) wiza krajowa (z wyjątkiem wizy turystycznej),
- j) wiza Schengen (z wyjątkiem wizy turystycznej),
- k) pobyt na podstawie umieszczonego w dokumencie podróży odcisku stempla, który potwierdza złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, stały lub pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, jeżeli bezpośrednio przed złożeniem wniosku osoba była zwolniona z obowiązku posiadania zezwolenia na pracę,
- l) status uchodźcy,
- m) zgoda na pobyt ze względów humanitarnych,

- n) zgoda na pobyt tolerowany,
- o) korzystanie z ochrony czasowej,
- p) korzystanie z ochrony uzupełniającej.

Lista ta ma charakter otwarty. Jeśli dany tytuł pobytowy nie znajduje się na tej liście, nie przesądza to o tym, że nie można otrzymać A1. O możliwości ubiegania się o zaświadczenie A1 przesądza posiadanie przez obywatela państwa trzeciego statusu legalnego pobytu i prawa do wykonywania pracy w świetle aktualnie obowiązujących przepisów regulujących legalność pobytu i zatrudniania cudzoziemców w Polsce.

Jeżeli obywatel państwa trzeciego posiada tytuł pobytowy, który daje prawo do legalnego pobytu, który umożliwia wykonywanie pracy bez zezwolenia albo po uzyskaniu odrębnego zezwolenia, wówczas może na jego podstawie zwrócić się o wydanie zaświadczenia A1.

Do otrzymania zaświadczenia A1 uprawnieni są również obywatele Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii i Ukrainy, którzy przybyli do Polski w ramach ruchu bezwizowego na podstawie paszportu biometrycznego. Obywatele tych państw mogą przemieszczać się po strefie Schengen bez wizy. Przy czym ich pobyt nie może przekraczać 90 dni w ciągu każdego 180-dniowego okresu. Osoby te mogą pracować w Polsce na podstawie oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi wpisanego do ewidencji oświadczeń i nie muszą występować o pozwolenie na pracę.

Obywatele Ukrainy, do których stosuje się przepisy Ustawy z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583 z późn. zm.), którzy przybyli do Polski w okresie od 24 lutego 2022 r. są również uprawnieni do otrzymania zaświadczenia A1.

**Na podstawie ustawy, pobyt obywatela Ukrainy uznaje się za legalny przez okres wskazany w przepisach ww. ustawy, jeżeli przybył on do Polski w okresie od 24 lutego 2022 r. i deklaruje zamiar pozostania w Polsce. Pobyt takiej osoby przestaje być jednak legalny, jeżeli wyjedzie ona z Polski na okres powyżej miesiąca.**

**Dla tych osób, zaświadczenie A1 może być wydane maksymalnie na okres legalnego pobytu, tj. do daty wskazanej w ww. ustawie.**

A1 może otrzymać również osoba, która nie ma ukraińskiego obywatelstwa, jeśli jest małżonkiem obywatela Ukrainy.

Prawo do legalnego pobytu na podstawie przepisów ww. ustawy w związku z wjazdem do Polski od 24 lutego 2022 r. nie dotyczy obywateli Ukrainy, którzy mieli wcześniej prawo do legalnego pobytu na innej podstawie. Okres legalności pobytu takich osób będzie wynikał z tytułu pobytowego sprzed 24 lutego 2022 r.

Obywatele Ukrainy, którzy przebywali legalnie w Polsce **przed 24 lutego 2022 r.**, na podstawie ustawy o pomocy mają automatycznie przedłużoną legalność pobytu



i ważność dokumentów pobytowych. Takie osoby, które posiadają dokument pobytowy z przedłużonym okresem ważności, mogą otrzymać zaświadczenie A1 do zakończenia legalności pobytu. Data ważności dokumentu A1 nie może wykraczać poza datę końcową okresu legalnego pobytu w Polsce na podstawie dokumentu pobytowego.

**Ważność zezwoleń na pobyt czasowy oraz polskich wiz krajowych (symbol D) jest przedłużona do daty wskazanej w ww. ustawie, jeśli dotychczasowy termin ważności upływał w okresie od 24 lutego 2022 r.**

Przedłużenie ważności zezwolenia na pobyt czasowy nie uprawnia do uzyskania nowej karty pobytu. W dokumencie podróży nie umieszcza się nowej naklejki wizowej.

Legalność pobytu obywateli Ukrainy, którzy wjechali do Polski:

- w ramach ruchu bezwizowego,
- na podstawie wize Schengen (symbol C) wydanej przez Polskę,
- na podstawie wize Schengen (symbol C) lub wize krajowej (symbol D) wydanej przez inne państwo obszaru Schengen,

jest przedłużona do daty wskazanej w ww. ustawie, jeśli ostatni dzień dotychczasowego legalnego pobytu upływał w okresie od 24 lutego 2022 r.

Ważność kart pobytu i polskich dokumentów tożsamości obywatela Ukrainy wydłuża się z mocy prawa do daty wskazanej w ww. ustawie, pod warunkiem że dotychczasowy termin ważności upływał w okresie od 24 lutego 2022 r.

„Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” (US-54), jest istotna dla oceny, czy osoba spełnia warunek legalnego zamieszkania.

W przypadku, gdy ubiegasz się o wydanie zaświadczenia A1 dla obywatela państwa trzeciego, wypełnij formularz US-54 i załącz go do wniosku o wydanie A1 wraz z dokumentem, który uprawnia do pobytu w Polsce (jeśli osoba posiada taki dokument).

## **Formularz US-54**

W formularzu obowiązkowo wypełnij sekcje:

- 1) Adres w państwie pochodzenia.
- 2) Adres w państwie pobytu.
- 3) Dane o pobycie w Polsce.
- 4) Dokument, który uprawnia Cię do pobytu w Polsce.
- 5) Charakter i specyfika wykonywanej pracy najemnej lub pracy na własny rachunek.
- 6) Obowiązek podatkowy.

Sekcje „Działalność niezarobkowa” oraz „Inne okoliczności” są nieobowiązkowe. Wypełnienie sekcji „Inne okoliczności” może jednak być pomocne w razie gdy osoba znajduje się w nietypowej sytuacji (np. w przypadku obywateli Ukrainy).

### **Uwaga!**

Wielka Brytania nie przyjęła rozporządzenia nr 1231/2010 i w konsekwencji nie stosuje przepisów rozporządzenia nr 883/2004 wobec obywateli państw trzecich. Wobec obywateli państw trzecich, którzy udają się do pracy w Wielkiej Brytanii, na podstawie rozporządzenia nr 859/2003, w dalszym ciągu stosuje się przepisy rozporządzenia nr 1408/71. Osoba, która jest objęta *Umową o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej* również otrzyma zaświadczenie A1.

Osobie, która udaje się do pracy w Wielkiej Brytanii od 1.01.2021 r., i która jest objęta *Umową o handlu i współpracy między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej, z jednej strony, a Zjednoczonym Królestwem Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, z drugiej strony*, zaświadczenie A1 może być wydane na podstawie przepisów zawartych w *Protokole w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego*.

## **4. Zasady wydawania zaświadczeń A1**

### **4.1. Wydawanie zaświadczenia A1 dla urzędników służby cywilnej**

Do urzędników służby cywilnej zastosowanie ma **art. 11 ust. 3 lit. b) rozporządzenia nr 883/2004**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, muszą być spełnione przesłanki wynikające z tego przepisu, tj.:

- 1) zainteresowany musi być zatrudniony przez polską administrację,
- 2) zainteresowany musi zajmować stanowisko związane z wykonywaniem funkcji władczych/publicznych w celu zabezpieczenia ogólnych interesów państwa, interesu publicznego lub społecznego.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany lub jego pracodawca (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-29 dostępnej na PUE ZUS.

W przypadku obywatela państwa trzeciego – do wniosku dołącz US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego”, który jest dostępny na PUE ZUS.

Jeśli spełnione są te przesłanki otrzymasz zaświadczenie A1, które potwierdzi, że osoba jest objęta ubezpieczeniami w Polsce.



## 4.2. Wydawanie zaświadczenia A1 dla marynarzy

Do osób, które wykonują pracę najemną lub pracę na własny rachunek normalnie na pokładzie statku na morzu zastosowanie ma **art. 11 ust. 4 rozporządzenia nr 883/2004**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, muszą być spełnione przesłanki wynikające z tego przepisu, tj. w przypadku, gdy praca najemna lub na własny rachunek wykonywana jest:

- 1) na pokładzie statku na morzu pod polską banderą – wykaż, że praca ta jest wykonywana normalnie na takim statku,
- 2) na statku pływającym pod banderą innego państwa członkowskiego – wykaż, że:
  - zainteresowany ma miejsce zamieszkania w Polsce,
  - zainteresowany otrzymuje wynagrodzenie od podmiotu, który ma swoją siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności w Polsce.
- 3) na statku pływającym pod banderą państwa innego niż państwo członkowskie (państwa trzeciego) – wykaż, że<sup>1</sup> (zastosowanie wówczas ma art. 11 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 883/2004):
  - zainteresowany ma miejsce zamieszkania w Polsce,
  - zainteresowany jest zatrudniony przez pracodawcę z siedzibą w państwie członkowskim.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany lub jego pracodawca (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-30 dostępnej na PUE ZUS.

W przypadku obywatela państwa trzeciego – do wniosku dołącz US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego”, który jest dostępny na PUE ZUS.

Jeśli spełnione są te przesłanki, otrzymasz zaświadczenie A1, które potwierdzi, że osoba jest objęta ubezpieczeniami w Polsce.

---

<sup>1</sup> Zob. Wyrok Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 8 maja 2019 r., SF przeciwko Inspecteur van de Belastingdienst, C-631/17, EU:C:2019:10

### **4.3. Wydawanie zaświadczenia A1 dla członków załogi lotniczej lub personelu pokładowego**

Do członków załogi lotniczej lub personelu pokładowego zastosowanie ma **art. 11 ust. 5 rozporządzenia nr 883/2004**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, muszą być spełnione przesłanki wynikające z tego przepisu, tj.:

- a) zainteresowany musi wykonywać pracę w charakterze członka załogi lotniczej lub personelu pokładowego,
- b) praca musi być wykonywana w lotniczym transporcie pasażerów lub towarów,
- c) port macierzysty musi znajdować się w Polsce.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany lub jego pracodawca (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-46 dostępnej na PUE ZUS.

W przypadku obywatela państwa trzeciego – do wniosku dołącz US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego”, który jest dostępny na PUE ZUS.

Jeśli spełnione są te przesłanki, otrzymasz zaświadczenie A1, które potwierdzi, że osoba jest objęta ubezpieczeniami w Polsce.

### **4.4. Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z delegowaniem pracowników do wykonywania pracy w innym państwie członkowskim**

W przypadku delegowania pracowników do wykonywania pracy na terytorium innego państwa członkowskiego zastosowanie ma **art. 12 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004** oraz **art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia nr 987/2009**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, muszą być spełnione przesłanki wynikające z tych przepisów, tj.:

- 1) praca za granicą musi być wykonywana w imieniu przedsiębiorstwa „delegującego”, co oznacza, że:
  - istnieje bezpośredni związek między pracownikiem i pracodawcą (pracownik nadal podlega zwierzchnictwu przedsiębiorstwa „delegującego”) - istotne jest kto zatrudnia pracownika; kto wypłaca wynagrodzenie (niezależnie od ewentualnych umów między pracodawcą w państwie wysyłającym a przedsiębiorstwem w państwie zatrudnienia, dotyczących wynagradzania pracowników); odpowiedzialność za rekrutację;
  - przedsiębiorstwo „delegujące” musi zachować prawo do określenia „charakteru” pracy wykonywanej przez pracownika delegowanego,
  - praca musi być wykonywana dla przedsiębiorstwa „delegującego”,

- pracownik nie może zostać pozostawiony przez przedsiębiorstwo, do którego został oddelegowany do dyspozycji innego przedsiębiorstwa w państwie członkowskim, w którym się znajduje.
- 2) przedsiębiorstwo „delegujące” musi „normalnie” prowadzić działalność w Polsce – oznacza to, że jej znaczna część musi być prowadzona w Polsce. Kryteria, które badamy w tym celu, są określone w Decyzji Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego nr A2 z dnia 12 czerwca 2009 r. dotyczącej wykładni art. 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 w sprawie ustawodawstwa mającego zastosowanie do pracowników delegowanych i osób wykonujących pracę na własny rachunek, tymczasowo pracujących poza państwem właściwym (Dz. Urz. UE C 106 z 24.04.2010 r., str. 5), zwana dalej „Decyzją A2”, tj.:
    - liczba pracowników wykonujących pracę w Polsce i za granicą (zgodnie z *Praktycznym poradnikiem*, jeśli w firmie delegującej zatrudniony jest wyłącznie personel administracyjny zastosowanie przepisów o delegowaniu nie jest możliwe),
    - liczba umów realizowanych przez przedsiębiorstwo delegujące w Polsce i za granicą,
    - wartość uzyskiwanego przez firmę delegującą obrotu (zgodnie z *Praktycznym poradnikiem*, obrót, który w państwie delegującym wynosi około 25% całkowitego obrotu, może być wystarczającym wskaźnikiem, ale przypadki, w których obrót jest niższy niż 25%, wymagają pogłębionej analizy),
    - pozostałe kryteria określone w Decyzji A2 (np. miejsce, w którym rekrutowani są pracownicy delegowani; miejsce, w którym zawierana jest większość umów z klientami; miejsce, w którym firma ma zarejestrowaną siedzibę).
  - 3) okres delegowania nie może przekroczyć 24 miesięcy,
  - 4) pracownik nie może być wysłany by zastąpić innego pracownika delegowanego.
  - 5) w przypadku osób zatrudnionych w celu oddelegowania – konieczne jest, aby przed rozpoczęciem delegowania pracownik podlegał przynajmniej przez miesiąc polskiemu ustawodawstwu.

Kryteria te rozpatrujemy łącznie, z uwzględnieniem relacji między nimi. W każdym przypadku ZUS dokonuje indywidualnej oceny spełnienia tych szczególnie istotnych kryteriów. Powyższy wykaz nie jest jednak wyczerpujący. W celu dokonania prawidłowej oceny, ZUS może wziąć pod uwagę ewentualnie inne kryteria, które muszą uwzględniać charakter działalności prowadzonej przez przedsiębiorstwo w państwie, w którym ma ono siedzibę i które muszą być dopasowane do specyficznych cech tego przedsiębiorstwa.

W odniesieniu do zastępowania pracowników delegowanych, *Praktyczny poradnik, ustawodawstwo mające zastosowanie w Unii Europejskiej (UE), Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG) i Szwajcarii* (dostępny na stronie internetowej Komisji Europejskiej) wspomina, że w wyjątkowych okolicznościach możliwe jest zastąpienie osoby, która została już oddelegowana, pod warunkiem, że przysługujący okres delegowania nie dobiegł końca. Przykładem takiej sytuacji może być przypadek pracownika, który został oddelegowany na 20 miesięcy, ale po 10 miesiącach ciężko zachorował i należało go zastąpić. W takiej sytuacji uzasadnione byłoby zezwolenie na delegowanie innej osoby na pozostałe 10 miesięcy uzgodnionego okresu.

Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Praktycznym poradnikiem*, przepisy te (dotyczące delegowania), nie mogą być wykorzystywane do zatrudniania pracowników w przedsiębiorstwach lub na podstawie umów w sposób ciągły poprzez powtarzające się delegowanie różnych pracowników na te same stanowiska i w tych samych celach.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest pracodawca delegujący a w wyjątkowych sytuacjach sam pracownik delegowany (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-3 dostępnej na PUE ZUS w ramach „Kreatora wniosku o wydanie zaświadczenia A1”.

Kreator umożliwia również wypełnienie:

- US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” – jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego,
- US-55 „Informacja o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii” – jeśli wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii.

Załączenie do wniosku formularza US-55 jest konieczne tylko jeśli osoba, której dotyczy wniosek, nie podlegała ubezpieczeniom w Polsce przez miesiąc bezpośrednio przed delegowaniem, ale zamieszkiwała w tym okresie w Polsce. Informacje, które osoba poda w tym formularzu posłużą nam do oceny, czy warunek podlegania polskiemu ustawodawstwu przez miesiąc bezpośrednio przed delegowaniem został spełniony w związku z zamieszkiwaniem w Polsce.

**Uwaga! Jeśli osoba której dotyczy wniosek, podlegała ubezpieczeniom w Polsce przez miesiąc bezpośrednio przed delegowaniem, załączenie do wniosku formularza US-55 nie jest wymagane.**

Jeśli spełnione są te przesłanki, otrzymasz zaświadczenie A1, które potwierdzi, że osoba jest objęta ubezpieczeniami w Polsce.

#### **4.5. Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z czasowym przeniesieniem działalności na własny rachunek na terytorium innego państwa członkowskiego**

W przypadku czasowego przeniesienia działalności na własny rachunek na terytorium innego państwa członkowskiego, zastosowanie ma **art. 12 ust. 2 rozporządzenia nr 883/2004** oraz **art. 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia nr 987/2009**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, musisz spełnić przesłanki wynikające z tych przepisów oraz Decyzji A2 i *Praktycznego poradnika*, tj.:

- 1) wykaż „normalne” wykonywanie działalności jako osoba, która pracuje na własny rachunek w Polsce (oznacza to, że musisz prowadzić znaczną część działalności w Polsce) - aby to potwierdzić sprawdzamy m.in. okres i rodzaj działalności faktycznie prowadzonej w Polsce,
- 2) wykaż, że w innym państwie członkowskim będziesz wykonywał podobną działalność (przesądza o tym rzeczywisty charakter działalności, jaką masz zamiar tam wykonywać),
- 3) podobną działalność możesz tam wykonywać w okresie nie dłuższym niż 24 miesiące,
- 4) podczas wykonywania pracy za granicą, w Polsce musisz zachować infrastrukturę, która umożliwi Ci dalsze prowadzenie działalności po zakończeniu pracy za granicą,
- 5) musisz wykazać, że prowadziłeś działalność w Polsce przez co najmniej dwa miesiące przed rozpoczęciem wykonywania działalności za granicą. Musisz spełnić ten warunek przed każdym kolejnym rozpoczęciem wykonywania działalności za granicą.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany, który wykonuje pracę na własny rachunek w Polsce (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-1 dostępnej na PUE ZUS w ramach „Kreatora wniosku o wydanie zaświadczenia A1”.

Kreator umożliwi również wypełnienie US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego”, jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego.

Jeśli spełniasz te przesłanki, otrzymasz zaświadczenie A1, które potwierdzi, że jesteś objęty ubezpieczeniami w Polsce.

#### **4.6. Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z wykonywaniem równocześnie lub na zmianę pracy najemnej na terytorium dwóch lub więcej państw członkowskich**

W przypadku wykonywania równocześnie lub na zmianę pracy najemnej na terytorium przynajmniej dwóch państw członkowskich, zastosowanie ma **art. 13 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004** oraz **art. 14 ust. 5, 5a, 5b, 8, 10 i 11 rozporządzenia nr 987/2009**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, musisz wykazać, że „normalnie wykonujesz pracę najemną w dwóch lub kilku państwach członkowskich”. Chodzi o sytuację, w której wykonujesz równocześnie lub na zmianę jedną lub kilka odrębnych prac w dwóch lub więcej państwach członkowskich, w tym samym lub kilku przedsiębiorstwach lub dla jednego lub kilku pracodawców.

**Prace wykonywane równocześnie** - wykonywane na podstawie tej samej lub różnych umów. Są to prace wykonywane równolegle na terytorium przynajmniej dwóch państw członkowskich na rzecz jednego lub kilku pracodawców, którzy mają siedzibę w jednym lub kilku państwach członkowskich. Mogą to być prace wykonywane w trakcie płatnego urlopu, w weekendy bądź w niepełnym wymiarze czasu pracy.

**Prace wykonywane na zmianę** - następujące po sobie w różnych państwach członkowskich. Częstotliwość tych zmian musi być mniejsza niż w przypadku prac wykonywanych równocześnie. Musi być widoczna regularność, cykliczność wykonywania pracy w różnych państwach członkowskich.

Jeśli sposobu, w jaki wykonujesz prace nie można uznać ani za prace wykonywane równocześnie, ani za prace wykonywane na zmianę, to nie otrzymasz zaświadczenia A1 na podstawie art. 13 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004.

Praca o charakterze marginalnym nie jest brana pod uwagę przy stosowaniu art. 13 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004. Za taką pracę uznaje się zatrudnienie, w ramach którego wymiar wykonywanej pracy, zakres obowiązków (charakter wykonywanej pracy) oraz osiągnięte wynagrodzenie ma znikomą wartość w porównaniu z równolegle wykonywaną pracą najemną. Jeśli stwierdzimy, że w danym państwie wykonywana jest praca marginalna, to osoba będzie objęta systemem innego państwa członkowskiego niż ten, w którym praca marginalna ma miejsce. Państwo, w którym ustalono, że praca ma charakter marginalny, nie jest brane pod uwagę podczas ustalania ustawodawstwa, tak jak gdyby praca w ogóle nie była w nim wykonywana.

*Praktyczny poradnik* stwierdza, że praca o charakterze marginalnym to praca, która jest stała, ale ma niewielkie znaczenie pod względem czasu i zysku ekonomicznego. Zaleca on również, jako wskazówkę, uznanie za pracę o charakterze marginalnym działalności, która zajmuje mniej niż 5% regularnego czasu pracy lub stanowi mniej niż 5% całkowitego wynagrodzenia pracownika.



**Ważne!**

W przypadku, gdy osoba wykonuje pracę najemną w dwóch lub więcej państwach członkowskich i jest zatrudniona przez jednego pracodawcę, do oceny pracy marginalnej bierze się pod uwagę tylko kryterium czasu pracy. Jeżeli wskaźnik ten znajduje się na poziomie poniżej 5%, praca ma charakter marginalny.

Jeżeli osoba wykonuje pracę najemną w dwóch lub więcej państwach członkowskich na rzecz:

- dwóch lub więcej pracodawców z siedzibami w tym samym państwie członkowskim, to do oceny pracy marginalnej bierze się pod uwagę tylko kryterium czasu pracy,
- dwóch lub więcej pracodawców z siedzibami w więcej niż jednym państwie członkowskim, to do oceny pracy marginalnej przyjmuje się kryterium czasu pracy i wynagrodzenia.

Jeżeli choć jeden z tych wskaźników znajduje się na poziomie poniżej 5%, praca ma charakter marginalny.

**Uwaga!**

W przypadku kierowców, którzy wykonują pracę w transporcie międzynarodowym, nie uwzględniamy charakteru marginalnego tej pracy. W przeciwnym razie, kierowca, który podróżuje przez więcej niż dwa państwa członkowskie, w każdym z nich mógłby wykonywać pracę o marginalnym charakterze. Nie mógłby wówczas skorzystać z art. 13 rozporządzenia nr 883/2004. Musiałby zostać objęty ubezpieczeniem kolejno w każdym państwie członkowskim przez które przejeżdża.

Ustawodawstwo właściwe w świetle tego artykułu ustalamy w zależności od miejsca zamieszkania pracownika lub według siedziby pracodawcy(-ów).

Jeśli pracownik wykonuje znaczną część pracy w państwie miejsca zamieszkania, jest objęty systemem zabezpieczenia społecznego miejsca zamieszkania.

Jeśli pracownik nie wykonuje znacznej części pracy w państwie miejsca zamieszkania, jest objęty systemem zabezpieczenia społecznego państwa, w którym:

- 1) znajduje się siedziba zatrudniającego pracodawcy lub pracodawców, pod warunkiem, że:
  - pracownik jest zatrudniony przez jednego pracodawcę lub
  - pracownik jest zatrudniony przez co najmniej dwóch pracodawców, których siedziby znajdują się w jednym państwie członkowskim lub

- 2) znajduje się siedziba pracodawcy, innego niż państwo zamieszkania pracownika, jeżeli pracownik jest zatrudniony przez co najmniej dwóch pracodawców, których siedziba znajduje się w dwóch państwach członkowskich, z których jedno jest państwem zamieszkania pracownika, lub
- 3) zamieszkuje, jeżeli pracownik jest zatrudniony przez dwóch lub więcej pracodawców, a co najmniej dwóch z tych pracodawców ma siedzibę w różnych państwach członkowskich innych niż państwo członkowskie miejsca zamieszkania.

Za znaczną część pracy najemnej uważa się znaczną pod względem ilościowym część pracy. Przy czym nie musi to być największa jej część. Decyduje o tym:

- czas pracy lub
- wynagrodzenie.

Jeśli w danym państwie członkowskim, kryteria te są spełnione w proporcji mniejszej niż 25% (obu tych kryteriów), to uznajemy, że znaczna część pracy nie jest w nim wykonywana.

Jeżeli jednak pracownik jest zatrudniony tylko przez jednego pracodawcę, weryfikujemy tylko kryterium czasu pracy.

Jeśli pracownik jest zatrudniony przez dwóch pracodawców, których siedziby znajdują się w Polsce, również bierzemy pod uwagę tylko czas pracy.

Natomiast w przypadku, gdy praca wykonywana jest na rzecz dwóch lub więcej pracodawców z siedzibami w różnych państwach członkowskich, bierzemy pod uwagę czas pracy i wynagrodzenie.

Aby określić ustawodawstwo uwzględniamy sytuację, jaka może mieć miejsce podczas kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych. Przewidywany harmonogram pracy (ewentualnie inne dokumenty), które określają schemat pracy podczas kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych, po upływie tego okresu, może zostać przez nas zweryfikowany.

W przypadku, gdy praca była już wcześniej wykonywana przynajmniej na terytorium dwóch państw i dostępne są harmonogramy pracy lub inne dane z minionego okresu, mogą one posłużyć do oceny przyszłej sytuacji, jaka może mieć miejsce podczas kolejnych 12 miesięcy. Informacje te wykorzystamy pod warunkiem, że nie zaszły istotne zmiany w nowym planie, czy też harmonogramie pracy.

Znaczenie ma również to, gdzie znajduje się siedziba przedsiębiorstwa, które zatrudnia pracownika.



Za „siedzibę lub miejsce wykonywania działalności” uważa się siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności, w którym podejmowane są zasadnicze decyzje dotyczące przedsiębiorstwa i sprawowane są funkcje jego administracji centralnej.

Zgodnie z *Praktycznym poradnikiem*, jeśli działalność spółki jest fikcyjna (ograniczona tylko do posiadania szyldu i adresu) lub gdy pracownik jest zgłoszony do ubezpieczeń społecznych przez spółkę, której siedziba ma czysto administracyjny charakter (nie posiada faktycznych uprawnień do podejmowania decyzji), to nie powinna być uznawana za spełniającą wymagania w tej dziedzinie.

To, czy siedziba lub miejsce prowadzenia działalności znajduje się w danym państwie członkowskim, ustalamy w oparciu o następujące kryteria:

- miejsce, w którym przedsiębiorstwo ma swoją siedzibę lub administrację,
- okres, jaki upłynął od momentu ustanowienia przedsiębiorstwa w państwie członkowskim,
- liczba pracowników administracyjnych pracujących w danym biurze,
- miejsce, w którym zawierana jest większość umów z klientami,
- biuro, w którym określa się politykę przedsiębiorstwa i podejmuje decyzje w kwestiach związanych z jego funkcjonowaniem,
- miejsce, w którym zlokalizowane są główne funkcje finansowe, w tym usługi bankowe,
- miejsce wskazane zgodnie z rozporządzeniami UE jako miejsce odpowiedzialne za zarządzanie dokumentacją i jej prowadzenie w związku z wymaganiami regulacyjnymi obowiązującymi w określonej branży, w której przedsiębiorstwo prowadzi działalność,
- miejsce, w którym rekrutowani są pracownicy.

Jeśli po uwzględnieniu tych kryteriów nadal nie możemy wykluczyć możliwości, że wskazana siedziba jest fikcyjnym miejscem działalności, uznajemy, że osoba jest objęta ubezpieczeniem tego państwa członkowskiego, w którym znajduje się podmiot, z którym osoba pozostaje w najbliższym związku jeśli chodzi o wykonywaną pracę. Podmiot ten uznaje się wówczas za siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności, gdzie zatrudnia się daną osobę. Taka placówka musi jednak faktycznie zatrudniać daną osobę i mieć z nią bezpośrednie powiązania.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest pracownik bądź jego pracodawca (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-4 dostępnej na PUE ZUS w ramach „Kreatora wniosku o wydanie zaświadczenia A1”.

Kreator umożliwia również wypełnienie:

- US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” – jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego,
- US-55 „Informacja o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii” – jeśli wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii.

Jeśli spełnione są te przesłanki, otrzymasz zaświadczenie A1, które potwierdzi, że osoba jest objęta ubezpieczeniami w Polsce.

#### **4.7. Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z wykonywaniem równocześnie lub na zmianę pracy na własny rachunek na terytorium dwóch lub kilku państw członkowskich**

W przypadku wykonywania równocześnie lub na zmianę pracy na własny rachunek na terytorium przynajmniej dwóch państw członkowskich, zastosowanie ma **art. 13 ust. 2 rozporządzenia nr 883/2004** oraz **art. 14 ust. 5b, 6, 8, 9 i 10 rozporządzenia nr 987/2009**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, musisz wykazać, że „normalnie wykonujesz pracę na własny rachunek w dwóch lub kilku państwach”. Chodzi o sytuację, w której osoba wykonuje w dwóch lub więcej państwach członkowskich, równocześnie lub na zmianę jeden lub więcej odrębnych rodzajów pracy na własny rachunek, niezależnie od jej charakteru.

W przypadku spełnienia tej przesłanki, ustawodawstwo właściwe ustalamy w zależności od miejsca zamieszkania takiej osoby.

Jeśli osoba normalnie wykonuje znaczną część pracy na własny rachunek w państwie miejsca zamieszkania, to podlega zabezpieczeniu społecznemu państwa miejsca zamieszkania.

Za znaczną część pracy na własny rachunek uważa się znaczną pod względem ilościowym część pracy na własny rachunek, która jest wykonywana w państwie członkowskim. Decyduje o tym:

- obrót (przychód),
- czas pracy,
- liczba świadczonych usług.

Jeśli w danym państwie członkowskim kryteria te są spełnione w proporcji mniejszej niż 25% (tych kryteriów), to znaczna część pracy na własny rachunek nie jest w nim wykonywana.

Jeśli osoba nie wykonuje znacznej części pracy w państwie, w którym zamieszkuje, jest objęta systemem zabezpieczenia społecznego państwa członkowskiego, w którym znajduje się „centrum zainteresowania” dla jej działalności.

Określenie „centrum zainteresowania” dla działalności osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek określamy z uwzględnieniem wszystkich przejawów działalności zawodowej, zwłaszcza:

- miejsca, w którym znajduje się stałe miejsce prowadzenia działalności,
- zwyczajowego charakteru lub okresu trwania wykonywanej działalności,
- liczby świadczonych usług,
- zamiaru tej osoby wynikającego ze wszystkich okoliczności.

Jeżeli rozmiar prowadzonej działalności na własny rachunek w Polsce jest równy lub większy niż 5% (próg marginalności) lecz niższy niż 25% (znaczną część pracy) nie oznacza to automatycznie, że w Polsce znajduje się „centrum zainteresowania” dla tej działalności. Ważna jest ocena całokształtu działalności danej osoby, w szczególności z uwzględnieniem:

- liczby i miejsca świadczonych usług,
- czasu poświęconego na ich wykonanie oraz ich wartości.

Uznajemy, że osoby, które nie wykonują znacznej części pracy w państwie członkowskim miejsca zamieszkania, mają „centrum zainteresowania” dla swojej działalności w państwie, w którym znajduje się ich „ośrodek interesów życiowych” (przedstawiliśmy go w punkcie 3.7 Poradnika). Działalność w tym państwie nie może mieć jednak charakteru marginalnego.

Pracy o charakterze marginalnym nie bierze się pod uwagę przy stosowaniu art. 13 ust. 2 rozporządzenia nr 883/2004. Za taką pracę uznajemy wykonywanie działalności, w ramach której rozmiar oraz osiągnięte z niej przychody są znikome w porównaniu z równoległe prowadzoną działalnością. Jeśli stwierdzimy, że w danym państwie wykonywana jest praca marginalna, to osoba będzie objęta systemem innego państwa członkowskiego niż ten, w którym praca marginalna ma miejsce. Państwo, w którym ustalono, że praca ma charakter marginalny, nie jest brane pod uwagę podczas ustalania ustawodawstwa, tak jak gdyby praca w ogóle nie była w nim wykonywana.

Jeśli choć jeden z tych parametrów:

- obrót (przychód),
- czas pracy,
- liczba świadczonych usług,

znajduje się na poziomie wynoszącym mniej niż 5%, to taką pracę należy uznać za marginalną.

Aby określić ustawodawstwo uwzględniamy sytuację, jaka może mieć miejsce podczas kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych. Przewidywany harmonogram pracy (ewentualnie inne dokumenty), które określają schemat pracy podczas kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych, po upływie tego okresu, może zostać przez nas zweryfikowany.

Nasza weryfikacja obejmie dokumenty, które świadczą o faktycznym wykonywaniu działalności (np. wystawione rachunki, faktury, zawarte umowy na świadczenie usług).

W przypadku, gdy działalność była już wcześniej wykonywana przynajmniej na terytorium dwóch państw i dostępne są harmonogramy pracy lub inne dane z minionego okresu, mogą one posłużyć do oceny przyszłej sytuacji, jaka może mieć miejsce podczas kolejnych 12 miesięcy. Informacje te wykorzystamy pod warunkiem, że nie zaszły istotne zmiany w nowym planie, czy też harmonogramie pracy.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniona jest osoba, która prowadzi działalność na własny rachunek (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-2 dostępnej na PUE ZUS w ramach „Kreatora wniosku o wydanie zaświadczenia A1”.

Kreator umożliwi również wypełnienie:

- US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” – jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego,
- US-55 „Informacja o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii” – jeśli wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii.

Jeśli spełnione są te przesłanki, otrzymasz zaświadczenie A1, które potwierdzi, że osoba jest objęta ubezpieczeniami w Polsce.

#### **4.8. Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z wykonywaniem równocześnie lub na zmianę pracy najemnej w Polsce oraz pracy na własny rachunek w innym państwie członkowskim**

W przypadku jednoczesnego wykonywania pracy najemnej w Polsce oraz pracy na własny rachunek w innym państwie członkowskim, zastosowanie ma **art. 13 ust. 3 rozporządzenia nr 883/2004** oraz **art. 14 ust. 5b rozporządzenia nr 987/2009**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, musisz wykazać, że „normalnie” wykonujesz pracę najemną w Polsce i pracę na własny rachunek za granicą.

Pracy najemnej albo pracy na własny rachunek o charakterze marginalnym, nie bierzemy pod uwagę przy stosowaniu art. 13 ust. 3 rozporządzenia nr 883/2004. Za taką pracę uznajemy zatrudnienie, w ramach którego wymiar wykonywanej pracy, zakres obowiązków oraz osiągnięte wynagrodzenie są znikome w porównaniu z równoległe wykonywaną pracą na własny rachunek. Za taką pracą na własny rachunek uznajemy również prowadzenie działalności, której rozmiar oraz osiągnięte z niej dochody są znikome w porównaniu z równoległe wykonywaną pracą najemną.

Badając marginalny charakter pracy należy wziąć pod uwagę:

- czas pracy,
- dochód i wynagrodzenie.

Jeżeli choć jeden z tych wskaźników znajduje się na poziomie niższym niż 5%, to taką pracę uznamy za marginalną.

Jeśli stwierdzimy, że w danym państwie wykonywana jest praca marginalna, to osoba będzie objęta systemem innego państwa członkowskiego niż ten, w którym praca marginalna ma miejsce. Państwo, w którym ustalono, że praca ma charakter marginalny, nie jest brane pod uwagę podczas ustalania ustawodawstwa, tak jak gdyby praca w ogóle nie była w nim wykonywana.

Do wystąpienia o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-31 dostępnej na PUE ZUS.

W przypadku obywatela państwa trzeciego – do wniosku dołącz US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego”, który jest dostępny na PUE ZUS.

W przypadku obywatela UE, EOG lub Szwajcarii – do wniosku dołącz US-55 „Informacja o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii”, który jest dostępny na PUE ZUS.

Jeśli spełniłeś przesłanki do wydania zaświadczenia A1, będziesz objęty ubezpieczeniami w Polsce.

#### **4.9. Wydawanie zaświadczenia A1 dla urzędników służby cywilnej, którzy wykonują pracę najemną lub pracę na własny rachunek w jednym lub w kilku państwach członkowskich**

W przypadku urzędników służby cywilnej, którzy wykonują pracę najemną i jednocześnie prowadzą działalność na własny rachunek w jednym lub w kilku państwach członkowskich zastosowanie ma **art. 13 ust. 4 rozporządzenia nr 883/2004**.

Aby otrzymać zaświadczenie A1, muszą być spełnione przesłanki wynikające z tego przepisu, tj. zainteresowany musi:

- 1) być zatrudniony przez polską administrację,
- 2) zajmować stanowisko związane z wykonywaniem funkcji władczych/publicznych w celu zabezpieczenia ogólnych interesów państwa, interesu publicznego lub społecznego,

- 3) jednocześnie wykonywać pracę lub pracę na własny rachunek w jednym lub w kilku państwach członkowskich.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany lub jego pracodawca (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009). Wniosek złożysz za pomocą usługi US-32 dostępnej na PUE ZUS.

W przypadku obywatela państwa trzeciego – do wniosku dołącz US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego”, który jest dostępny na PUE ZUS.

Jeśli spełniłeś przesłanki do wydania zaświadczenia A1, będziesz objęty ubezpieczeniami w Polsce.

#### **4.10. Wydawanie zaświadczenia A1 dla personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich**

W przypadku personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich, zastosowanie ma **art. 15 rozporządzenia nr 883/2004**. Aby otrzymać zaświadczenie A1, musi być spełniona główna przesłanka wynikająca z tego przepisu, tj. osoba musi być członkiem personelu Wspólnot Europejskich.

Osoba, która znajduje się w tej sytuacji, może wybrać, któremu ustawodawstwu będzie podlegała. Może to być ustawodawstwo państwa członkowskiego, w którym osoba:

- jest zatrudniona,
- ostatnio podlegała,
- jest obywatelem.

Prawo wyboru przysługuje tylko raz i nabiera mocy w chwili podjęcia zatrudnienia.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Wniosek złożysz za pomocą usługi US-33 dostępnej na PUE ZUS.

Jeśli spełniłeś przesłanki do wydania zaświadczenia A1, będziesz objęty ubezpieczeniami w Polsce.

#### **4.11. Wydawanie zaświadczenia A1 po porozumieniu wyjątkowym zawartym przez ZUS z instytucją państwa wykonywania pracy**

W przypadku osób, które złożyły formularz US-36 ([Wniosek o zawarcie porozumienia wyjątkowego](#)) do Oddziału ZUS w Kielcach, o zawarcie porozumienia wyjątkowego



z instytucją zagraniczną i otrzymały zgodę tej instytucji, zastosowanie ma **art. 16 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004**.

Aby otrzymać zaświadczenie A1 na podstawie tej zgody, należy złożyć *Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 po zawartym porozumieniu wyjątkowym*, za pomocą usługi US-34 dostępnej na PUE ZUS.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany lub jego pracodawca (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

Do wniosku załącz pismo, w którym instytucja zagraniczna wyraziła zgodę na zawarcie porozumienia wyjątkowego.

### **Ważne!**

W przypadku wniosków o zawarcie porozumienia wyjątkowego, które zostały złożone do Oddziału ZUS w Kielcach na podstawie zawartego przez ZUS Porozumienia ramowego w sprawie telepracy, obowiązującego od 1 lipca 2023 r., wniosek US-34 o wydanie zaświadczenia A1 można złożyć bez oczekiwania na zgodę instytucji zagranicznej. Porozumienie zakłada bowiem, że zgoda instytucji zagranicznej jest domniemana, co umożliwi szybsze złożenie wniosku o zaświadczenie A1.

Aby złożyć wniosek US-34 w sytuacji objętej Porozumieniem ramowym w sprawie telepracy, wkrótce po złożeniu wniosku o zawarcie porozumienia wyjątkowego powinieneś uzyskać informację z Oddziału ZUS w Kielcach o tym, że możesz złożyć wniosek o zaświadczenie A1.

Więcej o Porozumieniu ramowym w sprawie telepracy możesz przeczytać na stronie internetowej ZUS pod adresem: [Porozumienie ramowe w sprawie stosowania art. 16 ust. 1 rozporządzenia \(WE\) nr 883/2004 w przypadkach zwyczajowej telepracy transgranicznej - ZUS](#).

Jeśli spełniłeś przesłanki do wydania zaświadczenia A1, będziesz objęty ubezpieczeniami w Polsce.

## **4.12. Wydawanie zaświadczenia A1 w związku ze zmianą we wcześniej wydanym zaświadczeniu**

W przypadku osób, które otrzymały wcześniej zaświadczenie A1, ale zaszły pewne zmiany, związane z pracą za granicą, tj.:

- praca za granicą nie doszła do skutku,
  - okres pracy za granicą zakończył się wcześniej niż początkowo planowano,
  - zmieniło się miejsce pracy za granicą,
  - zmieniła się podstawa prawna wykonywania pracy za granicą,
  - zmieniły się dane identyfikacyjne lub adres siedziby pracodawcy/działalności,
- powinieneś złożyć wniosek za pomocą usługi US-35 dostępnej na PUE ZUS.

Jeśli praca za granicą nie doszła do skutku, zaświadczenie A1 zostanie anulowane. Jeśli doszło do zmiany państwa, oprócz wniosku US-35 złóż dodatkowo odpowiedni wniosek o wydanie nowego zaświadczenia A1. To samo powinieneś zrobić jeśli zmieniła się podstawa prawna wykonywania pracy za granicą.

Przykład:

Otrzymałeś zaświadczenie A1 wydane na okres 01.06.2022 – 30.11.2022 r. w związku z przejściowym wykonywaniem pracy na własny rachunek na terenie Czech. Delegowanie działalności do Czech zakończyło się jednak 31.10.2022 r., ponieważ konieczne było przeniesienie jej na teren innego państwa członkowskiego – na Słowację. Wystąpiła zatem konieczność zmiany państwa.

W tej sytuacji, złóż wniosek US-35, aby skrócić wcześniej wydane zaświadczenie A1 do 31.10.2022 r. Z uwagi na zmianę państwa, musisz od nowa spełnić warunki do delegowania działalności. Musisz m.in. udowodnić, że w okresie 2 miesięcy (01.11.2022 – 31.12.2022), prowadziłeś działalność w Polsce przed jej przeniesieniem na Słowację. Jeśli spełniłeś przesłanki opisane w pkt 4.5 Poradnika, złóż również wniosek (US-1), aby otrzymać nowe A1 na okres pracy na własny rachunek na Słowacji.

Przykład:

Otrzymałeś zaświadczenie A1 wydane na okres 01.03.2022 – 28.02.2023 r. w związku z delegowaniem do Niemiec. Jednakże, delegowanie zakończyło się 30.09.2022 r., ponieważ od 01.10.2022 r. praca wykonywana była naprzemiennie na terenie Polski i Niemiec. Od 01.10.2022 r. wystąpiła zatem konieczność zmiany podstawy prawnej wydania A1.

W tej sytuacji, złóż wniosek US-35, aby skrócić wcześniej wydane zaświadczenie A1 do 30.09.2022 r. oraz dodatkowo złóż wniosek US-4, aby otrzymać nowe A1 na okres od 01.10.2022 r., w związku z pracą w Polsce i w Niemczech.

#### **4.13. Wydawanie zaświadczenia A1 w związku z wykonywaniem pracy najemnej lub pracy na własny rachunek w Polsce (na podstawie zasady ogólnej)**

W przypadku osób, które wykonują pracę najemną lub pracę na własny rachunek w Polsce i które oprócz tego są aktywne zawodowo w innych państwach członkowskich, jednakże wymiar tej aktywności zawodowej jest tak niewielki, że nie jest ona brana pod uwagę do ustalenia ustawodawstwa (tzw. praca marginalna), zastosowanie ma **art. 11 ust. 3 lit. a) rozporządzenia nr 883/2004**.

Przykład:

Osoba prowadzi działalność na własny rachunek w Polsce, we Francji i na Węgrzech. 97% aktywności zawodowej tej osoby przypada na Polskę, natomiast na



Francję i Węgry jedynie 3%. Ponieważ aktywność zawodowa we Francji i na Węgrzech ma charakter marginalny, pracy w tych państwach nie bierzemy pod uwagę do ustalenia ustawodawstwa. W związku z tym, do tej osoby zastosowanie ma ustawodawstwo polskie na podstawie art. 11 ust. 3 lit. a) rozporządzenia nr 883/2004.

Aby otrzymać zaświadczenie A1, które potwierdzi, że zastosowanie ma polskie ustawodawstwo, możesz złożyć wniosek za pomocą usługi US-56 dostępnej na PUE ZUS.

Do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia A1 uprawniony jest zainteresowany (art. 19 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009).

W przypadku obywatela państwa trzeciego – do wniosku dołącz US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego”, który jest dostępny na PUE ZUS.

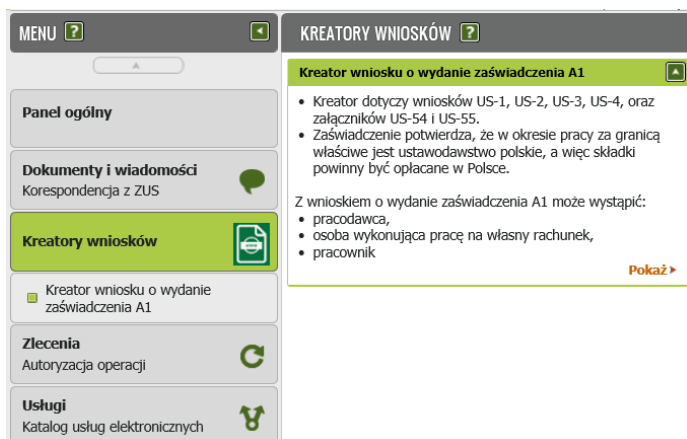
Jeśli spełniłeś przesłanki do wydania zaświadczenia A1, będziesz objęty ubezpieczeniami w Polsce.

## 5. Wnioski o wydanie zaświadczenia A1 na PUE ZUS

### 5.1. Kreator wniosku o wydanie zaświadczenia A1


Aby złożyć wniosek o wydanie zaświadczenia A1 należy najpierw założyć profil na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS). Aby to zrobić, należy wejść na stronę <https://www.zus.pl/pue/rejestracja> i wykonać wszystkie wskazane tam czynności.

Jeśli posiadasz już profil, zaloguj się do PUE i przejdź do zakładki „Kreatory wniosków” na lewym panelu bocznym. Po kliknięciu tej opcji wybierz „Kreator wniosku o wydanie zaświadczenia A1” i kliknij „Pokaż”.



Otworzy się pierwszy ekran kreatora z komunikatem powitalnym.

### Kreator wniosku o wydanie zaświadczenia A1

 Przygotowaliśmy dla Ciebie wniosek o zaświadczenie A1 w formie kreatora, który ułatwi Ci wybór wniosku oraz jego wypełnienie i wysyłkę.

Kreator jest dedykowany zarówno dla pracowników jak i osób, które prowadzą działalność na własny rachunek (w jednym lub w kilku państwach członkowskich).

Zanim zaczniesz wypełniać wniosek, przygotuj skany lub zdjęcia wszystkich dokumentów, które chcesz do niego dołączyć (dopuszczalne formaty plików to TXT, ODT, DOC, DOCX, RTF, PDF, JPEG, JPG, GIF, TIFF, XLS, XLSX, XML, PNG, ODS PAdES oraz XAdES). Pliki dołączysz w ostatnim kroku kreatora (rozmiar każdego z nich nie może przekroczyć 5 MB, wszystkie załączone pliki nie powinny przekraczać 10 MB).

Wniosek nie zapisuje się automatycznie. Jeśli chcesz przerwać jego wypełnianie, możesz go zapisać. Zapisany przez Ciebie wniosek znajdziesz w zakładce „Dokumenty i wiadomości” / „Dokumenty robocze” i w każdej chwili możesz do niego wrócić poprzez wybór opcji „Szczegóły/wyslij”, a następnie „Edytuj”.

Gdy wypełnisz i zapiszesz wniosek (wraz z ewentualnymi załącznikami), możesz go wysłać przez Platformę Usług Elektronicznych ZUS. Do wysłania wniosku możesz wykorzystać:

- podpis profilem zaufanym,
- podpis osobisty (e-dowód),
- kwalifikowany podpis elektroniczny.

Więcej informacji na temat wniosków o zaświadczenie A1 znajdziesz w poradniku na **stronie ZUS**

**Zamknij** **Dalej**

Po zapoznaniu się z jego treścią, kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 1 – od Twoich wyborów w tym kroku zależy, który wniosek utworzy dalej Kreator.

### Kreator wniosku o wydanie zaświadczenia A1 - Krok 1

**Wniosek dotyczy:**

pracownika  
 osoby prowadzącej działalność

**Okres, na który ma być wydane zaświadczenie A1:**

Data od  ▾  
Data do  ▾

**Praca w państwach:**

praca w jednym państwie  
 praca w kilku państwach

Jeśli zaznaczysz, że wniosek dotyczy:

- pracownika, oraz
  - praca w jednym państwie – kreator utworzy wniosek US-3 (pkt 5.1.3 Poradnika),
  - praca w kilku państwach – kreator utworzy wniosek US-4 (pkt 5.1.4 Poradnika);
- osoby prowadzącej działalność, oraz
  - praca w jednym państwie – kreator utworzy wniosek US-1 (pkt 5.1.1 Poradnika),
  - praca w kilku państwach – kreator utworzy wniosek US-2 (pkt 5.1.2 Poradnika).

Warto pamiętać, że w przypadku wniosków dotyczących delegowania pracownika (US-3), czy delegowania działalności na własny rachunek (US-1) za granicę, okres delegowania:

- nie może być dłuższy niż 24 miesiące,
- powinien wynikać z zawartych umów/kontraktów na pracę za granicą.

#### **Ważne!**

Jeśli okres, który wynika z umowy o świadczenie usług/umowy zawartej z kontrahentem zagranicznym, czy też umowy na oddelegowanie do pracy za granicę jest dłuższy niż 24 miesiące, to nie otrzymasz zaświadczenia A1.

W takiej sytuacji możesz od razu wystąpić o zawarcie porozumienia wyjątkowego, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia nr 883/2004. Służy do tego wniosek US-36, który możesz złożyć przez PUE lub w formie papierowej – dostarczyć do dowolnej placówki ZUS lub przesłać pocztą do naszego Oddziału w Kielcach, ul. Piotrkowska 27, 25-510 Kielce.

W przypadku wniosków dotyczących pracy najemnej w dwóch lub więcej państwach (US-4), czy pracy na własny rachunek w dwóch lub więcej państwach (US-2), wnioskowany okres:

- nie powinien być dłuższy niż 12 miesięcy,
- powinien wynikać z zawartych umów o pracę/umów zlecenia, czy umów o świadczenie usług za granicą.

Po wybraniu odpowiednich opcji i podaniu okresu, na który ma być wydane zaświadczenie A1, kliknij „Dalej”.

W zależności od dokonanych wyborów, otworzy się Krok 2 właściwy dla danego wniosku.

## 5.1.1 Wniosek US-1 (Praca na własny rachunek w jednym państwie)

**US-1 Dane osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek - Krok 2**

**Dane osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek**

Nazwa firmy

NIP

REGON


PESEL

Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

 W przypadku obywatela państwa trzeciego - do wniosku dołącz wypełniony formularz US-54

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

Zapisz Zamknij Wstecz Dalej

Dane identyfikacyjne, które dotyczą prowadzonej działalności zostaną automatycznie pobrane z profilu. Uzupełnij „Miejsce urodzenia”.

Jeśli „Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” - zaznacz ten checkbox. Po przejściu kroków właściwych dla wniosku US-1, Kreator przejdzie wówczas do kroków związanych z wypełnieniem Informacji US-54.

Uzupełnij również sekcję „Adres w państwie pobytu” (podaj adres, pod którym będziesz przebywać za granicą) lub zaznacz checkbox „Brak stałego adresu” (np. jeśli masz więcej niż jedno miejsce pobytu w państwie, w którym przebywasz) i kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 3.

**Adres prowadzenia działalności za granicą**

Nazwa zagranicznego kontrahenta

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

Czy działalność była już wykonywana na terytorium państwa  TAK  NIE

Jeśli TAK, podaj dotychczasowe okresy i wskaż, czy na dany okres zostało wydane zaświadczenie:

Uzupełnij właściwe pola – jeśli to możliwe, podaj nazwę zagranicznego kontrahenta i adres miejsca, w którym będziesz prowadzić działalność albo jeśli nie możesz podać stałego adresu zaznacz kratkę „Brak stałego adresu”.

Następnie zaznacz „TAK” albo „NIE”, w zależności od tego, czy działalność była już wykonywana na terytorium tego państwa. Jeśli zaznaczysz „TAK”, w polu tekstowym poniżej podaj okresy, na które do tej pory wydano zaświadczenie.

### Ważne!

Wystarczy, że podasz ostatnie okresy, pomiędzy którymi nie było dwumiesięcznej przerwy.

### Przykład:

Przedsiębiorca wyjeżdżał wcześniej, aby świadczyć usługi za granicą i otrzymał zaświadczenia A1 na okresy:

01.01.2018 - 31.12.2019,

01.03.2020 - 28.02.2022,

01.05.2022 - 31.05.2022.

Obecnie przedsiębiorca ubiega się o wydanie A1 na okres 01.06.2022 - 31.05.2024. We wniosku wpisz tylko okres 01.05.2022 - 31.05.2022.

Nie podawaj wcześniejszych okresów, z uwagi na występującą wcześniej dwumiesięczną przerwę (01.03.2022 - 30.04.2022).

Dwumiesięczna przerwa w wykonywaniu pracy za granicą powoduje, że rozpoczyna się nowy 24-miesięczny okres delegowania działalności.

Po uzupełnieniu kliknij „Dalej”. Otworzy się Krok 4.

#### US-1 Dane o działalności prowadzonej w Polsce - Krok 4

**Dane o działalności prowadzonej w Polsce**

Działalność jest prowadzona od

Rodzaj faktycznie prowadzonej działalności

Klasyfikacja działalności wg PKD  GRUPA

Czy podczas pracy za granicą, w Polsce będzie zachowana infrastruktura, która umożliwi dalsze prowadzenie działalności po zakończeniu pracy za granicą?  TAK  NIE

Czy będziesz prowadził działalność na własny rachunek w Polsce, po zakończeniu pracy za granicą?  TAK  NIE

**Oświadczam, że podlegam ubezpieczeniom w Polsce z tytułu:**

prowadzenia działalności  TAK  NIE

obowiązkowego ubezpieczenia społecznego rolników w KRUS (do wniosku dołącz zaświadczenie z KRUS dla potrzeb określenia właściwego ustawodawstwa)  TAK  NIE

Uzupełnij dane dotyczące prowadzonej działalności (podaj: od kiedy prowadzisz działalność, rodzaj faktycznie prowadzonej działalności oraz klasyfikację działalności wg PKD i grupę – trzy pierwsze cyfry, bez kropki – wybierz jedną związaną z delegowaniem działalności).

Jeśli wcześniej zawieszales działalność, jako datę od kiedy działalność jest prowadzona podaj datę, od której ją wznowiles.

#### **Ważne!**

Do wniosku dołącz:

- umowę o świadczenie usług za granicą/umowę zawartą z kontrahentem zagranicznym,
- dokumenty, które potwierdzają, że prowadziłeś działalność w Polsce, przed datą wyjazdu za granicę, np. faktury, rachunki.

Zaznacz właściwe odpowiedzi na kolejne pytania wybierając odpowiedź „TAK” albo „NIE”.

#### **Ważne!**

Jeśli podlegałeś ubezpieczeniom społecznym jako rolnik w KRUS, do wniosku dołącz wydane przez KRUS „Zaświadczenie dla potrzeb określenia ustawodawstwa właściwego” – załączniki możesz dodać do wniosku w ostatnim kroku Kreatora.

Po uzupełnieniu pól i udzieleniu odpowiedzi na kolejne pytania, kliknij „Dalej”.

W zależności od tego, czy w Kroku 2 zaznaczyłeś, czy nie zaznaczyłeś checkboxa „Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego”, Kreator w kolejnym kroku przejdzie do pól i pytań związanych z:

- wypełnieniem Informacji US-54 – jeśli checkbox został zaznaczony, albo
- podsumowaniem i wysyłką wniosku do ZUS – jeśli checkbox nie został zaznaczony.

Jeśli zaznaczyłeś „Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego”, kroki dla US-54 zostały opisane w pkt 5.1.5 Poradnika.

Jeśli nie zaznaczyłeś powyższego checkboxa, przejdź do pkt 5.1.7 Poradnika, w którym zostały opisane kroki związane z wysyłką wniosku do ZUS.

## 5.1.2 Wniosek US-2 (Praca na własny rachunek w dwóch lub więcej państwach)

**US - 2 Dane osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek - Krok 2**

**Dane osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek**

Nazwa firmy

NIP

REGON


PESEL

Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

 W przypadku obywatela państwa trzeciego - do wniosku dołącz wypełniony formularz US-54  
W przypadku obywatela państwa członkowskiego - do wniosku dołącz wypełniony formularz US-55

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego

Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

Zapisz Zamknij Wstecz Dalej

Dane identyfikacyjne, które dotyczą prowadzonej działalności zostaną automatycznie pobrane z profilu. Uzupełnij „Miejsce urodzenia”.

Jeśli „Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” - zaznacz ten checkbox. Po przejściu kroków właściwych dla wniosku US-2, Kreator przejdzie wówczas do kroków związanych z wypełnieniem Informacji US-54.

Jeśli „Wniosek dotyczy obywatela państwa UE, EOG lub Szwajcarii” – zaznacz ten checkbox. Po przejściu kroków właściwych dla wniosku US-2, Kreator przejdzie wówczas do kroków związanych z wypełnieniem Informacji US-55.

Uzupełnij również sekcję „Adres w państwie pobytu” (podaj adres, pod którym będziesz przebywać) lub zaznacz checkbox „Brak stałego adresu” (np. jeżeli masz więcej niż jedno miejsce pobytu w państwie/państwach, w których przebywasz) i kliknij „Dalej”.



Otworzy się Krok 3.

**US - 2 Adres siedziby i dane prowadzonej działalności - Krok 3**

**Adres siedziby firmy**

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

**Dane o charakterze i zakresie prowadzonej działalności wg PKD**

Klasyfikacja faktycznie prowadzonej działalności wg PKD  GRUPA

Zapisz Zamknij Wstecz Dalej

Uzupełnij właściwe pola – podaj adres miejsca, w którym znajduje się siedziba Twojej działalności.

Następnie wybierz sekcję PKD oraz właściwą grupę. W przypadku grupy PKD wystarczy, że w polu „GRUPA” podasz 3 pierwsze cyfry (bez kropki). Wybierz rodzaj działalności związanej z pracą na własny rachunek za granicą.

Po uzupełnieniu kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 4.

**US - 2 Informacje o miejscu wykonywania działalności za granicą - Krok 4**

**Miejsce wykonywania działalności za granicą**

Nazwa	Miejscowość	Numer domu	Kod pocztowy	Nazwa państwa	Brak adresu
Brak elementów do wyświetlenia					

Kliknij „Dodaj” i w oknie, które się otworzy (poniżej) uzupełnij adres, bądź adresy wykonywania działalności za granicą.

Podaj możliwie najbardziej dokładny adres. Jeśli nie możesz podać stałego adresu zaznacz pole „Brak stałego adresu”.

**US - 2 Informacje o miejscu wykonywania działalności za granicą - Krok 4**

**Miejsce wykonywania działalności za granicą**

Nazwa	Miejscowość	Numer domu	Kod pocztowy	Nazwa państwa
Brak elementów do wyświetlenia				

**Miejsce wykonywania działalności za granicą** ×

**Miejsce wykonywania działalności za granicą**

Nazwa   
 Ulica   
 Nr domu  Nr lokalu   
 Kod pocztowy  Miejscowość   
 Nazwa państwa    
 Brak stałego adresu

## Ważne!

Kreator dopuszcza podanie tylko 2 adresów. Jeśli chcesz podać większą liczbę adresów miejsc prowadzenia działalności za granicą, możesz załączyć do wniosku plik lub skan dokumentu, który będzie je zawierał. Pliki dołączysz w ostatnim kroku Kreatora, przed wysyłką wniosku.

Po uzupełnieniu kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 5.

US - 2 Informacje o państwach wykonywania działalności za granicą - Krok 5

**Informacje o państwach wykonywania działalności**

Nazwy państw

Wszystkie państwa UE

Państwa EOG (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) i Szwajcaria.

**Informacje o zakresie działalności na własny rachunek**

Państwo	Obrót (przychód) [%]	Czas pracy [%]	Liczba świadczonych usług
Brak elementów do wyświetlenia			

Centrum mojego zainteresowania znajduje się w

Podaj nazwy państw, w których będziesz wykonywać działalność lub zaznacz właściwe checkboxy [„Wszystkie państwa UE” lub „Państwa EOG (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) i Szwajcaria”]. Nazwy lub skróty nazw państw oddziel kolejno przecinkiem (bez spacji).

Po podaniu państw przejdź do sekcji „Informacje o zakresie działalności na własny rachunek” i podaj państwo, w którym znajduje się centrum zainteresowania dla Twojej działalności (wybierz państwo z listy rozwijalnej lub podaj jego nazwę ręcznie).

Następnie kliknij „Dodaj”.

Otworzy się kolejne okno (poniżej) do uzupełnienia danych o wymiarze działalności w poszczególnych państwach.

Dane o obrocie (przychodzie) i czasie pracy podaj jako wartość procentową dla danego państwa w stosunku do pozostałych państw, w których wykonujesz działalność. Jeśli uzyskujesz obrót (przychód) w związku z pracą na własny rachunek na terenie Wielkiej Brytanii, to również powinieneś go uwzględnić.

Podaj również liczbę świadczonych usług.

### Ważne!

Jeśli składasz wniosek po raz pierwszy, podaj dane na okres przyszłych 12 miesięcy i do wniosku dołącz dokumenty, z których wynika, że będziesz prowadzić działalność na własny rachunek w dwóch lub więcej państwach członkowskich.

Jeżeli składasz wniosek na kolejny okres, udokumentuj pracę w poprzednich okresach – do wniosku dołącz odpowiednie dokumenty.

Po uzupełnieniu kliknij „Zapisz” i powtarzaj tę metodę aż uzupełnisz wszystkie wymagane dane. Pamiętaj, że podane przez Ciebie wartości procentowe z wszystkich państw powinny sumować się do 100%.

Po uzupełnieniu wszystkich danych kliknij „Dalej”.

W zależności od tego, który spośród niżej wymienionych checkboxów zaznaczyłeś w Kroku 2, Kreator w kolejnym kroku przejdzie do pól i pytań związanych z wypełnieniem odpowiednio:

- Informacji US-54 – jeśli zaznaczyłeś „Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego”,
- Informacji US-55 – jeśli zaznaczyłeś „Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii”.

Kroki dla US-54/ US-55 zostały opisane w:

- pkt 5.1.5 Poradnika – Informacja US-54,
- pkt 5.1.6 Poradnika – Informacja US-55.

### 5.1.3 Wniosek US-3 (Praca najemna w jednym państwie - delegowanie)

#### US - 3 Dane pracownika - Krok 2

##### Dane pracownika

PESEL

Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

**i** W przypadku obywatela państwa trzeciego – poniżej zaznacz pierwsze pole (Kreator utworzy załącznik US-54).  
W przypadku obywatela UE, EOG lub Szwajcarii – poniżej zaznacz drugie pole, tylko jeżeli pracownik nie był ubezpieczony w Polsce przez miesiąc przed delegowaniem (Kreator utworzy załącznik US-55).

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego

Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii

##### Adres w państwie pobytu

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

Dane identyfikacyjne pracownika zostaną automatycznie pobrane z profilu, po wybraniu opcji „Wybierz ubezpieczonego”. Po ich pobraniu z profilu, uzupełnij „Miejsce urodzenia”.

Jeśli „Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” - zaznacz ten checkbox. Po przejściu kroków właściwych dla wniosku US-3, Kreator przejdzie wówczas do kroków związanych z wypełnieniem Informacji US-54.

„Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii” – **zaznacz ten checkbox tylko jeżeli pracownik nie był ubezpieczony w Polsce przez miesiąc bezpośrednio przed delegowaniem** za granicę. Po przejściu kroków właściwych dla wniosku US-3, Kreator przejdzie wówczas do kroków związanych z wypełnieniem Informacji US-55.

Jeśli pracownik był ubezpieczony w Polsce przez miesiąc bezpośrednio przed delegowaniem, nie zaznaczaj tego checkboxa. W takim przypadku uzupełnienie Informacji US-55 nie jest konieczne w celu złożenia wniosku US-3.

Uzupełnij również sekcję „Adres w państwie pobytu” (podaj adres, pod którym pracownik będzie przebywać za granicą) lub zaznacz checkbox „Brak stałego adresu” (jeżeli pracownik ma więcej niż jedno miejsce pobytu w państwie, w którym pracuje) i kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 3.

**US - 3 Dane o miejscu i okresie delegowania - Krok 3**

**Miejsce delegowania**

Nazwa

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

**Okres delegowania**

Czy pracownik był dotychczas delegowany na terytorium tego państwa członkowskiego przez aktualnego pracodawcę?  TAK  NIE

Podaj dotychczasowe okresy delegowania:

A1/Brak	DATA OD	DATA DO
Brak elementów do wyświetlenia		

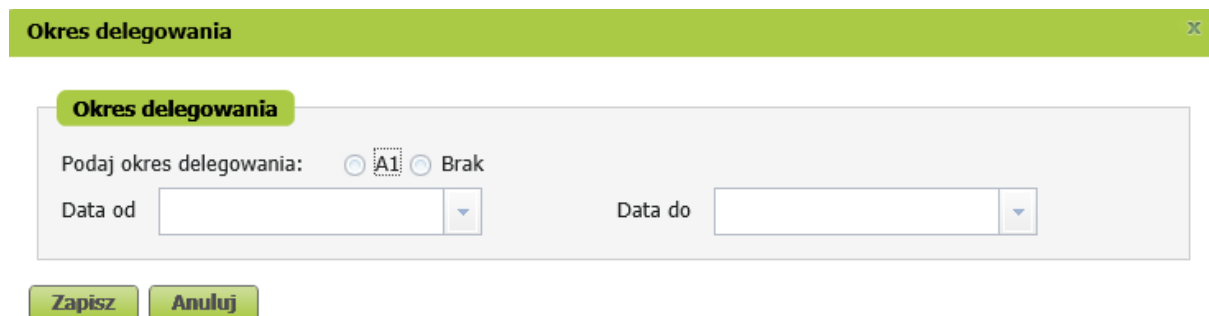
W sekcji „Miejsce delegowania” uzupełnij nazwę oraz dane adresowe miejsca delegowania pracownika. Jeśli adresów miejsc pracy za granicą jest więcej, podaj je w osobnym pliku i przed wysyłką wniosku dołącz ten plik do wniosku.

Jeśli podanie stałego adresu nie jest możliwe w danym przypadku, zaznacz checkbox „Brak stałego adresu”.

W sekcji „Okres delegowania” udziel odpowiedzi na pytanie „Czy pracownik był dotychczas delegowany na terytorium tego państwa członkowskiego przez aktualnego pracodawcę?” – zaznacz odpowiednio „TAK” albo „NIE”.

Jeśli zaznaczysz odpowiedź „TAK” – w kolejnym polu „Podaj dotychczasowe okresy delegowania:”, kliknij opcję „Dodaj”.

Otworzy się poniższe okno.



Uzupełnij poprzednie okresy wykonywania pracy za granicą, które dotyczą wcześniejszego delegowania do tego samego państwa członkowskiego (podaj „Datę od” i „Datę do” i zaznacz, czy na dany okres zostało, czy też nie zostało wydane zaświadczenie A1 – wybór „A1” albo „Brak”).

Po uzupełnieniu danego okresu kliknij „Zapisz”.

Po zapisaniu danego okresu, na poprzednim oknie ponownie kliknij „Dodaj” i powtarzaj tę metodę aż do uzupełnienia wszystkich okresów.

### **Ważne!**

Podaj tylko okresy, pomiędzy którymi nie było dwumiesięcznej przerwy. Jeśli po już zakończonym okresie delegowania wystąpiła dwumiesięczna przerwa, po tej przerwie możliwe jest kolejne delegowanie na nowy 24-miesięczny okres.

#### Przykład:

Pracownik był wcześniej delegowany i miał wydane A1 na okresy:

01.01.2018 - 31.12.2019,

01.04.2020 - 31.03.2021,

01.06.2021 - 31.05.2022.

Obecnie firma ubiega się o wydanie A1 na okres 01.06.2022 - 31.05.2023.

We wniosku wpisz tylko okres 01.06.2021 - 31.05.2022.

Nie podawaj poprzednich okresów, z uwagi na występującą wcześniej dwumiesięczną przerwę (01.04.2021 - 31.05.2021).



Jeśli natomiast w odpowiedzi na pytanie „Czy pracownik był dotychczas delegowany na terytorium tego państwa członkowskiego przez aktualnego pracodawcę?”, zaznaczyłeś odpowiedź „NIE” – możesz przejść do kolejnego kroku.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 4.

**US - 3 Dane o delegowaniu - Krok 4**

**Dane z ostatniego miesiąca**

Podlegał ubezpieczeniom społecznym w KRUS  TAK  NIE

 Jeśli zaznaczyłeś TAK do wniosku dołącz zaświadczenie o okresie ubezpieczenia.

Był zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego jako członek rodziny  TAK  NIE

Pobierał świadczenie emerytalne/ rentowe/ chorobowe z KRUS lub uposażenie wypłacane członkom służb mundurowych  TAK  NIE

 Jeśli zaznaczyłeś TAK do wniosku dołącz zaświadczenie.

Zamieszkiwał w Polsce  TAK  NIE

 Jeśli wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii i zaznaczyłeś TAK – do wniosku dołącz zaświadczenie US-55 „Informacja o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii”

**Dane o delegowaniu**

Czy pracownik jest delegowany do wykonywania pracy za granicą aby zastąpić inną osobę zatrudnioną u pracodawcy, której okres delegowania minął?  TAK  NIE

Czy pracownik jest delegowany do wykonywania pracy za granicą aby zastąpić inną osobę zatrudnioną u pracodawcy, której okres delegowania jeszcze nie minął?  TAK  NIE

Okres delegowania zastępowanego od  do

Czy według informacji uzyskanych przez pracodawcę od kontrahenta zagranicznego, w okresie do 2 miesięcy przed okresem delegowania pracownika, którego dotyczy niniejszy wniosek, pracę na tym samym stanowisku wykonywał wcześniej inny pracownik, delegowany przez innego pracodawcę (z Polski, bądź innego państwa członkowskiego UE, EOG lub Szwajcarii)?  TAK  NIE

Czy pracownik został delegowany na polecenie swojego krajowego pracodawcy, na terytorium drugiego państwa członkowskiego, do pracy w jego imieniu?  TAK  NIE

Czy roszczenie o wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę jest kierowane do delegującego pracodawcy?  TAK  NIE

Czy na okres oddelegowania pracownik otrzymał urlop bezpłatny?  TAK  NIE

**Zapisz** **Zamknij** **Wstecz** **Dalej**

W sekcji „Dane z ostatniego miesiąca” zaznacz odpowiedzi „TAK” albo „NIE” na kolejne pytania, dotyczące tego, czy w okresie miesiąca bezpośrednio poprzedzającego delegowanie pracownik:

- Podlegał ubezpieczeniom społecznym w KRUS,
- Był zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego jako członek rodziny,

- Pobierał świadczenie emerytalne/ rentowe/ chorobowe z KRUS lub uposażenie wypłacane członkom służb mundurowych,
- Zamieszkiwał w Polsce.

W zależności od udzielonych odpowiedzi, pamiętaj również o ewentualnej konieczności dołączenia do wniosku stosownego zaświadczenia – możesz to zrobić w ostatnim kroku Kreatora, tuż przed wysyłką wniosku do ZUS.

Jeżeli pracownik:

- podlegał ubezpieczeniom społecznym w KRUS - do wniosku dołącz zaświadczenie z KRUS o okresie ubezpieczenia,
- pobierał świadczenie emerytalne/rentowe/chorobowe z KRUS lub uposażenie wypłacane członkom służb mundurowych – do wniosku dołącz zaświadczenie, które to potwierdza.

W sekcji „Dane o delegowaniu” zaznacz odpowiedzi „TAK” albo „NIE” na kolejne pytania, dotyczące delegowania pracownika:

- Czy pracownik jest delegowany do wykonywania pracy za granicą, aby zastąpić inną osobę zatrudnioną u pracodawcy, której okres delegowania minął?

**Uwaga!**

Pracownik delegowany może zastąpić innego wcześniej delegowanego pracownika tylko w sytuacji, gdy od zakończenia okresu delegowania poprzedniego pracownika delegowanego upłynęły co najmniej 2 miesiące przerwy, w trakcie których pracy na tym stanowisku nie może wykonywać żaden inny pracownik delegowany przez tego samego, bądź innego pracodawcę, z siedzibą w tym samym lub też w innym państwie członkowskim.

- Czy pracownik jest delegowany do wykonywania pracy za granicą, aby zastąpić inną osobę zatrudnioną u pracodawcy, której okres delegowania jeszcze nie minął?

Jeśli zaznaczyłeś „TAK” jako odpowiedź na poprzednie pytanie, podaj również:

- Okres delegowania zastępowanego pracownika – uzupełnij datę „od” i „do”.
- Czy według informacji uzyskanych przez pracodawcę od kontrahenta zagranicznego, w okresie do 2 miesięcy przed okresem delegowania pracownika, którego dotyczy niniejszy wniosek, pracę na tym samym stanowisku wykonywał wcześniej inny pracownik, delegowany przez innego pracodawcę (z Polski bądź innego państwa członkowskiego UE, EOG lub Szwajcarii)?
- Czy pracownik został delegowany na polecenie swojego krajowego pracodawcy, na terytorium drugiego państwa członkowskiego, do pracy w jego imieniu?
- Czy roszczenie o wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę jest kierowane do delegującego pracodawcy?
- Czy na okres oddelegowania pracownik otrzymał urlop bezpłatny?

Po udzieleniu odpowiedzi na wszystkie pytania, kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 5.

**US - 3 Dane pracodawcy delegującego - Krok 5**

**Dane pracodawcy delegującego**

Nazwa

NIP

REGON

**Dane o charakterze i zakresie prowadzonej działalności wg PKD**

Klasyfikacja faktycznie prowadzonej działalności wg PKD  GRUPA

**Dodatkowe dane o pracodawcy delegującym**

Liczba pracowników wykonujących pracę w Polsce	<input type="text"/>	Dane aktualne na:	<input type="text"/>
Liczba pracowników delegowanych	<input type="text"/>	Dane aktualne na:	<input type="text"/>
Liczba realizowanych umów w Polsce	<input type="text"/>	Dane aktualne na:	<input type="text"/>
Liczba realizowanych umów za granicą	<input type="text"/>	Dane aktualne na:	<input type="text"/>
Obroty przedsiębiorstwa (w %) w Polsce	<input type="text"/>	Dane aktualne na:	<input type="text"/>
Obroty przedsiębiorstwa (w %) w innych państwach	<input type="text"/>	Dane aktualne na:	<input type="text"/>

Inne informacje istotne dla oceny, czy pracodawca wykonuje normalną działalność w Polsce:

Zapisz Zamknij Wstecz Dalej

Dane w sekcji „Dane pracodawcy” zostaną pobrane automatycznie z profilu płatnika.

W sekcji „Dane o charakterze i zakresie prowadzonej działalności wg PKD” uzupełnij:

- w polu „Klasyfikacja faktycznie prowadzonej działalności wg PKD” – z listy rozwijalnej wybierz właściwą sekcję (tylko jedną związaną z delegowaniem),
- w polu „GRUPA” - podaj właściwą grupę PKD dla wcześniej wybranej sekcji (podaj trzy cyfry, bez kropki).

W sekcji „Dodatkowe dane o pracodawcy delegującym”, uzupełnij kolejne informacje o liczbie pracowników i umów oraz procentowej wysokości obrotów przedsiębiorstwa w Polsce oraz w innych państwach członkowskich i dla każdej uzupełnionej wartości podaj datę aktualności podawanych danych.

W liczbie pracowników wykonujących pracę w Polsce uwzględnij tylko pracowników/zleceniobiorców, którzy wykonują pracę w Polsce i którzy podlegają ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu lub podlegają tylko ubezpieczeniu zdrowotnemu. W liczbie tej nie uwzględniaj personelu administracyjnego przedsiębiorstwa.

W liczbie pracowników delegowanych uwzględnij tylko pracowników/zleceniobiorców delegowanych, którzy już wykonują pracę za granicą i tych, dla których wystąpiłeś o A1.

Podaj dane, które są dostępne na dzień złożenia wniosku, jeśli występujesz z wnioskiem na okres przyszły. Jeśli składasz wniosek za okres wsteczny (który już się zakończył lub taki, który nadal trwa), podaj dane, które były dostępne na pierwszy dzień delegowania pracownika.

### **Uwaga!**

Do obliczenia obrotów jakie firma uzyskuje w państwie delegującym nie uwzględnia się obrotów uzyskanych z działalności prowadzonej w państwach trzecich (poza UE, EOG i Szwajcarią). Jeśli firma uzyskuje obroty w Wielkiej Brytanii to również należy je uwzględnić, tak jak gdyby Wielka Brytania nadal była państwem członkowskim.

Jeżeli składasz wniosek na okres przyszły, podaj dostępne dane o obrotach z 12 miesięcy przed złożeniem wniosku, a jeśli firma krócej prowadzi działalność, podaj dostępne dane, które obejmują cały okres tej działalności.

Jeżeli składasz wniosek za okres wsteczny (który już się zakończył lub taki, który nadal trwa), podaj dostępne dane o obrotach z 12 miesięcy przed delegowaniem pracownika, a jeśli firma krócej prowadziła działalność, podaj dostępne dane, które obejmują cały okres tej działalności.

Jeśli składasz wniosek za okres wsteczny, do wniosku dołącz dodatkową informację o liczbie pracowników, liczbie umów i obrotach, za ten okres.

#### **Ważne!**

Jeśli podajesz dane o liczbie pracowników, realizowanych umów i obrotach przedsiębiorstwa podaj datę, na którą dane te są aktualne. Podawane przez Ciebie dane powinny być najbliższe do daty złożenia wniosku.

Oddział może w każdym przypadku zażądać dodatkowych dokumentów, w celu ustalenia stanu faktycznego w okresie delegowania.

W polu „Inne informacje istotne dla oceny, czy pracodawca wykonuje normalną działalność w Polsce:”, możesz podać inne informacje, które Twoim zdaniem mają znaczenie dla oceny skali działalności firmy w Polsce, jak również składanego wniosku.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji, kliknij „Dalej”.

W zależności od wyborów dokonanych w Kroku 2, Kreator przejdzie do kroków związanych z utworzeniem Informacji US-54/ US-55 albo do kroku podsumowującego utworzony wniosek, w celu umożliwienia jego wysyłki do ZUS.

Kroki dla US-54/ US-55 zostały opisane w:

- pkt 5.1.5 Poradnika – Informacja US-54,
- pkt 5.1.6 Poradnika – Informacja US-55.

Kroki związane z podsumowaniem i wysyłką wniosku do ZUS zostały opisane w pkt 5.1.7 Poradnika.

## 5.1.4 Wniosek US-4 (Praca najemna w dwóch lub więcej państwach)

**US - 4 Dane pracownika - Krok 2**

**Dane pracownika**

PESEL

Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia  **Wybierz ubezpieczonego**

**i** W przypadku obywatela państwa trzeciego - do wniosku dołącz wypełniony formularz US-54  
W przypadku obywatela państwa członkowskiego - do wniosku dołącz wypełniony formularz US-55

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego

Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

**Zapisz** **Zamknij** **Wstecz** **Dalej**

W sekcji „Dane pracownika” dane zostaną automatycznie pobrane z profilu po kliknięciu opcji „Wybierz ubezpieczonego” i wybraniu właściwej osoby, której dotyczy wniosek.

Uzupełnij pole „Miejsce urodzenia” a następnie zaznacz poniżej, czy:

- Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego,
- Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii.

Jeśli zaznaczysz „Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” po przejściu kroków właściwych dla wniosku US-4, Kreator przejdzie wówczas do kroków związanych z wypełnieniem Informacji US-54.

Jeśli zaznaczysz „Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii” po przejściu kroków właściwych dla wniosku US-4, Kreator przejdzie wówczas do kroków związanych z wypełnieniem Informacji US-55.

Uzupełnij również sekcję „Adres w państwie pobytu” (podaj adres, pod którym pracownik będzie przebywał) lub zaznacz checkbox „Brak stałego adresu” (jeżeli pracownik ma więcej niż jedno miejsce pobytu w państwie, w którym przebywa) i kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 3.

**US - 4 Dane pracodawcy - Krok 3**

**Dane identyfikacyjne i adresowe pracodawcy**

NIP	REGON	Nr ident. zagr.	Nazwa
Brak elementów do wyświetlenia			

**Informacje o miejscu wykonywania pracy**

PL / ZAGR	Nazwa	Miejscowość	Kod pocztowy	Nazwa państwa	Brak adresu
Brak elementów do wyświetlenia					

**Zapisz** **Zamknij** **Wstecz** **Dalej**

W sekcji „Dane identyfikacyjne i adresowe pracodawcy” kliknij „Dodaj”.

Otworzy się poniższe okno - uzupełnij w nim wszystkie wymagane pola.



Dane identyfikacyjne i adresowe pracodawcy x

Dane identyfikacyjne i adresowe pracodawcy

	NIP	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	REGON	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Numer identyfikacyjny zagranicznego pracodawcy		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Nazwa firmy	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Ulica	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Nr domu	Nr lokalu	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kod pocztowy	Miejscowość	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Nazwa państwa	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

Dane o charakterze i zakresie prowadzonej działalności wg PKD

Klasyfikacja działalności wg PKD	<input style="width: 100%;" type="text"/>		GRUPA	<input style="width: 100%;" type="text"/>
----------------------------------	---	--	-------	---

Nazwę państwa możesz wybrać z listy rozwijalnej lub uzupełnić ręcznie.

W sekcji „Dane o charakterze i zakresie prowadzonej działalności wg PKD” uzupełnij:

- w polu „Klasyfikacja działalności wg PKD” – z listy rozwijalnej wybierz właściwą sekcję (tylko jedną związaną z pracą za granicą),
- w polu „GRUPA” – podaj właściwą grupę PKD dla wcześniej wybranej sekcji (podaj trzy cyfry, bez kropki).

Po uzupełnieniu wymaganych informacji, kliknij „Zapisz”.

Po zapisaniu, na poprzednim oknie możesz ponownie kliknąć „Dodaj”, żeby uzupełnić adres kolejnego pracodawcy.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji w sekcji „Dane identyfikacyjne i adresowe pracodawcy”, uzupełnij również informacje w sekcji „Informacje o miejscu wykonywania pracy”. W tym celu kliknij „Dodaj” we wspomnianej sekcji.

Otworzy się poniższe okno.

**Informacje o miejscu wykonywania pracy**

Praca za granicą wykonywana w imieniu pracodawcy:  polskiego  zagranicznego

Nazwa firmy

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

Zapisz

Anuluj

Uzupełnij dane adresowe miejsca wykonywania pracy i zaznacz, czy praca jest wykonywana w imieniu pracodawcy polskiego, czy zagranicznego.

Jeśli nie możesz podać stałego adresu miejsca wykonywania pracy, zaznacz checkbox „Brak stałego adresu” i kliknij „Zapisz”.

Po zapisaniu, na poprzednim oknie możesz ponownie kliknąć „Dodaj”, żeby uzupełnić kolejny adres, stosując opisaną wyżej metodę.

### Ważne!

Kreator dopuszcza podanie tylko 2 adresów. Jeśli chcesz podać większą liczbę adresów miejsc wykonywania pracy za granicą, możesz załączyć do wniosku plik lub skan dokumentu, który będzie je zawierał. Pliki dołączysz w ostatnim kroku Kreatora, przed wysyłką wniosku.

Jeżeli poza Polską, pracownik pracuje tylko w jednym państwie, to we wniosku wpisz oba adresy miejsc wykonywania pracy.

Jeżeli nie możesz podać dokładnego adresu miejsca wykonywania pracy za granicą, to sekcje wniosku, które dotyczą adresu, pozostaw niewypełnione. Taka sytuacja może mieć miejsce w przypadku pracowników mobilnych, np. kierowców zatrudnionych w transporcie międzynarodowym. Wypełnij wtedy sekcję „Dodatkowe informacje o miejscach wykonywania pracy”.

Po uzupełnieniu kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 4.

#### US - 4 Dodatkowe informacje - Krok 4

##### Dodatkowe informacje o miejscach wykonywania pracy

Praca jako kierowca w transporcie międzynarodowym?  TAK  NIE

Nazwy państw

- Wszystkie państwa UE  
 Państwa EOG (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) i Szwajcaria.

##### Informacje o czasie pracy i wynagrodzeniu pracownika

Państwo	Czas pracy [%]	Wynagrodzenie [%]
Brak elementów do wyświetlenia		

W sekcji „Dodatkowe informacje o miejscach wykonywania pracy” zaznacz właściwą odpowiedź - „TAK” albo „NIE”, na pytanie „Praca jako kierowca w transporcie międzynarodowym?”.

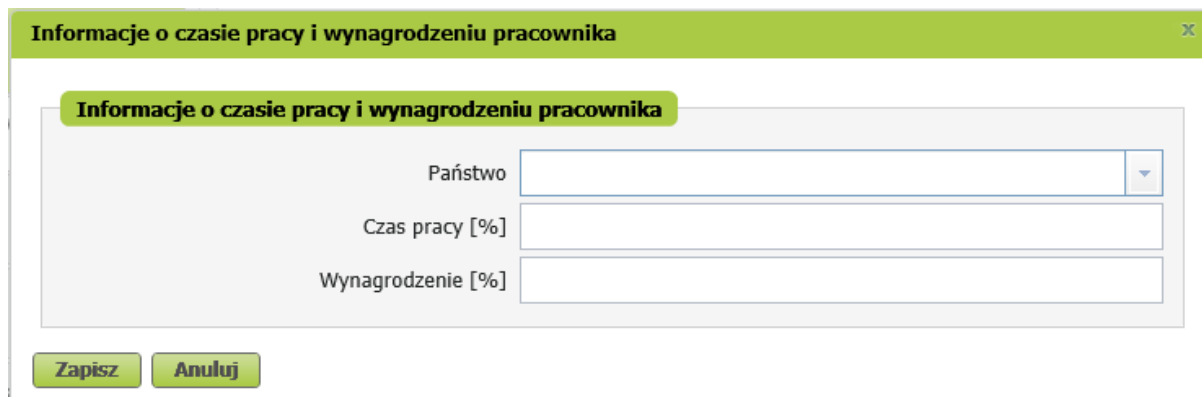
W polu „Nazwy państw” podaj państwa, na terenie których pracownik będzie wykonywał pracę lub zaznacz właściwe checkboxy poniżej:

- Wszystkie państwa UE,
- Państwa EOG (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) i Szwajcaria.

Jeśli pracujesz m.in. w Wielkiej Brytanii, wpisz nazwę tego państwa w polu „Nazwy państw”. Nazwy lub skróty nazw państw oddziel kolejno przecinkiem (bez spacji).

W sekcji „Informacje o czasie pracy i wynagrodzeniu pracownika” kliknij „Dodaj”, aby uzupełnić wymagane informacje dla poszczególnych państw wykonywania pracy.

Otworzy się poniższe okno.



The screenshot shows a window titled "Informacje o czasie pracy i wynagrodzeniu pracownika". Inside the window, there is a form with the same title. The form contains three input fields: "Państwo" (a dropdown menu), "Czas pracy [%]" (a text box), and "Wynagrodzenie [%]" (a text box). Below the form are two buttons: "Zapisz" and "Anuluj".

Podaj wartość procentową czasu pracy i wynagrodzenia osobno dla każdego państwa wykonywania pracy. Po uzupełnieniu danych dla danego państwa, kliknij „Zapisz”.

Powtarzaj tę metodę aż do uzupełnienia danych dla wszystkich państw.

W przypadku kierowców w transporcie międzynarodowym, wykonujących pracę na obszarze UE, EOG lub Szwajcarii, podawanie informacji dotyczących wysokości procentowej czasu pracy i wynagrodzenia w poszczególnych państwach członkowskich nie jest wymagane. Należy wówczas zaznaczyć checkbox „TAK” w odpowiedzi na pytanie „Praca jako kierowca w transporcie międzynarodowym?” oraz checkbox „Wszystkie państwa UE” lub „Państwa EOG (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) i Szwajcaria”.

### **Ważne!**

Jeżeli składasz wniosek po raz pierwszy, podaj dane na okres przyszłych 12 miesięcy i do wniosku załącz umowę o pracę/umowę zlecenia, z której wynika opis charakteru pracy w kilku państwach. Jeśli w umowie nie ma takich zapisów, dołącz inny dokument, np. harmonogram trybu pracy w kilku państwach.

Po upływie okresu pracy za granicą nasz Oddział może zweryfikować stan faktyczny badając stosowne dokumenty, np. listy obecności, czy ewidencję czasu pracy.

Jeżeli składasz wniosek na kolejny okres, udokumentuj pracę w poprzednich okresach – do wniosku dołącz dokumenty, które potwierdzają schemat pracy.

### **Uwaga!**

W przypadku pracownika, który jest zatrudniony przez dwóch lub więcej pracodawców z siedzibami w różnych państwach członkowskich, jeśli po dokonaniu obliczeń wartości procentowej czasu pracy i wynagrodzenia okaże się, że jedno z tych kryteriów wynosi mniej niż 25% a drugie wynosi co najmniej 25%, jako wskaźnik, czy praca w danym państwie jest wykonywana w znacznej części, przyjmujemy średnią arytmetyczną z obu tych kryteriów, tzn. zsumujemy procentową wartość kryteriów, a następnie podzielimy otrzymaną wartość procentową przez liczbę kryteriów.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji, kliknij „Dalej”.

W zależności od wyborów dokonanych w Kroku 2, Kreator przejdzie do kroków związanych z utworzeniem Informacji US-54/ US-55.

Kroki dla US-54/ US-55 zostały opisane w:

- pkt 5.1.5 Poradnika – Informacja US-54,
- pkt 5.1.6 Poradnika – Informacja US-55.

Kroki związane z podsumowaniem i wysyłką wniosku do ZUS zostały opisane w pkt 5.1.7 Poradnika.

## 5.1.5 Informacja US-54

Jeśli w trakcie wypełniania wniosku zaznaczyłeś, że „Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” po przejściu kroków właściwych dla US-1, US-2, US-3 czy US-4, w kolejnym kroku Kreatora pojawi się poniższe okno.

**US-54 Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego - Krok 1**

**Adres w państwie pochodzenia**

Ulica	<input type="text"/>		
Nr domu	<input type="text"/>	Nr lokalu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>
Nazwa państwa	<input type="text" value=""/>		

**Adres pobytu w Polsce**

Ulica	<input type="text"/>		
Nr domu	<input type="text"/>	Nr lokalu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>
Nazwa państwa	<input type="text" value="POLSKA"/>		

Uzupełnij dane w adresowe w państwie pochodzenia obywatela państwa trzeciego oraz adres pobytu obywatela państwa trzeciego w Polsce.

Po uzupełnieniu kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 2.

## US-54 Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego - Krok 2

### Dane o pobycie w Polsce

W Polsce przebywałem/ przebywałam/ przebywam w następujących okresach (dane za okres ostatnich 3 lat)

DATA OD	DATA DO
Brak elementów do wyświetlenia	

Dodaj

Edytuj

Usuń

Zapisz

Zamknij

Wstecz

Dalej

Podaj okresy pobytu obywatela państwa trzeciego w Polsce (okresy z ostatnich 3 lat).

W tym celu kliknij „Dodaj”. Pojawi się nowe okno (poniżej) do wpisania zakresu dat.

### Dane o pobycie w Polsce

#### Dane o pobycie w Polsce

Data od

Data do

Zapisz

Anuluj

Uzupełnij datę „od” i „do” i kliknij zapisz.

Powtarzaj tę metodę aż podasz wszystkie okresy.

Po uzupełnieniu wszystkich okresów kliknij „Dalej”.





**Charakter i specyfika wykonywanej pracy najemnej lub pracy na własny rachunek**

Rodzaj wykonywanej pracy

Okres obowiązywania umowy, na podstawie której wykonywana jest praca. W przypadku umowy na czas nieokreślony jako datę do wpisz 31.12.2100 r.

 do 

**Obowiązek podatkowy**



Załącz kopię „Zaświadczenia o miejscu zamieszkania lub siedzibie dla celów podatkowych (certyfikat rezydencji) wydane przez organ podatkowy”

Czy w Polsce jesteś rezydentem podatkowym? (rezydent podatkowy - osoba, która ma miejsce zamieszkania dla celów podatkowych w Polsce)

TAK  NIE

**Działalność niezarobkowa**

Czy w Polsce wykonujesz obecnie działalność niezarobkową (np. odbywasz studia, kurs języka polskiego, należysz do związku zawodowego, fundacji, stowarzyszenia w Polsce)

TAK  NIE

Jeśli TAK, określ jej rodzaj

Zapisz

Zamknij

Wstecz

Dalej

W sekcji „Charakter i specyfika wykonywanej pracy najemnej lub pracy na własny rachunek” uzupełnij:

- W polu „Rodzaj wykonywanej pracy” podaj jakiego rodzaju aktywność będziesz wykonywać za granicą (np. budownictwo, transport).
- W polu „Okres obowiązywania umowy, na podstawie której wykonywana jest praca” podaj datę „od” i „do”. Jeśli zawarłeś umowę na czas nieokreślony, jako datę „do” podaj 31.12.2100 r.

W sekcji „Obowiązek podatkowy” na pytanie „Czy w Polsce jesteś rezydentem podatkowym” zaznacz jedną z odpowiedzi „TAK” albo „NIE”.

**Ważne!**

**Od 29 marca 2022 r. nie jest już konieczne dołączanie do wniosku skanu dokumentu CFR-1 (certyfikat rezydencji podatkowej). Wystarczy, że załączysz skan dokumentu pobytowego (np. paszportu z naklejką wizową, karty pobytu z adnotacją o dostępie do rynku pracy).**

W sekcji „Działalność niezarobkowa” na pytanie „Czy w Polsce wykonujesz obecnie działalność niezarobkową” (np. odbywasz studia, kurs języka polskiego, należysz do związku zawodowego, fundacji, stowarzyszenia w Polsce) zaznacz jedną z odpowiedzi „TAK” albo „NIE”.

Sekcja ta nie jest obowiązkowa do wypełnienia. Jeśli jednak wybrałeś odpowiedź „TAK”, w polu „Jeśli TAK, określ jej rodzaj” opisz krótko jakiego rodzaju działalność niezarobkową wykonujesz w Polsce.

Po uzupełnieniu kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 5.

**US-54 Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego - Krok 5**

**Inne okoliczności**

Opisz inne okoliczności, które uważasz za istotne dla sprawy (np. czy masz rodzinę w Polsce, masz zamiar ją założyć/ sprowadzić, masz zamiar osiedlić się w Polsce, masz polskie pochodzenie, wykonujesz zawód, który ma charakter deficytowy na lokalnym rynku pracy)

Zapisz Zamknij Wstecz Dalej

W polu „Inne okoliczności” możesz podać informacje, które uznasz za istotne dla sprawy. Wypełnienie tego pola nie jest jednak wymagane.

### **Ważne!**

**Od 29 marca 2022 r. wydanie zaświadczenia A1 osobom, które mają legalny pobyt w Polsce następuje bez względu na posiadanie rezydencji podatkowej. Dotyczy to również obywateli Ukrainy, którzy przybyli do Polski od 24.02.2022 r. Osoby takie uznaje się za legalnie zamieszkujące w Polsce dla celów wydania zaświadczenia A1.**

**W polu inne okoliczności należy podać tytuł pobytowy lub typ dokumentu, który uprawnia do legalnego pobytu, jeśli dana sytuacja nie odpowiada jednemu z pól, które można zaznaczyć w kroku 3.**

**Pamiętaj, aby dołączyć do wniosku skan dokumentu pobytowego (np. paszportu z naklejką wizową, karty pobytu z adnotacją o dostępie do rynku pracy), jeśli go posiadasz.**

Jeśli uzupełniłeś to pole albo jeśli nie chcesz go uzupełniać, kliknij „Dalej”.

Dalsze czynności związane z wysyłką wniosku do ZUS zostały opisane w pkt 5.1.7 Poradnika.

## 5.1.6 Informacja US-55

Jeśli w trakcie wypełniania wniosku zaznaczyłeś, że „Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii”, po przejściu kroków właściwych dla US-1, US-2, US-3 czy US-4, w kolejnym kroku Kreatora pojawi się poniższe okno.

**US-55 Informacja o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii - Krok 1**

**Adres w państwie zamieszkania**

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Nr domu  Nr lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Zapisz Zamknij Wstecz Dalej

Uzupełnij dane adresowe w państwie zamieszkania oraz adres w państwie pobytu (adres zagraniczny w trakcie wykonywania pracy).

Po uzupełnieniu kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 2.

**Charakter i specyfika wykonywanej pracy najemnej lub pracy na własny rachunek**

Rodzaj wykonywanej pracy

Okres obowiązywania umowy, na podstawie której wykonywana jest praca. W przypadku umowy na czas nieokreślony jako datę do wpisz 31.12.2100 r.  do

**Sytuacja mieszkaniowa**

W czasie wolnym od pracy zwykle przebywam:  w Polsce  w innym państwie

Nazwa państwa

Mieszkam poza Polską, ale jest to związane z przejściowym wykonywaniem pracy  TAK  NIE

Moje zwykłe miejsce zamieszkania znajduje się w Polsce  TAK  NIE

Zapisz

Zamknij

Wstecz

Dalej

W sekcji „Charakter i specyfika wykonywanej pracy najemnej lub pracy na własny rachunek” uzupełnij:

- W polu „Rodzaj wykonywanej pracy” podaj jakiego rodzaju aktywność będziesz wykonywać za granicą (np. budownictwo, transport, itp.).
- W polu „Okres obowiązywania umowy, na podstawie której wykonywana jest praca” podaj datę „od” i „do”. Jeśli zawarłeś umowę na czas nieokreślony, jako datę „do” podaj 31.12.2100 r.

W sekcji „Sytuacja mieszkaniowa” uzupełnij/zaznacz:

- W polu „W czasie wolnym od pracy zwykle przebywam:” – w zależności od sytuacji zaznacz pole „w Polsce” albo „w innym państwie”. Jeśli zaznaczyłeś „w innym państwie” poniżej uzupełnij również pole „Nazwa państwa”.
- W polach „Mieszkam poza Polską ale jest to związane z przejściowym wykonywaniem pracy” oraz „Moje zwykłe miejsce zamieszkania znajduje się w Polsce” – w zależności od sytuacji zaznacz odpowiedź „TAK” albo „NIE”.

Po uzupełnieniu kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 3.

**US-55 Informacja o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii - Krok 3**

**Sytuacja rodzinna i więzi rodzinne**

Najbliżsi członkowie mojej rodziny mieszkają w Polsce  TAK  NIE

Utrzymuję ścisłe związki ze swoją rodziną i domem rodzinnym w Polsce  TAK  NIE

Regularnie wracam do Polski  TAK  NIE

Moja rodzina przenosi się ze mną do państwa zatrudnienia  TAK  NIE

Opisz inne okoliczności, które uważasz za istotne dla sprawy

W sekcji „Sytuacja rodzinna i więzi rodzinne” zaznacz odpowiedź „TAK” albo „NIE” w kolejnych polach w zależności od sytuacji w jakiej się znajdujesz.

W polu „Opisz inne okoliczności, które uważasz za istotne dla sprawy” możesz podać informacje, które uznasz za istotne dla sprawy. Wypełnienie tego pola nie jest jednak wymagane.

Jeśli uzupełniłeś to pole albo jeśli nie chcesz go uzupełniać, kliknij „Dalej”.

Otworzy się Krok 4.



#### US-55 Informacja o miejscu zamieszkania obywatela UE, EOG lub Szwajcarii - Krok 4

##### Działalność niezarobkowa

Czy w Polsce wykonujesz obecnie działalność niezarobkową (np. odbywasz studia, kurs języka polskiego, należysz do związku zawodowego, fundacji, stowarzyszenia w Polsce)

TAK  NIE

Jeśli TAK, określ jej rodzaj

##### Obowiązek podatkowy

Czy w Polsce jesteś rezydentem podatkowym? (rezydent podatkowy - osoba, która ma miejsce zamieszkania dla celów podatkowych w Polsce)

TAK  NIE

Jeśli NIE, wskaż państwo, w którym uważa się, że masz miejsce zamieszkania dla celów podatkowych

Nazwa państwa

Zapisz

Zamknij

Wstecz

Dalej

W sekcji „Działalność niezarobkowa” na pytanie „Czy w Polsce wykonujesz obecnie działalność niezarobkową (np. odbywasz studia, kurs języka polskiego, należysz do związku zawodowego, fundacji, stowarzyszenia w Polsce)” zaznacz jedną z odpowiedzi „TAK” albo „NIE” w zależności od sytuacji w jakiej się znajdujesz.

Jeśli wybrałeś odpowiedź „TAK” w polu „Jeśli TAK, określ jej rodzaj” poniżej, opisz krótko jakiego rodzaju działalność niezarobkową wykonujesz w Polsce.

W sekcji „Obowiązek podatkowy” na pytanie „Czy w Polsce jesteś rezydentem podatkowym” zaznacz jedną z odpowiedzi „TAK” albo „NIE”.

Jeśli wybrałeś odpowiedź „NIE” w polu „Nazwa państwa” poniżej, wskaż państwo, w którym masz miejsce zamieszkania dla celów podatkowych.

Jeśli uzupełniłeś wszystkie niezbędne informacje w tym kroku, kliknij „Dalej”.

Dalsze czynności związane z wysyłką wniosku do ZUS zostały opisane w pkt 5.1.7 Poradnika.

## 5.1.7 Podsumowanie i wysyłka wniosku do ZUS

Po przejściu wszystkich kroków związanych z wypełnieniem wniosku i ewentualnie informacji US-54/ US-55, otworzy się ekran z informacją o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych (RODO).

**Kreator wniosku o wydanie zaświadczenia A1**

**i** Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <https://bip.zus.pl/rodo>

Kliknij „Zapisz i przejdź dalej”.

Otworzy się ekran „Podsumowanie”. Jest on wspólny dla wszystkich wniosków na PUE.

**Podsumowanie**

**Dane dokumentu**

Właściciel dokumentu	<input type="text"/>	Nazwa typu dokumentu	Wniosek US- <input type="text"/>
Kod typu	US_ <input type="text"/>		
Opis typu dokumentu	Wniosek o zaświadczenie A1 - <input type="text"/>		
Data utworzenia	<input type="text"/>	Data modyfikacji	<input type="text"/>

**Załączniki**

Brak załączników

**Dodaj załączniki...**

Maksymalny rozmiar załącznika to: 5120.00 KB  
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 10240.00 KB  
**Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 4.96 KB**



**Podgląd** **Wyślij** **Zamknij** **Wstecz**

Wniosek został utworzony. Możesz go obejrzeć klikając „Podgląd”.

Na tym etapie możesz dodać do wniosku niezbędne dokumenty (np. faktury, rachunki, umowy zawarte z zagranicznym kontrahentem itp.) – w tym celu kliknij „Dodaj załączniki...”.

### **Ważne!**

Jeśli wypełniając Informację US-54 zaznaczyłeś, że jesteś rezydentem podatkowym w Polsce, od 29.03.2022 r. nie musisz już dołączać do wniosku skanu certyfikatu rezydencji podatkowej (CFR-1). Jeśli jednak nie dołączysz do wniosku żadnego pliku, pojawi się poniższy komunikat.

- 
-  Załącz również:
- jeden z dokumentów uprawniających do pobytu w Polsce,
  - oraz certyfikat rezydencji podatkowej (CFR-1) wydany przez właściwy Urząd Skarbowy.

OK

Wystarczy, że załączysz skan dokumentu pobytowego i będziesz mógł przejść dalej.

Po załączeniu wymaganych plików wniosek jest gotowy do wysłania do ZUS. Aby to zrobić kliknij „Wyślij”.

Pojawi się okno „Wybór sposobu przesłania odpowiedzi z ZUS”.

Od 1.04.2022 r. jedynym dopuszczalnym sposobem złożenia wniosku i odbioru odpowiedzi z ZUS jest droga elektroniczna (przez PUE ZUS).

**Wybór sposobu przesłania odpowiedzi z ZUS**
✕

Wybór sposobu przesłania odpowied

### Wybierz sposób odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS:

Typ wysłanego dokumentu pozwala na przekazanie odpowiedzi z ZUS następującymi kanałami:

- elektronicznie (przez portal PUE ZUS)

elektronicznie (przez portal PUE ZUS)
  pocztą tradycyjną
  do odbioru w TJO ZUS

Typ odbiorcy:  Osoba  Instytucja

Imię:

Nazwisko:

Instytucja:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu/Nr lokalu:  /

Jednostka terenowa ZUS:

Imię:

Nazwisko:

Uwierzytelnienie przy odbiorze:  Dowód Osobisty  Paszport

Numer dokumentu:

Kliknij „OK”.

Pojawi się okno „Autoryzacja usługi biznesowej”. Możesz w nim wybrać 1 z 4 różnych sposobów podpisania wniosku.

**Autoryzacja usługi biznesowej**
✕

Wykonujesz usługę "Złożenie dokumentu US-1". Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:

- profilem PUE
- profilem zaufanym ePUAP
- podpisem osobistym
- kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Podpis profilem PUE...

Podpis ePUAP...

Podpis osobisty...

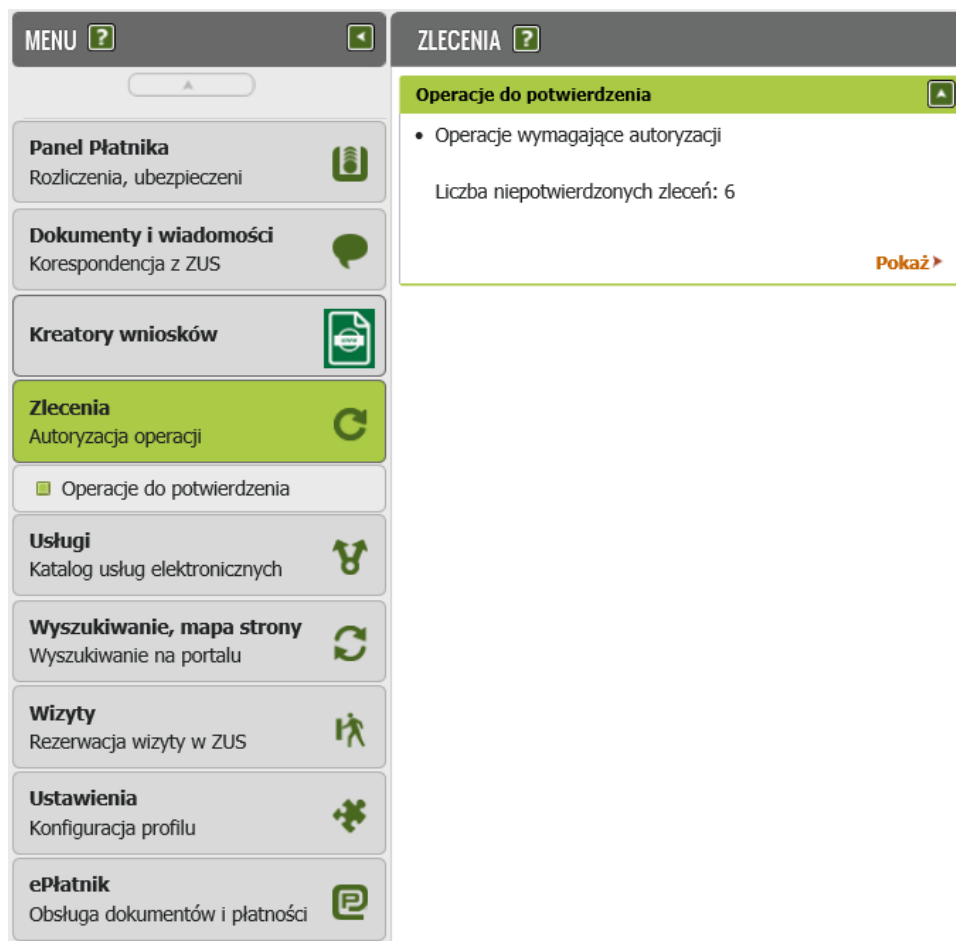
Kwalifikowany podpis elektroniczny...

Pozostaw jako zlecenie

Po dokonaniu wyboru i podpisaniu dokumentu, wniosek zostanie automatycznie wysłany do ZUS.

## Ważne!

Jeśli wybierzesz opcję „Pozostaw jako zlecenie”, wniosek zostanie zapisany. Możesz do niego wrócić klikając w lewym panelu bocznym opcję „Zlecenia”, a następnie „Pokaż”.



Jest to bardzo przydatna funkcja, ponieważ z jej poziomu możesz też ewentualnie zmienić wybrany wcześniej sposób podpisania wniosku.

## 5.2. Pozostałe wnioski o wydanie zaświadczenia A1 na PUE ZUS (poza Kreatorem – jako osobne usługi)

### 5.2.1 Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla urzędnika służby cywilnej (art. 11 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-29

<b>Wysoki kontrast</b>	<b>Pełny Ekran</b>	<b>Zapisz</b>	<b>Sprawdź</b>	<b>Podgląd</b>	<b>Drukuj</b>	<b>Zamknij</b>
Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (0)						
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH						<b>US-29</b>
<b>WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA A1 DLA URZĘDNIKA SŁUŻBY CYWILNEJ</b>  (art. 11 ust. 3 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004)						
<b>Instrukcja wypełniania</b>						
Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o zaświadczenie A1 w związku z pracą jako urzędnik służby cywilnej w innym państwie członkowskim UE, EOG lub w Szwajcarii. Szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia wniosku znajdziesz w dokumencie „Jak otrzymać zaświadczenie A1, Poradnik”.						
<b>Dane pracownika</b>						
<input type="text"/>						
PESEL	Rodzaj dokumentu tożsamości: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2		<input type="text"/>	Seria i numer dokumentu		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Imię						
<input type="text"/>						
Nazwisko						
<input type="text"/>						
Miejsce urodzenia						
<input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego						
<b>Adres w państwie pobytu</b>						
Ulica						
<input type="text"/>						
Numer domu			Numer lokalu			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Kod pocztowy			Miejscowość			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Nazwa państwa						
<input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Brak stałego adresu						
<b>Dane płatnika składek</b>						
NIP						
<input type="text"/>						
REGON						
<input type="text"/>						
Nazwa						
<input type="text"/>						
						Strona 1 z 2

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (0)

**US-29**

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Dane o miejscu wykonywania pracy i okresie, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1

Nazwa

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu w państwie wykonywania pracy

Czy praca jest wykonywana w wielu państwach?  
 TAK  NIE

Jeżeli TAK, podaj nazwy państw

Od (dd/mm/rrrr)

Do (dd/mm/rrrr)

Dane o pracy za granicą

Czy na okres wykonywania pracy pracownikowi został udzielony urlop bezpłatny?  
 TAK  NIE

Czy osoba jest zatrudniona lub prowadzi działalność gospodarczą na własny rachunek w innym państwie członkowskim?  
 TAK  NIE

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne>.

Strona 2 z 2

„Dane pracownika” – podaj dane pracownika lub wybierz właściwego pracownika z listy rozwijalnej i uzupełnij miejsce urodzenia pracownika.

„Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” – zaznacz tę kratkę jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego – po uzupełnieniu wniosku wypełnij również US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” i dołącz go do wniosku z dokumentów roboczych.

Jeśli zaznaczyłeś tę kratkę, pamiętaj aby dołączyć do wniosku również kopie dokumentów, które zezwalają na legalny pobyt w Polsce, jeśli je posiadasz.

**„Adres w państwie pobytu”** – podaj adres, pod którym będziesz przebywać za granicą. Jeśli nie możesz podać stałego adresu, wstaw znak „x” w polu „Brak stałego adresu”.

**„Dane płatnika składek”** – dane identyfikacyjne zostaną pobrane automatycznie z profilu płatnika, jeśli wniosek wypełniany jest z roli płatnik. Jeśli nie, podaj dane i nazwę polskiego pracodawcy.

**„Dane o miejscu wykonywania pracy i okresie, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1”** – podaj nazwę zagranicznego podmiotu, w którym będziesz wykonywać pracę oraz możliwie najbardziej dokładny adres miejsca pracy za granicą.

Jeśli nie możesz podać stałego adresu (np. z uwagi na specyfikę wykonywanej pracy) zaznacz kratkę „Brak stałego adresu w państwie wykonywania pracy”.

Jeżeli wykonujesz pracę w wielu państwach zaznacz kratkę „TAK” oraz podaj nazwy tych państw. Nazwy lub skróty nazw państw oddziel kolejno przecinkiem (bez spacji).

Uzupełnij też wnioskowany okres podając daty od-do.

**„Dane o pracy za granicą”** – zaznacz odpowiednie pola.



## 5.2.2 Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla pracownika lub osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek na pokładzie statku na morzu (art. 11 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-30

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (0)

**US-30** ^

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA A1  
DLA PRACOWNIKA LUB OSOBY, KTÓRA WYKONUJE PRACĘ  
NA WŁASNY RACHUNEK NA POKŁADZIE STATKU NA MORZU  
(art. 11 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004)**

**Instrukcja wypełniania**

Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o zaświadczenie A1 w związku z pracą najemną lub pracą na własny rachunek na pokładzie statku na morzu pod polską banderą.  
Szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia wniosku znajdziesz w dokumencie „Jak otrzymać zaświadczenie A1, Poradnik”.

**Dane pracownika/osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek**

Pracownik  Osoba, która wykonuje pracę na własny rachunek

PESEL  Rodzaj dokumentu tożsamości:  Seria i numer dokumentu   
jeśli dowód osobisty, wpisać 1,  Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL  
jeśli inny dokument - 2

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

**Dane pracodawcy/ działalności na własny rachunek**

Pracodawca  Działalność na własny rachunek

NIP

REGON

Nazwa

Numer identyfikacyjny zagranicznego pracodawcy

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Czy wpisany podmiot wypłaca wynagrodzenie?  TAK  NIE

Jeżeli nie, podaj nazwę i adres przedsiębiorstwa, które wypłaca wynagrodzenie

Strona 1 z 2

Wysoki kontrast
Pełny Ekran
Zapisz
Sprawdź
Podgląd
Drukuj
Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (0)

US-30

**ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH**

---

**Nazwa statku i bandera oraz okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1**

Nazwa statku:

Bandera:

Okres od (dd / mm / rrrr)

Okres do (dd / mm / rrrr)

---

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne>.

Strona 2 z 2

**„Dane pracownika/osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek”** – zaznacz odpowiednią kratkę w zależności od tego, czy osoba, której dotyczy wniosek jest pracownikiem, czy osobą, która wykonuje pracę na własny rachunek.

Podaj dane identyfikacyjne – wybierz osobę, której dotyczy wniosek z listy rozwijalnej lub uzupełnij imię, nazwisko i miejsce urodzenia. Nie podawaj numeru PESEL, jeżeli wniosek dotyczy osoby wykonującej pracę na własny rachunek. Numery identyfikacyjne działalności na własny rachunek podaj w sekcji „Dane pracodawcy/działalności na własny rachunek”.

„Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” – zaznacz tę kratkę jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego – po uzupełnieniu wniosku wypełnij również US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” i dołącz go do wniosku z dokumentów roboczych.

Jeśli zaznaczyłeś tę kratkę, pamiętaj aby dołączyć do wniosku również kopie dokumentów, które zezwalają na legalny pobyt w Polsce, jeśli je posiadasz.

**„Adres w państwie pobytu”** – podaj adres, pod którym będziesz przebywać za granicą. Jeśli nie możesz podać stałego adresu, zaznacz pole „Brak stałego adresu”.

**„Dane pracodawcy/działalności na własny rachunek”** – jeżeli osoba, której dotyczy wniosek jest pracownikiem, zaznacz pole „Pracodawca”. Jeżeli wniosek dotyczy osoby prowadzącej działalność, zaznacz pole „Działalność na własny rachunek”.

Nie wypełniaj pól „NIP” i „REGON” jeśli pracodawcą jest podmiot zagraniczny. W takim przypadku wypełnij pole „Numer identyfikacyjny zagranicznego pracodawcy”. Podaj nazwę oraz dane adresowe pracodawcy albo działalności na własny rachunek.

Dane identyfikacyjne zostaną pobrane automatycznie z profilu płatnika, jeśli wniosek wypełniany jest z roli płatnik. Jeśli nie, uzupełnij wymagane dane.

**„Czy wpisany podmiot wypłaca wynagrodzenie?”** – zaznacz odpowiednie pole.

Jeżeli zaznaczyłeś kratkę „NIE” w kolejnym polu podaj nazwę i adres przedsiębiorstwa, które wypłaca wynagrodzenie.

**„Nazwa statku i bandera oraz okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1”** – podaj nazwę statku, oznaczenie bandery i wnioskowany okres podając daty od-do.

## 5.2.3 Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla członka załogi lotniczej lub personelu pokładowego (art. 11 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-46

Wysoki kontrastPętny EkranZapiszSprawdźPodglądDrukujZamknij

Strona: 1Strona: 2uwagi i błędy: (0)

US-46<sup>^</sup>

---

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla członka załogi lotniczej lub personelu pokładowego  
(art. 11 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004)

---

**Instrukcja wypełniania**

Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o zaświadczenie A1 w związku z pracą jako członek załogi lotniczej lub personelu pokładowego. Szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia wniosku znajdziesz w dokumencie „Jak otrzymać zaświadczenie A1, Poradnik”.

---

**Dane pracownika/ osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek**

Pracownik       Osoba, która wykonuje pracę na własny rachunek

PESEL  Rodzaj dokumentu tożsamości:  jeśli dowód osobisty, wpisać 1,  jeśli inny dokument - 2      Seria i numer dokumentu   
Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego

---

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

---

**Dane pracodawcy/ działalności na własny rachunek**

Pracodawca       Działalność na własny rachunek

NIP

REGON

Nazwa

Numer identyfikacyjny zagranicznego pracodawcy

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Strona 1 z 2

Wysoki kontrast	Pełny Ekran	Zapisz	Sprawdź	Podgląd	Drukuj	Zamknij
Strona: 1   Strona: 2   uwagi i błędy: (0)						
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH						<b>US-46</b>
<b>Informacje o porcie macierzystym i okresie, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1</b>						
Nazwa i adres portu macierzystego: <input type="text"/>						
Okres, którego dotyczy wniosek o ustalenie ustawodawstwa Nie powinien być dłuższy niż 12 miesięcy						
Od (dd/mm/rrrr)			Do (dd/mm/rrrr)			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
<input type="text"/>						
<small>Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <a href="http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne">http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne</a>.</small>						
						Strona 2 z 2

**„Dane pracownika/osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek”** – zaznacz odpowiednią kratkę w zależności od tego czy osoba, której dotyczy wniosek jest pracownikiem, czy osobą, która wykonuje pracę na własny rachunek.

Podaj dane identyfikacyjne - wybierz osobę, której dotyczy wniosek z listy rozwijalnej lub uzupełnij imię, nazwisko i miejsce urodzenia.

Nie podawaj numeru PESEL, jeżeli wniosek dotyczy osoby wykonującej pracę na własny rachunek. Numery identyfikacyjne działalności na własny rachunek podaj w sekcji „Dane pracodawcy/działalności na własny rachunek”.

„Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” – zaznacz tę kratkę jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego – po uzupełnieniu wniosku wypełnij również US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” i dołącz go do wniosku z dokumentów roboczych.

Jeśli zaznaczyłeś tę kratkę, pamiętaj aby dołączyć do wniosku również kopie dokumentów, które zezwalają na legalny pobyt w Polsce, jeśli je posiadasz.

**„Adres w państwie pobytu”** – podaj adres, pod którym będziesz przebywać za granicą. Jeśli nie możesz podać stałego adresu, zaznacz pole „Brak stałego adresu”.

**„Dane pracodawcy/działalności na własny rachunek”** – jeżeli osoba, której dotyczy wniosek jest pracownikiem, zaznacz pole „Pracodawca”. Jeżeli wniosek dotyczy osoby prowadzącej działalność, zaznacz pole „Działalność na własny rachunek”.

Nie wypełniaj pól „NIP” i „REGON” jeśli pracodawcą jest podmiot zagraniczny. W takim przypadku wypełnij pole „Numer identyfikacyjny zagranicznego pracodawcy”. Podaj nazwę oraz dane adresowe pracodawcy albo działalności na własny rachunek.

**„Informacje o porcie macierzystym i okresie, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1”** – uzupełnij nazwę i adres portu macierzystego oraz wnioskowany okres podając daty od-do.

## 5.2.4 Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla osoby wykonującej pracę najemną w Polsce i pracę na własny rachunek w innym państwie członkowskim UE, EOG lub Szwajcarii (art. 13 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-31

Wysoki kontrast      Pełny Ekran      Zapisz      Sprawdź      Podgląd      Drukuj      Zamknij

Strona: 1    Strona: 2    uwagi i błędy: (0)

**US-31** ^

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA A1  
DLA OSOBY WYKONUJĄCEJ PRACĘ NAJEMNĄ W POLSCE I PRACĘ NA WŁASNY RACHUNEK  
W INNYM PAŃSTWIE CZŁONKOWSKIM UE, EOG LUB SZWAJCARI**

(art. 13 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004)

**Instrukcja wypełniania**

Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o zaświadczenie A1 w związku z pracą najemną w Polsce i pracą na własny rachunek wykonywaną w innym państwie członkowskim UE, EOG lub Szwajcarii.

Szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia wniosku znajdziesz w dokumencie "Jak otrzymać zaświadczenie A1, Poradnik".

**Dane osoby**

PESEL       Rodzaj dokumentu tożsamości:  
jeśli dowód osobisty, wpisać 1,  
jeśli inny dokument - 2     

Seria i numer dokumentu   
Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL.

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego       Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Numer domu       Numer lokalu

Kod pocztowy       Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

**Dane polskiego pracodawcy**

NIP

Numer REGON

Nazwa

**Dane o charakterze i zakresie działalności przedsiębiorstwa wg PKD**

Sekcja       GRUPA

Strona 1 z 2

Wysoki kontrast
Pełny Ekran
Zapisz
Sprawdź
Podgląd
Drukuj
Zamknij

Strona: 1 | Strona: 2 | uwagi i błędy: (0)

**US-31**

**ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH**

**Informacja o miejscu wykonywania pracy na własny rachunek za granicą**

Numer identyfikacyjny podmiotu

Nazwa

Ulica

Numer domu | Numer lokalu

Kod pocztowy | Miejscowość

Nazwa państwa

**Informacje o czasie pracy, dochodzie i wynagrodzeniu, w okresie, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1**

Państwo	Czas pracy [%]	Dochód i wynagrodzenie[%]
Polska		
inne państwo, w którym prowadzisz działalność		

**Okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1**

Nie powinien być dłuższy niż 12 m-cy i powinien wynikać z zawartych umów o pracę/ umów zlecenia/ kontraktów

Od (dd/mm/rrrr) | Do (dd/mm/rrrr)

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne>.

Strona 2 z 2

**„Dane osoby”** – wybierz właściwą osobę z listy rozwijalnej albo uzupełnij dane identyfikacyjne, imię, nazwisko i miejsce urodzenia.

„Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” – zaznacz tę kratkę jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego – po uzupełnieniu wniosku wypełnij również US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” i dołącz go do wniosku z dokumentów roboczych.

Jeśli zaznaczyłeś tę kratkę, pamiętaj, aby dołączyć do wniosku również kopie dokumentów, które zezwalają na legalny pobyt w Polsce, jeśli je posiadasz.

„Wniosek dotyczy obywatela UE, EOG lub Szwajcarii” – zaznacz tę kratkę jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa członkowskiego – po uzupełnieniu wniosku wypełnij również US-55 „Informacja o miejscu zamieszkania



obywatela UE, EOG lub Szwajcarii” i dołącz go do wniosku z dokumentów roboczych.

**„Adres w państwie pobytu”** – podaj adres, pod którym będziesz przebywać za granicą. Jeśli nie możesz podać stałego adresu, zaznacz pole „Brak stałego adresu”.

Nie wypełniaj tej sekcji, jeżeli masz więcej niż jedno miejsce pobytu w państwie, w którym przebywasz. Zaznacz wówczas pole „Brak stałego adresu”.

**„Dane polskiego pracodawcy”** – dane identyfikacyjne zostaną pobrane automatycznie z profilu płatnika, jeśli wniosek wypełniany jest z roli płatnik. Jeśli nie, podaj dane i nazwę polskiego pracodawcy.

**„Dane o charakterze i zakresie działalności przedsiębiorstwa wg PKD”** – zaznacz rodzaj działalności związanej z pracą na własny rachunek wykonywaną za granicą - zaznacz odpowiednie pole. W polu „GRUPA” podaj trzy pierwsze cyfry PKD bez kropki.

**„Informacja o miejscu wykonywania pracy na własny rachunek za granicą”** – podaj numer identyfikacyjny, nazwę i dane adresowe Twojej działalności na własny rachunek wykonywanej za granicą.

**„Informacje o czasie pracy, dochodzie i wynagrodzeniu, w okresie, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1”** – podaj jaką wartość w procentach stanowić będzie czas pracy najemnej w Polsce oraz jaką wartość w procentach stanowić będzie czas przeznaczony na wykonywanie działalności na własny rachunek za granicą.

Aby to obliczyć:

- zsumuj prognozowany czas wykonywania pracy najemnej z czasem, który będzie przeznaczony na wykonywanie działalności za granicą (tak obliczona wartość stanowi 100% czasu pracy),
- liczbę, która określa czas pracy najemnej podziel przez uzyskaną sumę i pomnóż przez 100 - w ten sposób obliczysz w procentach czas pracy najemnej w Polsce.

Aby obliczyć procentowy czas wykonywania działalności:

- czas, który ma zostać przeznaczony na wykonywanie działalności, podziel przez sumę czasu pracy.
- wynik pomnóż przez 100.

### Przykład:

W okresie od 01.07.2023 r. do 31.12.2023 r. osoba wykonuje pracę najemną w Polsce na pół etatu oraz działalność na własny rachunek w Austrii. Czas pracy najemnej wyniesie 498 godzin.

Osoba przewiduje, że na prowadzenie działalności w Austrii przeznaczy 250 godzin. Suma wyniesie 748 godzin.

Obliczenia są następujące:

$$498 : 748 = 0,66 \times 100 = 67\%$$

$$250 : 748 = 0,33 \times 100 = 33\%$$

Rezultat: czas pracy w Polsce wyniesie 67% a w Austrii 33%.

Jeśli chcesz obliczyć ile wyniesie wartość procentowa dochodu i wynagrodzenia, zastosuj poniższe sposoby obliczania. **Do tych obliczeń przyjmij kwotę wynagrodzenia netto.**

Aby uzyskać wartość procentową wynagrodzenia:

- zsumuj kwotę wynagrodzenia z kwotą dochodu z działalności,
- kwotę wynagrodzenia podziel przez uzyskaną sumę wynagrodzenia i dochodu,
- wynik pomnóż przez 100.

Aby uzyskać wartość procentową dochodu z działalności:

- zsumuj kwotę dochodu z działalności z kwotą wynagrodzenia,
- kwotę dochodu z działalności podziel przez sumę dochodu i wynagrodzenia,
- wynik pomnóż przez 100.

### Przykład:

W okresie od 01.07.2023 r. do 31.12.2023 r. osoba wykonuje pracę najemną w Polsce oraz działalność na własny rachunek w Austrii.

Za pracę najemną w Polsce uzyska 12.000 zł.

Szacuje również, że za wykonanie usług z działalności wykonywanej w Austrii uzyska 20.000 zł. Suma wynagrodzenia i dochodu wyniesie 32.000 zł.

Obliczenia są następujące:

$$12.000 : 32.000 = 0,375 \times 100 = 37,5\%$$

$$20.000 : 32.000 = 0,625 \times 100 = 62,5\%$$

Wynagrodzenie z pracy najemnej wyniesie 37,5% a dochód z działalności w Austrii wyniesie 62,5%.

**„Okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1”** – podaj daty od – do.

Okres nie powinien być dłuższy niż 12 miesięcy i powinien wynikać z zawartych umów o pracę/umów zlecenia/kontraktów.

**Ważne!**

Jeśli składasz wniosek po raz pierwszy, podaj dane na okres przyszłych 12 miesięcy i do wniosku dołącz dokument, który potwierdzi, że działalność jest zarejestrowana za granicą.

Jeżeli składasz wniosek na kolejny okres, udokumentuj pracę w poprzednich okresach – do wniosku dołącz odpowiednie dokumenty z tamtego okresu.

## 5.2.5 Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla urzędnika służby cywilnej, który wykonuje pracę najemną lub pracę na własny rachunek w jednym lub w kilku państwach członkowskich UE, EOG lub Szwajcarii (art. 13 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-32

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 Strona: 3 uwagi i błędy: (0)

**US-32** ^

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA A1 DLA URZĘDNIKA SŁUŻBY CYWILNEJ, KTÓRY WYKONUJE PRACĘ NAJEMNĄ LUB PRACĘ NA WŁASNY RACHUNEK W JEDNYM LUB W KILKU PAŃSTWACH CZŁONKOWSKICH UE, EOG LUB SZWAJCARII**  
(art. 13 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004)

**Instrukcja wypełniania**

Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o zaświadczenie A1 w związku z pracą jako urzędnik służby cywilnej w Polsce i pracą najemną lub pracą na własny rachunek w jednym lub w kilku innych państwach członkowskich UE, EOG lub Szwajcarii.  
Szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia wniosku znajdziesz w dokumencie „Jak otrzymać zaświadczenie A1, Poradnik”.

**Dane pracownika**

PESEL  Rodzaj dokumentu tożsamości:  Seria i numer dokumentu   
jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

**Dane płatnika składek w Polsce**

NIP

REGON

Nazwa

Strona 1 z 3

Wysoki kontrast

Pełny Ekran

Zapisz

Sprawdź

Podgląd

Drukuj

Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 Strona: 3 uwagi i błędy: (0)

US-32^

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Dane o miejscu wykonywania pracy za granicą (1)

Praca najemna  Działalność gospodarcza na własny rachunek

Nazwa

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

Dane o miejscu wykonywania pracy za granicą (2)

Praca najemna  Działalność gospodarcza na własny rachunek

Nazwa

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

Dane o miejscu wykonywania pracy za granicą (3)

Praca najemna  Działalność gospodarcza na własny rachunek

Nazwa

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

Strona 2 z 3

Wysoki kontrast
Pełny Ekran
Zapisz
Sprawdź
Podgląd
Drukuj
Zamknij

Strona: 1
Strona: 2
Strona: 3
uwagi i błędy: (0)

US-32

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

**Dane o miejscu wykonywania pracy za granicą (4)**

Praca najemna
  Działalność gospodarcza na własny rachunek

Nazwa

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

**Okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1**

Od (dd/mm/rrrr)  
 Do (dd/mm/rrrr)

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne>.

Strona 3 z 3

**„Dane pracownika”** – wybierz właściwą osobę z listy rozwijalnej albo podaj dane identyfikacyjne, imię, nazwisko i miejsce urodzenia pracownika.

**„Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego”** – zaznacz tę kratkę jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego – po uzupełnieniu wniosku wypełnij również US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” i dołącz go do wniosku z dokumentów roboczych. Jeśli zaznaczyłeś tę kratkę, pamiętaj aby dołączyć do wniosku również kopie dokumentów, które zezwalają na legalny pobyt w Polsce, jeśli je posiadasz.

**„Adres w państwie pobytu”** – podaj adres pobytu, pod którym będziesz przebywać za granicą. Jeśli nie możesz podać stałego adresu, zaznacz pole „Brak stałego adresu”.

Nie wypełniaj tej sekcji, jeżeli masz więcej niż jedno miejsce pobytu w państwie, w którym przebywasz. Zaznacz wówczas pole „Brak stałego adresu”.

**„Dane płatnika składek w Polsce”** – dane identyfikacyjne zostaną pobrane automatycznie z profilu płatnika, jeśli wniosek wypełniany jest z roli płatnik. Jeśli nie, podaj dane i nazwę polskiego pracodawcy.

**„Dane o miejscu wykonywania pracy za granicą”** – zaznacz, czy za granicą wykonujesz pracę najemną, czy prowadzisz działalność gospodarczą na własny rachunek – zaznacz odpowiednie pole i wpisz nazwę i adres miejsca pracy za granicą. Podaj możliwie najbardziej dokładny adres. Jeśli nie możesz podać stałego adresu, zaznacz pole „Brak stałego adresu”.

**Ważne!**

Wniosek zawiera łącznie 4 sekcje o tej nazwie, aby umożliwić wpisanie kilku miejsc pracy za granicą.

Jeżeli jednak pracownik wykonuje pracę za granicą pod wieloma adresami (więcej niż 4 adresy) i chcesz je wszystkie podać, to adresy, które nie mieszczą się we wniosku podaj w osobnym pliku a następnie załącz ten plik do wniosku.

**„Okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1”** – wpisz daty od – do.

Okres nie powinien być dłuższy niż 12 miesięcy i powinien wynikać z zawartych umów o pracę/umów zlecenia/kontraktów.

## 5.2.6 Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich (art. 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-33

Wysoki kontrastPełny EkranZapiszSprawdźPodglądDrukujZamknij

Strona: 1 uwagi i błędy: (0)

US-33 ^

---

**ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH**

---

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA A1  
DLA PERSONELU KONTRAKTOWEGO WSPÓLNOT EUROPEJSKICH**  
(art. 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004)

---

**Instrukcja wypełniania**

Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o zaświadczenie A1 w związku z pracą jako członek personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich w innym państwie członkowskim UE, EOG lub w Szwajcarii.

Członkowie personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich mogą wybrać podleganie ustawodawstwu państwa członkowskiego:  
— na terytorium którego są zatrudnieni, lub  
— któremu ostatnio podlegali, lub  
— którego są obywatelami.  
Prawo wyboru przysługuje tylko jeden raz i nabiera mocy od chwili podjęcia zatrudnienia.

Szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia wniosku znajdziesz w dokumencie "Jak otrzymać zaświadczenie A1, Poradnik".

---

**Dane pracownika**

<b>PESEL</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<b>Rodzaj dokumentu tożsamości:</b> jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2 <input style="width: 20px;" type="text"/>	<b>Seria i numer dokumentu</b> <input style="width: 95%;" type="text"/> <small>Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL.</small>
<b>Imię</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Nazwisko</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Miejsce urodzenia</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Ulica</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Numer domu</b> <input style="width: 45%;" type="text"/>	<b>Numer lokalu</b> <input style="width: 45%;" type="text"/>	
<b>Kod pocztowy</b> <input style="width: 45%;" type="text"/>	<b>Miejscowość</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>	
<b>Nazwa państwa</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>		

---

**Dane o zatrudnieniu**

<b>Nazwa</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Ulica</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Numer domu</b> <input style="width: 45%;" type="text"/>	<b>Numer lokalu</b> <input style="width: 45%;" type="text"/>	
<b>Kod pocztowy</b> <input style="width: 45%;" type="text"/>	<b>Miejscowość</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>	
<b>Nazwa państwa</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>		

Zatrudnienie jako członek personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich od (dd/mm/rrrr)

---

**Wybieram podleganie polskiemu ustawodawstwu, ponieważ:**

jestem zatrudniony(-a) w Polsce

podlegałem(-am) ostatnio polskiemu ustawodawstwu

jestem obywatelem polskim

---

---

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne>.

---

Strona 1 z 1



**„Dane pracownika”** – dane identyfikacyjne i adresowe zostaną pobrane automatycznie z profilu ubezpieczonego, uzupełnij miejsce urodzenia lub ewentualnie adres zamieszkania, jeśli adres jest inny niż ten, który zostanie automatycznie uzupełniony.

**„Dane o zatrudnieniu”** – wpisz nazwę i adres miejsca pracy za granicą. Podaj możliwie najbardziej dokładny adres miejsca pracy za granicą oraz wpisz datę, od której jesteś zatrudniony jako członek personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich.

**„Wybieram podleganie polskiemu ustawodawstwu, ponieważ”** – podaj powód wyboru polskiego ustawodawstwa – zaznacz tylko jedno właściwe pole.

**Ważne!**

Do wniosku dołącz kontrakt na wykonywanie pracy jako członek personelu kontraktowego Wspólnot Europejskich.

## 5.2.7 Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 po zawartym porozumieniu wyjątkowym (art. 16 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-34

<b>Wysoki kontrast</b>	<b>Pełny Ekran</b>	<b>Zapisz</b>	<b>Sprawdź</b>	<b>Podgląd</b>	<b>Drukuj</b>	<b>Zamknij</b>
Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (0)						
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH						<b>US-34</b>
<b>WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA A1 PO ZAWARTYM POROZUMIENIU WYJĄTKOWYM (art. 16 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004)</b>						
<b>Instrukcja wypełniania</b>						
Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o zaświadczenie A1 po otrzymaniu zgody instytucji zagranicznej w odpowiedzi na wniosek Oddziału ZUS w Kielcach o zawarcie porozumienia wyjątkowego w związku z pracą najemną lub pracą na własny rachunek w innym państwie członkowskim UE, EOG lub Szwajcarii.						
<b>Wnioskodawca</b>						
<input type="checkbox"/>	Pracodawca	<input type="checkbox"/>	Osoba, która wykonuje pracę na własny rachunek	<input type="checkbox"/>	Ubezpieczony	
<b>Dane płatnika</b>						
NIP						
<input type="text"/>						
REGON						
<input type="text"/>						
Nazwa						
<input type="text"/>						
PESEL		Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2		1	Seria i numer dokumentu	
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Imię						
<input type="text"/>						
Nazwisko						
<input type="text"/>						
Ulica						
<input type="text"/>						
Numer domu				Numer lokalu		
<input type="text"/>				<input type="text"/>		
Kod pocztowy		Miejscowość				
<input type="text"/>		<input type="text"/>				
Nazwa państwa						
<input type="text"/>						
Strona 1 z 2						

Wysoki kontrast
Pełny Ekran
Zapisz
Sprawdź
Podgląd
Drukuj
Zamknij

Strona: 1 | Strona: 2 | uwagi i błędy: (0)

**US-34**^

**ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH**

---

**Dane osoby, której dotyczy wnioszek**

Wybór ubezpieczonego

PESEL 
 Rodzaj dokumentu: 
 Seria i numer dokumentu

jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2

Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

---

**Okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1**

Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>
Data od (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>	Data do (dd/mm/rrrr) <input type="text"/>

---

---

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne>.

---

Strona 2 z 2

„Wnioskodawca” – wskaż kto jest wnioskodawcą – zaznacz odpowiednie pole.

## **„Dane płatnika”**

Jeśli wypełniasz wniosek jako pracodawca – dane zostaną pobrane automatycznie z profilu płatnika. Jeśli podasz NIP i REGON, nie musisz wpisywać numeru PESEL a w razie jego braku – rodzaju, serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość. Ewentualnie podaj adres siedziby firmy, jeśli adres jest inny niż ten, który się wyświetli oraz podaj nazwę państwa.

Jeśli wypełniasz wniosek jako osoba, która wykonuje pracę na własny rachunek – wpisz identyfikatory działalności gospodarczej w polach „NIP” i „REGON”. Wpisz imię i nazwisko, nazwę działalności i adres jej siedziby oraz nazwę państwa, w którym znajduje się ta siedziba.

Jeśli wypełniasz wniosek jako ubezpieczony – wpisz identyfikatory pracodawcy w polach „NIP” i „REGON”.

Jeśli Twoim płatnikiem jest osoba ubezpieczona, która nie posiada tych identyfikatorów, wpisz jej numer PESEL a w razie jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz imię i nazwisko tej osoby i jej dane adresowe oraz nazwę państwa.

**„Dane osoby, której dotyczy wniosek”** – wybierz właściwą osobę z listy rozwijalnej albo wpisz dane identyfikacyjne, imię, nazwisko, miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania osoby, której dotyczy wniosek.

Jeśli dane są identyczne jak w sekcji „Dane płatnika” wpisz tylko miejsce urodzenia.

**„Okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1”** – wpisz okres, który wynika ze zgody otrzymanej z instytucji zagranicznej.

### **Ważne!**

Do wniosku załącz pismo, w którym instytucja zagraniczna wyraziła zgodę na zawarcie porozumienia wyjątkowego.

Jeśli okresów, na które chcesz otrzymać zaświadczenie A1 jest więcej, podaj je w osobnym pliku a następnie załącz ten plik do wniosku.

## 5.2.8 Wniosek o zmianę danych w wydanym zaświadczeniu A1/ E101 lub anulowanie zaświadczenia – US-35

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (0)

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH **US-35**

**WNIOSEK O ZMIANĘ DANYCH W WYDANYM ZAŚWIADCZENIU A1/ E101 LUB ANULOWANIE ZAŚWIADCZENIA**

**Instrukcja wypełniania**

Wypełnij ten wniosek, jeżeli otrzymałeś zaświadczenie A1 lub E101 w związku z pracą najemną lub pracą na własny rachunek w innym państwie członkowskim lub państwach członkowskich UE, EOG lub Szwajcarii, a obecnie konieczna jest jego zmiana lub anulowanie.

Szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia wniosku znajdziesz w dokumencie „Jak otrzymać zaświadczenie A1, Poradnik”.

**Powód złożenia wniosku**  
Zaznacz jeden z powodów

Względem zaświadczenia A1/ E101 z  zaszyły zmiany, które dotyczą:

ubezpieczonego:

praca za granicą nie doszła do skutku

okres pracy za granicą zakończył się

zmiana danych identyfikacyjnych, adresu zamieszkania lub pobytu - od

Podaj nowe dane. Jeśli zmiana poszczególnych danych nastąpiła z różną datą, podaj datę dla każdej zmiany.

zmiana miejsca wykonywania pracy za granicą - od

Podaj nowy adres miejsca pracy za granicą. Jeśli doszło do zmiany państwa, złóż dodatkowo wniosek o wydanie nowego zaświadczenia A1/E101.

zmiana podstawy prawnej - od

Podaj przyczynę zmiany podstawy prawnej. Dodatkowo złóż wniosek o wydanie nowego zaświadczenia A1/E101.

**pracodawcy / działalności na własny rachunek:**

zmiana danych identyfikacyjnych, adresu siedziby - od

Podaj nowe dane. Jeśli zmiana poszczególnych danych nastąpiła z różną datą, podaj datę dla każdej zmiany.

Strona 1 z 2

Wysoki kontrast
Pełny Ekran
Zapisz
Sprawdź
Podgląd
Drukuj
Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (0)

US-35

---

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

---

**Dane płatnika**

NIP

REGON

Nazwa

PESEL Rodzaj dokumentu tożsamości:  
jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2 1 ▼ Seria i numer dokumentu

Imię

Nazwisko

---

**Dane osoby, dla której było wydane zaświadczenie**

▼

PESEL Rodzaj dokumentu tożsamości:  
jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2 ▼ Seria i numer dokumentu

Imię

Nazwisko

---

---

Strona 2 z 2

**„Powód złożenia wniosku”** – podaj datę wydania zaświadczenia A1/ E101, którego dotyczy Twój wniosek i zaznacz jeden z powodów – wstaw znak „x” w odpowiednim polu oraz uzupełnij pozostałe informacje.

Zmiany, które dotyczą ubezpieczonego:

Jeśli powodem złożenia wniosku jest zmiana danych identyfikacyjnych, adresu zamieszkania lub pobytu – podaj datę, z którą nastąpiła zmiana i w polu opisowym podaj nowe dane. Jeśli zmiana poszczególnych danych nastąpiła z różną datą, podaj datę dla każdej zmiany.

Jeśli powodem złożenia wniosku jest zmiana miejsca wykonywania pracy za granicą – podaj datę, z którą nastąpiła zmiana i w polu opisowym podaj nowy adres miejsca pracy za granicą. Jeśli zmiana miejsca pracy wiąże się ze zmianą państwa, w którym pracujesz, dodatkowo złóż również odpowiedni wniosek o wydanie nowego zaświadczenia A1/ E101.

Jeśli powodem złożenia wniosku jest zmiana podstawy prawnej – podaj datę, z którą nastąpiła zmiana i w polu opisowym podaj przyczynę tej zmiany.

Dodatkowo złóż również odpowiedni wniosek o wydanie nowego zaświadczenia A1.

Zmiany, które dotyczą pracodawcy/ działalności na własny rachunek:

Jeśli powodem złożenia wniosku jest zmiana danych identyfikacyjnych, adresu siedziby – wpisz datę, z którą nastąpiła zmiana i w polu opisowym podaj nowe dane. Jeśli zmiana poszczególnych danych nastąpiła z różną datą, podaj datę dla każdej zmiany.

**„Dane płatnika”** – jeśli wypełniasz wniosek jako pracodawca, dane zostaną pobrane automatycznie z profilu płatnika.

Jeśli „NIP” i „REGON” został uzupełniony, nie musisz wpisywać numeru PESEL a w razie jego braku – rodzaju, serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość. Podaj imię i nazwisko oraz nazwę firmy.

**„Dane osoby, dla której było wydane zaświadczenie”** – wybierz właściwą osobę z listy rozwijalnej albo wpisz numer PESEL, a w razie jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz imię i nazwisko osoby, której dotyczy wniosek.

**Ważne!**

Do wniosku dołącz plik lub skan zaświadczenia A1/ E 101, którego dotyczą zmiany.

## 5.2.9 Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla osoby, która wykonuje pracę najemną lub pracę na własny rachunek w Polsce (art. 11 ust. 3 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004) – US-56

Wysoki kontrast      Pełny Ekran      Zapisz      Sprawdź      Podgląd      Drukuj      Zamknij

Strona: 1    Strona: 2    uwagi i błędy: (0)

**US-56** ^

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

**Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 dla osoby, która wykonuje pracę najemną lub pracę na własny rachunek w Polsce  
(art. 11 ust. 3 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004)**

**Instrukcja wypełniania**

Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o zaświadczenie A1 w związku z pracą najemną lub pracą na własny rachunek w Polsce. Szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia wniosku znajdziesz w dokumencie „Jak otrzymać zaświadczenie A1, Poradnik”.

**Dane pracownika/ osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek**

Pracownik       Osoba, która wykonuje pracę na własny rachunek

PESEL       Rodzaj dokumentu tożsamości:   
jeśli dowód osobisty, wpisać 1,   
jeśli inny dokument - 2         
Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL.

Imię

Nazwisko

Miejsce urodzenia

Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego

**Adres w państwie pobytu**

Ulica

Numer domu       Numer lokalu

Kod pocztowy       Miejscowość

Nazwa państwa

Brak stałego adresu

**Dane pracodawcy/ działalności na własny rachunek**

Pracodawca       Działalność na własny rachunek

NIP

REGON

Nazwa

Numer identyfikacyjny zagranicznego pracodawcy

Ulica

Numer domu       Numer lokalu

Kod pocztowy       Miejscowość

Nazwa państwa

Strona 1 z 2



Wysoki kontrast
Pełny Ekran
Zapisz
Sprawdź
Podgląd
Drukuj
Zamknij

Strona: 1 | Strona: 2 | uwagi i błędy: (0)

US-56

---

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

**Informacja o miejscu wykonywania pracy**

Nazwa

Ulica

Numer domu  Numer lokalu

Kod pocztowy  Miejscowość

Nazwa państwa

---

Okresy, dla których chcesz otrzymać zaświadczenie A1

Od (dd/mm/rrrr)  Do (dd/mm/rrrr)

---

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne>.

Strona 2 z 2

**„Dane pracownika/ osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek”** – w zależności od tego, kogo dotyczy wniosek – zaznacz odpowiednie pole - „Pracownik” albo „Osoba, która wykonuje pracę na własny rachunek”.

Jeśli wniosek dotyczy pracownika – wpisz numer PESEL, imię i nazwisko oraz miejsce urodzenia.

Jeśli wniosek dotyczy osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek – nie musisz wpisywać numeru PESEL a w razie jego braku – rodzaju, serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość. Podaj imię i nazwisko oraz miejsce urodzenia.

Identyfikator działalności gospodarczej wpisz w sekcji **„Dane pracodawcy/ działalności na własny rachunek”**.

„Wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego” – zaznacz tę kratkę jeśli wniosek dotyczy obywatela państwa trzeciego – po uzupełnieniu wniosku wypełnij również US-54 „Informacja o legalności zamieszkania obywatela państwa trzeciego” i dołącz go do wniosku z dokumentów roboczych.

Jeśli zaznaczyłeś tę kratkę, pamiętaj, aby dołączyć do wniosku również kopie dokumentów, które zezwalają na legalny pobyt w Polsce, jeśli je posiadasz.

**„Adres w państwie pobytu”** – podaj adres pobytu, pod którym będziesz przebywać za granicą. Jeśli nie możesz podać stałego adresu, zaznacz pole „Brak stałego adresu”.

Nie wypełniaj tej sekcji, jeżeli masz więcej niż jedno miejsce pobytu w państwie, w którym przebywasz. Zaznacz wówczas pole „Brak stałego adresu”.

**„Dane pracodawcy/ działalności na własny rachunek”** – zaznacz właściwe pole – „Pracodawca” albo „Działalność na własny rachunek”.

Jeśli jesteś pracownikiem – wpisz identyfikatory firmy (pracodawcy) w polach „NIP” i „REGON”. Jeśli Twoim pracodawcą jest podmiot zagraniczny, uzupełnij pole „Numer identyfikacyjny zagranicznego pracodawcy” (jeśli jest Ci znany) oraz nazwę i adres siedziby firmy i podaj nazwę państwa.

Jeśli prowadzisz działalność na własny rachunek – identyfikatory działalności gospodarczej w polach „NIP” i „REGON” zostaną pobrane automatycznie z profilu płatnika. Podaj nazwę działalności i adres jej siedziby oraz nazwę państwa, w którym znajduje się ta siedziba.

**„Informacja o miejscu wykonywania pracy”** – uzupełnij nazwę i adres miejsca pracy. Podaj możliwie najbardziej dokładny adres.

**„Okres, na który chcesz otrzymać zaświadczenie A1”** – podaj daty od – do.

## 6. Podstawy prawne i akty będące podstawą wykładni

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. Urz. UE L 166 z 30.04.2004 r., str. 1, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. Urz. UE L 284 z 30.10.2009 r., str. 1, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 465/2012 z 22 maja 2012 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz rozporządzenie (WE) nr 987/2009 dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 (Dz. Urz. UE L 149 z 08.06.2012 r., str. 4).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1231/2010 z 24 listopada 2010 r. rozszerzające rozporządzenie (WE) nr 883/2004 i rozporządzenie (WE) nr 987/2009 na obywateli państw trzecich, którzy nie są jeszcze objęci tymi rozporządzeniami jedynie ze względu na swoje obywatelstwo (Dz. Urz. UE L 344 z 29.12.2010 r., str. 1).
5. Rozporządzenie Rady (WE) nr 859/2003 z dnia 14 maja 2003 r., rozszerzające przepisy rozporządzenia (EWG) nr 1408/71 i rozporządzenia (EWG) nr 574/72 na obywateli państw trzecich, którzy nie są jeszcze objęci tymi przepisami wyłącznie ze względu na ich obywatelstwo (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2003 r., str. 1).
6. Decyzja Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego nr A2 z dnia 12 czerwca 2009 r. dotyczącej wykładni art. 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 w sprawie ustawodawstwa mającego zastosowanie do pracowników delegowanych i osób wykonujących pracę na własny rachunek, tymczasowo pracujących poza państwem właściwym (Dz. Urz. UE C 106 z 24.04.2010 r., str. 5).
7. *Praktyczny poradnik, Ustawodawstwo mające zastosowanie w Unii Europejskiej (UE), Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG) i Szwajcarii.*
8. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1009).
9. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2023 r., poz. 103).
10. Umowa o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz. Urz. UE L 29 z 31.01.2020 r., str. 7).
11. Umowa o handlu i współpracy między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej, z jednej strony, a Zjednoczonym Królestwem

Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, z drugiej strony (Dz. Urz. L 149 z 30.04.2021 r., str. 10).