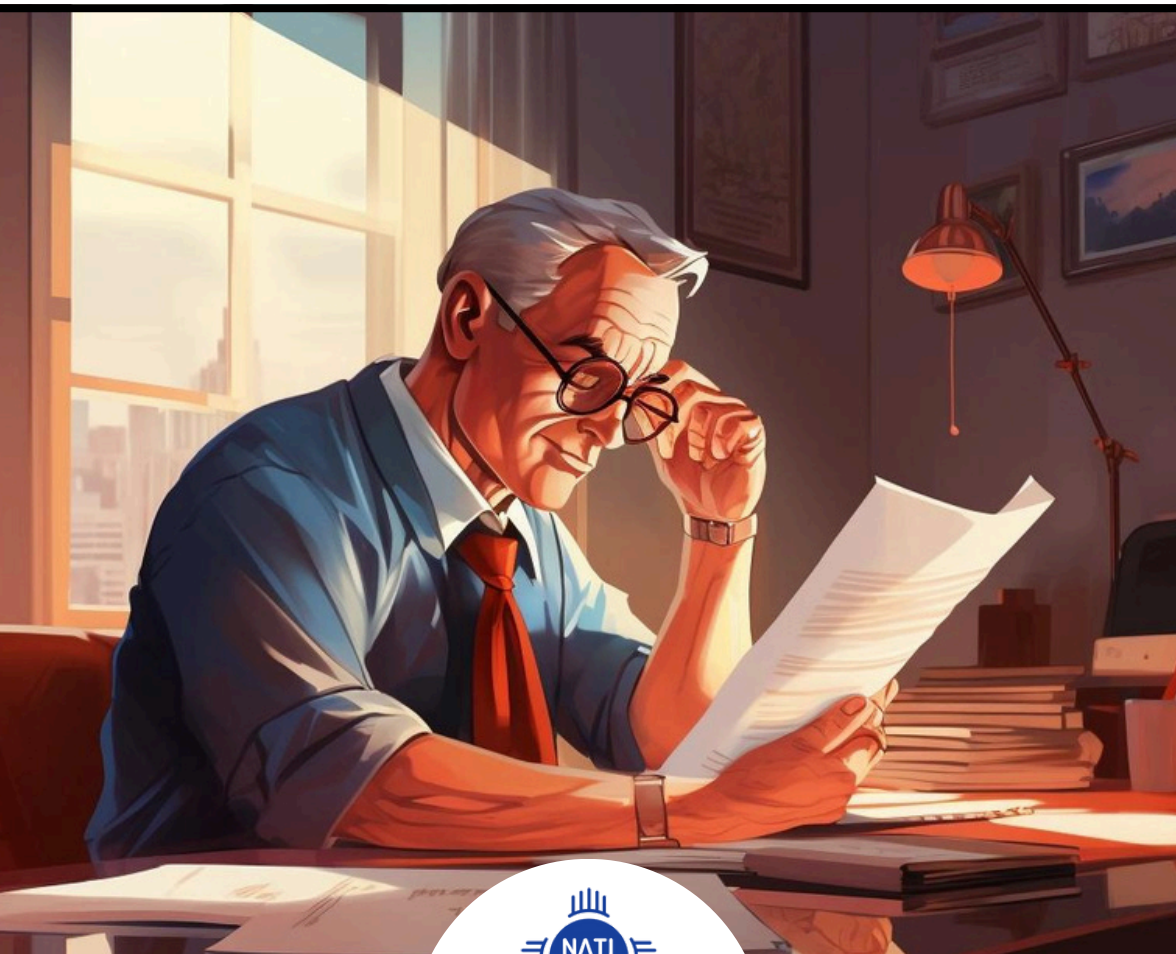


EMERYTURA ZUS dla Polonii z Wielkiej Brytanii

Od czego zacząć starając się o emeryturę
z ZUS mieszkając w UK?



Tytuł: Emerytura ZUS dla Polonii z Wielkiej Brytanii

Od czego zacząć starając się o emeryturę z ZUS mieszkając w UK

Autor: Justyna Romanowska, Natalia Jagodzińska

Nati Care Community Club



W tym informatorze znajdziesz praktyczne informacje i wskazówki, które pomogą Ci zrozumieć proces ubiegania się o emeryturę z ZUS będąc w Wielkiej Brytanii oraz jak skutecznie zarządzać swoją sytuacją emerytalną w kontekście różnic między polskim a brytyjskim systemem emerytalnym.

Uwaga!

Treści zawarte w tym przewodniku mają charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowią porady ani doradztwa.

Opracowanie graficzne: Agnieszka Ciach

SPIIS TREŚCI

DOKUMENTY

7

Informacje na temat niezbędnych dokumentów potwierdzających historię zatrudnienia i ubezpieczeń społecznych.

Praktyczne wskazówki dotyczące zdobycia dokumentacji, takiej jak potwierdzenia zatrudnienia, umowy o pracę, czy zaświadczenia o składkach.

JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK O EMERYTURĘ Z ZUS MIESZKAJĄC W UK

9

Kroki do złożenia wniosku o emeryturę z ZUS będąc w Wielkiej Brytanii.

Informacje dotyczące dostępności formularzy online i elektronicznych środków kontaktu z ZUS.

RÓŻNICA WIEKU EMERYTALNEGO W POLSCE I UK, PRZYKŁA-DOWE SYTUACJE I ICH SKUTKI

13

Porównanie wieku emerytalnego w Polsce i Wielkiej Brytanii.

Przykładowe sytuacje, w których różnice w wieku emerytalnym mogą wpływać na decyzje dotyczące emerytury.

Omówienie ewentualnych skutków dla wysokości świadczeń emerytalnych.

ZAŁATWIANIE SPRAW URZĘDOWYCH W POLSCE ON-LINE

15

ZAŁĄCZNIKI

19

KLUB SPOŁECZNY

NatiCare



NatiCare oferuje szeroko pojętą pomoc w sprawach urzędowych i socjalnych, promujemy edukację i rozwój osobisty oraz narzędzia pomagające w integracji społecznej.

Chcemy, abyś poczuł się częścią naszej przyjaznej społeczności. NatiCare to miejsce, w którym życzliwość oraz zrozumienie drugiego człowieka jest naszym priorytetem.

Przykładowa pomoc którą oferujemy:

- Universal Credit
- Renta
- Zasiłek macierzyński
- Mieszkanie socjalne
- Samozatrudnienie
- Długi
- Pisanie CV i pomoc w znalezieniu pracy
- Przekierowanie do innych instytucji non profit



Nasza misja tkwi w budowaniu wspólnoty opartej na współpracy i solidarności, gdzie wzajemne wsparcie stanowi fundament naszego działania.

Naszą wizją jest stworzenie przestrzeni, gdzie odległość od kraju nie jest przeszkodą, lecz inspiracją do tworzenia silnej, jednolitej społeczności, opartej na naszych wartościach i gotowości do udzielania pomocy.

Dokumenty

DO WNIOSKU O EMERYTURĘ DOŁĄCZ:

- ☐ zaświadczenia pracodawców albo świadectwa pracy, potwierdzające okresy składkowe i nieskładkowe w Polsce;
- ☐ zaświadczenia pracodawców albo świadectwa pracy, potwierdzające wykonywanie pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze;
- ☐ zaświadczenia pracodawców potwierdzające okresy zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia, które stanowiło podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne lub na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w Polsce (może być wystawione na formularzu ERP-7);
- ☐ legitymacja ubezpieczeniowa, która zawiera wpisy dotyczące okresów zatrudnienia i wysokości zarobków; zaświadczenie szkoły wyższej potwierdzające okres nauki i programowy tok jej trwania;
- ☐ książeczka wojskowa lub zaświadczenie z Wojskowej Komendy Uzuppełnień o okresie czynnej służby wojskowej;
- ☐ odpisy aktów urodzenia dzieci – do udokumentowania okresów nieskładkowych

Co zrobić jeśli brakuje Ci świadectwa pracy ?

OPCJA 1

Skontaktuj się ze swoim dawnym pracodawcą by wypełnił wniosek ERP-7.

Pracodawca jako płatnik składek zobowiązany jest do sporządzenia zaświadczenia ERP-7 na podstawie list płac, kart wynagrodzeń lub innych dowodów. Dokumenty te muszą być przechowywane przez 50 lat od momentu zakończenia pracy przez pracownika u pracodawcy.

OPCJA 2

Brak możliwości odzyskania świadectwa pracy od pracodawcy wniosek ERP-8 oraz ERP-9.

Zastosowanie formularza ZUS ERP-9 polega na możliwości udokumentowania okresów zatrudnienia, gdy pracownik nie posiada niektórych ważnych dokumentów. Oprócz składania zeznań świadków na formularzu ZUS ERP-8, pracownik jest zobligowany do złożenia własnego oświadczenia przy użyciu formularza ZUS ERP-9.

Warto podkreślić, że składanie tego oświadczenia niesie za sobą ryzyko odpowiedzialności karnej (zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego) za udzielanie fałszywych zeznań.

Oświadczenie powinno klarownie prezentować powody, dla których pracownik nie jest w stanie dostarczyć pełnej dokumentacji. Ma to potwierdzić, że pracownik nie jest w stanie uzyskać kopii lub odtworzyć brakujących dokumentów. Pracownik może napotkać na trudności związane z odzyskaniem brakujących dokumentów z różnych powodów. *Przykładowo: Dokumentacja potwierdzająca okresy zatrudnienia (jak świadectwo pracy, legitymacja ubezpieczeniowa, zaświadczenia itp.) uległa zniszczeniu lub została zagubiona. Zakład pracy, w którym pracownik był zatrudniony, został zlikwidowany.*

Złożenie wniosku na formularzu ZUS ERP-9 staje się istotne, gdy pracownikowi brakuje dokumentów potwierdzających zatrudnienie, a konieczne jest alternatywne potwierdzenie tego okresu.

Sposoby złożenia wniosku z Wielkiej Brytanii

DROGĄ POCZTOWĄ

OPCJA 1

Składając wniosek do brytyjskiego Departamentu Pracy

Należy pobrać wniosek IPC BR1. W tym celu wystarczy wpisać : IPC BR1 form do wyszukiwarki, a następnie ściągnąć, wydrukować i wypełnić.

Zajmuje się tym dział międzynarodowy: International Pension Centre



The Pension Service 11
Mail Handling Site A
Wolverhampton
WV98 1LW
United Kingdom



dwponline.helpdesk@dwp.gov.uk



0800 169 0154

OPCJA 2

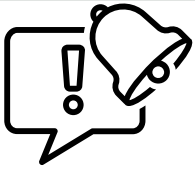
Składając wniosek do ZUS na adres:



Oddział ZUS w Gdańsku
Wydział Realizacji Umów
Międzynarodowych
ul. Chmielna 27/33
80-748 Gdańsk



22 560 16 00



Ważne!

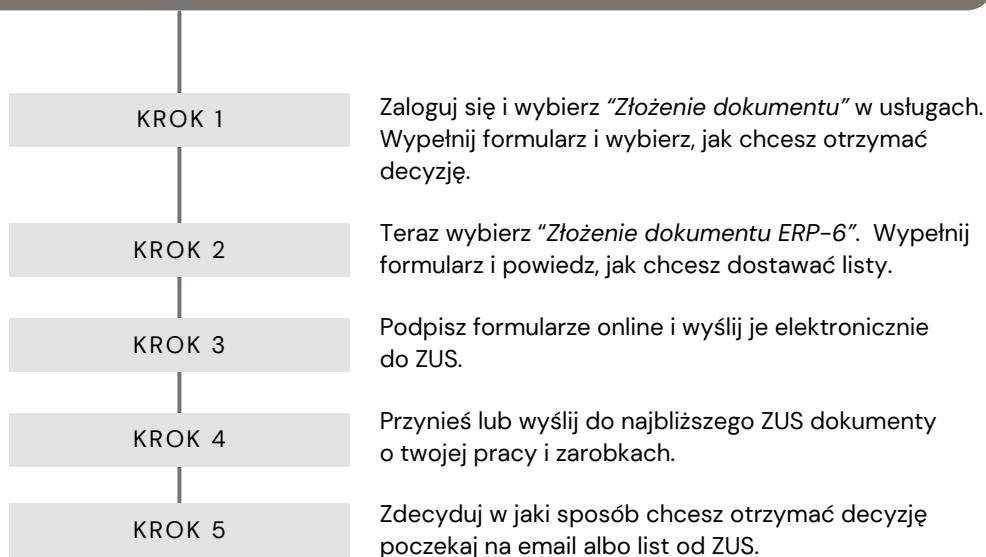
Przed złożeniem wniosku o emeryturę w ZUS, **konieczne jest uregulowanie statusu zatrudnienia w Wielkiej Brytanii.**

To oznacza, że w dniu składania wniosku nie powinieneś być aktywnym pracownikiem w żadnym z państw. Szczegółowe informacje dotyczące tego aspektu, wraz z dostępnymi opcjonalnymi rozwiązaniami, znajdziesz w rozdziale czwartym.

POTRZEBNA DOKUMENTACJA:

- ☐ świadectwa pracy w Polsce;
- ☐ świadectwa pracy z Wielkiej Brytanii (p60, p45);
- ☐ Osoby pracujące w branży budowlanej powinny otrzymać też kartę CIS 25 (Znajdują się w nim kwoty zarobione przez pracownika w danym miesiącu oraz informacja o tym, ile zapłacono podatku)
- ☐ **Formularze:**
 - EMP – podstawowy wniosek
 - ERP – 6 – wniosek o okresy składkowe i nieskładkowe
 - EMZ Załącznik do wniosku o emeryturę, dla osób które mają okresy ubezpieczenia lub zamieszkania za granicą
 - E 207 Informacje dotyczące przebiegu ubezpieczenia osoby ubezpieczonej

DROGĄ ELEKTRONICZNĄ ZA POŚREDNICTWEM PUE ZUS



Uwaga!

Przydatne wnioski:

- **EZZ** – Gdy mieszkasz za granicą, za pomocą tego formularza możesz przekazać do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) informacje: o zmianie swoich danych adresowych, o zmianie nazwiska/imienia, dotyczące wypłaty polskiego świadczenia, o zmianie numeru rachunku bankowego;
- **PEL** – wypełnia osoba, która chce upoważnić wybraną przez siebie osobę, do załatwiania w ZUS spraw w Twoim imieniu;
- **PEL O** – cofnięcie pełnomocnictwa.

Różnice wieku emerytalnego w Polsce i w Wielkiej Brytanii

W Wielkiej Brytanii, wiek, w którym można przejść na emeryturę, zależy od twojej daty urodzenia. Obowiązuje ten sam wiek emerytalny dla kobiet i mężczyzn.



Oto kilka przykładów

Jeśli urodziłeś się między 06/10/1954 a 04/05/1960, możesz przejść na emeryturę w wieku 66 lat.

Jeśli urodziłeś się między 05/05/1960 a 05/03/1961, możesz zacząć emeryturę po przekroczeniu 66 lat, z dodatkowymi miesiącami kalkulowanymi od daty urodzenia.

Dla osób urodzonych między 06/03/1961 a 05/04/1977, emerytura może rozpocząć się po przekroczeniu 67 lat.

Osoby urodzone między 05/04/1977 a 05/04/1978 będą kwalifikować się do emerytury w wieku 67 lat, z dodatkowymi miesiącami kalkulowanymi od daty urodzenia.

Wszyscy urodzeni po 06/04/1978 będą uprawnieni do emerytury po przekroczeniu 68 lat.

W Polsce Od 1 października 2017 r. wiek emerytalny wynosi 60 lat dla kobiet i 65 lat dla mężczyzn. W pewnych sytuacjach, szczególnie dla kobiet, różnica w wieku emerytalnym między Polską a Wielką Brytanią wynosząca 5 lat może skłonić do przemyślenia, co jest bardziej opłacalne.

Osiągnięcie wieku emerytalnego w Polsce, jednocześnie nieosiągnięcie go w Wielkiej Brytanii, może wymagać zwolnienia się z pracy w UK, aby uzyskać prawo do emerytury w Polsce. Istnieje możliwość ponownego zatrudnienia się, ale to może wiązać się z obniżeniem świadczenia emerytalnego lub jego zawieszeniem. Warto zastanowić się, jakie decyzje będą najbardziej korzystne w długoterminowej perspektywie.

Łączenie emerytury z pracą jest możliwe dla emerytów, którzy osiągnęli powszechny wiek emerytalny i zakończyli pracę przed uzyskaniem emerytury. Jeśli emeryt kontynuuje pracę u tego samego pracodawcy bez rozwiązania umowy, ZUS wstrzymuje wypłatę emerytury. Jednak osoba może zrezygnować z obecnej pracy, a następnie ponownie zatrudnić się u tego samego pracodawcy na nowej umowie o pracę, nie tracąc prawa do emerytury.

Prawo do pobierania pełnej emerytury lub renty zależy od dochodów świadczeniobiorcy.

Dochód do **70%**
przeciętnego miesięcznego
wynagrodzenia

W przypadku dochodu do **70%** przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, ZUS wypłaca całe świadczenie.

Dochód **od 70% do 130%**
przeciętnego miesięcznego
wynagrodzenia

W przypadku dochodu **od 70% do 130%** przeciętnego wynagrodzenia, emerytura lub renta są pomniejszane o nadwyżkę dochodu ponad 70%, ale nie więcej niż ustalona maksymalna kwota pomniejszenia.

Dochód **przekracza 130%**
przeciętnego miesięcznego
wynagrodzenia

Gdy dochód **przekracza 130%** przeciętnego wynagrodzenia, ZUS zawiesza wypłatę świadczenia.

Załatwianie spraw urzędowych w Polsce on-line

E-WIZYTA

Wizyta z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w Polsce za pośrednictwem ich platformy internetowej lub systemu e-usług. Rozmowa odbędzie się z pracownikiem placówki ZUS przez kamerkę. Oznacza to, że osoba może skorzystać z usług ZUS online, bez konieczności fizycznego odwiedzania placówki ZUS.

Typowe e-wizyty ZUS obejmują składanie wniosków, sprawdzanie statusu świadczeń, uzyskiwanie informacji na temat składek ubezpieczeniowych, czy też dostęp do dokumentów związanych z emeryturą, rentą lub innymi świadczeniami społecznymi. Platforma online ZUS umożliwia załatwienie wielu spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi zdalnie, co przyspiesza i ułatwia komunikację między obywatelami a ZUS.

Zapisy pod linkiem:

<https://www.zus.pl/e-wizyta>

CO TO JEST PUE ZUS?

ePUAP ZUS to elektroniczna platforma usług administracji publicznej stworzona dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w Polsce.

Oto kilka kluczowych funkcji ePUAP ZUS:

- »»» **Elektroniczne Składanie Wniosków:** Umożliwia elektroniczne składanie wniosków o różne świadczenia i usługi oferowane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
- »»» **Dostęp do Informacji:** Zapewnia dostęp do informacji dotyczących statusu świadczeń, historii składek, danych emerytalnych, rentowych i innych związanych z ubezpieczeniami społecznymi.
- »»» **Elektroniczny Kontakt:** Pozwala na elektroniczny kontakt z ZUS, umożliwiając składanie pytań, uzyskiwanie informacji i komunikację online z instytucją.

»»» **Podpisywanie Elektroniczne:** ePUAP ZUS umożliwia bezpieczne podpisywanie elektroniczne, co jest istotne przy zawieraniu umów online czy składaniu ważnych dokumentów.

»»» **Bezpieczeństwo i Profil Zaufany:** Aplikacja ePUAP ZUS korzysta z zaawansowanych środków bezpieczeństwa, takich jak Profil Zaufany, aby zapewnić bezpieczny dostęp do informacji i usług.

Platforma ePUAP ZUS ma na celu **ułatwienie elektronicznej interakcji między obywatelami a Zakładem Ubezpieczeń Społecznych**, eliminując konieczność fizycznego odwiedzania placówek ZUS i umożliwiając załatwianie wielu spraw online. Warto regularnie sprawdzać oficjalne źródła informacji, aby być na bieżąco z dostępnymi usługami i funkcjami.

PROFIL ZAUFANY

Profil Zaufany w Polsce to usługa umożliwiająca potwierdzenie swojej tożsamości online. Jest to część systemu ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej), która pozwala na bezpieczne korzystanie z różnych usług elektronicznych, takich jak składanie wniosków, sprawdzanie informacji czy podpisywanie dokumentów online.

PODPIS ELEKTRONICZNY

Podpis elektroniczny w Polsce to cyfrowy odpowiednik tradycyjnego podpisu odręcznego, który jest stosowany do potwierdzania autentyczności i integralności dokumentów elektronicznych.

Podobnie jak w innych krajach, podpis elektroniczny w Polsce jest zabezpieczony kryptografią i spełnia określone standardy bezpieczeństwa.

mOBYWATEL

Aplikacja mObywatel to mobilna platforma służąca do elektronicznego korzystania z usług administracji publicznej w Polsce. Jest to inicjatywa Ministerstwa Cyfryzacji, mająca na celu ułatwienie obywatelom dostępu do różnych usług i informacji za pośrednictwem smartfonów i tabletów.

PONIŻEJ PRZEDSTAWIAM KILKA GŁÓWNYCH FUNKCJI APLIKACJI MOBYWATEL:

- ☐ **Dokumenty elektroniczne:** Aplikacja pozwala na przechowywanie różnych dokumentów, takich jak dowód osobisty czy prawo jazdy, w formie elektronicznej na urządzeniach mobilnych.
- ☐ **Usługi publiczne:** Obywatele mogą korzystać z różnych usług administracyjnych, takich jak zamawianie dokumentów czy składanie wniosków o różne świadczenia, bez konieczności odwiedzania placówek urzędów.
- ☐ **Powiadomienia i komunikaty:** Aplikacja informuje użytkowników o istotnych zmianach prawnych, ważnych terminach czy dostępności nowych funkcji.
- ☐ **eRecepty i skierowania:** mObywatel pozwala na przechowywanie elektronicznych recept i skierowań medycznych.
- ☐ **eSklep zdrowia:** Umożliwia dostęp do wyników badań laboratoryjnych oraz przeglądanie dokumentacji medycznej.
- ☐ **eKalendarz zdrowia:** Pomaga w organizacji terminów badań profilaktycznych i szczepień.

Warto zaznaczyć, że szczegóły dotyczące dostępnych usług i funkcji aplikacji mogą ulec zmianie, a najbardziej aktualne informacje można znaleźć na oficjalnej stronie Ministerstwa Cyfryzacji lub w samym interfejsie aplikacji.

Załączniki

WNIOSKI PODSTAWOWE:

- Wniosek EMP
- Załącznik ERP-6: Informacja o okresach składkowych i nieskładkowych
- Załącznik EMZ: Załącznik do wniosku o emeryturę, dla osób mających okresy ubezpieczenia lub zamieszkania za granicą
- Załącznik E207: Informacje dotyczące przebiegu ubezpieczenia osoby ubezpieczonej

WNIOSKI DODATKOWE:

- EZZ: Gdy mieszkasz za granicą, za pomocą tego formularza możesz przekazać ZUS informacje dotyczące:
 1. Zmiany swoich danych adresowych
 2. Zmiany nazwiska/imienia
 3. Wypłaty polskiego świadczenia
 4. Zmiany numeru rachunku bankowego
- PEL: Wypełnia osoba, która chce upoważnić wybraną przez siebie osobę do załatwienia w ZUS spraw w jej imieniu
- PEL O: Cofnięcie pełnomocnictwa
- ERP-7: Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
- ERP-9: Oświadczenie o braku dokumentów
- ERP-8: Zeznanie świadka

Wniosek o emeryturę

Data sporządzenia wniosku
przez płatnika składek

dd	/	mm	/	rrrr			

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez płatnika składek

Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek, jeżeli starasz się o emeryturę z ZUS. Ustalimy Twoje prawo do emerytury z ZUS i obliczymy jej wysokość. Ustalimy również kapitał początkowy, jeśli nie złożyłeś wniosku w tej sprawie, a kapitał ma wpływ na wysokość Twojej emerytury.

Jeżeli starasz się wyłącznie o emeryturę zagraniczną z państwa, z którym Polska zawarła umowę dwustronną o zabezpieczeniu społecznym – wypełnij tylko formularz wniosku odpowiedni dla państwa, w którym byłeś ubezpieczony (np. WZO-PL-1 dla USA, AU-PL 3 dla Australii, PL-CAN 1 dla Kanady).

Twój wniosek prześlemy do zagranicznej instytucji ubezpieczeniowej, która ustali Twoje prawo do emerytury.

Zanim wypełnisz formularz, zapoznaj się z dołączoną do niego Informacją.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI 2. Pola wyboru zaznacz znakiem

X

3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)

Dane wnioskodawcy

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Rodzaj, seria i numer dokumentu
potwierdzającego tożsamość

--

Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL

NIP

--	--	--	--	--	--	--	--

Podaj, jeśli Twoim identyfikatorem podatkowym jest NIP

Imię

--

Nazwisko

--

Data urodzenia

dd	/	mm	/	rrrr			

Płeć
(K-kobieta/ M-mężczyzna) ☐

Nazwisko rodowe
(zgodne z aktem urodzenia)

--

Informacja, która ułatwi nam zidentyfikowanie Cię oraz weryfikację dołączonych dokumentów. To pole jest dobrowolne

Poprzednio używane nazwiska

--

Informacja, która ułatwi nam zidentyfikowanie Cię oraz weryfikację dołączonych dokumentów. To pole jest dobrowolne

Imię ojca

--

Informacja, która ułatwi nam zidentyfikowanie Cię oraz weryfikację dołączonych dokumentów. To pole jest dobrowolne

Numer telefonu

--

Jeśli podasz nam tę informację, ułatwi nam to kontakt w Twojej sprawie.
To pole jest dobrowolne

Adres zameldowania na pobyt stały w Polsce/ adres ostatniego zameldowania na pobyt stały w Polsce/
adres miejsca pobytu w Polsce

Ulica			
Numer domu		Numer lokalu	
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina/ dzielnica			

Aktualny adres zamieszkania

Podaj, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres zameldowania na pobyt stały w Polsce

Ulica			
Numer domu		Numer lokalu	
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina/ dzielnica			
Nazwa państwa			

Podaj, jeśli Twój adres jest inny niż polski

Adres do korespondencji

Ulica			
Numer domu		Numer lokalu	
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina/ dzielnica			
Nazwa państwa			

Podaj, jeśli Twój adres jest inny niż polski

Zakres wniosku

1. Wnoszę o przyznanie emerytury

2. Do obliczenia emerytury proszę przyjąć – wybierz jeden z wariantów:

Nie wypełniaj, jeśli urodziłeś się po 31 grudnia 1948 r. i ubiegasz się o przyznanie emerytury, której wysokość będzie obliczona wyłącznie według nowych zasad.

☐ zarobki pozwalające na ustalenie najkorzystniejszej kwoty świadczenia (zaznacz ten wariant, jeśli nie wiesz, który z niżej podanych sposobów obliczenia podstawy wymiaru emerytury wybrać)

☐ zarobki z 10 kolejnych lat kalendarzowych – wybranych z ostatnich 20 lat kalendarzowych poprzedzających bezpośrednio rok, w którym złożyłem wniosek,

od roku do roku
rrrr rrrr

☐ zarobki z 10 kolejnych lat kalendarzowych – poprzedzających bezpośrednio rok, w którym nabyłem prawo do zasiłku przedemerytalnego,

od roku do roku
rrrr rrrr

☐ zarobki z dowolnych 20 lat kalendarzowych wybranych z całego mojego stażu pracy, przypadających przed rokiem, w którym złożyłem wniosek, tj. z lat:

☐ podstawę wymiaru wcześniej przyznanej renty z tytułu niezdolności do pracy

☐ podstawę wymiaru emerytury przyjętej do ustalenia świadczenia przedemerytalnego

3. Proszę o obliczenie wysokości emerytury według nowych zasad:

☐

TAK

☐

NIE

Jeśli spełniasz łącznie następujące warunki:

- urodziłeś się przed 1 stycznia 1949 r.,
 - spełniasz warunki do uzyskania emerytury ustalonej i obliczanej według dotychczasowych zasad, przewidzianej w art. 27 ustawy o emeryturach i rentach z FUS,
 - kontynuowałeś ubezpieczenia emerytalne i rentowe po ukończeniu powszechnego wieku emerytalnego,
- to na Twój wniosek emerytura może być obliczona na nowych zasadach, jeżeli jest wyższa od obliczonej na dotychczasowych.

4. Proszę o przekazanie środków zgromadzonych na rachunku w otwartym funduszu emerytalnym (OFE) na dochody budżetu państwa:

☐

TAK

☐

NIE

Dotyczy niektórych osób, które przystąpiły do OFE. Jeśli przystąpiłeś do OFE i ubiegasz się o przyznanie wcześniejszej emerytury, to powinieneś złożyć wniosek o przekazanie środków zgromadzonych na rachunku w OFE na dochody budżetu państwa.

Jeśli nie pobrałeś emerytury przyznanej i obliczonej na dotychczasowych zasadach oraz w latach 2009–2014:

– ukończyłeś wiek uprawniający do wcześniejszej emerytury ustalonej według nowych zasad albo

– osiągnąłeś powszechny wiek emerytalny uprawniający do nowej emerytury,

wówczas, gdy złożysz ten wniosek, Twoja emerytura zostanie obliczona nie tylko na podstawie nowych zasad, ale również w części według dotychczasowych zasad i w części według nowych zasad.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. ☐ Ubiegam się o świadczenie i aktualnie oczekuję na załatwienie sprawy ☐ Pobieram świadczenie ☐ Nie dotyczy

Wybierz rodzaj świadczenia:

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ zasiłek chorobowy | ☐ wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy | ☐ zasiłek z pomocy społecznej |
| ☐ zasiłek opiekuńczy | ☐ zasiłek dla bezrobotnych | |
| ☐ świadczenie rehabilitacyjne | ☐ świadczenie pieniężne z powiatowego urzędu pracy | |

Podaj nazwę instytucji (zakładu) oraz jej adres

2. ☐ Złożyłem również inny wniosek o świadczenie i aktualnie oczekuję na decyzję w tej sprawie ☐ Mam przyznane świadczenie ☐ Nie dotyczy

Wybierz rodzaj świadczenia:

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ emerytura | ☐ świadczenie przedemerytalne | ☐ renta rodzinna |
| ☐ emerytura pomostowa | ☐ renta z tytułu niezdolności do pracy | ☐ renta socjalna |
| ☐ emerytura częściowa | ☐ nauczycielskie świadczenie kompensacyjne | ☐ uposażenie |
| ☐ renta inwalidzka | ☐ świadczenie uzupełniające dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji | ☐ rodzicielskie świadczenie uzupełniające |
| ☐ świadczenie pieniężne dla członka rodziny funkcjonariusza lub żołnierza zawodowego, którego śmierć nastąpiła w związku ze służbą albo podjęciem poza służbą czynności ratowania życia lub zdrowia ludzkiego albo mienia | | |

Wybierz instytucję:

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| ☐ ZUS | ☐ Wojskowe Biuro Emerytalne | ☐ jednostka organizacyjna wymiaru sprawiedliwości |
| ☐ KRUS | ☐ Biuro Emerytalne Służby Więziennej | ☐ Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA |

Podaj adres instytucji oraz numer sprawy – jeśli jest Ci znany

3. Pobieram świadczenie pielęgnacyjne:

- ☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli TAK, podaj nazwę oraz adres organu, który wypłaca świadczenie pielęgnacyjne

4. Pobieram:

☐ Nie dotyczy

- ☐ świadczenie pieniężne przysługujące osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę i ZSRR
- ☐ świadczenie w wysokości dodatku kombatanckiego
- ☐ świadczenie pieniężne przysługujące żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnionym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu lub batalionach budowlanych
- ☐ świadczenie pieniężne przysługujące cywilnym niewidomym ofiarom działań wojennych
- ☐ ryczałt energetyczny ☐ dodatek kompensacyjny ☐ ekwiwalent węglowy

Podaj jednostkę ZUS, która wypłaca świadczenie, oraz numer sprawy

5. Po przyznaniu emerytury:

- ☐ zamierzam osiągać przychody (w Polsce lub za granicą) w wysokości, która:
- ☐ nie powoduje zawieszenia lub zmniejszenia świadczenia ☐ powoduje zmniejszenie świadczenia ☐ powoduje zawieszenie świadczenia
- ☐ nie zamierzam osiągać przychodów.

Nie wypełniaj, jeśli osiągnąłeś powszechny wiek emerytalny i nie jesteś uprawniony do renty z tytułu niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową.

6. Pozostaję nadal w stosunku pracy (w Polsce lub za granicą): ☐ TAK ☐ NIE

Jeśli TAK, podaj wszystkich pracodawców, z którymi trwa stosunek pracy. Podaj, kiedy nastąpi rozwiązanie stosunku pracy.

7. Mam okresy ubezpieczenia/ zamieszkania w państwach UE/ EFTA, w Wielkiej Brytanii albo w państwach, z którymi Polska zawarła dwustronną umowę o zabezpieczeniu społecznym:

- ☐ TAK ☐ NIE

Ważne! Jeśli nie wskażesz okresów ubezpieczenia/ zamieszkania w państwach UE/ EFTA albo w Wielkiej Brytanii nie zostanie rozpoczęte postępowanie o emeryturę zagraniczną, a data złożenia tego wniosku w ZUS nie będzie uznana za datę złożenia wniosku o świadczenie zagraniczne.

Jeśli masz okresy ubezpieczenia lub zamieszkania w państwach UE/ EFTA albo w Wielkiej Brytanii, wypełnij dodatkowo formularz E207 PL. Jeżeli starasz się również o emeryturę z zagranicznej instytucji ubezpieczeniowej za okresy ubezpieczenia lub zamieszkania: – w państwach UE/ EFTA albo w Wielkiej Brytanii – dodatkowo wypełnij *Załącznik do wniosku o emeryturę dla osób, które*

ubiegają się o emeryturę z zagranicznej instytucji państw UE/ EFTA (załącznik EMZ);

– w państwach, z którymi Polska zawarła umowy dwustronne o zabezpieczeniu społecznym – dodatkowo wypełnij formularz wniosku odpowiedni dla państwa, w którym byłeś ubezpieczony (np. WZO-PL-1 dla USA, AU-PL 3 dla Australii, PL-CAN 1 dla Kanady).

PEŁNOMOCNICTWO

Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten formularz, jeśli chcesz upoważnić wybraną przez Ciebie osobę do załatwienia w ZUS spraw w Twoim imieniu. Nie dotyczy to spraw związanych z kontrolą ZUS. Jeśli chcesz upoważnić wybraną przez Ciebie osobę do reprezentowania Cię w trakcie kontroli ZUS, wypełnij formularz PEL-K.

Jeśli reprezentujesz spółkę, która ma wieloosobowe przedstawicielstwo, dołącz wypełniony i podpisany załącznik PEL-Z. Pamiętaj, że załącznik powinni podpisać wszyscy przedstawiciele, którzy udzielają pełnomocnictwa.

Jeśli chcesz odwołać wcześniej udzielone pełnomocnictwo, wypełnij formularz PEL-O. Jeśli chcesz zmienić zakres udzielonego wcześniej pełnomocnictwa, wystarczy, że ponownie złożysz formularz PEL i wskażesz cały zakres, który ma od tej pory obowiązywać. Nie musisz składać odwołań pełnomocnictwa. 1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI

2. Pola wyboru zaznacz znakiem

X

3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)

4. We wniosku podaj adres do korespondencji

Dane osoby, która udziela pełnomocnictwa

PESEL

Data urodzenia

dd / mm / rrrr

Rodzaj, seria i numer dokumentu
potwierdzającego tożsamość

Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL

Imię

Nazwisko

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Nazwa państwa

Podaj, jeśli adres jest inny niż polski

Numer telefonu

Podaj numer telefonu – to ułatwi nam kontakt w sprawie. To pole jest dobrowolne

Oświadczenie osoby, która udziela pełnomocnictwa

Oświadczam, że działam w imieniu:

☐

własnym

NIP

Podaj swój NIP, jeśli jesteś płatnikiem składek

☐

innego podmiotu, który reprezentuję (np. firmy/ spółki/ instytucji)

NIP

Załączam formularz PEL-Z

☐

Podaj nazwę, adres siedziby, REGON tego podmiotu

Dane pełnomocnika

PESEL

Data urodzenia
dd / mm / rrrr

Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
Podaj, jeśli nie ma nadanego numeru PESEL

Imię

Nazwisko

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa
Podaj, jeśli adres jest inny niż polski

Numer telefonu
Podaj numer telefonu – to ułatwi nam kontakt w sprawie. To pole jest dobrowolne

Zakres pełnomocnictwa

Udzielam pełnomocnictwa:*

☐ jednorazowo do wykonania konkretnej czynności/ załatwienia sprawy:

Wpisz czego dotyczy pełnomocnictwo np. odbioru korespondencji, konkretnej sprawy

☐ do załatwiania spraw w ZUS

od
dd / mm / rrrr

do
dd / mm / rrrr

☐ do załatwiania spraw za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)

od
dd / mm / rrrr

do
dd / mm / rrrr

* Jeśli chcesz, aby pełnomocnik mógł reprezentować Cię w zakresie wszystkich Twoich spraw w ZUS, ale nie chcesz, aby miał dostęp do Twojego konta na portalu PUE ZUS, zaznacz tylko „do załatwiania spraw w ZUS”.

Jeśli chcesz, nadać pełnomocnikowi dostęp wyłącznie do PUE ZUS (we wskazanym zakresie), zaznacz jedynie „do załatwiania spraw za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)”.

Gdy zaznaczysz obie opcje, pełnomocnik będzie mógł reprezentować Twoje wszystkie sprawy w ZUS oraz otrzyma dostęp do Twojego konta na portalu PUE ZUS, w zakresie który wskażesz.

Jeśli nie wpiszesz dat obowiązywania pełnomocnictwa, uznamy że udzielasz go – od dnia jego dostarczenia do ZUS – do odwołania.

W zakresie PUE ZUS pełnomocnictwa udzielam do roli:**

Zaznacz odpowiednie role, jeśli pełnomocnictwa udzielasz w swoim imieniu:

☐ UBEZPIECZONY	ograniczam tylko do:	☐ Korespondencji	
☐ ŚWIADCZENIOBIORCA	ograniczam tylko do:	☐ Korespondencji	
☐ PŁATNIK SKŁADEK	ograniczam tylko do:	☐ Korespondencji	☐ E-ZLA
☐ KOMORNIK			

Zaznacz, jeśli pełnomocnictwa udzielasz w imieniu innego podmiotu, który reprezentujesz:

☐ PŁATNIK SKŁADEK	ograniczam tylko do:	☐ Korespondencji	☐ E-ZLA
--	----------------------	---	--------------------------------

Pełnomocnictwo do korespondencji ograniczam w zakresie wniosków:

Jeśli chcesz ograniczyć pełnomocnictwo do korespondencji w zakresie określonych typów wniosków, wpisz je w tabeli. Nie wypełniaj tego pola, jeśli chcesz nadać pełnomocnictwo do korespondencji w pełnym zakresie.

Data

dd	/	mm	/	rrrr			

Podpis osoby, która udziela pełnomocnictwa

**** Wypełnij, tylko gdy udzielasz pełnomocnictwa do załatwiania spraw w ZUS za pośrednictwem PUE ZUS. Jeśli nie ograniczysz zakresu pełnomocnictwa, nadamy pełnomocnikowi pełny dostęp do wskazanej przez Ciebie roli. Tym samym pełnomocnik w zależności od roli, do której go upoważnisz będzie mógł składać w Twoim imieniu wnioski do ZUS i otrzymywać na nie odpowiedzi.**

Będzie miał również wgląd do Twoich danych zgromadzonych w ZUS. W zależności od roli, między innymi do:

- Ubezpieczony – informacji o stanie konta osoby ubezpieczonej, danych o zgłoszeniach do ubezpieczeń, informacji o podstawach i składkach, Twoich zwolnień lekarskich, składkach zgromadzonych w OFE i na subkoncie w ZUS;
- Świadczeniobiorca – informacji o świadczeniach, które wypłaca/ wypłaci Ci ZUS np. emeryturze, rencie, zasiłku chorobowym, zasiłku macierzyńskim (w tym informacji o wysokości tych świadczeń), Twoich zwolnień lekarskich, formularzy PIT;
- Płatnik składek – stanu rozliczeń z ZUS, danych osób zgłoszonych do ubezpieczeń przez tego płatnika oraz ich elektronicznych zwolnień lekarskich, oraz – jeśli płatnik zgłasza do ubezpieczenia mniej niż 100 ubezpieczonych – dostęp do aplikacji ePłatnik, przez którą można składać dokumenty ubezpieczeniowe;
- Komornik – danych Twojej kancelarii oraz do wniosków i odpowiedzi w sprawie udostępnienia danych osobowych.

Więcej informacji na temat PUE ZUS znajdziesz na naszej stronie internetowej www.zus.pl w zakładce [Baza wiedzy] → [O Platformie Usług Elektronicznych (PUE)].

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>

Wniosek o zmianę danych osoby zamieszkałej za granicą

Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek, jeśli mieszkasz za granicą i chcesz zgłosić nam zmianę danych adresowych, osobowych lub rachunku bankowego.

Na podstawie tego wniosku zmienimy Twoje dane w ZUS.

Jeśli mieszkasz w Polsce, wypełnij formularz EZP.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Poła wyboru zaznacz znakiem X
3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)
4. W danych wnioskodawcy podaj adres do korespondencji w tej sprawie

Dane wnioskodawcy

PESEL

Rodzaj, seria i numer dokumentu
potwierdzającego tożsamość

Jeśli nie masz numeru PESEL, podaj serię i numer paszportu lub innego dokumentu

Data urodzenia

dd / mm / rrrr

Imię

Nazwisko

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Nazwa państwa

Numer telefonu

Podaj numer telefonu – to ułatwi nam kontakt w Twojej sprawie

Adres e-mail

Podaj e-mail – to ułatwi nam kontakt w Twojej sprawie

Zakres wniosku

Wybierz, czego dotyczy wniosek. Wypełnij tylko te części wniosku, które dotyczą zmienionych danych

Wniosek dotyczy: ☐ zmiany danych adresowych ☐ zmiany nazwiska/ imienia ☐ wypłaty świadczenia na rachunek bankowy

Podaj rodzaj i numer świadczenia

Zmiana danych adresowych

Wypełnij tylko wtedy, gdy zmieniasz dane adresowe

☐ Adres zamieszkania po zmianie

Ulica

Miejscowość

Gmina/ dzielnica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Nazwa państwa

☐ Adres do korespondencji po zmianie

Ulica

Miejscowość

Gmina/ dzielnica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Nazwa państwa

Zmiana nazwiska/ imienia

Wypełnij, jeśli zmieniasz nazwisko lub imię

Dotychczasowe nazwisko

Nazwisko po zmianie

Dotychczasowe imię

Imię po zmianie

Uwaga!

Dokument potwierdzający zmianę imienia/ nazwiska dołącz do wniosku w oryginale. Zwrócimy Ci oryginały dokumentów.

Wniosek w sprawie wypłaty polskiego świadczenia

Poniżej podaliśmy cztery warianty (od 1 do 4) wypłaty świadczenia, z których wybierz tylko jeden

Świadczenia proszę przekazywać:

1. w Polsce – na rachunek bankowy

Podaj numer rachunku bankowego, którego jesteś właścicielem lub współwłaścicielem, jeśli chcesz otrzymywać wypłatę świadczenia na ten rachunek

[illegible]

2. ☐ za granicę – na rachunek bankowy (oprócz USA)

Międzynarodowy numer rachunku bankowego, którego jesteś właścicielem lub współwłaścicielem

Nazwa i adres banku

--

Międzynarodowy identyfikator banku
w formacie BIC/ SWIFT

3. za granicę – do USA na rachunek bankowy

Numer rachunku, którego jesteś
właścicielem lub współwłaścicielem

Pełna nazwa i adres
banku macierzystego w USA

--

Dane o rachunku bankowym powinny być właściwe dla formatu ACH „Direct Deposit”. Należy ustalić to z bankiem amerykańskim, w którym masz otwarty rachunek.

Kod identyfikacyjny
banku macierzystego w USA

☐ BIEŻĄCY/ CHECKING☐ OSZCZĘDNOŚCIOWY/ SAVINGS

Nazwa i adres banku pośredniczącego

Wskaż bank pośredniczący (bank korespondent) dla banku macierzystego, w którym posiadasz rachunek bankowy – o ile informacja ta jest niezbędna przy przekazaniu świadczenia lub możesz dostarczyć do ZUS instrukcję otrzymaną z banku macierzystego dotyczącą przekazania świadczeń z zagranicy

4. ☐ w Polsce na rachunek bankowy osoby upoważnionej do odbioru

Podaj numer rachunku osoby upoważnionej do odbioru Twojego świadczenia

[illegible]

Imię i nazwisko właściciela rachunku
upoważnionego do odbioru
Twojego świadczenia

Numer PESEL osoby upoważnionej

[illegible]

Rodzaj, seria i numer dokumentu
potwierdzającego tożsamość
osoby upoważnionej

Jeśli nie ma numeru PESEL, podaj serię i numer paszportu lub innego dokumentu

Załączniki

Załączam dokumentów

11/11/2016

Data

--	--	--	--	--	--	--	--

dd / mm / rrrr

Podpis

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>

INFORMACJA

do wniosku o zmianę danych osoby zamieszkałej za granicą

Co załatwisz tym wnioskiem

1. Gdy mieszkasz za granicą, za pomocą tego formularza możesz przekazać do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) informacje:
 - q o zmianie swoich danych adresowych,
 - q o zmianie nazwiska/imienia,
 - q dotyczące wypłaty polskiego świadczenia,
 - q o zmianie numeru rachunku bankowego.

Gdzie złożyć wniosek

2. Wniosek prześlij do tej placówki ZUS, która wydała decyzję w Twojej sprawie. Dane adresowe placówki znajdziesz w decyzji.

Komu ZUS może wypłacać świadczenie na zagraniczne rachunki bankowe

3. Jeśli mieszkasz za granicą w państwie członkowskim Unii Europejskiej (UE), Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) albo w Wielkiej Brytanii lub w państwie, z którym Polska zawarła umowę dwustronną o zabezpieczeniu społecznym, na Twój wniosek wypłacimy Ci świadczenie na Twój rachunek bankowy prowadzony w państwie w którym mieszkasz (z zastrzeżeniem punktów 5, 6 i 7).
4. Możliwość wypłaty przez nas przyznanej emerytury lub renty do Australii, dotyczy nie tylko emerytów i rencistów zamieszkałych w tym państwie, ale również tych, którzy czasowo w nim przebywają.

Uwaga!

Aktualny wykaz państw, z którymi Polska zawarła umowę dwustronną o zabezpieczeniu społecznym, a także państw członkowskich UE/EFTA oraz informacje o adresach jednostek ZUS realizujących umowy międzynarodowe, które dokonują wypłaty świadczeń za granicę, można uzyskać w każdej placówce ZUS lub w internecie na www.zus.pl

Świadczenia długoterminowe podlegające wypłacie za granicę

5. Wypłacie na rachunek bankowy emeryta lub rencisty za granicę do państw członkowskich UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii podlegają:
 - q emerytury,
 - q emerytury częściowe,
 - q renty rodzinne,
 - q renty z tytułu niezdolności do pracy,
 - q emerytury pomostowe,
 - q świadczenia/zasiłki przedemerytalne
 - q nauczycielskie świadczenia kompensacyjne.

6. Wypłacie na rachunek bankowy emeryta lub rencisty za granicę do państw, z którym Polska zawarła umowę dwustronną o zabezpieczeniu społecznym podlegają:
- q emerytury,
 - q emerytury częściowe,
 - q renty rodzinne,
 - q renty z tytułu niezdolności do pracy,

Wypłata świadczenia osoby zamieszkałej za granicą na rachunek bankowy w Polsce

7. Jeżeli mieszkasz za granicą, świadczenia, o których mowa w pkt 5 i 6, na Twój wniosek mogą być wypłacane:
- q na Twój rachunek bankowy w Polsce albo
 - q na rachunek bankowy w Polsce osoby upoważnionej przez Ciebie do odbioru świadczenia zamieszkałej w Polsce.

Wypłata renty socjalnej

8. Prawo do renty socjalnej przysługuje Ci tylko wtedy, gdy mieszkasz w Polsce. Zgodnie z obowiązującymi przepisami renty socjalnej nie wypłacamy na zagraniczny rachunek bankowy.

Ważna informacja dla osób mieszkających w USA

9. Abyś nie ponosił opłat bankowych pobieranych przez banki w USA, zalecamy, aby przelewy były realizowane w formie elektronicznego przelewu ACH „DIRECT DEPOSIT”.

Jeżeli na Twój rachunek bankowy w USA można dokonywać przelewów ACH „DIRECT DEPOSIT”, podaj w odpowiednim polu „kod identyfikacyjny banku macierzystego w USA”, który prowadzi Twój rachunek bankowy – właściwy dla dokonywania przelewów w tej formie. Należności nie mogą być realizowane metodą ACH „DIRECT DEPOSIT” w przypadku korzystania – przy dokonywaniu przelewów na Twój rachunek bankowy – z banku pośredniczącego (banku korespondenta).

Informacja o okresach składkowych i nieskładkowych

Instrukcja wypełniania

Dołącz ten formularz do wniosku o:

- emeryturę,
- emeryturę pomostową,
- emeryturę częściową,
- rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- świadczenie przedemerytalne,
- ustalenie kapitału początkowego,
- rentę rodzinną – jeżeli osoba zmarła, po której ma być przyznana renta, nie miała ustalonego prawa do świadczenia.

Zanim wypełnisz formularz, zapoznaj się z dołączonym do niego Objaśnieniem.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI

2. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)

Dane wnioskodawcy

PESEL

Rodzaj, seria i numer dokumentu
potwierdzającego tożsamość

Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL

Imię

Nazwisko

Okresy składkowe i nieskładkowe

Podaj kolejno wszystkie swoje okresy składkowe (np. okres zatrudnienia, prowadzenia pozarolniczej działalności, czynnej służby wojskowej) oraz okresy nieskładkowe (np. okres nauki w szkole wyższej, okres opieki nad małym dzieckiem). Podaj wszystkie takie okresy od ukończenia 15 lat życia.

Jeżeli występują, wpisz także:

- okresy ubezpieczenia społecznego rolników, okresy pracy w gospodarstwie rolnym lub prowadzenia tego gospodarstwa,
- okresy ubezpieczenia w państwach Unii Europejskiej/ Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu albo w Wielkiej Brytanii lub w państwach, z którymi Polska zawarła umowy dwustronne o zabezpieczeniu społecznym (podaj państwo i numer ubezpieczenia).

Przy okresie pracy podaj również nazwę zakładu pracy lub pracodawcy i miejsce pracy, a w przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności – rodzaj działalności, miejsce siedziby, a za okres do 31 grudnia 1998 r. także Numer Konta Płatnika (NKP).

W okresie		Podaj kolejno – od ukończenia 15 lat życia – wszystkie przebyte okresy. Podaj nazwę zakładu pracy lub pracodawcy	Wymień dołączone dowody
od (dd/mm/rrrr)	do (dd/mm/rrrr)		

Okresy składkowe i nieskładkowe cd.

W okresie		Podaj kolejno – od ukończenia 15 lat życia – wszystkie przebyte okresy. Podaj nazwę zakładu pracy lub pracodawcy	Wymień dołączone dowody
od (dd/mm/rrrr)	do (dd/mm/rrrr)		

Uwaga! Jeżeli zabraknie Ci miejsca do wpisania wszystkich przebytych okresów, użyj dodatkowej strony.

Data

dd / mm / rrrr

Czytelny podpis

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>

OBJAŚNIENIE

do informacji o okresach składkowych i nieskładkowych

Do czego służy formularz ERP-6

1. Za pomocą tego formularza poinformujesz nas o przebytych przez Ciebie okresach składkowych¹ i nieskładkowych² i innych okresach, np. okresach ubezpieczenia społecznego rolników³. Przyspieszy to i ułatwi nam rozpatrzenie Twojego wniosku o świadczenie emerytalno-rentowe/ ustalenie kapitału początkowego.

2. Jeżeli wnioskujesz o rentę rodzinną, informacja o okresach składkowych i nieskładkowych osoby zmarłej, po której ma być przyznana renta rodzinna i która nie miała ustalonego prawa do świadczenia emerytalno-rentowego, ułatwi nam ustalenie, czy zmarłemu przysługiwałoby świadczenie, a jeśli tak, to jakiego rodzaju.

Ważne!

q Jeżeli wnioskowałeś wcześniej o inne świadczenie lub o ustalenie kapitału początkowego i przedłożyłeś dowody potwierdzające przebyte przez Ciebie okresy, w formularzu ERP-6 w polu *Wymień dołączone dowody* przy takim okresie wpisz, że dowody już przedłożyłeś, ubiegając się o inne świadczenie/ ustalenie kapitału początkowego.

q Jeżeli składasz wniosek o ustalenie kapitału początkowego, poinformuj nas wyłącznie o okresach składkowych i nieskładkowych sprzed 1999 r.

q Nie musisz dołączać do wniosku dokumentów potwierdzających przebyte przez Ciebie po 1998 r. okresy:

- składkowe, za które została opłacona składka na ubezpieczenia emerytalne i rentowe,
- nieskładkowe takie jak: okresy pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłków chorobowych i opiekuńczych, świadczenia rehabilitacyjnego,

ponieważ ww. okresy uwzględnimy na podstawie zapisów na Twoim indywidualnym koncie ubezpieczonego w ZUS. Dołącz jednak dokumenty, które pozwolą udowodnić określone warunki wymagane do przyznania świadczenia, o które wnioskujesz (także za okresy pracy po 1998 r.). Przykładowo:

- do wniosku o nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz do wniosku o emeryturę nauczycielską⁴ dołącz dokumenty potwierdzające okresy wykonywania pracy w charakterze nauczyciela oraz potwierdzające fakt rozwiązania stosunku pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy oraz tryb i podstawę prawną rozwiązania stosunku pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy,

- do wniosku o emeryturę dołącz m.in. dokumenty potwierdzające okresy wykonywania pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze za okres do 31 grudnia 2008 r.⁵ oraz świadectwo pracy potwierdzające rozwiązanie stosunku pracy,

- do wniosku o świadczenie przedemerytalne dołącz m.in. świadectwo pracy zawierające podstawę prawną rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego, a jeżeli prowadziłeś pozarolniczą działalność – postanowienie sądu o ogłoszeniu upadłości.

q Jeżeli urodziłeś się po 31 grudnia 1948 r., prawo do emerytury w powszechnym wieku emerytalnym nabędziesz bez względu na wymiar udowodnionych okresów składkowych i nieskładkowych. Jednakże przekazana przez Ciebie informacja o okresach składkowych i nieskładkowych pomoże nam ustalić okres uprawniający do podwyższenia nowej emerytury do kwoty najniższego świadczenia⁶ – jeżeli zajdzie taka potrzeba.

Okresy składkowe i nieskładkowe

3. Okresy składkowe i nieskładkowe są to okresy, które uwzględniamy przy ustalaniu:

- prawa do emerytury na dotychczasowych zasadach i obliczaniu jej wysokości,
- prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy i obliczaniu jej wysokości,
- prawa do emerytury pomostowej,

¹ O których mowa w art. 6 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 504, z późn. zm), dalej jako ustawa o emeryturach i rentach z FUS.

² O których mowa w art. 1 ustawy o emeryturach i rentach z FUS.

⁴ O której mowa w art. 88 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984), dalej jako Karta Nauczyciela.

⁵ Okresy pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze przebyte po 31 grudnia 2008 r. uwzględnimy na podstawie zapisów na Twoim indywidualnym koncie w ZUS.

⁶ Na podstawie art. 87 ustawy o emeryturach i rentach z FUS.

- prawa do nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- prawa do świadczenia przedemerytalnego,
- prawa do emerytury częściowej,
- kapitału początkowego,
- stażu uprawniającego do emerytury przyznawanej przed ukończeniem powszechnego wieku emerytalnego⁷,
- okresu uprawniającego do podwyższenia emerytury ustalanej według nowych zasad do kwoty najniższego świadczenia.

Okresy składowe

4. Okresami składowymi są m.in.:

- 1) wszystkie przypadające po 14 listopada 1991 r. okresy, za które opłacono składkę na ubezpieczenie społeczne, a od 1 stycznia 1999 r. na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, np. z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, pracy nakładczej, działalności twórczej lub artystycznej, pracy w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych, pracy na podstawie umowy agencyjnej lub zlecenia, prowadzenia pozarolniczej działalności, pobierania zasiłku dla bezrobotnych,
- 2) przypadające przed 15 listopada 1991 r. okresy zatrudnienia po ukończeniu 15 lat życia:
 - a) na obszarze państwa polskiego – w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy, jeżeli w tych okresach pracownik pobierał wynagrodzenie lub zasiłki z ubezpieczenia społecznego: chorobowy, macierzyński lub opiekuńczy albo rentę chorobową,
 - b) obywateli polskich za granicą – w polskich przedstawicielstwach dyplomatycznych i urzędach konsularnych, w stałych przedstawicielstwach przy Organizacji Narodów Zjednoczonych i w innych misjach lub misjach specjalnych, a także w innych polskich placówkach, instytucjach lub przedsiębiorstwach, do których zostali delegowani lub skierowani; dotyczy to również członków rodziny delegowanego lub skierowanego tam pracownika, którzy podjęli zatrudnienie w tych placówkach w czasie pobytu za granicą,
 - c) obywateli polskich za granicą – w organizacjach międzynarodowych, zagranicznych instytucjach i zakładach, do których zostali skierowani w ramach współpracy międzynarodowej lub w których byli zatrudnieni za zgodą właściwych władz polskich; zgoda nie jest wymagana w stosunku do pracowników, którzy wyjechali za granicę przed 9 maja 1945 r.,
 - d) obywateli polskich za granicą – u innych pracodawców zagranicznych, jeżeli w okresie pracy za granicą były opłacane składki na ubezpieczenie społeczne w Polsce,
- 3) przypadające przed 15 listopada 1991 r. okresy wykonywania na obszarze państwa polskiego:
 - a) działalności twórczej lub artystycznej:
 - objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego, za które opłacono składkę na ubezpieczenie społeczne lub w których osoba wykonująca tę działalność była zwolniona od jej opłacania,
 - przypadającej przed 1 stycznia 1974 r., uznane przez Komisję do spraw Zaopatrzenia Emerytalnego Twórców, działającą przy ministrze właściwym do spraw kultury, pod warunkiem że twórca lub artysta opłacał składki na ubezpieczenie społeczne po 31 grudnia 1973 r.,
 - b) pracy nakładczej:
 - objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego, za które opłacono składkę na to ubezpieczenie lub w których występowało zwolnienie od opłacania składki,
 - przed dniem objęcia obowiązkiem ubezpieczenia z tego tytułu, jeżeli w tych okresach osoba wykonująca taką pracę uzyskiwała wynagrodzenie w wysokości co najmniej połowy obowiązującego najniższego wynagrodzenia określonego na podstawie przepisów Kodeksu pracy,
 - c) pracy w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych i w innych spółdzielniach zrzeszonych w Centralnym Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych, w zespołowych gospodarstwach rolnych spółdzielni kółek rolniczych zrzeszonych w Krajowym Związku Rolników, Kótek i Organizacji Rolniczych oraz pracy na rzecz tych spółdzielni:
 - objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego, za które opłacono składkę na to ubezpieczenie lub w których występowało zwolnienie od opłacania składki,
 - przed dniem objęcia obowiązkiem ubezpieczenia społecznego z tego tytułu,
 - d) pracy na rzecz jednostek gospodarki uspołecznionej na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia oraz współpracy przy wykonywaniu takiej umowy:
 - objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego i okresy kontynuowania tego ubezpieczenia, za które opłacono na nie składkę lub w których występowało zwolnienie od jej opłacania,
 - wykonywanej przed 1 stycznia 1976 r., jeżeli umowa odpowiadała warunkom ubezpieczenia obowiązującym w tym dniu,

⁷ M.in. na podstawie art. 184 ustawy o emeryturach i rentach z FUS lub na podstawie art. 88 Karty Nauczyciela.

- e) pozarolniczej działalności gospodarczej:
 - objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego i okresy kontynuowania tego ubezpieczenia, za które opłacono składkę na to ubezpieczenie lub w których występowało zwolnienie od opłacania składki,
 - prowadzonej przed dniem objęcia obowiązkiem ubezpieczenia z tego tytułu, jeżeli prowadzenie działalności gospodarczej odpowiadało warunkom ubezpieczenia,
- 4) okresy czynnej służby wojskowej w Wojsku Polskim lub okresy jej równorzędne albo zastępcze formy tej służby,
- 5) okresy pełnionej w Polsce służby:
 - w Policji (Milicji Obywatelskiej),
 - w Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego i Służbie Wywiadu Wojskowego oraz Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (w organach bezpieczeństwa publicznego),
 - w Straży Granicznej,
 - w Straży Marszałkowskiej,
 - w Służbie Więziennej,
 - w Państwowej Straży Pożarnej,
 - w Służbie Celnej,
 - w Biurze Ochrony Rządu,
 - w Służbie Celno-Skarbowej,
 - w Służbie Ochrony Państwa.
- 6) okresy sprawowania mandatu posła lub senatora w państwie polskim,
- 7) okresy internowania na podstawie art. 42 dekretu z dnia 12 grudnia 1981 r. o stanie wojennym,
- 8) okresy świadczenia pracy po 1956 r. na rzecz organizacji politycznych i związków zawodowych, nielegalnych w rozumieniu przepisów obowiązujących do kwietnia 1989 r.,
- 9) okresy osadzenia w więzieniach lub innych miejscach odosobnienia na terytorium Polski – na mocy skazania albo bez wyroku po 31 grudnia 1955 r. za działalność polityczną,
- 10) okresy niewykonywania pracy przed 31 lipca 1990 r. na skutek represji politycznych.

Okresy nieskładkowe

- 5. Okresami nieskładkowymi są m.in.:
 - 1) okresy pobierania: wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłków chorobowych i opiekuńczych, świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 2) okresy nauki w szkole wyższej na jednym kierunku, pod warunkiem ukończenia tej nauki (w wymiarze określonym w programie studiów),
 - 3) przypadające przed dniem nabycia prawa do emerytury lub renty – okresy urlopu wychowawczego, urlopu bezpłatnego dla matek pracujących opiekujących się małymi dziećmi, innych udzielonych w tym celu urlopów bezpłatnych oraz okresy niewykonywania pracy – z powodu opieki nad dzieckiem:
 - a) w wieku do lat 4 (w wymiarze do 3 lat na każde dziecko albo łącznie do 6 lat – bez względu na liczbę dzieci),
 - b) na które przysługuje zasiłek pielęgnacyjny (dodatkowo w wymiarze do 3 lat na każde dziecko),
 - 4) przypadające przed dniem nabycia prawa do emerytury lub renty okresy niewykonywania pracy, do 6 lat, spowodowane koniecznością opieki nad innym niż dziecko członkiem rodziny zaliczonym do I grupy inwalidów lub uznanym za całkowicie niezdolnego do pracy oraz do samodzielnej egzystencji albo uznanym za osobę niepełnosprawną w stopniu znacznym, sprawowanej przez członka jego rodziny w wieku powyżej 16 lat, który w okresie sprawowania opieki nie osiągnął przychodu przekraczającego miesięcznie połowę najniższego wynagrodzenia.

Okresy uzupełniające

- 6. Okresy uzupełniające są to tzw. okresy rolne, które uwzględniamy w zakresie niezbędnym, jeżeli okresy składkowe i nieskładkowe są krótsze od okresu wymaganego do przyznania świadczenia.
Okresami uzupełniającymi są:
 - 1) okresy ubezpieczenia społecznego rolników,
 - 2) przypadające przed 1 lipca 1977 r. okresy prowadzenia gospodarstwa rolnego po ukończeniu 16 roku życia,
 - 3) przypadające przed 1 stycznia 1983 r. okresy pracy w gospodarstwie rolnym po ukończeniu 16 roku życia.
- 7. Przy ustalaniu prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy, w zakresie niezbędnym, uwzględniamy jedynie okresy ubezpieczenia społecznego rolników.
- 8. Okresów uzupełniających nie uwzględniamy, jeżeli zostały one zaliczone do okresów, od których zależy prawo do emerytury lub renty na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników.

9. Okresów uzupełniających nie uwzględniamy przy ustalaniu prawa do emerytury pomostowej, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz przy ustalaniu kapitału początkowego.

Na jakich zasadach uwzględniamy okresy składkowe i nieskładkowe

10. Przy ustalaniu prawa do świadczeń i ich wysokości okresy nieskładkowe uwzględniamy w wymiarze nieprzekraczającym jednej trzeciej udowodnionych okresów składkowych.
11. Przy ustalaniu kapitału początkowego okresy nieskładkowe uwzględniamy również w wymiarze nie większym niż jedna trzecia udowodnionych okresów składkowych, za wyjątkiem okresu opieki nad dziećmi. Mimo że jest to okres nieskładkowy, w kapitale początkowym uwzględniamy go w pełnym wymiarze. Przy ustalaniu kapitału
12. początkowego okres studiów wyższych przebytych przed 1999 r. uwzględniamy w wymiarze nieprzekraczającym jednej trzeciej okresów składkowych udowodnionych do dnia złożenia przez Ciebie wniosku o emeryturę – jednakże w wymiarze nie większym niż programowy tok ich trwania. Nie
13. uwzględniamy okresów służby w Wojsku Polskim, Policji (Milicji Obywatelskiej), Biurze Ochrony Rządu, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Służbie Więziennej, jeżeli z tytułu tych okresów zostało ustalone prawo do emerytury lub renty inwalidzkiej na podstawie przepisów regulujących zasady nabywania prawa do świadczeń przez żołnierzy zawodowych lub pozostałych funkcjonariuszy służb mundurowych. Jeżeli okresy składkowe, nieskładkowe oraz okresy
14. uzupełniające zbiegają się w czasie, przy ustalaniu prawa do świadczeń uwzględniamy okres korzystniejszy.

Dokumentowanie okresów

15. Dokumenty, które potwierdzą przebyte przez Ciebie okresy składkowe i nieskładkowe, to w szczególności:
 - świadectwa pracy, zaświadczenie płatnika składek lub innego właściwego organu,
 - legitymacja ubezpieczeniowa,
 - legitymacja służbowa, umowa o pracę, wpis w dowodzie osobistym starego typu, pisma od zakładu pracy, np. o powołaniu, zmianie angażu, o ile na ich podstawie można ustalić okres zatrudnienia,
 - uwierzytelnione kopie dokumentów, ich odpisy lub zaświadczenia wystawione przez archiwum lub inną jednostkę, która przechowuje dokumentację z nieistniejących zakładów pracy,
 - zaświadczenie szkoły wyższej potwierdzające okres nauki i programowy tok jej trwania,
 - książeczka wojskowa lub zaświadczenie Wojskowej Komendy Uzupełnień o okresie czynnej służby wojskowej,
 - odpis aktu urodzenia dziecka.
16. Okresy prowadzenia gospodarstwa rolnego przypadające przed 1 lipca 1977 r. oraz okresy pracy w gospodarstwie rolnym przypadające przed 1 stycznia 1983 r. możesz udowodnić zeznaniami co najmniej dwóch świadków oraz dodatkowo zaświadczeniem urzędu gminy potwierdzającym istnienie gospodarstwa rolnego. Na potwierdzenie okresów ubezpieczenia społecznego rolników przedłoż zaświadczenie Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

Gdzie znajdziesz więcej informacji na temat okresów uwzględnianych przy ustalaniu prawa do świadczeń i ich wysokości

17. Szczegółowe informacje na temat:
 - okresów, które mają wpływ na prawo do świadczenia, o które wnioskujesz i zasad ich uwzględniania,
 - dokumentów potwierdzających te okresy,
 - dokumentów, które pozwolą Ci udowodnić określone warunki wymagane do przyznania poszczególnych świadczeń, np. emerytury pomostowej, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego
 uzyskasz w każdej placówce ZUS (także podczas e-wizyty; więcej informacji na jej temat znajdziesz na www.zus.pl/e-wizyta) lub na naszej stronie internetowej www.zus.pl.
18. Dodatkowe informacje, takie jak:
 - listę naszych placówek wraz z adresami i godzinami przyjęć,
 - wykaz państw członkowskich UE/ EFTA i państw, z którymi Polska zawarła umowę dwustronną o zabezpieczeniu społecznym,
 znajdziesz na stronie www.zus.pl.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU UBEZPIECZENIA OSOBY UBEZPIECZONEJ

Rozporządzenie (EWG) nr 1408/71: art. 38; art. 43a; art. 45; art. 48; art. 51a; art. 57 ust. 5
Rozporządzenie (EWG) nr 574/72: art. 42 ust. 1; art. 43 ust. 1–3; art. 69

Formularz wypełnia instytucja rozpatrująca i dołącza do formularzy E 202, E 203 i E 204.

Informacje w punkcie 7 zostały uzyskane od zainteresowanej osoby i zostaną przesłane do właściwej instytucji.

Informacje dotyczące osoby ubezpieczonej (2)

1.			
1.1	Nazwisko (3):		
1.2	Nazwisko rodowe (3):		
1.3	Imię (imiona) (4):		
1.4	Poprzednie imiona i nazwiska (5):		
1.5	Płeć (6):		
1.6	Nazwisko i imię (imiona) ojca (7):		
1.7	Nazwisko i imię (imiona) matki (7):		
1.8	Numer Krajowego Ubezpieczenia Społecznego (NISS) (7a):		
2.	Obywatelstwo (8):		
	Numer ubezpieczenia (20):		
3.	Dane dotyczące urodzenia		
3.1	Data urodzenia (9):		
3.2	Miejsce urodzenia (10):		
3.3	Prowincja, departament, hrabstwo (11):		
3.4	Państwo (12):		
4.	Adres (13) (14)		
5.			
5.1	Nr ubezpieczenia w instytucji rozpatrującej (15) (20):		
5.2	Numer ubezpieczenia w instytucji właściwej (15) (20):		
6.	Instytucja rozpatrująca		
6.1	Nazwa:		
6.2	Adres (13):		
6.3	Pieczęć	6.4	Data:
		6.5	Podpis:

7. Informacje dotyczące wszystkich przebytych okresów (okresy zatrudnienia w służbie cywilnej, okresy zatrudnienia, pracy na własny rachunek, zamieszkania i szkolenia) ⁽¹⁶⁾ ^(16a)

	Okresy ⁽¹⁷⁾		Rodzaj okresów ⁽¹⁸⁾	Nazwa i siedziba pracodawcy lub rodzaj działalności wykonywanej na własny rachunek	Miejsce i państwo prowadzonej działalności ⁽¹⁹⁾	a) Instytucja lub system ubezpieczenia ⁽¹⁵⁾ b) Numer ubezpieczenia ⁽²⁰⁾ c) Typ ubezpieczenia ⁽²¹⁾	Miejsce zamieszkania w okresie zatrudnienia ⁽¹⁶⁾ ⁽²²⁾
	Od	Do					
1						a) b) c)	
2						a) b) c)	
3						a) b) c)	
4						a) b) c)	
5						a) b) c)	
6						a) b) c)	
7						a) b) c)	
8						a) b) c)	

7.1 Pieczęć

7.2 Data:

7.3 Podpis:

⁽²³⁾

POUCZENIE

Proszę wypełnić formularz drukowanymi literami, wpisując tekst wyłącznie w miejscach wykrępowanych. Formularz składa się z czterech stron, z których żadnej nie można pominąć, nawet jeśli nie zawiera stosownych informacji. Jeśli miejsce pozostawione na stronie 2 jest niewystarczające dla opisanego wszystkich etapów dotychczasowego przebiegu ubezpieczenia osoby zainteresowanej, należy dołączyć jedną lub więcej identycznych stron, zmieniając numerację po lewej stronie (zamieniając 9, 10, 11... na 1, 2, 3...).

UWAGI

- (¹) Symbol państwa instytucji rozpatrującej: BE = Belgia; CZ = Republika Czeska; DK = Dania; DE = Niemcy; EE = Estonia; GR = Grecja; ES = Hiszpania; FR = Francja; IE = Irlandia; IT = Włochy; CY = Cypr; LV = Łotwa; LT = Litwa; LU = Luksemburg; HU = Węgry; MT = Malta; NL = Niderlandy; AT = Austria; PL = Polska; PT = Portugalia; SL = Słowenia; SK = Słowacja; FI = Finlandia; SE = Szwecja; UK = Zjednoczone Królestwo; IS = Islandia; LI = Liechtenstein; NO = Norwegia; CH = Szwajcaria.
- (²) W przypadku Niemiec i Austrii termin „osoby ubezpieczone” obejmuje osoby ubezpieczone w powszechnym systemie emerytalnym, a także pracowników służby cywilnej oraz osoby traktowane jako takie, które są objęte ubezpieczeniem w systemie specjalnym. W przypadku Polski termin „osoby ubezpieczone” również obejmuje osoby ubezpieczone w systemie specjalnym. Jeśli formularz ma być przesłany do instytucji szwedzkiej, należy wypełnić dodatkową stronę nr 1.
- (³) — W punkcie „Nazwisko” należy podać zwykle używane nazwisko lub nazwisko przyjęte po zawarciu związku małżeńskiego.
— „Nazwisko rodowe” musi być zawsze wpisane; jeśli jest takie samo jak obecnie używane nazwisko, należy wpisać „IDEM”.
— Wyrażenia, takie jak „zwany(-a) ...” lub „alias ...”, i przedrostki przed nazwiskami muszą być napisane w pełnym brzmieniu, w kolejności, w jakiej występują w akcie urodzenia.
— Jeśli formularz wypełnia instytucja niderlandzka, w przypadku jeśli osoba ubezpieczona lub pełnoprawny wnioskodawca jest lub była mężatką, jako obecne nazwisko powinna podać obecne lub ostatnie nazwisko męża oraz jako nazwisko rodowe powinna podać nazwisko panieńskie.
— W przypadku obywateli Hiszpanii należy podać obydwa nazwiska rodowe.
— W przypadku obywateli Portugalii należy podać pełne dane (imiona, nazwisko, nazwisko panieńskie) w kolejności określonej przez stan cywilny, w jakiej występują w dokumencie tożsamości lub w paszporcie.
- (⁴) Należy podać wszystkie imiona w kolejności, w jakiej występują w akcie urodzenia.
- (⁵) Należy podać zwłaszcza w przypadku adopcji lub w przypadku, gdy obecnie używane są inne imiona; wyrażenia, takie jak „zwany(-a) ...” lub „alias ...”, i przedrostki przed imionami muszą być napisane w pełnym brzmieniu, w kolejności, w jakiej występują w akcie urodzenia.
- (⁶) Należy wpisać M w przypadku mężczyzny, F w przypadku kobiety.
- (⁷) Ta informacja jest konieczna, jeśli pracownik jest obywatelem Hiszpanii lub jeśli formularz ma być wysłany do instytucji francuskiej lub węgierskiej, bez względu na obywatelstwo pracownika.
- (⁸) W przypadku pracowników podlegających ustawodawstwu belgijskiemu należy podać numer krajowego ubezpieczenia społecznego pracownika (NISS); dla potrzeb instytucji niderlandzkich należy podać numer Sofi.
- (⁹) Należy podać datę naturalizacji, o ile dotyczy.
- (¹⁰) Dzień i miesiąc powinien być podany liczbą dwucyfrową, a rok za pomocą czterech cyfr (np. 1 sierpnia 1921 r. = 01.08.1921).
- (¹¹) W przypadku francuskich miast składających się z kilku dzielnic (*arrondissements*) należy podać numer dzielnicy (*arrondissement*) (np. Paryż 14). W przypadku miejscowości portugalskich należy podać też parafę i władze lokalne.
- (¹²) Należy podać w przypadku ubezpieczonych będących obywatelami Hiszpanii, Francji lub Włoch. Należy tu podać jednostkę terytorialną lub dzielnicę, w której znajduje się miejsce urodzenia (np. w przypadku Francji, jeśli miejscem urodzenia (gmina) jest Lille, miejsce urodzenia powinno zostać określone jako „Nord” plus kod jednostki administracyjnej, o ile jest znany osobie ubezpieczonej; w tym przypadku jest to 59. Tak więc w tym punkcie należałoby wpisać „Nord 59”). W przypadku osoby urodzonej w Hiszpanii należy tylko określić prowincję.
- (¹³) Symbol państwa urodzenia osoby ubezpieczonej zgodnie z kodem ISO 3166-1.
- (¹⁴) Ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość, państwo, numer telefonu.
- (¹⁵) Dla potrzeb norweskich instytucji proszę podać aktualny adres oraz ostatni adres w Norwegii i datę emigracji.
- (¹⁶) Dla potrzeb hiszpańskich instytucji należy dołączyć kserokopie hiszpańskiej książeczki żeglarskiej lub książeczek, jeśli właściwą instytucją jest ISM (Instituto Nacional de la Marina/Mariners – Instytut Spraw Socjalnych Pracowników Morza) lub jeśli odpowiednim systemem jest Specjalny System dla Marynarzy.
- (¹⁷) Należy dołączyć poświadczane kopie dokumentów i dowodów za każdy okres (np. karty emerytalne, paski potwierdzające wysokość wypłaconego wynagrodzenia, dowody wpłaty składek). Dla potrzeb łotewskich instytucji należy dołączyć historię zatrudnienia (*darba ģrāmatība*) dla okresów zatrudnienia przed 1996 r. Dla potrzeb litewskich instytucji należy dołączyć, dla okresów zatrudnienia przed 1994 r., historię zatrudnienia (*darbo knygele*), zaświadczenia pracy i zarobków za okres 1984–1993. Osoby składające wnioski o polską emeryturę w ramach systemów specjalnych, uprawnione do wyższej oceny lat pracy wliczanych do emerytury, tzn. do zwiększenia emerytury ze względu na rodzaj wykonywanej pracy, powinny przesyłać odpowiednie zaświadczenia. Dla potrzeb instytucji szwajcarskich należy dołączyć kopie wszystkich zaświadczeń ubezpieczenia AVS/AI (AHV/IV), znaczniki ubezpieczenia AVS/AI (AHV/IV), świadectwo zamieszkania lub zezwolenie na pobyt oraz świadectwa pracy uzyskane w Szwajcarii.
- (¹⁸) W przypadku Polski termin „okresy pracy w służbie cywilnej” odnosi się również do okresów pracy w Policji, Milicji Obywatelskiej, pracowników organów bezpieczeństwa państwa, organów bezpieczeństwa i porządku publicznego, Urzędu Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Publicznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służby Więziennej, jak również okresów służby wojskowej żołnierzy zawodowych oraz okresów pracy w zawodzie sędziego lub prokuratora.
- (¹⁹) Jeśli formularz ma być wysłany do instytucji duńskiej, niderlandzkiej, fińskiej, islandzkiej, norweskiej, szwajcarskiej lub w Liechtensteinie, należy też podać wszystkie zaliczone okresy zamieszkania pracownika w Danii, Niderlandach, Finlandii, Islandii, Liechtensteinie, Norwegii lub w Szwajcarii. W tym celu należy podać dokładny adres zamieszkania w danym państwie.

- (16) Należy określić rodzaj wykonywanej pracy (zatrudnienie lub praca na własny rachunek), np. mechanik, sprzedawca, rolnik pracujący we własnym gospodarstwie. Tam gdzie dotyczy, należy podać: szkołę lub przeszkolenie zawodowe (należy określić rodzaj; ukończonych kursów i uzyskanych dyplomów); okresy bezpłatnego zatrudnienia (np. gospodyni domowa, bezrobotny, zasiłek chorobowy itp.); służbę wojskową (państwo). Jeśli zainteresowana osoba odbywała służbę wojskową w hiszpańskich siłach zbrojnych, do formularza E 207 należy dołączyć, o ile to możliwe, kopię książeczki wojskowej (*cartilla militar*). W razie jej braku należy podać następujące informacje: rok poboru, dział służby, funkcję, rejon rekrutacji oraz miejsce zamieszkania bezpośrednio po zwolnieniu ze służby. Jeśli osoba zainteresowana służyła w siłach zbrojnych we Włoszech, na Litwie lub w krajach byłego ZSRR, na Słowacji lub w byłej Czechosłowacji, do formularza E 207 należy dołączyć, o ile to możliwe, kopię książeczki wojskowej (we Włoszech — *foglio matricolare*) lub ewidencję odbytej służby (we Włoszech — *stato di servizio*).
- (16) Jeśli działalność jest prowadzona we Francji, należy podać nazwę departamentu.
- (20) Jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji czeskiej, należy podać czeski numer urodzenia; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji cypryjskiej, w przypadku obywatela cypryjskiego należy podać cypryjski numer tożsamości, w przypadku osoby niebędącej obywatelem cypryjskim należy podać numer zaświadczenia rejestracji obcokrajowca (ARC); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji duńskiej, należy podać numer CPR; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji fińskiej, należy podać obywatelski numer rejestracji; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji szwedzkiej, należy podać numer osobisty (*personnummer*); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji islandzkiej, należy podać osobisty numer tożsamości (*kennitala*); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji w Liechtensteinie, należy podać numer ubezpieczenia AHV; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji litewskiej, należy podać osobisty numer tożsamości; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji łotewskiej, należy podać numer tożsamości; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji maltańskiej, w przypadku obywateli maltańskich należy podać numer dokumentu tożsamości, w przypadku obcokrajowców należy podać maltański numer ubezpieczenia społecznego; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji norweskich, należy wskazać osobisty numer tożsamości (*fødselsnummer*); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji belgijskiej, należy podać numer krajowego ubezpieczenia społecznego (NISS); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji niemieckiej ogólnego systemu ubezpieczeń emerytalnych, należy wskazać numer ubezpieczenia (VSNR), w przypadku instytucji systemu ubezpieczeń społecznych dla pracowników służby cywilnej należy podać osobisty numer tożsamości (PRS-Kenn-Nr); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji austriackiej, należy podać austriacki numer ubezpieczenia (VSNR); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji hiszpańskich, w przypadku obywateli Hiszpanii należy podać numer znajdujący się na dokumencie tożsamości D.N.I. (Documento Nacional de Identidad) lub N.I.E. (Número de Identificación de Extranjeros) w przypadku obcokrajowców, nawet jeżeli w obydwu przypadkach dokumenty tożsamości utraciły ważność. Jeżeli nie będzie to możliwe, należy wpisać „Brak”; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji polskiej, należy podać numer referencyjny akt emerytalnych w przypadku osób, które ubiegają się lub które uzyskały prawo do emerytury w ramach polskiego systemu emerytur, w przypadku osób wnioskujących o polską emeryturę po raz pierwszy należy podać numer PESEL i NIP lub numer NKP (numer NKP w przypadku osoby podlegającej ubezpieczeniu rolniczemu), w przypadku braku takiego numeru należy podać serię i numer dowodu osobistego lub paszportu; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji portugalskiej, należy podać numer rejestracji w ogólnym systemie ubezpieczeniowym, jeżeli dana osoba jest ubezpieczona w ramach systemu ubezpieczeń społecznych dla pracowników służby cywilnej w Portugalii; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji słowackiej, należy podać numer urodzin; jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji słoweńskiej, należy podać osobisty numer tożsamości (EMŠO); jeżeli formularz ma być wysłany do instytucji szwajcarskiej, należy podać numer ubezpieczenia AVS/AI (AHV/IV). Osobisty numer tożsamości TAJ wymagany jest w przypadku wysłania formularza do instytucji węgierskich.
- (21) Należy określić, czy jest to ubezpieczenie obowiązkowe, dobrowolne, ubezpieczenie fakultatywne kontynuowane lub okres bez ubezpieczenia.
- (22) W przypadku Grecji należy podać gminę i departament, gdzie zainteresowana osoba jest ubezpieczona w OGA.
- (23) Jeśli strona 2 została wypełniona przez wnioskodawcę osobiście, musi zawierać datę i podpis wnioskodawcy. W przypadku Irlandii dołączona będzie kopia krajowego formularza wypełnionego przez wnioskodawcę.

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O EMERYTURĘ DLA OSÓB, KTÓRE UBIEGAJĄ SIĘ
O EMERYTURĘ Z ZAGRANICZNEJ INSTYTUCJI PAŃSTW UE/EFTA

Instrukcja wypełniania

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Pola wyboru zaznacz znakiem X
3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)

Dane wnioskodawcy

Imię _____

Nazwisko	
----------	--

Data urodzenia

		/			/				
dd			mm			rrrr			

Adres e-mail	
--------------	--

Podaj adres e-mail – to ułatwi nam kontakt w Twojej sprawie

Numer rachunku bankowego w Polsce w standardzie IBAN dla potrzeb instytucji zagranicznej

[illegible]

Międzynarodowy identyfikator banku
w formacie BIC/SWIFT:

Nazwa i adres banku	
---------------------	--

Imię i nazwisko właściciela rachunku	
--------------------------------------	--

Zagraniczne numery ubezpieczenia:

1. Państwo		Numer identyfikacyjny ubezpieczenia	
------------	--	-------------------------------------	--

2. Państwo		Numer identyfikacyjny ubezpieczenia	
------------	--	-------------------------------------	--

3. Państwo		Numer identyfikacyjny ubezpieczenia	
------------	--	-------------------------------------	--

4. Państwo		Numer identyfikacyjny ubezpieczenia	
------------	--	-------------------------------------	--

5. Państwo		Numer identyfikacyjny ubezpieczenia	
------------	--	-------------------------------------	--

Stan cywilny	
--------------	--

Kawaler/ panna, konkubinat, żonaty/ zamężna, w separacji, po rozwodzie, ponowne małżeństwo, wdowiec/ wdowa, związek partnerski

Miejsce urodzenia		Obywatelstwo	
-------------------	--	--------------	--

Nazwisko i imię ojca	
----------------------	--

Nazwisko rodowe i imię matki	
------------------------------	--

Prowadzę działalność gospodarczą ☐ TAK ☐ NIE

Zamierzam przestać prowadzić działalność gospodarczą od

dd	/	mm	/	rrrr			

Oświadczam, że ☐ nie uzyskuję przychodów

☐ uzyskuję przychód w miesięcznej wysokości

Dane członków rodziny

Dane dotyczą: ☐ małżonki/ małżonka ☐ konkubiny/ konkubenta ☐ partnerki/ partnera w związku partnerskim

Imię i nazwisko

Data urodzenia

dd	/	mm	/	rrrr			

Miejsce urodzenia

Obywatelstwo

Adres

Podaj, jeśli osoba ta mieszka pod innym adresem niż Ty

Członek rodziny

1. ☐ nie pracuje ☐ pracuje i osiąga przychód roczny w wysokości:

2. ☐ nie pobiera emerytury lub renty ☐ pobiera emeryturę lub rentę:

Rodzaj i numer świadczenia

Institucja wypłacająca

Miesięczna wysokość świadczenia

3. ☐ nie pobiera innych świadczeń ☐ pobiera inne świadczenia:

Rodzaj świadczenia

np. zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek macierzyński

Miesięczna wysokość świadczenia

4. ☐ nie uzyskuje innych przychodów ☐ uzyskuje inne przychody:

Rodzaj

Miesięczna wysokość

Dane dotyczące dzieci

1. Imię i nazwisko
- Płeć ☐
(K – kobieta/ M – mężczyzna)
- Data urodzenia
dd / mm / rrrr
- Miejsce urodzenia
- Stopień pokrewieństwa: ☐ własne ☐ adoptowane ☐ przybrane

2. Imię i nazwisko
- Płeć ☐
(K – kobieta/ M – mężczyzna)
- Data urodzenia
dd / mm / rrrr
- Miejsce urodzenia
- Stopień pokrewieństwa: ☐ własne ☐ adoptowane ☐ przybrane

3. Imię i nazwisko
- Płeć ☐
(K – kobieta/ M – mężczyzna)
- Data urodzenia
dd / mm / rrrr
- Miejsce urodzenia
- Stopień pokrewieństwa: ☐ własne ☐ adoptowane ☐ przybrane

4. Imię i nazwisko
- Płeć ☐
(K – kobieta/ M – mężczyzna)
- Data urodzenia
dd / mm / rrrr
- Miejsce urodzenia
- Stopień pokrewieństwa: ☐ własne ☐ adoptowane ☐ przybrane

5. Imię i nazwisko

Płeć ☐ (K – kobieta/ M – mężczyzna)

Data urodzenia
dd / mm / rrrr

Miejsce urodzenia

Stopień pokrewieństwa: ☐ własne ☐ adoptowane ☐ przybrane

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań, oświadczam, że dane podałem zgodnie z prawdą, co potwierdzam złożonym podpisem.

Data
dd / mm / rrrr

Czytelny podpis

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>