

Świadczenie przestojowe dla przedsiębiorcy

Kiedy przysługuje?

- ⇒ Gdy w następstwie COVID-19 doszło do przestoju w prowadzeniu działalności
- ⇒ Przedsiębiorca przed dniem 01.02.2020 r. rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej
- ⇒ Przedsiębiorca nie zawiesił prowadzenia działalności gospodarczej i przychód z prowadzenia działalności gospodarczej uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o świadczenie postojowe był co najmniej 15% niższy od przychodu uzyskanego za miesiąc poprzedzający ten miesiąc (czyli jeśli składamy wniosek w kwietniu, porównujemy przychody w marcu do przychodów w lutym) oraz jednocześnie przychód ten nie był wyższy niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce z poprzedniego kwartału (15 681 zł)
- ⇒ Przedsiębiorca zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej oraz przychód w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o świadczenie postojowe, nie był wyższy niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce z poprzedniego kwartału (15 681 zł)
- ⇒ Nie ma innego tytułu do ubezpieczeń społecznych.
- ⇒ Mieszka na terytorium Polski i jest obywatelem RP lub ma prawo czasowego lub stałego pobytu na terytorium RP.

Wysokość świadczenia

- ⇒ 80% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w 2020 r. (2080 zł) – nie dotyczy osób opłacających podatek w formie karty podatkowej i korzystającej ze zwolnienia z podatku VAT
- ⇒ 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w 2020 r. (1300 zł) – dotyczy osób opłacających podatek w formie karty podatkowej i korzystającej ze zwolnienia z podatku VAT
- ⇒ W przypadku zbiegu tytułów do wypłaty świadczenia postojowego – przysługuje jedno świadczenie.

Wniosek

- ⇒ Aby otrzymać świadczenie postojowe należy złożyć do ZUS wniosek o świadczenie postojowe (RSP-D)
- ⇒ Wnioski o świadczenie postojowe mogą być złożone do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych najpóźniej w terminie 3 miesięcy od miesiąca, w którym został zniesiony ogłoszony stan epidemii.
- ⇒ Wniosek można przekazać:
 - drogą elektroniczną przez PUE ZUS
 - za pośrednictwem poczty,
 - osobiście w placówce ZUS – do skrzynki na dokumenty (bez kontaktu z pracownikiem ZUS).