

1.	Korekta dokumentacji ZUS – zasady ogólne	4
2.	Zasady sporządzania korekt w zakresie danych płatnika składek.	7
3.	Zasady sporządzania korekt dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych za ubezpieczonych	9
	3.1. Korekta dokumentacji zgłoszeniowej	9
	3.2. Porządkowanie okresów ubezpieczenia z wykorzystaniem formularza ZUS KOA	15
	3.3. Korekta dokumentów związanych ze skróceniem okresu przechowywania dokumentacji pracowników i zleceniobiorców	16
4.	Korekta dokumentów rozliczeniowych – informacje ogólne.	19
	4.1. Korekta dokumentacji w wyniku zgłoszenia do ubezpieczeń po przesłaniu dokumentów rozliczeniowych	22
	4.2. Kontrola podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w przypadku zbiegu tytułów do ubezpieczeń	23
	4.3. Imienny raport miesięczny o przychodach ubezpieczonego/okresach pracy nauczycielskiej – ZUS RPA	24
	4.4. ZUS DRA cz. II oraz Imienny raport ZUS RCA cz. II dla osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą na mniejszą skalę, która korzysta z „małego ZUS”	25
	4.5. Korekta dokumentacji rozliczeniowej zasiłkowej.	27
5.	Konsekwencje korekt dokumentacji ZUS w zakresie rozliczeń płacowych	29