

Łódź, 19 września 2026 r.

Podmiot wnoszący petycję: Towarzystwo Przyjaciół Nauk Pro Publico Bono K.O.T.A. RP P.S.A. (zwane dalej „Towarzystwem”).
Siedziba: Łódź; biuro przy ul. Juliana Tuwima 48 lok. 11, 90-021 Łódź, Rzeczpospolita Polska.
Sąd Rejestrowy: Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego;
KRS: 0001226252; NIP: 7252364596; kapitał akcyjny: 1 zł.
Nr telefonu: 00-48-42-2032212; e-mail do korespondencji elektronicznej: info@towarzystwoprzyjaciolnauk.pl.

Adresaci: Sejm Rzeczypospolitej Polskiej; Senat Rzeczypospolitej Polskiej; minister właściwy do spraw finansów publicznych; minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego; Prezes Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; Szef Krajowej Administracji Skarbowej - w zakresie właściwości każdego z adresatów.

Sposób wniesienia: w formie pisemnej (papierowej) albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Wersja papierowa jest przeznaczona do podpisu przez osobę reprezentującą Towarzystwo; wersja elektroniczna zawiera adres poczty elektronicznej Towarzystwa i może zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

DOKUMENT DWUJĘZYCZNY / BILINGUAL DOCUMENT

Niniejsza petycja jest dokumentem dwujęzycznym (polsko-angielskim). Pełny tekst polski zamieszczono w pierwszej kolejności, a po nim pełne tłumaczenie angielskie. Język angielski pozostaje jednym z 24 języków urzędowych i roboczych instytucji Unii Europejskiej również po wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa z UE; w związku z tym, a także dla ułatwienia szerszego i ponadnarodowego dostępu do treści petycji, dokument przedstawiono również w języku angielskim. [4]

This petition is a bilingual Polish-English document. The full Polish text appears first and is followed by a full English translation. English remains one of the 24 official and working languages of the institutions of the European Union also after the United Kingdom's withdrawal from the EU; accordingly, and to facilitate broader cross-border access to the petition, the document is also presented in English. [4]

WERSJA POLSKA / POLISH VERSION

PETYCJA EKSPERCKA NR TPN-2026-001

w sprawie recyfryzacji obsługi przedsiębiorców przez ZUS i administrację skarbową

PRZEDMIOT

Podjęcie działań legislacyjnych, organizacyjnych i technicznych prowadzących do ponownego zaprojektowania cyfrowych formularzy i procedur ZUS oraz administracji skarbowej w sposób ograniczający obciążenia przedsiębiorców, wielokrotne podawanie tych samych danych i ręczne przepisywanie informacji między systemami.

Działając w interesie publicznym, Towarzystwo wnosi o rozważenie i podjęcie działań mieszczących się w kompetencjach poszczególnych adresatów, których celem będzie dalsza przebudowa cyfrowej obsługi przedsiębiorców w relacjach z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz administracją skarbową. **Przez „recyfryzację”** rozumiemy ponowne zaprojektowanie procesu administracyjnego jako procesu cyfrowego od początku do końca, a nie jedynie odwzorowanie dokumentu papierowego w pliku lub formularzu elektronicznym.

Postulowane rozwiązania mają dotyczyć sposobu wykonywania istniejących obowiązków publicznoprawnych, a nie ich znoszenia. Celem jest zmniejszenie nakładu czasu, liczby powtarzalnych czynności i ryzyka błędów po stronie przedsiębiorców przy zachowaniu zgodności z prawem, kontroli użytkownika nad składanym dokumentem oraz bezpieczeństwa przetwarzania danych.

Stan obecny potwierdza, że część postulowanych mechanizmów jest już technicznie stosowana: eZUS umożliwia tworzenie, sprawdzanie i elektroniczne wysyłanie dokumentów, a e-Urząd Skarbowy automatycznie uzupełnia wybrane dane identyfikacyjne, pozwala zapisywać wersje robocze oraz - dla wybranych formularzy - tworzyć korekty na podstawie wcześniej wysłanych danych. ^{[2][3]}

I. Zasada „dane podawane tylko raz”

Wnosimy o rozwijanie rozwiązań, w których przedsiębiorca nie jest zobowiązany do ponownego wpisywania danych już posiadanych przez administrację publiczną, jeżeli ich ponowne wykorzystanie jest zgodne z prawem i technicznie możliwe.

Dotyczy to w szczególności danych identyfikacyjnych przedsiębiorcy, NIP, REGON, danych ujawnionych w KRS lub CEIDG, adresu siedziby albo miejsca wykonywania działalności, danych pełnomocników, właściwości organu, podstawowych danych płatnika składek oraz innych danych istniejących w rejestrach publicznych.

Docelowo użytkownik powinien przede wszystkim potwierdzać, aktualizować lub uzupełniać informacje, których administracja jeszcze nie posiada, zamiast powtarzać całe zestawy danych w kolejnych formularzach.

II. Formularze projektowane jako usługi cyfrowe

Wnosimy o stopniowe zastępowanie formularzy zaprojektowanych według logiki dokumentu papierowego usługami cyfrowymi, w których zakres pytań i wymaganych danych dostosowuje się do celu czynności oraz sytuacji użytkownika.

W typowych sprawach przedsiębiorca nie powinien być zmuszony do pobierania specjalnego pliku, ręcznego ustalania symbolu formularza, powielania danych pomiędzy dokumentami ani wykonywania obliczeń, które system może przeprowadzić automatycznie i przedstawić użytkownikowi do weryfikacji.

III. Wybór celu czynności zamiast znajomości symbolu formularza

Postulujemy, aby przedsiębiorca mógł rozpoczynać typową sprawę od wskazania celu w prostym języku, na przykład: „zgłaszam pracownika”, „zmieniam dane przedsiębiorstwa”, „składam korektę”, „rozliczam składki”, „składam deklarację” albo „uzyskuję zaświadczenie”.

Na tej podstawie system powinien wskazać właściwy zestaw danych, formularz lub usługę, wymagane załączniki i sposób podpisania dokumentu. Znajomość wewnętrznej symboliki formularzy nie powinna być warunkiem sprawnego wykonania typowej czynności administracyjnej.

IV. Wspólny standard danych i formularzy

Wnosimy o rozwijanie wspólnych standardów technicznych dla danych wykorzystywanych w relacji przedsiębiorca-państwo, zwłaszcza w obszarach ZUS i administracji skarbowej.

Standard powinien obejmować w szczególności: wspólny słownik podstawowych danych przedsiębiorcy; jednoznaczne identyfikatory pól; wersjonowanie struktur; publiczną dokumentację; mechanizmy walidacji; możliwość importu i eksportu danych; dostępność cyfrową; oraz możliwość zachowania kopii złożonego dokumentu w formacie czytelny dla człowieka i w formacie maszynowym.

V. Automatyczne przygotowanie kolejnych dokumentów

Jeżeli dane potrzebne do nowej czynności wynikają z dokumentów złożonych wcześniej, system powinien - za wiedzą i pod kontrolą użytkownika - wykorzystywać je do przygotowania kolejnego dokumentu.

Rozwiązania tego rodzaju są już częściowo obecne w e-Urzędzie Skarbowym, gdzie wybrane e-Deklaracje są automatycznie uzupełniane danymi identyfikacyjnymi, mogą być zapisywane jako wersje robocze, a przy korekcie system może wczytać dane z wcześniej wysłanego dokumentu. ^[3]

VI. Jeden czytelny pulpit obowiązków przedsiębiorcy

Wnosimy o rozważenie stworzenia spójnej warstwy informacyjnej, dzięki której przedsiębiorca może w jednym miejscu ustalić, jakie czynności powinien wykonać, do kiedy, wobec którego organu, jakie dane są już znane administracji, których danych brakuje, jakie dokumenty zostały wysłane i czy wymagają dalszego działania.

Nie musi to oznaczać technicznego połączenia wszystkich baz danych. Możliwe jest zachowanie odrębnych systemów ZUS i KAS przy jednoczesnym stworzeniu spójnego sposobu komunikacji z przedsiębiorcą.

VII. Walidacja przed wysłaniem

Formularze powinny przed podpisaniem wskazywać pola wymagane, oczywiste sprzeczności, błędny format danych, brak wymaganych załączników oraz błędy rachunkowe, które mogą być wykryte automatycznie.

Celem powinno być ograniczenie liczby korekt i wezwań wynikających z błędów, które system mógł wskazać użytkownikowi przed wysłaniem dokumentu.

VIII. Integracja z oprogramowaniem przedsiębiorcy

Postulujemy, aby - tam, gdzie jest to zgodne z bezpieczeństwem oraz zasadami odpowiedzialnego sprawowania opieki prawnej nad danymi - formularze i usługi publiczne udostępniały udokumentowane mechanizmy importu i eksportu danych w formatach nadających się do przetwarzania maszynowego.

Przedsiębiorca powinien mieć możliwość przygotowania danych w legalnie używanym systemie księgowym, kadrowym lub ERP i przekazania ich do systemu publicznego bez ręcznego przepisywania tych samych wartości. Ostateczna treść dokumentu powinna pozostawać widoczna dla użytkownika i podlegać jego zatwierdzeniu przed wysłaniem.

IX. Pełna historia czynności i potwierdzeń

System powinien zapewniać czytelną historię obejmującą treść złożonego dokumentu, datę i godzinę wysłania, status, potwierdzenie odbioru, korekty, odpowiedzi organu i załączniki.

E-Urząd Skarbowy udostępnia już wysłane deklaracje, status wysyłki i UPO; postulujemy rozwijanie podobnego standardu w innych kluczowych usługach dla przedsiębiorców. ^[3]

X. Obsługa osób prawnych, pełnomocników i reprezentantów

Recyfryzacja powinna obejmować czynności wykonywane w imieniu spółek, osób prawnych i innych organizacji. Systemy powinny możliwie czytelnie prezentować role użytkownika, zakres uprawnień oraz podstawę reprezentacji lub pełnomocnictwa.

Tam, gdzie uprawnienie może zostać bezpiecznie ustalone na podstawie rejestru publicznego albo wcześniej zarejestrowanego pełnomocnictwa, należy ograniczać potrzebę ponownego wykazywania tych samych okoliczności.

XI. Perspektywa mikroprzedsiębiorcy

Punktem odniesienia dla projektowania usług powinien być również mikroprzedsiębiorca, który nie posiada własnego działu prawnego, księgowego ani informatycznego.

Typowa czynność administracyjna powinna być możliwa do wykonania przez osobę znającą dane własnego przedsiębiorstwa bez konieczności rozumienia technicznej architektury systemów administracji lub wewnętrznej nomenklatury formularzy.

XII. Zachowanie kanału papierowego i procedur awaryjnych

Recyfryzacja nie powinna oznaczać automatycznego wyeliminowania formy papierowej w sytuacjach, w których przepisy dopuszczają lub wymagają takiej formy albo w których jest ona niezbędna dla zapewnienia dostępności i ciągłości obsługi.

Postulujemy równoległe utrzymywanie odpowiednich procedur awaryjnych na wypadek niedostępności usług elektronicznych oraz zapewnienie możliwości działania przez pełnomocnika i uzyskania trwałego potwierdzenia dokonanej czynności.

XIII. Kierunki zmian legislacyjnych i organizacyjnych

Wnosimy o przeanalizowanie przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych, procedur podatkowych, ewidencji przedsiębiorców oraz komunikacji elektronicznej z administracją i - tam, gdzie jest to konieczne - przygotowanie zmian umożliwiających szersze ponowne wykorzystywanie danych, przekazywanie ustrukturyzowanych danych zamiast wielokrotnego wypełniania równoważnych pól, rozwój publicznie udokumentowanych interfejsów oraz automatyzację przygotowywania dokumentów.

Każda automatyzacja powinna pozostawiać przedsiębiorcy możliwość weryfikacji treści dokumentu przed jego podpisaniem lub wysłaniem.

XIV. Wdrożenie etapowe i testy użyteczności

Reforma może być wdrażana etapami, zaczynając od formularzy najczęściej używanych przez przedsiębiorców, zawierających najwięcej powtarzających się danych, generujących dużą liczbę korekt albo wymagających obecnie wielokrotnego przepisywania informacji.

Kolejne etapy powinny być poprzedzane testami użyteczności z udziałem mikro-, małych i średnich przedsiębiorców, księgowych, pracowników kadr i profesjonalnych pełnomocników.

XV. Oczekiwany rezultat

Docelowy model powinien pozwalać przedsiębiorcy: zalogować się; wybrać sprawę; sprawdzić dane automatycznie pobrane z właściwych rejestrów; uzupełnić wyłącznie informacje nowe; zobaczyć wynik walidacji; podpisać dokument; wysłać go; oraz otrzymać trwałe elektroniczne potwierdzenie.

Wnosimy o przeprowadzenie analizy prawnej i technicznej oraz rozpoczęcie prac nad programem recyfryzacji obsługi przedsiębiorców w ZUS i administracji skarbowej, ze szczególnym uwzględnieniem zasady jednokrotnego podawania danych, interoperacyjności, automatyzacji formularzy, dostępności oraz projektowania usług według celu czynności wykonywanej przez przedsiębiorcę.

Wnioski końcowe

Towarzystwo wnosi w szczególności o:

- przeprowadzenie międzyinstytucjonalnej analizy procesów ZUS i KAS, w których przedsiębiorca wielokrotnie podaje dane już posiadane przez administrację;
- wskazanie grup formularzy i procedur przeznaczonych do recyfryzacji w pierwszej kolejności;
- opracowanie wspólnych standardów danych, walidacji, interoperacyjności i dostępności;
- przedstawienie możliwości zmian legislacyjnych pozwalających zastępować powtarzalne formularze przekazaniem równoważnego zestawu ustrukturyzowanych danych;
- wdrożenie pilotażu z udziałem przedsiębiorców i osób zawodowo obsługujących ich obowiązki podatkowe oraz ubezpieczeniowe;

- opublikowanie harmonogramu, założeń albo wyników analizy, jeżeli właściwy organ podejmie prace w tym zakresie.

Forma wniesienia petycji

Niniejszy dokument został przygotowany do wniesienia zarówno w formie pisemnej (papierowej), jak i za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach przewiduje obie te formy. Wersja pisemna powinna zostać podpisana przez osobę reprezentującą Towarzystwo. Wersja elektroniczna powinna zawierać adres poczty elektronicznej podmiotu wnoszącego petycję i może być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. ^[1]

Informacja o dodatkowych deklaracjach poparcia

Towarzystwo może niezależnie prowadzić rejestr deklaracji poparcia dla niniejszej petycji, w tym poparcia imiennego osób fizycznych, poparcia imiennego osób prawnych oraz - jako odrębnej informacji statystycznej - poparcia anonimowego. **Takie deklaracje nie zmieniają oznaczenia podmiotu wnoszącego petycję, chyba że dana osoba lub podmiot zostanie formalnie wskazany jako współwnoszący zgodnie z wymaganiami ustawy o petycjach.**

Podpis / uwierzytelnienie

Wersja papierowa	Wersja elektroniczna
Osoba uprawniona do reprezentacji Towarzystwa:	Osoba uprawniona do reprezentacji Towarzystwa:
_____	_____
(imię, nazwisko, funkcja)	(imię, nazwisko, funkcja)
_____	Adres e-mail:
(podpis)	info@towarzystwoprzyjaciolnauk.pl
	Podpis elektroniczny: jeżeli stosowany
Data złożenia / nadania: _____	Data wysłania: _____

Podstawa prawna i materiały informacyjne

[1] Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach - tekst jednolity, art. 2-4 (w tym forma pisemna i elektroniczna).

<https://api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2018/870/text.html>

[2] Zakład Ubezpieczeń Społecznych, „W jaki sposób wysyłać do ZUS i odbierać pisma?”, aktualizacja 11 czerwca 2026 r.

<https://www.zus.pl/baza-wiedzy/o-portalu-pue/-w-jaki-sposob-wysylac-do-zus-i-odbierac-pisma->

[3] Ministerstwo Finansów, e-Urząd Skarbowy - Konto Organizacji; informacje o e-Deklaracjach, automatycznym uzupełnianiu danych, wersjach roboczych, statusie wysyłki, UPO i korektach. <https://www.podatki.gov.pl/e-urzed-skarbowy/konto-organizacji>

[4] Unia Europejska, „Języki, wielojęzyczność, zasady językowe”. https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/languages_pl

Data dostępu do materiałów internetowych: 19 września 2026 r.

Petitioner: Towarzystwo Przyjaciół Nauk Pro Publico Bono K.O.T.A. RP P.S.A. (English rendering: Society of Friends of Science Pro Publico Bono K.O.T.A. RP P.S.A.; hereinafter the “Society”).
Registered office: Łódź; office at 48 Juliana Tuwima Street, Apt. 11, 90-021 Łódź, Republic of Poland.
Registry Court: District Court for Łódź-Śródmieście in Łódź, 20th Commercial Division of the National Court Register; KRS: 0001226252; NIP: 7252364596; share capital: PLN 1.
Telephone: 00-48-42-2032212; e-mail for electronic correspondence: info@towarzystwoprzyjaciolnauk.pl.

Addressees: the Sejm of the Republic of Poland; the Senate of the Republic of Poland; the minister competent for public finances; the minister competent for social security; the President of the Social Insurance Institution (ZUS); the Head of the National Revenue Administration (KAS) - each within the scope of that addressee's competence.

Method of submission: in written (paper) form or by means of electronic communication. The paper version is intended to be signed by a person authorised to represent the Society; the electronic version contains the Society's e-mail address and may be furnished with a qualified electronic signature.

EXPERT PETITION NO. TPN-2026-001

on the re-digitalisation of services for entrepreneurs by ZUS and the tax administration

SUBJECT

Taking legislative, organisational and technical measures leading to a redesign of digital forms and procedures of ZUS and the tax administration so as to reduce burdens on entrepreneurs, repeated submission of the same data and manual re-entry of information between systems.

Acting in the public interest, the Society requests consideration and adoption of measures falling within the competence of the respective addressees, aimed at further redesigning digital services for entrepreneurs in their relations with the Social Insurance Institution (ZUS) and the tax administration. By “re-digitalisation” we mean redesigning the administrative process as an end-to-end digital process, rather than merely reproducing a paper document as a file or electronic form.

The proposed solutions concern the manner in which existing public-law obligations are performed, not their abolition. The objective is to reduce the time burden, the number of repetitive activities and the risk of errors on the part of entrepreneurs, while maintaining legal compliance, the user's control over the document being submitted and the security of data processing.

The current state confirms that some of the proposed mechanisms are already technically in use: eZUS allows users to create, verify and electronically submit documents, while the e-Tax Office automatically completes selected identification data, allows drafts to be saved and - for selected forms - allows corrections to be prepared on the basis of data submitted earlier. [2][3]

I. The “data provided only once” principle

We request the development of solutions in which an entrepreneur is not required to re-enter data already held by public administration, where re-use of such data is lawful and technically possible.

This concerns in particular the entrepreneur's identification data, NIP, REGON, data disclosed in the National Court Register (KRS) or CEIDG, the registered office or place of business, data of attorneys-in-fact, competent authority information, basic contribution-payer data and other data existing in public registers.

Ultimately, the user should primarily confirm, update or supplement information that the administration does not yet possess, instead of repeating complete sets of data in successive forms.

II. Forms designed as digital services

We request the gradual replacement of forms designed according to the logic of a paper document with digital services in which the scope of questions and required data adapts to the purpose of the activity and the user's situation.

In typical matters, an entrepreneur should not be required to download a special file, manually determine a form symbol, duplicate data between documents or perform calculations that the system can carry out automatically and present to the user for verification.

III. Selecting the purpose of an activity instead of knowing the form symbol

We propose that an entrepreneur should be able to begin a typical matter by stating the objective in plain language, for example: "I am registering an employee", "I am changing company data", "I am submitting a correction", "I am settling contributions", "I am filing a return" or "I am obtaining a certificate".

On that basis, the system should indicate the appropriate set of data, form or service, required attachments and method of signing the document. Knowledge of internal form nomenclature should not be a prerequisite for efficiently performing a typical administrative activity.

IV. A common standard for data and forms

We request the development of common technical standards for data used in the entrepreneur-state relationship, particularly in the areas of ZUS and tax administration.

The standard should include in particular: a common dictionary of basic entrepreneur data; unambiguous field identifiers; versioning of structures; public documentation; validation mechanisms; the ability to import and export data; digital accessibility; and the ability to retain a copy of the submitted document in both human-readable and machine-readable formats.

V. Automatic preparation of subsequent documents

If data required for a new activity result from documents submitted previously, the system should - with the user's knowledge and under the user's control - use those data to prepare the subsequent document.

Solutions of this type are already partially present in the e-Tax Office, where selected e>Returns are automatically completed with identification data, can be saved as drafts, and, when a correction is prepared, the system can load data from a document submitted earlier. [3]

VI. One clear dashboard of the entrepreneur's obligations

We request consideration of creating a coherent information layer through which an entrepreneur can determine in one place what activities should be performed, by when, before which authority, what data are already known to the administration, what data are missing, what documents have been submitted and whether further action is required.

This need not mean technically merging all databases. Separate ZUS and KAS systems may be retained while providing a coherent way of communicating with the entrepreneur.

VII. Validation before submission

Before signing, forms should indicate required fields, obvious inconsistencies, incorrect data formats, missing required attachments and calculation errors that can be detected automatically.

The objective should be to reduce the number of corrections and requests arising from errors that the system could have identified for the user before the document was submitted.

VIII. Integration with the entrepreneur's software

We propose that - where consistent with security and the principles of responsible legal stewardship of data - public forms and services should provide documented mechanisms for importing and exporting data in machine-processable formats.

An entrepreneur should be able to prepare data in lawfully used accounting, HR or ERP software and transmit them to a public system without manually re-entering the same values. The final content of the document should remain visible to the user and be subject to the user's approval before submission.

IX. Complete history of activities and confirmations

The system should provide a clear history including the content of the submitted document, the date and time of submission, status, acknowledgement of receipt, corrections, responses from the authority and attachments.

The e-Tax Office already provides access to submitted returns, submission status and Official Acknowledgements of Receipt (UPO); we propose developing a similar standard in other key services for entrepreneurs. [3]

X. Service for legal persons, attorneys-in-fact and representatives

Re-digitalisation should also cover activities performed on behalf of companies, legal persons and other organisations. Systems should present, as clearly as possible, the user's roles, scope of authority and the basis of representation or power of attorney.

Where authority can be safely established on the basis of a public register or a previously registered power of attorney, the need to prove the same circumstances again should be reduced.

XI. The micro-entrepreneur's perspective

A micro-entrepreneur who does not have an in-house legal, accounting or IT department should also serve as a reference point when designing services.

A typical administrative activity should be capable of being performed by a person who knows the data of their own enterprise without requiring an understanding of the technical architecture of administrative systems or the administration's internal form nomenclature.

XII. Retaining the paper channel and emergency procedures

Re-digitalisation should not automatically eliminate the paper form in situations where the law permits or requires such a form, or where it is necessary to ensure accessibility and continuity of service.

We propose the parallel maintenance of appropriate emergency procedures in the event of unavailability of electronic services, together with the ability to act through an attorney-in-fact and to obtain durable confirmation of an action taken.

XIII. Directions for legislative and organisational changes

We request an analysis of the provisions concerning social insurance, tax procedures, entrepreneur registers and electronic communication with public administration and - where necessary - the preparation of changes enabling broader re-use of data, transmission of structured data instead of repeated completion of equivalent fields, development of publicly documented interfaces and automation of document preparation.

Each automation mechanism should leave the entrepreneur with the ability to verify the content of the document before it is signed or submitted.

XIV. Phased implementation and usability testing

The reform may be implemented in stages, beginning with forms most frequently used by entrepreneurs, containing the greatest amount of repetitive data, generating a large number of corrections or currently requiring repeated re-entry of information.

Subsequent stages should be preceded by usability testing involving micro, small and medium-sized entrepreneurs, accountants, HR staff and professional representatives.

XV. Expected result

The target model should allow an entrepreneur to: log in; choose the matter; review data automatically retrieved from the relevant registers; supplement only new information; view the validation result; sign the document; submit it; and receive durable electronic confirmation.

We request that a legal and technical analysis be carried out and that work begin on a programme for the re-digitalisation of services for entrepreneurs in ZUS and the tax administration, with particular emphasis on the once-only data principle, interoperability, form automation, accessibility and the design of services according to the purpose of the activity performed by the entrepreneur.

Final requests

In particular, the Society requests:

- an inter-institutional analysis of ZUS and KAS processes in which an entrepreneur repeatedly provides data already held by the administration;
- identification of groups of forms and procedures to be re-digitalised first;
- development of common standards for data, validation, interoperability and accessibility;
- presentation of possible legislative changes allowing repetitive forms to be replaced by transmission of an equivalent set of structured data;
- implementation of a pilot involving entrepreneurs and persons professionally handling their tax and social-insurance obligations;
- publication of a timetable, assumptions or results of the analysis if the competent authority undertakes work in this area.

Form of submission of the petition

This document has been prepared for submission both in written (paper) form and by means of electronic communication. Article 4(1) of the Act of 11 July 2014 on Petitions provides for both forms. The written version should be signed by a person representing the Society. The electronic version should contain the e-mail address of the petitioner and may be furnished with a qualified electronic signature. [1]

Information on additional declarations of support

The Society may independently maintain a register of declarations of support for this petition, including identified support by natural persons, identified support by legal persons and - as separate statistical information - anonymous support. Such declarations do not change the designation of the petitioner unless a given person or entity is formally identified as a co-petitioner in accordance with the requirements of the Act on Petitions.

Signature / authentication

Paper version	Electronic version
Person authorised to represent the Society: _____ (name, surname, function) _____ (signature)	Person authorised to represent the Society: _____ (name, surname, function) E-mail address: info@towarzystwoprzyjaciolnauk.pl Electronic signature: if used
Date of submission / posting: _____	Date sent: _____

Legal basis and information materials

[1] Act of 11 July 2014 on Petitions - consolidated text, Articles 2-4 (including written and electronic form).
<https://api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2018/870/text.html>

[2] Social Insurance Institution (ZUS), "How to send documents to ZUS and receive correspondence?", updated 11 June 2026.
<https://www.zus.pl/baza-wiedzy/o-portalu-pue-/w-jaki-sposob-wysylac-do-zus-i-odbierac-pisma->

[3] Ministry of Finance, e-Tax Office - Organisation Account; information on e>Returns, automatic completion of data, drafts, submission status, UPO acknowledgements and corrections. <https://www.podatki.gov.pl/e-urzed-skarbowy/konto-organizacji>

[4] European Union, "Languages, multilingualism, language rules". https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/languages_en
 Internet materials accessed on: 19 September 2026.