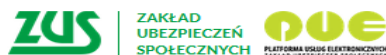


INSTRUKCJA SAMODZIELNEGO GENEROWANIA ORAZ WYSYŁANIA DRUKU US-7 WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA Z KONTA OSOBY UBEZPIECZONEJ.

1. Logujemy się do swojego konta na PUE ZUS

- logowanie przez profil zaufany
- logowanie przez podpis elektroniczny
- logowanie przez bankowość elektroniczną



Zarejestruj w PUE | Zaloguj do PUE | Moza | A A |

Logowanie

Zaloguj do PUE

Login:

Hasło:

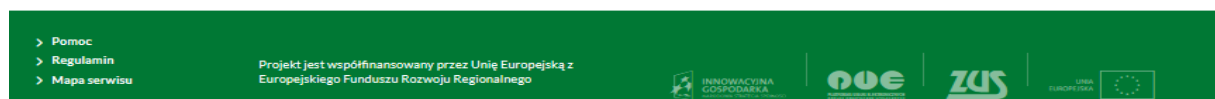
ZALOGUJ >

> Nie pamiętasz hasła?

- > Zaloguj przez profil zaufany/login.gov.pl
- > Zaloguj przez kwalifikowany podpis elektroniczny
- > Zaloguj przez bankowość elektroniczną

Nie masz konta w PUE?
> Zarejestruj się

Zarejestrowanych profili: **12 955 613**



2. Po zalogowaniu przechodzimy do zakładki UBEZPIECZONY

- prawy górny róg

Jesteś zalogowany jako: [redacted] Zadaj pytanie ZUS Kontakt z CKK Zgłoś Incydent bezpieczeństwa informacji Moza

Wyloguj

Ogólny Ubezpieczony Świadczenioborca

MENU ?

PANEL OGÓLNY ?

- Wiadomości**
 - Wiadomości dotyczące zdarzeń biznesowych zaistniałych w systemie PUE ZUS.
 - Liczba nieprzeczytanych wiadomości: 2 **Pokaż >**
- Skrzynka odbiorcza**
 - Dokumenty odebrane lub wymagające potwierdzenia odbioru.
 - Brak nieodebranych dokumentów **Pokaż >**
- Komunikaty**
 - Komunikaty administracyjne i techniczne dla użytkowników PUE ZUS.
 - Brak nieprzeczytanych komunikatów **Pokaż >**
- Świadczenia wspierające**
 - Złóż wniosek o Świadczenie wspierające dla osoby z niepełnosprawnością.
 - Złóż wniosek dotyczący opiekuna lub członków rodziny.
 - Zgłoś informację w sprawie świadczenia **Pokaż >**
- Usługi**
 - Katalog usług udostępnianych przez ZUS drogą elektroniczną **Pokaż >**
- Rodzina 800+**
 - Program Rodzina 800+ to nieopodatkowane 800 zł miesięcznie na każde dziecko, bez dodatkowych warunków.
 - Złóż wniosek o świadczenie wychowawcze z profilu „Ubezpieczony” lub „Świadczenioborca”. **Pokaż >**
- Kreatory wniosków**
 - Kreator wniosku o wydanie zaświadczenia A1
 - Kreator zgłoszenia umowy o dzieło **Dokładaj >**
- Dobry start**
 - Program "Dobry start" to inwestycja w edukację polskich dzieci. To 300 zł jednorazowego wsparcia dla wszystkich uczniów rozpoczynających rok

3. W zakładce USŁUGI przechodzimy do KATALOG USŁUG, następnie trzeba wyszukać z listy usług dokumentu **US-7** i kliknąć PRZEJDŹ DO USŁUGI

The screenshot shows the 'KATALOG USŁUG' (Service Catalog) page on the ZUS portal. The search bar contains 'US-7'. The results list one item: 'Złożenie dokumentu US-7. Wniosek o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej'. A red arrow points to the 'Przejdź do usługi' button at the bottom of the results list. Another red arrow points to the 'Przejdź do usługi' button in the footer of the results area.

4. Uzupełniamy dokument oraz zaznaczamy, jakie dane chcemy uzyskać od ZUS.

The screenshot shows the 'Formularz elektroniczny' (Electronic Form) page. At the top, there are buttons for 'Pełny Ekran', 'Zapisz', 'Sprawdź', 'Podgląd', 'Drukuj', and 'Zamknij'. Below these, there is a section titled 'Jakie dane chcesz otrzymać' (Which data do you want to receive). The first option, 'o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym' (about reporting and periods of social security contribution), is selected with an 'X' in a checkbox. Other options include 'o przerwach w opłacaniu składek', 'o podstawach wymiaru składek', 'o zgłoszeniu przez pracodawcę informacji o wykonywaniu pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze', and 'w zakresie danych o członkostwie w otwartym funduszu emerytalnym (OFE)'. The page number 'Strona 1 z 2' is visible at the bottom right.

→ Pamiętajmy, aby uzupełnić obie strony dokumentu:

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

Wskaż okres lub płatnika składek:

za okres

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

u wskazanego poniżej płatnika składek (np. pracodawcy)

NIP płatnika

REGON

PESEL Rodzaj dokumentu tożsamości: Seria i numer dokumentu

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

Data urodzenia

Nazwa

→ Wskazujemy jedynie okres ubezpieczenia, za jaki chcemy uzyskać informacje na zaświadczeniu, bez wpisywania płatnika składek.

→ W uzasadnieniu wniosku możemy wpisać, jak poniżej:

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Uzasadnienie wniosku

UCZESTNICTWO W PROJEKCIE UE

Wskaż, do jakich celów potrzebujesz zaświadczenie z Twojego konta, np. musisz je przedstawić w Powiatowym Urzędzie Pracy

16/09/2024

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>

5. Po uzupełnieniu wszystkich danych możemy kliknąć wydrukuj i gotowy dokument dostarczyć do ZUS lub wybrać opcję „zapisz

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

NIKP to numer, który nadawaliśmy płatnikom składek, którzy prowadzili działalność gospodarczą p... 01.1999 r. Podaj tylko wtedy, gdy potrzebujesz... oje z tego okresu

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Uzasadnienie wniosku

Wskaz, do jakich celów potrzebujesz zaświadczenie z Twojego konta, np. musisz je przedstawić w Powiatowym Urzędzie Pracy

14/08/2024

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 centrall lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <https://bip.zus.pl/rodo>

Strona 2 z 2

6. Po zapisaniu dokumentu mamy możliwość dodania załączników. Następnie klikamy w „Wyślij”.

ZUS Jesteś zalogowany jako: [imię] Zadaj pytanie ZUS Kontakt z CIKK Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji Mossa

Wylouuj Ogólny Ubezpieczony Świadczenioborca

MENU

- Komunikaty
- Kosz
- Kreatory wniosków
- Świadczenia wspierające Wniosek i informacje
- Rodzina 800+ Wniosek i informacje
- Dobry start Wniosek i informacje
- Rodzinny Kapitał Opiekunicy Wniosek i informacje
- Dofinansowanie do żłobka Wniosek i informacje
- Zlecenia Autoryzacja operacji
- Usługi Katalog usług elektronicznych
- Wyszukiwanie, mapa strony Wyszukiwanie na portalu
- Wizyty Rezerwacja wizyty w ZUS
- Ustawienia Konfiguracja profilu

SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu: Ubezpieczony [imię]
Nazwa typu dokumentu: Wniosek US-7 Kod typu: US_7
Opis typu dokumentu: Wniosek o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej
Data utworzenia: 2024-08-14 08:34 Wersja wzoru dokumentu: 6
Data modyfikacji: 2024-08-14 08:34 Wersja formularza: 1

Załączniki

Brak załączników

Dodaj dokument roboczy
Dodaj dokument z dokumentów roboczych jako załącznik
Dodaj załączniki...

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 5120.00 KB
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 3.12 KB

Powerót Wyślij Eksporuj Przeglądaj Edytuj Sprawdź aktualność wzoru

7. Na tym etapie możemy wybrać w jakiej formie chcemy aby ZUS przelał nam dokument. Na końcu klikamy OK.

The screenshot shows the ZUS portal interface. A modal window titled "Wybór sposobu przesłania odpowiedzi z ZUS" is open. The window prompts the user to "Wybierz sposób odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS:" (Choose the method of receiving the response from ZUS). It lists three options: "elektronicznie (przez portal PUE ZUS)" (selected), "pocztą tradycyjną", and "do odbioru w TJO ZUS". Below these are fields for the recipient's details, including name, surname, institution, postal code, and address. There are also fields for the recipient's identification type (Dowód osobisty or Paszport) and their name and ID number. At the bottom of the modal are "OK" and "Anuluj" buttons.

8. Ostatnim etapem jest autoryzacja usługi. Wybieramy, którym sposobem chcemy podpisać dokument przed wysłaniem go do ZUS.

The screenshot shows the ZUS portal interface. A modal window titled "Autoryzacja usługi biznesowej" is open. It informs the user: "Wykonujesz usługę 'Złożenie dokumentu US-7'. Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:" (You are performing the service 'Submitting document US-7'. Performing this operation requires signing the document with one of the methods listed below:). The modal lists four options: "profilem PUE", "profilem zaufanym ePUAP", "podpisem osobistym", and "kwalifikowanym podpisem elektronicznym". Below the list are four buttons: "Podpis profilem PUE...", "Podpis ePUAP...", "Podpis osobisty...", and "Kwalifikowany podpis elektroniczny...". At the bottom of the modal is a "Pozostaw jako zlecenie" button. The background shows the document details page with fields for owner, document name, type, description, creation date, and version.

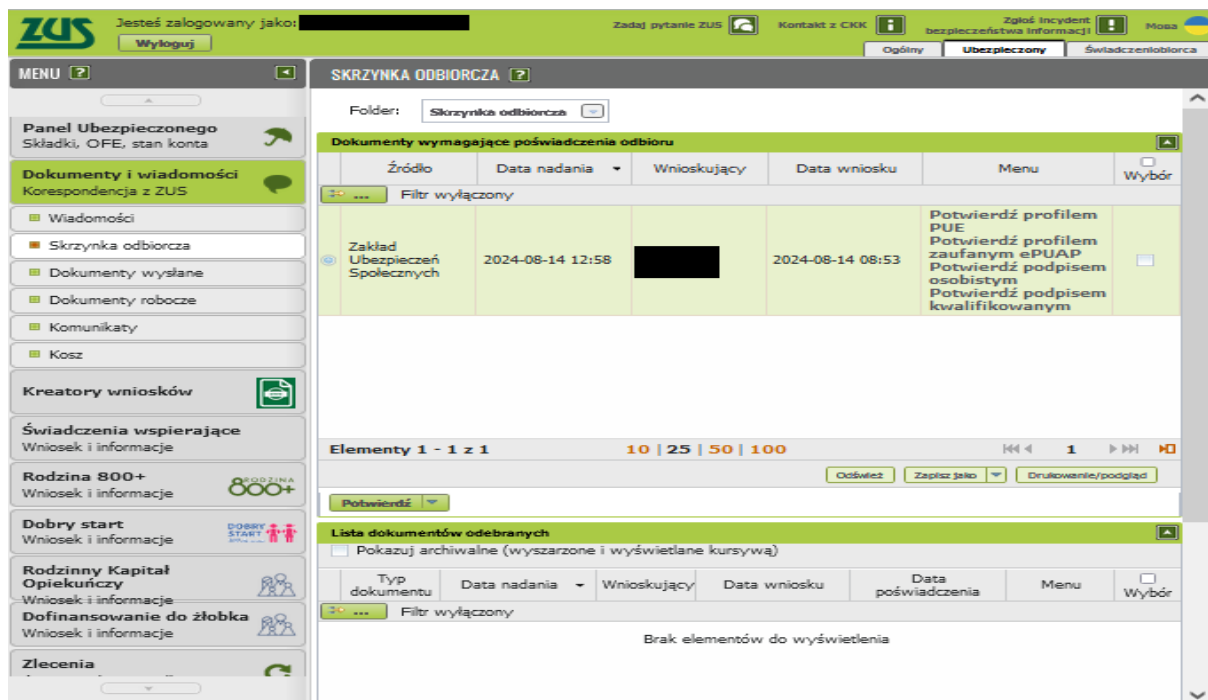
9. W zakładce Dokumenty i wiadomości – Korespondencja z ZUS w pozycji „Dokumenty wysłane” możemy się upewnić czy dokument został wysłany.

The screenshot shows the ZUS portal interface. The user is logged in as 'Jesteś zalogowany jako: [redacted]'. The main navigation menu on the left includes 'Panel Ubezpieczonego', 'Dokumenty i wiadomości', 'Kreatory wniosków', 'Świadczenia wspierające', 'Rodzina 800+', 'Dobry start', 'Rodzinny Kapitał Opiekunicy', 'Dofinansowanie do żłobka', and 'Zlecenia'. The 'Dokumenty i wiadomości' section is expanded, showing 'Wiadomości', 'Skrzynka odbiorcza', 'Dokumenty wysłane', 'Dokumenty robocze', 'Komunikaty', and 'Kosz'. The 'Dokumenty wysłane' folder is selected, displaying a table of sent documents. The table has columns for 'Typ dokumentu', 'Data utworzenia', 'Data wysłania', 'Wysłany jako załącznik', 'Kanał przekazania', and 'Wybór'. One document is listed: 'Wniosek US-7' with creation date '2024-08-14 08:47' and sending date '2024-08-14 08:53', sent as an attachment via 'NPI'. Below the table are pagination controls and a note: 'Wszystkie dokumenty wysłane (również przeniesione do archiwum) po upływie dwóch lat od wysłania są usuwane z konta PUE ZUS. Jeśli chcesz mieć dostęp do któregoś z nich, kliknij [Szczegóły], a następnie [Przełączaj dokument]. Jako sposób wizualizacji dokumentu wybierz PDF. Wyświetlony dokument możesz zapisać na dysku swojego komputera.' Action buttons include 'Szczegóły', 'Dodaj załącznik', 'Przenieś do archiwum', 'Przywróć z archiwum', 'Eksportuj', and 'Eksportuj UPP'.

10. Jeżeli wybraliśmy opcję elektronicznego odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS monitorujemy zakładkę Dokumenty i wiadomości. Jeżeli pojawi się wiadomość, to ZUS informuje nas, jak dalej postępować.

The screenshot shows the ZUS portal interface with the 'Szczegóły wiadomości' section selected. The message details are as follows: 'Dane wiadomości', 'Od: NPI', 'Data wysłania: 2024-08-14 12:58', and 'Treść: Przesłaliśmy Ci nowy dokument elektroniczny przypisany do roli Ubezpieczony - [redacted]. Jak odebrać dokument: W skrzynce odbiorczej znajduje się urzędowe poświadczenie doręczenia (UPD). Podpisz je za pomocą profilu PUE, kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub osobistego (e-dowodu). Ile masz czasu, aby odebrać dokument: Podpisz UPD i odbierz dokument w ciągu 14 dni od otrzymania tej wiadomości. Jeśli tego nie zrobisz, uznamy, że Ci go doręczyliśmy. Wynika to z art. 46 §6 k.p.a w związku z art. 158 ustawy o doręczeniach elektronicznych.' Action buttons include 'Zapisz jako' and 'Drukowanie / podgląd'. A 'Powrót' button is located at the bottom left of the message content area.

11. Aby otworzyć dokument znajdujący się w skrzynce odbiorczej musimy go potwierdzić jednym z poniżej podanych sposobów.



The screenshot shows the ZUS portal interface. At the top, the user is logged in as [redacted]. The main navigation bar includes 'Ogólny', 'Ubezpieczony', and 'Świadczeniobiorca'. The left sidebar contains various service categories like 'Panel Ubezpieczonego', 'Dokumenty i wiadomości', 'Kreatory wniosków', and 'Świadczenia wspierające'. The main content area is titled 'SKRZYNKA ODBIORCZA' and shows a folder 'Skrzynka odbiorcza'. Below this, there is a section 'Dokumenty wymagające poświadczenia odbioru' with a table of documents. The table has columns for 'Źródło', 'Data nadania', 'Wnioskujący', 'Data wniosku', 'Menu', and 'Wybór'. One document is listed from 'Zakład Ubezpieczeń Społecznych' dated 2024-08-14 12:58, submitted by [redacted] on 2024-08-14 08:53. The menu options are 'Potwierdź profilem PUE', 'Potwierdź profilem zaufanym ePUAP', 'Potwierdź podpisem osobistym', and 'Potwierdź podpisem kwalifikowanym'. Below the table, there are navigation controls for 'Elementy 1 - 1 z 1' and buttons for 'Odbierz', 'Zapisz jako', and 'Drukowanie/podgląd'. A 'Potwierdź' button is also visible. Below this, there is a section 'Lista dokumentów odebranych' with a checkbox for 'Pokazuj archiwalne' and a table with columns for 'Typ dokumentu', 'Data nadania', 'Wnioskujący', 'Data wniosku', 'Data poświadczenia', 'Menu', and 'Wybór'. This section currently shows 'Brak elementów do wyświetlenia'.

12. Otwarty dokument możemy wydrukować i dostarczyć do Biura Projektu jednym z wybranych sposobów skutecznego doręczenia.