

Składanie przez internet oświadczenia do celów świadczenia rehabilitacyjnego (ZUS Np-7)

Świadczenie rehabilitacyjne przysługuje osobom, które są niezdolne do pracy po wyczerpaniu okresu pobierania zasiłku chorobowego. W celu ustalenia prawa do tego świadczenia trzeba złożyć do ZUS druk Np-7. Można to zrobić elektronicznie, za pośrednictwem platformy PUE ZUS.

Świadczenie rehabilitacyjne przysługuje przez okres niezbędny do przywrócenia zdolności do pracy, ale nie dłużej niż przez 12 miesięcy. Może ono pomóc tym osobom, które nie podreperowały zdrowia w czasie pobierania zasiłku chorobowego, ale jednak mogą odzyskać zdolność do pracy w wyniku dalszego leczenia lub rehabilitacji.

Osoba starająca się o to świadczenie będzie musiała złożyć druk Np-7, a wraz z nim inne dokumenty, np. zaświadczenie o stanie zdrowia (druk ZUS N-9), wypełnione przez lekarza leczącego albo wywiad zawodowy z miejsca pracy (druk ZUS N-10). Szczegółowe informacje na ten temat znajdziecie na stronie ZUS (<http://www.zus.pl/default.asp?p=4&id=435>).

Składanie dokumentu ZUS Np-7 krok po kroku

UWAGA: System PUE ZUS nie współpracuje dobrze z przeglądarką Chrome.

Krok 1: Logujemy się do serwisu transakcyjnego iPKO (lub Inteligo). Po zalogowaniu wchodzimy w zakładkę "e-Urząd".

iPKO Nowe iPKO - pomoc
Przejdź do iPKO przed zmianą

Numer klienta: WYLOGUJ

e-Urząd Wiadomości (8) Ustawienia Czas do końca sesji: 9:17

Transakcje Rachunki Karty Lokaty Kredyty **Inwestycje** Ubezpieczenia IKO Oferty i wnioski 1

DODATKOWE ŚRODKI FINANSOWE NA RACHUNKU


Skorzystaj z kredytu odnawialnego, który zapewnia:

- wygodny dostęp do dodatkowej gotówki,
- możliwość przeznaczenia środków na dowolny cel.

Wypełnij wniosek, aby otrzymać wstępną decyzję kredytową.

*Decyzja o udzieleniu kredytu odnawialnego zostanie podjęta po dokonaniu pełnej oceny zdolności kredytowej.

[Więcej](#) [Złóż wniosek online](#)



SUPERKONTO

szczegóły i zarządzanie rachunkiem

Blokady	0.00 PLN
Saldo	107.41 PLN
Limit debetowy	100.00 PLN

Dostępne środki ? **100.00 PLN**

Krok 2: W zakładce “e-Urząd” korzystamy z możliwości logowania się do platformy PUE ZUS. Klikamy w przycisk “Przejdź do portalu PUE ZUS”.

e-Urząd

Wniosek Rodzina 500+

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego Rodzina 500+ możesz wypełnić online w serwisie iPKO. Zostanie on przekazany do wskazanego przez Ciebie organu prowadzącego.

[Złóż wniosek](#)

LUB

Zaloguj się do Platformy Usług Elektronicznych ZUS

Korzystając z Platformy Usług Elektronicznych (PUE) zyskujesz dostęp online do informacji o ubezpieczeniach, świadczeniach i płatnościach. Sprawdzisz wszystkie swoje dane zamieszczone na koncie w ZUS, złożysz i odbierzesz niezbędne dokumenty oraz redagujesz składki. Zalogowanie do PUE ZUS, za pośrednictwem iPKO, nie wymaga żadnych dodatkowych uprawnień, osobnych loginów czy haseł. Wystarczy tylko zgodność danych osobowych podanych w ZUS i do wiadomości Banku oraz kod z aktywnego narzędzia autoryzacyjnego.

[Przejdź do portalu PUE ZUS](#)

Krok 3: System banku poprosi nas o podanie kodu jednorazowego. Należy podać kod (np. przysłany SMS-em) i kliknąć “Wykonaj”.

Logowanie do PUE ZUS

Logowanie do Profilu na PUE ZUS wymaga potwierdzenia kodem z narzędzia autoryzacyjnego.

Imię i Nazwisko

PESEL

Wprowadź kod SMS nr 1

* Pole wymagane

[anuluj](#) [Wykonaj](#)

narzędzia autoryzacyjnego.

Krok 4: Po podaniu kodu jednorazowego pojawia się okienko, w którym trzeba kliknąć przycisk “Zaloguj”.

Logowanie do PUE ZUS

Kliknij przycisk Zaloguj, aby otworzyć portal PUE ZUS.

Strona z PUE ZUS zostanie otwarta w nowej karcie.

[Zaloguj](#)

Krok 5: Jesteśmy zalogowani do PUE ZUS. Ponieważ chcemy korzystać z usług dla osoby ubezpieczonej należy przejść do zakładki “Ubezpieczony”

ZUS Jesteś zalogowany jako: [imię] Zadaj pytanie ZUS Kontakt z COT Skype z COT Wirtualny Doradca

Wyloguj

Ogólny **Ubezpieczony** Platnik

MENU

Panel Ubezpieczonego
Składki, OFE, stan konta

- Moje dane
- Ubezpieczenia i płatnicy
- Informacje o podstawach i składkach
- Subkonto
- Stan konta ubezpieczonego
- OFE
- Dane o ubezpieczeniu zdrowotnym
- Praca w szczególnych warunkach
- Informacje o stanie konta
- Zaświadczenia lekarskie
- Kalkulator emerytalny

Dokumenty i wiadomości
Korespondencja z ZUS

Rodzina 500+
Wzrost i informacje

PANEL UBEZPIECZONEGO

Wybrany ubezpieczony: **MARCIN MAJ**

Moje dane

- Dane identyfikacyjne i ewidencyjne ubezpieczonego.
- Dane adresowe ubezpieczonego.

Ubezpieczenia i płatnicy

- Przeglądanie okresów i rodzajów ubezpieczeń, do których został zgłoszony ubezpieczony.
- Przeglądanie danych płatnika składek dokonującego zgłoszenia ubezpieczonego.
- Przeglądanie informacji o rodzaju i okresie świadczenia/przerwy w opłaceniu składek oraz kwocie wypłaconych świadczeń.

Informacje o podstawach i składkach

- Przeglądanie podstaw wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, chorobowe, wypadkowe i zdrowotne.
- Przeglądanie informacji o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.
- Przeglądanie informacji o kwotach składek należnych i opłaconych.

Rodzina 500+

- Program Rodzina 500+ to nieopodatkowane 500 zł miesięcznie na każde drugie i kolejne dziecko, bez dodatkowych warunków. Rodziny o niskich dochodach otrzymają wsparcie także na pierwsze dziecko lub dla jedynaka. Zgodnie z ustawą z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, z pomocy skorzystają rodzice oraz opiekunowie dzieci do 18 r.ż.
- ZiŁ 1/2 wniosek o świadczenie wychowawcze

Stan konta ubezpieczonego

- Przeglądanie informacji dotyczących kapitału początkowego.
- Przeglądanie informacji o stanie konta ubezpieczonego po waloryzacji.

Subkonto

- Przeglądanie składek przekazanych na subkonto ubezpieczonego (II filar ZUS).

Krok 6: W zakładce “Ubezpieczony” odnajdujemy katalog usług elektronicznych (w lewej kolumnie, na dole).

MENU

Panel Płatnika
Rozliczenia, ubezpieczeni

- Aktywacja ePłatnika
- Salda na koncie
- Należne składki i wpłaty
- Osoby zgłoszone do ubezpieczeń
- Stopa % na ubezpieczenie wypadkowe
- Korespondencja
- Moje dane
- Zaświadczenia lekarskie

Dokumenty i wiadomości
Korespondencja z ZUS

Zlecenia
Autoryzacja operacji

Usługi
Katalog usług elektronicznych

Wyszukiwanie, mapa strony
Wyszukiwanie na portalu

PANEL PLATNIKA

Wybrany płatnik: [imię]

Należne składki i wpłaty

- Przeglądanie stanu rozliczeń płatnika w podziale na cztery podkonta związane z poszczególnymi funduszami.
- Podgląd wybranej deklaracji ZUS DRA.

Osoby zgłoszone do ubezpieczeń

- Przeglądanie listy osób zgłoszonych do ubezpieczeń przez płatnika.
- Podgląd szczegółowych danych osoby ubezpieczonej.

Stopa % na ubezpieczenie wypadkowe

- Przeglądanie stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe dla bieżącego roku składkowego.

Korespondencja

- Przeglądanie informacji o wysłanych do płatnika zawiadomieniach i poganieniach.

Moje dane

- Dane identyfikacyjne i ewidencyjne płatnika.
- Dane adresowe płatnika składek.
- Pozostałe informacje dotyczące płatnika tj. rachunki bankowe, dane biura rachunkowego, dane wyrejestrowania płatnika składek.

Zaświadczenia lekarskie

- Przeglądanie zaświadczeń lekarskich osób zgłoszonych do ubezpieczeń przez płatnika.

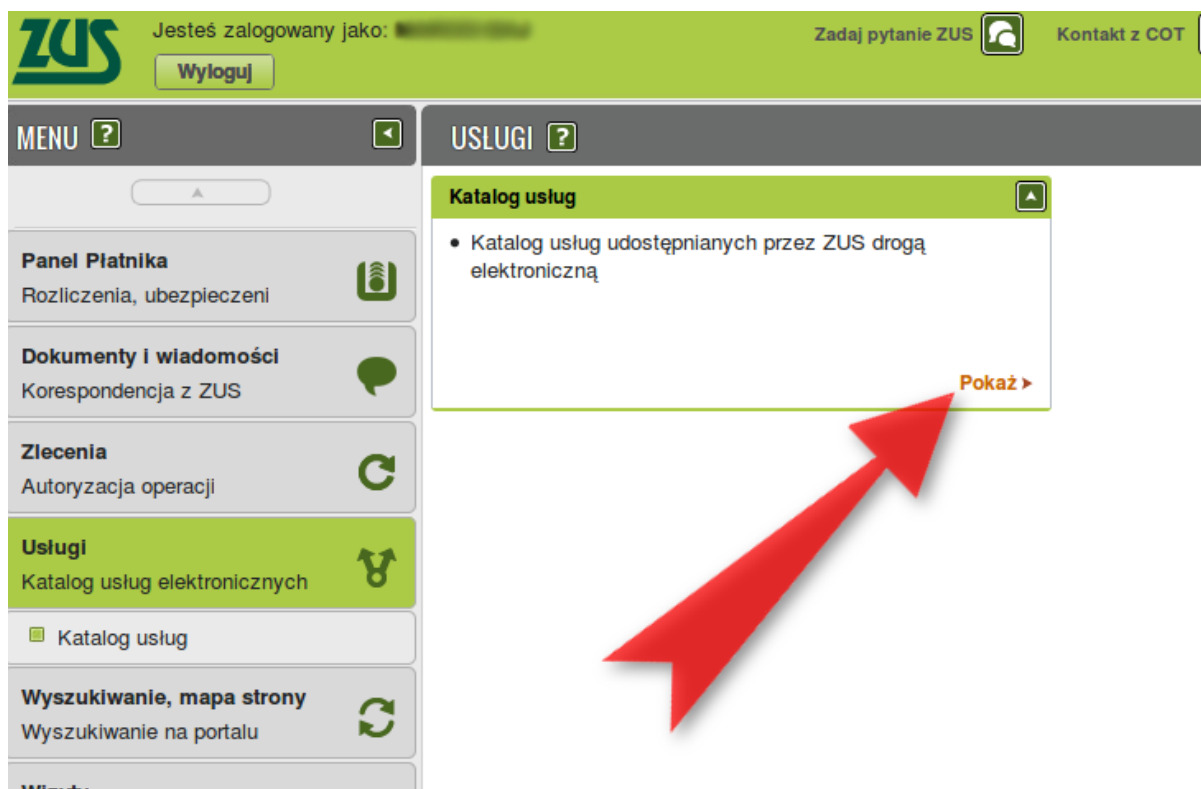
Usługi

- Lista spraw, które możesz załatwić drogą elektroniczną.

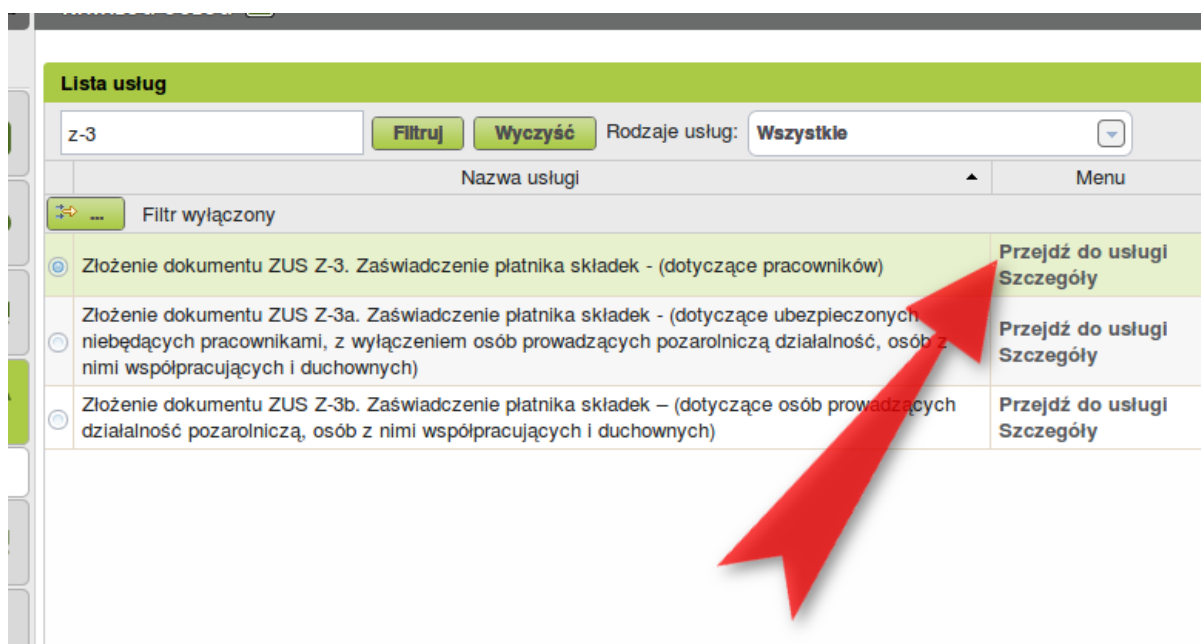
Wizyty

- Informacje o godzinach przyjęć klientów w danej jednostce ZUS.

Krok 7: Po kliknięciu w zakładkę “Usługi” należy jeszcze kliknąć słowo “Pokaż”.




Krok 8: Wyświetla się wyszukiwarka usług. Wpisujemy do niej “Np-7” i klikamy ENTER. Wyszukiwarka pokaże nam usługę złożenia dokumentu Np-7. Wybieramy opcję “Przejdź do usługi”




UWAGA: Nie zobaczycie usługi złożenia druku Np-7 jeśli wejdziecie do katalogu usług w karcie “Ogólny”. Trzeba zawsze pamiętać, by zacząć od przejścia do karty “Ubezpieczony”, tak jak pokazano to w tym poradniku.

Krok 9: Wyświetla się komunikat o przekierowaniu do usługi biznesowej. Należy kliknąć OK.

Przekierowanie do usługi biznesowej

 **Poziom bezpieczeństwa usługi: 2.**
Aby wykonać wybraną usługę wymagana jest autoryzacja przy użyciu profilu zaufanego ePuap lub podpisem kwalifikowanym. Nastąpi przekierowanie do wykonania usługi biznesowej. Na pewno chcesz kontynuować?

Krok 10: Wyświetla się formularz do uzupełnienia. Niektóre pola są już automatycznie wypełnione. Warto zwrócić uwagę na to, że formularz ma kilka stron (przełączamy je na kartach wskazanych strzałką).

Formularz elektroniczny 

Wysoki kontrast

Strona: 1 Strona: 2 Strona: 3 Strona: 4 Strona: 5 Strona: 6 Strona: 7 uwagi i błędy: (0)

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH **ZUS Z-3**

Pieczętka płatnika składek [1]

ZAŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK
Przed wypełnieniem należy zapoznać się z pouczeniem
(wypełnia płatnik składek)

DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek) (1)	02. Numer REGON (1)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
03. Numer PESEL	04. Rodzaj dokumentu tożsamości: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
05. Seria i numer dokumentu	<input type="text"/>
06. Nazwa skrócona	<input type="text"/>
07. Nazwisko	<input type="text"/>
08. Imię	<input type="text"/>

(1) Należy wpisać numery NIP i REGON, a jeżeli nie nadano tych numerów albo jednego z nich, należy wpisać numer PESEL lub serię i numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

DANE ADRESOWE PŁATNIKA SKŁADEK – ADRES SIEDZIBY

Krok 11: Po wypełnieniu formularza powinniśmy kliknąć “Sprawdź” (strzałka 1). System powie nam, czy uzupełniliśmy wszystkie wymagane pola. Następnie klikamy “Zapisz” (Strzałka 2). Jeśli jesteśmy pewni, że wszystko jest jak trzeba, klikamy “Zamknij” (strzałka 3).

Formularz elektroniczny ?

Wysoki kontrast Pelen Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 Strona: 3 Strona: 4 Strona: 5 Strona: 6 Strona: 7 uwagi i błędy: (0)

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy traktuje się na równi z wynagrodzeniem za pracę.

Do pkt 11 zaświadczenia
Należy podać wynagrodzenie za okres 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy. Jeżeli pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze lub inne składniki miesięczne w stałej wysokości, w tym wynagrodzenie godzinowe, w rubryce 6 tabeli należy podać je w pełnej kwocie określonej w umowie o pracę lub innym akcie nawiązującym stosunek pracy. Jeżeli w miesiącu, z którego wynagrodzenie jest uwzględniane przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku, przychód pracownika przekroczył roczną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, należy obliczyć średni wskaźnik potrąconej pracownikowi za ten miesiąc składki na ubezpieczenia społeczne w następujący sposób:

kwota potrąconej składki x 100

przychód stanowiący podstawę wymiaru składek

Jeżeli pracownik otrzymuje wynagrodzenie zmienne:

- w rubryce 7 tabeli należy podać wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia, które są pomniejszane proporcjonalnie za okres pobierania zasiłku i w związku z tym w podstawie wymiaru zasiłku będą uwzględniane po uprzednim uzupełnieniu przez ZUS,
- w rubryce 8 tabeli należy podać składniki wynagrodzenia, które są zmniejszane za okres pobierania zasiłku w inny sposób niż proporcjonalnie i w związku z tym w podstawie wymiaru zasiłku są uwzględniane w kwocie faktycznie wypłaconej bez uzupełniania, np. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych wraz z dopłatami.

Do pkt 12-14 zaświadczenia
W tabelach zamieszczonych w pkt 12-14 kolumny dotyczące liczby dni, które pracownik przepracował lub był obowiązany przepracować, należy wypełniać tylko wówczas, gdy składnik wynagrodzenia odpowiednio kwartalny, roczny lub składnik wynagrodzenia za inne okresy jest składnikiem pomniejszanym proporcjonalnie za okresy pobierania zasiłku.

Do pkt 15 zaświadczenia
Składniki wynagrodzenia przysługujące do określonego terminu uwzględnia się w podstawie wymiaru zasiłku przysługującego tylko do tego terminu. W związku z tym w tabelach nie należy podawać składników przyznanych do określonego terminu, jeżeli zasiłek przysługuje za okres po upływie tego terminu. Jeżeli okres, do którego składnik jest przyznany nie upłynął przed rozpoczęciem niezdolności do pracy, należy podać okres, do którego składnik przysługuje, oraz jego kwotę. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, zawartej po dniu 13 stycznia 2000 r. z pracodawcą, z którym osoba ta pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, należy podać jako składnik przysługujący do określonego terminu. Jeżeli z pracownikiem jest zawarta taka umowa, a okres, na który jest zawarta, nie upłynął przed rozpoczęciem niezdolności do pracy, należy podać okres, na jaki umowa została zawarta oraz przychód osiągnięty z tytułu wykonywania tej umowy, w rozbiciu na poszczególne miesiące, z których wynagrodzenie jest przyjmowane do ustalenia podstawy wymiaru zasiłku.

Do pkt 16 zaświadczenia

ZUS Z-3

Krok 12: Przechodzimy do “Szczegółów dokumenty robocze”. Na tym etapie możemy również dodać załączniki (strzałka 1). Istnieje możliwość dodania dokumentów utworzonych wcześniej w PUE ZUS jako dokumenty robocze (strzałka 2). Jeśli wszystko jest tak jak chcemy, możemy wysłać dokument klikając “Wyślij” (strzałka 3).

U ?

el Płatnika

liczenia, ubezpieczeni

umenty i wiadomości

spendencja z ZUS

Wiadomości

Skrzynka odbiorcza

Dokumenty wysłane

Dokumenty robocze

Dokumenty ubezpieczeniowe (COT)

Zaświadczenia lekarskie

Komunikaty

Kosz

enia

ryzacja operacji

igi

ilog usług elektronicznych

zukiwanie, mapa strony

zukiwanie na portalu

yty

erwacja wizyty w ZUS

wlenia

SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO ?

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu:

Płatnik -

Nazwa typu dokumentu:

Zaświadczenie ZUS Z-3

Kod typu:

ZUS_Z-3

Opis typu dokumentu:

Zaświadczenie płatnika składek - (dotyczące pracowników)

Data utworzenia:

2016-10-14 11:46

Wersja wzoru dokumentu:

2

Data modyfikacji:

2016-10-14 11:58

Wersja formularza:

2

Sygnatura sprawy:

Brak - [Zmień >](#)

Załączniki

Brak załączników

1

Dodaj załączniki...

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB

Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 3500.00 KB

Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 3.35 KB

2

Powrót

Wyślij

Eksportuj

Przeglądaj

Edytuj

Sprawdź aktualność wzoru

Krok 13: Po kliknięciu "Wyślij" system spyta nas o sposób odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS. Mamy do wyboru drogę elektroniczną, pocztę oraz odbiór w TJO ZUS. Dokonujemy wyboru i klikamy OK.

Wybór sposobu przesłania odpowiedzi z ZUS

Wybierz sposób odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS:

Typ wysyłanego dokumentu pozwala na przekazanie odpowiedzi z ZUS następującymi kanałami:

☒ elektronicznie (przez portal PUE ZUS)
 ☐ pocztą tradycyjną
 ☐ do odbioru w TJO ZUS

Typ odbiorcy: ☒ Osoba ☐ Instytucja

Imię:

Nazwisko:

Instytucja:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu/Nr lokalu: /

Jednostka terenowa ZUS:

Imię:

Nazwisko:

Uwierzytelnienie przy odbiorze: ☒ Dowód Osobisty ☐ Paszport

Numer dokumentu:

OK
Anuluj

Krok 14: System spyta o metodę podpisu. Jeśli chcemy podpisać Profilem Zaufanym to klikamy przycisk "Podpis ePUAP..."

<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS Np-7	2016-10-12 12:34	2016-10-12 12:34
---	------------------	------------------

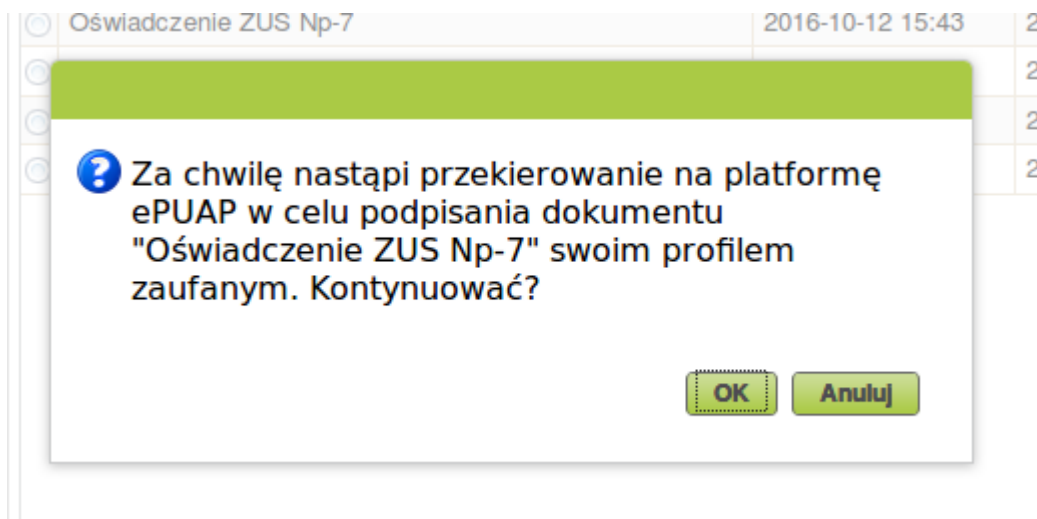
Autoryzacja usługi biznesowej

Wykonujesz usługę "Złożenie dokumentu ZUS Np-7". Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:

- profilem zaufanym ePUAP
- podpisem kwalifikowanym

Podpis ePUAP...
Podpis kwalifikowany...
Pozostaw jako zlecenie

Krok 15: Wyświetla się informacja o przekierowaniu na stronę ePUAP (w rzeczywistości przekierowanie prowadzi do strony Profilu Zaufanego). Potwierdzamy klikając OK.



Krok 16: Otwiera się nowe okno przeglądarki, a w nim strona logowania do Profilu Zaufanego. Logujemy się jak zwykle, przy czym możemy to zrobić za pomocą zewnętrznego dostawcy tożsamości.

profil zaufany [Zarejestruj się](#)

[PROFIL ZAUFANY](#) [AKTUALNOŚCI](#) [POMOC](#) [KONTAKT](#)

Logowanie za pomocą hasła

* - pola wymagane

Login lub adres e-mail *

Hasło *

[Zaloguj mnie](#) ▶

[Nie pamiętam loginu](#) | [Nie pamiętam hasła](#)

Wybierz inny sposób logowania

[Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »](#)

[Zaloguj przez bankowość elektroniczną »](#)

Krok 17: Wyświetla się strona autoryzacji z podglądem naszego dokumentu. Aby podpisać klikamy "Podpisz profilem zaufanym".

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz profilem zaufanym

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Identyfikator użytkownika

Data utworzenia

Data wygaśnięcia

Informacje dodatkowe

Podpisanie dokumentów wraz z ich załącznikami, pochodzących z portalu PUE.

Informacje dodatkowe

Dokument pochodzący z portalu PUE

Podgląd dokumentu

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Pieczęć płatnika składek [1]

ZAŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

Przed wypełnieniem należy zapoznać się z pouczeniem (wypełnia płatnik składek)

DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer MIO (miejscowość bez kresek) (1)

02. Numer REGON (1)

03. Numer PESEL

04. Rodzaj dokumentu
rozróżniamy: jeśli dowód osobisty, wpisać: 1, jeśli inny dokument - 2

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko

Krok 18: Po wypełnieniu właściwego wniosku zaznaczamy opcję „Podpisz Profilem Zaufanym”, następnie korzystamy z opcji logowania przy pomocy banku i wybieramy „iPKO” lub Inteligo – nastąpi automatyczne przekierowanie do serwisu transakcyjnego. Po zalogowaniu widzimy pole z nazwą podpisywanego dokumentu i miejsce na podanie kodu z narzędzia autoryzacyjnego. Potwierdzamy operację kodem z narzędzia autoryzacyjnego – nastąpi automatyczny powrót do strony administracji publicznej.

Całość przypomina proces płacenia w sklepie internetowym, gdy na chwilę trafiamy na stronę banku, a po zatwierdzeniu dyspozycji wracamy do strony sklepu.

Autoryzacja dyspozycji z użyciem Profilu Zaufanego

Numer klienta lub login 

[Dalej](#)



Kredyt odnawialny online w iPKO

Możesz złożyć wniosek o dodatkowe środki w ramach Twojego konta online. Wybierasz „Wez kredyt” i wypełniasz wniosek po zalogowaniu do serwisu iPKO.

[Wez kredyt](#)



Aktualności

2016.06.27

Dokonywanie rozliczeń w dolarze nowozelandzkim (NZD)

Informujemy, że Bank wprowadził nową walutę do tabeli walut – dolar nowozelandzki (NZD). W związku z tym, istnieje możliwość wykonywania operacji bezgotówkowych w tej walucie zarówno przez klientów indywidualnych jak i korporacyjnych. Płatności takie można zlecać kanałami elektronicznymi i w oddziałach Banku.

Pomoc i bezpieczeństwo

[Bezpieczne logowanie](#)
[Kontakt](#)
[Hasła i certyfikaty](#)
[Ustawienia przeglądarki](#)
[Narzędzia autoryzacji](#)

[Demo](#)
[FAQ](#)
[Filmy instruktażowe](#)
[Pierwsze logowanie](#)
[Przewodniki po iPKO \(iPKO electronic banking services guide\)](#)

Uwaga praktyczna

W czasie pracy nad dokumentem elektronicznym może dojść do zerwania połączenia z serwerem ZUS. Warto zatem co kilka kroków zapisywać dokument. Jeśli chcecie potem wrócić do jego edycji i wysłać go za kolejnym podejściem, znajdziecie dokument roboczy w karcie “Dokumenty i wiadomości”/”Dokumenty robocze”.

Menu

Panel Ubezpieczonego

Składki, OFE, stan konta

Dokumenty i wiadomości

Korespondencja z ZUS

Wiadomości

Skrzynka odbiorcza

Dokumenty wysłane

Dokumenty robocze

Komunikaty

Kosz

Rodzina 500+

Wniosek i informacje

Zlecenia

Autoryzacja operacji

Usługi

Katalog usług elektronicznych

Wyszukiwanie, mapa strony

Wyszukiwanie na portalu

Wizyty

Rezerwa wizyt w ZUS

Dokumenty robocze

Folder: Dokumenty robocze

Lista dokumentów roboczych

	Typ dokumentu	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status	Wybór
Filtr wyłączony					
<input checked="" type="radio"/>	Oświadczenie ZUS Np-7	2016-10-13 10:51	2016-10-13 11:18	Roboczy	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Oświadczenie ZUS Np-7	2016-10-12 15:43	2016-10-12 15:43	Roboczy	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Oświadczenie ZUS Np-7	2016-10-12 12:34	2016-10-12 12:34	Roboczy	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Oświadczenie ZUS Z-15	2016-10-12 12:04	2016-10-12 12:04	Roboczy	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Oświadczenie ZUS Z-15	2016-10-12 11:42	2016-10-12 11:42	Roboczy	<input type="checkbox"/>