

## Składanie do ZUS druku ZUS Z-15 przez internet

Jeśli zachoruje nasze dziecko lub inny członek rodziny, mamy prawo do zwolnienia i zasiłku opiekuńczego. Wniosek do uzyskania tego zasiłku składamy na formularzu ZUS Z-15. Dokument ten możemy wysłać do ZUS przez internet.

Wszystkie informacje o zasiłku opiekuńczym znajdziecie na stronie ZUS (<http://www.zus.pl/default.asp?p=4&id=433>). Ten zasiłek przysługuje wszystkim osobom objętym ubezpieczeniem chorobowym, zarówno obowiązkowo, jak i dobrowolnie. Zasiłek przysługuje ubezpieczonemu zwolnionemu od wykonywania pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny.

Zasiłek opiekuńczy przysługuje przez okres zwolnienia od pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki, nie dłużej jednak niż przez:

- 60 dni w roku kalendarzowym, jeżeli opieka sprawowana jest nad zdrowym dzieckiem do lat 8 lub chorym dzieckiem do lat 14, albo
- 14 dni w roku kalendarzowym, jeżeli opieka sprawowana jest nad dzieckiem w wieku ponad 14 lat lub innym chorym członkiem rodziny.

Podstawowym dokumentem stanowiącym podstawę do wypłaty zasiłku opiekuńczego z tytułu sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub chorym członkiem rodziny jest zaświadczenie lekarskie (ZUS ZLA). Ponadto konieczne będzie przekazanie do ZUS wspomnianego druku Z-15. Osoby prowadzące własną działalność gospodarczą muszą to zrobić samodzielnie i tutaj może się przydać platforma usług elektronicznych ZUS.

## Składanie wniosku ZUS Z-15 przez PUE ZUS - krok po kroku

Krok 1: Po zalogowaniu na konto ZUS wchodzimy w zakładkę "e-Urząd".

The screenshot shows the iPKO website interface. At the top left is the iPKO logo and the text "Nowe iPKO - pomoc" and "Przejdź do iPKO przed zmianą". A search bar and "Numer klienta:" field are on the right. Below the header is a navigation menu with items: "Transakcje", "Rachunki", "Karty", "Lokaty", "Kredyty", "e-Urząd", "Ubezpieczenia", "IKO", and "Oferty i wnioski". A red arrow points to the "e-Urząd" menu item. Below the navigation is a section titled "DODATKOWE ŚRODKI FINANSOWE NA RACHUNKU" with a sub-header "Skorzystaj z kredytu odnawialnego, który zapewnia:" and a list of bullet points: "wygodny dostęp do dodatkowej gotówki" and "możliwość przeznaczenia środków na dowolny cel". Below this is a "Wypełnij wniosek, aby otrzymać wstępną decyzję kredytową" and a note: "\*Decyzja o udzieleniu kredytu odnawialnego zostanie podjęta po dokonaniu pełnej oceny zdolności kredytowej." There are two buttons: "Więcej" and "Złóż wniosek online". To the right is a circular graphic with various icons. Below this is a "SUPERKONTO" section with a table showing "Blokady", "Saldo", and "Limit debetowy". To the right of the table is "Dostępne środki" and "PLN".

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

The screenshot shows the "e-Urząd" section of the website. On the left is a card titled "Wniosek Rodzina 500+" with the sub-header "Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego" and a description: "Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego Rodzina 500+ możesz wypełnić online w serwisie iPKO. Zostanie on przekazany do wskazanego przez Ciebie organu prowadzącego." Below the description is a blue button "Złóż wniosek". On the right is a card titled "Zaloguj się do Platformy Usług Elektronicznych ZUS" with a sub-header "LUB" and a description: "Korzystając z Platformy Usług Elektronicznych (PUE) zyskujesz dostęp online do informacji o ubezpieczeniach, świadczeniach i płatnościach. Sprawdzisz wszystkie swoje dane zamieszczone na profilu w ZUS, złożysz i odbierzesz niezbędne dokumenty oraz wypłacisz świadczenia. 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 zgodność z polityką Prywatności Banku oraz kod z aktywnego narzędzia autoryzacyjnego." Below the description is a blue button "Przejdź do portalu PUE ZUS". A red arrow points to this button.

Krok 3: System banku poprosi nas o podanie kodu jednorazowego. Należy podać kod, np. i kliknąć “Wykonaj”.

**Logowanie do PUE ZUS**

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

Imię i Nazwisko **MARCIN MAJ**

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, musimy przejść do zakładki “Ubezpieczony”

Jesteś zalogowany jako: **MARCIN MAJ**    Zadaj pytanie ZUS    Kontakt z COT    Skype z COT    Wirtualny Doradca

**Wyloguj**    **Ogólny**    **Ubezpieczony**    **Płatnik**

**MENU**    **PANEL OGÓLNY**

**Panel ogólny**

- Dokumenty i wiadomości**  
Korespondencja z ZUS
- Zlecenia**  
Autoryzacja operacji
- Usługi**  
Katalog usług elektronicznych
- Wyszukiwanie, mapa strony**  
Wyszukiwanie na portalu
- Wizyty**  
Rezerwacja wizyty w ZUS
- Ustawienia**  
Konfiguracja profilu

**Wiadomości**

- Wiadomości dotyczące zdarzeń biznesowych zaistniałych w systemie PUE ZUS.
- Brak nieprzeczytanych wiadomości
- [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 >](#)

**Usługi**

- Katalog usług udostępnianych przez ZUS drogą elektroniczną
- [Pokaż >](#)

**Rodzina 500+**

- Program Rodzina 500+ to nieopodatkowane 500 zł miesięcznie na każde drugie i kolejne dziecko, bez dodatkowych warunków. Rodziny o niskich dochodach otrzymują 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.
- Zł 1/2 wniosek o świadczenie wychowawcze z profilu „Ubezpieczony”.

**Zlecenia**

- Operacje wymagające autoryzacji
- Brak niepotwierdzonych zleceń

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

Jesteś zalogowany jako: **MARCIN MAJ**    Zadaj pytanie ZUS    Kontakt z COT    Skype z COT    Wirtualny Doradca

**Wyloguj**    **Ogólny**    **Ubezpieczony**    **Płatnik**

**MENU**    **PANEL UBEZPIECZONEGO**    Wybrany ubezpieczony: **MARCIN MAJ**

**Moje dane**

- Dane identyfikacyjne i ewidencyjne ubezpieczonego.
- Dane adresowe ubezpieczonego.
- [Pokaż >](#)

**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 opłacaniu składek oraz kwocie wypłaconych świadczeń.
- [Pokaż >](#)

**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.
- [Pokaż >](#)

**Rodzina 500+**

- Program Rodzina 500+ to nieopodatkowane 500 zł miesięcznie na każde drugie i kolejne dziecko, bez dodatkowych warunków. Rodziny o niskich dochodach otrzymują 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.
- Zł 1/2 wniosek o świadczenie wychowawcze
- [Pokaż >](#)

**Stan konta ubezpieczonego**

- Przeglądanie informacji dotyczących kapitału początkowego.
- Przeglądanie informacji o stanie konta ubezpieczonego po wyczerpaniu.
- [Pokaż >](#)

**Subkonto**

- Przeglądanie składek przekazanych na subkonto ubezpieczonego (II filar ZUS).
- [Pokaż >](#)

**Dane o ubezpieczeniu zdrowotnym**

- Przeglądanie danych o przynależności do NFZ.
- Przeglądanie danych o członkach rodziny zgłoszonych do ubezpieczenia zdrowotnego.
- [Pokaż >](#)

**OFE**

- [Pokaż >](#)

**Moje dane**

- 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+**  
Wniosek i informacje

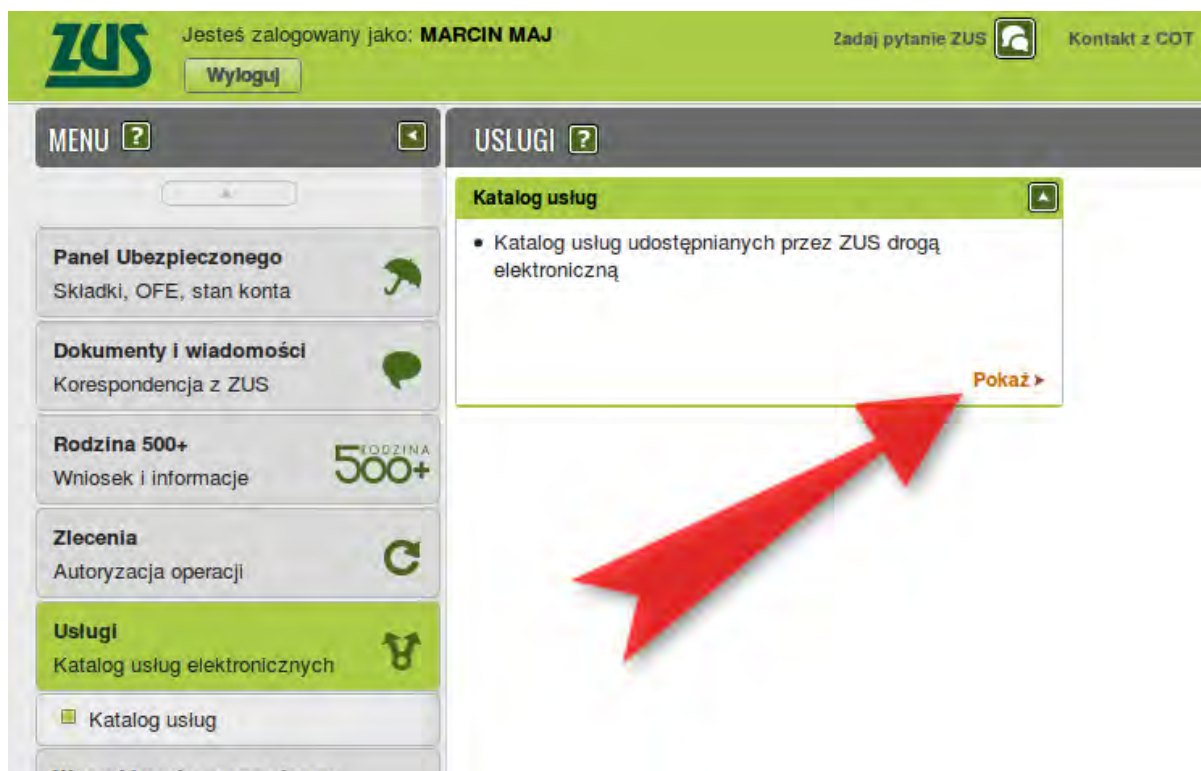
**Zlecenia**  
Autoryzacja operacji

**Usługi**  
Katalog usług elektronicznych

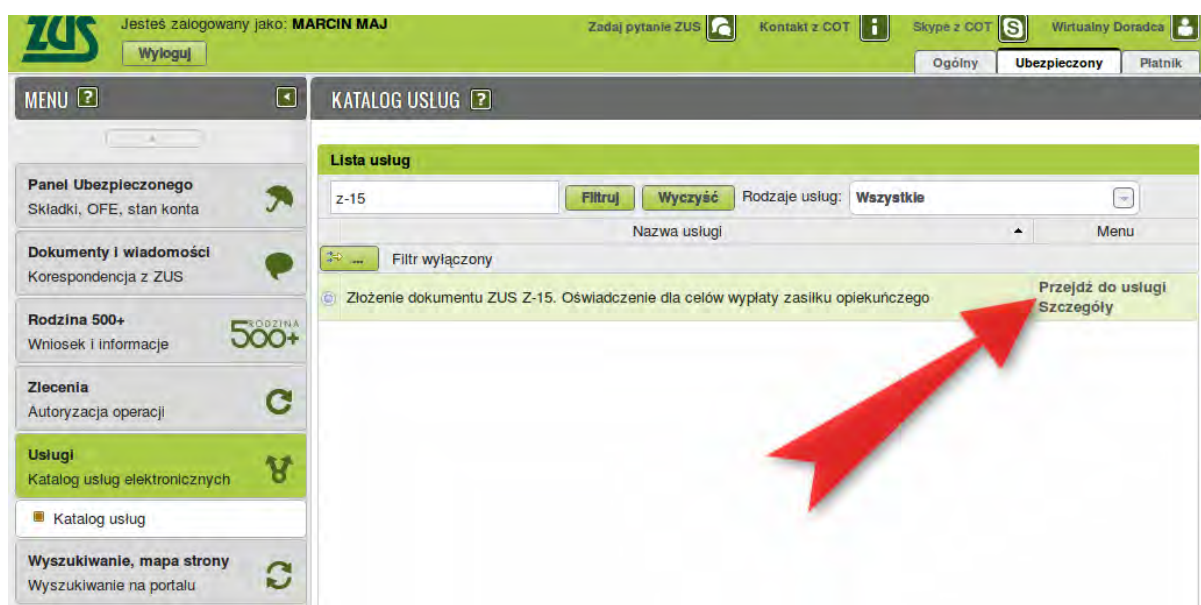
**Wyszukiwanie, mapa strony**



Krok 7: Po kliknięciu w zakładkę "Usługi" nadal nie widzimy usług. Musimy jeszcze kliknąć słowo "Pokaż".

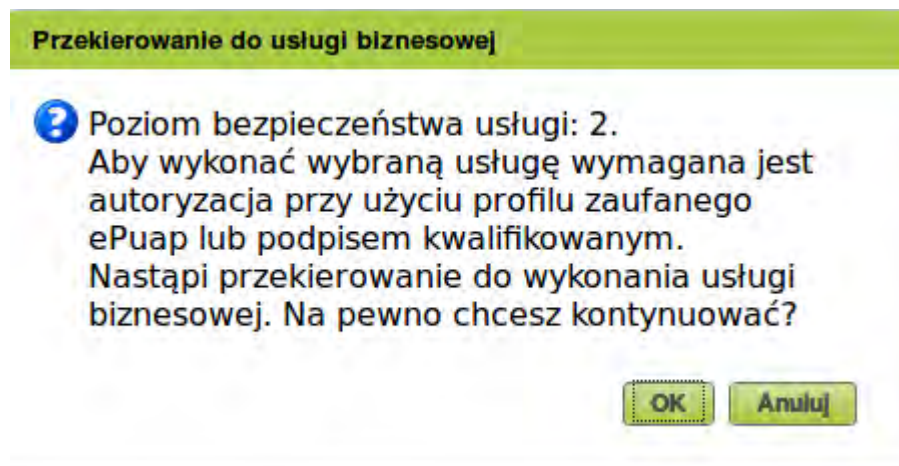


Krok 8: W katalogu usług możemy wpisać "Z-15" i wyszukiwarka pokaże nam tę usługę. Przechodzimy do usługi klikając w link "Przejdź do usługi".



**UWAGA:** Nie zobaczycie usługi złożenia druku Z-15 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:** Po kliknięciu w “Przejdź do usługi” system informuje nas o wymaganych poziomach autoryzacji. Klikamy “OK”



**Krok 10:** Wyświetla się formularz elektroniczny, który jest już częściowo uzupełniony naszymi danymi. Musimy podać pozostałe dane np. dane dziecka, nad którym sprawujemy opiekę. Formularz ma kilka stron (widać je w zakładkach wskazanych strzałką) i musimy uzupełnić dane na wszystkich stronach

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełen Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH ZUS Z-15

WNIOSEK  
O ZASIŁEK OPIEKUŃCZY

CZĘŚĆ I:

DANE IDENTYFIKACYJNE UBEZPIECZONEGO

01. Numer PESEL (1) 02. Rodzaj dokumentu tożsamości: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2 03. Seria i numer dokumentu

04. Nazwisko  
MAJ

05. Imię  
MARCIN 06. Data urodzenia (dd / mm / rrrr)

(1) Należy wpisać numer PESEL, a jeżeli nie nadano tego numeru, należy wpisać serię i numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

DANE ADRESOWE UBEZPIECZONEGO - ADRES ZAMIESZKANIA

01. Kod pocztowy 02. Poczta

03. Gmina/Dzielnica

04. Miejscowość

05. Ulica

06. Numer domu 07. Numer lokalu u (1) 09. Symbol państwa (2)(3)

Krok 11: Po wypełnieniu formularza klikamy "Sprawdź".

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełen Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH ZUS Z-15

3.  Matka / ojciec dziecka /  małżonek / małżonka:

1)  pracuje /  nie pracuje

2) jeśli pracuje to, czy wykonuje pracę w systemie pracy zmianowej:  TAK  NIE

Jeżeli TAK, podać w jakich godzinach:

4. W danym roku kalendarzowym wypłacono mi zasiłek opiekuńczy z tytułu poprzedniego ubezpieczenia:  TAK  NIE

(należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

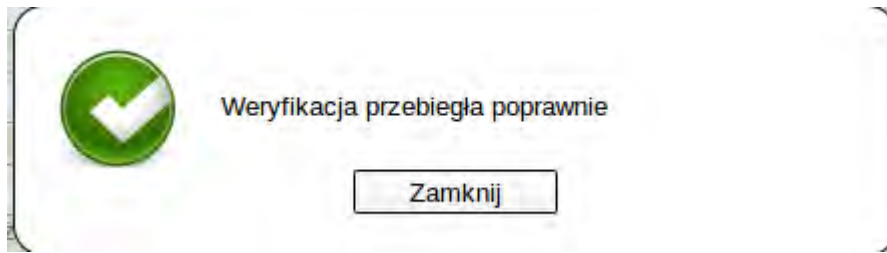
z tytułu opieki nad dziećmi w wieku do 14 lat za  dni

z tytułu opieki nad chorymi dziećmi w wieku powyżej 14 lat lub chorym członkiem rodziny za  dni

NAZWA I ADRES POPRZEDNIEGO PŁATNIKA SKŁADEK:

Nazwa płatnika składek:  
TEST

Jeśli nie uzupełniliśmy jakiegoś wymaganego pola, system poinformuje nas o tym. Jeśli wszystko będzie w porządku, ujrzymy informację “Weryfikacja przebiegła poprawnie”.



**Krok 12:** Klikamy “Zapisz” aby zapisać utworzony dokument (strzałka 1). Następnie możemy zamknąć formularz klikając “Zamknij” (strzałka 2).

**Krok 13:** Po zamknięciu przechodzimy do “szczegółów dokumentu roboczego”. Na tym etapie należy wyeksportować lub wysłać dokument. Możemy również dodać załączniki. Aby wysłać dokument klikamy “Wyślij”.



SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO ?

**Dokument roboczy**

**Dane dokumentu**

Właściciel dokumentu: **Ubezpieczony - MARCIN MAJ**

Nazwa typu dokumentu: **Oświadczenie ZUS Z-15**      Kod typu: **ZUS\_Z-15**

Opis typu dokumentu: **Oświadczenie dla celów wypłaty zasiłku opiekuńczego**

Data utworzenia: **2016-10-12 10:51**      Wersja wzoru dokumentu: **1**

Data modyfikacji: **2016-10-12 11:09**      Wersja formularza: **22**

Sygnatura sprawy: **Brak - Zmień ▶**

**Załączniki**

Brak załączników

**Dodaj dokument roboczy**  
Dodaj dokument z dokumentów roboczych jako załącznik

**Dodaj załącznik...**

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB  
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 3500.00 KB  
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 3.25 KB

**Powrót**   **Wyślij**   **Eksportuj**   **Przeglądaj**   **Edytuj**   **Sprawdź aktualność wzoru**

**Krok 14:** System spyta nas, w jaki sposób chcemy otrzymać odpowiedź z ZUS. Wybieramy dogodną dla nas opcję i klikamy "OK"

## 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:      | <input checked="" type="radio"/> Osoba <input type="radio"/> Instytucja | Jednostka terenowa ZUS:         | <input type="text"/>  |
| Imię:              | <input type="text"/>  | Imię:                           | <input type="text"/>  |
| Nazwisko:          | <input type="text"/>  | Nazwisko:                       | <input type="text"/>  |
| Instytucja:        | <input type="text"/>  | Uwierzytelnienie przy odbiorze: | <input type="radio"/> Dowód Osobisty <input type="radio"/> Paszport |
| Kod pocztowy:      | <input type="text"/>  | Numer dokumentu:                | <input type="text"/>  |
| Miejscowość:       | <input type="text"/>  |                                 |   |
| Ulica:             | <input type="text"/>  |                                 |   |
| Nr domu/Nr lokalu: | <input type="text"/> <input type="text"/>                               |                                 |   |

OK

Anuluj

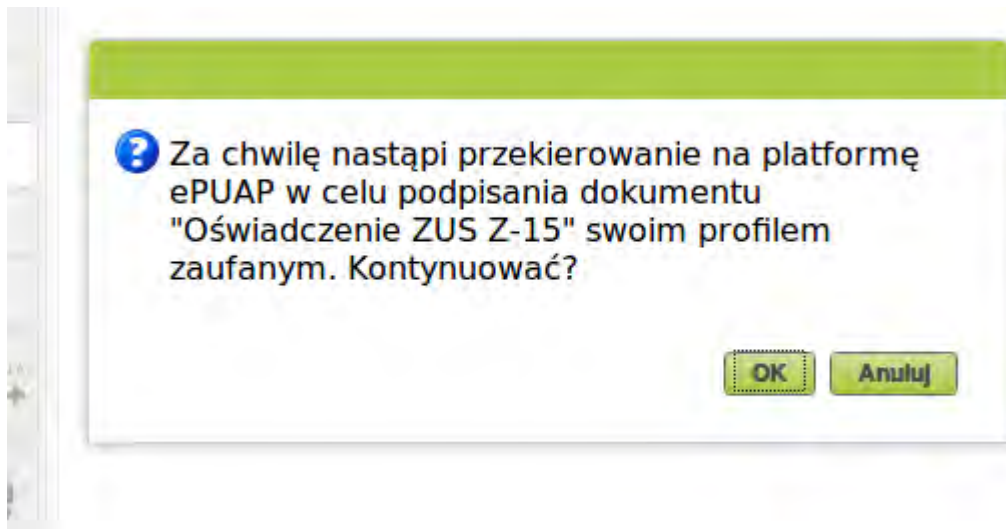
**Krok 15:** System spyta, w jaki sposób chcemy podpisać dokument. Wybieramy "Podpis ePUAP" jeśli chcemy skorzystać z opcji podpisania Profilem Zaufanym.

**Autoryzacja usługi biznesowej**

Wykonujesz usługę "Złożenie dokumentu ZUS Z-15". Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:

- profilem zaufanym ePUAP
- podpisem kwalifikowanym

**Krok 16:** System poinformuje nas o przekierowaniu na platformę ePUAP. Klikamy "OK".



**Krok 17:** W rzeczywistości system przenosi nas na stronę Profilu Zaufanego (która teraz jest oddzielna od ePUAP). Otwiera się nowe okno przeglądarki, w którym należy się zalogować. Możemy to zrobić także za pomocą zewnętrznego dostawcy tożsamości, czyli banku.

**Krok 18:** Wyświetla się strona umożliwiająca podpisanie dokumentu z widocznym podglądem naszego formularza. Aby podpisać należy kliknąć "Podpisz profilem zaufanym".

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

**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.

**Dane dokumentu 1**

**Informacje dodatkowe**  
Dokument pochodzący z portalu PUE

**Podgląd dokumentu**

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

**WNIOSEK  
O ZASIŁEK OPIEKUŃCZY**

CZĘŚĆ I:

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| <b>DANE IDENTYFIKACYJNE UBEZPIECZONEGO</b> |  |                             |
| 01. Numer PESEL (1)                        | 02. Rodzaj dokumentu / tożsamości: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2 | 03. Seria i numer dokumentu |
| <input type="text"/>                       | <input type="text" value="1"/>   | A <input type="text"/>      |
| 04. Nazwisko                               | 06. Data urodzenia (dd / mm / rrrr)  |                             |
| MAJ  | <input type="text"/>   |                             |
| 05. Imię                                   | <input type="text"/>   |                             |

**Krok 18:** Na następnym ekranie należy podać kod autoryzacji i kliknąć “Autoryzuj i podpis dokument”

**Autoryzacja podpisania dokumentu profilem zaufanym**

Do podpisania dokumentu profilem zaufanym wymagana jest autoryzacja.

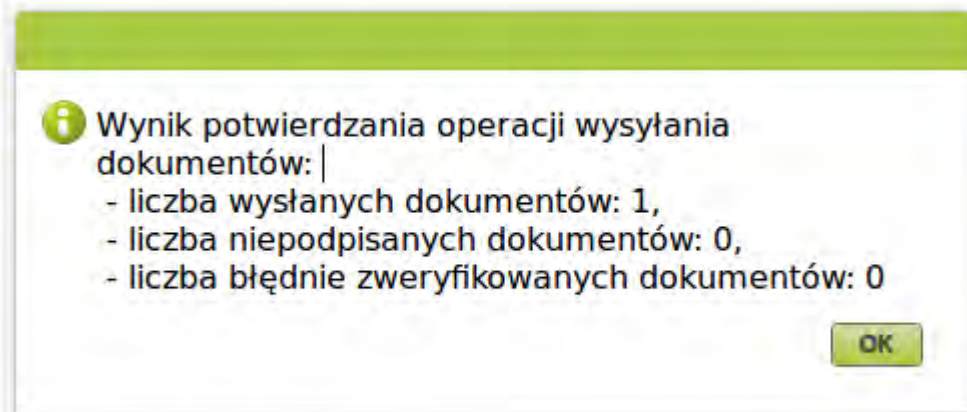
Na Twój kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

**Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 12.10.2016:**

Autoryzuj i podpisz dokument
Anuluj



**Krok 19:** Autoryzacja oznacza jednocześnie wysłanie dokumentu. Wrócimy na platformę PUE ZUS, gdzie zobaczymy następującą informację.



To wszystko. Dokument został wysłany.