

Instrukcja pozyskania danych z bazy ZUS dla celu bonu energetycznego

1. Podstawa prawna

art. 4 ust. 12 ustawy z dnia 23 maja 2024 r. o bonie energetycznym oraz zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia cen energii elektrycznej, gazu ziemnego i ciepła systemowego (Dz.U. 2024 poz. 859).

2. Zakres danych, o które organ właściwy może zapytać ZUS w ramach realizacji spraw dotyczących bonu energetycznego i sposób ich pozyskania

W celu realizacji spraw dot. bonu energetycznego możesz zapytać ZUS o:

1. wysokość składki zdrowotnej w roku 2023
2. wysokość składki zdrowotnej od 13-stki i 14-stki w roku 2023
3. wysokość wypłaconego rocznego dodatkowego świadczenia netto (tzw. „13” i „14”) w roku 2023

Występowanie o dane z innego zakresu (np. wysokość podatku, kwota zmniejszająca podatek,) **jest nieuzasadnione.**

Aby uzyskać te dane możesz skorzystać:

1. **z usług automatycznych Z1, Z1p w ramach systemu Emp@tia** – zakres 1 i 2, dotyczący składek zdrowotnych

ZUS w usłudze Z1 udostępnia miesięczne wysokości składek zdrowotnych. W miesiącach wypłat 13-stki i 14-stki, podajemy wysokości składek zdrowotnych podwójnie tj. składka zdrowotna od podstawowego świadczenia emerytalno-rentowego i druga wysokość to składka zdrowotna od 13-stki i 14-stki. **W 2023 r. miesiącami wypłat rocznych dodatkowych świadczeń były odpowiednio miesiące: 04/2023 i 05/2023 dla 13-stki oraz 09/2023 i 10/2023 dla 14-stki.**

Wysokości składek zdrowotnych od podstawowych świadczeń emerytalno-rentowych mają stałą wartość do lutego i później od marca po waloryzacji, dlatego też wysokości składek zdrowotnych od 13-stki i 14-stki łatwo odróżnić. Występowanie z dodatkowym wnioskiem do ZUS (poza usługą Z1) w celu pozyskania informacji o składkach zdrowotnych nie będzie potrzebne.

2. **z wniosku OK-WUD na portalu PUE ZUS** – zakres 3, dotyczący informacji w zakresie wypłaconego rocznego dodatkowego świadczenia netto (tzw. „13” i „14”).

Taki wniosek powinien być złożony elektronicznie za pośrednictwem PUE ZUS. Szczegółowy opis jak to zrobić znajduje się w **rozdziale 4. Jak utworzyć wniosek OK-WUD na PUE ZUS.**

Z wnioskiem OK-WUD możesz występować w przypadku, gdy potrzebujesz danych w zakresie wypłaconego rocznego dodatkowego świadczenia netto (tzw. „13” i „14”).

Ważne!

- wnioski OK-WUD, należy składać w sposób elektroniczny i tylko w zakresie wypłaconego rocznego dodatkowego świadczenia.
- nie można ponawiać wniosków w tej samej sprawie. Takie działanie wydłuży odpowiedź na pierwszy wniosek z uwagi na skalę zadania. Na każdy wniosek ZUS udziela odpowiedzi.

Wyjątkowo z takim wnioskiem możesz także wystąpić, gdy usługa automatyczna nie zwróci danych o składce zdrowotnej – pojawi się komunikat: [<kod>WIELE_KODOW</kod> <opis> W tym przypadku informacja o wysokości składki zdrowotnej nie może być zwrócona. Należy wystąpić do ZUS z wnioskiem OK-WUD>].

Komunikat ten oznacza, że osoba, której dane dotyczą ma więcej niż jedno otwarte zgłoszenie i w tej sytuacji wymaga obsługi wnioskiem OK-WUD.

Ważne!

W celu pozyskania danych o składce zdrowotnej nie należy żądać od osób wnioskujących o bon energetyczny zaświadczenia z ZUS.

Nie musisz też pozyskiwać danych z ZUS, zarówno w zakresie wysokości dodatkowego rocznego świadczenia netto, jak również wysokości składek zdrowotnych członka gospodarstwa domowego, **jeśli bez odliczania tych danych strona spełnia kryterium dochodowe do przyznania bonu energetycznego w pełnej kwocie.**

3. Usługi automatyczne Z1, Z1p z systemu Emp@tia

ZUS udostępnia usługi automatyczne Z1, Z1p w komunikacji z Centralnym Systemem Informatycznym Zabezpieczenia Społecznego (CSIZS)

Usługi te są już wykorzystywane dla celów związanych z przyznawaniem np. świadczeń rodzinnych.

Usługi zwracają w odpowiedzi następujące dane:

- wysokość składki zdrowotnej w rozbiciu na poszczególne miesiące, a także w rozbiciu na składki od świadczenia podstawowego i od 13-stki, 14-stki.
- NIP i nazwę płatnika składek, u którego osoba o którą jest zapytanie jest zgłoszona
- kod tytułu ubezpieczenia
- data zgłoszenia do ubezpieczenia

Wysokości składek zdrowotnych od świadczeń emerytalno-rentowych mają stałą wartość do lutego i później od marca po waloryzacji, dlatego też dodatkowe kwoty 13-stki i 14-stki łatwo odróżnić. Poniżej przedstawiamy kilka przykładów, prezentujących jak odróżnić składkę zdrowotną pochodzącą od świadczenia podstawowego, od składki zdrowotnej pochodzącej od rocznego dodatkowego świadczenia tj. 13-stki i 14-stki.

W 2023 r. miesiącami wypłat rocznych dodatkowych świadczeń były odpowiednio miesiące: 04/2023 i 05/2023 dla 13-stki oraz 09/2023 i 10/2023 dla 14-stki.

Przykład z kwotami składek zdrowotnych, w tym zarówno od 13-stki i 14-stki:

/Z1Z1pOdp	kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne	okres raportowy	kod tytułu ubezpieczenia	nazwa tytułu ubezpieczenia
	131,4	202201	2500	emeryt lub renc
	131,4	202202	2500	emeryt lub renc
	140,6	202203	2500	emeryt lub renc
	120,46	202204	2500	emeryt lub renc
	140,6	202204	2500	emeryt lub renc
	140,6	202205	2500	emeryt lub renc
	140,6	202206	2500	emeryt lub renc
	140,6	202207	2500	emeryt lub renc
	140,6	202208	2500	emeryt lub renc
	120,46	202209	2500	emeryt lub renc
	140,6	202209	2500	emeryt lub renc
	140,6	202210	2500	emeryt lub renc
	140,6	202211	2500	emeryt lub renc
	140,6	202212	2500	emeryt lub renc

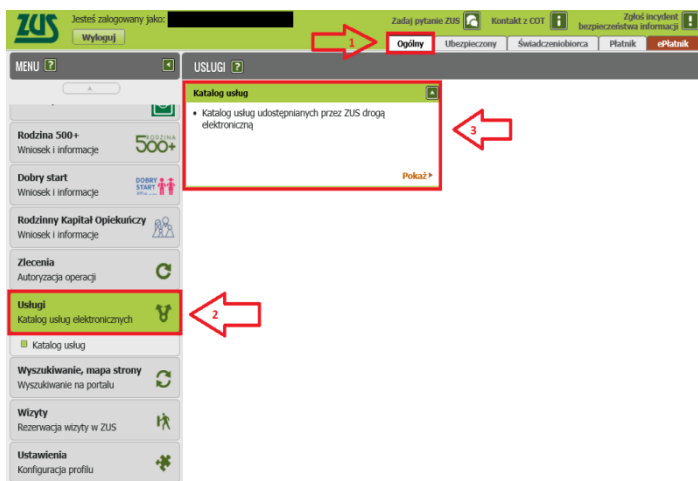
/Z1Z1pOdp	kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne	okres raportowy	kod tytułu ubezpieczenia	nazwa tytułu ubezpieczenia
	148,36	202201	2500	emeryt lub renc
	148,36	202202	2500	emeryt lub renc
	158,75	202203	2500	emeryt lub renc
	120,46	202204	2500	emeryt lub renc
	158,75	202204	2500	emeryt lub renc
	158,75	202205	2500	emeryt lub renc
	158,75	202206	2500	emeryt lub renc
	158,75	202207	2500	emeryt lub renc
	158,75	202208	2500	emeryt lub renc
	120,46	202209	2500	emeryt lub renc
	158,75	202209	2500	emeryt lub renc
	158,75	202210	2500	emeryt lub renc
	158,75	202211	2500	emeryt lub renc
	158,75	202212	2500	emeryt lub renc

Przykład z kwotami składek zdrowotnych, w tym tylko od 13-stki:

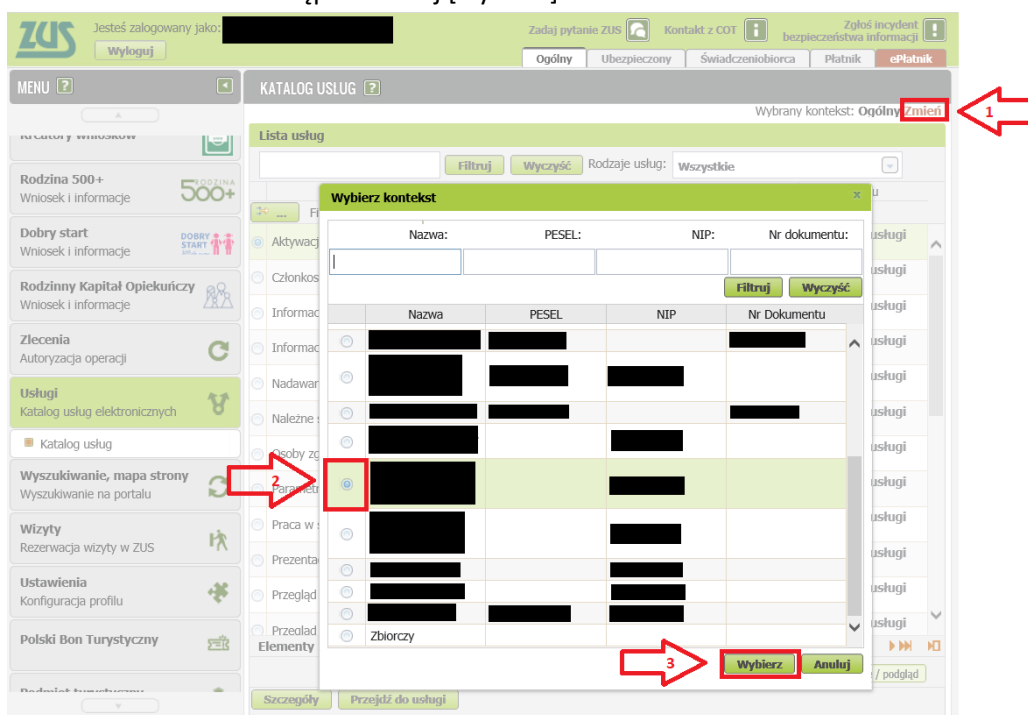
/Z1Z1pOdp	kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne	okres raportowy	kod tytułu ubezpieczenia	nazwa tytułu ubezpieczenia
	458,97	202201	2500	emeryt lub renc
	458,97	202202	2500	emeryt lub renc
	491,09	202203	2500	emeryt lub renc
	120,46	202204	2500	emeryt lub renc
	491,09	202204	2500	emeryt lub renc
	491,09	202205	2500	emeryt lub renc
	491,09	202206	2500	emeryt lub renc
	491,09	202207	2500	emeryt lub renc
	491,09	202208	2500	emeryt lub renc
	491,09	202209	2500	emeryt lub renc
	491,09	202210	2500	emeryt lub renc
	491,09	202211	2500	emeryt lub renc
	491,09	202212	2500	emeryt lub renc

4. Jak utworzyć wniosek OK-WUD za pomocą ZUS PUE w celu pozyskania danych dla potrzeb bonu energetycznego

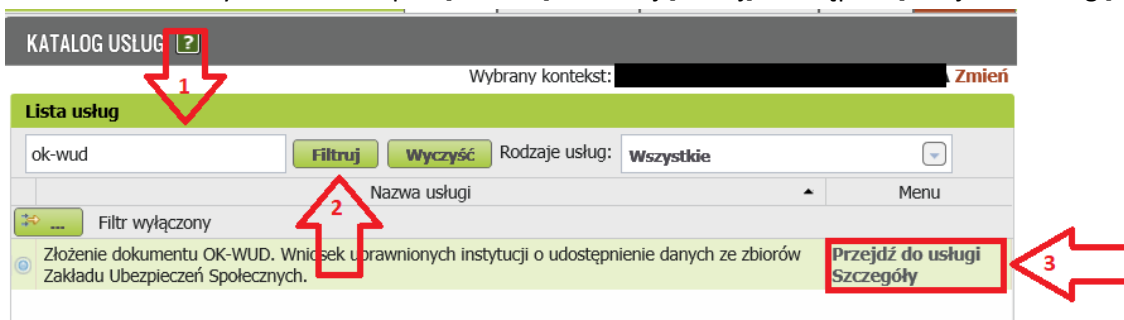
1. zaloguj się do swojego konta na PUE ZUS
2. przejdź do zakładki [Ogólny]
3. wybierz z bocznego menu [Usługi]>[Katalog usług]



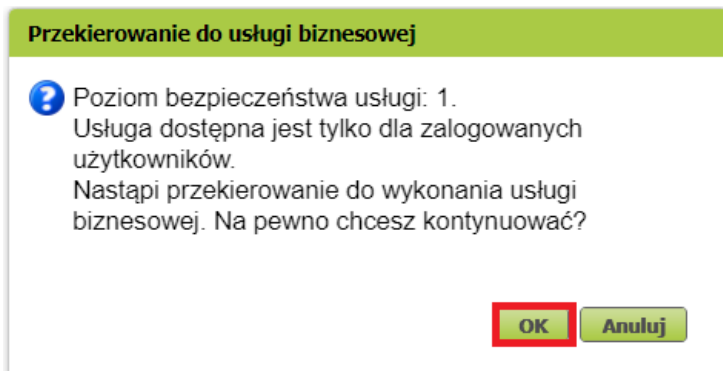
4. w nowym oknie kliknij [zmień] w prawym górnym rogu i wybierz kontekst instytucji, w imieniu której składasz wniosek poprzez zaznaczenie checkbox w odpowiednim wierszu okna. Następnie kliknij [wybierz]



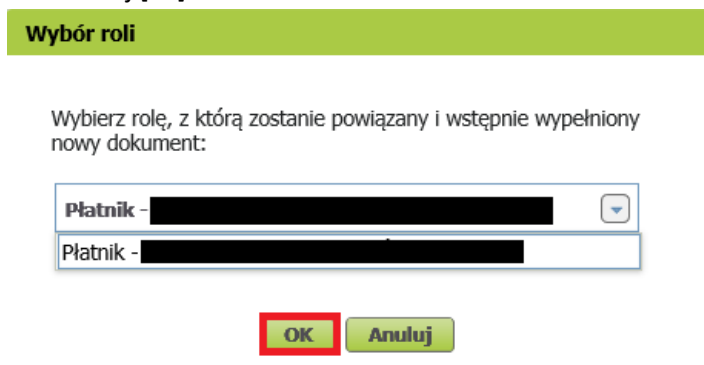
5. w okno wyszukiwania wpisz [ok-wud] i naciśnij [Filtruj]. Następnie [Przejdź do usługi]



6. pojawi się komunikat o dostępności usługi dla zalogowanych użytkowników. Naciśnij [ok]



7. wybierz rolę Płatnika z nazwą Twojej instytucji w imieniu, której składasz wniosek i naciśnij [ok]



Od tej pory pracujesz z wnioskiem OK-WUD w formie kreatora, który umożliwia wysłanie wielu wniosków OK-WUD. Kreator składa się z pięciu kroków:

1. Wybór wnioskodawcy,
2. Rodzaj wnioskodawcy, podstawa prawna, sygnatura sprawy, przeznaczenie danych,
3. Zakres żądanych danych do udostępnienia,
4. Dane podmiotów, z kont których mają być udostępnione dane,
5. Podpisywanie i wysyłanie dokumentów).

Krok 1 kreatora

Ważne!

aby skorzystać z funkcji kreatora wysyłki wielu wniosków z zapytaniem o dane dla większej liczby osób, przygotuj odpowiedni plik do importu. Dostępne formaty to: xls lub xlsx lub csv lub xml lub ods. Szablony są dostępne do pobrania na stronie bip.zus.pl w zakładce [Inne] > [Wytyczne techniczne dla komunikacji elektronicznej z ZUS w zakresie obsługi wniosków uprawnionych instytucji o

udostępnienie danych ze zbiorów Zakładu Ubezpieczeń Społecznych] lub poprzez kliknięcie w aktywny link w portalu [tutaj] w pierwszym kroku kreatora.

Krok 1 z 5: Wybór wnioskodawcy

Możesz importować dane podmiotów do udostępnienia z wcześniej przygotowanego pliku. Kliknij **tutaj**, żeby przejść do strony z aktualnymi szablonami plików, które można zaimportować w kreatorze wielu wniosków OK-WUD

- [Dane identyfikacyjne wnioskodawcy] podpowiedzą się automatycznie z roli, która została wskazana w poprzednim kroku. W polu [Nazwa organu podrzędnego] możesz opcjonalnie wpisać swoją własną nazwę organu. Jest to ułatwienie przy późniejszym wyszukiwaniu otrzymanych z ZUS odpowiedzi. Jeśli podmiot ma kilka jednostek zlokalizowanych w różnych miastach można tu wskazać np. miejscowość, nazwę. Po tych nazwach można będzie wyszukać odpowiedzi z ZUS na portalu ZUS PUE. Pole jednak jest opcjonalne
- [Dane adresowe] podpowiedzą się automatycznie z roli, która została wskazana w poprzednim kroku. Zweryfikuj je. Możesz je uzupełnić i poprawić. Pamiętaj by wpisać telefon i adres mail – ułatwi nam to kontakt i przyspieszy realizację wniosku
- następnie kliknij [Dalej]

Krok 1 z 5: Wybór wnioskodawcy

Możesz importować dane podmiotów do udostępnienia z wcześniej przygotowanego pliku. Kliknij **tutaj**, żeby przejść do strony z aktualnymi szablonami plików, które można zaimportować w kreatorze wielu wniosków OK-WUD

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

NIP: REGON:

Nazwa skrócona:

Nazwa pełna:

Nazwa organu podrzędnego:

Dane adresowe

Kod pocztowy: Miejscowość:

Ulica: Numer domu: Numer lokalu:

Telefon: Email:

Dane wprowadzone w kreatorze przez użytkownika do czasu utworzenia wniosków nie są utrwalane. W przypadku przerwania pracy z kreatorzem przed zapisaniem wniosków, konieczne będzie ponowne wprowadzenie niezapisanych danych.

Anuluj Inny wnioskodawca **Dalej**

Krok 2 kreatora

- wskaż rodzaj instytucji, w kontekście której wyśłasz wniosek np. wójt, burmistrz, prezydent miasta, ośrodek pomocy społecznej, centrum pomocy rodzinie

- b. zaznacz podstawę prawną upoważniającą do pozyskania danych

Krok 2 z 5: Rodzaj wnioskodawcy, podstawa prawna, sygnatura sprawy, przeznaczenie danych

<input type="checkbox"/>	art. 411 ust. 10n ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.)
<input type="checkbox"/>	art. 2 ust. 14 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 759 z późn. zm)
<input type="checkbox"/>	art. 38a ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.)
<input type="checkbox"/>	art. 11d ust. 7d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2496 z późn. zm.)
<input type="checkbox"/>	art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1704 z późn. zm)
<input type="checkbox"/>	art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2022 r. o szczególnej ochronie niektórych odbiorców paliw gazowych w 2023 r. w związku z sytuacją na rynku gazu (Dz.U. z 2024 r. poz. 303 z późn. zm.)
<input checked="" type="checkbox"/>	art. 4 ust. 12 ustawy z dnia 23 maja 2024 r. o bonie energetycznym oraz zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia cen energii elektrycznej, gazu ziemnego i ciepła systemowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 859)
<input type="checkbox"/>	art. 15a ust. 4 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023 poz. 1993 z późn. zm)
<input type="checkbox"/>	art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 o dodatku węglowym (Dz. U 2023 poz. 1630 z późn. zm)
<input type="checkbox"/>	art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023

- c. wpisz przeznaczenie udostępnianych danych, zgodnie ze wzorem
d. wpisz swoją sygnaturę sprawy – ułatwi Ci to w wyszukaniu odpowiedzi z ZUS
e. następnie kliknij [Dalej], żeby przejść do kolejnego kroku kreatora

Przeznaczenie udostępnianych danych

bon energetyczny

Sygnatura sprawy wnioskodawcy

1/1/2022 x

Wstecz Anuluj Dalej

Krok 3 kreatora

- zakres żądanych danych wpisz w pkt 4 [Inne dane] np. według poniższego wzoru. Pamiętaj by wpisać odpowiedni zakres i rok o który wnioskujesz zgodnie z potrzebami i minimalizacją żądanych danych zgodnie z rozdziałami 2-5.
- następnie kliknij [Dalej]

Krok 3 z 5: Zakres żądanych danych do udostępnienia

działalności gospodarczej: adresy działalności, siedziby, do korespondencji

telefony kontaktowe

w przypadku podmiotu, który jest płatnikiem składek, zgłoszone w dokumentach ubezpieczeniowych numery rachunków bankowych

rodzaje, tytuły i okresy aktualnych na dzień udostępniania danych zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych lub zdrowotnego, dane ewidencyjne i adresowe jednego płatnika składek osoby, której dotyczy wniosek oraz nazwa skrócona i dane identyfikacyjne pozostałych płatników składek, którzy dokonali zgłoszenia

w przypadku braku wyrejestrowania – dane dot. ostatnich raportów rozliczeniowych wszystkich płatników składek osoby, której dotyczy wniosek – miesiąc i rok; nazwa skrócona płatnika składek; podstawa wymiaru składek

informacja oraz data zgonu osoby, której dotyczy wniosek

2. Informacje uzupełniające o płatnikach składek osoby, której dotyczy wniosek

ewidencyjne i adresowe wszystkich aktualnych na dzień udostępniania danych płatników składek

3. Świadczenia i zasiłki pobierane przez osobę, której dotyczy wniosek

informacje o przyznanym świadczeniu emerytalno-rentowym, rehabilitacyjnym oraz zasiłkach z ubezpieczeń społecznych: rodzaj i okres przyznanego świadczenia lub zasiłku, kwota brutto oraz składniki przyznanego świadczenia

rachunek bankowy, na który dokonano ostatniej wypłaty świadczenia

adres pocztowy na który wysłano przekaz ostatniego świadczenia

4. Inne dane

wysokość.....w roku.....


Wstecz Anuluj Zaznacz/Odznacz wszystkie Dalej

Krok 4 kreatora

Dodaj podmioty z kont których mamy udostępnić dane. Możesz to zrobić na dwa sposoby.

- a. Pierwszy sposób:
poprzez dodanie podmiotu za pomocą funkcji [Dodaj podmiot] – możesz z niego skorzystać jak chcesz zapytać o jedną lub małą liczbę osób

Krok 4 z 5: Dane podmiotów, z kont których mają być udostępnione dane

 Aby zarejestrować wnioski, zaimportuj lub dodaj przynajmniej jeden zestaw danych identyfikacyjnych i adresowych podmiotu, którego dane mają być udostępnione. Można dodać maksymalnie 50 podmiotów, dla których zostaną wygenerowane wnioski w jednej sesji kreatora. Zaimportowane mogą być tylko dokumenty w formacie: xml, xls, xlsx, csv, ods.

Liczba podmiotów możliwych do dodania: 50

Importuj podmioty z pliku **Dodaj podmiot** **Usuń wszystkie podmioty**

Syg. spr	Nazwisko	Imię	PESEL	Paszport	Nazwa skr.	Nazwa pełna	NII
Brak elementów do wyświetlenia							

- wypełnij obowiązkowo: imię, nazwisko, PESEL, a w przypadku braku PESEL – typ dokumentu tożsamości, serię i numer
- jeśli jesteś w posiadaniu danych adresowych osoby o którą pytasz, to również możesz je wypełnić
- sygnatura sprawy jest opcjonalna
- następnie naciśnij [Zatwierdź]

Sygnatura sprawy wnioskodawcy

Dane identyfikacyjne

NIP: REGON: PESEL:

Typ dokumentu tożsamości: **BRAK** Seria i numer: Data urodzenia:

Nazwisko: Imię:

Nazwa skrócona:


Nazwa pełna:

Dane adresowe

Kod pocztowy: Miejscowość:

Ulica: Numer domu: Numer lokalu:

Nazwa państwa:



- b. Drugi sposób:
poprzez Import podmiotów z pliku – skorzystaj z niego jak chcesz zapytać o wiele osób

Ważne!

Wiele podmiotów o które potrzebujesz zapytać, można dodać z wcześniej przygotowanego pliku do importu. Dostępne formaty to: xls lub xlsx lub csv lub xml lub ods.

Szablony są dostępne do pobrania na stronie bip.zus.pl w zakładce [Inne] > [Wytyczne techniczne dla komunikacji elektronicznej z ZUS w zakresie obsługi wniosków uprawnionych instytucji o udostępnienie danych ze zbiorów Zakładu Ubezpieczeń Społecznych]

- kliknij [Importuj podmioty z pliku]

Krok 4 z 5: Dane podmiotów, z kont których mają być udostępnione dane

Aby zarejestrować wnioski, zaimportuj lub dodaj przynajmniej jeden zestaw danych identyfikacyjnych i adresowych podmiotu, którego dane mają być udostępnione. Można dodać maksymalnie 51 podmiotów, dla których zostaną wygenerowane wnioski w jednej sesji kreatora. Zaimportowane mogą być tylko dokumenty w formacie: xml, xls,xlsx, csv, ods.

Liczba podmiotów możliwych do dodania: 50

Importuj podmioty z pliku**Dodaj podmiot****Usuń wszystkie podmioty**

	Syg. spr	Nazwisko	Imię	PESEL	Paszport	Nazwa skr.	Nazwa pełna	NI
<input checked="" type="radio"/>		██████████	██████████	██████████				

Elementy 1 - 1 z 1 10 | 25 | 50 | 100 1

Wstecz**Anuluj****Utwórz wnioski**

Krok 4 z 5: Dane podmiotów, z kont których mają być udostępnione dane



Aby zarejestrować wnioski, zaimportuj lub dodaj przynajmniej jeden zestaw danych identyfikacyjnych i adresowych podmiotu, którego dane mają być udostępnione. Można dodać maksymalnie 50 podmiotów, dla których zostaną wygenerowane wnioski w jednej sesji kreatora. Zaimportowane mogą być tylko dokumenty w formacie: xml, xls, xlsx, csv, ods.



Liczba podmiotów możliwych do dodania: 50

Importuj podmioty z pliku

Dodaj podmiot

Usuń wszystkie podmioty

Imię	PESEL	Paszport	Nazwa skr.	Nazwa pełna	NIP	REGON
------	-------	----------	------------	-------------	-----	-------

Brak elementów do wyświetlenia

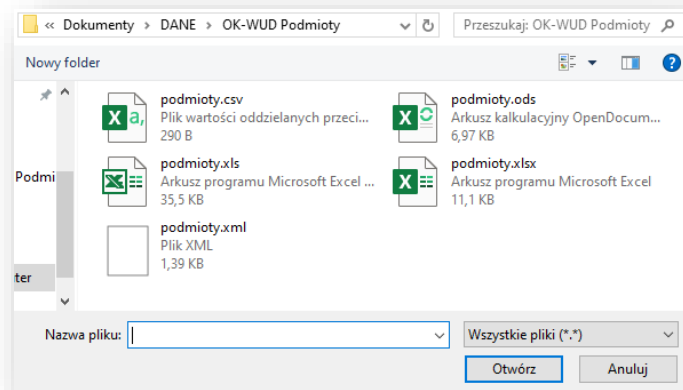
0 Elementy

Wstecz

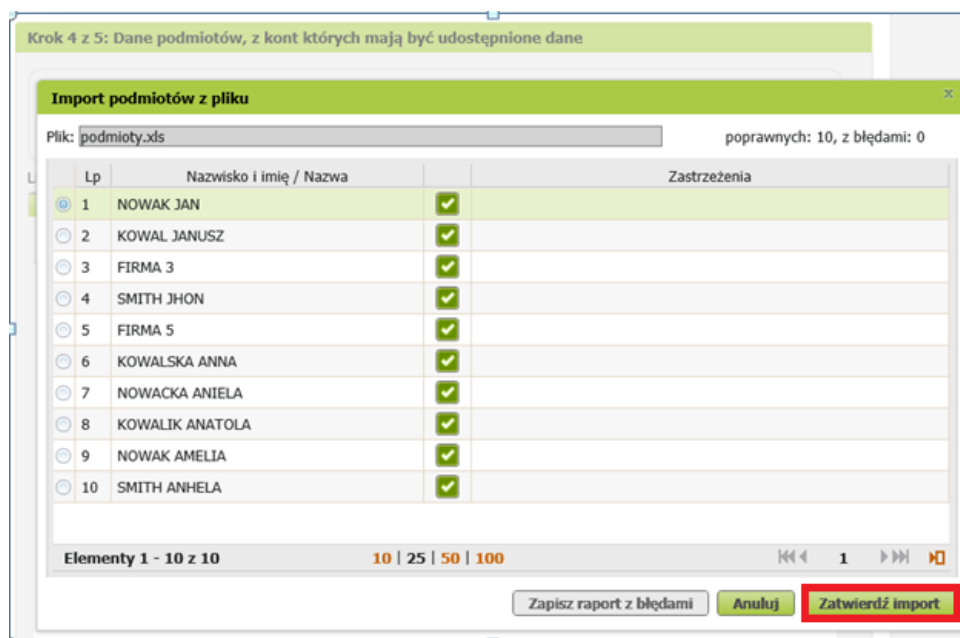
Anuluj

Utwórz wnioski

- wskaż plik z Twojego dysku uprzednio przygotowany zgodnie z szablonem.
W jednej sesji kreatora możesz zaimportować zapytanie za 50 osób. W razie potrzeby złożenia wniosków za więcej osób konieczne będzie kolejne rozpoczęcie pracy kreatorem.
- Kliknij [Otwórz]



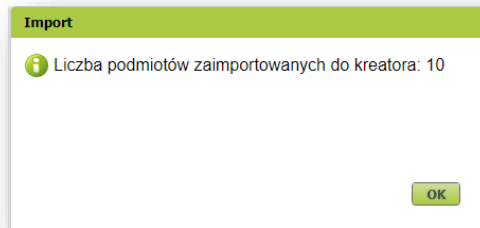
- w oknie [Import podmiotów z pliku] można sprawdzić jakie pozycje zostały zaimportowane.
- jeśli zawartość pliku jest poprawna, kliknij [Zatwierdź import], żeby dodać wskazane podmioty do kreatora. W przeciwnym wypadku kliknij [Anuluj] i ponownie wybierz plik



- jeśli podczas importu otrzymasz [Zastrzeżenia] – popraw plik na swoim dysku zgodnie z komunikatem i ponownie użyj funkcji [Importuj podmioty z pliku]

6		✓	
7		✗	Obligatoryjne jest pole 'Nazwisko', gdy podano pole 'Imię pierwsze'. Obligatoryjne są pola 'Imię' i 'Nazwisko' gdy podano pola 'PESEL' lub numer dokumentu.

- po poprawnym zaimportowaniu otrzymasz komunikat o liczbie zaimportowanych podmiotów



- kliknij [OK], żeby wrócić do widoku prezentującego podmioty, z kont których mają być udostępnione dane
- kliknij [Utwórz wnioski]

Krok 4 z 5: Dane podmiotów, z kont których mają być udostępnione dane

Aby zarejestrować wnioski, zaimportuj lub dodaj przynajmniej jeden zestaw danych identyfikacyjnych i adresowych podmiotu, którego dane mają być udostępnione. Można dodać maksymalnie 51 podmiotów, dla których zostaną wygenerowane wnioski w jednej sesji kreatora. Zaimportowane mogą być tylko dokumenty w formacie: xml, xls, xlsx, csv, ods.

Liczba podmiotów możliwych do dodania: 45

Importuj podmioty z pliku **Dodaj podmiot** **Usuń wszystkie podmioty**

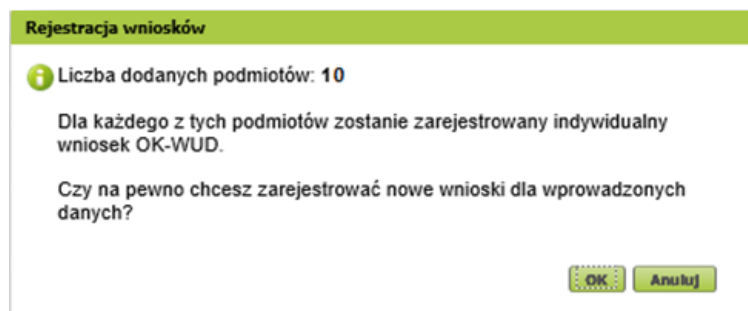
	Syg. spr	Nazwisko	Imię	PESEL	Paszport	Nazwa skr.	Nazwa pełna	NI
<input checked="" type="radio"/>		████████	STANISŁAW	████████				
<input type="radio"/>		████████	BOGUMIŁ	████████				
<input type="radio"/>		████████	HELENA	████████				
<input type="radio"/>		████████	ANDRZEJ	████████				
<input type="radio"/>		████████	ADRIANNA	████████				
<input type="radio"/>		████████	KAZIMIERA	████████				

Elementy 1 - 6 z 6 10 | 25 | 50 | 100 1

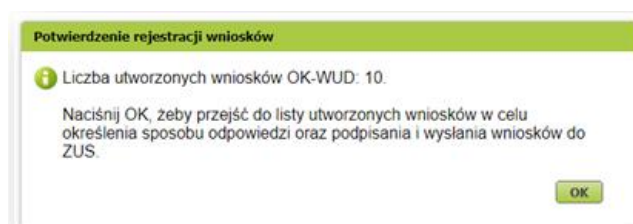
Wstecz **Anuluj**

Utwórz wnioski

- zaprezentowany zostanie komunikat o liczbie rejestrowanych wniosków
- kliknij [OK],



- kliknij [OK], żeby potwierdzić utworzenie wniosków



- Po utworzeniu wniosków system automatycznie przejdzie do kroku 5 kreatora i zaprezentuje listę utworzonych wniosków (po jednym dla każdego wprowadzanego w kroku nr 4 podmiotu):

Krok 5 kreatora

Krok 5 z 5: Podpisywanie i wysyłanie dokumentów

i Liczba dokumentów w paczce, którą można jednorazowo podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym: 3

i Liczba dokumentów w paczce, którą można jednorazowo podpisać profilem zaufanym ePUAP: 6

	Data rejestracji	Sygnatura sprawy wnioskodawcy	Identyfikator podmiotu	Załącznik
<input checked="" type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-01	NIP: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-02	NIP: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-03	NIP: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-04	NIP: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-05	NIP: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-06	PESEL: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-07	PESEL: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-08	PESEL: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-09	PESEL: [maskowane]	
<input type="radio"/>	2019-09-01 09:52	IM/2019-10	PESEL: [maskowane]	

Elementy 1 - 10 z 10 10 | 25 | 50 | 100 <<< 1 >>>

Szczegóły Podgląd Eksportuj Podpisz i wyślij Zamknij

- aby wysłać utworzone wnioski do ZUS kliknij [Podpisz i wyślij]

2019-09-01 09:52 IM/2019-10 PESEL: [maskowane]

Elementy 1 - 10 z 10 10 | 25 | 50 | 100 <<< 1 >>>

Szczegóły Podgląd Eksportuj **Podpisz i wyślij** Zamknij

- wybierz sposób odbioru odpowiedzi i kliknij [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

Odpowiedzi na ten zakres będziemy przysyłać zawsze w kontekście jednej osoby, tzn. jeśli zostało do ZUS wysłanych 50 wniosków w jednej sesji kreatora, to w skrzynce odbiorczej znajdziesz 50 odpowiedzi.

5. Jak podpisać i wysłać wniosek OK-WUD za pomocą ZUS PUE

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- profilu zaufanego (PZ ePUAP),
- podpisu osobistego (e-dowodu),
- podpisu profilem PUE

Podpis kwalifikowany wydają centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki zostaje wydany certyfikat.

Profil zaufany jest bezpłatny. Aby go uzyskać, złóż wniosek o profil na stronie internetowej www.pz.gov.pl. Następnie potwierdź swoją tożsamość za pośrednictwem bankowości elektronicznej, e-dowodu, podczas rozmowy wideo z urzędnikiem bądź osobiście w placówce ZUS albo w urzędzie miasta lub gminy.

Podpis osobisty (e-dowód) możesz uzyskać bezpłatnie. Gdy będziesz składać wniosek o nowy dowód osobisty, wskaż, że chcesz mieć taki podpis. Certyfikat podpisu osobistego znajdzie się w e-dowodzie. Aby korzystać z podpisu osobistego, musisz mieć czytnik NFC do e-dowodu oraz zainstalować na swoim komputerze odpowiednie oprogramowanie.

Podpis profilem PUE jest dostępny dla zalogowanych użytkowników PUE.

- wybierz sposób podpisu i postępuj zgodnie z podpowiedziami

Autoryzacja usługi biznesowej

Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentów jednym z niżej wymienionych sposobów:

- profilem PUE
- profilem zaufanym ePUAP
- podpisem osobistym
- kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Liczba wybranych zleceń: 6

Podpis profilem PUE...

Podpis ePUAP...

Podpis osobisty...

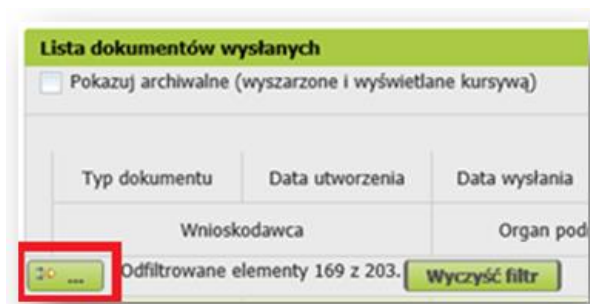
Kwalifikowany podpis elektroniczny...

Pozostaw jako zlecenie

- po poprawnej wysyłce Twoje wnioski znajdziesz w zakładce [Dokumenty i wiadomości] > [Dokumenty wysłane]

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data wysłania	Sygnatura sprawy	Wysłany jako załącznik	Identyfikator podmiotu	Wybór
Wniosek USI	2021-08-17 09:13	2021-08-17 09:14	TESTOWA SYGNATURA	<input type="checkbox"/>	PASZPORT:	<input type="checkbox"/>
Wniosek USI	2021-08-17 09:13	2021-08-17 09:14	TESTOWA SYGNATURA	<input type="checkbox"/>	NPI	<input type="checkbox"/>
Zaświadczenie Z-3	2021-08-17 09:09	2021-08-17 09:12		<input type="checkbox"/>	NPI	<input type="checkbox"/>
Zaświadczenie Z-3	2021-08-17 09:09	2021-08-17 09:12		<input type="checkbox"/>	NPI	<input type="checkbox"/>

- po kliknięciu w [Szczegóły] możesz użyć przycisków [Przełóż dokument], [Eksportuj], [Pokaż poświadczenie przedłożenia]
- jeśli chcesz zawęzić wynik wyszukiwanych wysłanych wniosków, użyj funkcji filtru



Możesz zawęzić wynik prezentowanych wniosków poprzez wyszukanie po następujących kryteriach:

- Typ dokumentu,
- Data utworzenia,
- Data wysłania,
- Podpisujący,
- Kanał przekazania,
- Wnioskodawca,
- Organ podrzędny,
- Sygnatura sprawy,
- Identyfikator podmiotu.

6. Jak odebrać odpowiedzi z ZUS na wniosek OK-WUD

1. po zalogowaniu do swojego profilu na PUE ZUS wybierz zakładkę [Ogólny]
2. z bocznego menu wybierz [Dokumenty i wiadomości] > [Skrzynka odbiorcza]
3. w prawym górnym rogu kliknij [Zmień]



4. w nowym oknie wybierz instytucję, w kontekście której odbierasz odpowiedź i kliknij [Wybierz]

5. w sekcji [Dokumenty wymagające poświadczenia odbioru] należy wybrać odpowiedzi, które mają zostać odebrane. Można to zrobić zbiorczo zaznaczając w prawym górnym rogu check box „wybór”.

6. możesz potwierdzić odebranie odpowiedzi profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub profilem PUE.

7. przy potwierdzaniu odbioru należy postępować tak, jak przy podpisywaniu dokumentów do wysyłki.
8. po potwierdzeniu dokument znajdzie się w sekcji [Lista dokumentów odebranych].

9. swoją sprawę możesz odnaleźć np. po kryteriach: Podpisujący, Sygnatura sprawy, Organ podrzędny (jeśli to pole było wypełnione we wniosku)

Typ dokumentu	Data nadania	Identyfikator podmiotu	Data wniosku	Data poświadczenia	Menu	Wybór
Wnioskodawca		Organ podrzędny	Podpisujący	Sygnatura sprawy		
...				IMP/01/2019-15	Eksportuj	
Odpowiedź z ZUS	2019-09-27 09:55	PESEL: [redacted]	2019-09-27 09:36	2019-09-30 13:20	Szczegóły Eksportuj	<input type="checkbox"/>
...				IMP/01/2019-04		
Odpowiedź z ZUS	2019-09-26 11:35	PESEL: [redacted]	2019-09-26 10:56	2019-09-26 12:51	Szczegóły Eksportuj	<input type="checkbox"/>
...		GDYNIA		IMP/01/2019-03		
Odpowiedź z ZUS	2019-09-26 11:35	PESEL: [redacted]	2019-09-26 10:55	2019-09-26 12:50	Szczegóły Eksportuj	<input type="checkbox"/>
...		GDYNIA		IMP/01/2019-01		
Odpowiedź z ZUS	2019-09-26 11:30	PESEL: [redacted]	2019-09-26 10:55	2019-09-26 13:51	Szczegóły Eksportuj	<input type="checkbox"/>
...		GDYNIA		IMP/01/2019-09		

10. po kliknięciu w [Szczegóły], a następnie [Przeglądaj dokument], można zobaczyć treść odpowiedzi. Masz też użyć [Eksportuj] lub [Pokaż poświadczenie doręczenia]



11. Pobrać pismo lub obejrzeć możesz także z tej pozycji

SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ODEBRANEGO ?

Dokument odebrany

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu: **Płatnik - [redacted]**
Nazwa typu dokumentu: **Odpowiedź z ZUS**
Opis typu dokumentu: **Dokument będący odpowiedzią na pismo do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**
Data wysłania: **2022-02-17 10:36**

Załączniki

1: ok-wud-odp.pdf 112.00 KB Podgląd Pobierz

12. wyniki prezentowanych odpowiedzi z ZUS możesz dodatkowo zawęzić wprowadzając w kryteriach wyszukiwania następujące parametry, aby sprawnie odszukać swoją odpowiedź:

- Data nadania,
- Identyfikator podmiotu,
- Data wniosku,
- Data poświadczenia (odbioru pisma),
- Wnioskodawca,
- Organ podrzędny,
- Podpisujący,
- Sygnatura sprawy.

7. Lista koordynatorów OK-WUD

Jeśli potrzebujesz wsparcia w utworzeniu i wysłaniu do nas wniosku OK-WUD, możesz skontaktować się z naszym koordynatorem w terenie.

	Oddział	Nazwisko i imię	mail	telefon
1	Oddział w Białymstoku	Krętowska Urszula	urszula.kretowska@zus.pl	85 748 64 26
2	Oddział w Bielsku-Białej	Lewanda Ewa	ewa.lewanda@zus.pl	33 825 30 51
3	Oddział w Biłgoraju	Blacha Marta	marta.blacha@zus.pl	84 688 14 55
4	Oddział w Bydgoszczy	Kielczyńska Justyna	justyna.kielczynska@zus.pl	52 341 83 97
5	Oddział w Chorzowie	Kozłowska Justyna	justyna.kozłowska01@zus.pl	32 349 07 00
6	Oddział w Chrzanowie	Kaszuba Agnieszka	agnieszka.kaszuba@zus.pl	32 318 11 76
7	Oddział w Częstochowie	Dzbik Agnieszka	agnieszka.dzbik@zus.pl	34 368 94 80
8	Oddział w Elblągu	Lipiec Katarzyna	katarzyna.lipiec@zus.pl	55 641 93 21
9	Oddział w Gdańsku	Sicińska Anna	anna.sicinska@zus.pl	58 524 85 04
10	Oddział w Gorzowie Wielkopolskim	Wielogórska Anna	anna.wielogorska@zus.pl	95 739 54 49, 502 007 651
11	Oddział w Jaśle	Pyznar Paweł	pawel.pyznar@zus.pl	13 443 74 82, 502 007 926
12	Oddział w Kielcach	Wojniak Paweł	pawel.wojniak@zus.pl	41 367 74 17
13	Oddział w Koszalinie	Skrzypkowski Grzegorz	grzegorz.skrzypkowski@zus.pl	94 348 55 20
14	Oddział w Krakowie	Lumer Urszula	urszula.lumer@zus.pl	12 252 41 72
15	Oddział w Legnicy	Zdończyk Sylwia	sylwia.zdonczyk@zus.pl	76 876 40 17
16	Oddział w Lublinie	Zgrzebnicki Tomasz	tomasz.zgrzebnicki@zus.pl	81 535 77 44
17	Oddział w Łodzi I	Adamiak Ewa	ewa.adamiak01@zus.pl	42 638 24 89
18	Oddział w Łodzi II	Stępień-Brząkała Anna	anna.stepien-brzakala@zus.pl	43 824 56 56 wewn. 330, 502 006 938
19	Oddział w Nowym Sączu	Sułkowski Piotr	piotr.sulkowski@zus.pl	18 449 82 27
20	Oddział w Olsztynie	Szuskstul Irena	irena.szuskstul@zus.pl	89 767 30 99 wewn. 106
21	Oddział w Opolu	Strzewiczek Luiza	luiza.strzewiczek@zus.pl	77 451 17 62
22	Oddział w Ostrowie Wielkopolskim	Sopalska Danuta	danuta.sopalska@zus.pl	62 73 57 115
23	Oddział w Pile	Sawicka Kamila	kamila.sawicka@zus.pl	67 210 58 25
24	Oddział w Płocku	Maruszevska Nina	nina.maruszevska@zus.pl	24 268 88 89
25	Oddział w Poznaniu I	Szymkowiak Dominika	dominika.szymkowiak@zus.pl	61 841 68 37
26	Oddział w Poznaniu II	Dudek Elżbieta	elzbieta.dudek01@zus.pl	61 874 66 58
27	Oddział w Radomiu	Czubak Aleksandra	aleksandra.czubak@zus.pl	48 385 65 17
28	Oddział w Rybniku	Fizia Lucjan	lucjan.fizia@zus.pl	32 439 11 81
29	Oddział w Rzeszowie	Stopyra Małgorzata	malgorzata.stopyra@zus.pl	17 867 50 38
30	Oddział w Siedlcach	Krzymowski Andrzej	andrzej.krzymowski@zus.pl	25 640 16 09
31	Oddział w Stupsku	Linkiewicz Beata	beata.linkiewicz@zus.pl	59 841 95 81
32	Oddział w Sosnowcu	Królica Dorota	dorota.krolica@zus.pl	32 368 32 60
33	Oddział w Szczecinie	Nogaj Wioleta	wioleta.nogaj@zus.pl	91 810 15 95
34	Oddział w Tarnowie	Wójcik Sabina	sabina.wojcik02@zus.pl	14 632 77 47, 502 009 659

35	Oddział w Tomaszowie Mazowieckim	Madej Agnieszka	agnieszka.madej01@zus.pl	44 726 36 00 wewn. 515
36	Oddział w Toruniu	Angowska Jolanta	jolanta.angowska@zus.pl	56 610 94 42
37	Oddział w Wałbrzychu	Puk Anna	anna.puk@zus.pl	74 649 7385
38	Oddział w Warszawie I	Głazczka Maria	maria.glaszczka@zus.pl	22 538 33 82
39	Oddział w Warszawie II	Ziółkowski Piotr	piotr.ziolkowski@zus.pl	22 590 21 22
40	Oddział w Warszawie III	Tomczyk Iga	iga.tomczyk@zus.pl	22 890 44 45
41	Oddział w Wrocławiu	Przybycień Małgorzata	malgorzata.przybycien.zus.pl	71 360 69 97
42	Oddział w Zabrze	Sobotkiewicz Anna	anna.sobotkiewicz@zus.pl	32 277 89 77
43	Oddział w Zielonej Górze	Zawisza Monika	monika.zawisza@zus.pl	68 329 42 01