



**e-ZLA** ●  
elektroniczne ●  
zwolnienia ●  
lekarskie ●●●



**KROK PO KROKU**  
**WYSTAWIANIE**  
**ELEKTRONICZNYCH**  
**ZWOLNIEŃ LEKARSKICH**  
**(E-ZLA)**  
**kreator**

dla lekarza

**ZUS**

ZAKŁAD  
UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH



CO ZROBIĆ, ABY WYSTAWIAĆ E-ZŁA NA PUE ZUS.....	4
KROK 1 – załóż profil na PUE ZUS.....	4
KROK 2 – uzyskaj podpis elektroniczny .....	5
Gdy na PUE ZUS brak zakładki [LEKARZ] .....	5
CERTYFIKAT Z ZUS (DO PODPISYWANIA E-ZŁA I INNYCH DOKUMENTÓW).....	6
Jak uzyskać certyfikat.....	6
Kiedy unieważnić certyfikat.....	9
WSKAŹ MIEJSCE, W KTÓRYM PRZYJMUJESZ PACJENTÓW .....	10
JAK WYSTAWIĆ E-ZŁA – KROK PO KROKU.....	11
Wpisz dane pacjenta i wskaż miejsce jego ubezpieczenia .....	11
Wskaż pracodawcę pacjenta.....	12
Zaświadczenia lekarskie pacjenta.....	13
Podaj dane dotyczące niezdolności do pracy: ubezpieczonego lub z powodu opieki nad członkiem jego rodziny.....	14
Wybierz adres pacjenta .....	15
Przejrzyj dane, podpisz e-ZŁA .....	16
WYDRUK E-ZŁA .....	18
SKIEROWANIE NA REHABILITACJĘ LECZNICZĄ.....	18
TRYB ALTERNATYWNY .....	20
JAK ANULOWAĆ E-ZŁA.....	21
FILMY INSTRUKTAŻOWE O E-ZŁA.....	23

**Elektroniczne zwolnienia lekarskie (e-ZLA) możesz wystawiać na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) albo w aplikacji, której używasz w swoim gabinecie – jeśli ma ona taką funkcję.**

Na PUE ZUS masz dostęp do danych swojego pacjenta, jego pracodawców (płatników składek) oraz członków jego rodziny, których zgłosił do ubezpieczenia zdrowotnego (jeśli e-ZLA będziesz wystawiać na opiekę nad nimi). Wystarczy, że wpiszesz numer PESEL pacjenta, a jego pozostałe dane identyfikacyjne uzupełnią się w e-ZLA automatycznie. Adres pacjenta wybierzesz z listy. Możesz go także wpisać ręcznie, jeżeli na liście nie ma adresu, pod którym pacjent będzie przebywał w czasie zwolnienia. Poza tym system weryfikuje datę początku okresu niezdolności do pracy z zasadami wystawiania zwolnień, które są określone w przepisach, i z ostatnim zwolnieniem pacjenta. System podpowiada również kod literowy A i D oraz numer statystyczny choroby, np. po wpisaniu fragmentu jej nazwy.

Dzięki e-ZLA możesz przeglądać w systemie wcześniejsze zwolnienia Twojego pacjenta. Możesz sprawdzić, kto je wystawiał, na jaki okres i z powodu jakich schorzeń. Masz również dostęp do zwolnień, które wydano w wyniku kontroli lekarza orzecznika ZUS.

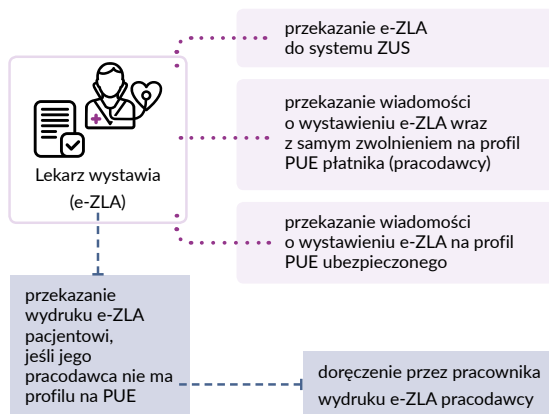
Jeśli Twój pacjent wymaga rehabilitacji leczniczej, którą bezpłatnie prowadzi ZUS, możesz go na nią skierować zaraz po wystawieniu e-ZLA. System podpowie Ci, jeśli jest taka możliwość.

Do Twojej dyspozycji oddaliśmy nowy kreator, który umożliwi wystawienie zwolnienia w zaledwie dwóch krokach. Wejście do niego jest podświetlone na pomarańczowo. W okresie przejściowym dostępny jest także dotychczasowy kreator. Korzystanie z pozostałych funkcji menu, takich jak Formularze ZUS ZLA, Przegląd zaświadczeń lekarskich itd., się nie zmieniło. Na końcu listy dodaliśmy zakładkę z uprawnieniami dla asystenta medycznego.

The screenshot displays the 'PANEL LEKARZA' interface for a user logged in as 'Jesteś zalogowany jako: Wyloguj'. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar (MENU):** Contains navigation options such as 'Panel Lekarza', 'Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA', 'Dotychczasowy kreator ZUS ZLA', 'Formularze ZUS ZLA', 'Przegląd zaświadczeń lekarskich', 'Dokumenty ZUS ZLA do wysłania', 'Dokumenty wysłane', 'Zaświadczenia lekarskie pacjenta', 'Wnioski o rehabilitację pacjenta', 'Certyfikat z ZUS', 'Moje dane', and 'Uprawnienia asystentów medycznych'.
- Main Content Area (PANEL LEKARZA):** Shows the patient's name 'Zmień miejsce: PRZYCHODNIA EZLA01' and a list of actions:
  - Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA:** Includes a description of the process and a 'Pokaż >' button.
  - Dotychczasowy kreator ZUS ZLA:** Includes a description of the process and a 'Pokaż >' button.
  - Przegląd zaświadczeń lekarskich:** Includes a description of the process and a 'Pokaż >' button.
  - Dokumenty wysłane:** Includes a description of the process and a 'Pokaż >' button.
  - Wnioski o rehabilitację pacjenta:** Includes a description of the process and a 'Pokaż >' button.
- Right Sidebar (Wybrany lekarz):** Contains sections for 'Formularze ZUS ZLA', 'Dokumenty ZUS ZLA do wysłania', 'Zaświadczenia lekarskie pacjenta', and 'Certyfikat z ZUS', each with a 'Pokaż >' button.

## WYSTAWIANIE E-ZLA I WYDAWANIE WYDRUKÓW



## CO ZROBIĆ, ABY WYSTAWIAĆ E-ZLA NA PUE ZUS

### KROK 1 – załóż profil na PUE ZUS

Wybierz jeden z pięciu sposobów rejestracji i potwierdzenia profilu:

1. Zarejestruj profil na stronie [www.zus.pl](http://www.zus.pl) – wypełnij formularz elektroniczny: podaj imię i nazwisko, PESEL, adres e-mail i numer telefonu kontaktowego. Musisz też ustalić hasło. Potwierdź swoją tożsamość w ciągu 7 dni od rejestracji w dowolnej placówce ZUS. Zabierz ze sobą dokument tożsamości – dowód osobisty lub paszport.
2. Wejdź na stronę [www.zus.pl](http://www.zus.pl), zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą profilu zaufanego (w kroku 2 wyjaśniamy, jak go uzyskać) – wypełnij formularz elektroniczny, część danych uzupełni się automatycznie. Musisz też ustalić hasło.
3. Wejdź na stronę [www.zus.pl](http://www.zus.pl), zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego (w kroku 2 wyjaśniamy, jak go uzyskać). Wypełnij formularz elektroniczny, część danych uzupełni się automatycznie. Musisz też ustalić hasło.
4. Wejdź na stronę [www.zus.pl](http://www.zus.pl), zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą bankowości elektronicznej w banku, który świadczy taką usługę wspólnie z ZUS (listę banków znajdziesz na stronie internetowej [www.zus.pl](http://www.zus.pl)) – wypełnij formularz elektroniczny, część danych uzupełni się automatycznie. Musisz też ustalić hasło.
5. Wejdź na stronę [www.zus.pl](http://www.zus.pl), zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą serwisu [login.gov.pl](http://login.gov.pl). Można zalogować się tam za pomocą profilu zaufanego lub e-dowodu. Wypełnij formularz elektroniczny, część danych uzupełni się automatycznie. Musisz też ustalić hasło.

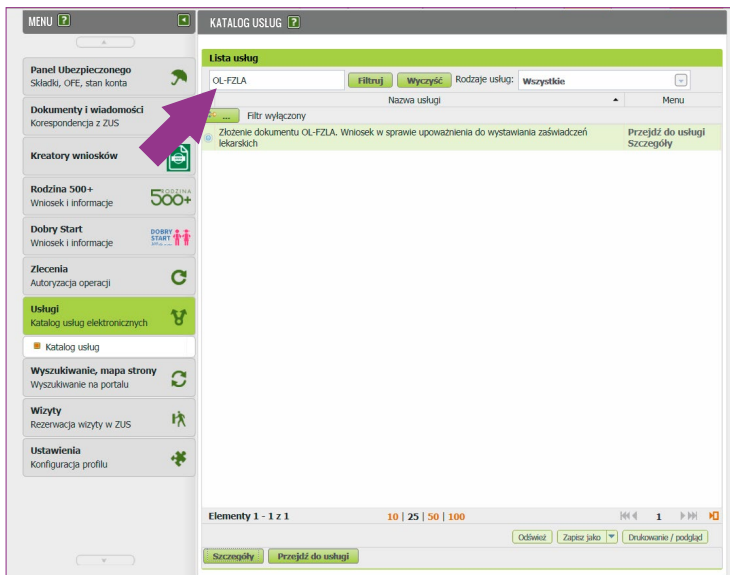
## KROK 2 – uzyskaj podpis elektroniczny

Musisz podpisywać e-ZLA elektronicznie. Wybierz jeden z czterech sposobów:

1. Podpisz się za pomocą **profilu zaufanego**. Jest on bezpłatny. Aby go uzyskać, złóż wniosek o profil na stronie internetowej [www.pz.gov.pl](http://www.pz.gov.pl). Następnie potwierdź swoją tożsamość w placówce ZUS, w urzędzie miasta lub gminy albo za pośrednictwem bankowości elektronicznej.
2. Podpisz się za pomocą **kwalifikowanego podpisu elektronicznego**. Taki podpis wydają centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki zostaje wydany certyfikat.
3. Podpisz się za pomocą bezpłatnego **certyfikatu z ZUS**. Złóż wniosek o taki certyfikat na PUE ZUS. Następnie pobierz certyfikat z PUE ZUS i zapisz go na komputerze. O szczegółach dotyczących certyfikatu z ZUS przeczytasz dalej.
4. Podpisz za pomocą podpisu osobistego (e-dowodu). Możesz go uzyskać bezpłatnie przy składaniu wniosku o nowy dowód osobisty. 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.

### Gdy na PUE ZUS brak zakładki [LEKARZ]

Jeśli po założeniu profilu na PUE ZUS nie masz zakładki [Lekarz], to prawdopodobnie nie masz jeszcze uprawnień do wystawiania zaświadczeń lekarskich. Aby je uzyskać, prześlij nam wniosek OL-FZLA. Wejdź w zakładkę [Ubezpieczony] i wybierz wniosek OL-FZLA z listy usług (menu boczne [Usługi – Katalog usług elektronicznych]).



Uzupełnij wniosek, podpisz go i wyślij. Aby wysłać wniosek elektronicznie, podpisz go za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu elektronicznego potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP. Do wniosku dołącz skan dokumentu, który potwierdza Twoje prawo do wykonywania zawodu.

Gdy dostaniesz uprawnienia do wystawiania zwolnień, na Twoim profilu PUE ZUS pojawi się zakładka [Lekarz].

## CERTYFIKAT Z ZUS (DO PODPISYWANIA E-ZLA I INNYCH DOKUMENTÓW)

Certyfikat z ZUS jest bezpłatny. Jest ważny przez 5 lat. Po upływie tego okresu możesz wnioskować o jego ponowne wydanie. Powiadomimy Cię o zbliżającym się terminie wygaśnięcia certyfikatu.

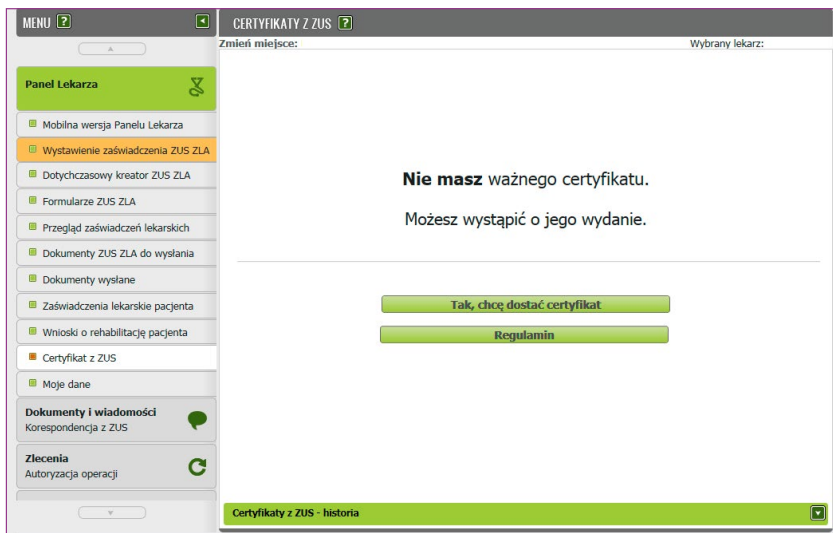
Certyfikatem z ZUS możesz podpisywać e-ZLA oraz kilka innych dokumentów:

- OL-FZLA (wniosek w sprawie upoważnienia do wystawiania zaświadczeń lekarskich),
- AZLA (anulowanie zwolnienia),
- UZLA (unieważnienie pobranych wcześniej numerów – pustych druków ZLA do wypełniania, gdy nie ma możliwości wystawiania elektronicznego zwolnienia),
- ZUS PR-4 (wniosek o rehabilitację leczniczą w ramach prewencji rentowej ZUS).

### Jak uzyskać certyfikat

Zaloguj się na swoim profilu w portalu PUE ZUS. Wybierz zakładkę w panelu lekarza. W menu bocznym znajdziesz zakładkę [Certyfikat z ZUS].

Aby uzyskać certyfikat, złóż wniosek – w zakładce [Certyfikat z ZUS] kliknij [Tak, chcę dostać certyfikat].



Twoje imię, nazwisko i PESEL system automatycznie uzupełni we wniosku. Wpisz jedynie swój adres e-mail lub numer telefonu – abyśmy mogli Cię poinformować o przygotowaniu certyfikatu. Musisz też ustalić hasło. Z tego hasła będziesz korzystał podczas pobierania certyfikatu i później przy podpisywaniu każdego dokumentu.

Po uzupełnieniu wymaganych danych zapoznaj się z *Regulaminem i polityką certyfikacji* i zaakceptuj je (patrz: strzałka poniżej).

**WNIOSK O WYDANIE CERTYFIKATU Z ZUS**

**Wniosek o wydanie certyfikatu z ZUS**

Certyfikat z ZUS umożliwi lekarzowi/asystentowi medycznemu podpisywanie wybranych dokumentów. Zapoznaj się z Regulaminem i Polityką certyfikacji przed wysłaniem wniosku o certyfikat.

**Dane lekarza**

Poniższe dane zostaną umieszczone w certyfikacie. Zweryfikuj ich poprawność. Jeśli dane nie są poprawne - poniżej wybierz opcję **Dane nie są poprawne**. Będziesz mógł zaktualizować dane za pomocą wniosku ZUS FZLA.

Imię:   
 Nazwisko:   
 PESEL:

**Powiadomienia**

Wprowadź swój e-mail lub numer telefonu. Zostaniesz powiadomiony o przygotowaniu certyfikatu lub zbliżającym się terminie wygaśnięcia.

Adres e-mail:   
 Numer telefonu:

**Hasło**

Ustal hasło do certyfikatu. Będziesz go potrzebował do pobrania certyfikatu i każdorazowego podpisania dokumentów. Hasło musi składać się z minimum czterech znaków. Możesz używać cyfr, małych i wielkich liter oraz znaków specjalnych.

Hasło:   
 Powtórz hasło:

Akceptuję Regulamin i politykę certyfikacji

Wyślij wniosek   Dane nie są poprawne   Powrót

Jeśli Twoje dane są poprawne, kliknij [Wyślij wniosek] i czekaj na powiadomienie o przygotowaniu certyfikatu.

**Tworzenie nowego certyfikatu lekarza**

Wysłałeś wniosek o wydanie certyfikatu.

Certyfikat najprawdopodobniej zostanie przygotowany w ciągu kilku minut.

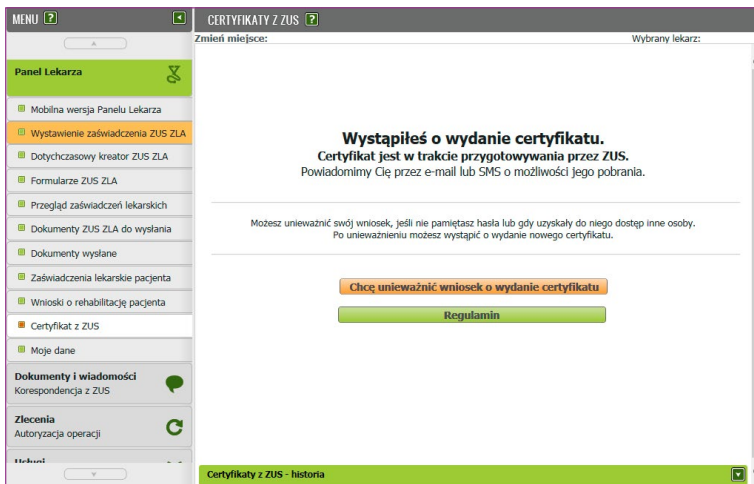
Należy go pobrać i zachować na komputerze.

Poinformujemy Cię mailem lub SMS-em o możliwości pobrania certyfikatu.

**OK**

Jeśli Twoje dane identyfikacyjne są nieaktualne, zaznacz opcję [Dane nie są poprawne] i złóż wniosek OL-FZLA.

Jeśli zapomniałeś hasła lub dostęp do niego uzyskały inne osoby, unieważnij wniosek o wydanie certyfikatu (patrz s. 9–10).



Gdy certyfikat będzie gotowy do pobrania, poinformujemy Cię o tym e-mailem lub SMS-em (w zależności od tego, jaki sposób komunikacji wybrałeś).

Po otrzymaniu informacji o tym, że certyfikat jest gotowy do pobrania, wejdź w zakładkę [Certyfikat z ZUS]. Aby pobrać certyfikat, kliknij [Chcę pobrać certyfikat].





Podaj ustalone przez siebie hasło i kliknij [Pobierz certyfikat z ZUS].

Pobrany certyfikat – w formie pliku – zapisz w swoim komputerze w takim miejscu, w którym będziesz mógł łatwo korzystać z certyfikatu.

### Ważne!

Certyfikat pobierasz tylko raz. Możesz go mieć w komputerze lub przenieść na nośnik zewnętrzny (np. pendrive). **Po pobraniu certyfikat nie jest już dostępny na PUE ZUS.**

Jeśli chcesz podpisywać dokumenty certyfikatem z ZUS, musi być on dostępny na urządzeniu, na którym je wystawiasz, lub możesz go wywołać z nośnika zewnętrznego.

### Kiedy unieważnić certyfikat

Certyfikat z ZUS powinieneś unieważnić, gdy:

- utraciłeś lub ujawniłeś hasło do certyfikatu,
- utraciłeś plik certyfikatu lub pozostawiłeś go w niekontrolowanym przez Ciebie miejscu,
- zmieniły się Twoje dane: imię, nazwisko, PESEL.

Aby unieważnić certyfikat, w zakładce [Certyfikat z ZUS] kliknij [Chcę unieważnić certyfikat].

Numer serjny	Ważny od	Ważny do	Status
1	2020-01-07 15:04	2025-01-05 15:04	Ważny
2	2020-01-03 14:21	2025-01-01 14:21	Unieważniony

Unieważnienia certyfikatu nie można cofnąć. Dlatego system wyświetli komunikat, w którym poprosimy Cię o potwierdzenie chęci unieważnienia certyfikatu.



### Ważne!

Możesz wystąpić o wydanie nowego certyfikatu, gdy Twój dotychczasowy certyfikat wygaśnie lub go unieważnisz.

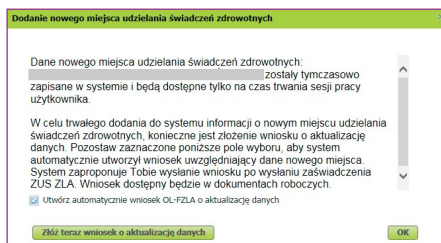
Z metody podpisywania e-ZLA certyfikatem z ZUS możesz skorzystać również w aplikacji, której używasz w swoim gabinecie.

## WSKAŹ MIEJSCE, W KTÓRYM PRZYJMujesz PACJENTÓW

Po zalogowaniu na PUE ZUS – przed wystawieniem e-ZLA – wskaż miejsce, w którym przyjmujesz pacjentów. Jeśli zgłosisz do ZUS kilka miejsc pracy, system domyślnie wskaże ostatnio wybrane przez Ciebie miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych. Możesz je zmienić i wybrać to, w którym aktualnie będziesz wystawiać e-ZLA.

Jeśli w wyświetlonej tabeli nie będzie Twojego aktualnego miejsca pracy, możesz wpisać NIP podmiotu (np. zakładu opieki zdrowotnej), a system wyszuka dane. Gdy odnajdzie podmiot o wskazanym numerze NIP, jego nazwa zostanie wpisana, a wszystkie wyszukane adresy zostaną dodane do listy, z której będziesz mógł wybrać właściwy.

Jeżeli podmiot o podanym numerze NIP nie zostanie odnaleziony albo jego dane nie zostaną przez Ciebie wybrane, uzupełnij je ręcznie, tzn. podaj nazwę skróconą oraz adres. Gdy wprowadzisz i zatwierdzisz dane, system sprawdzi, czy jesteś zgłoszony do ubezpieczeń przez pracodawcę. Jeśli nie, zostaniesz o tym poinformowany – wyświetli się komunikat. Dodane miejsce pracy będzie dostępne tylko na czas bieżącej sesji. Aby na stałe zaktualizować informację o miejscu, w którym przyjmujesz pacjentów, złóż wniosek o zmianę danych (patrz: widok ekranu poniżej).



**Ważne!**

Jeśli nie zgłosiłeś do ZUS żadnego miejsca, w którym przyjmujesz pacjentów, możesz – aby wystawiać zaświadczenia lekarskie – doraźnie dodać miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych na czas bieżącej sesji. Możesz też zaktualizować te dane na stałe. Aby to zrobić, złóż wniosek o zmianę danych – formularz OL-FZLA. Możesz go złożyć elektronicznie (ze swojego profilu na PUE) lub w formie papierowej – druk jest dostępny na stronie internetowej [www.zus.pl](http://www.zus.pl) oraz w naszych placówkach.

**JAK WYSTAWIĆ E-ZLA – KROK PO KROKU**

Aby wystawić e-ZLA, kliknij na jedną z trzech odpowiednich zakładek w panelu lekarza (patrz: strzałki na ilustracji poniżej):

- [Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA],
- [Przegląd zaświadczeń lekarskich], a następnie [Nowe zaświadczenie],
- [Zaświadczenia lekarskie pacjenta], a następnie [Nowe zaświadczenie].

System poprowadzi Cię krok po kroku przez cały proces wystawiania e-ZLA.

**1 Wpisz dane pacjenta i wskaż miejsce jego ubezpieczenia**

Wybierz spośród następujących instytucji ubezpieczenia: „ZUS”, „KRUS”, „inne w Polsce”, „w innym państwie”. Domyślnie zaznaczone będzie ubezpieczenie w ZUS. Możesz je zmienić i wybrać właściwe.

**Ważne!**

Pole „Data wystawienia zaświadczenia” wypełniane jest automatycznie aktualną datą. Nie można go edytować.

Wpisz numer PESEL pacjenta. Po podaniu numeru PESEL, system wyszuka dane osoby w systemie KSI ZUS i wyświetli je na ekranie.

**WYSTAWIENIE ZAŚWIADCZENIA ZUS ZLA**

Zmień miejsce: Wybrany lekarz:

**Dane osoby ubezpieczonej, dla której wystawiane jest ZUS ZLA**

Miejsce ubezpieczenia:  ZUS  KRUS  inne w Polsce  w innym państwie

PESEL:   Osoba nie ma nr PESEL

IMIĘ I NAZWISKO

**Wybór płatników, dla których zostaną utworzone zaświadczenia**

Ważne! Potwierdź z pacjentem dane jego płatników i zaznacz tylko tych, dla których ubezpieczony chce otrzymać ZUS ZLA

Wybierz płatnika	Nazwa i identyfikator płatnika	Możliwość odbioru e-ZLA na PUE	Nie przekazuj e-ZLA płatnikowi (po ustaniu zatrudnienia)
<input checked="" type="checkbox"/>	NOWY PŁATNIK NIP	Nie (konieczny wydruk)	<input type="checkbox"/>

**Lista wcześniejszych ZUS ZLA osoby ubezpieczonej**

Z ostatnich:  60dni  6 miesięcy  12 miesięcy

Jeśli pacjent nie ma numeru PESEL (np. jest cudzoziemcem), jego identyfikatorem będzie seria i numer paszportu. Zaznacz przycisk wyboru [Osoba nie ma PESEL]. Pojawi się pole [Seria i nr paszportu], uzupełniaj je i wybierz „Szukaj”, aby system wyszukał i wyświetlił dane osoby ubezpieczonej. Jeżeli wyszukane dane są nieaktualne, to wybierz funkcję „Zmień” i wprowadź poprawne dane.

## 2 Wskaż pracodawcę pacjenta

System wyświetli listę pracodawców, którzy zgłosili pacjenta do ubezpieczenia w ZUS, pokaże ich nazwę, rodzaj i numer identyfikatora.

Domyślnie zaświadczenia będą wystawiane dla wszystkich pracodawców (płatników) pacjenta. Możesz wystawić zaświadczenia dla jednego albo kilku z nich, np. gdy dane w systemie są nieaktualne lub gdy w czasie zwolnienia pacjent nie pracuje u danego płatnika.

**Wybór płatników, dla których zostaną utworzone zaświadczenia**

**Ważne!** Potwierdź z pacjentem dane jego płatników i zaznacz tylko tych, dla których ubezpieczony chce otrzymać ZUS ZLA

Wybierz płatnika	Nazwa i identyfikator płatnika	Możliwość odbioru e-ZLA na PUE	Nie przekazuj e-ZLA płatnikowi (po ustaniu zatrudnienia)
<input checked="" type="checkbox"/>	NAZWA FIRMY NIP	Tak	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	NAZWA FIRMY NIP	Nie ( <i>konieczny wydruk</i> )	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	NAZWA FIRMY NIP	Nie ( <i>konieczny wydruk</i> )	<input type="checkbox"/>

**Dodaj nowego płatnika**

Jeżeli dane aktualnego pracodawcy pacjenta nie zostały wyświetlone, możesz je wprowadzić – kliknij [Dodaj nowego płatnika]. System wyszuka dane płatnika, gdy podasz jego identyfikator, np. numer NIP. Jeśli system nie znajdzie danych, musisz je uzupełnić.

System podpowie Ci także, czy płatnik ma profil na PUE ZUS, a tym samym – czy otrzyma elektronicznie wiadomość o wystawieniu e-ZLA i samo zwolnienie. Jeśli płatnik nie ma profilu na PUE ZUS, musisz przekazać pacjentowi wydruk e-ZLA.

Jeśli jako miejsce ubezpieczenia (w kroku pierwszym) zaznaczyłeś: „KRUS”, „inne w Polsce” lub „w innym państwie”, to nie musisz wskazać danych pracodawcy (płatnika). Jeśli jednak będziesz musiał podać te dane – możesz je uzupełnić.

### Ważne!

Jeżeli wystawiasz zwolnienie pacjentowi, który nie jest już zatrudniony u danego płatnika, zaznacz pole w ostatniej kolumnie „Nie przekazuj e-ZLA płatnikowi (po ustaniu zatrudnienia)”.

## 3 Zaświadczenia lekarskie pacjenta

W sekcji Lista wcześniejszych ZUS ZLA osoby ubezpieczonej wyświetlają się zwolnienia pacjenta z ostatnich 60 dni. Możesz również zobaczyć zwolnienia z ostatnich 6 lub 12 miesięcy. Jeżeli chcesz zapoznać się ze szczegółami takiego zwolnienia, kliknij w bocznym menu zakładkę [Zaświadczenia lekarskie pacjenta].

**Lista wcześniejszych ZUS ZLA osoby ubezpieczonej**

Z ostatnich:  60dni  6 miesięcy  12 miesięcy

Okres niezdolności	Choroba/opieka	Kod literowy	Wskazanie lekarskie	Status
2019-12-27 - 2019-12-29	R05			Wystawione
2019-12-09 - 2019-12-13	A77			Anulowane

#### 4 Podaj dane dotyczące niezdolności do pracy: ubezpieczonego lub z powodu opieki nad członkiem jego rodziny

Podaj okres niezdolności do pracy, w tym ewentualnego pobytu w szpitalu. Możesz również zaznaczyć, że zaświadczenie dotyczy pobytu w innym niż szpital stacjonarym zakładzie opieki zdrowotnej. System zweryfikuje poprawność wprowadzonych dat.

Jeśli wpisana przez Ciebie data początku okresu niezdolności mieści się w okresie ostatnio wystawionego pacjentowi zaświadczenia – system wyświetli komunikat o tym, kiedy kończy się to zwolnienie (nawet jeżeli jest ono wystawione przez innego lekarza). System poinformuje również o przerwie między zwolnieniami do 3 dni włącznie, pomoże też wyszukać numer statystyczny choroby z klasyfikacji ICD-10, a także podpowie kod literowy A i D.

Jeśli zaznaczyłeś, że zwolnienie jest wystawiane na opiekę, to system wyświetli Ci listę (do wyboru) członków rodziny, których pacjent – dla którego wystawiasz e-ZLA – zgłosił do ubezpieczenia zdrowotnego. Jeżeli lista jest pusta albo nie ma na niej właściwej osoby, uzupełnij dane – datę urodzenia i typ pokrewieństwa – na podstawie informacji od pacjenta.

The screenshot shows the 'WYSTAWIENIE ZAŚWIADCZENIA ZUS ZLA' (Issuance of ZUS Certificate of Incapacity for Work) form. The interface includes a navigation menu on the left, a header with user information, and a main content area. The 'Lista wcześniejszych ZUS ZLA osoby ubezpieczonej' (List of previous ZUS certificates for the insured person) is visible, showing two entries with dates and status. Below this, the 'Informacje o niezdolności do pracy' (Information about incapacity for work) section is active, where the user has selected 'Choroba' (Illness) as the reason. The form includes fields for the start and end dates of the incapacity, with options for hospital stay or stationary care. There is also a section for 'Określ chorobę' (Specify the disease) with a search field for the ICD-10 code and a dropdown for the letter code (A or D). The bottom of the form has 'Rezygnuj' (Cancel) and 'Dalej' (Next) buttons.

#### Ważne!

Jeśli podasz datę niezdolności do pracy, która obejmuje okres wsteczny – wcześniejszy niż 3 dni przed datą badania – musisz to uzasadnić, a ZUS przeprowadzi postępowanie wyjaśniające.

System wyświetli informację o podziale okresu niezdolności do pracy, a po utworzeniu zwolnienia wygeneruje 2 zaświadczenia lekarskie – w tym jedno na okres wsteczny.

## 5 Wybierz adres pacjenta

System wyszuka i podpowie również adres pacjenta. Pokaże listę jego adresów zgłoszonych do ZUS.

Wybierz jeden z nich. Pamiętaj, aby w zwolnieniu lekarskim podać adres, pod którym pacjent będzie przebywał w czasie niezdolności do pracy. Jeżeli na liście nie ma tego adresu, to musisz go wpisać.

**Adres pobytu ubezpieczonego w czasie trwania niezdolności do pracy**

33-300 NOWY SĄCZ, ULICA ABC

33-300 NOWY SĄCZ, CICHA AA

### Ważne!

Jeżeli wystawiasz zwolnienie, dla którego system wyszukał ZUS ZLA wystawione na ten sam okres niezdolności do pracy, prezentowana jest lista zaświadczeń podobnych. Możesz zrezygnować z tworzenia nowego zaświadczenia, jeśli na podstawie wyświetlonych informacji uznasz, że nie ma potrzeby tworzenia nowego zaświadczenia. Jeżeli wśród znalezionych zaświadczeń podobnych jest zaświadczenie anulowane, to możesz wystawić nowe zaświadczenie w miejsce anulowanego, zaznaczając w odpowiednim wierszu pole w kolumnie „Wybór”.

**Znaleziono zaświadczenia podobne**

Dla ubezpieczonego wystawiono już podobne ZUS ZLA (patrz tabela poniżej).  
Zweryfikuj potrzebę wystawienia nowego zaświadczenia.  
Jeżeli nie ma takiej potrzeby, to wybierz **Rezygnuj**.  
Jeżeli mimo podobieństw jest potrzeba wystawienia nowego ZUS ZLA, to wybierz **Dalej**.  
**Zaznacz w kolumnie Wybór**, aby tworzone zaświadczenie wystawione było w miejsce zaznaczonego anulowanego.

Okres niezdolności		Choroba / opieka	Wskazanie lekarskie	Kod literowy	Status	Wybór
od	do					
Opis						
<input type="radio"/>	2021-04-15	2021-04-19	Opieka		Wystawione	
ZUS ZLA dla tego samego płatnika, na okres częściowo pokrywający się						
<input checked="" type="radio"/>	2021-04-19	2021-04-19	J00	Chory może chodzić	Anulowane	<input checked="" type="checkbox"/>
Anulowane ZUS ZLA dla tego samego płatnika na okres częściowo pokrywający się						
<input type="radio"/>	2021-04-19	2021-04-19	J00	Chory może chodzić	Wystawione	
ZUS ZLA na ten sam okres i dla tego samego płatnika						
<input type="radio"/>	2021-04-19	2021-04-19	Opieka		Wystawione	

## 6 Przejrzyj dane, podpisz e-ZLA

Zanim podpiszesz zwolnienie lekarskie, zweryfikuj wprowadzone dane. Na tym etapie możesz je zmienić – wybierz przycisk [Wstecz], aby wrócić do poprzedniego kroku.

Gdy upewnisz się, że dane w wystawianym zaświadczeniu są prawidłowe, zapisz formularz – kliknij [Potwierdź i utwórz].

Wybierz sposób podpisania e-ZLA:

- za pomocą certyfikatu z ZUS,
- za pomocą profilu zaufanego ePUAP,
- za pomocą podpisu kwalifikowanego,
- za pomocą podpisu osobistego.

Jeśli jako sposób podpisania e-ZLA wybrałeś certyfikat z ZUS, na początku wskaż miejsce, w którym znajduje się plik z certyfikatem (na przykład miejsce, w którym zapisałeś plik w komputerze). Taką czynność wykonujesz tylko raz podczas danej sesji (od zalogowania do wylogowania z portalu PUE ZUS – sesja wygasa samoistnie, jeśli przez 40 minut nie wykonujesz na portalu żadnych czynności).



Następnie podaj hasło.

**Podpis dokumentów certyfikatem z ZUS**

Liczba podpisywanych dokumentów: 2

**Certyfikat z ZUS**

Wybierz plik z certyfikatem z ZUS...

Wybrany certyfikat:

Hasło: [masked]

Podpisz Anuluj

Podpisujesz równocześnie 2 dokumenty elektroniczne – jeden przekazywany jest do ZUS, a drugi (bez numeru statystycznego z klasyfikacji ICD-10) do pracodawcy (na profil płatnika) osoby, której wystawiłeś zwolnienie.

Również pacjent otrzymuje informację o wystawionym zwolnieniu na swój profil na PUE.

**Wynik operacji wysłania dokumentów**

Liczba wysłanych dokumentów: 2

Liczba niewysłanych dokumentów: 0

Ok

### Ważne!

Elektroniczne zwolnienie lekarskie jest wystawione dopiero z chwilą, gdy je podpiszesz. Wówczas zostaje zapisane w systemie oraz przekazane na profil płatnika. System wyświetli komunikat o wysyłce.

Jeśli któregoś z dokumentów nie udało się wysłać, pojawi się komunikat.

**Wynik operacji wysłania dokumentów**

Liczba wysłanych dokumentów: 0

Liczba niewysłanych dokumentów: 2

**Uwaga, niektórych dokumentów nie udało się wysłać.**

Niewysłane dokumenty można wysłać ponownie z widoku Dokumenty ZUS ZLA do wysłania.

Ok

Zgodnie z treścią komunikatu, spróbuj ponownie wysłać dokumenty – wejdź w zakładkę [Dokumenty ZUS ZLA do wysłania].

Identyfikator zaświadczenia	Ubezpieczony	Data utworzenia	Identyfikator płatnika	Typ dokumentu	O/K	Status	Wybór
		2020-01-08		ZLA	Kopia	Do wysłania	<input type="checkbox"/>
		2020-01-08		ZLA	Orginal	Do wysłania	<input type="checkbox"/>

## WYDRUK E-ZLA

Jeśli pracodawca (płatnik) pacjenta nie ma profilu na PUE ZUS, wydrukuj zwolnienie. System wyświetli wówczas komunikat.

**Drukowanie ZUS ZLA dla płatnika**

Uwaga, płatnik TEST nie posiada profilu PUE, należy wydrukować egzemplarz ZUS ZLA dla płatnika.  
Możesz wyświetlić wizualizację wystawionych ZUS ZLA dla wszystkich płatników i ewentualnie wydrukować je na prośbę pacjenta.

### Ważne!

Na prośbę pacjenta zawsze musisz wydrukować e-ZLA – nawet wtedy, gdy jego pracodawca ma profil na PUE ZUS.

## SKIEROWANIE NA REHABILITACJĘ LECZNICZĄ

Dla osób, którym grozi utrata zdolności do pracy, ale które mają szansę na poprawę zdrowia i powrót do pracy, ZUS prowadzi bezpłatną rehabilitację leczniczą:

- chorób narządu ruchu,
- chorób układu krążenia,

- chorób psychosomatycznych,
- chorób układu oddechowego,
- chorób narządu głosu,
- po leczeniu nowotworu gruczołu piersiowego.

Jeśli Twój pacjent wymaga takiej rehabilitacji, możesz go na nią skierować zaraz po wystawieniu e-ZLA. System podpowie Ci, jeśli jest taka możliwość.

**Skierowanie na rehabilitację leczniczą**

? Czy chcesz wystawić wniosek o skierowanie ubezpieczonego na rehabilitację leczniczą ?

OK
Anuluj

Gdy zaakceptujesz podpowiedź, system otworzy formularz wniosku o rehabilitację leczniczą ZUS PR-4 i automatycznie wprowadzi dane pacjenta z e-ZLA. Od razu wystawisz ten wniosek, a następnie prześlesz go w formie elektronicznej do nas.

**Formularz elektroniczny** x

Wysoki kontrast
Pełny Ekran
Zapisz
Sprawdź
Podgląd
Drukuj
Zamknij

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

PR-4 ^

WNIOSK  
 O REHABILITACJĘ LECZNICZĄ W RAMACH PREWENCJI RENTOWEJ ZUS  
 W ZAKRESIE SCHORZEN

<input type="checkbox"/> narządu ruchu	<input type="checkbox"/> układu krążenia	<input type="checkbox"/> układu oddechowego	<input type="checkbox"/> psychosomatycznych
<input type="checkbox"/> onkologicznych po leczeniu nowotworu gruczołu piersiowego	<input type="checkbox"/> narządu głosu		
<input type="checkbox"/> innych prowadzonych przez ZUS	▼		

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**

Ten wniosek wypełnia Twój lekarz, jeśli chcesz otrzymać skierowanie na rehabilitację leczniczą. Z rehabilitacji możesz skorzystać, jeśli jesteś zagrożony częściową lub całkowitą niezdolnością do pracy.

We wniosku podaj adres do korespondencji w tej sprawie.

**Dane pacjenta**

PESEL	Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2	▼	Seria i numer dokumentu

Data urodzenia (dd/mm/rrrr)

Podpisz wniosek ZUS PR-4 tak samo jak e-ZLA.

**Autoryzacja usługi biznesowej**

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

- certyfikatem z ZUS,
- profilem zaufanym ePUAP,
- podpisem osobistym,
- kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Podpis certyfikatem z ZUS...
Podpis ePUAP...
Podpis osobisty...
Kwalifikowany podpis elektroniczny...
Anuluj

Na podstawie Twojego wniosku lekarz orzecznik ZUS będzie mógł wydać orzeczenie. Przekażemy je Twojemu pacjentowi. Poinformujemy go o terminie rehabilitacji i adresie ośrodka rehabilitacyjnego. Czas oczekiwania na rehabilitację leczniczą w ZUS to około 8 tygodni.

## TRYB ALTERNATYWNY

Może się zdarzyć, że nie będziesz mógł wystawić e-ZLA, bo np. nie będziesz miał dostępu do internetu podczas wizyty domowej. W takiej sytuacji przekaz pacjentowi zwolnienie na formularzu wydrukowanym wcześniej z systemu, opatrzone Twoim podpisem i pieczętką. Gdy już będziesz mieć dostęp do internetu, musisz wprowadzić takie zwolnienie do PUE ZUS lub do aplikacji gabinetowej. Masz na to 3 dni robocze od dnia, w którym wystawiłeś zwolnienie lub ustały przyczyny, które uniemożliwiły jego elektroniczne przekazanie.

**MENU**

**Panel Lekarza**

- Mobilna wersja Panelu Lekarza
- Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA
- Formularze ZUS ZLA
- Przegląd zaświadczeń lekarskich
- Dokumenty ZUS ZLA do wysłania
- Dokumenty wysłane
- Zaświadczenia lekarskie pacjenta
- Wnioski o rehabilitację pacjenta
- Certyfikat z ZUS
- Moje dane

**Dokumenty i wiadomości**

Korespondencja z ZUS

**Zlecenia**

Autoryzacja operacji

**Usługi**

Katalog usług elektronicznych

**Wyszukiwanie, mapa strony**

**FORMULARZE ZUS ZLA**

Zmień miejsce: SPECJALISTYCZNY GABINET Wybrany lekarz:

Liczba niewykorzystanych wydrukowanych formularzy:9 Liczba formularzy pozostałych do wydrukowania:141

**Lista formularzy zaświadczeń wydrukowanych przez lekarza**

Status: **Wydrukowany**

Identyfikator zaświadczenia	Data pobrania	Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych	Status formularza	Wybór
ZZ	2017-10-11		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>
ZZ	2017-10-11		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>
ZZ	2017-10-10		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>
ZZ	2017-10-10		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>
ZZ	2017-10-10		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>
ZZ	2017-06-22		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>
ZZ	2017-06-22		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>
ZZ	2017-06-06		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>
ZZ	2017-06-05		Wydrukowany	<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 9 z 9 10 | 25 | 50 | 100

Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Drukuj formularze ZUS ZLA
Pokaż dokumenty UZLA
Uzupelnij dane ZUS ZLA
Unieważnij formularz ZUS ZLA

**Ważne!**

Zawsze warto mieć przy sobie formularze wydrukowane z systemu.

Aby zelektronizować papierowy formularz (czyli wprowadzić dane do systemu), kliknij [Formularze ZUS ZLA] – zobaczysz tutaj identyfikatory pobranych przez Ciebie zaświadczeń, które wykorzystasz podczas wystawiania zwolnień w trybie alternatywnym. Domyślnie prezentowane są tylko druki o statusie „Wydrukowany”. W górnej części okna znajdziesz informację o tym, ile masz druków, których nie wykorzystałeś, oraz tych, które możesz jeszcze wydrukować w trybie alternatywnym – ich suma to 150 sztuk. Po kliknięciu [Uzupełnij dane ZUS ZLA] system uruchamia kreator wystawiania zaświadczeń lekarskich – ścieżka wystawiania jest taka sama jak przy wystawianiu e-ZLA. Wpisz w pole „Data wystawienia zaświadczenia” datę wystawienia zwolnienia na papierowym formularzu.

Może wystąpić sytuacja, że będziesz zmuszony unieważnić wydrukowane formularze ZUS ZLA, np. z powodu ich kradzieży, zaginięcia lub zniszczenia. Aby to zrobić, wybierz właściwy formularz i kliknij [Unieważnij formularz ZUS ZLA]. Wskaż właściwą przyczynę unieważnienia i podpisz utworzony dokument.

The image shows a software dialog box with a green header bar containing the text "Unieważnienie druków ZUS ZLA" and a close button (X). The main area of the dialog is white and contains the text "Podaj przyczynę unieważnienia" followed by a text input field containing the word "zniszczenie" and a small downward-pointing arrow on the right side. At the bottom of the dialog, there are two green buttons: "Zatwierdź" on the left and "Anuluj" on the right.

**JAK ANULOWAĆ E-ZLA**

Jeśli w wystawionym e-ZLA stwierdzisz błąd, możesz go anulować i ewentualnie wystawić nowy, poprawny dokument. Masz na to 3 dni robocze od dnia, w którym zauważysz błąd lub otrzymasz informację o nim od pacjenta, jego płatnika czy ZUS.

**Ważne!**

Podpisanego dokumentu elektronicznego nie możesz edytować. Jeśli chcesz skorygować błąd, musisz anulować wystawione zwolnienie i wystawić nowe, poprawne e-ZLA.

Aby anulować e-ZLA, wejdź w zakładkę [Przegląd zaświadczeń lekarskich]. Wybierz właściwe zaświadczenie z listy i kliknij [Szczegóły zaświadczenia], a następnie [Anuluj zaświadczenie].

Pojawi się okno z listą dostępnych przyczyn anulowania. Wybierz przyczynę, a okienko „Chcę wystawić nowe zaświadczenie/zaświadczenia na podstawie anulowanego” będzie automatycznie zaznaczone. Następnie zatwierdź swój wybór.

System wypełni nowe zaświadczenie danymi z anulowanego – możesz zmienić pola, w których został popełniony błąd. Na koniec podpisz utworzone dokumenty.

Zaświadczenie lekarskie możesz również anulować w zakładce [Zaświadczenia lekarskie pacjenta].

## FILMY INSTRUKTAŻOWE O E-ZLA

Na [www.youtube.com](http://www.youtube.com) na kanale **Elektroniczny ZUS** możesz obejrzeć krótkie filmiki instruktażowe. Każdy dotyczy ważnego zagadnienia związanego z wystawianiem e-ZLA.

Z filmów dowiesz się, jakie są korzyści wystawiania e-ZLA oraz jak krok po kroku:

- założyć profil na PUE ZUS i poznać zalety wystawiania e-zwolnienia (e-ZLA),
- podpisać e-zwolnienie (e-ZLA) certyfikatem z ZUS.

Jeśli przy wystawianiu zwolnień lekarskich korzystasz z aplikacji, której używasz w swoim gabinecie, to w razie problemów czy wątpliwości szukaj pomocy u dostawcy tego oprogramowania.

## ZOBACZ RÓWNIEŻ



**REHABILITACJA  
FINANSOWANA  
PRZEZ ZUS**

dla lekarza

**ZUS** ZAKŁAD  
UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH

Zdjęcie na okładce: © Kalim – Fotolia.com  
Skład: Poligrafia ZUS w Warszawie. Zam. 1018/21

# www.zus.pl

Twój przewodnik po ubezpieczeniach społecznych

**Blisko milion odwiedzających każdego miesiąca**

**Platforma Usług Elektronicznych - sprawy ubezpieczeniowe i rozliczenia przez internet**

**Drugi najpopularniejszy portal publiczny w Polsce**

**Łatwe wyszukiwanie przydatnych informacji**

**Elektroniczna biblioteka ZUS - ulotki, poradniki, informatory w PDF**

**Przyjazny dla osób z niepełnosprawnością**

Lekarze   Formularze i wnioski   Baza wiedzy

Zaloguj się

Login

Hasło

**ZALOGUJ SIĘ**

> Nie pamiętasz hasła?

Zaloguj się przez profil zaufany

Zaloguj się przez certyfikat kwalifikowany

Nie masz konta w PUE?  
> Zarejestruj się

Lekcje z ZUS

Kwartalnik Ubezpieczenia Społeczne. Teoria i praktyka

Biblioteka ZUS Ulotki, Poradniki

Międzynarodowe Dni Poradnictwa

WCV 2017-2018 Dostępność dla osób niepełnosprawnych

**ZUS** | ZAKŁAD  
UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH

ul. Szamocka 3, 5  
01-748 Warszawa

- Platforma Usług Elektronicznych: [www.zus.pl](http://www.zus.pl)
- Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS:
  - 22 560-16-00\* dla tel. komórkowych i stacjonarnych
  - \* koszt połączenia według umowy klienta z operatorem telekomunikacyjnym
  - Skype: [zus\\_centrum\\_obslugi\\_tel](https://www.skype.com/name/plus/zus_centrum_obslugi_tel)
  - e-mail: [cot@zus.pl](mailto:cot@zus.pl)

**ZUS** | ZAKŁAD  
UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH