



e-ZLA
elektroniczne
zwolnienia
lekarskie

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

dla lekarza

ZUS

ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH



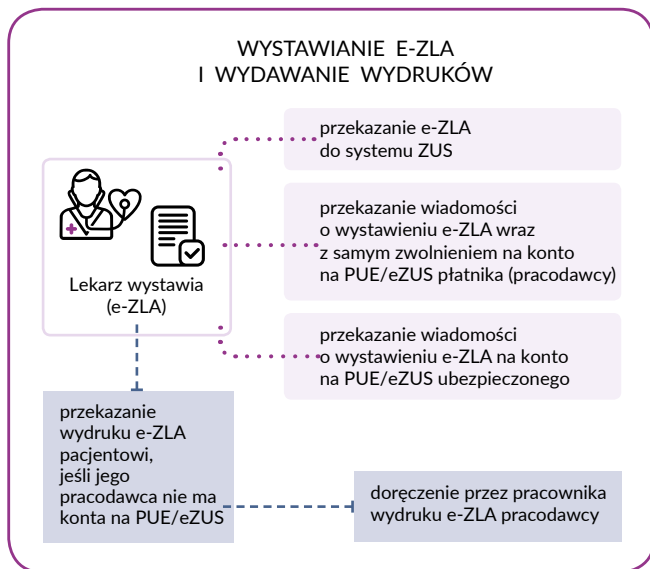
CO ZROBIĆ, ABY WYSTAWIAĆ E-ZLA NA PUE/eZUS.....	4
KROK 1 – załóż konto na PUE/eZUS.....	4
KROK 2 – uzyskaj podpis elektroniczny.....	5
Gdy na PUE/eZUS nie ma zakładki [LEKARZ].....	6
CERTYFIKAT Z ZUS (DO PODPISYWANIA E-ZLA I INNYCH DOKUMENTÓW).....	6
Jak uzyskać certyfikat.....	7
Kiedy unieważnić certyfikat.....	9
WSKAŹ MIEJSCE, W KTÓRYM PRZYJMujesz PACJENTÓW.....	10
JAK WYSTAWIĆ E-ZLA – KROK PO KROKU.....	11
Wpisz dane pacjenta i wskaż miejsce jego ubezpieczenia.....	12
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-ZLA.....	16
WYDRUK E-ZLA.....	18
SKIEROWANIE NA REHABILITACJĘ LECZNICZĄ.....	18
TRYB ALTERNATYWNY.....	20
JAK ANULOWAĆ E-ZLA.....	21
FILMY INSTRUKTAŻOWE O E-ZLA.....	23
ZOBACZ RÓWNIEŻ.....	23

Elektroniczne zwolnienia lekarskie (e-ZLA) możesz wystawiać na portalu PUE/eZUS, w aplikacji, której używasz w swoim gabinecie – jeśli ma ona taką funkcję – albo w aplikacji mZUS dla Lekarza.

Na PUE/eZUS 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 także dostęp do zwolnień wydanych 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.



CO ZROBIĆ, ABY WYSTAWIĄĆ E-ZLA NA PUE/eZUS

KROK 1 – załóż konto na PUE/eZUS

Konto możesz utworzyć w kilku prostych krokach. Wejdź na www.zus.pl i w nagłówku strony kliknij „Zarejestruj w PUE/eZUS”.

Wybierz, jak chcesz założyć konto na PUE/eZUS. Masz do wyboru:

- **login.gov.pl** – możesz potwierdzić konto online za pomocą:
 - profilu zaufanego,
 - bankowości elektronicznej,
 - aplikacji mObywatel,
 - e-Dowodu lub
 - eID;
- **kwalifikowany podpis elektroniczny** – możesz potwierdzić konto online za pomocą certyfikatu przypisanego do konkretnej osoby;
- **e-wizytę lub wizytę w placówce ZUS** – możesz potwierdzić konto podczas videorozmowy z pracownikiem ZUS lub w placówce ZUS.

1. Wpisz swoje dane osobowe.

Ważne

Jeśli rejestrujesz konto za pomocą login.gov.pl bądź kwalifikowanego podpisu elektronicznego, Twoje dane osobowe uzupełnią się automatycznie w formularzu rejestracyjnym i nie będzie można ich edytować.

2. Podaj dodatkowe dane – odpowiedź na pytanie, czy jesteś komornikiem lub płatnikiem. Zaznacz „Tak”, jeśli jesteś komornikiem lub:
 - prowadzisz własną firmę,
 - ubezpieczasz się dobrowolnie,
 - zatrudniasz nianię,
 - jesteś wspólnikiem spółki (i z tego tytułu masz obowiązek ubezpieczyć się w ZUS) lub
 - jesteś osobą duchowną,oraz wpisz swój NIP.
3. Wybierz dane dostępu do PUE/eZUS – adres e-mail albo numer telefonu komórkowego zarejestrowany w Polsce. Dane muszą być unikalne – wskazany e-mail lub numer telefonu może być przypisany tylko do jednego konta na PUE/eZUS.
4. Ustal hasło, którym zalogujesz się do swojego konta. Hasło musi zawierać minimum 12 znaków, w tym:
 - małe i duże litery,
 - znaki specjalne
 - i cyfry.Twoje hasło nie może składać się m.in. z imienia, nazwiska, daty urodzenia ani numeru PESEL.
5. Zapoznaj się z regulaminem i zgodami, a następnie zaznacz wymagane oświadczenie. Możesz także zaznaczyć zgodę dobrowolną, która dotyczy otrzymywania drogą elektroniczną informacji na temat ubezpieczeń społecznych i bieżącej działalności ZUS. Kliknij [Dalej].
6. Wprowadź kod weryfikacyjny, który otrzymasz na wybrane przez Ciebie dane dostępu do PUE/eZUS, czyli e-mail albo numer telefonu. Kliknij [Dalej].
7. Otrzymasz potwierdzenie, że konto zostało zarejestrowane. Login do PUE/eZUS wyślemy Ci po zakończeniu rejestracji na wybrane przez Ciebie dane dostępu do PUE/eZUS, czyli e-mail albo numer telefonu.

KROK 2 – uzyskaj podpis elektroniczny

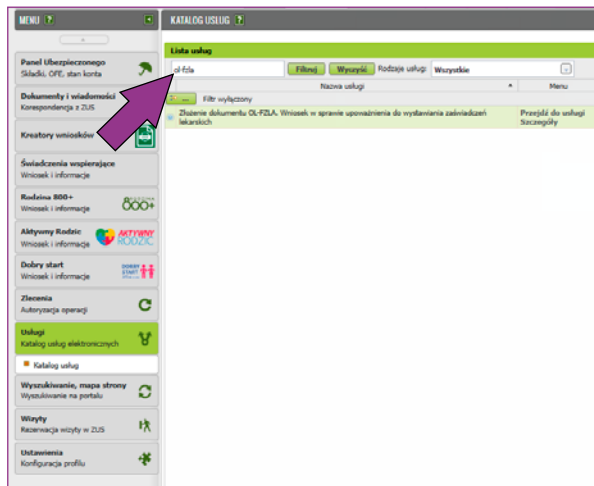
Musisz podpisywać e-ZLA elektronicznie. Wybierz jeden z czterech sposobów:

1. Podpisz się za pomocą bezpłatnego **certyfikatu z ZUS**. Złóż wniosek o taki certyfikat na PUE/eZUS. Następnie pobierz certyfikat z PUE/eZUS i zapisz go na komputerze. O szczegółach dotyczących certyfikatu z ZUS przeczytasz dalej.
2. Podpisz się za pomocą **profilu zaufanego (PZ ePUAP)**. Jest on bezpłatny. Aby go uzyskać, złóż wniosek o profil na stronie internetowej www.pz.gov.pl. Następnie potwierdź swoją tożsamość w placówce ZUS, w urzędzie miasta lub gminy albo za pośrednictwem bankowości elektronicznej.
3. 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.
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/eZUS nie ma zakładki [LEKARZ]

Jeśli po założeniu konta na PUE/eZUS nie widzisz 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 wykonywania zawodu.

Gdy dostaniesz uprawnienia do wystawiania zwolnień, na Twoim koncie na PUE/eZUS pojawi się zakładka [Lekarz].

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

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

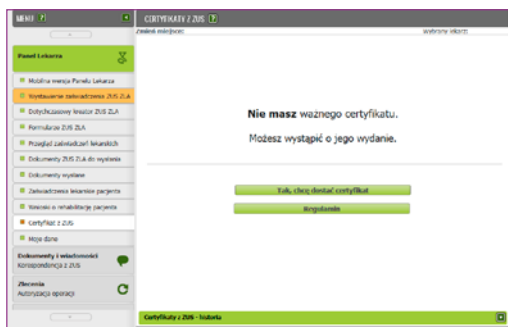
Certyfikatem z ZUS możesz podpisywać e-ZLA oraz kilka innych dokumentów:

- 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 wystawienia elektronicznego zwolnienia),
- ZUS PR-4 (wniosek o rehabilitację leczniczą w ramach prewencji rentowej ZUS).

Jak uzyskać certyfikat

Zaloguj się na swoje konto na portalu PUE/eZUS. 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 uzupełnią się we wniosku automatycznie. Wpisz jedynie swój adres e-mail lub numer telefonu – abyśmy mogli Cię poinformować o przygotowaniu certyfikatu. Musisz też ustalić hasło. Z tego hasła będziesz korzystać podczas pobierania certyfikatu i później przy podpisywaniu każdego dokumentu.

Gdy wypełnisz wymagane dane, zapoznaj się z *Regulaminem i polityką certyfikacji* i zaakceptuj je (patrz: strzałka poniżej).

Wniosek o wydanie certyfikatu z ZUS

Wniosek o wydanie certyfikatu z ZUS

1 Certyfikat z ZUS umożliwia lekarzowi/assystentowi medycznemu podpisywanie wybranych dokumentów. Zapoznaj się z Regulaminem i Polityką certyfikacji przed wystąpieniem o certyfikat.

Dane lekarza

1 Podaj dane zostaną umieszczone w certyfikacie. Zweryfikuj ich poprawność. Jeśli dane nie są poprawne, możesz je zaktualizować za pomocą wniosku OZ/ZLA. Wniosek skieruj z poziomu profilu użytkownika lub z poziomu ubezpieczonego, jeśli masz już aktualne dane.

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

Powiadomienia

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

Adres e-mail:

Numer telefonu:

Hasło

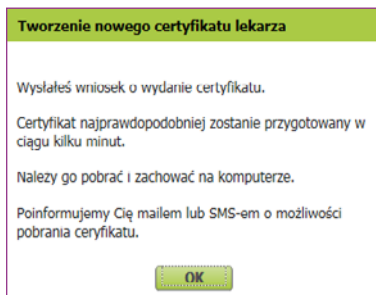
1 Ustal hasło do certyfikatu. Będzie go potrzebował do pobrania certyfikatu i każdorazowego podpisania dokumentów. Hasło musi składać się z minimum czterech znaków. Możesz używać cyfr, znaków specjalnych oraz małych i wielkich liter ze wyjątkiem polskich znaków.

Hasło:

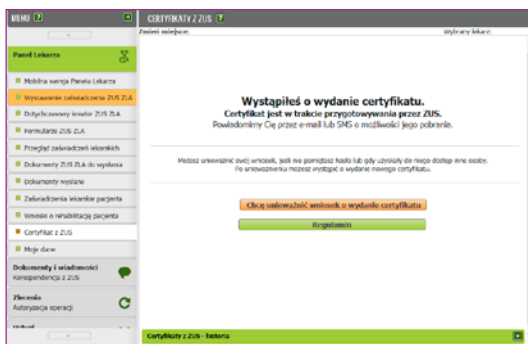
Powtórz hasło:

Akceptuję Regulamin i politykę certyfikacji

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



Jeśli nie pamiętasz 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 wybierzesz).

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



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

Pobieranie certyfikatu z ZUS

Podaj hasło, którego użyłeś przy składaniu wniosku o certyfikat. Pamiętaj! Certyfikat możesz pobrać tylko raz. Po kliknięciu **Pobierz certyfikat z ZUS** otworzy się okno przeglądarki umożliwiające zapisanie certyfikatu. **Zapisz** go w takim miejscu, z którego będziesz mógł łatwo korzystać.

Hasło: 👁

Pobierz certyfikat z ZUS

Powrót

Pobrane certyfikat – w formie pliku – zapisz na swoim komputerze w miejscu, do którego będziesz mieć łatwy dostęp.

Ważne

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

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

Unieważnij certyfikat z ZUS, gdy:

- utracisz lub ujawnisz hasło do certyfikatu,
- utracisz plik certyfikatu lub pozostawisz go w niekontrolowanym przez Ciebie miejscu,
- zmienią się Twoje dane: imię, nazwisko, PESEL.

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

Certyfikaty z ZUS

Zmień miejsce: Wybrany lekarz: **Zmień**

Masz ważny certyfikat:
od: 2024-07-18 11:33
do: 2029-07-17 11:33

Nr certyfikatu:

Certyfikat powinien być używany w następujących przypadkach:
• jeżeli utracił lub ujawnił hasło do certyfikatu,
• jeżeli utracił plik certyfikatu lub pozostawił plik w niekontrolowanym przez Ciebie miejscu,
• jeżeli zmieniły się Twoje dane: imię, nazwisko, PESEL.

Możesz wystąpić o wydanie nowego certyfikatu po unieważnieniu lub wygaśnięciu dotychczasowego certyfikatu.

Chcę unieważnić certyfikat

Regulamin

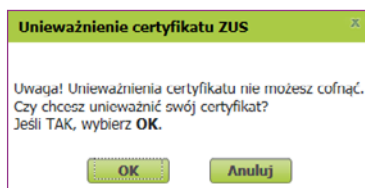
Certyfikaty z ZUS - historia

Numer seryjny	Ważny od	Ważny do	Status	Zródło	Nazwa urządzenia
<input type="checkbox"/>	2024-07-18 11:38	2029-07-17 11:38	Ważny	mZUS dla Lekarza	Galaxy A40
<input type="checkbox"/>	2024-07-18 11:33	2029-07-17 11:33	Ważny	PUE	

Elementy 1 - 8 z 8 10 | 25 | 50 | 100 1 1

Szczegóły certyfikatu **Zapisz certyfikat** **Nowy certyfikat** **Unieważnij certyfikat**

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.

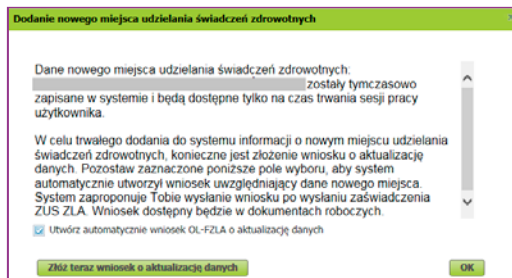
Z metody podpisywania e-ZLA certyfikatem z ZUS możesz skorzystać również w aplikacji, której używasz w swoim gabinecie.

WSKAŹ MIEJSCE, W KTÓRYM PRZYJMUJESZ PACJENTÓW

Po zalogowaniu na PUE/eZUS – przed wystawieniem e-ZLA – wskaż miejsce, w którym przyjmujesz pacjentów. Jeśli masz zgłoszonych do ZUS kilka miejsc pracy, system domyślnie wskaże ostatnio wybrane przez Ciebie miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych. Możesz je zmienić i wybrać to, w którym obecnie 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 możesz wybrać ten właściwy.

Jeżeli podmiot o podanym numerze NIP nie zostanie odnaleziony albo nie wybierzesz jego danych, uzupełnij je ręcznie, tzn. wpisz nazwę skróconą oraz adres. Gdy wprowadzisz i zatwierdzisz dane, system sprawdzi, czy pracodawca zgłosił Cię do ubezpieczeń. Jeśli nie, wyświetli się komunikat z informacją. 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 zgłosisz 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 konta na PUE/eZUS) lub w formie papierowej – druk jest dostępny na stronie internetowej www.zus.pl oraz w naszych placówkach.

JAK WYSTAWIĆ E-ZLA – KROK PO KROKU

Aby wystawić e-ZLA, kliknij 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].

The screenshot displays the 'PANEL LEKARZA' interface. The left sidebar contains a 'MENU' with various options. Three purple arrows point to the following items in the menu:

- Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA
- Przegląd zaświadczeń lekarskich
- Zaświadczenia lekarskie pacjenta

The main content area is titled 'PANEL LEKARZA' and shows three columns of information:

- Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA:** Includes instructions on how to create, sign, and send a new ZUS ZLA certificate using the creator.
- Przegląd zaświadczeń lekarskich:** Provides details on viewing information about issued medical certificates, including the doctor's decision and the possibility of issuing new certificates.
- Zaświadczenia lekarskie pacjenta:** Describes how to review issued medical certificates for patients and issue new ones.

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 miesiąc: Wybrany lekarz: Zmień lekarza

Data i miejsce wystawienia ZUS ZLA

Data: 2025-06-03

Miejsce:

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

Wybór płatników, dla których zostaną utworzone zaświadczenia

Ważne! Strzeż się z pacjentem dane jego płatników i zaznacz tylko tych, dla których pacjent chce otrzymać e-ZLA. Inne e-ZLA trafi na profil DUE nieaktualnego lub byłego płatnika, na wniosek pacjenta, zgodnie z RZKDO może zostać niezauważone postępowanie.

Wybierz płatnika	Nazwa i identyfikator płatnika	Możliwość odbioru e-ZLA na PUE	Nie przalaj e-ZLA/ płatnikowi (po ustaniu zatrudnienia)
<input checked="" type="checkbox"/>	123 [redacted]	Tak	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	123 [redacted]	Tak	<input type="checkbox"/>

Lista wcześniejszych ZUS ZLA osoby ubezpieczonej

Z ostatnich 60 dni 6 miesięcy 12 miesięcy

Okres nieobrotowości Choroba/opieka Kod Marony Wskazanie lekarskie Status

Jeśli pacjent nie ma numeru PESEL (np. jest cudzoziemcem), jego identyfikatorem będzie seria i numer paszportu. Zaznacz przycisk wyboru [Osoba nie ma nr PESEL]. Pojawi się pole [Seria i nr paszportu], uzupełnij je i wybierz „Szukaj”, aby system wyszukał i wyświetlił dane osoby ubezpieczonej. Jeżeli wyszukane dane są nieaktualne, 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 pacjent chce otrzymać e-ZLA. Jeżeli e-ZLA trafi na profil PUE niewłaściwego lub byłego płatnika, na wniosek pacjenta, zgodnie z RODO może zostać wszczęte postępowanie.

Wybierz płatnika	Nazwa i identyfikator płatnika	Możliwość odbioru e-ZLA na PUE	Nie przekazuj e-ZLA płatnikowi (po ustaniu zatrudnienia)
<input checked="" type="checkbox"/>	NIP [zmaskowane]	Tak	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	NIP [zmaskowane]	Tak	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	NAZWA FIRMY 3 NIP [zmaskowane]	Nie (konieczny wydruk)	<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 konto na PUE/eZUS, a tym samym – czy otrzyma elektronicznie wiadomość o wystawieniu e-ZLA i samo zwolnienie. Jeśli płatnik nie ma konta na PUE/eZUS, musisz przekazać pacjentowi wydruk e-ZLA.

Jeśli jako miejsce ubezpieczenia (w kroku pierwszym) zaznaczysz: „KRUS”, „inne w Polsce” lub „w innym państwie”, to nie musisz wskazywać danych pracodawcy (płatnika). Jeśli jednak te dane są konieczne – 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

Wskaż okres niezdolności do pracy, w tym ewentualnego pobytu w szpitalu. Możesz również zaznaczyć, że zaświadczenie dotyczy pobytu w innym niż szpital stacjonarnym 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 Cię też o przerwie między zwolnieniami do 3 dni włącznie, pomoże wyszukać numer statystyczny choroby z klasyfikacji ICD-10, a także podpowie kod literowy A i D.

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

WYSTAWIENIE ZAŚWIADCZENIA ZUS ZLA

Zmień miejsce: _____ Wybrany lekarz: _____ Zmień lekarza

Lista wcześniejszych ZUS ZLA osoby ubezpieczonej

Z ostatnich: 60 dni 6 miesięcy 12 miesięcy

Okres niezdolności	Choroba/opieka	Kod literowy	Wskazanie lekarskie	Status
2025-04-14 - 2025-04-15	<input type="checkbox"/>		Chory może chodzić	Wystawione
2025-05-14 - 2025-05-15	<input type="checkbox"/>		Chory powinien leżeć	Wystawione

Informacje o niezdolności do pracy

Powód niezdolności: Choroba Opieka nad chorym członkiem rodziny

Okres niezdolność od: _____ do: _____ Liczba dni: _____

Pobyt w szpitalu Pobyt w stacjonarnym ZOZ, innym niż szpital

Dane osoby pozostającej pod opieką ubezpieczonego

Wybierz spośród członków rodziny:

_____, dziecko, urodz. 2010-____

Adres pobytu ubezpieczonego w czasie trwania niezdolności do pracy

_____ 10/8

Ważne

Jeśli podasz datę niezdolności do pracy, która obejmuje okres wsteczny – wcześniej niż 3 dni przed datą badania – musisz to uzasadnić. ZUS przeprowadzi wówczas 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 na 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 e-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. Aby to zrobić, zaznacz w odpowiednim wierszu pole w kolumnie „Wybór”.

Znaleziono zaświadczenia podobne

Dla ubezpieczonego wystawiono już podobne ZUS ZLA (patrz tabelka 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 od	do	Choroba / opieka	Wskazanie lekarskie	Kod literowy	Status	Wybór
Opis						
2021-04-15	2021-04-19	Opieka			Wystawione	<input type="checkbox"/>
ZUS ZLA dla tego samego płatnika, na okres częściowo pokrywający się						
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						
2021-04-19	2021-04-19	100	Chory może chodzić		Wystawione	<input type="checkbox"/>
ZUS ZLA na ten sam okres i dla tego samego płatnika						
2021-04-19	2021-04-19	Opieka			Wystawione	<input type="checkbox"/>

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 poprawne, 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 wybierzesz certyfikat z ZUS, na początku wskaż miejsce, w którym znajduje się plik z certyfikatem (na przykład miejsce, w którym masz zapisany plik w komputerze). Taką czynność wykonujesz tylko raz podczas danej sesji (od zalogowania do wylogowania z portalu PUE/eZUS – sesja wygasa samoistnie, jeśli przez 40 minut nie wykonujesz na portalu żadnych czynności).

Następnie wpisz hasło.

Podpis dokumentów certyfikatem z ZUS

Liczba podpisywanych dokumentów: 2

Certyfikat z ZUS

Wybierz plik z certyfikatem z ZUS...

Wybrany certyfikat:

Hasło:

Podpisz Anuluj

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

Również pacjent otrzymuje informację o wystawionym zwolnieniu na swoje konto na PUE/eZUS.

Wynik operacji wysyłania 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 konto płatnika. System wyświetli komunikat o wysyłce.

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

Wynik operacji wysyłania 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	Oryginał	Do wysłania	<input type="checkbox"/>

WYDRUK E-ZLA

Jeśli pracodawca (płatnik) pacjenta nie ma konta na PUE/eZUS, 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 konto na PUE/eZUS.

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, w tym powypadkowych,
- chorób układu krążenia,

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

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 identyfikacyjne pacjenta z e-ZLA. Od razu wystawisz ten wniosek, a następnie prześlesz go do nas w formie elektronicznej.

Formularz elektroniczny ?

Wysoki kontrast

Pełny Ekran
Zapisz
Sprawdź
Podgląd
Drukuj
Zamknij

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

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH PR-4 ^

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

narządu ruchu

układu krążenia

układu oddechowego

psychosomatycznych

onkologicznych po leczeniu nowotworu gruczołu piersiowego

narządu głosu

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 w stanie wystawić e-ZLA, bo np. nie będziesz mieć 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/eZUS lub do aplikacji gabinetowej. Masz na to 3 dni robocze od dnia, w którym wystawisz 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	<input type="checkbox"/> 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 1

Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Drukuj formularze ZUS ZLA
Pokaż dokumenty UZLA
Uzapełnij 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 niewykorzystanych druków, 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. W pole „Data wystawienia zaświadczenia” wpisz datę wystawienia zwolnienia na papierowym formularzu.

Może wystąpić sytuacja, że trzeba będzie 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 przyczynę unieważnienia i podpisz utworzony dokument.

Unieważnienie druków ZUS ZLA

Podaj przyczynę unieważnienia

zniszczenie

Zatwierdź Anuluj

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 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 konto na PUE/eZUS i poznać zalety wystawiania e-zwolnienia,
- podpisać 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 lecznicza
w ramach prewencji rentowej ZUS**



informacja dla lekarza

ZUS | ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH



Złatwiaj sprawy w **ZUS** bez wychodzenia z domu

www.zus.pl

aktualności i ważne informacje

e-wizyta

wideorozmowa z ekspertem ZUS
www.zus.pl/e-wizyta

PUE/eZUS

elektroniczna obsługa spraw

mZUS

aplikacja mobilna

kontakt

Centrum Kontaktu Klientów ZUS

- **Centrum Kontaktu Klientów ZUS:**
 - **22 560-16-00** dla tel. komórkowych i stacjonarnych
koszt połączenia według umowy klienta z operatorem telekomunikacyjnym
 - e-mail: cot@zus.pl