

Jak wysłać wniosek o umorzenie należności z tytułu składek (dla płatnika poszkodowanego w wyniku powodzi) na profilu płatnika na PUE ZUS/eZUS

Jak utworzyć i wysłać pismo ogólne POG

- 1. Zaloguj się do swojego konta na PUE/eZUS.
- 2. Przejdź do odpowiedniej dla siebie zakładki np. [Płatnik], [Ubezpieczony], [Świadczeniobiorca].
- 3. Z bocznego menu wybierz [Dokumenty i wiadomości] → [Dokumenty robocze].
- 4. Kliknij przycisk [Utwórz nowy].
- 5. Pismo ogólne POG możesz wybrać z listy dostępnych dokumentów:

Wybór typu dokumentu

Lista dostępnych dokumentów

☒ Ubezpieczenia

☒ Międzynarodowe emerytury, renty, zasiłki pogrzeb.

☒ Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego

☒ Układy, umorzenia, odliczenia

☒ Dobry Start (300+)

☒ Emerytury i renty

☒ Płatnik składek

☒ Zasiłki

☒ Kapitał początkowy

☒ Wnioski i zaświadczenia lekarskie

☒ Prewencja i rehabilitacja

☒ Pozostałe

☒ Rodzina 500+

☒ Zaznacz/odznacz wszystkie

Nazwa

Opis

Filtr wyłączony

☐ Oświadczenie ZAS-39

Oświadczenie ojca dziecka o pobieraniu zasiłku macierzyńskiego przez matkę dziecka w okresie 8 tygodni po porodzie, w celu ustalenia prawa do zasiłku opiekuńczego

☐ Oświadczenie ZUS Np-7

Oświadczenie dla celów świadczenia rehabilitacyjnego

☐ Oświadczenie ZUS Z-10

Oświadczenie

☐ Oświadczenie ZUS Z-15

Oświadczenie dla celów wypłaty zasiłku opiekuńczego

☐ Oświadczenie ZUS-US-OPW-01

Oświadczenie ubezpieczonego o stosunkach majątkowych istniejących między ubezpieczonym a jego współmałżonkiem

☐ Pełnomocnictwo PEL

Pełnomocnictwo do wykonywania czynności prawnych w relacjach z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych

☒ Pismo ogólne POG

Pismo ogólne do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

☐ Skarga/Wniosek ZAS-58

Skarga/Wniosek świadczeniobiorcy/płatnika składek w sprawie świadczeń z tytułu choroby, macierzyństwa lub zasiłku pogrzebowego

☐ Sprzeciw OL-4

Sprzeciw od orzeczenia lekarza orzecznika

☐ Wniosek CAN-PL 1 (ANG)

Wniosek o polską emeryturę-rentę z tytułu niezdolności do pracy (wersja polsko-angielska)

☐ Wniosek CAN-PL 1 (FR)

Wniosek o polską emeryturę-rentę z tytułu niezdolności do pracy (wersja polsko-francuska)

Elementy 1 - 25 z 99

10 | 25 | 50 | 100

1

2

3

4

Odśwież

Zapisz jako

Drukowanie / podgląd

Utwórz dokument

Przeglądaj formularz

Anuluj

albo użyć filtra i wyszukać dokument POG po nazwie:

The screenshot shows the 'Wybór typu dokumentu' window. A filter dialog is open, allowing the user to search for documents by name. The dialog has a 'Dopasuj' dropdown set to 'wszystkie reguły'. The search criteria are: 'Nazwa zawiera POG'. The 'Wartość' field contains 'POG'. The main window shows a list of document types with checkboxes. The 'Filtruj' button is highlighted with a red arrow.

6. Zaznacz wniosek i kliknij [Utwórz dokument].

The screenshot shows the 'Wybór typu dokumentu' window. The 'Lista dostępnych dokumentów' section is visible, showing a list of document types. The 'Pismo ogólne POG' document type is selected with a radio button. The 'Utwórz dokument' button is highlighted with a red box.

7. Wniosek możesz utworzyć także z menu [Usługi] > [Katalog usług]:

The screenshot shows the ZUS portal interface. On the left is a sidebar menu with items like 'Dokumenty i wiadomości', 'Kreatory wniosków', 'Rodzina 500+', 'Dobry Start', 'Zlecenia', 'Usługi', 'Wyszukiwanie, mapa strony', 'Wizyty', and 'Ustawienia'. The 'Usługi' item is highlighted with a red box. The main area is titled 'KATALOG USŁUG' and contains a list of services. The first service, 'POG', is highlighted with a red box. Below the list, there are pagination controls showing 'Elementy 1 - 5 z 5' and buttons for 'Szczegóły' and 'Przejdź do usługi' (highlighted with a red box).

Jak wypełnić pismo ogólne POG

Po uruchomieniu pisma wyświetli Ci się komunikat informacyjny. Po zapoznaniu się z treścią komunikatu kliknij przycisk [OK]:

The screenshot shows a message box titled 'Komunikat'. It contains a question mark icon and the text: 'Wypełnij ten wniosek: - tylko wtedy, gdy nie ma dedykowanego formularza do załatwienia Twojej konkretnej sprawy, - jeśli chcesz załatwić nietypową sprawę np. napisać wyjaśnienia, złożyć zażalenie, skargę, podanie lub odwołanie.' At the bottom right, there are two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'Anuluj'.

1. Formularz będzie częściowo wypełniony Twoimi danymi. Pobiorą się automatycznie z profilu PUE/eZUS (w tym adres e-mail). Jeśli na profilu podałeś numer telefonu, on również pojawi się w piśmie.
2. W piśmie ogólnym POG wskaż rodzaj pisma, tytuł pisma oraz opis sprawy.

W przypadku wniosku RUP o umorzenie należności z tytułu składek (dla płatnika składek poszkodowanego w wyniku powodzi) lub wniosku RUP-2 o umorzenie należności z tytułu składek za rozszerzony okres (dla płatnika składek poszkodowanego w wyniku powodzi) zaznacz „**WNIOSEK**”.

W polu Tytuł pisma wpisz „**Wniosek o umorzenie należności z tytułu składek (dla płatnika poszkodowanego w wyniku powodzi)**” albo „**Wniosek o umorzenie należności z tytułu składek za rozszerzony okres (dla płatnika poszkodowanego w wyniku powodzi)**”.

Formularz elektroniczny ?

Wysoki kontrast

Pełny Ekran

Zapisz

Sprawdź

Podgląd

Drukuj

Zamknij

Strona: 1

Strona: 2

uwagi i błędy: (0)

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

POG ^

PISMO OGÓLNE DO ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek:
- tylko wtedy, gdy nie ma dedykowanego formularza do załatwienia Twojej konkretnej sprawy,
- jeśli chcesz załatwić nietypową sprawę np. napisać wyjaśnienia, złożyć zażalenie, skargę, podanie lub odwołanie

Rodzaj pisma

DECYZJA

INFORMACJA

INNE PISMO

ODWOŁANIE

OPINIA

PODANIE

POSTANOWIENIE

SKARGA

WEZWANIE

WNIOSEK

ZASWIADCZENIE

ZAWIADOMIENIE

ZAŻALENIE

Wysoki kontrast

Pełny EkranZapiszSprawdźPodglądDrukujZamknij

Strona: 1Strona: 2uwagi i błędy: (0)

PISMO OGÓLNE DO ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek:
- tylko wtedy, gdy nie ma dedykowanego formularza do załatwienia Twojej konkretnej sprawy,
- jeśli chcesz załatwić nietypową sprawę np. napisać wyjaśnienia, złożyć zażalenie, skargę, podanie lub odwołanie

Rodzaj pisma

Wpisz „Wniosek o umorzenie należności z tytułu składek (dla płatnika poszkodowanego w wyniku powodzi)” albo „Wniosek o umorzenie należności z tytułu składek za rozszerzony okres (dla płatnika poszkodowanego w wyniku powodzi)”

Tytuł pisma

Wysoki kontrast

Pełny EkranZapiszSprawdźPodglądDrukujZamknij

Strona: 1Strona: 2uwagi i błędy: (0)

Dane wnioskodawcy

NIP

REGON

NAZWA

PESEL

Data urodzenia

Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
DOWÓD OSOBISTY

Imię

Nazwisko

Adres do korespondencji

Ulica

Numer domu
29

Numer lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość
WARSZAWA

Formularz elektroniczny ?

Pełny EkranZapiszSprawdźPodglądDrukujZamknij

Strona: 1Strona: 2uwagi i błędy: (0)

POG^

Opis sprawy

Podaj dokładny opis swojej sprawy

3. Po wypełnieniu formularza kliknij przycisk [Sprawdź].

Formularz elektroniczny ?

Pełny EkranZapiszSprawdźPodglądDrukujZamknij

Strona: 1Strona: 2uwagi i błędy: (0)

Lista błędów:

Wydruk na drukarkę ?

Lista błędów

System podpowie jeżeli nie uzupełniono wszystkich wymaganych pól (tzn. rodzaj pisma, tytuł pisma, opis sprawy). W takiej sytuacji, kliknij przycisk [Zamknij] i uzupełnij pola.

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdz Podgląd Drukuj Zamknij

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

Lista błędów: Wydruk na drukarkę ?

Lista błędów		
61000301	Uzupełnij rodzaj pisma	Błąd krytyczny
61000301	Uzupełnij tytuł pisma	Błąd krytyczny
61000301	Uzupełnij opis sprawy	Błąd krytyczny

Podczas walidacji wystąpiły błędy.
Należy poprawić lub uzupełnić podświetlone pola

Zamknij

4. Jeśli wniosek został poprawnie wypełniony, wyświetli się poniższy komunikat – kliknij przycisk [Zamknij].

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdz Podgląd Drukuj Zamknij

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

Lista błędów: Wydruk na drukarkę ?

Brak błędów

Weryfikacja przebiegła poprawnie

Zamknij

5. Po zaakceptowaniu informacji dotyczącej poprawnej weryfikacji, zapisz wniosek.

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdz Podgląd Drukuj Zamknij

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

Lista błędów: Wydruk na drukarkę ?

Brak błędów

6. Wyświetli się poniższy komunikat – kliknij przycisk [Zamknij].

The screenshot shows a web application window titled 'Formularz elektroniczny'. At the top, there is a green header bar with a question mark icon. Below the header, there is a navigation bar with buttons: 'Wysoki kontrast', 'Pełny Ekran', 'Zapisz', 'Sprawdź', 'Podgląd', 'Drukuj', and 'Zamknij'. Below the navigation bar, there is a status bar showing 'Strona: 1', 'Strona: 2', and 'uwagi i błędy: (0)'. The main content area has a section titled 'Lista błędów:' with a 'Wydruk na drukarkę' button and a question mark icon. Below this, there is a table with the following content:

Lista błędów
Brak błędów

Below the table, there is a confirmation message box with a green checkmark icon and the text 'Dokument POG został zapisany'. Below the message, there is a button labeled 'Zamknij' which is highlighted with a red rectangle.

7. W kolejnym kroku, zamknij dokument i potwierdź zamknięcie klikając przycisk [Tak] na wyświetlonym komunikacie. Po zamknięciu pojawią się szczegóły dokumentu roboczego.

The screenshot shows the same 'Formularz elektroniczny' window. The 'Zamknij' button in the top navigation bar is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, there is a status bar showing 'Strona: 1', 'Strona: 2', and 'uwagi i błędy: (0)'. The main content area has a section titled 'Opis sprawy' with the text 'Podaj dokładny opis swojej sprawy' and a text input field. Below the input field, there is a confirmation dialog box with a blue question mark icon and the text 'Czy na pewno chcesz zamknąć formularz?'. Below the text, there are two buttons: 'Tak' and 'Nie'. The 'Tak' button is highlighted with a red rectangle.

The screenshot shows a window titled 'SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO'. Below the title, there is a green header bar with the text 'Dokument roboczy'. The main content area has a section titled 'Dane dokumentu' with the following information:

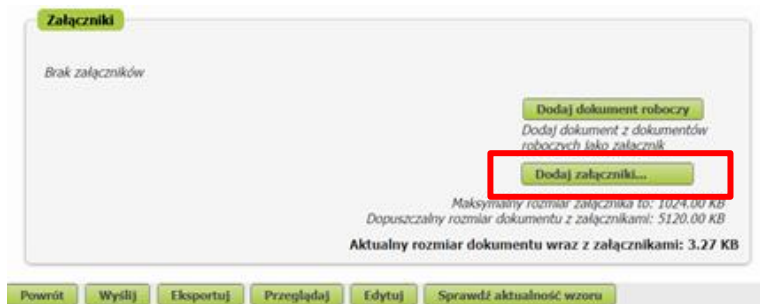
Właściciel dokumentu:	Ubezpieczony - [redacted]		
Nazwa typu dokumentu:	Pismo ogólne POG	Kod typu:	POG
Opis typu dokumentu:	Pismo ogólne do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych		
Data utworzenia:	2025-01-02 09:24	Wersja wzoru dokumentu:	1
Data modyfikacji:	2025-01-02 09:32	Wersja formularza:	0

Below the 'Dane dokumentu' section, there is a section titled 'Załączniki' with the text 'Brak załączników'. Below the text, there are two buttons: 'Dodaj dokument roboczy' and 'Dodaj załączniki...'. Below the buttons, there is a text box with the following information:

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 5120.00 KB
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 3.27 KB

At the bottom of the window, there is a navigation bar with buttons: 'Powrót', 'Wyślij', 'Eksportuj', 'Przeglądaj', 'Edytuj', and 'Sprawdź aktualność wzoru'.

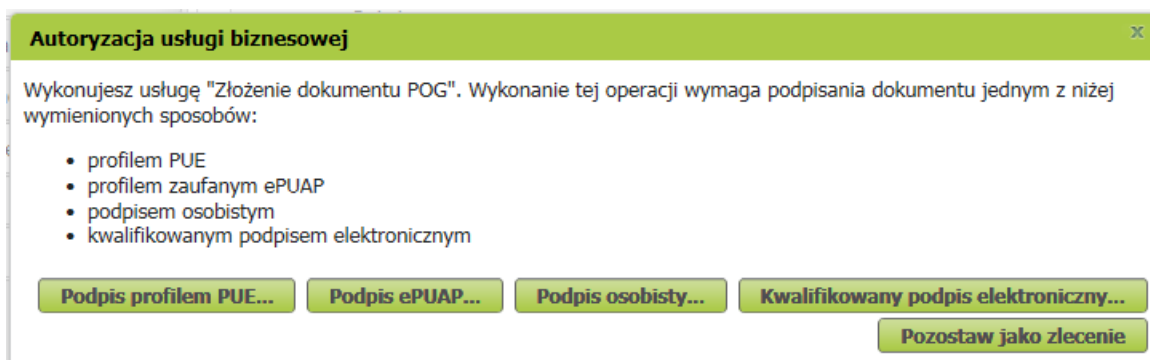
8. Na stronie zus.pl dostępny jest interaktywny Wniosek o umorzenie należności z tytułu składek dla płatnika poszkodowanego w wyniku powodzi (RUP). Wypełnij go i zapisz na dysku swojego komputera.
9. W sekcji [Załączniki] kliknij przycisk [Dodaj załączniki] i dodaj załącznik wcześniej zapisany na dysku swojego komputera – Wniosek o umorzenie należności z tytułu składek dla płatnika poszkodowanego w wyniku powodzi (RUP).



Jak podpisać pismo ogólne POG

Pismo możesz wysłać elektronicznie za pomocą:

- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- podpisu zaufanego (PZ ePUAP),
- podpisu osobistego (e-dowodu),
- **podpisu profilem PUE** – jeśli wybierzesz ten sposób, nie musisz podawać żadnych dodatkowych danych – wystarczy, że jesteś zalogowany do swojego profilu na portalu PUE ZUS. Tego podpisu możesz użyć tylko w przypadku jeśli przepisy prawa na to pozwalają.



Podpis 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, w placówce ZUS albo w urzędzie miasta lub gminy. Możesz też złożyć wniosek o tymczasowy profil zaufany na stronie internetowej www.pz.gov.pl. Swoją tożsamość potwierdzisz za pośrednictwem wideorozmowy z urzędnikiem. Uzyskasz w ten sposób profil, który będzie ważny przez 3 miesiące.

Kwalifikowany podpis elektroniczny wydają centra certyfikacji. To usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności certyfikatu.

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