



e-ZLA
elektroniczne
zwolnienia
lekarskie



KROK PO KROKU
Obsługa
elektronicznych
zwolnień lekarskich
(e-ZLA)

dla pracodawcy



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH



CO ZROBIĆ, ABY OTRZYMYWAĆ E-ZLA NA PUE/EZUS.....	3
Krok 1. Załóż profil na PUE/eZUS.....	3
Krok 2. Odbieraj e-ZLA samodzielnie lub upoważnij do tego wybraną osobę.....	4
E-ZLA - OBSŁUGA PRZEZ PŁATNIKA - ETAPY PRACY.....	5
Krok 1. Ustaw subskrypcję.....	5
Krok 2. Pobieraj dokumenty e-ZLA z PUE/eZUS.....	8
Krok 3. Pracuj z danymi z e-ZLA.....	11

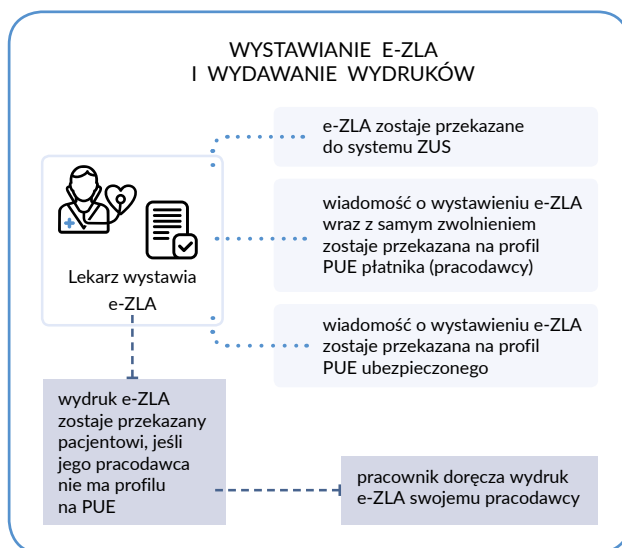
Elektroniczne zwolnienia lekarskie (e-ZLA) swoich pracowników możesz otrzymywać na Platformie Usług Elektronicznych (PUE/eZUS).

E-ZLA to wiele korzyści i ułatwień

Jeśli jesteś płatnikiem składek, dzięki e-ZLA:

- szybko dowiesz się, że Twój pracownik jest niezdolny do pracy,
- możesz skontrolować, czy pracownik poprawnie wykorzystuje zwolnienie lekarskie,
- masz stały dostęp do zwolnień swoich pracowników,
- możesz eksportować zwolnienia i dane, żeby je zarchiwizować.

Schemat obiegu e-ZLA



CO ZROBIĆ, ABY OTRZYMYWAĆ E-ZLA NA PUE/EZUS

Krok 1. Załóż profil na PUE/eZUS

Wybierz jeden z czterech sposobów rejestracji i potwierdzenia profilu:

1. Załóż profil na stronie www.zus.pl – wypełnij formularz elektroniczny: podaj imię i nazwisko, PESEL, adres e-mail i numer telefonu kontaktowego. Musisz też ustalić hasło. W ciągu 7 dni od rejestracji potwierdź swoją tożsamość w dowolnej placówce ZUS. Zabierz ze sobą dokument tożsamości – dowód osobisty lub paszport.
2. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą profilu zaufanego/login.gov.pl – wypełnij formularz elektroniczny: część danych uzupełnia się automatycznie. Musisz też ustalić hasło.
3. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Wypełnij formularz elektroniczny: część danych uzupełnia się automatycznie. Musisz też ustalić hasło.

4. Zarejestruj się i potwierdź swoją tożsamość na stronie internetowej swojego banku, jeśli świadczy on taką usługę wspólnie z ZUS (listę banków znajdziesz na stronie www.zus.pl) – wypełnij formularz elektroniczny: część danych uzupełnia się automatycznie. Musisz też ustalić hasło.

Krok 2. Odbieraj e-ZLA samodzielnie lub upoważnij do tego wybraną osobę

Jeśli jesteś osobą fizyczną i płatnikiem składek, możesz samodzielnie odbierać e-ZLA lub udzielić pełnomocnictwa innej osobie fizycznej. Może to być członek Twojej rodziny, pracownik, zleceniobiorca lub księgowy albo pracownik biura rachunkowego.

Jeśli masz odbierać e-ZLA w imieniu płatnika składek, który jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną bez osobowości prawnej, musisz być jej ustawowym lub statutowym przedstawicielem albo otrzymać pełnomocnictwo od takiego przedstawiciela.

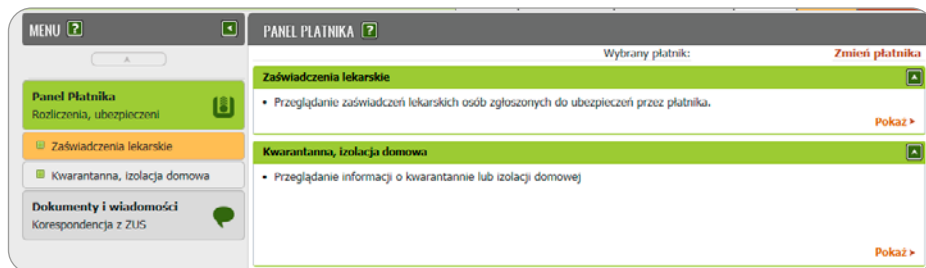
Pełnomocnictwa możesz udzielić na formularzu PEL. Dokument w wersji elektronicznej możesz złożyć online przez PUE/eZUS. Jeśli wolisz wersję papierową, druki znajdziesz w naszych placówkach. Możesz też pobrać formularz ze strony zus.pl, wypełnić go na komputerze i wydrukować, a potem dostarczyć do ZUS osobiście lub pocztą.

Pełnomocnictwo możesz też napisać samodzielnie. Podaj w nim swoje dane, dane pełnomocnika (imię, nazwisko, PESEL/ rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości, adres) i datę oraz wskaż, do jakich czynności lub spraw (np. „do obsługi e-ZLA na PUE/eZUS w moim imieniu”) udzielasz pełnomocnictwa i podpisz dokument.

Jeśli udzielisz pełnomocnictwa do załatwiania spraw na PUE/eZUS, Twój pełnomocnik będzie mógł Cię reprezentować w ZUS. Otrzyma również dostęp do Twojego konta na PUE/eZUS w zakresie, który wskażesz. Możesz ograniczyć zakres pełnomocnictwa tylko do korespondencji lub tylko do obsługi e-ZLA.

Pełnomocnictwo tylko do e-ZLA

Możesz udzielić pełnomocnictwa wyłącznie do obsługi elektronicznych zwolnień lekarskich na PUE/eZUS. Pełnomocnik będzie mieć dostęp tylko do zakładki [Zaświadczenia lekarskie] w skrzynce [Dokumenty i wiadomości] oraz do zakładki [Zaświadczenia lekarskie] i [Kwarantanna, izolacja domowa] na profilu płatnika składek. Nie będzie mieć dostępu do innych zakładki na Twoim profilu ani do korespondencji.



Ważne!

Jako usługodawca i operator PUE/eZUS dbamy o bezpieczeństwo korzystania z usług, które udostępniamy. Rejestrujemy wszelkie zdarzenia, które obejmują aktywność użytkownika w portalu. Jeśli masz wątpliwości co do pełnomocnictw albo aktywności pełnomocników, możesz nas o to zapytać.

E-ZLA – OBSŁUGA PRZEZ PŁATNIKA – ETAPY PRACY

Jako płatnik składek będziesz dostawać elektroniczne zwolnienia lekarskie swoich pracowników na swój profil na PUE/eZUS.

Krok 1. Ustaw subskrypcję

Jeśli chcesz na bieżąco otrzymywać e-mailem lub SMS-em informacje o zwolnieniach, które lekarze wystawili Twoim pracownikom, ustaw subskrypcję powiadomień.

Możesz wybrać:

- e-mail – informacje o zdarzeniu dostaniesz na adres e-mail podany przez Ciebie w portalu,
- SMS – informacje o zdarzeniu dostaniesz na numer telefonu komórkowego podany przez Ciebie w portalu.

Zarówno numer telefonu, jak i adres e-mail możesz zmienić w ustawieniach profilu. Żeby ustawić subskrypcję powiadomień, w głównym oknie portalu rozwiń menu [Ustawienia] i wybierz pozycję [Ustawienia subskrypcji]. Zaznacz na liście zdarzenie, które chcesz subskrybować, i naciśnij przycisk [Ustaw subskrypcję].

Zdarzenia związane z obsługą e-ZLA, które jako płatnik składek możesz subskrybować, to:

- wystawienie nowego zaświadczenia lekarskiego,
- anulowanie zaświadczenia lekarskiego,
- wystawienie nowego zaświadczenia lekarskiego w miejsce anulowanego,
- powiadomienie o uznaniu zaświadczenia wstecznego za uzasadnione.

Usługi
Katalog usług elektronicznych

Wyszukiwanie, mapa strony
Wyszukiwanie na portalu

Wizyty
Rezerwacja wizyty w ZUS

Ustawienia
Konfiguracja profilu

- Dane profilu
- Kanaly dostępu
- Role i upoważnienia
- Zdarzenia biznesowe
- Ustawienia konta
- Aktywacja ePłatnika
- Ustawienia subskrypcji



Ogólny Ubezpieczony Płatnik

USTAWIENIA SUBSKRYPCJI ?

Informacja

i Kanaly powiadamiania są aktywne.

Subskrybowane zdarzenia

Typ zdarzenia	Powiadomienia SMS	Powiadomienia e-mail
<input type="checkbox"/> Anulowanie rezerwacji wizyty	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input type="checkbox"/> Anulowanie rezerwacji wizyty specjalnej	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input checked="" type="checkbox"/> Anulowanie zaświadczenia lekarskiego - płatnik	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input type="checkbox"/> Anulowanie zlecenia	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input type="checkbox"/> Błąd pobierania danych archiwalnych	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input type="checkbox"/> Dodanie pełnomocnictwa	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input type="checkbox"/> Informacja o anulowaniu zaświadczenia lekarskiego	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input type="checkbox"/> Nadejście dokumentu z ZUS	Bez powiadamiania	Jednostkowo
<input type="checkbox"/> Podpisanie urzędowego poświadczenia doręczenia	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input type="checkbox"/> Pojawienie się danych archiwalnych	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania
<input type="checkbox"/> Potwierdzenie zlecenia	Bez powiadamiania	Bez powiadamiania

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



W oknie [Wybór kanałów subskrypcji] wybierz z listy, jakiego rodzaju powiadomienia chcesz otrzymywać.

Powiadamanie jednostkowe oznacza, że informacja będzie przychodziła do Ciebie za każdym razem, gdy wystąpi określone zdarzenie. Subskrypcja zbiorcza oznacza, że system rano wyśle do Ciebie jedno powiadomienie o wszystkich zdarzeniach z poprzedniego dnia.

Wybór kanałów subskrypcji X

Wybierz, którymi kanałami mają być przekazywane powiadomienia:

Wiadomości SMS

Bez powiadamiania
▼

Wiadomości e-mail

Jednostkowo
▼

'Jednostkowo' oznacza odrębne powiadomienie o każdym zdarzeniu.
'Zbiorczo' oznacza jedno powiadomienie (podsumowujące) o wszystkich zdarzeniach z okresu 1 doby.

Ok
Anuluj

Gdy ustawisz subskrypcję, powiadomienia będą przychodziły do Ciebie zgodnie z ustawionymi preferencjami. Niezależnie od ustawień subskrypcji w widoku [Dokumenty i wiadomości], w zakładce [Wiadomości] znajdziesz informacje o wszystkich zdarzeniach związanych ze zwolnieniami.

The screenshot shows the ZUS portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo and user information: 'Jesteś zalogowany jako: [Wyloguj]'. On the right, there are links for 'Zadań pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', 'Skype z COT', and 'Wirtualny Doradca'. Below this is a secondary navigation bar with 'Ogólny', 'Ubezpieczony', and 'Płatnik' tabs.

The main content area is titled 'WIADOMOŚCI'. It shows a 'Folder: Wiadomości' dropdown and a 'Lista wiadomości' section with 'Filtruj' and 'Wyczyść' buttons. Below this is a table of messages:

Data otrzymania	Data odczytania	Nagłówek	Menu	Wybór
Filtr wyłączony				
2018-09-03 15:08		Ubezpieczony (PESEL...	Szczegóły Usui	<input type="checkbox"/>
2018-09-03 15:03	2018-09-03 15:09	Ubezpieczony (PESEL...	Szczegóły Usui	<input type="checkbox"/>
2018-08-07 18:55	2018-09-03 14:47	ZUS potwierdził, że wystawione...	Szczegóły Usui	<input type="checkbox"/>
2018-05-11 10:15	2018-06-05 10:35	Zaświadczenie lekarskie dla...	Szczegóły Usui	<input type="checkbox"/>

Krok 2. Pobieraj dokumenty e-ZLA z PUE/eZUS

Zaświadczenia lekarskie w formie dokumentów elektronicznych są przekazywane płatnikom zaraz po wystawieniu przez lekarza.

Jeśli pracownik poinformował Cię o zwolnieniu, ale nie pojawiło się ono na Twoim profilu, lekarz mógł wystawić zwolnienie nieprawidłowo. Takie błędy wynikają najczęściej z niepotrzebnego zaznaczenia pola „zwolnienie po ustaniu zatrudnienia”. Lekarz powinien anulować to zwolnienie i wystawić kolejne, na którym ta opcja nie będzie zaznaczona.

Poinformuj pracownika, że najlepiej będzie, jeśli wyjaśni błąd u lekarza. Gdy lekarz anuluje poprzednie zwolnienie i wystawi nowe, poprawne, e-ZLA powinno od razu pojawić się na Twoim profilu.

Możesz też zgłosić do ZUS, że na Twoim koncie nie ma e-ZLA ubezpieczonego. Wtedy z lekarzem skontaktuje się nasz pracownik. Jednak taka procedura często trwa kilka dni, dlatego zalecamy bezpośredni kontakt Twojego pracownika z lekarzem.

Po tym, jak otrzymasz wiadomość, że lekarz wystawił zwolnienie lekarskie, w widoku [Dokumenty i wiadomości], w zakładce [Zaświadczenia lekarskie] będziesz mieć dostęp do wersji elektronicznej tego zaświadczenia. Zwolnienie podpisał lekarz, a my wystaliśmy je na Twój profil płatnika składek na PUE/eZUS.

The screenshot displays the 'Zaświadczenia lekarskie' (Medical Certificates) section of the PUE/eZUS portal. The left sidebar menu is visible, with 'Zaświadczenia lekarskie' highlighted. The main area shows a table of certificates with columns for document type, identifier, insurance, issue date, system code, and download status. A mouse cursor points to the 'Zaświadczenia lekarskie' menu item.

Typ dokumentu	Identyfikator zaświadczenia	Ubezpieczony	Data wystawienia	Kod systemu	Pobrane	Wybór
ZLA	Z9	PAWEŁ PESEL	2021-05-14 08:31	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	Z9	PAWEŁ PESEL	2021-05-12 12:28	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	Z5	PAWEŁ PESEL	2021-05-07 15:11	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	Z5	PAWEŁ PESEL	2021-05-06 15:05	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	Z5	PAWEŁ PESEL	2021-05-06 14:59	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	Z5	PAWEŁ PESEL	2021-05-05 12:50	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	Z5	PAWEŁ PESEL	2021-05-05 10:38	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	Z5	PAWEŁ PESEL	2021-04-02 09:27	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	Z5	PAWEŁ PESEL	2021-03-25 14:49	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
ZLA	ZU	PAWEŁ PESEL	2021-03-25 12:23	NP1	NIE	<input type="checkbox"/>
		PAWEŁ PESEL	2021-03-			

Elementy 1 - 25 z 32 | 10 | 25 | 50 | 100 | 1 2

Przełóżnik dokument | Pobierz dokument | Przenieś do archiwum | Przywróć z archiwum | Eksportuj

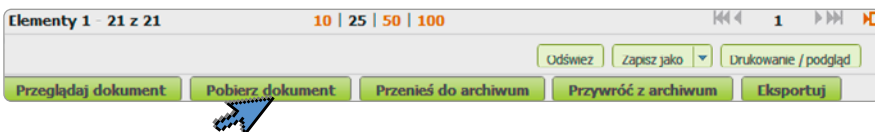
Ważne!

Zaświadczenie lekarskie w formie uwierzytelnionego dokumentu elektronicznego jest dowodem, który stwierdza czasową niezdolność do pracy z powodu choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny. Musi być ono uwierzytelnione certyfikatem z ZUS, podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

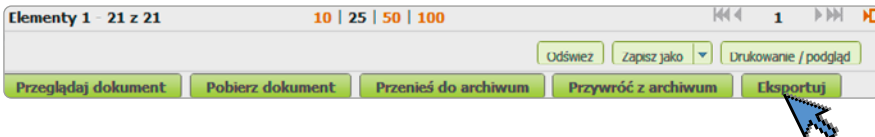
Możesz wydrukować wizualizację elektronicznego zwolnienia lekarskiego z PUE/eZUS. Jednak taki wydruk to tylko informacja – nie jest dokumentem i nie może być dowodem np. w sprawie zasiłkowej.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH			ZUS ZLA		
Wypełnić tylko pola jasne w wyznaczonych krótkach dużymi drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem					
ZUS ZLA	Seria	Nr	KOPIA	POUFNE DRUK ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA	ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE
	ZZ				
DANE IDENTYFIKACYJNE UBEZPIECZONEGO					
01. PESEL ubezpieczonego		02. Imię pierwsze ubezpieczonego			
		M			
03. Nazwisko ubezpieczonego				04. Ubezpieczony w (1)	
Ł				1	
05. Seria i numer paszportu (2)			06. Data urodzenia ubezpieczonego (dd / mm / rrrr) (2)		

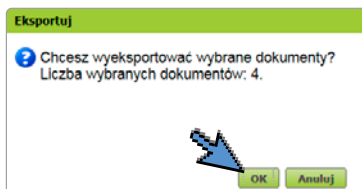
Jeśli z listy zaświadczeń wybierzesz jeszcze niepobrane e-ZLA, wyeksportuj je i zapisz na swoim dysku. Pojedyncze zaświadczenie z widoku [Dokumenty i wiadomości], zakładki [Zaświadczenia lekarskie] pobierzesz w formacie XML (przycisk [Pobierz dokument]). Pobrany dokument będzie zawierał wszystkie dane ze zwolnienia lekarskiego oraz dane dotyczące elektronicznego podpisu lekarza.



Możesz również pobrać kilka plików XML jednocześnie. Zaznacz wybrane zwolnienia (z prawej strony) i kliknij [Eksportuj].



Pokaże się okno z pytaniem, czy chcesz wyeksportować wybrane dokumenty, oraz informacja o tym, ile ich jest.



Gdy klikniesz [OK], system wyeksportuje archiwum w formacie ZIP. Możesz je zapisać na swoim dysku. W tym archiwum znajdziesz wszystkie wybrane dokumenty (z podpisami elektronicznymi) w formacie XML. Pliki zapisywane będą na dysku z domyślną nazwą: nazwisko_imię_data_seriaNumerZwolnienia.

W kolumnie „Pobrane” znajdziesz informację, czy zaświadczenie było już przez Ciebie pobrane lub wyeksportowane.

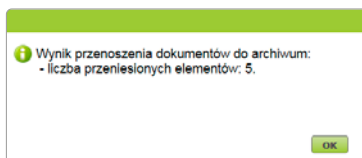
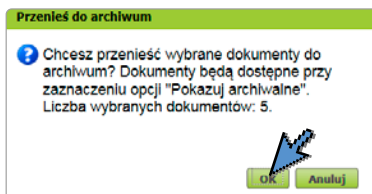
Ważne!

Dokument e-ZLA wyeksportowany z PUE/eZUS musisz przechowywać w formie elektronicznej (na własnym nośniku danych) przez co najmniej 5 lat. Plik musi zawierać podpis elektroniczny.

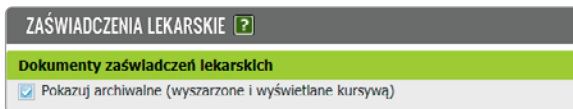
Archiwizowanie dokumentów e-ZLA (ukrywanie na PUE ZUS)

Funkcja [Przenieś do archiwum] pozwala uporządkować widok dokumentów e-ZLA na PUE/eZUS. Dzięki niej możesz ukryć te zwolnienia, które już przechowujesz na swoim nośniku danych.

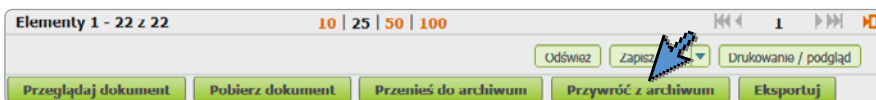
Aby zarchiwizować dokument z widoku [Dokumenty i wiadomości], zaznacz pole wyboru przy tych zwolnieniach, które chcesz ukryć. Potem kliknij [Przenieś do archiwum]. Zobaczysz pytanie, czy chcesz przenieść wybrane dokumenty do archiwum, oraz informację o tym, ile ich jest. Gdy klikniesz [OK], pojawi się komunikat z potwierdzeniem, że dokumenty zostały przeniesione.



Zwolnienia przeniesione do archiwum są usuwane z bieżącego widoku. Jeśli chcesz, możesz je wyświetlić, a także przywrócić. Aby wyświetlić zwolnienia z archiwum, zaznacz pole wyboru [Pokazuj archiwalne]. Zwolnienia przeniesione do archiwum są zapisane kursywą i wyszarzone.



Jeśli chcesz przenieść zwolnienie z archiwum z powrotem do bieżącego widoku, zaznacz przy tym zwolnieniu pole wyboru z prawej strony i kliknij [Przywróć z archiwum]. Pojawi się okno z pytaniem, czy przywrócić wybrany dokument lub dokumenty z archiwum – kliknij [OK], aby przywrócić, lub [Anuluj], aby zrezygnować. Zwolnienia będą ponownie dostępne w tej zakładce.



Krok 3. Pracuj z danymi z e-ZLA

Dane z elektronicznego zwolnienia lekarskiego przetwarzamy zwykle w ciągu jednego lub dwóch dni roboczych. Następnie możesz je zobaczyć na swoim profilu na PUE/eZUS, w panelu płatnika, w zakładce [Zaświadczenia lekarskie]. Domyślnie system wyświetla dane z ostatnich 12 miesięcy.

Ubezpieczony	Seria i nr zaśw.	Data wyst.	Okres niezdolności do pracy	Ident. lekarza	Na opiekę	Pobyt w szpitalu	Status zaśw.
PAWEŁ	ZS	2021-05-06	2021-05-07	2021-05-09		NIE	Anulowane (AZLA)
PAWEŁ	ZS	2021-05-06	2021-05-07	2021-05-08		NIE	Wystawione

Zwolnienie lekarskie może mieć jeden z następujących statusów:

- wystawione,
- skorygowane,

- anulowane,
- wsteczne – do wyjaśnienia,
- wsteczne – uzasadnione medycznie,
- wsteczne – nieuzasadnione medycznie.

Z zakładki [Zaświadczenia lekarskie] możesz wyeksportować dane z e-ZLA w formacie CSV. W pliku znajdziesz również informację o statusie zwolnienia.

Jeśli potrzebujesz danych sprzed ostatnich 12 miesięcy, kliknij [Zamów dane archiwalne]. Dostęp do nich uzyskasz po upływie maksymalnie 48 godzin.

Anulowane lub skorygowane zaświadczenie

Lekarz leczący nie może poprawić wystawionego e-ZLA. Może je tylko anulować, a następnie wystawić nowe zwolnienie.

Gdy lekarz anuluje zaświadczenie osoby zgłoszonej przez Ciebie do ubezpieczeń, system wyświetli Ci komunikat o takiej sytuacji na PUE/eZUS. Jeśli masz ustawioną subskrypcję, dostaniesz też powiadomienie e-mailem lub SMS-em.

Jeśli lekarz anulował zaświadczenie, ponieważ błędnie wskazał płatnika, to nie zobaczysz już tego e-ZLA na swoim koncie.

Jeśli lekarz anulował zaświadczenie z innego powodu, w zakładce [Zaświadczenia lekarskie] w kolumnie „Status zaśw.” zobaczysz informację „Anulowane”. Kiedy przetworzymy dokument, pojawi się symbol (AZLA). Kliknij go, żeby zobaczyć formularz „Anulowanie zaświadczenia lekarskiego”. Dane możesz też wyświetlić, gdy klikniesz przycisk [Dane zaśw. anulowanego], który znajdziesz pod tabelą.

Zaświadczenia lekarskie ubezpieczonych płatnika

Grupa tytułów ubez.: Wszystkie Status zaśw.: Wszystkie

Ubezpieczony	Seria i nr zaśw.	Data wyst.	Okres niezdolności do pracy		Ident. lekarza	Na opiekę	Pobyt w szpitalu	Status zaśw.	<input type="checkbox"/>
			Od	Do					
PAWEŁ	ZS	2021-05-06	2021-05-07	2021-05-09		NIE	NIE	Anulowane (AZLA)	<input type="checkbox"/>
PAWEŁ	ZS	2021-05-06	2021-05-07	2021-05-08		NIE	NIE	Wystawione	<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 16 z 16 | 25 | 50 | 100

Zamów dane archiwalne | Odsów. | Zapisz jako | Drukowanie / podgląd

Dane zaświadczenia | Dane zaświadczenia/K | Dane zaśw. anulowanego | Eksportuj | Złóż wniosek o kontrolę zaświadczenia

Wystaw zaświadczenie płatnika składek

Status „Skorygowane” oznacza, że lekarz orzecznik ZUS przeprowadził kontrolę zwolnienia i stwierdził, że osoba ubezpieczona odzyskała zdolność do pracy wcześniej, niż zakładał lekarz leczący. Pierwotne zwolnienie traci moc od daty wskazanej przez orzecznika.

Zaświadczenia lekarskie ubezpieczonych płatnika

Grupa tytułów ubez.: **Wszystkie** Status zaśw.: **Wszystkie**

Ubezpieczony	Seria i nr zaśw.	Data wyst.	Okres niezdolności do pracy		Ident. lekarza	Na opiekę	Pobyt w szpitalu	Status zaśw.	<input type="checkbox"/>
			Od	Do					
PAWEŁ	ZS	2021-05-06	2021-05-07	2021-05-09		NIE	NIE	Anulowane (AZLA)	<input type="checkbox"/>
PAWEŁ	ZS	2021-05-06	2021-05-07	2021-05-08		NIE	NIE	Skorygowane	<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 16 z 16 10 | 25 | 50 | 100

Zamów dane archiwalne Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Dane zaświadczenia Dane zaświadczenia/K Dane zaśw. anulowanego Eksportuj Złóż wniosek o kontrolę zaświadczenia

Wystaw zaświadczenie płatnika składek

Możesz obejrzeć wizualizację skorygowanego e-ZLA, gdy klikniesz przycisk [Dane zaświadczenia/K], który znajduje się pod tabelą.

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pelen Ekran Podgląd Drukuj Zamknij

Strona: 1 uwagi i błędy: (0)

ZUS ZLA / K	Seria ZZ	Nr	POUFNE	ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE WYDANE W WYNIKU KONTROLI LEKARZA ORZECZNIKA ZUS
DANE IDENTYFIKACYJNE UBEZPIECZONEGO				
01. PESEL ubezpieczonego		02. Seria i numer paszportu (wpisać serię i numer paszportu tylko, gdy nie nadano PESEL)		
03. Imię pierwsze ubezpieczonego		04. Data urodzenia ubezpieczonego 1)		
05. Nazwisko ubezpieczonego				
DANE ADRESOWE UBEZPIECZONEGO				
06. Kod pocztowy		07. Miejscowość		08. Numer domu
09. Ulica				10. Numer lokalu
DANE PŁATNIKA				
11. NIP lub PESEL, lub seria i numer paszportu płatnika składek jeżeli nie ma obowiązku posługiwać się NIP i nie nadano PESEL 2)				1) Wypełnić tylko w

Przeglądanie danych ze zwolnień w programie Excel

Żeby poprawnie zaimportować pliki w formacie CSV do programu Excel, ustaw w nim stronę kodowania polskich znaków UTF-8, np. 65001 Unicode (UTF-8). Jeśli tego nie zrobisz, polskie znaki mogą wyświetlać się w tym programie nieprawidłowo. Zwróć

też uwagę na format danych przy imporcie – we wszystkich kolumnach tym formatem powinien być „tekst”.

Raporty z e-ZLA

Na PUE/eZUS możesz tworzyć raporty dotyczące e-ZLA. Są to zbiorcze zestawienia najważniejszych informacji o elektronicznych zwolnieniach lekarskich. Raporty te mają ułatwić wprowadzanie informacji z e-ZLA do systemów kadrowo-płacowych. Samodzielnie definiujesz kryteria, według których te raporty mają powstawać. System generuje raport w nocy, więc możesz go pobrać następnego dnia.

Jeśli korzystasz z tej funkcji po raz pierwszy, możesz kliknąć tylko przycisk [Ustaw adres e-mail i hasło]. Później możesz zmienić te dane.

ZAŚWIADCZENIA LEKARSKIE ?

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

Zamów dane archiwalne Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Dane zaświadczenia Dane zaświadczenia/K Dane zaśw. anulowanego Eksportuj Złóż wniosek o kontrolę zaświadczenia

Wystaw zaświadczenie płatnika składek

Raporty zbiorcze

Data wygenerowania	Typ	Status	Liczba pozycji	Data pobrania
Brak elementów do wyświetlenia				

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

Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Szczegóły Pobierz raport Usuń

Harmonogram dla raportów cyklicznych

Nieaktywny

i Aby pobrać wygenerowane raporty z danymi z e-ZLA bez konieczności logowania się do PUE możesz skorzystać z usługi udostępnionej przez ZUS. Więcej informacji na www.bip.zus.pl w zakładce Inne.

Ustaw adres e-mail i hasło Modyfikuj harmonogram Dodaj raport jednorazowy

Adres e-mail i hasło

Na podany adres e-mail zostanie przesłana informacja o wygenerowaniu raportu na PUE ZUS.
Adres e-mail jest również loginem do usługi, pozwalającej pobrać raporty bez potrzeby logowania do PUE.

Adres e-mail:

Hasło do usługi:

Gdy ustawisz adres e-mail i hasło, możesz ustalić harmonogram dla raportów. System będzie je tworzył automatycznie, zgodnie z parametrami, które wprowadzisz. Ustawienia harmonogramu dotyczą wyłącznie cyklicznego (tygodniowego, miesięcznego, a dla dużych płatników także codziennego) generowania raportu. W panelu znajduje się również przycisk [Dodaj raport jednorazowy], dzięki któremu możesz utworzyć jednorazowy raport dla określonych parametrów.

Harmonogram dla raportów cyklicznych

Nieaktywny

Aby pobrać wygenerowane raporty z danymi z e-ZLA bez konieczności logowania się do PUE możesz skorzystać z usługi (reprezontowanej przez ZUS. Więcej informacji na www.bip.zus.pl)

Przycisk [Modyfikuj harmonogram] otworzy stronę, na której możesz zmienić harmonogram, włączyć go lub wyłączyć (zaznaczyć [aktywny] albo [nieaktywny]).

Harmonogram dla raportów cyklicznych

Status harmonogramu

Aktywny Nieaktywny

Cykliczność wykonywania raportu

Cykliczność: Bezterminowo

Dzień tygodnia:

Data pierwszego raportu: Data aktywności harmonogramu:

Parametry dodatkowe

Hasło do pliku zip zawierającego raport:

Dolącz dokumenty ZLA-egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML

Jeśli zaznaczysz [Dołącz dokumenty ZLA – egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML], nie musisz samodzielnie zapisywać plików z dokumentami z e-ZLA z zakładki [Dokumenty i wiadomości]. System doda te pliki do raportu.

Jeżeli masz wybrany termin, do kiedy chcesz otrzymywać harmonogramy, na liście wyświetli się lista wszystkich raportów, które zostaną wygenerowane w tym czasie. Jeżeli Twój wybór to opcja bezterminowa, system wyświetli najbliższe trzy zaplanowane raporty. Ustawienie harmonogramu dla raportów cyklicznych pozwala pobierać dane z tych e-ZLA, które jeszcze nie były wykazane w raporcie.

Raporty zbiorcze

Data wygenerowania	Typ	Status	Liczba pozycji	Data pobrania
Filtr wyłączony				
<input type="radio"/> 2018-09-07	Jednorazowy	Oczekujący		
<input type="radio"/> 2018-09-30	Cykliczny	Oczekujący		
<input type="radio"/> 2018-10-30	Cykliczny	Oczekujący		
<input type="radio"/> 2018-11-30	Cykliczny	Oczekujący		

Elementy 1 - 4 z 4 10 | 25 | 50 | 100

Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Szczegóły Pobierz raport Usuń

Harmonogram dla raportów cyklicznych

Cykliczność: **Co tydzień** Dzień tygodnia: **Poniedziałek**

Data aktywności harmonogramu: **Bezterminowo**

Dołącz dokumenty ZLA-egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML: **Tak**

Aby pobrać wygenerowane raporty z danymi z e-ZLA bez konieczności logowania się do PUE możesz skorzystać z usługi udostępnionej przez ZUS. Więcej informacji na www.bip.zus.pl w zakładce Inne.

Ustaw adres e-mail i hasło
Modyfikuj harmonogram
Dodaj raport jednorazowy

Możesz wybrać, jakie parametry mają być uwzględnione w raporcie jednorazowym. System generuje go niezależnie od raportów cyklicznych. W jednym zamówieniu możesz wskazać maksymalnie trzy raporty jednorazowe.

Dodaj raport jednorazowy

Data wygenerowania raportu

Data
Ta wartość jest wymagana.

Status dokumentów e-ZLA

Wsteczne - do wyjaśnienia Wystawione Wszystkie
 Wsteczne - uzasadnione Anulowane
 Wsteczne - nie uzasadnione Skorygowane

Zakres dokumentów e-ZLA

Dokumenty e-ZLA **Dotyczące nieobecności w okresie:** **Od** **Do**

Parametry dodatkowe

Hasło do pliku zip zawierającego raport

Dołącz dokumenty ZLA egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML

Masz 30 dni na to, żeby pobrać wygenerowane raporty. Po tym czasie system je usunie. Kliknij [Pobierz], żeby zapisać na dysku plik ZIP, w którym jest wygenerowany raport.

Raporty zbiorcze

Data wygenerowania	Typ	Status	Liczba pozycji	Data pobrania
Filtr wyłączony				
2018-09-07	Jednorazowy	Wygenerowany	23	2018-09-07 15:01:23
2018-09-07	Jednorazowy	Wygenerowany	436	2018-09-07 15:02:51
2018-09-08	Cykliczny	Wygenerowany	9	
2018-09-09	Cykliczny	Wygenerowany	0	

Elementy 1 - 7 z 7 10 | 25 | 50 | 100 1

Usługa do pobierania danych z e-ZLA

Aby pobrać wygenerowane pliki ZIP, które zawierają dane z e-ZLA, nie musisz się logować do PUE/eZUS. Na naszej stronie internetowej www.zus.pl udostępniamy specjalną usługę, która to umożliwia.

Na stronie www.bip.zus.pl w zakładce [Inne] → [Usługa do pobierania raportów e-ZLA dla płatników] znajdziesz instrukcję dla producentów oprogramowania kadrowo-płacowego.



Łatwe składanie wniosków

Bezpośrednio pod informacjami o elektronicznych zaświadczeniach lekarskich znajdziesz na PUE/eZUS funkcję [Złóż wniosek o kontrolę zaświadczenia]. Jeśli z niej skorzystasz, system automatycznie uzupełni wniosek o dane z tego zaświadczenia, które chcesz skontrolować.

ZASWIADCZENIA LEKARSKIE ?

Zaświadczenia lekarskie ubezpieczonych płatnika

Status zaśw.: **Wystawione**

Ubezpieczony	Seria i nr zaśw.	Data wyst.	Okres niezdolności do pracy		Ident. lekarza	Na opiekę	Pobyty w szpitalu	Status zaśw.
			Od	Do				
ADAM	77	2018.00.	2018.00.	2018.00.				<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 25 z 2987 10 | 25 | 50 | 100

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Dane zaświadczenia Dane zaświadczenia/K Eksportuj Złóż wniosek o kontrolę zaświadczenia

Wystaw zaświadczenie płatnika składek

W tym samym miejscu znajdziesz funkcję [Wystaw zaświadczenie płatnika składek].
Jeśli z niej skorzystasz, system automatycznie uzupełni wskazany przez Ciebie formularz (Z-3, Z-3a lub Z-3b) odpowiednimi danymi ze zwolnienia lekarskiego.

ZASWIADCZENIA LEKARSKIE ?

Zaświadczenia lekarskie ubezpieczonych płatnika
▲

Status zaśw.: Wystawione

Ubezpieczony	Seria i nr zaśw.	Data wyst.	Okres niezdolności do pracy		Ident. lekarza	Na opiekę	Pobyt w szpitalu	Status zaśw.	<input type="checkbox"/>
			Od	Do					
... Filtr wyłączony									
ADAM	77	2018-00-	2018-00-	2018-00-					

Elementy 1 - 25 z 2987
10 | 25 | 50 | 100
◀◀ ▶▶
1 2 3 4
▶▶▶

Odśwież
Zapisz jako ▼
Drukowanie / podgląd

Dane zaświadczenia
Dane zaświadczenia/K
Eksportuj
Złóż wniosek o kontrolę zaświadczenia

Wystaw zaświadczenie płatnika składek ▼



Załatwiał 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