



PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

KROK PO KROKU OBSŁUGA ROZLICZEŃ/ PODPISYWANIE I WYSYŁKA DOKUMENTÓW DO ZUS

REJESTRACJA I LOGOWANIE

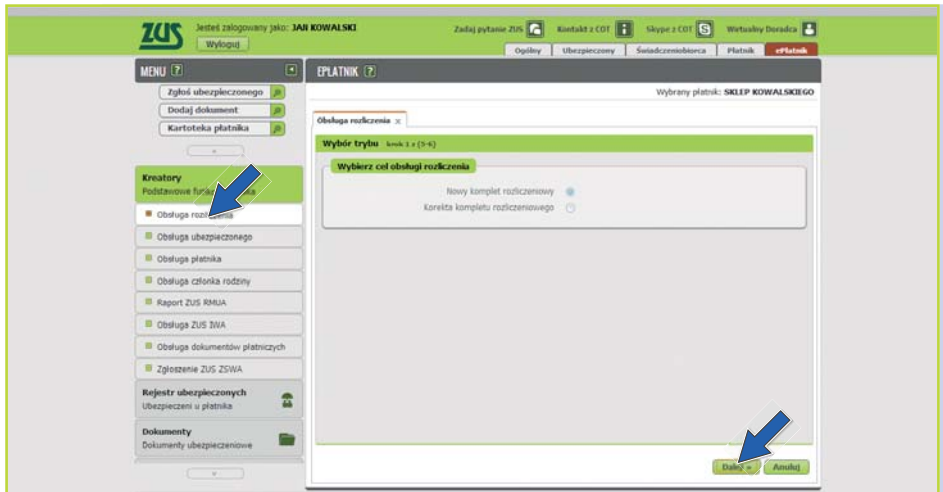
DLA ŚWIADCZENIOBIORCÓW

DLA UBEZPIECZONYCH

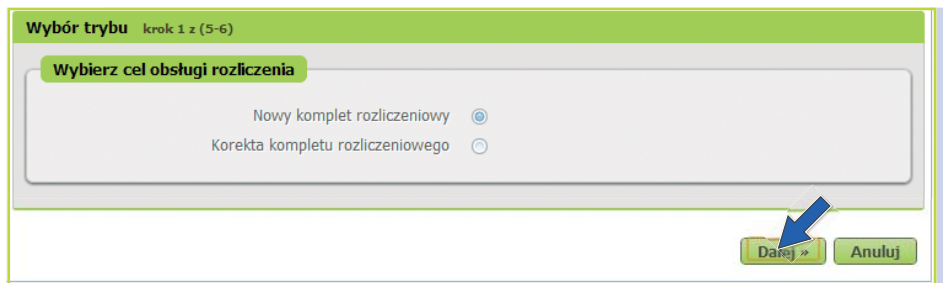
DLA PŁATNIKÓW SKŁADEK

1 Zaloguj się na **pue.zus.pl**. Uruchom aplikację **ePłatnik**, wybierając zakładkę o tej nazwie. (Jeśli jej nie masz, aktywuj aplikację **ePłatnik**: w roli płatnika składek na **pue.zus.pl** najpierw wybierz w menu **Ustawienia. Konfiguracja profilu**, a następnie kliknij [Aktywacja ePłatnika]. Dalej postępuj zgodnie z poleceniami na stronie.)

W zakładce **ePłatnik** wybierz z menu po lewej stronie **Kreatory** i kliknij przycisk [Obsługa rozliczenia]. W centralnej części serwisu uruchomi się kreator obsługi rozliczenia.



2 Otworzy się strona z opcjami do wyboru. Wybierz **Nowy komplet rozliczeniowy**. Kliknij [Dalej].



3


Otworzy się strona **Ogólne opcje deklaracji** i pojawi się formularz wypełniony wartościami domyślnymi. Identyfikator deklaracji to numer deklaracji składanej za dany miesiąc. Domyślną wartością jest 01. Jeśli składasz korektę, numer automatycznie zwiększy się o jeden.

Opcję **Płatnik opłaca składki wyłącznie za siebie** zaznacza się tylko wtedy, gdy płatnik rozlicza się wyłącznie sam za siebie. **Termin przekazywania dokumentów rozliczeniowych** wybierz z rozwijanej listy. **Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe** pobierana jest z ustawień kartoteki płatnika. Kliknij [Dalej].

Ogólne opcje deklaracji krok 2 z 5

Identyfikator deklaracji	01	Miesiąc	6	Rok	2013
Przedział numerów deklaracji	od 1 do 39				
Płatnik opłaca składki wyłącznie za siebie	<input type="checkbox"/>				
Termin przekazywania dokumentów rozliczeniowych	1 - do 5 dnia następnego miesiąca				
Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe	1,93				

[« Wstecz](#) [Dalej »](#) [Anuluj](#)



4

Otworzy się okno **Rozliczenie ubezpieczonych** i pojawi się lista ubezpieczonych, za których płatnik odprowadza składki. Z prawej strony listy ubezpieczonych (kolumna **Aktywny**) wybierz osoby, za które będą rozliczane składki. Jeżeli na liście nie ma ubezpieczonego, możesz go dodać, klikając [Dodaj]. Jeśli chcesz sprawdzić dane ubezpieczonego na potrzeby rozliczenia, kliknij [Dane do rozliczenia]. Kiedy już jesteś pewna/-y, że lista ubezpieczonych i ich dane są prawidłowe, kliknij [Dalej].

Rozliczenie ubezpieczonych krok 3 z 5

Ubezpieczeni uwzględnieni w rozliczeniu.

	Nazwisko	Imię	PESEL	Rodzaj dokumentu	Seria i nr dokumentu	Aktywny
...	Filtr wyłączony					
<input checked="" type="radio"/>	AUGUSTYNIAK	MATEUSZ	50011732739	Dowód osobisty	AZZ001177	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	BAKLARZ	MACIEJ	54052984892	Dowód osobisty	AZZ552211	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	BARCZ	PATRYCJA	91080496427	Dowód osobisty	AZZ119966	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	DOPIERA	NATALIA	55071073468	Dowód osobisty	AZZ775544	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	DROZDOWSKA	KAROLINA	64123122962	Dowód osobisty	AZZ995566	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	DUDZIK	KRYSTYNA	57083023374	Dowód osobisty	AZZ234567	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	FLIS	MONIKA	90031746665	Dowód osobisty	AZZ765432	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	FRĄSZCZAK	KLAUDIA	92092994822	Dowód osobisty	AZZ987654	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	GLAPSKA	KATARZYNA	49051387647	Dowód osobisty	AZZ456789	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	GOLEMBSKA	IZABELA	91080496427	Dowód osobisty	AZZ654321	<input checked="" type="checkbox"/>

Elementy 1 - 25 z 57 10 | 25 | 50 | 100 1 2 3

[Dodaj] [Usuń] [Dane rozliczenia]

[< Wstecz] [Dalej >>] [Anuluj]

5

Otworzy się strona **Zestawienie**. Pojawi się informacja o sumie wyliczonych należnych składek do zapłacenia przez płatnika. Kliknij [Dalej].

Zestawienie krok 4 z 5

Inne informacje **Należne składki** Należne składki cz. II Wyplacone świadczenia

Zestawienie należnych składek na ubezpieczenia społeczne oraz źródła finansowania

	Emerytalne	Rentowe	Emerytalne i rentowe
Sumy składek	748,16	306,62	1 054,78

Składki finansowane przez:

Ubezpieczonych	374,08	57,49	431,57
Płatnika	374,08	249,13	623,21
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00
PFRON	0,00	0,00	0,00
Fundusz Kościelny	0,00	0,00	0,00

« Wstecz **Dalej »** Anuluj

6

Otworzy się strona **Utworzenie i walidacja dokumentów**. Jest to ostatni krok tworzenia dokumentów rozliczeniowych. Wygenerowane zostały 2 dokumenty: deklaracja rozliczeniowa (ZUS DRA) oraz imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach (ZUS RCA). Możesz je podejrzeć przed wysłaniem do ZUS. Zaznacz jeden z nich i kliknij [Podgląd]. Jeśli dane są niepoprawne, za pomocą przycisku [Wstecz] możesz wrócić do poprzednich kroków. Możesz też zmienić dane bezpośrednio na dokumencie, klikając [Edytuj].

Przed wysłaniem dokumentów naciśnij [Weryfikuj] – serwis automatycznie sprawdzi potencjalne błędy. Jeśli wszystko wypełniłeś/-eś poprawnie, status dokumentu zmieni się na „Zweryfikowany” i będziesz mógł wysłać dokumenty do ZUS. Kliknij [Wyślij i zakończ].

Utworzenie i walidacja dokumentów krok 5 z 5

	Typ dok.	Id dok.	Status weryfikacji
<input checked="" type="radio"/>	ZUS DRA	01 06-2013	Brak
<input checked="" type="radio"/>	ZUS RCA	01 06-2013	Brak

PODPISYWANIE I WYSYŁKA DOKUMENTÓW DO ZUS

7 Parametry określające sposób podpisywania i wysyłania dokumentów w aplikacji e-Płatnik należy ustawić przed pierwszą wysyłką. W tym celu w panelu ogólnym należy wybrać pozycję menu **Ustawienia konta**, dostępną pod zakładką **Ustawienia/Konfiguracja profilu**. Następnie należy wskazać odpowiednią wartość w polach [Sposób wysyłania dokumentów w aplikacji ePłatnik] oraz [Sposób podpisywania dokumentów w aplikacji ePłatnik].

Jesteś zalogowany jako: **ADAM KACZMAREK**

Zadaj pytanie ZUS Kontakt z COI Wirtualny Doradca

Wyloguj

Ogólny Ubezpieczony Płatnik ePłatnik

MENU

USTAWIENIA KONTA

Parametry profilu

Domyślny sposób odbioru odpowiedzi z ZUS:

- Elektronicznie przez portal NPI
- Papierowo - pocztą tradycyjną
- Osobiście w TJO

Sposób wysyłania dokumentów w aplikacji ePłatnik:

- Elektronicznie
- Papierowo

Sposób podpisywania dokumentów w aplikacji ePłatnik:

- Podpis kwalifikowany
- Podpis profilem zaufanym ePuap

Panele domyślnie rozwinięte:

Zapisz

Panel ogólny

Dokumenty i wiadomości
Korespondencja z ZUS

Zlecenia
Autoryzacja operacji

Usługi
Katalog usług elektronicznych

Płatności
Płatności on-line za usługi ZUS

Wyszukiwanie
Wyszukiwanie na portalu

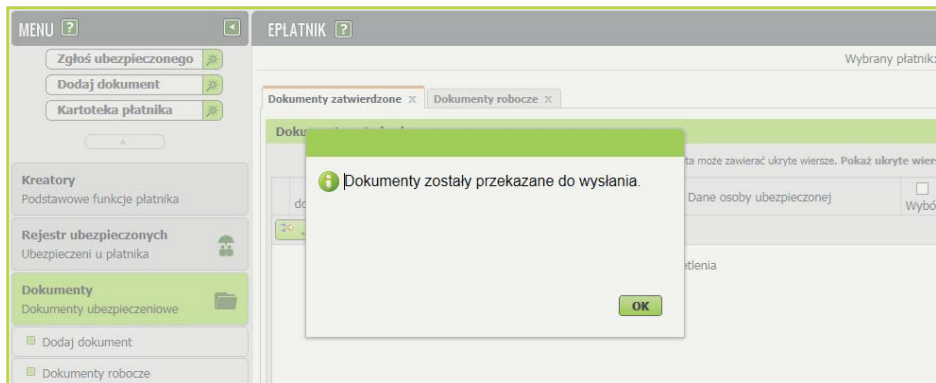
Jeśli dokumenty podpisywane będą za pośrednictwem platformy ePUAP, należy upewnić się, czy nie są blokowane przez przeglądarkę internetową wyskakujące okienka (ang. pop-up), np. przez wtyczkę Adblock. W przypadku aktywnego mechanizmu blokowania okienek pop-up adres platformy ePUAP należy dodać do wyjątków.

Jeżeli wskazanym sposobem podpisywania dokumentów w aplikacji ePłatnik jest podpis kwalifikowany, to po naciśnięciu przycisku **Wyślij bądź** – w przypadku kreatora – **Wyślij i zakończ** system uruchamia aplet podpisu certyfikatem kwalifikowanym.

Jeżeli wskazanym sposobem podpisywania dokumentów w aplikacji ePłatnik jest podpis profilem zaufanym ePUAP, to po naciśnięciu przycisku **Wyślij bądź** – w przypadku kreatora – **Wyślij i zakończ** system przekierowuje na stronę ePUAP.

8

Po prawidłowym podpisaniu dokumenty zostaną wysłane do ZUS.



Po przesłaniu dokumentu drogą elektroniczną ZUS wystawi poświadczenie przedłożenia. Poświadczenie przedłożenia jest dowodem przekazania dokumentu.

Platforma Usług Elektronicznych ZUS – kompleksowy e-urząd

ZUS uruchomił dla swoich klientów portal pue.zus.pl. Założenie konta w PUE umożliwia dostęp do danych zapisanych na indywidualnym koncie ubezpieczonego, płatnika, świadczeniobiorcy. Na PUE można składać dokumenty i wnioski oraz otrzymywać odpowiedzi drogą elektroniczną.

- **Pracownik** może sprawdzić zgromadzony kapitał początkowy i swoje składki od 1999 r., a także zweryfikować, czy pracodawca odprowadza za niego składki i czy zgłosił członków rodziny pracownika do ubezpieczenia zdrowotnego.
- **Przedsiębiorca** może złożyć wniosek o zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek. Ponadto PUE oferuje internetową aplikację ePłatnik, w której można tworzyć i wysłać dokumenty, np. rozliczenia składek, zgłoszenia ubezpieczonych czy zmiany danych. Dzięki integracji z darmowym profilem zaufanym ePUAP nie trzeba kupować certyfikatu kwalifikowanego, aby móc wysyłać dokumenty z PUE.
- **Świadczeniobiorca** może podejrzeć rozliczenie roczne podatku dochodowego (PIT) i złożyć wniosek o zmianę danych (np. numeru konta, na które wpływa świadczenie, czy danych adresowych).

To oczywiście tylko niektóre usługi PUE. Teraz można załatwić większość spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym przez Internet bez konieczności wizyty w placówce ZUS.

Konsultanci **Centrum Obsługi Telefonicznej COT** udzielają wyjaśnień

- telefonicznie: **22 560 16 00**
- przez Skype'a: **zus_centrum_obsługi_tel**
- mailowo: **cot@zus.pl**
- na czacie na stronie: **pue.zus.pl**

Szczegółowe informacje: www.zus.pl pue.zus.pl

JESTEŚ W SIECI?
WPADNIJ DO
ZUS

