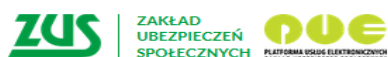


# INSTRUKCJA SAMODZIELNEGO GENEROWANIA ORAZ WYSYŁANIA DRUKU US-7 (WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA Z KONTA OSOBY UBEZPIECZONEJ).

**Zaświadczenie otrzymasz nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.**

## 1. Logujemy się do swojego konta na PUE ZUS

- logowanie przez profil zaufany
- logowanie przez podpis elektroniczny
- logowanie przez bankowość elektroniczną



Zarejestruj w PUE | Zaloguj do PUE | Moza | A A |

### Logowanie

#### Zaloguj do PUE

Login

Hasło

**ZALOGUJ** >

> Nie pamiętasz hasła?

- > Zaloguj przez profil zaufany/login.gov.pl
- > Zaloguj przez kwalifikowany podpis elektroniczny
- > Zaloguj przez bankowość elektroniczną

**o o o** Nie masz konta w PUE?  
> Zarejestruj się

Zarejestrowanych profili: **12 955 613**

- > Pomoc
- > Regulamin
- > Mapa serwisu

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



## 2. Po zalogowaniu przechodzimy do zakładki UBEZPIECZONY

-prawy górny róg

The screenshot shows the ZUS portal interface. At the top, the user is logged in as 'Jesteś zalogowany jako: [redacted]'. The navigation bar includes 'Ogólny', 'Ubezpieczony', and 'Świadczeniobiorca'. The 'Ubezpieczony' tab is active. The main content area is titled 'PANEL OGÓLNY' and contains several sections: 'Wiadomości' (2 unread), 'Komunikaty' (0 unread), 'Usługi', 'Kreatory wniosków', 'Skrzynka odbiorcza' (0 unread documents), 'Świadczenia wspierające', 'Rodzina 800+', and 'Dobry start'. A red arrow points to the 'Skrzynka odbiorcza' section.

## 3. W zakładce USŁUGI przechodzimy do KATALOG USŁUG, następnie trzeba wyszukać z listy usług dokumentu **US-7** i kliknąć PRZEJDŹ DO USŁUGI

The screenshot shows the ZUS portal interface with the 'USŁUGI' tab active. The main content area is titled 'KATALOG USŁUG' and displays a search result for 'US-7'. The search criteria are 'US-7' and 'Rodzaje usług: Wszystkie'. The search results show 'Złożenie dokumentu US-7. Wniosek o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej'. A red arrow points to the 'Przejdź do usługi' button. The bottom of the page shows pagination: 'Elementy 1 - 1 z 1' and '10 | 25 | 50 | 100'.

#### 4. W rodzaju wniosku wybieramy ZAŚWIADCZENIE

Formularz elektroniczny ?

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH **US-7**

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA/INFORMACJI Z KONTA OSOBY UBEZPIECZONEJ

**Instrukcja wypełniania**

Wypełnij ten wniosek, jeżeli potrzebne Ci są informacje z Twojego konta w ZUS.  
Zaznacz **zaświadczenie**, jeżeli inny urząd wymaga potwierdzenia danych z Twojego konta w ZUS lub zaznacz **informacja**, jeżeli chcesz się dowiedzieć jakie dane masz na swoim koncie w ZUS.  
Otrzymasz od nas zaświadczenie lub informację na ten temat.  
We wniosku podaj **adres do korespondencji** w tej sprawie

**RODZAJ WNIOSKU**

ZAŚWIADCZENIE  INFORMACJA

**Twoje dane**

PESEL \_\_\_\_\_ Rodzaj dokumentu tożsamości: \_\_\_\_\_ Seria i numer dokumentu \_\_\_\_\_

#### 4. Uzupełniamy dokument oraz zaznaczamy, jakie dane chcemy uzyskać od ZUS.

Formularz elektroniczny ?

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

**Jakie dane chcesz otrzymać**

o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym

o przerwach w opłacaniu składek

o podstawach wymiaru składek

o zgłoszeniu przez pracodawcę informacji o wykonywaniu pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze i okresach pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze

w zakresie danych o członkostwie w otwartym funduszu emerytalnym (OFE)

Strona 1 z 2

→ Pamiętajmy, aby uzupełnić obie strony dokumentu:

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

Wskaż okres lub płatnika składek:

za okres

Od (dd/mm/yyyy) Do (dd/mm/yyyy)

u wskazanego poniżej płatnika składek (np. pracodawcy)

NIP płatnika

REGON

PESEL Rodzaj dokumentu tożsamości: Seria i numer dokumentu

jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli inny dokument - 2

Data urodzenia

Nazwa

→ Wskazujemy jedynie okres ubezpieczenia, za jaki chcemy uzyskać informacje na zaświadczeniu, bez wpisywania płatnika składek.

→ W uzasadnieniu wniosku możemy wpisać, jak poniżej:

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Uzasadnienie wniosku

UCZESTNICTWO W PROJEKCIE UE

Wskaż, do jakich celów potrzebujesz zaświadczenie z Twojego konta, np. musisz je przedstawić w Powiatowym Urzędzie Pracy

16/09/2024

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <https://bip.zus.pl/rodo>

5. Po uzupełnieniu wszystkich danych możemy kliknąć wydrukuj i gotowy dokument dostarczyć do ZUS lub wybrać opcję „zapisz

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdź Podgląd Drukuj Zamknij

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

NIKP to numer, który nadawaliśmy płatnikom składek, którzy prowadzili działalność gospodarczą p... 01.1999 r. Podaj tylko wtedy, gdy potrzebujesz ... oje z tego okresu

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Uzasadnienie wniosku

Wskaz, do jakich celów potrzebujesz zaświadczenie z Twojego konta, np. musisz je przedstawić w Powiatowym Urzędzie Pracy

14/08/2024

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), są dostępne w centrall lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <https://bip.zus.pl/rodo>

Strona 2 z 2

6. Po zapisaniu dokumentu mamy możliwość dodania załączników. Następnie klikamy w „Wyślij”.

ZUS Jesteś zalogowany jako: [imię] Zadaj pytanie ZUS Kontakt z CIKK Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji Mossa

Wylouuj Ogólny Ubezpieczony Świadczenioborca

MENU

- Komunikaty
- Kosz
- Kreatory wniosków
- Świadczenia wspierające Wniosek i informacje
- Rodzina 800+ Wniosek i informacje
- Dobry start Wniosek i informacje
- Rodzinny Kapitał Opiekunicy Wniosek i informacje
- Dofinansowanie do żłobka Wniosek i informacje
- Zlecenia Autoryzacja operacji
- Usługi Katalog usług elektronicznych
- Wyszukiwanie, mapa strony Wyszukiwanie na portalu
- Wizyty Rezerwacja wizyty w ZUS
- Ustawienia Konfiguracja profilu

SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO

Dokument roboczy

**Dane dokumentu**

Właściciel dokumentu: Ubezpieczony [imię]  
Nazwa typu dokumentu: Wniosek US-7 Kod typu: US\_7  
Opis typu dokumentu: Wniosek o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej  
Data utworzenia: 2024-08-14 08:34 Wersja wzoru dokumentu: 6  
Data modyfikacji: 2024-08-14 08:34 Wersja formularza: 1

**Załączniki**

Brak załączników

Dodaj dokument roboczy  
Dodaj dokument z dokumentów roboczych jako załącznik  
Dodaj załączniki...

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB  
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 5120.00 KB  
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 3.12 KB

Powerót Wyślij Eksporuj Przeglądaj Edytuj Sprawdź aktualność wzoru

7. Na tym etapie możemy wybrać w jakiej formie chcemy aby ZUS przelał nam dokument. Na końcu klikamy OK.

The screenshot shows the ZUS portal interface. The main window displays 'SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO' (Details of the working document). A modal window titled 'Wybór sposobu przesłania odpowiedzi z ZUS' (Selection of the method of sending the answer from ZUS) is open. The modal contains the following text: 'Wybierz sposób odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS: Typ wysłanego dokumentu pozwala na przekazanie odpowiedzi z ZUS następującymi kanałami:'. There are three radio buttons: 'elektronicznie (przez portal PUE ZUS)' (selected), 'pocztą tradycyjną', and 'do odbioru w TJO ZUS'. Below this, there are two columns of form fields for recipient information. The left column is for 'Osoba' (Person) and the right for 'Instytucja' (Institution). The 'Osoba' fields include: Imię, Nazwisko, Kod pocztowy, Miejscowość, Ulica, and Nr domu/Nr lokalu. The 'Instytucja' fields include: Jednostka terenowa ZUS, Imię, Nazwisko, and Numer dokumentu. At the bottom of the modal are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

8. Ostatnim etapem jest autoryzacja usługi. Wybieramy, którym sposobem chcemy podpisać dokument przed wysłaniem go do ZUS.

The screenshot shows the ZUS portal interface. The main window displays 'SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO' (Details of the working document). A modal window titled 'Autoryzacja usługi biznesowej' (Business service authorization) is open. The modal contains the following text: 'Wykonujesz usługę "Złożenie dokumentu US-7". Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:'. Below this is a list of four options: 'profilem PUE', 'profilem zaufanym ePUAP', 'podpisem osobistym', and 'kwalifikowanym podpisem elektronicznym'. At the bottom of the modal are four buttons: 'Podpis profilem PUE...', 'Podpis ePUAP...', 'Podpis osobisty...', and 'Kwalifikowany podpis elektroniczny...'. A 'Pozostaw jako zlecenie' button is also present. The background shows document details: 'Właściciel dokumentu: Ubezpieczony - [redacted]', 'Nazwa typu dokumentu: Wniosek US-7', 'Opis typu dokumentu: Wniosek o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej', 'Data utworzenia: 2024-08-14 08:47', 'Wersja wzoru dokumentu: 6'. At the bottom of the modal, it says: 'Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB', 'Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 5120.00 KB', 'Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 3.12 KB'.

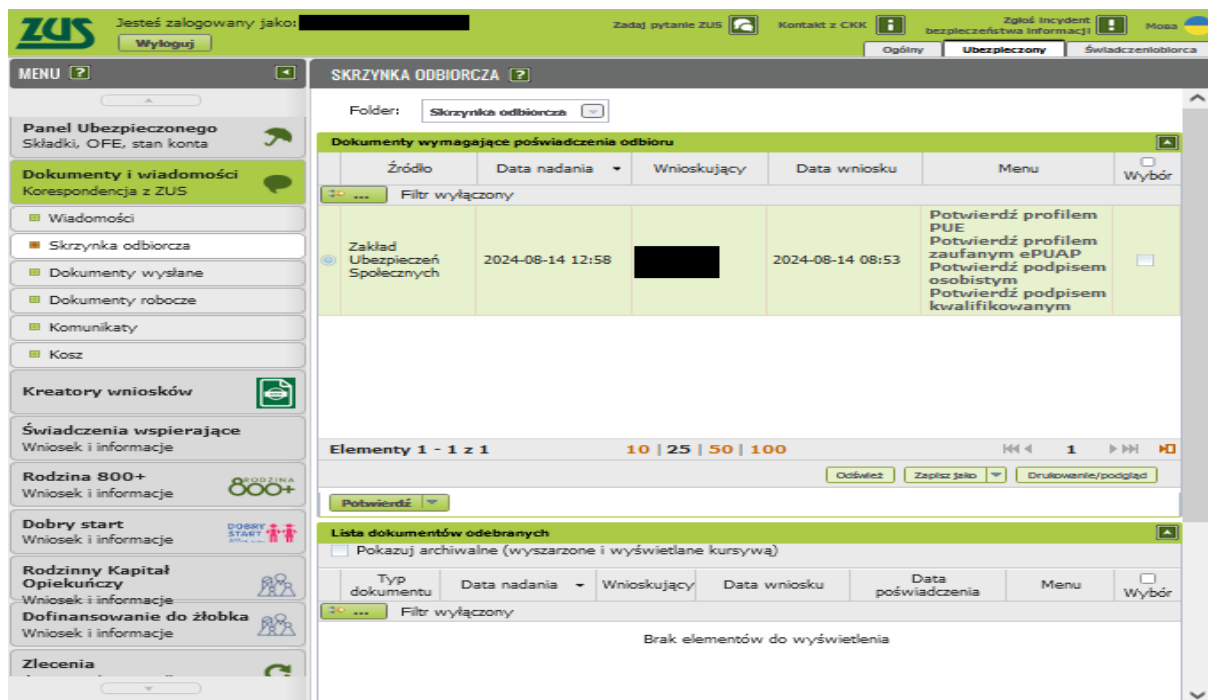
## 9. W zakładce Dokumenty i wiadomości – Korespondencja z ZUS w pozycji „Dokumenty wysłane” możemy się upewnić czy dokument został wysłany.

The screenshot shows the ZUS portal interface. The user is logged in as 'Jesteś zalogowany jako: [redacted]'. The main navigation menu on the left includes 'Panel Ubezpieczonego', 'Dokumenty i wiadomości', 'Kreatory wniosków', 'Świadczenia wspierające', 'Rodzina 800+', 'Dobry start', 'Rodzinny Kapitał Opiekunicy', 'Dofinansowanie do żłobka', and 'Zlecenia'. The 'Dokumenty i wiadomości' section is expanded, showing 'Wiadomości', 'Skrzynka odbiorcza', 'Dokumenty wysłane', 'Dokumenty robocze', 'Komunikaty', and 'Kosz'. The 'Dokumenty wysłane' folder is selected, displaying a table of sent documents. The table has columns for 'Typ dokumentu', 'Data utworzenia', 'Data wysłania', 'Wysłany jako załącznik', 'Kanał przekazania', and 'Wybór'. One document is listed: 'Wniosek US-7' with creation date '2024-08-14 08:47' and sending date '2024-08-14 08:53', sent as an attachment via 'NPI'. Below the table are pagination controls and a note: 'Wszystkie dokumenty wysłane (również przeniesione do archiwum) po upływie dwóch lat od wysłania są usuwane z konta PUE ZUS. Jeśli chcesz mieć dostęp do któregoś z nich, kliknij [Szczegóły], a następnie [Przełączaj dokument]. Jako sposób wizualizacji dokumentu wybierz PDF. Wyświetlony dokument możesz zapisać na dysku swojego komputera.' Action buttons include 'Szczegóły', 'Dodaj załącznik', 'Przenieś do archiwum', 'Przywróć z archiwum', 'Eksportuj', and 'Eksportuj UPP'.

## 10. Jeżeli wybraliśmy opcję elektronicznego odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS monitorujemy zakładkę Dokumenty i wiadomości. Jeżeli pojawi się wiadomość, to ZUS informuje nas, jak dalej postępować.

The screenshot shows the ZUS portal interface with the 'Szczegóły wiadomości' section selected. The message details are as follows: 'Dane wiadomości', 'Od: NPI', 'Data wysłania: 2024-08-14 12:58', and 'Treść: Przesłaliśmy Ci nowy dokument elektroniczny przypisany do roli Ubezpieczony - [redacted]. Jak odebrać dokument: W skrzynce odbiorczej znajduje się urzędowe poświadczenie doręczenia (UPD). Podpisz je za pomocą profilu PUE, kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub osobistego (e-dowodu). Ile masz czasu, aby odebrać dokument: Podpisz UPD i odbierz dokument w ciągu 14 dni od otrzymania tej wiadomości. Jeśli tego nie zrobisz, uznamy, że Ci go doręczyliśmy. Wynika to z art. 46 §6 k.p.a w związku z art. 158 ustawy o doręczeniach elektronicznych.' Action buttons include 'Zapisz jako' and 'Drukowanie / podgląd'. A 'Powrót' button is located at the bottom left of the message content area.

11. Aby otworzyć dokument znajdujący się w skrzynce odbiorczej musimy go potwierdzić jednym z poniżej podanych sposobów.



The screenshot shows the ZUS portal interface. The top navigation bar includes the ZUS logo, a login status, and utility links like 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z CEK', and 'Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji'. The main header is 'SKRZYNKA ODBIORCZA'. Below it, a folder dropdown is set to 'Skrzynka odbiorcza'. The main content area is titled 'Dokumenty wymagające poświadczenia odbioru' and contains a table with one document entry:

Źródło	Data nadania	Wnioskujący	Data wniosku	Menu	Wybór
Zakład Ubezpieczeń Społecznych	2024-08-14 12:58	[Redacted]	2024-08-14 08:53	Potwierdź profilem PUE Potwierdź profilem zaufanym ePUAP Potwierdź podpisem osobistym Potwierdź podpisem kwalifikowanym	<input type="checkbox"/>

Below the table, there are navigation controls for 'Elementy 1 - 1 z 1' and buttons for 'Odbierz', 'Zapisz jako', and 'Drukowanie/podgląd'. A 'Potwierdź' button is also visible. Below this, there is a section for 'Lista dokumentów odebranych' with a checkbox for 'Pokazuj archiwalne' and a table with columns for document type, date, applicant, date of application, date of confirmation, menu, and selection. The table is currently empty, showing 'Brak elementów do wyświetlenia'.

12. Otwarty dokument możemy wydrukować i dostarczyć do Biura Projektu jednym z wybranych sposobów skutecznego doręczenia.