

Jak dodać przez PUE załączniki do wysłanego wniosku o świadczenie wychowawcze 500+

Chcesz dodać załączniki do wniosku o świadczenie wychowawcze 500+, ale ten jest już wysłany? Przez Platformę Usług Elektronicznych (PUE) ZUS możesz dodać lub wymienić pliki we wniosku. Sprawdź, jak to zrobić.

Co musisz wiedzieć o załącznikach

Jeden załącznik może mieć maksymalnie 1 MB. Natomiast wniosek ze wszystkimi załącznikami może mieć maksymalnie 5 MB.

Możesz dodać do wniosku załączniki w formatach: TXT, ODT, DOC, DOCX, RTF, PDF, JPEG, GIF, TIFF, XLS, XML, PNG, ODS, PadES, XADES, JPG, TIF, SVG, XLSX, ZIP.

Jeśli Twój załącznik przekracza 1 MB, możesz zmniejszyć jego rozmiar. Skorzystaj np. z dostępnych w internecie narzędzi do zmniejszania rozmiaru (czyli kompresji) plików.

Ważne

Sprawdź, czy pliki, które dodajesz, są czytelne i mają wszystkie strony.

Jak dodać załączniki do wniosku

1. Zaloguj się do swojego profilu na PUE ZUS.
2. Jeśli chcesz dodać załączniki do wniosku wysłanego przez bankowość elektroniczną lub portal Emp@tia:
 - przejdź do zakładki [Ubezpieczony] lub [Świadczeniobiorca],
 - wejdź w zakładkę [Rodzina 500+] > [Szczegóły Twoich wniosków],
 - kliknij [Uzupełnij wniosek],

The screenshot shows the 'ŚWIADCZENIE WYCHOWAWCZE 500+ - SZCZEGÓŁY TWOICH WNIOSKÓW' page. The left sidebar has a red box around 'Szczegóły Twoich wniosków' with a red arrow pointing to it. The main table has a red box around the '+' icon in the header with a red arrow pointing to it. At the bottom, a red box highlights the 'Uzupełnij wniosek' button with a red arrow pointing to it.

Data wpływu do ZUS	Kanał wpływu	Typ wniosku	Okres świadczeniowy	Wnioskujący	Status
2021-12-27	Bank	SW-R	od 1 czerwca 2021 r. do 31 maja 2022 r.	Matka albo ojciec	zarejestrowany

- wyświetli się okno [Wybór rodzaju załącznika]. Przejdź do punktu 4 instrukcji.
3. Jeśli chcesz dodać załączniki do wniosku wysłanego **przez PUE ZUS**:
- przejdź do zakładki [Ubezpieczony] lub [Świadczeniobiorca] – jeśli wysłałeś wniosek SW-R albo SW-O, przejdź do zakładki [Ogólny] - jeśli wysłałeś wniosek SW-D,
 - wejdź w zakładkę [Rodzina 500+] > [Szczegóły Twoich wniosków],
 - kliknij [Uzupełnij wniosek],

MENU ?

ŚWIADCZENIE WYCHOWAWCZE 500+ – SZCZEGÓŁY TWOICH WNIOSKÓW ?

Wniosek o świadczenie wychowawcze 500+

Data wpływu do ZUS	Kanał wpływu	Typ wniosku	Okres świadczeniowy	Wnioskujący	Status
2021-12-22	PUE	SW-R	od 1 czerwca 2021 r. do 31 maja 2022 r.	Matka albo ojciec	zarejestrowany

Elementy 1 - 1 z 1

Szczegóły **Uzupełnij wniosek**

lub

- wejdź w zakładkę [Dokumenty i wiadomości] > [Dokumenty wysłane]
- kliknij [Doślij załącznik].

MENU ?

Panel Ubezpieczonego
Składki, OFE, stan konta

Dokumenty i wiadomości
Korespondencja z ZUS

- Wiadomości
- Skrzynka odbiorcza
- Dokumenty wysłane**
- Dokumenty robocze
- Tarcza antykrzysowa - wnioski
- Komunikaty
- Kosz

Kreatory wniosków

Rodzina 500+
Wniosek i informacje

Dobry start
Wniosek i informacje

Rodziny kapitał opiekuńczy

Dokumenty wysłane

Folder: Dokumenty wysłane

Lista dokumentów wysłanych

☐ Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data wysłania	Wysłany jako załącznik	Kanał przekazania	Wybór
Wniosek SW-R	2021-12-22 12:41	2021-12-22 12:41	☐	NPI	☐

Elementy 1 - 1 z 1

10 | 25 | 50 | 100

Ośwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

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.

Szczegóły **Dodaj załącznik** Przenieś do archiwum Przywróć z archiwum Eksportuj Eksport UPP

- Pojawi się okno [Wybór rodzaju załącznika]. Zaznacz [plik] i kliknij przycisk [Dodaj załącznik].

Wybór rodzaju załącznika

Rodzaj załącznika

☒ dokument roboczy ☐ nowy dokument roboczy ☐ plik

Dodaj załącznik **Anuluj**

- Załączniki wyślesz do nas za pomocą pisma ogólnego (POG). Aby dodać załączniki, w kolejnym oknie kliknij [Dodaj załącznik]. Wskaż odpowiednie pliki z dysku Twojego komputera.

SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO ?

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu: **Ubezpieczony - [REDAKTED]**

Nazwa typu dokumentu: **Pismo ogólne POG** Kod typu: **POG**

Opis typu dokumentu: **Pismo ogólne do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**

Data utworzenia: **2021-12-29 18:31** Wersja wzoru dokumentu: **1**

Data modyfikacji: **2021-12-29 18:31** Wersja formularza: **7**

Dokument podstawowy: **Wniosek SW-R - Wniosek o świadczenie wychowawcze 500+ (dla matki albo ojca dziecka)** [Przeglądaj](#)

Załączniki

Brak załączników

[Dodaj załączniki...](#)

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB

Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 5120.00 KB

Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 3.44 KB

[Powrót](#)[Wyślij](#)[Eksportuj](#)[Przeglądaj](#)[Edytuj](#)[Sprawdź aktualność wzoru](#)

Jeśli oprócz załącznika, chcesz na wniosku POG przekazać nam jeszcze jakąś informację kliknij z tego okna [Edytuj]. Otworzy Ci się formularz. Na stronie 2 w sekcji [Opis sprawy] możesz wpisać dodatkowe informacje. Następnie naciśnij [Zapisz] i [Zamknij].

Formularz elektroniczny ?

Wysoki kontrast

Pełny Ekran Zapisz Sprawdz Podgląd Drukuj Zamknij

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

POG^

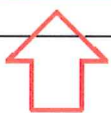
Opis sprawy

Podaj dokładny opis swojej sprawy

DOKUMENT ZAWIERA DOSYŁANE ZAŁĄCZNIKI

Data

30/12/2021



6. W sekcji [Załączniki] sprawdzisz, jakie pliki dodajesz do wniosku. Jeśli są już wszystkie, kliknij przycisk [Wyślij].

SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO ?

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu: **Ubezpieczony - [REDAKTOWANE]**

Nazwa typu dokumentu: **Pismo ogólne POG** Kod typu: **POG**

Opis typu dokumentu: **Pismo ogólne do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**

Data utworzenia: **2021-12-29 18:31** Wersja wzoru dokumentu: **1**

Data modyfikacji: **2021-12-29 18:31** Wersja formularza: **7**

Dokument podstawowy: **Wniosek SW-R - Wniosek o świadczenie wychowawcze 500+ (dla matki albo ojca dziecka)** **Przeglądaj**

Załączniki

1: [REDAKTOWANE].png 72.29 KB **Pobierz Usun**



Dodaj załączniki...

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 5120.00 KB
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 75.73 KB



Powrót **Wyślij** **Eksportuj** **Przeglądaj** **Edytuj** **Sprawdź aktualność wzoru**

Jak podpisać wniosek POG z załącznikami

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

- profilu PUE,
- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- profilu zaufanego (PZ ePUAP),
- podpisu osobistego (e-dowodu).

Podpis profilem PUE – jeśli wybierzesz ten sposób podpisania wniosku, nie musisz podawać żadnych dodatkowych danych – wystarczy, że jesteś zalogowany do swojego profilu na PUE ZUS.

Podpis kwalifikowany wydają centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki zostaje wydany certyfikat.

Profil 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,

- za pomocą e-dowodu,
- podczas rozmowy wideo z urzędnikiem
- osobiście w placówce ZUS albo w urzędzie miasta lub gminy.

Podpis osobisty (e-dowód) możesz uzyskać bezpłatnie. Gdy będziesz składać wniosek o nowy dowód osobisty, wskaż, że chcesz uzyskać taki podpis. 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.

The screenshot shows a web window titled "Autoryzacja usługi biznesowej". The main text states: "Wykonujesz usługę 'Złożenie dokumentu POG'. Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:". Below this text is a bulleted list of four authentication methods: "profil PUE", "profil zaufany ePUAP", "podpisem osobistym", and "kwalifikowanym podpisem elektronicznym". At the bottom of the window, there are five buttons: "Podpis profilem PUE...", "Podpis ePUAP...", "Podpis osobisty...", "Kwalifikowany podpis elektroniczny...", and "Pozostaw jako zlecenie". The "Podpis profilem PUE..." button is highlighted with a yellow border.

Autoryzacja usługi biznesowej

Wykonujesz usługę "Złożenie dokumentu POG". Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:

- profil PUE
- profil zaufany ePUAP
- podpisem osobistym
- kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Podpis profilem PUE... Podpis ePUAP... Podpis osobisty... Kwalifikowany podpis elektroniczny... Pozostaw jako zlecenie

