

e-ZLA elektroniczne zwolnienia lekarskie



Wystawianie e-ZLA przez
Asystentów Medycznych

Schemat obiegu e-ZLA



Przepisy



**dla asystenta
medycznego**

Lekarz, który ma utworzony profil PUE ZUS może udzielić upoważnienia do wystawiania zaświadczeń lekarskich, w jego imieniu i na podstawie danych dotyczących orzeczonej czasowej niezdolności do pracy zawartych w sporządzonej przez niego dokumentacji medycznej osobie, która wykonuje:

- 1) zawód medyczny, lub
- 2) czynności pomocnicze przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.

Wprowadzenie takiego rozwiązania przyczyni się do optymalizacji pracy lekarzy, którzy dzięki wprowadzonej nowelizacji będą mogli więcej czasu poświęcić pacjentom.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 13 września 2018r. o zmianie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2018 poz. 1925).

Rejestr Asystentów Medycznych



Strona, na której można wpisać się do RAM oraz wystawić i wysłać upoważnienie to:

<https://ram.rejestrymedyczne.csioz.gov.pl>



Właścicielem RAM jest **Ministerstwo Zdrowia**.

Z RAM udostępniane są do ZUS dane o:

- numerze prawa wykonywania zawodu lekarza,
- numerze PESEL asystenta medycznego,
- dacie, od której upoważnienie do wystawiania zwolnień ma obowiązywać,
- okresie, na jaki udzielono upoważnienie,
- dacie cofnięcia albo wygaśnięcia upoważnienia do wystawiania zaświadczeń lekarskich.

Dane przekazywane są do ZUS raz dziennie.



Pomoc techniczną w zakresie RAM można uzyskać:

- telefonicznie: 19 457,
- mailowo: ram@csioz.gov.pl.

Pomoc świadczona jest w dni robocze w godzinach od 9:00 do 15:00.

Rejestr Asystentów Medycznych

Wymagania konieczne do udzielenia upoważnienia w RAM:

1. Złożenie wniosku o nadanie uprawnień do RAM. Możliwe metody autoryzacji w RAM to:
 - Podpis zaufany (PZ ePUAP),
 - Kwalifikowany podpis elektroniczny,
 - Certyfikat z ZUS (do wykorzystania przez lekarza).

Wybierz sposób logowania

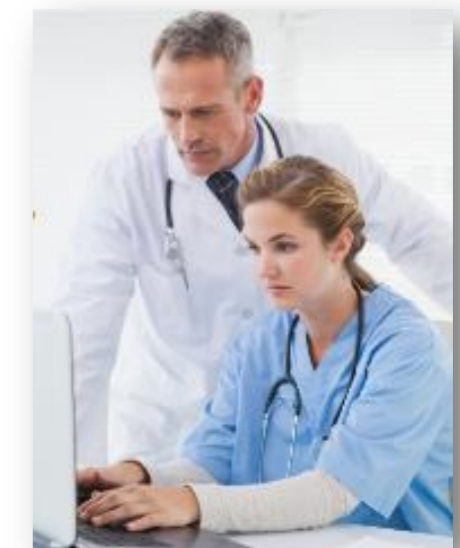
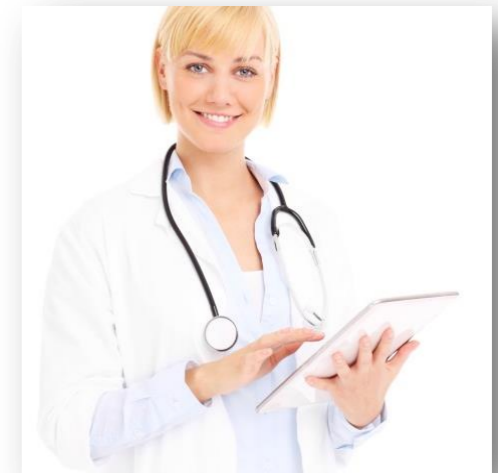
Profil Zaufany

Certyfikat kwalifikowany

Certyfikat ZUS

Anuluj

2. Zaakceptowany wniosek o nadanie uprawnień przez Administratora PWDL (podmiotu wykonującego działalność leczniczą),
3. Numer Prawa Wykonywania Zawodu,
4. Numer PESEL.



Proces wystawiania upoważnienia w RAM

Wszyscy użytkownicy, którzy chcą pracować w systemie RAM w roli:

- Lekarz,
- Asystent
- Reprezentant PWDL

muszą w pierwszej kolejności złożyć wniosek o nadanie uprawnień w RAM.

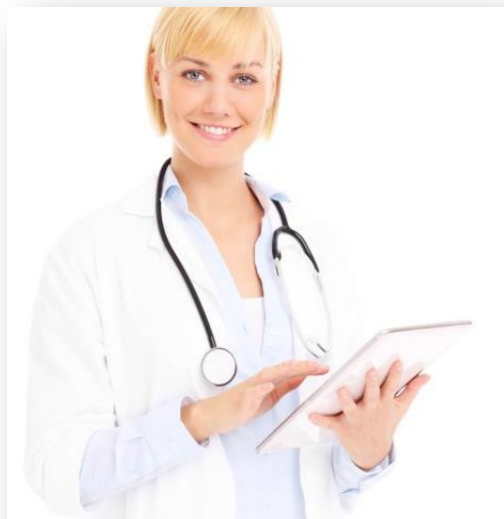
Konto w RAM zakłada się tylko raz

W procesie wystawiania upoważnienia można wyróżnić 3 podstawowe kroki:

1. *Utworzenie* upoważnienia przez Lekarza, Asystenta lub Reprezentanta PWDL
2. *Zatwierdzenie* upoważnienia przez Asystenta będącego osobą upoważnianą
3. *Podpisanie* przez Lekarza będącego Wystawcą upoważnienia



Rejestr Asystentów Medycznych



Upoważnienie może być wystawione na okres **nie dłuższy niż 12 miesięcy**.
Po upływie tego okresu można udzielać kolejnych upoważnień na okresy nie dłuższe niż 12 miesięcy.

Upoważnienie do wystawiania zaświadczeń lekarskich może być cofnięte w każdej chwili.

Upoważnienie do wystawiania zaświadczeń lekarskich może być cofnięte:

1. po upływie 12 miesięcy od daty nadania upoważnienia (lekarz później może nadać kolejne),
2. jeżeli lekarz je wycofa (może to zrobić w każdej chwili),
3. jeśli lekarz, który Cię upoważni utraci uprawnienia do wystawiania zwolnień lekarskich.

Od dnia udzielenia upoważnienia do wystawiania zwolnień do dnia jego cofnięcia albo wygaśnięcia to lekarz ponosi odpowiedzialność wynikającą z przepisów ustawy za skutki nieprawidłowego wystawienia zaświadczenia lekarskiego przez asystenta.

Przekazanie danych z RAM do ZUS

Po otrzymaniu informacji z RAM ZUS weryfikuje, czy możliwe jest udostępnienie asystentowi możliwości wystawiania zwolnień. ZUS przekazuje wynik tej weryfikacji do RAM.



Jeśli asystent ma już konto w PUE to ZUS nie później niż po upływie 48 godzin, będzie miał możliwość wystawiania e-ZLA, na swoim profilu PUE ZUS. Asystent będzie miał dostępną zakładkę lekarz.

Jeśli asystent nie ma konta PUE to musi je zarejestrować. Po rejestracji i zalogowaniu się do konta PUE będzie miał dostępną rolę lekarz.

Asystent na PUE ZUS:

- wystawi e-ZLA (i ewentualnie anuluje),
- otrzyma swój bezpłatny certyfikat z ZUS,
- będzie mógł zelektronizować e-ZLA wystawione przez lekarza na papierowym wydruku np. w sytuacji braku dostępu do internetu



Jak założyć profil na PUE ZUS?

Do wyboru są **cztery** sposoby rejestracji i potwierdzenia profilu na portalu PUE ZUS:

Rejestracja profilu na www.zus.pl i potwierdzenie tożsamości użytkownika w jednostce ZUS

Wypełniasz formularz elektroniczny na www.zus.pl. Podajesz: imię i nazwisko, PESEL, adres mailowy, hasło, które ustalisz i numer telefonu kontaktowego.

Potwierdzasz tożsamość w ciągu 7 dni od rejestracji - w trakcie wizyty w dowolnej jednostce ZUS. Na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość).

Rejestracja i potwierdzenie tożsamości użytkownika za pomocą podpisu zaufanego (PZ ePUAP)

Wypełniasz formularz elektroniczny – część danych uzupełnia się automatycznie, musisz ustalić hasło.

Uwierzytelnienie przy użyciu podpisu zaufanego (PZ ePUAP – Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej).

Rejestracja i potwierdzenie tożsamości użytkownika za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Wypełniasz formularz elektroniczny – część danych uzupełnia się automatycznie, musisz ustalić hasło.

Potwierdzenie tożsamości użytkownika przy użyciu podpisu elektronicznego (podpis kwalifikowany, który ma certyfikat).

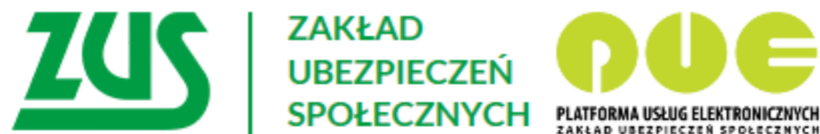
Rejestracja i potwierdzenie tożsamości użytkownika za pomocą bankowości elektronicznej


Wypełniasz formularz elektroniczny – część danych uzupełnia się automatycznie, musisz ustalić hasło.

Potwierdzenie tożsamości użytkownika przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej w banku, który świadczy wspólnie z ZUS taką usługę.

Logowanie do PUE ZUS

Asystent medyczny musi zalogować się do swojego profilu na portalu PUE ZUS i wybrać zakładkę z rolą Lekarza.



Zarejestruj w PUE | Zaloguj do PUE | AA | 

Logowanie





Zaloguj do PUE

Login

Hasło

ZALOGUJ >

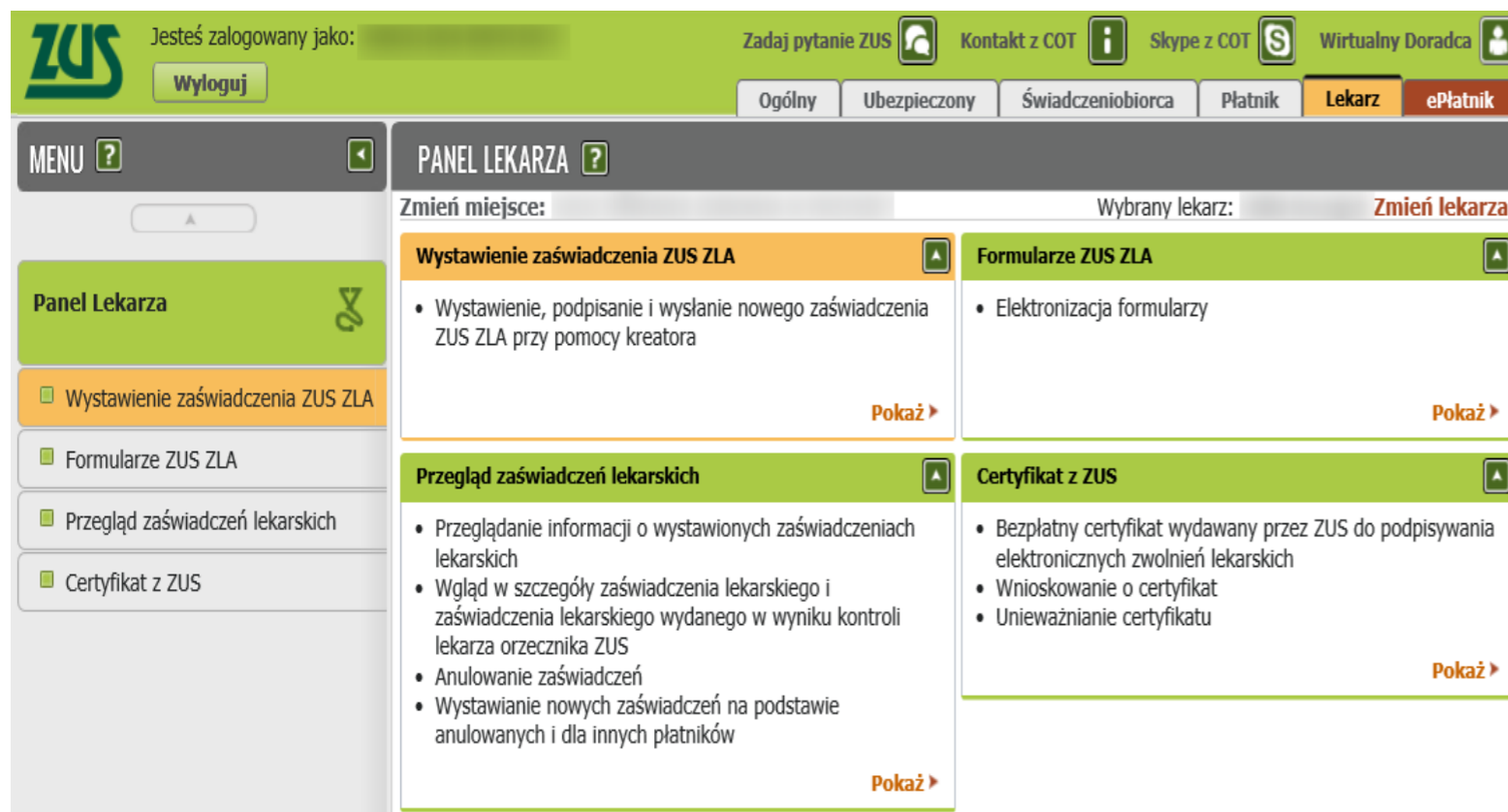
> Nie pamiętasz hasła?

-  > Zaloguj przez profil zaufany
-  > Zaloguj przez kwalifikowany podpis elektroniczny
-  > Zaloguj przez bankowość elektroniczną
-  Nie masz konta w PUE?
> [Zarejestruj się](#)

Zarejestrowanych profili: 2 540 939

Profil PUE ZUS dla asystenta medycznego

Funkcjonalności dostępne w panelu lekarza (dla asystenta medycznego) po zalogowaniu do swojego konta to:



PANEL LEKARZA

Zmień miejsce: Wybrany lekarz: Zmień lekarza

- Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA**
 - Wystawienie, podpisanie i wysłanie nowego zaświadczenia ZUS ZLA przy pomocy kreatora
- Formularze ZUS ZLA**
 - Elektronizacja formularzy
- Przegląd zaświadczeń lekarskich**
 - Przeglądanie informacji o wystawionych zaświadczeniach lekarskich
 - Wgląd w szczegóły zaświadczenia lekarskiego i zaświadczenia lekarskiego wydanego w wyniku kontroli lekarza orzecznika ZUS
 - Anulowanie zaświadczeń
 - Wystawianie nowych zaświadczeń na podstawie anulowanych i dla innych płatników
- Certyfikat z ZUS**
 - Bezpłatny certyfikat wydawany przez ZUS do podpisywania elektronicznych zwolnień lekarskich
 - Wnioskowanie o certyfikat
 - Unieważnianie certyfikatu

- Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA,
- Formularze ZUS ZLA,
- Przegląd zaświadczeń lekarskich,
- Certyfikat z ZUS,
- Zmień miejsce,
- Zmień lekarza.

Asystent nie będzie miał dostępu do zwolnień pacjenta wystawianych przez innych lekarzy, nie będzie mógł wystawić wniosku o rehabilitację leczniczą oraz nie będzie mógł anulować zwolnień wystawionych przez innego lekarza.

Podpis elektroniczny

e-ZLA trzeba podpisać. Można to zrobić podpisem potwierdzonym podpisem zaufanym (PZ ePUAP), kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem udostępnionym przez ZUS.

Certyfikat z ZUS jest bezpłatny. Jest ważny przez 5 lat – po upływie tego okresu można wnioskować o jego ponowne wydanie.



Podpis zaufany (PZ ePUAP) jest bezpłatny.

Aby go uzyskać, trzeba złożyć wniosek na stronie pz.gov.pl i potwierdzić tożsamość, np. w:

- jednostce ZUS
- w urzędzie miasta lub gminy
- przez bankowość elektroniczną.



Kwalifikowany podpis elektroniczny wydają uprawnione centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki certyfikat zostaje wydany.

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

W roli lekarza z menu bocznego (lub z widoku głównego) asystent powinien wybrać zakładkę [Certyfikat z ZUS].

The screenshot displays the 'PANEL LEKARZA' interface. On the left, a 'MENU' sidebar contains several options, with 'Certyfikat z ZUS' highlighted by a red box. The main area shows three panels: 'Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA', 'Formularze ZUS ZLA', and 'Certyfikat z ZUS'. The 'Certyfikat z ZUS' panel is also highlighted with a red box and contains the following list:

- Bezpłatny certyfikat wydawany przez ZUS do podpisywania elektronicznych zwolnień lekarskich
- Wnioskowanie o certyfikat
- Unieważnianie certyfikatu

Each panel includes a 'Pokaż >' button. The top of the main area shows 'Zmień miejsce:' and 'Wybrany lekarz: Zmień lekarza'.

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

W celu uzyskania certyfikatu należy złożyć wniosek – w zakładce [Certyfikat z ZUS] należy kliknąć [Tak, chcę dostać certyfikat].

The screenshot shows the ZUS e-ZLA portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo, a login status 'Jesteś zalogowany jako: [input]', and several utility links: 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', 'Skype z COT', and 'Wirtualny Doradca'. Below this is a secondary navigation bar with 'MENU', 'Certyfikaty z ZUS', and a 'Wyloguj' button. The main content area is titled 'Certyfikaty z ZUS' and includes a 'Zmień miejsce: SZPITAL OGÓLNY' and 'Wybrany lekarz: I' section. A 'Panel Lekarza' sidebar on the left contains a list of menu items: 'Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA', 'Formularze ZUS ZLA', 'Przegląd zaświadczeń lekarskich', and 'Certyfikat z ZUS'. The main content area displays a message: 'Nie masz ważnego certyfikatu. Możesz wystąpić o jego wydanie.' Below this message are two buttons: 'Tak, chcę dostać certyfikat' and 'Regulamin'.

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

Wniosek o wydanie certyfikatu z ZUS

i Certyfikat z ZUS umożliwia lekarzowi/asystentowi medycznemu podpisywanie wybranych dokumentów. Zapoznaj się z Regulaminem i Polityką certyfikacji przed wysłaniem wniosku o certyfikat.

Dane asystenta medycznego

i Poniższe dane zostaną umieszczone w certyfikacie. Zweryfikuj ich poprawność.

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

Powiadomienia

i Wprowadź swój e-mail lub numer telefonu. Zostaniesz powiadomiony o przygotowaniu certyfikatu lub zbliżającym się terminie wygaśnięcia.

Adres e-mail:

Numer telefonu:

Hasło

i Ustal hasło do certyfikatu. Będziesz go potrzebował do pobrania certyfikatu i każdorazowego podpisania dokumentów. Hasło musi składać się z minimum czterech znaków. Możesz używać cyfr, małych i wielkich liter oraz znaków specjalnych.

Hasło:

Powtórz hasło:

Akceptuję Regulamin i politykę certyfikacji

Wyślij wniosek **Dane nie są poprawne** **Powrót**

Imię, nazwisko i PESEL asystenta medycznego będą automatycznie uzupełnione we wniosku.

Asystent musi wpisać jedynie adres e-mail lub numer telefonu – aby ZUS mógł poinformować go o przygotowaniu certyfikatu.

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

Asystent musi ustalić hasło do certyfikatu. Będzie z niego korzystać podczas pobierania certyfikatu i później przy podpisywaniu każdego dokumentu.

Hasło musi mieć co najmniej 4 znaki. Może zawierać: cyfry, wielkie i małe litery oraz znaki specjalne. System pokazuje jak silne jest wpisane hasło.

Powiadomienia

Wprowadź swój e-mail lub numer telefonu. Zostaniesz powiadomiony o przygotowaniu certyfikatu lub zbliżającym się terminie wygaśnięcia.

Adres e-mail:

Numer telefonu:

Hasło

Ustal hasło do certyfikatu. Będziesz go potrzebował do pobrania certyfikatu i każdorazowego podpisania dokumentów. Hasło musi składać się z minimum czterech znaków. Możesz używać cyfr, małych i wielkich liter oraz znaków specjalnych.

Hasło: Siła hasła: **MOCNE**

Powtórz hasło:

Akceptuję Regulamin i politykę certyfikacji

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

Przed wystaniem wniosku należy zapoznać się z Regulaminem **Usługi Certyfikat z ZUS**. Jest on zawsze dostępny na portalu PUE ZUS, na każdym ekranie dotyczącym certyfikatu z ZUS.

Regulamin

Regulamin Certyfikacji

Pierwszym etapem uzyskania certyfikatu z ZUS jest zapoznanie się z poniższym regulaminem. Przeczytaj uważnie zamieszczony tekst. Jeżeli zgadzasz się z wszystkimi jego postanowieniami oraz wyrażasz zgodę na przetwarzanie Twoich danych w ramach tej usługi, zaznacz pole: **Akceptuję Regulamin**, a następnie wyślij wniosek.

Twoje oświadczenie o zaakceptowaniu regulaminu będzie przechowywane w PUE ZUS na potrzeby ewentualnych postępowań wyjaśniających.

Regulamin usługi *Certyfikat z ZUS*
(zwany dalej Regulaminem)

Spis treści

1. Informacje ogólne
2. Definicje
3. Warunki świadczenia usługi
4. Wystawienie certyfikatu z ZUS
5. Unieważnienie/zawieszenie certyfikatu z ZUS
6. Prawa i obowiązki Usługodawcy
7. Prawa i obowiązki Usługobiorcy
8. Postanowienia końcowe

§ 1 Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument stanowi regulamin w rozumieniu art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219, tekst jedn.) i określa zasady, zakres i warunki korzystania przez Usługobiorców z certyfikatu z ZUS, który przeznaczony jest

Zamknij Drukuj Pobierz

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

Powiadomienia

Wprowadź swój e-mail lub numer telefonu. Zostaniesz powiadomiony o prz zbliżającym się terminie wygaśnięcia.

Wysyłanie wniosku o certyfikat

Proszę czekać - trwa wysyłanie wniosku o certyfikat. Może to potrwać do kilkunastu sekund.

Ustal hasło do certyfikatu. Będziesz go potrzebował do pobrania certyfikatu dokumentów. Hasło musi składać się z minimum czterech znaków. Możesz liter oraz znaków specjalnych.

Na ekranie pojawi się najpierw informacja o wysłaniu wniosku, a następnie potwierdzenie wysłania wniosku.

Gdy certyfikat będzie gotowy do pobrania, asystent uzyska informację mailem lub SMS (w zależności od wybranego sposobu komunikacji).



Tworzenie nowego certyfikatu lekarza

Wysłałeś wniosek o wydanie certyfikatu.

Certyfikat najprawdopodobniej zostanie przygotowany w ciągu kilku minut.

Należy go pobrać i zachować na komputerze.

Poinformujemy Cię mailem lub SMS-em o możliwości pobrania certyfikatu.

OK

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

Dopóki certyfikat nie jest gotowy, to po wejściu w zakładkę [Certyfikat z ZUS] wyświetla się informacja o wystąpieniu o certyfikat i o przygotowywaniu certyfikatu przez ZUS.

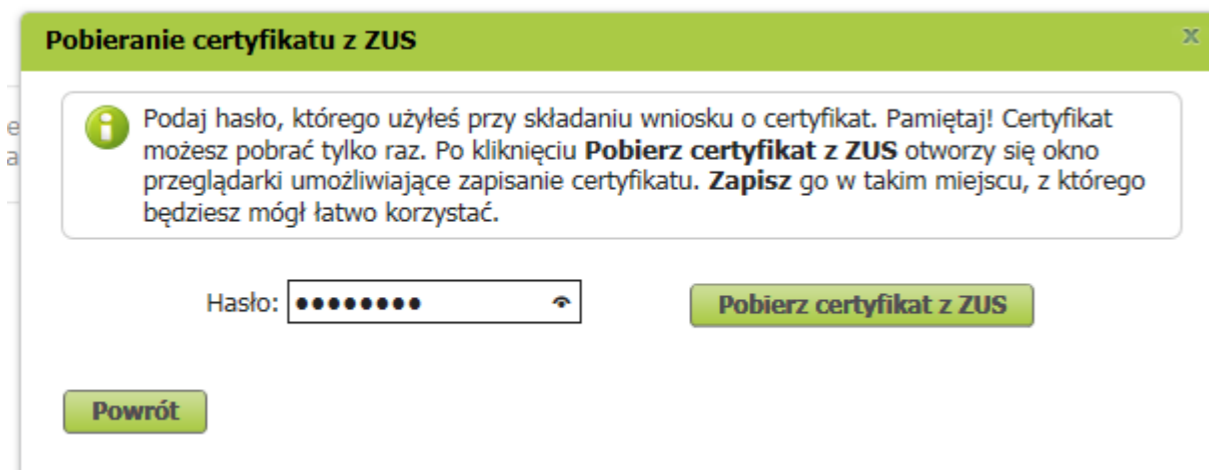
The screenshot shows the ZUS portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo, a login status 'Jesteś zalogowany jako: [imię]', and several utility icons: 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', 'Skype z COT', and 'Wirtualny Doradca'. Below this is a 'Wyloguj' button and a set of tabs: 'Ogólny', 'Ubezpieczony', and 'Lekarz'. The main content area is titled 'CERTYFIKATY Z ZUS' and shows 'Zmień miejsce: SZPITAL OGÓLNY' and 'Wybrany lekarz: [imię] Zmień lekarza'. A central message reads: 'Wystąpiłeś o wydanie certyfikatu. Certyfikat jest w trakcie przygotowywania przez ZUS. Powiadomimy Cię przez e-mail lub SMS o możliwości jego pobrania.' Below this, a smaller message states: 'Możesz unieważnić swój wniosek, jeśli nie pamiętasz hasła lub gdy uzyskały do niego dostęp inne osoby. Po unieważnieniu możesz wystąpić o wydanie nowego certyfikatu.' At the bottom, there are two buttons: 'Chcę unieważnić wniosek o wydanie certyfikatu' and 'Regulamin'. The left sidebar contains a 'MENU' and a 'Panel Lekarza' with a search icon. The menu items are: 'Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA', 'Formularze ZUS ZLA', 'Przegląd zaświadczeń lekarskich', and 'Certyfikat z ZUS'.

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

Po otrzymaniu informacji o tym, że certyfikat jest gotowy do pobrania, należy wejść w zakładkę [Certyfikat z ZUS]. Aby pobrać certyfikat, należy kliknąć [Chcę pobrać certyfikat].

The screenshot shows the ZUS portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo, a login status 'Jesteś zalogowany jako: [imię]', and several utility links: 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', 'Skype z COT', and 'Wirtualny Doradca'. Below this is a 'Wyloguj' button and a set of tabs: 'Ogólny', 'Ubezpieczony', and 'Lekarz'. A 'MENU' sidebar on the left contains a search bar and a list of options: 'Panel Lekarza', 'Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA', 'Formularze ZUS ZLA', 'Przegląd zaświadczeń lekarskich', and 'Certyfikat z ZUS'. The main content area is titled 'CERTYFIKATY Z ZUS' and shows 'Zmień miejsce: SZPITAL OGÓLNY' and 'Wybrany lekarz: [imię lekarza]'. The central message reads: 'Certyfikat jest gotowy do pobrania', 'Certyfikat jest ważny w okresie: od: 2018-09-24 11:13 do: 2020-09-23 11:13', and 'Nr certyfikatu: [numer]'. A warning note states: 'Certyfikat powinienś unieważnić, jeżeli utraciłeś lub ujawniłeś hasło do certyfikatu. Zawsze możesz wystąpić o wydanie nowego certyfikatu po unieważnieniu lub wygaśnięciu certyfikatu.' At the bottom, there are three buttons: 'Chcę pobrać certyfikat', 'Chcę unieważnić certyfikat', and 'Regulamin'.

Jak uzyskać certyfikat z ZUS



Pobieranie certyfikatu z ZUS

i Podaj hasło, którego użyłeś przy składaniu wniosku o certyfikat. Pamiętaj! Certyfikat możesz pobrać tylko raz. Po kliknięciu **Pobierz certyfikat z ZUS** otworzy się okno przeglądarki umożliwiające zapisanie certyfikatu. **Zapisz** go w takim miejscu, z którego będziesz mógł łatwo korzystać.

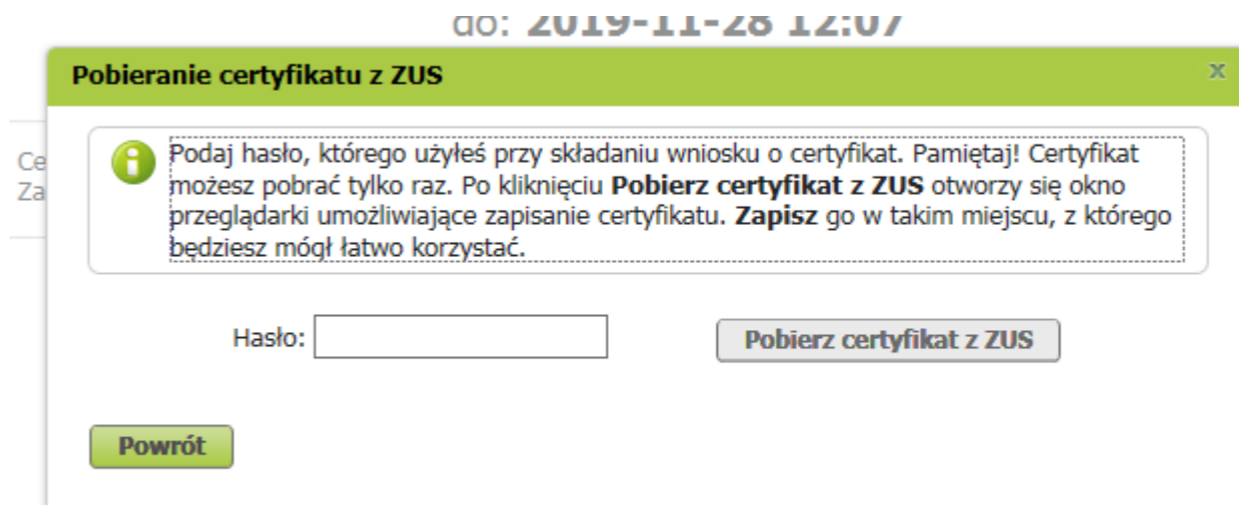
Hasło:

Pobierz certyfikat z ZUS

Powrót

Aby pobrać certyfikat, należy podać ustalone przez siebie hasło i kliknąć [Pobierz certyfikat z ZUS].

Dopóki hasło nie jest wpisane, przycisk [Pobierz certyfikat z ZUS] nie jest dostępny.



Pobieranie certyfikatu z ZUS

i Podaj hasło, którego użyłeś przy składaniu wniosku o certyfikat. Pamiętaj! Certyfikat możesz pobrać tylko raz. Po kliknięciu **Pobierz certyfikat z ZUS** otworzy się okno przeglądarki umożliwiające zapisanie certyfikatu. **Zapisz** go w takim miejscu, z którego będziesz mógł łatwo korzystać.

Hasło:

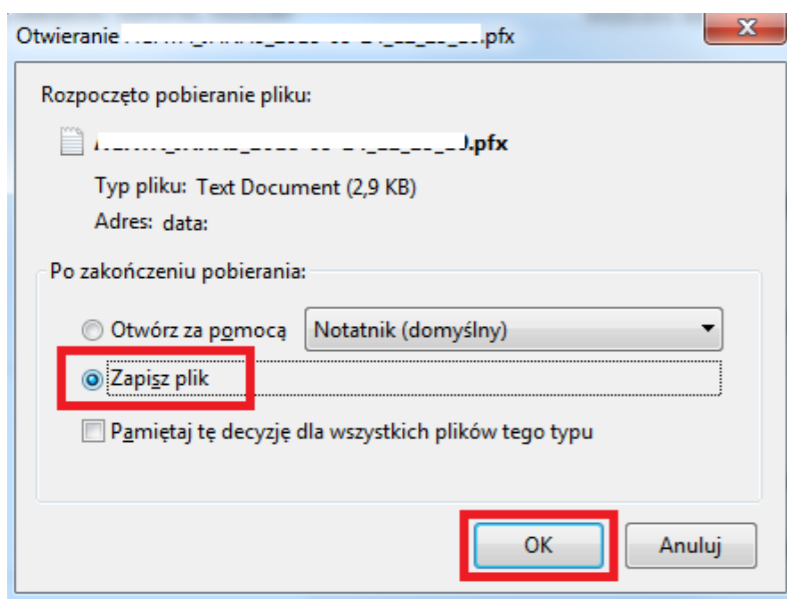
Pobierz certyfikat z ZUS

Powrót

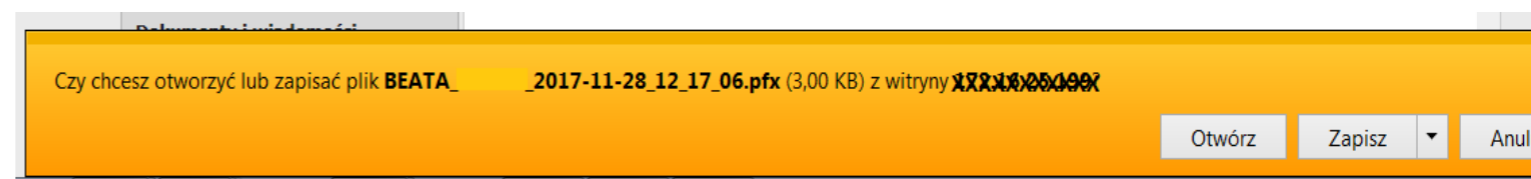
Jak uzyskać certyfikat z ZUS

Asystent powinien wybrać takie miejsce w komputerze, z którego będzie mógł łatwo korzystać.

- W przeglądarce Firefox:



- W przeglądarce IE:



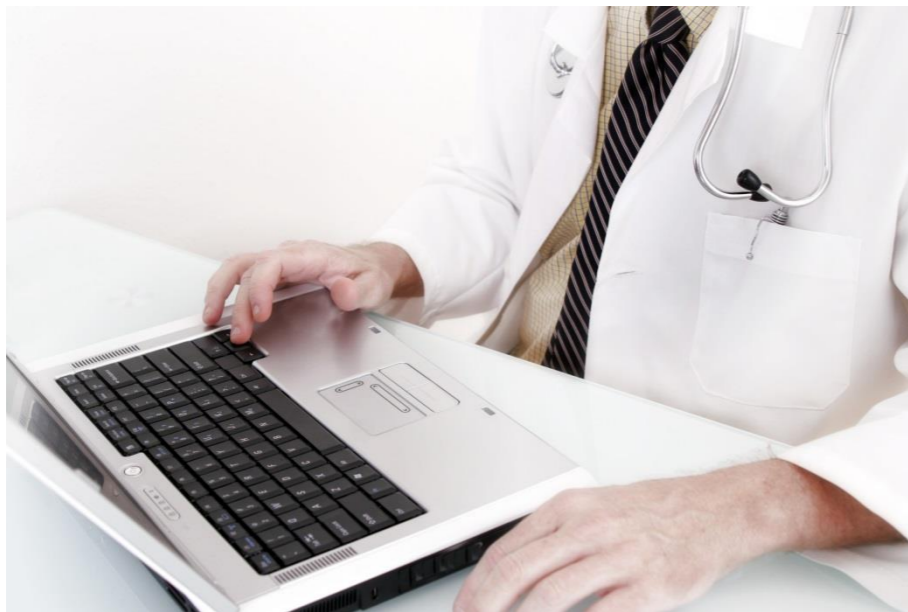
Plik z certyfikatem można zapisać używając funkcji „zapisz” lub „zapisz jako”.

Certyfikat pobiera się z PUE ZUS tylko raz.
Po pobraniu, certyfikat nie jest dostępny z poziomu PUE ZUS.
Dlatego ważne jest zapisanie go w komputerze.
 Później certyfikat można przenieść na nośnik zewnętrzny (np. pendrive).

Jak uzyskać certyfikat z ZUS

Jeśli asystent medyczny chce podpisywać dokumenty Certyfikatem z ZUS, musi być on dostępny na urządzeniu, na którym są one wstawiane.

Ten sam certyfikat można zainstalować na wszystkich tych urządzeniach lub można z niego korzystać wywołując z nośnika zewnętrznego.

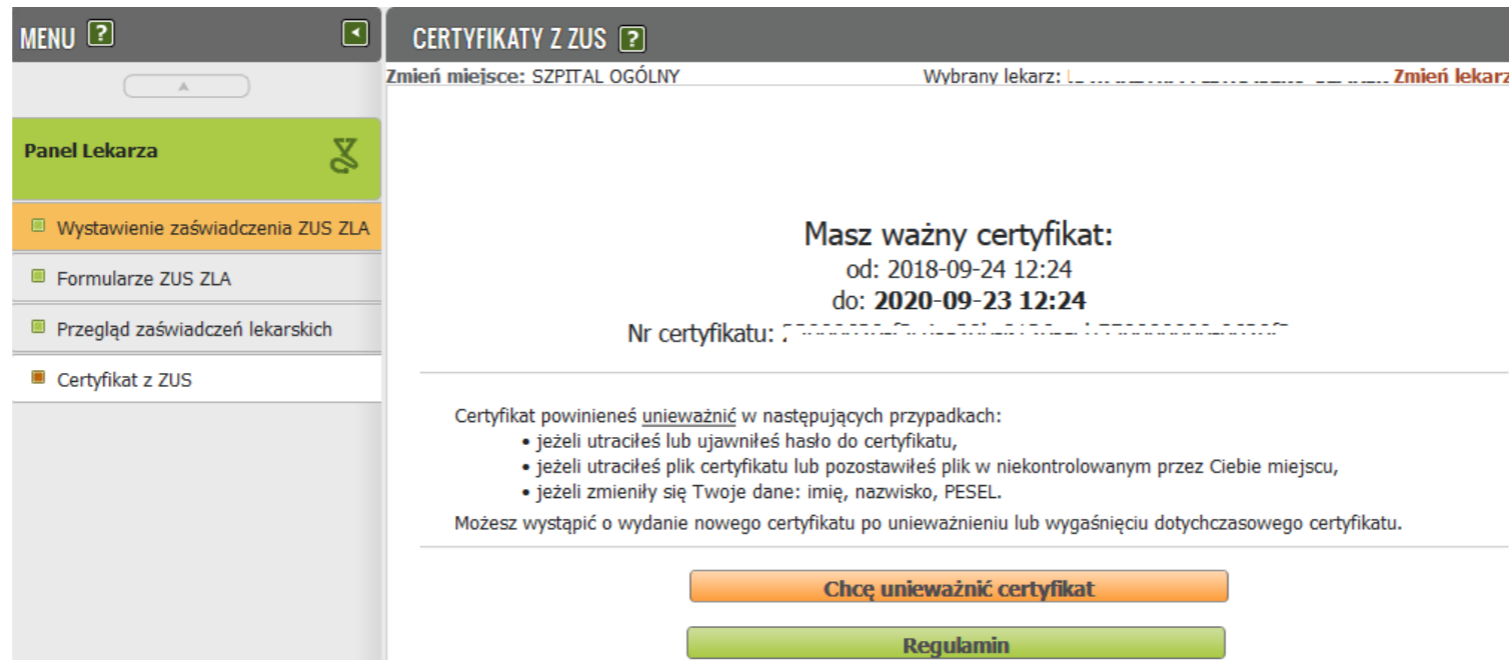


Unieważnienie certyfikatu z ZUS

Asystent medyczny powinien unieważnić posiadany przez siebie ważny certyfikat jeżeli:

- zapomniał hasła,
- dostęp do certyfikatu uzyskały inne osoby,
- utracił plik certyfikatu,
- pozostawił certyfikat w niekontrolowanym przez siebie miejscu,
- zmienił swoje dane (imię, nazwisko, PESEL).

W celu unieważnienia certyfikatu należy wejść w zakładkę [Certyfikat z ZUS] i kliknąć [Chcę unieważnić certyfikat].



MENU ?

CERTYFIKATY Z ZUS ?

Zmień miejsce: SZPITAL OGÓLNY Wybrany lekarz: Zmień lekarza

Panel Lekarza

- Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA
- Formularze ZUS ZLA
- Przegląd zaświadczeń lekarskich
- Certyfikat z ZUS**

Masz ważny certyfikat:
od: 2018-09-24 12:24
do: **2020-09-23 12:24**

Nr certyfikatu:

Certyfikat powinienś unieważnić w następujących przypadkach:

- jeżeli utraciłeś lub ujawniłeś hasło do certyfikatu,
- jeżeli utraciłeś plik certyfikatu lub pozostawiłeś plik w niekontrolowanym przez Ciebie miejscu,
- jeżeli zmieniły się Twoje dane: imię, nazwisko, PESEL.

Możesz wystąpić o wydanie nowego certyfikatu po unieważnieniu lub wygaśnięciu dotychczasowego certyfikatu.

Chcę unieważnić certyfikat

Regulamin

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS

Asystent medyczny ma możliwość wybrania **miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych** lekarza, w imieniu którego wystawia zaświadczenia lekarskie.

Może również dodać nowe miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych lekarza na czas trwania sesji.

Dla asystenta medycznego niedostępna jest możliwość wysłania dokumentu FZLA służącego do aktualizacji danych lekarza. Taką aktualizację danych powinien zgłosić lekarz.

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

Wybierz miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

	Nazwa skrócona	Adres	NIP
<input type="radio"/>	NZOZ LEKARZ RODZINNY	KOMI 314, BIELSKO-BIAŁA 43-300	
<input checked="" type="radio"/>	INDYWID. SPECJAL. PRAKTYKA LEK.	JAN 11, BESTWINA 43-512	

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Po wprowadzeniu numeru NIP podmiotu, należy nacisnąć przycisk „Szukaj”. Dane podmiotu zostaną wyszukane w ZUS.

Jeśli w wyniku wyszukiwania zostanie odnaleziony płatnik o zadanym numerze NIP, jego nazwa skrócona zostanie wpisana w pole *Nazwa skrócona*, a wszystkie adresy (adres siedziby, adresy prowadzenia działalności) wyszukane w ZUS zostaną dodane do listy rozwijalnej, z której można wybrać odpowiedni adres. Zaakceptowany adres zostaje wpisany w pola na formatce, przy czym dane adresowe są nadal możliwe do edycji.

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

Dodaj nowe miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

Podaj dane miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych, w ramach którego będą wystawiane zaświadczenia lekarskie

NIP

Nazwa skrócona

Wybierz adres

Adres miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

Miejscowość Kod pocztowy

Ulica Nr domu Nr lokalu

Adres miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

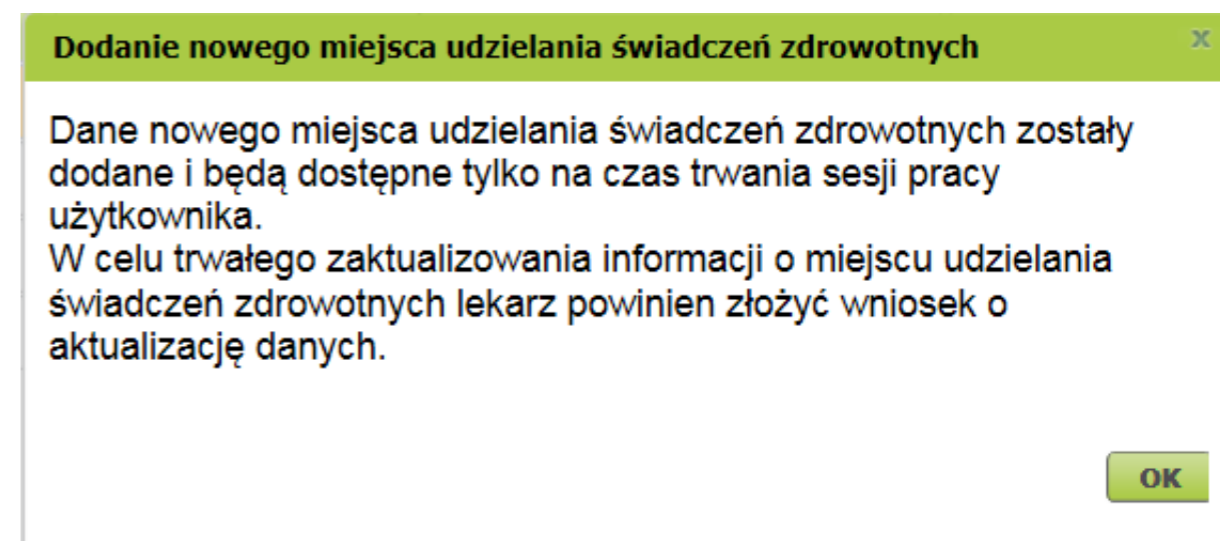
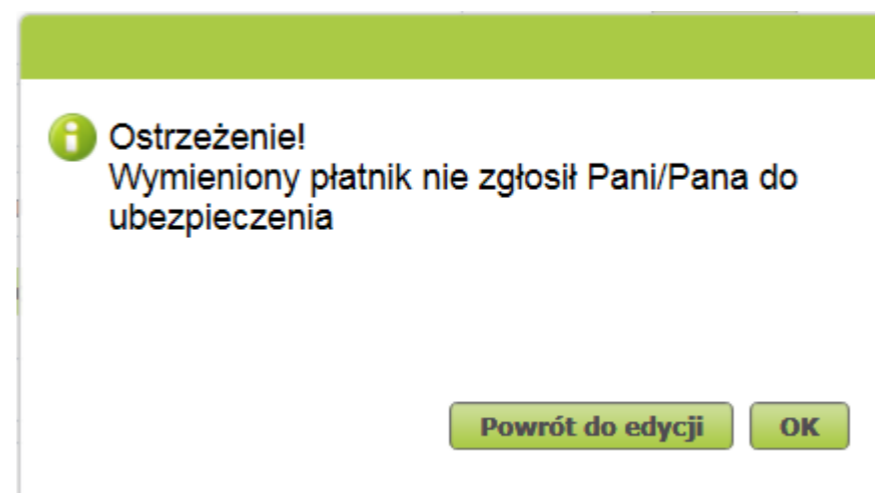
Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Jeśli nie zostanie odnaleziony podmiot o podanym numerze NIP lub jego dane nie zostaną przez użytkownika wybrane, użytkownik będzie mógł wpisać inne dane miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych. Po naciśnięciu przycisku „Zatwierdź” wykonane zostanie sprawdzenie, czy lekarz, którego asystent reprezentuje jest zatrudniony w danym miejscu pracy, tzn. czy został tam zgłoszony do ubezpieczeń. W przypadku braku takiego zgłoszenia zostanie wyświetlone ostrzeżenie.

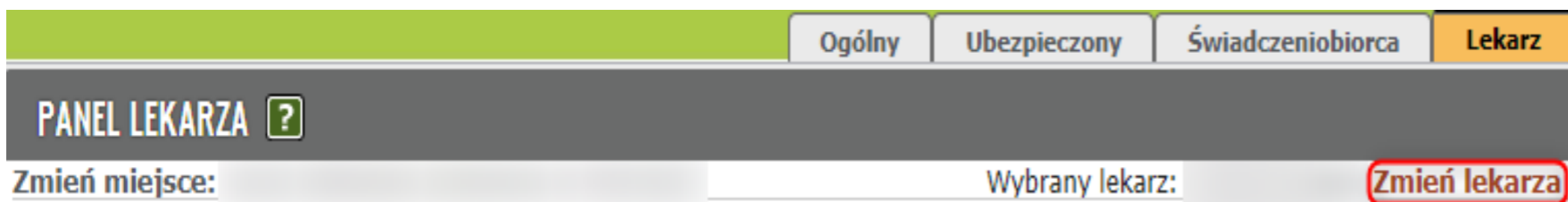
Dodane miejsce pracy będzie dostępne tylko na czas bieżącej sesji, dane nie zostaną zapisywane w danych lekarza.

W celu dodania nowego miejsca udzielania świadczeń na stałe konieczne będzie złożenie przez lekarza *Wniosku o aktualizację danych*.

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych



Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?



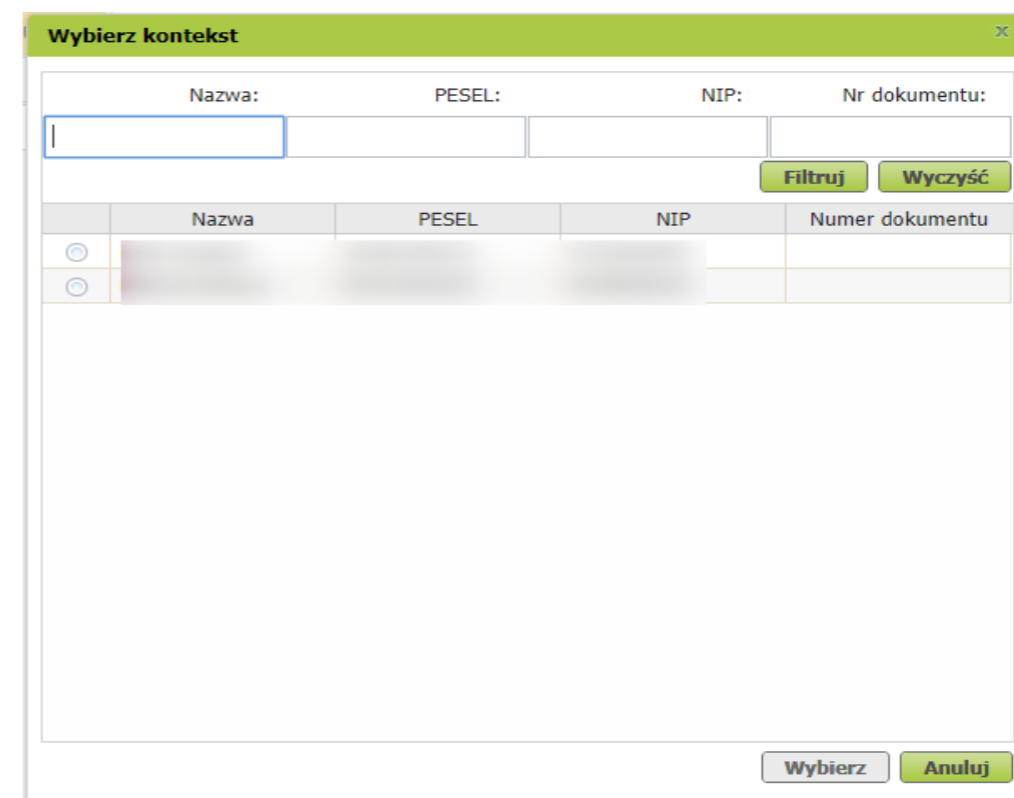
Ogólny Ubezpieczony Świadczeniobiorca **Lekarz**

PANEL LEKARZA ?

Zmień miejsce: Wybrany lekarz: **Zmień lekarza**

Wybór lekarza

Aktualnie wybrany lekarz jest umieszczony w prawym górnym rogu ekranu. Kliknięcie linku "Zmień lekarza,, powoduje wyświetlenie okienka, w którym asystent medyczny może wybrać jednego z lekarzy, którzy upoważnili asystenta do wystawiania zaświadczeń lekarskich.



Wybierz kontekst

Nazwa: PESEL: NIP: Nr dokumentu:

Filtruj Wyczyść

	Nazwa	PESEL	NIP	Numer dokumentu
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				

Wybierz Anuluj

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie nowego zaświadczenia krok 1 z (4-6)

Uzupełnij dane podstawowe zaświadczenia lekarskiego

Data wystawienia zaświadczenia: 2015-09-04

Miejsce ubezpieczenia

ZUS
 KRUS
 inne w Polsce
 w innym państwie

Zaświadczenie wystawione na opiekę

Rezygnuj Dalej

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego Krok 1

Proces jest obsługiwany poprzez kreator. Liczba kroków kreatora wynosi od 4 do 6.

Aby wystawić e-ZLA należy kliknąć na zakładkę w panelu lekarza [Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA].

Data wystawienia zaświadczenia wypełniana jest domyślnie bieżącą datą i nie podlega edycji.

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 1

Od wybranych ustawień zależą kolejne kroki kreatora:

- Jeśli miejscem ubezpieczenia pacjenta jest **ZUS**, to w kroku 2, po podaniu numeru PESEL, dane pacjenta (imię, nazwisko, adres) będą uzupełnione w oparciu o dane z ZUS, a w kroku 3 zostanie uzupełniona lista płatników,
- Jeśli miejscem ubezpieczenia pacjenta jest **KRUS**, to w kroku 2, po podaniu numeru PESEL, pozostałe dane identyfikacyjne pacjenta oraz dane adresowe będą uzupełnione w oparciu o rejestr PESEL, a w kroku 3 wypełnienie danych płatnika jest opcjonalne,
- Jeśli wybrano miejsce ubezpieczenia „**inne w Polsce lub w innym państwie**”, to w kroku 2 dane identyfikacyjne pacjenta oraz dane adresowe należy wprowadzić ręcznie, natomiast uzupełnienie danych w kroku dotyczącym płatników jest opcjonalne,
- Jeśli zaświadczenie jest wystawiane **na opiekę**, to pojawi się dodatkowy krok kreatora, w którym podać należy dane osoby pozostającej pod opieką.

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 2

Wystawienie nowego zaświadczenia krok 2 z (4-6)

Uzupełnij dane ubezpieczonego, dla którego będzie wystawione zaświadczenie lekarskie

Podaj identyfikator ubezpieczonego

PESEL: Seria i numer paszportu:

Wyszukany ubezpieczony: DARIUSZ

Dane zgodne Nieaktualne nazwisko Niezgodne dane identyfikacyjne Brak danych w CRU

Poprawne dane ubezpieczonego

Imię: DARIUSZ Nazwisko: S

Data urodzenia: 1977-08-19

Należy wprowadzić numer PESEL. Wybrać przycisk „Szukaj”. System rozpoczyna szukanie danych w ZUS – jeśli znajdzie dane – wyświetla imię i nazwisko w celu sprawdzenia poprawności danych (tożsamości).

Domyślnie wybierana jest opcja *Dane zgodne*, a imię i nazwisko są przepisywane do sekcji *Poprawne dane ubezpieczonego* i nie można ich zmieniać.

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 2

Aktualizacja danych:

- jeśli PESEL i imię są poprawne, ale nazwisko w ZUS nie jest aktualne, użytkownik zaznacza opcję Nieaktualne nazwisko. Wtedy imię zostaje uzupełnione wartością z ZUS, natomiast pole „Nazwisko” w sekcji Poprawne dane ubezpieczonego odblokowuje się do edycji i użytkownik może wprowadzić aktualne nazwisko osoby ubezpieczonej.
- jeśli dane są niepoprawne (niezgodność identyfikatora z imieniem i nazwiskiem wskazująca na wyszukanie niewłaściwej osoby w ZUS) – użytkownik może wykonać ponownie sprawdzenie. W przypadku identyfikatora niezgodnego z danymi identyfikacyjnymi użytkownik zaznacza opcję Niezgodne dane identyfikacyjne, a gdy nie znaleziono w ZUS danych pacjenta - opcję Brak danych (uzupełnienie automatyczne). Następnie należy podać poprawne imię i nazwisko ubezpieczonego oraz datę urodzenia.
- Jeśli identyfikatorem jest seria i numer paszportu, konieczne jest wprowadzenie daty urodzenia ubezpieczonego. W przypadku, gdy dane ubezpieczonego zostały znalezione w ZUS, pole data urodzenia zostaje wypełnione daną z repliki.
- Jeśli dane ubezpieczonego zostały znalezione w ZUS, lista adresów zostaje zainicjowana znalezionymi adresami ubezpieczonego, użytkownik może wybrać jeden z nich, ale cały czas ma możliwość dokonania jego zmiany, gdyż pacjent może przebywać w okresie zwolnienia pod innym adresem. W sytuacji gdy nie znaleziono w ZUS danych pacjenta, adres ubezpieczonego należy wprowadzić ręcznie.

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 3

Wystaw ZUS ZLA dla płatnika	Nazwa płatnika składek	Rodzaj identyfikatora płatnika składek	Identyfikator płatnika składek	Płatnik posiada profil PUE	Zwolnienie po ustaniu zatrudnienia
<input checked="" type="checkbox"/>		NIP		Tak	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		NIP		Nie	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		NIP		Nie	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		NIP		Nie	<input type="checkbox"/>

W tym kroku zostaną wskazani płatnicy, dla których będzie wystawione zaświadczenie lekarskie.

Lista zostaje zainicjowana w wyniku wyszukania w ZUS danych płatników, którzy zgłosili ubezpieczonego do ubezpieczeń.

Dane na liście nie podlegają edycji.

Kolumna *Czy posiada profil PUE* zawiera informację pochodzącą z danych profilu płatnika.

Domyślnie zaświadczenia zostaną wystawione dla wszystkich płatników, użytkownik powinien odznaczyć check-box dla danego płatnika, jeśli nie chce dla niego wystawić ZLA.

Jeśli zostanie zaznaczony check-box *Zwolnienie po ustaniu zatrudnienia* – zwolnienie nie będzie dostarczane do płatnika składek.

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 3

W przypadku, kiedy lista nie została zainicjowana lub dane płatnika ubezpieczonego nie zostały wyświetlone (np. w ZUS brak jeszcze danych z dokumentu zgłoszeniowego dla ubezpieczonego) istnieje możliwość dodania danych płatnika – opcja „*Dodaj nowego płatnika*”.

Po wprowadzeniu jednego z identyfikatorów płatnika (numer NIP lub numer Pesel lub seria i numer paszportu) i naciśnięciu przycisku „*Szukaj*” następuje próba wyszukania danych płatnika w ZUS. Jeśli dane zostaną znalezione, pole Nazwa płatnika zostanie uzupełnione nazwą wyszukanego płatnika (lub jego nazwą skróconą lub imieniem i nazwiskiem płatnika składek) i będzie tylko do odczytu. W przeciwnym wypadku lekarz wpisuje nazwę płatnika.

Wprowadź dane płatnika ubezpieczonego, dla którego będzie wystawione zaświadczenie lekarskie

Podaj identyfikator płatnika

NIP: PESEL: Seria i numer paszportu:

Nazwa płatnika:

Płatnik składek posiada profil PUE

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 4

Jeśli w pierwszym kroku kreatora zaznaczono opcję „Zaświadczenie wystawiane na opiekę”, pojawi się dodatkowy krok, w którym trzeba wprowadzić dane osoby pozostającej pod opieką: datę urodzenia i stopień pokrewieństwa.

System, na podstawie *Centralnego Rejestru Członków Rodziny Ubezpieczonych Uprawnionych do Ubezpieczenia Zdrowotnego*, dodatkowo utworzy listę wyboru, na której znajdą się osoby zgłoszone do ubezpieczenia zdrowotnego przez pacjenta, dla którego wystawiane jest zaświadczenie. W przypadku, kiedy lista będzie pusta lub kiedy na liście nie będzie właściwej osoby, lekarz uzupełni dane na podstawie informacji od pacjenta.

The screenshot shows a web form titled "Wystawienie nowego zaświadczenia krok 4 z (4-6)". The main heading is "Podaj dane osoby pozostającej pod opieką ubezpieczonego". There are two radio buttons: the first is unselected and has a dropdown menu; the second is selected and labeled "Wprowadź dane ręcznie". Below this, there is a "Data urodzenia:" field with a date picker. Underneath is a section "Wybierz typ pokrewieństwa:" with three radio button options: "dziecko", "małżonek, rodzice, teściowie, dziadkowie, wnuki, rodzeństwo, rodzic dziecka, ojczym, macocha", and "inne osoby". At the bottom of the form are three buttons: "Wstecz", "Rezygnuj", and "Dalej".

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 5

Wystawienie nowego zaświadczenia krok 5 z (4-6)

Niezdolność do pracy

Niezdolność od: do:

Pobyt w szpitalu od: do:

Zaświadczenie za okres pobytu w innym niż szpital, stacjonarnym ZOZ

Wpisz numer statystyczny choroby: lub

Nazwa choroby:

Kod literowy: A B C D E

Wskazania lekarskie

Chory powinien leżeć Chory może chodzić

Należy podać okres niezdolności do pracy, a jeśli zachodzi taka potrzeba – również okres pobytu w szpitalu.

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 5

Należy wpisać numer statystyczny choroby. Numer statystyczny choroby można wyszukać po fragmencie kodu lub nazwy (okienko pojawiające się po wciśnięciu przycisku "Wyszukaj chorobę"). Pole "Nazwa choroby" na głównym ekranie kreatora nie jest edytowalne.

Wyszukaj chorobę

Wyszukaj chorobę

Numer statystyczny choroby: Nazwa choroby:

Numer statystyczny choroby	Nazwa choroby
<input type="radio"/> A00	Cholera
<input type="radio"/> A01	Dur brzuszny i dury rzekome
<input type="radio"/> A02	Inne zakażenia wywołane pałeczkami Salmonella
<input type="radio"/> A03	Zakażenia wywołane pałeczkami Shigella (szigelozą)
<input type="radio"/> A04	Inne bakteryjne zakażenia jelitowe
<input type="radio"/> A05	Inne bakteryjne zatrucia pokarmowe
<input type="radio"/> A06	Pełzakowica
<input type="radio"/> A07	Zakażenia jelitowe wywołane przez inne pierwotniaki
<input type="radio"/> A08	Wirusowe i inne określone zakażenia jelitowe
<input type="radio"/> A09	Biegunka i zapalenie żołądkowo-jelitowe o prawdopodobnie zakaźnym pochodzeniu
<input type="radio"/> A15	Gruźlica układu oddechowego, bakteriologicznie i histologicznie potwierdzona
<input type="radio"/> A16	Gruźlica układu oddechowego, nie potwierdzona bakteriologicznie i histologicznie
<input type="radio"/> A17	Gruźlica układu nerwowego
<input type="radio"/> A18	Gruźlica innych narządów
<input type="radio"/> A19	Gruźlica prosówkowa

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 5

Weryfikacja dat okresu niezdolności do pracy

1. Zaświadczenie może być wystawione na okres rozpoczynający się po dniu badania, jednak nie później niż od 4 dnia po dniu badania.
2. Data „od” czasowej niezdolności do pracy może być ustalona na dzień nie wcześniejszy niż 3 dni poprzedzające dzień badania.
3. Zasada nr 2 nie dotyczy okresu pobytu w szpitalu i zwolnień wystawianych przez lekarzy psychiatrów, psychiatrów dzieci i młodzieży oraz psychiatrów dziecięcych (oznaczenie na podstawie nazwy specjalizacji) lub zaświadczeń wystawianych dla kolejnego płatnika (istnieje już wcześniej wystawione takie zaświadczenie).
4. Weryfikacja daty początku okresu niezdolności z datą końca niezdolności w ostatnim zaświadczeniu lekarskim wystawionym dla ubezpieczonego – w przypadku nachodzenia na siebie tych dat system wyświetli komunikat informujący, że ostatnie wystawione dla pacjenta zaświadczenie kończy się w dniu xxx.

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 5

Jeśli daty niezdolności do pracy wpisane przez lekarza obejmują częściowo okres wsteczny, na koniec kreatora wyświetlone zostanie okienko, informujące o podziale zaświadczenia.

Zaświadczenie wystawione częściowo na okres wsteczny

Zaświadczenie zostało wystawione częściowo na okres wsteczny.

Zostanie podzielone na zaświadczenia obejmujące okresy:

01.01.2001 – 05.01.2001

06.01.2001 – 08.01.2001

Zatwierdź

Anuluj

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 5

Wystawienie nowego zaświadczenia krok 5 z (4-6)

Niezdolność do pracy

Niezdolność od: do:

Pobyt w szpitalu od: do:

Zaświadczenie za okres pobytu w innym niż szpital, stacjonarnym ZOZ

Wpisz numer statystyczny choroby: lub

Nazwa choroby:

Kod literowy: A B C D E

Wskazania lekarskie

Chory powinien leżeć Chory może chodzić

Kod literowy

Kod A – podpowiadany przez system, gdy niezdolność do pracy została orzeczona z powodu tej samej choroby co poprzednia (badana jest zgodność numeru statystycznego choroby w zakresie 3 znaków), a przerwa pomiędzy ustaniem poprzedniej, a powstaniem ponownej niezdolności do pracy nie przekracza 60 dni .

Kod D - podpowiadany przy rozpoznaniu gruźlicy – numery statyczne A15-A19.

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Wystawienie zaświadczenia lekarskiego - Krok 6

Ostatni krok wystawiania nowego zaświadczenia – asystent ma możliwość ponownego przejrzania danych wprowadzonych w poprzednich krokach bez możliwości ich zmiany. Zmiany wprowadzić może po cofnięciu się do odpowiedniego kroku. Podczas poruszania się pomiędzy kolejnymi krokami, dane już wprowadzone muszą być zapamiętane.

Wystawienie nowego zaświadczenia krok 6 z (4-6)

Data wystawienia: 2015-09-04

Dane ubezpieczonego | Dane o niezdolności do pracy | Dane płatnika | Dane lekarza | Dane miejsca udzielania świ:

Dane identyfikacyjne ubezpieczonego

Nazwisko:	S	Imię:	D
PESEL:		Seria i numer paszportu:	
Miejsce ubezpieczenia:	ZUS	Data urodzenia:	1977-

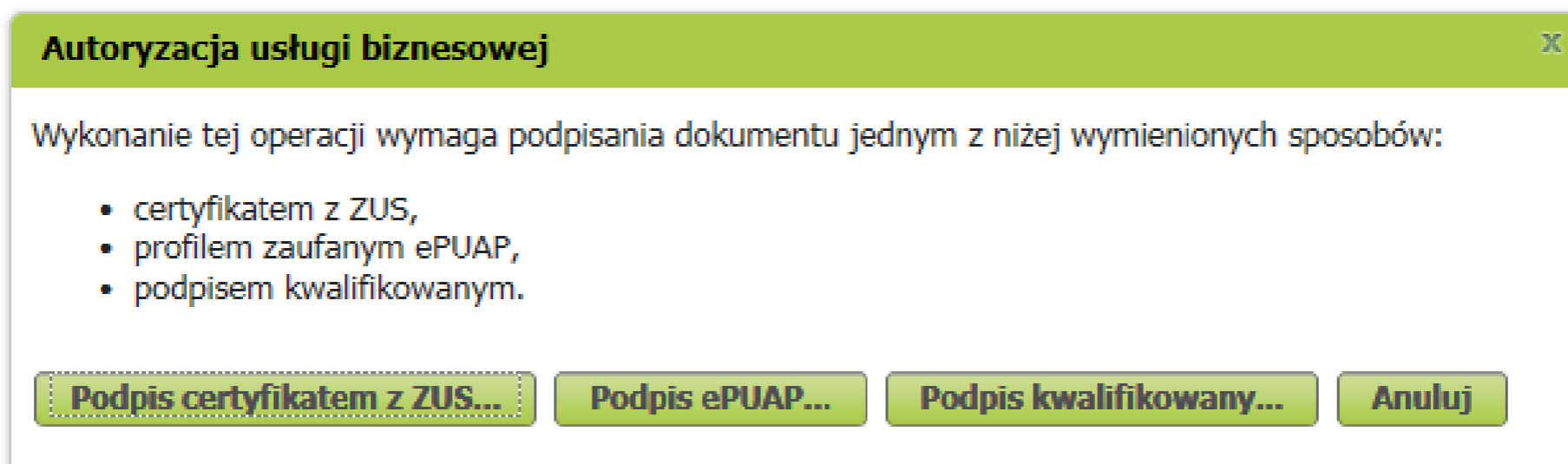
Dane adresowe ubezpieczonego (adres pobytu w okresie trwania niezdolności do pracy)

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Utworzenie i podpisanie e-ZLA

Po wybraniu w kreatorze przycisku „Utwórz”:

- nadany zostanie identyfikator eZLA,
- dokument będzie musiał być podpisany - oryginał i kopia (kopia bez numeru statystycznego choroby) – podpis profilem zaufanym ePUAP, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub certyfikatem z ZUS.



Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Podpisanie e-ZLA – certyfikat z ZUS

Podpis dokumentów certyfikatem z ZUS

Liczba podpisywanych dokumentów: 2

Certyfikat z ZUS

Wybierz plik z certyfikatem z ZUS...

Wybrany certyfikat:
Nie wybrano pliku z certyfikatem.

Hasło:

Podpisz Anuluj

Podpis dokumentów certyfikatem z ZUS

Liczba podpisywanych dokumentów: 2

Certyfikat z ZUS

Wybierz plik z certyfikatem z ZUS...

Wybrany certyfikat:
BEATA PESEL:

Hasło:

Podpisz Anuluj

Podpis dokumentów certyfikatem z ZUS

i Podpisywanie zakończyło się poprawnie.
Liczba podpisanych dokumentów: 2.

Po naciśnięciu przycisku OK nastąpi wysłanie dokumentu.

OK

Podpisz Anuluj

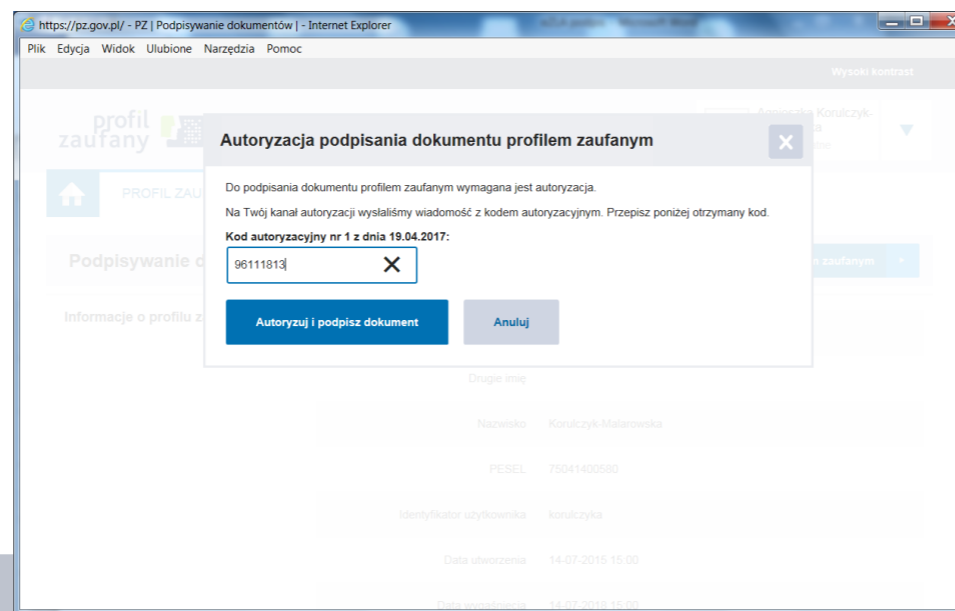
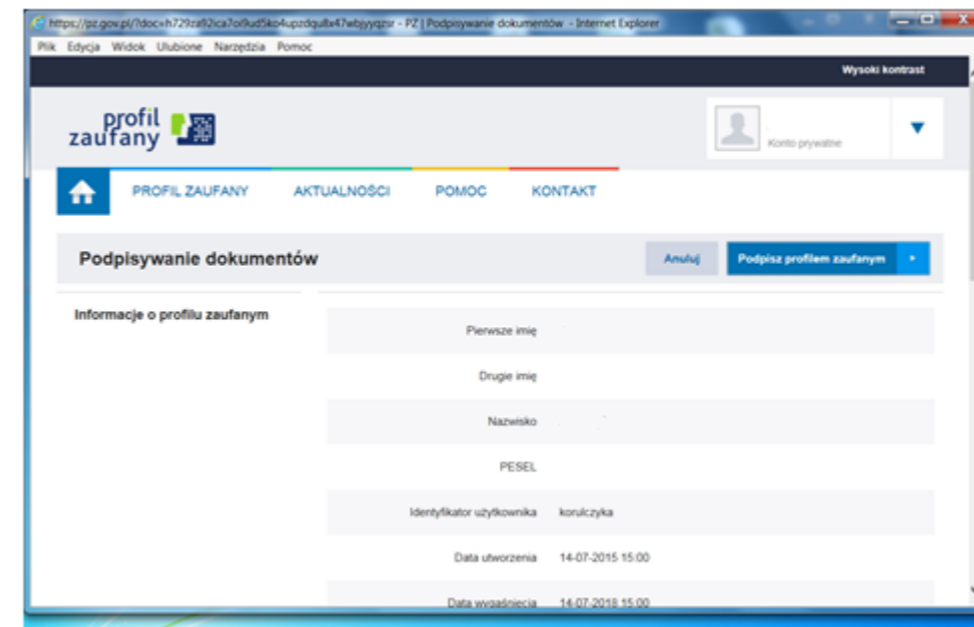
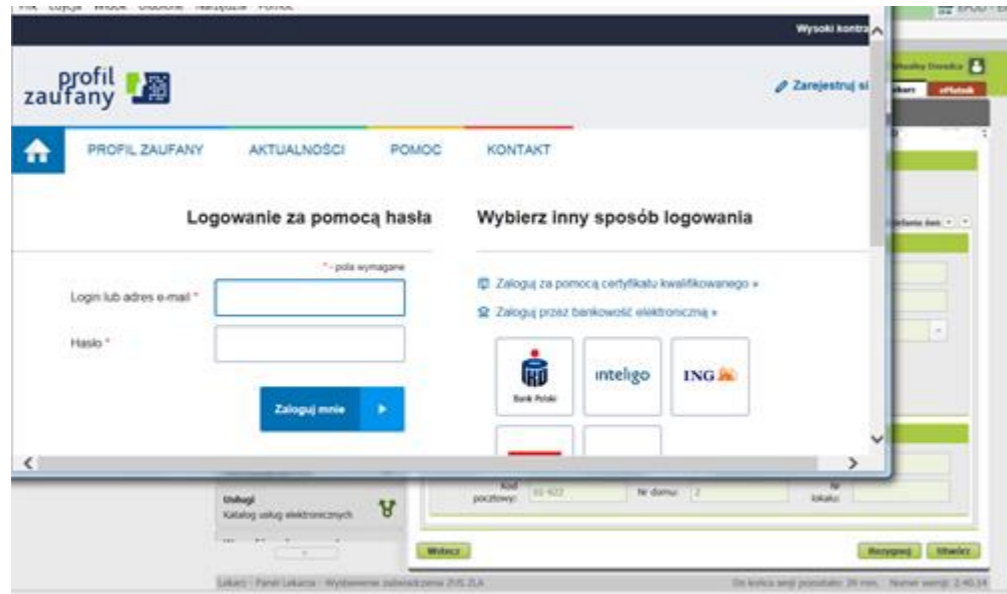
Wynik operacji wysyłania dokumentów

Liczba wysłanych dokumentów: 2
Liczba niewysłanych dokumentów: 0

Kontynuuj

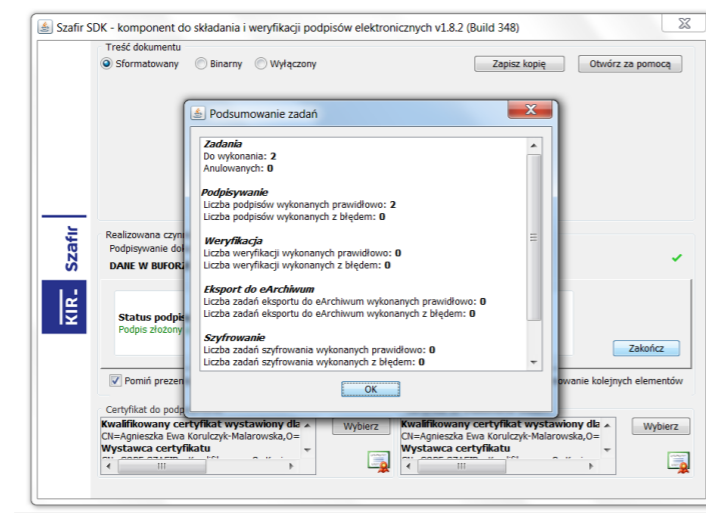
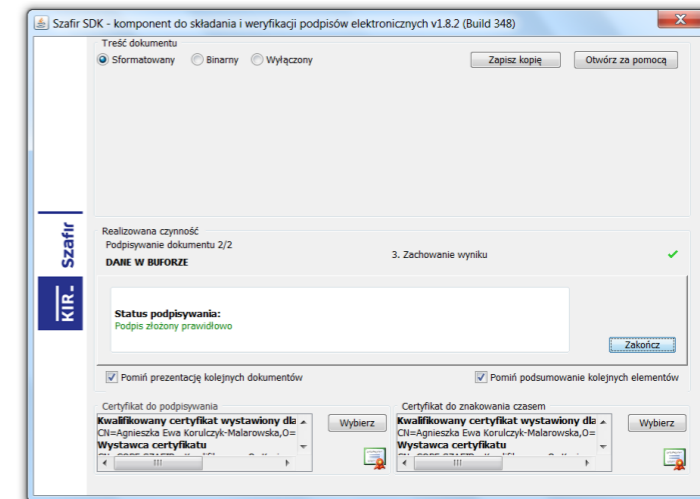
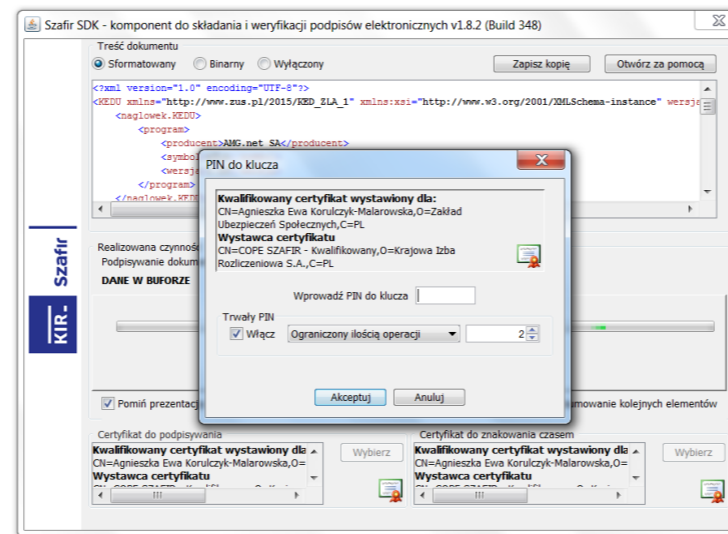
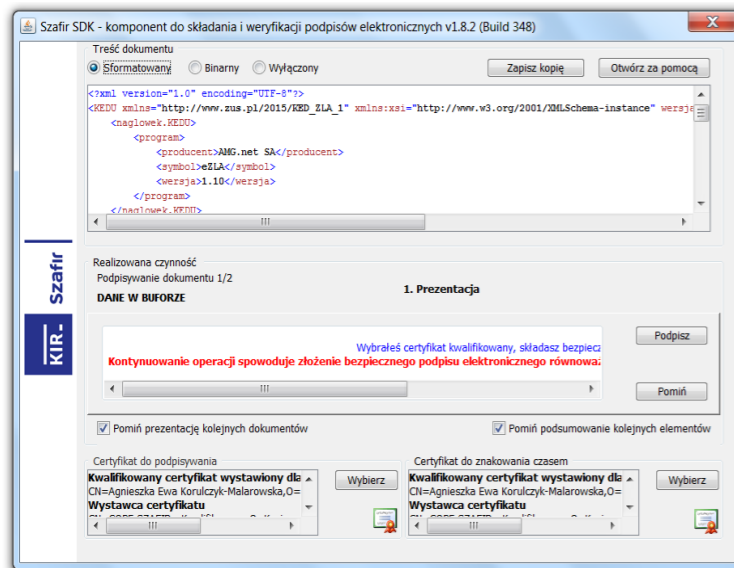
Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Podpisanie e-ZLA – profil zaufany ePUAP



Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Podpisanie e-ZLA – podpis kwalifikowany



Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Asystent medyczny od razu po wysłaniu e-ZLA ma możliwość wydrukowania tego zwolnienia na życzenie pacjenta wybierając przycisk „wyświetl”.

Wizualizacja ZLA dla asystenta medycznego

Możesz wyświetlić wizualizację ZLA dla wszystkich płatników.

Wyświetl **Ok**

Po wyświetleniu wizualizacji zwolnienia asystent powinien zanotować serię i nr wysłanego e-ZLA.

Seria i nr zwolnienia może być przydatna asystentowi w przypadku konieczności anulowania tego zwolnienia.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH ZUS ZLA

Wypełnić tylko pola jasne w wyznaczonych kratkach dużymi drukowanymi literami czarnym lub niebieskim kolorem

ZUS ZLA	Seria	Nr	KOPSA	POKRAJE DWA SZCZEGÓLNE ZNAKOWANIA	ZASWIADCZENIE LEKARSKIE
	ZZ	9999289			
DANE IDENTYFIKACYJNE UBEZPIECZONEGO					
01. PESEL ubezpieczonego			02. Imię i nazwisko ubezpieczonego		
03. Nazwisko ubezpieczonego			04. Ubezpieczony w (1)		
05. Seria i numer paszportu (2)			06. Data urodzenia ubezpieczonego (dd / mm / rrrr) (2)		
DANE ADRESOWE UBEZPIECZONEGO (3)					
07. Kod pocztowy		08. Miejscowość			
09. Ulica					
10. Numer domu		11. Numer lokalu			
DANE O NIEZDOLNOŚCI DO PRACY					
12. Niezdolność do pracy od (dd / mm / rrrr)		13. Niezdolność do pracy do (dd / mm / rrrr)		14. Pobyt w szpitalu od (dd / mm / rrrr)	
				15. Pobyt w szpitalu do (dd / mm / rrrr)	
16. Wykazania lekarskie (4)		17. Kody (5)		18. Numer statystyczny choroby	
		/ / /		XXX	
				19. Kod pokrewieństwa osoby pod opieką (6)	
				20. Data urodzenia osoby pozostającej pod opieką (dd / mm / rrrr)	
DANE PŁATNIKA					
21. Rodzaj identyfikatora płatnika (7)			22. Identyfikator płatnika (8)		
MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH					
23. Nazwa placówki					
24. Kod pocztowy		25. Miejscowość			
26. Ulica					
27. Numer domu		28. Numer lokalu			
DANE LEKARZA					
29. Identyfikator lekarza			30. Imię lekarza		
31. Nazwisko lekarza					
32. Data wystawienia dokumentu (dd / mm / rrrr)					
33. Podpis i pieczęć lekarza, lekarza dentysty, starszego felczera, felczera					

(1) ZUS - wpisać 1 / KRUS - 2 / innym w Polsce - 3 / innym państwie - 4
 (2) Wypełnić tylko w przypadku, gdy nie nadano PESEL
 (3) Adres pobytu w okresie trwania niezdolności do pracy
 (4) Chory powinien mieć - wpisać 1 / chorego może chodzić - 2
 (5) Wpisać odpowiedni kod A, B, C, D, E
 (6) jeśli dziecko - wpisać 1
 małżonek, rodzice, oprzym, macocha, rodzic dziecka, teściowie, dziadkowie, wnuki, rodzeństwo - 2
 inne osoby - 3
 (7) NIP - wpisać 1 / PESEL - 2 / seria i numer paszportu - 3
 (8) Należy wpisać (bez kreski) NIP lub PESEL, lub serię i numer paszportu płatnika składek, jeżeli nie ma obowiązku podlegać się NIP i nie nadano PESEL.

strona 1/1

Jak wystawić e-ZLA na PUE ZUS?

Przekazanie e-ZLA

- po podpisaniu następuje przekazanie podpisanego oryginału zaświadczenia do ZUS i zapisanie zaświadczenia w bazie ZUS (status 'wystawione')
- następuje przesłanie wiadomości o wystawieniu zaświadczenia na profil PUE płatnika, jeżeli płatnik taki profil posiada, wraz z podpisanym dokumentem elektronicznym (kopią zwolnienia).
- jeśli któryś z płatników składek, do którego powinno trafić zaświadczenie, nie posiada profilu PUE, wyświetli się okienko informujące o konieczności wydrukowania ZLA dla tego płatnika

Drukowanie ZLA dla płatnika X

Uwaga, płatnik JSW SA nie posiada profilu PUE, należy wydrukować egzemplarz ZLA dla płatnika

Drukuj

Kontynuuj

Jak anulować e-ZLA na PUE ZUS?

Anulowanie e-ZLA

The screenshot shows the ZUS PUE interface. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo, a login status, and various service icons. Below this is a menu bar with 'MENU' and 'PRZEGLĄD ZAŚWIADCZEŃ LEKARSKICH'. The main content area is titled 'Przegląd zaświadczeń lekarskich' and includes a search form with fields for 'Seria zaświadczenia' (containing 'ZY') and 'Numer zaświadczenia', and a 'Wyszukaj' button. Below the search form, there are tabs for 'Zaświadczenia bieżące' and 'Zaświadczenia w ZUS'. A table titled 'Wystawione zaświadczenia lekarskie' displays a list of issued certificates with columns for 'Seria i numer zaświadczenia', 'Data wystawienia', 'Miejsce wystawienia zaświadczenia', 'Ubezpieczony' (with sub-columns for 'Nazwisko' and 'Imię'), 'Identyfikator płatnika składek', and 'Status'. The table shows one entry with the status 'Wysłany'.

Seria i numer zaświadczenia	Data wystawienia	Miejsce wystawienia zaświadczenia	Ubezpieczony		Identyfikator płatnika składek	Status
			Nazwisko	Imię		
ZY [redacted]	2018-10-10	SZPITAL OGÓLNY	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Wysłany

Aby anulować zwolnienie asystent musi wybrać zakładkę „Przegląd zaświadczeń lekarskich”, wpisać serię i nr zwolnienia, które chce anulować, a następnie wybrać przycisk „wyszukaj”.

Jak anulować e-ZLA na PUE ZUS?

Anulowanie e-ZLA

Asystent może wyszukać zwolnienie z puli zwolnień które wystawił:

- lekarz, który go upoważnił do wystawiania zwolnień,
- on sam w imieniu tego lekarza,
- inny asystent, upoważniony przez tego samego lekarza.

PRZEGLĄD ZAŚWIADCZEN LEKARSKICH ?

Zmień miejsce: SZPITAL OGÓLNY Wybrany lekarz: Zmień lekarza

Seria zaświadczenia Numer zaświadczenia

Zaświadczenia bieżące Zaświadczenia w ZUS

Seria i numer zaświadczenia	Data wystawienia	Miejsce wystawienia zaświadczenia	Ubezpieczony		Identyfikator płatnika składek	Status
			Nazwisko	Imię		
<input checked="" type="radio"/> ZY 999999	2018-10-10	SZPITAL OGÓLNY	****	***	*****	Wysłany

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

Po wyszukaniu e-ZLA asystent ma możliwość:

- anulowania e-ZLA (z jednoczesnym wystawieniem nowego zwolnienia w miejsce anulowanego”,
- wyświetlenia szczegółów e-ZLA,
- utworzenia ZUS e-ZLA dla innego płatnika

Formularze ZUS ZLA

Tryb elektroniczacji e-ZLA

Może się zdarzyć, że asystent będzie musiał zelektronizować zwolnienia wystawione przez lekarza w trybie alternatywnym.

Dla asystenta medycznego dostępna jest również funkcjonalność przejścia do kreatora elektroniczacji wybranego formularza (przycisk „Uzupełnij dane ZUS ZLA”).

The screenshot shows the ZUS ZLA system interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Ogólny', 'Ubezpieczony', 'Świadczeniobiorca', 'Płatnik', 'Lekarz', and 'ePłatnik'. The main content area displays a list of forms under the heading 'Lista formularzy zaświadczeń wydrukowanych przez lekarza'. The status is set to 'Wydrukowany'. Below the list, there are navigation controls and a button labeled 'Uzupełnij dane ZUS ZLA' which is highlighted with a red box. Other buttons include 'Drukuj formularze ZUS ZLA', 'Pokaż dokumenty UZLA', and 'Unieważnij formularz ZUS ZLA'.

Dziękuję za uwagę



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH