



KROK PO KROKU

**Jak samodzielnie utworzyć
zaświadczenie z danymi z ZUS
na portalu PUE/eZUS**

dla przedsiębiorcy



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH



Czym jest zaświadczenie z danymi	3
Kiedy możesz tworzyć zaświadczenia z danymi.....	3
Założ konto na portalu PUE/eZUS, jeśli jeszcze go nie masz.....	3
Twórz zaświadczenia samodzielnie lub upoważnij do tego wybraną osobę.....	4
Udzielaj pełnomocnictw do konta na PUE/eZUS	4
Jak tworzyć zaświadczenia na PUE/eZUS	5
Krok 1. Wybór danych potrzebnych na zaświadczeniu	5
Krok 2. Wybór zakresu i podgląd zaświadczenia	6
Krok 3. Zatwierdzenie zaświadczenia.....	7
Krok 4. Wystawione zaświadczenie.....	7
Jak wysyłać zaświadczenia e-mailem	8
Jak wyszukiwać zaświadczenia	10
Krok 1. Wyszukiwanie zaświadczenia	12
Krok 2. Weryfikacja.....	12
Jak sprawdzić kwalifikowaną pieczęć elektroniczną ZUS	13
Krok 1. Kliknij pieczęć	13
Krok 2. Wybierz [Właściwości podpisu]:	14
Krok 3. Wybierz [Weryfikuj podpis].....	15

CZYM JEST ZAŚWIADCZENIE Z DANymi Z ZUS

Zaświadczenie z danymi płatnika to dokument elektroniczny podpisany za pomocą kwalifikowanej pieczęci elektronicznej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Nie wymaga podpisu pracownika ZUS. Możesz je utworzyć samodzielnie i przekazać do instytucji, która oczekuje od Ciebie – jako płatnika – określonych danych.

KIEDY MOŻESZ TWORZYĆ ZAŚWIADCZENIA Z DANymi

Załącz konto na portalu PUE/eZUS, jeśli jeszcze go nie masz

Aby utworzyć dokument z danymi z ZUS, musisz zalogować się na swoje konto na PUE/eZUS. Jeśli jeszcze nie masz konta na tym portalu, wybierz jeden z trzech sposobów rejestracji i potwierdzenia konta:

1. Profil zaufany/login.gov.pl

Jeśli korzystasz z jednej z metod identyfikacji elektronicznej, które są udostępnione na login.gov.pl (np. profil zaufany, e-dowód), wybierz opcję [LOGIN.GOV.PL]. System przekieruje Cię na stronę <https://login.gov.pl>, na której możesz wybrać swoją metodę identyfikacji. Wyświetli się formularz elektroniczny. Część danych uzupełni się automatycznie i nie możesz ich zmienić. Wypełnij pozostałe pola. Pola oznaczone gwiazdką [*] są obowiązkowe. Ustal też hasło.

2. Kwalifikowany podpis elektroniczny

Jeśli masz kwalifikowany podpis elektroniczny, wybierz opcję [KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY]. System przekieruje Cię na stronę rejestracji przez ten podpis. Umieść kartę w czytniku kart kryptograficznych i kliknij [PODPISZ OŚWIADCZENIE]. Wyświetli się formularz elektroniczny. Część danych uzupełni się automatycznie i nie możesz ich zmienić. Wypełnij pozostałe pola. Pola oznaczone gwiazdką [*] są obowiązkowe. Ustal też hasło.

3. Rejestracja konta niezaufanego

Jeśli nie masz kwalifikowanego podpisu elektronicznego, profilu zaufanego ani e-dowodu, wybierz przycisk [ZAREJESTRUJ SIĘ], a następnie [E-WIZYTA LUB WIZYTA W PLACÓWCE ZUS]. Wypełnij formularz elektroniczny. Ustal też hasło. Wprowadź unikalny adres e-mail albo unikalny numer telefonu. Po rejestracji w ciągu 7 dni potwierdź swoją tożsamość w dowolnej placówce ZUS lub podczas e-wizyty (sprawdź, jak się umówić, na: www.zus.pl/e-wizyta).

Nasz pracownik poprosi Cię o pokazanie dokumentu tożsamości i na jego podstawie potwierdzi autentyczność wprowadzonych przez Ciebie danych. Potem wyszuka rolę i przypisze je do Twojego konta. Od tej pory będzie ono funkcjonować jako konto zaufane. Od 1 stycznia 2023 roku konto na PUE/eZUS jest obowiązkowe dla każdego płatnika składek.

Twórz zaświadczenia samodzielnie lub upoważnij do tego wybraną osobę

Płatnik składek, którym jest **osoba fizyczna**, może założyć konto dla siebie lub udzielić pełnomocnictwa innej osobie fizycznej.

Płatnik składek, którym jest **osoba prawna lub jednostka organizacyjna bez osobowości prawnej**, musi działać przez swoich ustawowych lub statutowych przedstawicieli. Może też udzielić pełnomocnictwa osobie fizycznej, np. swojemu pracownikowi lub pracownikowi biura rachunkowego.

Udzielaj pełnomocnictw do konta na PUE/eZUS

Aby udzielić dostępu do swoich danych na PUE/eZUS innej osobie, złóż do nas pełnomocnictwo w formie papierowej lub elektronicznej. Możesz je napisać samodzielnie lub wykorzystać formularz ZUS PEL „Pełnomocnictwo”, który jest dostępny na PUE/eZUS i na stronie www.zus.pl. Aby go pobrać, wpisz w wyszukiwarkę „pełnomocnictwo PEL”.

Jeśli skorzystasz z gotowego wzoru, wypełnij wymagane pola. W zakresie pełnomocnictwa koniecznie zaznacz „do załatwiania moich spraw lub spraw mojej firmy/podmiotu, który reprezentuję, za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych (PUE)/eZUS” i podaj datę. Na kolejnej stronie wskaż, do jakich ról udzielasz pełnomocnictwa. Gdy zaznaczysz „Płatnik składek”, możesz jeszcze ograniczyć dostęp do korespondencji lub do e-ZLA.

Jeśli nie korzystasz z gotowego formularza, pamiętaj, że dokument musi zawierać wszystkie niezbędne dane zarówno Twoje, jak i pełnomocnika, wraz z adresem. W upoważnieniu jasno określ też jego zakres, czyli wskaż, do jakich czynności lub spraw go udzielasz. Pełnomocnictwo możesz dostarczyć osobiście do naszej placówki albo wysłać je pocztą lub elektronicznie przez PUE/eZUS.

Płatnik składek, który jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, musi działać przez swoich przedstawicieli. Może także udzielić pełnomocnictwa osobie fizycznej, np. pracownikowi firmy lub biura rachunkowego.

Jeśli spółka ma wieloosobowe przedstawicielstwo, wypełnij dodatkowo załącznik PEL-Z i dołącz go do tego pełnomocnictwa. Więcej informacji o pełnomocnictwie znajdziesz w artykule „[Nowe formularze dotyczące pełnomocnictwa](#)”.

Osoba, której udzielasz pełnomocnictwa, powinna mieć aktywne konto na PUE/eZUS. Ona również może dostarczyć podpisane przez Ciebie pełnomocnictwo osobiście do naszej placówki lub wysłać je pocztą.

Jako usługodawca i operator PUE/eZUS dbamy o to, aby korzystanie z usług, jakie oferujemy na tym portalu, było bezpieczne. Wszelkie zdarzenia biznesowe, które obejmują aktywność użytkownika na PUE/eZUS, są rejestrowane.

JAK TWORZYĆ ZAŚWIADCZENIA NA PUE/EZUS

Aby utworzyć zaświadczenie, zaloguj się na swoje konto na portalu PUE/eZUS. Wybierz zakładkę [Płatnik] → [Moje dane – zaświadczenia] → [Utwórz nowy].

Krok 1. Wybór danych potrzebnych na zaświadczeniu

The screenshot shows the ZUS PUE/eZUS portal interface. At the top, there's a header with the ZUS logo, user login status, and navigation tabs like 'Ogólny', 'Ubezpieczony', 'Świadczeniobiorca', 'Płatnik', 'Lekarz', 'Komornik', and 'ePłatnik'. The 'Płatnik' tab is selected. On the left, a sidebar menu contains various options under 'Panel Płatnika', including 'Zaświadczenia lekarskie'. A blue arrow labeled '1' points to 'Moje dane - zaświadczenia' in this menu. The main content area is titled 'Zaświadczenia' and shows a table with columns: Status, Data wystawienia, Data wysłania na e-mail, Adres e-mail, and Dostępność w Portalu PUE. The table is currently empty, displaying 'Brak elementów do wyświetlenia'. At the bottom of the main content area, there's a row of buttons: 'Utwórz nowy', 'Usuń', 'Wznów', 'Zapisz jako PDF', 'Zapisz jako XML', 'Podgląd', and 'Wyślij e-mail'. A blue arrow labeled '2' points to the 'Utwórz nowy' button.

Otworzy się okno, w którym wskażesz, jakie dane są Ci potrzebne na zaświadczeniu. Mogą być to dane dotyczące:

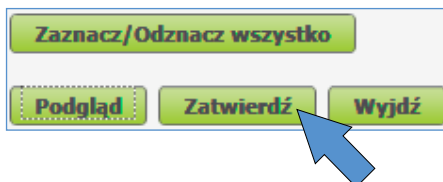
- informacji o saldzie płatnika,
- zaświadczenia, że jesteś płatnikiem składek w ZUS,
- informacji o liczbie ubezpieczonych,
- informacji o adresie,
- informacji o składce zdrowotnej.

Krok 2. Wybór zakresu i podgląd zaświadczenia

Gdy wybierzesz interesujące Cię informacje, kliknij przycisk **[Podgląd]**.

Krok 3. Zatwierdzenie zaświadczenia

Gdy obejrzyś zaświadczenie i upewnisz się, że zakres danych jest zgodny z Twoimi oczekiwaniami, wybierz przycisk **[Zatwierdź]**. To spowoduje, że dokument zostanie opatrzony kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną ZUS.



Krok 4. Wystawione zaświadczenie

Twoje zaświadczenie znajdzie się na liście zaświadczeń ze statusem „Oczekuje”. Gdy dokument zostanie podpisany pieczęcią elektroniczną, status zmieni się na „Wystawiony”.

Ważne

Zmiana statusu zaświadczenia z „Oczekuje” na „Wystawiony” może trwać kilka minut. Może się zdarzyć, że z przyczyn technicznych status „Oczekuje” nie zmieni się po kilku minutach. Takie zaświadczenie zostanie usunięte przez system po 2 dniach od wystawienia. W tym czasie możesz nadal wystawiać kolejne zaświadczenia.

MENU ?

Panel Płatnika
Rozliczenia, ubezpieczenia

- Salda bieżące
- Salda miesięczne
- Należne składki i wpłaty
- Podział wpłat
- Informacje roczne
- Kalkulator MDG
- Deklaracje rozliczeniowe
- Osoby zgłoszone do ubezpieczeń
- Stopa % na ubezpiecz. wypadkowe
- Korespondencja
- Moje dane
- Moje dane - zaświadczenia
- Zwolnienie z obowiązku opłacenia składek
- Zaświadczenia lekarskie
- Dokumenty i wiadomości
Korespondencja z ZUS
- Kreatory wniosków
- Zlecenia
Autoryzacja operacji

ZAŚWIADCZENIA ?

Wybrany płatnik: [nazwa] **Zmień**

Status	Data wystawienia	Data wysłania na e-mail	Adres e-mail	Dostępność w Portalu PUE
☐ Oczekuje	2025-07-08 09:30:57			89 dni
☐ Roboczy	2025-07-08 09:28:34			Do godz. 24:00
☐ Wystawiony	2025-07-08 09:26:25			89 dni
☐ Wydany	2025-07-08 09:18:22	2025-07-08 09:30:10	damian.pietrzyk@zuz.pl	89 dni

Elementy 1 - 4 z 4

10 | 25 | 50 | 100

1

Odbierz

Utwórz nowy

Usuń

Wznów

Zapisz jako PDF

Zapisz jako XML

Podgląd

Wyślij e-mail

Wystawione zaświadczenie możesz zapisać jako PDF, XML lub wysłać e-mailem na dowolny adres. Zapisane zaświadczenie zmieni wtedy status na „Wydany”.

Dokument zawiera kwalifikowaną pieczęć elektroniczną ZUS.

JAK WYSYŁAĆ ZAŚWIDCZENIA E-MAILEM

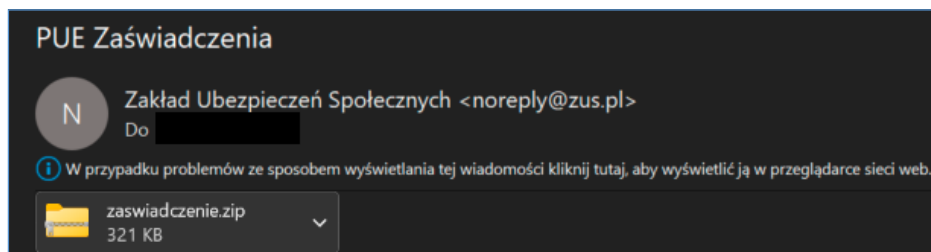
Jeśli chcesz wysłać zaświadczenie e-mailem, nadaj i powtórz hasło składające się z przynajmniej 12 znaków:

- cyfr,
- dużych i małych liter,
- znaku specjalnego, np. !, % lub #.

The screenshot shows a web form titled "Zaświadczenia" (Certificates) with a green header. Below the header is a section titled "Adres e-mail" (Email address). Inside this section, there is a message icon and the text "Wprowadzanie adresu e-mail do wysyłki dokumentu zaświadczenia" (Entering email address for document sending). There are four input fields: "Wprowadź adres e-mail:" (Enter email address), "Potwierdź adres e-mail:" (Confirm email address), "Wprowadź hasło, którym zaszyfruję załącznik:" (Enter password to encrypt attachment), and "Wprowadź hasło w celu weryfikacji:" (Enter password for verification). The first and third fields have red borders. At the bottom of the form are two buttons: "Wyślij" (Send) and "Anuluj" (Cancel).

Hasło jest unikalne dla tej wiadomości i posłuży do otworzenia załącznika, który zostanie wysłany na podany adres e-mail.

Zaświadczenie zostanie wysłane z adresu noreply@zus.pl. Jego nadawcą będzie Zakład Ubezpieczeń Społecznych.



Jeśli w oknie wyboru danych zaznaczysz np., że chcesz utworzyć zaświadczenie, że jesteś płatnikiem składek pobieranych przez ZUS, Twój dokument będzie wyglądać tak:



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH



21.07.2025 r.

Znak: 991400/4120/9131/2025

Kwalifikowana Pieczęć Elektroniczna



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

Zaświadczenie

Zakład Ubezpieczeń Społecznych potwierdza, że na 20.07.2025 r.:

Nazwa skrócona:
NIP:
REGON:
PESEL:
Imię:
Nazwisko:
Seria i numer dokumentu tożsamości:

jest płatnikiem składek.

Dokument elektroniczny podpisany kwalifikowaną pieczęcią Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Nie wymaga podpisu pracownika ZUS. Dokument jest ważny z widoczną kwalifikowaną pieczęcią ZUS.

Weryfikacja autentyczności zaświadczenia pod adresem: <https://www.zus.pl/portal/riu/riuPortalWeryfPotw.npi>

Ważne

Zaświadczenie to dokument elektroniczny, który jest podpisany kwalifikowaną pieczęcią Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Nie wymaga podpisu pracownika ZUS. Dokument jest ważny wyłącznie z widoczną kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną ZUS.

Wydruk zaświadczenia nie jest dokumentem. Każda instytucja może jednak sprawdzić jego autentyczność. Wystarczy skorzystać z usługi weryfikacji zaświadczeń. Jest ona dostępna na naszej stronie internetowej.

Kwalifikowaną pieczęć ZUS możesz zweryfikować na dokumencie PDF. Kliknij ikonę pieczęci, a następnie przycisk **[Właściwości podpisu]**, tak jak w oknie na s. 14.

JAK WYSZUKIWAĆ ZAŚWIADCZENIA

Pracownik instytucji, której przekażesz dokument, może sprawdzić jego autentyczność w udostępnionej przez nas wyszukiwarce.

Każde zaświadczenie zawiera dane, które pozwalają na jego jednoznaczną identyfikację.

Weryfikacja wystawionego zaświadczenia ze względów bezpieczeństwa odbywa się dwuetapowo. Można ją przeprowadzić pod adresem:

<https://www.zus.pl/portal/riu/riuPortalWeryfPotw.npi>.

Adres ten znajduje się na zaświadczeniu. Możesz też przejść do niego z głównej strony internetowej www.zus.pl. W kafelku poziomym [Wyszukiwarki i usługi] kliknij [Wyszukiwarki].

The screenshot shows the ZUS website interface. At the top, there's a navigation bar with the ZUS logo and various links. Below it, a horizontal menu contains several categories, including 'Wyszukiwarki i usługi'. A blue arrow points to this menu item. Below the menu, the 'Wyszukiwarki' section is highlighted, containing links to 'Wyszukiwarka Numeru Rachunku Składowego' and 'Wyszukiwarka zaświadczeń'. Another blue arrow points to the 'Wyszukiwarka' link in the horizontal menu.

Aby zweryfikować autentyczność zaświadczenia, potrzebne są następujące dane z utworzonego dokumentu:

- 1) znak,
- 2) data wygenerowanego dokumentu,
- 3) data z treści zaświadczenia – „stan na”,
- 4) identyfikatory płatnika.

**ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH**

**PUE**
PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH
ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

2 → 21.07.2025 r.

1 → Znak: 991400/4120/9131/2025

3 ←

Zaświadczenie

4 →

Zakład Ubezpieczeń Społecznych potwierdza, że na 20.07.2025 r.:

Nazwa skrócona:

NIP:

REGON:

PESEL:

Imię:

Nazwisko:

Seria i numer dokumentu tożsamości:

jest płatnikiem składek.

Dokument elektroniczny podpisany kwalifikowaną pieczęcią Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Nie wymaga podpisu pracownika ZUS. Dokument jest ważny z widoczną kwalifikowaną pieczęcią ZUS.

Weryfikacja autentyczności zaświadczenia pod adresem: <https://www.zus.pl/portal/riu/riuPortalWeryfPotw.npi>

Kwalifikowana Pieczęć Elektroniczna
**ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH**

Krok 1. Wyszukiwanie zaświadczenia

Aby potwierdzić autentyczność wystawionego zaświadczenia, podaj jego znak i datę wygenerowania dokumentu. Następnie wybierz przycisk **[Wyszukaj zaświadczenie]**.



Wyszukiwarka zaświadczeń

Usługa umożliwia weryfikację autentyczności dokumentu „zaświadczenia” wygenerowanego przez Platformę Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (PUE ZUS).

Aby potwierdzić autentyczność dokumentu w wyszukiwarce wpisz znak Zaświadczenia oraz datę wygenerowanego dokumentu.

pola oznaczone * są obowiązkowe

Znak*:

 / / /

Data zaświadczenia*:



Format daty: DD.MM.RRRR

 Powrót do ekranu logowania

WYSZUKAJ ZAŚWIADCZENIE 

Krok 2. Weryfikacja

Pracownik instytucji uzupełnia pole datą (stan na dd.mm.rrrr) oraz podaje identyfikator płatnika (wystarczy jeden z nich). W kolejnym kroku wybiera rodzaj swojej instytucji, potwierdza CAPTCHA, a następnie klika **[Weryfikuj i pobierz zaświadczenie]**.



Weryfikacja zaświadczenia

pola oznaczone * są obowiązkowe, należy podać jedno z pól NIP lub REGON

Uzupełnij tekst z zaświadczenia:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych potwierdza, że na:

21.07.2025 

✓

NIP:

✓

REGON:

✓

PESEL:

✓

Dokument tożsamości:

✓

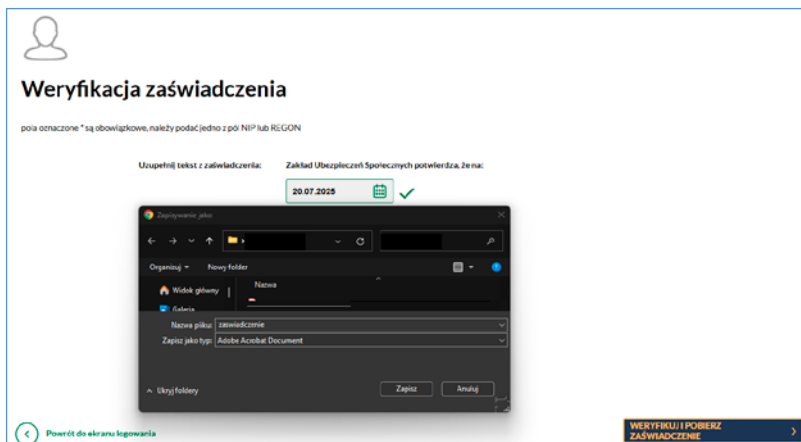
Nazwa instytucji*:

▼

 Powrót do ekranu logowania

WERYFIKUJ I POBIERZ ZAŚWIADCZENIE 

Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, pojawi się okno z możliwością pobrania oryginalnego zaświadczenia w formacie PDF. Oznacza to, że weryfikacja przebiegła pomyślnie. Zaświadczenie będzie opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną ZUS. Zaświadczenie nie zostanie wyszukane, jeśli od momentu jego utworzenia upłynęło więcej niż 90 dni.



JAK SPRAWDZIĆ KWALIFIKOWANĄ PIECZĘĆ ELEKTRONICZNĄ ZUS

Aby sprawdzić ważność pieczęci, kliknij jej ikonę na dokumencie zaświadczenia – w pliku PDF.

Po kliknięciu ikony pieczęci dostępne będą szczegóły kwalifikowanego certyfikatu pieczęci, w tym:

- wydawca certyfikatu,
- okres ważności certyfikatu,
- potwierdzenie, że certyfikat został wydany dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- informacja, czy dokument podpisany pieczęcią został zmieniony.

Szczegóły te oraz potwierdzenie, że certyfikat został wydany dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, możesz też sprawdzić we właściwościach.

Krok 1. Kliknij pieczęć



W zależności od wersji programu Adobe mogą pojawić się różne komunikaty.

Krok 2. Wybierz [Właściwości podpisu]:

Stan zatwierdzania podpisu



Podpis jest WAŻNY, podpisany przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

- Dokument nie został zmieniony z powodu zastosowania tego podpisu.
- Tożsamość autora podpisu była poprawna podczas wydania, ale w tej chwili nie mogą być przeprowadzone żadne testy poprawności.

[Właściwości podpisu...](#)[Zamknij](#)

Stan zatwierdzania podpisu



Podpis jest WAŻNY, podpisany przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

- dokument nie został zmieniony z powodu zastosowania tego podpisu.
- Tożsamość autora podpisu jest poprawna.

[Właściwości podpisu...](#)[Zamknij](#)

Krok 3. Wybierz [Weryfikuj podpis]

Własności podpisu



Podpis jest WAŻNY, podpisany przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Czas złożenia podpisu: 2019/08/21 13:48:13 +02'00'

Informacje o ważności

Dokument nie został zmieniony z powodu zastosowania tego podpisu.

Autor zastrzegł, że dla tego dokumentu dopuszczalne jest wypełnianie formularzy, podpisywanie i umieszczanie komentarzy. Inne zmiany nie są możliwe.

Tożsamość autora podpisu była poprawna podczas wydania, ale w tej chwili nie mogą być przeprowadzone żadne testy poprawności.

Czas złożenia podpisu został pobrany z zegara na komputerze osoby składającej podpis.

Sprawdzenia podpisu dokonano wg czasu złożenia podpisu:
2019/08/21 13:48:13 +02'00'

Informacje o autorze podpisu

Ścieżka od certyfikatu autora podpisu do certyfikatu wydawcy została pomyślnie utworzona.

Sprawdzanie unieważnienia nie może zostać przeprowadzone, ponieważ nie jesteś połączony z siecią.

[Pokaż certyfikat autora podpisu...](#)

[Właściwości zaawansowane...](#) [Weryfikuj podpis](#) [Zamknij](#)



Załatwiasz 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