Banki+DZ - opis interfejsu systemu ZUS obsługującego przyjmowanie i obsługę wniosków w ramach programu Dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna

Wersja 1.4

Spis treści

[2 Metryka dokumentu 4](#_Toc96584054)

[2.1 Historia zmian 4](#_Toc96584055)

[2.2 Załączniki 4](#_Toc96584056)

[3 Wstęp 5](#_Toc96584057)

[4 Opis interfejsu komunikacyjnego 6](#_Toc96584058)

[4.1 Operacja wysyłania wniosku 6](#_Toc96584059)

[4.1.1 Parametry wejściowe 6](#_Toc96584060)

[4.1.2 Parametry wyjściowe 7](#_Toc96584061)

[4.2 Operacja pobierania zawartości słownika 7](#_Toc96584062)

[4.2.1 Parametry wejściowe 8](#_Toc96584063)

[4.2.2 Parametry wyjściowe 8](#_Toc96584064)

[4.3 Operacja sprawdzania statusu wniosku 9](#_Toc96584065)

[4.3.1 Parametry wejściowe 9](#_Toc96584066)

[4.3.2 Parametry wyjściowe 9](#_Toc96584067)

[4.4 Operacja pobrania zawartości wybranego rejestru 9](#_Toc96584068)

[4.4.1 Parametry wejściowe 10](#_Toc96584069)

[4.4.2 Parametry wyjściowe 10](#_Toc96584070)

[5 Maszyna stanów i statusy obsługi wniosku 12](#_Toc96584071)

[6 Opis procesu składania wniosku 13](#_Toc96584072)

[7 Architektura 15](#_Toc96584073)

[8 Wdrożenie rozwiązania 16](#_Toc96584074)

[9 Procedura wydania certyfikatu produkcyjnego 17](#_Toc96584075)

[10 Kreator wniosku 18](#_Toc96584076)

[10.1 Otoczenie biznesowe 18](#_Toc96584077)

[10.2 Opis przepływu wniosku 18](#_Toc96584078)

[10.3 Rekomendowane kroki kreatora 19](#_Toc96584079)

[10.4 Pola kreatora 21](#_Toc96584080)

[10.4.1 Krok 0 21](#_Toc96584081)

[10.4.2 Krok 1 27](#_Toc96584082)

[10.4.3 Krok 2 33](#_Toc96584083)

[10.4.4 Krok 3 59](#_Toc96584084)

[10.4.5 Krok 4 60](#_Toc96584085)

[10.4.6 Krok 5 61](#_Toc96584086)

[10.4.7 Krok 6 62](#_Toc96584087)

[10.5 Walidacje krzyżowe 64](#_Toc96584088)

[11 Opis sposobu tworzenia dokumentu wniosku 67](#_Toc96584089)

[11.1 Schemat XSD 68](#_Toc96584090)

[11.2 Dane podstawowe wniosku 68](#_Toc96584091)

[11.2.1 Przykładowa postać sekcji wnio:DaneDokumentu 71](#_Toc96584092)

[12 Inne założenia 73](#_Toc96584093)

[12.1 Strategia wywoływania operacji usługi 73](#_Toc96584094)

[13 Środowiska 76](#_Toc96584095)

[13.1 Środowisko produkcyjne 76](#_Toc96584096)

[13.2 Środowisko przedprodukcyjne 76](#_Toc96584097)

# Metryka dokumentu

## Historia zmian

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Wersja** | **Autor** | **Opis zmian** |
| 24.01.2022 | 0.001 | Damian Deskiewicz, Jolanta Staniak | Utworzenie dokumentu. |
| 15.02.2022 | 0.002 |  | Weryfikacja wewnętrzna |
| 23.02.2022 | 0.003 | Jolanta Staniak,  Damian Deskiewicz | Zmiany wprowadzone w wyniku aktualizacji dokumentu „Zakres danych DZ v3.0\_18.02.2022.xlsx” oraz informacji na temat słownika placówek zawartych w dokumencie „Zakres danych dla usługa z RZ do ZUS.docx”. |
| 24.02.2022 | 0.004 | Jolanta Staniak | Zmiany wprowadzone w wyniku zgłoszonych uwag |
| 24.02.2022 | 1.0 | Jolanta Staniak | Zmiany wprowadzone w wyniku zgłoszonych uwag |
| 04.03.2022 | 1.1 | Jolanta Staniak, Damian Deskiewicz | 1. Zmiana etykiety pola K2C\_21 Wskaż rodzaj placówki 2. Modyfikacja walidacji nr 3 – rozszerzenie wymagalności o nazwę gminy 3. Modyfikacja walidacji nr 18 – usunięcie komórki K1\_15 Województwo 4. Usunięcie walidacji nr 23 5. Dodanie walidacji nr 24 6. Aktualizacja przykładów XML 7. Zmiana schematu XSD 8. Zmiana dziedziny dla pola K1\_21 Adres e-mail 9. Usunięcie wymagalności pól: K5\_01 Rodzaj załącznika, K5\_02 Nazwa pliku 10. Rozszerzenie walidacji nr 19 na pola: K2\_12, K2\_13 11. Zmiana opisu pól: K2A\_22, K2B\_22, K2C\_22 12. Zmiana parametrów wyjściowych operacji pobrania rejestru placówek |
| 11.03.2022 | 1.2 | Jolanta Staniak  Damian Deskiewicz | 1. Aktualizacja informacji o możliwych statusach placówki z rejestru żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów 2. Zmiana schematu XSD interfejsu komunikacyjnego 3. Usunięcie informacji o wersji 08 oświadczenia (pole K4\_02 Treść oświadczenia). 4. Dodanie projektu SOAPUI |
| 14.03.2022 | 1.3 | Jolanta Staniak | 1. Dodanie walidacji nr 25 |
| 21.03.2022 | 1.4 | Jolanta Staniak | 1. Nowa wersja transformaty styl.xls 2. Zmiana wniosek.xsd – zmiana opcjonalność pół w danych adresowych placówki |

## Załączniki

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa pliku** | **Opis** |
| WnioskiService.wsdl | Plik WSDL interfejsu usługi udostępnianej przez Banki+ DZ |
| wnioski.xsd | Plik schematu XSD dla interfejsu usługi udostępnionej przez Banki+ DZ |
| DZ.xsd | Plik schematu XSD wniosku |
| styl.xls | Plik transformaty XSLT dla DZ |
| wniosek-wzorcowy1.xml  wniosek-wzorcowy2.xml | Przykładowe pliki XML dla wniosku DZ |
| DZ wizualizacja.pdf | Plik PDF przedstawiający zwizualizowany wniosek DZ |
| ZUS-CA-certs.zip -> ZUSissuingCA.cer | Certyfikat podrzędny dla połączenia https. |
| ZUS-CA-certs.zip ->ZUSIssuingCA\_base-64.cer | Certyfikat podrzędny dla połączenia https zakodowany w base64. |
| ZUS-CA-certs.zip-> ZUSrootCA.cer | Certyfikat nadrzędny dla połączenia https. |
| ZUS-CA-certs.zip ->ZUSrootCA\_base-64 | Certyfikat nadrzędny dla połączenia https zakodowany w base64. |
| ZUS-CA-certs.zip -> ZUSissuingCA.cer | Certyfikat podrzędny dla połączenia https. |
| BankiPlusDZSoapUI | Projekt SOAPUI |

# Wstęp

Dokument opisuje podsystem Banki+ DZ, którego zadaniem jest integracja systemów bankowych  
z systemami ZUS w celu przesłania wniosku DZ informacji. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie dotyczą wniosku DZ. W szczególności dotyczy to zwracanych danych słownikowych. Inne wnioski będą obsługiwane dedykowanymi usługami, których postać będzie zbliżona do niniejszej.

W systemie Banki+ DZ metadanymi są:

* Kod typu wniosku,
* Wersja dokumentu,
* Unikalny numer wniosku,
* Kod instytucji nadawcy wniosku (instytucji: banku, PIU),
* Dane osoby wnioskującej:
  + Imię,
  + Nazwisko,
  + Adres e-mail,
  + Pesel,
* Czas złożenia wniosku w systemie nadawcy.

**Banki+** DZ – Komponent systemu ZUS. Zadaniem komponentu jest przyjęcie wniosków przesłanych z systemów bankowych oraz systemu PIU-Emp@tia, sprawdzenie ich poprawności oraz przekazanie do komponentów odpowiedzialnych za wydanie decyzji.

**Unikalny numer wniosku** – składa się z: kodu systemu nadawcy (3 znaki) oraz identyfikatora (12 znaków). Kod nadawcy (unikalny w ramach kodów nadawców w systemie Banki+ DZ) nadany zostanie podczas integracji systemu nadawcy z Banki+ DZ (powielone zostaną kody funkcjonujące obecnie w ramach integracji z systemem Banki+ RKO). Identyfikator wchodzący w skład unikalnego numeru wniosku powinien być tworzony sekwencyjnie, rosnąco, zgodnie z bieżącą numeracją w banku, uzupełniony z lewej zerami. Każdy unikalny numer wniosku powinien składać się dokładnie z 15 znaków.

# Opis interfejsu komunikacyjnego

Podsystem Banki+ DZ będzie wystawiał usługę w technologii SOAP. Usługa będzie udostępniona bankom za pośrednictwem kanału VPN. Usługa będzie posiadała operacje: do wysyłki wniosku, pobrania słowników oraz sprawdzania statusów wniosku.

Rozwiązanie Banki+ DZ nie zakłada udostępnienia kanału FTP, zarówno jako ścieżki awaryjnej dla zasilania wnioskami jak i ścieżki podstawowej dla uzyskiwania informacji n. t. statusów wniosków.

Z racji fundamentalnego znaczenia adresu e-mail w rozwiązaniu mocno rekomendowane jest wykorzystanie przez banki zweryfikowanego (istniejącego i należącego do wnioskodawcy) adresu   
e-mail. Rekomendowane jest pobieranie adresu e-mail z profilu bankowego wnioskodawcy lub weryfikowanie adresu na etapie tworzenia wniosku.

## Operacja wysyłania wniosku

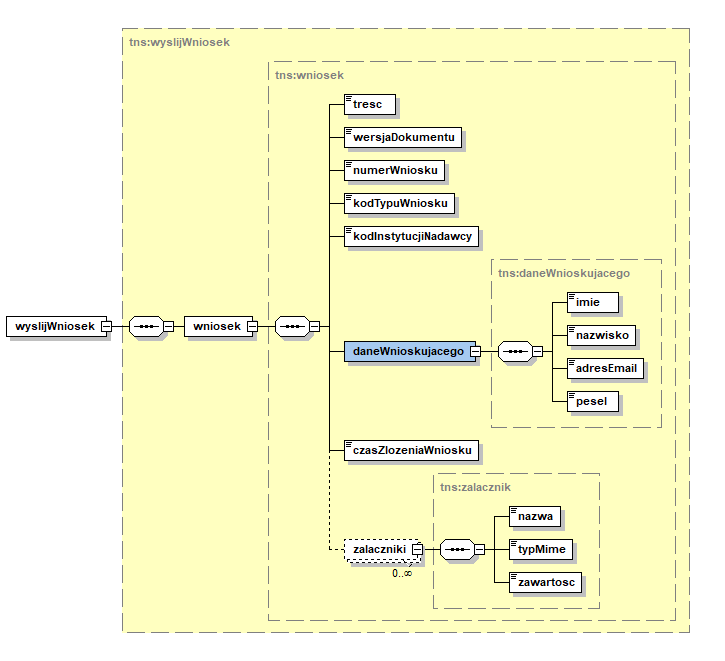
Operacja służy do przesłania pojedynczego wniosku. Wniosek – tak jak do tej pory w rozwiązaniu Banki+ RKO – powinien być podpisany certyfikatem powszechnym nadawcy-banku.

Operacja jest odporna na ponowienia, jeżeli zostanie wysłane żądanie z takimi samymi danymi (taki sam numer wniosku oraz inne: metadane wniosku, treść wniosku, dane wnioskodawcy, dane dotyczące załączników). Usługa będzie przyjmowała tylko pojedynczy wniosek. Nie będzie możliwości wysłania całej paczki wniosków w jednym żądaniu.

Dane przekazane w parametrach wejściowych usługi muszą być zgodne z danymi przekazanymi w treści dokumentu.

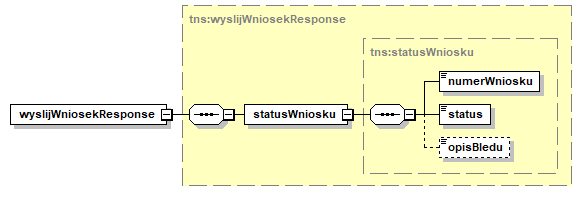
### Parametry wejściowe

* Treść wniosku
* Wersja dokumentu
* Numer wniosku
* Kod typu wniosku
* Kod instytucji nadawcy
* Dane wnioskującego
  + Imię
  + Nazwisko
  + E-mail
  + Pesel
* Czas złożenia wniosku
* Załączniki
  + Nazwa
  + Typ MIME
  + Zawartość



### Parametry wyjściowe

* Numer wniosku
* Status
* Opis błędu

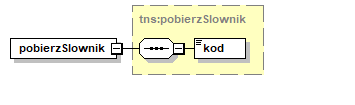


## Operacja pobierania zawartości słownika

Operacja służy do pobrania zawartości słownika o kodzie przekazanym w parametrze wejściowym. Ta usługa zwraca słowniki i ich zawartość dedykowaną do obsługi wniosków DZ.

### Parametry wejściowe

* Kod słownika



Kod słownika przyjmuje jedną z wartości z poniższej tabeli.

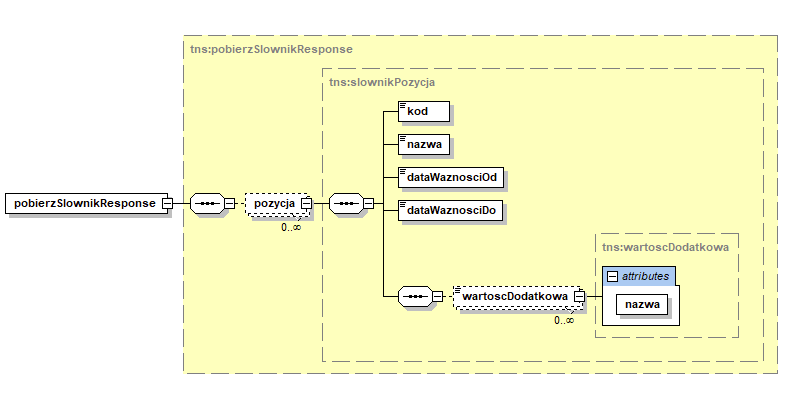
|  |  |
| --- | --- |
| **Kod słownika** | **Nazwa słownika** |
| SL\_SSP\_RODZ\_ZAL | Słownik rodzajów załącznika |
| SL\_POUCZENIE | Słownik pouczeń |
| SL\_OSWIADCZENIE | Słownik oświadczeń |
| SL\_PANSTWO | Słownik państw |
| SL\_OBYWATELSTWO | Słownik obywatelstw |

### Parametry wyjściowe

* Lista
  + Kod pozycji
  + Nazwa pozycji
  + Data ważności pozycji od
  + Data ważności pozycji do
  + Lista wartości dodatkowych pozycji

Wartości dodatkowe dla konkretnych słowników przedstawia tabela poniżej.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kod słownika** | **Nazwa wartości dodatkowej** | **Opis** |
| SL\_SSP\_RODZ\_ZAL | kodRola | Kod roli ze słownika SL\_SSP\_ROLA. |
| SL\_OSWIADCZENIE | wersja | Kod wersji oświadczenia. |
| SL\_PANSTWO | kodOrganizacji | Kod organizacji (UE/EFTA) lub puste, jeśli państwo nie znajduje się w powyższych organizacjach. |
| SL\_OBYWATELSTWO |

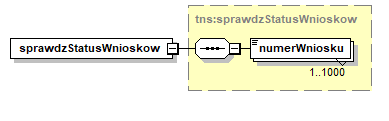


## Operacja sprawdzania statusu wniosku

Operacja służy do sprawdzenia aktualnego statusu przekazanej listy wniosków.

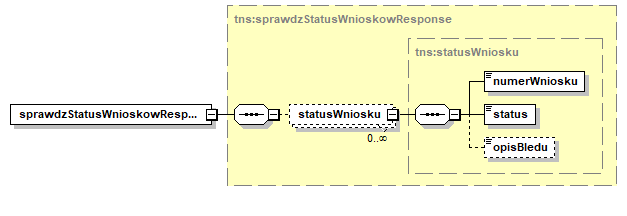
### Parametry wejściowe

* Lista numerów wniosków



### Parametry wyjściowe

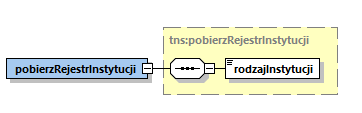
* Lista
  + Numer wniosku
  + Status
  + Opis błędu



## Operacja pobrania zawartości wybranego rejestru

Operacja służy do pobrania zawartości rejestru o rodzaju przekazanym w parametrze wejściowym. Pobierane są wszystkie dane dostępne w rejestrze. Dane w rejestrze aktualizowane są raz dziennie.

### Parametry wejściowe

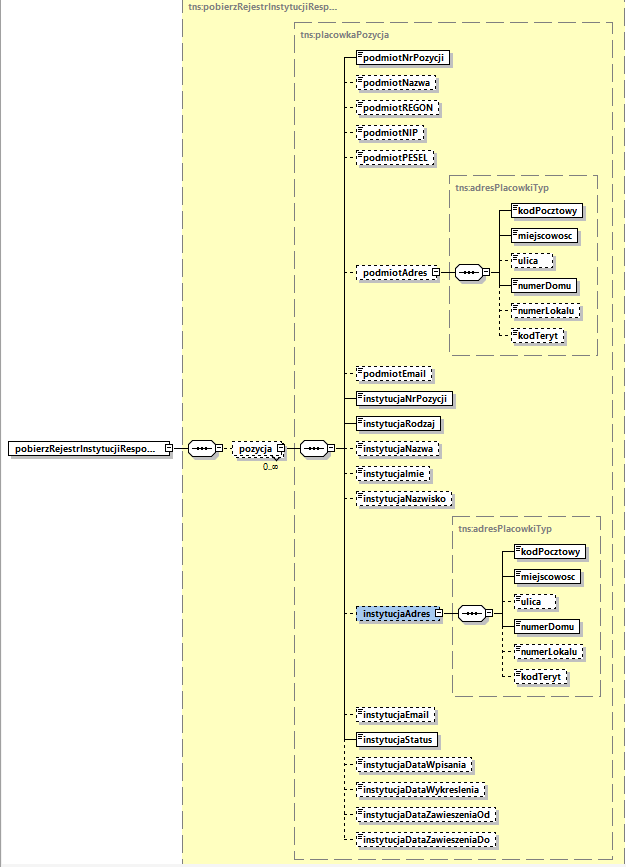
Rodzaj rejestru

Rodzaj instytucji przyjmuje jedną z wartości z poniższej tabeli.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj instytucji** | **Opis** |
| ZLOBKI\_I\_KLUBY\_DZIECIECE | Żłobki i kluby dziecięce. |
| OPIEKUNOWIE\_DZIENNI | Opiekunowie dzienni. |
| WSZYSTKIE | Żłobki i kluby dziecięce wraz z opiekunami dziennymi. |

### Parametry wyjściowe

* Lista
  + Identyfikator (numer pozycji) podmiotu prowadzącego
  + Nazwa podmiotu prowadzącego
  + Dane adresowe podmiotu prowadzącego (miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, kod TERYT)
  + Numery NIP, REGON oraz PESEL podmiotu
  + Adres e-mail podmiotu
  + Identyfikator instytucji
  + Rodzaj instytucji (Żłobek, Klub dziecięcy, Opiekun dzienny)
  + Nazwa instytucji
  + Imię opiekuna
  + Nazwisko opiekuna
  + Dane adresowe instytucji/opiekuna (miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, kod TERYT)
  + Adres e-mail instytucji
  + Dane statusowe instytucji:
    - status: A-Aktywny, W-Wykreślony,
    - data wpisania,
    - data wykreślenia,
    - data zawieszenia od,
    - data zawieszenia do.



# Maszyna stanów i statusy obsługi wniosku

Statusy zwracane z modułu Banki+DZ do systemów bankowych pozostają takie same jak w obecnie funkcjonującym rozwiązaniu 300+ w ZUS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kod statusu** | **Opis** | **Czy terminalny** |
| PRZYJETY | Wniosek został przyjęty w systemie. | NIE |
| DUPLIKAT | Wniosek o danym numerze został już wcześniej przyjęty w systemie. | TAK |
| BLAD | Wystąpił błąd techniczny. | NIE |
| BLAD\_DANYCH | Wniosek zawiera błędy inne niż błędy xsd. np. niepoprawne wartości słowników, niezgodność danych w kopercie soap z danymi na wniosku itp.. | TAK |
| BLAD\_XSD | Treść wniosku nie jest zgodna z xsd | TAK |
| BLAD\_PODPISU | Niepoprawny podpis pod dokumentem | TAK |
| DO\_WYSLANIA | Wniosek został sprawdzony i może być przekazany do obsługi | NIE |
| WYSLANY\_UPO | Poświadczenia przedłożenia zostało wysłane do beneficjenta | TAK |



# Opis procesu składania wniosku



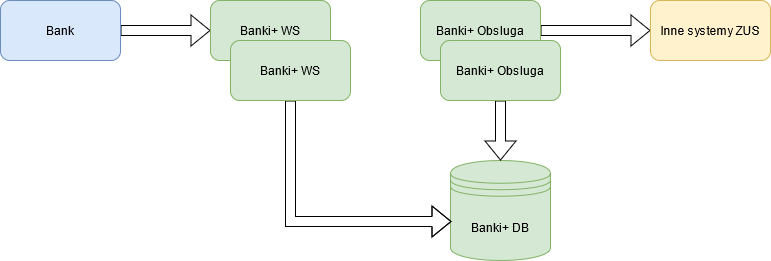
Wnioski są składane przez beneficjenta za pośrednictwem systemów bankowych i PIU-Emp@tia.

Wniosek zostaje przekazany do modułu Banki+DZ, gdzie jest sprawdzana jego poprawność. Jeżeli wniosek jest poprawny to następuje generacja poświadczenia przedłożenia (UPO) i wysłanie poświadczenia za pomocą wiadomości e-mail. W tym momencie obsługa wniosku z punktu widzenia banku zostaje zakończona.

Jeżeli podczas weryfikacji wystąpiły błędy, to zwracany jest odpowiedni status terminalny informujący o błędzie (BLAD\_DANYCH, BLAD\_XSD, BLAD\_PODPISU).

# Architektura

Podsystem Banki+DZ będzie składa się z dwóch niezależnych komponentów. Pierwszy z nich (Banki+DZ WS) odpowiedzialny jest za przyjmowanie wniosków przekazywanych przez systemy bankowe. Drugi moduł (Banki+DZ Obsługa) odpowiedzialny jest za przetworzenie wniosku, czyli wygenerowanie poświadczenia przedłożenia, wysłanie go za pośrednictwem wiadomości e-mail oraz przekazanie wniosku do PUE do dalszej obsługi.



# Wdrożenie rozwiązania

Systemy bankowe będą zintegrowane za pomocą dedykowanych aplikacji z ZUS. Obok obecnie istniejącego interfejsu przyjmującego wnioski 300+, 500+, RKO zostaną uruchomione kolejno dodatkowe dedykowane interfejsy dla DZ.

W zakresie wniosku DZ-R kody instytucji i sposób generowania identyfikatorów nie zmieniają się – są analogiczne jak w funkcjonującym już obszarze wniosków 300+, 500+, RKO.

Dla wniosków składanych do ZUS status wniosków jest sprawdzany wyłącznie za pomocą dedykowanej operacji (nie jest obsługiwany tryb sprawdzania poprzez raport z wykazem statusów na serwerze sFTP).

# Procedura wydania certyfikatu produkcyjnego

Poniżej przedstawiono przebieg procedury wydania certyfikatu dla systemu instytucji zewnętrznej na potrzeby uwierzytelnienia w usłudze SOAP (WS-Security) modułu BankiPlus **w środowisku produkcyjnym**.

1. Instytucja nadawcy generuje CSR (żądanie podpisania certyfikatu) i przekazuje go do ZUS. Żądanie CSR należy przesłać na adres e-mail [cc@zus.pl](mailto:cc@zus.pl).  
   Przekazany CSR powinien posiadać uzupełnione pola zgodnie z poniższym przykładem:
   1. CN=Nazwa banku
   2. OU=BankiPlus
   3. O=ZUS
   4. C=PL
   5. L – pole niewypełnione
   6. ST – pole niewypełnione

Minimalna długość klucza to 2048, a algorytm SHA-256.

1. Administrator CA ZUS tworzy certyfikat i w trybie operacyjnym (we współpracy z ZUS) następuje przekazanie certyfikatu do nadawcy CSR oraz zaufanie certyfikatu na środowisku produkcyjnym Banki+DZ w ZUS.
2. Otrzymany certyfikat należy skonfigurować po stronie systemu nadawcy.

**Uwaga:** W celu uzyskania dostępu do usługi Banki+DZ **na środowisku przedprodukcyjnym**, należy wykorzystać certyfikat dostarczony wraz z testowym projektem SoapUI, który stanowi załącznik do tego dokumentu.

# Kreator wniosku

## Otoczenie biznesowe

Rodzicom przysługuje dofinansowanie obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zapisów art. 48, art. 55 - 58 ustawy z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym.

Dofinansowanie przysługuje na dziecko, które uczęszcza do żłobka, klubu dziecięcego albo jest objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna, jeżeli nie został przyznany na to dziecko rodzinny kapitał opiekuńczy, o którym mowa w ustawie z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym. Na dzieci, na które został przyznany rodzinny kapitał opiekuńczy i kapitał ten został przez matkę albo ojca pobrany w łącznej przysługującej wysokości przed ukończeniem przez dziecko 36. miesiąca życia, dofinansowanie, przysługuje po ukończeniu przez dziecko 36. miesiąca życia.

Dofinansowanie, wynosi 400 zł miesięcznie na dziecko, nie więcej jednak niż wysokość opłaty ponoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna.

Wszystkie wnioski o dofinansowanie DZ są składane przez rodzica do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i są one rozpatrywane przez ZUS.

Wniosek o ustalenie prawa do dofinansowania może być złożony nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka lub klubu dziecięcego lub objęcia dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna.

## Opis przepływu wniosku

Poprzez system teleinformatyczny banku, spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej albo system teleinformatyczny PIU-Emp@tia, wnioski o dofinansowanie do żłobka, klubu dziecięcego, dziennego opiekuna mogą składać wyłącznie rodzice (matka lub ojciec) dziecka. Pozostałe osoby, które zgodnie z ustawą mogą ubiegać się o dofinansowanie, powinny taki wniosek złożyć bezpośrednio w ZUS na profilu w portalu Platformy Usług Elektronicznych (zwanej dalej PUE ZUS).

Osobie, która złożyła wniosek poprzez system teleinformatyczny banku, spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej albo system teleinformatyczny PIU-Emp@tia i nie posiada jeszcze profilu w portalu Platformy Usług Elektronicznych, ZUS założy taki profil w swoim systemie teleinformatycznym na podstawie danych zawartych we wniosku.

Po złożeniu wniosku, do wnioskodawcy, na adres mailowy podany we wniosku zostanie przekazane potwierdzenie złożenia wniosku tzw. UPP. Uwaga: przesłanie potwierdzenia zostanie zrealizowane niezwłocznie po zweryfikowaniu poprawności danych, jednak w początkowym okresie składania wniosku mogą wystąpić opóźnienia w przesyłaniu potwierdzeń wynikające z konieczności przetworzenia dużej liczby złożonych wniosków.

Diagram przepływu wniosku, w szczególności statusy zwracane do banku w przypadku powodzenia i niepowodzenia składania wniosku zostały opisane w rozdziałach Maszyna stanów i statusy oraz Opis procesu składania wniosku.

Przyznanie dofinansowania nie wymaga wydania decyzji. Zakład Ubezpieczeń Społecznych udostępnia osobie ubiegającej się o dofinansowanie informację o przyznaniu dofinansowania na jej profilu informacyjnym utworzonym w systemie teleinformatycznym udostępnionym przez ZUS. Informacja o przyznaniu dofinansowania lub zawiadomienie o umieszczeniu tej informacji na profilu informacyjnym mogą zostać przesłane przez ZUS osobie ubiegającej się o dofinansowanie na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

Dofinansowanie, jest przekazywane na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, zatrudniającego dziennego opiekuna lub rachunek bankowy dziennego opiekuna prowadzącego działalność na własny rachunek w terminie do 20. dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

Decyzja zostanie wydana w przypadku odmowy przyznania świadczenia, uchylenia lub zmiany prawa do świadczenia oraz nienależnie pobranego świadczenia.

Informacja o przyznaniu świadczenia lub odmowie przyznania świadczenia będzie znajdowała się na profilu PUE ZUS. Tam też, wnioskodawca może złożyć odwołanie od wydanej decyzji.

Jeżeli wnioskodawca we wniosku nie poda wymaganych danych lub nie przedłoży dokumentów, które są niezbędne do rozpatrzenia tego wniosku, wówczas ZUS wezwie go do uzupełnienia wniosku i wyznaczy termin na jego uzupełnienie. Uzupełnienie danych należy zrealizować poprzez profil PUE ZUS.

Formularzem wniosku o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecko w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, klienta może:

* Złożyć wniosek o przyznanie dofinansowania obniżenia opłaty
* Poinformować ZUS o zmianie placówki, do której uczęszcza dziecko już po przyznaniu dofinansowania
* Poinformować ZUS o zakończeniu uczęszczania przez dziecko do placówki.

## Rekomendowane kroki kreatora

W rozdziale opisano rekomendowane kroki kreatora wniosku DZ.

Tabela 1 Kroki kreatora wniosku DZ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krok** | **Sekcje i podsekcje** | **Opis biznesowy** |
| K0. | S1. Uruchomienie kreatora | Prezentacja informacji dotyczących konieczności przygotowania niezbędnych dokumentów, roli w jakiej można złożyć wniosek, zapisania i wysłania wniosku, odesłanie do PUE ZUS i dodatkowych informacji. |
| K1. | S2. Dane wnioskodawcy  S2.1. Dane identyfikacyjne  S2.2. Adres zamieszkania | Dane osoby składającej wniosek. |
| K2. | S3 Dane dzieci i placówek  S3.1 Dane dziecka  S3.2 Załączniki  S3.3.A Dane placówki – wniosek o dofinansowanie  S3.3.B Dane placówki – zakończenie uczęszczania  S3.3.A Dane placówki – zmiana placówki | Informacja o dzieciach, na które wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie. Poza danymi identyfikacyjnymi dziecka, dla każdego dziecka konieczne jest podanie:  - danych placówki, do której uczęszcza (max 2) albo  - danych placówki, do której przestało uczęszczać (max 2) albo  - danych placówki, którą opuszcza dziecko wraz z danymi placówki do której zostało przeniesione.  Dodatkowo podawane są odpowiednio daty rozpoczęcia i zakończenia uczęszczania. |
| K3. | S4 Pouczenia i oświadczenia | Treść pouczenia. |
| K4. | S5 Oświadczenia | Treść oświadczeń wymaganych do złożenia wniosku. Może istnieć wiele pouczeń. |
| K5. | S6 Załączniki | Możliwość dodania załączników do wniosku. |
| K6. | S7 Podsumowanie | Zestawienie danych z całego wniosku, bez możliwości edycji z możliwością powrotu do poprzednich kroków.  Możliwość wysłania wniosku. |

## Pola kreatora

W rozdziale zestawiono pola kreatora w podziale na kroki, sekcje i podsekcje wraz z informacją o sposób mapowania danych z kreatora na pola wynikowego XML, typie danych, wymagalności uzupełniania oraz walidacjach, w tym dodatkowych walidacjach, które będą sprawdzane na wynikowym pliku XML wniosku, a które nie zostały uwzględnione w schemacie XSD.

### Krok 0

#### S1 Uruchomienie kreatora

| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *K0* | *Krok* | | | | | |
| *S1* | *Uruchomienie kreatora* | | | | | |
| K0\_01 | Informacje o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby fizycznej, 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 są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej pod adresem: https://bip.zus.pl/rodo | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji – informacja wyświetlana dla wnioskodawcy. |
| K0\_02 | Dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, przysługuje na dziecko, które uczęszcza do żłobka, klubu dziecięcego albo jest objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna.  Celem dofinansowania jest obniżenie opłaty jaką ponosi rodzic za pobyt dziecka w placówce.  Wniosek można złożyć nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka, klubu dziecięcego lub objęcia dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna.  Przyznane dofinansowanie będzie przekazywane na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, zatrudniającego dziennego opiekuna lub rachunek bankowy dziennego opiekuna prowadzącego działalność na własny rachunek..  Dofinansowanie nie przysługuje w okresie pobierania na dziecko rodzinnego kapitału opiekuńczego.  Na dzieci, na które został przyznany rodzinny kapitał opiekuńczy i został pobrany w łącznej przysługującej wysokości przed ukończeniem przez dziecko 36. miesiąca życia, dofinansowanie, przysługuje nie wcześniej niż od miesiąca, w którym dziecko kończy 36. miesiąca życia. | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji – informacja wyświetlana dla wnioskodawcy |
| K0\_03 | Za pośrednictwem banku możesz złożyć wniosek jako **rodzic (matka albo ojciec)** dziecka. Jako wnioskodawca musisz również posiadać numer Pesel.  Jeżeli chcesz złożyć wniosek jako:  - Opiekun faktyczny, który wystąpił z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka  - Opiekun prawny  - Osoba sprawująca pieczę nad dzieckiem (rodzic zastępczy, osoba prowadząca rodzinny dom dziecka)  - Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej, Dyrektor regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, Dyrektor interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego  - Inna osoba, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;  **wniosek możesz złożyć korzystając z PUE ZUS** dostępnego na stronie https://www.zus.pl/portal/logowanie.npi | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji – informacja wyświetlana dla wnioskodawcy. |
| K0\_04 | Przygotuj odpowiednie dane oraz dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o dofinansowanie:  - dane dziecka, na które wnioskujesz o dofinansowanie,  - dane placówki do której uczęszcza dziecko: żłobka, klubu dziecięcego, dziennego opiekuna  - akt urodzenia dziecka, jeżeli dziecko nie posiada nadanego numeru PESEL, | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji – informacja wyświetlana dla wnioskodawcy. |
| K0\_05 | Zanim zaczniesz wypełniać wniosek, przygotuj skany lub zdjęcia wszystkich dokumentów, które chcesz do niego dołączyć (dopuszczalne formaty plików to PDF, JPG, PNG).  Pliki dołączysz w ostatnim kroku kreatora (waga każdego z nich nie może przekroczyć 1 MB, wszystkie załączone pliki nie powinny ważyć więcej niż 3,5MB). | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji – informacja wyświetlana dla wnioskodawcy. |
| K0\_06 | Gdy wypełnisz wniosek (wraz z ewentualnymi załącznikami), przekażemy go do ZUS, który rozpatrzy Twoją sprawę. | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji – informacja wyświetlana dla wnioskodawcy. |
| K0\_07 | Więcej informacji na temat składania i obsługi wniosków o dofinansowanie znajdziesz na [www.zus.pl](http://www.zus.pl) oraz <https://www.gov.pl/web/rodzina/dofinanoswanie-pobytu-w-zlobku> | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji – informacja wyświetlana dla wnioskodawcy. |
| K0\_08 | Co chcesz załatwić tym wnioskiem? | TrescDokumentu/DaneOrganizacyjne/SkladamWniosekODofinansowanie  TrescDokumentu/DaneOrganizacyjne/InformujeOZmianie  TrescDokumentu/DaneOrganizacyjne/InformujeOZakonczeniuUczeszczania | Pole jednokrotnego wyboru | - Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna  - Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna do którego chodzi moje dziecko  - Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna | Tak | Domyślnie żadna z opcji nie może być wybrana. Użytkownik musi samodzielnie dokonać wyboru.  Komunikat dla użytkownika w przypadku nie zaznaczenia żadnej opcji "Zaznacz co chcesz załatwić tym wnioskiem". |
| K0\_09 | Składam wniosek jako matka / ojciec dziecka | TrescDokumentu/SkladamWniosekJakoRodzic | checkbox | - | Tak | Wymagane zaznaczenie checkbox’a (potwierdzenie True).  Komunikat dla użytkownika w przypadku nie zaznaczenia żadnej opcji "Potwierdź, że składasz wniosek jako matka/ojciec" |
|  | Przyciski akcji: Uruchom formularz, Anuluj | | | | | |

### Krok 1

#### S2 Dane wnioskodawcy

##### S2.1 Dane identyfikacyjne

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| *S2* | Dane wnioskodawcy | | | | | |
| *S2.1* | *Dane identyfikacyjne* | | | | | |
| K1\_03 | PESEL | TrescDokumentu/DaneWnioskodawcy/Pesel | String(11) | Cyfry [0…9] | Tak | PESEL musi być poprawny formalnie.  Pole niedostępne do edycji, pobrane z danych zalogowanego właściciela rachunku. |
| K1\_04 | Data urodzenia | TrescDokumentu/DaneWnioskodawcy/DataUrodzenia | Data(dd/mm/rrrr) | Cyfry [0…9] i separatory | Tak | Data urodzenia nie może być późniejsza niż data aktualna i nie wcześniejsza niż 1900.  W przypadku wnioskodawcy data urodzenia powinna być automatycznie uzupełniana na podstawie pola PESEL. |
| K1\_05 | Imię | TrescDokumentu/DaneWnioskodawcy/Imie | String(30) | Kropka, myślnik, apostrof, spacja oraz wielkie litery unicode - wyrażenie regularne ([.' -]|\\p{Lu})+ | Tak | Pole niedostępne do edycji, pobrane z danych zalogowanego właściciela rachunku. |
| K1\_06 | Nazwisko | TrescDokumentu/DaneWnioskodawcy/Nazwisko | String(40) | Kropka, myślnik, apostrof, Spacja oraz wielkie litery unicode - wyrażenie regularne ([.' -]|\\p{Lu})+ | Tak | Pole niedostępne do edycji, pobrane z danych zalogowanego właściciela rachunku. |
| K1\_08 | Obywatelstwo | TrescDokumentu/DaneWnioskodawcy/ Obywatelstwo/kod  TrescDokumentu/DaneWnioskodawcy/ Obywatelstwo/Opis | Lista wyboru ze słownika SL\_OBYWATELSTWO. | - | Tak | Dane uzupełnione na podstawie informacji znajdujących się na koncie właściciela rachunku (w banku).  W przypadku braku informacji o obywatelstwie, domyślnie wpisane obywatelstwo polskie z możliwością zmiany. |

##### S2.2. Adres zamieszkania

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| *S3.2.* | *Adres zamieszkania* | | | | | |
| K1\_09 | Ulica | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/Ulica | String(100) | Litery/znaki systemu pisma, znaki numeryczne, kropka, myślnik, apostrof, ukośnik (backslash), ukośnik (slash), spacja | Nie | - |
| K1\_10 | Numer domu | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/NumerDomu | String(12) | Litery/znaki systemu pisma, znaki numeryczne, myślnik, kropka, przecinek, ukośnik (slash) | Nie | - |
| K1\_11 | Numer lokalu | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/NumerLokalu | String(12) | Litery/znaki systemu pisma, znaki numeryczne, myślnik, kropka, przecinek, ukośnik (slash) | Nie | - |
| K1\_12 | Polski kod pocztowy | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/KodPocztowy | String(6) | Cyfry [0…9], myślnik | Nie | Format kodu pocztowego musi być zgodny z maską CC-CCC (gdzie C = cyfra) |
| K1\_13 | Zagraniczny kod pocztowy | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/ZagranicznyKodPocztowy | String(12) | Cyfry [0…9], Litery [A…Z], uyślnik, ukośnik (slash) / | Nie | - |
| K1\_14 | Państwo zamieszkania | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/ NazwaPanstwa/kod  TrescDokumentu/AdresZamieszkania/ NazwaPanstwa/Opis | Słownik SL\_PANSTWO | - | Tak | Domyślnie wpisana wartość Polska.  Informacja dla wnioskodawcy: Jeśli pole [Państwo zamieszkania] not null i <> Polska, wówczas wyświetl komunikat "Upewnij się czy prawidłowo wpisałeś państwo, w którym mieszkasz" |
| K1\_15 | Województwo | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/Wojewodztwo | String(36)  Słownik TERYT (zgodny z GUS) | Litery/znaki systemu pisma, znaki numeryczne, kropka, myślnik, apostrof, ukośnik (backslash), ukośnik (slash), spacja | Nie | W przypadku gdy państwo zamieszkania to Polska, wartość zgodna ze słownikiem TERYT. |
| K1\_16 | Powiat | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/Powiat | String(36)  Słownik TERYT (zgodny z GUS) | Litery/znaki systemu pisma, znaki numeryczne, kropka, myślnik, apostrof, ukośnik (backslash), ukośnik (slash), spacja | Nie | W przypadku gdy państwo zamieszkania to Polska, wartość zgodna ze słownikiem TERYT, a lista jest ograniczona do wybranego województwa. |
| K1\_17 | Gmina/Dzielnica | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/Gmina/kod  TrescDokumentu/AdresZamieszkania/Gmina/kod/NazwaGminy | string(39)  Słownik TERYT (zgodny z GUS) | - | Nie | W przypadku gdy państwo zamieszkania to Polska, to wartość zgodna ze słownikiem TERYT, a lista ograniczona do wybranego powiatu.  W schemacie XSD istnieje dodatkowe pole AdresZamieszkania/Gmina/kod. W wizualizacji, w oknie kreatora pole to nie powinno być dostępne. Pole to powinno być automatycznie wypełniane po wyborze ze słownika nazwy gminy, 7-o znakowym kodem gminy. |
| K1\_18 | Miejscowość | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/Miejscowosc | String(56) | Litery/znaki systemu pisma, znaki numeryczne, kropka, myślnik, apostrof, ukośnik (backslash), ukośnik (slash), spacja | Tak | - |
| K1\_20 | Numer telefonu | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/ NumerTelefonu | String(9) | Cyfry [0…9] | Tak | Informacja pobrana z danych kontaktowych zalogowanego właściciela rachunku.  Możliwość podania innego numeru telefonu. Do decyzji indywidulanej banku czy dopuszcza modyfikację tych danych (tzn.: czy można modyfikować na wniosku czy też trzeba modyfikować przez profil). W przypadku umożliwienia edycji na wniosku, bank wykonuje najszerszą dostępną dla banku walidację, jako minimum zgodność z XSD. Dopuszczone są jedynie numerów telefonów komórkowych zarejestrowane w polskiej strefie numeracyjnej polskich operatora (bez znaku + i bez nr kierunkowego do kraju). |
| K1\_21 | Adres e-mail | TrescDokumentu/AdresZamieszkania/ AdresPocztyElektronicznej | string(50) | [\_A-Za-z0-9\-]+(\.[\_A-Za-z0-9\-]+)\*((\+)?[\_A-Za-z0-9\-]+(\.[\_A-Za-z0-9\-]+)\*)?@[A-Za-z0-9\-]+(\.[A-Za-z0-9\-]+)\*(\.[A-Za-z]{2,}) | Tak | Informacja pobrana z danych kontaktowych zalogowanego właściciela rachunku.  Możliwość podania innego adresu.  Do decyzji indywidulanej banku czy dopuszcza modyfikację tych danych (tzn.: czy można modyfikować na wniosku czy też trzeba modyfikować przez profil). W przypadku umożliwienia edycji na wniosku, bank wykonuje najszerszą dostępną dla banku walidację, jako minimum zgodność z XSD.  Maska na polu adres e-mail, musi być tekst, potem znak @, potem tekst, potem kropka i znów tekst. |

### Krok 2

#### S3 Dane dziecka / dzieci

Sekcja wielokrotna umożliwiająca dodanie max 10 dzieci. Sekcja musi zawierać przynajmniej jedno dziecko.

##### S3.1. Dane identyfikacyjne dziecka/dzieci

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| *K2A* | *Krok* | | | | | |
| *S3* | *Dane dziecka /dzieci:* | | | | | |
| S3.1 | *Dane dziecka* | | | | | |
| K2\_01 | PESEL | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/Pesel | String(11) | Cyfry [0…9] | Nie | PESEL musi być poprawny formalnie.  Jeżeli brak numeru Pesel to należy wyświetlić KOMUNIKAT „Dołącz do wniosku akt urodzenia dziecka wraz z jego tłumaczeniem na język polski w przypadku, gdy akt urodzenia został wystawiony w innym państwie niż państwo UE/EFTA albo Wielka Brytania". |
| K2\_02 | Rodzaj dokumentu | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/RodzajDokumentu | Lista wyboru  String(1) | - 1  - 2  - 3 | Nie | Jeśli dowód osobisty, wpisać 1,  Jeśli paszport - 2,  Jeśli inny dokument – 3  Informacja wyświetlana dla użytkownika "Jeśli dziecko nie ma nadanego numeru PESEL podaj serię i numer dokumentu" |
| K2\_03 | Seria i numer dokumentu | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/SeriaNumerDokumentu | String(9) | Litery [A…Z] bez polskich znaków, Cyfry [0…9] | Nie | - |
| K2\_04 | Data urodzenia | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/DataUrodzenia | Data(dd/mm/rrrr) | Cyfry [0…9] i separatory | Tak | Pole nie może być domyślnie wypełniane na podstawie PESEL.  Wprowadzona data urodzenia musi być zgodna z numerem PESEL.  Data urodzenia nie może być późniejsza niż aktualna data.  Data urodzenia nie może być wcześniejsza niż 1900 r. |
| K2\_05 | Imię | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/Imie | String(30) | Kropka, myślnik, apostrof, spacja oraz wielkie litery unicode - wyrażenie regularne ([.' -]|\\p{Lu})+ | Tak | - |
| K2\_06 | Drugie imię | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/DrugieImie | String(30) | Kropka, myślnik, apostrof, spacja oraz wielkie litery unicode - wyrażenie regularne ([.' -]|\\p{Lu})+ | Nie | - |
| K2\_07 | Nazwisko | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/Nazwisko | String(40) | Kropka, myślnik, apostrof, spacja oraz wielkie litery unicode - wyrażenie regularne ([.' -]|\\p{Lu})+ | Tak | - |
| K2\_09 | Obywatelstwo | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/Obywatelstwo/kod  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneIdentyfikacyjneDziecka/Obywatelstwo/Opis | Lista wyboru ze słownika SL\_OBYWATELSTWO. | - | Tak | Domyślnie wpisane obywatelstwo polskie z możliwością zmiany. |

##### S3.2. Załączniki dotyczące dziecka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| S3.1.1 | *Załączniki dotyczące dziecka* | | | | | |
| K2\_12 | Rodzaj załącznika | Zalaczniki/Zalacznik/rodzajZalacznika  Zalaczniki/Zalacznik/OpisZalacznika | Lista wyboru ze słownika SL\_SSP\_RODZ\_ZAL | - | Nie | Zawartość słownika przekazywana do banku będzie ograniczona do pozycji jakie będą dostępne w przypadku wniosków składanych tym kanałem.  W pliku XML należy przekazać kod i nazwę pozycji słownika. |
| K2\_13 | Nazwa pliku | Zalaczniki/ Zalacznik/ nazwaPliku  Zalaczniki/Zalacznik/format  Zalaczniki/Zalacznik/kodowanie |  |  | Nie | Pole niedostępne do edycji prezentujące nazwę dodanego załącznika.  Walidacja rozmiaru pliku, typu i unikalności nazwy. |
| K2\_14 | Dopuszczalne formaty plików to PDF, JPG, PNG, waga pojedynczego pliku nie może przekroczyć 1 MB, wszystkie załączone pliki nie powinny ważyć więcej niż 3,5MB. | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji. |
|  | Przyciski akcji: Wstecz, Dalej, Anuluj, Dodaj kolejny załącznik | | | | | |

##### S3.3.A. Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna – złożenie wniosku o dofinansowanie

Konieczne podanie danych przynajmniej jednej placówki dla jednego dziecka. Możliwość podania we wniosku maksymalnie dwóch placówek dla jednego dziecka.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| S3.3.A | *Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna*  *(Sekcja dostępna tylko gdy jest wnioskodawca na pytanie K0\_08 „Co chcesz załatwić tym wnioskiem?” odpowiedział: „Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna”)* | | | | | |
| K2A\_20 | - | - | - | - | - | Po przejściu do tego kroku kreatora pojawia się komunikat:  „Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, zatrudniającego dziennego opiekuna lub rachunek bankowy dziennego opiekuna, który prowadzi działalność na własny rachunek”.  Komunikat pojawia się jako pierwsza informacja. Jeśli klient będzie chciał dodać drugi żłobek przez akcję „Dodaj kolejną placówkę” to komunikat nie wyświetla się ponowne. |
| K2A\_21 | Wskaż rodzaj placówki do której uczęszcza Twoje dziecko | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/RodzajPlacowki/ ZlobekLubKlub  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/RodzajPlacowki/ OpiekunDzienny | Pole jednokrotnego wyboru | - Żłobek lub klub dziecięcy  - Dzienny opiekun | Tak | Pola te służą do wskazania, z którego słownika należy wyświetlić dane do wyboru przez użytkownika: czy ze słownika żłobków/klubów dziecięcych czy z dziennych opiekunów.  Pole nie powinno być przenoszone do wizualizacji pdf.  Pole powinno być wypełnione w schemacie XSD i widoczne jedynie w oknie kreatora. |
| K2A\_22 | Podaj dane żłobka lub klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/ | Słownik | ZLOBKI\_I\_KLUBY\_DZIECIECE  OPIEKUNOWIE\_DZIENNI | Tak | Zadaniem kreatora wniosku będzie stworzyć przyjazną wyszukiwarkę placówek.  Zaleca się aby prezentowana wnioskodawcy lista placówek była domyślnie ograniczona do placówek o statusie A-Aktywny. Jednakże wnioskodawca powinien mieć możliwość wyszukania i wybrania również placówek o statusie W-Wykreślony.  Zaleca się aby wnioskodawca miał możliwość wyszukania żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego wg:  A) dla żłobka, klubu dziecięcego:  • wg nazwy żłobka/klubu (całość lub fragment)  • wg adresu żłobka/klubu (kombinacja z): kod pocztowy, miejscowość, ulica  B) dla dziennego opiekuna:  • wg imienia, nazwiska opiekuna  • wg nazwy podmiotu zatrudniającego/prowadzącego działalność o charakterze dziennego opiekuna: nazwa podmiotu (całość lub fragment)  • wg adresu opiekuna (kombinacja z): kod pocztowy, miejscowość, ulica  Powyższe kryteria należy rozumieć jako opcjonalne; wnioskodawca poda te, które zna i którymi jest mu najwygodniej się posłużyć.  Na liście placówek, bank powinien udostępnić wnioskodawcy wszystkie placówki, które są dostępne w słowniku, niezależnie od ich statusu i uzupełnionych dat wpisania do rejestru, wykreślenia, zawieszenia. Wnioskodawca nie może wprowadzić danych placówki niewystępującej w słowniku. |
| K2A\_23 | Numer placówki z rejestru | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/NrPozycjiInstytucji  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaRodzaj | String(20) | - | Tak | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji.  Następnie pojawia się pytanie „Czy wybrałeś właściwą placówkę?”. Wnioskodawca musi potwierdzić tak/nie.  W przypadku wybrania odpowiedzi Nie dane pobrane ze słownika powinny zostać usunięte z formularza.  Rodzaj placówki nie jest prezentowany na kreatorze.  Propozycja danych prezentowanych dla żłobka na wizualizacji wniosku:  KLUB MALUCHA LAZUROWY OBŁOCZEK  Adres: KATOWICE ul. IGNACEGO MOŚCICKIEGO 6  Numer z rejestru: 10015/Z  Podmiot prowadzący - SZKOŁA RODZENIA TERCET MAŁGORZATA BĄCALSKA  Propozycja danych prezentowanych dla opiekuna dziennego na wizualizacji wniosku:  IZABELA WÓJCIK  Adres: WARSZAWA - PRAGA-PÓŁNOC, ul. Karola Darwina  Numer z rejestru: 10011/O  Podmiot prowadzący - MAGDALENA RURKA DZIENNA OPIEKA NAD DZIEĆMI 1-3 LATA WESOŁE MALUSZKI. |
| K2A\_28 | Nazwa placówki | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNazwa | String(500) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2A\_29 | Imię dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaImie | String(30) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2A\_30 | Nazwisko dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNazwisko | String(50) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2A\_31 | Ulica | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaUlica | String(100) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2A\_32 | Numer domu | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNrDomu | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2A\_33 | Numer lokalu | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNrLokalu | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2A\_34 | Miejscowość | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaMiejscowosc | String(100) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2A\_35 | Kod pocztowy | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaKodPocztowy | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2A\_36 | Nazwa podmiotu prowadzącego placówkę | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/PodmiotNazwa  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/NrPozycjiPodmiotu | String(500)  String(20) | - | Tak | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji.  Informacja o numerze podmiotu nie jest prezentowana w kreatorze wniosku i na wizualizacji, ale jest przekazywana w XML wniosku. |
| K2A\_25 | Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DataRozpoczeciaUczeszczania | Data | RRRR-MM-DD | Tak | Jeżeli na pytanie K0\_08 Co chcesz załatwić tym wnioskiem? Została udzielona odpowiedź: Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, i równocześnie w polu K2A\_25 Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna, użytkownik wybierze datę, która wykracza poza dzień, w którym składa wniosek (jest późniejsza), to pojawia się komunikat: „Wniosek o ustalenie prawa do dofinansowania możesz złożyć nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka, klubu dziecięcego lub objęcia dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna. Zapraszamy do złożenia wniosku w tym terminie”. |
| K2A\_27 | Jeśli pobyt dziecka w placówce już się zakończył podaj datę zakończenia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DataZakonczeniaUczeszczania | Data | RRRR-MM-DD | Nie | Użytkownik może podać datę zakończenia uczęszczania do żłobka najwcześniej na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do żłobka.  Komunikat dla wnioskodawcy: „Informację o zakończeniu uczęszczania przez dziecko do danego żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna przekaż w pierwszym miesiącu, w którym dziecko nie uczęszcza już do tej placówki. Możesz również tę informację przekazać na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do tej placówki.” |
|  | Przyciski akcji: Wstecz, Dalej, Anuluj, Dodaj kolejną placówkę, Dodaj kolejne dziecko | | | | | |

##### S3.3.B. Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna – zakończenie uczęszczania

Konieczne podanie danych przynajmniej jednej placówki dla jednego dziecka. Możliwość podania we wniosku maksymalnie dwóch placówek dla jednego dziecka.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| S3.3.B | *Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna*  *(Sekcja dostępna tylko gdy jest wnioskodawca na pytanie K0\_08 „Co chcesz załatwić tym wnioskiem?” odpowiedział: „Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna”)* | | | | | |
| K2B\_20 | - | - | - | - | - | Po przejściu do tego kroku kreatora pojawia się komunikat:  „Tym wnioskiem informujesz o tym, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego. Wybierz placówkę do której uczęszczało Twoje dziecko, a następnie podaj datę zakończenia pobytu dziecka w tej placówce.”  Komunikat pojawia się jako pierwsza informacja. Jeśli wnioskodawca będzie chciał dodać drugi żłobek przez opcję „Dodaj kolejną placówkę” to również powinna się wyświetlić ta informacja. |
| K2B\_21 | Wskaż rodzaj placówki do której uczęszczało Twoje dziecko | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/RodzajPlacowki/ ZlobekLubKlub  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/RodzajPlacowki/ OpiekunDzienny | Pole jednokrotnego wyboru | - Żłobek lub klub dziecięcy  - Dzienny opiekun | Tak | Pola te służą do wskazania, z którego słownika należy wyświetlić dane do wyboru przez użytkownika: czy ze słownika żłobków/klubów dziecięcych czy z dziennych opiekunów.  Pole nie powinno być przenoszone do wizualizacji pdf.  Pole powinno być wypełnione w schemacie XSD i widoczne jedynie w oknie kreatora. |
| K2B\_22 | Podaj dane żłobka lub klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/ | Słownik | ZLOBKI\_I\_KLUBY\_DZIECIECE  OPIEKUNOWIE\_DZIENNI | Tak | Zadaniem kreatora wniosku będzie stworzyć przyjazną wyszukiwarkę placówek.  Zaleca się aby prezentowana wnioskodawcy lista placówek była domyślnie ograniczona do placówek o statusie A-Aktywny. Jednakże wnioskodawca powinien mieć możliwość wyszukania i wybrania również placówek o statusie W-Wykreślony.  Zaleca się aby wnioskodawca miał możliwość wyszukania żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego wg:   1. dla żłobka, klubu dziecięcego:   • wg nazwy żłobka/klubu (całość lub fragment)  • wg adresu żłobka/klubu (kombinacja z): kod pocztowy, miejscowość, ulica  B) dla dziennego opiekuna:  • wg imienia, nazwiska opiekuna  • wg nazwy podmiotu zatrudniającego/prowadzącego działalność o charakterze dziennego opiekuna: nazwa podmiotu (całość lub fragment)  • wg adresu opiekuna (kombinacja z): kod pocztowy, miejscowość, ulica  Powyższe kryteria należy rozumieć jako opcjonalne; wnioskodawca poda te, które zna i którymi jest mu najwygodniej się posłużyć.  Na liście placówek, bank powinien udostępnić wnioskodawcy wszystkie placówki, które są dostępne w słowniku, niezależnie od ich statusu i uzupełnionych dat wpisania do rejestru, wykreślenia, zawieszenia. Wnioskodawca nie może wprowadzić danych placówki niewystępującej w słowniku. |
| K2B\_23 | Numer placówki z rejestru | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/NrPozycjiInstytucji  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaRodzaj | String(20) | - | Tak | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji.  Następnie pojawia się pytanie „Czy wybrałeś właściwą placówkę?”. Wnioskodawca musi potwierdzić tak/nie.  W przypadku wybrania odpowiedzi Nie dane pobrane ze słownika powinny zostać usunięte z formularza.  Rodzaj placówki nie jest prezentowany na kreatorze.  Propozycja danych prezentowanych dla żłobka na wizualizacji wniosku:  KLUB MALUCHA LAZUROWY OBŁOCZEK  Adres: KATOWICE ul. IGNACEGO MOŚCICKIEGO 6  Numer z rejestru: 10015/Z  Podmiot prowadzący – SZKOŁA RODZENIA TERCET MAŁGORZATA BĄCALSKA  Propozycja danych prezentowanych dla opiekuna dziennego na wizualizacji wniosku:  IZABELA WÓJCIK  Adres: WARSZAWA – PRAGA-PÓŁNOC, ul. Karola Darwina  Numer z rejestru: 10011/O  Podmiot prowadzący – MAGDALENA RURKA DZIENNA OPIEKA NAD DZIEĆMI 1-3 LATA WESOŁE MALUSZKI. |
| K2B\_28 | Nazwa placówki | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNazwa | String(500) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2B\_29 | Imię dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaImie | String(30) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2B\_30 | Nazwisko dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNazwisko | String(50) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2B\_31 | Ulica | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaUlica | String(100) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2B\_32 | Numer domu | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNrDomu | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2B\_33 | Numer lokalu | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNrLokalu | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2B\_34 | Miejscowość | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaMiejscowosc | String(100) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2B\_35 | Kod pocztowy | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaKodPocztowy | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2B\_36 | Nazwa podmiotu prowadzącego placówkę | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/PodmiotNazwa  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/NrPozycjiPodmiotu | String(500)  String(20) | - | Tak | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji.  Informacja o numerze podmiotu nie jest prezentowana w kreatorze wniosku i na wizualizacji, ale jest przekazywana w XML wniosku. |
| K2B\_25 | Podaj datę zakończenia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna /DataZakonczeniaUczeszczania | Data | RRRR-MM-DD | Tak | Użytkownik może podać datę zakończenia uczęszczania do żłobka najwcześniej na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do żłobka.  Komunikat dla wnioskodawcy: „Informację o zakończeniu uczęszczania przez dziecko do danego żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna przekaż w pierwszym miesiącu, w którym dziecko nie uczęszcza już do tej placówki. Możesz również tę informację przekazać na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do tej placówki.” |
|  | Przyciski akcji: Wstecz, Dalej, Anuluj, Dodaj kolejną placówkę, Dodaj kolejne dziecko | | | | | |

##### S3.3.C. Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna – zmiana placówki

Konieczne podanie danych dwóch placówek dla jednego dziecka: placówki, w której pobyt dziecka się kończy i placówki, do której dziecko rozpoczyna uczęszczanie.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| S3.3.C | *Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna*  *(Sekcja dostępna tylko gdy jest wnioskodawca na pytanie K0\_08 „Co chcesz załatwić tym wnioskiem?” odpowiedział: „Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego do którego chodzi moje dziecko”)* | | | | | |
| K2C\_20 | - | - | - | - | - | Po przejściu do tego kroku kreatora pojawia się komunikat:  „Tym wnioskiem informujesz o zmianie żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego do którego chodzi Twoje dziecko. Najpierw podaj dane placówki do której dziecko już nie uczęszcza wraz z datą zakończenia pobytu dziecka w tej placówce. Następnie dodaj dane nowego żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego i podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do nowej placówki”.  Komunikat pojawia się jako pierwsza informacja. Jeśli klient będzie chciał dodać drugi żłobek przez opcję „Dodaj kolejną placówkę” to komunikat nie wyświetla się ponowne. |
| K2C\_21 | Wskaż rodzaj placówki | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/RodzajPlacowki/ ZlobekLubKlub  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/RodzajPlacowki/ OpiekunDzienny | Pole jednokrotnego wyboru | - Żłobek lub klub dziecięcy  - Dzienny opiekun | Tak | Pola te służą do wskazania, z którego słownika należy wyświetlić dane do wyboru przez użytkownika: czy ze słownika żłobków/klubów dziecięcych czy z dziennych opiekunów.  Pole nie powinno być przenoszone do wizualizacji pdf.  Pole powinno być wypełnione w schemacie XSD i widoczne jedynie w oknie kreatora. |
| K2C\_22 | Podaj dane żłobka lub klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/ | Słownik | ZLOBKI\_I\_KLUBY\_DZIECIECE  OPIEKUNOWIE\_DZIENNI | Tak | Zadaniem kreatora wniosku będzie stworzyć przyjazną wyszukiwarkę placówek.  Zaleca się aby prezentowana wnioskodawcy lista placówek była domyślnie ograniczona do placówek o statusie A-Aktywny. Jednakże wnioskodawca powinien mieć możliwość wyszukania i wybrania również placówek o statusie W-Wykreślony.  Zaleca się aby wnioskodawca miał możliwość wyszukania żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego wg:   1. dla żłobka, klubu dziecięcego:   • wg nazwy żłobka/klubu (całość lub fragment)  • wg adresu żłobka/klubu (kombinacja z): kod pocztowy, miejscowość, ulica  B) dla dziennego opiekuna:  • wg imienia, nazwiska opiekuna  • wg nazwy podmiotu zatrudniającego/prowadzącego działalność o charakterze dziennego opiekuna: nazwa podmiotu (całość lub fragment)  • wg adresu opiekuna (kombinacja z): kod pocztowy, miejscowość, ulica  Powyższe kryteria należy rozumieć jako opcjonalne; wnioskodawca poda te, które zna i którymi jest mu najwygodniej się posłużyć.  Na liście placówek, bank powinien udostępnić wnioskodawcy wszystkie placówki, które są dostępne w słowniku, niezależnie od ich statusu i uzupełnionych dat wpisania do rejestru, wykreślenia, zawieszenia. Wnioskodawca nie może wprowadzić danych placówki niewystępującej w słowniku. |
| K2C\_23 | Numer placówki z rejestru | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/NrPozycjiInstytucji  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaRodzaj | String(20) | - | Tak | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji.  Następnie pojawia się pytanie „Czy wybrałeś właściwą placówkę?”. Wnioskodawca musi potwierdzić tak/nie.  W przypadku wybrania odpowiedzi Nie dane pobrane ze słownika powinny zostać usunięte z formularza.  Rodzaj placówki nie jest prezentowany na kreatorze.  Propozycja danych prezentowanych dla żłobka na wizualizacji wniosku:  KLUB MALUCHA LAZUROWY OBŁOCZEK  Adres: KATOWICE ul. IGNACEGO MOŚCICKIEGO 6  Numer z rejestru: 10015/Z  Podmiot prowadzący – SZKOŁA RODZENIA TERCET MAŁGORZATA BĄCALSKA  Propozycja danych prezentowanych dla opiekuna dziennego na wizualizacji wniosku:  IZABELA WÓJCIK  Adres: WARSZAWA – PRAGA-PÓŁNOC, ul. Karola Darwina  Numer z rejestru: 10011/O  Podmiot prowadzący – MAGDALENA RURKA DZIENNA OPIEKA NAD DZIEĆMI 1-3 LATA WESOŁE MALUSZKI. |
| K2C\_28 | Nazwa placówki | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNazwa | String(500) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2C\_29 | Imię dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaImie | String(30) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2C\_30 | Nazwisko dziennego opiekuna | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNazwisko | String(50) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2C\_31 | Ulica | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaUlica | String(100) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2C\_32 | Numer domu | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNrDomu | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2C\_33 | Numer lokalu | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaNrLokalu | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2C\_34 | Miejscowość | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaMiejscowosc | String(100) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2C\_35 | Kod pocztowy | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/InstytucjaKodPocztowy | String(10) | - | Nie | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji. |
| K2C\_36 | Nazwa podmiotu prowadzącego placówkę | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/PodmiotNazwa  WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DanePlacowki/NrPozycjiPodmiotu | String(500)  String(20) | - | Tak | Po wyborze odpowiedniej placówki ze słownika, wybrane dane placówki powinny zostać załadować do tego pola bez możliwości edycji.  Informacja o numerze podmiotu nie jest prezentowana w kreatorze wniosku i na wizualizacji, ale jest przekazywana w XML wniosku. |
| K2C\_25 | Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DataRozpoczeciaUczeszczania | Data | RRRR-MM-DD | Tak | Dla pierwszej placówki podawanej w tej sekcji, data rozpoczęcia uczęszczania nie powinna być dostępna. Dla drugiej placówki data rozpoczęcia uczęszczania powinna być dostępna i wymagana do podania.  Jeżeli na pytanie K0\_08 Co chcesz załatwić tym wnioskiem? została udzielona odpowiedź: ”Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego do którego chodzi moje dziecko”, i równocześnie w polu K2C\_25 Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna, użytkownik wybierze datę, która wykracza poza dzień, w którym składa wniosek (jest późniejsza), to pojawia się komunikat: „Data rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego, nie może być datą przyszłą.” |
| K2C\_27 | Podaj datę zakończenia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego | WniosekODofinansowanieObnizeniaOplaty/ DaneDziecka/DaneZlobkaKlubuLubOpiekuna/DataZakonczeniaUczeszczania | Data | RRRR-MM-DD | Nie | Dla pierwszej placówki podanej w tej sekcji data zakończenia uczęszczania do żłobka powinna być dostępna i wymagana do podania. Dla drugiej placówki data zakończenia jest dostępna, ale jest fakultatywna.  Użytkownik może podać datę zakończenia uczęszczania do żłobka najwcześniej na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do żłobka.  Komunikat dla wnioskodawcy: "Informację o zakończeniu uczęszczania przez dziecko do danego żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna przekaż w pierwszym miesiącu, w którym dziecko nie uczęszcza już do tej placówki. Możesz również tę informację przekazać na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do tej placówki.” |
|  | Przyciski akcji: Wstecz, Dalej, Anuluj, Dodaj kolejną placówkę, Dodaj kolejne dziecko | | | | | |

### Krok 3

#### S4 Pouczenia i oświadczenia

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| *K3* | *Krok* | | | | | |
| *S4* | *Pouczenia i oświadczenia* | | | | | |
| K3\_01 | Treść pouczenia | Pouczenie/Tresc  Pouczenie/kod | Statyczna treść | string(16000) | Tak | Pole niedostępne do edycji zawierające treść pobraną ze słownika SL\_POUCZENIE. |
|  | Przyciski akcji: Wstecz, Dalej, Anuluj | | | | | |

### Krok 4

#### S5 Oświadczenia

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nazwa pola w kreatorze** | **Mapowania na XML** | **Typ(Długość)** | **Dziedzina** | **Czy wymagalne** | **Walidacje proste / Uwagi** |
| *K4* | *Krok* | | | | | |
| *S5* | *Oświadczenia* | | | | | |
| K4\_01 | Oświadczam, że: | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji. |
| K4\_02 | Treść oświadczenia | Oswiadczenie/Tresc  Oswiadczenie/kod  Oswiadczenie/wersja | Statyczna treść ze słownika SL\_OSWIADCZENIE | string(2000) | Tak | Pole niedostępne do edycji zawierające treść pobraną ze słownika SL\_OSWIADCZENIE.  Pole występuje na formularzu wielokrotnie – tyle razy ile ważnych pozycji oświadczeń znajduje się w słowniku.  Wersja oświadczenia (01 - dla wszystkich formularzy; 02 - dla DS-R, DS-D, DS-O; 03 - dla DS-S;  04 - dla SW-R; RKO-R; 05 - dla SW-R, SW-O i SW-D; 06 - dla RKO-R i RKO-O, 07- dla RKO-R). Usługa słownikowa zwraca tylko wersje dotyczące wszystkich formularzy oraz formularza DZ-R. |
| K4\_03 | Akceptuję | Oswiadczenie/Zaakceptowano | Checkbox | - | Tak | Konieczność zaznaczenia "Tak" (Walidacja Krytyczna).  Pole występuje na formularzu wielokrotnie – tyle razy ile oświadczeń znajduje się w słowniku. |
|  | Przyciski akcji: Wstecz, Dalej, Anuluj | | | | | |

### Krok 5

#### S6 Załączniki

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *K5* | *Krok* | | | | | |
| *S6* | *Załączniki*  *Możliwość dodania wielu załączników* | | | | | |
| K5\_01 | Rodzaj załącznika | Zalaczniki/Zalacznik/rodzajZalacznika  Zalaczniki/Zalacznik/OpisZalacznika | Lista wyboru ze słownika SL\_SSP\_RODZ\_ZAL | - | Nie | Zawartość słownika przekazywana do banku będzie ograniczona do pozycji jakie będą dostępne w przypadku wniosków składanych tym kanałem.  W pliku XML należy przekazać kod i nazwę pozycji słownika. |
| K5\_02 | Nazwa pliku | Zalaczniki/ Zalacznik/ nazwaPliku  Zalaczniki/Zalacznik/format  Zalaczniki/Zalacznik/kodowanie |  |  | Nie | Pole niedostępne do edycji prezentujące nazwę dodanego załącznika.  Walidacja rozmiaru pliku, typu i unikalności nazwy. |
| K5\_03 | Dopuszczalne formaty plików to PDF, JPG, PNG, waga pojedynczego pliku nie może przekroczyć 1 MB, wszystkie załączone pliki nie powinny ważyć więcej niż 3,5MB. | - | Statyczna treść | - | - | Pole niedostępne do edycji. |
| K5\_04 | Liczba załączonych dokumentów |  | Liczba | string(2) | Nie | Pole niedostępne do edycji uzupełnione sumaryczną liczbą dodanych załączników. |
| K5\_05 | Data wypełnienia | Data | Data | RRRR-MM-DD | Tak | Pole niedostępne do edycji  Data wypełnienia to jest data bieżąca.  Aktualizacja daty wypełnienia następuje podczas wysyłania dokumentu do ZUS |
|  | Przyciski akcji: Dodaj kolejny załącznik, Wstecz, Dalej, Anuluj | | | | | |

### Krok 6

#### S7 Podsumowanie

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| K6 | Krok |  |  |  |  |  |
| S7 | Podsumowanie |  |  |  |  |  |
| K6\_01 | Lista wszystkich pól z formularza z podziałem na sekcje i podsekcje obejmująca:  - Nazwa sekcji,  - Nazwa podsekcji,  - Nazwa pola,  - Dane wprowadzone do pola,  - Potwierdzenie poprawności. | | | | | |
|  | Przyciski akcji: Wstecz, Wyślij, , Drukuj, Anuluj | | | | | |

## Walidacje krzyżowe

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Etykieta pola** | **Walidacje krzyżowe** | **Rodzaj** |
| 1 | K1\_03  K1\_04 | Data urodzenia wnioskodawcy musi być zgodna z numerem Pesel. | Krytyczna |
| 2 | K1\_03  K2\_01 | Pesel musi być unikalny w obrębie danych wnioskodawcy oraz dzieci. | Krytyczna |
| 3 | K1\_10  K1\_12  K1\_14  K1\_15  K1\_16  K1\_17  K1\_18 | Reguła na minimum adresowe. Dla adresu polskiego wymagane: Numer domu, Polski kod pocztowy, Miejscowość, Gmina (nazwa i kod), Powiat i Województwo, Państwo zamieszkania. | Krytyczna |
| 4 | K1\_13  K1\_14  K1\_18 | Reguła na minimum adresowe. Dla adresu zagranicznego: Zagraniczny kod pocztowy, Państwo zamieszkania, Miejscowość. | Krytyczna |
| 5 | K1\_12  K1\_13 | Nie mogą być wypełnione jednocześnie " Polski kod pocztowy" i "Zagraniczny kod pocztowy". | Krytyczna |
| 6 | K2\_01  K2\_02  K2\_03 | Musi być podany PESEL dziecka albo Rodzaj dokumentu wraz z numerem i serią. | Krytyczna |
| 7 | K2\_01  K2\_04 | Jeżeli został podany PESEL dziecka to data urodzenia musi być z nim zgodna. | Krytyczna |
| 8 | K2\_02  K2\_03 | Rodzaj dokumentu oraz Seria i Nr dokumentu (o ile podany) musi być unikalny w obrębie danych dzieci. | Krytyczna |
| 9 | K2\_01  K2\_12  K5\_01 | Jeśli brak wypełnionego pola PESEL (dziecka), to musi istnieć chociaż jeden załącznik o rodzaju załącznika "Akt urodzenia dla dziecka (KOD\_RODZ\_ZAL=03). | Krytyczna |
| 10 | K0\_08  K2A\_25 | Jeżeli na pytanie K0\_08 Co chcesz załatwić tym wnioskiem? została udzielona odpowiedź: Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, to pole K2A\_25 Data rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego, musi być wypełnione (Pole K2A\_27 Data zakończenia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego jest opcjonalne). | Krytyczna |
| 11 | K0\_08  K2B\_25 | Jeżeli na pytanie K0\_08 Co chcesz załatwić tym wnioskiem? została udzielona odpowiedź: Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego, to pole K2B\_25 Data zakończenia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego, musi być wypełnione. Jednocześnie nie może być podana data rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego. | Krytyczna |
| 12 | K0\_08  K2C\_25  K2C\_27 | Jeżeli na pytanie K0\_08 Co chcesz załatwić tym wnioskiem? została udzielona odpowiedź: Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego do którego chodzi moje dziecko, to  - dla pierwszej placówki pole K2C\_25 Data rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego nie może być wypełnione i jednocześnie pole K2C\_27 Data zakończenia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego, musi być wypełnione.  - dla drugiej placówki pole K2C\_25 Data rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego musi być wypełnione (Pole K2C\_27 Data zakończenia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego jest opcjonalne). | Krytyczna |
| 13 | K2A\_25  K2C\_25  K2\_04  K2A\_27  K2B\_25  K2C\_27 | Data rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego oraz Data zakończenia uczęszczania przez dziecko do żłobka albo klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego nie mogą być wcześniejsze niż data urodzenia dziecka. | Krytyczna |
| 14 | K0\_08  K2A\_25 | Jeżeli na pytanie K0\_08 Co chcesz załatwić tym wnioskiem? została udzielona odpowiedź: „Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna”, i równocześnie w polu K2A\_25 Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna, użytkownik wybierze datę, która wykracza poza dzień, w którym składa wniosek (jest późniejsza), to pojawia się komunikat: „Wniosek o ustalenie prawa do dofinansowania możesz złożyć nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka, klubu dziecięcego lub objęcia dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna. Zapraszamy do złożenia wniosku w tym terminie”.  Kreator wniosku nie pozwala złożyć wniosku w takiej sytuacji. | Krytyczna |
| 15 | K0\_08  K2C\_25 | Jeżeli na pytanie K0\_08 Co chcesz załatwić tym wnioskiem? została udzielona odpowiedź: ”Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego do którego chodzi moje dziecko”, i równocześnie w polu K2C\_25 Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna, użytkownik wybierze datę, która wykracza poza dzień, w którym składa wniosek (jest późniejsza), to pojawia się komunikat: „Data rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego, nie może być datą przyszłą.”  Kreator wniosku nie pozwala złożyć wniosku w takiej sytuacji. | Krytyczna |
| 16 | K2A\_25  K2A\_27  K2C\_25  K2C\_27 | Jeśli dla danej placówki wypełniona jest Data zakończenia i Data rozpoczęcia, to data rozpoczęcia musi być <= Data zakończenia. | Krytyczna |
| 17 | K2A\_27  K2B\_25  K2C\_27  K5\_05 | Użytkownik może podać datę zakończenia uczęszczania do żłobka najwcześniej na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do żłobka (data zakończenia nie może być późniejsza niż ostatni dzień miesiąca następnego po miesiącu wynikającym z daty bieżącej: miesiąc w dacie zakończenia nie może być większy niż miesiąc bieżacy+1, uwaga na przełom roku).  Komunikat dla wnioskodawcy: "Informację o zakończeniu uczęszczania przez dziecko do danego żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna przekaż w pierwszym miesiącu, w którym dziecko nie uczęszcza już do tej placówki. Możesz również tę informację przekazać na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do tej placówki.” | Krytyczna |
| 18 | K1\_08  K1\_14  K1\_17  K2\_09  K2\_12  K3\_01  K4\_02  K5\_01  K2A\_23  K2B\_23  K2C\_23 | Wartości słownikowe muszą występować w słownikach:  SL\_SSP\_RODZ\_ZAL  SL\_POUCZENIE  SL\_OSWIADCZENIE  SL\_PANSTWO  SL\_OBYWATELSTWO  TERYT  ZLOBKI\_I\_KLUBY\_DZIECIECE – walidacja dotyczy tylko występowania (w dniu wykonania weryfikacji) w słowniku wartości podanej w polu Numer placówki z rejestru (K2A\_23, K2B\_23, K2C\_23)  OPIEKUNOWIE\_DZIENNI – walidacja dotyczy tylko występowania (w dniu wykonania weryfikacji) w słowniku wartości podanej w polu Numer placówki z rejestru (K2A\_23, K2B\_23, K2C\_23) | Krytyczna |
| 19 | K5\_01  K5\_02  K2\_12  K2\_13 | Jeśli wybrano z listy "Rodzaj załącznika" to musi być dodany załącznik.  Jeśli dodano plik załącznika to konieczne jest określenie rodzaju załącznika. | Krytyczna |
| 20 | K5\_04  K5\_02  K2\_13 | Wartość w polu Liczba załączonych dokumentów powinna być zgodna z rzeczywistą liczbą plików załączonych do wniosku. | Krytyczna |
| 21 | K1\_03  K1\_05  K1\_06 | Sekcja z danymi wnioskodawcy powinna być zgodna z polami w elementach /w:Dokument/w:DaneDokumentu/str:Nadawcy/meta:Podmiot  oraz  /w:Dokument/w:TrescDokumentu/w:DaneWnioskodawcy  Element Podmiot powinien być wstawiony dwa razy z atrybutem typPodmiotu="strona" oraz z typPodmiotu="nadawca"  Element /w:Dokument/w:DaneDokumentu/str:Nadawcy/meta:Podmiot/oso:Osoba/adr:Kontakt/adr:Email nie jest sprawdzany | Krytyczna |
| 22 | K1\_05  K1\_06  K2\_05  K2\_06  K2\_07 | Imię i nazwisko musi być z dziedziny:  Kropka, myślnik, apostrof, Spacja oraz wielkie litery unicode - wyrażenie regularne ([.' -]|\\p{Lu})+ | Krytyczna |
| 24 |  | Czas nagłówka dokumentu XML (Data/Czas), data treści dokumentu XML (TrescDokuemntu/Czas) oraz CzasZlozeniaWniosku muszą być tą samą datą. W przypadku Data/Czas oraz CzasZlozeniaWniosku badanie zgodności odbywa się również na poziomie podanego czasu a nie tylko daty. | Krytyczna |
| 25 | K2C\_23  K0\_08 | W przypadku gdy wniosek dotyczy zmiany placówki, to we wniosku muszą być wskazane dwie różne placówki (różne wartości w polach: Numer placówki z rejestru). | Krytyczna |

# Opis sposobu tworzenia dokumentu wniosku

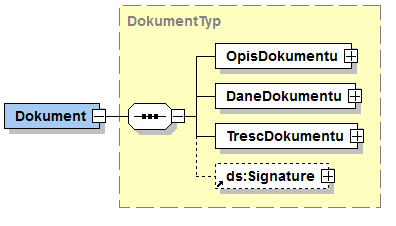
Wzór wniosku został zaprojektowany zgodnie z wytycznymi Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWDE) na podstawie pisma ogólnego (<http://crd.gov.pl/wzor/2013/12/12/1410/schemat.xsd>). W definicji wniosku użyte są typy zdefiniowane i opublikowane w ramach CRWDE. Schemat dokumentu jest rozbudowany, a znaczna część elementów jest opcjonalna.

Z uwagi na automatyczny proces przyznawania decyzji w systemie ZUS, w większości przypadków konieczne jest prawidłowe wypełnienie dokumentu, zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w tym dokumencie.

## Schemat XSD

Schemat XSD wniosku o obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

Ogólna postać dokumentu wygląda w następujący sposób:



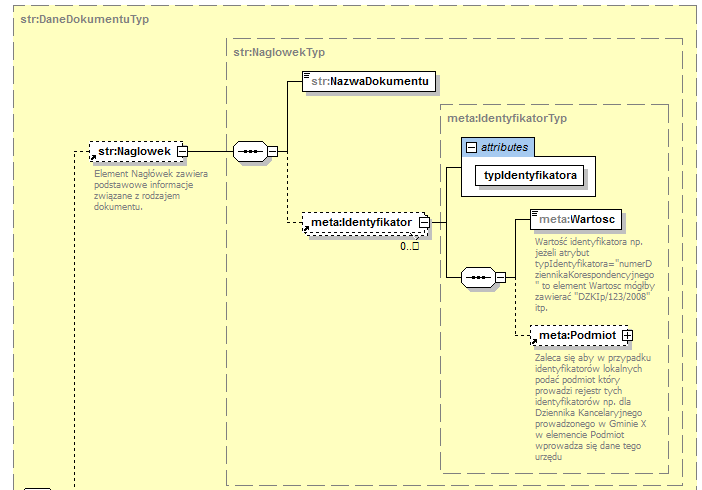
W dokumencie można wyróżnić 4 główne sekcje:

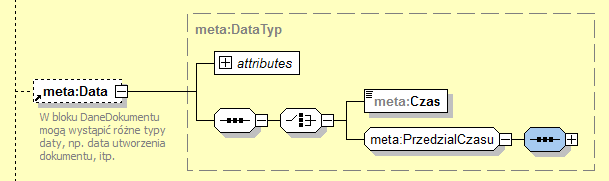
* **OpisDokumentu** – sekcja niewykorzystywana, ale wymagana przez XSD, powinien znaleźć się co najmniej pusty znacznik <OpisDokumentu/>,
* **DaneDokumentu** – sekcja zawierająca podstawowe informacje o dokumencie, takie jak adresat, nadawca, kod i wersja oraz identyfikator dokumentu,
* **TrescDokumentu** – sekcja zawierająca informacje merytoryczne danego wniosku. Szczegółowe informacje opisane są w rozdziale dotyczącym Kreatora wniosku.
* **Signature –** sekcja zawierająca podpis elektroniczny dokumentu w formacie XAdES-BES.

## Dane podstawowe wniosku

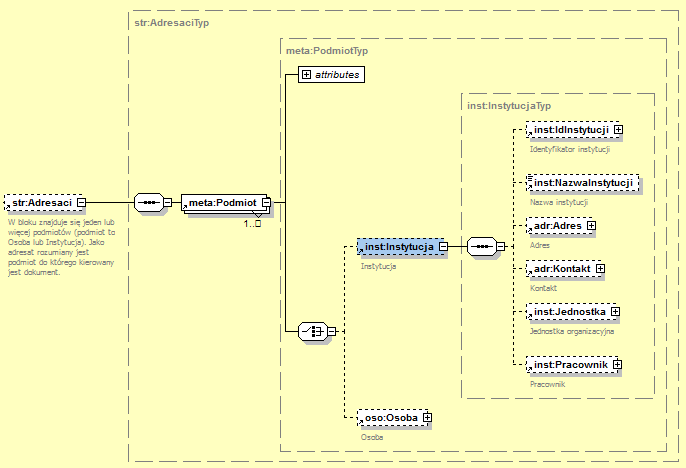
Sekcja *DaneDokumentu* zawiera podstawowe informacje wykorzystywane podczas przetwarzania wniosku.

W ramach tej sekcji powinny znaleźć się:

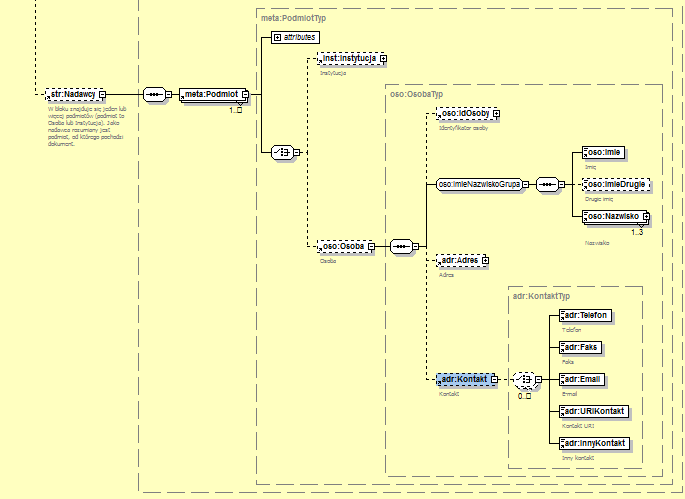
* Sekcja ***str:Nagłówek*** zawierająca 4 elementy *meta*:*Identyfikator*
  + typIdentyfikatora="**kodTypuDok**" – wskazanie typu dokumentu czyli wartości **DS-R**
  + typIdentyfikatora="**wersjaWzoruDokumentu**” – wskazanie wersji dokumentu czyli wartości **1**
  + typIdentyfikatora="**unikalnyIdWniosku**” – element zawiera unikalną wartość nadawaną przez system. Element składa się z 15 znaków, pierwsze 3 znaki są kodem instytucji wysyłającej wniosek kolejne znaki są 12 cyfrowym numerem określający wniosek w ramach instytucji. W celu zapewnienia unikalności w ramach instytucji nadawcy sugerujemy kontynuowanie numeracji wykorzystywanej do przesyłania wniosków do systemu PPSW-1 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.
  + typIdentyfikatora="**kodInstytucjiNadawcy**” – unikalny 3 znakowy identyfikator nadany instytucji umożliwiającej złożenie wniosku.
* Sekcja ***meta:Data*** zawierająca informacje o dacie i czasie utworzenia dokumentu (typDaty=”stworzony” zawierający element meta:Czas).



* Sekcja ***str:Adresaci*** zawierająca dane o adresacie dokumentu. W sekcji powinien znaleźć się co najmniej element *meta:Podmiot* zawierający *inst:Instytucja* wraz z elementem *inst:NazwaInstytucji*, gdzie przekazana jest nazwa instytucji będącej adresatem wniosku czyli wartość „Zakład Ubezpieczeń Społecznych”.



* Sekcja ***str:Nadawcy*** zawierająca dane o nadawcy dokumentu. W sekcji powinna znaleźć się informacja o osobie będącej nadawcą i stroną dokumentu (informacje wypełnione dla podmiotu typu „nadawca” i „strona”). Każda z nich powinna składać się co najmniej z imienia, nazwiska, identyfikatora osoby (PESEL). Podanie adresu email nie jest obowiązkowe i nie jest zalecane.



### Przykładowa postać sekcji wnio:DaneDokumentu

<wnio:DaneDokumentu>

<str:Naglowek>

<str:NazwaDokumentu/>

<meta:Identyfikator typIdentyfikatora="kodTypuDok">

<meta:Wartosc>DZ-R</meta:Wartosc>

</meta:Identyfikator>

<meta:Identyfikator typIdentyfikatora="wersjaWzoruDokumentu">

<meta:Wartosc>1</meta:Wartosc>

</meta:Identyfikator>

<meta:Identyfikator typIdentyfikatora="unikalnyIdWniosku">

<meta:Wartosc>PKO1234567890</meta:Wartosc>

</meta:Identyfikator>

<meta:Identyfikator typIdentyfikatora="kodInstytucjiNadawcy">

<meta:Wartosc>PKO</meta:Wartosc>

</meta:Identyfikator>

</str:Naglowek>

<meta:Data typDaty="stworzony">

<meta:Czas>2022-04-01T12:29:11+02:00</meta:Czas>

</meta:Data>

<str:Adresaci>

<meta:Podmiot>

<inst:Instytucja>

<inst:NazwaInstytucji>Zakład Ubezpieczeń społecznych</inst:NazwaInstytucji>

</inst:Instytucja>

</meta:Podmiot>

</str:Adresaci>

<str:Nadawcy>

<meta:Podmiot typPodmiotu="strona">

<oso:Osoba>

<oso:IdOsoby>

<oso:PESEL>65050156789</oso:PESEL>

</oso:IdOsoby>

<oso:Imie>JAN</oso:Imie>

<oso:Nazwisko>KOWALSKI</oso:Nazwisko>

</oso:Osoba>

</meta:Podmiot>

<meta:Podmiot typPodmiotu="nadawca">

<oso:Osoba>

<oso:IdOsoby>

<oso:PESEL>65050156789</oso:PESEL>

</oso:IdOsoby>

<oso:Imie>JAN</oso:Imie>

<oso:Nazwisko>KOWALSKI</oso:Nazwisko>

</oso:Osoba>

</meta:Podmiot>

</str:Nadawcy>

</wnio:DaneDokumentu>

# Inne założenia

W warstwie zabezpieczenia usługi nie będzie wykorzystywane WS-Encryption (szyfrowanie żądań). Wykorzystywane będzie tylko WS-Signing (podpisywanie żądań).

Sumaryczny rozmiar wszystkich załączników do wniosku wynosi 3,5MB.

Słowniki pobierane za pomocą usługi SOAP, powinny być buforowane po stronie systemu banku/PIU-Emp@tia. Aktualizacja zawartości wszystkich słowników powinna być wykonywana 1 raz na dobę.

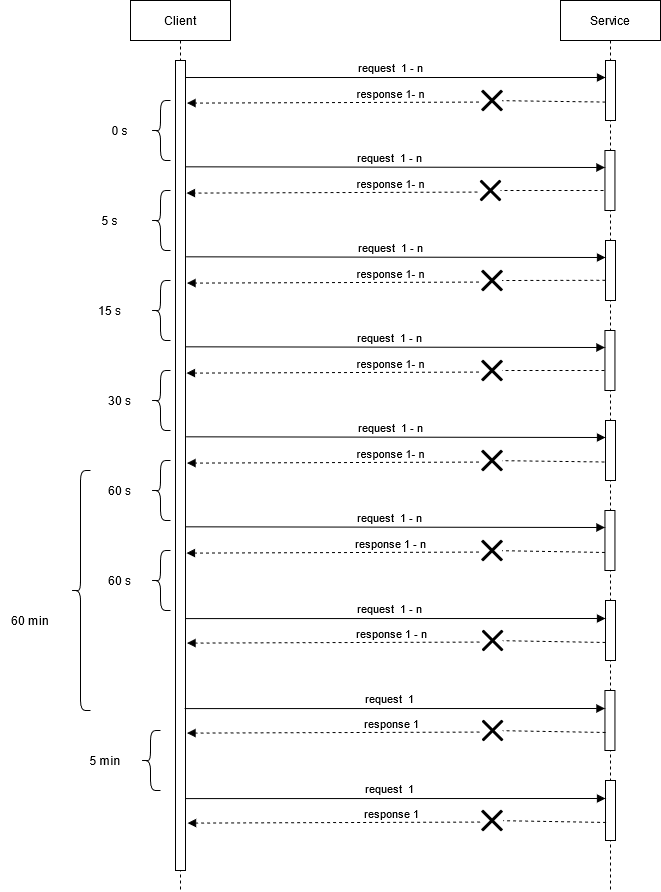
## Strategia wywoływania operacji usługi

Z uwagi na rezygnację z kanału FTP, zalecane jest aby aplikacja kliencka była w stanie obsłużyć błędy przejściowe w działaniu usługi. Błędy te obejmują chwilową utratę komunikacji sieciowej z usługą, tymczasową niedostępność, lub przekroczenie czasu oczekiwania na odpowiedź z usługi. Błędy te zazwyczaj są automatycznie usuwane, a ponowienie wywołania metody z odpowiednim opóźnieniem powinno zakończyć się sukcesem.

W przypadku wystąpienia błędu przejściowego zalecane jest natychmiastowe jednokrotne ponowienie próby wywołania operacji. Jeśli żądanie nadal kończy się niepowodzeniem, aplikacja powinna odczekać 5 sekund i dopiero wtedy podjąć kolejną próbę. Proces ten należy powtarzać z rosnącymi opóźnieniami między ponownymi próbami (15 sekund, 30 sekund, 1 minuta), dopóki nie zostanie osiągnięty maksymalny czas opóźnienia równy 1 minucie: 5s, 15s, 30s, 1m, 1m, 1m, etc.

|  |  |
| --- | --- |
| **Próba ponowienia** | **Czas oczekiwania na ponowienie (sekundy)** |
| 1 | 0 |
| 2 | 5 |
| 3 | 15 |
| 4 | 30 |
| n | 60 |

Jeżeli po czasie 1 godziny próba wywołania operacji nadal kończy się niepowodzeniem, należy poinformować dostawcę oprogramowania o zaistniałych problemach oraz kontynuować wywołanie operacji z 5 minutowym opóźnieniem z ograniczeniem do pojedynczego żądania do czasu udrożnienia komunikacji.



Dodatkowo, dla operacji “sprawdź status wniosków”, ze względu na czas obsługi pojedynczego wniosku po stronie podsystemu Banki+DZ, pierwsze sprawdzenie jego statusu powinno nastąpić po upływie co najmniej 1 godziny od jego przesłania. Dodatkowo, w celu zminimalizowania częstotliwości wywołań operacji zalecane jest ich ograniczenie do 1 wywołania na minutę. Żądanie powinno zawierać maksymalną liczbę numerów wniosków (maksymalnie 1000 pozycji) oczekujących na sprawdzenie po stronie klienta (nie zaleca się sprawdzania statusu pojedynczym wywołaniem metody tylko dla jednego numeru wniosku). Jeżeli wnioski sprawdzane w ramach pierwszej iteracji wywołania usługi nie uzyskały statusów terminalnych, należy ograniczyć ich sprawdzanie do 1 wywołania operacji na 5 minut. Wnioski w systemie Banki+DZ przetwarzane są w kolejności zgłoszenia (chronologicznie).

# Środowiska

Aktualnie udostępnione środowisko umożliwiają komunikację po protokole https oraz http. Taki stan będzie utrzymywany do 31.05.2022. Po tym czasie komunikacja za pomocą protokołu http zostanie WYŁĄCZONA. Wszystkie podmioty powinny dokonać przełączenia na komunikację po protokole https w terminach, które uznają za właściwe (do 31.05.2022).

Wątpliwości i problemy z obsługą komunikacji proszę zgłaszać standardowym kanałem komunikacyjnym – poprzez Mantis.

## Środowisko produkcyjne

|  |  |
| --- | --- |
| **WSDL WebService Banki+DZ** | http://dofinansowaniezlobkow.pueha.zus.ad/services/WnioskiService.wsdl  https://dofinansowaniezlobkow.pueha.zus.ad/services/WnioskiService.wsdl |
| **Endpoint WebService Banki+DZ** | http://dofinansowaniezlobkow.pueha.zus.ad/services/WnioskiService  https://dofinansowaniezlobkow.pueha.zus.ad/services/WnioskiService |
| **SSL** | Tak |
| **WS-Security** | Tak (tylko request), certyfikat (wydawany przez CA ZUS) indywidualny dla każdego systemu nadawcy. |

## Środowisko przedprodukcyjne

|  |  |
| --- | --- |
| **WSDL WebService Banki+DZ** | http://dofinansowaniezlobkow.test1pueha.zus.ad/services/WnioskiService.wsdl  https://dofinansowaniezlobkow.test1pueha.zus.ad/services/WnioskiService.wsdl |
| **Endpoint WebService Banki+DZ** | http://dofinansowaniezlobkow.test1pueha.zus.ad/services/WnioskiService  https://dofinansowaniezlobkow.test1pueha.zus.ad/services/WnioskiService |
| **SSL** | Tak |
| **WS-Security** | Tak (tylko request), certyfikat (wydawany przez CA ZUS) wspólny dla wszystkich systemów nadawcy (przekazany wraz z projektem przykładowego klienta usługi dla SoapUI). |