

# KROK PO KROKU

## WNIOSEK O ZMIANĘ DANYCH ŚWIADCZENIOBIORCY

REJESTRACJA I LOGOWANIE

DLA ŚWIADCZENIOBIORCÓW

DLA UBEZPIECZONYCH

DLA PŁATNIKÓW SKŁADEK

- 1 Zaloguj się na **pue.zus.pl** i kliknij w prawym górnym rogu zakładkę **Świadczeniobiorca**. Wyświetli się **Panel Świadczeniobiorcy**. Zaznacz **Emerytury i renty** w menu po lewej stronie lub kliknij [Pokaż] w części **Emerytury i renty** w **Panelu Świadczeniobiorcy**.

Numer świadczenia	Data decyzji	Termin płatności
EN /6/044014203	2013-12-11	6

- 2 Otworzy się okno **Emerytury i renty**. Możesz w tym oknie otworzyć i wypełnić wniosek o zmianę, klikając [Zgłoszenie zmiany sposobu wypłaty] na dole strony.

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdz Podgląd Drukuj Zamknij

Strona 1 Strona 2 Strona 3 Strona 4 Strona 5 Strona 6 Strona 7 uwagi i błędy: (0)

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH **ZUS EER ZAS-68**

**WNIOSEK O**

- ZMIANĘ DANYCH ADRESOWYCH / NAZWISKA / IMIENIA
- WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA NA RACHUNEK BANKOWY
- ZMIANĘ RACHUNKU BANKOWEGO
- WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA OSOBY ZAMIESZKAŁEJ ZA GRANICĄ

MEJSCE ZŁOŻENIA PISMA  
01. ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH - ODDZIAŁ / INSP.

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdz Podgląd Drukuj Zamknij

Strona 1 Strona 2 Strona 3 Strona 4 Strona 5 Strona 6 Strona 7 uwagi i błędy: (0)

32 17

10. Zagraniczny kod pocztowy (2) 11. Nazwa państwa (2)

(1) Podanie numeru telefonu nie jest obowiązkowe.  
(2) Wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż polski.  
(3) Podanie symbolu państwa nie jest konieczne, jeżeli wniosek jest zgłaszany w formie papierowej.

**II. WNIOSEK DOTYCZY:** (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

zmiany danych adresowych → wypełnij część IV formularza

zmiany nazwiska/imienia → wypełnij część V formularza

wypłaty świadczenia na rachunek w banku / w spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej osoby zamieszkałej w Polsce: zmiany rachunku → wypełnij część VI formularza

wypłaty polskiego świadczenia osoby zamieszkałej za granicą → wypełnij część VII formularza

**III. WNIOSEK PRZEKAZUJE W SPRAWIE:** (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

emerytury nr świadczenia: EN/6/044014203

emerytury pomostowej nr świadczenia:

**3** Otworzy się **Strona 1** „Wniosku o zmianę danych adresowych/ nazwiska/ imienia/ wypłatę świadczenia na rachunek bankowy / zmianę rachunku bankowego/ wypłatę świadczenia osoby zamieszkałej za granicą”. Twoje dane identyfikacyjne i adresowe zostały już automatycznie wypełnione. Poniżej danych adresowych, w części II „Wniosek dotyczy”, zaznacz kwadrat obok „Wypłaty świadczenia na rachunek w banku...”, a w części III „Wniosek przekazuję w sprawie” zaznacz kwadrat emerytury (lub inny) i wpisz numer świadczenia.

Na następnej stronie (**Strona 2**), w polu „Nazwa Oddziału / Inspektoratu ZUS wypłacającego świadczenie”, wybierz z rozwijanej listy właściwą jednostkę.

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast Pełny Ekran Zapisz Sprawdz Podgląd Drukuj Zamknij

Strona 1 Strona 2 Strona 3 Strona 4 Strona 5 Strona 6 Strona 7 uwagi i błędy: (0)

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH **ZUS EER ZAS-68**

**VI. WNIOSEK OSOBY ZAMIESZKAŁEJ W POLSCE O:**

Wypłatę świadczenia na rachunek w banku / w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

Zmianę rachunku

Wnoszę o przekazywanie świadczenia na rachunek:

w banku  w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

**RACHUNEK W BANKU / SPÓŁDZIELCZEJ KASIE OSZCZĘDNOŚCIOWO-KREDYTOWEJ:**

Numer rachunku:  
12234545670000000789032

Nazwa i adres banku / w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej:

**4** Przejdź do **Strony 4** i wypełnij część VI „Wniosek osoby zamieszkałej w Polsce...”. Zaznacz właściwy kwadrat („Wypłata świadczenia na rachunek w banku / spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej”), wpisz numer swojego rachunku, nazwę banku, imię i nazwisko właściciela rachunku oraz miejscowość.

Po wypełnieniu wniosku sprawdź, czy wszystko się zgadza, klikając w górnej części ekranu przycisk [Sprawdz].

Jeżeli pomyliłaś/-eś się przy wypełnianiu wniosku, wyświetli się komunikat o wystąpieniu błędów.



Podczas walidacji formularzowej wystąpiły błędy.  
Należy poprawić lub uzupełnić podświetlone pola.

Zamknij

**4a** Zamknij komunikat i sprawdź na wszystkich stronach wniosku, czy pojawiły się pola podświetlone na czerwono. Uzupełnij pola i ponownie kliknij [Sprawdź].

Po prawidłowym wypełnieniu wniosku otrzymasz komunikat „Weryfikacja przebiegła poprawnie”. Zamknij go i kliknij [Zapisz]. System poinformuje Cię o zapisaniu dokumentu. Kliknij [Zamknij] w prawym górnym rogu, żeby zamknąć dokument.

The screenshot shows the ZUS portal interface. At the top, the user is logged in as 'JAN KOWALSKI'. The main navigation menu on the left includes 'Panel Świadczeniobiorcy', 'Dokumenty i wiadomości', 'Zlecenia', 'Usługi', 'Wyszukiwanie, mapa strony', and 'Wizyty'. The 'Dokumenty i wiadomości' section is expanded, showing 'Wiadomości', 'Skrzynka odbiorcza', 'Dokumenty wysłane', 'Dokumenty robocze', 'Komunikaty', and 'Kosz'. The 'Dokumenty robocze' item is highlighted with a red arrow. The main content area displays 'SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO'. Under 'Dane dokumentu', the following information is shown: Właściciel dokumentu: Świadczeniobiorca - JAN KOWALSKI; Nazwa typu dokumentu: Wniosek ZUS EER ZAS-68; Kod typu: ZAS\_68; Opis typu dokumentu: Wniosek o zmianę danych adresowych / nazwiska / imienia / wypłatę świadczenia na rachunek bankowy / zmianę rachunku bankowego / wypłatę świadczenia osoby zamieszkałej za granicą; Data utworzenia: 2014-04-01 14:57; Wersja wzoru dokumentu: 4; Data modyfikacji: 2014-04-01 15:00; Wersja formularza: 4; Sygnatura sprawy: Brak - Zmierz. Below this, the 'Załączniki' section shows 'Brak załączników' and a 'Dodaj załączniki...' button. At the bottom, there are buttons for 'Powrót', 'Wyślij do ZUS', 'Eksportuj', 'Przełączaj', 'Edytuj', and 'Sprawdź aktualność wzoru'. A red arrow points to the 'Wyślij do ZUS' button.

**5** Po zamknięciu dokumentu w **Dokumentach roboczych** pojawi się widok szczegółów wypełnionego dokumentu roboczego. Teraz możesz wysłać do ZUS prawidłowo wypełniony wniosek, klikając [Wyślij do ZUS] na dole ekranu.

The screenshot shows a dialog box titled 'Autoryzacja usługi biznesowej'. The text inside reads: 'Wykonujesz usługę "Złożenie dokumentu ZUS EER ZAS-68". Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:'. Below this, there is a list of options: 'profilem zaufanym ePUAP', 'podpisem kwalifikowanym'. A red arrow points to the 'Podpis ePUAP...' button. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Podpis ePUAP...', 'Podpis kwalifikowany...', and 'Pozostaw jako zlecenie'.

**6** Wyświetli się informacja, że musisz wybrać sposób autoryzacji. Kliknij odpowiedni przycisk – w przykładzie wybrano [Podpis ePUAP].

## Wybór sposobu przesłania odpowiedzi z ZUS

### Wybierz sposób odbioru wiadomości zwrotnej z ZUS:

Typ wysłanego dokumentu pozwala na przekazanie odpowiedzi z ZUS następującymi kanałami:

elektronicznie (przez portal PUE ZUS)  pocztą tradycyjną  do odbioru w TJO ZUS

7

Następnie zaznacz, jak chcesz otrzymać powiadomienie o dokonanej zmianie – wybierz jeden z wariantów.

? Za chwilę nastąpi przekierowanie na platformę ePUAP w celu podpisania dokumentu "Wniosek ZUS EER ZAS-68" swoim profilem zaufanym. Kontynuować?

OK

Anuluj

8

Komunikat informuje, że przekieruje Cię na platformę ePUAP, jeśli jako sposób autoryzacji wybrałeś [Podpis ePUAP]. Zaznacz [OK].

## Podpisywanie dokumentów z załącznikami

### Informacje o zleceniu

Podpisanie dokumentów wraz z ich załącznikami, pochodzących z portalu PUE.



Kolejne podpisy

Podpisz profilem zaufanym

i Złóż podpis potwierdzony profilem zaufanym, aby podpisać wiele dokumentów na raz. [Co to znaczy?](#)

Anuluj

9

Gdy zalogujesz się do platformy ePUAP, pojawi się okno **Podpisywanie dokumentów z załącznikami** z przyciskiem [Podpisz profilem zaufanym] – kliknij go.

**Podpisywanie dokumentów z załącznikami**

**Informacje o zleceniu**  
Podpisanie dokumentów wraz z ich załącznikami, pochodzących z portalu PUE.

Masz jeden profil zaufany

Profil zaufany osoby: **Jan Kowalski**

Data utworzenia: 2012-06-20 13:23:10

**Użyj tego profilu do podpisu**

**Powrót**

**9a** Pojawi się informacja, że posiadasz jeden profil zaufany. W ramce umieszczone jest Twoje imię i nazwisko. Kliknij przycisk [Użyj tego profilu do podpisu].

**Musisz potwierdzić podpis**

Podpisanie wniosku wymaga dodatkowej autoryzacji. Na adres e-mail, który został wysłany podczas rejestracji profilu została właśnie wysłana wiadomość zawierająca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten kod w pole poniżej.

Podaj kod nr 1 z dn. 2014-04-01:

**Zatwierdź**

! Nie otrzymałeś kodu? **Sprawdź co zrobić**

**Informacje o zleceniu**  
Podpisanie dokumentów wraz z ich załącznikami, pochodzących z portalu PUE.

**✓ Dokument został podpisany. Naciśnij "Ok", aby powrócić do swojego systemu.**

**OK Anuluj**

**10** Jako dodatkową autoryzację, w zależności od zadeklarowanego przy rejestracji profilu sposobu przekazywania kodu potwierdzenia (e-mail lub SMS), otrzymasz kod potwierdzenia. Wpisz go i zatwierdź. Pojawi się komunikat „Dokument został podpisany. Naciśnij Ok, aby powrócić do swojego systemu.” Kliknij [OK].

**i** Wynik potwierdzania operacji wysyłania dokumentów:

- liczba wysłanych dokumentów: 1,
- liczba niepodpisanych dokumentów: 0,
- liczba błędnie zweryfikowanych dokumentów: 0

**OK**

**11** Przejdź na stronę ZUS. Pojawi się komunikat o wyniku operacji. Kliknij [OK].

**MENU**

**Panel świadczeniobiorcy**  
Emerytury, renty, zasiłki, PIT

**Dokumenty i wiadomości**  
Korespondencja z ZUS

- Wiadomości
- Skrzynka odbiorcza
- Dokumenty wysłane**
- Dokumenty robocze
- Komunikaty
- Kosz

**Zlecenia**  
Autoryzacja operacji

**Usługi**  
Katalog usług elektronicznych

**Wyszukiwanie, mapa strony**  
Wyszukiwanie na portalu

**Wizyty**  
Rezerwacja wizyty w ZUS

**Ustawienia**  
Konfiguracja profilu

---

**DOKUMENTY WYSLANE**

Wybrany świadczeniobiorca: **JAN KOWALSKI**

Folder: **Dokumenty wysłane**

**Lista dokumentów wysłanych**

Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data wysłania	Kanał przekazania	Wybór
<input checked="" type="radio"/> Wniosek ZUS EER ZAS-68	2014-04-01 14:57	2014-04-01 15:07	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek ZUS EER ZAS-68	2013-07-12 09:41	2013-07-12 09:44	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek ZUS EER ZAS-68	2013-07-12 09:11	2013-07-12 09:17	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek ZUS EER ZAS-68	2013-07-12 08:31	2013-07-12 08:39	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-11-15 14:22	2011-06-29 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-08-02 14:22	2011-05-05 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-07-08 14:22	2011-03-13 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-06-02 14:22	2011-02-22 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-03-21 14:22	2011-02-05 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-06-09 14:22	2010-12-30 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-05-08 14:22	2010-12-17 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-05-03 14:22	2010-11-23 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2010-03-11 14:22	2010-10-23 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Oświadczenie ZUS ER-16	2009-11-20 14:22	2010-09-20 14:22	NPI	<input type="checkbox"/>

Elementy: **18 z 18** | 10 | 25 | 50 | 100

**12** Teraz możesz podejrzeć szczegóły wysłanego wniosku. W menu z lewej strony ekranu wybierz zakładkę **Dokumenty wysłane**. Zaznacz właściwy wniosek na **Liście dokumentów wysłanych** (automatycznie podpowie się wniosek wysłany jako ostatni) i kliknij [Szczegóły] na dole strony.

**Dokumenty i wiadomości**  
Korespondencja z ZUS

- Wiadomości
- Skrzynka odbiorcza
- Dokumenty wysłane**
- Dokumenty robocze
- Komunikaty
- Kosz

**Zlecenia**  
Autoryzacja operacji

**Usługi**  
Katalog usług elektronicznych

**Wyszukiwanie, mapa strony**  
Wyszukiwanie na portalu

**Wizyty**  
Rezerwacja wizyty w ZUS

**Ustawienia**  
Konfiguracja profilu

---

**Dokument wysłany**

**Dane dokumentu**

Właściciel dokumentu: Świadczeniobiorca - JAN KOWALSKI

Nazwa typu dokumentu: Wniosek ZUS EER ZAS-68      Kod typu: ZAS\_68

Opis typu dokumentu: Wniosek o zmianę danych adresowych/nazwiska/imienia/wypłatę świadczenia na rachunek bankowy/zmianę rachunku bankowego/wypłatę świadczenia osoby zamieszkałej za granicą

Data utworzenia: 2014-04-01 14:57      Wersja wzoru dokumentu: 4

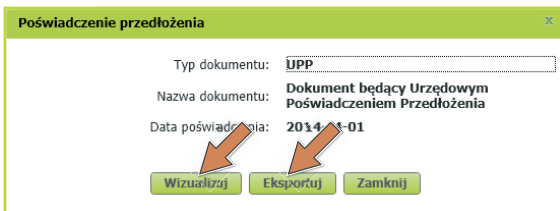
Data modyfikacji: 2014-04-01 15:07      Wersja formularza: 4

Data wysłania: 2014-04-01 15:07

**Załączniki**

Brak załączników

**13** Wyświetlą się szczegóły wysłanego dokumentu. Za pomocą przycisków [Przełączaj dokument], [Eksportuj], [Pokaż poświadczenie przedłożenia] możesz wykonać poszczególne działania, np. obejrzeć Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP).



14 Gdy klikniesz [Pokaż poświadczenie przedłożenia], otworzy się okno dokumentu UPP, który możesz wyeksportować na dysk lokalny, klikając [Eksportuj]. Po kliknięciu przycisku [Wizualizuj] możesz obejrzeć wszystkie szczegóły UPP.



14a UPP jest dokumentem elektronicznym wydawanym klientowi przez ZUS jako **poświadczenie złożenia dokumentu elektronicznego**. Gdy wyślesz dokumenty na skrzynkę podmiotu publicznego, poświadczenie przedłożenia jest wysyłane do Ciebie automatycznie. Dokument możesz wydrukować albo zamknąć po obejrzeniu.

**Lista wiadomości**

Filtruj Wyczyść

Data otrzymania	Data wysłania	Nagłówek	Menu	Wybór
2014-04-01 15:07		Potwierdzono zlecenie...	Szczegóły	<input type="checkbox"/>
2014-02-06 14:52		W dniu 2014-02-06 zostało...	Szczegóły	<input type="checkbox"/>

Elementy z 2 10 | 25 | 50 | 100

Szczegóły Usunąć Oznacz jako przeczytane

Odowiedz Zapisz jako Drukowanie / podgląd

**15** Dodatkowo, w menu z lewej strony ekranu **Dokumenty i wiadomości / Korespondencja z ZUS**, po wyborze zakładki **Wiadomości** i zaznaczeniu właściwej wiadomości możesz obejrzeć wysłane przez ZUS potwierdzenie Twojego zlecenia. Kliknij [Szczegóły].

**MENU**

**SZCZEGÓŁY WIADOMOŚCI**

Folder: Wiadomości Wybrany świadczeniobiorca: JAN KOWALSKI

**Wiadomość**

**Dane wiadomości**

Od: NPI  
 Data wysłania: 2014-04-01 15:07  
 Treść: Potwierdzono zlecenie "Złożenie dokumentu ZUS EER ZAS-68" przypisane do roli Świadczeniobiorca - JAN KOWALSKI. Potwierdzenia dokonał użytkownik JAN KOWALSKI.

Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Powrót

**16** Wyświetlą się szczegóły wiadomości. Wniosek o zmianę sposobu wypłaty emerytury został przyjęty przez ZUS do realizacji. Po wykonaniu zlecenia otrzymasz wiadomość zwrótną zgodnie z wariantem, który wcześniej wybrałaś/-eś. Możesz tę wiadomość zapisać, wydrukować lub kliknąć [Powrót] (nie wykonujesz żadnego działania).