



## US-7

### Instrukcja złożenia formularza w celu otrzymania zaświadczenia z ZUS

#### WAŻNE!

W przypadku poświadczania informacji z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych do 12 miesięcy wstecz, o którym mowa w formularzu rekrutacyjnym, należy zaznaczyć **dotatkowo** poniższe informacje w dokumencie US-7:

a) We wniosku o wydanie zaznacz X przy „Zaświadczenia”:

#### WNIOSEK O WYDANIE

ZAŚWIADCZENIA                       INFORMACJI  
Z KONTA OSOBY UBEZPIECZONEJ

b) Zapoznaj się z instrukcją wypełniania wniosku:

#### Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek, jeżeli potrzebne Ci są informacje z Twojego konta w ZUS.

Zaznacz **zaświadczenie**, jeżeli inny urząd wymaga potwierdzenia danych z Twojego konta w ZUS lub zaznacz **informacja**, jeżeli chcesz się dowiedzieć jakie dane masz na swoim koncie w ZUS.

Otrzymasz od nas zaświadczenie lub informację na ten temat.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Pola wyboru zaznacz znakiem **X**
3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)
4. We wniosku podaj **adres do korespondencji** w tej sprawie

c) W rubryce „Twoje dane” wpisz odpowiednie informacje:

#### Twoje dane

PESEL	<input type="text"/>		
Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość	<input type="text"/>		
	<small>Jeśli nie masz numeru PESEL, podaj serię i numer innego dokumentu</small>		
Imię	<input type="text"/>		
Nazwisko	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>		
Numer domu	<input type="text"/>	Numer lokalu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>
Nazwa państwa	<input type="text"/>		
	<small>Podaj, jeśli Twój adres jest inny niż polski</small>		
Numer telefonu	<input type="text"/>		
	<small>Podaj numer telefonu – to ułatwi nam kontakt w Twojej sprawie</small>		

d) W rubryce „*Jakie dane chcesz otrzymać*”, w podpunkcie „*o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym*” należy zaznaczyć X w kwadracie obok:

**Jakie dane chcesz otrzymać**

- o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym
- o przerwach w opłacaniu składek
- o podstawach wymiaru składek
- o zgłoszeniu przez pracodawcę informacji o wykonywaniu pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze i okresach pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze
- w zakresie danych o członkostwie w otwartym funduszu emerytalnym (OFE)

e) W rubryce „*Wskaż okres lub płatnika składek*” należy zaznaczyć X przy „*za okres*” oraz wpisać okres „*do 12 m-cy wstecz*” wraz z odpowiednią datą:

**Wskaż okres lub płatnika składek:**



za okres

do 12 m-cy wstecz (data)

Jeśli nie wskażesz okresu, weźmiemy pod uwagę wszystkie okresy

**Ważne!** – jako datę należy wpisać datę do 12 m-cy od dnia wypełniania formularza.

f) W uzasadnieniu wniosku należy wpisać tekst jak poniżej:

**Uzasadnienie wniosku**

W związku z ubieganiem się o udział w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

g) W rubryce „*Sposób odbioru odpowiedzi*” zaznacz X w kwadracie obok sposobu, w który chcesz otrzymać zaświadczenie:

**Sposób odbioru odpowiedzi**

w placówce ZUS (osobiście lub przez osobę upoważnioną)

pocztą na adres wskazany we wniosku

na moim koncie na Platformie Usług Elektronicznych (PUE ZUS)

h) Na końcu formularza wpisz odpowiednią datę (tj. datę składania wniosku) oraz złóż swój czytelny podpis.

Data

dd / mm / rrr

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis



## WAŻNE!

W przypadku składania **zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status osoby bezrobotnej**, o którym mowa w formularzu rekrutacyjnym, należy zaznaczyć **dotatkowo** poniższe informacje w dokumencie US-7:

a) We wniosku o wydanie zaznacz X przy „*Zaświadczenia*”:

### WNIOSEK O WYDANIE

ZAŚWIADCZENIA                       INFORMACJI  
Z KONTA OSOBY UBEZPIECZONEJ

b) Zapoznaj się z instrukcją wypełniania wniosku:

#### Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek, jeżeli potrzebne Ci są informacje z Twojego konta w ZUS.

Zaznacz **zaświadczenie**, jeżeli inny urząd wymaga potwierdzenia danych z Twojego konta w ZUS lub zaznacz **informacja**, jeżeli chcesz się dowiedzieć jakie dane masz na swoim koncie w ZUS.

Otrzymasz od nas zaświadczenie lub informację na ten temat.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Pola wyboru zaznacz znakiem **X**
3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)
4. We wniosku podaj **adres do korespondencji** w tej sprawie

c) W rubryce „Twoje dane” wpisz odpowiednie informacje:

#### Twoje dane

PESEL

Rodzaj, seria i numer dokumentu  
potwierdzającego tożsamość

Jeśli nie masz numeru PESEL, podaj serię i numer innego dokumentu

Imię

Nazwisko

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Nazwa państwa

Podaj, jeśli Twój adres jest inny niż polski

Numer telefonu

Podaj numer telefonu – to ułatwi nam kontakt w Twojej sprawie



d) W rubryce „*Jakie dane chcesz otrzymać*”, w podpunkcie „*w innej (opisz poniżej)*” należy zaznaczyć X w kwadracie obok oraz wpisać tekst jak poniżej:

w innej (opisz poniżej)

Zaświadczenie o braku podstaw do objęcia ubezpieczeniem społecznym z tytułów, o których mowa w art. 6 ust.1 pkt. 1-6, 8-10, 8-10,20, 22 Ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych.

e) W uzasadnieniu wniosku należy wpisać:

**Uzasadnienie wniosku**

W związku z ubieganiem się o udział w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego niezbędne jest potwierdzenie mojego statusu jako osoby niepracującej na dzień .....

Wskaz, do jakich celów potrzebujesz zaświadczenie z Twojego konta, np. musisz je przedstawić w Powiatowym Urzędzie Pracy

**Ważne!** – jako dzień należy wpisać datę złożenia formularza.

f) W rubryce „*Sposób odbioru odpowiedzi*” zaznacz X w kwadracie obok sposobu, w który chcesz otrzymać zaświadczenie:

**Sposób odbioru odpowiedzi**

w placówce ZUS (osobiście lub przez osobę upoważnioną)

pocztą na adres wskazany we wniosku

na moim koncie na Platformie Usług Elektronicznych (PUE ZUS)

g) Na końcu formularza wpisz odpowiednią datę (tj. datę składania wniosku) oraz złóż swój czytelny podpis.

Data

dd	/	mm	/	rrrr					

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

Instrukcja złożenia formularza w celu otrzymania zaświadczenia z ZUS, potwierdzającego status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo.

**Uwaga – zaświadczenie można otrzymać również w wersji papierowej, udając się osobiście do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.**

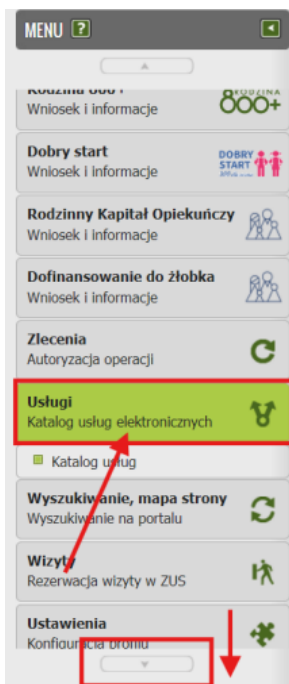
1. Zaloguj się do ZUS PUE (Platforma Usług Elektronicznych)

<https://www.zus.pl/portal/logowanie.npi>

2. Na górze strony wybierz opcję „Ubezpieczony”

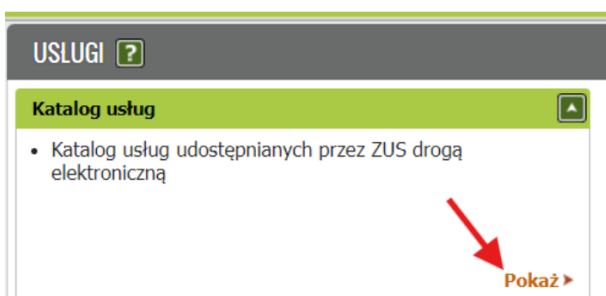


3. Następnie w Menu po lewej stronie wybierz „Usługi”



**UWAGA!** - konieczne jest przesunięcie w dół Menu, żeby ten kafelek był widoczny.

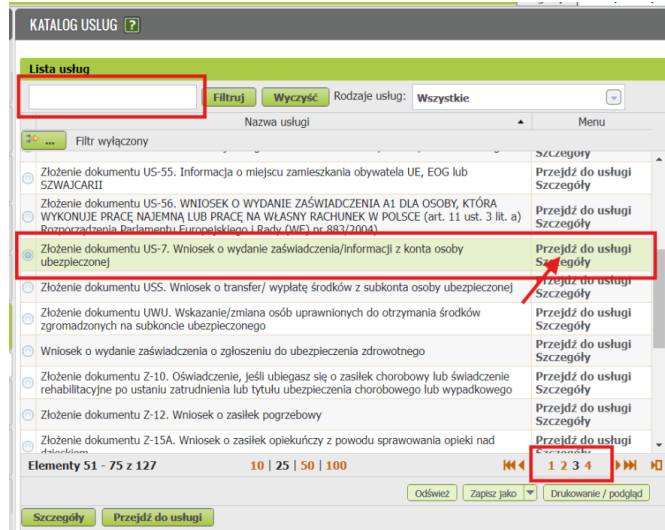
4. W tym miejscu znajduje się Katalog usług udostępnianych przez ZUS drogą elektroniczną.



5. Znajdź usługę „Złożenie dokumentu US-7. Wniosek o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej”. Możesz to zrobić na dwa sposoby:

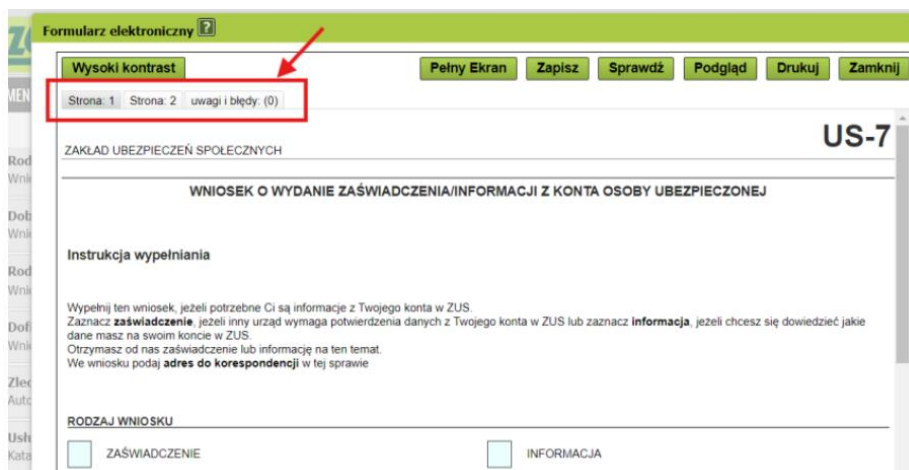
a) w polu do wyszukiwania wpisz „US-7”

b) przejdź na stronę 3 i znajdź interesującą Cię usługę Następnie kliknij „Przejdź do usługi”.



6. Wyświetlił się komunikat, kliknij „OK”. Dzięki temu Twój wniosek automatycznie zostanie uzupełniony o podstawowe informacje.

7. Wypełnij wniosek. Pamiętaj, że ma on 2 strony.



Gdy wypełnisz wniosek kliknij „Zapisz”.

Jeżeli jakieś dane są nieprawidłowe lub brakuje pewnych informacji, system pokaże Ci to w okienku „uwagi i błędy”.

