



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

emp@tia

**Instrukcja rejestracji wniosku o
świadczenie wychowawcze 500 plus (dla
matki lub ojca dziecka) - SW-R w module
eWnioski systemu Emp@tia**

Grudzień 2021

Spis treści

1	Rejestracja wniosku o świadczenie wychowawcze 500 plus (dla matki lub ojca dziecka) - SW-R..3	
1.1	Rejestracja w module eWnioski	3
1.2	Sposoby logowania	3
1.3	Utworzenie profilu zaufanego	6
1.4	Zakładanie konta/aktualizacja danych	7
2	Wypełnianie wniosku i przesyłanie go do jednostki właściwej	8
3	Nawigacja	10
4	Krok 1	11
4.1	Wybór okresu świadczeniowego	11
4.2	Dane wnioskodawcy	11
5	Krok 2	12
5.1	Czy praca lub pobieranie świadczeń przez Wnioskodawcę	12
5.2	Pytania dotyczące współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka	15
5.3	Status zawodowy	17
5.4	Dane współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka	17
5.5	Wniosek o zagraniczne świadczenie rodzinne z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii ..	17
6	Krok 3	18
6.1	Wybór dzieci, na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze	18
6.2	Dane adresowe dziecka	18
6.3	Oświadczenie	19
6.4	Orzeczenie sądu potwierdzające sprawowanie opieki naprzemiennej	19
7	Krok 4	20
7.1	Pouczenie	20
8	Krok 5	20
8.1	Podsumowanie	20

1 Rejestracja wniosku o świadczenie wychowawcze 500 plus (dla matki lub ojca dziecka)- SW-R

Niniejszy dokument stanowi instrukcję rejestracji dokumentu: wniosku o świadczenie wychowawcze 500 plus (dla matki lub ojca dziecka) - SW-R poprzez portal Emp@tia.

1.1 Rejestracja w module eWnioski

emp@tia
Portal Informacyjno-Usługowy

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

Emp@tia Strona główna

Dla świadczeniobiorców | Prawo | **eWnioski** | Statystyka | Dla przedsiębiorców | Dla urzędników

eWnioski
500+, **RKO (od 1 stycznia 2022 r.)**, 300+, KDR, becikowe, świadczenie rodzicielskie i inne

Złóż wniosek przez Internet | Lista dostępnych wniosków elektronicznych | Informacje o świadczeniach www.gov.pl/rodzina

Zniżki i ulgi Partnerów Karty Dużej Rodziny | Mapa Żłobków i Klubów Dziecięcych | Wykaz dziennych opiekunów

Rejestr Organizatorów Turnusów rehabilitacyjnych | Rejestr Ośrodków Turnusów rehabilitacyjnych | Rejestr Jednostek Pomocy Społecznej

Aby zarejestrować wniosek należy zalogować się do modułu eWnioski portalu Emp@tia, znajdującego się pod adresem <https://wnioski.mpips.gov.pl/>. W celu używania modułu eWnioski, należy korzystać z aktualnej wersji przeglądarek Mozilla Firefox lub Google Chrome. Użycie innej przeglądarki nie gwarantuje poprawności działania serwisu.

1.2 Sposoby logowania

Następnie należy się zalogować, korzystając z **profilu zaufanego** lub **podpisu kwalifikowanego**.
Bezpłatny profil zaufany można założyć on-line za pośrednictwem systemów bankowości elektronicznej banku: PKO BP, Inteligo, Santander, mBank, ING Banku Śląskiego, Millennium, Pekao S.A., Envelo, Alior, GET IN BANK, Banku Spółdzielczego, BNP Paribas, BOŚ.



wnioski.mpips.gov.pl

Uwaga! eWnioski działają na najnowszych wersjach przeglądarek:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome

eWnioski – wymagania techniczne



"Instrukcja Użytkownika"



Zaloguj się lub załóż nowe konto korzystając z:

Profil Zaufany

Login.gov.pl

Podpis kwalifikowany



Załącz Profil Zaufany przez bank bez wychodzenia z domu on-line



Nie masz jeszcze Profilu Zaufanego?

Sprawdź, czy możesz założyć Profil Zaufany za pomocą Twojego banku on-line.

Usługi dostępne po zalogowaniu

Dla świadczeniobiorców

- Świadczenia Wychowawcze: 500+, Rodzinny Kapitał Opiekuńczy, Dobry Start
- Karta Dużej Rodziny
- Świadczenia Rodzinne, m. in.: Becikowe, Zasiłek Rodzinny, Pielęgnacyjne, Rodzicielskie
- Świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego
- Pomoc Społeczna

Dla przedsiębiorców

- Rejestr Żłobków
- Rejestr Turnusów Rehabilitacyjnych

W przypadku wyboru zakładki **Profil zaufany** zostaniemy przekierowani na stronę logowania do profilu zaufanego:

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

mójID



Bank Polski



Bank Pekao

inteligo

BOS
BANK



BNP PARIBAS



BANK OPOWIEDZI
& BRANŻY

GET IN BANK

CRÉDIT
AGRICOLE



Grupa BPS

Na stronie Profilu Zaufanego mamy do wyboru dwa sposoby logowania. Pierwszy z nich to Logowanie za pomocą hasła (tradycyjnego profilu zaufanego). Wpisujemy login i hasło do naszego profilu i logujemy się.

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Drugim sposobem logowania do profilu zaufanego jest bankowość elektroniczna.

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

W drugim etapie logowania zostanie wysłany SMS z kodem, który wpisujemy w odpowiednie pole, a następnie klikamy na „Potwierdź”.

Potwierdź logowanie

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 24.12.2021

Wpisz kod

ANULUJ **POTWIERDŹ**

×

1.3 Utworzenie profilu zaufanego

Jeżeli użytkownik nie ma profilu zaufanego, może taki profil założyć, klikając: „**Założ Profil Zaufany przez bank bez wychodzenia z domu on-line**”:

The screenshot shows the emp@tia portal interface. At the top, there is a date '03 stycznia 2022' and a 'WERSJA KONTRASTOWA' button. The main header includes the emp@tia logo and 'Portal Informacyjno-Usługowy'. A navigation bar shows 'wnioski.mpips.gov.pl'. The left sidebar contains a warning about browser versions (Mozilla Firefox, Google Chrome), a link to 'eWnioski – wymagania techniczne', and a 'Instrukcja Użytkownika' button. The main content area has a 'Zaloguj się lub załóż nowe konto korzystając z:' section with 'Profil Zaufany' and 'Podpis kwalifikowany' options. Below this, a red box highlights the 'Założ Profil Zaufany przez bank bez wychodzenia z domu on-line' section, which includes a message: 'Nie masz jeszcze Profilu Zaufanego? Sprawdź, czy możesz założyć Profil Zaufany za pomocą Twojego banku on-line.' Below this is a 'Usługi dostępne po zalogowaniu' section with two columns: 'Dla świadczeniobiorców' (listing services like 'Świadczenia Wychowawcze: 500+', 'Kapitał Opiekuńczy, Dobry Start', 'Karta Dużej Rodziny', etc.) and 'Dla przedsiębiorców' (listing 'Rejestr Żłobków' and 'Rejestr Turnusów Rehabilitacyjnych').

Następnie pojawi się rejestracja w profilu zaufanym. Przekierowanie do strony <https://pz.gov.pl>. Należy wybrać swojego dostawcę tożsamości i po kliknięciu można rozpocząć zakładanie profilu zaufanego:

The screenshot shows the pz.gov.pl website. At the top, there is a 'gov.pl' logo and 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. The main header has 'Login' and 'Profil zaufany' tabs. The 'Rejestracja w profilu zaufanym' section is active, with a 'Zmień sposób rejestracji' link. Below the title, it says 'Wybierz swojego dostawcę tożsamości'. A grid of 15 bank logos is displayed, including Bank Polski, inteligo, Citi, Bank Pekao, mBank, Santander, ING, ZKB, Credit Agricole, BOŚ, and others. At the bottom right, there is a link: '▼ Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane.'

1.4 Zakładanie konta/aktualizacja danych

Jeżeli jest to pierwsze logowanie użytkownika do modułu e-Wnioski, pojawi się sekcja do wypełnienia danych użytkownika:

Moje dane

Dane beneficjenta

 Wprowadź swoje dane osobowe.

Nazwisko:

Imię:

Obywatelstwo:

PESEL:

Rodzaj dokumentu:

Płeć:

Kod państwa:

Data urodzenia:

Nr dokumentu:

Stan Cywilny:

Dane kontaktowe

 Wprowadź numer telefonu kontaktowego.
Wprowadź swój adres e-mail w formacie nazwa@domena.
Twój adres e-mail jest zweryfikowany.

Telefon:

Drugi telefon:

E-mail:

Adres zamieszkania

 Wprowadź swój adres zamieszkania.

Gmina/Dzielnica:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Symbol państwa:

Nazwa państwa:

Pocztą:

Nr lokalu:

Zagraniczny kod pocztowy:

☐ Czy adres do korespondencji inny niż adres zamieszkania

Adres do korespondencji

 Wprowadź swój adres korespondencyjny.

Gmina/Dzielnica:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Symbol państwa:

Nazwa państwa:

Pocztą:

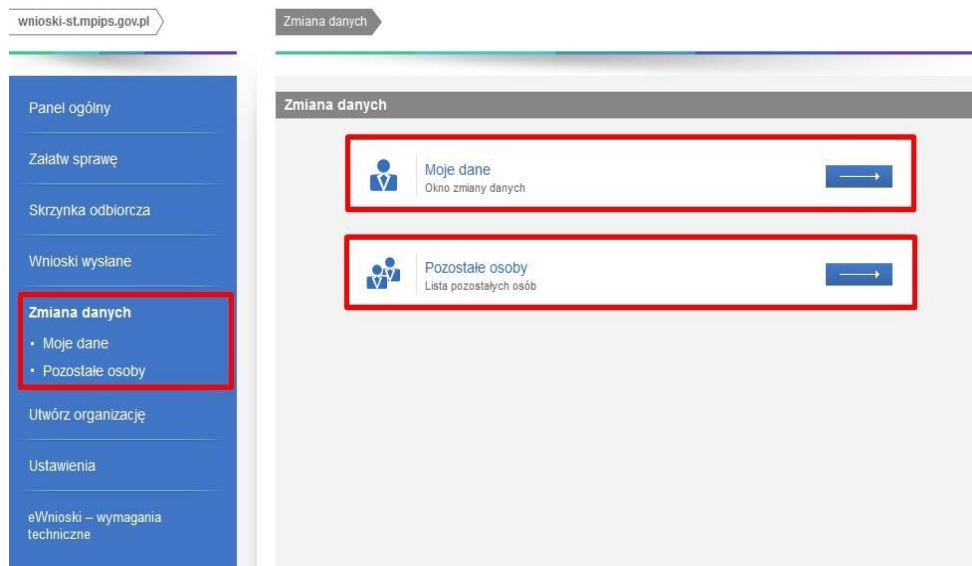
Nr lokalu:

Zagraniczny kod pocztowy:

Zapisz

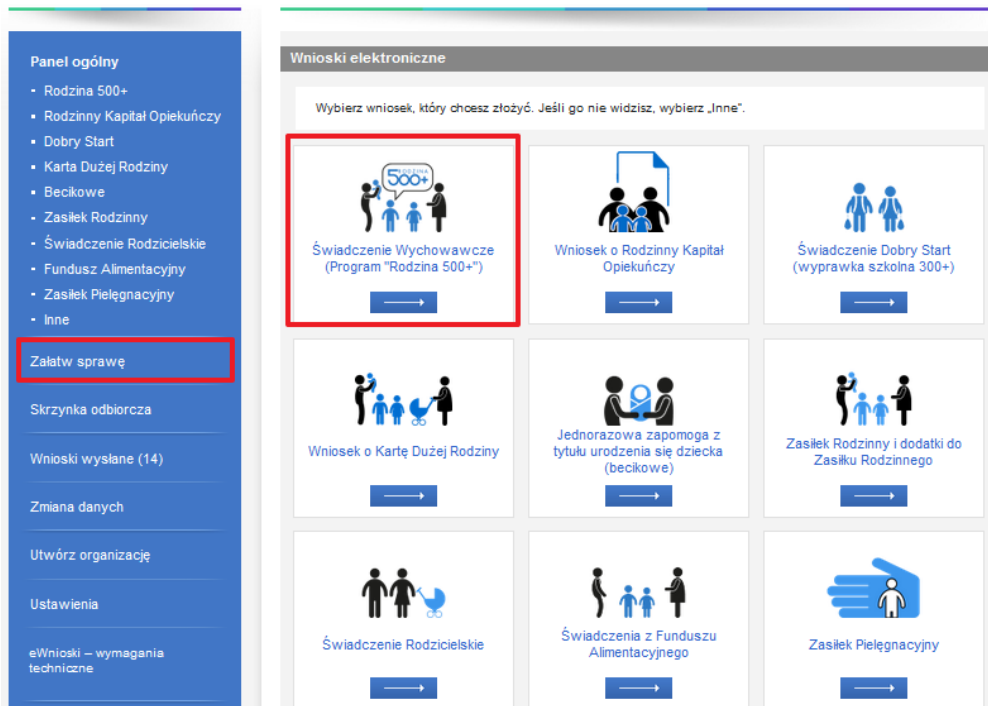
Uwaga! Adres e-mail musi być zweryfikowany. W tym celu na podany adres e-mail trafi zostanie wysłany link aktywacyjny. Dopiero po zweryfikowaniu poczty elektronicznej, można złożyć wniosek.

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji zaznaczamy „**Zapisz**”, następnie akceptację Regulaminu konta i wyrażamy zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych w celu obsługi elektronicznej. W celu zmiany własnych danych przypisanych do konta, z bocznego menu na głównej stronie wybieramy „**Zmiana danych**”. W tej sekcji można zaktualizować dane swoje lub pozostałych osób:



2 Wypełnianie wniosku i przesyłanie go do jednostki właściwej

Po zalogowaniu należy wybrać kafelek „Świadczenie Wychowawcze (Program Rodzina 500+)” :



Pojawi się komunikat, który należy potwierdzić:

Wniosek o świadczenie wychowawcze (Program "Rodzina 500+")

Przygotuj odpowiednie dane oraz dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o świadczenie wychowawcze:

- a) dane dzieci, na które wnioskujesz o świadczenie wychowawcze,
- b) akt urodzenia dziecka, jeżeli dziecko nie ma nadanego numeru PESEL,
- c) dokument potwierdzający legalność pobytu cudzoziemca w Polsce.

Zapoznaj się z treścią wyjaśnień i pouczeń, które wyświetlają się po kliknięciu w znak pomocy: "?".

Gdy wypełnisz wniosek (wraz z ewentualnymi załącznikami), prześlemy go do ZUS, który rozpatrzy Twoją sprawę.

Wnioski o świadczenie wychowawcze na dany okres świadczeniowy można składać **od 1 lutego roku, w którym zaczyna się dany okres świadczeniowy do 31 maja następnego roku.**

Uwaga! Wniosek możesz złożyć jako **rodzic (matka albo ojciec) dziecka do lat 18-tu.**

W pozostałych przypadkach lub do 3 miesięcy po terminie, wniosek możesz złożyć korzystając z PUE ZUS dostępnego na stronie <https://www.zus.pl/portal/logowanie.npi>

Więcej informacji na temat programu znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/rodzina/rodzina-500-plus>

OK **Anuluj**

Uwaga! W przypadku wniosków składanych bezpośrednio do ZUS, pomijany jest krok wyboru urzędu/instytucji, do której złożony będzie wniosek. Formularz jest automatycznie uruchamiany.

 Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1 2 3 4 5 

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

*** - Pole wymagane**

Wnoszę o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego na następujący okres świadczeniowy: ?

OD 1 CZERWCA 2021 R. DO 31 MAJA 2022 R.

☒ Oświadczam, że jestem matką / ojcem dzieci na które ubiegam się o świadczenie

Dane osoby składającej wniosek ?

i Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i w razie potrzeby zaktualizuj je. Szczególną uwagę zwróć na dane adresowe – miejsce Twojego zamieszkania ponieważ od tego zależy czy Twój wniosek trafi do właściwego organu.

Podaj adres poczty elektronicznej i numer telefonu – w razie wątpliwości pozwoli to organowi na szybszy kontakt z Tobą.

Sprawdź, czy Twoje dane są prawidłowe oraz uzupełnij pozostałe wymagane pola

Imię		Obywatelstwo	
Nazwisko		Płeć	
PESEL		Stan cywilny	
Numer dokumentu		Adres email	
Data urodzenia		Numer telefonu	

Sprawdź swoje dane adresowe i w razie potrzeby popraw je

☐ Adres zagraniczny

Gmina *

Kod pocztowy *

Miejscowość *

Ulica

Numer domu *

Numer lokalu

Podaj numer swojego rachunku w banku lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

Proszę o wpłatę świadczenia na rachunek bankowy

☒ w Polsce

☐ państwie UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii

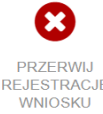
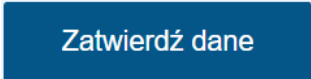
Numer rachunku w Polsce

Dalej

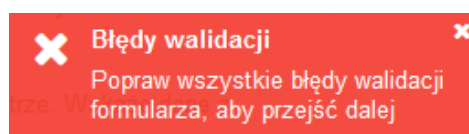
Po zatwierdzeniu komunikatu, zostanie otworzony kreator do wypełnienia wniosku:

3 Nawigacja

W ramach rejestracji danych we wniosku użytkownik może napotkać na różne przyciski, ułatwiające obsługę i uzupełnianie informacji:

	Przycisk zakończenia rejestracji wniosku bez jego zapisania. Wybranie przycisku powoduje powrót do widoku panelu ogólnego. Po rezygnacji wniosek nie zostanie zapisany, uzupełnione dane zostaną utracone.
	Ikony informujące o ilości kroków do uzupełnienia wniosku. Ikona wypełniona kolorem białym symbolizuje bieżący krok.
	Przycisk pomocy, dostępny w niektórych sekcjach wniosku, umożliwia wyświetlenie okna dodatkowych informacji ułatwiających poprawne wypełnienie danych sekcji.
	Przycisk pozwalający na przejście do kolejnego kroku kreatora. Wybranie przycisku powoduje sprawdzenie poprawności uzupełnionych danych w widoku i wyświetlenie ewentualnych komunikatów walidujących.
	Przycisk pozwalający na przejście do poprzedniego kroku kreatora.
	Przycisk pozwalający na przerwanie aktualnie wykonywanej czynności w kreatorze.
	Przycisk pozwalający na zatwierdzenie poprawności wprowadzonych danych na dedykowanej do tego zakładce (np. dane dziecka).
	Przycisk umożliwiający wybranie daty z widżetu kalendarza.
	Przycisk zapisu danych wniosku. Jego wybranie kończy proces wprowadzania danych i powoduje wyświetlenie komunikatu z prośbą o potwierdzenie poprawności. Po zatwierdzeniu danych system utworzy wniosek, którego nie będzie możliwości edycji, możliwe będzie jedynie dodanie załączników. Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!

Jeżeli podczas przechodzenia do następnego kroku w dotychczas uzupełnionych polach zostaną wykryte dane niepoprawne, to wówczas pojawi się komunikat błędów walidacji:



Błędy walidacji blokują możliwość przejścia do kolejnego kroku, należy poprawić wszystkie twarde walidacje, oznaczone kolorem czerwonym, np.:



4 Krok 1

4.1 Wybór okresu świadczeniowego

Na początku wniosku należy wskazać okres świadczeniowy, na który jest składany wniosek oraz zapoznać się z oświadczeniem dot. osoby składającej wniosek:

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

* - Pole wymagane

Wnoszę o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego na następujący okres świadczeniowy: ?

OD 1 CZERWCA 2021 R. DO 31 MAJA 2022 R.

☒ Oświadczam, że jestem matką / ojcem dzieci, na które ubiegam się o świadczenie *

4.2 Dane wnioskodawcy

Należy uzupełnić wszystkie pola obowiązkowe. Niektóre pola są niedostępne do edycji, ponieważ są automatycznie pobrane z danych zalogowanego wnioskodawcy (właściciela konta na PIU).

Dane osoby składającej wniosek ?

i Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i w razie potrzeby zaktualizuj je.

Sprawdź, czy Twoje dane są prawidłowe oraz uzupełnij pozostałe wymagane pola

Imię *	JOHNA	Obywatelstwo *	POLSKIE
Nazwisko *	KLAWANSKI	Płeć *	MĘSKI
PESEL	990909090909090909	Stan cywilny *	MAŁŻEŃSTWO
Numer dokumentu		Adres email *	john.klawanski@gmail.com ?
Data urodzenia *	09.09.1999	Numer telefonu *	+48 123456789

Adres zamieszkania może być to adres z Polski lub z kraju UE/EFTA lub Wielkiej Brytanii lub spoza kraju UE/EFTA lub Wielkiej Brytanii. Pole dostępne do edycji ale należy uzupełnić wszystkie obowiązkowe pola. Jeżeli adres zamieszkania wnioskodawcy jest w Polsce, automatycznie pole dotyczące rachunku bankowego zaznaczone jest „w Polsce”. Natomiast, jeżeli wnioskodawca wskaże adres zagraniczny (zaznaczy przycisk „**Adres zagraniczny**” i wypełni wszystkie obowiązkowe pola) wtedy ma możliwość wyboru, czy chce świadczenie dostawać na rachunek bankowy w Polsce, czy na rachunek, znajdujący się w państwie UE/EFTA lub Wielkiej Brytanii (nie należy podawać numeru rachunku spoza państw UE/EFTA lub Wielkiej Brytanii).

Jeżeli wnioskodawca wybierze rachunek zagraniczny, pojawią się dodatkowe pola, które należy uzupełnić:

Sprawdź swoje dane adresowe i w razie potrzeby popraw je

☒ Adres zagraniczny

Gmina *

Miejscowość *

Ulica *

Numer domu *

Nazwa państwa * NIEMCY

Numer lokalu

Zagraniczny kod pocztowy *

Podaj datę rozpoczęcia zamieszkania w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii

Data rozpoczęcia zamieszkania * dd/mm/rrrr

Podaj numer swojego rachunku w banku lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

Proszę o wpłatę świadczenia na rachunek bankowy

☐ w Polsce

☒ państwie UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii

Numer rachunku w państwie UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii, którego jestem właścicielem albo współwłaścicielem

Nazwa i adres banku

Międzynarodowy identyfikator banku w formacie BIC/SWIFT

Dalej

Po uzupełnieniu wymaganych pól – przycisk „Dalej” przeniesie do 2. kroku kreatora.

5 Krok 2

5.1 Czy praca lub pobieranie świadczeń przez Wnioskodawcę

Dla ustalenia, czy sprawie wnioskodawcy mają zastosowanie unijne przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, należy odpowiedzieć na pytanie: *Czy pracujesz lub pobierasz świadczenia z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii? Jeśli pobyt w Wielkiej Brytanii rozpocząłeś po raz pierwszy po 31 grudnia 2020 r. zaznacz odpowiedź „Nie”.* Jeżeli wnioskodawca zaznaczy „Nie”, może przystąpić do dalszego wypełniania wniosku. Jeżeli zaznaczy „Tak”, pojawią się kolejne pytania, na które należy udzielić odpowiedzi:

*** - Pole wymagane**

Czy praca lub pobieranie świadczeń przez Wnioskodawcę

i Dla ustalenia, czy w Twojej sprawie mają zastosowanie unijne przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego odpowiedz na pytanie:

Czy pracujesz lub pobierasz świadczenia za granicą z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii? Jeśli pobyt w Wielkiej Brytanii rozpocząłeś po raz pierwszy po 31 grudnia 2020 r. zaznacz odpowiedź „Nie” *

☒ TAK ☐ NIE

Czy zatrudnienie lub działalność na własny rachunek

Czy jesteś zatrudniony albo prowadzisz działalność na własny rachunek w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii? *

☐ TAK ☐ NIE

Informacje o świadczeniach pobieranych przez Wnioskodawcę

Czy pobierasz z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii któreś z tych świadczeń: emeryturę, rentę, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński? *

☐ TAK ☐ NIE

Identyfikatory zagraniczne Wnioskodawcy

i Podaj zagraniczne numery identyfikacyjne w państwach, w których byłeś ubezpieczony (mieszkasz) i państwo, którego numer dotyczy

Identyfikator zagraniczny 1

Identyfikator zagraniczny

Państwo *

Dodaj kolejny identyfikator

Jeżeli na pytanie: „Czy jesteś zatrudniony albo prowadzisz działalność na własny rachunek w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii?” wnioskodawca odpowie „Tak”, pojawia się kilka opcji dotyczących formy zatrudnienia:

- pracownik zatrudniony przez pracodawcę

Czy zatrudnienie lub działalność na własny rachunek

Czy jesteś zatrudniony albo prowadzisz działalność na własny rachunek w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii? *

☒ TAK ☐ NIE

Podaj rodzaj zatrudnienia albo działalności w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii: *

☒ pracownik zatrudniony przez pracodawcę

Okres zatrudnienia 1

Od dd/mm/rrr do dd/mm/rrr

Jeśli nadal jesteś zatrudniony nie podawaj daty końca zatrudnienia.

Państwo *

Nazwa i adres pracodawcy

0 / 350 znaków

Dodaj kolejny okres zatrudnienia

Umowa o pracę zawarta w UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii

i Dołącz, o ile to możliwe, skan umowy o pracę w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii.

+ Wybierz Załącz Anuluj

- osoba prowadząca działalność na własny rachunek

☒ osoba prowadząca działalność na własny rachunek

Okres prowadzenia działalności 1

Od dd/mm/rrr do dd/mm/rrr

Jeśli nadal prowadzisz działalność nie podawaj daty końcowej.

Państwo *

Nazwa i adres siedziby prowadzenia działalności

0 / 350 znaków

Dodaj kolejny okres zatrudnienia

Dokument dot. Zarejestrowania działalności w UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii

i Dołącz, o ile to możliwe, skan dokumentu dotyczący zarejestrowania działalności na własny rachunek w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii.

+ Wybierz Załącz Anuluj

- pracownik oddelegowany przez polskiego pracodawcę do pracy w państwie UE/EFTA lub w Wielkiej Brytanii albo wykonujący pracę w dwóch lub kilku państwach UE/EFTA lub w Wielkiej Brytanii na podstawie zaświadczenia A1 wydanego w Polsce albo osoba wykonująca pracę na własny rachunek w innym państwie UE/EFTA lub w Wielkiej Brytanii na podstawie zaświadczenia A1 wydanego w Polsce,
- pracownik sezonowy

☒ pracownik sezonowy

Okres wykonywania pracy sezonowej 1

Od do

Jeśli nadal pracujesz nie podawaj daty końcowej.

Państwo *

Nazwa i adres pracodawcy

0 / 350 znaków

Dodaj kolejny okres zatrudnienia

Następnie pojawi się informacja dotycząca pobieranych świadczeń przez Wnioskodawcę. Na pytanie: „Czy pobierasz z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii któreś z tych świadczeń: emeryturę, rentę, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński?” można wybrać odpowiedź „Tak” lub „Nie”. Jeżeli wybierze „Tak” wtedy pojawią się dodatkowe opcje do zaznaczenia, jakiego rodzaju jest pobierane świadczenie:

Informacje o świadczeniach pobieranych przez Wnioskodawcę

Czy pobierasz z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii któreś z tych świadczeń: emeryturę, rentę, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński? *

☒ TAK ☐ NIE

Zaznacz świadczenie i wybierz państwo, z którego je pobierasz: *

☐ Emerytura albo renta

☐ Świadczenie z tytułu bezrobocia

☐ Zasiłek chorobowy / zasiłek macierzyński / inne

Należy zaznaczyć rodzaj świadczenia oraz państwo, z którego to świadczenie jest pobierane. Dla przykładu wybrany jest zasiłek chorobowy/zasiłek macierzyński:

Informacje o świadczeniach pobieranych przez Wnioskodawcę

Czy pobierasz z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii któreś z tych świadczeń: emeryturę, rentę, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński? *

☒ TAK ☐ NIE

Zaznacz świadczenie i wybierz państwo, z którego je pobierasz: *

☐ Emerytura albo renta

☐ Świadczenie z tytułu bezrobocia

☒ Zasiłek chorobowy / zasiłek macierzyński / inne

Państwo *

W kolejnym kroku, należy podać Identyfikator zagraniczny oraz państwo, którego identyfikator dotyczy. Wnioskodawca może łącznie podać 20 identyfikatorów zagranicznych wraz z państwami, klikając przycisk „**Dodaj kolejny identyfikator**”. Przez zagraniczny numer identyfikacyjny należy rozumieć numer służący identyfikacji dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych uzyskany w państwie, w którym podatnik ma miejsce zamieszkania.

Identyfikatory zagraniczne Wnioskodawcy

i Podaj zagraniczne numery identyfikacyjne w państwach, w których byłeś ubezpieczony (mieszkasz) i państwo, którego numer dotyczy

Identyfikator zagraniczny 1

Identyfikator zagraniczny Państwo *

Dodaj kolejny identyfikator

5.2 Pytania dotyczące współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka

Sekcja dotyczy współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka. Wnioskodawca musi zaznaczyć odpowiedź „Tak” lub „Nie/Nie wiem” na pytanie: „Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka pracuje lub mieszka lub pobiera świadczenia z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii? Jeśli pobyt w Wielkiej Brytanii rozpoczął się po raz pierwszy po 31 grudnia 2020 r. zaznacz „NIE”.

Jeżeli odpowiedź na wyżej postawione pytanie jest twierdząca, należy podać dane identyfikacyjne osoby, która pracuje, mieszka albo pobiera świadczenie w państwie UE/EFTA lub Wielkiej Brytanii: imię, nazwisko, PESEL, numer dokumentu, rodzaj dokumentu, datę urodzenia, państwo zamieszkania, adres zamieszkania wraz z datą rozpoczęcia zamieszkania w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii:

Pytania dotyczące współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka

Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka pracuje lub mieszka lub pobiera świadczenia z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii? Jeśli pobyt w Wielkiej Brytanii rozpoczął się po raz pierwszy po 31 grudnia 2020 r. zaznacz „Nie / Nie wiem”. *

☒ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Dane identyfikacyjne

Podaj dane osoby, która pracuje, mieszka albo pobiera świadczenie w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii

Imię *		Numer dokumentu	
Nazwisko *		Rodzaj dokumentu	
PESEL		Data urodzenia	dd/mm/rrr

Państwo Zamieszkania

Podaj datę rozpoczęcia zamieszkania w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii

Adres zamieszkania w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii

0 / 350 znaków

Dalej należy znów podać identyfikator zagraniczny oraz państwo, którego identyfikator dotyczy (można dodać maksymalnie 20 identyfikatorów; dokładnie tak jak wyżej, w poprzednim punkcie – należy kliknąć „Dodaj kolejny identyfikator”).

Identyfikatory zagraniczne

i Podaj zagraniczne numery identyfikacyjne albo numery ubezpieczenia w państwach UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii, w których Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka był ubezpieczony i państwo, którego dotyczy:

Identyfikator zagraniczny 1

Identyfikator zagraniczny	Państwo *

Dodaj kolejny identyfikator

Kolejno pojawia się pytanie „Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka mieszka na stałe w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii?” oraz „Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka jest zatrudniony albo wykonuje pracę na własny rachunek w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii?” Należy zaznaczyć „Tak” lub „Nie/Nie wiem” w obu przypadkach.

Zamieszkiwanie lub praca zagranicą

Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka mieszka na stałe w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii? *

☐ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka jest zatrudniony albo wykonuje pracę na własny rachunek w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii? *

☐ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Informacje o pobieranych świadczeniach

Czy Twój małżonek lub drugi rodzic dziecka pobiera z państwa UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii emeryturę, rentę albo zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński? *

☐ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Jeżeli na pytanie „Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka jest zatrudniony albo wykonuje pracę na własny rachunek w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii?” zaznaczona została odpowiedź „Tak”, należy podać rodzaj zatrudnienia lub działalności w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii:

Zamieszkiwanie lub praca zagranicą

Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka mieszka na stałe w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii? *

☐ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka jest zatrudniony albo wykonuje pracę na własny rachunek w jednym z państw UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii? *

☒ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Czy zatrudnienie lub działalność na własny rachunek

Podaj rodzaj zatrudnienia albo działalności w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii: *

- ☐ pracownik zatrudniony przez pracodawcę
- ☐ osoba prowadząca działalność na własny rachunek
- ☐ pracownik oddelegowany przez polskiego pracodawcę do pracy w państwie UE/EFTA lub w Wielkiej Brytanii albo wykonujący pracę w dwóch lub kilku państwach UE/EFTA lub w Wielkiej Brytanii na podstawie zaświadczenia A1 wydanego w Polsce, albo osoba wykonująca pracę na własny rachunek w innym państwie UE/EFTA lub w Wielkiej Brytanii na podstawie zaświadczenia A1 wydanego w Polsce
- ☐ pracownik sezonowy

Należy zaznaczyć co najmniej jedną pozycję. Jeżeli wnioskodawca zaznaczy np. „*pracownik zatrudniony przez pracodawcę*”, pojawią się pola do uzupełnienia: okres zatrudnienia (od kiedy, do kiedy), państwo, nazwa i adres pracodawcy. O ile to możliwe, można dołączyć skan umowy o pracę w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii. Szczegółowo zostało to wyjaśnione w akapicie 2.1. Następnie należy zaznaczyć „Tak” lub „Nie/Nie wiem” odpowiadając na pytanie: „Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka pobiera z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii emeryturę, rentę albo zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński?” Jeżeli odpowiedź brzmi „Tak”, należy zaznaczyć świadczenie i podać państwo, z którego się to świadczenie jest pobierane (szczegółowo wyjaśnione w punkcie 2.1.):

Informacje o pobieranych świadczeniach

Czy Twój małżonek lub drugi rodzic dziecka pobiera z państwa UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii emeryturę, rentę albo zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński? *

☒ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Zaznacz świadczenie i wybierz państwo, z którego je pobiera: *

- ☐ Emerytura albo renta
- ☒ Świadczenie z tytułu bezrobocia
- ☐ Zasiłek chorobowy / zasiłek macierzyński / inne

Państwo *

Dodaj kolejną osobę

Za pomocą przycisku „Dodaj kolejną osobę” można dodać dane małżonka (maksymalnie 5 pozycji).

5.3 Status zawodowy

„Status zawodowy wnioskodawcy” oraz „Status zawodowy współmałżonka/rodzica”. Należy zaznaczyć co najmniej jedną pozycję:

Status zawodowy

Status zawodowy wnioskodawcy

Podaj swój status zawodowy w Polsce: *

☐ Jestem pracownikiem
☐ Prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą
☐ Podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu rolników
☐ Pobieram emeryturę/rentę
☐ Pobieram świadczenie z tytułu bezrobocia
☐ Przebywam na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym
☐ Żadne z powyższych

Status zawodowy współmałżonka/rodzica

Podaj status zawodowy w Polsce Twojego współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka: *
Wystarczy, że podasz dane jednej z osób.

☐ Jest pracownikiem
☐ Prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą
☐ Podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu rolników
☐ Pobiera emeryturę/rentę
☐ Pobiera świadczenie z tytułu bezrobocia
☐ Przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym
☐ Żadne z powyższych / nie wiem

5.4 Dane współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka

Dane do wypełnienia. Wymagane jest podanie imienia i nazwiska współmałżonka/drugiego rodzica dziecka:

Podaj dane współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka

Imię

Nazwisko

PESEL

Numer dokumentu

Rodzaj dokumentu

Data urodzenia

dd/mm/rrrr

Adres zamieszkania w państwie UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii

0 / 350 znaków

5.5 Wniosek o zagraniczne świadczenie rodzinne z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii

Należy odpowiedzieć na pytanie: „Czy Ty albo Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka złożyłeś/złożył wniosek o zagraniczne świadczenie rodzinne z państwa UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii? Jeżeli wnioskodawca wskaże „Tak”, wymagane jest podanie państwa, z którego pobierane jest świadczenie:

Wniosek o zagraniczne świadczenie rodzinne z państwa UE/ EFTA albo z Wielkiej Brytanii

Czy Ty albo Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka złożyłeś / złożyłaś wniosek o zagraniczne świadczenie rodzinne z państwa UE/EFTA albo Wielkiej Brytanii? *

☐ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Państwo

Przyciskiem „Dalej” można przejść do kolejnego kroku kreatora.

6 Krok 3

6.1 Wybór dzieci, na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze

Dane dzieci, na które składany jest wniosek można wybrać z listy.

Za pomocą przycisku „**Uzupełnij listę osób**”, można dodać kolejne osoby, pamiętając o tym, że trzeba podać wszystkie niezbędne/wymagane dane osobowe:

Wybór dzieci, na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze

i Wybierz dzieci, na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze.

Wyboru możesz dokonać na dwa sposoby:
a) z listy osób znajdującej się poniżej,
b) dodając nową osobę za pomocą przycisku „Uzupełnij listę osób”. Pamiętaj, że dodając nową osobę musisz podać wszystkie niezbędne/wymagane dane osobowe.

Wybierz

+ Uzupełnij listę osób 

Imię	Nazwisko	PESEL	Nr dokumentu	Edytowanie
Brak członków rodziny				

i Dodanie osoby

Dane identyfikacyjne

Imię *		Data urodzenia *	dd/mm/rrrr 
Drugie imię		Obywatelstwo *	
Nazwisko *		Płeć *	
PESEL		Stan cywilny *	
Rodzaj dokumentu			
Numer dokumentu			

Jeżeli wszystkie dane są uzupełnione należy kliknąć „**Dodaj**”. Tym samym sposobem można dodać kolejnych członków rodziny.

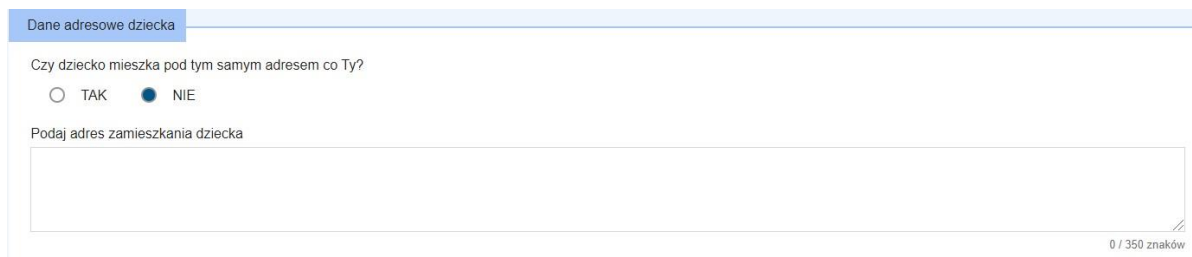
6.2 Dane adresowe dziecka

Należy zaznaczyć „**Tak**” lub „**Nie**” na pytanie: „Czy dziecko mieszka pod tym samym adresem co Ty?”.

Uwaga! To pytanie pojawi się tylko wtedy, gdy na pytanie „Czy pracujesz lub pobierasz świadczenia z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii?” udzielono odpowiedzi „Tak”

lub na pytanie „Czy Twój współmałżonek lub drugi rodzic dziecka pracuje lub mieszka lub pobiera świadczenia z państwa UE/EFTA albo z Wielkiej Brytanii?” udzielono odpowiedzi „Tak” lub wskazano w polu „Państwo zamieszkania” (wnioskodawcy) jedno z państw zagranicznych z listy: Państwo UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii.

Jeżeli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź „Nie”, wówczas należy uzupełnić pole „Podaj adres zamieszkania dziecka”. Dotyczy to każdego dziecka, na które składany jest wniosek:



Dane adresowe dziecka

Czy dziecko mieszka pod tym samym adresem co Ty?

☐ TAK ☒ NIE

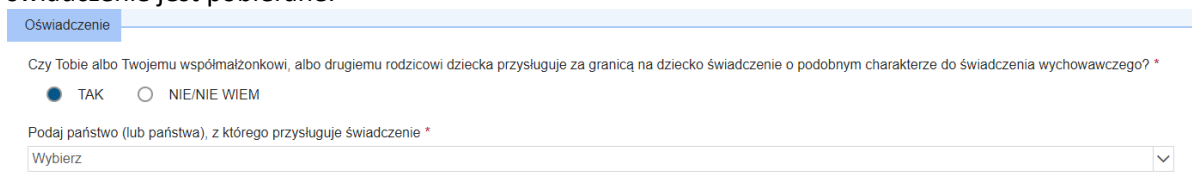
Podaj adres zamieszkania dziecka

0 / 350 znaków

6.3 Oświadczenie

Należy zaznaczyć „Tak” lub „Nie/Nie wiem” na pytanie: „Czy Tobie albo Twojemu współmałżonkowi, albo drugiemu rodzicowi dziecka przysługuje za granicą na dziecko świadczenie o podobnym charakterze do świadczenia wychowawczego?”

Jeżeli wnioskodawca wskaże „Tak”, wówczas należy podać państwo (państwa), z którego podobne świadczenie jest pobierane:



Oświadczenie

Czy Tobie albo Twojemu współmałżonkowi, albo drugiemu rodzicowi dziecka przysługuje za granicą na dziecko świadczenie o podobnym charakterze do świadczenia wychowawczego? *

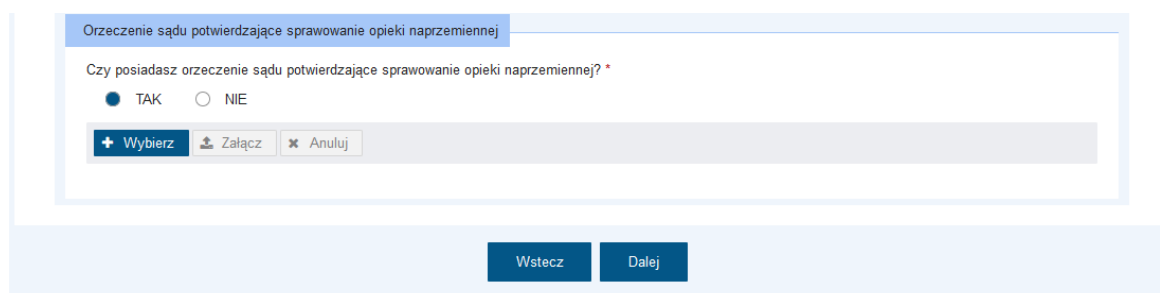
☒ TAK ☐ NIE/NIE WIEM

Podaj państwo (lub państwa), z którego przysługuje świadczenie *

Wybierz

6.4 Orzeczenie sądu potwierdzające sprawowanie opieki naprzemiennej

Należy odpowiedzieć na pytanie: „Czy posiadasz orzeczenie sądu potwierdzające sprawowanie opieki naprzemiennej?” Jeżeli wnioskodawca zaznaczy „Tak”, należy dołączyć plik z odpowiednim orzeczeniem sądu (klikając przycisk „Wybierz” a następnie „Załącz”):



Orzeczenie sądu potwierdzające sprawowanie opieki naprzemiennej

Czy posiadasz orzeczenie sądu potwierdzające sprawowanie opieki naprzemiennej? *

☒ TAK ☐ NIE

[+ Wybierz](#) [Załącz](#) [Anuluj](#)

Wstecz Dalej

Jeżeli krok 3 jest już wypełniony, przyciskiem „Dalej” można przejść do 4 kroku kreatora.

Wysyłanie wniosku

Twój wniosek jest gotowy do wysłania. Przed wysłaniem możesz dodać załączniki (nie dotyczy wniosków składanych do ZUS).

UWAGA!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

Wyślij

Dodaj załączniki

Rezygnuj

Wniosek został wysłany:

Informacja o wysłaniu wniosku

i

Wniosek został wysłany.

Uwaga!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

OK

Uwaga:

Po wysłaniu wniosku o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego system PIU-Emp@tia nie przechowuje informacji o treści i załącznikach wniosku. Wniosek wraz z załącznikami będzie dostępny na portalu PUE ZUS.