

**Import
formularzy
Z-3
do PUE
z programu**



FINKA[®] - PŁACE

Użytkownikowi programu FINKA,

przekazujemy instrukcję, która omawia najważniejsze kwestie dotyczące eksportu oraz importu formularzy Z-3, Z-3A, Z-3B, Z-15A, Z-15B, ZAS-12, ZAS-53 do PUE ZUS z programu FINKA-PŁACE.

Na wstępie przedstawimy kwestie eksportu formularzy z programu FINKA-PŁACE.

W dalszej części omówimy import wyeksportowanych formularzy w PUE ZUS.

Mamy nadzieję, że instrukcja będzie dla Państwa pomocna.

Dział Obsługi Klienta

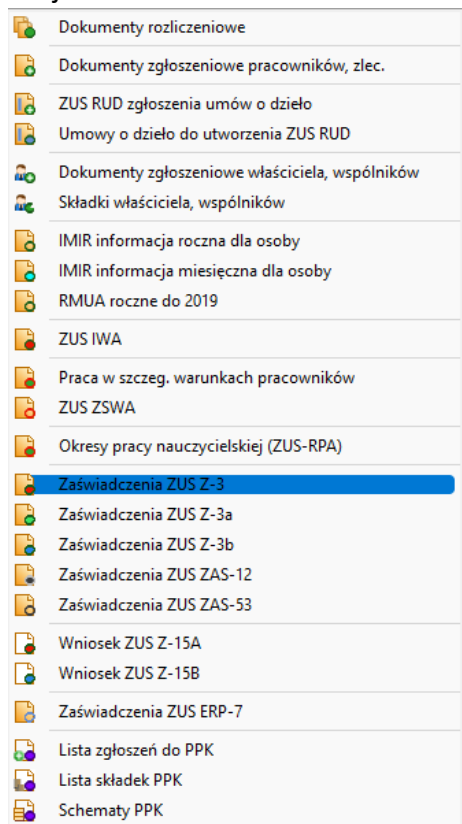
Spis treści

1. Eksport formularzy z programu FINKA-PŁACE.....4
2. Import formularzy Z-3, Z-3A, Z-3B, Z-15A, Z-15B, ZAS-12, ZAS-53 w systemie PUE ZUS7

1. Eksport formularzy z programu FINKA-PŁACE

Aby wyeksportować formularz Z-3 do systemu PUE ZUS z programu FINKA-PŁACE należy:

a. Wejść w menu ZUS->Zaświadczenia ZUS Z-3



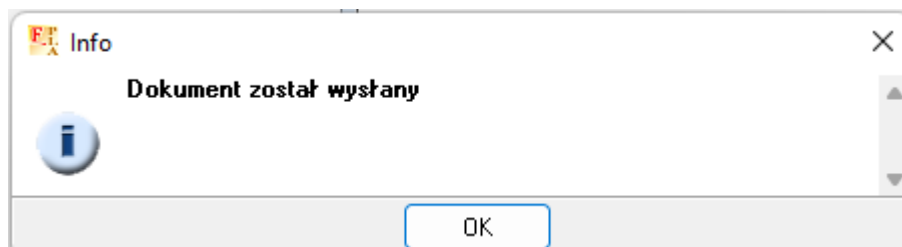
- b. Wygenerować formularz Z-3 i go zapisać/wydrukować
- c. Za pomocą przycisku „F11 Generuj XML” możemy zapisać formularz Z-3 w postaci pliku XML w dowolnej wybranej przez nas lokalizacji

The screenshot shows the 'Lista ZUS Z-3' application window. At the top, there is a search field for 'Osoba' (Person) with a dropdown menu set to 'Wg początku nazwiska' and a search button 'F3 Odśwież'. Below this is a filter for 'Okres' (Period) set to 'Bieżący rok' (Current year), and two checkboxes: 'Rozwiń pozycje' (Expand items) which is checked, and 'Pokaż anulowane' (Show cancelled) which is unchecked.

Data dokumentu	Okres	Data utw. XML
Umowa o pracę nr 4/2022 z dnia 29.04.2022		
07.07.2022	14.06.2022-15.06.2022	07.07.2022
Umowa o pracę nr 6/2022 z dnia 29.07.2022		
05.08.2022	01.08.2022-03.08.2022 04.08.2022-05.08.2022	05.08.2022
24.08.2022	19.08.2022-19.08.2022	
29.08.2022	19.08.2022-19.08.2022	02.09.2022

At the bottom of the window is a toolbar with several buttons: 'Ins Dodaj', 'F6 Zmień', 'F11 Generuj XML' (highlighted with a red box), 'Del Anuluj/Usuń', 'F9 Drukuj', and 'F12 Opcje'.

d. Po zapisaniu formularz w postaci pliku XML pojawi się następujący komunikat:



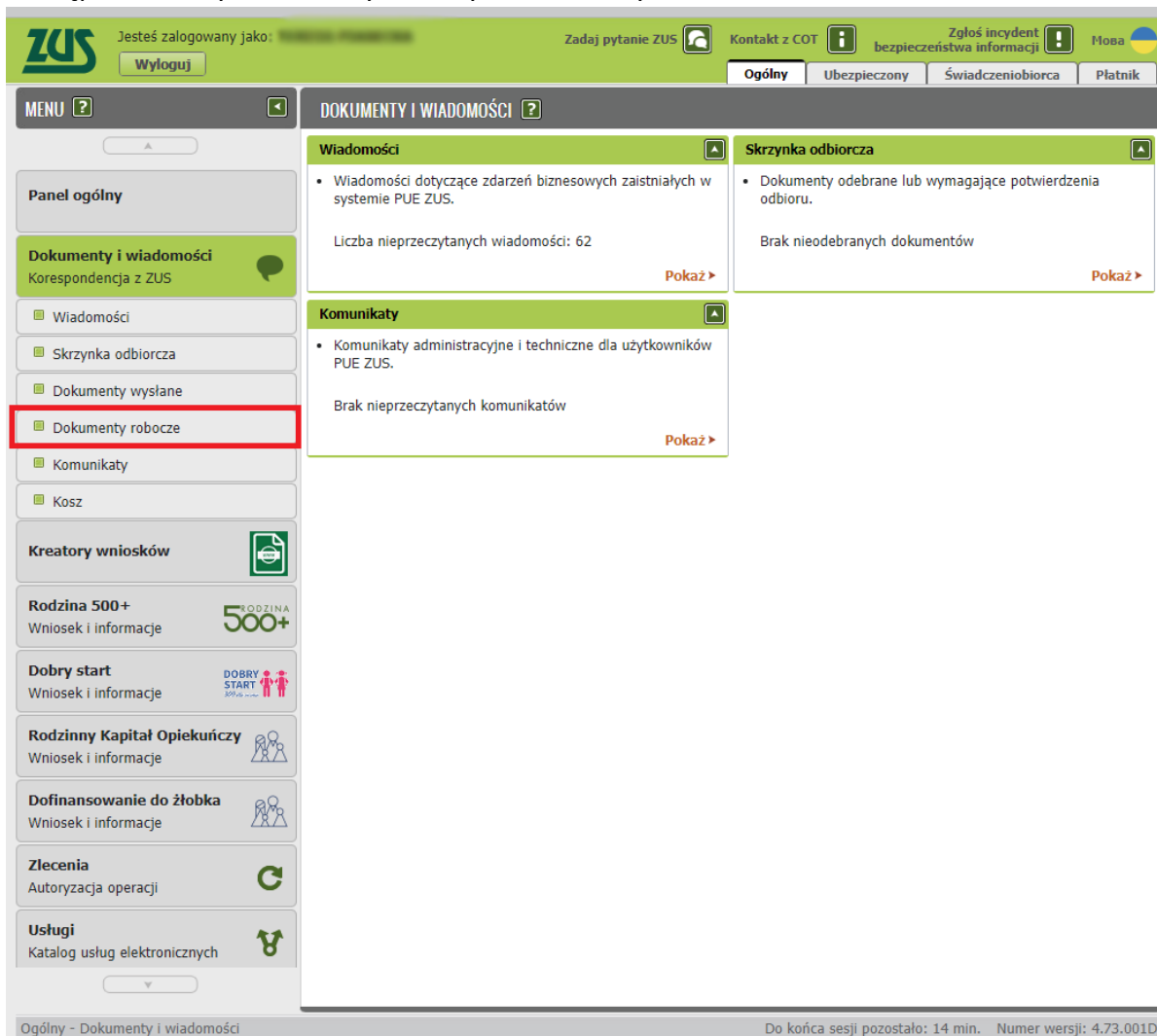
e. Powyższe kroki są analogiczne dla pozostałych formularzy Z-3A, Z-3B, Z-15A, Z-15B, ZAS-12, ZAS-53. Wygenerować je można wchodząc w odpowiedni punkt w menu ZUS w programie FINKA-PŁACE.

2. Import formularzy Z-3, Z-3A, Z-3B, Z-15A, Z-15B, ZAS-12, ZAS-53 w systemie PUE ZUS

a. Po zalogowaniu się w systemie PUE ZUS (<https://zus.pl/pue>) z lewego menu wybieramy Dokumenty i wiadomości

The screenshot displays the PUE ZUS user interface. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo, user login information, and utility links like 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', and 'Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji'. Below this is a 'MENU' sidebar on the left and a main 'PANEL OGÓLNY' area on the right. The 'Dokumenty i wiadomości' menu item in the sidebar is highlighted with a red rectangle. The main panel contains several informational cards: 'Wiadomości' (62 unread), 'Skrzynka odbiorcza' (no documents), 'Komunikaty' (no unread), 'Rodzina 500+', 'Usługi' (electronic catalog), 'Dobry start', 'Kreatory wniosków', 'Rodziny Kapitał Opiekńczy', 'Dofinansowanie do żłobka', and 'Zlecenia'. The bottom status bar shows 'Ogólny' and 'Do końca sesji pozostało: 14 min. Numer wersji: 4.73.001D'.

b. Następnie w lewym menu wybieramy „Dokumenty robocze”



The screenshot displays the ZUS portal interface. At the top, there is a green header with the ZUS logo, user login information, and navigation links like 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', 'Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji', and 'Moba'. Below the header, there are tabs for 'Ogólny', 'Ubezpieczony', 'Świadczeniobiorca', and 'Płatnik'. The left sidebar contains a 'MENU' section with various options, including 'Dokumenty i wiadomości' which is expanded to show 'Wiadomości', 'Skrzynka odbiorcza', 'Dokumenty wysłane', 'Dokumenty robocze' (highlighted with a red box), 'Komunikaty', and 'Kosz'. The main content area is titled 'DOKUMENTY I WIADOMOŚCI' and contains three panels: 'Wiadomości' (62 unread), 'Skrzynka odbiorcza' (empty), and 'Komunikaty' (empty). At the bottom, there is a status bar showing 'Ogólny - Dokumenty i wiadomości' and 'Do końca sesji pozostało: 14 min. Numer wersji: 4.73.001D'.

- c. Po otwarciu dokumentów roboczych w prawym górnym rogu przy „Wybrany kontekst” klikamy zmien

The screenshot shows the ZUS portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo, user login information, and various utility buttons like 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', 'Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji', and 'Moja'. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Ogólny', 'Ubezpieczony', 'Świadczeniobiorca', and 'Płatnik'. The main content area is titled 'DOKUMENTY ROBOCZE' and includes a folder dropdown set to 'Dokumenty robocze' and a 'Wybrany kontekst' dropdown set to 'Ogólny Zmien'. A table titled 'Lista dokumentów roboczych' displays two documents:

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data modyfikacji	Sygnatura sprawy	Doszłany jako załącznik	Identyfikator podmiotu	Status weryfikacji	Wybór
	Wnioskodawca	Organ podrzędny		Rejestrujący			
Wniosek ZAS-53	2022-08-08 18:41	2022-08-08 18:47		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
Pismo ogólne POG	2021-12-14 18:08	2021-12-14 18:08		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Below the table, there are pagination controls showing 'Elementy 1 - 2 z 2' and '10 | 25 | 50 | 100'. At the bottom of the table area, there are buttons for 'Odśwież', 'Zapisz jako', and 'Drukowanie/podgląd'. A note states: 'Wszystkie dokumenty robocze po upływie roku od utworzenia są usuwane z konta PUE ZUS.' At the very bottom, there are buttons for 'Szczegóły/wyślij', 'Utwórz nowy', 'Usuń', 'Importuj', 'Eksportuj', and 'Podpisz i wyślij wybrane'.

d. Pojawi się okno do wyboru jak na poniższym ekranie

Wybierz kontekst x

Nazwa	PESEL:	NIP:	Nr dokumentu
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Filtruj"/> <input type="button" value="Wyczyść"/>			
Nazwa	PESEL	NIP	Nr dokumentu
<input type="radio"/> Nazwa			
<input type="radio"/> Nazwa	00000000	00000000	00000000
<input type="radio"/> Nazwa	00000000	00000000	
<input type="radio"/> Nazwa		00000000	
<input type="radio"/> Nazwa	00000000		00000000
<input type="radio"/> Nazwa		00000000	
<input type="radio"/> Nazwa	00000000		00000000
<input type="radio"/> Nazwa	00000000	00000000	
<input type="radio"/> Zbiorczy			

e. Z listy wybieramy „Zbiorczy” (1) i klikamy „Wybierz” (2)

Wybierz kontekst x

Nazwa	PESEL:	NIP:	Nr dokumentu

	Nazwa	PESEL	NIP	Nr dokumentu
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input checked="" type="radio"/>	Zbiorczy			

1 (pointing to the selected row) **2** (pointing to the 'Wybierz' button)

f. Następnie wrócimy na listę dokumentów roboczych i klikamy na dole przycisk „Importuj”

The screenshot displays the ZUS portal interface. At the top, the user is logged in as 'Jesteś zalogowany jako: [imię]'. The header includes navigation tabs: 'Ogólny', 'Ubezpieczony', 'Świadczeniobiorca', and 'Płatnik'. The main content area is titled 'DOKUMENTY ROBOCZE' and shows a list of documents. The 'Importuj' button is highlighted with a red box.

Lista dokumentów roboczych

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data modyfikacji	Sygnatura sprawy	Doszłany jako załącznik	Identyfikator podmiotu	Status weryfikacji	Wybór
Zaświadczenie Z-3	2022-08-24 13:46	2022-08-24 14:06		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
Wniosek ZAS-53	2022-08-08 18:41	2022-08-08 18:47		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
Pismo ogólne POG	2021-12-14 18:08	2021-12-14 18:08		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 3 z 3 10 | 25 | 50 | 100

Wszystkie dokumenty robocze po upływie roku od utworzenia są usuwane z konta PUE ZUS.

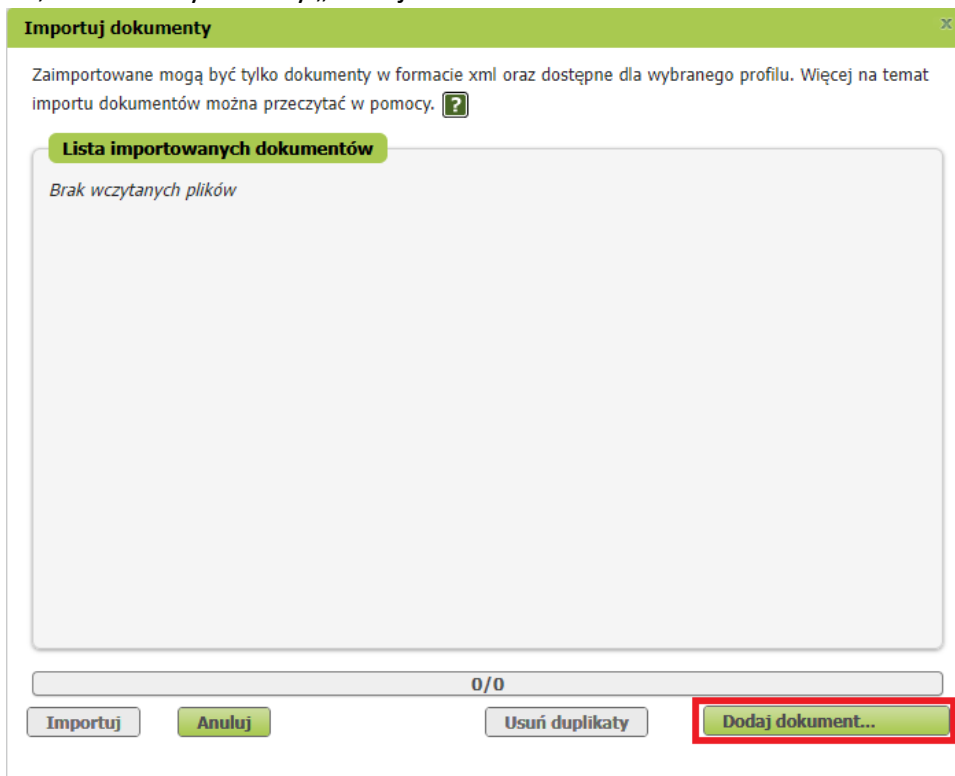
Importuj

g. Pojawią się do wyboru dwie opcje. Wybieramy „Importuj dokumenty” tak jak to jest zaznaczone na poniższym ekranie

The screenshot shows the ZUS portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo, user information, and various utility links like 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', and 'Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji'. Below this is a 'MENU' sidebar on the left with categories like 'Panel ogólny', 'Dokumenty i wiadomości', 'Kreatory wniosków', and 'Usługi'. The main content area is titled 'DOKUMENTY ROBOCZE' and shows a list of documents. The selected folder is 'Dokumenty robocze' and the context is 'Zbińczy Zmień'. The document list has columns for 'Typ dokumentu', 'Data utworzenia', 'Data modyfikacji', 'Sygnatura sprawy', 'Doszłany jako załącznik', 'Identyfikator podmiotu', 'Status weryfikacji', and 'Wybór'. Three documents are listed: 'Zaświadczenie Z-3', 'Wniosek ZAS-53', and 'Pismo ogólne POG'. At the bottom, a toolbar contains buttons for 'Szczegóły/wyślij', 'Utwórz nowy', 'Usuń', 'Importuj', 'Eksportuj', and 'Podpisz i wyślij wybrane'. The 'Importuj' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open below it, showing options: 'Importuj dokumenty' (highlighted), 'Importuj masowo dokumenty Z-3, Z-3a, Z-3b', and 'Drukowanie/podgląd'. The status bar at the very bottom indicates 'Ogólny - Dokumenty i wiadomości - Dokumenty robocze' and 'Do końca sesji pozostało: 14 min. Numer wersji: 4.73.001D'.

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data modyfikacji	Sygnatura sprawy	Doszłany jako załącznik	Identyfikator podmiotu	Status weryfikacji	Wybór
Zaświadczenie Z-3	2022-08-24 13:46	2022-08-24 14:06		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
Wniosek ZAS-53	2022-08-08 18:41	2022-08-08 18:47		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
Pismo ogólne POG	2021-12-14 18:08	2021-12-14 18:08		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

- h. Pojawi nam się okno do wczytania dokumentów. Z tego miejsca możemy wczytać dokumenty: Z-3, Z-3A, Z-3B, Z-15A, Z-15B, ZAS-12, ZAS-53. Wybieramy „Dodaj dokument”.



Wskazujemy lokalizację, w której znajdują się formularze zapisane wcześniej z programu FINKA-PŁACE w postaci plików XML. Zaznaczamy pliki do wczytania i klikamy OK.

- i. Następnie pojawi się nam okno z wczytanymi dokumentami. Jeśli wszystko jest prawidłowo klikamy przycisk „Importuj”

Importuj dokumenty

Zaimportowane mogą być tylko dokumenty w formacie xml oraz dostępne dla wybranego profilu. Więcej na temat importu dokumentów można przeczytać w pomocy. ?

Lista importowanych dokumentów

2: Zas12.XML Pobierz Usuń Dokument ZAS_12 wersja 6
Wybierz rolę dla dokumentu: Płatnik -

3: Z15b.XML Pobierz Usuń Dokument Z-15B wersja 3
Wybierz rolę dla dokumentu: Świadczeniobiorca -

4: Z15a.XML Pobierz Usuń Dokument Z-15A wersja 3
Wybierz rolę dla dokumentu: Świadczeniobiorca -

5: Z3b.XML Pobierz Usuń Dokument Z-3b wersja 2

6: Z3a.XML Pobierz Usuń Dokument Z_3a wersja 2

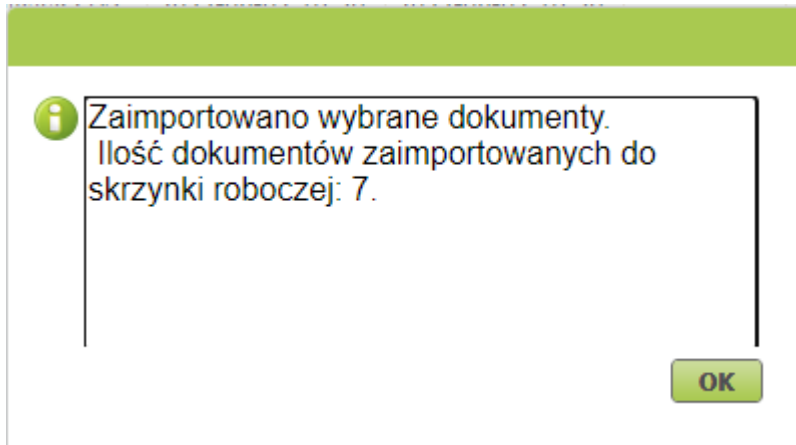
7: Z3.XML Pobierz Usuń Dokument Z-3 wersja 2
Wybierz rolę dla dokumentu: Płatnik -

Wczytano 7 z 7 dokumentów.

Importuj Anuluj Usuń duplikaty Dodaj dokument...

Dla przykładu zostały zaimportowane dokumenty Z-3, Z-3A, Z-3B, Z-15A, Z-15B, ZAS-12, ZAS-53.

j. Jeśli import przebiegnie prawidłowo pojawi się komunikat



k. Po kliknięciu OK na liście pojawią się nam zaimportowane dokumenty

Jesteś zalogowany jako: [imię] Zadaj pytanie ZUS Kontakt z COT Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji Płatnik

Wyloguj

Ogólny Ubezpieczony Świadczenioborca Płatnik

MENU

DOKUMENTY ROBOCZE Wybrany kontekst: Zbiorczy Zmieni

Folder: Dokumenty robocze

Lista dokumentów roboczych

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data modyfikacji	Sygnatura sprawy	Doszylany jako załącznik	Identyfikator podmiotu	Status weryfikacji	Wybór
	Wnioskodawca	Organ podrzędny			Rejestrujący		
<input checked="" type="radio"/> Zaświadczenie Z-3	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek ZAS-53	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Zaświadczenie ZAS-12	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek Z-15B	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek Z-15A	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Zaświadczenie Z-3b	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Zaświadczenie Z-3a	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Zaświadczenie Z-3	2022-08-24 13:46	2022-08-24 14:06		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek ZAS-53	2022-08-08 18:41	2022-08-08 18:47		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Pismo ogólne POG	2021-12-14 18:08	2021-12-14 18:08		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 10 z 10 10 | 25 | 50 | 100

Odśwież Zapisz jako Drukowanie/podgląd

Wszystkie dokumenty robocze po upływie roku od utworzenia są usuwane z konta PUE ZUS.

Szczegóły/wyslij Utwórz nowy Usuń Importuj Eksportuj Podpisz i wyslij wybrane

Ogólny - Dokumenty i wiadomości - Dokumenty robocze Do końca sesji pozostało: 14 min. Numer wersji: 4.73.001D

I. Za pomocą przycisku „Szczegóły/wyslij” możemy podejrzeć zaimportowany dokument

The screenshot shows the ZUS portal interface. The main content area displays a table of work documents. The table has columns for document type, creation date, modification date, signature, attachment, subject identifier, verification status, and selection. The 'Szczegóły/wyslij' button is highlighted with a red box at the bottom of the table.

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data modyfikacji	Sygnatura sprawy	Dosłany jako załącznik	Identyfikator podmiotu Rejestrujący	Status weryfikacji	Wybór
Zaświadczenie Z-3	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Wniosek ZAS-53	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Zaświadczenie ZAS-12	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Wniosek Z-15B	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Wniosek Z-15A	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Zaświadczenie Z-3b	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Zaświadczenie Z-3a	2022-09-02 10:50	2022-09-02 10:50		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Zaświadczenie Z-3	2022-08-24 13:46	2022-08-24 14:06		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
Wniosek ZAS-53	2022-08-08 18:41	2022-08-08 18:47		<input type="checkbox"/>		OK	<input type="checkbox"/>
Pismo ogólne POG	2021-12-14 18:08	2021-12-14 18:08		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Buttons at the bottom of the table: **Szczegóły/wyslij** (highlighted), Utwórz nowy, Usun, Importuj, Eksportuj, Podpisz i wyslij wybrane.

- m. Za pomocą przycisku „Wyślij” (1), możemy wysłać dokument do PUE. Za pomocą przycisku „Edytuj” możemy sprawdzić poprawność zaimportowanego dokumentu. System PUE posiada możliwość weryfikacji poprawności dokumentów.

The screenshot displays the ZUS PUE system interface. At the top, the user is logged in as 'Płatnik' and has access to various services like 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', and 'Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji'. The main content area is titled 'SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO' and shows details for a document: 'Dane dokumentu' (Owner: Płatnik, Type: Zaświadczenie Z-3, Date: 2022-09-02 10:50) and 'Załączniki' (None). At the bottom, a row of buttons includes 'Powrót', 'Wyślij' (marked with a red box and '1'), 'Eksportuj', 'Przeglądaj', 'Edytuj' (marked with a red box and '2'), and 'Sprawdź aktualność wzoru'. The footer shows 'Ogólny - Dokumenty i wiadomości - Dokumenty robocze' and a session timer.

- n. Jeśli zdecydujemy się wysłać formularz po kliknięciu przycisku „Wyślij” pojawi się okno w którym należy potwierdzić oświadczenie (1). Następnie aktywuje się przycisk „Kontynuuj wysyłanie” (2). Następnie postępujemy zgodnie z kreatorem wysyłania dokumentu.

Z-3 komunikat

Oświadczam, że poinformuję ZUS, jeżeli dane podane w tym zaświadczeniu ulegną zmianie.

1

2

Kontynuuj wysyłanie Powrót do wniosku

W przypadku problemów prosimy o kontakt z **Działem Obsługi Klienta** pod numerem telefonu **22 408 48 00** lub drogą mailową pod adresem finka@finka.pl

Oprac. Marcin Bruszewski

07.09.2022