

## Instrukcja wysyłki dokumentu elektronicznego do Urzędu, w szczególności dokumentów związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

1. Jeżeli nie posiadasz profilu zaufanego sugerowane jest przejście na stronę <https://pz.gov.pl> i założenie sobie konta z wykorzystaniem dostępnych dostawców tożsamości.
2. W tym celu należy wykorzystać funkcję Załóż Profil Zaufany i potwierdź „Online”

### 01 Co to jest Profil Zaufany?

Profil Zaufany to **bezpłatne narzędzie**, dzięki któremu można załatwiać sprawy urzędowe **online** w serwisach administracji publicznej, **bez wychodzenia z domu**.

Teraz możesz założyć i potwierdzić Profil Zaufany online za pośrednictwem **bankowości elektronicznej**

Dodatkowo, możesz założyć Profil Zaufany przez internet i potwierdzić go w **Punkcie Potwierdzającym** ▶

### 02 Jak założyć i potwierdzić?

**24h/7 dni w tygodniu** – Profil Zaufany możesz założyć i potwierdzić w pełni online przy pomocy **zewnętrznego dostawcy tożsamości, np. banku**

**krok 1** W systemie bankowości elektronicznej twojego banku, **wypełnij formularz o założenie Profilu Zaufanego**

**krok 2** Operację potwierdź **bankowym kodem autoryzacyjnym**. Na Twój adres mailowy otrzymasz potwierdzenie założenia konta

### 03 Co mogę załatwić?

- Zalogować do **Internetowego Konta Pacjenta (IKP)**
- Podpisać **JPK\_VAT**
- Złożyć **wniosek o rejestrację działalności** gospodarczej
- Zgłosić utratę **dokumentu tożsamości**
- Wystąpić o **Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego**
- Załatwić **sprawy urzędowe dla swojej rodziny**: becikowe, świadczenia rodzicielskie, Karta Dużej Rodziny, Świadczenie o Funduszu Alimentacyjnym
- Uzyskać **odpis aktu stanu cywilnego**
- **Dziesiątki innych spraw**

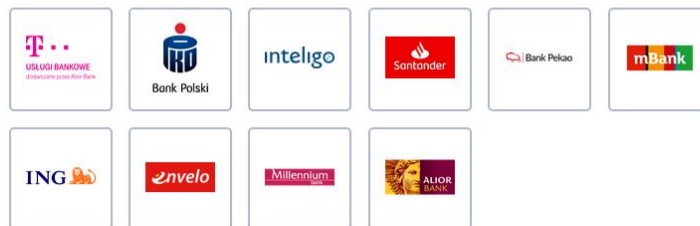
Załącz Profil Zaufany i potwierdź → **ONLINE** ▶ lub **W PUNKCIE POTWIERDZAJĄCYM** ▶

3. Profil Zaufany należy założyć z wykorzystaniem dostawcy tożsamości dostępnego na stronie Profilu Zaufanego

### Rejestracja w Profilu Zaufany

← Zmień sposób rejestracji

Wybierz swojego dostawcę tożsamości



4. Po założeniu profilu zaufanego należy zalogować się na stronie elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP ( <https://epuap.gov.pl> ) z wykorzystaniem opcji „Zaloguj się”

https://epuap.gov.pl/wps/portal

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu Zaloguj się Zarejestruj się

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Chcesz skorzystać z usługi Twój e-PIT? Zaloguj się »

Załatwiał sprawy urzędowe przez internet

Zobacz jak działa ePUAP

1 ZAŁÓŻ KONTO 2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY 3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ

5. Do systemu można się zalogować z wykorzystaniem Profilu Zaufanego

Login 

eIC

## Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

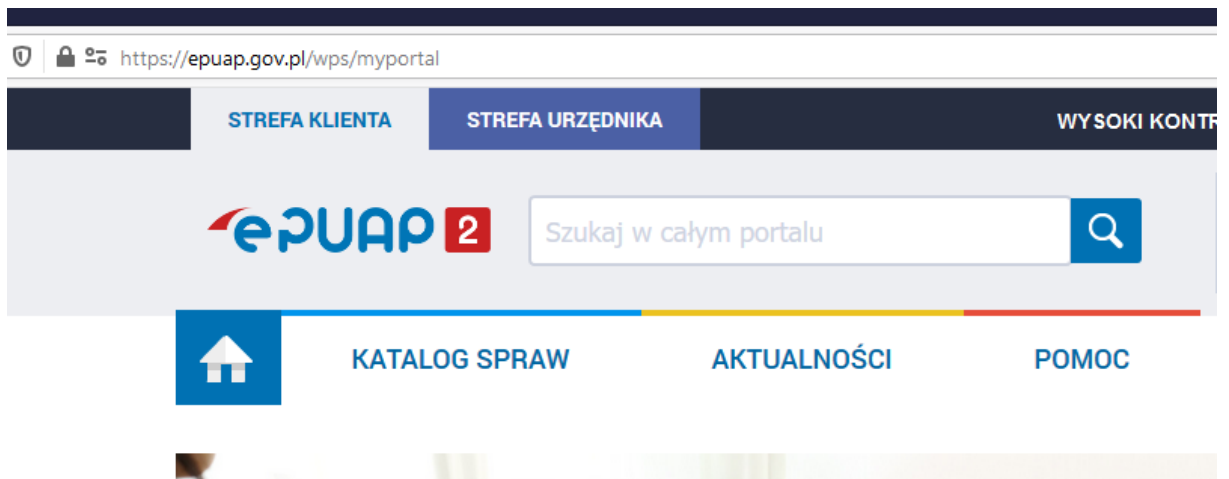
### Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online.

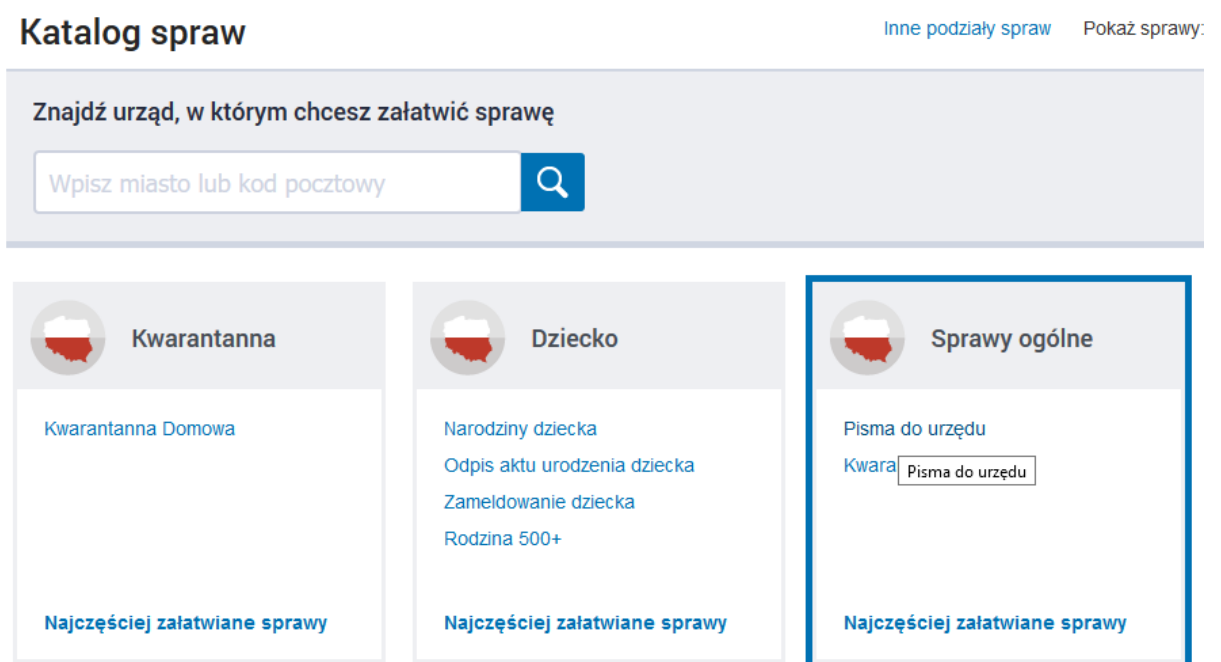
### e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Zalogujesz się za pomocą czytnika.

6. Po zalogowaniu wybieramy „katalog spraw”



7. A następnie „Pisma do Urzędu”



8. W kolejnym kroku wybieramy „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”



9. Wybieramy opcję „Załatw sprawę”

## Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy;
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.

[Załatw sprawę](#)

10. We właściwym formularzu wyszukujemy „Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”

# Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo \*

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE (10-562 OLSZTYN, WOJ. WARMIŃSKO-MAZURSKIE)**

## Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma \*

Tytuł pisma \*

Treść pisma \*

11. Wypełnij pozostałą część formularza. Rodzaj pisma, to informacja. Sugerowany tytuł, to „Informacja dla ZFŚS”

# Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo \*

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W (

## Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma \*

Informacja



Tytuł pisma \*

Informacja dla ZFŚS

Treść pisma \*

W załączeniu przekazuję wniosek dla ZFŚS  
Pozdrawiam

12. W dolnej części formularza, w sekcji Załączniki, załączyć można właściwie wypełniony formularz kierowany do przedstawicieli Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

## Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Dodaj plik z dysku



Opis załącznika


Opisz załącznik

+ [Dodaj kolejny załącznik](#)

13. Na końcu formularza należy zweryfikować poprawność danych kontaktowych i kliknąć „Dalej”

## Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

 Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię \*

Jan

Nazwisko \*

Kowalski

Numer PESEL

Wpisz numer PESEL

Numer telefonu

nullnull

Adres e-mail

Wpisz adres e-mail


Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).

Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? [Kliknij tutaj](#)

DALEJ

14. Kolejnym krokiem, po prawidłowym uzupełnieniu formularza, jest wybór opcji „Przejdź do podpisu”

## Podgląd pisma ogólnego

 **Uwaga!** Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl. Tam podpiszesz pismo.

[Wróć do edycji danych](#)

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PRZEJDŹ DO PODPISU

15. Wybieramy opcję „Podpisz podpisem zaufanym”

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

[Podpisz podpisem kwalifikowanym »](#)

16. W następnym polu należy wpisać kod autoryzacyjny, który wysyłany jest przez platformę ePUAP jako sms

### Potwierdź podpisanie dokumentu

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

**Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 21.04.2020:**

[Anuluj](#) [POTWIERDŹ](#)

17. Jako koniec procesu wyświetlana jest informacja o prawidłowym wysłaniu dokumentu do Urzędu

# Dziękujemy. Twoje pismo ogólne zostało wysłane

Twoje pismo ogólne zostało wysłane do **URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE**

Potwierdzenie wysłania pisma otrzymasz na swoją [skrzynkę](#).  
Znajdziesz go w folderze wysłane.

**Ustaw powiadomienia e-mailowe o nowych wiadomościach na skrzynce.**  
[Pokaż, jak to zrobić](#) ✓