

Bydgoszcz, 3 lipca 2026 r.

Informacja prasowa

Od 1 lipca łatwiejsze składanie wniosków o zasiłki

Od 1 lipca 2026 r. obowiązują prostsze zasady składania dokumentów niezbędnych do ustalenia prawa do zasiłków z ubezpieczeń społecznych. Sposób złożenia dokumentów zależy od tego, kto wypłaca zasiłek – ZUS czy pracodawca.

To, kto wypłaca zasiłek, zależy od liczby osób zgłoszonych przez płatnika składek do ubezpieczenia chorobowego. Jeśli płatnik zgłasza do tego ubezpieczenia więcej niż 20 osób, sam ustala prawo do zasiłku, jego wysokość i wypłaca świadczenie (z wyjątkiem zasiłków przysługujących za okres po ustaniu ubezpieczenia). Jeśli natomiast płatnik składek zgłasza do ubezpieczenia chorobowego nie więcej niż 20 osób, prawo do zasiłku ustala i świadczenie wypłaca Zakład Ubezpieczeń Społecznych - informuje Krystyna Michałek, regionalna rzeczniczka prasowa ZUS w województwie kujawsko-pomorskim.

Jeżeli zasiłek wypłaca płatnik składek, to wniosek składa do niego osoba ubezpieczona. Płatnik na tej podstawie ustala prawo do zasiłku i jego wysokość. Wniosek można złożyć w postaci:

- papierowej – tak jak dotychczas, w zwykłej formie pisemnej z własnoręcznym podpisem,
- elektronicznej, np. za pośrednictwem wewnętrznych systemów funkcjonujących u płatnika składek, jak poczta elektroniczna czy system kadrowo-płacowy, albo jako skan dokumentu.

W przypadku gdy płatnikiem zasiłku jest ZUS, podstawą do wszczęcia postępowania w sprawie przyznania i wypłaty zasiłku jest wniosek złożony w postaci papierowej (jak dotychczas – w zwykłej formie pisemnej z własnoręcznym podpisem). Wniosek można również złożyć w formie dokumentu elektronicznego na platformie eZUS albo na adres do doręczeń elektronicznych. W takim przypadku powinien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo podpisem udostępnionym przez ZUS.

Jeśli ubezpieczony złoży wniosek o zasiłek do płatnika składek, który nie wypłaca zasiłków, płatnik ma obowiązek przekazać go do ZUS. Może to zrobić w formie papierowej albo jako załącznik (np. skan) do dokumentu elektronicznego wysłanego np. przez portal eZUS, podpisanego jednym z ww. podpisów. Przekazanie wniosku do ZUS w formie elektronicznej oznacza, że nie trzeba już przysyłać jego papierowej wersji.

Co ważne, wnioski oraz dokumenty niezbędne do przyznania i wypłaty zasiłku, przekazane przez płatnika składek do ZUS w formie elektronicznej (np. za pośrednictwem portalu eZUS), są pod względem skutków prawnych równoważne dokumentom złożonym w formie papierowej i podpisanym własnoręcznie przez osobę ubezpieczoną.

Jeśli oprócz wniosku wymagane są inne dokumenty, to można je złożyć jako:

- dokumenty oryginalne lub
- kopie tych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem, lub
- elektroniczne kopie tych dokumentów (np. skany).

Jeżeli zasiłki wypłaca ZUS, to płatnik składek powinien przekazać niezbędne dokumenty do przyznania i wypłaty zasiłku najpóźniej w terminie 7 dni od ich otrzymania.

Krystyna Michałek
regionalna rzeczniczka prasowa ZUS
w województwie kujawsko-pomorskim