



HEUTHES®

EWD-ZUS
Instrukcja użytkownika

Copyright 2006-2026 by HEUTHES®.

Wszelkie Prawa Zastrzeżone. All rights reserved.

Przedsiębiorstwo HEUTHES® dokłada wszelkich starań aby informacje zawarte w tej instrukcji były aktualne i poprawne. Nie może być jednak odpowiedzialne za ewentualne pomyłki, błędy czy informacje, które mogły stać się nieaktualne.

Przedsiębiorstwo HEUTHES® zastrzega sobie prawo do dokonywania poprawek i zmian w treści niniejszego opracowania, bez obowiązku zawiadamiania osób lub instytucji o dokonanych zmianach.

Opis ten nie jest częścią żadnego kontraktu ani licencji, o ile nie będzie to specjalnie uzgodnione.

Znaki towarowe: GRYFBANK®, INFOSTRADA BANKOWA®, CLIENT-WEB-SERVER®, CLIENT-WAP-SERVER®, BASET®, ISOF® należą do przedsiębiorstwa HEUTHES®.

19.02.2026 r.



HEUTHES Sp. z o.o.

ul. Koński Jar 8/30

02-785 Warszawa

Tel.: 91 460 89 74

Biuro Techniczno-Handlowe

ul. Metalowa 6

70-744 Szczecin

NIP: 852-040-54-92

KRS: 0000184163

REGON: 008188990

www.isof.pl

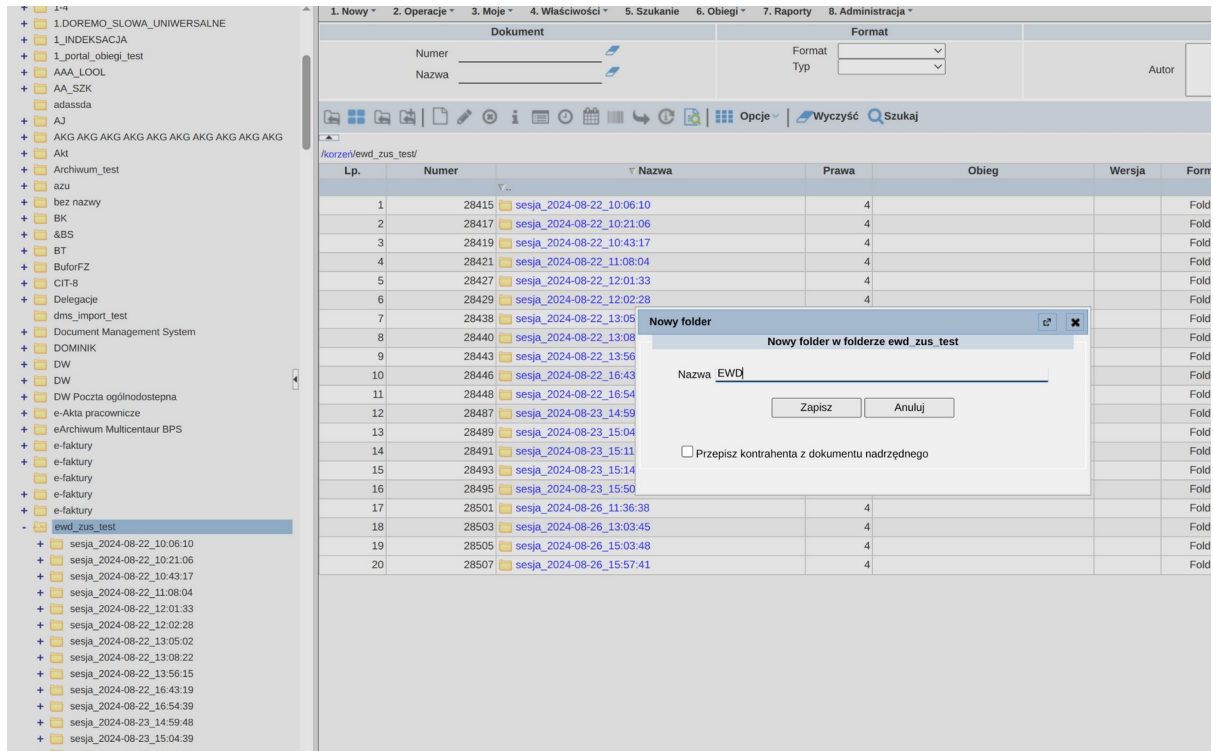
www.heuthes.pl

Spis treści

1. Inicjalizacja zmiennych do modułu.....	1
2. Dostęp do modułu.....	2
3. Widok „Dokumenty”.....	3
4. Tworzenie nowego dokumentu.....	3
4.1 Filtr pracowników.....	4
4.2 Parametry dokumentu.....	4
4.3 Dostępne akcje.....	4
4.4 Kryteria raportu.....	5
Kryteria raportu.....	6
5. Operacje na dokumencie.....	6
6. Zestawy dokumentów.....	8
6.1 Filtry.....	8
6.2 Opcje dostępne przed utworzeniem zestawu.....	8
6.3 Opcje dostępne po utworzeniu zestawu.....	10
6.4 Etapy końcowe: podpis i wysyłka.....	11
7. Przykłady używania modułu EWD-ZUS:.....	12

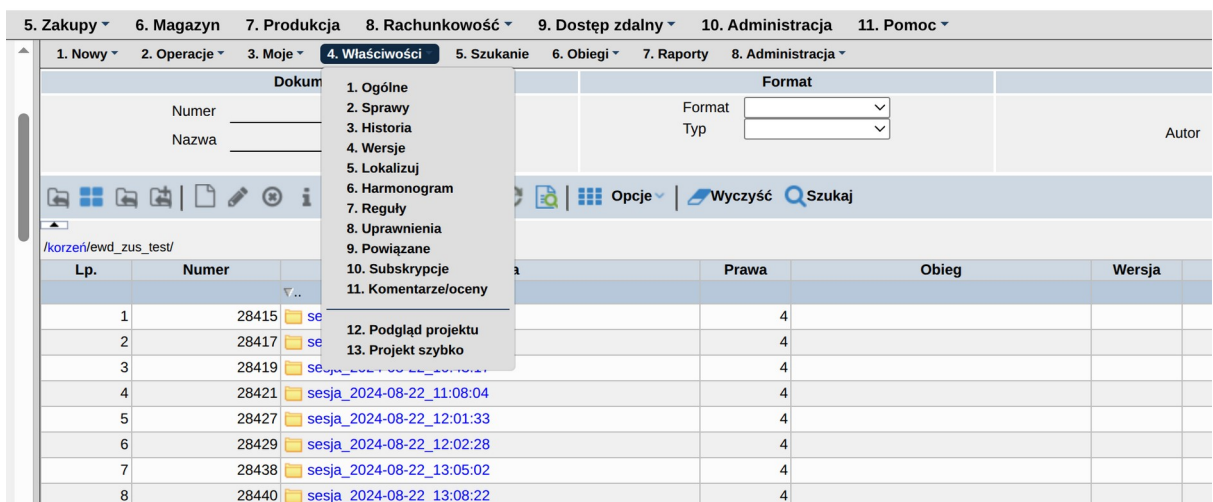
1. Inicjalizacja zmiennych do modułu

W menu 3. DMS -> 1. Dokumenty w gałęzi głównej konieczne jest utworzenie folderu, w którym będą przechowywane dokumenty ZUS.



Dodanie nowego folderu EWD-ZUS

Następnie w nowo utworzonym folderze i w zakładce 4. Właściwości należy wybrać 1. Ogólne.



Przygotowanie folderu EWD-ZUS

Należy skopiować numer pod nazwą katalogu.

Właściwości dokumentu EWD-ZUS

Następnie w menu 10. Administracja -> 2. Ustawienia systemu -> 1. Opcje systemowe należy wpisać w filtrze **Nazwa opcji: EWD**.

Dostępne się 3 opcje:

Lp	Moduł	Nazwa opcji	Data utworzenia	Opcja adm.	Wartość opcji	Opis opcji
1	EWD - ZUS	ewd_zus_dok_id	2024-05-13	NIE	27774	ID dokumentu/folderu DMS, w którym mają być zapisywane formularze ZUS do wysyłki
2	EWD - ZUS	ewd_zus_enabled	2024-12-02	TAK	1	Czy aktywny jest moduł EWD ZUS
3	EWD - ZUS	ewd_zus_test	2024-08-06	TAK	http://test-isof.8447	Adres usługi do testowania EWD ZUS

Opcje systemowe

W pierwszej opcji ewd_zus_dok_id ustawić należy numer folderu, który został utworzony do przechowywania dokumentów ZUS.

W opcji ewd_zus_enabled administrator systemu ustawia wartość 1.

W opcji ewd_zus_test administrator systemu przypisuje odpowiedni adres serwera ZUS.

2. Dostęp do modułu

Moduł **EWD-ZUS** dostępny jest w systemie poprzez jedną z dwóch ścieżek:

- **Rachunkowość** → **Place** → **EWD-ZUS**

Po otwarciu modułu użytkownik ma możliwość przełączania się pomiędzy dwiema sekcjami:

- **Dokumenty** – tworzenie i zarządzanie pojedynczymi dokumentami ZUS,
- **Zestawy dokumentów** – grupowanie wcześniej utworzonych dokumentów w zestawy.

Uwaga: Tworzenie zestawu dokumentów możliwe jest dopiero po utworzeniu co najmniej jednego dokumentu indywidualnego.

3. Widok „Dokumenty”

Lista dokumentów

Po przejściu do sekcji **Dokumenty**, wyświetlane są dostępne filtry umożliwiające szybkie wyszukiwanie dokumentów:

- **Okres** – zakres czasowy, którego dotyczy dokument,
- **Data utworzenia** – kiedy dokument został utworzony,
- **Utworzył** – użytkownik, który stworzył dokument,
- **Zmodyfikował** – ostatni użytkownik, który edytował dokument,
- **Typ dokumentu**,
- **Status dokumentu**,
- **Weryfikacja XML** – wynik walidacji pliku XML (jeśli przeprowadzono).

4. Tworzenie nowego dokumentu

Aby utworzyć nowy dokument, należy wybrać opcję **Nowy**. System otworzy wówczas okno pomocnicze z dodatkowymi opcjami:

Raporty

+ Generuj | Edytuj | Wyczyść

Pracownik

Wszyscy

☒ bez zwolnionych
☐ tylko zwolnieni

Typ formularza i okres

RCA
ZUA
ZWUA
RSA
DRA
ZZA

Miesiąc: Czerwiec
Rok: 2025

Tworzenie nowego raportu

Raporty

+ Generuj | Edytuj | Wyczyść

Pracownik

Pracownik: ☒ bez zwolnionych ☐ tylko zwolnieni

Adamski Adam
Alef_0 Natalia_0
B Patryk
Chromowany Karol
DW DW
Italianoo Mariano

Typ formularza i okres

RCA
ZUA
ZWUA
RSA
DRA
ZZA

Miesiąc: Czerwiec
Rok: 2025

Nowy raport ZUS

Raporty

+ Generuj | Edytuj | Wyczyść

Pracownik

Wszyscy ☒ bez zwolnionych ☐ tylko zwolnieni

Typ formularza i okres

RCA
ZUA
ZWUA
RSA
DRA
ZZA

Miesiąc: Czerwiec
Rok: 2025

4.1 Filtr pracowników

- **Wszyscy/Pracownik/Podwykonawca**
- Dodatkowe opcje:
 - **Bezwolnionych,**
 - **Tylko zwolnieni.**

4.2 Parametry dokumentu

- **Typ dokumentu** – wybór odpowiedniego rodzaju,
- **Miesiąc i rok** – okres, którego dotyczy dokument.

4.3 Dostępne akcje

- **Generuj** – tworzy dokument na podstawie wybranych parametrów.

Jeśli nie uzupełniono wymaganych pól, pojawi się komunikat o brakujących danych,

- **Edytuj** – umożliwia dodanie nowych elementów do dokumentu (aby dokumenty posiadały poprawne wartości należy dołączyć odpowiednie elementy),

Informacje o raporcie			Kryteria
Typ raportu:	DRA Eksport		Wersja: ZUSDRA ver. 2.3
Nazwa raportu:	DRA Export		
Wersja:	ZUSDRA ver. 2.3		
Elementy raportu			
Symbol raportu	Opis	Nazwa	Elementy dołączone
EMERYT_PL		ubezp. emeryt. finans. przez plat.	Składka ubezpie. emeryt. [PLAT]
RENT_PL		ubezp. rent. finans. przez plat.	Składka ubezpie. rent. [PLAT]
EMERYT_UB		ubezp. emeryt. finans. przez ubezpie.	Składka ubezpie. emeryt. [PRAC]
RENT_UB		ubezp. rent. finans. przez ubezpie.	Składka ubezpie. rent. [PRAC]
EMERYT_BP		ubezp. emeryt. finans. przez budżet	Kwota skł. zas. macierz. na ubezpie. emeryt. B.P.
RENT_BP		ubezp. rent. finans. przez budżet	Kwota skł. zas. macierz. na ubezpie. rent. B.P.

Informacje o raporcie

- **Wyczyść** – resetuje wprowadzone dane,

4.4 Kryteria raportu

- Niektóre typy dokumentów wymagają uzupełnienia dodatkowych informacji, po wyborze opcji Generuj system wyświetli okno z polami i dodatkowymi opcjami do wyboru.

Kryteria raportu

Lp	Pracownik	Wyrejestrowanie/Zgłoszenie korekty	Data rozwiązania/wygaśnięcia	Kod wygaśnięcia/trybu rozwiązania/stosunku służbowego	Kod podstawy prawnej rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy	Podstawa prawna (dla kodu 550 w polu 03.)	Strona z inicjatywy PRACOWNIK - 1 / PRACODAWCA - 2
1	Alef Natalia	z ubezp. społecznych i z ubezp. z	2024-11-30				

Wykonaj Anuluj

Podgląd kryteriów raportów

Wybierz Zamknij

ID	Wartość
20R	20R: bez wypowiedzenia, przez pracownika w związku z przejściem zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę
21R	21R: w wyniku niezgodnienia nowych warunków pracy i płacy, zaproponowanych przez pracodawcę z dniem przejścia zakładu pracy lub jego części
22R	22R: na mocy porozumienia stron
23R	23R: wypowiedzenie przez pracodawcę
24R	24R: wypowiedzenie przez pracownika
25R	25R: bez wypowiedzenia przez pracodawcę, naruszenie obowiązków pracowniczych
26R	26R: bez wypowiedzenia, popełnienie przestępstwa
27R	27R: bez wypowiedzenia, utrata koniecznych uprawnień
28R	28R: z upływem czasu, na który była zawarta umowa o pracę
29R	29R: z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta umowa
30R	30R: ze skróconym okresem wypowiedzenia, z przyczyn nie dotyczących pracowników
31R	31R: przywrócenie do pracy i zatrudnienie u innego pracodawcy
32R	32R: bez wypowiedzenia przez pracodawcę, niezdolność do pracy dłuższa niż 3 miesiące
33R	33R: bez wypowiedzenia przez pracodawcę, wyczerpanie okresu zasiłkowego, pobierania świadczenia rehabilitacyjnego
34R	34R: bez wypowiedzenia przez pracodawcę, usprawiedliwiona nieobecność dłuższa niż 1 miesiąc
35R	35R: bez wypowiedzenia przez pracownika, orzeczenie o szkodliwym wpływie wykonywanej pracy na zdrowie
36R	36R: bez wypowiedzenia przez pracownika, naruszenie obowiązków przez pracodawcę
37R	37R: w przypadkach określonych w przepisach szczególnych, innych niż określone w części XVI
38R	38R: powołanie u innego pracodawcy
39R	39R: odwołanie
40R	40R: odwołanie bez wypowiedzenia
41R	41R: wygaśnięcie mandatu
42R	42R: z pracownikiem młodocianym w związku z orzeczeniem lekarskim o pracy zagrażającej zdrowiu
43R	43R: z przyczyn nie dotyczących pracownika, grupowe zwolnienie – porozumienie stron
44R	44R: z przyczyn nie dotyczących pracownika, grupowe zwolnienie – wypowiedzenie
45R	45R: z przyczyn nie dotyczących pracownika, indywidualne zwolnienie – wypowiedzenie
46R	46R: z przyczyn nie dotyczących pracownika, indywidualne zwolnienie – porozumienie stron
47R	47R: brak powrotu do pracy po zakończeniu stosunku pracy z wyboru
48R	48R: śmierć pracownika
49W	49W: śmierć pracodawcy
50W	50W: tymczasowe aresztowanie

Lista wyboru kodów wygaśnięcia stosunku służbowego

Wybierz Zamknij

ID	Wartość
1	1: stroną inicjującą był pracownik (nawet gdy rozwiązanie następuje w drodze porozumienia stron)
2	2: jeśli stroną inicjującą był pracodawca lub – jeśli nie można ustalić, która ze stron wystąpiła z inicjatywą rozwiązania stosunku pracy

Lista wyboru kodów podstawy prawnej

Lp	Pracownik	Wyrejestrowanie/Zgłoszenie korekty	Podstawa prawna jeśli kod podstawy prawnej 550
1	Alef Natalia	do ubez. społeczny ▼	

Kryteria raportu

5. Operacje na dokumencie

Po wygenerowaniu dokumentu dostępne są następujące funkcje:

- **Podgląd** – umożliwia wizualną weryfikację dokumentu w czytelnej formie graficznej,

RSA 2025-05-29

Zamknij

I-II,XI	III-X	Wynik Weryfikacji
I. Dane organizacyjne		
01. Identyfikator raportu (numer rrrr-mm) 01 2024-04		
II. Dane identyfikacyjne płatnika składek		
01. Numer NIP 5681185137	02. Numer REGON 320415928	
03. Numer PESEL 79043011537	04. Rodzaj dokumentu	05. Seria i nr dokumentu
06. Nazwa skrócona FHU13		
07. Nazwisko NOWACKI		
08. Imię pierwsze JAN	09. Data urodzenia 1979-04-30	
XI. Oświadczenie płatnika składek		
01. Data wypełnienia (rrrr-mm-dd) 2025-05-29		

Podgląd danych dokumentu

- **Walidacja XML** – sprawdza poprawność struktury XML; wynik widoczny w kolumnie „Weryfikacja XML”,

The screenshot shows a web-based XML validation tool. At the top, there are input fields for schema location and version. Below, a green box displays validation results for the XML structure, including details about the schema, data, and specific validation rules. The results are categorized into 'Wynik weryfikacji struktury' (Structure), 'Wynik weryfikacji zakresu danych' (Data scope), and 'Wynik weryfikacji danych' (Data). Below this, there are sections for 'Dane restrykcji' (Restrictions), 'Opis weryfikacji zakresu danych' (Data scope description), 'Opis weryfikacji struktury' (Structure description), and 'Opis danych' (Data description). At the bottom, there are statistics for the validation process, such as generation time, validation time, and file size.

Walidacja pliku XML

The screenshot shows a table of documents. The table has columns for 'Za okres' (Period), 'Typ raportu ZUS' (ZUS report type), 'Weryfikacja XML' (XML validation), 'Obsługujący' (Service provider), 'Data utworzenia' (Creation date), and 'Ostatnia modyfikacja' (Last modification). The first row shows a document for the period 2024-04-01 to 2024-04-30, with a ZUS report type of RSA, XML validation status of 'Brak' (None), service provider 'Jan Kowalski (admin)', creation date 2025-05-29, and last modification date 2025-05-29 12:53:22.

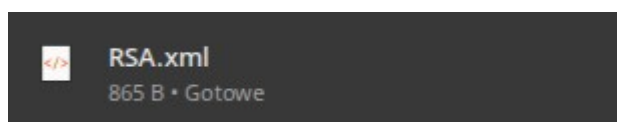
Widok listy dokumentów

- **Historia** - prezentuje listę operacji wykonanych na dokumencie,

The screenshot shows a table titled 'Lista operacji' (List of operations). The table has columns for 'Status' (Status), 'Stan' (State), 'Kod' (Code), 'Komunikat' (Message), 'Obsługujący' (Service provider), and 'Ostatnia modyfikacja' (Last modification). The first row shows a document with status 'Zrealizowany poprawnie' (Successfully completed), state 'Wygenerowany' (Generated), code 'ZUS_RSA', message 'Wygenerowano poprawnie raport ZUS_RSA', service provider 'Jan Kowalski (admin)', and last modification date 2025-05-29 12:53:22.

Lista operacji wykonanych na dokumencie

- **Eksportuj** – umożliwia pobranie dokumentu w formacie XML (poniżej utworzony plik),



Gotowy plik w formacie XML

- **Usuń** – pozwala usunąć dokument.
WAŻNE! Dokument nie może zostać usunięty, jeśli znajduje się w zestawie. Najpierw należy usunąć dokument z zestawu lub cały zestaw.

6. Zestawy dokumentów

Sekcja **Zestawy dokumentów** umożliwia grupowanie wcześniej utworzonych dokumentów indywidualnych w logiczne jednostki, które mogą zostać wspólnie zatwierdzone, podpisane i wysłane do ZUS.

6.1 Filtry

Filtry dostępne w tym widoku są tożsame z filtrami w sekcji **Dokumenty**, umożliwiając szybkie wyszukiwanie zestawów na podstawie:

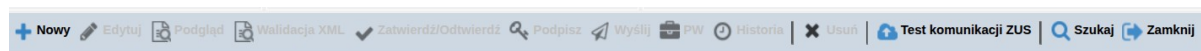
1. Okresu,
2. Daty utworzenia,
3. Osoby tworzącej lub modyfikującej,
4. Typu dokumentów,
5. Statusu,
6. Wyniku walidacji XML.

Okres		Data utworzenia			Dokumenty	
Rok	Miesiąc	Data od	Data do	Okres	Utworzył	Zmodyfikował
				ostatnie 182 dni		

Dostępne filtry

6.2 Opcje dostępne przed utworzeniem zestawu

Przed utworzeniem zestawu użytkownik ma do dyspozycji następujące akcje:



Pasek akcji

- **Nowy** – tworzenie nowego zestawu,
- **Test komunikacji ZUS** – sprawdzenie poprawności połączenia z systemem ZUS,
- **Szukaj** – wyszukiwanie istniejących zestawów na podstawie filtrów,
- **Zamknij** – wyjście z widoku zestawów.

Tworzenie nowego zestawu

Po wybraniu opcji **Nowy** zostanie otwarte dodatkowe okno, które umożliwia:

Nowy zestaw dokumentów

Zestaw

Nazwa zestawu

+ Dodaj do listy

 Zapisz

 Podgląd dokumentu

 Usuń z listy

 Zamknij

Za okres	Typ raportu ZUS	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja

Opis

Zestaw utworzony: 2025-06-03

Czy zatwierdzony: NIE

Czy podpisany: NIE

Czy wysłany: NIE

Nowy zestaw dokumentów

- Nadanie **nazwy zestawu**,
- **Dodanie dokumentów** do zestawu (z listy wcześniej utworzonych dokumentów),

Okres

Rok

Miesiąc

Data utworzenia

Data od

Data do

Okres

Utworzył

Zmodyfikował

Typ dokumentu

Status dokumentu

Wszystkie

Wszystkie

+ Dodaj

🔍 Szukaj

🔒 Zamknij

Za okres	Typ raportu ZUS	Status	Weryfikacja XML	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
☐ (-) 2024-04-01 - 2024-04-30	RSA	Wygenerowany	Prawidłowa	2025-05-29	2025-05-29 12:53:22
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	RCA	Wygenerowany	Brak	2025-05-29	2025-05-29 12:51:16
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-05-29	2025-05-29 12:50:47
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-05-29	2025-05-29 12:50:40
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	ZUA	Wygenerowany	Brak	2025-05-29	2025-05-29 12:50:31
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-05-29	2025-05-29 12:31:27
☐ (-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-05-29	2025-05-29 09:01:04
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	ZWUA	Wygenerowany	Brak	2025-05-28	2025-05-28 12:35:13
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	ZUA	Wygenerowany	Brak	2025-05-28	2025-05-28 11:49:49
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	ZUA	Wygenerowany	Brak	2025-05-28	2025-05-28 10:32:52
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	ZUA	Wygenerowany	Brak	2025-05-27	2025-05-27 14:32:20
☐ (+) 2025-05-01 - 2025-05-31	DRA	Błędny raport	Brak	2025-05-27	2025-05-27 14:30:23
☐ (+) 2025-05-01 - 2025-05-31	DRA	Błędny raport	Brak	2025-05-27	2025-05-27 14:30:05
☐ (+) 2025-05-01 - 2025-05-31	DRA	Błędny raport	Brak	2025-05-27	2025-05-27 14:21:29
☐ (-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-05-21	2025-05-21 09:52:36
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	ZWUA	Wygenerowany	Brak	2025-05-20	2025-05-20 14:15:24
☐ (-) 2025-05-01 - 2025-05-31	ZUA	Wygenerowany	Brak	2025-05-20	2025-05-20 14:00:46

Wybór dokumentu dołączanego do zestawu

- **Zapisanie** zestawu,
- **Podgląd** zawartości poszczególnych dokumentów,

Nowy zestaw dokumentów

Zestaw

Nazwa zestawu _____

+ Dodaj do listy | Zapisz | Podgląd dokumentu | Usun z listy | Zamknij

Za okres	Typ raportu ZUS	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
(-) 2024-04-01 - 2024-04-30	RSA	4/2024	2025-05-29 12:53:22

Opis

Zestaw utworzony: 2025-06-03
 Czy zatwierdzony: NIE
 Czy podpisany: NIE
 Czy wysłany: NIE

Widok zestawu dokumentów

RSA 4/2024

Zamknij

I-II, XI	III-X	Wynik Weryfikacji
I. Dane organizacyjne		
01. Identyfikator raportu (numer rrrr-mm) 01 2024-04		
II. Dane identyfikacyjne płatnika składek		
01. Numer NIP 5681185137	02. Numer REGON 320415928	
03. Numer PESEL 79043011537	04. Rodzaj dokumentu	05. Seria i nr dokumentu
06. Nazwa skrócona FHU13		
07. Nazwisko NOWACKI		
08. Imię pierwsze JAN	09. Data urodzenia 1979-04-30	
XI. Oświadczenie płatnika składek		
01. Data wypełnienia (rrrr-mm-dd) 2025-05-29		

Podgląd zestawu dokumentów

- **Usunięcie dokumentu z listy** (bez usuwania samego dokumentu z systemu),
- **Zamknięcie** okna bez zapisu.

6.3 Opcje dostępne po utworzeniu zestawu

Po zapisaniu zestawu aktywują się dodatkowe opcje:

Nowy	Edytuj	Podgląd	Walidacja XML	Zatwierdź/Odtwierdź	Podpisz	Wyślij	PW	Historia	Usuń	Test komunikacji ZUS	Szukaj	Zamknij
Nazwa zestawu	Status	Weryfikacja XML	Nr referencyjny	Obsługujący	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja						
zestaw 1	Wygenerowany	Brak		Jan Kowalski (admin)	2025-06-03	2025-06-03 14:31:46						

Pasek akcji z aktywnymi opcjami

- **Edytuj** – umożliwia modyfikację zawartości zestawu:
 - Dodawanie lub usuwanie dokumentów z zestawu,
- **Podgląd** – przegląd zawartości zestawu z możliwością podglądu każdego dokumentu indywidualnego,
- **Walidacja XML** – sprawdza poprawność struktury XML całego zestawu,
- **Zatwierdź / Odtwierdź** – zmiana statusu zestawu:
 - Status zmienia się z **Wygenerowany** na **Zatwierdzony**,
 - Możliwa jest również zmiana powrotna (odtwierdzenie zestawu).

6.4 Etapy końcowe: podpis i wysyłka

Po zatwierdzeniu zestawu odblokowane zostaną kolejne funkcje:

Nowy	Edytuj	Podgląd	Walidacja XML	Zatwierdź/Odtwierdź	Podpisz	Wyślij	PW	Historia	Usuń	Test komunikacji ZUS	Szukaj	Zamknij
Nazwa zestawu	Status	Weryfikacja XML	Nr referencyjny	Obsługujący	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja						
zestaw 1	Zatwierdzony	Brak		Jan Kowalski (admin)	2025-06-03	2025-06-03 14:32:27						

Pasek akcji z aktywnymi opcjami

- **Podpisz** – umożliwia podpisanie zestawu **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Jest to wymagany krok przed wysłaniem dokumentów do ZUS,

Podpisywanie cyfrowe dokumentu: RSA.xml

Metoda podpisu:

Profil podpisu:

Konfiguracja podpisu:

[Podpisz](#) [XML](#) [Zamknij](#)

/KEDU	
Nazwa Pola	Wartość Pola
xmlns	http://www.zus.pl/2024/KEDU_5_6
wersja_schematu	1
schemaLocation	http://www.zus.pl/2024/KEDU_5_6 kedu_5_6.xsd

/KEDU/naglowek.KEDU/program	
Nazwa Pola	Wartość Pola
producent	Heuthes sp. z o.o.
symbol	ISOE_EWD
wersja	23.0

Widok po uruchomieniu opcji Podpisz

Nowy	Edytuj	Podgląd	Walidacja XML	Zatwierdź/Odtwierdź	Podpisz	Wyślij	PW	Historia	Usuń	Test komunikacji ZUS	Szukaj	Zamknij
Nazwa zestawu	Status	Weryfikacja XML	Nr referencyjny	Obsługujący	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja						
zestaw 1	Podpisany	Prawidłowa		Jan Kowalski (admin)	2025-06-03	2025-06-03 14:32:27						

- **Wyślij** – przesłanie podpisanego zestawu do systemu ZUS,
- **PW (Potwierdzenie Wysyłki)** – umożliwia sprawdzenie statusu i przebiegu procesu wysyłki dokumentów,

Lista zestawów po podpisaniu

Używając instrukcji do konfiguracji i poruszania się po module, użytkownik znajdzie się w części

Należy wybrać opcje **Nowy**, by stworzyć nowy dokument

Podgląd historii operacji na zestawie

Raporty ? ↗ ✕

Tworzenie dokumentu

Wybrany przykład to dokument DRA za grudzień 2024. Pierwszym krokiem w tym przypadku jest wybór dokumentu: DRA.

Tworzenie formularza DRA

Kolejny krok to wybór okresu za jaki będzie utworzony dokument (w ramach dokumentu DRA opcja wyboru „dla kogo” jest zablokowana, ze względu na automatyczne tworzenie dla wszystkich).

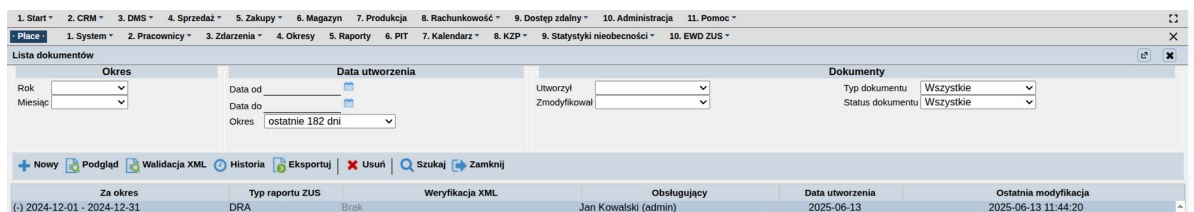
Wybór typu formularza i okresu

Kolejny krok to generowanie dokumentu (przy założeniu, że wszystkie potrzebne elementy zostały dołączone w opcji **Edytuj**).

Przy wykonaniu poprawnie wszystkich kroków system wyświetli komunikat:



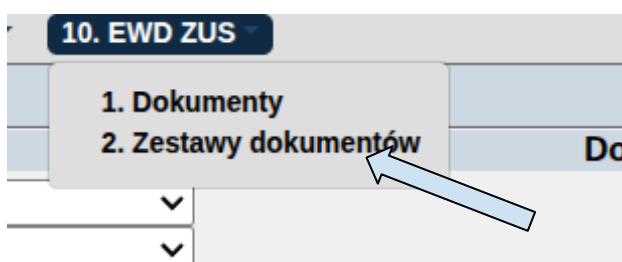
Komunikat sukcesu



Lista dokumentów

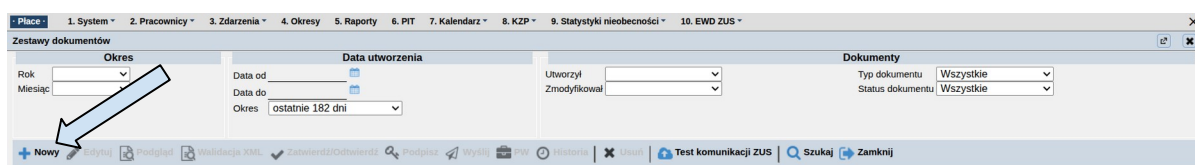
Dokument widoczny będzie na liście. Możliwe działania na dokumencie zostały opisane w punkcie 4 instrukcji.

Aby wysłać dokument należy utworzyć zestaw. Menu 10. EWD-ZUS -> 2. Zestawy dokumentów.



Tworzenie zestawu dokumentów

Tutaj możliwe jest utworzenie nowego zestawu. Aby go utworzyć należy wybrać opcję **Nowy**.



Tworzenie nowego zestawu dokumentów

W dowolnej kolejności możliwe jest nadanie najpierw nazwy tworzonego zestawu, a następnie wybór dokumentu, który ma zostać dołączony do zestawu.

Nowy zestaw dokumentów

Nazwa zestawu _____

Zestaw

+ Dodaj do listy | Zapisz | Podgląd dokumentu | Usuń z listy | Zamknij

Za okres	Typ raportu ZUS	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja

Opis

Zestaw utworzony: 2025-06-13
 Czy zatwierdzony: NIE
 Czy podpisany: NIE
 Czy wysłany: NIE

Dodawanie dokumentu do listy

Po wyborze opcji **Dodaj do listy**, system wyświetli okno wyboru dokumentów, które można dołączyć. Dokument dołączony uprzednio do innego zestawu nie pojawi się na wyświetlonej liście. Nie można dołączyć tego samego dokumentu do innego zestawu. Należy odłączyć taki dokument od istniejącego zestawu lub usunąć poprzedni zestaw jeśli jest zbędny.

Po zaznaczeniu wybranego dokumentu, który ma zostać dołączony do zestawu, należy wybrać opcję **Dodaj**.

Okres
 Rok: _____
 Miesiąc: _____

Data utworzenia
 Data od: _____
 Data do: _____
 Okres: ostatnie 182 dni

Dokumenty
 Typ dokumentu: Wszystkie
 Status dokumentu: Wszystkie

+ Dodaj | Szukaj | Zamknij

	Za okres	Typ raportu ZUS	Status	Weryfikacja XML	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
☐	(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-13	2025-06-13 11:44:20
☐	(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 14:53:55
☐	(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 14:50:25
☐	(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 13:35:48
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZCNA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 12:28:22
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZUA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 11:29:14
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZCNA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 10:47:55
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZCNA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 10:42:55
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZCNA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 10:37:57
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 13:39:13
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 13:12:38
☐	(-) 2024-04-01 - 2024-04-30	RSA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 12:22:29
☐	(-) 2024-04-01 - 2024-04-30	RSA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 12:21:07
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 11:55:21
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 08:59:04
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 08:57:17
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-10	2025-06-10 15:55:19

Okres
 Rok: _____
 Miesiąc: _____

Data utworzenia
 Data od: _____
 Data do: _____
 Okres: ostatnie 182 dni

Dokumenty
 Typ dokumentu: Wszystkie
 Status dokumentu: Wszystkie

+ Dodaj | Szukaj | Zamknij

	Za okres	Typ raportu ZUS	Status	Weryfikacja XML	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
☒	(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-13	2025-06-13 11:44:20
☐	(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 14:53:55
☐	(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 14:50:25
☐	(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 13:35:48
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZCNA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 12:28:22
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZUA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 11:29:14
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZCNA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 10:47:55
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZCNA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 10:42:55
☐	(-) 2025-06-01 - 2025-06-30	ZCNA	Wygenerowany	Brak	2025-06-12	2025-06-12 10:37:57
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 13:39:13
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 13:12:38
☐	(-) 2024-04-01 - 2024-04-30	RSA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 12:22:29
☐	(-) 2024-04-01 - 2024-04-30	RSA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 12:21:07
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 11:55:21
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 08:59:04
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-11	2025-06-11 08:57:17
☐	(-) 2025-01-01 - 2025-01-31	DRA	Wygenerowany	Brak	2025-06-10	2025-06-10 15:55:19

Dodawanie dokumentu do zestawu

W oknie Nowy zestaw dokumentów, któremu uprzednio została nadana nazwa zostanie wyświetlony dołączony dokument. Możliwe jest wówczas zapisanie zestawu.

Nowy zestaw dokumentów

Zestaw

Nazwa zestawu: Testowy zestaw

+ Dodaj do listy | Zapisz | Podgląd dokumentu | Usuń z listy | Zamknij

Za okres	Typ raportu ZUS	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
(-) 2024-12-01 - 2024-12-31	DRA	12/2024	2025-06-13 11:44:20

Opis

Zestaw utworzony: 2025-06-13
Czy zatwierdzony: NIE
Czy podpisany: NIE
Czy wysłany: NIE

Zapisywanie nowego zestawu dokumentów

Po utworzeniu nowego zestawu możliwe jest dokonanie walidacji XML zestawu, a następnie przejście do jego wysyłki.

Zestawy dokumentów

Okres: Rok, Miesiąc

Data utworzenia: Data od, Data do, Okres (ostatnie 182 dni)

Utworzył, Zmodyfikował

Dokumenty: Typ dokumentu, Status dokumentu

+ Nowy | Edytuj | Podgląd | Walidacja XML | Zatwierdź/Odtwórz | Podpisz | Wyślij | Historia | Usuń | Test komunikacji ZUS | Szukaj | Zamknij

Nazwa zestawu	Status	Weryfikacja XML	Nr referencyjny	Obsługujący	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
Testowy zestaw	Wygenerowany	Brak		Jan Kowalski (admin)	2025-06-13	2025-06-13 12:26:23

Wybór zestawu do walidacji XML

Należy wskazać wiersz z właściwym zestawem.

Zestawy dokumentów

Okres: Rok, Miesiąc

Data utworzenia: Data od, Data do, Okres (ostatnie 182 dni)

Utworzył, Zmodyfikował

Dokumenty: Typ dokumentu, Status dokumentu

+ Nowy | Edytuj | Podgląd | Walidacja XML | Zatwierdź/Odtwórz | Podpisz | Wyślij | Historia | Usuń | Test komunikacji ZUS | Szukaj | Zamknij

Nazwa zestawu	Status	Weryfikacja XML	Nr referencyjny	Obsługujący	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
Testowy zestaw	Wygenerowany	Brak		Jan Kowalski (admin)	2025-06-13	2025-06-13 12:26:23

Dodawanie dokumentu do zestawu

Zestawy dokumentów

Okres: Rok, Miesiąc

Data utworzenia: Data od, Data do, Okres (ostatnie 182 dni)

Utworzył, Zmodyfikował

Dokumenty: Typ dokumentu, Status dokumentu

+ Nowy | Edytuj | Podgląd | Walidacja XML | Zatwierdź/Odtwórz | Podpisz | Wyślij | Historia | Usuń | Test komunikacji ZUS | Szukaj | Zamknij

Nazwa zestawu	Status	Weryfikacja XML	Nr referencyjny	Obsługujący	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
Testowy zestaw	Wygenerowany	Brak		Jan Kowalski (admin)	2025-06-13	2025-06-13 12:26:23

Wybór zestawu do walidacji

Możliwe jest dokonanie walidacji XML (czynność nie jest wymagana, lecz pozwala wykryć ewentualne błędy w zestawie/dokumentach).

Zestawy dokumentów

Okres: Rok, Miesiąc

Data utworzenia: Data od, Data do, Okres (ostatnie 182 dni)

Utworzył, Zmodyfikował

Dokumenty: Typ dokumentu, Status dokumentu

+ Nowy | Edytuj | Podgląd | Walidacja XML | Zatwierdź/Odtwórz | Podpisz | Wyślij | Historia | Usuń | Test komunikacji ZUS | Szukaj | Zamknij

Nazwa zestawu	Status	Weryfikacja XML	Nr referencyjny	Obsługujący	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
Testowy zestaw	Wygenerowany	Brak		Jan Kowalski (admin)	2025-06-13	2025-06-13 12:26:23

Walidacja XML

Poniższe okno prezentuje walidację pozytywną.

Walidacja pozytywna

Poniższe okno prezentuje walidację negatywną.

Walidacja negatywna

Aby zatwierdzić dokument należy wybrać opcję „Zatwierdź/Odtwierdź”.

Zatwierdzanie zestawu dokumentów

Zestaw jest gotowy do podpisania podpisem kwalifikowanym (wymagane jest włączenie programu HEUTHES-BIFILAR).

Podpisywanie cyfrowe dokumentu: DRA.xml

Metoda podpisu: Cyfrowy podpis

Profil podpisu: XAdES zewnętrzny

Konfiguracja podpisu: /usr/lib64/libcstl.so.1.0.0

Nazwa zestawu	Status	Weryfikacja XML	Nr referencyjny	Obsługujący	Data utworzenia	Ostatnia modyfikacja
Testowy_zest_2	Zatwierdzony	Brak		Jan Kowalski (admin)	2025-06-13	2025-06-13 12:39:50

Podpisz

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" xsi:schemaLocation="http://www.zus.pl/2024/KEDU_5_6 kedu_5_6.xsd" >
<program >
<naglowek.KEDU >
<ZUSDRA id_dokumentu="1" status_kontroli="0" >
<p1 > 2 </p1 >
<p2 >
<p1 > 01 </p1 >
<p2 > 2024-12 </p2 >
</p2 >
</ >
<II >
<p1 > 5681185137 </p1 >
<p2 > 320415928 </p2 >
<p3 > 79043011537 </p3 >
<p6 > FHU13 </p6 >
<p7 > NOWACKI </p7 >
<p8 > JAN </p8 >
<p9 > 1979-04-30 </p9 >
</II >
<III >
<p1 > 22 </p1 >
<p2 > 0 </p2 >

```

Podpisywanie cyfrowe dokumentu

Po wyborze opcji **Podpisz** system wyświetli okno do wpisania hasła do podpisu kwalifikowanego.

Zaloguj się do urządzenia zabezpieczając...

Hasło:

Cancel OK

Okno do wpisania hasła

Po poprawnym podpisaniu dokumentu system wyświetli komunikat:

Uwaga!

Poprawnie podpisano dokument

OK

Komunikat sukcesu

Po podpisaniu zestawu możliwa jest jego wysyłka.

Wysyłka zestawu dokumentów

Komunikat sukcesu

Pod opcją PW widoczny jest stan wysyłki np:

test2	Zakończony	Brak	PW+000009493+20250530095301+0A	Jan Kowalski (admin)	2025-05-30	2025-05-30 11:53:09
-------	------------	------	--------------------------------	----------------------	------------	---------------------

Stan wysyłki do ZUS

Tworzenie ZWUA

Tworzenie formularza ZWUA

W przypadku formularza ZWUA należy dokonać wyboru konkretnej osoby, dla której zostanie utworzony dokument.

W ZWUA oraz kilku innych dokumentach pojawi się dodatkowe okno, w którym konieczne będzie uzupełnienie danych.

W ZWUA Data rozwiązania/wygaśnięcia zostanie uzupełniona automatycznie (jeśli doszło do takiego zdarzenia w liście pracowników). Pozostałe dane należy uzupełnić poprzez wybranie odpowiednich opcji. Opcje oznaczone na czerwono są wymagane.

Lp	Pracownik	Wyrejestrowanie/Zgłoszenie korekty	Data rozwiązania/wygaśnięcia	Kod wygaśnięcia/trybu rozwiązania/stosunku służbowego	Kod podstawy prawnej rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy	Podstawa prawna (dla kodu 550 w polu 03.)	Strona z inicjatywą PRACOWNIK - 1 / PRACODAWCA - 2
1	Alef Natalia	z ubezp. społecznych i z ubezp. z	2024-11-30				

Uzupełnianie wymaganych danych

Lp	Pracownik	Wyrejestrowanie/Zgłoszenie korekty	Data rozwiązania/wygaśnięcia	Kod wygaśnięcia/trybu rozwiązania/stosunku służbowego	Kod podstawy prawnej rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy	Podstawa prawna (dla kodu 550 w polu 03.)	Strona z inicjatywą PRACOWNIK - 1 / PRACODAWCA - 2
1	Alef Natalia	z ubezp. społecznych i z ubezp. z	2024-11-30	24R	406		

Kryteria raportu

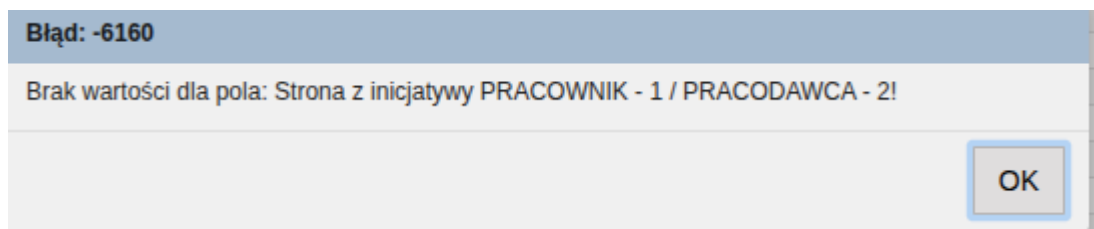
Wybór opcji, przykład:

+ Wybierz Zamknij	
ID	Wartość
20R	20R: bez wypowiedzenia, przez pracownika w związku z przejściem zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę
21R	21R: w wyniku niezgodnienia nowych warunków pracy i płacy, zaproponowanych przez pracodawcę z dniem przejścia zakładu pracy lub jego części
22R	22R: na mocy porozumienia stron
23R	23R: wypowiedzenie przez pracodawcę
24R	24R: wypowiedzenie przez pracownika
25R	25R: bez wypowiedzenia przez pracodawcę, naruszenie obowiązków pracowniczych
26R	26R: bez wypowiedzenia, popełnienie przestępstwa
27R	27R: bez wypowiedzenia, utrata koniecznych uprawnień
28R	28R: z upływem czasu, na który była zawarta umowa o pracę
29R	29R: z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta umowa
30R	30R: ze skróconym okresem wypowiedzenia, z przyczyn niedotyczących pracowników
31R	31R: przywrócenie do pracy i zatrudnienie u innego pracodawcy
32R	32R: bez wypowiedzenia przez pracodawcę, niezdolność do pracy dłuższa niż 3 miesiące
33R	33R: bez wypowiedzenia przez pracodawcę, wyczerpanie okresu zasiłkowego, pobierania świadczenia rehabilitacyjnego
34R	34R: bez wypowiedzenia przez pracodawcę, usprawiedliwiona nieobecność dłuższa niż 1 miesiąc
35R	35R: bez wypowiedzenia przez pracownika, orzeczenie o szkodliwym wpływie wykonywanej pracy na zdrowie
36R	36R: bez wypowiedzenia przez pracownika, naruszenie obowiązków przez pracodawcę
37R	37R: w przypadkach określonych w przepisach szczególnych, innych niż określone w części XVI
38R	38R: powołanie u innego pracodawcy
39R	39R: odwołanie
40R	40R: odwołanie bez wypowiedzenia
41R	41R: wygaśnięcie mandatu
42R	42R: z pracownikiem młodocianym w związku z orzeczeniem lekarskim o pracy zagrażającej zdrowiu
43R	43R: z przyczyn niedotyczących pracownika, grupowe zwolnienie – porozumienie stron
44R	44R: z przyczyn niedotyczących pracownika, grupowe zwolnienie – wypowiedzenie
45R	45R: z przyczyn niedotyczących pracownika, indywidualne zwolnienie – wypowiedzenie
46R	46R: z przyczyn niedotyczących pracownika, indywidualne zwolnienie – porozumienie stron
47R	47R: brak powrotu do pracy po zakończeniu stosunku pracy z wyboru
48R	48R: śmierć pracownika
49W	49W: śmierć pracodawcy
50W	50W: tymczasowe aresztowanie
51W	51W: powołanie do zawodowej służby wojskowej

Wybór odpowiedniej opcji ZWUA

Po wybraniu odpowiednich wierszy w okno zostanie uzupełnione danymi.

W przeciwnym wypadku zostanie zgłoszony błąd przy próbie wykonania dokumentu.



Komunikat braku uzupełnienia wartości

W przypadku poprawnego wypełnienia system wyświetli komunikat:



Komunikat sukcesu

Tworzenie ZUA

The screenshot shows the 'Raporty' window with the following elements:

- Buttons: + Generuj, Edytuj, Wyczyść
- Pracownik** section:
 - Pracownik dropdown menu with options: Adamski Adam, Alef_0 Natalia_0, B Patryk, Babacka Elżbieta, Chromowany Karol, DW DW.
 - Checkboxes: ☒ bez zwolnionych, ☐ tylko zwolnieni.
- Typ formularza i okres** section:
 - Formularz dropdown menu with options: RCA, ZUA, ZWUA, RSA, DRA, ZZA.
 - Miesiąc dropdown menu with option: Czerwiec.
 - Rok dropdown menu with option: 2025.

Tworzenie formularza ZUA

Po wybraniu okresu oraz osoby, dla której zostanie wykonany dokument ZUA zostanie wyświetlone dodatkowe okno:

The screenshot shows the 'Kryteria raportu' window with a table containing one row of data:

Lp	Pracownik	Wyrejestrowanie/Zgłoszenie korekty	Podstawa prawna jeśli kod podstawy prawnej 550
1	Adamski Adam	do ubezp. społeczni	

Buttons: Wykonaj, Anuluj

Kryteria raportu

Należy dokonać wyboru jednej z opcji. Domyślnie ustawiona jest opcja do ubezp. społecznych i do ubezp. zdrowotnego. Inne opcje to:

- do ubezp. społecznych,
- zmiany danych osoby ubezpieczonej,
- korekty danych osoby ubezpieczonej.

Należy wybrać opcję **Wykonaj**.

Jeśli wszystkie dane na liście pracowników zostały poprawnie uzupełnione system wyświetli komunikat o powodzeniu.

Tworzenie ZCNA

The screenshot shows the 'Raporty' window. At the top, there are buttons: '+ Generuj', 'Edytuj', and 'Wyczyść'. Below this is the 'Pracownik' section with a dropdown menu showing a list of names: 'Pracownik', 'Alef Natalia', 'Alińska Alka', 'białkowski testowy', 'Biwański Tomasz', 'Czajk Marcin', and 'Figielski Andrzej'. To the right of the dropdown are two checkboxes: 'bez zwolnionych' (unchecked) and 'tylko zwolnieni' (checked). Below this is the 'Typ formularza i okres' section. It contains a dropdown menu for the form type with options: 'ZCNA', 'ZPA', 'ZILA', 'ZWA', 'DRA', and 'ZZA'. To the right of this dropdown are two more dropdowns for the date: 'Miesiąc' (set to 'Czerwiec') and 'Rok' (set to '2025').

Tworzenie formularza ZCNA

Wyświetlone zostanie dodatkowe okno, w którym należy dokonać wyboru rodzaju zgłoszenia:

- zgłoszenie nowego członka rodziny,
- wyrejestrowanie członka rodziny.

Wybranie należy również konkretnego członka rodziny.

The screenshot shows the 'Kryteria raportu' window. It contains a table with the following data:

Lp	Pracownik	Rodzaj zgłoszenia	Członek rodziny
1	Alef Natalia	zgłoszenie nowego członka rodz	Jacek Korek

At the bottom of the window, there are two buttons: 'Wykonaj' and 'Anuluj'.

Kryteria raportu

Po wyborze opcji **Wykonaj** system wyświetli komunikat o powodzeniu.

Inne ważne dokumenty, jak RCA i RSA nie posiadają dodatkowego okna, należy jedynie wybrać dla kogo mają zostać wykonane.