



„IZYDA – świadczenia wychowawcze”
„AMAZIS02 – świadczenia rodzinne”

Elektroniczna wymiana danych ws. koordynacji

„INFO-R” Spółka Jawna 2025

43-430 Skoczów, ul. Cieszyńska 25

tel. (33) 479 93 29, (33) 479 93 89

e-mail: admin@info-r.pl

Program umożliwia wprowadzanie wniosków przekazanych przez Urząd Wojewódzki – do realizacji przez organ właściwy w miejscu zamieszkania wnioskodawcy (OPS, Urząd Gminy itp.). W celu zarejestrowania ww. wniosku, należy postępować analogicznie, jak w przypadku zakładania zwykłych wniosków o świadczenie wychowawcze – użytkownik wprowadza tylko dane oznaczone kolorem – jako obowiązkowe oraz dane rodziny i beneficjentów.

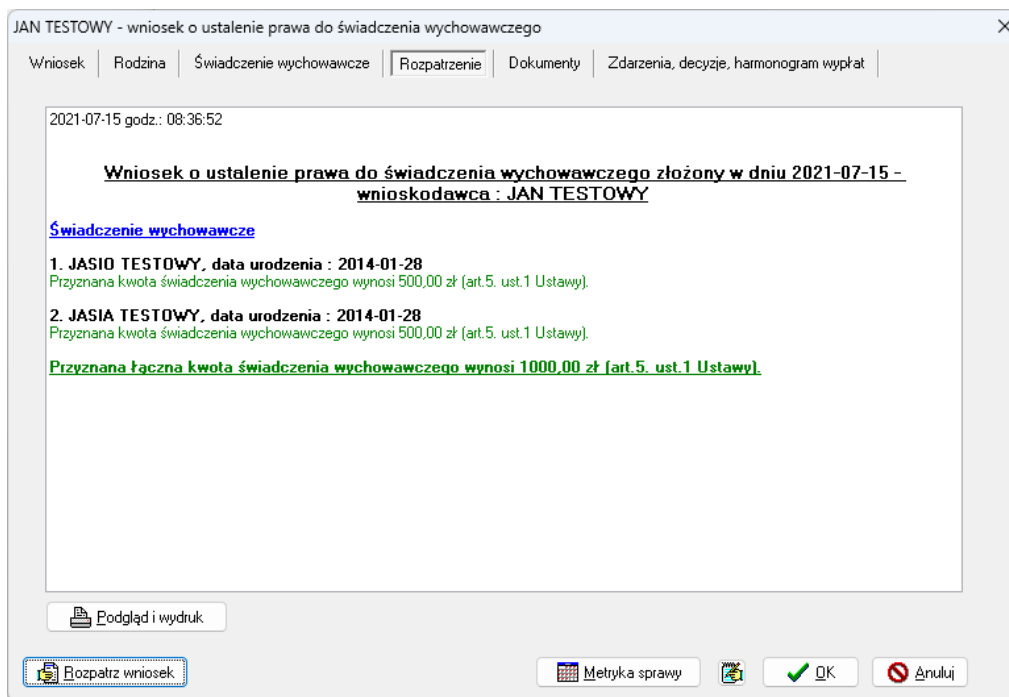
Dodatkowo na zakładce *WNIOSEK* należy zaznaczyć opcję **WNIOSEK PRZEKAZANY DO REALIZACJI W RAMACH KOORDYNACJI**.

Po wprowadzeniu danych należy rozpatrzyć wniosek – analogicznie, jak podczas rozpatrywania innych wniosków.

Wnioskowano	Przyznano	Imię	Nazwisko	Data urodzenia	Kwota [zł]
Tak	Tak	JASIO	TESTOWY	2014-01-28	500,00
Tak	Tak	JASIA	TESTOWY	2014-01-28	500,00

Świadczenie wychowawcze zostało przyznane w kwocie **1 000,00** zł na okres od **2021-07-01** do **2022-05-31**

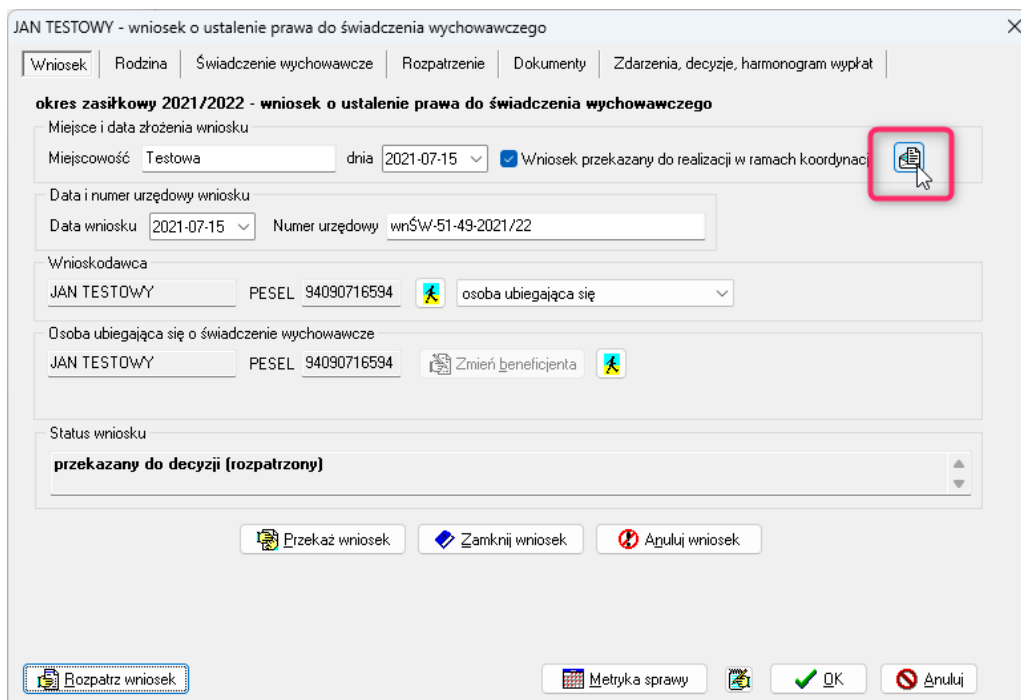
Przyczyna ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego - część F sprawozdania



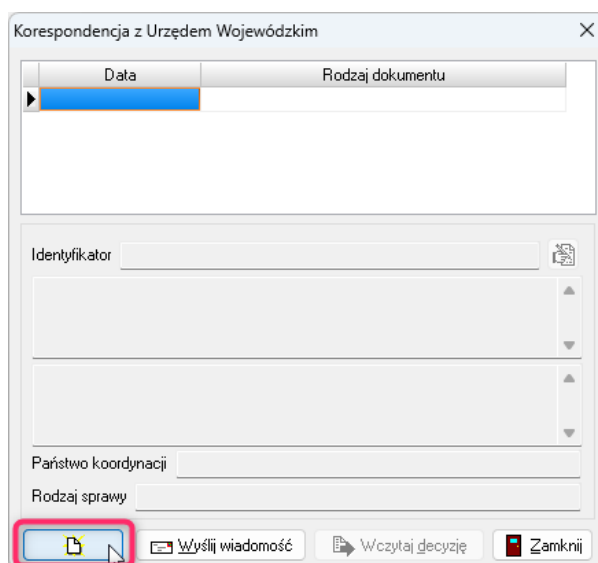
Dane z tak oznaczonego wniosku, będą wliczane na sprawozdaniu w odrębnej rubryce – „w tym z koordynacji”.

WNIOSKI PRZEKAZANE DO REALIZACJI W RAMACH KOORDYNACJI – WYMIANA ELEKTRONICZNA DANYCH Z UW

W celu przygotowania wysyłki elektronicznej danych, dotyczących wniosku podlegającego koordynacji do Urzędu Wojewódzkiego, należy przejść na zakładkę *Wniosek*, a następnie wybrać ikonę KORESPONDENCJA GMINA URZĄD WOJEWÓDZKI.

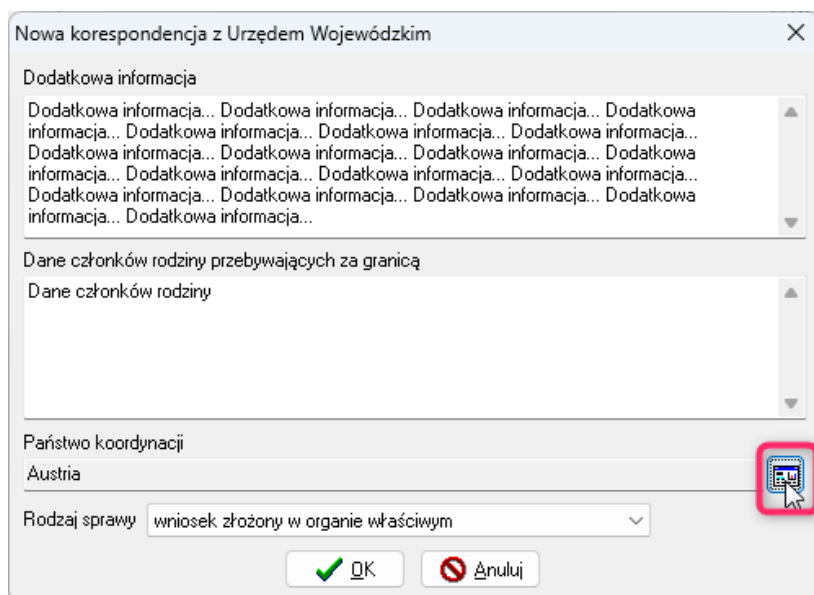


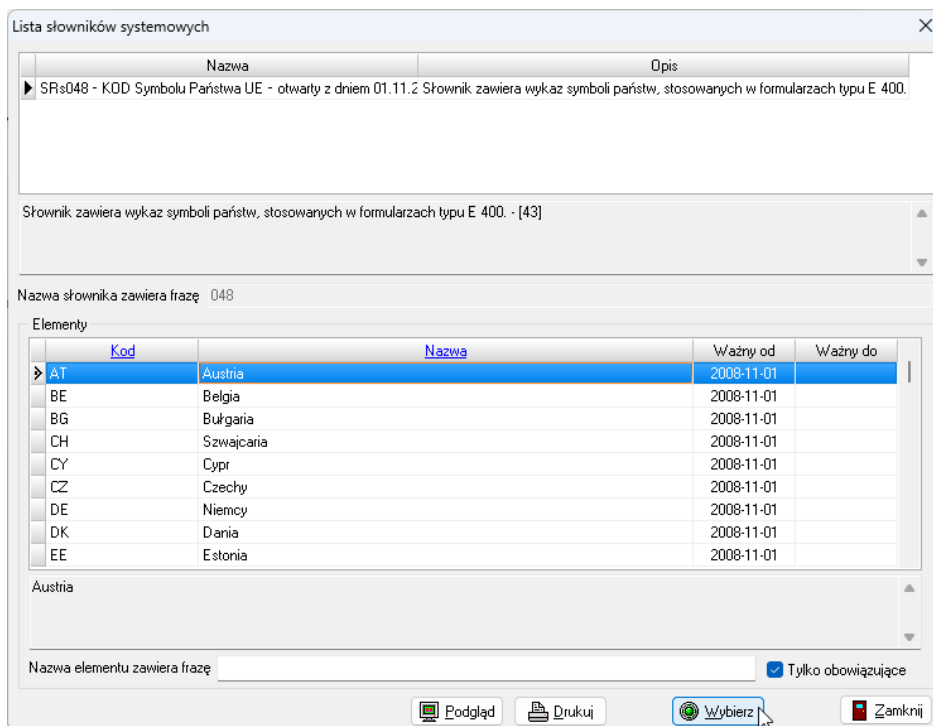
Na ekranie pojawi się okno *Korespondencja z Urzędem Wojewódzkim*.



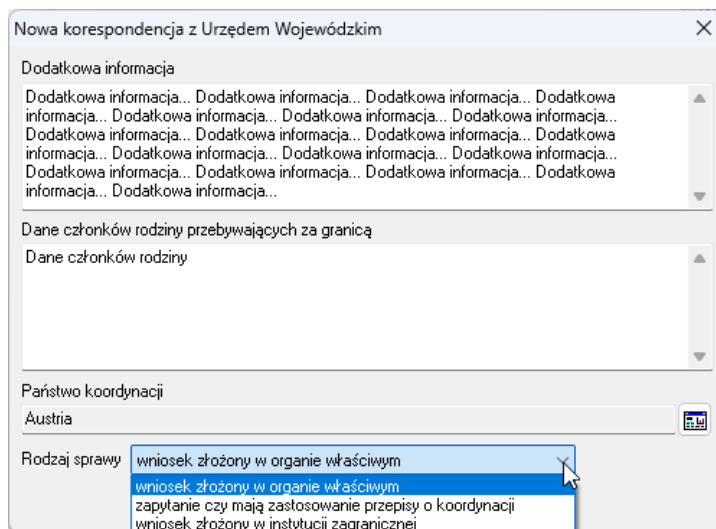
W tym oknie należy wybrać ikonę NOWY, w celu rozpoczęcia procedury wysyłki danych w formie elektronicznej.

Należy wprowadzić informacje dodatkowe, jakie mają zostać przekazane do UW, oraz dane członków rodziny przebywających za granicą, a także wskazać państwo koordynacji.

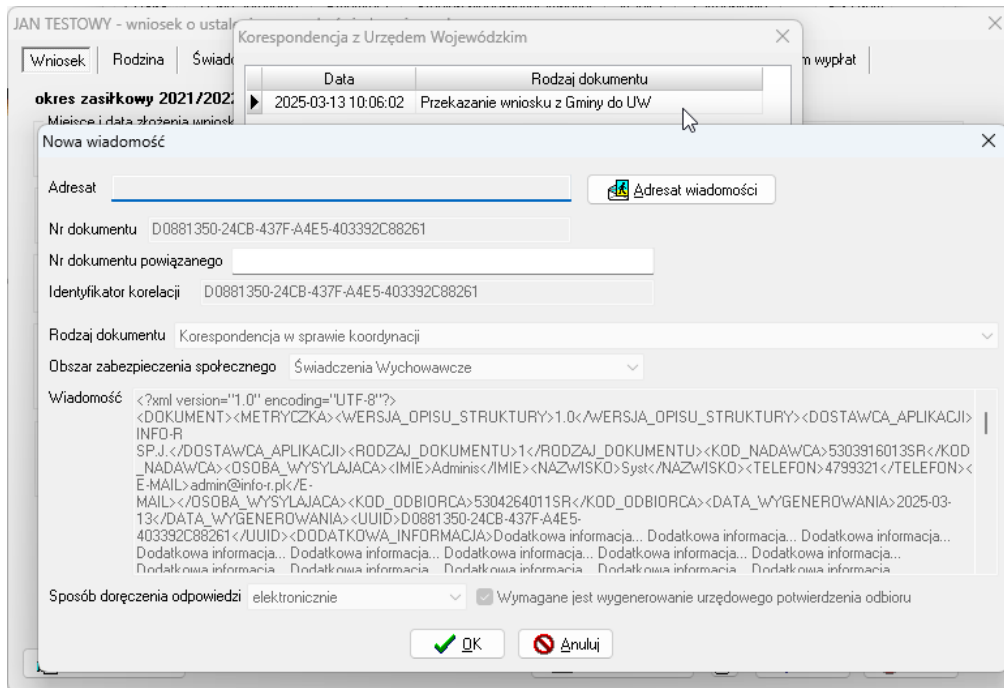




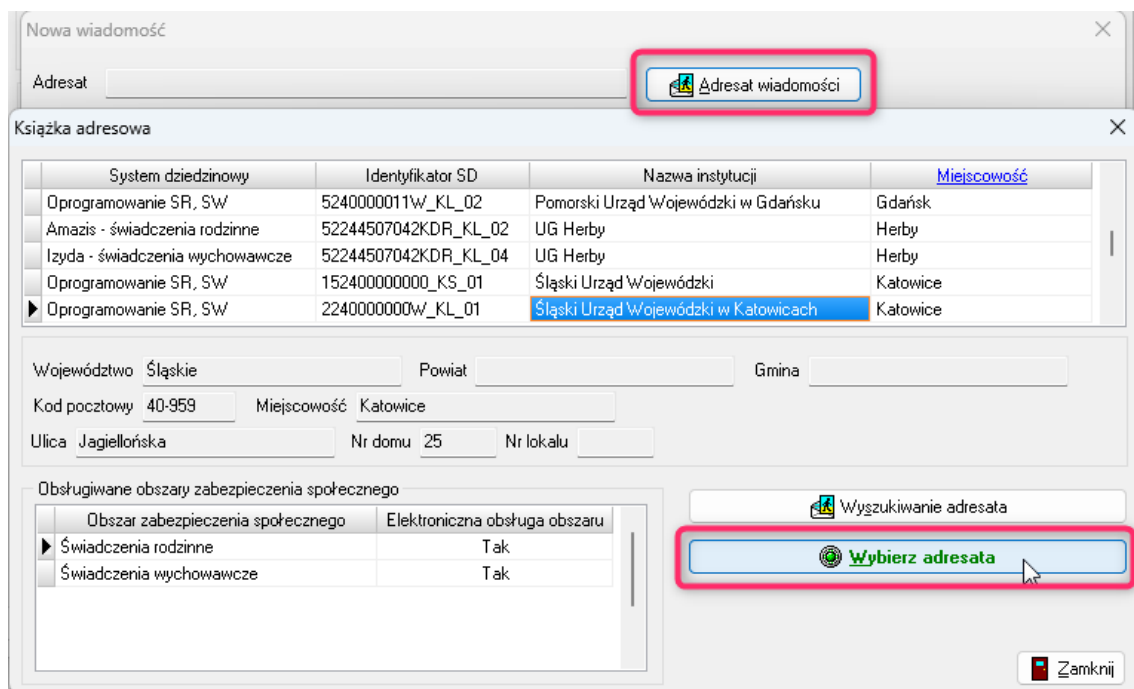
Następnie należy wskazać rodzaj sprawy i zapisać dane przez OK.



Po zapisaniu danych, system dziedzinowy automatycznie przygotowuje do wysyłki wiadomość, którą za pomocą poczty Emp@tii użytkownik będzie mógł przekazać do UW.



W oknie wiadomości należy wskazać adresata (UW).



Następnie należy wpisać numer dokumentu powiązanego (nieobowiązkowo), a po zatwierdzeniu przez OK można dodać załączniki do przekazywanego wniosku.

Nowa wiadomość

Adresat 2240000000w_KL_01

Nr dokumentu D0881350-24CB-437F-A4E5-403392C88261

Nr dokumentu powiązanego NrDokumPowiazanegd

Identyfikator korelacji D0881350-24CB-437F-A4E5-403392C88261

Rodzaj dokumentu Korespondencja w sprawie koordynacji

Obszar zabezpieczenia społecznego Świadczenia Wychowawcze

Wiadomość <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<DOKUMENT><METRYCZKA><WERSJA_OPISU_STRUKTURY>1.0</WERSJA_OPISU_STRUKTURY><DOSTAWCA_APLIKACJI>
INFO-R
SP.J.</DOSTAWCA_APLIKACJI><RODZAJ_DOKUMENTU>1</RODZAJ_DOKUMENTU><KOD_NADAWCA>5303916013SR</KOD
_NADAWCA><OSOBA_WYSYLAJACA><IMIE>Adminis</IMIE><NAZWISKO>Syst</NAZWISKO><TELEFON>4799321</TELEFON><
E-MAIL>admin@info-r.pl</E-
MAIL></OSOBA_WYSYLAJACA><KOD_ODBIORCA>5304264011SR</KOD_ODBIORCA><DATA_WYGENEROWANIA>2025-03-
13</DATA_WYGENEROWANIA><UUID>D0881350-24CB-437F-A4E5-
403392C88261</UUID><DODATKOWA_INFORMACJA>Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja...
Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja...
Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja... Dodatkowa informacja...

Sposób doręczenia odpowiedzi elektronicznie Wymagane jest wygenerowanie urzędowego potwierdzenia odbioru

OK Anuluj

Załączniki

Załącznik

Rodzaj dokumentu
Inne wnioski, formularze

Nowy załącznik
Usuń załącznik

Wyslij wiadomość Anuluj

Po dodaniu załączników należy przejść dalej, korzystając z ikony *Wyslij wiadomość*.

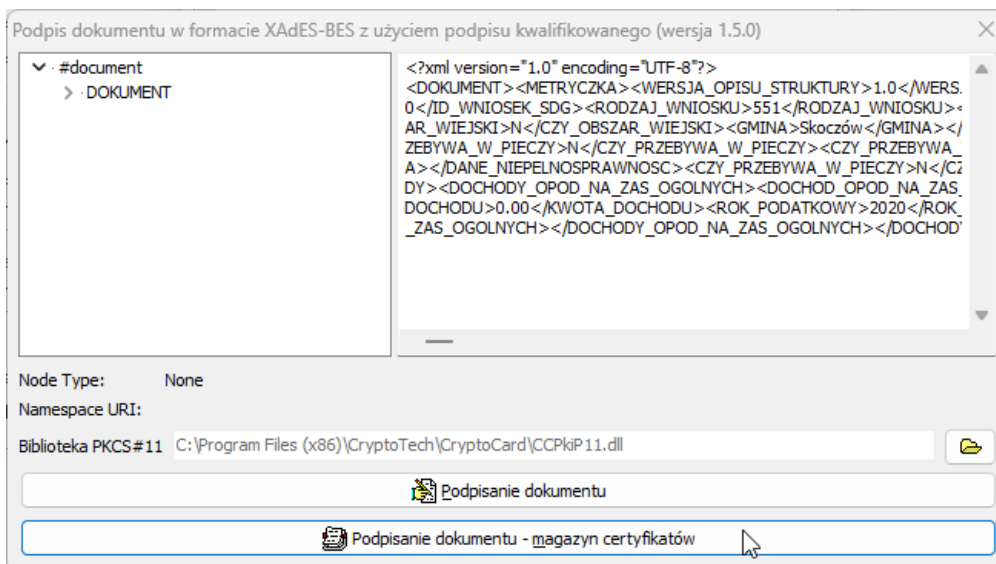
Załączniki

Nazwa

TestowyJan.pdf

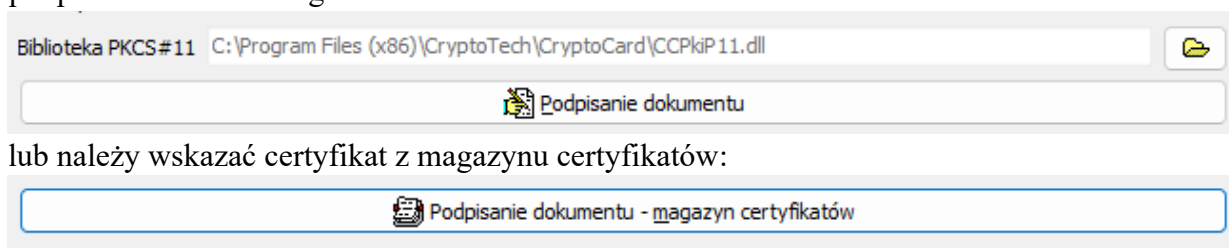
Nowy załącznik
Usuń załącznik

Wyslij wiadomość Anuluj



W tym miejscu program poprosi o podpisanie wiadomości podpisem kwalifikowanym, a po wysłaniu wiadomości poinformuje o zakończeniu procesu wysyłania stosownym komunikatem.

Przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, że została wskazana prawidłowa biblioteka podpisu kwalifikowanego:



lub należy wskazać certyfikat z magazynu certyfikatów:

Spis bibliotek z podziałem wg producentów podpisów, znajduje się tutaj:

www.info-r.pl -> zakładka *Do pobrania* -> ikona Empatia -> plik: empatia - biblioteki podpis elektroniczny

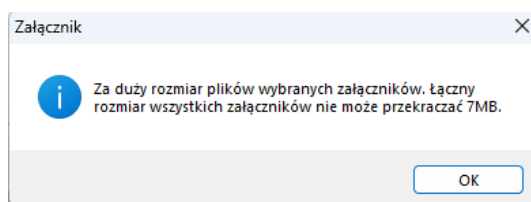
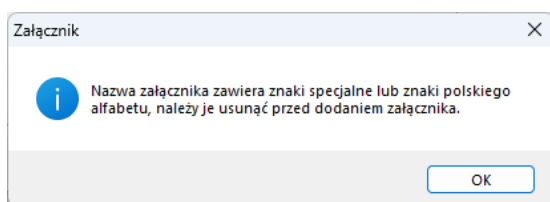
UWAGA!

Nazwa załącznika NIE MOŻE zawierać spacji, polskich znaków i znaków specjalnych.

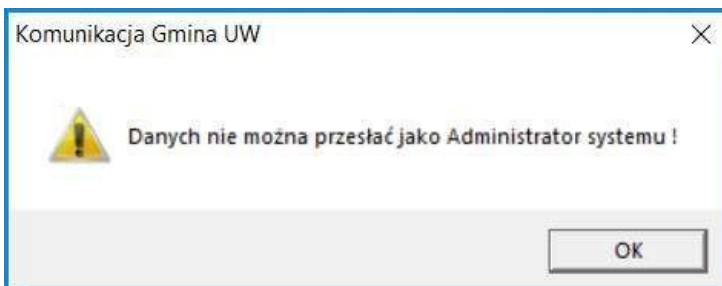
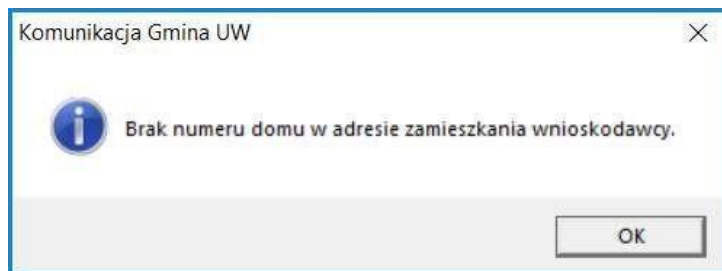
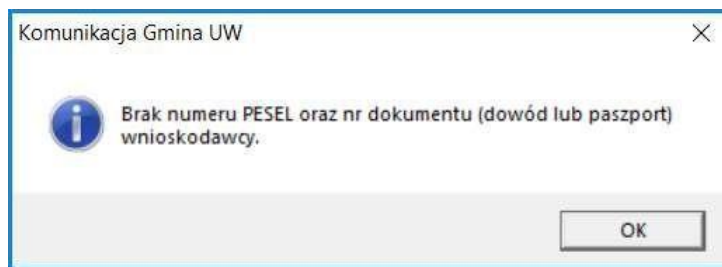
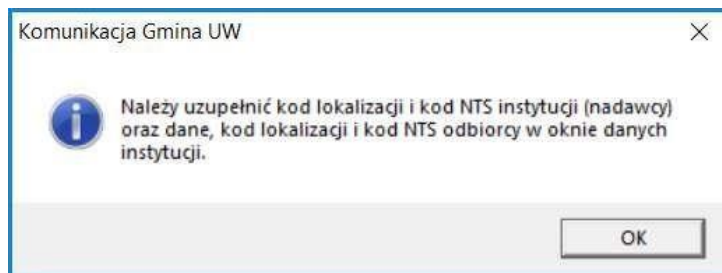
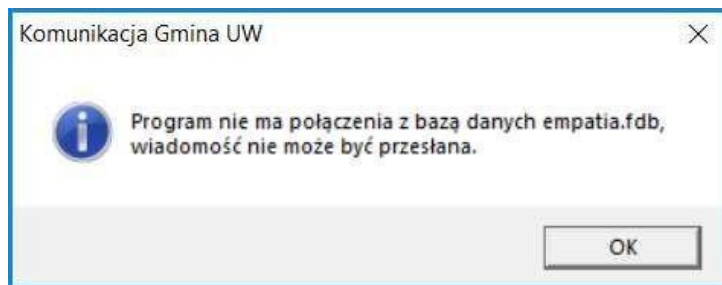
Jednorazowo można dołączyć 5 osobnych załączników.

Maksymalna waga wszystkich załączników nie może przekroczyć 7 MB.

Jeżeli któryś z punktów nie zostanie spełniony, program powiadomi o tym stosownym komunikatem.



Podczas procesu przygotowania wysyłki wniosku do UW mogą pojawić się komunikaty, które będą informować m.in. o konieczności uzupełnienia danych niezbędnych do poprawnego przesłania danych.

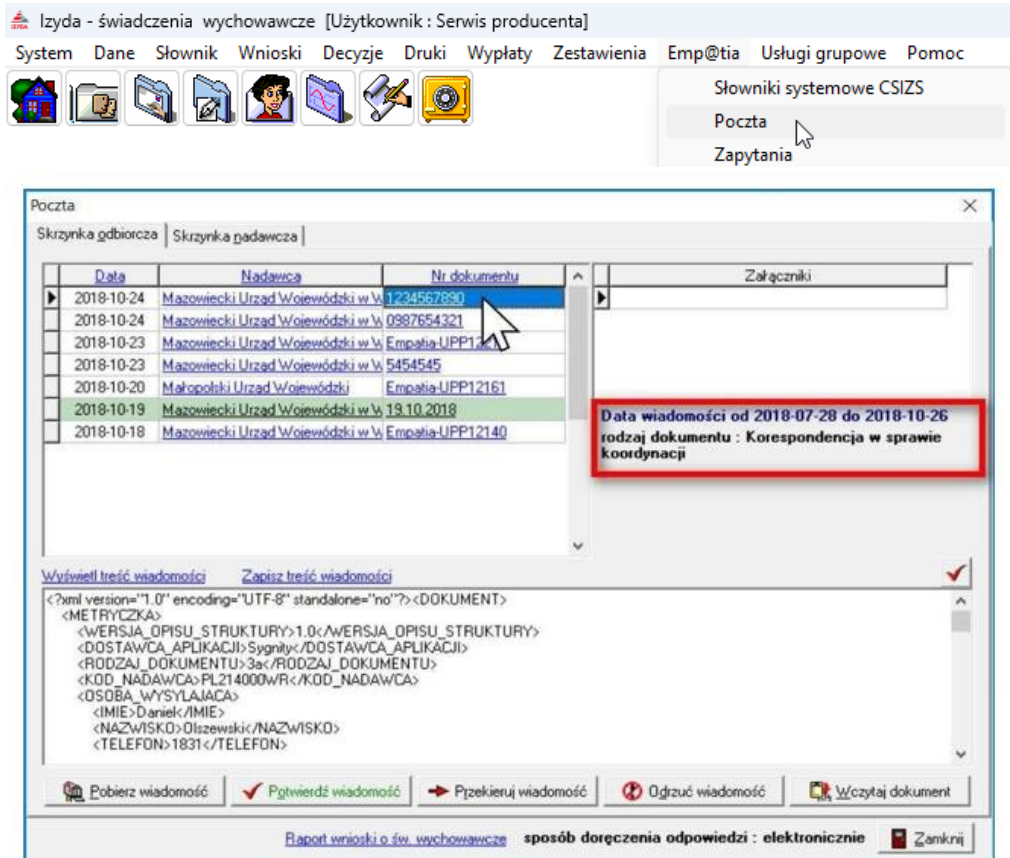


ODEBRANIE DECYZJI PRZEKAZANEJ PRZEZ UW I WCZYTANIE JEJ DO SYSTEMU DZIEDZINOWEGO

Możliwość wczytania decyzji istnieje tylko w przypadku poprzedniego przesłania wniosku do UW spod programu!

W celu odebrania decyzji przekazanej przez Wojewodę do jednostki, która przesłała wniosek ws. koordynacji, należy:

1. Sprawdzić pocztę Emp@tii, czy dotarła wiadomość z UW.



2. Jeżeli w oknie poczty pojawi się wiadomość z korespondencją ws. koordynacji, należy podświetlić daną wiadomość w głównym oknie poczty, a następnie wybrać ikonę WCZYTAJ DOKUMENT.




3. System dziedziny przekieruje użytkownika do powiązanego z decyzją wniosku.

Matka Szesnasta - wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Wniosek | Rodzina i dochody | Świadczenie wychowawcze | Rozpatrzenie | Dokumenty | Zdarzenia, decyzje, harmonogram wypłat

okres zasiłkowy 2018/2019 - wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego na drugie i kolejne dziecko

Miejsce i data złożenia wniosku
Miejscowość: Wielkie Oczy dnia: 2018-10-23 Wniosek przekazany do realizacji w ramach koordynacji 



Data i numer urzędowy wniosku
Data wniosku: 2018-10-23 Numer urzędowy: 6182

Wnioskodawca
Matka Szesnasta PESEL: 93020404921 osoba ubiegająca się

Osoba ubiegająca się o świadczenie wychowawcze
Matka Szesnasta PESEL: 93020404921

Status wniosku
przekazany do decyzji (rozpatrzony)

Przełącz wniosek | Zamknij wniosek | Anuluj wniosek

Metryka sprawy  OK  Anuluj

W tym miejscu należy wybrać ikonę KORESPONDENCJA GMINA URZĄD WOJEWÓDZKI.

Matka Szesnasta - wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Wniosek | Rodzina i dochody | Świadczenie wychowawcze | Rozpatrzenie | Dokumenty | Zdarzenia, decyzje, harmonogram wypłat

okres zasiłkowy 2018/2019 - wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego na drugie i kolejne dziecko

Miejsce i data złożenia wniosku
Miejscowość: Wielkie Oczy

Data i numer urzędowy wniosku
Data wniosku: 2018-10-23

Wnioskodawca
Matka Szesnasta

Osoba ubiegająca się o świadczenie wychowawcze
Matka Szesnasta

Status wniosku
przekazany do decyzji (rozpatrzony)

Korespondencja z Urzędem Wojewódzkim



Data	Rodzaj dokumentu
2018-10-24 16:04:48	Przesłanie decyzji przyznającej z UW do Gminy
2018-10-23 11:49:10	Przekazanie wniosku z Gminy do UW

Identyfikator: FA416FA4-F956-4018-BCEB-C2486B003B7F
1234567654321

Matka Szesnasta

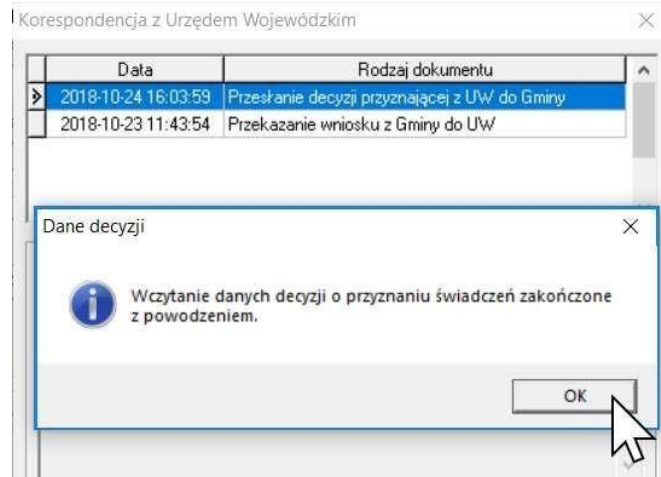
Państwo koordynacji: Szwajcaria
Rodzaj sprawy:

Wyślij wiadomość | Wczytaj decyzję | Zamknij

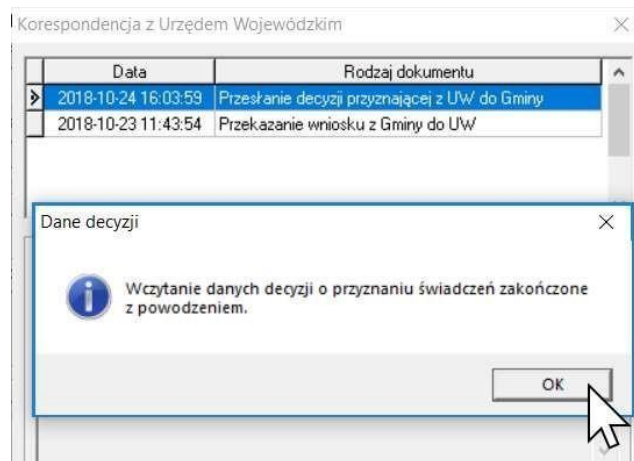
Metryka sprawy  OK  Anuluj

Tutaj widoczna będzie przesłana przez Wojewodę i odebrana przez system dziedziny decyzja (przyznająca lub odmowna).

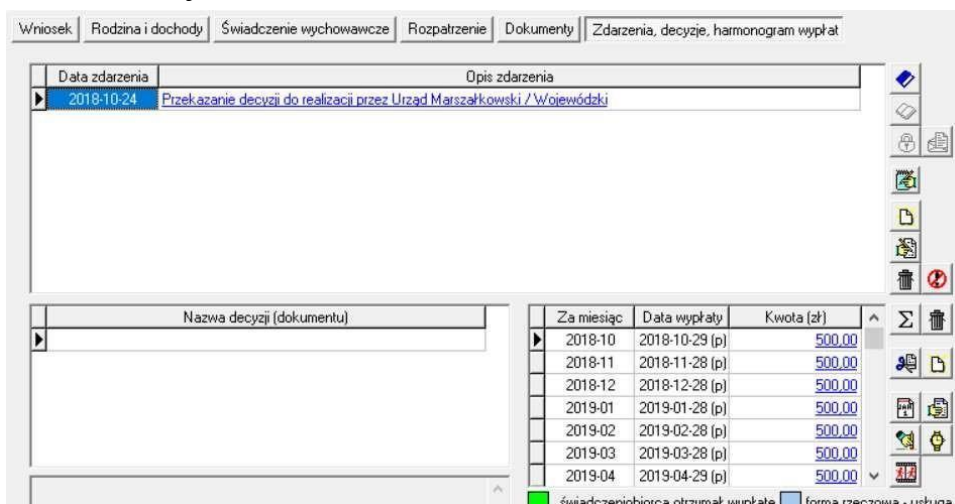
4. Należy podświetlić interesującą decyzję i wybrać ikonę WCZYTAJ DECYZJĘ.



Program wczyta dane z decyzji przyznającej do systemu dziedzicowego, informując o tym stosownym komunikatem.



Po zatwierdzeniu komunikatu przez OK, program założy decyzję przyznającą i utworzy harmonogram na ostatniej zakładce wniosku.



W przypadku decyzji odmownej, system nie będzie zakładał zdarzenia na ostatniej zakładce wniosku.