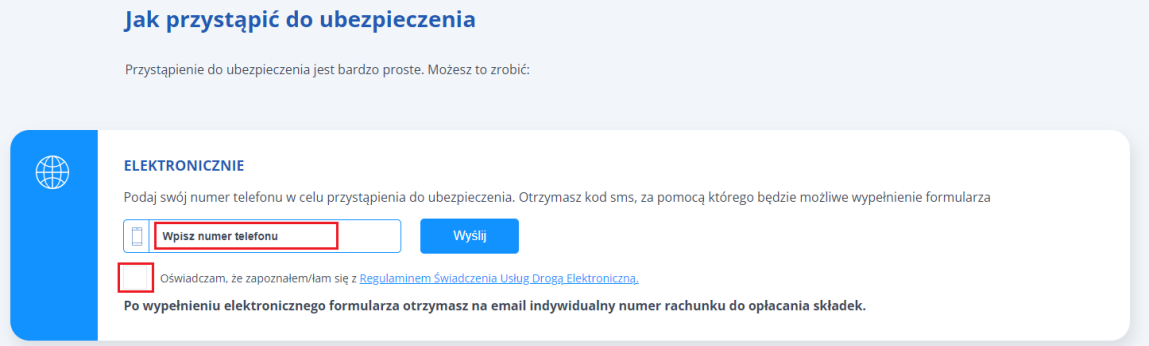
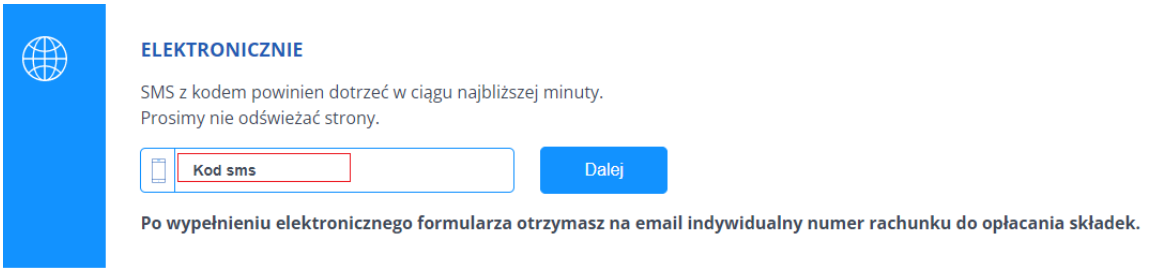
Instrukcja wypełnienia formularza
do programu Izba Skarbowa w Warszawie - Życie i Zdrowie 2024

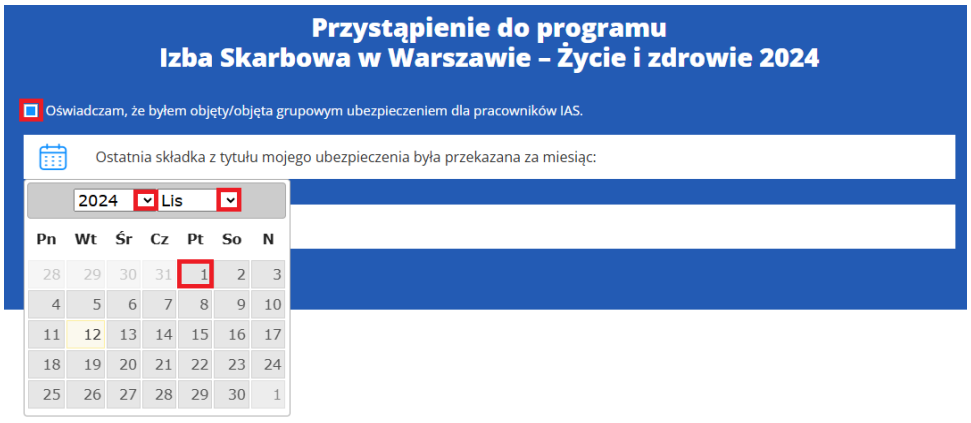
1. Wejdź na stronę internetową: https://ias.pga.pl/
2. Zjedź kursorem do sekcji **Jak przystąpić do ubezpieczenia -> ELEKTRONICZNIE**
3. Wpisz do ramki swój nr telefonu komórkowego (9 cyfr), zaznacz oświadczenie i kliknij *Wyślij*



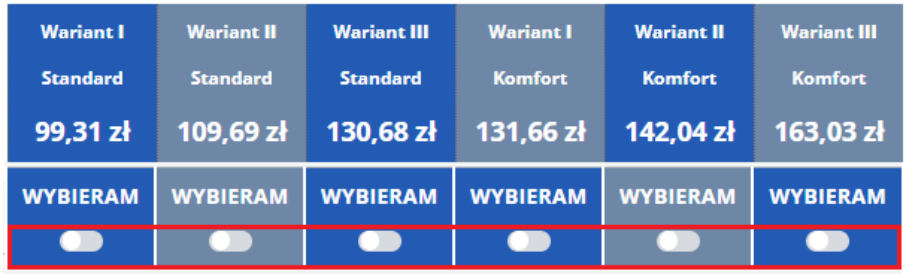
4. Na telefon otrzymasz SMS z kodem, który należy wpisać w pojawiające się okno i kliknąć *Dalej*



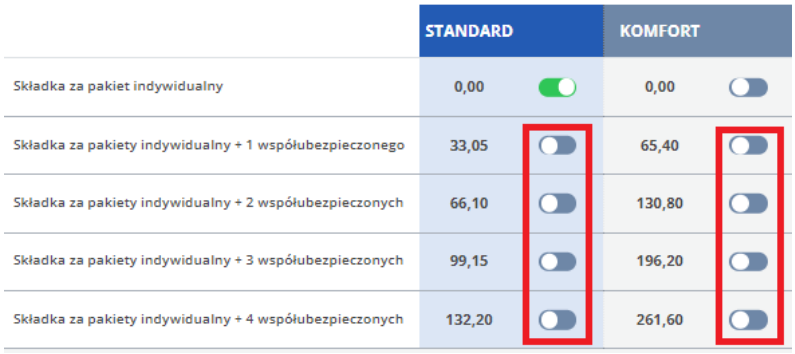
5. Zaznacz oświadczenie, a z kalendarza wybierz miesiąc, za który została opłacona ostatnia składka za ubezpieczenie grupowe. Uwaga: nie wpisuj z klawiatury daty - zaznacz rok, miesiąc i dzień z kalendarza.



6. W sekcji **Ubezpieczenie na życie** wybierz jeden z proponowanych wariantów.

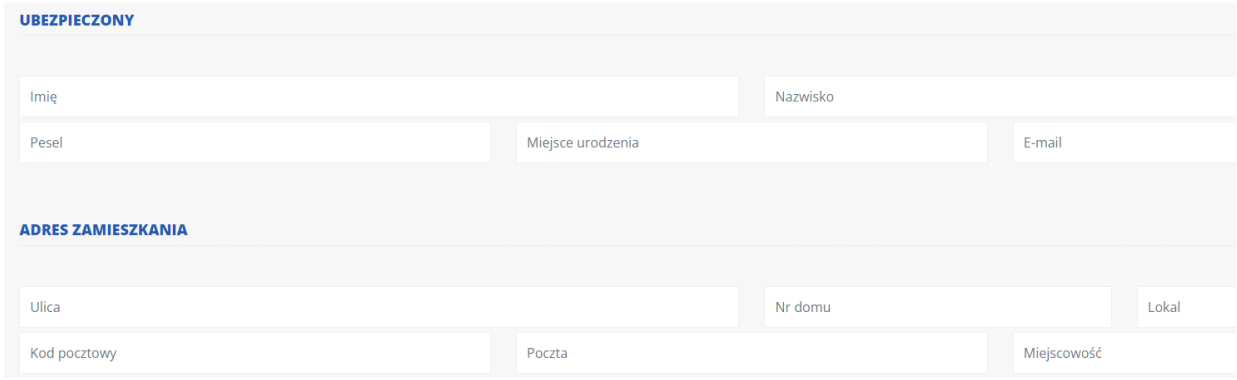


7. Jeśli chcesz, aby Twoje dziecko (lub dzieci) posiadało również takie samo jak Ty ubezpieczenie zdrowotne (STANDARD lub KOMFORT), to dodatkowo w sekcji **Ubezpieczenie zdrowotne Opieka Medyczna** zaznacz odpowiedni pakiet. Maksymalny wiek dziecka to 25 lat.
   Jeżeli nie jesteś zainteresowany dodaniem współubezpieczonych – pomiń tę sekcję.



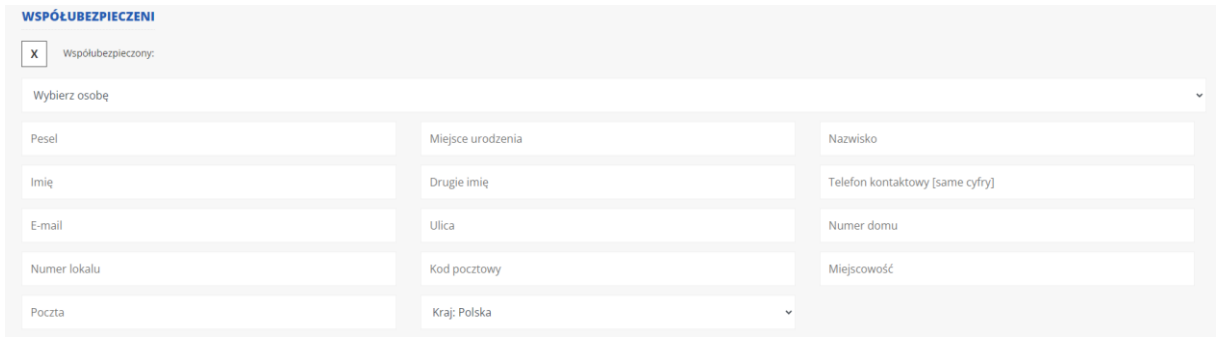
	STANDARD		KOMFORT	
Składka za pakiet indywidualny	0,00		0,00	
Składka za pakiety indywidualny + 1 współubezpieczonego	33,05		65,40	
Składka za pakiety indywidualny + 2 współubezpieczonych	66,10		130,80	
Składka za pakiety indywidualny + 3 współubezpieczonych	99,15		196,20	
Składka za pakiety indywidualny + 4 współubezpieczonych	132,20		261,60	

8. W sekcji **UBEZPIECZONY** wpisz swoje dane osobowe i dane do korespondencji.

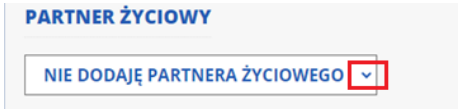


9. Jeśli w sekcji **Ubezpieczenie zdrowotne Opieka Medyczna** wybrałeś pakiet ze współubezpieczonymi, to pojawi się do wypełnienia sekcja **WSPÓŁUBEZPIECZENI** – i tu należy wpisać ich dane. Jedno kliknięcie w znak **+** rozwija pola do wpisania danych dla jednej osoby współubezpieczonej. Wpisz odpowiednią ich liczbę.

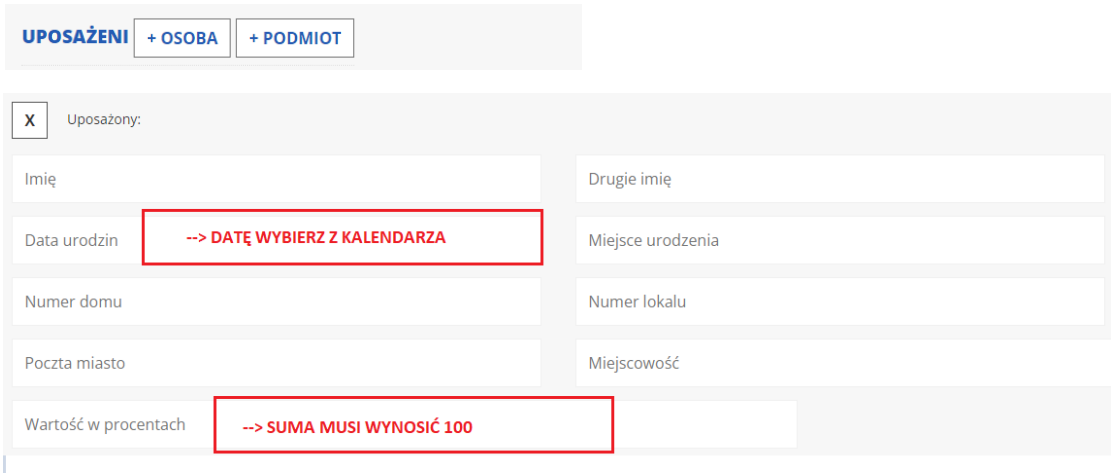




10. Jeśli nie jesteś w związku małżeńskim, ale masz partnera/kę życiowego/wą, wpisz jego/jej dane w sekcji **PARTNER ŻYCIOWY** - wybierz DODAJĘ PARTNERA ŻYCIOWEGO. W innym przypadku pomiń tę sekcję.



11. W sekcji **UPOSAŻENI** wpisz dane osób uposażonych . Kliknij w znak **+**, aby dodać dane osoby uposażonej (osobę fizyczną lub podmiot). Jedno kliknięcie w **+** rozwija pola do wpisania danych dla jednego uposażonego. Uwaga: daty urodzenia należy wybierać z kalendarza, suma świadczeń musi wynosić 100.



12. Zapoznaj się z oświadczeniami na końcu formularza, zaznacz zgody (nie są obligatoryjne, ale zalecane) i kliknij w pole:



13. Po wysłaniu formularza otrzymasz poniższy komunikat, który świadczy, że formularz został poprawnie wysłany. Na nr tel. i adres mailowy otrzymasz wiadomość z nr rachunku do opłaty składek.

