

## 1561

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>

z dnia 5 listopada 2009 r.

**w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych**

Na podstawie art. 49 ust. 3 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się wzór bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, na Fundusz Emerytur Pomostowych,

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 21, poz. 125, Nr 112, poz. 769, Nr 115, poz. 791, 792 i 793 i Nr 176, poz. 1243, z 2008 r. Nr 63, poz. 394, Nr 67, poz. 411, Nr 141, poz. 888, Nr 171, poz. 1056, Nr 209, poz. 1318, Nr 220, poz. 1417 i 1418, Nr 227, poz. 1505, Nr 228, poz. 1507 i Nr 237, poz. 1654 i 1656 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 8, poz. 38, Nr 14, poz. 75, Nr 18, poz. 97, Nr 22, poz. 120, Nr 68, poz. 574, Nr 71, poz. 609, Nr 111, poz. 918, Nr 131, poz. 1075, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1278.

na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy lub na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, składanego w postaci dokumentu pisemnego, zwanego dalej „dokumentem płatniczym”, stanowiący wraz z objaśnieniami załącznik do rozporządzenia.

2. Parametry techniczne dokumentu płatniczego określa Polska Norma PN-F-01101 „Bankowość i pokrewne usługi finansowe — Wzór formularza polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej (WP)”.

§ 2. Traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2003 r. w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. Nr 164, poz. 1586 oraz z 2004 r. Nr 285, poz. 2850).

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

Minister Finansów: w z. *E. Suchocka-Roguska*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 listopada 2009 r. (poz. 1561)

## WZÓR

Zakład Ubezpieczeń Społecznych	
Należności z tytułu składek	
01. Nr rachunku bankowego ZUS	07. Typ drugiego identyfikatora R - REGON P - PESEL 1 - Dowód osobisty 2 - Paszport
1 0 1 0 1 0 2 3 0 0 0 0 2 6 1 3 9 5 0 0 0 0 0	01. Nr rachunku bankowego ZUS Ubezpieczenia społeczne - wpisać 83 w 1 i 2 kratce oraz 1 w 21 kratce Ubezpieczenie zdrowotne - wpisać 78 w 1 i 2 kratce oraz 2 w 21 kratce FP i FGSP - wpisać 73 w 1 i 2 kratce oraz 3 w 21 kratce FEP - wpisać 68 w 1 i 2 kratce oraz 4 w 21 kratce
02. W P	03. Kwota
04. Nr rachunku bankowego płatnika / kwota słownie	
05. Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika	
Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika c.d.	
06. NIP płatnika	07. 08. Drugi identyfikator płatnika
09. 10. Nr deklaracji	11. Deklaracja
	M M R R R R
	12. Nr decyzji / umowy / tytułu wykonawczego
Nazwisko, imię i adres wplacającego lub pieczęć, podpis(y) zleciłodawcy	Opłata:
	0 0
	09. Typ wpłaty S - składka za 1 m-c M - składka dłuższa niż m-c U - układ ratowy T - odroczenie terminu D - dodatkowa opłata E - koszty egzekucyjne A - dodatkowa opłata za błąd płatnika

## OBJAŚNIENIA DO BANKOWEGO DOKUMENTU PŁATNICZEGO

	NAZWA POLA	SPOSÓB WYPEŁNIANIA
01	Nr rachunku bankowego ZUS	<p>Należy wpisać:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w przypadku opłacania należności z tytułu <b>składek na ubezpieczenia społeczne</b> - w dwóch pierwszych kratkach liczbę <b>83</b> i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę <b>1</b>;</li> <li>2) w przypadku opłacania należności z tytułu <b>składek na ubezpieczenie zdrowotne</b> - w dwóch pierwszych kratkach liczbę <b>78</b> i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę <b>2</b>;</li> <li>3) w przypadku opłacania należności z tytułu <b>składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych</b> - w dwóch pierwszych kratkach liczbę <b>73</b> i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę <b>3</b>;</li> <li>4) w przypadku opłacania należności z tytułu <b>składek na Fundusz Emerytur Pomostowych</b> - w dwóch pierwszych kratkach liczbę <b>68</b> i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę <b>4</b>.</li> </ol> <p>Wpłaty należności z tytułu składek w związku z realizacją tytułu wykonawczego lub zajęcia przez urząd skarbowy, komornika sądowego lub dłużnika zajętej wierzytelności oraz wpłat należności przez syndyka upadłości z tytułu składek za okres przed dniem ogłoszenia upadłości dokonuje się na wskazany przez ZUS rachunek bankowy właściwej terenowej jednostki organizacyjnej ZUS.</p> <p>Dokument płatniczy składa się z dwóch odcinków - dla banku zleceniodawcy i dla zleceniodawcy.</p>
02	W/P	<b>Nie wypełniać</b> - pole przeznaczone dla instytucji obsługującej wpłaty składek.
03	Kwota	<p>Należy wpisać kwotę, rozdzielając złote i grosze przecinkiem. Jeśli nie ma groszy, wpisuje się dwa zera, np. kwotę 1.565 zł należy zapisać:</p> <p><b>1565,00</b></p> <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce. W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki.</p>
04	Nr rachunku bankowego płatnika/kwota słownie	<p>W przypadku dokonywania płatności w formie polecenia przelewu należy wpisać numer rachunku bankowego płatnika składek w postaci podanej przez instytucję obsługującą wpłaty składek, np.</p> <p><b>1100110901234-567-891</b></p> <p>"stary" numer rachunku bankowego lub</p> <p><b>67114021004000031020008236</b></p> <p>"nowy" numer rachunku bankowego /w standardzie NRB/.</p> <p>W przypadku wszystkich wpłat dokonywanych przez osobę trzecią lub wpłat typu B dokonywanych przez instytucję obsługującą wpłaty składek wpisuje się numer rachunku bankowego wpłacającego. Płatnicy składek, będący osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, dokonujący płatności w formie wpłaty gotówkowej wpisują kwotę słownie, np. kwota 156 zł 89 gr może być zapisana:</p> <p><b>sto pięćdziesiąt sześć 89/100</b></p> <p>Dla kwoty słownie można używać skrótów, opisując każdą cyfrę osobno trzema pierwszymi literami i oddzielając je od siebie gwiazdkami, np. kwota 156 zł 89 gr może być zapisana:</p> <p><b>JE D * P I E * S Z E * Z Ł , * 8 9 / 1 0 0</b></p> <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce. W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki.</p>
05	Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika	<p>Należy wpisać odpowiednio, drukowanymi literami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nazwę skróconą płatnika składek lub</li> <li>2) nazwisko i imię płatnika składek.</li> </ol> <p>Dane powinny być zgodne z danymi podanymi w zgłoszeniu płatnika</p>

		<p>składek przekazanych do ZUS. Należy uwzględniać odstępy i znaki rozdzielające, np.</p> <table border="1"> <tr> <td>E</td><td>L</td><td>D</td><td>E</td><td>N</td><td>A</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>lub</p> <table border="1"> <tr> <td>N</td><td>O</td><td>W</td><td>A</td><td>K</td><td>O</td><td>W</td><td>S</td><td>K</td><td>A</td><td>-</td><td>K</td><td>O</td><td>W</td><td>A</td><td>L</td><td>S</td><td>K</td><td>A</td><td></td><td>J</td><td>A</td><td>D</td><td>W</td><td>I</td><td>G</td><td>A</td> </tr> </table> <p>W przypadku wszystkich wpłat dokonywanych przez osobę trzecią lub wpłat typu B dokonywanych przez instytucję obsługującą wpłaty składek wpisuje się nazwę skróconą lub nazwisko i imię wpłacającego, wskazane przez ZUS w wydanej decyzji. W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce. W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki.</p>	E	L	D	E	N	A																			N	O	W	A	K	O	W	S	K	A	-	K	O	W	A	L	S	K	A		J	A	D	W	I	G	A
E	L	D	E	N	A																																																
N	O	W	A	K	O	W	S	K	A	-	K	O	W	A	L	S	K	A		J	A	D	W	I	G	A																											
06	NIP płatnika	<p>Należy wpisać numer NIP bez znaków rozdzielających (bez kresek), np.</p> <table border="1"> <tr> <td>9</td><td>2</td><td>4</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>W przypadku wszystkich wpłat dokonywanych przez osobę trzecią lub wpłat typu B dokonywanych przez instytucję obsługującą wpłaty składek wpisuje się NIP właściwego płatnika składek, wskazany przez ZUS w wydanej decyzji. W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce. W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki.</p>	9	2	4	3	4	5	6	7	8	9																																									
9	2	4	3	4	5	6	7	8	9																																												
07	Typ drugiego identyfikatora	<p><b>Należy wpisać:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) R - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się numer REGON;</li> <li>2) P - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się PESEL;</li> <li>3) cyfrę 1 - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się serię i numer dowodu osobistego;</li> <li>4) cyfrę 2 - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się serię i numer paszportu.</li> </ol> <p>W przypadku gdy płatnikowi składek nie nadano drugiego identyfikatora, pole pozostaje puste.</p>																																																			
08	Drugi identyfikator płatnika	<p><b>Należy wpisać:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) numer REGON płatnika składek - jeżeli płatnik ma nadany numer REGON;</li> <li>2) numer PESEL lub serię i numer dowodu osobistego lub paszportu, jeśli płatnikowi składek - osobie fizycznej - nie nadano numeru REGON.</li> </ol> <p>Numer identyfikatorów wpisuje się bez odstępów i znaków rozdzielających;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) drugi identyfikator właściwego płatnika składek wskazany przez ZUS w wydanej decyzji - w przypadku wszystkich wpłat dokonywanych przez osobę trzecią lub wpłat typu B dokonywanych przez instytucję obsługującą wpłaty składek.</li> </ol> <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce. W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki. W przypadku gdy płatnikowi składek nie nadano drugiego identyfikatora, pole pozostaje puste.</p>																																																			
09	Typ wpłaty	<p><b>Należy wpisać oznaczenie typu wpłaty, używając następujących liter:</b></p> <p>A - jeżeli płatnik wpłaca opłatę dodatkową, o której mowa w art. 47 ust. 10c ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,</p> <p>B - jeżeli instytucja obsługująca wpłaty składek wpłaca dodatkową opłatę, o której mowa w art. 47 ust. 10c ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,</p> <p>D - jeżeli płatnik wpłaca dodatkową opłatę, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,</p> <p>E - jeżeli wpłata dotyczy kosztów egzekucyjnych,</p> <p>M - jeżeli wpłata dotyczy składki za okres dłuższy niż jeden miesiąc /w tym również składki z należnymi</p>																																																			

		<p>odsetkami za zwłokę/,  S - jeżeli wpłata dotyczy składki za jeden miesiąc /w tym również składki z należnymi odsetkami za zwłokę/,  T - jeżeli płatnik uzyskał zgodę na odroczenie terminu płatności,  U - jeżeli płatnik dokonuje wpłaty w ramach układu ratalnego.</p>
10	Nr deklaracji	<p>1) jeżeli w polu 09 wpisano S lub M - należy wpisać numer deklaracji rozliczeniowej, stosując następujące oznaczenia:  a) 01 - dla deklaracji rozliczeniowej,  02 - 39 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 01,  b) w przypadku zakładów pracy chronionej lub aktywności zawodowej:  40 - dla deklaracji rozliczeniowej:  - składanej za część miesiąca, w której płatnik nie posiadał statusu zakładu pracy chronionej lub aktywności zawodowej, w razie gdy uzyskanie tego statusu nastąpiło w trakcie miesiąca,  - składanej za część miesiąca, w której płatnik posiadał status zakładu pracy chronionej lub aktywności zawodowej, w razie gdy utrata tego statusu nastąpiła w trakcie miesiąca,  41 - 49 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 40,  c) w przypadku:  - powiatowych urzędów pracy za bezrobotnych oraz osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego w miejscu pracy, na które zostały skierowane przez powiatowy urząd pracy,  - wojskowych biur emerytalnych, Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Biura Emerytalnego Służby Więziennej, za emerytów i rencistów,  - jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast, za osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej lub za osoby pobierające świadczenia rodzinne,  - banków rozliczających składki na ubezpieczenie zdrowotne w przypadku dokonywania wypłaty emerytury lub renty z zagranicy,  - innych podmiotów rozliczających składki na ubezpieczenie zdrowotne w przypadku dokonywania wypłaty emerytury lub renty z zagranicy,  - instytucji rozliczającej składki na ubezpieczenie zdrowotne w przypadku dokonywania wypłaty renty strukturalnej zgodnie z przepisami o rentach strukturalnych i przepisami o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji Gwarancji Rolnej:  51 - dla deklaracji rozliczeniowej,  52-69 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 51,  d) w przypadku ZUS za emerytów i rencistów oraz osoby pobierające zasiłek przedemerytalny lub świadczenie przedemerytalne:  51 - dla deklaracji rozliczeniowej,  52-89 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 51,  e) w przypadku sędziów, prokuratorów, żołnierzy lub funkcjonariuszy, za których powstał obowiązek opłacania składek na ubezpieczenia społeczne po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku służbowego:  70 - dla deklaracji rozliczeniowej,  71-79 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 70,  f) w przypadku deklaracji rozliczeniowej za dany miesiąc kalendarzowy, składanej przez syndyka upadłości za okres od dnia ogłoszenia upadłości:  80 - dla deklaracji rozliczeniowej,  81 - 89 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej</p>



		<p>numerem 80;</p> <p>2) jeżeli w polu 09 wpisano S lub M - w przypadku osób prowadzących pozarolniczą działalność zwolnionych z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej lub imiennych raportów miesięcznych za dany miesiąc, jeżeli wpłata dotyczy składki za ten miesiąc, należy wpisać 01;</p> <p>3) jeżeli w polu 09 wpisano S lub M - w przypadku płatników składek opłacających składki wyłącznie na własne ubezpieczenia, składających za dany miesiąc więcej niż jedną deklarację rozliczeniową z różnymi kodami tytułu ubezpieczenia, należy wpisać: 01 - dla pierwszej deklaracji rozliczeniowej składanej za dany miesiąc, 02 - 39 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej składanej do deklaracji oznaczonej numerem 01, 40 - dla drugiej deklaracji rozliczeniowej składanej za dany miesiąc, 41 - 49 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej składanej do deklaracji oznaczonej numerem 40, 51 - dla trzeciej deklaracji rozliczeniowej składanej za dany miesiąc, 52 - 69 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej składanej do deklaracji oznaczonej numerem 51,</p> <p>4) jeżeli w polu 09 wpisano A, B, D, E, T lub U - należy wpisać numer deklaracji rozliczeniowej 01, 40, 51, 70 lub 80 właściwy dla: decyzji o nałożeniu dodatkowej opłaty, decyzji lub umowy o odroczeniu terminu płatności składek, decyzji lub umowy, na podstawie której płatnik składek uzyskał układ ratalny albo tytułu wykonawczego.</p>
11	Deklaracja	<p>Należy wpisać (cyframi arabskimi podając dwie cyfry miesiąca, np. 01 - dla stycznia, 12 - dla grudnia oraz cztery cyfry roku, np. 2003):</p> <p>1) jeżeli w polu 09 polecenia przelewu/wpłaty należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne wpisano A lub B - miesiąc i rok, którego dotyczy błędnie sporządzony dokument rozliczeniowy lub płatniczy;</p> <p>2) jeżeli w polu 09 wpisano S - miesiąc i rok wykazany w deklaracji rozliczeniowej złożonej za miesiąc kalendarzowy, którego wpłata dotyczy;</p> <p>3) jeżeli w polu 09 wpisano M - miesiąc i rok bieżąco złożonej deklaracji rozliczeniowej lub wybrany miesiąc i rok z okresu, za który dokonywana jest wpłata. Wskazanie miesiąca i roku jest równoznaczne z dyspozycją płatnika składek co do kolejności pokrywania zobowiązań, tj. w pierwszej kolejności zostaną pokryte zobowiązania za miesiąc kalendarzowy wskazany we wpłacie, a nadwyżka zostanie rozliczona poczynając od najwcześniejszej zaległości;</p> <p>4) jeżeli w polu 09 wpisano S - miesiąc i rok, którego wpłata dotyczy, jeżeli płatnik składek jest zwolniony z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej lub imiennych raportów miesięcznych za dany miesiąc, a wpłata dotyczy składki za ten miesiąc;</p> <p>5) jeżeli w polu 09 wpisano T - miesiąc i rok terminu, do którego odroczone wpłatę;</p> <p>6) jeżeli w polu 09 wpisano U - miesiąc i rok wyznaczonego terminu raty;</p> <p>7) jeżeli w polu 09 wpisano D lub E - miesiąc i rok, którego wpłata dotyczy, podany w decyzji o nałożeniu dodatkowej opłaty lub w tytule wykonawczym.</p>
12	Nr decyzji/ umowy/tytułu wykonawczego	<p>Należy wpisać:</p> <p>1) jeżeli w polu 09 wpisano A, B lub D - numer decyzji o nałożeniu dodatkowej opłaty;</p> <p>2) jeżeli w polu 09 wpisano E - numer tytułu wykonawczego;</p> <p>3) jeżeli w polu 09 wpisano T - numer decyzji/umowy o odroczeniu terminu płatności składek;</p> <p>4) jeżeli w polu 09 wpisano U - numer decyzji/umowy, na podstawie której płatnik składek uzyskał układ ratalny. W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce. W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki.</p>