

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 1 grudnia 1998 r.

w sprawie określenia wzoru bankowego dokumentu płatniczego składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Na podstawie art. 49 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Płatnik składek reguluje zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przy użyciu pisemnego

dokumentu bankowego, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Zasady wypełniania przez płatnika dokumentu, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1999 r.

Minister Finansów: w z. J. Bauc

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 grudnia 1998 r. (poz. 981)

Załącznik nr 1

Zakład Ubezpieczeń Społecznych		Ubezpieczenia społeczne - 51 Ubezpieczenie zdrowotne - 52 FP i FGSP - 53	Typ identyfikatora uzupełniającego R - REGON P - PESEL 1 - Dowód osobisty 2 - Paszport
<b>Należności z tytułu składek</b>			
L.k.	Nr rachunku ZUS	Kwota	
	1 0 1 0 1 0 2 3 2 6 - 1 3 9 -		
L.k.	Nr rachunku zleceniodawcy / kwota słownie	W P P L N	
Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika			
Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika c.d.			
NIP płatnika		Typ id uzup.	Identyfikator uzupełniający płatnika
Typ wpl.	Deklaracja	Nr dekl.	
	R R R R M M		
Typ wpl.		Typ wpl.	
S - składka za 1 m-c M - składka dłuższa niż m-c U - składka ratami		T - odroczenie terminu D - opłata dodatkowa E - egzekucja K - przypiły pokontrolne	
Nazwisko, imię i adres wplacającego lub pieczęć, podpis(y) zleceniodawcy			00
Opłata:			

**ZASADY WYPEŁNIANIA PRZEZ PŁATNIKA DOKUMENTU  
POLECENIE PRZELEWU/WPŁATY GOTÓWKOWEJ  
NALEŻNOŚCI ZUS**

**Polecenie przelewu/Wpłaty gotówkowej** jest jedynym dokumentem przeznaczonym do dokonywania wpłat należności z tytułu składek pobieranych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Czytelne wypełnienie tego dokumentu (**wyłącznie kolorem czarnym i niebieskim**) oraz podanie właściwych identyfikatorów, według zasad podanych poniżej, jest bardzo ważne z uwagi na konieczność zapewnienia jednoznacznej identyfikacji płatnika składek, w celu rozliczenia dokonanej wpłaty na właściwym koncie rozliczeniowym.

Od 1 stycznia 1999 r. płatnik składek jest zobowiązany do dokonywania wpłat należności z tytułu składek wynikających z właściwej części deklaracji rozliczeniowej/korygującej za dany miesiąc trzema odrębnymi przelewami, na odpowiednio wydzielone w Narodowym Banku Polskim rachunki ZUS, tj.:

- należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne — na rachunek 1010102326-139-51
- należności z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne — na rachunek 1010102326-139-52
- należności z tytułu składek na Fundusz Pracy (FP) i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) — na rachunek 1010102326-139-53

Uwaga!

Jeżeli wpłacający/zleceniodawca jest pośrednikiem (tzn. dokonuje płatności za osobę trzecią), to w polach dotyczących płatnika wpisuje nazwę skróconą, NIP, identyfikator uzupełniający i dane dotyczące deklaracji płatnika, za którego dokonuje wpłaty należności.

LP.	NAZWA POLA	SPOSÓB WYPEŁNIANIA
1	L.k.	nie wypełniać – liczba kontrolna
2	Nr rachunku ZUS	wpisać odpowiednią końcówkę rachunku bankowego Dla należności z tytułu składek na: > ubezpieczenia społeczne należy wpisać liczbę 51 > ubezpieczenie zdrowotne należy wpisać liczbę 52 > Fundusz Pracy (FP) i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) należy wpisać liczbę 53 <b>Wpisanie jednej z wymienionych wyżej końcówek rachunku bankowego oznacza jednoznaczne określenie przez płatnika składek tytułu, z jakiego jest dokonywana wpłata należności.</b>
3	W/P	nie wypełniać – pole przeznaczone dla banku



9	<b>Typ id. uzup.</b> <b>(typ identyfikatora</b> <b>uzupełniającego)</b>	<p>pole musi być wypełnione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wpisać <b>R</b>, gdy płatnik jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, ale posiadającą numer REGON</li> <li>wpisać <b>P</b>, gdy płatnik jest osobą fizyczną posiadającą numer PESEL.</li> </ul> <p>Jeżeli płatnik nie posiada jednego z podanych wyżej numerów: PESEL lub REGON, to należy wpisać cyfrę <b>1</b> – dla dowodu osobistego lub cyfrę <b>2</b> – dla paszportu, np.</p> <p><input type="text" value="1"/></p>
10	<b>Identyfikator</b> <b>uzupełniający</b> <b>płatnika</b>	<p>wpisać odpowiedni numer identyfikatora uzupełniającego bez odstępów i znaków rozdzielających (bez kresek). Jeżeli w polu „Typ id. uzup.” wpisano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>R</b> – to należy wpisać numer REGON</li> <li><b>P</b> – to należy wpisać numer PESEL</li> <li><b>1</b> – to należy wpisać serię i numer dowodu osobistego (bez znaków rozdzielających)</li> <li><b>2</b> – to należy wpisać serię i numer paszportu (bez znaków rozdzielających), np.</li> </ul> <p><input type="text" value="A"/><input type="text" value="B"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="4"/><input type="text" value="5"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="7"/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/></p>
11	<b>Typ wpt.</b> <b>(typ wpłaty)</b>	<p>należy wpisać odpowiednie oznaczenie typu wpłaty używając następujących liter:</p> <p><b>D</b> – jeżeli płatnik wpłaca opłatę dodatkową wymierzoną przez ZUS</p> <p><b>E</b> – jeżeli wpłata dotyczy kosztów egzekucyjnych</p> <p><b>K</b> – jeżeli wpłata dotyczy przypisu pokontrolnego</p> <p><b>M</b> – jeżeli wpłata dotyczy składki za okres dłuższy niż jeden miesiąc</p> <p><b>S</b> – jeżeli wpłata dotyczy składki za jeden miesiąc</p> <p><b>T</b> – jeżeli płatnik uzyskał zgodę ZUS na odroczenie terminu płatności</p> <p><b>U</b> – jeżeli płatnik dokonuje wpłaty w ramach układu ratalnego udzielonego przez ZUS,</p> <p>np. <input type="text" value="S"/></p>
12	<b>Deklaracja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>jeżeli w polu „Typ wpt.” wpisano K, M, S – wpisać rok i miesiąc wykazany w deklaracji złożonej za miesiąc kalendarzowy, którego wpłata dotyczy (podając cztery cyfry roku i dwie cyfry miesiąca)</li> <li>jeżeli w polu „Typ wpt.” wpisano T – to w polu „Deklaracja” wpisać rok i miesiąc terminu, do którego odroczone wpłatę</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>jeżeli w polu „Typ wpt.” wpisano U – to w polu „Deklaracja” wpisać rok i miesiąc wyznaczonego terminu raty <i>W pierwszej kolejności należy wpisać rok, w następujący sposób: 1999, 2000, 2001; w drugiej kolejności należy wpisać 2 cyfry oznaczające miesiąc, w następujący sposób: styczeń - 01, luty - 02, ... grudzień - 12.</i></li> <li>jeżeli w polu „Typ wpt.” wpisano E – to w polu „Deklaracja” należy wpisać nr tytułu wykonawczego</li> <li>jeżeli w polu „Typ wpt.” wpisano D – to w polu „Deklaracja” należy wpisać zera.</li> </ul>
13	Nr dekl. (numer deklaracji)	<ul style="list-style-type: none"> <li>jeżeli w polu „Typ wpt.” wpisano K, M, S – to w polu „Nr dekl.” należy wpisać numer deklaracji złożonej za miesiąc kalendarzowy, którego dotyczy wpłata, stosując następujące oznaczenia: <b>01</b> – dla deklaracji rozliczeniowej <b>02, 03 i kolejne</b> - dla deklaracji korygujących (należy wpisać kolejny numer deklaracji w danym miesiącu) <b>00</b> – gdy płatnik jest zwolniony z obowiązku comiesięcznego składania deklaracji <b>99</b> – dla deklaracji z przypisu pokontrolnego</li> </ul> <p><b>Uwaga !</b> Numery od 51 do 98 zostały zarezerwowane dla płatników składek, którzy składają raporty za świadczeniobiorców np. powiatowe urzędy pracy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Instytucje te rozliczając własnych pracowników składają raporty oznaczone numerami od 01 do 50.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jeżeli w polu „Typ wpt.” wpisano D, T, U – to w polu „Nr dekl.” należy wpisać numer decyzji, wg której należy rozliczyć wpłatę</li> <li>jeżeli w polu „Typ wpt.” wpisano E – to w polu „Nr dekl.” należy wpisać zera (00).</li> </ul>

**Uwaga do lp. 12 i 13**

- Jeżeli wpłata jest terminowa i dotyczy składki za jeden miesiąc, należy wpisać w polu „Deklaracja” rok i miesiąc z deklaracji przekazanej do ZUS, według której należy rozliczyć wpłatę, a w polu „Nr dekl.” – numer tej deklaracji.
- Jeżeli płatnik jest zwolniony z obowiązku comiesięcznego składania deklaracji, a wpłata jest terminowa i dotyczy składki za jeden miesiąc, należy wpisać w polu „Deklaracja” rok i miesiąc ostatniej deklaracji przekazanej do ZUS, a w polu „Nr dekl.” 00,

np.

1	9	9	9	0	1
---	---	---	---	---	---

0	0
---	---

- Przy dokonywaniu wpłaty za więcej niż jeden miesiąc, należy wpisać rok, miesiąc i numer bieżąco składanej lub wybranej, złożonej wcześniej deklaracji rozliczeniowej/korygującej, co będzie traktowane jako dyspozycja płatnika składek, co do kolejności rozliczenia wpłaty, i tak:
  - Jeżeli zostanie wpisany rok, miesiąc i numer bieżąco złożonej deklaracji rozliczeniowej, to w pierwszej kolejności zostaną pokryte zobowiązania za miesiąc kalendarzowy, za który została złożona bieżąca deklaracja rozliczeniowa, a nadwyżka zostanie rozliczona na najwcześniejsze zaległości, z uwzględnieniem pierwszeństwa rozliczenia odsetek za zwłokę.
  - Jeżeli zostanie wpisany rok, miesiąc i numer deklaracji rozliczeniowej/korygującej złożonej za jeden z wcześniejszych miesięcy kalendarzowych, to w pierwszej kolejności zostaną pokryte zobowiązania ze wskazanego okresu, a ewentualna nadwyżka zostanie rozliczona na pozostałe zaległości, z uwzględnieniem pierwszeństwa rozliczenia odsetek za zwłokę.
- Jeżeli wpłata dotyczy układu ratalnego, należy wpisać w polu „Deklaracja” rok i miesiąc wyznaczonego terminu raty, a w polu „Nr dekl.” – numer decyzji o udzieleniu układu ratalnego. Wpłata powinna obejmować opłatę prolongacyjną.
- Jeżeli wpłata dotyczy składki z odroczonym terminem płatności, należy wpisać w polu „Deklaracja” rok i miesiąc terminu, do którego odroczone wpłatę składki, a w polu „Nr dekl.” – numer decyzji o odroczeniu terminu. Wpłata powinna obejmować opłatę prolongacyjną.
- Jeżeli wpłata dotyczy opłaty dodatkowej, należy wpisać w polu „Deklaracja” zera, a w polu „Nr dekl.” – nr decyzji o wymierzeniu opłaty dodatkowej, np.

0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---

0	2
---	---

- Jeżeli wpłata dotyczy przypisu pokontrolnego, należy wpisać w polu „Deklaracja” rok, miesiąc z deklaracji przekazanej do ZUS, w której została rozliczona składka wynikająca z przypisu pokontrolnego, a w polu „Nr dekl.” – 99.
- Jeżeli płatnik został obciążony kosztami egzekucyjnymi przez ZUS, to należy wpisać w polu „Deklaracja” numer tytułu wykonawczego, a w polu „Nr dekl.” – zera (00).