



# DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 12 grudnia 1998 r.

Nr 149

## TREŚĆ:

Poz.:

### ROZPORZĄDZENIA:

- 981 — Ministra Finansów z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie określenia wzoru bankowego dokumentu płatniczego składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych 5405
- 982 — Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 4 grudnia 1998 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących oraz innych dokumentów 5411

## 981

### 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 pisemne-

go 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	Typ identyfikatora
Należności z tytułu składek		Ubezpieczenie zdrowotne - 52	uzupełniającego
		FP i FGSP - 53	R - REGON
			P - PESEL
			1 - Dowód osobisty
			2 - Paszport
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.		T - odroczenie terminu	
S - składka za 1 m.c.		D - opłata dodatkowa	
M - składka dłuższa niż 1 m.c.		E - egzekucja	
U - układ ratowy		K - strzyżby kontrolne	
Nazwisko, imię i adres wplacającego lub pieczęć, podpis(y) zleceniodawcy		Oplata:	00

Odcinek dla banku

**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.	<b>nie wypełniać</b> – liczba kontrolna
2	Nr rachunku ZUS	wpisać odpowiednią końcówkę rachunku bankowego Dla należności z tytułu składek na: ➤ ubezpieczenia społeczne należy wpisać liczbę <b>51</b> ➤ ubezpieczenie zdrowotne należy wpisać liczbę <b>52</b> ➤ Fundusz Pracy (FP) i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) należy wpisać liczbę <b>53</b> <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	<b>nie wypełniać</b> – pole przeznaczone dla banku



4	Kwota	<p>wpisać kwotę rozdzielając złote i grosze przecinkiem wpisanym w oddzielnej kratce, całość zakończyć kreską poziomą (jeśli nie ma groszy, wpisać dwa zera po przecinku), np. 1 5 6 . 8 9</p>
5	L.k.	nie wypełniać – liczba kontrolna
6	Nr rachunku zlecniodawcy/kwota słownie	<p>w przypadku dokonywania płatności w formie <b>polecenia przelewu</b> - wpisać numer swojego rachunku bankowego łącznie ze znakami rozdzielającymi, z wyjątkiem kreski „-” po numerze rozliczeniowym oddziału (tj. po pierwszych ośmiu cyfrach numeru), np. 1 1 0 0 1 1 0 9 0 1 2 3 4 5 6 7 - 2 9 1 1 - 1 1 1 1</p> <p>w przypadku dokonywania płatności w formie <b>wpłaty gotówkowej</b> - wpisać kwotę słownie. Kwotę tę wpisywać pomijając pionowe kreski rozdzielające kratki, np. kwota 156 zł 89 gr może być zapisana: s t o p i ę ć d z i e s i ą t s z e ś ć 8 9 / 1 0 0</p> <p>dla kwoty słownie można używać skrótów opisując każdą cyfrę kwoty osobno trzema pierwszymi literami i oddzielając je od siebie gwiazdkami, np. kwota 156 zł 89 gr może być zapisana: J E D * P I E * S Z E * Z ł * O S I * D Z I * G R</p> <p>np. kwota 9.567 zł 70 gr może być zapisana: d z i e w i ę ć p i ę ć s e t s z e ś ć d z i e s i ą t s i e d e m 7 0 / 1 0 0</p> <p>d z i * p i ę * s z e * s i e * z ł * s i e * z e r * g r</p>
7	Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika	<p>wpisać drukowanymi literami nazwę skróconą firmy lub nazwisko i imię płatnika składek (zgodnie ze zgłoszeniem płatnika przekazanym do ZUS) uwzględniając odstępy i znaki rozdzielające, np.: E L D E N A</p> <p>lub 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</p>
8	NIP płatnika	<p>wpisać numer NIP bez znaków rozdzielających (bez kresek), np. 9 2 4 3 4 5 6 7 8 9</p> <p>Pole musi być wypełnione, chyba że płatnik nie posiada numeru NIP.</p>

9	<b>Typ id. uzup.</b> <b>(typ identyfikatora</b> <b>uzupełniającego)</b>	pole musi być wypełnione <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> 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. <input type="text" value="1"/>
10	<b>Identyfikator</b> <b>uzupełniający</b> <b>płatnika</b>	wpisać odpowiedni numer identyfikatora uzupełniającego bez odstępów i znaków rozdzielających (bez kresek). Jeżeli w polu „Typ id. uzup.” wpisano: <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> <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=""/>
11	<b>Typ wpt.</b> <b>(typ wpłaty)</b>	należy wpisać odpowiednie oznaczenie typu wpłaty używając następujących liter: <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> np. <input type="text" value="S"/>
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 <b>od 51 do 98</b> 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).