

1561

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

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.²⁾) zarządza się, co następuje:

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

¹⁾ 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).

²⁾ 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
02. Ubezpieczenia społeczne - wpisać 83 w 1 i 2 kratce oraz 1 w 21 kratce	08. Drugi identyfikator płatnika
03. Kwota	09. Typ wpłaty S - składka za 1 m-c M - składka dłuższa niż m-c U - uklad ratalny T - odroczenie terminu D - dodatkowa opłata E - koszty egzekucyjne A - dodatkowa opłata za błędy płatnika
04. Nr rachunku bankowego płatnika / kwota słownie	10. Nr deklaracji
05. Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika	11. Deklaracja
Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika c.d.	12. Nr decyzji / umowy / tytułu wykonawczego
06. NIP płatnika	
Opłata:	
Nazwisko, imię i adres wplacającego lub pieczęć, podpis(y) zleceniodawcy	

OBJAŚNIENIA DO BANKOWEGO DOKUMENTU PŁATNICZEGO

	NAZWA POLA	SPOSÓB WYPEŁNIANIA
01	Nr rachunku bankowego ZUS	<p>Należy wpisać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w przypadku opłacania należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne - w dwóch pierwszych kratkach liczbę 83 i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę 1; 2) w przypadku opłacania należności z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne - w dwóch pierwszych kratkach liczbę 78 i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę 2; 3) w przypadku opłacania należności z tytułu składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych - w dwóch pierwszych kratkach liczbę 73 i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę 3; 4) w przypadku opłacania należności z tytułu składek na Fundusz Emerytur Pomostowych - w dwóch pierwszych kratkach liczbę 68 i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę 4. <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. Dokument płatniczy składa się z dwóch odcinków - dla banku zleceniodawcy i dla zleceniodawcy.</p>
02	W/P	<p>Nie wypełniać - pole przeznaczone dla instytucji obsługującej wpłaty składek.</p>
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>1565,00</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>1100110901234-567-891</p> <p>"stary" numer rachunku bankowego lub</p> <p>67114021004000031020008236</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>sto pięćdziesiąt sześć 89/100</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>JE D * P I E * S Z E * Z Ł , * 8 9 / 1 0 0</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"> 1) nazwę skróconą płatnika składek lub 2) nazwisko i imię płatnika składek. <p>Dane powinny być zgodne z danymi podanymi w zgłoszeniu płatnika</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 rozliczających 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>

1562

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 18 listopada 2009 r.

w sprawie warunków użycia urządzeń technicznych i psów służbowych podczas kontroli oraz sposobu przeprowadzania przeszukania osoby i rewizji bagażu podróznego

Na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki użycia urządzeń technicznych i psów służbowych podczas kontroli, o których mowa w art. 30 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 3—7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) sposób przeprowadzania przeszukania osoby;
- 3) sposób i warunki przeprowadzania rewizji bagażu podróznego.

§ 2. Urządzenia techniczne, zwane dalej „urządzeniami”, mogą być używane, o ile ich użycie mogłoby:

- 1) przyspieszyć lub uprościć czynności kontrolne;
- 2) zmniejszyć dolegliwość czynności kontrolnych dla osoby kontrolowanej.

§ 3. Warunkiem użycia urządzeń jest:

- 1) posiadanie aktualnej, odpowiedniej dla danego urządzenia, dokumentacji technicznej;
- 2) odbycie przez funkcjonariusza celnego, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, szkolenia w zakresie obsługi danego urządzenia, którego ukończenie zostało udokumentowane zaświadczeniem o jego pozytywnym zakończeniu, o ile takie obowiązki wynikają z przepisów odrębnych.

§ 4. Do użycia psów służbowych podczas kontroli, o których mowa w art. 30 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 7 ustawy, stosuje się przepis § 2.

§ 5. 1. Czynności kontrolne przy użyciu psów służbowych wykonuje się w sposób niepowodujący szkód oraz zagrożenia dla życia lub zdrowia osób.

2. Podczas wykonywania czynności kontrolnych psy służbowe powinny być prowadzone na smyczy i w kagańcu.

¹⁾ 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).

3. Podczas wykonywania czynności kontrolnych dopuszcza się możliwość zdjęcia psu służbowemu:

- 1) kagańca,
- 2) smyczy

— w przypadku gdy przy wykonywaniu tych czynności obecni są funkcjonariusze.

§ 6. 1. Warunkiem użycia psa służbowego jest odbycie przez funkcjonariusza szkolenia zakończonego otrzymaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla przewodnika psa.

2. Pies służbowy może być używany do kontroli w zakresie wynikającym z zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla przewodnika psa.

§ 7. Osoba poddawana kontroli powinna na żądanie funkcjonariusza okazać i wydać posiadane przy sobie towary, przedmioty lub wartości dewizowe.

§ 8. Przeszukanie osoby polega na sprawdzeniu odzieży osoby i jej podręcznych przedmiotów.

§ 9. Przeszukanie osoby należy przeprowadzić w miejscu wykluczającym obecność osób postronnych i z zachowaniem wymogów higieny.

§ 10. Przeszukanie osoby w wieku poniżej 17 lat powinno się przeprowadzać, w miarę możliwości, w obecności jej opiekuna prawnego.

§ 11. 1. Podróżny obowiązany jest na żądanie funkcjonariusza do otwarcia bagażu oraz okazania jego zawartości.

2. W przypadku odmowy wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, funkcjonariusz przeprowadza rewizję bagażu, na odpowiedzialność podróżnego.

3. Rewizja bagażu podróznego polega na sprawdzeniu jego zawartości pod względem rodzaju i ilości przewożonych towarów, przedmiotów lub wartości dewizowych.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

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