



Zasady wypełniania dokumentu
polecenie przelewu / wpłaty
gotówkowej należności ZUS
z tytułu składek

Poradnik

Zasady wypełniania dokumentu
polecenie przelewu / wpłaty gotówkowej
należności ZUS z tytułu składek
Poradnik
data aktualizacji: 17-08-2005 r.

[Pobierz formularz przelewu / wpłaty gotówkowej](#)

Uwaga!

Nie należy wykorzystywać zamieszczonych w poradniku formularzy do rozliczeń z ZUS. Zamieszczone one zostały w celach informacyjnych.

Płatnicy składek zobowiązani są do dokonywania wpłat należności z tytułu składek za dany miesiąc odrębnymi przelewami/wpłatami, na odpowiednio wydzielone w Narodowym Banku Polskim rachunki ZUS, tj.:

- **83**101010230000261395100000 - w przypadku należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
- **78**101010230000261395200000 - w przypadku należności z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne,
- **73**101010230000261395300000 - w przypadku należności z tytułu składek na Fundusz Pracy (FP) i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP)

Lp.	Nazwa pola	Sposób wypełniania													
01	Nr rachunku bankowego ZUS	<p>Należy wpisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku opłacania należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne - w dwóch pierwszych kratkach liczbę 83 i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę 1 • w przypadku opłacania należności z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne - w dwóch pierwszych kratkach liczbę 78 i w dwudziestej pierwszej kratce cyfrę 2 • 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 <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	Nie wypełniać - 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 1565 zł należy zapisać:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td><td>5</td><td>6</td><td>5</td><td>,</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki</p>	1	5	6	5	,	0	0						
1	5	6	5	,	0	0									

<p>04</p>	<p>Nr rachunku bankowego płatnika/kwota słownie</p>	<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> <table border="1" data-bbox="481 286 1385 349"> <tr> <td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>-</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>-</td><td>8</td><td>9</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>"stary" numer rachunku bankowego lub</p> <table border="1" data-bbox="481 443 1385 506"> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>1</td><td>1</td><td>4</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>8</td><td>2</td><td>3</td><td>6</td> </tr> </table> <p>"nowy" numer rachunku bankowego (w standardzie NRB) 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> <table border="1" data-bbox="481 786 1385 848"> <tr> <td>sto</td><td>pięćdziesiąt</td><td>sześć</td><td>89/100</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><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <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> <table border="1" data-bbox="481 1003 1385 1066"> <tr> <td>J</td><td>E</td><td>D</td><td>*</td><td>P</td><td>I</td><td>E</td><td>*</td><td>S</td><td>Z</td><td>E</td><td>*</td><td>Z</td><td>Ł</td><td>*</td><td>8</td><td>9</td><td>/</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki</p>	1	1	0	0	1	1	0	9	0	1	2	3	4	-	5	6	7	-	8	9	1					6	7	1	1	4	0	2	1	0	0	4	0	0	0	0	3	1	0	2	0	0	0	8	2	3	6	sto	pięćdziesiąt	sześć	89/100																							J	E	D	*	P	I	E	*	S	Z	E	*	Z	Ł	*	8	9	/	1	0	0					
1	1	0	0	1	1	0	9	0	1	2	3	4	-	5	6	7	-	8	9	1																																																																																					
6	7	1	1	4	0	2	1	0	0	4	0	0	0	0	3	1	0	2	0	0	0	8	2	3	6																																																																																
sto	pięćdziesiąt	sześć	89/100																																																																																																						
J	E	D	*	P	I	E	*	S	Z	E	*	Z	Ł	*	8	9	/	1	0	0																																																																																					
<p>05</p>	<p>Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika</p>	<p>Należy wpisać odpowiednio, drukowanymi literami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nazwę skróconą płatnika składek lub • nazwisko i imię płatnika składek <p>Dane powinny być zgodne z danymi podanymi w zgłoszeniu płatnika składek przekazanym do ZUS. Należy uwzględnić odstępny i znaki rozdzielające, np.</p> <table border="1" data-bbox="481 1462 1394 1581"> <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><td></td><td></td> </tr> </table> <p>lub</p> <table border="1" data-bbox="481 1653 1394 1771"> <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" data-bbox="488 248 823 309"> <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> </tr> </table> <p>W przypadku wszystkich wpłat dokonywanych przez osobę trzecią lub wpłat typu B dokonywanych przez instytucje obsługujące 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>Należy wpisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> N - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się numer NUSP R - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się numer REGON P - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się PESEL 1 - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się serię i numer dowodu osobistego 2 - jeżeli w polu "08. Drugi identyfikator płatnika" wpisuje się serię i numer paszportu <p>W przypadku gdy płatnikowi składek nie nadano drugiego identyfikatora, pole pozostaje puste</p>										
08	Drugi identyfikator płatnika	<p>Należy wpisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • numer NUSP nadany płatnikowi składek przez ZUS • numer REGON płatnika składek - jeżeli ZUS nie nadał płatnikowi składek numeru NUSP, a płatnik ma nadany numer REGON • numer PESEL lub serię i numer dowodu osobistego lub paszportu, jeśli płatnikowi składek - osobie fizycznej - nie nadano numeru NUSP i REGON <p>Numery identyfikatorów wpisuje się bez odstępów i znaków rozdzielających</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <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>Należy wpisać oznaczenie typu wpłaty, używając następujących liter:</p> <ul style="list-style-type: none"> A - jeżeli płatnik wpłaca opłatę dodatkową, o której mowa w art. 47 ust. 10c ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych B - jeżeli instytucja obsługująca wpłaty składek wpłaca dodatkową opłatę, o której mowa w art. 47 ust. 10c ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych D - jeżeli płatnik wpłaca dodatkową opłatę, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń 										

		<p>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 odsetkami za zwłokę)</p> <p>S - jeżeli wpłata dotyczy składki za jeden miesiąc (w tym również składki z należnymi odsetkami za zwłokę)</p> <p>T - jeżeli płatnik uzyskał zgodę na odroczenie terminu płatności</p> <p>U - jeżeli płatnik dokonuje wpłaty w ramach układu ratalnego</p>
10	Nr deklaracji	<p>Jeżeli w polu 09 wpisano S lub M - należy wpisać numer deklaracji rozliczeniowej, stosując następujące oznaczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 - dla deklaracji rozliczeniowej • 02-39 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 01 • w przypadku zakładów pracy chronionej lub aktywności zawodowej: <ul style="list-style-type: none"> 40 - dla deklaracji rozliczeniowej: <ul style="list-style-type: none"> - 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 • w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 • w przypadku ZUS za emerytów i rencistów oraz osoby pobierające zasiłek przedemerytalny lub świadczenie przedemerytalne: <ul style="list-style-type: none"> 51 - dla deklaracji rozliczeniowej • 52-89 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 51 • w przypadku sędziów, prokuratorów, żołnierzy lub funkcjonariuszy, za których powstał obowiązek opłacania składek na ubezpieczenia społeczne po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku służbowego:

		<p>70 - dla deklaracji rozliczeniowej 71-79 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 70</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku deklaracji rozliczeniowej za dany miesiąc kalendarzowy, składanej przez syndyka upadłości za okres od dnia ogłoszenia upadłości: <p>80 - dla deklaracji rozliczeniowej 81-89 włącznie - dla deklaracji rozliczeniowej korygującej, składanej do deklaracji oznaczonej numerem 80</p> <p>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, a wpłata dotyczy składki za ten miesiąc, należy wpisać 01. 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:</p> <p>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>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> <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki</p>
11	Deklaracja	<p>Należy wpisać (cyframi arabskimi podając dwie cyfry miesiąca, np. 01 - dla stycznia, 12 - dla grudnia oraz cztery cyfry roku, np. 2004):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • jeżeli w polu 09 wpisano S - miesiąc i rok wykazany w deklaracji rozliczeniowej złożonej za miesiąc kalendarzowy, którego wpłata dotyczy • jeżeli w polu 09 wpisano M - miesiąc i rok bieżąco złożonej deklaracji rozliczeniowej lub deklaracji rozliczeniowej za wybrany miesiąc wcześniejszy z okresu, za który dokonywana jest wpłata. Wskazanie deklaracji jest równoznaczne z dyspozycją płatnika składek co do kolejności pokrywania zobowiązań • jeżeli w polu 09 wpisano S lub M - miesiąc i rok, którego wpłata dotyczy, jeżeli osoba prowadząca pozarolniczą działalność jest zwolniona z obowiązku składania deklaracji rozliczeniowej lub imiennych raportów miesięcznych za dany miesiąc, a wpłata dotyczy

		<p>składki za ten miesiąc</p> <ul style="list-style-type: none"> • jeżeli w polu 09 wpisano T - miesiąc i rok terminu, do którego odroczone wpłatę • jeżeli w polu 09 wpisano U - miesiąc i rok wyznaczonego terminu raty • jeżeli w polu 09 wpisano D lub E - miesiąc i rok, którego wypłata dotyczy, podany w decyzji o nałożeniu dodatkowej opłaty lub w tytule wykonawczym <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki</p>
12	Nr decyzji/umowy/tytułu wykonawczego	<p>Należy wpisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jeżeli w polu 09 wpisano A, B lub D - numer decyzji o nałożeniu dodatkowej opłaty • jeżeli w polu 09 wpisano E - numer tytułu wykonawczego • jeżeli w polu 09 wpisano T - numer decyzji/umowy o odroczeniu terminu płatności składek • jeżeli w polu 09 wpisano U - numer decyzji/umowy, na podstawie której płatnik składek uzyskał układ ratalny <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego każdy znak należy wpisywać w oddzielnej kratce W przypadku stosowania pisma maszynowego można ignorować podział na kratki</p>

Podstawa prawna:

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 z późn. zm.)