ZUS ZWPA

Wyrejestrowanie płatnika składek

Poradnik dla płatników składek

Jak wypełnić i skorygować

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

maj 2022 publikacja bezpłatna

ZUS ZWPA
Wyrejestrowanie płatnika składek /

Jak wypełnić i skorygować

Poradnik
dla płatników składek

WWW.ZUS.PL

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa

ZUS ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZWPA | **WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK**

I. DANE ORGANIZACYJNE

[X] **01. WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

[ ] **02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH WYREJESTROWANIA PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON

03. Numer PESEL [1]: 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać **1**, jeśli paszport - **2**

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod przyczyny wyrejestrowania: 1 1 1

02. Data wyrejestrowania (dd / mm / rrrr): 0 1 0 9 2 0 1 3

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr): 0 5 0 9 2 0 1 3

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej: Jan Kowalski

03. Pieczątka płatnika

V. ADNOTACJE ZUS

[1] Numer PESEL podaje się, o ile został nadany.

DO CZEGO SŁUŻY DOKUMENT ZUS ZWPA?

Dokument ZUS ZWPA służy do zgłoszenia wyrejestrowania płatnika składek.

Dokument ZUS ZWPA wypełniasz jako płatnik składek w celu:

- wyrejestrowania płatnika składek będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- wyrejestrowania płatnika składek będącego osobą fizyczną,
- zgłoszenia korekty danych wyrejestrowania płatnika składek.

WAŻNE Płatnik składek będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą zgłasza informacje o zawieszeniu bądź zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej w organie ewidencyjnym.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych na podstawie otrzymanego z tego organu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej:

1) w związku z zawieszeniem prowadzenia pozarolniczej działalności sporządza z urzędu formularze:
   - ZUS ZWPA – wyrejestrowanie płatnika składek,
   - ZUS ZWUA – wyrejestrowanie z ubezpieczeń osoby prowadzącej działalność gospodarczą oraz wyrejestrowanie z ubezpieczeń osób współpracujących,
   - ZUS ZCNA – wyrejestrowanie członków rodziny osoby ubezpieczonej, czyli osoby prowadzącej działalność gospodarczą oraz osoby współpracującej,
2) w związku z zaprzestaniem prowadzenia pozarolniczej działalności sporządzi z urzędu formularz ZUS ZWPA – wyrejestrowanie płatnika składek.

WAŻNE **NIE MUSISZ WYPEŁNIAĆ DOKUMENTU ZGŁOSZENIOWEGO ZUS ZWPA**, jeśli prowadzisz spółkę prawa handlowego, stowarzyszenie, fundację lub inną organizację społeczną albo zawodową rejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), czyli ogólnopolskim rejestrze prowadzonym przez wydziały gospodarcze sądów rejonowych.

Jeśli Twoja działalność jest zarejestrowana w KRS, informacje o zawieszeniu i zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej zgłaszasz odpowiednio na wniosku **zawieszenie lub zaprzestanie** wykonywania pozarolniczej działalności.

Informacje o zaprzestaniu prowadzenia działalności zgłaszasz na wniosku NIP-8, po uprzednim wyrejestrowaniu z ubezpieczeń ostatniej osoby, za którą miałeś obowiązek składania dokumentów ubezpieczeniowych.

Dane z wypełnionych przez Ciebie wniosków (odpowiednio w KRS lub w US) CRP-KEP prześle do ZUS. Następnie na ich podstawie Zakład Ubezpieczeń Społecznych w związku z zawieszeniem lub zaprzestaniem prowadzenia pozarolniczej działalności sporządzi z urzędu dokument ZUS ZWPA.

Pamiętaj, że aby móc zawiesić pozarolniczą działalność bądź ją wyrejestrować, musisz również wyrejestrować w ZUS osoby zatrudnione (w tym siebie) z odpowiednich ubezpieczeń na formularzu ZUS ZWUA, a także członków rodziny osoby ubezpieczonej na formularzu ZUS ZCNA.

Ogólne zasady sporządzania dokumentu wyrejestrowania płatnika składek oraz terminy i formę ich przekazywania znajdziesz w poradniku *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych* [PDF, 10 843 kB].

Wzór prawidłowo wypełnionego dokumentu zgłoszeniowego ZUS ZWPA przedstawiliśmy na stronie 2.

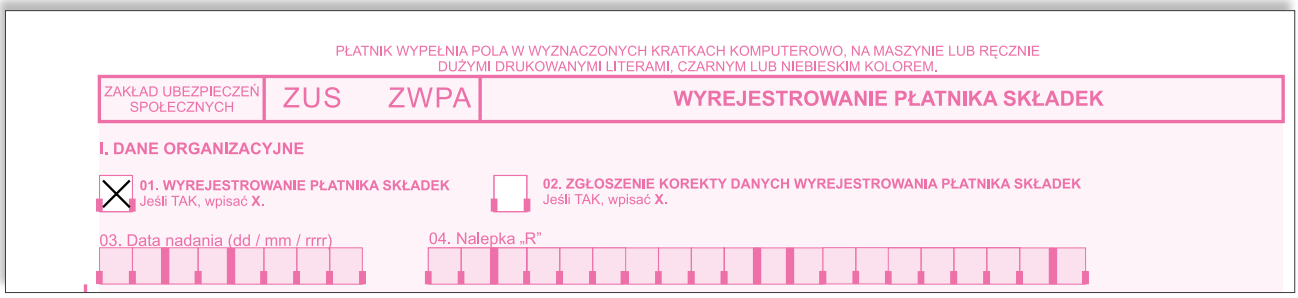
JAK WYPEŁNIĆ DOKUMENT ZUS ZWPA?

Zasady poprawnego wypełnienia zgłoszenia wyrejestrowania płatnika składek ZUS ZWPA przedstawiamy poniżej.

I. DANE ORGANIZACYJNE

Ten blok powinien być zawsze wypełniany jednoznacznie, tzn. powinno być wypełnione **tylko jedno z pól**.

- **W przypadku** wyrejestrowania płatnika składek – **w polu 01** wpisz „X".
- **W przypadku** zgłoszenia korekty danych podanych we wcześniej złożonym wyrejestrowaniu płatnika ZUS ZWPA – **w polu 02** wpisz „X".
- **Pól 03 i 04** – nie wypełnia się.


PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZWPA | WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK

I. DANE ORGANIZACYJNE

X 01. WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK Jeśli TAK, wpisać X.

02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH WYREJESTROWANIA PŁATNIKA SKŁADEK Jeśli TAK, wpisać X.

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

Ten blok wypełnij szczególnie starannie, wpisując dane podane w zgłoszeniu płatnika składek ZUS ZPA lub ZUS ZFA, a w przypadku zmiany/ korekty danych identyfikacyjnych płatnika składek – dane podane w bloku III dokumentu ZUS ZIPA.

WAŻNE Zasady podawania właściwego zestawu danych identyfikacyjnych płatnika składek znajdziesz w poradniku *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych* [PDF, 10 843 kB].

- **W polu 01** –wpisz numer NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) nadany Ci jako płatnikowi przez urząd skarbowy, nie oddzielając kreskami poszczególnych członów.
- **W polu 02** –wpisz numer REGON nadany Ci jako płatnikowi przez Główny Urząd Statystyczny i ewidencjonowany w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (numer ten może mieć 9 lub 14 znaków i należy go wpisać wraz z występującymi „0").
- **Pola 03–05** – wypełniasz, jeżeli jesteś płatnikiem składek będącym osobą fizyczną:
  - **w polu 03** – wpisz numer PESEL (numer ewidencyjny nadany przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności);

  pola 04 i 05 – wypełniasz wyłącznie, jeśli nie nadano Ci numerów NIP, REGON lub PESEL albo jednego z nich:
  - **w polu 04** – w zależności od rodzaju dokumentu wpisz:
    1 – w przypadku dowodu osobistego,
    2 – w przypadku paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - **w polu 05** – wpisz serię i numer – odpowiednio do kodu wpisanego w polu 04 – dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- **W polu 06** – wpisz nazwę skróconą płatnika.

- **Pola 07–09** – wypełniasz, jeśli jesteś płatnikiem składek będącym osobą fizyczną:
  - **w polu 07** – wpisz nazwisko płatnika składek (poszczególne człony nazwiska oddziel kreską),
  - **w polu 08** – wpisz pierwsze imię płatnika składek,
  - **w polu 09** – wpisz datę urodzenia płatnika składek (dzień/ miesiąc/ rok).

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON:

03. Numer PESEL [1]: 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać **1**, jeśli paszport - **2**:

05. Seria i numer dokumentu:

06. Nazwa skrócona:

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

- **W polu 01** – wpisz trzyznakowy kod przyczyny wyrejestrowania (obowiązujące kody wyrejestrowania znajdziesz w poradniku *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych* [PDF, 10 843 kB]. W naszym przykładzie jest to kod zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej 111.
- **W polu 02** – wpisz datę, z jaką następuje wyrejestrowanie płatnika składek (dzień/ miesiąc/ rok).

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod przyczyny wyrejestrowania: 1 1 1

02. Data wyrejestrowania (dd / mm / rrrr): 0 1 0 9 2 0 1 3

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

- **W polu 01** – wpisz datę wypełnienia formularza (dzień/ miesiąc/ rok).
- **W polu 02** – dla potwierdzenia wiarygodności danych składasz podpis jako płatnik składek albo składa go osoba, którą upoważniłeś.
- **W polu 03** – przystaw pieczątkę płatnika składek (jeśli ją posiadasz).

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr): 0 5 0 9 2 0 1 3

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej: Jan Kowalski

03. Pieczątka płatnika

JAK SKORYGOWAĆ DOKUMENT ZUS ZWPA?

➔ **W przypadku** korekty danych o wyrejestrowaniu płatnika składek, podanych w bloku III dokumentu wyrejestrowanie płatnika składek, w zakresie kodu przyczyny wyrejestrowania

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZWPA | WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK

I. DANE ORGANIZACYJNE

[X] 01. WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK Jeśli TAK, wpisać X.

[ ] 02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH WYREJESTROWANIA PŁATNIKA SKŁADEK Jeśli TAK, wpisać X.

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON

03. Numer PESEL [1]: 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać **1**, jeśli paszport - **2**

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod przyczyny wyrejestrowania: 5 0 0

02. Data wyrejestrowania (dd / mm / rrrr): 0 1 0 3 2 0 1 2

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr): 1 5 0 3 2 0 1 2

składasz ZUS ZWPA **w trybie korekty**. W dokumencie tym wpisujesz „X" w polu 02 bloku I „Dane organizacyjne", a następnie wpisujesz wszystkie prawidłowe dane w pozostałych blokach.

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZWPA | WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK

I. DANE ORGANIZACYJNE

[ ] 01. WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK Jeśli TAK, wpisać X.

[X] 02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH WYREJESTROWANIA PŁATNIKA SKŁADEK Jeśli TAK, wpisać X.

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON

03. Numer PESEL [1]: 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać **1**, jeśli paszport - **2**

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod przyczyny wyrejestrowania: 6 0 0

02. Data wyrejestrowania (dd / mm / rrrr): 0 1 0 3 2 0 1 2

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr): 2 0 0 3 2 0 1 2

➔ Jeśli podałeś w bloku III dokumentu wyrejestrowanie płatnika składek datę wyrejestrowania – np. 15.07.2013 r., a powinna być data wcześniejsza – 10.07.2013 r.,

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZWPA | **WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK**

I. DANE ORGANIZACYJNE

[X] **01. WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

[ ] **02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH WYREJESTROWANIA PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON

03. Numer PESEL [1]: 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać **1**, jeśli paszport - **2**

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod przyczyny wyrejestrowania: 1 1 1

02. Data wyrejestrowania (dd / mm / rrrr): 1 5 0 7 2 0 1 3

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr): 1 0 0 7 2 0 1 3

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej: Jan Kowalski

03. Pieczątka płatnika

składasz ZUS ZWPA **w trybie korekty**. W dokumencie tym wpisujesz „X” w polu 02 bloku I „Dane organizacyjne” i wpisujesz prawidłową datę wyrejestrowania, czyli 10.07.2013 r.

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZWPA | **WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK**

I. DANE ORGANIZACYJNE

[ ] **01. WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

[X] **02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH WYREJESTROWANIA PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R”

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON

03. Numer PESEL [1]: 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać **1**, jeśli paszport - **2**

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod przyczyny wyrejestrowania: 1 1 1

02. Data wyrejestrowania (dd / mm / rrrr): 1 0 0 7 2 0 1 3

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr): 1 5 0 7 2 0 1 3

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej: Jan Kowalski

03. Pieczątka płatnika

➔ Natomiast w przypadku, gdy podałeś w bloku III dokumentu ZUS ZWPA wyrejestrowanie płatnika składek datę wyrejestrowania – np. 15.07.2013 r., a powinna być data późniejsza 01.08.2013 r.,

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZWPA | **WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK**

I. DANE ORGANIZACYJNE

[X] **01. WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

[ ] **02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH WYREJESTROWANIA PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON

03. Numer PESEL [1]: 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać **1**, jeśli paszport - **2**

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod przyczyny wyrejestrowania: 1 1 1

02. Data wyrejestrowania (dd / mm / rrrr): 1 5 0 7 2 0 1 3

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr): 1 0 0 7 2 0 1 3

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej: Jan Kowalski

03. Pieczątka płatnika

najpierw składasz dokument zgłoszeniowy ZUS ZFA lub ZUS ZPA zgodny z Twoim zgłoszeniem i z datą powstania obowiązku opłacania składek od 15.07.2013 r. (od dnia wyrejestrowania płatnika), a następnie składasz zgłoszenie wyrejestrowania ZUS ZWPA **w trybie zgłoszenia**. W dokumencie tym wpisujesz „X" w polu 01 bloku I „Dane organizacyjne" i wpisujesz prawidłową datę wyrejestrowania, czyli dzień następny po ostatnim dniu prowadzenia działalności – 01.08.2013 r.

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZFA | strona: 1 | **ZGŁOSZENIE / ZMIANA DANYCH PŁATNIKA SKŁADEK - OSOBY FIZYCZNEJ**

I. DANE ORGANIZACYJNE

X 01. **ZGŁOSZENIE PŁATNIKA SKŁADEK** (wpisać **X**)

☐ 02. **ZGŁOSZENIE ZMIANY** (wpisać - **1**) / **KOREKTY** (wpisać - **2**) **DANYCH PŁATNIKA SKŁADEK** (nie dotyczy zmiany danych identyfikacyjnych) 1)

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON

03. Numer PESEL 2): 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli paszport - 2

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE EWIDENCYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Imię drugie

02. Miejsce urodzenia: K L U K O W O

03. Obywatelstwo: P O L S K I E

IV. PODSTAWA DO PROWADZENIA POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI

01. Kod rodzaju uprawnienia: 1 1

02. Numer uprawnienia: 8 3 0

03. Nazwa organu wydającego uprawnienie: B U R M I S T R Z D Z I E L N I C Y O C H O T A

04. Data wydania uprawnienia (dd / mm / rrrr): 0 1 0 1 2 0 1 2

05. Data powstania obowiązku opłacania składek (dd / mm / rrrr): 1 5 0 7 2 0 1 3

PŁATNIK WYPEŁNIA POLA W WYZNACZONYCH KRATKACH KOMPUTEROWO, NA MASZYNIE LUB RĘCZNIE DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZWPA | **WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK**

I. DANE ORGANIZACYJNE

[X] **01. WYREJESTROWANIE PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

[ ] **02. ZGŁOSZENIE KOREKTY DANYCH WYREJESTROWANIA PŁATNIKA SKŁADEK** Jeśli TAK, wpisać **X.**

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

02. Numer REGON

03. Numer PESEL [1]: 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać **1**, jeśli paszport - **2**

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko: K O W A L S K I

08. Imię pierwsze: J A N

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr): 1 1 1 1 1 9 8 0

III. DANE O WYREJESTROWANIU PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod przyczyny wyrejestrowania: 1 1 1

02. Data wyrejestrowania (dd / mm / rrrr): 0 1 0 8 2 0 1 3

IV. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr): 0 7 0 8 2 0 1 3

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej: Jan Kowalski

03. Pieczątka płatnika

Skład: Poligrafia ZUS w Warszawie. Zam. nr 1399/22

ZUS | ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

www.zus.pl

PUE

PLATFORMA USŁUG ELEKTRONICZNYCH

załatwiaj sprawy w ZUS przez internet

elektronicznie wysyłaj wnioski i odbieraj odpowiedzi

sprawdź stan swojego konta w ZUS

- **Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS:**
  - **22 560-16-00** dla tel. komórkowych i stacjonarnych
    koszt połączenia według umowy klienta z operatorem telekomunikacyjnym
  - e-mail: **cot@zus.pl**
- **E-wizyta** (wideorozmowa z pracownikiem ZUS): **www.zus.pl/e-wizyta**