ZUS ZBA

Informacja o numerach rachunków bankowych płatnika składek

Poradnik dla płatników składek

Jak wypełnić i skorygować

ZUS
ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

maj 2022 publikacja bezpłatna

ZUS ZBA
Informacja o numerach rachunków bankowych 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 ZBA | **INFORMACJA O NUMERACH RACHUNKÓW BANKOWYCH PŁATNIKA SKŁADEK**

I. DANE ORGANIZACYJNE

01. Data nadania (dd / mm / rrrr)

02. 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. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**): 1

02. Numer rachunku: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

IV. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**)

02. Numer rachunku

V. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**)

02. Numer rachunku

VI. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**)

02. Numer rachunku

VII. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**)

02. Numer rachunku

VIII. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**)

02. Numer rachunku

IX. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

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

X. ADNOTACJE ZUS

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

DO CZEGO SŁUŻY DOKUMENT ZUS ZBA?

Dokument ZUS ZBA służy do zgłoszenia/ zamknięcia rachunków bankowych płatnika składek.

Dokument ZUS ZBA wypełniasz jako płatnik składek, aby zawiadomić o:

- rachunkach bankowych płatnika składek,
- nowym rachunku bankowym,
- zamknięciu dotychczasowego rachunku,
- zmianie/ korekcie danych dotyczących rachunku bankowego – w tym celu płatnik jest zobowiązany wypełnić blok III, w którym wyrejestruje wcześniej zgłoszony rachunek bankowy, oraz blok IV, w którym zgłosi właściwy rachunek.

Zgodnie z art. 43 ust. 4 i 5 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych jako płatnik składek podajesz w zgłoszeniu wykaz rachunków bankowych. Jeśli posiadasz więcej niż jeden rachunek bankowy, wypełniasz formularz ZUS ZBA, który stanowi załącznik do formularza ZUS ZPA lub ZUS ZFA. Formularz ten wypełniasz, gdy podałeś, że posiadasz inne rachunki bankowe, w zgłoszeniu:

- ZUS ZPA zgłoszenie/ zmiana danych płatnika składek – osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej – w bloku IV pole 02 lub
- ZUS ZFA zgłoszenie/ zmiana danych płatnika składek – osoby fizycznej – w bloku V pole 02.

Jako płatnik składek będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, rozpoczynając tę działalność, we wniosku CEIDG-1 wypełniasz część CEIDG-RB wniosku o wpis („Informacja o rachunkach bankowych"). Zmiany dotyczące numerów rachunków bankowych zgłaszasz bezpośrednio do ZUS, na formularzu ZUS ZBA.

WAŻNE **NIE MUSISZ WYPEŁNIAĆ DOKUMENTU ZGŁOSZENIOWEGO ZUS ZBA**, jeśli zamierzasz prowadzić 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. W takim przypadku składasz odpowiedni wniosek rejestrowy w KRS, w którym zgłaszasz „dane podstawowe" dotyczące Twojej działalności. Po dokonaniu wpisu w KRS masz obowiązek **w terminie do 7 dni** od daty rejestracji złożyć we właściwym miejscowo Urzędzie Skarbowym (US) wniosek NIP-8 Zgłoszenie w zakresie danych uzupełniających, w którym podajesz „dane uzupełniające".

Zakład Ubezpieczeń Społecznych sporządzi za Ciebie z urzędu dokument ZUS ZBA, po otrzymaniu z Centralnego Rejestru Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników (CRP-KEP) kompletnych danych z KRS i US.

WAŻNE Ogólne zasady sporządzania dokumentów zgłoszeniowych płatnika składek oraz terminy i formy ich przekazywania znajdziesz w poradniku *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych* [PDF, 10 485 kB].

Wzór prawidłowo wypełnionej informacji ZUS ZBA przedstawiliśmy na stronie 2.

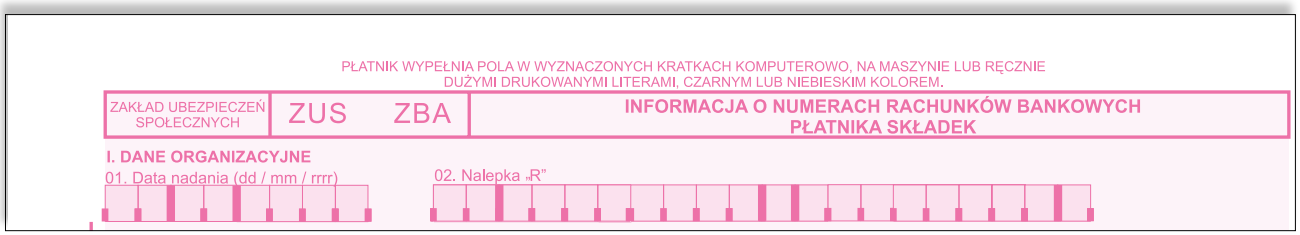
JAK WYPEŁNIĆ DOKUMENT ZUS ZBA?

Zasady poprawnego wypełnienia zgłoszenia rachunku bankowego płatnika składek ZUS ZBA przedstawiamy poniżej.

I. DANE ORGANIZACYJNE

Pomiń ten blok, ponieważ jako płatnik składek nie wypełniasz go. Przejdź do następnego bloku.

➔ **Pól 01 i 02** – nie wypełniasz.


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

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZBA | INFORMACJA O NUMERACH RACHUNKÓW BANKOWYCH PŁATNIKA SKŁADEK

I. DANE ORGANIZACYJNE

01. Data nadania (dd / mm / rrrr)

02. Nalepka „R"

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

Ten blok wypełnij szczególnie starannie, wpisując dane podane w zgłoszeniu płatnika składek ZUS ZPA, ZUS ZFA lub we wniosku CEIDG-1, a w przypadku zmiany/ korekty danych identyfikacyjnych płatnika składek – dane podane w bloku III dokumentu ZUS ZIPA lub we wniosku CEIDG-1.

WAŻNE Zasady podawania właściwego zestawu danych identyfikacyjnych płatnika składek znajdziesz w poradniku *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych* [PDF, 10 485 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, jeśli 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 pole 04 – dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

➔ **W polu 06** – wpisz nazwę skróconą płatnika, która została podana w zgłoszeniu płatnika składek lub we wniosku CEIDG-1.

➔ **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

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. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

- **W polu 01** – wpisz:
  1 – w przypadku zgłaszania nowego rachunku bankowego,
  2 – w przypadku zamknięcia wcześniej zgłoszonego rachunku bankowego.
- **W polu 02** – należy wpisać numer rachunku bankowego płatnika, będący ciągiem cyfr, bez żadnych przerw i znaków.

III. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**): 1

02. Numer rachunku: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

IV.–VIII.

Bloki IV–VIII – wypełniasz analogicznie do bloku III.

WAŻNE Jeżeli jako płatnik składek posiadasz inne niż wymienione w druku rachunki bankowe, wypełniasz dodatkowy formularz ZUS ZBA.

IX. 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).

IX. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

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

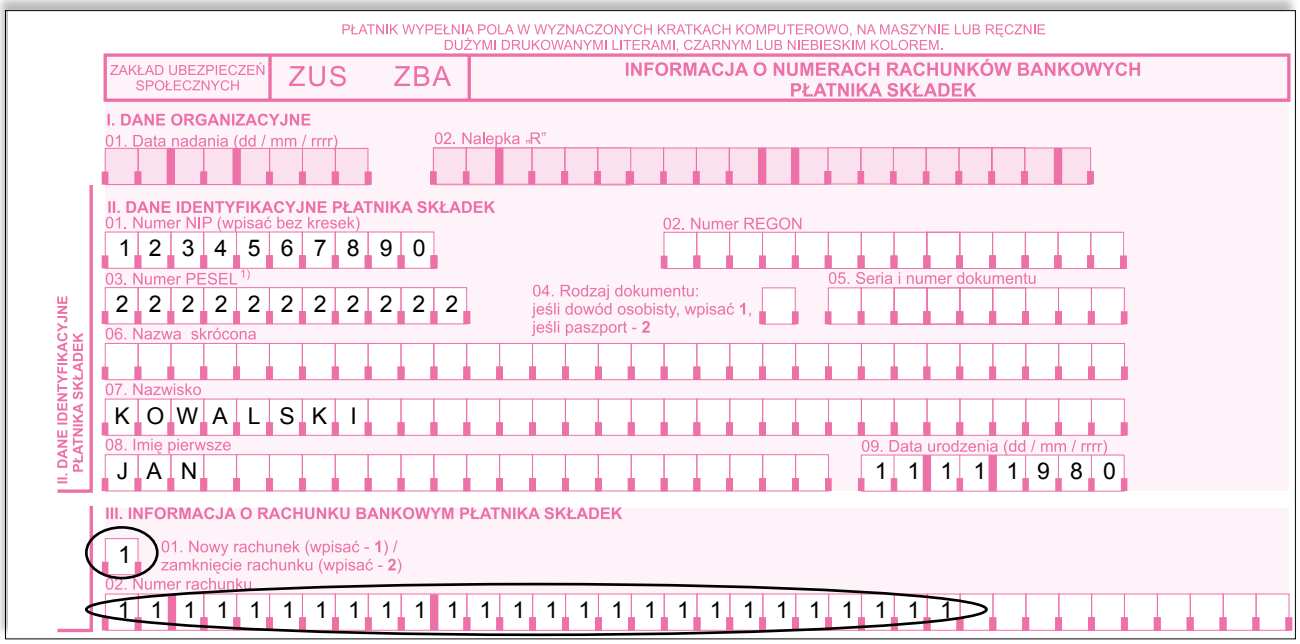
03. Pieczątka płatnika

JAK SKORYGOWAĆ DOKUMENT ZUS ZBA?

WAŻNE Jeśli podlegasz rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), dokonujesz aktualizacji danych, zmian, korekt dotyczących rachunków bankowych przez wypełnienie wniosku NIP-8 we właściwym miejscowo Urzędzie Skarbowym.

Zaktualizowane dane z wniosku NIP-8 przekazywane są automatycznie do CRP-KEP, a następnie do ZUS. Na podstawie danych zmienianych przez Ciebie w KRS i w US Zakład Ubezpieczeń Społecznych sporządzi z urzędu dokument ZUS ZBA – w zakresie zmiany numeru rachunku bankowego płatnika składek.

➔ W przypadku, gdy podałeś niepoprawny nr rachunku bankowego, np. 11111111111111111111111111 zamiast 33333333333333333333333333,


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

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZBA | INFORMACJA O NUMERACH RACHUNKÓW BANKOWYCH PŁATNIKA SKŁADEK

I. DANE ORGANIZACYJNE
01. Data nadania (dd / mm / rrrr)
02. 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. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK
01. Nowy rachunek (wpisać - 1) / zamknięcie rachunku (wpisać - 2): 1
02. Numer rachunku: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

składasz ZUS ZBA, w którym:

→ w polu 01 bloku III „Informacja o rachunku bankowym płatnika składek" wpisujesz „2",

→ w polu 02 wpisujesz niepoprawny nr rachunku bankowego

oraz wypełniasz blok następny:

→ w polu 01 w bloku IV „Informacja o rachunku bankowym płatnika składek" wpisujesz „1",

→ w polu 02 wpisujesz prawidłowy nr rachunku.

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

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | ZUS ZBA | **INFORMACJA O NUMERACH RACHUNKÓW BANKOWYCH PŁATNIKA SKŁADEK**

I. DANE ORGANIZACYJNE

01. Data nadania (dd / mm / rrrr)

02. 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. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

2 01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**)

02. Numer rachunku: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

IV. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM PŁATNIKA SKŁADEK

1 01. Nowy rachunek (wpisać - **1**) / zamknięcie rachunku (wpisać - **2**)

02. Numer rachunku: 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3

Skład: Poligrafia ZUS w Warszawie. Zam. nr 1398/22

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**