

ZUS IWA

**Informacja o danych do ustalenia składki
na ubezpieczenie wypadkowe**



**Poradnik
dla płatników
składek**

Jak wypełnić i skorygować



**ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH**

ZUS IWA

Informacja o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe

Jak wypełnić i skorygować

Poradnik dla płatników składek

WWW.ZUS.PL



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



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 IWA	strona: 1	INFORMACJA O DANYCH DO USTALENIA SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE WYPADKOWE
-----------------------------------	---------	-----------	--

I. DANE ORGANIZACYJNE

01. Identyfikator informacji (numer / rrrr) ¹⁾	0 1 2 0 2 1	02. Kod terytorialny jednostki terenowej ²⁾	1 1 1 1 1 1
03. Data nadania (dd / mm / rrrr)		04. Nalepka "R"	
06. Znak i numer decyzji pokontrolnej		05. Data wpływu (dd / mm / rrrr)	

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	02. Numer REGON	2 2 2 2 2 2 2 2 2
03. Numer PESEL ³⁾	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	04. Rodzaj dokumentu: jeśli dowód osobisty, wpisać 1, jeśli paszport, wpisać 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)	4 4 4 4 4 4 4 4

III. DANE O LICZBIE UBEZPIECZONYCH ZGŁOSZONYCH DO UBEZPIECZENIA WYPADKOWEGO

01. Liczba ubezpieczonych ⁴⁾	1 2
---	-----

IV. ZESTAWIENIE DANYCH DO USTALENIA KATEGORII RYZYKA DLA PŁATNIKA SKŁADKI

01. Rodzaj działalności według PKD ⁵⁾	4 7 1 1 Z	02. Liczba poszkodowanych w wypadkach przy pracy ogółem ⁶⁾	0
03. Liczba poszkodowanych w wypadkach przy pracy śmiertelnych i ciężkich ⁷⁾	0	04. Liczba zatrudnionych w warunkach zagrożenia ⁸⁾	0

V. ADRES DO KORESPONDENCJI PŁATNIKA SKŁADEK

01. Kod pocztowy	0 2 - 1 3 4	02. Miejscowość	W A R S Z A W A
03. Ulica	C Z T E R E C H		B U D R Y S Ó W
04. Numer domu	2 1 3	05. Numer lokalu	5 0 0
06. Numer telefonu do teletransmisji			
07. Skrytka pocztowa		08. Numer telefonu	
09. Symbol państwa - zagraniczny kod pocztowy (wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż polski)			
10. Adres poczty elektronicznej	J A N K @ K O D . P L		

VI. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

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

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. Pieczęć płatnika

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

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS	IWA	strona: 2	INFORMACJA O DANYCH DO USTALENIA SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE WYPADKOWE
-----------------------------------	-----	-----	-----------	--

VII. ADNOTACJE ZUS

1) Należy podawać numer 01 dla informacji pierwszorazowej lub z przedziału 02-39, w przypadku składania korekty informacji za rok, za który jest składana informacja (lub korekta informacji). Np.: dla informacji pierwszorazowej składanej za rok 2009 należy podać identyfikator:

0	1	2	0	0	9
---	---	---	---	---	---

2) Według siedziby płatnika składek.

3) Numer PESEL podaje się, o ile został nadany.

4) Liczbę ubezpieczonych należy obliczać zgodnie z art.28 ust.3 ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, zaokrąglając do pełnych jedności.

5) Należy podawać pięciodziesiętny kod rodzaju przeważającej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), ujęty w rejestrze REGON w dniu 31 grudnia roku, za który jest składana informacja. W informacji za rok 2009 należy podawać pięciodziesiętny kod rodzaju przeważającej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) wprowadzonej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885 oraz z 2009. Nr 59, poz. 489).

6) Należy podawać liczbę wszystkich poszkodowanych w wypadkach przy pracy, które miały miejsce w ciągu roku, za który jest składana informacja.

7) Należy podawać liczbę wszystkich poszkodowanych w wypadkach przy pracy śmiertelnych i ciężkich, które miały miejsce w ciągu roku, za który jest składana informacja.

8) Należy podawać liczbę wszystkich zatrudnionych w warunkach, w których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który jest składana informacja (przy czym każdego zatrudnionego w takich warunkach należy liczyć tylko jeden raz).



WAŻNE

Poradnik odnosi się do aktualnego stanu prawnego.

OBJAŚNIENIE UŻYWANYCH POJĘĆ I SKRÓTÓW

Użyte w poradniku pojęcia i skróty oznaczają:

- ➔ **informacja ZUS IWA** – informacja o danych, które są potrzebne do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe (ZUS IWA);
- ➔ **karta wypadku** – dokument sporządzony przez płatnika składek dla osoby, która uległa wypadkowi przy pracy i jest objęta ubezpieczeniem wypadkowym z innego tytułu niż stosunek pracy; w karcie wypadku płatnik ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz decyduje, czy wypadek jest, czy nie jest wypadkiem przy pracy;
- ➔ **płatnik składek** – płatnik składek, który zgłasza do ubezpieczenia wypadkowego co najmniej jedną osobę;
- ➔ **protokół powypadkowy** – dokument sporządzany przez zespół powypadkowy (u pracodawcy), gdy zdarzył się wypadek pracownika; w protokole odnotowywane są okoliczności i przyczyny wypadku, w tym dokonywana jest jego kwalifikacja prawna (czy wypadek jest, czy nie jest wypadkiem przy pracy), jak również jego rodzaj (wypadek indywidualny, lekki, ciężki lub śmiertelny);
- ➔ **rejestr wypadków przy pracy** – dokument, który prowadzi pracodawca na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych; w rejestrze odnotowuje się wszystkie wypadki ze wskazaniem, czy wypadek jest, czy nie jest wypadkiem przy pracy;
- ➔ **rok składkowy** – okres, w którym obowiązuje stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe należnych za okres od 1 kwietnia danego roku do 31 marca następnego roku;
- ➔ **ubezpieczenie wypadkowe** – ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- ➔ **ubezpieczony** – osoba fizyczna, która podlega ubezpieczeniu wypadkowemu;
- ➔ **Z-10** – sprawozdanie o warunkach pracy.

WSTĘP

W poradniku omawiamy zasady, które dotyczą składania informacji o danych potrzebnych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe. Informację taką składasz, jeżeli spełniasz warunki do jej przekazania. Dane przekazane w informacji ZUS IWA służą do ustalenia stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe obowiązującej w danym roku składkowym. Jeżeli bowiem byłeś zobowiązany i przekazałeś informację ZUS IWA za ostatnie trzy lata kalendarzowe, to my na tej podstawie ustalimy Ci stopę procentową składki na ubezpieczenie wypadkowe na najbliższy rok składkowy.

PŁATNICY ZOBOWIĄZANI DO SKŁADANIA INFORMACJI ZUS IWA

Informację ZUS IWA składasz za rok kalendarzowy. Przekazujesz ją, jeżeli spełniasz łącznie następujące warunki:

- ➔ byłeś zgłoszony **nieprzerwanie w ZUS jako płatnik składek na ubezpieczenie wypadkowe** od 1 stycznia do 31 grudnia roku, za który składasz informację ZUS IWA i co najmniej jeden dzień w styczniu następnego roku,

- ➔ w roku, za który składasz informację ZUS IWA, **zgłaszałeś do ubezpieczenia wypadkowego co najmniej 10 ubezpieczonych**,
- ➔ 31 grudnia roku, za który składasz informację ZUS IWA, **widniałeś w rejestrze REGON**.

NIEPRZERWANE ZGŁOSZENIE W ZUS

Nieprzerwane zgłoszenie w ZUS jako płatnik składek na ubezpieczenie wypadkowe to taka sytuacja, gdy w każdym miesiącu roku, za który powinieneś złożyć informację ZUS IWA, miałeś zgłoszoną do ubezpieczenia wypadkowego co najmniej jedną osobę. Nie masz zatem obowiązku składania informacji ZUS IWA za dany rok składkowy, jeżeli choć w jednym miesiącu tego roku nie byłeś płatnikiem składek na ubezpieczenie wypadkowe – czyli ani jeden ubezpieczony nie podlegał ubezpieczeniu wypadkowemu.

ZASADY USTALANIA LICZBY UBEZPIECZONYCH

Liczbę ubezpieczonych (żeby stwierdzić, czy spełniasz warunek **zgłaszania do ubezpieczenia wypadkowego co najmniej 10 ubezpieczonych**) ustalasz w następujący sposób:

- ➔ Najpierw zsumuj liczbę ubezpieczonych, którzy podlegali ubezpieczeniu wypadkowemu w ciągu poszczególnych miesięcy roku kalendarzowego, za który składasz informację ZUS IWA.
- ➔ Wynik podziel przez liczbę miesięcy, w których byłeś zgłoszony jako płatnik składek na ubezpieczenie wypadkowe.
- ➔ Jeśli wyjdzie wynik ułamkowy, to musisz go zaokrąglić do pełnych liczb. Liczbę ubezpieczonych zaokrąglasz do jedności w górę, jeśli końcówka jest większa lub równa 0,5; zaokrąglasz w dół – jeśli jest mniejsza od 0,5 (np. 9,49. 9; 9,5. 10).

Wymóg spełnienia warunku nieprzerwanego zgłoszenia w ZUS jako płatnik składek na ubezpieczenie wypadkowe oznacza, że liczba ta ustalana jest zawsze jako średnia z 12 miesięcy.



WAŻNE

Gdy ustalasz liczbę ubezpieczonych za poszczególne miesiące danego roku, powinieneś uwzględniać wszystkich ubezpieczonych, którzy w danym miesiącu podlegali ubezpieczeniu wypadkowemu przynajmniej jeden dzień. Daną osobę uwzględniasz tylko raz – nawet jeśli w jednym miesiącu zgłaszałeś ją do ubezpieczenia z różnych tytułów.

Jeżeli jesteś płatnikiem składek, który składa dwa komplety dokumentów rozliczeniowych za dany miesiąc (dotyczy to urzędów pracy), to liczbę ubezpieczonych ustalasz z uwzględnieniem wszystkich ubezpieczonych, którzy podlegają ubezpieczeniu wypadkowemu – bez względu na to, w którym komplecie są rozliczani.

Gdy obliczasz liczbę ubezpieczonych, nie bierzesz pod uwagę osób, które:

- ➔ podlegają ubezpieczeniom społecznym, ale nie podlegają ubezpieczeniu wypadkowemu (np. osoby wykonujące pracę nakładczą);
- ➔ cały miesiąc przebywały na urlopie bezpłatnym, wychowawczym, pobierały zasiłek macierzyński, zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego;
- ➔ nie podlegają już w danym miesiącu (nawet przez jeden dzień) ubezpieczeniom społecznym – w tym ubezpieczeniu wypadkowemu, ale za które w raporcie imiennym za ten miesiąc rozliczasz jeszcze składki lub wykazujesz świadczenia po ustaniu tytułu do ubezpieczeń.



PRZYKŁAD 1 Spółka Miko Sp. z o.o. była zgłoszona w ZUS jako płatnik składek nieprzerwanie przez cały 2017 r. W ciągu poszczególnych miesięcy tego roku, spółka zgłaszała do ubezpieczenia wypadkowego:

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Liczba osób podlegających ubezpieczeniu wypadkowemu	11	10	10	10	8	8	8	10	10	10	10	10

Suma ubezpieczonych, którzy podlegali ubezpieczeniu wypadkowemu w ciągu poszczególnych miesięcy 2017 r., wynosi 115. W związku z tym liczba ubezpieczonych wynosi: $115 \div 12 = 9,58$

Po zaokrągleniu do jedności liczba ubezpieczonych wynosi 10.

Tak więc spółka spełniła warunek dotyczący wymogu zgłaszania do ubezpieczenia wypadkowego co najmniej 10 ubezpieczonych, konieczny dla ustalenia obowiązku złożenia informacji ZUS IWA za 2017 r. Tak ustaloną liczbę ubezpieczonych spółka powinna wykazać w polu III.01 informacji ZUS IWA składanej za ten rok.



PRZYKŁAD 2 Barbara prowadzi działalność gospodarczą. Zgłosiła się jako płatnik składek od 1 września 2017 r. Do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych zgłosiła siebie oraz 10 pracowników:

Miesiąc	IX	X	XI	XII
Liczba osób podlegających ubezpieczeniu wypadkowemu	11	11	11	11

Barbara nie ma obowiązku składania informacji ZUS IWA za 2017 r. – nie spełniła warunku nieprzerwanego zgłoszenia jako płatnik składek na ubezpieczenie wypadkowe od 1 stycznia 2017 r.



PRZYKŁAD 3 Maciej jako pracownik spółki Solaris S.A. przebywał od 2 do 31 stycznia 2017 r. na urlopie bezpłatnym. W związku z tym, że w styczniu 2017 r. Maciej podlegał ubezpieczeniu wypadkowemu przez jeden dzień, spółka powinna uwzględnić go przy ustalaniu liczby ubezpieczonych zgłaszanych do ubezpieczenia wypadkowego w styczniu 2017 r.



PRZYKŁAD 4 W styczniu 2017 r. Anna była zatrudniana na podstawie dwóch umów zlecenia (u jednego płatnika). Pierwsza została zawarta na okres od 2 do 21 stycznia, a druga – na 3 miesiące od 30 stycznia. Z tytułu tych umów Anna podlegała obowiązkowo ubezpieczeniu wypadkowemu. Przy ustalaniu liczby ubezpieczonych zgłaszanych do ubezpieczenia wypadkowego w styczniu, płatnik powinien uwzględnić Annę jako jednego ubezpieczonego.



PRZYKŁAD 5 Karol w styczniu 2017 r. podlegał ubezpieczeniu wypadkowemu u jednego płatnika, lecz z dwóch tytułów: od 1 do 14 stycznia 2017 r. – z umowy zlecenia, a od 23 stycznia – z umowy o pracę. Przy ustalaniu liczby ubezpieczonych zgłaszanych do ubezpieczenia wypadkowego w styczniu płatnik powinien uwzględnić Karola jako jednego ubezpieczonego.



PRZYKŁAD 6

Katarzyna jako pracownik przebywała na urlopie bezpłatnym od 20 kwietnia do 4 czerwca 2017 r. W związku z tym, że w maju 2017 r. Katarzyna nie podlegała ubezpieczeniu wypadkowemu nawet przez jeden dzień, to przy ustalaniu liczby ubezpieczonych zgłaszanych do ubezpieczenia wypadkowego w maju płatnik nie powinien uwzględniać Katarzyny.

ZASADY SKŁADANIA INFORMACJI ZUS IWA

Informację ZUS IWA za dany rok kalendarzowy powinieneś przekazać do nas do 31 stycznia następnego roku, np. informację za 2017 r. powinieneś przekazać do 31 stycznia 2018 r.

Jeśli 31 stycznia przypada w sobotę albo dzień ustawowo wolny od pracy, to termin przekazania informacji ZUS IWA za dany rok zostaje przesunięty na najbliższy dzień roboczy.



WAŻNE

Informację ZUS IWA przekaz w takiej samej formie, w jakiej przekazujesz dokumenty ubezpieczeniowe (zgłoszeniowe i rozliczeniowe).

Jeżeli jesteś uprawniony do składania dokumentów ubezpieczeniowych w formie papierowej, to przekazywaną w ten sposób informację ZUS IWA złóż w dowolnej naszej placówce. Gdy przekazujesz informację ZUS IWA w formie przesyłki pocztowej, na opakowaniu umieść napis „ZUS IWA”.

Jeśli jesteś płatnikiem składek, który składa dwa komplety dokumentów rozliczeniowych za dany miesiąc (dotyczy to urzędów pracy), to składasz za dany rok kalendarzowy tylko jedną informację ZUS IWA.

ZASADY WYPEŁNIANIA INFORMACJI ZUS IWA

I. DANE ORGANIZACYJNE

Blok I „Dane organizacyjne” wypełnij w następujący sposób:

- ➔ **w polu 01** – wpisz identyfikator informacji ZUS IWA (numer/ rok), np. 01 2017, w tym:
 - ➔ jako dwie pierwsze cyfry:
 - 01** – gdy jest to pierwsza informacja ZUS IWA, którą składasz za dany rok,
 - 02** – gdy jest to informacja ZUS IWA korygująca,
 - 03–39** – gdy jest to kolejna informacja ZUS IWA korygująca,
 - ➔ jako cztery kolejne cyfry – rok, za który składana jest informacja ZUS IWA.



WAŻNE

Złóż informację ZUS IWA korygującą – w formie nowego dokumentu, który zawiera wszystkie prawidłowe dane – jeśli sam stwierdziłeś nieprawidłowości w złożonej informacji ZUS IWA lub gdy my Cię o tych nieprawidłowościach poinformujemy.

- ➔ **w polu 02** – wpisz 6-znakowy kod terytorialny naszej jednostki terenowej właściwej ze względu na Twoją siedzibę jako płatnika składek; kody te zamieściliśmy w załączniku nr 2 do poradnika;
- ➔ **pól od 03 do 05** – nie wypełniaj;
- ➔ **w polu 06** – wpisz znak i numer decyzji pokontrolnej – jeśli składasz informację ZUS IWA korygującą, ponieważ dostałeś od nas informację o nieprawidłowościach.

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

Blok II „Dane identyfikacyjne płatnika składek” wypełnij, wpisując dane, które podałeś w zgłoszeniu płatnika składek ZUS ZPA, ZUS ZFA, ZUS ZIPA, we wniosku CEIDG-1 lub we wniosku o wpis do KRS oraz NIP-8 złożonym w urzędzie skarbowym.

Zasady podawania właściwego zestawu danych identyfikacyjnych płatnika składek zamieściliśmy w [poradniku: *Ogólne zasady wypełniania i korygowania dokumentów ubezpieczeniowych* \[PDF, 10 843 kB\]](#).

Blok II wypełnij następująco:

- ➔ **w polu 01** – wpisz numer NIP, nie oddzielaj kreskami poszczególnych członów tego numeru;
- ➔ **w polu 02** – wpisz numer REGON (może mieć 9 lub 14 znaków); jeżeli w numerze jest cyfra „0”, wpisz ją; nie oddzielaj kreskami poszczególnych członów tego numeru;
- ➔ **poła od 03 do 05** – wypełniaj, jeśli jesteś płatnikiem składek jako osoba fizyczna;
- ➔ **w polu 03** – wpisz numer PESEL;
poła 04 i 05 – wypełniaj, jeżeli nie nadano Ci numeru NIP, REGON ani PESEL albo jednego z nich;
 - ➔ **w polu 04** – w zależności od rodzaju dokumentu – wpisz:
 - 1 – jeśli posługujesz się dowodem osobistym,
 - 2 – jeśli posługujesz się paszportem lub innym dokumentem potwierdzającym 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 składek, którą podałeś w zgłoszeniu płatnika składek lub we wniosku CEIDG – 1, bądź w formularzu NIP – 8 złożonym w urzędzie skarbowym;
- ➔ **poła od 07 do 09** – wypełniaj, jeśli jesteś płatnikiem składek jako osoba fizyczna;
 - ➔ **w polu 07** – wpisz swoje nazwisko (poszczególne człony nazwiska – np. w przypadku nazwiska podwójnego – oddziel poziomą kreską, czyli dywizem);
 - ➔ **w polu 08** – wpisz swoje pierwsze imię;
 - ➔ **w polu 09** – wpisz swoją datę urodzenia (dzień/ miesiąc/ rok).

III. DANE O LICZBIE UBEZPIECZONYCH ZGŁOSZONYCH DO UBEZPIECZENIA WYPADKOWEGO

Blok III „Dane o liczbie ubezpieczonych zgłoszonych do ubezpieczenia wypadkowego” wypełnij w następujący sposób:

- ➔ **w polu 01** – wpisz liczbę ubezpieczonych, których zgłosiłeś do ubezpieczenia wypadkowego.

Sposób, w jaki ustalisz liczbę ubezpieczonych, opisaliśmy na str. 5–8.

IV. ZESTAWIENIE DANYCH DO USTALENIA KATEGORII RYZYKA DLA PŁATNIKA SKŁADEK

Blok IV „Zestawienie danych do ustalenia kategorii ryzyka dla płatnika składki” wypełnij w następujący sposób:

- ➔ **w polu 01** – wpisz rodzaj przeważającej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), ujęty w rejestrze REGON. Jest to pięciodzianowy kod, z jakim na dzień 31 grudnia roku, za który składasz informację ZUS IWA, figurowałeś w rejestrze REGON;

- ➔ **w polu 02** – wpisz liczbę osób poszkodowanych w wypadkach przy pracy¹ ogółem, które miały miejsce w roku, za który składasz informację ZUS IWA;
- ➔ **w polu 03** – wpisz liczbę osób poszkodowanych w wypadkach przy pracy śmiertelnych i ciężkich², które miały miejsce w ciągu roku, za który składasz informację ZUS IWA.

Oznacza to, że uwzględniasz:

- ➔ w odniesieniu do pracowników – poszkodowanych w wypadkach przy pracy, które zarejestrowałeś w rejestrze wypadków nie wcześniej niż 1 stycznia i nie później niż 31 grudnia roku, za który składasz informację ZUS IWA,
- ➔ w odniesieniu do innych ubezpieczonych, którzy podlegają ubezpieczeniu wypadkowemu – poszkodowanych w wypadkach przy pracy, dla których kartę wypadku sporządziłeś nie wcześniej niż 1 stycznia i nie później niż 31 grudnia roku, za który składasz informację ZUS IWA.

Jeżeli w danym roku ani jeden ubezpieczony podlegający ubezpieczeniu wypadkowemu nie został poszkodowany w wypadku przy pracy, wpisz cyfrę „0”.



WAŻNE

Liczba poszkodowanych, którą podasz w polu IV.03, nie może być wyższa od liczby, którą wykażesz w polu IV.02.



PRZYKŁAD

7

Piotr został poszkodowany w wypadku przy pracy 18 maja 2017 r. Pracodawca sporządził protokół powypadkowy i zarejestrował wypadek w rejestrze wypadków 22 maja 2017 r. Pracodawca, jako płatnik składek, powinien uwzględnić Piotra w informacji ZUS IWA składanej za 2017 r.



PRZYKŁAD

8

Ewa została poszkodowana w wypadku przy pracy 27 grudnia 2016 r. Pracodawca sporządził protokół powypadkowy i zarejestrował wypadek w rejestrze wypadków 6 stycznia 2017 r. Pracodawca, jako płatnik składek, powinien uwzględnić Ewę w informacji ZUS IWA składanej za 2017 r.



PRZYKŁAD

9

Michał, objęty ubezpieczeniami społecznymi z tytułu wykonywania umowy zlecenia, został poszkodowany w wypadku przy pracy 31 grudnia 2016 r. Zleceniodawca sporządził kartę wypadku 11 stycznia 2017 r. Zleceniodawca, jako płatnik składek, powinien uwzględnić Michała w informacji ZUS IWA składanej za 2017 r.



WAŻNE

Kwalifikacji prawnej wypadku przy pracy dokonuje powołany przez Ciebie zespół powypadkowy. Sporządza on protokół powypadkowy. Gdy protokół zostanie zatwierdzony, zawarte w nim ustalenia dotyczące wypadku stają się wiążące. Sprostowanie ustaleń protokołu powypadkowego możliwe jest jedynie przed sądem – w drodze powództwa o ustalenie – na żądanie pracownika, który został poszkodowany w wypadku przy pracy.

Nie jest zatem dopuszczalne dokonywanie ponownej kwalifikacji wypadku przy pracy po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego.

Zmiany kwalifikacji wypadku przy pracy z ciężkiego na lekki nie może zatem uzasadniać, np. fakt:

- ➔ późniejszej poprawy stanu zdrowia poszkodowanego na skutek leczenia i rehabilitacji,
- ➔ zawarcia ugody sądowej z poszkodowanym pracownikiem, której treść będzie zawierała zgodne oświadczenie stron, że dany wypadek przy pracy nie jest wypadkiem ciężkim, a jedynie wypadkiem indywidualnym/ lekkim.

¹ W rozumieniu art. 3 ust. 1–5 ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, zwanej dalej ustawą wypadkową.

² Tamże.

➔ **w polu 04** – wpisz liczbę osób zatrudnionych w warunkach, w których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, według stanu na 31 grudnia roku, za który składasz informację ZUS IWA.

Gdy ustalasz liczbę osób zatrudnionych w warunkach zagrożenia, uwzględniasz wyłącznie pracowników, czyli osoby, które pozostają w stosunku pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

Danego pracownika uwzględniaj w tej liczbie tylko jeden raz.

Przy ustalaniu tej liczby stosuj zasady obowiązujące przy wypełnianiu działu 2 (wiersz 1, rubryka 1) sprawozdania o warunkach pracy Z-10. Wynika z nich, że powinieneś uwzględniać tylko osoby zatrudnione w warunkach zagrożenia spowodowanego czynnikami związanymi ze środowiskiem pracy.

**WAŻNE**

Gdy podajesz w informacji ZUS IWA liczbę osób zatrudnionych w warunkach zagrożenia, powinieneś uwzględniać wszystkich pracowników zatrudnianych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia (NDS, NDN) w środowisku pracy – bez względu na to, czy stosowali oni środki ochrony indywidualnej (np. odzież ochronną, środki ochrony oczu, sprzęt ochrony słuchu).

V. ADRES DO KORESPONDENCJI PŁATNIKA SKŁADEK

Blok V „Adres do korespondencji płatnika składek” wypełnij w następujący sposób:

- ➔ **w polu 01** – wpisz kod pocztowy;
- ➔ **w polu 02** – wpisz nazwę miejscowości;
- ➔ **w polu 03** – wpisz nazwę ulicy;
- ➔ **w polu 04** – wpisz numer domu; jeżeli numer domu jest łamany, oddziel numery ukośnikiem (bez spacji), np. 113/115, a gdy w numerze występuje litera, wpisz dużą literę drukowaną (bez spacji), np. 113A;
- ➔ **w polu 05** – wpisz numer lokalu; jeśli w adresie nie ma numeru lokalu, to pole pozostaw puste;
- ➔ **w polu 06** – wpisz numer telefonu do teletransmisji, poprzedź go numerem kierunkowym, np. 022-6223355; jeśli przekazujesz do nas dokumenty ubezpieczeniowe w formie innej niż przez teletransmisję danych, pole pozostaw puste;
- ➔ **w polu 07** – wpisz numer skrytki pocztowej; jeśli nie masz skrytki pocztowej, to pole pozostaw puste;
- ➔ **w polu 08** – wpisz numer telefonu; poprzedź go numerem kierunkowym, np. 022-6223344;
- ➔ **w polu 09** – wpisz symbol państwa oraz zagraniczny kod pocztowy – jeśli podajesz adres inny niż polski;
- ➔ **w polu 10** – wpisz adres poczty elektronicznej.

VI. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

Blok VI „Oświadczenie płatnika składek” wypełnij w następujący sposób:

- ➔ **w polu 01** – wpisz datę wypełniania informacji ZUS IWA (dzień/ miesiąc/ rok);
- ➔ **w polu 02** – złóż swój podpis lub niech podpisze się osoba przez Ciebie upoważniona;
- ➔ **w polu 03** – umieść swoją pieczęć, tzn. pieczęć płatnika składek – jeśli ją masz.

KOREKTA I PRZECHOWYWANIE INFORMACJI ZUS IWA

Korektę informacji ZUS IWA prześlij do nas w ciągu 7 dni od momentu, gdy:

- ➔ sam stwierdzisz nieprawidłowości w informacji, którą już złożyłeś;
- ➔ otrzymasz zawiadomienie o stwierdzeniu nieprawidłowości przez nas.

Jeżeli korektę informacji ZUS IWA składasz, ponieważ nieprawidłowość wskazaliśmy my:

- ➔ w decyzji – złóż ją nie później niż w ciągu 7 dni od uprawomocnienia się decyzji;
- ➔ podczas kontroli – złóż ją nie później niż w ciągu 30 dni od otrzymania protokołu kontroli.

Kopie informacji ZUS IWA oraz korekty tych informacji przechowuj przez 10 lat od dnia ich przekazania do nas w formie dokumentu pisemnego lub elektronicznego.

WYKAZ PODSTAWOWYCH AKTÓW PRAWNYCH

- ➔ Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1205, z późn. zm.)
- ➔ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków (Dz.U. z 2022 r. poz. 740)
- ➔ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009 r. nr 105, poz. 870)
- ➔ Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (Dz.U. z 2022 r. poz. 223)

KODY TERYTORIALNE JEDNOSTEK TERENOWYCH ZUS

Nazwa jednostki	Kod
Oddział w Białymstoku	010000
Biuro Terenowe w Grajewie	010001
Biuro Terenowe w Kolnie	010002
Inspektorat w Augustowie	010100
Inspektorat w Bielsku Podlaskim	010200
Inspektorat w Hajnówce	010300
Inspektorat w Siemiatyczach	010400
Inspektorat w Sokółce	010500
Inspektorat w Suwałkach	010600
Inspektorat w Łomży	010700
Inspektorat w Wysokiem Mazowieckiem	010800
Inspektorat w Zambrowie	010900
Oddział w Bielsku-Białej	020000
Inspektorat w Cieszynie	020100
Inspektorat w Żywcu	020200
Oddział w Biłgoraju	030000
Biuro Terenowe w Janowie Lubelskim	030001
Biuro Terenowe w Krasnymstawie	030002
Biuro Terenowe we Włodawie	030003
Inspektorat w Zamościu	030100
Inspektorat w Tomaszowie Lubelskim	030200
Inspektorat w Hrubieszowie	030300
Inspektorat w Chełmie	030400
Oddział w Bydgoszczy	040000
Biuro Terenowe w Sępólnie Krajeńskim	040001
Inspektorat w Bydgoszczy	040100
Inspektorat w Inowrocławiu	040200
Inspektorat w Nakle n. Notecią	040300
Inspektorat w Świeciu	040400
Inspektorat w Żninie	040500
Inspektorat w Tucholi	040600
Oddział w Chorzowie	060000
Biuro Terenowe w Mysłowicach	060001
Biuro Terenowe w Rudzie Śląskiej	060002
Inspektorat w Katowicach	060100
Oddział w Chrzanowie	070000
Inspektorat w Olkuszu	070100
Inspektorat w Oświęcimiu	070200

Nazwa jednostki	Kod
Inspektorat w Suchej Beskidzkiej	070300
Inspektorat w Wadowicach	070400
Oddział w Częstochowie	090000
Biuro Terenowe w Koniecpolu	090001
Inspektorat w Kłobucku	090200
Inspektorat w Lublińcu	090400
Inspektorat w Myszkowie	090500
Oddział w Gdańsku	100000
Biuro Terenowe w Sopocie	100001
Inspektorat Gdańsk-Śródmieście	100100
Inspektorat Gdańsk-Wrzeszcz	100200
Inspektorat w Gdyni	100300
Inspektorat w Kartuzach	100400
Inspektorat w Kościerzynie	100500
Inspektorat w Pruszczu Gdańskim	100800
Inspektorat w Pucku	100900
Inspektorat w Starogardzie Gdańskim	101100
Inspektorat w Tczewie	101300
Inspektorat w Wejherowie	101400
Inspektorat w Kwidzynie	101500
Inspektorat w Malborku	101600
Inspektorat w Sztumie	101700
Oddział w Gorzowie Wielkopolskim	110000
Biuro Terenowe w Międzyrzeczu	110003
Biuro Terenowe w Strzelcach Krajeńskich	110004
Inspektorat w Słubicach	110100
Inspektorat w Sulęcinie	110200
Oddział w Jaśle	130000
Inspektorat w Brzozowie	130100
Inspektorat w Dębicy	130200
Inspektorat w Krośnie	130300
Inspektorat w Sanoku	130400
Oddział w Kielcach	150000
Biuro Terenowe w Jędrzejowie	150001
Biuro Terenowe w Pińczowie	150002
Biuro Terenowe w Sandomierzu	150003
Biuro Terenowe w Staszowie	150004
Biuro Terenowe we Włoszczowie	150005
Inspektorat w Busku-Zdroju	150100
Inspektorat w Końskich	150200
Inspektorat w Opatowie	150300

Nazwa jednostki	Kod
Inspektorat w Ostrowcu Świętokrzyskim	150400
Inspektorat w Skarżysku-Kamiennej	150500
Inspektorat w Starachowicach	150600
Oddział w Koszalinie	170000
Inspektorat w Białogardzie	170100
Inspektorat w Drawsku Pomorskim	170200
Inspektorat w Kołobrzegu	170300
Inspektorat w Szczecinku	170400
Inspektorat w Świdwinie	170500
Inspektorat w Wałczu	170600
Oddział w Krakowie	180000
Biuro Terenowe w Miechowie	180001
Biuro Terenowe w Myślenicach	180002
Biuro Terenowe w Proszowicach	180003
Inspektorat Kraków-Krowodrza	180100
Inspektorat Kraków-Nowa Huta	180200
Inspektorat Kraków-Podgórze	180300
Inspektorat Kraków-Łagiewniki	180400
Oddział w Legnicy	190000
Biuro Terenowe w Górze	190001
Biuro Terenowe w Polkowicach	190002
Biuro Terenowe w Lwówku Śląskim	190003
Inspektorat w Głogowie	190100
Inspektorat w Jaworze	190200
Inspektorat w Lubinie	190300
Inspektorat w Złotoryi	190400
Inspektorat w Bolesławcu	190500
Oddział w Lublinie	200000
Biuro Terenowe w Łęcznej	200001
Biuro Terenowe w Opolu Lubelskim	200002
Biuro Terenowe w Rykach	200003
Biuro Terenowe w Parczewie	200004
Inspektorat w Kraśniku	200100
Inspektorat w Lubartowie	200200
Inspektorat w Puławach	200300
Inspektorat w Białej Podlaskiej	200400
Inspektorat w Łukowie	200500
Inspektorat w Radzynie Podlaskim	200600
I Oddział w Łodzi	210000
Biuro Terenowe w Łęczycy	210002
Biuro Terenowe w Brzezinach	210003

Nazwa jednostki	Kod
Inspektorat w Kutnie	210100
Inspektorat w Łowiczu	210300
Inspektorat w Zgierzu	210500
II Inspektorat w Łodzi	210600
Oddział w Nowym Sączu	220000
Biuro Terenowe w Zakopanem	220002
Inspektorat w Gorlicach	220100
Inspektorat w Limanowej	220200
Inspektorat w Nowym Targu	220300
Oddział w Olsztynie	230000
Biuro Terenowe w Gołdapi	230001
Biuro Terenowe w Mrągowie	230002
Biuro Terenowe w Nidzicy	230003
Biuro Terenowe w Piszcu	230004
Biuro Terenowe w Węgorzewie	230005
Inspektorat w Bartoszychach	230100
Inspektorat w Kętrzynie	230300
Inspektorat w Lidzbarku Warmińskim	230400
Inspektorat w Szczytnie	230600
Inspektorat w Giżycku	230700
Inspektorat w Ełku	230800
Inspektorat w Działdowie	231100
Oddział w Opolu	240000
Biuro Terenowe w Namysłowie	240002
Inspektorat w Brzegu	240100
Inspektorat w Głubczycach	240200
Inspektorat w Kędzierzynie-Koźlu	240300
Inspektorat w Kluczborku	240400
Inspektorat w Nysie	240500
Inspektorat w Oleśnie	240600
Inspektorat w Prudniku	240700
Inspektorat w Strzelcach Opolskich	240800
Oddział w Ostrowie Wielkopolskim	260000
Biuro Terenowe w Krotoszynie	260001
Biuro Terenowe w Ostrzeszowie	260002
Biuro Terenowe w Pleszewie	260003
Biuro Terenowe w Gostyniu	260004
Inspektorat w Jarocinie	260100
Inspektorat w Kaliszu	260200
Inspektorat w Kępnie	260300
Inspektorat w Kościanie	260500

Nazwa jednostki	Kod
Inspektorat w Lesznie	260600
Inspektorat w Rawiczu	260700
Inspektorat w Wolsztynie	260800
Oddział w Pile	270000
Inspektorat w Chodzieży	270100
Inspektorat w Czarnkowie	270200
Inspektorat w Wągrowcu	270300
Inspektorat w Złotowie	270400
Oddział w Płocku	280000
Biuro Terenowe w Żurominie	280001
Inspektorat w Przasnyszu	280002
Inspektorat w Gostyninie	280100
Inspektorat w Sierpcu	280200
Inspektorat w Ciechanowie	280300
Inspektorat w Makowie Mazowieckim	280400
Inspektorat w Mławie	280500
Inspektorat w Ostrołęce	280600
Inspektorat w Ostrowi Mazowieckiej	280700
Inspektorat w Płońsku	280800
Inspektorat w Pułtusk	280900
Inspektorat w Wyszku	281100
I Oddział w Poznaniu	290000
Inspektorat w Poznaniu	290300
Inspektorat w Grodzisku Wielkopolskim	290500
Inspektorat w Szamotułach	290800
Inspektorat w Nowym Tomyślu	290900
Inspektorat w Międzychodzie	291200
Oddział w Radomiu	310000
Biuro Terenowe w Lipsku	310001
Biuro Terenowe w Pionkach	310002
Inspektorat w Przysusze	310004
Inspektorat w Grójcu	310100
Inspektorat w Koźniewicach	310200
Inspektorat w Szydłowie	310400
Inspektorat w Zwoleń	310500
Oddział w Rybniku	340000
Inspektorat w Pszczynie	340200
Inspektorat w Raciborzu	340300
Inspektorat w Tychach	340400
Inspektorat w Wodzisławiu Śląskim	340500

Nazwa jednostki	Kod
Oddział w Rzeszowie	350000
Biuro Terenowe w Lubaczowie	350001
Inspektorat w Leżajsku	350100
Inspektorat w Mielcu	350200
Inspektorat w Stalowej Woli	350300
Inspektorat w Tarnobrzegu	350400
Inspektorat w Jarosławiu	350500
Inspektorat w Przemyśle	350600
Inspektorat w Przeworsku	350700
Oddział w Siedlcach	360000
Biuro Terenowe w Łosicach	360001
Biuro Terenowe w Węgrowie	360002
Inspektorat w Garwolinie	360100
Inspektorat w Mińsku Mazowieckim	360200
Inspektorat w Sokołowie Podlaskim	360300
Oddział w Słupsku	370000
Biuro Terenowe w Miastku	370001
Inspektorat w Bytowie	370100
Inspektorat w Chojnicach	370200
Inspektorat w Człuchowie	370300
Inspektorat w Łęborku	370400
Oddział w Sosnowcu	380000
Inspektorat w Dąbrowie Górniczej	380100
Inspektorat w Jaworznie	380200
Inspektorat w Zawierciu	380300
Oddział w Szczecinie	390000
Biuro Terenowe w Międzyzdrojach	390001
Inspektorat w Gryficach	390200
Inspektorat w Łobzie	390300
Inspektorat w Stargardzie	390400
Inspektorat w Pyrzycach	390500
Inspektorat w Gryfinie	390600
Inspektorat w Choszcznie	390700
Inspektorat w Myśliborzu	390800
Inspektorat w Świnoujściu	390900
Oddział w Tomaszowie Mazowieckim	420000
Biuro Terenowe w Rawie Mazowieckiej	420001
Inspektorat w Bełchatowie	420100
Inspektorat w Opocznie	420200
Inspektorat w Piotrkowie Trybunalskim	420300
Inspektorat w Radomsku	420400
Inspektorat w Skierniewicach	420500

Nazwa jednostki	Kod
Oddział w Wałbrzychu	430000
Biuro Terenowe w Ząbkowicach Śląskich	430003
Biuro Terenowe w Zgorzelcu	430004
Inspektorat w Dzierżoniowie	430100
Inspektorat w Kłodzku	430200
Inspektorat w Świdnicy	430300
Inspektorat w Jeleniej Górze	430400
Inspektorat w Kamiennej Górze	430500
Inspektorat w Lubaniu	430600
I Oddział w Warszawie	440000
Inspektorat Warszawa-Żoliborz	440200
Inspektorat Warszawa-Wola	440300
Inspektorat Warszawa-Ochota	440500
II Oddział w Warszawie	450000
Inspektorat w Legionowie	450100
Inspektorat w Nowym Dworze Mazowieckim	450200
Inspektorat w Otwocku	450300
Inspektorat Warszawa-Praga Północ	450400
Inspektorat w Wołominie	450500
Oddział we Wrocławiu	470000
Biuro Terenowe w Miliczu	470001
Biuro Terenowe w Strzelinie	470002
Biuro Terenowe w Sycowie	470003
Biuro Terenowe w Środzie Śląskiej	470004
Biuro Terenowe w Wołowie	470005
I Inspektorat we Wrocławiu	470100
Inspektorat w Oleśnicy	470200
Inspektorat w Oławie	470300
Inspektorat w Trzebnicy	470400
II Inspektorat we Wrocławiu	470500
Oddział w Zabrzu	480000
Biuro Terenowe w Bytomiu	480001
Biuro Terenowe w Gliwicach	480002
Inspektorat w Tarnowskich Górach	480300
Oddział w Zielonej Górze	510000
Biuro Terenowe w Gubinie	510001
Biuro Terenowe we Wschowie	510005
Inspektorat w Krośnie Odrzańskim	510100
Inspektorat w Nowej Soli	510200
Inspektorat w Świebodzinie	510300
Inspektorat w Żarach	510400

Nazwa jednostki	Kod
Oddział w Elblągu	520000
Biuro Terenowe w Braniewie	520001
Inspektorat w Iławie	520100
Inspektorat w Ostródzie	520400
II Oddział w Łodzi	530000
Biuro Terenowe w Pajęcznie	530001
Biuro Terenowe w Poddębicach	530002
Biuro Terenowe w Wieruszowie	530003
Inspektorat w Łodzi	530100
Inspektorat w Pabianicach	530200
Inspektorat w Sieradzu	530300
Inspektorat w Wieluniu	530400
II Oddział w Poznaniu	540000
Biuro Terenowe w Słupcy	540001
Inspektorat w Gnieźnie	540100
Inspektorat w Kolnie	540200
Inspektorat w Koninie	540300
Inspektorat w Obornikach	540400
Inspektorat w Śremie	540600
Inspektorat w Środzie Wielkopolskiej	540700
Inspektorat w Turku	540800
Inspektorat we Wrześni	540900
III Oddział w Warszawie	550000
Biuro Terenowe w Grodzisku Mazowieckim	550001
Biuro Terenowe Warszawa-Ursynów	550002
Inspektorat w Piasecznie	550100
Inspektorat w Pruszkowie	550200
Inspektorat w Sochaczewie	550300
Inspektorat w Żyrardowie	550400
Oddział w Toruniu	560000
Biuro Terenowe w Golubiu-Dobrzyniu	560001
Biuro Terenowe w Rypinie	560002
Inspektorat w Aleksandrowie Kujawskim	560100
Inspektorat w Brodnicy	560200
Inspektorat w Grudziądzu	560300
Inspektorat w Lipnie	560400
Inspektorat we Włocławku	560500
Oddział w Tarnowie	570000
Inspektorat w Bochni	570100



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

www.zus.pl



PLATFORMA USŁUG
ELEKTRONICZNYCH



załatwiał
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**