Przeniesienie konta firmowego do innego banku – ile trwa cała procedura i co jest niezbędne do złożenia wniosku?

data aktualizacji: 2026.10.15 autor: ARTYKUŁ SPONSOROWANY

Zmiana banku firmowego wymaga aktualizacji danych rachunku, poinformowania kontrahentów i uporządkowania płatności cyklicznych. (fot.pexels)

Przeniesienie konta firmowego do innego banku nie ma jednego ustawowego terminu realizacji. Czas potrzebny na przeprowadzenie całego procesu zależy przede wszystkim od procedury otwarcia nowego rachunku, aktualizacji danych w odpowiednich rejestrach, poinformowania kontrahentów oraz warunków wypowiedzenia umowy dotychczasowemu bankowi. Samo otwarcie rachunku może nastąpić szybko, ale uporządkowanie wszystkich płatności i formalności może potrwać dłużej. Dlatego warto przez pewien czas utrzymywać oba rachunki aktywne.

Czy bank przenosi rachunek firmowy w imieniu przedsiębiorcy?

Ustawowa procedura przenoszenia rachunku płatniczego, w ramach której bank przyjmujący może – na podstawie upoważnienia klienta – uzyskać od poprzedniego banku informacje o zleceniach stałych i regularnych płatnościach, została przewidziana wyłącznie dla rachunków konsumenckich.

Nie obejmuje ona w takim samym trybie rachunków wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej. Dlatego **przeniesienie konta firmowego do innego banku** oznacza dla przedsiębiorcy samodzielne przejście przez następujące kroki:

1. Otwarcie nowego rachunku w wybranym banku.

2. Zgłoszenie jego numeru w odpowiednim trybie, zależnie od formy prawnej działalności:
– osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą aktualizuje dane w CEIDG,
– podmioty wpisane do KRS zgłaszają dane uzupełniające do urzędu skarbowego na formularzu NIP-8,
– spółki cywilne aktualizują odpowiednie dane na formularzu NIP-2.

Przed złożeniem zgłoszenia należy sprawdzić termin właściwy dla danego podmiotu i rodzaju aktualizacji.

3. Aktualizacja danych na fakturach i firmowej stronie WWW.

4. Poinformowanie kontrahentów o zmianie.

5. Zamknięcie dotychczasowego konta.

Po zgłoszeniu zmiany w CEIDG lub w odpowiednim formularzu podatkowym dane mogą zostać przekazane do ZUS w ramach wymiany informacji między urzędami. Przedsiębiorca powinien jednak sprawdzić, czy numer rachunku został prawidłowo zaktualizowany na koncie płatnika składek. Jeżeli aktualizacja nie nastąpiła automatycznie lub wymagają tego przepisy dotyczące danego podmiotu, należy złożyć odpowiedni dokument, w tym formularz ZUS ZBA, który służy do zgłoszenia numerów rachunków bankowych płatnika składek.

P**rzez pewien czas warto pozostawić oba rachunki aktywne**, aby upewnić się, że płatności od klientów trafiają już na nowy numer. Długość tego okresu zależy od sytuacji firmy, terminów rozliczeń z kontrahentami oraz warunków wypowiedzenia umowy w poprzednim banku.

Jakie dokumenty są potrzebne do otwarcia nowego rachunku firmowego?

Zakres wymaganych dokumentów zależy od formy prawnej podmiotu i wewnętrznych procedur danego banku.

Przy jednoosobowej działalności gospodarczej (JDG) bank zazwyczaj weryfikuje tożsamość przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni oraz dane dostępne w CEIDG, co często umożliwia otwarcie rachunku w pełni online. Zgodnie z przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, bank może wymagać również informacji o charakterze działalności, przewidywanych obrotach i źródle pochodzenia środków.

Przy spółce cywilnej potrzebne są dokumenty tożsamości wszystkich wspólników, umowa spółki oraz potwierdzenia nadania numerów NIP i REGON.

W przypadku spółek wpisanych do KRS bank weryfikuje dane podmiotu oraz sposób jego reprezentacji na podstawie aktualnego odpisu z rejestru.

Wymagane są również dokumenty tożsamości osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu, pełnomocnictw oraz dane niezbędne do identyfikacji beneficjentów rzeczywistych. Zakres wymaganych dokumentów zależy od formy prawnej spółki i zasad obowiązujących w danym banku.

Kiedy zamknąć poprzedni rachunek?

Poprzedni rachunek najlepiej zamknąć dopiero wtedy, gdy firma upewni się, że nie trafiają już na niego płatności od klientów ani obciążenia związane z usługami cyklicznymi.

Przed likwidacją konta należy pobrać historię transakcji, wyciągi bankowe i potwierdzenia przelewów potrzebne do celów księgowych, podatkowych oraz ewentualnych reklamacji. Przedsiębiorca powinien przechowywać dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie należy zakładać, że po zamknięciu rachunku wszystkie archiwalne dokumenty będą bezpłatnie dostępne w bankowości elektronicznej – zasady ich udostępniania i ewentualne opłaty warto wcześniej zweryfikować w taryfie prowizji i opłat banku.

W okresie przejściowym kluczowe jest także poinformowanie **kontrahentów o zmianie numeru rachunku** wraz ze wskazaniem, w jaki sposób mogą potwierdzić nowe dane. Ogranicza to ryzyko pomyłek i wysyłania przelewów na nieaktualne konto.

Jakie zmiany trzeba zgłosić po otwarciu nowego rachunku bankowego?

Najpierw trzeba zgłosić nowy numer konta do odpowiedniego urzędu, a następnie sprawdzić, czy dane zostały zaktualizowane. Kolejność działań ma znaczenie, zwłaszcza jeśli firma jest czynnym podatnikiem VAT i jej rachunek powinien znaleźć się na Białej Liście podatników VAT. Oto kolejne kroki:

1. **Zgłoszenie rachunku w ciągu 7 dni od jego otwarcia** – osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą (JDG) aktualizują dane przez system CEIDG, skąd informacje trafiają do urzędu skarbowego i ZUS. Podmioty wpisane do KRS składają w urzędzie skarbowym formularz NIP-8, a dane są następnie przekazywane do ZUS. Spółki cywilne korzystają z formularza NIP-2. Jeśli spółka cywilna jest płatnikiem składek, zgłasza zmianę również do ZUS na formularzu ZUS ZBA.
2. **Sprawdzenie Białej Listy** – jeżeli firma jest czynnym podatnikiem VAT, przed przekazaniem kontrahentom nowego numeru rachunku warto sprawdzić, czy został on ujawniony na Białej Liście. W przypadku płatności za fakturę od czynnego podatnika VAT, dotyczącą transakcji o wartości przekraczającej 15 000 zł, zapłata na rachunek spoza wykazu może wiązać się z określonymi konsekwencjami podatkowymi. W takich sytuacjach, jeśli spełnione są ustawowe przesłanki, można złożyć zawiadomienie ZAW-NR do właściwego naczelnika urzędu skarbowego w terminie 7 dni od dnia zlecenia przelewu.
3. **Poinformowanie kontrahentów i aktualizacja płatności cyklicznych** – nowy numer trzeba zaktualizować m.in. na fakturach, w szablonach dokumentów i na stronie internetowej, a także w poleceniach zapłaty, zleceniach stałych i płatnościach cyklicznych.

Po wykonaniu tych czynności warto jeszcze przez pewien czas kontrolować oba rachunki, aby

wychwycić przelewy lub obciążenia kierowane na poprzedni numer.

Co zrobić ze środkami na rachunku VAT?

Środki z rachunku VAT **możesz przenieść na inny własny rachunek VAT, również prowadzony w innym banku, bez zgody urzędu skarbowego**. Służy do tego przelew w mechanizmie podzielonej płatności z oznaczeniem „przekazanie własne” w polu numeru faktury.

Jeśli jednak chcesz przekazać pieniądze z rachunku VAT na zwykły rachunek rozliczeniowy, powinieneś złożyć do naczelnika właściwego urzędu skarbowego wniosek o ich uwolnienie, wskazując kwotę i rachunek, na który mają trafić.

Naczelnik urzędu skarbowego ma 60 dni na rozpatrzenie takiego wniosku. Może odmówić zgody w sytuacjach określonych w przepisach, m.in. gdy podatnik ma określone zaległości podatkowe lub istnieje uzasadniona obawa niewykonania zobowiązań podatkowych. Dlatego w przypadku zmiany banku warto odpowiednio wcześnie sprawdzić saldo rachunku VAT i zaplanować sposób przeniesienia środków.

Samo złożenie wniosku o uwolnienie środków nie blokuje możliwości korzystania z rachunku VAT. Do czasu rozpatrzenia wniosku przedsiębiorca może nadal przeznaczać zgromadzone środki na płatności dopuszczone przepisami, m.in. na zapłatę VAT w mechanizmie podzielonej płatności, określone podatki i należności publicznoprawne, a także składki ZUS. Zakres dozwolonych obciążeń wynika z ustawy Prawa bankowego.

Jak przygotować się do zmiany banku?

Przed rozpoczęciem procedury warto sprawdzić, jakie produkty i usługi są powiązane z dotychczasowym rachunkiem. Dotyczy to nie tylko kart płatniczych i zleceń stałych, lecz także **kredytów, limitów w rachunku, leasingu, gwarancji bankowych, terminali płatniczych oraz integracji z systemem księgowym.**

Należy również ustalić, czy zamknięcie konta nie wymaga wcześniejszej spłaty zobowiązań, zmiany zabezpieczeń lub uzyskania zgody banku. Jeżeli firma korzysta z usług księgowych lub automatycznego eksportu wyciągów, trzeba sprawdzić, czy nowy bank obsługuje używane rozwiązania.

Przed wypowiedzeniem dotychczasowej umowy warto pobrać wyciągi i historię transakcji oraz upewnić się, że wszystkie rozliczenia zostały zakończone. Stary rachunek najlepiej zamknąć dopiero po zweryfikowaniu, że klienci i kontrahenci korzystają już z nowego numeru konta.

Źródło:
https://skierniewice.eglos.pl/aktualnosci/item/45771-przeniesienie-konta-firmowego-do-innego-banku-ile-trwa-cala-procedura-i-co-jest-niezbedne-do-zlozenia-wniosku