

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Numer identyfikacyjny – REGON (stan w dniu 31 X 2016 r.)	<b>Z-12</b> <b>Sprawozdanie o strukturze wynagrodzeń według zawodów</b>	Portal sprawozdawczy GUS www.stat.gov.pl
	Symbol rodzaju przeważającej działalności wg PKD 2007 (stan w dniu 31 X 2016 r.)		Urząd Statystyczny 85- 950 Bydgoszcz ul. Konarskiego 1/3
			Przekazać do dnia 31 marca 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 591, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2016 (Dz. U. poz. 1304, z późn. zm.).

**Część I. Dane dotyczące jednostki sprawozdawczej – według stanu w dniu 31 października 2016 r.**

Pracujący	Zatrudnieni (spełniający warunki badania po uwzględnieniu wykluczeń; patrz objaśnienia)	Sposób ustalania wynagrodzeń za pracę (należy wpisać właściwy symbol):	Liczba dni roboczych w październiku 2016 r. w jednostce sprawozdawczej (w dniach, bez znaków po przecinku)	Liczba dni roboczych w 2016 r. w jednostce sprawozdawczej (w dniach, bez znaków po przecinku)
W osobach		1 – w ponadzakładowym układzie pracy, 2 – w zakładowym układzie pracy, 3 – na podstawie innych przepisów wynagradzania.		
<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>A3</b>	<b>A4</b>	<b>A5</b>

**Część II. Dane dotyczące osób wylosowanych do badania**

0		1	2	3	4	5	6	7	
Stan w dniu 31 X 2016 r.	Numer wylosowanego pracownika	<b>B1</b>							
	Nazwa zawodu wykonywanego	<b>B2</b>							
		Symbol	zawodu wykonywanego – specjalności (6 cyfr)	<b>B3</b>					
			płci <sup>a)</sup>	<b>B4</b>					
			poziomu ukończonego wykształcenia <sup>b)</sup>	<b>B5</b>					
			rodzaju umowy o pracę <sup>c)</sup>	<b>B6</b>					
			systemu czasu pracy <sup>d)</sup>	<b>B7</b>					
	Rok i miesiąc urodzenia (wpisać dwie ostatnie cyfry roku i miesiące na dwóch znakach po przecinku)	<b>B8</b>							
	Staż pracy ogółem (B9≥B10)	w latach i miesiącach (miesiące na dwóch znakach po przecinku)	<b>B9</b>						
			<b>B10</b>						
Październik 2016 r.	Miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za październik 2016 r. (z trzema znakami po przecinku)	<b>C1</b>							
	Liczba dni roboczych w październiku 2016 r. dla pracownika (w dniach, bez znaków po przecinku)	<b>C2</b>							
	Czas pracy w X 2016 r. (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku)	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy	<b>C3</b>						
		Czas faktycznie przepracowany	w godzinach nominalnych	<b>C4</b>					
			w godzinach nadliczbowych	<b>C5</b>					
		Czas nieprzepracowany	ogółem – godziny opłacone (przez zakład pracy lub ze środków ZUS) oraz nieopłacone (C6≥C7)	<b>C6</b>					
			w tym opłacony tylko przez zakład pracy	<b>C7</b>					
	Wynagrodzenia za X 2016 r. (w złotych, z dwoma znakami po przecinku)	Wynagrodzenia osobowe ogółem brutto za październik 2016 r. (C8=C9+C13)		<b>C8</b>					
		z tego	za czas nominalny (bez nagród i premii uznaniowych)	razem (C9≥C10+C11+C12)	<b>C9</b>				
				w tym	wynagrodzenie zasadnicze	<b>C10</b>			
			dodatki za pracę zmianową	<b>C11</b>					
				premie regulaminowe	<b>C12</b>				
		wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych	<b>C13</b>						
Rok 2016	Roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za 2016 r. (z trzema znakami po przecinku)	<b>D1</b>							
	Liczba dni roboczych w 2016 r. dla pracownika (w dniach, bez znaków po przecinku)	<b>D2</b>							
	Czas pracy w 2016 r. (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku)	Roczna liczba godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy		<b>D3</b>					
		Czas faktycznie przepracowany	w godzinach nominalnych	<b>D4</b>					
			w godzinach nadliczbowych	<b>D5</b>					
		Czas nieprzepracowany (bez dni wolnych od pracy)	ogółem – godziny opłacone (przez zakład pracy lub ze środków ZUS) oraz nieopłacone (D6≥D7)	<b>D6</b>					
			w tym opłacony tylko przez zakład pracy (D7≥D8)	<b>D7</b>					
		w tym opłacony za przestoje ekonomiczne	<b>D8</b>						
	Liczba dni urlopów wypoczynkowych wykorzystanych w 2016 r. (w dniach, bez znaków po przecinku)	<b>D9</b>							
	Wynagrodzenia za 2016 r. (w złotych, z dwoma znakami po przecinku)	Wynagrodzenia osobowe ogółem brutto za 2016 r. (D10=D11+D14)		<b>D10</b>					
		z tego	za czas nominalny	razem (D11>D12+D13)	<b>D11</b>				
				w tym	premie regulaminowe	<b>D12</b>			
			nagrody i premie uznaniowe	<b>D13</b>					
wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych		<b>D14</b>							
Honoraria – mające charakter wynagrodzenia pracowniczego za 2016 r.		<b>D15</b>							
Dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej za 2016 r.		<b>D16</b>							
Wyплаты z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach za 2016 r.	<b>D17</b>								

<sup>a)</sup> 1 – mężczyzna, 2 – kobieta.

<sup>b)</sup> 1 – wyższe ze stopniem naukowym co najmniej doktora, 2 – wyższe z tytułem magistra, lekarza lub równorzędnym, 3 – wyższe z tytułem inżyniera, licencjata, dyplomowanego ekonomisty lub równorzędnym, 4 – policealne, 5 – średnie zawodowe, 6 – średnie ogólnokształcące, 7 – zasadnicze zawodowe, 8 – gimnazjalne, 9 – podstawowe i niepełne podstawowe.

<sup>c)</sup> 1 – na czas nieokreślony, 2 – na czas określony, 3 – na czas wykonywania określonej pracy, 4 – na okres próbny.

<sup>d)</sup> 10 – podstawowy, 21 – równoważny – wersja podstawowa (w wymiarze do 12 godz.), 22 – równoważny – wersja szczególna (w wymiarze do 16 godz.), 23 – równoważny – wersja szczególna (w wymiarze do 24 godz.), 30 – przerywany, 40 – zadaniowy, 50 – praca w skróconym tygodniu pracy, 60 – praca w ruchu ciągłym.

**Część II. Dane dotyczące osób wylosowanych do badania (dokończenie)**

0		8	9	10	11	12	13	14	
Stan w dniu 31 X 2016 r.	Numer wylosowanego pracownika		B1						
	Nazwa zawodu wykonywanego		B2						
	Symbol	zawodu wykonywanego – specjalności (6 cyfr)		B3					
		płci <sup>a)</sup>		B4					
		poziomu ukończonego wykształcenia <sup>b)</sup>		B5					
		rodzaju umowy o pracę <sup>c)</sup>		B6					
		systemu czasu pracy <sup>d)</sup>		B7					
	Rok i miesiąc urodzenia (wpisać dwie ostatnie cyfry roku i miesiące na dwóch znakach po przecinku)		B8						
	Staż pracy ogółem (B9≥B10)		B9						
	w tym w jednostce sprawozdawczej		B10						
Październik 2016 r.	Miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za październik 2016 r. (z trzema znakami po przecinku)		C1						
	Liczba dni roboczych w październiku 2016 r. dla pracownika (w dniach, bez znaków po przecinku)		C2						
	Czas pracy w X 2016 r. (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku)	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy		C3					
		Czas faktycznie przepracowany	w godzinach nominalnych	C4					
			w godzinach nadliczbowych	C5					
		Czas nieprzepracowany	ogółem – godziny opłacone (przez zakład pracy lub ze środków ZUS) oraz nieopłacone (C6≥C7)		C6				
			w tym opłacony tylko przez zakład pracy		C7				
	Wynagrodzenia za X 2016 r. (w złotych, z dwoma znakami po przecinku)	Wynagrodzenia osobowe ogółem brutto za październik 2016 r. (C8=C9+C13)		C8					
		z tego	za czas nominalny (bez nagród i premii uznaniowych)	razem (C9≥C10+C11+C12)		C9			
				w tym	wynagrodzenie zasadnicze	C10			
					dodatki za pracę zmianową	C11			
					premie regulaminowe	C12			
			wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych		C13				
Rok 2016	Roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za 2016 r. (z trzema znakami po przecinku)		D1						
	Liczba dni roboczych w 2016 r. dla pracownika (w dniach, bez znaków po przecinku)		D2						
	Czas pracy w 2016 r. (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku)	Roczna liczba godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy		D3					
		Czas faktycznie przepracowany	w godzinach nominalnych	D4					
			w godzinach nadliczbowych	D5					
		Czas nieprzepracowany (bez dni wolnych od pracy)	ogółem – godziny opłacone (przez zakład pracy lub ze środków ZUS) oraz nieopłacone (D6≥D7)		D6				
			w tym opłacony tylko przez zakład pracy (D7≥D8)		D7				
	w tym opłacony za przestoje ekonomiczne		D8						
	Liczba dni urlopów wypoczynkowych wykorzystanych w 2016 r. (w dniach, bez znaków po przecinku)		D9						
	Wynagrodzenia za 2016 r. (w złotych, z dwoma znakami po przecinku)	Wynagrodzenia osobowe ogółem brutto za 2016 r. (D10=D11+D14)		D10					
		z tego	za czas nominalny	razem (D11>D12+D13)		D11			
				w tym	premie regulaminowe	D12			
					nagrody i premie uznaniowe	D13			
				wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych		D14			
			Honoraria – mające charakter wynagrodzenia pracowniczego za 2016 r.		D15				
		Dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej za 2016 r.		D16					
		Wyплаты z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach za 2016 r.		D17					

<sup>a)</sup> 1 – mężczyzna, 2 – kobieta.

<sup>b)</sup> 1 – wyższe ze stopniem naukowym co najmniej doktora, 2 – wyższe z tytułem magistra, lekarza lub równorzędnym, 3 – wyższe z tytułem inżyniera, licencjata, dyplomowanego ekonomisty lub równorzędnym, 4 – policealne, 5 – średnie zawodowe, 6 – średnie ogólnokształcące, 7 – zasadnicze zawodowe, 8 – gimnazjalne, 9 – podstawowe i niepełne podstawowe.

<sup>c)</sup> 1 – na czas nieokreślony, 2 – na czas określony, 3 – na czas wykonywania określonej pracy, 4 – na okres próbny.

<sup>d)</sup> 10 – podstawowy, 21 – równoważny – wersja podstawowa (w wymiarze do 12 godz.), 22 – równoważny – wersja szczególna (w wymiarze do 16 godz.), 23 – równoważny – wersja szczególna (w wymiarze do 24 godz.), 30 – przerywany, 40 – zadaniowy, 50 – praca w skróconym tygodniu pracy, 60 – praca w ruchu ciągłym.

Proszę podać szacunkowy czas przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnianego formularza (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku)	1	
Proszę podać szacunkowy czas przeznaczony na wypełnienie formularza (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku)	2	

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby odpowiedzialnej merytorycznie za sprawozdanie)

(miejsowość, data)

(pieczęć imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)\*

\*Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.



- 5) były zatrudnione na podstawie umowy o pracę nakładczą, kontraktu menedżerskiego, w formie samozatrudnienia czy pracy tymczasowej lub weekendowej;
- 6) miały z jednostką sprawozdawczą zawartą umowę agencyjną lub na warunkach zlecenia o prowadzenie placówek (tj. agentów łącznie z osobami współpracującymi i zatrudnionymi przez agentów);
- 7) były zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych;
- 8) uczestniczyły w grupach roboczych zorganizowanych przez inne jednostki i delegowano je do pracy w jednostce sprawozdawczej (np. osoby skazane, uczestnicy huftów pracy);
- 9) powołano do pełnienia z wyboru funkcji w organizacjach społecznych poza zakładem pracy zatrudniającym pracownika;
- 10) skierowano do szkół stacjonarnych, na studia doktoranckie itp.;
- 11) były w szkołach lub na studiach i odbywały praktyki zawodowe;
- 12) przebywały za granicą z tytułu otrzymania stypendium w zagranicznych placówkach, wyższych uczelniach itp.;
- 13) były zatrudnione poza granicami kraju (w tym również na zasadzie eksportu robót i usług), z wyjątkiem osób przebywających za granicą na podstawie delegacji służbowej;
- 14) urlopu profilaktycznego, dla poratowania zdrowia dla nauczycieli.

#### Uwaga

Suma nieobecności (dni i godzin) z powodów wykazanych w pkt. 1) i 2) nie może być większa niż 12 dni roboczych.

Po wykonaniu powyższych wykluczeń należy tak ustaloną liczbę osób zatrudnionych wpisać do pola w pozycji A2. Jeżeli liczba zatrudnionych (spełniających warunki badania) jest mniejsza bądź równa 40, to badaniem objęte są wszystkie osoby. Na formularzu należy wykazać wszystkich pracowników w dowolnej kolejności, następnie wykonać programowo uporządkowanie pracowników.

W przypadku, gdy w pozycji A2 liczba zatrudnionych (spełniających warunki badania) jest większa od 40 – należy wówczas przeprowadzić losowanie pracowników, tj. wykonać następujące czynności w podanej niżej kolejności:

- a) pracowników z pozycji A2, uszeregować według rosnących 6-cyfrowych symboli zawodów, a w danym zawodzie – według rosnących 1-cyfrowych symboli płci (najpierw trzeba wykazać „1” – mężczyzn, a następnie „2” – kobiety).

#### Przykład

Kierownictwo jednostki stanowią: dyrektor generalny – kobieta (zawód – 112007, płęć – 2), kierownicy działów informatyki (zawód – 133001) – trzech mężczyzn (płęć – 1) i jedna kobieta (płęć – 2) oraz kierownicy działów finansowych (zawód – 121103) – dwie kobiety (płęć – 2) i dwóch mężczyzn (płęć – 1); pracowników tych należy uszeregować w następującej kolejności: (zawód → płęć) 112007 → 2, 121103 → 1, 121103 → 1, 121103 → 2, 121103 → 2, 133001 → 1, 133001 → 1, 133001 → 1, 133001 → 2;

- b) uszeregowanym w powyższy sposób pracownikom, nadać numery porządkowe od „1 do N”;
- c) na tak sporządzonej liście, zaznaczyć (tj. wylosować – w zależności od liczby N w polu w pozycji A2) numery pracowników wylosowanych do badania. W związku z tym w zależności od N – liczby zatrudnionych, spełniających warunki badania, każda jednostka powinna objąć badaniem:

wszystkie osoby → czyli 1, 2, 3, 4 itd.	$N \leq$	40
co drugą osobę → czyli 1, 3, 5, 7 itd.	$41 \leq N \leq$	176
co 3 → czyli 1, 4, 7, 10, 13 itd.	$177 \leq N \leq$	396
co 4 → czyli 1, 5, 9, 13, 17 itd.	$397 \leq N \leq$	704
co 5 → czyli 1, 6, 11, 16, 21 itd.	$705 \leq N \leq$	1100
co 6 → czyli 1, 7, 13, 19, 25 itd.	$1101 \leq N \leq$	1584
co 7 → czyli 1, 8, 15, 22, 29 itd.	$1585 \leq N \leq$	2156
co 8 → czyli 1, 9, 17, 25, 33 itd.	$2157 \leq N \leq$	2816
co 9 → czyli 1, 10, 19, 28, 37 itd.	$2817 \leq N \leq$	3564
co 10 → czyli 1, 11, 21, 31, 41 itd.	$3565 \leq N \leq$	4400
co 11 → czyli 1, 12, 23, 34, 45 itd.	$4401 \leq N \leq$	5324
co 12 → czyli 1, 13, 25, 37, 49 itd.	$5325 \leq N \leq$	6336
co 13 → czyli 1, 14, 27, 40, 53 itd.	$6337 \leq N \leq$	7436
co 14 osobę → czyli 1, 15, 29 itd.	$7437 \leq N$	

Osoba z numerem 1 musi być wykazana w sprawozdaniu; np. jeżeli liczba zatrudnionych  $N=113$ , to jednostka wylosuje – co drugą osobę i badaniem będzie objętych 57 osób o numerach: 1, 3, 5, 7, ... ,107, 109, 111, 113. A te numery wylosowanych pracowników należy w tej kolejności wpisać do wiersza B1.

Losowanie pracowników będzie wykonywane automatycznie w programie.

**W pozycji A3** należy podać właściwy symbol sposobu ustalania wynagrodzeń za pracę. W przypadku układu pracy ponadzakładowego „1” lub zakładowego „2” (zawartego dla przeważającej liczby osób pracujących w jednostce sprawozdawczej). Dla pozostałych jednostek należy wpisać symbol „3” (np. gdy jednostka sprawozdawcza wykaże w pozycji A1 liczbę mniejszą niż 20 osób lub w przypadku jednostek o symbolu PKD=84).

**Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy** to dwustronna umowa, zawierana przez partnerów społecznych w drodze rokowań. Ponadzakładowy układ obejmuje pracowników zatrudnionych przez pracodawców jednej branży zrzeszonych w organizacji pracodawców. Układ stanowi podstawę ustalania w indywidualnych umowach o pracę uprawnień pracowników do wynagrodzeń i świadczeń związanych z pracą, a także umożliwia dochodzenie roszczeń w tym zakresie.

**Zakładowy układ zbiorowy pracy** jest umową - zbiorem norm prawnych regulujących treść indywidualnych umów o pracę oraz stosunki pracy w danym przedsiębiorstwie – w miejscu zatrudnienia. Jest umową zawieraną pomiędzy pracodawcą lub organizacją pracodawców a związkiem zawodowym (lub częścią organizacji związkowej wchodzącej w jego skład, albo też organizacją obejmującą więcej niż jeden związek zawodowy).

**Pozycję A4** należy wypełnić, jeżeli w jednostce sprawozdawczej wszystkich pracowników (zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy) **obowiązywała taka sama liczba dni roboczych** w październiku 2016 r.

Jeżeli wszystkich pracowników w jednostce w październiku 2016 r. obowiązywała **taka sama liczba dni roboczych** i wypełnione zostało pole A4, to wiersz C2 w formularzu elektronicznym zostanie wypełniony automatycznie, a na formularzu papierowym wypełnienie tego wiersza nie jest obowiązkowe.

W przypadku, **gdy liczba dni roboczych** w październiku 2016 r. dla wylosowanych pracowników **była różna**, to pole A4 powinno zostać niewypełnione, natomiast należy wypełnić wiersz C2.

**Pozycję A5** należy wypełnić, jeżeli w jednostce sprawozdawczej wszystkich pracowników (zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy) **obowiązywała taka sama liczba dni roboczych** w roku 2016.

Ta sama liczba dni roboczych dotyczy także pracowników, którzy:

- byli zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- nie byli zatrudnieni przez cały rok 2016 (tj. **którzy na podstawie stosunku pracy** nie znajdowali się w ewidencji jednostki w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.).

Jeżeli wszystkich pracowników w jednostce w 2016 roku obowiązywała **taka sama liczba dni roboczych** i wypełnione zostało pole A5, to wiersz D2 w formularzu elektronicznym zostanie wypełniony automatycznie, a na formularzu papierowym wypełnienie tego wiersza nie jest obowiązkowe.

W przypadku, **gdy liczba dni roboczych** w roku 2016 dla wylosowanych pracowników **była różna**, to pole A5 powinno zostać niewypełnione, natomiast należy wypełnić wiersz D2.

## Część II. Dane dotyczące osób wylosowanych do badania

**Wiersz B1** – pole wypełniane automatycznie w przypadku wykonania opcji programowej: uporządkuj (dla jednostek, które w polu A2 wykazały 40 lub mniej osób zatrudnionych) lub wykonaj losowanie (dla jednostek, które w polu A2 wykazały więcej niż 40 osób zatrudnionych). W przypadku losowania ręcznego w wierszu B1 należy wykazać numer pracownika wylosowanego do badania (np.: 1, 3, 5, ...).

## Wiersze B2–B10 dotyczą stanu w dniu 31 października 2016 roku

W wierszu B2 (dotyczy wyłącznie formularza papierowego) należy wpisać nazwę zawodu wykonywanego (specjalności), która musi odpowiadać 6-cyfrowemu symbolowi zawodu (specjalności), wykazanemu w wierszu B3.

W wierszu B3 należy wpisać 6-cyfrowy symbol zawodu wykonywanego (specjalności), z Klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145).

W wierszach B4–B7 należy wpisać właściwe symbole:

- płci,
- najwyższego poziomu ukończonego wykształcenia,
- rodzaju umowy o pracę,
- systemu czasu pracy.

Symbole te znajdują się:

- w formularzu elektronicznym – w rozwinięciu każdego z wierszy,
- w formularzu papierowym – w dolnej jego części.

### Uwaga

W przypadku jednostek nie wymagających do dokumentacji kadrowej świadectw (dyplomów) ukończenia szkoły, czy uczelni, należy dla wylosowanego pracownika ustalić ten faktyczny posiadany najwyższy poziom ukończonego wykształcenia.

W wierszu B8 należy podać rok i miesiąc urodzenia (dwie ostatnie cyfry roku urodzenia, miesiąc na dwóch znakach po przecinku).

### Przykład

Rok i miesiąc urodzenia w wierszu B8 należy zapisywać w następujący sposób:

- 53,02 = luty 1953 roku,
  - 88,12 = grudzień 1988 roku,
- czyli miesiące od 1 do 9 należy poprzedzić cyfrą „0”.

W wierszu B9 – staż pracy ogółem – należy podać łączną liczbę lat i miesięcy (miesiące na dwóch znakach po przecinku) przepracowanych we wszystkich okresach, w których osoba ta zatrudniona była jako pracownik najemny u wszystkich pracodawców lub pracowała na własny rachunek.

Do stażu pracy wlicza się wszystkie okresy, za które była opłacana składka na ubezpieczenie społeczne lub zaopatrzenie emerytalne, z wyłączeniem okresów zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, umowy zlecenia lub o dzieło (z wyjątkiem własnych niektórych grup pracowników, którzy otrzymują honoraria za pracę wynikające z umowy o pracę).

W przypadku braku informacji w jednostce sprawozdawczej na temat wszystkich poprzednich okresów, w których pracownik był zatrudniony najemnie lub pracował na własny rachunek, należy podać w wierszu B9 staż pracy w jednostce sprawozdawczej (wiersz B9=B10).

W wierszu B10 – staż pracy w jednostce sprawozdawczej – należy podać liczbę lat i miesięcy (miesiące na dwóch znakach po przecinku) przepracowanych przez pracownika w tej jednostce.

Dla pracowników jednostek sfery budżetowej, staż pracy w jednostce sprawozdawczej należy ustalić na podstawie umowy obowiązującej w październiku 2016 roku.

### Przykład

Lata stażu pracy w wierszach B9 i B10 należy zapisywać w następujący sposób:

- 0,06 = 6 miesięcy,
  - 2,11 = 2 lata i 11 miesięcy,
  - 12,00 = 12 lat i 0 miesięcy,
  - 12,05 = 12 lat i 5 miesięcy,
- czyli przepracowane miesiące od 1 do 9 należy poprzedzić cyfrą „0”.

## Wiersze od C1 do C13 dotyczą października 2016 roku

W październiku 2016 r. (przy 40,00-godzinym tygodniu i 8,00-godzinym dniem pracy, dla osób pełnozatrudnionych) **czas nominalny, czyli obowiązująca norma czasu pracy** dla większości pracowników wynosiła **168,00** godzin, tj. **21** dni roboczych (**4,2** tygodnia=21 dni / 5 dni robocze w tygodniu), a np. dla nauczyciela o **18,00**-godzinnym

tygodniu czasu pracy zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy → **21\*18,00/5 = 75,60** godzin.

W wierszu C1 należy podać miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za październik 2016 r. (z trzema znakami po przecinku) wyliczony według poniższego wzoru:

$$w.C1=(w.C4+w.C6)/[w.C2*(w.C3/5)]$$

gdzie do wyliczeń przyjęto:

- sumę liczb godzin przepracowanych i nieprzepracowanych w X 2016 r. (w.C4+w.C6)
- nominalny czas pracy obowiązujący wylosowanego pracownika w X 2016 r. → iloczyn dni roboczych (w. C2) i liczby godzin obowiązujących każdego roboczego dnia pracy (w.C3/5).

Wskaźnik ten nie może być wyższy niż 1,000.

W wierszu C2 dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy należy wykazać liczbę dni roboczych w październiku 2016 r. (bez znaków po przecinku) obowiązujących danego pracownika tylko wtedy, gdy jest ona różna dla poszczególnych pracowników i nie wypełniono pozycji A4.

Natomiast dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy do celów sprawozdawczych należy przyjąć 21 dni.

W przypadku, gdy wszystkich pracowników w jednostce w październiku 2016 r. obowiązywała taka sama liczba dni roboczych i wypełnione zostało pole A4, to wiersz C2 w formularzu elektronicznym zostanie wypełniony automatycznie, a na formularzu papierowym wypełnienie tego wiersza nie jest obowiązkowe.

W wierszach C3–C8 należy podać czas pracy w październiku 2016 r. w godzinach, z 2 znakami po przecinku, tj. zamienia się liczbę minut z ułamka zwykłego na dziesiętny.

### Przykład

- 44 minuty = 44/60 = 0,73 godziny,
- 155 godz. i 19 minut = (155 + 19/60) = 155 + 0,32 = 155,32 godz.

W wierszu C3 należy podać liczbę godzin tygodniowego (5 dni roboczych) pełnego wymiaru czasu pracy, niezależnie od wykazanego w wierszu C1 wskaźnika wymiaru czasu pracy danego pracownika.

### Przykład 1

Przy 5-dniowym i 8,00-godzinnym czasie pracy należy wpisać 40,00 godzin zarówno dla pracownika, dla którego C1 = 1,000, jak również np. dla: C1 = 0,335, C1 = 0,500, czy C1 = 0,756 itp.

### Przykład 2

Przy 5-dniowym i 7,20-godzinnym czasie pracy należy wpisać 36,00 godzin zarówno dla pracownika, dla którego C1 = 1,000, jak również np. dla: C1 = 0,255, C1 = 0,330, C1 = 0,756.

### Uwaga

Dla celów sprawozdawczych należy przyjąć, iż tygodniowy pełny wymiar czasu pracy wynosił dla:

- nauczyciela akademickiego – 36,00 godzin,
- nauczyciela szkoły – tzw. pensum (zgodnie z Kartą Nauczyciela odpowiednia tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych), np. 18,00 godzin,
- dyrektora i jego zastępców (w tym wszystkich typów szkół) – 40,00 godzin.

W wierszu C4 należy podać liczbę (z dwoma znakami po przecinku) godzin opłaconych przez zakład pracy za czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych w październiku 2016 roku (w tym także na delegacji służbowej). Nominalny czas pracy obowiązujący w jednostce sprawozdawczej jest to czas pracy, który powinni pracownicy przepracować zgodnie z normami czasu pracy obowiązującymi w jednostce sprawozdawczej lub normami ustalonymi dla poszczególnych grup pracowników.

### Uwaga

W wierszu C4 **nie należy** uwzględniać godzin odpracowywanych w październiku z poprzednich miesięcy.

Natomiast **należy** uwzględnić godziny nieprzepracowane w październiku, a odpracowane w następnych miesiącach, np. z powodu wyjść prywatnych.

**W wierszu C5** należy podać liczbę godzin opłaconych za pracę w godzinach nadliczbowych w październiku 2016 roku (wynikających z umowy o pracę). Czas przepracowany w godzinach nadliczbowych jest to czas przepracowany ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy.

Dla potrzeb badania godziny dyżurów zakładowych i godziny pracy w pomocy doraźnej pracowników służby zdrowia oraz godziny ponadwymiarowe nauczycieli należy potraktować jako godziny nadliczbowe.

**W wierszu C6** należy wykazać liczbę godzin nieprzepracowanych ogółem - opłaconych i nieopłaconych w październiku 2016 roku bez względu na powód łącznie do 12 dni (np. zwolnienia lekarskie, urlopy wypoczynkowe, urlopy szkoleniowe, okolicznościowe).

#### Przykład

Jeżeli w październiku pracownik zatrudniony na cały etat, był 5 dni na urlopie wypoczynkowym i 3 dni na zwolnieniu lekarskim, to czas nieprzepracowany należy obliczyć w następujący sposób: 5 (dni urlopu) \* 8,00 (godzin obowiązujących pracownika) + 3 (dni zwolnienia) \* 8,00 (godzin obowiązujących pracownika) = 64,00 godziny nieprzepracowane ogółem.

**W wierszu C7** należy wykazać liczbę godzin nieprzepracowanych, ale opłaconych ze środków zakładu pracy za październik 2016 roku bez względu na powód (np. zwolnienia lekarskie opłacone przez zakład pracy, urlopy wypoczynkowe, szkoleniowe, okolicznościowe).

#### Uwaga

W przypadku osoby, która łączy dodatkowy urlop macierzyński lub urlop rodzicielski z pracą w niepełnym wymiarze u pracodawcy udzielającego tego urlopu, należy wykazać czas pracy w tym niepełnym wymiarze etatu i wynagrodzenia brutto za ten czas, bez wypłaconego zasiłku.

#### Przykład wypełnionych wierszy od C1 do C4:

*W przypadku pracownika zatrudnionego w specjalności 233012 – nauczyciel języka polskiego (tygodniowo 18,00 godzin, przy pełnym wymiarze czasu pracy i 21 dniach roboczych) w liceum ogólnokształcącym:*

- w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,33 etatu) w okresie od 1 października do 16 października 2016 roku tylko od środy do piątku po 2,00 godz., czyli  $6 * 2 = 12,00$  godzin,
- w pełnym wymiarze czasu pracy w okresie od 17 października do 31 października 2016 roku (11 dni roboczych), czyli  $11 * 18 / 5 = 39,60$  godzin,

jednostka sprawozdawcza powinna wpisać:

w wierszu C1 – miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy w X 2016 r. =  $0,683 = \{[(12,00 + 39,60) + 0,0] / (21 * (18/5))\}$ ,

w wierszu C2 – liczbę dni roboczych = 21,

w wierszu C3 – liczbę godzin tygodniowego pełnego wymiaru czasu pracy = 18,00,

w wierszu C4 – czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych w X 2016 r. = 51,60 godzin.

#### Przykład wypełnionych wierszy od C1 do C7:

*W przypadku pracownika na pełnym etacie, pracującego 40,00 godzin tygodniowo, 8,00 godzin dziennie od poniedziałku do piątku, który w październiku 2016 przebywał 2 dni na urlopie wypoczynkowym i 1 dzień na urlopie bezpłatnym (który nie miał w tym miesiącu godzin nadliczbowych), należy wykazać:*

w wierszu C1 – miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy w X 2016 r. =  $1,000 = [144,00 + (16,00 + 8,00)] / (21 * 40/5)$

w wierszu C2 – liczbę dni roboczych = 21,

w wierszu C3 – liczbę godzin tygodniowego pełnego wymiaru czasu pracy = 40,00 godzin,

w wierszu C4 – czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych w X 2016 r. = 144,00 godzin,

w wierszu C5 – czas przepracowany w godzinach nadliczbowych = 0,00 godzin,

w wierszu C6 – czas nieprzepracowany ogółem w X 2016 r. =  $2 * 8,00 + 8,00 = 24,00$  godzin,

w wierszu C7 – czas nieprzepracowany opłacony przez zakład pracy w X 2016 r. =  $2 * 8,00 = 16,00$  godzin.

**W wierszach C8–C13 oraz D10–D17** należy wykorzystać szczegółowy „Zakres składników wynagrodzeń w gospodarce narodowej obowiązujący od 1 stycznia 2000 r.” (zaktualizowany w 2003 r. i 2005 r.), stanowiący załącznik nr 1 do objaśnień do sprawozdania Z-12.

Dane dotyczące wynagrodzeń należy podać w ujęciu brutto (w złotych i groszach), bez potrąceń obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe, opłaconych przez ubezpieczonego oraz zaliczek z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. Wynagrodzenia osobowe brutto powinny być podane niezależnie od źródeł finansowania wypłat, tj. zarówno ze środków własnych, jak i refundowanych, np. z Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

**W wierszu C8** należy wykazać **wynagrodzenia osobowe brutto** za październik 2016 r., które stanowią sumę wynagrodzeń i świadczeń z tytułu pracy, wypłaconych lub wydawanych w naturze (odpowiednio przeliczonych na 1 miesiąc, np.: dokonanych na rzecz pracowników wypłat wynagrodzeń zasadniczych, dodatków stałych i przejściowych (w tym motywacyjnych), premii regulaminowych (bez premii i nagród uznaniowych), wynagrodzeń za pracę w godzinach nadliczbowych.

#### Uwaga

Do wynagrodzeń **C8–C13**:

- należy zaliczyć kwoty, które były wypłacone po 31 października 2016 r. z tytułu wyrównań uposażenia za październik 2016 r.,
- nie należy uwzględniać:
  - kwot wypłaconych w październiku 2016 r. z tytułu wyrównań uposażeń za poprzednie miesiące,
  - wypłat mających charakter jednorazowy lub sporadyczny, tj. nagród jubileuszowych, gratyfikacji, odpraw wypłacanych przy przejściu na emeryturę, ekwiwalentów za niewykorzystane urlopy oraz dodatkowych wynagrodzeń rocznych dla pracowników jednostek sfery budżetowej, wypłat z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach, a także honorariów.

**W wierszu C9** należy wykazać wynagrodzenia osobowe brutto za październik 2016 r. za czas nominalny tzn. łącznie:

- za czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych, m.in.: wynagrodzenie zasadnicze, dodatki za pracę zmianową, tylko premie regulaminowe (czyli bez nagród i premii uznaniowych), dodatki: funkcyjne, za staż pracy, za szczególne właściwości pracy, szczególne kwalifikacje lub warunki pracy.
- oraz za czas nieprzepracowany w godzinach nominalnych m.in.: wynagrodzenie za czas choroby wypłacone przez zakład pracy, wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.

W wierszu tym nie należy wykazywać wynagrodzeń za pracę w godzinach nadliczbowych.

**W wierszu C10** należy wykazać wynagrodzenie zasadnicze brutto za październik 2016 r. (za czas nominalny), np. ustalone na podstawie obowiązującej stawki za jednostkę pracy (odpowiednio do systemu i formy wynagradzania) i czasu pracy obowiązującego w jednostce w październiku 2016 r.

**W wierszu C11** należy podać dodatki za pracę zmianową wykonaną w październiku 2016 r. (za czas nominalny). Praca zmianowa to wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy, przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni; dopuszczalna w każdym systemie czasu pracy. Nie należy wykazywać dodatków za pracę świadczoną incydentalnie (np. zastępstwo).

**W wierszu C12** należy wykazać wynagrodzenie brutto tylko z tytułu premii regulaminowej za październik 2016 r. (bez nagród i premii uznaniowych), np. 1/3 premii za IV kwartał 2016 roku, 1/12 premii rocznej.

Za premie regulaminowe należy uważać świadczenia okresowe, czyli wypłacane z pewną regularnością. Świadczenia te gwarantują

przepisy płacowe (np. w sferze budżetowej mogą to być układy zbiorowe pracy, regulaminy wynagradzania, a nawet ustawy), z których musi wynikać oszczędnościowy charakter tego składnika.

**W wierszu C13** należy wykazać wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych brutto w październiku 2016 r., które powinny być ustalane, np. na podstawie godzin przepracowanych w czasie nadliczbowym (wykazany w wierszu C5) i stawki zasadniczego wynagrodzenia, **łącznie z odpowiednimi dodatkami.**

### Wiersze D1–D17 dotyczą roku 2016

Dla roku 2016 (przy 40,00-godzinym tygodniu i 8,00-godzinym dniu czasu pracy, dla osób pełnozatrudnionych), czas nominalny, czyli obowiązująca norma czasu pracy wynosiła, dla większości pracowników, **2016,00** godzin, tj. **252** dni robocze (**50,4** tygodni = 252 dni / 5 dni roboczych w tygodniu).

Dla poszczególnych 12 miesięcy w 2016 roku liczby dni roboczych oraz wymiary czasu nominalnego, np. dla pracowników pełnozatrudnionych np. przy 40,00-godzinym (norma dobową 8,00 godzin) lub przy 37,90 -godzinym tygodniu czasu pracy (norma dobową 7,58 godzin lub 7 godzin i 35 minut oraz tygodniową 37 godzin i 55 minut) wyniosły odpowiednio:

Miesiąc	Liczba dni	Liczba godzin	
Styczeń	19 dni	152,00 godz.	144,02 godz.
Luty	21 dni	168,00 godz.	159,18 godz.
Marzec	22 dni	176,00 godz.	166,76 godz.
Kwiecień	21 dni	168,00 godz.	159,18 godz.
Maj	20 dni	160,00 godz.	151,60 godz.
Czerwiec	22 dni	176,00 godz.	166,76 godz.
Lipiec	21 dni	168,00 godz.	159,18 godz.
Sierpień	22 dni	176,00 godz.	166,76 godz.
Wrzesień	22 dni	176,00 godz.	166,76 godz.
Październik	21 dni	168,00 godz.	159,18 godz.
Listopad	20 dni	160,00 godz.	151,60 godz.
Grudzień	21 dni	168,00 godz.	159,18 godz.
Rok 2016	252 dni	2016,00 godz.	1910,16 godz.

**W wierszu D1** należy podać roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za 2016 r. (z trzema znakami po przecinku) osoby wykazanej w wierszu B1 (tj. wylosowanego pracownika) wyliczony według poniższego wzoru:

$$w.D1=12*(w.D4+w.D6)/(w.D3)$$

gdzie do wyliczeń przyjęto:

- sumę liczb godzin przepracowanych i nieprzepracowanych w roku 2016 (w.D4+w.D6),
- roczną liczbę godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy (w.D3).

Roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za 2016 r. nie może być wyższy niż 12,000.

**W wierszu D2** należy wykazać liczbę dni roboczych w roku 2016 (bez znaków po przecinku) obowiązujących danego pracownika tylko wtedy, gdy była ona różna dla poszczególnych pracowników i nie wypełniono pozycji A5.

W przypadku, gdy wszystkich pracowników w jednostce w 2016 roku obowiązywała taka sama liczba dni roboczych i wypełnione zostało pole A5, to wiersz D2 w formularzu elektronicznym zostanie wypełniony automatycznie, a na formularzu papierowym wypełnienie tego wiersza nie jest obowiązkowe.

**W wierszach D3–D8** należy podać czas pracy w 2016 roku w godzinach, z 2 znakami po przecinku.

**W wierszu D3** należy podać roczną liczbę godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy niezależnie od wykazanego w wierszu D1 rocznego wskaźnika wymiaru czasu pracy za 2016 r.

#### Uwaga 1

Jeżeli dla danego pracownika wykazano tygodniową liczbę godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy równą 40,00 godzin, a:

- pracownik zatrudniony był w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- i/lub pracownik nie był zatrudniony przez cały rok,
- i/lub jednostka sprawozdawcza nie prowadziła działalności przez cały 2016 rok,

to w wierszu D2 powinna być wykazana liczba dni roboczych, obowiązujących danego pracownika w roku 2016, np. 252 dni robocze, a wtedy w wierszu D3 należy wpisać 2016,00 godzin.

#### Uwaga 2

Dla nauczycieli zatrudnionych w ciągu roku w niepełnym wymiarze czasu pracy, przy np. tygodniowej liczbie wymiaru czasu pracy wykazanej w wierszu C3=18,00 godz., do celów sprawozdawczych należy przyjąć 907,20 godzin, a w wierszu D2 powinna być wykazana liczba 252 dni robocze.

**W wierszu D4** należy podać liczbę godzin opłaconych przez zakład pracy za czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych w 2016 roku (w tym także na delegacji służbowej).

**W wierszu D5** należy podać liczbę godzin opłaconych za pracę w godzinach nadliczbowych w 2016 roku wynikających z umowy o pracę.

**W wierszu D6** należy wykazać liczbę godzin nieprzepracowanych ogółem – opłaconych i nieopłaconych (w tym także opłaconych ze środków ZUS oraz bezpłatnych) za 2016 rok bez względu na powód (np. zwolnienia lekarskie, urlopy wypoczynkowe, urlopy macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie, profilaktyczne, szkoleniowe, okolicznościowe, dla poratowania zdrowia dla nauczycieli oraz bezpłatne lub przestoje, w tym ekonomiczne).

#### Uwaga 1

Dla celów sprawozdawczych należy przyjąć, iż tygodniowy pełny wymiar czasu pracy wynosi dla:

- nauczyciela akademickiego – 36,00 godzin,
- nauczyciela szkoły – tzw. pensum (zgodnie z Kartą Nauczyciela odpowiednia tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych), np. 18,00 godzin,
- dyrektora i jego zastępców (w tym wszystkich typów szkół) – 40,00 godzin.

#### Uwaga 2

W przypadku osoby, która łączy dodatkowy urlop macierzyński lub urlop rodzicielski z pracą w niepełnym wymiarze u pracodawcy udzielającego tego urlopu, nie należy wykazywać czasu nieprzepracowanego z powodu niniejszego urlopu.

Należy natomiast wykazać czas pracy w tym niepełnym wymiarze etatu i wynagrodzenia brutto za ten czas, bez wypłaconego zasiłku.

**W wierszu D7** należy wykazać liczbę godzin nieobecności w pracy w 2016 roku opłaconych wyłącznie przez zakład pracy z powodu przestoju, w tym ekonomicznych, urlopów wypoczynkowych (w tym zaległych), zwolnień lekarskich do 14 dni – dla osób, powyżej 50 roku życia lub do 33 dni – dla osób w wieku do 50 lat wyłącznie, urlopów okolicznościowych itp.

**W wierszu D8** należy wykazać liczbę godzin nieobecności w pracy w 2016 roku opłaconych wyłącznie przez zakład pracy z powodu przestoju ekonomicznych, wprowadzonych ustawą z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 385).

#### Przykład wypełnionych wierszy od D1 do D8:

W przypadku pracownika, w wieku powyżej 50 lat, zatrudnionego jako kierownik przedsiębiorstwa transportowego (132406) np. w pełnym wymiarze czasu pracy (tygodniowo np. 40,00 godzin) w okresie od 7 stycznia do 31 grudnia 2016 roku w jednostce oraz będącego:

- 2 miesiące na zwolnieniach lekarskich od 1 lutego do 31 marca (tj. 43 dni robocze),
- 1 miesiąc na urlopie bezpłatnym w okresie od 1 do 30 czerwca (tj. 22 dni robocze),
- 1 miesiąc na urlopie wypoczynkowym od 1 do 31 lipca (tj. 21 dni roboczych),
- 7 dni roboczych w listopadzie na przestoju ekonomicznym,

jednostka sprawozdawcza powinna wpisać:

w wierszu D1 – roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy = 11,905

$$\{12*(1256,00+744,00)/2016,00\},$$

w wierszu D2 – liczbę dni roboczych = 252,

w wierszu D3 – roczną liczbę godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy = 2016,00,

w **wierszu D4** – czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych = 1256,00,

w **wierszu D6** – czas nieprzepracowany ogółem 744,00 godziny, czyli wynik dodawania odpowiednich liczb godzin nieprzepracowanych z powodu: zwolnień lekarskich (za luty i marzec 344,00 godziny = 43 dni\*8,00 godzin), urlopu bezpłatnego (za czerwiec 176,00 godzin = 22 dni\*8,00 godzin) oraz urlopu wypoczynkowego (za lipiec 168,00 godzin = 21 dni\*8,00 godzin), przestoju ekonomicznych (za listopad 56,00 godzin = 7 dni\*8,00 godzin), czyli łączny czas nieprzepracowany = 344,00 + 176,00 + 168,00 + 56,00 = 744,00 godziny,

w **wierszu D7** – czas nieprzepracowany opłacony przez zakład pracy 336,00 godzin, czyli wynik dodawania odpowiednich liczb godzin nieprzepracowanych z powodu: zwolnień lekarskich (112,00 godzin = 14 dni\*8,00 godzin; pozostałe godziny zwolnień lekarskich opłaca ZUS) oraz urlopu wypoczynkowego (za lipiec 168,00 godzin = 21 dni\*8,00 godzin), przestoju ekonomicznych (56,00 godzin = 7 dni\*8,00 godzin), czyli łączny czas nieprzepracowany opłacony przez zakład = 112,00 + 168,00 + 56,00 = 336,00 godzin,

w **wierszu D8** – czas nieprzepracowany opłacony przez zakład pracy z powodu: przestoju ekonomicznych 56,00 godzin (7 dni\*8,00 godzin).

**W wierszu D9** należy wykazać liczbę (bez znaków po przecinku) dni nieobecności w pracy w 2016 roku z powodu urlopów wypoczynkowych. W pozycji tej należy także uwzględnić zaległe urlopy z lat ubiegłych, a realizowane w 2016 r.

#### **Uwaga 1**

Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony jego stażem pracy; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

#### **Uwaga 2**

Zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym, nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku.

#### **Przykład**

Dla pracownika, który przepracował cały 2016 rok i wykorzystał cały należny urlop wypoczynkowy, zatrudnionego na:

- a) ½ etatu – w wierszu D9 trzeba wpisać 13 dni (26 dni urlopu przypadających na cały etat\*0,500 etatu danego pracownika),
- b) ⅓ etatu – w wierszu D9 trzeba wpisać 12 dni (35 dni urlopu przypadające na cały etat nauczyciela\*0,330 etatu). Liczba godzin nieprzepracowanych z powodu urlopu wypoczynkowego dla tego nauczyciela wynosić będzie, np.  $12 * 25,00 / 5 = 60,00$  godz.

**Wiersze D10–D17** dotyczą **wynagrodzeń za rok 2016**, które należy podać bez przeliczania na jeden miesiąc.

Do tych wynagrodzeń należy zaliczyć kwoty, które były wypłacone w 2017 r., a dotyczyły roku 2016.

Nie należy natomiast zaliczać kwot wypłaconych w 2016 r., a dotyczących roku 2015.

**W wierszu D10** należy podać sumę **wynagrodzeń osobowych brutto** wypłaconych za 2016 rok. Wiersz ten obejmuje wynagrodzenia:

1) za czas nominalny:

- wynagrodzenia za czas faktycznie przepracowany (w tym na delegacjach służbowych, także premie regulaminowe oraz premie i nagrody uznaniowe),
- wynagrodzenia za czas nieprzepracowany (np. zwolnienia lekarskie opłacone przez zakład pracy do 14 dni – dla osób, powyżej 50 roku życia lub do 33 dni – dla osób w wieku do 50 lat włącznie, urlopy wypoczynkowe, szkoleniowe, okolicznościowe, dla poratowania zdrowia dla nauczycieli),

2) wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.

**W wierszu D10** nie należy wykazywać:

- wypłat mających charakter jednorazowy lub sporadyczny (tj. nagród jubileuszowych, gratyfikacji, odpraw wypłacanych przy przejściu na emeryturę, ekwiwalentów za niewykorzystane urlopy),
- wypłat ze środków ZUS,
- honorariów,
- dodatkowych wynagrodzeń rocznych dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- wypłat z tytułu udziału w zysku lub nadwyżce bilansowej w spółdzielniach.

**W wierszu D11** należy wykazać sumę wynagrodzeń osobowych brutto za czas nominalny (bez wynagrodzeń za godziny nadliczbowe) wypłaconych za 2016 rok, w tym premii regulaminowych oraz premii i nagród uznaniowych.

**W wierszu D12** należy wykazać sumę premii regulaminowych brutto wypłaconych za 2016 rok. Za premie regulaminowe należy uważać świadczenia periodyczne, czyli wypłacane z pewną regularnością. Świadczenia te gwarantują przepisy płacowe (np. w sferze budżetowej mogą to być układy zbiorowe pracy, regulaminy wynagradzania, a nawet ustawy), z których musi wynikać roszczeniowy charakter tego składnika.

**W wierszu D13** należy wykazać sumę premii i nagród uznaniowych brutto wypłaconych za 2016 rok (np. nagrody i premie nieperiodyczne wypłacone pracownikom w różnych miesiącach, w tym nagrody dla nauczycieli wypłacone z okazji Dnia Komisji Edukacji Narodowej).

**W wierszu D14** należy wykazać sumę wynagrodzeń brutto za prace w godzinach nadliczbowych, np. ustalanych na podstawie godzin przepracowanych w czasie nadliczbowym (wykazanych w wierszu D5) i stawek zasadniczego wynagrodzenia, **łącznie z odpowiednimi dodatkami**, wypłaconych za 2016 rok.

**W wierszu D15** powinna być wykazana suma **honorariów** za rok 2016, wypłaconych pracownikom za pracę wynikającą **tylko z umowy o pracę**, tj. m.in.:

- wynagrodzenie przekazywane autorowi lub artyście wykonawcy z tytułu korzystania z utworu lub artystycznego wykonywania przez podmioty wypłacające wynagrodzenie, jeżeli utwór lub artystyczne wykonanie zostały stworzone przez pracowników na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenia za opracowania naukowe i badawczo-rozwojowe wykonywane przez pracowników jednostek naukowych i jednostek badawczo-rozwojowych,
- wynagrodzenia za opracowania naukowo-badawcze i rozwojowe wykonywane przez pracowników placówek naukowych i szkół wyższych.

**W wierszu D16** należy wykazać **dodatkowe wynagrodzenia roczne** za rok 2016 wyłącznie dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Do tych wynagrodzeń **należy zaliczyć kwoty**, które były wypłacone w 2017 r., a dotyczyły roku 2016.

**Nie należy natomiast zaliczać kwot** wypłaconych w 2016 r., a dotyczących roku 2015.

**W wierszu D17** należy wykazać sumę **wypłat z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach** (dokonywane również w postaci obligacji bądź akcji) dotyczących 2016 roku.



## Załącznik nr 1

### Zakres składników wynagrodzeń w gospodarce narodowej obowiązujący od 1 stycznia 2000 r.

(zaktualizowany w 2003 r. i 2005 r.)

#### I. Wynagrodzenia

1. Wynagrodzenia obejmują wypłaty pieniężne, wypłacane pracownikom lub innym osobom fizycznym, stanowiące wydatki ponoszone przez pracodawców na opłacenie wykonywanej pracy (z wyjątkami, o których mowa w rozdziale VIII), niezależnie od źródeł ich finansowania (ze środków własnych lub refundowanych) oraz bez względu na podstawę stosunku pracy bądź innego stosunku prawnego lub czynności prawnej, na podstawie których jest świadczona praca lub pełniona służba.
2. Częściowe spełnienie wynagrodzenia w innej formie (w postaci papierów wartościowych oraz świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalentów) jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy.
3. Wynagrodzenia dzielą się na:
  - 1) wynagrodzenia osobowe,
  - 2) wynagrodzenia bezosobowe (z wyjątkiem honorariów),
  - 3) honoraria (wynagrodzenia z tytułu korzystania lub rozporządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi),
  - 4) wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne,
  - 5) dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - 6) wypłaty z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej.

#### II. Wynagrodzenia osobowe

1. Wynagrodzeniami osobowymi są wynagrodzenia i inne świadczenia z tytułu pracy, wypłacane lub wydawane w naturze (odpowiednio przeliczone):
  - 1) pracownikom - należne z tytułu stosunku pracy lub stosunku służbowego,
  - 2) osobom wykonującym pracę nakładczą - należne z tytułu umowy o pracę nakładczą,
  - 3) młodocianym z tytułu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i osobom pełnoletnim, które kończą naukę zawodu na warunkach określonych dla młodocianych.
2. Wynagrodzenia osobowe obejmują w szczególności:
  - 1) wynagrodzenia zasadnicze w formie czasowej, akordowej, prowizyjnej i innej,
  - 2) dodatki za staż pracy oraz inne dodatki (dodatkowe wynagrodzenia) za szczególne właściwości pracy, szczególne kwalifikacje lub warunki pracy,
  - 3) premie i nagrody regulaminowe i uznaniowe,
  - 4) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - 5) wynagrodzenia dodatkowe za prace wykonywane w ramach obowiązującego wymiaru czasu pracy, lecz niewynikające z zakresu czynności,
  - 6) wynagrodzenia za czynności przewidziane do wykonania poza normalnymi godzinami pracy w zakładzie lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (np. dyżury, pełnienie pogotowia domowego),
  - 7) wyrównanie do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 8) wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, wypłacane ze środków pracodawców (wynagrodzenia za urlopy wypoczynkowe i dla poratowania zdrowia, za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, za czas przestoju niezawinionego przez pracownika i in.),
  - 9) nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne, ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop wypoczynkowy i inne,
  - 10) uposażenia posłów i senatorów wraz z uposażeniem dodatkowym, odprawy emerytalne, rentowe i parlamentarne posłów i senatorów, odprawy pracowników biur klubów, kół poselskich i senatorskich oraz zespołów parlamentarnych w związku z zakończeniem kadencji Sejmu i Senatu, a także odprawy dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, z którymi został rozwiązany stosunek pracy w związku z upływem kadencji,
  - 11) świadczenia o charakterze deputatowym (wartość świadczeń w części nieopłaconej przez pracownika) lub ich ekwiwalenty pieniężne (np. deputaty węglowe, energetyczne, środków spożywczych), a także ekwiwalenty za umundurowanie jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
  - 12) świadczenia odszkodowawcze (w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia), dodatek wyrównawczy wypłacany pracownikom, których wynagrodzenie uległo obniżeniu wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
3. Do wynagrodzeń osobowych nie zalicza się wynagrodzeń z tytułu rozporządzania przez pracowników prawami autorskimi do utworów stworzonych w ramach stosunku pracy.

#### III. Wynagrodzenia bezosobowe

Wynagrodzenia bezosobowe, z wyjątkiem honorariów, o których mowa w rozdziale IV, obejmują głównie:

- 1) wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło,
- 2) wynagrodzenia wypłacane na podstawie odrębnych przepisów osobom, które wykonują określone czynności na polecenie właściwych organów, np. biegłym w postępowaniu dochodzeniowym, sądowym i administracyjnym, wynagrodzenia za czynności arbitrow, radach naukowych i naukowo-technicznych, niezależnie od sposobu ich powoływania,
- 4) dodatkowe wynagrodzenia radców prawnych z tytułu zastępstwa w postępowaniu sądowym wypłacane na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 5) wynagrodzenia przysługujące członkom komisji wojewódzkiej do spraw służby zastępczej i członkom komisji do spraw służby zastępczej za udział w pracach tych komisji,
- 6) wynagrodzenia dla pozaetatowych członków samorządowych kolegiów odwoławczych za udział w posiedzeniach oraz wynagrodzenia ryczałtowe dla pozaetatowych członków kolegiów regionalnych izb obrachunkowych.

#### IV. Honoraria

1. Honoraria (wynagrodzenia z tytułu korzystania lub rozporządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi) obejmują w szczególności:
  - 1) wynagrodzenie przekazywane autorowi lub artyście wykonawcy z tytułu korzystania z utworu lub artystycznego wykonywania przez podmioty wypłacające wynagrodzenie, jeżeli utwór lub artystyczne wykonanie zostały stworzone przez pracowników na podstawie umowy o pracę lub przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło,
  - 2) wynagrodzenia (tantiemy) wypłacane twórcom lub artystom wykonawcom przez organizacje zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi,
  - 3) wynagrodzenia za opracowania naukowe i badawczo-rozwojowe wykonywane przez pracowników jednostek naukowych i jednostek badawczo-rozwojowych, stanowiące wykładnik działalności twórczej.
2. Honoraria obejmują także:
  - 1) wynagrodzenia i tantiemy wypłacane twórcom przez stowarzyszenia twórców,
  - 2) wynagrodzenia za opracowania naukowo-badawcze i rozwojowe wykonywane przez pracowników placówek naukowych i szkół wyższych poza obowiązującym ich czasem pracy lub poza obowiązującym wymiarem zajęć - wyłącznie w zakresie prac twórczych.

## V. Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne

Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne obejmują wynagrodzenia osób fizycznych należne za zleczone czynności wykonywane na podstawie umowy agencyjnej, opłacane od dokonywanych transakcji kupna lub sprzedaży oraz wykonywanych usług według określonej wysokości stawki prowizyjnej.

## VI. Dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej

Dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej obejmują wypłaty z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia, tworzonych na podstawie odrębnych przepisów.

## VII. Wypłaty z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej

Wypłaty z tytułu udziału w zysku obejmują wypłaty dla pracowników z funduszu nagród, tworzonego na podstawie odrębnych przepisów w przedsiębiorstwach państwowych i innych jednostkach z zysku po opodatkowaniu. Wypłaty z tytułu udziału w nadwyżce bilansowej obejmują premie i nagrody dla członków spółdzielni będących pracownikami i pracowników spółdzielni, a w spółdzielniach pracy – także wypłaty dla członków z tytułu wkładu pracy.

## VIII. Wylączenia

Do wynagrodzeń nie zalicza się:

- 1) świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego finansowanych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ze środków budżetu państwa (zasiłki: chorobowe, opiekuńcze i macierzyńskie oraz świadczenia rodzinne),
- 2) świadczeń finansowanych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i świadczeń urlopowych,
- 3) wartości świadczeń rzeczowych, wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktycznych posiłków i napojów) oraz dopuszczalnych ekwiwalentów pieniężnych za te świadczenia, a także ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników i ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
- 4) ekwiwalentów pieniężnych za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące własność wykonawcy,
- 5) wypłat należności z tytułu podróży służbowych,
- 6) świadczeń przysługujących pracownikom przeniesionym do pracy w innej miejscowości, a także należności z tytułu wyrównania wydatków ponoszonych przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy poza stałym miejscem pracy lub poza stałym miejscem zamieszkania (m.in. dodatków i ryczałtów za rozłąkę, strawnego, dodatków dewizowych wypłacanych w rybołówstwie morskim oraz marynarzom, dodatków godzinowych wypłacanych na kolei pracownikom drużyn lokomotywowych i konduktorskich, diet godzinowych pracowników poczt ruchomych, zwrotu kosztów przejazdów sędziów i prokuratorów z miejsca zamieszkania do siedziby sądu lub prokuratury, kosztów wynajmu mieszkania),
- 7) jednorazowych pożyczek na zagospodarowanie,
- 8) zasiłków na zagospodarowanie oraz zasiłków osiedleniowych,
- 9) ryczałtów pieniężnych za używanie do celów służbowych samochodów lub innych środków lokomocji niebędących własnością pracodawcy,
- 10) wartości środków wydawanych do spożycia pracownikom wyłącznie w czasie wykonywania pracy, bez prawa do ekwiwalentu z tego tytułu (m.in. w zakładach gastronomicznych, placówkach wyżywienia przyzakładowego, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zakładach dla nieletnich, służbie zdrowia, w domach pomocy społecznej, domach wczasowych, marynarzom i rybakom oraz dodatków kalorycznych wypłacanych na podstawie odrębnych przepisów),
- 11) wartości zakwaterowania oraz wyżywienia świadczonego bezpłatnie lub częściowo odpłatnie na kursach i szkoleniach,
- 12) wartości umundurowania jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
- 13) wypłat dokonywanych na rzecz twórców wynalazków, projektów racjonalizatorskich i wzorów użytkowych oraz nagród związanych z tymi projektami, a także nagród za osiągnięcie wymiernych efektów ekonomicznych wdrażania nowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, będących wynikami prac badawczych,
- 14) wypłat należności za przeniesienie na podstawie umowy sprzedaży majątkowego prawa autorskiego,
- 15) opłat licencyjnych lub innych należności za przeniesienie prawa lub ustanowienie prawa korzystania z niepracowniczego wynalazku lub wzoru użytkowego na rzecz jednostki gospodarki narodowej,
- 16) nagród o charakterze szczególnym, zwłaszcza nagród resortowych, nagród konkursowych, nagród za szczególne osiągnięcia w zakresie prac badawczych oraz zastosowania ich wyników w praktyce, nagród Prezesa Rady Ministrów za wyróżniające się rozprawy doktorskie i habilitacyjne oraz za działalność naukową, nagród za ratownictwo morskie, nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury,
- 17) określonych ustawowo odpraw pieniężnych, odszkodowań, rekompensat lub innych świadczeń z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, albo restrukturyzacji zatrudnienia z przyczyn nietyczących pracowników,
- 18) odszkodowań przysługujących od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy,
- 19) zasądzonych i dobrowolnie wypłaconych odszkodowań w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy,
- 20) prowizji od zysku przedsiębiorstwa państwowego,
- 21) dywidend wypłacanych akcjonariuszom,
- 22) diet wypłacanych posłom, senatorom, radnym, członkom Rady Służby Cywilnej, Rady Statystyki i innym,
- 23) wypłat dla członków spółdzielni produkcyjnych oraz ich domowników, stanowiących element dochodu podzielnego spółdzielni,
- 24) wypłat z nadwyżki bilansowej stanowiących opłcotowanie udziałów członkowskich w spółdzielniach oraz wypłat dokonywanych członkom spółdzielni niebędącym pracownikami,
- 25) wartości polis ubezpieczeniowych na życie oraz składek podstawowych w ramach pracowniczego programu emerytalnego (III filar) wykupionych pracownikom przez pracodawcę,
- 26) stypendiów, w tym dla sportowców oraz dopłat do czesnego dla czynnych nauczycieli studiujących na studiach niestacjonarnych,
- 27) nauczycielskich dodatków mieszkaniowych dla nauczycieli zatrudnionych na terenie wiejskim oraz w miastach liczących do 5000 mieszkańców,
- 28) wypłat przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
- 29) świadczeń przysługujących mianowanym urzędnikom państwowym w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku reorganizacji urzędu lub jego likwidacji oraz świadczeń przysługujących urzędnikom służby cywilnej w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku likwidacji urzędu,
- 30) nagród i zapomóg oraz innych należności wypłacanych żołnierzom niezawodowym i funkcjonariuszom w służbie kandydackiej,
- 31) ustawowych należności dla żołnierzy i funkcjonariuszy, takich jak: równoważniki za brak kwatery, równoważniki remontowe, pomoc mieszkaniowa, gratyfikacje urlopowe oraz należności za przejazd na urlop,
- 32) świadczeń pieniężnych wypłacanych przez okres roku zwolnionym ze służby żołnierzom i funkcjonariuszom,
- 33) rekompensat dla ławników niepozostających w stosunku pracy za czas wykonywania czynności w sądzie,
- 34) ryczałtów wypłacanych kuratorom społecznym,
- 35) wsparcia finansowego dla mieszkańców domów pomocy społecznej nieposiadających własnego dochodu,
- 36) kieszonkowego otrzymywanego przez uczestnika warsztatu terapii zajęciowej,
- 37) odpraw pośmiertnych,
- 38) odszkodowań wynikających z umowy o zakazie konkurencji,
- 39) środków otrzymywanych w zakładach pracy chronionej i zakładach aktywności zawodowej na rehabilitację zawodową, społeczną oraz leczniczą osób niepełnosprawnych, na podstawie odrębnych przepisów, ze środków zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych albo zakładowego funduszu aktywności, z wyłączeniem wynagrodzeń finansowanych ze środków tych funduszy.