

## Specyfikacja pliku do importu danych sprawozdania Z-12 za 2018 rok

Dokument opisuje strukturę pliku CSV zawierającego dane formularza Z-12 za 2018 rok. Dane zawarte w tym pliku można importować do programu Z-12 dla Jednostek Sprawozdawczych.

Plik musi być w formacie CSV, w którym rekordy są oddzielone znakiem nowego wiersza a poszczególne wartości średnikami. Cudzysłów jest traktowany jako separator tekstu. Jako separatora dziesiętnego można używać kropki lub przecinka. Dopuszczalne kodowanie: UTF-8, ISO-8859-2, windows-1250, IBM852.

### Skróty używane w dokumencie:

**JS** – Jednostka Sprawozdawcza posiadająca własny 14-znakowy numer REGON (jednostka znajdująca się w kartotece badania Z-12).

**FO** – Filia/Oddział (jednostka będąca filią/oddziałem JS, nieposiadająca własnego numeru REGON).

### Zawartość kolumn tabeli:

1. L.p. - pozycja pola w rekordzie.
2. Nazwa badanej cechy.
3. Pole – nazwa pola na formularzu Z-12.
4. Liczba znaków (max) – maksymalna liczba znaków w danym polu. Zapis X.Y oznacza liczby z cyframi dziesiętnymi, gdzie X – liczba wszystkich znaków (włącznie z separatorem dziesiętnym i cyframi dziesiętnymi), Y – liczba cyfr dziesiętnych. Np. zapis 4.1 dopuszcza 2 znaki przed separatorem dziesiętnym i 1 znak po. Taki zapis spełniają np. liczby 23.5, 2.8, 0.2 a nie spełniają 2.45, 234.6.
5. Dopuszczalne znaki – wykaz znaków, które mogą się pojawić w danym polu. Nie można używać znaków spoza wykazu. Wyjątkiem są początkowe i końcowe spacje, które są pomijane przed sprawdzeniem formatu pola. Zastosowano następujące oznaczenia: [A-Z] – wielkie litery od A do Z (bez polskich liter), [a-z] – małe litery od a do z (bez polskich liter), [0-9] – cyfry od 0 do 9 (mogą być stosowane zawężenia, np. [1-8] oznacza cyfry od 1 do 8).
6. Uwagi – informacje dodatkowe.

Nie wszystkie pola muszą być wypełnione. W przypadku braku danych, należy wstawić puste wartości (w pliku zawsze muszą być 43 pola).

W przypadku importu danych wszystkich pracowników, wymagane jest tylko pole nr 1. „Identyfikator pracownika”.

W przypadku importu danych pracowników wylosowanych „ręcznie”, wymagane są pola:

- ☞ Identyfikator pracownika
- ☞ Numer wylosowanego pracownika (B1)
- ☞ Symbol zawodu wykonywanego (B3)
- ☞ Symbol płci (B4)

Pozostałe pola można uzupełnić ręcznie w programie Z-12.

| <i>L.p.</i> | <i>Nazwa badanej cechy</i>               | <i>Pole</i> | <i>Dopuszczalne znaki</i>                                       | <i>Liczba znaków (max)</i> | <i>Uwagi</i>  |
|-------------|--|-------------|---|----------------------------|---|
| 1.          | Identyfikator pracownika                 |             | [A-Z][a-z][0-9],<br>cudzysłów                                   | 8                          | Wewnętrzny identyfikator pracownika w JS. Musi być unikalny wewnątrz FO (dla pracowników FO) lub w JS (dla pracowników JS).   |
| 2.          | Numer filii/oddziału                     |             | [0-9]   | 3                          | Jeżeli dana osoba jest pracownikiem JS a nie FO, numer musi być pusty lub równy „000”.  |
| 3.          | Imię                                     |             | [A-Z][a-z],<br>polskie litery,<br>cudzysłów                     | 20                         | Ta cecha ułatwia identyfikację pracowników w programie. Imiona pracowników nie są wysyłane do GUS.  |
| 4.          | Nazwisko                                 |             | [A-Z][a-z],<br>myślnik, spacja,<br>polskie litery,<br>cudzysłów | 30                         | Ta cecha ułatwia identyfikację pracowników w programie. Nazwiska pracowników nie są wysyłane do GUS.  |
| 5.          | Numer wylosowanego pracownika            | <b>B1</b>   | [0-9]   | 6                          | Ten numer stosuje się wyłącznie w przypadku importu danych pracowników wylosowanych „ręcznie” według algorytmu opisanego w „Objaśnieniach do formularza Z-12 za 2018 rok”. Numer musi być unikalny w ramach całego sprawozdania. Wartości muszą być uporządkowane rosnąco zgodnie z algorytmem losowania „ręcznego”. W przypadku importu danych wszystkich pracowników (opcja zalecana), numer pracownika musi być pusty lub równy 0. |
| 6.          | Symbol zawodu wykonywanego               | <b>B3</b>   | [0-9]   | 6                          | 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).  |
| 7.          | Symbol płci                              | <b>B4</b>   | [1-2]   | 1                          | 1 – mężczyzna<br>2 – kobieta  |
| 8.          | Symbol poziomu ukończonego wykształcenia | <b>B5</b>   | [1-9]   | 1                          | 1 – wyższe ze stopniem naukowym co najmniej doktora<br>2 – wyższe z tytułem magistra, lekarza lub równorzędnym<br>3 – wyższe z tytułem inżyniera, licencjata, dyplomowanego ekonomisty lub równorzędnym<br>4 – policealne<br>5 – średnie zawodowe<br>6 – średnie ogólnokształcące<br>7 – zasadnicze zawodowe<br>8 – gimnazjalne<br>9 – podstawowe i niepełne podstawowe   |

| <i>L.p.</i> | <i>Nazwa badanej cechy</i>   | <i>Pole</i> | <i>Dopuszczalne znaki</i>   | <i>Liczba znaków (max)</i> | <i>Uwagi</i>  |
|-------------|--|-------------|-----------------------------|----------------------------|---|
| 9.          | Symbol rodzaju umowy o pracę                                       | <b>B6</b>   | [1-4]                       | 1                          | 1 – na czas nieokreślony<br>2 – na czas określony<br>3 – na czas wykonywania określonej pracy<br>4 – na okres próbny  |
| 10.         | Symbol systemu czasu pracy   | <b>B7</b>   | [0-6]                       | 2                          | 10 – podstawowy<br>21 – równoważny – wersja podstawowa (w wymiarze do 12 godz.)<br>22 – równoważny – wersja szczególna (w wymiarze do 16 godz.)<br>23 – równoważny – wersja szczególna (w wymiarze do 24 godz.)<br>30 – przerywany<br>40 – zadaniowy<br>50 – praca w skróconym tygodniu pracy<br>60 – praca w ruchu ciągłym |
| 11.         | Rok i miesiąc urodzenia  | <b>B8</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 5.2                        | W latach i miesiącach (miesiące na dwóch znakach po przecinku).<br>Np. lipiec 1969 = 69,07  |
| 12.         | Staż pracy ogółem  | <b>B9</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 5.2                        | W latach i miesiącach (miesiące na dwóch znakach po przecinku).<br>Np. 6 miesięcy = 0,06,<br>2 lata i 11 miesięcy = 2,11  |
| 13.         | Staż pracy w Jednostce Sprawozdawczej                              | <b>B10</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 5.2                        | W latach i miesiącach (miesiące na dwóch znakach po przecinku).<br>Np. 6 miesięcy = 0,06,<br>2 lata i 11 miesięcy = 2,11  |
| 14.         | Miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za październik 2018 r.     | <b>C1</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 5.3                        | W etatach   |
| 15.         | Liczba dni roboczych w październiku 2018 r.                        | <b>C2</b>   | [0-9]                       | 2                          | W dniach  |
| 16.         | Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy | <b>C3</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 5.2                        | W godzinach   |
| 17.         | Czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych              | <b>C4</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 6.2                        | W godzinach   |
| 18.         | Czas faktycznie przepracowany w godzinach nadliczbowych            | <b>C5</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 6.2                        | W godzinach   |

| <i>L.p.</i> | <i>Nazwa badanej cechy</i>   | <i>Pole</i> | <i>Dopuszczalne znaki</i>   | <i>Liczba znaków (max)</i> | <i>Uwagi</i> |
|-------------|--|-------------|-----------------------------|----------------------------|--------------|
| 19.         | Czas nieprzepracowany ogółem – godziny opłacone (przez zakład pracy lub ze środków ZUS) oraz nieopłacone | <b>C6</b>   | 0-9], kropka lub przecinek  | 6.2                        | W godzinach  |
| 20.         | w tym opłacony tylko przez zakład pracy  | <b>C7</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 6.2                        | W godzinach  |
| 21.         | Wynagrodzenia osobowe ogółem brutto za październik 2018 r.   | <b>C8</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 9.2                        | W złotych    |
| 22.         | z tego za czas nominalny (bez nagród i premii uznaniowych)   | <b>C9</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 9.2                        | W złotych    |
| 23.         | w tym wynagrodzenia zasadnicze   | <b>C10</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 9.2                        | W złotych    |
| 24.         | w tym dodatki za pracę zmianową  | <b>C11</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 9.2                        | W złotych    |
| 25.         | w tym premie regulaminowe  | <b>C12</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 9.2                        | W złotych    |
| 26.         | z tego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych  | <b>C13</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 9.2                        | W złotych    |
| 27.         | Roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za 2018 r.   | <b>D1</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 6.3                        | W etatach    |
| 28.         | Liczba dni roboczych w 2018 r.   | <b>D2</b>   | [0-9]                       | 3                          | W dniach     |
| 29.         | Roczna liczba godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy   | <b>D3</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 7.2                        | W godzinach  |
| 30.         | Czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych  | <b>D4</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 7.2                        | W godzinach  |
| 31.         | Czas faktycznie przepracowany w godzinach nadliczbowych  | <b>D5</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 7.2                        | W godzinach  |

| <i>L.p.</i> | <i>Nazwa badanej cechy</i>  | <i>Pole</i> | <i>Dopuszczalne znaki</i>   | <i>Liczba znaków (max)</i> | <i>Uwagi</i> |
|-------------|---|-------------|-----------------------------|----------------------------|--------------|
| 32.         | Czas nieprzepracowany (bez dni wolnych od pracy) ogółem – godziny opłacone (przez zakład pracy lub ze środków ZUS) oraz nieopłacone | <b>D6</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 7.2                        | W godzinach  |
| 33.         | w tym opłacony tylko przez zakład pracy   | <b>D7</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 7.2                        | W godzinach  |
| 34.         | w tym opłacony za przestoje ekonomiczne   | <b>D8</b>   | [0-9], kropka lub przecinek | 7.2                        | W godzinach  |
| 35.         | Liczba dni urlopów wypoczynkowych wykorzystanych w 2018 r.  | <b>D9</b>   | [0-9]                       | 3                          | W dniach     |
| 36.         | Wynagrodzenia osobowe ogółem brutto za 2018 r.  | <b>D10</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 12.2                       | W złotych    |
| 37.         | z tego za czas nominalny  | <b>D11</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 12.2                       | W złotych    |
| 38.         | w tym premie regulaminowe   | <b>D12</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 12.2                       | W złotych    |
| 39.         | w tym nagrody i premie uznaniowe  | <b>D13</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 12.2                       | W złotych    |
| 40.         | z tego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych   | <b>D14</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 12.2                       | W złotych    |
| 41.         | Honoraria – mające charakter wynagrodzenia pracowniczego za 2018 r.   | <b>D15</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 12.2                       | W złotych    |
| 42.         | Dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej za 2018 r.  | <b>D16</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 12.2                       | W złotych    |
| 43.         | Wyплаты z tytułu udziału w zysku lub nadwyżce bilansowej w spółdzielniach za 2018 r.  | <b>D17</b>  | [0-9], kropka lub przecinek | 12.2                       | W złotych    |