



Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	<b>Z-03</b> <b>Sprawozdanie</b> <b>o zatrudnieniu i wynagrodzeniach</b>	Portal sprawozdawczy GUS www.stat.gov.pl
	<b>za okres od początku roku do</b> <b>końca ..... kwartału 2009 r.</b>	Przekazać/wysłać w terminie do 11. dnia kalendarzowego następnego miesiąca po I, II i III kwartale

E-mail sekretariatu dyrektora/prezesa firmy - WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI

## 1. Rodzaj działalności

Numer identyfikacyjny - REGON

(wpisać od pierwszej kratki z lewej strony)

1. Symbol PKD 2007	2. Przeciętna liczba zatrudnionych <sup>a)</sup>	3. Pracujący w głównym miejscu pracy <sup>b)</sup> . Stan w ostatnim dniu kwartału	4. Czas faktycznie przepracowany (w tys. godzin z jednym znakiem po przecinku)
wpisywać od pierwszej kratki z lewej strony			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wynagrodzenia brutto w tys. zł osób wykazanych w pozycji 2  (wypełniać od pierwszej kratki z lewej strony z jednym znakiem po przecinku, cyfra po przecinku różna od zera musi być wpisana w ostatniej kratce, w przypadku liczb całkowitych, kratkę tę pozostawić pustą)	ogółem	5	<input type="text"/>	
	w tym	wypłaty z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach	6	<input type="text"/>
		dotądowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej	7	<input type="text"/>
		składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe opłacane przez ubezpieczonych	8	<input type="text"/>
		podatek dochodowy od osób fizycznych (przed odliczeniem składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne)	9	<input type="text"/>

## 2. Rodzaj działalności

Numer identyfikacyjny - REGON

(wpisać od pierwszej kratki z lewej strony)

1. Symbol PKD 2007	2. Przeciętna liczba zatrudnionych <sup>a)</sup>	3. Pracujący w głównym miejscu pracy <sup>b)</sup> . Stan w ostatnim dniu kwartału	4. Czas faktycznie przepracowany (w tys. godzin z jednym znakiem po przecinku)
wpisywać od pierwszej kratki z lewej strony			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wynagrodzenia brutto w tys. zł osób wykazanych w pozycji 2  (wypełniać od pierwszej kratki z lewej strony z jednym znakiem po przecinku, cyfra po przecinku różna od zera musi być wpisana w ostatniej kratce, w przypadku liczb całkowitych, kratkę tę pozostawić pustą)	ogółem	5	<input type="text"/>	
	w tym	wypłaty z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach	6	<input type="text"/>
		dotądowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej	7	<input type="text"/>
		składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe opłacane przez ubezpieczonych	8	<input type="text"/>
		podatek dochodowy od osób fizycznych (przed odliczeniem składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne)	9	<input type="text"/>

<sup>a)</sup> Po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty, bez osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i osób zatrudnionych poza granicami kraju. <sup>b)</sup> Na podstawie oświadczenia pracującego. Bez osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, łącznie z zatrudnionymi poza granicami kraju, bez przeliczania na pełne etaty.

**3. Rodzaj działalności**Numer identyfikacyjny - **REGON**  
(wpisać od pierwszej kratki z lewej strony)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

1. Symbol PKD 2007	2. Przeciętna liczba zatrudnionych <sup>a)</sup>	3. Pracujący w głównym miejscu pracy <sup>b)</sup> . Stan w ostatnim dniu kwartału	4. Czas faktycznie przepracowany (w tys. godzin z jednym znakiem po przecinku)
<i>wpisywać od pierwszej kratki z lewej strony</i>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>

Wynagrodzenia brutto w tys. zł osób wykazanych w pozycji 2  <i>(wypełniać od pierwszej kratki z lewej strony z jednym znakiem po przecinku, cyfra po przecinku różna od zera musi być wpisana w ostatniej kratce, w przypadku liczb całkowitych, kratkę tę pozostawić pustą)</i>	ogółem	5	<input type="text"/> , <input type="text"/>	
	w tym	wypłaty z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach	6	<input type="text"/> , <input type="text"/>
		dotatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej	7	<input type="text"/> , <input type="text"/>
		składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe opłacane przez ubezpieczonych	8	<input type="text"/> , <input type="text"/>
		podatek dochodowy od osób fizycznych <i>(przed odliczeniem składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne)</i>	9	<input type="text"/> , <input type="text"/>

**4. Rodzaj działalności**Numer identyfikacyjny - **REGON**  
(wpisać od pierwszej kratki z lewej strony)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

1. Symbol PKD 2007	2. Przeciętna liczba zatrudnionych <sup>a)</sup>	3. Pracujący w głównym miejscu pracy <sup>b)</sup> . Stan w ostatnim dniu kwartału	4. Czas faktycznie przepracowany (w tys. godzin z jednym znakiem po przecinku)
<i>wpisywać od pierwszej kratki z lewej strony</i>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>

Wynagrodzenia brutto w tys. zł osób wykazanych w pozycji 2  <i>(wypełniać od pierwszej kratki z lewej strony z jednym znakiem po przecinku, cyfra po przecinku różna od zera musi być wpisana w ostatniej kratce, w przypadku liczb całkowitych, kratkę tę pozostawić pustą)</i>	ogółem	5	<input type="text"/> , <input type="text"/>	
	w tym	wypłaty z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach	6	<input type="text"/> , <input type="text"/>
		dotatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej	7	<input type="text"/> , <input type="text"/>
		składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe opłacane przez ubezpieczonych	8	<input type="text"/> , <input type="text"/>
		podatek dochodowy od osób fizycznych <i>(przed odliczeniem składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne)</i>	9	<input type="text"/> , <input type="text"/>

<sup>a)</sup> Po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty, bez osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i osób zatrudnionych poza granicami kraju. <sup>b)</sup> Na podstawie oświadczenia pracującego. Bez osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, łącznie z zatrudnionymi poza granicami kraju, bez przeliczania na pełne etaty.

E-mail osoby sporządzającej sprawozdanie - WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI

.....  
(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie).....  
(miejscowość, data).....  
(pieczęćka imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)

**Uwaga:** W e-mailu każdy znak powinien zostać wpisany w odrębną kratkę.  
Przykład wypełniania e-maila:

Z E N O N . K O W A L S K I @ X X X . Y Y Y . P L

## Objaśnienia do formularza Z-03

**Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2009 (Dz. U. Nr 221, poz. 1436).**

### UWAGA!

**Główny Urząd Statystyczny uprzejmie prosi sporządzających sprawozdanie o przestrzeganie następujących zasad:**

- **wypełnianie sprawozdań bardzo starannie i czytelnie, tylko długopisem koloru czarnego,**
- **niestosowanie żadnych skreśleń, a w przypadku pomyłki dokładne usunięcie błędnego zapisu korektorem i wpisanie w tym miejscu wartości poprawnej,**
- **wpisywanie liczb od pierwszej kratki z lewej strony (sposób ten eliminuje konieczność ustalania kratki, od której należałoby rozpocząć wpisywanie liczb o różnej ilości cyfr, w sytuacji, gdyby koniec liczby przypadł na ostatnią kratkę),**
- **wpisywanie w jednej kratce tylko jednej cyfry, która w całości musi znaleźć się w obrębie białego pola kratki (pola odczytu),**
- **dla wpisywania liczb z jednym znakiem po przecinku (dotyczy pozycji 4 - 9), przecinek został wydrukowany przed ostatnią kratką i tak np. liczba 28317,6 powinna być wpisana w następujący sposób:**  

2	8	3	1	7						6
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	---
- **w przypadku gdy liczba w pozycji 4 - 9 jest liczbą całkowitą, po przecinku nie należy wpisywać cyfry 0 i tak np. liczba 97762 powinna zostać zapisana w następujący sposób:**  

9	7	7	6	2						
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--
- **pozostawianie pustych, niewypełnionych kretek w sytuacji, gdy na wpisanie liczby potrzeba mniej kretek, niż przewidziano do wypełnienia (patrz powyższy przykład),**
- **pozostawianie wszystkich pustych kretek w przypadku braku informacji liczbowej,**
- **szczególne dbanie o to, aby formularz w czasie wypełniania nie ulegał zabrudzeniom bądź uszkodzeniom (np. naderwaniu lub oderwaniu fragmentu formularza),**
- **niedokonywanie dodatkowych zapisów i notatek na marginesach, szczególnie w rogach formularza,**
- **przesyłanie do urzędów statystycznych oryginałów sprawozdań, a nie ich kopii, i jeśli to możliwe, w formie niezłożonej.**

\* \* \*

1. Formularz Z-03 składa się z 4 jednakowych części, identycznych pod względem tematycznej zawartości, zatytułowanych "Rodzaj działalności".

Jednostki zobowiązane do sporządzania i przekazywania sprawozdań kwartalnych na formularzu Z-03 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach oraz prowadzące scentralizowaną ewidencję finansowo-księgową (np. zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół, zakłady opieki zdrowotnej, zespoły jednostek budżetowych, urzędy miast i gmin) wpisują w odrębnych częściach (opisanych powyżej) dane dotyczące każdego rodzaju działalności według PKD 2007. Dla każdego rodzaju działalności należy wpisać jego REGON. W przypadku sprawozdań zbiorczych, np. szkół podstawowych i gimnazjów wpisać REGON jednej ze szkół ujętych w zbiorówce i przestrzegać tej zasady przez wszystkie kwartały. W sytuacji gdy liczba rodzajów działalności, dla których wypełnia się odrębne części formularza, jest większa niż 4, należy kontynuować wypełnianie kolejnych dostarczonych przez US egzemplarzy formularza Z-03.

**Uwaga! Ilość formularzy Z-03** przekazana jednostkom sprawozdawczym przez urzędy statystyczne, **przeznaczona jest na 3 kwartały br.**

2. Jednostki lokalne: Agencji Nieruchomości Rolnych, działalności finansowej i ubezpieczeniowej, obowiązkowych ubezpieczeń społecznych (klasa 84.30), edukacji (dział 85 z wyjątkiem podklasy 85.42B) oraz opieki zdrowotnej i pomocy społecznej (działy 87 i 88) - przesyłają sprawozdania do US zgodnie z siedzibą jednostki sprawozdawczej.

3. **W pozycji 1** wypełnianej części należy wpisać symbol zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności.

4. **W pozycji 2** wypełnianej części wykazuje się przeciętną liczbę zatrudnionych, po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty, tj.:

1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:

- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych oraz osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej, z wyjątkiem zatrudnionych poza granicami kraju,

- 2) osoby pracujące w zakładach pracy w formie zorganizowanych grup roboczych na podstawie zbiorowej lub indywidualnej umowy o pracę, tj. uczestnicy OHP (z wyjątkiem odbywających naukę zawodu), żołnierze, skazani, junacy obrony cywilnej, junacy straży przemysłowej i pożarnej, osoby odbywające w zakładach pracy zastępczą służbę poborowych.

W poz. 2 należy uwzględnić cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce z mocy przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm).

*Do zatrudnionych nie zalicza się:*

- 1) osób wykonujących pracę nakładczą,
- 2) osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- 3) agentów.

Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce. W przypadku dużej płynności kadr lub natężenia zjawiska udzielania urlopów bezpłatnych należy stosować metodę średniej arytmetycznej ze stanów dziennych w miesiącu. Osób przebywających na urlopach bezpłatnych nie należy liczyć do stanów dziennych w czasie trwania tych urlopów. Przy stabilnej sytuacji kadrowej przeciętne zatrudnienie w miesiącu można obliczyć metodą uproszczoną, tj. na podstawie sumy dwóch stanów dziennych (w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca) podzielonej przez dwa lub metodą średniej chronologicznej, obliczanej na podstawie sumy połowy stanu dziennego w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca oraz stanu zatrudnienia w 15. dniu miesiąca podzielonej przez 2. Przy zastosowaniu tych metod nie należy ujmować osób, które korzystały z urlopów bezpłatnych w wymiarze powyżej 14 dni.

Przeciętne zatrudnienie w okresach narastających należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez liczbę miesięcy w okresie sprawozdawczym (bez względu na to czy zakład funkcjonował przez cały okres sprawozdawczy czy nie). Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonej w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

**5. W pozycji 3** wypełnianej części wykazuje się liczbę osób (bez uczniów), będących w stanie ewidencyjnym w ostatnim dniu kwartału, dla których jednostka sprawozdawcza **jest głównym miejscem pracy**, łącznie z pracującymi poza granicami kraju. Dane podaje się bez przeliczenia niepełnozatrudnionych na pełne etaty.

Za pracujących uważa się osoby wykonujące pracę przynoszącą im zarobek (w formie wynagrodzenia za pracę) lub dochód, bez względu na miejsce i czas trwania tej pracy.

*Do pracujących według stanu w określonym dniu, zalicza się:*

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania),
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek, a mianowicie:

- a) właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce),

- b) osoby pracujące na własny rachunek,

- 3) agentów pracujących na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów),

- 4) osoby wykonujące pracę nakładczą,

- 5) członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz powstałych na ich bazie spółdzielni o innym profilu produkcyjnym, w odniesieniu do których funkcjonuje prawo spółdzielcze.

Do stanu zatrudnionych na podstawie stosunku pracy nie zalicza się osób korzystających z urlopów bezpłatnych i wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy oraz osób przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych z wyjątkiem kobiet w ciąży.

**6. W pozycji 4** wypełnianej części podaje się **czas faktycznie przepracowany** tj. sumę godzin przepracowanych w godzinach normalnych i nadliczbowych (bez urlopów wypoczynkowych i chorób) - **zatrudnionych wykazanych w pozycji 2**.

**7. W pozycji 5** wypełnianej części podaje się wynagrodzenia osobowe brutto zatrudnionych (wykazanych w pozycji 2), łącznie z dodatkowymi wynagrodzeniami rocznymi dla pracowników jednostek sfery budżetowej oraz wypłatami z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach (dokonywane również w postaci obligacji bądź akcji).

Należy wykazać również wynagrodzenia wypłacane z funduszu honorariów pracownikom własnym za prace wynikające z umowy o pracę.

Uwzględnia się również tę część wynagrodzeń, jaką zatrudnieni otrzymują w walutach obcych, przeliczoną na złote według obowiązującego kursu kupna waluty przez NBP w dniu wypłaty.

**“Zakres składników wynagrodzeń w gospodarce narodowej obowiązujący od 1 stycznia 2000 r.” jest załącznikiem do objaśnień do sprawozdawczości z zatrudnienia i wynagrodzeń (zaktualizowany w 2003 r. i 2005 r.).**

Do wynagrodzeń w danym okresie sprawozdawczym należy zaliczyć należności z tytułu pracy wykonanej w tym okresie.

W przypadku wynagrodzeń za ostatni miesiąc okresu sprawozdawczego, nierozliczonych do terminu złożenia sprawozdania, a stanowiących wynagrodzenia comiesięczne, należy podać dane szacunkowe, opracowane w oparciu o wypłaty z poprzedniego miesiąca.

Należności nierozliczone do terminu zamykającego dany okres sprawozdawczy, ale niewypłacane co miesiąc, wlicza się do okresu, w którym dokument płatniczy przekazano do wypłaty; np. premie za IV kwartał ub.r., wypłacone w I kwartale roku sprawozdawczego, wykazuje się w sprawozdaniu za I kwartał. Wynagrodzenia wypłacane “z góry” powinny być zaliczone do okresu, którego dotyczą, bez względu na wcześniejszą obsługę kasową tych wypłat, np. wypłaty dokonane w grudniu ub.r., za styczeń br., należy wykazać w sprawozdaniu za I kwartał br.

**8. W pozycji 7** wypełnianej części należy wykazywać dodatkowe wynagrodzenia roczne tylko dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

**9. W pozycji 9** wypełnianej części podaje się wysokość obliczonych i pobranych w okresie sprawozdawczym zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (przed odliczeniem składki na powszechnie ubezpieczenie zdrowotne).

Główny Urząd Statystyczny uprzejmie informuje, że od dnia 1 stycznia 2009 r. obowiązuje elektroniczna forma przekazywania sprawozdań statystycznych przez Portal Sprawozdawczy, co znacznie ułatwi Państwu współpracę z GUS.

Urzędem odpowiedzialnym za prowadzenie badań za formularzami: **Z-02, Z-03, Z-05, Z-06, Załącznik do Z-06, Z-10, Z-12** jest **Urząd Statystyczny w Bydgoszczy**.

W uzasadnionych przypadkach (np. braku możliwości elektronicznej formy przekazania danych) możliwe jest przekazanie sprawozdania w formie papierowej, zgodnie z przedstawioną poniżej tabelą.

<b>Urząd Statystyczny (adres)</b>	<b>Wykaz województw, z których przekazywane są sprawozdania</b>
<b>Urząd Statystyczny w Bydgoszczy</b> ul. Konarskiego 1/3 85-950 Bydgoszcz	kujawsko-pomorskie, łódzkie i mazowieckie.
<b>Urząd Statystyczny w Krakowie</b> ul. Kazimierza Wyki 3 31-223 Kraków	małopolskie, dolnośląskie, opolskie, śląskie
<b>Urząd Statystyczny w Szczecinie</b> ul. Matejki 22 70-530 Szczecin	zachodniopomorskie, lubuskie i wielkopolskie
<b>Urząd Statystyczny w Gdańsku</b> ul. Danusi 4 80-434 Gdańsk	pomorskie, podlaskie, lubelskie, świętokrzyskie, warmińsko-mazurskie, podkarpackie,