

GLÓWNY URZĄD
STATYSTYCZNY,
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
<http://www.stat.gov.pl>
Data powstania dokumentu
02.01.2010 rok

APLIKACJA
OFF – LINE
SPRAWOZDANIA
STATYSTYCZNEGO **Z-03**

Instrukcja obsługi

Instrukcja opisująca sposób pracy sprawozdawcy z aplikacją.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
1. Wprowadzenie	3
1.1 Instalator.....	3
1.1.1 Program instalacyjny aplikacji Z-03	4
1.1.2 Nadpisywanie plików z aplikacją	9
1.1.3 Odinstalowywanie aplikacji	9
2. Podręcznik Użytkownika aplikacji.....	10
2.1 Główne okno aplikacji.....	10
2.2 Formularz – Dane adresowe.....	12
2.3 Formularz – Rodzaj działalności	13
2.3 Pozostałe zakładki (działy) formularza Z-03	16
3. Znane błędy i niedogodności.....	18
4. Podsumowanie	18
Dodatek 1. Instalacja Java Runtime Environment (JRE)	19
Dodatek 2. Lista osób do kontaktu ze sprawozdawcami	21
Dodatek 3. GUS informuje.....	22

1. Wprowadzenie

Niniejsze opracowanie zawiera instrukcję obsługi aplikacji off-line służącej do sporządzania sprawozdania statystycznego Z-03. Opisany jest również proces instalacji aplikacji na komputerze użytkownika, na którym zainstalowany jest system operacyjny Microsoft Windows XP.

Sposób przekazania danych przygotowanych z wykorzystaniem aplikacji sprawozdań off-line opisuje informacja GUS umieszczona w rozdziale: 'Dodatek 3. GUS informuje' -niniejszego dokumentu.

Pytania dotyczące aplikacji i pomocy merytorycznej należy kierować zgodnie z listą osób do kontaktów ze sprawozdawcami umieszczoną w: 'Dodatek 2. Lista osób do kontaktu ze sprawozdawcami' -niniejszego dokumentu.

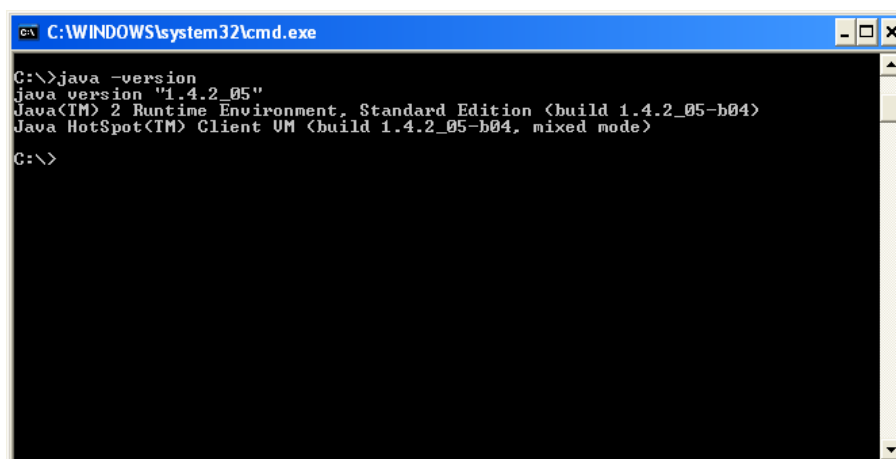
1.1 Instalator

Uruchomienie tej wersji aplikacji jest możliwe tylko na komputerze z systemem operacyjnym Windows, na którym zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe JAVA (w wersji 1.6 lub nowszej).

Program instalacyjny aplikacji Z-03 off-line składa się z jednego pliku InstalatorZ-03.jar

Przed uruchomieniem instalatora należy upewnić się, że na komputerze jest zainstalowane odpowiednie środowisko JAVA!

UWAGA: Wersję zainstalowanego środowiska JAVA można sprawdzić np. wpisując polecenie: java -version

A screenshot of a Windows command prompt window. The title bar at the top reads 'C:\WINDOWS\system32\cmd.exe'. The command prompt shows the command 'java -version' being entered and executed. The output is: 'java version "1.4.2_05"', 'Java(TM) 2 Runtime Environment, Standard Edition (build 1.4.2_05-b04)', and 'Java HotSpot(TM) Client VM (build 1.4.2_05-b04, mixed mode)'. The prompt returns to 'C:\>'.

Rysunek 1. Okno, z informacją o środowisku Java

Jeżeli wersja jest starsza niż 1.6 (na przykładzie z Rysunku 1. zainstalowana jest wersja 1.4) lub JAVA nie jest zainstalowana należy zainstalować JRE w wersji 1.6 lub nowszej. Proces przykładowej instalacji opisany jest w **Dodatk 1**.

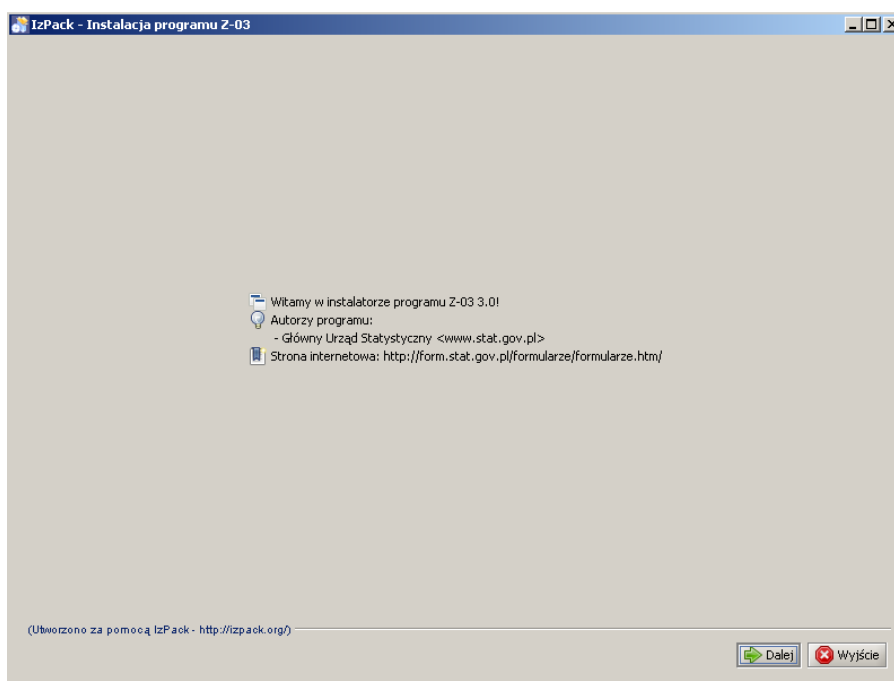
1.1.1 Program instalacyjny aplikacji Z-03

Użytkownik po pobraniu pliku instalatora InstalatorSprawozdanieZ-03.jar powinien uruchomić program instalacyjny aplikacji.



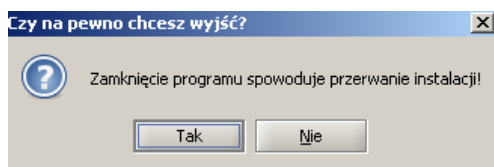
Rysunek 2. Ikona instalatora

Po uruchomieniu powyższego pliku użytkownik widzi następujące okno powitalne:



Rysunek 3. Widok początkowy dla instalatora.

W prawym, dolnym rogu okna aplikacji znajdują się dwa przyciski: Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje wyświetlenie okna z informacją „Zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji!”.



Rysunek 4. Zamknięcie instalatora

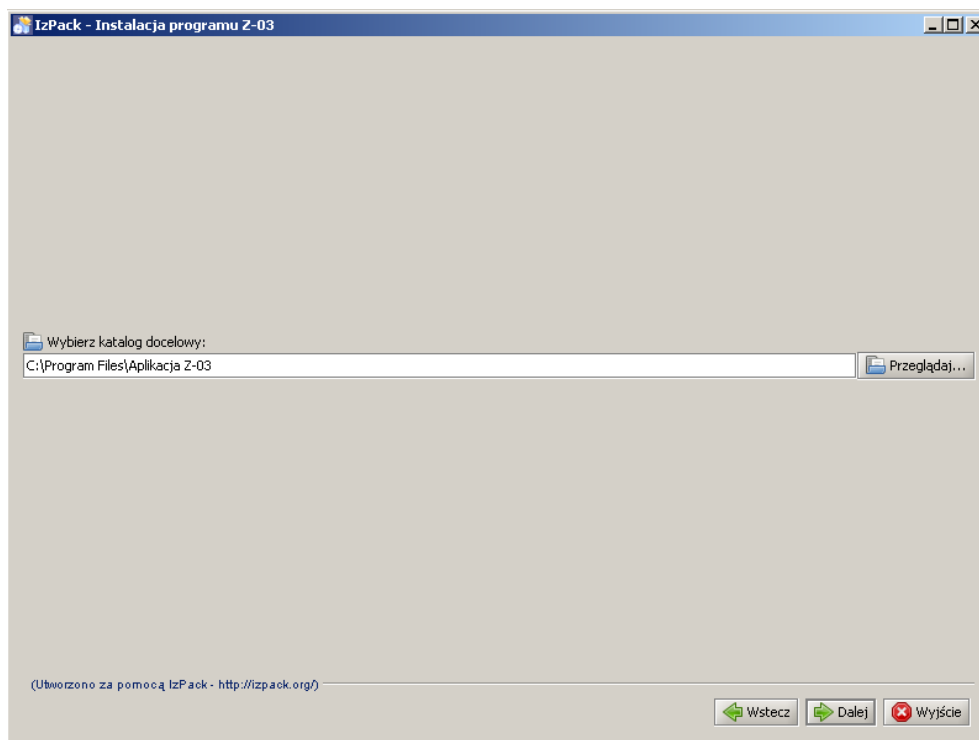
Wybór opcji Tak oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna, natomiast wybór opcji Nie powoduje powrót do poprzedniego widoku.

W celu kontynuacji procesu instalacji należy kliknąć przycisk Dalej. Otworzy się wtedy widok wyświetlający licencję aplikacji, z którą należy się zapoznać.



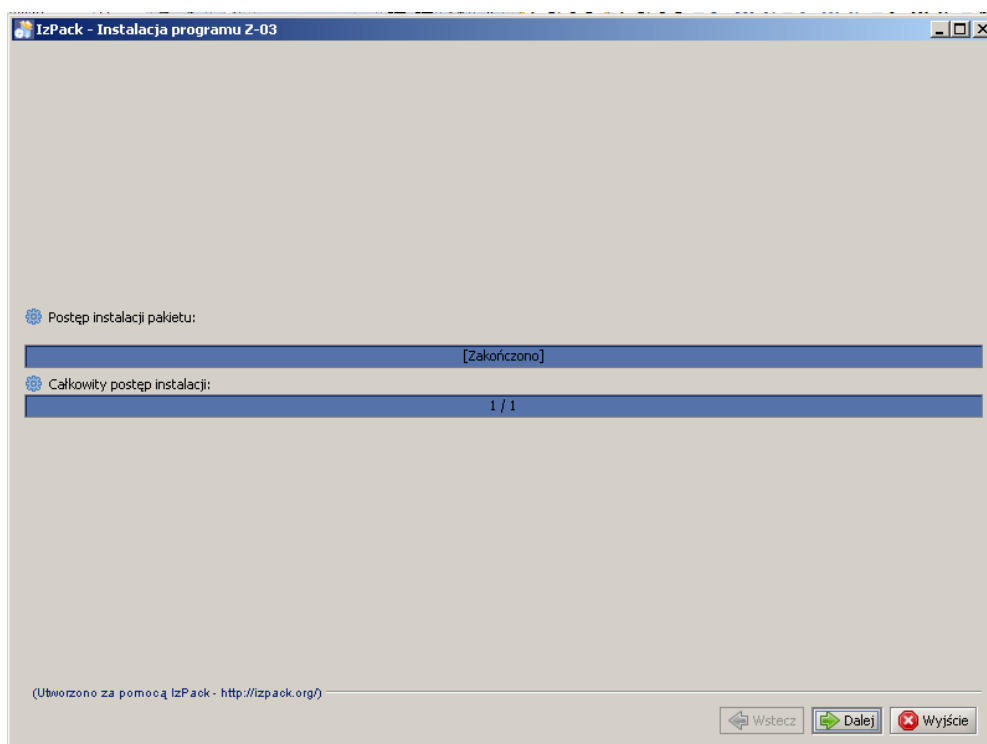
Rysunek 5. Licencja aplikacji.

W prawym, dolnym rogu powyższego okna znajdują się przyciski: Wstecz, Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wstecz powoduje powrót do poprzedniego okna. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje wyświetlenie okna z informacją, że Zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji. Wybór opcji Tak oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna. Wybór -Nie powoduje powrót do poprzedniego widoku. Aby kontynuować instalację należy wybrać opcję Dalej. Opcja Dalej zostaje uaktywniona po zaakceptowaniu warunków licencji poprzez wybranie pola wyboru Zgadzam się na warunki licencji. Po przyciśnięciu Dalej otwiera się następujące okno wyboru katalogu instalacyjnego:



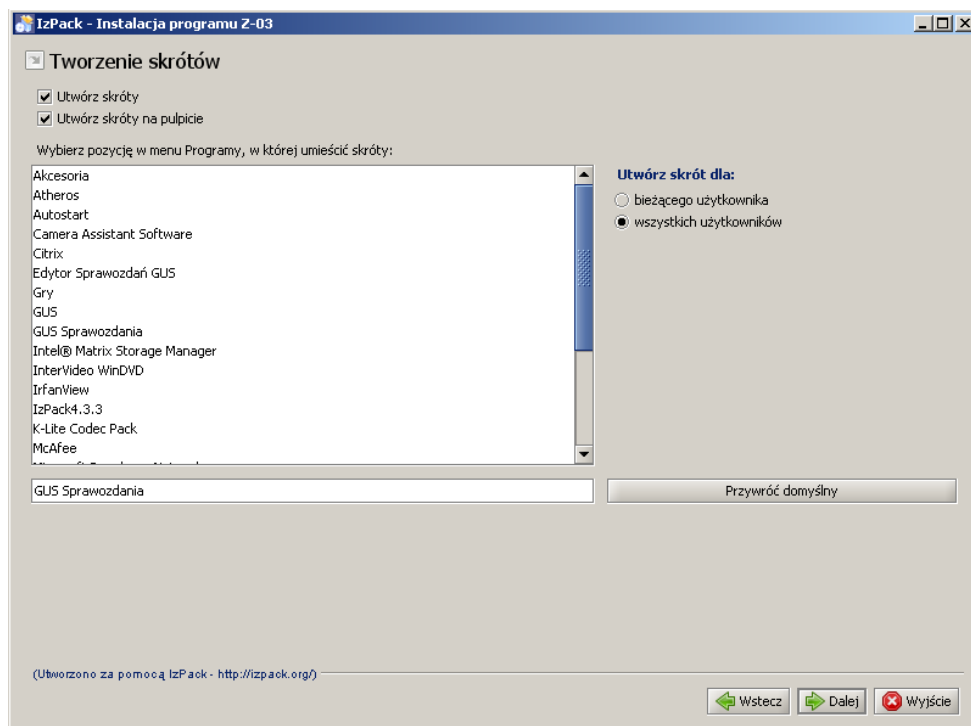
Rysunek 6. Wybór katalogu instalacyjnego.

Instalator podpowiada domyślną ścieżkę gdzie zostanie zainstalowana aplikacja. Możliwa jest zmiana wskazanej domyślnie ścieżki poprzez przycisk Przeglądaj lub wpisanie nowej ścieżki z klawiatury. Sugerowany jest zapis aplikacji w miejscu na dysku dogodnym dla użytkownika, gdyż tu też będą zapisane dane (w katalogu o nazwie outputdata), które zostaną zapisane – patrz dalsza część instrukcji, opcja Zapisz dane. W prawym, dolnym rogu ekranu znajdują się przyciski: Wstecz, Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wstecz powoduje powrót do poprzedniego widoku. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje wyświetlenie okna z informacją, że Zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji. Wybór opcji Tak oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna, natomiast wybór opcji Nie powoduje powrót do poprzedniego widoku. Aby kontynuować instalację należy wybrać opcję Dalej. Przyciśnięcie Dalej powoduje otwarcie okna pozwalającego użytkownikowi śledzić postęp procesu instalacji.



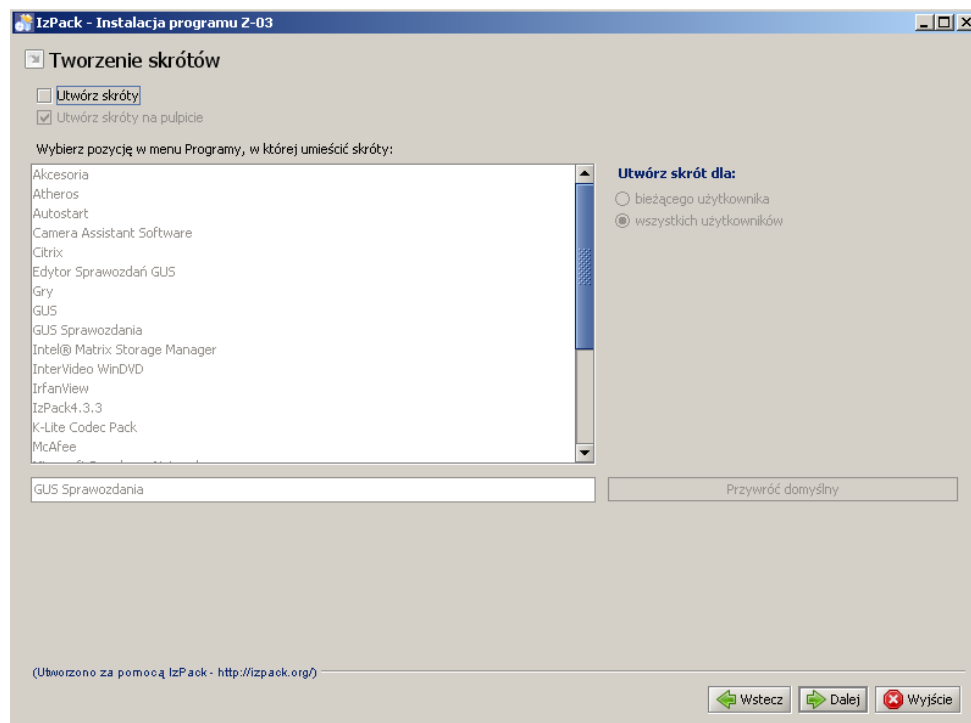
Rysunek 7. Widok na postęp procesu instalacji.

W prawym, dolnym rogu ekranu znajdują się przyciski: Wstecz, Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wstecz nie jest możliwe. Nie można wrócić do poprzedniej strony. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje wyświetlenie okna z informacją, że Zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji. Wybór opcji Tak oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna, natomiast wybór opcji Nie powoduje powrót do powyższego widoku. Aby kontynuować instalację należy wybrać opcję Dalej. Przyciśnięcie Dalej powoduje przejście do dialogu pozwalającego na zdefiniowanie skrótów do aplikacji.



Rysunek 8. Widok na okno do definicji skrótów.

Użytkownik może włączyć lub wyłączyć następujące opcje: Utwórz skrót i Utwórz skrót na pulpicie (patrz czerwona ramka na powyższym rysunku). Kliknięcie kwadratowego pola obok tekstu spowoduje usunięcie znacznika i tym samym wyłączenie opcji utworzenia skrótów i/lub utworzenia skrótów na pulpicie.

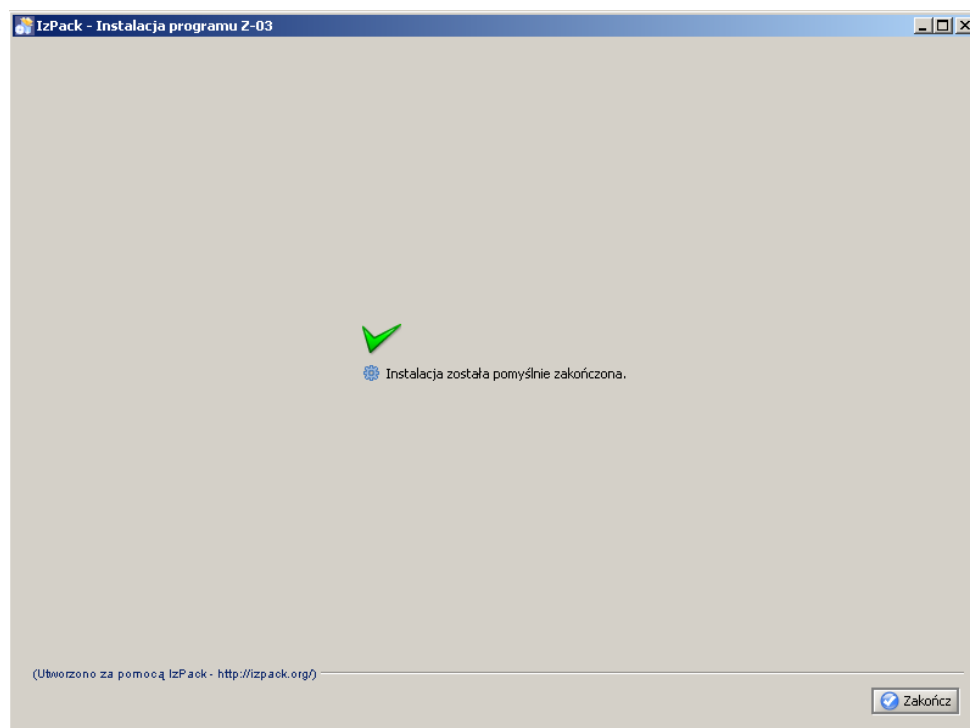


Rysunek 9. Okno do definicji skrótów – opcja Utwórz skrót nie jest aktywna.

Gdy opcja Utwórz skrót jest zaznaczona, aktywna jest przewijana lista pozwalająca określić grupę w menu Start, w której zostaną utworzone skrót. Po prawej stronie ścieżki znajduje się przycisk Wyczyść. Jego przyciśnięcie powoduje automatyczne przywrócenie domyślnej grupy. Możliwe jest

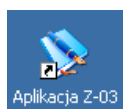
tworzenie skrótów dostępnych dla wszystkich Użytkowników danego komputera lub wyłącznie dla bieżącego Użytkownika. W tym celu należy kliknąć stosowną opcję z prawej strony okna. W prawym, dolnym rogu ekranu znajdują się przyciski: Wstecz, Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wstecz powoduje powrót do poprzedniego widoku. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje automatyczne zamknięcie okna oraz wyświetlenie dialogu z informacją, że zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji. Wybór opcji Tak oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna, natomiast wybór opcji Nie powoduje powrót do poprzedniego widoku.

Aby kontynuować instalację należy wybrać opcję Dalej. Przeciśnięcie Dalej powoduje otwarcie okna następującej postaci:



Rysunek 10. Widok końcowy dla instalatora.

W powyższym oknie znajduje się informacja o pomyślnym zakończeniu instalacji oraz informacja o ścieżce dostępu do programu deinstalacyjnego. Należy wcisnąć przycisk Zakończono, znajdujący się w prawym, dolnym rogu ekranu. Okno instalatora zostanie automatycznie zamknięte. Użytkownik, który wybrał opcję Utwórz skrót na pulpicie, w oknie definiowania skrótów zobaczy nową ikonę na swoim pulpicie.

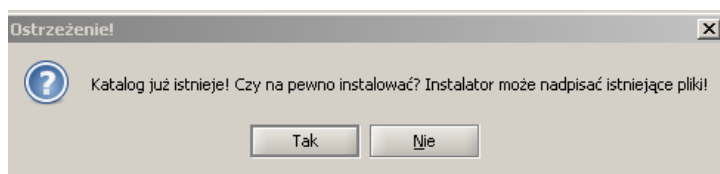


Rysunek 11. Ikona Sprawozdania Z-03.

Jeśli nie została wybrana opcja tworzenia skrótów (rysunek 8) skróty nie zostaną utworzone. W celu uruchomienia aplikacji należy wybrać plik Z-03a.jar, który znajduje się w miejscu zdefiniowanym przez Użytkownika podczas instalacji aplikacji off-line (rysunek 6).

1.1.2 Nadpisywanie plików z aplikacją.

W czasie pracy z instalatorem, po zdefiniowaniu ścieżki do katalogu instalacyjnego (patrz rysunek 6) użytkownik może zobaczyć poniższe ostrzeżenie.



Rysunek 12. Ostrzeżenie.

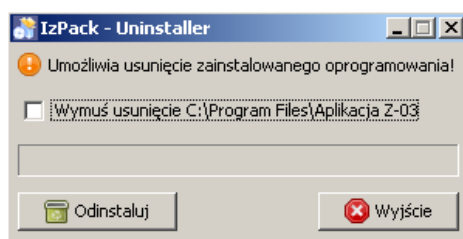
Taki widok oznacza, iż instalacja została już dokonana wcześniej. Wybór opcji Tak spowoduje kontynuację procesu instalacji i nadpisanie aplikacji. Wybór opcji Nie powoduje powrót do poprzedniego widoku.

Uwaga!

Nadpisanie aplikacji nie powoduje utraty danych (o ile zostały one zapisane przez Użytkownika – opcja Zapisz Dane w menu aplikacji). Jeśli Użytkownik pracował już z aplikacją i wprowadził dane a następnie nadpisał aplikację możliwe jest otwieranie „starych” danych w nowej aplikacji. W tym celu, w menu aplikacji, należy wybrać opcję Wczytaj Dane i wskazać miejsce na dysku, w którym dane zostały zapisane. Dokładniejsze omówienie funkcjonalności zapisu i wczytania danych znajduje się w dalszej części instrukcji.

1.1.3 Odinstalowywanie aplikacji

Użytkownik ma możliwość skasowania zainstalowanego oprogramowania i ewentualnych skrótów. W celu odinstalowania należy kliknąć opcję Odinstaluj Sprawozdanie Z-03 (informacja o tym gdzie znajduje się program deinstalacyjny znajduje się pod zdefiniowaną wcześniej ścieżką instalacji – rysunek 6). Po kliknięciu opisanej opcji Użytkownik zobaczy okno:



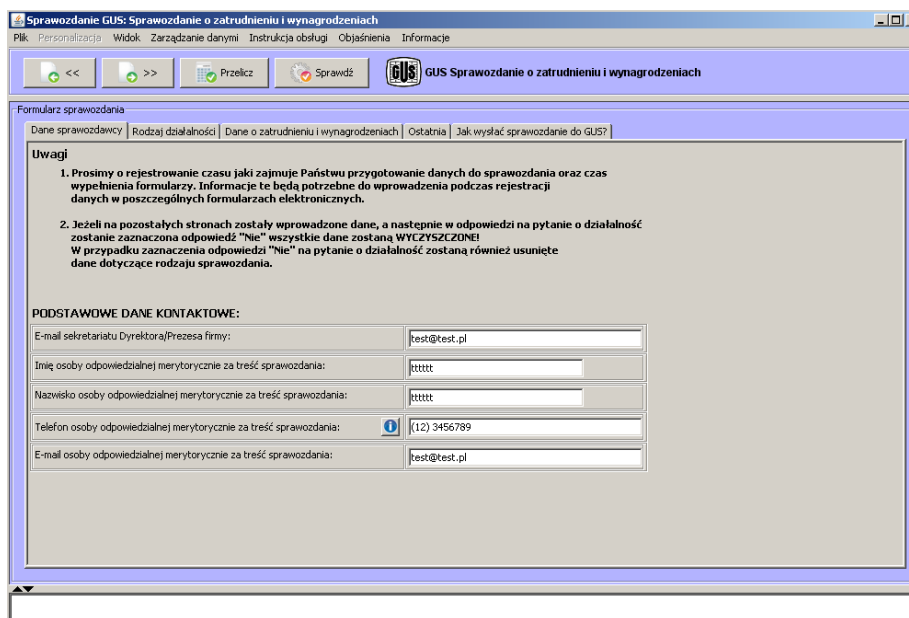
Rysunek 13. Odinstalowywanie.

W celu odinstalowania aplikacji wraz z wprowadzonymi wcześniej danymi należy kliknąć na biały kwadrat obok napisu "Bezwzględnie usuń..." i wcisnąć przycisk Odinstaluj. Użytkownik, który nie zaznaczył opcji "Bezwzględnie usuń..." będzie miał zachowane uprzednio wprowadzone dane. W celu zaniechania procesu odinstalowania należy kliknąć przycisk Wyjście.

2. Podręcznik Użytkownika aplikacji

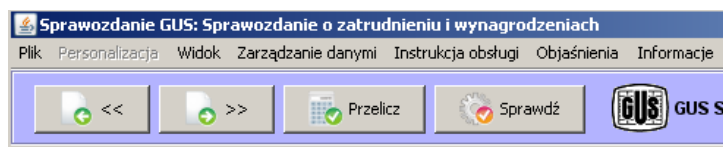
2.1 Główne okno aplikacji

Po uruchomieniu aplikacji widoczne jest następujące okno:



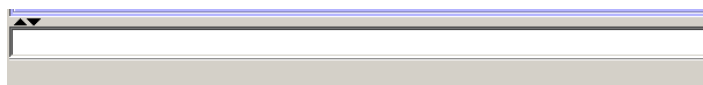
Rysunek 14. Widok po uruchomieniu aplikacji.

Górna część okna zawiera menu z pozycjami Plik, Zarządzanie danymi, Instrukcja obsługi, Objasnienia i Informacje, przyciski: lewą strzałką, prawą strzałką, Przelicz i Sprawdzaj:



Rysunek 15. Menu aplikacji.

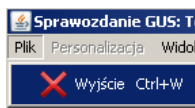
oraz dolna część aplikacji, którą można powiększyć z pustymi informacjami o błędach:



W dalszej części okna widoczny jest elektroniczny formularz sprawozdania podzielony na odpowiednie zakładki.

Użytkownik powinien zapoznać się z informacjami opisanymi w menu Instrukcja obsługi, Objasnienia, Informacje.

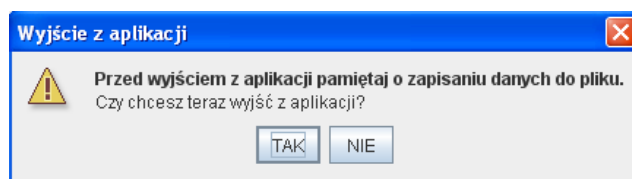
Po prawej stronie okna znajduje się pasek do przewijania zawartości strony w pionie. Menu zawiera pozycję Plik.



Rysunek 16. Menu -Plik.

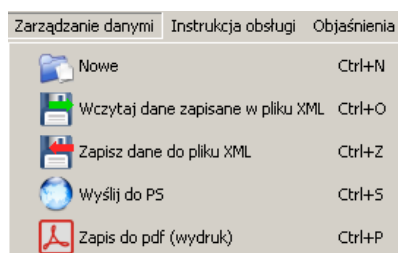
Po jej rozwinięciu sprawozdawca może zamknąć aplikację poprzez wybranie opcji Wyjście;

Każdorazowe zamknięcie aplikacji zostanie poprzedzone komunikatem przypominającym o zapisie danych i upewniającym się o chęci wyjścia z aplikacji.



Rysunek 17. Wyjście z aplikacji

Menu zawiera opcję Zarządzanie danymi.



Rysunek 19. Menu – Zarządzanie danymi

Po wybraniu tej opcji sprawozdawca może:

1. otworzyć nowe sprawozdanie z pustymi danymi
2. wczytać zapisane wcześniej w pliku xml dane za pomocą opcji: Wczytaj zapisane w pliku xml.
3. zapisać dane wprowadzone do aplikacji poprzez wybranie opcji: Zapisz dane do pliku XML. Po jej wybraniu otwiera się okno dialogowe pozwalające sprawozdawcy wskazać miejsce na dysku, w którym dany plik ma być zapisany. Dane zapisywane są w pliku z rozszerzeniem XML; wysłać dane do Portalu Sprawozdawczego
4. zapisać wydruk aplikacji do pliku pdf go na dysku. Po wybraniu opcji Zaps do PDF (wydruk) Użytkownik zobaczy okno do zapisu wydruku. Po określeniu ścieżki dostępu do pliku zawierającego wydruk sprawozdania następuje uruchomienie domyślnej przeglądarki z formularzem uzupełnionym danymi wprowadzonymi przez sprawozdawcę do aplikacji. Aby obejrzeć zapisane dane lub je wydrukować należy zapisać plik PDF otworzyć.

Po wybraniu z menu aplikacji opcji Instrukcja obsługi, otwierany jest plik PDF z opisem aplikacji. W przypadku wyboru z menu opcji Objasnienia, otwierany jest plik PDF z objaśnieniami formularza Z-03.

Poniżej menu znajdują się następujące przyciski:

- Przyciski oznaczone << i >> to odpowiednio lewa i prawa strzałka nawigacji. Służą do przechodzenia kolejno pomiędzy zakładkami w aplikacji. Przyciśnięcie lewej strzałki na pierwszej zakładce „Strona: Wstęp” nic nie powoduje. Podobnie przyciśnięcie prawej strzałki na ostatniej zakładce w aplikacji.
- Przycisk Sprawdzaj – jego wybór powoduje automatyczne wywołanie sprawdzeń wszystkich pól sprawozdania, dla których zostały określone stosowne sprawdzenia. Lista błędów automatycznie wyświetla się w oknie poniżej przycisku. Walidacja pól dotyczy poprawności ich formatu (format jest kontrolowany przy wyjściu z pola) jak również związków logicznych między polami w aplikacji. Dlatego sugerowane jest uruchomienie sprawdzania dopiero po uzupełnieniu wszystkich danych w aplikacji.

W aplikacji wyróżniono dwa typy błędów – bezwzględne (oznaczone , pola danych gdzie występuje ten błąd mają kolor czerwony) oraz uznaniowe (ostrzeżenia oznaczone , pola danych gdzie występuje ten błąd mają kolor żółty). Błąd bezwzględny wymaga poprawienia przez Użytkownika gdyż oznacza, że sprawozdanie (w szczególności dane pole sprawozdania) nie jest wypełnione poprawnie. Błąd uznaniowy pełni rolę informacyjną i ma niższą wagę niż błąd bezwzględny. Wybranie opisu błędu w polu w dolnej części okna błędów powoduje automatyczną zmianę strony na tę, na której dany błąd został znaleziony oraz umieszczenie kursora w odpowiednim polu. Pola wypełnione niepoprawnie oznaczane są różnymi kolorami: odpowiednio czerwonym – dla błędów bezwzględnych i żółtym dla ostrzeżeń.

Wybór opcji Informacje w górnym menu aplikacji, powoduje rozwinięcie listy.



Rysunek 21. Menu – Informacje

Zawartość aplikacji odpowiada zawartości sprawozdania w wersji papierowej. Natomiast podział na strony w formularzu papierowym i aplikacji nie jest taki sam.

Nawigacja pomiędzy zakładkami aplikacji jest możliwa poprzez bezpośrednie kliknięcie zakładki lub przyciśnięcie prawej strzałki (>>).

2.2 Formularz – Dane adresowe

Zakładka zatytułowana Dane adresowe zawiera dane osoby sporządzającej sprawozdanie. W celu uzupełnienia danych należy kliknąć lewym przyciskiem myszy na dane pole i rozpocząć pisanie tekstu. Przechodzenie pomiędzy kolejnymi polami danej strony jest możliwe również z użyciem klawisza Tab.

Rysunek 22a. Dane sprawozdawcy

2.3 Formularz – Rodzaj działalności

Zakładka zatytułowana Rodzaj działalności zawiera podstawowe dane dotyczące firmy.

Rysunek 22b. Rodzaj działalności.

Użytkownik koniecznie musi wypełnić pole REGION, wybrać kwartał za który składane jest sprawozdanie. Po wypełnieniu tych pól ukazać się kolejno do wypełnienia następne pola: PKD2007 i Data sporządzenia sprawozdania (wybór i wyszukiwanie dostępne z rozwijalnej listy ). Dopiero wtedy uaktywni się dalsza część sprawozdania:

Rysunek 22c. Rodzaj działalności.

Użytkownik zaznacza odpowiednią opcję odpowiedzi na pytanie.

Po zaznaczeniu wariantu NIE aplikacja przeniesie Użytkownika na zakładkę Informacje dodatkowe, gdzie będzie poproszony o wypełnienie dodatkowych dwóch pól.

Rysunek 22d. Rodzaj działalności.

Po zaznaczeniu wariantu TAK aplikacja pokaże pytanie ze stanem aktywności prawnej i ekonomicznej jednostki:

Rysunek 22e. Rodzaj działalności.

Po dokonaniu odpowiedniego wyboru zostanie uaktywnione pytanie o rodzaj aktywności lub nieaktywności jednostki:

Rysunek 22f. Rodzaj działalności.

Po dokonaniu odpowiedniego wyboru odpowiedzi uaktywni się pytanie o rodzaj sprawozdania:

Sprawozdanie GUS: Test Sprawozdania Z-03 Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

Plik Personalizacja Widok Zarządzanie danymi Instrukcja obsługi objaśnienia Informacje

Przelicz Sprawdz

Formularz sprawozdania

Dane sprawozdawcy Rodzaj działalności Dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Informacje dodatkowe Jak wysłać sprawozdanie do GUS?

Kwartał: 1 Sprawozdanie za rok: 2011

PKD2007: 0119Z 0119Z - POZOSTAŁE UPRAWY ROLNE INNE NIŻ WIELOLETNIE

Data sporządzenia sprawozdania: 23-03-2011

1. Wstęp

Czy w okresie sprawozdawczym od początku roku do końca I, II lub III kwartału prowadzili Państwo działalność? ☐ Nie ☒ Tak

Stan aktywności prawnej i ekonomicznej w ostatnim dniu kwartału ☐ Podmiot nieaktywny ☒ Podmiot aktywny

Podmiot aktywny

☒ prowadzący działalność

☐ w budowie, organizujący się

☐ w stanie likwidacji

☐ w stanie upadłości

☐ brak pracujących (nie dotyczy właścicieli i członków Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych)

Rodzaj sprawozdania

☐ pojedyncze (dane na sprawozdaniu dotyczą jednej jednostki)

☒ zbiorcze (dane na sprawozdaniu są danymi zbiorczymi dla kilku jednostek)

☐ zerowe (dane zostały przekazane w sprawozdaniu przez inną jednostkę)

Rysunek 22g. Rodzaj działalności

Jeśli Użytkownik zaznaczy, że Dane na sprawozdaniu dotyczą jednej jednostki, to odsłonią się następne zakładki, będące kolejnymi działami do wypełnienia.

W przypadku zaznaczenia opcji, że Dane na sprawozdaniu są danymi zbiorczymi dla kilku jednostek o tym samym PKD Użytkownik powinien wypełnić wyświetloną tabelę (patrz rys. poniżej).

Sprawozdanie GUS: Test Sprawozdania Z-03 Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

Plik Personalizacja Widok Zarządzanie danymi Instrukcja obsługi objaśnienia Informacje

Przelicz Sprawdz

Formularz sprawozdania

Dane sprawozdawcy Rodzaj działalności Dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Informacje dodatkowe Jak wysłać sprawozdanie do GUS?

1. Wstęp

Czy w okresie sprawozdawczym od początku roku do końca I, II lub III kwartału prowadzili Państwo działalność? ☐ Nie ☒ Tak

Stan aktywności prawnej i ekonomicznej w ostatnim dniu kwartału ☐ Podmiot nieaktywny ☒ Podmiot aktywny

Podmiot aktywny

☒ prowadzący działalność

☐ w budowie, organizujący się

☐ w stanie likwidacji

☐ w stanie upadłości

☐ brak pracujących (nie dotyczy właścicieli i członków Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych)

Rodzaj sprawozdania

☐ pojedyncze (dane na sprawozdaniu dotyczą jednej jednostki)

☒ zbiorcze (dane na sprawozdaniu są danymi zbiorczymi dla kilku jednostek)

☐ zerowe (dane zostały przekazane w sprawozdaniu przez inną jednostkę)

Jednostki wchodzące w skład sprawozdania zbiorczego

Lp.	Identyfikatory REGON ujęte w sprawozdaniu zbiorczym
1	

Rysunek 22h. Rodzaj działalności.

Jeśli natomiast Użytkownik zaznaczy, że Dane na sprawozdaniu są zerowe (zostały przekazane w sprawozdaniu przez inną jednostkę), to prosimy o wypełnienie pola REGON, pod którym zostały przekazane dane zbiorcze.

Sprawozdanie GUS: Test Sprawozdania Z-03 Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

Plik Personalizacja Widok Zarządzanie danymi Instrukcja obsługi Objasnienia Informacje

Przelicz Sprawdz GUS Sprawozdanie testowe

Formularz sprawozdania

Dane sprawozdawcy Rodzaj działalności Informacje dodatkowe Jak wysłać sprawozdanie do GUS?

PODSTAWOWE DANE JEDNOSTKI

REGON 12345678901234

Kwartał 1 Sprawozdanie za rok: 2011

PKD2007 0119Z 0119Z - POZOSTALE UPRAWY ROLNE INNE NIŻ WIELOLETNIE

Data sporządzenia sprawozdania: 23-03-2011

1. Wstęp

Czy w okresie sprawozdawczym od początku roku do końca I, II lub III kwartału prowadzili Państwo działalność? ☐ Nie ☒ Tak

Stan aktywności prawnej i ekonomicznej w ostatnim dniu kwartału ☐ Podmiot nieaktywny ☒ Podmiot aktywny

Podmiot aktywny

☒ prowadzący działalność

☐ w budowie, organizujący się

☐ w stanie likwidacji

☐ w stanie upadłości

☐ brak pracujących (nie dotyczy właścicieli i członków Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych)

Rodzaj sprawozdania

☐ pojedyncze (dane na sprawozdaniu dotyczą jednej jednostki)

☐ zbiorcze (dane na sprawozdaniu są danymi zbiorczymi dla kilku jednostek)

☒ zerowe (dane zostały przekazane w sprawozdaniu przez inną jednostkę)

REGON jednostki, która ujęła w sprawozdaniu dane dotyczące Państwa firmy:

Rysunek 22i. Rodzaj działalności.

2.3 Pozostałe zakładki (działy) formularza Z-03

Sprawozdanie GUS: Test Sprawozdania Z-03 Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

Plik Personalizacja Widok Zarządzanie danymi Instrukcja obsługi Objasnienia Informacje

Przelicz Sprawdz GUS Sprawozdanie testowe

Formularz sprawozdania

Dane sprawozdawcy Rodzaj działalności Dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Informacje dodatkowe Jak wysłać sprawozdanie do GUS?

UWAGA!

Dane należy wykazywać narastająco od początku roku do końca kwartału sprawozdawczego.

Dane o zatrudnieniu

2. Przeciętna liczba zatrudnionych (z jednym znakiem po przecinku)

3. Pracujący w głównym miejscu pracy²⁾. Stan w ostatnim dniu kwartału

4. Czas faktycznie przepracowany (w tys. godzin, z jednym znakiem po przecinku)

Czas przepracowany na 1 etat i tydzień

0.00

Dane o wynagrodzeniach

Wynagrodzenie brutto w tys. zł osób wykazanych w pozycji 2:

ogółem	5		Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w zł	0.00
w tym wypłaty z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach	6			
w tym dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej	7			
w tym składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe opłacane przez ubezpieczonych	8		Wskaźnik składek w %	0.00

²⁾ 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.

³⁾ 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.

Rysunek 23. Dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.

Jeśli, formularz nie wyświetla się w całości na ekranie, to po prawej stronie okna znajduje się pasek do przewijania zawartości strony w pionie.

Pole, do którego Użytkownik wprowadził wartość jest automatycznie sprawdzane przez System. Sprawdzania dotyczą formatu danego pola. Informacja o ewentualnym błędzie zostanie automatycznie wyświetlona w dolnej części ekranu.

Widoczne są również pola przeliczeniowe (nie edytowalne), które są polami pomocniczymi i pokazują wyliczone wartości po naciśnięciu przycisku **Przelicz**.

Po uzupełnieniu pól na tej stronie aplikacji Użytkownik zobowiązany jest dokonać weryfikacji danych – poprzez naciśnięcie przycisku **Sprawdź**

Opcja Sprawdź uruchamia proces sprawdzenia poprawności danych wprowadzonych w całej aplikacji. Lista błędów jest widoczna w dolnej części ekranu. Przykład - rys. 23a.

Rysunek 23a. Przykładowy błąd bezwzględny ✗ oraz przykładowy błąd uznaniowy ⚠.

Sprawdzanie poprawności powiązań logicznych pomiędzy wartościami pól formularza oraz poprawność formatu wprowadzonej wartości a także weryfikacja samego faktu jej wprowadzenia, jeśli wypełnienie pola jest obligatoryjne, inicjowane jest przez użytkownika przyciskiem **"Sprawdź"** umieszczonym w górnej części okna aplikacji. Wykryte nieprawidłowości wyświetlane są na liście błędów w dolnym obszarze okna aplikacji. Wybranie jednego z zarejestrowanych na niej błędów powoduje wyświetlenie strony formularza i skierowanie kursora do pola, z którym błąd jest związany. Błędy należą do dwóch kategorii: błędów uznaniowych ⚠ oraz błędów bezwzględnych (nieuznaniowych) ✗.

Wykrycie błędu uznaniowego (oznaczonego na liście błędów symbolem ⚠) powoduje zmianę koloru tła adekwatnego pola na żółty. Wykrycie błędu bezwzględnego (oznaczonego na liście błędów czerwonym symbolem ✗) powoduje zmianę koloru tła adekwatnego pola na czerwony.

Uwaga: Przed odesłaniem pliku na Portal Sprawozdawczy GUS użytkownik powinien doprowadzić sprawozdanie do stanu, w którym kontrola poprawności nie wykrywa błędów bezwzględnych. W przeciwnym przypadku przesłane sprawozdanie będzie zakwalifikowane jako błędne. Błędy uznaniowe mogą być pozostawione i nie dyskwalifikują sprawozdania.

3. Znane błędy i niedogodności

Do obecnej wersji oprogramowania w momencie aktualizacji dokumentacji nie zostały zgłoszone błędy.

Podczas wypełniania pól należy pamiętać o rozdzielaniu wartości całkowitej od dziesiętnych za pomocą kropki. Jeśli jako separator dziesiętny zastosowany zostanie przecinek będzie on zamieniony przez program na kropkę.

Wciśnięcie przycisku Sprawdzaj w trakcie wypełniania aplikacji powoduje wyświetlenie błędów dla całego formularza (w tym dla części niewypełnionej). Sugerowane jest uruchomienie walidacji po uzupełnieniu wszystkich pól.

Podczas instalacji aplikacji na komputerze z Windows 98 w przypadku problemów z uruchomieniem pliku instalacyjnego zalecane jest odpalenie w okienku DOS (w katalogu gdzie jest instalator) lub pliku BAT (z odpowiednią ścieżką do Instalatora):

```
java -jar InstalatorZ-03.jar
```

4. Podsumowanie

Niniejsza aplikacja została stworzona w celu ułatwienia wypełniania sprawozdania statystycznego Z03.

Przedstawione rozwiązanie umożliwia pracę nad sprawozdaniem na komputerze Użytkownika bez konieczności utrzymywania stałego połączenia z Internetem.

Data aktualizacji dokumentacji: 2011-03-23

Dokumentacja aktualizowana dla aplikacji w wersji: 3.2

życzymy przyjemnej i owocnej pracy!

Dodatek 1. Instalacja Java Runtime Environment (JRE)

Przykładowy przebieg instalacji Środowiska Java Runtime Environment

Krok 1

Środowisko Java Runtime Environment (JRE) 1.5 można pobrać z Internetu np. poprzez następujący link: [JRE 1.5.0 update 17](#).

Po jego wybraniu Użytkownik zobaczy okno:



Użytkownik, który chce instalować środowisko Java Runtime Environment (JRE) 1.5 musi wybrać z menu platformę (np. Windows) i zaznaczyć, że zgadza się na warunki licencji (zaznaczyć kwadrat na lewo od: I agree to the Java...)

Krok 2



i nacisnąć przycisk Continue a następnie postępować zgodnie z instrukcją instalacji od firmy Sun. Do uruchomienia i pracy z aplikacją wystarczy opisany niżej program instalacyjny.

Krok 3

W następnym oknie np. wybrać link [jre-1_5_0_17-windows-i586-p.exe](#)*****

The screenshot shows the Sun Microsystems Downloads page. At the top, there are navigation links: Java, Solaris, Communities, My SDN Account, and Join SDN. The main heading is "Downloads". Below it, the page title is "Download Java SE Runtime Environment 5.0u17 for Windows, Multi-language". The page is divided into several sections:

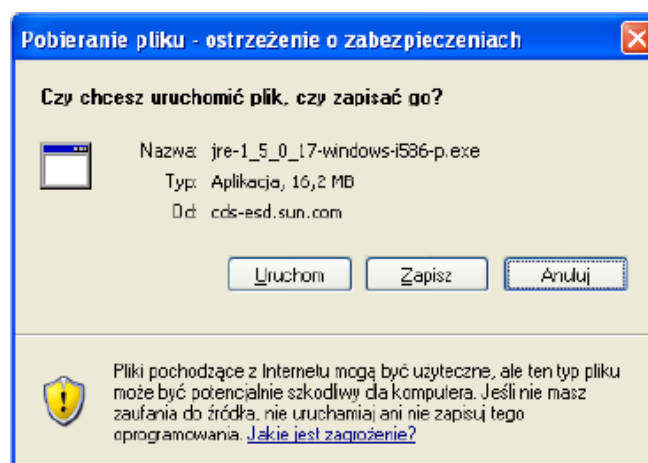
- Download Information and Files:** Contains instructions on how to download and install the software. It lists two required files: "Windows Offline Installation" (16.26 MB) and "Windows Online Installation" (0.24 MB). There are checkboxes to select the files and a button to "Download Selected with Sun Download Manager".
- Optional Files:** Lists additional files that can be downloaded, including "jre-1_5_0_17-windows-i586-p-iftw.exe".
- Getting Started?:** Links to "New to Java Center", "New to Solaris Center", and "Sun Studio".
- Download Resources:** Links to "FAQs", "Download History", "Sun Download Manager", "Download Center Customer Service", and "Related Resources".
- Related Resources:** Links to "Java.sun.com", "Solaris Developer Center", "JavaFX", "Web Developer Resource Center", "Developer Services", "JavaOne Online", and "Sun Student Developer Program".

Krok 4

Otwarte zostanie okno pobierania aplikacji. Proponuje się wybrać:

-opcję Zapisz (a następnie uruchomić pobrany plik)

-lub opcję Uruchom



Dodatek 2. Lista osób do kontaktu ze sprawozdawcami

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

Odpowiedzialnymi za prowadzenie badania na formularzu „Z-06 Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy” są Urząd Statystyczny w Bydgoszczy i jego oddziały terenowe przy współpracy oddziałów Urzędu Statystycznego w Białymstoku zgodnie z przedstawioną poniżej tabelą:

JEDNOSTKA OBSŁUGUJĄCA (urząd statystyczny/oddział urzędu)	Województwo, na terenie którego podmiot ma siedzibę
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1/3 85-066 Bydgoszcz	DOLNOŚLĄSKIE, LUBELSKIE, MAŁOPOLSKIE, MAZOWIECKIE, ZACHODNIOPOMORSKIE
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział w Toruniu ul. Mickiewicza 10/16 87-100 Toruń	KUJAWSKO-POMORSKIE, LUBUSKIE, OPOLSKIE, PODLASKIE, ŚLĄSKIE, ŚWIĘTOKRZYSKIE
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział we Włocławku ul. Piekarska 16 87-800 Włocławek	ŁÓDZKIE, PODKARPACKIE, POMORSKIE, WIELKOPOLSKIE
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział w Inowrocławiu al. Niepodległości 4 88-100 Inowrocław	WARMIŃSKO-MAZURSKIE

W przypadku **pytań związanych ze sporządzaniem (wypełnianiem) sprawozdania „Z-06 Sprawozdanie o pracujących wynagrodzeniach i czasie pracy”** prosimy o:

- kontakt z pracownikami urzędu poprzez wysyłkę wiadomości e-mail w Portalu Sprawozdawczym,
- kontakt z pracownikiem wskazanym w prowadzonej przez urząd korespondencji,
- skorzystanie z **listy kontaktowej/wyszukiwarki** znajdującej się na stronie Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy: http://www.stat.gov.pl/bydgosz/69_480_PLK_HTML.htm

W przypadku problemów technicznych (informatycznych) związanych z aplikacją Z-06 off-line prosimy o kontakt z następującymi osobami:

Olga Łabecka: o.labecka@stat.gov.pl tel. 52 3669-335

Łukasz Kirstein: l.kirstein@stat.gov.pl tel. 52 3669-355

Uwaga: Osoby te **nie udzielają odpowiedzi na pytania merytoryczne** - dotyczące wypełniania sprawozdania.

Dodatek 3. GUS informuje

Główny Urząd Statystyczny wprowadza jako obowiązującą elektroniczną formę przekazywania danych statystycznych ze sprawozdań GUS.

Sprawozdawczość elektroniczna może być realizowana w dwóch formach:

1. **Poprzez wypełnienie on-line** formularza elektronicznego udostępnionego na portalu sprawozdawczym GUS.
2. **Przy wykorzystaniu formularza off-line.**

Aplikacja off-line daje możliwość wypełnienia sprawozdania na Państwa komputerze, i w dowolnym czasie -zgodnie z terminem realizacji obowiązku sprawozdawczego - przekazanie danych do zasobów GUS za pośrednictwem portalu sprawozdawczego przy wykorzystaniu funkcji importu .

Zasady postępowania w procesie realizacji obowiązku sprawozdawczego przy zastosowaniu formularza off-line obejmują następujące etapy :

1. Pobranie aplikacji off-line z zasobów internetowych GUS .
2. Instalacja aplikacji off-line na lokalnym stanowisku komputerowym w Państwa przedsiębiorstwie/institucji.
3. Zrejestrowanie danych dotyczących wybranego sprawozdania przy użyciu zainstalowanej aplikacji off-line .
4. Wykonanie kontroli poprawności wprowadzonych danych przy wykorzystaniu programowej funkcji weryfikacji danych.
5. Korekta zasygnalizowanych, ewentualnych błędów i ponowna kontrola.
6. W przypadku poprawności zarejestrowanych danych zapisanie ich w pliku w celu przygotowania do transferu do zasobów GUS (*szczegóły dotyczące nazwy pliku z danymi oraz jego lokalizacji zawiera poniższa instrukcja*).
7. Transfer danych do zasobów GUS

Transfer danych do zasobów GUS obejmuje następujące czynności :

- logowanie do portalu (*aby zalogować się do Portalu Sprawozdawczego należy w przeglądarce internetowej wpisać adres: <https://raport.stat.gov.pl>*)

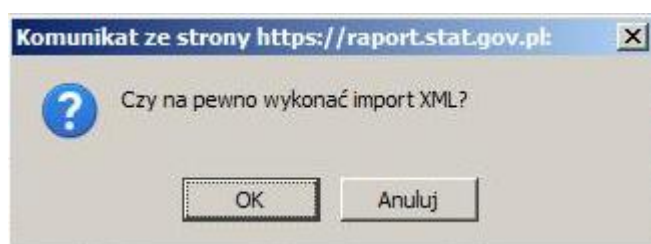
- wprowadzenie danych uwierzytelniających w postaci identyfikatora **ID** i **Hasła**, otrzymanych z GUS w wyniku procesu aktywacji konta (bądź wygenerowania przez osobę zarządzającą sprawozdawczością w firmie).

- wybór odpowiedniego sprawozdania (po zalogowaniu do portalu wyświetlany jest ekran powitalny zawierający informacje m.in. o użytkowniku i jego obowiązkach sprawozdawczych , aby zrealizować zadanie związane z przekazywaniem danych należy przejść na ekran „Sprawozdawca” , poprzez wciśnięcie przycisku Sprawozdawca(1) albo przycisku Przejdź (2))

-przekazanie danych (po wskazaniu badania na liście aktualnie prowadzonych badań w sekcji „Lista aktualnych obowiązków sprawozdawczych” -badanie to oznaczone zostanie kolorem pomarańczowym - wcisnąć wskazany na poniższym rysunku przycisk Import)

wskazanie pliku XML z danymi (zgodnie z lokalizacją, w której zapisany został w aplikacji off-line)

- potwierdzenie wyboru pliku (akceptacja uruchamia automatyczną wysyłkę)



- proces przekazania kończy się komunikatem :

Poprawnie zaimportowano plik XML ze sprawozdaniem o symbolu formularza: F-01/I-01

(*Sprawozdanie po zaimportowaniu w sytuacji braku błędów bezwzględnych
otrzymuje status „zatwierdzone”.)*

- pobranie potwierdzenia o zarejestrowaniu danych w portalu i zrealizowaniu obowiązku sprawozdawczego w danej edycji badania.

(Opis funkcjonalności portalu zawiera „Przewodnik po sprawozdawczości elektronicznej”,
dostępny pod adresem :

http://form.stat.gov.pl/formularze/przewodnik/Portal_Sprawozdawczy_przewodnik.pdf)