

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

0				8	9	10	11	12	13	14		
Numer wylosowanego pracownika				B1								
Stan w dniu 31 X 2020 r.	Nazwa zawodu wykonywanego			B2								
	Symbol	zawodu wykonywanego – specjalności (6 cyfr)			B3							
		płci ^{a)}			B4							
		poziomu ukończonego wykształcenia ^{b)}			B5							
		rodzaju umowy o pracę ^{c)}			B6							
		systemu czasu pracy ^{d)}			B7							
		Rok i miesiąc urodzenia (wpisać dwie ostatnie cyfry roku i miesiące na dwóch znakach po przecinku)			B8							
	Staż pracy ogółem (B9≥B10)		w latach i miesiącach (miesiące na dwóch znakach po przecinku)	B9								
	w tym w jednostce sprawozdawczej			B10								
	Październik 2020 r.	Miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za październik 2020 r. (z trzema znakami po przecinku)			C1							
Liczba dni roboczych w październiku 2020 r. dla pracownika (w dniach, bez znaków po przecinku)			C2									
Czas pracy w X 2020 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 2020 r. (w złotych, z dwoma znakami po przecinku)		Wynagrodzenia osobowe ogółem brutto za październik 2020 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 2020	Roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za 2020 r. (z trzema znakami po przecinku)			D1							
Liczba dni roboczych w 2020 r. dla pracownika (w dniach, bez znaków po przecinku)			D2									
Czas pracy w 2020 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 2020 r. (w dniach, bez znaków po przecinku)			D9							
Wynagrodzenia za 2020 r. (w złotych, z dwoma znakami po przecinku)		Wynagrodzenia osobowe ogółem brutto za 2020 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 2020 r.			D15						
		Dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej za 2020 r.			D16							
		Wpłaty z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej w spółdzielniach za 2020 r.			D17							

^{a)} 1 – mężczyzna, 2 – kobieta.
^{b)} 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.
^{c)} 1 – na czas nieokreślony, 2 – na czas określony, 3 – na czas wykonywania określonej pracy, 4 – na okres próbny.
^{d)} 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 kontaktowy w zakresie sporządzonego sprawozdania – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(telefon kontaktowy
w zakresie sporządzonego sprawozdania)

(miejscowość, data)

- 5) byli zatrudnieni 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) byli zatrudnieni 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) byli w szkołach lub na studiach i odbywali praktyki zawodowe;
- 12) przebywały za granicą z tytułu otrzymania stypendium w zagranicznych placówkach, wyższych uczelniach itp.;
- 13) byli zatrudnieni poza granicami kraju (w tym również na zasadzie eksportu robót i usług), z wyjątkiem osób przebywających za granicą na podstawie delegacji służbowej;
- 14) korzystały z 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, płeć – 2), kierownicy działów informatyki (zawód – 133001) – trzech mężczyzn (płeć – 1) i jedna kobieta (płeć – 2) oraz kierownicy działów finansowych (zawód – 121103) – dwie kobiety (płeć – 2) i dwóch mężczyzn (płeć – 1); pracowników tych należy uszeregować w następującej kolejności: (zawód → płeć) 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 2020 r. Pracowników o tym samym kodzie zawodu powinna obowiązywać taka sama liczba dni roboczych w październiku.

Jeżeli wszystkich pracowników w jednostce w październiku 2020 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 2020 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 2020. Pracowników o tym samym kodzie zawodu powinna obowiązywać taka sama liczba dni roboczych w roku.

Ta sama liczba dni roboczych dotyczy także pracowników, którzy:

- byli zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- nie byli zatrudnieni przez cały rok 2020.

Jeżeli wszystkich pracowników w jednostce w 2020 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 2020 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 2020 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 obwieszczeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227).

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 niewymagających 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:

- a) 53,02 = luty 1953 roku,
- b) 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 odpłacana 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 2020 roku.

Przykład

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

- a) 0,06 = 6 miesięcy,
- b) 2,11 = 2 lata i 11 miesięcy,
- c) 12,00 = 12 lat i 0 miesięcy,
- d) 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 2020 roku

W październiku 2020 r. (przy 40,00-godzinny tygodniu i 8,00-godzinny dni pracy, dla osób pełnozatrudnionych) czas nominalny, czyli obowiązująca norma czasu pracy wynosiła 176,00 godzin, tj. 22 dni robocze (4,4 tygodnia=22 dni / 5 dni robocze w tygodniu), a np. dla nauczyciela o 18,00-godzinny tygodniu czasu pracy zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy → $22 \cdot 18,00 / 5 = 79,20$ godzin.

W wierszu C1 należy podać miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za październik 2020 r. (z trzema znakami po przecinku) wyliczony według poniższego wzoru:

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

gdzie do wyliczeń przyjęto:

- sumę liczb godzin przepracowanych i nieprzepracowanych w X 2020 r. (w.C4 + w.C6)
- nominalny czas pracy obowiązujący wylosowanego pracownika w X 2020 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 2020 r. (bez znaków po przecinku) obowiązujących danego pracownika tylko wtedy, gdy jest ona różna dla poszczególnych pracowników i nie wypełniono pozycji A4. Pracowników o tym samym kodzie zawodu powinna obowiązywać taka sama liczba dni roboczych w październiku.

Natomiast dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy do celów sprawozdawczych należy przyjąć 22 dni.

W przypadku, gdy wszystkich pracowników w jednostce w październiku 2020 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–C7 należy podać czas pracy w październiku 2020 r. w godzinach, z 2 znakami po przecinku, tj. zamienia się liczbę minut z ułamka zwykłego na dziesiętny.

Przykład

- a) 44 minuty = $44/60 = 0,73$ godziny,
- b) 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-godzinny 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-godzinny 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:

- a) nauczyciela akademickiego – 36,00 godzin,
- b) nauczyciela szkoły – tzw. pensum (zgodnie z Kartą Nauczyciela odpowiednia tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych), np. 18,00 godzin,
- c) 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 2020 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 2020 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 2020 roku (wynikających z umowy o pracę). Czas przepracowany w godzinach nadliczbowych jest to czas przepracowany ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy.

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 2020 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 22 dniach roboczych) w liceum ogólnokształcącym:

- w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,33 etatu) w okresie od 1 października do 16 października 2020 roku tylko od środy do piątku po 2,00 godz., czyli $8 \cdot 2 = 16,00$ godzin,
- w pełnym wymiarze czasu pracy w okresie od 17 października do 31 października 2020 roku (10 dni roboczych), czyli $10 \cdot 18/5 = 36,00$ godzin,

jednostka sprawozdawcza powinna wpisać:

w wierszu C1 – miesięczny wskaźnik wymiaru czasu pracy
w X 2020 r. = $0,657 = \{(16,00 + 36,00) / [(22 \cdot (18/5))]\}$,

w wierszu C2 – liczbę dni roboczych = 22,

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

w wierszu C4 – czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych w X 2020 r. = 52,00 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 2020 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 2020 r. = $1,000 = [152,00 + (16,00 + 8,00)] / (22 \cdot 40/5)$

w wierszu C2 – liczbę dni roboczych = 22,

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

w wierszu C4 – czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych w X 2020 r. = 152,00 godzin,

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

w wierszu C6 – czas nieprzepracowany ogółem w X 2020 r. = $2 \cdot 8,00 + 8,00 = 24,00$ godzin,

w wierszu C7 – czas nieprzepracowany opłacony przez zakład pracy w X 2020 r. = $2 \cdot 8,00 = 16,00$ godzin.

W wierszach C8–C13 oraz D10–D17 należy podać dane dotyczące wynagrodzeń 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 2020 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 wykazanych w wierszach C8–C13:

- a) należy zaliczyć kwoty, które były wypłacone po 31 października 2020 r. z tytułu wyrównań uposażenia za październik 2020 r.,
- b) nie należy uwzględniać:
 - kwot wypłaconych w październiku 2020 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 2020 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 2020 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 2020 r.

W wierszu C11 należy podać dodatki za pracę zmianową wykonaną w październiku 2020 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 2020 r. (bez nagród i premii uznaniowych), np. 1/3 premii za IV kwartał 2020 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 rozszereżony charakter tego składnika.

W wierszu C13 należy wykazać wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych brutto w październiku 2020 r., które powinny być ustalane, np. na podstawie godzin przepracowanych w czasie nadliczbowym (wykazanych w wierszu C5) i stawki zasadniczego wynagrodzenia, łącznie z odpowiednimi dodatkami.

Wiersze D1–D17 dotyczą roku 2020

Dla roku 2020 (przy 40,00-godzinny tygodniu i 8,00-godzinny dni czasu pracy, dla osób pełnozatrudnionych), czas nominalny, czyli obowiązująca norma czasu pracy wynosiła, dla większości pracowników, 2024,00 godzin (norma dobowo 8,00 godzin), tj. 253 dni robocze (50,6 tygodni = 253 dni / 5 dni roboczych w tygodniu; norma tygodniowa 40,00 godzin). Przy 37,92-godzinny tygodniu czasu pracy (norma tygodniowa 37 godzin i 55 minut), czas nominalny dla roku 2020 wynosił 1918,75 godzin.

Dla poszczególnych 12 miesięcy w 2020 roku liczby dni roboczych oraz wymiary czasu nominalnego, np. dla pracowników pełnozatrudnionych np. przy 40,00-godzinny lub przy 37,92-godzinny tygodniu czasu pracy wyniosły odpowiednio:

Miesiąc	Liczba dni	Liczba godzin	
Styczeń	21 dni	168,00 godz.	159,26 godz.
Luty	20 dni	160,00 godz.	151,68 godz.
Marzec	22 dni	176,00 godz.	166,85 godz.
Kwiecień	21 dni	168,00 godz.	159,26 godz.
Maj	20 dni	160,00 godz.	151,68 godz.
Czerwiec	21 dni	168,00 godz.	159,26 godz.
Lipiec	23 dni	184,00 godz.	174,44 godz.
Sierpień	20 dni	160,00 godz.	151,68 godz.
Wrzesień	22 dni	176,00 godz.	166,85 godz.
Październik	22 dni	176,00 godz.	166,85 godz.
Listopad	20 dni	160,00 godz.	151,68 godz.
Grudzień	21 dni	168,00 godz.	159,26 godz.
Rok 2020	253 dni	2024,00 godz.	1918,75 godz.

W wierszu D1 należy podać roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za 2020 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 2020 (w.D4+w.D6),
- roczną liczbę godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy (w.D3).

Roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy za 2020 r. nie może być wyższy niż 12,000.

W wierszu D2 należy wykazać liczbę dni roboczych w roku 2020 (bez znaków po przecinku) obowiązujących danego pracownika tylko wtedy, gdy była ona różna dla poszczególnych pracowników i nie wypełniono pozycji A5. Pracowników o tym samym kodzie zawodu powinna obowiązywać taka sama liczba dni roboczych w roku.

W przypadku, gdy wszystkich pracowników w jednostce w 2020 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 2020 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 2020 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,
- lub pracownik nie był zatrudniony przez cały rok,
- lub jednostka sprawozdawcza nie prowadziła działalności przez cały 2020 rok,

to w wierszu D2 powinna być wykazana liczba dni roboczych, obowiązujących danego pracownika w roku 2020, np. 253 dni robocze, a wtedy w wierszu D3 należy wpisać 2024,00 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 910,80 godzin, a w wierszu D2 powinna być wykazana liczba 253 dni robocze.

W wierszu D4 należy podać liczbę godzin opłaconych przez zakład pracy za czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych w 2020 roku (w tym także na delegacji służbowej).

W wierszu D5 należy podać liczbę godzin opłaconych za pracę w godzinach nadliczbowych w 2020 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 2020 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 2020 roku opłaconych wyłącznie przez zakład pracy z powodu przestojów, 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 włącznie, urlopów okolicznościowych itp.

W wierszu D8 należy wykazać liczbę godzin nieobecności w pracy w 2020 roku opłaconych wyłącznie przez zakład pracy z powodu przestojów ekonomicznych, wprowadzonych ustawą z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 842).

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 2 stycznia do 30 listopada 2020 roku w jednostce oraz będącego:

- 2 miesiące na zwolnieniach lekarskich od 1 lutego do 31 marca (tj. 42 dni robocze),
- 1 miesiąc na urlopie bezpłatnym w okresie od 1 do 30 czerwca (tj. 21 dni roboczych),

- 1 miesiąc na urlopie wypoczynkowym od 2 do 31 lipca (tj. 22 dni robocze),
- 8 dni roboczych w listopadzie na przestoju ekonomicznym,

jednostka sprawozdawcza powinna wpisać:

w wierszu D1 – roczny wskaźnik wymiaru czasu pracy = 11,004

$[12 \cdot (1112,00 + 744,00) / 2024,00]$,

w wierszu D2 – liczbę dni roboczych = 253,

w wierszu D3 – roczną liczbę godzin obowiązkowego pełnego wymiaru czasu pracy = 2024,00,

w wierszu D4 – czas faktycznie przepracowany w godzinach nominalnych = 1112,00,

w wierszu D6 – czas nieprzepracowany ogółem 744,00 godziny, czyli wynik dodawania odpowiednich liczb godzin nieprzepracowanych z powodu: zwolnień lekarskich (za luty i marzec 336,00 godzin = 42 dni * 8,00 godzin), urlopu bezpłatnego (za czerwiec 168,00 godzin = 21 dni * 8,00 godzin) oraz urlopu wypoczynkowego (za lipiec 176,00 godzin = 22 dni * 8,00 godzin), przestojów ekonomicznych (za listopad 64,00 godzin = 8 dni * 8,00 godzin), czyli łączny czas nieprzepracowany = 336,00 + 168,00 + 176,00 + 64,00 = 744,00 godziny,

w wierszu D7 – czas nieprzepracowany opłacony przez zakład pracy 352,00 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 176,00 godzin = 22 dni * 8,00 godzin), przestojów ekonomicznych (64,00 godzin = 8 dni * 8,00 godzin), czyli łączny czas nieprzepracowany opłacony przez zakład = 112,00 + 176,00 + 64,00 = 352,00 godzin,

w wierszu D8 – czas nieprzepracowany opłacony przez zakład pracy z powodu: przestojów ekonomicznych 64,00 godzin (8 dni * 8,00 godzin).

W wierszu D9 należy wykazać liczbę (bez znaków po przecinku) dni nieobecności w pracy w 2020 roku z powodu urlopów wypoczynkowych. W pozycji tej należy także uwzględnić zaległe urlopy z lat ubiegłych, a realizowane w 2020 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 z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183) nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku.

Przykład

Dla pracownika, który przepracował cały 2020 rok i wykorzystał cały należny urlop wypoczynkowy, zatrudnionego na:

- $\frac{1}{2}$ etatu – w wierszu D9 trzeba wpisać 13 dni (26 dni urlopu przypadających na cały etat * 0,500 etatu danego pracownika),
- $\frac{1}{4}$ etatu – w wierszu D9 trzeba wpisać 12 dni (35 dni urlopu przypadające na cały etat nauczyciela 0,333 etatu). Liczba godzin nieprzepracowanych z powodu urlopu wypoczynkowego dla tego nauczyciela wynosić będzie, np. $12 \cdot 25,00 / 5 = 60,00$ godz.

Wiersze D10–D17 dotyczą wynagrodzeń za rok 2020, które należy podać bez przeliczania na jeden miesiąc.

Do tych wynagrodzeń należy zaliczyć kwoty, które były wypłacone w 2021 r., a dotyczyły roku 2020.

Nie należy natomiast zaliczać kwot wypłaconych w 2020 r., a dotyczących roku 2019.

W wierszu D10 należy podać sumę wynagrodzeń osobowych brutto wypłaconych za 2020 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 2020 rok, w tym premii regulaminowych oraz premii i nagród uznaniowych.

W wierszu D12 należy wykazać sumę premii regulaminowych brutto wypłaconych za 2020 rok. 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 roszczeniowy charakter tego składnika.

W wierszu D13 należy wykazać sumę premii i nagród uznaniowych brutto wypłaconych za 2020 rok (np. nagrody i premie nieokresowe 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 2020 rok.

W wierszu D15 powinna być wykazana suma honorariów za rok 2020, 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 2020 wyłącznie dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Do tych wynagrodzeń należy zaliczyć kwoty, które były wypłacone w 2021 r., a dotyczyły roku 2020.

Nie należy natomiast zaliczać kwot wypłaconych w 2020 r., a dotyczących roku 2019.

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 2020 roku.