

Pytania Sprawozdawców

1. Czy godziny opłacone przez ZUS należy wykazywać w czasie nieprzepracowanym?

Odp. Tak, godziny opłacone ze środków ZUS należy wykazywać. Godziny te na sprawozdaniu wykazujemy w czasie nieprzepracowanym (D.3 W.3).

2. Gdzie należy wykazywać czas kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe?

Odp. Czas kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, organizowanych przez pracodawców na terenie zakładu pracy bądź na zewnątrz, przypadające na normalne godziny pracy pracownika są traktowane jako **czas przepracowany**. Jeżeli jednak szkolenie odbywa się po godzinach pracy lub w dniu wolnym od pracy nie wlicza się do czasu tego szkolenia.

3. Jak traktować w Dz.3 zwolnienia od pracy w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych?

Odp. Zwolnienia od pracy w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych np. na przygotowanie i przystąpienie do egzaminów, udział w kursach zawodowych i szkoleniowych doształcających oraz urlopy szkoleniowe (płatne i bezpłatne) zaliczmy do czasu nieprzepracowanego.

4. Gdzie wykazujemy zwolnienia dotyczące przeprowadzanych lekarskich badań okresowych?

Odp. Zwolnienia dotyczące przeprowadzania lekarskich badań okresowych i kontrolnych zaliczamy do czasu nieprzepracowanego.

5. Czy w dziale 6 „pracujący w miastach i gminach” należy wykazywać osoby zatrudnione poza granicami kraju i w jakiej miejscowości ich wyszczególnić?

Odp. Osoby zatrudnione poza granicami kraju na rzecz jednostek gospodarki narodowej, w których są zatrudnieni należy wykazać w dziale 6 w miejscowości, w której mieści się siedziba jednostki sprawozdawczej.

6. Jednostka w ciągu roku zmieniła zatrudnienie, nie powiadamiając o tym fakcie urzędu statystycznego, z jednostki średniej stała się jednostką małą. Czy ma obowiązek sporządzenia sprawozdania Z-06?

Odp. Jednostki sprawozdawcze, które w ciągu roku zmieniają liczbę pracujących powinna o tym fakcie każdorazowo zawiadamiać urząd statystyczny w województwie, na którego terenie ma siedzibę podmiot przekazujący dane. Jeżeli nie poinformowała urzędu to powinna sporządzić sprawozdanie. Istnieje możliwość skorygowania liczby pracujących na podstawie danych wykazanych na przesłanym sprawozdaniu.

7. Jak można odtworzyć hasło przy jego zaginięciu?

Odp. W takiej sytuacji należy skontaktować się z pracownikiem Urzędu Statystycznego, który pomoże rozwiązać ten problem. Nazwiska osób do kontaktu na stronie internetowej urzędu. Istnieje również w Portalu Statystycznym instrukcja, w której opisana jest procedura związana z odzyskiwaniem hasła.

8. W jakiej formie przesłać do US korektę sprawozdania?

Odp. Jeżeli błąd zauważono w trakcie trwania edycji badania (portal otwarty) należy wejść ponownie na stronę w PS i dokonać poprawy. Każdorazowe wejście do PS musi być zakończone ponownym zapisaniem danych. Gdy chcemy nanieść korektę po zamknięciu PS należy skontaktować się z pracownikiem Urzędu w celu naniesienia danej korekty lub przesłać pocztą sprawozdanie z korektą (druk sprawozdania na stronie www.stat.gov.pl)

9. Gdzie należy wykazać dodatki spisowe i dodatki unijne?

Odp. Wyплаcone dodatki spisowe i dodatki unijne wynikające z umowy o pracę zaliczamy do wynagrodzeń brutto i wykazujemy w Dz.1 W.1 R.2 oraz Dz.2 W.1, a wynikające z umów-zleceń tylko w Dz.2 W.6.

10. Jak traktować osoby, które zawierały umowę-zlecenie z tym samym zakładem kilka razy w ciągu roku?

Odp. W przypadku kilku umów z tą sama osobą należy liczyć ją tylko raz.

11. Kogo wykazujemy w dziale 4 w wierszu 17?

Odp. W dziale tym wykazujemy pracowników zatrudnionych na kontraktach niezależnie czy umowa jest zawarta z lekarzem czy z gabinetem lekarskim lub z

indywidualną praktyką lekarską. W wierszu tym wykazujemy również kontrakty menadżerskie.

12. Nauczyciele w stanie nieczynnym.

Odp. Nauczyciele będący czasowo w stanie nieczynnym- przy zmianach organizacyjnych – przez 6 miesięcy muszą otrzymywać pensje i wykazywane być na sprawozdaniach jako osoby zatrudnione.