

Z-14

Najczęściej zadawane pytania (FAQ)

1. Z jaką częstotliwością przeprowadzane jest badanie Z-14?

Sprawozdanie Z-14 jest sprawozdaniem przeprowadzanym zazwyczaj co dwa lata .

2. Kto ma obowiązek składania sprawozdania Z-14 ?

Sprawozdaniem Z-14 objęte są podmioty gospodarki narodowej, dla których działalność przeważająca zaklasyfikowana jest według PKD do Sekcji O – Administracja publiczna i obrona narodowa, obowiązkowe zabezpieczenia społeczne. W szczególności podmioty wykonujące działalność w zakresie bezpieczeństwa państwa, porządku i bezpieczeństwa publicznego, kierowania podstawowymi rodzajami działalności publicznej, kierowania w zakresie efektywności gospodarowania, obowiązkowych zabezpieczeń społecznych, obrony narodowej, ochrony przeciwpożarowej, wymiaru sprawiedliwości, pozostałej działalności profesjonalnej, naukowej i technicznej. Inne podmioty należące do sektora publicznego, których działalność została zaklasyfikowana do pozostałych sekcji PKD.

3. Z jakiej klasyfikacji zawodów należy korzystać przy wypełnianiu sprawozdania Z-14 ?

Obowiązuje „Klasyfikacja Zawodów i Specjalności wprowadzona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. 2018, poz. 227 z późn. zm.).

4. Jak klasyfikować urzędników samorządowych w urzędach gmin?

Wyżsi urzędnicy samorządowi należą do grupy(1113) powinni być wykazywani w dziale drugim w wierszu 02 w grupie Przedstawiciele władz publicznych i wyżsi urzędnicy (111)

5. Czy w dziale drugim suma wierszy od 2 do 22 musi być równa wierszowi pierwszemu?

Nie. W dziale drugim wiersze od 2 do 22 nie obejmują wszystkich kategorii pracowników ujętych sumarycznie w dziale drugim w wierszu pierwszym. W wierszach **od 02 do 22** wykazujemy tylko i wyłącznie pracowników, którzy kwalifikują się do poszczególnych grup zawodów. Suma tych wierszy nie musi dawać sumy wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostce, a więc **suma wierszy 02 - 22 może być mniejsza od wiersza 01.**

6. Jak wykazywać zatrudnionych w sprawozdaniu Z-14, czy według zawodu wykonywanego, czy zawodu wyuczonego?

W sprawozdaniu Z-14 należy wykazywać pracujących według zawodu wykonywanego.

7. W jaki sposób wykazywać przeciętne zatrudnienie (w osobach, czy w etatach)?

Przeciętne zatrudnienie należy wykazywać w etatach. Przykładowo, jeżeli dany pracownik był zatrudniony na pół etatu przez cały rok sprawozdawczy wówczas, przeciętne zatrudnienie wynosi ½ (0,5).

8. W jaki sposób wykazywać wynagrodzenia osobowe brutto?

Wynagrodzenie osobowe ogółem (wiersz 6) – wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wysługę lat, dodatek służby cywilnej, premie regulaminowe, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe, ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, premie, nagrody, dodatki przyznawane w związku z wykonywaniem określonego zakresu zadań tj. dodatek zadaniowy, dodatek specjalny, dodatek funkcyjny

9. Jakie wypłaty należy ująć w wierszu 8 "wypłaty nagród rocznych"?

W wierszu 8 Wypłaty nagród rocznych należy wykazać: dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane w jednostkach sfery budżetowej; wypłaty z tytułu udziału w zysku lub nadwyżce bilansowej; nagrody roczne wypłacane w służbach mundurowych.

10. Jakie stanowiska w dziale pierwszym, w wierszu drugim zaliczamy do wyższych stanowisk w służbie cywilnej?

Wyższe stanowiska w służbie cywilnej są określone w ustawie o służbie cywilnej z 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2022 r. Poz. 1691).

Do wyższych stanowisk w służbie cywilnej zaliczamy:

- 1) dyrektora generalnego urzędu;
- 2) kierującego departamentem lub komórką równorzędną w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, urządzie ministra, urządzie obsługującym przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów,

urzędzie centralnego organu administracji rządowej oraz kierującego wydziałem lub komórką równorzędną w urzędzie wojewódzkim, a także zastępcy tych osób;

3) wojewódzkiego lekarza weterynarii i jego zastępcy;

3a) powiatowego lekarza weterynarii i jego zastępcy;

3b) wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych i jego zastępcy;

4) kierującego komórką organizacyjną w Biurze Nasiennictwa Leśnego, a także zastępcy tych osób;

5) dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej, dyrektora izby administracji skarbowej, naczelnika urzędu skarbowego, naczelnika urzędu celno-skarbowego, a także zastępcy tych osób;

11. Jakie stanowiska w dziale pierwszym, w wierszu trzecim zalicza się do pozostałych członków korpusu służby cywilnej?

Do pozostałych członków korpusu służby cywilnej zalicza się pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy o służbie cywilnej z 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2022 r. Poz. 1691) **z wyłączeniem osób zatrudnionych na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej (art. 52 ustawy).**

12. Co to jest korpus służby cywilnej?

1. Korpus służby cywilnej tworzą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych (art. 2 ustawy) w:

- Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
- urzędach ministrów i przewodniczących komitetów wchodzących w skład Rady Ministrów oraz urzędach centralnych organów administracji rządowej,
- urzędach wojewódzkich oraz innych urzędach stanowiących aparat pomocniczy terenowych organów administracji rządowej podległych ministrom lub centralnym organom administracji rządowej,
- Krajowej Informacji Skarbowej oraz izbach administracji skarbowej,
- komendach, inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej,
- Centralnym Biurze Śledczym Policji,
- Biurze Spraw Wewnętrznych Policji,
- Centralnym Biurze Zwalczania Cyberprzestępczości,
- Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji,
- Biurze Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej,
- Biurze Nasiennictwa Leśnego,
- jednostkach budżetowych obsługujących państwowe fundusze celowe, których dysponentami są orany administracji rządowej.

2. Korpus służby cywilnej tworzą także powiatowi i graniczni lekarze weterynarii oraz ich zastępcy.

3. Stanowiska urzędnicze w urzędach mogą zajmować także osoby oddelegowane na podstawie odrębnych przepisów do wykonywania zadań poza jednostką organizacyjną, w której są zatrudnione.

13. Kogo w sprawozdaniu Z-14 należy zaliczyć do żołnierzy i funkcjonariuszy?

Do żołnierzy i funkcjonariuszy należy zaliczyć: służbę mundurową np. policję, wojsko, straż graniczną, straż pożarną, służbę więzienną. **Do funkcjonariuszy nie zaliczamy straży miejskiej, straży gminnej ani ochotniczej straży pożarnej.**

14. Kogo w sprawozdaniu Z-14 należy umieścić w dziale pierwszym, w wierszu piątym, w rubryce „pozostali”?

Wykazujemy pracowników zatrudnionych niezakwalifikowanych do pozostałych grup np. pracownicy administracji samorządowej, osoby zajmujące wyższe stanowiska niezawierające się w służbie cywilne, pracownicy cywilni w wojsku, strażnicy miejscy, pracownicy biur poselskich, pracownicy pomocy społecznej

15. W jaki sposób wykazywać w dziale drugim zatrudnionych żołnierzy, pełniących określone funkcje?

Żołnierzy i funkcjonariuszy należy wykazywać według funkcji pełniących w jednostce sprawozdawczej np. żołnierza, który pełni funkcję księgowego należy wykazać w wierszu **18a** (Księgowi ogółem) oraz w wierszu **18c** (Księgowi), gdzie wiersz **18a** określa pełnioną funkcję, natomiast wiersz **18c**, oznacza żołnierza.

16. Jak wykazywać pracowników pełniących w jednostce sprawozdawczej więcej niż jedną funkcję?

Pracowników, którzy pełnią w jednostce sprawozdawczej dwie (lub więcej) funkcje(i) należy wykazywać w grupie wyższej (nadrzędnej).

17. Czy w wierszu 9 należy również ujmować pracowników wykazanych w wierszach 10- 11?

Tak. W wierszu 9 wykazujemy wszystkich pracowników zakwalifikowanych do grupy zawodów Specjaliści do spraw administracji i rozwoju (2422). Wiersze 10-11 wchodzą w skład wiersza 9.

18. Czy dane w sprawozdaniu Z-14 mogą być niezgodne ze sprawozdaniem Z-06?

Dane przekazywane w sprawozdaniu Z-14 powinny być zgodne ze sprawozdaniem Z-06.

W przypadku niezgodności jednostka sprawozdawcza jest zobowiązana wpisać wyjaśnienie przyczyny niezgodności:

- niezgodność wynika z błędnie wykazanych danych na sprawozdaniu Z-06, w takim przypadku dodatkowo należy złożyć korektę sprawozdania Z-06;
- niezgodność wynikająca ze złożenia sprawozdania w innej formie (zbiorcze/pojedyncze);
- niezgodność związana z zatrudnionymi w jednostce żołnierzami wykazywanymi w sprawozdaniu Z-14, a których pomijamy w sprawozdaniu Z-06.

19. Czy wypłaty nagród rocznych wiersz 8 powinny być zgodne z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym wykazanym w Z-06?

Tak. Suma wierszy 8(a-d) powinna być zgodna z danymi wykazanymi na sprawozdaniu Z-06 w (wiersz 7 po odjęciu 13 pensji dla pracowników obcych z wiersza 8 Dział 2 sprawozdania Z-06).