

## Aplikacja offline – jak z niej skorzystać?

Na potrzeby badania została przygotowana specjalna aplikacja offline, przy pomocy której składane są sprawozdania Z-12 **zawierające dane**. Aplikacja posiada certyfikat bezpieczeństwa i można ją bezpiecznie zainstalować na swoim pracowniczym lub prywatnym urządzeniu.

Dlatego, jeśli zatrudniasz pracowników, to do wypełnienia sprawozdania należy wykorzystać aplikację offline. Po zalogowaniu się na Portal Sprawozdawczy należy wejść w obowiązki, a następnie wybrać sprawozdanie Z-12. Następnie wybrać ikonę „formularz” (patrz obr. 1).

Obr. 1. Widok „formularz badania” z Portalu Sprawozdawczego



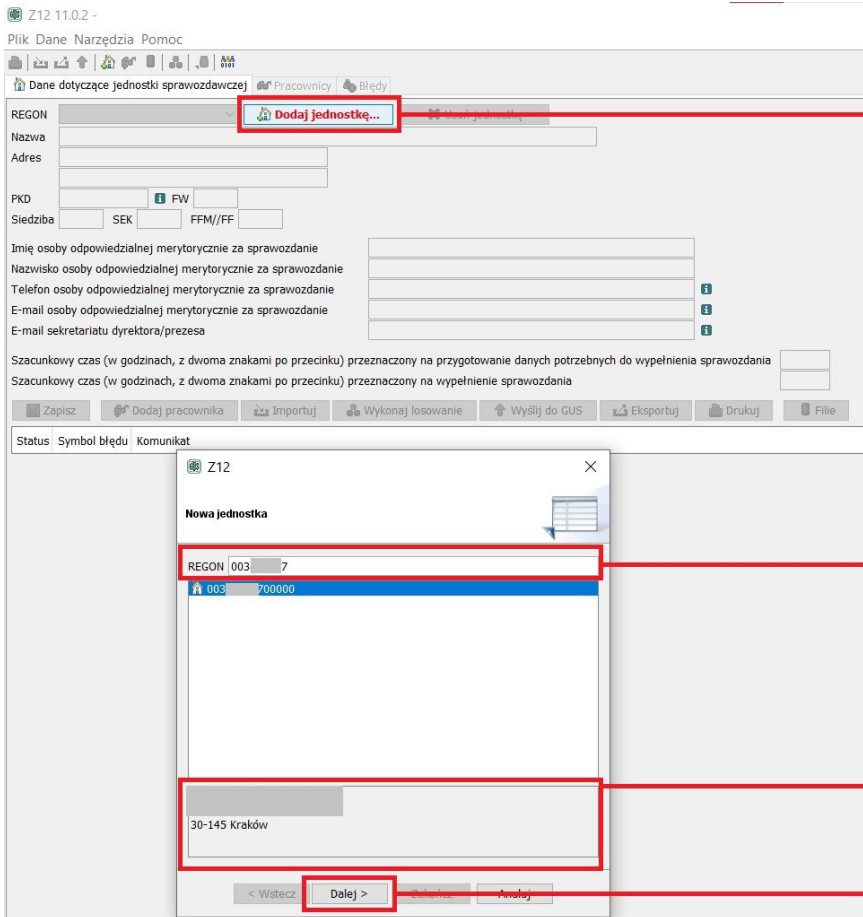
Po kliknięciu w tę ikonę nie otworzy się formularz, jak w przypadku innych sprawozdań, ale strona z której będzie można pobrać aplikację.

Jeśli chcesz skorzystać z innego sposobu, to aplikacja jest dostępna od 1 marca pod adresem:

<http://form.stat.gov.pl/formularze/2023/offline/Z-12/index.html>

## Funkcjonalności aplikacji offline:

Obr. 2. Dodawanie jednostki sprawozdawczej



**Krok 1: Dodaj jednostkę**

**Krok 2: Wpisujemy numer identyfikacyjny REGON swojej jednostki**

**Krok 3: Powinien wyświetlić się adres**

**Krok 4: Jeśli dane adresowe są poprawne, to klikamy w przycisk „Dalej”**

## I. Jednostka nadrzędna oraz filie/oddział

Dla ułatwienia pracy podmiotom, które posiadają filie/oddział w aplikacji offline jest udostępniona możliwość osobnego sporządzenia sprawozdań, a następnie połączenia ich w jedno sprawozdanie. W tym celu zarówno w jednostce nadrzędnej (z własnym numerem identyfikacyjnym REGON) oraz oddział/filia (bez własnego numeru identyfikacyjnego REGON) pobierają aplikację Z-12 na potrzeby własnych prac (obr. 3.).

Obr. 3. Funkcjonalność dla jednostek sprawozdawczych posiadających filie/oddział

Szacunkowy czas (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku) przeznaczony na przygotowanie danych potrzebnych do wypełnienia sprawozdania

Szacunkowy czas (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku) przeznaczony na wypełnienie sprawozdania

Zapisz Dodaj pracownika Importuj Wykonaj losowanie Wyślij do GUS Eksportuj Drukuj Filii

Status Symbol błędu Komunikat

Z12

Nowa jednostka

Rodzaj danych

Dane jednostki sprawozdawczej posiadającej 14-znakowy numer REGON

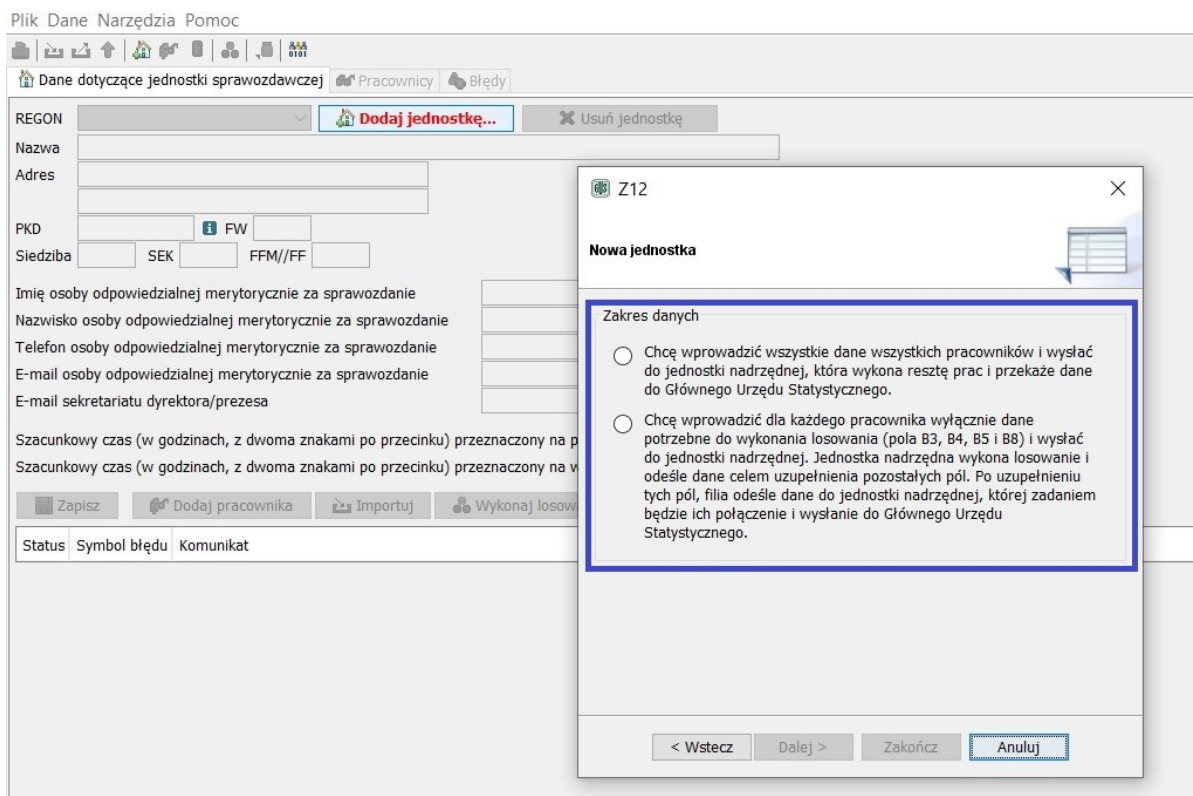
Dane filii/oddziału, który nie posiada własnego numeru REGON

< Wstecz Dalej > Zakończ Anuluj

Dwie opcje (obr. 4):

- 1) Oddział/filia od razu wypełnia dane dla wszystkich swoich pracowników, a następnie dane wysyła do jednostki nadrzędnej.
- 2) Oddział/filia wprowadza pracowników do aplikacji celem dokonania losowania tych, którzy zostaną objęci badaniem. Losowanie dokonuje jednostka nadrzędna, która po wytypowaniu odsyła listę zatrudnionych, dla których filia/oddział powinna wypełnić dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniach. Ta sytuacja ma miejsce tylko wtedy, gdy cała jednostka zatrudnia więcej niż 40 osób spełniających wymogi badania.

Obr. 4. Opcje wprowadzania danych z filii/oddziału

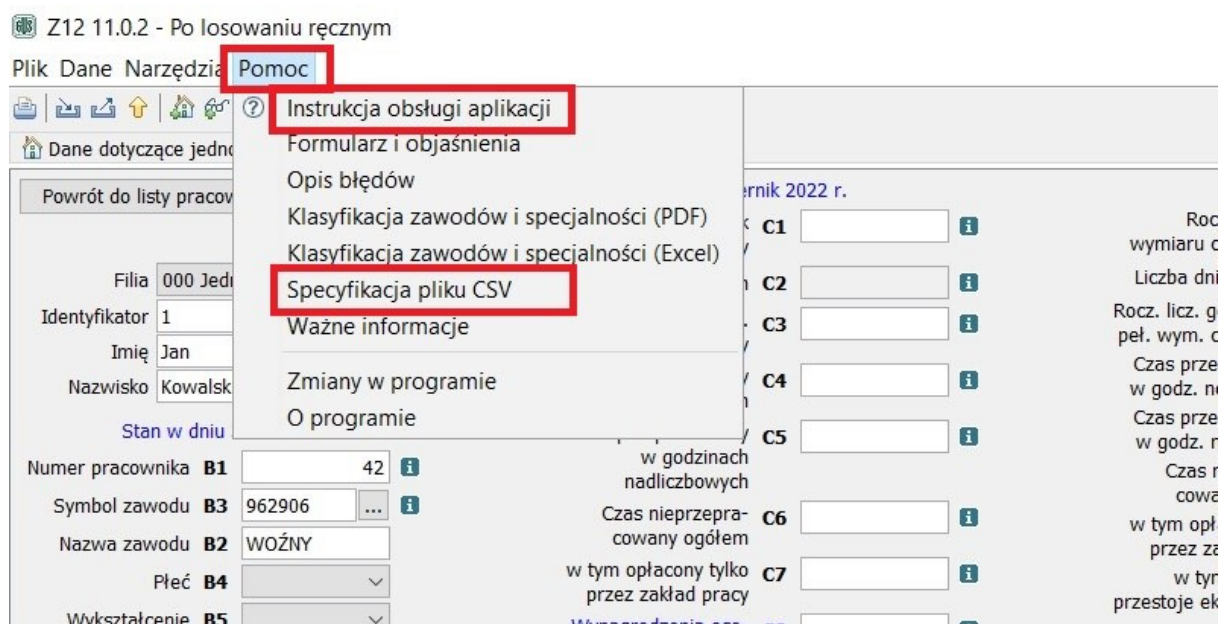


Gdy dane za oddział/filię zostaną uzupełnione, to można je przekazać do jednostki nadrzędnej, która dokończy prace nad ostatecznym sprawozdaniem dla całej firmy.

## II. Wprowadzanie danych

Aplikacja umożliwia zarówno ręczne wprowadzanie danych jak i **import danych z systemów kadrowo-płacowych**. Instrukcje i wskazówki znajdują się w zakładce „pomoc”, gdzie warto zapoznać się z instrukcją obsługi aplikacji oraz specyfikacją pliku CSV (obr. 5).

Obr. 5. Instrukcja obsługi aplikacji



## 1) Podmioty o liczbie zatrudnionych spełniających wymogi badania $\leq 40$

W sytuacji, gdy zatrudniamy mniej niż 40 pracowników spełniających wymogi badania sporządzamy sprawozdanie dla wszystkich (obr. 6). Gdy wszystkie dane dla pracowników zostaną wprowadzone, a na formularzach nie będą wyświetlały się błędy, to pracowników należy uporządkować (używając przycisku „uporządkuj”, patrz obr. 7). Po wpisaniu czasu poświęconego na przygotowanie danych i wypełnienie formularza, uaktywniona zostanie opcja „Wyślij do GUS”.

Obr. 6. Wprowadzanie danych z jednostek posiadających poniżej 40 zatrudnionych

Z12

Nowa jednostka

Zakres danych

- Chcę wprowadzić wszystkich pracowników i wykonać losowanie (dotyczy jednostek, dla których liczba zatrudnionych spełniających warunki badania po dokonaniu wykluczeń  $A2 > 40$ )
- Mam listę pracowników wylosowanych według zasad opisanych w Objaśnieniach do formularza Z-12 (dotyczy jednostek, dla których liczba zatrudnionych spełniających warunki badania po dokonaniu wykluczeń  $A2 > 40$ )
- Chcę wprowadzić wszystkich pracowników i wykonać uporządkowanie (dotyczy jednostek, dla których liczba zatrudnionych spełniających warunki badania po dokonaniu wykluczeń  $A2 > 0$  i  $A2 \leq 40$ )

Jednostki, w których brak pracujących lub brak zatrudnionych spełniających warunki badania oraz jednostki, których dane zostały wykazane w sprawozdaniu zbiorczym (tzw. sprawozdania zerowe) prosimy o złożenie sprawozdania bezpośrednio na stronie <https://cstest.stat.intra/> Aby się zalogować, należy podać login i hasło do Portalu Sprawozdawczego.

< Wstecz   Dalej >   Zakończ   Anuluj

Obr. 7. Przycisk „uporządkuj”

Zczytywanie wynagrodzenia pracowników obejmuje także honoraria pracownicze? Nie

szacunkowy czas (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku) przeznaczony na przygotowanie danych potrzebnych do wypełnienia sprawozdania

szacunkowy czas (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku) przeznaczony na wypełnienie sprawozdania

Zapisz   Dodaj pracownika   Importuj   **Uporządkuj pracowników**   Wyślij do GUS   Eksportuj   Drukuj   Filie



## 2) Podmioty o liczbie zatrudnionych spełniających wymogi badania > 40

Dla podmiotów, gdzie liczba zatrudnionych spełniających warunki badania jest większa od 40 są dwie możliwości wprowadzenia listy zatrudnionych (obr. 8).

Obr. 8. Wprowadzanie danych z jednostek sprawozdawczych o liczbie zatrudnionych większej od 40

The screenshot shows a software window with a dialog box titled "Z12" in the foreground. The dialog box has a title bar with a close button and a "Nowa jednostka" label. Below the title bar, there is a section titled "Zakres danych" containing three radio button options. The first option is selected and highlighted with a blue border. The options are:

- Chcę wprowadzić wszystkich pracowników i wykonać losowanie (dotyczy jednostek, dla których liczba zatrudnionych spełniających warunki badania po dokonaniu wykluczeń A2>40)
- Mam listę pracowników wylosowanych według zasad opisanych w objaśnieniach do formularza Z-12 (dotyczy jednostek, dla których liczba zatrudnionych spełniających warunki badania po dokonaniu wykluczeń A2>40)
- Chcę wprowadzić wszystkich pracowników i wykonać uporządkowanie (dotyczy jednostek, dla których liczba zatrudnionych spełniających warunki badania po dokonaniu wykluczeń A2 > 0 i A2=<40)

Below the options, there is a paragraph of text: "Jednostki, w których brak pracujących lub brak zatrudnionych spełniających warunki badania oraz jednostki, których dane zostały wykazane w sprawozdaniu zbiorczym (tzw. sprawozdania zerowe) prosimy o złożenie sprawozdania bezpośrednio na stronie <https://cstest.stat.intra/> Aby się zalogować, należy podać login i hasło do Portalu Sprawozdawczego."

At the bottom of the dialog box, there are four buttons: "< Wstecz", "Dalej >", "Zakończ", and "Anuluj".

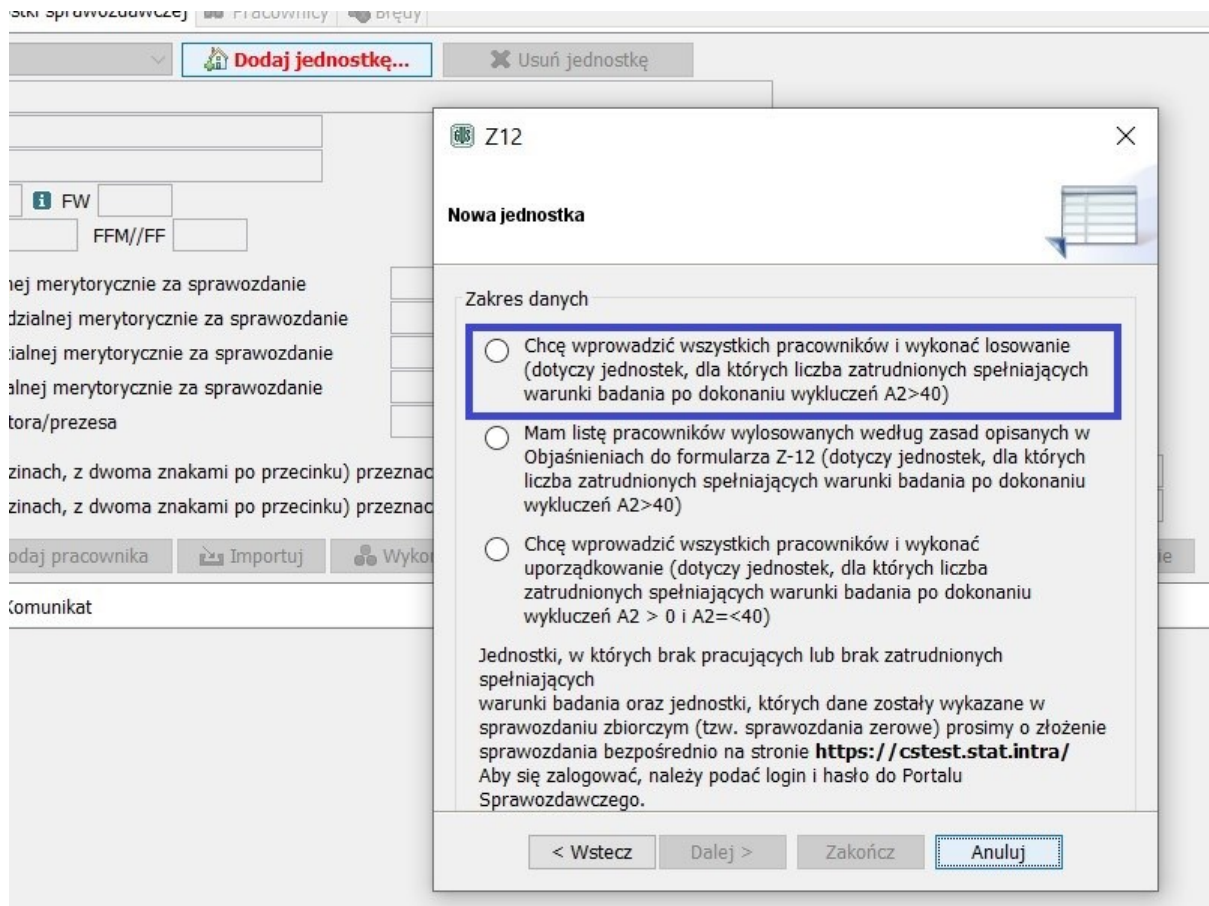
### Opcja 1 - dla podmiotów o liczbie zatrudnionych spełniających wymogi badania > 40 (obr. 9)

Do aplikacji wprowadzamy wszystkich pracowników i dokonujemy losowania w aplikacji. W tym celu będzie konieczne wypełnienie **wybranych** pól, dlatego należy przygotować plik pomocniczy z następującymi informacjami:

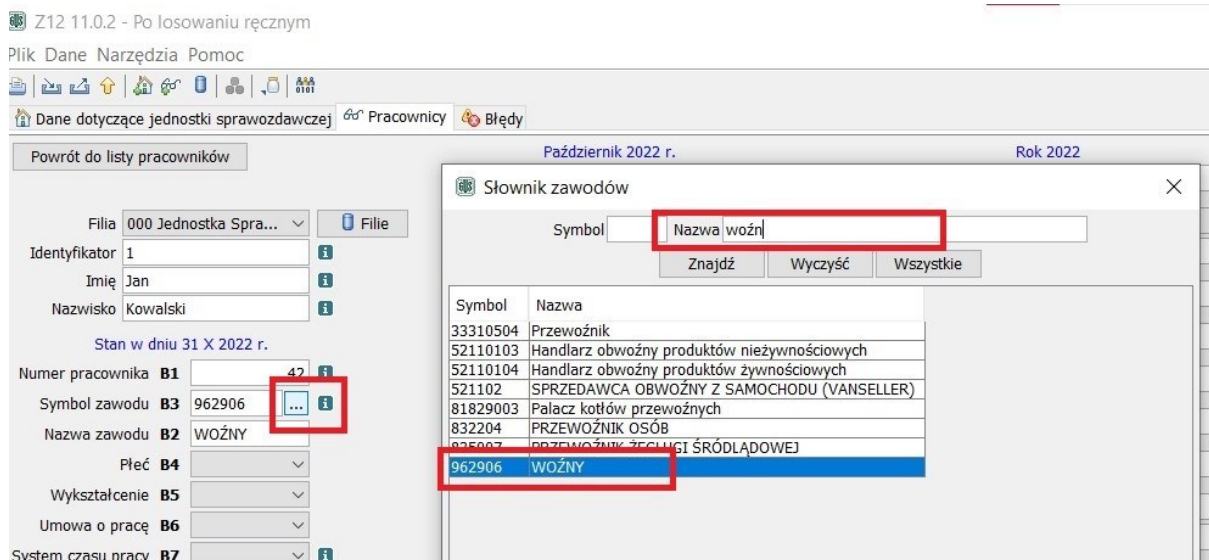
- symbol zawodu (pole B3) – jeżeli go nie znamy, to podczas wprowadzania listy można go wyszukać bezpośrednio w aplikacji przy pomocy słownika zawodów wpisując nazwę np. woźny (obr. 10),
- nazwa zawodu (pole B2) – wypełnia się automatycznie po wybraniu symbolu zawodu,
- płeć (pole B4),
- wykształcenie (pole B5),
- rok i miesiąc urodzenia (pole B8).

Po dokonaniu losowania dla wytypowanych przez program pracowników wprowadzamy dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.

Obr. 9. Losowanie w aplikacji



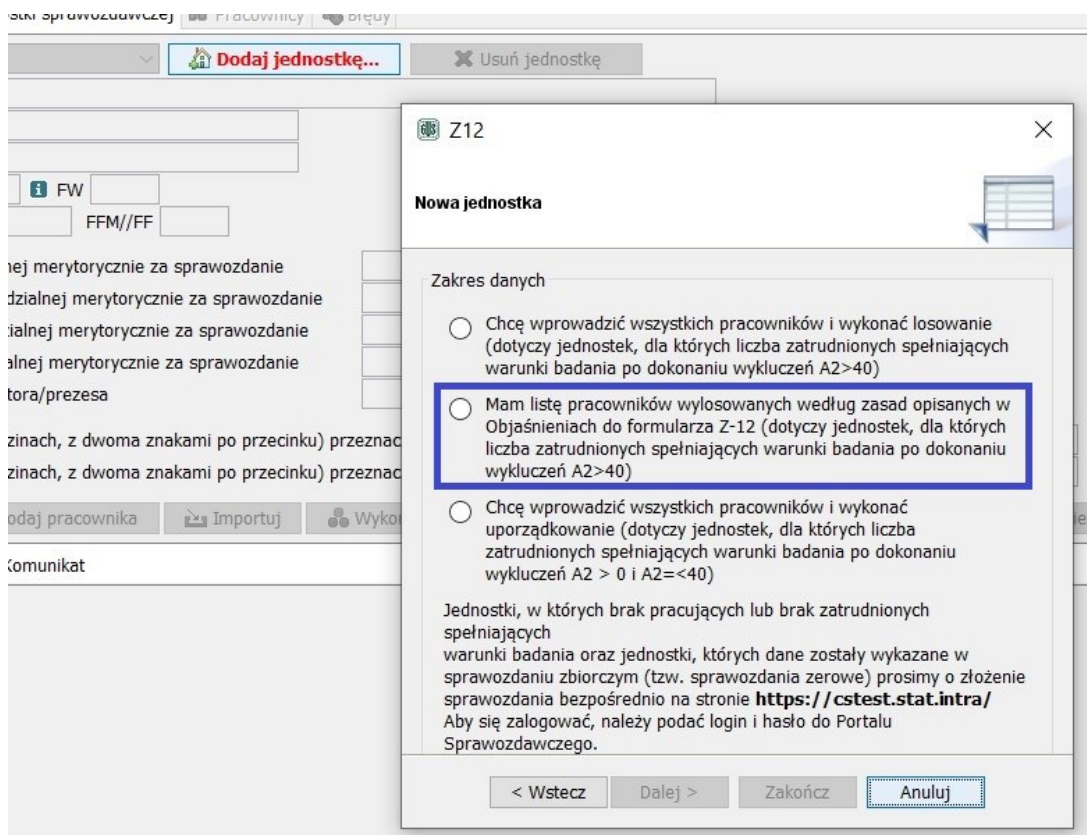
Obr. 10. Słownik zawodów



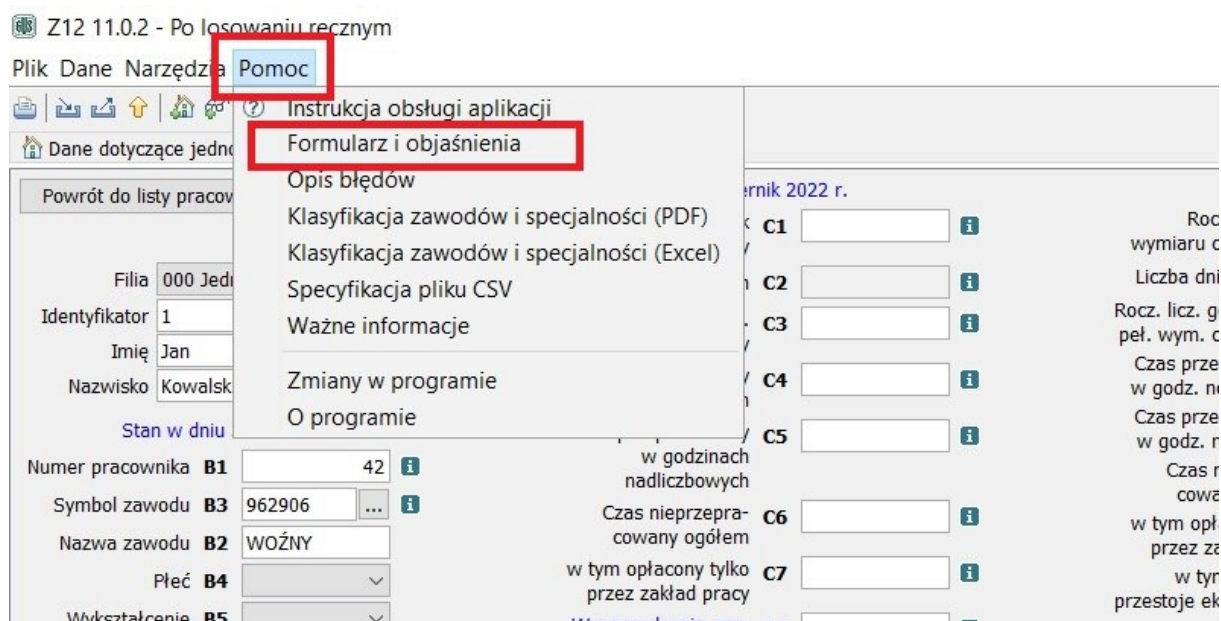
## Opcja 2 - dla podmiotów o liczbie zatrudnionych spełniających wymogi badania > 40 (obr. 11)

Zgodnie z wytycznymi we własnym zakresie dokonujemy losowania pracowników (poza aplikacją) i wprowadzamy do programu wylosowane osoby wypełniając dla nich wszystkie pola (o symbolach B,C,D). Schemat losowania znajduje się na stronie 2 objaśnień do sprawozdania Z-12, które można znaleźć w aplikacji wchodząc w zakładkę „pomoc” (obr. 12).

Obr. 11. Losowanie poza aplikacją



Obr. 12. Formularz i objaśnienia w zakładce „pomoc”



**Uwaga! Imię i Nazwisko** to pola, które można zostawić niewypełnione. Służą tylko i wyłącznie ułatwieniu pracy osobie wypełniającej sprawozdanie. Jeśli zostaną wypełnione, to dane te nie zostaną wysłane na serwer GUS.

Nikt, poza osobą wprowadzającą, nie ma dostępu do wprowadzanych danych podczas wypełniania sprawozdania w aplikacji. Są one widoczne dla pracowników Urzędu Statystycznego dopiero po wysłaniu danych poprzez użycie przycisku „Wyślij do GUS” (obr. 13).

Obr. 13. Opcja „Wyślij do GUS” w widoku dotyczącym jednostki sprawozdawczej

Z12 11.0.2 - Po losowaniu ręcznym  
Plik Dane Narzędzia Pomoc

Dane dotyczące jednostki sprawozdawczej Pracownicy Błędy

REGON 00: 700000 Dodaj jednostkę... Usuń jednostkę

Nazwa  
Adres

PKD FW

Siedziba SEK FFM/FF 1

Imię osoby odpowiedzialnej merytorycznie za sprawozdanie Marzena  
Nazwisko osoby odpowiedzialnej merytorycznie za sprawozdanie Janas  
Telefon osoby odpowiedzialnej merytorycznie za sprawozdanie 123456789  
E-mail osoby odpowiedzialnej merytorycznie za sprawozdanie m.janas@gmail.com  
E-mail sekretariatu dyrektora/prezesa krak.janas@gmail.com

Stan aktywności prawno-ekonomicznej w dniu 31 października 2022 roku: prowadzący działalność

Pracujący stan w dniu 31.X.2022 r. A1 45  
Zatrudnieni spełniający warunki badania stan w dniu 31.X.2022 r. A2 42

Sposób ustalania wynagrodzeń za pracę A3 3 - Na podstawie innych przepisów wynagradzania

Czy w jednostce sprawozdawczej wszystkich pracowników (zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy) obowiązywała taka sama liczba dni roboczych w październiku 2022 roku? Tak

Liczba dni roboczych w październiku 2022 r. A4 21

Czy w jednostce sprawozdawczej wszystkich pracowników (zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy) obowiązywała taka sama liczba dni roboczych w 2022 roku? Tak

Liczba dni roboczych w 2022 r. A5 251

Czy wynagrodzenie pracowników obejmuje także honoraria pracownicze? Nie

Szacunkowy czas (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku) przeznaczony na przygotowanie danych potrzebnych do wypełnienia sprawozdania  
Szacunkowy czas (w godzinach, z dwoma znakami po przecinku) przeznaczony na wypełnienie sprawozdania

Zapisz Dodaj pracownika Importuj Wykonaj losowanie Wyślij do GUS Eksportuj Drukuj File

Status Symbol błędu Komunikat