

Objaśnienia do sprawozdania o kosztach pracy realizowanego na formularzu Z-02

Badanie kosztów pracy, jest prowadzone z częstotliwością 4-letnią, zgodnie z zaleceniami Eurostatu. W okresach między badaniami prowadzone są szacunki podstawowych mierników kosztów pracy, na bazie sprawozdania Z-06.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 roku o statystyce publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 443 z późn. zm.)

Badaniem objęte są jednostki całej gospodarki narodowej, w których liczba pracujących wynosi 10-49 osób oraz 50 i więcej osób.

Badanie prowadzone jest metodą reprezentacyjną, a wyniki zostaną uogólnione na całą populację. Sprawozdanie sporządzają wylosowane jednostki prawne lub wylosowane jednostki lokalne.

W przypadku wylosowania jednostki prawnej posiadającej jednostki lokalne, jednostka ta **nie sporządza sprawozdania zbiorczego** obejmującego jej jednostki lokalne, lecz sporządza sprawozdanie za tę część firmy, która mieści się pod adresem wylosowanego regionu.

Powyższa reguła nie dotyczy:

- Zespołu Szkół lub szkoły wchodzącej w skład Zespołu;
- Zakładu leczniczego lub jednostek lokalnych wchodzących w skład tego zakładu **zlokalizowanych pod tym samym adresem**.

W przypadku wylosowania do badania Zespołu Szkół lub szkoły wchodzącej w skład Zespołu, należy zawsze sporządzić sprawozdanie zbiorcze i wykazać pracowników całego Zespołu, tj. administracji i obsługi oraz nauczycieli wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

Podobnie w przypadku wylosowania do badania zakładu leczniczego np. Zespołu Opieki Zdrowotnej lub jednostki lokalnej wchodzącej w skład tego Zespołu (szpitala, poradni, ambulatorium, ratownictwa medycznego, opieki długoterminowej) **zlokalizowanych pod tym samym adresem** należy zawsze sporządzić jedno sprawozdanie zbiorcze i wykazać wszystkich pracowników całego Zespołu, tj. administracji i obsługi oraz personel medyczny.

Dział 1. PODSTAWOWE DANE O JEDNOSTCE BADANEJ

Liczba pracujących w osobach – należy podać liczbę osób pracujących według stanu w dniu 31.12.2020 r.

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, powołanie, mianowanie, wybór) lub stosunku służbowego, oraz osoby zatrudnione za granicą na rzecz jednostek krajowych,
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - a) właścicieli, współwłaścicieli i dzierżawców gospodarstw indywidualnych w rolnictwie (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin),
 - b) właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin; z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce) podmiotów prowadzących działalność gospodarczą poza gospodarstwami indywidualnymi w rolnictwie,
 - c) osoby pracujące na własny rachunek, np. osoby wykonujące wolne zawody (np. architekt, lekarz, adwokat),
- 3) agentów pracujących na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów),
- 4) osoby wykonujące pracę nakładczą,
- 5) członków spółdzielni produkcji rolnej (rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz powstałych na ich bazie spółdzielni o innym profilu produkcyjnym, w odniesieniu do których funkcjonuje prawo spółdzielcze), a także członków spółdzielni kółek rolniczych,
- 6) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą na rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia np. przy realizacji usług eksportowych, jako

pracownicy polskich przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów centralnych, polskich przedstawicielstw przy ONZ oraz innych misji, a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych),

7) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze a także nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym”,

8) skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę,

9) cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce, zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Do pracujących nie zalicza się:

1) osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,

2) uczniów szkół dla niepracujących oraz słuchaczy szkół wyższych odbywających praktyki wakacyjne lub dyplomowe,

3) osób wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło,

4) osób przebywających na urloпах wychowawczych w celu sprawowania opieki nad dzieckiem, udzielonych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),

5) osób, którym udzielono urloпов bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),

6) osób pobierających świadczenie rehabilitacyjne (nieprzerwanie),

7) pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencje pracy tymczasowej i skierowanych do pracy w przedsiębiorstwie (są oni ujęci w sprawozdaniach agencji tymczasowych),

8) pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Dział 2. ZATRUDNIENIE

Do zatrudnionych zalicza się:

1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) lub stosunku służbowego,

2) osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej,

3) cudzoziemców zatrudnionych przez zakłady pracy lub osoby fizyczne, zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

4) nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym”,

5) osoby pracujące w zakładach pracy w formie zorganizowanych grup roboczych, tj. uczestników OHP (z wyjątkiem odbywających naukę zawodu),

6) skazanych, pracujących na podstawie umowy o pracę,

7) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze.

Do zatrudnionych, na potrzeby tego badania, nie należy zaliczać:

1) osób zatrudnionych poza granicami kraju,

2) osób zatrudnionych przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych,

3) osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, odbywających praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy zawartej między szkołą a zakładem pracy,

4) osób przebywających na urloпах wychowawczych udzielonych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),

5) osób, którym udzielono urloпов bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),

6) osób pobierających świadczenie rehabilitacyjne,

7) osób wykonujących pracę nakładczą,

8) agentów pracujących na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów),

9) osób wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło,

10) pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencje pracy tymczasowej i skierowanych do pracy w przedsiębiorstwie (są oni ujęci w sprawozdaniach agencji tymczasowych).

Pełnozatrudnieni to osoby, które pracują w pełnym wymiarze godzin pracy obowiązującym w danym zakładzie pracy lub na danym stanowisku pracy, w tym również osoby, które zgodnie z obowiązującymi przepisami pracują w skróconym czasie pracy, np. z tytułu warunków szkodliwych dla zdrowia lub w przedłużonym czasie pracy, np. dozorczy mienia.

Niepełnozatrudnieni są to pracownicy, którzy zgodnie z umową o pracę pracują stale w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zakładzie pracy lub na danym stanowisku pracy.

Przeciętne zatrudnienie jest to średnia wielkość zatrudnienia obliczona dla badanego okresu (np. miesiąca, kwartału, roku) na podstawie ewidencyjnego stanu zatrudnienia. Należy obliczyć jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach działalności jednostki podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy jednostka funkcjonowała przez cały okres sprawozdawczy czy nie). Przeciętne zatrudnienie oblicza się po uprzednim przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na liczbę pełnozatrudnionych.

Sposób przeliczania liczby osób niepełnozatrudnionych na liczbę osób pełnozatrudnionych w danym zakładzie pracy ilustruje przykład.

Przykład: Nominalny czas pracy wynosi 40 godzin tygodniowo. Zakład zatrudnia 81 osób na pełnym etacie oraz 32 osoby w niepełnym wymiarze czasu pracy, z tego: 8 osób pracuje na ¼ etatu, tj. po 10 godzin tygodniowo, 15 osób na ½ etatu, tj. po 20 godzin, 7 osób na ¾ etatu, tj. po 30 godzin i 2 osoby na 7/8 etatu, tj. po 35 godzin tygodniowo.

Po zastosowaniu współczynników przeliczeniowych, zaokrągleniu do liczb całkowitych otrzymanych wyników i ich zsumowaniu, uzyskuje się liczbę osób pełnozatrudnionych:

<i>Liczba osób niepełnozatrudnionych</i>	<i>Współczynnik przeliczeniowy</i>	<i>Liczba osób niepełnozatrudnionych po przeliczeniu na osoby pełnozatrudnione</i>
8	$10/40 = 0,25$	8 osób x 0,25 etatu = 2
15	$20/40 = 0,50$	15 osób x 0,50 etatu = 7,5 ≈ 8
7	$30/40 = 0,75$	7 osób x 0,75 etatu = 5,25 ≈ 5
2	$35/40 = 0,875 = 0,88$	2 osoby x 0,88 etatu = 1,76 ≈ 2
Razem 32	X	Razem 17

Po dodaniu liczby osób niepełnozatrudnionych po przeliczeniu na osoby pełnozatrudnione i liczby osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, otrzymuje się liczbę pełnozatrudnionych w danym zakładzie pracy: 17 + 81 = 98

Przeciętne zatrudnienie w miesiącu zaleca się obliczyć jako średnią arytmetyczną ze stanów dziennych, Przy zastosowaniu tej metody nie należy zaliczać do stanów dziennych osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych oraz osób otrzymujących zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze w czasie trwania tych nieobecności (z wyjątkiem osób, które łączą dodatkowy urlop macierzyński z pracą w niepełnym wymiarze u pracodawcy udzielającego tego urlopu). Przy **metodzie średniej arytmetycznej** dodaje się stany zatrudnienia (pełnozatrudnionych w osobach fizycznych oraz niepełnozatrudnionych po przeliczeniu na pełne etaty) w poszczególnych dniach pracy w danym miesiącu, łącznie z przypadającymi w tym czasie niedzielami, świątami oraz dniami wolnymi od pracy (przyjmując dla tych dni stan zatrudnienia z dnia poprzedniego lub następnego, jeśli miesiąc rozpoczyna się dniem wolnym od pracy) i otrzymaną sumę dzieli się przez liczbę dni kalendarzowych

miesiąca sprawozdawczego. Przy stabilnej sytuacji kadrowej przeciętne zatrudnienie w miesiącu można obliczyć **metodą uproszczoną**, tj. średniej z dwóch stanów dziennych dodaje się stany zatrudnienia – na pierwszy i ostatni dzień miesiąca i dzieli przez 2.

Przykład: Przyjmując stany zatrudnienia w danym zakładzie pracy z poprzedniego przykładu: $98 + 90 = 188$; $188 : 2 = 94$.

Stosując metodą średniej chronologicznej dodaje się połowę stanu zatrudnienia na początek miesiąca, stan zatrudnienia w 15 dniu miesiąca oraz połowę stanu w ostatnim dniu miesiąca i dzieli otrzymaną sumę przez 2.

Przykład: Stan zatrudnienia w pierwszym dniu miesiąca w danym zakładzie pracy wynosi 98 etatów, stan zatrudnienia w 15 dniu miesiąca = 96, a w ostatnim dniu miesiąca = 90. Stosując powyższą metodę otrzyma się przeciętną liczbę zatrudnionych w miesiącu: $0,5 \times 98 + 96 + 0,5 \times 90 = 190$; $190 : 2 = 95$.

Przy zastosowaniu metody średniej chronologicznej i metody uproszczonej (w stanach dziennych przyjmowanych do obliczeń) nie należy ujmować osób, które powyżej 14 dni nieprzerwanie w danym miesiącu, przebywały na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, otrzymywały zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie (w przypadku połączenia z innymi nieobecnościami), rodzicielskie i opiekuńcze (z wyjątkiem osób, które łączą dodatkowy urlop macierzyński lub urlop rodzicielski z pracą w niepełnym wymiarze u pracodawcy udzielającego tego urlopu).

Przykład: Stany zatrudnienia w poszczególnych dniach miesiąca sprawozdawczego w danym zakładzie pracy, np.: $98 + 96 + 95 + 91 + \dots + 96 + \dots + 93 + 96 + 91 + 90 = 2796 : 30 \text{ dni} = 93,2$. Po zaokrągleniu przeciętna liczba zatrudnionych w miesiącu = 93.

Przeciętne zatrudnienie w roku

Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w roku należy dodać przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę podzielić przez 12.

W przypadku, gdy zakład pracy nie przepracował pełnego roku, wówczas przeciętne zatrudnienie oblicza się dodając przeciętne zatrudnienie w miesiącach pracy danego zakładu i dzieląc otrzymaną sumę również przez 12.

Opis pól na formularzu Z-02

Dział 2 wiersz 1 należy podać przeciętną liczbę osób pełnozatrudnionych z jednym znakiem po przecinku.

Dział 2 wiersz 2.1. należy podać przeciętną liczbę osób niepełnozatrudnionych bez przeliczania na pełne etaty, **tzn. w osobach**, z jednym znakiem po przecinku.

Przykład (przy zastosowaniu średniej arytmetycznej):

W zakładzie X w styczniu 2020 r. zatrudnione były 2 osoby na 0,5 etatu. Jedna z nich pracowała przez cały miesiąc, a druga została dopiero zatrudniona od 27 stycznia.

Przeciętne miesięczne zatrudnienie w osobach oblicza się następująco:

$$[26 \text{ (dni) } \times 1,0 \text{ [osoba] } + 5 \text{ (dni) } \times 2,0 \text{ [osoby] }] / 31 = (26 + 10) / 31 = 36/31 = 1,2$$

Dział 2 wiersz 2.2. należy podać przeciętną liczbę osób niepełnozatrudnionych w przeliczeniu **na pełne etaty**, z jednym znakiem po przecinku. Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonej w umowie o pracę, w stosunku do obowiązującej normy.

Przykład (przy zastosowaniu średniej arytmetycznej):

W zakładzie X w styczniu 2020 r. zatrudnione były 2 osoby na 0,5 etatu. Jedna z nich pracowała przez cały miesiąc, a druga została dopiero zatrudniona od 27 stycznia.

Przeciętne miesięczne zatrudnienie w etatach oblicza się następująco:

$$2 \text{ osoby zatrudnione na } 0,5 \text{ etatu} = 2 \times 0,5 \text{ etatu} = 1,0 \text{ etat}$$

$$[26 \text{ (dni) } \times 0,5 \text{ [etatu] } + 5 \text{ (dni) } \times 1,0 \text{ [etat] }] / 31 = (12 + 5) / 31 = 18/31 = 0,6$$

Dział 2 wiersz 3.1. należy podać przeciętną liczbę osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego bez przeliczania na pełne etaty, **tzn. w osobach**, z jednym znakiem po przecinku.

Dział 2 wiersz 3.2. należy podać przeciętną liczbę osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w przeliczaniu **na pełne etaty**, z jednym znakiem po przecinku. Przeliczenia osób (uczniów) na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonej w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

Uczniowie są to osoby, które jako młodociane odbywają (lub kontynuują jako pełnoletnie) naukę zawodu lub są przyuczane do wykonywania określonej pracy, niezależnie od tego, czy uczęszczają do szkół zawodowych dla młodocianych pracowników, czy też nie uczęszczają do tych szkół. Do uczniów nie należy zaliczać osób (uczniów lub studentów) odbywających w zakładzie praktyki szkolne lub studenckie oraz stażystów skierowanych i opłacanych przez Powiatowe Urzędy Pracy.

Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac. Wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy pracach lekkich ustala pracodawca, uwzględniając tygodniową liczbę godzin nauki wynikającą z programu nauczania, a także z rozkładu zajęć młodocianego.

Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych, wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin.

Wymiar czasu młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązującego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.

Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.

Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

Przeciętne zatrudnienie uczniów należy obliczać zgodnie z zasadami dotyczącymi zatrudnionych wykazanych w Dziale 2 w wierszach: 1, 2.1, 2.2.

Dział 3. CZAS PRACY

Czas pracy jest to czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy. Czas pracy obejmuje także okresy przerw, w których pracownik pozostawał w dyspozycji zakładu pracy (np.: przerwy regulaminowe na spożycie posiłku lub regeneracyjne, przestoje itp.), a także okresy przerw, w których pracownik był w dyspozycji zakładu pracy, jeśli przerwy te nastąpiły z mocy prawa lub za zgodą zakładu pracy (np. choroba pracownika, opieka nad chorym członkiem rodziny, wykonywanie obowiązków społecznych, załatwianie ważnych spraw rodzinnych), a także nieobecności nieusprawiedliwione. Czas pracy należy podać w odniesieniu do osób ujętych w przeciętnym zatrudnieniu: pełnozatrudnionych, niepełnozatrudnionych oraz osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Czas przepracowany (w godzinach normalnych i nadliczbowych) oraz nieprzepracowany należy podać tylko w takim zakresie, w jakim został opłacony ze środków jednostki. Nie należy więc tu ujmować czasu opłaconego z innych środków np: ZUS, Fundusz Pracy, PFRON i in. oraz opłaconego z subsydiów pozyskanych na wypłatę wynagrodzeń.

W wierszu 1 należy podać czas pracy w tys. godzin, z jednym znakiem po przecinku.

W wierszu 2 należy podać czas przepracowany w godzinach normalnych. Obejmuje czas przepracowany w dniu roboczym, w wymiarze czasu pracy obowiązującym daną grupę pracowników (w tym także na delegacji służbowej, kursach i szkoleniach zatrudnionych pracowników organizowanych przez pracodawcę w godzinach pracy na terenie zakładu pracy bądź na zewnątrz).

W wierszu tym oprócz normalnego czasu pracy należy ujmować czas odpracowany, np. z powodu strajków, czas przepracowany przy pracach zastępczych, itp. Nie należy natomiast ujmować przestojów płatnych, które są elementem czasu nieprzepracowanego.

W jednostkach należących do systemu oświaty, zatrudniających nauczycieli na warunkach zgodnych z Kartą Nauczyciela, nominalny czas pracy nauczyciela odpowiada tygodniowej liczbie godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, czyli tzw. pensum.

Dla dyrektorów i zastępców dyrektorów szkół przyjmuje się 40-godzinny tydzień pracy, a dla nauczycieli akademickich w pełnym wymiarze etatu - 36-godzinny tydzień pracy. Dobowy wymiar czasu pracy ucznia (młodocianego) do 16 roku życia nie może przekraczać 6 godzin. Czas pracy ucznia (młodocianego) w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Do czasu pracy uczniów (młodocianych) wlicza się czas nauki.

W wierszu 3 należy podać czas przepracowany w godzinach nadliczbowych. Jest to czas przepracowany poza obowiązującą normą czasu pracy, **za który wypłacone jest dodatkowe wynagrodzenie, a nieudzielony wolny od pracy dzień.** Dla potrzeb badania godziny ponadwymiarowe nauczycieli oraz godziny dyżurów, za które pracownikowi nie udzielono czasu wolnego od pracy lecz otrzymał wynagrodzenie, a także czas dyżurów medycznych (gdy na skutek pełnienia dyżuru przekroczono przeciętną tygodniową normę czasu pracy), należy podać łącznie z godzinami nadliczbowymi. Do godzin nadliczbowych nie zalicza się pracy wynikającej z ruchu ciągłego, wykonywanej w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy przy zapewnieniu pełnej obsady podmian, mimo że są one płatne dodatkowo. Praca wykonywana w granicach ustawowo przedłużonych norm czasu pracy nie jest pracą w godzinach nadliczbowych. **Obowiązuje bezwzględny zakaz zatrudniania ucznia (młodocianego) w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej.**

W wierszu 4 należy podać czas nieprzepracowany. Jest to część nominalnego czasu pracy, w ciągu którego zatrudniony był nieobecny w pracy z powodu m.in. niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, przestojem płatnym, urlopem wypoczynkowym, urlopem okolicznościowym.

Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe, przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania, a nauczyciel zatrudniony w placówce, w której nie są przewidziane ferie szkolne, ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych.

Uczeń (młodociany) uzyskuje prawo do urlopu wypoczynkowego z upływem:

- 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy w wymiarze 12 dni,
- 12 miesięcy w wymiarze 26 dni,

W roku kalendarzowym, w którym uczeń (młodociany) kończy 18 lat, przysługuje mu prawo do 20 dni urlopu.

Telepraca

Praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Praca w szczególnych sytuacjach (epidemia).

Klasyfikowanie czasu pracy dla nowych sytuacji pojawiających się w stanie epidemii:

- okres pracy zdalnej - powinien być zaliczany do **czasu przepracowanego**;
- okres przebywania na zasiłku opiekuńczym - powinien być zaliczany do **czasu nieprzepracowanego**;
- okres pozostawiania pracowników do dyspozycji pracodawcy w domu oraz dyżury w normalnych godzinach pracy, za które pracownicy otrzymują wynagrodzenie – powinny być zaliczane do **czasu przepracowanego**;

Rejestrowanie programów związanych z COVID-19 – wytyczne Eurostatu

Z powodu kryzysu COVID wielu pracowników okazjonalnie staje się telepracownikami. Pracownicy wykonujący telepracę powinni mieć zarejestrowane godziny jako faktycznie przepracowane jeśli spełnione są następujące warunki:

- a) godziny powinny być opłacane przez pracodawcę, nawet jeśli te ostatnie są refundowane - częściowo lub w całości - w ramach programów wsparcia finansowanych przez rząd;
- b) pracownik powinien być dostępny dla pracodawcy w zwykłych godzinach pracy.

Nie należy natomiast rejestrować przepracowanych godzin w przypadku pracowników przebywających w domu bez możliwości pracy nad zadaniami zleconymi przez ich pracodawcę.

Aby godziny mogły być rejestrowane jako płatne, pracownik powinien być zostać opłacony przez pracodawcę według stawki pełnej lub obniżonej. W przypadku, gdy wynagrodzenie i / lub składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę są częściowo lub nawet w pełni rekompensowane przez rząd, godziny będą nadal rejestrowane jako godziny płatne.

Dział 4. SKŁADNIKI KOSZTU PRACY (brutto w tys. zł, z jednym znakiem po przecinku)

W dziale tym należy **ujmować wyłącznie wypłaty dla osób wykazanych w zatrudnieniu (dział 2 pkt. 1, 2, 3)**

Rejestrowanie programów związanych z COVID-19 – wytyczne Eurostat

Aby wesprzeć przedsiębiorstwa dotknięte kryzysem COVID, rządy lub samorząd terytorialny mogą podjąć decyzję o zrefundowaniu pracodawcom, w całości lub w części, wynagrodzeń wypłaconych ich pracownikom. W takich przypadkach kwoty wypłacane przez pracodawcę powinny być nadal rejestrowane pod pozycją wynagrodzenie pracowników suma wierszy: 02 + 14 do 19 + 22, od 24 do 27, a refundacje jako (subsytia) na formularzu jako Dodatkowe informacje.

Inne środki wprowadzone w kontekście COVID polegają na wypłacie przez rząd całości lub części ich wynagrodzeń bezpośrednio pracownikom, aby zrekompensować wynagradzanie ich według niższej lub zerowej stawki. Takie kwoty płacone przez rząd nie są rejestrowane w księgach rachunkowych pracodawcy i nie powinny być również rejestrowane w statystykach kosztów pracy - Kwoty te będą zarejestrowane w Rachunkach narodowych jako świadczenia społeczne. Dzieje się tak również wtedy, gdy pracownicy są zwalniani, a rząd wypłaca im ryczałt bezpośrednio lub, dla wygody, za pośrednictwem pracodawcy.

W ramach niektórych programów rząd zezwala na odroczenie płatności składek na ubezpieczenia społeczne należnych od pracodawcy. Składki na ubezpieczenia społeczne powinny być jednak rejestrowane w momencie wykonywania pracy, a nie w (późniejszym) okresie, w którym będą należne do zapłaty. Jest to suma wierszy na formularzu: Dz.4w.19rubr.1 i Dz.4w.22rubr.1

Jak wynika z obecnego dorobku prawnego, programy związane z COVID, które zmniejszają kwoty składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez pracodawcę, NIE powinny być rejestrowane jako subsytia, lecz potrącone z kwoty Dz.4w.19rubr.1

(Dział 2, wiersz 1, 2 i 3) i wypłacone ze środków jednostki, a więc nie należy wykazywać wypłat refundowanych np. przez ZUS bądź płaconych ze środków Funduszu Pracy lub z innych źródeł.

W jednostkach z udziałem kapitału zagranicznego uwzględnia się również tę część wynagrodzeń, jaką zatrudnieni obcokrajowcy otrzymują w walutach obcych, przeliczoną na złote według obowiązującego kursu kupna waluty przez NBP w dniu wypłaty. Jeśli wypłacono pracownikom wynagrodzenie bądź inne świadczenie w formie akcji, obligacji sfinansowanych przez zakład pracy, to ich równowartość powinna być ujęta w sprawozdaniu. W dziale 4 należy wykazać wynagrodzenia za pracę wykonaną w okresie sprawozdawczym. Niemniej jednak premie specjalne lub inne jednorazowe wypłaty, takie jak dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, jak również zaległe płace opatrzone datą wsteczną, powinny być wykazywane w okresie sprawozdawczym, w którym zostały wypłacone. Dane dotyczące wynagrodzeń i innych świadczeń podawać należy w ujęciu brutto, tj. bez potrąceń obligatoryjnych składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe opłaconych przez ubezpieczonych oraz zaliczek z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych (łącznie ze składkami na ubezpieczenie zdrowotne).

Wiersz 01 należy podać wynagrodzenia i świadczenia ogółem zaliczane w ciężar kosztów

jednostki (suma wierszy 02+14 do 19 + 22, od 24 do 27).

Wiersz 02 należy podać wynagrodzenia osobowe ogółem (suma wierszy od 03 do 13).

Wynagrodzenia osobowe to wynagrodzenia i inne świadczenia z tytułu pracy, wypłacone lub wydawane w naturze, które w szczególności obejmują:

- **wynagrodzenia zasadnicze** (wiersz 03);

Należy podać wynagrodzenia zasadnicze (określone w umowie o pracę bądź wynikające z układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania), pomniejszone o wynagrodzenia chorobowe, wynagrodzenia wypłacone za czas przestojów, wynagrodzenia za czas urlopów i innych płatnych nieobecności, które wykazuje się odpowiednio w wierszach 08 do 10.

- **dotatki za staż pracy** (wiersz 04);

Należy podać tzw. dodatki za wieloletnią pracę, których przyznanie jest uzależnione od długości okresu przepracowanego przez pracownika. Przysługują one na mocy ustaw w jednostkach sfery budżetowej np. pracownikom urzędów państwowych, samorządowych, sądów i prokuratur oraz nauczycielom. W pozostałych jednostkach dodatki stażowe uzależnione są od decyzji pracodawcy, a zasady ich przyznawania, naliczania i wypłacania powinny być określone w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie wynagradzania.

- **premie wypłacane okresowo za osiągnięcia w wykonywaniu podstawowych zadań** (wiersz 05);

Należy ująć premie regulaminowe, co do których ustalono konkretne warunki ich przyznania, określone np. w regulaminie wynagradzania lub umowie o pracę. Ich wypłata jest uzależniona od spełnienia przez pracownika określonych kryteriów, a nie od uznania pracodawcy. Pracownikowi przysługuje roszczenie o wypłatę premii po spełnieniu kryteriów do jej przyznania. Warunki przyznawania premii, jak również fakt przyznania albo odmowy przyznania podlega kontroli, w tym kontroli sądu pracy. Premie regulaminowe wchodzi do podstawy wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.

- **nagrody** (wiersz 06);

Należy wykazać nagrody uznaniowe, bez wypłat z zysku. Są to świadczenia pieniężne, co do których brakuje zdefiniowanych i określonych kryteriów ich przyznawania. Ich wypłata uzależniona jest wyłącznie od uznania pracodawcy. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody. Warunki przyznawania nagród, jak również fakt przyznania albo odmowy przyznania nie podlegają kontroli, w tym kontroli sądu pracy. Nagrody nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.

- **wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych** (wiersz 07);

Wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych należy wykazać w odniesieniu do godzin wykazanych w Dziale 3 w wierszu 3. Wynagrodzenia te powinny być sumą stawki godzinowej i dodatku wypłaconego za pracę w godzinach nadliczbowych. Dla potrzeb tego badania należy podać łącznie z wynagrodzeniami za dyżury, za które pracownikowi nie udzielono czasu wolnego od pracy oraz z wynagrodzeniami za pracę w godzinach ponadwymiarowych w jednostkach edukacji.

- **wynagrodzenia za czas choroby** (wiersz 08);

Należy wykazać wynagrodzenia wypłacone w odniesieniu do godzin wykazanych w Dziale 3 w wierszu 4. Są to wynagrodzenia opłacane przez pracodawcę za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

- choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego dla osób w wieku do 49 lat lub do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego dla osób, które ukończyły 50 lat,

- wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego dla osób w wieku do 49 lat lub do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego dla osób, które ukończyły 50 lat.

Nie należy wykazywać zasiłków chorobowych wypłacanych lub refundowanych przez ZUS.

- **wynagrodzenia za czas przestojów** (wiersz 09);

Należy podać wynagrodzenia za czas przestojów, które przysługują pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy. Kodeks pracy stanowi, że wynagrodzenia te wynikają z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką godzinową lub miesięczną. Jeżeli taki składnik wynagrodzeń nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania to pracodawca musi wypłacić pracownikowi 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenia te nie mogą być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

- wynagrodzenia za czas nieprzepracowany (wiersz 10);

Należy podać wynagrodzenia za czas nieprzepracowany wypłacane ze środków pracodawcy, w odniesieniu do godzin wykazanych w Dziale 3 w wierszu 4. W szczególności pracownik ma prawo do wynagrodzenia za czas:

- urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i szkoleniowego;
- urlopu zdrowotnego nauczycieli;
- innych nieobecności (np. obowiązkowe badania lekarskie i szczepienia ochronne, zwolnienia na poszukiwanie pracy w okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonane przez pracodawcę).

W wierszu 10 nie należy ujmować wynagrodzeń za czas choroby oraz wynagrodzeń za płatne przestoje (wykazywanych w wierszach 08 i 09).

W sytuacji, kiedy jednostka sprawozdawcza nie dysponuje danymi dot. wynagrodzeń za czas nieprzepracowany dopuszcza się możliwość wyszacowania tych danych według poniższej metody.

Należy obliczyć 1/12 wartości z wiersza 03 „wynagrodzenia zasadnicze” i wpisać ją w wierszu 10, a następnie pomniejszyć o tę wartość wiersz 03.

- nagrody jubileuszowe, gratyfikacje (wiersz 11);

Należy wykazać nagrody jubileuszowe przyznawane za długoletnią pracę oraz gratyfikacje (dodatkowy składnik wynagrodzenia za pracę rozumiany jako świadczenie okolicznościowe np. wypłaty z okazji jubileuszów, świąt, wakacji).

- odprawy wypłacone przy przejściu na emeryturę lub rentę (wiersz 12);

Należy ująć odprawy emerytalno - rentowe wypłacane pracownikom spełniającym warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę.

- pozostałe składniki wynagrodzeń osobowych (wiersz 13);

Pozostałe składniki wynagrodzeń osobowych to m.in.:

- dodatki za szczególne właściwości pracy, szczególne kwalifikacje lub warunki pracy,
- dodatki funkcyjne,
- wynagrodzenia roczne wypłacane na podstawie innych przepisów (nie na podstawie przepisów ustawy z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej),
- dopłaty do minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
- świadczenia o charakterze deputatowym (wartość świadczeń w części nieopłaconej przez pracownika) lub ich ekwiwalenty pieniężne (np. deputaty węglowe, energetyczne, środków spożywczych), a także ekwiwalenty za umundurowanie, jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
- świadczenia odszkodowawcze (w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia), dodatek wyrównawczy wypłacany pracownikom, których wynagrodzenie uległo obniżeniu wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej,
- równowartość wydanych pracownikom bonów towarowych jeżeli są one finansowane z funduszu wynagrodzeń osobowych. Do pozostałych składników wynagrodzeń osobowych nie zalicza się wynagrodzeń z tytułu rozporządzania przez pracowników prawami autorskimi do utworów stworzonych w ramach stosunku pracy.

Wiersz 14 należy podać dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej. Dodatkowe wynagrodzenia roczne obejmują wypłaty z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia, tworzonych na podstawie ustawy z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

W wierszu 15 należy podać wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

Są to wynagrodzenia bezosobowe wypłacone ze środków pracodawcy zatrudnionym wykazanym w przeciętnym zatrudnieniu w Dziale 2 w wierszach 1 i 2, tzn. bez wypłat dla pracowników obcych (tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki).

W wierszu 16 należy podać honoraria. Są to wynagrodzenia z tytułu korzystania lub rozporządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi, wypłacone ze środków pracodawcy zatrudnionym wykazanym w przeciętnym zatrudnieniu w Dziale 2 w wierszach 1 i 2, tzn. bez wypłat dla pracowników obcych (tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki), które obejmują w szczególności:

- 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 lub przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło,

- wynagrodzenia za opracowania naukowe i badawczo-rozwojowe, wykonywane przez

pracowników jednostek naukowych i jednostek badawczo-rozwojowych, stanowiące wykładnik działalności twórczej,

- wynagrodzenia za opracowania naukowo-badawcze i rozwojowe wykonywane przez pracowników placówek naukowych i szkół wyższych poza obowiązującym ich czasem pracy lub poza obowiązującym wymiarem zajęć – wyłącznie w zakresie prac twórczych.

Wiersz 17 należy podać wydatki na doskonalenie, kształcenie i przekwalifikowanie kadr. Są to wydatki ponoszone na rzecz pracowników podnoszących kwalifikacje zawodowe z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą. W szczególności są to opłaty za kształcenie, przejazdy, podręczniki i zakwaterowanie.

Wiersz 18 należy podać wydatki na delegacje służbowe. Są to wydatki ponoszone przez pracodawcę, które przysługują pracownikowi z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę. Zaliczają się do nich diety oraz zwrot kosztów przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej, noclegów oraz innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

Wiersz 19 należy podać obowiązkowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe, opłacone przez pracodawcę, łącznie ze składkami na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i składkami na Fundusz Pracy oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. W 2020 r. ich standardowa suma to 21,98% podstawy wymiaru. Wysokość poszczególnych składek wynosiła:

emerytalne - 9,76%;

rentowe - 6,50%;

wypadkowe - 1,67%;

Fundusz Pracy (FP) - 2,45%;

Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) - 0,10%.

Fundusz Emerytur Pomostowych – 1,50%

Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe w wysokości 1,67% jest określana jako standardowa dla pracodawców zgłaszających nie więcej niż 9 ubezpieczonych pracowników. W innych przypadkach procent składki na to ubezpieczenie dla poszczególnych grup działalności ustala się w zależności od kategorii ryzyka ustalonej dla tej grupy.

Wiersz 20 należy podać składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Wpłaty dokonują pracodawcy, na podstawie przepisów ustawy z dnia 13.07.2006 o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy. Celem odprowadzanych składek jest ochrona roszczeń pracowniczych w sytuacji niewypłacalności pracodawcy.

Wiersz 21 należy podać wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Dokonują pracodawcy, którzy na podstawie przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 o rehabilitacji zawodowej

i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Rozdział 5), zatrudniają co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz nie zatrudniają niepełnosprawnych lub ich poziom zatrudnienia jest mniejszy niż 6%. W przypadku publicznych i niepublicznych uczelni, szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych wynosi 2%.

Wiersz 22 należy podać dobrowolne składki na ubezpieczenia społeczne (w tym składki na pracownicze systemy emerytalno-rentowe – **wiersz 23**). Są to składki na dodatkowe systemy emerytalno – rentowe ponoszone przez pracodawcę na poczet zabezpieczenia społecznego pracowników.

W wierszu 24 należy podać wydatki związane z bezpieczeństwem i higieną pracy.

Są to wydatki ponoszone na:

- zakup środków ochrony indywidualnej i zbiorowej oraz odzieży i obuwia roboczego, środków higieny osobistej,
- zakup i wydawanie posiłków profilaktycznych, regeneracyjnych i wzmacniających bądź innych środków odżywczych oraz dopuszczalnych ekwiwalentów pieniężnych za te świadczenia,
- ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników oraz za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
- dodatki pieniężne z powodu wykonywania prac w warunkach szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych.

Ponadto w wierszu 24 należy wykazać wydatki związane ze szkoleniami BHP.

Wiersz 25 należy podać wydatki związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (odpis w koszty).

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych to fundusz utworzony z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego na rok sprawozdawczy ze środków pracodawcy, zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Pracodawcy będący jednostkami budżetowymi lub samorządowymi zakładami budżetowymi tworzą zakładowy fundusz świadczeń socjalnych obligatoryjnie. Co do sfery pozabudżetowej, to decydującą przesłanką obowiązkowego tworzenia Funduszu jest stan zatrudnienia na 1 stycznia danego roku kalendarzowego.

Odpisy na ZFŚS w 2020 r.:

odpis podstawowy 37,50% – 1.550,26 zł, na jednego pracownika zatrudnionego w warunkach normalnych
odpis podwyższony 50% – 2.067,01 zł, na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach

zwiększenie 6,25% – 258,38 zł, na każdą osobę niepełnosprawną w stopniu znacznym lub na każdego byłego pracownika zakładu pracy będącego emerytem lub rencistą umiarkowanym,

zwiększenie 7,5% – 310,05 zł, na każdego pracownika, z przeznaczeniem na zakładowy żłobek lub klub dziecięcy.

W wierszu 26 należy podać wydatki związane ze świadczeniami o charakterze rzeczowym.

Są to wydatki ponoszone przez pracodawcę na zatrudnionych, wykazanych w Dziale 2 w wierszach 1 i 2, niezaliczone do wynagrodzeń, świadczeń socjalnych oraz świadczeń wynikających z przepisów bhp m.in.:

- produkty firmy przekazywane pracownikom bezpłatnie lub sprzedawane poniżej ceny rynkowej,
- wydatki na utrzymanie mieszkań pracowniczych,
- wydatki na utrzymanie samochodów służbowych przekazanych pracownikom na ich użytek własny,
- ryczałty pieniężne za używanie do celów służbowych samochodów prywatnych,
- zwrot kosztów przejazdów w celu służbowym czy zakup biletów na przejazd w celu wykonywania zadań służbowych,
- opłaty za używanie telefonów służbowych w celach prywatnych,
- opcje na akcje i systemy nabywania akcji.

Do świadczeń rzeczowych nie zalicza się:

- bonów, talonów i innych znaków, uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi,
- kosztów zakupu samochodów służbowych,
- kosztów zakupu telefonów komórkowych.

Wiersz 27 należy podać pozostałe wydatki. Do pozostałych wydatków należy zaliczyć wydatki przeznaczone na werbunek, rekrutację i nabór kadr, wydatki na dojazdy do pracy pracowników oraz m. in.:

- ekwiwalenty pieniężne za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące własność wykonawcy,
- świadczenia urlopowe wypłacane przez jednostki, które nie tworzą zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- świadczenia przysługujące pracownikom przeniesionym do pracy w innej miejscowości, a także należności z tytułu wyrównania wydatków ponoszonych przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy poza stałym miejscem pracy lub poza stałym miejscem zamieszkania (m.in. dodatki za rozłąkę, strawne, dodatki dewizowe wypłacane rybołówstwie morskim oraz marynarzom, dodatki godzinowe wypłacane na kolei pracownikom drużyn lokomotywowych i konduktorskich, diety godzinowe pracowników poczt ruchomych, zwroty kosztów przejazdów sędziów i prokuratorów z miejsca zamieszkania do siedziby sądu lub prokuratury, koszty wynajmu mieszkania),
- jednorazowe pożyczki na zagospodarowanie,
- zasiłki na zagospodarowanie oraz zasiłki osiedleniowe,
- wartość środków wydawanych do spożycia pracownikom wyłącznie w czasie wykonywania pracy, bez prawa do ekwiwalentu z tego tytułu (m.in. w zakładach gastronomicznych, placówkach wyżywienia przyzakładowego, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zakładach dla nieletnich, służbie zdrowia, w domach pomocy społecznej, domach wczasowych, marynarzom i rybakom oraz dodatków kalorycznych wypłacanych na podstawie odrębnych przepisów),
- wartość zakwaterowania oraz wyżywienia świadczonego bezpłatnie lub częściowo odpłatnie na kursach i szkoleniach (o ile nie zostały zaksięgowane w koszty szkolenia),
- wartości umundurowania jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
- opłaty licencyjne lub inne należności za przeniesienie prawa lub ustanowienie prawa korzystania z niepracowniczego wynalazku lub wzoru użytkowego na rzecz jednostki gospodarki narodowej,
- określone ustawowo odprawy pieniężne, odszkodowania, rekompensaty lub inne świadczenia z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, albo restrukturyzacji zatrudnienia z przyczyn niedotyczących pracowników,
- odszkodowania przysługujące od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy,
- zasądzone i dobrowolnie wypłacone odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy,
- nauczycielskie dodatki mieszkaniowe dla nauczycieli zatrudnionych na terenie wiejskim oraz w miastach liczących do 5000 mieszkańców,
- wypłaty przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
- świadczenia przysługujące mianowanym urzędnikom państwowym w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku reorganizacji urzędu lub jego likwidacji oraz świadczenia przysługujące urzędnikom służby cywilnej w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku likwidacji urzędu,
- odprawy pośmiertne.

Wiersz 28 należy wykazać wypłaty z tytułu udziału w zysku do podziału lub z nadwyżki bilansowej w spółdzielniach. Na wypłaty z tytułu udziału w zysku do podziału lub z nadwyżki bilansowej w spółdzielniach (które obejmują wypłaty dla pracowników z funduszu nagród, tworzonego na podstawie

odrębnych przepisów w przedsiębiorstwach państwowych i innych jednostkach z zysku po opodatkowaniu) składa się suma nagród i wypłat wykazanych w wierszach od 29 do 31.

Wiersz 29 należy wykazać nagrody i premie z tytułu udziału w zysku do podziału lub z nadwyżki bilansowej w spółdzielniach. Premie i nagrody dla członków spółdzielni będących pracownikami i pracowników spółdzielni, a w spółdzielniach pracy – także wypłaty z tytułu wkładu pracy.

W wierszu 30 należy wykazać wypłaty na rzecz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Są to odpisy z zysku na rzecz ZFŚS, dokonywane przez przedsiębiorców z zysku netto do podziału lub przez spółdzielnie z nadwyżki bilansowej;

W wierszu 31 należy wykazać inne wypłaty. Jeśli pracodawca ponosi inne koszty pracy finansowane z udziału w zysku do podziału lub z nadwyżki bilansowej w spółdzielniach, które nie zostały ujęte w wierszach 29 i 30, to istnieje możliwość wykazania ich w wierszu 31. W sprawozdaniu Z-02 nie wykazuje się świadczeń finansowanych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Dodatkowe informacje

Należy podać wysokość pozyskanych subsydiów na wypłaty wynagrodzeń – jeśli pracodawca takie otrzymał.

Subsydia (dotacje, subwencje) są to wszystkie kwoty otrzymywane przez pracodawcę w celu refundacji części lub całości kosztów wynagrodzenia podstawowego, ale nieprzeznaczone do pokrycia kosztów zabezpieczenia społecznego lub kształcenia zawodowego. Nie podaje się również refundacji kosztów wynagrodzenia uczniów jakie zwracane jest jednostce przez OHP. Kwoty te nie obejmują zwrotów wypłacanych pracodawcy przez ZUS lub dodatkowe fundusze ubezpieczeniowe. Źródłem subsydiów są instytucje rządowe, samorządowe lub instytucje Unii Europejskiej.