

Útmutató a munkaügy-statisztikai adatszolgáltatáshoz

Érvényesség kezdetének időpontja: **2015. 01. 01.**

A 2013. december 31-ig érvényes „Útmutató és annak módosítása, kiegészítése a munkaügy-statisztikai adatszolgáltatáshoz” egységes szerkezetbe rendezett változata.

2018. január elsejei hatállyal módosítás történt a [4.](#) oldalon a magyarországi cég külföldi fióktelepe definícióban.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A létszám számbavétele	3
1. A szervezet tevékenységében részt vevők.....	3
1.1. Alkalmazásban állók	3
1.2 A szervezet tevékenységében részt vevő egyéb foglalkoztatottak	4
2. Alkalmazásban állók csoportosítása a foglalkoztatás jellege szerint	6
2.1 Alkalmazásban állók munkajogi állományi létszáma	6
2.2 Alkalmazásban állók statisztikai állományi létszáma	6
3. Alkalmazásban állók csoportosítása a munkaidő hossza szerint	7
3.1 Teljes munkaidőben foglalkoztatottak	7
3.2 Nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak	8
4. Az alkalmazásban állók alapállomány csoport szerinti létszáma.....	8
5. Az átlagos állományi létszám számítása	9
II. Üres álláshelyek.....	10
III. Munkaerőköltség, kompenzációs költség, kereset	11
1. Kompenzációs költség.....	12
1.1 Munkajövedelem	12
1.1.1 Kereset.....	12
Állományba nem tartozók keresete	16
1.1.2 Egyéb munkajövedelem	17
1.2 Szociális költségek	19
2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége.....	20
3. Egyéb munkaerőköltség	21
4. Adók	21
5. Támogatások	21
IV. Munkaidő-fogalmak.....	22
V. Sztrájk.....	25
Speciális elszámolási szabályok függeléke	25

I. A létszám számbavétele

A statisztikai megfigyelés a Magyarországon regisztrált, működő gazdasági szervezetek tevékenységében **folyamatosan** részt vevők teljes körére kiterjed, beleértve a szervezet tevékenységében nyugdíjuk, nyugdíjszerű ellátásuk szüneteltetése nélkül résztvevőket, a munkáltatónál további munkaviszonyban foglalkoztatottakat, egyéni vállalkozás esetén az egyéni vállalkozót, valamint a társas vállalkozás dolgozó tagjait is. Folyamatos részvétel alatt legalább az egymást követő 6 munkanapig tartó (azaz **5 munkanapot meghaladó**) munkavégzést kell érteni.

1. A szervezet tevékenységében részt vevők

1.1 Alkalmazásban állók

Alkalmazásban állónak tekintendő az a munkavállaló, aki a **munkáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll**, s munkaszerződése, munkavégzésre irányuló megállapodása alapján *folyamatos foglalkoztatás mellett*, havi átlagban (tört havi munkaszerződés esetén egész havi teljesítésre átszámítva) *legalább 60 munkaórában* munkadíj ellenében munkavégzésre kötelezett.

Ide tartoznak:

1.1.1 Az adott munkáltatóval a Munka Törvénykönyve (továbbiakban Mt.) szerinti munkaviszonyban (ideértve a szövetkezet és tagja, illetve a társas vállalkozás és tagja között létrejött munkaviszony jellegű jogviszonyt), közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, hivatásos szolgálati – ideértve a szerződéses katonákat is – bírói, ügyészi szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (együtt: munkaviszonyban) állók;

1.1.2 A megbízási szerződéssel, megállapodás alapján havi átlagban legalább 60 munkaórában alkalmazottak abban az esetben, ha a Polgári Törvénykönyv szerinti munkavállalás a munkáltatónál általános munkarend szerinti foglalkoztatást takar;¹

1.1.3 A bedolgozói jogviszonyban foglalkoztatottak;

1.1.4 A társas vállalkozás, szövetkezet tulajdonos tagja, ha megállapodás alapján részt vesz a szervezet tevékenységében és személyes közreműködésének időtartama havi átlagban több mint 60 munkaórára becsülhető, továbbá ennek ellenértékeként legalább a minimálbér időarányos részét elérő munkadíjban részesül;

¹ A megbízási szerződés, munkavégzésre irányuló megállapodás alaki követelményei a munkaviszony jellegű szerződésekénél kevésbé kötöttek. Markáns eltérés a munkaviszony és a megbízási szerződésen alapuló jogviszony között a munkavállalók jogosultságainak körében mutatkozik. A megbízási jogviszonynál a munkaszerződés automatikusan nem biztosítja számukra az olyan előnyöket, mint pl. szabadság, természetbeni juttatás stb. melyeket a munkaviszony jellegű jogviszonyban állók törvényben rögzített joguk alapján élveznek.

1.1.5 A Magyarországon bejegyzett vállalkozás külföldi – fióktelepnek² nem minősülő – telephelyén dolgozók (beleértve a tartós kiküldetésben lévőket);

1.1.6 A szorgalmi időszakban, vagy a szünetekben foglalkoztatott diákok;

1.1.7 A külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepén dolgozó munkavállalók;

1.1.8 A munkavégzés céljából külföldi kiküldetésben lévők (kivéve: magyarországi székhelyű cég külföldi fióktelepén² tartós kiküldötként dolgozó munkavállalók);

1.1.9 Az ösztöndíjas tanulmányi úton külföldön tartózkodók, ha arra az időre részükre keresetként távolléti díjat fizet a hazai munkáltató;

1.1.10 A 2010. évi LXXV. Törvény szerint „egyszerűsített módon létesített” munkaviszonyban állók, ha munkaszerződésük alapján folyamatosan foglalkoztatottnak minősülnek (azaz foglalkoztatásuk az 5 munkanapot meghaladja)³. A folyamatos foglalkoztatás feltételének teljesülése esetén ide sorolandók a mezőgazdasági valamint a turisztikai idénymunkások;

1.1.11 Kirendelt munkavállaló annál a cégnél, amelyiknél a két munkáltató közötti megállapodás alapján figyelembe kell venni;⁴

² Az adatszolgáltatás szempontjából magyarországi székhelyű vállalkozások külföldi fióktelepének minősülnek azok a külföldi telephelyek, ahol:

- az adatszolgáltató vállalkozási tevékenységet folytat, és
- a telephelynek tulajdonítható, azzal összefüggésben keletkezett jövedelem külföldön adózatható, azaz a telephely külföldön társasági adóbevallás benyújtására kötelezett.

A fenti meghatározás értelmében külföldi fióktelepnek minősülnek azok a telephelyek is, amelyek külföldön – a fióktelep társasági adómentességi státuszából kifolyólag – ténylegesen nulla százalékos adókulccsal adóznak a külföldi vállalkozási tevékenységből származó jövedelem (általában nyereség) után. Megjegyzés: a társasági adó bevallására vonatkozó kötelezettség általában maga után vonja külföldi adószám meglétét is, amelyet a külföldi fióktelep részére a kinti adóhatóság állít ki.

Fentiek alapján nem minősülnek magyarországi székhelyű vállalkozás külföldi fióktelepeinek azok a külföldi telephelyek, amelyeken a vállalkozás hazai tevékenységét csak kiegészítik vagy előkészítik (Pl. raktár), és ahol a társasági adófizetési kötelezettség a külföldi tevékenység után is Magyarországon merül fel. Így az ezekre a külföldi telephelyekre vonatkozó munkaügyi adatokat továbbra is jelenteni szükséges az adatszolgáltatásban.

Tekintettel arra, hogy a magyarországi székhelyű vállalkozás külföldi kereskedelmi képviselője sem lát el önálló vállalkozási tevékenységet, így ezen szervezeti egységre vonatkozó munkaügyi adatokat szintén jelenteni szükséges.

³ Az alkalmi munkavállalók nem tartoznak bele a létszámmegfigyelés körébe, mert velük összesen legfeljebb öt egymást követő naptári napra köthető határozott időre szóló munkaviszony!

⁴ A kirendelés a munkaerő-kölcsönzéshez hasonló, de csak ideiglenes és nem üzletszerű munkaerő-átengedést jelent. A kirendelés speciális munkáltatói utasítás, amely alapján a munkavállaló ideiglenesen egy másik munkáltatónál végez munkát. A munkavállalót mindig annál a cégnél kell figyelembe venni, amelyik a munkabér és közterheinek költségét viseli.

1.1.12 Közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottak.

1.2 A szervezet tevékenységében részt vevő egyéb foglalkoztatottak

Ide tartoznak:

1.2.1 A munkaszerződés szerint havi átlagban 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak;

Az ún. „prémiumévek program” lehetőségeit igénybe vevő közszolgálati dolgozók ilyen irányú munkaszerződésük időszakában a munkaszerződés szerint havi átlagban 60 óránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak állománycsoportjánál jelentendők. Amennyiben a munkáltató nem tart igényt munkavégzésükre, úgy természetesen a szervezet tevékenységében résztvevők létszámában sem szerepeltethetők, így a részükre fizetett „munkadíj” is csak az állományon kívüliek kereseteként (egyéb munkajövedelemként) jelenthető.

1.2.2 Az adott gazdasági szervezet (beleértve az egyéni vállalkozást) tevékenységében aktívan résztvevő személyek, akik részére munkájuk ellenértékéért munkadíj kifizetésére vagy egyáltalán nem kerül sor, vagy csak a minimálbér munkaidő arányos hányadánál alacsonyabb összegű kifizetés történik (pl. egyéni vállalkozó, társas vállalkozás, szövetkezet, segítő családtagok, azok a pályakezdők, akik munkatapasztalat szerzés céljából dolgoznak);

1.2.3 A menedzsment azon tagjai, akiknek munkajövedelme („kereset” és „egyéb munkajövedelem”) a vállalkozásnál szerzett teljes jövedelmük 50%-ánál kevesebb, azaz jövedelmük nagyobb hányada a vállalkozás profitjából származik.

Nem tartoznak a létszámmegfigyelés körébe *(ugyanakkor esetenkénti munkavégzésük ellenértékét munkajövedelemként, illetve keresetként az állományon kívüli kategóriában számításba kell venni):*

- a gazdasági társaság azon tulajdonos tagja, akinek tagsági viszonya nem jár együtt munkavégzési kötelezettséggel, azaz személyesen nem vesz részt a vállalkozás tevékenységében,
- az egyszeri, eseti megbízási szerződéssel, a munkáltatónál folyamatosnak nem minősülő *(pl. cikk fordítása, alkalmanként óraadás, tanulmányírás stb.)*, munkát végzők,
- az alkalmi munkavállalók, mivel esetükben munkaszerződés folyamatosan legfeljebb 5 egymást követő naptári napra köthető,
- gazdasági társaságok tisztségviselői *(ha a megbízatásuk olyan, hogy havi átlagban 6 munkanapnál rövidebb folyamatos munkavégzést igényel)*,
- kötelező szakmai gyakorlaton lévő tanulók, (középfokú-, felsőfokú képzés keretében), mikor a foglalkoztatásuk nem az általános munkarend szerint történik, és munkadíjban nem részesülnek,
- munkaerő-kölcsönző szervezet által kikölcsönzött munkavállalók a kölcsönvevő szervezetnél,
- magyarországi székhelyű cég külföldi fióktelepén² dolgozó munkavállalók.

2. Alkalmazásban állók (1.1 pontnál meghatározottak) csoportosítása a foglalkoztatás jellege szerint

2.1 Alkalmazásban állók munkajogi állományi létszámába tartozók

Ide tartoznak a munkáltatónál munkaviszonyban álló személyek *(lásd 1.1.1 csoportba soroltakat)* a munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének napjától, a jogviszony megszűnésének napjáig.

2.2 Alkalmazásban állók statisztikai állományi létszámába tartozók

Statisztikai állományi létszámba sorolandók a munkáltatónál *munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók* (lásd 1.1 csoport),

kivéve:

- a szülési szabadságon lévők, a szülési szabadság első napjától,
- a különböző gyermekgondozási ellátásban részesülők a fizetés nélküli ilyen jogcímű szabadságuk első napjától (kivéve, ha a munkáltató az ellátásban részesülőt foglalkoztatja),
- a keresőképtelenné vált munkavállalók **egy havi**⁵ folyamatos betegség után (függetlenül a betegség miatti távollét jogcímétől, pl. betegszabadság),
- a fizetés nélküli szabadságon lévők az **egy havi**⁵ távollétet követően, (pl. beteggondozás, építkezés, tanfolyam, iskolarendszerű képzés, tanulmányút miatt),
- az állásukból felfüggesztett személyek a felfüggesztés első napjától,
- a felmondási idő alatt a munkavégzés alól felmentett munkavállalók, illetve bármely egyéb okból, a munkavégzés alól mentesített munkavállalók a munkavégzés alól történő felmentés első napjától,
- az átmenetileg nem foglalkoztatott bedolgozók a foglalkoztatás szüneteltetésének időpontjától,
- a magyarországi székhelyű vállalkozás külföldi fióktelepén dolgozók.⁶

A munkaviszonyban, munkaviszony jellegű jogviszonyban állók közül a tartósan távollévő munkavállalók (szülési szabadságon lévők, gyermekgondozás miatt távollévők, valamint betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt egy naptári hónapot meghaladóan távollévők)

⁵ Az egyhavi távollét, akár betegség, akár egyéb nem fizetett távollétről van szó, naptári hónapot jelent, így például azt a munkavállalót, aki február 3-tól van távol, március 3-án kell kivenni a statisztikai állományi létszámból. (Aki január 29-étől, illetve 30-ától beteg, annak esetében az egy hónap február végén telik le és március 1-jén kell kivenni a statisztikai állományi létszámból.) Nem tekinthető **fizetett** távollétnek az az időtartam, melyre betegség miatti távollét esetén betegszabadságdíjat fizet a munkáltató, mert az nem keresetnek hanem szociális költségnek minősül.

⁶ Munkaszerződéstől függetlenül, pl. beleértve a tartós kiküldötteket.

távollétük ideje alatt csak a munkajogi állományi létszámba tartoznak. A statisztikai állományi létszámba történő visszakerülés feltétele a munka tényleges felvétele, illetve a fizetett szabadság megkezdése. (Például az a munkavállaló, aki gyes megszakítása, vagy letelte után anélkül, hogy egy napra is munkába állna, illetve fizetett szabadságát kezdené meg, betegség miatt marad tovább távol munkájától, a statisztikai állományi létszámba továbbra sem számít bele. Ha azonban a gyes és a betegség időszaka között az érintett munkavállaló akár csak egy napra is visszatért a munkába, vagy fizetett szabadságot vett igénybe, statisztikai állományi létszámba tartozónak minősül;)

3. Alkalmazásban állók (1.1) csoportosítása a munkaidő hossza szerint

A munkaügyi statisztikai adatgyűjtésekben **az alkalmazásban állók a munkaidő hossza szerint** lehetnek teljes munkaidőben foglalkoztatottak és nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaórán foglalkoztatottak.

3.1 Teljes munkaidőben foglalkoztatottak

Az Mt. a **teljes munkaidő** mértékét napi 8 órában állapítja meg. Az általános jogszabályi előíráson túlmenően lehetőség van arra, hogy a munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a munkáltató és a munkavállaló megállapodása a teljes munkaidőt napi 8 óránál rövidebb, illetve a munkáltató és a munkavállaló megállapodása esetén készenlét jellegű munkakörben, továbbá a munkáltató, illetve a vállalkozás tulajdonosának hozzátartozója esetében ennél hosszabb, legfeljebb napi 12 óra időtartamban állapítsa meg. A munkaidő a napi munkaidő alapulvételével, heti vagy ennél hosszabb időszakra vonatkozóan, de legfeljebb éves keretben is meghatározható. **A munkaszerződésben meghatározott munkaidő hossza az irányadó az adatközléseknél** abban az esetben is, ha a munkavállaló átmenetileg – munkaszerződés szerinti munkabérét nem érintő – munkaidő-kedvezményben részesül (pl. kisgyermekes anya, munkaidő-kedvezményben részesülő esti vagy levelező tagozaton tanuló). Teljes munkaidőben foglalkoztatottként kell továbbá számba venni azokat a munkavállalókat is, akik esetében a munkáltató – gazdasági nehézségek miatt – átmeneti munkaidő-csökkentést hajt végre, de az alaphér időarányos csökkentését is jelentő, **nem teljes munkaidőben történő foglalkoztatásra új munkaszerződést nem köt** a munkavállalóval.

Az egy hónapnál rövidebb idejű munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalónak a teljes vagy nem teljes munkaidős kategóriába történő besorolását az határozza meg, hogy a szerződésben szereplő időtartam egy napjára számított átlagosan teljesítendő munkaidő hossza eléri vagy sem az adott munkáltatónál szokásos napi teljes munkaidőt.

A teljesítménybérben, a kötetlen munkarendben foglalkoztatott munkavállalók, illetve a távmunkások esetében a munkáltató határozza meg a végzett, illetve az elvégzendő feladat munkaidőigényét, mely alapján a munkavállaló a megfelelő csoportba sorolható és ugyanezen eljárás követendő a jutalékos rendszerben ügynöki munkát végzők esetében is. A besoroláskor arra is figyelemmel kell lenni, hogy a minimálbér munkaidő időarányos részét elérő munkabért megkapja-e a dolgozó.

3.2 Nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaóránál foglalkoztatottak (röviden „nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak”)

Ide tartoznak azok az alkalmazásban álló személyek, akiknek munkavégzésre irányuló munkaszerződése a teljes munkaidőnél rövidebb, de havi átlagban legalább 60 munkaóra munkaidőt ír elő. Ide soroljuk továbbá – a munkaidő hosszától függetlenül – azokat a munkavállalókat, akiknél a munkaidő hossza nem értelmezhető, vagy akiket az átlagkereset torzítását elkerülendő a teljes munkaidőben foglalkoztatottak kategóriájában nem célszerű szerepeltetni (lásd 3.2.3. egyéb csoport).

3.2.1 Részmunkaidőben foglalkoztatottak, akik a munkáltatónál érvényes munkarend szerint, a teljes munkaidőnél rövidebb munkaidőben dolgoznak. A teljesítendő munkaórák száma munkaszerződésükben napi, heti, havi, vagy több havi időkeretben is meghatározható. Ide tartoznak a szünidőben, szorgalmi időszakban nem teljes munkaidőben foglalkoztatott diákok, kivéve a kötelező szakmai gyakorlaton lévőket. A különböző adatszolgáltatásokban, ha eltérő utasítás nincs, tényleges létszámot kell jelenteni, vagyis minden nem teljes munkaidős egy-egy egész főnek tekintendő. Esetenként bizonyos dotációkhoz tartozó létszám kiszámításánál, illetve egyes statisztikai adatgyűjtésekben a létszámot teljes munkaidősre redukálva kell megadni, ami az általuk ténylegesen teljesített munkaóra és az 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatottra eső teljesített munkaóra hányadosa. KSH-n kívüli adatgazda ettől eltérő számítási módot is előírhat!

3.2.2 Bedolgozók (1.1.3), akik bedolgozói jogviszony keretében otthonukban, illetve a saját maguk biztosította helyiségben dolgoznak.

3.2.3 Egyéb nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak között kell szerepeltetni a munkaidő hosszától függetlenül a büntetés-végrehajtási intézetek vállalkozásainál, vagy egyéb munkáltatóknál foglalkoztatott elítélteket, és a mezőgazdaságban részesművelésben foglalkoztatottakat azért, hogy ne torzítsák a teljes munkaidőben foglalkoztatottak átlagkereseti adatát. Ugyancsak itt kell számba venni a szociális intézményeknél munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaóránál foglalkoztatott gondozottakat.

4. Az alkalmazásban állók alapállomány csoport szerinti létszáma

Az érvényes FEOR (Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere) szerint a fizikai és szellemi foglalkozások egyértelmű megkülönböztetése az alábbiak szerint történik:

- szellemi jellegűnek az 1–4. főcsoportokba tartozó,
- fizikai jellegűnek pedig az 5–9. főcsoportokba tartozó foglalkozások tekinthetők.

A fegyveres erőknél, fegyveres testületeknél a foglalkozások besorolása azoknál, akiknek van polgári foglalkozásuk (pl. orvos, vegyészmérnök stb.) a FEOR 1–9. főcsoportjába történik. A FEOR 0. főcsoportba csak a ténylegesen katonai, védelmi foglalkozások kerülnek, ahol a jelenlegi osztályozás szerint szellemi jellegűnek a 01., 02. foglalkozási főcsoportba, míg

fizikai jellegűnek a 03. foglalkozási főcsoportba sorolt munkakörök tekintendők. (Az ILO 2008-ban elfogadta a nemzetközi foglalkozás osztályozási rendszer módosított változatát – ISCO–08-at. Hazai adaptálása – a FEOR-08 – 2011. január 1-én lépett hatályba.)

A KSH egyes statisztikai adatgyűjtések esetében a fizikai és szellemi bontásnál mélyebb részletezést is előírhat, például FEOR főcsoport szerintit. A munkavállalók foglalkozás szerinti besorolása az adatszolgáltatónál alapvetően a ténylegesen betöltött munkakör alapján történik. (FEOR 4 számjegy).

(Lásd: <http://www.ksh.hu/docs/szolgáltatások/hun/feor08/feorlista.html>)

5. Az átlagos állományi létszám számítása

A különböző statisztikákban vagy az adott napi létszámot, vagy ami gyakoribb, valamely időszakra vonatkozó átlagos létszámot kell jelteni. Az adatkérés pontosan meghatározza a foglalkoztatottak azon csoportját, melyre a felvétel irányul. Így pl. a szervezet tevékenységében részt vevők havi átlagos állományi létszáma, vagy az alkalmazásban állók (teljes és nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaóránál foglalkoztatottak) éves átlagos statisztikai állományi létszáma, a teljes munkaidőben alkalmazásban állók havi átlagos állományi létszáma stb. Ha eltérő utasítás nincs, az átlagolást a tényleges létszám alapján kell elvégezni, vagyis minden személyt a munkaidő hosszától függetlenül, egy-egy egész főnek kell tekinteni.

Alapértelmezésben az **átlagos állományi létszám** a munkavállalók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján kerül kiszámításra. Az átlagolást havonta kell elvégezni az adott hónap naptári napjainak figyelembevételével, vagyis a naponkénti állományi létszámok összegét, a munkarend szerinti pihenőnapokat és munkaszüneti napokat az azt megelőző munkanap létszámával véve figyelembe, el kell osztani a hónap naptári napjainak számával. **Az adott hónap naptári napjainak számával kell osztani abban az esetben is, ha a gazdasági szervezet csak a hónap egy részében működött.** Az éves átlagos állományi létszám számításakor a havi átlagos létszámadatok összegét 12-vel kell elosztani. Az átlagolást abban az esetben is így kell elvégezni, ha az adatszolgáltató csak az év egy részében működött. (Az átlagos állományi létszámnak a napi létszámnyilvántartáson alapuló számítása helyett a KSH egyes adatgyűjtéseknél ettől eltérő módszer alkalmazását is előírhatja.)

Az alkalmazásban állók átlagos statisztikai létszámának számításánál a statisztikai létszámba tartozás feltételeinek teljesülését kell vizsgálni, ezután történik az átlagolás. A létszám átlagolását minden állománycsoportra el lehet végezni. Az alkalmazásban állók átlagos statisztikai állományi létszáma tehát a teljes- és a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók létszámának havi (negyedéves) vagy éves átlaga.

Ha például egy munkavállalót, csak fél hónapra foglalkoztatnak 30 munkaóra teljesítése szükséges ahhoz, hogy a „nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaóránál foglalkoztatottak” csoportban jelenthető legyen. (Az átlagos statisztikai állományi létszám számításánál mivel az adott munkavállaló csak 15 napon keresztül szerepel a létszámnyilvántartásban, havi átlagban 0,5 főként fog megjelenni.)

Létszámként minden állománycsoportra vonatkozóan a tényleges és nem a redukált (pl. teljes munkaidősre átszámított) létszámot kell megadni. Egyes adatkérők, hatóságok a létszám számítására vonatkozóan ettől eltérő utasítást is adhatnak.

A statisztikai adatgyűjtésekben, ha erre eltérő utalás nincs, az adatokat tizedes nélkül (a kerekítés általános szabályainak figyelembevételével, egész számban kell közölni. (Kerekítés 4-ig lefelé, 5-től felfelé történik!)

Azoknál az adatkéréseknél, ahol az alkalmazásban állók létszámát teljes munkaidősre átszámolva is közölni kell, a számbavétel az egy teljes munkaidőben foglalkoztatottra jutó teljesített munkaóraszám vetítési alapként történő felhasználásával történik:

- a nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak által teljesített munkaórák számát el kell osztani az egy fő teljes munkaidőben foglalkoztatottra jutó munkaórák számával,
- a bedolgozók esetében, akiknél a teljesítménykövetelmény munkanorma formájában, vagy egyéb mennyiségi vagy minőségi mutatókkal kerül meghatározásra, a becsült munkaóraszámából kell a létszám számítását elvégezni.

A létszám teljes munkaidősre történő átszámítása eredményeként kapott ún. „egyenértékes vagy redukált” létszám legfeljebb a tényleges létszámmal lehet egyenlő, ha mindenki teljes munkaidőben dolgozik, egyébként annál alacsonyabb.

II. Üres álláshelyek

A gazdasági szervezetek tevékenységének folytatásához meghatározott számú munkaerő foglalkoztatása szükséges, ami gyakorlatilag az álláshelyek számát jelenti. Az álláshelyek munkavégzésre irányuló jogviszony (lásd 1.1 pontban leírtak) keretében tölthetők be. EU előírás szerint az újonnan létrehozott, a betöltetlen, illetve a közeljövőben (3 hónapon belül) megüresedő álláshely az alábbi feltételek teljesülése esetén vehető számba, mint **üres álláshely**:

- a munkáltató aktív lépéseket tesz és a jövőben is tenni fog annak érdekében, hogy az álláshely kívülről történő betöltéséhez a megfelelő jelöltet megtalálja és
- az álláshely a megfelelő jelölt megtalálása esetén a megüresedést követően betölthető.

Az aktív álláskeresés történhet

- hirdetés (újság, rádió, tv, internet, pályázat, utcán gyárkapunál) útján,
- magán-közvetítő cég útján,
- az Állami Foglalkoztatási Szolgálat segítségével,
- munkatársak, barátok, ismerősök segítségével,
- egyéb módon (pl. saját adatbank).

Nem tekintendő üres álláshelynek az az álláshely, ahol a munka végzését az alábbi módon kívánják megoldani:

- munkaerő-kölcsönzéssel,
- egyszeri, eseti megbízással,
- egyéni vállalkozóval vagy társas vállalkozással,
- saját dolgozó áthelyezésével,
- munkadíjban nem részesülő, kötelező szakmai gyakorlaton lévő középiskolai tanulóval, főiskolai, egyetemi hallgatóval,
- közfoglalkoztatottal.

Nem tekinthetők továbbá **üres álláshelynek** a munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók, de munkavégzésre nem kötelezettek – gyed, gyes, 1 hónapnál hosszabb ideje betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt távol lévő – fenntartott álláshelyei sem.

III. Munkaerőköltség, kompenzációs költség, kereset

A statisztikai adatgyűjtésekben szereplő kereset-, egyéb munkajövedelem-, valamint munkaerőköltség-adatok a naptári évre vonatkoznak, tehát a jelentendő adatoknak a január 1. és december 31. közötti kifizetések (teljesítéseket)⁷, kell tartalmaznia. Kivételt képez ez alól a december havi munkabér és az ezzel együtt elszámolt egyéb munkajövedelem, melynek kifizetése a következő év január első napjaira esik, de még a vonatkozási évre (havi adatgyűjtésnél december hónapra) jelentendő. Ezzel együtt a referencia évre vonatkozó munkajövedelmekhez kötődő adókat, járulékokat (pl. szociális hozzájárulási adót), szintén az adott évre vonatkozóan kell jelenteni.

A **munkaerőköltség**, mint az élőmunka igénybevételéhez kapcsolódó összes költség, a munkavállaló részére közvetlenül vagy közvetetten nyújtott javadalmazások legtágabb köre, melynek elemei az alábbiak:

Munkaerőköltség (1 + 2 + 3 + 4 -5)

1. Kompenzációs költségek

1.1 Munkajövedelem (Uniós közlésekben ez felel meg a kereset fogalmának)

1.1.1 Kereset

- 1.1.1.1 Alapbér, illetve törzsbér,
- 1.1.1.2 Bérpótlékok,
- 1.1.1.3 Kiegészítő fizetés
- 1.1.1.4 Prémium,
- 1.1.1.5 Jutalom,
- 1.1.1.6 A 13. havi és további havi fizetés

1.1.2 Egyéb munkajövedelem

1.2 Szociális költségek

1.2.1 Alapszerűen fizetett juttatások (járulékok, hozzájárulások)

⁷ Beleértve a 13. havi fizetést is.

- 1.2.1.1 A munkáltató által a különböző alapokba kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások, befizetések
- 1.2.1.2 Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások
- 1.2.2 A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, valamint a munkavállalók érdekében teljesített szociális hozzájárulások
 - 1.2.2.1 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások
 - 1.2.2.2 Végkielégítés
 - 1.2.2.3 Egyéb szociális juttatások

2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége

3. Egyéb munkaerőköltség

4. Adók

5. Támogatások

1. Kompenzációs költség

A kompenzációs költség magában foglalja a munkáltató által a munkavállaló részére, a munkavégzéshez kapcsolódóan pénzben vagy természetben nyújtott juttatásokat, (együtt **munkajövedelem**), valamint az ezekhez kapcsolódó kötelező szociális hozzájárulási adót, járulékokat, hozzájárulásokat, és a munkavállaló részére közvetlenül nyújtott szociális juttatásokat, (együtt **szociális költségek**).

(A nemzeti számlák ezt a kategóriát a hazai publikációkban „munkavállalói jövedelem”-ként nevesíti.)

1.1 Munkajövedelem

A munkajövedelem a munkavégzéshez kapcsolódó pénzben fizetett vagy természetben nyújtott javadalmazás értékének összessége, mely közvetlenül a munkavégzés ellentételezését jelenti. *(A statisztikai adat bruttó módon jelentendő, így a munkajövedelem, beleértve az ekho-alapot is, a munkavállalót terhelő levonásokkal – járulékok, SZJA előleg – nem csökkenthető.)*

1.1.1 Kereset

A kereset a munkavégzésre irányuló jogviszony alapján a munkavállaló részére nyújtott javadalmazás (munkabér, munkadíj, illetmény). Ide értendők a gazdasági társaságok tagjai részére a **személyes közreműködés ellenértéké**ként történő kifizetések is. (Az ekho-s jövedelem a kifizetés jogcíme szerint kereset, illetve egyéb munkajövedelem is lehet.) A **kereset** fogalomkörébe tartozó kifizetések a vállalkozásoknál a bérköltségbe tartoznak, míg a költségvetési intézmények esetében a számviteli elszámolásokban a személyi juttatások között szerepelnek.

A magyarországi székhelyű gazdasági szervezet – fióktelepnek nem minősülő – külföldi telephelyén dolgozók kereseteként csak a hazai átlagkeresetnek megfelelő összeget kérjük jelenteni. Ennek meghatározásakor elsődlegesen az adott munkáltatónál azonos munkakörben foglalkoztatottakra jellemző kereseti színvonal az irányadó, amennyiben ilyen nincs, úgy elfogadott a szakmai becslés, illetve végső soron a KSH által a munkáltató szakágazatára publikált átlagkereset.

A kereset összetevői:

- 1.1.1.1 alaphér, illetve törzsbér,
- 1.1.1.2 bérpótlékok,
- 1.1.1.3 kiegészítő fizetés,
- 1.1.1.4 prémium,
- 1.1.1.5 jutalom,
- 1.1.1.6 13. havi és további havi fizetés

1.1.1.1 Az **alaphér** a munkavállalónak a munkaszerződésben meghatározott alaphére (órabére, hetibére, havibére, éves bére). Alapbéren a közalkalmazotti jogviszony esetén az illetmény és a vezetői pótlék, közszolgálati és kormányzati szolgálati jogviszony esetén az alapilletmény, az illetménykiegészítés és a vezetői pótlék együttes összege értendő. A bírák és ügyészek alaphéréként kell figyelembe venni az alapilletményt, a beosztási, valamint a vezetői pótlékot, a hivatásos szolgálati jogviszonyban állók esetében pedig a beosztási, a rendfokozati illetményt, a honvédelmi pótlékot, az illetmény-kiegészítést és a vezetői pótlékot. (Az általános előírásnak megfelelően az alaphért a teljesítménybéres munkavállalók számára is meg kell állapítani.) Közfoglalkoztatásban résztvevő esetén pedig a közfoglalkoztatási, illetve a garantált közfoglalkoztatási bért kell ebben a kategóriában jelenteni.

A **törzsbér** a keresetnek a munkavállaló teljesítményétől, illetve az általa ledolgozott munkaidőtől közvetlenül függő, a munkavállaló alaphérére, illetve az alkalmazott bérformán alapuló része. A törzsbér tehát a munkavállaló alaphérével azonos, illetve annál több vagy kevesebb is lehet.

Törzsbérnek minősülnek az alábbiak:

- a munkában töltött idő hosszától függően fizetett munkabér (időbér),
- a teljesítménykövetelmények (norma) teljesítéséért járó bér (ideértve a bérezési forma részét képező, pl. minőségi prémiumot is),
- az egységnyi teljesítménykövetelmény (norma) kapcsán az ún. utalványozott pótidőkre fizetett összegek,
- orvosok részére a kártyapénz alapján biztosított teljesítménybér,
- a teljesített túlmunka alaphére (a pótléka nem!),
- az állásidőre elszámolt alaphér,
- jutalékos bérezés esetén a jutalék (ún. tiszta jutalékos rendszerben), illetve az alaphér és a jutalék együttes összege.

A törzsbérből le kell számítani az esetleges (pl. selejt miatti) levonásokat.

E kategóriában kérjük jelteni a magyarországi székhelyű gazdasági szervezet – fióktelepnek nem minősülő – külföldi telephelyén dolgozók keresetként elszámolandó, a hazai átlagkeresetnek megfelelő összeget.

1.1.1.2 A **bérpótlék** a munkavégzés különleges feltételeit, speciális képzettségeket, munkaköri követelményeket (sajátos munkakörülményeket), valamint az általánostól eltérő munkaidő-beosztás ellentételezését szolgáló bér, amennyiben ezeket a tényezőket a munkavállaló alapbérének vagy teljesítménybérének megállapításánál nem vették figyelembe.

A jogszabályban meghatározott (alapbérben nem nevesített), gyakoribb bérpótlékok az alábbiak:

- műszakpótlék: azoknak a munkavállalónak, akinek a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja rendszeresen változik, a tizennyolc és hat óra közötti időtartam alatt történő munkavégzésére jár,
- rendkívüli munkavégzés pótléka (túlórápótlék), beleértve a munkarend szerinti pihenőnapon és a munkaszüneti napon, heti pihenőnapon végzett munkák pótlékát is,
- a munka különleges körülményei miatt fizetett pótlékok (pl. a meleg üzemi pótlék),
- különleges beosztás vagy képesítés alapján fizetett pótlékok (pl. a közalkalmazottak cím és ágazati jellegű pótléka, jegyzői pótlék, a nyelvpótlék stb.),
- a tanulók és az átképzésben részt vevők oktatásáért járó pótlékok,
- egyéb illetménypótlékok (pl. felzárkóztatási, számítástechnikai pótlék, területi pótlék, felsőoktatásban művésztanári pótlék stb.),
- készenléti, ügyeleti díjak és pótlékok,
- vizsgáztatási díjak, ha az a munkakörhöz kapcsolódik,
- a kiemelt szerelész helyi, építész helyi pótlékok,
- a pénzügyi pótlék,
- a hitelintézeti nyitvatartási pótlék,
- egyéb, törvényben vagy kollektív szerződésben meghatározott bérpótlékok (pl. gépjármű-vezetési pótlék, egészségi kockázatok között végzett munka pótléka),
- helyettesítési díj (nem tartozik ide a többes jogviszony szerinti munkadíj),
- a munkaviszonyhoz kapcsolódó, pályázat útján elnyert ösztöndíjak (pl. Széchenyi, Békessy, Markosovszky, Than, Méhes ösztöndíj),
- a munkakör ellátásához szükséges „speciális képességek” után fizetett pótlék (pl. siket-némák oktatása, a munkavégzésnél esetenként szükséges Braille írás, jelbeszéd ismeretének honorálása),
- pótlékátalány.

Nem tartoznak a bérpótlékok körébe egyes pótlékként nevesített, de nem a munkavégzéshez kapcsolódó jövedelmek (pl. családi pótlék), valamint a költségtérítések (pl. különélési pótlék).

1.1.1.3 A **kiegészítő fizetés** a le nem dolgozott munkaidőre, a munkaviszonyra vonatkozó törvényi szabályozás, illetve kollektív szerződés alapján járó díjazás, jellemzően távolléti díj. Ilyenek lehetnek:

- a rendes (alap- és pót-), valamint a rendkívüli szabadság idejére fizetett távolléti díj, *beleértve a pénzben megváltott szabadság idejére járó távolléti díjat is,*
- a tanulmányi szabadság (munkaidő-kedvezmény) idejére fizetett munkadíj,

- a munkaszüneti napokra fizetett távolléti díj, ha e napon nem dolgozott a munkavállaló,
- ha a dolgozó munkarendje szerint a munkaszüneti napon dolgozott, akkor a helyette igénybe vett szabadnapra járó távolléti díj,
- a szakszervezet tisztségviselői és az üzemi tanács tagjai részére a törvényben meghatározott munkaidő-kedvezmény igénybevételének idejére fizetett díjazás,
- a könnyebb munkára beosztott terhes nők munkabérének az a része, amely a korábbi keresetük összegére történő kiegészítésként, jogszabályi előírások alapján részükre fizetendő,
- a munkaközi szünetre fizetett munkadíj,
- a tanfolyamra vagy tanulmányútra küldött munkavállalóknak a munkáltatót terhelő munkabére,
- a hivatalos kiküldetés miatt utazással töltött időre fizetett díjazás,
- a munkáltató gazdasági körülményei miatti átmeneti „kényszerszabadság” idejére, valamint az elrendelt napi munkaidő-csökkentés miatt le nem dolgozott időre fizetett munkabér,
- a sztrájk idejére – megállapodás esetén – a munkáltató által fizetett díjazás,
- az utasítás teljesítésének jogszerű megtagadása következtében kieső munkaidőre járó munkabér,
- fagyszüneti díj,
- egyéb, jogszabály által meghatározott olyan esetekben fizetett munkabér, amikor a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól *(pl. az állampolgári kötelezettség teljesítésének vagy a kötelező orvosi vizsgálatnak az időtartamára fizetett díjazás, ha a munkáltató gazdaságilag indokolt esetben átmenetileg nem tudja vagy csak rövidebb munkaidőben tudja foglalkoztatni a munkavállalót, a kiesett munkaidőre fizetett személyi alapbér összege stb.)*.

A Mt. szerint az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig öt, ikergyermek születése esetén hét munkanap pótszabadság jár, amelyet kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. A munkavállalók részére a pótszabadság idejére járó távolléti díj és munkáltatói közteher összegét a munkáltató részére a központi költségvetés megtéríti, ezért ez a költség nem jelenik meg a munkaerőköltség egyik csoportjában sem, és így értelemszerűen nem része a keresetnek sem.

*A munkavállalót betegsége miatti keresőképtelensége idejére naptári évenként 15 munkanap betegszabadság illeti meg. A **betegszabadság** tartamára **távolléti díj** jár, mely **nem része** a keresetnek (nem kiegészítő fizetés).*

1.1.1.4 A **prémium** az előre meghatározott feladatok teljesítése esetén a munkavállaló részére fizetett meghatározott összeg. Ide értendő a közalkalmazottak ilyen címen fizetett illetménykiegészítése és kereset-kiegészítése is.

1.1.1.5 A **jutalom** az egyéni teljesítményekhez kötődően, az elvégzett munka utólagos értékelése alapján a munkavállaló részére fizetett összeg.

1.1.1.6 A **13. és további havi fizetés (nem rendszeres kereset)** a jogszabályban, illetve a munkaszerződés által kötelezően előírt díjazás.

(Az Eurostat-előírások szerint a jutalom kategóriájába tartozik a prémium, a jutalom, a 13. és további havi fizetés, valamint a hazai osztályozás szerint egyéb munkajövedelmek között

szereplő jubileumi jutalom is. Bizonyos felvételeknél ezek, mint nem rendszeres keresetelemek, kiemelten is jelentendők.)

Állományba nem tartozók keresete

Az állományba nem tartozók kereseteként számolandók el az alkalmazásban állók (1.1) közül a statisztikai állományi létszámba nem tartozók és az egyéb foglalkoztatottak közül az (1.2.2 és 1.2.3) csoportba tartozók, továbbá az egyszeri, eseti megbízással munkát végzők részére a vonatkozási időszakra, utólagosan vagy végelszámolásként az elkövetkezendő időszakra vonatkozó munkavégzéshez kapcsolódó kifizetések,

Ezek jellemzően az alábbiak:

- a felmondási időből a munkavégzés alól történő felmentés időtartamára az utolsó munkanapon egy összegben kifizetett munkabér, amely a munkaerőköltség felvételénél kiemelten is jelentendő *(a vonatkozási időben már nem tartozik a munkavállaló a statisztikai állományi létszámba),*
- csoportos leépítés előtt az állásidőre elszámolt távolléti díj,
- a tartósan távol lévők (akik átmenetileg nem tartoznak a statisztikai állományi létszámba, de a munkavégzésre irányuló jogviszony még fennáll) részére történt kifizetések (pl. szülési szabadságon lévő, egy hónapnál régebben beteg részére fizetett 13. havi fizetés, korábbi időszakra vonatkozóan fizetett prémium, jutalom stb.),
- a megbízási jogviszony keretében fizetett egyszeri és eseti megbízási díjak (nem tartozik ide a megbízási szerződéssel általános munkarend szerint foglalkoztatottak részére fizetett munkadíj),
- a tanfolyami külső előadók, szakmai oktatást végzők, ellenőrök és vizsgáztatók részére fizetett díjazás (nem tartoznak ide a keresetbe nem tartozó szerzői jogdíjak) a munkaerőköltség felvételen kiemelten is jelentendő,
- esetenként foglalkoztatott tanácsadók, szakértők munkadíja,
- a zsűritagok díjazása,
- a kötelező termelési (szakmai) gyakorlatukat végző egyetemi és főiskolai hallgatók hallgatói munkadíja, középiskolai tanulók részére fizetett munkadíj,
- a jogszabály alapján a termelőmunkában részt vevő tanulókhoz beosztott, nem a munkáltató, hanem az oktatási intézmény állományába tartozó felügyelők és pedagógusok részére fizetett munkadíj,
- a munkáltatónál még nem általános munkarendben dolgozó szakiskolai tanulók részére fizetett ösztöndíj valamint az esetenként ösztöndíjon felül fizetett munkadíj,
- az önkéntes tűzoltók díjazása,
- a választott tisztségviselőknek a végzett munka ellenértékeként előre meghatározott, illetve a tagság által megszavazott mértékben rendszeresen vagy bizonyos rendszerességgel fizetett tiszteletdíj (pl. a vezető tisztségviselők, mint az igazgatótanács, felügyelő bizottság tagjainak ily módon fizetett díjazása),
- az egyéni vállalkozó személyes közreműködés címen elszámolt munkadíja, és a **menedzsment** azon tagjainak munkadíja is itt számolandó el, akinek munkajövedelme nagyobb hányadban profitból származik,
- A magyarországi székhelyű cég külföldi fióktelepén dolgozók részére Magyarországon forintban elszámolt kereset (pl. járulékfizetési kötelezettség miatt Magyarországon elszámolt minimálbér).

A statisztikai és a számviteli elszámolásokban a *kölcsönzött* (más munkáltatóhoz munkavégzés céljából kihelyezett) dolgozók munkaügyi adatai a *munkaerőt kiközvetítő* szervezetnél szerepelnek. A munkaerő-kölcsönzés vállalkozói tevékenység keretében történik, a számbavétel során közömbös, hogy a munkavállalók munkadíja, illetve a kapcsolódó járulékok a szerződésben nevesítettek vagy sem. A kölcsönvett munkavállalók által létrehozott *termelési érték a munkaerőt kölcsönbe vevő* vállalkozásnál, míg a munkavállalók munkaügyi adatai (*létszám, kereset és a szociális hozzájárulási adó*) a munkaerőt *kölcsönbe adó* szervezetnél jelennek meg.

1.1.2 Egyéb munkajövedelem

Egyéb munkajövedelmek a munkavállaló részére jogszabályban kötelezően meghatározott, valamint a munkáltató által önként nyújtott juttatások. Az egyéb munkajövedelmeknek az 1995. évi CXVII. törvény által meghatározott hányada a **munkavállaló számára adómentes**, az ezen felüli egyéb munkajövedelmet viszont járulék terheli, mely utóbbi kifizetéseket bruttó módon, a **munkavállalót** terhelő járulékokkal együtt kell jelenteni. A természetbeni juttatások után a *munkáltató által fizetendő SZJA* nem itt, hanem az „adó” elemek között számolandó el.

A statisztikai adatgyűjtések egyéb munkajövedelem adatai **nem tartalmazhatják a munkáltatót terhelő adó (munkáltatót terhelő SZJA) összegét**. Ez az adó a munkaerőköltség „adó” kategóriájában (lásd. 4. Adók) számolandó el. *A munkaügyi statisztikai adatszolgáltatásokban az egyéb munkajövedelem elszámolására, amennyiben az a havi munkadíj kifizetéssel együtt történik, a munkadíj elszámolásával azonos hónapban kerülhet sor.* Így például a novemberi munkadíj december első napjaiban történő kifizetésével egy időben átadott étkezési jegyek összegének, mint egyéb munkajövedelemnek, a november havi statisztikai adatokban kell szerepelnie.

Egyéb munkajövedelembe az alábbi főbb tételek tartoznak (Lehetnek olyan *a munkáltató által a munkavállaló részére nyújtott juttatások, amelyek az alábbi felsorolásban nincsenek nevesítve, illetve nem teljesen egyértelmű az „egyéb” kategóriába tartozása, ez esetben kérni lehet a KSH állásfoglalását*):

- A **lakhatási költségterítés**, pl. a munkavállaló által bérelt lakás, albérlet bérleti díjának a munkáltató által teljesen vagy részben megtérített hányada (ide tartozik a vissza nem térítendő lakásépítési támogatás és a kedvezményes kamatozású lakásépítési kölcsön után a munkáltató által átvállalt kezelési költség összege, továbbá a kedvezményes kamat és a piaci kamat közötti különbözet összege);
- Az **étkezési térítés**, akár természetben (ebben az esetben önköltségen számolva) akár levásárolható jegy formájában, illetve pénzben nyújtják;
- A magyarországi székhelyű gazdasági szervezet külföldi – fióktelepnek nem minősülő – telephelyén, kirendeltségén foglalkoztatott magyar vagy nem magyar állampolgárságú munkavállaló⁸ részére a *hazai átlagkereset* alapján megállapított (bérköltségként elszámolandó) munkabér *összegét meghaladó díjazás*;
- A külföldi és belföldi kiküldetésre járó napidíj, ellátmány adóköteles része;⁹

⁸ Beleértve a tartós kiküldötteket is.

⁹ Kivéve a magyarországi székhelyű cég külföldi fióktelepén dolgozó kiküldetésének esete, vagy e külföldi fióktelepre való tartós kiküldetés esete.

- *Munkakörhöz kapcsolódó*, munkajövedelemnek tekintendő költségtérítések, pl. üzemanyag-költségtérítésből az SZJA- törvényben meghatározott jövedelemrész és az üzemanyag-megtakarítás teljes összege;
- A felszolgálati díjból a munkavállaló részére kifizetett összeg;
- A kizárólag saját használatra biztosított, illetve magáncélra is igénybe vehető *cégautóval kapcsolatos* (az érintett munkavállaló által meg nem térített) *költségek*, pl. lízing díj, biztosítási díj (ez utóbbiak kizárólag magáncélú használat esetén);
- A **munkába járással kapcsolatos költségtérítések** (csak vásárolt szolgáltatás, a saját az egyéb természetbeni juttatások között szerepel), pl. a helyi vagy távolsági járatokra szóló bérletek árának a munkáltató által történő teljes vagy részbeni megtérítése;
- A **jubileumi jutalom**, mely az életpálya hosszabb szakaszainak vagy a munkáltatónál eltöltött időszakának az elismeréseként jogszabály alapján kötelezően fizetett juttatás (ide tartozik a törzsgárda tagsági jutalom és a bányászati hűségjutalom is);
- A munkaszerződésben rögzített, olyan címen fizetett díjazás, mellyel a munkáltató gazdasági érdekeinek védelmében a volt dolgozó kötelezettségvállalását honorálják (*hallgatási díj*, legfeljebb 3 évig);
- A **részvény, értékpapír juttatás** azon időpontban érvényes árfolyamon, amikor a munkavállaló annak szabad felhasználására való jogosultsága megnyílik. Abban az esetben tehát, ha a munkáltató és a munkavállaló között opciós részvényjuttatásra irányuló szerződés van folyamatban, egyéb munkajövedelem elszámolására való jogosultság csak a már a munkavállaló tulajdonába kerülő részvények vonatkozásában áll fenn;
- A munkavállaló munkaköri kötelezettségébe tartozóan előállított „termék” értékesítése során realizált árbevételből a munkáltató által a munkavállalónak fizetett, belső szabályzatban meghatározott mértékű, nevesítve „szerzői jogdíj”;
- **Egyéb természetbeni munkajövedelmek**
 - A *ruházati költségtérítés* (nem tartozik bele a munka-, védő- és egyen ruházat);
 - Az *üdülési hozzájárulás*, illetve a térítésmentes üdültetés önköltségen elszámolt értéke;
 - A munkáltató *saját vagy vásárolt termék juttatása*, szolgáltatása esetén a fogyasztói ár és a munkavállaló által megtérített összeg különbözete;
 - A munkavállaló által igénybe vett, de a munkáltató által megtérített különböző kulturális, sport-, illetve egyéb szolgáltatások költsége;
 - A magáncélú (nem távmunkához kapcsolódó) internet használattal járó költségek munkáltató által térített hányada;
 - A tárgyjutalmak pénzben kifejezett értéke;

A „cafeteria” rendszerben fizetett juttatásokat, melyek a különböző jogcímek szerint az egyéb munkajövedelmen kívül a szociális vagy a szakképzési költségek csoportjába tartozóak is lehetnek, a statisztikai elszámolásokban az adott munkaügyi statisztikai adatgyűjtéshez igazodva külön kell választani (például az önkéntes egészségbiztosítási hozzájárulás hányad, mint szociális költség csak a munkaerőköltség felvételen szerepelhet, összege nem része az egyéb munkajövedelemnek).

1.2 Szociális költségek

1.2.1 Alapszerűen fizetett juttatások

A munkáltató által alapokba történő befizetések (pl. szociális hozzájárulási adó)

A kedvezményes mértékű szociális hozzájárulási adó összege a „Munkaerőköltség felvétel” című adatszolgáltatásban az ilyen címen fizetendő egyösszegű járulék. „Kedvezményes járulékok” soron jelentendő (pl. közfoglalkoztatottak, 25 év alatti és 55 év feletti munkavállalók stb. esetében).

1.2.1.1 A munkáltató által a különböző alapokba kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások, befizetések

Ide tartoznak:

- szociális hozzájárulási adó,
- egészségügyi hozzájárulás,
- rehabilitációs hozzájárulás.

A Magyarországi székhelyű vállalkozás külföldi fióktelepén dolgozók esetében a szociális hozzájárulási adót akkor kell jelenteni, ha kereset is jelentésre kerül.

1.2.1.2 Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások, költségek

- a munkavállaló részére kötött, de a munkáltató által fizetett baleset-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja, beleértve az önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, önkéntes nyugdíjpénztárba befizetett összegeket és a munkáltató által átvállalt tagsági díjat is (itt kell elszámolni a „cafeteria” rendszer juttatásainak ilyen jogcímre fordított részét is),

1.2.2 A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, valamint a munkavállalók érdekében teljesített szociális hozzájárulások

1.2.2.1 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások

Ide tartoznak:

- a táppénz kötelező mértéket meghaladó kiegészítése (beleértve a honvédségi táppénz kiegészítést is),
- a megváltozott munkaképességű munkavállalók kereset-kiegészítése,
- a betegszabadság díjazása, valamint a táppénzből a munkáltatót terhelő hányad,
- munkaképtelenség esetén az ünnepnapokra vagy pihenőnapra fizetett távolléti díj,
- a munkahelyi baleset esetén a munkáltató által a munkavállalónak fizetett táppénz-kiegészítés összege,
- foglalkozás-egészségügyi szolgálati hozzájárulás.

1.2.2.2 A végkielégítés az az összeg, mely a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, a munkáltató felmondása, munkavállalói rendkívüli felmondás, továbbá a munkaviszony

érvénytelenség miatt történő felszámolása, illetőleg jogviszonyváltással történő megszűnése esetén a munkavállalónak jogszabály vagy kollektív szerződés (munkaszerződés) alapján meghatározott összegben jár.

A végkielégítés-előleg, ha a munkavállaló munkaviszonya nem szűnik meg, (tehát tovább dolgozik), végkielégítésnek minősül. A kifizetés nem része a munkajövedelemnek, így a keresetnek sem, azonban mint szociális költség, beletartozik a munkaerőköltségbe. A Kollektív Szerződés szerint a munkavállaló munkaviszonya megszűnése esetén meghatározott mértékű végkielégítésre számíthat, ami nem lehet kevesebb a törvény által meghatározottnál. A munkáltató változtatni kíván ezen és felajánlja a munkavállalóknak, hogy lehetőségük van olyan szerződés kötésére, mely szerint felmondás nélkül kapják meg az előírt végkielégítés X %-át, de tudomásul veszik, hogy ha később mégis felmentésükre kerül a sor, már nem lehet további igényük végkielégítésre. A munkáltatónak erre joga van, de csak oly módon, hogy a munkavállalóra tekintettel, az a jogosultság későbbi fennállása esetén sem jelenthet a törvényben, illetve a Kollektív Szerződésben meghatározottnál kedvezőtlenebb feltételeket.)

1.2.2.3 Egyéb szociális juttatások

- jóléti és kulturális költségek (nem tartozik ide: a térítésmentes vagy kedvezményes üdültetési költségek, a kedvezményes lakásépítési hitel és az étkezési térítés!),
- a 371/2011.(XII.31.) kormányrendelet alapján a költségvetési szférában foglalkoztatottak részére az adó- és járulékváltozások ellentételezésére szolgáló kompenzáció kifizetésére kerül sor. Az összeget a jogosult az adott hónapra járó illetményének kifizetésével egyidejűleg, havonta kapja meg. A kifizetés – a kormányrendelet alapján – a statisztikai elszámolásokban a szociális költségek között kerül figyelembe vételre,
- segély, valamint a munkavállaló családjának nyújtott támogatások (pl. beiskolázási utalvány juttatása), a saját és a bérelt jóléti és kulturális intézmények működtetési költségei (nem tartoznak ide az ott dolgozók juttatásai, melyek a keresetben vagy egyéb, a kifizetés jogcíme szerinti csoportban számolandók el),
- az érdekképviselői szervezetek (pl. szakszervezet) részére nyújtott támogatás összege,
- munkáltatói hozzájárulás a korengedményes nyugdíj igénybevételéhez.

2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége

Ide tartoznak:

- a törvény alapján visszatérített összegekkel csökkentett szakképzési hozzájárulás (2011. évi CLV. törvény),
- a munkavállalók részére fizetett tanulmányi ösztöndíjak, beleértve a nappali tagozaton tanuló részére szerződés alapján fizetett ösztöndíjat is,
- képzési, továbbképzési díjak, nyelvtanulás támogatására fordított összegek,
- az önkéntes tűzoltók esetében a rendszeres tréningen való részvételi díj,
- az oktatáshoz kapcsolódó technikai eszközök költsége. (Nem értendő ide az oktatási, felügyeleti munkát végzők munkajövedelme, valamint az oktatás helyét biztosító épületek, berendezések értéke.).

3. Egyéb munkaerőköltség

Egyéb munkaerőköltségeként kell számba venni a munkaerő-toborzáshoz kapcsolódó költségeket (pl. hirdetési díj vagy ún. fejevadász cég megbízási díja, alkalmassági vizsgálatok költsége) és minden olyan egyéb élők munkával kapcsolatos költséget, mely a kompenzációs költségekhez, adókhoz vagy foglalkoztatást segítő támogatásokhoz nem sorolható.

4. Adók

Az adók között kell számba venni a természetbeni juttatások és egyes egyéb munkajövedelem-elemek után a **munkáltatót terhelő** személyi jövedelemadót.

5. Támogatások

A munkaerőköltség támogatások csoportjában kell elszámolni a munkadíjnak azt a hányadát, melyet támogatott foglalkoztatás címen a munkáltató visszaigényelhet. Ilyenek például a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló – többször módosított – 1991. évi IV. törvény (Ft.) 16.§-a értelmében foglalkoztatást bővítését szolgáló támogatások, mint a bértámogatás, továbbá az Ft. 19.§-a értelmében nyújtott támogatások, mint a bérköltség támogatás, a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásának támogatásai, a részmunkaidős foglalkoztatásra és távmunkára irányuló támogatások...

A munkaerőköltséghez nyújtott támogatásnak minősülnek a 2011- évi CVI. törvény alapján közfoglalkoztatás rendszerében foglalkoztatott személyek részére biztosított támogatások, ezek esetén a munkabérre és járulékaikra biztosított támogatás minősül munkaerőköltséghez nyújtott támogatásnak, a tárgyi eszközök beszerzésére biztosított források nem.

Nem tartoznak ide azok a gazdasági szervezet tevékenységét segítő támogatások, melyek nem a foglalkoztatás bővítését eredményezik, mint az Ft 18. §-a alapján nyújtott munkahelymegőrzés támogatása, vagy az Ft 22. §-a alapján a munkaadó részére támogatás a csoportos létszámleépítésnek a munkavállaló számára hátrányos következményeit enyhítő intézkedések megtételéhez. Az adók és támogatások egyenlege növelheti, de csökkentheti is a munkaerőköltséget.

Nem tartoznak a munkaerőköltség egyik csoportjába sem az alábbi, gyakrabban előforduló kifizetések, juttatások:

- a vállalkozói szerződés keretében végzett tevékenységek díjazása (vállalkozói díj),
- a táppénz (kivéve a betegszabadság díjazása, a táppénzből a munkáltatót terhelő hányad és a táppénz-kiegészítés, amelyek a szociális költségek között szerepelnek),
- a jogszabály alapján fizetett költségtérítések, pl. a szerszámhasználati díj, a bedolgozóknak fizetett rezsiköltség-térítés stb.,
- a belföldi és külföldi kiküldetés során fizetett *napidíj nem adóköteles* hányada, valamint egyéb költségtérítés, pl. szállás, utazási költség,
- a magyarországi székhelyű vállalkozás külföldi fióktelepén tartós kiküldetésben lévő ellátmánya (függetlenül attól, hogy adóköteles-e vagy nem),
- a munkavédelmi kiadások (védőital, védőétel, védőruha),
- a kandidátusoknak, a tudományok doktorainak és az akadémikusoknak, a nem munkaviszonyhoz kapcsolódóan, az MTA költségvetéséből fizetett tiszteletdíj,

- a munkáltató által, a munkavállaló kérésére a munkabér esedékességét megelőzően fizetett, s később visszafizetendő munkabérelőleg (melynek összege nem csökkenti a normál havi bérszámfejtésben elszámolandó bruttó keresetet, de nem tekinthető munkabérelőlegnek teljesítménybérezés esetén a munka befejezését megelőzően havonta kötelezően fizetendő illetményelőleg, valamint a hó közti részfizetés sem),
- a találmányi díj (használati minta, ipari minta, mikroelektronikai félvezető termékek topográfiája, védjegy, know-how), a szabadalom vételára és hasznosítás díja, valamint az azokkal kapcsolatos közreműködői díjak,
- az újítási díj és az azzal kapcsolatos közreműködői díj, valamint az újítások kivitelezése érdekében történt kifizetések,
- a szerzői jogról szóló jogszabály alapján fizetett szerzői, írói és más szerzői jogvédelmet élvező munkák díjai és az azokkal kapcsolatos közreműködői díjak, függetlenül attól, hogy annak kifizetése a munkáltatón keresztül történt, vagy az összeget a Szerzői Jogvédő Hivatal utalta át,
- a földjáradék,
- a részjegy és vagyonjegy utáni osztalék,
- a vagyoni hozzájárulás alapján fizetett osztalék,
- a késedelmesen kifizetett munkabérek után járó kamat,
- a munkavállaló javára (pl. bíróság által) megállapított kártérítés jellegű kifizetések,
- bankszámla-vezetési díj.

Főbb kereseti mutatószámok

A **bruttó átlagkereset** a meghatározott időtartamú (hónap, év) munkaviszonyból származó keresetként fizetett összegek egy főre jutó átlaga. A különböző publikációkban megjelenő átlagkereseti adatok, ha ettől eltérő utalás nincs, a teljes munkaidőben alkalmazásban állókra vonatkoznak.

A **nettó átlagkereset** meghatározása a gazdálkodó szervezetenként és alapállomány-csoportonkénti bruttó átlagkeresetből a mindenkori szabályok szerinti személyi jövedelemadó előleg, valamint a munkavállalót terhelő nyugdíj-, egészségbiztosítási és egyéb járulék levonásával történik. Az SZJA kiszámítása – az adott évre érvényes – adókulccsal történik, figyelembe véve az összes munkavállalót érintő adókedvezményeket is. A bruttó átlagkeresetből kiinduló nettósítás a családi típusú kedvezményeket nem tudja figyelembe venni.

IV. Munkaidő-fogalmak

Munkarend szerint kötelező teljes munkaidő a jogszabályban meghatározott keretek között, a munkarend előírásai szerint munkakör(ök)re megállapított munkaidő.

Az Mt. a **teljes munkaidő** mértékét napi 8 órában állapítja meg. Az általános jogszabályi előíráson túlmenően lehetőség van arra, hogy a munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a munkáltató és a munkavállaló megállapodása a teljes munkaidőt napi 8 óránál rövidebb, illetve a felek megállapodása készenlét jellegű munkakörben, továbbá a munkáltató, illetve a tulajdonos hozzátartozója esetében legfeljebb napi 12 óra időtartamban állapítsa meg. A munkaidő a napi munkaidő alapulvételével, heti vagy ennél hosszabb, de legfeljebb éves keretben is meghatározható.

A mezőgazdasági szövetkezeti tagok esetében teljes munkaidőnek az a – szövetkezetek munkaügyi szabályzatában meghatározott – heti, havi, évi munkaidő számít, amelyet a szövetkezet vezetősége – az önszabályozás keretében – a tagság egészére vagy munkahelyenként külön (ágazat, főágazat, részleg stb.) megállapít, minimális mértéke (Eurostat-ajánlások szerint) éves szinten 1800 munkaóra.

Túlmunkaóra (túlóra) rendkívüli munkavégzés esetén a munkarend szerint kötelező munkaidőn túl, a munkáltató által elrendelt többletmunka munkaórában nyilvántartott ideje, melyre a munkavállalót a rendes munkabéren felül bérpótlék, vagy szabadidő illeti meg.

Teljesített munkanap mindaz a naptári nap (munkarend szerinti munkanap, munkarend szerinti pihenőnap, munkaszüneti nap), amelyen a munkavállaló munkavégzésre megjelent, függetlenül az általa ténylegesen teljesített munkaórák számától.

Teljesített munkaóra az alkalmazásban állók, a további munkaviszonyban állók által ténylegesen ledolgozott munkaóra, beleértve a munkahelyen eltöltött és elszámolt állásidőt, vagyis azokat a munkaórákat is, melyek időtartama alatt anyaghiány, energiahány, géphiba stb. miatt a munkavállaló ténylegesen nem dolgozott. Teljesített munkaidőnek számít az egyik munkahelyről a másikra munkaidőben történő utazási idő, valamint az időjárás tényezők miatti állásidő is. A teljesített munkaórákba beszámít a munkavállaló továbbképzésére fordított idő, amit a munkavállaló a munkáltató érdekében a munkáltató anyagi támogatásával végez. Nem számít bele a teljesített munkaórák számába az ebédidő, a fizetett szabadság ideje, az alkalmi biztonsági szolgálatban eltöltött idő, az ügyeleti idő, és a készenléti idő, mely alatt a munkavállalónak munkahelyén kell tartózkodnia (kivéve az egészben vagy részben készenléti jellegű munkakörökben dolgozók munkarend szerinti kötelező munkaidejét). Nem számolható el teljesített munkaóráként a munkáltató gazdasági körülményei miatt átmeneti kényszerszabadságra küldött, illetve csökkentett napi munkaidőben foglalkoztatott dolgozók fizetett, de le nem dolgozott, nem a munkahelyen töltött munkaideje sem. A teljesített munkaórák mérése a munkaidő nyilvántartások alapján kell történnjen. Azoknál a munkaköröknél, ahol a teljesített munkaóra igény nem értelmezhető, vagy nehezen értelmezhető becsléssel kell megállapítani a munkaóraszámot.

Fizetett munkaóráként veendő számba a ledolgozott munkaórák száma, valamint a fizetett távollét miatt (szabadság, egyéb fizetett távollét) le nem dolgozott munkaórák száma.

Munkarend szerinti munkanap az a nap, amelyen a munkavállaló munkaidő-beosztása szerint munkavégzésre kötelezett.

A munkavállalót törvény szerint hetente általában két pihenőnap illeti meg. A **munkarend szerinti pihenőnap** a naptári napokból a munkarend szerinti munkanapokat, valamint a (törvényes) munkaszüneti napokat leszámítva az év többi napja (általában a szombat és a vasárnap). Azoknál a munkavállalóknál, akiknél a heti pihenőnapon, szabadnapon történő munkavégzés a munka jellege miatt elfogadott (egészségügy, kereskedelem, közlekedés stb.), a munkarend szerinti munkanapok számát a munkaidő-beosztás rendje szerint kell meghatározni.

A **munkaszüneti napok** a jogszabályban rögzített ünnepnapok, melyeken a munkavégzés általánosan szünetel.

A **munkarend szerint teljesíthető munkanapok száma** az adott időszaki átlagos statisztikai állományi létszám és a munkarend szerinti munkanapok szorzata. Ha a munkáltatónál többféle munkarendben dolgoznak a munkavállalók, akkor a munkarend szerint teljesíthető munkanapok számát az azonos munkarendben dolgozók csoportjaira külön-külön kell megállapítani, és az így kapott eredményeket kell összegezni.

Munkarenden kívül teljesített munkanapok azok a napok, melyeken a munkavállaló nem a munkaidő-beosztása szerint végez munkát (pl. heti pihenőnapon, szabadnapon végzett munka). Ezen napok számát azoknál a munkáltatóknál, melyeknél a normál munkarend szerint ezeken a napokon is munkavégzés történik, a hét más napjaira áttett pihenő- és szabadnapon végzett munka alapján kell a számbavételt elvégezni.

Egész napos távollét a munkavállaló olyan, munkarend szerinti munkanapja, amikor munkavégzésre engedéllyel vagy engedély nélkül, akár igazolatlanul nem jelent meg, függetlenül attól, hogy erre az időre részesül-e munkabérben. Az egész napos távolléteknek a következő alapeseteit különbözteti meg a statisztika:

1. Fizetett egész napos távollét

1.1 Fizetett szabadság a munkavállaló olyan, munkarend szerinti munkanapja, amelyen munkára nem kell megjelennie, és amely időre távolléti díjban részesül. A fizetett szabadság lehet:

- rendes (alap-, illetve pót-) szabadság és
- rendkívüli, pl. fizetett tanulmányi szabadság

1.2. Egyéb (nem szabadság jellegű) fizetett egész napos távollét a munkavállaló állampolgári és társadalmi kötelezettségeinek teljesítése, vagy más, személyhez fűződő ok miatt kieső, olyan, munkarend szerinti munkanapja, amelyen ténylegesen nem dolgozik, de erre az időre távolléti díjban részesül. Ide tartozik például a konferencián, oktatásban (tanfolyamon, továbbképzésen, tanulmányúton stb.) való részvétel, a katonai kötelezettség teljesítése (korábban a sorkatonai szolgálat kivételével) és a jogszabályban meghatározott egyéb okok (pl. közeli hozzátartozó halála, kötelező orvosi vizsgálat) miatti egész napos távollétek.

Nem szabadság jellegű fizetett egész napos távollétként számolandók el a termelés leállása miatti átmeneti munkaidő-csökkentés esetén kieső teljes munkanapok, melyre meghatározott díjazásban részesül a munkavállaló. *A munkaidő-csökkentés miatt kieső törtnapi munkaórák nem számolhatók át egész napra.* Ide tartoznak azok az esetek is, amikor valamilyen tartós fennakadás (energia- vagy anyagihiány, természeti csapás stb.) miatt a munkavállaló jelenlétét nem igénylő üzemszünetre kerül sor. *A munkavállaló munkahelyen kívül (kiküldetésben), a munkáltató utasítására végzett munkája nem minősül távollétnek.*

1.3 Betegség miatti egész napos távollét a munkavállaló olyan, munkarend szerinti munkanapja, amelyen keresőképtelensége miatt nem dolgozik vagy – ugyancsak munkarend szerinti munkanapon – gyermekápolás céljából van távol, és a távollét időtartamára betegszabadságra járó díjazásban vagy már táppénzben részesül. *Statisztikai szempontból betegség miatti egész napos távollétnek csak a statisztikai állományi létszámba tartozó munkavállalók (egy hónapot meg nem haladó) ilyen jogcímű távolléte minősül.*

2. Nem fizetett egész napos távollét

2.1 Engedélyezett, de nem fizetett egész napos távollét a munkavállaló olyan munkarend szerinti munkanapja, amelyen a munkáltatónál, annak engedélyével munkát nem kell végeznie, és amely időre a munkáltatótól munkabérben nem részesül. Ilyen távollét például a munkavállaló egy hónapot meg nem haladó, engedélyezett, fizetés nélküli szabadsága. (Ha a munkáltató a munkavállalót kirendeli – nem munkaerő-kölcsönzés keretében – az átmenetileg őt foglalkoztató szervezethez, és megállapodás szerint a munkadíját, valamint azok közterheit is a foglalkoztató fizeti, a statisztikai elszámolásokban a létszám és teljesített munkaidő adatokat is ott kell elszámolni. E szerint a kirendelőnél az érintett munkavállalókra vonatkozó munkaügyi adatokat nem lehet jelenteni. Ha a megállapodás alapján minden tekintetben a kirendelőnél történik a foglalkoztatás költségeinek elszámolása, természetesen a munkaidőadatok is ott jelennek meg és nem a ténylegesen foglalkoztatónál.)

2.2 Igazolatlan egész napos távollét a munkavállaló olyan, munkarend szerinti munkanapja, amelyen munkát kellene végeznie, de munkavégzésre nem jelenik meg, és távolmaradását hitelt érdemlően (pl. orvos által) igazolni nem tudja.

Törtnapos távollét a munkavállaló olyan távolléte, amikor a munkarend szerinti munkanapon munkavégzésre megjelenik, de a munkaidő teljes hosszát valamely oknál fogva, akár igazoltan, akár igazolatlanul, fizetéssel vagy fizetés nélkül, nem tölti a munkahelyén. Ide tartozik az átmenetileg csökkentett munkaidőben foglalkoztatottak által le nem dolgozott – de fizetett – munkaórák száma is.

V. Sztrájk

A **sztrájk** a dolgozók egy vagy több csoportja által kezdeményezett időleges munkabeszüntetés annak érdekében, hogy kikényszerítsék valamilyen követelésük teljesítését, illetve ellenállásukat fejezzék ki valamivel szemben, így nyilvánítsák ki sérelmüket, esetleg más dolgozókat támogatassanak követeléseikben vagy szolidaritást vállaljanak azokkal sérelmeikben.

A magyar sztrájk a statisztikai megfigyelésnél bizonyos limitet alkalmaz, eszerint az adatgyűjtés csak azokra a sztrájkeseményekre terjed ki, melyben gazdasági szervezetenként egyidejűleg legalább 10 fő vett részt.

Speciális elszámolási szabályok függeléke

1. Iskolaszövetkezetek elszámolása:

Iskolaszövetkezetek által foglalkoztatott nappali tagozatos diákok statisztikai elszámolási rendje 2012. július 1-től: Az iskolaszövetkezet és a nappali tagozatos tanuló, hallgató tagja között harmadik személy részére nyújtott szolgáltatás teljesítése érdekében határozott időre munkaviszony létesíthető.

- *A munkaszerződésben meg kell határozni a munkavállaló által vállalt feladatok körét, a munkavállalónak a szolgáltatás fogadójánál történő munkavégzési kötelezettsége teljesítésének tartamára járó alapbérek legkisebb összegét és a felek kapcsolattartásának módját a munkavégzési kötelezettséggel nem járó időtartamra,*
- *A munkavégzés megkezdésének feltétele, hogy a felek írásban megállapodjanak a szolgáltatás fogadójának személyében, a munkavégzési kötelezettség teljesítése során ellátandó munkakörben, az alapbérben, a munkavégzés helyében, a munkába lépés napjában és a munkavégzés tartamában.*

A statisztikai elszámolás a munkavégzés megkezdése előtt létrejött írásbeli megállapodás alapján történik a I. Létszám számbavétele fejezetben előírtak szerint: Létszámba az a munkát végző tanuló, hallgató vehető számba, akinek esetében a „folyamatos, 5 munkanapot meghaladó foglalkoztatás” megvalósul. Az, hogy a statisztikai elszámolásoknál a munkát végző diák, mely állománycsoportba sorolandó, a munkaidő hossza, illetve az érvényes minimálbér követelmények teljesülése határozza meg.

2. A munkahely megőrzési programban részesülők elszámolása:

A Szociális és Munkaügyi Minisztérium kezdeményezésére az Országos Foglalkoztatási Közalapítvány (OFA) az átmeneti gazdasági visszaesés foglalkoztatási hatásainak mérséklésére, az érintett munkavállalók munkahelyének megőrzése, illetve foglalkoztathatóságuk fejlesztése, valamint a gazdasági visszaesésből fakadóan átmenetileg megszűnő álláshelyek számának a minimalizálása érdekében támogatási programokat indított. A munkaügyi statisztikai adatszolgáltatást is érintően az alábbi útmutatást adjuk:

- „Munkahely megőrző bértámogatás” esetén a munkáltató a támogatást olyan feltétellel veszi igénybe, hogy az elbocsátással fenyegetett munkavállalóit továbbra is teljes munkaidőben foglalkoztatja. Ebben az esetben, a statisztikai elszámolásokban az érintett munkavállalók továbbra is a teljes munkaidőben foglalkoztatottak között jelennek meg a munkakörükre eredeti munkaszerződésükben meghatározott keresettel együtt. A jelentendő kereset összege a munkadíj munkáltató által fedezett hányadát és a munkadíj támogatásból finanszírozott összegét együttesen tartalmazza, (ez utóbbi a munkaerőköltség felvételen is szerepelni fog a „támogatás” soron),
- „Bértámogatás a munkavállalót érintő intézkedések kedvezőtlen hatásának csökkentésére” program esetén a munkáltató munkaszervezési intézkedések bevezetésével a korábbinál rövidebb munkaidőben foglalkoztatja a munkavállalókat, akik a rövidebb munkaidőre járó díjazáson felül a kieső (le nem dolgozott) munkaidőre a munkáltatón keresztül bértámogatást kapnak. Az „új kereset” azonban kisebb-nagyobb mértékben elmarad a korábbi teljes munkaidős bértől, viszont lényegesen meghaladja a munkaidő arányos keresethányadot. Ilyen esetben a munkáltató az érintett munkavállalóval módosított munkaszerződést köt, melyben a csökkentett munkaidőre a munkáltató által fizetett munkadíj és a le nem dolgozott időre járó „bértámogatás” összege is megjelenik. A statisztikai elszámolásokban az érintett munkavállalókat, módosított munkaszerződésük szerint, a nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak között kell szerepeltetni a már a támogatást is magában foglaló keresettel. (Ezek a munkavállalók a teljes munkaidőben

foglalkoztatottak közül tehát kikerülnek.) Teljesített munkaórájuk a ténylegesen ledolgozott „csökkentett munkaidő, míg fizetett órájukba a támogatásból fizetett kiesett munkaidő (vagyis a kieső időnek a támogatásból fizetett hányada) is beszámít,

- A teljesített munkaóraszám minden esetben csak a ténylegesen munkával töltött időre vonatkozhat, így a képzésre fordított idő nem része a teljesített munkaórának, mert a képzés elsősorban a munkavállaló elhelyezkedési esélyeinek javítását szolgálja, nem tekinthető a munkavégzési folyamat szerves részének,
- A képzési támogatás definíciószerűen nem tartozik a kereset kategóriájába, azt a munkaerőköltségek között kell jelenteni. A „szakoktatás, képzés, továbbképzés” teljes összegébe a képzési támogatás is beletartozik. A képzési támogatást (a pályázati előírások szerint a képzési költség maximum 80%-a) a bértámogatással együtt, mint „támogatást” is közölni kell.

3. Több munkáltató által létesített munkaviszony statisztikai elszámolása

A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 195. § alapján több munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződésben egy munkakörbe tartozó feladatok ellátásában állapodhatnak meg. A munkaszerződésben ilyenkor meg kell határozni, hogy a munkabér-fizetési kötelezettséget melyik munkáltató teljesíti. A statisztikában a munkavállalót a munkabér-fizetési kötelezettséget teljesítő munkáltató létszámában kell figyelembe venni.

4. Tanuló szerződés keretében gyakorlati képzésben részt vevők díjazásának elszámolása

Az iskolai rendszerű szakképzés feltételeinek, illetve a munkaügyi statisztikai megfigyelési rendszer változásának következményeként a tanulók gyakorlati képzését tanuló szerződés alapján ellátó gazdasági szervezet által a tanulónak fizetett díjazás statisztikai elszámolása az alábbiak szerint történik:

- *A szakmai gyakorlat időtartamára a tanulónak díjazást kell fizetni, melynek minimális mértékét a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény határozza meg. Ennek ismeretében a díjazás összegét gazdálkodó szervezetnél megszervezett összefüggő szakmai gyakorlat esetén a gazdálkodó szervezet határozza meg. A gyakorlat idejére a munkáltató által fizetett, ösztöndíjként nevesített díjazás keresetnek (állományba nem tartozó soron jelentendő) minősül,*
- *Azok a tanulók, akik gyakorlati idejükben nem az általános munkarend szerint dolgoznak, illetve a munkáltató által fizetett díjazásuk (ösztöndíjuk) a minimálbér mértékét (annak munkaidő alapján számított hányadát) nem éri el, a statisztikai elszámolásoknál létszámban nem jelentendők, díjazásuk összegét azonban az állományba nem tartozók keresetbe kérjük szerepeltetni,*
- *A szakképzésben részt vevő tanulót a szakmai gyakorlatot biztosító vállalkozás egyéb természetbeni juttatásban is részesítheti, pl. az étkezési térítés. Ez esetben annak statisztikai elszámolása az állományba nem tartozók „egyéb munkajövedelem” során történik.*

A 2011.évi CCIV. törvény alapján, *ha a felsőoktatási intézményben alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató gazdálkodó szervezetenél hat hétnél hosszabb összefüggő gyakorlaton vesz részt, részére hetente legalább a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) tizenöt százalékának megfelelő **hallgatói munkadíjat** fizet a munkáltató. A hallgatói munkadíjat a felsőoktatási intézmény és a gazdálkodó szervezet megállapodása alapján a felsőoktatási intézmény is folyósíthatja a hallgatónak. Ha a munkavégzés doktorandusz-szerződés alapján folyik, a végzett munka ideje nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát, s a hallgatói munkadíj nem lehet kevesebb, mint a minimálbér. (Eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.) A hallgatói munkadíj része az állományba nem tartozók keresetének.*

1.sz.Függelék

Munkaerőköltség elemek csoportosítása

Munkaerőköltség elemek megnevezés	Magyar	EU
01. Alapbér, illetve törzsbér	1.1.1.1. Alapbér, törzsbér	D 11111 Bér és rendszeres kiegészítése
02. Túlórapótlék	1.1.1.2. Bérpótlékok	D 11111 Bér és rendszeres kiegészítése
03. Müszakpótlék	1.1.1.2. Bérpótlékok	D 11111 Bér és rendszeres kiegészítése
04. Egyéb bérpótlékok	1.1.1.2. Bérpótlékok	D 11111 Bér és rendszeres kiegészítése
05. Bányászati kereset kiegészítés	1.1.1.2. Bérpótlékok	D 11111 Bér és rendszeres kiegészítése
06. Versenytilalmi kötelezettség vállalása	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11111 Bér és rendszeres kiegészítése
07. Tartós külföldi kiküldetés miatti kereseti többlet	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11111 Bér és rendszeres kiegészítése
08. Prémium, jutalom, 13. és további havi fizetés	1.1.1.4.–1.1.1.6. Prémium, jutalom	D 11112 Prémium, jutalom
09. Jubileumi jutalom	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11112 Prémium, jutalom
		D 1112 Hozzájárulás munkavállalói megtakarításokhoz
		D 1111 Közvetlen bérjellegű kifizetések
10. Kiegészítő fizetés	1.1.1.3. Kiegészítő fizetés	D 1113 Le nem dolgozott időre járó fizetés
11. Saját termékből juttatás	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11141 Saját termékből juttatás
12. Lakhatási költségtérítés	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11142 Lakhatási költségtérítés
13. Gépkocsi magáncélú használatához kapcsolódó költségtérítések, lízing díjak	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11143 Vállalati gépkocsi
14. Ruházati költségtérítés	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11144 Egyéb természetbeni juttatás
15. Üdülési hozzájárulás	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11144 Egyéb természetbeni juttatás
16. Egyéb nem nevesített természetbeni juttatás	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11144 Egyéb természetbeni juttatás
17. Étkezési térítés	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11144 Egyéb természetbeni juttatás
18. Munkakörhöz kapcsolódó költségtérítések (nem gépkocsi)	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11144 Egyéb természetbeni juttatás
19. Munkába járással kapcsolatos költségtérítések	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11144 Egyéb természetbeni juttatás
20. Tárgyjutalmak pénzben kifejezett értéke	1.1.2. Egyéb munkajövedelem	D 11144 Egyéb természetbeni juttatás
		D 1114 Természetbeni járandóságok
		D 111 Bérek, keresetek (szakmunkástanulók nélkül)

Munkaerőköltség elemek csoportosítása (folytatás)

Munkaerőköltség elemek megnevezés	Magyar	EU
21. Szakmunkástanulók díjazása	21. Szakmunkástanulók díjazása	D 112 Szakmunkástanulók munkadíja
	1.1. Munkajövedelem	D 11 Bérek, keresetek (munkajövedelem.)
22. Szociális hozzájárulási adó	1.2.1.1. A munkáltató által alapokba kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások	D1211 Kötelező szociális befizetések (szakmunkástanulók nélkül)
23. Egészségügyi hozzájárulás	1.2.1.1. A munkáltató által alapokba kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások	D1211 Kötelező szociális befizetések (szakmunkástanulók nélkül)
24. Rehabilitációs hozzájárulás	1.2.1.1. A munkáltató által alapokba kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások	D1211 Kötelező szociális befizetések (szakmunkástanulók nélkül)
25. A munkáltató által önként vállalt baleset-, betegség-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja	1.2.1.2. Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások	D1212 Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások (szakmunkástanulók nélkül)
	1.2.1. Alapszerűen fizetett juttatások (járulékok, hozzájárulások)	D121 A munkáltató alapokba történő szociális befizetései (szakmunkástanulók nélkül)
26. Megváltozott munkaképességű dolgozók kereset-kiegészítése	1.2.2.1. Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások	D1221 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások
27. Betegszabadság díjazása és a táppénzből a munkáltatót terhelő hányad	1.2.2.1. Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások	D1221 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások
28. Munkahelyi baleset esetén táppénz-kiegészítés	1.2.2.1. Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások	D1221 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások
29. Kötelező mértéket meghaladó táppénz-kiegészítés	1.2.2.1. Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások	D1221 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások
		D1222 Imputált nyugdíj- és egészségügyi kifizetések
30. Végkielégítés	1.2.2.2. Végkielégítés	D1223 Végkielégítés
31. Munkavégzés alól történő felmentés idejére fizetett kereset	(Állományba nem tartozók keresetében)	D1223 Végkielégítés
32. Foglalkozás-egészségügyi szolgálati járulék	1.2.2.3. Egyéb szociális juttatások, hozzájárulások	D1224 Egyéb szociális juttatások
33. Korengedményes nyugdíj igénybevételéhez munkáltatói hozzájárulás	1.2.2.3. Egyéb szociális juttatások, hozzájárulások	D1224 Egyéb szociális juttatások
34. Jóléti és kulturális költségek	1.2.2.3. Egyéb szociális juttatások, hozzájárulások	D1224 Egyéb szociális juttatások

Munkaerőköltség elemek csoportosítása (folytatás)

Munkaerőköltség elemek megnevezés	Magyar	EU
35. Érdekképviselési és társadalmi szervezeteknek nyújtott támogatás	1.2.2.3. Egyéb szociális juttatások, hozzájárulások	D1224 Egyéb szociális juttatások
	1.2.2. A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, valamint a munkavállalók érdekében teljesített szociális hozzájárulások	D122 Imputált szociális hozzájárulások (szakmunkástanulók nélkül)
36. Szakmunkástanulók bére után fizetendő összes kötelező járulék	(Kötelező járulékoknál van beszámítva)	D123 Szakmunkástanulók bére után fizetendő összes kötelező járulék
	1.2. Szociális költségek	D12 Szociális költségek
	1. Kompenzációs költség	D1 Kompenzációs költség
37. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége,	2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége	D2 Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége (szakmunkástanulók nélkül)
38 Tanfolyami külső előadók, szakmai oktatást végzők részére teljesített kifizetések	(Állományba nem tartozók keresetéből)	D2 Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége (szakmunkástanulók nélkül)
39. Munkaerő-toborzáshoz kapcsolódó költségek	3. Egyéb munkaerőköltség	D3 Egyéb munkaerőköltség
40. Egyszeri, eseti megbízási díjak, utólagos kifizetések	(Állományba nem tartozók keresetéből)	D3 Egyéb munkaerőköltség
41. Munkáltatót terhelő Szja	4. Adók	D4 Adók
42. Támogatások	5. Támogatások	D5 Támogatások
	Munkaerőköltség 1+2+3+4-5	D Munkaerőköltség D1+D2+D3+D4-D5

2. sz. Függelék

A) A létszámfogalmakkal kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke*

Megnevezés	Statisztikai**	Munkajogi***
	állományi létszám	
Alkalmi (folyamatosan legfeljebb 1–5 napig dolgozó) munkavállaló	–	–
Állásából felfüggesztett személy	–	+
Állományon kívüli munkavállaló	–	–
Átképzési támogatásban részesülő (munkaviszonyban álló esetén)	+	+
Bedolgozó, ha foglalkoztatása szünetel	–	–
Betegség miatt keresőképtelen munkavállaló egy naptári hónapi folyamatos távollét után	–	+
Büntetését töltő, ahol dolgozik (a BVI hozzájárulásával)	+	–
Büntetését töltő, az eredeti munkahelyen	–	–
Egyéni vállalkozó	–	–
Előzetes letartóztatásban lévő, az eredeti munkahelyen	–	+
Felmondási idejét töltő, illetve bármely ok miatt munkavégzés alól felmentett munkavállaló	–	+
Fizetés nélküli szabadságon lévő (egy hónapnál hosszabb távollét esetén)	–	+
Foglalkoztatott diák (munkarend szerint)	+	–
Foglalkoztatott nyugdíjas	+	+
Gyermekgondozási ellátásban részesülő	–	+
Igazolatlanul távollévő (egy hónapnál rövidebb távollét esetén)	+	+
Iskolára (tanfolyamra) küldöttek, ilyen jogcímű, fizetés nélküli távollétük alatt	–	+
Kölcsönvett munkavállaló a kölcsönvevőnél	–	–
Kölcsönvett munkavállaló a kölcsönzőnél	+	+
Kötelező alkoholelvonó kúrán lévő, ahol dolgozik	+	–
Kötelező alkoholelvonó kúrára távozott	–	–
Kötelező szakmai gyakorlaton lévő iskolai tanuló (egyetemi, főiskolai hallgató)	–	–
Közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottak	+	+
Kisadózó legalább 60 órában és folyamatosan dolgozik	+	–
Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	+	+

* A létszámba tartozik: +; a létszámba nem tartozik: –

** Munkaviszonyszerű jogviszonyban álló személyek, beleértve a meghatározott okok miatt távollévőket is.

A) A létszámfogalmakkal kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke* (folytatás)

Megnevezés	Statisztikai**	Munkajogi***
	állományi létszám	
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	+	+
Országos közmunka	+	+
Közfoglalkoztatás keretében képzésben résztvevő (téli közmunka)	+	+
Magyarországon regisztrált gazdasági szervezetnél vagy annak fióktelepnek nem minősülő külföldi telephelyén foglalkoztatott	+	+
Magyarországon regisztrált gazdasági szervezet külföldi fióktelepén foglalkoztatott dolgozó	–	+
Külföldi székhelyű cég magyarországi telephelyén foglalkoztatott dolgozó	–	–
Külföldi székhelyű cég magyarországi fióktelepén foglalkoztatott dolgozó	+	+
Megbízási jogviszonyban a munkáltatónál általános munkarend szerint foglalkoztatott	+	–
Menedzsment azon tagja, akinek munkajövedelme legalább 50%-ban profitból származik	–	–
Munkavégzési kötelezettséggel járó tagsági viszonyban lévő, ha munkája ellenértékeként, legalább a jogszabály szerint érvényes minimálbérnek megfelelő munkadíjban részesül és legalább havi 60 órában és folyamatosan dolgozik	+	–
Ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban álló	+	–
Szakképző iskolai tanuló (tanulói szerződés alapján törvény által meghatározott, esetleg kiegészített pénzbeli juttatásban részesülő)	–	–
Szülési szabadságon lévő (a szabadság első napjától)	–	+
Segítő családtag. Az egyéni és társas vállalkozások, szervezetek tevékenységében résztvevő nem fizetett személyek, akik részére egyáltalán nem vagy csak a minimálbér munkaidő arányos hányadánál alacsonyabb összegű kifizetés történik	–	–
Társas vállalkozás, szervezet munkadíjban nem részesülő dolgozó tagja	–	–

* A létszámba tartozik: +; a létszámba nem tartozik: –

** Munkaviszonyszerű jogviszonyban álló személyek, beleértve a meghatározott okok miatt távollévőket is.

B) A kereset és egyéb munkajövedelmekkel kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke

Megnevezés	Kereset*	Egyéb munkajövedelem*
Adók, hozzájárulások (munkáltatót terhelők)	–	–
Alkalmi munkavállalók munkadíja**	+	–
Állásukból felfüggesztett személyeknek történt kifizetés**	+	+
Átképzési támogatás összege	–	–
Autóbuszvezetők (BKV) éves forgalmi juttatása (3258/1988. MT-határozat alapján)	+	–
Bedolgozók rezsiköltség-térítése (pl. energia költség)	–	–
Betegszabadság idejére fizetett díjazás	–	–
Cafeteria rendszer juttatásaiból a szociális költségek (III. 1.2 szerint)	–	–
Cafeteria rendszer juttatásaiból egyéb munkajövedelem (III. 1.1.2)	–	+
Cégautó saját használatához kapcsolatos költségterítések	–	+
Családi pótlék	–	–
Csekély értékű ajándékutalvány	–	+
Egészségbiztosítási járulék (munkavállalót terhelő)	+	–
Étkezési térítés	–	+
Év végi részesedés	+	–
Fagyszüneti díj	+	–
Hallgatási díj	–	+
Hallgatói munkadíj**	+	–
Hatósággal letiltott összegek	+	–
Internet használati díjtámogatás	–	+
Iskolakezdési támogatás	–	–
Jubileumi jutalom	–	+
Jutalék	+	–
Kiküldetés esetén a napidíj adómentes hányada (utazási, szállás költség)	–	–
Kiküldetés esetén a napidíj adóköteles hányada (kivéve külföldi fióktelepen dolgozó kiküldetésének esete, vagy külföldi fióktelepre való tartós kiküldetés)	–	+
Kötelező nyári gyakorlatot végző diákok, egyetemi, főiskolai hallgatók díjazása**	+	–
Külföldi székhelyű cég magyarországi fióktelepén foglalkoztatott dolgozó keresete	+	–
Különélési pótlék	–	–

* A keresetbe, illetve egyéb munkajövedelembé tartozik: +

Nem tartozik a keresetbe, illetve az egyéb munkajövedelembé: –

** Állományon kívüli elszámolás, utólagos teljesítés a fizetés jogcíme szerint kereset vagy egyéb munkajövedelem is lehet.

B) A kereset és egyéb munkajövedelmekkel kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke (folytatás)

Megnevezés	Kereset*	Egyéb munkajövedelem*
Külső előadók, tanácsadók díjazása**	+	–
Lakhatási költségtérítés	–	+
Magyarországon regisztrált gazdasági szervezet külföldi fióktelepén dolgozó részére nem Magyarországon elszámolt kereset**	–	–
Magyarországon regisztrált gazdasági szervezet külföldi fióktelepén tartós kiküldöttként dolgozó magyarországon forintban elszámolt keresete**	+	–
Munkába járással kapcsolatos költségtérítés	–	+
Munkaerő-piaci járulék	+	–
Munkásvédelmi kiadások (munkaruha, védőruha, védőital stb.)	–	–
Nyugdíjjárulék (munkavállalót terheli)	+	–
Osztalék	–	–
Önkéntes tűzoltók díjazása**	+	–
Önkéntes tűzoltók részére a rendszeres tréningen való részvételének díjazása	–	–
Részvényjuttatás	–	+
Ruházati költségtérítés (munka-, védő-, egyenruha nélkül)	–	+
Szakképző iskolai tanuló kötelező mértékű díjazása**	+	–
Széchenyi, Békesy...ösztöndíj	+	–
Személyi jövedelemadó (munkavállalót terhelő)	+	–
Szerszám-használatbavételi díj	–	–
Szerzői jogdíj nevesített, munkaköri kötelezettségbe tartozik	+	–
Szerzői jogról szóló jogszabály alapján fizetett szerzői, írói és más szerzői jogvédelmet élvező munkák díja	–	–
Szja (egyéb munkajövedelmek után a munkáltatót terhelő)	–	–
Táppénzből a munkáltatót terhelő hányad	–	–
Tárgyjutalom	–	+
Magyarországi székhelyű cég külföldi fióktelepén tartós kiküldöttként dolgozó ellátmányának adóköteles része	–	–
Tartós külföldi kiküldetést teljesítő munkavállalók jogszabály szerint folyósított összes keresetéből a betöltött munkakörre a munkáltatónál jellemző belföldi átlagkereset (KIVÉVE FIÓKTELEP-en dogozó!)	+	–
Tartós külföldi kiküldetést teljesítő munkavállalók jogszabály szerint folyósított összes keresetéből a betöltött munkakörre a munkáltatónál jellemző belföldi <i>átlagkeresetet meghaladó</i> hányad (KIVÉVE FIÓKTELEP-en dogozó!)	–	+

* A keresetbe, illetve egyéb munkajövedelembe tartozik: +

Nem tartozik a keresetbe, illetve az egyéb munkajövedelembe: –

** Állományon kívüli elszámolás, utólagos teljesítés a fizetés jogcíme szerint kereset vagy egyéb munkajövedelem is lehet.

B) A kereset és egyéb munkajövedelmekkel kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke (folytatás)

Megnevezés	Kereset*	Egyéb munkajövedelem*
Természetbeni juttatás	–	+
Tiszteletdíj**	+	–
További munkaviszonyban lévők díjazása	+	+
Törzsgárda jutalom	–	+
Újítások (fejlesztések) címén fizetett tételek	–	–
Üdülési hozzájárulás	–	+
Végkielégítés	–	–
Vissza nem térítendő lakásépítési támogatás	–	+

* A keresetbe, illetve egyéb munkajövedelembe tartozik: +

Nem tartozik a keresetbe, illetve az egyéb munkajövedelembe: –

** Állományon kívüli elszámolás, utólagos teljesítés a fizetés jogcíme szerint kereset vagy egyéb munkajövedelem is lehet.

3. sz. Függelék

Számvitelben személyi jellegű kifizetések statisztikai elszámolása

	Munkaügyi statisztikában			
	(III. fejezetben a fizetési jogcím csoportok sorszáma)			
	Kereset (bérköltség)	egyéb munkajövedelem	Szociális költség	egyéb munkaerőköltség és adó
Kifizetés jogcíme				
Alapbér, törzsbér	1.1.1.1			
Bérpótlék	1.1.1.2			
Kiegészítő fizetés	1.1.1.3			
Prémium	1.1.1.4			
Jutalom	1.1.1.5			
13. és további havi fizetés	1.1.1.6			
Lakhatási költségterítés		1.1.2		
Lakásépítésre nyújtott támogatás		1.1.2		
Étkezési térítés		1.1.2		
Napidíj adóköteles része		1.1.2		
Munkakörhöz kapcsolódó költségterítés		1.1.2		
Felszolgáloi díj		1.1.2		
Cégautó magáncélú használatához kapcsolódó költségterítés		1.1.2		
Munkába járással kapcsolatos költségterítés		1.1.2		
Jubileumi jutalom		1.1.2		
Dolgozó kötelezettségvállalásának térítése		1.1.2		
Munkavállaló részére baleset-, élet-, nyugdíjbiztosítás			1.2.1.2	
Egyéb természetbeni munkajövedelem		1.1.2		
Ruházati térítés (munka-, védő- és egyenruha nem tartozik ide)		1.1.2		
Üdülési hozzájárulás		1.1.2		
Saját vagy vásárolt termék juttatás, szolgáltatás		1.1.2		
Magáncélú internet használatával kapcsolatos költségterítés		1.1.2		
Tárgyjutalom		1.1.2		
Megváltozott munkaképességűek kereset kiegészítése			1.2.2.1	
Betegszabadság díja			1.2.2.1	
Munkáltatót terhelő táppénz, táppénz kiegészítés			1.2.2.1	

Számvitelben személyi jellegű kifizetések statisztikai elszámolása (folytatás)

	Munkaügyi statisztikában			
	(III. fejezetben a fizetési jogcím csoportok sorszáma)			
	Kereset (bérköltség)	egyéb munkajövedelem	Szociális költség	egyéb munkaerőköltség és adó
Kifizetés jogcíme				
Jóléti és kulturális költségek			1.2.2.3	
Mezőgazdaságban részesművelésben foglalkoztatottak díjazása	1.1.1.1			
Újítási és közreműködői díj				
Szerzői, írói jogvédelmet élvező munkák díja				
Találmány, szabadalom vételára, hasznosítási díja				
Végkielégítés			1.2.2.2	
Korengedményes nyugdíj munkáltatói hozzájárulása			1.2.2.3	
Egyenruha, munka- és védőruha térítés				
Munka-, védő- és egyenruha				
Szerszámhasználati díj				
Reprezentációs költség				
Természetbeni juttatás		1.1.2		
Adó- és járulékváltozások ellentétezésére szolgáló kompenzáció			1.2.2.3	
Önkéntes pénztárba befizetett munkáltatói tagdíj-hozzájárulás			1.2.1.2	
Magánnyugdíj pénztárba befizetett munkáltatói tagdíj- kiegészítés			1.2.1.2	
Munkáltatót terhelő, illetve általa átvállalt Szja				4.1

Címjegyzék**Oldalszám**

13. és további havi fizetés	15
A létszám számbavétele	3
A munkahely megőrzési programban résztvevők elszámolása	26
A munkáltató által a különböző alapokba kötelezően teljesített járulékok	11
A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások	11
A szervezet tevékenységében részt vevők	3
A szervezet tevékenységében részt vevő egyéb foglalkoztatottak	5
Adók	21
Alapbér	13
Alapszerűen fizetett juttatások	19
Alkalmazásban állók	3
Alkalmazásban állók (1.1) csoportosítása a munkaidő hossza szerint	7
Alkalmazásban állók munkajogi állományi létszámába tartozók	6
Alkalmazásban állók statisztikai állományi létszámába tartozók	6
Alkalmazásban állók (1.1 pontnál meghatározottak) csoportosítása a foglalkoztatás jellege szerint	6
Állományba nem tartozók keresetként számolandók el	16
Az aktív álláskereső történet	10
Az alkalmazásban állók alapállomány csoport szerinti létszáma	8
Az átlagos állományi létszám számítása	9
Bedolgozók	8
Bérpótlék	14
Betegség miatti egész napos távollét	24
Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások	19
Bruttó átlagkereset	22
Változás	1
Egész napos távollét	24
Egyéb (nem szabadság jellegű) fizetett egész napos távollét	24
Egyéb munkaerőköltség	21
Egyéb munkajövedelem	17
Egyéb nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak	8
Egyéb szociális juttatások	20
Egyéb természetbeni munkajövedelmek	18
Engedélyezett, de nem fizetett egész napos távollét	25
Fizetett egész napos távollét	24
Fizetett munkaóra	23
Fizetett szabadság	24
Főbb kereseti mutatószámok	22
Igazolatlan egész napos távollét	25
Iskolaszövetkezetek elszámolása	25
Jutalom	15
Kereset	12
Kiegészítő fizetés	14
Kompenzációs költség	12
Munkaerőköltség, kompenzációs költség, kereset	12
Munkaidő-fogalmak	22
Munkajövedelem	12
Munkarend szerint kötelező teljes munkaidő	22
Munkarend szerint teljesíthető munkanapok száma	24
Munkarend szerinti munkanap	23
Munkarend szerinti pihenőnap	23
Munkarenden kívül teljesített munkanapok	24

Munkaszüneti napok	23
Nem fizetett egész napos távollét	25
Nem tartoznak a létszámmegfigyelés körébe	5
Nem tartoznak a munkaerőköltség egyik csoportjába sem	21
Nem tekintendő üres álláshelynek	10
Nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak	8
Nettó átlagkereset	22
Prémium	15
Részmunkaidőben foglalkoztatottak	8
Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége	20
Szociális költségek	19
Sztrájk	25
Támogatások	21
Teljes munkaidő	22
Teljes munkaidőben foglalkoztatottak	7
Teljesített munkanap	23
Teljesített munkaóra	23
Több munkáltató által létesített munkaviszony statisztikai elszámolása	27
Törtnapi távollét	25
Törzsbér	13
Túlmunkaóra	23
Üres álláshelyek	10
Végkielégítés	19