

KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL

**ÚTMUTATÓ A MUNKAÜGY-STATISZTIKAI
ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ**

Érvényes 2004. január 1-jétől

Budapest, 2003

KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL, 2003

Készült az Életszínvonal- és emberierőforrás-statisztikai főosztály
Munkaügy-statisztikai osztályán

ISBN 963 215 636 6

Főosztályvezető:

Dr. Lakatos Judit

Osztályvezető:

Lindnerné Dr. Eperjesi Erzsébet

Főmunkatárs:

Plank Ferencné

A kiadvány megrendelhető:

KSH Marketingosztály

1024. Budapest II., Keleti Károly u. 5–7.

Telefon: 345-6570, fax: 345-6699

345-6550 345-6486

345-6877

E-mail: marketing.ksh/office@office.ksh.hu

A kiadvány megvásárolható:

KSH Statisztikai Szakkönyvesbolt

1024. Budapest II., Keleti Károly u. 10.

Telefon: 212-4348

valamint a KSH megyei igazgatóságain

Másodlagos publikálás csak a forrás megjelölésével történhet!

Készült: Regiszter Kiadó és Nyomda Kft

Tartalom

Bevezető.....	5
I. A létszám számbavétele	
1. A számbavétel köre.....	7
2. A munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott létszám.....	8
2.1 Munkaviszonyban állók.....	8
2.2 Megbízási jogviszonyban állók.....	9
3. Az alkalmazásban állók statisztikai állományi létszáma.....	10
4. Az alkalmazásban állók csoportosítása a munkaidő hossza szerint.....	12
4.1 Teljes munkaidőben foglalkoztatottak.....	12
4.2 Nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak.....	13
5. Az alkalmazásban állók foglalkozási csoportjai.....	14
6. Az átlagos állományi létszám számítása.....	15
7. Üres álláshelyek.....	16
II. Munkaerőköltség, kompenzációs költség, kereset.....	18
1. Kompenzációs költség.....	19
1.1 Munkajövedelem.....	19
1.1.1 Kereset.....	19
1.1.2 Egyéb munkajövedelem.....	24
1.2 Szociális költségek.....	26
1.2.1 A munkáltató által alapokba történő befizetések.....	26
1.2.2 A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, valamint a munkavállaló érdekében teljesített szociális hozzájárulások.....	26
1.2.3 A szakképző iskolai tanulók munkadíja után fizetendő kötelező járulékok....	27
2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége.....	27
3. Egyéb munkaerőköltség.....	28
4. Adók, támogatások.....	28
III. Munkaidő-fogalmak.....	31
IV. A sztrájkesemény meghatározása.....	35
V. Egyéb munkaügy-statisztikai információk.....	35
VI. Függelék	
1. sz. Függelék.....	36
2. sz. Függelék.....	38
3. sz. Függelék.....	42

Bevezető

A statisztikai adatgyűjtések, köztük a munkaügyi-statisztikai adatgyűjtések kereteit és így közvetetten fogalmi rendszerét is az 1993. évi XLVI. törvény a statisztikáról szabályozza. E törvény tartalmazza az adatszolgáltatás elrendelésének módját, alanyait, az adatgyűjtésre jogosult szervezetek körét, az adatok védelmére és nyilvánosságra hozatalára vonatkozó előírásokat. Az adatgyűjtések tényleges rendjét az évenként elfogadott Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP) szabályozza.

A törvény értelmében a statisztikai adatgyűjtések két nagy csoportra oszthatók, melyek:

- a kötelező és
- az önkéntes adatszolgáltatások.

Az első csoportba tartozó adatgyűjtések többsége a gazdasági szervezetekre vonatkozó ún. intézményi statisztika, míg a másik csoportba tartozók többnyire lakossági (háztartás-statisztikai) felvételek. E két csoport között természetesen nincs merev határvonal, így vannak önkéntes intézményi és kötelezőként elrendelt – pl. a népszámlálás – lakossági összeírások is.

Munkaügyi-statisztikai témában a KSH mind kötelező, mind önkéntes adatgyűjtést végez. A munkaügyi-statisztika tárgykörébe lényegében minden olyan adatgyűjtés beletartozik, amely a népesség vagy annak bizonyos csoportjai munkaerő-piaci jelenlétéhez, mozgásához kapcsolódó jellemzőket vizsgálja. Jelen kiadvány az intézményi statisztikákkal, illetve az ezen adatgyűjtésekkel kapcsolatos tudnivalókkal foglalkozik. (A népesség munkaerő-piaci jelenlétével kapcsolatos önkéntes, mintavételes háztartás-statisztikai adagyűjtéssel – a munkaerő-felméréssel – külön módszertani füzet foglalkozik.)

Az iránymutatást és a kiadványban leírtakat a kérdőív kitöltési útmutatója kiegészítheti, illetve módosíthatja.

Az intézményi adatgyűjtések keretében az alábbi főbb munkaügyi statisztikai témakörök megfigyelésére kerül sor:

- foglalkoztatottság,
- munkaviszonyból származó kereset,
- munkaerőköltség,
- munkaidő,
- sztrájk.

Az információk forrásai a gazdasági szervezetek esetenként eltérően meghatározott csoportjai. Az intézményi típusú adatgyűjtések számbavételi egysége (vagyis az adatszolgáltatásra kötelezett) a statisztikai számjellel rendelkező működő gazdasági szervezet (a társas és egyéni vállalkozás, a költségvetési és kötelező társadalom-biztosítási szervezet, valamint a nonprofit intézmény), illetve annak szakosodott egységei, esetenként földrajzilag elkülönült telephelyei.

Az egységes munkaügy-statisztikai információgyűjtés és tájékoztatás alapja az egységes fogalmi rendszerre épülő, mindenki számára azonosan értelmezhető kitöltési útmutató. A munkaügy-statisztikai fogalmak a statisztikai adatgyűjtéseken túlmenően is széles körben használatosak. Különböző jogszabályok hivatkoznak rájuk, továbbá a statisztikai számbavétel egyes kategóriái, fogalmai alapján normatív támogatásokat, illetve elvonásokat határoznak meg. A fogalmi rendszer nem merev, felülvizsgálata, értelmezése folyamatos, a módszertani munkákban a KSH e témában illetékes szakemberein kívül az érintett tárcák, az érdekképviseltek, valamint felkért vállalkozások szakértői is részt vesznek.

A munkaügyi statisztikai adatgyűjtési rendszer kialakítása az utóbbi években az Eurostat-előírásokkal történő harmonizálás jegyében zajlott. Emiatt került sor a rendszeres havi, illetve éves munkaügyi jelentések gazdaságstatisztikákba történt integrációjára, valamint a munkaügyi statisztikai mutatók körének módosítására, illetve bővítésére, a definíciók pontosítására. A gazdaságstatisztikákon túl, az egyéb éves, illetve többévenkénti munkaügyi statisztikai adatgyűjtések vonatkozásában szintén az EU-szabályzatok rendje volt a meghatározó. A már EU-konform hazai munkaügy-statisztikai információs rendszerben mindazok az adatsorok megtalálhatók, melyek az Eurostat-publikációkban, illetve adatbázisokban szerepelnek.

Jelen kiadvány a KSH rendszeres (havi, éves, illetve többévenkénti gyakoriságú) intézményi szintű statisztikai adatgyűjtéseiben szereplő munkaügyi statisztikai fogalmak tartalmi meghatározásait, a mutatók számítási módszereit tartalmazza, valamint tájékoztat a publikált statisztikai adatok tartalmáról. Az útmutatóban foglaltakat, ha erre eltérő szabályozás nincs, az OSAP-ban szereplő, nem KSH elrendelésű munkaügy-statisztikai adatszolgáltatások során is alkalmazni kell.

A függelékben a gyakorlati statisztikai munka megkönnyítése érdekében felsoroljuk a gazdasági szervezeteknél leggyakrabban előforduló sajátos elnevezéseket, és besoroljuk azokat a megfelelő alapkategóriákba. Külön függelék segíti az EU-sztenderdeknek megfelelő munkaerőköltséghez kapcsolódó fogalmi osztályozás és a magyar osztályozás közötti kapcsolat megismerését, ami az EU-kiadványokban, illetve adatbázisokban szereplő adatsorokban való eligazodáshoz szükséges.

I. A létszám számbavétele

A hazai és nemzetközi, elsősorban az Eurostat felé történő tájékoztatási kötelezettségek miatt a létszámmegfigyelés már a gazdasági szervezetek tevékenységében folyamatosan részt vevők teljes körére kiterjed.¹

1. A számbavétel köre

Az intézményi statisztika **létszám-megfigyelési körébe tartoznak** a Magyarországon regisztrált gazdasági szervezeteknél az alábbiak:

a) Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók

Ide tartoznak:

- az adott munkáltatóval a Munka Törvénykönyve szerinti munkaviszonyban (ideértve a szövetkezet és tagja, illetve a társas vállalkozás és tagja között létrejött munkaviszony jellegű jogviszonyt), közalkalmazotti, közszolgálati, hivatásos szolgálati (ideértve a szerződéses katonákat is), bírói, ügyészi szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (együtt: munkaviszonyban) állók;
- a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok közül a bedolgozói jogviszonyban, a társas vállalkozásoknál munkaviszony jellegű személyes közreműködéssel járó tagsági viszonyban és a gazdasági szervezet általános munkarendje szerinti foglalkoztatást eredményező megbízásos jogviszonyban állók, valamint a külföldi munkajog szerint foglalkoztatott munkavállalók is.

A továbbiakban a **munkavégzésre irányuló jogviszony** alapján foglalkoztatottakra **munkavállaló** elnevezéssel hivatkozunk.

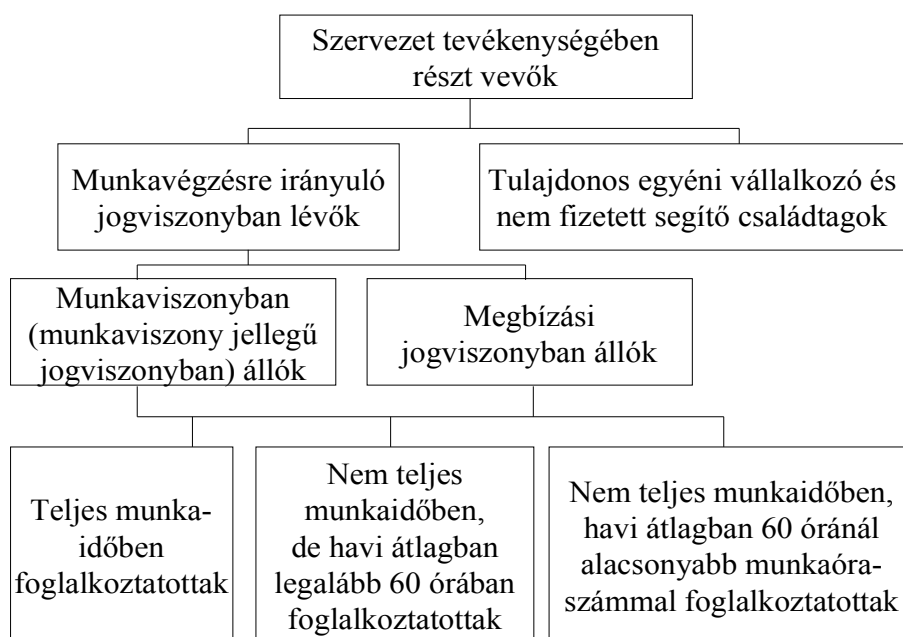
b) Az egyéni vállalkozó és nem fizetett segítő családtagjai

Nem tartozik a létszámmegfigyelés körébe (ugyanakkor egy-egy alkalmi munkavégzés ellenértékét munkajövedelemként, illetve keresetként esetükben is számításba kell venni):

- a gazdasági társaság azon tulajdonos tagja, akinek tagsági viszonya nem jár együtt munkavégzési kötelezettséggel, személyesen nem vesz részt a vállalkozás tevékenységében,
- az egyszeri, eseti megbízási szerződéssel munkát végző (pl. cikk fordítása, alkalmanként óraadás stb.).

¹ 2003-ig a létszámmegfigyelésnél 60 órás időkorlát volt érvényben, mely szerint a havi átlagban 60 óránál rövidebb idejű munkavégzésre kötelezettek, valamint a 6 munkanapnál rövidebb idejű munkaszerződéssel foglalkoztatottak a jelentendő létszámban nem voltak figyelembe véve.

A megfigyelt létszám csoportosítása



2. A munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott létszám

A munkavállalók jogviszony szerint elkülönülő csoportjaira vonatkozó munkaszerződés szabályait, alaki formáját a különböző törvények szabályozzák. Közös bennük, hogy mindegyik szerződésen alapuló jogviszony létrehozására irányul, amelyben a szerződés szerű teljesítés fogalmi eleme a munkáltató, megbízó érdekét szolgáló, utasításainak megfelelő tevékenység kifejtése. A munkaügyi statisztika a gazdasági szervezet termelő, illetve szolgáltató tevékenységében részt vevő munkavállalók számát, illetve munkajövedelmi viszonyait, valamint egyéb munkaügyi jellemzőit vizsgálja. Ez utóbbi vonatkozásában azonban jelentős eltérések vannak a törvényi szabályozások között. A jogszabályok által biztosított kedvezmények megléte, illetve annak hiánya szerint a munkavállalók két fő csoportját különböztetjük meg:

2.1 Munkaviszonyban (munkaviszony szerű jogviszonyban) állók

Ide tartoznak a Munka Törvénykönyve (továbbiakban MT), a közalkalmazottak, köztisztviselők, bírók és ügyészek, szolgálati jogviszonyban állók munkavállalását, a munkavégzés feltételeit, a munkáltató és munkavállaló jogait és kötelességeit szabályozó törvények alapján foglalkoztatottak, akár határozott, akár határozatlan időre szól a munkaszerződésük. Ugyancsak munkaviszony jellegű munkaszerződés keretében foglalkoztatottnak minősül a szövetkezet dolgozó tagja. A munkaviszony jellemzője, hogy írásban megkötött munkaszerződéssel jön létre, mely alapján a munkáltató és a munkavállaló jogokat élvez és kötelezettségei vannak. A munkaszerződésnek kötelező elemei vannak, mint az alapbér, a munkaidő meghatározása, a munkavégzés helyének kijelölése stb. A munkaviszonyban álló munkavállaló a törvény által meghatározott mértékű szabadság mellett

további, a vonatkozó törvények, illetve a munkáltatónál érvényes kollektív szerződés által előírt juttatásokra is jogosulttá válik.

Személyes közreműködés teljesítésére létesített munkaviszony gazdasági társaság tulajdonos tagja esetében is lehetséges, ennek feltétele azonban az, hogy a munkáltatói és a munkavállalói jogkör gyakorlójának személye elváljon, illetve elválasztható legyen egymástól, az alá-fölrendeltségben történő munkavégzés megvalósuljon. A vezető tisztségviselői megbízás teljesítésére ugyanilyen feltételekkel létesíthető munkaviszony.

A szövetkezeti tagsági viszony keretében munkaviszony jellegű jogviszony jöhet létre. A munkáltatói, illetve munkavállalói jogok és kötelezettségek tekintetében az MT az irányadó.

A statisztikai elszámolásokban „munkajogi létszámként” nevesített csoportba csak a munkaviszonyban állók tartoznak bele. Megfigyelésére csak esetenként kerül sor, általában az év meghatározott napjára (pl. XII. 31. eszmei időpontra) vonatkoztatva.

2.2 Megbízási jogviszonyban állók

Esetükben a munkaszerződés, munkavégzésre irányuló megállapodás alaki követelményei előbbinél kevésbé kötöttek, a Polgári Törvénykönyv meghatározása szerint megbízásos jogviszonynak azok a jogviszonyok tekinthetők, amelyek nem tartoznak a munkaviszonyok körébe és nem sorolhatók más ügyviteli típusba sem. Markáns eltérés a munkaviszony és a megbízási szerződésen alapuló jogviszony között a munkavállalók jogosultságainak körében mutatkozik. A megbízási jogviszonyban a munkaszerződés automatikusan nem biztosítja számukra azokat az előnyöket, mint pl. szabadság, természetbeni juttatások, 13. havi fizetés stb., melyeket a munkaviszonyban állók törvényadta joguk alapján élveznek.

Ha a megbízási szerződés szerint a megbízott egyéni vállalkozó, illetve társas vállalkozás (tehát önfoglalkoztató vagy munkáltató) és nem természetes személy, úgy a statisztikai számbavétel során – ha erre eltérő utalás nincs – az ilyen szerződéssel foglalkoztatottak a jelentendő létszámadatokba nem tartoznak bele.

(Hagyományosan a hazai statisztikai megfigyelésekben a munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók létszáma két fő csoportra tagolódott aszerint, hogy az adott munkáltató a munkavállalót főállásban vagy további munkaviszonyban foglalkoztatta. A főállás és további munkaviszony meghatározása a munkavállaló bejelentésén alapul, így a két csoport tiszta megkülönböztetése nem valósult meg, tekintettel arra, hogy a munkavállalónak sok esetben érdeke a másik munkaviszony eltitkolása. A nemzetközi gyakorlatban egyébként ilyenfajta kategorizálás nem jellemző, inkább a bérlista szerinti létszám számbavétele használatos. A termelékenység számbavételénél valamennyi, a termelésben részt vevő alkalmazott létszámának számbavétele szükséges, ezért **a munkaügy-statisztika a további munkaviszonyban állókat 2004-től nem tekinti külön kategóriának, adataik a munkaszerződésükben meghatározottak szerint nem teljes munkaidőben alkalmazásban állóként jelentendők. A létszám változását meghatározó index számításánál, jelen módszertani változás miatt a bázis adatok homogenizálása is szükséges!**)

3. Az alkalmazásban állók statisztikai állományi létszáma

Alkalmazásban állónak tekintendő az a munkavállaló, aki a munkáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, s munkaszerződése, munkamegállapodása alapján munkadíj ellenében munkavégzésre kötelezett. Alkalmazásban állónak tekintendők továbbá az alábbiak is:

- a szövetkezettel vagy társas vállalkozással annak tevékenységében történő személyes közreműködés alapján munkaviszonyban álló tulajdonos tag,
- a szakképző iskolai tanuló, ha a gyakorlati képzését biztosító munkáltatónál már normál munkarendben és munkakörére általános munkadíj ellenében munkát végez (korábban szakmunkásként bérezett szakmunkástanulók),
- a szorgalmi időben vagy a szünidőben foglalkoztatott diákok,
- a Magyarországon bejegyzett vállalkozásnál munkát végző külföldi állampolgárok,
- a magyar vállalkozás külföldi telephelyén foglalkoztatott, nem magyar állampolgárságú dolgozói, akiknek a végzett munka ellenértékéért a magyar munkáltató munkabért fizet,
- a sorkatonai szolgálatot teljesítők közül a polgári szolgálatot ellátók,
- a munkavégzés céljából külföldi kiküldetésben lévők,
- az ösztöndíjas tanulmányúton külföldön tartózkodók, ha arra az időre részükre keresetként távolléti díjat fizet a hazai munkáltató. Ha a tanulmányút csak fizetés nélküli szabadsággal engedélyezett, a munkavállaló legfeljebb egy naptári hónapos távollét esetén tartozik a statisztikai állományi létszámba, egyébként az egy naptári hónap leteltét követően törölni kell abból.

A munkáltatónál munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók közül nem tartoznak a statisztikai állományi létszámba:

- 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 1998. évi LXXXIV. törvény alapján a gyest igénybe vevőt részmunkaidőben foglalkoztatja),
- a keresőképtelenné vált munkavállalók **egyhavi**² folyamatos betegség után,

² Az egyhavi távollét, akár betegség, akár egyéb nem fizetett távollétról van szó, naptári hónapot jelent, így például azt a munkavállalót, aki február 3-ától van távol, március 3-án kell kivenni a statisztikai állományi létszámból. (Aki január 28-ától, illetve 29-étől beteg, február 27-én, illetve 28-án telik le az egy hónap.) Nem tekinthető **fizetett** távollétnek az az időtartam, melyre betegség miatti távollét esetén a betegszabadságdíjat a

- a sorkatonai szolgálatot teljesítők, bevonulásuk első napjától,
- az **egyhavi**² távollétet követően a fizetés nélküli szabadságon lévők, (pl. beteggondozás, építkezés, tanfolyam, iskolarendszerű képzés, tanulmányút miatt),
- a tartalékos katonai szolgálatra bevonultak, **egyhavi**³ távollétet követően,
- az állásukból felfüggesztett személyek az első naptól,
- a felmondási idő alatt a munkavégzés alól felmentett munkavállalók, a munkavégzés alól történő felmentés első napjától,
- az átmenetileg nem foglalkoztatott bedolgozók **a foglalkoztatás szüneteltetésének időpontjától,**
- a menedzsment azon tagja, akinek munkajövedelme a menedzserszerződés alapján legfeljebb akkora, mint a profitrészesedése,
- a nem teljes munkaidőben, havi átlagban 60 munkaóránál alacsonyabb óraszámúval foglalkoztatottak.

Az előzőekben leírtaknak megfelelően – bár az adatgyűjtésekben adataikat bekérjük – nem tartoznak az alkalmazásban állók közé egyéni vállalkozás esetén a dolgozó tulajdonos, valamint az egyéni és társas vállalkozásoknál foglalkoztatott, de nem fizetett segítő családtagok sem.

Az átlagkereset adata, ha erre eltérő utalás nincs, a teljes munkaidőben alkalmazásban állókra vonatkozik⁴, ezért a torzítást elkerülendő, a foglalkoztatottak e csoportjából kiemeltük a menedzsment azon tagját, akinek az adott munkáltatótól származó munkajövedelme legfeljebb akkora, mint a profitrészesedése. Azokban a munkaügyi statisztikai jelentésekben, amelyekben statisztikai állományi létszámot kérünk (pl. havi gazdaságstatisztikai jelentés), ezeknek a személyeknek a számát az „Egyéb foglalkoztatottak” (az adatszolgáltató egyéni vállalkozás tulajdonosa és nem fizetett családtagjai) sorban szereplők létszámával összevonva kell jelenteni, a rájuk vonatkozó munkajövedelmi adatok pedig az „Állományba nem tartozók” sorában, a kereset, illetve egyéb munkajövedelem adathelyeken jelennek meg.

Példaszerűen felsorolunk néhány olyan munkavállalói csoportot, amelyeket a létszám számbavételénél nem kell figyelembe venni, így természetesen a statisztikai állományi létszámnak sem része:

munkáltató fizeti.

²

³ Az egyhavi távollét, akár betegség, akár egyéb nem fizetett távollétról van szó, naptári hónapot jelent, így például azt a munkavállalót, aki február 3-ától van távol, március 3-án kell kivenni a statisztikai állományi létszámból. (Aki január 28-ától, illetve 29-étől beteg, február 27-én, illetve 28-án telik le az egy hónap.) Nem tekinthető **fizetett** távollétnek az az időtartam, melyre betegség miatti távollét esetén a betegszabadságdíjat a munkáltató fizeti.

⁴ Az Eurostat a részmunkaidősök kereseti adatait is publikálja.

- a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében **egyszeri, eseti megbízással munkát végző,**
- az igazgatótanács, a felügyelő bizottság tagság által megválasztott tisztségviselői, a választott könyvvizsgáló az ilyen irányú feladatai tekintetében,
- a kötelező szakmai gyakorlatukat végző középiskolai tanulók, illetve egyetemi és főiskolai hallgatók akkor sem, ha ez időre a munkáltatótól munkadíjnak nem minősülő pénzbeli juttatásban, esetleg jutalomban részesülnek,
- az iskolarendszerű szakmai képzésben részt vevő, aki a szakmai gyakorlatot biztosító gazdasági szervezetnél csak munkadíjnak nem minősülő pénzbeli juttatásban részesül,
- a munkaerő-kölcsönző szervezetek által kiközvetített munkavállalók (létszámuk és munkajövedelmük, valamennyi járulékával együtt a kölcsönző szervezet adataiban szerepelhet).

Az MT 106. § alapján meghatározott feltételek mellett, a munkavállaló más munkáltatónál történő munkavégzésre is kötelezhető (kirendelhető). A Tbj 9§ alapján a társadalombiztosítási járulék a kirendelőt terheli, abban az esetben is, ha megállapodás szerint a foglalkoztató (és nem a kirendelő) fizeti és számolja el a munkavállalók munkadíját és közterheit. ***A munkaügyi statisztikai adatszolgáltatásokban (pl. Munkaerőköltség-felvétel) a kirendelt munkavállalók valamennyi adatát (létszám, kereset, egyéb munkajövedelem, közterhek,..., társadalombiztosítási járulék) annak a munkáltatónak kell jelentenie, amely a megállapodás szerint a munkadíjat és annak egyéb közterheit is elszámolja.***

4. Az alkalmazásban állók (beleértve a további munkaviszonyban alkalmazottakat is) csoportosítása a munkaidő hossza szerint

A munkaügyi adatgyűjtésekben **az alkalmazásban állók a munkaidő hossza szerint** lehetnek teljes munkaidőben foglalkoztatottak és nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak.

4.1 Teljes munkaidőben foglalkoztatottak

Az MT a **teljes munkaidő** mértékét napi 8, heti 40 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, heti 40 óránál rövidebb, illetve készenlét jellegű munkakörben, továbbá a munkáltató, illetve a tulajdonos közeli hozzátartozója esetében legfeljebb napi 12, heti 60 óra időtartamban állapítsa meg. A munkaidő a napi munkaidő alapulvételével, heti vagy ennél hosszabb, de legfeljebb éves keretben is meghatározható. A munkaszerződésben meghatározott munkaidő

hossza az irányadó az adatközléseknél abban az esetben is, ha a munkavállaló átmenetileg 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 alaphír időarányos csökkentését is jelentő, **részmunkaidős foglalkoztatásra új munkaszerződést** nem köt a munkavállalóval.

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, valamint a távmunkások esetében is.

4.2 Nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak

4.2.1 Nem teljes munkaidőben, de havi átlagban legalább 60 munkaórában foglalkoztatottak

Ide tartoznak azok az alkalmazásban álló személyek, akiknek munkavégzésre irányuló munkaszerződése az általánosan jellemző teljes munkaidőnél rövidebb, részmunkaidőt ír elő, továbbá, a munkaidő hosszától függetlenül, az alkalmazásban állók teljes munkaidőben foglalkoztatottak kategóriájába nem sorolható egyéb csoportok:

4.2.1.1 Részmunkaidőben foglalkoztatottak, akik a munkáltatónál érvényes munkarend szerint, a teljes munkaidőnél rövidebb, részmunkaidőben dolgoznak. A teljesítendő munkaórák száma munkaszerződésükben napi, heti, havi vagy több havi időintervallumban is meghatározható. Ide tartoznak a szünidőben, szorgalmi időben részmunkaidőben foglalkoztatott diákok, nem értve ide a kötelező gyakorlaton lévőket. (A különböző adatszolgáltatásokban, ha erre eltérő utalás nincs, tényleges létszámot kell jelenteni, vagyis minden részmunkaidős egy-egy egész főnek tekintendő. Különböző dotációk megítélésénél, illetve egyes statisztikai adatgyűjtésekben a létszámot teljes munkaidősre redukálva kell megadni, ami az általuk ténylegesen teljesített munkaóraszám és az 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatottra eső teljesített munkaóraszám hányadosa lesz. Más statisztikai adatgyűjtés adatgazdája ettől eltérő számítási módszert is adhat!)

4.2.1.2 Bedolgozók, akik bedolgozói jogviszony keretében otthonukban, illetve a saját maguk biztosította helyiségben dolgoznak.

4.2.1.3 A munkáltatónál szakmai gyakorlaton lévő szakképző iskolai tanulók, akiket a munkáltató már az alkalmazásban állók kategóriájába sorol, s munkadíjuk is ennek megfelelő (korábban „szakmunkásként bérezett szakmunkástanulók”).

4.2.1.4 Egyéb nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak csoportjába tartoznak munkaidejük hosszától függetlenül (az átlagkereset-adat torzításának elkerülése miatt) a büntetés végrehajtó intézetek vállalkozásaiban vagy egyéb munkáltatóknál foglalkoztatott elítéltek, lelkiismereti okokból polgári szolgálatot teljesítő sorkatonák, valamint a mezőgazdaságban részesművelésben foglalkoztatottak.

4.2.2 Nem teljes munkaidőben, de havi átlagban 60 óránál alacsonyabb munkaórászámmal foglalkoztatottak *(Ez a csoport az útmutató módosításáig nem része a statisztikai állományi létszámnak!)*

A létszám statisztikai számbavételénél 2003-ig, munkaszerződés szerint havi átlagban 60 munkaórás limitet alkalmaztunk, azonban a megfigyelés – a teljes foglalkoztatotti létszám iránti igény miatt – 2004-től kibővül, s a munkaviszonyban vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók létszámát (kivéve az egyszeri, eseti megbízást teljesítőket) teljeskörűen figyeljük meg. A változásokat követően a publikációk az idősoroknak megfelelő tartalommal, a szükséges módszertani megjegyzésekkel jelennek meg.

5. Az alkalmazásban állók (beleértve a további munkaviszonyban alkalmazottakat is) foglalkozási csoportjai

A jelenleg érvényes FEOR (Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere) nem teszi lehetővé a fizikai és szellemi foglalkozások egyértelmű megkülönböztetését, ezért ilyen jellegű adatkérés esetén az alábbiak szerint kell eljárni:

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

A fegyveres erőknél és rendvédelmi szerveknél a foglalkozások besorolása az ún. polgári foglalkozások esetében (pl. orvos, vegyészmérnök stb.) csakúgy, mint az egyéb szervezeteknél, a FEOR 1–9. főcsoportja szerint történik. A FEOR 0. főcsoportba csak a ténylegesen katonai, védelmi foglalkozások kerülnek, ahol a jelenlegi osztályozás szerint szellemi jellegűnek a 01–02. foglalkozási csoportba, míg fizikai jellegűnek a 03. foglalkozási csoportba sorolt munkakörök tekintendők.

A KSH egyes statisztikai adatgyűjtéseinél, így pl. a többévenként ismétlődő „Foglalkozásonkénti létszámadatok”-nál a fizikai és szellemi foglalkozásúak számának mélyebb részletezését is előírja, ami az említett beszámoló esetében további, a FEOR 4 számjegyének megfelelő foglalkozás szerinti tagolást jelent. A munkavállalók besorolása alapvetően a ténylegesen betöltött munkakör alapján történik.

6. Az átlagos állományi létszám számítása

A különböző statisztikákban részben adott napi (pl. XII. 31. eszmei időponti) létszámot, gyakrabban valamely időszakra vonatkozó átlagos létszámadatot kell jelenteni. Az adatkérésben pontosan meghatározzuk azt a foglalkoztatotti csoportot, melyre a felvétel irányul. Így pl. a szervezet tevékenységében részt vevők havi átlagos állományi létszáma, vagy az alkalmazásban állók (teljes és nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak) éves átlagos állományi létszáma, 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. Kerekítéskor az általános szabályok az irányadók, a kerekítés 4-ig lefelé, 5-től felfelé történik. Alapértelmezésben az **átlagos állományi létszám** a munkavállalók (munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók, egyéni vállalkozó és nem fizetett segítő családtagjai) folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján számított mutató. Az átlagolást havonta kell elvégezni az adott hónap naptári napjainak figyelembevételével, vagyis a naponkénti állományi létszámok összegét, a munkarend szerinti pihenőnapokra és ünnepnapokra az azt megelőző munkanap létszámát véve figyelembe, el kell osztani a hónap 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 a leírtak alapján már kiszámított havi átlagos létszámadatok egyszerű számtani átlaga, vagyis éves átlagszámítás esetén 12-vel kell elosztani a havi átlagos létszámadatok összegét. Természetesen az átlagolást abban az esetben is így kell elvégezni, ha az adatszolgáltató működése a vonatkozási időszaknak csak egy részére esett. (Az átlagos állományi létszámnak a napi létszámnyilvántartáson alapuló számítása helyett a KSH a 20-nál kevesebb főt foglalkoztató ún. kisservezetek esetében ettől eltérő módszer alkalmazását is engedélyezheti, pl. az átlagszámítás a havi nyitó és záró létszámból is történhet.)

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

- a nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak közül a részmunkaidőben alkalmazásban állók által teljesített munkaórák számát el kell osztani az egy fő teljes munkaidőben foglalkoztatottra jutó munkaórák számával. Ugyanez a számítási módszer a szakmunkásként foglalkoztatott szakmunkástanulók esetében is;
- a bedolgozókra vonatkozóan, akik esetében a teljesítménykövetelmény munkanorma formájában vagy egyéb mennyiségi vagy minőségi mutatókkal meghatározott, az információk alapján becsült munkaóraszámából kell a tényleges létszám átszámítását elvégezni;

A létszám teljes munkaidősre történő átszámítása eredményeként kapott ún. „egyenértékes vagy redukált” létszám a tényleges létszámnál csak kevesebb (csak teljes munkaidőben foglalkoztatottak esetén megegyező) lehet!

7. Üres álláshelyek

A munkaerő-kereslet változásának meghatározásához a munkaügy-statisztika információkat gyűjt az üres, betöltetlen álláshelyekről. 2003-ig csak az éves gazdaságstatisztikák keretében történt ilyen célú felmérés, 2004-től azonban – Eurostat-előírásoknak megfelelően – negyedéves gyakoriságú adatgyűjtés indul. A kijelölt nap, melyre az adatgyűjtés vonatkozik minden negyedév utolsó naptári napja.

A gazdasági szervezetek tevékenységének folytatásához meghatározott számú munkaerő foglalkoztatása szükséges, ami gyakorlatilag az álláshelyek számát jelenti. Az álláshelyek munkavégzésre irányuló jogviszony (lásd I/2. pontban leírtak) keretében tölthetők be. Az EU-ajánlás szerint az újonnan létrehozott, a betöltetlen, illetve a közeljövőben (4 héten 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 azonnal, illetve a közeli jövőben (4 héten belül) betölthető.

Az aktív álláskeresés történet

- hirdetés (újság, rádió, tv, internet, pályázat, utcán gyárkapunál) útján,
- magánközvetítő 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.

Nem tekinthetők továbbá **üres álláshely**nek a munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók, de munkavégzésre nem kötelezettek – tartósan távollévők – fenntartott álláshelyei sem. (gyed, gyes, sorkatonai szolgálatot teljesítő, 1 hónapnál hosszabb ideje betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt távol lévő.)

II. Munkaerőköltség, kompenzációs költség, kereset

A KSH, az EU statisztikai megfigyelési rendszerét alapul véve 1992-ben vezette be a munkaerőköltség-felvételt. A felvétel kezdetben négyéves gyakoriságú volt és módszerében megfelel az EU-standardoknak. A harmonizálás jegyében 1998-tól bővült a kereseti információk köre, a kereseten felüli egyéb munkajövedelem-elemek megfigyelésére is sor került.

A statisztikai adatgyűjtésekben szereplő kereset- és egyéb munkajövedelem-, valamint munkaerőköltség-adatok a naptári évre vonatkoznak, tehát a jelentendő adatoknak a január 1.–december 31. közötti kifizetéseket (teljesítéseket), beleértve a 13. havi fizetést is, kell tartalmaznia. Kivételt képez ez alól a december havi munkabér, melynek tényleges kifizetése a következő év januárjának első napjaira esik (ennek megfelelően a tárgyév január első napjaiban kifizetett, de előző év decemberi teljesítésekhez kapcsolódó munkabérek az előző évre számolandók el). Szintén naptári évre vonatkoznak a kötelező járulékok is, azonban ebben az esetben – a tényleges munkáltatói kötelezettségek meghatározása miatt – **a naptári évi kereset és egyéb juttatások után kötelezően fizetendő járulékokat és hozzájárulásokat** kérjük az adott naptári évre vonatkozóan jelenteni, a fizetési kötelezettség teljesítésének időpontjától függetlenül. (Előfordulhat tehát, hogy a fizetendő járulék még nem teljesített, de a kötelezettség alapján a statisztikai jelentésen szerepelnie kell, ugyanakkor a korábbi időszakokat terhelő, utólagos kifizetéseket ebben az esetben figyelmen kívül kell hagyni.)

A **munkaerőköltség**, mint az élők munkája igénybeviteléhez kapcsolódó összes költség, a munkavállalót közvetlenül vagy közvetetten érintő javadalmazások legtágabb köre, melynek elemei, megjelölve az EU tanácsi rendelet⁵ szerinti azonosítókat is, az alábbiak:

1. Kompenzációs költségek (D1)
 - 1.1 munkajövedelem (D11) ⇒ az Eurostat-előírások szerint ez tekintendő keresetnek
 - 1.1.1 kereset (D11/I)
 - 1.1.2 egyéb munkajövedelem (D11/II)
 - 1.2 szociális költségek (D12)
 - 1.2.1 Alapszerűen fizetett juttatások (járulékok, hozzájárulások)
 - 1.2.1.1 a munkáltató által alapokba kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások (D1211)
 - 1.2.1.2 kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások (D1212)
 - 1.2.2 A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, valamint a munkavállalók érdekében teljesített szociális hozzájárulások (D122)
2. szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége (D2)
3. egyéb munkaerőköltség (D3)

⁵ Council Regulation (EC) No 530/1999
Commission Regulation (EC) No 1726/1999

4. adók, támogatások (D4, D5)

1. Kompenzációs költség (D1)

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 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 nevesítik.)

1.1 Munkajövedelem (D11)

A munkajövedelem a munkavégzéshez kapcsolódóan fizetett vagy természetben nyújtott javadalmazások összessége, mely közvetlenül a munkavégzés ellentételezését jelenti.

1.1.1 Kereset (D11/I)

A kereset a munkavégzésre irányuló jogviszony alapján a munkavállaló részére pénzben vagy természetben fizetett díjazás (munkabér, munkadíj, illetmény). Ide értendők a gazdasági társaságok tagjai részére a **személyes közreműködés ellenértékéért** történő kifizetések is. A **kereset** fogalomkörébe tartozó, alábbiakban részletezett kifizetések a vállalkozásoknál a bérköltségbe tartoznak, míg a költségvetési intézmények esetében a számviteli elszámolásokban a személyi juttatások között szerepelnek.

A kereset összetevői:

- 1.1.1.1 alapbér, illetve törzsbér (D1111/I),
- 1.1.1.2 bérpótlékok (D1111/II),
- 1.1.1.3 kiegészítő fizetés (D1113),
- 1.1.1.4 prémium(D11112/I),
- 1.1.1.5 jutalom(D11112/II),
- 1.1.1.6 a 13. és további havi fizetés (D11112/III).

1.1.1.1 Az alapbér (D1111/I) a munkavállalónak a munkaszerződésben meghatározott személyi alapbére (órabére, heti bére, havi bére, éves bére). Személyi alapbéren a közalkalmazotti jogviszony esetén az illetmény és a vezetői pótlék, közszolgálati jogviszony esetén az alapilletmény, az illetménykiegészítés és a vezetői pótlék együttes összege értendő. A bírák és ügyészek alapbéréként 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 előírások szerint személyi alapbért a teljesítménybéres munkavállalók számára is meg kell állapítani.)

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

A törzsbér a következő elemek összege:

- a munkában töltött idő hosszától függően fizetett munkabér (időbér),
- a teljesítménykövetelmények (norma) teljesítéséért járó bér (ideértve abérezési 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 alapbére (a pótléka nem!),
- az állásidőre elszámolt személyi alapbér,
- jutalékos bérezés esetén a jutalék (ún. tiszta jutalékos rendszerben), illetőleg az alapbér és a jutalék együttes összege.

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

1.1.1.2 A bérpótlék (D1111/II) a munkavégzés különleges feltételeit, speciális képzettségeket, munkaköri követelményeket (sajátos munkakörülményeket), valamint az általánostól eltérő munkaidő-beosztás ellentételezését szolgáló bér, amennyiben a jelzett tényezőket a munkavállaló személyi alapbérének vagy teljesítménybérének megállapításánál nem vették figyelembe.

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

- műszakpótlékok (pl. a délutáni, az éjszakai pótlék),
- a munka különleges körülményei miatt fizetett pótlékok (pl. a melegüzemi pótlék),
- különleges beosztás vagy képesítés alapján fizetett pótlékok (pl. a közalkalmazottak cím és ágazati jellegű pótléka, a képzettségi pótlék, jegyzői pótlék, a nyelvpótlék stb.),

- rendkívüli munkavégzés pótléka (túlórapótlék), beleértve a munkarend szerinti pihenőnapon és a munkaszüneti napon végzett munkák bérpótlékát is),
- a tanulók és az átképzésben részt vevők oktatásáért járó pótlékok,
- a pedagógusok részére fizetett szakvezetői pótlékok,
- egyéb illetménypótlékok (pl. felzárkóztatási, számítástechnikai pótlék, területi pótlék, felsőoktatásban művésztanári pótlék stb.)
- betegszabadság idejére kiegészítő pótlék (pl. honvédség),
- készenléti, ügyeleti díjak és pótlékok,
- a bányászati hűségjutalom,
- vizsgáztatási díjak, ha az a munkakörhöz kapcsolódik,
- a kiemelt szerelészelyi, építészelyi pótlékok,
- a pénzkezelési 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 ösztöndíj (pl. Széchenyi-ösztöndíj).

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

1.1.1.3 A kiegészítő fizetés (D1113) a le nem dolgozott munkaidőre a munkaviszonyra vonatkozó törvényi szabályozás, illetve kollektív szerződés (továbbiakban jogszabály) alapján járó díjazás, jellemzően *távolléti díj*, ilyenek:

- a rendes (alap- és pót-), valamint a rendkívüli szabadság idejére fizetett munkadíj, *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 az ehelyett 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 szoptató anyák munkaidő-kedvezménye címén fizetett munkadíj,
- gyermeke születése esetén az apát megillető 5 munkanap munkaidőkedvezmény címén fizetett távolléti díj,
- 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).

1.1.1.4 A prémium (D11112/I) az előre meghatározott feladatok teljesítése esetén a munkavállaló részére fizetett meghatározott összeg. Ide értendő a közalkalmazottak ilyen címen fizetett illetménykiegészítése és keresetkiegészítése is.

1.1.1.5 A jutalom (D11112/II) 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 (D11112/III = D111121) 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.)

A statisztikai elszámolások szerint megkülönböztetjük az állományba tartozó munkavállalókat, valamint az állományba nem tartozókat. **Az állományba nem tartozók**

kereseteként számolandók el az alkalmazásban állók állományi létszámába nem tartozók, illetve abból már kikerültek vagy a tárgyidőszakot követően kikerülők (a statisztikai állományi létszámba a tárgyidőszakban vagy azt követő időszakban már nem tartozók) és az egyéb foglalkoztatottak (az egyéni vállalkozás tulajdonosa, nem fizetett segítő családtagok, menedzsment előzőekben definiált tagjai) részére kifizetett munkabérek, melyek jellemzően az alábbiak:

- a felmondási időből a munkavégzés alól történő felmentés időtartamára az utolsó munkanapon egy összegben kifizetett munkabér, beleértve erre az időre járó szabadság megváltási díját is (a vonatkozó időben már nem tartozik a munkavállaló a statisztikai állományi létszámba),
- 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 vonatkozó prémium, jutalom stb.),
- a megbízási jogviszony keretében fizetett egyszeri és eseti megbízási díjak (nem tartozik ide a megbízási szerződéssel normál 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),
- esetenként foglalkoztatott tanácsadók, szakértők munkadíja,
- a zsűritagok díjazása,
- a kötelező termelési (szakmai) gyakorlatukat végző egyetemi és főiskolai hallgatók, középiskolai tanulók részére egyéb munkajövedelemként, esetleg jutalomként (vagy annak minősülő egyéb jogcím szerint) fizetett összeg,
- 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 nem szakképzett munkavállalóként bérezett szakképző iskolai tanulók részére esetenként az ösztöndíjon felül fizetett munkadíj, forgalmi jutalék,
- 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),
- a személyes adatok védelme miatt az egyéni vállalkozó személyes közreműködés címen elszámolt munkadíja, illetve a **menedzsment** azon tagjának a munkadíja is

itt számolandó el, akinek munkajövedelme 50%-nál nagyobb részben a profitból származik.

A statisztikai és a számviteli elszámolások során a kölcsönadott (más munkáltatóhoz munkavégzés céljából kihelyezett) dolgozó a létszám és a munkaerővel kapcsolatos költségek tekintetében is, az MT-vel összhangban, a munkaerőt kiközvetítő szervezet adataiban szerepel. A munkaerő-kölcsönzés vállalkozói tevékenység keretében történik, a számbavétel során közömbös, hogy a munkavállalók munkadíja, illetve a kapcsolódó járulékok a szerződésben nevesítettek vagy sem. Fennáll tehát az az eset, hogy a kölcsönvett munkavállalók által létrehozott termelési érték a munkaerőt kikölcsönző vállalkozásnál, míg a munkavállalók munkaügyi adatai (létszám, kereset és járulékaik) a munkaerőt kölcsönadó szervezetnél külön-külön jelenik meg. Az elszámolás rendje ettől eltérő csak abban az esetben lehet, ha a kölcsönvevő vállalkozás a kölcsönzés idejére munkáltatói jogokat gyakorol, vagyis a kikölcsönzött munkavállalókkal munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít. (Ez utóbbi eset azonban már nem felel meg a munkaerő-kölcsönzés kritériumának.)

1.1.2 Egyéb munkajövedelem (D11/II)

Egyéb munkajövedelmek a munkavállaló részére jogszabályban kötelezően meghatározott, valamint a munkáltató által önként nyújtott juttatások. Ezeket a munkajövedelmeket is bruttó módon, valamennyi, a munkavállalót terhelő járulékkal és a munkavállaló vagy a munkáltató által fizetendő szja-val együtt kell jelenteni. Ide tartoznak az alábbiak:

- a külföldi kiküldetést teljesítő magyar munkavállaló vagy a külföldön (tartós jelleggel) foglalkoztatott nem magyar állampolgárságú munkavállaló részére a hazai átlagkeresetek alapján megállapított (bérköltségként elszámolandó) munkabér összegét meghaladó díjazás (a hazai átlagkereset 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), valamint a kiküldetési napidíj adóköteles hányada,
- a jubileumi jutalom (D11112/IV), mely az életpálya hosszabb szakaszainak vagy a munkáltatónál eltöltött időtartamnak az elismeréseként jogszabály alapján kötelezően fizetett juttatás (ide tartozik a törzsgárdatagsági jutalom is),
- a lakhatási költségtérítés (D11142), 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 (D11144/I), akár természetben (ebben az esetben önköltségen számolva) akár levásárolható jegy formájában, illetve pénzben nyújtják,
- a munkába járással kapcsolatos költségtérítések (D11144/II), pl. a helyi vagy távolsági járatokra szóló bérletek árának a munkáltató által történő teljes vagy részbeni megtérítése,
- a kizárólag saját használatra biztosított, illetve magáncélra is igénybe vehető cégautóval kapcsolatos (az érintett munkavállaló által meg nem térített) költségek (D11143), pl. bérleti díj, biztosítási díj (ez utóbbiak kizárólag magáncélú használat esetén), üzemanyag-költségtérítésből az szja-törvényben meghatározott jövedelemrész,
- a munkaszerződésben rögzített, olyan címen fizetett díjazás, mellyel a munkáltató gazdasági érdekeinek védelmében a volt dolgozó kötelezettségvállalását honorálják (hallgatási díj, legfeljebb 3 évig),
- az 6/1994 (II.18.) IKM–PM–NM sz. rendelet alapján fizetett bányászati keresetkiegészítés,
- a tárgyjutalmak pénzben kifejezett értéke (D11144/III),
- egyéb természetbeni munkajövedelmek (D11144/IV) (nem értendő ide a MT szerint meghatározott természetbeni bér): a ruházati költségtérítés (nem tartozik bele a munka-, védő- és egyenruházat), az üdülési hozzájárulás (pl. üdülési csekk), illetve a térítésmentes üdültetés önköltségen elszámolt értéke, valamint az ezekhez kapcsolódó, a munkáltatót terhelő, illetve általa átvállalt szja, a munkáltató saját termékéből a munkavállaló részére térítésmentesen vagy kedvezményesen átadott mennyiségnél a fogyasztói ár munkavállaló által meg nem térített hányada, ami önköltségen történő vásárlás esetén az önköltség és fogyasztói ár szerinti érték különözete, valamint a munkavállaló által igénybe vett, de a munkáltató által megtérített különböző kulturális, sport, illetve egyéb szolgáltatások költsége. (Nem számíthatók ide a szolgáltatáshoz igénybe vett ingatlan, illetve annak fenntartási költségei.)

Azoknál a munkáltatóknál ahol a természetbeni juttatásoknál ún. "cafeteria" rendszer működik, vagyis meghatározott keretösszegeken belül lehet választani az egyéb munkajövedelembe beszámító juttatások közül, úgy ott a statisztikai elszámolásoknál, egy-egy személyre az éves összeg havi átlaga is elszámolható.

1.2 Szociális költségek (D12)

1.2.1 A munkáltató által alapokba történő befizetések, a szakmunkástanulók járulékai nélkül (D121)

1.2.1.1 A munkáltató által alapokba kötelezően teljesítendő járulékok, hozzájárulások a szakmunkástanulók járulékai nélkül (D1211)

Ide sorolandók:

- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint az e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény alapján a foglalkoztató által fizetendő egészségbiztosítási és nyugdíjbiztosítási (együtt társadalombiztosítási) járulék,
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló (többször módosított 1991. évi IV. törvény alapján meghatározott munkaadói (munkáltatói) járulék,
- az egészségügyi hozzájárulás,
- rehabilitációs hozzájárulás.

1.2.1.2 Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások, költségek (D1212)

- a munkavállaló részére kötött, de a munkáltató által fizetett baleset-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja, beleértve az önkéntes kölcsönös biztosítópénztárba vagy önkéntes nyugdíjpénztárba befizetett összegeket és a munkáltató által átvállalt tagsági díjat is,

1.2.2 A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, valamint a munkavállalók érdekében teljesített szociális hozzájárulások (D122)

1.2.2.1 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások (D1221)

Ide tartoznak:

- a kötelező mértéket meghaladó táppénz-kiegészítés,
- a megváltozott munkaképességű munkavállalók keresetkiegészítése,
- a betegszabadság díjazása, valamint a táppénzből a munkáltatót terhelő hányad,
- a munkahelyi baleset esetén a munkáltató által a munkavállalónak fizetett táppénz-kiegészítés összege,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálati járulék.

1.2.2.2 Végkielégítés (D1123)

A végkielégítés, mely a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, a munkáltató felmondása esetén a munkavállalónak jogszabály vagy kollektív szerződés (munkaszerződés) alapján meghatározott összegben jár.

1.2.2.3 Egyéb szociális juttatások (D1124)

- jóléti és kulturális költségek (a térítésmentes vagy kedvezményes üdületési költségek, a kedvezményes lakásépítési hitel és az étkezési térítés nélkül!),
- 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.

1.2.3 A szakképző iskolai tanulók munkadíja után fizetendő kötelező járulékok (D123)

Csak a munkaerőköltség-felvételben szerepel külön elemként a célból, hogy a szakmunkástanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos költségek megfigyelhetőek legyenek.

2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége (D2)

E költségek közé sorolandók:

- a törvény alapján visszatérített összegekkel csökkentett szakképzési hozzájárulás (1988. évi XXIII. törvény),
- a tanulmányi ösztöndíjak, beleértve a nappali tagozaton tanuló részére szerződés alapján fizetett ösztöndíjat is,
- képzési, továbbképzési díjak, nyelvtanulás támogatására fordított összegek,
- az önkéntes tűzoltók részére 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 (D3)

Egyéb munkaerőköltségként kell számba venni a munkaerő-toborzáshoz kapcsolódó költségeket (pl. hirdetési díj vagy ún. fejevadász cég megbízási díja, alkalmassági vizsgálatok költsége) és minden olyan élők munkával kapcsolatos költséget, amely máshová nem sorolható.

4. Adók, támogatások (D4, D5)

A munkaerőköltség adók és támogatások (a jelenlegi szabályozás szerint adó nem kapcsolódik a munkaerő foglalkoztatásához) csoportjában kell elszámolni a munkadíjnak azt a hányadát, melyet támogatott foglalkoztatás címen a munkáltató visszaigényelhet (pl. a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló – többször módosított – 1991. évi IV. törvény értelmében az átmeneti részmunkaidős foglalkoztatásban érintett dolgozók keresetkiegészítése, a polgári szolgálatot teljesítőt, tartós munkanélkülit foglalkoztató részére a fizetendő munkadíjhoz adott támogatás stb.). Az ide tartozó 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 családi pótlék,
- 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, valamint egyéb költségtérítés pl. szállás, utazási költség,
- a munkavédelmi kiadások (védőital, védőétel, védőruha),

- a kandidátusoknak, a tudományok doktorainak és az akadémikusoknak, nem a munkaviszonyhoz kapcsolódóan, az MTA költségvetéséből fizetett tiszteletdíj,
- a munkáltató által, a munkavállaló kérésére a munkabér esedékességét megelőzően fizetett munkabérelőleg, beleértve a törvény alapján a sorkatonai vagy polgári szolgálat teljesítését követően fizetett legfeljebb kétheti személyi alapbért is (nem tekinthető viszont munkabérelőlegnek, s így a keresetbe beletartozik, a teljesítménybérezés esetén a munka befejezését megelőzően havonta kötelezően fizetendő előleg, valamint a hóközi részfizetés is),
- a találmányi díj (használati minta, ipari minta, mikroelektronikai félvezető termékek topográfiaja, védjegy, know-how), a szabadalmi vételár 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 azt a munkáltató közvetlenül fizette ki, vagy a Szerzői Jogvédő Hivatal utalta át,
- a mezőgazdaságban a kistermelésnek minősülő részesmunkát végzők díjazása,
- a földjáraadék,
- a részjegy és vagyonjegy utáni osztalék,
- a vezetői részvényjuttatás,
- a vagyoni hozzájárulás alapján fizetett osztalék,
- a késedelmesen kifizetett munkabérek után járó kamat,
- a munkavállaló javára (pl. bíróság által) megállapított kártérítés jellegű kifizetések.

A munkaerőköltség-információk alapján számított főbb mutatószámok

A bruttó **átlagkereset** a meghatározott időtartamú (óra, 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 kereset** meghatározása a gazdálkodó szervezetenkénti bruttó átlagkeresetből a mindenkori munkavállalói járulék, személyi jövedelemadó, valamint a munkavállalót terhelő nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék levonásával történik. Az szja kiszámítása a törvényben szereplő – az adott évre érvényes – sávós adókulcsokkal történik, figyelembe véve az adókedvezményeket is. A bruttó keresetből kiinduló nettósítás csak az összes munkavállalót

érintő levonásokat kezeli, a gyermekek utáni adókedvezmény hatásával nem számol. A nemzetközi gyakorlatban már elterjedt módon családtípusokra számított „**családi kereset**”-adatokat is publikál a KSH. Ebben az esetben átlagos bruttó keresetet feltételezve, a már említett, keresetet csökkentő tényezők mellett már a gyermekek utáni kedvezmények figyelembevételére is sor kerül.

A munka mennyiségének mérésére a teljes munkaidősre átszámított (ún. egyenértékes vagy redukált) létszámot vagy a teljesített munkaórák számát használjuk.

Az egyenértékes létszám meghatározása az egy teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóra jutó teljesített munkaóraszám alapján történik.

- Egy teljes munkaidőben foglalkoztatottra jutó teljesített munkaórák száma egy adott időszakban:

$$\frac{\text{Teljes munkaidőben foglalkoztatottak által teljesített munkaórák száma}}{\text{Teljes munkaidőben foglalkoztatottak átlagos statisztikai állományi létszáma}}$$

- *A részmunkaidőben foglalkoztatottak egyenértékes létszámát a részmunkaidősek által teljesített munkaórák számának és az egy teljes munkaidőben foglalkoztatottra jutó teljesített munkaórák számának hányadosa adja.*

Az egyenértékes létszám becslése is ezen az elvi alapon történik, a múltbeli adatok feldolgozása alapján, az alkalmazott módszert az adott felvétel elemzés tartalmazza részleteiben.

A nemzetközi gyakorlat szerint a munkaerőköltség vetítési alapjául az egyenértékes létszám vagy a teljesített munkaórák száma szolgál. Az előbbi az „egy főre jutó munkaerőköltség” az utóbbi az „egy teljesített munkaórára jutó munkaerőköltség”, mindkettő széles körben használatos a nemzetközi gyakorlatban.

III. 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, heti 40 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, heti 40 óránál rövidebb, illetve készenlét jellegű munkakörben, továbbá a munkáltató, illetve a tulajdonos közeli hozzátartozója esetében legfeljebb napi 12, heti 60 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 valamennyi munkaóra, beleértve a munkahelyen eltöltött és elszámolt állásidőt, vagyis azokat a munkaórákat is, melyek időtartama alatt anyaghiány, energiahiány, géphiba stb. miatt a munkavállaló ténylegesen nem dolgozott. Teljesített munkaidőnek számít az egyik munkahelyről a másikra munkaidőben történő utazási idő, valamint az időjárási tényezők miatti állásidő is.

Nem tartozik a teljesített munkaórák közé az ebéidő, 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.

Részben a munkaidő-felhasználás elemzése céljából, másrészt az egyenértékes létszám meghatározása miatt, az alkalmazásban állók statisztikai megfigyelésekben részletezett csoportjaira külön-külön is megfigyeljük a ténylegesen teljesített munkaórák számát. Az MT a munkavállalóra vonatkozóan részletes elszámolást ír elő, melynek része a teljesített munkaórák száma is. A teljesítménybér-rendszerben foglalkoztatottak esetében a 100%-os teljesítménynorma meghatározása szintén követelmény, melynek munkaóra-szükséglete szolgálhat alapul a teljesített munkaórák számának meghatározásánál.

Fizetett munkaóráként veendő számba a ledolgozott munkaórák száma, valamint a fizetett távollét során (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 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 ünnepnapiak, melyeken a munkavégzés általánosan szünetel.

A **munkarend szerint teljesíthető munkanapok száma** az adott időszak 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 alapján ezeken a napokon is munkavégzés történik, a hét más napjaira áttett pihenő- és szabadnapon végzett munka szerint 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. A fizetett egész napos távolléteknek a következő alapeseteit különbözteti meg a statisztika:

- fizetett szabadság és
- egyéb (nem szabadság jellegű) fizetett egész napos távollét
- nem fizetett egész napos távollét

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. tanulmányi szabadság

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 (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 abban az esetben is, ha a kieső napokra meghatározott díjazásban részesül a munkavállaló. A törtnapi munkaidő-csökkentés miatt kieső munkaórák nem számolhatók át egész napra.

Ide tartoznak azok az esetek is, amikor valamilyen tartós fennakadás (energia- vagy anyaghiány, 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.

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 az említett napokra betegszabadságra járó díjazásban vagy 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.

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 6 napnál rövidebb időre más munkáltatónak történő átengedése, kirendelése (nem munkaerő-kölcsönzés keretében), valamint egy hónapot meg nem haladó, engedélyezett, fizetés nélküli szabadsága.

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.

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

IV. A sztrájkesemény meghatározása

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 támogassanak követeléseikben vagy szolidaritást vállaljanak azokkal sérelmeikben.

A magyar statisztikai megfigyelés bizonyos limitet alkalmaz, miszerint az adatgyűjtés csak azokra a sztrájkeseményekre terjed ki, melyben gazdasági szervezetként egyidejűleg legalább 10 fő vett részt.

V. Egyéb munkaügy-statisztikai információk

A munkaügy-statisztikai adatgyűjtéseknél az adatszolgáltatók kijelölése a gazdálkodók meghatározott körére vonatkozóan történik. A minta kiválasztásánál jelentős szerepet kap a KSH-nak a gazdasági szervezetek fő jellemzőit (tevékenységi besorolás, létszámnagyság-kategória, gazdálkodási forma) tartalmazó regisztere. Ha a gazdasági szervezet kijelölés alapján az adatszolgáltatói körbe bekerül, a megfigyelés időszakában a kötelező adatszolgáltatás alól felmentést már nem áll módunkban adni. Kérjük ezért, hogy a szervezet nagyságkategóriáját, tevékenységi körét érintő vagy egyéb, esetleg az adatszolgáltatásra történő kijelölést is meghatározó jellemzőinek változásáról a KSH-t haladéktalanul tájékoztassa!

A GDP-számításhoz kapcsolódóan a munkaügyi statisztikai adatok között, kiegészítő információként, külön adathelyen kérjük meg az adott hónapban le nem dolgozott időre történt kifizetéseket, valamint a nem havi rendszerességű prémiumot, jutalmat és 13. vagy további havi fizetést. (Ez utóbbi a munkaerőköltség-index számításnál is jelentőséggel bír.)

Az EUROSTAT mint konjunktúramutatót a negyedévenkénti munkaerőköltség-index – mely az egy órára jutó munkaerőköltség változását mutatja be – számítását és publikálását írta elő. Ehhez szolgál alapszolgáltatásokkal a havi gazdaságstatisztikai jelentés (kiemelkedő jelentőséggel bírnak ebben az esetben is a nem havi rendszerességű kifizetésekre vonatkozó információk) és az éves (kisszervezeteknél négyévenkénti) Munkaerőköltség-felvétel.

1. sz. Függelék

A munkaerőköltség-elemek csoportosítása

Magyar	Elemek	EU
1.1.1.1. Alapbér, törzsbér	01. Alapbér, illetve törzsbér	D 1111 Bér és rendszeres kieg. 01+03+04+05+06+07+08+09
1.1.1.2. Bérpótlékok 02+03+04+05+06	03. Bérpótlék (egyéb) 04. Túlórapótlék 05. Műszakpótlék 06. Széchenyi-ösztöndíj	
	07. Bányászati kereset-kiegészítés 08. Versenytilalmi kötelezettség vállalása 09. Tartós külföldi kiküldetés miatti kereseti többlet	
1.1.1.4.–1.1.1.6. Prémium, jutalom 10	10. Prémium, jutalom, 13. és további havi fizetés	D 1112 Prémium, jutalom 10+11
	11. Jubileumi jutalom	
—		D 1112 Hozzájárulás munkavállalói megtakarításokhoz
—		D 1111 Közvetlen bérjellegű kifizetések D 1111 + D 1112
1.1.1.3. Kiegészítő fizetés 12	12. Kiegészítő fizetés	D 1113 Le nem dolgozott időre járó kifizetések
1.1.1. Kereset 1.1.1.1.—1.1.1.6.		—
1.1.2. Egyéb munkajövedelem 07+08+09+11+13+14+15+16+17+18+19+20+21+22)	13. Saját termékből juttatás	D 11141 Saját termékből juttatás
	14. Lakhatási költségtérítés	D 11142 Lakhatási költségtérítés
	15. Gépkocsi használatához kapcsolódó költségtérítések, lízingdíjak	D 11143 Vállalati gépkocsi
	16. Ruházati költségtérítés	D 11144 Egyéb természetbeni juttatás 16+17+18+19+20+21+22
	17. Üdülési hozzájárulás	
	18. Egyéb nem nevesített természetbeni juttatás	
	19. Étkezési térítés	
	20. Munkakörhöz kapcsolódó költségtérítések (nem gépkocsi)	
	21. Munkába járással kapcsolatos költségtérítések	
	22. Tárgyjutalmak pénzben kifejezett értéke	
—		D 1114 Természetbeni járandóságok D 11141+D 11142+D 11143+D 11144
		D 111 Bérek, keresetek (szakmunkástanulók nélkül) D 1111 + D 1112 + D 1113 + D 1114
	02. Szakmunkástanulók díjazása	D 112 Szakmunkástanulók munkadíja
1.1. Munkajövedelem 1.1.1. + 1.1.2.		D 11 Bérek, keresetek (munkajöv.) D 111 + D 112

A munkaerőköltség-elemek csoportosítása (folytatás)

Magyar	Elemek	EU
1.2.1.1. A munkáltató által alapokba kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások 23+24+25+26+27	23. Egészségbiztosítási járulék 24. Nyugdíjbiztosítási járulék 25. Munkaadói járulék 26. Egészségügyi hozzájárulás 27. Rehabilitációs hozzájárulás	D1211 Kötelező szociális befizetések (szakmunkástanulók nélkül) 23+24+25+26+27
1.2.1.2. Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások 28	28. A munkáltató által önként vállalt baleset-, betegség-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja	D1212 Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások (szakmunkástanulók nélkül) 28
1.2.1. Alapszerűen fizetett juttatások (járulékok, hozzájárulások) 23-28		D121 A munkáltató alapokba történő szociális befizetései (szakmunkástanulók nélkül) 23-28
1.2.2.1. Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások 29+30+31+32	29. Megváltozott munkaképességű dolgozók kereset-kiegészítése 30. Betegszabadság díjazása és a táppénzből a munkáltatót terhelő hányad 31. Munkahelyi baleset esetén táppénz-kiegészítés 32. Kötelező mértéket meghaladó táppénz-kiegészítés	D1221 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások 29+30+31+32
1.2.2.3. Végkielégítés	33. Végkielégítés	D1223 Végkielégítés
1.2.2.4. Egyéb szociális juttatások, hozzájárulások 34+35+36+37	34. Foglalkozás-egészségügyi szolgálati járulék 35. Korengedményes nyugdíj igénybevételéhez munkáltatói hozzájárulás 36. Jóléti és kulturális költségek 37. Érdekképviselési és társadalmi szervezeteknek nyújtott támogatás	D1224 Szociális juttatások 34+35+36+37
1.2.2. A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, valamint a munkavállalók érdekében teljesített szociális hozzájárulások 29+30+31+32+33+34+35+36+37		D122 Imputált szociális hozzájárulások (szakmunkástanulók nélkül) 29+30+31+32+33+34+35+36+37
(Kötelező járulékoknál van beszámítva)	38. Szakmunkástanulók bére után fizetendő összes kötelező járulék	D123 Szakmunkástanulók bére után fizetendő összes kötelező járulék
1.2. Szociális költségek 23+24+25+26+27+28+29+30+31+32+33+34+35+36+37+38		D12 Szociális költségek
1. Kompenzációs költség 1.1.+1.2.		D1 Kompenzációs költség D11+D12
2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége	39. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége	D2 Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége (szakmunkástanulók nélkül)
3. Egyéb munkaerőköltség	40. Munkaerő-toborzáshoz kapcsolódó költségek	D3 Egyéb munkaerőköltség
4. Adók, támogatások	41. Adók, támogatások (támogatások negatív előjel, mivel a munkáltató szempontjából nem kiadás, hanem bevétel)	D4 Adók D5 Támogatások
Munkaerőköltség 1.+2.+3.+4.		D Munkaerőköltség D1+D2+D3+D4+D5

2. sz. Függelék

A) A létszámfogalmakkal kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke*

Megnevezés	Statisztikai	Munkajogi**
	állományi létszám	
Alkalmi (1–5 napig dolgozó) munkavállalók	–	–
Állásukból felfüggesztett személyek	–	+
Állományon kívüliek	–	–
Átképzési támogatásban részesülő (munkaviszonyban állók esetén)	+	+
Bedolgozók, ha foglalkoztatásuk szünetel	–	+
Betegség miatt keresőképtelen munkavállalók egy havi folyamatos távollét után	–	+
Büntetésüket töltők, ahol dolgoznak (a BVI hozzájárulásával)	+	–
Büntetésüket töltők, az eredeti munkahelyen	–	–
Egyéni vállalkozó	–	–
Előzetes letartóztatásban lévők, az eredeti munkahelyen	–	+
Felmondási idejüket töltő munkavállalók (munkavégzés alól felmentve)	–	+
Fizetés nélküli szabadságon lévők (egy hónapnál hosszabb távollét esetén)	–	+
Foglalkoztatott diákok	+	–
Foglalkoztatott nyugdíjasok	+	+
Gyermekgondozási ellátásban részesülők	–	+
Igazolatlanul távollévők (egy hónapnál rövidebb távollét esetén)	+	+
Iskolára (tanfolyamra) küldöttek, ilyen jogcímű, fizetés nélküli távollétük alatt	–	+

* A létszámba tartozik: +

Nem tartozik a létszámba: –

** Munkaviszonyban álló személyek, beleértve a meghatározott okok miatt távollévőket is.
2003-tól az intézményi statisztikai adatgyűjtésekben ilyen információk bekérésére nem
minden évben kerül sor.

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

Megnevezés	Statisztikai	Munkajogi**
	állományi létszám	
Kölcsönvett munkavállalók a kölcsönvevőnél	–	–
Kölcsönvett munkavállalók a kölcsönzőnél	+	+
Kötelező alkoholelvonó kúrán lévők, ahol dolgoznak	+	–
Kötelező alkoholelvonó kúrára távozottak	–	–
Kötelező szakmai gyakorlatukat végző iskolai tanulók (egyetemi, főiskolai hallgatók)	–	–
Közhasznú munkát végzők	+	+
Külföldön dolgozó magyarok, ha őket a magyar munkaadó díjazza	+	+
Megbízási jogviszonyban a munkáltatónál általános munkarend szerint foglalkoztatottak	+	–
Munkavállalási engedéllyel foglalkoztatott külföldi munkavállalók	+	+
Menedzsment azon tagja, akinek munkajövedelme legalább 50%-a a profitból származik	–	+
Munkavégzési kötelezettséggel járó tagsági viszonyban lévő	+	+
Polgári szolgálatot teljesítő sorkatonák a foglalkoztató munkáltatónál	+	–
Polgári szolgálatot teljesítő sorkatonák eredeti munkáltatójuknál	–	+
Sorkatonai szolgálatot teljesítők (a bevonulás első napjától)	–	+
Szakképző iskolai tanulók (ha az általa betöltött álláshelyen a végzett munka ellenértékeként munkadíjban részesül)	+	–
Szakképző iskolai tanulók (tanulói szerződés alapján törvény által meghatározott esetleg kiegészített pénzbeli juttatásban részesülők)	–	–
Szülési szabadságon lévők (a szabadság első napjától)	–	+
Tartalékos katonai szolgálatra bevonultak	–	+

* A létszámba tartozik: +

Nem tartozik a létszámba: –

** Munkaviszonyban álló személyek, beleértve a meghatározott okok miatt távollévőket is. 2003-tól az intézményi statisztikai adatgyűjtésekben ilyen információk bekérésére nem minden évben kerül sor.

B) A kereset és egyéb munkajövedelmekkel kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke

Megnevezés	Kereset*	Egyéb munkajövedelem*
Adók, társadalombiztosítási járulékok (munkáltatót terhelők)	–	–
Alkalmi munkavállalók munkadíja	+	–
Autóbuszvezetők (BKV) éves forgalmi juttatása (3258/1988. MT-határozat alapján)	+	–
Állásukból felfüggesztett személyeknek történt kifizetés**	+	+
Átképzési támogatás összege	–	–
Bedolgozók rezsiköltség-térítése (pl. energia költség)	–	–
Betegszabadság idejére fizetett díjazás	–	–
Családi pótlék	–	–
Egészségbiztosítási járulék (munkavállalót terhelő)	+	+
Étkezési térítés	–	+
Év végi részesedés	+	–
Fagyszüneti díj	+	–
Hallgatási díj	–	+
Hatóságilag letiltott összegek	+	–
Jubileumi jutalom	–	+
Jutalék	+	–
Kiküldetési költségek (napidíj, utazási, szállás költség, különélési pótlék)	–	–
Kötelező nyári gyakorlatot végző diákok, egyetemi, fő- iskolai hallgatók díjazása**	+	–
Különélési pótlék	–	–
Külső előadók, tanácsadók díjazása**	+	–
Munkavállalói járulék	+	–
Munkaadói járulék	–	–
Munkásvédelmi kiadások (munkaruha, védőruha, védő- ital stb.)	–	–
Nyugdíjjárulék (munkavállalót terhelő)	+	–
Nyugdíjbiztosítási-, egészségbiztosítás-, balesetbiztosítási díj tagsági díjjal együttes összege (ha a munkavállaló helyett a munkáltató fizeti)	–	–
Önkéntes tűzoltók díjazása**	+	–
Önkéntes tűzoltók részére a rendszeres tréningen való részvételi díj	–	–
Részvényjuttatás	–	–
Szakképző iskolai tanuló kötelező mértékű díjazása	–	–

* A keresetbe, illetve az 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*
Személyi jövedelemadó (munkavállalót terhelő)	+	–
Szja (egyéb munkajövedelmek után a munkáltatót terhelő)	–	+
Szja (a munkajövedelem után a munkavállalót terhelő)	–	+
Szerszám-használatbavételi díj	–	–
Szerzői jogdíj	–	–
Széchenyi-ösztöndíj	+	–
Tartós külföldi kiküldetést teljesítő munkavállalók jogszabály szerint folyósított összes keresetéből a betöltött munkakörre a munkáltatónál jellemző belföldi átlagkeresetet meghaladó hányad	–	+
Táppénzből a munkáltatót terhelő hányad	–	–
Tárgyjutalom	–	+
Természetbeni bérek	+	–
Tiszteletdíj	+	–
További munkaviszonyban lévők díjazása**	+	+
Törzsgárdajutalom	–	+
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: –

** A további munkaviszonyban állók 2004-től nem képeznek külön foglalkoztatotti kategóriát, alkalmazásban állók vagy egyéb foglalkoztatottak lehetnek.

3. sz. Függelék

Címszójegyzék

Adók és támogatások a munkaerőköltségből	28
Alapbér	19
Alkalmazásban álló	10
Állományba nem tartozó munkavállaló	10
Átlagkereset	29
Átlagos statisztikai állományi létszám	15
Bedolgozó	13
Betegség miatti egész napos távollét	34
Bérpótlék	20
Betöltött álláshelyek száma	9
Egyéni vállalkozó	8
Egész napos távollét	33
Egyéb munkaerőköltség	28
Egyéb munkajövedelem	24
Engedélyezett, de nem fizetett egész napos távollét	34
Fizetett szabadság	33
Fizikai jellegű munkát végzők	14
Foglalkoztatott diákok	14
Igazolatlan egész napos távollét	34
Jutalom	22
13. és további havi fizetés	22
Kereset	19
Kiegészítő fizetés	21
Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások, költségek	26
Kompenzációs költség	19
Menedzsment	12
Munkaerőköltség	18
Munkajogi állományi létszám	38
Munkarend szerint kötelező teljes munkaidő	31
Munkarend szerint teljesíthető munkanapok	32
Munkarend szerinti munkanap	32
Munkarend szerinti pihenőnap	32
Munkarenden kívül teljesített munkanap	33
Munkaszüneti nap	32

Címszójegyzék (folytatás)

Munkavégzésre irányuló jogviszony	8
Munkaviszony	8
Munkáltató által kötelezően teljesítendő járulékok, hozzájárulások	26
Nem szabadság jellegű, fizetett egész napos távollét	33
Nem teljes munkaidőben foglalkoztatott	14
Nettó kereset	29
Prémium	22
Részesművelésben foglalkoztatott	15
Részmunkaidőben foglalkoztatott	13
Segítő családtag	8
Statisztikai állományi létszám	11
Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége	28
Személyi alapbér	19
Szakképző iskolai tanuló	15
Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége	25
Szellemi jellegű munkát végző	14
Szociális költségek	26
Sztrájk	35
Távolléti díj	21
Teljes munkaidő	31
Teljes munkaidőben foglalkoztatott	12
Teljesített munkanap	31
Teljesített munkaóra	31
További munkaviszonyban álló	9
Törtnapi távollét	34
Törzsbér	20
Túlmunkaóra (túlóra)	31

