

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetekről

2019. október

(Nyilvántartási szám: 1405)

VÁLTOZÁSOK

- Az adatszolgáltatást az eddigi május helyett **2019. október hónapról, bizonyos adatok esetében 2019 egész évről, a KSH-Elektra rendszeren keresztül, a KSH-nak kell teljesíteni;**
- **Beküldési határidő: 2020. január 30.;**
- **A 60 óránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottakról is kell adatot szolgáltatni;**
- **Az iskolai végzettség kategóriái megváltoztak;**
- A foglalkoztatás formájára vonatkozó kategóriák közül a nyugdíjas és a munkahely megőrző bértámogatásban részesülő foglalkoztatotti kategóriák megszűntek;
- **A nem havi rendszerességgel fizetett jutalom** adatot nem az előző évre, hanem a tárgyévre vonatkozóan (2019-re) kell megadni;
- Az **egyéb munkajövedelem a 2019-ben kifizetett** összes munkajövedelmet tartalmazza, függetlenül attól, hogy havi rendszerességgel fizették vagy nem;
- Új kérdés: 2019-re vonatkozóan a munkavégzésre irányuló jogviszony kezdete és vége;
- **Megszűnő kérdések:** teljes és részmunkaidős létszám, az ebédidő, a bértarifa besorolás, a vonatkozási évben beléptek belépési hónapja és a havi rendszerességű egyéb munkajövedelem.

A) ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

I. Adatszolgáltatási kötelezettség

Az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.). Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése értelmében az adatszolgáltatási kötelezettséget elektronikus úton, a KSH-Elektra rendszeren keresztül kell teljesíteni.

Adatszolgáltatók: a megfigyelésbe bevont vállalkozások és nonprofit szervezetek.

II. Az adatgyűjtés célja

Az adatgyűjtés célja, hogy átfogó képet adjon a bruttó keresetek, egyes kereset elemek és az egyéb munkajövedelem alakulásáról a foglalkoztatottak demográfiai jellemzőinek bontásában, és a hazai tájékoztatási kötelezettségen túl megalapozza az Európai Unió előírásainak megfelelő „Structure of Earnings Survey” nemzetközi adatszolgáltatás teljesíthetőségét.

III. A jelentés kitöltése

A jelentés az Európai Unió statisztikai hivatala, az **Eurostat előírása alapján** került összeállításra. Amennyiben nyilvántartási rendszerükből a kért adatok közvetlenül, esetleg tételes kigyűjtéssel sem állapíthatók meg, gondos becsléssel megállapított adatokat kérünk jelenteni. Minthogy a hiányzó adatok tájékoztatási kötelezettségeink teljesíthetőségét és megbízhatóságát hátrányosan érintik, a nemzetközi statisztikai gyakorlatnak megfelelően **a szakszerű becsléssel készült adatokat elfogadjuk és nagyra értékeljük.**

A bérre és keresetre, illetve azok elemeire vonatkozó adatokat Ft-ban, a fizetett munkaóraszámot órában kérjük megadni. A dátumokat kérjük, hogy a Kitöltési útmutatóban megadott minta szerint adják meg!

Az adatok kitöltésekor a 2015. január 1-jétől érvényes „[Útmutató a munkaügy-statisztikai adatszolgáltatáshoz](#)” (Útmutató) című dokumentumban (KSH honlap → Adatszolgáltatóinknak → Nyomtatványok → Útmutatók, segédletek) leírtak az irányadók.

Az adatszolgáltatást nemleges válasz esetén is teljesíteni kell, az elektronikus kérdőív nemleges beküldésével.

A kérdőív kitöltésével kapcsolatban felmerülő kérdésekre a KSH munkatársaitól felvilágosítást a KSH honlap → [LÉPJEN VELÜNK KAPCSOLATBA!](#) lehetőségen keresztül kérhet: <https://kapcsolat.ksh.hu/ContactCenter/index.xhtml>).

IV. A jelentés beküldése

Vonatkozási időszak: 2019. október (bizonyos adatok esetén 2019. január-december)

Beküldési határidő: 2020. január 30.

Az adatszolgáltatást a KSH-Elektra rendszeren keresztül, közvetlen adatbevitellel, illetve csv és xml file feltöltésével is teljesíteni lehet. A speciális csv file specifikációját megtalálja a KSH honlapján, a következő elérhetőségen: www.ksh.hu/Adatszolgáltatóinknak/Nyomtatványok

Nagyszámú foglalkoztatott esetén (50 fő kiválasztott foglalkoztatott felett) kérjük, a csoportos import (+ Kérdőívek feltöltése) lehetőséget válassza!

V. Az adatok utólagos módosítása

Amennyiben az adatszolgáltató már beküldött adatait korrigálni kívánja, úgy azt az ELEKTRA rendszeren keresztül, a beküldött kérdőívről kért javítással és ennek a már helyes adatokat tartalmazó kérdőívnek az újbóli elküldésével teheti meg.

VI. Az adatgyűjtés sajátosságai A KSH felé teljesítendő, egyéb intézményi munkaügyi statisztikákkal összehasonlításban

Az Egyéni bérek és keresetek adatfelvétel **a kijelölt foglalkoztatottakról gyűjt adatokat**. Az egyénekre vonatkozó adatok lehetővé teszik például a foglalkozásonkénti, korcsoportonkénti, iskolai végzettség szerinti kereset átlagok számítását;

Az adatszolgáltatásba bekerülő foglalkoztatottak kiválasztásánál (Lásd lent a „Kire kell adatot szolgáltatni” pont alatt) a 3 napos szabály érvényesül: az Egyéni bérek és keresetek adatfelvétel keretében a **3 munkanapnál hosszabb ideig fizetés nélkül távol lévők**ről (ki- és belépők, táppénzen, betegszabadságon lévők stb.) **nem kell adatot szolgáltatni**;

Az adatfelvétel a **fizetett munkaórák számáról és nem a ledolgozott órák számáról** vesz fel adatot; a fizetett szabadság és az ünnepnap is része a fizetett órák számának;

Az Egyéni bérek és keresetek esetében a fizetett munkaórák számának mindig összhangban kell lennie a feltüntetett keresettel, vagyis a megadott kereset nem vonatkozhat csak a fizetett órák számában megadott munkaórákra.

A kérdőívek kitöltése előtt kérjük, gondosan tanulmányozzák át a vonatkozó kitöltési útmutatót!

B) RÉSZLETES KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A kérdőív előlapjának kitöltése

A kérdőívet jóváhagyó vezető adatai: Kapcsolattartás céljából kérjük a kérdőívet jóváhagyó vezető nevét, telefonszámát és e-mail címét megadni.

A kitöltő adatai: A kitöltő napközbeni kapcsolattartási adatai. Abban az esetben is kérjük kitölteni, ha a kérdőívet kitöltő és jóváhagyó vezető személye ugyanaz.

Megjegyzés: A kérdőívvel, vagy annak kitöltésével kapcsolatos észrevételeiket, illetve az előző időszak adataitól való jelentős eltérés indoklását megjegyzésként tüntessék fel!

Az elektronikus kérdőíven feltüntetett – nyilvántartásunkban szereplő – név, székhelycím vagy egyéb adatokban bekövetkezett változást kérjük az adatlapok beküldésével egyidejűleg – a Megjegyzés rovatban - jelezni.

A kérdőív kitöltésére fordított idő: Kérjük, adja meg, hogy a kérdőív kitöltése mennyi időt vett igénybe! (Egy kérdőív és a hozzá tartozó kitöltési útmutató megismerésére, a statisztikai adatszolgáltatás teljesítése céljából gyűjtendő adatok előállítására, a kérdőív kitöltésére, több kitöltő esetén a koordinatív tevékenységre, a kitöltött kérdőív ellenőrzésére, valamint az esetleges segítségkérésre, ügyintézővel folytatott konzultációra fordított idő, percben.)

A főlap kitöltése

A szervezetre vonatkozó kérdések

1. Rendelkezik-e a szervezet 2019-ben érvényes kollektív bértmegállapodással(okkal)?

A szervezetre érvényes bértmegállapodásnak kell tekinteni minden olyan megállapodást, amelyet a munkáltató és a szakszervezet(ek), illetve az üzemi tanács kötött. (Ilyennek tekintendő a bérezéssel kapcsolatos minden megállapodás.) Több munkáltatóra kiterjedő megállapodás az a szerződés, amelyet egyrésztől munkáltatói érdekképviselői szervezet vagy több munkáltató, másrésztől szakszervezet vagy több szakszervezet kötött.

Ha a szervezet nem rendelkezik érvényes kollektív bértmegállapodással, a sorba 0-t kell írni. A mező melletti nagyítót tartalmazó gombra kattintva a 'Kódtábla elemek' képernyőn egy listában jelennek meg a mező lehetséges értékei.

2. A teljes és nem teljes munkaidőben, illetve a 60 óránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak 2019. október havi együttes átlagos állományi létszáma eléri az 50 főt?

A szervezetnél a 2019. októberében teljes-, nem teljes munkaidőben alkalmazásban állók, illetve a 60 óránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak átlagos állományi létszámát a KSH előírásai szerint, az Útmutató I/5 (9. oldal) pontja alapján kell meghatározni. A „Munkaszerződés szerint havi átlagban 60 óránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak” közé tartoznak azok a foglalkoztatottak, akiknek a munkavégzésre irányuló jogviszonyuk nem egyszeri, eseti megbízáson, hanem folyamatos foglalkoztatáson alapul (pl. takarítási feladat, napi két óra elfoglaltsággal).

Az átlagos állományi létszám a folyamatosan vezetett létszámnyilvántartás alapján számított adat, melyben mind a teljes, mind a nem teljes munkaidőben, mind pedig a 60 óránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottakat egy-egy (egész) főnek kell tekinteni. Az átlagolást a foglalkoztatottak minden csoportjára vonatkozóan egységesen kell elvégezni. A statisztikai elszámolásokban a munkavállaló fizetett szabadság, egyéb fizetett távollét (fizetett tanulmányút) esetén állományi létszámba tartozik. A távollétek kezelésére vonatkozó további részletekért ld. az Útmutató I/2.2 pontját (6 old.).

3. Minden munkavállaló egy településen dolgozik?

Amennyiben minden munkavállaló egy településen dolgozik, kérjük, adja meg a település azonosítóját!

- A gazdasági szervezet, részleg, telephely földrajzi helyét jelző négyjegyű településazonosító törzsszámot a közigazgatási és igazságügyi miniszter 31/2011. (X. 24.) KIM rendelete a területi számjelrendszerről alapján kell kitölteni.
- Ha egy-egy településről csak egy-két fő került a mintába, akkor 20 km-es körzeten belül néhány települést összevonva, az összevont települések valamelyikének tetszőlegesen kiválasztott településazonosító törzsszámával lehet beküldeni.
- A változó munkahelyen dolgozók adatait annak a településnek az azonosítója alatt kell közölni, ahonnan a munkáját irányítják.

Amennyiben nem minden munkavállaló dolgozik egy településen, kérjük az adatlap 24. sorában a kiválasztott foglalkoztatotthoz tartozó település azonosítót megadni.

A kiválasztott foglalkoztatott adatlapja

Kiról kell adatot szolgáltatni?

Az adatszolgáltatás a KSH Útmutatójában meghatározott **teljes munkaidőben, valamint a nem teljes munkaidőben, illetve a havi átlagban 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottakra** terjed ki a következők szerint:

- ha az adatszolgáltató szervezet 2019. októberi átlagos állományi létszáma **50 fő alatt** van, akkor az adatszolgáltatásba **minden** teljes és nem teljes munkaidős, illetve 60 óra alatti **foglalkoztatott** bekerül, a 3 napos szabály figyelembe vételével.
- ha az adatszolgáltató szervezet 2019. októberi állományi létszáma **50 fő vagy afölött** van, akkor a mintába a következők kerülnek:

- akik fizikai foglalkozásúak (FEOR kód 1. jegye = 5,6,7,8,9) és bármelyik hónap 5-én vagy 15-én születtek (tehát mindazoknak az adatait közölni kell, akik e két nap valamelyikén születtek), függetlenül attól, hogy teljes vagy nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak;
- akik szellemi foglalkozásúak (FEOR kód első jegye = 1,2,3,4) és bármelyik hónap 5-én, 15-én vagy 25-én születtek (tehát mindazoknak az adatait közölni kell, akik e három nap valamelyikén születtek), függetlenül attól, hogy teljes vagy nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak;
- amennyiben a vállalkozásnál a nem teljes munkaidőben és a 60 óra alatt foglalkoztatottak október havi átlagos állományi létszáma nem haladja meg a 10 főt, akkor az adatlapon valamennyi nem teljes munkaidős dolgozó adatait kérjük közölni;
- a fent meghatározott csoportból, akik szabadság és minden egyéb fizetett távollét miatt voltak távol és számukra díjazás (munkabér) jár, bekerülnek a mintába;
- a munkaerőkölcsönző által kölcsönbe adott munkavállalókról a kölcsönbe adó szervezetnek kell adatot szolgáltatnia. A foglalkoztatottak kiválasztása esetükben is a fent leírtak szerint kell, hogy történjen.

A következő esetekben nem kell a foglalkoztatottáról adatot szolgáltatni, még abban az esetben sem, ha a létszámba beletartozik:

- nem tartozik bele a statisztikai állományi létszámba (útmutató, I/2.2, 6. oldal), vagy nem tartozik a 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak közé;
- a foglalkoztatott, a felvételre kerülő (október) hónapban **3 munkanapnál** hosszabb időre nem kapott munkabért (pl. táppénz, betegszabadság, nem fizetett távollét miatt, illetve ha október folyamán a hónap 4. napja után lépett be, vagy október folyamán a hónap 28. előtt lépett ki), akkor sem, ha a foglalkoztatott az állományi létszámba belekerült;
- tisztán jutalékos vagy tisztán teljesítménybéres munkavállaló;
- külföldön végez munkát kivéve, ha külföldi kiküldetést teljesít;
- a munkaviszonyban állók részére a Foglalkoztatási Törvény alapján szervezett átképzésben vesz részt.

1. sor: Nem

Férfi 1
Nő 2

2. sor: Születési idő

A foglalkoztatott születési éve és a hónap száma. Példa:

1959. október:

1	9	5	9
		1	0

2000. január:

2	0	0	0
		0	1

3. sor: Legmagasabb befejezett iskolai végzettség

- Általános iskola 0-7 évfolyama	10
- Általános iskola 8 évfolyama	20
- Szakképzettség érettségi bizonyítvány nélkül (pl.:szakmunkásképző, szakiskolai bizonyítvány)	31
- Érettségi bizonyítvány szakképesítés nélkül (pl.: gimnáziumi érettségi)	32
- Érettségi bizonyítvány szakképesítéssel; érettségire épülő iskolarendszerben szerzett szakképzettség.	40
- Felsőoktatási (felsőfokú) szakképzésben szerzett bizonyítvány	50
- Főiskolai vagy felsőfokú alapképzésben (BA/BsC) szerzett oklevél (vagy azzal egyenértékű oklevél)	60
- Egyetemi vagy felsőfokú mesterképzésben (MA/MsC) vagy osztatlan képzésben szerzett oklevél (vagy azzal egyenértékű oklevél)	70
- Tudományos fokozatot igazoló oklevél (PhD, DLA)	80

- (10)** kódot kap az, aki egyáltalán nem járt iskolába, vagy az általános iskola 8. évfolyamánál alacsonyabb iskolai végzettsége van, függetlenül attól, hogy általános iskolában, 6 vagy 8 évfolyammal működő gimnáziumban fejezte azokat be.
- (20)** kódot kap, aki az általános iskola, vagy a 6 vagy 8 évfolyammal működő gimnázium 8. évfolyamát sikeresen befejezte. Továbbá ide tartoznak azok is, akik ennek megfelelő végzettséget szereztek vagy alapfokú végzettséget nem igénylő szakiskolai szakképesítést szereztek.
- (31)** ide tartozik a 2016. előtt megkezdett szakiskolai, speciális szakiskolai és szakmunkásképző iskolai képzésekben, illetve 2016. után megkezdett szakközépiskolai és szakiskolai képzésekben szerzett bizonyítvány.
- (32)** ide tartozik a gimnáziumi, illetve a 2016. előtt megkezdett szakközépiskolai képzésben szerzett érettségi bizonyítvány.
- (33)** ide tartozik 2016. előtt szakközépiskolában az érettségi-képesítő bizonyítvány, 2016. után szakgimnáziumban az érettségivel együtt szerzett szakmai képesítés (szakmai érettségi).
- (40)** ide tartozik 2016. előtt szakközépiskolában az érettségi-képesítő bizonyítvány, 2016. után szakgimnáziumban az érettségivel együtt szerzett szakmai képesítés (szakmai érettségi), a 2016. előtt technikumban, szakközépiskolában, illetve 2016. után szakgimnáziumban szerzett érettségihez kötött szakképesítő bizonyítvány.
- (50)** felsőfokú szakmai képzettséget adó végzettség, amely felsőfokú (egyetemi, főiskolai) végzettséget (diplomát) nem ad. A végzettség megszerzésének éve nem lehet 1999-nél korábbi. Ide tartoznak a 2013. előtt megkezdett felsőfokú OKJ-s szakképesítések is, amelyeket középiskolában és felsőoktatási intézményben egyaránt lehetett szerezni.
- (60)** a főiskolai, illetve 2005-től az egymásra épülő, többciklusú felsőoktatási szintek közül a felsőfokú alapképzésben (BA/BSc) szerzett végzettség (bachelor). A marxizmus-leninizmus esti egyetemi végzettségek közül csak az 1958–1982 között elvégzett – főiskolai szintű – szakosító tagozatok tekintendők főiskolai végzettségnek, a többi végzettség esetén, amihez középiskolai végzettség volt szükség, felsőfokú

szaktanfolyamnak minősül, amit a felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevélhez kell sorolni.

- (70) az egyetemi, illetve 2005-től az egymásra épülő, többciklusú felsőoktatási szintek közül a felsőfokú mesterképzésben (MA/MSc) szerzett végzettség (master). Ide tartozik az osztatlan képzésben szerzett végzettség is. Nem tekinthető egyetemi, illetve főiskolai végzettségnek az egyetemi, főiskolai oklevél (diploma) előtt szerzhető végbizonyítvány (abszolutórium).
- (80) PhD- (tudományos doktori képzés) és a DLA- (művészeti egyetemen mesterképzés) végzettség az egyetemi diploma birtokában szerezhető tudományos fokozat. Nem tartozik ebbe a csoportba az egyetemi (MA/MSc) oklevél megszerzésével egyidejűleg kapott doktori cím (jogász, orvos, fogorvos, gyógyszerész, állatorvos).

4. sor: FEOR kód

A KSH elnökének 7/2010. (IV. 23.) számú közleményével kiadott Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere (FEOR-08) alapján meghatározott, az adott munkakörre megadott jelzőszámot kell feltüntetni. Az egyértelműen nem besorolható esetekben azt a munkakörnek leginkább jellemző foglalkozáskódot kell jelölni, amely a természetes személy munkaidejének nagyobb részét kiteszi.

A KSH honlapján több segédlet is rendelkezésre áll a besorolások megkönnyítéséhez (http://www.ksh.hu/feor_menu)

5. sor: A foglalkoztatás formája

- Teljes munkaidőben alkalmazásban álló, közfoglalkoztatottak nélkül 1
- Nem teljes munkaidőben foglalkoztatott, közfoglalkoztatottak nélkül (havi átlagban legalább 60 munkaóra teljesítés) 2
- Közfoglalkoztatás keretében teljes munkaidőben alkalmazásban álló 3
- Közfoglalkoztatás keretében nem teljes munkaidőben foglalkoztatott 4
- Munkaszerződés szerint havi átlagban 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatott 5

A részmunkaidős és a teljes munkaidős besorolást az intézménynél szokásos heti munkaidő figyelembevételével a munkáltató végzi.

6. sor: Munkaszerződés, munkavégzésre irányuló megállapodás típusa

- Határozatlan idejű munkaszerződés 1
- Határozott idejű munkaszerződés 2
- Szakmunkástanuló (csak ha szakmunkásként bérezettek) 3
- Egyéb megállapodás(pl. az a tulajdonos, aki munkabérijellegű kifizetést kap) 4

7. sor: Munkavégzésre irányuló jogviszony kezdete 2019-ben (hó, nap)

Amennyiben a munkavállaló egész évben dolgozott, úgy a jogviszony kezdete:

0	1
0	1

Amennyiben 2019-ben lépett be, kérjük a belépés hónapját és napját a fentiek szerint írják be! Ha a munkavállaló október 4.-énél később lépett be, róla nem kell adatot adni, mert 3 napnál tovább volt távol fizetés nélkül.

8. sor: Munkavégzésre irányuló jogviszony vége 2019-ben (hó, nap)

Amennyiben a munkavállaló egész évben dolgozott, úgy a jogviszony vége:

1	2
3	1

Amennyiben 2019-ben lépett ki, kérjük a kilépés hónapját és napját a fentiek szerint írják be!
Ha a munkavállaló október 28. előtt lépett ki, róla nem kell adatot adni, mert 3 napnál tovább volt távol fizetés nélkül.

9. sor: Szolgálati idő (év, hónap)

A munkavállaló **az adott vállalkozásnál** eltöltött, a 2019. októberi állapot szerinti szolgálati idejét kell beírni, év, hónap bontásban, függetlenül attól, hogy szerződése illetve álláshelyének jellemzői (munkakör, heti munkaidő, jogviszony stb.) változtak-e. Például:

6 év, 10 hónap:

0	6
1	0

15 év, 6 hónap:

1	5
0	6

Szervezeti változás, átalakulás esetén a munkajogi szempontból jogelőd szervezetnél eltöltött időt is figyelembe kell venni. A munkából történő 1 évnél hosszabb folyamatos távollétek (pl. GYES) teljes időtartamát figyelmen kívül kell hagyni. A szolgálati időbe a belépés hónapját is bele kell számítani, a belépés napjától függetlenül.

10. sor: Éves szabadság

A munkavállaló 2019. évre megállapított fizetett szabadságnapjainak száma, **az alap- és pótszabadságok együttes összege**. A szabadságnapok megadásánál figyelmen kívül kell hagyni az előző évről áthozott napokat, de a vonatkozó évre járó, de már igénybe vett napok számát nem kell levonni. Amennyiben a munkavállaló év közben lépett ki vagy be, a szabadságot az ott töltött jogviszony idejére kell megadni.

11. sor: Heti munkaórák száma

Ebbe a sorba a heti normál munkaórák számát kérjük beírni. Heti normál munkaidőnek azt a munkaórát kell tekinteni, amelyet a munkavállaló munkaszerződésében rögzítettek, és elvárják, hogy ezen idő alatt munkát végezzen.

A heti normál munkaidő nem tartalmazza:

- az utazás időtartamát,
- az étkezési szünetet, kivéve, ha az része a munkaidőnek,
- az iskolában töltött időt,
- az otthoni munkavégzést, amit nem a munkaszerződés alapján végeznek,
- a túlmunkát.

A heti normál munkaidő maximuma teljes munkaidős munkavállalók esetében általánosságban 40 óra. A készenléti és ügyeleti munkakörökben dolgozók heti munkaórájának maximuma 60 óra.

Speciális esetek:

Amennyiben a **heti normál munkaidőt a szerződésben nem rögzítették**, akkor kérjük, a szokásos heti munkaidőt írják be! A szokásos heti munkaidő a ledolgozott órák egy hosszabb időszakra (általában a referencia időszakot megelőző 1-3 hónapra) számított heti átlaga, kizárva a betegség, szabadság stb. miatt nem munkával töltött időszakokat.

A szokásos heti munkaidő:

- alkalmazásban állóknál és a 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottaknál azt az időt jelenti, amelyet egy héten szokásosan munkával tölt;
- önállóknál, szabadfoglalkozásúaknál azt az időt jelenti, amennyire foglalkozása, üzletvitele folytatásához általában szüksége van (beleértve az anyagbeszerzést, az adminisztráció elvégzését, a munka megszerzését, a szerszámok karbantartását stb.);
- egyes foglalkozásoknál a rendszeres otthoni munkavégzés idejét (például tanárok otthoni felkészülése az órára) is figyelembe kell venni;
- a munkába járással töltött időt nem szabad beleszámítani a szokásos munkaidőbe.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a munkaidőkeret egésze alapján meghatározott heti átlagos normál munkaidőt kérjük feltüntetni.

A munkahelymegőrző pályázatok keretében képzésben részesülő munkavállalóknál a heti normál munkaidő része a képzésre fordított idő is.

A **12–13-as sorokba** a munkavállalónak a munkavégzésre irányuló jogviszony keretében megállapított, 2019. októberi állapot szerint érvényes alapbérét vagy alap órabérét kell beírni függetlenül attól, hogy időbérben vagy teljesítménybérben - ideértve a jutalékos bérformát is - foglalkoztatják. A keresetadat bruttó jellegű, tehát a munkavállalót terhelő egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékot, a személyi jövedelemadó levont előlegét és a munkaerő-piaci járulék összegét is tartalmazza.

12. sor: 2019. október havi besorolás szerinti havi alapbér

A havibéres munkavállalók 2019. októberben érvényes, munkavégzésre irányuló jogviszony (besorolás) szerinti havi alapbére a 2019. októberi állapotnak megfelelően, amely nem lehet alacsonyabb, mint az időarányos minimálbér.

Speciális esetek:

A teljesítménybéres és jutalékos munkavállalók esetében ebbe a mezőbe a szerződésben meghatározott alapbért kell beírni, függetlenül attól, hogy az így meghatározott bér egy része teljesítményen alapul. Ez az alapbér szintén nem lehet alacsonyabb, mint a minimálbér.

Ez a sor abban az esetben, ha a besorolás szerinti órabér (13.) sorába adat került, üresen marad.

13. sor: 2019. október havi besorolás szerinti alap órabér

A nem havibéres munkavállalók 2019. októberben érvényes, munkavégzésre irányuló jogviszony (besorolás) szerinti alapórabérét kell beírni. Az adatokat a kerekítés szabályainak figyelembevételével, forintra kerekítve kell közölni.

Amennyiben a foglalkoztatott részére heti (napi) bért állapítottak meg, ezt az összeget el kell osztani a heti (napi) kötelező óraszámmal és az így kapott egy órára eső bért kell a sorban feltüntetni. Pl.: hetibér 34.260 Ft, heti kötelező munkaóra 40 óra, a beírandó összeg:

$$34.260:40= 857 \text{ Ft/óra}$$

Ezt a sort a havibéres munkavállalók esetében, vagyis ha a 12. sorba adat került, nem kell kitölteni.

14. sor: 2019. október hónapra ténylegesen kifizetett munkaórák száma

A sorba az **órabéresek** és a teljesítménybéresek esetében az **október havi ténylegesen kifizetett munkaórák** számát kérjük beírni, a havibéresek esetében pedig a ledolgozott munkaórák számát + a munkaszüneti és ünnepnapok, illetve a kifizetett szabadságok óraszámát.

Teljes munkaidőben foglalkoztatottak esetén ez az érték egy általános esetben a **22 munkanap+1 ünnepnap (október 23.) figyelembe vételével napi 8 óra esetén 184 óra**, ha a munkavállaló normál munkarendben minden nap dolgozott vagy csak kifizetett szabadság címén volt távol.

A betegszabadság, táppénzes állomány, és a nem kifizetett távollét időtartama, valamint a hőközi ki- és belépés - maximum 3x8 órával - csökkenti, a túlmunka időtartama pedig növeli a kifizetett munkaórák számát.

Speciális helyzetek:

Munkaidőkeret vagy elszámolási időszak alkalmazása esetén kérjük, azt a munkaóra számot írják ide be, amely a 16. sorban megadott keresetre vonatkozik. A munkaidőkeret elszámolási hónapjában a keresetben elszámolt túlóraalap és pótlék gyakran nem az abban a hónapban ledolgozott túlórákra vonatkozik. Kérjük, amennyiben a keresetnek része a túlóradíj, a kifizetett órák száma (14. sor) és a túlórák száma (15. sor) is legyen a kifizetéssel összhangban (16. és 18. sor).

A **nem készenléti jellegű munkakörben** dolgozók készenléti/ügyeleti óráinak számát nem kell megadni, kivéve a készenlét alatt elrendelt munkavégzés időtartamát, tehát amikor rendkívüli munkavégzésre került sor. A **készenléti jellegű munkakörben dolgozók** kifizetett munkaóráinak számát meg kell adni.

Amennyiben a munkavállaló szabadnapot kapott a ledolgozott túlóráért, kérjük, a túlórák számát ne adják hozzá a kifizetett órák számához!

15. sor: 2019. október hónapra ténylegesen kifizetett túlórák száma

A sorba az október hónapban kifizetett - tehát a 14-es sorban szereplő, kifizetett órák számának részét képező - túlórák számát kérjük beírni. A túlórák számának minden esetben összhangban kell lenni a 18. sorba kerülő **ténylegesen kifizetett túlóra alapidíjának és pótlékának** összegével. Amennyiben a munkavállaló szabadnapot kapott a ledolgozott túlórákért, kérjük, a túlórák számát ne adják hozzá a kifizetett órák számához, és a túlórák oszlopba se írják be!

A következő **16-21-es sorok** csak a munkaviszonyból származó bruttó keresetelemeket, illetve abból kiemelve, annak egyes alkotóelemeit tartalmazhatják. A keresetadat bruttó jellegű, tehát a munkavállalót terhelő egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékot, a személyi jövedelemadó levont előlegét és a munkaerő-piaci járulék összegét is tartalmazza.

16. sor: 2019. október havi ténylegesen kifizetett összes bruttó kereset a nem havi rendszerességgel kifizetett prémium, jutalom, 13. és további havi kifizetés illetve korrekció NÉLKÜL

Itt kell feltüntetni a foglalkoztatott 2019. október hónapra számfejtett keresetét (csak keresetelemek!). A **prémium, jutalom, 13. és további havi kifizetés közül csak a havi rendszerességgel kifizetett összeget tartalmazza**. Az itt megjelenő keresetösszeg az október havi összes kifizetést tartalmazza a nem havi rendszerességgel kifizetett jutalom, prémium **nélkül**, a kifizetett ünnepre (2019. október 23.) járó díjazással együtt.

A munkaügyi statisztika szempontjából keresetbe tartoznak az alapbér, illetve törzsbér, a bérpótlék, a kiegészítő fizetés, a prémium, jutalom, valamint a 13. és további havi fizetés. Ide értendők a gazdasági társaságok tagjai részére a személyes közreműködés ellenértékéeként történő kifizetések is. Felhívjuk figyelmét, hogy a betegszabadság, a kompenzáció és a végkielégítés NEM részei a keresetnek!

A keresetadat EBBEN A FELVÉTELBE nem tartalmazhatja a következőket:

- az októberi keresettel elszámolt, de több havi munkát jelentő feladatok után októberben kifizetett **nem havi rendszerességű prémium, jutalom,**
- az esetleg októberben kifizetett **13. havi fizetés** összege, valamint
- az esetleges **korrekció** összege (pl. előző havi betegállomány miatti bérszámfejtési korrekció).

A kereset összege tartalmazza a 17., 18., 19., 20. és 21. sorok (kiemelt kereset elemek) összegét is.

Speciális esetek

A keresetadatnak minden esetben a 14. sorban szereplő fizetett órákra kell vonatkoznia, még a munkaidőkeret vagy elszámolási időszak alkalmazása esetén is.

A 17, 18, 19-es sorok a kereset összegéből kiemelve tartalmazzák a bérpótlékok összegét. A bérpótlék a munkavégzés különleges feltételeit, speciális képzettségeket, munkaköri körülményeket (sajátos munkakörülményeket), valamint az általánostól eltérő munkaidő-beosztás ellentételezését szolgáló bér, amennyiben ezeket a tényezőket a munkavállaló alapbérének vagy teljesítménybérének megállapításánál nem vették figyelembe.

17. sor: 2019. október havi ténylegesen kifizetett műszakpótlék és éjszakai pótlék

A sorba a 16. sorból a vonatkozó jogszabályok vagy a kollektív szerződésekben meghatározottak alapján éjszakai pótlék, illetve a változó kezdetű napi munkaidőben dolgozó munkavállaló részére, a 18 és 6 óra közötti időtartamra elszámolt műszakpótlék október havi együttes összege kerül, ideértve a pótlékátalányt is.

18. sor: 2019. október havi ténylegesen kifizetett túlóra alapdíja és pótléka, vagy túlóra-átalány

A 16. sorból kiemelve a túlmunka **alapidíját és pótlékát**, vagy a túlmunka átalánydíját kell beírni. **Ennek a keresetelemnek a 15. sorban szereplő fizetett túlórákra kell vonatkoznia.**

A túlóra pótlék a rendkívüli munkavégzés pótléka, beleértve a pihenőnapon, a munkaszüneti napon, a heti pihenőnapon végzett munkák pótlékát is.

19. sor: 2019. október havi ténylegesen kifizetett egyéb bérpótlékok

Ez a sor a 16. sorból kiemelten tartalmazza az egyéb bérpótlék címen elszámolt október havi kifizetéseket, például a munka különleges körülményei miatt fizetett pótlékokat (vasárnapi, földalatti pótlék), a nyelvpótlékot, a pénzkezelési pótlékot, illetve az egyéb törvényben vagy kollektív szerződésben meghatározott pótlékokat, ideértve a pótlékátalányt is. Kivételt képez a túlóra-, a műszak- és éjszakai pótlék, amelyek a 17., ill. a 18. sorba kerülnek, valamint a bányászati hűségjutalom (amely a 23. sorba kerül).

20. sor: 2019. október havi ténylegesen kifizetett jutalék

A 16-as sorból kiemelten tartalmazza a jutalék összegét.

21. sor: 2019. október havi ténylegesen kifizetett havi rendszerességgel fizetett prémium, jutalom, illetve 13. és további havi fizetés

A 16-as sorból kiemelten tartalmazza a **havi rendszerességgel fizetett** prémium, jutalom, illetve 13. és további havi fizetés összegét. A nem havi rendszerességgel fizetett prémium, jutalom és 13. havi fizetés összegét ebben az adatszolgáltatásban külön sorban kell megadni (23. sor).

Prémium: az előre meghatározott feladatok teljesítése esetén a munkavállaló részére fizetett összeg.

Jutalom: az egyéni teljesítményekhez kötődően (az elvégzett munka utólagos értékelése alapján) a munkavállaló részére fizetett összeg. Ide tartozik a szervezet év végi eredményétől függő, a munkavégzés ellentételezését szolgáló nem rendszeres kereset.

Nem tartozik a prémium, jutalom körébe például:

- a tulajdonosokhoz kötött osztalék jellegű kifizetés (nem munkaerőköltség),
- jubileumi jutalom (nem a munkavégzés közvetlen ellentételezésére szolgál, így egyéb munkajövedelemnek minősül, 22. sor)

22. sor: 2019. egész évben kifizetett egyéb bruttó munkajövedelem

Itt kell feltüntetni a 2019-ben kifizetett egyéb munkajövedelmek együttes összegét, függetlenül attól, hogy havi vagy nem havi rendszerességgel fizették ki őket.

Egyéb munkajövedelmek a munkavállaló részére jogszabályban kötelezően meghatározott, valamint a munkáltató által önként nyújtott juttatások. Ezen juttatásokat a kereset elszámolásával megegyezően, bruttó módon, a munkavállalót terhelő járulékokkal és a személyi jövedelemadó-előleggel együtt kérjük jelenteni.

Az egyéb munkajövedelmek között jelentendők:

- a kiküldetési napidíj adóköteles hányada,
- a lakhatási költségtérítés,
- az étkezési térítés (pl. SZÉP kártya vendéglátás alszámla),
- a munkakörhöz kapcsolódó költségtérítések (pl. üzemanyag-költségtérítésből az szja-törvényben meghatározott jövedelemrész és az üzemanyag-megtakarítás teljes összege),
- a munkába járással kapcsolatos költségtérítések, a kizárólag saját használatra biztosított, illetve magáncélra is igénybe vehető cégaúttal kapcsolatos költségek,
- a jubileumi jutalom,
- a versenytalpmi kötelezettségvállalás (hallgatási díj),
- az egyéb természetbeni munkajövedelmek: ruházati költségtérítés, üdülési hozzájárulás (pl. SZÉP kártya szálláshely teljes összege, a szabadidő alszámlára elszámolt összeg 50%-a), illetve térítésmentes üdültetés önköltségen elszámolt értéke, a munkáltató saját termékéből a munkavállaló részére térítésmentesen vagy kedvezményesen adott hányad önköltségen számított értéke, illetve a kedvezmény összege, valamint a munkavállalónak térített szolgáltatási díjak, a tárgyjutalom pénzben kifejezett értéke, diákhitel-törlesztési támogatás,
- a részvény, értékpapír juttatás.

Figyelem! A Cafetéria rendszerben adott juttatások egy része **a szociális költségek** közé tartozik, így azokat nem kérjük szerepeltetni (pl. beiskolázási segély, a munkavállaló részére kötött, de a munkáltató által fizetett baleset-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja, a SZÉP kártya szabadidő alszámlára kifizetett összeg 50%-a).

23. sor: 2019. egész évben kifizetett nem havi rendszerességgel fizetett prémium, jutalom, 13. és további havi fizetése

A 23. sorba beírt nem havi rendszerességgel fizetett prémium, jutalom, 13. havi fizetés ebben az adatfelvételben nem része a 16. sorba beírt keresetnek. Kérjük, a 2019-es évben kifizetett nem rendszeres prémium, jutalom teljes összegét írják be, függetlenül attól, hogy melyik évi teljesítmény után fizették!

24. sor: A telephely település azonosító száma

Ezt a sort csak abban az esetben kell kitölteni, ha a munkavállalók nem tekinthetők egy telephelyen dolgozóknak.