

# Útmutató és annak módosítása, kiegészítése a munkaügy-statisztikai adatszolgáltatáshoz

(Az Útmutatóban leírtakhoz kapcsolódó módosítások, kiegészítések a 38. oldaltól kezdődően találhatóak.)

## I. A létszám számbavétele

A statisztikai megfigyelés a Magyarországon regisztrált, működő gazdasági szervezetek tevékenységében **folyamatosan, 5 munkanapot meghaladóan** részt vevők teljes körére kiterjed, beleértve a szervezet tevékenységében nyugdíjuk, nyugdíjszerű ellátásuk szüneteltetése nélkül résztvevő személyeket, a munkáltatónál további munkaviszonyban foglalkoztatottakat, egyéni vállalkozás esetén az egyéni vállalkozót, valamint a társas vállalkozás dolgozó tagjait is.<sup>1</sup>A számbavétel köre:

### 1. A szervezet tevékenységében résztvevők

#### 1.1 Alkalmazásban állók

Alkalmazásban állónak tekintendő az a munkavállaló, aki a **munkáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll**, s munkaszerződése, munkavégzésre irányuló megállapodása alapján, havi átlagban (tört havi munkaszerződés esetén havi teljesítésre átszámítva) legalább 60 munkaórában (továbbiakban „legalább 60 munkaórában”), munkadíj ellenében munkavégzésre kötelezett. Az alkalmazásban állók főbb csoportjai:

- 1.1.1 Az adott munkáltatóval a Munka Törvénykönyve (továbbiakban Mt) szerinti munkaviszonyban (ideértve a szövetkezet és tagja, illetve a társas vállalkozás és tagja között létrejött munkaviszony jellegű jogviszonyt), közalkalmazotti, közszolgálati, hivatásos szolgálati – ideértve a szerződéses katonákat is – bírói, ügyészi szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (együtt: munkaviszonyban állók);
- 1.1.2 Megbízási szerződéssel, megállapodás alapján havi átlagban legalább 60 munkaórában alkalmazottak;  
*Abban az esetben, ha a Polgári Törvénykönyv szerinti munkavállalás is a munkáltatónál általános munkarend szerinti foglalkoztatást takar. A megbízási szerződés, munkavégzésre irányuló megállapodás alaki követelményei a munkaviszony jellegű szerződéseknél kevésbé kötöttek. 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 juttatás, 13. havi fizetés stb., melyeket a munkaviszony jellegű jogviszonyban állók törvény adta joguk alapján élveznek.*
- 1.1.3 Bedolgozói jogviszonyban foglalkoztatottak;

---

<sup>1</sup>2004-2008 között a 6 munkanapnál rövidebb idejű munkaszerződéssel foglalkoztatottak is szerepeltek (foglalkoztatásuk idejével arányosan, törtlétszámmal) a jelentett létszámban.

- 1.1.4 Társas vállalkozás, szövetkezet tulajdonos tagja, ha munkaszerződés, megállapodás alapján, havi átlagban legalább 60 munkaórában, részt vesz a szervezet tevékenységében, s személyes közreműködése ellenértékéért munkadíjban részesül;
- 1.1.5 A támogatott foglalkoztatásban érintett munkavállalók;  
– *A pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXXIII. törvény alapján foglalkoztatottak (ide tartoznak a START, START EXTRA, STARTPLUSZ kártya igénybevételével foglalkoztatottak, továbbá a felsőfokú végzettség megszerzését követően egy alkalommal legalább kilenc hónapig, de legfeljebb egy évig terjedő, határozott időre szóló ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban állók);*  
– *A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján a felsőoktatásban hallgatói jogviszonyban állók munkaszerződés szerinti gyakorlati foglalkoztatása, melynek ellenértékéért a munkavállaló hallgatói munkadíjban részesül;*  
– *A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatás támogatásáról szóló 112/2006 (V.12.) számú Kormányrendelet alapján történő szociális foglalkoztatás (munka rehabilitáció, fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás)*
- 1.1.6 A szakképző iskolai tanuló, ha tanulói szerződés alapján a gyakorlati képzését biztosító munkáltatónál már normál munkarendben és munkakörére általános, a munkaidő hosszától függő minimálbért elérően munkadíj ellenében munkát végez. *A valamely gazdasági szervezettel tanulói szerződéssel gyakorlati foglalkoztatáson lévő szakképző iskolai tanulók esetében a gyakorlat ideje munkaviszonynak számít, a munkáltató a kifizetett díjazásra a járulékokat, hozzájárulásokat a törvény által meghatározott kedvezmények igénybevételével fizeti. (Korábban a szakmunkásképző iskolák utolsó éves tanulói tartoztak ide.);*
- 1.1.7 A szorgalmi időben vagy a szünidőben foglalkoztatott diákok;
- 1.1.8 A Magyarországon bejegyzett vállalkozásnál munkadíj ellenében munkát végző külföldi állampolgárok, függetlenül attól, hogy a munkavégzés a munkáltató hazai vagy külföldi kirendeltségén, telephelyén történik;
- 1.1.9 A munkavégzés céljából külföldi kiküldetésben lévők;
- 1.1.10 Az ösztöndíjas tanulmányúton külföldön tartózkodók, ha arra az időre részükre kérésként távolléti díjat fizet a hazai munkáltató.
- 1.1.11 A 2010. évi LXXV. Törvény szerint „egyszerűsített módon létesített” munkaviszonyban állók, ha munkaszerződésük alapján folyamatos foglalkoztatásuk az 5 munkanapot meghaladja. A folyamatos foglalkoztatás feltételének teljesülése esetén ide sorolandók a mezőgazdasági idénymunkás, idegenforgalmi idénymunkás, nem magyar állampolgárságú személy.

## 1.2 A szervezet tevékenységében résztvevő egyéb foglalkoztatottak

### 1.2.1 Munkaszerződés szerint havi átlagban 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak;

*Az ún. „prémiumévek program” lehetőségeit igénybe vevő közszolgálati dolgozók ilyen irányú munkaszerződésük időszakában a munkaszerződés szerint havi átlagban 60 óránál rövidebb*

*munkaidőben foglalkoztatottak állománycsoportjánál jelentendők. Amennyiben a munkáltató nem tart igényt munkavégzésükre, úgy természetesen a szervezet tevékenységében résztvevők létszámában sem szerepeltethetők, így a részükre fizetett „munkadíj” is csak az állományon kívüliek keresetként (egyéb munkajövedelemként) jelenthető.*

**1.2.2 Egyéb foglalkoztatottak** csoportjába tartoznak az adott gazdasági szervezet (beleértve az egyéni vállalkozást) tevékenységében aktívan résztvevő személyek, akik részére munkájuk ellenértékéért munkadíj kifizetésre egyáltalán nem kerül sor, illetve a minimálbér munkaidő arányos hányadánál alacsonyabb összegű díjazás valósul meg.

1.2.2.1 Egyéni vállalkozás esetén a vállalkozás tulajdonosa, az egyéni vállalkozó;

1.2.2.2 Az egyéni és társas vállalkozások, szövetkezetek tevékenységében résztvevő nem fizetett segítő családtagok;

1.2.2.3 Menedzsment azon tagja, akinek munkajövedelme (II. fejezet „kereset” és „egyéb munkajövedelem”) a vállalkozásnál szerzett teljes jövedelmének 50%-ánál kevesebb, s jövedelmének magasabb hányada profitból származik;

1.2.2.4 Társas vállalkozás nem fizetett dolgozó tagja

**Nem tartozik a létszámmegfigyelés körébe** *(ugyanakkor egy-egy alkalmi munkavégzés ellenértékét munkajövedelemként, illetve keresetként az állományon kívüli kategóriában 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, a munkáltatónál nem az általános munkarend szerint, folyamatos munkavégzés esetén 5 6 munkanapot el nem érően foglalkoztatottak *(pl. cikk fordítása, alkalmanként óraadás, alkalmi munkavállaló stb.)*,
- gazdasági társaságok tisztségviselői *(ha a megbízási alapján a munkavégzés havi átlagban 6 munkanapnál rövidebb folyamatos munkavégzést igényel)*,
- kötelező szakmai gyakorlaton lévő tanulók (szakképző iskolai, középfokú-, felsőfokú képzés keretében, mikor a foglalkoztatás nem az általános munkarend szerint, munkadíj ellenében történik),
- munkaerő-kölcsönbeadó szervezet által kölcsönzött munkavállaló a kölcsönvevő szervezetnél,
- kirendelt munkavállaló esetében a statisztikai adatszolgáltatás – a szerződő felek megállapodásának megfelelően – csak az egyik szervezet részéről történik.

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

### **2.1 Alkalmazásban állók munkajogi állományi létszáma**

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

### **2.2 Alkalmazásban állók statisztikai állományi létszáma**

Statisztikai állományi létszámba sorolandók a munkáltatónál munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók (*lásd 1.1 csoportba soroltakat*), kivéve:

- a szülési szabadságon lévők, a szülési szabadság első napjától,
- a különböző gyermekgondozási ellátásban részesülők a fizetés nélküli ilyen jogcímmű szabadságuk első napjától (kivéve, ha a munkáltató az 1998. évi LXXXIV. törvény alapján a gyest igénybe vevőt foglalkoztatja),
- a keresőképtelenné vált munkavállalók **egyhavi**<sup>2</sup> folyamatos betegség után,
- az **egyhavi**<sup>2</sup> távollétet követően a fizetés nélküli szabadságon lévők, ( pl. beteggondozás, építkezés, tanfolyam, iskolarendszerű képzés, tanulmányút miatt),
- az állásukból felfüggesztett személyek az első naptól,
- a felmondási idő alatt a munkavégzés alól felmentett munkavállalók, illetve bármely egyéb okból (például több hónapos rekreációs szabadság stb.) a munkavégzés alól mentesített munkavállalók a munkavégzés alól történő felmentés első napjától,
- az átmenetileg nem foglalkoztatott bedolgozók **a foglalkoztatás szüneteltetésének időpontjától.**

*A munkaviszonyban, munkaviszony jellegű jogviszonyban állók közül a tartósan távollévő munkavállalók (szülési szabadságon lévők, gyermekgondozás miatt távollévők, valamint a betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt egy naptári hónapot meghaladóan távollévők) távollétük ideje alatt csak a munkajogi állományi létszámba tartoznak. A statisztikai állományi létszámba történő visszakerülés feltétele a munka tényleges felvétele, illetve fizetett szabadság miatti távollét megkezdése. Például az a munkavállaló, aki gyes megszakítása vagy letelte után anélkül, hogy egy napra is munkába állna, illetve fizetett szabadságát kezdené meg, betegség miatt marad tovább távol munkájától, a statisztikai állományi létszámba továbbra sem számít bele. Ha a gyes és a betegség időszaka között az érintett munkavállaló akár csak egy napra is visszatért a munkába vagy fizetett szabadságot vesz igénybe, ismét a statisztikai állományi létszámba tartozónak minősül;*

**Nem tartoznak tehát sem a munkajogi, sem a statisztikai állományi létszámba az egyéb foglalkoztatottak (1.2 pontnál meghatározottak).**

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

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

#### **3.1 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

---

<sup>2</sup> Az egyhavi távollét, akár betegség, akár egyéb nem fizetett távollétról van szó, naptári hónapot jelent, így például azt a munkavállalót, aki február 3.-dikától van távol, március 3-án kell kivenni a statisztikai állományi létszámból. (Aki január 29-étől, illetve 30-ától beteg, annak esetében az egy hónap február végén telik le és március 1-jén kell kivenni a statisztikai állományi létszámból.) Nem tekinthető **fizetett** távollétnek az az időtartam, melyre betegség miatti távollét esetén betegszabadságdíjat fizet a munkáltató, mert az nem keresetnek hanem szociális költségnek minősül

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 – munkaszerződés szerinti munkabérét nem érintő – munkaidő-kedvezményben részesül (pl. kisgyermekes anya, munkaidő-kedvezményben részesülő esti vagy levelező tagozaton tanuló). Teljes munkaidőben foglalkoztatottként kell továbbá számba venni azokat a munkavállalókat is, akik esetében a munkáltató – gazdasági nehézségek miatt – átmeneti munkaidő-csökkentést hajt végre, de az alaphéti 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 esetében is.

### **3.2 Nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaórán foglalkoztatottak**

Ide tartoznak azok az alkalmazásban álló személyek, akiknek munkavégzésre irányuló munkaszerződése a teljes munkaidőnél rövidebb, de havi átlagban legalább 60 munkaóra részmunkaidőt ír elő. Ide tartoznak továbbá – a munkaidő hosszától függetlenül – az alkalmazásban állók teljes munkaidőben foglalkoztatottak kategóriájába nem sorolható egyéb csoportok.

**3.2.1 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 adagyűjtésekben 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. KSH-n kívüli adatgazda ettől eltérő számítási módszert is előírhat!)

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

**3.2.3 A munkáltatónál szakmai gyakorlaton lévő szakképző iskolai tanulók** (1.1.6), akiket a munkáltató az ott általános munkarendben foglalkoztat, így az alkalmazásban állók kategóriájába sorol, s munkadíjuk is ennek megfelelő (korábban „szakmunkásként bérezett szakmunkástanulók”).

**3.2.4 Egyéb nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak** (az adatszolgáltatásokban, ha erre eltérő utasítás nincs, a munkaidő hosszától függetlenül csak nem teljes munkaidőben foglalkoztatottként számolandók el) az átlagkereset-adat torzításának elkerülése miatt a büntetés-végrehajtási intézetek vállalkozásaiban vagy egyéb munkáltatóknál foglalkoztatott elítéltek, valamint a mezőgazdaságban részesművelésben foglalkoztatottak. Ugyancsak itt kell számba

venni a szociális intézményeknél munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaóraban foglalkoztatott ellátottakat, abban az esetben is, ha a munkaidejük teljes munkaidőnek felel meg.

A statisztikai elszámolásokban nem tartoznak az alkalmazásban állók körébe a **munkaszerződés szerint havi átlagban 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak** (1.2.1), valamint az **egyéb foglalkoztatottak** (1.2.2.1, 1.2.2.2, 1.2.2.3, 1.2.2.4), akik az adott gazdasági szervezet (beleértve az egyéni vállalkozást) tevékenységében aktívan részt vesznek, azonban munkájuk ellenértékéért munkadíj-kifizetésre egyáltalán nem kerül sor, illetve a minimálbér munkaidő-arányos hányadánál alacsonyabb összegű díjazás valósul meg, profitrészesedés meghaladja a munkadíj összegét vagy csak esetenkénti díjazás történik.

- Egyéni vállalkozás esetén a vállalkozás tulajdonosa, az egyéni vállalkozó (1.2.2.1);
- Az egyéni és társas vállalkozások, szövetkezetek tevékenységében résztvevő nem fizetett segítő családtagok (1.2.2.2);
- Menedzsment azon tagja, akinek munkajövedelme (II. fejezet „kereset” és „egyéb munkajövedelem”) a vállalkozásnál szerzett teljes jövedelmének 50%-ánál kevesebb, vagyis jövedelmének magasabb hányada profitból származik (1.2.2.3);
- A társas vállalkozás nem fizetett dolgozó tagja (1.2.2.4).

#### **4. Az alkalmazásban állók 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, fegyveres testületeknél 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. (Az ILO 2008-ban elfogadta a nemzetközi foglalkozás osztályozási rendszer módosított változatát – ISCO–08. A hazai adaptálás folyamatban van, a módosított FEOR 2010-ben kerül bevezetésre. Ezt követően a fizikai-szellemi kategóriát tartalmazó jelentésekben már a FEOR-08 szerinti besorolások az irányadók.)

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

## 5. Az átlagos állományi létszám számítása

A különböző statisztikákban részben adott napi (pl. munkajogi állományi létszám esetén XII. 31. eszmei időponti) létszámot, gyakrabban valamely időszakra vonatkozó átlagos létszám- adatot kell jelenteni. Az adatkérésben pontosan meghatározzuk a foglalkoztatottak azon csoportját, melyre a felvétel irányul. Így pl. a szervezet tevékenységében részt vevők havi átlagos állományi létszáma, vagy az alkalmazásban állók (teljes és nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaórán foglalkoztatottak) éves átlagos statisztikai állományi létszáma, a teljes munkaidőben alkalmazásban állók havi átlagos állományi létszáma stb. Ha eltérő utasítás nincs, az átlagolást a tényleges létszám alapján kell elvégezni, vagyis minden személyt a munkaidő hosszától függetlenül, egy-egy egész főnek kell tekinteni.

Alapértelmezésben az **átlagos állományi létszám** a munkavállalók (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 létszámadatak egyszerű számtani átlaga, vagyis éves átlagszámítás esetén 12-vel kell elosztani a havi átlagos létszámadatak összegét. Természetesen az átlagolást abban az esetben is így kell elvégezni, ha az adatszolgáltató működése a vonatkozó időszaknak csak egy részére esett. (Az átlagos állományi létszámnak a napi létszámnyilvántartáson alapuló számítása helyett a KSH a 20-nál kevesebb főt foglalkoztató ún. kissevű szervezetek esetében ettől eltérő módszer alkalmazását is engedélyezheti, pl. az átlagszámítás a havi nyitó és záró létszámból is történhet.)

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

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, részmunkaidőben foglalkoztatottak által teljesített munkaórák számát el kell osztani az egy fő teljes munkaidőben foglalkoztatottra jutó munkaórák számával. Ugyanez a számítási módszer a normál munkarendben foglalkoztatott szakképző iskolai tanulók esetében is;
- a bedolgozókra vonatkozóan, akiknek teljesítménykövetelménye 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!

## 6. 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 – negyed-éves gyakoriságú adatgyűjtés indult. 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 1.1 pontban leírtak) keretében tölthetők be. Az EU-ajánlás szerint az újonnan létrehozott, a betöltetlen, illetve a közeljövőben (3 hónapon belül) megüresedő álláshely az alábbi feltételek teljesülése esetén vehető számba, mint **üres állás-hely**:

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

### Az aktív álláskeresés történhet

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

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

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

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



## 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, 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. és 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 igénybevételéhez kapcsolódó összes költség, a munkavállalót közvetlenül vagy közvetetten érintő javadalmazások legtágabb köre, melynek elemei, megjelölve az EU tanácsi rendelet<sup>3</sup> szerinti azonosítókat is, az alábbiak:

1. Kompenzációs költségek (nemzeti számlák a munkavállalói jövedelem megnevezést használja)(D1)
  - 1.1 munkajövedelem (D11) ⇒ az Eurostat-előírások szerint ez tekintendő keresetnek
    - 1.1.1 kereset (D11 része)
    - 1.1.2 egyéb munkajövedelem (D11 része)
  - 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)
4. adók (D4)
5. támogatások (D5)

---

<sup>3</sup> Council Regulation (EC) No 530/1999  
Commission Regulation (EC) No 1726/1999

## 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 nevesíti.)

### 1.1 Munkajövedelem (D11)

A munkajövedelem a munkavégzéshez kapcsolódóan fizetett vagy természetben nyújtott javadalmazások összessége, mely közvetlenül a munkavégzés ellentételezését jelenti. *(A statisztikai adat bruttó módon jelentendő, így a munkajövedelem, beleértve az echoalapot is, a munkavállalót terhelő levonásokkal – járulékok, Szja – az nem csökkenthető.)*

#### 1.1.1 Kereset (D11 része)

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 ellenértékeként** történő kifizetések is. (Az echo-s jövedelmek a kifizetés jogcíme szerint kereset, illetve egyéb munkajövedelem is lehet.) 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 része),

1.1.1.2 bérpótlékok (D1111 része),

1.1.1.3 kiegészítő fizetés (D1113),

1.1.1.4 prémium(D11112 része)),

1.1.1.5 jutalom(D11112 része),

1.1.1.6 a 13. és további havi fizetés (D11112 része).

**1.1.1.1 Az alapbér (D1111 része)** 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 alapbéréen, 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 a bérezési forma részét képező, pl. minőségi prémiumot is),
- az egységnyi teljesítménykövetelmény (norma) kapcsán az ún. utalványozott pótidőkre fizetett összegek,
- orvosok részére a kártyapénz alapján biztosított teljesítménybér,
- a teljesített túlmunka alapbére (a pótléka nem!),
- az állásidőre elszámolt személyi alapbér,
- jutalékos bérezés esetén a jutalék (ún. tiszta jutalékos rendszerben), illetve 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 része) 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 (túlórापótlék), 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.)
- készenléti, ügyeleti díjak és pótlékok,
- Az 6/1994. (II.18.) IKM–PM–NM sz. rendelet alapján fizetett bányászati kereset kiegészítés;
- 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, Békesy ösztöndíj),
- a munkakör ellátásához szükséges „speciális képességek” után fizetett pótlék (pl. siket-némák oktatása, a munkavégzésnél esetenként szükséges braille írás, jelbeszéd ismeretének honorálása).

**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 távolléti díj, *beleértve a pénzben megváltott szabadság idejére járó távolléti díjat is*,
- a tanulmányi szabadság (munkaidő-kedvezmény) idejére fizetett munkadíj,
- a munkaszüneti napokra fizetett távolléti díj, ha e napon nem dolgozott a munkavállaló,
- ha a dolgozó munkarendje szerint a munkaszüneti napon dolgozott, akkor a helyette igénybe vett szabadnapra járó távolléti díj,
- a szakszervezet tisztségviselői és az üzemi tanács tagjai részére a törvényben meghatározott munkaidő-kedvezmény igénybevételének idejére fizetett díjazás,
- a könnyebb munkára beosztott terhes nők munkabérének az a része, amely a korábbi keresetük összegére történő kiegészítésként, jogszabályi előírások alapján részükre fizetendő,
- a munkaközi szünetre fizetett munkadíj,
- a tanfolyamra vagy tanulmányútra küldött munkavállalóknak a munkáltatót terhelő munkabére,
- a hivatalos kiküldetés miatt utazással töltött időre fizetett díjazás,
- a munkáltató gazdasági körülményei miatti átmeneti „kényszerszabadság” idejére, valamint az elrendelt napi munkaidő-csökkentés miatt le nem dolgozott időre fizetett munkabér,
- a sztrájk idejére – megállapodás esetén – a munkáltató által fizetett díjazás,
- az utasítás teljesítésének jogszerű megtagadása következtében kieső munkaidőre járó munkabér,
- fagyszüneti díj,

- egyéb, jogszabály által meghatározott olyan esetekben fizetett munkabér, amikor a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól *(pl. az állampolgári kötelezettség teljesítésének vagy a kötelező orvosi vizsgálatnak az időtartamára fizetett díjazás, ha a munkáltató gazdaságilag indokolt esetben átmenetileg nem tudja vagy csak rövidebb munkaidőben tudja foglalkoztatni a munkavállalót, a kiesett munkaidőre fizetett személyi alapbér összege stb.)*.

*(A gyermeke születése esetén az apát megillető 5 munkanap munkaidő-kedvezmény címen fizetett távolléti díj nem a munkáltatót terheli – abban az esetben sem, ha a kifizetés technikailag a munkáltatónál történik –, forrása a társadalombiztosítás, ezért ez a költség nem jelenik meg a munkaerőköltség egyik csoportjában sem!)*

**1.1.1.4 A prémium (D11112 része)** az előre meghatározott feladatok teljesítése esetén a munkavállaló részére fizetett meghatározott összeg. Ide értendő a közalkalmazottak ilyen címen fizetett illetménykiegészítése és kereset kiegészítése is.

**1.1.1.5 A jutalom (D11112 része)** 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 (D111121)** a jogszabályban, illetve a munkaszerződés által kötelezően előírt díjazás.

A közszolgálatban dolgozók részére 13. havi illetményelőleg címen fizetett összegek nem rendszeres kifizetésnek minősülnek, így a statisztikai jelentéseken a tárgyhavi kereset összegéből kiemelten is jelentendők. Az előlegként kifizetett tételeket annak a hónapnak a kereseti adatában kell szerepeltetni, mellyel a kifizetés egy időben történt. (Pl. a február elején kifizetett januári munkadíj és ezzel egy időben fizetett 13. havi illetményelőleg egyaránt a januári adatokban szerepel.) A következő év januárjában fizetett 13. havi illetmény előlegekkel csökkentett hányadának elszámolása, a statisztikai előírásoknak megfelelően, a kifizetés teljesítésének idejére vonatkoztatva, már a januári illetmények elszámolásával együttesen történik.

*(Az Eurostat-előírások szerint a jutalom kategóriájába tartozik a prémium, a jutalom, a 13. és további havi fizetés, valamint a hazai osztályozás szerint egyéb munkajövedelmek között szereplő jubileumi jutalom is. Bizonyos felvételeknél ezek, mint nem rendszeres keresetelemek, kiemelten is jelentendők.)*

A statisztikai elszámolások szerint megkülönböztetjük az állományba tartozó (a szervezet tevékenységében résztvevő), valamint az állományba nem tartozó munkavállalót. Az állományba nem tartozók kereseteként számolandók el az alkalmazásban állók (1.1) és a munkaszerződés szerint havi átlagban 60 munkaóránban foglalkoztatottak (1.2.1) közül a statisztikai állományi létszámba nem, legfeljebb a munkajogi állományi létszámba tartozók, az egyéb foglalkoztatottak (1.2.2) és az egyszeri, eseti megbízással munkát végzők részére a vonatkozási időszakra, utólagosan, vagy végelszámolásként az elkövetkezendő időszakra fizetett, keresetnek minősülő elemeket, melyek jellemzően az alábbiak:

- a felmondási időből a munkavégzés alól történő felmentés időtartamára az utolsó munkanapon egy összegben kifizetett munkabér, amely a munkaerőköltség felvételnél kiemelten is jelentendő *(a vonatkozási időben már nem tartozik a munkavállaló a statisztikai állományi létszámba)*,
- csoportos leépítés előtt az állásidőre elszámolt távolléti díj,

- a tartósan távol lévők (akik átmenetileg nem tartoznak a statisztikai állományi létszámba, de a munkavégzésre irányuló jogviszony még fennáll) részére történt kifizetések (pl. szülési szabadságon lévő, egy hónapnál régebben beteg részére fizetett 13. havi fizetés, korábbi időszakra vonatkozóan fizetett prémium, jutalom stb.),
- a megbízási jogviszony keretében fizetett egyszeri és eseti megbízási díjak (nem tartozik ide a megbízási szerződéssel 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), a munkaerőköltség felvételen kiemelten is jelentendő,
- esetenként foglalkoztatott tanácsadók, szakértők munkadíja,
- a zsűritagok díjazása,
- a kötelező termelési (szakmai) gyakorlatukat végző egyetemi és főiskolai hallgatók, középiskolai tanulók részére fizetett munkadíj,
- a jogszabály alapján a termelőmunkában részt vevő tanulókhöz beosztott, nem a munkáltató, hanem az oktatási intézmény állományába tartozó felügyelők és pedagógusok részére fizetett munkadíj,
- a munkáltatónál még nem normál munkarendben dolgozó szakiskolai 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 **menedzsmint** azon tagjának a munkadíja is itt számolandó el, akinek munkajövedelme nagyobb hányadban profitból származik.

*A statisztikai és a számviteli elszámolások során a kölcsönbe adott (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 kölcsönbe vevő vállalkozásnál, míg a munkavállalók munkaügyi adatai (létszám, kereset és járulécai) 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 kölcsönzött munkavállalókkal munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít. (Ez utóbbi eset azonban már nem felel meg a munkaerő-kölcsönzés kritériumának.)*

### 1.1.2 Egyéb munkajövedelem (D11 része)

**Egyéb munkajövedelmek** a munkavállaló részére jogszabályban kötelezően meghatározott, valamint a munkáltató által önként nyújtott juttatások. Az egyéb munkajövedelmeknek az 1995. évi CXVII. Törvény által meghatározott hányada a munkavállaló számára adómentes, az ezen felüli egyéb munkajövedelem kifizetések már bruttó módon, a munkavállalót terhelő járulékaival együtt jelentendők. A természetbeni juttatások után a *munkáltató által fizetendő Szja*, nem itt, hanem az „adó” elemek között számolandó el. Egyéb munkajövedelembe az alábbiak tartoznak (*előfordulhat, hogy a munkáltató által a munkavállaló részére nyújtott juttatás az alábbi felsorolásban nincs külön nevesítve, és nem teljesen egyértelmű az „egyéb” kategóriába tartozása sem, ebben az esetben kérni kell a KSH állásfoglalását*):

- A Magyarországon regisztrált munkáltató külföldi telephelyén, kirendeltségén foglalkoztatott magyar vagy 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 nem adóköteles mértékű kiküldetési napidíj nem tartozik ide*);
- A felszolgálati díjból a munkavállaló részére kifizetett összeg (*az ez után fizetendő 15%-os mértékű nyugdíjbiztosítási járulék összegét is a munkáltató által alapba fizetendő*);
- A jubileumi jutalom (D11112 része), mely az életpálya hosszabb szakaszainak vagy a munkáltatónál eltöltött időtartamnak az elismeréseként jogszabály alapján kötelezően fizetett juttatás (ide tartozik a törzsgárdatagsági jutalom és a bányászati hűségjutalom is);
- A munkavállaló munkaköri kötelezettségébe tartozóan előállított „termék” értékesítése során realizált árbevételből a munkáltató által a munkavállalónak fizetett, belső szabályzatban meghatározott mértékű, nevesítve „szerzői jogdíj”;
- A részvény, értékpapír juttatás azon időpontban érvényes árfolyamon, melyen a munkavállaló annak szabad felhasználására való jogosultsága megnyílik. Abban az esetben tehát, ha a munkáltató és a munkavállaló között opciós részvényjuttatásra irányuló szerződés van folyamatban, egyéb munkajövedelem elszámolására való jogosultság csak a már a munkavállaló tulajdonába kerülő részvények vonatkozásában áll fenn. *Egyéb munkajövedelemként történő jelentése csak 2010. januárral kezdődik meg*;
- A lakhatási költségtérítés (D11141), 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 része), akár természetben (ebben az esetben önköltségen számolva) akár levásárolható jegy formájában, illetve pénzben nyújtják;
- A munkába járással kapcsolatos költségtérítések (csak vásárolt szolgáltatás, a saját az egyéb természetbeni juttatások között szerepel) (D11144 része), pl. a helyi vagy tá-

volsági járatokra szóló bérletek árának a munkáltató által történő teljes vagy részbeni megtérítése;

- A **kizárólag** saját használatra biztosított, illetve magáncélra is igénybe vehető céga-  
tóval kapcsolatos (az érintett munkavállaló által meg nem térített) költségek  
(D11143), pl. lízing díj, biztosítási díj (ez utóbbiak kizárólag magáncélú használat  
esetén), üzemanyag-költségtérítésből az Szja törvényben meghatározott jövedelem-  
rész;
- A munkaszerződésben rögzített, olyan címen fizetett díjazás, mellyel a munkáltató  
gazdasági érdekeinek védelmében a volt dolgozó kötelezettségvállalását honorálják  
(hallgatási díj, legfeljebb 3 évig);
- A tárgyutalmak pénzben kifejezett értéke (D11144 része);
- Egyéb természetbeni munkajövedelmek (D11144 része) (nem értendő ide a MT sze-  
rint 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, a munkáltató saját vagy vásárolt termékjuttatása, szolgáltatása esetén a fo-  
gyasztói ár és a munkavállaló által megtérített összeg különbözete, valamint a mun-  
kavállaló 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.)* Idetartozik a magáncélú  
*(nem távmunkához kapcsolódó)* internet használattal járó költségek munkáltató által  
térített hányada.

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

*Az iskolai rendszerű szakképzés feltételeinek, illetve a munkaügyi statisztikai megfigyelési  
rendszer változásának következményeként a tanulók gyakorlati képzését tanulószerződés alap-  
ján ellátó gazdasági szervezet által a tanulónak fizetett díjazások statisztikai elszámolása az  
alábbiak szerint történik:*

- *A szakmai gyakorlat időtartamára a tanulónak díjazást kell fizetni, melynek minimális  
mértékét az 1993. évi LXXVI. Törvény a szakképzésről határozza meg, felső értékére  
nincs előírás. Ennek ismeretében a díjazás összegét gazdálkodó szervezetenél megszer-  
vezett összefüggő szakmai gyakorlat esetén a gazdálkodó szervezet határozza meg. A  
gyakorlat idejére a munkáltató által fizetett, ösztöndíjként nevesített díjazás keresetnek  
minősül;*
- *Azok a tanulók, akik gyakorlati idejükben nem az általános munkarend szerint dolgoz-  
nak, illetve a munkáltató által fizetett díjazásuk (ösztöndíjuk) a minimálbér mértékét  
(annak munkaidő alapján számított hányadát) nem éri el, a statisztikai elszámolások-  
ban létszámban nem jelentendők, díjazásuk összege azonban az állományba nem tar-  
tozók keresettömegébe tartozik;*



- *A szakképzésben részt vevő tanuló a szakmai gyakorlatot biztosító vállalkozástól egyéb természetbeni juttatásban is részesíthető, mint pl. az étkezési térítés, ez esetben annak statisztikai elszámolása a keresetnél leírtak szerint, de „egyéb munkajövedelem” címen történik.*

*A munkaerőköltség elszámolása során a munkáltatónál már munkarend szerint foglalkoztatott szakképző iskolai tanuló, általában a tanulmányi idő utolsó évében, alkalmazásban állónak minősül, s valamennyi, a tanuló részére fizetett ösztöndíj keresetként, illetve egyéb munkajövedelemként jelentendő. Az adatszolgáltatásban a tanulók adatai esetenként kiemelten is jelentendők. A szakképzési hozzájárulást már a foglalkoztatással járó kedvezmények figyelembevételével kell megadni.*

*A 2005. évi CXXXIX. törvény alapján, ha a felsőoktatási intézményben az alap- és mesterképzésben részt vevő hallgató gazdálkodó szervezetnél hat hétnél hosszabb összefüggő gyakorlaton vesz részt, részére hetente legalább a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) havi összege tizenöt százalékának megfelelő **hallgatói munkadíjat** fizet a munkáltató. A hallgatói munkadíjat a felsőoktatási intézmény és a gazdálkodó szervezet megállapodása alapján a felsőoktatási intézmény is folyósíthatja a hallgatónak. Ha a munkavégzés doktorandusz-szerződés alapján folyik, a végzett munka ideje nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát, s a hallgatói munkadíj nem lehet kevesebb, mint a minimálbér. (Eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.) A hallgatói munkadíj része a keresetnek.*

## **1.2 Szociális költségek (D12)**

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

*(A pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény alapján foglalkoztatottak – ide tartoznak a START, START EXTRA, STARTPLUSZ kártya igénybevételével foglalkoztatottak, továbbá a felsőfokú végzettség megszerzését követően egy alkalommal, legalább kilenc hónapig, de legfeljebb egy évig terjedő, határozott időre szóló ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban állók – esetén a munkáltató az öt terhelő tb-járadékot és munkáltatói járulék helyett, a jelenleg érvényes törvényi előírások szerint, a foglalkoztatás első évében egyösszegű, 15%-os, a második évben pedig 25%-os mértékű járulékot köteles fizetni. A statisztikai elszámolásokban az 1117. OSAP számú „Munkaerőköltség felvétel” című adatszolgáltatásban az ilyen címen fizetendő egyösszegű járulék az „összevont járulék” soron jelentendő, annak szétosztását a különböző társadalombiztosítási célok szerint a KSH végzi el.)*

#### **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, *(Ideértendő a kordkedvezmény biztosítási járulék, valamint az 1997. évi*

*LXXX. törvény alapján a kiegészítő tevékenységet folytató társas- és egyéni vállalkozó után fizetendő egészségügyi szolgáltatási járulék is.)*

- 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 *(itt kell elszámolni a „cafeteria” rendszerben fizetett juttatásokból ilyen jellegű költséghányadot),*

## **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 (beleértve a honvédségi táppénz kiegészítést is),
- a megváltozott munkaképességű munkavállalók kereset-kiegészítése,
- 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 (D1223)**

A végkielégítés, mely a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, a munkáltató felmondása, munkavállalói rendkívüli felmondás, továbbá a munkaviszony érvénytelenség miatt történő felszámolása, illetőleg jogviszonyváltással történő megszűnése esetén a munkavállalónak jogszabály vagy kollektív szerződés (munkaszerződés) alapján meghatározott összegben jár.

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

### 1.2.2.3 Egyéb szociális juttatások (D1224)

- jóléti és kulturális költségek (a térítésmentes vagy kedvezményes üdültetési 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 megfigyelhetők legyenek.

## 2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége (D2)

E költségek közé sorolandók:

- a törvény alapján visszatérített összegekkel csökkentett szakképzési hozzájárulás (1996. évi LXXVII. 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.),

*A tanfolyami külső előadók, szakmai oktatást végzők munkadíja a hazai adatszolgáltatásokban állományba nem tartozók kereseteként jelenik meg, de az Eurostat felé történő adatszolgáltatásban a „szakoktatás, képzés, továbbképzés” munkaerőköltség csoportba soroljuk.*

## 3. Egyéb munkaerőköltség (D3)

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

#### 4. Adók (D4)

Az adók között kell számba venni a munkajövedelmekhez, valamint az alkalmazásban állók statisztikai állományi létszámához kapcsolódó, munkáltatót terhelő adókat, melyek az alábbiak:

4.1 A természetbeni juttatások törvényben meghatározott köréhez kapcsolódóan, a munkáltatót terhelő Szja;

4.2 Az 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról szerinti béren kívüli juttatások meghatározott mértéken (2008-ban egy fő teljes adóévben foglalkoztatott munkavállalóra vonatkozóan 400 ezer forint) felüli hányadát terhelő adó;

4.3 Kommunális adó.

***A munkáltatónál adóköteles béren kívüli juttatásnak minősül a munkáltató által az 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról rendelkezései szerint a munkavállalónak az adóévben, a törvényben nevesített juttatások együttes értékéből legfeljebb évi 400 ezer forintot, illetőleg a 400 ezer forintnak a munkavállaló által az adott munkáltatónál az adóévben töltött napokkal arányos összegét meghaladó rész.***

#### 5 Támogatások (D5)

A munkaerőköltség támogatások csoportjában kell elszámolni a munkadíjnak azt a hányadát, melyet támogatott foglalkoztatás címen a munkáltató visszaigényelhet. Ilyenek például a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló – többször módosított – 1991. évi IV. törvény értelmében az átmeneti részmunkaidős foglalkoztatásban érintett dolgozók kereset kiegészítése, a polgári szolgálatot teljesítőt, tartós munkanélkülit foglalkoztató részére a fizetendő munkadíjhoz adott támogatás. Az ide tartozó adók és támogatások egyenlege növelheti, de csökkentheti is a munkaerőköltséget. Nem tartoznak ide azok a gazdasági szervezet tevékenységét segítő támogatások, melyek nem a foglalkoztatás bővítését eredményezik.

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

- ***a vállalkozói szerződés keretében végzett tevékenységek díjazása (vállalkozói díj),***
- a táppénz (kivéve a betegszabadság díjazása, a táppénzből a munkáltatót terhelő hányad és a táppénz-kiegészítés, amelyek a szociális költségek között szerepelnek),
- a jogszabály alapján fizetett költségtérítések, pl. a szerszámhasználati díj, a bedolgozóknak fizetett rezsiköltség-térítés stb.,
- a belföldi és külföldi kiküldetés során fizetett napidíj, valamint egyéb költségtérítés pl. szállás, utazási költség, kivéve annak „munkajövedelemként” elszámolandó, adóköteles hányadát,
- a munkavédelmi kiadások (védőital, védőétel, védőruha),
- a kandidátusoknak, a tudományok doktorainak és az akadémikusoknak, a nem munkaviszonyhoz kapcsolódóan, az MTA költségvetéséből fizetett tiszteletdíj,
- a munkáltató által, a munkavállaló kérésére a munkabér esedékességét megelőzően fizetett, s később visszafizetendő munkabérelőleg *(melynek összege nem csökkenti a normál havi bérszámfejtésben elszámolandó bruttó keresetet, de nem tekinthető mun-*

*kabérelőlegnek teljesítménybérezés esetén a munka befejezését megelőzően havonta kötelezően fizetendő illetményelőleg, valamint a hó közti részfizetés sem),*

- a találmányi díj (használati minta, ipari minta, mikroelektronikai félvezető termékek topográfiaja, védjegy, know-how), a szabadalom vételára és hasznosítás díja, valamint az azokkal kapcsolatos közreműködői díjak,
- az újítási díj és az azzal kapcsolatos közreműködői díj, valamint az újítások kivitelezése érdekében történt kifizetések,
- a szerzői jogról szóló jogszabály alapján fizetett szerzői, írói és más szerzői jogvédelmet élvező munkák díjai és az azokkal kapcsolatos közreműködői díjak, függetlenül attól, hogy annak kifizetése a munkáltatón keresztül történt, vagy az összeget a Szerzői Jogvédő Hivatal utalta át,
- a földjáraadék,
- a részjegy és vagyonjegy utáni osztalék,
- a vagyoni hozzájárulás alapján fizetett osztalék,
- a késedelmesen kifizetett munkabérek után járó kamat,
- a munkavállaló javára (pl. bíróság által) megállapított kártérítés jellegű kifizetések.

### **A munkaerőköltség-információk alapján számított főbb mutatószámok**

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

A **nettó átlagkereset** meghatározása a gazdálkodó szervezetenkénti bruttó átlagkeresetből a mindenkor munkavállalói járulék, személyi jövedelemadó, valamint a munkavállalót terhelő nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék levonásával történik. Az Szja kiszámítása a törvényben szereplő – az adott évre érvényes – sávok 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, esetenként családtípusokra számított **„családi kereset”**-adatokat is publikálnak. 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 elemzése 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 időjárás tényezői 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 általában két pihenőnap illeti meg. A **munkarend szerinti pihenőnap** a naptári napokból a munkarend szerinti munkanapokat, valamint a (törvényes) munkaszüneti napokat leszámítva az év többi napja (általában a szombat és a vasárnap). Azoknál a munkavállalóknál, akiknél a heti pihenőnapon, szabadnapon történő munkavégzés a munka jellege miatt elfogadott (egészségügy, kereskedelem, közlekedés stb.), a munkarend szerinti munkanapok számát a munkaidő-beosztás rendje szerint kell meghatározni.

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

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

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

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

- fizetett szabadság
- 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. fizetett 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 (korábban a sorkatonai szolgálat kivételével) és a jogszabályban meghatározott egyéb okok (pl. közeli hozzátartozó halála, kötelező orvosi vizsgálat) miatti egész napos távollétek.



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

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

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

**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 igazolatlan, akár igazolatlanul, fizetéssel vagy fizetés nélkül, nem tölti a munkahelyén. Ide tartozik az átmenetileg csökkentett munkaidőben foglalkoztatottak által le nem dolgozott – de fizetett – munkaórák száma is.

#### **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 szervezetenként egyidejűleg legalább 10 fő vett részt.

# 1. sz. Függelék

## A munkaerőköltség-elemek csoportosítása

Magyar	Elemek	EU	
1.1.1.1. Alapbér, törzsbér	01. Alapbér, illetve törzsbér	D 11111 Bér és rendszeres kiegészítése 01+02+03+04+05+06+07-21	
1.1.1.2. Bérpótlékok 02+03+04+05	02. Túlórapótlék 03. Műszakpótlék 04. Egyéb bérpótlékok 05. Bányászati kereset kiegészítés		
(Egyéb munkajövedelemnél) (Egyéb munkajövedelemnél)	06. Versenytilalmi kötelezettség vállalása 07. Tartós külföldi kiküldetés miatti kereseti többlet		
1.1.1.4.–1.1.1.6. Prémium, jutalom 08	08. Prémium, jutalom, 13. és további havi fizetés	D 11112 Prémium, jutalom 08+09	
(Egyéb munkajövedelemnél)	09. Jubileumi jutalom		
—	.	D 1112 Hozzájárulás munkavállalói megtakarításokhoz	
—	.	<i>D 1111 Közvetlen bérjellegű kifizetések D 11111 + D 11112</i>	
1.1.1.3. Kiegészítő fizetés 10	10. Kiegészítő fizetés	D 1113 Le nem dolgozott időre járó kifizetések	
<i>1.1.1. Kereset 1.1.1.1.–1.1.1.6.</i>	.	—	
1.1.2. Egyéb munkajövedelem 06+07+09+11+12+13+14+15+ 16+17+18+19+20			
	11. Saját termékből juttatás	D 11141 Saját termékből juttatás	
	12. Lakhatási költségtérítés	D 11142 Lakhatási költségtérítés	
	13. Gépkocsi magáncélú használatához kapcsolódó költségtérítések, lízingdíjak	D 11143 Vállalati gépkocsi  D 11144 Egyéb természetbeni juttatás 14+15+16+17+18+19+20	
	14. Ruházati költségtérítés		
	15. Üdülési hozzájárulás		
	16. Egyéb nem nevesített természetbeni juttatás		
	17. Étkezési térítés		
	18. Munkakörhöz kapcsolódó költségtérítések (nem gépkocsi)		
	19. Munkába járással kapcsolatos költségtérítések		
	20. Tárgyjutalmak pénzben kifejezett értéke		
—	.		<i>D 1114 Természetbeni járandóságok D 11141+D 11142+D 11143+D 11144</i>
	.		<i>D 111 Bérek, keresetek (szakmunkástanulók nélkül) D 1111 + D 1112 + D 1113 + D 1114</i>
(Alapbér, illetve törzsbérből)	21. Szakmunkástanulók díjazása	D 112 Szakmunkástanulók munkadíja	

## A munkaerőköltség-elemek csoportosítása (folytatás)

Magyar	Elemek	EU
1.1. Munkajövedelem 1.1.1. + 1.1.2.	.	D 11 Bérek, keresetek (munkajövedelem.) D111 + D 112
1.2.1.1. A munkáltató által alapokba kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások 22+23+24+25+26	22. Egészségbiztosítási járulék 23. Nyugdíjbiztosítási járulék 24. Munkaadói járulék 25. Egészségügyi hozzájárulás 26. Rehabilitációs hozzájárulás	D1211 Kötelező szociális befizetések (szakmunkástanulók nélkül) 22+23+24+25+26
1.2.1.2. Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások 27	27. A munkáltató által önként vállalt baleset-, betegség-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja	D1212 Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások (szakmunkástanulók nélkül) 27
1.2.1. Alapszerűen fizetett juttatások (járulékok, hozzájárulások) 22+23+24+25+26+27		D121 A munkáltató alapokba történő szociális befizetései (szakmunkástanulók nélkül) 22+23+24+25+26+27
1.2.2.1. Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások 28+29+30+31	28. Megváltozott munkaképességű dolgozók kereset-kiegészítése 29. Betegszabadság díjazása és a táppénzből a munkáltatót terhelő hányad 30. Munkahelyi baleset esetén táppénz-kiegészítés 31. Kötelező mértéket meghaladó táppénz-kiegészítés	D1221 Betegséggel és balesettel kapcsolatos hozzájárulások 28+29+30+31
1.2.2.2. Végkielégítés	32. Végkielégítés	D1223 Végkielégítés 32+33
(Állományba nem tartozók keresetében)	33. Munkavégzés alól történő felmentés idejére fizetett kereset	
1.2.2.3. 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. Érdekképviseleti és társadalmi szervezeteknek nyújtott támogatás	D1224 Egyéb szociális juttatások 34+35+36+37
1.2.2. A munkavállalónak közvetlenül nyújtott szociális juttatások, valamint a munkavállalók érdekében teljesített szociális hozzájárulások 28+29+30+31+32+33+34+35+36+37		D122 Imputált szociális hozzájárulások (szakmunkástanulók nélkül) 28+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 22-38		D12 Szociális költségek 22-38
1. Kompenzációs költség 1.1.+1.2.		D1 Kompenzációs költség D11+D12

## A munkaerőköltség-elemek csoportosítása (folytatás)

<b>Magyar</b>	<b>Elemek</b>	<b>EU</b>
2. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége	39. Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége,	D2 Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége (szakmunkástanulók nélkül) 39+40
(Állományba nem tartozók keresetéből)	40 Tanfolyami külső előadók, szakmai oktatást végzők részére teljesített kifizetések	
3. Egyéb munkaerőköltség	41. Munkaerő-toborzáshoz kapcsolódó költségek	D3 Egyéb munkaerőköltség 41+42
(Állományba nem tartozók keresetéből)	42. Egyszeri, eseti megbízási díjak, utólagos kifizetések	
4. Adók	43. Munkáltatót terhelő Szja 44. Egyéb munkáltatót terhelő adó, beleértve a kommunális adó	D4 Adók
5. Támogatások	45. Támogatások	D5 Támogatások
Munkaerőköltség 1.+2.+3.+4.-5.		D Munkaerőköltség D1+D2+D3+D4-D5

## 2. sz. Függelék

### A) A létszámfogalmakkal kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke\*

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

–

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

\*\* Munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaórában foglalkoztatottak

\*\*\* Munkaviszonyban álló személyek, beleértve a meghatározott okok miatt távollévőket is.

**A) A létszámfogalmakkal kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke \***

(folytatás)

Megnevezés	Statisztikai**	Munkajogi***
	állományi létszám	
Magyarországon regisztrált működő gazdasági szervezetnél vagy annak külföldi telephelyén munkaviszonyban álló külföldi állampolgár	+	+
Menedzsment azon tagja, akinek munkajövedelme legalább 50%-ban profitból származik	-	-
Munkavégzési kötelezettséggel járó tagsági viszonyban lévő, ha munkája ellenértékeként, legalább a jogszabály szerint érvényes minimálbérnek megfelelő munkadíjban részesül (feltétel munkaviszonyszerű jogviszony fennállása)	+	+
Ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban álló	+	-
Szakképző iskolai tanuló (ha az általa betöltött álláshelyen a végzett munka ellenértékeként a minimálbérnél nem kevesebb munkadíjban részesül)	+	-
Szakképző iskolai tanuló (tanulói szerződés alapján törvény által meghatározott, esetleg kiegészített pénzbeli juttatásban részesülő)	-	-
Szülési szabadságon lévő (a szabadság első napjától)	-	+
Támogatott foglalkoztatottak (START, STARTEXTRA, STARTPLUSSZ kártyával)	+	-

\* A létszámba tartozik: +; a létszámba nem tartozik: -

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

**B) A kereset és egyéb munkajövedelmekkel kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke**

Megnevezés	Kereset*	Egyéb munkajövedelem*
Adók, 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	–	–
Cafeteria rendszer juttatásaiból a szociális költségek (III. 1.2 szerint)	–	–
Cafeteria rendszer juttatásaiból egyéb munkajövedelem (III. 1.1.2)	–	+
Cégautó saját használatához kapcsolatos költségtérítések	–	+
Családi pótlék	–	–
Csekély értékű ajándékutalvány	–	+
Egészségbiztosítási járulék (munkavállalót terhelő)	+	+
Étkezési térítés	–	+
Év végi részesedés	+	–
Fagyszüneti díj	+	–
Hallgatási díj	–	+
Hatóságilag letiltott összegek	+	–
Internet használati díjtámogatás	–	+
Iskolakezdési támogatás	–	–
Jubileumi jutalom	–	+
Jutalék	+	–
Kiküldetési költségek (napidíj, utazási, szállás költség)	–	–
Kötelező nyári gyakorlatot végző diákok, egyetemi, főiskolai hallgatók díjazása**	+	–
Különélési pótlék	–	–
Külső előadók, tanácsadók díjazása**	+	–
Lakhatási költségtérítés	–	+
Munkavállalói járulék	+	–
Munkaadói járulék	–	–
Munkába járással kapcsolatos költségtérítés	–	+
Munkásvédelmi kiadások (munkaruha, védőruha, védő- ital stb.)	–	–
Nyugdíjjárulék (munkavállalót terhelő)	+	–
Nyugdíjbiztosítási-, egészségbiztosítási-, balesetbiztosítási díj tagsági díjjal együttes összege (ha a munkavállaló helyett a munkáltató fizeti)	–	–

\* 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*
Osztalék	–	–
Önkéntes tűzoltók díjazása**	+	–
Önkéntes tűzoltók részére a rendszeres tréningen való részvételi díj	–	–
Részvényjuttatás (2009. 2010. január1-jétől)	–	+
Ruházati költségtérítés (munka-, védő-, egyenruha nélkül)	–	+
Szakképző iskolai tanuló kötelező mértékű díjazása**	+	–
Személyi jövedelemadó (munkavállalót terhelő)	+	+
Szja (egyéb munkajövedelmek után a munkáltatót terhelő)	–	–
Szerszám-használatbavételi díj	–	–
Szerzői jogról szóló jogszabály alapján fizetett szerzői, írói és más szerzői jogvédelmet élvező munkák díjai	–	–
Szerzői jogdíj nevesített, munkaköri kötelezettségbe tartozik	+	
Széchenyi, Békesy... 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 bér	+	–
Természetbeni juttatás	–	+
Tiszteletdíj**	+	–
További munkaviszonyban lévők díjazása	+	+
Törzsgárda jutalom	–	+
Újítások (fejlesztések) címén fizetett tételek	–	–
Üdülési hozzájárulás, üdülési csekk	–	+
Végkielégítés	–	–
Vissza nem térítendő lakásépítési támogatás	–	+

–

\* A keresetbe, illetve egyéb munkajövedelembe tartozik: +

Nem tartozik a keresetbe, illetve az egyéb munkajövedelembe: –

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

### 3. sz. Függelék

#### Számvitelben személyi jellegű kifizetések statisztikai elszámolása

Kifizetés jogcíme	Munkaügyi statisztikában (II. fejezetben a fizetési jogcím csoportok sorszáma)			
	Kereset (bérköltség)	egyéb munkajö- vedelem	Szociális költség	egyéb munka- erőköltség és adó
Alapbér, törzsbér	1.1.1.1			
Bérpótlék	1.1.1.2			
Kiegészítő fizetés	1.1.1.3			
Prémium	1.1.1.4			
Jutalom	1.1.1.5			
13. és további havi fizetés	1.1.1.6			
Étkezési térítés		1.1.2		
Üdülési hozzájárulás		1.1.2		
Munkába járással kapcsolatos költségtérítés		1.1.2		
Lakhatási költségtérítés		1.1.2		
Munkavállaló részére baleset-, élet-, nyugdíjbiztosítás			1.2.1.2	
Lakásépítésre nyújtott támogatás		1.1.2		
Jubileumi jutalom		1.1.2		
Dolgozó kötelezettségvállalásának térítése		1.1.2		
Bányászati kereset kiegészítés	1.1.1.2			
Bányászati hűségjutalom		1.1.2		
Tárgyjutalom		1.1.2		
Egyéb természetbeni munkajövedelem		1.1.2		
Megváltozott munkaképességűek kereset kiegészítése			1.2.2.1	
Betegszabadság díja			1.2.2.1	
Munkáltatót terhelő táppénz, táppénz kiegészítés			1.2.2.1	

**Számvitelben személyi jellegű kifizetések statisztikai elszámolása (folytatás)**

Kifizetés jogcíme	Munkaügyi statisztikában (II. fejezetben a fizetési jogcím csoportok sorszáma)			
	Kereset (bérköltség)	Egyéb munkajö- vedelem	Szociális költség	Egyéb munka- erőköltség és adó
Jóléti és kulturális költségek			1.2.2.3	
Mezőgazdaságban részesművelés- ben foglalkoztatottak díjazása	1.1.1.1			
Újítási és közreműködői díj	–	–	–	–
Szerzői, írói jogvédelmet élvező munkák díja	–	–	–	–
Találmány, szabadalom vételára, hasznosítási díja	–	–	–	–
Végkielégítés			1.2.2.2	
Korengedményes nyugdíj munkálta- tói hozzájárulása			1.2.2.3	
Egyenruha, munka- és védőruha térítés	–	–	–	–
Formaruha térítés (munka-, védő- és egyenruha nem tartozik ide)		1.1.2		
Munka-, védő- és egyenruha	–	–	–	–
Szerszámhasználati díj	–	–	–	–
Reprezentációs költség	–	–	–	–
Természetbeni juttatás		1.1.2		
Cégautó magáncélú használatához kapcsolódó költségtérítés	–	1.1.2	–	–
Önkéntes pénztárba befizetett mun- káltatói tagdíj-hozzájárulás			1.2.1.2	
Magánnyugdíj pénztárba befizetett munkáltatói tagdíj-kiegészítés			1.2.1.2	
Munkáltatót terhelő, illetve általa átvállalt Szja				4.1

## Címszójegyzék

Adók a munkaerőköltségből	26
Alapbér	16
Alkalmazásban álló	7
Állományba nem tartozó munkavállaló	9
Állományba nem tartozó munkavállaló keresete	19
Átlagkereset	27
Átlagos statisztikai állományi létszám	12
Bedolgozó	10
Betegség miatti egész napos távollét	31
Betegszabadság díja	24
Bérpótlék	17
Egész napos távollét	30
Egyéni vállalkozó	7
Egyéb foglalkoztatott	7
Egyéb munkaerőköltség	26
Egyéb munkajövedelem	21
Egyszeri, eseti megbízás	8
Engedélyezett, de nem fizetett egész napos távollét	31
Fizetett munkaóra	30
Fizetett szabadság	30
Fizikai jellegű munkát végzők	12
Foglalkoztatott diákok	8
Havi átlagban 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatott	8
Igazolatlan egész napos távollét	31
Jutalom	19
13. és további havi fizetés	19
Kereset	16
Kiegészítő fizetés	18
Kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások, költségek	24
Kompenzációs költség	16
Megbízási szerződés, megállapodás	7
Menedzsment	9
Munkaerőköltség	16
Munkaerő toborzás költsége	25

Munkaerőköltségbe nem tartozó kifizetések	26
Munkajogi állományi létszám	9
Munkajövedelem	16
Munkarend szerint teljesíthető munkanapok	30
Munkarend szerinti munkanap	30
Munkarend szerinti pihenőnap	30
Munkarenden kívül teljesített munkanap	30
Munkaszüneti nap	30
Munkavégzésre irányuló jogviszony	7
Munkaviszony	7
Munkáltató által kötelezően teljesítendő járulékok, hozzájárulások	23
Nem szabadság jellegű, fizetett egész napos távollét	30
Nem teljes munkaidőben foglalkoztatott	11
Nettó kereset	27
Prémium	19
Részesművelésben foglalkoztatott	11
Részmunkaidőben foglalkoztatott	11
Segítő családtag	8
Statisztikai állományi létszám	9
Szakképző iskolai tanuló	8
Szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége	25
Szellemi jellegű munkát végző	12
Szervezet tevékenységében résztvevők	8
Szociális költségek	23
Sztrájk	32
Támogatások a munkaerőköltségből	26
Támogatott foglalkoztatás	7
Távolléti díj	20
Teljes munkaidő	29
Teljes munkaidőben foglalkoztatott	10
Teljesített munkaóra	29
További munkaviszonyban álló	7
Törtnapi távollét	31
Törzsbér	17
Túlmunkaóra (túlóra)	29
Üres álláshely	13
Végkielégítés	24

## Módosítások, kiegészítések az „Útmutató a munkaügyi statisztikai adat-szolgáltatáshoz” című útmutatóhoz

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

- **„Munkahely megőrző bértámogatás”** esetén a munkáltató a támogatást olyan feltétellel veszi igénybe, hogy az **elbocsátással fenyegetett munkavállalóit továbbra is teljes munkaidőben foglalkoztatja**. Ebben az esetben, a statisztikai elszámolásokban az érintett munkavállalók továbbra is a teljes munkaidőben foglalkoztatottak között jelennek meg a munkakörükre eredeti munkaszerződésükben meghatározott keresettel együtt. **A jelentendő kereset összege a munkadíj munkáltató által fedezett hányadát és a munkadíj támogatásból finanszírozott összegét együttesen tartalmazza**, (ez utóbbi a munkaerőköltség felvételén is szerepelni fog a „támogatás” soron);
- **„Bértámogatás a munkavállalót érintő intézkedések kedvezőtlen hatásának csökkentésére”** program esetén a **munkáltató munkaszervezési intézkedések bevezetésével a korábbinál rövidebb munkaidőben foglalkoztatja a munkavállalókat, akik a rövidebb munkaidőre járó díjazáson felül a kieső (le nem dolgozott) munkaidőre ehhez a munkáltatón keresztül bértámogatást kapnak**. Az „új kereset” azonban kisebb-nagyobb mértékben elmarad a korábbi teljes munkaidős bértől, viszont lényegesen meghaladja a munkaidő arányos keresethányadot. Ilyen esetben a munkáltató az érintett munkavállalóval módosított munkaszerződést köt, melyben a csökkentett munkaidőre a munkáltató által fizetett munkadíj és a le nem dolgozott időre járó „bértámogatás” összege is megjelenik. A statisztikai elszámolásokban **az érintett munkavállalókat, módosított munkaszerződésük szerint, a nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak között kell szerepeltetni a már a támogatást is magában foglaló keresettel**. (Ezek a munkavállalók a teljes munkaidőben foglalkoztatottak közül tehát kikerülnek.) **Teljesített munkaórájuk a ténylegesen ledolgozott „csökkentett munkaidő”, míg fizetett órájukba a támogatásból fizetett kiesett munkaidő (vagyis a kieső időnek a támogatásból fizetett hányada) is beszámít**;
- A teljesített munkaóraszám minden esetben csak a ténylegesen munkával töltött időre vonatkozhat, így a képzésre fordított idő nem része a teljesített munkaórának, mert a képzés elsősorban a munkavállaló elhelyezkedési esélyeinek javítását szolgálja, nem tekinthető a munkavégzési folyamat szerves részének.
- A képzési támogatás definíciószerűen nem tartozik a kereset kategóriájába, azt a munkaerőköltségek között kell jelenteni: a „szakoktatás, képzés, továbbképzés” teljes összegébe a képzési támogatás is beletartozik, míg a képzési támogatást (a pályázati előírások szerint a képzési költség maximum 80%-a) a bértámogatással együtt, mint „támogatást” is közölni kell.

Alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás:

- „Nem tartoznak a létszámmegfigyelés körébe” (útmutató 9. oldal) címszó alatt felsoroltak 2. és 3. tagjánál az „5 munkanap” **6 munkanapra változik**, vagyis az alkalmi munkavállalók, miután esetükben folyamatosan legfeljebb 5 egymást követő napra vonatkozó munkaszerződés köthető, a munkaügyi adatszolgáltatás során jelentendő létszámadatokban (ha erre ettől eltérő utasítás nincs) nem szerepeltethetők;
- Ennek megfelelően a 2. sz. Függelék „A) A létszámfogalmakkal kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke” részéből is **töröljük az „Alkalmi munkavállaló 5 munkanapot meghaladóan folyamatosan foglalkoztatott”** szöveget is.

***Iskolaszövetkezetek által foglalkoztatott nappali tagozatos diákok statisztikai elszámolási rendje 2012. július 1-ig:***

- Amennyiben a munkáltató nappali tagozatos tanulókkal, jellemzően fél éves időtartamra köt munkaszerződést, mely szerint a tanuló a félév során esetenként lehetőséget kaphat egy-egy alkalmi munka végzésére, de az ez idő alatti tényleges munkavégzés arra vonatkozó szerződéssel már nem párosul, a „folyamatos munkavégzés” nem válsul meg. Ilyen esetben az **egyszeri, eseti munkát végző tanuló a statisztikai adatszolgáltatásoknál a jelentendő létszámba nem számítandó bele, munkadíjának az állományba nem tartozók kereseti adatában kell szerepelnie;**
- Ha az iskolaszövetkezet az esetenként foglalkoztatott diákokkal az adott feladat elvégzésére köt munkaszerződést, a statisztikai adatszolgáltatásnál a létszám számbavétel általános szabályai érvényesülnek. **Létszámba tehát az a foglalkoztatott diák vehető számba, akinek esetében a „folyamatos, 5 munkanapot meghaladó foglalkoztatás” ténye fennáll.** Az, hogy a statisztikai elszámolásoknál az illető munkavállaló mely állománycsoportba sorolandó, a munkaidő hossza, illetve az érvényes minimálbér követelmények teljesülése határozza meg.

***Iskolaszövetkezetek által foglalkoztatott nappali tagozatos diákok statisztikai elszámolási rendje 2012. július 1-től:***

*Az iskolaszövetkezet és a nappali tagozatos tanuló, hallgató tagja között harmadik személy részére nyújtott szolgáltatás teljesítése érdekében határozott időre munkaviszony létesíthető.*

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

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

**A 3. „Alkalmazásban állók (1.1) csoportosítása a munkaidő hossza szerint” fejezetben leírtak pontosítása:**

**Az alkalmazásban állók statisztikai állományi létszámába a munkáltató által folyamatosan, legalább 6 munkanapon át foglalkoztatottak közül azok tartoznak bele**

- **akiknek egy hónapra vagy annál hosszabb időre vonatkozó munkaszerződése havi átlagban a 60 munkaórát eléri, valamint**
- **azok a munkavállalók, akiknek törthónapra szóló munkaszerződése alapján meghatározott teljesítendő munkaideje teljes havi munkavégzés esetére átszámítva szintén eléri a 60 munkaórát.**

Így például annak a munkavállalónak, akit, csak fél hónapra foglalkoztatnak, munkaszerződése szerint 30 munkaóra teljesítése szükséges ahhoz, hogy a „nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaórán foglalkoztatottak” csoportba jelentendő legyen. (Az átlagos statisztikai állományi létszám számításánál mivel az adott munkavállaló csak 15 napon keresztül szerepel a létszámnyilvántartásban, havi átlagban 0,5 főként fog megjelenni.)

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

**Az 5. „Átlagos állományi létszám számítása” fejezetben leírtak kiegészítése:**

A statisztikai elszámolások során a létszám számbavétele, a folyamatos foglalkoztatás feltétel (legalább 6 munkanap) teljesülése mellett, a „szervezet tevékenységében résztvevők” teljes körére kiterjed. Közülük azonban csak azok tartoznak a statisztikai állományi létszámába, akiket a munkáltató munkaszerződésük szerint havi átlagban legalább 60 munkaórán foglalkoztat (tört havi munkaszerződéssel dolgozók esetében itt a 60 munkaóra teljesítés arányos hányada értendő). A létszám átlagolását minden állománycsoportra el kell végezni, az útmutatóban ezért nem az „átlagos statisztikai állományi létszám számítása” cím olvasható. Az átlagos statisztikai állományi létszám tehát a teljes- és a nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint havi átlagban legalább 60 munkaórán foglalkoztatott munkavállalók létszámának havi vagy éves átlagát jelenti.

A KSH az útmutatójában azt határozza meg, hogy a létszám statisztikai csoportosítása szerint a munkavállaló hova sorolandó, arra azonban nem utasít, hogy az adatokat egész vagy törtszámban, esetleg valamilyen módszer alapján redukálva kell-e jelenteni. A KSH a hivatali munkaügyi adatgyűjtésekben az adatokat általában egész számban, a kerekítés általános szabályait követve kéri be. A létszám átlagolása során minden állománycsoportba a tényleges és nem a redukált (pl. teljes munkaidősre átszámított) létszámot kell közölni. Egyes adatkérők, törvényalkotók a statisztikai állományi létszám számítására vonatkozóan ettől eltérően is utasíthatnak, de az eltérő számítás módjára vonatkozó rendelkezést csatolni szükséges. Amennyiben tehát a jogszabályban megnevezett „átlagos statisztikai állományi létszám” a rendelet szerint a KSH útmutató alapján értendő, úgy az átlagolás során, a nem teljes munkaidőben, de munkaszerződés szerint legalább hatnapi folyamatos munkavégzés mellett havi átlagban legalább 60 munkaórán foglalkoztatottakat is a tényleges naponkénti létszámmal, vagyis mindenkit egy-egy egész főnek tekintve kell számba venni.



## **Kiegészítés a II/1.1.2 Egyéb munkajövedelem statisztikai elszámolási rendjére vonatkozóan**

Az integrált gazdaságstatisztikai adatgyűjtéseken közölt egyéb munkajövedelem adatok **nem tartalmazhatják a munkáltatót terhelő adó (munkáltatót terhelő SzJA) összegét.** Az adó elszámolása a „Munkaerőköltség felvétel” kiegészítő információk blokkjában szerepel. **A munkaügyi statisztikai adatszolgáltatásokban az egyéb munkajövedelem elszámolására, amennyiben az a havi munkadíj kifizetéssel együtt történik, a munkadíj elszámolásával azonos hónapban kerülhet sor.** Így például a novemberi munkadíj december első napjaiban történő kifizetésével egy időben átadott étkezési jegyek összegének, mint egyéb munkajövedelemnek, a november havi statisztikai adatokban kell szerepelnie.

**Az 1.1 Alkalmazásban állók foglalkoztatotti csoportjainak sora a következővel egészül ki:**

**1.1.12 A 2010. évi LXXV. Törvény szerint „egyszerűsített módon létesített” munkaviszonyban állók, ha munkaszerződésük alapján folyamatos foglalkoztatásuk az 5 munkanapot meghaladja.** A folyamatos foglalkoztatás feltételének teljesülése esetén ide sorolandók a mezőgazdasági idénymunkás, idegenforgalmi idénymunkás, nem magyar állampolgárságú személy.

**Kiegészítés a II. Munkaerőköltség, kompenzációs költség, kereset; 1.2.2.3 Egyéb szociális juttatások ponthoz (2011. 03. 03)**

A **352/2010 kormányrendelet** alapján a költségvetési szférában foglalkoztatottak részére a 2011. évi adó- és járulékváltozások ellentételezésére szolgáló **kompenzáció** kifizetésére kerül sor. Az összeget a jogosult a 2011. év hónapjaira járó illetményének kifizetésével egyidejűleg, havonta kapja meg. A kifizetés – a kormányrendelet alapján – a statisztikai elszámolásokban a szociális költségek között kerül figyelembe vételre. A kompenzációt a Munkaerőköltség jelentés (OSAP 1117) „03.” táblájában, a szociális költségek között, azon belül is a „Jóléti és kulturális költségek” soron kérjük elszámolni (az „ebből” sorok egyikében sem kell kiemelni).

**Kiegészítés a „I. A létszám számbavétele” fejezethez: Több munkáltató által létesített munkaviszony statisztikai elszámolása (2012. 08. 24.)**

A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 195. § alapján több munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződésben egy munkakörbe tartozó feladatok ellátásában átlapolhatnak meg. A munkaszerződésben meg kell határozni, hogy a munkabér-fizetési kötelezettséget melyik munkáltató teljesíti.

A statisztikában a munkavállalót a munkabér-fizetési kötelezettséget teljesítő munkáltató létszámában kell figyelembe venni.