



НАЦИОНАЛЕН СТАТИСТИЧЕСКИ ИНСТИТУТ

Наблюдение на структурата на заплатите 2014

Указания за попълване на статистическа карта

Информацията от статистическата карта може да се предоставя на хартиен носител или в електронен формат.

За предоставяне на данните в електронен формат има указания на официалната интернет страница на НСИ (<http://www.nsi.bg>) в подменю „За респондентите”, позиция ”Структура на заплатите 2014”.

Част А. Информация за местната единица

Единица на наблюдението е местната единица на предприятието. Предприятие е всяко организационно формирание, което използва наеман труд за осъществяване на дейността си. Ако предприятието се състои само от едно поделение, то е едновременно и местна единица. Ако предприятието има две и повече подразделения, клонове, филиали и т.н. в една или различни икономически дейности и/или с различно административно-териториално разположение (община, област), то за целите на наблюдението всяка от тях се счита за отделна местна единица. В извадката може да има една или повече местни единици, принадлежащи към едно предприятие. **За всяка от тях следва да бъде попълнена отделна статистическа карта - част А и част Б.**

На заглавната страница на статистическата карта в полето „вид единица” е обозначено чрез код за коя част на предприятието се изисква информация:

Код 100 - при попълване на информацията предприятието трябва да се счита като **едно цяло**;

Код 102 - изисква се информация за наетите лица в поделение на предприятието намиращо се **на територията на конкретна община**, чието име е посочено в съответното поле на заглавната страница;

Код 103 - изисква се информация за наетите лица в **определена дейност** на предприятието, която е посочена в съответното поле на заглавната страница.

A1. Вид колективен трудов договор

Видовете колективни трудови договори са определени в чл. 51, 51а, 51б и 51в от КТ. Ако има повече от един КТД с еднакъв обхват на наетите лица в предприятието се избира този, който урежда по-благоприятни условия на труд и заплащане.

A2. Списъчен брой на наетите лица по трудово или служебно правоотношение на 31.10.2014 г. в местната единица и A4. Списъчен брой на наетите лица на 31.10.2014 г. в предприятието, към което принадлежи местната единица.

В списъчния брой на наетите лица се включват всички лица, назначени по трудово или служебно правоотношение от отчетната единица. Включват се и: управителите и изпълнителните директори, на които основното работно място е в отчетната единица (отчита им се трудов стаж); лицата, наети съгласно ПМС №66/28.03.1996 г., ПМС № 212 от 1993 г. и ПМС №258/02.12.2005 г.; лицата, отсъстващи временно поради болест, бременност, раждане и отглеждане на малко дете, неплатен отпуск, както и отсъстващи по други законни причини.

Лицата имащи допълнителен трудов договор при същия работодател (чл.110 от КТ) или допълнително служебно правоотношение при незаета длъжност (чл. 16 от ЗДС) се отчитат само веднъж в основната им работа.

Не се включват: лицата в неплатен отпуск за повече от 3 месеца; наетите по извънтрудови правоотношения (граждански договор); наетите на допълнителен трудов договор по чл. 111 от КТ.

A3. Брой на наетите лица по трудово или служебно правоотношение с начислено трудово възнаграждение за октомври 2014 г.

Включват се всички лица, които имат **поне един отработен ден** през отчетния период, както и лицата, които са били в платен престой, редовен платен отпуск и/или друг вид платен отпуск съгласно КТ и ЗДС, за което време те са получили 100% от часовото/дневното/месечното си възнаграждение. Прибавят се и лицата, наети на допълнителен трудов договор по чл. 111 от КТ.

Не се включват лицата, които през целия октомври не са работили поради: неплатен отпуск, неплатен престой, отпуск за временна нетрудоспособност, бременност, раждане и отглеждане на малко дете или друга причина, независимо че може да са получили от работодателя част от възнаграждението си под формата на обезщетение.

Част Б. Информация за наетите лица

В тази част се попълват индивидуални данни за определен брой наети лица (извадка), имащи начислено трудово възнаграждение за октомври 2014 г. в местната единица.

Ако предпочитате да не правите извадка, можете да предоставите информация за всички наети лица.

Формиране на извадката от наети лица

За формиране на извадката от наети лица се използва ведомостта за заплати на наблюдаваната единица за октомври 2014 година. Ако в наблюдаваната единица се използват няколко ведомости за различните категории служители, например една за администрацията и друга за останалите работници, в процеса на избиране на лицата ведомостите трябва да се третираат като едно цяло.

Ако наблюдаваната единица има 50 и повече наети, минималният брой лица, за които е необходимо да се предостави информация в част Б, се изчислява по формулата:

Брой лица в извадката = (АЗ - начален №) / размер на стъпката

АЗ - броят на лицата с начислено трудово възнаграждение за октомври 2014 година, посочен в част А;

Начален № - номерът е попълнен на заглавната страница на статистическата карта. Това е поредният номер във ведомостта на първото лице от извадката;

Размер на стъпката - зависи от броят на лицата с начислено трудово възнаграждение през октомври 2014 г. и се определя съгласно приложената таблица:

Брой на лицата с начислено трудово възнаграждение през октомври 2014 г. (АЗ)	Размер на стъпката	Предоставя се информация за:	Процент на извадката
От 1 до 49	1	всички лица	100
От 50 до 249	4	всяко четвърто лице	25
От 250 до 499	5	всяко пето лице	20
От 500 до 999	8	всяко осмо лице	12.5
От 1000 до 1999	10	всяко десето лице	10
2000 и повече	20	всяко двадесето лице	5

Моля, попълнете във формулата съответните параметри, за да получите броя на лицата, за които трябва да се предостави информация в част Б.

Брой лица в извадката = (..... -) / =

Извадката се формира, като от зададения начален номер със съответната стъпка се избира изчисления по горната формула брой лица.

Примери

АЗ	Начален №	Размер на стъпката	Начин на избиране на лицата във ведомостта	Минимален брой лица, за които трябва да се предостави информация
25	1	1	1, 2, 3, 4,... 24, 25	25
68	1	4	1, 5, 9, 13,... 61, 65	$(68-1)/4 \approx 17$
321	3	5	3, 8, 13, 18,... 313, 318	$(321-3)/5 \approx 64$
689	4	8	4, 12, 20, 28 ... 676, 684	$(689-4)/8 \approx 86$
1700	7	10	7, 17, 27, 37, ... 1677, 1687	$(1700-7)/10 \approx 169$
3200	5	20	5, 25, 45, 65, ... 3165, 3185	$(3200-5)/20 \approx 160$

Ако в процеса на избиране се падне лице, което през целия октомври е било в неплатен отпуск, отпуск поради временна нетрудоспособност или отпуск за бременност, раждане и отглеждане на малко дете, то неговия номер се прескача, избира се следващото лице от ведомостта и отново се продължава със същата стъпка.

Пример: Списъчният брой на наетите лица на 31.10.2014 г. е 71 лица ($A_2=71$), от тях 3 лица през целия октомври са отсъствали от работа, следователно $A_3 = 68$, а размерът на стъпката, с която ще се избират лицата е 4. Ако началният номер е 1, то прилагайки горната формула броят на лицата в извадката ≈ 17 .

Формирането на извадката става по следния начин:

Номер в извадката	Стъпка	Пореден номер във ведомостта
1	4	№1
2	4	№5
3	4	№9 е в неплатен отпуск, избира се №10
4	4	№14
5	4	№18 и №19 са в отпуск по майчинство, избира се №20
6	4	№24
...	4	...
16	4	№64
17	4	№68

Раздел Б.І. Характеристики на наетите лица по трудово или служебно правоотношение

1) В **колона 2** се попълва, по желание, уникален идентификатор на наетото лице, известен само на отчетната единица. Идентификаторът може да съдържа букви и цифри.

2) В **колона 5** се посочва с цифри датата (месец и година) на постъпване на работа на наетото лице в настоящото предприятие. Посочва се датата, на която лицето е постъпило за пръв път, независимо от това дали в последствие трудовият му договор е бил променен поради преназначаване или промяна на характеристиките на предприятието (собственост, населено място, наименование, пререгистрация, реструктуриране, приватизиране).

3) В **колона 6** се посочва 8-значният код на професията, която лицето упражнява в предприятието, съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите - 2011. Когато има разлика между придобитата (според завършеното образование) професия на лицето и тази, която лицето упражнява в момента, се посочва действително упражняваната професия. При определяне на професията основен ориентир трябва да бъде съдържанието на дейността, която извършва лицето. Тази информация обикновено се съдържа в щатното разписание на предприятието, длъжностната характеристика на съответното работно място и/или в трудовия договор на лицето.

Пълният списък с длъжностите на НКПД-2011, азбучен определител и обяснителни бележки по обхвата и съдържанието на позициите могат да бъдат намерени на страницата на НСИ (<http://www.nsi.bg>) в подменю „За респондентите”, позиция ”Структура на заплатите 2014”.

4) В случаите, когато възникнат затруднения при кодирането на професията, моля опишете с думи дейността упражнявана от лицето в **колона 7** - например “главен счетоводител”, “възпитател в начално училище”, “администратор в хотел”, “моделер на мебели”, “началник на сектор в държавната администрация” и т.н. Описанието трябва да бъде по-подробно, за да даде възможност да се определи кодът на професията. Не е достатъчно да се посочи само “счетоводител”, “възпитател”, “администратор”, “моделер”, “началник”.

5) В **колона 8** се посочва кодът на най-високата степен на образование, която лицето е завършило и за която има удостоверение, свидетелство или диплома.

<u>Код</u>	<u>Степен на образование и обучение</u>
1	Начално образование или без образование.
2	Основно образование - тук се отнася и „ професионално-техническо образование след VI/VII/VIII клас ” - (I степен ПК).
3	Средно образование - включва: “ средно общо ” (гимназия); “ средно професионално-техническо ” (СПТУ, професионална гимназия, II степен ПК); “ средно специално ” (техникум, професионална гимназия, III степен ПК); професионално обучение след средно образование (IV степен ПК).
4	Висше образование - образователно-квалификационна степен “ професионален бакалавър ” (специалист, полувисше).
5	Висше образование - образователно-квалификационна степен “ бакалавър ”.
6	Висше образование - образователно-квалификационна степен “ магистър ”. Всички лица завършили висше образование до края на 1996 г., са с образователно-квалификационна степен, приравнена към степен “магистър”.
7	Висше образование - образователна и научна степен “ доктор ”. <u>Тук не следва</u> да се отнасят лицата, които са лекари или стоматолози с магистърска степен, но поради вида на професията си имат звание „доктор”.

"Завършено образование" означава, че лицето има удостоверение, свидетелство или диплома за съответната завършена степен на образование.

б) В **колона 9** се кодира в зависимост от режима на работното време, на който е наето лицето.

Наети на пълно работно време (код **1**) са тези, за които нормалната продължителност на работното време е еднаква с договорената в колективния трудов договор, установената в КТ, ЗДС или друг нормативен акт за определени групи професии. В случаите на работа на смени трябва да се изхожда от седмичното работно време (брой часове) или от броя часове в рамките на един месец.

Наети на непълно работно време (код **2**) са тези, за които нормалната продължителност на работното време (дневна, седмична или месечна) е по-малка от договорената в колективен трудов договор, установената в КТ, ЗДС или друг нормативен акт за определени групи професии.

7) В **колона 10** се посочва договорената нормална продължителност на работния ден за лицето (брой часове), а в **колона 11** се посочва договорената нормална продължителност на работната седмица за лицето (брой дни). Ако лицето работи различен брой часове на ден и различен брой дни на седмица поради сменния характер на работата, то в колона 10 и в колона 11 се посочва съответно средна продължителност на работния ден и средна продължителност на работната седмица, с точност до един знак след десетичната запетая.

Например: (а) Лицето работи на дневни, междинни и нощни смени с различна продължителност 8, 7^{1/2}, и 9 часа. За да се получи средната продължителност на работния ден общият брой часове, които лицето трябва да отработи за един месец се разделя на броя на смените за един месец. Ако общият брой часове за един месец е 168 часа, а броят на смените е 20, то в колона 10 се записва 8,4 часа.

(б) Лицето работи на смени 2 дни по 12 часа и 2 дни почива. При редуването на смените някои седмици лицето работи 3 дни, а други - 4 дни. В колона 11 се записва 3,5 дни.

8) В **колона 12** се посочва продължителността на полагаемия редовен платен годишен отпуск на лицето само за календарната 2014 г. съгласно чл. 155, 156 и 156а от КТ, чл. 50 и чл. 56 от ЗДС. **Не се взема предвид дали е ползван целият полагащ се за 2014 г. отпуск; не се прибавят отпуски от минали години, както и други видове платен отпуск съгласно КТ и ЗДС.** Когато лицето е постъпило през 2014 г. се посочва пълния размер на полагаемия отпуск за една календарна година съгласно договора за наемане, а не действителната продължителност, която зависи от датата на постъпване.

9) В **колона 13** се отбелязва чрез посочения код видът на трудовия договор, по условията на който е наето лицето.

За **безсрочен** (код **1**) се счита договорът, в който продължителността му на действие не е била предварително договорена.

Срочен (код **2**) е договорът, в който предварително е изразена волята на работодателя и наетото лице, че продължителността му е определена при някакви условия (чл. 68 от КТ), напр. за завършване на определена работа, изпитателен срок за новоприетите работници и служители, за

определен мандат, за сезонна, временна или краткотрайна работа, заместване на работник или служител, който отсъства и т.н. В тази категория се включват и: стажантите и студентите, които получават възнаграждение за извършената от тях работа; заемащите стажантски длъжности съгласно чл. 13 от ЗДС; наетите по договор с условие за стажуване (чл. 233б от КТ).

Договорът на лицата, работещи по договор за управление и контрол, на които постоянното работно място е отчетната единица, се определя като срочен или безсрочен в зависимост от условията, по които е възникнало правоотношението.

Код **3** се записва в случаите, когато лицето е наето като **чирак** на срочен трудов договор с цел придобиване на практически опит в определена област и съгласно който договор лицето получава възнаграждение за положения от него труд. Тук се отнасят и лицата, сключили с работодателя договор с условие за обучение по време на работа съгласно чл. 230 от КТ.

Договорът съгласно **чл. 114 от КТ (код 4)** е договор за работа през определени дни в месеца.

Раздел Б.П. Информация за 2014 година

10) В **колона 14** се посочват начислените през годината суми за заплата и други възнаграждения на лицето, вкл. **всички нерегулярно плащани суми и стойността на социалните придобивки**.

В брутната годишна заплата **не се включват**: осигурителните вноски за сметка на работодателя; всички обезщетения по КТ, КСО и ЗДС, платени от работодателя, в т.ч. и обезщетението за временна нетрудоспособност; обезщетенията за неизползван платен годишен отпуск съгласно СС 19; всички обезщетения и помощи за сметка на осигурителните фондове (временна нетрудоспособност и отглеждане на малко дете); суми получени от лицето по извънтрудови правоотношения и/или под формата на хонорари и комисионни.

11) В **колона 15** се посочват само сумите на нерегулярните плащания, начислени от работодателя: по случай определени празници (Великден, Коледа, професионални празници и т.н.), тримесечни, годишни или с друга периодичност суми за допълнително материално стимулиране (премии, награди и т.н.). **Не се включват** тези суми за допълнително материално стимулиране, за които е договорено да се плащат регулярно на всеки платежен период, дори ако сумата им варира от месец на месец.

12) В **колона 16** се посочва стойността на социалните придобивки (стоки или услуги) предоставени от работодателя в полза на наетото лице (съгласно чл. 294 от КТ, чл. 40 ал. 1 от ЗДС или друг нормативен акт) под формата на:

- продукти от предприятието, предоставени безвъзмездно или на по-ниски от пазарните цени;
- ваучери за храна;
- представително облекло;
- пълно или частично покриване на разходите за: транспорт на лицето между мястото на живеене и работното място; наем и/или консумативи за жилище; мобилен телефон, използван и за лични нужди; служебен автомобил за лично ползване (разходите по експлоатация, поддръжка и ремонт); място за паркиране; медицински услуги и други.

13) В **колона 17** се посочва броят на **платените дни** за лицето през 2014 година.

Включват се действително отработените дни от лицето през годината, както и неотработените, но платени дни за: действително ползван полагаем платен годишен отпуск през 2014 г., вкл. и от минали години; платени отпуски за обучение съгласно чл. 169 ал. 1, 3 и 4, чл. 170, ал. 1 от КТ; платен отпуск за квалификация съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗДС; други видове платен отпуск съгласно чл. 157, чл. 159, ал. 1, чл. 161 (когато този отпуск е платен), чл. 166 и 168 от КТ, чл. 62 и 63а от ЗДС.

Не се включват отпуските по условията на: чл. 161 (когато този отпуск е неплатен), чл. 162, 163, 164, 164а, 165, 167, 167а от КТ и чл. 63 от ЗДС.

Начинът, по който са отчетени платените работни дни през годината в **колона 17**, трябва да е в съответствие с продължителността на работната седмица, посочена в колона 11. Платеният годишен отпуск и другите видове платени отпуски се отчитат като при 5-дневна работна седмица.

Например: Лицето работи на смени 3 дни седмично (по 12 часа), колона 10 = 12 часа, а колона 11 = 3 дни. Ако лицето е работило през цялата година и е ползвало 20 дни платен отпуск, то броят на платените дни в колона 17 би трябвало да е равен на 164 дни (48 седмици x 3 дни + 4 седмици x 5 дни).

Раздел Б.ІІІ. Информация за месец октомври 2014 година

15) В **колона 18** се посочват начислените средства за заплата на лицето за октомври 2014 година. **Включват се** всички суми, отнасящи се за отчетния период - основна заплата, допълнителни трудови възнаграждения (прослужено време, извънреден труд, работа на смени, висока лична квалификация, нощен труд, разположение на работодателя и т.н.), възнаграждение за платен отпуск, регулярните и нерегулярните възнаграждения за допълнително материално стимулиране (премии, награди и т.н.), както и **стойността на социалните придобивки**.

Не се включват плащанията, извършени през октомври, но отнасящи се за други периоди.

16) В **колона 19** се посочва цялата сума на ДТВ за извънреден труд, а не само процентната добавка над нормалното заплащане (чл. 262 от КТ). Възнаграждението за 1 час извънреден труд включва в стандартния случай:

(нормална часова ставка + (нормалната часова ставка x % увеличение))

Например: Нормалната часова ставка е 2 лв. , а процентното увеличение за един час извънреден труд е 50 %. ДТВ за 1 час извънреден труд = (2 лв. + (2 лв. x 0,5)) = 3 лв. Възнаграждението, което трябва да се посочи в колона 19 за положения от лицето извънреден труд е 3 лв. , а не само 1 лев.

Не се включва допълнителното възнаграждение за часовете, в които лицето е било на разположение на работодателя, освен в случаите, в които през това време фактически е извършена работа от лицето (чл. 3, ал. 4 от Наредба № 2 на МТСГ, ДВ. Бр. 38 от 6.05.1994 г.).

17) В **колона 20** се посочва сумата на ДТВ за работа на смени - нощни смени, смени в почивни дни и официални празници, когато този труд не се счита за извънреден.

18) В **колона 21.1** и **колона 21.2** се посочват сумите съответно на нерегулярните възнаграждения и на социалните придобивки, начислени през отчетния месец (вж. указанията за **колони 15 и 16** от Раздел Б.ІІ).

19) В **колона 22** се посочва броят на платените часове през октомври 2014 г., за които е начислено брутно месечно възнаграждение на лицето.

Платените часове включват действително отработените нормални часове плюс отработените извънредни часове (извън обичайно установеното работно време) през отчетния месец, както и **неотработените часове, но платени изцяло** от работодателя, поради ползването на платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск.

Не се включват: неотработените часове, които се заплащат от осигурителните фондове; часовете, платени от работодателя в намален размер за дните от отпуска за временна нетрудоспособност; часовете, в които лицето е било на разположение на работодателя, *но не е осъществило трудовата си функция* (чл. 3, ал. 3 от Наредба № 2 на МТСГ от 6.05.1994 г.)

Броят на платените часове се изчислява като към нормалната продължителност на работното време за отчетния месец (броя часове, които лицето би трябвало да отработи съгласно договора за наемане, месечния график на предприятието или определен норматив на работното време) се прибавят платените часове извънреден труд и се приспадат часовете, загубени поради: отпуск за временна нетрудоспособност; отпуск за бременност, раждане и отглеждане на малко дете; неплатен отпуск.

Нормалната продължителност на работното време в часове се получава като броят на дните, които лицето би трябвало да отработи през отчетния месец, се умножи по броя на работните часове за един ден (посочени в колона 10).

Например: Лицето работи 7 часа на ден при 5-дневна работна седмица. Нормалната продължителност на работното време за него през октомври 2014 г. ще бъде 161 часа (7 часа x 23 работни дни). През месеца лицето е работило 18 часа извънреден труд и е било 4 дни отпуск по болест и 3 дни неплатен отпуск. Броят на часовете, които лицето би трябвало да отработи, но е загубило, е 49 (7 дни x 7 часа).

Брой на платените часове = (161 часа + 18 часа – 49 часа) = 130 часа.

Ако за изчисляването на ДТВ за извънреден труд, нощен труд или работа на смени, отработените часове се преобразуват с определен коефициент, то в колона 22 (съответно в колона 23, в случай на извънреден труд) се включва само действителният брой отработени часове, а не преизчисленият.

Например: Предприятието заплаща 1 час извънреден труд като 1 ½ отработени часа. Ако лицето има 8 часа извънреден труд през октомври, в колона 22 и в колона 23 се прибавят само 8 действително отработени часа, а не $12 = (8 \times 1 \frac{1}{2})$.

20) В **колона 23** се посочва действителният брой на отработените и **платени** часове за извънреден труд. Не се включват: неотработените часове, в които лицето е било на разположение на работодателя, *но не е осъществило трудовата си функция.*

Използвани съкращения: ДМС - допълнително материално стимулиране; ДТВ - допълнително трудово възнаграждение; ЗДС - Закон за държавния служител; КИД - Класификация на икономическите дейности; КСО - Кодекс за социално осигуряване; КТ - Кодекс на труда; КТД - колективен трудов договор; НКПД - Национална класификация на професиите и длъжностите; ПК - професионална квалификация; ПМС - постановление на Министерския съвет; СС - Счетоводен стандарт; ТСБ - териториално статистическо бюро.