

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU

**METODOLOŠKE UPUTE
ZA POPUNJAVANJE ELEKTRONIČKOG
OBRASCA**

Ovo su metodološke upute za **Istraživanje o strukturi zarada za 2018.**, koje se u Hrvatskoj provodi po treći put, na temelju Godišnjega provedbenog plana statističkih aktivnosti Republike Hrvatske.

Cilj ovog istraživanja je dobiti podatke o zaposlenicima prema dobi, spolu, zanimanju, završenoj školi, duljini staža, vrsti radnog odnosa, satima rada i strukturi bruto zarada (bruto plaćama i obveznim izdvajanjima iz plaće).

Obrazac se sastoji od dvaju dijelova: dijela A u kojem se prikazuju podaci o pravnoj osobi za koju se izvještaj popunjava i dijela B u kojem se prikazuju podaci za zaposlenike.

Dio B podijeljen je na tri dijela:

- B1 – podaci o općim karakteristikama zaposlenika
- B2 – podaci o radnom vremenu i plaćama za cijelu 2018.
- B3 – podaci o radnom vremenu i plaćama za listopad 2018.

DIO A: PODACI KOJI SE ODOSE NA PODUZEĆE

Dio A ovog upitnika prikuplja podatke o poduzeću kao cjelini. Molimo, obratite pozornost na to da se svi traženi podaci u svim dijelovima ovog upitnika odnose na 2018.

A1a. Je li poduzeće poslovalo u listopadu 2018.?

Ako vaše poduzeće nije poslovalo u 2018., ne ispunjavate ovaj upitnik.

A1b. Je li poduzeće bilo poslovno aktivno u razdoblju od siječnja do prosinca 2018.?

Ako vaše poduzeće nije bilo poslovno aktivno kroz cijelu 2018. nego samo u jednom dijelu godine, potrebno je točno navesti razdoblje poslovne aktivnosti (npr. lipanj – prosinac 2018.).

A2. Kojom se vrstom ekonomske djelatnosti bavi većina zaposlenika poduzeća?

Molimo, ukratko opišite glavnu ekonomsku djelatnost svog poduzeća ili ako znate, upišite šifru djelatnosti.

A3. Vlasništvo poduzeća: je li ovo poduzeće u većinskome privatnom vlasništvu (udio privatnog vlasništva veći je od 50%)?

Ako je udio privatnoga vlasništva veći od 50%, treba odabrati odgovor "da". Ako je omjer privatnoga i državnog/javnog vlasništva 50:50, tada također treba odabrati odgovor "da".

A4. Vrsta kolektivnog ugovora

Ovdje treba izabrati vrstu kolektivnog ugovora koji se primjenjuje na vaše poduzeće. Moguće je odabrati samo jedan od ponuđenih odgovora.

- kolektivni ugovor na razini individualnog poslodavca (obuhvaća samo zaposlenike tog poduzeća)
- kolektivni ugovor na razini sektora ili grane djelatnosti (obuhvaća zaposlenike jednoga gospodarskog sektora, npr. graditeljstvo, metalna industrija ili turizam)
- kolektivni ugovor na razini više djelatnosti (npr. Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama)
- proširena primjena kolektivnog ugovora (odnosi se na sve poslodavce u određenoj grani djelatnosti, bez obzira na to jesu li ti poslodavci članovi udruge poslodavaca koja je potpisala ugovor ili ne)
- ne postoji kolektivni ugovor

A5. Uobičajeno tjedno radno vrijeme osobe zaposlene na puno radno vrijeme

Molimo, navedite uobičajeno, prosječno, tjedno radno vrijeme zaposlenika koji radi puno radno vrijeme. Primjerice, ako je u ugovoru o radu osobe zaposlene na puno radno vrijeme navedeno 37,5 sati, upišite 37 sati i 30 min.

ZAPOSLENO OSOBLJE

Zaposlenici koji trebaju biti uključeni u ovo istraživanje jesu oni koji su za listopad 2018. primili naknadu za svoj rad od vašeg poduzeća.

Sve zaposlenike koji nisu primili naknadu za svoj rad za listopad 2018., kao i zaposlenike koji su radili manje od 80 sati u listopadu 2018., bez obzira na to jesu li primili naknadu za svoj rad, treba isključiti iz istraživanja.

Zaposlenici su sve osobe koje imaju ugovor o radu izravno s poduzećem i primaju naknadu za svoj rad od vašeg poduzeća (u obliku nadnica ili plaća, uključujući dodatke na plaću, godišnje primitke itd.), neovisno o vrsti posla koji obavljaju, broju radnih sati (puno ili nepuno radno vrijeme) i trajanju ugovora (na određeno ili neodređeno vrijeme).

Napomena: Zaposlenici za koje su troškovi rada nastali u referentnoj 2018., ali privremeno nisu radili zbog bolesti ili ozljede, blagdana ili godišnjeg odmora, štrajka ili isključenja s rada, školovanja ili usavršavanja, roditeljnoga ili roditeljskog dopusta, smanjenog opsega poslovanja ili nekoga drugog razloga za privremenu odsutnost s posla, trebaju se uključiti u istraživanje.

Osobe koje rade u inozemstvu, ali i dalje primaju plaću (uključujući obvezatna izdvajanja propisana zakonom: doprinos za mirovinsko osiguranje, porez na dohodak i prirez porezu na dohodak) od strane poslodavca u Hrvatskoj, također trebaju biti uključene u istraživanje.

Sezonski i povremeni radnici, ako imaju formalni dogovor s poslodavcem i unaprijed definirane sate rada, također trebaju biti uključeni u istraživanje.

Sljedeće kategorije trebaju biti isključene iz istraživanja:

- trgovački predstavnici i ostale osobe koje naknadu za rad u cijelosti primaju u obliku provizija
- osobe koje nisu na isplatnoj listi
- samozaposlene osobe
- vlasnici, direktori ili upravitelji čija je naknada za rad u cijelosti iskazana u obliku udjela u dobiti
- članovi obitelji koji rade u poduzeću, ali nemaju status zaposlenika
- volonteri koji nisu plaćeni za svoj rad
- osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

A6. Broj zaposlenika na posljednji dan u listopadu 2018.

Ovdje trebate navesti ukupan broj zaposlenika koji su bili zaposleni u poduzeću na posljednji dan listopada 2018. i koji zadovoljavaju prethodno navedene uvjete, izostavljajući osobe koje treba isključiti iz istraživanja.

Treba uključiti samo zaposlenike koji su primili naknadu za svoj rad za listopad 2018.

AKO JE BROJ ZAPOSLENIKA MANJI OD 10: popunite samo dio A i nemojte ispunjavati dio B.

IZMEĐU 10 I 50 ZAPOSLENIKA: nastavite s ispunjavanjem dijela B.

AKO JE BROJ ZAPOSLENIKA VEĆI OD 50: prije prelaska na dio B, molimo, pročitajte upute na sljedećoj stranici.

UPUTE ZA UZORKOVANJE

Dio B prikuplja podatke o pojedinačnim zaposlenicima vašeg poduzeća (npr. plaće zaposlenika za 2018.). Ako je vaše poduzeće imalo više od 50 zaposlenika na posljednji dan listopada 2018., ne trebate dati podatke o svim zaposlenicima, nego samo za one koje ćete odabrati prema uputama u nastavku teksta. Za odabrane zaposlenike ispunite tablice A i B.

Korak 1. Načinite abecedni popis svih osoba koje su bile zaposlene u poduzeću na posljednji dan listopada 2018., isključujući zaposlenike koji su radili manje od 80 sati u listopadu.

Napomena: Uključiti samo zaposlenike koji su primili naknadu za svoj rad za listopad 2018.

Korak 2. Odredite broj zaposlenika koji trebate odabrati u uzorak s pomoću sljedeće tablice. Na primjer (1), ako je vaše poduzeće na posljednji dan listopada 2018. imalo 120 zaposlenika, trebate odabrati 30 (= 120/4) zaposlenika. Primjerice (2), ako je vaše poduzeće imalo 455 zaposlenika, trebate odabrati 46 (= 455/10) zaposlenika.

Napomena: Ako je broj zaposlenika veći od 1 500 (npr. 2 250 zaposlenika), ne trebate odabrati više od 150 zaposlenika.

Ukupan broj zaposlenika	Zaposlenici koji trebaju biti izabrani
između 10 i 50	100%
između 51 i 100	50% (svaki drugi)
između 101 i 250	25% (svaki četvrti)
između 251 i 1 500	10% (svaki deseti)
više od 1 500 zaposlenika	150 zaposlenika

Korak 3. Odredite prvog zaposlenika za kojeg trebate ispuniti tablice A i B s pomoću prve znamenke identifikacijskog broja koji ste dobili u popratnom dopisu. Primjerice, prva znamenka identifikacijskog broja jest 6. U skladu s tim, prvi odabrani zaposlenik treba biti zaposlenik koji se na abecednom popisu zaposlenika nalazi na šestome mjestu/u šestom redu.

Korak 4. Odaberite sve ostale zaposlenike za koje trebate ispuniti tablice A i B.

- **Poduzeća koja imaju između 51 i 100 zaposlenika:** počevši od zaposlenika odabrana u koraku 3, odaberite svakoga drugog zaposlenika (tj. na popisu svaki put preskočite po jednog zaposlenika i odaberite onoga sljedećega); nastavite odabirati sve dok ne odaberete potreban broj u skladu s korakom 2. Na primjer, identifikacijski broj počinje brojem 6, a vi trebate odabrati 32 zaposlenika; počnite od šestog zaposlenika s abecednog popisa i nastavite odabirati svakog drugog zaposlenika sve dok ne budete imali 32 odabrana zaposlenika.

Napomena: Ako dođete do kraja popisa, nastavite od početka popisa.

- **Poduzeća koja imaju između 101 i 250 zaposlenika:** počevši od zaposlenika odabrana u koraku 3, odaberite svakoga četvrtog zaposlenika (tj. na popisu svaki put preskočite po tri zaposlenika i odaberite onoga četvrtoga); nastavite odabirati sve dok ne odaberete potreban broj u skladu s korakom 2. Na primjer, identifikacijski broj počinje brojem 6, a vi trebate odabrati 60 zaposlenika; počnite od šestog zaposlenika s abecednog popisa i nastavite odabirati svakoga četvrtog zaposlenika sve dok ne budete imali 60 odabranih zaposlenika.

Napomena: Ako dođete do kraja popisa, nastavite od početka popisa.

- **Poduzeća koja imaju između 250 i 1 500 zaposlenika:** počevši od zaposlenika odabrana u koraku 3, odaberite svakoga desetog zaposlenika (tj. na popisu svaki put preskočite po devet zaposlenika i odaberite onoga desetoga); nastavite odabirati zaposlenike na taj način sve dok ne odaberete potreban broj u skladu s korakom 2. Primjerice, identifikacijski broj počinje brojem 6, a vi trebate odabrati 110 zaposlenika; počnite od šestog zaposlenika s abecednog popisa i nastavite odabirati svakoga desetog zaposlenika sve dok ne budete imali 110 odabranih zaposlenika.

- **Poduzeća s više od 1 500 zaposlenika:**

A) Podijelite broj zaposlenika koje je vaše poduzeće imalo na kraju listopada 2018. sa 150. Na primjer, vaše poduzeće imalo je 2 100 zaposlenika: $2\ 100/150 = 14$ – ovaj broj potreban je za sljedeći korak.

B) Počevši od zaposlenika odabranoga u koraku 3, odaberite svakog n-tog zaposlenika ($n =$ broj izračunan pod **A**) i nastavite sve dok niste odabrali 150 zaposlenika. Primjerice, identifikacijski broj poduzeća počinje brojem 6; počnite sa šestim zaposlenikom na listi i odaberite svakog 14. zaposlenika (= $2\ 100/150$) dok niste odabrali ukupno 150 zaposlenika.

Napomena: Ako dođete do kraja popisa, nastavite od početka popisa.

DIO B: PODACI KOJI SE ODNOSE NA ZAPOSLENIKA

Dio B ispunjavaju samo poduzeća s 10 ili više zaposlenih.

Ako poduzeće ima između 10 i 50 zaposlenih, navedite podatke za svakog zaposlenika.

Ako poduzeće ima više od 50 zaposlenika, molimo, slijedite upute s prethodne stranice.

Dio B ovog upitnika podijeljen je na tri dijela:

B1 – podaci o općim karakteristikama zaposlenika

B2 – podaci o radnom vremenu i plaćama za cijelu 2018.

B3 – podaci o radnom vremenu i plaćama za listopad 2018.

Obvezatno zadržite isti redoslijed zaposlenika u objema tablicama (tablica A i tablica B).

B1. Opće kakarakteristike zaposlenika

Ako se bilo koja karakteristika zaposlenika promijenila nakon listopada 2018., molimo, navedite ono što je vrijedilo u listopadu 2018.; npr. ako je zaposlenik u listopadu 2018. imao ugovor na određeno vrijeme (= šifra 2), a zatim je u studenome 2018. dobio ugovor na neodređeno vrijeme (= šifra 1); unesite šifru = 2.

Datum početka i prestanka rada zaposlenika u poduzeću

Ovdje je potrebno unijeti mjesec i godinu početka i prestanka rada za svakog zaposlenika u vašem poduzeću. Ako zaposlenik još uvijek radi u poduzeću datum prestanka rada treba ostaviti prazno.

Razdoblje odsutnosti u trajanju od najmanje 12 mjeseci

Ako je zaposlenik od datuma zaposlenja do 31. listopada 2018. imao jedan (ili više) prekid(a) u trajanju od najmanje 12 mjeseci, unesite ukupan broj mjeseci odsutnosti s posla (npr. 13 mjeseci).

- Treba uzeti u obzir samo prekide u trajanju od najmanje 12 mjeseci kratki prekidi manji od 12 mjeseci (npr. bolovanje) ne trebaju biti uključeni.
- U slučaju nekoliko prekida u trajanju od najmanje 12 mjeseci, zbrojite trajanje svih prekida (npr. 14 mjeseci u 2015./2016. i 12 mjeseci u 2017.; upišite 26 mjeseci).
- Kod prekida koji je počeo prije 31. listopada 2018. i nastavio se nakon tog datuma treba uzeti u obzir samo mjesec prije kritičnog datuma (31. listopada 2018.), i to u trajanju od najmanje 12 mjeseci.

Najviši završeni stupanj obrazovanja

Molimo, točno navedite **najviši završeni** stupanj obrazovanja zaposlenika odabirom sljedećih modaliteta. Kod završene škole priznaje se onaj stupanj koji je u vrijeme školovanja ispitanika vrijedio odnosno uzima se formalni kriterij svjedodžbe/diplome koju je zaposlenik stekao.

Šifra

01 = bez škole i nezavršena osnovna škola

02 = osnovna škola (8 razreda)

03 = industrijske i obrtničke strukovne škole, škole za zanimanja u trajanju od 1 ili 2 godine

04 = industrijske i obrtničke strukovne škole, škole za zanimanja u trajanju od 3 i više godina

05 = tehničke i srodne strukovne škole, škole za zanimanja u trajanju od 4 i više godina

06 = gimnazija

07 = kratki stručni studij (u trajanju 2 – 2,5 godine), preddiplomski stručni studij i preddiplomski sveučilišni studij (u trajanju 3 – 4 godine)

08 = diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, specijalistički diplomski stručni studij i poslijediplomski specijalistički studij, magistri znanosti i magistri specijalisti

09 = doktorat

Zanimanje zaposlenika u listopadu 2018.

Zanimanje zaposlenika treba šifrirati prema Nacionalnoj klasifikaciji zanimanja 2010. (NN, br. 147/10.). Popis šifri zanimanja nalazi se u elektroničkom obrascu u sklopu ovog pitanja. Molimo da za svakog zaposlenika unesete dvoznamenkastu šifru koja odgovara zanimanju zaposlenika u listopadu 2018. Za dodatne informacije slobodno se obratite osobama za kontakt.

Napomena: Pripravnici se klasificiraju u zanimanje za koje odrađuju pripravnički staž.

Vrsta ugovora

Ovdje trebate odabrati između tri ponuđene opcije odgovora za svakog zaposlenika – ugovor na neodređeno, na određeno ili da je osoba zaposlena kao pripravnik.

Broj uobičajenih sati rada tjedno

Ovdje treba unijeti broj sati rada koje zaposlenik uobičajeno radi svaki tjedan (ne uzimati u obzir tjedne gdje postoje prekovremeni sati rada, blagdani, državni praznici i sl.). Uobičajeni sati rada tjedno moraju biti u skladu sa zaposlenikovim ugovorom o radu.

B2. Podaci o radnom vremenu i plaći za 2018. (godišnji podatak)

Ukupna bruto godišnja plaća zaposlenika za 2018.

Bruto godišnju plaću čini osnovna bruto plaća i dodaci na osnovnu plaću, tj. primici temeljeni na uspješnosti poslovanja, nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću, stimulacija i slično), prigodne nagrade (božićnica, regres, uskrsnica), jubilarne nagrade te otpremnine (zbog odlaska u mirovinu, u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti, otpremnina nakon dvije godine neprekidnog rada).

Bruto plaća obuhvaća sve vrste neto isplata po osnovi radnog odnosa te obvezna izdvajanja propisana zakonom: doprinose za mirovinsko osiguranje, porez na dohodak i prirez porezu na dohodak.

Napomena: Ovdje treba dati podatke samo za bruto davanja koja je platilo vaše poduzeće u Hrvatskoj. Ako je zaposlenik u 2018. dio godine radio i bio plaćen u inozemstvu, plaća za razdoblje rada u inozemstvu se ne uključuje.

Godišnji primici

Godišnje primitke čine dodatna plaćanja na temelju periodičnoga i završnog računa, trinaesta plaća i druge isplate prema kolektivnom ugovoru i/ili unutarnjem pravilniku pravne osobe (npr. božićnica, regres, jubilarne nagrade, otpremnine, naknada za neiskorišteni godišnji odmor, nagrade za radne rezultate i sl.).

Broj tjedana na koje se odnosi bruto godišnja plaća

Odnosi se na ukupan broj tjedana za koje je zaposlenik primio plaću za 2018. bez obzira na to je li radio puno ili nepuno radno vrijeme.

Zaposlenici na nepuno radno vrijeme tretiraju se kao i zaposlenici na puno radno vrijeme, neovisno o broju sati koje rade.

Ako je osoba zaposlena na nepuno radno vrijeme bila plaćena za cijelu godinu, unesite 52 tjedna. Ako je bila plaćena za 6 mjeseci, unesite 26 tjedana.

Broj dana godišnjeg odmora iskorištenih u 2018.

Odnosi se na ukupan plaćeni godišnji odmor, izražen u danima. Ukupan broj plaćenih dana godišnjeg odmora uključuje najkraći zakonski propisani godišnji odmor te dane s osnove radnog staža, složenosti poslova, uvjeta rada, socijalnih uvjeta itd. koje je zaposlenik iskoristio tijekom 2018.

Ako je teško doći do stvarnog broja dana iskorištenoga godišnjeg odmora zaposlenika, možete navesti broj dana godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo.

U godišnji odmor ne ubraja se sljedeće:

- bolovanje
- državni praznici, odnosno blagdani
- odsutnost zbog stručnog obrazovanja
- posebni plaćeni dopust odobren zbog osobnih razloga
- odsutnost s posla odobrena na temelju sporazuma o smanjenju radnog vremena.

Radi usporedivosti svaki tjedan godišnjeg odmora odgovara razdoblju od pet radnih dana. Subote i nedjelje ne računaju se. Primjerice, ako osoba zaposlena na puno radno vrijeme ima pravo na pet tjedana godišnjeg odmora, njezin godišnji odmor iznosi 25 dana. S druge strane, osoba koja radi nepuno radno vrijeme, i to 60% punog radnog vremena i ima pravo na pet tjedana godišnjeg odmora zapravo ima pravo na samo 15 'punih' dana godišnjeg odmora.

B3. Podaci o plaći i radnom vremenu za listopad 2018.

Ukupna mjesečna bruto plaća za listopad 2018.

Bruto plaća obuhvaća sve vrste neto isplata po osnovi radnog odnosa te obvezna izdvajanja propisana zakonom: doprinos za mirovinsko osiguranje, porez na dohodak i prirez porezu na dohodak.

Plaća za prekovremene sate

Ovdje je potrebno iskazati iznos koji je isplaćen zaposleniku za one sate rada koje je radio izvan radovitoga radnog vremena, a bili su plaćeni.

Dodaci na plaću

Dodaci na plaću na mjesečnoj osnovi (neisplaćeni u svakom isplatnom razdoblju, nego samo za određeni broj sati u mjesecu) odnose se na dodatke za noćni rad, za rad subotom, za rad nedjeljom, blagadanom ili državnim praznikom, za rad u smjenama, za rad u drugoj smjeni, za dvokratni rad, za otežane uvjete rada i sl. Potrebno je iskazati samo iznos dodatka. Primjerice, ako se iznos dodatka ne iskazuje posebno na platnoj listi potrebno je izbiti iznos dodatka za onaj broj sati za koje je ostvaren dodatak (npr. ako cijena sata rada u noćnom radu iznosi 125,00 kn, a dodatak za noćni rad iznosi 30% potrebno je 125,00 kn pomnožiti s 30 i podijeliti sa 130 i iznos koji se dobije je čisti iznos dodatka). Isti postupak vrijedi ako se iznos dodatka obračunava za više sati rada.

Obvezni socijalni doprinosi

Ovdje je potrebno zasebno iskazati iznos koji je uplaćen za doprinose za mirovinsko osiguranje, I. i II. stup mirovinskog osiguranja.

Porez i prirez iz plaće

Iznos poreza na plaću obuhvaća ukupan iznos poreza na dohodak te prireza porezu na dohodak.

Ukupan broj plaćenih sati za listopad 2018.

Ovdje treba iskazati stvarni broj sati koje je platilo vaše poduzeće, a ne broj uobičajenih sati u radnome mjesecu. Plaćeni sati uključuju sve odrađene sate rada i prekovremene sate rada koje je poslodavac platio. Sate koji nisu odrađeni u listopadu 2018., ali su plaćeni (npr. godišnji odmor, blagdani, bolovanje kraće od 42 dana, plaćeno stručno usavršavanje) također treba uključiti u broj plaćenih sati.

Broj plaćenih prekovremenih sati za listopad 2018.

Prekovremeni sati uključuju plaćene sate rada zaposlenika koji je na zahtjev poslodavca morao raditi dulje od punoga odnosno nepunoga radnog vremena.

Broj neplaćenih sati za listopad 2018.

Broj neplaćenih sati odnosi se na broj sati neplaćene odsutnosti s posla, poput neplaćenog dopusta i druge neizvršene sate rada za koje se ne prima plaća.