

É 0752-06/4/8

A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

54 345 06 0000 00 00	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő
----------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

A Villalakás'95. Kft. vezetősége tájékozódni akar a dolgozók bérezéséről, jövedelmi helyzetéről az építőipari országos átlagokhoz viszonyítva.

Ön a Kft. Humánpolitikai és Bérszámfejtési Osztályának a vezetője.

A tájékozódással kapcsolatban a Kft. vezetőségétől az alábbi feladatokat kapta:

- Adjon tájékoztatást a keresettel kapcsolatos főbb munkaügyi statisztikai mutatókról!
- Töltse ki az alábbi táblázatokat felvett adatokkal (az adatok felvételekor vegye figyelembe a mellékelt 2007. évi országos munkaerőköltség adatokat)!
- Hasonlítsa össze a kft. munkaerőköltség adatait a 2007. évi országos, az építőiparra vonatkozó adatokkal! (A Kft. munkajövedelmeit az országos átlag %-ban adja meg!)

1. A keresettel kapcsolatos főbb munkaügyi statisztikai mutatók

A statisztikai adatgyűjtésekben szereplő kereset- és egyéb munkajövedelem, valamint munkaerőköltség-adatok a naptári évre vonatkoznak, tehát a jelentett adatoknak a január 1. – december 31. közötti kifizetéseket (teljesítéseket), - beleértve a 13. havi fizetést is – kell tartalmaznia.

Kivételt képez ez alól a decemberi munkabér, melynek tényleges kifizetése a következő év januárjának első napjaira esik (ennek megfelelően a tárgyév január első napjaiban kifizetett, de előző év decemberi teljesítésekhöz kapcsolódó munkabérek az előző évre számolandók el.) Szintén naptári évre vonatkoznak a kötelező járulékok is. Előfordulhat, hogy a fizetendő járulék még nem teljesített, de a kötelezettség alapján, a statisztikai jelentésben szerepelnie kell, ugyanakkor a korábbi időszakokat terhelő, utólagos kifizetéseket ebben az esetben figyelmen kívül kell hagyni.

A munkaerőköltség alatt az élőmunka igénybevételéhez kapcsolódó összes költséget értjük. A munkaerőköltség lényegét tekintve a munkavállalót közvetlenül vagy közvetetten érintő javadalmazások legtágabb köre, amely magába foglalja a keresetet, az egyéb munkával kapcsolatos jövedelmeket éppúgy, mint a munkáltató által kötelezően teljesített járulékokat, továbbá a szakoktatás, képzés, továbbképzés költségeit, hogy csak a fontosabbakat említsük.

A munkaerőköltség elemei az alábbiak:

- kompenzációs költségek,
- munkajövedelem,
- kereset,
- egyéb munkajövedelem,
- szociális költségek,
- munkáltató által kötelezően teljesített járulékok, hozzájárulások,
- kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerinti teljesített hozzájárulások, költségek,
- szakoktatás, képzés, továbbképzés költsége,
- egyéb munkaerőköltség,
- adók, támogatások.

A kereset alatt ma munkavégzésre irányuló jogviszony alapján a munkavállaló részére pénzben vagy természetben fizetett díjazást értjük. Ide tartoznak a gazdasági társaságok tagjai részére a személyes közreműködés ellenértékéeként történő kifizetések is. A kereset összetevői az alapbér, illetve törzsbér, a bérpótlékok, a kiegészítő fizetés, a prémium, a jutalom, a 13. és a további havi fizetés.

Az alapbér alatt a munkavállalónak a munkaszerződésben meghatározott személyi alapbérét értjük (órabére, heti bére, havi bére, éves bére). Teljesítménybérezés esetén az alapbér meghatározott munka elvégzésére is megállapítható.

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 bérpótlék a munkavégzés különleges feltételeit, speciális képzettségeket, munkaköri követelményeket sajátos munkakörülményeket, valamint az általánostól eltérő munkaidő beosztás ellentételezését szolgáló bére.

Gyakoribb bérpótlékok az alábbiak:

- műszakpótlékok (pl. a délutáni, az éjszakai pótlék),
- a munka különleges körülményei miatt fizetett pótlékok (pl. a melegüzemi pótlék),
- túlórapótlékok (beleértve a munkarend szerinti pihenőnapon és a munkaszüneti napon végzett munkák bérpótlékát is),
- a tanulók és az átképzésben részt vevők oktatásáért járó pótlékok,
- készenléti, ügyeleti díjak és pótlékok,
- a pénzkezelési pótlék,
- helyettesítési pótlék,
- nyelvpótlék.

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

A kiegészítő fizetés a le nem dolgozott munkaidőre a munkaviszonyra vonatkozó törvényi szabályozás, illetve kollektív szerződés (továbbiakban jogszabály) alapján járó díjazás, lényegében a távolléti díj.

A prémium az előre meghatározott feladatok teljesítése esetén a munkavállalók részére fizetett meghatározott összeg. A jutalom az egyéni teljesítményekhez kötődően, az elvégzett munka utólagos értékelése alapján a munkavállaló részére fizetett összeg.

A 13. és további havi fizetés lehet jogszabályban, illetve a munkaszerződésben kötelezően előírt díjazás.

A statisztikai és a számviteli elszámolások során a kölcsönadott (más munkáltatóhoz munkavégzés céljából kihelyezett) dolgozó munkabérét keresetként, ennek megfelelően

bérek költsége terhére az a vállalkozás számolja el, amelyiknél a dolgozó – az előírtaknak megfelelően – statisztikai állományi létszámba tartozik.

Az átlagkereset a meghatározott időtartamú (óra, hónap, év) munkaviszonyból származó keresetként fizetett összegek egy főre jutó átlaga.

A nettó kereset a gazdasági szervezetenként a bruttó átlagkeresetből a mindenkori munkavállalói járulék, személyi jövedelemadó, valamint nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék levonásával és a társadalombiztosítási járulékküszöb figyelembevételével számított adat.

Egyéb munkajövedelmek a munkavállaló részére jogszabályban kötelezően meghatározott, valamint a munkáltató által önként nyújtott juttatások. Ide tartozik többek között a szerzői jogdíj, a lakhatási költségtérítés, az étkezési térítés, a munkába járással kapcsolatos költségtérítések, a jubileumi jutalom, stb.

A szociális költségek sorába tartoznak a munkáltató által kötelezően teljesítendő járulékok, hozzájárulások, köztük az egészségbiztosítási és nyugdíjbiztosítási (együtt társadalombiztosítási) járulék, a munkaadói járulék, a foglalkozás egészségügyi szolgálati járulék, az egészségügyi hozzájárulás, a rehabilitációs hozzájárulás, a megváltozott munkaképességű munkavállalók kereset-kiegészítése, a betegszabadság díjazása, a táppénzből a munkáltatót terhelő hányad. A szociális költségek közé tartoznak a kollektív szerződés, ágazati megállapodás, egyedi munkaszerződés szerint teljesített szociális hozzájárulások, ráfordítások.

Ezek között szerepelhet a munkavállaló részére kötött, de a munkáltató által fizetett, baleset-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja, a jóléti és kulturális költségek, az üdültetési költségek, a kedvezményes lakásépítési hitel, a segély, valamint a munkavállaló családjának nyújtott támogatások, a saját és a bérelt jóléti és kulturális intézmények működtetési költségei, a végkielégítés, az érdekképviseleti szervezetek (pl. szakszervezet) részére nyújtott támogatás összege, a munkáltatói hozzájárulás a korengedményes nyugdíj igénybevételéhez, a kötelező mértéket meghaladó táppénzkiegészítés.

A szakoktatás, képzés, továbbképzés költségei közé tartozik, többek között a szakképzési hozzájárulás, a tanulmányi ösztöndíjak, a képzési, továbbképzési díjak, a nyelvtanulás támogatására fordított összegek.

Az egyéb munkaerőköltségek között kell számba venni a munkaerő toborzáshoz kapcsolódó költségeket pl. hirdetés díj vagy ún. fejevadász cég megbízási díja, alkalmassági vizsgálatok költsége.

A munkaerőköltség adók és támogatások (a jelenlegi szabályozás szerint adó nem kapcsolódik a munkaerő foglalkoztatásához) csoportjában kell elszámolni a munkadíjnak azt a hányadát, melyet támogatott foglalkoztatás címen a munkáltató visszaigényelhet, így csökkenti a munkaerőköltséget.

Elérhető pontszám: 40 pont

2. **A Kft. 2008. I. félévi kereseti adatai**

A vizsgázó által a tételben megadott táblázat kitöltése felvett adatokkal.

Fizikai foglalkozásúak:

Ft/hó

Foglalkozás	Bruttó átlagkereset	Nettó átlagkereset	Egyéb munkajövedelem	Bruttó+egyéb
Kőműves				
Vasbetonszerelő				
Ács-álványozó				
Tetőfedő				
Hideg burkoló				
Víz-csatorna szerelő				
Központi fűtés- szerelő				
Épületasztalos				
Átlag				

Elérhető pontszám: 30 pont

3. **A Kft. munkaerőköltség adatainak összehasonlítása a 2007. évi országos adatokkal**

A tételben közölt összehasonlító táblázat kitöltése.

Elérhető pontszám: 30 pont

A megoldókulcstól eltérő, más helyes megoldásokat is el kell fogadni.

Összesen: 100 pont

100% = 100 pont

EBBEN A VIZSGARÉSZBEN A VIZSGAFELADAT ARÁNYA 30%.