

RAZISKOVANJE O STRUKTURI PLAČE ZA LETO 2018

**METODOLOŠKA NAVODILA
ZA IZPOLNJEVANJE
VPRAŠALNIKA ZAP-RSP**

Splošna navodila za izpolnjevanje vprašalnika ZAP-RSP

1. *Poročevalske enote* so v vzorec izbrani poslovni subjekti javnega in zasebnega sektorja, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji (pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in druge fizične osebe, ki opravljajo registrirane dejavnosti, določene s predpisom ali z aktom o ustanovitvi določene dejavnosti). *Enote v sestavi* so deli poročevalskih enot, kot so podružnice, poslovne enote, predstavništva, združne enote, režijski obrati in drugi deli poročevalskih enot, ki se po Zakonu o Poslovnem registru Slovenije registrirajo pri registrskem organu, in tisti deli poročevalskih enot, glede katerih obstaja javni interes, da se pridobijo statistični podatki o njih, in ki opravljajo različno ali isto dejavnost kot poročevalska enota, na istem ali drugem naslovu.
2. Med *zaposlene osebe* se za potrebe tega statističnega raziskovanja štejejo zaposlene osebe v delovnem razmerju, ki so prejele plačo, to so osebe, ki so s pravno osebo, samostojnim podjetnikom ali fizično osebo, registrirano za opravljanje dejavnosti, sklenile pogodbe o zaposlitvi in prejemajo plačo, in sicer ne glede na to, ali so v delovnem razmerju za določen ali nedoločen čas, s polnim delovnim časom ali z delovnim časom, krajšim od polnega. Za potrebe tega raziskovanja se med zaposlene osebe ne štejejo osebe, vključene v programe javnih del, in osebe na začasnem delu v tujini (detaširane zaposlene osebe). Med zaposlene osebe se prav tako ne štejejo osebe, ki delajo po pogodbah o delu, podjemnih pogodbah ali avtorskih pogodbah.
3. Poročevalska enota, ki je izbrana v vzorec, sporoča podatke o strukturi plač na vprašalniku ZAP-RSP (v nadaljnjem besedilu: vprašalnik), ki je priloga k temu navodilu. Poročevalska enota je dolžna vnesti v vprašalnik podatke o vseh zaposlenih osebah (**po posamezni zaposleni osebi**), ki so za leto 2018 prejele plačo ali nadomestilo plače v breme poročevalske enote (delodajalca), upoštevajoč definicijo zaposlene osebe, kot je opredeljena.

Poročevalske enote, ki imajo enote v sestavi, za katere je SURS v skladu s predpisi, ki urejajo državno statistiko, določil obveznost poročanja, lahko vnašajo zahtevane podatke v vprašalnik na dva načina, in sicer lahko upoštevajo

a) vse osebe, zaposlene v poslovnem subjektu, ali

b) vse osebe, zaposlene znotraj enot v sestavi, izbranih v vzorec. Seznam vseh enot v sestavi, s posebej označenimi enotami v sestavi, izbranimi v vzorec, je sestavni del spletne aplikacije za predlaganje podatkov o izplačanih plačah v elektronski obliki, ki je dostopna na spletnem portalu AJPES.

4. **Podatki**, po katerih vas sprašujemo, **se izpolnjujejo za oktober 2018** (kot reprezentativni mesec) **in za leto 2018**. Prosimo, bodite pozorni, kateri sklop vprašalnika izpolnujete.
5. Zneski se vpisujejo **v evrih, brez centov. Vsi zneski se prikazujejo v bruto znesku**. To pomeni, da so vključeni prispevki in akontacija davka na dohodek (akontacija dohodnine), ki jih plača zaposlena oseba (ali jih v njenem imenu neposredno plača delodajalec).

6. Če podatki, o katerih vas sprašujemo, niso na voljo, se vpiše najnatančnejša mogoča ocena.
7. **Vpisuje se samo podatke o dejanskih izplačilih in ne obračunanih, torej se ne upošteva izplačil, ki niso bila izvršena. Prav tako se ne upošteva refundiranih sredstev.**
8. **Vprašanja** pod zaporedno številko **4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, in 14** zahtevajo, da iz podatka o skupnem znesku ali številu izločite del zneska ali števila in ta podatek **vpišete posebej**.
9. Pri podatkih o letni plači se – če je zaposlena oseba prejela plačo vseh 12 mesecev – kot prva upošteva plača za januar 2018, izplačana praviloma v februarju 2018, in kot zadnja plača za december 2018, izplačana praviloma v januarju 2019.
10. Status poročanja se nanaša na referenčno obdobje (tj. opazovano leto 2018) in ne na trenutno stanje.
11. Vir podatkov so kadrovske in računovodske evidence poslovnega subjekta.
12. Poročevalska **enota sporoča podatke AJPES v elektronski obliki**, in sicer z neposrednim vnosom podatkov **prek spletnega portala AJPES: <http://www.ajpes.si/>**. Poročevalska enota lahko za sporočanje podatkov pooblasti tudi drug poslovni subjekt, skladno s sistemom e-Pooblastil AJPES. Dodatne informacije o pogojih oddaje e-vprašalnika so vam na voljo na [spletni strani AJPES](#), podnaslov »Priprava za delo«.
13. **Rok, v katerem mora poročevalska enota podatke o strukturi plač za leto 2018 sporočiti AJPES, je od 15. 5. 2019 do 7. 6. 2019.**

Kontaktne osebe

Za vsa dodatna **metodološka vprašanja** smo vam na voljo po telefonu št. **(01) 234 08 10** ali po elektronski pošti porocanje.surs@gov.si.

Za **tehnična vprašanja** (pojasnila glede pooblastil za posredovanje podatkov ter druga pojasnila v zvezi z zbiranjem podatkov) se lahko obrnete na uslužbence [pristojne izpostave AJPES](#).

Navodila za izpolnjevanje posameznih vprašanj iz vprašalnika ZAP-RSP

Vprašalnik je razdeljen na tri dele; v prvem delu (**sklop A**) se vpisujejo splošni podatki o zaposleni osebi, v drugi del (**sklop B**) se vpisujejo podatki za oktober 2018 in v tretji del (**sklop C**) podatki za leto 2018.

1. Splošni podatki o zaposleni osebi:

V polje **AOP 001** se vpiše 13-mestni EMŠO zaposlene osebe.

V polje **AOP 002** se vpiše datum, na katerega je zaposlena oseba začela delati v poslovnem subjektu, in sicer na način DDMMLLLL (če je na primer začela delati 8. junija 1991, se vpiše: 08061991). Datum, na katerega je ta oseba morda začela delati na novem delovnem mestu znotraj poslovnega subjekta, se ne vpisuje, tudi če je prehajala iz ene enote v sestavi v drugo.

2. Podatki za oktober 2018:

V polje **AOP 003** se vpiše znesek izplačane bruto plače za oktober 2018, tudi če je bila dejansko izplačana zunaj plačilnega obdobja (npr. plača za oktober 2018 je bila zaradi različnih razlogov izplačana januarja 2019), vključno s plačilom nadur, dodatkov (za delovno dobo, deljeni delovni čas, izmensko delo, nočno delo, delo ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih, za dežurstva, za pripravljenost na domu zaradi izpostavljenosti nevarnostim in neprijetnostim delovnega okolja), z gibljivim in stimulativnim delom plače, ki se izplačujeta redno v vsakem plačilnem obdobju, tudi če so zneski vsak mesec drugačni (npr. stimulacije, če se izplačujejo vsak mesec), z nadomestili plač za primer plačane odsotnosti (dopust, prazniki in dela prosti dnevi, bolniške odsotnosti do 30 dni), za čas prekinitve dela zaradi elementarnih nezgod, izpada energije, okvare strojev in naprav, pomanjkanja surovin, stavk in drugih primerov, določenih z zakonom, s kolektivno pogodbo ali internim aktom.

Ne vpisuje se znesek izplačil plač ali nadomestil plač, ki se ne nanašajo na oktober 2018, ampak za druga obdobja (kot so na primer zaostala izplačila ali izplačila za vnaprej), dodatkov, gibljivih in stimulativnih delov plače, ki se ne izplačujejo redno vsak mesec, tudi če so bili slučajno izplačani s plačo za oktober 2018 (npr. 13. plača), refundacij, plačil v naravi, dodatkov za delovna oblačila in orodja, regresa za letni dopust, povračil ali plačil stroškov za prevoz na delo in z dela in za prehrano, dnevnic in plačanih premij za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje.

V polje **AOP 004** se vpiše znesek, izplačan za nadure, ki se nanaša na nadure, opravljene v oktobru 2018 in plačane s plačo za oktober 2018. Vpiše se celotni znesek nadurnega izplačila (osnova z dodatkom za nadure), in ne samo znesek dodatka. Izplačila za nadure se morajo ujemati s številom nadur, vpisanem v polje **AOP 008**.

Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju *AOP 003*.

V polje **AOP 005** se vpiše znesek izplačila dodatkov za delo v posebnih pogojih: za deljeni delovni čas, izmensko delo, nočno delo, delo ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih, če se to delo ne obravnava kot nadurno delo, za dežurstva, za pripravljenost na domu zaradi izpostavljenosti nevarnostim in neprijetnostim delovnega okolja.

Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju *AOP 003*.

V polje **AOP 006** se vpišejo zneski izplačil za odsotnost, ki ni bila plačana 100-odstotno, to je znesek nadomestil plače, izplačanih po znižani stopnji, v primeru odsotnosti, ki gre v breme delodajalca (primer: nadomestila plače, izplačana po znižani stopnji, za bolniško odsotnost do 30 dni).

Ne vpisujejo se izplačila za odsotnost, ki ne gre v breme delodajalca (refundacije).

Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju *AOP 003*.

V polje **AOP 007** se vpiše število plačanih ur – število opravljenih ur (v polnem delovnem času ali delovnem času, krajšem ali daljšem od polnega delovnega časa) in število neopravljenih, a plačanih ur (dopust, prazniki in dela prosti dnevi, bolniške odsotnosti do 30 dni in druge plačane, a neopravljene ure), in sicer v oktobru 2018. Ne vpisujejo se refundirane ure (ure porodniške odsotnosti, bolniške odsotnosti nad 30 dni, ure nege in druge refundirane ure).

V polje **AOP 008** se vpiše število plačanih nadur, ki so bile v oktobru 2018 opravljene preko običajnega ali dogovorjenega delovnega časa.

Število ur, vpisano v tem polju, mora biti vsebovano tudi v številu ur, vpisanem v polju *AOP 007*.

V polje **AOP 009** se vpiše število plačanih ur za odsotnost, ki ni bila plačana 100-odstotno, to je za odsotnost, ki gre v breme delodajalca (npr. plačana ura po znižani stopnji za bolniško odsotnost do 30 dni).

Ne vpisujejo se ure za odsotnost, ki ne gre v breme delodajalca (ure, ki so refundirane).

Ure, vpisane v tem polju, morajo biti vsebovane tudi v urah, vpisanih v polju *AOP 007*.

3. Podatki za leto 2018:

V polje **AOP 010** se vpiše znesek izplačane letne bruto plače zaposlene osebe za leto 2018 (znesek osnovne bruto plače, plačila za nadure, dodatka za delovno dobo, dodatkov za izmensko delo, delo v deljenem delovnem času, dežurstva, pripravljenost na domu, za nočno delo, nadurno delo, delo ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih, dodatkov zaradi izpostavljenosti nevarnostim in neprijetnostim delovnega okolja, dodatkov za stalnost in za delo s strankami), znesek gibljivih in

stimulativnih delov plače (izplačil na podlagi osebne delovne uspešnosti in uspešnosti poslovanja, na podlagi periodičnega obračuna in zaključnega računa, izplačil trinajste plače, božičnice ali kakor koli drugače poimenovane plače, ki je opredeljena v kolektivni pogodbi ali internem aktu poslovnega subjekta), nadomestil plače za čas letnega dopusta, državnih praznikov in dela prostih dni, bolniške odsotnosti do 30 dni, za čas napotitve na izobraževanje, napotitve na prekvalifikacijo ali dokvalifikacijo, za čas prekinitve dela zaradi elementarnih nezgod, izpada energije, okvare strojev in naprav, pomanjkanja surovin, stavk in drugih primerov, določenih z zakonom, s kolektivno pogodbo ali internim aktom.

V to polje se ne vpisujejo zneski refundacij (za bolniške odsotnosti nad 30 dni, dodatkov za nego...), odpravnin, regresov, izplačil v naravi, povračil ali plačil stroškov za prevoz, prehrano, dnevnice itd.

V polje **AOP 011** se vpiše znesek vseh gibljivih in stimulativnih delov plače, ki se ne izplačujejo redno v vsakem plačilnem obdobju (npr. izplačil na podlagi osebne delovne uspešnosti in uspešnosti poslovanja, na podlagi periodičnega obračuna in zaključnega računa, trinajste plače, božičnice ali kakor koli drugače poimenovane plače, ki je opredeljena v kolektivni pogodbi ali internem aktu poslovnega subjekta). Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju **AOP 010**.

V polje **AOP 012** se vpiše znesek izplačil za odsotnost, ki ni bila plačana 100-odstotno, to je za odsotnost, ki gre v breme delodajalca (npr. nadomestilo po znižani stopnji za bolniško odsotnost do 30 dni).

Ne vpisujejo se izplačila za odsotnost, ki ne gre v breme delodajalca (refundacije). Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju **AOP 010**.

V polje **AOP 013** se vpiše število plačanih ur – število opravljenih ur (v polnem delovnem času ali delovnem času, krajšem ali daljšem od polnega delovnega časa) in število neopravljenih, a plačanih ur (dopust, prazniki in dela prosti dnevi, bolniške odsotnosti do 30 dni in druge plačane neopravljene ure), in sicer v letu 2018.

Ne vpisujejo se refundirane ure (ure porodniške odsotnosti, bolniške odsotnosti nad 30 dni, ure nege in druge refundirane ure).

V polje **AOP 014** se vpiše število plačanih nadur, ki so bile v letu 2018 opravljene preko običajnega ali dogovorjenega delovnega časa.

Ure, vpisane v tem polju, morajo biti vsebovane tudi v urah, vpisanih v polju **AOP 013**.

V polje **AOP 015** se vpiše bruto znesek izplačanega regresa za letni dopust za leto 2018.

Znesek, vpisan v polju **AOP 015**, ni vključen v znesek, vpisan v poljih **AOP 010** in **AOP 011**.

V polje **AOP 016** se vpiše število dni rednega letnega dopusta, ki pripada zaposleni osebi za leto 2018.

Ne vpisuje se števila porabljenih dni dopusta, števila dni dopusta iz preteklega leta ali števila dni morebitnega izrednega dopusta.

V polje **AOP 017** se vpiše znesek denarno ovrednotenih izplačil v naravi (bonitet), ki jih je prejela zaposlena oseba (npr. plačila v obliki izdelkov ali storitev, izplačila v obliki blagovnih bonov, uporaba službenega vozila za privatne namene, parkirnina, uporaba prenosnih telefonov, nastanitev, zagotovitev posojila brez obresti ali z obrestno mero, ki je nižja od tržne, popust pri prodaji blaga in storitev, pravica zaposlene osebe do nakupa oz. pridobitve delnic po znižani vrednosti ali pravico do pridobitve drugega premoženja, pravica zaposlene osebe do nakupa delnic, zavarovalne premije in podobna plačila).

V polje **AOP 018** se vpiše znesek izplačanega povračila stroškov za prehrano.

V polje **AOP 019** se vpiše znesek izplačanega povračila stroškov za prevoz na delo in z dela.