

ИСТРАЖИВАЊЕ О СТРУКТУРИ ЗАРАДА НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА, ПОПУЊАВАЊА И ДОСТАВЉАЊА ОБРАЗЦА

Попуњавање упитника можете вршити на папирном образцу достављеном у прилогу. Такође, са званичне странице Агенције за статистику БиХ „<https://bhas.gov.ba>“ под рубриком Вијести можете пронаћи упитник за електронско попуњавање и ПДФ упитник који можете преузети и одштампати за попуњавање у папирном облику (у случају да вам буде потребно додатних образаца).

На Вама је да изаберете који формат обрасца ћете попунити, зависно од броја запослених за које је потребно попунити податке у Вашем пословном субјекту, **с тим да један примјерак обавезно задржите ради евентуалних накнадних корекција.**

У циљу отклањања било какве сумње по питању заштите личних података није обавезно да нам доставите имена и презимена запослених (колона 1), тј. можете их избрисати, али у циљу евентуалних накнадних исправки потребно је да имате копију обрасца са уписаним именима и презименима. На овај начин ћете у случају накнадних корекција моћи идентификовати конкретног запосленог и извршити оговарајуће корекције.

1. Преузимање и попуњавање електронског обрасца

Коришћење електронског обрасца омогућава вам једноставнији начин уноса података поготово када се ради о већем броју запослених. Такође, достављање електронског обрасца је једноставније с обзиром да се врши путем имејла.

Кораци за рад са електронским образцем:

1. На десктопу креирати нови фолдер под називом „ИСЗ/СЕС“
2. Преузети образац са <https://bhas.gov.ba> (рубрика Вијести – централни дио странице) и сачувати у фолдер „ИСЗ/СЕС“
3. Отворити образац и вршити попуњавање у складу са овим упутством и инструкцијама датим у *sheet-у* „Инструкције“ у самом електронском образцу зависно од броја запослених који су примили плату у октобру:
 - Уколико је након попуњавања Табеле А, на питању 9а, број запослених 10 или више, попунити насловницу (Табелу А) и Табелу Б у складу с инструкцијама, затим у табели Б (горњи десни угао) активирати поље „Припрема фајла за статистику“. У истом фолдеру ИСЗ/СЕС ће се аутоматски формирати документ са попуњеним подацима који неће садржавати име и презиме запослених.
Напомена: Припрему фајла за статистику неће бити могуће извршити уколико се у реду за неког од запослених (десно од Табеле Б у колони - АЦ) појави упозорење „Грешка - провјерите годину рођења и годину почетка рада. Вриједност треба бити већа од 15“.
Грешку отклонити исправљањем податка у колони 5 или 7.
 - Уколико је након попуњавања Табеле А, на питању 9а, број запослених мањи од 10, попунити само насловницу (Табелу А), а затим у истој табели (доњи десни угао) активирати поље „Припрема фајла за статистику“. У фолдеру ИСЗ/СЕС ће вам се аутоматски формирати фајл који требате доставити путем имејла на адресе које су наведене у следећем наслову.
4. Након сваког уноса података **обавезно сачувати податке** (опција „SAVE“) како би приликом више уноса, претходни уноси били сачувани.

2. Упутство за попуњавање обрасца

У овом наслову дата су кратка методолошка упутства за Пилот Истраживање о структури зарада за 2021, које се по први пут спроводи у БиХ.

Циљ овог истраживања је добити међународно упоредиве податке о зарадама, према индивидуалним карактеристикама запослених (занимање, пол, степен образовања, старост, дужина стажа, врста уговора запосленог) и према карактеристикама пословних субјеката (дјелатност, величина и облик својине).

Истраживање о структури зарада се спроводи на узорком изабраним пословним субјектима – правним лицима.

Податке на насловној страници је потребно попунити за пословни субјекат као цјелину, а податке у табелама Б 1 и Б2 је потребно попунити за запослене и то само за оне запослене који су примили плату за октобар 2021. године ако су изабрани у узорак запослених на начин који је приказан у табели испод.

Укупан број запослених, стање 31.10.2021. (питање 9)	Број запослених за које треба попунити податке	Поступак избора запослених у узорак
1	2	3
Између 50 и 99	50% (сваки други)	Изаберите запослене под редним бројевима 1,3,5,7 итд. до краја списка из корака 1.
Између 100 и 249	25% (сваки четврти)	Изаберите запослене под редним бројевима 1,5,9,13 итд. до краја списка из корака 1.
Између 250 и 1499	10% (сваки десети)	Изаберите запослене под редним бројевима 1,11,21,31 итд. до краја списка из корака 1.
1500 и више	150 запослених	Изаберите запослене под редним бројевима 1, 1+К, 1+2К итд. до краја списка запослених из корака 1. К= број запослених у пословном субјекту који су примили плату за октобар/150. Нпр. број запослених који су примили плату за октобар је 1800. К=1800/150=12 што значи да се бира сваки 12-ти запосленик.

ДИО 1 - ОБУХВАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Ако је у пословном субјекту број запослених на дан 31.10.2021. (питање 9.):

- 1. МАЊИ ОД 10**, тада **НЕ ПОПУЊАВАТЕ даље образац**, него само насловницу (Табелу А), те активирати поље Припрема фајла за статистику.
- 2. ОД 10 до 49 запослених**, тада образац попуњавате за све запослене који су примили плату за октобар 2021. године. Пређите на дио 3,
- 3. ОД 50 И ВЕШЕ**: молимо вас да обавезно прочитате **ДИО 2**.

ДИО 2 - УПУТСТВО ЗА ИЗБОР УЗОРКА ЗАПОСЛЕНИХ

Ако је у пословном субјекту на дан 31.10.2021. године било више од 50 запослених, не треба давати податке за све запослене него само за оне које ћете изабрати у узорак на сљедећи начин:

Корак 1. Направите абecedни списак запослених који су примили плату за октобар 2021. године (питање 9.1).

Корак 2. Према сљедећој табели, у зависности од броја запослених (колона 1), одредите број запослених за које треба да попуните податке у обрасцу (колона 2).

Начин избора лица за које треба попунити табеле Б1 и Б2 описан је у колони 3.

Напомена:

Ако је број запослених који су примили плату за октобар 2021. године (списак из корака 1) мањи од укупног броја запослених (питање 9), може се десити да наведеним поступком не изаберете потребан број запослених. У том случају вратите се на почетак списка и поново бирајте почевши од другог запосленог са списка, док не изаберете потребан број запослених.

Примјер:

Ако пословни субјекат има 99 запослених, у обрасцу треба попунити податке за 49 запослених ($50\%=99/2=49,5$); Ако има 128 запослених, образац треба попунити за 32 запослена ($25\%=128/4=32$).

ДИО 3 – УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ТЕБЕЛЕ В**Табела Б1 - Опште карактеристике запослених:**

Колона 1. Не постоји обавеза попуњавања података о имену и презимену. Умјесто имена и презимена дозвољено је користити интерни идентификатор (или редни број лица). С обзиром на то да се путем овог истраживања прикупљају подаци о запосленима из кадровске и рачуноводствене евиденције у двије табеле, подаци о имену и презимену су пожељни да би запослени у извјештајној јединици, који попуњавају образац, знали на кога се подаци односе и тиме смањили могућност грешке приликом уноса. Такође, на овај начин се олакшава провјера података. Приликом попуњавања података водити рачуна о томе да за истог запосленог податке у табели Б2 треба попуњавати у истом реду у коме су уписани у табели Б1.

Табела Б1 – Карактеристике запослених за ОКТОБАР 2021:

Колона 11. Под највишом завршеном школом подразумијева се врста школе чијим је завршавањем лице стекло највиши степен образовања и диплому, редовним школовањем или школовањем које замјењује редовну школу. Потребно је из табеле „Највиша завршена школа“ преписати одговарајућу шифру.

Колона 12 и 13. Занимање према радном мјесту се односи на врсту посла коју лице обавља на радном мјесту.

У колону 12. обавезно уписати одговарајућу шифру са списка „Шифре занимања“ (Прилог 1.), док је у колону 13. потребно уписати што прецизнији опис занимања односно врсте посла које лице обавља или преписати назив занимања из наведеног шифарника.

Занимање не мора бити у вези са степеном образовања или специјализацијом запосленог него се веже за конкретан посао који обавља лице, нпр. правник који пружа такси услуге по занимању је таксиста, а не правник.

У циљу омогућавања шифрирања одговори морају бити јасни и комплетни.

У већини случајева одговори на питања ће се односити на уобичајена занимања и специјалности као што су рачуновође, дактилографи, електричари, курири, писмоноше итд. Међутим, биће и случајева специфичних занимања, посебно код лица која раде у фабрикама, гдје се обављени посао мора у потпуности описати, нпр. вагање, паковање итд. Одговори као што су радник, металац, техничар, руководилац, технолог, банковни чиновник, пољопривредник нису прихватљиви, јер не описују егзактно посао који се обавља. Прихватљиви одговори су нпр. рударски радник, радник на преради дувана, алатничар, руководилац финансија, технолог производње црне металургије итд.

Табела Б2- Радно вријеме и зараде запослених (за цијелу 2021.)

Колона 16: УКУПАН бруто годишњи износ редовних мјесечних новчаних примања запосленог за 2021. обухвата збир свих мјесечних бруто плата и осталих мјесечних примања запосленог (топли оброк, превоз) за 2021. годину без обзира да ли су исплаћени у бруто или нето износу.

У овај износ се не укључују кварталне и годишње исплате, јер се исте уписују одвојено у колону 17.

Мјесечна бруто плата обухвата:

1. Исплаћена плата за мјесец, за рад с пуним, с краћим од пуног и дужим од пуног радног времена (прековремени рад), исплата разлике за раније мјесеце извршена у току извјештајног мјесеца, додатке за дежурства, рад у смјенама, ноћни рад, рад недјељом и празником,
2. Накнаде плате за неостварене сате рада: годишњи одмор, плаћени допуст, државне празнике и нерадне дане утврђене законом, боловања која падају на терет пословног субјекта (послодавца), одсутност за стручно образовање, застоје у послу без кривње запосленог,
3. Доприносе из бруто-плате,
4. Аконтацију пореза на доходак.

Колона 17: Укупни годишњи бонуси обухватају збир свих кварталних и годишњих бонуса у бруто износу. Уколико се сви квартални или годишњи бонуси не исплаћују у бруто износу приказати збир свих бонуса исплаћених у бруто износу и бонуса у нето износу (за које се не исплаћује бруто).

Колона 18: Број седмица на који се односи бруто годишња плата се израчунава тако што се укупан број дана (са викендима) на које се односи плата подијели са 7.

Примјер: Уколико је лице радило од 1. 7. до 12. 11. 2021. број седмица се рачуна на сљедећи начин: укупан број дана $145/7=20,71$ седмица.

Табела Б2- Радно вријеме и зараде запослених (за октобар 2021.)

Колона 20: Укупна мјесечна новчана примања запосленог обухватају бруто плату за октобар (без обзира у ком мјесецу је извршена исплата), топли оброк и превоз за октобар 2021. Уколико се остала мјесечна примања за октобар не исплаћују у бруто износу у овој колони приказати збир бруто плате за октобар и осталих мјесечних исплата у нето износу (топли оброк, превоз). У овај износ је потребно укључити и плату за прековремене сате као и посебне додатке за рад у смјенама, ноћни рад и сл. уколико постоје. Ове износе је потребно такође исказати и одвојено у колонама 21. и 22.

Колона 23: Укупан број ПЛАЋЕНИХ сати за октобар 2021. укључује ефективне сате, прековремене сате и сате које лице није радило, али су плаћени од стране пословног субјекта (нпр. боловање до 30 дана, празници и сл.), тј. све сате за које је исплаћена плата за мјесец октобар.

Број плаћених прековремених сати се такође исказује и одвојено у колони 24.

Број неплаћених сати за октобар (нпр. неплаћено одсуство) се исказује у колони 25.

3. Достављање образаца

Електронске обрасце требате доставити на сљедеће имајл адресе:

- svjetlana.kezunovic@bhas.gov.ba

- vladimir.mijovic@bhas.gov.ba

Обрасце у папирном формату потребно је доставити поштом на адресу:

Агенција за статистику Босне и Херцеговине,

Зелених беретки 26.

Сарајево 71000 са назнаком „Истраживање о структури зарада“

Или

скенирано путем имејла на изнад наведене адресе.

Рок за достављање образаца је 30. 4. 2022. године.

Прилог 1:

ШИФРЕ ЗАНИМАЊА

Шифра	Назив
	РУКОВОДИОЦИ (ДИРЕКТОРИ), ФУНКЦИОНЕРИ И ЗАКОНОДАВЦИ
11	Законодавци, високи званичници и извршни директори
12	Административни и комерцијални руководиоци
13	Руководиоци производње и специјализованих услуга
14	Руководиоци у туризму, угоститељству, трговини и сродним услугама
	СТРУЧЊАЦИ И УМЈЕТНИЦИ
21	Стручњаци основних и примијењених наука
22	Здравствени стручњаци
23	Стручњаци за образовање и васпитање
24	Стручњаци пословних услуга и администрације
25	Стручњаци за информационо-комуникационе технологије (ИКТ)
26	Стручњаци за право, друштвене науке и културу
	ИНЖЕЊЕРИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И ТЕХНИЧАРИ
31	Сарадници и техничари у области природних и техничких наука
32	Медицинске сестре и здравствени техничари
33	Сарадници пословних услуга и администрације
34	Сарадници у области права, социјалног рада, спорта, културе и вјера
35	Техничари за информационо-комуникационе технологије (ИКТ) и корисничку подршку
	АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ
41	Службеници за опште административне послове и оператери на тастатури
42	Службеници за рад са странкама
43	Службеници за евидентирање и обраду нумеричких података
44	Остали административни службеници
	УСЛУЖНА И ТРГОВАЧКА ЗАНИМАЊА
51	Занимања личних услуга
52	Трговачка и сродна занимања
53	Занимања за личну његу и помоћ
54	Занимања обезбјеђења и заштите
	ПОЉОПРИВРЕДНИЦИ, ШУМАРИ, РИБАРИ И СРОДНИ
61	Тржишно оријентисани пољопривредници
62	Тржишно оријентисана шумарска и рибарска занимања, ловци и риболовци
	ЗАНАТЛИЈЕ И СРОДНИ
71	Грађевинска и сродна занатска занимања (осим електричара)
72	Металска, машинска и сродна занатска занимања
73	Уметничке занатлије ручним алатима и штампари
74	Електричари и електроничари
75	Прерађивачи прехранбених производа, дрвета, текстила и друга занатска занимања
	РУКОВОАОЦИ МАШИНАМА И ПОСТРОЈЕЊИМА, МОНТЕРИ И ВОЗАЧИ
81	Руковаоци стабилним машинама и постројењима
82	Монтери производа

83	Возачи и руковаоци покретном механизацијом
	ЈЕДНОСТАВНА ЗАНИМАЊА
91	Чистачи и помоћно особље
92	Једноставна занимања у пољопривреди, рибарству и шумарству
93	Једноставна занимања у рударству, грађевинарству, прерађивачкој индустрији и транспорту
94	Једноставна занимања у припреми хране
95	Једноставна трговачка и услужна занимања која се обављају на улици
96	Занимања на уклањању отпада и остала једноставна занимања

Прилог 2:

НАЈВИШЕ ЗАВРШЕНА ШКОЛА

Шифра	Назив
1	Без образовања
2	Основна школа (осмогодишња, деветогодишња)/Непотпуна основна школа
3	Средња школа/Специјализација након средње школе
4	Виша школа /Студије у трајању од 3 или 4 (укључујући 4,5) године
5	Студије у трајању од 5 или 6 година/Специјалистичке/Магистарске/Докторске студије