**HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU ĐIỀU TRA**

.

**1) Nguyên tắc ghi phiếu**

- Ghi đầy đủ, rõ ràng và chính xác các thông tin theo từng câu hỏi.

- Đối với các câu hỏi theo biểu, bảng: Ghi đầy đủ, rõ ràng và chính xác các thông tin theo từng chỉ tiêu của từng năm và từng thời điểm.

- Đối với những câu hỏi có nhiều phương án trả lời: Xác định và lựa chọn 1 mã tương ứng với phương án phù hợp nhất để đánh vào ô quy định.

**2) Hướng dẫn ghi phiếu điều tra**

**Câu 1. Thông tin chung**

**-** Mã phiếu: ghi theo số thứ tự trong danh sách chọn mẫu doanh nghiệp điều tra của tỉnh, thành phố.

- Tên doanh nghiệp: ghi theo tên đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc tên theo quyết định thành lập hoặc quyết định chuyển đổi doanh nghiệp.

- Tỉnh, thành phố, quận, huyện, xã, phường, số nhà, đường phố nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính.

- Điện thoại và số fax của doanh nghiệp: là số có thể liên hệ trực tiếp để trao đổi, bổ sung thông tin liên quan đến phiếu điều tra.

**Câu 2. Loại hình doanh nghiệp:** ghi theo đăng ký hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc quyết định thành lập/quyết định chuyển đổi của doanh nghiệp.

**Câu 3. Ngành sản xuất kinh doanh chính:** Lấy theo ngành, nghề sử dụng nhiều lao động nhất năm 2016.

**Câu 4. Một số chỉ tiêu hoạt động sản xuất, kinh doanh:** lấy theo báo cáo tài chính doanh nghiệp hoặc báo cáo kiểm toán (đối với những doanh nghiệp đã thực hiện kiểm toán). Đơn vị tính làm tròn đến đơn vị triệu đồng (***không lấy đến số thập phân***).

**Câu 5. Lao động**

1. Tổng số lao động có mặt tại thời điểm 31/12/2016 và 30/6/2017, bao gồm cả số lao động không thuộc diện ký hợp đồng lao động (đối với doanh nghiệp có 100% vốn góp của Nhà nước) như: Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, Trưởng ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; không bao gồm Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên không chuyên trách.

- Chưa ký hợp đồng: là toàn bộ số lao động hiện đang làm việc và hưởng lương tại doanh nghiệp nhưng vì một lý do nào đó mà doanh nghiệp chưa ký hợp đồng lao động (bao gồm cả lao động tập nghề, lao động thử việc ngoài hợp đồng lao động).

- Không thuộc diện ký hợp đồng lao động bao gồm: Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, Trưởng ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, kế toán trưởng; không bao gồm những người đảm nhận các chức danh trên làm việc theo chế độ hợp đồng (đã tính theo loại hợp đồng) và Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên không chuyên trách tại doanh nghiệp.

2. Tổng số lao động sử dụng bình quân: Là toàn bộ số lao động thực tế sử dụng (bao gồm cả lao động quản lý) tính bình quân gia quyền theo 12 tháng năm 2016 và 6 tháng đầu năm 2017.

**Câu 7. Hệ thống thang lương, bảng lương**

Trường hợp tại thời điểm điều tra doanh nghiệp đã gửi thang lương, bảng lương nhưng chưa nhận được thông báo của cơ quan quản lý nhà nước thì ghi cụ thể là đã gửi nhưng chưa có thông báo.

**Câu 8. Chi phí tiền lương và chi phí lao động**

1. Tổng quỹ tiền lương:

- Quỹ tiền lương theo công việc hoặc chức danh: Là toàn bộ quỹ tiền lương mà doanh nghiệp ***thực chi*** cho người lao động theo năng suất, chất lượng và hiệu quả của người lao động.

- Phụ cấp lương: Là toàn bộ các các khoản phụ cấp lương mà doanh nghiệp ***đã thỏa thuận và chi trả*** cho người lao động, gồm: Các khoản phụ cấp lương để bù đắp yếu tố về điều kiện lao động, tính chất phức tạp công việc, điều kiện sinh hoạt, mức độ thu hút lao động mà mức lương thỏa thuận trong hợp đồng lao động và các khoản phụ cấp lương gắn với quá trình làm việc và kết quả thực hiện công việc của người lao động.

- Các khoản bổ sung khác: là toàn bộ các khoản bổ sung khác mà doanh nghiệp ***đã thỏa thuận và chi trả*** cho người lao động, gồm: Các khoản bổ sung xác định được mức tiền cụ thể cùng với mức lương thỏa thuận trong hợp đồng lao động, được trả thường xuyên trong mỗi kỳ trả lương và các khoản bổ sung không xác định được mức tiền cụ thể cùng với mức lương thỏa thuận trong hợp đồng lao động, trả thường xuyên hoặc không thường xuyên trong mỗi kỳ trả lương gắn với quá trình làm việc, kết quả thực hiện công việc của người lao động.

2. Tiền lương làm thêm giờ: là toàn bộ các chi phí tiền lương chi trả cho người lao động theo quy định khi người lao động làm thêm giờ ngoài thời giờ làm việc bình thường và khối lượng công việc ngoài định mức quy định của doanh nghiệp.

3. Ăn ca: là tổng số tiền ***thực tế*** trong kỳ mà doanh nghiệp ***đã chi*** ăn giữa ca cho người lao động (không tính phần kinh phí do người lao động đóng góp).

4. Các khoản hỗ trợ, trợ cấp khác: là toàn bộ các khoản hỗ trợ được hạch toán vào chi phí sản xuất của doanh nghiệp, như: tiền xăng xe, điện thoại, đi lại, tiền nhà ở, tiền giữ trẻ, nuôi con nhỏ; hỗ trợ khi người lao động có thân nhân bị chết, người lao động có người thân kết hôn, sinh nhật của người lao động, trợ cấp cho người lao động gặp hoàn cảnh khó khăn khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các khoản hỗ trợ, trợ cấp khác theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

5. Bảo hộ lao động, trang phục: Là toàn bộ các khoản chi phí về bảo hộ lao động, trang phục mà doanh nghiệp ***thực tế đã chi*** cho người lao động theo quy định.

6. Tuyển dụng, đào tạo, đào tạo lại: là toàn bộ số tiền của doanh nghiệp chi cho đào tạo và đào tạo lại (không tính phần kinh phí do người lao động đóng góp).

*Lưu ý: đơn vị tính làm tròn đến đơn vị triệu đồng (không lấy số thập phân)*

**Câu 9. Tiền lương theo nhóm chức danh lao động *(theo số tiền doanh nghiệp thực tế chi trả cho người lao động)***

- Tiền lương cao nhất: là mức lương cao nhất tính bình quân 12 tháng năm 2016 và 06 tháng năm 2017 ***của người có tiền lương cao nhất*** trong từng nhóm chức danh lao động.

- Tiền lương bình quân: là mức tiền lương tính bình quân gia quyền cho 12 tháng năm 2016 và 06 tháng năm 2017 của từng nhóm chức danh lao động.

Cách tính: lấy quỹ lương của năm 2016 hoặc 6 tháng đầu năm 2017 của từng nhóm chức danh lao động tính bình quân cho 1 tháng theo từng nhóm chức danh lao động.

- Tiền lương thấp nhất: là mức lương thấp nhất tính bình quân 12 tháng năm 2016 và 06 tháng năm 2017 ***của người có tiền lương thấp nhất*** trong từng nhóm chức danh lao động.

*Lưu ý: đơn vị tính* ***lấy đến 2 số thập phân*** *(ví dụ 5,85 triệu đông)*

**Câu 10. Quy chế nâng bậc, nâng lương**

- Tỷ lệ lao động được nâng bậc, nâng lương năm 2016: Là tỷ lệ % giữa số người được nâng bậc lương trong năm 2016 với số lao động trong danh sách trả lương tại thời điểm 31/12/2012 của doanh nghiệp. *Chú ý điều chỉnh mức lương do nhà nước điều chỉnh tiền lương tối thiểu không phải là nâng bậc lương.*

**Câu 11. Quy chế khen thưởng, phúc lợi**

- Tiền thưởng Lễ, Tết và các khoản phúc lợi: là toàn bộ quỹ khen thưởng, phúc lợi trích từ lợi nhuận sau thuế thực chi cho người lao động.

**Câu 12. Tiền lương theo chức danh nghề, công việc của lao động quản lý và gián tiếp *(theo số tiền doanh nghiệp thực tế chi trả cho người lao động)***

- Lấy tổng quỹ lương của năm 2016 và 6 tháng đầu năm 2017 của từng loại lao động tính bình quân cho 1 tháng để xác định mức lương bình quân theo một số chức danh, nghề, công việc hoặc nhóm chức danh nghề, công việc.

- Đối với lao động trực tiếp sản xuất, kinh doanh: lựa chọn và ghi cụ thể 5 nghề có sử dụng nhiều lao động nhất của doanh nghiệp. Trường hợp có trên 5 nghề có sử dụng số lao động bằng nhau thì điều tra viên chọn ngẫu nhiên lấy 5 nghề.

*Lưu ý: đơn vị tính* ***lấy đến 2 số thập phân*** *(ví dụ 5,85 triệu đông)*

**Câu 13. Tiền lương theo chức danh nghề, công việc của lao động trực tiếp *(theo số tiền doanh nghiệp thực tế chi trả cho người lao động)***

Cách tính tương tự như câu 12.

**Câu 14. Mức lương thấp nhất**

- Mức lương thấp nhất doanh nghiệp thực trả cho người lao động là mức lương trả cho người lao động làm đủ số ngày làm việc bình thường trong tháng và hoàn thành định mức lao động hoặc công việc đã thỏa thuận. Không bao gồm: phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác và lương làm thêm giờ.

- Số lượt người lao động được trả tiền lương thấp nhất là tổng số lượt người được trả mức lương thấp nhất của các thang công lại (ví dụ: Mức lương thấp nhất của doanh nghiệp trả cho người lao động trong kỳ là 4,00 triệu đồng, tháng 1 có 5 người hưởng, tháng 4 có 3 người hưởng, tháng 10 có 7 người hưởng. Vậy tổng số lượt người được trả 3,5 triệu là 5 + 3 + 7 = 15 lượt người).

**Câu 18. Dự kiến tiền lương, thu nhập của người lao động năm 2017**

- Tiền lương, thu nhập bình quân: ***không bao gồm*** làm thêm giờ.

**Câu 19. Tình hình bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp**

- Tổng số lao động tham gia BHXH, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp: là tổng số lao động đang tham gia theo từng chế độ BHXH, BHYT, BHTN tại doanh nghiệp (bao gồm cả những người đang nghỉ hưởng chế độ BHXH ngắn hạn). Cách tính: bình quân gia quyền tháng theo danh sách đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của doanh nghiệp.

- Số tiền phải đóng BHXH, BHYT, BHTN: là tổng số tiền thực tế trong kỳ mà doanh nghiệp phải đóng theo quy định (không tính phần phải đóng của người lao động).

- Tiền lương BQ đóng BHXH, BHTN: là mức lương và phụ cấp lương tính bình quân gia quyền theo các mức lương theo hệ thống thang lương, bảng lương và các chế độ phụ cấp lương thỏa thuận trong hợp đồng lao động với số lao động đang đóng bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp. *Lưu ý: đơn vị tính* ***lấy đến 2 số thập phân*** *(ví dụ 5,85 triệu đồng)*

**Câu 20. Tổ chức công đoàn**

- Tỷ lệ lao động là đoàn viên công đoàn: là tỷ lệ % số người lao động là đoàn viên công đoàn so với số lao động trong danh sách trả lương của doanh nghiệp tại thời điểm điều tra.

**Câu 21. Thỏa ước lao động tập thể**

Trường hợp tại thời điểm điều tra doanh nghiệp đã gửi thỏa ước lao động tập thể nhưng chưa nhận được thông báo của cơ quan quản lý nhà nước thì ghi cụ thể là đã gửi nhưng chưa có thông báo.

**Câu 22. Nội quy lao động**

Trường hợp tại thời điểm điều tra doanh nghiệp đã gửi đăng ký nội quy lao động tập thể nhưng chưa nhận được thông báo của cơ quan quản lý nhà nước thì ghi cụ thể là đã gửi đăng ký nhưng chưa có thông báo.