РОССТАТ

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ВОЛОГДАСТАТ)

Козлёнская ул., д. 40, г. Вологда, 160000
тел.: (8172) 72-05-10
e-mail: 35@rosstat.gov.ru 35; сайт:rosstat.gov.ru

Руководителю организации

25.10.2023 АЛ-Т38-07/1887-ДР

На № _____ от _____

О предоставлении сведений
по форме № 57-Т
за октябрь 2023 года

Приказом Росстата от 31.07.2023 № 360 утверждена форма федерального статистического наблюдения № 57-Т «Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям за октябрь 2023 года» (далее – форма № 57-Т). Такое наблюдение проводится с периодичностью 1 раз в два года.

Объектами статистического наблюдения по форме № 57-Т являются юридические лица (кроме субъектов малого предпринимательства), их обособленные подразделения, **по перечню, определённому вследствие проведения научно-обоснованной выборки отчётных единиц.**

В соответствии со ст.8 ч.7 Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учёте и системе государственной статистики в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30.12.2020 № 500-ФЗ) и п.7 «Положения об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учёта», утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 № 620 (с изменениями), сведения по форме № 57-Т предоставляются в Вологдастат **в форме электронного документа, подписанного электронной подписью**. **Срок предоставления** сведений по форме № 57-Т в Вологдастат **с 1 по 30 ноября 2023 года.**

Непредоставление респондентами субъектам официального статистического учёта первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременное предоставление этих данных либо предоставление недостоверных первичных статистических данных **согласно ст.13.19 КоАП РФ является административным правонарушением и влечёт ответственность респондентов, предусмотренную законодательством Российской Федерации.**

На сайте Росстата **(rosstat.gov.ru)** в рубрике: Респондентам / Формы федерального статистического наблюдения и формы бухгалтерской (финансовой)

отчетности / Альбом форм федерального статистического наблюдения / Поиск по формам / 2023 / 57-Т, размещены:
♦ **форма** федерального статистического наблюдения № 57-Т и **Указания** по её заполнению (размещены на бланке формы);
♦ **XML-шаблон** для предоставления информации в электронном виде. Информация о предлагаемых технологиях, предъявляемых требований к оборудованию, нормативных документах размещена на сайте Вологдастата **(35.rosstat.gov.ru)** в разделе «Респондентам» / «Статистическая отчетность в электронном виде». Более подробную информацию по этому вопросу можно получить по телефонам +7 (8172) 76-26-58, 72-48-24;
♦ **«Пособие для кодирования профессий рабочих и должностей служащих»,** составленное на основе ОКПДТР (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов).

При заполнении сведений по форме № 57-Т необходимо ознакомиться с Указаниями по заполнению формы, размещенными на бланке формы (далее – Указания). Форма № 57-Т состоит из двух разделов. В обязательном порядке должны быть заполнены оба раздела формы.

Раздел I (Таблица 1)

- включает сведения в целом по юридическому лицу **(головной организации или обособленному подразделению);**
- в графе 1 приводится среднесписочная численность работников без внешних совместителей и работников несписочного состава. Данные строки 01 графы 01 формы № 57-Т должны соответствовать данным строки 01 графы 02 формы № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» за октябрь 2023 года;
- в заработную плату (графа 2) включаются **все суммы**, начисленные работникам **за октябрь 2023 года**, в соответствии с платежными документами, по которым с работниками производились расчеты по заработной плате. Данные по строке 01 графы 2 формы № 57-Т должны соответствовать данным строки 01 графы 8 формы № П-4 за октябрь 2023 года.

“СПРАВОЧНО” (Таблица 2)

На основании данных таблицы 2 (строки 04 – 08) будет составляться список работников, из которого производится отбор работников для индивидуального обследования в разделе II.
- по **строкам 04 - 08 графы 1** показывается численность постоянных, временных, сезонных работников списочного состава, **ОТРАБОТАВШИХ на полной ставке (должностном окладе) ВСЕ РАБОЧИЕ ДНИ ОКТЯБРЯ 2023 года,** и которым была начислена заработная плата (без принятых и выбывших в течение октября, отсутствующих по болезни или уходу за больными и т.п. (см. п.6 Указаний);
- при распределении работников по категориям персонала следует руководствоваться Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), утверждённым постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 367 (с последующими изменениями и дополнениями) – размещен на сайте Росстата (см. выше), а также п.7 Указаний;

Раздел II

Данные раздела будут направлены на изучение положения дел в оплате труда наёмных работников и будут использованы только в сводном виде.

- на основании данных **строк 04 – 08 графы 1 подраздела «Справочно»** необходимо составить список по фамилиям (или табельным номерам) работников, **полностью отработавших октябрь 2023г**., в следующей последовательности: *руководители; специалисты; другие служащие; рабочие.* Список должен быть пронумерован, общее количество работников в списке равно числу, указанному в строке 04 раздела I таблицы 2;
- далее необходимо ***определить количество работников*** *из подготовленного списка,* ***которые будут включены в раздел II:*** количество работников в разделе II зависит от численности работников организации, представленной в стр.04 раздела I таблицы 2. Количество работников в разделе II необходимо определить с помощью таблицы 3 гр. «А». Например, организация с численностью 100 – 249 человек (по таб. 3 графа «А») в раздел II отбирает 16 человек (таб. 3 графа 1).
- определив **количество** работников для включения в раздел II, необходимо отобрать конкретных работников из составленного пронумерованного списка, используя систематическую выборку, **в соответствии с Указаниями (п.8)**; число работников в разделе II **по каждой категории персонала** (руководители; специалисты; другие служащие; рабочие) **должно быть примерно пропорционально общему числу работников по соответствующей категории персонала**, **из пронумерованного списка**; в разделе II должны присутствовать все категории персонала, **включая руководителей организации**, подробно см. п.8 Указаний;
- по графе «Б» необходимо указывать **полное наименование должности, профессии работников.** Например, не достаточно записать «оператор», необходимо указать более подробно – «оператор котельной» или «оператор очистных сооружений»;
- в графе 1 проставляется пятизначный код профессии (должности) по ОКПДТР; должности, содержащие слова: **заместитель, вице-, главный, ведущий, старший, младший, помощник, первый, второй** и другие (при условии отсутствия полного наименования должности в ОКПДТР), кодируются теми же кодами, что и соответствующие основные должности. Профессии рабочих, содержащие в своем наименовании слова: старший, помощник кодируются теми же кодами, что и основные профессии;
- в графе 5 показывается стаж работы **в данной организации** по состоянию на 31.10.2023г. (независимо от того, сколько должностей на этом предприятии сменил работник). Данные приводятся с одним десятичным знаком, т.е. показывается полное число лет плюс неполный год (например, если стаж составил 4 года, 5 месяцев, 25 дней, то в графе 5 показывается 4,4 (4+5:12);
- при заполнении графы 6 следует руководствоваться положениями пункта 12 Указаний с учётом следующих особенностей:

- в заработную плату работника **не включаются** вознаграждения, носящие разовый характер, независимо от того, предоставлялись они отдельным работникам или всем (вознаграждения по итогам работы за год, за выслугу лет, выплачиваемые раз в год, материальная помощь к отпуску, единовременные премии и поощрения и т. п.);

- при премировании по результатам работы **за месяц включаются суммы**, предусмотренные в октябрьской расчетно-платежной ведомости-премия за работу в октябре, или за работу в сентябре 2023г. (если начисление премий производится в следующем истекшем месяце). При начислении премий **за квартал** в заработок работника включается **одна треть квартальной суммы**;
- если заработная плата начислена работнику **за период, превышающий 1 месяц** (например, при вахтовом методе работы)**,** то заработная плата (графы 6 - 9), количество отработанных часов (графа 10) показывается **в расчете за месяц** (см. Указания п.12);
- в заработную плату не включается стоимость бесплатного питания или питания по льготным ценам в случаях, когда отсутствует информация о суммах, приходящихся на каждого работника;
- премии за ввод в действие производственных мощностей и объектов строительства включаются в отчет, если они начислены к оплате в октябре;
  - в графе 7 показывается тарифный заработок, в графе 8 - выплаты по районному регулированию. Состав этих выплат указан в п.п. 13 и 14 Указаний по заполнению формы;

- в графе 9 показываются все остальные выплаты, не приведённые в графах 7 и 8. Графа 6 должна быть равна сумме граф с 7 по 9;
- если работник (внутренний совместитель) совмещает в организации **две разные** должности, то в разделе II данные приводятся **только по основной должности. Исключение составляют руководящие работники** образования, здравоохранения (директора школ, заведующие учебной частью, заведующие отделениями в лечебных учреждениях и т. п.), которые дополнительно работают на ставках учителей, преподавателей или врачей. В разделе II (графы 6 - 10) данные о заработной плате и отработанном времени **по указанным работникам приводятся суммарно по основной и совмещаемой профессии**. В графе 3 для них проставляется код ОКПДТР руководителя;
- по работникам, работающим в одной организации по основной профессии (должности) более чем на одну ставку **(полторы, две и т. д.),** в графах 6 - 9 показываются суммарные выплаты заработной платы, а в графе 10 – фактически отработанное время - с учётом совместительства;
  - **в фактически отработанные человеко-часы (графа 10)** включаются отработанные соответствующим работником часы, с учётом сверхурочных и отработанных в праздничные (нерабочие) и выходные (по графику) дни, как по основной профессии (должности), так и по совмещаемой в этой же организации (в соответствии с п. 17 и 18 Указаний), ***включая часы работы в служебных командировках.*** В отработанные человеко-часы не включается время: ежегодных, дополнительных, учебных и других отпусков, болезни, внутрисменных простоев, перерывов в работе матерей для кормления ребенка, участия в забастовках и другое, независимо от того сохранялась за работниками заработная плата или нет. Работникам образования по данной графе указывается количество часов педагогической работы;
  - единицы измерения по суммам начисленной заработной платы в разделе I - **в тысячах рублей** (с одним десятичным знаком), в разделе II - **в рублях** (в целых числах, без копеек).

Внимание руководителей организаций, работающих в режиме неполной занятости!

Среднесписочная численность работников, оформленных в соответствии с трудовым договором **на неполное рабочее время**, определяется **в условных единицах в эквиваленте полной занятости**, исходя из фактически отработанного времени: общее количество человеко-часов, отработанных этими работниками в октябре, делится на продолжительность рабочего дня (для 40-часовой рабочей недели: при 5-ти дневной рабочей неделе – 8 часов, при 6-ти дневной рабочей неделе - 6,67 часа; для 36-часовой рабочей недели - соответственно, 7,2 часа или 6 часов, для 24-часовой рабочей недели - соответственно, 4,8 часа или 4 часа) и на число рабочих дней в октябре. При этом за дни болезни, отпуска, неявок в число отработанных человеко-часов условно включаются часы по последнему рабочему дню.

Если в октябре **все работники** организации **работают в режиме неполной занятости**, данная организация отчитывается не за октябрь, **а за сентябрь 2023 года**, если данный месяц (сентябрь) работниками полностью отработан.

При **отклонении отчётных данных** от заложенных **условий контроля**, приведенных на бланке формы, в Вологдастат **следует направить объяснение** на адрес E-mail: 35.LednevaLV@rosstat.gov.ru

Более подробные рекомендации по заполнению формы, а так же **арифметические и логические контроли** приведены в Указаниях по заполнению формы № 57-Т, размещённых на бланке формы.

Руководитель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

1777B77E242E020685F69DD0DE67F1A5

Владелец: Лысов Анатолий Геннадьевич

Действителен: с 08.09.2023 по 01.12.2024

А.Г. Лысов

Леднева Лариса Владимировна
+ 7 (8172) 72-36-00
отдел статистики труда, образования, науки, инноваций, сельского хозяйства и окружающей природной среды.