

РОССТАТ

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ЯРОСЛАВЛЬСТАТ)**

Руководителям организаций

ул.Свободы, д. 93-а, г. Ярославль, 150049  
Тел.: (4852) 63-86-38, факс: (4852) 63-86-37,  
<http://yar.gks.ru>; E-mail: [post@yareoslavlstat.ru](mailto:post@yareoslavlstat.ru)

*25.03.2020 № СЧ-77-05/438-ФР*

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**О порядке заполнения и предоставления сведений  
федерального статистического наблюдения  
по форме № ЗП-соц в 2020 г.**

Федеральная служба государственной статистики проводит федеральное статистическое наблюдение численности и оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Статистическое наблюдение организаций проводится с **квартальной периодичностью нарастающим итогом** по форме федерального статистического наблюдения № ЗП-соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала», утвержденной Приказом Росстата от 15 июля 2019г. №404.

**Срок представления отчета – на 10 день после отчетного периода.**

Данная форма отчетности предоставляется учреждениями системы медико-социальной экспертизы и организациями социального обслуживания граждан **государственной и муниципальной** форм собственности, независимо от ведомственной принадлежности, осуществляющими экономическую деятельность в соответствии с кодами ОКВЭД2: 87.3; 87.30; 87.9; 87.90; 88.1; 88.10.

При наличии у юридического лица обособленных подразделений настоящая форма заполняется как **по каждому** обособленному подразделению, так и по юридическому лицу без этих обособленных подразделений.

При реорганизации юридического лица в форме преобразования юридическое лицо, являющееся правопреемником, с момента своего создания должно предоставлять отчет по форме (включая данные реорганизованного юридического лица) в срок, указанный на бланке формы за период с начала года, в котором произошла реорганизация.

При заполнении показателей формы № ЗП-соц следует пользоваться указаниями по ее заполнению, размещенными в конце бланка.

В адресной части формы необходимо указать **тип отчитывающейся организации** (графа 3 кодовой части формы), который проставляется в соответствии с перечнем типов организаций для сбора и разработки итогов федерального статистического наблюдения в

сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, приведенный в Указаниях на бланке формы. **Отчет, предоставленный без указания типа организации, идентифицируется как ошибочный.**

Данные о среднесписочной численности и средней численности внешних совместителей (графы 1 и 2), а также о фонде начисленной заработной платы (графы 3 и 5) по строке 01 формы № ЗП-соц должны быть согласованы с соответствующими данными формы № П-4:

- для организаций, отчитывающихся по форме № П-4 с ежемесячной периодичностью, данные фонда начисленной заработной платы по строке 01 должны согласовываться с суммой соответствующих данных по форме № П-4;

- для организаций с численностью работников менее 15 человек, не относящихся к субъектам малого предпринимательства и отчитывающихся по форме № П-4 с квартальной периодичностью, данные по строке 01 должны быть согласованы с данными соответствующих граф формы № П-4 за соответствующий период.

Графа 1 «средняя численность работников списочного состава (без внешних совместителей)» и графа 2 «средняя численность внешних совместителей» **заполняются с одним десятичным знаком.**

Суммы за ежегодные и дополнительные отпуска следует отражать в фонде заработной платы отчетного месяца, в котором были произведены начисления.

Просим обратить особое внимание на заполнение графы 4 «Фонд начисленной заработной платы списочного состава (без внешних совместителей), в том числе по внутреннему совместительству». Необходимо заполнять эту графу при фактическом наличии внутреннего совмещения и совместительства.

Если работник по основной работе относится к одной категории, а по внутреннему совместительству – к другой, чем основная работа, то он должен быть отражен один раз – по той категории, к которой относится его основная работа. При этом по графе 3 по этой строке отражается суммарный заработок – за основную работу и за работу по внутреннему совместительству (совмещению), а в графе 4 из графы 3 выделяется сумма, начисленная работнику за работу на условиях внутреннего совместительства (совмещения).

Работник, состоящий в списочном составе организации и заключивший договор гражданско-правового характера с этой же организацией, учитывается один раз по месту основной работы, а начисленная ему заработная плата по трудовому договору и договору гражданско-правового характера показывается общей суммой в фонде заработной платы работников списочного состава (в графе 3); в графе 4 выделяется вознаграждение за работу по договору гражданско-правового характера. В данном случае, работа по договору гражданско-правового характера, заключенному работником списочного состава со своей организацией, рассматривается как внутреннее совместительство.

Если работник в отчетном периоде переходил из одной категории в другую, он учитывается в среднесписочной численности по обеим категориям пропорционально отработанному времени. Фонд заработной платы также отражается по каждой категории в соответствии с отработанным временем.

При распределении фонда начисленной заработной платы списочного состава и внешних совместителей по источникам финансирования графа 7 и графа 10 «Сведения о средствах ОМС» не заполняются, за исключением случаев, когда в организации имеются медицинские работники, заработная плата которых финансируется за счет средств обязательного медицинского страхования.

Более подробные методологические указания по заполнению данных о среднесписочной численности и фонде начисленной заработной платы приведены в «Указаниях по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1, № П-2, № П-3, № П-4, № П-5(м)», утвержденных приказом Росстата 22.11.2017 № 772.

Формы федерального статистического наблюдения, указания по их заполнению размещены в свободном доступе на официальном Интернет-портале Росстата (Главная – Информация для респондентов – Формы федерального статистического наблюдения // Альбом форм ... на 2019 год // 20.Рынок труда) в удобном для печати формате.

Приоритетным является предоставление отчетов в электронном виде по телекоммуникационным каналам через специализированных операторов связи или по системе WEB-сбора. XML-шаблон формы размещен на официальном сайте Росстата [www.gks.ru](http://www.gks.ru) (Информация для респондентов/Статистическая отчетность в электронном виде/XML-шаблоны форм федерального статистического наблюдения).

При отсутствии возможности предоставления отчета в электронном виде он должен быть предоставлен на бумажном носителе в районный (городской) отдел статистики по месту нахождения организации.

Отчеты в Ярославльстат направляются по адресу: 150049, г. Ярославль, ул. Свободы, д.93-А: тел. 63-85-80; 63-85-90.

Ответственность за не предоставление, несвоевременное предоставление, предоставление недостоверных первичных статистических данных предусмотрена статьей 13.19 Кодекса РФ об административных правонарушениях в виде штрафа в размере от 10 000 до 20 000 рублей – на должностных лиц; от 20 000 до 70 000 рублей – на юридических лиц.

Заместитель руководителя



С.И. Чиркун

Морозова Елена Анатольевна,  
(4852) 63-85-82



Отдел статистики труда, образования, науки и инноваций



