

УКАЗАНИЯ

по заполнению формы государственной статистической отчетности 6-т (профессии) «Отчет о заработной плате работников по профессиям и должностям»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Государственную статистическую отчетность по форме 6-т (профессии) «Отчет о заработной плате работников по профессиям и должностям» (далее – отчет) представляют юридические лица, обособленные подразделения юридических лиц (далее, если не определено иное, – организации), по перечню, формируемому Национальным статистическим комитетом (далее – Белстат).

2. Государственное статистическое наблюдение о заработной плате работников по профессиям и должностям является выборочным.

3. Отчет организации должен включать данные по всем входящим в ее структуру подразделениям независимо от места нахождения этих структурных подразделений.

4. Представление отчета в виде электронного документа осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения, которое размещается вместе с необходимыми инструктивными материалами по его разворачиванию и использованию на официальном сайте Белстата в глобальной компьютерной сети Интернет <http://www.belstat.gov.by>.

5. Отчет составляется на основании приказов (распоряжений) нанимателя (о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении трудового и социального отпусков, о дисциплинарном взыскании и других), штатного расписания, личных карточек работников, табелей или других документов учета рабочего времени работников, ведомостей по начислению заработной платы, листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности, других первичных учетных и иных документов.

6. При заполнении отчета следует руководствоваться Указаниями по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду, утвержденными постановлением

Национального статистического комитета Республики Беларусь от 20 января 2020 г. № 1 (далее – Указания по труду).

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛА I

«ЧИСЛЕННОСТЬ И НАЧИСЛЕННАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ СПИСОЧНОГО СОСТАВА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА»

7. В разделе I отражаются данные в целом по организации.

При отнесении работников к соответствующей категории персонала следует руководствоваться таблицей 2 Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Занятия», утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 июля 2017 г. № 33 (далее – ОКРБ 014-2017).

К категории должности служащего «Руководители» относятся служащие, в рамках определенных полномочий осуществляющие организационно-распорядительные (руководящие, организующие, направляющие, координирующие и контролирующие) функции применительно к организации, соответствующим структурным (обособленным) подразделениям, работникам, направлениям деятельности: руководитель организации, руководитель обособленного подразделения, руководитель структурного подразделения, их заместители, а также мастера, менеджеры, прорабы и другие (в ОКРБ 014-2017 код категории должности служащего 1).

К категории должности служащего «Специалисты» относятся служащие, выполняющие аналитико-конструктивные функции, обладающие специальными знаниями, навыками, умениями и опытом работы по определенному виду профессиональной деятельности (в ОКРБ 014-2017 код категории должности служащего 2).

Должность работника, в наименовании которой используется производная «главный», может относиться к категории должности служащего «Руководители» или «Специалисты».

Наименование должности служащего с применением производной «главный» может устанавливаться для должностей руководителей при условии, что работник имеет в подчинении структурное подразделение (структурные подразделения), подчиненных работников по определенному наименованию должности виду (направлению) деятельности организации (главный механик, главный энергетик, главный экономист и другие). Исключение составляют должности «Главный инженер», «Главный бухгалтер». Работники, занимающие эти должности, независимо от того, есть у них в подчинении работники или нет,

относятся к категории должности служащего «Руководители», и данные о них отражаются по строке 02 таблицы 1 и строке 07 таблицы 2.

К категории должности служащего «Другие служащие» относятся лица, выполняющие исполнительские функции (регламентированные, периодически повторяющиеся работы) под контролем руководителя, специалиста (в ОКРБ 014-2017 код категории должности служащего 3).

К рабочим относятся лица, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, а также занятые ремонтом, перемещением грузов, перевозкой пассажиров, оказанием услуг: машинисты, водители, грузчики, дворники, уборщики, курьеры, сторожа и другие.

8. В графах 1 и 6 таблицы 1 отражается среднесписочная численность работников, рассчитанная исходя из общей численности работников списочного состава за каждый день октября, включая государственные праздники, праздничные дни, установленные и объявленные нерабочими (далее – нерабочие праздничные дни), и деления полученной суммы на 31, за исключением работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; не явившихся на работу, неявки которых оформлены листками нетрудоспособности или справками о временной нетрудоспособности; находящихся в отпусках без сохранения заработной платы, кроме находящихся в отпусках, предоставляемых по инициативе нанимателя, и других категорий работников в соответствии с подпунктом 10.1 пункта 10 Указаний по труду.

Данные о работниках, которые выполняют работу по основному трудовому договору и работу по совместительству у одного нанимателя (далее – работа по внутреннему совместительству), или выполняющие работу по гражданско-правовому договору в этой же организации, отражаются в среднесписочной численности работников один раз по основной должности служащего (профессии рабочего).

Данные о лицах, принятых на работу на условиях работы с неполным рабочим временем в соответствии с трудовым договором (контрактом), или переведенных по письменному заявлению работника на условия работы с неполным рабочим временем (неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей), при определении среднесписочной численности работников отражаются пропорционально отработанному времени.

9. В графах 2 и 7 таблицы 1 отражается фонд заработной платы в соответствии с пунктами 44 – 52 Указаний по труду, включающий:

- заработную плату за выполненную работу и отработанное время;
- стимулирующие и компенсирующие выплаты;
- оплату за неотработанное время;

другие выплаты, включаемые в состав фонда заработной платы, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 48.18 – 48.20 пункта 48 Указаний по труду.

По работникам, состоящим в списочном составе организации, выполняющим кроме основной работы, работы по внутреннему совместительству или по гражданско-правовым договорам в этой же организации, в графах 2 и 7 таблицы 1 отражаются суммарные данные о выплатах по всем работам.

10. В графах 3, 4, 8, 9 таблицы 1 отражается фонд заработной платы, начисленный по тарифным ставкам (тарифным окладам), базовой ставке только по основной должности служащего (профессии рабочего).

11. В графах 3 и 8 таблицы 1 отражается фонд заработной платы, начисленный по тарифным ставкам (тарифным окладам), базовой ставке, включающий следующие выплаты:

заработную плату, начисленную работникам на основе тарифных ставок (тарифных окладов), базовой ставки и тарифной сетки, окладов, должностных окладов за отработанное время с учетом повышений, предусмотренных законодательством;

заработную плату, начисленную работникам за выполненную работу по сдельным расценкам с учетом повышений, предусмотренных законодательством; заработную плату, начисленную работникам в процентах от выручки от продажи продукции (работ, услуг), в долях от прибыли;

выплату межразрядной разницы работникам, выполняющим работы, тарифицированные ниже присвоенных им разрядов;

гонорар работникам, состоящим в списочном составе работников средств массовой информации, других организаций, оплата труда в которых осуществляется по ставкам (расценкам) авторского (постановочного) вознаграждения.

12. В графах 4 и 9 таблицы 1 отражаются следующие регулярные (ежемесячные, ежеквартальные) выплаты:

надбавки (доплаты) к тарифным ставкам (тарифным окладам), базовой ставке, окладам и должностным окладам за профессиональное мастерство, классность, ученую степень и звание, высокие профессиональные, творческие, производственные достижения в работе, за специфику работы и другие надбавки;

надбавки к заработной плате за продолжительность непрерывной работы (вознаграждения за выслугу лет, стаж работы);

доплаты за сложность, напряженность и интенсивность труда, за особый характер работы и особые условия труда и другие;

доплаты за работу в ночное время или в ночную смену при сменном режиме работы;

доплаты работникам, постоянно занятым на подземных работах;
повышенная оплата труда, применяемого в особых условиях (на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС);

доплаты работникам до размера минимальной заработной платы, установленной законодательством;

другие доплаты, носящие систематический характер, обусловленные функционированием данной организации и профессиональной принадлежностью работника.

13. В графах 4 и 9 таблицы 1 не отражаются следующие выплаты:

доплаты работникам при совмещении должностей служащих (профессий рабочих), расширении зон обслуживания (увеличении объема работы), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией;

доплаты за работу в сверхурочное время, в государственные праздники, нерабочие праздничные дни и выходные;

оплата работникам дней отдыха, предоставляемых в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени при суммированном учете рабочего времени, при вахтовом методе организации работ и в других случаях, установленных законодательством;

денежная компенсация за неиспользованный трудовой отпуск;

денежная компенсация за выполнение государственных или общественных обязанностей во вне рабочее время;

другие персональные доплаты и надбавки работникам, носящие индивидуальный и единовременный характер;

премии, бонусы и иные выплаты, имеющие систематический характер, независимо от источников их выплаты.

14. В графах 5 и 10 таблицы 1 по строке 01 отражаются данные обо всех фактически отработанных работниками человеко-часах за октябрь, по строкам с 02 по 05 – количество отработанных человеко-часов соответствующими категориями работников, включая сверхурочные и отработанные в нерабочие праздничные дни (установленные правилами внутреннего трудового распорядка и (или) графиком работ (сменности)), как по основной работе, так и по работе по совместительству в этой же организации, включая часы работы в служебных командировках (кроме человеко-часов, отработанных внешними совместителями и гражданами, выполнявшими работу по гражданско-правовым договорам).

По строке 01 также отражаются человеко-часы, отработанные работниками, состоящими в списочном составе организации как по основному трудовому договору, так и выполняющими работы по

гражданско-правовому договору в этой же организации.

В общее количество человеко-часов, отработанных за октябрь, не включается время: трудовых и социальных отпусков, нетрудоспособности, целодневных (целосменных) и внутрисменных простоев, перерывов в работе женщин для кормления ребенка, участия в забастовках и другое, независимо от того, сохранялась за работниками заработная плата или нет.

Для работников учреждений образования в графах 5 и 10 таблицы 1 указывается количество часов педагогической нагрузки.

15. По строкам с 06 по 10 таблицы 2 отражаются данные о численности постоянных, временных, сезонных работников списочного состава, отработавших все рабочие дни октября отчетного года.

К этим работникам относятся:

отработавшие установленное по графику работы на октябрь количество рабочих дней или рабочих часов;

находившиеся в октябре в служебных командировках при сохранении заработной платы по месту основной работы.

Не отражаются по строкам с 06 по 10 таблицы 2 данные о следующих работниках:

работавших на условиях внешнего совместительства;

принятых на работу после 1 октября, если количество отработанных дней этими работниками в октябре меньше количества рабочих дней, установленных в данной организации;

уволенных до 1 ноября (кроме тех, кто отработал все рабочие дни октября и уволен 31 октября);

отсутствовавших на работе в октябре, неявки которых оформлены листками нетрудоспособности или справками о временной нетрудоспособности;

работавших неполное рабочее время как в соответствии с трудовыми договорами (контрактами) в октябре, так и по инициативе нанимателя;

находившихся в трудовых и социальных отпусках (по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в связи с получением образования, по семейно-бытовым причинам, для работы над квалификационной научной работой (диссертацией), написания учебников и по другим уважительным причинам личного и семейного характера);

находившихся в отпусках, предоставляемых по инициативе нанимателя, а также имевших целодневные (целосменные) простои в октябре;

зарегистрированных в органах по труду, занятости и социальной защите в качестве безработных, принятых на работу по направлению указанных органов для приобретения опыта практической работы по

полученной профессии, специальности (направлению специальности, специализации), квалификации;

имевших в октябре прогулы и другие невыходы на работу, не подлежащие оплате;

работниках-надомниках;

других работников, если они отсутствовали на работе 1 день и более в октябре по причинам, не связанным с функционированием организации (например, выполнявших государственные или общественные обязанности).

Не отражаются также по строкам с 06 по 10 таблицы 2 данные о гражданах, выполнявших в организации работу по гражданско-правовым договорам.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛА II «ДАННЫЕ ОБ ОТДЕЛЬНЫХ РАБОТНИКАХ, ПОЛНОСТЬЮ ОТРАБОТАВШИХ ОКТЯБРЬ»

16. Число работников, данные о которых отражаются в разделе II, зависит от численности работников, полностью отработавших октябрь (строка 06 таблицы 2 раздела I), и составляет от 8 до 64 человек в соответствии с таблицей соответствия численности работников, данные о которых отражаются в разделе II, и численности работников, полностью отработавших октябрь, согласно приложению 1.

На основании данных, приведенных по строке 06 таблицы 2 раздела I, работники распределяются по категориям персонала в следующей последовательности: руководители, специалисты, другие служащие, рабочие. Общее число работников должно соответствовать числу, указанному по строке 06 таблицы 2 раздела I.

17. Далее определяется интервал (шаг) отбора по следующей формуле:

$$ИО = \frac{M}{m},$$

где *ИО* – интервал (шаг) отбора;

M – численность работников, полностью отработавших октябрь (строка 06 таблицы 2 раздела I);

m – число работников, данные о которых отражаются в разделе II, в соответствии с приложением 1.

18. Затем определяется первый работник, который должен быть включен в выборку. В интервале от 1 до *ИО* любым способом (методом

жеребьевки, по таблице случайных чисел и другим) определяется случайное число. Это число – начало отбора (далее – *НО*).

Все последующие числа определяются следующим образом: второе число = $НО + ИО$, третье число = $(НО + ИО) + ИО$, четвертое число = $(НО + 2ИО) + ИО$, последнее число = $НО + ИО (m - 1)$.

19. В соответствии с условным примером выборки работников, данные о которых отражаются в разделе II, согласно приложению 2, численность работников полностью отработавших октябрь, составила 119 человек, численность работников, данные о которых отражаются в разделе II – 16 человек. Следовательно, *НО* определяется в диапазоне от 1 до 7,4.

Выбранное случайное число, например, составило 4. Первым в выборку включается четвертый работник в группе категории персонала «Руководители». Далее определяются все последующие числа. Отбор прекращается, как только при определении одного из чисел оно окажется больше численности работников, данные о которых отражаются в разделе II.

Если интервал отбора не является целым числом, то для определения последовательности работников, данные о которых отражаются в разделе II, необходимо взять целые части полученных чисел, отбросив знаки после запятой (без учета правил округления).

20. Число работников, данные о которых отражаются в разделе II, должно соответствовать числу в соответствии с приложением 1, или превышать его на одного - двух человек, если одна из категорий персонала не была отобрана.

В соответствии с условным примером выборки работников, данные о которых отражаются в разделе II, согласно приложению 2, для обследования отобрано 16 человек.

21. Проверка результатов отбора:

число отобранных работников, данные о которых отражаются в разделе II по каждой категории персонала, должно быть пропорционально численности работников каждой категории персонала из таблицы 2 раздела I. В соответствии с условным примером выборки работников, данные о которых отражаются в разделе II, согласно приложению 2, не должно быть отобрано одинаковое количество специалистов и других служащих, поскольку численность специалистов, полностью отработавших октябрь (29 человек), больше численности других служащих (26 человек);

если в таблице 2 раздела I заполнены все строки с 07 по 10, то обязательно должны быть отобраны работники всех четырех категорий персонала. Если одна из категорий не была отобрана (например, когда величина *ИО* превысила численность работников этой категории

персонала), то необходимо добавить одного - двух человек из этой категории персонала (дополнительно к общему числу отобранных работников), или изменив *НО*, далее осуществлять процедуру определения всех последующих чисел.

22. В графе А указывается наименование должности служащего, профессии рабочего, данные о которых отражаются в разделе II, в соответствии с ОКРБ 014-2017, в графе Б – семизначный код должности служащего, профессии рабочего по ОКРБ 014-2017.

Должности служащих, содержащие слова: заместитель, главный, ведущий, старший, младший, первый, второй и тому подобное (при условии отсутствия полного наименования должности в ОКРБ 014-2017), кодируются теми же кодами, что и соответствующие основные должности. Профессии рабочих, содержащие в своем наименовании слова: старший, помощник и другие кодируются теми же кодами, что и основные профессии.

При заполнении раздела II личные данные работников (фамилия, собственное имя, отчество) нигде не фиксируются. В органы государственной статистики поступают обезличенные данные.

23. При заполнении графы 2 уровень (ступень) образования определяется по самому высокому уровню (ступени) образования работника, полученному в учреждениях образования.

Данные о работниках, обучающихся в учреждениях образования для получения высшего, среднего специального, профессионально-технического образования, отражаются по уровню (ступени) образования, которое они получили до поступления в соответствующее учреждение образования.

24. В графе 3 отражается возраст работников, данные о которых отражаются в разделе II, по состоянию на 31 октября отчетного года. Данные приводятся с одним знаком после запятой, то есть отражается полное число лет плюс неполный год (месяцы пересчитываются в дробную часть числа, дни отбрасываются). Например, если возраст составил 27 лет 11 месяцев и 5 дней, то в графе 3 проставляется 27,9 (27+11:12).

25. В графе 4 отражается стаж работы по состоянию на 31 октября отчетного года, дающий право работнику на трудовую пенсию.

Данные приводятся с одним знаком после запятой. Порядок расчета стажа работы аналогичен порядку расчета возраста работников.

25¹. В графе 10 отражается стаж работы (включая стаж по каждой из занимаемой профессии или должности работника) в данной организации по состоянию на 31 октября отчетного года. Данные приводятся с одним знаком после запятой. Порядок расчета стажа работы в организации аналогичен порядку расчета возраста работника.

26. При заполнении графы 5 следует руководствоваться положениями пункта 9 настоящих Указаний с учетом следующих особенностей:

в заработную плату работников не включаются вознаграждения по итогам работы за год (годовой бонус), единовременные вознаграждения за выслугу лет (стаж работы), единовременные (разовые) премии и поощрения, включая стоимость подарков, материальная помощь к трудовому отпуску, единовременные выплаты (пособия) на оздоровление, компенсации за неиспользованный трудовой отпуск, а также другие выплаты, носящие разовый характер, независимо от того, предоставлялись они отдельным или всем работникам;

если в организации в октябре начислялась премия за квартал – в заработную плату работника за октябрь включается 1/3 часть премии, начисленной по результатам работы за квартал;

при премировании по результатам работы за месяц включаются суммы, предусмотренные в ведомости по начислению заработной платы за октябрь – за работу в октябре, или за работу в сентябре (если начисление премий производится в следующем за истекшим месяце);

при начислении премии работникам организации за октябрь после срока представления отчета следует отражать суммы премии, начисленные за сентябрь;

в заработную плату не включается стоимость бесплатного питания или питания по льготным ценам в случаях, когда отсутствует информация о суммах, приходящихся на каждого работника.

27. При совмещении работником должностей служащих (профессий рабочих) или выполнении работы по внутреннему совместительству данные о нем приводятся только по основной должности служащего (профессии рабочего).

Приложение 1
к Указаниям по заполнению
формы государственной
статистической отчетности
6-т (профессии) «Отчет
о заработной плате работников
по профессиям и должностям»

ТАБЛИЦА
соответствия численности работников,
данные о которых отражаются в разделе II,
и численности работников, полностью
отработавших октябрь

Численность работников, полностью отработавших октябрь (данные строки 06 таблицы 2 раздела I), человек	Численность работников, данные о которых отражаются в разделе II, человек
до 49	8
50-99	12
100-249	16
250-499	20
500-699	24
700-999	32
1 000-1 499	40
1 500-1 999	48
2 000-3 999	56
4 000 и более	64

Приложение 2
к Указаниям по заполнению
формы государственной
статистической отчетности
6-т (профессии) «Отчет
о заработной плате работников
по профессиям и должностям»

УСЛОВНЫЙ ПРИМЕР
выборки работников, данные о которых
отражаются в разделе II

Численность работников, полностью отработавших октябрь (таблица 2 раздела I)	Наименование категории персонала	Порядковый номер работника	Набор чисел, полученных в результате отбора	Порядковые номера отобранных работников	Число отобранных работников
12	Руководители	1	4 (начало отбора)	4	2
		2	11,4	11	
		3			
		...			
		12			
29	Специалисты	13	18,8	18	4
		...	26,2	26	
		18	33,6	33	
		...	41,0	41	
		41			
26	Другие служащие	42	48,4	48	3
		...	55,8	55	
		50	63,2	63	
		...			
		67			
52	Рабочие	68	70,6	70	7
		...	78,0	78	
		85	85,4	85	
		...	92,8	92	
		95	100,2	100	
		...	107,6	107	
		109	115,0	115	
		...			
119					
119	Итого	119			16