

**Щодо заповнення форми №7-ПВ (один раз на чотири роки)
«Звіт про заробітну плату за професіями окремих працівників» у
2020 році та методологічні вимоги щодо її складання**



МАНЬКОВСЬКА Л.О.
Начальник управління аналізу
даних статистичних
спостережень

ТУШОВА-РУДЕНКО Е.Г.
Головний спеціаліст відділу
аналізу даних
демографічної та соціальної
статистики

**Методологічні положення з організації ДСС
«Рівень заробітної плати працівників
за статтю, віком, освітою та професійними групами»,
затверджені наказом Держстату від 08.09.2020 №269**

Мета ДСС

Метою проведення ДСС "Рівень заробітної плати працівників за статтю, віком, освітою та професійними групами" є формування інформації про кількість, розмір та структуру заробітної плати працівників підприємств, установ та організацій за характеристиками для інформаційного забезпечення аналізу кваліфікаційної структури працівників та факторів, що впливають на рівень, диференціацію і динаміку заробітної плати. Цільовими користувачами даних ДСС є органи державної влади, органи місцевого самоврядування, професійні спілки, міжнародні, наукові та громадські організації.

Організація ДСС

Відповідно до Методологічних положень з організації ДСС «Рівень заробітної плати працівників за статтю, віком, освітою та професійними групами» формування сукупності звітуючих одиниць проводиться на основі комбінованого підходу, за яким одиниці із розміром за показником середньої кількості найманих працівників від 250 осіб і більше обстежуються на суцільній основі, від 10 до 249 осіб включно – із використанням вибіркового методу.

У ДСС використовуються такі **розміри підприємств за кількістю найманих працівників:**

до 10 осіб;
10–49 осіб;
50–99 осіб;
100–499 осіб;
500–999 осіб;
1000–4999 осіб;
більше 5000 осіб.

У ДСС використовуються такі **вікові групи:**

до 25 років;
25–34 роки;
35–44 роки;
45–54 роки;
55–59 років;
60–64 роки;
65 і більше років.

За стажем роботи виділено такі групи:

до 2 років;
2–4 роки;
5–9 років;
10–14 років;
15–19 років;
20 і більше років.

Звіт складається з трьох Розділів.

Показники

Розділу I «Загальна інформація щодо організації оплати праці» та **розділу II** «Загальні відомості щодо кількості працівників та їх відбору для обстеження» відображають дані в цілому по підприємству.

Звертаємо особливу увагу на те, що однойменні показники, що містяться у формі № 7-ПВ та інших формах державних статистичних спостережень і розраховані за однією методологією та однаковий період часу, **мають бути тотожними.**

Визначення показників звіту здійснюється відповідно до Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Держкомстату від 28.09.2005 № 286, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30.11.2005 за № 1442/11722 (зі змінами) та Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату від 13.01.2004 № 5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27.01.2004 за № 114/8713.

Інструкції можна знайти на офіційному вебсайті Держстату: (www.ukrstat.gov.ua) у рубриці «Для респондентів»:

Альбом форм державних статистичних спостережень на 2021 рік / Демографічна та соціальна статистика / Оплата праці та соціально-трудові відносини / Звіт із праці (17.06.2020 №179) / Інструкції зі статистики кількості працівників / Інструкції зі статистики заробітної плати.

Розділ I. Загальна інформація щодо організації оплати праці
(станом на 31 грудня 2020 року)

Код рядка
обраний варіант відповіді "v" Позначається один

710	Чи діяв на підприємстві колективний договір?	так <input type="checkbox"/> - 1	ні <input type="checkbox"/> - 2
-----	--	----------------------------------	---------------------------------

720	Яка форма оплати праці застосовувалась для більшості (понад 50%) працівників підприємства?	<u>почасов</u> <input type="checkbox"/> - 1	відрядна <input type="checkbox"/> - 2
-----	--	---	---------------------------------------

730	Чи застосовувалась для організації оплати праці на підприємстві тарифна сітка (схема посадових окладів)?	так <input type="checkbox"/> - 1	ні <input type="checkbox"/> - 2
-----	--	----------------------------------	---------------------------------

735	Якщо звіт надається також за інших юридичних осіб, виберіть, будь ласка, відповідний вид їхньої діяльності з наступних та позначте обраний варіант:	<u>освіта</u> <input type="checkbox"/> - 1	
		охорона здоров'я та над соціальної допомоги <input type="checkbox"/> - 2	
		діяльність у сфері творч мистецтва та розваг <input type="checkbox"/> - 3	

**Розділ II. Загальні відомості щодо кількості працівників
та їх відбору для обстеження**

Код рядка	Назва показників	Жовтень 2020 року	2020 рік
А	Б	1	2
740	Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб <i>(у цілих числах)</i>		
750	Фонд оплати праці штатних працівників, тисяч гривень <i>(з одним десятковим знаком)</i>		
760	Облікова кількість працівників на 31 жовтня, з яких здійснюється відбір, крім тих, які не мали нарахувань із фонду оплати праці за жовтень, або були прийняті на підприємство після 21 жовтня, осіб (ОК) <i>(у цілих числах)</i>		X
770	Кількість працівників, які підлягають обстеженню, осіб (КВ) <i>(у цілих числах) (із рядка 760)</i>		
780	Інтервал відбору (ІВ) <i>(з одним десятковим знаком)</i>		
790	Порядковий номер першого працівника у вибірці (ПВ) <i>(у цілих числах)</i>		

Основні визначення та поняття

Середньооблікова кількість штатних працівників (ряд. 740) охоплює осіб, які перебувають у трудових відносинах із підприємством і отримують заробітну плату, крім тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається місце роботи (знаходяться у відпустках по вагітності та пологах або в додатковій відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, визначеного законодавством, проходять військову службу за призовом під час мобілізації) та працюючих за цивільно-правовими договорами.

Облікова кількість штатних працівників (ряд.760) – це показник кількості працівників на певну дату звітного періоду, наприклад, на перше або останнє число місяця, включаючи тих працівників, які були звільнені в цей день. До облікової кількості штатних працівників включаються всі особи, які прийняті на постійну, сезонну, а також на тимчасову роботу строком один день і більше, з дня зарахування їх на роботу.

Проте є нюанси у визначенні показника облікової кількості штатних працівників відповідно до Інструкції та заповненням ряд. 760 ф.№7-ПВ в частині отримання кількості працівників, з яких буде здійснюватись відбір.

Тому у ряд. 760 зазначається кількість працівників на 31 жовтня 2020р., крім тих, які були прийняті на підприємство після 21 жовтня та тих, які не мали нарахувань із фонду оплати праці за жовтень, зокрема, були відсутні на роботі через:

тимчасову непрацездатність;

відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею віку, передбаченого чинним законодавством;

відпустку без збереження заробітної плати (незалежно від причини відпустки);

тимчасове переведення на роботу на інше підприємство;

інші причини (наприклад, здійснили прогули, перебували під слідством до рішення суду).

Список працівників для заповнення рядка 760 повинен містити їх перелік, представлений в алфавітному порядку та пронумерований.

За наявності на підприємстві розгалуженої структури, наприклад підрозділів з виробництва, транспортування, збуту, фінансових питань, об'єднаний список працівників в алфавітному порядку відображає переліки працівників по кожному підрозділу окремо, розташовані у порядку зменшення, починаючи з найбільшого за кількістю працівників.

Кількість працівників в обстеженні залежить від розміру підприємства, тобто облікової кількості працівників на 31 жовтня звітного року (зазначеної у рядку 760), наприклад:

Розмір підприємства (облікова кількість працівників на 31 жовтня звітного року, ряд. 760), осіб	Кількість працівників в обстеженні, осіб
10–19	4
20–49	8
50–99	12
100–249	16
250–499	20
500–999	24
1000–4999	32
5000 +	40

Дані про кількість працівників в обстеженні містяться у рядку 770.

Правильність даних щодо кількості відібраних працівників можна перевірити, використавши наведений нижче приклад.

Кількість найманих працівників, які перебували в обліковому складі підприємства на 31 жовтня звітного року та яким нарахували заробітну плату за цей місяць, становила 268 осіб (рядок 760).

Для відбору працівників, які обстежуються, тобто щодо яких заповнюється розділ III звіту, послідовно виконуються такі дії:

1) складається список працівників, який упорядковується за алфавітом та пронумеровується. Згідно з даними таблиці зі списку відбираються 20 працівників (рядок 770);

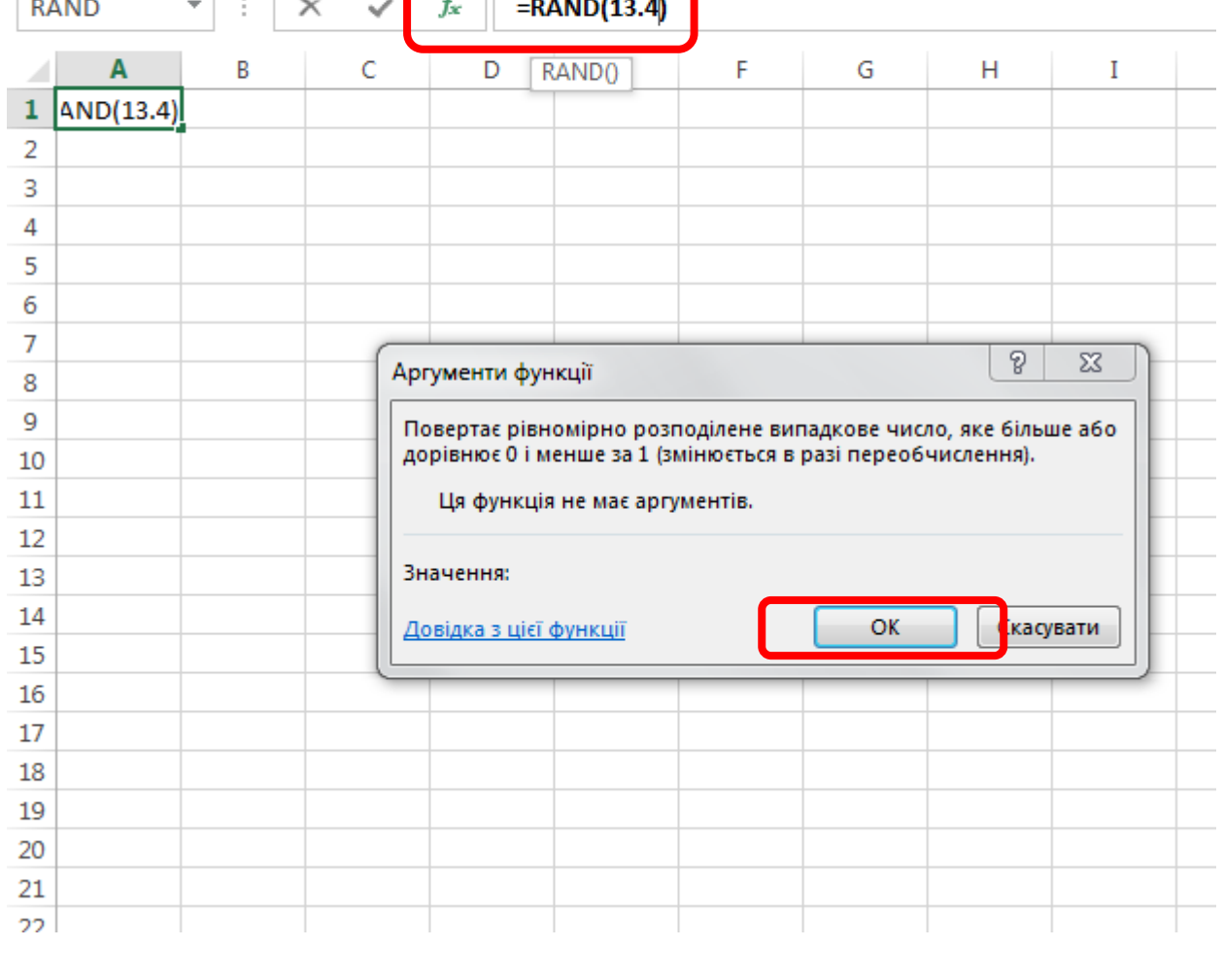
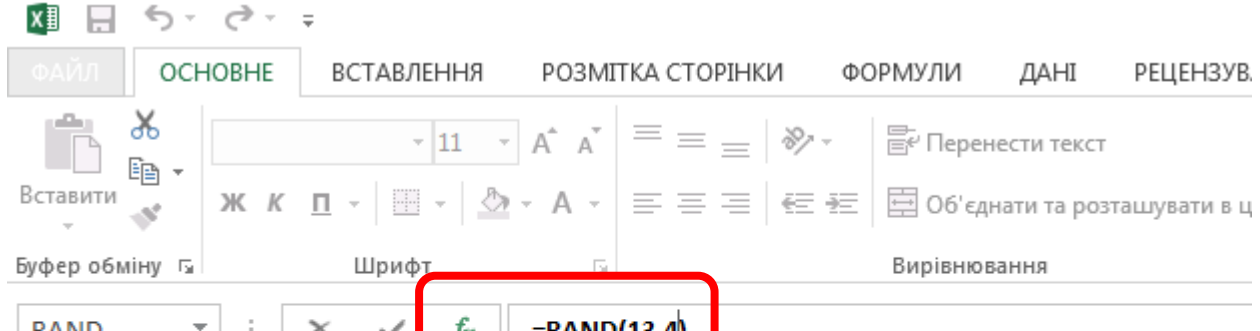
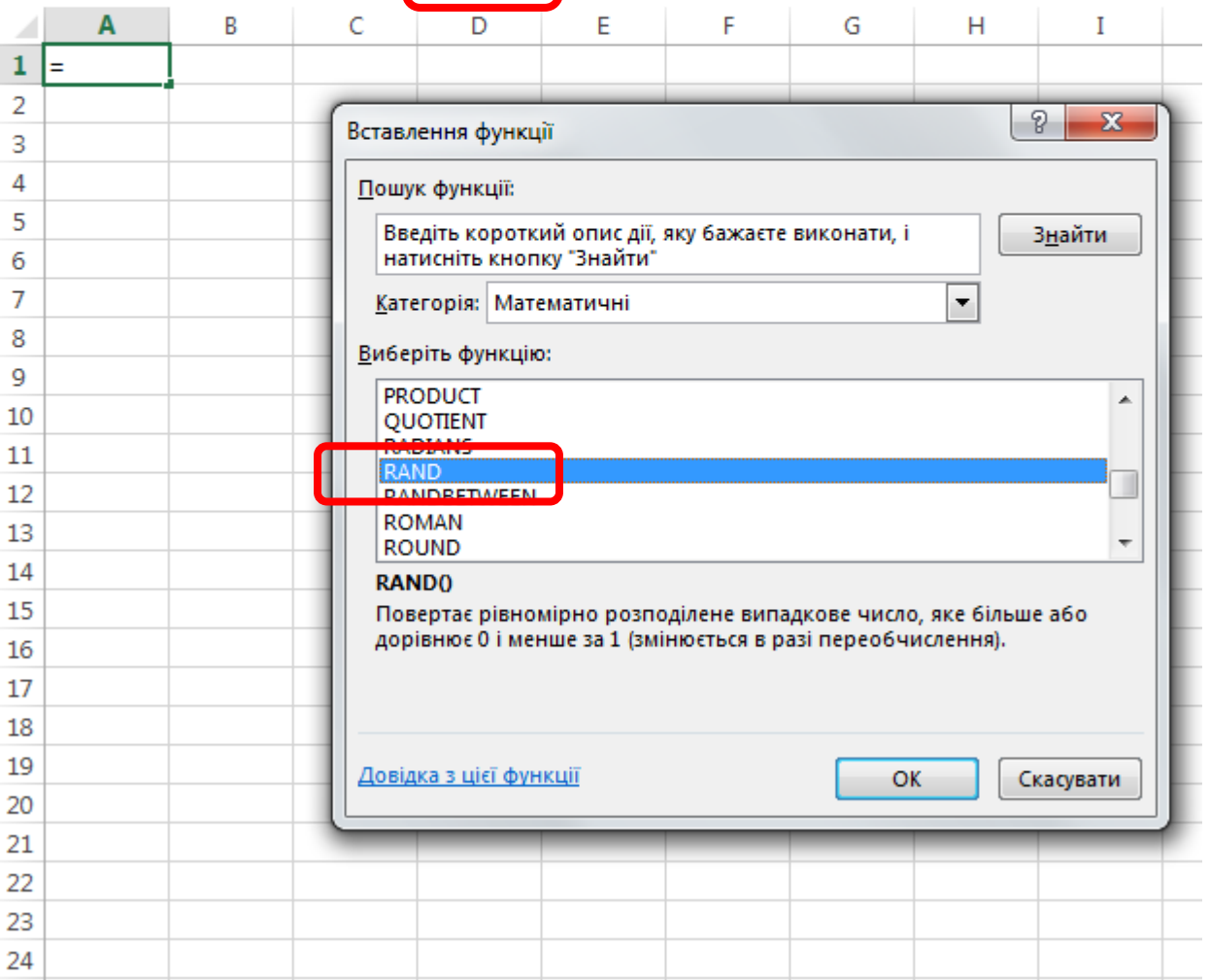
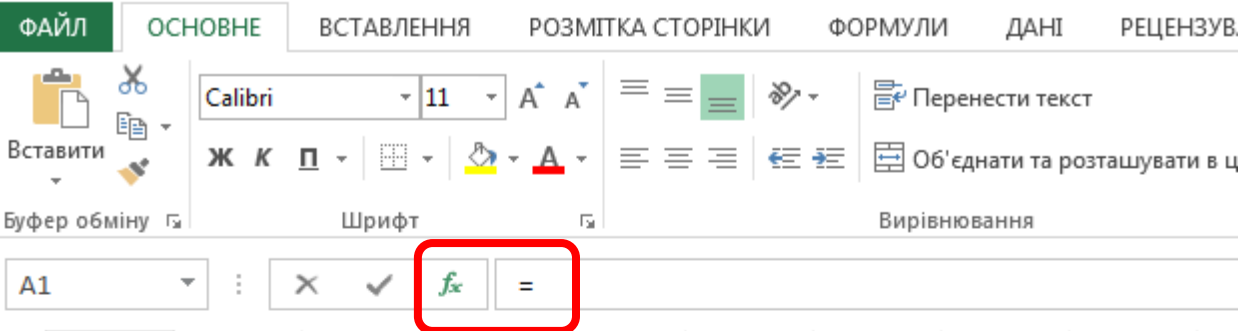
Розмір підприємства (облікова кількість працівників на 31 жовтня звітного року, ряд. 760), осіб	Кількість працівників в обстеженні, осіб
10–19	4
20–49	8
50–99	12
100–249	16
250–499	20
500–999	24
1000–4999	32
5000 +	40

2) визначається інтервал відбору:

$$\mathbf{IV = 268/20 = 13,4 \text{ (рядок 780);}}$$

3) визначається порядковий номер першого працівника, який уключається у вибірку (початок відбору – ПВ). Для цього в інтервалі від 1 до 13,4 обирається випадкове число. В програмі Excel послідовність операцій така: вставка, функція, математичні, випадкове число "RAND".

Результатом роботи функції є число від 0 до 1. У цьому прикладі отримано число 0,211564589813754. Його множать на визначену величину інтервалу відбору та заокруглюють до цілого: $\mathbf{ПВ = 13,4 \times 0,211564589813754 = 3;}$



4) усі наступні номери працівників у списку визначають шляхом послідовного додавання величини інтервалу відбору:

Порядковий номер працівника у вибірці	Результати розрахунків для відбору	Номери працівників, відібраних для обстеження в упорядкованому списку (з урахуванням заокруглення)
1	3	3
2	$3 + 13,4 = 16,4$	16
3	$16,4 + 13,4 = 29,8$	30
4	$29,8 + 13,4 = 43,2$	43
5	$43,2 + 13,4 = 56,6$	57
...
19	$230,8 + 13,4 = 244,2$	244
20	$244,2 + 13,4 = 257,6$	258

Розділ III. Відомості щодо відібраних працівників

7110	Порядковий номер працівника у вибірці (від 1 до KB) (у цілих числах)	1 (3-й працівник у списку)	2 (16-й працівник у списку)
Постійні індивідуальні дані працівника станом на 31 жовтня 2020 року (позначається один обраний варіант)			
7120	Стать	чоловік <input type="checkbox"/> - 1 жінка <input type="checkbox"/> - 2	чоловік <input type="checkbox"/> - 1 жінка <input type="checkbox"/> - 2
7130	Вік, повних років		
7131	Громадянство: громадянин України - 1 іноземець - 2 особа без громадянства - 3	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2 <input type="checkbox"/> - 3	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2 <input type="checkbox"/> - 3
7140	Стаж роботи на підприємстві, повних років		
7150	Освіта: докторантура або її еквівалент - 1 магістратура або її еквівалент - 2 <u>бакалаврат або його еквівалент - 3</u> <u>і т.д. відповідно до бланку звіта</u>	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2 <input type="checkbox"/> - 3	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2 <input type="checkbox"/> - 3
7160	Форма оплати праці: почасова - 1 відрядна - 2	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2
7170	Умови робочого часу: повний робочий день - 1 неповний робочий день - 2	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2
7171	Норма тривалості робочого часу на тиждень, годин		
7180	Тип трудового договору (контракту): безстроковий - 1 на визначений строк - 2 проходить випробування - 3	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2 <input type="checkbox"/> - 3	<input type="checkbox"/> - 1 <input type="checkbox"/> - 2 <input type="checkbox"/> - 3
7190	Професія (посада)		
7191	Код професії заповнюється в органі державної статистики (у разі подання електронної звітності – самостійно)		

7210	1. Кількість оплаченого робочого часу (без тимчасової непрацездатності) у жовтні 2020 року, годин (у цілих числах)		
7220	2. Кількість відпрацьованого робочого часу в жовтні 2020 року, годин (у цілих числах) (із рядка 7210)		
7230	3. Кількість надурочно відпрацьованого робочого часу в жовтні 2020 року, годин (у цілих числах) (із рядка 7220)		
7310	1. Кількість оплаченого робочого часу (без тимчасової непрацездатності) у 2020 році, годин (у цілих числах) (сума рядків 7320, 7340)		
7320	2. Кількість відпрацьованого робочого часу у 2020 році, годин (у цілих числах)		
7330	3. Кількість надурочно відпрацьованого робочого часу у 2020 році, годин (у цілих числах) (із рядка 7320)		
7340	4. Кількість невідпрацьованого оплаченого робочого часу (без тимчасової непрацездатності) у 2020 році, годин (у цілих числах)		
7350	5. Кількість невідпрацьованого робочого часу з причин щорічних відпусток у 2020 році, годин (у цілих числах) (із рядка 7340)		

До кількості оплачених людино-годин ураховуються людино-години, за які працівникам здійснено нарахування з фонду оплати праці, а саме:

- відпрацьований час;**
- час відпусток (основні, додаткові, у тому числі у зв'язку із навчанням, творчі відпустки) у частині, що припадає на робочі дні звітного місяця;**
- час відсутності працівників у зв'язку з навчанням, виконанням державних або громадських обов'язків, простоїв та інших неявок, які оплачуються згідно з чинним законодавством.**

Водночас при заповненні форми час, відпрацьований понаднормово, враховується у загальній кількості оплаченого та відпрацьованого часу.

Основні визначення та поняття

Відпрацьований час вимірюється у людино-годинах працівників, які фактично працювали на підприємстві, включаючи тих, що були зайняті неповний робочий день (тиждень), виконували надурочну роботу, працювали у вихідні та святкові (неробочі) дні або понад місячну норму (поза графіком), а також людино-години роботи надомників.

Невідпрацьований час – це людино-години, які не були відпрацьовані з поважних або інших причин. До них належать невиходи на роботу працівників у зв'язку з відпустками (щорічними, навчальними тощо) та іншими неявками, передбаченими чинним законодавством, (**з причин тимчасової непрацездатності**), тимчасовим переведенням для роботи на іншому підприємстві, а також у зв'язку з відпустками без збереження заробітної плати (у тому числі на період припинення виконання робіт), переведенням з економічних причин на роботу з неповним робочим днем (тижнем), простоями, прогулами та страйками.

7410	1. Сума нарахованої заробітної плати в жовтні 2020 року , гривень (<i>із двома десятковими знаками</i>) (\geq сумі рядків 7420, 7430, 7440, 7450)		
7420	2. Сума основної заробітної плати в жовтні 2020 року, гривень (<i>із двома десятковими знаками</i>)		
7430	3. Сума надбавок та доплат за роботу в багатозмінному та безперервному режимі виробництва, у нічний час у жовтні 2020 року, гривень (<i>із двома десятковими знаками</i>)		
7440	4. Сума премій та винагород у жовтні 2020 року, гривень (<i>із двома десятковими знаками</i>)		
7450	5. Сума оплати роботи в надурочний час, у святкові та неробочі дні в жовтні 2020 року, гривень (<i>із двома десятковими знаками</i>)		

7510	1. Сума нарахованої заробітної плати у 2020 році, грн (\geq сумі рядків 7520, 7530, 7540, 7550, 7560, 7570, 7580)		
7520	2. Сума основної заробітної плати у 2020 році, грн		
7530	3. Сума надбавок та доплат за роботу в багатозмінному та безперервному режимі виробництва, у нічний час у 2020 році, грн		
7540	Сума доплати за роботу у важких і шкідливих умовах та в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці у 2020 році, грн		
7550	4. Сума премій та винагород у 2020 році – усього, грн (\geq сумі рядків 7551, 7552)		
7551	Сума премій та винагород, що носять систематичний характер, у 2020 році, гривень (із двома десятковими знаками) (із рядка 7550)		
7552	Сума винагород за підсумками роботи у 2020 році, щорічні винагороди за вислугу років (стаж роботи), грн (із рядка 7550)		
7560	5. Сума оплати роботи в надурочний час, у святкові та неробочі дні у 2020 році, грн		
7570	Сума оплати за невідпрацьований час (без тимчасової непрацездатності) у 2020 році, грн		
7580	Сума матеріальної допомоги у 2020 році, грн		

**У разі виникнення питань за консультацією
звертатися до управління аналізу даних
статистичних спостережень
за телефоном:**

52 57 67