

Інтернет-нарада на тему:
«Про зміни у методології та складанні державної статистичної звітності
за формою №7-ПВ (один раз на чотири роки) «Звіт про заробітну плату
за професіями окремих працівників» у 2021 році

I. Організація подання державної статистичної звітності
за ф.№7-ПВ (один раз на чотири роки) у 2021 році



З інструментарієм можна ознайомитися на вебсайті Головного управління статистики у розділі «Для респондентів» – «Альбом форм державних статистичних спостережень на 2021 рік» – «Демографічна та соціальна статистика» – «Ринок праці» – «Оплата праці та соціально-трудові відносини» – та за потреби роздрукувати



Термін подання звітності



До 31 березня
2021 року

Способи
подання звітності

системою електронної
звітності



у т.ч. з використанням безкоштовного
сервісу електронного звітування
«Кабінет респондента»



на паперових носіях

Доступ до сервісу відкрито за посиланням
<https://statzvit.ukrstat.gov.ua/>

Детальніше ознайомитися з інформацією щодо подання звітності в електронному вигляді, зокрема з використання сервісу «Кабінет респондента» можна на вебсайті Головного управління статистики в Івано-Франківській області у рубриці «Для респондентів» / «Електронна звітність»

II. Методологічні вимоги та зміни у складанні державної статистичної звітності за формою №7-ПВ (один раз на чотири роки)

Особливості заповнення звіту №7-ПВ (один раз на чотири роки)

- ➔ Звіт містить інформацію **за жовтень 2020 року і 2020 рік**
- ➔ Звіт складається з трьох розділів:
 - I та II розділи містять інформацію в цілому по підприємству*
 - III розділ містить інформацію стосовно окремих працівників, які обстежуються, визначених за допомогою процедури систематичного відбору, за якою перший працівник відібраний випадково, а всі інші – з використанням визначеного інтервалу відбору (постійна величина), із забезпеченням однакової ймовірності потрапляння до вибірки будь-якого працівника зі сформованого списку.*
- ➔ Процедура відбору працівників для обстеження наведена у IV розділі Роз'яснень, для бюджетних установ, які складають «зведені звіти», що містять інформацію щодо декількох юридичних осіб – у IV–V розділах Роз'яснень.
- ➔ 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

- ➔ **Порядковий номер працівника (р.7110) – це номер по порядку відібраних працівників для обстеження (КВ): від 1 до 40, а не порядковий номер працівника у переліку, визначений за процедурою відбору.**
- ➔ **У рядку 7190 необхідно чітко заповнити назву професії працівника згідно з Класифікатором професій ДК 003:2010, затвердженим наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327 (зі змінами) (далі – КП), а не назву спеціальності згідно з дипломом про освіту.**
- ➔ **Для працівників, прийнятих за сумісництвом на те саме підприємство, що й основна робота (внутрішнє сумісництво), рядки 7140, 7190, 7210–7580 міститимуть дані лише за основним місцем роботи.**

- ➔ **Відомості щодо працівників** (рядки 7120–7191) передбачають дані станом на 31 жовтня 2020р.
- ➔ Якщо працівник на 31 жовтня 2020р. відпрацював менше одного року, то рядок 7140 дорівнює нулю.
- ➔ Відповідно до внесених Держстатом **змін** до ф.№7-ПВ (один раз на чотири роки) **рівень освіти працівника** (у рядку 7150) наводиться відповідно до Міжнародної стандартної класифікації освіти (МСКО-2011) і може бути визначений за допомогою таблиці, наведеної у VI розділі Роз'яснень.

**Співставлення даних звіту за ф.№7-ПВ (один раз на чотири роки)
з показниками інших форм статистичної звітності:**

ф.№1-ПВ (місячна)

- 1) р.1040 та р.1070 за жовтень 2020р.
2) Σ р.1040 звітів за січень-грудень/12 2020р.



- 1) середньооблікова кількість та фонд оплати праці штатних працівників за жовтень 2020р. (р.740 та р.750 гр.1);
2) середньооблікова кількість штатних працівників за 2020р. (р.740 гр.2)

ф.№1-ПВ (квартальна)
 Σ р.5010 за I-IV квартали 2020р.



фонд оплати праці штатних працівників за 2020р.
(р.750 гр.2)

Методологічні особливості заповнення окремих показників у звіті за ф.№7-ПВ (один раз на чотири роки):

- ❖ Кількість **оплаченого часу** відібраного працівника відповідно за жовтень (р.7210) та в цілому за рік (р.7310) **включає**:
 - **відпрацьований** працівником робочий час (рядки 7220, 7320)
 - **не відпрацьований, але оплачений робочий час** (за винятком часу неявок на роботу через тимчасову непрацездатність – р.7340) – період відпусток (основна, додаткові, у зв'язку з навчанням та творчі) у частині, що припадає на робочі дні звітного року; час відсутності працівника у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації; виконання державних або громадських обов'язків, простоїв та інших неявок, які оплачуються згідно з чинним законодавством.
- ❖ **Рядки 7410 та 7510 – загальна сума фонду оплати праці працівника (крім тимчасової непрацездатності)** відповідно за жовтень 2020 і за 2020 рік.

Із загальної суми нарахованої заробітної плати виділяються, зокрема:

- ❖ **Рядки 7430 та 7530 – сума надбавок і доплат до тарифних ставок та посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством, за роботу в нічний час і в багатозмінному та безперервному режимі виробництва** (уключаючи доплати за роботу у вихідні дні, які є для працівника робочими днями за графіком).
- ❖ **Рядки 7440 та 7550 – уся сума премій та винагород, нарахованих за відповідний період: що мають як систематичний або одноразовий характер, так і здійснюються раз на рік.**

Інформація за рік із р.7550 розподіляється окремо у рядках:

– **р.7551** – сума премій та винагород, у тому числі за вислугу років, що мають систематичний характер,

– **р.7552** – сума винагород за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за вислугу років (стаж роботи).

❖ Рядок 7570, який містить дані про суму оплати за невідпрацьований час за звітний рік (підпункти 2.2.12 Інструкції зі статистики заробітної плати). А саме:

- оплата відпусток (основної та додаткових), компенсації за невикористані відпустки;
- оплата додаткових відпусток, наданих відповідно до колективного договору;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;
- оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;
- сума заробітної плати, за час навчання працівників з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;
- суми, нараховані особам, які проходять навчання для роботи на щойно введених у дію підприємствах за рахунок коштів, передбачених у загальних кошторисах будівництва;
- оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу неповнолітнім;
- оплата працівникам, залученим до виконання державних або громадських обов'язків в робочий час;
- оплата працівникам-донорам;
- оплата на час медичного огляду за основним місцем роботи (за час перебування в медичному закладі на обстеженні);

- оплата простоїв не з вини працівника;
а також нарахування за невідпрацьований час, не передбачені чинним законодавством, зокрема працівникам, які вимушено працювали скорочений робочий час та перебували у відпустках з ініціативи адміністрації (*крім допомоги по частковому безробіттю*), брали участь у страйках (п.2.3.1).

❖ *Рядок 7580 – сума нарахованої матеріальної допомоги за звітний рік*, передбаченої підпунктом 2.3.3 Інструкції, зокрема, допомоги у розмірах, передбачених чинним законодавством або визначених колективним договором, що надається працівникам як за умови подання заяви, так і без неї.

Звертаємо Вашу увагу, що у п.14 розділу VI Роз'яснень наведено основні умови арифметичного контролю показників форми №7-ПВ (один раз на чотири роки).

Консультації щодо складання звітності можна отримати у відділі обробки даних статистики праці, фінансів та структурної статистики управління структурної, демографічної та соціальної статистики Головного управління статистики (тел. 067 3446765, (0342) 79 20 15, (0342) 79 20 53)

Консультації щодо порядку подання звітності, у т.ч. в електронному вигляді, можна отримати в управлінні збирання даних статистичних спостережень, взаємодії з респондентами і ведення реєстру статистичних одиниць Головного управління статистики (тел. (0342) 79 20 03, (0342) 79 20 84, 098 3780126)

Дякуємо за увагу!



Ви можете задати питання щодо державної статистичної звітності