|  |
| --- |
|  |

劳动工资统计报表制度

（2024年统计年报和2025年定期统计报表）

国家统计局制定

广东省统计局补充、印制

2024年12月

本报表制度根据《中华人民共和国统计法》的有关规定制定

《中华人民共和国统计法》第八条规定：国家机关、企业事业单位和其他组织以及个体工商户和个人等统计调查对象，必须依照本法和国家有关规定，真实、准确、完整、及时地提供统计调查所需的资料，不得提供不真实或者不完整的统计资料，不得迟报、拒报统计资料。

《中华人民共和国统计法》第十一条规定：统计机构和统计人员对在统计工作中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

本制度由广东省统计局负责解释**。**

目 录

[一、总说明 - 2 -](#_Toc1031497675)

[二、报表目录 - 3 -](#_Toc1587778798)

[三、调查表式 - 4 -](#_Toc1541487486)

[（一）基层年报表式 - 4 -](#_Toc1161517645)

[从业人员及工资总额（I102-3表） - 4 -](#_Toc1156247807)

[（二）基层定报表式 - 5 -](#_Toc1754068189)

[从业人员及工资总额（I202-3表） - 5 -](#_Toc1430078934)

[四、附录 - 6 -](#_Toc2138938872)

[（一）](#_Toc334487244)指标解释 - 8 -

[（二）](#_Toc1928560631)常见问题解答 - 8 -

[（三）](#_Toc1928560631)填报需注意的问题 - 12 -

一、总　说　明

（一）为及时、准确地搜集、整理法人单位从业人员人数及工资总额等方面的资料，为政府监测、调控工资分配格局、进行宏观决策提供数据，为国民经济核算和社会保障制度提供依据，根据《中华人民共和国统计法》，制定本制度。

（二）本制度是国家统计报表制度的重要组成部分，是广东省统计局对各地级以上市统计局在劳动工资统计方面的综合要求，各地区应按照全国统一规定的统计范围、计算方法、统计原则，认真组织实施，按时报送。统计机构在查询或核实统计数据时，核查对象单位应按时、按要求提供数据填报凭证资料或依据。

（三）调查对象

本制度的统计调查对象是法人单位，包括统计上认定的视同法人单位的产业活动单位。调查对象不包括一套人马多块牌子、寺庙、宗教场所、协会、学会、农民专业合作社等虽然有人员但没有工资发放行为的单位。

（四）调查范围、内容及原则

1.调查范围

统计范围为全部地域的法人单位。

2.调查内容

本制度的统计调查内容是调查对象单位中的从业人员及工资总额等情况。

3.统计原则

本制度以“谁发工资谁统计（劳务派遣人员除外）”为基本原则，劳务派遣人员按照“谁用工谁统计”的原则统计。调查单位在本地区以外的产业活动单位，其人员和工资应包含在本法人单位中。

（五）调查方法

采用全面调查和抽样调查相结合的方法。国家统计局在报告期开网前，将确定的调查单位名录基本属性信息统一导入数据采集处理软件中。若单位基本属性信息经核实有误，统计机构可按规定进行调整。调查单位可以直接通过国家统计局统计云联网直报门户登录入口报送数据。没有联网直报条件的调查单位可以通过其他形式报送报表，由统计机构按规定流程代录数据。国家铁路运输业年度数据由国家统计局从中国国家铁路集团有限公司取得后反馈各省。

（六）本制度各报表的报送时间、报送方式、填报方法、各级验收截止时间及其他有关事项，请按照制度中各项具体说明和规定执行。

（七）计量单位

从业人员指标以“人”为计量单位，工资总额指标以“千元”为计量单位，均保留整数位。

（八）统计资料公布

本制度取得的主要统计资料，将于次年通过广东省统计局网站、《广东统计年鉴》等方式公布。各市可在省发布数据后发布本地区主要工资数据，发布前需将发布文稿和数据报省局人口处审批和备案；发布应为省核定数据。同时，劳动工资统计在公开发布及各类出版物中的“在岗职工”相关数据包含“劳务派遣人员”相关数据。

二、报 表 目 录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表号 | 表名 | 报告  期别 | 填报范围 | 报送单位 | 报送日期  及 方 式 | 市级统计机  构数据审核  验收、上报  截止时间 |
| （一）基层年报表式 | | | | | | |
| I102-3表 | 从业人员及工资总额 | 年报 | 辖区内全部机关、事业单位法人单位 | 法人单位 | 次年2月10日24:00前网上填报或通过其他形式报送 | 次年2月14日24:00 |
| （二）基层定报表式 | | | | | | |
| I202-3表 | 从业人员及工资总额 | 季报 | 辖区内全部机关、事业单位法人单位 | 法人单位 | 一季度季后4日，二季度季后4日，三季度季后10日，四季度次年1月5日12:00前网上填报 | 一季度季后8日，二季度季后7日，三季度季后13日，  四季度次年1月8日16:00 |

三、调 查 表 式

（一）基层年报表式

从业人员及工资总额

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | 表 号： | | | I102－3表 | | |
|  | | | | | | | | | | 制定机关： | | | 国家统计局 | | |
| 统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□ | | | | | | | | | | 文 号： | | | 国统字〔2024〕77号 | | |
| 单位详细名称： ２０ 年 | | | | | | | | | | 有效期至： | | | 2025年6月 | | |
|  | | 人员情况 | | | | | | | | | | 工资情况 | | | | |
| 从业人员期末人数(人) |  | | | | 从业人员平均人数(人) |  | | | | 从业人员工资总额  (千元) |  | | | |
| 其中，女性 | 按人员类型分组 | | | 按人员类型分组 | | | | 按人员类型分组 | | | |
| 在岗职工 | 劳务派遣人员 | 其他从业人员 | 在岗职工 | 劳务派遣人员 | 其他从业人员 | | 在岗职工 | | 劳务派遣人员 | 其他从业人员 |
|  | | 01 | 02 | 04 | 05 | 06 | 08 | 09 | 10 | 11 | | 12 | 13 | | 18 | 19 |
| 1月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 2月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 3月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 4月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 5月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 6月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 7月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 8月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 9月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 10月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 11月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 12月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 全年 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |

续表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | | 从业人员平均工资(元) |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 按工资类型分组 | | | 按人员类型分组 | | | | | 按工资类型分组 | | | | |
| 正常工资 | 不定期  奖金 | 其他 | 在岗职工 | | 劳务派遣人员 | | 其他从业人员 | 正常工资 | 不定期  奖金 | | 其他 | |
| 14 | 15 | 16 | 20 | 21 | | 22 | | 23 | 24 | 25 | | 26 | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |

单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期：2 0 年 月 日

说明：1.统计范围：辖区内全部机关、事业单位法人单位。

2.报送日期及方式：网络平台2024年12月10日0：00开网；调查单位2025年2月10日24：00前网上填报，无法进行网络直报的单位可通过其他形式报送，再由统计机构代录至平台；市级统计机构2025年2月14日24：00前完成数据审核、验收、上报。

3.从业人员平均工资由联网直报平台根据调查单位填报数据计算生成，从业人员期末人数、从业人员平均人数、从业人员工资总额、从业人员平均工资及其分组的“全年”累计数由联网直报平台根据调查单位填报数据计算生成，调查单位无需填写。

4.工资总额按实际发放时间填报，但预发工资填报在应发月份。

5.如果工资发放时间规律，需填报与工资对应月份平均人数，如，本月发本月工资，则填报本月平均人数；本月发上月工资，填报上月平均人数。如果工资发放时间不规律，则报告期平均人数按当月实际用工情况填报，平均人数不得填0。

6.审核关系：

（1）01≥02 （2）01=04+05+06 （3）08=09+10+11 （4）12=13+18+19 （5）12=14+15+16

（二）基层定报表式

从业人员及工资总额

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | 表 号： | | | I202－3表 | | |
|  | | | | | | | | | | 制定机关： | | | 国家统计局 | | |
| 统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□ | | | | | | | | | | 文 号： | | | 国统字〔2024〕77号 | | |
| 单位详细名称： ２０ 年　 季 | | | | | | | | | | 有效期至： | | | 2026年3月 | | |
|  | | 人员情况 | | | | | | | | | | 工资情况 | | | | |
| 从业人员期末人数(人) |  | | | | 从业人员平均人数(人) |  | | | | 从业人员工资总额  (千元) |  | | | |
| 其中，女性 | 按人员类型分组 | | | 按人员类型分组 | | | | 按人员类型分组 | | | |
| 在岗职工 | 劳务派遣人员 | 其他从业人员 | 在岗职工 | 劳务派遣人员 | 其他从业人员 | | 在岗职工 | | 劳务派遣人员 | 其他从业人员 |
|  | | 01 | 02 | 04 | 05 | 06 | 08 | 09 | 10 | 11 | | 12 | 13 | | 18 | 19 |
| 1月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 2月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 3月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 4月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 5月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 6月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 7月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 8月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 9月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 10月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 11月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 12月 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 本季 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 1-本季 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |

续表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | | 从业人员平均工资(元) |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 按工资类型分组 | | | 按人员类型分组 | | | | | 按工资类型分组 | | | | |
| 正常  工资 | 不定期  奖金 | 其他 | 在岗职工 | | 劳务派遣人员 | | 其他从业人员 | 正常工资 | 不定期  奖金 | | 其他 | |
| 14 | 15 | 16 | 20 | 21 | | 22 | | 23 | 24 | 25 | | 26 | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |

单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期：2 0 年 月 日

说明：1.统计范围：辖区内全部机关、事业单位法人单位。

2.报送日期及方式：每季度末月10日0:00开网；调查单位一季度季后4日、二季度季后4日、三季度季后10日、四季度次年1月5日12:00前网上填报，无法进行网络直报的单位可通过其他形式报送，再由统计机构代录至平台；市级统计机构一季度季后8日、二季度季后7日、三季度季后13日、四季度次年1月8日16:00前完成数据的审核、验收、上报。

3.从业人员平均工资由联网直报平台根据调查单位填报数据计算生成，从业人员期末人数、从业人员平均人数、从业人员工资总额、从业人员平均工资及其分组的“本季”和“1-本季”累计数由联网直报平台根据调查单位填报数据计算生成，调查单位无需填写。

4.工资总额按实际发放时间填报，但预发工资需填报在应发月份。

5.如果工资发放时间规律，需填报与工资对应月份平均人数，如，本月发本月工资，则填报本月平均人数；本月发上月工资，填报上月平均人数。如果工资发放时间不规律，则报告期平均人数按当月实际用工情况填报，平均人数不得填0。

6.确定性审核关系：

（1）01≥02 （2）01=04+05+06 （3）08=09+10+11 （4）12=13+18+19 （5）12=14+15+16

四、附录

（一）指 标 解 释

从业人员期末人数 指月度或年度最后一日在本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数。该指标为时点指标，不包括最后一日当天及以前已经与单位解除劳动合同关系的人员，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。其中不包括离开本单位仍保留劳动关系，并定期领取生活费的人员和在单位实习的各类在校学生。

在岗职工 指在本单位工作且与本单位签订劳动合同，并由单位支付各项工资和社会保险、住房公积金的人员，以及上述人员中由于学习、病伤、产假等原因暂未工作仍由单位支付工资的人员。在岗职工还包括：

1.应订立劳动合同而未订立劳动合同人员；

2.处于试用期人员；

3.编制外招用的人员，如临时人员；

4.派往外单位工作，但工资或其他形式劳动报酬仍由本单位发放的人员（如挂职锻炼、外派工作等情况）。

劳务派遣人员 根据《中华人民共和国劳动合同法》规定，指与劳务派遣单位签订劳动合同，并被劳务派遣单位派遣到实际用工单位工作，且劳务派遣单位与实际用工单位签订《劳务派遣协议》的人员。

**注意：**

1.劳务派遣人员由实际用工单位统计为劳务派遣人员，劳务派遣单位（派出单位）不进行统计。

2.劳务外包人员由承包劳务的法人单位统计为在岗职工，实际用工单位不进行统计。如承包劳务的是个体经营户或自然人，均不包括在本制度统计范围内。

其他从业人员 指在本单位工作，不能归入在岗职工、劳务派遣人员中的人员。此类人员是实际参加本单位生产或工作并从本单位取得劳动报酬的人员。具体包括：非全日制人员、聘用的正式离退休人员、兼职人员（包括利用课余时间打工的在校学生）以及在本单位中工作的外籍和港澳台方人员。

从业人员平均人数 指月度或年度平均拥有的从业人员数。年度平均人数按单位实际月平均人数计算得到，不得用期末人数替代。

1. 月平均人数是以报告月内每天实有的全部人数之和，除以报告月的日历日数。计算公式为：

月平均人数=报告月内每天实有的全部人数之和/报告月的日历日数

对人员增减变动很小的单位，其月平均人数也可以用月初人数与月末人数之和除以2求得。计算公式为：

月平均人数= (月初人数+月末人数) / 2

在计算月平均人数时应注意：

（1）公休日与节假日的人数应按放假前最后一个工作日的人数计算。

（2）对新建立不满整月的单位（月中或月末建立），在计算报告月的平均人数时，应以其建立后各天实有人数之和，除以整月天数求得，而不能除以该单位建立的天数。

2. 年平均人数是以12个月的平均人数之和除以12求得。计算公式为：

年平均人数=报告年内12个月平均人数之和/12

在年内新成立的单位年平均人数计算方法为：从实际开工之月起到年底的月平均人数相加除以12个月。计算公式为：

年平均人数=(开工之月平均人数+…+12月平均人数)/12

从业人员工资总额 指本单位在月度或年度直接支付给本单位全部从业人员的劳动报酬总额。不论是计入成本的还是不计入成本的，不论是以货币形式支付的还是以实物形式支付的，均应列入工资总额的计算范围。需要明确的是，工资总额是税前工资，包括单位从个人工资中直接为其代扣或代缴的个人所得税、社会保险基金和住房公积金等个人缴纳部分以及房费、水电费等，但不包括从单位工会经费或工会账户中发放的现金或实物，入股分红、股权激励兑现的收益和各种资本性收益等。工资总额具体包括:

1.工资，包括基本工资和绩效工资。基本工资指本单位支付给本单位从业人员的按照法定工作时间提供正常工作的劳动报酬，各单位给个人确定的底薪可作为基本工资；绩效工资指根据本单位利润增长和工作业绩定期支付给本单位从业人员的奖励性工资。

2.奖金，指支付给本单位从业人员的超额劳动报酬和增收节支的劳动报酬。具体包括：年终奖、全勤奖、生产奖、节约奖、劳动竞赛奖和其他名目的奖金以及某工作事项完成后的提成工资、年底双薪等。

3.津贴和补贴，指本单位制定的员工相关工资政策中，为补偿本单位从业人员特殊或额外的劳动消耗和因其他特殊原因支付的津贴，以及为保证其工资水平不受物价影响而支付的物价补贴。具体包括：补偿特殊或额外劳动消耗的津贴及岗位性津贴、保健性津贴、技术性津贴、地区津贴和其他津贴。如：过节费、通讯补贴、交通补贴、公车改革补贴、取暖补贴、物业补贴、不休假补贴、无食堂补贴、单位发的可自行支配的住房补贴以及为员工缴纳的各种商业性保险等。

4.其他工资，指单位发放给从业人员除工资、奖金、津贴和补贴外的劳动报酬。如补发上一年度的工资等。

在岗职工工资总额 指本单位直接支付给本单位全部在岗职工的劳动报酬总额。

劳务派遣人员工资总额 指实际用工单位（派遣人员的使用方）在一定时期内为使用劳务派遣人员而付出的劳动报酬总额，但不包括因使用派遣人员而支付的管理费用和其他用工成本。

其他从业人员工资总额 指本单位直接支付给本单位其他从业人员的全部劳动报酬。

正常工资 按月规律性发放的工资部分，包括月度基本工资和绩效工资，月度奖金、月度津贴和补贴等。本年内因拖欠工资而造成的延迟或错月补发的正常工资应填在本项。

不定期奖金 非按月度规律发放的奖金，包括年终一次性奖金或经过一段时间（季度或半年度等）积累而发放的奖金。

其他（工资） 指正常工资和不定期奖金以外的其他工资部分，包括因当年调整工资（或补贴）标准而补发的上年度工资或各种补贴等。

（二）劳动工资统计基本原则与常见问题解答

第一部分 基本原则

单位从业人员以“谁发工资谁统计（劳务派遣人员除外）”为基本统计原则，劳务派遣人员按照“谁用工谁统计”的原则统计。

工资总额的计算原则应以直接支付给本单位全部从业人员的劳动报酬为依据，各单位支付给本单位全部从业人员的劳动报酬以及其他根据有关规定支付的工资，不论是计入成本的还是不计入成本的，不论是以货币形式支付的还是以实物形式支付的，均应列入工资总额的计算范围。

各单位在统计月度、季度、年度工资总额时，遵循“何时发何时统”的原则，奖金和补发工资均在实发月份统计。但对于提前预发下月的工资，仍统计在应发月的工资总额中。

第二部分 常见问题解答

一、从业人员

**（一）应包括的人员**

1.非全日制人员；

2.聘用的正式离退休人员；

3.使用的外籍和港澳台方人员；

4.处于试用期人员；

5.兼职人员，其中包括利用课余时间打工的在校学生；

6.编制外招用的临时人员；

7.劳务派遣人员；

8.由于学习、病伤、产假等原因暂未工作仍由单位支付工资的人员；

9.派往外单位工作，但工资仍由本单位发放的人员（如挂职、外派工作等情况）。

**（二）不应包括的人员**

1.离开本单位仍保留劳动关系，并定期领取生活费的人员；

2.在本单位实习的各类在校学生；

3.本单位因劳务外包而使用的人员

4.志愿者；

5.工资由乡镇发放的村居委会人员；

6.内退人员。

**（三）劳务外包人员与劳务派遣人员有什么区别？如何统计？**

劳务外包人员与劳务派遣人员都在为实际用工单位工作，但劳务外包人员签订的是劳务外包合同，他们的工作不由实际用工单位管理和组织；而劳务派遣人员签订的是劳务派遣协议，他们的工作完全由实际用工单位管理和组织。

劳务外包人员和工资，由实际管理和组织他们的劳务外包公司负责统计，用工单位不统计。例如：本单位中的食堂外包给A饮食集团公司，那么厨师、服务员等都不应该在本单位统计，而应该由A饮食集团公司统计。类似情况还有保洁、保安外包等。劳务派遣人员则由用工单位统计。

**（四）兼职人员、编制外或正式职工之外的临时聘用人员如何统计？**

兼职人员应由其档案关系所在的单位统计为在岗职工，其兼职单位统计为其他从业人员。如其档案关系在“人才交流中心”，则其所有工作的单位都按其他从业人员统计。临聘人员，尽管与单位正式职工身份不同，但仍然符合从业人员的概念定义，因而临聘人员、编制外人员等均要算作单位从业人员。

**（五）“公益性岗位”人员如何统计？**

为落实就业优先政策，人力资源社会保障部、自然资源部等多部门设立了公益性岗位。公益性岗位用人单位直接与劳动者签订劳动合同，由用人单位统计为本单位“在岗职工”，其工资按照政策标准计入“在岗职工工资总额”，如用人单位在政策标准之外还发放津贴、补贴、奖金等，也一并纳入应统计。

如劳动者未与公益性岗位用人单位签订劳动合同，而是与当地人社部门签订劳动合同，则由用人单位统计为本单位“其他从业人员”，其工资按照当地人社部门发放的标准计入“其他从业人员工资总额”，如用人单位还发放津贴、补贴、奖金等也应一并统计，当地人社部门不统计上报此类人员。

**（六）“三支一扶”人员如何统计？**

大学生在毕业后到农村基层从事支农、支教、支医和扶贫工作，简称“三支一扶”。“三支一扶”人员与当地人社部门签订协议，被派往用人单位工作，人社部门不统计，此类人员由用人单位统计为本单位的“其他从业人员”，省、市、县财政分级负担的生活补贴、交通补贴由用人单位按标准加总后，统计在“其他从业人员工资总额”中，用人单位给予个人的补助也应纳入统计。

“大学生志愿服务西部计划”、“特岗教师”、“大学生村官”等与当地人社部门签订用人协议的，均按此规定执行。

**（七）医院的“规培”人员如何统计？**

医院的“规培”人员分三类，第一类是已有工作单位的“规培”人员，由原工作单位统计为“在岗职工”，按其发放的工资数据填报，若现规培单位发放津补贴，则由现规培单位统计为“其他从业人员”，按其发放的津补贴数据填报；第二类是自主参加“规培”人员，由规培基地（医院）统计为“其他从业人员”，并统计其工资、补贴、奖金等；第三类是在读研究生，规培基地（医院）不予统计。

**（八）医院临时使用的专家如何统计？**

按照双方签订协议进行判定，如果属于兼职的情况，原单位统计为在岗职工，兼职单位统计为其他从业人员；不属于兼职的，此人由原单位统计为在岗职工，其他单位不统计，领取的费用属于劳务费，不统计为工资。

**（九）长期病休、请假、停薪留职、定期领取生活费等人员如何统计？**

这部分人员没有在该单位付出劳动，因而这部分人员不应统计为单位从业人员，即便这些人都是单位正式职工或仍然发放工资或单位仍为其缴纳社保，也要从单位从业人员范畴剔除。定期领取生活的人员属于离开本单位仍保留劳动关系的人员，领取的生活费不是劳动报酬，这些人员不应计入本单位从业人员数，发放的生活费也不应计入工资总额统计。

**（十）非全职人员统计为从业人员吗？**

对于定期来单位工作的人员（如财务人员和电工等），如按月定期领取固定劳动报酬，统计为其他从业人员，但应注意平均人数需按实际工作天数计算。一次性劳务人员不作为从业人员统计。

**（十一）A单位签劳动合同只交保险，在B单位工作发工资，这种人怎么统计？**

在B单位进行统计。与A单位没有实际用工关系，只是挂靠交保险，在A单位不统计。

**（十二）单位季节性停业、放假，从业人员如何统计？**

单位季节性停业、放假期间，只要没有解除劳动合同，员工仍发放工资，则仍属于本单位员工，正常统计为从业人员。停业、放假期间不发放工资的员工，则不作为从业人员统计。

**（十三）外派、驻村人员如何统计？**

外派、驻村人员因工资仍由原单位发放，因此仍由原单位统计为“在岗职工”，并统计其工资。如用工单位定期发放补贴，则由用工单位统计为其他从业人员，补贴计入工资总额。

**（十四）补发工资的人员如何统计？**

遵循人员和工资必须对应的原则，符合从业人数定义的人员才能纳入统计，若已经离职或退休的，人员和工资都不纳入统计。

**（十五）单位招聘的劳务派遣人员，放在街道其他岗，由谁统计？**

由本单位统计。因为本单位招聘、签劳动合同、安排岗位并支付工资，街道并不掌握工资发放情况，因此由签订劳务派遣合同的单位统计。

**（十六）学校的保安等工作人员如何统计？**

如果学校直接与保安等工作人员签订劳动合同并发放工资，那么这些人员和工资均由学校统计。

若这些人员基本工资由教育局直接通过银行发放，学校发放剩余部分工资，则由学校统计为在岗职工，工资总额包含教育局和学校发放的部分。

如果学校使用的保安由教育局安排，由保安公司与教育局签订的协议（派遣或外包）判断为教育局或保安公司统计，学校不统计为从业人员。

二、工资总额

**（十七）属于工资总额的构成**

工资总额包括：基本工资、绩效工资和奖金、工资性津贴和补贴、其他工资。

应包括内容：

1.包括单位代扣的个人所得税；

2.包括住房公积金、社会保险基金和职业年金的个人缴纳部分；包括单位购买的商业保险，但补充医疗和补充养老保险除外；

3.包括单位从个人工资中直接为其代扣或代缴的房费、水费、电费、物业费等；

4.包括取暖补贴、物业补贴、住房补贴、车改补贴等；

5.包括高温津贴、技术性津贴、激励津贴等。

6.包括单位发放的实物性质的以及各种形式的充值卡、购物卡（券）等（工会经费或工会账户中发放的福利除外）；

7.包括外派工作补贴（如驻村、援疆援藏、抗疫一线医务人员所发相关补贴）。

**（十八）不应包括的工资构成**

1.因病假、事假等情况产生的扣款应在工资总额内扣除；

2.不包括单位负担的五险一金、补充医疗和补充养老保险（企业年金或职业年金）；

3.不包括丧葬补助费、抚恤金、异地安家费、探亲路费、出差补助、人才引进补贴；

4.不包括入股分红、股权激励兑现等各种资本性收益；

5.不包括因使用劳务派遣人员而支付的管理费；

6.不包括独生子女费、婴幼儿奶费等；

7.不包括单位支付的离职补偿金等；

8.不包括发给外单位人员的稿费、讲课费等；

9.不包括从单位工会经费或工会账户中发放的现金或实物。

10.不包括在标准之内的防暑降温费（变相发钱的除外）；

11.不包括工伤人员的生活费（款源是社会保险基金，由单位代收代付）；

12.不包括一次性买断工龄所支付给职工的费用。

**（十九）应付职工薪酬和工资总额的区别？**

应付职工薪酬是指单位为获得职工提供的服务或解除劳动关系而给予的各种形式的报酬或补偿。包括职工工资、奖金、津贴和补贴，职工福利费，医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费，住房公积金，工会经费和职工教育经费，带薪缺勤，利润分享计划，非货币性福利，辞退福利和其他为获得职工提供的服务而给予的报酬或补偿。

工资总额指直接支付给本单位全部从业人员的劳动报酬总额。包括基本工资、绩效工资和奖金、工资性津贴和补贴及其他工资。

二者的主要区别为：1.包含项不同。从业人员工资总额只含个人缴纳部分的社会保险和住房公积金，不包括单位缴纳部分。应付职工薪酬包含个人缴纳部分和单位缴纳部分。从业人员工资总额不包括工会经费和职工教育经费，应付职工薪酬包含。从业人员工资总额不包括因解除与职工的劳动关系给予的补偿，应付职工薪酬包括。2.会计帐反映的位置不同。工资总额主要是应付职工薪酬本年借方累计发生额中的部分数据；应付职工薪酬是本年贷方累计发生额全部数据。

**（二十）单位发的生育津贴是否计入工资总额？**

生育津贴虽然由社保部门发放，但如果单位没有给女职工上保险，那么休产假期间单位也要发放产假工资，所以不管是津贴，还是产假工资，都是公休时单位发放的工资，应计入工资总额。

**（二十一）政府特殊津贴是否统计在工资总额内?**

国务院政府特殊津贴是国务院对于高层次专业技术人才和高技能人才的一种奖励制度。每两年选拔一次享受政府特殊津贴人员，对经批准享受此津贴的人员，国务院授权人力资源和社会保障部颁发政府特殊津贴证书，由国家一次性或按月发放津贴，免征个人所得税。根据工资总额组成规定，按照国务院发布的有关规定颁发的资金不计入工资总额。政府特殊津贴明确为对专业技术人才、高技能人才的国家奖励，不论以何种形式发放都不计入工资总额。

**（二十二）科研项目奖励或专项奖励是否计入工资总额？**

如相关奖励的金额和对象均不由本单位确定，不属于本单位发放的奖金，则不计入本单位工资总额。若由本单位出资，或由上级拨付、本单位自行分配的，应计入工资总额。

**（二十三）房改发放的补贴是否计入工资总额统计？**

由于各地房改政策不尽相同，应区别对待。房补如果发放到职工个人账户，由个人自由支配，应计入工资总额；如果是专款专用，只能用于购房、装修、改建住房等，不能作其他用途，不计入工资总额。

**（二十四）单位为职工缴纳的补充养老保险、补充医疗保险、储蓄性保险及其他各种商业性保险如何统计？**

单位为职工缴纳的补充养老保险和补充医疗保险暂不做工资总额统计，储蓄性保险和其他各种商业性保险其性质为劳动报酬，因此应计入工资统计。

**（二十五）单位发给职工的旅游费、午餐补贴、过节费、劳务费等是否计入工资总额？**

各单位发给职工的旅游费、伙食性补贴等，不是以工会账户发放的，计入工资总额。不经职工直接划拨餐饮单位的餐费补贴不计入工资总额。

**（二十六）单位提供的食宿补贴是否计入工资总额？**

如果以现金形式发放、可以自由支配的补贴，应计入工资总额，如果不能折现、由员工自由支配，则不应作为工资纳入统计。

**（二十七）由单位给职工个人实报实销的费用（如电话费、服装费等）如何统计？**

单位给职工个人实报实销的、供职工个人或家庭使用的固定电话话费、职工个人使用的手机费、职工个人购买的服装费（不包括工作服）等各种费用，其实质为岗位津贴或补贴，应计入工资统计。但因营销人员工作需要发放的电话费或出于工作需要给员工发放的服装费（包括工作服），不计入工资总额。

**（二十八）如何判定劳务派遣人员？劳务派遣人员工资应如何统计？**

如果协议内约定了工作人数、工资和管理费，则判定为劳务派遣协议，按照协议里约定的劳动报酬作为派遣人员工资进行统计。

**（二十九）单位发给职工的购物卡（如各类消费卡、加油卡、各类电话卡等）是否计入工资总额？**

如果不是以工会账户发放的，单位发给职工的购物卡实质上属于实物性质的劳动报酬，应计入工资总额。

**（三十）职工不休假补贴如何统计？**

有些地区为不休假的职工发放一定的现金或补贴，其性质为劳动报酬，应计入工资统计。

**（三十一）工资总额当月发、错月发，发放时间不规律如何统计？**

工资总额应当按照“何时发何时统”的原则填报，如果当月工资当月发的，就填当月发放的税前工资；如果工资规律性错月发，就填规律性错月发放的税前工资，但填报周期内不能超标，即一个季度内不能包含四个月的工资；如果发放时间不规律的，要填报调查报告期实际发放的工资额。

第三部分 填报需注意的问题

一、工资总额

（三十二）工资总额计量单位是千元，如果错填为元，平均工资会放大一千倍；如果错填为万元，平均工资会缩小十倍。

（三十三）定报表工资总额是当月数，例如：3月填报的工资总额就是3月的数，而非1-3月累计数；年报工资总额是1-12月的累计数。

二、审核错误提示

通过联网直报报送报表，点击上报后如果审核有问题，请根据提示修改。平台提示错误分三种类型，A、B、C三类。

（三十四）A类属于强制性错误，要求必须修改；

（三十五）B类属于准强制性错误，原则上需要修改，若再三核实数据无误，需由统计机构解锁后，单位自行填报原因说明并上报；

（三十**六**）C类属于核实性错误请认真核实，若属实，请写清楚原因说明，说明内容清晰合理。

三、平均人数的计算方法

**（三十七）单位成立不足一个月，如何计算平均人数？**

以单位每天实有人数合计除以本月日历天数。如：某单位1月28日建立，每天从业人员人数如下：28日20人，29日20人，30日22人，31日22人。1月份平均人数：（20+20+22+22）/31=2.7≈3（人）。

**（三十八）公休日与节假日的人数怎么定？**

计算平均人数时，公休日与节假日的人数应按前一天的人数计算。例如：周六、周日人数按周五人数计算。

**（三十九）单位年内成立，如何计算季度和年度平均人数？**

在年内新成立的单位计算平均人数，用实际开工之月起到报告期的月平均人数相加除以报告期月数。例如：某单位2023年7月成立,各月从业人员月平均人数如下：7月10人，8月12人，9月12人，10月15人，11月15人，12月18人，2023年三季度平均人数为（10+12+12）/9≈4（人）。2023年度平均人数为（10+12+12+15+15+18）/12≈7（人）。

**（四十）计算的平均人数是小数怎么办？**

计算的平均人数如果是小数要四舍五入，总数不足1人的，要取值1人。