

工资统计主要指标解释及问题解答

(2021 年报、2022 年季报非一套表单位用)

一、《从业人员及工资总额》(I102-2 表、I202-1 表)

1. 统一社会信用代码

指按照《国务院关于批转发展改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》(国发〔2015〕33 号)规定,由赋码主管部门给每一个法人单位和其他组织颁发的在全国范围内唯一的、终身不变的法定身份识别码。

统一社会信用代码由十八位的阿拉伯数字或大写英文字母(不使用 I、O、Z、S、V)组成,其中:第 1 位:登记管理部门代码,使用阿拉伯数字或英文字母表示。分为 1 机构编制;5 民政;9 工商;Y 其他。第 2 位:机构类别代码,使用阿拉伯数字表示。分为:机构编制:1 机关,2 事业单位,3 中央编办直接管理机构编制的群众团体;民政:1 社会团体,2 民办非企业单位,3 基金会;工商:1 企业,2 个体工商户,3 农民专业合作社;其他:不再具体划分机构类别,统一用 1 表示。第 3—8 位:登记管理机关行政区划码,使用阿拉伯数字表示。(参照《中华人民共和国行政区划代码》(GB/T 2260—2018))。第 9—17 位:主体标识码(组织机构代码),使用阿拉伯数字或英文字母表示。(参照《全国组织机构代码编制规则》(GB 11714—1997))第 18 位:校验码,使用阿拉伯数字或英文字母表示。已经领取了统一社会信用代码的法人单位和产业活动单位必须填写统一社会信用代码。在填写时,要按照《营业执照》(证书)上的统一社会信用代码填写。

★主要审核要求:(1)长度为 18;(2)只能是数字 0-9 或 A-Z(I、O、Z、S、V 除外)的大写字符。

2. 尚未领取统一社会信用代码的填写原组织机构代码

指根据中华人民共和国国家标准《全国组织机构代码编制规则》(GB11714-1997),由组织机构代码登记主管部门给每个企业、事业单位、机关、社会团体和民办非企业等单位颁发的在全国范围内唯一的、始终不变的法定代码。组织机构代码共 9 位,无论是法人单位还是产业活动单位,组织机构代码均由八位无属性的数字和一位校验码组成。

(1) 法定代码填写规定

已经领取了法定代码的法人单位和产业活动单位必须使用法定代码,不得使用临时代码。在填写时,要按照技术监督部门颁发的《中华人民共和国组织机构代码证》上的代码填写(也可参照税务部门颁发的税务登记证书上的税务登记号的后九位填写或可参考统一社会信用代码第 9-17 位填写)。

(2) 临时代码使用规定

尚未领到法定代码或不属于法定代码赋码范围的单位,一律由各级统计部门从临时码段中赋予代码。

3. 单位详细名称

指经有关部门批准正式使用的单位全称。所有单位均填写本项。

企业的详细名称按工商部门登记的名称填写;行政、事业单位的详细名称按编制部门登记、批准的名称填写;社会团体、民办非企业单位、基金会和基层群众自治组织的详细名称按民政部门登记、批准的名称填写。

填写时要求使用规范化汉字填写,并与单位公章所使用的名称完全一致。凡经登记主管机关核准或批准,具有两个或两个以上名称的单位,要求填写一个单位名称,同时用括号注明其余的单位名称。

4. 从业人员期末人数(O1)

指报告期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。从业人员不包括：

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，如：建筑业整建制使用的人员。

5. 在岗职工（05）

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（如使用的农村户籍人员）；
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）。

在岗职工不包括：

1. 本单位实际使用的，无论是否由本单位直接支付劳动报酬的劳务派遣人员，均应统计在本单位“劳务派遣人员”指标中；
2. 本单位因劳务外包而使用的人员，由承包劳务的法人单位统计为在岗职工。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。

6. 劳务派遣人员（06）

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：无论用工单位是否直接支付劳动报酬，劳务派遣人员均由实际用工单位填报，而劳务派遣单位（派出单位）不填报这些人员。

7. 其他从业人员（07）

指在本单位工作，不能归到在岗职工、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）和第二职业者等，以及在本单位中工作的外籍和港澳台方人员。

8. 从业人员平均人数（08）

指报告期内（年度、季度、月度）平均拥有的从业人员数。季度或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：以报告月内每天实有的全部人数相加之和，除以报告月的日历日数。计算公式为：

$$\text{月平均人数} = \frac{\text{报告月内每天实有的全部人数之和}}{\text{报告月的日历日数}}$$

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：

$$\text{月平均人数} = \frac{\text{月初人数} + \text{月末人数}}{2}$$

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，除以报告期日历日数求得，而不能除以该单位建立的天数。

(2) 1-本季平均人数：季报基层表中应填报的平均人数是“年初至本季止累计平均人数”，以年初至报告季内各月平均人数之和除以报告季内月数求得。计算公式为：

$$\text{一季度：1-本季平均人数} = \frac{\text{1月平均人数} + \text{2月平均人数} + \text{3月平均人数}}{3}$$

$$\text{二季度：1-本季平均人数} = \frac{\text{1月平均人数} + \dots + \text{6月平均人数}}{6}$$

$$\text{三季度：1-本季平均人数} = \frac{\text{1月平均人数} + \dots + \text{9月平均人数}}{9}$$

或（用本季平均人数计算）

$$\text{一季度：1-本季平均人数} = \text{1季度本季平均人数}$$

$$\text{二季度：1-本季平均人数} = \frac{\text{1季度本季平均人数} + \text{2季度本季平均人数}}{2}$$

$$\text{三季度：1-本季平均人数} = \frac{\text{1季度本季平均人数} + \text{2季度本季平均人数} + \text{3季度本季平均人数}}{3}$$

本季平均人数以报告季内三个月的平均人数之和除以 3 求得。计算公式为：

$$\text{本季平均人数} = \frac{\text{报告季内3个月平均人数之和}}{3}$$

(3) 年平均人数：是以 12 个月的平均人数相加之和除以 12 求得，或以 4 个季度的平均人数之和除以 4 求得。计算公式为：

$$\text{年平均人数} = \frac{\text{报告年内12个月平均人数之和}}{12}$$

或：

$$\text{年平均人数} = \frac{\text{报告年内4个季度平均人数之和}}{4}$$

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

$$\text{年平均人数} = \frac{\text{开工之月平均人数} + \dots + \text{12月平均人数}}{12}$$

9. 从业员工资总额（12）

指根据《关于工资总额组成的规定》（1990年1月1日国家统计局发布的一号令）进行修订，本单位在报告期内（季度或年度）直接支付给本单位全部从业人员的劳动报酬总额。包括计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资。是在岗职工工资总额、劳务派遣人员工资总额和其他从业员工资总额之和。

工资总额指税前工资，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、住房公积金和社会保险基金个人缴纳部分等。

工资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不包括从单位工会经费或工会账户中发放的现金或实物。

工资总额统计要遵循“实际发放”原则。工资总额以工资发放的时间为统计，什么时候发放，什么时候统计。比如年终奖，有单位在 12 月份发放了，当年的年报表应纳入统计；有单位虽然在 12

月份有发放计划，但并没有实际支付，而是在次年 1 月份才发放，当年的年报表就不能纳入统计，而应该在次年统计。又如 2021 年 12 月的工资在 2022 年 1 月 10 日才发放，就统计在 2022 年的一季，2022 年的一季的工资总额统计的数据是 2021 年 12 月、2022 年 1 月和 2022 年 2 月发放的工资，一季度还可能有 2021 年的年终奖和 2022 年春节的开门利是等。

工资总额不包括以下项目：

(1)根据国务院发布的有关规定颁发的发明创造奖、自然科学奖、科学技术进步奖和支付的合理化建议和技术改进奖以及支付给运动员、教练员的奖金。

(2)有关劳动保险和职工福利方面的各项费用。职工保险福利费用包括医疗卫生费、职工死亡丧葬费及抚恤费、职工生活困难补助、文体宣传费、集体福利事业设施费和集体福利事业补贴、探亲路费、计划生育补贴、冬季取暖补贴、防暑降温费、婴幼儿补贴（即托儿补助）、“六一”儿童节给职工的独生子女补贴、工作服洗补费、献血员营养补助及其他保险福利费。

(3)劳动保护的各种支出。具体有：工作服、手套等劳动保护用品，解毒剂、清凉饮料，以及按照国务院一九六三年七月十九日劳动部等七单位规定的范围对接触有毒物质、矽尘作业、放射线作业和潜水、沉箱作业、高温作业等五类工种所享受的由劳动保护费开支的保健食品待遇。

(4)有关离休、退休、退职人员待遇的各项支出。

(5)支付给外单位一次性劳务人员的稿费、讲课费及其他专门工作报酬。

(6)出差伙食补助费、误餐补助、调动工作的旅费和安家费。

(7)对自带工具、牲畜来企业工作的从业人员所支付的工具、牲畜等的补偿费用。

(8)实行租赁经营单位的承租人的风险性补偿收入。

(9)对购买本企业股票和债券的职工所支付的股息（包括股金分红）和利息。

(10)企业一次性支付的工伤医疗补助金、伤残就业补助金、生活补助费、经济补偿金、赔偿金或违约金，买断工龄支付给职工的费用。

(11)支付给家庭工人的加工费和按加工订货办法支付给承包单位的发包费用。

(12)由单位负担的各项社会保险、住房公积金以及医疗保险、生育保险和工伤保险。

(13)支付给参加企业劳动的在校学生的补贴。

(14)因录用临时工而在工资以外向提供劳动力单位支付的手续费和管理费。

(15)计划生育独生子女补贴。

10. 在岗职工工资总额（13）

指本单位在报告期内直接支付给本单位全部在岗职工的工资总额。在岗职工工资总额由基本工资、绩效工资、工资性津贴和补贴、其他工资四部分组成。工资总额不包括病假、事假等情况的扣款。

11. 劳务派遣人员工资总额（18）

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，包括用工单位负担的基本工资、加班工资、绩效工资以及各种津贴、补贴等，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。

12. 其他从业人员工资总额（19）

指本单位在一定时期内直接支付给本单位其他从业人员的全部工资总额。

13. 从业人员平均工资

指本单位从业人员在报告期内平均每人所得的工资额。计算公式为：

$$\text{从业人员平均工资} = \frac{\text{从业人员工资总额}}{\text{从业人员平均人数}}$$

二、常见问题解答

1. 有关从业人员统计的问题

(1) 保险代理人如何统计？

答：关于保险代理人，经与银保监会沟通，代办员目前无专职和兼职之分，因此，与保险公司签定劳动合同的统计为在岗职工，签订保险代理人协议的统计为其他从业人员。保险代理人与保险公司签定的是《保险代理人协议》，存在底薪+提成或只有提成的两种劳动报酬形式，有底薪的保险代理人应统计为其他从业人员，工资对应统计其底薪+提成，无底薪的保险代理人，按照每月实际领取过提成的人数，统计为该月的其他从业人员。

(2) 兼职人员应如何统计？

答：国家统计局国统办定[1998]120号文件(《关于印发1998年年报劳动统计新增指标解释及问题解答的通知》)中规定单位从业人员包括在岗职工、再就业的离退休人员、民办教师以及在各单位中工作的外方人员和港澳台方人员、兼职人员、借用的外单位人员和第二职业者。在具体操作中除在岗职工外，其余各类人员均应统计在“其他从业人员”中。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”，则其所在工作的单位都按其他从业人员统计。

(3) 建筑公司使用的农民工应如何统计？

答：建筑单位使用的农民工分为两种情况：

①如果是由本单位直接组织生产并直接支付报酬的由本单位统计为在岗职工。

②如果是使用的成建制的农民包工队，由包工队组织生产并直接支付报酬，本单位只对包工队按承包协议结算，则应由包工队(即其所属的独立核算单位)统计，本单位不再统计。

(4) 参军、吃劳保人员应如何统计？

答：参军的人员无论原单位是否仍发放生活费或补贴，都不再统计。长期病休人员(吃劳保人员)应作为“离开本单位仍保留劳动关系的人员”，不再统计。

(5) 外地派驻本地机构和建设工程公司(队)人员及招用的本地人员应如何统计？

答：①外地派驻本地的办事机构(如办事处、联络处)，由派出地统计，但办事机构兴办的在当地工商部门登记注册的法人单位应在本地统计。

②外地派驻本地的建筑工程公司(队)应视其是否具有法人资格，具有法人资格的由本地统计，不具有法人资格的应按属地原则，由法人单位统计。报法人所在地政府统计部门(即由派出地统计)。

(6) 职工借调到外单位应如何统计？

答：按照现行制度规定，职工借调到外单位应由支付工资的单位统计。从目前情况看，借出单位和借用单位都支付工资(奖金或补贴)的现象非常普遍，因此对于借调人借出单位仍统计为本单位离开本单位仍保留劳动关系的职工，如仍发部分工资，统计在本单位的工资总额中；在借用单位统计为本单位的其他从业人员，借用单位所发的工资、奖金或补贴统计为“其他从业人员劳动报酬”。

(7) 何为劳务外包人员？

答：企业根据自身在生产过程的实际情况，把非核心的、辅助性的、季节性强的、不定期性生产的生产环节或是生产线外包出去，由专业公司负责组织人员按计划 and 指标进行生产，这样的人员成为劳务外包人员。

(8) 劳务外包人员与劳务派遣人员的区别？

答：虽然劳务外包人员与劳务派遣人员都在实际用工单位工作，但是劳务外包人员的具体工作不是由实际用工单位管理和组织的，而劳务派遣人员则完全由实际用工单位管理和组织的。

劳务外包人员和工资的统计，由实际管理和组织他们工作的单位负责统计，而不是为哪个单位干活就

由哪个单位统计。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。类似这样的情况还有保洁、保安外包等。

(9) 有的单位职工工作时间不固定，此类人员该如何统计？

答：有的单位因单位原因，工作时间不稳定，按人员工作时间长短发放工资属于一种工资发放形式，属于劳动统计范围，该人员和工资统计在本单位的在岗职工和在岗职工工资总额中。

(10) 大学生村官的工资由县人社局或财政局发放，工作地点有的在村、有的在乡镇，这部分人员怎么统计？

答：按劳动工资统计原则，大学生村官无论工作地点在那里，均由工资发放单位进行统计，统计在工资发放单位的在岗职工中，工资统计在在岗职工工资总额中。

(11) 单位把工作任务承包给本单位内部职工，不再发任何工资和补助，职工每年给单位缴纳一定的承包费，其人数和工资应如何统计（如承包责任制农场等）？

答：按照国家统计局规定“实行个人承包离店经营不再由原单位支付工资的人员不计入职工统计”的有关规定，这部分人不统计在单位的从业人员中。

(12) “公益性岗位”人员如何统计？

答：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。

(13) “三支一扶”人员如何统计？

答：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。

(14) 医院的“规培”人员如何统计？

答：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。

(15) 医院临时使用的专家如何统计？

答：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。

(16) 非全职人员统计为从业人员吗？

答：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。

(17) 旅游企业在旺季大量聘请临时人员，均没有签订劳动合同，是否统计为就业人员？

答：临时人员若工作满一个月，则统计为在岗职工，若工作不满一个月，则统计为其他从业人员。需要注意的是，平均人数应按实际工作天数计算。

(18) 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？

答：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。

(19) 单位季节性停业、放假，从业人员如何统计？

答：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。

(20) 企业负责人如何统计？

答：如果企业负责人有工资发放，要统计；如果企业负责人没有工资发放（私营或家族企业常见），不统计。

(21) 外派、驻村人员如何统计？

答：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。

(22) 补发工资的人员如何统计？

答：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。

(23) 统计局招聘的劳务派遣人员，放在街道统计岗，由谁统计？

答：由统计局统计。因为统计局招聘、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统计局统计。

(24) 学校的保安等工作人员如何统计？

答：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。

2. 有关劳动报酬统计的问题

(1) 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？

答：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，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。

(2) 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？

答：由单位给职工个人实报实销的职工个人家庭使用的固定电话费、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。

(3) 职工不休假补贴如何统计？

答：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。

(4) 试行企业经营者年薪制的经营者工资如何统计？

答：试行企业经营者年薪制的经营者，其工资正常发放部分和年终结算后补发的部分属劳动报酬性质，应计入工资统计。

(5) 单位一次性发放或按月发放的旅游费、保险费、差旅费、餐费、过节费、劳务费等，是否应统计为工资？

答：单位以各种名义发放的现金和实物，只要属于劳动报酬性质并且现行统计制度未明确规定不统计为工资的都应作为工资统计。不经职工直接划拨餐饮单位的餐费补贴不计入工资总额。

(6) 单位从个人工资中直接为其代扣代缴的养老统筹、失业保险、大病统筹、个人所得税、住房公积金等是否应计入工资？

答：单位从个人工资中直接为其代扣代缴的社会保险费、所得税、住房公积金以及其他各类扣款都应计入工资统计。单位支出部分不计入工资统计。

(7) 以下属单位的名义发放的现金或实物应如何统计？

答：以下属单位的名义给本单位职工发放的现金或实物，无论是否计入本单位财务账目都应统计为本单位职工的工资。

(8) 以工会名义发放的现金和实物应如何统计？

答：从单位工会经费或工会账户中发放的现金或实物，不计入工资统计。

(9) 一次性买断工龄所支付给职工的费用应如何统计？

答：一次性买断工龄所支付给职工的费用从性质上说属于保障性质而非劳动报酬性质，因此，不应统计为工资。企业破产时，给职工发的安置费，也不计入工资。

(10) 房改一次性补贴和按月发放的补贴是否应统计为工资？

答：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。

(11) 讲课费如何统计？

答：根据国家统计局关于城镇单位从业人员劳动报酬和职工工资总额统计的有关定义，劳动报酬和工资总额指各单位在一定时期内直接支付给本单位全部从业人员或全部职工的劳动报酬总额。因此，各单位发给本单位从业人员或在岗职工的讲课费均应统计为劳动报酬或工资总额。

(12) 误餐补贴与伙食补贴应如何划分？

答：误餐补贴是指对因公外出，需要在餐馆就餐的职工给予的补助，是属于差旅费性质的补贴，不计入工资总额。除此以外，各单位发给职工的伙食性补贴，不论以何种名义发放，不论经费来源，一律计入工资总额。

(13) 单位给下乡锻炼、脱产学习，到基层单位参加扶贫解困的人员，发给一定的补贴，是否计入工资总额？

答：计入工资总额。

(14) 大学生村官的工资由县人社局或财政局发放，工作地点有的在村、有的在乡镇，这部分人员怎么统计？

答：按劳动工资统计原则，大学生村官无论工作地点在那里，均由工资发放单位进行统计，统计在工资发放单位的在岗职工中，工资统计在在岗职工工资总额中。

(15) 个人社保费用直接由单位缴纳不需要从个人工资中扣除的，应如何统计？

答：根据国家统计局相关规定，工资总额应包含单位从个人工资中代扣代缴的各种费用，如（房费、水费、电费、住房公积金和社会保险金个人缴纳部分等）。应由个人负担，但实际由单位负担的此类费用，应计入工资总额。

(16) 工伤人员的生活费，款源是社会保险基金，但通过单位发放（代收代付），是否统计为工资总额？

答：工伤人员在停工留薪期内，通过单位发放一定生活费，半年及以内该人员和生活费统计在在岗职工和在岗职工工资总额中，半年以上人员和生活费均不统计。

(17) 生育津贴款源是社会保险基金，但通过单位发放，是否统计为工资总额？

答：生育津贴虽由社保部门发放，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。

(18) 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？

答：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。

(19) 单位提供的实物性质的工资（如单位自办食堂提供的工作餐、住宿、交通及通讯设备或单位包吃包住），如何统计？

答：发生的这些费用不是计入人工成本，而是计入成本费用就不能算入工资总额。

(20) 单位发给职工的各种股权激励方式是否计入工资总额？

答：单位发给职工的各种股权激励方式暂不计入工资总额。

(21) 高温津贴是否统计为工资？

答：2012年 国家设立高温津贴以来，国家安全生产监督管理总局、卫生部、人力资源社会保障部、中华全国总工会联合发文（安监总安健【2012】89号），重申劳动者从事高温作业的依法享受岗位津贴。因此，高温津贴应纳入工资总额统计。

(22) 政府特殊津贴是否统计在工资总额内？

答：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统计为工资总额。

(23) 一些以行业协会、民间组织为主评定的专项奖励是否统计在工资总额内？

答：如果奖励对象和金额均由行业协会、民间组织等为主的评奖单位确定，可视同为国家级奖励不纳入工资统计。如果奖励对象和金额均由本单位确定，应纳入工资统计。

(24) 应付职工薪酬和工资总额的区别？

答：应付职工薪酬是指企业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。从业员工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。从业员工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。从业员工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；应付职工薪酬是贷方累计发生额全部数据。

(25) 科研项目奖励或专项奖励是否计入工资总额？

答：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。

(26) 实行经营者年薪制的企业，经营者工资如何统计？

答：实行经营者年薪制的企业，经营者正常发放的工资和年终结算后补发的工资，应按实际发放时间纳入工资统计。

(27) 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？

答：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。

(28) 个人社保费用直接由单位缴纳不需要从个人工资中扣除的，应如何统计？

答：根据国家统计局相关规定，工资总额应包含单位从个人工资中代扣代缴的各种费用，如（房费、水费、电费、住房公积金和社会保险基金个人缴纳部分等），应由个人负担，但实际由单位负担的此类费用，应计入工资总额。

(29) 单位提供的食宿补贴是否计入工资总额？

答：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。

(30) 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？

答：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。

(31) 销售收入提成是否算工资总额？

答：销售者的销售收入提成，属劳动报酬性质的应计入工资总额统计范围。

(32) 如何判定劳务派遣人员？劳务派遣人员工资应如何统计？

答：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。

(33) 以前年度发放的工资，当年有退回的，如何处理，在当年扣除吗？

答：退回路径不同，处理方式不同：

1.若退回工资直接体现在工资表里，随着工资一起扣减，则按照当期工资发放金额正常统计，若平台审核报错，写清楚工资减少原因即可；

2.若退回工资不随工资一起扣减，由职工通过其他渠道退回，无法在工资表体现，工资总额需扣减掉退回部分后上报，若平台审核报错，写清楚工资减少原因即可。

(34) 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？

答：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。

(35) 律师事务所工作人员工资如何统计？

答：律师事务所合伙人，如果无工资只分红，则不作为从业人员统计。由律所直接发放工资的相关人员（如助理律师、文员等），按从业人员和工资总额要求统计。

(36) 职工不休假补贴如何统计？

答：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。

3. 有关单位类别划分问题

(1) 各级人民银行如何确定单位类别？

答：中国人民银行总行作为机关，省及省以下各级人民银行均作企业处理。其行业划入“金融业”。

(2) 其他各种经济类型的企业集团中公、检、法单位如何统计？

答：其他各种经济类型的企业集团中有关公、检、法单位，如铁路公安局、法院、海事法院等，应从企业集团剥离出来作为统计单位，其经济类型填“国有”；会计制度填“机关”；行业划分填“国家机关”。

(3) 企业集团本部、企业主管部门的行业如何划分？

答：企业集团本部应按其主营行业进行划分。不直接从事经营活动，亦无产值的企业主管部门分为两种情况：

①主要行使行政管理职能、执行行政事业单位会计制度的行政性公司(单位)，其行业应填“企业管理机构”。

②执行企业单位会计制度的企业主管部门(单位)，应按其主营行业进行划分。

三、填报要求

(1) 统计报表中的各项指标，各单位均要填报，各项指标数据一律取整数，不保留小数，本单位没有的指标可空白不填。

(2) 填报统计报表时，要注意指标的计量单位，不得自行更改计量单位。统计表内所有价值量指标均以人民币计算，凡以外币形式计算的价值量指标，均以报告期末的汇率折合成人民币填报。

(3) 当年数据在报送截止日期前可以更改，历史数据不得更改。

四、数据来源参考表

指标代码	统计指标	数据来源	计算方法	注意事项
01	从业人员期末人数	人事档案资料	报告期末最后一日在本单位中工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数。	不包括最后一日当天及以前已经与单位解除(终止)劳动合同关系的人员。
02	其中：女性	人事档案资料		
03	在岗职工	人事档案资料	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。	还包括应订立劳动合同而未订立劳动合同人员（如使用的农村户籍人员）；处于试用期人员；编制外招用的人员，如临时人员；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）。
04	劳务派遣人员	劳务派遣协议	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。	不包括劳务外包
05	其他从业人员	人事档案等资料	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)和第二职业者等，以及在本单位中工作的外籍和港澳台方人员。	不能归到在岗职工、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。
11	平均人数	人事档案资料及劳务派遣协议	报告期内(年度、季度、月度)平均拥有的从业人员数。季度或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

12	工资总额	人事部门工资底册和财务有关科目	本单位在报告期内(季度或年度)直接支付给本单位全部从业人员的劳动报酬总额。	工资总额指税前工资，工资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。
----	------	-----------------	---------------------------------------	---

广州市统计局网址：<http://tjj.gz.gov.cn/>

广东省数据采集平台网址(非一套表)：http://219.235.129.84/bjstat_web/login.do

劳动工资相关资料下载网址：<http://tjj.gz.gov.cn/zyxz/index.html>

广州市统计局

从业人员及工资总额

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
 尚未领取统一社会信用代码的填写原组织机构代码□□□□□□□□-□
 单位详细名称： 20 年 季

表 号：I 2 0 2 - 2 表
 制定机关：国 家 统 计 局
 文 号：国统字（2021）117号
 有效期至：2 0 2 3 年 1 月

指标名称	计量单位	代码	本年		上年同期	
			本季	1-本季	本季	1-本季
甲	乙	丙	1	2	3	4
从业人员期末人数	人	01		—		—
其中：女性	人	02		—		—
其中：劳务派遣人员	人	06		—		—
从业人员平均人数	人	08	■		■	
其中：劳务派遣人员	人	10	■		■	
从业人员工资总额	千元	12	■		■	
其中：劳务派遣人员	千元	18	■		■	

单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期：20 年 月 日

- 说明：1. 统计范围：辖区内除规模以上工业、有资质的建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业、有开展经营活动的全部房地产开发经营业、规模以上服务业法人单位以外的抽中样本法人单位。
2. 报送日期及方式：每季度末月20日0:00开网；调查单位一季度季后8日、二季度季后7日、三季度季后10日12:00前通过网络平台报送，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，四季度免报。
3. 本表中“上年同期”数据统一由国家统计局在数据处理软件中复制，调查单位和各级统计机构原则上不得修改；本期新增的调查单位自行填报“上年同期”数据；从业人员平均人数和工资总额的本季数据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. 审核关系：
 (1) 01≥02 (2) 01≥06 (3) 08≥10 (4) 12≥18