

①劳动统计报表制度

(调查单位用)

(2010 年统计年报和 2011 年定期统计报表)

北京市统计局 印制
国家统计局北京调查总队

二〇一〇年十一月

目 录

一、总说明 2

二、报表目录 5

三、调查表式

 （一）年报基层表

 法人单位劳动情况(I104 表) 6

 （二）定报基层表

 法人单位劳动情况(I204 表) 7

四、附录

 指标解释 8

一、总 说 明

为了解全市法人单位从业人员人数及劳动报酬等情况,为各级政府及有关部门制定政策、实施管理提供参考依据,依照《中华人民共和国统计法》,以及《北京市统计管理条例》的规定和国家统计报表制度要求,结合北京市地方各级政府及有关部门的需求,特制定本统计报表制度。

统计报表制度是统计工作应遵守的技术规范,各单位必须按照有关规定,真实、准确、完整、及时地填报统计资料,不得提供不真实或是不完整的统计资料,不得迟报、拒报统计数据,按时完成统计任务。

(一)统计内容

本报表制度的主要内容包括从业人员人数、从业人员平均人数、从业人员增减变动情况及劳动报酬、生活费情况等。

(二)统计对象

本报表制度统计对象为国民经济各行业法人单位及其所属的产业活动单位。具体包括《国民经济行业分类》(GB/T 4754 - 2002)中除国际组织外的所有行业门类。

法人单位是指同时具备以下条件的单位:(1)依法成立,有自己的名称、组织机构和场所,能够独立承担民事责任;(2)独立拥有和使用(或授权使用)资产,承担负债,有权与其他单位签订合同;(3)会计上独立核算,能够编制资产负债表。

关于法人单位划分的若干规定:

(1)独立核算的电力生产企业为法人单位;非独立核算的电力生产企业视同独立核算的法人单位;发电公司、供电公司下属的非独立核算电力生产企业视同为法人单位。

(2)独立核算的市、区县级供电公司 of 法人单位;非独立核算的市级分公司视同为法人单位;国家电网公司、区域电网公司只填报本级数据,不包括下属法人单位和视同法人单位的数据。

(3)中国电信、中国移动、中国联通、中国铁通等通信公司的北京分公司视同法人单位,但为电信公司提供分销服务且不隶属于电信系统的经营代办网点,视其证照性质确定其单位类型。

(4)在京各金融单位的总部,以总行、总公司本部为法人单位。

(5)在京各金融单位的分支机构,以市分行、分公司视同法人单位(证券公司的分公司除外)。

(6)三资金融单位,以独立分支机构视同法人单位。

(7)中国石油天然气集团公司、中国石油天然气股份公司、中国石油化工集团公司、中国石油化工股份公司、中国海洋石油总公司下属的原为法人企业但重组后不具有法人资格的企业仍视为法人企业,在其所在地填报统计报表;公司总部作为法人填报统计报表时,不包括下属视同法人的企业的有关数据。

市、区县级销售公司视同法人单位。

(8)铁路系统的铁路局一级单位为企业法人单位,铁路运输企业法人单位所属的检察院、法院、公安局、疾病控制所、防疫站等视同法人单位。

(9)市级邮政公司为法人单位。

(10)区县级及以上烟草公司(专卖局)为法人单位;其直属的专卖店视执照确定其单位类型。

关于产业活动单位划分的若干规定:

(1)非独立核算的区县级供电公司产业活动单位。

(2)中国电信、中国移动、中国联通、中国铁通等通信公司下属的区县级分支机构及营业网点为产业活动单位。

(3)在京各银行各区县级支行及所属的分理处、储蓄所为产业活动单位,在京各证券公司的分公司、证券交易营业部、期货交易营业部为产业活动单位,在京各保险公司营销服务部为产业活动单位。

(4)中国石油天然气集团公司、中国石油天然气股份公司、中国石油化工集团公司、中国石油化工股份公司、中国海洋石油总公司区县级以下的销售公司为产业活动单位,下属的加油站为产业活动单位,不隶属于上述公司的加油站视其证照确定其单位类型。

(5)铁路系统的铁路局下属的站段、铁路办事处一级单位为产业活动单位。

(6)区县级及区县级以下的邮政局分支机构为产业活动单位。

(三)统计范围

1. 2010 年年报统计范围为:(1)全部非私营法人单位;(2)期末从业人员 50 人及以上的私营法人单位;(3)抽中的期末从业人员 50 人以下私营法人单位。

2. 2011 年定报统计范围为:(1)期末从业人员 120 人及以上的非私营法人单位;(2)期末从业人员 50 人及以上的私营法人单位;(3)抽中的期末从业人员 50 人以下私营法人单位。2011 年定报单位以 2010 年年报数据确定调查单位,年内随基本单位名录库变动进行调整。

各表具体统计范围详见“三、报表目录”。

(四)统计原则

本报表制度执行法人单位“谁发工资谁统计”的原则,即在法人单位直接领取全部劳动报酬、生活费的人员(即岗位)都应由发放单位统计。我市法人单位在京外地区兴办的产业活动单位,应随法人单位在我市进行统计。

(五)具体要求

1. 为满足国家和北京市经济管理的需要,确保统计资料按时汇总上报,各调查单位要严格遵守本报表制度规定的时间报送统计数据,遇节假日一律不顺延。

2. 按照《统计法》的要求,为保障统计源头数据质量,做到数出有据,各调查单位应当设置原始记录、统计台账,建立健全统计资料的审核、签署、交接、归档等管理制度。统计台账是指可以体现调查单位上报的统计数据与调查单位生产经营过程中产生的原始记录之间数据来源关系的文档资料。各调查单位可以使用统计部门提供的统计台账,也可以根据本单位具体情况自行设计。

3. 本报表制度采用全市统一的统计分类标准和编码,各调查单位必须严格执行,不得自行更改。

4. 上报内容必须完整,不得遗漏项目,包括单位负责人、统计负责人、填表人、联系电话、报出日期等。

5. 报送方式:各调查单位通过指定网址(北京统计数据集中采集平台 <http://www.bjes.gov.cn>,以下简称“采集平台”)填报统计数据。不能在“采集平台”填报统计数据的调查单位可以填报纸介质报表,并将加盖公章的纸介质报表上报给所在地统计机构。

6. 通过“采集平台”填报数据的调查单位,一律免报纸介质报表,但须按规定留存填报内容和填报依据。不能在“采集平台”填报数据的调查单位,手工填写报表一律使用钢笔或签字笔,需要用文字表述的使用汉字,保证字迹清晰,需要填写数字的,一律使用阿拉伯数字,指标空项不需补填“0”。

7. 本报表制度规定了“采集平台”上调查单位报送数据、区县统计机构验收数据及市统计机构向国家

统计局上报数据的截止时间,各单位必须严格执行。网报单位报送统计数据的具体时间以“采集平台”规定的时间为准,非网报单位报送纸介质报表的时间以所在地统计机构规定的时间为准。

8. 2010 年四季度《法人单位劳动情况》(I204 表)基层单位免报。

9. 各单位有义务完成各级政府统计机构布置的其他统计调查任务。

二、报表目录

表号	报表名称	报告期别	统计范围	报送单位	报送时间及方式			页码
					报送单位	区县报 市局、总队	市局、总队 报国家	
(一)年报基层表								
I104 表	法人单位 劳动情况	年报	全部非私营法人单位,期末从业人员 50 人及以上的私营法人单位,抽中的期末从业人员 50 人以下私营法人单位	全部非私营法人单位,期末从业人员 50 人及以上的私营法人单位,抽中的期末从业人员 50 人以下私营法人单位	2011 年 1 月 31 日前网上填报或报送纸质介质报表。报送纸质介质报表的具体时间以所在地统计机构规定的时间为准	2011 年 2 月 25 日 12:00 前完成数据验收,16:00 前电子邮件报送	2011 年 3 月 15 日前电子邮件报送	6
(二)定报基层表								
I204 表	法人单位 劳动情况	季报	期末从业人员 120 人及以上的非私营法人单位,期末从业人员 50 人及以上的私营法人单位,抽中的期末从业人员 50 人以下私营法人单位	期末从业人员 120 人及以上的非私营法人单位,期末从业人员 50 人及以上的私营法人单位,抽中的期末从业人员 50 人以下私营法人单位	一季度 4 月 3 日、二季度 7 月 3 日、三季度 10 月 8 日 17:00 前网上填报,四季度免报。报送纸质介质报表的具体时间以所在地统计机构规定的时间为准	一季度 4 月 6 日、二季度 7 月 5 日、三季度 10 月 9 日 12:00 前完成数据验收,四季度免报	—	7

表 号: I 1 0 4 表
制定机关: 北京市统计局
国家统计局北京调查总队
文 号: 京统发[2010]198号
批准文号: 国统制[2010]141号
有效期至: 2011年3月底止
计量单位: 人、元

单位详细名称(签章): 2010 年

补充资料:

$$(17) 36 = 37 + 38 + 39 \quad (18) 36 \geq 45 \quad (19) 41 \geq 42 \quad (20) 44 \geq 45$$

(二)定报基层表

法人单位劳动情况

表 号:I 2 0 4 表
制定机关:北 京 市 统 计 局
国家统计局北京调查总队
文 号:京 统 发[2 0 1 0]1 9 8 号
批准文号:国 统 制[2 0 1 0]1 4 1 号
有效期至:2 0 1 2 年 1 月 底 止
计量单位:人、元

组织机构代码:□□□□□□□□—□

单位详细名称(签章): 2011 年 季度

指标名称	代码	本季	1 - 本季
甲	乙	1	2
一、期末人数	01		—
1. 在岗职工	02		—
2. 聘用的其他人员	03		—
聘用的离退休人员	04		—
聘用的港澳台和外籍人员	05		—
其他从业人员	06		—
3. 不在岗职工	07		—
二、平均人数	08		
1. 在岗职工	09		
2. 聘用的其他人员	10		
3. 不在岗职工	11		
三、劳动报酬、生活费	12		
1. 在岗职工工资总额	13		
2. 聘用的其他人员劳动报酬	14		
3. 不在岗职工生活费	15		
四、在岗职工平均工资	16		

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

说明:1. 统计范围:期末从业人员 120 人及以上的非私营法人单位,期末从业人员 50 人及以上的私营法人单位,抽中的期
末从业人员 50 人以下私营法人单位。

2. 报送时间及方式:一季度 4 月 3 日、二季度 7 月 3 日、三季度 10 月 8 日 17:00 前网上填报,四季度免报。报送纸介
质报表的具体时间以所在地统计机构规定的时间为准。

3. 网上填报时,在岗职工平均工资(16)点击计算按钮由程序按公式自动生成:16 = 13/09。

4. 主要审核关系:

(1)01 = 02 + 03 + 07

(2)03 = 04 + 05 + 06

(3)08 = 09 + 10 + 11

(4)12 = 13 + 14 + 15

四、附 录

指标解释

《法人单位劳动情况》(I104 表、I204 表)

1. 人数指标

期末人数 指本单位年(季)末最后一日 24 时的全部人员。包括:(1)在岗职工;(2)聘用的其他人员;(3)不在岗职工。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。

按照“谁发工资谁统计”的原则,在单位直接领取全部劳动报酬、生活费的人都应由发放单位统计。对于委托银行、财务公司代发工资的单位,仍由原单位统计其人员和劳动报酬、生活费。

注意:(1)在期末人数中不包括利用课余时间打工的学生及在本单位实习的各类在校学生。

(2)根据国家统计局规定,参军人员无论原单位是否仍发生生活费或补贴都不统计在期末人数中。

(3)不包括本单位正式离退休人员,但包括正式离退休后又被单位反聘的离退休人员。

在岗职工 指在本单位工作并由单位支付工资的人员,以及有工作岗位,但由于学习、病伤产假(六个月及以内)等原因暂未工作,仍由单位支付工资的人员。包括与本单位签订无固定期限合同的人员、固定期限合同的人员和以完成一定工作任务为期限的劳动合同人员等。

下列人员应统计为在岗职工:

- (1)单位招用的处于试用期的人员;
- (2)单位招用的自存档案的各类人员;
- (3)单位招用的虽没转档案但与原单位已无任何关系的人员;
- (4)单位招用的档案保留在各类人才服务中心及职业介绍所的人员;
- (5)机关事业单位在编制外自行招用的失业人员,单位招用的临时工;
- (6)街道办事处、镇、乡填报时要包括:在街道、镇、乡以及下属居(村)委会中工作的干部、社区工作者等;
- (7)工资由本单位发放,但被派到其他或下属单位工作的人员;
- (8)关于劳务派遣单位的人员统计方法:

单位使用劳务输出机构(公司)提供的劳务工,如果使用方不直接支付劳务人员工资,而是将劳务人员全部工资支付给劳务输出方,再由劳务输出方向劳务人员直接发放,按照“谁发工资谁统计”的原则,则应由劳务输出方统计为在岗职工并统计其工资;如果劳务工的使用方直接向劳务人员支付全部工资,劳务输出方只收取管理费,则应由劳务使用方统计为在岗职工并统计其工资。

户口在外省市人员 指在岗职工中没有北京市户口的人员。

户口在农村人员 指在岗职工中现仍保留农村户籍关系的人员。

户口在本市农村人员 指在岗职工中现仍保留本市农村户籍关系的人员。

聘用的其他人员 指劳动统计制度规定不在在岗职工和不在岗职工统计,但实际参加本单位生产或工作并取得劳动报酬的人员。包括:聘用的离退休人员、聘用的港澳台和外籍人员、其他从业人员。

非全日制人员 指根据《中华人民共和国劳动合同法》规定,以小时计酬为主,劳动者在同一用人单位一般平均每日工作时间不超过四小时,每周工作时间累计不超过二十四小时,且劳动报酬结算支付周期最长不得超过十五日的人员。不包括:不定时工作制人员,如:老师,编辑等。

聘用的离退休人员 指本单位使用的已办理正式离退休手续并支付劳动报酬的人员。包括留用的本单位离退休人员和聘用的外单位离退休人员。

聘用的港澳台和外籍人员 指在本单位工作并支付劳动报酬的港澳台和外籍人员。不包括临时访问、讲学和因从事某一课题(或任务)进行短期(半年以内)研究或工作的人员。该指标是按国籍或身份统计。

其他从业人员 指本单位聘用或使用与本单位没有社会保险关系,但在本单位领取劳动报酬的其他人员,这类人员实际参加本单位生产或工作。

包括由街道、镇、乡办事机构发放劳动报酬且社会保险在外单位的社区治安巡逻人员、社区保洁员、园林绿化工以及城管监察员、水务管理员等。

根据国家统计局原人口与就业司和原劳动部综合计划与工资司联合下发的《关于加强金融保险行业劳动统计工作的通知》(人口司函[1997]18号)文件精神,金融保险单位雇用的专职代办员如与本单位有劳动关系,应统计为“在岗职工”,没有劳动关系或档案关系的统计在“其他从业人员”中,发放的劳动报酬在相应的指标中反映。保险公司的营销员无论兼职或专职应统计在“其他从业人员”中。

不在岗职工 指由于各种原因,已经离开本人的生产或工作岗位,并已不在本单位从事其他工作,仍与本单位保留劳动关系的人员。不包括本单位办理正式手续的离退休人员。包括只发放基本工资的外派工作人员、离岗休养职工、企业的离岗挂编人员、协议保留劳动关系人员、下岗待工人员、长期学习、病、伤、产假离开工作岗位六个月以上的人员等。

单位外派出国学习或工作六个月及以内的带薪人员,本单位仍将其统计为在岗职工,工资统计在相应指标中;单位外派出国学习或工作六个月以上的带薪人员,本单位将其统计为不在岗职工,单位发放的生活费统计在相应指标中,对于外出工作人员从境外单位再领取的工资或补助本单位不作统计。

本单位停薪留职公费(自费)出国留学人员或本单位停薪外派出国工作人员,从出国之日起单位将其统计为不在岗职工,无论境外单位是否发放工资或补助本单位均不作统计。

2. 平均人数指标的计算方法

(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前一天的人数计算。

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)季平均人数:以报告季内各月平均人数之和除以3求得。计算公式为:

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

(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。

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

3. 从业人员增减变动指标

新增和调入的从业人员 指报告期内本单位新增和调入的从业人员。包括在岗职工和聘用的其他人员。

从农村招收的人员 指从户口在农村的劳动力中招收参加工作的人员。

从城镇招收的人员 指从城镇社会青年、失业人员中招收参加工作的人员,不包括招收的应届毕业生和从城镇招收的其他情况的人员。

录用的退伍军人 包括当年录用的复员军人和录用的转业军人。

录用的复员军人 指从部队复员后,直接由单位录用的或由职业介绍所介绍的人员,包括参军前是职工或已办理了招工手续,服役期满后回到原单位复工复职的人员。不包括复员回农村参加生产后,又被城镇单位招收录用的人员,这一部分人应计入“从农村招收的人员”人数中。

录用的转业军人 指退出现役,转到地方由国家分配到各类单位直接录用或由职业介绍所介绍而录用的部队转业军人。

录用的大学、中专、技校毕业生

录用的大学毕业生 指从大学、专科学校及研究生院(部)毕业后,直接由单位录用的人员。包括由学校推荐、本人自行联系工作单位而录用的各类应届毕业生。

录用的中专和技校毕业生 指从中等专科学校和技工学校毕业后直接由单位录用的人员。

由本市外单位调入的人员 指在报告期内由本市各类单位调入的人员,包括由系统内调入人员。

由外省、自治区、直辖市调入的人员 指在报告期内由外省、自治区、直辖市各类单位调入的人员。

不在岗职工重新上岗 指本单位的下岗职工重新上岗。

其他人员 指除上述几类人员以外增加的聘用的其他人员。包括增加聘用的离退休人员、聘用的港澳台和外籍人员,以及增加的其他从业人员。

减少和调出的从业人员 指报告期内本单位减少和调出的从业人员。包括在岗职工和聘用的其他人员。

离休、退休、退职的人员

离休 指根据国家有关规定,离开生产或工作岗位,正式办理了离休手续并享受离休待遇的人员。

退休 指达到国家规定的年龄和条件,退出生产或工作岗位,正式办理了退休手续并享受退休待遇的人员。未达到国家规定的退休条件,在单位内办理退休手续的人员不能统计到退休人员中,而应统计为单位不在岗职工;如已被社会统筹机构承认并发放退休费的提前退休人员,应计入本项中。

退职 指职工本人自愿,或因丧失工作能力,又不具备退休条件而办理离职手续并享受相应待遇的人员。

开除、除名、辞退的人员

开除 指职工严重违反劳动纪律或犯有其他严重错误,受到开除公职的行政处分,并由单位办理开除手续的人员。

除名 指根据有关规定,对无正当理由经常旷工,经批评教育无效,由单位办理除名手续的人员。

辞退 指按有关规定,对犯有违纪行为,由单位办理辞退手续的人员,以及其他原因按有关规定办理辞退手续的人员。

终止、解除劳动合同的人员 指根据有关规定,单位与职工签订合同后,因正常或非正常原因,与单位终止或解除了劳动关系的合同制职工。

离开本单位仍保留劳动关系的人员 指年内新增加的不在岗职工,反映的是从业人员的减少。

调到本市外单位的人员 指在报告期内办理调动手续后调到本市外单位的人员。

调到外省、自治区、直辖市的人员 指在报告期内调到外省、自治区、直辖市各类单位的人员。

其他人员 指除上述几类人员以外减少的聘用的其他人员。包括减少聘用的离退休人员、聘用的港澳台和外籍人员,以及减少的其他从业人员。

4. 劳动报酬、生活费指标

劳动报酬、生活费 指在报告期内直接支付给本单位使用的全部人员的劳动报酬和生活费。包括:在岗职工工资总额;聘用的其他人员劳动报酬;不在岗职工生活费。

在岗职工工资总额 与“在岗职工”指标相对应,根据 1990 年 1 月 1 日的国家统计局令(一号)修订,指单位在报告期内直接支付给本单位在岗职工的劳动报酬总额。

包括基础工资、职务工资、级别工资、工龄工资、计件工资、奖金、各种津贴和补贴、交通补贴、洗理费、书报费、旅游费、过节费、伙食补助、住房补贴、住房提租补贴、由单位从个人工资中直接为其代扣或代缴的个人所得税、房水电费以及住房公积金和社会保险基金个人缴纳部分等。

在统计工资总额时不管是预算内资金,还是预算外资金;不管是单位自筹的资金,还是上级(或政府财政部门)下拨的资金;在财务帐上不管是工资科目,还是其它科目,只要符合劳动报酬性质的,都应统计在工资总额中。

国家统计局文件“关于认真贯彻执行《关于工资总额组成的规定》的通知”(统制字[1990]1号)文件中对工资总额的计算做了明确解释:各单位支付给职工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,不论是按国家规定列入计征奖金税项目的还是未列入计征奖金税项目的,均应列入工资总额的计算范围。因此,发放给本单位在岗职工的“技术交易奖酬金”应计入本单位在岗职工工资总额中;发放给本单位其他从业人员的“技术交易奖酬金”计入其他从业人员劳动报酬中。

根据国家统计局《关于房改补贴统计方法的通知》(统制字[1992]80号),住房补贴或房改补贴均应统计在工资总额中。房改一次性补贴款,如补贴发放到个人,可自行支配的计入工资总额内;如补贴为专款专用存入专门的帐户,不计入工资总额统计。

根据国家统计局办公室《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》(国统办字[1998]120号),北京市房改办《关于北京市提高公有住房租金增发补贴有关问题的通知》([2000]京房改办字第 080 号),北京市财政局《关于印发北京市市级党政机关工作人员日常通信工具安装、配备和管理的规定的通知》(京财行[2000]394号)文件精神,各企、事业、机关单位发放的住房提租补贴、通信工具补助、住宅电话补助应计入工资总额项中的各种津贴。

根据国家统计局办公室《关于印发 2002 年劳动统计年报新增指标解释及问题解答的通知》(国统办字[2002]20 号)文件精神,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,因此应计入工资总额统计;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,应计入工资总额统计;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,应计入工资总额统计;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于劳动报酬性质,应计入工资总额统计。

注:国家统计局(国统办字[1999]106 号)文件中规定“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计入工资的都应作为工资统计。”

工资总额具体内容如下:

(1) 计时工资

指按计时工资标准和工作时间支付给个人的劳动报酬。包括:

①对已完成工作按计时工资标准支付的工资,即基本工资部分;

②新参加工作职工的见习工资(学徒的生活费);

③根据国家法律、法规和政策规定,因病、工伤、产假、计划生育假、婚丧假、事假、探亲假、定期休假、停工学习、执行国家或社会义务等原因按计时工资标准或计时工资标准的一定比例支付的工资;

④实行岗位技能工资制的单位支付给职工的技能工资及岗位(职务)工资;

⑤合同制职工按规定缴纳的不超过本人标准工资一定比例的退休养老基金、职工受处分期间的工资、浮动升级的工资等;

⑥机关工作人员的职务工资、级别工资、基础工资、岗位工资、技术等级(职务)工资。

(2) 计件工资

指对已做工作按计件单价支付的劳动报酬。包括:

①实行超额累进计件、直接无限计件、限额计件、超定额计件等工资制,按劳动部门或主管部门批准的定额和计件单价支付给个人的工资;

②按工作任务包干方法支付给个人的工资;

③按营业额提成或利润提成办法支付给个人的工资。

(3) 计件标准工资

指实行计件工资制的单位,按照批准的计件单价和规定的劳动定额或工作量支付给计件工人的劳动报酬。即在一定时期内职工应当完成的定额乘以单价后的工资。在一般情况下(即工作物等级与标准工资等级相同时),计件标准工资与标准工资相等,当工作物等级高于标准工资等级时,计件标准工资则高于标准工资。

(4) 计件超额工资

是计件工资的一部分,指计件工人超额完成定额任务后所得的工资。即计件工人实得的全部计件工资减去应得的计件标准工资后的数额。某些企业的工人由于从事生产的工作物等级高于本人工资等级,因而其计件标准工资高于本人标准工资,其计件超额工资也应是全部工资减去应得的计件标准工资后的数额。

(5) 奖金

指支付给在岗职工的超额劳动报酬和增收节支的劳动报酬。包括:

①生产(业务)奖:具体包括超产奖、质量奖、安全(无事故)奖、考核各项经济指标的综合奖、提前竣工奖、外轮速遣奖、年终奖(劳动分红)等;

②节约奖:具体包括各种动力、燃料、原材料等节约奖;

③劳动竞赛奖:具体包括发给劳动模范、先进个人的各种奖金;

④机关、事业单位各类人员的年终一次性奖金、机关工人的奖金、体育运动员的平时训练奖;

⑤其他奖金:具体包括从兼课酬金和业余医疗卫生服务收入提成中支付的奖金,运输系统的堵漏保收奖,学校教师的教学工作量超额酬金,从各项收入中以提成的名义发给职工的奖金等。

(6)津贴和补贴

指为了补偿职工特殊或额外的劳动消耗和因其他特殊原因支付给职工的津贴,以及为了保证职工工资水平不受物价影响而支付给职工的物价补贴。

津贴包括:

①补偿职工特殊或额外劳动消耗的津贴及岗位性津贴。包括:高空津贴、井下津贴、流动施工津贴、高温作业临时补贴、艰苦气象台(站)津贴、微波站津贴、冷库低温津贴、邮电人员外勤津贴、夜班津贴、中班津贴、班(组)长津贴、环卫人员岗位津贴、广播电视天线工岗位津贴、盐业岗位津贴、废品回收人员岗位津贴、殡葬特殊行业津贴、城市社会福利事业岗位津贴、环境监测津贴、收容遣送岗位津贴、课时津贴、班主任津贴、科研辅助津贴、卫生临床津贴和防检津贴、农业技术推广服务津贴、护林津贴、林业技术推广服务津贴、野生动物保护工作津贴、水利防汛津贴、气象服务津贴、地震预测预防津贴、技术监督工作津贴、口岸鉴定检验津贴、环境污染监控津贴、社会服务津贴、特殊岗位津贴、会计岗位津贴、岗位津贴、野外津贴、水上作业津贴、艺术表演档次津贴、演出场次津贴、艺术人员工种补贴、运动队班(队)干部驻队津贴、教练员培训津贴、运动员成绩津贴、运动员突出贡献津贴、责任目标津贴、领导职务津贴、岗位目标管理津贴、专业技术职务津贴、专业技术岗位津贴、技术等级岗位津贴、技术工人岗位津贴、普通工人作业津贴及其他为特殊行业和苦脏累险等特殊岗位设立的津贴。

机关工作人员岗位津贴。包括:公安干警值勤津贴、警衔津贴、交通民警保健津贴、海关工作人员岗位津贴、审计人员外勤工作补贴、税务人员的税务征收津贴(包括农业税收)、工商行政管理人员外勤津贴、人民法院干警岗位津贴、人民检察院干警岗位津贴、司法助理员岗位津贴、监察、纪检部门办案人员补贴、人民武装部工作人员津贴、监狱劳教所干警健康补贴等。

②保健性津贴。包括:卫生防疫津贴、医疗卫生津贴、科技保健津贴、农业事业单位发放的有毒有害保健津贴以及其他行业职工的特殊保健津贴等。

③技术性津贴。包括:特级教师津贴、科研课题津贴、研究生导师津贴、工人技师津贴、中药老药工技术津贴、特殊教育津贴、高级知识分子特殊津贴(政府特殊津贴)等。

④年功性津贴。包括:工龄工资、工龄津贴、教龄津贴和护士护龄津贴等。

⑤地区津贴。包括艰苦边远地区津贴和地区附加津贴等。

⑥其他津贴。包括:直接支付给个人的伙食津贴(火车司机和乘务员的乘务津贴、航行和空勤人员伙食津贴、水产捕捞人员伙食津贴、专业车队汽车司机行车津贴、体育运动员和教练员伙食补助费、少数民族伙食津贴、小伙食单位补贴、无食堂补贴等)、合同制职工的工资性补贴、上下班交通补贴、洗理卫生费、书报费、工种粮补贴、过节费、干部行车补贴、私车补贴等。

补贴包括:

为保证职工工资水平不受物价上涨或变动影响而支付的各种补贴,如副食品价格补贴,粮、油、蔬菜

等价格补贴,煤价补贴、住房补贴、水电补贴、房改补贴以及提高煤炭价格后,部分地区实行的民用燃料和照明电价格补贴等。

(7) 加班加点工资

指对法定节假日和公休假日工作的职工,以及在正常工作日以外延长工作时间的职工按规定支付的加班工资和加点工资。

(8) 其他工资

指其他根据国家规定支付的工资。如附加工资、保留工资以及调整工资补发的上年工资等。

聘用的其他人员劳动报酬 与“聘用的其他人员”指标相对应,指在报告期内直接支付给本单位聘用的其他人员劳动报酬。包括支付给本单位聘用的离退休人员、聘用的港澳台和外籍人员、其他从业人员的劳动报酬,不包括支付给离退休人员的离、退休费。聘用的港澳台和外籍人员的全部劳动报酬应折合成人民币。

劳动报酬(工资总额)不包括以下项目:

(1) 根据国务院发布的有关规定发放的创造发明奖、国家星火奖、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在重大体育比赛中的重奖。

(2) 有关劳动保险和职工福利方面的费用。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)、独生子女牛奶补贴、独生子女费、“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 1963 年 7 月 19 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) 实行住宿费、餐费包干后,实际支出费用低于标准的差价归己部分。

(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) 一些单位职工集资入股或购买本企业的股票和债券后发给职工的股息分红、债券利息以及职工个人技术投入后的税前收益分配。

(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) 劳务派遣单位收取用工单位支付的人员工资以外的手续费和管理费。

(12) 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。

(13) 支付给参加企业劳动的在校学生的补贴。

(14) 调动工作的旅费和安家费中净结余的现金。

(15) 由单位负担的各项社会保险、住房公积金。

(16) 支付给从保安公司招用人员的补贴。

不在岗职工生活费 与“不在岗职工”指标相对应,指在报告期内直接支付给本单位不在岗职工全部生活费。包括发给本单位下岗职工的生活费。

本单位使用的劳务派遣人员 是指根据《中华人民共和国劳动合同法》规定,直接与劳务派遣单位(用人单位)订立劳动合同,并被劳务派遣单位派遣到用工单位工作,且劳务派遣单位与用工单位订立劳务派遣协议的人员。

本单位使用的劳务派遣人员劳动报酬 指在报告期内用工单位为劳务派遣工或劳务工支付的劳动报酬总额(不含因派遣人员而产生的管理费)。

工资发放单位组织机构代码 指调查单位不掌握也不能直接发工资,表内指标数据全部为0时,调查单位填写给本单位人员直接发工资单位的组织机构代码,不包括代发工资的银行和经营代发工资业务的公司,此类情况委托单位直接填报数据;除以上情况,调查单位仍无法填报数据时,填写本单位组织机构代码。

工资发放单位详细名称或不能填报原因 指调查单位不掌握也不能直接发工资,表内指标数据全部为0时,调查单位填写给本单位人员直接发工资单位的详细名称;除以上情况,调查单位仍无法填报数据时,填写本单位不能填报的简要原因。