

## Уважаемые респонденты!

Бланк формы федерального статистического наблюдения № ЗП-культура  
утвержден приказом Росстата от 31.07.2023 № 366.

### Особенности заполнения формы № ЗП-культура

Срок предоставления отчета по форме № ЗП-культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» – **с 1-го рабочего дня по 10-е число после отчетного периода.**

**Код типа организации** в титульной части формы должен быть обязательно заполнен и выбираться из перечня типов организаций, представленного в указаниях по заполнению формы, а также учитывать специфику деятельности организации.

Например, центру культуры следует указать код 1.04 «Учреждения культурно-досугового типа», а не 1 «Учреждения культуры».

**Средняя численность работников** списочного состава и внешних совместителей (графы 1, 2) рассчитывается за период с начала года (не за последний месяц или квартал) путем суммирования средней численности работников за все месяцы, истекшие за период с начала года, и деления полученной суммы на число месяцев за период с начала года, т.е. соответственно на 3, 6, 9 или 12.

**Фонд начисленной заработной платы** (графы 3 – 11) показывается нарастающим итогом с начала года (не за последний месяц или квартал).

Если работник в течение года был переведен из одной категории персонала в другую, то его показатели численности и фонда заработной платы отражаются по обеим категориям пропорционально отработанному времени. Данные по категории, к которой работник относился первоначально, не убираются из соответствующей строки.

Например, работник организации культуры (1 чел.) первые 4 месяца в году занимал должность категории «специалисты» (строка 06), а после этого 8 месяцев – прочего персонала (строка 13). В отчете за январь-декабрь средняя численность по строке 06 составит 0,3 чел., по строке 13 – 0,7 чел; фонд начисленной заработной платы также будет распределен по соответствующим строкам.

Если работник по основной работе относится к одной категории, а по внутреннему совместительству – к другой, чем основная работа, то он должен быть отражен один раз – по той категории, к которой относится его основная работа. В фонде заработной платы по графе 3 показывается сумма заработной платы с учетом оплаты труда по совместительству; в графе 4 из графы 3 выделяется сумма, начисленная работнику за работу на условиях внутреннего совместительства.

Например, если библиотекарь (категория «специалисты») по внутреннему совместительству работает на должности обслуживающего персонала, то он должен отражаться как единица по строке 06 графе 1; в графе 3 должна отражаться его суммарная заработная плата как библиотекаря и как работника обслуживающего персонала, а в графе 4 – только оплата труда как работника обслуживающего персонала.

Если работник списочного состава заключил гражданско-правовой договор с этой же организацией, то вознаграждение за работу по гражданско-правовому договору так же выделяется в графе 4.

Суммы вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, заключенным организацией с внешними совместителями, не учитываются в фонде заработной платы по графе 5.

В отчете по форме № ЗП- культура призванные по мобилизации и добровольцы в среднесписочной численности (графа 1) не отражаются.

В случае, когда на место призванного или добровольца на период прохождения ими службы приняты иные работники по срочному трудовому договору на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, такие работники должны быть включены в среднесписочную численность, а их начисленная заработная плата – в фонд заработной платы работников списочного состава.