



Інтернет-нарада на тему: «Про порядок складання та подання державної статистичної звітності за формою № 1-РС (один раз на чотири роки)»

I. Організація подання державної статистичної звітності щодо витрат на утримання робочої сили у 2023 році

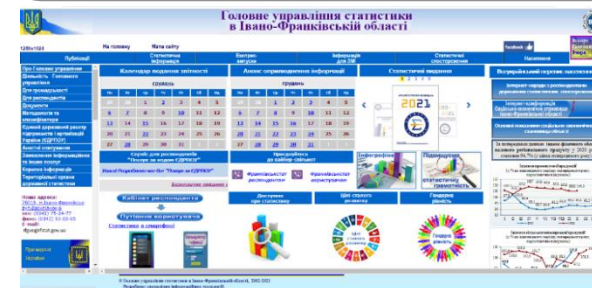
Звітність за формою № 1-РС (місячна) (один раз на чотири роки) "Звіт про витрати на утримання робочої сили" **подають юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб, відібрані Держстатом**

на бланку, затвердженому Наказом Держстату від 23.08.2022
№227 (зі змінами, внесеними наказом Держстату від 10.11.2022 №279)

керуватися

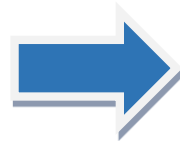
Роз'ясненням, від 26 грудня
2022р.
№19.1.2-12/56-22

З інструментарієм можна **ознайомитися** на вебсайті Головного управління статистики у розділі «Для респондентів» / «Альбом форм державних статистичних спостережень на 2023 рік» / «Демографічна та соціальна статистика» / «Ринок праці» / «Оплата праці та соціально-трудові відносини»





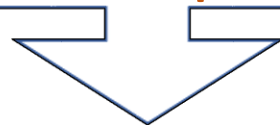
**Термін
подання звітності**



**не пізніше
7 квітня, наступного за
звітним періодом**



Нагадуємо, що відповідно до ст.10 Закону України «Про офіційну статистику» починаючи з 1 січня 2023 року статистична та фінансова звітність подається виключно в електронній формі



**Для зручності подання звітності в електронному вигляді Держстатом створено безкоштовний онлайн-сервіс «Кабінет респондента»
<https://statzvit.ukrstat.gov.ua/>
Доступ до системи здійснюється цілодобово та не потребує інсталяції будь-яких програм!**

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



II. Методологічні вимоги щодо складання державної статистичної звітності за ф. №1-РС (один раз на чотири роки)

- ✚ Заповнення всіх реквізитів звіту повинно відповідати встановленим вимогам: юридична та фактична адреса підприємства (адреса здійснення діяльності); прізвище та підпис керівника та/або осіб, відповідальних за достовірність наданої інформації; контактний номер телефону у 2023 році та електронна пошта мають бути в наявності;
- ✚ у адресній частині бланку є пункт «Код території відповідно до Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ) за адресою здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності» (який визначається автоматично в разі подання форми в електронному вигляді);
- ✚ поле "Номер зведеного звіту/підпорядкованої установи" містить дані щодо порядкового номера зведеного звіту або підпорядкованої установи за видом економічної діяльності, щодо якого подається звіт;
- ✚ у разі відсутності даних на підприємстві (організації, установі), у блоці «Інформація щодо відсутності даних» слід поставити позначку «√» і зазначити одну із наведених причин.

Методологічні особливості заповнення показників I розділу звіту «Кількість та робочий час працівників за звітний рік»

Показники форми щодо кількості та робочого часу працівників за звітний рік містять дані щодо осіб, які працювали у звітному році на умовах трудової угоди з підприємством та отримували плату за працю, незалежно від виду виконуваної роботи, кількості відпрацьованих годин (повний або неповний робочий день) і тривалості угоди (із фіксованим або невизначеним кінцевим терміном дії), кількості відпрацьованого й оплаченого робочого часу у звітному році. Зазначена інформація заповнюється окремо по працівниках з повною зайнятістю, по працівниках з частковою зайнятістю та учнях/стажистах.

- ✓ Показник щодо кількості працівників з повною зайнятістю (рядок 01 графа 1) містить дані про кількість працівників, кількість годин праці яких збігається з визначеною кількістю в колективних договорах або прийнятою на підприємстві, навіть якщо трудову угоду укладено на строк менше одного року. Кількість працівників з повною зайнятістю розраховується як середньомісячна кількість працівників відповідно до положень глави 3 Інструкції зі статистики кількості працівників, без урахування даних про працівників, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та у відпустках без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, призваних на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, з якими призупинено дію трудового договору, які евакуювались в іншу місцевість або місцезнаходження яких тимчасово невідомо, та працівників, які протягом періоду дії воєнного стану перебувають у відпустках без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки", а також працюючих за цивільно-правовими договорами, фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності.
- ✓ Показник щодо кількості працівників із частковою зайнятістю (рядок 01 графа 2) містить дані про працівників кількість годин праці яких є меншою за визначену в колективному договорі або прийняту на підприємстві на день, тиждень або місяць (пів дня, три чверті часу, чотири п'ятих тощо) на постійній основі.
- ✓ Показник щодо кількості учнів/стажистів (рядок 01 графа 3) містить дані про працівників, які ще не повністю задіяні в процесі виробництва і працюють для набуття досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

Показники щодо кількості працівників з частковою зайнятістю та учнів/стажистів розраховуються аналогічно відповідно до положень глави 3 Інструкції зі статистики кількості працівників (пункт 2 розділу II Роз'яснень).

- ✓ Показник щодо кількості відпрацьованих годин працівниками з повною зайнятістю (рядок 02 графа 1) містить дані про кількість відпрацьованих годин за рік, визначену як сума всіх періодів, спрямованих на виробництво товарів та послуг, ураховуючи час, відпрацьований у вихідні (за графіком), святкові та неробочі дні, період службових відряджень, на надурочних роботах, а також час роботи надомників. Час, відпрацьований працівниками, які працюють за сумісництвом на тому самому підприємстві, де й основне місце роботи, ураховується в повному обсязі. Аналогічно визначається показник щодо кількості відпрацьованих годин працівниками з частковою зайнятістю (рядок 02 графа 2) та показник щодо кількості відпрацьованих годин учнями/стажистами (рядок 02 графа 3).
- ✓ Показник щодо кількості оплачених годин працівниками з повною зайнятістю (рядок 03 графа 1) містить дані про загальну кількість годин відпрацьованого та невідпрацьованого часу, але оплаченого впродовж звітного року: період відпусток (основні, додаткові, у зв'язку з навчанням та творчі); час відсутності працівників у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації; виконання державних або громадських обов'язків, простоїв та інших неявок, які оплачуються згідно з чинним законодавством або колективним договором, крім неявок через тимчасову непрацездатність. Аналогічно визначаються показники щодо кількості оплачених годин працівниками з частковою зайнятістю (рядок 03 графа 2) та щодо кількості оплачених годин учнями/стажистами (рядок 03 графа 3) .

Методологічні особливості заповнення показників II розділу звіту
«Витрати на утримання робочої сили за звітний рік»

Інформація у розділі II «Витрати на утримання робочої сили за 2022 рік» наводиться у тис.грн, з одним десятковим знаком, зокрема по рядках 10-18 – за двома категоріями працівників: окремо по працівниках з повною та частковою зайністю і окремо по учнях/стажистах; по рядках 19-22 – в цілому по підприємству.

- ✓ Прямі виплати, надбавки та доплати, що виплачуються в кожному платіжному періоді працівникам (рядок 10) містить дані, які включають нарахування у формі регулярних грошових платежів упродовж року відповідно до п.2 розділ III Роз'яснень, зокрема:
 - суми оплати за тарифними ставками (окладами), відрядними розцінками та посадовими окладами;
 - оплату праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення);
 - суми надбавок та доплат до тарифних ставок (окладів), посадових окладів, передбачених чинним законодавством;
 - премії та винагороди працівникам, у тому числі за вислугу років, що мають систематичний характер;
 - а також нарахування зовнішнім сумісникам

- ✓ Прямі виплати, надбавки та доплати, що виплачуються не в кожному розрахунковому періоді працівникам (рядок 11), містить дані, які включають суми премій і винагород, що не носять систематичного характеру відповідно до п.3 розділу III Роз'яснень, зокрема:
 - оплата надурочних робіт і робіт у вихідні, святкові й неробочі дні в розмірах і за розцінками, установленими чинним законодавством;
 - суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників;
 - суми компенсації працівникам у разі невикористання відпусток;
 - премії та нерегулярні виплати працівникам, що здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер;
 - винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні виплати за вислугу років;
 - одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці, наприклад до ювілейних і пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі;
 - матеріальна допомога, що має систематичний характер, надана всім або більшості працівників, наприклад на оздоровлення.

- ✓ Внески до фондів заощаджень, створених для працівників (рядок 12), містить дані про суми, сплачені роботодавцем на користь працівників (наприклад, до накопичуваних фондів компанії, на купівлю акцій компанії тощо – п.4 розділу III Роз'яснень).

- ✓ Оплата за невідпрацьований час працівникам (рядок 13) містить дані про суми оплати за невідпрацьований робочий час, визначені в розділі 3 пункті 5 Роз'яснень та підпункті 2.2.12 пункту 2.2 та підпункті 2.3.1 пункту 2.3 глави 2 Інструкції зі статистики заробітної плати (за винятком суми компенсації працівникам у разі невикористання відпусток), зокрема:
- оплата щорічних (основної та додаткових) відпусток;
 - оплата додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством;
 - оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору;
 - оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням і творчих відпусток;
 - суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;
 - суми, нараховані особам, які проходять навчання (підготовку) 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, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;
 - оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;
 - оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні;
 - оплата простоїв не з вини працівника;
 - нарахування працівникам, які вимушено працювали скорочений робочий час і перебували у відпустках з ініціативи адміністрації (крім допомоги по частковому безробіттю);
 - нарахування працівникам, які брали участь у страйках.

- ✓ **Заробітна плата працівників у натуральній формі** (рядку 14) містить дані щодо заробітної плати працівників у натуральній формі, а також наданих їм пілґ, послуг і допомоги в натуральній і грошовій формах відповідно до пункту 6 розділу III Роз'яснень. Показник не містить даних про вартість продукції, проданої в рахунок заробітної плати.
- ✓ **Внески роботодавця на обов'язкове соціальне страхування працівників (уключаючи єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування)** (Рядок 16) містить дані про суми внесків, які виплачуються роботодавцем до установ соціального страхування, та які є **обов'язковими за законодавством** (пункт8 розділу III Роз'яснень).
- ✓ **Внески роботодавця на соціальне страхування працівників** (Рядок 17) містить дані про витрати підприємств на страхові внески на користь працівників, крім передбачених законодавством, а також інші виплати на соціальне забезпечення працівників відповідно до п.10 розділу III Роз'яснень, зокрема:
 - страхові внески підприємств за договорами добровільного пенсійного страхування, укладеними з недержавними пенсійними фондами на користь працівників;
 - страхові внески підприємств, пов'язані з добровільним страхуванням працівників та членів їхніх сімей (особистим, медичним, страхуванням майна та іншими видами страхування);
 - соціальні допомоги та виплати (крім передбачених законодавством) працівникам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та у відпустці без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, при народженні дитини, сім'ям з неповнолітніми дітьми за рахунок коштів підприємства;
 - надбавки та доплати до державних пенсій пенсіонерам, що працюють;
 - одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію, згідно з чинним законодавством і колективними договорами;

- суми вихідної допомоги при припиненні трудового договору у випадках, визначених законодавством;
 - суми, нараховані працівникам за час затримки розрахунку при звільненні;
 - видатки підприємств на покриття витрат Пенсійного фонду України на виплату та доставку пільгових пенсій;
 - компенсація моральної шкоди працівникам за рахунок коштів підприємства, що виплачується за рішенням суду;
 - витрати підприємств на оплату послуг із лікування та медичних оглядів працівників, які були надані закладами охорони здоров'я, уключаючи протезування;
 - вартість путівок працівникам і членам їхніх сімей на лікування та відпочинок або суми компенсацій, видані замість путівок за рахунок коштів підприємства;
 - матеріальна допомога, яка надається підприємством окремим працівникам у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, поховання, а також матеріальна допомога на оздоровлення дітей;
 - суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.
- ✓ Витрати на професійне навчання (рядок 19) згідно з п.12 розділу III Роз'яснень містить дані про витрати роботодавця на професійне навчання, пов'язане з виробничою потребою (також для учнів/стажистів, крім їх заробітної плати).

- ✓ Інші витрати роботодавця на утримання робочої сили (рядок 20) містить дані, визначені пунктом 13 розділу III Роз'яснень. Наприклад,
 - витрати на відрядження (добові в повному обсязі, вартість проїзду та проживання);
 - вартість виданого згідно з чинними нормами спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування або відшкодування витрат працівникам за їх придбання в разі невидачі адміністрацією;
 - витрати на користування мобільним зв'язком для виробничих потреб;
 - витрати на перевезення працівників до місця роботи як власним, так і орендованим транспортом (крім оплати праці водіїв);
 - витрати на оплату навчання працівників і членів їхніх сімей, не пов'язаного з виробничою необхідністю та ін.
- ✓ Показник щодо податків, що належать до витрат на утримання робочої сили (рядок 21), містить дані про всі податки та збори, розмір яких залежить від кількості або складу працівників, а також величини їхнього фонду оплати праці, зокрема суми адміністративно-господарських санкцій, що сплачуються підприємствами за кожне робоче місце, призначене для працевлаштування інваліда і не зайняте інвалідом, відповідно до статті 20 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні"(п.14 розділу III Роз'яснень).
- ✓ Показник щодо субсидій, які одержує роботодавець (рядок 22), містить дані про суми, що отримані у формі компенсації для відшкодування частини або всіх витрат на пряму оплату праці, зокрема компенсація частини єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за працівників, яких роботодавець працевлаштував на новостворені робочі місця, відповідно до Закону України "Про зайнятість населення" (п.15 розділу III Роз'яснень).

**Показники розділу II щодо витрат на утримання
робочої сили не містять даних щодо сум (п.16 розділу III Роз'яснень):**

- ❖ допомоги, нарахована працівникам підприємства за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності: у разі тимчасової непрацездатності, по вагітності та пологах, при народженні дитини, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання;
- ❖ нарахувань у розмірі середнього заробітку призваних на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом;
- ❖ доходів за акціями та інші доходи від участі працівників у власності підприємства (дивіденди, відсотки, виплати за паями);
- ❖ винагороди, що сплачуються за авторським договором на створення та використання творів науки, літератури та мистецтва, винаходів, корисних моделей, промислових зразків;
- ❖ додаткових виплат працівникам за рахунок бюджетних коштів, наприклад нарахування згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";
- ❖ займів, наданих працівникам, що підлягають поверненню;
- ❖ витрат на капітальне будівництво житла та об'єктів соціальної сфери.

Консультації щодо **складання** звітності можна отримати у відділі підготовки даних статистики праці, фінансів та структурної статистики управління підготовки даних соціальної та структурної статистики, статистики торгівлі та послуг Головного управління статистики (тел.(0342) 792053, (0342) 792016)

Консультації щодо порядку **подання** звітності можна отримати в управлінні збирання даних статистичних спостережень, взаємодії з респондентами та постачальниками адміністративних даних Головного управління статистики (тел. (0342) 792084, (098)3780126, (099)4745531)

Дякуємо за увагу!



Ви можете задати питання щодо державної статистичної звітності [...](#)