



Організація подання державної статистичної звітності

Звітність подають

Юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб, за переліком, визначеним Держстатом.

Форма звітності

Форма №1РС (один раз на чотири роки) «Звіт про витрати на утримання робочої сили», затверджена наказом Держстату від 23.08.2022 №227 (зі змінами, внесеними наказом Держстату від 10.11.2022 №279).
Код шаблону форми електронного звіту S0303003.

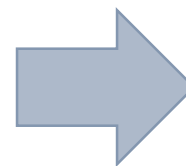
При заповненні керуватись

Роз'ясненнями щодо заповнення форми від 26.12.2022.

Спосіб та терміни подання звітності



Подається **системою електронної звітності**, у тому числі з використанням безкоштовного програмного забезпечення **«КАБІНЕТ РЕСПОНДЕНТА»** <https://statzvit.ukrstat.gov.ua>



не пізніше 7 квітня



Методологічні особливості заповнення звіту

Для відправлення звіту з відсутніми даними (нульового звіту) необхідно заповнити поле «У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку – V» та обрати причину подання звіту з відсутніми даними зі списку:

- 34** - одиниця припинена або перебуває в стадії припинення
- 37** – здійснюється сезонна діяльність або економічна діяльність, пов'язана з тривалим циклом виробництва
- 39** - тимчасово призупинено економічну діяльність через економічні чинники/ карантинні обмеження
- 40** - проведено чи проводиться реорганізація або передано виробничі фактори іншій одиниці
- 33** - не здійснюється вид економічної діяльності, який спостерігається, причина **не застосовується.**
- 42** - відсутнє явище, яке спостерігається, причина **не застосовується.**



Методологічні особливості заповнення звіту

Форма складається із двох розділів

Розділ 1.

Кількість та робочий час працівників за звітний рік

Розділ 2.

Витрати на утримання робочої сили за звітний рік

Зверніть увагу, якщо показники щодо кількості та робочого часу працівників за звітний рік містять дані, то показники щодо витрат на утримання робочої сили за звітний рік мають містити дані й навпаки.

Розділ 1.

Кількість та робочий час працівників за звітний рік

- Інформація у розділі наводиться в цілих числах. Показники 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.**



Методологічні особливості заповнення звіту



Зверніть увагу, якщо дані за показником щодо:

кількості працівників з повною зайнятістю (крім учнів/стажистів) більше нуля, то дані за показниками щодо кількості відпрацьованих та/або оплачених годин працівниками з повною зайнятістю (крім учнів/стажистів) можуть бути більше нуля й навпаки;

кількості працівників із частковою зайнятістю (крім учнів/стажистів) більше нуля, то дані за показниками щодо кількості відпрацьованих та/або оплачених годин працівниками з частковою зайнятістю (крім учнів/стажистів) можуть бути більше нуля й навпаки;

учнів/стажистів більше нуля, то дані за показниками щодо кількості відпрацьованих та/або оплачених годин учнями/стажистами можуть бути більше нуля й навпаки.

Дані за показниками щодо кількості відпрацьованих годин працівників з повною, частковою зайнятістю, а також учнів/стажистів не можуть перевищувати дані за показниками щодо кількості оплачених годин працівників з повною, частковою зайнятістю, а також учнів/стажистів.

Якщо дані за показниками щодо кількості оплачених годин працівниками з повною та/або частковою зайнятістю (крім учнів/стажистів) більше нуля, то дані за показником щодо внесків роботодавця на обов'язкове соціальне страхування працівників (уключаючи єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування) (крім учнів/стажистів) можуть бути більше нуля.



Методологічні особливості заповнення звіту

Розділ 2.

Витрати на утримання робочої сили за звітний рік

- Інформація у розділі наводиться в тис.грн, з одним десятковим знаком, зокрема по рядках 10-18 – за двома категоріями працівників: окремо по працівниках з повною та частковою зайнятістю і окремо по учнях/стажистах; по рядках 19-22 – в цілому по підприємству.

Рядок 10 Прямі виплати, надбавки та доплати, що виплачуються в кожному платіжному періоді працівникам, містить дані, які включають нарахування у формі регулярних грошових платежів упродовж року.

Рядок 11 Прямі виплати, надбавки та доплати, що виплачуються не в кожному розрахунковому періоді працівникам, містить дані, які включають суми премій і винагород, що не носять систематичного характеру.

Рядок 12 Внески до фондів заощаджень, створених для працівників, містить дані про суми, сплачені роботодавцем на користь працівників (наприклад, до накопичуваних фондів компанії, на купівлю акцій компанії тощо).

Рядок 13 Оплата за невідпрацьований час працівникам містить дані про суми оплати за невідпрацьований робочий час (за винятком суми компенсації працівникам у разі невикористання відпусток).

Рядок 14 Заробітна плата працівників у натуральній формі містить дані щодо заробітної плати працівників у натуральній формі, а також наданих їм пільг, послуг і допомоги в натуральній і грошовій формах.

Рядок 16 Внески роботодавця на обов'язкове соціальне страхування працівників (уключаючи єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування) містить дані про суми внесків, які виплачуються роботодавцем до установ соціального страхування, та які є обов'язковими за законодавством.

Рядок 17 Внески роботодавця на соціальне страхування працівників містить дані про витрати підприємств на страхові внески на користь працівників, крім передбачених законодавством, а також інші виплати на соціальне забезпечення працівників.

Рядок 19 Витрати на професійне навчання містить дані про витрати роботодавця на професійне навчання, пов'язане з виробничою потребою (також для учнів/стажистів, крім їх заробітної плати).



Методологічні особливості заповнення звіту

Рядок 20 Інші витрати роботодавця на утримання робочої сили містить дані, які не враховані у вищевказаних рядках (наприклад: витрати на відрядження, вартість виданого згідно з чинними нормами спецодягу, витрати на користування мобільним зв'язком для виробничих потреб, витрати на перевезення працівників до місця роботи як власним, так і орендованим транспортом та інше).

Рядок 21 Показник щодо податків, що належать до витрат на утримання робочої сили, містить дані про всі податки та збори, що сплачуються підприємствами за кожне робоче місце, призначене для працевлаштування інваліда і не зайняте інвалідом.

Рядок 22 Показник щодо субсидій, які одержує роботодавець, 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.

Показники форми щодо витрат на утримання робочої сили за звітний рік не містять даних щодо сум:

- допомоги, нарахованої 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;
- займів, наданих працівникам, що підлягають поверненню;
- витрат на капітальне будівництво житла та об'єктів соціальної сфери.



Консультаційна підтримка з питань подання звітності



067–814 83 85
(0412) 47–17–61
(0412) 47–33–70



Приєднуйтеся до вайбер-спільноти:
«Житомирстат респондентам»

Бланки форм державних статистичних спостережень та роз'яснення щодо їх заповнення на вебсайті ГУС

Альбом форм державних статистичних спостережень на 2023 рік

Ринок праці

Оплата праці та соціально-трудові відносини

Ви можете задати питання щодо державної статистичної звітності, скориставшись кнопкою **«Ваше запитання»**, яка розміщена у кінці розділу «Матеріали нарад для ознайомлення».

Дякуємо за увагу!