

ФОРМА № 1-РС



ЗВІТ

про витрати на утримання
робочої сили



МЕТА

проведення Державного
статистичного спостереження за
формою № 1-РС

Для забезпечення відповідності міжнародним
рекомендаціям і практиці розвинутих країн у
питаннях формування балансів, а також
забезпечення можливості порівняння даних
нашої країни з даними інших країн.





**Спостереження
за ф.№1-РС
(один раз на чотири роки)**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Держстату
15 квітня 2024 р. № 113**

Звіт складається з

2 РОЗДІЛІВ

**Кількість та робочий
час працівників за
звітний рік**



**Витрати на
утримання робочої
сили за звітний рік**



УВАГА!

Звітність подається в
електронному вигляді

не пізніше

7 квітня

Бланк форми

(1 сторінка)

Державне статистичне спостереження

Конфіденційність статистичної інформації забезпечується
статтею 21 Закону України "Про державну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою
відповідальність, яка встановлена
статтею 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушення

ЗВІТ ПРО ВИТРАТИ НА УТРИМАННЯ РОБОЧОЇ СИЛИ

за 20__ рік

Подають:	Терміни подання	
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб – територіальному органу Держстату	не пізніше 7 квітня	№ 1-РС (один раз на чотири роки) ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Держстату 23 серпня 2022 р. № 227 (зі змінами, внесеними наказом Держстату від 10 листопада 2022 р. № 279)

Бланк форми

Державне статистичне спостереження

Статистична конфіденційність забезпечується статтею 29 Закону України "Про офіційну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушення

Подають:
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб

– територіальному органу
Держстату

Термін подання:
не пізніше 7 квітня

ЗВІТ ПРО ВИТРАТИ НА УТРИМАННЯ РОБОЧОЇ СИЛИ

за 20____ рік

Безкоштовний сервіс
для електронного
звітування
"Кабінет респондента"
за посиланням:
<https://statzvit.ukrstat.gov.ua>

№ 1-РС
(один раз на чотири роки)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
15 квітня 2024 р. № 113

Код території відповідно до Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ) за адресою здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності

U	A																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(код території визначається автоматично)

Для бюджетних установ

Номер зведеного звіту/підпорядкованої установи

--	--	--	--

Вид економічної діяльності, щодо якого подається звіт

Код виду економічної діяльності за КВЕД

		.		
--	--	---	--	--

(код виду економічної діяльності визначається автоматично)

Інформація щодо відсутності даних

У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку – V

--

Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:

Одиниця припинена або перебуває в стадії припинення

--

Здійснюється сезонна діяльність або економічна діяльність, пов'язана з тривалим циклом

--

Тимчасово призупинено економічну діяльність через економічні чинники/карантинні обмеження

--

Проведено чи проводиться реорганізація або передано виробничі фактори іншій одиниці

--

Розділ І.

Кількість та робочий час працівників за звітний рік

(у цілих числах)

Назва показника	Код рядка	Працівники з повною зайнятістю	Працівники з частковою зайнятістю	Учні/стажисти
А	Б	1	2	3
Кількість осіб	01			
Кількість відпрацьованих годин (ряд.02 ≤ ряд.03)	02			
Кількість оплачених годин	03			

Розділ І. Кількість та робочий час працівників за звітний рік

Ряд. 01 містить дані про середню кількість:

- гр. 1 штатних працівників та зовнішніх сумісників прийнятих на повну зайнятість;
- гр. 2 штатних працівників та зовнішніх сумісників прийнятих на часткову зайнятість;
- гр. 3 учнів/стажистів.

Ряд. 02 містить дані про фактичну кількість відпрацьованих годин:

- гр. 1 штатними працівниками та зовнішніми сумісниками прийнятих на повну зайнятість;
- гр. 2 штатними працівниками та зовнішніми сумісниками прийнятих на часткову зайнятість;
- гр. 3 учнями/стажистами.

Ряд. 02 містить дані про кількість оплачених годин (ряд. 02 додати години відпусток та оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності враховуючи тільки робочі дні):

- гр. 1 штатним працівникам та зовнішнім сумісникам прийнятих на повну зайнятість;
- гр. 2 штатним працівникам та зовнішнім сумісникам прийнятих на часткову зайнятість;
- гр. 3 учням/стажистам.

НЕ ВКЛЮЧАЮТЬСЯ у І розділі:

- працівники, які працюють за цивільно-правовими договорами;
- працівники, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або по догляду за дитиною; мобілізовані;
- працівники, які перебувають у відпустці без збереження з/п на невизначений термін.

Розділ II.

Витрати на утримання робочої сили за звітний рік

Інформація за категоріями працівників (тис.грн, з одним десятковим знаком)

Назва показника	Код рядка	Усього (працівники з повною та частковою зайнятістю)	Учні/стажисти
А	Б	1	2
Прямі виплати, надбавки та доплати, що виплачуються в кожному платіжному періоді працівникам	10		X
Прямі виплати, надбавки та доплати, що виплачуються не в кожному розрахунковому періоді працівникам	11		X
Внески до фондів заощаджень, створених для працівників	12		X
Оплата за невідпрацьований час працівникам	13		X
Заробітна плата працівників у натуральній формі	14		X
Заробітна плата учнів/стажистів	15	X	
Внески роботодавця на обов'язкове соціальне страхування працівників (уключаючи єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування)	16		
Внески роботодавця на соціальне страхування працівників	17		X
Прямі соціальні виплати роботодавця	18		X

Розділ II.

Витрати на утримання робочої сили за звітний рік

Інформація за категоріями працівників

Розділ містить дані витрат на утримання штатних працівників, зовнішніх сумісників та учнів/стажистів

Ряд. 10 містить дані, що здійснюються у формі регулярних грошових платежів упродовж року (кожного місяця або кварталу):

суми оплати за тарифними ставками (окладами), відрядними розцінками та посадовими окладами;

надбавок та доплат до тарифних ставок (окладів), посадових окладів працівникам;

оплата праці за час перебування у відрядженні (крім відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення);

інше див. Роз'яснення до ДСС.

Для респондентів, що заповнюють ф.1-ПВ (квартальну) сума рядків 5020, 5040, 5050, оплата понаднормових годин та частина із рядка 7030 (зовнішні сумісники).

Ряд.11 містить дані, що здійснюються у формі одноразових виплат:

всі види разових премій (наприклад до дня професійного свята, до державних свят та ін);

матеріальна допомога на оздоровлення;

індексація з/п;

суми компенсації працівникам у разі невикористання відпусток;

винагороди за підсумками роботи за рік та інші одноразові виплати.

інше див. Роз'яснення до ДСС.

Для респондентів, що заповнюють ф.1-ПВ (квартальну) сума рядків 5051 5052, 5060 та компенсації за невикористані відпустки із ряд 5090 та частина із рядка 7030 (зовнішні сумісники).

Ряд.12 містить дані про суми сплачені роботодавцем на користь працівників до накопичуваних фондів компанії

Ряд.13 містить дані про суми оплати за невідпрацьований робочий час:

- всі види оплачених відпусток;
- оплата працівникам-донорам;
- оплата простоїв не з вини працівника;
- інше див. Роз'яснення до ДСС.

Для респондентів, що заповнюють ф.1-ПВ (квартальну) рядок 5090 та частина із рядка 7030 (зовнішні сумісники) крім суми компенсації працівникам у разі невикористання відпусток.

Ряд.14 містить дані щодо заробітної плати працівників у натуральній формі:

- вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі;
- суми компенсації витрат працівників з оплати житла (оплати житлово-комунальних послуг, місця в гуртожитку, що не перебуває на балансі підприємства, найму житла тощо);
- оплата підприємством харчування працівників;
- витрати, пов'язані з наданням безкоштовного проїзду працівникам;
- вартість подарунків до свят і пам'ятних дат;
- та інші витрати у натуральній формі;
- інше див. Роз'яснення до ДСС.

Ряд. 15 містить дані про суму нарахованої заробітної плати учням/стажистам, а також додаткові виплати, гонорари, чайові та подарунки, комісійні та оплату в натуральній формі.

Ряд. 16 містить дані про суми внесків, які виплачуються роботодавцем до установ соціального страхування (ЄСВ 22 % на загальних підставах та 8,41% для інвалідів).

Ряд. 17 містить дані про витрати підприємств на страхові внески на користь працівників :

страхові внески підприємств за договорами добровільного пенсійного страхування ;

страхові внески підприємств, пов'язані з добровільним страхуванням працівників та членів їхніх сімей (особистим, медичним, страхуванням майна та іншими видами);

пільгові пенсії.

Ряд. 18 містить дані про соціальні допомоги та виплати працівникам:

оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця;

виплати мобілізованим;

одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію;

суми вихідної допомоги при припиненні трудового договору;

матеріальні допомоги на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання;

інше див. Роз'яснення до ДСС.

Ряд. 19 містить дані про витрати роботодавця на професійне навчання, пов'язане з виробничою потребою:
оплата за навчання працівників у вищих навчальних закладах і установах підвищення кваліфікації, професійної підготовки та перепідготовки кадрів;
витрати на оплату участі та організацію семінарів, тренінгів, курсів підвищення кваліфікації власних працівників підприємства;
інше див. Роз'яснення до ДСС.

Ряд. 20 містить дані про:

витрати на послуги з пошуку та підбору кадрів;
вартість виданого згідно з чинними нормами спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
витрати на оформлення паспортів громадянам України для виїзду за кордон та віз;
витрати на проведення медоглядів, оплата послуг лікування, протезування;
інше див. Роз'яснення до ДСС.

НЕ ВКЛЮЧАЮТЬСЯ відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення.

Ряд. 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;
інше див. Роз'яснення до ДСС.

Ряд. 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 та ВПО;
інше див. Роз'яснення до ДСС.

Розділ II.

Інформація в цілому по підприємству (відокремленому підрозділу)

(тис.грн, з одним десятковим знаком)

Назва показника	Код рядка	Усього
А	Б	1
Витрати на професійне навчання	19	
Інші витрати на утримання робочої сили	20	
Податки, що належать до витрат на утримання робочої сили	21	
Субсидії, які одержує роботодавець	22	

Місце підпису керівника (власника) або особи,
відповідальної за достовірність наданої інформації

телефон: _____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

електронна пошта: _____

Дякую Вам!



Тел. для консультацій 258 59 27,
258 59 96, 258 59 52