

**Инструкция по заполнению формы государственной
статистической отчетности № 1-т (рабочая сила) «Отчет о составе затрат
предприятия (организации, учреждения) на рабочую силу»,
(единовременная, 1 раз в 3 года)**

Форму государственной статистической отчетности №1-т (рабочая сила) представляют предприятия, организации и учреждения, независимо от источников финансирования согласно перечня, установленного Государственным комитетом Туркменистана по статистике до 1 марта после отчетного периода.

В адресной части формы необходимо указать наименование хозяйствующего субъекта, почтовый адрес и код ОКХС.

Государственная статистическая отчетность по форме № 1-т (рабочая сила) заполняется в соответствии с Инструкцией по статистике численности и заработной платы работников, утвержденной приказом Государственного комитета Туркменистана по статистике № 44 от 10.10.2008 г. (в дальнейшем Инструкция).

**РАЗДЕЛ 1
ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, ОТРАБОТАННОЕ И ОПЛАЧЕННОЕ ВРЕМЯ**

Фактическая численность работников, принимаемая для исчисления средней заработной платы учитывается по стр.01 – это численность работников списочного состава за вычетом отдельных категорий работников.

К таким работникам относятся:

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- работники, поступающие в высшие или средние профессиональные школы, находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы для сдачи вступительных экзаменов;
- работники, находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы.

В численности, принимаемой для исчисления средней заработной платы, расчетно учитываются некоторые работники, не состоящие в списочном составе: лица, привлеченные для работы по специальным договорам с государственными организациями на предоставление рабочей силы (военнослужащие и отбывающие наказание в виде лишения свободы). Расчетная численность таких работников определяется путем фактически начисленного им за месяц фонда оплаты труда деленного на среднемесячную заработную плату одного рабочего данного предприятия.

В списочную численность не включаются работники, выполняющие работы по заключенным договорам гражданско-правового характера, работники, принятые по совместительству из других предприятий, организаций.

Работник, получивший в одной организации две или полторы ставки, учитывается как один человек.

Работники, принятые на работу на неполное рабочее время, учитываются пропорционально отработанному времени.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия или графиком работы либо условиями трудового договора или коллективного договора (соглашения) должен выполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Туркменистана, (далее – ТКТ) и иными нормативными правовыми актами Туркменистана относятся к рабочему времени (ст.58 ТКТ).

Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени, в годовых табельных карточках и т. п.

Количество оплаченных человеко–часов работникам учитывается по стр. 02 (сумма стр.03-04).

Количество отработанных и оплаченных человеко–часов (стр. 03) включает фактически отработанные работниками часы с учетом сверхурочных и отработанных в праздничные, памятные (нерабочие) и выходные (по графику) дни, как на основной работе

(должности), так и на совмещаемой в этой же организации, включая часы работы за время нахождения в командировке.

В отработанные человеко–часы не включается:

- время нахождения работников в ежегодных основных, дополнительных и социальных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы;
- время болезни;
- время внутрисменного простоя;
- перерывы в работе матерей для кормления ребенка;
- часы сокращения продолжительности работы работников моложе 18 лет;
- другие случаи отсутствия работников на работе независимо от того сохранилась за ними заработная плата или нет.

Количество неотработанных, но оплаченных человеко–часов учитывается по стр.04 (сумма стр.05-07).

Количество оплаченных человеко–часов работникам, находившимся в ежегодных, дополнительных, учебных и творческих отпусках (стр.05) включает: оплаченные человеко–часы ежегодного основного отпуска; дополнительного оплачиваемого отпуска; отпуска работникам, обучающимся без отрыва от производства в высших и средних профессиональных учебных заведениях и заочной формам (в том числе иностранных государств), отпусков, предоставляемых по инициативе нанимателя (ст.84 ТКТ).

Количество оплаченных или частично оплаченных человеко–часов отпуска рассчитывается следующим образом: количество календарных дней отпуска (отражается число фактических календарных дней отпуска, например, 30 дней) разделить на количество дней недели (7 дней) и полученное количество недель следует умножить на установленную продолжительность рабочей недели для данной организации (например, на 40 часов) = 171 час;

Неотработанные не по вине работника, но оплаченные человеко–часы простоя указываются в стр. 06.

В ТКТ предусмотрены следующие виды простоя не по вине работника, которые подлежат оплате:

- в случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с установленными нормами работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с настоящим Кодексом (ст.174 ТКТ);
- в случаях отстранения от работы работника, не прошедшего не по своей вине обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и техники безопасности либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, не получил допуск в особо охраняемые зоны, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст.38 п.3 ТКТ).

В соответствии с существующей практикой, к оплачиваемому простоям относится простой, вызванный поломкой оборудования или иными подобными причинами, которые делают невозможным выполнение дальнейшей работы и, если работник сообщил об этом работодателю.

По стр. 07 показываются оплаченные человеко–часы за время выполнения государственных или общественных обязанностей, обучения в системе повышения квалификации или профессиональной подготовки, привлечения на сельскохозяйственные работы, медицинского обследования; льготных часов работников моложе восемнадцати лет, и прочие группы работников, указанных в ст. 60-62 ТКТ.

Не включается в число неотработанных, но оплаченных человеко–часов время неявок лиц, находящихся в отпусках по беременности и родам, в связи с усыновлением (удочерением) ребенка в возрасте до трех месяцев, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, по болезни, оформленных листками временной нетрудоспособности или справками.

РАЗДЕЛ 2

СОСТАВ ЗАТРАТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ) НА РАБОЧУЮ СИЛУ

При заполнении государственной статистической отчетности 1-т (рабочая сила) указываются денежные суммы, начисленные к выплате в соответствии с платежными документами, по которым с работниками были произведены расчеты по заработной плате. При этом указанные суммы приводятся брутто, т.е. без вычета налогов и других удержаний в соответствии с законодательством.

Затраты предприятия на рабочую силу, сгруппированы по направлениям затрат по 10 группам, соответствующим Международной классификации расходов, рекомендованной Международной организацией труда (МОТ).

В составе этих групп выделены показатели, характеризующие структуру заработной платы, не денежную оплату труда, структуру расходов на социальную защиту работников и в том числе отдельно выделены страховые взносы, уплачиваемые по договорам обязательного пенсионного страхования.

Оплата за отработанное время отражается в стр.02 (сумма стр. 03-09 и 19-27) и включает: заработную плату, начисленную работникам по тарифным ставкам, должностным окладам за отработанное время, среднему заработку, начисленная по сдельным расценкам, заработная плата, в виде фиксированного процента от дохода (объема продаж), в долях от чистой прибыли, стоимость товаров или продуктов, выданных работникам в порядке натуральной оплаты труда и прочие затраты по оплате за отработанное время.

Оплата за неотработанное время отражается в стр. 28 (стр. 29-39) включает оплату ежегодных основных и дополнительных, учебных и творческих отпусков, предусмотренных законодательством Туркменистана, оплату простоев не по вине работника и другие виды оплаты труда за неотработанное время.

Единовременные поощрительные выплаты – стр.40 (сумма стр. 41-48) включают единовременные (разовые) премии и вознаграждения независимо от источников их выплаты; единовременные поощрения (в связи с праздничными днями и юбилейными датами, стоимость подарков работникам и прочие) в не денежной форме. При этом стоимость подарков учитывается, исходя из их рыночных цен (тарифов), а при государственном регулировании цен (тарифов) – исходя из государственных регулируемых розничных цен.

Оплата питания и проживания, включаемая в заработную плату – стр. 49 (сумма стр. 50-54) включает стоимость бесплатно предоставленного питания и продуктов работникам в соответствии с законодательством Туркменистана или суммы соответствующего денежного возмещения (продовольственной компенсации).

Суммы затрат на рабочую силу, перечисленные выше, включаются в фонд заработной платы предприятия (организации, учреждения).

Затраты предприятия по обеспечению работников жильем – стр.55 (сумма стр. 56-61) содержат затраты по содержанию жилищного фонда, находящегося на балансе организации или содержащегося на условиях долевого участия (исключая капитальные вложения в здания, оборудование или землю), за минусом субсидий, полученных от государственных органов, налоговых скидок, материальную помощь работникам на жилищное строительство; стоимость жилья, переданного в собственность работникам; другие расходы по обеспечению работников жильем.

Затраты предприятия на социальную защиту работников – стр.62 (сумма стр. 63-72). В этом разделе отражаются начисления на фонд заработной платы по обязательному пенсионному страхованию, профессиональному пенсионному страхованию. Выплаченные пособия по временной нетрудоспособности и другие социальные пособия, выплачиваемые за счет средств предприятия (организации) в соответствии с законодательством Туркменистана и прочие затраты на социальную защиту работников.

Затраты на профессиональное обучение – стр.73 (сумма стр. 74-76) включают затраты на подготовку и переподготовку работников, обучающихся в образовательных учреждениях, связанные с производственной необходимостью, на основе договоров между организацией и

образовательным учреждением, а также оплату проезда обучающихся работников к месту нахождения образовательного учреждения и обратно; стипендии по ученическому договору на профессиональное обучение, пособия, выплачиваемые предприятиями за время отпуска перед началом работы молодым специалистам, окончившим высшую или среднюю профессиональную школу, и другие затраты.

Затраты на культурно-бытовое обслуживание – стр. 77 (сумма стр. 78-87) включают затраты по содержанию столовых, библиотек, клубов, спортивных сооружений, дошкольных учреждений, находящихся на балансе организации или финансируемых ею в порядке долевого участия, за минусом субсидий, полученных от государственных органов и прочие затраты.

Затраты на рабочую силу, не отнесенные к ранее приведенным классификационным группам – стр. 88 (сумма стр. 89-94) включают затраты на командировки в пределах и сверх норм, установленных законодательством Туркменистана; стоимость бесплатно выданной форменной одежды, обмундирования, остающихся в личном постоянном пользовании, или сумма льгот в связи с их продажей по пониженным ценам; стоимость выданных спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока, лечебно-профилактического питания или возмещения затрат работникам на приобретение ими спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты и другие затраты на рабочую силу.

Налоги и сборы, связанные с использованием рабочей силы, – стр.95 включают затраты на оформление и выдачу паспортов и виз, плату за привлечение иностранной рабочей силы, региональные и местные сборы.

Справочно указываются:

Проценты по кредитам банка для выплаты заработной платы работникам в отчетном периоде (стр.01).

Доходы по акциям и вкладам в имущество предприятия, начисленные своим работникам (стр.02).

Сумма начисленного налога на доходы физических лиц в отчетном периоде (стр.03).

В отчет по форме № 1-т (рабочая сила) не должны включаться следующие затраты предприятия (организации, учреждения):

- доходы по акциям и другие доходы от участия работников в собственности организации (дивиденды, проценты и т.д.);
- вознаграждения членам совета директоров акционерного общества, учредителям, освобожденным профсоюзным работникам, не состоящим в списочном составе работников организации;
- авторские вознаграждения, выплаченные по договорам на создание и использование произведений науки, литературы и искусства, а также вознаграждения авторам открытий, изобретений и промышленных образцов;
- дополнительные виды оплаты труда и социальных льгот, начисленные работникам за счет бюджетных средств, включая компенсации и другие выплаты работникам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных катастроф и другие;
- компенсация и другие выплаты женщинам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком и не включаемым в фактическую численность работников, принимаемую для исчисления средней заработной платы организации;
- затраты на капитальное строительство жилья и объектов социальной сферы.

Управление статистики труда и заработной платы