

Национальный статистический комитет Республики Беларусь
Главное статистическое управление Гродненской области



Порядок заполнения формы государственной статистической отчетности 1-т (фонд времени) «Отчет об использовании календарного фонда времени»



Срок представления

государственной статистической отчетности
по форме 1-т (фонд времени)
«Отчет об использовании календарного фонда времени»
1 раз в год
14 января





Методологическая основа

- Указания по заполнению формы государственной статистической отчетности 1-т (фонд времени) «Отчет об использовании календарного фонда времени» (утв. Постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь 13.06.2016 № 65);
- Указания по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду (утв. Постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь 20.01.2020 № 1).



Государственную статистическую отчетность по форме 1-т (фонд времени) представляют

коммерческие организации, обособленные подразделения коммерческих организаций, основным видом экономической деятельности которых является

- сельское хозяйство (кроме предоставления услуг в области растениеводства и животноводства);
- лесозаготовки;
- рыболовство и рыбоводство;
- горнодобывающая промышленность;
- обрабатывающая промышленность (кроме тиражирования записанных носителей информации);
- снабжение электроэнергией, газом, паром, горячей водой и кондиционированным воздухом;
- водоснабжение; сбор, обработка и удаление отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;
- строительство (кроме реализации проектов, связанных со строительством зданий);
- транспорт (кроме складирования и хранения); почтовая и курьерская деятельность;
- деятельность в области телекоммуникаций.

Юридические лица, обособленные подразделения юридических лиц, имеющие отдельный баланс, составляют отчет, включая данные по входящим в их структуру подразделениям, не имеющим отдельного баланса, расположенным **на одной с ними территории** (район области, город областного подчинения, город Минск).

Юридические лица, обособленные подразделения юридических лиц, имеющие отдельный баланс, в структуре которых имеются подразделения, не имеющие отдельного баланса, расположенные на другой территории составляют отдельный отчет по всем структурным подразделениям, находящимся в **пределах одной территории**, при этом в реквизите «Сведения о респонденте» по строке «Территория нахождения структурного подразделения» указывается **фактическое место нахождения** данных подразделений.



Отчет составляется на основании:

- приказов (распоряжений) нанимателя (о приеме на работу, об увольнении, о переводе, предоставлении трудового и социального отпусков, о дисциплинарном взыскании и других);
- табелей или других документов учета рабочего времени работников;
- листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности;
- журналов и иных документов о простое;
- актов и (или) докладных записок и других документов, подтверждающих появление на работе работников в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;
- других первичных учетных и иных документов.



СТРОКА 24 Средняя численность работников, по которым отражаются данные об использовании календарного фонда времени

Данные об использовании календарного фонда времени приводятся по работникам:

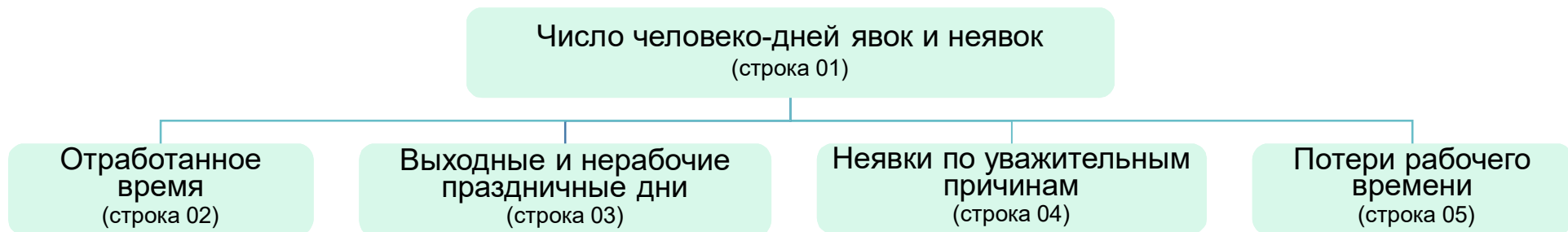
- учтенным в среднесписочной численности работников;
- работникам, неявки которых оформлены листками нетрудоспособности или справками о временной нетрудоспособности;
- находившимся в отпусках без сохранения заработной платы (кроме находившимся в неоплачиваемых отпусках в связи с получением образования);
- отсутствовавшим в связи с нахождением в судебно-психиатрическом экспертном стационаре, под стражей, домашним арестом до вступления в законную силу приговора суда.

В отчет по форме 1-т (фонд времени) **не включаются** данные по работникам:

- находившимся 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;
- находившимся в отпусках без сохранения заработной платы в связи с получением образования в учреждениях образования в соответствии с законодательством о труде, а также для прохождения вступительных испытаний при приеме в учреждения образования для получения среднего специального, высшего и послевузовского образования;
- больным хроническим алкоголизмом, помещенным на лечение в наркологические отделения психиатрических (психоневрологических) учреждений.



СТРОКА 01 Число человеко-дней явок и неявок на работу



Обращаем внимание, что строки 01, 02, 03, 04, 05, 13, 24 отчета по форме 1-т (фонд времени) заполняются в обязательном порядке, остальные - в зависимости от наличия тех или иных обстоятельств.

Для контроля строка 01/365≈строка 24
строка 01/строка 24≈365 (допускается погрешность при маленькой численности работников)

Строка 24 заполняется с одним знаком после запятой!



СТРОКА 02 Отработанное время (человеко-дней)

В число отработанных человеко-дней включаются данные о человеко-днях:

- фактически отработанных работниками, включая работавших неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;
- отработанных в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные нерабочими, выходные дни сверх месячной нормы рабочего времени, установленной правилами внутреннего трудового распорядка и (или) графиком работ (сменности);
- отработанных на субботнике.

Для контроля $\frac{\text{строка 02}}{\text{строка 24}} =$ в диапазоне дней от 209 до 253.

Справочно: согласно производственному календарю в 2024 году было: 253 рабочих дней (для 5-дневной рабочей недели);
305 рабочих дней (для 6-дневной рабочей недели).

Если работником в течение дня фактически отработано рабочее время более или менее его нормы, установленной правилами внутреннего трудового распорядка и (или) графиком работ (сменности), то этот день в указанных случаях следует **считать за 1 день работы**.

Данные по работникам, работавшим неполную рабочую неделю, включаются в число отработанных человеко-дней только **по фактически отработанному времени**.



СТРОКА 03 Выходные и праздничные дни (человеко-дней)

По строке 03 отражаются данные об общих выходных днях и вторых выходных днях при пятидневной рабочей неделе, нерабочих праздничных днях.

Выходные дни, приходящиеся на период трудовых отпусков, отпусков в связи с получением образования, отпусков без сохранения заработной платы, дни временной нетрудоспособности не включаются в строку 03 и отражаются по соответствующим причинам неявок.

Для контроля $\frac{\text{строка 03}}{\text{строка 24}} = \text{в диапазоне дней от 90 до 113.}$

Справочно: согласно производственному календарю
в 2024 году было: 113 нерабочих дней (для 5-дневной рабочей недели);
61 нерабочих дней (для 6-дневной рабочей недели).

Внимание! В строке 03 отражаются **нерабочие праздничные дни**, приходящиеся на период трудовых отпусков (не включаются в число календарных дней отпусков).



СТРОКА 04 Неявки по уважительным причинам (человеко-дней)

Отражаются данные о человеко-днях неявок в связи с:

- временной нетрудоспособностью (кроме отпусков по беременности и родам);
(в число человеко-дней временной нетрудоспособности включаются **календарные дни** в период болезни, оформленные листками нетрудоспособности)
- трудовыми и **оплачиваемыми** отпусками в связи с получением образования, **включая выходные дни**, приходившиеся на период этих отпусков;
- нахождением в судебно-психиатрическом экспертном стационаре, под стражей, домашним арестом до вступления в законную силу приговора суда;
- других неявок, разрешенных законодательством.

(выполнение государственных (общественных) обязанностей; прохождение обязательного медицинского обследования или осмотра; доноры для обследования и сдачи крови, а также предоставляемый после этого дополнительный день отдыха; неявки работников, отстраненных нанимателем от работы по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством, и других случаях, когда наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника, если работнику производится оплата за все время отстранения от работы; неявки на работу, приходящиеся на время отпусков (включая выходные дни) для работы над диссертацией, написания учебников, предоставляемых по договоренности между работником и нанимателем; неявки на работу и в выходные дни, приходящиеся на время кратковременных отпусков без сохранения заработной платы, которые наниматель обязан предоставить работнику; неявки на работу в связи с карантином или уходом за больными, оформленные справками; неявки работников, временно направленных на сельскохозяйственные и другие работы, если за этими работниками сохраняется полностью или частично заработная плата по месту их основной работы; неявки работников, направленных на устранение последствий от стихийных бедствий; неявки на работу в связи с предоставлением дополнительного свободного от работы дня матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или воспитывающей (воспитывающему) двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет; человеко-дни неявок на работу в связи с предоставлением дополнительных свободных от работы дней, предусмотренных коллективным договором сверх установленных законодательством; неявки на работу работников, находящихся под следствием до вынесения приговора суда (заключение под стражу в качестве меры пресечения; кратковременное задержание подозреваемого в совершении преступления; отстранение от работы и тому подобное)).

Внимание! Причины неявок на работу должны быть подтверждены соответствующими документами!



СТРОКА 05 Потери рабочего времени (человеко-дней)

Отражается сумма строк с 06 по 12:

- отпуска без сохранения заработной платы по семейно-бытовым и другим уважительным причинам, предоставляемые по договоренности между работником и нанимателем (*Строка 06*);
- отпуска, предоставляемые по инициативе нанимателя (*Строка 07*);
- неотработанные дни при переводе работников по инициативе нанимателя на работу в режиме неполного рабочего времени (дня, недели) (*Строка 08*);
- прогулы и другие неявки из-за нарушения исполнительской и трудовой дисциплины (*Строка 09*);
- целодневные (целосменные) простои (*Строка 09*);
- забастовки (*Строка 09*).

Неотработанное время в течение отчетного года отражается только **по дням возможной фактической работы** (без трудовых и других отпусков, дней неявок по болезни, нерабочих праздничных и выходных дней и т.д.).

Данные о потерях рабочего времени из-за **внутрисменных** простоев отражаются **отдельно по строкам 15 и 16**.



Для работников **с суммированным учетом рабочего времени** и работников, работавших **неполный рабочий день**, отработанные человеко-дни определяются условно следующим образом: к числу отработанных человеко-часов добавляются человеко-часы внутрисменного простоя и исключаются человеко-часы сверхурочной работы; полученное таким образом число отработанных человеко-часов делится на продолжительность рабочего дня исходя из установленной законодательством продолжительности рабочей недели.

(п. 21.2 Указаний по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду, утвержденных постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь 20.01.2020 № 1).

Алгоритм расчёта человеко-дней явок и неявок на работу для работников с суммированным учетом рабочего времени:

1. Заполняется строка 01 (все явки и неявки по всем работникам);
2. Подсчитывается число отработанных человеко-часов (строка 13);
3. Заполняется строка 02 путем деления строки 13 на 8 часов;
4. Считается строка 04 по фактическим дням;
5. Заполняется строка 05 по дням возможной фактической работы;
6. Строка 03 = 01 - 02 - 04 - 05 (если есть).



СТРОКА 06 Отпуска без сохранения заработной платы по семейно-бытовым и другим уважительным причинам, предоставляемые по договоренности между работником и нанимателем

Обращаем внимание!

Согласно статье 190 Трудового кодекса РБ по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам помимо тех, которые предусмотрены частью первой статьи 189 Трудового кодекса РБ, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен в течение календарного года отпуск без сохранения заработной платы **не более 30 календарных дней**, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением, нанимателем.

По строке 6 отражаются **только рабочие дни**, приходящиеся на период этих отпусков!



СТРОКА 07 Отпуска, предоставляемые по инициативе нанимателя

Включаются **рабочие дни**, приходящиеся на период отпусков без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемых по инициативе нанимателя в связи с необходимостью временной приостановки работ или временного уменьшения их объема, а также при отсутствии другой работы, на которую необходимо временно перевести работника в соответствии с заключением ВКК или МРЭК (п.29 Указаний по труду).

Продолжительность предоставляемого работнику отпуска суммарно не должна превышать шести календарных месяцев в течение календарного года (ст. 191 Трудового кодекса РБ).

СТРОКА 08 Неотработанные дни при переводе работников по инициативе нанимателя на работу в режиме неполного рабочего времени (дня, недели)

Определяется как сумма часов (дней), не отработанных каждым работником по этой причине в отчетном периоде (по сравнению с установленной продолжительностью рабочей недели).

Неотработанное время в течение отчетного периода отражается только по дням возможной фактической работы (без трудовых и других отпусков, дней неявок по болезни, государственных праздников, нерабочих праздничных и выходных дней и так далее).



СТРОКА 09 Прогоулы и другие неявки из-за нарушения исполнительской и трудовой дисциплины (человеко-дней)

Включает в себя:

- человеко-дни неявок работников, не явившихся на работу или отсутствовавших на работе без уважительной причины более трех часов в течение рабочего дня (непрерывно или суммарно);
- человеко-дни неявок работников, не допущенных нанимателем к работе вследствие появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, отстраненных от работы вследствие распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы более чем за три часа до окончания работы;
- человеко-дни неявок работников, подвергнутых административному аресту за административное правонарушение (п.19.1. Указаний по труду).

В случае, если в течение 1 рабочего дня работником отработаны человеко-часы и совершен прогул, то данные об этом работнике необходимо отразить **как по фактически отработанным человеко-часам (строка 13), так и по потерям рабочего времени в связи с прогулом (строки 09, 20, 21).**



СТРОКА 20 Численность работников, совершивших прогулы и другие нарушения исполнительской и трудовой дисциплины

Включаются:

- работники, не явившиеся на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня или отсутствовавшие на работе без уважительной причины более трех часов в течение рабочего дня (непрерывно или суммарно);
- работники, не допущенные нанимателем к работе вследствие появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, отстраненные от работы вследствие распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы, если это произошло **более чем за три часа до окончания работы;**
- работники, отбывавшие административное взыскание в виде административного ареста;
- работники, находившиеся в специализированных изоляторах органов внутренних дел.

*Неотработанное время этой категории работников **отражается по строке 09.***

Если один и тот же работник в течение отчетного года имел более одного прогула, то данные об этом работнике в отчете отражаются **только один раз, независимо от числа прогулов.** (п.19.2. Указаний по труду)

Данные об уволенном за длительный прогул (когда увольнение производится без выхода работника на работу) **не отражаются** по строкам 09, 20, 21! (п.17.2. Указаний по труду)



СТРОКА 21 Число случаев прогулов и других нарушений исполнительской и трудовой дисциплины

В число случаев прогулов включается сумма всех прогулов, совершенных за год, независимо от продолжительности (числа дней) каждого прогула.

Например, работник прогулял:

в январе - 5 дней подряд,

в марте - 1 день,

в октябре - 3 дня (1 октября, 12 октября, 17 октября),

в декабре - 2 дня (1 декабря и 15 декабря).

В отчете по форме 1-т (фонд времени) данные отражаются следующим образом:

число человеко-дней прогулов (строка 09) = 11;

численность прогульщиков (строка 20) = 1;

число случаев прогула (строка 21) = 7.

По строке 21 не отражаются случаи отстранения от работы вследствие состояния алкогольного, наркотического или токсического опьянения работника, если это произошло **за 3 и менее часа до окончания работы**. Данные случаи отражаются *по строке 22*.



СТРОКА 22 Число случаев появления на работе работников в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы

Отражается независимо от того произошел этот случай в начале, в течение или в конце рабочего дня. Если случай произошел **за 3 и менее часа** до окончания работы в отчете отражаются только *по строке 22 (п. 16 Указаний по заполнению формы 1-т (фонд времени))*.

Если случай произошел **более чем за 3 часа** до окончания работы – заполняем *строки 09, 20, 21, 22*.

Для заполнения *строки 22* действует аналогичное правило, как и для заполнения *строки 21*: если в распитии спиртных напитков, употреблении наркотических средств, психотропных или токсических веществ одновременно участвовало несколько работников, то в отчете отражаются данные о числе случаев, равном всей численности работников, совершивших такое нарушение (п. 19.4 Указаний по труду).

СТРОКА 23 Число работников, уволенных за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы

Отражаются работники, уволенные на основании п. 7 ст. 42 Трудового кодекса РБ.



СТРОКА 11 Целодневные (целосменные) простои

Включаются человеко-дни простоев работников, которые весь рабочий день (смену) не работали по причине простоя и не были использованы на других работах.

Данные о внутрисменных простоях по строке 11 не отражаются!

СТРОКА 12 Забастовки

Число человеко-дней забастовок рассчитывается путем суммирования численности участвовавших в забастовке за каждый день забастовки.

В число дней забастовки не включаются нерабочие праздничные и выходные дни!

СТРОКА 13 Число отработанных человека часов

Включаются фактически отработанные работниками человеко-часы, включая сверхурочные и отработанные в нерабочие праздничные и выходные (по графику) дни, как по основной работе, так и по работе по совместительству или гражданско-правовому договору **в этой же организации**, включая часы работы в служебных командировках.

Данные строки 13 соответствуют данным строки 02, умноженным на продолжительность рабочего дня!



СТРОКА 14 В том числе сверхурочно (из строки 13)

По строке 14 отражаются часы работы, выполненной работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы (сменности).

В числе сверхурочных часов работы учитываются также:

- *часы, отработанные в выходные дни (в том числе, которые по установленному графику работ (сменности) должны быть выходными) и нерабочие праздничные дни, если за них не предоставлены другие дни отдыха;*
- *часы, отработанные сверх установленной в соответствии с законодательством продолжительности рабочего времени.*

Для работников с суммированным учетом рабочего времени, а также работающих в организациях, в которых невозможно по условиям производства прекращение работы в государственные праздники, нерабочие праздничные и выходные дни, время работы по графику работ (сменности), приходящееся на государственные праздники, нерабочие праздничные и выходные дни, в сверхурочные часы работы не включается и учитывается в общем количестве отработанного времени (п.35 Указаний по труду).



Число внутрисменных простоев

Внутрисменными простоями считается время простоев, которое имело место внутри рабочего дня или смены продолжительностью от 5 минут.

Внимание! Целодневный (целосменный) простой длится весь рабочий день, смену и его время отражается **по строке 11**.

СТРОКА 15 (человеко-часов)

СТРОКА 16 (человеко-дней) = $\frac{\text{данные строки 15}}{\text{продолжительность рабочего дня}}$

Например:

Продолжительность рабочего дня работников организации 8 часов.

В течение года 18 работников находились в 5 внутрисменных простоях по 3 часа.

В отчете по форме 1-т (фонд времени) данные отражаются следующим образом:

Строка 15 составила 270 человеко-часов (18 работников × 3 часа × 5 простоя).

Строка 16 составила 34 человеко-дня (270 человеко-часов простоя / 8 часов).



Внимание! В форме 1-т (фонд времени) содержатся показатели, идентичные показателям отчета по форме 12-т «Отчет по труду», при сравнении которых можно проверить правильность заполнения отчета по форме 1-т (фонд времени):

Строка 07 (1-т (фонд времени)) = Строка 104 (графа 2) (12-т)

Строка 08 (1-т (фонд времени)) =
$$\frac{\text{Строка 101 (графа 2) (12-т)} * 1000}{\text{установленная продолжительность рабочего дня в организации}}$$

Строка 11 (1-т (фонд времени)) = Строка 107 (графа 2) (12-т)

Такое условие применимо в том случае, если в организации нет работников, занятых видами экономической деятельности, связанными с предоставлением услуг (секции G, I, J (кроме подсекции JB), K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U и коды 016 и 017 секции A, 18200 секции C, 41100 секции F, 52100 секции H), данные по которым не включаются в отчет по форме 1-т (фонд времени). В противном случае данные отчета по форме 1-т (фонд времени) будут меньше.

Сайт Главного статистического управления Гродненской области

<http://grodno.belstat.gov.by>

Персональные страницы Главного управления в социальных сетях:

Instagram, Facebook, Telegram

[@grodno.belstat](#)

Контактные телефоны

**(+375 152) 55-49-35, 55-49-36, 55-49-04, 55-49-37, 55-49-05,
55-49-38, 55-49-39, 55-49-41, 55-49-90**

Единый многоканальный номер технической поддержки респондентов
(по вопросам представления статистической отчетности в электронном виде)

(+375 152) 57-47-70

© Главное статистическое управление Гродненской области

230009, г. Гродно, ул. Врублевского, 3

+375 152 55 49 35

trud.grodno@belstat.gov.by