

Национальный статистический комитет Республики Беларусь
Главное статистическое управление Гродненской области



Порядок составления государственной статистической отчетности по форме 12-т «Отчет по труду»



Срок представления отчета

ЕЖЕМЕСЯЧНО!

12 числа после отчетного периода

Для каждого респондента создан индивидуальный перечень представления государственной статистической отчетности, который расположен в личном кабинете «Электронный респондент онлайн» в пункте меню «Календарь сбора».



Способ представления отчета

- **в виде электронного документа** с использованием специализированного программного обеспечения, которое размещается вместе с необходимыми инструктивными материалами по его развертыванию и использованию на официальном сайте Национального статистического комитета в глобальной компьютерной сети Интернет <http://www.grodno.belstat.gov.by>;
- **по детализации** – месту нахождения юридического лица или структурного подразделения.

Юридические лица, их обособленные подразделения, в структуре которых имеются подразделения, расположенные на другой территории (район области, город областного подчинения, город Минск), составляют отдельный отчет по всем структурным подразделениям, расположенным на одной территории (пункт 3 Указаний № 163).



Методологическая основа

→ **Указания** по заполнению формы государственной статистической отчетности 12-т «Отчет по труду» (далее – форма 12-т), утвержденных постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 19 августа 2013 г. № 163 (далее – Указания № 163).

→ **Указания** по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду, утвержденных постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 20 января 2020 г. № 1 (далее – Указания по труду).



Базовые показатели

- **Фонд заработной платы (ФЗП).**
- **Списочная численность (СЧ)** – работники, работавшие по трудовому договору (контракту).
- **Среднесписочная численность (ССЧ)** – используется при определении средней заработной платы.

!!! Показатели **СЧ, ССЧ, ФЗП** приводятся с **одним знаком** после запятой.



Фонд заработной платы включает: (строка 02)

- ▶ заработная плата за выполненную работу и отработанное время;
- ▶ выплаты стимулирующего характера;
- ▶ выплаты компенсирующего характера;
- ▶ оплата за неотработанное время (*оплата больничных листов в ФЗП не включается*);
- ▶ другие выплаты, включаемые в состав ФЗП.

!!!

- ▶ Начисленные и зарезервированные суммы премий учитываются в составе ФЗП по мере их фактической выплаты.
- ▶ Суммы, начисленные за трудовые и социальные отпуска, в государственных статистических наблюдениях по труду включаются в ФЗП отчетного месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце. Суммы, причитающиеся за дни отпуска в следующем месяце, включаются в ФЗП следующего месяца.

Подробное описание всех начислений, которые входят или не входят в ФЗП описаны в Указаниях по труду.



Списочная численность (строка 20 графы 1 и 2)

Не включаются:

- ↗ внешние совместители;
- ↗ граждане, выполнявшие работу по гражданско-правовым договорам;
- ↗ другие категории (п.6 Указаний по труду).

!!! В **СЧ** работников в среднем за период не включаются работники, находящиеся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

!!! $СЧ \geq ССЧ$



Среднесписочная численность (строка 01)

ССЧ работников (без внешних совместителей и граждан, выполнявших работу по гражданско-правовым договорам) определяется на основании численности работников списочного состава.

Не включаются:

- ↗ не явившиеся на работу, неявки которых оформлены листками нетрудоспособности или справками о временной нетрудоспособности;
- ↗ находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы, **кроме** находящихся в отпусках, предоставляемых по инициативе нанимателя;
- ↗ другие категории (п.10.1 Указаний по труду).

!!! В **ССЧ** работников в среднем за период не включаются работники, находящиеся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением лиц, которые в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, работают по основному (по другой должности служащего (профессии рабочего)) месту работы как внутренний совместитель на условиях неполного рабочего времени.



Среднесписочная численность (строка 01)

- ⇒ Лица, принятые на работу на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором (контрактом) или переведенные по письменному заявлению работника на условия работы с неполным рабочим временем (неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей) при определении **ССЧ** работников отражаются пропорционально отработанному времени.
- ⇒ Лица, переведенные на работу на условиях с неполным рабочим временем по инициативе нанимателя, в **ССЧ** работников отражаются как целые единицы.



Совместители

- ★ Средняя численность **внешних совместителей** (графа 5 и 6 строк 20 и 21) исчисляется в соответствии с порядком определения средней численности лиц, работавших неполное рабочее время, то есть **пропорционально отработанному времени**.
- ★ Работник, оформленный в пределах одной организации как **внутренний совместитель** или получающий в одной организации заработную плату на основе более одной тарифной ставки, *не включается в среднюю численность внешних совместителей*.



Граждане, выполнявшие работу по гражданско-правовым договорам

Средняя численность граждан, выполнявших работу по гражданско-правовым договорам, исчисляется по методологии определения списочной численности в среднем за период. Эти граждане учитываются за каждый календарный день как целые единицы в течении всего срока действия этого договора.

Работники списочного состава, заключившие гражданско-правовые договора в той же организации, в которой они работают по основному месту работы, не отражаются в численности граждан, выполнявших работу по гражданско-правовым договорам.



Среднемесячная заработная плата (СЗП) (строка 05)

Расчет среднемесячной заработной платы

$$\text{ЗП}_{\text{ср}} = \frac{(\text{стр. 02} - \text{стр. 03} - \text{стр. 04}) \times 1000}{\text{стр. 01}}$$

количество месяцев в отчетном периоде

!!! Данные о среднемесячной заработной плате приводятся **в рублях,**
с одним знаком после запятой.



Число отработанных человеко-часов (строка 06)

ОТРАЖАЮТСЯ

отработанные человеко-часы, за которые были произведены начисления заработной платы, включая сверхурочные и отработанные в государственные праздники и праздничные дни, и выходные дни (установленные правилами внутреннего трудового распорядка и (или) графиком работ (сменности)), как по основной работе, так и по работе по совместительству в этой же организации, включая часы работы в служебных командировках.

НЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ

время отпусков, внутрисменных простоев, часы перерывов в работе матерей для кормления ребенка, время участия в забастовках, время, отработанное на субботнике, время нетрудоспособности и другие случаи отсутствия работников на работе независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.

!!! Данные заполняются в тысячах человеко-часов **с двумя знаками после запятой** в отчетах за январь-март, январь-июнь, январь-сентябрь, январь-декабрь.



Работа в режиме вынужденной неполной занятости

Стр. 100, 102, 106 (гр.2)

Данные о работнике, который в течении отчетного периода несколько раз переводился на работу с неполным рабочим временем (днем, неделей), имел более одного отпуска по инициативе нанимателя или несколько раз находился в целодневном (целосменном) простое, отражаются **только один раз**.

Стр. 101

Данные заполняются с **двумя знаками** после запятой.

!!! Не отражаются данные о внутрисменных простоях.



Показатели приема и увольнения с работы

Стр. 110 и 112

Данные о **численности принятых и уволенных** работниках подтверждается приказом (распоряжением) нанимателя.

Стр. 111

Численность работников, принятых на **дополнительно введенные рабочие места** (рабочих и служащих) в результате реконструкции, расширения производства, увеличения сменности.

По строке 111 не отражаются:

- принятые на вакантные места;
- сезонные работники;
- временные работники (принятые на срок до 2-х месяцев);
- переведенные из других подразделений организации;
- штатные единицы исключенные и введенные снова в течении двух лет;
- другие категории работников (п.16 Указаний № 163).



Высокопроизводительные рабочие места (строка 116)

- ☑ Данные заполняются **за период с начала года** в отчетах за январь-март, январь-июнь, январь-сентябрь, январь-декабрь.
- ☑ Отражается численность работников, принятых на высокопроизводительные рабочие места **из числа принятых на дополнительно введенные рабочие места.**
- ☑ Информация о работнике отражается только после того, **как он полностью отработал месяц**, то есть каждый рабочий день в течение календарного месяца присутствовал на работе и размер заработной платы превысил пороговое значение по основному виду экономической деятельности организации (пункт 16.1 Указаний № 163).



Порядок заполнения раздела V «Численность и фонд заработной платы работниками по видам экономической деятельности»

- В графе А по строкам 131 указывается наименование осуществляемых организацией видов экономической деятельности, в графе Б по данным строкам – их коды **в соответствии с ОКРБ 005-2011**.
- Сумма данных по строкам 131 должна быть равна данным по строке 130 во всех графах.
- Если **одни и те же работники организации занимались в отчетном периоде несколькими видами экономической деятельности**, то данные об этих работниках отражаются по тому виду экономической деятельности, в котором они были заняты большую часть рабочего времени в отчетном периоде.
- Данные **о работниках, занятых вспомогательными видами экономической деятельности** (работники управленческих подразделений, административных служб, бухгалтерии, подразделений материально-технического снабжения и сбыта, маркетинга, по уборке и охране, ремонтных мастерских, транспортных подразделений, складов, гаражей и тому подобного, не оказывающих услуг другим организациям и физическим лицам), отражаются по основному или соответствующему второстепенному виду экономической деятельности.

Сайт Главного статистического управления
<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, 55-49-37, 55-49-38, 55-49-39,
55-49-41, 55-49-04, 55-49-05, 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