



Інтернет-нарада

«Про порядок подання та заповнення даних ДСС за формою №1-РС(один раз на чотири роки) "Звіт про витрати на утримання робочої сили" за 2022 рік»

Форму ДСС надають
юридичні особи, відокремлені
підрозділи юридичних осіб

**не пізніше
7 квітня 2023 року**

Бланки форми, затверджені наказом Держстату
23 серпня 2022 р. № 227
(зі змінами, внесеними
наказом Держстату
від 10 листопада 2022 р. № 279)

РОЗ'ЯСНЕННЯ
щодо показників форми державного
статистичного спостереження
№ 1-РС (один раз на чотири роки) "Звіт
про витрати на утримання
робочої сили"
від 26 грудня 2022 року № 19.1.2-12/56-22



Явищем, яке досліджується в цьому спостереженні, є витрати підприємств на утримання робочої сили, визначення вартості робочої сили, а також структура витрат на її утримання та їх динаміка.

в межах ДСС
формується
такі показники

- середня кількість працівників в еквіваленті повної зайнятості (в особах) (показник розраховується як відношення суми оплаченого робочого часу працівників з повною й частковою зайнятістю та учнів/стажистів до стандартних робочих годин і характеризує умовну кількість працівників, що відпрацювали повний робочий день, яка необхідна для виконання встановленого (визначеного) підприємством обсягу робіт (послуг));
- кількість штатних працівників (у особах) (показник характеризує кількість працівників у середньому за звітний рік);



- фонд робочого часу в розрахунку на одного працівника (у людиногодинах) (показник розраховується як відношення суми оплаченого робочого часу працівників з повною й частковою зайнятістю та учнів/стажистів до кількості цих працівників);
- середньомісячні витрати підприємств на робочу силу в розрахунку на одного працівника в еквіваленті повної зайнятості (у грн) (показник розраховується як відношення суми витрат, пов'язаних з утриманням працівників з повною й частковою зайнятістю та учнів/стажистів, до кількості цих працівників в еквіваленті повної зайнятості, поділене на 12 (кількість місяців у році));
- витрати підприємств на робочу силу в розрахунку на одну оплачену годину (у грн) (показник розраховується як відношення суми витрат, пов'язаних з утриманням працівників з повною й частковою зайнятістю та учнів/стажистів, до кількості оплаченого робочого часу цих працівників).



Опис інформації у формі державного статистичного спостереження
№ 1-РС (один раз на чотири роки) "Звіт про витрати на утримання робочої сили"

№п /п	Найменування інформації	Періодичність	Розріз
1	2	3	4
1	Кількість осіб	Один раз на чотири роки	За категоріями працівників: працівники з повною зайнятістю; працівники з частковою зайнятістю; учні/стажисти
2	Кількість відпрацьованих годин	Один раз на чотири роки	
3	Кількість оплачених годин	Один раз на чотири роки	



Продовження

№	Найменування інформації	Періодичність	Розріз
1	2	3	4
4	Прямі виплати, надбавки та доплати, що виплачуються в кожному платіжному періоді працівникам	Один раз на чотири роки	За категоріями працівників: усього (працівники з повною та частковою зайнятістю)
5	Прямі виплати, надбавки та доплати, що виплачуються не в кожному розрахунковому періоді працівникам	Один раз на чотири роки	
6	Внески до фондів заощаджень, створених для працівників	Один раз на чотири роки	
7	Оплата за невідпрацьований час працівникам	Один раз на чотири роки	
8	Заробітна плата працівників у натуральній формі	Один раз на чотири роки	



Продовження

№	Найменування інформації	Періодичність	Розріз
1	2	3	4
9	Заробітна плата учнів/стажистів	Один раз на чотири роки	X
10	Внески роботодавця на обов'язкове соціальне страхування працівників (уключаючи єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування)	Один раз на чотири роки	За категоріями працівників: усього (працівники з повною та частковою зайнятістю); учні/стажисти
11	Внески роботодавця на соціальне страхування працівників	Один раз на чотири роки	За категоріями працівників: усього (працівники з повною та частковою зайнятістю)
12	Прямі соціальні виплати роботодавця	Один раз на чотири роки	За категоріями працівників: усього (працівники з повною та частковою зайнятістю)

Продовження



№	Найменування інформації	Періодичність	Розріз
1	2	3	4
13	Витрати на професійне навчання	Один раз на чотири роки	X
14	Інші витрати на утримання робочої сили	Один раз на чотири роки	X
15	Податки, що належать до витрат на утримання робочої сили	Один раз на чотири роки	X
16	Субсидії, які одержує роботодавець	Один раз на чотири роки	X



Форма складається із двох розділів:

- ✓ показників щодо кількості та робочого часу працівників за звітний рік
- ✓ витрат на утримання робочої сили за звітний рік.

Показники щодо кількості та робочого часу працівників

Дані про 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) тривалості угоди (із фіксованим або невизначеним кінцевим терміном дії);
- кількості відпрацьованого й оплаченого робочого часу у звітному році.



**Працівники з
повною
зайнятістю**

Уключає дані про працівників (за винятком учнів/стажистів), кількість годин праці яких збігається з визначеною кількістю в колективних договорах або прийнятою на підприємстві, навіть якщо трудову угоду укладено на строк менше одного року.

Не включає дані працівників

- ✓ які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та у відпустках без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості,
- ✓ 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, з якими призупинено дію трудового договору,
- ✓ які евакуювались в іншу місцевість або місцезнаходження яких тимчасово невідомо,
- ✓ працівників, які протягом періоду дії воєнного стану перебувають у відпустках без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».
- ✓ фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності, працюючих за цивільно-правовими договорами.



Працівники із
частковою
зайнятістю

Уключає дані про працівників (за винятком учнів/стажистів), кількість годин праці яких є меншою за визначену в колективному договорі або прийняту на підприємстві на день, тиждень або місяць (пів дня, три чверті часу, чотири п'ятих тощо) на постійній основі.

Учні/стажисти

Уключає дані про працівників, які ще не повністю задіяні в процесі виробництва і працюють для набуття досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.



Кількість
відпрацьованих
годин
(рядок 02)

- кількість відпрацьованих годин за рік на виробництво товарів та послуг **працівниками з повною зайнятістю**, (крім учнів/стажистів) ураховуючи час, відпрацьований у вихідні (за графіком), святкові та неробочі дні, період службових відряджень, на надурочних роботах, а також час роботи надомників. *Час, відпрацьований працівниками, які працюють за сумісництвом на тому самому підприємстві, де їй основне місце роботи, ураховується в повному обсязі.*
- кількість відпрацьованих годин за рік на виробництво товарів та послуг, **працівниками з частковою зайнятістю** (крім учнів/стажистів)
- кількість відпрацьованих годин за рік **учнями/стажистами**



Кількість
оплачених годин
(рядок 03)

Показник щодо кількості оплачених годин працівниками з повною зайнятістю (крім учнів/стажистів) **містить дані про загальну кількість годин відпрацьованого та невідпрацьованого часу, але оплаченого впродовж звітнього року:** період відпусток (основні, додаткові, у зв'язку з навчанням та творчі); час відсутності працівників у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації; виконання державних або громадських обов'язків, простоїв та інших неявок, які оплачуються згідно з чинним законодавством або колективним договором, крім неявок через тимчасову непрацездатність.

Аналогічно визначається кількість оплачених годин для працівників з частковою зайнятістю та для учнів/стажистів.

Показники щодо кількості оплачених годин працівниками з повною та частковою зайнятістю (крім учнів/стажистів) мають бути наведені відносно працівників, які враховуються в кількості працівників із повною та частковою зайнятістю (крім учнів/стажистів).

Кількість оплачених годин може бути більше кількості відпрацьованих годин у випадку оплати невідпрацьованого часу за всіма категоріями працівників.



Показники щодо витрат на утримання робочої сили

Уключають дані щодо:

- ✓ оплати праці,
- ✓ видатків на загальнообов'язкове державне та добровільне соціальне страхування працівників,
- ✓ забезпечення працівників житлом,
- ✓ професійне навчання,
- ✓ культурно-побутове обслуговування,
- ✓ податків, зборів та інших обов'язкових платежів,
- ✓ інших витрат, пов'язаних з використанням робочої сили.



**Прямі виплати,
надбавки та доплати,
що виплачуються в
кожному платіжному
періоді працівникам
(рядок 10)**

Уключають суми оплати у формі регулярних грошових платежів упродовж року:

- ✓ винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (окладами), відрядними розцінками робітників та посадовими окладами, включаючи в повному обсязі внутрішнє сумісництво;
- ✓ суми відсоткових або комісійних нарахувань залежно від обсягу доходів (виручки), отриманих від реалізації продукції (товарів, послуг), якщо вони є основною заробітною платою;
- ✓ гонорари штатним працівникам редакцій газет, журналів, інших засобів масової інформації, видавництв, установ мистецтва й (або) оплата їх праці, що нараховується за ставками (розцінками) авторської (постановочної) винагороди, нарахованої на цьому підприємстві;
- ✓ оплата при переведенні працівника на нижче оплачувану роботу,
- ✓ оплата роботи висококваліфікованих працівників, залучених для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;



- ✓ оплата праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення);
- ✓ суми нарахованих надбавок і доплат працівникам до тарифних ставок і посадових окладів, у тому числі:
 - суми доплат до розміру мінімальної заробітної плати, надбавок і доплат до тарифних ставок і посадових окладів, передбачених колективним договором;
 - премії та винагороди працівникам, у тому числі за вислугу років, що мають систематичний характер;
 - нарахування зовнішнім сумісникам.

Уключають суми премій і винагород, що не несуть систематичного характеру:



**Прямі виплати,
надбавки та доплати,
що виплачуються
не в кожному
розрахунковому
періоді працівникам
(рядок 11)**

- ✓ відсоткові або комісійні винагороди, виплачені додатково до тарифної ставки (окладу, посадового окладу);
- ✓ оплата надурочних робіт і робіт у вихідні, святкові й неробочі дні ;
- ✓ оплата працівникам днів відпочинку, що надаються їм у зв'язку з роботою понад тривалість робочого часу ;
- ✓ суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників;
- ✓ дані щодо премій та нерегулярних виплат працівникам, що здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер:
 - винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за вислугу років (стаж роботи);
 - одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці, наприклад до ювілейних і пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі;
 - суми компенсації працівникам у разі невикористання відпусток;
 - матеріальна допомога, надана всім або більшості працівників, наприклад на оздоровлення;
 - інші виплати, передбачені законодавством.

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



Оплата за
невідпрацьований
час працівникам
(рядок 13)

Визначені п.2.2.12 та п.2.3.1 Інструкції зі статистики заробітної плати, за винятком суми компенсації працівникам у разі невикористання відпусток:

- ✓ оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних (основної та додаткових) відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством;
- ✓ оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору;
- ✓ оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;
- ✓ оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";
- ✓ суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;



Продовження

- ✓ суми, нараховані особам, які проходять навчання (підготовку) для роботи на щойно введених у дію підприємствах за рахунок коштів, передбачених у загальних кошторисах будівництва;
- ✓ оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством,
- ✓ оплата пільгового часу неповнолітнім;
- ✓ оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;
- ✓ оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;
- ✓ оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні;
- ✓ оплата простоїв не з вини працівника.
- ✓ нарахування за невідпрацьований час, не передбачені чинним законодавством, зокрема працівникам, які вимушено працювали скорочений робочий час та перебували у відпустках з ініціативи адміністрації (крім допомоги по частковому безробіттю), брали участь у страйках.



Заробітна плата
працівників у
натуральній
формі
(рядок 14)

Уключає дані щодо заробітної плати працівників у натуральній формі, а також наданих їм пільг, послуг і допомоги в натуральній і грошовій формах:

- ✓ вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці. (показник не містить даних про вартість продукції, проданої в рахунок заробітної плати);
- ✓ вартість безоплатно наданих працівникам вугілля, комунальних послуг, послуг зв'язку та суми коштів на відшкодування їхньої оплати або здешевлення;
- ✓ суми компенсації витрат працівників з оплати житлово-комунальних послуг, місця в гуртожитку, що не перебуває на балансі підприємства, найму житла тощо;
- ✓ витрати на погашення позик, виданих працівникам, або відсотків за користування ними, субсидії, що не підлягають поверненню, для поліпшення житлових умов, на індивідуальне будівництво тощо;
- ✓ вартість житла, переданого у власність працівникам, за винятком капітальних інвестицій у будівництво житла;
- ✓ вартість безкоштовно наданих продуктів харчування (крім молока та лікувально-профілактичного харчування, надання яких пов'язане з умовами праці) або суми грошової компенсації за них;



Продовження

- ✓ оплата (повністю або частково, у вигляді талонів) підприємством харчування працівників у їдальнях, буфетах, профілакторіях;
- ✓ витрати, пов'язані з наданням безкоштовного проїзду працівникам залізничного, авіаційного, морського, річкового, автомобільного транспорту та міського електротранспорту за особистими потребами згідно з нормами, передбаченими галузевими угодами та колективними договорами;
- ✓ користування автомобілем, який належить роботодавцю;
- ✓ вартість проїзних квитків, які персонально розподіляються між працівниками, та відшкодування працівникам вартості проїзду, не пов'язаного з виконанням виробничих завдань;
- ✓ вартість безкоштовно наданого працівникам форменого одягу, обмундирування (крім спецодягу), що може використовуватися поза робочим місцем і залишається в особистому постійному користуванні, або сума знижки в разі продажу форменого одягу за зниженими цінами;
- ✓ вартість подарунків до свят і пам'ятних дат;
- ✓ витрати на культурно-побутове обслуговування працівників



Заробітна плата
учнів/стажистів
(рядок 15)

Уключає суми оплати за тарифними ставками (окладами), відрядними розцінками та посадовими окладами, надбавок та доплат до тарифних ставок (окладів), посадових окладів працівникам, що здійснюються у формі регулярних грошових платежів упродовж року, а також додаткові виплати, гонорари, чайові та подарунки, комісійні та оплату в натуральній формі.

Внески
роботодавця на
обов'язкове
соціальне
страхування
працівників
(рядок 16)

Показник щодо внесків роботодавця на обов'язкове соціальне страхування працівників (включаючи 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.



Внески
роботодавця на
соціальне
страхування
працівників
(рядок 17)

Показник щодо внесків роботодавця на соціальне страхування працівників (крім учнів/стажистів) містить дані про витрати підприємств на страхові внески на користь працівників (крім передбачених законодавством):

- ✓ страхові внески підприємств за договорами добровільного пенсійного страхування, укладеними з недержавними пенсійними фондами на користь працівників;
- ✓ страхові внески підприємств, пов'язані з добровільним страхуванням працівників та членів їхніх сімей (особистим, медичним, страхуванням майна та іншими видами страхування);
- ✓ соціальні допомоги та виплати працівникам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та у відпустці без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, при народженні дитини, сім'ям з неповнолітніми дітьми за рахунок коштів підприємства;
- ✓ надбавки та доплати до державних пенсій пенсіонерам, що працюють;
- ✓ одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію, згідно з чинним законодавством і колективними договорами;
- ✓ суми вихідної допомоги при припиненні трудового договору у випадках, визначених законодавством;
- ✓ суми, нараховані працівникам за час затримки розрахунку при звільненні;



- ✓ видатки підприємств на покриття витрат Пенсійного фонду України на виплату та доставку пільгових пенсій;
- ✓ суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати;
- ✓ компенсація моральної шкоди працівникам за рахунок коштів підприємства, що виплачується за рішенням суду;
- ✓ витрати підприємств на оплату послуг із лікування та медичних оглядів працівників, які були надані закладами охорони здоров'я, включаючи протезування;
- ✓ вартість путівок працівникам і членам їхніх сімей на лікування та відпочинок або суми компенсацій, видані замість путівок за рахунок коштів підприємства;
- ✓ матеріальна допомога, яка надається підприємством окремим працівникам у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, поховання, а також матеріальна допомога на оздоровлення дітей.



Прямі соціальні
виплати
роботодавця
(рядок 18)


Уключають суму, еквівалентну розміру заробітної плати, яку **роботодавець тимчасово продовжує виплачувати у випадку:**

- ✓ захворювання,
- ✓ вагітності,
- ✓ травми на виробництві,
- ✓ інвалідності,
- ✓ скорочення штату,
- ✓ на пенсійне та медичне забезпечення тощо.

Цей показник включає виплати, що здійснюються **за рахунок власних ресурсів роботодавця безпосередньо працівникам, а також тим, хто колись працював на нього, або іншим обраним особам, без використання фондів соціального страхування або спеціальних резервів.**

Уключають дані про витрати роботодавця на професійне навчання, пов'язане з виробничою

потребою:



Витрати на професійне навчання
(рядок 19)

- ✓ оплата за навчання працівників у вищих навчальних закладах і установах підвищення кваліфікації, професійної підготовки та перепідготовки кадрів;
- ✓ стипендії слухачам підготовчих відділень, студентам, аспірантам, направленим підприємствами на навчання з відривом від виробництва у закладах вищої освіти;
- ✓ оплата проїзду до місцезнаходження навчального закладу або місця проведення навчання та назад;
- ✓ витрати, пов'язані з організацією навчального процесу (придбання навчального матеріалу, утримання будівель і приміщень, призначених для навчання, оренда приміщень для проведення навчання);
- ✓ оплата праці викладачів, що не перебувають у штаті підприємства;
- ✓ витрати на оплату участі та організацію семінарів, тренінгів, курсів підвищення кваліфікації власних працівників підприємства.



Інші витрати на
утримання
робочої сили
(рядок 20)

Уключає дані про:

- ✓ витрати на послуги з пошуку та підбору кадрів;
- ✓ на оплату навчання працівників і членів їхніх сімей, не пов'язаного з виробничою необхідністю;
- ✓ витрати на відрядження (добові в повному обсязі, вартість проїзду та проживання);
- ✓ компенсаційні виплати та добові, які виплачуються при переїзді на роботу в іншу місцевість;
- ✓ надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів працівників, направлених для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, і працівників, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер;
- ✓ вартість виданого згідно з чинними нормами спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування або відшкодування витрат працівникам за їх придбання в разі невидачі адміністрацією;



Продовження

- ✓ вартість придбаних підприємством проїзних квитків, які персонально не розподіляються між працівниками, а видаються їм у разі потреби для виконання виробничих завдань (у зв'язку зі специфікою роботи);
- ✓ витрати на користування мобільним зв'язком для виробничих потреб;
- ✓ витрати на перевезення працівників до місця роботи як власним, так і орендованим транспортом (крім оплати праці водіїв);
- ✓ витрати на оплату навчання працівників і членів їхніх сімей, не пов'язаного з виробничою необхідністю;
- ✓ витрати на оформлення паспортів громадянам України для виїзду за кордон та віз.



Податки, що належать до витрат на утримання робочої сили
(рядок 21)

Відображають суми адміністративно-господарських санкцій, що сплачуються підприємствами за кожне робоче місце, призначене для працевлаштування інваліда, і не зайняте інвалідом, відповідно до статті 20 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».

Субсидії, які одержує роботодавець
(рядок 22)

Відображають 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**

- ✓ 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, наприклад нарахування згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";
- ✓ займів, наданих працівникам, що підлягають поверненню;
- ✓ витрат на капітальне будівництво житла та об'єктів соціальної сфери.



Арифметичні та логічні контролі форми державного статистичного спостереження № 1-РС (один раз на чотири роки)

Рядки та графи	Тип відношення	Рядки та графи		Рядки та графи, щодо яких здійснюється контроль
розділ I	>	0	то	розділ II > 0 та навпаки
якщо ряд. 01 гр.1	>	0	то	ряд. 02 гр. 1 > 0 та/або ряд. 03 гр. 1 > 0 та навпаки
якщо ряд. 01 гр.1	=	0	то	ряд. 02 гр. 1 = 0 та/або ряд. 03 гр. 1 = 0 та навпаки
якщо ряд. 01 гр.2	>	0	то	ряд. 02 гр. 2 > 0 та/або ряд. 03 гр. 2 > 0 та навпаки
якщо ряд. 01 гр.2	=	0	то	ряд. 02 гр. 2 = 0 та/або ряд. 03 гр. 2 = 0 та навпаки
якщо ряд. 01 гр.3	>	0	то	ряд. 02 гр. 3 > 0 та/або ряд. 03 гр. 3 > 0 та навпаки
якщо ряд. 01 гр.3	=	0	то	ряд. 02 гр. 3 = 0 та/або ряд. 03 гр. 3 = 0 та навпаки
якщо ряд. 01 гр.3	>	0	то	ряд. 15 гр.2 > 0 та навпаки
якщо ряд. 01 гр.3	=	0	то	ряд. 15 гр.2 = 0 та навпаки
ряд. 03 гр.3	>	0	то	ряд. 16 гр.2 > 0 та навпаки
ряд. 03 гр.3	=	0	то	ряд. 16 гр.2 = 0 та навпаки
ряд. 02 гр.1, гр.2, гр.3	≤			ряд.03 гр.1, гр.2, гр.3 відповідно
ряд. 03 гр.1 та/або ряд. 03 гр.2	>	0	то	ряд. 16 гр. 1 > 0
ряд. 10 гр.1	>	0	то	ряд. 16 гр. 1 > 0
ряд. 16 гр.2	<			ряд. 15 гр.2

Звертаємо Вашу увагу, що з **1 січня 2023 року набув чинності новий Закон України «Про офіційну статистику»**, відповідно до статті 4 якого передбачено подання статистичної та фінансової звітності виробникам офіційної статистики виключно в електронній формі.

Для зручності подання респондентами звітності в електронній формі Держстат створив безкоштовний онлайн-сервіс "Кабінет респондента" (<https://statzvit.ukrstat.gov.ua>). Доступ до системи здійснюється цілодобово та не потребує інсталяції будь-яких програм. Також звітність в електронній формі можна подати за допомогою іншого програмного забезпечення (https://ukrstat.gov.ua/elektr_zvit/per_pz.htm).

За потреби, за консультаціями з питань подання статистичної звітності можете звертатись до
Управління збирання, підготовки даних та взаємодії з респондентами:
52-57-78, 52-57-64, (096) 398-49-78.

Також запрошуємо до вайбер-спільноти «Вінницястат респондентам», яка працює у безкоштовному месенджері «Viber». Для цього потрібно у полі пошуку ввести «Вінницястат респондентам», в якій ви зможете в режимі онлайн задати запитання та отримати відповідь з питань заповнення та подання статистичної звітності.

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

- ↶ Статистична звітність:
коли і як подавати?
- ↶ Допомога респондентам



Доеднуйтесь до вайбер-спільноти:

Вінницястат респондентам

ukrstat.gov.ua



ukrstat.gov.ua



+38 (0432) 52-57-78
+38 (096) 398-49-78



відеоінструкції заповнення з
<https://cutt.ly/2bdQ9Ne>