



Национальный статистический комитет Республики Беларусь
Главное статистическое управление Минской области

О составлении и представлении формы государственной статистической отчетности 1-т (фонд времени) за 2022 год





Форма 1-т (фонд времени) «Отчет об использовании календарного фонда времени» утверждена постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 13 июня 2016 года №65 (с учетом постановления от 8 июня 2020 г. №38)

Отчет заполняется в соответствии с Указаниями по заполнению формы 1-т (фонд времени) и Указаниями по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду, утвержденными постановлением Белстата от 20 января 2020 г. №1.

Бланки и Указания по заполнению можно найти на сайте Белстата:

<http://www.belstat.gov.by> / Респондентам / Государственные статистические наблюдения / Бланки форм государственной статистической отчетности, указания по их заполнению, постановления / Централизованные государственные статистические наблюдения / Статистика труда

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Национального
статистического комитета
Республики Беларусь
13.06.2016 г. № 65

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ

Представление искажений данных государственной статистической отчетности, несвоевременное представление или непредставление такой отчетности влекут применение мер административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Республики Беларусь

ОТЧЕТ
об использовании календарного фонда времени
за 20__ г.

Представляют респонденты	Срок представления	Форма 1-т (фонд времени)
коммерческие организации, обособленные подразделения коммерческих организаций, имеющие отдельный баланс, в соответствии с Указаниями по заполнению настоящей формы: в виде электронного документа – с использованием специализированного программного обеспечения, размещенного на сайте http://www.belstat.gov.by , Главному статистическому управлению города Минска; отделу статистики в районе (городе) главного статистического управления области	12 января	Код формы по ОКЗД 0604067
		Годовая

Полное наименование юридического лица _____

Полное наименование обособленного подразделения юридического лица _____

Почтовый адрес (фактический) _____

Электронный адрес (www, e-mail) _____

Территория нахождения структурного подразделения _____

(наименование района, города областного подчинения, город Минск)

Регистрационный номер респондента в статистическом регистре (ОКПО)	Учетный номер платящего (УНП)
1	2

При отсутствии по месту нахождения респондента отдела статистики в районе (городе) государственная статистическая отчетность представляется в главное статистическое управление области.

Наименование показателя

Код строки

Единица измерения

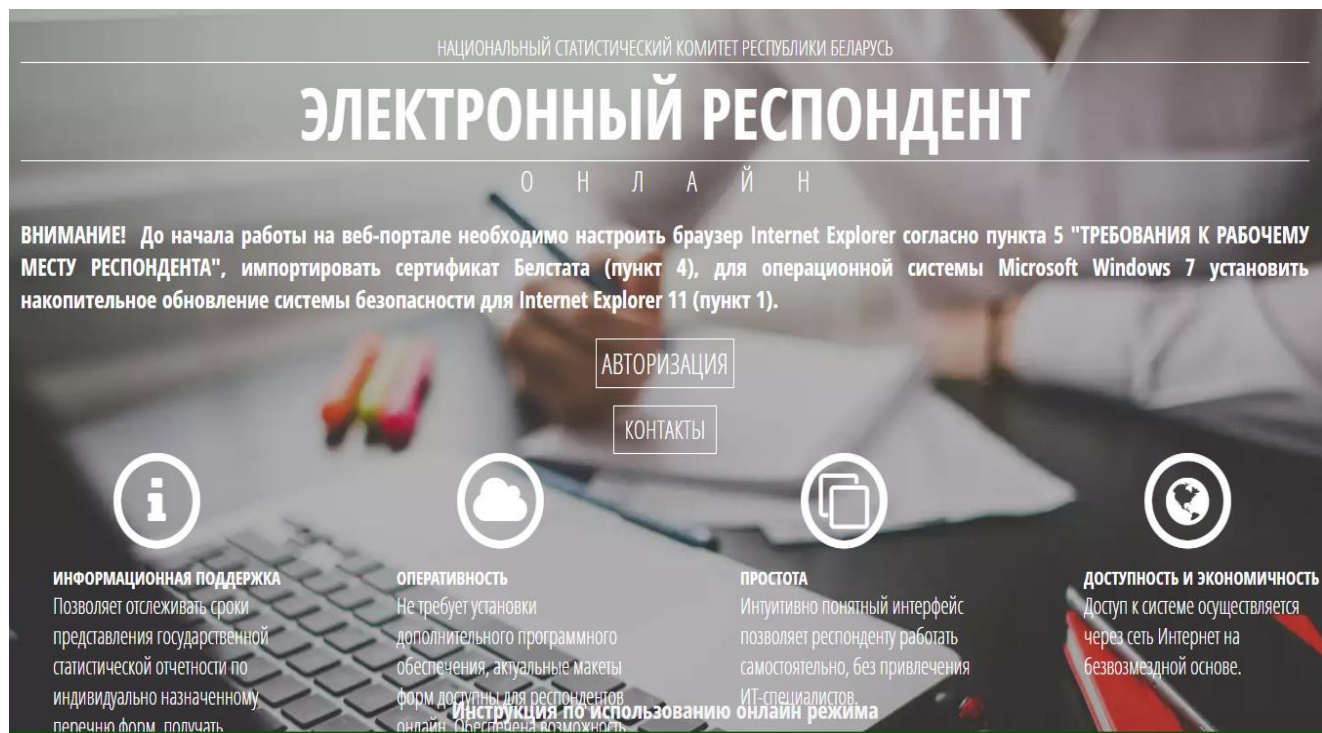
Всего

А	Б	В	Г
Число человеко-дней явок и неявок на работу (сумма строк с 02 по 05).....	01	человеко-дней	1
в том числе:			
отработанное время.....	02	человеко-дней	
выходные и праздничные дни.....	03	человеко-дней	
неявки по уважительным причинам.....	04	человеко-дней	
потери рабочего времени (сумма строк с 06 по 12).....	05	человеко-дней	
в том числе:			
отпуска без сохранения заработной платы по семейно-бытовым и другим уважительным причинам, предоставляемые по договоренности между работником и работодателем.....	06	человеко-дней	
отпуска, предоставляемые по инициативе работодателя.....	07	человеко-дней	
неотработанные дни при переводе работников по инициативе работодателя на работу в режиме неполного рабочего времени (дня, недели).....	08	человеко-дней	
прогулы и другие неявки из-за нарушения трудовой дисциплины.....	09	человеко-дней	
целодневные (целосменные) простои.....	11	человеко-дней	
заболевания.....	12	человеко-дней	
Число отработанных человеко-часов.....	13	человеко-часов	
в том числе сверхурочно.....	14	человеко-часов	
Число внутрисменных простоев:			
человеко-часов.....	15	человеко-часов	
человеко-дней (данные строки 15 : продолжительность рабочего дня).....	16	человеко-дней	
Численность работников, совершивших прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины.....	20	человек	
Число случаев прогулов и других нарушений трудовой дисциплины.....	21	единиц	
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.....	22	единиц	
Численность работников, появившихся 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.....	23	человек	
Средняя численность работников, по которым отражаются данные об использовании календарного фонда времени.....	24	человек	

Руководитель респондента или уполномоченный на составление и представление первичных статистических данных работник респондента _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(фамилия, собственное имя, отчество контактного лица, номер телефона, адрес электронной почты) (дата составления государственной статистической отчетности)

Представление отчета



Не позднее **16 января 2023 года!**

Согласно части 1 статьи 24.12. Кодекса РБ об административных правонарушениях, представление искаженных данных государственной статистической отчетности, несвоевременное представление или непредставление такой отчетности органам государственной статистики влекут наложение штрафа в размере:

от 10 до 30 базовых величин!



Государственную статистическую отчетность по форме 1-т (фонд времени) «Отчет об использовании календарного фонда времени» представляют:

коммерческие организации, обособленные подразделения коммерческих организаций, имеющие отдельный баланс, основным видом экономической деятельности которых является:

Сельское хозяйство

(кроме предоставления услуг в области растениеводства и животноводства – ОКЭД 016)



Лесозаготовки



Рыболовство и рыбоводство



Горнодобывающая промышленность

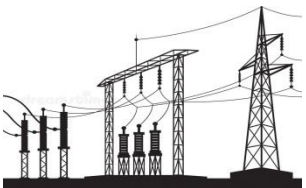


Обрабатывающая промышленность

(кроме тиражирования записанных носителей информации – ОКЭД 18200)



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 – ОКЭД 41100)



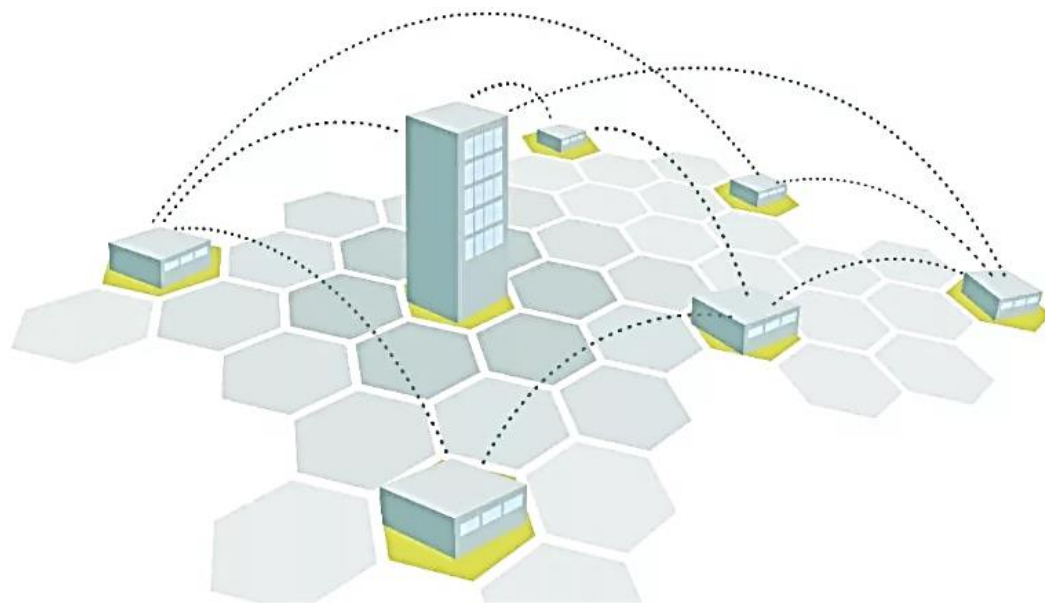
Транспорт (кроме складирования и хранения – ОКЭД 52100); почтовая и курьерская деятельность



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 1-т (фонд времени) заполняется 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,
- 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);
- находившихся под следствием до вынесения приговора суда.



При этом 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;
- работникам-донорам за дни сдачи крови и ее компонентов (кроме дней, когда сохранение среднего заработка осуществляется за счет нанимателя), а также предоставленные после этого дни отдыха.





**Число человеко-дней
явок и неявок на работу
(строка 01)**

**Отработанное
время
(строка 02)**

+

**Выходные и
праздничные
дни
(строка 03)**

+

**Неявки по
уважительным
причинам
(строка 04)**

+

**Потери
рабочего
времени
(строка 05)**

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.

СТРОКА 1
СТРОКА 24

Число человеко-дней
явок и неявок на работу

Проверка: строка 01 / строка 24 = 365(+/- 0,4) дней
(допускается погрешность при маленькой численности работников)



строка 01 / 365 = ($\approx$) строка 24 (должно быть равным или близким
по значению к средней
численности работников)

п. 17 Указаний по заполнению формы 1-т (фонд времени)

При составлении отчета строка 24 заполняется с одним знаком после запятой!

СТРОКА 2

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 Президентом Республики Беларусь нерабочими, выходные дни сверх месячной нормы рабочего времени, установленной правилами внутреннего трудового распорядка и (или) графиком работ (сменности);
- ✓ отработанных на субботнике;



- ✓ отработанные работниками по нарядам своей организации в другой организации;
- ✓ нахождения работников в служебных командировках;
- ✓ использования работников на других работах в данной организации в случае простоя на основной работе;
- ✓ за время передислокации строительных управлений, участков, передвижных строительных формирований, поездов, передвижных механизированных колонн и других.

**справочно: согласно производственному календарю в 2022 году было:
255 рабочих дней (для 5-дневной рабочей недели) и
307 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 3 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, кратковременных отпусков без сохранения заработной платы, которые наниматель обязан предоставить работнику, временной нетрудоспособности, не включаются в строку 03! (включаются в строку 04)!

справочно: согласно производственному календарю в 2022 году было:
110 нерабочих дней (для 5-дневной рабочей недели) и
58 нерабочих дней (для 6-дневной рабочей недели)

СТРОКА 4

Неявки по уважительным причинам (человеко-дней)

По строке 04 отражаются данные о человеко-днях неявок в связи с:

- ✓ временной нетрудоспособностью (в календарных днях), кроме отпусков по беременности и родам;
- ✓ трудовыми и оплачиваемыми отпусками в связи с получением образования, включая выходные дни, приходящиеся на период этих отпусков;
- ✓ другие неявки, разрешенные законодательством.



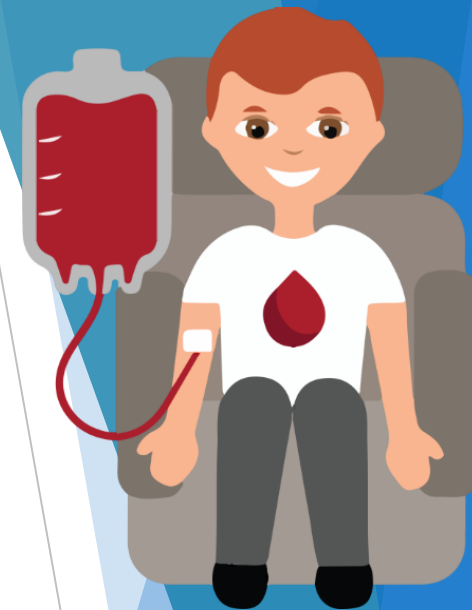
Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период трудовых отпусков, в число календарных дней отпусков не включаются (ч. 2 ст. 151 ТК, п.24 Указаний по труду). Напоминаем, что они отражаются в строке 03!



К другим неявкам, разрешенным законодательством, относятся:

- 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).

Отметим, что причины неявок на работу должны быть подтверждены соответствующими документами!





Согласно ст.161 ТК РФ, по соглашению между работником и нанимателем часть трудового отпуска или определенное количество дней могут быть заменены денежной компенсацией при условии использования работником за текущий рабочий год трудового отпуска общей продолжительностью не менее 21 календарного дня!



Согласно ст.174 ТК РФ, при отзыве из трудового отпуска денежная компенсация за неиспользованную часть отпуска допускается при условии использования работником в текущем рабочем году не менее 14 календарных дней трудового отпуска!

***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. Считается 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. Строка 03 = 01 - 02 - 04 - 05 (если есть)

строка 05 считается по дням возможной фактической работы

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 труду).

Примеры расчета приведены в приложениях 3 и 4 Указаний по труду;



СТРОКА 5

Потери рабочего времени, человеко-дней



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

Отпуска, предоставляемые по инициативе нанимателя

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

Прогулы и другие неявки из-за нарушения исполнительской трудовой дисциплины

Целодневные (целосменные) простои

Неотработанные человеко-дни в связи с потерями рабочего времени отражаются по дням возможной фактической работы (без трудовых отпусков, отпусков без сохранения заработной платы в связи с получением образования и других отпусков, дней неявок по болезни, нерабочих праздничных и выходных дней и так далее). (п.30 Указаний по труду)

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

СТРОКА 6



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

Обращаем внимание! Согласно ст.190 ТК РБ по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам помимо тех, которые предусмотрены частью первой статьи 189 ТК 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 7

Отпуска, предоставляемые по инициативе нанимателя



Включаются **только 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 ТК РБ).



СТРОКА 8

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). Порядок расчета неотработанного времени приведен в пунктах 38 и 40 Указаний по труду.

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 9

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 трудовой дисциплины

- 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 наказание в виде административного ареста за административное правонарушение;
- работники, находившиеся в специализированных изоляторах органов внутренних дел.

Если один и тот же работник в течение отчетного года имел более 1 прогула, то данные об этом работнике в отчете отражаются только **1 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)



НЕ РУГАЙТЕСЬ!
У МЕНЯ УВАЖИТЕЛЬНАЯ
ПРИЧИНА БЫЛА...

СТРОКА 21

Число случаев прогулов и других нарушений исполнительской и трудовой дисциплины

Отметим, что в число прогулов включается сумма всех прогулов, совершенных за год, независимо от продолжительности (числа дней) каждого прогула (п.19.3 Указаний по труду).



Например, работник в отчетном году имел прогулы:
в январе - 3 дня подряд,
в августе - 1 день,
в октябре - 3 дня (1 октября, 12 октября, 17 октября).

В отчете по форме 1-т (фонд времени) эти данные отражаются следующим образом:
число человеко-дней прогулов (строка 09) - 7;
численность прогульщиков (строка 20) - 1;
число случаев прогула (строка 21) – 5.

В строку 21 не следует вносить случаи отстранения от работы вследствие состояния алкогольного, наркотического или токсического опьянения работника, если это произошло за 3 и менее часа до окончания работы. Данные сведения фиксируются в строке 22.

В случае одинаковых значений, особенно больших, по строкам 9,20,21 необходимо перепроверить правильность и достоверность заполненных данных, т.к. велика вероятность, что была допущена ошибка и какой-то показатель был рассчитан неправильно.

Например:

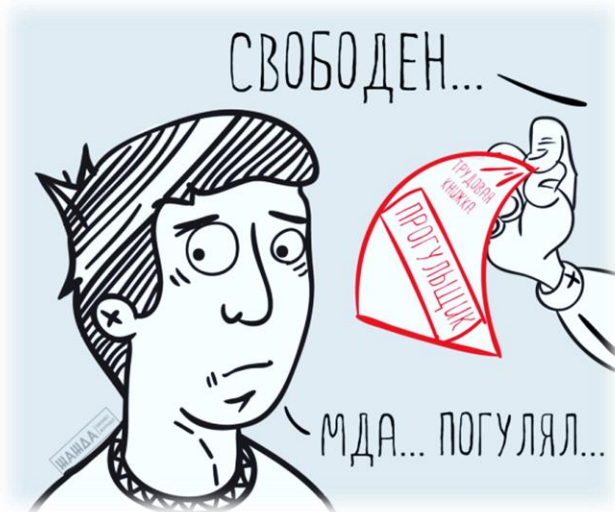
стр.9=стр.21 = 7

Каждый из 7 случаев прогула составлял 1 день;

стр.20=стр.21 = 7

Каждый из 7 работников совершил по 1 прогулу;

стр.9=стр.20=стр.21 = 7 *Каждый из 7 работников совершил по 1 прогулу продолжительностью 1 день*



СТРОКА 22

Число случаев появления 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 **более чем за 3 часа** до окончания работы – заполняем строки 09, 20, 21, 22.



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)).

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

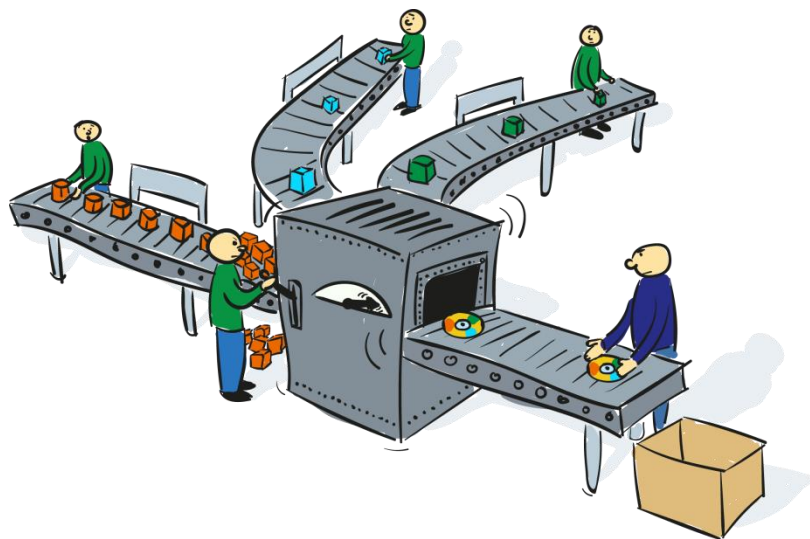
Численность работников, уволенных за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы

Отражаются работники, уволенные на основании п. 7 ст. 42 ТК, в частности за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы.



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 потерях рабочего времени из-за внутрисменных простоев в строке 11 не отражаются!

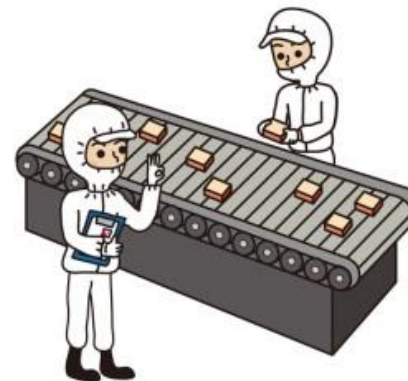


СТРОКА 12 Забастовки

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

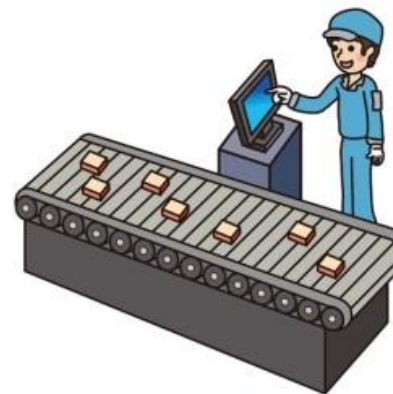
Также отметим, что в форме **1-т (фонд времени)** содержатся показатели, идентичные показателям формы **12-т "Отчет по труду"**, при сравнении которых можно проверить правильность заполнения отчета по форме 1-т (фонд времени):

$$\text{Строка 07}_{1\text{-т (фонд времени)}} = \text{строка 104 (графа 2)}_{12\text{-т}}$$



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

$$\text{Строка 11}_{1\text{-т (фонд времени)}} = \text{строка 107 (графа 2)}_{12\text{-т}}$$



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.

СТРОКА 13

Число отработанных человеко-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.



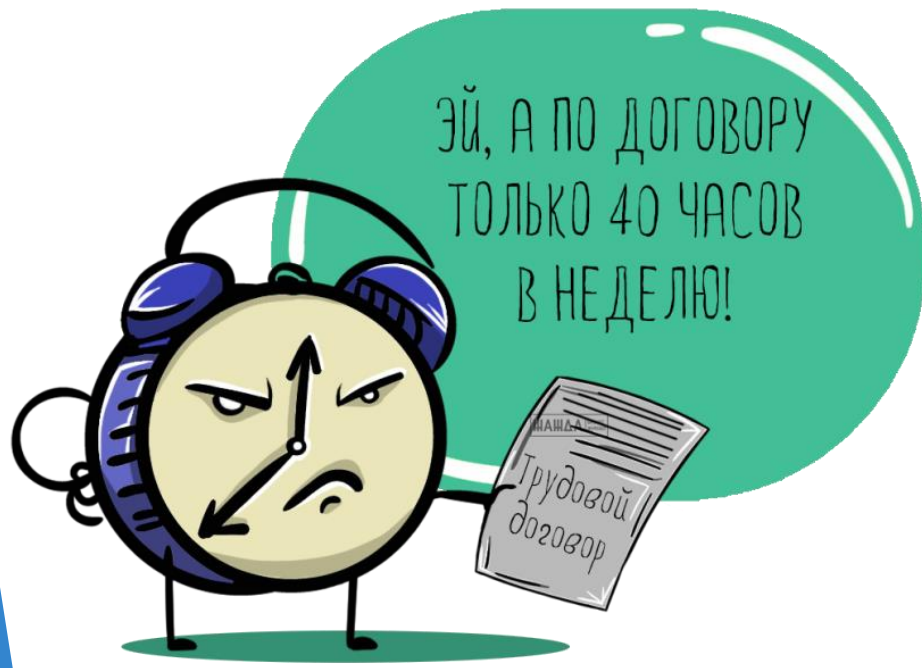
В отработанные человеко-часы не включается время (п. 34 Указаний по труду):

- отпусков;
- внутрисменных простоев;
- перерывов в работе матерей для кормления ребенка;
- сокращения продолжительности работы работников моложе 18 лет;
- участия в забастовках;
- нетрудоспособности;
- иных случаев отсутствия работников независимо от того, сохранялась за ними зарплата или нет.

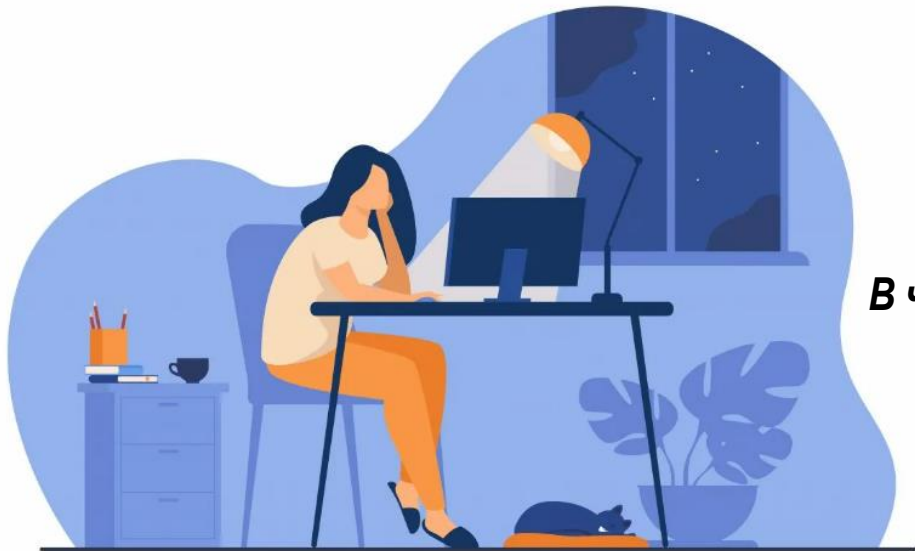
Данные строки 13 соответствуют данным строки 02, умноженным на продолжительность рабочего дня.

СТРОКА 14 в том числе сверхурочно (из строки 13)

включаются 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).



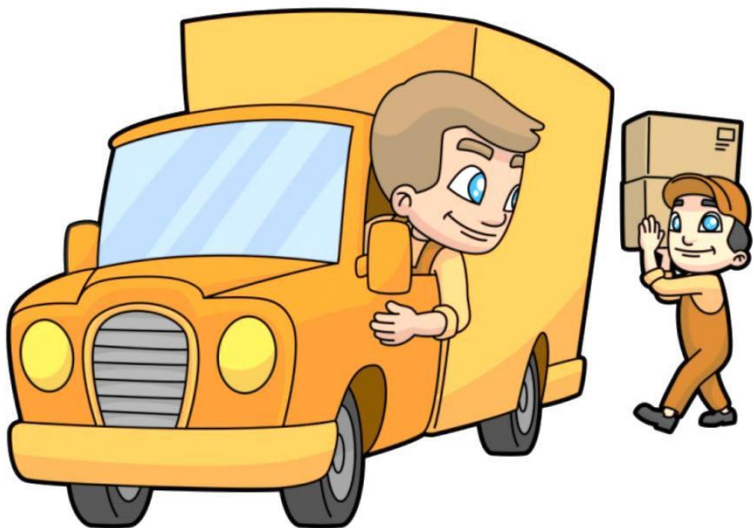
Для работников с **суммированным учетом рабочего времени**, а также работающих в организациях, в которых невозможно по условиям производства прекращение работы в государственные праздники, нерабочие праздничные и выходные дни, время работы по графику работ (сменности), приходящееся на государственные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



В числе сверхурочных часов работы учитываются также:

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

(п.35 Указаний по труду)



Число внутрисменных простоев

Чтобы считаться **внутрисменным**, простой должен обладать следующими признаками (п.36 Указаний):

- иметь место внутри рабочего дня или смены;
- продолжаться не менее 5 минут.

Напомним, что целодневный (целосменный) простой длится весь рабочий день, смену и его время отражается в строке 11!

СТРОКА 15 (человеко-часов)



СТРОКА 16 (человеко-дней) $\equiv$ $\frac{\text{строка 15}}{\text{продолжительность рабочего дня}}$

Пример:

Продолжительность рабочего дня работников организации - 8 часов. В 2022 году в организации для 20 работников было 3 внутрисменных простоя продолжительностью по 2 часа.

Часовое время простоя (для строки 15) составило 120 человеко-часов (20 работников $\times$ 2 часа $\times$ 3 простоя).

Время простоя в человеко-днях (для строки 16) составило 15 человеко-дней (120 человеко-часов простоя / 8 часов).

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!