



# Порядок заповнення та подання державного статистичного спостереження за формою № 1-ПВ (квартальна) "Звіт із праці"

*Метою проведення державного статистичного спостереження є формування інформації про кількість працівників, рух кадрів, відпрацьований час, фонд оплати праці та його структуру на підприємствах, в установах, організаціях для визначення середнього розміру заробітної плати, її динаміки, побудови індексів вартості робочої сили, інформаційного забезпечення статистики національних рахунків*

- Юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб



Хто зобов'язаний подавати звіт

Бланк форми

- Форма № 1-ПВ (квартальна) "Звіт із праці", затверджена наказом Держстату від 30 березня 2023 року № 128



- Не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом



Дата подання

Чим керуватися при заповненні

- Роз'ясненнями щодо показників форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (квартальна) "Звіт із праці," затвердженими Головою Державної служби статистики України Ігорем Вернером від 11 жовтня 2023 року;
- Інструкцією зі статистики кількості працівників, затвердженою наказом Держкомстату від 28 вересня 2005 року № 286 (зі змінами від 5 жовтня 2006 року № 466), зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 30 листопада 2005 року за № 1442/11722;
- Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Держкомстату від 13 січня 2004 року № 5 (зі змінами від 17 січня 2023 року № 15), зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 27 січня 2004 року № 114/8713



Важливо!!!!

**Нагадуємо, що з 01 січня 2023 року** відповідно до статті 10 Закону України "Про офіційну статистику" **респонденти подають статистичну та фінансову звітність до органів державної статистики **виключно в електронній формі:****

**-за допомогою однієї з систем електронної звітності;  
-за допомогою безкоштовного програмного забезпечення "Кабінет респондента", доступ до якого відкрито за посиланням: <https://statzvit.ukrstat.gov.ua/>**

**Заповнення рядків "Місцезнаходження (юридична адреса)", "Територіальна громада", "Адреса здійснення діяльності, щодо якої надається форма звітності (фактична адреса)", номеру контактного телефону й адреси електронної пошти **є обов'язковим!****

## Особливості заповнення звіту № 1-ПВ (квартальна)

**Звертаємо  
УВАГУ!**



**У випадку відсутності даних  
необхідно поставити у  
прямокутнику позначку ✓  
та обрати одну причину подання  
звіту з відсутніми даними зі списку:**



- ✓ **Одиниця припинена або перебуває в стадії припинення;**
- ✓ **Здійснюється сезонна діяльність або економічна діяльність, пов'язана з тривалим циклом виробництва;**
- ✓ **Тимчасово призупинено економічну діяльність через економічні чинники/карантинні обмеження;**
- ✓ **Проведено чи проводиться реорганізація або передано виробничі фактори іншій одиниці;**
- ✓ **Відсутнє явище, яке спостерігається.**

**При наявності даних необхідно перейти до заповнення показників звіту.  
Джерелами інформації для показників форми є дані первинної облікової  
документації підприємств (установ, організацій).  
Форма включає інформацію на дискретній основі, тобто окремо за I, II, III, IV квартали.**

## Особливості заповнення звіту № 1-ПВ (квартальна)

### Розділ I. Кількість штатних працівників

Показники розділу відображаються у цілих числах (осіб) та містять дані щодо прийому на роботу та звільнення штатних працівників у звітному кварталі, їх облікової кількості на кінець звітного кварталу, а також окремих категорій штатних працівників станом на 31 грудня (раз на рік у звіті за IV квартал).

Показники цього розділу також містять дані щодо руху кадрів, який відбувається в разі реорганізації підприємства й документально підтверджений.

Дані у **рядках 3020, 3040, 3050, 3060 та 3070** заповнюються **щоквартально**.

Дані у **рядках 3080, 3090, 3100** заповнюються раз на рік у **звіті за IV квартал (станом на 31 грудня звітного року)**

У рядку  
3070

Містяться дані про облікову кількість штатних працівників на останню дату звітного періоду відповідно до глави 2 Інструкції зі статистики кількості працівників, **включно** з працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, а також працівниками, відносно яких призупинено дію трудового договору, які евакуювались в іншу місцевість або місцезнаходження яких тимчасово невідомо та працівниками, 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"

Правильність даних, наведених у **рядках 3070 (гр.1 та 2)**, можна перевірити шляхом проведення арифметичного контролю:  
**р. 3070=р. 3070 попереднього звіту+р. 3020 – р. 3040**

**У розділі I не враховують дані** стосовно тих працівників, які **прийняті на роботу за сумісництвом з інших підприємств; зайняті за цивільно-правовими договорами; переведені з інших підприємств за договорами між суб'єктами господарювання**

## Особливості заповнення звіту № 1-ПВ (квартальна)

### Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників

Усі показники **розділу** стосуються категорій працівників, які враховуються в середньообліковій кількості штатних працівників згідно з пунктом 3.2 глави 3 Інструкції зі статистики кількості працівників та відображаються у цілих числах.

Рядок  
4080

Містить дані про кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження заробітної плати, які надаються власником чи уповноваженим ним органом самостійно, у межах своїх повноважень з незалежних від працівника причин, наприклад на період припинення виконання робіт.

Рядок  
4090

Відображає дані про кількість невідпрацьованого робочого часу (порівняно з установленою його тривалістю) через переведення працівників на роботу з неповним робочим днем (тижнем) з причин простою підприємства або скорочення обсягів робіт.

Рядок  
4100

Містить дані про кількість невідпрацьованого робочого часу працівників, які згідно із Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" брали участь у колективних невиходах на роботу (страйках).

**Звертаємо  
увагу!!!**

Дані щодо кількості штатних працівників, які не відпрацювали робочий час, містять дані про кількість працівників, як працюючих, так і звільнених у звітному періоді, які були відсутні на роботі з причин, зазначених вище (рядки 4080, 4090 та 4100) (один раз за причиною).

## Особливості заповнення звіту № 1-ПВ (квартальна)

### Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників

Дані **розділу** заповнюються **за квартал** та відображаються **у тисячах гривень з одним десятковим знаком (після коми)**.

Рядок  
5010

Відображає інформація про суму нарахованого фонду оплати праці штатних працівників (крім 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), який складається з основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, визначену згідно з Інструкцією зі статистики заробітної плати.

$$p. 5010 = p. 5020 + p. 5030 + p. 5060$$

$$p. 5030 > \text{або} = p. (5040 + 5050 + 5051 + 5052 + 5090)$$

$$p. 5060 > \text{або} = p. (5070 + 5080)$$

Для розрахунку показників розділу слід обов'язково керуватися Інструкцією зі статистики заробітної плати, зокрема пунктами 2.1, 2.2 та 2.3 глави 2, Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 року № 1078 (зі змінами) та Порядком проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 159 (зі змінами).

## Особливості заповнення звіту № 1-ПВ (квартальна)

### Розділ IV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Містить дані щодо:

- середньооблікову кількість штатних працівників-жінок (графа 1), що визначається згідно з Інструкцією зі статистики кількості працівників, крім тих, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, а також для догляду за дитиною до досягнення нею віку, передбаченого чинним законодавством, призваних на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, під час мобілізації, на особливий період або прийнятих на військову службу за контрактом, а також працівників, відносно яких призупинено дію трудового договору, які евакуювались в іншу місцевість або місцезнаходження яких тимчасово невідомо, та 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";
- фонд оплати праці штатних працівників-жінок (графа 2), уключених до середньооблікової кількості штатних працівників;
- кількість відпрацьованих ними людино-годин (графа 3).

Рядок  
7010

**р. 7010 гр.1 <або = р.(3070 гр.2+3040 гр.2)**

**р. 7010 гр.2 <або = р. 5010**

### Розділ V. Інформація про укладання колективних договорів станом на 31 грудня звітнього року



Дані **розділу** заповнюються **раз на рік** у звіті за **IV квартал** та містить дані в цілому по підприємству (юридичній особі, відокремленому підрозділу), уключаючи найманих працівників його структурних підрозділів незалежно від їх місцезнаходження. Це не стосується юридичних осіб, установ, організацій, органів місцевої влади, органів місцевого самоврядування, що представляють, крім себе, ще групу юридичних осіб бюджетних установ.





Ознайомитися з повним переліком форм статистичної звітності, які необхідно подавати в органи державної статистики, Ви можете за допомогою сервісу "Пошук форм ДСС за ЄДРПОУ" з використанням **службового кваліфікованого електронного підпису** на офіційних сайтах Держстату в розділі "Для респондентів" ([ukrstat.gov.ua](http://ukrstat.gov.ua)) та Головного управління статистики у Харківській області – "Інформація для респондентів".

▶ Бланки форм державних статистичних спостережень та роз'яснення щодо їх заповнення (крім фінансової звітності) розміщено на сайті Головного управління статистики у Харківській області ([kh.ukrstat.gov.ua](http://kh.ukrstat.gov.ua)): у розділі "Інформація для респондентів" на вкладці "Звітна документація": <http://kh.ukrstat.gov.ua/zvitna-dokumentatsiia> .

## Зворотній зв'язок

У разі виникнення запитань:

- щодо подання статистичної звітності (у тому числі щодо отримання копій раніше поданих звітів) Ви можете звертатися за телефонами **(057) 706 33 83, (057) 706 27 01, (057) 706 26 35, (099) 229 44 81, (057) 706 39 20**, на електронну пошту [gus@kh.ukrstat.gov.ua](mailto:gus@kh.ukrstat.gov.ua) або до вайбер-спільноти "Харківстат респондентам";
- щодо заповнення форми Ви можете звернутись за телефонами: **(057) 706 26 84, (095) 086 56 88.**

Для спрощення комунікації запрошуємо приєднатись до нашої вайбер-спільноти – швидко і зручно!



**Сподіваємось на подальшу плідну співпрацю!**

**ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!**