

**Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика
министрлігі Статистика комитеті
төрағасының
2018 жылғы 12 желтоқсандағы № 4 бұйрығына
2-қосымша**

Приложение 2
к приказу Председателя
Комитета по статистике
Министерства национальной экономики
Республики Казахстан
от 12 декабря 2018 года № 4

**«Еңбек бойынша есеп» (коды 251112139, индексі 1-Т, кезеңділігі жылдық) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысанын толтыру
жөніндегі нұсқаулық**

Инструкция по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет по труду» (код 251112139, индекс 1-Т, периодичность годовая)

<p>1. Осы «Еңбек бойынша есеп» (коды 251112139, 1-Т индексі, кезеңділігі жылдық) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысанын толтыру жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) «Мемлекеттік статистика туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 19 наурыздағы Заңының 12-бабы 8) тармақшасына сәйкес әзірленді және «Еңбек бойынша есеп» (коды 251112139, 1-Т индексі, кезеңділігі жылдық) жалпымемлекеттік статистикалық байқаудың статистикалық нысанын (бұдан әрі - статистикалық нысан) толтыруды нақтылайды.</p> <p>2. Статистикалық нысанды толтыру барысында келесі ұғымдар пайдаланылады:</p> <p>1) жұмыс уақыты – қызметкер жұмыс берушінің актілеріне және еңбек шартының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындайтын уақыт, сондай-ақ 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес жұмыс уақытына жатқызылған өзге де уақыт кезеңдері;</p> <p>2) қызметтің қайталама түрі – үшінші тұлғалар үшін өнімдер өндіру мақсатында жүзеге асырылатын, негізгіден басқа қызмет түрі;</p> <p>3) қызметтің негізгі түрі – қосылған құны субъект жүзеге асыратын кез келген басқа қызмет түрлерінің қосылған құнынан асатын қызмет түрі;</p> <p>4) толық емес жұмыс уақыты – Еңбек кодексінде белгіленген қалыпты ұзақтықтан аз уақыт, оның ішінде: толық емес жұмыс күні, яғни күнделікті жұмыс (жұмыс ауысымы) ұзақтығының нормасын азайту; толық емес жұмыс аптасы, яғни жұмыс аптасындағы жұмыс күндерінің санын қысқарту; күнделікті жұмыс (жұмыс ауысымы) ұзақтығының нормасын бір мезгілде азайту және жұмыс аптасындағы жұмыс күндерінің санын қысқарту.</p> <p>3. Статистикалық нысанды өзінің орналасқан жері бойынша заңды</p>	<p>1. Настоящая инструкция по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет по труду» (код 251112139, индекс 1-Т, периодичность годовая) разработана в соответствии с подпунктом 8) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года «О государственной статистике» и детализирует заполнение статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет по труду» (код 251112139, индекс 1-Т, периодичность годовая) (далее – статистическая форма).</p> <p>2. При заполнении статистической формы используются следующие понятия:</p> <p>1) рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс) отнесены к рабочему времени;</p> <p>2) вторичный вид деятельности – вид деятельности, помимо основного, который осуществляется с целью производства продуктов для третьих лиц;</p> <p>3) основной вид деятельности – вид деятельности, добавленная стоимость которого превышает добавленную стоимость любого другого вида деятельности, осуществляемого субъектом;</p> <p>4) неполное рабочее время – время, которое меньше нормальной продолжительности, установленной Кодексом, в том числе: неполный рабочий день, то есть уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены); неполная рабочая неделя, то есть сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе; одновременное уменьшение нормы продолжительности</p>
---	---

тұлғаның құрылымдық және окшауланған бөлімшелері, оларға заңды тұлғаның статистикалық нысанды тапсыру бойынша уәкілеттігі берілген жағдайда тапсырады. Егер құрылымдық және окшауланған бөлімшелердің мұндай уәкілеттіктері болмаған жағдайда статистикалық нысанды олардың орналасқан жерін көрсете отырып, өзінің құрылымдық және окшауланған бөлімшелері бөлінісінде заңды тұлға ұсынады.

Заңды тұлғалар өз қызметін екі немесе одан да көп облыстардың аумағында жүзеге асырса, статистикалық нысанды әрбір бөлімше бойынша жеке бланкілерде тапсырады, яғни деректер қызмет жүзеге асырылатын жер бойынша көрсетілуі тиіс.

4. Статистикалық нысанды респондент түрде белгіленген күнтізбелік есепті кезең уақытында толтырады: тоқсан және жыл.

Деректер жұмыс берушінің актілері және бастапқы есеп құжаттамасының біріздендірілген нысандары: қызметкерді жұмысқа қабылдау, басқа жұмысқа ауыстыру, еңбек шартын бұзу туралы бұйрықтардың (өкімдердің), жұмыс уақытын пайдалану есебінің табельдері, есеп айырысу-төлем тізімдемелерінің негізінде толтырылады.

Жұмыс уақытын пайдалану есебінің табелінде жұмысқа шықпау себептері, толық емес жұмыс күні, үстеме жұмыс туралы, жұмыс режимінен ауытқулар туралы белгілер тиісті құжаттар (еңбекке жарамсыздық парақтары, мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді атқарғаны туралы бұйрықтар (өкімдер) анықтамалар) негізінде ғана көрсетіледі.

5. Есепті кезең ішінде құрылымдық және окшауланған бөлімшелер бір заңды тұлғадан екінші тұлғаға берілген жағдайда, берген заңды тұлғаның еңбек туралы статистикалық нысанынан көрсетілген деректер жыл басынан бергі кезең үшін алып тасталады және заңды тұлғаның құрамына кірген құрылымдық және окшауланған бөлімшелер сол сияқты жыл басынан бастап соның есебіне енгізіледі.

Заңды тұлғаның шаруашылық жүргізуінің ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда, заңды тұлғаның жаңа мәртебесі бойынша деректер өзгеріс болған уақыттан бастап есептеледі, бұрынғы мәртебесі бойынша жыл басынан бергі айлардағы деректер еңбек бойынша статистикалық нысаннан алып тасталмайды.

6. Статистикалық нысанда қателер және басқа да бұрмалаушылықтар анықталған жағдайда, заңды тұлғалар есептік деректерді түзетуді бұдан кейінгі есептердің өспелі қорытынды деректерінде қателер немесе бұрмалаушылықтар табылғаннан кейін жүргізеді.

7. Тізімдік сан бойынша деректерді толтырғанда, жұмыс берушінің актілерін орындай отырып, жұмысты белгілі бір мамандығы, біліктілігі немесе лауазымы бойынша орындайтын, есепті кезеңде ұйымның тізімінде бар барлық қызметкерлер, сондай-ақ қоғамдық бастамаларда жұмыс істейтін адамдар (төлемақысыз және кез-келген келісімшартсыз орындалған жұмысты білдіреді) ескеріледі.

7.1 Тізімдік санға енгізілетін:

ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе.

3. Статистическую форму предоставляют структурные и обособленные подразделения юридического лица по месту своего нахождения, если им делегированы полномочия по сдаче статистических форм юридическим лицом. Если структурные и обособленные подразделения не имеют таких полномочий, статистическую форму предоставляет юридическое лицо в разрезе своих структурных и обособленных подразделений, с указанием их местонахождения.

Юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории двух и более областей, представляют статистическую форму на отдельных бланках по каждому подразделению, данные должны отражаться по месту осуществления деятельности.

4. Статистическая форма заполняется респондентом за установленный календарный отчетный период времени: квартал и год.

Данные заполняются на основании актов работодателя и унифицированных форм первичной учетной документации: приказов (распоряжений) о приеме работника на работу, переводе на другую работу, прекращении трудового договора, табеля учета использования рабочего времени, расчетно-платежных ведомостей.

В табеле учета использования рабочего времени отметки о причинах неявок на работу, о неполном рабочем дне, о сверхурочной работе, об изменениях режима работы отражаются только на основании соответствующих документов (листы нетрудоспособности, приказы (распоряжения), справки о выполнении государственных и общественных обязанностей).

5. При передаче структурных и обособленных подразделений из одного юридического лица в другое, в течение отчетного периода, из статистической формы передавшего юридического лица, указанные данные исключаются за период с начала года и включаются в отчет того юридического лица, в состав которого были приняты структурные и обособленные подразделения, также с начала года.

При изменении организационно-правовой формы хозяйствования юридического лица, данные по новому статусу юридического лица учитываются с того времени, с которого произошло изменение, данные за предыдущие месяцы с начала года по прежнему статусу из статистической формы не исключаются.

6. При выявлении ошибок и других искажений в статистической форме, исправление отчетных данных юридическими лицами производится после обнаружения ошибки или искажения в нарастающих итоговых данных последующих отчетов.

7. При заполнении данных по списочной численности учитываются все работники, которые числятся в списках организации в отчетном периоде, выполняющие работу по определенной специальности, квалификации или должности с исполнением актов работодателя, а также лица, занятые на общественных началах (подразумевается работа без оплаты и заключения какого -

<p>1) Қызметкерлер:</p> <p>бірлескен кәсіпорындарда жұмыс істейтін басқа елдердің жұмысшылары мен мамандары, сондай-ақ шетел жұмыс күштері – республика аумағында еңбек әрекетін жүзеге асыру үшін жұмыс беруші елден тысқары жалдаған шетелдіктер және азаматтығы жоқ азаматтар;</p> <p>жұмысты вахталық әдіспен орындау үшін жіберілгендер;</p> <p>толық емес жұмыс уақытына жұмысқа қабылданғандар;</p> <p>қысқартылған жұмыс уақыты бойынша қабылданғандар (он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер; ауыр жұмыстарда, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс істейтін қызметкерлер; бірінші және екінші топтардағы мүгедектер);</p> <p>олардың сол ұйымдағы жалақысы сақталатын болса, іссапарларда жүргендер, сондай-ақ шетелдерде қысқа мерзімді қызметтік іссапарларда жүрген қызметкерлер қосылады;</p> <p>егер олар жалақыны осы ұйымнан алатын болса, ұйымнан тыс жерлерде уақытша жұмыс істейтіндер (жүктелім бойынша);</p> <p>егер олардың жалақысы негізгі жұмыс орны бойынша сақталмайтын болса, басқа ұйымдардан жұмысқа уақытша тартылғандар;</p> <p>егер олар штаттық лауазымға қабылданған болса, жоғары оқу орындарының ғылыми-зерттеу секторларына жұмысқа тартылған жоғары оқу орындарының күндізгі бөлімінің студенттері;</p> <p>қызметкердің оған тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында жұмысқа сынақ мерзімімен қабылданғандар. Аталған қызметкерлер тізімдік санға еңбек шартының әрекет етуінен бастап енгізіледі;</p> <p>уақытша жұмыста жоқ қызметкерлердің (наукастануы, оқу демалысы, жүктілігі және босануы бойынша демалыс, бала күтімі бойынша демалыста болуы, мерзімді әскери қызметті өтеу және т. б.) орнына қабылданғандар;</p> <p>ұйыммен жұмысты үйінде (үйде жұмыс істейтін қызметкерлер) жеке еңбегімен орындау туралы еңбек шартын жасағандар.</p> <p>Өз материалдарымен және өзінің немесе жұмыс беруші бөліп беретін не жұмыс берушінің қаражаты есебінен сатып алынатын жабдықтарды, құрал-саймандар мен тетіктерді пайдалана отырып жұмыс берушімен жұмысты үйде жеке еңбегімен жұмысты орындау туралы еңбек шартын жасасқан адамдар жұмысты үйде істейтін қызметкерлер деп саналады.</p> <p>Қызметкерлердің тізімдік және нақты санында жұмысты үйде істейтін қызметкерлер әрбір күнтізбелік күн үшін бүтін бірлік ретінде есептеледі.</p> <p>2) Адамдар:</p> <p>қоғамдық бастамаларда жұмыс істейтін адамдар (жалақы есептелетін және есептелмейтін).</p> <p>Қоғамдық бастамаларда жұмыс істейтін адамдардың тізімдік санында әрбір күнтізбелік күн бүтін бірлік ретінде есептеледі.</p> <p>7.2 Сондай-ақ, тізімдік санға ұйымда уақытша болмаған қызметкерлер де кіреді:</p>	<p>либо договора).</p> <p>7.1 В списочную численность включаются:</p> <p>1) Работники:</p> <p>рабочие и специалисты других стран, работающие на совместных предприятиях, а также иностранная рабочая сила – иностранцы и лица без гражданства, нанимаемые работодателем за пределами страны для осуществления трудовой деятельности на территории республики;</p> <p>направленные для выполнения работы вахтовым методом;</p> <p>принятые на работу на неполное рабочее время;</p> <p>принятые по сокращенному рабочему времени (работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста; работники, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда; инвалиды первой и второй групп);</p> <p>находящиеся в командировках, при сохранении за ними заработной платы в данной организации, включая работников, находящихся в краткосрочных служебных командировках за границей;</p> <p>временно работающие (по нарядам) за пределами организации, если они получают заработную плату в данной организации;</p> <p>временно привлекаемые на работу из других организаций, если за ними не сохраняется заработная плата по месту основной работы;</p> <p>студенты дневных отделений высших учебных заведений, привлеченные научно-исследовательскими секторами высших учебных заведений для выполнения работ, если они зачислены на штатные должности;</p> <p>принятые на работу с испытательным сроком в целях проверки соответствия квалификации работника поручаемой работе. Данные работники, включаются в списочную численность с начала действия трудового договора;</p> <p>принятые для замещения временно отсутствующих работников (ввиду болезни, учебного отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, прохождения срочной воинской службы и т.д.);</p> <p>заключившие трудовой договор с организацией о выполнении работы на дому личным трудом (надомные работники).</p> <p>Надомными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор с работодателем о выполнении работы на дому личным трудом со своими материалами и с использованием своего оборудования, инструментов и приспособлений или выделяемых работодателем либо приобретаемых за счет средств работодателя.</p> <p>В списочной численности работников надомные работники учитываются за каждый календарный день как целые единицы.</p> <p>2) Лица:</p> <p>лица, занятые на общественных началах (с начислением и без начисления заработной платы).</p> <p>В списочной численности лица, занятые на общественных началах учитываются за каждый календарный день как целые единицы.</p> <p>7.2 В списочную численность также включаются работники, временно</p>
---	--

<p>1) ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысында жүргендер;</p> <p>2) әкімшілік құқық бұзғаны үшін әкімшілік қамауға алынған қызметкерлерді қоса, себепсіз жұмысқа шықпағандар;</p> <p>3) білім беру ұйымдарында оқып жүрген және жалақысы сақталмайтын демалыста жүргендер, сондай-ақ еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша қызметкердің өтініші негізінде білім беру ұйымдарына түсетін және түсу емтихандарын тапсыру үшін жалақысы сақталмайтын демалыста жүрген қызметкерлер;</p> <p>4) демалыс және мереке күндеріндегі жұмысы үшін қосымша демалыс күнін алғандар;</p> <p>5) егер олардың жалақысы сақталатын болса, біліктілігін арттыру немесе қайта даярлау үшін білім беру ұйымдарына жұмыстан босатылып жіберілгендер;</p> <p>6) еңбек ақыны толық немесе жартылай сақтаумен сынақтар мен емтихандарға дайындалу және оларды тапсыру, зертханалық жұмыстарды орындау, дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау мен қорғау үшін оқу демалыстарында жүргендер;</p> <p>7) жүктілігі және босануы бойынша демалыста, жаңа туған нәрестені (балаларды) асырап алуға байланысты демалыста, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыстарда жүргендер;</p> <p>8) жұмыс берушінің қызметкерлер өкілдерімен келісу бойынша қабылданған актілерімен бекітілген ауысымдық кестелерге сәйкес демалыс күндері барлар;</p> <p>9) қызметкерлердің өтініші негізінде еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша жалақы сақталмайтын демалыста жүргендер;</p> <p>10) мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындауына байланысты жұмысқа шықпаған қызметкерлер;</p> <p>11) науқастануына байланысты жұмысқа келмегендер (уақытша еңбекке жарамсыздық парағына сәйкес жұмысқа шыққанға дейін науқастанған бүкіл кезең ішінде немесе мүгедектікке шыққанға дейін);</p> <p>12) өндірістің бос тұруына байланысты орнында болмағандар;</p> <p>13) сот өкімі шыққанға дейін тергеуде жатқандар;</p> <p>14) ұзақ мерзімді қызметтік іссапарға жіберілгендер, оның ішінде құрылыс, монтаждау және реттеу жұмыстарын орындау мақсатында жіберілгендер;</p> <p>15) шақыру бойынша әскери қызметті өтеу және әскери-техникалық және басқа да әскери мамандықтар бойынша дайындықта жүргендер.</p> <p>7.3 Тізімдік санға енгізілмейтін:</p> <p>1) Қызметкерлер:</p> <p>басқа ұйымдардан қоса атқарушылық бойынша жұмысқа қабылданғандар;</p> <p>егер олардың негізгі жұмыс орнындағы жалақысы сақталмайтын болса, басқа ұйымға уақытша жұмысқа жіберілгендер.</p> <p>Қоса атқарушылық бойынша жұмысты орындайтын қызметкерлерге негізгі жұмыс уақытынан бос уақытында еңбек шартының талаптарында тұрақты</p>	<p>отсутствующие в организации:</p> <p>1) находящиеся в оплачиваемых ежегодных трудовых отпусках;</p> <p>2) совершившие прогулы, включая работников, подвергнутых административному аресту за административные правонарушения;</p> <p>3) обучающиеся в организациях образования и находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы, а также работники, поступающие в организации образования и находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы для сдачи вступительных экзаменов по соглашению сторон трудового договора на основании заявления работника;</p> <p>4) получившие день отдыха за работу в выходные и праздничные дни;</p> <p>5) направленные с отрывом от работы в организации образования, для повышения или переподготовки квалификации, если за ними сохраняется заработная плата;</p> <p>6) находящиеся в учебном отпуске для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта) с сохранением полностью или частично заработной платы;</p> <p>7) находящиеся в отпусках по беременности и родам, в отпусках в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), в отпусках без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;</p> <p>8) имеющие выходной день согласно графикам сменности, утвержденным актами работодателя, принятыми по согласованию с представителями работников;</p> <p>9) находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы по соглашению сторон трудового договора на основании заявления работника;</p> <p>10) работники, не явившиеся на работу в связи с выполнением государственных или общественных обязанностей;</p> <p>11) не явившиеся на работу по болезни (в течение всего периода болезни до возвращения на работу в соответствии с листами временной нетрудоспособности или до выбытия по инвалидности);</p> <p>12) отсутствующие в связи с простоем производства;</p> <p>13) находящиеся под следствием до вынесения приговора суда;</p> <p>14) направленные в служебные командировки длительного характера, в том числе в целях выполнения строительных, монтажных и наладочных работ;</p> <p>15) проходящие воинскую службу по призыву и находящиеся на подготовке по военно-техническим и другим военным специальностям.</p> <p>7.3 Не включаются в списочную численность:</p> <p>1) Работники:</p> <p>принятые на работу по совместительству из других организаций;</p> <p>временно направленные на работу в другую организацию, если за ними не сохраняется заработная плата по месту основной работы.</p> <p>К работникам, выполняющим работы по совместительству, относятся лица, выполняющие другую регулярную оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.</p>
--	--

ақы төленетін басқа жұмысты орындайтындар жатады.

Ұйымда еңбек қатынастарында тұрған (негізі жұмыс орны бойынша) немесе екі, бір жарым мөлшермесі бар қосымша атқарушылық бойынша жұмысты атқаратын қызметкер осы ұйым қызметкерлерінің тізімдік санына бір адам (бүтін бірлік) ретінде саналады.

2) Адамдар:

азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша жұмысты орындаушылар;

жұмыспен қамту мәселелері бойынша уәкілетті органмен өзара іс-қимыл негізінде ұйымға жұмыс үшін тартылғандар.

Жұмысты азаматтық-құқықтық шарттар бойынша орындайтын адамдарға ұйымның ішкі тәртібіне бағынбай жүзеге асырылатын, белгіленген нақты жұмыс көлемін (бір жолғы, арнаулы шаруашылық) орындау уақытына ғана шарт бойынша қабылданғандар жатады.

7.4 Есепті кезеңнің басына (соңына) қызметкерлердің тізімдік саны есепті кезеңнің белгілі бір күніне сол күні қабылданғандарды және кеткен қызметкерлерді қоспағанда айдың бірінші немесе соңғы күні ұйымның тізімдік құрамы санының көрсеткіші болып табылады.

Белгілі бір кезең ішінде қызметкерлердің орташа тізімдік санын анықтау үшін жұмыс берушінің актілері негізінде нақтыланатын (қабылдау, қызметкерлерді басқа жұмысқа ауыстыру және еңбек шартын тоқтату туралы бұйрықтар, өкімдер) тізімдік құрамдағы қызметкерлер санының күн сайынғы есебі жүргізіледі. Тізімдік құрамдағы қызметкерлердің әр күнгі саны қызметкерлердің жұмыс уақытын пайдалануын есепке алу табелінің деректеріне сәйкес болуы тиіс.

7.5 Толық ай жұмыс істеген, сонымен қатар толық ай жұмыс істемеген ұйымдардағы (жаңадан құрылған, таратылған, өндірістің маусымдық сипаты бар ұйымдардағы) есепті айдағы қызметкерлердің орташа тізімдік саны мереке және демалыс күндерін қоса алғанда есепті айдың әрбір күнтізбелік күнін қоса, тізімдік құрамның қызметкерлер санын қосу және алынған соманы айдағы күнтізбелік күндер санына бөлу жолымен есептеледі.

Демалыс немесе мереке күнгі тізімдік құрамдағы қызметкерлер саны соның алдыңғы жұмыс күнгі қызметкерлердің тізімдік санына тең деп қабылданады. Қатарынан екі немесе одан да көп демалыс немесе мерекелік күндер болса, осы күндердің әрқайсысындағы тізімдік құрамдағы қызметкерлер саны әлгі демалыс немесе мерекелік күндердің алдындағы жұмыс күнгі тізімдік құрамдағы қызметкерлер санымен тең етіп алынады.

7.6 Бір тоқсанға орташа алғандағы қызметкерлердің тізімдік саны ұйымның тоқсандағы жұмыс істеген барлық айларындағы қызметкерлердің орташа тізімдік санын қосу және алынған санды үшке бөлу жолымен анықталады.

Жыл басынан бастап есепті айды қоса есептеген кезеңдегі қызметкерлердің орташа тізімдік саны жыл басынан бастап есепті айды қоса есептеген кезеңдегі барлық өткен айлардағы қызметкерлердің орташа айлық санын қосу және жыл басынан бергі кезең ішінде ұйымның жұмыс істеген айларының

Работник, выполняющий работу по совместительству в организации, с которой он уже состоит в трудовых отношениях (по месту основной работы) или имеющий две, полторы ставки, учитывается в списочной численности работников данной организации как один человек (целая единица).

2) Лица:

выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера; привлеченные для работы в организации, на основании взаимодействия с уполномоченным органом по вопросам занятости.

К лицам, выполняющим работы по договорам гражданско-правового характера, относятся лица, принятые по договору только на время выполнения определенного, конкретного объема работ (разовых, специальных хозяйственных), осуществляемых без подчинения внутреннему трудовому распорядку организации.

7.4 Списочная численность работников на начало (конец) отчетного периода является показателем численности работников списочного состава организации на определенную дату отчетного периода: на первое или последнее число месяца, включая принятых и исключая выбывших в этот день работников.

Для определения списочной численности работников, в среднем за определенный период, ведется ежедневный учет численности работников списочного состава, который уточняется на основании актов работодателя (приказов, распоряжений о приеме, переводе работников на другую работу и прекращении трудового договора). Численность работников списочного состава за каждый день должна соответствовать данным табеля учета использования рабочего времени работников.

7.5 Списочная численность работников отработавших полный месяц в организации, а также отработавших неполный месяц (в организациях, вновь образованных, ликвидированных, имеющих сезонный характер производства) в среднем за отчетный месяц исчисляется путем суммирования списочной численности работников за каждый календарный день отчетного месяца включая праздничные и выходные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней отчетного месяца.

Численность работников списочного состава за выходной или праздничный день принимается равной списочной численности работников за предшествующий рабочий день. При наличии двух или более выходных или праздничных дней подряд численность работников списочного состава за каждый из этих дней принимается равной численности работников списочного состава за рабочий день, предшествовавший выходным и праздничным дням.

7.6 Списочная численность работников в среднем за квартал, определяется путем суммирования списочной численности работников в среднем за все месяцы работы организации в квартале и деления полученной суммы на три.

Списочная численность работников в среднем за период с начала года по отчетный месяц включительно, определяется путем суммирования списочной численности работников в среднем за все месяцы работы организации, истекшие за период с начала года по отчетный месяц включительно и деления полученной

санына алынған қосындыны бөлу жолымен анықталады.

7.7 Қызметкерлердің бір жылға орташа алғандағы жылдық тізімдік саны есепті жылдың барлық айларына орташа алғандағы қызметкерлердің орташа санын қосу және алынған қосындыны 12-ге бөлу жолымен анықталады.

Егер ұйым толық жыл істемесе (жұмыс сипаты маусымдық немесе есептік жылдың қаңтарынан кейін құрылған), онда қызметкерлердің орташа жылдық тізімдік саны ұйымның жұмыс істеген барлық айларындағы қызметкерлердің орташа тізімдік санын қосып, алынған қосындыны 12-ге бөлу жолымен анықталады.

8. Қызметкерлердің нақты саны бойынша деректерді толтырғанда тізімдік құрамдағы қызметкерлер санынан осы Нұсқаулықтың 7.5-тармағының 3), 7), 9), 14), 15) тармақшаларында баяндалған санаттағы қызметкерлер алып тасталады.

8.1 Қоса атқарушылық бойынша қабылданған, не толық емес жұмыс уақытына қабылданған (ауыстырылған) қызметкерлер қызметкерлердің нақты санында ескеріледі және олардың саны есепті айдағы жұмыспен өтелген адам-сағатты бір айдағы жұмыс уақытының белгіленген ұзақтығына бөлу жолымен анықталады.

Толық емес жұмыс уақытына қабылданған қызметкерлер, тізімдік санында бүтін бірлік ретінде есептеледі, ал нақты санды есептеу кезінде өтелген жұмыс уақыты бойынша есептеледі.

8.2 Өндірістік - экономикалық сипаттағы себептер бойынша жұмысын уақытша тоқтатқан ұйымдар қызметкерлердің нақты санын жалпы негізде анықтайды, яғни мұндай қызметкерлер қызметкерлердің нақты санында бүтін бірлік ретінде есептеледі.

8.3 Толық емес ай (тоқсан, жыл) жұмыс істеген ұйымдар бойынша кезең ішінде орташа алғанда, қызметкерлердің нақты санын есептеу тәртібі (орташа айлық жалақыны есептеу үшін қабылданған) осы Нұсқаулықтың 7.5-7.7-тармақтарында баяндалған, кезең ішіндегі орташа алғандағы қызметкерлердің тізімдік санын есептеу тәртібіне ұқсас.

8.4 Орташа айлық жалақыны есептеу үшін азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша тартылған адамдар қызметкерлердің нақты санына қосылмайды. Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша тартылған адамдардың есебі статистикалық нысанның 4- бөлімінде жеке жүргізіледі. Аталған тұлғалар осы шарттың барлық колданыстағы кезеңінде әрбір күнтізбелік күн үшін бүтін бірлік ретінде есептеледі.

8.5 Орташа айлық жалақыны есептеу үшін жұмыспен қамту мәселелері бойынша уәкілетті органдармен өзара іс-қимыл негізінде ұйымға жұмыс үшін тартылған адамдар қызметкерлердің нақты санына қосылмайды. Егер оларға орындаған жұмысы үшін жалақы есептеу жүргізілетін болса, онда олар әрбір күнтізбелік күн үшін бүтін бірлік ретінде есептеледі және статистикалық нысанның 4- бөлімінде жылына бір рет есепке алу жүргізіледі.

8.6 Қызметкерлердің нақты санына жалақысы есептелетін қоғамдық

суммы на число месяцев за период с начала года.

7.7 Списочная численность работников в среднем за год, определяется путем суммирования средней численности работников в среднем за все месяцы отчетного года и деления полученной суммы на 12.

Если организация работала неполный год (сезонный характер работы или образована после января месяца отчетного года), то списочная численность работников, в среднем за год, определяется путем суммирования списочной численности работников в среднем за все месяцы работы организации и деления полученной суммы на 12.

8. При заполнении данных по фактической численности работников, которая принимается для расчета среднемесячной заработной платы, из численности работников списочного состава исключаются категории работников, изложенные в пункте 7.2 в подпунктах 3), 7), 9), 14), 15) настоящей Инструкции:

8.1 Работники, принятые по совместительству, либо принятые (переведенные) на неполное рабочее время в фактической численности работников учитываются расчетно, и их численность определяется путем деления числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на установленную продолжительность рабочего времени за месяц.

Работники, принятые на неполное рабочее время в списочной численности будут учитываться как целые единицы, а при расчете фактической численности будут учитываться по отработанному времени.

8.2 Организации, временно приостановившие работу по причинам производственно - экономического характера определяют фактическую численность работников на общих основаниях, то есть такие работники в фактической численности работников будут учитываться как целые единицы.

8.3 Порядок исчисления фактической численности работников, в среднем за период (принимаемой для исчисления среднемесячной заработной платы), по организациям, работавшим неполный месяц (квартал, год), аналогичен порядку исчисления списочной численности работников, в среднем за период, изложенному в пунктах 7.5 – 7.7 настоящей Инструкции.

8.4 Лица, привлеченные по договорам гражданско-правового характера, не включаются в фактическую численность работников для исчисления среднемесячной заработной платы. Учет лиц, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, ведется отдельно в разделе 4 статистической формы. Данные лица учитываются за каждый календарный день как целые единицы в течение всего периода действия этого договора.

8.5 Лица, привлеченные для работы в организации на основании взаимодействия с уполномоченным органом по вопросам занятости, не включаются в фактическую численность работников для исчисления среднемесячной заработной платы. Если им производится начисление заработной платы за выполненную работу, то они за каждый календарный день учитываются как целые единицы и учет ведется один раз в год в 4 разделе статистической формы.

бастамаларда жұмыс істейтін адамдар кіреді.

9. Ұйымның барлық қызметкерлері Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Техникалық реттеу және метрология комитеті төрағасының 2017 жылғы 11 мамырдағы № 130-од бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық қызметтер жіктеуішіне сәйкес негізгі қызмет топтары бойынша жіктеледі (бөлінеді).

10. Қызметкерлердің білім деңгейлері «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына сәйкес айқындалады:

1) жоғары білімі бар қызметкерлерге жоғары оқу орындарын, оның ішінде ұлттық зерттеу университеті, ұлттық жоғары оқу орнын, зерттеу университетін, университет, академия, институт және оларға теңестірілгендерді (консерватория, жоғары мектеп, жоғары училище) бітірген адамдар жатады;

2) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар қызметкерлерге резидентура, магистратура және докторантураны бітірген адамдар жатады;

3) техникалық, кәсіптік және орта оқу орнынан кейінгі білімі бар қызметкерлерге негізгі орта және (немесе) жалпы орта білім базасында училище, колледж, кәсіптік лицей, кәсіптік техникалық мектеп, техникум және жоғары техникалық мектепті бітірген адамдар жатады.

11. Егер кәсіпорында экономикалық қызметтің негізгі түрінен басқа экономикалық қызметтің өзге түрлері болған жағдайда, респонденттер қосалқы қызмет түрі бойынша деректерді толтырады.

12. 2.1 - бөлімдегі әкімшілік персонал бойынша деректер Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 21 желтоқсандағы №981 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2015 жылғы 29 желтоқсанда №12600 болып тіркелген Әкімшілік персоналға жататын жұмыскерлер лауазымдары атауларының тізбесі негізінде толтырылады. Өндірістік персоналға ұйымдағы әкімшілік персоналды есепке алмағанда қалған қызметкерлер жатады.

13. Жалақы қоры бойынша деректерді толтырғанда респонденттер қызметкерлердің есептелген жалақы қорын, сондай-ақ қоғамдық бастамаларда жұмыс істейтін адамдардың жалақы қорын көрсетеді.

Жалақы қорында ақша түріндегі, сондай-ақ ақша бірлігіне ауыстырылған заттай түрдегі барлық төлемдер ескеріледі.

Айға, тоқсанға, жартыжылдыққа және жылға есептелген сыйлықақылар тиісті есептік кезеңде толық көлемінде есепке алынады.

13.1 Жалақы қорына қосылатындар:

1) тарифтік мөлшерлемелер мен лауазымдық айлықақылар бойынша есептелген жалақы:

қызметкерлерге орындалған жұмыс немесе жұмыспен өтелген уақыт үшін тарифтік мөлшерлемелер, лауазымдық айлықақылар, келісімді бағалау бойынша, түскен табыстан пайызбен және үлес бойынша, ұйымда қабылданған еңбекақы төлеудің түрлері мен жүйелеріне қарамастан есептелген жалақы;

тарифтік мөлшерлемелер мен лауазымдық айлықақыларға үстемеақылар

8.6 В фактическую численность работников включаются лица, занятые на общественных началах с начислением заработной платы.

9. Все работники организации классифицируются (распределяются) по основным группам занятий в соответствии с Национальным Классификатором занятий Республики Казахстан, утвержденным приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 11 мая 2017 года № 130-од.

10. Уровни образования работников определяются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»:

1) к работникам, имеющим высшее образование, относятся лица, окончившие высшие учебные заведения, в том числе национальный исследовательский университет, национальное высшее учебное заведение, исследовательский университет, университет, академию, институт и приравненные к ним (консерватория, высшая школа, высшее училище);

2) к работникам, имеющим послевузовское образование, относятся лица, окончившие резидентуру, магистратуру и докторантуру;

3) к работникам, имеющим техническое, профессиональное и послесреднее образование, относятся лица, окончившие училище, колледж, профессиональный лицей, профессиональную техническую школу, техникум и высшую техническую школу на базе основного среднего и (или) общего среднего образования.

11. Данные по вторичному виду деятельности респонденты заполняют в том случае, если предприятие помимо основного вида экономической деятельности имеет другие виды экономической деятельности.

12. В разделе 2.1 по административному персоналу данные заполняются на основании Перечня наименований должностей работников, относящихся к административному персоналу, утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 21 декабря 2015 года №981, зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 29 декабря 2015 года за №12600. К производственному персоналу относят работников организации за минусом административного персонала.

13. При заполнении данных по фонду заработной платы респонденты показывают начисленный фонд заработной платы работников, а также фонд заработной платы лиц, занятых на общественных началах.

В фонде заработной платы учитываются все выплаты, как в денежной, так и в натуральной форме, переведенные в денежную единицу.

Премии, начисленные за месяц, квартал, полугодие и год, учитываются в полном размере в соответствующем отчетном периоде.

13.1 В фонд заработной платы включаются:

1) заработная плата, начисленная по тарифным ставкам и должностным окладам:

заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу или

<p>(еңбек сіңірген жылдары, жұмыс өтілі, кәсіби шеберлігі, ғылыми дәрежесі, дипломатиялық рангі және тағы басқалар);</p> <p>өзінің негізгі жұмысынан босатылмастан лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймақтарын кеңейткені) немесе жұмыста уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін төленетін қосымша ақы сомалары;</p> <p>газет, журнал және өзге де бұқаралық ақпарат құралдарының редакциялары қызметке»рлерінің тізімдік құрамында тұратын қызметкерлерге төленетін қаламақы;</p> <p>жұмыспен қамту мәселесі бойынша уәкілетті органмен өзара іс-қимыл негізінде ұйымға жұмыс істеуге тартылған адамдардың орындаған жұмыстары үшін есептелген сомалар;</p> <p>әскери қызметтегі міндеттерін орындауға байланысты әскери қызметшілер мен ішкі істер органдарының қызметкерлері алатын, соларға төленетін төлемдердің барлық түрлері;</p> <p>ұйым қызметкерлерінің тізімдік құрамында тұрмайтын адамдардың еңбегіне ақы төлеу (басқа ұйымдардан қоса атқарушылық бойынша жұмысқа қабылданғандар);</p> <p>2) біржолғы төлемдер мен сыйлықақылар:</p> <p>ай сайынғы сыйлықақылар (олардың төлем көздеріне қарамастан тұрақты сипаттағы);</p> <p>төлем көздеріне қарамастан біржолғы сыйлықақылар;</p> <p>біржолғы сыйлықақылар (еңбек сіңірген жылдары, жұмыс өтілі, кәсіби шеберлігі, ғылыми дәрежесі, дипломатиялық рангі және тағы басқалар);</p> <p>тоқсандағы, жартыжылдықтағы, бір жылдағы жұмыс қорытындысы бойынша сыйақылар;</p> <p>демалысқа сауықтыру үшін жыл сайынғы жәрдемақы (демалысқа материалдық көмек);</p> <p>мерекелік және мерейтойлық күндерге байланысты біржолғы ынталандыру төлемдері;</p> <p>ұжымдық шартпен немесе жұмыс берушінің актілерімен айқындалған басқа да төлемдер мен ынталандырулар;</p> <p>3) жұмыс режимі мен еңбек жағдайларына байланысты өтемақы төлемдері:</p> <p>экологиялық апат және радиациялық қатер аймақтарында тұрғаны үшін төлемдер;</p> <p>еңбек жағдайлары үшін қосымша төлемдер (өте ауыр және зиянды еңбек жағдайларында жұмыс істегені, сондай-ақ еңбектің ерекше жағдайлары үшін);</p> <p>түнгі уақыттағы жұмыс үшін қосымша төлемдер;</p> <p>демалыс және мереке (жұмыс істемейтін) күндеріндегі жұмыстарға ақы төлеу;</p> <p>үстеме жұмысқа ақы төлеу;</p> <p>жер астындағы жұмыстарда ұдайы болатын қызметкерлерге шахтадағы (рудниктегі) оқпаннан жұмыс орнына дейін және кері қайта жүруінің нормативтік</p>	<p>отработанное время по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам, в процентах и долях от дохода, независимо от форм и систем оплаты труда, принятых в организации;</p> <p>надбавки к тарифным ставкам и должностным окладам (за выслугу лет, стаж работы, профессиональное мастерство, ученые степени, дипломатический ранг и другие);</p> <p>суммы доплат за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы;</p> <p>гонорар работникам, состоящим в списочном составе работников редакций газет, журналов и иных средств массовой информации;</p> <p>суммы, начисленные за выполненную работу лицам, привлеченным для работы в организации, на основании взаимодействия с уполномоченным органом по вопросам занятости;</p> <p>все виды выплат военнослужащим и сотрудникам органов внутренних дел, получаемые ими в связи с исполнением обязанностей воинской службы;</p> <p>оплата труда лиц, не состоящих в списочном составе работников организации (принятых на работу по совместительству из других организаций).</p> <p>2) единовременные выплаты и премии:</p> <p>ежемесячные премии (носящие регулярный характер, независимо от источника их выплаты);</p> <p>единовременные (разовые) премии независимо от источника их выплаты;</p> <p>единовременные вознаграждения (за выслугу лет, стаж работы, профессиональное мастерство, ученые степени, дипломатический ранг и другие);</p> <p>вознаграждения по итогам работы за квартал, полугодие, год;</p> <p>ежегодное пособие на оздоровление к отпуску (материальная помощь к отпуску);</p> <p>единовременные поощрительные выплаты в связи с праздничными и юбилейными датами;</p> <p>другие выплаты и поощрения, определенные коллективными договорами или актами работодателей.</p> <p>3) компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда:</p> <p>выплаты за проживание в зонах экологического бедствия и радиационного риска;</p> <p>доплаты за условия труда (за работу на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда, а также за особые условия труда);</p> <p>доплаты за работу в ночное время;</p> <p>оплата работы в выходные и праздничные (нерабочие) дни;</p> <p>оплата сверхурочной работы;</p> <p>доплаты работникам, постоянно занятым на подземных работах, за нормативное время их передвижения в шахте (руднике) от ствола к месту работы и обратно;</p>
--	--

<p>уақыты үшін қосымша төлемдер; геологиялық барлау, топографиялық-геодезиялық және басқа да дала жұмыстарында істейтін қызметкерлерге далалық қаражат; тұрақты жұмысы жол үстінде өтетін немесе жол жүру сипаты бар немесе ұжымдық шарт, еңбек шарты және (немесе) жұмыс беруші актісімен белгіленген мөлшерде қызмет көрсету учаскелері шегінде қызметтік жол жүрумен байланысты жағдайлардағы тәуліктік ақының орнына жалақыға қосылатын өтемақы төлемдері; жұмыс кестесінде көзделген, вахта кезеңінде жұмысты вахталық әдіспен орындау кезінде жұмыс жүргізу орындарында болған әрбір күнтізбелік күнге, сондай-ақ ұйымның орналасқан жерінен жұмыс істейтін жерге дейінгі жолдағы және кері қайту жолындағы нақты күндерге төленетін үстеме ақылар; 4) жұмыспен өтелмеген уақытқа ақы төлеу: жыл сайынғы еңбек және қосымша еңбек демалыстарына ақы төлеу, пайдаланылмаған демалыс үшін ақшалай төленетін өтемақы; жұмыстағы арнаулы үзілістерге ақы төлеу, он сегіз жасқа толмаған қызметкерлердің жеңілдікті сағаттарына ақы төлеу; мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындауға тартылған қызметкерлердің жұмыс уақытына ақы төлеу; қызметкерлердің кінәсынан болмаған бос тұрып қалуларға ақы төлеу; жұмыс уақытын амалсыздан толық істемеген қызметкерлерге ұйым қаражаты есебінен төленетін сомалар; білім беру ұйымдарына өндірістен қол үзіп біліктілігін арттыру және қайта даярлау үшін жіберілген қызметкерлерге негізгі жұмыс орны бойынша жұмыс уақытының жалақысы.</p> <p>13.2 Бір қызметкердің орташа айлық атаулы жалақысы жалақының есептелген қорының сомасын қызметкерлердің нақты санына және есепті кезеңдегі айлар санына бөлу жолымен айқындалады.</p> <p>13.3 Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша жұмысты орындайтын адамдардың еңбекақысы осы статистикалық нысанның 4 -бөлімінде ғана есепке алынады.</p> <p>14. 5-бөлімде қызметкерлер уақытының күнтізбелік қоры есепке алынады, қызметкерлердің жұмыспен өтеген адам-күні (адам-сағат), түрлі себептер бойынша жұмысқа шықпаған күндер саны және мереке мен демалыс адам-күні санынан құрылады.</p> <p>Қызметкерлер уақытының күнтізбелік қорын пайдалану көрсеткіштері қызметкерлердің жұмыс уақытын есепке алу деректері негізінде толтырылады. Сонымен қатар жұмысқа шықпау себептері тиісті құжаттармен расталуы керек.</p> <p>14.1 Жұмыспен өтелмеген адам-күн (адам-сағат) санына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жұмыспен өтелген толық емес жұмыс уақытын қоса алғанда барлық қызметкерлердің нақты жұмыспен өтелген уақыты; үстеме және жұмыспен өтелген мереке (жұмыс) және демалыс (кесте бойынша) күндері; 2) қызметтік іссапарда жүрген қызметкерлердің адам-күні; 3) өз ұйымының жүктелімі бойынша басқа ұйымда жұмыс істеген 	<p>полевое довольствие работникам, занятым на геологоразведочных, топографо-геодезических и других полевых работах; компенсационные выплаты к заработной плате взамен суточных в случаях, когда постоянная работа протекает в пути или имеет разъездной характер, либо в связи со служебными поездками в пределах обслуживаемых участков в размерах, установленных коллективным договором, трудовым договором и (или) актом работодателя; выплаты за вахтовый метод работы, выплачиваемые при выполнении работ вахтовым методом за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места расположения организации к месту работы и обратно, предусмотренные графиком работы.</p> <p>4) оплата за неотработанное время: оплата ежегодных трудовых и дополнительных трудовых отпусков, денежная компенсация за неиспользованный отпуск; оплата специальных перерывов в работе, оплата льготных часов работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста; оплата рабочего времени работников, привлекаемых к выполнению государственных или общественных обязанностей; оплата простоев не по вине работника; суммы, выплачиваемые работникам за счет средств организации, вынужденно работавшим неполное рабочее время; оплата рабочего времени по основному месту работы работникам, направленным для повышения и переподготовки квалификации с отрывом от работы в организации образования.</p> <p>13.2 Среднемесячная номинальная заработная плата одного работника определяется путем деления суммы начисленного фонда заработной платы на фактическую численность работников и на количество месяцев в отчетном периоде.</p> <p>13.3 Оплата труда лиц, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера учитываются только в разделе 4 данной статистической формы.</p> <p>14. В разделе 5 учитывается календарный фонд времени работников, который состоит из числа отработанных работниками человеко-дней (человеко-часов), числа неотработанных дней по различным причинам и числа праздничных и выходных человеко-дней.</p> <p>Показатели использования календарного фонда времени работников заполняются на основании данных учета рабочего времени работников. При этом причины неявок на работу должны быть подтверждены соответствующими документами.</p> <p>14.1 В число отработанных человеко-дней (человеко-часов) входят:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фактически отработанное время всеми работниками, включая отработанное неполное рабочее время; сверхурочное и отработанное в
--	--

қызметкерлердің адам-күнінің саны кіреді.

14.2 Жұмыспен өтелмеген адам-күні санына мыналар кіреді:

1) барлық демалыс және мерекелік күндерді қамтитын мерекелік және демалыс күндерінің саны, сондай-ақ жыл сайынғы еңбек демалыстары кезеңінде келетін мерекелік және демалыс күндері, ауырған және жұмысқа шықпаған басқа да күндер. Үздіксіз өндірістегі немесе өндірістік-техникалық жағдайлар немесе халыққа тұрақты үздіксіз қызмет көрсету қажеттілігі салдарынан демалыс күндері жұмысты тоқтату мүмкін емес өндірістегі қабылданған актілерінде бекітілген ауысымдық кестеге сәйкес қызметкерлерге берілген күндер демалыс адам-күндерінің санына қосылады;

2) еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша қызметкерлердің өтініші негізіндегі жалақысы сақталмайтын демалыстар;

3) жұмыстың қабылданған режимдері мен кестелеріне қарамастан еңбек демалысы күндеріне келетін күнтізбелік күндердегі мереке және демалыс күндерін есепке алмай есептелетін, ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстары (қосымша ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстарын қоса алғанда); Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1053 бұйрығымен бекітілген Жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығына, жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысына және еңбекақының жоғары мөлшеріне құқық беретін өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізіміне, ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесіне, сәйкес қызметкерлерге берілетін қосымша ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалыстары, сондай-ақ жыл сайынғы қосымша ақы төленетін еңбек демалыстар ұсынылатын, бірінші және екінші топтағы мүгедектерге, өзге де санаттағы жұмысшылар мен қызметкерлерге үздіксіз ұзақ жұмысы, манызды, күрделі, жедел жұмыстарды орындау, сондай-ақ өзге сипаттағы жұмыстары үшін белгіленетін еңбек немесе ұжымдық шарттармен белгіленеді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген басқа да себептер бойынша жұмыспен өтелмеген уақыт;

5) науқастануына байланысты күндерге төленгені немесе төленбегеніне қарамастан Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен берілген еңбекке жарамсыздық парақтарымен ресімделген, науқастанған кезеңіндегі тек жұмыс күндері (демалыс және мерекелік жұмыс емес күндерді қоспағанда) кіретін науқастануы бойынша жұмыспен өтелмеген уақыт;

6) сынақтар мен емтихандарға дайындалу және оларды тапсыру, зертханалық жұмыстарды орындау, дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау мен қорғау үшін жалақысы толық немесе жартылай сақталатын оқу демалыстары;

7) экономикалық, технологиялық, ұйымдастырушылық өзге де өндірістік немесе табиғи сипаттағы себептерге байланысты бүкіл жұмыс күні (ауысымы) жұмыс істемеген немесе уақытша басқа жұмысқа ауыстырылмаған қызметкерлердің бос тұрып қалған адам-күнін қамтитын өндірістің бос тұруына байланысты жұмыспен өтелмеген уақыт. Өндірістің тоқтап қалуына байланысты жұмыспен өтелмеген күндерге, сондай-ақ кәсіпорында жұмыстың тоқтауына

праздничные (нерабочие) и выходные (по графику) дни;

2) человеко-дни работников, находящихся в командировках;

3) человеко-дни работников, работавших по нарядам своей организации в другой организации.

14.2 В число неотработанных человеко-дней входят:

1) число праздничных и выходных дней, включающих общие выходные и праздничные дни, а также праздничные и выходные дни, приходящиеся на период ежегодных отпусков, на дни болезни и на другие дни неявок. На непрерывных производствах или на производствах, остановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения, в число выходных человеко-дней включаются предоставленные дни работникам согласно графикам сменности, утвержденным актами работодателя;

2) отпуска без сохранения заработной платы по соглашению сторон трудового договора на основании заявления работника;

3) оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска (включая дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска), которые исчисляются в календарных днях без учета праздничных и выходных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов и графиков работы; дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска работникам согласно Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени и на дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и на повышенный размер оплаты труда, утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года №1053, а также дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска, предоставляемые инвалидам первой и второй групп, иным категориям работников и работникам за длительную непрерывную работу, выполнение важных, сложных, срочных работ, а также работ иного характера, устанавливаемых трудовым или коллективными договорами;

4) неотработанное время по другим причинам, установленным в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) неотработанное время по болезни, включающее только рабочие дни в период болезни (без выходных и праздничных нерабочих дней), оформленные листами нетрудоспособности, выданными в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, независимо от того, оплачены эти дни или нет;

6) учебные отпуска для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта) с сохранением полностью или частично заработной платы;

7) неотработанное время в связи с простоем производства, включающие человеко-дни простоев работников, которые весь рабочий день (смену) не работали по причинам экономического, технологического, организационного,

байланысты әкімшіліктің рұқсатымен жұмысқа шықпаған адам-күндері жатады.

14.3. 5-бөлімнің 1-4-жолдарында тізімдік құрамының қызметкерлері бойынша мәліметтер көрсетіледі.

14.4 Жұмыспен өтелген адам-сағат саны бойынша деректерді толтыру кезінде кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің жұмыстың қалыпты кезеңі ішіндегі, сондай-ақ үстеме жұмыс істеген нақты уақыты ескеріледі.

15. Жұмыс күшінің қозғалысы бойынша деректерді толтырғанда жұмысқа қабылданған қызметкерлердің санына есепті кезеңде осы ұйымға жұмысқа қабылдау туралы бұйрықпен (өкіммен) есепке алынған адамдар кіреді.

15.1 7-бөлімдегі 3.1–3.7-жолдарында көрсетілген жұмыстан шыққан қызметкерлердің санына Кодекске сәйкес еңбек шартын бұзған барлық қызметкерлер кіреді.

16. Статистикалық нысанның 9-бөлімін толтырғанда респонденттер жалақы қорынан басқа, жалақы қорында есепке алынбайтын жұмыс күшін ұстаумен байланысты төлемдер мен шығыстарды да көрсетеді.

16.1 Жұмыс күшін ұстауға байланысты шығыстарға мыналар жатады: ұйымның қызметкерлерін тұрғын үймен қамтамасыз ету бойынша шығыстары; ұйымның қызметкерлерін әлеуметтік қорғауға жұмсаған шығыстары; ұйымның қызметкерлерін оқытуға жұмсаған шығыстары; мәдени іс-шараларды өткізуге, сондай-ақ демалыс пен ойын-сауықты ұйымдастыруға жұмсалған шығыстар; жоғарыда келтірілген топтарға жатпайтын, жұмыс күшін ұстауға көзделген шығыстар; жұмыс күшін пайдалануға байланысты салықтар.

16.1.1 Ұйымның қызметкерлерін тұрғын үймен қамтамасыз ету бойынша шығыстарына мыналар жатады:

1) басқа да шығыстар (жалға беруді қоса), яғни қызметкерлердің тұрғын үй-жайды (пәтер ақысы, жатақханадағы орын, жалдау) және қарастырылған шығыстардан асатын коммуналдық қызметтер бойынша ақы төлеу шығындарын өтеу тәртібінде ұйымның төлейтін сомалары;

2) қызметкерлердің меншігіне берілген тұрғын үйдің құны;

3) қызметкерлерге тұрғын үй құрылысына немесе тұрғын үйді сатып алуына берілген өтеусіз демеуқаржылар, қызметкерге ұйым өткізген пәтерлердің нарықтық құны мен қызметкер төлеген сома арасындағы айырма.

16.1.2 Ұйымның қызметкерлерін әлеуметтік қорғауға жұмсаған шығыстарына мыналар жатады:

1) әлеуметтік аударымдар;

2) бұл қызметкердің орындаған жұмысына байланысты емес жағдайларда, қызметкерге (үйлену тойына, бала туған кезде, ақылы медициналық операция жасау үшін, жерлеуге және құжатпен расталған жағдайда жаппай сипаты жоқ басқа да төлемдер) бір жолғы тәртіппен көрсетілетін материалдық көмек;

3) жалпы сырқаттануына, еңбек жарақатына немесе кәсіби ауруына, жүктілік пен босануы бойынша, еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша жұмыс берушінің қаражаты есебінен төленетін әлеуметтік жәрдемақылар, сондай-ақ бала (балалар) асырап алған адамдарға төленетін әлеуметтік жәрдемақылар;

иногo производственного или природного характера и не были временно переведены на другую работу. К неотработанным дням в связи с простоем производства относят также человеко-дни невыходов на работу, разрешенную администрацией в связи с простоем на предприятии.

14.3 По строкам 1 – 4 раздела 5 указываются сведения по работникам списочного состава.

14.4 При заполнении данных по числу отработанных человеко-часов учитывается фактически отработанное всеми работниками предприятия время, как в течение нормального периода работы, так и отработанное сверхурочно.

15. При заполнении данных по движению рабочей силы в численность принятых работников включаются лица, зачисленные в отчетном периоде в данную организацию приказом (распоряжением) о приеме на работу

15.1 В численность выбывших работников по строкам 3.1 – 3.7 раздела 7 включаются все работники, расторгнувшие трудовой договор согласно Кодекса.

16. При заполнении раздела 9 статистической формы респонденты кроме фонда заработной платы показывают также выплаты и расходы, связанные с содержанием рабочей силы, не учитываемые в фонде заработной платы.

16.1 К расходам на содержание рабочей силы относятся: расходы организации по обеспечению работников жильем; расходы организации на социальную защиту работников; расходы организации на обучение работников; расходы на проведение культурных мероприятий, а также по организации отдыха и развлечений; расходы организации на рабочую силу, не отнесенные к вышеперечисленным группам; налоги, связанные с использованием рабочей силы.

16.1.1 К расходам организации по обеспечению работников жильем относятся:

1) другие расходы (включая аренду), суммы, уплаченные организацией в порядке возмещения расходов работников по оплате жилого помещения (квартирной платы, места в общежитии) и коммунальных услуг, сверх предусмотренных расходов;

2) стоимость жилья, переданного в собственность работникам;

3) безвозмездные субсидии, предоставленные работникам на жилищное строительство или приобретение жилья, разница между рыночной стоимостью квартиры, реализованной организацией работнику, и суммой, уплаченной работником.

16.1.2 К расходам организации на социальную защиту работников относятся:

1) социальные отчисления;

2) материальная помощь, оказываемая работнику в разовом порядке в случаях, не связанных с работой, выполненной этим работником (на свадьбу, при рождении ребенка, для проведения платной медицинской операции, на погребение и другие выплаты не массового характера, при наличии документального подтверждения);

3) социальные пособия, выплачиваемые за счет средств работодателя по

<p>4) жұмыс берушінің кінәсінен алған жарақатына немесе денсаулығына өзге де зақым келсе, келтірілген зиянды өтеуге байланысты қызметкерге сақтандыру өтеуі төленбеген жағдайда төленетін төлемақылар;</p> <p>5) қызметкерлердің және олардың отбасы мүшелерін (болған жағдайда) міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар;</p> <p>6) қызметкерлерді әлеуметтік қорғауға арналған ұйымның басқа да шығыстарына кіретіндер:</p> <p>осы ұйымда жұмыс істемейтін адамдарға (зейнеткерлерге, мүгедектерге, қаза тапқан қызметкерлердің отбасыларына) көрсетілетін материалдық көмек;</p> <p>жұмыс берушінің қаражаты есебінен ұйымдардың өз қызметкерлерінің пайдасы үшін жасалған жеке басты сақтандыру шарттары бойынша төленетін сақтандыру төлемдері (жарналары);</p> <p>еңбек міндеттерін орындауға байланысты алған еңбек жарақатынан, кәсіби аурудан немесе денсаулығына өзге де зақым келуден еңбекке жарамдылығын жоғалтқан жағдайларда бұрынғы жалақысы мен жаңа жұмысындағы жалақысының арасындағы айырмашылықты төлеу сомасы;</p> <p>7) сауықтыру және басқа да іс-шараларды жүргізуге арналған шығыстар (жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге денсаулық сақтау қызметтерінің әр түрін көрсететін ұйымдарға ақы);</p> <p>8) ұйымның таратылуына, қызметкерлер санының немесе штатының қысқартылуына, қызметкерлердің зейнеткерлік жасқа жеткеніне байланысты қызметкерлерді босату (жұмыстан шығару) кезінде еңбек шартын бұзу нәтижесінде төленетін өтемақы сомалары;</p> <p>9) ұйымның теңгерімінде тұрған немесе мемлекеттік органдардан алынған субсидияларды, салықтық жеңілдіктерді алып тастағандағы үлестік қатысу тәртібінде қаржыландырылатын медпункттерді, емдеу-сауықтыру орындарын, демалыс үйлерін ұстауға (өтелімді қоса алғанда) арналған шығыстар.</p> <p>16.1.3 Ұйымның қызметкерлерін оқытуға жұмсаған шығыстарына (біліктілігін арттыру, кәсіптік даярлау және қайта даярлау) мыналар жатады:</p> <p>1) жұмыс берушінің (ұйымдардың) оқу орындарына оқуға жіберген студенттер мен оқушыларға тараптардың келісімі бойынша ұйымның қаражаты есебінен төленетін стипендиялар;</p> <p>2) оқытуға арналған басқа шығыстар (тренингтер және басқа да білім беру іс-шаралары шығыстарын қосқа алғанда) жатады;</p> <p>3) ұйымның теңгерімінде тұрған немесе мемлекеттік органдардан алынған субсидияларды, салықтық жеңілдіктерді алып тастағандағы үлестік қатысу тәртібінде қаржыландырылатын оқу ғимараттары мен үй-жайларын ұстауға (өтелімді қоса алғанда) арналған шығыстар.</p> <p>16.1.4 Мәдени іс-шараларды өткізуге, сондай-ақ демалыс пен ойын-сауықты ұйымдастыруға жұмсалған шығыстарға мыналар жатады:</p> <p>1) демалыс және ойын-сауықты ұйымдастыру бойынша шығыстар;</p> <p>2) қызметкерлерге жұмыс берушінің қаражаты есебінен көрсетілетін туризм және демалыс қызметтерінің әр түрін көрсететін ұйымдарға төлем;</p>	<p>временной нетрудоспособности в связи с общим заболеванием, трудовым увечьем и профессиональным заболеванием, по беременности и родам, а также социальные пособия лицам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей);</p> <p>4) выплаты работнику, связанные с возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья по вине работодателя, при условии отсутствия выплат работнику страхового возмещения;</p> <p>5) обязательное социальное медицинское страхование работников и членов их семей (при наличии);</p> <p>6) другие расходы организации на социальную защиту работников, включающие:</p> <p>материальную помощь, оказываемую лицам, не работающим в данной организации (пенсионерам, инвалидам, семьям погибших работников);</p> <p>страховые платежи (взносы) по договорам личного страхования, заключенным организацией в пользу своих работников, уплачиваемые за счет средств работодателя;</p> <p>суммы доплат между прежней заработной платой и заработной платой на новой работе, в случаях утраты трудоспособности в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых обязанностей;</p> <p>7) расходы на проведение оздоровительных и других мероприятий (оплата организациям различного рода услуг здравоохранения, оказываемых работникам, за счет средств работодателя);</p> <p>8) суммы компенсации работникам, выплачиваемые в результате расторжения трудового договора при их высвобождении (увольнении), в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, с достижением работниками пенсионного возраста;</p> <p>9) расходы на содержание (включая амортизацию) медпунктов, профилакториев, домов отдыха, находящихся на балансе организации или финансируемых в порядке долевого участия за минусом субсидий, налоговых льгот, полученных от государственных органов.</p> <p>16.1.3 К расходам организации на обучение работников (повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку) относятся:</p> <p>1) стипендии студентам и учащимся, направленным работодателем (организацией) на обучение в учебные заведения, выплачиваемые за счет средств организации по соглашению сторон;</p> <p>2) другие расходы на обучение (включая расходы на тренинги и другие образовательные мероприятия);</p> <p>3) расходы по содержанию (включая амортизацию) учебных зданий и помещений, находящихся на балансе организации или финансируемых ею в порядке долевого участия за минусом субсидий, налоговых льгот, полученных от государственных органов.</p> <p>16.1.4 К расходам на проведение культурных мероприятий, а также по организации отдыха и развлечений относятся:</p>
--	---

<p>3) мәдени-ағарту іс-шараларын жүргізуге арналған шығыстар;</p> <p>4) спорттық іс-шараларды өткізуді ұйымдастыруға шығыстар;</p> <p>5) ұйым қаражаты есебінен спорттық секциялардағы жаттығуларға ақы төлеу;</p> <p>6) мәдени және спорттық іс-шараларды өткізу үшін үй-жайларды жалдау ақысы;</p> <p>7) ұйымның теңгерімінде тұрған немесе мемлекеттік органдардан алынған субсидияларды, салықтық жеңілдіктерді алып тастағандағы үлестік қатысу тәртібінде қаржыландырылатын асханаларды, кітапханаларды, клубтарды, спорттық құрылыстарды ұстауға (өтелімді қоса алғанда) арналған шығыстар;</p> <p>8) мәдени-көпшілік және сауықтыру жұмысын ұйымдастыру және өткізу бойынша кәсіподақтарға шегерімдер.</p> <p>16.1.5 Ұйымның жоғарыда көрсетілген топтарға жатпайтын жұмыс күшіне жұмсаған шығыстарына мыналар жатады:</p> <p>1) берілген арнаулы киім, аяккиім және басқа да жеке қорғану құралдарының, сабын және басқа да жуу құралдарының, зарарсыздандыру құралдарының, сүттің және емдеу-профилактикалық тамақтанудың құны немесе ұйым әкімшілігі оларды бермеген жағдайда қызметкерлердің өздері сатып алған арнаулы киім, аяккиім және басқа да жеке қорғану құралдары үшін шығыстарының құны;</p> <p>2) жұмыс орнына қоғамдық көлікпен, арнайы бағыттағы, ведомстволық көлікпен жол жүру төлемі;</p> <p>3) персоналды жалдауға байланысты шығыстар;</p> <p>4) шетелдік жұмыс күшін тарту шарттарымен, тәртібімен және рәсімдеу мен рұқсат алу рәсімдерімен көзделген шетелдік жұмыс күшін тартуға байланысты шығыстар.</p> <p>5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген сомалар шегінде және одан асатын мөлшерде іссапар шығыстары (тәуліктік ақыны қоса);</p> <p>6) тараптардың келісімі бойынша қызметкерлердің басқа жердегі жұмысқа ауыстырылуына байланысты шығыстарының өтемақылары;</p> <p>7) жұмыс берушілердің қауіпті еңбек жағдайында жұмыс істейтін қызметкерлердің жекелеген санаттарының пайдасына, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарының пайдасына өз есебінен берілетін міндетті зейнетақы жарналары (01.01.2020 жылдан.).</p> <p>16.1.6 Жұмыс күшін пайдалануына байланысты салықтар - өңірлік алымдар немесе жергілікті нысаналы алымдар, салықтық база болып саналатын жалақы қоры немесе қызметкерлердің саны; әлеуметтік салық; басқа да салықтар мен алымдар. Сондай-ақ бұл топқа шетелдік жұмыс күшін тартуға байланысты төлемдер енгізілуі мүмкін.</p> <p>16.2 Жұмыс күшін пайдалануға байланысты ұйымның шығыстарына:</p> <p>1) ұйымның тізімінде тұрмайтын (өкілдік шығыстар) адамдарды қабылдау және қызмет көрсету жөніндегі шығыстар;</p> <p>2) тараптардың келісімі бойынша рационализаторлық ұсыныстар, ғылым,</p>	<p>1) расходы по организации отдыха и развлечений;</p> <p>2) оплата организациям различного рода услуг туризма и отдыха, оказываемых работникам за счет средств работодателя;</p> <p>3) расходы на проведение культурно-просветительных мероприятий;</p> <p>4) расходы организации на проведение спортивных мероприятий;</p> <p>5) оплата занятий в спортивных секциях за счет средств организации;</p> <p>6) арендная плата за помещения для проведения культурных и спортивных мероприятий;</p> <p>7) расходы по содержанию (включая амортизацию) столовых, библиотек, клубов, спортивных сооружений, находящихся на балансе организации, или финансируемых ею в порядке долевого участия, за минусом субсидий, налоговых льгот, полученных от государственных органов;</p> <p>8) отчисления профессиональным союзам на организацию и проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.</p> <p>16.1.5 К расходам организации на рабочую силу, не отнесенным к вышеперечисленным группам, относятся:</p> <p>1) стоимость выданной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, мыла и других моющих средств, обезвреживающих средств, молока и лечебно-профилактического питания или возмещение затрат работникам за приобретенные ими специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, в случае невыдачи их администрацией организации;</p> <p>2) оплата проезда к месту работы транспортом общего пользования, специальными маршрутами, ведомственным транспортом;</p> <p>3) расходы, связанные с наймом персонала;</p> <p>4) расходы, в связи с привлечением иностранной рабочей силы, предусмотренные условиями, порядком и процедурами оформления и получения разрешений на привлечение иностранной рабочей силы.</p> <p>5) командировочные расходы (включая суточные) в пределах и сверх норм, установленных законодательством Республики Казахстан;</p> <p>6) компенсации расходов работникам, связанных с переводом на работу в другие местности по соглашению сторон;</p> <p>7) обязательные профессиональные пенсионные взносы, перечисляемые работодателями за счет собственных средств в пользу отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, обязательные пенсионные взносы работодателя (с 01.01.2020 г.).</p> <p>16.1.6 Налоги, связанные с использованием рабочей силы – региональный сбор или местные целевые сборы, налоговой базой для которых является фонд заработной платы или численность работников; социальный налог; другие налоги и сборы. Также в эту группу может быть включена плата за привлечение иностранной рабочей силы.</p> <p>16.2 В расходы организации на рабочую силу не включаются:</p> <p>1) расходы по приему и обслуживанию лиц, не состоящих в списках организации (представительские расходы);</p>
--	--

әдебиет, өнер, өнертабыс шығармаларын жасауға, басып шығаруға және өзге де пайдалануға шарттар бойынша төленетін авторлық сыйақылар;

3) тараптардың келісімі бойынша қызметкерге жеке автомобилін қызмет мақсатында пайдаланғаны үшін материалдық шығыстардың (еңбек ақының сомаларынсыз) өтемақысы;

4) халықаралық немесе шетелдік коммерциялық емес және қайырымдылық ұйымдары берген грант түрінде алынған сомалар енгізілмейді.

17. Осы статистикалық нысанды тапсыру қағаз жеткізгіште немесе электрондық түрде жүзеге асырылады. Статистикалық нысанды электрондық түрде толтыру Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің интернет-ресурсына (www.stat.gov.kz) орналастырылған «Деректерді on-line режимде жинау» ақпараттық жүйесін пайдалану арқылы жүзеге асырылады.

Ескертпе: X-бұл позиция толтыруға жатпайды.

18. Арифметикалық-логикалық бақылау:

1) 2-бөлім «Есепті жылға орташа алғанда қызметкерлердің тізімдік саны және жалақы қоры туралы деректер»:

әрбір жол үшін $1 - \text{баған} \geq 2 - \text{бағанға}$;

әрбір жол үшін $3 - \text{баған} \geq 4 - \text{бағанға}$;

әрбір жол үшін $5 - \text{баған} \geq 6 - \text{бағанға}$;

$2, 4, 5, 6 - \text{бағандар бойынша } 1 - \text{жол} \geq 1.1 - \text{жолға}$;

$1 - \text{баған бойынша егер } 1 - \text{жол} > 0, \text{ онда } 1.1 - \text{жол} > 0$;

$1, 6 - \text{бағандар бойынша } 1 - \text{жол} = 1.1 - 1.2 - \text{жолдардың қосындысына}$;

$1, 6 - \text{бағандар бойынша } 1.2 \text{ жолдар} = 1.3 - 1.4 - \text{жолдардың қосындысына}$;

әрбір жол үшін егер $3 - \text{баған} > 0$, онда $5 - \text{баған} > 0$;

әрбір жол үшін егер $4 - \text{баған} > 0$, онда $6 - \text{баған} > 0$;

әрбір жол үшін егер $5 - \text{баған} > 0$, онда $3 - \text{баған} > 0$;

әрбір жол үшін егер $6 - \text{баған} > 0$, онда $4 - \text{баған} > 0$;

әрбір жол үшін егер $3 - \text{баған} - 4 - \text{баған} > 0$, онда $5 - \text{баған} - 6 - \text{баған} > 0$;

әрбір жол үшін егер $5 - \text{баған} - 6 - \text{баған} > 0$, онда $3 - \text{баған} - 4 - \text{баған} > 0$;

әрбір жол үшін $7 - \text{баған} = 5 - \text{баған} * 1000 / 3 - \text{баған} / 12$;

әрбір жол үшін $8 - \text{баған} = 6 - \text{баған} * 1000 / 4 - \text{баған} / 12$;

2) 2.1 - бөлім «Есепті жылға орташа алғанда қызметкерлердің тізімдік саны мен әкімшілік және өндірістік персоналдың жалақы қоры туралы деректер»:

$1, 6 - \text{бағандар бойынша } 1.1 - 1.2 - \text{жолдардың қосындысы} = 1 - \text{жолға}$;

$1, 6 - \text{бағандар бойынша } 1.1 \text{ жол} < 1 - \text{жолдан}$;

$1, 6 - \text{бағандар бойынша } 1.2 \text{ жол} < 1 - \text{жолдан}$.

3) 3-бөлім «Кәсіптердің негізгі топтары бойынша есепті жылға орташа алғанда қызметкерлердің тізімдік саны және жалақы қоры туралы деректер»:

әрбір жол үшін $1 - \text{баған} \geq 2 - \text{бағанға}$;

әрбір жол үшін $3 - \text{баған} \geq 4 - \text{бағанға}$;

әрбір жол үшін $5 - \text{баған} \geq 6 - \text{бағанға}$;

$1 - 6 - \text{бағандар бойынша } 1 - \text{жол} = 1.1 - 1.10 - \text{жолдардың қосындысына}$;

әрбір жол үшін егер $3 - \text{баған} > 0$, онда $5 - \text{баған} > 0$;

2) авторские вознаграждения, выплачиваемые по договорам на создание, издание и иное использование произведений науки, литературы, искусства, изобретений, рационализаторских предложений, по соглашению сторон;

3) компенсация работнику материальных затрат (без сумм оплаты труда) за использование личных автомобилей в служебных целях по соглашению сторон;

4) суммы, полученные в виде грантов, предоставленных международными или иностранными некоммерческими и благотворительными организациями.

17. Представление данной статистической формы осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде. Заполнение статистической формы в электронном виде осуществляется посредством использования информационной системы «Сбор данных в on-line режиме», размещенного на интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан (www.stat.gov.kz).

Примечание: X – данная позиция не подлежит заполнению.

18. Арифметико-логический контроль:

1) Раздел 2 «Данные о списочной численности работников в среднем за отчетный год и фонде заработной платы:

графа 1 \geq графе 2 для каждой строки;

графа 3 \geq графе 4 для каждой строки;

графа 5 \geq графе 6 для каждой строки;

строка 1 $>$ строке 1.1 по графам 2, 4, 5, 6;

если строка 1 > 0 , то строка 1.1 > 0 по графе 1;

строка 1 = сумме строк 1.1 – 1.2 по графам 1, 6;

строка 1.2 = сумме строк 1.3 – 1.4 по графам 1, 6;

если графа 3 > 0 , то графа 5 > 0 для каждой строки;

если графа 4 > 0 , то графа 6 > 0 для каждой строки;

если графа 5 > 0 , то графа 3 > 0 для каждой строки;

если графа 6 > 0 , то графа 4 > 0 для каждой строки;

если графа 3 – графа 4 > 0 , то графа 5 – графа 6 > 0 для каждой строки;

если графа 5 – графа 6 > 0 , то графа 3 – графа 4 > 0 для каждой строки;

графа 7 = графа 5 * 1000 / графу 3 / 12 для каждой строки;

графа 8 = графа 6 * 1000 / графу 4 / 12 для каждой строки;

2) Раздел 2.1 «Данные о списочной численности работников в среднем за отчетный год и фонде заработной платы административного и производственного персонала:

строка 1 = сумме строк 1.1 - 1.2 по графам 1-6;

строка 1.1 \leq строки 1 по графам 1-6;

строка 1.2 \leq строки 1 по графам 1-6;

3) Раздел 3 «Данные о списочной численности работников в среднем за отчетный год и фонде заработной платы по основным группам занятий»:

графа 1 \geq графе 2 для каждой строки;

графа 3 \geq графе 4 для каждой строки;

графа 5 \geq графе 6 для каждой строки;

<p>әрбір жол үшін егер 4 - баған > 0, онда 6 - баған > 0; әрбір жол үшін егер 5 - баған > 0, онда 3 - баған > 0; әрбір жол үшін егер 6 - баған > 0, онда 4 - баған > 0; әрбір жол үшін егер 3 - баған – 4 - баған > 0, онда 5 - баған – 6 - баған > 0; әрбір жол үшін егер 5 - баған – 6 - баған > 0, онда 3 - баған – 4 - баған > 0; әрбір жол үшін 7 - баған = 5 - баған *1000 / 3 - баған / 12; әрбір жол үшін 8 - баған = 6 - баған *1000 / 4 - баған / 12.</p> <p>4) 4-бөлім «Есепті жылға орташа алғанда жұмысты азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша орындайтын адамдардың; толық емес жұмыс уақытында жұмыс істейтін қоса атқарушылық бойынша жұмысқа қабылданған қызметкерлердің саны және жалақы қоры туралы деректер»:</p> <p>1, 2 - баған бойынша егер 1 - жол > 0, онда 3 – жолда > 0, ЭҚЖЖ-ның 94-коды үшін рұқсат етілген (каталогтағы ЭҚЖЖ бойынша);</p> <p>1, 2 - бағандар бойынша егер 2 - жол > 0, онда 4 - жол > 0; 1, 2 - бағандар бойынша егер 3 - жол > 0, онда 1 - жол > 0; 1, 2 - бағандар бойынша егер 4 - жол > 0, онда 2 - жол > 0; 1, 2 - бағандар бойынша 5 - жол = 0 рұқсат етілген; 1, 2 - бағандар бойынша 6 - жол = 0 рұқсат етілген.</p> <p>5) 5-бөлім «Қызметкерлердің күнтізбелік уақыт қорын пайдалануы туралы деректер»:</p> <p>1, 2 - бағандар бойынша 3 - жол = 3.1 – 3.6 - жолдардың қосындысына; 1 - баған бойынша (1 - жол + 3 - жол + 4 - жол) / (2 – бөлімнің 1 - бағанының 1 - жолы) = 365 (2017 - 2019 жылдар үшін); 2 - баған бойынша (1 - жол + 3 - жол + 4 - жол) / (2 – бөлімнің 2 - бағанының 1 - жолы) = 365 (2017 - 2019 жылдар үшін);</p> <p>1, 2 - бағандар бойынша егер 1 - жол > 0, онда 2 - жолда > 0; 1, 2 - бағандар бойынша егер 2 - жол > 0, онда 1 - жолда > 0.</p> <p>6) 6-бөлім «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерді оқыту туралы ақпарат (есепті жылға)»:</p> <p>әрбір баған үшін 1 - жол \geq 1.1 - жол + 1.2 - жол + 1.3 - жол; әрбір жол үшін 1 - баған \geq 2 - баған + 3 - баған + 4 - баған.</p> <p>7) 7-бөлім «Жұмыс күшінің қозғалысы туралы деректер»:</p> <p>1, 5-бағандар бойынша 2-жол \geq 2.1-жолға; 1, 5-бағандар бойынша 2-жол \geq 2.2-жолға; 1, 5-бағандар бойынша 2-жол \geq 2.3-жолға; 1, 5-бағандар бойынша 2.1-жол \geq 2.1.1-жолға; 1, 5-бағандар бойынша 2-жол = 2.1-жол + 2.2-жол + 2.3-жол; әрбір баған үшін 3-жол = 3.1 – 3.7 жолдардың қосындысына; әрбір баған үшін 4-жол = 1-жол + 2-жол – 3-жол; 1 - 4 жолдар үшін 1-баған \geq 5-бағанға; 1 - 4 жолдар үшін 1-баған \geq 2-4-бағандардың қосындысына; 1 - 4 жолдар бойынша егер 1 – баған > 0, онда 2 – 4 – бағанда > 0.</p> <p>8) 8-бөлім «Есепті жылдың соңына қызметкерлердің тізімдік санының</p>	<p>строка 1 = сумме строк 1.1 – 1.10 по графам 1-6; если графа 3 > 0, то графа 5 > 0 для каждой строки; если графа 4 > 0, то графа 6 > 0 для каждой строки; если графа 5 > 0, то графа 3 > 0 для каждой строки; если графа 6 > 0, то графа 4 > 0 для каждой строки; если графа 3 – графа 4 > 0, то графа 5 – графа 6 > 0 для каждой строки; если графа 5 – графа 6 > 0, то графа 3 – графа 4 > 0 для каждой строки; графа 7 = графа 5 *1000 / графу 3 / 12 для каждой строки; графа 8 = графа 6 *1000 / графу 4 / 12 для каждой строки.</p> <p>4) Раздел 4 «Данные о численности и фонде заработной платы: лиц, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера; работников, работающих неполное рабочее время и принятых на работу по совместительству, в среднем за отчетный год»:</p> <p>если строка 1 > 0, то строка 3 > 0 по графе 1, 2 допустимый для 94 – кода ОКЭД (по ОКЭДу каталога); если строка 2 > 0, то строка 4 > 0 по графам 1, 2; если строка 3 > 0, то строка 1 > 0 по графам 1, 2; если строка 4 > 0, то строка 2 > 0 по графам 1 2; строка 5 = 0 по графе 1, 2 - допустимый; строка 6 = 0 по графе 1, 2 - допустимый.</p> <p>5) Раздел 5 «Данные об использовании календарного фонда времени работников»:</p> <p>строка 3 = сумме строк 3.1 – 3.6 по графа 1, 2; (строка 1 + строка 3 + строка 4) / (строку 1 графы 1 раздела 2) = 365 (для 2017 – 2019 годов) по графе 1; (строка 1 + строка 3 + строка 4) / (строку 1 графы 2 раздела 2) = 365 (для 2017 – 2019 годов) по графе 2;</p> <p>если строка 1 > 0, то строка 2 > 0 по графе 1, 2; если строка 2 > 0, то строка 1 > 0 по графе 1, 2.</p> <p>6) Раздел 6 «Информация об обучении работников за счет средств работодателя (за отчетный год)»:</p> <p>строка 1 \geq строка 1.1 + строка 1.2 + строка 1.3 для каждой графы; графа 1 \geq графа 2 + графа 3 + графа 4 для каждой строки.</p> <p>7) Раздел 7 «Данные о движении рабочей силы»:</p> <p>строка 2 \geq строке 2.1 по графам 1, 5; строка 2 \geq строке 2.2 по графам 1, 5; строка 2 \geq строке 2.3 по графам 1, 5; строка 2.1 \geq строке 2.1.1 по графам 1, 5; строка 2 = строка 2.1 + строка 2.2 + строка 2.3 по графам 1, 5; строка 3 = сумме строк 3.1 – 3.7 для каждой графы; строка 4 = строка 1 + строка 2 – строка 3 для каждой графы; графа 1 \geq графе 5 для строк 1 - 4; графа 1 \geq сумме граф 2-4 для строк 1 - 4.</p>
---	--

<p>құрамы туралы деректер»:</p> <p>1 - баған бойынша 1 - жол = 1.1 – 1.4 - жолдардың қосындысына; 1 - баған бойынша 1 - жол ≥ 2 - жолға; 1 - баған бойынша 1.4 - жол ≥ 2 - жолға – рұқсат етілген; 1 - баған бойынша 1 - жол ≥ 3 - жолға; 1 - баған бойынша 1 - жол ≥ 3.1 - жолға; 1 - баған бойынша 3 - жол ≥ 3.1 - жолға.</p> <p>9) 9-бөлім «Жұмыс күшін ұстауға жұмсалған шығындар туралы деректер, мың теңге (ондық белгімен)»:</p> <p>1 - баған бойынша 1 - жол = 1.1 - жол + 1.2 - жол; 1 - баған бойынша 1.1 - жол = 1.1.1 – 1.1.4 - жолдардың қосындысына; 1 - баған бойынша 1.1 – жол $> 1.1.5$ жолдан; 1 - баған бойынша 1.2 - жол = 1.2.1 – 1.2.6 - жолдардың қосындысына; 1 - баған бойынша 1.2.1 - жол = 1.2.1.1 – 1.2.1.3 - жолдардың қосындысына; 1 - баған бойынша 1.2.2 - жол $\geq 1.2.2.1$ - жолға; 1 - баған бойынша 1.2.3 - жол = 1.2.3.1 – 1.2.3.2 - жолдардың қосындысына; 1 - баған бойынша 1.2.6 - жол = 1.2.6.1 – 1.2.6.2 - жолдардың қосындысына;</p> <p>10) Бөлімдер арасындағы бақылау:</p> <p>әрбір баған үшін 2 - бөлімнің 1 - жолы = 2.1 - бөлімнің 1 - жолына; әрбір баған үшін 2 - бөлімнің 1 - жолы = 3 - бөлімнің 1 - жолына; 2 - бөлімнің 5 - бағанының 1 - жолы = 9 - бөлімнің 1 – бағанының 1.1 - жолына; 7 - бөлімнің 1 - бағанының 4 - жолы = 8 - бөлімнің 1 – бағанының 1 - жолына; егер 2 - бөлімнің 1 - бағанының 1 - жолы > 0, онда 5 – бөлімнің 1 - бағанының (1 - жол + 3 - жол) > 0; егер 5 - бөлімнің 1 - бағанының (1 - жол + 3 - жол) > 0, онда 2 – бөлімнің 1 - бағанының 1 - жолыда > 0; егер 2 – бөлімнің 2, 4, 6 – бағандарының 1 - жолы > 0, онда 1 - 4 жолдар бойынша 7 бөлімнің 5 – бағаны > 0; 4 - бөлімнің 1 - бағанының 1 - жолы ≤ 2 - бөлімнің 3 – бағанының 1 - жолына – рұқсат етілген; 4 - бөлімнің 1 - бағанының 5 - жолы ≤ 2 - бөлімнің 1 – бағанының 1 - жолына; 4 - бөлімнің 1 - бағанының 6 - жолы ≤ 2 - бөлімнің 1 – бағанының 1 - жолына; егер 2- бөлімдегі 1.1 – жолы ЭҚЖЖ (есеп бойынша) (1 – бөлімнен) айырмашылық болған жағдайда, ескерту хабарламасы берілсін – рұқсат етілген.</p>	<p>если графа 1 > 0, то графы 2 – 4 > 0 по строкам 1-4.</p> <p>8) Раздел 8 «Данные о составе списочной численности работников на конец отчетного года»:</p> <p>строка 1 = сумме строк 1.1 – 1.4 по графе 1; строка 1 \geq строке 2 по графе 1; строка 1.4 \geq строке 2 по графе 1- допустимый; строка 1 \geq строке 3 по графе 1; строка 1 \geq строке 3.1 по графе 1; строка 3 \geq строке 3.1 по графе 1.</p> <p>9) Раздел 9 «Данные о затратах на содержание рабочей силы, тысяч тенге (с десятичным знаком)»:</p> <p>строка 1 = строка 1.1 + строка 1.2 по графе 1; строка 1.1 = сумме строк 1.1.1 – 1.1.4 по графе 1; строка 1.1 $>$ строки 1.1.5 по графе 1 строка 1.2 = сумме строк 1.2.1 – 1.2.6 по графе 1; строка 1.2.1 = сумме строк 1.2.1.1 – 1.2.1.3 по графе 1; строка 1.2.2 \geq строки 1.2.2.1 по графе 1; строка 1.2.3 = сумме строк 1.2.3.1 – 1.2.3.2 по графе 1; строка 1.2.6 = сумме строк 1.2.6.1 – 1.2.6.2 по графе 1;</p> <p>10) Контроль между разделами:</p> <p>строка 1 раздела 2 = строке 1 раздела 2.1 для каждой графы; строка 1 раздела 2 = строке 1 раздела 3 для каждой графы; строка 1 графы 5 раздела 2 = строке 1.1 графы 1 раздела 9; строка 4 графы 1 раздела 7 = строке 1 графы 1 раздела 8; если строка 1 графы 1 раздела 2 > 0, то (строка 1 + строка 3) графы 1 раздела 5 > 0; если (строка 1 + строка 3) графы 1 раздела 5 > 0, то строка 1 графы 1 раздела 2 > 0; если графы 2, 4, 6 раздела 2 по строке 1 > 0, то графа 5 раздела 7 > 0 по строкам 1-4 > 0; строка 1 графы 1 раздела 4 \leq строке 1 графы 3 раздела 2 - допустимый; строка 5 графы 1 раздела 4 \leq строке 1 графы 1 раздела 2; строка 6 графы 1 раздела 4 \leq строке 1 графы 1 раздела 2; если строка 1.1 раздела 2 отличается от ОКЭД (по отчету) (раздел 1), то выдавать предупредительное сообщение – допустимый.</p>
--	---