

DEPARTAMENTUL STATISTICĂ ȘI SOCIOLOGIE AL REPUBLICII MOLDOVA
ДЕПАРТАМЕНТ СТАТИСТИКИ И СОЦИОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

Aprobate de DSS al Republicii Moldova
Prin ordinul nr. 87 din 29 iulie 2004
Утверждены приказом ДСС Республики
Молдова № 87 от 29 июля 2004

PRECIZĂRI METODOLOGICE STATISTICE PRIVIND
EFFECTIVUL ȘI CÎȘTIGURILE SALARIALE
ALE PERSONALULUI ANGAJAT

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СТАТИСТИКЕ
ЧИСЛЕННОСТИ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ
НАЕМНЫХ РАБОТНИКОВ

CHIȘINĂU 2004

КИШИНЭУ

PRINCIPII GENERALE

1. Pecizările metodologice sînt destinate pentru completarea rapoartelor statistice privind munca de cître întreprinderi, instituții, organizații¹ care angajează salariați, indiferent de forma de proprietate și forma organizatorico-juridică.

Remarcă 1. În conformitate cu Codul Muncii art.1 **salariat** este persoana fizică care prestează o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție, în schimbul unui salariu, în baza contractului individual de muncă.

2. Forma de proprietate și forma organizatorico-juridică sînt indicate în documentele de constituire ale unității.

2. Rapoartele statistice privind munca se completează de cître întreprinderile cu dreptul de persoană juridică, subdiviziunile lor separate - filiale și reprezentanțe, la fel și de cître întreprinderile cu dreptul de persoană fizică în cazul cînd acestea utilizează în mod permanent munca salariată.

Filiarele și reprezentanțele (care conform legislației în vigoare trebuie să dispună de balanțe proprii și au dreptul de a deschide subconturi), **cu acordul întreprinderii principale**, prezintă oficiului teritorial de statistică **raport separat**. Întreprinderea principală prezintă la oficiul teritorial de statistică raportul fără a include datele pe filiale și reprezentanțe.

Remarcă. În cazul cînd se constituie filiale și reprezentanțe noi, întreprinderea principală anunță despre aceasta oficiul central de statistică al republicii. **În afară de aceasta**, o dată în an, întreprinderea principală prezintă oficiului teritorial de statistică listele filialelor și reprezentanțelor, cele din urmă incluzînd datele principale privind munca (efectivul de salariați și fondul de salarii), la fel și datele de identificare (adresa poștală etc.).

Datele pe unitățile structurale, subdiviziunile dependente (secții, sectoare, ferme, brigăzi, echipe, birouri, laboratoare etc.) se includ în raportul pe muncă al unității, la balanța căreia se află.

3. Rapoartele statistice privind munca se completează cu strictețe pentru perioada calendaristică de raportare stabilită: o lună, un trimestru, un an. Raportul lunar se completează pentru perioada începînd cu data de unu și terminînd cu ultima zi a lunii de raportare (inclusiv); raportul anual - pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie.

4. Rapoartele statistice privind munca se prezintă în adresele și în termenele prevăzute în formularele aprobate.

Prezentarea rapoartelor statistice cu întîrziere constituie o încălcare a disciplinei de raportare.

5. Cerințele de bază la completarea rapoartelor statistice privind munca sînt: plenitudinea și veridicitatea datelor înscrise. Pentru veridicitatea datelor și prezentarea rapoartelor în termen poartă răspundere personală conducătorii și alte persoane oficiale ale unităților, indiferent de forma de proprietate.

Sanțiunile administrative (pentru prezentarea datelor eronate și cu întîrziere) se stabilesc în conformitate cu „Codul cu privire la contravențiunile administrative” art.231/2.

6. Înregistrarea datelor se face în baza evidenței primare (tehnico-operative) și contabile din cadrul unității, în special a tabelului de pontaj și a statului de plată.

7. Dacă pe parcursul perioadei de raportare intervin modificări organizatorice, înscrierea datelor se va face astfel:

7.1. În cazul trecerii unor secții (sau a altor subdiviziuni) de la o unitate la alta, datele unității primitoare cuprind și pe cele aferente secției incluse;

7.2. În cazul comasării sau separării de unități, datele de la începutul anului se vor referi la noua structură organizatorică;

7.3. Pentru secțiile desființate datele pînă la momentul desființării vor fi cuprinse în rapoartele unității de care au aparținut.

7.4. În cazul modificării formei organizatorico-juridice a unității, datele conform noului statut se înscriu din luna, în care a avut loc această schimbare; datele pe lunile precedente de la începutul anului conform statutului precedent nu se exclud din rapoarte.

8. Eventualele erori incluse în rapoartele statistice privind munca se corectează în rapoartele (lunare, trimestriale, anuale), prezentate pentru perioada calendaristică respectivă, în care au fost constatate erorile, în totalurile cumulate ale acestora, precum și în rapoartele următoare.

¹ În continuare unități

Partea I. EFECTIVUL SALARIAȚILOR

9. **Efectivul de salariați** al unității cuprinde toate persoanele angajate cu contract de muncă pe durată determinată sau nedeterminată (încadrați în serviciul permanent, sezonier, temporar pentru executarea anumitor lucrări etc.) pe termen de o zi și mai mult din momentul angajării. În calcul se iau atît persoanele care prestează munca efectiv, cît și cele care temporar nu lucrează, inclusiv cele care păstrează legătura formală cu unitatea (este suspendat contractul individual de muncă etc.).

10. Efectivul de salariați cuprinde:

10.1. Persoanele care prestează muncă efectiv, inclusiv lucrătorii care staționează din cauza întreruperilor în producție;

10.2. Persoanele angajate pe o perioadă de probă. Acești lucrători se includ în efectivul de salariați începînd cu prima zi de lucru;

10.3. Persoanele cu program zilnic sau săptămînal redus, care se înscriu în efectivul de salariați ca unități întregi pentru fiecare zi calendaristică, inclusiv zilele nelucrătoare ale săptămîinii stabilite la angajare (vezi p. 23).

Remarcă: Lucrătorul care beneficiază la una și aceeași unitate de două salarii, un salariu și jumătate sau mai puțin de un salariu sau care este angajat în calitate de cumulard intern se include în efectivul unității ca o singură persoană.

În acest număr se includ, de asemenea, și lucrătorii trecuți la programul de muncă zilnic (săptămînal) redus din inițiativa administrației. Categoria respectivă de salariați se înregistrează în mod separat, deoarece aceste date servesc drept bază pentru calcularea indicatorilor privind ocuparea incompletă a populației.

Remarcă. În această grupă nu se includ categoriile de lucrători, cărora conform legislației li se stabilește o durată redusă a timpului de muncă: persoane în vîrstă de pînă la 18 ani; persoane ocupate la lucrări cu condiții nocive, etc.

10.4. Persoanele aflate în deplasări de serviciu, inclusiv lucrătorii aflați în deplasări de scurta durată în străinătate;

10.5. Salariații cu munca la domiciliu – persoanele, care au încheiat un contract individual de muncă cu unitatea privind prestarea muncii la domiciliu. Acești lucrători se includ în efectivul de salariați pentru fiecare zi calendaristică ca unități întregi (vezi p. 24);

10.6. Persoanele care lucrează conform dispozițiilor de lucru în afara unității, dacă sînt remunerate de unitatea respectivă;

10.7. Salariații care prestează munca în tură continuă;

10.8. Persoanele care înlocuiesc lucrătorii absenți (din cauza bolilor, concediilor de maternitate, concediilor pentru îngrijirea copiilor etc.);

10.9. Persoanele cooptate temporar de la alte întreprinderi, dacă nu li se menține salariul la locul de lucru de bază;

10.10. Cetățenii în etate și handicapații, care se află în îngrijire la azilurile pentru bătrîni și casele pentru handicapați, angajați la aceste instituții cu program de munca redus în calitate de personal medical inferior sau de muncitori;

10.11. Studenții instituțiilor de învățămînt superior și elevii de la colegii și instituțiile de învățămînt profesional, care efectuează practica de producere în unitate și sînt încadrați în serviciu;

10.12. Studenții instituțiilor de învățămînt superior (învățămînt de zi) și doctoranții antrenați de către sectoarele de cercetări științifice ale acestor instituții în executarea lucrărilor, dacă sînt trecuți în state;

10.13. Muncitorii și specialiștii din străinătate, încadrați la întreprinderi mixte sau care lucrează conform unor contracte la construcția unor obiecte și la alte întreprinderi situate pe teritoriul Republicii, dacă sînt remunerați în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

11. În efectivul de personal se includ de asemenea și categoriile de persoane care temporar nu prestează muncă la întreprindere:

11.1. Persoanele care au absențe în program din cauza unor boli (în cursul evoluției bolii pînă la revenirea în serviciu conform certificatelor de concediu medical sau pînă la pensionare din cauza invalidității);

11.2. Persoanele care nu s-au prezentat la lucru în legătură cu onorarea unor obligații de stat și obștești;

11.3. Persoanele detașate la un alt loc de muncă (vezi p.21.6.);

11.4. Persoanele aflate în concedii de odihnă anuale și anuale suplimentare remunerate, acordate conform legislației, convențiilor colective, contractelor colective de muncă sau contractelor individuale de muncă;

11.5. Persoanele aflate în concedii de maternitate și în concedii acordate în legătură cu înfierea copiilor nou-născuți de la maternitate (vezi p. 21.1);

11.6. Persoanele aflate în concedii parțial plătite, precum și în concedii suplimentare fără plată pentru îngrijirea copiilor pînă la atingerea unei anumite vîrste conform legislației în vigoare (vezi p. 21.2);

11.7. Persoanele care îmbină munca cu studiile (trimiși la studii de către angajator sau care s-au înmatriculat din proprie inițiativă) și care se află în concedii suplimentare de studii cu menținerea, integrală sau parțială a salariului mediu, la fel și fără menținerea salariului (vezi p. 21.4.);

11.8. Persoanele trimise la studii de către angajator cu scoatere din activitate;

11.9. Persoanele trimise de către angajator (cu scoatere din activitate) la cursuri de specializare sau perfecționare, organizate în instituțiile de învățămînt acreditate în condițiile legii;

11.10. Persoanele aflate în concedii fără plată cu consimțămîntul angajatorului, din motive familiale și din alte motive întemeiate (din inițiativa salariatului) (vezi p.21.5.);

11.11. Persoane aflate în șomaj tehnic, la fel și persoane aflate în concedii cu menținerea parțială a salariului sau fără

plată din inițiativa angajatorului (vezi p.21.5.);

11.12. Persoanele care au zile de odihnă conform regimului de muncă al unității sau pentru orele suplimentare efectiv lucrate conform evidenței globale a timpului de muncă;

11.13. Persoanele care beneficiază de zile de odihnă pentru munca prestată în zilele de odihnă sau de sărbătoare (nelucrătoare);

11.14. Participanții la greve;

11.15. Persoanele care au absențe nemotivate, inclusiv lucrătorii aflați sub anchetă de serviciu;

11.16. Persoanele supuse urmăririi penale pînă la pronunțarea definitivă a hotărîrii judecătorești;

11.17. Alte categorii de salariați al căror contract individual de muncă este suspendat.

12. Nu se includ în efectivul de salariați următoarele categorii:

12.1. Persoanele care execută lucrări conform contractelor de drept civil : contract de antrepriză, contract de prestări servicii, contract de transport etc.;

12.2. Persoanele care prestează munca prin cumul (cumularzii externi), înscriși în liste distincte;

12.3. Persoanele care prestează muncă în unitatea respectivă conform unor contracte speciale încheiate cu organizațiile de stat privind punerea la dispoziție a forței de muncă (vezi p. 22);

12.4. Persoanele instruite din contul mijloacelor prevăzute de devizul de cheltuieli pentru construcția unor obiecte în vederea angajării lor ulterioare la aceste întreprinderi;

12.5. Persoanele care au depus cereri de concediere și au abandonat lucrul pînă la expirarea termenului respectiv sau care au încetat să lucreze fără a anunța angajatorul. Aceștia se exclud din efectivul de salariați începînd cu prima zi de absență în program.

13. Numărul de salariați la o dată reprezintă efectivul de salariați ai unității la o anumită dată din perioada raportată, spre exemplu, la prima sau ultima zi a lunii, ținîndu-se cont de lucrătorii încadrați și concediați în această zi.

Pentru determinarea efectivului de salariați ai unei unități în medie în perioada raportată (lună, trimestru, de la începutul anului, pe an) este insuficient numărul de salariați cu situația la o dată, deoarece în acest indicator nu se ține seamă de modificările care au survenit în cursul perioadei cercetate.

14. Pentru calcularea efectivului de salariați în medie într-o perioadă (numărul mediu al salariaților), de obicei, se ține evidența zilnică a acestora, care trebuie să fie concretizată în baza ordinelor (dispozițiilor) de angajare, transferare a lucrătorilor la alte munci și de încetare a contractelor de muncă. Efectivul zilnic de salariați trebuie să corespundă cu datele din tabelul de pontaj.

Numărul mediu al salariaților în luna raportată reprezintă media aritmetică simplă rezultată din suma efectivelor zilnice de salariați din luna respectivă – inclusiv din zilele de repaus săptămînal și sărbători legale (adică de la data de 1 pînă la data de 30 sau 31 (pentru februarie—pînă la data de 28 sau 29)) împărțită la numărul total al zilelor calendaristice din luna raportată.

Efectivul de salariați în zilele de odihnă sau de sărbătoare (nelucrătoare) se consideră egal cu efectivul de salariați din ziua precedentă de lucru. Dacă două sau mai multe zile de odihnă sau de sărbătoare (nelucrătoare) se succed, efectivul de salariați pentru fiecare din aceste zile, de asemenea, va fi egal cu numărul de salariați din ziua care a precedat zilele de odihnă și de sărbătoare (nelucrătoare).

15. În cazul cînd nu se ține evidența zilnică a efectivului de salariați, numărul mediu de salariați în luna raportată se calculează raportîndu-se suma efectivului unității la sfîrșitul lunii precedente și la sfîrșitul lunii raportate la 2.

16. Numărul mediu la unitățile care nu au activat luna întreagă (spre exemplu, întreprinderile date în exploatare, unitățile lichidate, unitățile cu caracter sezonier de producție etc.) se calculează ca raport al efectivului de salariați ai unității pentru toate zilele de funcționare a unității în luna raportată, inclusiv în zilele de odihnă și de sărbătoare (nelucrătoare) și al numărului total de zile calendaristice din luna raportată.

Exemplu. Unitatea a fost pusă în funcțiune și a început să activeze la 24 iulie. Efectivul de personal la această unitate a fost următorul: 24 iulie — 570 de persoane, 25 (sîmbătă) — 570, 26 (duminică) — 570, 27 — 576, 28 — 575, 29 — 580, 30 — 580, 31 iulie — 583 de persoane. Suma numărului de salariați în luna iulie a constituit 4604 persoane, numărul de zile calendaristice—31; așadar, numărul mediu de salariați în iulie a constituit 149 persoane (4604:31).

17. Numărul mediu de salariați pe trimestru se determină sumîndu-se numărul mediu lunar de salariați pentru toate lunile de activitate a unității în trimestru și raportîndu-se la trei.

Exemple. 1. Numărul mediu de salariați în luna ianuarie a constituit 620 persoane, în februarie — 640 persoane, în martie — 690. Numărul mediu de salariați în I trimestru a constituit 650 persoane (620 + 640 + 690):3.

2. Unitatea a fost înființată și a început să funcționeze în martie. Numărul mediu de salariați în martie a fost 720 persoane. Prin urmare, numărul mediu de salariați în I trimestru la această întreprindere a constituit 240 de persoane (720:3).

18. Numărul mediu al salariaților pe perioada de la începutul anului pînă în luna de raportare inclusiv se determină sumîndu-se numărul mediu lunar de salariați pe toate lunile de activitate a întreprinderii, ce s-au scurs de la începutul anului pînă în luna raportată inclusiv, și împărțindu-se suma obținută la numărul lunilor de la începutul anului, adică, respectiv, la 2, 3, 4 etc.

Exemplu. Unitatea a început să activeze în martie. Numărul mediu lunar de lucrători a constituit în martie 450 persoane, în aprilie — 660, în mai — 690. Numărul de lucrători în medie de la începutul anului (în 5 luni) a constituit 360 persoane (450 + 660 + 690):5.

19. Numărul mediu al salariaților pe an se calculează sumându-se numărul mediu lunar de salariați pentru toate lunile anului raportat și împărțindu-se la 12.

Exemplu.

Lunile	Numărul mediu de salariați pe lună	Lunile	Numărul mediu de salariați pe lună
Ianuarie	500	Iulie	560
Februarie	496	August	570
Martie	500	Septembrie	565
Aprilie	515	Octombrie	570
Mai	530	Noiembrie	580
Iunie	518	Decembrie	600
		TOTAL	6504

Numărul mediu anual de salariați ai unității a constituit 542 persoane (6504:12).

20. Dacă unitatea a funcționat parțial pe parcursul unui an (caracter sezonier al procesului de producere sau punere în funcțiune după expirarea lunii ianuarie ș. a. m. d.), atunci numărul mediu anual al salariaților se calculează, de asemenea, ca raport al sumei numărului mediu lunar de salariați pentru toate lunile de activitate a întreprinderii la 12.

Exemplu. Întreprinderea cu caracter sezonier al procesului de producere a activat din aprilie până în august. Numărul mediu lunar de lucrători a constituit în aprilie 641 persoane, mai - 1254, iunie - 1316, iulie - 820, august - 457 persoane. Numărul mediu anual de salariați a constituit 374 persoane (641+1254+1316+820+457):12.

21. Pentru calcularea valorilor medii se utilizează indicatorii «**numărul de salariați luat ca bază la calcularea salariului mediu**», «numărul de salariați luat ca bază la calcularea productivității muncii», ș.a. Pentru a obține acești indicatori din efectivul de salariați este necesar de a exclude persoanele, cărora, în conformitate cu Codul Muncii, le-a fost suspendat contractul unidividual de muncă. Din efectivul de salariați la fel se exclud și persoanele cărora, în perioada de raportare, din careva motive, **nu le-au fost calculate salariile**. Aceste categorii, în particular, cuprind:

21.1. Femeile, care se află în concedii de maternitate sau în concedii în legătură cu înfierea unor nou-născuți de la maternitate;

21.2. Femeile, care se află în concedii pentru îngrijirea copiilor până la atingerea unei anumite vârste conform legislației în vigoare (concedii parțial plătite și suplimentare fără plată);

21.3. Persoanele aflate în concedii medicale;

21.4. Persoanele (care îmbină munca cu studiile) aflate în concedii de studii suplimentare fără plată;

21.5. Persoanele aflate în concedii fără plată (la inițiativa atât a salariatului, cât și a angajatorului); sau parțial plătite în cazul, când aceste plăți nu depășesc salariul minim stabilit de legislație.

21.6. Persoanele detașate la un alt loc de muncă;

Remarcă: Salariații specificați în punctul 21.6. se trec la efectivul de salariați luat ca bază la calcularea salariului mediu la unitățile la care li se calculează salariul.

21.7. Alte categorii de salariați, cărora nu le-au fost calculate salariile sau cărora le-a fost suspendat contractul unidividual de muncă.

22. În numărul de salariați, luat ca bază la calcularea salariului mediu, se includ prin calcul unele persoane care nu fac parte din efectivul unității: persoanele antrenate în producere conform unor contracte speciale cu organizațiile de stat (privind punerea la dispoziție a forței de muncă). Spre exemplu: persoanele afectate de alcoolism cronic, internate în secțiile narcologice ale instituțiilor de psihiatrie (psihoneurologie), care lucrează la întreprindere pentru tratament. Numărul calculat al acestor lucrători se determină ca raport între fondul de remunerare a muncii acestor salariați efectiv pe lună și salariul mediu lunar al unui salariat al unității respective.

23. Pentru stabilirea numărului de salariați luat ca bază la calcularea salariului mediu, salariații încadrați în serviciu cu program zilnic sau săptămânal redus se înregistrează proporțional cu timpul efectiv lucrat în modul următor:

se determină numărul total de zile-om lucrate de către acești salariați, raportându-se numărul total de ore-om lucrate în luna raportată la durata stabilită a zilei de muncă la unitatea dată (în conformitate cu Codul Muncii, contractul colectiv de muncă, regimul intern). Apoi se calculează numărul de salariați, raportându-se numărul de zile-om lucrate la numărul de zile calendaristice lucrătoare din luna raportată.

24. În numărul de salariați luat ca bază la calcularea salariului mediu, se include numărul calculat al persoanelor care prestează muncă la domiciliu, stabilit ca raport al sumelor calculate lor efectiv pe o lună și al salariului mediu lunar al unui muncitor din activitatea principală în luna raportată.

25. Modul de calculare a numărului de salariați luat ca bază la calcularea salariului mediu în cazul unităților care au activat parțial în cursul unei luni, a unui trimestru sau al unui an este similară celei prezentate în punctele 14—20.

26. Efectivul de salariați al unei unități, în dependență de profesia exercitată sau funcția deținută, se repartizează în două grupe: **muncitori și funcționari**. Grupa de funcționari se structurează în modul următor: **conducători, specialiști și alți funcționari**. Repartizarea salariaților unității conform categoriilor se efectuează în baza **Clasificatorului Ocupațiilor din**

Republica Moldova.

27. La unitățile polifuncționale efectivul de salariați se repartizează pe activități economice în conformitate cu **Clasificatorul Activităților din Economia Moldovei (CAEM)**. Activitatea de bază, de regulă, este anunțată de unitate în documentele de constituire, dar ulterior ea poate să nu corespundă cu cea anunțată.

Partea II. CÎȘTIGURILE SALARIALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT

Prezentele precizări metodologice sînt elaborate în baza rezoluției privind Sistemul Integral al Statisticii Salariilor, adoptate de Conferința a 12 Internațională a Statisticienilor pentru munca (1973). Concepția statistică a salariilor, descrisă în rezoluția sus-numită se bazează pe două principii de bază:

(noțiune) – salariile se consideră **CÎȘTIG** al lucrătorului și nu cheltuielile patronului sau ale întreprinderii și

(definiție) – salariile sînt plăți în bani și în natură, acordate lucrătorilor de obicei peste intervale regulate de timp (zilnic, săptămînal, o dată la două săptămîni sau lunar) pentru timpul lucrat sau lucrul efectuat și remunerarea pentru timpul nelucrat (concediul anual, zilele de sărbătoare etc.). În salarii se includ de asemenea premiile anuale, sezoniere sau alte premii unice și plăți în bani, acordate neregulat.

Datele privind salariile caracterizează remunerațiile brute, adică sumele totale calculate pînă la careva rețineri, efectuate de patron: impozitele și contribuțiile în fondurile de asistență socială și medicală, sistemele de pensionare, fondurile de asigurare a vieții, cotizații sindicale și conform altor obligațiuni ale salariaților.

Plățile în valută străină se recalculează în valută națională la cursul de schimb oficial la momentul achitării salariului.

Înregistrarea datelor se face pe baza evidenței primare și contabile din cadrul unității, în special a borderoului de plată întocmit pe perioada pentru care se completează raportul, indiferent pentru ce perioadă se cuvin sumele înscrise.

I Clasificarea și componentele cîștigului salarial

Cîștigurile salariale includ 4 grupe principale de elemente și un șir de elemente în cadrul grupelor principale:

1. Salarii și lefuri directe (în bani);
2. Plăți pentru timpul nelucrat (în bani);
3. Premii și recompense în bani;
4. Plăți în natură.

Grupa principală 1. – Salarii și lefuri directe (în bani).

- 1.1. Plăți pentru timpul normal de lucru.
- 1.2. Sporuri pentru ore suplimentare și zile de sărbători.
- 1.3. Sporuri pentru ore de noapte, pentru programul de muncă în schimburi etc.–cînd acestea nu se consideră ore suplimentare de lucru.
- 1.4. Sporuri de stimulare (pentru realizarea sarcinilor de producție etc.).
- 1.5. Alte premii acordate regulat.
- 1.6. Indemnizații familiale, acordate nemijlocit de patron.
- 1.7. Adaosuri în legătură cu majorarea prețurilor, costului vieții (indexarea salariului).
- 1.8. Sporuri acordate de patron în legătură cu închirierea spațiului locativ.

Astfel, „salariile directe” includ:

1. **Remunerația** calculată pentru munca efectiv prestată în baza unor tarife, remunerații tarifare, salarii de funcții, cote procentuale de profit și încasări de la realizare sau conform salariului mediu indiferent de forme de retribuire;
2. Sporuri acordate pentru orele suplimentare de lucru și compensația pentru munca prestată în zilele de repaus și în cele de sărbătoare nelucrătoare.
3. Plățile efectuate pentru întreruperile speciale în muncă;
4. Remunerarea întreruperilor (stagnărilor) care nu provin din cauza lucrătorului;
5. Remunerarea angajaților pentru zilele de odihnă (de recuperare) acordate în legătură cu durata nenormată a timpului de lucru în caz de cart, evidență cumulată a orelor de muncă și în alte cazuri prevăzute de legislația muncii;
6. Plățile de compensare, legate de programul și condițiile de muncă:
 - 6.1. sporuri pentru condiții deosebite de muncă (nocive, nefavorabile etc.);
 - 6.2. sporuri pentru orele de noapte și pentru programul de muncă în mai multe schimburi;
7. Premiile acordate în mod regulat, în baza contractelor de muncă și a lucrului efectuat pentru realizarea sarcinilor de producție;
8. Adaosurile și sporurile regulate la salariile tarifare și la salarii (pentru măiestria profesională, eficiență înaltă a muncii, cunoașterea limbii străine etc.);
9. Sporurile pentru anii lucrați, vechime integrală în muncă;
10. Adaosurile la salarii în legătură cu indexarea veniturilor bănești (în legătură cu majorarea prețurilor) în mărimea și peste mărimea stabilită de Guvern;
11. Alocațiile regulate pentru hrană, plățile în scopul compensării majorării prețurilor la alimente la cantine, bufete, profilatorii (dacă aceste plăți sînt alocate neregulat, ele se vor include în grupa principală 3);
12. Alocațiile pentru lipsa unui spațiu locativ gratuit și unor servicii comunale etc. neacordate lucrătorilor (inclusiv pentru unele activități conform legislației);
13. Indemnizații familiale acordate regulat lucrătorilor nemijlocit de către patron (indemnizațiile familiale primite în cadrul sistemului asistenței sociale nu se consideră parte componentă a salariului).

În salariul direct se includ de asemenea:

14. Salariul atribuit lucrătorilor (la locul de muncă de bază) detașați (în cazul cînd se menține salariul mediu integral sau parțial);

15. Sumele plătite muncitorilor calificați, conducătorilor și specialiștilor scutiți sau nescutiți de activitatea de bază, care se ocupă cu pregătirea, recalificarea și perfecționarea personalului sau dirijarea practicii de producere a elevilor și studenților;

16. Sumele aferente recuperării rebutului în producție (lucrări, servicii), dacă rebutul nu a fost produs din vina angajaților unității;

17. Remunerarea muncii studenților de la instituțiile de învățământ superior și al elevilor de la colegii și școli tehnico-profesionale, care efectuează la unitate practica de producere, precum și a elevilor de la școlile medii generale în perioada de orientare profesională;

18. Plățile aferente compensării diferenței între salariul persoanelor încadrate în unitate cu menținerea mărimii salariului de la locul precedent de muncă, pe parcursul unei anumite perioade de timp, precum și în situația unei supliniri provizorii;

19. Sumele calculate pentru munca efectiv prestată de către persoane încadrate în unitate, în baza unor contracte speciale încheiate cu organizațiile (de punere la dispoziție a forței de muncă), atît plățile persoanelor respective, cît și cele virate la conturile unităților corespunzătoare.

20. Sumele ce constituie plata cumularzilor externi;

21. Anulat prin ordinul BNS nr. 44 din 08.06.2006.

Grupa principală 2 – Plăți pentru timpul nelucrat (în bani)

2.1. Concediile anuale și alte concedii plătite, inclusiv concedii pentru anii lucați;

2.2. Zilele de sărbătoare nelucrătoare;

2.3. Alte plăți pentru timpul nelucrat.

Remunerarea timpului nelucrat include următoarele plăți direct acordate lucrătorilor:

22. Indemnizația pentru concediul de odihnă anual și concediul suplimentar, inclusiv concediul pentru anii lucați;

23. Indemnizația pentru concedii suplimentare acordate lucrătorilor, inclusiv femeilor mame, conform contractelor colective de muncă (pe lângă cele prevăzute de legislație);

24. Achitarea directă de către patron a taxelor de transport pentru deplasarea personalului la locul de petrecere a concediului anual și a altor concedii;

25. Zilele de sărbătoare nelucrătoare;

26. Plăți aferente programului redus al persoanelor sub 18 ani;

27. Sumele plătite conform legislației în vigoare în timpul concediilor de studii lucrătorilor, care urmează instituții de învățământ superior, (învățământ seral și fără frecvență), colegii, doctoratură (fără frecvență), școli medii generale și profesionale (învățământ seral și fără frecvență), precum și candidaților pentru înscriere la doctoratură;

28. Salariul muncitorilor, specialiștilor și conducătorilor unității în perioada de instruire a acestora cu scoaterea din activitate în cadrul sistemului de perfecționare și recalificare a personalului;

29. Sumele plătite salariaților, care se află în concedii plătite parțial, acordate din inițiativa administrației;

30. Sumele plătite salariaților, care se află în concedii cu consimțământul administrației (din motive familiale și alte motive);

31. Plățile (garanțiile) pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de stat sau obștești;

32. Adaosuri pînă la mărimea efectivă a salariului plătit în legătură cu pierderea temporară a capacității de muncă;

33. Plăți directe acordate salariaților, care compensează pierderea salariului în timpul bolii sau în perioada pierderii capacității de muncă;

34. Remunerarea donatorilor de sînge în zilele de investigații medicale, donare a sîngelui și în zilele de odihnă acordate (după ziua donării sîngelui);

35. Remunerarea absențelor forțate;

36. Preaviz în cazul întreruperii contractelor de muncă din inițiativa administrației în legătură cu necorespondența profesională, cu recrutarea și alte circumstanțe ce nu depind de ambele părți (cu excepția celor din p. 60);

37. Alte plăți pentru timpul nelucrat.

Grupa principală 3 – Premii și recompense în bani.

3.1. Premii anuale, sezoniere, trimestriale și alte premii unice;

3.2. Premii în cadrul participării la profit;

3.3. Plăți suplimentare pe lângă indemnizațiile pentru concediu;

3.4. Alte premii și recompense în bani;

În grupa principală 3 se includ astfel:

38. Remunerații pentru îndeplinire sarcinilor de producție anuale, sezoniere, trimestriale;

39. Premii atribuite din fondurile și veniturile cu destinație specială;

40. Premii obținute în urma participării la profit;

41. Stimulări unice;

42. Compensarea în bani a majorării prețurilor la alimente, la cantine, bufete, profilatorii (cu caracter neregulat);

43. Ajutor material anual la concedii;

44. Compensarea concediilor de odihnă anuale nefolosite;

45. Alte premii și plăți în bani cu caracter neregulat, inclusiv „amenda” plătită de către patron salariatului pentru neachitarea la timp a salariului (pentru fiecare zi de întârziere).

Remarcă: Plățile cu caracter unic, acordate de către patron în favoarea unor lucrători, pentru inovații sau propuneri de îmbunătățire a metodelor de lucru etc., se exclud atît din noțiune cit și din statistica salariilor.

Grupa principală 4 – Plăți în natură.

- 4.1. Acordarea produselor și a băuturilor;
- 4.2. Acordarea combustibilului (cârbune, electricitate, gaz etc.);
- 4.3. Valoarea calculată convențional a spațiului locativ pe gratis sau subvenționat;
- 4.4. Alte plăți în natură.

Plata în natură trebuie să fie prevăzută în contractul colectiv (sistemul existent la întreprindere de remunerare a muncii) și include în principal mărfurile și serviciile create în procesul de producție.

Remarcă: Plățile în natură în cadrul statisticii salariilor includ numai așa plăți în natură (sub formă de produse, băuturi, combustibil, spațiu locativ gratis sau subvenționat și alte lucruri analogice), care sînt acordate salariaților în mod individual și completează salariile lor. Plățile în natură se evaluează sau conform prețului de cost (cînd mărfurile și serviciile se produc în cadrul unității) sau în prețurile de cumpărare cînd mărfurile se cumpără în afară și se acordă lucrătorilor. Dacă mărfurile și serviciile se acordă la prețuri reduse, salariul în natură va fi egal cu diferența între valoarea lor totală (cum s-a menționat mai sus) și sumele achitate de către salariați.

Plățile în natură includ:

46. Contravaloarea produselor atribuite în natură, cadourile (premiile în natură);

Remarcă: Produsele eliberate în contul salariului (din cauza lipsei mijloacelor bănești) nu se consideră plată în natură și în salariu nu se includ.

47. Acordarea hranei pe gratis sau la prețuri reduse nemijlocit lucrătorilor sau persoanelor întreținute (exceptînd hrana de protecție pentru unele categorii distincte de salariați conform legislației în vigoare). Totodată dacă astfel de indemnizații în natură nu se acordă nemijlocit salariaților, dar sînt sub formă de dotații cantinelor etc., care permit angajaților și persoanelor întreținute de ei de a se hrăni la prețuri reduse, atunci aceste plăți nu se consideră parte a salariului;

48. Valoarea unor servicii comunale prestate, produse (inclusiv alimentare) atribuite gratuit salariaților unor ramuri ale economiei (inclusiv și în conformitate cu legislația);

49. Valoarea resurselor energetice (cârbune, electricitate, gaz etc.) acordate salariaților gratuit sau la prețuri reduse;

50. Cheltuielile aferente achitării de către unitate a spațiului locativ repartizat personalului pe gratis inclusiv conform legislației;

51. Cheltuielile aferente achitării de către unitate a spațiului locativ, chiriei locului în cămin;

52. Valoarea unor înlesniri de transport de care beneficiază lucrătorii, din cadrul transportului auto, feroviar, aerian, pe apă și electric urban potrivit legislației;

53. Sumele plătite în mod regulat și nemijlocit salariaților pentru achitarea taxelor de transport (inclusiv acordarea abonamentelor) pentru deplasarea personalului la locul de muncă, transportarea pe gratis a lucrătorilor la locul de muncă și înapoi (cu transportul de curse speciale sau al întreprinderii);

54. Valoarea unor obiecte eliberate, conform legislației, pe gratis (inclusiv uniforma de serviciu), care rămîn în folosință permanentă a personalului sau suma ce constituie înlesnirile în legătură cu vânzarea acestora la prețuri reduse (în afara de obiecte cu care patronul este obligat să asigure lucrătorii săi, pentru ca cei din urmă să poată să efectueze lucrul).

55. **Salariul mediu al personalului unei unități**, se calculează ca raport între sumele acordate efectivului de salariați (în afară de cumularzi externi) din fondul de salarii a muncii atît în bani, cît și în natură și numărul salariaților, luat ca bază pentru calcularea salariului mediu;

Remarcă: Pentru determinarea profitului impozabil și pentru alte decontări în legătură cu sistemul fiscal; pentru calcularea sumelor cotelor de asigurare în Fondul Social; pentru calcularea salariului mediu pentru stabilirea pensiei sau a indemnizației de concediu medical și a altor posibile calcule se va ține cont de indicațiile aceluia organ, care solicită informația respectivă (Ministerul Finanțelor, Ministerul Muncii și Protecției Sociale etc.).

PLĂȚI ȘI CHELTUIELI NEINCLUSE ÎN CÎȘTIGUL SALARIAL

56. Valoarea foilor de tratament acordate salariaților și copiilor lor;

57. Contribuțiile de asigurări aferente contractelor de asigurări ale persoanelor și bunurilor, încheiate de întreprindere în favoarea salariaților săi;

58. Procentul, de la care renunță patronul acordînd lucrătorilor săi împrumuturi favorabile sau fără procente;

59. Indemnizația de eliberare din serviciu de la unitate pentru salariații concediați în legătură cu reducerea volumului de lucru sau a reorganizării unității (în caz de lichidare a întreprinderii, de reducere a statelor de personal etc., precum și concedierea din cauza unor accidente de producție sau boli profesionale);

60. Sumele plătite lucrătorilor eliberați pe perioada căutării unui alt loc de muncă;

61. Cheltuieli pentru întreținerea copiilor la instituțiile de educație preșcolară din contul mijloacelor unității;

62. Cheltuielile pentru întreținerea spațiului locativ (reparații curente, costul mobilei etc.);

63. Indemnizațiile plătite în legătură cu incapacitatea de muncă în caz de traumare (compensarea pagubei pricinuite lucrătorilor în cazul vătămării în producere);

64. Cheltuielile pentru achitarea serviciilor medicale, conform contractelor cu instituțiile medico-sanitare;

65. Adaosurile la pensii (ajutorul material și alte plăți), indemnizații unice acordate veterinarilor muncii persoanelor pensionate;

66. Indemnizații (asupra celor stabilite de legislație) de care beneficiază femeile care au în îngrijire copii pînă la atingerea de către acestea a vârstei stabilite de către legislație;

67. Ajutoare materiale plătite cu prilejul unor evenimente, care nu sînt legate cu lucrul efectuat de lucrători (nașterea copilului, nuntă, deces etc.);

68. Ajutoare materiale, subvenții acordate salariaților pentru construcția și procurarea locuințelor, îmbunătățirea condițiilor locative, cheltuieli pentru achitarea împrumuturilor acordate personalului în aceste scopuri etc.;
69. Bursele atribuite studenților și elevilor trimiși de unități la studii în instituții de învățământ superior și colegii, plătite din contul mijloacelor unității;
70. Contribuții la asigurările sociale și medicale calculate asupra fondului de remunerare;
71. Cheltuieli de delegare și alte plăți asimilate;
 - 71.1 Cheltuieli de delegare în timpul deplasărilor de serviciu în limita și supra normelor stabilite de legislația în vigoare, subzistente de companie;
 - 71.2 Sporurile la salarii în schimbul diurnelor pentru fiecare zi calendaristică de aflare la locul de efectuare a lucrărilor pentru personalul flotant din unitățile de telecomunicații, transport feroviar, fluvial, auto și cele de deservire a șoselelor, rețelelor electrice și de gaze, precum și cheltuielile de deplasare în raza sectoarelor deservite de acesta;
 - 71.3 Sporurile de compensare a cheltuielilor, în schimbul diurnelor, în cazul repartizării lucrătorilor din întreprinderi și organizații în vederea executării lucrărilor de montaj, reglare, construcție, reparație și restaurare;
 - 71.4 Sporurile la salarii de compensare a cheltuielilor necesare pentru lucrările cu caracter mobil și ambulant și cele executate prin metoda de schimb.
72. Compensarea cheltuielilor pentru transfer, repartizare și angajare în serviciu în alte localități;
73. Compensația pentru folosirea automobilelor personale în interes de serviciu în limita și asupra normelor stabilite de legislația în vigoare;
74. Valoarea echipamentului de lucru și de protecție, săpunului, detergenților, detoxicanților, laptelui și hranei de protecție sau compensarea cheltuielilor suportate de personal pentru procurarea echipamentului de lucru și de protecție, dacă acestea n-au fost eliberate de către administrație;
75. Indemnizațiile din bugetul asigurărilor sociale de stat (pentru incapacitate temporară de muncă, sarcină și lăuzie, naștere a copilului, îngrijirea copilului, pentru copiii din familiile puțin asigurate etc.); compensarea salariului și altor cheltuieli în caz de mutilare sau alte vătămături ale lucrătorului și alte plăți acordate din fondul de asigurări sociale, fondul de pensii și alte fonduri extrabugetare;
76. Veniturile realizate de personalul unității, în formă de dividende și dobânzi aferente acțiunilor și depunerilor membrilor colectivului de muncă în contul bunurilor întreprinderii (dividende, procente);
77. Producția primită de titularii cotelor de teren în contul plății de arendă;
78. Producția primită în calitate de dividende pentru cota valorică în gospodărie;
79. Onorariile de autor;
80. Plăți unice speciale, acordate de patron în favoarea unor angajați pentru inovații tehnice sau propuneri de îmbunătățire a metodelor de lucru (recompensele acordate pentru obiectele proprietății industriale și propuneri de raționalizare);
81. Alte plăți și înlesniri.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая инструкция предназначена для руководства при составлении отчетности по труду предприятиями, учреждениями, организациями², использующими наемный труд, независимо от форм собственности и организационно-правовой формы.

Примечание 1. В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Молдова ст.1 **работник** это физическое лицо, выполняющее работу, соответствующую определенной специальности, квалификации или должности, и получающее заработную плату на основании индивидуального трудового договора.

2. Организационно-правовая форма и форма собственности определяются в соответствии с уставными документами предприятия.

2. Отчетность по труду заполняют все предприятия, являющимися юридическими лицами, а также их обособленные подразделения - филиалы и представительства, а также предприятия с правом физического лица, использующие на постоянной основе наемный труд.

Филиалы и представительства (имеющие в соответствии с действующим законодательством отдельный баланс и право открыть субсчета), **по согласованию с головным предприятием**, представляют в статистические службы по месту нахождения, **отдельные отчеты**. Головное предприятие представляет статистической службе по месту нахождения отчет без данных по филиалам и представительствам.

Примечание. При возникновении (учреждении) новых филиалов и представительств, головное предприятие ставит об этом в известность центральный статистический офис республики. **Кроме этого**, один раз в год, головное предприятие представляет в статистический офис по месту нахождения списки филиалов и представительств, содержащие основные статистические данные по труду (численность и фонд заработной платы) а также идентификационные данные (почтовый адрес и т.д.).

Данные по структурным единицам, несамостоятельным подразделениям (производствам, цехам, участкам, фермам, бригадам, звеньям, бюро, лабораториям и др.) включаются в отчет по труду того предприятия, на балансе которого они находятся.

3. Статистическая отчетность по труду составляется строго за установленный календарный отчетный период времени: месяц, квартал и год. Месячный отчет составляется за период с первого по последнее (включительно) число отчетного месяца, годовой—за период с 1 января по 31 декабря.

4. Отчеты по труду представляются в сроки и адреса, предусмотренные утвержденными формами.

Представление статистической отчетности позднее установленных сроков является нарушением отчетной дисциплины.

5. Основными требованиями при составлении статистических отчетов являются: полнота заполнения отчета и достоверность отчетных данных. За достоверность данных в отчетах и своевременность представления отчетов несут персональную ответственность руководители и другие должностные лица предприятий, независимо от форм собственности.

Размер и характер административного взыскания (за предоставленную с опозданием или недостоверную информацию) определяются в соответствии с «Кодексом об административных правонарушениях» ст.231/2.

6. Статистические отчеты заполняют на основании первичного учета (техничко-оперативной документации) и бухгалтерского учета предприятия, в особенности табеля учета использования рабочего времени и расчетно-платежных ведомостей.

7. Если в течение отчетного периода имели место организационные изменения, данные заполняются следующим образом:

7.1. В случае передачи отдельных цехов (или других подразделений) из одного предприятия в другое, то в отчете передавшего предприятия указанные данные исключаются и включаются в отчет предприятия, в состав которого эти структурные подразделения приняты;

7.2. В случае объединения или разделения предприятия, данные приводятся в новой организационной структуре с данными с начало года;

7.3. При ликвидации в отчетном периоде какого-либо подразделения, данные до момента их ликвидации из отчетности предприятия не исключаются;

7.4. При изменении организационно-правовой формы предприятия, данные, по новому статусу предприятия учитываются с месяца, в котором произошло это изменение; данные за предыдущие месяцы с начала года по прежнему статусу из отчетности по труду не исключаются.

8. При выявлении, ошибок и других искажений в отчетности по труду исправление отчетных данных предприятиями производится: в отчетах за тот отчетный период (месяц, квартал, год), в котором были допущены приписки и другие искажения, в нарастающих итоговых данных этого отчета, а также во всех последующих отчетах.

² Далее предприятия

Часть I. СПИСОЧНЫЙ СОСТАВ РАБОТНИКОВ

9. В **списочный состав работников** предприятия включаются все работники, имеющие трудовой договор на определенный (срочный) или на неопределенный срок: т.е. принятые на один день и более со дня зачисления их на работу (принятые на постоянную, сезонную, временную, для выполнения определенной работы и т.п.). При этом учитываются, как фактически работающие лица, так и временно не работающие, в том числе сохранившие формальное приращение к работе (действие индивидуального трудового договора которых приостановлено и др.).

10. В списочный состав включаются:

10.1. Работники, фактически явившиеся на работу, включая и тех, которые не работали по причине простоя;

10.2. Работники, принятые на работу с испытательным сроком. Эти работники должны включаться в списочный состав с первого дня выхода на работу;

10.3. Работники, принятые на работу на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. В списочной численности указанные работники учитываются за каждый календарный день как целые единицы, включая нерабочие дни недели, обусловленные при приеме на работу (см. п. 23);

Примечание. Работник, получающий в одном предприятии две, полторы или менее одной ставки или оформленный в одном предприятии как внутренний совместитель, учитывается в списочной численности работников как один человек.

В эту численность включаются также работники, переведенные на неполный рабочий день (неделю) по инициативе администрации. Их необходимо выделять в отчетности отдельно, имея в виду, что на основании указанных данных разрабатываются показатели частичной занятости (частичной безработицы).

Примечание. К этой группе не относятся отдельные категории работников, которым в соответствии с законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, в частности, работники моложе 18 лет; занятые на работах с вредными условиями труда.

10.4. Работники, находящиеся в служебных командировках, включая работников, находящихся в краткосрочных служебных командировках за границей;

10.5. Надомники - лица, заключившие индивидуальный трудовой договор с предприятием о выполнении работы на дому. В списочной численности работников, надомники учитываются за каждый календарный день как целые единицы (см. п. 24);

10.6. Работающие по нарядам за пределами предприятия, если они получают заработную плату на данном предприятии;

10.7. Работники, направленные для выполнения работ вахтовым методом;

10.8. Работники, принятые для замещения отсутствующих работников (ввиду болезни, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком);

10.9. Работники, временно привлекаемые на работу из других предприятий, если за ними не сохраняется заработная плата по месту основной работы;

10.10. Престарелые граждане и лица с физическими и умственными недостатками, проживающие в домах для престарелых и в домах для лиц с физическими и умственными недостатками, принятые на работу на должности младшего медицинского персонала или рабочих в эти учреждения с неполным рабочим днем;

10.11. Студенты высших учебных заведений и учащиеся колледжей и профессиональных учебных заведений, проходящие производственную практику на предприятии и зачисленные на рабочие места или должности;

10.12. Студенты дневных отделений вузов и аспиранты, привлеченные научно-исследовательскими секторами вузов для выполнения работ, если они зачислены на штатные должности;

10.13. Рабочие и специалисты других стран, работающие на совместных предприятиях или по соглашению на строительстве объектов и на других предприятиях, расположенных на территории республики, если они оплачиваются по законодательству Республики Молдова.

11. В списочный состав включаются также работники, временно не работающие на предприятии:

11.1. Работники, не явившиеся на работу по болезни (в течение всего периода болезни до возвращения на работу в соответствии с документами о медицинском отпуске или до выбытия по инвалидности);

11.2. Работники, не явившиеся на работу в связи с выполнением государственных и общественных обязанностей;

11.3. Работники, откомандированные на другое место работы (см. п. 21.6.);

11.4. Работники, находящиеся в оплачиваемых ежегодных, ежегодных дополнительных отпусках, предоставляемых в случае, предусмотренных законодательством, коллективными соглашениями, коллективным или индивидуальным трудовым договором;

11.5. Работники, находящиеся в отпусках по беременности и родам, а также находящиеся в отпусках в связи с усыновлением новорожденного ребенка непосредственно из родильного дома (см. п. 21.1.);

11.6. Работники, находящиеся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им определенного в соответствии с законодательством возраста, как в частично оплачиваемом, так и дополнительном отпуске без

сохранения заработной платы (см. п. 21.2.);

11.7. Работники, совмещающие работу с обучением (направленные на обучение работодателем или самостоятельно) и находящиеся в дополнительных учебных отпусках с полным или частичным сохранением средней заработной платы, а также без сохранения заработной платы (см.п. 21.4.);

11.8. Работники, направленные предприятиями на учебу в учебные заведения с отрывом от работы;

11.9. Работники, направленные предприятием (с отрывом от работы) на курсы специализации или повышения квалификации, организованные в учебных заведениях, аккредитованных согласно закону;

11.10. Работники, находящиеся с согласия работодателя в отпусках без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (по инициативе работника) (см. п. 21.5.);

11.11. Работники, находящиеся в техническом простое, а также находящиеся в отпусках без сохранения или с частичным сохранением заработной платы по инициативе администрации (см. п. 21.5.);

11.12. Работники, имеющие выходной день согласно графику работы предприятия, а также за переработку времени при суммированном учете рабочего времени;

11.13. Работники, получившие день отдыха за работу в выходные или праздничные (нерабочие) дни;

11.14. Работники, участвующие в забастовках;

11.15. Работники, отсутствующие на работе без уважительных причин, включая работников, подвергнутых служебному расследованию;

11.16. Работники, находящиеся под следствием до вступления в законную силу судебного решения;

11.17. Прочие категории работников, действие индивидуального трудового договора которых приостановлено.

12. Не включаются в списочный состав работники:

12.1. Выполняющие работы по заключенным договорам гражданско-правового характера: договор подряда, договор об оказании услуг, договор перевозки и т.п.;

12.2. Принятые на работу по совместительству из других предприятий и состоящие в особом списке совместителей;

12.3. Привлеченные для работы на предприятия согласно специальным договорам с государственными организациями на предоставление рабочей силы (см. п. 22);

12.4. В период обучения (подготовки) за счет средств, предусмотренных в сводных сметах строительства, которые в дальнейшем будут работать на данном предприятии;

12.5. Подавшие заявление об увольнении и прекратившие работу до истечения срока предупреждения или прекратившие работу без предупреждения администрации. Они исключаются из списочного состава работников с первого дня невыхода на работу.

13. Численность на дату—это показатель численности работников списочного состава предприятия на определенное число отчетного периода, например, на первое или последнее число месяца, включая принятых и исключая выбывших в этот день работников.

Для определения списочной численности работников предприятия в среднем за отчетный период (месяц, квартал, с начала года, год) недостаточно принимать численность работников на дату, так как в этом показателе не учитываются изменения, происшедшие в течение рассматриваемого периода.

14. Для определения списочной численности работников в среднем за период (среднесписочная численность), как правило, ведется ежедневный учет численности работников списочного состава, которая должна уточняться на основании 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.

Списочная численность работников в среднем за отчетный месяц (среднемесячная численность) исчисляется путем суммирования численности работников списочного состава за каждый календарный день отчетного месяца, т. е. с 1 по 30 или 31 числа (для февраля—по 28 или 29 числа), включая праздничные (нерабочие) и выходные дни, и делением полученной суммы на число календарных дней отчетного месяца.

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

15. В том случае, если не ведется ежедневный учет численности, то списочная численность работников в среднем за отчетный месяц исчисляется путем суммирования численности работников списочного состава на конец предыдущего месяца и на конец отчетного месяца и делением полученной суммы на 2.

16. Списочная численность работников в среднем за месяц на предприятиях, работавших неполный месяц (например, на предприятиях, вновь введенных в эксплуатацию, ликвидированных, имеющих сезонный характер производства и т. п.), определяется путем деления суммы численности работников списочного состава за все дни работы предприятия в отчетном месяце, включая выходные и праздничные (нерабочие) дни за период работы, на общее число календарных дней в отчетном месяце.

Пример. Предприятие введено в эксплуатацию и начало работу с 24 июля. Численность работников

списочного состава на данном предприятии была следующей: 24 июля—570 человек, 25 (суббота) —570, 26 (воскресенье)—570, 27—576, 28—575, 29—580, 30—580, 31 июля—583 человека. Сумма численности работников списочного состава за июль составила 4604 человека, календарное число дней в июле—31, списочная численность работников в среднем за июль составила 149 человек (4604:31).

17. Списочная численность работников в среднем за квартал определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы работы предприятия в квартале и деления полученной суммы на три.

Примеры. 1. Предприятие имело среднемесячную численность работников в январе — 620 человек, в феврале — 640 человек, в марте — 690 человек. Численность работников в среднем за I квартал составила 650 человек $(620 + 640 + 690) : 3$.

2. Предприятие организовано и начало работать в марте. Среднемесячная численность работников за март составила 720 человек. Следовательно, численность работников в среднем за I квартал для этого предприятия составила 240 человек $(720 : 3)$.

18. Списочная численность работников, в среднем за период с начала года по отчетный месяц включительно, определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы работы предприятия истекшие за период с начала года по отчетный месяц включительно, и делением полученной суммы на число месяцев с начала года, т. е. соответственно на 2, 3, 4 и т. д.

Пример. Предприятие начало работать в марте. Среднемесячная численность работников составила в марте—450 человек, в апреле—660, в мае—690 человек. Численность работников в среднем за период с начала года (за 5 месяцев) составила 360 человек $(450 + 660 + 690) : 5$.

19. Списочная численность работников в среднем за год определяется путем суммирования среднемесячной численности работников – за все месяцы отчетного года и делением полученной суммы на 12.

Пример.

месяцы	среднемесячная численность работников	месяцы	среднемесячная численность работников
Январь	500	Июль	560
Февраль	496	Август	570
Март	500	Сентябрь	565
Апрель	515	Октябрь	570
Май	530	Ноябрь	580
Июнь	518	Декабрь	600
		Всего	6504

Среднегодовая численность работников составила 542 человека $(6504 : 12)$.

20. Если предприятие работало неполный год (сезонный характер работы или введено в эксплуатацию после января и т. п.), то среднегодовая численность работников определяется также путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы работы предприятия и делением полученной суммы на 12.

Пример. Предприятие с сезонным характером работы начало работать в апреле и закончило в августе. Среднемесячная численность работников составляла в апреле—641 человек, мае—1254, июне—1316, июле—820, августе—457 человек. Среднегодовая численность работников составила 374 человека $(641 + 1254 + 1316 + 820 + 457) : 12$.

21. При определении средних величин используются показатели «**численность работников, принимаемая для исчисления средней заработной платы**», «численность работников, принимаемая для исчисления производительности труда» и др. Для получения этих показателей из численности работников списочного состава необходимо исключить лица, которым, в соответствии с трудовым кодексом, приостановлено действие индивидуального трудового договора. Из численности списочного состава также исключаются те категории работников списочного состава, которым в отчетном периоде, по каким либо причинам, **не была начислена заработная плата**. К таким работникам в частности, относятся:

21.1. Женщины, находящиеся в отпусках по беременности и родам, а также находящиеся, в отпусках в связи с усыновлением новорожденного ребенка непосредственно из родильного дома;

21.2. Женщины, находящиеся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им определенного в соответствии с законодательством возраста (как в частично оплачиваемом, так и дополнительном отпуске без сохранения заработной платы);

21.3. Работники, находящиеся в медицинских отпусках;

21.4. Работники (совмещающие работу с обучением), находящиеся в дополнительных учебных отпусках без сохранения заработной платы;

21.5. Работники, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы (как по инициативе работника, так и по инициативе администрации) или с частичным сохранением заработной платы, в случае, если эти выплаты не превышают установленную законодательством минимальную заработную плату ;

21.6. Работники, откомандированные на другое место работы;

Примечание: Указанные в пункте 21.6. работники учитываются в численности работников, принимаемой для

исчисления средней заработной платы на предприятии где получают (начисляют) заработную плату.

21.7. Прочие категории работников, которым не была начислена заработная плата или было приостановлено действие индивидуального трудового договора.

22. В численности, принимаемой для исчисления средней заработной платы, расчетным путем учитываются некоторые работники, не состоящие в списочном составе предприятия и привлеченные для работы (в том числе и по специальным договорам с государственными организациями на предоставление рабочей силы). Например: больные хроническим алкоголизмом, помещенные на лечение в наркологические отделения психиатрических (психоневрологических) учреждений и привлеченные к труду на предприятие с лечебной целью. Расчетная численность таких работников определяется путем деления фонда оплаты труда, фактически начисленного им за месяц, на среднемесячную заработную плату одного рабочего данного предприятия.

23. При определении численности, принимаемой для исчисления заработной платы, работники, принятые или переведенные на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, учитываются пропорционально фактически отработанному времени в следующем порядке:

определяется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, для чего общее число отработанных человеко-часов в отчетном месяце делится на установленную (трудовым кодексом, коллективным договором, внутренним распорядком) продолжительность рабочего дня. Затем определяют численность работников, для чего число отработанных человеко-дней делят на число рабочих дней по календарю в отчетном месяце.

24. В численность работников, принимаемую для исчисления средней заработной платы, включается расчетная численность надомников, исчисленная путем деления фактически начисленной им за месяц, заработной платы на среднемесячную заработную плату одного рабочего основной деятельности за отчетный месяц.

25. Порядок исчисления численности, принимаемой для исчисления средней заработной платы, по предприятиям, работавшим неполный месяц, неполный квартал, неполный год, аналогичен порядку, изложенному в п.п. 14-20.

26. На предприятиях, в зависимости от практикуемой профессии или занимаемой должности, численность работников распределяется на две группы: **рабочие и служащие**. Из группы служащих выделяются следующие категории: **руководители, специалисты и другие служащие**. Деление наемных работников предприятия на категории персонала осуществляется в соответствии с **Классификатором Занятий Республики Молдова**.

27. На многопрофильных предприятиях численность работников распределяется по видам экономической деятельности в соответствии с **Классификатором Видов Экономической Деятельности Молдовы (КЭДМ)**. Основной вид деятельности, как правило, заявляется в учредительных документах, и он определяет профиль предприятия. Однако, впоследствии он может не совпадать с заявленным.

Часть II. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

Данные методологические положения разработаны на основе Резолюции об интегрированной системе статистики заработной платы, которая была принята на 12-й международной Конференции статистиков труда (1973). Подход к статистическому измерению заработков описанный в выше – названной Резолюции основывается на двух главных принципах:

(понятие) – заработки рассматриваются как ДОХОД работника, а не затраты работодателя или предприятия и

(определение) – заработки это выплаты работникам деньгами или натурой, производимые, как правило, через регулярные промежутки времени (ежедневно, еженедельно, двухнедельно или ежемесячно) за отработанное время или выполненную работу вместе с вознаграждением за неотработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и т. п.). В заработки включаются также годовые, сезонные и другие единовременные выплаты и денежные вознаграждения, выплачиваемые нерегулярно.

Данные о заработках характеризуют валовые вознаграждения т.е. общую начисленную сумму до каких-либо удержаний, сделанных работодателем: в счет налогообложения, взносов самих работников в фонды социального обеспечения и медицинского страхования, пенсионные системы, фонды страхования жизни, профсоюзные взносы и по другим обязательствам работников.

Выплаты, начисленные в иностранной валюте, включается в национальной валюте в сумме определяемой путем пересчета иностранной валюты по официальному обменному курсу, действующему на момент выплаты заработной платы.

Показатели заполняются на основании первичного и бухгалтерского учета предприятия, в особенности расчетно-платежных ведомостей, независимо от того за какой период приходится начисленные суммы.

КЛАССИФИКАЦИЯ И КОМПОНЕНТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Классификация содержит 4 основные группы элементов и ряд элементов внутри основных групп;

1. Прямая заработная плата и жалованье (в денежной форме);
2. Вознаграждение за непроработанное время (в денежной форме);
3. Премии и денежные вознаграждения (в денежной форме);
4. Выплаты в натуральной форме.

Основная группа 1 – прямая заработная плата и жалованье (в денежной форме).

- 1.1. Оплата нормального рабочего времени.
- 1.2. Доплата за сверхурочное время и работу в праздничные дни.
- 1.3. Доплата за сменную работу, работу в ночное время и т.д. когда эта не считается сверхурочной работой.
- 1.4. Стимулирующие доплаты (премии за производственные результаты т.д.).
- 1.5. Другие премии регулярно выплачиваемые непосредственно работодателем.
- 1.6. Семейные пособия, выплачиваемые непосредственно работодателем.
- 1.7. Надбавки в связи с увеличением цен, стоимости жизни (индексация заработной платы).
- 1.8. Доплаты работодателя в связи наймом жилья.

Таким образом к «прямой заработной плате» относятся:

1. **Заработная плата**, начисленная за выполненную работу (проработанное время) по сдельным расценкам, тарифным ставкам, должностным окладам, в процентах от выручки, в долях от прибыли или по среднему заработку независимо от форм и систем оплаты труда принятых на предприятии;
2. Доплаты за сверхурочную работу и работу в дни, которые обычно являются нерабочими (уикэнды и праздники);
3. Оплата специальных перерывов в работе;
4. Оплата простоев не по вине работника;
5. Оплата работникам за дни отдыха (отгулы), предоставляемые им в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени при вахтовом методе организации работ, при суммированном учете рабочего времени и в других случаях установленных законодательством;
6. Выплаты компенсирующего характера, связанные с режимом и условиями труда;
 - 6.1. Доплаты за работу в тяжелых и вредных, а также в особо тяжелых и особо вредных условиях труда;
 - 6.2. Доплаты за работу в ночное время, за работу в многосменном режиме;
7. Премии, выплачиваемые на регулярной основе в соответствии с трудовым договором и выполненной работой за производственные результаты;
8. Регулярные надбавки и доплаты к тарифным ставкам и окладам (за профессиональное мастерство, за высокую эффективность труда, за знание иностранных языков и т.д.);
9. Вознаграждения (процентные надбавки) за выслугу лет, стаж работы (надбавки за стаж работы по специальности в данном хозяйстве);

10. Надбавки к зарплате в связи с индексацией денежных доходов (в связи с повышением цен) в пределах и сверх размеров установленных Правительством;

11. Регулярные денежные компенсации удорожания стоимости питания в столовых, буфетах, профилакториях (если эти выплаты производятся нерегулярно, то их необходимо включить в основную группу 3);

12. Суммы денежной компенсации или пособия работникам отдельных отраслей за непредставление (в том числе гарантируемого законодательством) жилья, коммунальных услуг и т.п.;

13. Семейные пособия, которые работодатель выплачивает непосредственно и на регулярной основе (семейные пособия получаемые в рамках системы социального обеспечения не считаются элементом заработка);

В прямую заработную плату включаются также:

14. Заработная плата, сохраняемая (по месту основной работы) за откомандированными работниками (в случае, когда заработная плата сохраняется полностью или частично);

15. Оплата труда квалифицированных рабочих, руководителей, специалистов предприятий и организаций (освобожденных или не освобожденных от основной работы) привлекаемых для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, для руководства производственной практикой учащихся и студентов;

16. Оплата за производство продукции (работ, услуг) признанной браком не по вине работника;

17. Оплата труда студентов высших учебных заведений и учащихся колледжей и профессионально-технических учебных заведений, проходящих производственную практику на предприятии, а также оплата труда учащихся общеобразовательных школ в период профессиональной ориентации;

18. Выплаты разницы в окладах работникам, трудоустроенным из других предприятий и организаций, с сохранением в течении определенного срока размеров должностного оклада по предыдущему месту работы, а также при временном замещении;

19. Суммы начисленные за выполненную работу лицам привлеченным для работы на предприятии согласно специальным договорам с организациями (на представление рабочей силы) как выданные непосредственно этим лицам так и перечисленные организации;

20. Оплата труда лиц, принятых на работу по совместительству из других предприятий, учреждений, организаций;

21. Пункт аннулирован согласно приказу НБС №44 от 08.06.06

Основная группа 2 – Вознаграждение за непроработанное время (в денежной форме).

2.1. Ежегодный отпуск и другие оплачиваемые отпуска, включая отпуска за выслугу лет.

2.2. Государственные праздники и другие общепризнанные праздничные дни.

2.3. Другое непроработанное, но оплачиваемое время.

Оплата нерабочего времени представляет собой следующие прямые выплаты работникам:

22. Оплата ежегодных и дополнительных отпусков, включая отпуск за выслугу лет;

23. Оплата дополнительно представленных по коллективному договору (сверх предусмотренных законодательством) отпусков работникам; в том числе женщинам, воспитывающим детей;

24. Прямая оплата работодателями проезда работников к месту проведения ежегодного отпуска и других видов отпусков и обратно;

25. Государственные и другие общепризнанные праздники;

26. Оплата льготных часов молодых работников (подростков);

27. Оплата в соответствии с действующим законодательством учебных отпусков предоставляемых рабочим и служащим, успешно обучающимся в колледжах, вечерних и заочных высших учебных заведений, в заочной докторантуре, в вечерних (сменных) профессионально-технических учебных заведениях, в вечерних (сменных) и заочных лицеях и общеобразовательных школах, а также поступающих в докторантуру;

28. Заработная плата по основному месту работы рабочим, руководителям и специалистам предприятий и организаций во время их обучения с отрывом от работы в системе повышения квалификации и переподготовки кадров;

29. Суммы выплачиваемые работникам, находящимся в отпусках по инициативе администрации с частичным сохранением заработной платы;

30. Суммы выплачиваемые работникам, находящимся в отпусках с разрешения администрации (по семейным обстоятельствам и прочим причинам);

31. Выплаты (гарантии) на время исполнения государственных или общественных обязанностей;

32. Доплата работникам в случае временной утраты трудоспособности до фактического заработка;

33. Прямые выплаты наемным работникам, компенсирующие потерю заработка во время болезни или в период утраты трудоспособности;

34. Оплата работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови;

35. Оплата за время вынужденного прогула;

36. Выходное пособие в случаях прекращения трудового договора по инициативе администрации из-за несоответствия работника выполняемой работе; в связи с призывом на военную службу и других обстоятельствами – не зависящими от воли сторон (кроме указанных в п.60);

37. Другие виды оплат за неотработанное время.

Основная группа 3 – Премии и денежные вознаграждения (в денежной форме).

- 3.1. Премии за год, сезон, квартал и другие разовые премии;
- 3.2. Премии в рамках участия в прибыли;
- 3.3. Дополнительные выплаты к отпуску сверх нормальных отпускных сумм;
- 3.4. Прочие премии и денежные вознаграждения.

В основную группу 3 таким образом включаются:

38. Вознаграждение по итогам работы за год, сезон, квартал;
39. Премии, выплачиваемые за счет средств специального назначения и целевых поступлений;
40. Премии, получаемые от участия в прибыли;
41. Единовременные поощрения;
42. Денежная компенсация удорожания стоимости питания в столовых, буфетах, профилакториях (производимая нерегулярно);
43. Ежегодная материальная помощь в виде доплаты к отпуску;
44. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
45. Прочие премии и денежные вознаграждения, не носящие регулярный характер в том числе пеня за невыдачу вовремя заработной платы (за каждый просроченный день).

Примечание: Единовременные выплаты, производимые работодателем в пользу отдельных работников за технические новшества или предложения по улучшению методов работы и т.п. исключаются как из понятия так и из статистики заработков.

Основная группа 4 – Выплаты в натуральной форме.

- 4.1. Предоставление продуктов и напитков;
- 4.2. Предоставление топлива (угля, электричества, газа и т.п.);
- 4.3. Расчетная стоимость бесплатного или субсидируемого жилья;
- 4.4. Прочие натуральные выплаты.

Оплата труда в натуральной форме должна быть предусмотрена в коллективном договоре (существующей системе оплаты труда на предприятии) и включает в основном товары и услуги, созданные в процессе производства.

Примечание: К натуральным выплатам в рамках статистики заработков относятся только такие выплаты натурой (в виде продуктов, напитков, топлива, бесплатного или субсидируемого жилья и аналогичных вещей), которые выдаются работникам в индивидуальном порядке и дополняют их заработки.

Выплаты в натуральной форме должны быть оценены либо по себестоимости (когда товары и услуги производятся в рамках предприятия) либо в ценах приобретения (когда товары закупаются на стороне и выдаются работникам). В тех случаях когда товары и услуги предоставляются работникам по льготным ценам стоимость выплат в натуральной форме определяются как разница между полной стоимостью товаров и услуг (как показано выше) и суммами уплаченными работниками.

К заработной плате в натуральной форме относятся:

46. Стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты, подарков (натуральных премий);

Примечание: Выданная продукция в счет заработной платы (по причине отсутствия у предприятия наличных денежных средств) не считается натуроплатой и в сумму заработной платы не включается.

47. Предоставление бесплатного питания или питания по льготным ценам непосредственно работникам для них самих или иждивенцев (кроме специального питания для отдельных категорий работников в случаях предусмотренных законодательством). Однако если такие натуральные пособия не выплачиваются непосредственно работнику, а представляют собой дотацию столовым и т.п., позволяющую работникам и их иждивенцам питаться по льготным ценам, то они не являются частью заработков;
48. Стоимость бесплатно предоставленных работникам отдельных отраслей экономики (в т.ч. в соответствии с законодательством) коммунальных услуг, питания, продуктов;
49. Стоимость энергических ресурсов (угля, электричество, газ и т.п.), предоставляемых работникам бесплатно или по льготным ценам;
50. Расходы по оплате предоставляемого работникам предприятий в т.ч. в соответствии с законодательством бесплатного жилья;
51. Расходы по оплате предоставляемого работникам жилья, квартирной оплаты, места в общежитии;
52. Стоимость льгот по проезду работников железнодорожного, авиа, речного, автомобильного транспорта и городского электротранспорта в соответствии с законодательством;
53. Пособия выплачиваемые регулярно и непосредственно работникам для покрытия расходов на проезд (в т.ч. проездные билеты) к месту работы и обратно; бесплатная перевозка работников к месту работы и обратно; (специальными маршрутами, ведомственным транспортом);
54. Стоимость выдаваемых бесплатно в соответствии с законодательством предметов (включая форменную одежду и обмундирование), остающихся в личном постоянном пользовании или суммы льгот в связи с их продажей по пониженным ценам (кроме предметов, которыми работодатели обязаны обеспечить своих работников для того, чтобы последние могли выполнять работу);
55. **Средняя заработная плата работников в целом по предприятию** исчисляется делением сумм, начисленных из фонда заработной платы (как в денежной так и натуральной формах) работников

списочного состава (исключая оплату труда внешних совместителей) на численность работников, принимаемую для исчисления средней заработной платы.

Примечание: При определении налогооблагаемой прибыли и других финансовых расчетах, осуществляемых в целях контроля за соблюдением налогового законодательства; при расчете суммы страховых взносов в Социальный Фонд; при расчете средней зарплаты для начисления пенсии или пособия по медицинскому отпуску и прочих всевозможных расчетах необходимо руководствоваться инструкциями того органа которому эти данные представляются (Минфин, Минтруд и т.п.).

ВЫПЛАТЫ И РАСХОДЫ НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

56. Стоимость путевок работникам и их детям на лечение;
57. Страховые платежи (взносы) уплачиваемые предприятиями по договорам личного и имущественного страхования, заключенным предприятиями в пользу своих работников;
58. Стоимость процентов, от которых отказываются работодатели, выдавая своим работникам беспроцентные или льготные ссуды;
59. Выходные пособия уволенным работникам в связи с сокращением объема работ или изменением характера работ (в случае ликвидации предприятия, сокращения численности штатов и т.п., а также увольнения из-за несчастного случая на производстве или продолжительного заболевания);
60. Суммы выплачиваемые уволенным работникам на период трудоустройства;
61. Плата за содержание детей в дошкольных учреждениях за счет средств предприятия;
62. Расходы на содержание жилья (текущий ремонт, стоимость мебели и т.д.);
63. Пособия в связи с потерей трудоспособности из-за производственных травм (возмещение вреда причиненного работникам повреждением здоровья во время исполнения ими трудовых обязанностей);
64. Расходы по оплате платных услуг поликлиник по договорам заключенным с органами здравоохранения на предоставление своим работникам медицинской помощи;
65. Надбавками к пенсиям, (материальная помощь и прочие выплаты), единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда;
66. Компенсации, выплачиваемые сверх установленных законодательством размеров женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им определенного законодательством возраста;
67. Материальная помощь, оказываемая работнику в случае определенных событий, никак не связанных с работой, выполненной этим работником (рождение ребенка, смерть, свадьба и т.д.);
68. Материальная помощь, субсидии предоставляемые работникам на строительство, приобретение жилья, улучшение жилищных условий, расходы на погашение ссуд выданных работникам на эти цели и др.
69. Стипендии студентам и учащимся, направленным предприятиями, организациями на обучение в высшие учебные заведения и колледжи, выплачиваемые за счет средств предприятия;
70. Начисления на фонд заработной платы по всем видам социального и медицинского страхования;
71. Командировочные расходы и прочие аналогичные выплаты:
 - 71.1 командировочные расходы за время служебных командировок в пределах и сверх установленных законодательством норм; полевое довольствие.
 - 71.2 надбавки к заработной плате взамен суточных за каждый календарный день нахождения в местах выполнения работ работникам связи, железнодорожного, речного, автомобильного транспорта и шоссейных дорог, предприятий электрических сетей и газопровода, постоянная работа которых протекает в пути или имеет разъездной характер, а также при служебных поездках в пределах обслуживаемых ими участков.
 - 71.3 надбавки к заработной плате взамен суточных, при направлении работников предприятий и организаций для выполнения монтажных, наладочных, строительных, ремонтных и реставрационных работ.
 - 71.4 надбавки к заработной плате за подвижной и разъездной характер работ и за вахтовый метод организации работ.
72. Возмещение расходов, связанных с переводом, направлением и приемом на работу в другие местности;
73. Компенсация за использование личных автомобилей для служебных поездок в пределах и сверх установленных законодательством норм;
74. Стоимость выданной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, мыла и других моющих средств, обезвреживающих средств, молока и лечебно-профилактического питания или возмещения затрат работников за приобретенные ими спецодежду, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в случае невыдачи их администрацией;
75. Пособия по социальному страхованию (временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком, на детей малообеспеченным семьям и т. п.); возмещение заработков и других расходов в случае причиненного увечья или иного повреждения здоровья работника и другие выплаты из фонда социального страхования, пенсионного фонда и других внебюджетных фондов;
76. Доходы, получаемые работникам в виде сумм, начисленных к выплате по акциям и вкладам членов трудового коллектива в имущество предприятия (дивиденды, проценты);
77. Продукция, получаемая в счет арендной платы за землю обладателями долей равноценной земли;
78. Продукция, получаемая в качестве дивидендов обладателями имущественных долей;
79. Авторский гонорар;
80. Специальные единовременные выплаты, производимые работодателем в пользу отдельных работников за технические новшества или предложения по улучшению методов работы (вознаграждения за объекты промышленной собственности и рационализаторские предложения);
81. Прочие выплаты.

