

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие требования к запрашиваемым данным	1
Рекомендации	1
Перечень работников, данные которых подлежат анализу	1
Ограничения к предоставляемым данным	3
Правила заполнения формы для отдельно взятого работника	4
Требования к заполнению формы	5

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПРАШИВАЕМЫМ ДАННЫМ

Объектом исследования являются данные ежемесячного размера оплаты труда работников, состоящих в штате организации, осуществляющих трудовую деятельность.

Данные о размере заработной плате предоставляются ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным. В форму вносятся данные о фактически начисленных выплатах работнику за отчетный месяц. Вся информация о выплатах сотруднику предоставляется в рублях с двумя знаками после запятой.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Для снижения трудоемкости процесса заполнения формы, необходимо совместно с техническими службами, осуществляющими поддержку информационных систем бухгалтерского учета, сформировать представленную для заполнения форму (см. лист «Таблица 1»). Необходимо данные справочников «название подразделений», «наименование должностей и «название медицинской организации» привести в соответствии со справочниками «Федерального регистра медицинских работников» и «Федерального реестра медицинских организаций»

Выполнение данных рекомендаций, позволит осуществлять формирование ежемесячной формы как типового отчета.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ, ДАННЫЕ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖАТ АНАЛИЗУ

В форму для заполнения вносятся данные следующих работников:

- главный врач, руководитель медицинской организации,
- заместитель главного врача (все должности заместителей главного врача с медицинским и немедицинским образованием),
- главный бухгалтер,
- главная медицинская сестра (акушерка),
- врач-терапевт участковый,

- врач-педиатр участковый,
- врач общей практики (семейный врач),
- медицинская сестра участковая врача-терапевта участкового,
- медицинская сестра врача-педиатра участкового
- медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)
- медицинские работники фельдшерско-акушерских пунктов (заведующий фельдшерско-акушерским пунктом, фельдшер, акушер (акушерка), медицинская сестра, в том числе медицинская сестра патронажная);
- медицинская сестра врача-специалиста, оказывающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (все врачи специалисты, оказывающие первичную специализированную медицинскую помощь, оплачиваемую из средств ТФОМС), **за исключением** тех, кто оказывает медицинскую помощь по профилям или видам:
 - психиатрия
 - фтизиатрия
 - ВИЧ
 - СПИД
 - Паллиатив
 - Скорая медицинская помощь
- врачи-специалисты, оказывающие медицинскую помощь в амбулаторных условиях (все врачи специалисты, оказывающие первичную специализированную медицинскую помощь, оплачиваемую из средств ТФОМС), **кроме тех**, кто оказывает медицинскую помощь по профилям или видам:
 - психиатрия
 - фтизиатрия
 - ВИЧ
 - СПИД
 - Паллиатив
 - Скорая медицинская помощь
- заведующий структурным подразделением, которое оказывает ПМСП, оплачиваемую из средств ТФОМС
- старшая медицинская сестра/акушер/фельдшер структурного подразделения, которое оказывает ПМСП, оплачиваемую из средств ТФОМС

ОГРАНИЧЕНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ ДАННЫМ

При заполнении форм, необходимо следовать следующим ограничениям:

- Данные **не предоставляются**:
 - по сотрудникам медицинских организаций, не подчиняющихся министерствам/департаментам/комитетам здравоохранения субъекта
 - по сотрудникам медицинских организаций, подведомственным министерствам/департаментам/комитетам здравоохранения субъекта, деятельность которых финансируется исключительно из средств бюджета субъекта, в том числе не заполняются данные по АУП!
 - по сотрудникам подразделений скорой медицинской помощи, в том числе станций скорой медицинской помощи
- Данные **предоставляются** по работникам, занимающим штатные единицы полные или неполные по должностям, заработная плата которых оплачивается из средств ОМС. При этом если сотрудник по основной должности получает заработную плату из средств ОМС, а по совместительству – из областного бюджета или из платных медицинских услуг, то по этому работнику предоставляется **вся информация о заработной плате по всем ее источникам финансирования**.
- Данные по работнику отделения дневного стационара, если он занимает там основную должность **не предоставляется**. Если работник имеет в дневном стационаре совместительство, а основное место работы в поликлинике – данные **предоставляются**.
- По работникам медицинских организаций, не имеющих прикрепленного населения, но оказывающих ПМСП оплачиваемую из средств ТФОМС, данные **предоставляются!**
- Данные **предоставляются** по всем работникам «параклиники», которые обслуживают пациентов, нуждающихся в ПСМП. Необходимо предоставлять информацию только по тем работникам, которые оказывают помощь пациентам амбулаторного звена. Если возможности выделить конкретных работников, оказывающих помощь амбулаторному звену, нет, то информация по «параклиническим» специалистам **не предоставляется**.
- Данные по внешним совместителям, оказывающим ПМСП оплачиваемую из средств ТФОМС, **предоставляются**.
- По сотруднику, у которого основная ставка в стационаре, а совместительство в поликлинике, **предоставляются** данные только по поликлинике.

- Если работник на основной ставке работает в поликлинике, а по совместительству в стационаре – данные **предоставляются** по всем занимаемым ставкам и выплатам, включая совместительство.
- Дежурство на дому и ургентные часы необходимо вносить как отработку времени. Если из нормы времени по занимаемой основной ставке определенная часть оплачивается в повышенном размере за дежурство и ургентные часы, то размер выплат **указываем** в «иные компенсационные выплаты».
- Сдельную оплату труда при условии установления в трудовом договоре определенной стоимости единицы оказания медицинской помощи **указываем** в должностном окладе.
- Если работник в этом месяце был весь месяц в отпуске и не было никаких выплат, информацию по нему **предоставляем**, указываем фактическое количество часов и суммы выплат указываем фактически начисленные, в том числе «нулевые». Если сотрудник находится в отпуске по беременности и родам или уходу за ребенком, информацию заполняем аналогично.

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ ДЛЯ ОТДЕЛЬНО ВЗЯТОГО РАБОТНИКА

Данные заполняются для каждого физического лица - номера СНИЛС, работавшим в отчетном месяце, за который предоставляются данные, вне зависимости работает ли сотрудник в настоящее время в данной организации или нет. Данные предоставляются для каждой занимаемой должности данным физическим лицом отдельно, при этом номер СНИЛС повторяется в каждой строке. Например, если физическое лицо занимает 1 ставку по одной должности, а 0,5 ставки по аналогичной или иной должности, то записей должно быть две. В каждой строке своя информация и один тот же номер СНИЛС.

Также, данные указываются в отдельной строке в случаях, если начисление заработной платы производилось из разных источников финансирования (ОМС / Средства бюджета на финансовое обеспечение государственного задания / Субсидии из средств бюджета / Средства от платных мед услуг / Иные средства от приносящих доход деятельности).

Например, если физическое лицо занимает две должности, при этом по одной должности он работает по основному месту, а по другой – является внутренним совместителем, и при этом заработная плата выплачивается ему по первой должности из двух источников, а по второй из трех источников, то данные по данному физическому лицу должны содержать 5-ть строк

Месяц	СНИЛС	Занимаемая должность	Основное место работы/Совместительство	Источники финансирования
Январь	111-111-111 11	заведующий	Основное	ОМС
Январь	111-111-111 11	заведующий	Основное	Субсидии из средств бюджета
Январь	111-111-111 11	врач-стоматолог-терапевт	Внутреннее совместительство	ОМС
Январь	111-111-111 11	врач-стоматолог-терапевт	Внутреннее совместительство	Субсидии из средств бюджета
Январь	111-111-111 11	врач-стоматолог-терапевт	Внутреннее совместительство	Средства от платных мед услуг

Таким образом, по каждому физическому лицу должно быть указано такое количество записей (строк), сколько источников финансирования заработной платы приходится на каждую занимаемую ставку.

Учитывая структуру запрашиваемых данных, считаем целесообразным участие в процессе внесения данных в "Форму для заполнения" сотрудников планово-экономического отдела и расчетной части бухгалтерии медицинской организации.

Данные по заработной плате должны быть внесены в «Форму для заполнения» в соответствии с требованиями инструкции, указанной ниже. Все денежные значения указываются в рублях с округлением до двух знаков после запятой.

Из анализа исключаются суммы перерасчета заработной платы в связи с невозможностью своевременного отражения при начислении заработной платы в данном месяце листов нетрудоспособности и отпусков (удержания из заработной платы сотрудников).

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ

1. **!!!** Название файла заполненной формы, загружаемая на портал, должно иметь следующую структуру: Первые семь букв названия региона_2019_сентябрь_аббревиатура названия медицинской организации или «свод». Например: Красноярр_2019_09_свод (или аббревиатура названия медицинской организации)
2. **!!!** Файл **ДОЛЖЕН БЫТЬ** сохранен в формате «xlsx» или «xls»
3. **!!!** Название листа «Таблица 1» **НЕЛЬЗЯ ИЗМЕНЯТЬ!**
4. **!!!** Запрещено **ОБЪЕДИНЯТЬ** ячейки.
5. **!!!** Запрещено вставлять **ИЗМЕНЕННЫЕ** значения справочников.
6. **!!!** Наличие пустых строк в середине (начале) файла не допустимо. Их необходимо удалить.
7. **!!!** Заполняем только **исходную** форму.
8. **!!!** В форме заполнения запрещены любые изменения в шапке на листе Таблица 1.
9. **Наименование региона** – указывается наименование региона субъекта Российской Федерации. Формат данных: Текстовой. Заполнение поля в таблице запроса происходит при помощи выпадающего списка. **Ручной ввод и копирование из сторонних источников запрещён.**
10. **Полное наименование Медицинской организации из федерального реестра медицинских организаций** – указывается полное наименование Медицинской организации согласно федеральному реестру медицинских организаций. Формат данных: Текстовой. Заполнение поля в таблице запроса происходит путём копирования соответствующего названия медицинской организации из реестра, размещенного на листе «Реестр МО». Для удобства поиска полного наименования Медицинской организации в реестре добавлены поля «ИНН» и «Регион» с включенным авто фильтром. **Ручной ввод и копирование из сторонних источников запрещён.**

11. **Полное наименование подразделения из федерального реестра медицинских организации** – указывается полное наименование подразделения медицинской организации согласно федеральному реестру медицинских организаций. Формат данных: Текстовой. Заполнение поля в таблице запроса происходит при путём копирования соответствующего названия подразделения медицинской организации из реестра, размещенного на листе «Реестр подразделений». Для удобства поиска полного наименования подразделения в реестре добавлены поля «Название МО», «ИНН», «Регион» с включенным авто фильтром. Ручной ввод запрещён. Обращаем внимание, что открытие листа «Реестр подразделений» может потребовать некоторого времени – это связано с техническими возможностями Вашего компьютера. **Ручной ввод и копирование из сторонних источников запрещён.**
12. **Месяц** – указывается месяц начисления заработной платы: Сентябрь. Формат данных: Текстовый. Заполнение поля в таблице запроса происходит при помощи выпадающего списка. **Ручной ввод и копирование из сторонних источников запрещён.**
13. **СНИЛС медицинских работников** – указывается номер СНИЛС работника. Формат данных: Числовой. **Для данного поля в таблице запроса включено ограничение на количество вводимых символов (11).** Необходимо вводить **только цифры**, без дополнительных символов или пробелов.
14. **Полное наименование должности медицинского работника** - указывается полное наименование должности согласно федеральному регистру медицинских работников. Формат данных: Текстовой. Заполнение поля в таблице запроса возможно двумя способами:
 - 14.1. Путем копирования названия из справочника, размещенном на листе «Справочник Должностей». Для удобства поиска полного наименования должности медицинского работника добавлено поле «Тип должности» с включенным авто фильтром **Ручной ввод и копирование из сторонних источников запрещён.**
 - 14.2. Путем выбора соответствующего названия из выпадающего списка. **Ручной ввод и копирование из сторонних источников запрещён.**
15. **Основное место работы/Совместительство** – указывается занятость сотрудника согласно трудовому договору: Основное место работы, внешнее совместительство, внутреннее совместительство. Формат данных: текстовый. Заполнение поля в таблице запроса происходит при помощи выпадающего списка. **Ручной ввод и копирование из сторонних источников запрещён.**
16. **Источники финансирования** – указывается источник финансирования заработной платы: ОМС (средства обязательного медицинского страхования), средства соответствующих бюджетов, средства от приносящей доход деятельности. Формат данных: Текстовый. Заполнение поля в таблице запроса происходит при помощи выпадающего списка. **Ручной ввод и копирование из сторонних источников запрещён.**
17. **Норма рабочего времени (часы)** – указывается норма рабочего времени сотрудника в месяц начисления заработной платы по занимаемой должности по графику работы на основной работе

и пропорционально занимаемой ставке по условиям трудового договора по работе по совместительству. Формат данных: Числовой. Округление до одного знака после запятой.

18. **Фактическое количество отработанного времени (часы)** – указывается фактически отработанное время сотрудником на основной работе и по совместительству в данном месяце согласно табелю учета рабочего времени. Формат данных: Числовой. Округление до одного знака после запятой.

19. **Должностной оклад** – указывается размер фактически начисленного должностного оклада сотрудника в соответствии с занимаемой ставкой, трудовым договором. Формат данных: числовой.

20. **Выплаты компенсационного характера:**

20.1. **Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** – указывается размер выплаты сотрудникам, занятым на тяжелых работах в соответствии с локальными нормативными актами и трудовым договором, на основании ст. 147 ТК РФ. Формат данных: Числовой.

20.2. **Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:**

20.2.1. **Районный коэффициент** – указывается размер выплаты за месяц сотрудникам в соответствии со ст. 148 ТК РФ, локальными нормативными актами (надбавка, которая действует в отдельных регионах РФ). Формат данных: Числовой.

20.2.2. **Коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях** – указывается размер выплаты за месяц в соответствии со ст. 148 ТК РФ, локальными нормативными актами (надбавка, которая действует в отдельных регионах РФ). Формат предоставления: Числовой.

20.2.3. **Коэффициент за работу в высокогорных районах** – указывается размер выплаты за месяц в соответствии со статьей 148 ТК РФ и локальными нормативными актами (действует в отдельных регионах РФ). Формат данных: Числовой.

20.2.4. **Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях** – указывается размер выплаты за месяц в соответствии со статьей 148 ТК РФ и локальными нормативными актами (действует в отдельных регионах РФ). Формат данных: Числовой.

20.2.5. **Надбавка за работу в сельской местности** – указывается размер выплаты за месяц за работу в сельской местности и районам приравненным к ним (**при условии отнесения данной надбавки к компенсационным выплатам**) в соответствии с локальными нормативными актами и ОКАТО медицинской организации (надбавка действует в отдельных местностях РФ). Формат данных: Числовой.

20.3. **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):**

- 20.3.1. **Доплата за совмещение профессий (должностей)** – указывается размер выплаты сотруднику в месяц за совмещение профессий в основное рабочее время в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ, соглашениями к трудовым договорам. Формат данных: Числовой.
- 20.3.2. **Доплата за расширение зон обслуживания** – указывается размер выплаты сотруднику в месяц за расширение зоны обслуживания в основное рабочее время в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ, соглашениями к трудовым договорам. Формат данных: Числовой.
- 20.3.3. **Доплата за увеличение объема работы** – указывается размер выплаты сотруднику в месяц за увеличение объема работы в основное рабочее время в соответствии со статей 60.2 ТК РФ, соглашениями к трудовым договорам. Формат данных: Числовой
- 20.3.4. **Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором** – указывается размер выплаты сотруднику в месяц за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ, соглашениями к трудовым договорам. Формат данных: Числовой.
- 20.3.5. **Доплата за выполнение работ различной квалификации** – указывается размер выплаты сотруднику в месяц в соответствии со статьей 150 ТК РФ (межразрядная разница), локальными нормативными актами. Формат данных: Числовой.
- 20.3.6. **Доплата за работу в выходные и праздничные дни** – указывается размер доплаты работнику в месяц за работу в выходные и праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ и табеля учета рабочего времени. Формат данных: Числовой.
- 20.3.7. **Доплата за работу в ночное время** – указывается размер доплаты сотруднику в месяц за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ и табеля учета рабочего времени. Формат данных: Числовой.
- 20.4. **Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами** – указывается размер надбавки сотруднику в месяц за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами в соответствии с локальными нормативными актами, трудовым договором. Формат данных: Числовой.
- 20.5. **Иные выплаты компенсационного характера** – указывается сумма иных выплат компенсационного характера, не вошедших в другие группировки (например: доплата за специфику работы). Формат данных: Числовой.
21. **Выплаты стимулирующего характера:**
- 21.1. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

21.1.1. **Надбавка за интенсивность труда** – указывается сумма надбавки сотруднику в месяц за интенсивность труда согласно локальным нормативным актам в соответствии с приказом руководителя медицинского учреждения. Формат данных: Числовой.

21.1.2. **Премия за высокие результаты работы** – указывается сумма выплаты сотруднику в месяц за высокие результаты согласно локальным нормативным актам в соответствии с приказом руководителя медицинского учреждения. Формат данных: Числовой.

21.1.3. **Премия за выполнение особо важных и ответственных работ** – указывается сумма выплаты сотруднику в месяц за выполнение особо важных и ответственных работ согласно локальным нормативным актам в соответствии с приказом руководителя медицинского учреждения. Формат данных: Числовой.

21.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

21.2.1. **Надбавка за наличие квалификационной категории** – указывается сумма выплаты сотруднику в месяц за наличие квалификационной категории согласно локальным нормативным актам в соответствии с приказом руководителя медицинского учреждения. Формат данных: Числовой.

21.2.2. **Премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания** – указывается сумма выплаты сотруднику в месяц за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания согласно локальным нормативным актам в соответствии с приказом руководителя медицинского учреждения. Формат данных: Числовой.

21.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет:

21.3.1. **Надбавка за выслугу лет в организации** – указывается сумма выплат сотруднику в месяц за работу в данной медицинском учреждении в соответствии с локальными нормативными актами, трудовым договором. Формат данных: Числовой.

21.3.2. **Надбавка за стаж непрерывной работы (медицинский стаж)** – указывается сумма выплат сотруднику в месяц в соответствии локальными нормативными актами, трудовыми договорами. Формат данных: Числовой.

21.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

21.4.1. **Премия по итогам работы за месяц** – указывается сумма выплат сотруднику в месяц по итогам работы на основании приказа руководителя медицинского учреждения в соответствии с локальными нормативными актами. Формат данных: Числовой.

21.4.2. **Премия по итогам работы за квартал** – указывается сумма выплат сотруднику в данном месяце по итогам работы за квартал на основании приказа руководителя медицинского учреждения в соответствии с локальными нормативными актами. Формат данных: Числовой.

21.4.3. **Премия по итогам работы за год** – указывается сумма выплат сотруднику в данном месяце по итогам работы за год на основании приказа руководителя медицинского

учреждения в соответствии с локальными нормативными актами. Формат данных: Числовой.

- 21.5. **Надбавка "Молодой специалист"** – указывается сумма выплаты сотруднику, относящимся к категории «молодой специалист», в соответствии с региональными и локальными нормативными актами. Формат данных: Числовой.
- 21.6. **Надбавка за почётное звание** – указывается сумма выплаты сотруднику в месяц за наличие почетного звания в соответствии локальными нормативными актами. Формат данных: Числовой.
- 21.7. **Надбавка за наличие "Учёной степени"** – указывается сумма надбавки в месяц сотруднику за наличие ученых степеней: кандидат наук, доктор наук в соответствии с локальными нормативными актами, трудовым договором. Формат данных: Числовой.
- 21.8. **Надбавка за «Участковость»** - указывается сумма надбавки сотруднику в месяц в соответствии с локальными нормативными актами. Формат данных: Числовой.
- 21.9. **Надбавка за работу в сельской местности** – указывается размер выплаты за месяц за работу в сельской местности и районам приравненным к ним (**при условии отнесения данной надбавки к стимулирующим выплатам**) в соответствии с локальными нормативными актами и ОКАТО медицинской организации (надбавка действует в отдельных местностях РФ). Формат данных: Числовой.
- 21.10. **Иные выплаты стимулирующего характера** – указываются иные выплаты стимулирующего характера (например: доплата за проведение диспансеризации, выплата по родовым сертификатам и т.п.) сотруднику в месяц в соответствии с локальными нормативными актами. Формат данных: Числовой.
22. **Оплата за неотработанное время, единовременные поощрительные и другие выплаты, оплата питания и проживания, имеющая систематический характер** - указываются иные выплаты персоналу в соответствии с пунктами 84.2, 84.3, 84.4 приказа федеральной службы государственной статистики №277 от 22.11.2017 года:
- 22.1. Оплата за неотработанное время:**
- а) оплата ежегодных основных и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации (без денежной компенсации за неиспользованный отпуск, указанной в пункте 84.3 настоящих Указаний);
- б) оплата дополнительных отпусков, предоставленных работникам в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами;
- в) оплата труда при сокращенной продолжительности работы работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов I и II групп, женщин, работающих в сельской местности, женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- г) оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях;
- д) оплата (кроме стипендии) на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям с отрывом от работы;
- е) оплата (компенсация) работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей;
- ж) оплата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, привлекаемыми на уборку сельскохозяйственных культур и заготовку кормов;
- з) оплата работникам за время медицинского обследования, дней сдачи крови и ее компонентов и предоставленных в связи с этим дней отдыха;
- и) оплата времени простоя по вине работодателя, оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- к) оплата за время приостановки работы из-за нарушения норм охраны труда не по вине работника;
- л) оплата времени вынужденного прогула;
- м) оплата дней невыхода на работу по болезни за счет средств организации, не оформленных листками временной нетрудоспособности;
- н) доплаты до среднего заработка, начисленные сверх сумм пособий по временной нетрудоспособности.

22.2. Единовременные поощрительные и другие выплаты:

- а) единовременные премии и вознаграждения независимо от источников их выплаты, включая премии за содействие изобретательству и рационализаторству;
- б) единовременное вознаграждение за выслугу лет;
- в) денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
- г) материальная помощь, предоставленная всем или большинству работников (кроме материальной помощи, предоставленной отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и тому подобное),
- д) дополнительные денежные суммы при предоставлении работникам ежегодного отпуска (кроме отпускных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- е) единовременные поощрения (гранты) работникам за счет средств бюджетов,
- ж) другие единовременные поощрения (в связи с праздничными днями и юбилейными датами, стоимость подарков работникам и другое), кроме сумм, указанных в пункте 88 приказа федеральной службы государственной статистики №722 от 20.11.2017 года.

22.3. Оплата питания и проживания, имеющая систематический характер:

- а) оплата стоимости, бесплатно предоставленных питания и продуктов работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации или суммы соответствующего денежного возмещения (продовольственной компенсации);
- б) оплата (полностью или частично) организацией стоимости питания работников в денежной или не денежной формах (не предусмотренная законодательством Российской Федерации), в том числе в столовых, буфетах, в виде талонов;
- в) оплата стоимости, бесплатно предоставленных работникам (полностью или частично) в соответствии с законодательством Российской Федерации, жилых помещений и коммунальных услуг или суммы, исходя из фиксированной величины, утвержденной нормативным документом субъекта Российской Федерации, или расчетной, на основании документов, предоставленных работниками об оплате жилья и коммунальных услуг, для их денежного возмещения (компенсации),
- г) суммы, оплаченные организацией в порядке возмещения расходов работников (не предусмотренные законодательством Российской Федерации), по оплате жилого помещения (квартирной платы, места в общежитии, найма) и коммунальных услуг;
- д) оплата стоимости (полностью или частично), предоставленного работникам, топлива или суммы соответствующего денежного возмещения (компенсации).