**Алгоритм заполнения мониторинга за Январь**

**2021 года.**

1.Ежемесячных мониторингов два:

1.1.Мониторинг, организованный Министерством здравоохранения РФ, участвуют все медицинские организации, подведомственные министерству здравоохранения Кузбасса, по категориям персонала, указанным в инструкции по заполнению формы ежемесячного размера оплаты труда работников, включая всех работников всех медицинских организаций, относящиеся к категории «прочий персонал».

В данном мониторинге наличие пустых ячеек по графе «Подразделение» не допускается. Строки, которые заполнены информацией должны быть очерчены.

1.2.мониторинг, организованный Министерством труда РФ, участвуют все медицинские организации, подведомственные министерству здравоохранения Кузбасса (в списке закрепления гр.6) Также не допускается наличие пустых ячеек по графе «Подразделение».

**Мониторинг Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Участвуют все медицинские организации**

**(инструкция прилагается)**

1.Направляем файл «Кемерово\_МЗ\_2021\_01» для заполнения.

2. Обращаем Ваше внимание на введение новых столбцов в заполняемую форму:

столбец **4** «ИНН» указывается цифровой код, присвоенный МО как налогоплательщику в Российской Федерации;

столбец **5** «КПП» указывается цифровой код, который присваивается каждому юридическому лицу вместе с ИНН и должен состоять из 9 цифр.

столбец **14** «Номер трудового договора».

столбец **15** «Дата трудового договора» (указываем число, месяц, год- образец 12.12.2020)

столбец **16** «Табельный номер» без пробелов

столбец **18** «Продолжительность рабочего времени в неделю (часы)

столбец **21** «Фактическое количество отработанного времени для начисления выплат за оказание помощи, участвующим в оказании помощи больным Covid-19 (часы)» - заполняется только цифровыми значениями, округление только до двух знаков после запятой;

**столбец 59** Дополнительные выплаты медицинским и иным работникам за оказание помощи, участие в оказании помощи больным COVID-19.

Исключены столбцы, связанные с реализацией стимулирующих выплат по 415, 484 постановлениям Правительства Российской Федерации и 3118-р распоряжению Правительства Российской Федерации (постановление Правительства Кузбасса № 706).

3. Обращаем Ваше внимание на наличие нового источника финансирования:

Субсидии из средств бюджета субъекта на выплаты за работу с COVID-19 (Заполняем постановление Правительства Кузбасса №769 в гр. 59).

3. Направляем файл «проверка свод». Данный файл автоматически будет проверять правильность заполнения граф: регион, полное наименование МО, OID медицинской организации, ИНН медицинской организации (количество знаков), КПП медицинской организации (количество знаков), подразделение, OID структурного подразделения, месяц, год, СНИЛС (количество знаков), занимаемая должность, занятая ставка (кратность 0,25), условия занятости (основное место работы, совместительство), продолжительность рабочей недели, источники финансирования, норма рабочего времени, Фактическое количество отработанного времени (часы) (количество десятичных знаков).

4. Создаем папку для отчета, например «январь». В нем сохраняем файл «проверка свод».

5.Информацию за январь месяц заполняем в файле «Кемерово\_МЗ\_2021\_01» присваиваем имя «наименование учреждения (не более 9 знаков)\_МЗ\_2021\_01». В графе 4 **заполняем месяц январь и также сохраняем в папку «январь»**. После заполнения информации необходимо сбросить конкретные выделения, сделанные Вами по фильтрам.

6. Затем осуществляем проверку следующим образом:

Открываем файл «проверка свод». Если предупреждение системы безопасности «Запуск макросов отключен» выбираем «параметры» и в сплывающем окне выбираем «Включить содержимое». После этого нажимаем команду проверить. В появившемся «окне» выбираем файл для проверки (просто на него встаем) и нажимаем «отметить ошибки». Проверка запущена. Затем выдается результат по проверяемым показателям. Если по всем позициям нулевое значение. Проверка прошла успешно. Также необходимо обращать внимание на выделение цветом заголовка графы (значит есть ошибка в этом столбце), например отрицательные значения.

В случае, отрицательной проверки, закрыв окно с ошибками, вы увидите ошибки (выделение красным шрифтом, заголовок графы также будет выделен цветом).

Вносите исправления. После успешной проверки файл **(1 файл)** готов для проверки специалистом Минздрава Кузбасса согласно закреплению (это файл «наименование учр\_МЗ\_2021\_01»).

**Мониторинг Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

Из файла созданного для Министерства здравоохранения (прошедшего проверку) (**1 файл**) исключить должности главного бухгалтера, заместителей руководителя с немедицинским образованием, работников, имеющих высшее фармацевтическое или иное высшее образование, педагогических работников, социальных работников и всех работников, относящихся к категории «прочий персонал». Данный файл сохраняем под именем «наименование учр\_МЗМТ\_2021\_01» в папку «январь». И выполняем аналогичные действия, описанные в разделе Мониторинг Министерства здравоохранения (**2 файл**).

После успешной проверки эта информация копируется в файл «Blank» (министерства труда РФ), начиная со строки № 5 (в формате Excel, т.е. без «шапки») и вставляется в файл «Blank» начиная с графы регион и сохраняется под именем «наименование учреждения (не более 9 знаков)\_МТ\_2021\_01» (**3 файл**). Графу месяц заполняем (наименование месяца) и копируем по числу заполненных строк, по графе «№ п.п.» также осуществляем нумерацию строк по количеству заполненных строк. Удаляем графы выделенные (желтым) цветом: OID медицинской организации, ИНН **,** КПП, OID структурного подразделения, год, Занятая ставка,Номер трудового договора **,** Дата трудового договора, Табельный номер,Продолжительность рабочего времени в неделю, Фактическое количество отработанного времени для начисления выплат за оказание помощи, участвующим в оказании помощи больным Covid-19. В **гр.49** по одной строке занесена формула, равная сумме средств по гр.44, 48. Копируем ее по числу строк. Затем выделяем данные по столбцу гр.49 делаем команду копировать и вставляем данные в столбец гр.44 через специальную вставку «как значения». Сохраняем. **После этого удаляем гр. 49.** Учреждением самостоятельно проводится проверка на сайте министерства труда: mz.rosmintru.ru. Выполняем только команду «Проверить файл». После успешной проверки направляется на эл.адрес специалиста Минздрава Кузбасса согласно закреплению.

Для ежемесячного мониторинга каждая организация направляет **3 (три) файла.**

Информацию направлять по мере готовности не позднее 0**9.02.2021** года. По возможности сразу все файлы направлять в одном сообщении.

Справочник организаций, подразделений актуален по состоянию 29.01.2021 .