



- **Период отчета:**

Отчетный период:																				года

Ячейки заполняются из выпадающего списка аналогично наименованию учреждения.

- **Далее Вам предлагается заполнить данные о лице, ответственном за заполнение этого отчета.**

9	Ответственный за составление отчета:										
10	должность:										
11	фамилия:										
12	имя:										
13	отчество:										
14	контактная информация:										
15	рабочий телефон:										
16	мобильный телефон:										
17	e-mail:										
18											

Предназначенные для заполнения ячейки выделены голубым цветом.

- **Заканчивается заполнение этого листа заполнением ячейки, содержащей дату заполнения отчета**



В таблице ячейки, выделенные желтым цветом, содержат формулы и заблокированы для ввода. Для заполнения предназначены ячейки, которые не выделены никаким цветом.

Обращаем Ваше внимание, данные о людях указываются с одним знаком после запятой, а все данные о фонде заработной платы, показываются в **тысячах рублей с ТРЕМЯ знаками после запятой**

Вводить в клетки таблицы НУЖНО ТОЛЬКО ЧИСЛОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ! Нельзя вводить формулы, а также символы. Если значение в какой-то ячейке отсутствует – в ней должен стоять ноль – не оставляйте пустых ячеек.

Также обратите внимание на то, что в числе дробная часть от целой отделяется ЗАПЯТОЙ, а не точкой или черточкой.

## **5. Отправка шаблона в МИАЦ**

Заполненный шаблон нужно отправить в СПб ГБУЗ МИАЦ по адресу: [zp.data@spbmiac.ru](mailto:zp.data@spbmiac.ru)

Срок представления электронного варианта – до **10 числа месяца**, следующего за отчетным

Бумажный вариант доставить в СПб ГБУЗ МИАЦ (ул.Шкапина д.30) в кабинет – 316 (3 этаж)