



## Алгоритм выбора лучшего решения

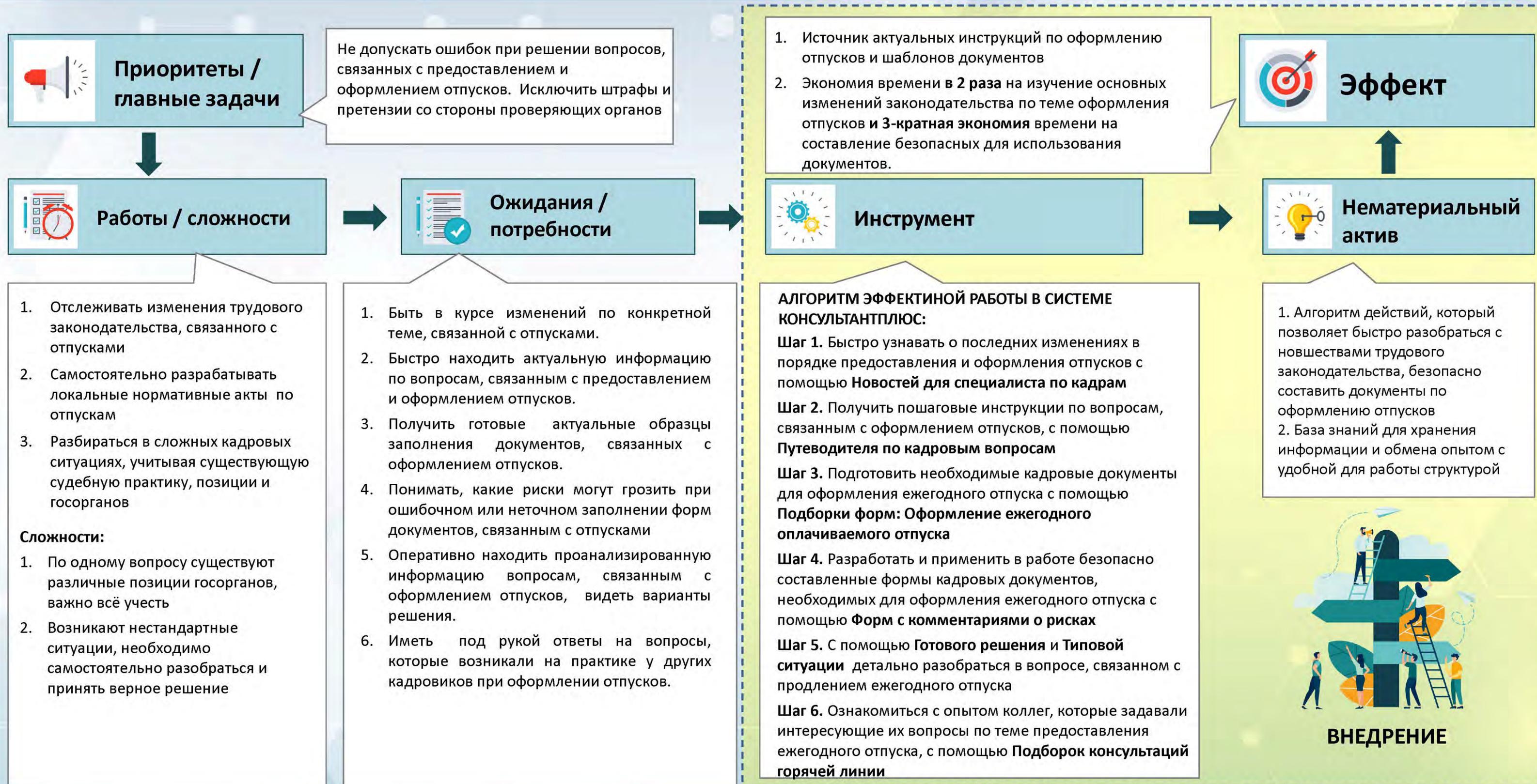
### Оформляем отпуск без ошибок в 2024 году

С начала 2024 года идет новый график отпусков, для сотрудников кадровых служб важно верно оформить и предоставить все виды отпусков и избежать ошибок, из-за которых работодатель может быть привлечен к ответственности, в частности, оштрафован по ст.5.27 КоАП РФ.

Рассматриваемые в алгоритме инструменты позволят решить кадровым специалистам все вопросы, связанные с предоставлением отпусков, оценить риски и применить на практике формы документов, защищающие интересы работодателя.



# Оформляем отпуск без ошибок в 2024 году





# Шаг 1. Быстро узнавать о последних изменениях в порядке предоставления и оформления отпусков с помощью **Новостей для специалиста по кадрам**

Инструменты шага: Стартовая страница → Новостная лента → Новости для специалиста по кадрам → Темы новостей → Отпуск

**КонсультантПлюс**  
Профиль: **Бухгалтерия и кадры**

Выбираем профиль **Бухгалтерия и кадры**

Поиск по реквизитам (Карточка поиска)

**Новости**

Со Стартовой страницы Консультант плюс заходим в раздел **Новости**

Сопровождаем указания по заполнению формы 5-3

**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС!**

Выбор профиля настраивает работу с системой под задачи конкретного специалиста и **позволяет быстрее находить и анализировать информацию**

**Клиентский опыт!**

Наши клиенты часто применяют функцию отбора новостей по темам, чтобы быстро узнать новости по интересующим их вопросам. Даже несущественные, на первый взгляд, изменения могут значительно сэкономить финансы компании или принести дополнительные риски.

**Кадры** ▾

- Изменения-2024
- Увольнение
- Прием на работу
- Отпуск**

Тематический рубрикатор позволяет отобрать информацию по интересующей теме

Новости для специалиста по **кадрам**: Отпуск ✕

28 февраля

**Поездка в отпуск из районов Крайнего Севера: отсрочена компенсация мобилизованным работникам**

29 января

**Важные новости для специалиста по кадрам за январь**

Появились новые индикаторы риска для внеплановых проверок ГИТ. Начался прием заявок на отсрочку от армии для ИТ-специалистов. Роструд разъяснил вопросы об отпусках и о приеме на работу без военного билета. Об этом и не только читайте в нашем обзоре.

Документ не вступил в силу. [Подробнее см. Справку](#) Уведомлять об изменениях

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 февраля 2024 г. N 200 ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

В соответствии со [статьей 351.7](#) Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые **особенности** правового регулирования трудовых отношений с работниками, заключившими трудовой договор с организациями, расположенными в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, призванными на военную службу по мобилизации или заключившими контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2024 г.

28 февраля 2024

**Поездка в отпуск из районов Крайнего Севера: отсрочена компенсация мобилизованным работникам**

Изменения-2024 | Компенсация работнику | Отпуск | Все

Правительство **утвердило** особенности **компенсации расходов** на проезд в отпуск работникам Крайнего Севера и приравненных к нему местностей. Уточнили порядок для сотрудников, которые из-за мобилизации или службы по контракту **приостанавливали** трудовой договор.

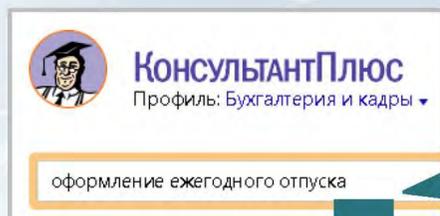
Изменения заработают **с 1 сентября 2024 года**.

Переход из раздела **Новости** в документ на конкретную статью, на основе которой написана новость



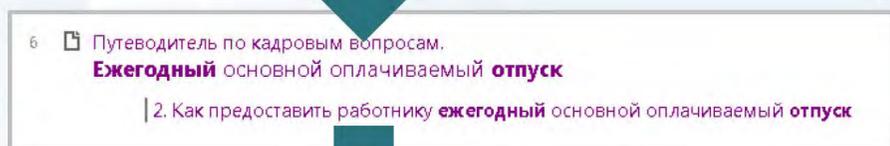
# Шаг 2. Получить пошаговые инструкции по вопросам, связанным с оформлением отпусков, с помощью Путеводителя по кадровым вопросам

Инструменты шага: Быстрый поиск → Путеводитель по кадровым вопросам → Пометка маркером

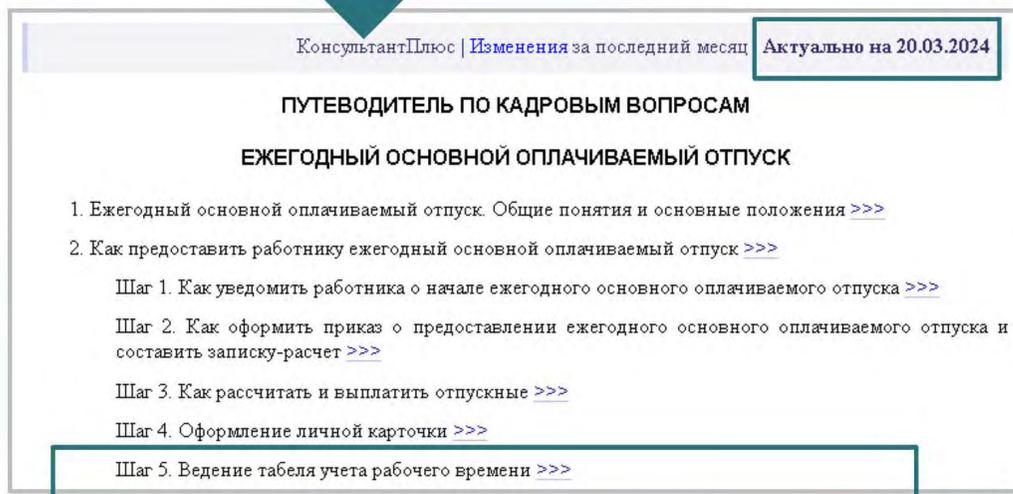


Формируем поисковый запрос и переходим в интересующий нас документ

1



2



Материалы Путеводителя регулярно актуализируются

3



## Шаг 5. Ведение табеля учета рабочего времени в период ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника

При использовании унифицированных форм N Т-12 и N Т-13 табеля учета рабочего времени, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника отмечаются буквенным кодом "ОТ" или цифровым "09". Это следует из условных обозначений, представленных на титульном листе формы N Т-12, а также Указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1).

Если табель учета рабочего времени ведется по форме, разработанной работодателем, он вправе самостоятельно ввести все необходимые обозначения.

См. Табель учета рабочего времени. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Образец заполнения унифицированной формы N Т-13.

**Как оформить ежегодный отпуск, который приходится на время простоя, объявленного в организации в связи с распространением коронавирусной инфекции?**



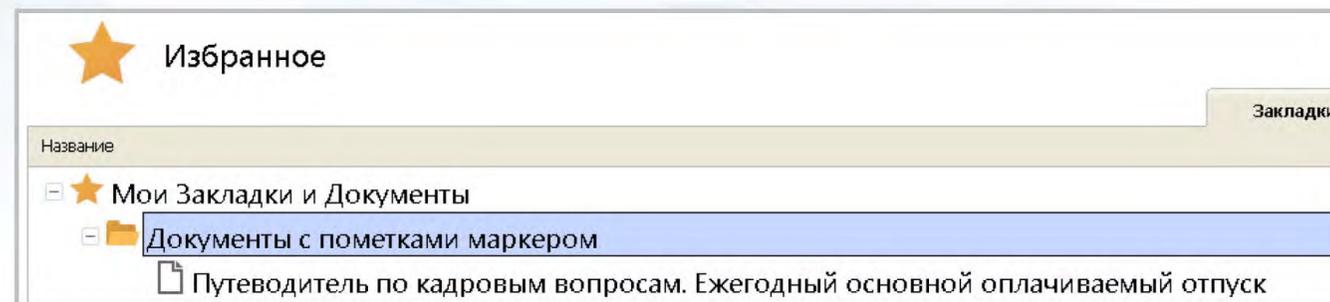
**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС!**  
Путеводитель по кадровым вопросам – незаменимый помощник кадровика. По любой кадровой процедуре сразу видим **пошаговый алгоритм действий**, перечень необходимых документов, существующие требования и ответственность за их нарушение.

**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС!**  
Маркеры **позволяют сохранять результаты проведенного анализа документа**, исключая риск упустить важное и необходимость тратить время на повторное изучение документа в будущем.

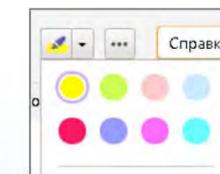


### Клиентский опыт!

Наши клиенты отмечают удобство использования маркеров - выделенные фрагменты не исчезают как между сеансами работы в системе, так и при экспорте документа в Word



4



Выделяем маркером важные элементы материала, после чего документ сохраняется в Избранное в папку: **Документы с пометками маркером**

Путеводитель содержит в себе образцы интересующих документов. Образцы актуализируются. Кроме того, в Путеводителе содержатся ответы на узкие вопросы



# Шаг 3. Подготовить необходимые кадровые документы для оформления ежегодного отпуска с помощью Подборки форм: Оформление ежегодного оплачиваемого отпуска

Инструменты шага: Быстрый поиск → Формы документов → Подборка форм → Избранное Закладки и документы

Все документы   Законодательство   Судебная практика   Консультации   **Формы документов**

оформление ежегодного отпуска

См. также: [заявление на отпуск](#)   [уведомление](#)  
[график отпусков](#)   [отпускное](#)  
[приказ на отпуск](#)   [положение](#)

**Формы документов. Наиболее соответствуют запросу:**

1. Подборка форм: **Оформление ежегодного оплачиваемого отпуска** (КонсультантПлюс, 2024)

Из поискового запроса переходим на вкладку «формы документов»



КонсультантПлюс | Актуально на 20.03.2024

**Подборка форм: Оформление ежегодного оплачиваемого отпуска**

Основные нормы: [ст. ст. 114 - 126 ТК РФ](#)

См. также: [Подборка форм: Оформление оплаты труда и удержаний из заработной платы](#)

**Оглавление:**

1. Заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
2. Приказы (распоряжения) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
3. Записка-расчет о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику
4. Личная карточка работника. Оформление ежегодного оплачиваемого отпуска

Образцы документов являются авторскими материалами и актуализируются.



Избранное

Закладки и Документы

Мои Закладки и Документы

- Документы с пометками маркером
- отпуск
  - Подборка форм: Оформление ежегодного оплачиваемого отпуска (КонсультантПлюс, 2024)
  - 2. Приказы (распоряжения) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Добавить в избранное

Добавить в: Закладки и Документы   Папки   Документы на контроле

Подборка форм: Оформление ежегодного оплачиваемого отпуска (КонсультантПлюс, 2022)

Подборка форм: Оформление ежегодного оплачиваемого отпуска

Взять в работу!

Мои Закладки и Документы

- отпуск
- уч
- иностраный работник
- внешнеторговые сделки Китай
- строительство забора
- водитель

Добавить   Отменить



**2. Приказы (распоряжения) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

- 2.1. [Приказ \(распоряжение\) о предоставлении отпуска работнику. Унифицированная форма N Т-6](#)
- 2.2. [Приказ \(распоряжение\) о предоставлении отпуска работникам. Унифицированная форма N Т-6А](#)
- 2.3. [Приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска \(образец заполнения\)](#)
- 2.4. [Приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при работе по совместительству \(образец заполнения\)](#)
- 2.5. [Приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, на период которого приходится праздничные дни \(образец заполнения\)](#)

**Мнение эксперта:** есть мнение, что приказ о предоставлении ежегодного отпуска можно издать не позднее одного дня до даты начала отпуска, если в организации предусмотрены отдельные уведомления работников о начале отпуска. Такой подход может быть рискованным. На практике на основании приказа об отпуске бухгалтерия производит расчет отпускных. Об этом сказано и в Указаниях по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1). Срок выплаты отпускных - минимум за три календарных дня до начала отпуска.

Интересующие материалы сохраняем в Закладки в Избранное.

Подборка форм содержит в себе большое количество разных видов приказов о предоставлении отпуска, под каждый производственный случай.

**Клиентский опыт!**

Чтобы документ всегда был под рукой, наши клиенты могут установить закладку на целый документ или на нужный фрагмент. Папки и закладки в системе КонсультантПлюс дают возможность формировать свое личное пространство правовой информации, надежно сохраняя результаты проделанной работы и экономят ваше время при дальнейшей работе с ними.



# Шаг 4. Разработать и применить в работе безопасно составленные формы кадровых документов, необходимых для оформления ежегодного отпуска, с помощью **Форм с комментариями о рисках**

Инструменты шага: Быстрый поиск → Формы документов → Форма с комментариями о рисках

Все документы   Законодательство   Судебная практика   Консультации   **Формы документов**

отпуск заявление

Введем запрос на конкретный документ в строке **Быстрого поиска** не выходя из **Форм документов**

См. также: [образец заявления на отпуск](#)   [заявление на отпуск](#)  
[срок подачи заявления на отпуск](#)   [заявление на отпуск](#)  
[заявление на отпуск пишется](#)   [заявление на отпуск](#)

**Формы документов. Наиболее соответствуют запросу:** Все результаты поиска

1 Форма с комментариями о рисках:  
**Заявление** о предоставлении ежегодного оплачиваемого **отпуска**, защищающее интересы работодателя (образец заполнения)  
 (КонсультантПлюс, 2024)



КонсультантПлюс | Форма с комментариями о рисках | Актуально на 20.03.2024

## Образец заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, защищающий интересы работодателя

Применимые нормы: [ч. 2, 3 ст. 122](#), [ч. 4 ст. 123](#) ТК РФ

Ниже приведен образец заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, направленный на защиту работодателя от возможных претензий со стороны трудовой инспекции и снижающий вероятность трудового спора с работником.

Нормативно установленной формы заявления нет. Как правило, такое заявление работник пишет, если собирается пойти в отпуск в иные сроки, чем установлены в графике отпусков.

В определенных случаях вы не вправе отказать работнику в отпуске вне графика. Например, если заявление написал работник, у которого трое и более детей в возрасте до 18 лет и младшему из них еще нет 14 лет.

При получении от работника заявления проверьте правильность его заполнения, в частности дату начала и количество дней отпуска, наличие подписи и даты.

См. также: [Как работнику составить заявление на ежегодный отпуск](#)

См. Полный образец с примечаниями в MS Word

См. также: [Редактируемый образец заявления](#)

Образцы документов доступны для сохранения на ПК



**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС!**

Новые материалы «Формы с комментариями о рисках»:

- помогут **составить документы для различных ситуаций, указывая на места возникновения возможных ошибок**: отпуска, командировки, прием на работу, прекращение трудового договора, дисциплина труда и др.;
- **существенно снизят риски на этапе составления кадровой документации.**

Генеральному директору  
 ООО "КвантумЭнерджи"  
 П.А. Титову  
 от инженера ОКР  
 И.Ю. Кураева

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Юридический риск**

Получая от работника заявление о предоставлении отпуска, сверьтесь с графиком отпусков. Если работник идет в отпуск по графику, то заявление необязательно. За отказ предоставить работнику очередной отпуск без заявления юрлицу грозит, в частности, штраф от 30 тыс. до 50 тыс. руб. (за повторное аналогичное нарушение - от 50 тыс. до 70 тыс. руб.) ([ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ](#)).

За отказ предоставить отпуск вне графика работнику, который имеет на это право, юрлицу грозит штраф от 30 тыс. до 50 тыс. руб. (за повторное аналогичное нарушение - от 50 тыс. до 70 тыс. руб.) ([ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ](#)).

См. также: [Ежегодный основной оплачиваемый отпуск](#)

Прошу предоставить мне ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней с 01.07.2024.

**Юридический риск**

Проверьте, что в заявлении указано количество дней отпуска с учетом следующего. По соглашению сторон отпуск можно предоставить по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней ([ч. 1 ст. 125 ТК РФ](#)). За нарушение порядка разделения ежегодного отпуска на части юрлицу грозит, в частности, штраф от 30 тыс. до 50 тыс. руб. (за повторное аналогичное нарушение - от 50 тыс. до 70 тыс. руб.) ([ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ](#)).

См. также: [Как разделить ежегодный отпуск на части](#)

12.06.2024 Кураев И.Ю. Кураев

Важно изучить для минимизации рисков принятия неверного решения



# Шаг 5. С помощью Готового решения и Типовой ситуации детально разобраться в вопросе, связанном с продлением ежегодного отпуска

Инструменты шага: Быстрый поиск → Консультации → Готовое решение → Типовая ситуация

Все документы Законодательство Судебная практика **Консультации** Формы документов

продление отпуска из-за больничного

См. также: **больничный лист во время отпуска** **продление отпуска** в личной карточке  
 приказ о **продлении отпуска** в связи с **больничным** **продление отпуска** по **больничному** листу в выходные дни  
**продление отпуска** по **больничному** листу в праздничные дни **больничный** по уходу за ребенком инвалидом во время **отпуска**

**Консультации. Наиболее соответствуют запросу:**

- 1  Последние изменения:  
**Продление отпуска из-за больничного**  
(КонсультантПлюс, 2024)
- 2  Готовое решение:  
Как **продлить** ежегодный **отпуск** по **больничному** листу  
(КонсультантПлюс, 2024)
- 3  Типовая ситуация:  
**Больничный в отпуске:** оплата, **продление** и перенос  
(Издательство "Главная книга", 2024)

**Продлить отпуск** надо на все попавшие на него дни болезни, кроме праздничных. Отпускные не пересчитывают. Заявление и приказ о **продлении** не обязательны, но можно их оформить (п. 18 Правил об **отпусках**).



КонсультантПлюс | Готовое решение | Актуально на 20.03.2024

## Как продлить ежегодный отпуск по больничному листу

Процедура продления отпуска по больничному листу законом не установлена. Предлагаем продление отпуска оформить приказом, после чего внести изменения в кадровые документы, в частности в личную карточку (если ведете их для кадрового учета), табель учета рабочего времени. Можете еще попросить у работника оформить заявление на продление отпуска.

Продлевайте отпуск по больничному листу на количество дней временной нетрудоспособности, которые совпали с днями отпуска (если не договорились с работником о переносе этих дней отпуска). Отметим, что не всегда это нужно делать.

**Оглавление:**

1. [Что учитывать при продлении ежегодного отпуска из-за больничного](#)
2. [Как определить, на какое количество дней нужно продлить ежегодный отпуск по больничному листу](#)
3. [Как работнику оформить заявление о продлении ежегодного отпуска в связи с больничным](#)



### 2. Как определить, на какое количество дней нужно продлить ежегодный отпуск по больничному листу

Ежегодный отпуск нужно продлить на количество указанных в больничном листе дней временной нетрудоспособности, которые пришлось на время этого отпуска. Это следует из [ч. 1 ст. 124 ТК РФ](#), [п. 18 Правил об очередных и дополнительных отпусках](#).

На **нерабочие праздничные дни** в периоде нетрудоспособности по больничному листу отпуск не продлевайте. Ведь эти дни не включаются в число календарных дней отпуска ([ч. 1 ст. 120 ТК РФ](#)).

[Пример расчета количества дней продлеваемого ежегодного отпуска из-за больничного](#)

Работнику предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 6 по 13 марта 2024 г.

Согласно листку нетрудоспособности работник болел с 7 по 11 марта 2024 г.

Таким образом, на больничном работник был пять дней, из которых один, а именно 8 марта, - нерабочий праздничный день.

Соответственно, отпуск работнику нужно продлить с 14 марта 2024 г. не на пять, а на четыре календарных дня. Выйти на работу он должен 18 марта 2024 г.

Готовое решение помимо подробной теоретической информации приводит пример расчета количества дней продления отпуска

Издательство "Главная книга" | Актуально на 20.03.2024

## Больничный в отпуске: оплата, продление и перенос

Работнику, заболевшему или получившему травму в очередном отпуске, больничный оплачивают в **общем порядке**. Если вы узнали о больничном до того, как человек вышел на работу, продлите отпуск, если позже - перенесите неиспользованные дни ([ст. 124 ТК РФ](#), [Письмо ФСС от 29.07.2021 N 02-08-01/13-02-12028л](#)).

**Продлить отпуск** надо на все попавшие на него дни болезни, кроме **праздничных**. Отпускные не пересчитывают. Заявление и приказ о **продлении** не обязательны, но можно их оформить ([п. 18 Правил об отпусках](#)).

[Заявление о продлении отпуска в связи с больничным](#)

### 3. Как работнику оформить заявление о продлении ежегодного отпуска в связи с больничным

Заявление о продлении ежегодного отпуска в связи с больничным работник может **оформить** так же, как и заявление о продлении отпуска по другим причинам.

[См. также: Нужно ли брать у работника заявление на продление ежегодного оплачиваемого отпуска](#)

[Образец заявления о продлении ежегодного отпуска в связи с больничным работника](#)

Также есть удобные переходы на материалы по смежным темам

**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТПЛЮС!**  
Типовые ситуации помогут быстро понять действующие нормы законодательства по конкретному вопросу и получить **регулярно актуализируемую** и **структурированную** информацию, изложенную **простым языком**, а также **примеры необходимых для оформления документов**. В данной Типовой ситуации **коротко и ясно** описаны основные шаги оформления продления или переноса отпуска из-за больничного.

**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТПЛЮС!**  
Готовые решения – это всегда актуальные аналитические материалы, которые помогают тщательно разобраться в вопросе «от и до». Столь **полный и основательный анализ** позволяет выбрать **оптимальное решение** даже если процедура (продления отпуска по больничному листу) **законом не установлена**



# Шаг 6. Ознакомиться с опытом коллег, которые задавали интересующие их вопросы по теме предоставления ежегодного отпуска, с помощью Подборок консультаций горячей линии

Инструменты шага: Быстрый поиск → Все результаты поиска → Подборки и консультации Горячей линии → Нормативный документ



Все документы Законодательство Судебная практика Консультации Формы документов

дополнительный отпуск

См. также: кому положен **дополнительный отпуск** **дополнительный отпуск** чернобыльцам  
**дополнительный отпуск** за ненормированный рабочий день **дополнительный отпуск** медицинским работникам  
**дополнительный отпуск** инвалидам больничный во время **дополнительного отпуска**

Наиболее соответствуют запросу:

**Мнение эксперта:** заменить отпуск работника денежной компенсацией можно только в том случае, если ежегодный отпуск больше 28 календарных дней. Причем компенсируют только часть отпуска свыше 28 дней (ст. 126 ТК РФ). Нельзя заменить денежной компенсацией ежегодный отпуск 28 календарных дней, а также любой ежегодный отпуск беременным женщинам и несовершеннолетним.

Воспользуемся Быстрым поиском и перейдем во все результаты поиска

Из полезных документов есть возможность пройти в регламентирующий НПА и изучить дополнительные разъяснения

**Статья 120. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков**

Путеводитель по кадровым вопросам. Вопросы применения ст. 120 ТК РФ

Развернуть

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.  
 (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)  
 (см. текст в предыдущей редакции)

- Финансовые и кадровые консультации 11074
- Путеводители КонсультантПлюс 28
- Изменения по налогам и кадрам 8
- Разъясняющие письма органов власти 228
- Вопросы-ответы (Финансист) 1224
- Готовые решения (Проф) 60
- Бухгалтерская пресса и книги 8625
- Корреспонденция счетов 182
- Подборки и консультации Горячей линии 719**

В списке выберем раздел «Подборки и консультации Горячей линии»

Вопрос: Как в таблице отразить 30 дней **отпуска** с 1 апреля 2024 г., если он состоит из 28 календарных дней **ежегодного отпуска** и 2 дней **дополнительного**? (Подборки и консультации Горячей линии, 2024)

В таблице учета рабочего времени дни ежегодного отпуска отмечайте кодом "ОТ" или "09", а дни **дополнительного отпуска** - кодом "ОД" или "10".  
**Отпуск** продлевается на количество праздничных дней, выпавших на его период, ТК РФ не содержит

3

**Подборки и консультации Горячей линии**

Актуально на 28.02.2024

**Вопрос:** Как в таблице отразить 30 дней отпуска с 1 апреля 2024 г., если он состоит из 28 календарных дней ежегодного отпуска и 2 дней дополнительного?

**Ответ:** В 2024 г. переносятся некоторые выходные дни, например с субботы 27.04.2024 на понедельник 29.04.2024, с субботы 02.11.2024 на вторник 30.04.2024 (Постановление Правительства РФ N 1314). В таблице 1 мая обозначьте как нерабочий праздничный день, а перенесенные выходные - как ежегодный отпуск (основной и (или) дополнительный).  
 В таблице учета рабочего времени дни ежегодного отпуска отмечайте кодом "ОТ" или "09", а дни дополнительного отпуска - кодом "ОД" или "10".  
 Отпуск продлевается на количество праздничных дней, выпавших на его период, ТК РФ не содержит аналогичной нормы в отношении выходных дней, переносимых Правительством РФ в соответствии с ч. 2 ст. 112 ТК РФ.

**Полезные документы:**

- Как продлевается ежегодный оплачиваемый отпуск за счет майских праздников?
- Есть ли особенности при предоставлении работнику ежегодного отпуска в майские праздники
- Статья 120 ТК РФ**
- Ежегодный отпуск: оформление и оплата
- Дополнительный отпуск: предоставление, оформление, оплата

4

Вопрос по ситуации

Ответ, содержащий ключевые аспекты рассматриваемого вопроса

Подборка полезных материалов из системы

**Клиентский опыт**

**Подборки и консультации Горячей линии** – это ответы на реальные вопросы практикующих специалистов, которые чаще всего возникают в работе. Их использование помогает нашим клиентам избежать ошибок и быстро найти ответ на свой аналогичный вопрос.

## Условные обозначения



Безопасность  
применения  
или принятия  
решения



Экономия  
денег



Экономия  
времени



Разобраться в  
незнакомой  
или сложной  
ситуации



Развитие или  
новые  
возможности



Клиентский  
опыт



КонсультантПлюс



PRO.ЭЛКОД