

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ПРИКАЗ

Симферополь

20.08.2015

№ 650

Об утверждении Регламента о порядке
учета времени нетрудоспособности и
установлении социальных гарантий
по материнству в ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»

С целью определения правового механизма учета времени нетрудоспособности и установления социальных гарантий по материнству, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, пунктом 4.29 Устава ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 1280 (с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент о порядке учета времени нетрудоспособности и установлении социальных гарантий по материнству в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по финансовой и экономической деятельности Баркову Т.Г.

Ректор



С.Г. Дониц

Приложение к приказу
от 20.08.2015 № 650

РЕГЛАМЕНТ
о порядке учета времени нетрудоспособности
и установлении социальных гарантий по материнству
в Федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

г. Симферополь
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент учета времени нетрудоспособности и установлении социальных гарантий по материнству, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Регламент) устанавливает единый порядок и последовательность взаимодействий всех участников отношений при назначении и выплате пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, процедуру оформления листков нетрудоспособности, а также порядок выплаты пособия в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.2. Регламент распространяет свое действие на следующих участников взаимоотношений:

1.2.1. **Работодатель** - Университет, который является страхователем по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и осуществляет выплаты своим сотрудникам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

1.2.2. **Работник Университета** - застрахованное лицо, подлежащее обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, находящееся на момент наступления страхового случая в трудовых отношениях с Университетом, а также (для целей Регламента) в течение последующих 30 календарных дней, наступивших после прекращения работы по трудовому договору, служебной или иной деятельности, в течение которой работник подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности.

1.2.3. **Фонд** - Фонд социального страхования Российской Федерации, являющийся страховщиком и осуществляющий обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

1.2.4. **Ответственное лицо** – работник Университета, назначенный ответственным за оформление и предоставление листка нетрудоспособности в централизованную бухгалтерию и управление кадров Университета согласно распоряжению от 16.03.2015 № 10.

1.3. Термины, используемые в настоящем Регламенте:

1.3.1. **Временная нетрудоспособность** - временная невозможность исполнения работником трудовых обязанностей по состоянию здоровья самого работника и/или членов его семьи.

1.3.2. **Средний заработок** - средняя сумма выплаченных работодателем в пользу работника в расчетном периоде (два года, предшествующие наступлению страхового случая, в том числе за время работы (службы, иной деятельности) у

другого работодателя (других работодателей) заработной платы, иных выплат и вознаграждений, исходя из которой, в соответствии с законодательством, исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком.

1.3.3. **МРОТ** - минимальный размер оплаты труда, применяемый для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования.

1.4. Для целей Регламента применяются иные понятия и термины, используемые в Федеральном законе от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (далее – Закон № 255).

2. Порядок подтверждения факта временной нетрудоспособности в связи с заболеванием

2.1. В случае возникновения временной нетрудоспособности, препятствующей выходу на работу, при наличии возможности либо непосредственно при появлении первой возможности такового уведомления, работник обязан сообщить о возникновении временной нетрудоспособности своему непосредственному руководителю.

2.2. В случае отсутствия работника на рабочем месте по причинам, не связанным со служебной командировкой, иной производственной необходимостью и не уведомления работником о причинах своего отсутствия, непосредственный руководитель обязан принять меры к тому, чтобы связаться с работником для выяснения причины отсутствия в первый день отсутствия.

В случае, если связаться с работником не представилось возможным, непосредственный руководитель в первый день отсутствия работника, но не ранее истечения 4 часов такого отсутствия, обязан организовать составление акта об отсутствии работника на рабочем месте. Акт подписывается комиссией, в состав которой должен входить представитель управления кадров Университета и представители структурного подразделения, в штате которого работает отсутствующий работник. Акт должен быть представлен вышестоящему руководителю.

В случае, если работник не появился на рабочем месте также на следующий день, не уведомил об уважительности причин отсутствия и нет возможности получить эту информацию, вышестоящий руководитель на второй день отсутствия направляет письменный запрос о причинах отсутствия по известному месту жительства отсутствующего работника ценным письмом.

При неполучении ответа в течение трех рабочих дней с даты его вручения, невыходе работника на рабочее место и не уведомлении об уважительности причин отсутствия, документы (акт, письменный запрос и доказательства его направления) передаются в департамент правовой и кадровой работы либо

кадровую службу филиала для принятия решения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

2.3. В случае если отсутствующий работник по его уведомлению (устному или письменному) табелировался как нетрудоспособный, но впоследствии в течение шести месяцев не предъявил листок нетрудоспособности, работодатель вправе привлечь такого работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. После окончания временной нетрудоспособности и выхода на работу, с целью подтверждения факта временной нетрудоспособности и получения пособия, работник обязан сдать Ответственному лицу необходимый пакет документов, указанный в Приложении 1 к Регламенту.

3. Особенности исчисления пособий

3.1. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности и в связи с материнством установлен Законом № 255.

Особенности порядка исчисления пособий также определяются Положением об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 № 375.

3.2. Размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком исчисляется исходя из среднего заработка работника. В средний заработок включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу работника, на которые начислены страховые взносы в Фонд в соответствии с Федеральным законом «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

Доходы, получаемые в иностранной валюте, учитываются в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на день начисления пособия.

3.3. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 22.12.2014 № 421-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также выплат по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающим на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (далее – Закон № 421) в средний заработок, исходя из которого исчисляются пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые были начислены страховые взносы на общеобязательное

государственное социальное страхование в связи с временной потерей трудоспособности в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя до 31 декабря 2014 года включительно. В случае, если заработок (доход) указан в национальной денежной единице Украины – гривнах, он пересчитывается в рубли по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на 18 марта 2014 года.

В страховой стаж для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам помимо периодов работы застрахованного лица по трудовому договору, периодов иной деятельности, включаемых в страховой стаж в соответствии с Законом № 255, засчитываются периоды уплаты страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя до 31 декабря 2014 года включительно.

Особенности определения среднего дневного заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком для граждан, проживающих на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя в период с 2015 по 2016 года включительно, устанавливаются Законом № 421.

3.4. В случае работы в Университете менее двух лет работник одновременно с оформленным заявлением о выплате пособия (оплате отпуска) обязан предоставить работодателю справки о заработной плате с предыдущих мест работы. Форма справки утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2013 года № 182н (далее – справка 182н).

Расчет пособий без подтверждающего документа о заработке за расчетный период осуществляется исходя из МРОТ.

3.5. Если общий страховой стаж работника составляет менее 6 месяцев на дату наступления страхового случая, то пособие, независимо от заработка работника, выплачивается в размере, не превышающем МРОТ. В случае если в период болезни будет установлен более высокий уровень МРОТ, то размер пособия с момента вступления в действие нового МРОТ будет рассчитываться в повышенном размере.

3.6. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в следующих размерах:

- 1) работнику, имеющему страховой стаж 8 и более лет, - 100 процентов среднего заработка;
- 2) работнику, имеющему страховой стаж от 5 до 8 лет, - 80 процентов среднего заработка;
- 3) работнику, имеющему страховой стаж до 5 лет, - 60 процентов среднего заработка;

4) работнику, нетрудоспособность которого в случае заболевания или травмы наступила в течение 30 календарных дней после прекращения работы по трудовому договору, служебной или иной деятельности, в течение которой лицо подлежало обязательному социальному страхованию (без учета страхового стажа), - 60 процентов среднего заработка.

3.7. Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком выплачивается в зависимости от характера лечения:

1) при лечении ребенка в амбулаторных условиях – за первые 10 календарных дней болезни ребенка размер пособия определяется в зависимости от продолжительности страхового стажа работника, за последующие дни размер пособия составляет 50 процентов среднего заработка;

2) при лечении ребенка в стационарных условиях – за весь период пособие выплачивается в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа работника.

3.8. Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи при его лечении в амбулаторных условиях, за исключением случаев ухода за больным ребенком, выплачивается в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа работника.

3.9. Пособие по временной нетрудоспособности в случае карантина выплачивается работнику, который контактировал с инфекционным больным или у которого выявлено бактерионосительство, за все время его отстранения от работы в связи с карантином. Если карантину подлежат дети в возрасте до 7 лет, посещающие дошкольные образовательные учреждения, или другие члены семьи, признанные в установленном порядке недееспособными, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается работнику за весь период карантина. При этом время карантина в счет календарных дней ухода за больным ребенком не включается.

3.10. Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине суммарно за весь период отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине в размере 100 процентов среднего заработка.

3.11. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается работникам (матери, отцу, другим родственникам, опекунам), фактически осуществляющим уход за ребенком и находящимся в отпуске по уходу за ребенком, со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет.

Право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком сохраняется в случае, если работник, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, работает на

условиях неполного рабочего времени или на дому и продолжает осуществлять уход за ребенком.

Матери, имеющие право на пособие по беременности и родам, в период после родов вправе со дня рождения ребенка получать либо пособие по беременности и родам, либо ежемесячное пособие по уходу за ребенком с зачетом ранее выплаченного пособия по беременности и родам в случае, если размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком выше, чем размер пособия по беременности и родам.

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается в размере 40 процентов среднего заработка работника, но не менее минимального размера этого пособия, установленного Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

В случае ухода за двумя и более детьми до достижения ими возраста полутора лет размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком суммируется. При этом суммированный размер пособия не может превышать 100 процентов среднего заработка работника и не может быть менее суммированного минимального размера этого пособия.

3.12. Для единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, и единовременного пособия при рождении ребенка Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» установлены фиксированные размеры, которые ежегодно индексируются.

4. Выплата пособия

4.1. Пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев (соответственно):

- со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности), а также окончания периода освобождения от работы в случаях ухода за больным членом семьи, карантина, протезирования и долечивания;
- со дня окончания отпуска по беременности и родам;
- со дня достижения ребенком возраста полутора лет.

4.2. Пособия назначаются при наличии всех необходимых документов, оформленных в соответствии с нормами действующего законодательства, в течение 10 дней со дня обращения работника за ним в Университет либо со дня поступления в территориальный орган Фонда соответствующего заявления и необходимых документов.

4.3. Общие требования к оформлению листка нетрудоспособности указаны в Приложении 2 к Регламенту.

4.4. Работник получает бланк заявления о выплате пособия (оплате отпуска) у Ответственного лица в том структурном подразделении/филиале, в штате которого работник состоит.

4.5. Работник (заявитель) самостоятельно заполняет первый и второй лист заявления о выплате пособия (оплате отпуска) на русском языке печатными заглавными буквами чернилами черного цвета либо с применением печатающих устройств. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручки. Не допускается использование шариковой ручки. Записи в листке нетрудоспособности не должны заходить за пределы границ ячеек, предусмотренных для внесения соответствующих записей.

Записи выполняются строго в соответствии с паспортными данными заявителя.

4.6. По просьбе работника заявление может заполнить Ответственное лицо. Для этого работник обязан предоставить Ответственному лицу все необходимые для этого документы. После заполнения заявления Ответственным лицом работник обязан проверить правильность внесенных данных и поставить свою подпись.

4.7. Ставя свою подпись на заявлении, заявитель подтверждает верность внесенных персональных данных и согласие с передачей в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации данных, указанных в заявлении.

4.8. Ответственное лицо в соответствующих случаях передает полученный от работника пакет документов, указанный в Приложении 1 к Регламенту, в управление кадров Университета.

4.9. Если в необходимый пакет документов входит листок нетрудоспособности, сотрудник управления кадров заполняет его раздел «ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ» в части до строки «причитается пособие за период:», после чего возвращает пакет документов Ответственному лицу.

4.10. Ответственное лицо передает пакет документов в централизованную бухгалтерию Университета, а в случае наличия бухгалтерии в структурном подразделении или филиале Университета – в соответствующую бухгалтерию структурного подразделения или филиала.

4.11. Централизованная бухгалтерия Университета в листке нетрудоспособности заполняет оставшиеся строки раздела «ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ» (средний заработок для исчисления пособия, средний дневной заработок, за счет средств работодателя) и не позднее 5 календарных дней со дня предоставления работником необходимых документов составляет реестр сведений в электронном виде и направляет его в региональное отделение Фонда.

4.12. Пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств работодателя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности (а в отдельных случаях, предусмотренных Законом № 255, с 1-го дня временной нетрудоспособности) - за счет средств бюджета Фонда.

4.13. Выплата пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется

территориальным органом Фонда на банковский счет, указанный в заявлении либо через почтовый перевод.

4.14. Пособие по временной нетрудоспособности облагается налогом на доходы с физических лиц. За первые три дня больничного листа, если пособие оплачивается Фондом не с первого дня, налог на доходы физических лиц удерживается и перечисляется в бюджет Университет, с четвертого дня налог удерживается и перечисляется Фондом, который в таком случае представляет сведения по этому налогу в налоговые органы и является налоговым агентом.

4.15. С пособия по временной нетрудоспособности в соответствующих случаях также удерживаются алименты и перечисляются их получателю.

4.16. Пособия по материнству не облагаются налогом, с них не могут быть удержаны алименты, а также на них не может быть наложено какое-либо взыскание.

5. Внесение изменений в Регламент

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции департаментом по правовой и кадровой работе Университета.

5.2. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета.

Приложение 1 к Регламенту

Документы, необходимые для назначения пособия по временной нетрудоспособности

1. Собственноручно подписанное работником заявление застрахованного лица, утвержденное приказом ФСС от 17.09.2012 № 335;
2. Листок нетрудоспособности;
3. Акт о несчастном случае на производстве (по форме Н-1) либо Акт о случае профессионального заболевания (или копии материалов расследования – в случае продолжения расследования) - при временной нетрудоспособности, наступившей в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
4. Справка 182н (при наличии).

Документы, необходимые для назначения пособия по беременности и родам

1. Собственноручно подписанное работником заявление застрахованного лица, утвержденное приказом ФСС от 17.09.2012 № 335;
2. Листок нетрудоспособности;
3. Справка 182н (при наличии).

Документы, необходимые для назначения единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности

1. Собственноручно подписанное работником заявление застрахованного лица, утвержденное приказом ФСС от 17.09.2012 № 335;
2. Справка из медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности.

Документы, необходимые для назначения единовременного пособия при рождении ребенка

1. Собственноручно подписанное работником заявление застрахованного лица, утвержденное приказом ФСС от 17.09.2012 № 335;
2. Справка о рождении ребенка (детей), выданная органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС) формы 24 (оригинал), либо копия свидетельства о рождении ребенка в случае выдачи его консульским учреждением Российской Федерации, либо копия иного документа, подтверждающего рождение ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства. Копии заверяются

работодателем;

3. Справка с места работы (службы, органа социальной защиты населения по месту жительства ребенка) другого родителя о том, что пособие не назначалось – в случае если оба родителя работают, а также если один из родителей ребенка не работает (не служит) или обучается по очной форме обучения в образовательных учреждениях профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования, а другой родитель ребенка работает – оригинал;

4. Для лиц, заменяющих родителей: копия решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью).

Документы, необходимые для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет

1. Собственноручно подписанное работником заявление застрахованного лица, утвержденное приказом ФСС от 17.09.2012 № 335;

2. Копия приказа о предоставлении застрахованному лицу отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет;

3. Копия свидетельства о рождении (документа об усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход;

4. Копия свидетельства о рождении предыдущего ребенка (детей). В случае смерти предыдущего ребенка (детей) предоставляется копия свидетельства о смерти;

5. Справка с места работы (учебы, службы) другого родителя ребенка о том, что он не использует указанный отпуск и не получает пособие, а в случае если другой родитель ребенка не работает (не учится, не служит) – справка из органов социальной защиты населения по месту его жительства о неполучении ежемесячного пособия по уходу;

6. Справка 182н (при наличии).

Документы, необходимые для оплаты дополнительного отпуска работника (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательно) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно

1. Собственноручно подписанное работником заявление застрахованного лица, утвержденное приказом ФСС от 17.09.2012 № 335;

2. Справка-расчет;

3. Копия приказа работодателя (заверенная работодателем) о предоставлении работнику дополнительного отпуска.

Приложение 2 к Регламенту

Требования к оформлению листков нетрудоспособности

Заполнение бланка листка нетрудоспособности производится в соответствии с главой IX «Заполнение листка нетрудоспособности «Порядка выдачи листков нетрудоспособности», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 29 июня 2011 г. N 624н (далее – Порядок выдачи).

Раздел «ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» листка нетрудоспособности заполняется уполномоченным сотрудником медицинской организации.

Раздел «ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ» листка нетрудоспособности оформляется полномочным сотрудником Университета.

Записи в листке нетрудоспособности выполняются на русском языке печатными заглавными буквами чернилами черного цвета либо с применением печатающих устройств. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручки. Не допускается использование шариковой ручки. Записи в листке нетрудоспособности не должны заходить за пределы границ ячеек, предусмотренных для внесения соответствующих записей, а также не должны соприкасаться с границами ячеек.

Все записи в специально отведенных ячейках проставляются, начиная с первой ячейки.

Печать работодателя может выступать за пределы специально отведенного места, но не должна попадать на ячейки информационного поля бланка листка нетрудоспособности.

Перед заполнением листка нетрудоспособности работодателю необходимо проверить информацию, внесенную врачом (в том числе, правильность написания фамилии, имени, отчества работника, дату его рождения).

Способ заполнения бланка: чернила должны быть черного цвета, ручка - гелевой, капиллярной или перьевой (абз. 1 п. 56 Порядка выдачи).

При обнаружении ошибок в листке нетрудоспособности работник информируется о необходимости направления в медицинское учреждение для их устранения. Взамен испорченного бланка врачом выдается дубликат (абз. 5 п. 56 Порядка выдачи).

В дубликате листка нетрудоспособности помимо подписи лечащего врача ставится подпись председателя врачебной комиссии (абз. 2 п. 58, абз. 3 п. 57 Порядка выдачи).

Для исправления ошибок, допущенных при заполнении настоящего раздела, ошибочная запись аккуратно зачеркивается, правильная запись взамен ошибочной вносится на оборотную сторону бланка листка нетрудоспособности, подтверждается записью «исправленному верить», подписью и печатью

работодателя. Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства.

При наличии ошибок в заполнении листка нетрудоспособности он считается испорченным и взамен него оформляется дубликат листка нетрудоспособности.

Наличие в листке нетрудоспособности технических недочетов заполнения (указание в наименованиях организаций (обособленных подразделений), медицинских организаций кавычек, точек, запятых, №, тире, заполнение полей бланка прописными буквами, попадание букв на границы ячеек, попадание печатей на информационное поле, проставление пробелов между инициалами врача, и т.п.) не является основанием для переоформления листка нетрудоспособности и отказа в назначении и выплате пособий, если при этом все записи в листке нетрудоспособности читаются (в соответствии с письмами ФСС РФ от 30.09.2011 № 14-03-11/15-11575 и от 28.10.2011 № 14-03-18/15-1295).

При заполнении раздела «ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ»:

- в строке «(место работы - наименование организации)» указывается полное или сокращенное наименование организации (обособленного подразделения); фамилия, имя, отчество (отчество указывается при его наличии) страхователя - физического лица (с пробелами в одну ячейку);

- в строке «Основное _» делается отметка «V» в случае, если листок нетрудоспособности выдан для представления по основному месту работы;

- в строке «По совместительству _» делается отметка «V» в случае, если листок нетрудоспособности выдан для представления по месту работы по внешнему совместительству;

- в строке «Регистрационный №» проставляется регистрационный номер, указанный в извещении (уведомлении) страхователя (далее - Извещение), которое выдается при его регистрации в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - территориальный орган Фонда);

- в строке «код подчиненности» проставляется код в соответствии с Извещением, состоящий из пяти цифр, указывающий на территориальный орган Фонда, в котором страхователь зарегистрирован в текущий момент;

- в строке «ИНН нетрудоспособного (при наличии)» может указываться идентификационный номер налогоплательщика - гражданина, имеющего право на получение пособия по временной нетрудоспособности (далее - получатель пособия), который проставляется из документа, подтверждающего постановку данного физического лица на налоговый учет в налоговом органе. В случае отсутствия у получателя пособия индивидуального налогового номера, а также для получателей пособия по беременности и родам и единовременного пособия при постановке на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности данная строка не заполняется;

- в строке «СНИЛС» указывается страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования получателя соответствующего вида пособия в соответствии со страховым свидетельством государственного пенсионного страхования.

В строке «Условия исчисления» указывается соответствующий двухзначный код (при необходимости несколько кодов):

43 - в случае, если застрахованное лицо относится к категории лиц, подвергшихся воздействию радиации, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на льготы при назначении и исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;

44 - в случае, если застрахованное лицо приступило к работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях до 2007 года и продолжает работать в этих местностях;

45 - в случае, если застрахованное лицо имеет инвалидность;

46 - в случае, если с застрахованным лицом заключен трудовой договор (служебный контракт) на срок менее 6 месяцев. Данный код не проставляется в случае указания кода «11» в строке «Причина нетрудоспособности»;

47 - в случае, если заболевание (травма) наступили в течение 30 календарных дней со дня прекращения работы по трудовому договору, осуществления служебной или иной деятельности, в течение которых лицо подлежит обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

48 - при уважительной причине нарушения режима (в случае если в строке «Отметки о нарушении режима __» проставлен соответствующий код);

49 - в случае, если продолжительность заболевания превышает 4 месяца подряд - для застрахованных лиц, имеющих инвалидность на день наступления страхового случая. Данный код не проставляется в случае указания кода «11» в строке «Причина нетрудоспособности»;

50 - в случае, если продолжительность заболевания превышает 5 месяцев в календарном году - для застрахованных лиц, имеющих инвалидность на день наступления страхового случая. Данный код не проставляется в случае указания кода «11» в строке «Причина нетрудоспособности»;

51 - в случае, указанном в части 1.1. статьи 14 Закона № 255, когда застрахованное лицо на момент наступления страхового случая работает на условиях неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня);

в строке «Акт формы Н-1 от __-__-____» указывается число, месяц и год составления акта в случае, когда временная нетрудоспособность работника наступила в результате несчастного случая на производстве;

в строке «Дата начала работы __-__-____» указывается число, месяц и год, с которого работник должен был приступить к работе в случае аннулирования трудового договора (если заболевание или травма наступили в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования)/ Строка «Дата начала работы» остается пустой, если работник трудится в организации. Она заполняется, если трудовой договор был аннулирован и при этом работник заболел (получил травму) в период со дня заключения трудового договора до дня

его аннулирования (абз. 20 п. 66 Порядка выдачи). В данном случае работодатель обязан принять листок нетрудоспособности и выплатить пособие (ч. 4 ст. 61 ТК РФ, ч. 2 ст. 5 Закона № 255). При этом в данной строке указывается дата (число, месяц и год), с которой работник должен был приступить к работе.

в строке «Страховой стаж» в ячейках «__ лет», «__ мес.», указывается количество полных лет и месяцев деятельности работника, учитываемых при исчислении размера пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам (абз. 21 п. 66 Порядка выдачи). Страховой стаж подсчитывается на момент наступления страхового случая (заболевания, травмы и др.).

Для правильного исчисления такого стажа необходимо руководствоваться следующими документами:

а) ст. 16, ч. 2 ст. 17 Закона № 255;

б) правилами подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 06.02.2007 № 91);

в) п. 5 ст. 10 Закона № 421;

в строке «в т.ч. нестраховые периоды» в ячейках «__ лет», «__ мес.» указывается количество полных лет, месяцев прохождения работником военной службы, а также иной службы, предусмотренной Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» с 1 января 2007 года;

в строке «Причисляется пособие за период» в ячейках «с __-__-____» «по __-__-____» указывается период, за который работнику должно быть назначено и выплачено пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам;

в строке «Средний заработок для исчисления пособия _____ р. __ к» указывается сумма среднего заработка, из которого должно быть исчислено пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, определяемого в соответствии с Законом № 255 и статьей 2 Федерального закона от 08.12.2010 № 343-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

в строке «средний дневной заработок _____ р. __ к.» указывается средний дневной заработок, исчисленный в соответствии с Законом № 255;

в строке «Сумма пособия: за счет средств работодателя _____ р. __ к за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации _____ р. __ к.» указывается соответственно сумма пособия, подлежащая выплате за счет средств работодателя и за счет средств бюджета Фонда социального страхования

Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в строке «ИТОГО начислено _____р. __к.» указывается общая сумма начисленного пособия (с учетом НДФЛ)

в строке «Фамилия и инициалы руководителя» указывается фамилия и инициалы руководителя организации (обособленного подразделения), в поле «Подпись» проставляется его подпись;

в строке «Фамилия и инициалы гл. бухгалтера» указывается фамилия и инициалы главного бухгалтера (его заместителя) организации (обособленного подразделения), в поле «Подпись» проставляется его подпись.