

Электронный лист нетрудоспособности (ЭЛН)

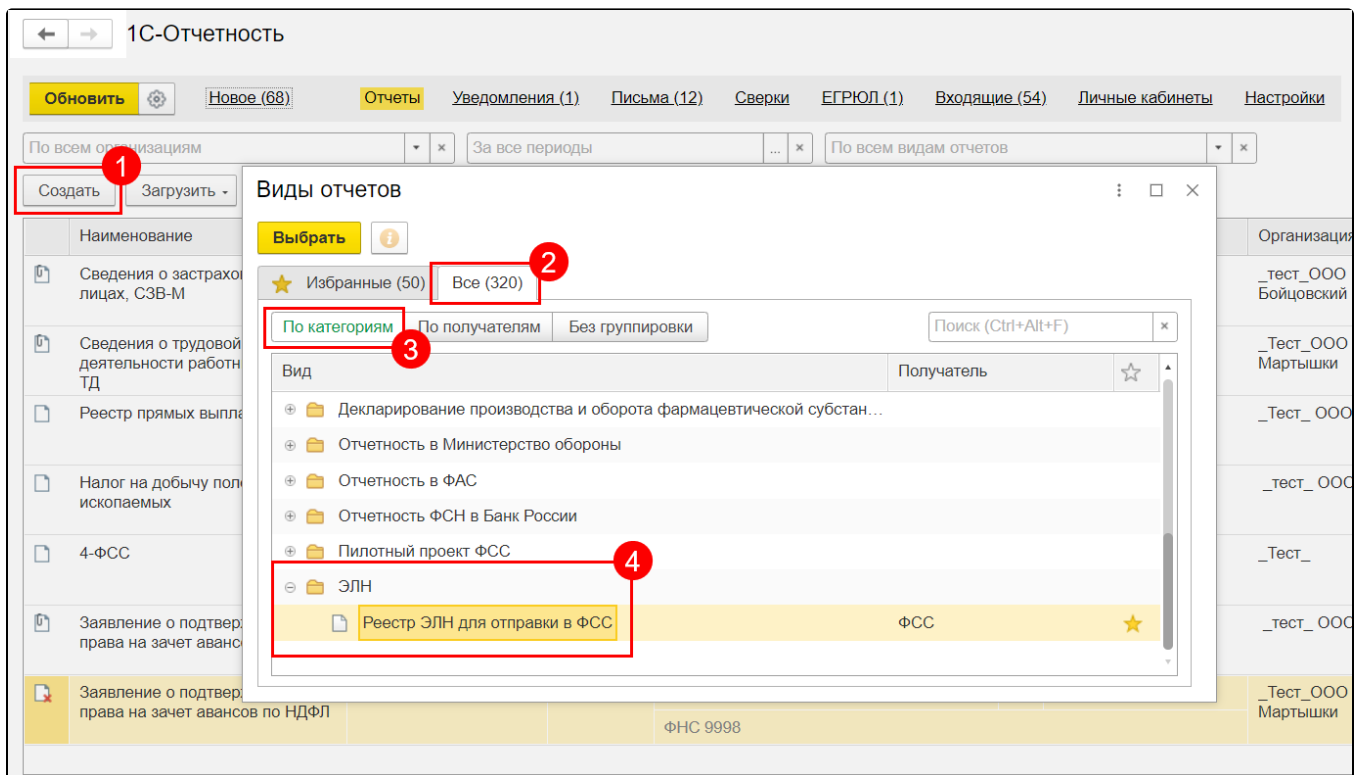
Листок нетрудоспособности с согласия пациента может формироваться в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника.

Обмен электронными листками нетрудоспособности происходит следующим образом:



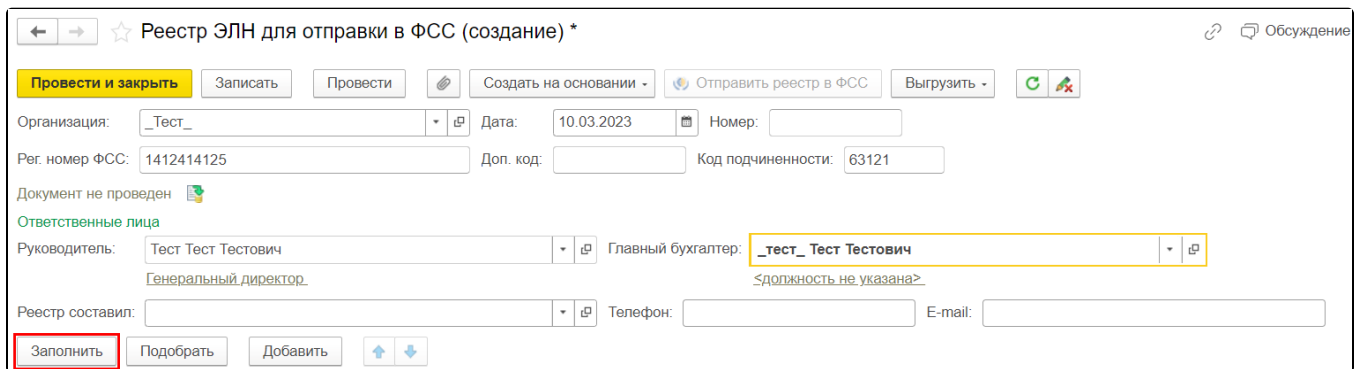
1. Работник-застрахованное лицо дает медицинскому учреждению письменное согласие на формирование листа нетрудоспособности в форме электронного документа.
2. Медицинское учреждение формирует ЭЛН, подписывает его электронной подписью врача и медицинской организации и отправляет всю информацию по листу нетрудоспособности в ФСС.
3. Работник вместо листа нетрудоспособности на бумажном носителе получает номер ЭЛН для передачи его страхователю-работодателю.
4. Работник сообщает работодателю номер ЭЛН.
5. Работодатель по номеру ЭЛН из программы ТС запрашивает и получает из базы ФСС все данные больничного.
6. Работодатель дополнительно заполняет в полученном ЭЛН данные, предоставляемые со стороны организации (сведения о страхователе, о застрахованном лице, о среднем заработке, стаже работы и т. д.)
7. Работодатель оплачивает работнику больничный лист.
8. Информация о сумме выплаченного пособия отправляется в ФСС.
9. ФСС частично оплачивает больничный, равно как и работодатель. Данный пункт актуален для регионов, где реализованы «прямые» выплаты в рамках пилотного проекта ФСС (на схеме обозначено пунктирной линией).
10. Информация о сумме выплаченного пособия отправляется в ФСС.

Для создания и последующей отправки реестра ЭЛН в ФСС следует в регламентированных отчетах нажать кнопку **Создать** (1), после чего выбрать вкладку **Все** (2) перейти к просмотру **По категориям** (3) и выбрать пункт **ЭЛН Реестр ЭЛН для отправки в ФСС** (4):



Табличную часть документа можно заполнить по выбранной организации двумя способами:

- по кнопке **Заполнить** таблица заполняется всеми ЭЛН, которые еще не были отправлены;
- по кнопке **Добавить** можно выбрать конкретные ЭЛН, которые необходимо отправить в ФСС:



Нажмите кнопку **Добавить** (1) и выберите один из пунктов (2):

- **Показать все** - для просмотра больничных листов;
- **Создать** - для создания больничного листа:

← → ☆ Реестр ЭЛН для отправки в ФСС (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Отправить реестр в ФСС Выгрузить

Организация: _Тест_ Дата: 10.03.2023 Номер:

Рег. номер ФСС: Доп. код: Код подчиненности: 63121

Документ не проведен

Ответственные лица

Руководитель: Тест Тест Тестович Главный бухгалтер: _тест_ Тест Тестович
Генеральный директор <должность не указана>

Реестр составил: Телефон: E-mail:

Заполнить Подобрать **Добавить** ↑ ↓

Сотрудник	№ ЛН	Больничный

Введите строку для поиска
Нажмите [Показать все](#) для выбора
Нажмите [+\(создать\)](#) для добавления
[Показать все](#) +

При нажатии кнопки **Показать все** выделите в списке необходимый больничный лист и нажмите кнопку **Выбрать** или создайте новый, нажав кнопку **Создать**:

Больничные листы

Выбрать **Создать** Расчет среднего заработка Поиск (Ctrl+F)

Дата	Номер	Месяц	Сотрудник	Дата начала	Дата окончания	Продолжение
04.08.2015	0000-000001	Август 2015	Петров Петр Петрович			
14.08.2017	0000-000001	Август 2017	Петров Петр Петрович			✓

При нажатии кнопки **Создать** откроется форма создания больничного листа. Для заполнения больничного листа данными из ФСС нажмите кнопку **Получить из ФСС**:

Больничный лист (создание)

Номер: от: 25.11.2020 0:00:00

Организация:

Сотрудник:

Номер листа нетрудоспособности:

Первичный Продолжение: [Больничный лист](#)

Причина: (01, 02, 10, 11) Заболевание или травма (кроме травм на производстве)

Период с: по:

Отметка о нарушении режима: Дата:

Стаж: Размер оплаты: %

Начислено: НДФЛ: К выплате:

[Пилотный проект ФСС](#)
[Заполнить данные для реестра сведений, передаваемого в ФСС](#)
 Дополнительные данные о листке нетрудоспособности требуются для подачи реестра сведений в ФСС в электронном виде
[Вести заявление сотрудника на выплату пособия](#)
 Для выплаты пособия требуется заполнить и передать в ФСС заявление работника

Комментарий: Ответственный:

Нажмите кнопку **Провести и закрыть**. При проведении документа выполняется проверка заполнения обязательных полей. Для отправки реестра в ФСС необходимо нажать кнопку **Отправить реестр в ФСС**:

Реестр ЭЛН для отправки в ФСС (создание) *

Организация: Дата: Номер:

Рег. номер ФСС: Доп. код: Код подчиненности:

Состояние реестра:

Ответственные лица
 Руководитель: Главный бухгалтер:

Реестр составил: Телефон: E-mail:

Сотрудник	№ ЛН	Больничный
		Больничный лист 0000-000001 от 14.08.2017 9:25:59