

Як відбувається проходження е-лікарняного на підприємстві?

Поступово Україна переходить на автоматичне формування е-лікарняних замість видачі паперових листків непрацездатності. Перехідна модель триватиме з червня по серпень цього року, однак уже зараз багато роботодавців почнуть працювати з електронною версією звичних лікарняних. Е-лікарняні, як і паперові, є підставою для надання працівникам допомоги по тимчасовій втраті працездатності, а також по вагітності та пологах.

Як відбувається проходження е-лікарняного на підприємстві для призначення матеріального забезпечення застрахованій особі?

- Якщо щодо страхового випадку працівника сформуєть електронний медичний висновок замість видачі паперового лікарняного, на його підставі автоматично сформується е-лікарняний.

- Сповіднення про відкриття е-лікарняного надійде роботодавцю в кабінеті страхувальника на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України.

Портал електронних послуг: <https://portal.pfu.gov.ua/>

- Сформований е-лікарняний стане доступним для перегляду у день його створення, однак підставою для надання матеріального забезпечення стане лише після закриття. А у випадку допомоги по вагітності та пологах – одразу після створення.

- На призначення працівнику матеріального забезпечення відведено не більше 10 календарних днів з дня закінчення періоду дії е-лікарняного.

- Е-лікарняний друкується або залишається в електронному вигляді (за рішенням роботодавця).

- Кадрова служба або відповідальна особа кадрової служби визначає страховий стаж застрахованої особи (пільги) та кількість календарних днів непрацездатності, що підлягають оплаті за рахунок коштів роботодавця та Фонду соціального страхування України. Зазначена інформація (за бажанням або визначенням роботодавця) формується у паперовому вигляді або в електронному.

- Е-лікарняний, відомості щодо визначеного страхового стажу та кількості днів непрацездатності, що підлягають оплаті, передаються до комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства.

- Комісія із соціального страхування на підприємствах продовжує свою роботу та зберігає весь обсяг функцій, передбачених Положенням про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою

працевдатності, затвердженим постановою правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 № 13.

Положення про комісію: <http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/publish/article/958640>.

- Рішення про призначення або відмову у призначенні матеріального забезпечення комісія (уповноважений) із соціального страхування підприємства передає до підрозділу бухгалтерії підприємства, який нараховує матеріальне забезпечення.

- Бухгалтерією здійснюється розрахунок матеріального забезпечення на підставі е-лікарняного (за необхідності його паперової роздруківки) та рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства. Даний розрахунок записується в електронному або паперовому вигляді (за рішенням роботодавця) та відображається в бухгалтерських проводках.

- Заповнюється заява-розрахунок та подається до відділення Фонду за місцем обліку.

Роз'яснення щодо заповнення заяви-розрахунку для надання матеріального забезпечення (загальне):
<http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/publish/article/960180>.

Щодо особливостей оформлення заяв-розрахунків за е-лікарняними:
<http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/publish/article/975846>.

- Подати заяву-розрахунок до ФССУ роботодавець має не пізніше 5 робочих днів з моменту прийняття рішення про призначення матеріального забезпечення комісією (уповноваженим).

- Якщо роботодавець має декілька листків непрацевдатності різних видів, він має подати заяви-розрахунки окремо за кожним видом лікарняних.

**Пресслужба виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування
України**

