

Як роботодавцю оформити заяву-розрахунок за е-лікарняним?

Лікарняні і декретні допомоги фінансуються Фондом соціального страхування України у хронологічному порядку – залежно від дати отримання заяви-розрахунку від роботодавця. Тож і для паперових, і для електронних лікарняних саме дата подання заяви визначає отримання матеріального забезпечення. Слідкувати за станом виплат можна у телеграм-каналі ФССУ: <https://t.me/socialfund>, а нижче наводимо основні правила оформлення заяв-розрахунків.

Особливості оформлення заяви-розрахунку за е-лікарняними

- Починати призначення працівнику матеріального забезпечення і оформлення заяви-розрахунку можна з дати видачі е-лікарняного. Датою видачі для електронних листків непрацездатності вважається восьмий день після дати закриття, яка зазначена в документі. А для е-лікарняних по вагітності та пологах – восьмий день після дати відкриття.

Наприклад, е-лікарняний, створений 25 жовтня строком на 10 днів, має дату закриття 03.11.2021 та буде вважатись виданим (стане готовим до сплати) з 11.11.2021.

□ Це визначено наказом МОЗ від 17.06.2021 № 1234 (в редакції наказу МОЗ від 28.09.2021 № 2086).

- Однак часто лікарняні по вагітності та пологах не змінюють свій статус на «готовий до сплати» попри настання дати видачі, а е-лікарняні по хворобі стають «готовими до сплати» зарано – у таких випадках потрібно орієнтуватись на дати, а допомогу по вагітності та пологах можна призначити по е-лікарняному зі статусом «закритий». Ці технічні неточності поступово врегулюють.

- Для оформлення і подання до Фонду заяви-розрахунку відведено не більше 5 робочих днів з дати прийняття комісією із соціального страхування підприємства рішення про призначення допомоги.

- Форма заяви-розрахунку, яку необхідно заповнити для отримання коштів від ФССУ, не змінилась і тотожна для паперових і електронних лікарняних.

□ Вона визначена у Порядку фінансування страхувальників, затверджені постановою правління ФССУ від 19.07.2018 № 12:

<http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/publish/article/958546>

- Однак у е-лікарняному відсутня серія та відрізняються причини непрацездатності, тож заповнення заяви-розрахунку за такими лікарняними має особливості. У зв'язку із цим не можна поєднувати листки непрацездатності різних видів – за паперовими і е-лікарняними мають бути подані дві окремі заяви-розрахунки.

- Зверніть увагу, хоча форми заяв-розрахунків однакові для всіх лікарняних, більшість клієнтських спеціалізованих програмних забезпечень для електронного документообігу пропонують окремі форми заяв для паперових і електронних листків непрацездатності.

Формування заяви-розрахунку за е-лікарняним:

- перші шість колонок заповнюються без змін, а поле «Серія» необхідно залишити порожнім;

- у полі «Номер» вказується номер електронного лікарняного – він складається з 19 знаків і генерується у форматі XXXXXX-XXXXXXXXXX-X (де XXXXXX – номер випадку непрацездатності, XXXXXXXXXXXX – порядковий номер листка непрацездатності, X – номер версії);

- у наступному полі потрібно вказати, є е-лікарняний первинним або продовженням (1 або 2 відповідно). Визначити це допоможе унікальний номер випадку непрацездатності. Йому відповідають перші шість цифр номеру е-лікарняного – вони співпадатимуть для всіх лікарняних, сформованих у межах одного страхового випадку;

- у десятій колонці вказується оновлений код причини непрацездатності – він відрізняється від визначених для паперових лікарняних. Так, в е-лікарняних причини непрацездатності бувають:

- «1 - Тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов'язані з нещасним випадком на виробництві»

- «2 - Вагітність і пологи»

- «3 - Необхідність догляду за хворою дитиною»

- «4 - Необхідність догляду за хворим членом сім'ї»

- «5 - Необхідність догляду за дитиною віком до трьох років або дитиною з інвалідністю віком до 18 років у разі хвороби матері або іншої особи, яка доглядає за такою дитиною»

- «6 - Карантин, встановлений відповідно до законодавства»

- «7 - Протезування з поміщенням у стаціонар протезно-ортопедичного підприємства»

- «8 - Перебування у відділенні санаторно-курортного закладу»

- «9 - Тимчасове переведення застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу» (може бути із позначкою про зв'язок випадку тимчасової непрацездатності з професійною діяльністю пацієнта)

- «10 - Перебування в самоізоляції, обсервації під час дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2».

Також у разі наявності в медичному висновку відмітки про зв'язок випадку тимчасової непрацездатності з професійною діяльністю пацієнта,

причина непрацездатності за кодом 1 після завершення відповідного розслідування може бути змінена Фондом на підставі актів розслідування нещасного випадку або професійного захворювання на причини:

«11 - Тимчасова непрацездатність внаслідок професійного захворювання»

«12 - Тимчасова непрацездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві»;

- решта колонок заповнюються, як і раніше.

□ Детальніше про загальні правила заповнення лицьового та зворотного боків заяви-розрахунку: <http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/publish/article/960180>

Подання заяви-розрахунку

- Процедура подання заяв-розрахунків за паперовими і е-лікарняними не відрізняється.

- Документ можна подати онлайн за допомогою клієнтського спеціалізованого програмного забезпечення або на паперових носіях.

- Однак зверніть увагу, що заяву-розрахунок не можна подати через відповідний інтерфейс в електронному кабінеті страхувальника на порталі електронних послуг Пенсійного фонду України – наразі він не має функціональної реалізації, а подані через нього заяви-розрахунки не передаються до органів Фонду соціального страхування України!

□ Як подати заяву-розрахунок за е-лікарняними: <https://www.facebook.com/SocialFundUA/posts/4117143828414132>

**Пресслужба виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування
України**