Федеральным законом от 01.05.2017 № 86-ФЗ предусмотрено введение с 1 июля 2017 года электронных листков нетрудоспособности (больничных), а так же по беременности и родам. Соответствующие изменения внесены в:

* + Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (далее – Закон № 255-ФЗ);
	+ Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее – Закон № 323-ФЗ).

Как будет выглядеть процедура оформления и оплаты электронных больничных листов? Что нужно делать работодателю для выплаты пособий по электронным больничным? Что нужно знать бухгалтеру о нововведении? Чем и когда определили штрафы за бездействия работодателя по переходу на больничные в электронном виде? Давайте разбираться.

* 1.Больничные листы: вводная информация

Медицинские лицензированные организации (например, поликлиники) выдают работающим физическим лицам листки о болезни при утрате трудоспособности. Также листки нетрудоспособности выдаются для подтверждения права на отпуск по беременности и родам, а также на период ухода за нездоровыми членами семьи (например, детей). Такие листки принято называть просто «больничными».

По общему правилу, сотрудник должен предъявить работодателю (компании или индивидуальному предпринимателю) больничный листок в день выхода на работу. Ведь именно этим документом он может обосновать свое временное отсутствие на работе (п. 1 Порядка, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 июня 2011 № 624н).

Больничные листки являются первичными учетными документами. Поэтому храните их не менее пяти лет. Такой срок установлен пунктом 1 статьи 29 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

Работодатель, получивший листок нетрудоспособности до 1 июля 2017 года, обязан назначить и выплатить работнику полагающееся ему пособие. Или же передать пакет документов в подразделение ФСС, если в регионе действует пилотный проект по выплате пособий напрямую из фонда. То есть, в любом случае, работодатель тем или иным образом должен взаимодействоват с листками нетрудоспособности.

Получив больничный лист, работодателю обязательно требуется заполнить раздел больничного «Заполняется работодателем». Этот раздел заполняется печатными заглавными буквами гелевой, капиллярной или перьевой ручкой с чернилами черного цвета либо с применением печатающих устройств. Шариковой ручкой заполнять этот раздел нельзя. При этом все записи не должны выходить за пределы границ ячеек.

Расходы на пособия, которые выплачены по неправильно оформленному больничному листку, ФСС России может не компенсировать (п. 4 ч. 1 ст. 4.2, ч. 5 ст. 13 Закона от 29 декабря 2006 № 255-ФЗ). Кроме того, проблемы возникнут, если недобросовестный работник представил в бухгалтерию или отдел кадров поддельный больничны листок.

В соответствии с Федеральным законом от 01.05.2017 № 86-ФЗ медицинские организации всех регионов вправе (и должны!) оформлять больничные листки в электронном виде. Как это будет?

С 1 июля 2017 года будут действовать оба формата больничного: «бумажный» и электронный. Врач медицинской организации оформит больничный листок либо в печатном виде, либо в электронном виде с согласия сотрудника. Данные электронного больничного занесут в специальную базу ФСС России. Она же будет доступна и работодателям.

Чтобы работать с электронными больничными листками, организации потребуется личный кабинет на cabinets.fss.ru. В личном кабинете можно будет получить уведомление о поступлении электронного больничного и в электронном виде заполнить раздел «Заполняется работодателем».

Личный электронный кабинет страхователя выполняет следующие функции:

* получение данных нового электронного листка нетрудоспособности (ЭЛН), закрытого в медицинской организации;
* просмотр электронных листков нетрудоспособности, вывод на печать;
* ввод сведений страхователя в существующие ЭЛН, в т.ч. с количеством периодов нетрудоспособности более 3х;
* экспорт данных ЭЛН в xml-файл с возможностью последующей загрузки этого файла в ПО страхователя для создания и подписания реестров для отправки в ФСС
* поиск и просмотр поданных в ФСС реестров листков нетрудоспособности;
* поиск и просмотр пособий, выплаченных ФСС в рамках прямых выплат. Поиск осуществляется по ФИО, СНИЛС и статусу пособия;
* просмотр журнала обмена данными между Страхователем и ФСС, с возможностью сохранения запросов и полученных ответов в xml-файл
* просмотр и выгрузка в xml-файл (для дальнейшей обработке в ПО Страхователя) списка ошибок при проверке реестра и пособий;
* формирование обращений в ФСС (в части прямых выплат), с возможностью поиска по номеру, теме, статусу и дате поданного запроса;
* просмотр извещений, сформированных сотрудником ФСС при работе с реестром и пособиями;
* подача заявки на запись на прием в региональное отделение ФСС (по вопросу консультаций в части прямых выплат).

Вместе с этим, работодатели вправе не открывать личный кабинет и не подключаться к электронному обмену больничными. Но в таком случае сотрудники такого страхователя смогут получить только «бумажные» листки нетрудоспособности. Электронные больничные будет для них недоступны, поскольку сотрудники из ФСС не найдут страхователя в единой информационной базе.

Если клиника и работодатель участвуют в электронном обмене, сотрудник сможет решить, какой брать бюллетень — бумажный или электронный.

Обязательными реквизитами электронного листка нетрудоспособности являются, в частности, сведения, содержащие ИНН и СНИЛС сотрудника, название организации - работодателя, сведения о среднем заработке для исчисления пособия, подписи врачей и т. д. Если листок выдан более чем на 15 дней, то необходимы также подписи председателя врачебной комиссии и главного врача медицинской организации (п. 11 Порядка, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 июня 2011 г. № 624н).

Организациям и ИП не обязательно подключаться к системе обмена электронными больничными. Штрафов за то, что компания не перешла на электронные больничные пока не предусмотрено. Электронный больничный, как минимум, удобнее, чем бумажный. Его проще заполнять, не требуется следить за цветом чернил, размером букв, расположением печати и прочее. Более того, ФСС не потребуется переживать, что работник сдал работодателю поддельный рабочий лист.
Заметим, что электронные больничные листки вводят по результатам пилотного проекта. В 2015-2016 годах электронные больничные выдавали в Тамбовской, Астраханской, Белгородской и Самарской областях, а также в Хабаровском крае, Татарстане и Крыму. Вместе с электронными листками медицинские работники врачи формировали больничные и на бумаге. За это время в эксперименте приняли участие 150 организаций, а листки нетрудоспособности в электронном виде получили полмиллиона человек. В итоге – эксперимент оказался успешным.