

Анна ЛЯШЕНКО, редактор напряму

Е-ЛІКАРНЯНІ: ЗАПОВНЮЄМО ЗАЯВУ-РОЗРАХУНОК

Продовжуючи тему електронних лікарняних (далі – е-лікарняні), яку розпочато у «БАЛАНС-БЮДЖЕТІ», 2021, № 37, с. 12, розповімо, як без помилок заповнити та подати заяву-розрахунок для отримання фінансування від робочих органів виконавчої дирекції Фонду соціального страхування або їх відділень (далі – Фонд).

Умови отримання коштів від Фонду

Відповідно до Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за кошти Фонду соціального страхування України, затвердженого постановою правління Фонду від 19.07.18 р. № 12 (далі – Порядок № 12), страхувальники фінансуються за кошти Фонду для отримання:

1) матеріального забезпечення у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності застрахованим особам, передбаченого ст. 20 Закону від 23.09.99 р. № 1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі – Закон № 1105), за такими видами:

- допомога з тимчасової непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною);
- допомога по вагітності та пологах;
- допомога на поховання (крім поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли від нещасного випадку на виробництві);

2) виплат потерпілим на виробництві, передбачених ст. 39, абзацом четвертим ч. 3 ст. 42 Закону № 1105, за такими видами:

- допомога з тимчасової непрацездатності, яка настала внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;
- виплата в разі тимчасового переведення потерпілого на легшу, нижчеоплачувану роботу;

- відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних із цим ритуальних послуг.

Подання заяви-розрахунку

 **Що передує поданню до Фонду заяви-розрахунку?**

У разі настання у застрахованої особи страхового випадку, пов'язаного з тимчасовою втратою працездатності, **комісія (уповноважений) із соціального страхування підприємства** (далі – комісія), з урахуванням вимог Положення про комісію (уповноваженого) із страхування з тимчасової втрати працездатності, затвердженого постановою правління Фонду від 19.07.18 р. № 13 (далі – Положення № 13), на підставі поданих документів, передбачених ст. 31 Закону № 1105, **приймає рішення про призначення матеріального забезпечення застрахованій особі.**

Далі на підставі цього рішення страхувальник нараховує суми матеріального забезпечення та оформлює заяву-розрахунок, яка має бути передана до Фонду не пізніше ніж 5 робочих днів із дати прийняття комісією такого рішення.

У разі виникнення обставин, передбачених ст. 39 та абзацом четвертим ч. 3 ст. 42 Закону № 1105 (див. вище) виплати призначаються на підставі Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого постановою правління Фонду від 19.07.18 р. № 11.

Підставою для фінансування страхувальників Фондом є Заява-розрахунок за формою додат-



Більше статей за темою
див. за допомогою QR-коду:



ка 1 до Порядку № 12 (див. **фрагмент 1** у кінці консультації), що містить інформацію про нараховані застрахованим особам суми матеріального забезпечення та окремих виплат потерпілим на виробництві за їх видами.

Яким є порядок подання заяви-розрахунку?

Страховальник подає заяву-розрахунок до ФСС за своїм місцезнаходженням чи місцем проживання одним із способів:

- особисто у паперовому вигляді;
- надсилає в електронному вигляді із застосуванням електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП).

Заява-розрахунок складається **у двох примірниках**: один разом із поданими застрахованими особами документами, на підставі яких признається допомога та окремі виплати потерпілим на виробництві (членам їхніх сімей), зберігається у страховальника, другий подається до Фонду.

У разі подання документа в електронному вигляді із застосуванням ЕЦП роздрукована заява-розрахунок разом із поданими застрахованими особами документами зберігається у страховальника.



Увага! Інформація, внесена страховальником до заяви-розрахунку, має повністю відповідати документам, на підставі яких здійснено призначення допомоги та окремі виплати потерпілим на виробництві (членам їхніх сімей), та **відобразитися в реєстрах бухгалтерії**. Відповідальність за достовірність даних, наведених у заяві-розрахунку, несе страховальник.

Обов'язкова перевірка заяви-розрахунку

Фонд після надходження заяви-розрахунку перевіряє наведену в ній інформацію, правильність заповнення реквізитів, наявність даних про страховальника в Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування, дані про сплату ним ЄСВ, наявність у Фонду зареєстрованого нещасного випадку або профзахворювання (у разі проведення виплат потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей), правильність нарахування виплат. За по-

треби Фонд має право здійснювати обмін інформацією зі страховальником шляхом направлення запиту щодо уточнення інформації, наведеної у заяві-розрахунку.

У разі виявлення помилок та/або недостовірних відомостей заява-розрахунок повертається страховальнику з відповідними рекомендаціями щодо їх усунення.

Перевірка заяви-розрахунку, надання рекомендацій за її результатами, фінансування заяви-розрахунку або надання обґрунтованої відмови в її прийнятті здійснюється Фондом протягом 10 робочих днів після надходження заяви-розрахунку.

За відсутності зауважень Фонд здійснює фінансування сум, зазначених у заяві-розрахунку, протягом 10 робочих днів.

Кошти отримано – дії роботодавця

Після надходження коштів на рахунок страховальника останній зобов'язаний здійснити виплату відповідного матеріального забезпечення не пізніше ніж у строки, визначені ч. 2 ст. 32 Закону № 1105, а саме:

- 1) застрахованим особам, які працюють на умовах трудового договору (контракту), інших підставах, передбачених законом, – у найближчий після дня призначення допомоги строк, установлений для виплати заробітної плати;
- 2) добровільно застрахованим особам, застрахованим особам, які працюють на умовах цивільно-правового договору, здійснюють підприємницьку чи іншу діяльність, – протягом 10 днів після призначення допомоги.

У ті самі строки здійснюються виплати потерпілим на виробництві.

Звітування перед Фондом за отримані кошти

Після проведення виплат за кошти Фонду страховальник надсилає **Повідомлення про проведення виплат** за формою додатка 2 до Порядку № 12 (див. **фрагмент 2** у кінці консультації). Повідомлення може бути:

- надіслано в електронному вигляді з використанням ЕЦП;

- відправлено поштою листом із повідомленням;
- передано безпосередньо до Фонду.

Повідомлення надсилається страхувальником протягом місяця з дня проведення виплат.



Майте на увазі! У разі відсутності інформації від страхувальника про виплати застрахованим особам протягом трьох місяців із дня здійснення фінансування Фонд проводить перевірку щодо використання страхувальником отриманих коштів.



Чи слід повертати Фонду залишок невикористаних коштів?

Так, обов'язково. Якщо сума отриманих від Фонду страхових коштів перевищує фактичні витрати на проведення виплат за кошти Фонду, страхувальник протягом 3 робочих днів повертає невикористані суми на рахунок Фонду, з якого надійшло фінансування, та надсилає лист із поясненням причин повернення коштів.



Що робити, якщо в розрахунку лікарняних виявлено помилку?

У разі виявлення помилок під час нарахування виплат за минулі періоди (за межами поточного бюджетного року) страхувальник повертає надлишково нараховані та виплачені кошти до Фонду та одночасно направляє обґрунтоване письмове пояснення причин повернення страхових коштів.

Порядок заповнення заяви-розрахунку

Заява-розрахунок для отримання матеріального забезпечення за е-лікарняними заповнюється з урахуванням таких нюансів (див. **фрагмент 1**):

1. У е-лікарняного відсутня серія, але йому присвоюється **унікальний номер**.

Нагадаємо, єдиний реєстраційний номер листка непрацездатності – це унікальний номер, який формується та присвоюється автоматично за допомогою програмних засобів ведення Електронного реєстру листків непрацездатності (далі – Реєстр), складається із цифр, що утворюють числа натурального ряду, шляхом додавання одиниці до останнього наявного номера, та за яким

може бути ідентифіковано випадок тимчасової непрацездатності та всі пов'язані з ним документи в Реєстрі.

2. В е-лікарняному оновлено причини непрацездатності.

Для довідки. Причина непрацездатності – відомості щодо страхового випадку, настання якого зумовило тимчасову непрацездатність, які містяться в записі про тимчасову непрацездатність. Така причина визначається в Реєстрі на підставі категорії медичного висновку та відображається за даними листка непрацездатності з Реєстру відповідно до наказу МОЗ від 17.06.21 р. № 1234:

- «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»;
- «11 – Тимчасова непрацездатність внаслідок професійного захворювання»;
- «12 – Тимчасова непрацездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві».

На офіційному вебсайті Фонду (<http://www.fssu.gov.ua>) розміщено таблицю-підказку, яка полегшить складання заяви-розрахунку та додатків до неї залежно від категорії медвисновку.

**Посібник для наочного відображення інтеграції категорії медвисновків
про тимчасову непрацездатність в причину непрацездатності в е-лікарняному
та їх рознесення по додатках заяви-розрахунку на фінансування страхувальників
для виплати матеріального забезпечення застрахованим особам**

Категорія медичного висновку	Причина непрацездатності	Додаток до заяви-розрахунку
1	2	3
Захворювання або травма загального характеру	1	1.1
Захворювання або травма загального характеру із позначкою про зв'язок випадку тимчасової непрацездатності з професійною діяльністю пацієнта	11	1.3
	12	1.3
Вагітність і пологи	2	1.1
Догляд за хворою дитиною	3	1.1
Догляд за хворим членом сім'ї	4	1.1
Догляд за дитиною у разі хвороби особи, яка доглядає за дитиною	5	1.1
Карантин	6	1.1
Ортопедичне протезування	7	1.1
Лікування в санаторно-курортному закладі	8	1.1
Переведення особи на легшу роботу	9	1.1
Переведення особи на легшу роботу із позначкою про зв'язок випадку тимчасової непрацездатності з професійною діяльністю пацієнта	9	1.4
Обсервація, самоізоляція під час дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2	10	1.1

ФРАГМЕНТ 1

<...>

ЗАЯВА-РОЗРАХУНОК

Просимо здійснити фінансування для надання матеріального забезпечення застрахованим особам, страхових виплат потерпілим на виробництві, відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних із цим ритуальних послуг за кошти Фонду.

Повідомляємо наші реквізити:

Найменування страхувальника (прізвище, ім'я, по батькові для фізичних осіб)

Дніпровський ліцей № 155 ДМР

Місцезнаходження (місце проживання для фізичних осіб) **м. Дніпро, вул. Поштова, 147**

Телефон **+38 (056) 747-7777**

Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) **12345678**

Окремий поточний рахунок у банку або окремих рахунок у відповідному органі Державного казначейства України **UA371199980000355659201020436 ГУ ДПС у Дніпропетровській області**
(назва банку або органу Державного казначейства) (номер рахунка, відкритого відповідно до пункту другого статті 34 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»)

МФО **805012**

№ з/п	Вид матеріального забезпечення та виплат потерпілим на виробництві	Кількість днів для п. 1, 2, 2.1, 4, 5 Кількість осіб для п. 3, 6	Сума (в гривнях із копійками)	Примітка
1	2	3	4	5
1	Допомога з тимчасової непрацездатності	8	2 500,00	<input checked="" type="checkbox"/> Додаток 1.1
1.1	У тому числі виплата за пільгами постраждалим внаслідок ЧАЕС			
2	Допомога по вагітності та пологах			<input type="checkbox"/> Додаток 1.1
2.1	У тому числі виплата за пільгами постраждалим внаслідок ЧАЕС			
3	Допомога на поховання			<input type="checkbox"/> Додаток 1.2
4	Допомога з тимчасової непрацездатності внаслідок нещасного випадку або профзахворювання			<input type="checkbox"/> Додаток 1.3
5	Виплата в разі переведення потерпілого на легшу, нижчеоплачувану роботу			<input type="checkbox"/> Додаток 1.4
6	Відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних із цим ритуальних послуг			<input type="checkbox"/> Додаток 1.5
7	УСЬОГО	X	2 500,00	

Додатки 1.1–1.5 заповнюються тільки для тих видів виплат, на які замовляються кошти.

Керівник установи **Мармазюк** **Мармазюк О. П.**
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Головний бухгалтер **Калуш** **Калуш О. Г.**
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М. П. (за наявності) Дата складання заяви-розрахунку **15.09.21 р.**

Додаток 1.1

I. Матеріальне забезпечення

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	№ страхового свідоцтва (ідентифікаційний номер) або серія та номер паспорта	Основне місце роботи – 1; сумісництво – 2; ФОП – 3; ЦПХ-4	Дані листка непрацездатності			Причина непрацездатності*	Період непрацездатності	
						серія	Номер	Первинний (1) продовження (2)		з (Дата)	До (Дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Івашко	Іванна	Іванівна	123456789123	1	X	145698	1	1	27.08.21 р.	08.09.21 р.

Кількість днів, що підлягають оплаті		Сума (у гривнях із копійками)		В тому числі за пільгою постраждалим на ЧАЕС за рахунок коштів Фонду		Номер посвідчення (ЧАЕС)	Дата направлення на МСЕК (за наявності)	Страховий стаж (в повних місяцях)	
Всього	У т. ч. за рахунок коштів Фонду	Всього	У т. ч. за рахунок коштів Фонду	Дні	Сума (в гривнях з копійками)			Загальний	За останні 12 місяців
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
13	8	4 062,50	2 500,00						

<...>

Відповідальна особа **головний бухгалтер** **Калуш** **Калуш О. Г.**
(посада) (підпис) (П. І. Б.)

Контактний номер телефону **+38 (056) 747-7777**

<...>

ФРАГМЕНТ 2

<...>

Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам

Найменування страхувальника (прізвище, ім'я, по батькові для фізичних осіб)

Дніпровський ліцей № 155 ДМРМісцезнаходження (місце проживання для фізичних осіб) **м. Дніпро, вул. Поштова, 147**Телефон **+38 (056) 747-7777**

Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті) **12345678**

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	№ страхового свідоцтва (ідентифікаційний номер)	Дані листка непрацездатності		Дата виплати коштів застрахованій особі	Сума за рахунок коштів Фонду (в гривнях з копійками)
					серія	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Івашко	Іванна	Іванівна	123456789123	X	145698	20.09.21 р.	2 500,00

<...>

Шановні читачі! Фрагменти 1 і 2 можна скачати за посиланням <https://is.gd/VSC2y5> або за допомогою QR-коду:

