

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Взаимодействие с ФСС"

Функциональное назначение:

Инструкция:

[Скачать инструкцию в формате PDF](#)

Электронный листок нетрудоспособности. Взаимодействие с ФСС.

- [1. Общее положение. Схема взаимодействия](#)
- [2. Настройка сертификатов обмена с ФСС в 1С](#)
- [3. Создание ЭЛН в 1С](#)
- [4. Создание и отправка реестра ЭЛН в ФСС](#)
- [5. Формирование реестра сведений для назначения и выплаты пособий в 1С](#)

Общее положение. Схема взаимодействия

С 1 июля 2017 года листки нетрудоспособности медучреждения могут оформлять не только в бумажном, но и в электронном виде, если одновременно соблюдаются следующие условия ([ч. 5 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ](#)):

- работник выразил в письменной форме согласие на получение больничного в указанном виде;
- медучреждение и работодатель физлица являются участниками информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования электронного больничного.

Правила такого взаимодействия вступили в силу 18 декабря 2017 года. Они утверждены постановлением Правительства РФ [от 16.12.2017 № 1567](#).

Схема взаимодействия между застрахованным лицом, работодателем, ФСС и медицинским учреждением (рис. 1):

1. >

Работник дает медицинскому учреждению письменное согласие на формирование листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

2. >

Медицинское учреждение формирует ЭЛН, подписывает его усиленной квалифицированной подписью врача (ЭП для врача) и медицинской организации и отправляет всю информацию по больничному в ФСС.

3. >

Медицинское учреждение выдает работнику номер ЭЛН для передачи его страхователю-работодателю.

4. >

Работник сообщает работодателю номер ЭЛН.

5. >

Работодатель по номеру ЭЛН из своей программы 1С запрашивает и получает из базы ФСС все данные больничного.

6. >

По полученным из базы ФСС данным в программах 1С автоматически рассчитывается пособие по временной нетрудоспособности (сведения о страхователе, о застрахованном лице, о среднем заработке, стаже работы и другая необходимая информация уже хранится в 1С). Работодатель оплачивает работнику 3 дня больничного листа.

7. >

Информация о сумме выплаченного пособия отправляется в ФСС. Работодатель формирует реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий.

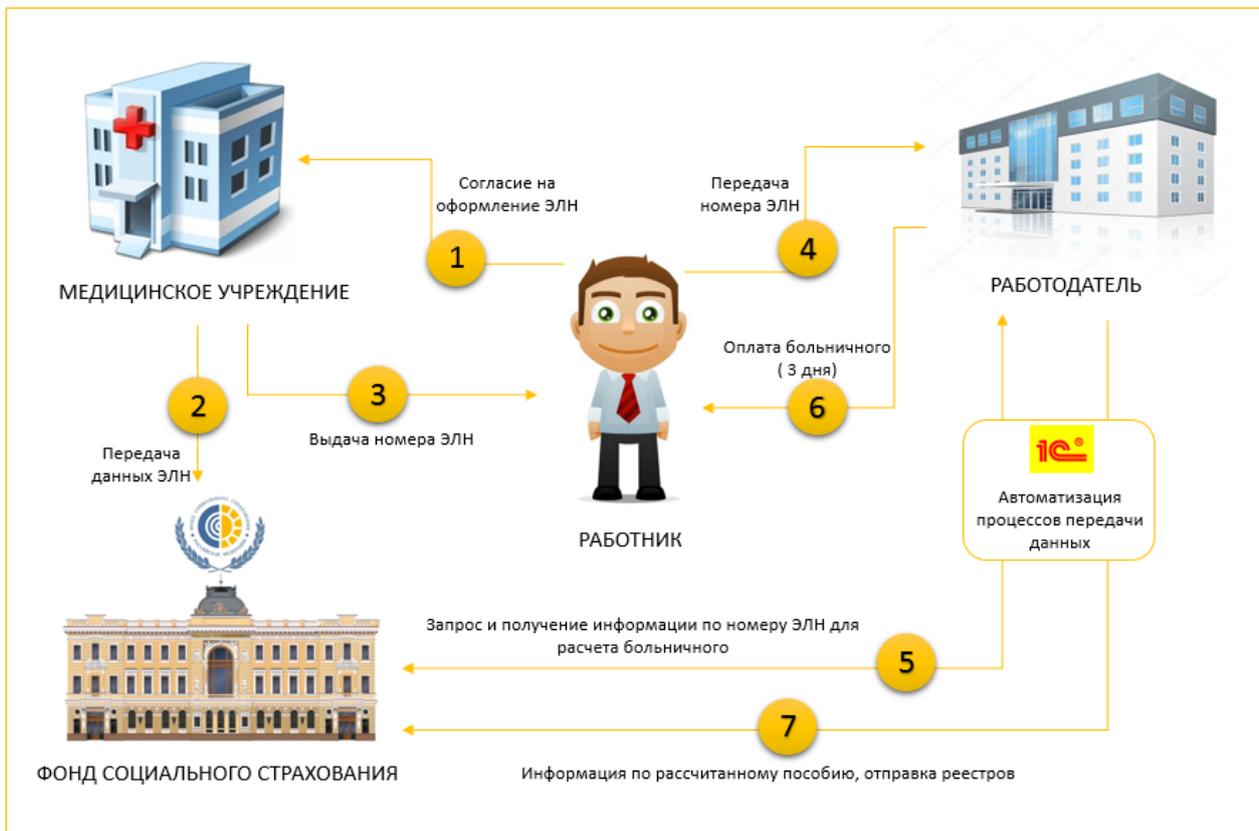


Рис. 1

Настройка сертификатов обмена с ФСС в 1С

Примечание. Перед настройкой сертификатов необходимо убедиться, что у вас установлена версия платформы 8.3.10 или выше и версия конфигурации ЗКГУ 3.1.2.294 и выше.

Действия по настройке сертификатов обмена с ФСС:

1. >

Убедитесь, что на вашем компьютере установлены сертификаты (как правило, их предоставляет оператор электронного документооборота):

- сертификат открытого ключа подписи ответственного лица организации, имеющего право подписи отчетности в ФСС РФ.
- сертификат Головного удостоверяющего центра (папка «**Доверенные корневые сертификаты**»).

- корневой сертификат УЦ ФСС РФ (папка «**Доверенные промежуточные сертификаты**»).
- сертификат открытого ключа подписи уполномоченного лица ФСС РФ для шифрования отчета и проверки квитанции (папка «**Другие пользователи**»).
- при обмене в электронном виде данными листков временной нетрудоспособности гражданина (ЭЛН) – сертификат открытого ключа подписи уполномоченного лица ФСС РФ для шифрования ЭЛН (папка «**Другие пользователи**»).

Указанные сертификаты (кроме первого) можно скачать с официального сайта ФСС <https://cabinets.fss.ru/eln.html> .

2. >

В окне «1С-Отчетность» перейдите в «**Настройки обмена с контролирующими органами**». Выберите **ФСС** (рис. 2).

3. >

В открывшейся форме:

- установите флажок «**Использовать электронный документооборот с органами ФСС**».
- в поле «**Сертификат страхователя**» укажите сертификат открытого ключа подписи ответственного лица организации, имеющего право подписи отчетности в ФСС РФ.
- в поле «**Сертификат ФСС**» укажите сертификат открытого ключа подписи уполномоченного лица ФСС РФ (по согласованию с оператором электронного документооборота).
- при обмене в электронном виде данными о временной нетрудоспособности

гражданина – в поле **«Сертификат ФСС ЭЛН»** укажите сертификат открытого ключа подписи уполномоченного лица ФСС РФ для ЭЛН (по согласованию с оператором электронного документооборота).

4. >

Нажмите кнопку **«Записать и закрыть»**.

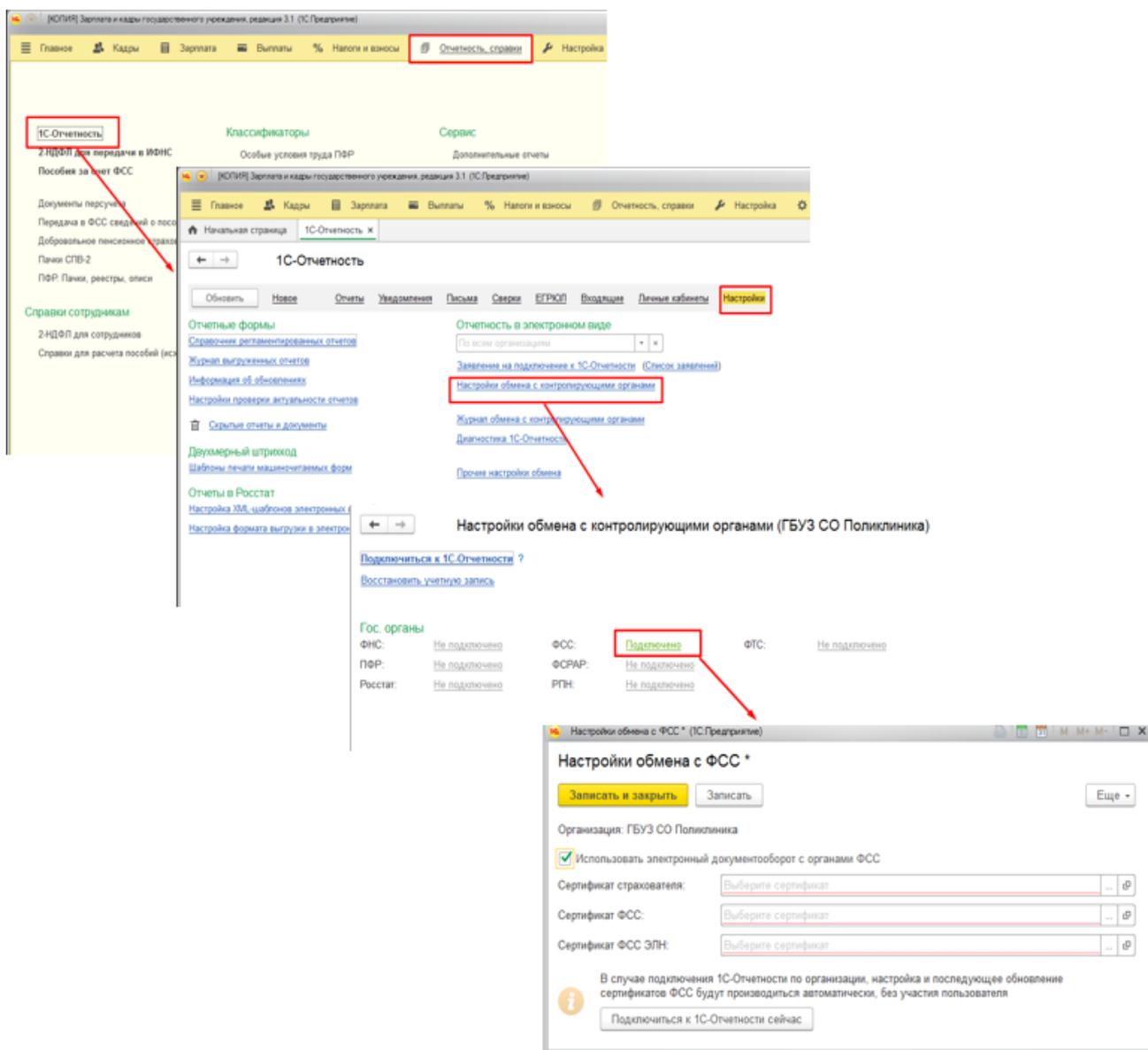


Рис. 2

Создание ЭЛН в 1С

Как только работник вашей организации принес сведения, содержащие номер ЭЛН,

необходимо завести в программе документ «**Больничный лист**» («**Зарплата**» – «**Больничные листы**» – «**Создать**»). При вводе электронного больничного листа достаточно заполнить основную информацию (рис. 3):

- организацию (если ведется учет по нескольким организациям);
- сотрудника;
- номер листка нетрудоспособности.

The screenshot shows a web-based form for creating a sick leave document. The main title is "Больничный лист (создание) *". There are two tabs: "Основное" (selected) and "Начисления". The form includes several buttons: "Провести и закрыть" (yellow), "Записать", "Провести", "Выплатить", "Создать на основании", and "Печать".

Key fields and options include:

- Month: Июль 2018
- Organization: ГБУЗ СО Поликлиника
- Employee: Иванова Людмила Владимировна (осн.) (1,00)
- SNILS number: 123456789000
- Buttons: "Получить из ФСС" (highlighted with a red box), "Загрузить из файла"
- Navigation tabs: "Главное", "Оплата", "Начислено (подробно)", "Пилотный проект ФСС"
- Checkboxes: "Является продолжением листка нетрудоспособности:", "Учитывать заработок предыдущих страхователей" (checked), "Расчитать зарплату за Июль 2018", "Доплачивать до" (0,00 %)
- Summary table:

Начислено	Удержано	Средний заработок
Всего: 0,00	Всего: 0,00	0,00
за счет работ.: 0,00	НДФЛ: 0,00	Документ не рассчитан
за счет ФСС: 0,00	Прочее: 0,00	
- Payment: "В межрасчетный период", Date: 05.07.2018, "Расчет утвердил" (checked), Administrator
- Correction: 0,00
- Warning: "Внимание! Учет времени ведется "в целом" по периодам. Для корректного перерасчета, необходимо полностью отсторнировать месяц, на который приходится период расчета и заново его рассчитать."

Рис.3

После этого по кнопке «**Получить данные из ФСС**» документ автоматически заполняется данными ЭЛН, полученными с сервера ФСС. Пособие рассчитывается исходя из сведений о зарплатке и стаже сотрудника, хранящихся в базе пользователя. Чтобы загрузить сведения ЭЛН из файла, выгруженного из личного кабинета страхователя на портале ФСС РФ, нажмите на кнопку «**Загрузить из файла**» и выберите необходимый файл. Сведения о медицинской организации будут загружены автоматически. Для просмотра и проверки заполненных сведений можно пройти на вкладку «**Пилотный проект ФСС**» (рис.4).

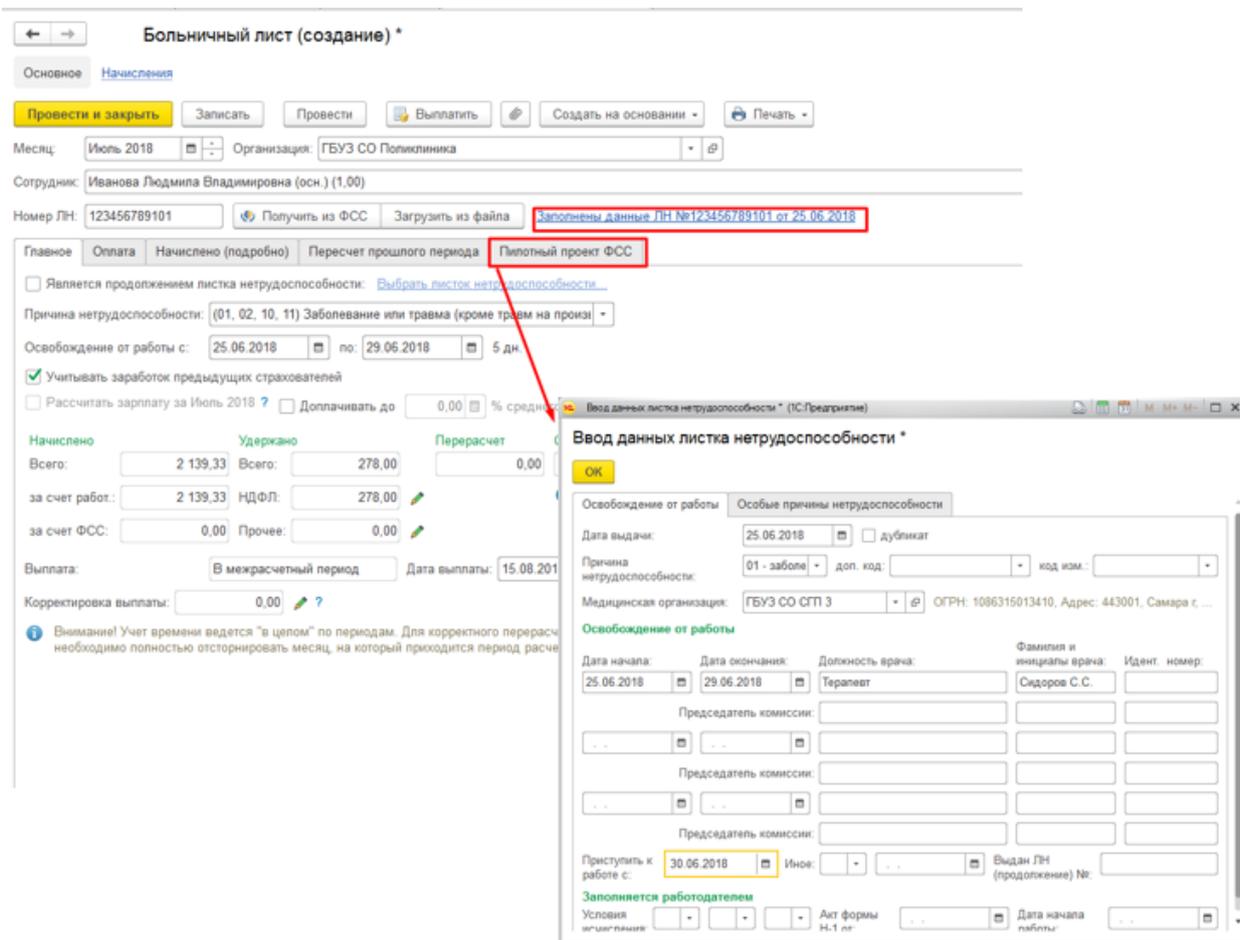


Рис. 4

Создание и отправка реестра ЭЛН в ФСС

После расчета листков нетрудоспособности следует отправить обновленные данные (средний заработок, стаж и др.) в ФСС. Для этого в программе предусмотрен документ «**Реестр ЭЛН для отправки в ФСС**». Реестр ЭЛН можно создать в блоке «**1С-Отчетность**» (раздел «**Отчетность, справки**» – «**1С-Отчетность**») (рис. 5).

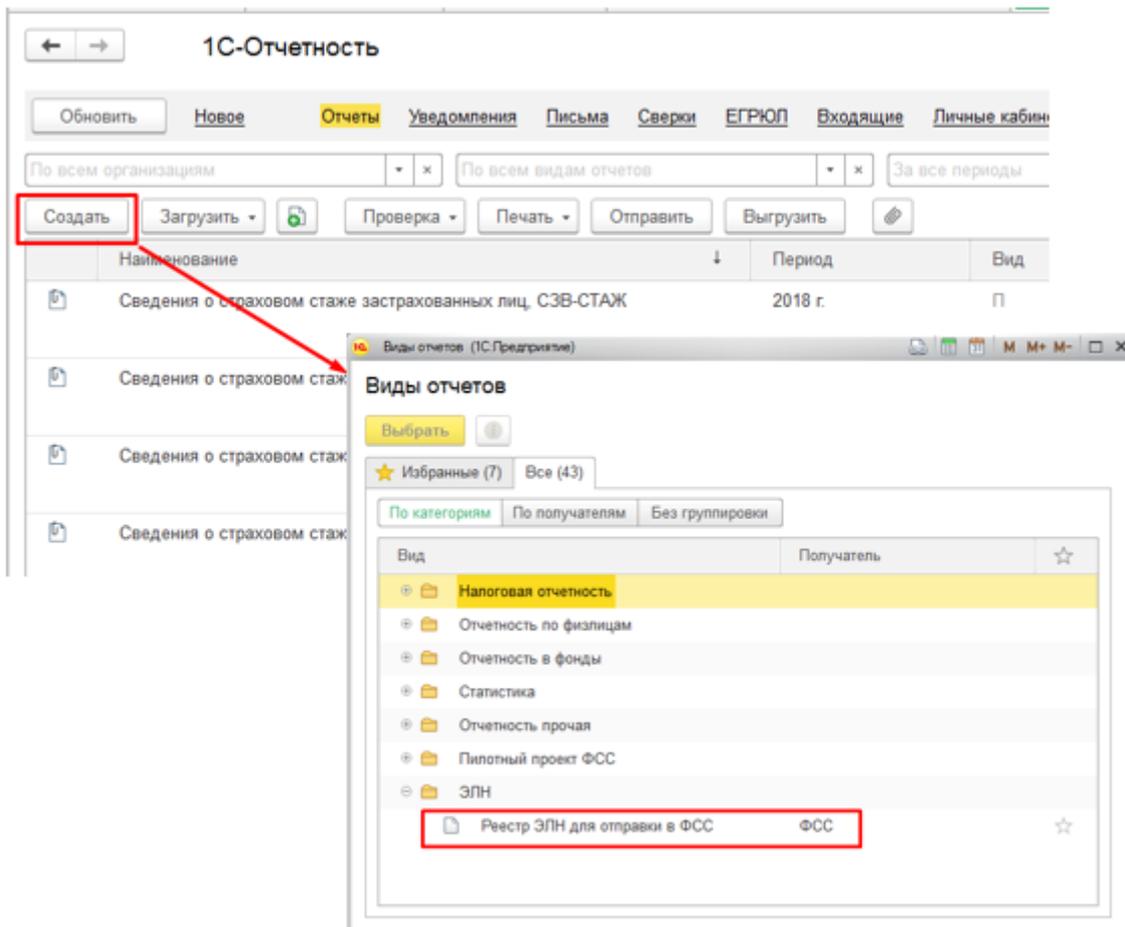


Рис. 5

Документ можно заполнить несколькими способами (рис. 6):

- >

по кнопке «**Заполнить**», заполняется автоматически ЭЛН;

- >

по кнопке «**Добавить**», подобрать определенные листки нетрудоспособности, которые требуется отправить в ФСС.

← → ☆ Реестр ЭЛН для отправки в ФСС 00000000001 от 06.07.2018 *

Провести и закрыть Записать Провести Обновить вторичные данные Отправить реестр в ФСС Выгрузить - Еще -

Организация: ГБУЗ СО Поликлиника Дата: 06.07.2018 Номер: 00000000001

Статус документа: В работе Ответственный: Администратор

Сведения о страхователе

Рег. номер ФСС: 0000000000 Доп. код: Код подчиненности: 00000

Руководитель: Сидоров Александр Сергеевич Главный бухгалтер: Сидорова Лариса Алексеевна

Добавить ↑ ↓ Заполнить Еще -

Листок нетрудоспособности	№ ЛН	Сотрудник
Больничный лист 0000-000594 от 06.07.2018	123456789101	Иванова Людмила Владимировна (осн.) (1,00)

Рис. 6

При заполнении реестра есть возможность просмотреть дополнительную информацию об ЭЛН, для этого следует двойным щелчком мыши по строке листка нетрудоспособности открыть форму с дополнительной информацией (рис.7).

← → **Сведения о листке нетрудоспособности 123456789101 из реестра 0000000001 от 06.07.2018**

Листок нетрудоспособности: Больничный лист 0000-000594 от 06.07.2018 [v] [e] Номер: 123456789101

Сотрудник: Иванова Людмила Владимировна (осн.) (1,00) [v] [e]

СНИЛС: 11111111111111111111 ИНН: 222222222222

Страховой стаж, лет: 10 месяцев: 0

Страховой стаж расширенный, лет: 0 месяцев: 0

Оплата

Оплачиваемый период с: 25.06.2018 [c] по: 29.06.2018 [c]

Оплата за счет ФСС с: 28.06.2018 [c] по: 29.06.2018 [c]

Условия исчисления: [v] [e]

Средний дневной заработок: 713,11 [c]

База для расчета среднего заработка: 520 570,19 [c]

Сумма оплаты за счет работодателя: 2 139,33 [c]

Сумма оплаты за счет ФСС: 0,00 [c]

Исправление

Исправление по причине: Код [v] [x]

Описание причины исправления [e]

Дополнительно

Приступить к работе С: 30.06.2018 [c]

Акт формы Н-1 от: . . [c]

Дата начала работы в организации: . . [c]

Вид занятости: Основное место работы [v]

Хэш: 24444445B218111111000009B4C0A4C

Рис. 7

Перед отправкой документ необходимо провести. При проведении документа выполняется проверка заполнения обязательных полей. Для отправки реестра в ФСС необходимо нажать кнопку «**Отправить реестр в ФСС**» (рис. 8). После успешной отправки реестра статус документа изменится на «**Принят ФСС**».

← → ☆ Реестр ЭЛН для отправки в ФСС 00000000001 от 06.07.2018 ×

Провести и закрыть Записать Провести Обновить вторичные данные Отправить реестр в ФСС Выгрузить Ещё ▾

Организация: ГБУЗ СО Поликлиника Дата: 06.07.2018 Номер: 00000000001

Статус документа: В работе Ответственный: Администратор

Сведения о страхователе

Рег. номер ФСС: 0000000000 Доп. код: Код подчиненности: 00000

Руководитель: Сидоров Александр Сергеевич Главный бухгалтер: Сидорова Лариса Алексеевна

Добавить ↑ ↓ Заполнить Ещё ▾

Листок нетрудоспособности	№ ЛН	Сотрудник
Больничный лист 0000-000594 от 06.07.2018	123456789101	Иванова Людмила Владимировна (осн.) (1,00)

Комментарий:

Рис. 8

Формирование реестра сведений для назначения и выплаты пособий в 1С

На выплату пособий по временной нетрудоспособности (за исключением пособий в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием), по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности в ФСС РФ передается **реестр сведений в электронном виде** (Приложение № 1 к приказу ФСС РФ от 24.11.2017 № 579, порядок заполнения реестра Приложение № 2 к приказу ФСС РФ от 24.11.2017 № 579). Для формирования реестра необходимо убедиться, что у вас заполнены сведения в «**Больничном листе**» на закладке «**Пилотный проект ФСС**» и оформлено «**Заявление сотрудника на выплату пособия**» (рис. 9).

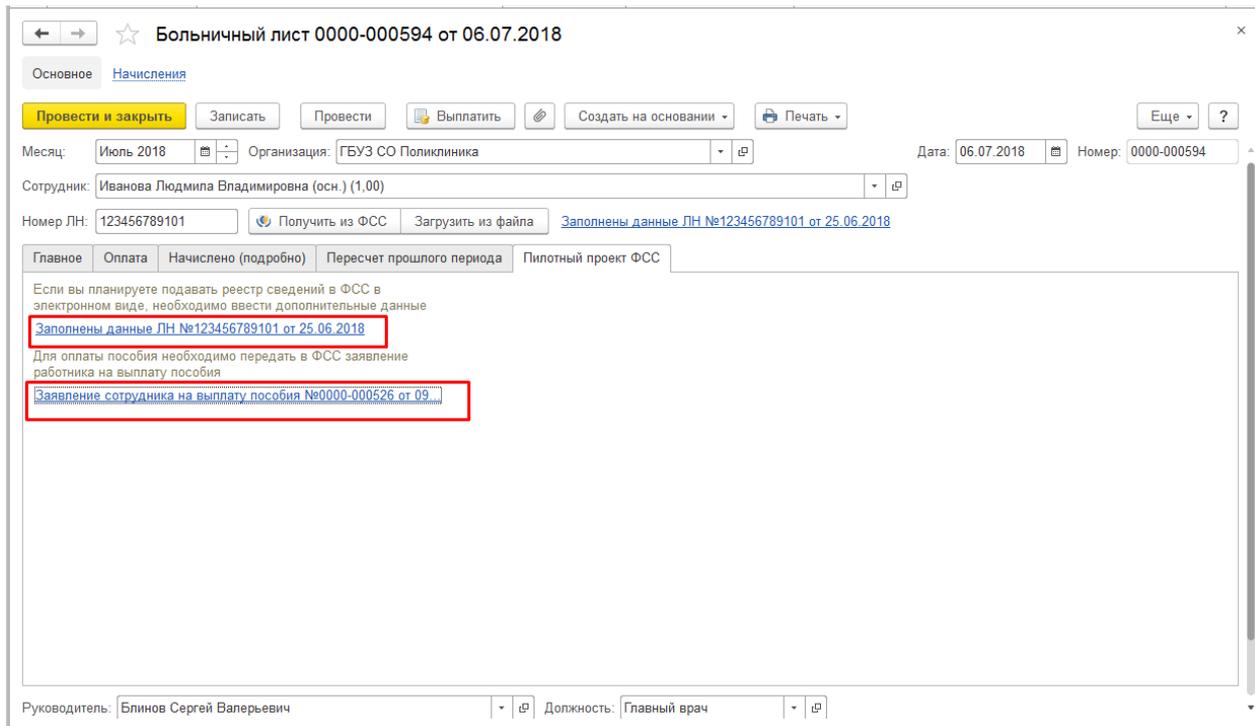


Рис. 9

Сформировать реестр можно из рабочего места «Пособия за счет ФСС» (рис. 10) или из раздела «Отчетность, справки» - «Передача в ФСС сведений о пособиях».

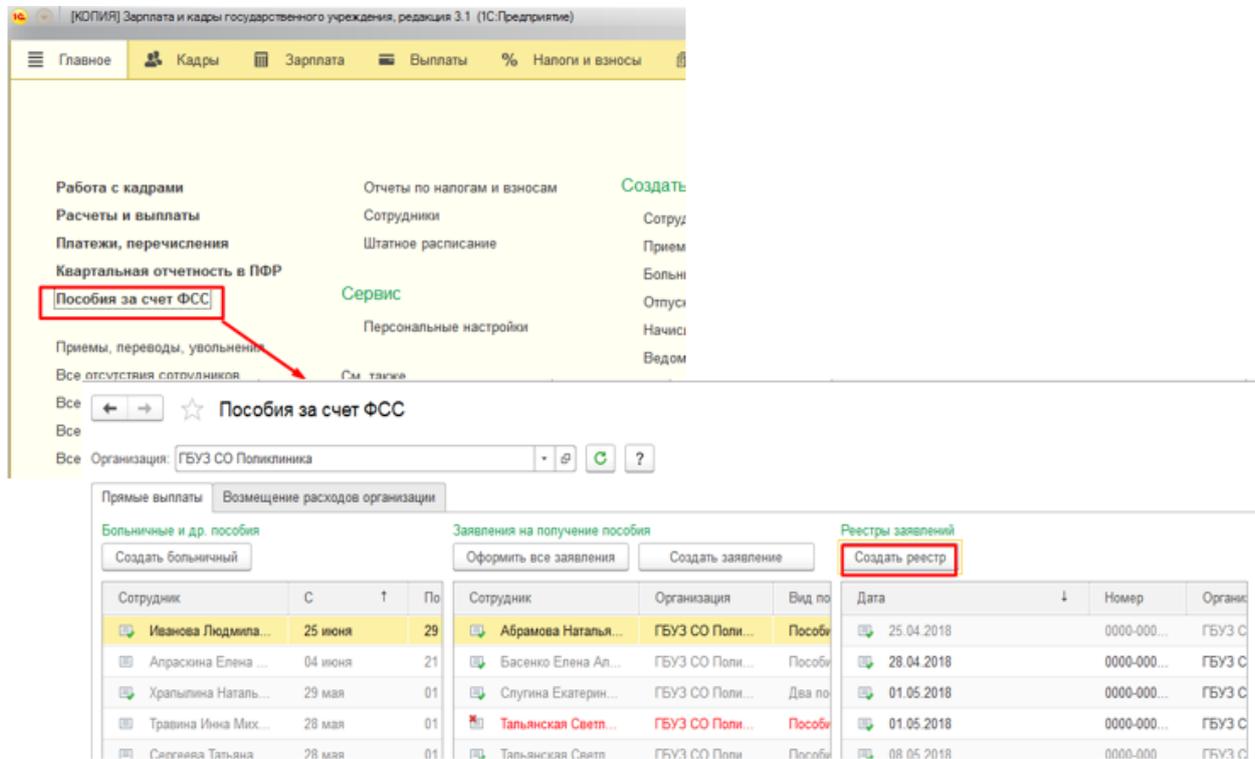


Рис. 10

Предусмотрено как ручное заполнение документа, так и заполнение по имеющимся в информационной базе документам «Заявление сотрудника на выплату

пособий» (кнопка **«Заполнить»** на закладке **«Сведения необходимые для назначения пособия»**). Автоматическое заполнение производится следующим образом (рис. 11):

- выбираются все проведенные документы **«Заявление сотрудника на выплату пособия»**, кроме листов с причиной нетрудоспособности **«травма на производстве, профзаболевание»** и оплачиваемых целиком за счет работодателя;
- из них исключаются те, которые уже включены в другие проведенные документы **«Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий»**;
- по каждому выбранному документу заполняются данные на всех закладках реестра. Большинство полей заполняется значениями из аналогичных полей документов **«Больничный лист»** и **«Заявление сотрудника на выплату пособия»**.

Как и при автоматическом заполнении документа так и при ручном по каждому выбранному документу заполняются данные на закладках **«Сведения, необходимые для назначения пособия»** (в правой части формы) и **«Сведения о страхователе»**. Поля заполняются значениями из аналогичных полей документов **«Больничный лист»** и **«Заявление сотрудника на выплату пособия»**. Если необходимо изменить какие-то данные, то делать это нужно в указанных первичных документах! После записи изменений в первичных документах данные в реестре обновятся автоматически, если статус документа **«В работе»**, **«Подготовлен»**, **«Не принят ФСС»** или **«Аннулирован»**. Если документ имеет статус **«Передан в ФСС»** или **«Принят ФСС»**, данные обновляться не будут. Если первичный документ изменился, но в реестре автоматическое изменение не произошло (например, документ был открыт), то можно принудительно применить изменения по кнопке **«Обновить вторичные данные»**.

Скриншот интерфейса программы «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1 (1С:Предприятие)». В центре экрана открыта форма «Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий (создание) *». В верхней части формы расположены кнопки: «Провести и закрыть», «Записать», «Провести» (выделено красным), «Проверить», «Отправить» (выделено красным), «Выгрузить», «Обновить вторичные данные». Ниже кнопки «Провести» и «Отправить» находится таблица с заголовком «В работе». В таблице одна строка: № 1, Сотрудник: Иванова Людмила Владимировна, Заявление / Первичны...: Заявление сотрудника... Больничный лист 0000... В правой части формы, на закладке «Сведения о страхователе», видны поля: «№ ЛН»: 123456789101, «Дата выдачи»: 25.06.2018, «Причина нетрудоспособности»: 01 - заболел, «Медицинская организация»: ГБУЗ СО СГП 3. Чекбокс «ЭЛН» отмечен галочкой и выделен красным. В нижней части формы поле «Ответственный» установлено на «Администратор».

Рис. 11

На закладке **«Сведения о страхователе»** заполняется общая информация об организации на основании данных, указанных в ее карточке. Поле **«Реестр составил»** заполните вручную.

Далее необходимо провести документ. Это необходимо для того, чтобы при последующем автоматическом заполнении новых реестров в них не попадала информация о документах «**Больничный лист**», уже включенных в другой реестр.

После проведения документа необходимо отправить реестр сведений в ФСС РФ по кнопке «**Отправить**». Данная функция доступна на том ПК, где установлен сертификат открытого ключа подписи ответственного лица организации. При необходимости, если данный сертификат отсутствует, можно сформировать файл реестра и записать его на диск по кнопке «**Выгрузить**» для последующей отправки в ФСС, используя сторонние программы.

При формировании файла или проведении документа производится проверка, заполнены ли обязательные поля.

Номер реестру (файлу) присваивается автоматически. Нумерация всех реестров, передаваемых в электронном виде в ФСС РФ в рамках пилотного проекта, ведется в пределах дня в соответствии с установленными фондом требованиями к имени файла реестра.

Для удобства работы можно, после того как файл передан в ФСС РФ, установить для него соответствующий статус. Когда для реестра установлен статус «**Передан в ФСС**» или «**Принят ФСС**» редактирование заявлений, входящих в реестр, запрещается.

Список изменений в релизах:

From: <http://wiki.parus-s.ru/> - **ИМЦ Wiki**

Permanent link: http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:zikbu:func:4f76ec3f_d1c7_4af5_b899_0aa7c4f16ff8

Last update: **2018/07/30 10:44**

