

## ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПОЛНЕНИИ НОВЫХ БЛАНКОВ БОЛЬНИЧНЫХ ЛИСТОВ

Листки нетрудоспособности выдаются лечащими врачами медицинских организаций и научно-исследовательских учреждений, имеющими соответствующую лицензию. Также следует отметить, что правила заполнения листка нетрудоспособности **претерпели значительные изменения**. Ведь он стал машиночитаемым. Главным новшеством явилось то, что новый бланк больничного **нельзя заполнять шариковой ручкой. Допускается использование гелевой, капиллярной и даже перьевой ручек, но никак не шариковой**. А цвет пасты должен быть **только черным** (ранее допускалось использование не только черной пасты, но и синей, и фиолетовой).

Кроме того, можно заполнить такой документ с использованием печатающих устройств. Данные вносятся в специально отведенные ячейки заглавными печатными буквами, при этом записи проставляются начиная с первой ячейки и не должны заходить за пределы границ ячеек (п. 56 Порядка).

Если работодатель при заполнении соответствующего раздела допустит ошибку, то ошибочная запись аккуратно зачеркивается, правильная запись взамен ошибочной вносится на обратную сторону бланка листка нетрудоспособности, подтверждается записью «исправленному верить», подписью и печатью работодателя (п. 65 Порядка).

В случае если медицинская организация допускает ошибки при заполнении листка временной нетрудоспособности, то он считается испорченным (п. 56 Порядка).

Расчет пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам производится работодателем на отдельном листе и прикладывается к больничному листу (п. 67 Порядка).

Следует обратить внимание на указание наименования организации-работодателя. Согласно пункту 57 Порядка, **вписывается полное или сокращенное наименование организации с интервалом в одну ячейку**.

В письме ФСС России от 5 августа 2011 г. № 14-03-11/05-8545 разъясняется, что при заполнении данного поля допустимо применять сокращенное наименование организации, как предусмотренное **уставными документами**, так и допустимое произвольное сокращение в виде общепринятых аббревиатур в соответствии с ЕГРЮЛ. **В нашем случае в больничных листах следует писать сокращенное наименование- ГАГУ. Полное и сокращенное наименование нашего ВУЗА смотрите на сайте университета в разделе «Сотруднику», Устав ГАГУ.**

В соответствии с абзацем 15 пункта 60 Порядка в графах «Фамилия и инициалы врача или идентификационный номер» и «Подпись врача» указываются соответственно фамилия и инициалы врача через пробел в одну ячейку. Идентификационный номер проставляется в случаях, рассматриваемых врачебной комиссией.

Для указания фамилии врача и его инициалов новый бланк предусматривает два ряда по 14 ячеек.

Чиновники ФСС России в письме от 5 августа 2011 г. № 14-03-11/05-8545 пояснили, что если фамилия врача не умещается в одну строку, допустимо перенести окончание фамилии и инициалы в соответствующий второй ряд ячеек. Если же фамилия настолько длинная, что не поместится и в 28 ячеек, то она сокращается до допустимых 28 знаков.

То же самое касается и должности врача. Она может быть сокращена.

Оттиск печати медицинской организации должен соответствовать названию, указанному в уставе медицинской организации.

Хотя следует иметь в виду и такой факт.

При заполнении листков нетрудоспособности в некоторых медицинских организациях (психиатрических, наркологических организациях, центрах по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями и др.) могут быть использованы специальные печати или штампы без указания профиля организации (п. 56 Порядка).

Печать учреждение ставит по аналогичным правилам. Основание - пункт 65 Порядка.

Несмотря на то что новый бланк насыщен информационными полями, некоторые из них можно не заполнять.

Так, например, строка «ИНН нетрудоспособного» останется пустой, если физическому лицу не присвоен ИНН. А строка «Акт формы Н-1» заполняется, только если имеет место несчастный случай на производстве.

Также надо знать, что строка «Дата начала работы» заполняется, только если трудовой договор аннулирован, но работник заболел в период до его аннулирования. В этой строке работодатель ставит дату, когда работник должен был приступить к работе. Поясним данную

норму. Статья 61 Трудового кодекса РФ устанавливает следующее: если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Однако аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение пособия (п. 66 Порядка).

Особое внимание следует обратить на подписи в конце бланка больничного листа :

«Фамилия и инициалы руководителя» в данных ячейках ставит подпись ректор университета, а не руководитель структурного подразделения ,как это было в старых бланках Б/Л;

«Фамилия и инициалы гл.бухгалтера» в данных ячейках ставит подпись гл.бухгалтер университета.

перьевой ручек, но никак не шариковой. А цвет пасты должен быть только черным (ранее допускалось использование не только черной пасты, но и синей, и фиолетовой).

Кроме того, можно заполнить такой документ с использованием печатающих устройств. Данные вносятся в специально отведенные ячейки заглавными печатными буквами, при этом записи проставляются начиная с первой ячейки и не должны заходить за пределы границ ячеек (п. 56 Порядка).

Если работодатель при заполнении соответствующего раздела допустит ошибку, то ошибочная запись аккуратно зачеркивается, правильная запись взамен ошибочной вносится на оборотную сторону бланка листка нетрудоспособности, подтверждается записью «исправленному верить», подписью и печатью работодателя (п. 65 Порядка).