

Инструкция по заполнению информации по больничным листам в Табеле учета рабочего времени ф.0504421 в ПК 1С:КАМИН

Сервис позволяет:

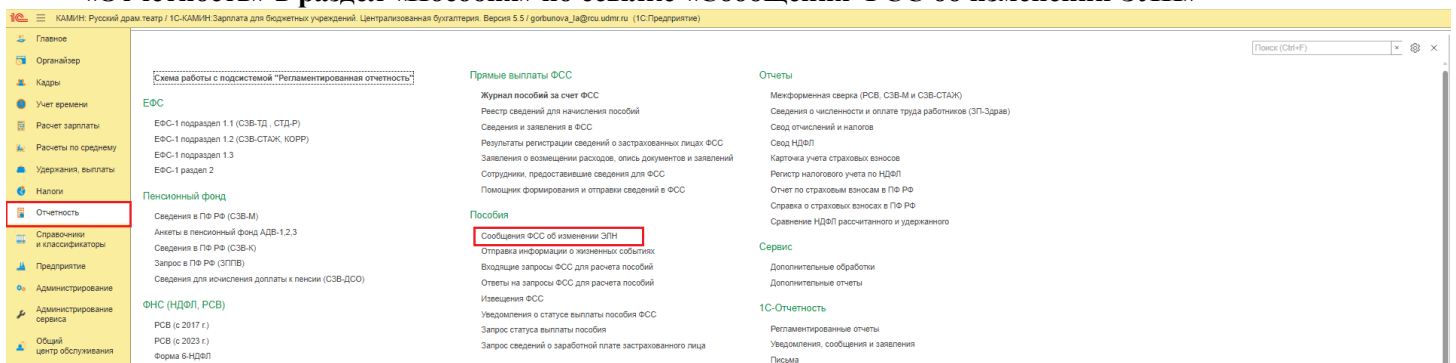
1. сотруднику учреждения, ответственному за формирование Табеля учета рабочего времени ф.0504421 (далее - Табель) зарегистрировать документ «Регистрация отсутствия» с автоматическим проставлением в Табеле неявки сотрудника по причине болезни с буквенным обозначением «Б» ([см. п. 2 Порядка действий](#)).
2. просматривать актуальную информацию, полученную из ФСС:
 - об открытии электронных листков нетрудоспособности, сформированных медицинскими организациями в день признания сотрудника учреждения временно нетрудоспособным, за исключением прохождения лечения сотрудника в стационарных условиях, в том числе при прохождении санаторно-курортного лечения* (см. Примечание)
 - о продлении листка нетрудоспособности,
 - о закрытии листка нетрудоспособности.

Примечание*: при прохождении лечения сотрудника в стационарных условиях, в том числе при прохождении санаторно-курортного лечения, лист нетрудоспособности формируется в день выписки из медицинской организации. В данном случае информация сотруднику учреждения необходимо занести документ «Регистрация отсутствия» на основании информации, полученной от сотрудника учреждения, который проходит лечение в стационаре либо проходит санаторно-курортное лечение ([см. Дополнительно: заполнение документа «Регистрация отсутствия»](#)).

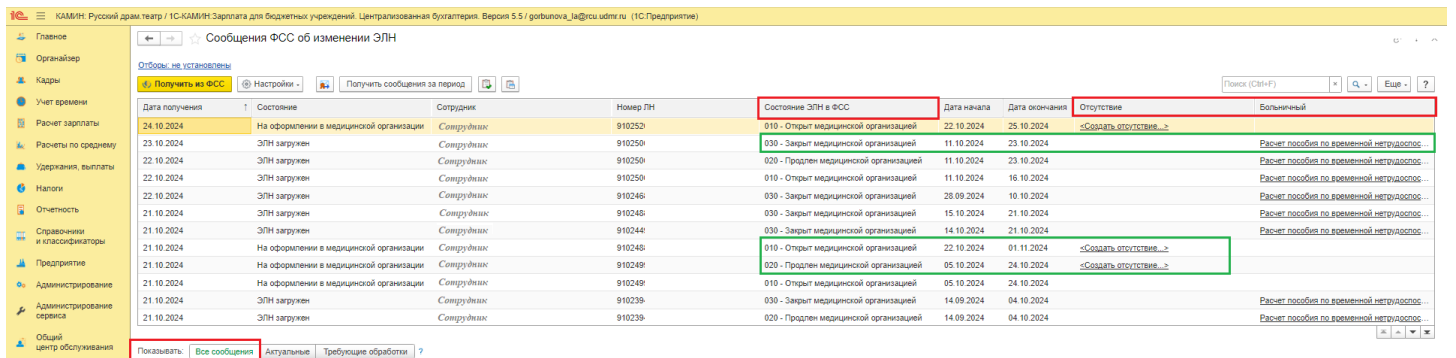
!!!! Сотрудник КУ УР «РЦУиО» ежедневно обновляет поступающую информацию от СФР. В случае, если у учреждения есть информация об открытии больничного сотруднику учреждения, а в данном сервисе нет информации следует обратиться к бухгалтеру КУ УР «РЦУиО»

Порядок действий:

1. Для просмотра информации о состоянии больничного листа необходимо перейти через меню «Отчетность» в раздел «Пособия» по ссылке «Сообщения ФСС об изменении ЭЛН»



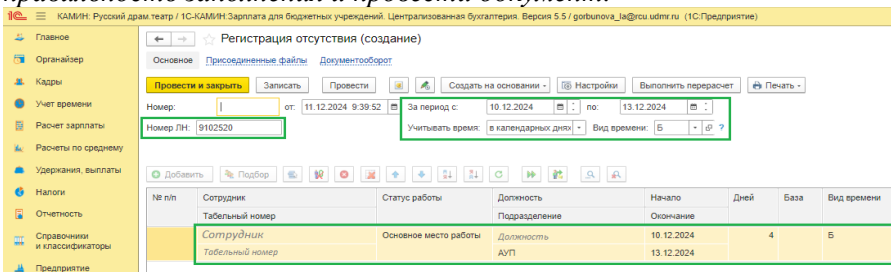
2. В открывшейся табличной части доступно для просмотра ФИО сотрудника, Номер ЛН (номер больничного листа), Состояние ЭЛН (больничного листа) в ФСС, Дату начала и окончания



Дата получения	Состояние	Сотрудник	Номер ЛН	Состояние ЭЛН в ФСС	Дата начала	Дата окончания	Отсутствие	Больничный
24.10.2024	На оформлении в медицинской организации	Сотрудник	910253	010 - Открыт медицинской организацией	22.10.2024	25.10.2024	<Создать отсутствие...>	
23.10.2024	ЭЛН загружен	Сотрудник	910250	030 - Закрыт медицинской организацией	11.10.2024	23.10.2024	Расчет пособия по временной нетрудоспособности	
22.10.2024	ЭЛН загружен	Сотрудник	910250	020 - Продлен медицинской организацией	11.10.2024	23.10.2024	Расчет пособия по временной нетрудоспособности	
22.10.2024	ЭЛН загружен	Сотрудник	910250	010 - Открыт медицинской организацией	11.10.2024	16.10.2024	Расчет пособия по временной нетрудоспособности	
22.10.2024	ЭЛН загружен	Сотрудник	910246	030 - Закрыт медицинской организацией	28.09.2024	10.10.2024	Расчет пособия по временной нетрудоспособности	
21.10.2024	ЭЛН загружен	Сотрудник	910246	030 - Закрыт медицинской организацией	15.10.2024	21.10.2024	Расчет пособия по временной нетрудоспособности	
21.10.2024	ЭЛН загружен	Сотрудник	910244	030 - Закрыт медицинской организацией	14.10.2024	21.10.2024	Расчет пособия по временной нетрудоспособности	
21.10.2024	На оформлении в медицинской организации	Сотрудник	910246	010 - Открыт медицинской организацией	22.10.2024	01.11.2024	<Создать отсутствие...>	
21.10.2024	На оформлении в медицинской организации	Сотрудник	910249	020 - Продлен медицинской организацией	05.10.2024	24.10.2024	<Создать отсутствие...>	
21.10.2024	На оформлении в медицинской организации	Сотрудник	910249	010 - Открыт медицинской организацией	05.10.2024	24.10.2024		
21.10.2024	ЭЛН загружен	Сотрудник	910239	030 - Закрыт медицинской организацией	14.09.2024	04.10.2024	Расчет пособия по временной нетрудоспособности	
21.10.2024	ЭЛН загружен	Сотрудник	910239	020 - Продлен медицинской организацией	14.09.2024	04.10.2024	Расчет пособия по временной нетрудоспособности	

Для отображения всех сообщений об ЭЛН произведите отбор внизу документа – «Все сообщения»

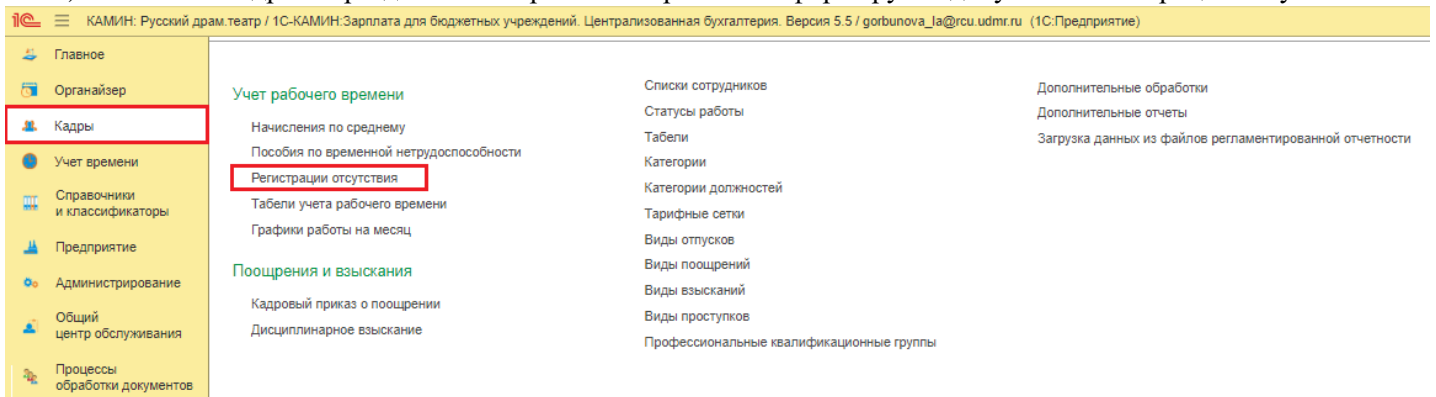
	Состояние ЭЛН в ФСС		
	010 - Открыт	020 - Продлен	030 - Закрыт
Документы для автоматического формирования данных в документе «Табель учета рабочего времени»	По графе «Отсутствие» доступен для формирования документ <u>«Регистрация отсутствия»</u>	По графе «Отсутствие» доступен для формирования документ <u>«Регистрация отсутствия»</u> . <i>При последующем закрытии больничного листа информация отобразится в графе «Больничный»</i>	По графе «Больничный» будет отображен документ <u>«Расчет пособия по временной нетрудоспособности»</u>
Кто формирует	Ответственный сотрудник учреждения	Ответственный сотрудник учреждения	Бухгалтер КУ УР «РЦУиО»
Действия исполнителя	Создает документ «Регистрация отсутствия» по активной ссылке в колонке «Отсутствие» для автоматического заполнения данных «Табеля учета рабочего времени» (с буквенным обозначением «Б»). <i>При создании документ «Регистрация отсутствия» будет заполнен автоматически по данным ЭБЛ, необходимо только проверить правильность заполнения и провести документ.</i>		Производит расчет пособия



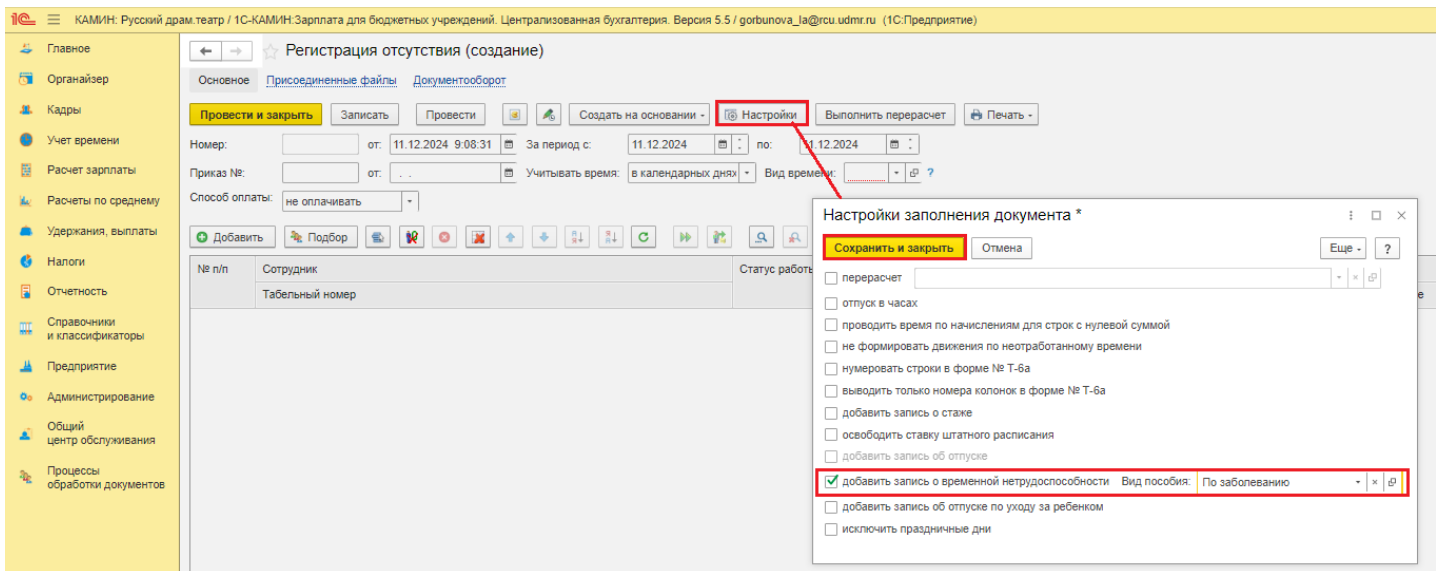
Дополнительно:

В случае прохождения лечения сотрудника в стационарных условиях, в том числе при прохождении санаторно-курортного лечения документ «Регистрация отсутствия» заполняется вручную:

1) В меню «Кадры» в разделе «Учет рабочего времени» сформируйте документ Регистрация отсутствия



2) В открывшемся документе через меню «Настройки» проставьте отметку «добавить запись о временной нетрудоспособности» и из выпадающего списка выберите «Вид пособия». Сохраните настройки через меню «Сохранить и закрыть»



3) В форме документа укажите период отсутствия сотрудника и «Вид времени» - Б. Оставьте значения по умолчанию в полях «Учитывать время» (в календарных днях) и «Способ оплаты» (не оплачивать). Через меню «Добавить» или «Подбор» выберите необходимого Сотрудника, поля табличной части будут заполнены автоматически. Проведите документ через меню «Провести и закрыть»

