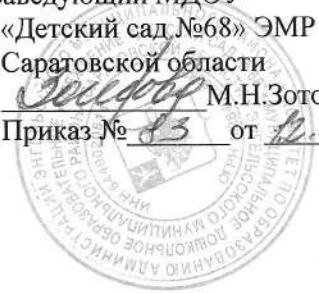


ПРИНЯТО:  
на заседании наблюдательного  
совета  
МДОУ «Детский сад №68» ЭМР  
Саратовской области  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
03 2019 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад №68» ЭМР  
Саратовской области  
*М.Н.Зотова* М.Н.Зотова  
Приказ № 83 от 12.03 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОКУМЕНТООБОРОТЕ  
ПО ВЫПЛАТАМ СТРАХОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ЗАСТРАХОВАННЫМ ГРАЖДАНАМ**

**Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 68»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

РАССМОТРЕНО  
На общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 2 от 11.03 2019г

г. Энгельс

2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает обязательное оформление реестров сведений и порядок их предоставления (документооборот) МДОУ «Детский сад № 68» в Филиал №6 Государственного учреждения – Саратовского отделения Фонда социального страхования РФ для выплаты страхового обеспечения застрахованным гражданам в части реализации проекта «Прямые выплаты». С 1 января 2020 года филиалом отделения Фонда будут выплачиваться:

- пособие по временной нетрудоспособности, в т.ч. в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;
- пособие по беременности и родам;
- пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- оплата отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно пострадавшему на производстве.

Оплата первых трех дней временной нетрудоспособности будет производиться работодателем за счет собственных средств (Приложение 1)

МДОУ «Детский сад № 68» по-прежнему будет осуществлять расходы с последующим возмещением их от филиала отделения Фонда:

- на оплату четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами;
- на выплату социального пособия на погребение;
- на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с зачетом в страховой стаж нестраховых периодов;
- на предусмотрительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 21.04.2011 №294, с учетом утвержденного приказа ФСС РФ от 24.11.2017 №578 «Об утверждении форм документов», приказа ФСС РФ от 24.11.2017 №579 «Об утверждении форм реестров сведений, необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия, и порядков их заполнения»

1.3. Ответственность за организацию и состояние документооборота МДОУ «Детский сад № 68» в ФСС возлагается на заведующего учреждения.

1.4. Непосредственное ведение и контроль исполнения документооборота в учреждении возлагается на лиц, утвержденных приказом руководителя.

1.5. Прием обращений сотрудников к работодателю в виде заявления по утвержденной форме (Приложение 2) осуществляет делопроизводитель учреждения.

В этих целях делопроизводитель инструктирует работников о порядке выплаты пособий.

1.6. Содержание поступающих и подготовленных заявлений не подлежит оглашению лицам, не имеющим к ним отношения.

1.7. Оформленные заявления направляются в бухгалтерию учреждения для формирования и передачи в ФСС Реестра сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (Приложение 3).

## 2. Организация документооборота

### 2.1. Общие правила

2.1.1. В учреждении вводится журнальная система регистрации и контроля за исполнением первичных документов для ФСС РФ (Приложение 4).

2.1.2. На всех регистрируемых заявлениях в правом нижнем углу лицевой стороны первого листа ставится порядковый номер с указанием даты поступления документа. Нумерация документов (начиная с № 1) ведется в течение каждого календарного года. Все номера документов заносятся в журнал. По окончании календарного года журнал закрывается.

2.1.3. При передаче документов и их исполнении делается соответствующая пометка в журнале учета.

### 2.2. Определение сроков исполнения ответственными лицами каждого этапа документооборота с ФСС РФ.

Старший бухгалтер не позднее 5 календарных дней со дня представления заявления, направляет в филиал отделения ФСС электронный реестр сведений.

2.2.1. Первичные документы (заявления, справки, листки нетрудоспособности, заполненные данные в части стажа и индивидуальных сведений сотрудников и

т.д.) оформляется делопроизводителем в течение 1 календарного дня, с последующей передачей всех поступивших документов в бухгалтерию учреждения.

2.2.2. После поступления документов, старший бухгалтер производит расчет пособий с последующим заполнением формы реестра сведений. В течение 2 календарных дней посредством программного обеспечения 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» формируется электронный реестр в формате XML и передается бухгалтеру (контрактному управляющему) для отправки в ФСС РФ.

2.2.3. Бухгалтер (контрактный управляющий) в течение 2 календарных дней с момента поступления реестра сведений отправляет его через единую точку приема docs.fss.ru, посредством подтверждающей электронно-цифровой подписи.

2.2.4. В период временного отсутствия ответственных лиц, обязанности закрепленные данным Положением возлагаются на лиц, утвержденных приказом заведующего.

2.2.5. Срок исполнения документа исчисляется в календарных днях со времени даты поступления заявления от сотрудника учреждения до отметки ФСС РФ о получении электронного реестра.

### 2.3. Организация хранения документов

2.3.1. Первичные документы (заявления, справки, листки нетрудоспособности и т.д.) при подаче электронного реестра в филиал отделения Фонда не предоставляются.

2.3.2. Хранение документов и копий предоставляемых реестров производится в номенклатурной позиции «Листки нетрудоспособности», раздел финансово-хозяйственных документов.

Приложение 1

В 


  
(наименование работодателя)

От 


  
(Ф.И.О. заявителя/его уполномоченного представителя)

**Заявление  
о выплате (перерасчете) пособия  
за счет средств работодателя**

Прошу в связи с наступлением страхового случая

назначить и выплатить (оплатить) пособие по временной нетрудоспособности первых трех дней

перерассчитать ранее назначенное пособие

**Реквизиты документов, прилагаемых для назначения:**

Форма листка нетрудоспособности:

- на бумажном носителе - листок нетрудоспособности
- в форме электронного документа - электронный листок нетрудоспособности

**I. Пособия по временной нетрудоспособности:**

Листок нетрудоспособности (электронный листок) № 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата выдачи (формирования) (дд-мм-гггг) 

--	--

 - 

--	--

 - 

--	--	--	--

- пособие по временной нетрудоспособности
- отпуск застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно

**Способ выплаты:**

- на банковский счет
- почтовым переводом
- через иную организацию

Дата предоставления: 

--	--

 - 

--	--

 - 

--	--	--	--

Прошу выплатить начисленные суммы: 

--	--

 - 

--	--

 - 

--	--	--	--

Подпись работника: \_\_\_\_\_

**Приложение 2**

Приложение № 1  
к приказу Фонда социального  
страхования Российской Федерации  
от 24.11.2017 № 578

Форма<sup>1</sup>

**В**


(наименование территориального органа Фонда социального страхования  
Российской Федерации)

**От**


(Ф.И.О. заявителя/его уполномоченного представителя)

**Заявление  
о выплате (перерасчете) пособия (оплате отпуска)**

Прошу в связи с наступлением страхового случая

назначить и выплатить (оплатить)  перерассчитать ранее назначенное пособие

- пособие по временной нетрудоспособности
- пособие по беременности и родам
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком
- единовременное пособие при рождении ребенка
- пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием
- отпуск застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно

**Способ выплаты:**

- на банковский счет
- почтовым переводом
- через иную организацию

<sup>1</sup> Форма заполняется на русском языке печатными буквами чернилами черного цвета. Допускается использование гелевой, капиллярной, перьевой ручки. Допускается применение печатающих устройств. Записи не должны заходить за пределы границ ячеек, предусмотренных для внесения соответствующих записей. По тексту формы отчество указывается при наличии.



**IV. Сведения о документах, подтверждающих постоянное или временное проживание (пребывание) на территории Российской Федерации:<sup>4</sup>**

Вид на жительство  Серия   Номер

Дата выдачи/продления (дд-мм-гггг)   -   -

Разрешение на временное проживание (пребывание)  Серия   Номер

Дата выдачи (дд-мм-гггг)   -   -

**V. Сведения о месте регистрации:**

Индекс

Регион

Район

Населенный пункт

Улица

Дом         Корпус    Строение

Квартира

**VI. Сведения о месте жительства (пребывания):<sup>5</sup>**

Индекс

Регион

Район

Населенный пункт

Улица

Дом         Корпус    Строение

Квартира

<sup>4</sup> Заполняется, если получателем пособия является иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно или временно проживающий (пребывающий) на территории Российской Федерации. Для назначения пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием или отпуска застрахованного (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно данная строка не заполняется.

<sup>5</sup> Заполняется в случае перечисления пособия через организацию почтовой связи.



**VII. Контактный номер телефона получателя пособия (с указанием кода)**

+7       -    -   -

**Реквизиты документов, прилагаемых для назначения:**

Форма листка нетрудоспособности:

на бумажном носителе - листок нетрудоспособности  
 в форме электронного документа - электронный листок нетрудоспособности

**I. Пособия по временной нетрудоспособности:**

Листок нетрудоспособности №              
 (электронный листок нетрудоспособности)  
 Дата выдачи (формирования)   -   -      
 (дд-мм-гггг)

**II. Пособия по беременности и родам:**

Листок нетрудоспособности №              
 (электронный листок нетрудоспособности)  
 Дата выдачи (формирования)   -   -      
 (дд-мм-гггг)

**III. Единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности:**

Справка о постановке на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности от   -   -      
 №

**IV. Единовременного пособия при рождении ребенка:**

Справка ф. № 24  ф. № 25  ф. № 26<sup>6</sup>   
 от   -   -     №

Свидетельство о рождении ребенка<sup>7</sup> от   -   -      
 Серия         Номер

Иной документ<sup>8</sup>, подтверждающий рождение ребенка от   -   -      
 №

Решение об усыновлении от   -   -      
 №

Решение об установлении опеки над ребенком от   -   -      
 №

<sup>6</sup> Сведения о данной справке заполняются при рождении ребенка, умершего на первой неделе жизни.  
<sup>7</sup> Заполняется в случае выдачи свидетельства о рождении ребенка консульским учреждением Российской Федерации.  
<sup>8</sup> Заполняется в случае выдачи иного документа о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства.





Период простоя <sup>17</sup>

с 


 - 


 - 


по 


 - 


 - 


Сумма среднего дневного заработка, сохраняемого за работником в период простоя <sup>18</sup>

руб.																	коп.		

Период простоя <sup>17</sup>

с 


 - 


 - 


по 


 - 


 - 


Сумма среднего дневного заработка, сохраняемого за работником в период простоя <sup>18</sup>

руб.																	коп.		

Подтверждаю, что за получателя пособия (оплаты отпуска) уплачивались страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации

Должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя организации (обособленного подразделения) либо Ф.И.О. страхователя - физического лица (его уполномоченного представителя).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.  
(при наличии)

Контактный номер телефона (с указанием кода) страхователя (уполномоченного представителя)

+7 

--	--	--	--	--	--

 - 

--	--	--

 - 

--	--

 - 

--	--

**Отметка должностного лица территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации**

Документы представлены в полном объеме и проверены.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

<sup>17</sup> Заполняется в случае временной нетрудоспособности, наступившей до периода простоя и продолжающейся в период простоя.

<sup>18</sup> Для назначения пособий, выплачиваемых в фиксированных размерах, данная строка не заполняется.

Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

Наименование страхователя \_\_\_\_\_ Код подчиненности \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер страхователя \_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Контактный номер телефона (с указанием кода) \_\_\_\_\_  
страхователя (уполномоченного представителя страхователя) \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты страхователя \_\_\_\_\_  
(уполномоченного представителя страхователя) \_\_\_\_\_



23	24	25	26	27	28	29	30				
Срок действия трудового договора менее 6 месяцев	Условия исчисления пособий	Период простоя		Причитается с я пособия за период		Расчетный период		Сумма среднего заработка за расчетный период	Сведения о неполном рабочем времени (размер ставки)	Иная информация, влияющая на право получения пособия или исчисление его размера	
		с	по	с	по	с	по				за 20__ год
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
Реквизиты для перечисления пособия застрахованному лицу на банковский счет											
Способ выплаты	наименование Банка			N счета			БИК		N платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом		
	43	44	45	46	47						

