

## ВЫВОДЫ



Бланки ЛН закупает Минздрав за средства госбюджета по специальной бюджетной программе и централизованно обеспечивает ими бесплатно ЗЗО в соответствии с их заявками. Бланки ЛН распределяют на основании ежегодных приказов Минздрава.

ЛН являются бланками строгой отчетности, которые должны храниться по правилам хранения бланков строгой отчетности.

Правила организации учета бланков одинаковы и для бюджетников, и для КНП.

В бухгалтерском учете как бюджетных учреждений, так и КНП их отражают в составе запасов как бланки строгой отчетности (строгого учета) и на забалансовом субсчете 081. Отличия заключаются только в определении субсчетов бухучета. Так, для бюджетных учреждений для бланков ЛН предназначен субсчет 1816 «Прочие нефинансовые активы», для КНП – субсчет 209 «Прочие материалы».

*Анна ЛЯШЕНКО, редактор направления*



## СОЗДАНИЕ КОМИССИИ ПО СТРАХОВАНИЮ В СВЯЗИ С ВРЕМЕННОЙ ПОТЕРЕЙ ТРУДОСПОСОБНОСТИ

**На консультационную линию «БАЛАНС-БЮДЖЕТА» довольно часто обращаются с вопросами, как оформить больничные листки работников и кто именно в учреждении должен за это отвечать. Из этой консультации вы узнаете, зачем нужна комиссия по страхованию в связи с временной потерей трудоспособности (далее – Комиссия) бюджетному учреждению, как ее создать и какие у нее функции.**

Изменения в функционировании Комиссии произошли еще в 2018 году. Все вопросы о работе Комиссии или уполномоченного по социальному страхованию (далее – уполномоченный) теперь регулируются Положением о комиссии (уполномоченном) по страхованию в связи с временной потерей трудоспособности, утвержденным постановлением правления ФСС от 19.07.18 г. № 13 (далее – Положение № 13). Ведь ничто не стоит на месте, и нормативные документы, регулирующие работу Комиссии, также нуждались в адаптации к требованиям сегодняшнего дня.

### Создание Комиссии

**?** *Где создается Комиссия?*

Комиссия создается (избирается) и действует на предприятии, в учреждении, организации, ко-

торые используют наемный труд, независимо от форм собственности и хозяйствования (п. 1.1 Положение № 13).

То есть независимо от функций учреждения, в котором работают наемные работники, в нем должна быть создана Комиссия или назначен уполномоченный.



**?** *Какими нормативными документами руководствуется Комиссия в своей деятельности?*

Комиссия (уполномоченный) учреждения действует согласно ч. 3 ст. 30 Закона от 23.09.99 г. № 1105-XIV «Об общеобязательном государственном социальном страховании» (далее – Закон № 1105). В своей деятельности она руководствуется этим Законом, Уставом ФСС, Положением № 13, а также другими нормативно-правовыми актами,

регулирующими вопросы материального обеспечения по общеобязательному государственному социальному страхованию (далее – ОГС).

### Когда создается Комиссия, а когда назначается уполномоченный?

Положение о Комиссии определяет основные задачи, сферу действия, перечень полномочий, организационные принципы членов Комиссии (уполномоченного) учреждения.

Во вновь образованном учреждении (юрлице) Комиссия (уполномоченный) создается (избирается) в месячный срок после госрегистрации учреждения в порядке, определенном п. 1.3 и 1.4 Положения № 13.

**Внимание!** Если в учреждении работает по найму свыше 15 застрахованных лиц, создается Комиссия.

При наличии в учреждении 15 застрахованных лиц и менее на общем собрании работников избирается уполномоченный, который осуществляет свои полномочия согласно Положению № 13.

Комиссия может быть создана как **центральная, так и в структурных подразделениях**. Если в учреждении начисление и выплата зарплаты, выплата материального обеспечения от ФСС осуществляются централизованно, тогда создается центральная Комиссия. Если соответствующие начисления и выплаты проводят по структурным подразделениям, то Комиссии создаются в этих подразделениях.

Покажем, как составить протокол заседания представителей работодателя и застрахованных лиц по принятию решения о создании Комиссии (см. **образец 1**).

#### ОБРАЗЕЦ 1

Комунальний заклад «Підгородненський НВК № 3»

### Протокол засідання представників роботодавця та застрахованих осіб

09.01.20 р.

м. Підгородне

№ 7

Присутні: директор КЗ «Підгородненський НВК № 3» С. С. Сірий, голова профспілкового комітету КЗ «Підгородненський НВК № 3» О. О. Тарасов.

#### Порядок денний:

Ухвалення рішення щодо створення комісії із соціального страхування, її чисельності та строку повноважень.

Керуючись ч. 3 ст. 30 Закону від 23.09.99 р. № 1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та Положенням про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, затвердженим постановою правління ФСС від 19.07.18 р. № 13, представник сторони роботодавця, директор Підгородненського НВК № 3 С. С. Сірий, і представник застрахованих осіб, голова профспілкового комітету Підгородненського НВК № 3 О. О. Тарасов, спільним рішенням

#### Ухвалили:

**1.** Створити у КЗ «Підгородненський НВК № 3» комісію із соціального страхування чисельністю шість осіб, по три особи від кожної представницької сторони, зі строком повноважень три роки.

**2.** У триденний строк представницьким сторонам делегувати своїх представників до комісії із соціального страхування.

Директор (підпис) С. С. Сірий

Голова профспілкового комітету (підпис) О. О. Тарасов

## Состав комиссии и срок ее полномочий

Работа Комиссии (уполномоченного) организуется на паритетных началах ее членами, делегированными в нее работодателем, и представителем застрахованных лиц (представительскими сторонами). Члены Комиссии делегируются каждой представительной стороной самостоятельно в равном количестве в зависимости от численности застрахованных лиц в учреждении.



**Помните:** члены Комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах (п. 1 Положения № 13).

Решения о делегировании членов в Комиссию оформляются:

- работодателем – его приказом или другим распорядительным документом;
- представителем застрахованных лиц – постановлением выборного органа профсоюзной организации (объединенного представительного органа профсоюзных организаций) или соответствующим решением другого уполномоченного органа, который представляет интересы застрахованных лиц.

Обычно представителем застрахованных лиц является профсоюз, и в Комиссию от застрахованных лиц избираются члены профсоюза. Как это оформить, см. **образцы 2 и 3**.

Если на предприятии действует несколько профсоюзных организаций, делегирование членов Комиссии от застрахованных лиц производится объединенным представительным органом, который создан этими организациями по инициативе какого-либо профсоюза.

### ОБРАЗЕЦ 2

Комунальний заклад «Підгородненський НВК № 3»

#### Наказ

14.01.20 р.

м. Підгородне

№ 17

#### Про делегування представників роботодавця до комісії із соціального страхування

У зв'язку з необхідністю створення в КЗ «Підгородненський НВК № 3» комісії із соціального страхування відповідно до ч. 3 ст. 30 Закону від 23.09.99 р. № 1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, затвердженого постановою правління ФСС від 19.07.18 р. № 13,

НАКАЗУЮ:

Делегувати до комісії із соціального страхування, за їхньою згодою, строком на три роки як представників роботодавця:

- Гончаренко Тетяну Валеріївну, заступника з виховної частини;
- Лояна Тараса Миколайовича, фахівця відділу кадрів;
- Петросян Катерину Володимирівну, секретаря.

Директор (підпис) С. С. Сірий

З наказом ознайомлені:

14.01.20 р. (підпис) Т. В. Гончаренко

14.01.20 р. (підпис) Т. М. Лоян

14.01.20 р. (підпис) К. В. Петросян

## ОБРАЗЕЦ 3

Первинна профспілка працівників КЗ «Підгородненський НВК № 3»  
Профспілковий комітет

**Постанова**

14.01.20 р.

м. Підгородне

№ 5

**Про делегування представників застрахованих осіб до комісії із соціального страхування**

Керуючись Положенням про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втраченою працездатності, затвердженим постановою правління ФСС від 19.07.18 р. № 13, профспілковий комітет КЗ «Підгородненський НВК № 3»

ПОСТАНОВЛЯЄ:

Делегувати до комісії із соціального страхування КЗ «Підгородненський НВК № 3» строком на три роки таких членів профспілки як представників застрахованих осіб:

- Семененко Ольгу Іванівну;
- Литовченко Ганну Степанівну;
- Проценка Степана Івановича.

Голова профспілкового комітету

(підпис)

О. О. Тарасов

З постановою ознайомлені:

14.01.20 р.

(підпис)

О. І. Семененко

14.01.20 р.

(підпис)

Г. С. Литовченко

14.01.20 р.

(підпис)

С. І. Проценка

Срок полномочий членов комиссии и их количество от каждой стороны устанавливаются совместным решением представительских сторон.

**Права и обязанности Комиссии**

Комиссия (уполномоченный) учреждения **имеет право** (п. 2.1 Положения № 13):

- получать от работодателя сведения о суммах финансирования Фондом для предоставления материального обеспечения наемным работникам;
- получать от рабочего органа исполнительной дирекции (далее – ИД) Фонда или его отделения бесплатные консультации по вопросам применения законодательства об ОГСС в связи с временной потерей трудоспособности;
- обращаться при необходимости в рабочие органы ИД Фонда или его отделений относительно проверки правильности выдачи и продления листков нетрудоспособности застрахованным лицам учреждения;
- проверяют соблюдение застрахованными лицами режима, определенного врачом на период временной нетрудоспособности;
- обращаться в рабочие органы ИД Фонда или его отделений в случае спора между комиссией (уполномоченным) и работодателем по вопросам предоставления материального обеспечения застрахованным лицам учреждения, а также в случае невыполнения работодателем решений Комиссии (уполномоченного);
- вносит в рабочие органы ИД Фонда или его отделений предложения относительно органи-



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



зации и усовершенствования работы по социальному страхованию в учреждениях.

Комиссия (уполномоченный) учреждения **обязан** (п. 2.2 Положения № 13):

- принимать решения о назначении материального обеспечения;
- принимать решения об отказе в назначении материального обеспечения, прекращении его выплаты (полностью или частично), рассматривать основания и правильность выдачи и заполнения листков нетрудоспособности и других документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения;
- осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам работодателем за средства Фонда как по собственной инициативе, так и в связи с обращением застрахованных лиц;
- принимать меры по своевременному предоставлению застрахованным лицам материального обеспечения по ОГСС в связи с временной потерей трудоспособности;
- принимать участие в проверках, которые осуществляются в учреждениях рабочими органами ИД Фонда, по вопросам правильности использования страховых средств, предоставлять контролирующим органам необходимые документы и пояснения по вопросам, возникающим во время проверок;
- осуществлять меры по устранению выявленных Комиссией (уполномоченным) и контролирующими органами нарушений при предоставлении материального обеспечения, использовании страховых средств.

### Полномочия Комиссии (уполномоченного)

Комиссия (уполномоченный), в частности, уполномочены (разд. 3 Положения № 13):

1. Принимать решения о назначении или отказе в назначении материального обеспечения (пособия по временной нетрудоспособности, включая уход за больным ребенком, беременности и родам, на погребение) и передавать его работодателю для проведения выплат, осуществления расчетов и т. п.
2. Принимать решения о прекращении выплаты материального обеспечения (полностью или частично).
3. Проверять правильность выдачи и заполнения документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения.

4. Осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам.

5. Принимать участие в проверках организации медицинского обслуживания застрахованных лиц лечебно-профилактическим заведением, которое расположено в учреждении, соблюдение больными назначенного режима лечения.

6. Вести учет лиц, которые часто и долго болеют (лица, которые за последние 12 месяцев были нетрудоспособными по поводу одного заболевания не менее трех случаев с общим количеством дней нетрудоспособности 30–40 дней или по поводу разных заболеваний не менее четырех случаев за последние 12 месяцев с общим количеством дней нетрудоспособности 40–50 дней), а также лиц, которые получили больничные в связи с производственными травмами, анализировать, информировать и вносить предложения относительно снижения уровня заболеваемости работодателю и представителю застрахованных лиц.

7. Осуществлять контроль за своевременным направлением в отделение рабочего органа ИД Фонда заявлений-расчетов о начисленных застрахованным лицам суммах материального обеспечения. Проводить ежеквартально анализ использования средств Фонда в учреждении.

8. Вносить предложения работодателю относительно возмещения Фонда расходов его средств, проведенных с нарушением действующего законодательства или использованных не по назначению, инициировать перед рабочим органом ИД Фонда или его отделением вопросы о возмещении Фонда расходов на выплату пособия по временной нетрудоспособности в связи с травматизмом производственного характера в случаях, если это произошло по вине других юридических или физических лиц.

9. Рассматривать жалобы работников учреждения на решения Комиссии о предоставлении материального обеспечения за средства Фонда, осуществлять мероприятия по решению изложенных в них вопросов.

10. Проводить в учреждении разъяснительную работу и консультировать по вопросам предоставления материального обеспечения за средства Фонда.

11. Обеспечивать гласность работы Комиссии (уполномоченного) по вопросам предоставления материального обеспечения за средства Фонда.

Основной формой работы Комиссии являются **заседания**, которые проводятся согласно

утвержденному ею плану, но не реже чем два раза в месяц.



**К сведению:** члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично без права передачи своих полномочий другим должностным лицам.

Решения Комиссии (уполномоченного) оформляются **протоколом** в день их принятия по форме приложения к Положению № 13.



**Важно:** без решения Комиссии, оформленного протоколом, выплата материального обеспечения и предоставление социальных услуг от ФСС являются незаконными, а сумма таких выплат подлежит возврату.

Документы, необходимые для назначения больничных или декретных, Комиссия (уполномоченный) рассматривает не более чем **10** дней со дня их поступления (ч. 1 ст. 32 Закона № 1105).

## ВЫВОДЫ



Обычно все работники, которые выздоровели, считают необходимым лично принести свой больничный в бухгалтерию. Если вы не являетесь членом Комиссии (уполномоченным), советуем вам не принимать больничный, а отправлять работника к ответственному лицу (в отдел кадров, к секретарю или табельщику) согласно утвержденному в вашем учреждении графику документооборота.

В бюджетном учреждении должна быть создана Комиссия (уполномоченный), поскольку при ее отсутствии все суммы, выплаченные за бюджетные средства и средства Фонда, должны быть возвращены из-за несоблюдения норм действующего законодательства. Поэтому проверьте, работает ли Комиссия (уполномоченный) именно в вашем учреждении. А в следующем номере читайте, как рассчитать средний заработок для начисления больничных и наладить работу с Фондом, в частности обмен электронными документами.

*Наталья ЛИТОВЧЕНКО, консультант по вопросам налогообложения*



## ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ № 1ДФ

*Правильное заполнение налоговых отчетов, к которым относится и расчет по форме № 1ДФ, – важная задача для каждого бухгалтера. Ведь должностные лица учреждений несут персональную ответственность за совершение ими нарушений, определенных налоговым законодательством. Поэтому напомним, как заполнить и представить эту форму.*

### Общие нормы

В соответствии с Налоговым кодексом (далее – НК) лица, имеющие статус налоговых агентов, несут ответственность:

- за неначисление, неудержание и/или неуплату (неперечисление) налога в бюджет до или во время выплаты дохода в пользу физического лица – налогоплательщика (ст. 127 НК);
- непредставление, представление с нарушением установленных сроков, представление не

в полном объеме, с недостоверными сведениями или с ошибками налоговой отчетности о суммах доходов, начисленных (выплаченных) в пользу налогоплательщика (п. 119.2 НК).

Налоговыми агентами относительно НДФЛ являются, в частности, юридические лица (их филиалы, отделения, другие обособленные подразделения), самозанятые лица, которые независимо от организационно-правового статуса и способа обложения другими налогами и/или формы начисления (выплаты, предоставления) дохода