

Информационное сообщение о правилах оформления и представления листков нетрудоспособности с 01.07.2011 г

С 01.07.2011 года приказом Минздравсоцразвития утверждена новая форма листка нетрудоспособности. Перед представлением листка в оплату ответственным работником университета, либо временно нетрудоспособным сотрудником необходимо обратить внимание на следующие моменты оформления листка врачом медицинской организации:

1. Записи в листке нетрудоспособности должны быть выполнены на русском языке заглавными печатными буквами чернилами черного цвета. С использованием гелевой, капиллярной или перьевой ручки. Не допускается использование шариковой ручки.

3. В наименовании организации прописывается - Южный федеральный университет.

2. Записи в листке нетрудоспособности не должны заходить за пределы границ ячеек, предусмотренных для внесения соответствующих записей, а также не должны соприкасаться с границами ячеек.

3. Наличие печатей лечебного учреждения. Печати не должны попадать на границы ячеек.

4. При наличии исправлений в листке нетрудоспособности он считается испорченным и взамен него выдается новый листок нетрудоспособности.

5. Заполненные с нарушением правил листки нетрудоспособности в оплату не принимаются.

ВНИМАНИЕ!

Листок нетрудоспособности **не заполняется** заведующими кафедрами, деканами факультетов, ответственными за ведение табеля.

Раздел «Заполняется работодателем» заполняется специалистами по кадрам и работниками Управления бухгалтерского и налогового учета.

Больничный лист на факультете не подписывается.

Листок нетрудоспособности предоставляется для обработки в Управление по работе с персоналом.

Зам. главного бухгалтера



М.Ю. Липинская