

Как исправить ошибочную подпись в больничном

Важная деталь

Пусть директор поставит две подписи: вместо зама и чтобы заверить исправление. Это защитит от спора с ФСС, корректно исправлена ошибка или нет.

ООО «Спецавиа», Москва, г. Москва, 2014 г. уровень «В»

ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ БЛАНКА

В строке «Причина нетрудоспособности» в первых двух клетках указать соответствующий двухзначный код

01 - заболевание	11 - заболевание, указанное в п. 1 Перечня социально значимых заболеваний, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 715
02 - травма	12 - в случае заболевания ребенка, включенного в перечень заболеваний, определяемый Минздравсоцразвития России в соответствии с ч. 5 ст. 6 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
03 - карантин	13 - ребенок-инвалид
04 - несчастный случай на производстве или его последствия	*14 - поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка
05 - отпуск по беременности и родам	*15 - ВИЧ-инфицированный ребенок
06 - протезирование в стационаре	<small>*Коды 14 и 15 проставляются только при согласии застрахованного лица</small>
07 - профессиональное заболевание или его обострение	
08 - долечивание в санатории	
09 - уход за больным членом семьи	
10 - иное состояние (отравление, проведение манипуляций и др.)	

В строке «Причина нетрудоспособности», вслед за двухзначным кодом, указать дополнительный трехзначный код

017 - при лечении в специализированном санатории
018 - при санаторно-курортном лечении в связи с несчастным случаем на производстве в период временной нетрудоспособности (до направления на МСЭ)
019 - при лечении в клинике научно-исследовательского учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации
020 - при дополнительном отпуске по беременности и родам
021 - при заболевании или травме, наступившей вследствие алкогольного, наркотического, токсического опьянения или действий, связанных с таким опьянением

В строке «дата1» проставляется дата изменения причины нетрудоспособности, предполагаемая дата родов, дата начала путевки, в строке «дата2» проставляется дата окончания путевки, в строке № путевки проставляется номер путевки.
Пример записи: «05.10.2011 17.10.2011 №0000000»

В блоке «По уходу» предусмотрены 2 строки в случае ухода за двумя членами семьи, в каждой строке указывается последовательно возраст, родственная связь, фамилия, имя, отчество.

Фамилия и инициалы руководителя:
Топов А.В. Попов

Исправленному верить:
Генеральный директор
Топов А.В. Попов