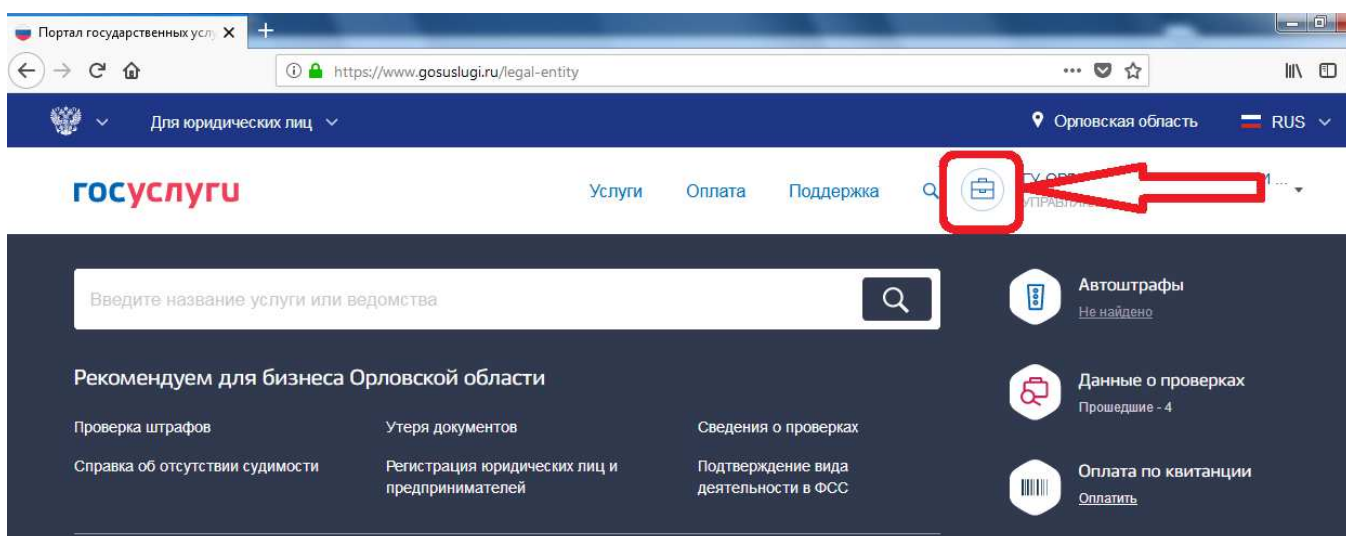
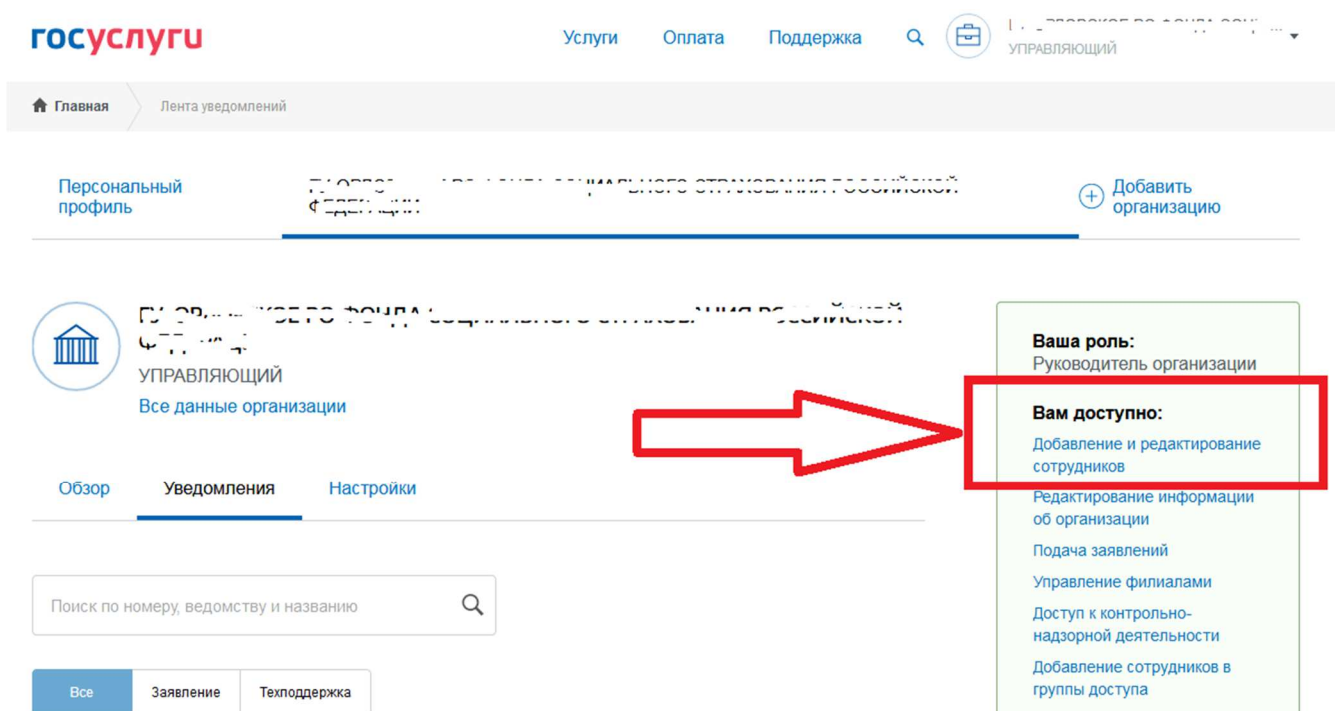


Инструкция по настройке доступа пользователей Портала государственных услуг РФ (<https://gosuslugi.ru>) для работы в Личном кабинете страхователя ФСС (<http://lk.fss.ru>)

Для настройки доступа в Личный кабинет страхователя ФСС необходимо открыть Портал госуслуг (<https://gosuslugi.ru>) и по кнопке «Войти» выполнить вход с помощью электронной подписи или логина и пароля руководителя организации. Вход необходимо выполнить обязательно от имени организации, а не физического лица. Далее, необходимо нажать на изображение портфеля в правой верхней части окна.

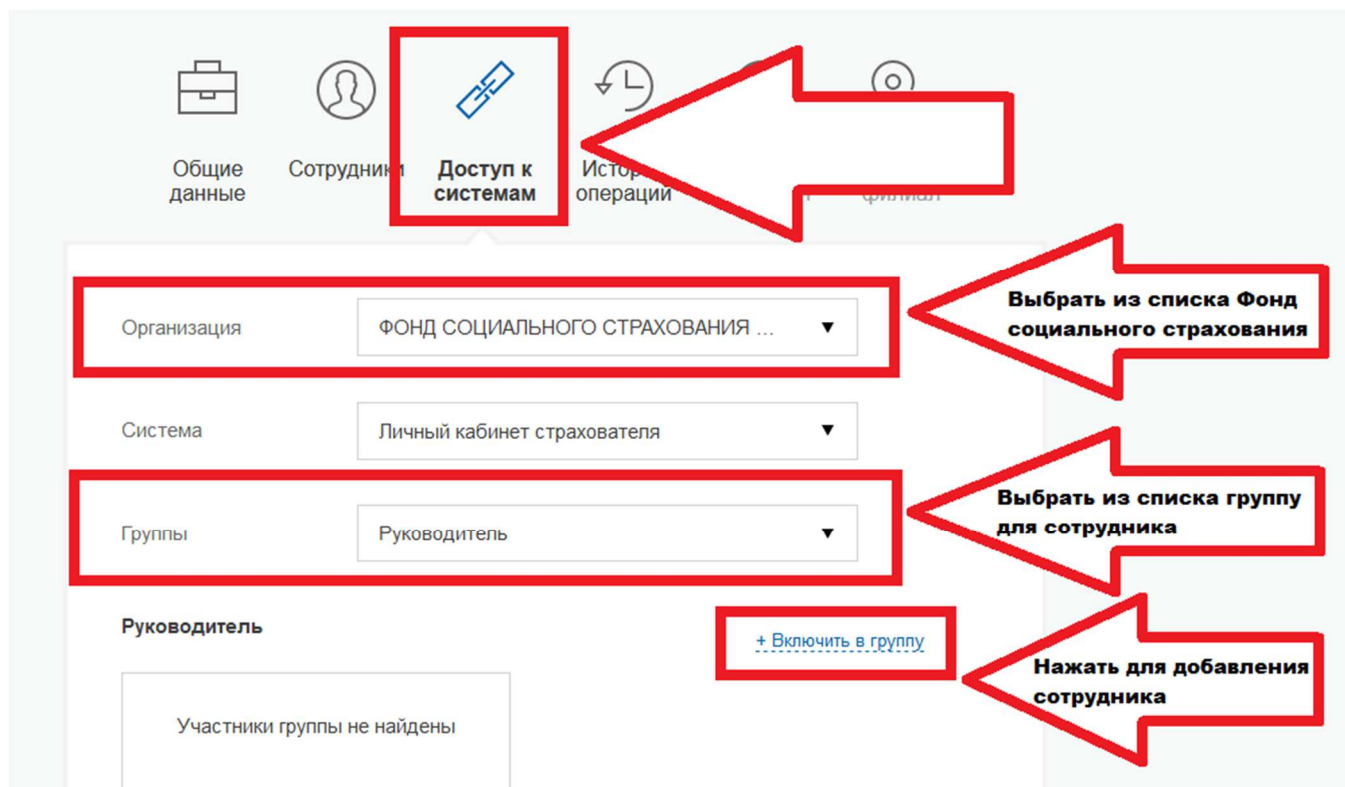


У вас откроется окно с меню доступных операций по вашей организации. Здесь необходимо выбрать пункт меню «Добавление и редактирование сотрудников»



В открывшемся окне необходимо перейти на закладку «Доступ к системам». Далее, в поле «Организация» из выпадающего списка следует выбрать «Фонд социального страхования», а в поле «Группы» выбрать необходимые полномочия доступа.

Примечание: работа с Электронными листками нетрудоспособности возможна при наличии у сотрудника полномочий «Руководитель» или «Бухгалтер». Далее следует нажать на ссылку «Включить в группу».



В открывшемся окне необходимо ввести фамилию, имя и отчество нужного сотрудника организации и нажать кнопку «Добавить». Сотрудник организации до этого должен быть прикреплен к организации на Портале госуслуг.

Редактирование участников группы

Руководитель
Должностное лицо, которому необходим доступ ко всем функциональным возможностям личного кабинета Страхователя.

Иванов Иван Иванович

[Добавить](#)

Редактирование участников группы

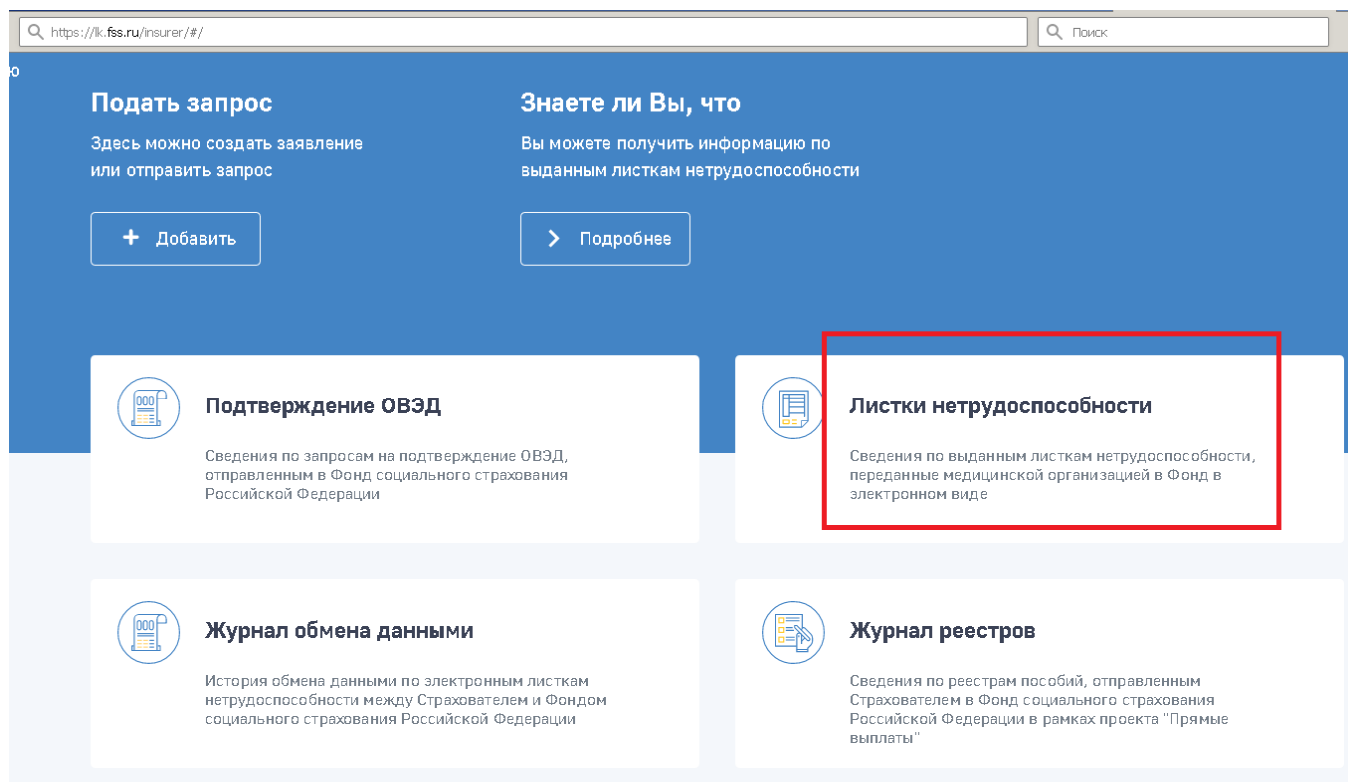
Бухгалтер
Должностное лицо, которому необходим доступ к данным по листкам нетрудоспособности, переданным в Фонд социального Страхования в электронном виде, пособиям и реестрам пособий, отправленным Страхователем в ФСС в рамках пилотного проекта "Прямые выплаты". Важно, что данный специалист ответственен за прекращение действия электронного листка нетрудоспособности, если обнаружены расхождения с бумажным листком нетрудоспособности, и удаление электронного листка нетрудоспособности из личного кабинета.

Иванова Анна Ивановна

[Добавить](#)

После предоставления прав доступа сотруднику он может входить в Личный кабинет страхователя (<http://lk.fss.ru>) и работать с электронным листком нетрудоспособности (ЭЛН).

Ниже представлен внешний вид личного кабинета страхователя. Для работы с ЭЛН необходимо перейти в раздел «Листки нетрудоспособности».



Личный кабинет страхователя позволяет запросить ЭЛН, а также выгрузить ЭЛН в xml-файл для последующей обработки в бухгалтерском программном обеспечении. Со списком программного обеспечения, поддерживающего работу с ЭЛН, можно ознакомиться по ссылке «ПО для ЭЛН».

Листки нетрудоспособности ⓘ

Действия		Вид: [Grid Icon] [List Icon] Кол-во записей 20 [Dropdown]				[Filter Icon] Фильтр			
1. Запросить ЭЛН		2 кв. 2019	1 кв. 2019	2018	2017				
Проверить ЭЛН/ЛН	ЧИЛС	№ ЛН	Дата выдачи	Период нетрудоспособности	Количество дней	Статус	Название МО	Итого к оплате	
2. Выгрузить ЭЛН			11.10.2019	06.10.2019 - 11.10.2019	6	Заполнен Страхователем (реестр ПВСО)	БУЗ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "НКМЦ ИМ. Э. И. КРУГЛОЙ"	0 руб.	
3. ПО для ЭЛН			08.10.2019	01.10.2019 - 07.10.2019	7	Заполнен Страхователем (реестр ПВСО)	БУЗ ОРЛ ОБЛ ПОЛИКЛИНИКА 1	0 руб.	
Удалить ЭЛН			04.10.2019	01.10.2019 - 08.10.2019	8	Заполнен Страхователем (реестр ПВСО)	БУЗ ОО "БСМП ИМ. Н. А. СЕМАШКО"	0 руб.	