

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

# **Формирование/оформление листков нетрудоспособности в медицинской организации**

с использованием региональной медицинской  
информационной системы ЕЦП.МИС

## Оглавление

Список сокращений .....	3
Введение.....	3
Роли и права доступа в ЕЦП.МИС в части работы с листками нетрудоспособности.....	5
Формирование электронного листка нетрудоспособности .....	8
Форма «Выписка ЛВН».....	11
Работа с формой «Выписка ЛВН».....	29
Удаление ЛВН .....	44
Оформление листка нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе.....	58
Реестры ЛВН.....	64
Запросы в ФСС .....	87
АРМ регистратора ЛВН.....	93
Формирование в ЕЦП.МИС отчетов по листкам нетрудоспособности .....	100

## Список сокращений

АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
ВК	Листок нетрудоспособности
ЕЦП.МИС	Лечебно-профилактическое учреждение
ИНН	Медицинская организация
КВС	Медико-социальная экспертиза
ЛВН	Основной государственный регистрационный номер юридического лица
ЛН	Санаторно-курортное лечение
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МО	Медицинская организация
МСЭ	Медико-социальная экспертиза
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер юридического лица
СКЛ	Санаторно-курортное лечение
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета
ТАП	Талон амбулаторного пациента
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФЛК	Форматно-логический контроль
ФСС	Фонд социального страхования
ЦОД	Центр обработки данных
ЭВН	Экспертиза временной нетрудоспособности
ЭЛН	Электронный листок нетрудоспособности
ЭМК	Электронная медицинская карта
ЭП	Электронная подпись
ЭЦП	Электронная цифровая подпись

## Введение

Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) определены основные принципы охраны здоровья, в числе которых социальная защищенность граждан в случае утраты здоровья.

Статьей 8 Федерального закона предусмотрено, что социальная защищенность граждан в случае утраты здоровья обеспечивается путем:

- установления и реализации правовых, экономических, организационных, медико-социальных и других мер, гарантирующих социальное обеспечение, в том числе за счет средств обязательного социального страхования,
- определения потребности гражданина в социальной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, в реабилитации и уходе в случае заболевания (состояния), установления

временной нетрудоспособности, инвалидности или в иных определенных законодательством Российской Федерации случаях.

В статье 58 Федерального закона указано, что установление состояния здоровья гражданина, в целях определения его способности осуществлять трудовую или иную деятельность, а также установление причинно-следственной связи между воздействием каких-либо событий, факторов и состоянием здоровья гражданина осуществляется посредством проведения медицинской экспертизы, а также определены виды медицинской экспертизы, в частности экспертиза временной нетрудоспособности.

В статье 59 Федерального закона отражены положения в части проведения экспертизы временной нетрудоспособности (далее – ЭВН). ЭВН проводится в целях определения способности работника осуществлять трудовую деятельность, необходимости и сроков временного или постоянного перевода работника по состоянию здоровья на другую работу, а также принятия решения о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу. Пунктом 2 статьи 59 предусмотрено, что ЭВН проводится лечащим врачом, который единолично формирует в форме электронного документа или в отдельных случаях выдает в форме документа на бумажном носителе листок нетрудоспособности.

Согласно пункта 6 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» листок нетрудоспособности является основанием для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

Приказом Минздрава России от 23.11.2021 № 1089н (далее – Приказ) утверждены условия и порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Приказом установлено, что формирование листка нетрудоспособности осуществляется медицинским работником с использованием медицинской информационной системы медицинской организации, либо государственной информационной системы в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации, либо с помощью программного обеспечения, предоставляемого Фондом социального страхования Российской Федерации на безвозмездной основе, посредством внешних сервисов информационного взаимодействия медицинской организации и сервисов единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

С учетом положений вышеуказанных нормативно-правовых актов в сфере здравоохранения в региональной медицинской информационной системе (далее – ЕЦП.МИС) реализована возможность формирования медицинским работником медицинской организации листков нетрудоспособности в форме

электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в отдельных случаях при проведении ЭВН.

### 1. Роли и права доступа в ЕЦП.МИС в части работы с листками нетрудоспособности

Роль пользователя	Условия для определения роли	Функции		
		редактирование/удаление	подписание разделов ЭЛН	действия с реестрами
Оператор	группа «Пользователь МО», но не имеет привязки к определенному сотруднику.	- открытых ЛН, созданных в своей МО и в других МО; - исхода ЛН, созданного в другой МО, если последнее освобождение от работы добавлено в данной МО; Доступно удаление ЛН		
Регистратор	АРМ регистратора поликлиники (служба «Регистратура поликлиники»).	полей: «Номер», «Организация», «Наименования для печати», в том числе для закрытого ЛН в своей МО. Поле «Номер» обязательно для заполнения.		
Регистратор ЛВН	АРМ регистратора ЛВН	полей «Дата начала», «Дата окончания» (раздел «Режим») ЛН (даже если они не имеют доступа к редактированию учётного документа), вызванного из любой формы («ЛВН: Поиск», основная форма АРМ регистратора, «КВС»), если ЛН имеет связь с картой выбывшего из стационара (далее – КВС), которая содержит хотя бы одно движение. Доступно удаление ЛН.		есть
Администратор МО		Доступно удаление ЛН.		есть
Статистик	включен в группу «Пользователь МО», имеет привязки к определенному сотруднику, имеет доступ в АРМ медицинской статистика.	- редактирование: открытых ЛН, созданных в своей МО и в других МО; паспортной части (разделы 1, 2, 3), если ЛН создан в своей МО; освобождения от работы только для периодов освобождения, добавленных в своей МО; исхода, если последний период освобождения добавлен в своей МО, или врач, указанный в исходе, работает в текущей МО; обязательного поля «Номер». - заполнение исхода ЛН, созданного в другой МО, если последнее освобождение от работы добавлено в данной МО. - добавление: врача 1 на форме «Освобождение от работы»; данных о врачах своей МО. Доступно удаление ЛН.		есть
Врач	АРМ врача	- открытых и закрытых ЛН, добавленных	- «Режим» - если	

Роль пользователя	Условия для определения роли	Функции		
		редактирование/удаление	подписание разделов ЭЛН	действия с реестрами
		<p>данным врачом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необязательных полей «Номер», «Организация», «Наименования для печати»;</li> <li>- паспортной части ЛН, если данный врач указан в первом освобождении от работы как врач 1;</li> <li>- освобождения от работы, если он указан как врач 1;</li> <li>- исхода ЛН, если он указан в качестве врача в исходе.</li> </ul> <p>Доступно удаление ЛН..</p>	<p>режим не подписан, подписать его может врач, указанный в качестве врача в любом периоде освобождения от работы или исходе. Если режим подписан (переподписание), то подписать может только тот врач, который подписал в первый раз;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Освобождение от работы» - врач указан в качестве «Врача 1» в периоде освобождения от работы;</li> <li>- «Исход ЛВН» - врач, указан в качестве врача, установившего исход.</li> </ul>	
Врач и регистратор	пользователь имеет права на АРМ регистратора и врача одновременно,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- открытых и закрытых ЛН, созданных данным пользователем, и следующих ЛН, созданных другими пользователями в рамках своей МО: «Номер», «Организация», «Наименования для печати»;</li> <li>- обязательного поля «Номер»;</li> <li>- паспортной части ЛН, если данный пользователь указан в первом освобождении от работы в качестве врача;</li> <li>- освобождения от работы, если он указан как врач 1;</li> <li>- исхода ЛН, если он указан в качестве врача в исходе.</li> </ul>		
Врач ВК	АРМ врача ВК	подписание освобождения от работы ЭП, если пользователь связан с врачом, указанным в выбранном периоде нетрудоспособности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Режим» - если режим не подписан, подписать его может врач ВК, указанный в качестве врача в любом периоде освобождения от работы или исходе;</li> <li>- «Освобождение от работы» - врач указан в качестве «Врача 3» в периоде освобождения от работы.</li> </ul>	есть

При пересечении роли статистика с регистратором или врачом или врачом с регистратором, в первую очередь, за основную роль принимается статистик, и все условия доступа применяются как для статистика.

Если пользователь не относится ни к одной из перечисленных групп, то редактирование листка нетрудоспособности недоступно.

Возможность редактировать отдельные разделы листка нетрудоспособности определяется следующими условиями:

- Статус листка нетрудоспособности или раздела листка нетрудоспособности в фонде социального страхования (далее – ФСС):
  - редактирование доступно, если нет признака «Принят ФСС» или «В реестре»;
  - редактирование и удаление недоступно, если ЭЛН находится имеет признак «040. ЭЛН направление на МСЭ».
- Статус листка нетрудоспособности в ЕЦП.МИС: листок нетрудоспособности может быть открытым или закрытым. Статус влияет только в некоторых случаях, которые описаны ниже.

Права доступа к редактированию каждого из разделов ЭЛН определены для каждой роли пользователя. Роль пользователя в основном определяется его доступом к определенному АРМ.

Добавление в листок нетрудоспособности освобождений от работы доступно, если:

- листок нетрудоспособности не имеет исхода, либо имеет исход, но этих данных нет в реестре (не входит в реестр);
- листок нетрудоспособности содержит менее 3-х освобождений от работы;
- МО пользователя совпадает с МО, в которой был выписан листок нетрудоспособности;
- добавление новых освобождений в листок нетрудоспособности из ФСС доступно, если тип МО пользователя «Санаторий» или относится к группе типов «Санаторий», и причина нетрудоспособности – «08. Долечивание в санатории» (если ответ из ФСС уже получен).

Редактирование освобождений от работы листка нетрудоспособности доступно, если освобождение от работы не входит в реестр.

Возможность поставить подпись для конкретного раздела определяется статусом листка нетрудоспособности или раздела листка нетрудоспособности в ФСС.

Статус листка нетрудоспособности в ЕЦП.МИС не влияет на возможность подписи.

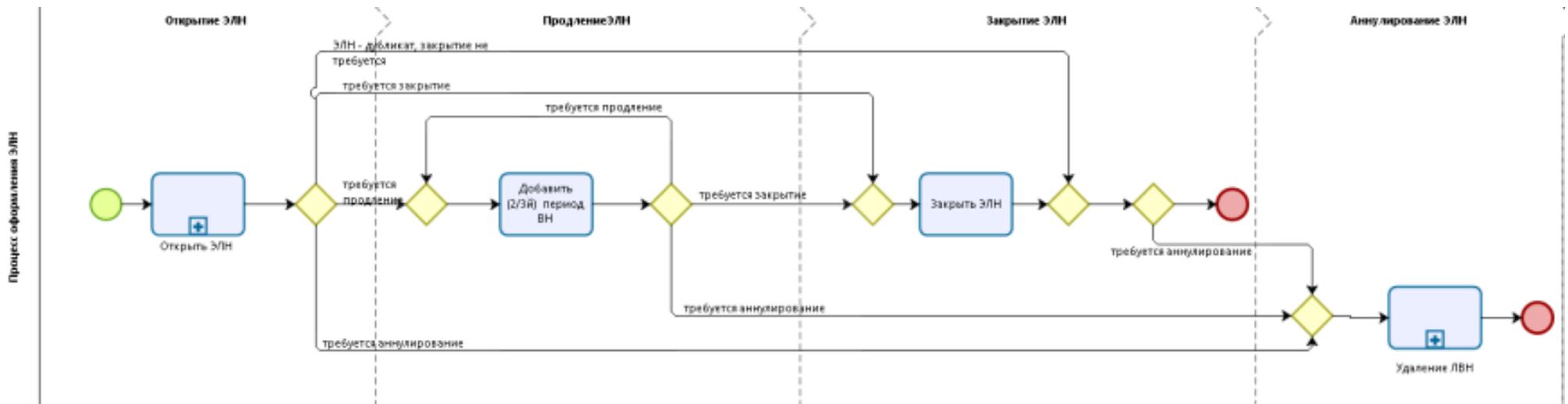
Подписание ЭЛН доступно, если МО пользователя отличается от МО врача, указанного в листке нетрудоспособности, но является его правопреемником.

## 2. Формирование электронного листка нетрудоспособности

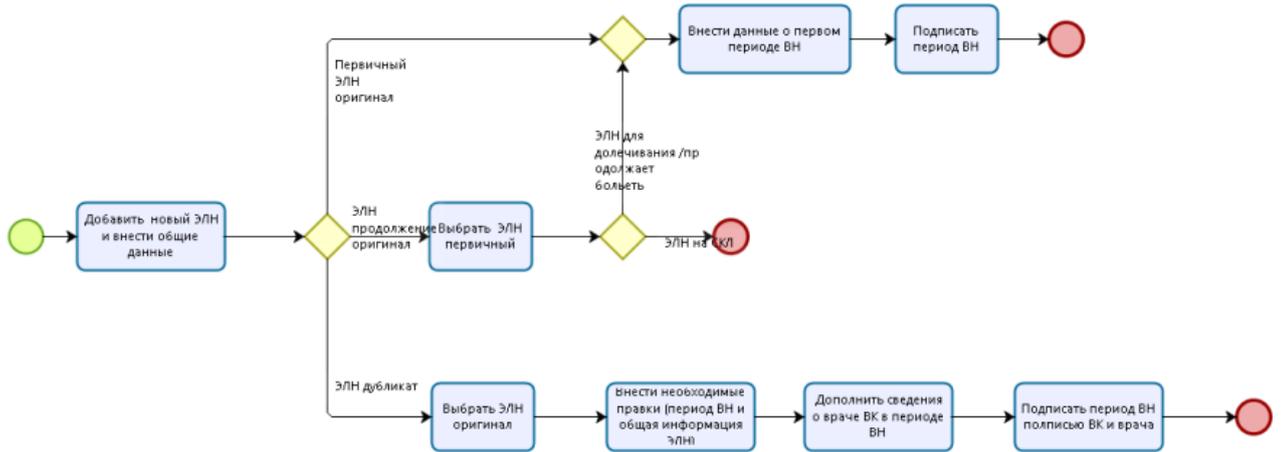
Формирование ЭЛН осуществляется после осмотра пациента медицинским работником и записи данных о состоянии его здоровья в медицинской документации (медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, в истории болезни стационарного больного или иной документации), обосновывающей необходимость временного освобождения от работы.

Формирование ЭЛН осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (далее - СНИЛС).

### Этапы процесса оформления ЭЛН



## Открытие ЭЛН



Для добавления ЭЛН:

*откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК)*



*Перейдите в раздел «Нетрудоспособность»*

АРМ врача поликлиники (ExLIS 6) / МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ / МО терапии, пол-ка / Врач-терапевт

ЖУРНАЛ **ФАМИЛИЯ И. О.**

Фамилия Имя Отчество 01.01.1985 (34 лет)

Случай амбулаторного лечения № 15493

10.07.2019

ПОСЕЩЕНИЕ

Дата/время приема: 10.07.2019 14:35

Врач: [ ]

Сред. мед. перс: [ ]

Вид обращения: [ ]

Место: 1. Поликлиника

Прием: [ ]

Цель посещения: 1. Лечебно-диагностическая

Вид мед. помощи: 12. первичная врачебная медико-санитарная помощь

Код посещения: [ ]

Профиль: 97. терапии

Вид оплаты: ОМС

Основной диагноз: [ ]

Характер заболевания: [ ]

Подозрение на ЗНО: Нет

Подозрение на диагноз: [ ]

ОСМОТР 1

ЛИСТ НАЗНАЧЕНИЙ

НАПРАВЛЕНИЯ

УСЛУГИ

РЕЦЕПТЫ

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕДИКАМЕНТОВ

ДОКУМЕНТЫ

ДИАГНОЗЫ ИССЛЕДОВАНИЯ **НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ** МОНИТОРИНГ РЕЦЕПТЫ ФАЙЛЫ

Отобразится раздел «Нетрудоспособность», в котором указан список всех выписанных ранее документов о нетрудоспособности

Документ	Открыт ↓	Закрит	Порядок вы...	ТАП/КВС	Тип занятости	Мед. организация	Состояние ЭЛН в...	ЭЦП
ЛВН 465567345436 ⚠	02.06.2020		Первичный...	КВС 637766	Основная раб...	БУЗ ВО "Волого...		
ЛВН 789456123023	19.08.2019		Первичный...	КВС 2015-6...	Основная раб...	ГКП 2		

Нажмите кнопку «Добавить ЛВН».  
Отобразится выпадающий список для выбора типа документа о нетрудоспособности.  
Выберите тип документа о нетрудоспособности – ЛВН.  
Отобразится форма «Выписка ЛВН: Добавление»

Выписка ЛВН: Добавление

Пациент: [Имя] Д/р: 20.08.1980 г.р. Пол: Женский

ЛВН из ФСС:

Выдан ФИО: [Имя]

СНИЛС: 05321411402

Оригинал:

Тип занятости:

Порядок выдачи:

Согласие на получение ЭЛН

Дата согласия:

Номер:  Дата выдачи: 25.03.2021

Тип ЛВН:

Место работы

Организация:

Наименование для указания в ЛВН:

Должность:

Причина нетрудоспособности:

Доп. код нетрудоспособности:

Код изм. нетрудоспособности:

2. Режим

3. ИСЭ

4. Освобождение от работы

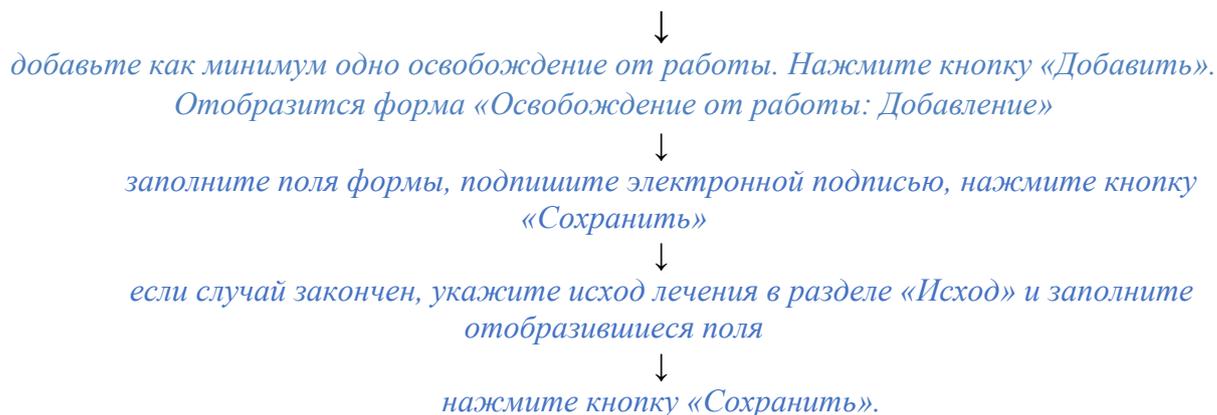
С какого числа	По какое число	МО	Врач	Статус	Подписан (Врач)	Дата подписан...	ФИО подписавшего (Врач)	Подписан (В)

5. Исход ЛВН

Исход ЛВН:

Добавьте период нетрудоспособности и подпишите его электронной подписью

При необходимости заполните раздел «Режим» и подпишите его электронной подписью



**Форма «Выписка ЛВН»** предназначена для ввода и редактирования информации о пациенте, лицах, за которыми осуществляется уход, периоде освобождения от работы, данных о медико-социальной экспертизе (далее – МСЭ).

В режиме добавления заполняемые поля первоначально пустые, при этом заголовок формы «Выписка ЛВН: Добавление». В режиме редактирования заполняемые поля содержат ранее внесенную информацию, а заголовок формы «Выписка ЛВН: Редактирование».

В заголовке формы указаны фамилия, имя, отчество пациента и дата его рождения.

#### Краткое описание формы «Выписка ЛВН».

Форма состоит из следующих разделов:

- «Информация о пациенте»;
- «1. Список пациентов, нуждающихся в уходе»;
- «2. Режим»;
- «3. МСЭ»;
- «4. Освобождение от работы»;
- «5. Исход ЛВН».

Поля формы, обязательные для заполнения, выделяются зеленым цветом. Если при сохранении формы какое-либо из обязательных полей не заполнено, то отобразится соответствующее предупреждение.

**Выписка ЛВН: Добавление**

Пациент: [Имя] /р: 16.12.1990 г.р. Пол: Мужской

ЛВН из ФСС:

Выдан ФИО: [Имя]

СНИЛС: 10110110231

Оригинал: Оригинал

Порядок выдачи: 1. первичный ЛВН

**Согласие на получение ЭЛН**

Дата согласия: 25.01.2022

Получить номер ЭЛН

Номер: 900000614020 Дата выдачи: 25.01.2022

Тип ЛВН: Электронный

Причина нетрудоспособности: 01. Заболевание

Доп. код нетрудоспособности:

Диагноз: M16.5. Другие посттравматические коксартрозы

**2. Режим**

**3. МСЭ**

**4. Освобождение от работы**

Добавить Изменить Просмотреть Удалить Действия

С какого числа	По каков число	МО	Врач

**5. Исход ЛВН**

Исход ЛВН:

Сохранить Печать Отправить в ФСС

### Информация о пациенте.

В данном разделе указывается общая информация о пациенте и первичная информация листка нетрудоспособности.

➤ «ЛВН из ФСС» – поле для установки флага. Поле недоступно для изменения. Флаг устанавливается по умолчанию в следующих ситуациях: форма «Выписка ЛВН» открыта после сохранения формы «Запрос на получение данных ЭЛН» из формы «Выбор документа нетрудоспособности».

При установленном флаге нижеперечисленные поля становятся неактивными, необязательными для заполнения, и не заполняются значениями по умолчанию:

- основного раздела;
- блока «Согласие на получение ЭЛН»;

- раздела «Список пациентов, нуждающихся в уходе», «Дата начала» и «Дата окончания»;

- блока «Лечение в стационаре» раздела «2. Режим».

Исключение составляют поля: флаг «ЛВН из ФСС», «Выдан ФИО», «Номер».

➤ «Выдан ФИО» – указывается фамилия, имя, отчество пациента.

Обязательное поле. Если листок выдается по уходу за больным, то вводится Ф. И. О. лица, которому выдается документ. Человек выбирается из базы данных застрахованных лиц.

Если листок нетрудоспособности выдается пациенту, то для подстановки Ф. И. О. пациента нажмите кнопку . Для очистки поля нажмите кнопку . Если установлен флаг «ЛВН из ФСС», то по умолчанию указаны данные пациента из запроса на получение номера ЭЛН в ФСС.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности поле «Выдан ФИО» доступно для редактирования, если причина нетрудоспособности:

03. Карантин;

09. Уход за больным членом семьи;

12. Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ;

13. Ребенок-инвалид;

14. Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка;

15. ВИЧ-инфицированный ребенок.

➤ «СНИЛС» – поле недоступно для редактирования, обязательно для заполнения. Автоматически устанавливается значение поля «СНИЛС» формы для пациента, указанного в поле «Выдан ФИО». Если для пациента не указан СНИЛС, то отобразится ссылка для перехода на форму «Человек. Редактирование». Перейдите по ссылке и заполните поле «СНИЛС» на форме.

➤ «Оригинал» – вариант выдачи документа: оригинальный/дубликат.

➤ «Оригинал ЛВН» – доступно и обязательно для заполнения, если в поле указано значение Дубликат. В выпадающем списке выбирается оригинал ЛВН, для которого выдается дубликат. Доступна выписка дубликата на дубликат.

➤ «Порядок выдачи» – значение выбирается из выпадающего списка: «Первичный ЛВН» или «Выдается в продолжение ранее выданного ЛВН». Обязательное поле.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение поля «Порядок выдачи» из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

➤ «Предыдущий ЛВН» – выбор предыдущего листка нетрудоспособности.

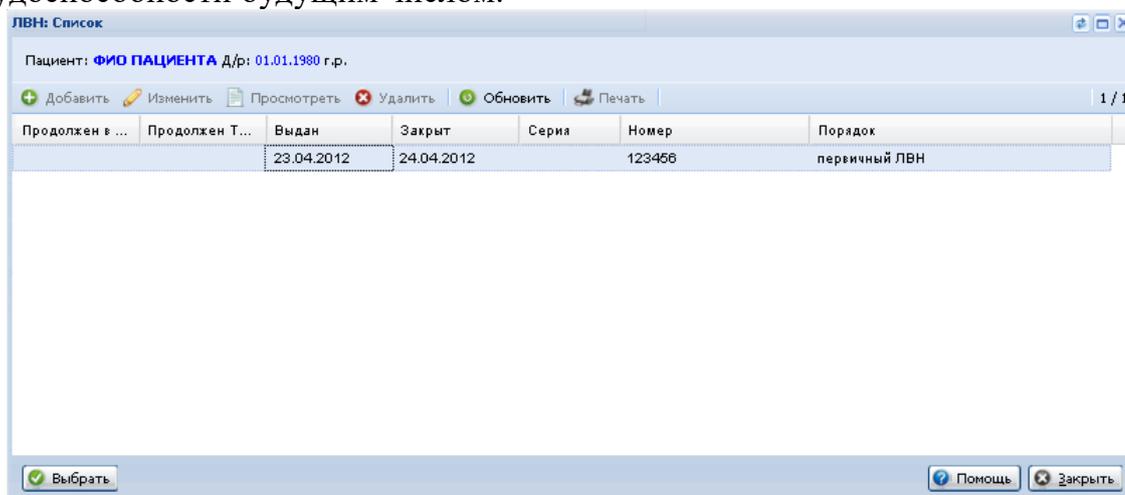
Для выбора нажмите кнопку поиска  и выберите в форме поиска листка нетрудоспособности – «Предыдущий документ».

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение поля «Предыдущий ЛВН» из оригинала листка

нетрудоспособности со значением поля «Порядок выдачи» – «2. Продолжение ЛВН», доступно для редактирования.

**Примечание:**

- для корректной работы поиска поле «ФИО» должно быть заполнено;
- в списке предыдущих листков нетрудоспособности отображаются листки нетрудоспособности, по которым был выбран исход «Продолжает болеть», «Долечивание», «01. Приступить к работе», листок нетрудоспособности с причиной «По беременности и родам». В случае, если листок нетрудоспособности с причиной «По беременности и родам» несколько, то отображается только последний;
- при вводе листка нетрудоспособности с причиной «По беременности и родам» и порядком выдачи «2. Продолжение ЛВН» возможно вносить листок нетрудоспособности будущим числом.



➤ «Номер» – номер листка нетрудоспособности, должен состоять только из цифр, обязательное поле. Номер должен состоять из 12 цифр. Если установлен флаг «ЛВН из ФСС», то по умолчанию указаны данные пациента из запроса на получение номера ЭЛН в ФСС. Поле доступно для редактирования только для листков нетрудоспособности, по которым не найдено номера ЭЛН в хранилище.

«Получить номер ЭЛН» – кнопка для использования полученного номера от ФСС. При нажатии кнопки «Получить номер ЭЛН» выполняется проверка наличия СНИЛС в данных по пациенту, на которого выписывается ЭЛН. При отсутствии СНИЛС – выдается сообщение об ошибке с кнопкой «ОК». При нажатии «ОК» или закрытии информационного окна с помощью значка  - отменяется выдача номера и выполняется возврат к форме «Выдача ЛВН». Номер запрашивается из таблицы хранилища номеров, полученных из ФСС. При успешном получении номер листка нетрудоспособности записывается в поле «Номер». Поле блокируется для изменения.

После получения номера листка нетрудоспособности из хранилища предусмотрена возможность отказа от использования полученного номера. В поле «Номер», если оно заполнено полученным из сервиса номером листке нетрудоспособности и заблокировано для изменения, отображается кнопка удаление номера из поля . При нажатии кнопки поле «Номер» очищается,

становится доступно для редактирования и обязательным. При этом у номера в хранилище удаляется связка с листком нетрудоспособности.

➤ «Дата выдачи» – указывается дата выдачи, вводится либо с клавиатуры, либо с помощью календаря. Обязательное поле. Дата выдачи листка нетрудоспособности должна быть не позднее, чем текущая дата плюс 2 дня.

**Примечание.** При лечении пациента в стационаре поле «Дата выдачи» по умолчанию заполняется датой окончания лечения в стационаре (при наличии). Если дата окончания лечения в стационаре не заполнена – указывается текущая дата. Поле «Дата выдачи» доступно для редактирования.

➤ «Причина нетрудоспособности» – выбирается из выпадающего списка, который содержит только действующие записи на дату создания листка нетрудоспособности и для выбора не доступны значения «12. Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ», «13. Ребенок-инвалид», «14. Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка» или «15. ВИЧ-инфицированный ребенок», если не были указаны ранее. Обязательное поле.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение из оригинала листка нетрудоспособности, доступно для редактирования; для листка нетрудоспособности из ФСС поле «Причина нетрудоспособности» заполняется значением «09. Уход за больным членом семьи», если в листке нетрудоспособности указана причина нетрудоспособности по уходу «12. Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ», «13. Ребенок-инвалид», «14. Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка» или «15. ВИЧ-инфицированный ребенок», иначе заполняется значением причины нетрудоспособности по уходу.

➤ «Доп.код нетрудоспособности» – выбирается из выпадающего списка. Указывается для уточнения диагноза.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение из оригинала листка нетрудоспособности, доступно для редактирования.

➤ «Предполагаемая дата родов» – поле доступно, если причина нетрудоспособности – «05. Отпуск по беременности и родам». Вводится вручную или с помощью календаря. Обязательное для заполнения.

Необязательное, если не указан «Доп. код нетрудоспособности 020 Дополнительный отпуск по беременности и родам», листок нетрудоспособности добавлен из КВС с движением, в котором заполнена специфика родов с исходом «Роды» и сроком исхода от 22 до 30 недель.

➤ «СКЛ»

В блоке указываются данные о санаторно-курортном лечении (далее – СКЛ) пациента. Поля блока доступны для редактирования пользователям соответствующего санатория:

- «Дата начала СКЛ» – дата начала санаторно-курортного лечения. Поле доступно, если в поле «Причина нетрудоспособности» указана причина «08.

Долечивание в санатории» или в поле «Доп. код нетрудоспособности» выбрана причина «017», «018» или «019». Обязательно для заполнения, если указан номер путевки.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение из оригинала листка нетрудоспособности, доступно для редактирования.

- «Дата окончания СКЛ» – дата окончания санаторно–курортного лечения. Поле доступно, если в поле «Причина нетрудоспособности» указана причина «08. Долечивание в санатории» или в поле «Доп. код нетрудоспособности» выбрана причина «017», «018» или «019». Обязательно для заполнения, если указан номер путевки.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение из оригинала листка нетрудоспособности, доступно для редактирования.

- «Номер путевки» – указывается номер путевки. Поле доступно, если в поле «Причина нетрудоспособности» указана причина «08. Долечивание в санатории» или в поле «Доп. код нетрудоспособности» выбрана причина «017», «018» или «019». Обязательно для заполнения врачом санаторно-курортного учреждения.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение из оригинала листка нетрудоспособности, доступно для редактирования.

**Примечание.** В печатной форме листка нетрудоспособности при долечивании в санатории (с исходом первичного листка нетрудоспособности «37. Долечивание»), если поле «Номер путевки» не заполнено, то поле «С какого числа» не отображается.

- «Санаторий» – поле выбора организации по проведению мероприятий СКЛ. Поле доступно, если в поле «Причина нетрудоспособности» указана причина «08. Долечивание в санатории» или в поле «Доп. код нетрудоспособности» выбрана причина «017», «018» или «019». Обязательное поле. Значение выбирается из справочника. В данных выбранной организации обязательно должен быть указан ОГРН.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение из оригинала листка нетрудоспособности, доступно для редактирования.

### «Список пациентов, нуждающихся в уходе»

1. Список пациентов, нуждающихся в уходе		
Добавить Изменить Просмотреть Удалить		
Пациент	Возраст на начало случая лечения	Родственная связь
тестовый	3 лет 5 мес	Отец

Раздел «Список пациентов, нуждающихся в уходе» отобразится, если в поле «Причина нетрудоспособности» указано значение:

- «03. Карантин» и при этом возраст пациента должен быть меньше 14 лет;

- «03. Карантин» и при этом значение в поле «Выдан ФИО» не соответствует Ф. И. О. пациента;
- «09. Уход за больным членом семьи»;
- «12. Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ»;
- «13. Ребенок-инвалид»;
- «14. Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка»;
- «15. ВИЧ-инфицированный ребенок».

Список должен содержать хотя бы одну запись.

*Нажмите кнопку «Добавить».*

*Отобразится форма выбора пациента*



*заполните поля*



*нажмите кнопку «Сохранить».*

*Пациент будет добавлен в список.*

### Режим.

Раздел заполняется в случае:

- наличия фактов нарушения режима;
- лечения в стационаре.

Поля, отображаемые в разделе, зависят от установленной причины нетрудоспособности.

➤ «Нарушение режима» – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию поле не заполнено.

➤ «Дата нарушения режима» – Поле ввода даты. Доступно, если выбрано одно из значений справочника «Нарушения режима».

➤ «Лечение в стационаре».

Поля «Дата начала» и «Дата окончания» в блоке «Лечение в стационаре»:

- доступны для редактирования и заполняются по умолчанию, если листок нетрудоспособности открыт для редактирования из КВС, которая содержит хотя бы одно движение в стационаре любого типа; листок нетрудоспособности не имеет признака листка нетрудоспособности из ФСС;

- недоступны для редактирования и не заполнены, если причина нетрудоспособности «05. Отпуск по беременности и родам» и/или указан дополнительный код нетрудоспособности «020. Дополнительный отпуск по беременности и родам».

Поле «Дата окончания» обязательно для заполнения, если поле «Дата начала» заполнено, вне зависимости от того, заполнен раздел «Исход» или нет.

Значение по умолчанию зависит от типа листка нетрудоспособности:

*для поля «Дата начала»:*

- для листка нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» заполняется автоматически;

- для неэлектронных листков нетрудоспособности (без признака листка нетрудоспособности из ФСС) и ЭЛН зависит от порядка выдачи листков нетрудоспособности (поле Порядок выдачи):

если листок нетрудоспособности первичный, то указывается дата поступления из первого движения КВС, в которой открыт листок нетрудоспособности;

если листок нетрудоспособности является продолжением, то учитывается значение поля «Дата начала» в разделе «Режим» первичного листка нетрудоспособности, при условии, что МО выдачи первичного листка нетрудоспособности совпадает с МО выдачи листка нетрудоспособности продолжения. Если поле «Дата начала» в первичном листке нетрудоспособности не заполнено, то дата поступления из первого движения КВС, в которой открыт листок нетрудоспособности;

пустое – для листка нетрудоспособности с причиной «Отпуск по беременности и родам».

*Поле «Дата окончания»* – значение вводится вручную или выбирается при помощи календаря.

Для листка нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» заполняется автоматически.

Указывается дата окончания последнего движения текущей КВС. Если последнее движение не имеет даты окончания, то значение по умолчанию для неэлектронных листков нетрудоспособности (без признака «ЛВН из ФСС») и

ЭЛН – нет. Для листка нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» значения по умолчанию – нет.

Для ЭЛН (с признаком «ЛВН из ФСС») указывается значение по умолчанию – Нет.

Пустое – для листка нетрудоспособности с причиной «Отпуск по беременности и родам».

**Примечание.** Поля «Дата начала» и «Дата окончания» заполняются автоматически для круглосуточного стационара. Для круглосуточного стационара производится контроль на совпадение периода лечения в стационаре в листке нетрудоспособности и в связной КВС.

Редактирование полей «Дата начала» и «Дата окончания» блока «Лечение в стационаре» раздела «Режим» доступно для пользователей АРМ регистратора, независимо от места вызова формы (основная форма АРМ регистратора, «ЛВН: Поиск», КВС), если:

- листок нетрудоспособности имеет связь с КВС;
- КВС содержит хотя бы одно движение в круглосуточном стационаре.

Удаление значений полей «Дата начала» или «Дата окончания» доступно, если в связанной КВС отсутствуют движения, и хотя бы одно поле («Дата начала» или «Дата окончания») заполнено.

➤ Панель управления подписанием раздела «Режим» состоит из кнопок управления подписанием и данных о статусе подписания:

 «Подписать» – запуск механизма подписания документа. Кнопка доступна, если нарушение режима заполнено.

Если режим не подписан, то подписать может любой врач, который указан хотя бы в одном освобождении от работы или исходе – лечащий врач, а также врач ВК.

Если режим подписан (переподписание), то подписать может только тот врач, который подписал его в первый раз.

 «Список версий документа» – вызов формы «Версии документа: Список» для выбранного документа. Доступно, если документ подписан.

 «Верификация документа» – запуск механизма верификации выбранного документа. Доступно, если документ подписан.

Данные о статусе:

- «Подписан» – отображение статуса подписания документа (Документ подписан, Документ не подписан, Документ не актуален).
- «Дата подписания» – дата и время подписания документа.
- «ФИО подписавшего» – фамилия, имя, отчество пользователя, подписавшего документ.

### МСЭ.

Раздел заполняется в случае направления пациента на медико-социальную экспертизу.

## 3. МСЭ

Дата направления в бюро МСЭ:

Дата регистрации документов в бюро МСЭ:

Дата освидетельствования в бюро МСЭ:

Установлена группа инвалидности:

Установлена/изменена группа инвалидности:

Поля раздела МСЭ:

➤ «Дата направления в бюро МСЭ» – заполняется, если листок нетрудоспособности формируется в случае, в котором было оформлено направление на МСЭ и в случае, в котором нет листка нетрудоспособности с указанием даты направления в бюро МСЭ:

Недоступно для редактирования для листка нетрудоспособности с признаком «Дата направления в бюро МСЭ в реестре» или «Дата направления в бюро МСЭ принята в ФСС».

Доступно для редактирования в дубликate на «ЛВН из ФСС» – по умолчанию значение поля «Инвалидность: дата направления в бюро МСЭ» оригинала листка нетрудоспособности из ФСС.

➤ «Дата регистрации документов в бюро МСЭ» – дата регистрации документов в МСЭ. Поле недоступно для редактирования при формировании ЭЛН.

➤ «Дата освидетельствования в бюро МСЭ» – поле ввода даты прохождения МСЭ. Поле недоступно для редактирования при формировании ЭЛН.

➤ «Установлена/ Изменена группа инвалидности» – выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:

- Первая группа;
- Вторая группа;
- Третья группа.

Поле необязательно для заполнения, недоступно для редактирования при формировании ЭЛН.

«Освобождение от работы».

В разделе указывается информация о периодах освобождения от работы (сведения о периоде освобождения, МО и враче, подписавшем освобождение от работы).

Записи доступны только для просмотра, если листок нетрудоспособности имеет признак «ЛВН из ФСС».

С какого числа	По какое число	МО	Врач	Статус	Подписан (Врач)	Дата подписан...	ФИО подписавшего (Врач)	Подписан (ВК)	Дата подписан...	ФИО подписавшего (ВК)

Описание полей списка:

- «С какого числа» - для листка нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» отображается значение поля «Освобождение от работы: Дата начала освобождения». Для дубликата листка нетрудоспособности из ФСС по умолчанию отображается значение поля оригинала листка нетрудоспособности из ФСС – «Освобождение от работы: Дата начала освобождения» первого периода освобождения;
- «По какое число» - для листка нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» отображается значение поля «Освобождение от работы: Дата окончания освобождения». Для дубликата листка нетрудоспособности из ФСС по умолчанию отображается значение поля оригинала листка нетрудоспособности из ФСС – «Освобождение от работы: Дата окончания освобождения» последнего из освобождений;
- «МО» - для листка нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» отображается значение поля «Наименование ЛПУ». Для дубликата листка нетрудоспособности из ФСС значение не указано;
- «Врач» - для листка нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» отображается значение поля значение поля «ФИО врача». Для дубликата листка нетрудоспособности из ФСС значение не указано;
- «Статус» - для листка нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» отображается значение поля «Состояние листка нетрудоспособности». Для дубликата листка нетрудоспособности из ФСС значение не указано;
- «Подписан (Врач)» - статус подписания документа врачом («Документ Подписан», «Документ не подписан», «Документ не актуален»);
- «Дата подписания (Врач)» - дата и время подписания документа врачом;
- «ФИО подписавшего (Врач)» - фамилия, имя пользователя, подписавшего часть документа, относящуюся к врачу;
- «Подписан (ВК)» - статус подписания документа председателем ВК («Документ подписан», «Документ не подписан», «Документ не актуален»);
- «Дата подписания (ВК)» - дата и время подписания документа председателем ВК;
- "ФИО подписавшего (ВК) - фамилия, имя, отчество пользователя, подписавшего часть документа, относящуюся к председателю ВК. Для листка нетрудоспособности с признаком "ЛВН из ФСС" отображается значение поля "ФИО председателя ВК".

Для работы с периодами освобождения от работы используется панель управления. Доступные действия:

- «Добавить» – кнопка доступна, если список «Периоды освобождения от работы»:
  - для листка нетрудоспособности (ЭЛН, в том числе «ЛВН из ФСС») с типом «Оригинал» – содержит 2 записи или менее;
  - для листка нетрудоспособности (ЭЛН, кроме «ЛВН из ФСС») с типом «Дубликат» – не содержит записей.
- «Изменить» – открыть форму «Освобождение от работы» в режиме редактирования. По завершении редактирования нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных изменений, «Отмена» – для закрытия формы без сохранения данных.

**Примечание.** При изменении периодов освобождения от работы необходимо согласование врача из руководящего состава МО.

- «Просмотр» – открыть форму «Освобождение от работы» в режиме просмотра.
- «Удалить» – удалить выбранный период освобождения от работы.

Удаление и редактирование записи невозможно, если выбранному в списке освобождения от работы присвоен статус «Включено в реестр». При попытке удаления отображается сообщение: Выбранный период освобождения от работы отправлен в ФСС. При редактировании форма открывается только в режиме просмотра.

Удаление записи невозможно, если освобождение связано с протоколом заседания врачебной комиссии.

- "Действия":
  - «Подписать (Врач)» – запуск механизма подписания документа. Кнопка доступна, если в освобождении от работы в поле «Врач 1» указан тот же врач, который пытается подписать документ.
  - «Список версий документа (Врач)» – вызов формы «Версии документа: Список» для выбранного документа. Доступно, если освобождение подписано.
  - «Верификация документа (Врач)» – запуск механизма верификации выбранного документа. Доступно, если освобождение подписано.
  - «Подписать (ВК)» – запуск механизма подписания документа. Доступно, если выбрано освобождение, в котором в качестве председателя ВК указан текущий врач. На форме «Освобождение от работы» должен быть установлен флаг «Председатель ВК» и в освобождении от работы в поле «Врач 3» указан тот же врач, который пытается подписать документ.
  - «Список версий документа (ВК)» – вызов формы «Версии документа: Список» для выбранного документа. Доступно если врач ВК подписал свою часть.
  - «Верификация документа (ВК)» – запуск механизма верификации выбранного документа. Доступно если врач ВК подписал свою часть.

Форма «Освобождение от работы» предназначена для указания периодов освобождения от работы. В зависимости от выбранного режима работы с формой отображаются соответствующие поля.

Форма «Освобождение от работы» в режиме добавления.

### Создание черновика за другую МО:

#### Описание полей формы:

➤ «Черновик за другую МО» – флаг, для того чтобы указать данные о листке нетрудоспособности, выданном в другой МО, установите флаг. Поле отображается для листка нетрудоспособности на бланке (не имеет связи с хранилищем номеров ЭЛН).

➤ «МО» - поле доступно, если установлен флаг «Черновик за другую МО». Из справочника выбирается медицинская организация, в которой был выдан листок нетрудоспособности, в поле «Тип организации» на форме поиска МО по умолчанию установлено значение «11. (МО) Медицинская организация»;

➤ «С какого числа» – указывается начальная дата периода нетрудоспособности; вводится вручную или с помощью календаря. Обязательное поле. Указание периода до 10 дней доступно, если листок нетрудоспособности открыт в стационаре и добавляется второй период нетрудоспособности;

➤ «По какое число» – указывается дата окончания периода

нетрудоспособности (включительно); вводится вручную или с помощью календаря. Обязательное поле.

Если листок нетрудоспособности открыт из КВС, которая содержит движение в стационаре любого типа, и добавляется продолжение листка нетрудоспособности, то недоступно указание периода нетрудоспособности свыше 9 дней относительно даты, указанной в поле «С какого числа». Иначе, недоступно указание периода нетрудоспособности свыше 14 дней относительно даты, указанной в поле «С какого числа».

Исключения:

- листок нетрудоспособности выписывается на бумажном носителе;
- причина нетрудоспособности в листке нетрудоспособности «Отпуск по беременности и родам», «Карантин» или «Долечивание в санатории»;
- указан дополнительный код причины нетрудоспособности «017. Лечение в специализированном санатории» или «019. Лечение в клинике научно-исследовательского учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации»;
- в листке нетрудоспособности указаны даты лечения в стационаре;
- в листке нетрудоспособности указан факт нарушения режима;
- листок нетрудоспособности открыт из КВС, которая содержит движение в стационаре любого типа, или заполнены даты лечения в стационаре в листке нетрудоспособности и добавляется или редактируется первый период нетрудоспособности в текущем листке нетрудоспособности; указан период пребывания в стационаре, и дата начала периода освобождения входит в этот период;
- листок нетрудоспособности является дубликатом;
- установлен флаг «Черновик за другую МО»;
- ЭЛН с любым типом занятости и датой выдачи больше даты, указанной в поле «С какого числа» в периоде освобождения.

- «Отделение (врач 1)» – указывается отделение, в котором работает Врач 1, из выпадающего списка. Обязательное поле. Если сначала выбрать значение в поле «Врач 1», в данное поле значение будет подставлено автоматически.

Список доступных мест работы зависит от типа учетного документа, в котором создан листок нетрудоспособности:

- Если листок нетрудоспособности создан из ТАП, то доступны места работы из группы отделений с типом «1. Поликлиника», «7. Городской центр», «8. Травматологический пункт», «11. Фельдшерско-акушерский пункт»;

- Если листок нетрудоспособности создан из КВС, то доступны места работы из группы отделений с типом «2. Круглосуточный стационар», «3. Дневной стационар при стационаре», «4. Стационар на дому», «5. Дневной стационар при поликлинике».

- «Должность (Врач 1)» - указывается должность Врача 1. Заполняется

автоматически в соответствии со значениями, выбранными в полях «Отделение (врач 1)» и «Врач 1».

Если в поле «Врач 1» указан врач-фельдшер (или зубной врач), то на печать выходит должность и Ф. И. О. врача, указанного в поле «Врач 2», иначе - Ф. И. О. и должность Врача 1.

➤ «Врач 2» – поле с выпадающим списком мест работы текущей МО. Обязательное для заполнения, если общая продолжительность всех периодов нетрудоспособности, включая текущий, превышает 30 дней;

**Примечание.** При наличии предыдущего листка нетрудоспособности с причиной «37. Долечивание» обязательно заполнение сведений о ВК не через 15, а через 10 дней.

➤ «Врач 3» – список мест работы текущей МО. Обязательно для заполнения, если установлен флаг «Председатель ВК». Значение по умолчанию – если выписан дубликат листка нетрудоспособности, то значение соответствующего поля из первого периода освобождения листка нетрудоспособности оригинала. В листке нетрудоспособности с признаком «ЛВН из ФСС» в данном поле отображается значение поля «ФИО врача ВК». Для дубликата на листка нетрудоспособности из ФСС – значение по умолчанию отсутствует.

➤ флаг «Председатель ВК»– необязателен для заполнения. Флаг установлен и недоступен для редактирования при выполнении одного из условий:

- выполнены все условия:
  - количество дней всех периодов освобождения вместе с текущим более 15 дней. При расчете количества дней учитываются данные текущего листка нетрудоспособности и предыдущих, в том числе листка нетрудоспособности с флагом «ЛВН из ФСС». Если предыдущий листок нетрудоспособности является продолжением, то учитываются периоды всех предыдущих листков нетрудоспособности-продолжений;

- причина нетрудоспособности листка нетрудоспособности:
  - код – 01 (Заболевание);
  - код – 02 (Травма);
  - код – 04 (Несчастный случай на производстве или его последствия);
  - код – 06 (Протезирование в стационаре);
  - код – 07 (Профзаболевание или его обострение);
  - код – 08 (Долечивание в санатории);
  - код – 09 (Уход за больным членом семьи);
  - код – 10 (Иное состояние);
  - код – 12 (Уход за больным ребёнком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ);
  - код – 13 (Ребёнок-инвалид).

- выписан дубликат, кроме дубликата на листок нетрудоспособности из ФСС;
- листок нетрудоспособности открыт в стационаре, который содержит

движение в стационаре любого типа и добавляется или редактируется второй период нетрудоспособности в текущем листке нетрудоспособности;

- текущий период нетрудоспособности более 15 дней.

Контроль не выполняется, если код причины нетрудоспособности «05. Отпуск по беременности и родам»;

- дата начала текущего освобождения позже даты окончания лечения в стационаре, указанной в листке нетрудоспособности.

**Примечание.** Если выписывается задним числом черновик, то ввод данных о ВК необязателен.

➤ «Протокол ВК» - поле для выбора протокола ВК. Для выбора нажмите кнопку поиска . Отобразится форма «Журнал учета клинико-экспертной работы МУ (форма 035/у-02)». Найдите и выберите необходимый протокол. Поле доступно для пользователей с правами АРМ администратора ЦОД, а также пользователям АРМ врача ВК.

**Примечание.** Разрешено добавление только 3-х записей об освобождении от работы. Если периодов больше, следует указать исход по данному листку нетрудоспособности и выдать продолжение листка нетрудоспособности.

Для сохранения информации и возврата к списку периодов нетрудоспособности нажмите кнопку «Сохранить». Для закрытия формы без сохранения нажмите кнопку «Отменить».

#### *Проверки при сохранении формы.*

При сохранении формы выполняются проверки:

- проверка на заполнение обязательных полей формы;
- проверка информации о ВК при продлении листка нетрудоспособности фельдшером или зубным врачом: если период освобождения составляет более 10 дней (для листков нетрудоспособности-продолжений учитываются периоды освобождений всех предыдущих листков нетрудоспособности) и нет подписи председателя ВК, отобразится сообщение об ошибке: «Фельдшер или зубной врач выдает и продлевает листок нетрудоспособности на срок до 10 дней включительно. Для сохранения внесите информацию о председателе ВК».

Исключения составляют листки нетрудоспособности со следующими причинами нетрудоспособности:

«Карантин»;

«Отпуск по беременности и родам»;

«Соц. значимое заболевание»;

«Заболевание, указанное в пункте 1 Перечня социально значимых заболеваний»;

«Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка»;

«ВИЧ-инфицированный ребёнок».

- проверка на совпадение врачей в полях «Врач 1», «Врач 2», «Врач 3» в зависимости от значения, установленного на форме «Параметры системы» на

уровне листка нетрудоспособности. Если заполнение полей не соответствует настройкам, отображается сообщение об ошибке;

- проверка ЭЛН, выписанном в ТАП, с датой выдачи ранее текущей даты: если дата выдачи не совпадает с датой окончания первого периода нетрудоспособности и нет подписи председателя ВК, отобразится сообщение об ошибке: «При выдаче ЭЛН за прошедшее время, дата выдачи ЭЛН должна быть равна дате окончания первого периода нетрудоспособности. Подпись Председателя ВК обязательна. Вы хотите внести изменения в освобождение? Да/Нет».

Исключения составляют листки нетрудоспособности со следующими причинами нетрудоспособности:

«Карантин»;

«Отпуск по беременности и родам»;

«Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ»;

«Ребенок-инвалид»;

«Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка»;

«ВИЧ-инфицированный ребёнок».

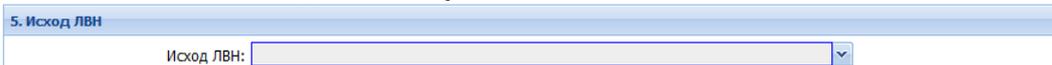
- проверка первого периода освобождения ЭЛН, выписанном в ТАП, с причиной нетрудоспособности «Карантин», «Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ», «Ребенок-инвалид», «Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка» или «ВИЧ-инфицированный ребенок». Если дата выдачи позже даты начала первого освобождения, то отображается предупреждение: «ЭЛН по уходу за больным членом семьи не может быть выдан за прошедшее время. Необходимо изменить дату выдачи в ЭЛН либо дату начала освобождения. Вы хотите продолжить сохранение освобождения? Да/ Нет».

### Исход ЛВН

Раздел автоматически разворачивается:

- при сохранении освобождения от работы;

- при открытии листка нетрудоспособности на редактирование, если введено хотя бы 1 освобождение от работы.



➤ «Исход ЛВН» – выбирается из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения, если заполнен раздел «Освобождение от работы».

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение поля «Исход» из оригинала листка нетрудоспособности, доступно для редактирования

➤ «Дата исхода ЛВН» – видимое и доступное для редактирования, если заполнено поле «Исход».

**Примечание.** Дата исхода должна быть позже даты окончания периода освобождения. При попытке сохранить исход, где дата ранее периода освобождения, для пользователя отображается сообщение о необходимости указать корректную дату. Сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение поля «Дата исхода» в оригинале листка нетрудоспособности, доступно для редактирования, если заполнено поле «Исход» в текущем ЛВН.

5. Исход ЛВН

Исход ЛВН: 01. Приступить к работе      Дата исхода ЛВН: 27.08.2013

Врач: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

5. Исход ЛВН

Исход ЛВН: 31. Продолжает болеть      Дата исхода ЛВН: 19.02.2019

ЛВН-продолжение:

Врач: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Направлен в другую МО:

Документ не подписан.   

➤ «ЛВН-продолжение» – номер продолжения листка нетрудоспособности. Заполняется после сохранения листка нетрудоспособности, в котором в качестве предыдущего выбран текущий листок нетрудоспособности. Поле отображается, если указан исход с кодом «31. Продолжает болеть» или «37. Долечивание». Недоступно для редактирования.

**Примечание.** Поле предназначено не для ввода, а для отображения данных. Заполнение по умолчанию для листка нетрудоспособности дубликата: если в поле «Оригинал» выбрано значение «Дубликат», то поле заполняется значением из листка нетрудоспособности оригинала.

➤ «Врач» – при указании значения исхода листка нетрудоспособности отображается поле «Врач», которое содержит выпадающий список мест работы врачей текущей МО. Отображаются только действующие (не закрытые) на дату окончания последнего освобождения от работы места работы врачей. Из выпадающего списка необходимо выбрать врача, закрывшего листок нетрудоспособности. Для выбора доступен один из врачей, указанных в периодах освобождений. Поле обязательное для заполнения.

При выписке листка нетрудоспособности дубликата по умолчанию указывается значение поля «Врач» в оригинале листка нетрудоспособности, доступно для редактирования, если заполнено поле «Исход» в текущем листке нетрудоспособности. В поле доступны только актуальные на текущую дату места работы врачей.

Правила вывода данных о враче с местом работы в МО, отличной от МО пользователя: выводится Ф. И. О. врача и краткое наименование МО, связанной с местом работы врача.

**Примечание.** При выписке черновика за другую МО (на форме «Освобождение от работы: Добавление» установлен флаг «Черновик» за другую МО), поле «Врач» не обязательно для заполнения.

При указании значения исхода: «31. Продолжает болеть», «32. Установлена инвалидность», «33. Изменена группа инвалидности» и «37. Долечивание», отобразится поле «Направлен в другое ЛПУ». Выберите медицинскую организацию из выпадающего списка, в которую пациент направлен по результатам лечения.

➤ «Направлен в другую МО» – при выписке листка нетрудоспособности со значением поля «Порядок выдачи» – «Продолжение ЛВН», с исходом первичного листка нетрудоспособности – «37. Долечивание», при указанной причине нетрудоспособности – «08. Долечивание в санатории» раздел «Освобождение от работы» не обязателен для заполнения, сохранение листка нетрудоспособности доступно без заполнения раздела.

При выписке ЛВН дубликата по умолчанию указывается значение поля «Направлен в другую МО» в оригинале листка нетрудоспособности, доступно для редактирования, если заполнено поле «Исход» в текущем листке нетрудоспособности.

Закрывать листок нетрудоспособности, выписанный в другой МО, можно, если его родительский ТАП открыт.

### **Работа с формой «Выписка ЛВН».**

Подписание разделов документа. В зависимости от технической обеспеченности МО, наличия ЭП у уполномоченных лиц и врачей, МО выбирает способ подписания листка нетрудоспособности:

- Подписание листка нетрудоспособности врачом.
- Подписание листка нетрудоспособности в реестре ЛВН уполномоченным лицом.

Предварительно должны быть зарезервированы номера ЭЛН.

Для подписания листка нетрудоспособности должна быть настроена поддержка ЭП в ЕЦП.МИС.

Для подписания листка нетрудоспособности в реестре листков нетрудоспособности уполномоченным лицом должен быть установлен флаг «Разрешить подписывать уполномоченному лицу».

При использовании ЭЛН необходимо подписывать разделы листка нетрудоспособности, где имеются соответствующие функции:

- В разделе «2. Режим» подписывается блок «Нарушение режима». Поле «Нарушение режима» необязательное для заполнения, заполняется в случае нарушения режима пациентом.

Если режим не подписан, то подписать его может любой врач, который указан хотя бы в одном освобождении от работы или исходе – лечащий врач, а также врач ВК.

Если режим подписан (переподписание), то подписать его может только тот врач, который подписал в первый раз.

- «Освобождение от работы»

Удаление, редактирование и подписание записи невозможно, если выбранному в списке освобождения от работы присвоен статус «Включено в реестр» или «ЛВН принят ФСС».

«Подписать (Врач)» – подписание документа. Доступно, если выбрано освобождение, выписанное данным врачом. Кнопка доступна, если в освобождении от работы в поле «Врач 1» указан тот же врач, который пытается подписать документ.

«Список версий документа (Врач)» – вызов формы «Версии документа: Список для выбранного документа». Доступно, если освобождение подписано.

«Верификация документа (Врач)» – верификация выбранного документа. Доступно, если освобождение подписано.

«Подписать (ВК)» – подписание документа. Доступно, если выбрано освобождение, в котором в качестве председателя ВК указан текущий врач. На форме «Освобождение от работы» должен быть установлен флаг «Председатель ВК», и в освобождении от работы в поле «Врач 3» указан тот же врач, который пытается подписать документ.

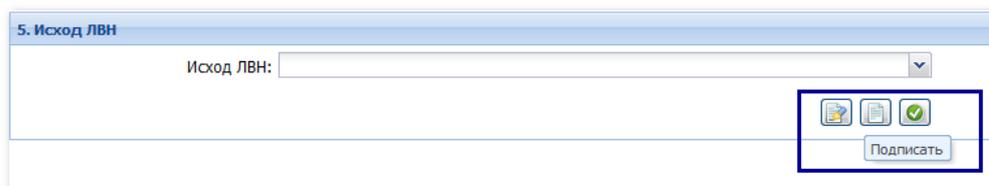
«Список версий документа (ВК)» – вызов формы «Версии документа: Список для выбранного документа». Доступно, если врач ВК подписал свою часть.

«Верификация документа (ВК)» – верификация выбранного документа. Доступно, если врач ВК подписал свою часть.

Подпись председателя ВК необходима в случаях:

- производится выписка листка нетрудоспособности за прошлый период;
- производится выписка дубликата или выписка листка нетрудоспособности вместо зарубежного больничного;

- производится выписка листка нетрудоспособности на период более 15 суток при амбулаторном лечении;
- производится выписка листка нетрудоспособности на период более 10 суток при выписке больничного фельдшером или стоматологом;
- производится выписка листка нетрудоспособности по беременности и родам;
- при направлении на консультацию, обследование или лечение в МО другого административного района;
- при направлении на санаторно-курортное лечение.
  - «Исход ЛВН»



Кнопки подписания документа:

- «Подписать» – запуск механизма подписания документа. Кнопка доступна, если заполнено поле «Исход ЛВН», и в разделе «Исход» в поле «Врач» указан тот же врач, который пытается подписать документ.

Если в поле «Исход ЛВН» указано значение: «31. Продолжает болеть» или «37. Долечивание» и поле «ЛВН-продолжение» не заполнено, то при нажатии кнопки отображается сообщение «Для успешной сдачи в ФСС ЛВН с исходом «Продолжает болеть» и «Долечивание» необходимо создать ЛВН-продолжение. Заполнить ЛВН-продолжение сейчас?»:

при нажатии «Да» – автоматически создается листок нетрудоспособности -продолжение;

при нажатии «Нет» – сообщение закрывается и подписание не происходит.

- «Список версий документа» – вызов формы «Версии документа: Список для выбранного документа». Доступно только когда документ подписан.
- «Верификация документа» – запуск механизма верификации выбранного документа. Доступно только когда документ подписан.

Данные о статусе содержат поля:

«Подписан» – отображение статуса подписания документа (Документ подписан, Документ не подписан, Документ не актуален).

«Дата подписания» – дата и время подписания документа.

«ФИО подписавшего» – Ф. И. О. пользователя, подписавшего документ.

При сохранении листка нетрудоспособности производится проверка актуальности подписи для периодов нетрудоспособности со следующими свойствами:

- ЭЛН (наличие связи с хранилищем номеров листков нетрудоспособности);

- Период нетрудоспособности имеет подпись врача и/или врача ВК; разделы «Нарушение режима» и/или «Исход» имеют подпись врача;
- Данные периода нетрудоспособности были изменены; данные в полях «Нарушение режима» и/или «Исход».

Для неактуальных подписей меняется статус подписи на «Документ не актуален».

Для подписания раздела листка нетрудоспособности:

- Сохраните заполненный листок нетрудоспособности .
- Откройте листок нетрудоспособности на редактирование.
- Нажмите кнопку «Подписать» соответствующего раздела.

**Примечание.** Для успешной сдачи в ФСС листок нетрудоспособности с исходом «Продолжает болеть» и «Долечивание» рекомендуется подписывать его после создания листка нетрудоспособности - продолжения. Предупреждение отображается при подписании листка нетрудоспособности со следующими свойствами:

Тип документа – ЭЛН или листок нетрудоспособности из ФСС;

В поле «Исход ЛВН» указано значение «31. (Продолжает болеть)» или «37. (Долечивание)»;

Поле листка нетрудоспособности -продолжение не заполнено.

Контроль внесения изменений в исход листка нетрудоспособности.

Если исход листка нетрудоспособности был подписан, то при изменении любого из полей:

- «Исход ЛВН»;
- «Дата исхода»;
- «Врач»;
- «Направлен в другую МО», в полях статуса панели управления подписанием исхода листка нетрудоспособности отобразится статус «Документ не актуален». Дата подписания и Ф. И. О. подписавшего не отображаются. Кнопка «Верификация документа» становится недоступной.

Сохранение данных.

После ввода всех необходимых данных для сохранения информации и возврата в форму ввода ТАП следует нажать кнопку «Сохранить», для закрытия формы без сохранения – «Отменить».

При сохранении производятся проверки:

- на заполнение обязательных полей формы:

Если не выполняется, то выводится сообщение: «Не заполнены обязательные поля: <список обязательных полей>». ОК». При нажатии на кнопку «ОК» – сообщение закрывается, поле отмечается цветом и происходит возврат в режим ввода данных.

- на наличие периодов нетрудоспособности или исхода:

Сохраняемый листок нетрудоспособности должен содержать хотя бы один период нетрудоспособности, в противном случае возникает сообщение об ошибке: «Должно быть заполнено хотя бы одно освобождение от работы». ОК». При нажатии «ОК» - окно с ошибкой закрывается.

- при наличии ответа на запрос в ФСС:

Если на форме установлен флаг «ЛВН из ФСС», то выполняется проверка на наличие ответа на запрос в ФСС:

- Если ответ пришёл, выполняются следующие действия в зависимости от ответа:

*Пришёл положительный ответ* (статус запроса «ЭЛН подтверждён»), выполняются проверки на наличие расхождений:

Если расхождения найдены, выводится текстовое сообщение, соответствующее типу одного из расхождений (выбирается любое из расхождений). При этом сохранение листка нетрудоспособности не производится, но форма «Выписка ЛВН» не закрывается.

Если расхождений не найдено (или после исправлений), выполняется:

Сохранение листка нетрудоспособности, в том числе обновление свойств.

Имеющиеся по листку нетрудоспособности расхождения в таблице расхождений удаляются.

*Пришёл отрицательный ответ* (статус запроса «ЭЛН не подтверждён»)- выводится сообщение: «ЭЛН с указанными параметрами не обнаружен в ФСС», сохранение листка нетрудоспособности не производится.

*Если ответ на запрос не пришёл*, выполняется сохранение листка нетрудоспособности.

- на наличие новых данных при выборе листка нетрудоспособности, созданного в другом учётном документе:

При редактировании листка нетрудоспособности, выбранного через форму «Выбор документа нетрудоспособности», соблюдается правило: если в листке нетрудоспособности не было добавлено новых данных (освобождения, исход), то кнопка «Сохранить» (в форме «Выписка ЛВН») неактивна.

- на нахождение в реестре ЭЛН редактируемого периода или исхода:

Если в период были внесены изменения после открытия формы ЭЛН (редактирование/ удаление), то при сохранении ЭЛН отображается ошибка о невозможности изменения периода:

- если период находится в реестре ЭЛН: «Нельзя отредактировать период освобождения от работы, т.к. он находится в реестре»;

- если листок нетрудоспособности закрыт в ФСС: «ЛВН закрыт в ФСС, сохранение невозможно».

Если в исход были внесены изменения после открытия формы ЭЛН, то при сохранении ЭЛН отображается ошибка о невозможности изменения ЭЛН:

- если листок нетрудоспособности находится в реестре ЭЛН: «ЛВН находится в реестре, сохранение невозможно»;

- если ЛВН закрыт в ФСС: «ЛВН закрыт в ФСС, сохранение невозможно».

- занятости номера ЭЛН из хранилища номеров:

Если у полученного из хранилища номера уже есть ссылка на другой

листок нетрудоспособности или найден листок нетрудоспособности, который содержит ссылку на номер, указанный в поле «ЛВН-продолжение», то появляется сообщение: «Данный номер ЭЛН уже использован. Необходимо получить новый номер». После нажатия «ОК» выполняется переход обратно к форме добавления листка нетрудоспособности. Поле «Номер» очищается.

- занятости номера листка нетрудоспособности-продолжения из хранилища номеров:

Если найден листок нетрудоспособности, который содержит ссылку на номер, указанный в поле «ЛВН-продолжение» или у номера в поле «ЛВН-продолжение» уже есть ссылка на другой листок нетрудоспособности, то отображается сообщение: «Данный номер ЭЛН-продолжения уже использован. Необходимо получить новый номер». При нажатии «Ок» сообщение закрывается, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, поле «ЛВН-продолжение» очищается.

- на существование дополнительных листков нетрудоспособности при сохранении листка нетрудоспособности с исходом:

Если существующие дополнительные листки нетрудоспособности не закрыты, то предлагается их закрыть и при согласии заполнить значениями (исход, дата, врач закрытия, ЛПУ закрытия) из основного листка нетрудоспособности.

- закрытия движений КВС:

Если движение в рамках листка нетрудоспособности началось, оно должно быть завершено. То есть сохранить закрытый листок нетрудоспособности нельзя, если хотя бы одно из движений КВС, попадающее в интервал листка нетрудоспособности, не закрыто.

- наличия движения ТАП, попадающего в интервал листка нетрудоспособности:

При закрытии листка нетрудоспособности на основе ТАП в интервал листка нетрудоспособности должно попасть хотя бы одно движение, иначе форма не сохраняется.

- заполнения данных при направлении на МСЭ:

Если в разделе «3. МСЭ» заполнено поле «Дата направления в бюро МСЭ», производится проверка на заполнение поля «Председатель ВК». Если поле не заполнено во всех периодах нетрудоспособности, отобразится сообщение об ошибке: «При направлении в бюро МСЭ необходимо заполнить данные о ВК в периоде нетрудоспособности».

- на совпадение периода лечения в стационаре в листке нетрудоспособности и в КВС для листка нетрудоспособности без признака «ЛВН из ФСС»:

При сохранении ЭЛН без признака «ЛВН из ФСС» производится проверка на совпадение периода лечения в круглосуточном стационаре в листке нетрудоспособности и в КВС. При несовпадении данного периода

отображается предупреждение: «Период лечения в стационаре в ЛВН не совпадает с данными движений связанных КВС. Продолжить?».

○ полей «Председатель ВК», «Врач 3» в периодах освобождения от работы: Выполняется проверка полей «Председатель ВК», «Врач 3» со следующими условиями:

Выполняется при сохранении листка нетрудоспособности со следующими свойствами:

- длительность освобождения от работы более 15 дней;
- причина нетрудоспособности любая, кроме «Карантин», «Отпуск по беременности и родам», «Соц. значимое заболевание», «Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка», «ВИЧ-инфицированный ребенок»;
- листок нетрудоспособности открыт из ТАП или КВС, которая не содержит движения в круглосуточном стационаре.

Если при добавлении периода освобождения от работы поле «Врач 3» на форме «Освобождение от работы» не заполнено, то при сохранении листка нетрудоспособности для пользователя отображается информационное сообщение: «Согласно правилам оформления листка нетрудоспособности, если сумма длин периодов освобождения от работы вместе с текущим более 15 дней, то в периодах нетрудоспособности необходимо добавить председателя ВК. Заполните поле «Врач 3». Ок.» При нажатии кнопки «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой.

Если при добавлении периода освобождения от работы в поле «Председатель ВК» на форме «Освобождение от работы» указано значение «1», то при сохранении листка нетрудоспособности для пользователя отображается информационное сообщение: «Согласно правилам оформления ЛВН, если сумма длин периодов освобождения от работы вместе с текущим более 15 дней, то в периодах нетрудоспособности необходимо отметить председателя ВК. Отметить <Врач 3> председателем ВК? Да/Нет.» При нажатии кнопки «Да» сообщение закрывается, поле «Председатель ВК» автоматически заполняется значением «2», сохранение листка нетрудоспособности продолжается. При нажатии кнопки «Нет» сообщение закрывается, сохранение не выполняется.

○ на наличие исхода в листка нетрудоспособности с установленной/измененной группой инвалидности:

Если выполняются условия:

- ЭЛН
- заполнено поле «Дата направления в бюро МСЭ» в разделе «3. МСЭ»
- заполнено поле «Дата регистрации документов в бюро МСЭ» в разделе «3. МСЭ»
- в поле «Установлена/изменена группа инвалидности» установлено значение, отличное от «Нет»,

- листок нетрудоспособности содержит период освобождения, у которого не установлен признак, то в листке нетрудоспособности должен быть указан исход.

Иначе отображается сообщение: «Если в результате МСЭ пациенту была установлена/изменена группа инвалидности, то должен быть указан исход ЛВН. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

- наличия диагноза в случае лечения:

При сохранении следующих листков нетрудоспособности: ЭЛН, дубликат на ЭЛН, дубликат на листок нетрудоспособности из ФСС.

Если выполняются следующие условия:

- листок нетрудоспособности не открыт в ФСС;

- листок нетрудоспособности не содержит периоды по уходу;

- В последнем посещении случая лечения (ТАП), диагноз не указан, то отображается сообщение: «Для корректной передачи ЛВН в ФСС необходимо заполнить диагноз в последнем посещении. Ок». При нажатии «Ок» сообщение закрывается, сохранение не выполняется; форма «Выписка ЛВН» остается открытой.

- В последнем профильном движении случая лечения (КВС) диагноз не указан, то отображается сообщение: «Для корректной передачи ЛВН в ФСС необходимо заполнить диагноз в последнем профильном движении. Ок». При нажатии «Ок» сообщение закрывается, сохранение не выполняется; форма «Выписка ЛВН» остается открытой.

- наличия СНИЛС в листке нетрудоспособности:

Выполняется при сохранении следующих листков нетрудоспособности: ЭЛН, дубликат на ЭЛН, дубликат на листок нетрудоспособности из ФСС.

Если в листке нетрудоспособности в поле «СНИЛС» не указан СНИЛС, то отображается сообщение: «Для <ФИО лица-получателя ЛВН> не указан СНИЛС. Электронные больничные без указания СНИЛС не принимаются ФСС и не подлежат оплате. Введите СНИЛС в реквизитах пациента. Ок». При нажатии «Ок» сообщение закрывается, сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой.

- подписания первичного листка нетрудоспособности при сохранении листка нетрудоспособности -продолжения:

При успешном сохранении листка нетрудоспособности, удовлетворяющего условиям:

- ЭЛН или листок нетрудоспособности из ФСС;

- порядок выдачи листка нетрудоспособности – «Продолжение ЛВН»;

- форма «Выписка ЛВН» открыта в режиме добавления; появляется

сообщение: «Для успешной сдачи сведений об ЛВН в ФСС после создания ЛВН-продолжения необходимо подписывать первичный ЛВН. Открыть первичный ЛВН? Да/Нет».

При выборе варианта «Да» открывается первичный листок

нетрудоспособности в режиме редактирования. При выборе варианта «Нет» дополнительных действий не производится.

- на наличие связи подписи и исхода на форме «Выписка ЛВН»:

Выполняется при сохранении листка нетрудоспособности со следующими свойствами:

- ЭЛН;
- указан «Исход».

Если по исходу передается статус «Документ не подписан», то отображается сообщение: «Исход не подписан, данные не будут переданы в ФСС. Хотите подписать исход сейчас? Да/Нет». При выборе варианта «Да» – сообщение закрывается, осуществляется процесс подписания исхода; при выборе варианта «Нет»: сообщение закрывается, сохранение листка нетрудоспособности продолжается.

- актуальности подписей разделов «Нарушение режима» и «Исход»:

При сохранении в листке нетрудоспособности освобождения от работы производится проверка актуальности подписи для периодов нетрудоспособности со следующими свойствами:

- ЭЛН (наличие связи с хранилищем номеров листков нетрудоспособности);

- Разделы «Нарушение режима» и/или «Исход» имеют подпись врача;
- Данные в полях «Нарушение режима» и/или «Исход» были изменены.

Для неактуальных подписей меняется статус подписи на «Документ не актуален».

- на наличие связи подписи и освобождения в разделе «4. Освобождение от работы»:

Выполняется при сохранении листков нетрудоспособности со следующими свойствами:

- ЭЛН;
- у листка нетрудоспособности нет признака «ЛВН из ФСС».

Если хотя бы одно освобождение от работы не подписано, то отображается информационное сообщение для пользователя: «Освобождение от работы не подписано, данные не будут переданы в ФСС. Хотите подписать освобождение от работы сейчас? Да/Нет». При выборе варианта «Да» – сообщение закрывается, сохранение не выполняется, форма остается открытой; при выборе варианта «Нет» – сообщение закрывается, устанавливается значение «Документ не подписан» на форме «Выписка ЛВН» в разделе «Освобождение от работы».

Если в освобождении:

- заполнено поле «Врач ВК»;
- пользователь является врачом ВК, указанным в освобождении;
- не указано значение в поле «Идентификатор подписи (ВК)», то

отображается информационное сообщение для пользователя: «В освобождение от работы нет подписи «Врач ВК», данные не будут переданы в ФСС. Хотите

подписать освобождение от работы сейчас? Да/Нет». При выборе варианта «Да» – сообщение закрывается, сохранение не выполняется, форма остается открытой; при выборе варианта «Нет» – сообщение закрывается, выполняется подписание документа.

- актуальности подписи освобождения от работы:

Происходит при сохранении листка нетрудоспособности со следующими свойствами:

- ЭЛН;
- Период нетрудоспособности имеет подпись врача и/или врача ВК;
- Данные периода нетрудоспособности были изменены.

Для неактуальных подписей меняется статус подписи на «Документ не актуален».

Если освобождение от работы было подписано, то при сохранении проверяется изменение полей:

Если было изменено хотя бы одно поле, то выводится предупреждение «В освобождение от работы были внесены изменения, необходимо подписать документ».

На форме «Выписка ЛВН» в разделе «Освобождение от работы» меняются значения полей:

- «Подписан (Врач)» на «Документ не подписан»
- Дата подписания (Врач) на пустое значение
- ФИО подписавшего (Врач) на пустое значение
- «Подписан (ВК)» на «Документ не подписан»
- Дата подписания (ВК) на пустое значение
- ФИО подписавшего (ВК) на пустое значение
- Кнопки «Верификация документа (Врач)» и «Верификация документа (ВК)» становятся недоступны.

- наличия Председателя ВК, если ЭЛН продляется после освидетельствования в бюро МСЭ

- на корректность указания даты окончания лечения в стационаре:

При выполнении всех указанных условий:

- если листка нетрудоспособности не является дубликатом;
- значение поля «Причина нетрудоспособности» не равно «Отпуск по беременности и родам»;
- заполнено поле «Дата окончания» в блоке «Лечение в стационаре»;
- дата в поле «Дата окончания» блока «Лечение в стационаре» не совпадает с датой окончания первого периода нетрудоспособности.
- у листка нетрудоспособности нет признака «ЛВН из ФСС»

появляется сообщение об ошибке: «Дата окончания пребывания в стационаре должна совпадать с датой окончания первого периода нетрудоспособности».

- корректности указания даты изменения причины нетрудоспособности и даты выдачи:

Если значение поля «Дата выдачи» больше значения поля «Дата изменения причины нетрудоспособности», выводится сообщение «Дата изменения причины нетрудоспособности не должна быть ранее даты выдачи». Изменения не сохраняются, форма остается открытой.

- корректности указания даты исхода:

- Если в поле «Исход» выбран код исхода, отличный от «34. Умер», и если заполнено поле «Дата исхода» и его значение меньше даты окончания последнего периода освобождения, то отображается сообщение «Дата исхода должна быть позже или равна дате окончания последнего периода освобождения. Укажите корректную дату исхода. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

- Если в поле «Исход» выбран код исхода «34. Умер», и если заполнено поле «Дата исхода», то его значение должно попадать в период освобождения последнего периода освобождения. Если условие не выполняется, то отображается сообщение «Дата исхода для кода исхода 34. «Умер» должна попадать в период последнего освобождения. Укажите корректную дату исхода. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

- даты начала лечения в стационаре для листка нетрудоспособности, не имеющего признака «ЛВН из ФСС»:

Для ЭЛН, не имеющего признака «ЛВН из ФСС» производится проверка значения в поле «Дата начала» блока «Лечение в стационаре» раздела «Режим»:

- если листок нетрудоспособности является первичным, то «Дата начала лечения в стационаре» не может быть ранее «Даты начала первого освобождения» более чем на 1 день.

- если листок нетрудоспособности является продолжением, то последовательно производится проверка предыдущих листков нетрудоспособности. При этом если на предыдущий листок нетрудоспособности выдан дубликат, то при проверке учитывается листок нетрудоспособности с типом «Дубликат».

Если среди предыдущих листков нетрудоспособности найден листок нетрудоспособности из ФСС, для которого есть первичный листок нетрудоспособности, то контроль не выполняется, иначе проверяется условие: «Дата начала лечения в стационаре» текущего листка нетрудоспособности не может быть ранее «Даты начала первого освобождения» самого раннего найденного предыдущего листка нетрудоспособности более чем на 1 день.

- даты периода нетрудоспособности, если исход «Установлена инвалидность»:

Если значение поля «Исход ЛВН» - «Установлена инвалидность», то дата последнего периода освобождения должна быть на 1 день меньше, чем значение поля «Дата освидетельствования в бюро МСЭ».

○ даты периода нетрудоспособности при установлении/изменении группы инвалидности:

При сохранении листка нетрудоспособности, для которого выполняются следующие условия:

- заполнено поле «Дата направления в бюро МСЭ» в разделе «3. МСЭ»;
- заполнено поле «Дата регистрации документов в бюро МСЭ» в разделе «3. МСЭ»;
- в поле «Установлена/изменена группа инвалидности» установлено значение.

Дата окончания последнего периода освобождения должна быть на 1 день меньше «Даты регистрации документов в бюро МСЭ», иначе отображается сообщение «Дата окончания периода освобождения от работы должна непосредственно предшествовать дате регистрации документов в бюро МСЭ. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сообщение закрывается, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сохранение не выполняется.

○ даты нарушения режима:

Проверка выполняется при сохранении листка нетрудоспособности, если выполняются следующие условия:

- Заполнено поле «Дата нарушения режима»;
- Дата нарушения режима не попадает ни в один период освобождения, то отображается сообщение: «Дата нарушения режима не может быть вне периода временной нетрудоспособности. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сообщение закрывается, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сохранение не выполняется.

○ даты выдачи при выписке ЭЛН за прошедшее время:

- для ЭЛН с причиной нетрудоспособности отличной от «Карантин», «Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ», «Ребенок-инвалид», «Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка» или «ВИЧ-инфицированный ребенок». Если дата выдачи не равна дате окончания первого периода нетрудоспособности и отсутствует подпись председателя ВК в первом освобождении, то отображается сообщение об ошибке: «При выдаче ЭЛН за прошедшее время, дата выдачи ЭЛН должна быть равна дате окончания первого периода нетрудоспособности. Подпись Председателя ВК обязательна. Ок».

- для ЭЛН с причиной нетрудоспособности «Карантин», «Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ», «Ребенок-инвалид», «Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка» или «ВИЧ-инфицированный ребенок». Если дата выдачи позже даты начала первого освобождения, то пользователю отображается сообщение об ошибке: «ЭЛН по уходу за больным членом семьи не может быть выдан за прошедшее время. Необходимо изменить дату выдачи в ЭЛН либо дату начала первого освобождения. Ок».

○ периода нетрудоспособности при направлении на МСЭ:

Если выполняются все условия:

- ЭЛН,
- Поле «Дата направления в бюро МСЭ» заполнено,
- Дата направления в МСЭ не принята в ФСС,
- Начало периода нетрудоспособности больше значения поля «Дата направления в МСЭ» или равняется значению поля «Дата направления в МСЭ»,

то отображается сообщение: «При направлении на МСЭ не может быть добавлен период нетрудоспособности с датой начала больше или равной дате направления на МСЭ до получения результатов МСЭ. ОК». При нажатии на кнопку «ОК» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

○ соответствия причины нетрудоспособности и возраста пациента за которым требуется уход:

если выполняется хотя бы одно условие:

- Выбрана причина нетрудоспособности с кодом «12. Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ» и возраст хотя бы одного пациента в разделе «Список пациентов, нуждающихся в уходе» 7 лет и старше на:

Дату поступления в первом профильном движении КВС, на основе которой сформирован листок нетрудоспособности,

Дату первого посещения в ТАП, на основе которого сформирован листок нетрудоспособности;

- Выбрана причина нетрудоспособности с одним из кодов:

«13. Ребенок-инвалид»

«14. Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка»

«15. ВИЧ-инфицированный ребенок»

и возраст хотя бы одного пациента в разделе «Список пациентов, нуждающихся в уходе» 18 лет и старше на:

Дату поступления в первом профильном движении КВС, на основе которой сформирован листок нетрудоспособности,

Дату первого посещения в ТАП, на основе которого сформирован листок нетрудоспособности,

то отображается сообщение: «Причина нетрудоспособности должна соответствовать возрасту пациента, которому требуется уход. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сообщение закрывается, сохранение не выполняется, форма остается открытой.

○ периодов ухода при уходе за больным членом семьи:

Контроль выполняется при сохранении листка нетрудоспособности со следующими условиями:

- Добавлен пациент в раздел «Список пациентов, нуждающихся в уходе»,
- Если у пациента не добавлен хотя бы один период ухода, то

отображается сообщение об ошибке: «У пациента не указаны периоды по уходу. ОК». При нажатии на кнопку «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

- начала и окончания периодов ухода при сохранении ЭЛН:

при сохранении ЭЛН:

1. если хотя бы для одного периода выполняются все условия:

- «Дата начала» периода ухода больше или равна «С какого числа» периода нетрудоспособности,

- «Дата начала» периода ухода меньше или равна «По какое число» периода нетрудоспособности,

- «Дата окончания» периода ухода не совпадает с «По какое число» периода нетрудоспособности,

то отображается сообщение: «В ЭЛН по уходу за больным членом семьи окончание очередного периода нетрудоспособности должно совпадать с окончанием очередного периода по уходу. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

2. Если хотя бы для одного периода выполняются все условия:

- «Дата окончания» периода ухода равна «По какое число» периода нетрудоспособности

- «Дата начала» периода ухода меньше «С какого числа» периода нетрудоспособности или «Дата начала» периода ухода больше «С какого числа» последнего периода нетрудоспособности,

то отображается сообщение: «В ЭЛН по уходу за больным членом семьи дата начала периода по уходу не должна быть ранее начала периода нетрудоспособности и позже начала последнего периода нетрудоспособности. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

3. Если для ЭЛН выполняются следующие условия:

- есть хотя бы один период по уходу, у которого отсутствуют признаки «В реестре» и «Принят в ФСС» и отсутствует период нетрудоспособности, для которого выполняются следующие условия:

- «Дата окончания» равно значению «Дата окончания ухода»

- «Дата начала» больше или равно «Дата начала ухода»

- отсутствуют признаки «В реестре» и «Принят в ФСС»

то отображается сообщение: «В ЭЛН по уходу за больным членом семьи дата окончания очередного периода по уходу, входящего в очередной период нетрудоспособности, должна совпадать с датой окончания периода нетрудоспособности. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

- условий оказания мед помощи для ВИЧ - инфицированного ребенка:

Если в ЭЛН указан хотя бы один пациент, за которым осуществляется

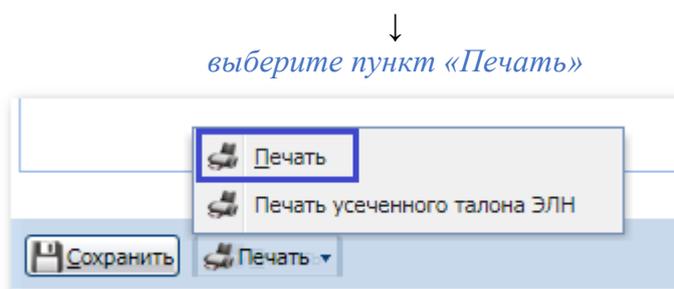
уход, для которого в поле «Причина нетрудоспособности» указан код причины нетрудоспособности «15. ВИЧ инфицированный ребенок» и для периода по уходу нет признаков «В реестре» и «Принят ФСС», то производится проверка: в поле «Условия оказания медицинской помощи» должно быть указано значение «3. в условиях дневного стационара» либо «4. в стационарных условиях».

- на отсутствие направления на МСЭ в ЭЛН по уходу:

В ЭЛН по уходу если поле «Дата направления в бюро МСЭ» заполнено и отсутствуют признаки «Дата направления в бюро МСЭ в реестре» либо «Дата направления в бюро МСЭ принята в ФСС», то отображается сообщение об ошибке: «При заполнении блока по уходу за членом семьи направление на МСЭ невозможно. Измените причину нетрудоспособности либо очистите поле «Дата направления на МСЭ». ОК».

#### Печать листка нетрудоспособности.

*Нажмите кнопку «Печать», расположенную в нижней части формы «Выписка ЛВН»*



↓

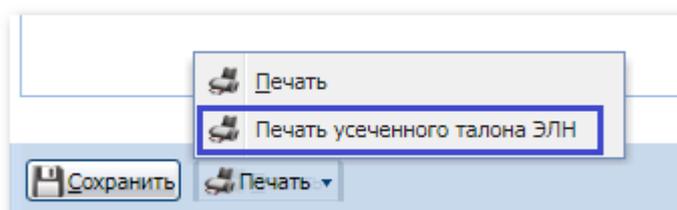
*На новой вкладке отобразится печатная форма листка нетрудоспособности*

#### Печать усеченного талона ЭЛН.

*нажмите кнопку «Печать», расположенную в нижней части формы «Выписка ЛВН»*

↓

*выберите пункт «Печать усеченного талона ЭЛН»*



↓

*На новой вкладке отобразится печатная форма талона*

 NULL	
Номер ЭЛН	
Наименование МО	
ОГРН	
СНИЛС	
Период нетрудоспособности	
ФИО врача	
Статус	
Явиться на прием	
Место работы	
Тип ЭЛН	

### Оформление ЭЛН при направлении на МСЭ

1. Добавить направление на МСЭ в учетном документе (ТАП, КВС).
2. Отредактировать ЭЛН, проверить заполнение поля «Дата направления в бюро МСЭ» в разделе «3. МСЭ».
3. Формируется реестр, в ФСС отправляется дата направления в бюро МСЭ.
4. При успешном сохранении в ФСС статус ЭЛН принимает значение «040 ЭЛН направление на МСЭ», ЭЛН становится недоступен для редактирования.
5. Автоматически формируется запрос на получение от ФСС данных о прохождении МСЭ.
6. Получены данные от ФСС о прохождении МСЭ. Производится обновление состояния ЭЛН в ЕЦП.МИС (статус «050 ЭЛН дополнен данными МСЭ»), ЭЛН становится доступным для редактирования.
7. Открыть ЭЛН в режиме редактирования для продления или добавления исхода.

### Оформление ЭЛН при отказе от направления на МСЭ

1. Открыть форму ЭЛН в режиме редактирования и заполнить необходимые поля.
2. Заполнить раздел «Режим»:
  - в поле «Нарушение режима» указать «26. Отказ от направления в учреждения МСЭ»;
  - в поле «Дата нарушения режима» указать дату отказа;
  - подписать документ.
3. Заполнить раздел «5. Исход ЛВН», в поле «Исход ЛВН» указать «35. Отказ от проведения медико-социальной экспертизы».

### **Удаление листка нетрудоспособности.**

Удаленными считаются листки нетрудоспособности в очереди на удаление, в реестре на удаление, удаленные через ФСС.

Удаление листка нетрудоспособности выполняется при нажатии кнопки «Удалить»:

- в разделе «Нетрудоспособность» ЭМК пациента;
- в учетном документе;
- в списке листков нетрудоспособности в АРМ регистратора ЛВН.

Листок нетрудоспособности на бумажном бланке и листок нетрудоспособности без признака «ЛВН из ФСС».

Удаление листка нетрудоспособности доступно, если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО.

Если листок нетрудоспособности содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

ЭЛН.

Удаление ЭЛН доступно:

- если ЭЛН или входящие в него периоды нетрудоспособности не имеют признака «В реестре» или «Принят ФСС»;
- если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО;
- если врач указан в периоде нетрудоспособности или в исходе листка нетрудоспособности и первый период нетрудоспособности относится к текущей МО или текущая МО - правопреемник и имеет признак «Принят в ФСС».

Если листок нетрудоспособности содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

Листок нетрудоспособности из ФСС.

Удаление листка нетрудоспособности из ФСС доступно, если ЭЛН или входящие в него периоды нетрудоспособности не имеют признака «В реестре» или «Принят ФСС».

Выполняются действия в зависимости от статуса запроса в ФСС, с которым связан ЭЛН:

- «Ожидает отправки», «Отправлен в ФСС» - удаление невозможно, так как по данному ЭЛН ещё не получен ответ на запрос в ФСС;
- «Ошибка отправки», «ЛВН не подтвержден» - удаление доступно;
- «ЭЛН подтвержден»:

если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО (данные по периодам нетрудоспособности и исходу, полученные из ФСС, не учитываются), то удаление ЭЛН доступно;

если ЭЛН содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

Удаление листка нетрудоспособности, связанного с другим листком нетрудоспособности.

Предусмотрены ограничения на удаление листка нетрудоспособности, если удаляемый листок нетрудоспособности:

- является первичным для другого листка нетрудоспособности:

если удаляемый листок нетрудоспособности не электронный и не листок нетрудоспособности из ФСС, то удаление доступно, только если на него оформлен дубликат;

если удаляемый ЭЛН или листок нетрудоспособности из ФСС, то удаление доступно, если ЭЛН / листок нетрудоспособности из ФСС и ни один из периодов нетрудоспособности ЭЛН не включены в реестр и не приняты ФСС. При удалении ссылка на предыдущий листок нетрудоспособности в листке нетрудоспособности-продолжении не удаляется;

- является продолжением для другого листка нетрудоспособности:

удаление ЭЛН доступно, если ЭЛН / листок нетрудоспособности из ФСС и ни один из периодов нетрудоспособности ЭЛН не включены в реестр и не приняты ФСС. Ссылка в предыдущем ЭЛН удаляется, только если предыдущий ЭЛН не включен в реестр и не принят ФСС.

#### Процедура удаления для ЭЛН.

При удалении ЭЛН выполняются следующие действия, в зависимости от региона использования ЕЦП.МИС:

- устанавливается признак удаления, связь с номером из хранилища ФСС остается. Предусмотрено отложенное освобождение неизрасходованных номеров;

- устанавливается признак удаления, удаляется связь номера листка нетрудоспособности с номером из хранилища ФСС;

- если удаляются дубликат и оригинал листка нетрудоспособности без признака «Признак удаления через отправку в ФСС» или признака удаления, то в листке нетрудоспособности-продолжении автоматически заменяется ссылка на предыдущий листок нетрудоспособности с листка нетрудоспособности-дубликата на листок нетрудоспособности-оригинал.

#### Удаление листка нетрудоспособности-продолжение.

При удалении листка нетрудоспособности-продолжение в листке нетрудоспособности, который указан как первичный, обновляется ссылка на листок нетрудоспособности-продолжение с учетом условий:

1. Если предыдущий листок нетрудоспособности с признаком «В реестре» и без признака «Принят в ФСС», то отображается сообщение об ошибке: «Удаление ЛВН временно недоступно. ЛВН <номер текущего ЛВН> направлен в единую базу данных ФСС в качестве ЛВН продолжения <номер ЛВН, сохраненного в БД в поле «ЛВН продолжение»». После закрытия сообщения удаление не производится, в предыдущем листке нетрудоспособности ссылка на листок нетрудоспособности-продолжение не меняется.

2. Если предыдущий листок нетрудоспособности с признаком «Принят в ФСС» и листок нетрудоспособности не удалён, не находится в реестре на аннулирование и не аннулирован, то отображается сообщение об ошибке «Удаление ЛВН недоступно. ЛВН <номер удаляемого ЛВН> сохранен в единой базе данных ФСС в качестве продолжения ЛВН <номер ЛВН, сохраненном в

БД в поле «ЛВН продолжение». Ок». При нажатии кнопки «Ок» сообщение закрывается, удаление не производится, в предыдущем листке нетрудоспособности ссылка на листок нетрудоспособности-продолжение не меняется.

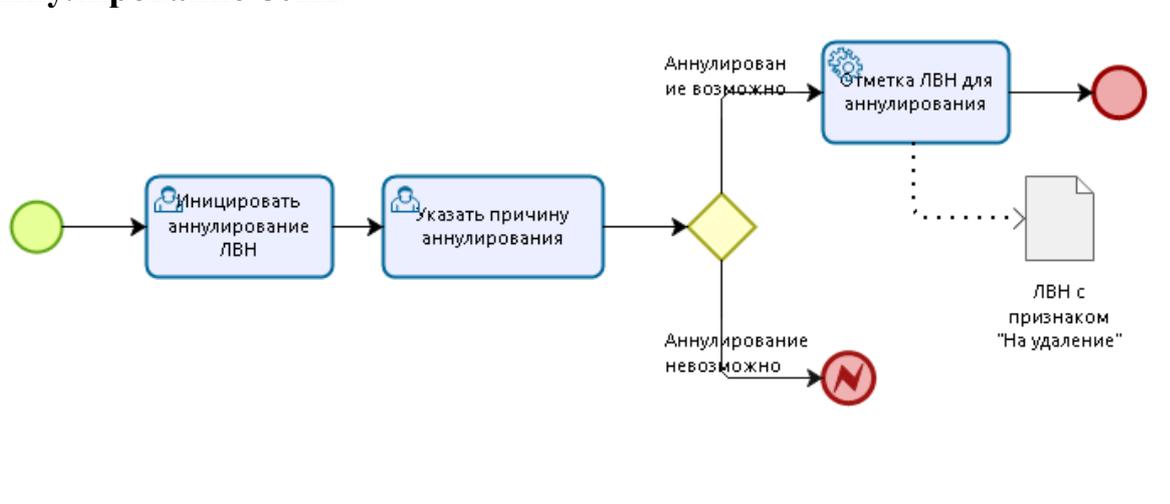
3. Если предыдущий листок нетрудоспособности без признака «В реестре» и предыдущий листок нетрудоспособности не удален, то отображается предупреждение: «ЛВН <номер текущего ЛВН> сохранен в качестве продолжения ЛВН <номер ЛВН, сохраненном в БД в поле «ЛВН продолжение» >. При удалении необходимо оформить продолжение для ЛВН <номер ЛВН 1> либо удалить. Продолжить сохранение? да, нет»:

«да» – текущий листок нетрудоспособности удаляется и если предыдущий листок нетрудоспособности с признаком «Принят в ФСС», ссылка на листок нетрудоспособности продолжение не меняется, иначе для предыдущего листка нетрудоспособности в поле «ЛВН-продолжение» удаляется ссылка на текущий листок нетрудоспособности;

«нет» – удаление не производится, в предыдущем листке нетрудоспособности ссылка на листок нетрудоспособности-продолжение не меняется.

4. Для всех остальных ситуаций, производится удаление текущего листка нетрудоспособности и в листке нетрудоспособности, ранее сохраненном в качестве предыдущего: удаляется ссылка на текущий листок нетрудоспособности как на «продолжение».

### Аннулирование ЭЛН.



ЭЛН, отправленные в ФСС (ЭЛН или хотя бы один период нетрудоспособности имеет признак «В реестре» или «Принят ФСС») нельзя удалить из ЕЦП.МИС, можно только аннулировать, то есть отметить листок нетрудоспособности как удаленный или как недействительный. Аннулирование недоступно, если ЭЛН отправлен в ФСС, но еще не получен ответ от ФСС.

Аннулирование ЭЛН выполняется при нажатии кнопки «Аннулировать»: в разделе «Нетрудоспособность» в ЭМК;

в учётном документе;

в списке листков нетрудоспособности в АРМ регистратора ЛВН.

Для аннулирования ЭЛН:

*Откройте ЭМК, ТАП, КВС пациента, листок нетрудоспособности которого необходимо аннулировать, или выберите листка нетрудоспособности в списке в АРМ регистратора ЛВН*



*Нажмите кнопку «Аннулировать»*



*Выберите причину аннулирования на отобразившейся форме*



*Нажмите кнопку «Выбрать».*

В результате ЭЛН помещается в очередь на удаление, будет добавлен в реестр на удаление и отправлен в ФСС.

Если была выбрана причина «Выдан дубликат», то аннулированный ЭЛН будет доступен при выписке дубликата.

#### Права и условия доступа к аннулированию ЭЛН

Доступ к аннулированию устанавливается настройками на форме «Параметры системы».

Если установлена настройка «Только МО, в которой ЭЛН был оформлен» и первый период нетрудоспособности добавлен в текущей МО, то аннулирование доступно:

- для врача, указанного в первом периоде нетрудоспособности;
- для пользователя, выполняющего хотя бы одну из следующих ролей: «Оператор», «Статистик», «Регистратор ЛВН».

Если установлена настройка «МО, открывшая ЭЛН» и «МО, закрывшая ЭЛН» и хотя бы один период нетрудоспособности либо исход добавлен в текущей МО, то аннулирование доступно:

- для врача, указанного в таком периоде нетрудоспособности;
- для пользователя, выполняющего хотя бы одну из следующих ролей: «Оператор», «Статистик», «Регистратор ЛВН».

#### Аннулирование ЭЛН, связанного с другим ЭЛН.

Если ЭЛН, листок нетрудоспособности из ФСС является первичным для другого ЭЛН, аннулирование доступно, только если на него оформлен дубликат. При этом ссылка на предыдущий листок нетрудоспособности в листке нетрудоспособности-продолжении не удаляется.

Если ЭЛН является продолжением для другого ЭЛН, аннулирование доступно, при этом ссылка в предыдущем ЭЛН удаляется, только если предыдущий ЭЛН не включен в реестр и не принят ФСС.

#### Восстановление ЭЛН.

Возможно восстановить листок нетрудоспособности с признаком «В очереди на удаление», но без признака «В реестре на удалении». Для восстановления используется кнопка «Восстановить» на формах КВС, ТАП, ЭМК.

При нажатии кнопки:

- с листка нетрудоспособности снимается признак «В очереди на удаление»;
- очищается поле причины прекращения действия листка нетрудоспособности;
- отобразится сообщение пользователю «ЛВН успешно восстановлен».

### ***Выписка продолжения листка нетрудоспособности за другую МО.***

#### **Продолжение за МО, которая работает в ЕЦП.МИС**

Если пациент находится на лечении длительное время или если пациент направлен на долечивание в санаторий, на бланке листка нетрудоспособности может закончиться место для добавления периодов освобождения от работы. В таком случае необходимо закрыть текущий листок нетрудоспособности с исходом «Долечивание» или «Продолжает болеть» и выписать продолжение листка нетрудоспособности.

Для выписки продолжения листка нетрудоспособности:

*Откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК)*



*перейдите к разделу «Нетрудоспособность»*



*добавьте период нетрудоспособности*



*отобразится форма «Выбор документа нетрудоспособности»*



*выберите документ «ЛВН», нажмите кнопку «Выбрать»*



*Отобразится форма «Выписка ЛВН. Добавление»*



*в поле «Порядок выдачи» выберите значение «Продолжение ЛВН»*



*Отобразится поле «Предыдущий ЛВН»*



*нажмите кнопку поиска справа от поля*



*Отобразится форма «ЛВН: Список»*



*выберите листка нетрудоспособности в списке и нажмите кнопку «Выбрать»*



*Номер листка нетрудоспособности будет указан в поле*

↓

*некоторые поля формы будут заполнены данными оригинала листка нетрудоспособности.  
Заполните необходимые поля формы*

↓

*Поле «Врач 3», в котором указывается председатель ВК, обязательно для заполнения*

↓

*нажмите кнопку «Сохранить».*

В случае выписки продолжения листка нетрудоспособности необходима подпись председателя ВК.

### Продолжение за МО, которая не работает в ЕЦП.МИС

Порядок обработки листка нетрудоспособности, выписанного в другой МО, не работающей в ЕЦП.МИС:

- если МО не санаторий, то закрывается листок нетрудоспособности, выданный в другой МО, с причиной «Лечение продолжено (продолжает болеть)». Открывается новый листок нетрудоспособности в ЕЦП.МИС.

- если санаторий, то вносится период освобождения от работы в существующий листок нетрудоспособности, выписанный в другой МО. Для этого создается запрос в ФСС для получения данных листка нетрудоспособности из другой МО. После получения ответа из ФСС выполняется сверка внесённых сведений с полученными (на предмет наличия расхождений). Также технически новая МО может закрыть листок нетрудоспособности из другой МО с исходом «Долечивание в санатории».

В зависимости от типа листка нетрудоспособности (листок нетрудоспособности выписан на бланке (бумажный), ЭЛН) определяется порядок действий.

### Листок нетрудоспособности на бланке (описан в разделе 2).

#### Электронный ЛВН.

Доступны следующие варианты работы:

1. Закрыть листок нетрудоспособности из другой МО с исходом «Долечивание в санатории», выписать новый листок нетрудоспособности в своей МО.

2. Внести период освобождения от работы в существующий листок нетрудоспособности, выписанный в другой МО. Для этого создается запрос в ФСС для получения данных листка нетрудоспособности из другой МО. После получения ответа из ФСС выполняется сверка внесённых сведений с полученными (на предмет наличия расхождений).

В случае если необходимо редактировать, закрыть, создать продолжение ЭЛН, полученного в другой МО, которая не работает в ЕЦП.МИС, работа производится по следующему алгоритму:

Врач создает запрос в ФСС на получение данных ЭЛН. Для создания запроса в ФСС:

*Откройте случай лечения в ЭМК пациента*

↓

*Нажмите кнопку «Добавить» в разделе «Нетрудоспособность».  
Отобразится форма «Выбор документа нетрудоспособности»*



*Нажмите кнопку «Получить ЛВН из ФСС».  
Отобразится форма добавления запроса*



*Заполните поля формы*



*Нажмите кнопку «Сохранить».*

После сохранения запроса он отобразится на форме «Запросы в ФСС». Для данного листка нетрудоспособности будет автоматически установлен флаг «ЛВН из ФСС». Пользователь АРМ администратора МО либо АРМ медицинского статистика подписывает и отправляет запрос в ФСС.

После создания запроса в автоматическом режиме открывается форма создания листка нетрудоспособности, номер которого уже заполнен.

Врач вносит в ЭЛН нужные сведения, сохраняет ЭЛН. Сохраненный ЭЛН имеет специальную отметку, свидетельствующую о том, что ЭЛН внесен на основе данных не из ЕЦП.МИС.

Пользователь АРМ администратора МО выполняет подписание и отправку запроса в ФСС. Очередность выполнения пункта зависит от пользователей.

При необходимости врач создаёт ЭЛН-продолжение стандартным образом.

Если на запрос получен положительный ответ (ЭЛН найден), выполняются проверки на наличие расхождений в данных:

- если расхождений нет, администратор передает первичный ЭЛН и ЭЛН-продолжение (при наличии такового) в ФСС.

- если имеются устранимые расхождения в данных (имеется пересечение временных периодов и др.), врач устраняет расхождения, после чего выполняются действия по предыдущему пункту. До устранения расхождений первичный ЭЛН и ЭЛН-продолжение невозможно будет отправить в ФСС, но в реестр эти ЭЛН попадут с ошибкой ФЛК (для оповещения пользователей).

- если имеются неустраняемые расхождения в данных (несовпадение Ф. И. О., первичный ЭЛН закрыт и др.), то первичный ЭЛН и ЭЛН-продолжение

невозможно будет отправить в ФСС, но в реестр эти ЭЛН попадут с ошибкой ФЛК.

Если в результате получен отрицательный ответ (ЭЛН не найден), в дальнейшем ЭЛН и ЭЛН-продолжение невозможно будет отправить в ФСС, но в реестр эти ЭЛН попадут с ошибкой ФЛК (с целью оповещения пользователя).

Если результат не получен (получен пустой ответ, сбой в работе программного обеспечения или имеются иные технические проблемы), то администратор МО или статистик осуществляет повторную отправку запроса в ФСС. До получения ответа ЭЛН и ЭЛН-продолжение невозможно будет отправить в ФСС, но в реестр эти ЭЛН попадут с ошибкой ФЛК. В случае получения ответа выполняются действия в зависимости от ответа.

#### Дубликат листка нетрудоспособности

Для дубликата в поле «Оригинал» можно выбрать только те ЭЛН, у которых есть хотя бы один принятый период нетрудоспособности в ФСС или признак «В реестре» (в противном случае листок нетрудоспособности доступен для редактирования, создание дубликата не требуется).

Для дубликата листка нетрудоспособности поле «Врач 3» является обязательным для заполнения, поле «Врач 2» – необязательным.

При выписке дубликата листка нетрудоспособности периоды освобождения от работы из оригинала листка нетрудоспособности объединяются в одно освобождение со следующими свойствами:

- «С какого числа» – по умолчанию значение соответствующего поля из первого периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. Доступно для редактирования;
- «По какое число» – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. Доступно для редактирования;
- «Отделение (Врач 1)» – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. Доступно для редактирования;
- «Врач 1» – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. Доступно для редактирования;
- «Должность (Врач 1)» – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. При изменении значения поля «Врач 1» изменяется значение поля «Должность (врач 1)»: указывается должность выбранного места работы (в поле «Врач 1»), недоступно для редактирования. Может быть доступно для редактирования для определенных должностей сотрудников специализированных МО;
- «Врач 2» – по умолчанию значение соответствующего поля из

последнего периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. Доступно для редактирования, необязательно для заполнения;

- «Врач 3» – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. Доступно для редактирования;

- «Председатель ВК» – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. Доступно для редактирования;

- «Протокол ВК» – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала листка нетрудоспособности. Доступно для редактирования.

Признак оплаты и признак вхождения в реестр не копируются с освобождений из листка нетрудоспособности по основному месту работы.

### Отправить в ФСС

Кнопка «Отправить в ФСС» - отображается и доступна для нажатия, если одновременно выполняются условия:

- на листке нетрудоспособности отсутствует признак оплаты;
- тип ЭЛН или листок нетрудоспособности из ФСС;
- у листка нетрудоспособности отсутствуют все признаки:
  - «В очереди на аннулирование»;
  - «В реестре на аннулирование»;
  - признак аннулирования.

При нажатии производится проверка: МО первого неотправленного периода должна совпадать с МО отправки, иначе отображается сообщение об ошибке «МО, отправляющая ЭЛН в ФСС, должна совпадать с МО создания отправляемого периода», дальнейших действий не происходит:

- Если проверка пройдена, то выполняется обновление данных раздела «Заголовок», содержащего данные о последнем найденном реестре, в который был включен листок нетрудоспособности (поиск осуществляется по всем МО региона, включая МО пользователя);

- Если листок нетрудоспособности уже находится в реестре со статусом «Готов к отправке» и реестр содержит не один листок нетрудоспособности либо пользователь не включен в группу доступа «Автоматическое подписание сертификатом ЭП МО», то отображается ошибка «ЭЛН находится в реестре, ожидающем отправки в ФСС. Отправка реестра в ФСС возможна только из модуля «Реестры ЛВН» Администратором МО», дальнейших действий не происходит.

- Если ЭЛН найден в реестре, и статус ЭЛН в реестре «Требуется проверка ЭЛН в ФСС», то отобразится сообщение об ошибке: «Требуется проверка ЭЛН в ФСС. Направьте запрос в ФСС для проверки актуальности ЭЛН.»;

- Если ЭЛН найден в реестре, и статус реестра «В ожидании подписи

физ. Лиц», то отображается сообщение об ошибке: «ЭЛН находится в реестре, ожидающем подписания уполномоченным лицом. Отправка реестра в ФСС возможна только из модуля «Реестры ЛВН» Администратором МО».

- Если ЭЛН найден в реестре, и статус ЭЛН в реестре отличен от «В Реестре» и отличен от «Требуется проверка ЭЛН в ФСС», либо если ЭЛН не найден в реестре, то:

- выполняется сохранение листка нетрудоспособности;

- запускается хранимая процедура на формирование реестра, содержащего листок нетрудоспособности.

- Если формирование произошло успешно и листок нетрудоспособности попал в реестр, то осуществляются проверки ФЛК сформированного реестра, иначе отображается сообщение об ошибке: «Не удалось сформировать реестр. Повторите попытку позже»;

- Если ошибок ФЛК не обнаружено (т. е. для реестра в результате проверки ФЛК был установлен статус «Готов к отправке»), то отображается сообщение «Реестр готов к подписанию», выполняется обновление данных раздела «Заголовок» формы листка нетрудоспособности, содержащего данные о последнем найденном реестре - данными о только что сформированном реестре;

- Если в результате проверок ФЛК установлен статус реестра «В ожидании подписи физ. Лиц», то отображается сообщение: «Реестр сформирован и ожидает подписания уполномоченным лицом» ОК, выполняется обновление данных раздела «Заголовок» формы листка нетрудоспособности, содержащего данные о последнем найденном реестре - данными о только что сформированном реестре.

- Иначе отобразится сообщение о найденных ошибках, содержащее код и наименование ошибки.

### **Добавление предыдущего листка нетрудоспособности.**

Добавление предыдущего листка нетрудоспособности через форму «ЛВН: Список».

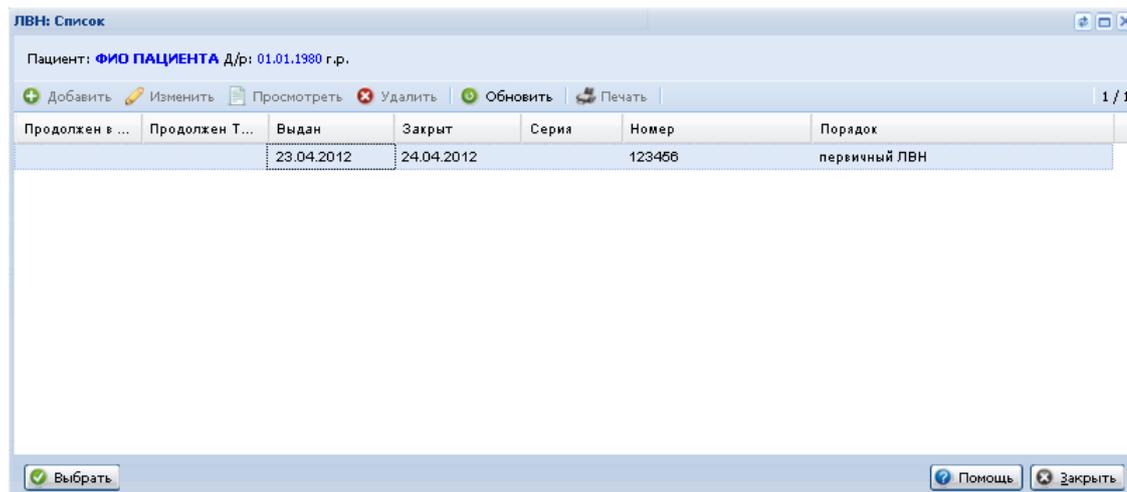
Если в поле «Порядок выдачи» было выбрано значение «продолжение ЛВН», необходимо указать предыдущий листок нетрудоспособности.

Для указания предыдущего листка нетрудоспособности:

*Нажмите кнопку поиска в соответствующем поле*



*Будет открыта форма «ЛВН: Список»*



↓

*Выберите нужный листок нетрудоспособности из списка, (для корректной работы поиска поле «ФИО» должно быть заполнено; в списке предыдущих листков нетрудоспособности отображаются листка нетрудоспособности, по которым был выбран исход «Продолжает болеть», «Долечивание», «Приступить к работе», листок нетрудоспособности с причиной «По беременности и родам». В случае, если листок нетрудоспособности с причиной «По беременности и родам» несколько, то отображается только последний; при вводе листка нетрудоспособности с причиной «По беременности и родам» и порядком выдачи «2. Продолжение ЛВН» возможно вносить листок нетрудоспособности будущим числом)*

↓

*Нажмите кнопку «Выбрать».*

В результате указанный листок нетрудоспособности отобразится в поле на форме добавления/редактирования выписки.

### Добавление черновика за другую МО

Существует возможность добавления черновика предыдущего листка нетрудоспособности за другую МО. Ввод черновика может потребоваться в случаях если МО, выписавшая листок нетрудоспособности, не внесла еще информацию о листке нетрудоспособности, а пациент обратился в другую МО, где необходимо продолжить листок нетрудоспособности.

Для добавления черновика листка нетрудоспособности:

*Нажмите кнопку "Добавить" на форме "ЛВН: Список"*

↓

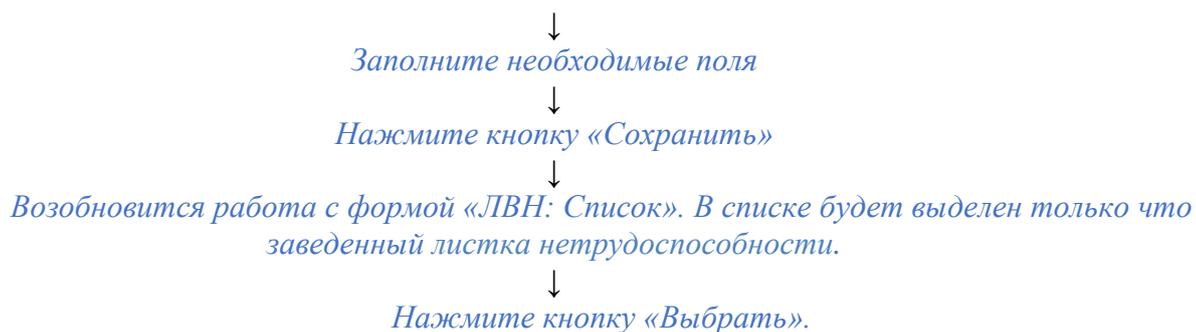
*Будет открыта форма «ЛВН: Добавление», на которой предварительно заполнены следующие поля:*

*«Пациент» - с предыдущей формы выписки листка нетрудоспособности;*

*«Выдан ФИО» - с предыдущей формы выписки листка нетрудоспособности. Поле заблокировано для изменения;*

*«Исход ЛВН» – по умолчанию заполнено значением «Продолжает болеть». При раскрытии справочника доступны значения: «31. Продолжает болеть» и «37. Долечивание».*

**Примечание.** Если будет указан порядок выдачи «продолжение ЛВН» и открыта повторно форма «ЛВН: Список», кнопка «Добавить» будет заблокирована.



В результате указанный листок нетрудоспособности отобразится в поле на форме добавления/редактирования выписки.

### Особые случаи продления листка нетрудоспособности

При госпитализации в круглосуточный стационар возможны следующие варианты выписки листка нетрудоспособности:

- с целью продления листка нетрудоспособности для пациента, находящегося в круглосуточном стационаре (или при переводе из одного отделения круглосуточного стационара в другое), следует закрывать текущий и создавать новый листок нетрудоспособности. В новом листке указать общий период нахождения в стационаре с учётом первого листка нетрудоспособности;
- продлевая листок нетрудоспособности для пациента, находящегося в круглосуточном стационаре (или при переводе из одного отделения круглосуточного стационара в другое), следует выдавать листок нетрудоспособности при окончательной выписке из стационара.

### **Выписка листка нетрудоспособности на долечивание в санаторно-курортное учреждение.**

Общий алгоритм работы:

1. Пользователь АРМ врача стационара выписывает листок нетрудоспособности на период лечения в стационаре.
2. Пользователь АРМ врача стационара выписывает продолжение листка нетрудоспособности на период санаторно-курортного лечения.
3. Пользователь АРМ врача ВК санаторно-курортного учреждения дополняет сведения листка нетрудоспособности.
4. Пользователь врача санаторно-курортного учреждения при необходимости дополняет листок нетрудоспособности-продолжение.

Открытие и закрытие первичного листка нетрудоспособности (стационар) при направлении на долечивании в санаторно-курортное учреждение.

Пользователь АРМ врача стационара.

*Откройте форму «Выписка ЛВН» и заполните необходимые поля*



*Укажите исход «37 - в случае направления на долечивание непосредственно после стационарного лечения»*



*Подпишите необходимые данные.*

Открытие листка нетрудоспособности-продолжения на долечивание в санаторно-курортном учреждении.

Пользователь АРМ врача стационара.

*Откройте форму "Выписка ЛВН" и заполните необходимые поля*



*Укажите данные:*

*Причина нетрудоспособности – «08 - долечивание в санатории».*

*При необходимости укажите в поле «Доп. код нетрудоспособности» значения: «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)»*



*Укажите первичный листок нетрудоспособности с исходом «37 - в случае направления на долечивание непосредственно после стационарного лечения»*



*Внесите необходимые данные о санатории:*

*дата начала путевки (при отсутствии путевки данные могут не вноситься);  
дата окончания путевки (при отсутствии путевки данные могут не вноситься);  
организацию - санаторий;  
номер путевки (при отсутствии путевки данные могут не вноситься)*



*Внесите данные об освобождении от работы (необязательно)*



*Сохраните изменения.*

Дополнение сведениями листок нетрудоспособности-продолжения на долечивании в санаторно-курортном учреждении врачом ВК.

Пользователь АРМ врача ВК

*Откройте форму «Выписка ЛВН»*



*Выберите период освобождения от работы*



*Внесите информацию о председателе ВК*



*Подпишите период нетрудоспособности.*

Дополнение сведениями листка нетрудоспособности-продолжения на долечивании врачом санаторно-курортного учреждения.

Пользователь АРМ врача стационара санаторно-курортного учреждения.

*Откройте форму «Выписка ЛВН»*



*Вносит необходимые данные о санатории (если данные не были внесены ранее):  
дата начала путевки;  
дата окончания путевки;  
номер путевки*



*Выберите период освобождения от работы*



*Внесите информацию о председателе ВК*



*Подпишите период нетрудоспособности.*

Функция освобождения неизрасходованных номеров предназначена для освобождения неизрасходованных номеров ЭЛН.

Освобождение номеров выполняется ежедневно (в ночное время).

Порядок работы функции:

1. Производится выборка листков нетрудоспособности:
  - с признаком удаления;
  - не удаленные через ФСС;
  - связанные с номером из хранилища номеров, полученных в ФСС.
2. По каждому найденному листку нетрудоспособности проверяется наличие признаков «В реестре» или «Принят ФСС» хотя бы на одном освобождении:
  - если есть признак «В реестре» (и одновременно отсутствует признак «Принят ФСС»), то никакие действия с листком нетрудоспособности не производятся;
  - если у листка нетрудоспособности есть признак «Принят ФСС», то для таких листков нетрудоспособности производятся следующие действия:
    - снимается признак удаления;
    - устанавливается признак «В очереди на удаление»;
    - устанавливается причина удаления – «Выдан ЛВН-дубликат».
3. Если на листок нетрудоспособности нет ни одного признака, то производится удаление связи листка нетрудоспособности с номером листка нетрудоспособности из хранилища, номер ЭЛН освобождается.

#### Взаимодействие с ФСС

Работа с сервисом ФСС включает следующие операции:

- Получение номера ЭЛН.
- Получение информации о ранее переданном в сервис листке нетрудоспособности.
- Передача данных о листке нетрудоспособности.
- Прекращение действия ЭЛН.

### **3. Оформление листка нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе**

Листок нетрудоспособности выдается в форме документа на бумажном носителе лицам, определенным частью 28 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», по результатам проведения экспертизы временной нетрудоспособности в связи с заболеваниями, травмами, отравлениями и иными состояниями, связанными с временной потерей трудоспособности, лечением в санаторно-курортных организациях, при необходимости ухода за больным членом семьи, в связи с карантинном, на время протезирования в стационарных условиях, в связи с

беременностью и родами, при усыновлении ребенка гражданам Российской Федерации. Выдача листков нетрудоспособности на бумажном носителе осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для выписки листка нетрудоспособности:

*откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК)*



*перейдите к разделу «Нетрудоспособность»*



*добавьте период нетрудоспособности,  
отобразится форма «Выбор документа нетрудоспособности»*



*выберите документ «ЛВН», нажмите кнопку «Выбрать».  
Отобразится форма «Выписка ЛВН. Добавление»*



Выписка ЛВН: Добавление

Пациент: **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО** Д/р: 04.12.1955 г.р. Пол: Женский

ЛВН из ФСС:

Выдан ФИО: **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО**

СНИЛС: 0000000000

Оригинал: Оригинал

Тип занятости: 1. основная работа

Порядок выдачи: 1. первичный ЛВН

Номер:  Дата выдачи: 12.09.2019

Тип ЛВН:

Согласие на получение ЭЛН

Дата согласия:

Место работы

Организация:

Наименование для указания в ЛВН:

Должность:

Причина нетрудоспособности: 01. Заболевание

Доп. код нетрудоспособности:

Код изм. нетрудоспособности:

2. Режим

3. МСЭ

4. Освобождение от работы

С какого числа По какое число МО Врач

5. Исход ЛВН

Исход ЛВН:

↓  
заполните поля основного раздела формы

↓  
заполните поля раздела «Режим» в случае, если пациент наблюдался в стационаре или были выявлены нарушения режима;

↓  
заполните поля раздела «МСЭ» в случае, если пациент был направлен на медико-социальную экспертизу

↓  
Добавьте, как минимум, одно освобождение от работы. Нажмите кнопку «Добавить». Отобразится форма «Освобождение от работы: Добавление»

↓  
заполните поля формы, нажмите кнопку «Сохранить»

↓  
если случай закончен, укажите исход лечения в разделе «Исход» и заполните отобразившиеся поля

↓  
выведите документ на печать нажатием кнопки «Печать» в нижней части формы

↓  
нажмите кнопку «Сохранить».

Работа с формой «Выписка ЛВН» описана в разделе 1. Электронный листок нетрудоспособности.

В случае оформления листка нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе на форме «Выписка ЛВН» дополнительно заполняются:

В блоке «Информация о пациенте»:

➤ «Тип занятости» – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «Основная работа». Поле доступно в режиме добавления листка нетрудоспособности, только для бумажных листков нетрудоспособности, при изменении поле заблокировано. Значение выбирается в зависимости от места предъявления листка нетрудоспособности. При выписке дубликата по умолчанию указывается значение поля из листка нетрудоспособности оригинала, доступно для редактирования.

**Примечание.** Если выбрано значение «1. Основная работа», поля «Порядок выдачи», «Номер», «Дата выдачи», «Организация», «Наименование для печати», «Причина нетрудоспособности» обязательные для заполнения.

Если выбрано значение «3. Состоит на учете в службе занятости» поля «Порядок выдачи», «Номер», «Дата выдачи», «Причина нетрудоспособности» – обязательные для заполнения. Поля «Организация», «Наименование для печати», «Должность» – не заполняются.

➤ «Организация» – выбирается из справочника, который вызывается нажатием на клавишу [F4] с помощью кнопки «Поиск». Необязательное поле. Поле ограничено 29 символами (по числу позиций на бланке листка нетрудоспособности).

**Примечание.** При указании в листке нетрудоспособности места работы МО наименование организации подставляется по умолчанию из паспорта этой МО (МО пользователя учетной записи).

➤ «Наименование для указания в ЛВН» – наименование организации, используемое для заполнения бланка листка нетрудоспособности.

Если значение совпадает с наименованием организации, нажмите кнопку =. Заполняется автоматически, если указана организация. По умолчанию – значение поля «Наименование для ЛВН» формы «Организация», если поле не заполнено, то – организация из блока «Место работы» листка нетрудоспособности.

Если пациент – сотрудник данной МО, то указывается наименование МО из паспорта МО.

Для листка нетрудоспособности-продолжения – значение из предыдущего листка нетрудоспособности.

➤ «Должность» – наименование должности вводится вручную. При выписке дубликата листка нетрудоспособности по умолчанию указывается значение из оригинала листка нетрудоспособности, доступно для редактирования.

Врачу, работающему в той же МО, что и врач, указанный в периоде освобождения, доступны для редактирования поля:

- «Врач 3»;
- Флаг «Председатель ВК».

При сохранении любого листка нетрудоспособности, если он открыт через ТАП, выполняется проверка:

- если дата выдачи больше даты начала нетрудоспособности (дата начала в первом периоде освобождения), то в первом периоде освобождения должны быть указаны «Врач 2» и «Врач 3», «Председатель ВК». Проверяется освобождения от работы, относящиеся к своей МО, и с указанными отделениями в группе отделений с типом «Поликлиника»;

- если условие не выполняется, то отобразится сообщение об ошибке: «Вы выписываете листок нетрудоспособности задним числом. Выдача ЛВН должна осуществляться по решению врачебной комиссии. Необходимо указать членов ВК».

### Продолжение листка нетрудоспособности за МО, которая не работает в ЕЦП.МИС.

#### Листок нетрудоспособности на бланке.

Если пациент получил незакрытый листок нетрудоспособности на бланке в МО, которая не работает в ЕЦП.МИС, может понадобиться ввести листок нетрудоспособности в ЕЦП.МИС за другую МО, чтобы иметь возможность закрыть листок нетрудоспособности пациента.

Актуально только для выписки листка нетрудоспособности на бланке (при работе с ЭЛН вся информация синхронизируется через ФСС).

Для выписки продолжения листка нетрудоспособности за другую МО:

*Откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК)*



*Перейдите к разделу «Нетрудоспособность»*



*Добавьте период нетрудоспособности.*

*Отобразится форма «Выбор документа нетрудоспособности»*

Новый/Существующий	Вид документа	Дата выдачи	Серия	Номер	Порядок выписки	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС
Новый	ЛВН						
Новый	Справка учащ-ся						



*Выберите документ «ЛВН», нажмите кнопку «Выбрать».*

*Отобразится форма «Выписка ЛВН. Добавление»*

Выписка ЛВН: Добавление

Пациент: **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО** Д/р: 04.12.1955 г.р. Пол: Женский

ЛВН из ФСС:

Выдан ФИО:

СНИЛС:

Оригинал:

Тип занятости:

Порядок выдачи:

Номер:

Дата выдачи:

Тип ЛВН:

Согласие на получение ЭЛН

Дата согласия:

Место работы

Организация:

Наименование для указания в ЛВН:

Должность:

Причина нетрудоспособности:

Доп. код нетрудоспособности:

Код изм. нетрудоспособности:

2. Режим

3. МСЭ

4. Освобождение от работы

С какого числа	По какое число	МО	Врач

5. Исход ЛВН

Исход ЛВН:



Заполните поля основного раздела формы.  
 (Заполните поля раздела «Режим» в случае, если пациент наблюдался в стационаре или были выявлены нарушения режима.  
 Заполните поля раздела «МСЭ» в случае, если пациент был направлен на медико-социальную экспертизу)



Добавьте, как минимум, одно освобождение от работы.  
 Нажмите кнопку «Добавить».  
 Отобразится форма «Освобождение от работы: Добавление»

↓  
Установите флаг «Черновик за другую МО»

↓  
Заполните поля формы, нажмите кнопку «Сохранить»

↓  
Если случай закончен, укажите исход лечения в разделе «Исход» и заполните отобразившиеся поля

↓  
Выведите документ на печать нажатием кнопки «Печать» в нижней части формы

↓  
Нажмите кнопку «Сохранить».

#### 4. Реестры листков нетрудоспособности

На основании выписанных листков нетрудоспособности в ЕЦП.МИС формируются реестры листков нетрудоспособности для последующей передачи реестров в ФСС.

Передача выполняется через сервис.

Схема информационного обмена между МО и ФСС (обмен данными через сервис).

Со стороны ЕЦП.МИС работает сервис, который с заданной периодичностью проверяет наличие готовых подписанных и зашифрованных сообщений (Реестров) в очереди на отправку. Если такие находятся, сервис в порядке очереди отправляет реестр в сервис ФСС. Затем получает ответ и загружает его в БД, присваивая реестрам соответствующие статусы и загружая ошибки по листкам нетрудоспособности.

Общий алгоритм работы ЕЦП.МИС:

1. Пользователь АРМ медицинского статистика запрашивает диапазон номеров листков нетрудоспособности.
2. Пользователь (врач) добавляет листок нетрудоспособности.
3. Пользователь:
  - врач использует номер листка нетрудоспособности из резервированного за МО.

- врач, председатель ВК (уполномоченное лицо) подписывает каждый раздел листка нетрудоспособности в реестре листков нетрудоспособности, сохраняет листок нетрудоспособности.

4. Пользователь АРМ медицинского статистика формирует реестр листков нетрудоспособности, проверяет, исправляет ошибки.

5. Пользователь АРМ медицинского статистика подписывает реестр листков нетрудоспособности электронной подписью МО.

6. Пользователь АРМ медицинского статистика ставит реестр в очередь на отправку с помощью соответствующей функции.

### Доступ к функционалу

Для доступа к функционалу нажмите кнопку «Реестры ЛВН» на боковой панели:

- АРМ администратора МО;
- АРМ медицинского статистика;
- АРМ врача ВК;
- АРМ регистратора ЛВН.

### Описание формы.

#### *Общая информация*

В верхней части формы расположена панель фильтров для управления списком реестров листков нетрудоспособности, ниже расположен список реестров листков нетрудоспособности и вкладки с детализирующей информацией по выбранному реестру:

- «0. Реестр»;
- «1. Данные»;
- «2. Общие ошибки»;

- «3. Итоги проверки ФСС».

*Список реестров листков нетрудоспособности.*

Список реестров счетов содержит поля:

- Номер реестра;
- Тип реестра;
- Начало реестра;
- Окончание реестра;
- Количество - количество записей, попавших в реестр;
- МО;
- Подразделение;
- Отделение;
- Дата формирования;
- Дата изменения - по умолчанию совпадает с датой создания, при изменении реестра или его переформировании установить соответствующую дату;
- Статус - справочник статусов;
- Логи отправок - отображается для реестров типа «Электронный ЛН» и «ЛН на аннулирование».

*Панель фильтров* служит для удобства поиска необходимых реестров листков нетрудоспособности.

Для поиска реестра листков нетрудоспособности:

- введите необходимое значение в поля фильтра;
- нажмите кнопку «Найти». В списке отобразятся реестры листков нетрудоспособности, соответствующие заданному критерию.

Поля:

- Дата реестра - период формирования реестра;
- Тип реестра - выбор типа справочника из выпадающего списка;
- Номер реестра - поиск реестра листков нетрудоспособности по номеру;
- Подразделение - выбор подразделения МО пользователя;
- Отделение - выбор отделения МО пользователя. Если выбрано подразделение (поле «Подразделение»), то в выпадающем списке отображаются только отделения выбранного подразделения. При выборе отделения в поле «Подразделение» автоматически подставляется соответствующее значение;
- Статус - фильтр реестров листков нетрудоспособности по статусу.

Действия с реестрами листков нетрудоспособности

Для работы с реестрами листков нетрудоспособности предназначена панель управления.

Доступные действия с реестрами счетов:

- Добавить;

- Изменить;
- Просмотреть;
- Удалить - доступна для записей со статусом реестра: «Ошибки ФЛК», «Готов к отправке», «Принят ФСС», «Не принят ФСС», «Принят ФСС с ошибками», «В ожидании ЭП физ лиц» или без статуса;
- Обновить;
- Действия - доступна для реестров со статусом «Готов к отправке»:

Отправить файл в ФСС и загрузить ответ - отправка и получение данных через сервис (автоматически). Действие доступно для реестров с типом «Электронный ЛН» или «ЛН на удаление».

### Добавление реестра листков нетрудоспособности.

Для добавления реестра листков нетрудоспособности:

*нажмите кнопку «Добавить».*

*Отобразится форма добавления реестра*



*заполните поля формы*



*нажмите кнопку «Сохранить»*



*реестр будет добавлен в очередь на формирование.*

После завершения формирования реестра листков нетрудоспособности запись отобразится в списке реестров. Нажмите кнопку «Обновить» для актуализации данных списка.

**Примечание.** Номер реестра автоматически рассчитывается как следующее значение от максимального номера реестра за текущий день в данной МО.

Описание полей формы:

- «Дата формирования»;
- «Тип реестра» – обязательно для заполнения. Значение выбирается из выпадающего списка:
  - «Электронный ЛН» – значение по умолчанию;
  - «ЛН на удаление»;

- «Подразделение» – значение выбирается из выпадающего списка подразделений МО пользователя. Если указано подразделение, то в выпадающем списке содержатся только отделения выбранного подразделения. Доступно для редактирования, если выбран тип реестра «Электронный ЛН». Поле отображается, если в настройках МО разрешена подпись ЭЛН уполномоченным лицом.
- «Отделение» – значение выбирается из выпадающего списка отделений МО пользователя. Доступно для редактирования, если выбран тип реестра «Электронные ЛН». Поле отображается, если в настройках МО разрешена подпись ЭЛН уполномоченным лицом.
- «Номер реестра» – недоступно для редактирования. Считается автоматически как следующее значение от максимального номера реестра за текущий день в данной МО. Если тип реестра «ЛН на удаление», то номер реестра считается как следующее значение от максимального номера реестра на дату формирования в данной МО.
- «Период реестра» – поле для ввода периода формирования реестра. Обязательно для заполнения, доступно для редактирования. По умолчанию заполнено диапазоном дат: «Дата предшествующая текущей на 2 месяца» – «Текущая дата». Указанный в поле период не должен превышать 2 месяца.
- «Кол-во записей в реестре» – поле ввода, видимое, обязательное и доступное для редактирования, если в поле «Тип реестра» выбрано значение «Электронные ЛН». Для ввода доступны целые числа от 1 до 30.

#### Особенности передачи реестров в ФСС.

В случае, если необходимо передать информацию по листку нетрудоспособности, в котором 3 периода нетрудоспособности, то следует:

- создать реестр, дата которого равна дате окончания первого периода нетрудоспособности:

отправить в сервис ФСС (в ФСС должны отправиться данные только о первом периоде освобождения);

получить положительный ответ от сервиса ФСС. На первом периоде освобождения указывается признак «Принят ФСС».

- создать реестр, дата которого равна дате окончания второго периода нетрудоспособности:

отправить в сервис ФСС (в ФСС должны отправиться данные только о первом и втором периоде освобождения);

получить положительный ответ от сервиса ФСС. На втором периоде освобождения указывается признак «Принят ФСС».

Редактирование листка нетрудоспособности становится невозможным.

- Создать реестр, дата которого равна дате окончания третьего периода нетрудоспособности.
- Результат: листок нетрудоспособности сохранен в системе учета листков нетрудоспособности ФСС. Листок нетрудоспособности получает признак «Принят ФСС». Редактирование листка нетрудоспособности невозможно.

#### Формирование реестра с типом «Электронные ЛН».

Создается по две версии реестра:

- реестр версии 1, в который попадают листки нетрудоспособности, принятые ФСС до даты обновления (включительно);
- реестр версии 2, в который попадают листки нетрудоспособности, не принятые ФСС до даты обновления или уже ранее включенные в 2-ю версию реестра.

С даты обновления все листки нетрудоспособности, независимо от предыдущей версии реестра, добавляются в реестр версии 2. Реестр версии 1 не создается.

Процесс формирования реестров выполняется в следующем порядке:

- формирование реестров листков нетрудоспособности (выполняется заданием, предусмотрена очередь на формирование реестров);
- реестру присваивается статус «В ожидании» проверки ФЛК;
- создается xml схема, выполняется ее проверка на соответствие xsd (выполняется заданием только для реестров в статусе «В ожидании» проверки ФЛК).

В реестр попадают листки нетрудоспособности, удовлетворяющие условиям:

- в таблице номеров ЭЛН есть ссылка на листок нетрудоспособности или в таблице номеров ЭЛН нет ссылки на листок нетрудоспособности и при этом:
  - листок нетрудоспособности имеет установленный флаг «ЛВН из ФСС»;
  - статус запроса ЭЛН из ФСС «ЭЛН подтвержден»;
  - в таблице расхождений отсутствуют ошибки по ЭЛН.
- в листке нетрудоспособности отсутствуют освобождения от работы со статусом «Черновик»;
- у листка нетрудоспособности отсутствует признак удаления;
- у листка нетрудоспособности отсутствует признак включения в реестр;
- у листка нетрудоспособности отсутствуют признаки «В очереди на аннулирование», «В реестре - на аннулирование» и признак аннулирования;
- в листке нетрудоспособности для всех структурных элементов

(нарушение режима, освобождения от работы), если заполнен признак «Включен в реестр», то должен быть заполнен признак «Принят ФСС»);

- в зависимости от заполнения поля «Санаторий»:
  - поле не заполнено, листок нетрудоспособности создан в МО, формирующей реестр;
  - поле заполнено, в поле указана МО, формирующая реестр.
- ЭЛН и его элементы (освобождения, дата направления на МСЭ) не включены в реестры типа «Электронный ЛН» и не были отправлены в ФСС в течение 200 дней до текущей даты;
- ЭЛН в последнем из отправленных в ФСС реестров не требует проверки и не был отправлен в ФСС в течение 200 дней до текущей даты.

Условия включения отдельных структурных элементов в реестр:

- нарушение режима:
  - отсутствует признак «Дата нарушения режима в реестре»;
  - дата нарушения режима попадает в период освобождения, передаваемого в формирующийся реестр;
  - если в реестре листков нетрудоспособности указано «Отделение», то в последнем освобождении от работы у врача 1 отделение отсутствует заданному отделению в реестре листков нетрудоспособности;
  - если в реестре листков нетрудоспособности указано «Подразделение», то в последнем освобождении от работы у врача 1 отделение связано с подразделением, которое соответствует заданному подразделению в реестре листков нетрудоспособности.
- освобождение от работы:
  - освобождение в МО реестра;
  - отсутствует признак «Включен в реестр»;
  - если есть предыдущие периоды освобождения от работы листка нетрудоспособности в МО реестра, то у них заполнен признак «Принят ФСС»;
  - если в реестре листков нетрудоспособности указано «Отделение», то в последнем освобождении от работы у врача 1 отделение отсутствует заданному отделению в реестре листков нетрудоспособности;
  - если в реестре листков нетрудоспособности указано «Подразделение», то в последнем освобождении от работы у врача 1 отделение связано с подразделением, которое соответствует заданному подразделению в реестре листков нетрудоспособности;
  - начало освобождения от работы не позже дня, следующего за текущей датой, кроме листков нетрудоспособности с причиной нетрудоспособности – 05. «Отпуск по беременности и родам» или причиной нетрудоспособности – 05. «Отпуск по беременности и родам» и доп. кодом нетрудоспособности – 020. «Дополнительный отпуск по беременности и родам».

- дата направления в бюро МСЭ:
  - отсутствует признак «Дата направления на МСЭ» включена в реестр;
  - отсутствует освобождение от работы, требующее передачу в ФСС (т.е. у всех освобождений от работы заполнен признак «Принят ФСС»);
  - если указано «Подразделение» в реестре листков нетрудоспособности, то в последнем освобождении от работы у врача-1 отделение связано с подразделением, которое соответствует заданному подразделению в реестре листков нетрудоспособности.
- исход:
  - если листок нетрудоспособности не имеет флаг «ЛВН из ФСС»:*
    - если последнее освобождение от работы добавлено в МО, формирующей реестр, то количество освобождений от работы с незаполненным признаком «Включен в реестр» не больше одного. Если последнее освобождение добавлено не в МО, формирующей реестр, то освобождений от работы с незаполненным признаком «Включен в реестр» нет;
    - дата исхода не позже текущей даты, кроме листков нетрудоспособности с причиной нетрудоспособности – 05. «Отпуск по беременности и родам» или причиной нетрудоспособности – 05. «Отпуск по беременности и родам» и доп. кодом нетрудоспособности – 020. «Дополнительный отпуск по беременности и родам»;
    - если указано отделение в реестре листков нетрудоспособности, то отделение места работы врача в исходе должно совпадать с заданным отделением;
    - если указано подразделение в реестре листков нетрудоспособности, то отделение места работы врача в исходе должно быть связано с заданным отделением.
  - если листок нетрудоспособности имеет флаг «ЛВН из ФСС»:*
    - количество периодов нетрудоспособности с незаполненным признаком «Включен в реестр» не больше одного и последнее освобождение относится к МО пользователя или листок нетрудоспособности не имеет периодов нетрудоспособности;
    - если указано отделение в реестре листков нетрудоспособности, то отделение места работы врача в исходе должно совпадать с заданным отделением;
    - если указано подразделение в реестре листков нетрудоспособности, то отделение места работы врача в исходе должно быть связано с заданным отделением.
- лечение в стационаре: дата начала, дата окончания:
  - дата окончания лечения в стационаре совпадает с датой окончания периода нетрудоспособности, передаваемого в формирующийся реестр;

- дата окончания периода нетрудоспособности, ранее принятого в ФСС.

- лицо, за кем осуществляется уход:

- дата окончания периода ухода входит в период освобождения, передаваемого в формирующийся реестр;

- для периода ухода, имеющий признак «Включен в реестр» и «Принят ФСС»: дата окончания периода ухода попадает в какой-либо период освобождения, полученный из ФСС, или попадает в период освобождения, передаваемого в формирующийся реестр.

- период по уходу за больным членом семьи:

- отсутствует признак «Включен в реестр»;

- дата окончания периода ухода попадает в период освобождения, передаваемого в формирующийся реестр;

- для периода ухода, имеющего признак «Включен в реестр»: дата окончания периода ухода попадает в какой-либо период освобождения, полученный из ФСС, или попадает в период освобождения, передаваемого в формирующийся реестр.

#### Особенности заполнения XML:

- если листок нетрудоспособности попадает в реестр по условию: «Установлен любой исход ЛВН», «ЛВН ЗАКРЫТ» в МО реестра, и количество периодов освобождения от работы с незаполненным признаком нахождения в реестре не превышает 1, то в XML попадают данные по всем периодам освобождений и исходу;

- если листок нетрудоспособности попадает в реестр по условию: у освобождения от работы, дата окончания которого совпадает с датой реестра, не отмечен признак включения в реестр, то в XML попадают данные только по тем периодам освобождений, дата окончания которых не превышает дату реестра (данные об исходе не передаются);

- если у листка нетрудоспособности есть данные с признаком «Принят ФСС», то в сообщение включается хэш, полученный от сервиса ФСС в ответе для конкретного листка нетрудоспособности;

- в файл попадут все структурные элементы, которые уже приняты ФСС ранее.

При формировании реестра выполняется проверка на соответствие схеме XSD:

- создание XML файлов по каждому листку нетрудоспособности;

- сравнение файлов со схемой XSD;

- проверка наличия электронной подписи в необходимых блоках (вся информация, внесенная физическими лицами, должна быть подписана (периоды освобождения, ВК и исход). Под проверкой на

наличие ЭП также подразумевается проверка валидности данной ЭП. Если подпись не валидная, то подразумевается, что ее нет;

- сохранение перечня ошибок;
- установка статуса листка нетрудоспособности: «В реестре» или «Ошибки ФЛК»;
- установка статуса для реестра «Ошибки ФЛК» или «Готов к отправке», «В ожидании ЭП физ лиц»;
- снятие с листка нетрудоспособности или освобождения от работы признака нахождения в реестре. Если найдены ошибки ФЛК, то признак «Включения в реестр» снимается с элементов, для которых он указан и одновременно отсутствует признак «Принят ФСС».

#### Проверки при формировании реестра:

- если в рамках одного листка нетрудоспособности в реестр подаются сведения для нескольких лиц, нуждающихся в уходе, то для подаваемых периодов всех лиц указывается одно и то же условие оказания медицинской помощи. Иначе для листка нетрудоспособности устанавливается статус «Ошибки ФЛК» с кодом ошибки 023. «В периодах по уходу за родственниками не могут быть одновременно указаны режимы лечения «Амбулаторный» и «Стационар» вместе с информацией о подаваемых в реестре лицах и периодах, для которых обнаружено несоответствие условий оказания медпомощи (Ф. И. О. лица: период ухода);
- если период освобождения, подаваемый в реестре, составляет более 15 дней и для него не указан «Председатель ВК», то для листка нетрудоспособности устанавливается статус «Ошибки ФЛК» с кодом ошибки 024 «Если период нетрудоспособности по одному страховому случаю более 15 дней, то необходимо заполнить Ф. И. О. и должность председателя ВК», в описание ошибки включается также период освобождения, для которого обнаружена ошибка;
- если в листке нетрудоспособности указаны даты лечения в стационаре, то производится проверка: если дата начала подаваемого в реестре освобождения позднее даты окончания лечения в стационаре, указанной в листке нетрудоспособности, то для листка нетрудоспособности устанавливается статус «Ошибки ФЛК» с кодом ошибки 025 «Если в ЭЛН добавляется период нетрудоспособности после выписки из стационара, период должен быть подписан Председателем ВК», в описание ошибки включается также период освобождения, для которого обнаружена ошибка;
- если для подаваемого в реестре периода ухода выполняется условие: дата окончания периода ухода не совпадает с датой окончания подаваемого в реестре периода нетрудоспособности, то для листка нетрудоспособности устанавливается статус «Ошибки ФЛК» с кодом

ошибки 026 «В ЭЛН по уходу за больным членом семьи окончание очередного периода нетрудоспособности должно совпадать с окончанием очередного периода по уходу», описание ошибки включает также период освобождения, Ф. И. О. подаваемого в реестре лица, нуждающегося в уходе, подаваемый для него период ухода;

- если для подаваемого в реестре периода ухода «Дата начала» периода ухода раньше даты начала подаваемого в реестре периода нетрудоспособности или позже даты начала последнего периода нетрудоспособности, то для листка нетрудоспособности устанавливается статус «Ошибки ФЛК» с кодом ошибки 027 «В ЭЛН по уходу за больным членом семьи дата начала периода по уходу не должна быть ранее начала периода нетрудоспособности и позже начала последнего периода нетрудоспособности», описание ошибки включает также период освобождения, Ф. И. О. подаваемого в реестре лица, нуждающегося в уходе, подаваемый для него период ухода;

- для листка нетрудоспособности-продолжения, не открытом в ФСС, производится проверка условия: у предыдущего ЛВН отсутствуют одновременно признаки «В очереди на аннулирование», «В реестре на аннулирование», «Признак аннулирования».

Если условие не выполняется, то для листка нетрудоспособности устанавливается статус «Ошибки ФЛК».

Признак «Включен в реестр» заполняется сразу после формирования реестра в листке нетрудоспособности, освобождении от работы или для даты направления в бюро МСЭ:

- признак присваивается только элементам, попавшим в файл XML;
- если не указан исход у листка нетрудоспособности или исход указан, но в реестр не попал, то признак присваивается только освобождениям от работы;
- признак заполняется только у освобождений без признака «Принят ФСС».

#### Формирование реестра с типом «На удаление».

Создается по две версии реестра:

- реестр версии 1, в который попадают листки нетрудоспособности, принятые ФСС до даты обновления (включительно);
- реестр версии 2, в который попадают листки нетрудоспособности, не принятые ФСС до даты обновления или уже ранее включенные в 2-ю версию реестра.

С даты обновления все листки нетрудоспособности, независимо от предыдущей версии реестра, добавляются в реестр версии 2. Реестр версии 1 не создается.

В реестр попадают листки нетрудоспособности, удовлетворяющие условию:

- у листка нетрудоспособности есть признак «В очереди на аннулирование»;

- у листка нетрудоспособности отсутствует признак «В реестре на аннулирование»;

МО, в которой для листка нетрудоспособности был добавлен признак «В очереди на аннулирование», совпадает с МО, в которой формируется реестр «ЛН на удаление». В случае если не заполнено поле «МО», в которой для листка нетрудоспособности был добавлен признак «В очереди на аннулирование», листок нетрудоспособности попадает в реестр по полю МО, в которой листок нетрудоспособности был создан.

Порядок формирования реестра:

- добавление листков нетрудоспособности в реестр (выполняется заданием, предусмотрена очередь на формирование реестров);

- после формирования реестра, для листков нетрудоспособности в реестре присваивается признак «В реестре на аннулирование»;

- реестру присваивается статус «В ожидании проверки ФЛК»;

- создается xml-схема, производится ее проверка на соответствие xsd (выполняется заданием, только для реестров в статусе «В ожидании проверки ФЛК»);

- листкам нетрудоспособности, включенным в реестр, присваивается статус «В реестре»;

- признак «В реестре на аннулирование» снимается, если были найдены ошибки ФЛК;

- признак «В реестре на аннулирование» снимается, если реестру с типом «ЛН на удаление» присвоен статус «Ошибка отправки»;

- если для листка нетрудоспособности не пришел ответ ФСС, то листку нетрудоспособности присваивается статус «Требуется проверка ЭЛН в ФСС», а реестру присваивается статус «Ошибка отправки».

Если для листка нетрудоспособности не пришел ответ от ФСС, то:

- выберите нужный листок нетрудоспособности в списке;

- нажмите кнопку «Проверить в ФСС». Будет получен ответ от ФСС:

будет заполнено поле «Состояние ЛВН в ФСС»;

статус листка нетрудоспособности в реестре будет изменен на:

- «Принят ФСС»:

если в ответе вернулся статус «090. Действия прекращены», листок нетрудоспособности в ЕЦП.МИС будет аннулирован;

если данные листка нетрудоспособности в ФСС и ЕЦП.МИС идентичны.

- «Не принят ФСС» - если в ответе вернулись ошибки;
- сформируйте новый реестр на удаление для повторной отправки в ФСС.

#### Список листов нетрудоспособности, не включенных в реестр.

Для получения отчета по листкам нетрудоспособности, не вошедшим в реестр листов нетрудоспособности на оплату, предназначена отчетная форма «Не вошедшие в реестр ЛВН». Расположение отчета в дереве отчетности: «Каталог отчетов» -> «Статистические отчеты» -> «Реестры ЛВН».

#### Список статусов реестра листов нетрудоспособности.

- «Ошибки ФЛК» - статус листка нетрудоспособности, включенного в реестр, для которого найдены ошибки ФЛК;
- «Нет статуса» - статус сформированного реестра, где хотя бы один листок нетрудоспособности имеет статус «В реестре»;
- «Готов к отправке» - только что сформированный или переформированный реестр, в котором есть хотя бы один листок нетрудоспособности, не имеющий ошибок ФЛК. Реестр ещё не подписан;
- «Ошибка отправки» - ошибка отправки реестра (присваивается в случае получения в ответе из сервиса значения «Реестр не загружен» в случае, если ответ от сервиса ФСС не пришёл или пришел пустой ответ, ошибки шифрования или ошибки запроса к ФСС);
- «В очереди» - реестр со статусом «Готов к отправке», подписан и поставлен в очередь на отправку в ФСС (постановка в очередь выполняется автоматически после подписания реестра);
- «В процессе отправки» - реестр со статусом «В очереди» отправлен в ФСС;
- «Принят ФСС» - статус листка нетрудоспособности после получения ответа от ФСС, если все листки нетрудоспособности в ответе имеют статус «Принят ФСС» и количество листов нетрудоспособности в ответе совпадает с количеством листов нетрудоспособности, отправленных в ФСС;
- «Не принят ФСС» - статус после получения ответа от ФСС, если все листки нетрудоспособности в ответе имеют статус «Не принят ФСС»;
- «Принят ФСС с ошибками» - статус при получении ответа из сервиса ФСС присваивается, если выполняется одно из условий:  
все листки нетрудоспособности в ответе имеют статус «Принят ФСС», и количество листов нетрудоспособности в ответе не совпадает с количеством листов нетрудоспособности, отправленных в ФСС;

в полученном ответе есть хотя бы один листок нетрудоспособности со статусом «Принят ФСС» и хотя бы один листок нетрудоспособности со статусом «Не принят ФСС».

- «Формирование реестров ЛВН» - статус используется для постановки реестра в очередь на формирование;
- «Формирование реестров ЛВН (ожидает ФЛК)» - статус присваивается реестру после завершения формирования реестра из очереди;
- «Формирование реестров ЛВН (проверка ФЛК)» - статус устанавливается реестру в процессе проверки ФЛК.

#### Включение в реестр ЭЛН, созданных по данным из ФСС.

В ФСС должна содержаться актуальная информация об ЭЛН. Для поддержания актуальности все внесенные в ЭЛН изменения должны быть переданы в ФСС.

В реестр включаются только те листки нетрудоспособности из ФСС, которые были изменены в ЕЦП.МИС.

Согласно требованиям при отправке в ФСС все элементы ЭЛН должны быть подписаны ЭЦП, поэтому:

- элементы, добавленные в ЕЦП.МИС, подписываются врачом;
- элементы, полученные из ФСС, подписываются при подписании реестра.

#### Переформирование реестра листков нетрудоспособности.

Переформирование и удаление реестра листков нетрудоспособности невозможно при статусах реестра:

- «В очереди»;
- «В процессе отправки»;
- «Принят ФСС»;
- «Принят ФСС с ошибками»;
- «В процессе подписания»;
- «Формирование реестров ЛВН»;
- «Формирование реестров ЛВН (проверка ФЛК)»;
- «Не принят ФСС», но в состав которого входит хотя бы один ЭЛН со статусом «Принят ФСС».

При переформировании реестра те листки нетрудоспособности и структурные элементы листков нетрудоспособности, для которых не установлен признак «Принят ФСС», исключаются из реестра.

Для изменения данных реестра:

- выберите реестр в списке;
- нажмите кнопку «Изменить». Отобразится форма данных реестра;
- внесите необходимые изменения;
- нажмите кнопку «Переформировать».

Реестр будет переформирован.

#### Просмотр информации о реестре:

- выберите реестр в списке;
- нажмите кнопку «Просмотр». Отобразится форма данных реестра;
- по завершении просмотра нажмите кнопку «Заккрыть».

#### Удаление реестра

- выделите в списке один или несколько реестров, которые необходимо удалить, с помощью флага;
- нажмите кнопку «Удалить» (кнопка доступна для записей со статусом реестра «Ошибки ФЛК», «Нет статуса», «Готов к отправке», «Принят ФСС», «Не принят ФСС», «В ожидании ЭП физ. Лиц», «Формирование реестров ЛВН (ожидает ФЛК)»);
- отобразится запрос подтверждения действий. Нажмите «Да» для продолжения.

Запись будет удалена.

**Примечание.** Удаление недоступно при статусах реестра «В процессе отправки», «Принят ФСС», «В очереди», «Принят ФСС с ошибками», «В процессе подписания», «Формирование реестров ЛВН», «Формирование реестров ЛВН (проверка ФЛК)» и «Не принят ФСС», но в состав которого входит.

При удалении реестра будет снята отметка о включении в реестр:

- с листков нетрудоспособности в реестре, у которых отсутствует признак «Принят ФСС»;
- со структурных элементов листков нетрудоспособности в реестре (периоды нетрудоспособности, исход), у которых отсутствует признак «Принят ФСС».

Для реестра типа «На удаление», если листок нетрудоспособности не был удален, снимется признак «В реестре на удаление».

#### Печать.

Доступны варианты печати:

- печать выбранной записи;
- печать всего списка записей.

Для вывода на печать:

- нажмите на панели управления кнопку «Печать»;
- выберите вариант печати.

На отдельной вкладке отобразится вариант для печати. Используйте функции браузера для вывода на печать.

#### Экспорт листков нетрудоспособности в ФСС и получение ответа.

Действие доступно для реестров со статусом «Готов к отправке».

Для экспорта реестров листков нетрудоспособности и получения ответа от ФСС:

- выберите реестр листков нетрудоспособности;
- нажмите кнопку «Действия»-> «Отправить в ФСС и загрузить ответ».

При нажатии кнопки системой будут выполнены следующие действия:

- экспорт корректных листков нетрудоспособности, прошедших ФЛК;
- подписание/шифрование файлов с листками нетрудоспособности в соответствии с требованиями ФСС;
- сохранение подписанного и зашифрованного файла. Постановка его в очередь на отправку в сервис. Реестру присваивается порядковый номер в очереди. После чего сервис со стороны ЕЦП.МИС в порядке очереди подхватывает готовые к отправке реестры и по одному отправляет в сервис ФСС. Непосредственно готовящийся к отправке в ФСС реестр приобретает статус «В процессе отправки» - для того, чтобы не произошло повторной отправки одного реестра;
- получение ответов на запрос на передачу в ФСС данных ЭЛН, расшифровка файлов;
- отображение ошибок пользователю на вкладке «Итоги проверки ФСС»;
- выполняется одно из действий:

- снятие признака вхождения в реестр при получении ошибки по листку нетрудоспособности или заполнение признака «Принят ФСС» при получении положительного ответа по листку нетрудоспособности;

- заполнение признака «Принят ФСС» при получении положительного ответа по листку нетрудоспособности. Признак заполняется для всех объектов листков нетрудоспособности с заполненным признаком вхождения в реестр.

Для записей, по которым получен успешный ответ от ФСС, производится сохранение данных, отправленных в ФСС.

Если при отправке возникли ошибки, то реестру присваивается статус «Ошибка отправки».

#### Экспорт реестров с типом «ЛН на удаление».

При нажатии кнопки системой будут выполнены следующие действия:

- экспорт корректных листков нетрудоспособности, прошедших ФЛК;
- подписание/шифрование файлов с листками нетрудоспособности в соответствии с требованиями ФСС;
- сохранение подписанного и зашифрованного файла. Постановка его в очередь на отправку в сервис. Реестру присваивается порядковый номер в очереди. После чего сервис со стороны ЕЦП.МИС в порядке очереди подхватывает готовые к отправке реестры и по одному отправляет в сервис ФСС. Непосредственно готовящийся к отправке в ФСС реестр

приобретает статус «В процессе отправки» - для того, чтобы не произошло повторной отправки одного реестра;

- получение ответов на запрос на передачу в ФСС данных ЭЛН, расшифровка файлов;

- отображение ошибок для пользователя на вкладке «Итоги проверки ФСС»;

- одно из условий:

- снятие с листка нетрудоспособности признака «В очереди на удаление»;

- удаление листка нетрудоспособности при получении положительного ответа по листку нетрудоспособности.

Для корректной выгрузки информации о МО в ЭЛН, в Паспорте МО должна быть корректно заполнена информация, в частности поле «Адрес для ЛВН».

- если на подразделении заполнен «Адрес для ЛВН», то используются данные, указанные в этом поле;

- если адрес не заполнен, то данные берутся из данных паспорта МО.

#### Описание работы на вкладках.

##### ○ Реестры

На данной вкладке содержится общая информация по выбранному реестру листков нетрудоспособности:

- номер;

- период реестра;

- дата формирования;

- количество листков нетрудоспособности;

- МО;

- ИНН МО;

- ОГРН МО;

- Ф. И. О. автора;

- телефон автора;

- E-mail автора;

- название файла реестра;

- количество принятых листков нетрудоспособности - количество листков нетрудоспособности реестра со статусом «Принят ФСС»;

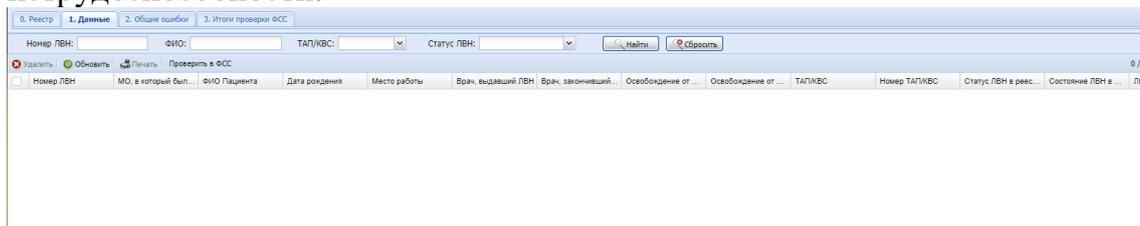
- количество листков нетрудоспособности с ошибкой - количество листков нетрудоспособности реестра со статусом «Не принят ФСС»;

- Ошибки отправки - отображаются реестры со статусом «Ошибка отправки».

##### ○ Данные

На вкладке «Данные» отображается информация о листках нетрудоспособности с ошибками данных по пациенту.

**Примечание.** На вкладке также отображаются данные об удаленных листках нетрудоспособности.



Доступные действия с записями списка:

- «Удалить» - удаление листка нетрудоспособности из реестра;
- «Обновить» - обновление данных в списке;
- «Печать» - печать текущей страницы или всего списка;
- «Проверить в ФСС» - проверка актуальности данных ЭЛН в ФСС.

Описание полей списка:

- «Флаг» - возможен множественный выбор;
- «Номер ЛВН»;
- «МО, в котором был выдан ЛВН»;
- «ФИО пациента»;
- «Дата рождения»;
- «Место работы»;
- «Врач, выдавший ЛВН»;
- «Врач, закончивший ЛВН»;
- «Освобождение от работы: начало»;
- «Освобождение от работы: окончание»;
- «ТАП/КВС»;
- «Номер ТАП/КВС»;
- «Диагноз» – отображается код диагноза листка нетрудоспособности. Если в листке нетрудоспособности по уходу добавлено два и более лиц, нуждающихся в уходе, то через запятую отображаются данные по каждому лицу. Отображается «Скрыт», если выполняется одно из условий:

- в поле «Диагноз» указан диагноз из групп С00-D09, А50-А64, F00-F99, В20-В24, А15-А19;

- в листке нетрудоспособности без периодов по уходу не указан исход и код профиля отделения, указанного в последнем освобождении, один из следующих «60 – онкология», «8 - детская онкология», «16 – дерматовенерология», «73 - психиатрия-наркология»;

- листок нетрудоспособности без периодов по уходу и код профиля отделения врача, указанного в исходе листка нетрудоспособности, один из следующих «60 – онкология», «8 - детская онкология», «16 – дерматовенерология», «73 - психиатрия-наркология»;

- листок нетрудоспособности по уходу и код профиля отделения, указанного в освобождении, дата окончания которого совпадает с датой окончания последнего периода по уходу, один из следующих «60 –

онкология», «8 - детская онкология», «16 – дерматовенерология», «73 - психиатрия-наркология»;

- «Статус ЛВН в реестре»;

- «Состояние ЛВН в ФСС» - отображается информация о результатах обработки листка нетрудоспособности в ФСС. Просмотр доступен по нажатию гиперссылки «Просмотреть ЭЛН, полученный от ФСС». Отобразится форма «Состояние ЭЛН в ФСС».

- «ЛВН аннулирован/удалён»:

- Если листок нетрудоспособности удалён – «Да»;

- Если листок нетрудоспособности не удалён – «Нет».

Для удобства работы на вкладке может быть использована панель фильтров. Введите поисковой критерий, нажмите кнопку «Найти».

Поля фильтра:

- «Номер ЛВН»;

- «ФИО пациента»;

- «ТАП/КВС» - выбор значения из выпадающего списка:

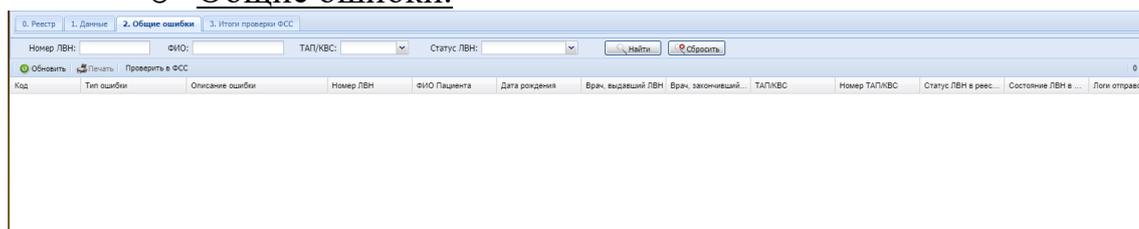
- Нет значения, отображаются все листки нетрудоспособности;

- «ТАП»- отображаются листки нетрудоспособности, привязанные к ТАП;

- «КВС» - отображаются листки нетрудоспособности, привязанные к КВС.

- «Статус ЛВН» - список статусов листков нетрудоспособности.

### ○ Общие ошибки.



В процессе формирования реестра он будет проверен на возможные ошибки по XSD схеме. В случае наличия ошибок, записи с ошибками отобразятся на вкладке «Общие ошибки».

**Примечание.** На вкладке также отображаются листки нетрудоспособности с признаком удаления или аннулирования.

Описание фильтров:

-«Номер ЛВН» - фильтр по номеру листка нетрудоспособности;

-«ФИО» - фильтр по Ф. И. О. пациента;

-«ТАП/КВС» - фильтр по номеру ТАП/КВС;

-«Статус ЛВН» - фильтр по статусу листка нетрудоспособности.

Описание полей списка:

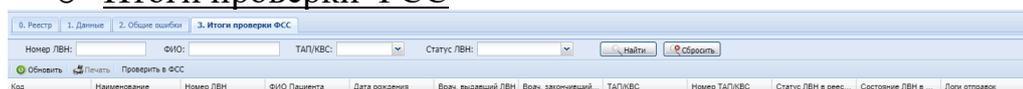
-«Код»;

-«Тип ошибки»;

- «Описание ошибки»;
- «Номер ЛВН»;
- «ФИО пациента»;
- «Дата рождения»;
- «Врач, выдавший ЛВН»;
- «Врач, закончивший ЛВН»;
- «ТАП/КВС»;
- «Номер ТАП/КВС»;
- «Статус ЛВН в реестре»;
- «ЛВН удалён»:
  - Если листок нетрудоспособности удалён - «Да»;
  - Если листок нетрудоспособности не удалён - «Нет».
- «Логи отправки».

Описания кодов ошибок приведены в Приложении 1, Приложении 2.

### ○ Итоги проверки ФСС



После получения и расшифровки файла ответа при наличии ошибок соответствующие записи отобразятся на вкладке «Итоги проверки ФСС».

Описание полей списка:

- «Код»;
- «Наименование ошибки»;
- «Номер ЛВН»;
- «ФИО пациента»;
- «Дата рождения»;
- «Врач, выдавший ЛВН»;
- «Врач, закончивший ЛВН»;
- «ТАП/КВС»;
- «Номер ТАП/КВС»;
- «Статус ЛВН в реестре»;
- «Состояние ЛВН в ФСС» - отображается информация о результатах обработки листков нетрудоспособности в ФСС. Просмотр доступен по нажатию гиперссылки «Просмотреть ЭЛН, полученный от ФСС». Отобразится форма «Состояние ЭЛН в ФСС»;
- «ЛВН удалён»:
  - Если листок нетрудоспособности удалён - «Да»;
  - Если листок нетрудоспособности не удалён - «Нет».
- «Логи отправки».

На панели инструментов расположены кнопки для выполнения следующих действий:

- «Обновить» - обновить данные в списке;
- «Печать»:  
  - «Печать»;
  - «Печать всего списка».
- «Проверить в ФСС» - выполнить процедуру проверки актуальности листка нетрудоспособности.

#### Состояние ЭЛН в ФСС.

Просмотр результатов обработки в ФСС доступен по нажатию гиперссылки «Просмотреть ЭЛН, полученный от ФСС».

На форме отображаются данные ЭЛН, полученных от ФСС.

На форме расположены следующие компоненты:

- «Пациент» - Ф. И. О. пациента (полностью);
- «Дата рождения»;
- «СНИЛС» - СНИЛС пациента (без разделителей);
- «Номер ЭЛН»;
- «Дата выдачи» - дата выдачи ЭЛН. Указывается значение поля «Листок нетрудоспособности: Дата выдачи»;
- «МО» - ОГРН, наименование и адрес МО, в которой был выдан ЭЛН;
- «Причина нетрудоспособности» - причина нетрудоспособности (формат: код + текстовая расшифровка);
- «Периоды нетрудоспособности» - данные о периодах нетрудоспособности;
- «Исход ЭЛН» (поле «Иное») - исход листка нетрудоспособности без учёта исхода «Приступить к работе» (формат: код + текстовая расшифровка);
- «№ ЭЛН продолжения» - номер ЭЛН-продолжения;
- «Дата исхода ЭЛН» - дата исхода ЭЛН без учёта исхода «Приступить к работе»;
- «Приступить к работе, дата» - запланированная дата возвращения к работе;
- «Статус ЭЛН» - отображается Код и наименование статуса листка нетрудоспособности из ФСС.

#### Проверки ФЛК.

Для реестров с типом «Электронные ЛН». Если выполняются условия:

- листок нетрудоспособности, у которого есть период «Освобождение от работы» с отсутствующим признаком включения в реестр;
- дата окончания этого периода освобождения в листке нетрудоспособности меньше даты реестра, то отобразится ошибка ФЛК:

-006 1 освобождение от работы не попало в реестр (для первого периода нетрудоспособности);

-007 2 освобождение от работы не попало в реестр (для второго периода нетрудоспособности).

Описание ошибки: «Необходимо создать реестр с датой реестра: %дата окончания периода освобождения%».

Расчет ошибок ФЛК по ЭЛН из ФСС (листок нетрудоспособности с флагом «ЛВН из ФСС»), имеет следующие особенности (в зависимости от статуса запроса в ФСС):

- Запрос, с которым связан листок нетрудоспособности, имеет статус «ЭЛН подтвержден». Если по листку нетрудоспособности из ФСС имеются расхождения, листок нетрудоспособности приобретает соответствующие расхождениям ошибки ФЛК. Код ошибки соответствует коду расхождения.

- Запрос, с которым связан листок нетрудоспособности, имеет статус, отличный от «ЭЛН подтвержден». В этой ситуации листок нетрудоспособности приобретает ошибку ФЛК с кодом «015 Предыдущий ЛВН не подтвержден в ФСС».

Для ЭЛН-продолжения устанавливается статус «Ошибка ФЛК», если предыдущий листок нетрудоспособности не принят в ФСС.

#### Проверка актуальности листка нетрудоспособности в ФСС.

Если в списке листков нетрудоспособности имеется хотя бы одна запись с ошибкой ФЛК, необходимо проверить актуальность листка нетрудоспособности.

Процедура предназначена для актуализации данных листков нетрудоспособности в ЕЦП.МИС по данным, принятым от ФСС. Процедура выполняется с помощью кнопки «Проверить в ФСС», которая доступна на вкладках «Данные», «Общие ошибки», «Итоги проверки ФСС» формы «Реестры ЛВН».

Для этого:

- выберите листок нетрудоспособности и перейдите на вкладку «Данные», «Общие ошибки» или «Итоги проверки ФСС»;

- на вкладке «2. Общие ошибки» по выбранному листку нетрудоспособности проводится проверка наличия СНИЛС и номера листка нетрудоспособности:

-если отсутствует номер листка нетрудоспособности, то отображается сообщение об ошибке: «У ЛВН не указан номер, проверка в ФСС невозможна», дальнейшие действия не производятся;

-если в листке нетрудоспособности отсутствует СНИЛС, то отображается сообщение об ошибке: «У ЛВН <номер проверяемого

ЛВН> не указан СНИЛС, проверка в ФСС невозможна», дальнейшие действия не производятся;

-если контроль пройден, то выполняются действия, описанные ниже.

- нажмите кнопку «Проверить в ФСС» (кнопка доступна, если в списке листков нетрудоспособности есть хотя бы одна запись с ошибкой). Отобразится форма «Выбор сертификата».

Код	Наименование	Номер ЛВН	ФИО Пациента	Дата рождения	Врач, закончивший...	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС	Статус ЛВН в реес...	Состояние ЛВН в ...	Логи отправок
ERR_SIGN	Некорректная подпись...	280871489253	ТЕСТ ПРОВЕРКА ЛВН	20.10.1992	АДАМОВА ОКСАН...	ТАП	6353	Не принят ФСС		
ERR_SIGN	Некорректная подпись...	280933238827	ТЕСТ БУРЯТИЯ МАЛ	01.01.2014	АДЫЛОВА ИРИНА...	ТАП	6733	Не принят ФСС		
ERR_SIGN	Некорректная подпись...	280933240984		29.11.1986		ТАП	6711	Не принят ФСС		
ERR_SIGN	Некорректная подпись...	280933241021		11.04.1970		ТАП	6709	Не принят ФСС		

- выберите сертификат на форме. В результате будет сформирован запрос для каждого листка нетрудоспособности и подписан выбранной ЭЦП.

- по каждому листку нетрудоспособности будет отправлен запрос в ФСС. При этом указывается ОГРН МО, в которой создается запрос.

- после получения ответа от ФСС производится проверка наличия листка нетрудоспособности в других реестрах. Если листок нетрудоспособности со статусом «В реестре» находится в другом реестре с типом «Электронный ЛН» или «ЛН на удаление», то отобразится сообщение об ошибке: «Выбранный ЛВН находится в реестре <id реестра>, для выполнения процедуры завершите работу с реестром (возможны действия в зависимости от статуса реестра: удаление реестра/удаление ЛВН из реестра/дождаться ответа от ФСС) и повторите проверку в ФСС».

Статус реестра может быть:

- Готов к отправке;
- В очереди;
- В процессе отправки;
- В ожидании ЭП физ лиц;
- В процессе подписания;
- Формирование реестров листков нетрудоспособности;
- Формирование реестров листков нетрудоспособности (ожидает ФЛК);
- Формирование реестров листков нетрудоспособности (проверка ФЛК).

- при получении ответа от ФСС по конкретному листку нетрудоспособности будет произведено сравнение данных с полученными от ФСС. При необходимости будут указаны признаки по листку нетрудоспособности, отдельным периодам нетрудоспособности или дате направления в бюро МСЭ («В реестре», «Принят ФСС») в зависимости от данных, которые сохранены в ФСС (производится

дополнение данных в ЕЦП.МИС по не обновленным по каким-то причинам периодам, при этом принятым ФСС).

Если данные листка нетрудоспособности в ФСС и ЕЦП.МИС идентичны, то производится сохранение ХЭШ (LN\_HASH) в данные листка нетрудоспособности при последней отправке реестра. Отображается информационное сообщение: «Для ЭЛН № <номер ЛН> получен ХЭШ. Актуализированы данные по <список периодов нетрудоспособности, по которым были обновлены данные (признаки «Принят ФСС», «В реестре») в формате: 1 период нетрудоспособности».

Если данные не идентичны, то данные ХЭШ и самого листка нетрудоспособности(признаки «В реестре» и «Принят ФСС») не обновляются, отображается сообщение: «Данные по ЭЛН № <№ ЭЛН> в ФСС отличаются. Просмотреть ЭЛН, полученный от ФСС» (в формате гиперссылки, при переходе по которой отображается форма просмотра листка нетрудоспособности из ФСС). В этом случае необходимо переформировать реестр или сформировать новый и отправить в ФСС.

Для реестра с текущим статусом «Ошибка отправки» снимается признак «В реестре», если от ФСС не вернулась информация о периодах нетрудоспособности с данным признаком. Признак «В реестре» снимается с первого периода нетрудоспособности, если признак «В реестре» указан только для первого периода нетрудоспособности (признак оплаты не заполнен), то в ответе от ФСС отобразится ошибка: «Ошибка вызова сервиса передачи/получения данных. ORA-20001: ЭЛН с номером: 900000016437, СНИЛС: 00000056700 - отсутствует в БД, и отсутствуют данные о периоде нетрудоспособности».

Если для реестра с типом «ЛН на удаление» присвоен статус «Ошибка отправки», то после получения ответа от ФСС для листка нетрудоспособности удаляется признак «В реестре на удаление».

Если в течении какого-то времени не вернулся ответ, то отобразится сообщение: «Не удалось получить ответ от ФСС. Попробуйте позже отправить запрос повторно».

## 5. Запросы в ФСС

Для получения актуального состояния листка нетрудоспособности от ФСС, данных по первичному листку нетрудоспособности для выдачи продления используется функциональность «Запросы в ФСС».

Общий алгоритм получения данных ЭЛН из единой БД ФСС:

- создание запроса пользователем. Выполняется врачом, оператором;
- подписание и отправка запроса в ФСС. Выполняются в АРМ администратора МО или АРМ медицинского статистика;
- получение ответа из ФСС на отправленный запрос;

- последующие мероприятия в зависимости от цели запроса (сохранение в БД ЕЦП.МИС и другие действия).

Форма доступна из АРМ администратора МО и АРМ медицинского статистика.

Для доступа к форме:

*нажмите кнопку «ЭЛН» на боковом меню АРМ*



*выберите пункт «Запросы в ФСС».*

*Отобразится форма «Запросы в ФСС»*

**Запросы в ФСС**

Период: 07.11.2017 - 07.12.2017

Добавить | Просмотреть | Обновить | Печать | Действия 1 / 25

StickFSSData_id	Номер запроса	Дата и время созд...	Пользователь	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС	Пациент	Запрос по ЭЛН №	Дата и время отпр...
126	10	07.11.2017 17:34	УСТИНОВА ТАМАРА	ТАП		МИНАК...	432143211234	05.12.2017 09:53
127	10	08.11.2017 10:09	УСТИНОВА ТАМАРА	ТАП	6469	ТЕСТ ПР...	159456753852	
129	10	09.11.2017 09:25	УСТИНОВА ТАМАРА			ТЕСТ ПР...	126648654987	
130	10	09.11.2017 09:31	УСТИНОВА ТАМАРА			ТЕСТ ПР...	564894564477	
131	10	09.11.2017 09:44	УСТИНОВА ТАМАРА	ТАП	6353	ТЕСТ ПР...	159456852478	
132	10	09.11.2017 09:46	УСТИНОВА ТАМАРА			ТЕСТ ПР...	123456789152	
133	10	09.11.2017 10:49	УСТИНОВА ТАМАРА			УФИМЦ...	280872518080	09.11.2017 10:50

Параметры запроса | Данные ЭЛН | Расхождение данных

Номер запроса: 10  
 Дата и время создания запроса: 07.11.2017 17:34:00  
 МО: ГП 2.  
 Рег. номер МО в ФСС: 123  
 ИНН МО:  
 ОГРН МО:  
 Пользователь: УСТИНОВА ТАМАРА  
 Пациент:  
 СНИЛС пациента:

Форма содержит:

- панель фильтров;
- панель управления;
- таблицу запросов в ФСС;
- панель с вкладками;
- функциональную панель формы.

*Панель фильтров* содержит поле «Период» – поле ввода периода дат. В таблице запросов в ФСС отображаются запросы, входящие в указанный период. По умолчанию указан период в один календарный месяц.

Для фильтрации запросов в списке укажите период в поле и нажмите кнопку «Найти». Для сброса фильтрации нажмите кнопку «Сбросить».

*Панель управления* содержит кнопки:

- «Добавить» – для добавления запроса в ФСС;

- «Просмотреть» – при нажатии отобразится форма «Запрос на получение данных ЭЛН» для выбранного запроса в режиме редактирования;
- «Удалить» - при нажатии удаляется выбранный запрос. Действие доступно для запросов со статусом «Ожидает отправки» или «Ошибка отправки»;
- «Обновить» – при нажатии производится обновление списка запросов;
- «Действия» – содержит подменю с кнопками:

«Подписать и отправить в ФСС» – доступна для запросов, имеющих следующие статусы «Ожидает отправки», «Ошибка отправки», «ЭЛН подтвержден» (если запрос имеет признак «Требует данные о МСЭ», и ЛВН находится в состоянии «040 ЭЛН направление на МСЭ»). При нажатии на выбранном запросе отобразится форма «Выбор сертификата». После подписания выполняется отправка запроса в ФСС.

- «Печать» – при нажатии отобразится меню с кнопками:
  - «Печать» – для вывода на печать данных по выбранному запросу;
  - «Печать всего списка» – для вывода на печать данных запросов всего списка.

В таблице представлена информация по запросам на получение данных ЭЛН в ФСС.

Запросы в таблице разделены на группы:

- запросы в ФСС, требующие данные о МСЭ - отображаются запросы с признаком «Требует данные о МСЭ». Отображается наименование группы, в скобках указывается количество запросов в группе. Группа по умолчанию свернута;
- остальные запросы в ФСС - отображаются запросы без признака «Требует данные о МСЭ». Отображается наименование группы, в скобках указывается количество запросов в группе. Группа по умолчанию развернута.

Таблица содержит столбцы:

- «Номер запроса» – номер запроса;
- «Дата и время создания запроса» – дата и время создания запроса;
- «Пользователь» – ФИО и логин пользователя, создавшего запрос;
- «ТАП/КВС» – тип учетного документа, из которого был создан запрос;
- «Номер ТАП/КВС» – номер учетного документа, из которого был создан запрос;
- «Пациент» – Ф. И. О. пациента на получение данных ЭЛН, по которому был создан запрос;
- «Запрос по ЭЛН №» – номер ЭЛН, на получение данных которого был создан запрос;
- «Дата и время отправки» – дата и время отправки запроса в ФСС;
- «Статус» – текущий статус запроса;
- «Состояние ЛВН в ФСС» - отображается состояние ЭЛН в ФСС;

- «Расхождения» – отображается «Да» при наличии расхождений полученных из ФСС данных с данными ЕЦП.МИС, отображается «Нет» – при отсутствии расхождений;
- «Выгрузка запроса/ответа» – для запросов, имеющих статус, отличный от «Ожидает отправки», столбец содержит кнопку «Просмотреть». При нажатии на кнопку отобразится форма, содержащая кнопки для выгрузки запроса в ФСС и ответа из ФСС (если ответ уже получен);
- «Дата актуализации» – отображается дата, на которую были получены последние данные из ФСС.

Панель с вкладками содержит подробную информацию о выбранном в таблице ЭЛН:

- «Параметры запроса» – содержит данные о параметрах запроса:
  - «Номер запроса» – номер запроса;
  - «Дата и время создания запроса» – дата и время создания запроса;
  - «МО» – сокращенное наименование МО;
  - «Рег. номер МО в ФСС» – регистрационный номер МО в ФСС;
  - «ИНН МО» – ИНН МО;
  - «ОГРН МО» – ОГРН МО;
  - «Пользователь» – пользователь, создавший запрос;
  - «Пациент» – ФИО и дата рождения пациента, на получение данных ЭЛН которого был создан запрос;
  - «СНИЛС пациент» – СНИЛС пациента.
- «Итоги проверки в ФСС» - содержит информацию об ошибках/предупреждениях проверки запроса в ФСС;
- «Данные ЭЛН» – содержит полученную из ФСС информацию об ЭЛН;
- «Расхождение данных» - на вкладке представлена информация по расхождению данных, полученных из ФСС с данными ЕЦП.МИС.

*Вкладка «Данные ЭЛН»* содержит полученную из ФСС информацию об ЭЛН. Информация представлена в виде таблицы.

Таблица имеет два столбца: в левом столбце представлена категория данных ЭЛН, в правом – данные ЭЛН этой категории.

Параметры запроса		Данные ЭЛН	Расхождение данных
Обновить		Печать	
Категория	Значение		
ФИО	ФАМИЛИЯ И.О.		
Дата рождения	03.09.2004		
СНИЛС	64556458329		
Номер ЭЛН	900000364514		
Дата выдачи	09.10.2019		
МО			
Причина нетрудоспособности			
Общий период освобождения от работы			
Исход ЭЛН (поле «Иное»)			
Дата исхода ЭЛН			
Приступить к работе			
Дата направления в бюро МСЭ			
Дата регистрации документов в бюро МСЭ			
Дата освидетельствования в бюро МСЭ			

Таблица имеет следующую структуру (в правом столбце приведено пояснение с указанием источника данных – полей из ответа ФСС):

- «ФИО» - фамилия, имя, отчество пациента;
- «Дата рождения» - дата рождения пациента;
- «СНИЛС» - СНИЛС пациента;
- «Номер ЭЛН» - номер ЭЛН;
- «Дата выдачи» - дата выдачи ЭЛН;
- «МО» - МО, в которой был выдан ЭЛН;
- «Причина нетрудоспособности» - причина нетрудоспособности из справочника причин нетрудоспособности;
- «Общий период освобождения от работы»;
- «Исход ЭЛН (поле «Иное»)» - исход листка нетрудоспособности без учета исхода «Приступить к работе»;
- «Дата исхода ЭЛН» - дата исхода ЭЛН без учёта исхода «Приступить к работе»;
- «Приступить к работе» - запланированная дата возвращения к работе;
- «Дата направления в бюро МСЭ»;
- «Дата регистрации документов в бюро МСЭ»;
- «Дата освидетельствования в бюро МСЭ»;
- «Установлена/изменена группа инвалидности».

Вкладка «Расхождение данных» содержит информацию по расхождению данных, полученных из ФСС с данными ЕЦП.МИС. Информация отображается в виде таблицы, в которой содержатся результаты проверок произведённых после получения ответа на запрос из ФСС.

Параметры запроса			Данные ЭЛН	Расхождение данных
Код ошибки	Описание ошибки			Номер ЭЛН
011	ФИО/д.р./пол из предыдущего ЛВН не соответствуют данным пациента			280875056174

Таблица содержит столбцы:

- «Код ошибки»;
- «Описание ошибки»;
- «Номер ЭЛН» – номер запрошенного ЭЛН из ФСС.

### Работа с формой

Для добавление запроса в ФСС:

*нажмите кнопку «Добавить» на панели управления*



*отобразится форма «Запрос на получение данных ЭЛН»*



*Заполните поля формы*

*(«Номер запроса» – поле содержит уникальное в рамках МО автоматически генерируемое значение (номер). Недоступно для редактирования;*

*«ОГРН МО» – значение по умолчанию – ОГРН МО, в которой создается запрос.*

*Недоступно для редактирования;*

*«Пациент» – поле выбора пациента. Для заполнения поля начните ввод значения в поле или воспользуйтесь инструментом поиска. Обязательно для заполнения;*

*«Номер ЭЛН» – поле ввода номера ЭЛН. Допустим ввод только цифровых символов, количество символов должно составлять 12.*

*Обязательно для заполнения.)*



*нажмите кнопку «Сохранить».*

В результате будут произведены проверки на заполнение полей и наличия ЭЛН.

После прохождения проверок запрос будет сохранен и получит статус «Ожидает отправки».

Для отправки запроса в ФСС:

*выберите запрос в списке*



*нажмите кнопку «Действия»*



*выберите пункт «Подписать и отправить в ФСС» (действие доступно для запросов, имеющих следующие статусы «Ожидает отправки», «Ошибка отправки»)*



*При нажатии на выбранном запросе отобразится форма «Выбор сертификата»*



*После подписания выполняется отправка запроса в ФСС.*

Выгрузка запроса/ответа доступна для запросов, имеющих статус, отличный от «Ожидает отправки».

Для таких запроса/ответа:

*выберите запрос в таблице*



*нажмите кнопку «Просмотреть» в столбце «Выгрузка запроса/ответа»*



*на отдельной странице браузера отобразится таблица, содержащая кнопки для выгрузки запроса в ФСС и ответа из ФСС (если ответ уже получен)*



*Нажмите на ссылку в таблице и сохраните запрос/ответ на компьютер.*

Дата	Запрос	Ответ
2017-11-09 10:50:32	<a href="#">es133_request_151020663268040.log.zip</a>	<a href="#">es133_response_151020663366747.log.zip</a>

### Повторная подача ЭЛН в реестре.

Переформирование реестров листков нетрудоспособности для отправки в ФСС производится пользователем АРМ медицинского статистика, поэтому перед началом проверки функционала необходимо перейти в АРМ и открыть форму «Реестры ЛВН».

Для переформирования реестра листков нетрудоспособности для отправки в ФСС:

*выберите реестр в списке в статусе*

*(кроме «В очереди», «В процессе отправки», «Принят ФСС», «Принят ФСС с ошибками»)*



*нажмите кнопку «Изменить». Отобразится форма данных реестра*



*внесите необходимые изменения*



*нажмите кнопку «Переформировать».*

Реестр будет переформирован.

## **6. АРМ регистратора ЛВН**

Автоматизированное рабочее место регистратора ЛВН предназначено для автоматизации выписки листков нетрудоспособности пользователем - специалистом по выписке листков нетрудоспособности.

### Функции АРМ регистратора ЛВН:

- поиск пациентов;
- поиск учетных документов в рамках которых выписан листок нетрудоспособности;
- поиск листков нетрудоспособности;
- просмотр списка выписанных листков нетрудоспособности;
- добавление листка нетрудоспособности;
- формирование отчетов.

Для организации доступа к АРМ регистратора ЛВН должны быть соблюдены следующие условия:

- В структуре МО должна быть создана служба с типом «Пункт выдачи ЛВН»;

**Примечание.** В зависимости от уровня на котором расположена служба, предоставляется доступ к учетным документам (ТАП, КВС): либо по всей МО, либо по конкретному подразделению, группы отделений или отделения.

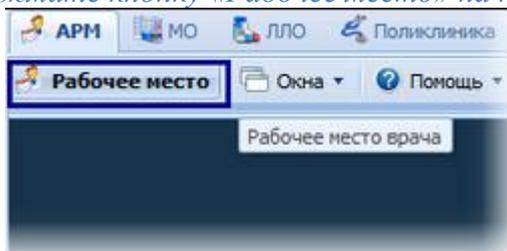
- В штате службы должен состоять сотрудник;
- Настроена учетная запись пользователя.

Для учетной записи пользователя должна быть:

1. Указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом «Пункт выдачи ЛВН».
2. В поле «Сотрудник» должен быть указан сотрудник из штата отделения.
3. Учетная запись должна быть включена в группу «Регистратор ЛВН».

### Начало работы с АРМ.

*Для входа в АРМ нажмите кнопку «Рабочее место» на панели главного меню*



*Загрузится главное окно АРМ*



*Для смены места работы нажмите на гиперссылку наименования места работы и выберите в выпадающем списке нужное.*

*Для указания места работы загружаемого по умолчанию выберите пункт «Выбор места работы по умолчанию»*



*Укажите нужное место работы в списке, для подтверждения нажмите кнопку «Выбрать»*

АРМ/ЛПУ	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписа...
АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1	МСЭ		
АРМ администратора МО ЛПУ "ТЕСТ"1			
АРМ администратора СМП ЛПУ "ТЕСТ"1	Скорая МП 01. скорой медицинской помощи. СМП Служба СМП		
АРМ администратора ЦОД ЛПУ "ТЕСТ"1			
АРМ врача ВК ЛПУ "ТЕСТ"1	Врачебная комиссия		
АРМ врача ЛЛО поликлиники ЛПУ "ТЕСТ"1			

Если пользователь не является врачом и у него не определено место работы, то отобразится сообщение: «К сожалению, у врача нет ни одного места работы», работа в АРМ будет невозможна.

Для смены МО пользователя

*нажмите кнопку «Сервис» на панели главного меню.*



*Выберите пункт «Выбор МО». Отобразится форма выбора МО*



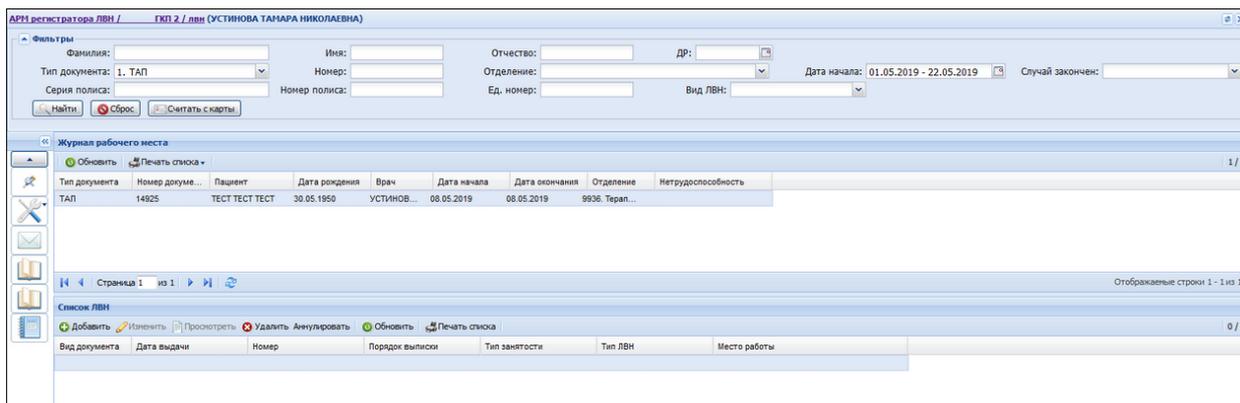
*Укажите необходимую МО и нажмите кнопку «Выбрать».*

**Примечание.** Смена МО доступна только пользователю с правами суперадминистратора.

### **Описание главной формы АРМ регистратора ЛВН.**

После авторизации в ЕЦП.МИС, отобразится главная форма АРМ регистратора ЛВН, либо место работы, указанное по умолчанию.

Место работы пользователя - в заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места пользователя в виде гиперссылки, в котором осуществляется работа пользователя. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.



Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- Панель фильтров;
- Список учетных документов (Журнал рабочего места);
- Панель управления с кнопками быстрого доступа к основным командам журнала рабочего места;
- Список ЛВН;
- Панель управления с кнопками быстрого доступа к основным командам для действиями над записями списка ЛВН;
- Боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

### ***Панель фильтров***

Для отображения панели фильтров списка заявок:

*нажмите кнопку «Фильтры», расположенную в шапке списка заявок*



*отобразится панель для ввода параметров фильтра*



*введите критерий в соответствующее поле/поля, нажмите кнопку «Найти»*



*список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре*



*для сброса значений фильтра нажмите кнопку «Сброс».*

Кнопка «Считать с карты» - для получения данных с электронной карты пациента. Для использования функционала должен быть установлен плагин для считывания данных, заданы соответствующие настройки.

### **Список учетных документов - журнал рабочего места**

Тип документа	Номер до...	Пациент	Дата рождения	Врач	Дата начала	Дата окон...	Отделение	Нетрудоспособность
КВС	27	ТЕСТ ИВАН И...	13.08.1948	ОКБ ВРАЧ СВЕРД...	09.09.2015	09.09.2015	0000. Приемное отделен...	
КВС	24	ТЕСТОВАЯ ТЕ...	15.09.2010	ОКБ ВРАЧ СВЕРД...	24.08.2015		112. Хирургия. стац	

В зависимости от уровня на котором расположена служба, предоставляется доступ к учетным документам (ТАП, КВС): либо по всей МО, либо по конкретному подразделению, группы отделений или отделения.

Для управления внешним видом списка, выберите столбцы для отображения.

**Примечание.** Список может быть отсортирован или сгруппирован в зависимости от потребностей пользователя.

*Панель управления журналом рабочего места* позволяет выполнить следующие действия:

- обновить;
- печать списка;
- печать выбранной записи;
- печать текущей страницы;
- печать всего списка.

### **Список ЛВН**

Вид документа	Дата выдачи	Номер	Порядок выписки	Тип занятости	Тип ЛВН	Место работы
ЛВН	12.03.2019	900000096164	первичный ЛВН	основная работа		МОУ "СОШ № 2"

В списке отображаются листки нетрудоспособности в соответствии с документом, выбранным в журнале рабочего места.

*Панель управления списком ЛВН* позволяет выполнить следующие действия:

- «Добавить» - добавление документа о временной нетрудоспособности;
- «Изменить» - изменить данные выбранного листка нетрудоспособности;
- «Просмотреть» - просмотр выбранного листка нетрудоспособности;
- «Удалить» - удалить листок нетрудоспособности из учетного документа;
- «Аннулировать» - аннулирование листка нетрудоспособности, отправленного в ФСС;
- «Обновить» - обновление списка листков нетрудоспособности;

- «Печать списка» - печать списка листков нетрудоспособности.

### **Описание боковой панели главной формы АРМ**

	ЛВН. Поиск - поиск листков временной нетрудоспособности.
	Сервис: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Профиль пользователя;</li> <li>• Настройки;</li> <li>• Вызов справки;</li> <li>• Информация об учетной записи пользователя;</li> <li>• Окна.</li> </ul>
	<a href="#">Обмен сообщениями (журнал уведомлений)</a> - просмотр журнала уведомлений.
	Реестры ЛВН.
	Номера ЭЛН.
	Запросы в ФСС - вызов формы запросов в ФСС.
	Отчеты - вызов формы для формирования отчетов.

### **Работа в АРМ**

#### ***Общий алгоритм работы:***

- задайте поисковой критерий в полях фильтра, найдите нужного пациента;
- выберите нужный учетный документ в журнале рабочего места;
- нажмите кнопку «Добавить» в разделе «Список ЛВН»;
- выберите тип документа о временной нетрудоспособности;
- заполните поля формы «Выписка ЛВН: Добавление» или «Выписка справки учащегося: Добавление»;
- сохраните изменения. Документ будет добавлен.

#### ***Добавление документа о временной нетрудоспособности:***

*выберите учетный документ в журнале рабочего места в рамках которого следует добавить документ о временной нетрудоспособности*



*нажмите кнопку «Добавить». Отобразится форма выбора типа документа о нетрудоспособности*

Новый/Существующий	Вид документа	Дата выдачи	Серия	Номер	Порядок выписки	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС
Новый	ЛВН						
Новый	Справка учащ-ся						

↓  
*заполните поля формы*

↓  
*сохраните изменения.*

### *Выбор документа нетрудоспособности*

Форма «Выбор документа нетрудоспособности» предназначена для выбора вида добавляемого документа о нетрудоспособности: ЛВН или справки учащегося.

На данной форме доступно указание типа выдаваемого документа:

- для текущего случая лечения;
- продолжения к имеющемуся на руках у пациента (для продления периода нетрудоспособности по листку нетрудоспособности, выданному ранее, в рамках другого случая лечения).

На форме содержится список вариантов для выбора:

- новый ЛВН;
- новый «справка учащегося»;
- записи о существующих открытых листках нетрудоспособности, в которых пациент указан либо как лицо, получившее листок нетрудоспособности, либо как лицо, нуждающихся в уходе.

Поля списка:

- «Новый/Существующий» - для указания сведений о листке нетрудоспособности: был ли он выписан ранее, или добавляется новый;
- «Вид документа» - в качестве значений поля используется «ЛВН» или «Справка учащегося»;
- «Дата выдачи» - дата выдачи листка нетрудоспособности;
- «Номер» - номер листка нетрудоспособности;
- «Порядок выписки» - листок нетрудоспособности первичный или продолжение;
- «ТАП/КВС» - для листков нетрудоспособности, добавленных в текущем учетном документе, будет отражаться значение «Текущий», при связанном листке нетрудоспособности (выбранном из другого учетного документа) отразится название этого учетного документа, то есть либо ТАП, либо КВС;
- «Номер ТАП/КВС» - для листков нетрудоспособности, добавленных из других учетных документов, будет отражаться номер талона или карты, для

листочков нетрудоспособности, созданных в рамках текущего документа, поле останется пустым.

Выберите вариант документа о нетрудоспособности: ЛВН, справка учащегося.

Доступные действия:

- Просмотр - просмотр информации о выделенном в списке документе временной нетрудоспособности;
- Выбрать - выбрать выделенный в списке документ временной нетрудоспособности;
- Отмена - отмена действия.

## 7. Формирование в ЕЦП.МИС отчетов по листкам нетрудоспособности

В ЕЦП.МИС на основании сведений о сформированных/оформленных листках нетрудоспособности предусмотрено формирование следующих аналитических отчетов:

### ➤ Список пациентов по ЛВН по поликлинике.

*Расположение в дереве отчетов – Статистические отчеты → Поликлиника → Список пациентов по ЛВН по поликлинике:*

Отчёт содержит список пациентов, которым в отчётном периоде при обращении за амбулаторной медицинской помощью были выданы листки временной нетрудоспособности.

- В отчете учитываются листки нетрудоспособности, выписанные в МО формирования отчета.
- В отчете не учитываются листки нетрудоспособности, если «Исход ЛВН» заполнен врачом другой МО.
- При выборе в параметрах формирования
  - По Дате = По дате открытия б/л в отчет попадают все листки нетрудоспособности, созданные в отчетном периоде
  - По Дате = По дате закрытия б/л в отчет попадают все листки нетрудоспособности, закрытые в отчетном периоде и заполненным разделом «5. Исход ЛВН» (если раздел «5. Исход ЛВН» не заполнен, данные в отчет не попадают)

## Список пациентов по ЛВН по поликлинике

МО: МО Тестовая ГЕ № 1 им. Вологды  
 Подразделение: Все  
 Группа отделений: Все  
 Отделение: Все  
 Участок: Все  
 Врач: Все  
 Вид оплаты/посещений: Все  
 Выдана длг: Все  
 Диагноз: Все  
 Причина нетрудоспособности: Все  
 По дате: Дата открытия б/л  
 Исход ЛВН: Все  
 Период: с 01.10.2021 по 01.11.2021

№	ФИО пациента	Дата рождения	Место работы	Адрес	Наименование МО выдачи ЛН	Организат	Врач	Диагноз	Причина выдачи	Период выдачи	Серия ЛВН	Номер ЛВН	Дата начала	Дата окончания	Кол-во листов	Исход ЛВН
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	ТЕСТ АААА.ТЕСТ	15.01.2020		143433, РОССИЯ, НИВЕГОРОДСКАЯ ОБЛ, АРХАМАССКИЙ Р-Н, 23188331, п.10	МО Тестовая ГЕ № 1 им. Вологды	Организат	ТЕСТ ВРАЧ ТЕСТ	D45. Полное отсутствие зрения	Выполнение	Перенесший		222222222222	08.10.2021	09.10.2021	2	Листок нетрудоспособности

➤ Список пациентов по ЛВН по стационару.

*Расположение в дереве отчетов – Статистические отчеты → Стационар → Список пациентов по ЛВН по стационару:*

- В отчете учитываются листки нетрудоспособности, выписанные в МО формирования отчета за отчетный период.
- В отчете не учитываются листки нетрудоспособности, у которых не указан «Исход ЛВН».

## Список пациентов по ЛВН по стационару

МО: ПЕРМЬ ПККИБ  
 Подразделение: Все  
 Группа отделений: Все  
 Отделение: Все  
 Участок: Все  
 Врач: Все  
 Вид оплаты: Все  
 Место работы: Все  
 Диагноз с: Все  
 Диагноз по: Все  
 Причина нетрудоспособности: Все  
 По дате: дата открытия б/л

Период: с 09.04.2021 по 09.04.2021

№	ФИО пациента	Дата рождения	Место работы	Адрес	Врач	Диагноз	Причина выдачи	Серия	Номер	Дата начала	Дата окончания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

➤ Список пациентов по ЛН.

*Расположение в дереве отчетов – Статистические отчеты → Отчеты по ЛВН → Список пациентов по ЛН:*

В отчёте учитываются данные из формы «ЛВН: Поиск».

Не учитываются листки нетрудоспособности - черновики. Листок нетрудоспособности считается черновиком, если в нём есть хотя бы одно освобождение с установленным флагом «Освобождение за другую МО».

МО: МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
 Подразделение: Все  
 Группа отделений: Все  
 Отделение: Все  
 Врач: Все  
 Закрытый ЛВН: Все  
 Период: с 01.01.2021 по 13.01.2021

№ п.п.	ФИО пациента	Дата рождения	Тип документа	№ ЛН	Первичный / Продолжение	Вид ЛВН	ЛН удален	МО выдачи ЛН	Дата выдачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ТЕСТ	02.12.1977	Основной ЛВН	789654321654	первичный ЛВН / Оригинал	Электронный	Нет	МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	12.01.2021

➤ Список ухаживающих за пациентами из ЛВН.

*Расположение в дереве отчетов – Статистические отчеты →*

*Список ухаживающих за пациентами из ЛВН:*

Учитываются все типы листков нетрудоспособности, включая на бумажном носителе, ЭЛН и листки нетрудоспособности из ФСС

В отчет попадают листки нетрудоспособности с причиной нетрудоспособности:

- 09. Уход за больным членом семьи
- 12. Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ
- 13. Ребенок-инвалид
- 14. Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка
- 15. ВИЧ-инфицированный ребенок

**Список ухаживающих за пациентами из ЛВН**

МО: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия "Городская детская поликлиника №1"

Дата выборки б/л: Дата закрытия б/л

Период: с 01.03.2021 по 09.04.2021

№	ФИО ухаживающего	Дата рождения	Пол	Адрес	Место работы	Причина выдачи	За кем уход	Серия	Номер	Дата начала	Дата окончания	Кол-во дней
---	------------------	---------------	-----	-------	--------------	----------------	-------------	-------	-------	-------------	----------------	-------------

➤ Мониторинг выписки ЛН.

*Расположение в дереве отчетов – Статистические отчеты → Отчеты по ЛВН → Мониторинг выписки ЛН:*

Отчет обеспечивает контроль за ведением листков нетрудоспособности, отражает долю бумажных и электронных листков нетрудоспособности в общем количестве, учет ошибок в оформлении.

**Мониторинг листов нетрудоспособности**

Наименование МО: ГБУЗ ПЕРМСКОГО КРАЯ "ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2"

Подразделение: Все

Группа отделений: Все

Отделение: Все

Врач ЛН: Все

Закрытый ЛН: Все

Причина нетрудоспособности: Все

Период: с 01.02.2022 по 28.02.2022

№ п/п	МО	Врач	Всего	Выдано ЛН								
				в т.ч. ЭЛН					Выдано первичных ЛН			
				Всего	ошибки ФЛК	передано в ФСС	принят ФСС	не принят ФСС	Всего	ошибки ФЛК	передано в ФСС	
5	6	7	8	9	10	11	12	13				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

								Закртыо ЛН							
								в т.ч. ЭЛН							
Продолжение ЛН								Всего	Всего	Ошибки ФЛК	Передано в ФСС	Принят ФСС	Не принят ФСС	Всего	
в т.ч. ЭЛН															
Принят ФСС	не принят ФСС	Всего		Ошибки ФЛК	Передано в ФСС	Принят ФСС	не принят ФСС								
14	15	16		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

➤ Журнал выписки ЭЛВН.

*Расположение в дереве отчетов – Статистические отчеты → Отчеты по ЛВН → Журнал выписки ЭЛВН:*

Отчет предназначен для контроля выписки, подписания ЭЛН, формирования и отправки реестров ЭЛН.

Журнал выписки ЭЛВН

Период с по

Наименование МО

Наименование подразделения: Все

Группа отделений: Все

Отделение: Все

Врач: Все

№ лп	ФИО	Дата рождения	Место работы	Номер ЛВН	Дата выписки ЛВН	Врач выписавший ЛВН	Должность врача	ЛН выписана в рамках	Подразделение	Врач, закончивший ЛВН	Предполагаемая ВК	Подпись уполномоченным лицом	Кол-во периодов освобождения от работы	Период освобождения от работы		Количество дней нетрудоспособности	Дата выхода ЛВН	Подпись врачом (+/-)	Подпись врачом ВК (+/-)	Текущее состояние ЛВН	Выполнен реестр (дата)	Статус реестра	Статус ЛВН в реестре
														с	по								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

➤ Отчёт по ошибкам при передаче ЭЛН в ФСС (по реестрам листков нетрудоспособности).

*Расположение в дереве отчетов – Статистические отчеты → Отчеты по ЛВН → Отчёт по ошибкам при передаче ЭЛН в ФСС (по реестрам ЛВН):*

Отчет формируется по реестрам листков нетрудоспособности по дате формирования реестра. Доступ к реестрам листкам нетрудоспособности через АРМ администратора МО.

Отделение МО определяется по месту работы врача, выдавшего листок нетрудоспособности.

Отчёт по ошибкам при передаче ЭЛН в ФСС (по реестрам ЛВН)

Период: с по

МО: ГБУЗ

Подразделение: Все

Группа отделений: Все

Отделение: Все

№ п/п	Номер ЭЛН	ФИО Пациента	Дата рождения	Период освобождения	Исход	Врач, оформивший период освобождения	Врач ВК	ИД реестра	Статус в реестре	Состояние в ФСС	Описание ошибки ФСС	Описание ошибки ФЛК	Необходима подпись врача в периоде освобождения	Необходима подпись врача ВК	Необходима подпись врача в графе "Режим"	Необходима подпись врача в исходе ЭЛН
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

**Справочник ошибок, возникающих при проверке данных листка  
нетрудоспособности из реестра по XSD схеме:**

<b>Код ошибки</b>	<b>Наименование ошибки</b>
001	Неверный тип данных
002	Не заполнен обязательный элемент
003	Значение не соответствует допустимому
004	Несоблюдение структуры XML (например: отсутствие открывающего или закрывающего тега, значения атрибутов должны быть в двойных кавычках и т.д.)
005	Не все данные в листке нетрудоспособности подтверждены электронной подписью
006	Не заполнен ХЭШ
007	Не заполнено одно из группы полей лечения в стационаре: дата начала или дата окончания
008	Не все сертификаты ЭП актуальны на текущую дату

## Справочник ошибок, возвращаемых сервисом взаимодействия с ФСС

Код ошибки	Наименование ошибки	Код ошибки, полученный в сообщении об ошибке
1	Найдены ошибки при выполнении форматно-логических проверок.	
2	ОГРН в справочнике не найден.	
3	Лицензия медицинской организации недействительна.	
4	Данные не найдены.	
5	Контрольная сумма листка нетрудоспособности устарела.	
6	Данный ЭЛН закрыт. Редактирование невозможно.	
7	Внутренняя ошибка сервиса.	
8	Некорректная ЭП.	ERR_SIGN
9	Количество новых периодов не должно превышать 1.	ERR
10	Указанный номер основного листка нетрудоспособности обнаружен в базе недействительных номеров.	ELR_899
11	Поле "Номер ЛН" должно содержать 12 цифр.	ELR_8
12	Доступ к ЭЛН ограничен.	ERR
007	Освобождение от работы	
-20015	ORA-20015: Направленные данные ЭЛН уже присутствуют в системе.	-20015
-20013	ORA-20013: Не удалось обновить данные. Обновляемая запись потеряла актуальность.	-20013