

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "Реестры ЛВН"

Содержание

1	Введение.....	4
1.1	Область применения.....	4
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	4
2	Назначение и условия применения.....	5
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	5
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	5
2.3	Порядок проверки работоспособности.....	5
3	Подготовка к работе.....	6
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	6
3.2	Порядок запуска Системы.....	6
4	Модуль "Реестры ЛВН"	10
4.1	Общее описание процесса.....	10
4.2	Доступ к функционалу.....	10
4.3	Описание формы.....	11
4.3.1	Общая информация.....	11
4.3.2	Список реестров ЛВН.....	11
4.3.3	Панель фильтров.....	12
4.4	Действия с реестрами ЛВН.....	12
4.4.1	Добавление реестра ЛВН.....	13
4.4.2	Особенности передачи реестров в ФСС.....	14
4.4.3	Формирование реестра с типом "Электронные ЛН".....	15
4.4.4	Формирование реестра с типом "На удаление".....	18
4.4.5	Список ЛВН, не включенных в реестр.....	19
4.4.6	Список статусов реестра ЛВН.....	19
4.4.7	Включение в реестр ЭЛН, созданных по данным из ФСС.....	20
4.4.8	Переформирование реестра ЛВН.....	20
4.4.9	Просмотр информации о реестре.....	21
4.4.10	Удаление реестра.....	21
4.4.11	Печать.....	22
4.4.12	Экспорт ЛВН в ФСС и получение ответа.....	22
4.4.13	Экспорт реестров с типом "ЛН на удаление".....	23
4.5	Описание работы на вкладках.....	24
4.5.1	Реестры.....	24

4.5.2	Данные.....	24
4.5.3	Общие ошибки.....	25
4.5.4	Проверки ФЛК.....	26
4.5.5	Проверка актуальности ЛН в ФСС.....	27
4.5.6	Итоги проверки ФСС.....	29
4.5.7	Состояние ЭЛН в ФСС.....	29
4.5.8	Описание кодов ошибок.....	30
4.5.9	Редактирование и ввод ЛВН.....	31
4.6	Номера ЭЛН.....	35
4.6.1	Назначение.....	35
4.6.2	Доступ к форме.....	35
4.6.3	Описание формы.....	35
4.6.4	Работа с формой.....	36
4.7	Подписание с ЭП.....	38
4.8	Регламентирующие документы.....	40
4.8.1	Регламент обеспечения безопасности информации при представлении страхователями расчета в Фонд социального страхования Российской Федерации в электронном виде с применением электронной цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи.....	41

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Реестры ЛВН" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Модуль "Реестры ЛВН" предназначен для автоматизация учёта листов временной нетрудоспособности.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.

Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле **Имя пользователя** (1).
- Введите пароль учетной записи в поле **Пароль** (2).
- Нажмите кнопку **Войти** в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "**Вход по токenu**":

Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токену](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания:

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

Примечание – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



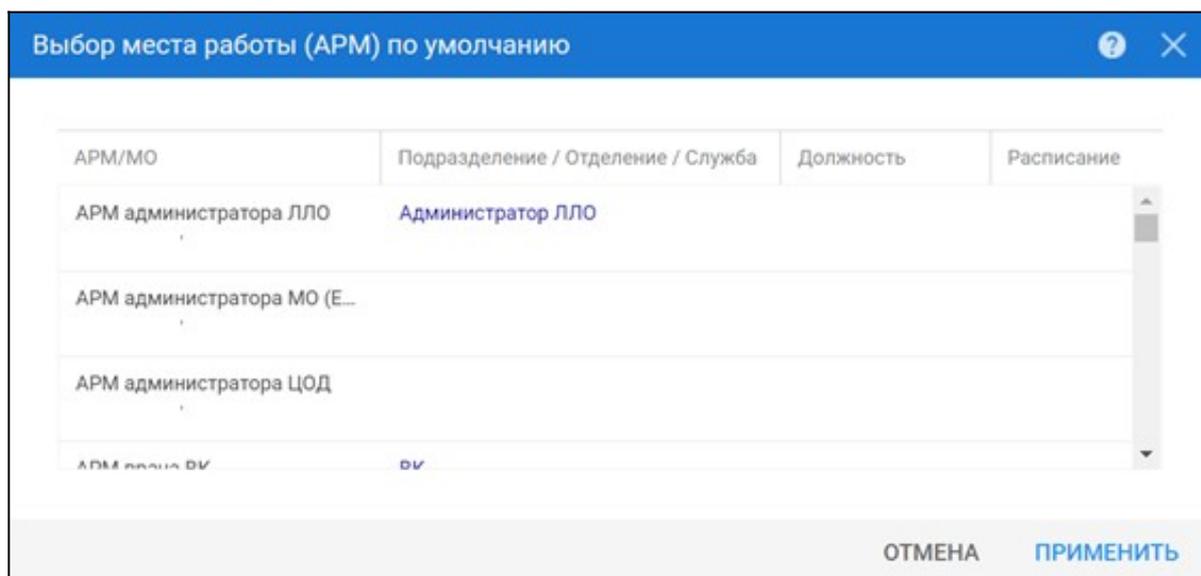
Выбор МО

МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



Выбор места работы (АРМ) по умолчанию

АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

4 Модуль "Реестры ЛВН"

4.1 Общее описание процесса

На основании выписанных ЛВН в системе формируются реестры ЛВН для последующей передачи реестров в Фонд социального страхования (далее - ФСС).

Передача выполняется через сервис.

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

Со стороны **Системы** 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 ЛВН.

Общий алгоритм работы оператора(ов) **Системы**:

- Пользователь АРМ медицинского статистика запрашивает диапазон номеров ЛВН.
- Пользователь (врач) добавляет ЛВН.
- Пользователь:
 - врач использует номер ЛВН из зарезервированного за МО.
 - врач, председатель ВК (уполномоченное лицо) подписывает каждый раздел ЛВН в реестре ЛВН, сохраняет ЛВН.
- Пользователь АРМ медицинского статистика формирует реестр ЛВН, проверяет, исправляет ошибки.
- Пользователь АРМ медицинского статистика подписывает реестр ЛВН электронной подписью МО.
- Пользователь АРМ медицинского статистика ставит реестр в очередь на отправку с помощью соответствующей функции.

4.2 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.

4.3 Описание формы

4.3.1 Общая информация

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

- 0. Реестр;
- 1. Данные;
- 2. Общие ошибки;
- 3. Итоги проверки ФСС;
- Кнопка **Актуальность данных** – содержит информацию о времени актуальности данных на текущий момент. При нажатии на кнопку данные об актуальности обновляются (проставляется дата и время, на которые информация на реестровой БД является актуальной).

4.3.2 Список реестров ЛВН

Список реестров счетов содержит поля:

- Номер реестра.
- Дата 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.

4.3.3 Панель фильтров

Панель фильтров служит для удобства поиска необходимых реестров ЛВН.

Для поиска реестра ЛВН:

- Введите необходимое значение в поля фильтра.
- Нажмите кнопку **Найти**. В списке отобразятся реестры ЛВН, соответствующие заданному критерию.

Поля:

- Дата реестра - период формирования реестра.
- Тип реестра - выбор типа справочника из выпадающего списка.
- Номер реестра - поиск реестра ЛВН по номеру.
- Подразделение - выбор подразделения МО пользователя. Необязательно для заполнения. Доступно для редактирования. По умолчанию - не заполнено.
- Отделение - выбор отделения МО пользователя. Необязательно для заполнения. Доступно для редактирования. По умолчанию не заполнено. 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 ЛВН по статусу.

4.4 Действия с реестрами ЛВН

Для работы с реестрами ЛВН предназначена панель управления.

Доступные действия с реестрами счетов:

- Добавить.
- Переформировать.
- Просмотреть.
- Удалить.
- Обновить.
- Действия:

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

4.4.1 Добавление реестра ЛВН

- Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма добавления реестра.

Реестр ЛВН: Добавление 25 ПЕРМЬ ГП 2.

Дата формирования: 17.05.2018

Тип реестра: 1. Электронный ЛН

Подразделение:

Отделение:

Номер реестра: 1

Дата реестра: 17.05.2018

Кол-во записей в реестре: 10

Сохранить Помощь Закрыть

- Заполните поля формы.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Реестр будет добавлен в очередь на формирование.

После завершения формирования реестра ЛВН 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 - значение выбирается из выпадающего списка. Обязательно для заполнения:
 - 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 **Электронные 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.
- Дата реестра - по умолчанию установлена текущая дата, доступно для редактирования. Если тип реестра ЛН на удаление, то поле недоступно и пустое.
- 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.

4.4.2 Особенности передачи реестров в ФСС

В случае если необходимо передать информацию по ЛВН, 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 проставляется признак **Принят ФСС**.
Редактирование 1-го периода освобождения становится невозможным.
- 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 проставляется признак **Принят ФСС**.
Редактирование 2-го периода освобождения становится невозможным.

Важно!

Если сформировать реестр сразу по второму периоду (без шага 1), то ЛВН не попадет в реестр.

- Создать реестр, дата которого равна дате окончания третьего периода нетрудоспособности.
- Отправить в сервис ФСС (в ФСС должны отправиться данные обо всех периодах нетрудоспособности и об исходе ЛВН).
- Получить положительный ответ от сервиса ФСС. На третьем периоде, исходе и ЛВН проставляется признак Принят ФСС.
- Редактирование ЛВН становится невозможным.

Важно!

При переходе к шагу 3, без шага 1 или 2, ЛВН не попадет в реестр.

Результат: ЛВН сохранен в системе учета ЛН ФСС. ЛВН получает признак Принят ФСС. Редактирование ЛВН невозможно.

4.4.3 Формирование реестра с типом "Электронные ЛН"

Процесс формирования реестров выполняется в следующем порядке:

- Формирование реестров ЛВН (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 ЛВН, удовлетворяющие условиям:

- В таблице номеров ЭЛН есть ссылка на ЛВН или в таблице номеров ЭЛН нет ссылки на ЛВН и при этом:
 - ЛВН имеет установленный флаг **ЛВН из ФСС**.
 - Статус запроса ЭЛН из ФСС **ЭЛН подтвержден**.
 - В таблице расхождений отсутствуют ошибки по ЭЛН.
- Интервал дат одного из периодов освобождений в ЛВН совпадает с датой реестра.
- Если есть предыдущие периоды освобождения, то у них заполнен признак **Принят ФСС**.
- В ЛВН отсутствуют освобождения от работы со статусом **Черновик**.
- У ЛВН отсутствует признак удаления через отправку в ФСС.
- У ЛВН отсутствует признак включения в реестр.

- В ЛВН 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, ЛВН 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 **Включен в реестр**.
 - Дата нарушения режима меньше или совпадает с датой реестра.
- Освобождение от работы:
 - Освобождение в МО реестра.
 - Отсутствует признак **Включен в реестр**.
 - Если есть предыдущие периоды **освобождения от работы** ЛВН в МО реестра, то у них заполнен признак **Принят ФСС**.
 - Дата реестра попадает в промежуток дат **освобождения от работы**.
- Дата направления в бюро МСЭ:
 - Отсутствует признак **Дата направления на МСЭ включена в реестр**.
 - Дата направления в бюро МСЭ меньше или совпадает с датой реестра.
 - Отсутствует освобождение от работы, требующее передачу в ФСС (т.е. у всех освобождений от работы заполнен признак **Принят ФСС**).
 - Если указано **Подразделение** в реестре ЛВН, то в последнем освобождении от работы у врача-1 отделение связано с подразделением, которое соответствует заданному подразделению в реестре ЛВН.
 - Если указано **Подразделение** в реестре ЛВН, то в последнем освобождении от работы у врача-1 отделение связано с подразделением, которое соответствует заданному подразделению в реестре ЛВН.
- Исход:

- Исход добавлен в МО, формирующей реестр, с учетом особенностей выписки дубликата:
 - в ЭЛН оригинале нет данных об исходе, врач, указанный в исходе, работает в МО, формирующей реестр;
 - в ЭЛН оригинале есть данные об исходе, врач, добавивший дубликат, работает в МО, формирующей реестр;
- Дата реестра больше или равна дате исхода.
- Если последнее освобождение от работы было добавлено в МО, формирующей реестр, то:
 - В ЛВН не больше 1 освобождения от работы с незаполненным признаком Включен в реестр.
- Если последнее освобождение было добавлено не в МО, формирующей реестр, то:
 - Нет освобождений от работы с незаполненным признаком Включен в реестр.
- Если указано **Отделение** в реестре ЛВН, то отделение места работы врача в исходе должно совпадать с заданным отделением.
- Если указано **Подразделение** в реестре ЛВН, то отделение места работы врача в исходе должно быть связано с заданным отделением.

Особенности заполнения XML:

- Если ЛВН попадает в реестр по условию: **Установлен любой исход ЛВН, ЛВН ЗАКРЫТ** в МО реестра, и количество периодов **освобождение от работы** с незаполненным признаком нахождения в реестре не превышает 1; то в XML попадают данные по всем периодам освобождений и исходу.
- Если ЛВН 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 ЛВН есть данные с признаком **Принят ФСС**, то в сообщении включается хэш, полученный от сервиса ФСС в ответе для конкретного ЛВН.
- 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 ЛВН.
- 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 ЛВН: **В реестре** или **Ошибки ФЛК**.
- Установка статуса для реестра **Ошибки ФЛК** или **Готов к отправке, В ожидании ЭП физ лиц**.
- Снятие с ЛВН или освобождения от работы признака нахождения в реестре. Если найдены ошибки ФЛК, то признак **Включения в реестр** снимается с элементов, на которых он проставлен и одновременно отсутствует признак **Принят ФСС**.

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

- Признак присваивается только элементам, попавшим в файл XML.
- Если не указан исход у ЛВН или исход указан, но в реестр не попал, то признак присваивается только освобождениям от работы.
- Признак заполняется только у освобождений без признака **Принят ФСС**.

4.4.4 Формирование реестра с типом "На удаление"

В реестр попадают ЛВН, удовлетворяющие условию:

- У ЛВН есть признак **В очереди на удаление**;
- У ЛВН отсутствует признак **В реестре на удаление**.
- МО, в которой на ЛВН был добавлен признак **В очереди на удаление**, совпадает с МО, в которой формируется Реестр ЛН на удаление. В случае если не заполнено поле **МО**, в которой на ЛВН был добавлен признак **В очереди на удаление**, ЛВН попадает в реестр по полю МО, в которой ЛВН был создан.

Порядок формирования реестра:

- Добавление ЛВН в реестр (выполняется заданием, предусмотрена очередь на формирование реестров).
- После формирования реестра, для ЛВН в реестре присваивается признак **В реестре на удаление**.
- 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**).
- ЛВН, включенным в реестр, присваивается статус **В реестре**.

- Признак **В реестре на удаление** снимается, если были найдены ошибки ФЛК.
- Признак **В реестре на удаление** снимается, если реестру с типом **ЛН на удаление** присвоен статус **Ошибка отправки**.
- Если для ЛВН не пришел ответ ФСС, то ЛВН присваивается статус **Требуется проверка ЭЛН в ФСС**, а реестру присваивается статус **Ошибка отправки**.

Если для ЛВН не пришел ответ от ФСС, то:

- Выберите нужный ЛВН в списке.
- Нажмите кнопку **Проверить в ФСС**. Будет получен ответ от ФСС:
 - будет заполнено поле **Состояние ЛВН в ФСС**;
 - статус ЛВН в реестре будет изменен на:
 - Принят ФСС:
 - если в ответе вернулся статус 090 Действия прекращены, ЛВН в Системе будет аннулирован.
 - если данные ЛВН в ФСС и Системе идентичны.
 - Не принят ФСС - если в ответе вернулись ошибки.
- Сформируйте новый реестр на удаление для повторной отправки в ФСС.

4.4.5 Список ЛВН, не включенных в реестр

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

4.4.6 Список статусов реестра ЛВН

- Ошибки ФЛК - статус ЛВН, включенного в реестр, для которого найдены ошибки ФЛК.
- Нет статуса - статус сформированного реестра, где хотя бы один ЛВН имеет статус В реестре.
- Готов к отправке - только что сформированный или переформированный реестр, в котором есть хотя бы один ЛВН, 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 ЛВН после получения ответа от ФСС, если все ЛВН в ответе имеют статус Принят ФСС и количество ЛВН в ответе совпадает с количеством ЛВН, отправленных в ФСС.
- Не принят ФСС - статус после получения ответа от ФСС, если все ЛВН 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 ЛВН в ответе имеют статус **Принят ФСС**, и количество ЛВН в ответе не совпадает с количеством ЛВН, отправленных в ФСС;
 - в полученном ответе есть хотя бы один ЛВН со статусом **Принят ФСС** и хотя бы один ЛВН 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.

4.4.7 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 ЛВН из ФСС, которые были изменены в **Системе**.

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

- элементы, добавленные в **Системе**, подписываются врачом;
- элементы, полученные из ФСС, подписываются при подписании реестра.

4.4.8 Переформирование реестра ЛВН

Переформирование и удаление реестра ЛВН 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 реформировании реестра те ЛВН и структурные элементы ЛВН, 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 **Реформировать**.

Реестр будет реформирован.

4.4.9 Просмотр информации о реестре

- Выберите реестр в списке.
- Нажмите кнопку **Просмотр**. Отобразится форма данных реестра.
- По завершении просмотра нажмите кнопку **Закрыть**.

4.4.10 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, Принят ФСС с ошибками, В ожидании ЭП физ. лиц, Формирование реестров ЛВН (ожидает ФЛК), Не принят ФСС, но в состав которого входит хотя бы один ЭЛН со статусом Принят ФСС.
- Отобразится запрос подтверждения действий. Нажмите **Да** для продолжения.

Запись будет удалена.

Примечание – Удаление недоступно при статусах реестра **В процессе отправки, Принят ФСС, В очереди**.

При удалении реестра будет снята отметка о включении в реестр:

- с ЛВН в реестре, у которых отсутствует признак **Принят ФСС**.
- со структурных элементов ЛВН в реестре (периоды нетрудоспособности, исход), у которых отсутствует признак **Принят ФСС**.

Для реестра типа **На удаление**, если ЛВН не был удален, снимется признак **В реестре на удаление**.

4.4.11 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.

4.4.12 Экспорт ЛВН в ФСС и получение ответа

Действие доступно для реестров со статусом **Готов к отправке**.

Для экспорта реестров ЛВН и получения ответа от ФСС:

- Выберите реестр ЛВН.
- Нажмите кнопку Действия->Отправить в ФСС и загрузить ответ.

При нажатии кнопки системой будут выполнены следующие действия:

- Экспорт корректных ЛВН, прошедших ФЛК;
- Подписание/шифрование файлов с ЛВН 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 Системы 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**;

- Снятие признака вхождения в реестр при получении ошибки по ЛВН или заполнение признака **Принят ФСС** при получении положительного ответа по ЛВН;

или

- Заполнение признака **Принят ФСС** при получении положительного ответа по ЛВН. Признак заполняется для всех объектов ЛВН 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**.

4.4.13 Экспорт реестров с типом "ЛН на удаление"

При нажатии кнопки системой будут выполнены следующие действия:

- Экспорт корректных ЛВН, прошедших ФЛК.
- Подписание/шифрование файлов с ЛВН в соответствии с требованиями ФСС (Спецификация на сервис взаимодействия с 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 **Системы** 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**.
- Снятие с ЛВН признака **В очереди на удаление**.

Или

- Удаление ЛВН при получении положительного ответа по ЛВН.

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.

4.5 Описание работы на вкладках

4.5.1 Реестры

На данной вкладке содержится общая информация по выбранному реестру ЛВН:

- Номер.
- Дата.
- Кол-во ЛВН.
- МО.
- ИНН МО.
- ОГРН МО.
- ФИО автора.
- Телефон автора.
- E-mail автора.
- Название файла реестра.
- Кол-во принятых ЛВН - количество ЛВН реестра со статусом Принят ФСС.
- Кол-во ЛВН с ошибкой - количество ЛВН реестра со статусом Не принят ФСС.

4.5.2 Данные

На вкладке Данные отображается информация о ЛВН с ошибками данных по пациенту.

Примечание – На вкладке также выводятся данные об удаленных ЛВН.

Номер ЛВН	МО, в который был...	ФИО Пациента	Дата рождения	Место работы	Врач, выдавший ЛВН	Врач, закончивший...	Освобождение ...	Освобождение от...	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС
280871489253	ПЕРМЬ ГП 2.	ТЕСТ ПРОВЕРКА ЛВН	20.10.1992	ФАКБ ВНЕШТОРГБ...	ДРАМАНОВА ВИК...	АДАМОВА ОКСАН...	24.10.2017	25.10.2017	ТАП	6353
280933240984	ПЕРМЬ ГП 2.		29.11.1986	ФАКБ СЛАВЯНСК...	УСТИНОВА ТАМАР...		20.12.2017	28.12.2017	ТАП	6711

Доступные действия с записями списка:

- Удалить - удаление ЛВН 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:

- Номер ЛВН.
- МО.
- 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.
- Статус ЛВН в реестре.
- Состояние ЛВН в ФСС - отображается информация о результатах обработки ЛВН в ФСС. Просмотр доступен по нажатию гиперссылки Просмотреть ЭЛН, полученный от ФСС. Отобразится форма Состояние ЭЛН в ФСС. ЛВН удалён:
 - Если ЛВН удалён - **Да**.
 - Если ЛВН 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.
- Д/р - дата рождения.
- ТАП/КВС - выбор значения из выпадающего списка:
 - Нет значения, отображаются все ЛВН.
 - **ТАП** - отображаются ЛВН, привязанные к ТАП.
 - **КВС** - отображаются ЛВН, привязанные к КВС.
- Врач - закрывший ЛВН. Значение выбирается из справочника.

4.5.3 Общие ошибки

Код	Тип ошибки	Описание ошибки	Номер ЛВН	ФИО Пациента	Дата рождения	Врач, закончивший...	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС	Статус ЛВН в реес...	Состояние ЛВН в ...	Логи отправок

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 выводятся данные об удаленных ЛВН.

Описание фильтров:

- Номер ЛВН - фильтр по номеру ЛВН.
- ФИО - фильтр по Ф. И. О. пациента.
- ТАП/КВС - фильтр по номеру ТАП/КВС.
- Статус ЛВН - фильтр по статусу ЛВН.

Описание полей списка:

- Код.
- Наименование.
- Номер ЛВН.
- ФИО пациента.
- Дата рождения.
- Врач, закончивший ЛВН.
- ТАП/КВС.
- Номер ТАП/КВС.
- Статус ЛВН в реестре. ЛВН удалён:
 - Если ЛВН удалён - **Да**.
 - Если ЛВН не удалён - **Нет**.

4.5.4 Проверки ФЛК

Для реестров с типом Электронные ЛН. Если выполняются условия:

- ЛВН, у которого есть период **Освобождение от работы** с отсутствующим признаком включения в реестр.
- дата окончания этого периода освобождения в ЛВН меньше даты реестра, то отобразится ошибка ФЛК.
- 006 1 **освобождение от работы** не попало в реестр (для первого периода нетрудоспособности);
- ИЛИ
- 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 (ЛВН с флагом ЛВН из ФСС), имеет следующие особенности (в зависимости от статуса запроса в ФСС):

- Запрос, с которым связан ЛВН, имеет статус **ЭЛН подтвержден**. Если по ЛВН из ФСС имеются расхождения, ЛВН приобретает соответствующие расхождениям ошибки ФЛК. Код ошибки соответствует коду расхождения.
- Запрос, с которым связан ЛВН, имеет статус, отличный от **ЭЛН подтвержден**. В этой ситуации ЛВН приобретает ошибку ФЛК с кодом 015 **Предыдущий ЛВН не подтверждён в ФСС**.

4.5.5 Проверка актуальности ЛН в ФСС

Если в списке ЛВН имеется хотя бы одна запись с ошибкой ФЛК, необходимо проверить актуальность ЛН.

Процедура предназначена для актуализации данных ЛВН в Системе 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 ЛВН и перейдите на вкладку **Данные**, **Общие ошибки** или **Итоги проверки ФСС**.
- Нажмите кнопку **Проверить в ФСС** (кнопка доступна, если в списке ЛВН 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 ЛВН и подписан выбранной ЭЦП.
- По каждому ЛВН будет отправлен запрос в ФСС. При этом указывается ОГРН МО, в которой создается запрос.
- После получения ответа от ФСС производится проверка наличия ЛВН в других реестрах. Если ЛВН 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 ЛВН;
 - Формирование реестров ЛВН (ожидает ФЛК);
 - Формирование реестров ЛВН (проверка ФЛК).
- При получении ответа от ФСС по конкретному ЛВН будет произведено сравнение данных с полученными от ФСС. При необходимости будут проставлены признаки по ЛВН, 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 Системе по неактуальным по каким-то причинам периодам, при этом принятым ФСС).

Если данные ЛВН в ФСС и Системе идентичны, то производится сохранение ХЭШ (LN_HASH) в данные ЛВН 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 неидентичны, то данные ХЭШ и самого ЛВН (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 ЛВН 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 ЛВН 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.**

4.5.6 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, закончивший ЛВН.
- ТАП/КВС.
- Номер ТАП/КВС.
- Статус ЛВН в реестре.
- Состояние ЛВН в ФСС - отображается информация о результатах обработки ЛВН в ФСС. Просмотр доступен по нажатию гиперссылки [Просмотреть ЭЛН](#), полученный от ФСС. Отобразится форма Состояние ЭЛН в ФСС. ЛВН удалён:
 - Если ЛВН удалён - **Да**.
 - Если ЛВН не удалён - **Нет**.

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 ЛН.

4.5.7 Состояние ЭЛН в ФСС

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

На форме выводится данных 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 ЛВН 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 ЛВН из ФСС.

4.5.8 Описание кодов ошибок

Справочник ошибок, возникающих при проверке данных ЛВН из реестра по XSD схеме:

Код ошибки	Наименование ошибки
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 ЛВН 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.
009	Не заполнено поле Наименование для указания в ЛВН в ЛВН по основному месту работы или по совместительству.

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 ЛН обнаружен в базе недействительных номеров.	ELR_899
11	Поле Номер ЛН должно содержать 12 цифр.	ELR_8
12	Доступ к ЭЛН ограничен.	ERR
-20015	ORA-20015: Направленные данные ЭЛН уже присутствуют в системе.	-20015
-20013	ORA-20013: Не удалось обновить данные. Обновляемая запись потеряла актуальность.	-20013

4.5.9 Редактирование и ввод ЛВН

Типы пользователей, которые работают с ЛВН:

- Пользователь является оператором, если он включен в группу **Пользователь МО**, но не имеет привязки к определенному сотруднику.
- Пользователь является статистиком, если он включен в группу **Пользователь МО**, имеет привязки к определенному сотруднику, имеет доступ в АРМ медицинского статистика.
- Пользователь является регистратором, если он имеет права на АРМ регистратора поликлиники (включен в службу **Регистратура поликлиники**).

- Пользователь является врачом.
- Если пользователь имеет права на АРМ регистратора и врача одновременно, то он является и врачом и регистратором.
- При пересечении роли статистика с регистратором или врачом или врачом с регистратором в первую очередь за основную роль берется статистик, и все условия доступа применяются как для статистика.

Если пользователь не относится ни к одной из перечисленных групп, то редактирование ЛВН - недоступно.

Возможность редактировать отдельные разделы ЛВН определяется тремя факторами:

- Статус ЛВН или раздела ЛВН в ФСС (только для ЭЛН):
 - 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 ЛВН в **Системе**: ЛВН может быть открытым или закрытым. Статус влияет только в некоторых случаях, которые описаны ниже.
- Роль пользователя: для каждой роли пользователя определены права доступа к редактированию каждого из разделов ЭЛН. Роль пользователя в основном определяется его доступом к определенному АРМ.

Права редактирования ЛВН в зависимости от роли пользователя:

Для **оператора** доступно редактирование:

- открытых ЛВН, созданных в своей МО и в других МО.
- исхода ЛВН, созданного в другой МО, если последнее освобождение от работы добавлено в данной МО.
- необязательного поля **Номер**.

Для **статистика** доступно:

- редактирование:
 - открытых ЛВН, созданных в своей МО и в других МО.
 - паспортной части (разделы 1, 2, 3), если ЛВН 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 ЛВН, 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.

Для **регистратора** доступно редактирование полей **Номер, Организация, Наименования для печати**, в том числе для закрытого ЛВН в своей МО. Поле **Номер** обязательно для заполнения.

Для **врача** доступно редактирование:

- открытых и закрытых ЛВН, добавленных данным врачом.
- необязательных полей **Номер, Организация, Наименования для печати**.
- паспортной части ЛВН, если данный врач указан в первом освобождении от работы как **врач 1**.
- освобождения от работы, если он указан как **врач 1**.
- исхода ЛВН, если он указан в качестве врача в исходе.
- поля **Врач 3** и флага **Председатель ВК** формы **Освобождение от работы** в ЛВН по совместительству, если врач работает в той же МО, что и врач, указанный в освобождении.

Для пользователя, являющегося врачом и регистратором, доступно редактирование:

- открытых и закрытых ЛВН, созданных данным пользователем, и следующих ЛВН, созданных другими пользователями в рамках своей МО: **Номер, Организация, Наименования для печати**.
- обязательного поля **Номер**.
- паспортную часть ЛВН, если данный пользователь указан в первом освобождении от работы в качестве врача.
- освобождения от работы, если он указан как **врач 1**.
- исхода ЛВН, если он указан в качестве врача в исходе.

Для врача ВК доступно подписание освобождения от работы электронной подписью, если пользователь связан с врачом, указанным в выбранном периоде нетрудоспособности.

Добавление в ЛВН освобождений от работы

- Добавление в ЛВН освобождений доступно, если ЛВН не имеет исхода, либо имеет исход, но этих данных нет в реестре (ЛВН не входит в реестр).
- ЛВН содержит менее 3-х освобождений от работы.
- МО пользователя совпадает с МО, в которой был выписан ЛВН.

- Добавление новых освобождений в ЛВН 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.

- Редактирование освобождения от работы ЛВН доступно, если освобождение от работы не входит в реестр.

Права на подписание разделов ЭЛН

В ЛВН предусмотрено подписание следующих разделов:

- Режим;
- Освобождение от работы;
- Исход.

Возможность поставить подпись предусмотрена для пользователей с ролью **Врач** и **Врач**

ВК.

Для **Врача** доступно подписание:

- Режим - если 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.
- Освобождение от работы - врач указан в качестве Врача 1 в периоде освобождения от работы.
- Исход ЛВН - врач, указан в качестве врача, установившего исход.

Для Врача ВК доступно подписание:

- Режим - если режим не подписан, подписать его может врач ВК, указанный в качестве врача в любом периоде освобождения от работы или исходе.
- Освобождение от работы - врач указан в качестве Врача 3 в периоде освобождения от работы.

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

Статус ЛВН в **Системе** не влияет на возможность подписи.

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

Для пользователей, включённых в группу **Регистраторы ЛВН**, доступно редактирование полей **Дата начала**, **Дата окончания** (раздел **Режим**) ЛВН (даже если они не

имеют доступа к редактированию учётного документа), вызванного из любой формы (**ЛВН: Поиск**, основная форма АРМ регистратора, **КВС**), если ЛВН имеет связь с КВС, которая содержит хотя бы одно движение.

4.6 Номера ЭЛН

4.6.1 Назначение

Форма предназначена для формирования запросов на получение номеров ЛВН.

Номера, полученные от ФСС, используются для оформления электронных листов нетрудоспособности как самостоятельного документа.

4.6.2 Доступ к форме

Вызов формы "Номера ЭЛН" осуществляется из бокового меню:

- АРМ администратора МО.
- АРМ медицинского статистика.

4.6.3 Описание формы

Форма состоит из верхнего кнопочного меню, таблицы со списком полученных из сервиса номеров ЛВН, кнопки **Заккрыть**.

Номера ЭЛН			
Создать запрос		Обновить	
Печать			Свободно номеров ЭЛН: 7
Номер ЭЛН	Дата запроса	Использован	Пользователь
Номер запроса: 1 (10 записей)			
126876287157	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876288630	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876289096	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876290114	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876291265	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876292224	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876293730	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876294722	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876295840	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876296615	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)

4.6.3.1 Список

Список полученных номеров ЭЛН состоит из полей:

- Номер запроса - присваивается автоматически при формировании запроса.
- Номер ЭЛН - номер ЭЛН, полученный из сервиса.
- Дата запроса - дата запроса номера ЭЛН.
- Использован - отметка о том, что номер ЭЛН уже используется в документе. Флаг поднят, если у номера ЭЛН есть ссылка на ЛВН.
- Пользователь - фамилия, имя, отчество пользователя, сформировавшего запрос получения номеров ЛВН.

Номера в списке автоматически группируются и зрительно разделяются по блокам по номерам запросов.

В списке отображаются только те номера ЭЛН, у которых в рамках одного блока (один номер запроса) есть хотя бы один неиспользованный номер. Если все номера в рамках блока использованы, то он не отображается.

В правом верхнем углу формы отображается поле **Свободно номеров ЭЛН**. В поле отображается количество не задействованных на текущий момент номеров ЭЛН.

4.6.3.2 Панель управления

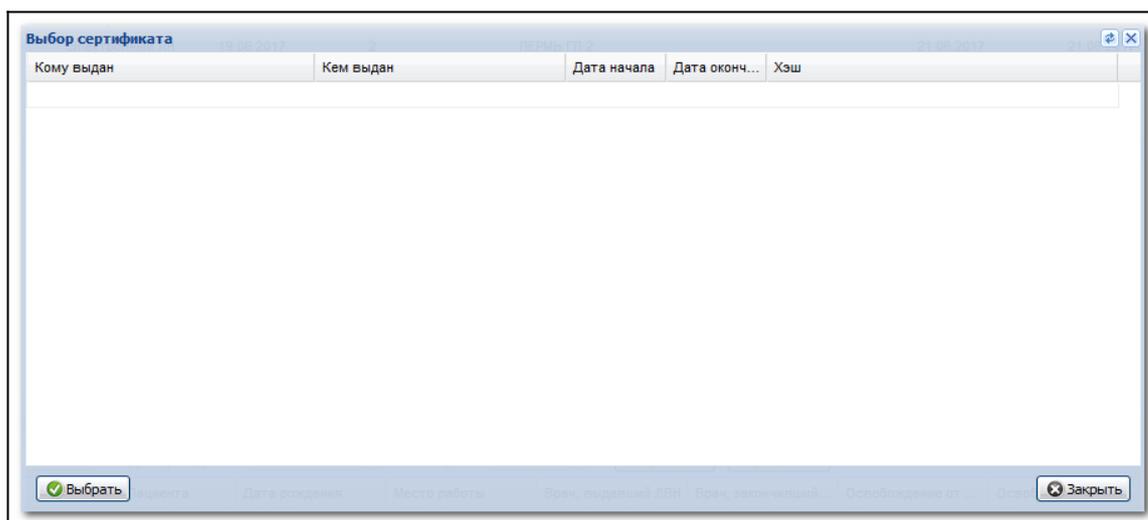
- Создать запрос - создать запрос на получение номеров ЛВН.
- Обновить - обновить параметры на форме: отметки об использовании номера и количестве свободных номеров.

4.6.4 Работа с формой

4.6.4.1 Создание запроса

Для создания нового запроса на получение номеров:

- Нажмите кнопку **Создать запрос**. Отобразится форма "Запрос получения номеров ЛВН". При нажатии на кнопку **Создать запрос** выполняется проверка: если количество неизрасходованных блоков ЛВН равно 2, то пользователю отобразится сообщение: "Хранилище номеров ЛВН заполнено".
- Заполните поля формы.
- Нажмите кнопку **Запросить**. Отобразится форма выбора сертификата пользователя.



Выберите сертификат для подписания.

Примечание – Сертификаты пользователя должны быть предварительно загружены в систему. Если плагин для подписания не установлен, то отобразится сообщение с предложением загрузить файл **AuthSetup86.msi**. Файл доступен для загрузки по адресу: **<IP адрес Системы>/plugins/AuthSetup86.msi**.

Будет отправлен запрос номеров ЛВН в сервис взаимодействия с ФСС. Максимальное количество запрашиваемых номеров ЭЛН - 1000.

При нажатии на кнопку **Запросить** выполняется проверка на максимальное количество запрашиваемых номеров. Если максимальное количество превышено, то отобразится сообщение: "Превышено максимальное количество запрашиваемых номеров ЛВН. Количество не может быть больше 1000". При успешной обработке метода отобразится сообщение: "Запрос успешно обработан. Получено %N(Количество номеров)% номеров ЛВН". Полученные в ответе из сервиса номера записываются в таблицу.

Описание полей формы:

- Номер запроса - автоматически генерируемый, не редактируемый порядковый номер запроса, уникальный в рамках МО.
- Запрашиваемое количество номеров - количество номеров, необходимое для получения. В дальнейшем данный параметр используется при обращении к сервису. Предусмотрено ограничение максимального запрашиваемого количества (не более 1000 номеров).

При получении отрицательного ответа из сервиса ФСС пользователю отобразится соответствующее сообщение.

Сокращения

- ЭЛН - электронный листок нетрудоспособности.

- ЛВН - листок временной нетрудоспособности.

4.7 Подписание с ЭП

Варианты подписания ЛВН: В зависимости от технической обеспеченности МО, наличия ЭП у уполномоченных лиц и врачей, МО выбирает способ подписания ЛВН:

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

Для возможности подписания уполномоченным лицом в настройках пользователя (Сервис-[Настройки](#)-раздел ЛВН) выберите вариант подписания в блоке "Подпись ЭЛН": "Разрешить подписывать уполномоченному лицу".

Доступ к функционалу осуществляется с формы "Реестры ЛВН".

- Выберите реестр в списке.
- Нажмите кнопку Подписать. Отобразится форма "Подпись уполномоченным лицом".

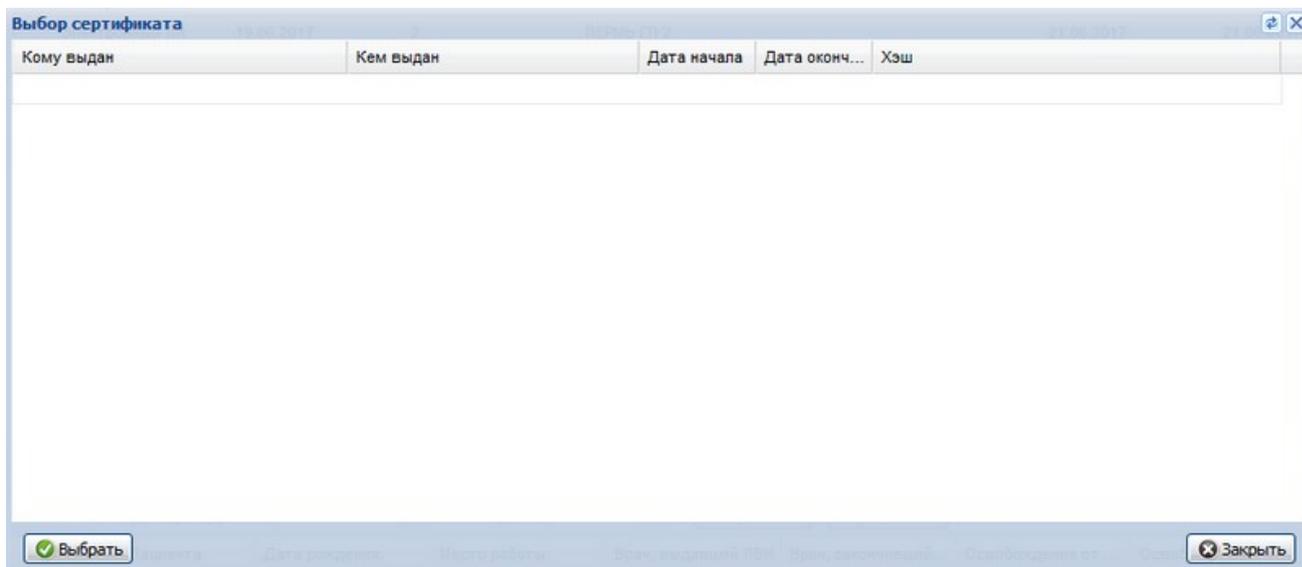
ЭП физического лица	Пользователь	Сертификат	ЭЛН без подписи	
Врач МО			1	Выбрать Сбросить
Председатель ВК			0	Выбрать Сбросить

- Таблица содержит столбцы:
 - ЭП физического лица - тип подписи:
 - ЭП врача МО;
 - ЭП Председателя ВК;
 - Пользователь - ФИО Пользователя, поставившего Подпись для выбранной категории.
 - Количество ЭЛН без подписи - общее количество ЭЛН без подписи. Отображаются данные из полей реестра: "Количество ЛВН, без подписи врача МО" и "Количество ЛВН без подписи Председателя ВК".
- Выберите ЛВН без подписи.
- Нажмите кнопку Выбрать. Действие доступно, если:
 - количество ЭЛН без подписи больше 0;

- не присвоена электронная подпись врача МО или Председателя ВК. Пользователям АРМ врача ВК недоступно действие для строки "ЭП врача МО".

Кнопка "Сбросить" предназначена для сброса данных о выбранном сертификате для соответствующей записи, поле "Пользователь" очищается.

Отобразится форма "Выбор сертификата".



П р и м е ч а н и е – Предварительно должен быть установлен КриптоПро, сертификаты загружены в Систему.

В случае отсутствия сертификатов отобразится сообщение: "Нет доступа к сертификатам. Убедитесь, что плагин КриптоПро установлен и имеет доступ к хранилищу сертификатов."

- Выберите сертификат в списке, нажмите кнопку Выбрать.
- Нажмите кнопку Подписать. Для текущего реестра устанавливается статус "В процессе подписания", форма "Подпись уполномоченным лицом" закрывается. Отобразится сообщение пользователю: "Процесс подписания реестра может занять несколько минут. После завершения реестр будет готов к отправке". В результате выполнения процедуры будут подписаны необходимые блоки всех ЛВН в выбранном реестре соответствующим типом подписи (врача МО или Председателя ВК).

В случае возникновения ошибки отобразится сообщение: "Возникла ошибка при подписании реестра. Повторите действие позже". Будет присвоен статус реестра "В ожидании ЭП физического лица".

Для ЛВН, не прошедших проверку на ЭП, будет установлен статус "Ошибки ФЛК".

4.8 Регламентирующие документы

Требования по совместимости к процедурам формирования ЭП, встраивания ЭП в документ и шифрования

Подписанный файл расчета должен быть зашифрован в соответствии с ГОСТ 28147 89 Системы обработки информации. Защита криптографическая. Алгоритм криптографического преобразования. В качестве криптографических параметров алгоритма должны использоваться идентификаторы, представленные в следующей таблице.

№	Параметр	Значение(OID)	Описание
1	id-Gost28147-89-CryptoPro-A-ParamSet	1.2.643.2.2.31.1	Параметры шифрования по умолчанию
2	id-Gost28147-89-CryptoPro-B-ParamSet	1.2.643.2.2.31.2	Параметры шифрования В
3	id-Gost28147-89-CryptoPro-C-ParamSet	1.2.643.2.2.31.3	Параметры шифрования С
4	id-Gost28147-89-CryptoPro-D-ParamSet	1.2.643.2.2.31.4	Параметры шифрования D

- Сформированный файл расчета должен быть подписан электронной подписью (ЭП) МО в соответствии со стандартом **PKCS#7**.
- Квалифицированный сертификат ключа подписи МО должен соответствовать формату **X.509 версии 3** и приказу **ФСБ РФ от 27.12.2011 № 795 Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**.
- Значение поля сертификата **OGRN (ОГРН)** должно соответствовать ОГРН МО – владельца квалифицированного сертификата. Значение поля сертификата **INN (ИНН)** должно соответствовать ИНН МО – владельца квалифицированного сертификата.
- Квалифицированный сертификат ключа подписи страхователя (уполномоченного представителя страхователя) должен быть выпущен аккредитованным УЦ, прошедшим кросс-сертификацию с Головным удостоверяющим центром Фонда.
- Квалифицированный сертификат ключа подписи страхователя (уполномоченного представителя страхователя) должен быть действующим (валидным) и не находящимся в списках отозванных сертификатов на момент проверки в Фонде ЭП к расчету. ЭП к зашифрованному файлу должна быть сформирована в соответствии **ГОСТ Р 34.10-2001 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи с использованием хэш-функции** в соответствии с требованиями **ГОСТ Р 34.11-94 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хэширования**.

- Вышеуказанные функции СКЗИ должны выполняться с учетом требований по совместимости применения алгоритмов, изложенных в **ГОСТ 28147 89**, **ГОСТ Р 34.10-2001** и **ГОСТ Р 34.11-94**, а также в документах RFC 4357, RFC 4490 и RFC 4491.

4.8.1 Регламент обеспечения безопасности информации при представлении страхователями расчета в Фонд социального страхования Российской Федерации в электронном виде с применением электронной цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи

4.8.1.1 Введение

Настоящий Регламент обеспечения безопасности информации при работе с Фондом социального страхования Российской Федерации в электронном виде с применением электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи (далее - Регламент) устанавливает и определяет набор требований, условий и регламентных процедур в системе электронного документооборота Фонда.

Отношения между участниками ЭДО в рамках настоящего Регламента регулируются **Федеральными законами от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи"**, от **27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации"**, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также приказом **ФСБ РФ от 27.12.2011 № 795 "Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи"**.

4.8.1.2 Общие положения

В системе ЭДО Фонда используются и признаются квалифицированные сертификаты ключей подписи, изданные Главным удостоверяющим центром Фонда, и другими аккредитованными УЦ, прошедшими аккредитацию в федеральном ведомстве в соответствии с приказом **Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23 ноября 2011 г. № 320 "Об аккредитации удостоверяющих центров"** и кросс-сертификацию с Главным удостоверяющим центром Фонда (имеющими доверительные отношения с Главным удостоверяющим центром Фонда).

Сертификат ключа подписи признается изданным аккредитованными УЦ, если информация о данном УЦ содержится в перечне аккредитованных УЦ Минкомсвязи России.

Электронная подпись в электронном документе равнозначна собственноручной подписи владельца сертификата ключа подписи при одновременном соблюдении следующих условий:

- серийный номер сертификата ключа подписи, относящийся к этой ЭП, не содержится в актуальном списке отозванных сертификатов на момент подписания электронного документа;
- срок действия сертификата ключа подписи, относящегося к этой ЭП, наступил и не окончен на момент представления расчета;
- ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи или базе данных доверенностей Фонда социального страхования Российской Федерации;
- сертификат ключа подписи, соответствующей ЭП, издан аккредитованным Головным удостоверяющим центром Фонда или другими аккредитованными УЦ, имеющими доверительные отношения с Головным удостоверяющим центром Фонда.

4.8.1.3 Требования по обеспечению безопасности информации при представлении информации в Фонд социального страхования Российской Федерации в электронном виде с применением электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи

- УЦ, оказывающие услуги страхователям по выдаче сертификатов ключа подписи, используемые в ЭП при представлении данных в Фонд, должны являться юридическими или физическими лицами, имеющими необходимые лицензии и сертификаты на используемое программное обеспечение и технические средства и быть аккредитованными в соответствии с приказом **Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23 ноября 2011 г. N 320 "Об аккредитации удостоверяющих центров"**.
- Аккредитованные УЦ, оказывающие услуги страхователям по выдаче сертификатов ключа подписи, должны провести кросс-сертификацию с Головным удостоверяющим центром Фонда. Управление ключами шифрования, сертификатами ключей подписи (передача действующих сертификатов ключей подписи и списков отозванных сертификатов между доверенным УЦ и Головным удостоверяющим центром Фонда) должно осуществляться в соответствии с двусторонним соглашением.
- Генерация (выработка) ключей шифрования и ЭП должна производиться МО самостоятельно на своих рабочих местах или аккредитованным УЦ, имеющими лицензии ФСБ на деятельность по техническому обслуживанию шифровальных

(криптографических) средств, распространению шифровальных (криптографических) средств, предоставлению услуг в области шифрования информации.

- МО необходимо иметь доступ к корневому сертификату и списку отозванных сертификатов Головного удостоверяющего центра Фонда (расположенных по адресу <http://fss.ru/uc>), к реестру сертификатов ключа подписи и списков отозванных сертификатов УЦ, выдавшего сертификат ключа подписи.
- Сертификат ключа подписи МО, используемый для подписи файла расчета, на момент доставки его в Фонд должен быть действующим (валидным) и не находящимся в списках отозванных сертификатов.
- Все передаваемые сведения в открытом виде могут быть представлены только на рабочих местах МО или работников Фонда. Сведения МО должны быть защищены и недоступны для третьих лиц.
- Технологическая проверка полученного файла расчета, ЭП, осуществление форматно-логического контроля расчета производится встроенными средствами контроля на единой точке приема.
- МО должны быть приняты меры, исключающие рассылку спама на Шлюз приема документов в сети Интернет, и обеспечена антивирусная защита трафика обмена.