

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.ВМИС**

**(ЕЦП.ВМИС)**

Руководство пользователя. Подсистема "Документ о временной нетрудоспособности"

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>4</b>
1.1	Область применения .....	4
1.2	Уровень подготовки пользователя .....	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	4
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения .....</b>	<b>5</b>
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
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе .....</b>	<b>6</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	6
3.2	Порядок запуска Системы .....	6
<b>4</b>	<b>Модуль "Документ о временной нетрудоспособности" .....</b>	<b>10</b>
4.1	Общая информация о работе с листом временной нетрудоспособности .....	10
4.1.1	Ввод данных о ЛВН в формах поточного ввода .....	10
4.1.2	Ввод данных о ЛВН в ЭМК .....	11
4.2	Выбор документа нетрудоспособности .....	12
4.2.1	Выписка ЛВН. Добавление .....	14
4.2.2	Выписка справки об освобождении военнослужащего" .....	125
4.2.3	Выписка справки учащегося. Добавление .....	126
<b>5</b>	<b>Модуль "АРМ регистратора ЛВН" .....</b>	<b>135</b>
5.1	Общая информация .....	135
5.1.1	Назначение .....	135
5.1.2	Функции АРМ .....	135
5.1.3	Условия доступа к АРМ .....	135
5.1.4	Начало работы с АРМ .....	136
5.2	Описание главной формы АРМ регистратора ЛВН .....	137
5.2.1	Выбор АРМ .....	137
5.2.2	Панель фильтров .....	138
5.2.3	Список учетных документов - журнал рабочего места .....	138
5.2.4	Панель управления журналом рабочего места .....	139
5.2.5	Список ЛВН .....	139
5.2.6	Панель управления списком ЛВН .....	139
5.2.7	Описание боковой панели главной формы АРМ .....	140

5.3	Работа в АРМ.....	140
5.3.1	Общий алгоритм работы.....	140
5.3.2	Добавление документа о временной нетрудоспособности.....	141
5.3.3	ЛВН: Поиск.....	142
5.3.4	Настройка печати ЛВН.....	148
<b>6</b>	<b>Модуль "Реестры ЛВН" .....</b>	<b>152</b>
6.1	Общее описание процесса.....	152
6.1.1	Схема информационного обмена между МО и ФСС (обмен данными через сервис).....	152
6.2	Доступ к функционалу.....	152
6.3	Описание формы.....	153
6.3.1	Общая информация.....	153
6.3.2	Список реестров ЛВН.....	153
6.3.3	Панель фильтров.....	154
6.4	Действия с реестрами ЛВН.....	154
6.4.1	Добавление реестра ЛВН.....	155
6.4.2	Список статусов реестра ЛВН.....	165
6.4.3	Включение в реестр ЭЛН, созданных по данным из ФСС.....	166
6.4.4	Переформирование реестра ЛВН.....	166
6.4.5	Просмотр информации о реестре.....	167
6.4.6	Удаление реестра.....	167
6.4.7	Печать.....	168
6.4.8	Экспорт ЛВН в ФСС и получение ответа.....	168
6.5	Описание работы на вкладках.....	170
6.5.1	Реестры.....	170
6.5.2	Данные.....	170
6.5.3	Общие ошибки.....	173
6.5.4	Итоги проверки ФСС.....	174
6.5.5	Состояние ЭЛН в ФСС.....	175
6.5.6	Проверки ФЛК.....	176
6.5.7	Описание кодов ошибок.....	179
6.6	Подписание с ЭП.....	180
6.6.1	Подписание ЛВН.....	180
6.7	Регламентирующие документы.....	180
6.7.1	Требования по совместимости к процедурам формирования ЭП, встраивания ЭП в документ и шифрования.....	180
6.7.2	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.....	182

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с подсистемой "Документ о временной нетрудоспособности" Единой цифровой платформы.ВМИС (далее – ЕЦП.ВМИС, Система).

### **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**

Подсистема «Документ о временной нетрудоспособности» предназначена для автоматизации работы с документами о 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:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. 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):

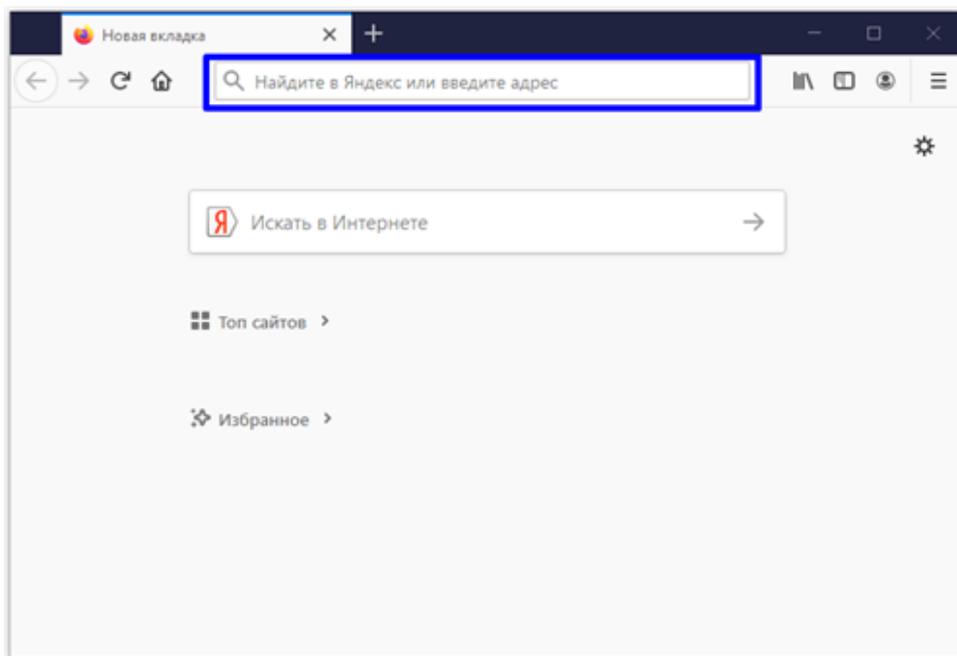
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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 токену":

## Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токenu](#) [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

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 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.

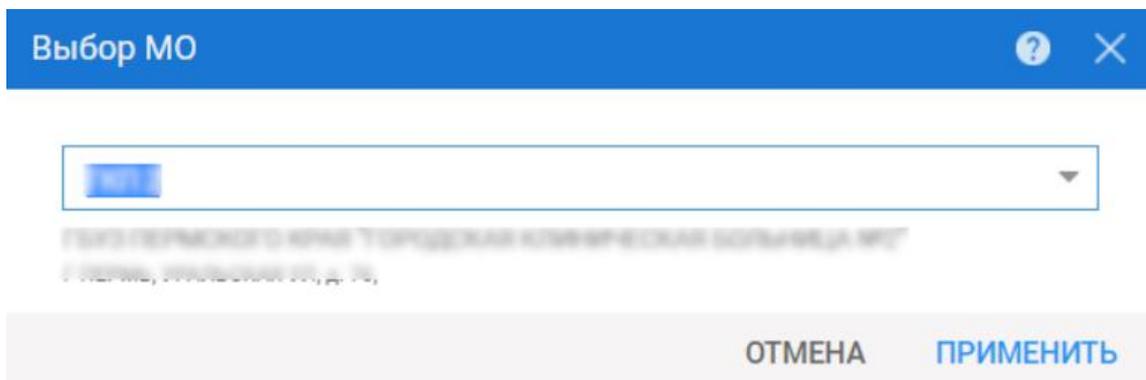
3 способ:

- 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.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора 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		

**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 "Документ о временной нетрудоспособности"

### 4.1 Общая информация о работе с листом временной нетрудоспособности

Ввод данных о выданном листе нетрудоспособности возможен несколькими способами:

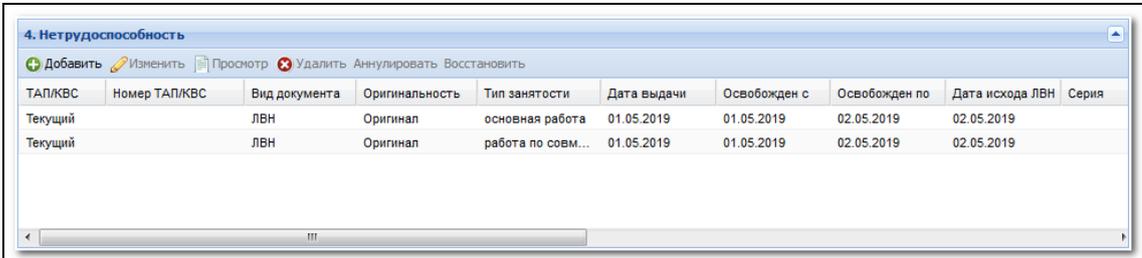
- в режиме поточного в формах ввода данных амбулаторно-поликлинического посещения и карты выбывшего из стационара;
- в режиме работы с электронной медицинской картой при вводе данных о случае лечения.

Лист временной нетрудоспособности можно распечатать из формы ввода данных листа временной нетрудоспособности.

Краткое наименование и адрес МО, используемые для заполнения бланка ЛВН указываются в форме Паспорт МО, на вкладке "4. Дополнительные данные".

#### 4.1.1 Ввод данных о ЛВН в формах поточного ввода

Для ввода информации о выданном листе нетрудоспособности в формах ввода данных амбулаторно-поликлинического посещения и карты выбывшего из стационара предназначен раздел "Лист нетрудоспособности (ЛВН)".



ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС	Вид документа	Оригинальность	Тип занятости	Дата выдачи	Освобожден с	Освобожден по	Дата исхода ЛВН	Серия
Текущий		ЛВН	Оригинал	основная работа	01.05.2019	01.05.2019	02.05.2019	02.05.2019	
Текущий		ЛВН	Оригинал	работа по совм...	01.05.2019	01.05.2019	02.05.2019	02.05.2019	

Информация о выданных ЛВН представлена в виде списка с панелью управления.

Список содержит колонки:

- "ТАП/КВС" – для ЛВН, добавленных в текущем первичном документе, будет отражаться значение "Текущий", а для ЛВН, выбранного из другого первичного документа, отразится название этого документа, то есть либо ТАП, либо КВС;
- "Номер ТАП/КВС" – для ЛВН, добавленных из других первичных документов, будет отражаться номер талона или карты, для ЛВН, созданных в рамках текущего документа, поле останется пустым;

- "Вид документа" – в качестве значений поля используется "ЛВН" или "Справка учащегося";
- "Тип занятости" – типы занятости получателя ЛВН (основная работа, работа по совместительству, состоит на учете в службе занятости);
- "Дата выдачи" – дата выдачи ЛВН;
- "Освобожден с" – дата открытия первого периода освобождения;
- "Освобожден по" – дата закрытия последнего периода освобождения;
- "Дата исхода ЛВН" – дата, соответствующая исходу ЛВН;
- "Серия" – серия ЛВН, используется для бланков ЛВН, выданных до 01.07.2011;
- "Номер" – номер ЛВН;
- "Порядок выписки" – содержит сведения о том, является ли выписанный ЛВН продолжением какого-либо другого ЛВН, или ЛВН выписан первично.

Действия с данными осуществляются при помощи кнопок в панели управления списком:

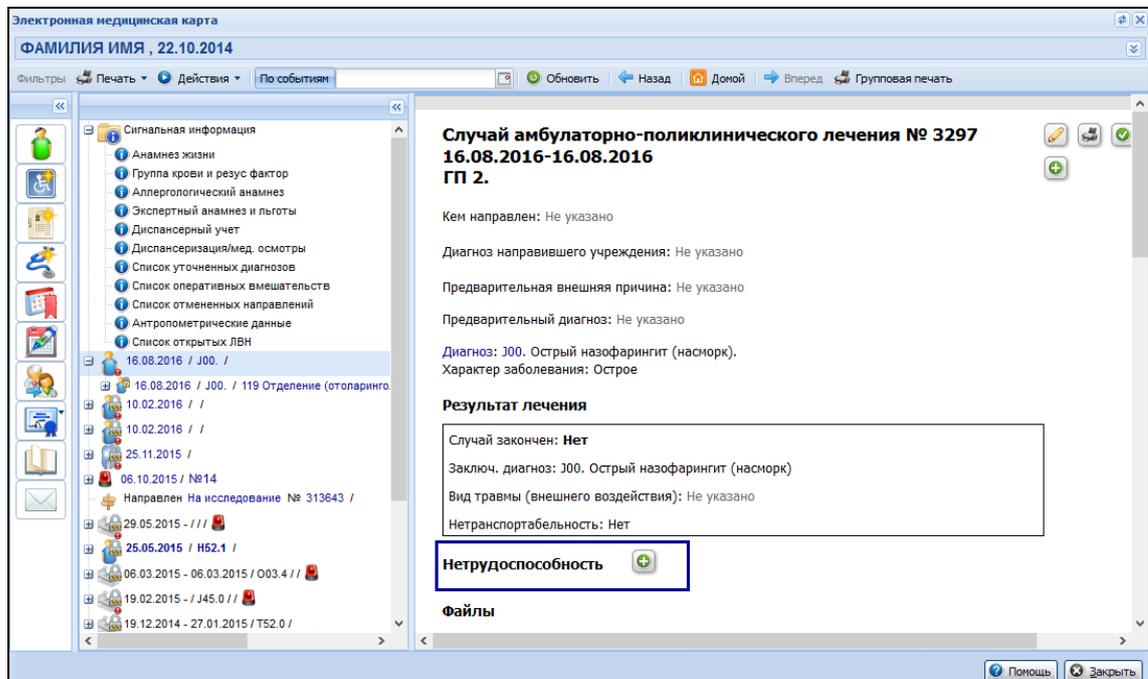
- "Добавить" – для ввода данных о новом ЛВН;
- "Изменить" – для редактирования существующих данных о ЛВН;
- "Просмотр" – для просмотра данных о ЛВН;
- "Удалить" – для удаления данных о ЛВН.

При добавлении ЛВН открывается форма "Выбор документа нетрудоспособности", предназначенная для выбора вида документа нетрудоспособности:

- ЛВН:
  - нового;
  - ранее открытого.
- справка учащегося

#### **4.1.2 Ввод данных о ЛВН в ЭМК**

Ввод сведений о нетрудоспособности доступен под заголовком "Нетрудоспособность".



Для добавления данных о выданном ЛВН в панели просмотра предназначена:

- всплывающая кнопка "Добавить ЛВН", при нажатии на которую отобразится форма ввода ЛВН;
- если в случае лечения уже содержатся сведения о выданных ЛВН, то кроме кнопки "Добавить ЛВН" будут доступны стандартные кнопки управления – "Просмотр", "Редактировать", "Удалить";
- при помощи контекстного меню дерева ЭМК. Для этого:
  - выберите в дереве ЭМК случай лечения;
  - нажмите правой кнопку мыши на случае для вызова контекстного меню;
  - выберите пункт "Добавить ЛВН".

Формы ввода и редактирования данных ЛВН при работе через ЭМК аналогичны формам режима поточного ввода.

#### 4.2 Выбор документа нетрудоспособности

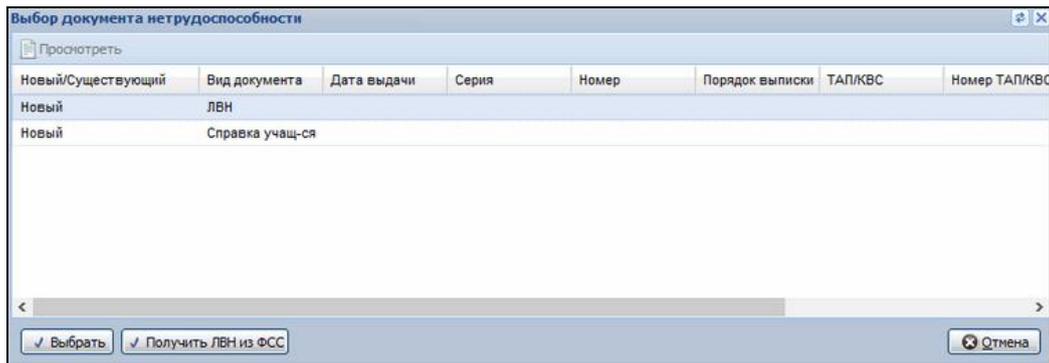
Форма "Выбор документа нетрудоспособности" предназначена для выбора вида добавляемого документа о нетрудоспособности: листа временной нетрудоспособности или справки учащегося.

На данной форме доступно указание типа выдаваемого документа:

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

На форме содержится список вариантов для выбора:

- новый ЛВН;
- новый "справка учащегося";
- записи о существующих открытых ЛВН, в которых пациент указан либо как лицо, получившее ЛВН, либо как лицо, нуждающихся в уходе.



Поля списка:

- "Новый/Существующий" - для указания сведений о ЛВН: был ли он выписан ранее, или добавляется новый;
- "Вид документа" - в качестве значений поля используется "ЛВН" или "Справка учащегося";
- "Дата выдачи" - дата выдачи ЛВН;
- "Серия" - Серия ЛВН, используется для бланков ЛВН, выданных до 01.07.2011;
- "Номер" - номер ЛВН;
- "Порядок выписки" - первичный или продолжение ЛВН;
- "ТАП/КВС" - для ЛВН, добавленных в текущем учетном документе, будет отражаться значение "Текущий", при связанном ЛВН (выбранном из другого учетного документа) отразится название этого учетного документа, то есть либо ТАП, либо КВС;
- "Номер ТАП/КВС" - для ЛВН, добавленных из других учетных документов, будет отражаться номер талона или карты, для ЛВН, созданных в рамках текущего документа, поле останется пустым.

Выберите вариант документа о нетрудоспособности:

- выписка ЛВН;
- выписка справки учащегося.

Доступные действия:

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

#### **4.2.1 Выписка ЛВН. Добавление**

##### **4.2.1.1 Форма Выписка ЛВН**

Форма "Выписка ЛВН" предназначена для ввода и редактирования информации о пациенте, лицах, за которыми осуществляется уход, периоде освобождения от работы, данные о МСЭ, исход листка временной нетрудоспособности.

В режиме добавления заполняемые поля первоначально пустые и заголовок формы "Выписка ЛВН: Добавление". В режиме редактирования заполняемые поля содержат ранее внесенную информацию и заголовок формы "Выписка ЛВН: Редактирование".

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

##### *4.2.1.1.1 Права редактирования 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 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" 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.

#### *4.2.1.1.2 Краткое описание формы*

Форма состоит из следующих разделов:

**Выписка ЛВН: Добавление**

Пациент: **СЕРЬЕЗНЫЙ ЧЕЛОВЕК** Д/р: 16.12.1990 г.р. Пол: Мужской

ЛВН из ФСС:

Выдан ФИО: СЕРЬЕЗНЫЙ ЧЕЛОВЕК

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 какому числу	МО	Врач

**5. Исход ЛВН**

Исход ЛВН:

Сохранить Печать Отправить в ФСС

- "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.

## Информация о пациенте

В данном разделе указывается общая информация о пациенте и первичная информация листка временной 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 перечисленные ниже 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 Ф. И. О. пациента. Если листок выдается по уходу за больным, то вводится Ф. И. О. лица, которому выдается документ. Человек выбирается из БДЗ. Если ЛВН выдается пациенту, то для подстановки Ф. И. О. пациента нажмите кнопку =. Для очистки поля нажмите кнопку X. Обязательное поле. Если установлен флаг "ЛВН из ФСС", то по умолчанию указаны данные пациента из запроса на получение номера ЭЛН в ФСС;
  - при выписке пациенту младше 14 лет:
    - заполняется раздел "Список пациентов нуждающихся в уходе" и указывается причина нетрудоспособности "09. Уход за больным членом семьи", если указаны данные представителя пациента;
    - иначе указывается Ф. И. О. пациента и причина нетрудоспособности "1. Заболевание";
  - при выписке дубликата ЛВН поле 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";
- "Оригинал" – вариант выдачи документа: оригинальный/дубликат;
- "Оригинал ЛВН" – доступно и обязательно для заполнения, если в поле Оригинал указано значение Дубликат. В выпадающем списке выбирается оригинал ЛВН, для которого выдается дубликат. Доступна выписка дубликата на дубликат;
- "Тип занятости" – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение "Основная работа". Поле доступно в режиме добавления ЛВН, только для бумажных ЛВН, при изменении поле заблокировано. Значение выбирается в зависимости от места предъявления ЛВН. При выписке дубликата по умолчанию указывается значение поля из ЛВН оригинала, доступно для редактирования. Электронные ЛВН по совместительству доступны только на просмотр. При открытии электронного ЛВН по совместительству отобразится сообщение: "ЭЛН с типом занятости "Работа по совместительству" не поддерживается ФСС". Поле недоступно для электронных ЛВН и для ЛВН с установленным флагом "ЛВН от выполнения служебных обязанностей";

### **Примечания**

- 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.
- "СНИЛС" – 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

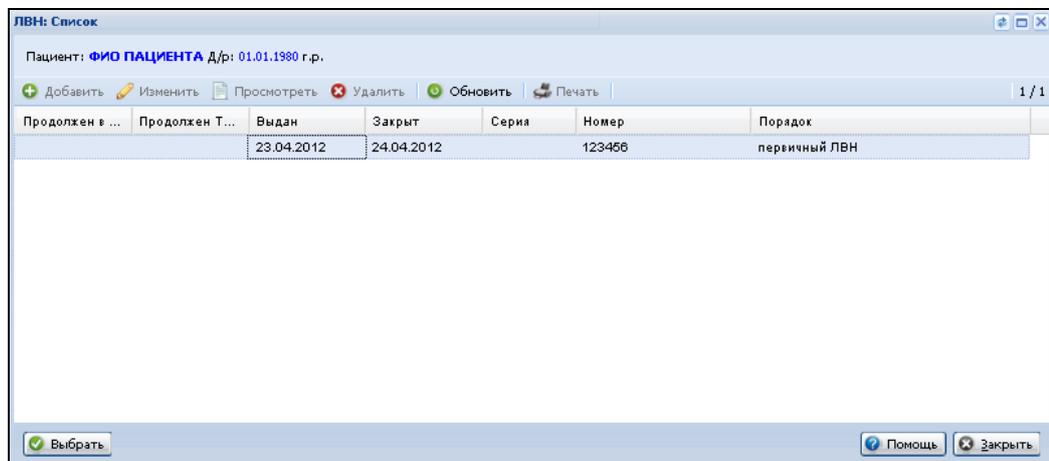
ссылка для перехода на форму "Человек. Редактирование". Перейдите по ссылке и заполните поле "СНИЛС" на форме.

- "ЛВН по основному месту работы" – поле доступно для редактирования, если указан тип занятости "2 Работа по совместительству". В выпадающем списке отображаются записи, для которых одновременно выполняются условия:
  - ЛВН, выданные по основному месту работы;
  - МО создания ЛВН по основному месту работы совпадает с МО, из которой создается ЛВН по совместительству;
  - ЛВН, связанные с тем же случаем лечения, что и текущий ЛВН по совместительству (случай связан с ЛВН или является родительским событием для ЛВН).
    - нажмите кнопку "Отмена" для удаления выбранного значения;
    - нажмите кнопку "Продолжить" для продолжения работы с ЛВН (форма будет работать в обычном режиме с возможностью указания всех атрибутов ЛВН);
    - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля ЛВН по основному месту работы из оригинала ЛВН с типом занятости По совместительству. При выписке дубликата поле доступно для редактирования;
    - для ЛВН из ФСС поле недоступно для редактирования. Отображаются данные, полученные от ФСС;
    - если поле ЛВН по основному месту работы было сохранено ранее, то отобразится соответствующая запись (значения в выпадающем списке не учитываются);
- "Порядок выдачи" – значение выбирается из выпадающего списка: "Первичный ЛВН" или "Выдается в продолжение ранее выданного ЛВН". Обязательное поле;
  - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля Порядок выдачи из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- "Предыдущий ЛВН" – выбор предыдущего ЛВН. Для выбора нажмите кнопку Поиск и выберите в форме поиска ЛВН – "Предыдущий документ".

- При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля "Предыдущий ЛВН" из оригинала ЛВН со значением поля "Порядок выдачи" – "2. Продолжение ЛВН", доступно для редактирования.
- Для ЛВН из ФСС с типом занятости "По совместительству" в выпадающем списке доступны только ЛВН с типом занятости "По совместительству".

### Примечания:

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



- "Серия" – серия ЛВН. Поле отображается только для формы в режиме просмотра и редактирования, если при добавлении была указана серия ЛВН;
- "Номер" – номер ЛВН, номер 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 ЛВН, по которым не найдено номера ЭЛН в хранилище и по которым у пациента нет согласия на получение ЭЛН. Если

форма открыта в режиме добавления или установлен флаг "ЛВН от выполнения служебных обязанностей" поле необязательно для заполнения;

- "Получить номер ЭЛН" – кнопка для использования полученного номера от ФСС;
- "Дата выдачи" – указывается дата выдачи, вводится либо с клавиатуры, либо с помощью календаря. Обязательное поле. Дата выдачи ЛВН должна быть не позднее, чем текущая дата плюс 2 дня;
- "ЛВН от выполнения служебных обязанностей" – флаг, доступен в режиме добавления. При установке флага очищаются поля "Номер", "Дата согласия" и "Дата завершения согласия". Недоступен при выписке дубликата ЛВН, продолжения ЛВН и ЛВН из ФСС;
- "Диагноз" – отображается для электронных ЛВН и ЛВН из ФСС. Заполняется автоматически и недоступно для редактирования:
  - если ЛВН содержит периоды по уходу, то:
    - если в ЛВН в блоке по уходу добавлено одно лицо, нуждающееся в уходе, то отображается код и наименование диагноза формы "Пациент, нуждающийся в уходе", указанные в последнем периоде;
    - если в ЛВН в блоке по уходу добавлено два и более лиц, нуждающихся в уходе, то отображаются коды диагнозов с формы "Пациент, нуждающийся в уходе", указанные в последних периодах каждого лица через запятую:
      - если для лица, нуждающегося в уходе, не заполнено поле "Диагноз", то его диагноз не указывается.
      - отображается "Диагноз скрыт", если выполняется одно из условий:
        - указан диагноз из групп С00-D09, А50-А64, F00-F99, В20-В24, А15-А19;
        - 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";
  - иначе:

- для ЛВН из ФСС отображается код и наименование диагноза из поля "Диагноз";
- для ЭЛН отображается код и наименование диагноза из поля "Диагноз";
- при выписке дубликата на ЭЛН отображается код и наименование диагноза из оригинала ЭЛН;
- в дубликate на ЛВН из ФСС отображается код и наименование диагноза из поля "Диагноз";
- отображается "Диагноз скрыт", если выполняется одно из условий:
  - в поле "Диагноз" указан диагноз из групп С00-D09, А50-А64, F00-F99, В20-В24, А15-А19;
  - в ЛВН не указан исход и код профиля отделения, указанного в последнем освобождении, один из следующих "60 - онкология", "8 - детская онкология", "16 - дерматовенерология", "73 - психиатрия-наркология";
  - код профиля отделения врача, указанного в исходе ЛВН, один из следующих "60 - онкология", "8 - детская онкология", "16 - дерматовенерология", "73 - психиатрия-наркология";
- отображается: "Диагноз в случае лечения не указан", если в поле "Диагноз" и в последнем посещении/движении случая лечения диагноз не указан;
- если в поле "Диагноз" диагноз не указан и в последнем посещении/движении случая лечения диагноз указан, то поле не заполняется;
- отображается всплывающая подсказка: «Указан диагноз по профилю онкология, детская онкология, дерматовенерология, психиатрия-наркология или диагноз из групп F00-F99, С00-D09, В20-В24, А50-А64, А15-А19", если выполняется одно из условий:
  - для ЛВН из ФСС поле "Диагноз" значение "0000000000";
  - для ЭЛН в поле "Диагноз", указан диагноз из групп С00-D09, А50-А64, F00-F99, В20-В24, А15-А19;
  - хотя бы у одного лица, нуждающегося в уходе, указан диагноз из групп С00-D09, А50-А64, F00-F99, В20-В24, А15-А19;
  - в ЛВН без периодов по уходу не заполнен исход и код профиля отделения, указанного в последнем освобождении, один из следующих "60 -

онкология", "8 - детская онкология", "16 - дерматовенерология", "73 - психиатрия-наркология";

- ЛВН не содержит периоды по уходу и код профиля отделения врача, указанного в исходе ЛВН, один из следующих "60 - онкология", "8 - детская онкология", "16 - дерматовенерология", "73 - психиатрия-наркология";
- ЛВН содержит периоды 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".

### **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.

### **Согласие на получение ЭЛН**

В блоке отображается информация о согласии на получение ЭЛН. Согласие на получение ЭЛН возможно взять, если не указана дата исхода (кроме дубликатов и ЛВН по совместительству), отсутствует согласие на получение ЭЛН, ЭЛН создан в текущей МО.

- поле "Дата согласия" – при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля "Дата согласия" из оригинала ЛВН, доступно для редактирования;
- "Добавить" – при нажатии кнопки отобразится форма "Согласие на получения ЭЛН" в режиме добавления. Кнопка доступна при отсутствующем флаге "ЛВН от выполнения служебных обязанностей" или не указан "Исход", кроме выдачи дубликата, ЛВН по совместительству, отсутствия согласия на получения ЭЛН, ЭЛН без признака "ЛВН из ФСС", ЭЛН создан в текущей МО или тип занятости отличен от "3. Состоит на учете в службе занятости";

Порядок работы с формой:

- укажите дату подписания согласия на получение ЭЛН. Дата подписания согласия должна быть раньше или равна дате выдачи ЭЛН;
- нажмите кнопку:
  - "Сохранить" – при нажатии кнопки отобразится заполненный бланк согласия на получение ЭЛН в отдельной вкладке браузера пользователя. При наличии согласия производится сохранение даты согласия в базу данных Системы. При нажатии кнопки выполняется проверка условия: дата согласия должна быть меньше или равной дате выдачи. Если условие не выполняется, то появляется сообщение об ошибке: Согласие не может быть получено после выдачи ЛВН. Проверка выполняется только для ЛВН, выданных с 22.02.2019;
  - "Отмена" – при нажатии кнопки происходит отмена действий и возврат к форме "Выписка ЛВН". Введенные данные не сохраняются;
- "Редактировать" – при нажатии кнопки отобразится форма "Согласие на получения ЭЛН" в режиме редактирования. Если нет согласия, то кнопка не активна. Редактирование доступно, если нет даты закрытия ЛН или тип ЛН Дубликат;
- "Удалить" – кнопка отображается и активна только при выписке дубликата ЛВН. При нажатии кнопки происходит удаление даты согласия дубликата ЛВН и очищение поля "Дата согласия" на форме. Для этого необходимо в поле "Оригинал" выбрать значение "Дубликат", а затем в выпадающем списке поля Оригинал ЛВН выбрать нужный оригинал ЛВН, у которого есть дата согласия.

Действие доступно, если:

- периоды освобождения из текущего ЛВН еще не были включены в реестр ЛВН или включены, но не приняты ФСС;

- данные ЛВН не включены в реестр и не приняты в ФСС.
- "Печать" – при нажатии кнопки отобразится дополнительная вкладка браузера для отображения печатной формы согласия на получение ЭЛН. Если нет согласия, то кнопка неактивна.

### **Место работы**

В блоке указывается информация о месте работы и должности лица, получающего ЛВН. Блок доступен только для бумажных ЛВН.

- "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 ЛВН);
- "Организация" – поле обязательно для заполнения, если в поле "Тип занятости" указано значение "1. основная работа" или "2. по совместительству";

### **Примечание**

При указании в ЛВН места работы МО наименование организации подставляется по умолчанию из паспорта этой МО (МО пользователя учетной записи). При смене наименования организации в ЛВН данные изменяются его только в ЛВН.

- "Наименование для указания в ЛВН" – наименование организации, используемое для заполнения бланка ЛВН. 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 ЛВН";
  - если пациент – сотрудник данной МО, то указывается наименование МО из паспорта МО;
  - для ЛВН-продолжения – значение из предыдущего ЛВН;
- "Должность" – наименование должности вводится вручную.
  - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

### **Примечание:**

- блок "Место работы" отсутствует для ЭЛН, которые выписываются после 14 декабря 2020 г., в соответствии с приказом 925н.
- доступен для ЭЛН, которые добавлены в Систему, отправлены и приняты в ФСС до 14 декабря 2020 г.

### **Причина нетрудоспособности**

- "Причина нетрудоспособности" – выбирается из выпадающего списка, который содержит только действующие записи на дату создания ЛВН 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 ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования;
  - для ЛВН из ФСС поле "Причина нетрудоспособности" заполняется значением "09. Уход за больным членом семьи", если в ЛВН 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 ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- "Код изменения нетрудоспособности" – заполняется, если в ходе лечения причина нетрудоспособности изменилась. Значение этого поля не должно совпадать со значением в поле "Причина нетрудоспособности".
  - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

### **Примечание:**

- поле отсутствует для ЭЛН, которые выписываются после 14 декабря 2020 г., в соответствии с приказом 925н;
- доступно для ЭЛН, которые добавлены в Систему, отправлены и приняты в ФСС до 14 декабря 2020 г.
  
- "Дата изменения причины нетрудоспособности" – поле доступно, если указано значение в поле Код изменения нетрудоспособности. Необязательное поле.
  - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, 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.
  - ЛВН добавлен из КВС с движением, в котором заполнена специфика родов с исходом "Роды" и сроком исхода от 22 до 30 недель.
  
- "Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель)" – значение выбирается из выпадающего списка. Поле доступно, если указан код нетрудоспособности "05. Отпуск по беременности и родам".

### **СКЛ**

В блоке указываются данные о санаторно-курортном лечении 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" или в поле "Доп. код нетрудоспособности" выбрана причина "017", "018" или "019". Обязательно для заполнения.
  - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

- "Дата окончания СКЛ" – дата окончания санаторно–курортного лечения. Поле доступно, если в поле "Причина нетрудоспособности" указана причина "08" или в поле "Доп. код нетрудоспособности" выбрана причина "017", "018" или "019". Обязательно для заполнения, если указан номер путевки.
  - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- "Номер путевки" – номер путевки. Поле доступно, если в поле "Причина нетрудоспособности" указана причина "08" или в поле "Доп. код нетрудоспособности" выбрана причина "017", "018" или "019". Обязательно для заполнения врачом санаторно-курортного учреждения.
  - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

### Примечание

В печатной форме ЛВН при долечивании в санатории (с исходом первичного ЛВН "37. Долечивание"), если поле "Номер путевки" не заполнено, то поле "С какого числа" не отображается.

- "Санаторий" – поле выбора заведения проведению мероприятий СКЛ. Поле доступно, если в поле "Причина нетрудоспособности" указана причина "08" 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 ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

### Список пациентов, нуждающихся в уходе

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:

- "Карантин". При этом возраст пациента должен быть меньше 14 лет;
- "Карантин". При этом значение в поле "Выдан ФИО" не соответствует Ф. И. О. пациента;
- "Уход за больным членом семьи";
- "Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ";
- "Ребенок-инвалид";
- "Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка";
- "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.

- "Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель)" – поле отображается, если указана причина нетрудоспособности – "05. Отпуск по беременности и родам", и ЛВН выдан по основному месту работы. Значение выбирается из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения за исключением ЛВН по совместительству и ЛВН с кодом "020 Дополнительный отпуск по беременности и родам". При редактировании учитываются права доступа к редактированию раздела Режим. См. раздел [Права редактирования ЛВН](#).

С 01.07.2021 по 01.01.2022 необязательно для заполнения. С 01.01.2022 поле не отображается.

- "Нарушение режима" – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию поле не заполнено. Поле доступно для редактирования независимо от МО создания ЛВН и присутствия врача в освобождении от работы.
- "Дата нарушения режима" – указывается дата фиксации факта нарушения режима.

#### **Период лечения в стационаре:**

Поля "Дата начала" и "Дата окончания" в блоке "Лечение в стационаре":

- доступны для редактирования и заполняются по умолчанию, если ЛВН открыт для редактирования из КВС, которая содержит хотя бы 1 движение в стационаре любого типа; ЛВН не имеет признака ЛВН из ФСС.
- не заполнены и недоступны для редактирования, 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 ЛВН:

- для поля "Дата начала":
  - для ЛВН с признаком "ЛВН из ФСС" заполняется автоматически;
  - для неэлектронных ЛВН (без признака ЛВН из ФСС) и электронных ЛВН зависит от порядка выдачи ЛВН (поле Порядок выдачи):
    - если ЛВН первичный, то указывается дата поступления из первого движения КВС, в которой открыт ЛВН;

- если ЛВН является продолжением, то учитывается значение поля "Дата начала" в разделе "Режим первичного ЛВН", при условии, что МО выдачи первичного ЛН совпадает с МО выдачи ЛН продолжения. Если поле "Дата начала" в первичном ЛВН не заполнено, то дата поступления из первого движения КВС, в которой открыт ЛВН.
- пустое – для ЛВН с причиной Отпуск по беременности и родам.
- "Дата окончания" – значение вводится вручную или выбирается при помощи календаря.
  - для ЛВН 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 ЛВН (без признака ЛВН из ФСС) и электронных ЛВН – нет. Для ЛВН с признаком ЛВН из ФСС значения по умолчанию – нет;
  - для электронных ЛВН (с признаком ЛВН из ФСС) указывается значение по умолчанию – нет;
  - пустое – для ЛВН 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 ЛВН и в связанной КВС.

- Редактирование полей "Дата начала" и "Дата окончания" (раздел "Режим" – блок "Лечение в стационаре") ЛВН доступно для пользователей АРМ регистратора поликлиники, АРМ медицинского статистика, АРМ оператора call-центра независимо от места вызова формы (основная форма АРМ регистратора, ЛВН: Поиск, КВС), если:
  - ЛВН 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.

Кнопки:

- "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.

Пока нарушение режима не указано, кнопки подписания и данные о статусе не видны.

### МСЭ

Раздел заполняется в случае направления пациента на медико-социальную экспертную комиссию.

3. МСЭ	
Дата направления в бюро МСЭ:	<input type="text"/>
Дата регистрации документов в бюро МСЭ:	<input type="text"/>
Дата освидетельствования в бюро МСЭ:	<input type="text"/>
Установлена группа инвалидности:	
Установлена/изменена группа инвалидности:	<input type="text"/>

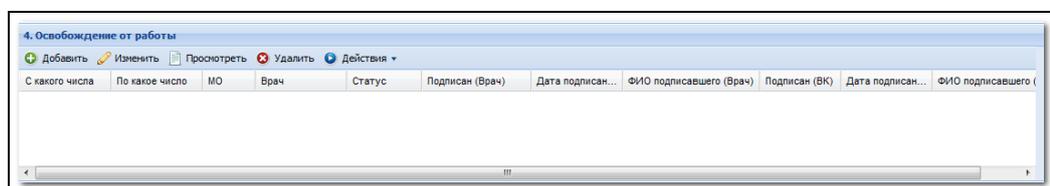
Поля раздела МСЭ:

- "Дата направления в бюро МСЭ" – заполняется, если ЛВН выписывается в случае, в котором было выписано направление на МСЭ и в случае нет ЛВН, в котором указана дата направления в бюро МСЭ:
  - недоступно для редактирования для ЛВН с признаком "Дата направления в бюро МСЭ в реестре" или "Дата направления в бюро МСЭ принята в ФСС";
  - доступно для редактирования в дубликате на ЛВН из ФСС – по умолчанию значение поля "Инвалидность: дата направления в бюро МСЭ" оригинала ЛВН из ФСС;
- "Дата регистрации документов в бюро МСЭ" – дата регистрации документов в МСЭ. Поле недоступно для редактирования для ЭЛН;
- "Дата освидетельствования в бюро МСЭ" – дата прохождения МСЭ. Поле недоступно для редактирования для 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 для ЭЛН.

### Освобождение от работы

В разделе указывается информация о периодах освобождения от работы. Указываются сведения о периоде освобождения, МО и враче, подписавшем освобождение от работы. Записи доступны только для просмотра, если ЛВН имеет признак "ЛВН из ФСС".



Описание полей списка:

- "С какого числа" - для ЛВН с признаком "ЛВН из ФСС" отображается значение поля "Освобождение от работы: Дата начала освобождения". Для дубликата ЛВН из ФСС по

умолчанию отображается значение поля оригинала ЛВН из ФСС - "Освобождение от работы: Дата начала освобождения" первого периода освобождения;

- "По какое число" - для ЛВН с признаком "ЛВН из ФСС" отображается значение поля "Освобождение от работы: Дата окончания освобождения". Для дубликата ЛВН из ФСС по умолчанию отображается значение поля оригинала ЛВН из ФСС - "Освобождение от работы: Дата окончания освобождения" последнего из освобождений;
- "МО" - для ЛВН с признаком "ЛВН из ФСС" отображается значение поля "Наименование ЛПУ". Для дубликата ЛВН из ФСС значение не указано;
- "Врач" - для ЛВН с признаком "ЛВН из ФСС" отображается значение поля значение поля "ФИО врача". Для дубликата ЛВН из ФСС значение не указано;
- "Статус" - для ЛВН с признаком "ЛВН из ФСС" отображается значение поля значение поля "Состояние ЛН". Для дубликата ЛВН 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 пользователя, подписавшего часть документа, относящуюся к председателю ВК. Для ЛВН 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" содержит:
  - для ЛВН (ЛВН на бумажном носителе; ЭЛН, в том числе ЛВН из ФСС) с типом "Оригинал" – если список содержит 2 записи или менее;

- для ЛВН (ЛВН на бумажном носителе; ЭЛН, кроме ЛВН из ФСС) с типом "Дубликат" – если список 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;
- "Просмотр" – открыть форму "Освобождение от работы" в режиме просмотра;
- "Удалить" – удалить выбранный период освобождения от работы;
- "Дней нетрудоспособности в году" – расчет количества дней нетрудоспособности в текущем году на данный момент. При нажатии кнопки отображается форма Число дней нетрудоспособности в текущем году. Кнопка доступна при указании причины нетрудоспособности Уход за больным членом семьи / Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ / Ребенок-инвалид и ввода пациента, за которым осуществляется Уход, до 7 лет (до 15 для детей-инвалидов);
- "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.

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 отображается только в режиме просмотра.

Число дней нетрудоспособности в текущем году

Число календарных дней в текущем календарном году по всем завершенным случаям ухода за пациентом РАСЧЕТ ДНЕЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, 17.03.2010 составляет 40 дней. В соответствии с п.35 Приказа МЗ РФ от 29.06.2011 №624н "Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности" число дней не должно превышать 90.

Список закрытых ЛВН по уходу за пациентом в текущем календарном году

Номер ЛВН	ЛПУ	Врач, выдавший ЛВН	Врач, закончивший ЛВН	Освобождени...	Освобождени.
2	ПЕРМЬ ГП 2	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	08.01.2015	27.01.2015
1	ПЕРМЬ ГП 2	НОВИКОВА ЗИНАИДА ГЕ...	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	01.01.2015	05.01.2015
98	ПЕРМЬ ГП 2	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	19.01.2015	02.02.2015

Помощь    Закрыть

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

- "Обновить" – кнопка доступна для ЛВН с типом занятости "По совместительству". При нажатии кнопки:
  - система проверяет даты изменений соответствующих освобождений от работы в связанных ЛВН (ЛВН по основному месту работы и по совместительству). Если дата изменения записи в основном ЛВН позже, ЛВН не принят ФСС и не включен в реестр, то соответствующие данные обновляются в ЛВН по совместительству. При обновлении признаки "Принят в ФСС" и признак вхождения в реестр не копируются с освобождений от работы по основному месту работы;
  - затем Система проверяет соответствие количества освобождений от работы (к примеру в основном есть освобождения №2 и №3, а по совместительству только одно освобождение):
    - если найдено расхождение в один период освобождения, то отобразится сообщение: "В ЛВН по основному месту работы найдено освобождение от работы, отсутствующее в ЛВН по совместительству. Перенести? ". При

выборе варианта "Да". Система скопирует соответствующие освобождения от работы в ЛВН по совместительству: при обновлении признаки "Принят в ФСС" и признак вхождения в реестр не копируются с освобождений от работы по основному месту работы;

- если найдено расхождение в 2 периода освобождения, то отобразится сообщение: "В ЛВН по основному месту работы найдены освобождения от работы, отсутствующие в ЛВН по совместительству. Перенести? ". При выборе варианта действия Система осуществит копирование соответствующих данных. При обновлении признаки "Принят в ФСС" и признак вхождения в реестр не копируются из освобождений от работы по основному месту работы.

При допечатывании ЛВН для печати предлагаются только вновь добавленные периоды. Обновленные не предлагаются.

Кнопка недоступна, если три периода нетрудоспособности в ЛВН по совместительству приняты ФСС или включены в реестр.

#### **Расчет количества дней нетрудоспособности**

В случае выдачи ЛВН по уходу за больным членом семьи необходимо добавить ограничение по количеству дней нетрудоспособности.

<b>Причина нетрудоспособности</b>	<b>Возраст</b>	<b>Случай лечения</b>	<b>Количество дней нетрудоспособности в календарном году</b>
<b>Уход за больным членом семьи</b>	До 7 лет	ТАП, КВС	60 дней
<b>Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ</b>	До 7 лет	ТАП, КВС	90 дней
<b>Ребенок-инвалид</b>	До 15 лет	ТАП, КВС	120 дней

### Примечание

При выдаче ЛВН по причинам нетрудоспособности "Уход за больным членом семьи", "Уход за больным ребенком до 7 лет" с диагнозом по 255-ФЗ и указании в нем пациента, нуждающегося в уходе, до 7 лет, а также выдаче ЛВН по причине нетрудоспособности "Ребенок-инвалид" и указании в нем ребенка до 15 лет, проверка на количество дней нетрудоспособности в пределах одного ЛВН (15 дней) не выполняется. Проверка выполняется со дня исполнения 7 и 15 лет для детей и детей-инвалидов соответственно.

Для ЛВН по уходу за пациентом расчет количества дней нетрудоспособности в текущем году на данный момент производится по:

- закрытым ЛВН;
- ЛВН, где пациент указан как нуждающийся в уходе, независимо от того, кто из членов семьи осуществляет уход;
- дата исхода ЛВН: в текущем году. В случае, если ЛВН по уходу начат в предыдущем году, закончен в текущем – учитываются только дни нетрудоспособности текущего года;
- по всем МО;
- если в текущем календарном году ребенку исполняется 7 лет (15 для детей-инвалидов), учитываются только ЛВН, выданные в календарном году до дня рождения ребенка.

### Исход ЛВН

- Раздел автоматически разворачивается:
  - при сохранении освобождения от работы;
  - при открытии ЛВН 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 ЛВН по умолчанию указывается значение поля Исход из оригинала ЛВН, 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 ЛВН по умолчанию указывается значение поля "Дата исхода" в оригинале ЛВН, доступно для редактирования, если заполнено поле "Исход" в текущем ЛВН.

- "ЛВН-продолжение" – номер продолжения ЛВН. Заполняется после сохранения ЛВН, в котором в качестве предыдущего выбран текущий ЛВН. 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 ЛВН дубликата: если в поле "Оригинал" выбрано значение "Дубликат", то поле заполняется значением из ЛВН оригинала.

- "Врач" – при указании значения исхода ЛВН 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 ЛВН. Для выбора доступен один из врачей, указанных в периодах освобождений. Поле обязательное для заполнения.

- при выписке ЛВН дубликата по умолчанию указывается значение поля "Врач" в оригинале ЛВН, доступно для редактирования, если заполнено поле "Исход" в текущем ЛВН. 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: отобразится 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 ЛВН со значением поля "Порядок выдачи" – "Продолжение ЛВН", с исходом первичного ЛВН – "37. Долечивание", при указанной причине нетрудоспособности – "08. Долечивание в санатории" раздел "Освобождение от работы" не обязателен для заполнения, сохранение ЛВН доступно без заполнения раздела.
- при выписке ЛВН дубликата по умолчанию указывается значение поля Направлен в другую МО в оригинале ЛВН, доступно для редактирования, если заполнено поле Исход в текущем ЛВН.

Закрыть ЛВН, выписанный в другой МО, можно, если его родительский ТАП открыт.

## 4.2.1.2 Работа с формой

### 4.2.1.2.1 Подписание разделов документа

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.

Предварительно должны быть зарезервированы номера электронных листков нетрудоспособности (далее – ЭЛН).

При оформлении ЛВН врач должен предупредить пациента, что может вернуться отрицательный ответ от ФСС. Для отслеживания статуса ЛВН можно зарегистрироваться в кабинете ФСС.

Для подписания ЛВН должна быть настроена поддержка ЭП в Системе.

Для подписания ЛВН в реестре ЛВН уполномоченным лицом должен быть установлен флаг "Разрешить подписывать уполномоченному лицу".

При использовании электронного листка нетрудоспособности необходимо подписывать разделы ЛВН, где имеются соответствующие функции "Номер ЭЛН".

Для получения номера для текущего ЛВН нажмите кнопку "Получить номер ЭЛН". Поле будет заполнено номером из зарезервированного диапазона ЭЛН.

## Раздел "Режим"

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.

## Раздел "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 ЛВН за прошлый период;
- производится выписка дубликата или выписка ЛВН вместо зарубежного больничного;
- производится выписка ЛВН на период более 15 суток при амбулаторном лечении;
- производится выписка ЛВН на период более 10 суток при выписке больничного фельдшером или стоматологом;
- производится выписка ЛВН по беременности и родам;
- при направлении на консультацию, обследование или лечение в МО другого административного района;
- при направлении на санаторно-курортное лечение.

### Раздел "Исход ЛВН"

Поле "Исход ЛВН" в разделе "5. 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" 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?":
    - "Да" – автоматически создается ЛВН-продолжение;
    - "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 ЛВН производится проверка актуальности подписи для периодов нетрудоспособности со следующими свойствами:

- Электронный ЛН (наличие связи с хранилищем номеров ЛН);
- 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 ЛВН:

1. Сохраните заполненный ЛВН.
2. Откройте ЛВН на редактирование.
3. Нажмите кнопку "Подписать" соответствующего раздела.

### **Примечание**

Для успешной сдачи в ФСС ЛВН с исходом "Продолжает болеть" и "Долечивание" рекомендуется подписывать его после создания ЛВН-продолжения. Предупреждение отображается при подписании ЛВН со следующими свойствами:

- тип документа – ЭЛН или ЛВН из ФСС;
- в поле "Исход ЛВН" указано значение "31" (Продолжает болеть) или "37" (Долечивание);
- поле "ЛВН-продолжение" не заполнено.

#### 4.2.1.2.1.1 Проверка актуальности подписи освобождения от работы

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

- Электронный ЛН (наличие связи с хранилищем номеров ЛН);
- Период нетрудоспособности имеет подпись врача и/или врача ВК;
- Данные периода нетрудоспособности были изменены (учитываются изменения полей, которые участвуют в вычислении ХЭШ).

Для неактуальных подписей меняется статус подписи на "Документ не актуален".

Если освобождение от работы было подписано, то при сохранении проверяется изменение полей, которые участвуют в вычислении ХЭШ.

Если было изменено хотя бы одно поле, отобразится 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;
- "Ф. И. О. 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.

#### 4.2.1.2.1.2 Контроль внесения изменений в исход ЛВН

Если Исход ЛВН был подписан, то при изменении любого из полей:

- "Исход ЛВН";
- "Дата исхода";
- "Врач";
- "Направлен в другую МО".

в полях статуса панели управления подписанием исхода ЛВН отобразится статус "Документ не актуален". Дата подписания и Ф. И. О. подписавшего не отображаются.

Кнопка "Верификация документа" становится недоступной.

#### 4.2.1.2.1.3 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:

- проверка на заполнение обязательных полей формы;
- проверка на совпадение номера бумажного ЛВН с номерами существующих ЛВН (на бланке и электронных), выписанных в данной МО в течение одного календарного года, и со свободными номерами из хранилища номеров;
- проверка на добавление хотя бы одного периода нетрудоспособности;
- при добавлении ЛВН с причиной Отпуск по беременности и родами кодом нетрудоспособности Дополнительный отпуск по беременности и родам рекомендованная сумма периодов нетрудоспособности – 140 дней. Если количество дней не равно 140, то отобразится предупреждение с возможностью сохранения;
- если сумма длин периодов нетрудоспособности более 30 дней, то поля раздела Направление на МСЭ должны быть заполнены.
- при сохранении в рамках одного ТАП/КВС нового ЛВН с порядком выдачи "1. Первичный ЛВН" применяется проверка:
  - если в рамках текущего документа (КВС/ТАП) уже есть первичный ЛВН по основному месту работы;
  - или если пациент состоит на учете в службе занятости (поле "Тип занятости" имеет значение "1. Основная работа" или "3. Состоит на учете в службе занятости");
  - и в рамках текущего документа (КВС/ТАП) нет ЛВН с исходом "32. Установлена инвалидность", то отобразится предупреждение с возможностью сохранения формы о том, что первичный ЛВН уже заведен.
- проверка уникальности полей "Серия" и "Номер";
- если значение поля "Исход ЛВН" – "Установлена инвалидность", то дата последнего интервала должна быть на один день меньше, чем значение поля "Дата освидетельствования в бюро МСЭ";

- сохранить закрытый ЛВН нельзя, если хотя бы одно из движений КВС, попадающее в интервал ЛВН, не закрыто;
- при закрытии ЛВН на основе ТАП в интервал ЛВН должно попасть хотя бы одно посещение;
- при сохранении ЛВН с заполненным исходом производится проверка на существование дополнительных ЛВН:
  - если дополнительные ЛВН не закрыты, отобразится предложение их закрыть (при этом автоматически будут указаны "Исход", "Дата", "Врач" и "МО закрытия из основного ЛВН");
  - если какие-то из данных уже есть в дополнительном ЛВН, отобразится предложение обновить данные.
- при сохранении ЛВН с порядком выдачи "Продолжение" в ЛВН, который указан как первичный, сохраняется/обновляется ссылка на ЛВН-продолжение, если первичный ЛВН не принят ФСС и не включен в реестр;
- для ЛВН, сохраненного как ЛВН-продолжение, если пользователь выбрал его в качестве первичного, сохраняется/обновляется ссылка на ЛВН-продолжение с учетом правил:
  - если ЛВН полностью включен в реестр, но не принят в ФСС, отобразится сообщение об ошибке. В предыдущем ЛВН ссылка на ЛВН-продолжение не меняется;
  - если ЛВН полностью принят ФСС, не удален, не включен в реестр на аннулирование и не аннулирован, отобразится предупреждение "ЛВН" и "№ редактируемого ЛВН" сохранен в единой базе данных ФСС в качестве продолжения ЛВН <№ ЛВН, сохраненного как продолжение>. В поле "Порядок выдачи" указан "Первичный". Продолжить сохранение?". При выборе варианта "Да" изменения для редактируемого ЛВН будут сохранены;
  - если ни один из периодов нетрудоспособности редактируемого ЛВН не включен в реестр, отобразится предупреждение "ЛВН <номер текущего ЛВН> сохранен в качестве продолжения ЛВН <номер ЛВН>, сохраненного как продолжение. При изменении необходимо оформить продолжение для ЛВН <номер ЛВН 1> либо удалить ЛВН. Продолжить сохранение?". При выборе варианта "Да" сохраняются изменения для редактируемого ЛВН. Если ЛВН, сохраненный как

- предыдущий, находится в реестре на аннулирование, ссылка на ЛВН-продолжение не меняется, иначе ссылка на текущий ЛВН удаляется;
- для всех остальных ситуаций производятся изменения текущего ЛВН и в ЛВН, сохраненный в качестве предыдущего: удаляется ссылка на текущий ЛВН как на ЛВН-продолжение.
  - при сохранении ЛВН по совместительству при наличии ЛВН по основному месту работы:
    - признак оплаты и признак вхождения в реестр не копируются с ЛВН по основному месту работы;
    - в ЛВН по совместительству сохраняются поля "Порядок выдачи" и "Причина нетрудоспособности".
  - при сохранении ЛВН по совместительству при наличии ЛВН по основному месту работы производится проверка на совпадение значения полей "Исход", "Дата исхода", "Порядок выдачи" в этих ЛВН. При несовпадении значений отобразится предупреждение. Аналогичная проверка производится и при сохранении ЛВН по основному месту работы при наличии ЛВН по совместительству;
  - дата окончания пребывания в стационаре должна совпадать с датой окончания одного из периодов нетрудоспособности – для первичного ЛВН с любой причиной, кроме "Отпуск по беременности и родам";
  - при сохранении формы "Выписка ЛВН" производится проверка на корректность указания даты окончания лечения в стационаре. Отобразится сообщение об ошибке "Дата окончания пребывания в стационаре должна совпадать с датой окончания одного из периодов нетрудоспособности" при одновременном выполнении условий:
    - ЛВН содержит хотя бы 1 освобождение, добавленное в Системе (не из ФСС);
    - заполнено поле "Дата окончания" в блоке "Лечение в стационаре";
    - дата в поле "Дата окончания" блока "Лечение в стационаре" не совпадает с датой окончания ни одного из освобождений ЛВН (поле "По какое число").Учитываются только освобождения, добавленные в Системе (данные из ФСС не учитываются).
  - проверки выдачи ЭЛН за прошедшие дни.

- для ЭЛН с типом "Первичный" и "Дубликат" без признака "ЛВН из ФСС" выполняются проверки:
  - если дата согласия на получение ЭЛН позже даты выдачи, то отображается сообщение об ошибке: "Согласие не может быть получено после выдачи ЛВН". Проверка данного условия выполняется для ЛВН, выданных с 22.02.2019 г., и не выполняется для ЛВН, выданных до этой даты.
- для ЭЛН с типом "Первичный" дополнительно выполняются проверки:
  - если дата выдачи позже даты исхода и имеются сведения о проведении ВК, то отображается предупреждение: "Вы выписываете листок нетрудоспособности за прошедшие дни. Продолжить?". Нажмите "Да" для сохранения ЭЛН. Для возврата на форму редактирования ЭЛН нажмите "Нет";
- если дата выдачи позже даты исхода и в ЭЛН нет сведений о проведении ВК, то отображается сообщение об ошибке: "Выдача ЛВН за прошедшие дни возможна только по решению врачебной комиссии".
- пациент, на которого заведен учетный документ, должен быть указан в качестве получателя ЛВН или присутствовать в списке людей, нуждающихся в уходе. Проверка не производится для ЛВН с установленным флагом "ЛВН из ФСС";
- если для ЛВН установлен флаг "ЛВН из ФСС", то выполняется проверка на наличие ответа на запрос в ФСС:
  - если пришел положительный ответ, выполняются проверки на наличие расхождений;
  - если расхождения найдены, отобразится сообщение, соответствующее типу одного из расхождений (выбирается любое из расхождений). При этом сохранение ЛВН не производится, но форма "Выписка ЛВН" не закрывается;
  - если расхождений не найдено, выполняется сохранение ЛВН. При этом имеющиеся по ЛВН расхождения в таблице расхождений удаляются;
  - если пришел отрицательный ответ (статус запроса ЭЛН не подтвержден), отобразится сообщение "ЭЛН с указанными параметрами не обнаружен в ФСС", сохранение ЛВН не производится;
  - если ответ на запрос не пришёл, выполняется сохранение ЛВН.

- при сохранении ЛВН с типом занятости "Основная работа" производится проверка, отличается ли указанная организация от указанной на форме "Человек. Добавление". Если отличается, отобразится сообщение с предложением изменить данные места работы на форме "Человек "на новые;
- при сохранении ЭЛН или ЛВН из ФСС с порядком выдачи "Продолжение ЛВН", Система предложит открыть для подписания соответствующий первичный ЛН. Подписание первичного ЛН после создания ЛВН-продолжения необходимо для корректной подачи сведений в ФСС;
- проверка актуальности связи ЛВН со случаем лечения (ТАП/КВС), в рамках которого добавлен ЛВН. Общий период нетрудоспособности должен пересекаться с периодом случая лечения. Дата выдачи ЛВН должна входить в период лечения. Если связь неактуальна, то отобразится сообщение об ошибке: "Сохранение невозможно: общий период нетрудоспособности (+ 1 день) не пересекается с периодом лечения? и дата выдачи ЛВН не входит в период лечения по случаю";
- проверка даты выдачи при выписке ЭЛН за прошедшее время. Проверка не выполняется для дубликата ЭЛН, ЭЛН, в котором один период нетрудоспособности и заполнено поле "ВрачЗ" и указан исход, и ЭЛН с причиной нетрудоспособности "5. Отпуск по беременности и родам":
  - 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".

- проверка условий оказания мед. помощи для ВИЧ инфицированного ребенка. Для ЭЛН с пациентом, за которым осуществляется уход с причиной нетрудоспособности "15. ВИЧ инфицированный ребенок" и для периода по уходу нет признаков "В реестре" и "Принят ФСС". Если в поле "Условия оказания медицинской помощи" значение отлично от "3. в условиях дневного стационара" или "4. в стационарных условиях", то отображается сообщение об ошибке: "При уходе за больным членом семьи, если указан код причины нетрудоспособности "15 - ВИЧ инфицированный ребенок", то режим лечения обязан быть "В условиях дневного стационара" или "В стационарных условиях". Измените данные для пациентов, за которыми осуществляется уход: <ФИО пациентов через запятую, для которых обнаружена ошибка>. ОК". При нажатии ОК сохранение не выполняется, форма "Выписка ЛВН" остается открытой, сообщение закрывается;
- проверка на отсутствие направления на МСЭ в ЭЛН по уходу.

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 поле "Дата направления в бюро МСЭ" заполнено и не указан признак "Дата направления в бюро МСЭ в реестре" или "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". При нажатии ОК сохранение не выполняется, форма "Выписка ЛВН" остается открытой, сообщение закрывается.

При сохранении ЛВН со следующими свойствами:

- электронный ЛН (наличие связи с хранилищем номеров ЛН);
- у ЛН нет ни одного периода нетрудоспособности с признаком "В реестре";
- у ЛН нет признака "ЛВН из ФСС".

Если флаг "Передавать информацию о диагнозе в ФСС" поднят, то сохраняется диагноз из последнего посещения/движения в связанном случае лечения в поле "Диагноз" ЛВН.

Если в первом периоде освобождения не установлен флаг "Председатель ВК", то отобразится сообщение об ошибке.

- при сохранении ЛВН с порядком выдачи продолжения в ЛВН, который указан как первичный, сохраняется/обновляется ссылка на ЛВН-продолжение. Изменение первичного ЛВН производится, если отсутствует первичный ЛВН не включен в реестр. Если на форме в качестве первичного был выбран другой ЛВН или изменен порядок выдачи на "Первичный", ранее сохраненная ссылка удаляется;
- при сохранении ЛВН производится проверка на длину наименования места работы для печати:
  - для электронных ЛВН длина значения в поле "Наименование для печати" не должна превышать 255 символов. При превышении длины отобразится сообщение об ошибке;
  - для ЛВН на бланке длина значения в поле "Наименование для печати" не должна превышать 29 символов. При превышении длины отобразится сообщение об ошибке;
  - для ЛВН из ФСС данная проверка не производится.
- при сохранении ЛВН с направлением на МСЭ производится проверка на заполнение данных о ВК одном из периодов нетрудоспособности. Если указана дата направления в бюро МСЭ, то должны быть указаны данные о протоколе ВК в одном из периодов нетрудоспособности ЛВН;
- при сохранении ЛВН по совместительству признак оплаты и признак вхождения в реестр не копируются с ЛВН и с освобождения от работы по основному месту работы;
- при сохранении ЭЛН, 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".

Проверка периодов нетрудоспособности и периодов ухода за больным членом семьи при сохранении ЛВН со следующими условиями:

- ЛВН в ФСС не открыт, текущая дата позже либо совпадает с 13.12.2020 или ЛВН в ФСС отправлен после 13.12.2020;
- указана одна из причин нетрудоспособности:
  - "03. Карантин" и возраст пациента меньше 14 лет;
  - "09. Уход за больным членом семьи";
  - "12. Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ";
  - "13. Ребенок-инвалид";
  - "15. ВИЧ-инфицированный ребенок".

Количество дней в периодах ухода должно совпадать с количеством дней в периодах нетрудоспособности. Пересечения дней засчитываются один раз. Например, период ухода за первым пациентом 16.12.2020 – 20.12.2020, период ухода за вторым пациентов 18.12.2020 – 22.12.2020. Количество дней – 7 дней.

Если количество дней в периодах ухода меньше количества дней в периодах нетрудоспособности, то для пользователя отображается сообщение: "Общее количество дней периодов ухода не совпадает с периодами нетрудоспособности. Необходимо добавить период ухода. Ок".

Если количество дней в периодах нетрудоспособности меньше количества дней в периодах ухода, то для пользователя отображается сообщение: "Общее количество дней периодов нетрудоспособности не совпадает с периодами ухода. Необходимо добавить период нетрудоспособности. Ок".

При нажатии кнопки "Ок" сохранение не выполняется, форма "Выписка ЛВН" остается открытой.

### **Проверка на форме "Пациент, нуждающийся в уходе"**

Если в разделе "Список пациентов, нуждающихся в уходе" ЛВН не добавлен хотя бы один период ухода, то при сохранении такого ЛВН отображается сообщение об ошибке. При нажатии кнопки "Ок" сохранение не выполняется, форма "Выписка ЛВН" остается открытой.

Если поле "Диагноз" не заполнено и выполняется одно из условий:

- в связанном случае лечения, который выбран в поле "ТАП/КВС" не указан диагноз или указан любой диагноз, кроме диагнозов из групп C00-D48, L00-L99, F00-F99, B20-B24, A15-A19;
- поле "ТАП/КВС" не заполнено.

то отображается предупреждение: "Не заполнено поле Диагноз. Продолжить сохранение? Да/Нет":

- "Да" – сообщение закрывается, сохранение выполняется;
- "Нет" – сообщение закрывается, сохранение не выполняется, форма остается открытой.

Если причина нетрудоспособности "15. ВИЧ инфицированный ребенок" и ЭЛН не входит в реестр и не принят ФСС и в поле "Условия оказания медицинской помощи" указано не "3. в условиях дневного стационара" или "4. в стационарных условиях", то отображается сообщение об ошибке: "При уходе за больным членом семьи, если указан код причины нетрудоспособности "15 - ВИЧ инфицированный ребенок", то режим лечения обязан быть "В условиях дневного стационара" или "В стационарных условиях". ОК". При нажатии ОК сохранение не выполняется, форма остается открытой, сообщение закрывается.

### **Проверка наличия связи подписи и исхода на форме "Выписка ЛВН"**

Выполняется при сохранении ЭЛН с указанным исходом.

Если ЭЛН с указанным исходом не подписан, то отображается информационное сообщение для пользователя: "Исход не подписан, данные не будут переданы в ФСС. Хотите подписать исход сейчас? Да/Нет":

- "Да" – сообщение закрывается, выполняется подписание документа;
- "Нет" – сообщение закрывается.

### **Проверка на наличие связи подписи и освобождения в форме "Освобождение от работы"**

Выполняется при сохранении ЛВН со следующими свойствами:

- электронный ЛН;
- у ЛН 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".

- "Да" – сообщение закрывается, сохранение не выполняется, форма остается открытой;
- "Нет" – сообщение закрывается, для документа 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 "Врача ВК", данные не будут переданы в ФСС. Хотите подписать освобождение от работы сейчас? Да/Нет".

- "Да" – сообщение закрывается, сохранение не выполняется, форма остается открытой;
- "Нет" – сообщение закрывается, выполняется подписание документа.

### **Проверка наличия председателя ВК в периодах освобождения от работы**

Выполняется при сохранении ЛВН со следующими свойствами:

- длительность освобождения от работы более 15 дней;
- причина нетрудоспособности любая, кроме "Карантин", "Отпуск по беременности и родам", "Соц. значимое заболевание", Поствакциональное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка", "ВИЧ-инфицированный ребенок";
- ЛВН 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 ЛВН 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 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 ЛВН 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 ЛВН продолжается. При нажатии кнопки "Нет" сообщение закрывается, сохранение не выполняется.

### **Проверка на нахождение в реестре ЭЛН редактируемого периода или исхода.**

Выполняется при сохранении ЭЛН, сохранение происходит автоматически при подписании либо выводе на печать.

- 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 ЛВН 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 исход находится в реестре ЭЛН: "ЛВН находится в реестре, сохранение невозможно";
  - если ЛВН закрыт в ФСС: "ЛВН закрыт в ФСС, сохранение невозможно".

### **Проверка на нахождение ЛВН в реестре**

Если в ЛВН есть период нетрудоспособности, который попал в реестр, то происходит проверка на изменение полей "Выдан ФИО", "Оригинал", "Оригинал ЛВН", "Порядок выдачи", "Предыдущий ЛВН", "Дата согласия", "Дата завершения согласия", "Дата выдачи", "Причина нетрудоспособности", "Доп. код нетрудоспособности", "Предполагаемая дата родов", "Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель)", "Дата начала СКЛ", "Дата окончания СКЛ", "Номер путевки", "Санаторий". Если значение в поле было изменено, то отображается сообщение об ошибке: "ЭЛН находится в реестре или отправлен в ФСС со значением поля "<название поля>" равное "<значение поля из базы данных>", изменение значения после попадания в реестр недопустимо. Установить значение поля "<название поля>" равное "<значение поля из базы данных>"? Да/Нет":

- "Да" – значение в поле заменяется на сохраненное значение из базы данных. Если при изменении значения поля появились дополнительные поля, то они так же заполняются значениями из базы данных;
- "Нет" – сообщение закрывается, форма редактирования ЛВН остаётся открытым.

### **Удаление неактуальных связей при сохранении ЛВН**

При сохранении ЛВН удаляются неактуальные связи ЛВН с ТАП или КВС:

- если сохранение ЛВН выполняется из учётного документа, то выполняется проверка наличия периодов нетрудоспособности или исхода, добавленных текущей МО. Если таких периодов или исхода нет, то связь с учётным документов считается неактуальной и удаляется;

- если такие периоды или исход есть, то проверяется выполнение совокупности условий:
  - общий период нетрудоспособности ЛВН не пересекается с периодом случая лечения;
  - дата выдачи ЛВН не входит в период случая лечения.
- если указанные условия выполняются, то связь с учётным документов считается неактуальной и удаляется.

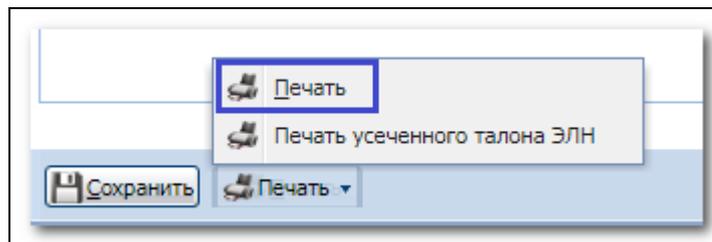
Связь между ЛВН и ТАП или КВС не удаляется в следующих ситуациях:

- событие (ТАП/КВС) является родительским для ЛВН;
- при сохранении ЛВН одновременно выполняются следующие условия:
  - нарушение режима:
    - 24. Несвоевременная явка на прием к врачу;
    - 25. Выход на работу без выписки.
  - исход ЛВН – 36. Явился трудоспособным;
  - дата исхода ЛВН – дата посещения ТАП, из которого ЛВН открыт для редактирования.

### Печать ЛВН

После заполнения данных о нетрудоспособности можно на принтере напечатать данные в бланк ЛВН.

Для этого нужно нажать кнопку "Печать", расположенную в нижней части формы "Выписка ЛВН" и выбрать пункт "Печать".

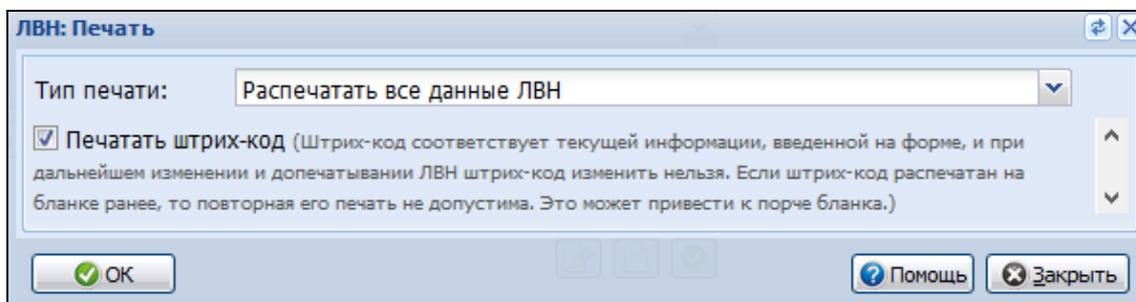


Отобразится форма выбора варианта печати:

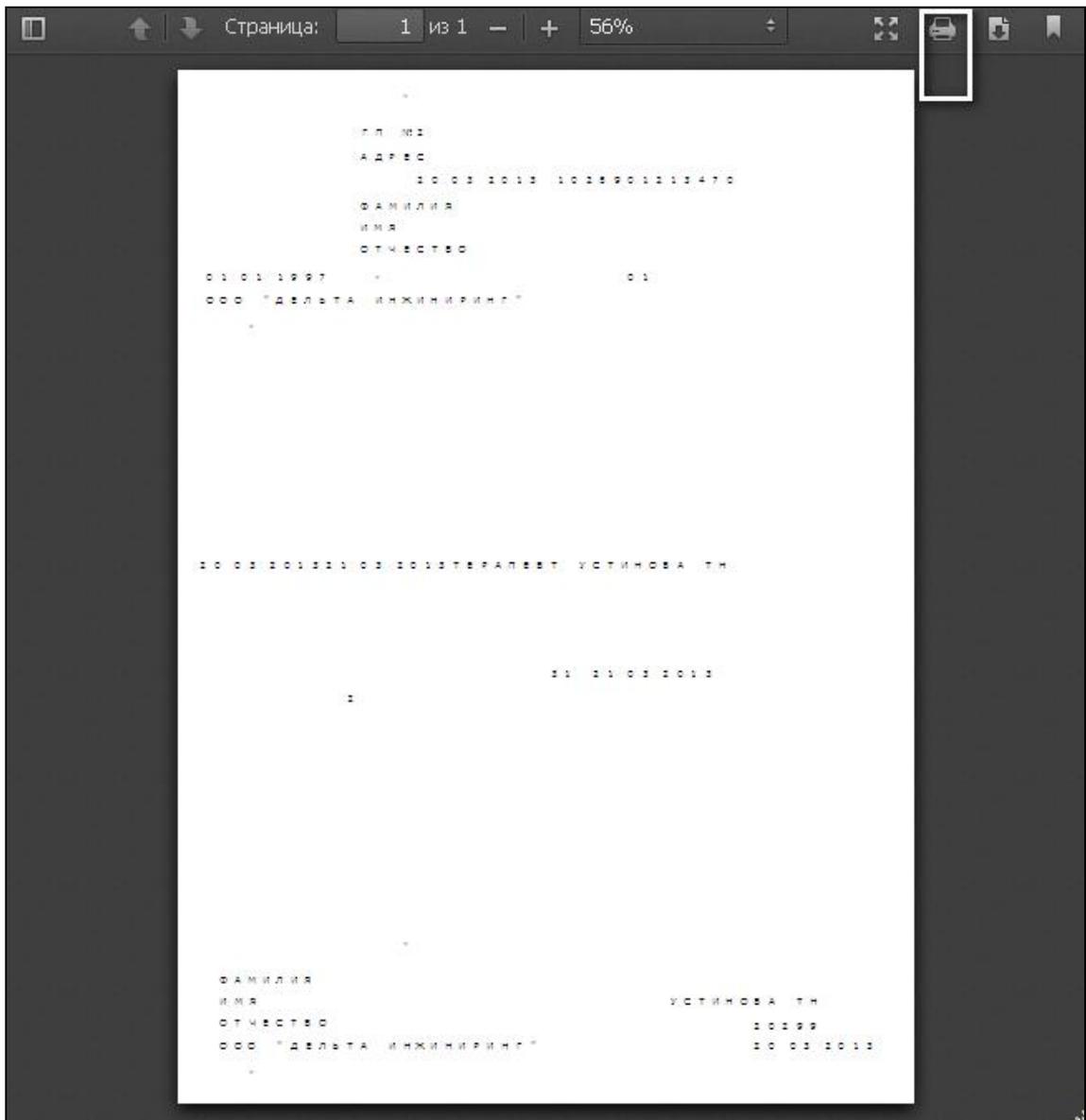
- "Распечатать все данные ЛВН".
- "Допечатать данные ЛВН" – выбор блоков для печати на существующем ЛВН. При выборе пункта станут доступными поля:
  - "Нарушения режима" – "код нарушения", "дата нарушения".

- "Исход ЛВН" – "приступить к работе с", "код исхода ЛВН", "дата исхода".
- флаг "Печатать штрих-код" – для печати штрих-кода на ЛВН.

Штрих-код соответствует текущей информации, введенной на форме, и при дальнейшем изменении и допечатывании ЛВН штрих-код изменить нельзя. Если штрих-код распечатан на бланке ранее, то повторная печать недоступна, так как может привести к порче бланка.



Перед выводом на печать данные ЛВН будут сохранены. После сохранения на дополнительной вкладке отобразится страница с текстом, который будет впечатан в бланк ЛВН.



Для печати формы нажмите кнопку "Печать" (на иллюстрации выделена белой рамкой). Если на форме "Выписка ЛВН" номер ЛВН был получен из хранилища, то на печать выводится форма "Электронного ЛВН" согласно приказу Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 N 347н "Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.06.2011 N 21026).

#### **Примечание**

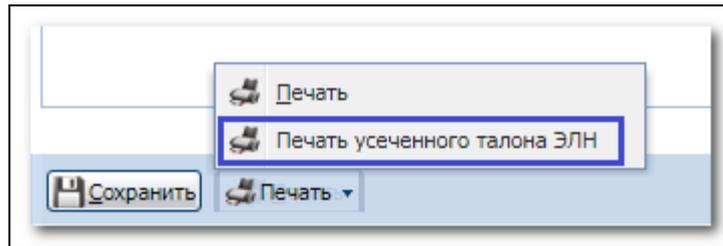
- недоступна печать ЛВН, в котором все освобождения от работы внесены за другую МО;
- для ЛВН, в котором имеются периоды освобождения и в другой МО и в МО пользователя, доступно только допечатывание ЛВН;

- данные ограничения не распространяются на ЭЛН.

### Печать усеченного талона ЭЛН

Для электронных ЛВН доступна печать усеченного талона ЭЛН. Талон необходимо выдать пациенту для его дальнейшего предоставления работодателю.

Для печати талона нажмите кнопку "Печать", расположенную в нижней части формы "Выписка ЛВН" и 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	

Для печати талона воспользуйтесь стандартными инструментами браузера.

#### 4.2.1.2.1.4 Оформление ЭЛН при направлении на МСЭ

1. Добавить направление на МСЭ в учетном документе.
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 состояние ЭЛН в Системе (статус "050 ЭЛН дополнен данными МСЭ"), ЭЛН становится доступным для редактирования.
7. Открыть ЭЛН в режиме редактирования для продления или добавления исхода.

#### *4.2.1.2.1.5 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 МСЭК";
  - 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".

#### *4.2.1.2.1.6 Удаление ЛВН*

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

Удаление ЛВН выполняется при нажатии кнопки "Удалить":

- в разделе "Нетрудоспособность" ЭМК пациента;
- в учетном документе;
- в списке ЛВН в АРМ регистратора ЛВН.

#### **Права и условия доступа к удалению ЛВН**

Удалять ЛВН могут только врачи, указанные в исходе ЛВН (если нет исхода, то в последнем освобождении) или пользователи с ролью:

- Оператор: включен в группу "Пользователь МО" либо "Администратор МО", но не имеет привязки к определенному сотруднику;

- Статистик: включен в группу "Пользователь МО" либо "Администратор МО", имеет привязку к определенному сотруднику и доступ к АРМ медицинского статистика;
- Регистратор ЛВН: включен в группу "Регистраторы ЛВН", имеет привязку к определенному сотруднику и к АРМ регистратора ЛВН.

### **ЛВН на бланке (неэлектронный) и ЛВН без признака "ЛВН из ФСС"**

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

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

### **ЭЛН (электронный ЛВН)**

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 ЛВН и первый период нетрудоспособности относится к текущей МО или текущая МО - правопреемник и имеет признак "Принят в ФСС".

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

### **ЛВН из ФСС**

Удаление ЛВН 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 ЛВН, связанного с другим ЛВН**

Предусмотрены ограничения на удаление ЛВН, если удаляемый ЛВН:

- является первичным для другого ЛВН:
  - если удаляемый ЛВН не электронный и не ЛВН из ФСС, то удаление доступно, только если на него оформлен дубликат;
  - если удаляемый ЛВН электронный (ЭЛН) или ЛВН из ФСС, то удаление доступно, если ЭЛН / ЛВН из ФСС и ни один из периодов нетрудоспособности ЭЛН не включены в реестр и не приняты ФСС. При удалении ссылка на предыдущий ЛВН в ЛВН-продолжении не удаляется;
- является продолжением для другого ЛВН:
  - удаление ЭЛН доступно, если ЭЛН / ЛВН 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 Системы:

- устанавливается признак удаления, связь с номером из хранилища ФСС остается. Предусмотрено отложенное освобождение неизрасходованных номеров;
- устанавливается признак удаления, удаляется связь номера ЛВН с номером из хранилища ФСС;
- если удаляются дубликат и оригинал ЛВН без признака "Признак удаления через отправку в ФСС" или признака удаления, то в ЛВН-продолжении автоматически заменяется ссылка на предыдущий ЛВН с ЛВН-дубликата на ЛВН-оригинал.

#### *4.2.1.2.1.7 Аннулирование ЭЛН*

ЭЛН, отправленные в ФСС (ЭЛН или хотя бы один период нетрудоспособности имеет признак "В реестре" или "Принят ФСС") нельзя удалить из Системы, можно только

аннулировать, то есть отметить ЛВН 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 ЛВН в АРМ регистратора ЛВН.

Для аннулирования ЭЛН:

1. Откройте ЭМК, ТАП, КВС пациента, ЛВН которого необходимо аннулировать, или выберите ЛВН списке в АРМ регистратора ЛВН;
2. Нажмите кнопку "Аннулировать";
3. Выберите причину аннулирования на отобразившейся форме;
4. 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";
- если заполнен исход и указан МО исхода, при выполнении одного из условий:

- текущая МО совпадает с МО, в которой выписан ЭЛН и исход принят в ФСС;
- текущая МО совпадает с МО, в которой добавлен исход не совпадает с МО, в которой выписан ЭЛН и исход принят в ФСС.

#### **Аннулирование ЭЛН, связанного с другим ЭЛН**

- если ЭЛН, ЛВН из ФСС является первичным для другого ЭЛН, аннулирование доступно, только если на него оформлен дубликат. При этом ссылка на предыдущий ЛВН в ЛВН-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.

#### *4.2.1.2.1.8 Восстановление ЭЛН*

Возможно восстановить ЛВН 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 ЛВН снимается признак "В очереди на удаление";
- очищается поле причины прекращения действия ЛН;
- отобразится сообщение пользователю "ЛВН успешно восстановлен".

#### *4.2.1.2.1.9 ЛВН, выданные для места работы по совместительству*

В ЛВН, где тип занятости "Работа по совместительству", для списка освобождений от работы доступны функции редактирования и удаления.

Врачу, указанному в периоде освобождения, доступны для редактирования поля:

- "С какого числа";
- "По какое число";
- "Врач 2";
- "Врач 3";
- "Протокол ВК";

- флаг "Председатель ВК".

При изменении данных полей в ЛВН для места работы по совместительству в ЛВН по основному месту работы значения изменяются. Если освобождение от работы в ЛВН по основному месту работы подписано, то данные в нем не изменяются.

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 ЛВН, 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".

При выписке ЛВН с типом занятости "По совместительству" производится проверка на наличие хотя бы одного ЛВН у пациента со следующими свойствами:

- ЛВН связан с текущим учетным документом (ЛВН выписан из учетного документа или связан с учетным документом);
- тип занятости "1. Основная работа";
- организация места работы та же, что и в текущем ЛВН.

Если хотя бы один такой ЛВН найден, то отобразится предупреждение пользователю о необходимости проверить данные организации с возможностью продолжить сохранение.

#### *4.2.1.2.1.10 Выписка продолжения ЛВН за другую МО*

1 вариант:

Выписка продолжения за МО, которая работает в Системе.

2 вариант:

Выписка продолжения за МО, которая не работает в Системе.

## Продолжение за МО, которая работает в Системе

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

Для выписки продолжения ЛВН:

- 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 ЛВН в списке и нажмите кнопку "Выбрать". Номер ЛВН будет указан в поле;
- некоторые поля формы будут заполнены данными оригинала ЛВН. Заполните необходимые поля формы. Поле "Врач 3", в котором указывается председатель ВК обязательно для заполнения;
- нажмите кнопку "Сохранить".

В случае выписки продолжения ЛВН необходима подпись председателя ВК

Для выписки продолжения ЛВН:

- откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК);
- перейдите в раздел "Нетрудоспособность";

- выбрать документ о нетрудоспособности и нажать на  . Отобразится форма "Выписка ЛВН: Редактирование";
- заполните поле "Исход" значением "Продолжает болеть" или "Долечивание". Нажмите кнопку "Сохранить";
- отобразится форма "Выписка ЛВН: Добавление";
- заполните необходимые поля и нажмите кнопку "Сохранить"
- ЛВН продолжение будет добавлено.

### **Продолжение за МО, которая не работает в Системе**

Порядок обработки ЛВН, выписанного в другой МО, не работающей в системе:

- если МО не санаторий, то закрывается ЛВН выданный в другой МО с причиной "Лечение продолжено (продолжает болеть)". Открывается новый ЛВН в системе.
- если санаторий, то вносится период освобождения от работы в существующий ЛВН, выписанный в другой МО. Для этого создается запрос в ФСС для получения данных ЛВН из другой МО. После получения ответа из ФСС выполняется сверка внесённых сведений с полученными (на предмет наличия расхождений). Также технически новая МО может закрыть ЛВН из другой МО с исходом "Долечивание в санатории".

В зависимости от типа ЛВН определяется порядок действий:

- ЛВН выписан на бланке (бумажный);
- Электронный ЛВН.

### **ЛВН на бланке**

Если пациент получил незакрытый ЛВН на бланке в МО, которая не работает в Системе, может понадобиться ввести ЛВН в Систему за другую МО, чтобы иметь возможность закрыть ЛВН пациента.

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

Для выписки продолжения ЛВН за другую МО:

1. Откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК).
2. Перейдите к разделу "Нетрудоспособность".

3. 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						

4. Выберите документ ЛВН, нажмите кнопку "Выбрать". Отобразится форма "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:

Получить номер ЭЛН

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

Добавить Изменить Просмотреть Удалить Действия

С какого числа	По какое число	МО	Врач

5. Исход ЛВН

Исход ЛВН:

Сохранить Печать Помощь Отмена

5. Заполните поля основного раздела формы.
6. Заполните поля раздела "Режим" в случае, если пациент наблюдался в стационаре или были выявлены нарушения режима.
7. Заполните поля раздела "МСЭ" в случае, если пациент был направлен на медико-социальную экспертизу.
8. Добавьте, как минимум одно освобождение от работы. Нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Освобождение от работы: Добавление".

9. Установите флаг "Черновик за другую МО".
10. Заполните поля формы, нажмите кнопку "Сохранить".
11. Если случай закончен, укажите исход лечения в разделе "Исход" и заполните отобразившиеся поля.
12. Выведите документ на печать нажатием кнопки "Печать" в нижней части формы.
13. Нажмите кнопку "Сохранить".

### Электронный ЛВН

Доступны следующие варианты работы:

1. Закрывать ЛВН из другой МО с исходом "Долечивание в санатории", выписать новый ЛВН в своей МО.
2. Внести период освобождения от работы в существующий ЛВН, выписанный в другой МО. Для этого создается запрос в ФСС для получения данных ЛВН 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 Системе, работа производится по следующему алгоритму:

1. 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 ЛВН будет автоматически установлен флаг "ЛВН из ФСС";
  - пользователь АРМ администратора МО либо АРМ медицинского статистика подписывает и отправляет запрос в ФСС.
2. После создания запроса в автоматическом режиме открывается форма создания ЛВН, номер которого уже заполнен.
  3. Врач вносит в ЭЛН нужные сведения, сохраняет ЭЛН. Сохраненный ЭЛН имеет специальную отметку, свидетельствующую о том, что ЭЛН внесен на основе данных не из Системы.
  4. Пользователь АРМ администратора МО выполняет подписание и отправку запроса в ФСС. Очередность выполнения пункта зависит от пользователей.
  5. При необходимости врач создаёт ЭЛН-продолжение стандартным образом.

6. 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 неустранимые 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.
7. 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).
8. 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.

#### 4.2.1.2.1.11 Дубликат ЛВН

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 ЛВН доступен для редактирования, создание дубликата не требуется).

Для дубликата ЛВН поле "Врач 3" является обязательным для заполнения, поле "Врач 2" – необязательным.

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

- "С какого числа" – по умолчанию значение советующего поля из первого периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования;

- "По какое число" – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования;
- "Отделение (Врач 1)" – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования;
- "Врач 1" – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования;
- "Должность (Врач 1)" – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. 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 ЛВН. Доступно для редактирования, необязательно для заполнения;
- "Врач 3" – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования;
- "Председатель ВК" – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования;
- "Протокол ВК" – по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования.

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

#### 4.2.1.2.1.12 *Отправить в ФСС*

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

- на ЛВН отсутствует признак оплаты;
- тип ЛВН "Электронный" или ЛВН из ФСС;
- у ЛВН 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 ЛВН (поиск осуществляется по всем МО региона, включая МО пользователя);
- если ЛВН уже находится в реестре со статусом "Готов к отправке" и реестр содержит не один ЛВН 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 ЛВН;
  - запускается хранимая процедура на формирование реестра, содержащего ЛВН;
- если формирование произошло успешно и ЛВН 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 ЛВН, 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 ЛВН, содержащего данные о последнем найденном реестре - данными о только что сформированном реестре;
- иначе отобразится сообщение о найденных ошибках, содержащее код и наименование ошибки.

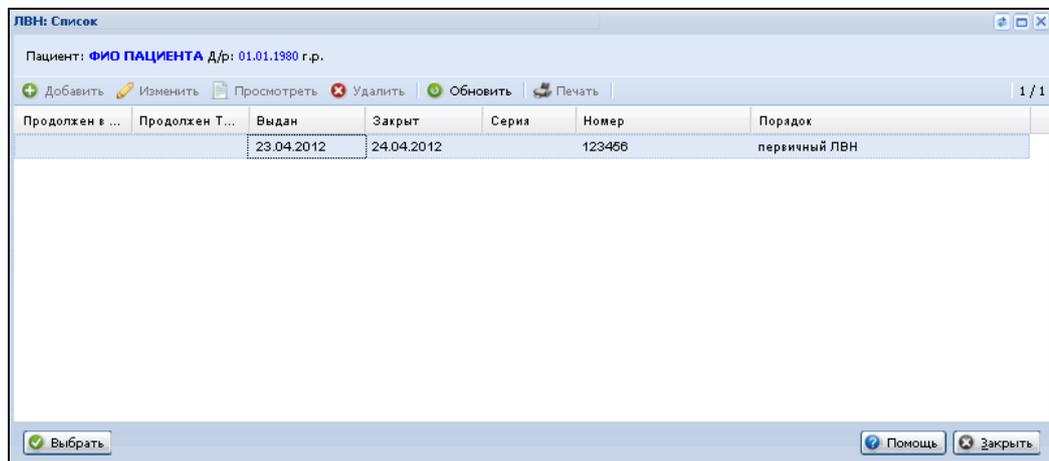
#### 4.2.1.2.1.13 *Добавление предыдущего ЛВН*

##### **Добавление предыдущего ЛВН через форму "ЛВН: Список"**

Если в поле "Порядок выдачи" было выбрано значение "продолжение ЛВН", необходимо указать предыдущий ЛВН.

**Для указания предыдущего ЛВН:**

1. Нажмите кнопку поиска в соответствующем поле.
2. Отобразится форма "ЛВН: Список".



Выберите нужный ЛВН из списка.

- для корректной работы поиска поле "ФИО" должно быть заполнено;
- в списке предыдущих ЛВН отображаются ЛВН, по которым был выбран исход "Продолжает болеть", "Долечивание", "Приступить к работе", ЛВН с причиной "По

беременности и родам". В случае, если ЛВН с причиной "По беременности и родам" несколько, то отображается только последний;

- при вводе ЛВН с причиной "По беременности и родам" и порядком выдачи "2. Продолжение ЛВН" возможно вносить ЛВН будущим числом.

3. Нажмите кнопку "Выбрать".

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

### **Добавление черновика за другую МО**

Существует возможность добавления черновика предыдущего ЛВН за другую МО. Ввод черновика может потребоваться в случаях если МО, выписавшая ЛВН, не внесла еще информацию об ЛВН, а пациент обратился в другую МО, где необходимо продолжить ЛВН.

**Для добавления черновика ЛВН:**

1. Нажмите кнопку "Добавить" на форме "ЛВН: Список".
2. Будет открыта форма "ЛВН: Добавление", на которой предварительно заполнены следующие поля:
  - "Пациент" - с предыдущей формы выписки ЛВН;
  - "Выдан ФИО" - с предыдущей формы выписки ЛВН. 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.

3. Заполните необходимые поля.
4. Нажмите кнопку "Сохранить".
5. Возобновится работа с формой "ЛВН: Список". В списке будет выделен только что заведенный ЛВН. Нажмите кнопку "Выбрать".

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

#### 4.2.1.2.1.14 *Особые случаи продления ЛВН*

При госпитализации в круглосуточный стационар возможны следующие варианты выписки ЛВН:

- с целью продления ЛВН для пациента, находящегося в круглосуточном стационаре (или при переводе из одного отделения круглосуточного стационара в другое), следует закрывать текущий и создавать новый ЛВН. В новом ЛВН в качестве периода нахождения в стационаре следует указать общий период нахождения в стационаре с учётом 1-го ЛВН;
- продлевая ЛВН для пациента, находящегося в круглосуточном стационаре (или при переводе из одного отделения круглосуточного стационара в другое), следует выдавать ЛВН при окончательной выписке из стационара.

#### 4.2.1.2.1.15 *Выписка ЛВН на долечивание в санаторно-курортное учреждение*

Общий алгоритм работы:

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

#### **Открытие и закрытие первичного ЛВН (стационар) при направлении на долечивании в санаторно-курортное учреждение**

Пользователь АРМ врача стационара.

1. Откройте форму "Выписка ЛВН" и заполните необходимые поля.
2. Укажите исход "37 - в случае направления на долечивание непосредственно после стационарного лечения".
3. Подпишите необходимые данные.

#### **Открытие ЛВН-продолжения на долечивание в санаторно-курортном учреждении**

Пользователь АРМ врача стационара:

1. Откройте форму "Выписка ЛВН" и заполните необходимые поля.
2. Причина нетрудоспособности - "08 - долечивание в санатории".
3. 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 ЛН с исходом "37 - в случае направления на долечивание непосредственно после стационарного лечения".
4. 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).
5. Внесите данные об освобождении от работы (необязательно).
6. Сохраните изменения.

#### **Дополнение сведениями ЛВН-продолжения на долечивании в санаторно-курортном учреждении врачом ВК**

Пользователь АРМ врача ВК:

1. Откройте форму "Выписка ЛВН".
2. Выберите период освобождения от работы.
3. Внесите информацию о председателе ВК.
4. Подпишите период нетрудоспособности.

#### **Дополнение сведениями ЛВН-продолжения на долечивании врачом санаторно-курортного учреждения**

Пользователь АРМ врача стационара санаторно-курортного учреждения:

1. Откройте форму "Выписка ЛВН".
2. Вносит необходимые данные о санатории (если данные не были внесены ранее):
  - дата начала путевки;
  - дата окончания путевки;

- номер путевки.
- 3. Выберите период освобождения от работы.
- 4. Внесите информацию о председателе ВК.
- 5. Подпишите период нетрудоспособности.

#### 4.2.1.2.1.16 *Функция освобождения неизрасходованных номеров*

Функция предназначена для освобождения неизрасходованных номеров ЭЛН.

Освобождение номеров выполняется ежедневно (в ночное время).

Порядок работы функции:

1. Производится выборка ЛВН:
  - с признаком удаления;
  - не удаленные через ФСС;
  - связанные с номером из хранилища номеров, полученных в ФСС.
2. По каждому найденному ЛВН 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 ЛВН не производятся;
  - если у ЛВН есть признак "Принят ФСС", то для таких ЛВН производятся следующие действия:
    - снимается признак удаления;
    - устанавливается признак "В очереди на удаление";
    - устанавливается причина удаления – "Выдан ЛН-дубликат".
3. Если на ЛВН нет ни одного признака, то производится удаление связи ЛВН с номером ЛВН из хранилища, номер ЭЛН освобождается.

#### **4.2.1.3 Варианты выписки ЛВН (при работе по совместительству, при госпитализации в стационар)**

Для выписки ЛВН при работе по совместительству:

1. Откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК).

2. Перейдите к разделу "Нетрудоспособность".
3. Добавьте период нетрудоспособности. Отобразится форма "Выбор документа нетрудоспособности".
4. Выберите документ ЛВН, нажмите кнопку "Выбрать". Отобразится форма "Выписка ЛВН. Добавление".
5. В поле "Тип занятости" выберите значение "Работа по совместительству". Отобразится поле "ЛВН по основному месту работы".

6. Выберите значение в выпадающем списке поля. Поля формы будут заполнены данными ЛВН по основному месту работы.
7. Заполните поля блока "Место работы".
8. Нажмите кнопку "Сохранить".

Для выписки ЛВН при госпитализации в стационар:

1. Откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК).
2. Перейдите к разделу "Нетрудоспособность".
3. Добавьте период нетрудоспособности. Отобразится форма "Выбор документа нетрудоспособности".
4. Выберите документ ЛВН, нажмите кнопку "Выбрать". Отобразится форма "Выписка ЛВН. Добавление".
5. Заполните поля основного раздела формы.
6. Заполните поля раздела "Режим", блок "Лечение в стационаре". Укажите дату начала и окончания лечения.

7. Добавьте как минимум одно освобождение от работы. Нажмите кнопку "Добавить".  
Отобразится форма "Освобождение от работы: Добавление".
8. Заполните поля формы, нажмите кнопку "Сохранить".
9. Если случай закончен, укажите исход лечения в разделе "Исход" и заполните отобразившиеся поля.

10. Выведите документ на печать нажатием кнопки "Печать" в нижней части формы.
11. Нажмите кнопку "Сохранить".

#### 4.2.1.4 Выписка ЛВН за другую МО

1 вариант:

Выписка продолжения за МО, которая работает в Системе.

2 вариант:

Выписка продолжения за МО, которая не работает в Системе.

##### **Продолжение за МО, которая работает в Системе**

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

Для выписки продолжения ЛВН:

- 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 ЛВН в списке и нажмите кнопку "Выбрать". Номер ЛВН будет указан в поле;
- некоторые поля формы будут заполнены данными оригинала ЛВН. Заполните необходимые поля формы. Поле "Врач 3", в котором указывается председатель ВК обязательно для заполнения;
- нажмите кнопку "Сохранить".

В случае выписки продолжения ЛВН необходима подпись председателя ВК.

Для выписки продолжения ЛВН:

- откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК);
- перейдите в раздел "Нетрудоспособность";
- выбрать документ о нетрудоспособности и нажать на . Отобразится форма "Выписка ЛВН: Редактирование";
- заполните поле "Исход" значением "Продолжает болеть" или "Долечивание". Нажмите кнопку "Сохранить";
- отобразится форма "Выписка ЛВН: Добавление";
- заполните необходимые поля и нажмите кнопку "Сохранить"
- ЛВН продолжение будет добавлено.

### **Продолжение за МО, которая не работает в Системе**

Порядок обработки ЛВН, выписанного в другой МО, не работающей в системе:

- если МО не санаторий, то закрывается ЛВН выданный в другой МО с причиной "Лечение продолжено (продолжает болеть)". Открывается новый ЛВН в системе.

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

В зависимости от типа ЛВН определяется порядок действий:

- ЛВН выписан на бланке (бумажный);
- Электронный ЛВН.

### **ЛВН на бланке**

Если пациент получил незакрытый ЛВН на бланке в МО, которая не работает в Системе, может понадобиться ввести ЛВН в Систему за другую МО, чтобы иметь возможность закрыть ЛВН пациента.

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

Для выписки продолжения ЛВН за другую МО:

1. Откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК).
2. Перейдите к разделу "Нетрудоспособность".
3. 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						

4. 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:

5. Заполните поля основного раздела формы.
6. Заполните поля раздела "Режим" в случае, если пациент наблюдался в стационаре или были выявлены нарушения режима.
7. Заполните поля раздела "МСЭ" в случае, если пациент был направлен на медико-социальную экспертизу.

8. Добавьте как минимум одно освобождение от работы. Нажмите кнопку "Добавить".  
Отобразится форма "Освобождение от работы: Добавление".

9. Установите флаг "Черновик за другую МО".
10. Заполните поля формы, нажмите кнопку "Сохранить".
11. Если случай закончен, укажите исход лечения в разделе "Исход" и заполните отобразившиеся поля.
12. Выведите документ на печать нажатием кнопки "Печать" в нижней части формы.
13. Нажмите кнопку "Сохранить".

### Электронный ЛВН

Доступны следующие варианты работы:

1. Закрыть ЛВН из другой МО с исходом "Долечивание в санатории", выписать новый ЛВН в своей МО.
2. Внести период освобождения от работы в существующий ЛВН, выписанный в другой МО. Для этого создается запрос в ФСС для получения данных ЛВН 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 Системе, работа производится по следующему алгоритму:

1. 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.

Запрос на получение данных ЭЛН: Добавление

Номер запроса: 10

ОГРН МО: 1025901213470

Пациент:

Номер ЭЛН:

Сохранить Помощь Закрыть

- Заполните поля формы.
  - Нажмите кнопку "Сохранить". После сохранения запроса, он отобразится на форме [Запросы в ФСС](#). Для данного ЛВН будет автоматически установлен флаг "ЛВН из ФСС".
  - Пользователь АРМ администратора МО либо АРМ медицинского статистика подписывает и отправляет запрос в ФСС.
2. После создания запроса в автоматическом режиме открывается форма создания ЛВН, номер которого уже заполнен.
  3. Врач вносит в ЭЛН нужные сведения, сохраняет ЭЛН. Сохраненный ЭЛН имеет специальную отметку, свидетельствующую о том, что ЭЛН внесен на основе данных не из Системы.
  4. Пользователь [АРМ администратора МО](#) выполняет подписание и отправку запроса в ФСС. Очередность выполнения пункта зависит от пользователей.
  5. При необходимости врач создаёт ЭЛН-продолжение стандартным образом.
  6. 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.
- 7. 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).
- 8. 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.

#### **4.2.1.5 Выписка дубликата**

Для выписки дубликата ЛВН:

1. Откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК).
2. Перейдите к разделу "Нетрудоспособность".
3. Добавьте период нетрудоспособности. Отобразится форма "Выбор документа нетрудоспособности".

4. 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:

5. В поле "Оригинал" выберите значение "Дубликат". Отобразится поле "Оригинал ЛВН".
6. Выберите оригинал документа в выпадающем списке поля "Оригинал ЛВН". Поля формы будут заполнены данными оригинала ЛВН.
7. Для дубликата ЛВН обязательным является указание заведующего врача/председателя комиссии (поле "Врач 3" в освобождении от работы). Если данное поле в оригинале не было заполнено, откройте периоды освобождения в разделе "Освобождение от работы"

и заполните поле "Врач 3".

8. Нажмите кнопку "Сохранить".

#### 4.2.1.6 Добавление черновика за другую МО

Существует возможность добавления черновика предыдущего ЛВН за другую МО. Ввод черновика может потребоваться в случаях если МО, выписавшая ЛВН, не внесла еще информацию об ЛВН, а пациент обратился в другую МО, где необходимо продолжить ЛВН.

**Для добавления черновика ЛВН:**

1. Нажмите кнопку "Добавить" на форме "ЛВН: Список".
2. Будет открыта форма "ЛВН: Добавление", на которой предварительно заполнены следующие поля:
  - "Пациент" - с предыдущей формы выписки ЛВН;
  - "Выдан ФИО" - с предыдущей формы выписки ЛВН. 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.

3. Заполните необходимые поля.

4. Нажмите кнопку "Сохранить".
5. Возобновится работа с формой "ЛВН: Список". В списке будет выделен только что заведенный ЛВН. Нажмите кнопку "Выбрать".

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

#### **4.2.1.7 Ограничения на удаление ЛВН**

##### *4.2.1.7.1 Общая информация*

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

Удаление ЛВН выполняется при нажатии кнопки "Удалить":

- в разделе "Нетрудоспособность" ЭМК пациента;
- в учетном документе;
- в списке ЛВН в АРМ регистратора ЛВН.

##### *4.2.1.7.2 Права и условия доступа к удалению ЛВН*

Удалять ЛВН могут только врачи, указанные в исходе ЛВН (если нет исхода, то в последнем освобождении) или пользователи с ролью:

- Оператор: включен в группу "Пользователь МО" либо "Администратор МО", но не имеет привязки к определенному сотруднику;
- Статистик: включен в группу "Пользователь МО" либо "Администратор МО", имеет привязку к определенному сотруднику и доступ к АРМ медицинского статистика;
- Регистратор ЛВН: включен в группу "Регистраторы ЛВН", имеет привязку к определенному сотруднику и к АРМ регистратора ЛВН.

#### **ЛВН на бланке (неэлектронный) и ЛВН без признака "ЛВН из ФСС"**

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

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

#### **ЭЛН (электронный ЛВН)**

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 ЛВН и первый период нетрудоспособности относится к текущей МО или текущая МО - правопреемник и имеет признак "Принят в ФСС";
- при одновременном выполнении условий:
  - МО не совпадает с МО, в которой выписан ЛВН и не относится к санаторию;
  - исход, нарушение режима и дата направления на МСЭ не входят в реестр и не приняты в ФСС;
  - при выполнении условия:
    - в ЛВН указан исход и пользователь привязана к врачу, указанному в исходе или пользователь оператор, статистик или регистратор ЛВН;
    - в ЛВН не указан исход и пользователь привязан к врачу, указанному в последнем освобождении или пользователь оператор, статистик или регистратор ЛВН.

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

### **ЛВН из ФСС**

Удаление ЛВН из ФСС доступно при выполнении одного из условий:

- если ЭЛН или входящие в него периоды нетрудоспособности не имеют признака "В реестре" или "Принят ФСС";
- ЛВН закрыт в ФСС, исход принят в ФСС и не заполнено поле "МО исхода".

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.

#### *4.2.1.7.3 Удаление ЛВН, связанного с другим ЛВН*

Предусмотрены ограничения на удаление ЛВН, если удаляемый ЛВН:

- является первичным для другого ЛВН:
  - если удаляемый ЛВН не электронный и не ЛВН из ФСС, то удаление доступно, только если на него оформлен дубликат;
  - если удаляемый ЛВН электронный (ЭЛН) или ЛВН из ФСС, то удаление доступно, если ЭЛН / ЛВН из ФСС и ни один из периодов нетрудоспособности ЭЛН не включены в реестр и не приняты ФСС. При удалении ссылка на предыдущий ЛВН в ЛВН-продолжении не удаляется;
- является продолжением для другого ЛВН:
  - удаление ЭЛН доступно, если ЭЛН / ЛВН 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.

#### *4.2.1.7.4 Процедура удаления для ЭЛН*

При удалении ЭЛН выполняются следующие действия, в зависимости от региона использования Системы:

- устанавливается признак удаления, связь с номером из хранилища ФСС остается. Предусмотрено отложенное освобождение неизрасходованных номеров;
- устанавливается признак удаления, удаляется связь номера ЛВН с номером из хранилища ФСС;
- если удаляются дубликат и оригинал ЛВН без признака "Признак удаления через отправку в ФСС" или признака удаления, то в ЛВН-продолжении автоматически заменяется ссылка на предыдущий ЛВН с ЛВН-дубликата на ЛВН-оригинал.

#### 4.2.1.7.5 Удаление ЛВН-продолжение

При удалении ЛВН-продолжение в ЛВН, который указан как первичный, обновляется ссылка на ЛВН-продолжение с учетом условий:

1. Если предыдущий ЛВН 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 ЛВН <номер ЛВН, сохраненного в БД в поле "ЛВН продолжение" . После закрытия сообщения удаление не производится, в предыдущем ЛВН ссылка на ЛВН-продолжение не меняется.
2. Если предыдущий ЛВН с признаком "Принят в ФСС" и ЛВН 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 ЛВН ссылка на ЛВН-продолжение не меняется.
3. Если предыдущий ЛВН без признака "В реестре" и предыдущий ЛВН 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 ЛВН удаляется и если предыдущий ЛВН с признаком "Принят в ФСС", ссылка на ЛВН продолжение не меняется, иначе для предыдущего ЛВН в поле "ЛВН-продолжение" удаляется ссылка на текущий ЛВН;
  - "нет" – удаление не производится, в предыдущем ЛВН ссылка на ЛВН-продолжение не меняется;
4. Для всех остальных ситуаций, производятся удаление текущего ЛВН и в ЛВН, ранее сохраненном в качестве предыдущего: удаляется ссылка на текущий ЛВН как на "продолжение".

#### 4.2.1.8 Освобождение от работы. Добавление

##### 4.2.1.8.1 Общая информация

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

- Форма добавления освобождения от работы:

Освобождение от работы: Добавление

Пациент: **ТЕСТ АУДИТ ПРИКРЕПЛЕНИЯ** Д/р: 08.04.1970 г.р.

Черновик за другую МО:

С какого числа: 26.09.2014

По какое число:

Отделение (Врач 1):

Врач 1:

Должность (Врач 1):

Врач 2:

Врач 3:

Председатель ВК:

Протокол ВК:

Сохранить Помощь Отмена

- Создание черновика за другую МО:

Освобождение от работы: Добавление

Пациент: **ТЕСТ АУДИТ ПРИКРЕПЛЕНИЯ** Д/р: 08.04.1970 г.р.

Черновик за другую МО:

МО:

С какого числа: 26.09.2014

По какое число:

Сохранить Помощь Отмена

##### 4.2.1.8.2 Описание полей формы

- флаг "Черновик за другую МО" - для того, чтобы указать данные о ЛВН, выданном в другой МО, установите флаг;
- "МО" - поле доступно, если установлен флаг "Черновик за другую МО". Из справочника выбирается медицинская организация, в которой был выдан ЛВН, 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 ЛВН 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 ЛВН открыт из КВС, которая содержит движение в стационаре любого типа, и добавляется продолжение ЛВН, 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:

- ЛВН выписывается на бумажном носителе;
- причина нетрудоспособности в ЛВН "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 ЛВН указаны даты лечения в стационаре;
- в ЛВН указан факт нарушения режима;
- ЛВН открыт из КВС, которая содержит движение в стационаре любого типа, или заполнены даты лечения в стационаре в ЛВН и добавляется или редактируется первый период нетрудоспособности в текущем ЛВН;
- указан период пребывания в стационаре, и дата начала периода освобождения входит в этот период;
- ЛВН 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 ЛВН. Если ЛВН 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 ЛВН 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".
- "Врач 1" – список мест работы текущей МО. Список доступных мест работы зависит от типа учетного документа, в котором создан ЛВН. Если ЛВН 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 ЛВН 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.

Если указана одна из следующих должностей:

- врач-психиатр-нарколог;
- врач-психотерапевт;
- врач-психиатр;
- врач-психиатр участковый;
- врач-психиатр детский;
- врач-психиатр детский участковый;
- врач-психиатр подростковый;

- врач-психиатр подростковый участковый;
- врач-судебно-психиатрический эксперт;
- врач-дерматовенеролог;
- врач-пульмонолог;
- врач-фтизиатр;
- врач-фтизиатр участковый.

то поле "Должность (Врач 1)" доступно для редактирования. Для выбора кроме должности врача доступны следующие значения:

- терапевт;
  - зубной врач.
  - фельдшер.
- "Врач 2" – список мест работы текущей МО. Обязательное для заполнения, если общая продолжительность всех периодов нетрудоспособности, включая текущий, превышает 30 дней;

### **Примечание**

При наличии предыдущего ЛВН с причиной "37. Долечивание" обязательно заполнение сведений о ВК не через 15, а через 10 дней.

- "Врач 3" – список мест работы текущей МО. В данном поле указывается председатель ВК.
- 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 ЛВН и предыдущих, в том числе ЛВН с флагом "ЛВН из ФСС". Если предыдущий ЛВН является продолжением, то учитываются периоды всех предыдущих ЛВН-продолжений;
    - причина нетрудоспособности ЛВН:
      - 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 ЛВН из ФСС;
  - ЛВН открыт в стационаре, которая содержит движение в стационаре любого типа и добавляется или редактируется второй период нетрудоспособности в текущем ЛВН;
  - 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 ЛВН.

### **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 ЛВН и выдать продолжение ЛВН.

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

#### 4.2.1.8.3 Проверки при сохранении формы

При сохранении формы выполняются проверки:

- проверка на заполнение обязательных полей формы;
- проверка информации о ВК при продлении ЛВН фельдшером или зубным врачом: если период освобождения составляет более 10 дней (для ЛВН-продолжений учитываются периоды освобождений всех предыдущих ЛВН) и нет подписи председателя ВК, отобразится сообщение об ошибке: "Фельдшер или зубной врач выдает и продлевает ЛВН на срок до 10 дней включительно. Для сохранения внесите информацию о председателе ВК". Исключения составляют ЛВН 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 ЛВН. 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 дубликаты ЛВН и ЛВН с причиной 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".
- Проверка не выполняется для дубликатов ЛВН.

#### 4.2.1.9 Пациент, нуждающийся в уходе. Добавление

Форма предназначена для ввода информации о пациенте, за которым осуществляется уход лицом-получателем документа о временной нетрудоспособности.

Описание полей формы:

- "Пациент" – поиск человека в БДЗ;
  - "Родственная связь" – значение выбирается из выпадающего списка;
  - "Номер ТАП/КВС" – ТАП или КВС пациента, открытые в период за три дня до или после даты выдачи ЛВН. Значение выбирается из выпадающего списка.
- Поле доступно для редактирования, если не проставлен признак "Принят в ФСС".
- При выписке ЛВН дубликата значение автоматически добавляется из ЛВН оригинала, доступно для редактирования.

- "Причина нетрудоспособности" – значение выбирается из выпадающего списка. Поле доступно на редактирование, если не проставлен признак "Принят в ФСС".

Обязательно для заполнения. При выписке ЛВН дубликата значение автоматически добавляется из ЛВН оригинала, доступно для редактирования. Если ЛВН имеет признак "ЛВН из ФСС", то поле доступно только для просмотра.

В выпадающем списке отображаются только причины:

- "03. Карантин" и возраст пациента меньше 14 лет;
  - "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".
- "Диагноз" – заполняется диагнозом из последнего посещения/движения в связанном случае лечения. Отображается "Диагноз скрыт", если в связанном случае указан диагноз из групп C00-D09, A50-A64, F00-F99, B20-B24, A15-A19 или код профиля отделения, указанного в освобождении, дата окончания которого совпадает с датой окончания периода по уходу, один из "60-онкология", "8-детская онкология", "16-дерматовенерология", "73-психиатрия-наркология".

Поле недоступно для редактирования, если выполняется одно из условий:

- заполнено поле "Номер ТАП/КВС" и в связанном случае лечения указан диагноз;
  - диагноз в связанном случае лечения не указан;
  - данные о пациенте, нуждающемся в уходе, находятся в реестре или приняты ФСС (проставлен признак "Принят в ФСС").
- "Условия оказания медицинской помощи" – значение выбирается из выпадающего списка.

Поле недоступно для редактирования, если выполняется одно из условий:

- поле "Номер ТАП/КВС" заполнено;
- данные о пациенте, нуждающемся в уходе, находятся в реестре или приняты ФСС (проставлен признак "Принят в ФСС").

Поле заполняется автоматически, если в поле "ТАП/КВС" указывается:

- ТАП – отображается значение "2. в амбулаторных условиях";
- КВС (в поле тип отделения указано значение "2. Круглосуточный стационар" или "4. Стационар на дому") – отображается значение "4. в стационарных условиях";
- КВС из дневного стационара (в поле тип отделения указано значение "3. Дневной стационар при стационаре" или "5. Дневной стационар при поликлинике") – отображается значение "3. в условиях дневного стационара".

Обязательно для заполнения, если в поле "Причина нетрудоспособности" одно из значений:

- "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".

При выписке ЛВН дубликата значение автоматически добавляется из ЛВН оригинала.

Если ЛВН имеет признак "ЛВН из ФСС", то поле доступно только для просмотра. Для ЛВН из ФСС данные выгружаются из таблицы "Сведения по уходу за больным членом семьи из ФСС".

- Блок "Период ухода". В блоке отображаются периоды ухода за пациентом. Блок доступен для редактирования, обязателен для заполнения.

Блок недоступен для редактирования и удаления, если период ухода находится в реестре или принят в ФСС.

Поля, расположенные в блоке, описаны в Таблице.

Поле блока	Описание	Примечание
Дата начала	Поле заполняется автоматически. Возможно заполнение вручную. При заполнении вручную должны учитываться следующие условия:	При автоматическом заполнении ЭЛН: Для первичных ЭЛН: - для первого периода по

Поле блока	Описание	Примечание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- для не первого периода значение должно быть больше даты окончания последнего периода ухода;</li> <li>- для первого периода, если есть предыдущий ЛВН, значение должно быть больше последнего периода ухода с предыдущего ЛВН;</li> <li>- если добавлен период освобождения от работы, то дата начала периода ухода должна быть больше даты начала освобождения в текущем ЛВН;</li> <li>- если добавлено продолжение листа, то дата должна быть меньше первого периода ухода продолжения.</li> </ul>	<p>умолчанию отображается значение поля "Дата выдачи" (если заполнено) либо сегодняшняя дата;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если не первый период, то отображается дата следующая после даты окончания последнего периода.</li> </ul> <p>Если есть предыдущие ЭЛН, то отображается дата, следующая после даты окончания последнего периода ухода.</p>
Дата окончания	<p>Поле заполняется автоматически. Возможно заполнение вручную.</p> <p>При заполнении вручную должны учитываться следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если указана дата начала, то дата окончания должна быть больше даты начала;</li> <li>- если добавлен период освобождения, то дата окончания периода ухода должна быть меньше даты окончания освобождения от работы;</li> </ul>	<p>При автоматическом заполнении ЭЛН, если добавлен период освобождения, то отображается значение поля "По какое число" из последнего периода текущего ЛВН.</p> <p>При ручном заполнении ограничения для п.4 не действуют если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ЛВН открыт из КВС, которая содержит движение в стационаре любого типа и выдается</li> </ul>

Поле блока	Описание	Примечание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- если добавлено продолжение ЛВН, то дата окончания периода ухода должна быть меньше даты начала первого периода ухода в продолжении;</li> <li>- если период освобождения не добавлен, то дата окончания не может быть позже двух недель после даты начала;</li> <li>- для продолжения ЛВН, если предыдущий ЛВН был открыт из КВС, которая содержит движение в стационарном случае любого типа, и не добавлен период освобождения, дата окончания должна быть ранее даты начала либо не позднее 9 дней после начала лечения.</li> </ul>	<p>первичный ЛВН;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- указан период пребывания в стационаре (указана дата начала и дата окончания в блоке "Лечение в стационаре") и дата в поле "Дата начала" блока "Период ухода" входит в этот период;</li> <li>- в поле "Оригинал" указано значение "Дубликат".</li> </ul>

Рядом с блоком "Период ухода" расположена кнопка для добавления нового периода ухода.

При нажатии кнопки  добавляется пара полей "Дата начала ухода", "Дата окончания ухода". Кнопка доступна, если в полях "Дата начала ухода", "Дата окончания ухода" указано непустое значение. При нажатии кнопки ниже появляются новые поля. Напротив каждой добавленной пары полей есть кнопка  для удаления, при нажатии которой поля и даты удаляются.

Периоды ухода могут пересекаться для нескольких пациентов.

### Примечание

Поля "Номер ТАП/КВС", "Причина нетрудоспособности", "Диагноз", "Условия оказания медицинской помощи" и блок "Период ухода" отображаются, если выполняется одно из условий:

- ЛВН электронный, ЛВН в ФСС не открыт, текущая дата  $\geq$  даты обновления.
- ЛВН электронный, одно из полей "Номер ТАП/КВС", "Причина

нетрудоспособности", "Диагноз", "Условия оказания медицинской помощи", "Дата начала", "Дата окончания" заполнено ранее.

- ЛВН электронный, ЛВН в ФСС не закрыт до 01.02.2020.

Кнопки для работы с формой:

- "Сохранить" - сохранить введенные данные и закрыть форму;
- "Помощь" - вызов справки;
- "Отмена" - закрыть форму без сохранения изменений.

#### *4.2.1.9.1 Контроль при сохранении формы*

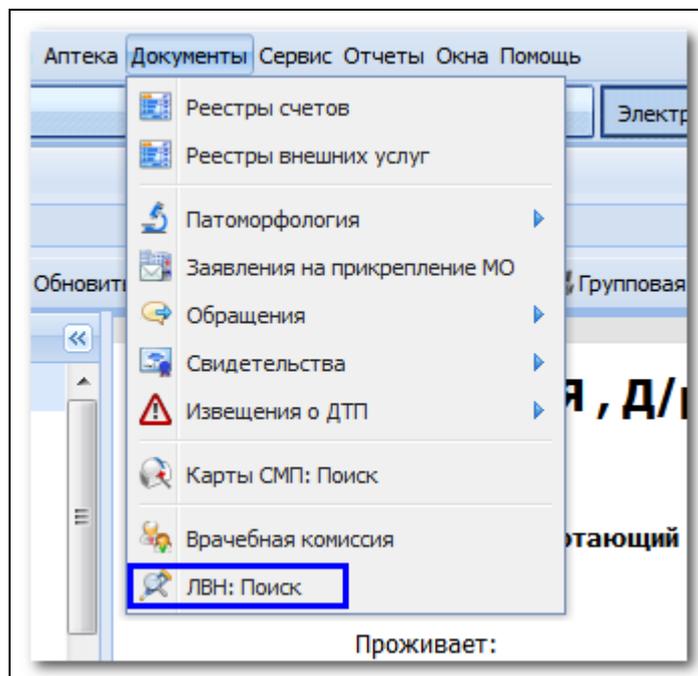
Если причина нетрудоспособности "15. ВИЧ инфицированный ребенок" и ЭЛН не входит в реестр и не принят ФСС и в поле "Условия оказания медицинской помощи" указано не "3. в условиях дневного стационара" или "4. в стационарных условиях", то отображается сообщение об ошибке: "При уходе за больным членом семьи, если указан код причины нетрудоспособности "15 - ВИЧ инфицированный ребенок", то режим лечения обязан быть "В условиях дневного стационара" или "В стационарных условиях". ОК". При нажатии ОК сохранение не выполняется, форма остается открытой, сообщение закрывается.

#### **4.2.1.10 Поиск и печать ЛВН, справки об освобождении**

Поиск ЛВН осуществляется на форме "ЛВН: Поиск", которая доступна в главном меню Системы, а также в боковом меню некоторых АРМ.

Для доступа к форме из главного меню:

- нажмите кнопку "Документы";
- выберите форму "ЛВН: Поиск".



Для доступа к форме из бокового меню АРМ:

- нажмите кнопку бокового меню "ЛВН/ЭЛН" главной формы АРМ;
- выберите пункт "Поиск ЛВН". Отобразится форма "ЛВН. Поиск".

Документ/тип зая...	Серия	Номер	ЛПУ	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место работы
Основной ЛВН		126887391083	гп 2.		ВРАЧ		14.06	
Основной ЛВН		126887390717	гп 2.		АНДРЕЙ	АНДРЕЕВИЧ	25.03	
Основной ЛВН		126887389666	гп 2.		РУШАН	АБРАМОВИЧ	01.02	
Основной ЛВН		123	гп 2.		АЛЕКСАНДР	ВИКТОРОВ...	10.09	
Основной ЛВН		1478	гп 2.		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСАНД...	11.04	
Основной ЛВН		126887388355	гп 2.		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСЕЕВИЧ	15.03	
Основной ЛВН		126887387578	гп 2.		ПЕТР	ПАРАМОНО...	01.01	
Основной ЛВН		126887386462	гп 2.		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСАНД...	21.01	
Основной ЛВН		126887385014	гп 2.		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСАНД...	21.11	

Для поиска и печати ЛВН:

- укажите параметры поиска на панели фильтров. Нажмите кнопку "Найти";
- выберите ЛВН в списке и нажмите кнопку "Просмотреть". Отобразится форма "Выписка ЛВН. Просмотр";
- нажмите кнопку "Печать" в нижней части формы.

Для печати ЛВН с формы "ЛВН: Поиск":

- выберите ЛВН в списке;
- нажмите кнопку "Печать";
- выберите пункт "Печать ЛВН/справки".

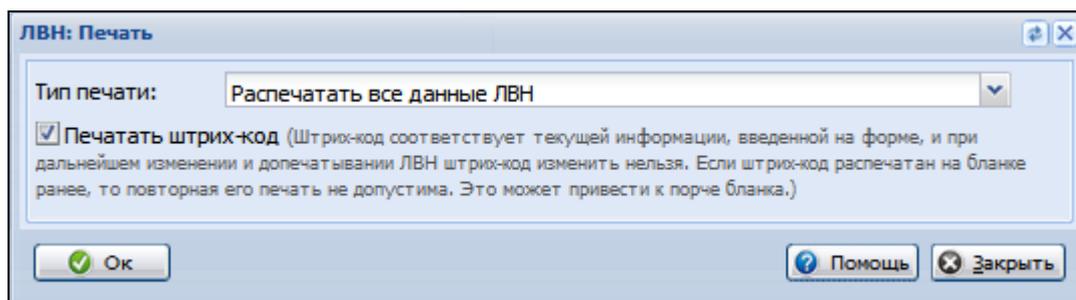
После печати возможность редактировать ЛВН останется.

#### 4.2.1.10.1 ЛВН. Печать

Для вывода документа на печать необходимо выбрать соответствующий документ, нажать кнопку "Печать".

Если производится печать справки учащегося, справка будет открыта в новом окне браузера для последующего сохранения или печати.

Если производится печать основного или дополнительного больничного листа, отобразится форма "ЛВН: Печать".



Выберите вариант печати:

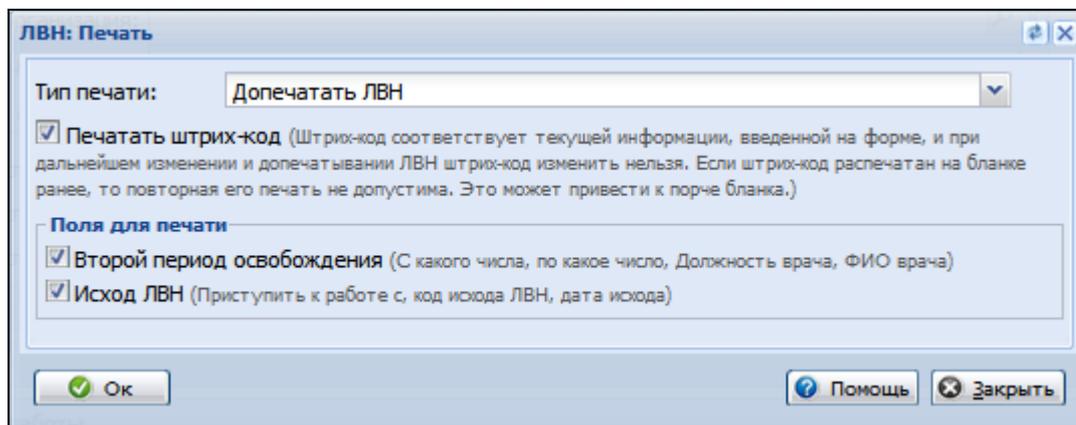
- "Распечатать все данные ЛВН" - печать полного варианта ЛВН;
- "Допечатать ЛВН" - печать измененных данных ЛВН.

Для печати ЛВН доступны параметры (включаются установкой соответствующих флагов).

Для печати всех видов ЛВН доступен параметр:

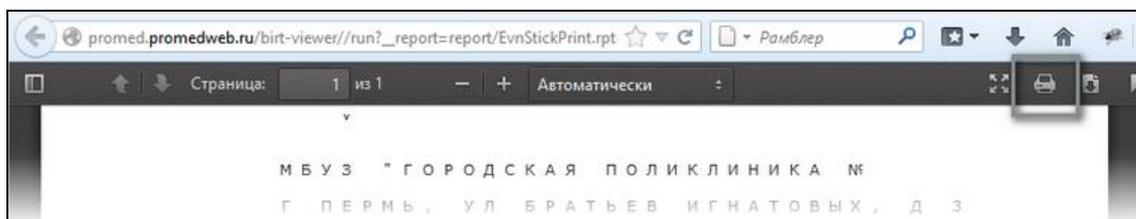
- "Печатать штрих-код" - установка печати штрих-кода на бланке. При дальнейшем изменении ЛВН штрих-код изменить нельзя. Повторная печать штрих-кода не допустима.

Другие параметры доступны при допечатывании ЛВН и зависят от типа больничного.



После выбора варианта печати и установки параметров нажмите кнопку "ОК".

На отдельной вкладке отобразится печатный вариант для впечатывания данных в бланк ЛВН. Для передачи на печать нажмите кнопку "Печать", укажите настройки в окне свойств интернет-обозревателя (см. ниже).



Для заполнения бланка ЛВН на принтере рекомендуется использовать лазерный принтер, на других типах принтеров результат не гарантирован.

Успешная тестовая печать проводилась на следующих моделях принтеров:

- HP Laser Jet M1005.
- Canon MF 4320.
- Canon LBP 2900.
- HP Laser Jet 1000.

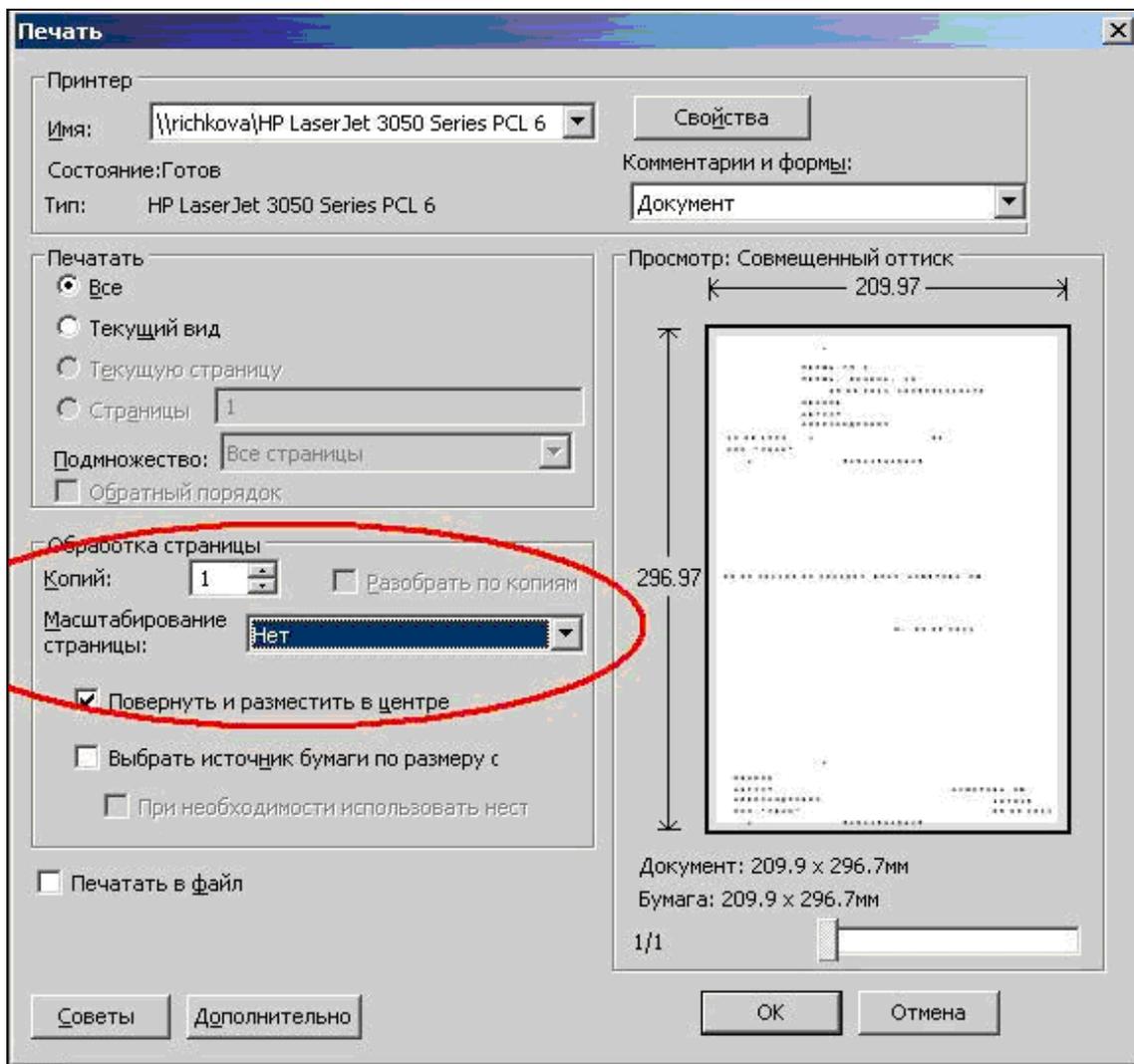
Целью настройки принтера является: совпадение области печати текста на пробной страниц с соответствующими областями заполнения данных на бланке ЛВН.

### **Настройка печати и печать пробной страницы**

Для пробной печати необходимо использовать обычный лист формата А4. Бумага в лоток должна быть установлена ровно.

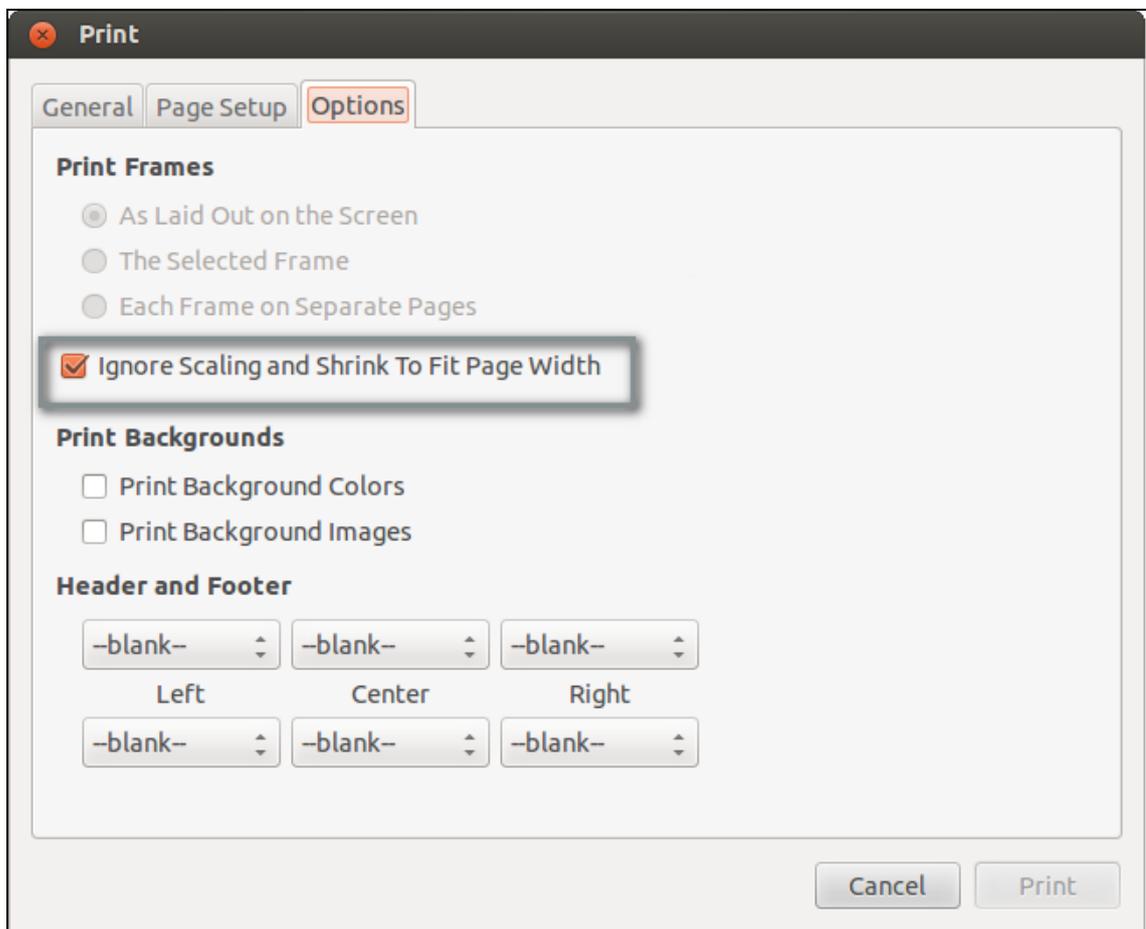
Лазерный принтер должен обеспечивать высокое качество печати, без разводов.

Перед печатью необходимо снять флаг "Масштабирование страницы" в настройках параметров печати.



Окно настроек зависит от типа операционной системы и используемого браузера.

Например, при работе в ОС Linux параметр масштабирования выглядит следующим образом:

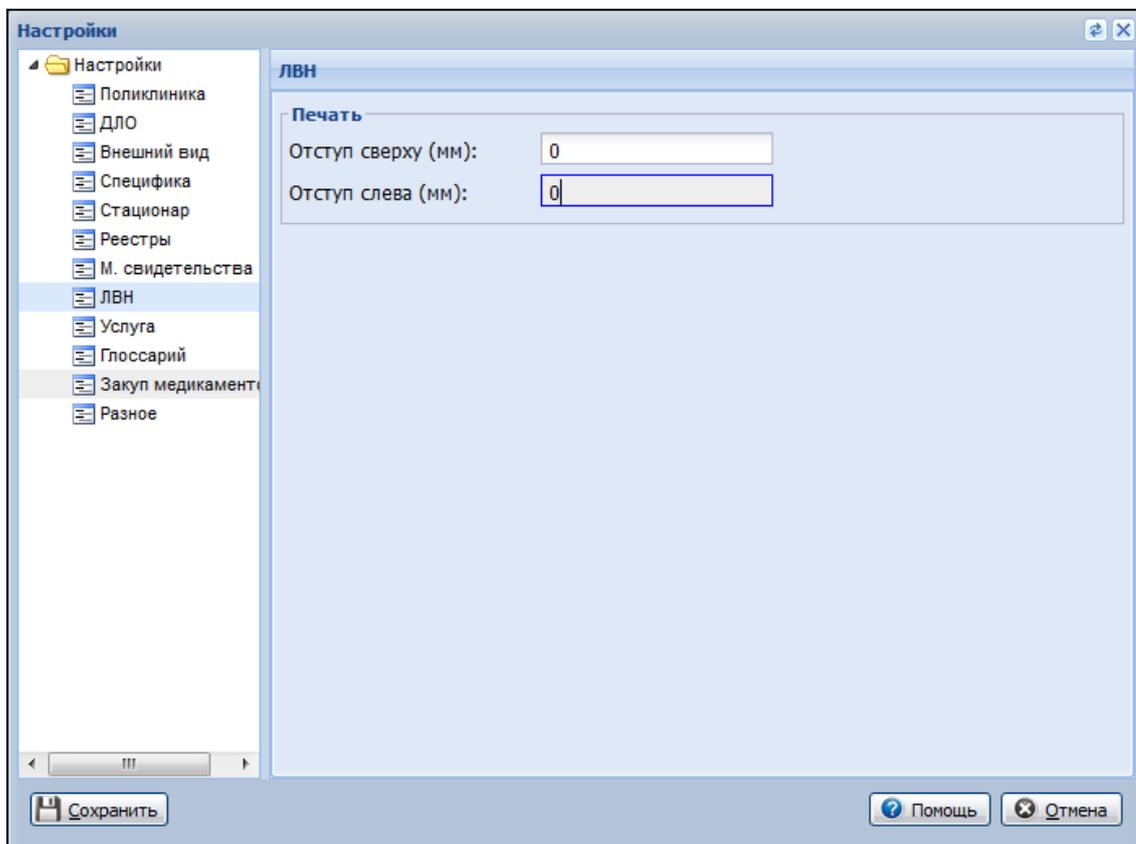


В зависимости от модели принтера меняется размер бумаги.

#### **Дополнительные настройки ПО**

Для более точного позиционирования печати предусмотрены настройки отступов слева и справа.

Для установок нужно зайти в меню "Сервис" -> ""Настройки -> "ЛВН".



Подбирая значения отступов, можно добиться точного позиционирования текста в ячейки бланка ЛВН.

Проверка печати осуществляется совмещением бланка ЛВН с напечатанным пробным документом.

Настройки сохраняются для выбранного пользователя.

Если пользователь планирует сменить принтер для печати ЛВН, необходимо провести повторную настройку отступов.

#### 4.2.1.10.2 ЛВН. Поиск

Форма доступна:

- из меню "Документы" – "ЛВН: Поиск";
- боковой панели АРМ регистратора ЛВН.

The screenshot displays the 'ЛВН: Поиск' (LWN: Search) interface. The top part is a search filter panel with the following fields:

- Тип листа: (dropdown)
- Режим поиска: 1. По выписанным в наше (dropdown)
- Серия: (input)
- Номер: (input)
- Начало периода освобождения: (calendar)
- Окончание периода освобождения: (calendar)
- Дата создания: (calendar)
- Дата выдачи: (calendar)
- Фамилия: (input)
- Имя: (input)
- Отчество: (input)
- Дата рождения: (calendar)
- Номер анб. карты: (input)
- Место работы: (input)
- ЛВН закрыт: (dropdown)
- Вид ЛВН: (dropdown)
- Содержит ошибки готовности к отправке: (dropdown)
- Врач 1: (dropdown)
- Врач 2: (dropdown)
- Врач 3: (dropdown)
- Учитывать архивные данные: (checkbox)
- Проведена ВК: (checkbox)
- МО: МО ТЕСТ (input)
- Подразделение: (dropdown)
- Отделение: (dropdown)
- Нуждается в ЭП врача: (dropdown)
- Нуждается в ЭП ВК: (dropdown)
- Не включен в реестр с типом: (dropdown)
- Несовременно закрытый: (checkbox)

The bottom part shows the 'ЛВН: Список' (LWN: List) table with the following columns: Документ/тип заяв..., Серия, Номер, ППУ, Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место работы, Выполняемая работа, Врач, выдавший. The table is currently empty.

Форма состоит из панели фильтров и списка ЛВН.

Поля фильтра:

- "Тип листа" – тип ЛВН. Выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
  - "Больничный лист" – лист временной нетрудоспособности для работающего;
  - "Справка" – справка для учащегося.
- "Режим поиска":
  - "По выписанным в нашем МО" – ЛВН, которые созданы в текущей МО, либо есть освобождения от работы, выписанные в текущей МО;
  - "По направленным в наше МО" – ЛВН, у которых в исходе указана текущая МО в качестве МО направления. Или ЛВН, у которых текущая МО указана в качестве санатория при санаторно-курортном лечении;
  - "Пустое значение" – фильтр не установлен. Устанавливается по умолчанию, если в поле "МО" выбрана не МО пользователя.
- "Серия" – серия ЛВН;
- "Номер" – номер ЛВН;
- "Начало периода освобождения" – период, в который входит дата начала первого освобождения от работы;
- "Окончание периода освобождения" – период, в который входит дата окончания последнего освобождения от работы;
- "Дата создания" – поле ввода периода дат. В результатах поиска отобразятся ЛВН с указанной датой создания;

- "Дата выдачи" – поле ввода периода дат. В результатах поиска отобразятся ЛВН с установленной датой выдачи;
- "Фамилия, Имя, Отчество" – Ф. И. О. пациента, для которого был выписан ЛВН;
- "Дата рождения" – дата рождения пациента, для которого был выписан ЛВН;
- "Номер амб. карты" – отображаются все пациенты с указанным номером амбулаторной карты;
- "Место работы" – поле поиска организаций. В результатах поиска отобразятся ЛВН с указанной организацией;
- "ЛВН закрыт" – признак закрытия ЛВН. Выбирается значение "да" или "нет". Поле доступно, если указан тип листа – "Больничный лист";

**Примечание:**

ЛВН считается закрытым, если установлен один из следующих исходов:

- 01 Приступить к работе;
- 31 Продолжает болеть;
- 32 Установлена инвалидность;
- 34 Умер;
- 35 Отказ от проведения медико-социальной экспертизы;
- 37 Долечивание;
- 36 Явился трудоспособным;
- W.8 Закрыт по инициативе пациента;
- 33 Изменена группа инвалидности.

ЛВН считается открытым, если поле "Исход ЛВН" не заполнено.

- "Врач 1" – при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 1 указан выбранный врач. Необязательное поле;
- "Врач 2" – при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 2 указан выбранный врач. Необязательное поле;

- "Врач 3" – при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 3 указан выбранный врач. Необязательное поле;
- флаг "Проведена ВК" – при установленном флаге в результатах поиска отобразятся ЛВН, в периоде освобождения которых указан председатель ВК;
- "МО" – по умолчанию – МО пользователя. Редактирование доступно для пользователя с правами суперадминистратора. В результатах поиска отобразятся ЛВН, которые созданы в указанной МО;
- "Подразделение" – значение выбирается из списка подразделений, входящих в выбранную МО. В результатах поиска отобразятся ЛВН, которые созданы в указанном подразделении;
- "Отделение" – значение выбирается из списка отделений, входящих в выбранное подразделение. В результатах поиска отобразятся ЛВН, которые созданы в указанном отделении;
- "Нуждается в ЭП врача" – при выборе значения:
  - "Да" – отображаются:
    - ЛВН, в которых есть не подписанный блок врачом или подпись не актуальна;
    - справки учащихся, в которых требуется подписание врачом;
  - "Нет" – отображаются:
    - ЛВН, в которых для всех блоков есть подписи врача и они актуальные;
    - справки учащихся, в которых не требуется подписание врачом;
- "Нуждается в ЭП ВК" – при выборе значения "Да" отображаются ЛВН, в которых есть освобождение от работы с установленным флагом "Председатель ВК" и отсутствует или неактуальна подпись ВК. При выборе значения "Нет" отображаются ЛВН, в которых освобождение от работы с установленным флагом "Председатель ВК" и присутствует актуальная подпись ВК;
- "Не включен в реестр с типом":
  - "Электронные ЛН" – выборка по следующим условиям:
    - ЛВН, на которые есть ссылка в таблице хранилища номеров;

- у ЛВН нет признака включения в реестр;
- у ЛВН нет признака положительного ответа от ФСС.
- "ЛН на удаление" – отображаются ЛВН с признаком "в очереди на удаление" и без признака включения в реестр;
- "Вид ЛВН" – значение выбирается из выпадающего списка значений: бумажный или электронный ЛВН;
- "Нуждается в ЭП ВК" – для фильтрации ЭЛН, требующих подписи председателя ВК:
  - "Да" – отображаются ЛВН, имеющие флаг "Председатель ВК" и неподписанные или с неактуальной подписью;
  - "Нет" – отображаются ЛВН, имеющие флаг "Председатель ВК" и подписанные.
- "Несвоевременно закрытый" – при установленном флаге отображаются ЛВН, у которых заполнена "Дата исхода", отсутствует признак аннулирования и количество дней между датой принятия ФСС и датой исхода больше или равно трем дням.

Для выполнения поиска с учетом данных, хранящихся в архиве, установите флаг "Учитывать архивные данные". При установленном флаге поиск может выполняться значительно дольше. Архивные записи отобразятся в соответствующем разделе.

#### **Поиск документа о временной нетрудоспособности**

Для поиска:

- заполните необходимые поля фильтра;
- нажмите кнопку "Найти".

В списке отобразятся документы, удовлетворяющие заданным параметрам.

Для сброса полей фильтра нажмите кнопку "Сброс".

Список ЛВН содержит сведения о ЛВН и справках учащихся.

Столбцы списка:

- флаг – для снятия или установки выбора документов;
- Документ/Тип занятости;
- Серия;
- Номер;
- МО;
- Фамилия;

- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Место работы;
- Выполняемая работа;
- Врач, выдавший ЛВН;
- Врач, закончивший ЛВН;
- Освобождение от работы: с какого числа;
- Освобождение от работы: по какое число;
- Число календарных дней освобождения от работы;
- ТАП/КВС;
- Номер ТАП/КВС;
- Наименование ошибки.

Доступные действия над записями в списке:

- изменить выбранный ЛВН или справку учащегося;
- просмотреть выбранный ЛВН или справку учащегося;
- распечатать выбранный ЛВН или справку учащегося. Подробнее см. [ЛВН. Печать](#);
- обновить список ЛВН;
- подписать ЛВН.

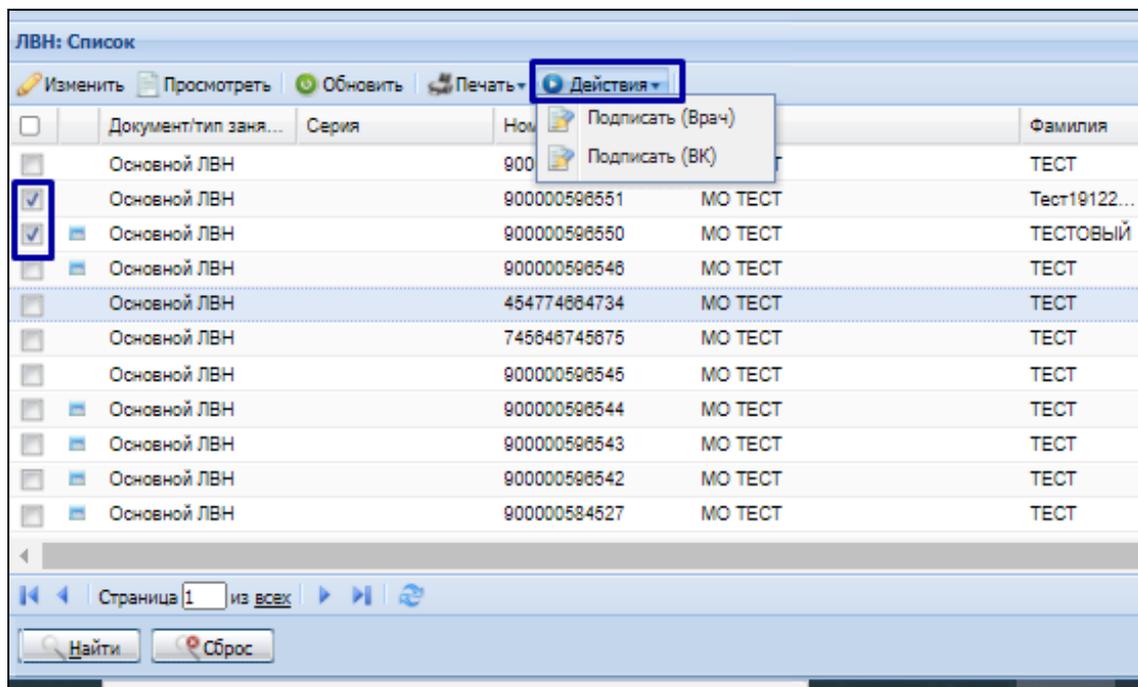
Кнопки управления формой:

- "Заккрыть" – выход из формы;
- "Помощь" – вызов справки.

### **Подписание ЛВН**

Для подписание нескольких ЛВН:

- выберите несколько ЛВН с помощью установки флагов;
- нажмите кнопку "Действия":
  - "Подписать (Врач)";
  - "Подписать (ВК)".



#### 4.2.1.11 Права редактирования ЛВН

Типы пользователей, которые работают с ЛВН:

1. Пользователь является оператором, если он включен в группу "Пользователь МО", но не имеет привязки к определенному сотруднику.
2. Пользователь является статистиком, если он включен в группу "Пользователь МО", имеет привязки к определенному сотруднику, имеет доступ в АРМ медицинского статистика.
3. Пользователь является регистратором, если он имеет права на АРМ регистратора поликлиники (включен в службу "Регистратура поликлиники").
4. Пользователь является врачом.
5. Если пользователь имеет права на АРМ регистратора и врача одновременно, то он является 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:

1. 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".
2. Статус ЛВН в Системе: ЛВН может быть открытым или закрытым. Статус влияет только в некоторых случаях, которые описаны ниже.
3. 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" 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.

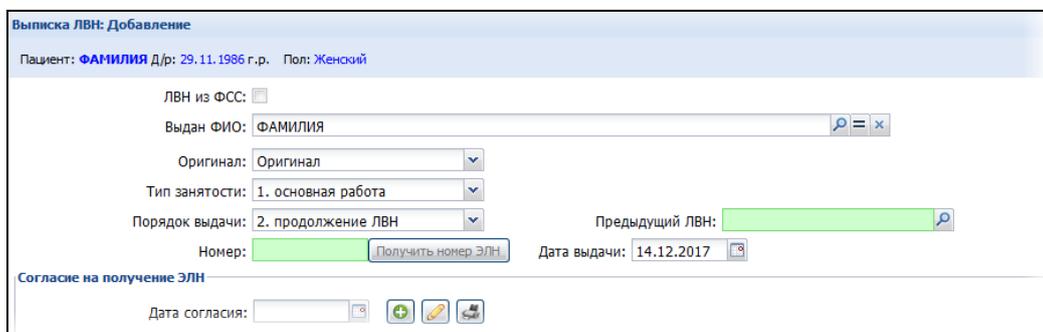
Для пользователей, включённых в группу "Регистраторы ЛВН", доступно редактирование полей "Дата начала", "Дата окончания" (раздел "Режим") ЛВН (даже если они не имеют доступа к редактированию учётного документа), вызванного из любой формы ("ЛВН: Поиск", основная форма АРМ регистратора, "КВС"), если ЛВН имеет связь с КВС, которая содержит хотя бы одно движение.

#### 4.2.1.12 Продолжение ЛВН

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

Для выписки продолжения ЛВН:

- 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";



Выписка ЛВН: Добавление

Пациент: **ФАМИЛИЯ** Д/р: 29.11.1986 г.р. Пол: Женский

ЛВН из ФСС:

Выдан ФИО:  🔍 = x

Оригинал:  ▾

Тип занятости:  ▾

Порядок выдачи:  ▾

Предыдущий ЛВН:  🔍

Номер:

Дата выдачи:  📅

Согласие на получение ЭЛН

Дата согласия:  🔄 ✎ 🗑️

- нажмите кнопку поиска справа от поля. Отобразится форма "ЛВН: Список";
- выберите ЛВН в списке и нажмите кнопку "Выбрать". Номер ЛВН будет указан в поле;
- некоторые поля формы будут заполнены данными оригинала ЛВН. Заполните необходимые поля формы. Поле "Врач 3", в котором указывается председатель ВК обязательно для заполнения;
- нажмите кнопку "Сохранить".

В случае выписки продолжения ЛВН необходима подпись председателя ВК

Для выписки продолжения ЛВН:

- откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК);
- перейдите в раздел "Нетрудоспособность";
- выбрать документ о нетрудоспособности и нажать на  . Отобразится форма "Выписка ЛВН: Редактирование";
- заполните поле "Исход" значением "Продолжает болеть" или "Долечивание". Нажмите кнопку "Сохранить";
- отобразится форма "Выписка ЛВН: Добавление";
- заполните необходимые поля и нажмите кнопку "Сохранить"
- ЛВН продолжение будет добавлено.

#### **4.2.2 Выписка справки об освобождении военнослужащего"**

Для доступа к форме:

- откройте ЭМК пациента;
- создайте новый случай АПЛ, заполните обязательные поля;
- перейдите на вкладку "Справки" , нажмите кнопку "Добавить справку";
- Выберите пункт "Справка об освобождении военнослужащего". Отобразится форма «Справка об освобождении военнослужащего» в режиме добавления;
- заполните поля формы и нажмите кнопку «Печать».

На новой вкладке браузера отобразится печатная форма «Справка о частичном или полном освобождении военнослужащего от исполнения должностных и специальных обязанностей, занятий и работ»:

(наименование военно-медицинской _____ организации, медицинской части, _____ военно-медицинского подразделения, _____ почтовый адрес) " __ " _____ 20__ г. (дата выдачи справки)	Место для печати
СПРАВКА N _____ о частичном или полном освобождении военнослужащего от исполнения должностных и специальных обязанностей, занятий и работ	
Выдана _____ войсковой части _____	военнослужащему _____ _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество, год рождения)	
о том, что по состоянию здоровья он нуждается в _____	(указать, в полном или частичном освобождении нуждается)
освобождении исполнены должностн и специальных обязанностей от _____ ых	
(при частичном освобождении указать, от каких именно занятий, работ освобождается)	
сроком на ____ суток с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.	
Врач (фельдшер)	

#### 4.2.3 Выписка справки учащегося. Добавление

##### 4.2.3.1 Общие сведения

Форма "Выписка справки учащегося" предназначена для ввода, редактирования и просмотра данных о справке, предъявляемой по месту учебы или детского дошкольного учреждения,

которое посещает пациент.

Поля формы необходимо заполнить до указания периода освобождения от занятий.

Для доступа к форме выполните следующие шаги:

- откройте ЭМК пациента;
- нажмите кнопку "Добавить ЛВН" (раздел "Нетрудоспособность" в интерактивном документе "Случай АПЛ"). Отобразится форма выбора типа документа о нетрудоспособности;
- выберите тип документа "Справка учащегося". Откроется форма "Выписка справки учащегося".

**Примечание** – Сведения справки учащегося подлежат передаче в РЭМД ЕГИСЗ в виде СЭМД "Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение". Поскольку справка составляется в рамках случая АПЛ, одним из обязательных условий формирования СЭМД справки является заполнение поля "Основной диагноз" в посещении случая АПЛ. Для формирования СЭМД справка должна быть сначала подписана автором справки (медицинским специалистом), затем подписана от имени МО.

Подробнее описано в справке "СЭМД Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение".

### 4.2.3.2 Описание формы "Выписка справки учащегося: Добавление"

АРМ заведующего отделением поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Отделение (неврология) 158 / Врач-невролог УСТИНОВА

ЖУРНАЛ ВЫПИСКА СПРАВКИ УЧАЩЕГОСЯ: ДОБ... Оставить отзыв

Выписка справки учащегося: Добавление

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

Номер: [Поле]

Дата выдачи: 22.11.2021

Выдана для: [Поле]

Получатель справки: [Поле]

Результат мед. освидетельствования: [Поле]

Причина нетрудоспособности: 01. Заболевание

Наличие контакта с инфекционными больными: 1. Да

Описание контакта: [Поле]

**Инфекционные больные с которыми был контакт**

+ Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить

Пациент	Дата контакта	Описание контакта

**1. Освобождение от занятий/посещений**

+ Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить

С какого числа	По какое число	Врач

9898. УСТИНОВА

**2. Освобождение от занятий физкультуры**

Освободить от занятий физкультуры

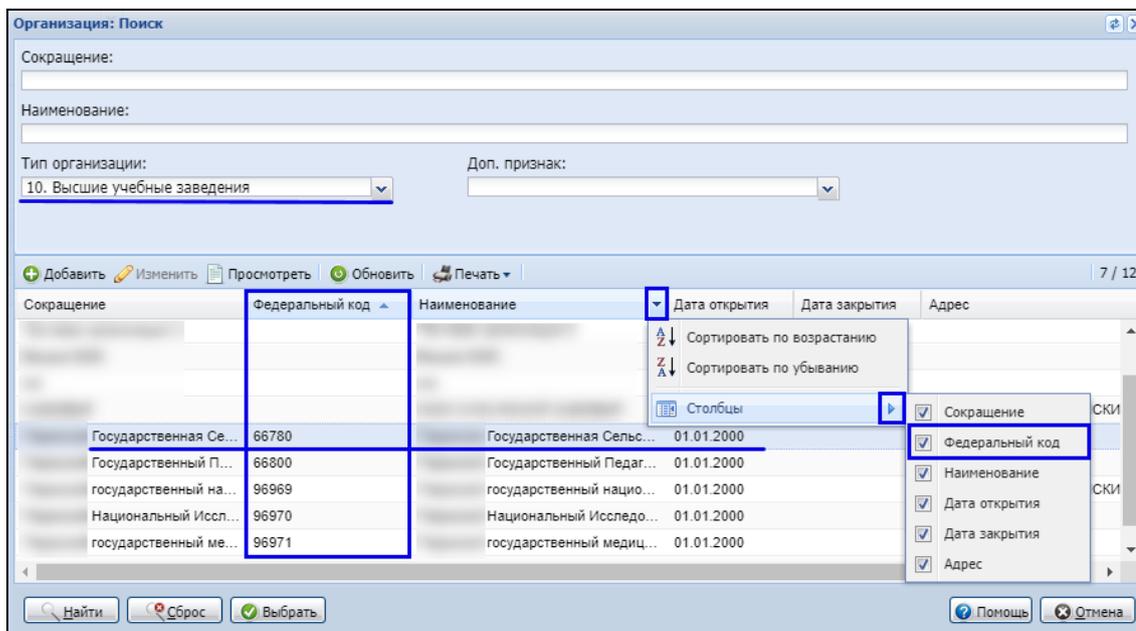
Дата начала освобождения от [Поле]

Сохранить | Печать | Помощь | Отмена

Описание полей формы:

- "Номер" – номер справки, обязательное поле;
- "Дата выдачи" – дата выдачи справки, по умолчанию установлена текущая дата;
- "Выдана для" – учебное учреждение, куда предоставляется справка. Обязательное поле. Выбирается из справочника учреждений. По умолчанию принимает значение поля "Место работы, учебы" формы "Человек" в случае, если данное поле заполнено. Если в данном поле будет выбрано значение – действующее учебное заведение, по которому не указан федеральный код типа учебного заведения, то подписать справку электронной подписью и сформировать СЭМД справки не удастся. Рекомендуется в данном поле выбирать действующее учебное заведение с федеральным кодом типа

учреждения. Для заполнения нажмите кнопку "Поиск", предусмотренную для поля. В открывшейся форме "Организация: Поиск" заполнить поле "Тип организации", нажмите кнопку "Найти". В предложенном списке результатов поиска выделите действующее учебное заведение с пустым полем "Дата закрытия", по которому в столбце "Федеральный код" имеется значение, нажмите кнопку "Выбрать". На рисунке ниже показано, как можно вывести отображение столбца "Федеральный код" на просмотр на форме "Организация: Поиск";



- "Получатель справки" – указывается статус пациента. Обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию устанавливается в зависимости от типа организации поля "Выдана для":
  - если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "7. Дошкольные образовательные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "5. Ребенок, посещающий детское дошкольное учреждение";
  - если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "8. Средние общеобразовательные учреждения", или "20. Специально-образовательные учреждения (коррекц)", или "21. Учебно-воспитательные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "4. Учащийся школы";

- если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "9. Средние профессиональные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "2. Учащийся техникума (колледжа)";
- если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "10. Высшие учебные заведения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "1. Студент ВУЗа".

**Примечание** – При изменении поля "Выдана для" автоматически обновляется поле "Получатель справки". При изменении поля "Получатель справки" поле "Выдана для" становится пустым.

- "Результат мед. освидетельствования" – выбор из выпадающего списка. Обязательное для заполнения, если заполнено поле "Врач" в разделе для выбора врача-подписанта;
- "Причина нетрудоспособности" – выбор из выпадающего списка. Обязательное поле. По умолчанию используется значение "1. Заболевание";
- "Наличие контакта с инфекционными больными" – признак наличия контакта с инфекционными больными. По умолчанию установлено значение "Нет". При выборе значения "Да", на форме отобразится раздел "Инфекционные больные, с которыми был контакт";
- "Описание контакта" – текстовое поле для описания контакта с инфекционными больными. Заполняется, если в поле Наличие контакта с инфекционными больными указано значение "Да";
- "Врач" – указывается врач, подписывающий справку. Обязательное поле. Значение по умолчанию: Ф. И. О. врача, осуществляющего добавление справки;
- "Подписать" – кнопка доступна, если заполнено поле "Врач". Если поля "Место работы, учебы" формы "Человек" не заполнены, то отображается уведомление: "Вы указали новое место учебы пациента. Данные формы "Человек" будут автоматически обновлены. Продолжить сохранение? Да. Нет.":
  - при выборе ответа "Да" поле "Место работы, учебы" формы "Человек" принимает соответствующее значение поля "Выдана для" формы "Выписка справки учащегося", данные формы "Выписка справки учащегося" сохраняются и откроется форма "Подписание данных ЭП". Подробнее о работе с формой описано в справке "Электронная подпись";

- при выборе ответа "Нет" пользователь возвращается на форму "Выписка справки учащегося".

Кнопки управления формой:

- "Сохранить" - сохранить данные и закрыть форму;
- "Печать" - сохранить и вывести на печать справку;
- "Помощь" - вызов справки;
- "Отмена" - закрыть форму без сохранения.

#### 4.2.3.3 Добавление освобождения от занятий/посещений

В разделе "Освобождение от занятий/посещений" указывается период, на который выдается справка:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели инструментов. Отобразится форма ввода периода освобождения;

The screenshot shows a software window titled "Освобождение от занятий/посещений: Добавление". It contains the following fields and controls:

- Пациент: [text field]
- Д/р: [text field] г.р.
- С какого числа: [calendar icon] 08.08.2012
- По какое число: [calendar icon]
- Отделение (Врач 1): [dropdown menu]
- Врач 1: [dropdown menu]
- Врач 2: [dropdown menu]
- Врач 3: [dropdown menu]
- Председатель ВК:
- Протокол ВК: [text field]
- Buttons: Сохранить, Помощь, Отмена

- укажите период освобождения в полях "С какого числа", "По какое число";
- укажите "Отделение", в котором выдается справка;
- в поле "Врач 1" укажите Ф. И. О. врача, выдающего справку. По умолчанию в поле отобразится Ф. И. О. врача, осуществляющего текущее редактирование формы;
- поля "Врач 2", "Врач 3", флаг "Председатель ВК" устанавливаются, если документ рассматривается врачебной комиссией;
- в поле "Протокол ВК" указываются данные о протоколе врачебной комиссии. Значение выбирается из справочника;

- по завершении ввода нажмите кнопку "Сохранить". Данные о периоде освобождения будут добавлены.

Просмотр и редактирование периода освобождения доступны с помощью кнопок "Изменить", "Просмотреть" на панели инструментов.

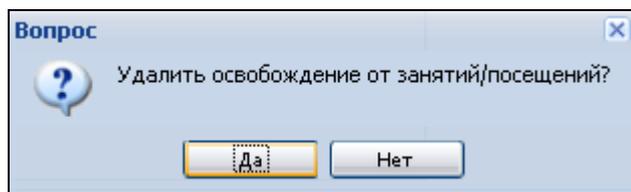
### Примечания

1. При изменении периода освобождения в поле "Врач 3" необходимо указать Ф. И. О. врача из руководящего состава данной МО.
2. Доступ на редактирование периодов освобождения и поля "Врач" в справке учащегося предоставляется для пользователей, которые имеют право редактирования учетного документа, к которому относится справка учащегося (добавленная другим пользователем).

Удаление периода освобождения производится с помощью кнопки "Удалить" на панели инструментов.

**Примечание** – При попытке удалить период отобразится предупреждение. Нажмите "Да" для подтверждения или "Нет" для отмены действия.

Период лечения в движениях связанных КВС должен находиться внутри дат освобождения от занятий в справке учащегося. Если данное условие не соблюдается, то отобразится предупреждение: "Период лечения в движениях связанных КВС не находится в рамках дат освобождения от занятий. Продолжить?". Варианты "Да", "Нет". При выборе варианта "Да" КВС сохраняется. При выборе варианта "Нет", отобразится форма редактирования КВС.



#### 4.2.3.4 Раздел "Инфекционные больные, с которыми был контакт"

Раздел содержит информацию об инфекционных больных, с которыми был контакт, и функциональные кнопки. Раздел отображается, если в поле "Наличие контакта с инфекционными больными" установлено значение "Да".

Раздел содержит поля:

- "Пациент" – отображаются фамилия, имя, отчество пациента;
- "Дата контакта" – отображается дата контакта;
- "Описание контакта".

Для заполнения раздела:

- нажмите кнопку "Добавить" панели управления. Отобразится форма "Инфекционные больные с которыми был контакт";

- заполните поля:
  - "Пациент";
  - "Дата контакта";
  - "Описание контакта".
- нажмите кнопку "Сохранить".

Для изменения информации раздела:

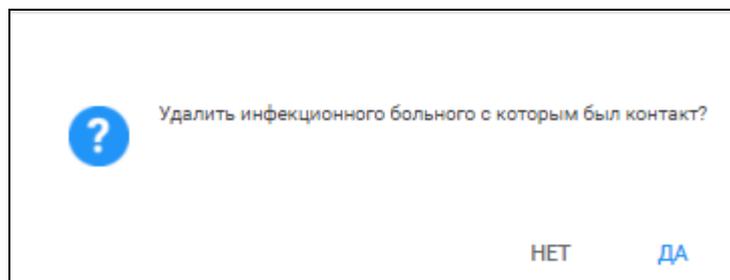
- выделите запись;
- нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма "Инфекционные больные с которыми был контакт";
- внесите изменения и нажмите кнопку "Сохранить".

Для просмотра информации:

- выделите запись;
- нажмите кнопку "Просмотреть". Отобразится форма "Инфекционные больные с которыми был контакт" в режиме просмотра.

Для удаления информации:

- выделите запись;
- нажмите кнопку "Удалить";
- отобразится сообщение с функциональными кнопками:
  - "Да" – запись будет удалена;
  - "Нет" – запись не будет удалена.



#### 4.2.3.5 Сохранение данных

При сохранении формы производится проверка наличия значения поля "Место работы, учебы" формы "Человек". Если поле "Место работы, учебы" формы "Человек" заполнено, то значение данного поля автоматически отобразится в поле "Выдана для" формы "Выписка справки учащегося". Если поле "Место работы, учебы" формы "Человек" не заполнено, то отображается сообщение: "Сохранение. Вы указали новое место учебы пациента. Данные формы "Человек" будут автоматически обновлены. Продолжить сохранение?". При выборе ответа "Да" поле "Место работы, учебы" формы "Человек" принимает соответствующее значение поля "Выдана для" формы "Выписка справки учащегося", данные формы "Выписка справки учащегося" сохраняются и форма закрывается. При выборе ответа "Нет" пользователь возвращается на форму "Выписка справки учащегося".

## 5 Модуль "АРМ регистратора ЛВН"

### 5.1 Общая информация

#### 5.1.1 Назначение

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

#### 5.1.2 Функции АРМ

Функции АРМ регистратора ЛВН:

- поиск пациентов;
- поиск учетных документов, в рамках которых выписан ЛВН;
- поиск ЛВН;
- просмотр списка выписанных ЛВН;
- добавление ЛВН;
- формирование отчетов.

#### 5.1.3 Условия доступа к АРМ

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

- в структуре МО должна быть создана служба с типом "Пункт выдачи ЛВН";

**П р и м е ч а н и е** – В зависимости от уровня, на котором расположена служба, предоставляется доступ к учетным документам (ТАП, КВС, Стоматологический ТАП): либо по всей МО, либо по конкретному подразделению, группы отделений или отделения.

- в штате службы должен состоять сотрудник;
- настроена учетная запись пользователя.

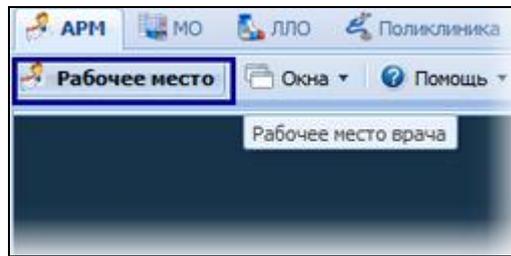
Для учетной записи пользователя должна быть:

- указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом "Пункт выдачи ЛВН";
- в поле "Сотрудник" должен быть указан сотрудник из штата отделения;

- учетная запись должна быть включена в группу "Регистратор ЛВН".

#### 5.1.4 Начало работы с АРМ

Для входа в АРМ нажмите кнопку "Рабочее место" на панели главного меню.

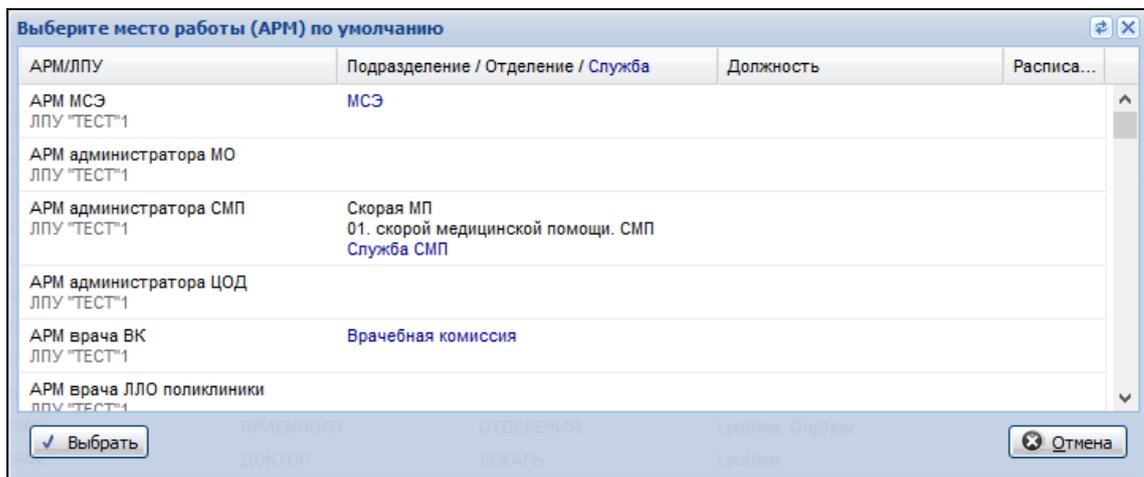


Загрузится главное окно АРМ.

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".



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.

**Примечание** - Если у пользователя нет доступа к АРМ (например, оператор), то форма выбора АРМ не отображается.

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.

## 5.2 Описание главной формы АРМ регистратора ЛВН

### 5.2.1 Выбор АРМ

После авторизации в Системе 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;



В зависимости от уровня на котором расположена служба, предоставляется доступ к учетным документам (ТАП, КВС, Стоматологический ТАП): 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.

#### 5.2.4 Панель управления журналом рабочего места

Панель управления журналом рабочего места позволяет выполнить следующие действия:

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

#### 5.2.5 Список ЛВН

Список ЛВН						
<span>+ Добавить</span> <span>✎ Изменить</span> <span>📄 Просмотреть</span> <span>✖ Удалить</span> <span>↶ Аннулировать</span> <span>🔄 Обновить</span> <span>🖨 Печать списка ▾</span>						
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 ЛВН в соответствии с документом, выбранном в журнале рабочего места.

#### 5.2.6 Панель управления списком ЛВН

Панель управления позволяет выполнить следующие действия:

- "Добавить" - добавление документа о временной нетрудоспособности. Подробнее см. ниже раздел [Добавление документа о временной нетрудоспособности](#);
- "Изменить" - изменить данные выбранного ЛВН;
- "Просмотреть" - просмотр выбранного ЛВН;
- "Удалить" - удалить ЛВН из учетного документа;
- "Аннулировать" - аннулирование ЛВН, отправленного в ФСС;

- "Обновить" - обновление списка ЛВН;
- "Печать списка" - печать списка ЛВН.

### 5.2.7 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>
	Обмен сообщениями (журнал уведомлений) - просмотр журнала уведомлений.
	Реестры ЛВН.
	Номера ЭЛН.
	Запросы в ФСС - вызов формы запросов в ФСС.
	Отчеты - вызов формы для формирования отчетов.

## 5.3 Работа в АРМ

### 5.3.1 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.

### 5.3.2 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;
- заполните поля формы;
- сохраните изменения.

#### 5.3.2.1 Выбор документа нетрудоспособности

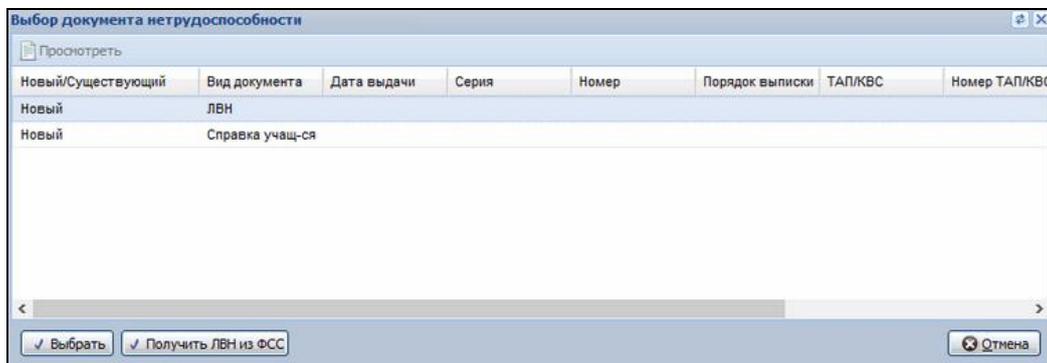
Форма "Выбор документа нетрудоспособности" предназначена для выбора вида добавляемого документа о нетрудоспособности: листа временной нетрудоспособности или справки учащегося.

На данной форме доступно указание типа выдаваемого документа:

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

На форме содержится список вариантов для выбора:

- новый ЛВН;
- новый "справка учащегося";
- записи о существующих открытых ЛВН, в которых пациент указан либо как лицо, получившее ЛВН, либо как лицо, нуждающихся в уходе.



Поля списка:

- "Новый/Существующий" - для указания сведений о ЛВН: был ли он выписан ранее, или добавляется новый;
- "Вид документа" - в качестве значений поля используется "ЛВН" или "Справка учащегося";
- "Дата выдачи" - дата выдачи ЛВН;
- "Серия" - Серия ЛВН, используется для бланков ЛВН, выданных до 01.07.2011;
- "Номер" - номер ЛВН;
- "Порядок выписки" - первичный или продолжение ЛВН;
- "ТАП/КВС" - для ЛВН, добавленных в текущем учетном документе, будет отражаться значение "Текущий", при связанном ЛВН (выбранном из другого учетного документа) отразится название этого учетного документа, то есть либо ТАП, либо КВС;
- "Номер ТАП/КВС" - для ЛВН, добавленных из других учетных документов, будет отражаться номер талона или карты, для ЛВН, созданных в рамках текущего документа, поле останется пустым.

Выберите вариант документа о нетрудоспособности:

- Выписка ЛВН. Добавление.
- Выписка справки учащегося. Добавление.

Доступные действия:

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

### **5.3.3 ЛВН: Поиск**

Форма доступна:

- из меню "Документы" – "ЛВН: Поиск";
- боковой панели АРМ регистратора ЛВН.

Форма состоит из панели фильтров и списка ЛВН.

Поля фильтра:

- "Тип листа" – тип ЛВН. Выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
  - "Больничный лист" – лист временной нетрудоспособности для работающего;
  - "Справка" – справка для учащегося.
- "Режим поиска":
  - "По выписанным в нашем МО" – ЛВН, которые созданы в текущей МО, либо есть освобождения от работы, выписанные в текущей МО;
  - "По направленным в наше МО" – ЛВН, у которых в исходе указана текущая МО в качестве МО направления. Или ЛВН, у которых текущая МО указана в качестве санатория при санаторно-курортном лечении;
  - "Пустое значение" – фильтр не установлен. Устанавливается по умолчанию, если в поле "МО" выбрана не МО пользователя.
- "Серия" – серия ЛВН;
- "Номер" – номер ЛВН;
- "Начало периода освобождения" – период, в который входит дата начала первого освобождения от работы;
- "Окончание периода освобождения" – период, в который входит дата окончания последнего освобождения от работы;
- "Дата создания" – поле ввода периода дат. В результатах поиска отобразятся ЛВН с указанной датой создания;

- "Дата выдачи" – поле ввода периода дат. В результатах поиска отобразятся ЛВН с установленной датой выдачи;
- "Фамилия, Имя, Отчество" – Ф. И. О. пациента, для которого был выписан ЛВН;
- "Дата рождения" – дата рождения пациента, для которого был выписан ЛВН;
- "Номер амб. карты" – отображаются все пациенты с указанным номером амбулаторной карты;
- "Место работы" – поле поиска организаций. В результатах поиска отобразятся ЛВН с указанной организацией;
- "ЛВН закрыт" – признак закрытия ЛВН. Выбирается значение "да" или "нет". Поле доступно, если указан тип листа – "Больничный лист";

**П р и м е ч а н и е** - ЛВН считается закрытым, если установлен один из следующих исходов:

- 01 Приступить к работе;
- 31 Продолжает болеть;
- 32 Установлена инвалидность;
- 34 Умер;
- 35 Отказ от проведения медико-социальной экспертизы;
- 37 Долечивание;
- 36 Явился трудоспособным;
- W.8 Закрыт по инициативе пациента;
- 33 Изменена группа инвалидности.

ЛВН считается открытым, если поле "Исход ЛВН" не заполнено.

- "Врач 1" – при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 1 указан выбранный врач. Необязательное поле;
- "Врач 2" – при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 2 указан выбранный врач. Необязательное поле;
- "Врач 3" – при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 3 указан выбранный врач. Необязательное поле;

- флаг "Проведена ВК" – при установленном флаге в результатах поиска отобразятся ЛВН, в периоде освобождения которых указан председатель ВК;
- "МО" – по умолчанию – МО пользователя. Редактирование доступно для пользователя с правами суперадминистратора. В результатах поиска отобразятся ЛВН, которые созданы в указанной МО;
- "Подразделение" – значение выбирается из списка подразделений, входящих в выбранную МО. В результатах поиска отобразятся ЛВН, которые созданы в указанном подразделении;
- "Отделение" – значение выбирается из списка отделений, входящих в выбранное подразделение. В результатах поиска отобразятся ЛВН, которые созданы в указанном отделении;
- "Нуждается в ЭП врача" – при выборе значения:
  - "Да" – отображаются:
    - ЛВН, в которых есть не подписанный блок врачом или подпись не актуальна;
    - справки учащихся, в которых требуется подписание врачом;
  - "Нет" – отображаются:
    - ЛВН, в которых для всех блоков есть подписи врача и они актуальные;
    - справки учащихся, в которых не требуется подписание врачом;
- "Нуждается в ЭП ВК" – при выборе значения "Да" отображаются ЛВН, в которых есть освобождение от работы с установленным флагом "Председатель ВК" и отсутствует или неактуальна подпись ВК. При выборе значения "Нет" отображаются ЛВН, в которых освобождение от работы с установленным флагом "Председатель ВК" и присутствует актуальная подпись ВК;
- "Не включен в реестр с типом":
  - "Электронные ЛН" – выборка по следующим условиям:
    - ЛВН, на которые есть ссылка в таблице хранилища номеров;
    - у ЛВН нет признака включения в реестр;
    - у ЛВН нет признака положительного ответа от ФСС.

- "ЛН на удаление" – отображаются ЛВН с признаком "в очереди на удаление" и без признака включения в реестр;
- "Вид ЛВН" – значение выбирается из выпадающего списка значений: бумажный или электронный ЛВН;
- "Нуждается в ЭП ВК" – для фильтрации ЭЛН, требующих подписи председателя ВК:
  - "Да" – отображаются ЛВН, имеющие флаг "Председатель ВК" и неподписанные или с неактуальной подписью;
  - "Нет" – отображаются ЛВН, имеющие флаг "Председатель ВК" и подписанные.
- "Несвоевременно закрытый" – при установленном флаге отображаются ЛВН, у которых заполнена "Дата исхода", отсутствует признак аннулирования и количество дней между датой принятия ФСС и датой исхода больше или равно трем дням.

Для выполнения поиска с учетом данных, хранящихся в архиве, установите флаг "Учитывать архивные данные". При установленном флаге поиск может выполняться значительно дольше. Архивные записи отобразятся в соответствующем разделе.

#### **5.3.3.1 Поиск документа о временной нетрудоспособности**

Для поиска:

- заполните необходимые поля фильтра;
- нажмите кнопку "Найти".

В списке отобразятся документы, удовлетворяющие заданным параметрам.

Для сброса полей фильтра нажмите кнопку "Сброс".

Список ЛВН содержит сведения о ЛВН и справках учащихся.

Столбцы списка:

- флаг – для снятия или установки выбора документов;
- "Документ/Тип занятости";
- "Серия";
- "Номер";
- "МО";
- "Фамилия";
- "Имя";

- "Отчество";
- "Дата рождения";
- "Место работы";
- "Выполняемая работа";
- "Врач, выдавший ЛВН";
- "Врач, закончивший ЛВН";
- "Освобождение от работы: с какого числа";
- "Освобождение от работы: по какое число";
- "Число календарных дней освобождения от работы";
- "ТАП/КВС";
- "Номер ТАП/КВС";
- "Наименование ошибки".

Доступные действия над записями в списке:

- изменить выбранный ЛВН или справку учащегося;
- просмотреть выбранный ЛВН или справку учащегося;
- распечатать выбранный ЛВН или справку учащегося;
- обновить список ЛВН;
- подписать ЛВН.

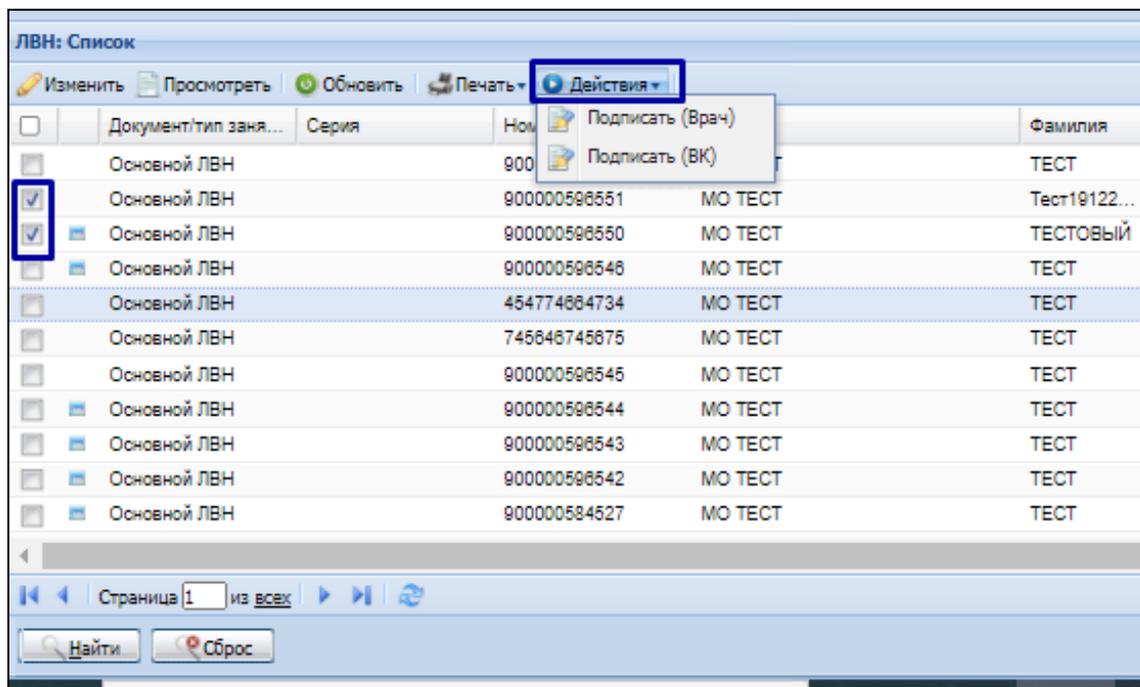
Кнопки управления формой:

- "Закреть" – выход из формы;
- "Помощь" – вызов справки.

### **5.3.3.2 Подписание ЛВН**

Для подписание нескольких ЛВН:

- выберите несколько ЛВН с помощью установки флагов;
- нажмите кнопку "Действия":
  - "Подписать (Врач)";
  - "Подписать (ВК)".



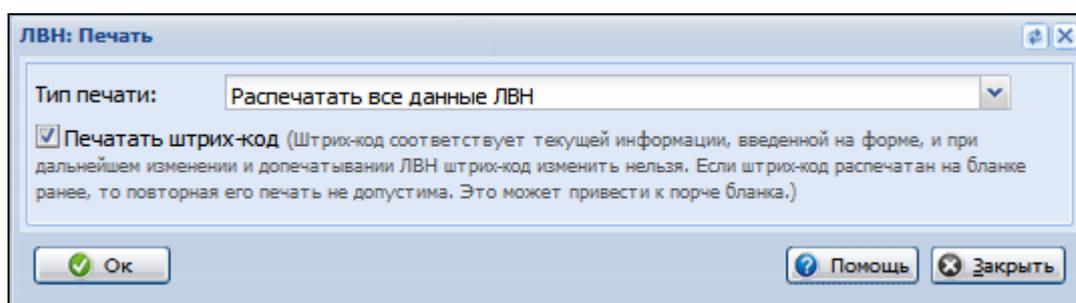
### 5.3.4 Настройка печати ЛВН

#### 5.3.4.1 Общая информация

Для вывода документа на печать необходимо выбрать соответствующий документ, нажать кнопку "Печать".

Если производится печать справки учащегося, справка будет открыта в новом окне браузера для последующего сохранения или печати.

Если производится печать основного или дополнительного больничного листа, отобразится форма "ЛВН: Печать".



Выберите вариант печати:

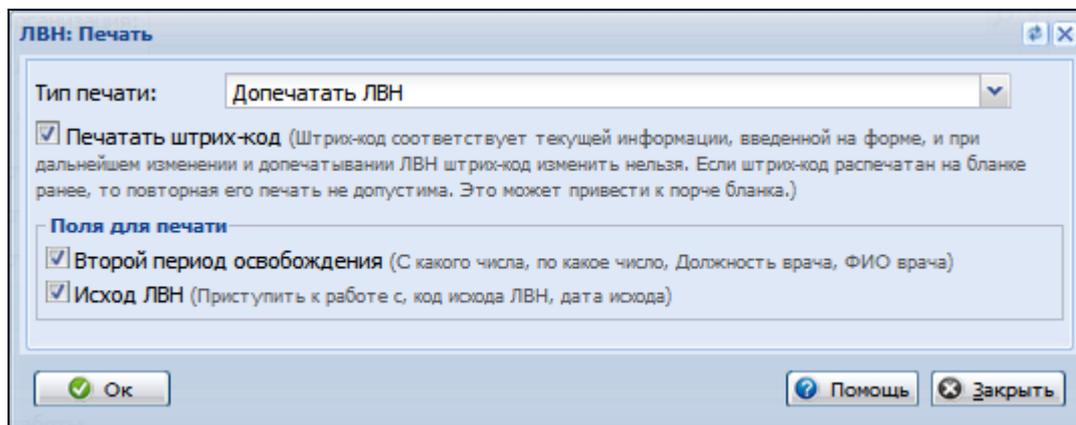
- "Распечатать все данные ЛВН" - печать полного варианта ЛВН;
- "Допечатать ЛВН" - печать измененных данных ЛВН.

Для печати ЛВН доступны параметры (включаются установкой соответствующих флагов).

Для печати всех видов ЛВН доступен параметр:

- "Печатать штрих-код" - установка печати штрих-кода на бланке. При дальнейшем изменении ЛВН штрих-код изменить нельзя. Повторная печать штрих-кода не допустима.

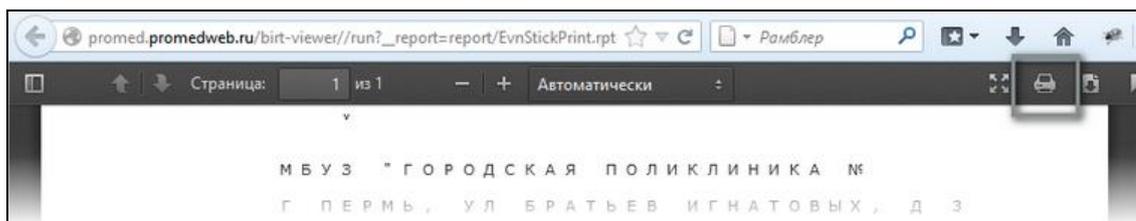
Другие параметры доступны при допечатывании ЛВН и зависят от типа больничного.



После выбора варианта печати и установки параметров нажмите кнопку "ОК".

На отдельной вкладке отобразится печатный вариант для впечатывания данных в бланк ЛВН.

Для передачи на печать нажмите кнопку "Печать", укажите настройки в окне свойств интернет-обозревателя (см. ниже).



Для заполнения бланка ЛВН на принтере рекомендуется использовать лазерный принтер, на других типах принтеров результат не гарантирован.

Успешная тестовая печать проводилась на следующих моделях принтеров:

- HP Laser Jet M1005.
- Canon MF 4320.
- Canon LBP 2900.

- HP Laser Jet 1000.

Целью настройки принтера является: совпадение области печати текста на пробной страниц с соответствующими областями заполнения данных на бланке ЛВН.

### 5.3.4.2 Настройка печати и печать пробной страницы

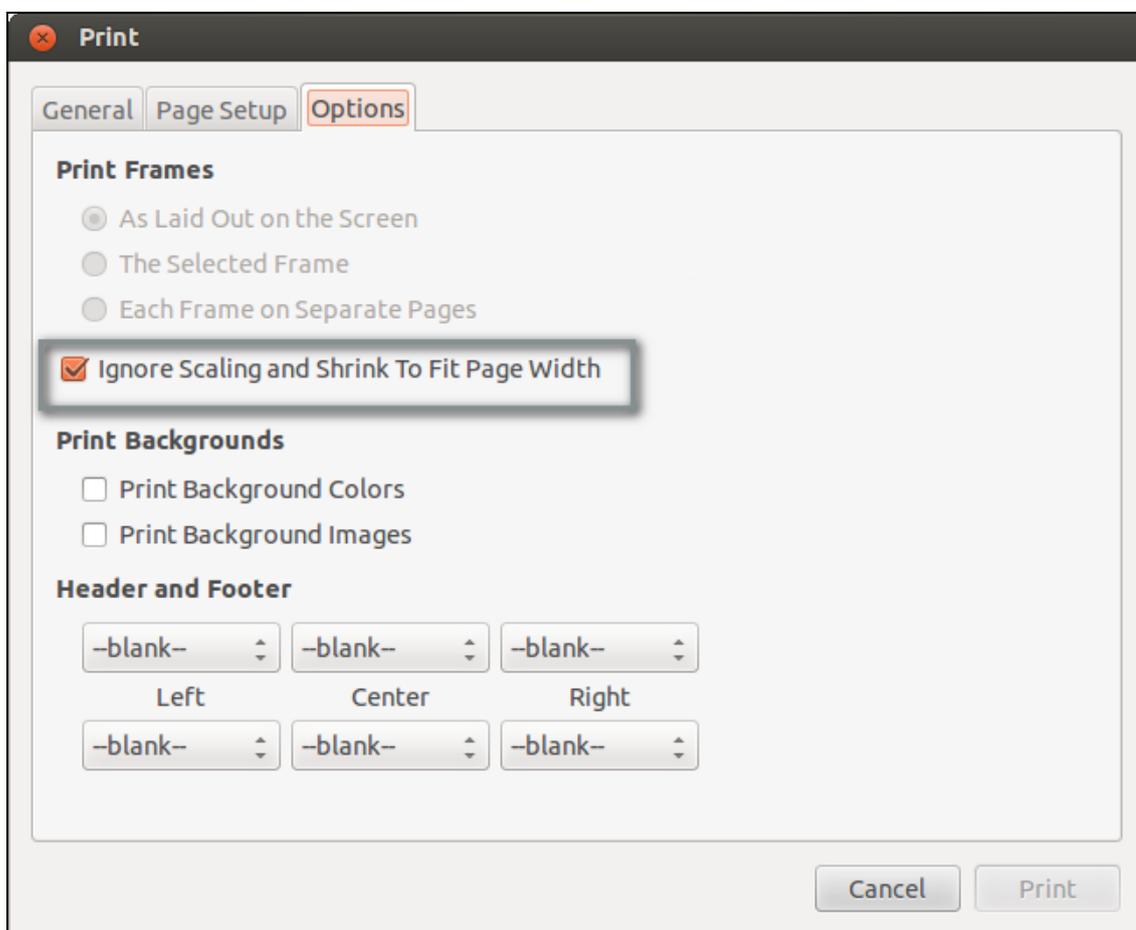
Для пробной печати необходимо использовать обычный лист формата А4. Бумага в лоток должна быть установлена ровно.

Лазерный принтер должен обеспечивать высокое качество печати, без разводов.

Перед печатью необходимо снять флаг "Масштабирование страницы" в настройках параметров печати.

Окно настроек зависит от типа операционной системы и используемого браузера.

Например, при работе в ОС Linux параметр масштабирования выглядит следующим образом:

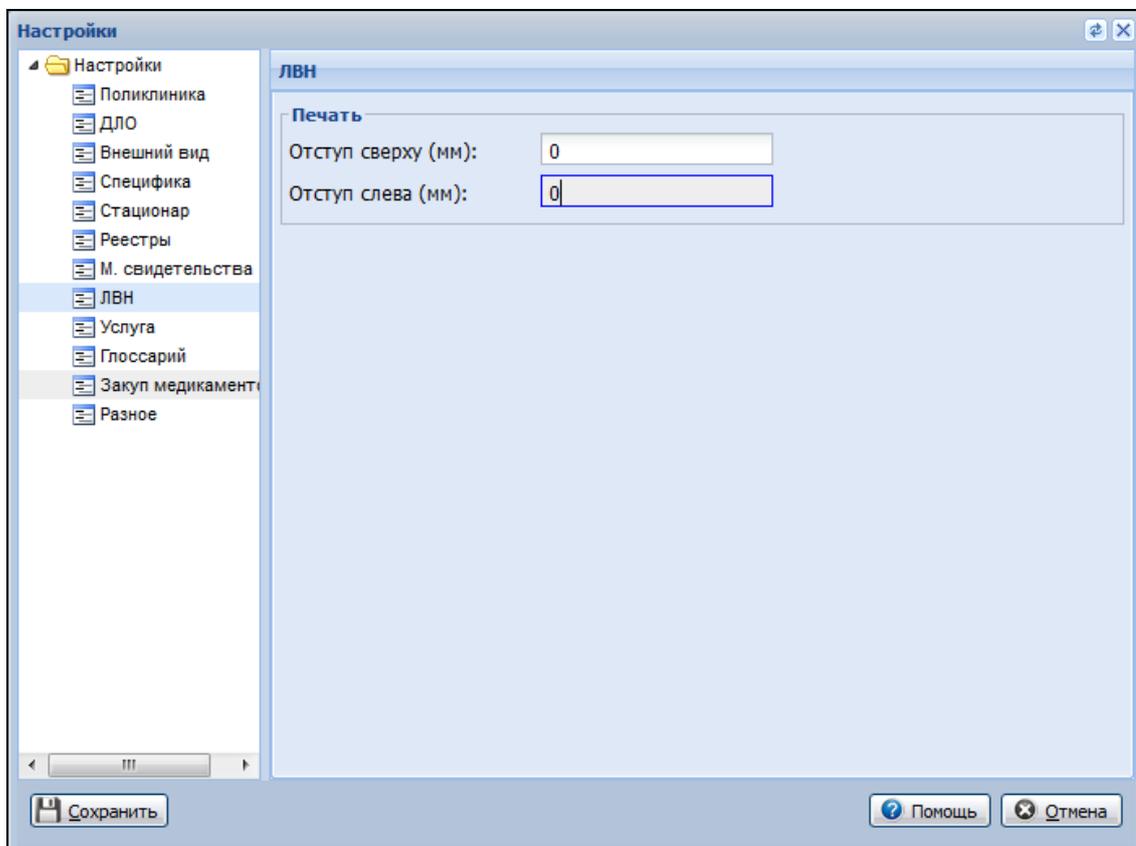


В зависимости от модели принтера меняется размер бумаги.

### 5.3.4.3 Дополнительные настройки ПО

Для более точного позиционирования печати предусмотрены настройки отступов слева и справа.

Для установок нужно зайти в меню "Сервис" -> "Настройки" -> "ЛВН".



Подбирая значения отступов, можно добиться точного позиционирования текста в ячейки бланка ЛВН.

Проверка печати осуществляется совмещением бланка ЛВН с напечатанным пробным документом.

Настройки сохраняются для выбранного пользователя.

Если пользователь планирует сменить принтер для печати ЛВН, необходимо провести повторную настройку отступов.

## **6 Модуль "Реестры ЛВН"**

### **6.1 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.

#### **6.1.1 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.

### **6.2 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.

## 6.3 Описание формы

### 6.3.1 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".

### 6.3.2 Список реестров ЛВН

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 реформировании установить соответствующую дату;
- "Статус" - справочник статусов;
- "Логи отправок" - отображается для реестров типа "Электронный ЛН" и "ЛН на аннулирование".

### **6.3.3 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;
- "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 ЛВН по статусу.

## **6.4 Действия с реестрами ЛВН**

Для работы с реестрами ЛВН 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 "Электронные ЛН" или "ЛН на удаление".

#### 6.4.1 Добавление реестра ЛВН

Для добавления реестра ЛВН:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления реестра;

Реестр ЛВН: Добавление

Дата формирования: 01.09.2021

Тип реестра: 1. Электронный ЛН

Подразделение:

Отделение:

Номер реестра: 1

Период реестра: 01.07.2021 - 01.09.2021

Кол-во записей в реестре: 30

Сохранить Помощь Заккрыть

- 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" – 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 "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;
- "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.

#### 6.4.1.1 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 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 ЛВН становится невозможным;
- создать реестр, дата которого равна дате окончания третьего периода нетрудоспособности;
- результат: ЛВН сохранен в системе учета ЛН ФСС. ЛВН получает признак "Принят ФСС". Редактирование ЛВН невозможно.

#### 6.4.1.2 Формирование реестра с типом "Электронные ЛН"

Создается по две версии реестра:

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

С даты обновления все ЛВН, независимо от предыдущей версии реестра, добавляются в реестр версии 2. Реестр версии 1 не создается. В реестр не должны попадать ЛВН с типом занятости "Работа по совместительств".

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.
- в ЛВН отсутствуют освобождения от работы со статусом "Черновик";
- у ЛВН отсутствует признак удаления;
- у ЛВН отсутствует признак включения в реестр;
- у ЛВН отсутствуют признаки "В очереди на аннулирование", "В реестре на аннулирование" и признак аннулирования;
- 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 "Дата нарушения режима в реестре";
  - дата нарушения режима попадает в период освобождения, передаваемого в формирующийся реестр;
  - если в реестре ЛВН указано "Отделение", то в последнем освобождении от работы у врача 1 отделение отсутствует заданному отделению в реестре ЛВН;
  - если в реестре ЛВН указано "Подразделение", то в последнем освобождении от работы у врача 1 отделение связано с подразделением, которое соответствует заданному подразделению в реестре ЛВН.
- 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";
  - если в реестре ЛВН указано "Отделение", то в последнем освобождении от работы у врача 1 отделение отсутствует заданному отделению в реестре ЛВН;
  - если в реестре ЛВН указано "Подразделение", то в последнем освобождении от работы у врача 1 отделение связано с подразделением, которое соответствует заданному подразделению в реестре ЛВН;
  - начало освобождения от работы не позже дня, следующего за текущей датой, кроме ЛВН 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 ЛВН, то в последнем освобождении от работы у врача-1 отделение связано с подразделением, которое соответствует заданному подразделению в реестре ЛВН.
- исход:
- если ЛВН 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 ЛВН 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 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.
  - если ЛВН 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 ЛВН не имеет периодов нетрудоспособности;
    - 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.
- 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 ЛВН 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 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 сообщение 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, для которых он указан и одновременно отсутствует признак "Принят ФСС".

#### Проверки при формировании реестра:

- если в рамках одного ЛВН 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 ЛВН 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 несовпадение 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 ЛВН 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 ЛВН указаны даты лечения в стационаре, то производится проверка: если дата начала подаваемого в реестре освобождения позднее даты окончания лечения в стационаре, указанной в ЛВН, то для ЛВН 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 ЛВН 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 ЛВН 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 ЛВН-продолжение, не открытым 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 ЛВН устанавливается статус "Ошибки ФЛК".

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".

#### **6.4.1.3 Формирование реестра с типом "На удаление"**

Создается по две версии реестра:

- реестр версии 1, в который попадают ЛВН, принятые ФСС до даты обновления (включительно);

- реестр версии 2, в который попадают ЛВН, не принятые ФСС до даты обновления или уже ранее включенные в 2-ю версию реестра.

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

В реестр попадают ЛВН, удовлетворяющие условию:

- у ЛВН есть признак "В очереди на аннулирование";
- у ЛВН отсутствует признак "В реестре на аннулирование";
- МО, в которой для ЛВН 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 ЛВН был добавлен признак "В очереди на аннулирование", 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 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");
- ЛВН, 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 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.

#### **6.4.1.4 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".

#### **6.4.2 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.

#### **6.4.3 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.

Подробно о получении данных из БД ФСС см. Запросы в ФСС.

#### **6.4.4 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.

#### **6.4.5 Просмотр информации о реестре**

- выберите реестр в списке;
- нажмите кнопку "Просмотр". Отобразится форма данных реестра;
- по завершении просмотра нажмите кнопку "Закрыть".

#### **6.4.6 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 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".

Об удалении ЭЛН см. Ограничения на удаление ЛВН.

#### **6.4.7 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.

#### **6.4.8 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";
- выполняется одно из действий:
  - снятие признака вхождения в реестр при получении ошибки по ЛВН или заполнение признака "Принят ФСС" при получении положительного ответа по ЛВН;
  - 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".

### **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";
- одно из условий:
  - снятие с ЛВН признака "В очереди на удаление";

- 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.

## **6.5 Описание работы на вкладках**

### **6.5.1 Реестры**

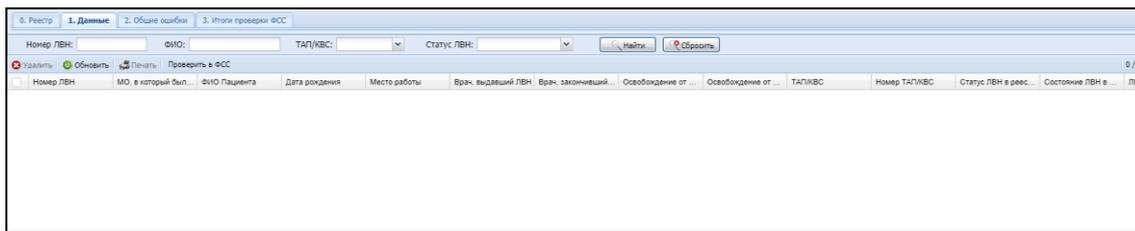
На данной вкладке содержится общая информация по выбранному реестру ЛВН:

- номер;
- период реестра;
- дата формирования;
- количество ЛВН;
- МО;
- ИНН МО;
- ОГРН МО;
- Ф. И. О. автора;
- телефон автора;
- E-mail автора;
- название файла реестра;
- количество принятых ЛВН - количество ЛВН реестра со статусом "Принят ФСС";
- количество ЛВН с ошибкой - количество ЛВН реестра со статусом "Не принят ФСС";
- Ошибки отправки - отображаются реестры со статусом "Ошибка отправки".

### **6.5.2 Данные**

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

**Примечание** - На вкладке также отображаются данные об удаленных ЛВН.



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:

- "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 ЛВН. Если в ЛВН 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 C00-D09, A50-A64, F00-F99, B20-B24, A15-A19;
- в ЛВН 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";
- ЛВН без периодов по уходу и код профиля отделения врача, указанного в исходе ЛВН, один из следующих "60 – онкология", "8 - детская онкология", "16 – дерматовенерология", "73 - психиатрия-наркология";
- ЛВН 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 ЛВН в ФСС. Просмотр доступен по нажатию гиперссылки "Просмотреть ЭЛН, полученный от ФСС". Отобразится форма "Состояние ЭЛН в ФСС".
- "ЛВН аннулирован/удалён":
  - если ЛВН удалён - "Да";
  - если ЛВН не удалён - "Нет";
- "Логи отправок" – ссылка, при переходе по которой открывается страница для скачивания запросов отправки и ответа для ЛВН, по которым были отправлены запрос на получения данных по ЛВН.

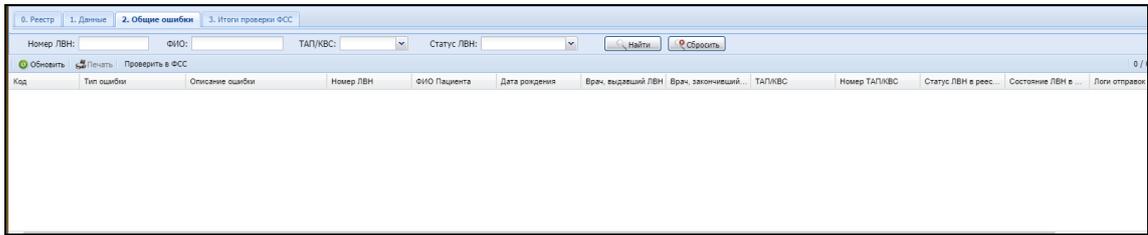
Для удобства работы на вкладке может быть использована панель фильтров. Введите поисковой критерий, нажмите кнопку "Найти".

Поля фильтра:

- "Номер ЛВН";
- "ФИО пациента";
- "ТАП/КВС" - выбор значения из выпадающего списка:
  - Нет значения, отображаются все ЛВН;
  - "ТАП"- отображаются ЛВН, привязанные к ТАП;

- "КВС" - отображаются ЛВН, привязанные к КВС.
- "Статус ЛВН" - список статусов ЛВН.

### 6.5.3 Общие ошибки



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

**Примечание** - На вкладке также отображаются ЛВН с признаком удаления или аннулирования.

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.

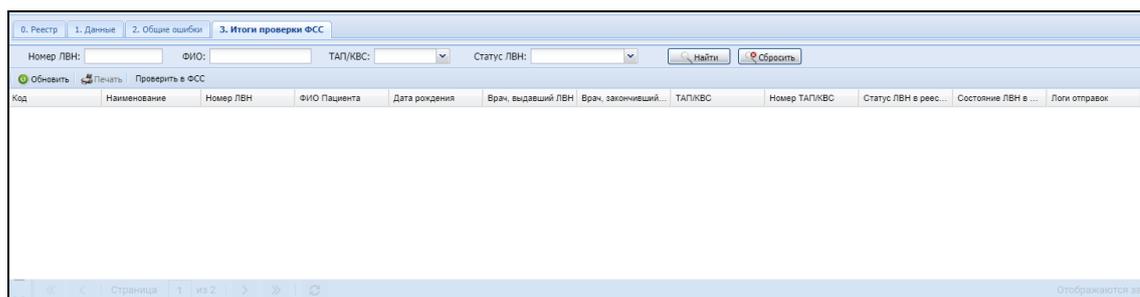
Описание полей списка:

- "Код";
- "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 ЛВН удалён - Да";
  - если ЛВН не удалён - Нет".
- "Логи отправки".

Описание кодов ошибок приведено ниже.

#### 6.5.4 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 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".
- "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 ЛН.

#### **6.5.5 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 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.

#### 6.5.6 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);
  - 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".

Для ЭЛН-продолжения устанавливается статус "Ошибка ФЛК", если предыдущий ЛВН не принят в ФСС.

##### 6.5.6.1 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";
- на вкладке "2. Общие ошибки" по выбранному ЛВН проводится проверка наличия СНИЛС и номера ЛВН:
  - если отсутствует номер ЛВН, то отображается сообщение об ошибке: "У ЛВН не указан номер, проверка в ФСС невозможна", дальнейшие действия не производятся;
  - если в ЛВН 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 ЛВН есть хотя бы одна запись с ошибкой). Отобразится форма "Выбор сертификата".

Код	Наименование	Номер ЛВН	ФИО Пациента	Дата рождения	Врач, закончивший...	ТАЛ/КВС	Номер ТАЛ/КВС	Статус ЛВН в реес...	Состояние ЛВН в ...	Логг отправка
ERR_SIGN	Некорректная подпись...	280871489253	ТЕСТ ПРОВЕРКА ЛВН	20.10.1992	АДАМОВА ОКСАН...	ТАЛ	6353	Не принят ФСС		
ERR_SIGN	Некорректная подпись...	280933230827	ТЕСТ БУРЯТИЯ МАЛ	01.01.2014	АДЫЛОВА ИРИНА...	ТАЛ	6723	Не принят ФСС		
ERR_SIGN	Некорректная подпись...	280933240984		29.11.1986		ТАЛ	6711	Не принят ФСС		
ERR_SIGN	Некорректная подпись...	280933241021		11.04.1970		ТАЛ	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 указаны 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 необновленным 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. ОРА-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 течение какого-то времени не вернулся ответ, то отобразится сообщение: "Не удалось получить ответ от ФСС. Попробуйте позже отправить запрос повторно".

#### 6.5.7 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.	

<b>Код ошибки</b>	<b>Наименование ошибки</b>	<b>Код ошибки, полученный в сообщении об ошибке</b>
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
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

## **6.6 Подписание с ЭП**

### **6.6.1 Подписание ЛВН**

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.

## **6.7 Регламентирующие документы**

### **6.7.1 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](#) .

## **6.7.2 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**

### **6.7.2.1 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".

### **6.7.2.2 Общие положения**

В системе ЭДО Фонда используются и признаются квалифицированные сертификаты ключей подписи, изданные Головным 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 Головным удостоверяющим центром Фонда (имеющими доверительные отношения с Головным 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.

#### **6.7.2.3 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 СБ 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.