

**Сервис обмена ЛВН с ФСС
Инструкция пользователя**

2019

Сервис обмена ЛВН с ФСС
Инструкция пользователя
Версия документа **I.03.00.076-008**



В зависимости от версии работа Системы может отличаться от приведенного описания. За более актуальной информацией обратитесь к справочной системе

Оглавление

Сокращения	6
1 Общий алгоритм.....	7
2 Общее описание	8
3 Получение номеров ЭЛН.....	9
3.1 Назначение	9
3.2 Доступ к форме.....	9
3.3 Описание формы.....	9
3.3.1 Список	9
3.3.2 Панель управления	10
3.3.3 Работа с формой	10
4 Добавление ЛВН	12
4.1 Выписка ЛВН	12
4.2 Форма «Выписка ЛВН».....	13
4.2.1 Права редактирования ЛВН.....	13
4.2.2 Права на подписание разделов ЭЛН.....	14
4.2.3 Краткое описание формы.....	15
4.2.4 Подписание разделов документа.....	27
4.2.5 Сохранение данных	30
4.2.6 Печать ЛВН.....	32
4.2.7 Удаление ЛВН.....	33
4.2.8 Выписка продолжения ЛВН	35
4.2.9 Выписка продолжения ЛВН за другую МО, которая работает в Системе.....	36
4.2.10 Выписка продолжения ЛВН за другую МО, которая не работает в Системе	36
4.3 Работа с ЭЛН, созданным МО, не работающей в Системе	38
5 Реестры ЛВН.....	40
5.1 Общее описание процесса	40
5.2 Общий алгоритм работы оператора Системы	40
5.3 Доступ к функционалу	40
5.4 Панель фильтров.....	42
5.5 Действия с реестрами ЛВН	42
5.5.1 Добавление реестра ЛВН.....	42

5.5.2	Особенности передачи реестров в ФСС	44
5.5.3	Формирование реестра с типом «Электронные ЛН».....	45
5.5.4	Формирование реестра с типом «На удаление»	46
5.5.5	Список статусов реестра ЛВН.....	47
5.5.6	Включение в реестр ЭЛН, созданных по данным из ФСС.....	48
5.5.7	Переформирование реестра ЛВН	48
5.5.8	Просмотр информации о реестре	49
5.5.9	Удаление реестра	49
5.5.10	Печать.....	49
5.5.11	Экспорт ЛВН в ФСС и получение ответа	50
5.5.12	Экспорт реестров с типом «ЛН на удаление»	51
5.6	Описание работы на вкладках	51
5.6.1	Реестры	51
5.6.2	Данные.....	52
5.6.3	Общие ошибки	53
5.6.4	Проверки ФЛК	54
5.6.5	Проверка актуальности ЛН в ФСС.....	55
5.6.6	Итоги проверки ФСС.....	56
5.6.7	Состояние ЭЛН в ФСС	56
5.7	Описание кодов ошибок.....	57
6	Запросы в ФСС.....	59
6.1	Общая информация и доступ к форме	59
6.2	Краткое описание формы	60
6.3	Добавление запроса в ФСС	63
6.4	Выгрузка запроса/ответа	64
7	Подписание ЛВН.....	66
7.1	Электронная подпись. Общая информация	66
7.2	Требования к программному обеспечению	67
7.3	Общая схема настройки оборудования	68
7.4	Выбор метода подписи ЛВН	68
7.5	Установка и настройка КриптоПро.....	68
7.6	Установка плагина AuthApi.....	69
7.7	Установка сертификатов для учетной записи пользователя.....	70
7.8	Варианты подписания ЛВН.....	72

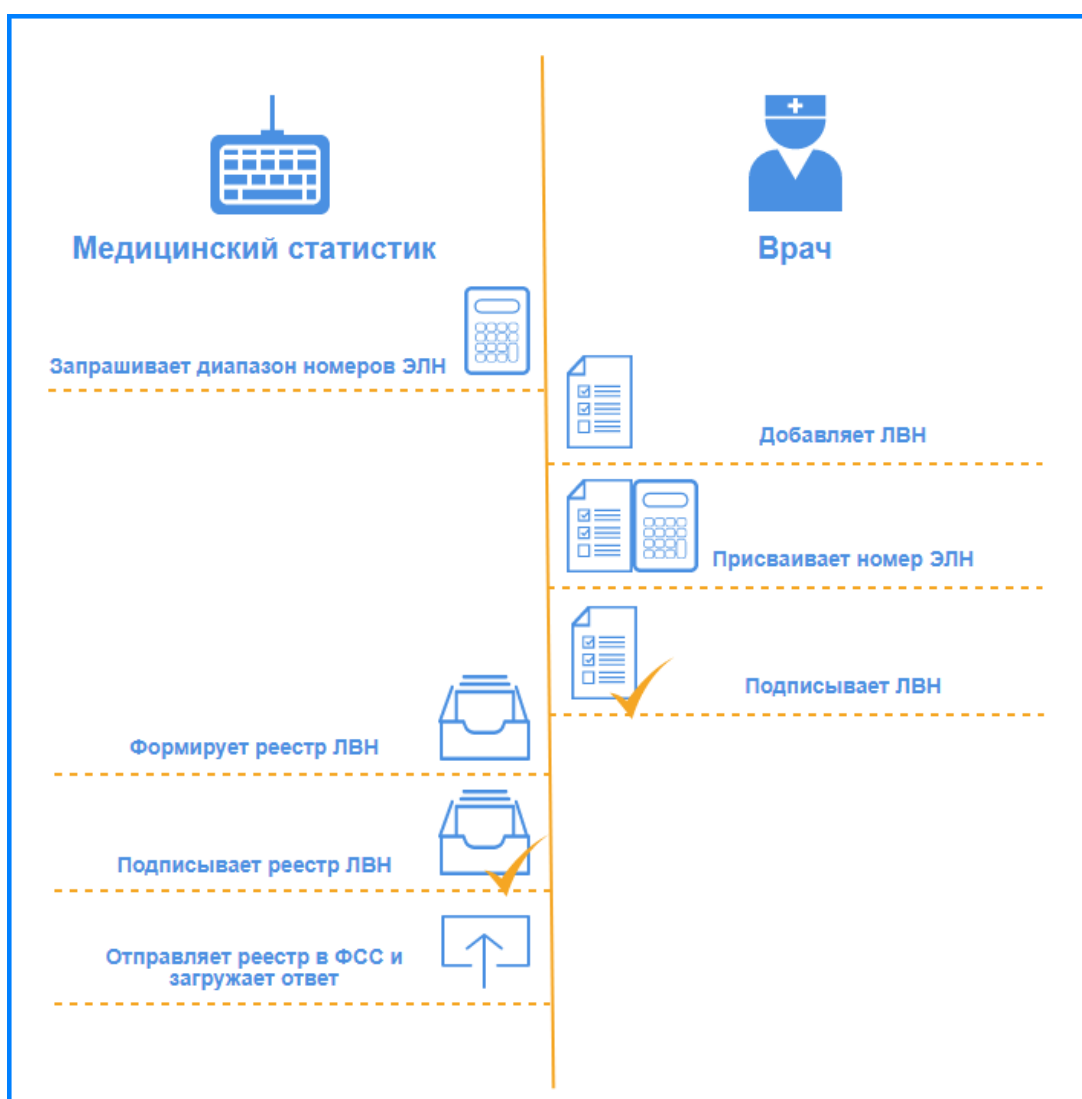
7.8.1	Подписание ЛВН врачом.....	73
7.8.2	Подписание ЛВН уполномоченным лицом	73

Сокращения

- БД – база данных.
- ВК – врачебная комиссия.
- ЛВН - листок временной нетрудоспособности.
- МО – медицинская организация.
- ФЛК – форматно-логический контроль.
- ФСС – фонд социального страхования.
- ЭЛН - электронный листок нетрудоспособности.
- ЭП – электронная подпись.

1 Общий алгоритм

1. Пользователь АРМ медицинского статистика запрашивает диапазон номеров ЭЛН.
2. Пользователь (врач) добавляет ЛВН.
3. Пользователь (врач) использует номер ЭЛН из зарезервированного за МО.
4. Пользователь (врач, председатель ВК) подписывает ЭП разделы ЛВН, сохраняет ЛВН.
5. Пользователь АРМ медицинского статистика формирует реестр ЛВН, проверяет, исправляет ошибки.
6. Пользователь АРМ медицинского статистика подписывает реестр ЛВН ЭП МО.
7. Пользователь АРМ медицинского статистика отправляет файл и загружает ответ от ФСС с помощью соответствующей функции.



2 Общее описание

В Системе реализован сервис, который с заданной периодичностью проверяет наличие готовых подписанных и зашифрованных сообщений (реестров ЛВН) в очереди на отправку. При наличии сообщений, сервис в порядке очереди отправляет реестр ЛВН в сервис ФСС. Затем получает ответ и загружает его в БД, присваивая реестрам соответствующие ответу статусы и загружая ошибки по ЛВН.

Для обеспечения юридически значимого документооборота используются ЭП следующих участников:

- ЭП физических лиц:
 - ЭП Врача;
 - ЭП Председателя ВК.
- ЭП юридических лиц:
 - ЭП МО;
 - ЭП ФСС.

Электронные подписи физических лиц аналогичны собственноручным подписям данных лиц и подтверждают, в том числе, факт формирования электронного документа конкретным участником.

3 Получение номеров ЭЛН

3.1 Назначение

Формирование запросов на получение номеров ЛВН выполняется на форме «Номера ЛВН».

3.2 Доступ к форме

Вызов формы «Номера ЭЛН» осуществляется из бокового меню:

- АРМ администратора МО.
- АРМ медицинского статистика.

3.3 Описание формы

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

Номер ЭЛН	Дата запроса	Использован	Пользователь
126876287157	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876288630	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876289096	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876290114	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876291265	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876292224	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876293730	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876294722	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876295840	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876296615	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)

3.3.1 Список

Список полученных номеров ЭЛН состоит из полей:

- «Номер запроса» – присваивается автоматически при формировании запроса
- «Номер ЭЛН» - номер ЭЛН, полученный из сервиса.
- «Дата запроса» - дата запроса номера ЭЛН

- «Использован» - отметка о том, что номер ЭЛН уже используется в документе. Флаг поднят, если у номера ЭЛН есть ссылка на ЛВН.
- «Пользователь» - фамилия И.О. пользователя, сформировавшего запрос получения номеров ЛВН.

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

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

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

3.3.2 Панель управления

Кнопки на панели управления позволяют выполнить следующие действия:

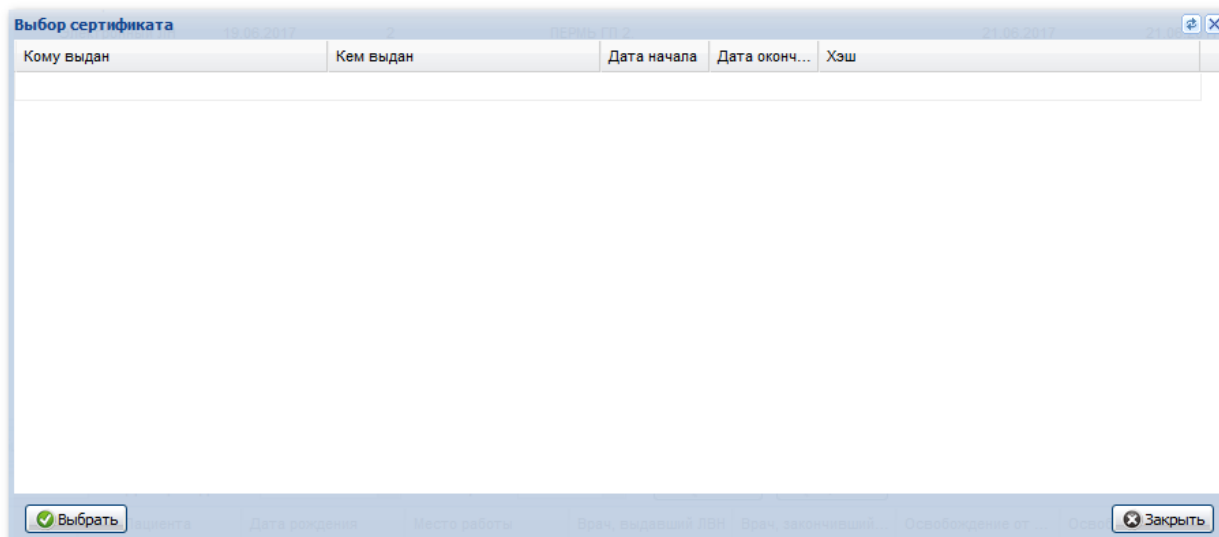
- **Создать запрос** - создать запрос на получение номеров ЛВН.
- **Обновить** - обновить параметры на форме: отметки об использовании номера и количестве свободных номеров.

3.3.3 Работа с формой

3.3.3.1 Создание запроса

Для создания нового запроса на получение номеров:

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



4. Выберите сертификат для подписания. Сертификаты пользователя должны быть предварительно загружены в систему. Подробнее см. 7.7.

Примечание – Если плагин для подписания не установлен, то отобразится сообщение с предложением загрузить файл AuthSetup86.msi. Файл доступен для загрузки по адресу: <IP адрес Системы>/plugins/AuthSetup86.msi.

5. Будет отправлен запрос номеров ЛВН в сервис взаимодействия с ФСС. Количество запрашиваемых номеров в соответствии с указанным пользователем.

При нажатии на кнопку **Запросить** выполняется проверка на максимальное количество запрашиваемых номеров. Если максимальное количество превышено, то отобразится сообщение: «Превышено максимальное количество запрашиваемых номеров ЛВН. Количество не может быть больше 100». При успешной обработке метода отобразится сообщение: «Запрос успешно обработан. Получено %N(Количество номеров)% номеров ЛВН». Полученные в ответе из сервиса номера записываются в таблицу.

Описание полей формы:

- «Номер запроса» - автоматически генерируемый, не редактируемый порядковый номер запроса, уникальный в рамках МО.
- «Запрашиваемое количество номеров» - количество номеров, необходимое для получения. В дальнейшем данный параметр используется при обращении к сервису. Предусмотрено ограничение максимального запрашиваемого количества (не более 100 номеров).

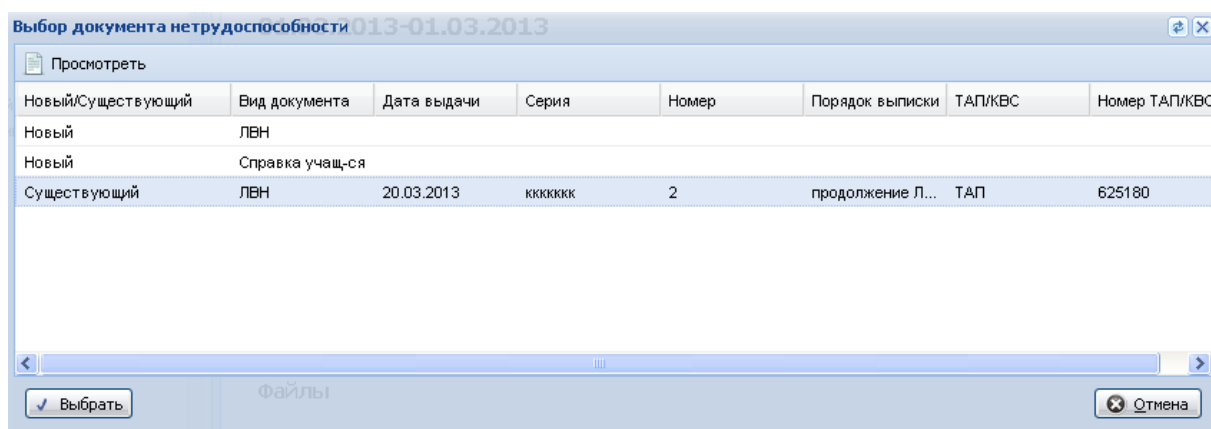
При получении отрицательного ответа из сервиса ФСС (STATUS = 0) пользователю выдается модальное окно со следующим сообщением: «Получить номер ЛВН не удалось. %Сообщение из поля MESS из ответа сервиса%».

4 Добавление ЛВН

4.1 Выписка ЛВН

Для выписки 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**.
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. Заполните поля формы, нажмите кнопку **Сохранить**.
10. Если случай закончен, укажите исход лечения в разделе **Исход** и заполните отобразившиеся поля.
11. Выведите документ на печать нажатием кнопки **Печать** в нижней части формы.
12. Нажмите кнопку **Сохранить**.

4.2 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 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 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 и врачом и регистратором.

При пересечении роли статистика с регистратором или врачом или врачом 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».
2. Статус ЛВН в Системе: ЛВН может быть открытым или закрытым. Статус влияет только в некоторых случаях, которые описаны ниже.

3. Ролью 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, статистика, регистратора ЛВН** доступно редактирование:

- Основной раздел, «Список пациентов, нуждающихся в уходе», «Режим», «МСЭ» - только ЛВН, созданные в МО пользователя.
- «Освобождение от работы» - если период освобождения добавлен в МО пользователя.
- «Исход ЛВН» - если последний период освобождения был в МО пользователя или врач, указанный в исходе, работает в МО пользователя.

Для **регистратора** доступно редактирование:

- Основной раздел - только поля: **Номер, Организация, Наименование для печати**, только ЛВН, созданные в МО пользователя.

Для **врача** доступно редактирование:

- Основной раздел, «Список пациентов, нуждающихся в уходе», «Режим», «МСЭ» - только если врач указан в первом освобождении от работы как врач 1.
- «Освобождение от работы» - если статус ЛВН в Системе «открыт» и врач указан как врач 1.
- «Исход ЛВН» - если врач указан в качестве врача в исходе.

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.

Редактирование освобождений от работы.

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

4.2.2 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».

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

Статус ЛВН в Системе не влияет на возможность подписи.

4.2.3 Краткое описание формы

Форма имеет следующий внешний вид:

Форма состоит из следующих разделов:

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

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

4.2.3.1 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 ниже перечисленные 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»

Исключение составляют поля:

- флаг «ЛВН из ФСС»,
- «Выдан ФИО»,
- «Номер».
- **Выдан ФИО** – указывается ФИО пациента. Если листок выдается по уходу за больным, то вводится ФИО лица, которому выдается документ. Человек выбирается из БДЗ.

Если ЛВН выдается пациенту, то для подстановки ФИО 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.

- **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.
- **Тип занятости** – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение – «Основная работа». Поле доступно в режиме добавления ЛВН, при изменении поле заблокировано. Значение выбирается в зависимости от места предъявления ЛВН.

 Примечания

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

2 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.

- **ЛВН по основному месту работы** – если в поле **Тип занятости** выбрано значение «2. Работа по совместительству», то отобразится данное поле для ввода даты и номера ЛВН, выданного по основному месту работы. Если нет ЛВН по основному месту работы, выберите значение «Отсутствует». При этом отобразится предупреждение: «Вы вводите ЛВН для мест работы по совместительству без ЛВН по основному месту работы. Перед сохранением убедитесь в корректности вводимых данных»:
 - 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).
- **Порядок выдачи** – значение выбирается из выпадающего списка: Первичный ЛВН или выдается в продолжение ранее выданного ЛВН. Обязательное поле.
- **Предыдущий ЛВН** – выбор предыдущего ЛВН. Для выбора нажмите кнопку Поиск и выберите в форме поиска ЛВН предыдущий документ.

 Примечания:

1 Для корректной работы поиска поле ФИО должно быть заполнено.

2 В списке предыдущих ЛВН отображаются ЛВН, по которым был выбран исход «Продолжает болеть», «Долечивание», ЛВН с причиной «По беременности и родам». В случае, если ЛВН с причиной «По беременности и родам» несколько, то отображается только последний.

3 При вводе ЛВН с причиной «По беременности и родам» и порядком выдачи «2. Продолжение ЛВН» возможно вносить ЛВН будущим числом.

ЛВН: Список


Пациент: ФИО ПАЦИЕНТА Д/р: 01.01.1980 г.р.

Добавить Изменить Просмотреть Удалить Обновить Печать 1 / 1

Продолжен в ...	Продолжен Т...	Выдан	Закрыт	Серия	Номер	Порядок
		23.04.2012	24.04.2012		123456	первичный ЛВН

Выбрать Помощь Закрыть

- **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. Если установлен флаг «ЛВН из ФСС», то по умолчанию указаны данные пациента из запроса на получение номера ЭЛН в ФСС.
- **Получить номер ЭЛН** - кнопка для использования полученного номера от ФСС. При нажатии на кнопку, номер будет автоматически проставлен в поле. Если доступных номеров нет, отобразится сообщение. Кнопка доступна только при создании нового ЛВН и незаполненном поле **Номер**. Получение номеров выполняется пользователем АРМ администратора МО, либо пользователем АРМ медицинского статистика. Подробнее см. [Номера ЭЛН](#), [Реестры ЛВН](#). Кнопка доступна только при работе формы в режиме «Добавление» (Новый ЛВН). Кнопка доступна если поле «Номер» пустое.
- **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 + 2 дня.

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

Блок «**Согласие на получение ЭЛН**» - отображается информация о согласии на получение ЭЛН. Согласие на получение ЭЛН возможно взять до тех пор, пока не указана дата исхода ЛВН.

- **Добавить** - при нажатии на кнопку отобразится форма «Согласие на получения ЭЛН» в режиме добавления. Если согласие уже было добавлено ранее, то кнопка не активна.

Порядок работы с формой:


1. Укажите дату подписания согласия на получение ЭЛН.
2. Нажмите кнопку:
 - **Сохранить и напечатать** - 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.

или

- **Отмена** - при нажатии кнопки происходит отмена действий и возврат к форме «Выписка ЛВН». Введенные данные не сохраняются.
- **Редактировать** - при нажатии на кнопку 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».
- **Печать** - при нажатии на кнопку отобразится дополнительная вкладка браузера для отображения печатной формы согласия на получение ЭЛН. Если нет согласия, то кнопка не активна.

В блоке «**Место работы**» указывается информация о месте работы и должности лица, получающего ЛВН:

- **Организация** – выбирается из справочника, который вызывается нажатием на клавишу [F4] с помощью кнопки **Поиск**, обязательное поле. Поле ограничено 29 символами (по числу позиций на бланке ЛВН). Если номер ЛВН получен из хранилища номеров ЭЛН и в поле «Тип занятости» выбрано значение: «Основная работа» или «Работа по совместительству», то поле обязательное для заполнения.


 **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 печати** – наименование организации, используемое для заполнения бланка ЛВН. Если значение совпадает с наименованием организации, нажмите кнопку «=».
- **Должность** – наименование должности вводится вручную.
- **Причина нетрудоспособности** – выбирается из выпадающего списка, который содержит только действующие записи на дату создания ЛВН. Обязательное поле.
- **Доп.код нетрудоспособности** – выбирается из выпадающего списка. Указывается для уточнения диагноза.

- **Код изменения нетрудоспособности** – заполняется, если в ходе лечения причина нетрудоспособности изменилась. Значение этого поля не должно совпадать со значением в поле «Причина нетрудоспособности».
- **Дата изменения причины нетрудоспособности** - поле доступно, если указано значение в поле **Код изменения нетрудоспособности**. Необязательное поле.
- **Предполагаемая дата родов** – поле доступно, если причина нетрудоспособности – «Отпуск по беременности и родам». Вводится вручную или с помощью календаря. Не обязательное поле.
- **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», необязательно для заполнения.





В блоке **СКЛ** 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.
- **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. Поле необязательное для заполнения.
- **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. Если ЛВН не закрыт, то поле **Номер путевки** при долечивании в санатории не обязательно для заполнения.

 **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, 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.

4.2.3.2 Список пациентов, нуждающихся в уходе

1. Список пациентов, нуждающихся в уходе		
 Добавить	 Изменить	 Просмотреть
 Удалить		
Пациент	Возраст	Родственная связь
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	16	иной родственник

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

- Карантин;
- Уход за больным членом семьи (не ребенком);
- Уход за больным ребенком;
- Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ;
- Ребенок-инвалид;
- ВИЧ-инфицированный ребенок;
- Поствакцинальное осложнение.

Список должен содержать хотя бы одну запись.

1. Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма выбора пациента.
2. Укажите ФИО пациента, за которым будет производиться уход и родственную связь с получателем ЛВН.

Пациент, нуждающийся в уходе: Добавление

Пациент:

Родственная связь:

3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Пациент будет добавлен в список.

4.2.3.3 Режим

Раздел заполняется в случае:

- наличия фактов нарушения режима;
- лечения в стационаре.

Поля, отображаемые в разделе зависят от установленной причины нетрудоспособности.

2. Режим

Нарушение режима: 28. Другие нарушения

Дата нарушения режима:

Лечение в стационаре

Дата начала:

Дата окончания:

- **Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель)** – поле доступно, если в поле «Причина нетрудоспособности» указано значение «Отпуск по беременности и родам». Значение выбирается из выпадающего списка. Не обязательное поле.
- **Нарушение режима** – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию поле не заполнено.
- **Дата нарушения режима** – указывается дата фиксации факта нарушения режима.

Период лечения в стационаре:

- **Дата начала** - значение вводится вручную или выбирается при помощи календаря. Значение по умолчанию зависит от типа ЛВН:
 - для электронных ЛВН (с признаком «ЛВН из ФСС») указывается значение по умолчанию - «Нет».
 - для неэлектронных ЛВН (без признака «ЛВН из ФСС») и электронных ЛВН зависит от порядка выдачи ЛВН (поле «Порядок выдачи»):
 - Если ЛВН первичный, то указывается самая ранняя дата госпитализации из всех КВС, связанных с ЛВН.
 - Если ЛВН является продолжением, то учитывается значение поля «Дата начала» в разделе «Режим» первичного ЛВН. Если поле «Дата начала» в первичном ЛВН не заполнено, то самая ранняя дата госпитализации из всех КВС, связанных с текущим ЛВН.
- **Дата окончания** – значение вводится вручную или выбирается при помощи календаря. 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.

 Примечания:

- 1 Поля «Дата начала» и «Дата окончания» заполняются автоматически для круглосуточного стационара.
- 2 Для круглосуточного стационара производится контроль на совпадение периода лечения в стационаре в ЛВН и в связной КВС.
- 3 Если ЛВН редактируется для стационарного случая, то поля **Дата начала** и **Дата окончания** блока «Лечение в стационаре» доступны для редактирования независимо от того из какого учетного документа, ТАП или КВС, был выписан ЛВН.

4.2.3.4 МСЭ

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

Поля раздела МСЭ:

- **Дата направления в бюро МСЭ** – указывается дата принятия решения о направлении на МСЭ. Значение вводится вручную или при помощи календаря.
- **Дата регистрации документов в бюро МСЭ** – дата регистрации документов в МСЭ.
- **Дата освидетельствования в бюро МСЭ** – дата прохождения МСЭ.
- **Установлена/ Изменена группа инвалидности** – выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
 1. Первая группа;
 2. Вторая группа;
 3. Третья группа.

Поле обязательно для заполнения.

4.2.3.5 Освобождение от работы

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


Для работы с периодами освобождения от работы используется панель управления.

Доступные действия:

- **Добавить** – при нажатии на кнопку отобразится форма ввода «Освобождение от работы».

 **Примечание** – Добавление периода доступно с помощью клавиши [Ins].

- **Изменить** – открыть форму Освобождение от работы в режиме редактирования. По завершении редактирования нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения внесенных изменений, **Отмена** - для закрытия формы без сохранения данных.

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

- **Просмотр** – открыть форму Освобождение от работы в режиме просмотра.
- **Удалить** – удалить выбранный период освобождения от работы.
- **Дней нетрудоспособности в году** - расчет количества дней нетрудоспособности в текущем году на данный момент. При нажатии на кнопку 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. Доступно если выбрано освобождение, выписанное данным врачом.
 - **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 данный врач.
 - **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 у выбранного в списке освобождения от работы присвоен статус «Включено в реестр». При попытке удаления отображается сообщение: «Выбранный период освобождения от работы отправлен в ФСС. Удаление невозможно». При редактировании форма открывается 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:
 1. 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, то соответствующие данные обновляются в ЛВН по совместительству.
 2. 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.
 - 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 допечатывании ЛВН, предлагаются для печати только вновь добавленные периоды. Обновленные не предлагаются.

Расчет количества дней нетрудоспособности

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

Причина нетрудоспособности	Возраст	Случай лечения	Количество дней нетрудоспособности в календарном году
«Уход за больным членом семьи»	До 7 лет	ТАП, КВС	60 дней
«Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ»	До 7 лет	ТАП, КВС	90 дней
«Ребенок-инвалид»	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.

4.2.3.6 Исход ЛВН

5. Исход ЛВН


Исход ЛВН:

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

5. Исход ЛВН	
Исход ЛВН:	01. Приступить к работе
Дата исхода ЛВН:	27.08.2013
Врач:	УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

5. Исход ЛВН	
Исход ЛВН:	37. Долечивание
Дата исхода ЛВН:	27.08.2013
Врач:	УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА
Направлен в другое ЛПУ:	

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.

 **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.

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.

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

4.2.4 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). Подробнее см. п. 3.

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. Подробное описание приведено в разделе 7.

Для подписания ЛВН в реестре ЛВН уполномоченным лицом должен быть установлен флаг «Разрешить подписывать уполномоченному лицу» в настройках Системы. Описание процедуры подписания уполномоченным лицом приведено в разделе 7.8.2.

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

- **Номер ЭЛН**

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

Выписка ЛВН: Добавление

Пациент: Д/р: 21.02.1897 г.р. Пол: Мужской

Выдан ФИО:

Оригинал:

Тип занятости:

Порядок выдачи:

Номер: Дата выдачи:

Место работы

Организация:

- **Режим**

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

2. Режим

Нарушение режима:

Дата нарушения режима:

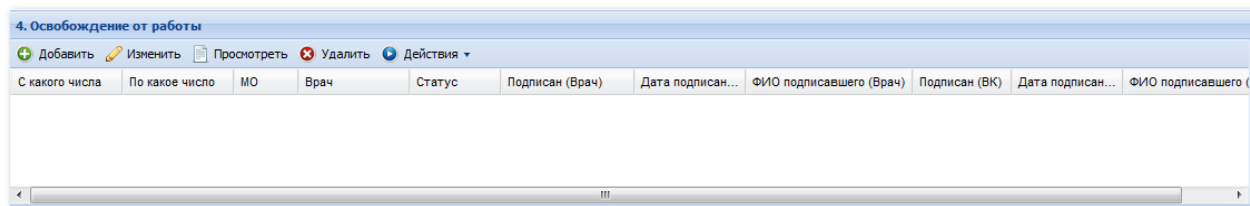
Лечение в стационаре

Дата начала:

Дата окончания:

- **Освобождение от работы**

Раздел «4. Освобождение от работы».



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

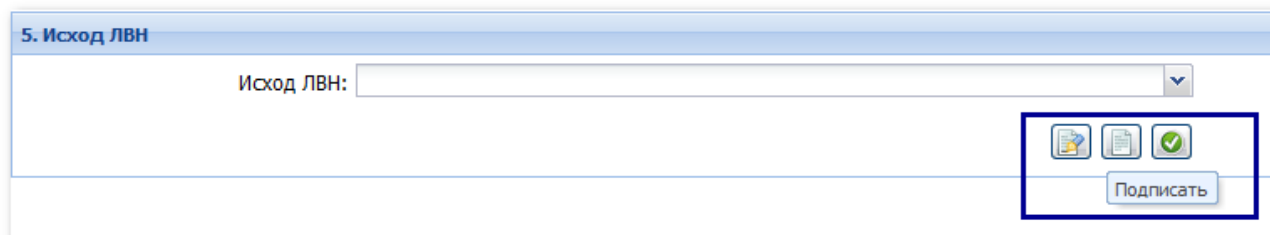
- «Подписать (Врач)» - подписание документа. Доступно если выбрано освобождение, выписанное данным врачом.
- «Список версий документа (Врач)» - вызов формы «Версии документа: Список» для выбранного документа. Доступно если освобождение подписано.
- «Верификация документа (Врач)» - верификация выбранного документа. Доступно если освобождение подписано.
- «Подписать (ВК)» - подписание документа. Доступно если выбрано освобождение, в котором в качестве председателя ВК указан данный врач.
- «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.

▪ **Исход ЛВН**

Поле «Исход ЛВН» в разделе «5. Исход ЛВН».



Кнопки подписания документа:

- **Подписать** - запуск механизма подписания документа. Кнопка доступна только тогда, когда нарушение режима заполнено.
- **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** - отображения статуса подписания документа («Документ подписан», «Документ не подписан», «Документ не актуален»).
- **Дата подписания** - дата и время подписания документа.
- **ФИО подписавшего** - ФИО 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.

4.2.5 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 добавление хотя бы одного периода нетрудоспособности. Для ЛВН с установленным флагом «ЛВН из ФСС» проверка не выполняется.
- Проверка уникальности полей **Серия + Номер**.

- Если значение поля **5. Отпуск по беременности и родам** и сумма периодов нетрудоспособностей не равна 140 дням, отобразится предупреждение с возможностью сохранить ЛВН.
- Если сумма длин периодов нетрудоспособности более 30 дней, то поля раздела **Направление на МСЭК** должны быть заполнены.
- Недоступно сохранение двух основных больничных с пересекающимися периодами.
- 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 выводится предупреждение с возможностью сохранения формы о том, что первичный ЛВН уже заведен.
- 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 они 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 в ТАП производится проверка для следующих ЛВН:
 - ЛВН, относящийся к МО пользователя с указанным поликлиническим отделением.
 - Дата выдачи ЛВН больше даты начала периода нетрудоспособности в первом периоде освобождения.
 - В соответствующем периоде освобождения не установлен флаг «Председатель ВК». Учитываются только периоды освобождений,

добавленные в МО Пользователя, с отделением из группы отделений типа «Поликлиника».

- 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 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» (см. подробнее: [Параметры системы](#)) 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.

4.2.6 Печать ЛВН

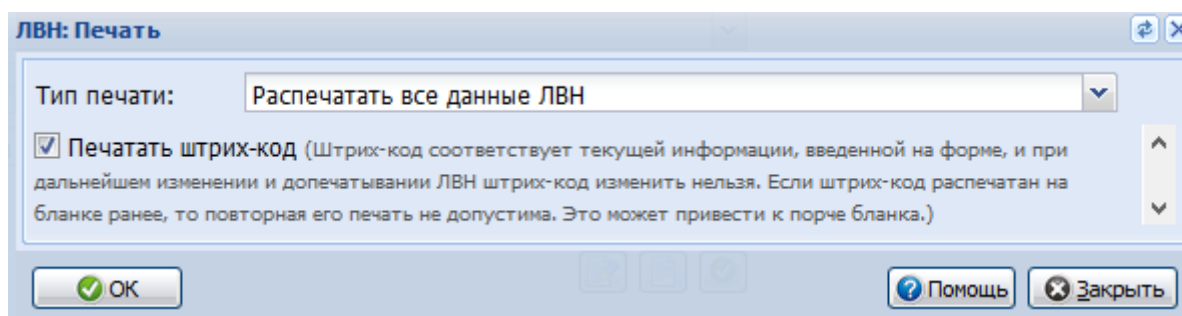
После заполнения данных о нетрудоспособности можно на принтере напечатать данные в бланк ЛВН.

Для этого нужно нажать кнопку **Печать**, расположенную в нижней части формы **Выписка ЛВН**.

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 откроется страница с текстом, который будет впечатан в бланк ЛВН.

4.2.7 Удаление 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 привязки к определенному сотруднику и доступ к АРМ медицинского статистика;
- Регистратор ЛВН: включен в группу «Регистраторы ЛВН», имеет привязки к определенному сотруднику и к АРМ регистратора 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.

Кнопка **Удалить** доступна, если:

- ЛВН не электронный и без признака «ЛВН из ФСС».

- ЛВН не содержит данных, добавленных другими МО.
- ЭЛН (электронный ЛВН), ЛВН с признаком «ЛВН из ФСС» не содержит данных, добавленных другими МО.
- ЛВН имеет исход, который добавлен текущей МО, и принят в ФСС.
- ЛВН не имеет исхода, последнее освобождение было добавлено текущей МО и это освобождение принято в ФСС.

Кнопка доступна для пользователей:

- Если ЛВН имеет исход - текущая учётная запись привязана к врачу, указанному в исходе.
- Если ЛВН не имеет исхода - текущая учётная запись привязана к врачу, указанному в последнем освобождении (в одном из полей: «Врач 1», «Врач 2», «Врач 3»).

ЛВН с признаком «ЛВН из ФСС», который не имеет признаков «В реестре», «Принят ФСС» и не содержит элементов с признаками «В реестре», «Принят ФСС»:

В зависимости от статуса запроса в ФСС, с которым связан ЛВН:

- «Ожидает отправки», «Отправлен в ФСС» - сообщение об ошибке.
- «Ошибка отправки», «ЛВН не подтверждён» - удаление без дополнительных сообщений.
- «ЭЛН подтверждён» - предупреждение.

Если ЛВН с признаком «ЛВН из ФСС» имеет признак «В реестре», «Принят ФСС» или содержит элементы с признаком «В реестре» или «Принят ФСС», то применяется порядок для ЛВН без признака «ЛВН из ФСС».

ЛВН без признака «ЛВН из ФСС»:

- Если у ЛВН или хотя бы у одного освобождения от работы заполнен признак нахождения в реестре и не заполнен признак «принят ФСС», то и попытке удалить ЛВН, отобразится сообщение об ошибке.
- Если у ЛВН или освобождений от работы заполнен признак «принят ФСС», то:
 1. Отобразится форма «Причина прекращения действия ЭЛН» для выбранной записи ЛН. Если ЛН выбран в качестве оригинала при выписке дубликата, то для выбора доступна только причина «Выдан ЛН-дубликат».
 2. После выбора причины ЛВН будет добавлен в очередь на удаление. Для ЭЛН будет установлен признак «В очереди на удаление». Запись ЛВН станет неактивной (на формах ЭМК, КВС, ТАП).

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, должны быть 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 не изменяются.

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.»

4.2.8 Выписка продолжения 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:

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 **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:  

Оригинал:




Тип занятости:

Порядок выдачи:

Предыдущий ЛВН:

Номер: Дата выдачи:

Согласие на получение ЭЛН

Дата согласия:   

6. Нажмите кнопку поиска справа от поля. Отобразится форма **ЛВН: Список**.
7. Выберите ЛВН в списке и нажмите кнопку **Выбрать**. Номер ЛВН будет указан в поле.
8. Некоторые поля формы будут заполнены данными оригинала ЛВН. Заполните необходимые поля формы. Поле **Врач 3**, в котором указывается председатель ВК обязательно для заполнения. См. подробнее: **Выписка ЛВН: Добавление**.
9. Нажмите кнопку **Сохранить**.

В случае выписки продолжения ЛВН необходима подпись председателя ВК. См. подробнее п. 4.2.4.

4.2.9 Выписка продолжения ЛВН за другую МО, которая работает в Системе

См. п. 4.2.8.

4.2.10 Выписка продолжения ЛВН за другую МО, которая не работает в Системе

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						
Существующий	ЛВН	20.03.2013	kkkkkk	2	продолжение Л...	ТАП	625180

4. Выберите документ **ЛВН**, нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится форма **Выписка ЛВН: Добавление**.
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**.

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

Черновик за другую МО:

С какого числа: 15.01.2018

По какое число:

Отделение (Врач 1): 118. 118 Отделение (офтальмология)

Врач 1: 1009. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Должность (Врач 1): Медицинская сестра участкового педиатра

Врач 2:

Врач 3:

Председатель ВК:

Протокол ВК:

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**.

4.3 Работа с ЭЛН, созданным МО, не работающей в Системе

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. После создания запроса в автоматическом режиме открывается форма создания ЛВН, номер которого уже заполнен.
2. 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.
3. Пользователь АРМ администратора МО выполняет подписание и отправку запроса в ФСС. Очередность выполнения пункта зависит от пользователей.
4. При необходимости врач создаёт ЭЛН-продолжение стандартным образом.
5. Если на запрос получен положительный ответ (ЭЛН найден), выполняются проверки на наличие расхождений в данных.
 1. Если расхождений нет, администратор передает первичный ЭЛН и ЭЛН-продолжение (при наличии такового) в ФСС.
 2. 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).
 3. Если имеются неустраняемые расхождения в данных (несовпадение ФИО, 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.
6. 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).
7. 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.

Для создания запроса в ФСС:

1. Нажмите кнопку **Получить ЭЛН из ФСС** на форме **Выбор документа нетрудоспособности**.
2. В результате отобразится форма **Запрос на получение данных ЭЛН из ФСС**. Заполните поля формы.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

После сохранения запроса, он отобразится на форме **Запросы в ФСС**. Для данного ЛВН будет автоматически установлен флаг **ЛВН из ФСС**.

5 Реестры ЛВН

Функционал предназначен для работы с реестрами листков временной нетрудоспособности.

5.1 Общее описание процесса

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

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 ответу статусы и загружая ошибки по ЛВН.

5.2 Общий алгоритм работы оператора Системы

1. Пользователь АРМ медицинского статистика запрашивает диапазон номеров ЛВН.
2. Пользователь (врач) добавляет ЛВН.
3. Пользователь
 - врач использует номер ЛВН из зарезервированного за МО.
 - врач, председатель ВК подписывает каждый раздел ЛВН ЭП, сохраняет ЛВН.
4. Пользователь АРМ медицинского статистика формирует реестр ЛВН, проверяет, исправляет ошибки.
5. Пользователь АРМ медицинского статистика подписывает реестр ЛВН ЭП МО.
6. Пользователь АРМ медицинского статистика ставит реестр в очередь на отправку с помощью соответствующей функции.

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».

5.3 Доступ к функционалу

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

- АРМ администратора МО
- АРМ медицинского статистика
- АРМ ВК
- АРМ регистратора ЛВН

Отобразится форма «Реестры ЛВН».

Реестры ЛВН

Дата реестра: 17.01.2017 - 16.02.2017 Тип реестра: Номер реестра: Статус: Найти Сбросить

Добавить Изменить Просмотреть Удалить Обновить Печать Действия 1 / 60

Registry_id	Номер реестра	Тип реестра	Дата реестра	Количество	МО	Дата формирования	Дата изменения	Статус
454	1	Электронный ЛН	17.01.2017	1	ЛПУ "ТЕСТ"1	17.01.2017	17.01.2017	Принят ФСС
455	1	Электронный ЛН	24.01.2017	1	ЛПУ "ТЕСТ"1	26.01.2017	26.01.2017	Принят ФСС
456	1	Электронный ЛН	26.01.2017	1	ЛПУ "ТЕСТ"1	27.01.2017	27.01.2017	Принят ФСС

0. Реестр 1. Данные 2. Общие ошибки 3. Итоги проверки ФСС

Номер: 1
 Дата: 17.01.2017
 Кол-во ЛВН: 1
 МО: ЛПУ "ТЕСТ"1
 Рег. номер МО в ФСС: 0112121247
 ИНН МО: 590604994003
 ОГРН МО: 1037726008110
 Фιο автора: ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР АНАТОЛЬЕВИЧ
 Телефон автора:
 E-mail автора:
 Название файла реестра:
 Кол-во принятых ЛВН: 1
 Кол-во ЛВН с ошибкой: 0

Помощь Закрыть

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**

Список реестров счетов содержит поля:

- **Номер реестра**
- **Дата реестра**
- **Количество: количество записей, попавших в реестр**
- **МО**
- **Подразделение**
- **Отделение**
- **Дата формирования**
- **Дата изменения** - по умолчанию совпадает с датой создания, при изменении реестра или его переформировании установить соответствующую дату.
- **Статус** - справочник статусов.

5.4 Панель фильтров

Панель фильтров служит для удобства поиска необходимых реестров ЛВН.

Для поиска реестра ЛВН:

1. Введите необходимое значение в поля фильтра.
2. 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.
- **Статус** - фильтр реестров ЛВН по статусу.

5.5 Действия с реестрами ЛВН

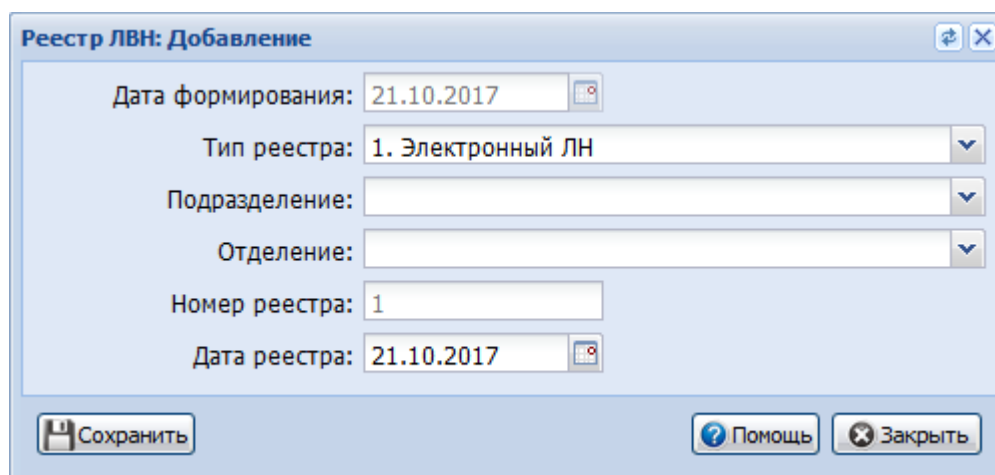
Для работы с реестрами ЛВН предназначена панель управления.

Доступные действия с реестрами счетов:

- **Добавить**
- **Переформировать**
- **Просмотреть**
- **Удалить**
- **Обновить**
- **Действия:**
 - **Отправить файл в ФСС и загрузить ответ** - отправка и получение данных через сервис (автоматически). Действие доступно для реестров с типом «Электронные ЛН» или «ЛН на удаление».
- **Подписать** – кнопка отображается, если в **Настройках**, в разделе **ЛВН** установлен флаг «Разрешить подпись уполномоченному лицу». Подробнее см. 7.8.


5.5.1 Добавление реестра ЛВН

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



2. Заполните поля формы.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Реестр будет добавлен в очередь на формирование.

После завершения формирования реестра ЛВН запись отобразится в списке реестров. Нажмите кнопку **Обновить** для актуализации данных списка.

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

Описание полей формы:

- **Дата формирования**
- **Тип реестра** - значение выбирается из выпадающего списка. Обязательно для заполнения.
- **Подразделение** - значение выбирается из выпадающего списка подразделений МО пользователя. Если указано подразделение, то в выпадающем списке содержатся только отделения выбранного подразделения. Доступно для редактирования, если выбран тип реестра «Электронные ЛН». Поле отображается, если в настройках МО разрешена подпись ЭЛН уполномоченным лицом.
- **Отделение** - значение выбирается из выпадающего списка отделений МО пользователя. Доступно для редактирования, если выбран тип реестра «Электронные ЛН». Поле отображается, если в настройках МО разрешена подпись ЭЛН уполномоченным лицом.
- **Номер реестра** - недоступно для редактирования. Считается автоматически как следующее значение от максимального номера реестра за текущий день в данной МО. Если тип реестра «ЛН на удаление», то номер реестра считается как следующее значение от максимального номера реестра на дату формирования в данной МО.
- **Дата реестра** - по умолчанию установлена текущая дата, доступно для редактирования. Если тип реестра «ЛН на удаление», то поле недоступно и пустое.

5.5.2 Особенности передачи реестров в ФСС

Если необходимо передать информацию по ЛВН в котором 3 периода нетрудоспособности, то следует:

1. Создать реестр, дата которого равна дате окончания **первого** периода нетрудоспособности.

1. Отправить в сервис ФСС (в ФСС должны отправиться данные только о первом периоде освобождения).

2. Получить положительный ответ от сервиса ФСС. На первом периоде освобождения проставляется признак «Принят ФСС».


Редактирование 1го периода освобождения становится невозможным.

2. Создать реестр, дата которого равна дате окончания **второго** периода нетрудоспособности.

1. Отправить в сервис ФСС (в ФСС должны отправиться данные только о первом и втором периоде освобождения).

2. Получить положительный ответ от сервиса ФСС. На втором периоде освобождения проставляется признак «Принят ФСС».

Редактирование 2го периода освобождения становится невозможным.


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

3. Создать реестр, дата которого равна дате окончания **третьего** периода нетрудоспособности.

1. Отправить в сервис ФСС (в ФСС должны отправиться данные о всех периодах нетрудоспособности и об исходе ЛВН).

2. Получить положительный ответ от сервиса ФСС. На третьем периоде, исходе и ЛВН проставляется признак «Принят ФСС».

3. Редактирование ЛВН становится невозможным.

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

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

5.5.3 Формирование реестра с типом «Электронные ЛН»

В реестр попадают ЛВН, удовлетворяющие условиям:

1. В таблице номеров ЭНЛ нет ссылки на ЛВН.
2. ЛВН имеет установленный флаг «ЛВН из ФСС».
3. Статус запроса ЭЛН из ФСС «ЭЛН подтвержден»
4. В таблице расхождений отсутствуют ошибки по ЭЛН
5. Интервал дат одного из периодов освобождений в ЛВН совпадает с датой реестра.
6. Если есть предыдущие периоды освобождения, то у них заполнен признак «Принят ФСС».
7. В ЛВН отсутствуют освобождения от работы со статусом «Черновик».
8. У ЛВН отсутствует признак удаления через отправку в ФСС.
9. У ЛВН отсутствует признак включения в реестр.
10. В ЛВН для всех структурных элементов (нарушение режима, освобождения от работы), если заполнен признак «Включен в реестр», то должен быть заполнен признак «Принят ФСС»
11. В зависимости от заполнения поля «Санаторий»:
 - поле не заполнено, ЛВН создан в МО, формирующей реестр;
 - поле заполнено, в поле указана МО, формирующая реестр.
12. Дата реестра больше или равна дате начала освобождения от работы или исхода
ИЛИ
13. У «освобождения от работы», дата окончания которого совпадает с датой реестра, не отмечен признак включения в реестр и последнее освобождение в МО реестра.

Особенности заполнения XML:

1. Если ЛВН попадает в реестр по условию: «Установлен любой исход ЛВН и ЛВН ЗАКРЫТ в МО реестра. И количество периодов «освобождение от работы» с незаполненным признаком нахождения в реестре не превышает 1»; то в XML попадают данные по всем периодам освобождений и исходу.
2. 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).

3. Если у ЛВН есть данные с признаком «Принят ФСС», то в сообщение включается хэш, полученный от сервиса ФСС в ответе для конкретного ЛВН.
4. 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 ЭП необходимых блоков (вся информация внесенная физическими лицами должна быть подписана. Периоды освобождения, ВК и исход). Под проверкой на наличие ЭП так же 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».
- Заполнение у ЛВН признака нахождения в реестре:
 - Признак присваивается, только если при формировании не найдены ошибки ФЛК.
 - Если не указан исход у ЛВН или исход указан, но в файле xml данные о нем отсутствуют, то признак вхождения в реестр заполняется только на освобождении от работы.
 - Признак вхождения в реестр проставляется только на элементах, попавших в файл XML.
 - Признак заполняется только у освобождений с не заполненным признаком оплаты.

5.5.4 Формирование реестра с типом «На удаление»

В реестр попадают ЛВН, удовлетворяющие условию:

- у ЛВН есть признак «В очереди на удаление»;
- У ЛВН отсутствует признак «В реестре на удаление».

Порядок формирования реестра:

1. Добавление ЛВН в реестр (выполняется заданием, предусмотрена очередь на формирование реестров).
2. После формирования реестра, ЛВН в реестре проставляется признак «В реестре на удаление».
3. Реестру присваивается статус «В ожидании проверки ФЛК».

4. Создается xml схема, производится ее проверка на соответствие xsd (выполняется заданием, только для реестров в статусе «В ожидании проверки ФЛК»).
5. ЛВН, включенным в реестр, присваивается статус «В реестре».
6. Признак «В реестре на удаление» снимается, если были найдены ошибки ФЛК

5.5.4.1 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».

5.5.5 Список статусов реестра ЛВН

- **Ошибки ФЛК** - статус ЛВН, включенного в реестр, для которого найдены ошибки ФЛК.
- **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» и в случае пустого ответа от ФСС, 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 на все отправленные ЛВН. Статус присваивается при получении ответа из сервиса ФСС, нет ни одной ошибки по ЛВН.
- **Не принят ФСС** - статус после получения ответа от ФСС на все отправленные ЛВН, если все ЛВН имеют статус «Не принят ФСС».

- **Принят ФСС с ошибками** - при получении ответа из сервиса ФСС присваивается, если в ответе сервиса «реестр загружен с ошибками», но не все ЛВН в реестре с ошибками.

5.5.6 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 ЭП, поэтому:

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

Подробнее о получении данных из БД ФСС см. п. 6.

5.5.7 Переформирование реестра ЛВН

Переформирование и удаление реестра ЛВН невозможно при статусах реестра:

- «В очереди»,
- «В процессе отправки»,
- «Принят ФСС»,
- «Принят ФСС с ошибками»;
- «Формирование реестров ЛВН»;
- «Формирование реестров ЛВН (проверка ФЛК)».

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

Для изменения данных реестра:

1. Выберите реестр в списке.
2. Нажмите кнопку **Изменить**. Отобразится форма данных реестра.
3. Внесите необходимые изменения.

4. Нажмите кнопку **Переформировать**.

Реестр будет переформирован.

5.5.8 Просмотр информации о реестре

1. Выберите реестр в списке.
2. Нажмите кнопку **Просмотр**. Отобразится форма данных реестра.
3. По завершении просмотра нажмите кнопку **Заккрыть**.

5.5.9 Удаление реестра

1. Выберите реестр в списке который необходимо удалить.
2. Нажмите кнопку **Удалить** (кнопка доступна для записей со статусом реестра «Ошибки ФЛК», «Нет статуса», «Готов к отправке», «Ошибка отправки», «В очереди», «Принят ФСС», «Не принят ФСС», «Принят ФСС с ошибками», «В ожидании ЭП физ. лиц», «Формирование реестров ЛВН (ожидает ФЛК)»).
3. Отобразится запрос подтверждения действий. Нажмите **Да** для продолжения.

Запись будет удалена.

 Примечание - Удаление не доступно при статусе реестра «Принят ФСС».

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».

5.5.10 Печать

Доступны варианты печати:

- Печать выбранной записи.
- Печать всего списка записей.

Для вывода на печать:

1. Нажмите на панели управления кнопку **Печать**.

2. Выберите вариант печати.

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

5.5.11 Экспорт ЛВН в ФСС и получение ответа

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

Для экспорта реестров ЛВН и получения ответа от ФСС:

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

При нажатии кнопки системой будут выполнены следующие действия:

1. Экспорт корректных ЛВН, прошедших ФЛК;
2. Подписание/шифрование файлов с ЛВН в соответствии с требованиями ФСС;
3. 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;
4. Получение ответов на запрос на передачу в ФСС данных ЭЛН, расшифровка файлов;
5. Отображение ошибок пользователю на вкладке «Итоги проверки ФСС»;
6. Один из вариантов:
 - Снятие признака вхождения в реестр при получении ошибки по ЛВН или заполнение признака оплаты при получении положительного ответа по ЛВН;или
 - Заполнение признака оплаты при получении положительного ответа по ЛВН. Признак заполняется для всех объектов ЛВН с заполненным признаком вхождения в реестр.

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

5.5.12 Экспорт реестров с типом «ЛН на удаление»

При нажатии кнопки системой будут выполнены следующие действия:

1. Экспорт корректных ЛВН, прошедших ФЛК;
2. Подписание/шифрование файлов с ЛВН в соответствии с требованиями ФСС;
3. 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);
4. Получение ответов на запрос на передачу в ФСС данных ЭЛН, расшифровка файлов;
5. Отображение ошибок для пользователя на вкладке «Итоги проверки ФСС»;
6. Один из вариантов:

- Снятие с ЛВН признака «В очереди на удаление»;

или

- Удаление ЛВН при получении положительного ответа по ЛВН.

5.6 Описание работы на вкладках

5.6.1 Реестры

На данной вкладке содержится общая информация по выбранному реестру ЛВН:

- **Номер**
- **Дата**
- **Кол-во ЛВН**
- **МО**
- **ИНН МО**
- **ОГРН МО**
- **ФИО автора**
- **Телефон автора**
- **E-mail автора**
- **Название файла реестра**
- **Кол-во принятых ЛВН** - количество ЛВН реестра со статусом «Принят ФСС».

- **Кол-во ЛВН с ошибкой** - количество ЛВН реестра со статусом «Не принят ФСС».

5.6.2 Данные

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

Номер ЛВН	МО	ФИО пациента	Дата рождения	Место работы	Врач, выдавший ЛВН	Врач, закончивший...	Освобождение от ...	Освобождение от ...	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС

Доступные действия с записями списка:

- **Удалить** - удаление ЛВН из реестра.
- **Обновить** - обновление данных в списке.
- **Печать** - печать текущей страницы или всего списка.
- **Скачать лог** - функциональная кнопка. При нажатии кнопки производится скачивание архива с файлами:
 - Запрос в ФСС по выбранному ЭЛН;
 - Ответ от ФСС по выбранному ЭЛН.

Описание полей списка:

- Номер ЛВН
- МО
- ФИО пациента
- Дата рождения
- Место работы
- Врач, выдавший ЛВН
- Врач, закончивший ЛВН
- Освобождение от работы: начало
- Освобождение от работы: окончание
- ТАП/КВС
- Номер ТАП/КВС
- Статус ЛВН в реестре
- Состояние ЛВН в ФСС - отображается информация о результатах обработки ЛВН в ФСС. Просмотр доступен по нажатии гиперссылки "Просмотреть ЭЛН, полученный от ФСС". Отобразится форма "Состояние ЭЛН в ФСС".
- ЛВН удалён:

- Если ЛВН удалён - **Да**.
- Если ЛВН не удалён - **Нет**.

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

- ФИО пациента
- Д/р - дата рождения
- ТАП/КВС - выбор значения из выпадающего списка:
 - Нет значения, отображаются все ЛВН
 - «ТАП», отображаются ЛВН, привязанные к ТАП
 - «КВС», отображаются ЛВН, привязанные к КВС
- Врач - закрывший ЛВН. Значение выбирается из справочника.

5.6.3 Общие ошибки

0. Реестр	1. Данные	2. Общие ошибки	3. Итоги проверки ФСС				
Код	Наименование	Номер ЛВН	ФИО пациента	Дата рождения	Врач, закончивший...	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС

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

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

Описание фильтров:

- **Номер ЛВН** - фильтр по номеру ЛВН.
- **ФИО** - фильтр по ФИО пациента.
- **ТАП/КВС** - фильтр по номеру ТАП/КВС.
- **Статус ЛВН** - фильтр по статусу ЛВН.

Описание полей списка:

- Код
- Наименование
- Номер ЛВН
- ФИО пациента
- Дата рождения

- Врач, закончивший ЛВН
- ТАП/КВС
- Номер ТАП/КВС
- Статус ЛВН в реестре
- ЛВН удалён:
 - Если ЛВН удалён - **Да**.
 - Если ЛВН не удалён - **Нет**.
-

Описание кодов ошибок приведено ниже.

5.6.4 Проверки ФЛК

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

- ЛВН, у которого есть период «Освобождение от работы» с отсутствующим признаком включения в реестр;
- дата окончания этого периода освобождения в ЛВН меньше даты реестра,

то отобразится ошибка ФЛК:

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

или

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

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

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

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

5.6.5 Проверка актуальности ЛВН 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 «Общие ошибки», «Итоги проверки ФСС» формы **Реестры ЛВН**.

Для этого:

1. Выберите ЛВН и перейдите на вкладку «Общие ошибки» или «Итоги проверки ФСС».
2. Нажмите кнопку **Проверить в ФСС** (кнопка доступна, если в списке ЛВН есть хотя бы одна запись с ошибкой). Отобразится форма **Выбор сертификата**.
3. Выберите сертификат на форме. В результате будет сформирован запрос для каждого ЛВН и подписан выбранной ЭП.
4. По каждому ЛВН будет отправлен запрос в ФСС.
5. При получении ответа от ФСС по конкретному ЛВН будет произведено сравнение данных с полученными от ФСС. При необходимости будут проставлены признаки по ЛВН или отдельным периодам нетрудоспособности («В реестре», «Принят ФСС»): в зависимости от данных, которые сохранены в 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 периоду 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.

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

5.6.6 Итоги проверки ФСС

0. Реестр								1. Данные	2. Общие ошибки		3. Итоги проверки ФСС		
Код	Наименование	Номер ЛВН	ФИО пациента	Дата рождения	Врач, закончивший...	ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС						

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

Описание полей списка:

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

5.6.7 Состояние ЭЛН в ФСС

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

На форме выводится данных ЭЛН, полученных от ФСС. На форме расположены следующие компоненты:

- Пациент - ФИО пациента (полностью).

- Дата рождения
- СНИЛС - СНИЛС пациента (без разделителей)
- Номер ЭЛН
- Дата выдачи - дата выдачи ЭЛН.
- МО - ОГРН, наименование МО и адрес 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.

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	1 «освобождение от работы» не попало в реестр
007	Не заполнен ХЭШ
008	Не определен ХЭШ

Справочник ошибок, возвращаемых сервисом взаимодействия с ФСС:

Код ошибки	Наименование ошибки	Код ошибки, полученный в сообщении об ошибке
1	Найдены ошибки при выполнении форматно-логических проверок	
2	ОГРН в справочнике не найден	
3	Лицензия медицинской организации недействительна	
4	Данные не найдены	
5	Контрольная сумма листка нетрудоспособности устарела	

6	Данный ЭЛН закрыт. Редактирование невозможно	
7	Внутренняя ошибка сервиса	
8	Некорректная ЭП	ERR_SIGN
9	Количество новых периодов не должно превышать 1	ERR
10	Указанный номер основного ЛН обнаружен в базе недействительных номеров	ELR_899
11	Поле Номер ЛН должно содержать 12 цифр	ELR_8
12	Доступ к ЭЛН ограничен	ERR
-20015	ORA-20015: Направленные данные ЭЛН уже присутствуют в системе	-20015
-20013	ORA-20013: Не удалось обновить данные. Обновляемая запись потеряла актуальность	-20013

6 Запросы в ФСС

6.1 Общая информация и доступ к форме

Для получения актуального состояния ЛВН от ФСС, данных по первичному ЛВН для выдачи продления используется функционал «Запросы в ФСС».

Общий алгоритм получения данных ЭЛН из единой БД ФСС:

1. Создание запроса пользователем. Выполняется врачом, оператором.
2. Подписание и отправка запроса в ФСС. Выполняются в АРМ администратора МО или АРМ медицинского статистика.
3. Получение ответа из ФСС на отправленный запрос.
4. Последующие мероприятия в зависимости от цели запроса (сохранение в БД Системы и другие действия).

Форма доступна из АРМ администратора МО и АРМ медицинского статистика.

Для доступа к форме:

1. Нажмите кнопку **ЭЛН** в боковом меню АРМ.
2. Выберите пункт **Запросы в ФСС**.

Отобразится форма **Запросы в ФСС**:

Запросы в ФСС

Период: 07.11.2017 - 07.12.2017

1 / 25

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

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

6.2 Краткое описание формы

Форма содержит:

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

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

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

Панель управления содержит кнопки:

- **Добавить** – для добавления запроса в ФСС. См. подробнее п.6.3;

- **Просмотреть** – при нажатии отобразится форма **Запрос на получение данных ЭЛН** для выбранного запроса в режиме редактирования;
- **Обновить** – при нажатии производится обновление списка запросов;
- **Действия** – содержит подменю с кнопками:
 - **Подписать и отправить в ФСС** – доступна для запросов, имеющих следующие статусы «Ожидает отправки», «Ошибка отправки». При нажатии на выбранном запросе отобразится форма **Выбор сертификата**. См. подробнее: 7.8. После подписания выполняется отправка запроса в ФСС.
- **Печать** – при нажатии отобразится меню с кнопками:
 - **Печать** – для вывода на печать данных по выбранному запросу;
 - **Печать всего списка** – для вывода на печать данных запросов всего списка.

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

Таблица содержит столбцы:

- **Номер запроса** – номер запроса;
- **Дата и время создания запроса** – дата и время создания запроса;
- **Пользователь** – ФИО и логин пользователя, создавшего запрос;
- **ТАП/КВС** – тип учетного документа, из которого был создан запрос;
- **Номер ТАП/КВС** – номер учетного документа, из которого был создан запрос;
- **Пациент** – ФИО пациента на получение данных ЭЛН, по которому был создан запрос;
- **Запрос по ЭЛН №** – номер ЭЛН, на получение данных которого был создан запрос;
- **Дата и время отправки** – дата и время отправки запроса в ФСС;
- **Статус** – текущий статус запроса;
- **Расхождения** – отображается **Да** при наличии расхождений полученных из ФСС данных с данными Системы, отображается **Нет** – при отсутствии расхождений.
- **Выгрузка запроса/ответа** – для запросов, имеющих статус, отличный от «Ожидает отправки», столбец содержит кнопку **Просмотреть**. При нажатии на кнопку отобразится форма, содержащая кнопки для выгрузки запроса в ФСС и ответа из ФСС (если ответ уже получен). См. подробнее п. 6.4.

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

- **Параметры запроса** - содержит данные о параметрах запроса:
 - **Номер запроса** – номер запроса;
 - **Дата и время создания запроса** – дата и время создания запроса;
 - **МО** - сокращенное наименование МО;

- **Рег. номер МО в ФСС** – регистрационный номер МО в ФСС;
- **ИНН МО** – ИНН МО;
- **ОГРН МО** – ОГРН МО;
- **Пользователь** – пользователь, создавший запрос;
- **Пациент** – ФИО и дата рождения пациента, на получение данных ЭЛН которого был создан запрос;
- **СНИЛС пациента** – СНИЛС пациента.
- **Итоги проверки в ФСС** - содержит информацию об ошибках/предупреждениях проверки запроса в ФСС.
- **Данные ЭЛН** - содержит полученную из ФСС информацию об ЭЛН.
- **Расхождение данных** - на вкладке представлена информация по расхождению данных, полученных из ФСС с данными Системы.

Вкладка **Данные ЭЛН** содержит полученную из ФСС информацию об ЭЛН. Информация представлена в виде таблицы. Таблица имеет два столбца: в левом столбце представлена категория данных ЭЛН, в правом – данные ЭЛН этой категории.

Категория	Значение
ФИО	
Дата рождения	
СНИЛС	
Номер ЭЛН	
Дата выдачи	
МО	
Причина нетрудоспособности	
Общий период освобождения от работы	
Исход ЭЛН (поле «Иное»)	
Дата исхода ЭЛН	
Приступить к работе	

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

- **ФИО** - ФИО пациента;
- **Дата рождения** - дата рождения пациента;
- **СНИЛС** - СНИЛС пациента;
- **Номер ЭЛН** - номер ЭЛН;
- **Дата выдачи** - дата выдачи ЭЛН;
- **МО** - МО, в которой был выдан ЭЛН;
- **Причина нетрудоспособности** - причина нетрудоспособности из справочника причин нетрудоспособности;

- **Общий период освобождения от работы;**
- **Исход ЭЛН (поле «Иное»)** - исход ЛВН без учета исхода «Приступить к работе»;
- **Дата исхода ЭЛН** - дата исхода ЭЛН без учёта исхода «Приступить к работе»
- **Приступить к работе** - запланированная дата возвращения к работе.

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

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

Таблица содержит столбцы:

- **Код ошибки**
- **Описание ошибки**
- **Номер ЭЛН** – номер запрошенного ЭЛН из ФСС.

6.3 Добавление запроса в ФСС

Для добавление запроса в ФСС:

1. Нажмите кнопку **Добавить** на панели управления.
2. Отобразится форма **Запрос на получение данных ЭЛН**. Заполните поля формы:
 - **Номер запроса** – поле содержит уникальное в рамках МО автоматически генерируемое значение (номер). Недоступное для редактирования.
 - **ОГРН МО** – значение по умолчанию – ОГРН МО, в которой создается запрос. Недоступное для редактирования.

- **Пациент** – поле выбора пациента. Для заполнения поля начните ввод значения в поле или воспользуйтесь инструментом поиска. Обязательное для заполнения.
- **Номер ЭЛН** – поле ввода номера ЭЛН. Допустим ввод только цифровых символов, количество символов должно составлять 12.

Обязательное для заполнения.

3. Нажмите кнопку **Сохранить**. В результате будут произведены проверки на заполнение полей и наличия ЭЛН.

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

6.4 Выгрузка запроса/ответа

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

Для таких запроса/ответа:

1. Выберите запрос в таблице.
2. Нажмите кнопку **Просмотреть** в столбце **Выгрузка запроса/ответа**.

На отдельной странице браузера отобразится таблица, содержащая кнопки для выгрузки запроса в ФСС и ответа из ФСС (если ответ уже получен). Нажмите на ссылку в таблице и сохраните запрос/ответ на компьютер.

Дата	Запрос	Ответ
2017-11-09 10:50:32	es133_request_151020663268040.log.zip	es133_response_151020663366747.log.zip

7 Подписание ЛВН

7.1 Электронная подпись. Общая информация

Электронная подпись (ЭП) – аналог собственноручной подписи, идентифицирует автора документа, позволяет определить, вносились ли изменения в документ после его подписания; защищает документ от просмотра третьими лицами.

Виды электронных подписей:

- Простая - не содержит в себе никаких криптографических алгоритмов.
- Усиленная:
 - Неквалифицированная
 - Квалифицированная

Выбор подписи зависит от задач, для которых подпись будет использоваться. Для подписания ЛВН для передачи в ФСС требуется усиленная квалифицированная ЭП, которая выдается удостоверяющим центром.

Сертификат электронной подписи подтверждает принадлежность электронной подписи владельцу и содержит:

- закрытый ключ — для генерации электронных подписей;
- открытый ключ — для проверки подлинности подписи получателем;
- сведения о владельце — для проверки получателем информации об авторе документа.

Для соблюдения правил информационной безопасности срок действия сертификата ограничен. Сертификат выдается владельцу, как правило, на год, по истечении которого его необходимо продлевать.

Токен — это устройство в виде USB-флешки с защищенной паролем картой памяти, на которой хранится информация для создания подписи. Токен обеспечивает двухфазную аутентификацию пользователя: для работы необходимо вставить токен в USB-разъем компьютера и ввести пароль.

7.2 Требования к программному обеспечению

Для работы пользователя с ЭП в какой-либо информационной системе необходимо наличие установленного криптопровайдера (Cryptography Service Provider, CSP).

Подписание в Системе возможно следующими методами подписи:

- КриптоПро Browser Plugin;
- AuthApi;
- AuthApplet (только для браузеров с поддержкой технологии NPAPI).

Выбор метода подписи зависит от электронной подписи.

1) **AuthApi, AuthApplet** поддерживают следующие электронные подписи:

- **jaCarta;**
- **eToken ГОСТ.**

AuthApplet функционирует в браузере Firefox до версии 52 ESR.

AuthApi работает со всеми версиями браузеров.

КриптоПро этим плагинам не требуется.


2) **КриптоПро Browser Plugin** поддерживает следующие электронные подписи:

- **КриптоПро CSP;**
- **VipNet CSP**

т.е. поддерживается подпись ключами, с которыми работают данные CSP.

Подробнее информацию о типах подписей можно узнать на сайте производителей

<https://www.cryptopro.ru/> , <https://infotecs.ru>

 **Важно!** При использовании **КриптоПро Browser Plugin** наличие **КриптоПро CSP** или **VipNet CSP** необходимо для работы.

При работе в ОС Microsoft Windows совместима работа с КриптоПро CSP версии 3.6 R4 и выше, для других ОС – с КриптоПро CSP версии 4.0 и выше.

Для работы в Firefox версии 52 и выше требуется дополнительно установить расширение для браузера:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/products/cades/extensions/firefox_cryptopro_extension_latest.xpi

7.3 Общая схема настройки оборудования

1. Приобрести ключ электронной подписи в удостоверяющем центре.
2. Установить рекомендуемое программное обеспечение для приобретенной подписи. Информацию необходимо запросить у поставщика ЭП.
3. Установить плагин в зависимости от ЭП, которую предполагается использовать (AuthApi или КриптоПро Browser Plugin).
4. Установить сертификаты на ПК пользователя (в зависимости от используемой ЭП).
5. Установить сертификаты для учетной записи пользователя Системы. Подробнее см 7.7.

7.4 Выбор метода подписи ЛВН

Настройка метода подписи в Системе определяется на форме **Настройки - раздел ЛВН**:


- КриптоПро. Описание настройки компонентов см. п. 7.5.
- AuthApi. Описание настройки компонентов см. п. 7.6.

7.5 Установка и настройка КриптоПро

1. Установите средство криптографической защиты КриптоПро версии 4.0 или более позднюю. Документация о порядке установки приведена на сайте производителя: [Инструкция по установке КриптоПро](#)
2. Подключите token к компьютеру (или обеспечьте доступ КриптоПро к ЭП).
3. Установите личный сертификат от этой ЭП (*.cer).
4. Загрузите корневые сертификаты и установите их (важно при установке сохранить их в хранилище «Доверенных корневых сертификатов»):
http://promed.promedweb.ru/plugins/%d0%9a%d0%a3%d0%a6_%d0%9e%d0%9c%d0%a1.cer
http://promed.promedweb.ru/plugins/%d0%a3%d0%a6_%d0%a4%d0%9e%d0%9c%d0%a1.cer
или иные, которые указаны в выданном личном сертификате.
5. Установите плагин для браузера <https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>

Порядок установки:

1. Запустите интернет-обозреватель.
2. Откройте страницу авторизации в системе.
3. Отобразится сообщение с предложением установить плагин.

 Примечание – При работе в операционной системе Linux необходимо выбрать тип архитектуры системы: 32/64 битная.

4. Запустите установку плагина, следуйте указаниям установщика.
5. По завершении установки перезапустите интернет-обозреватель.

После успешной установки пользователю системы будет доступна авторизация с использованием поддерживаемых типов устройств и подписание учетных документов.

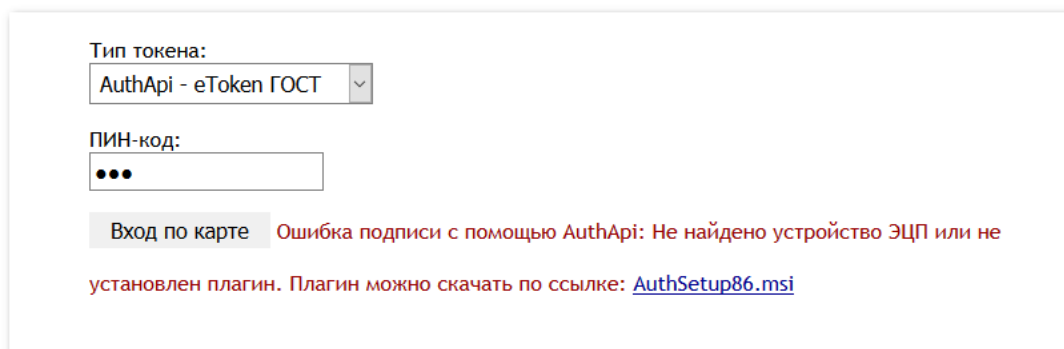
7.6 Установка плагина AuthApi

Плагин AuthApi поддерживает аутентификацию при помощи jaCarta, электронного полиса, RuToken, eToken, eToken Pro.

Для работы плагина необходима ОС Windows 32- или 64-разрядная, а также рекомендуется установка последней версии браузера.

Для установки плагина:

1. Запустите браузер.
2. Откройте страницу авторизации в Системе.
3. Нажмите кнопку **Вход по карте**. Отобразится сообщение с предложением установить плагин.



Тип токена:
AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код:
●●●

Вход по карте

Ошибка подписи с помощью AuthApi: Не найдено устройство ЭЦП или не установлен плагин. Плагин можно скачать по ссылке: [AuthSetup86.msi](#)

4. Запустите установку плагина, следуйте указаниям установщика.
5. По завершении установки перезапустите браузер.

При первом обращении к сервису браузер блокирует переход по этому адресу, поскольку сертификат не является доверенным. Для разрешения перехода нужно выполнить следующие действия:

- В Internet Explorer: продолжить открытие этого узла
- В Firefox: Я понимаю риск->Добавить исключение->Подтвердить исключение безопасности
- В Chrome: Дополнительно->Перейти на сайт

Настройка плагина

В папке, куда была установлена программа, содержится конфигурационный файл AuthRestApiWinServ.exe.Config.

Раздел appSettings конфигурационного файла содержит настройки приложения, которые могут быть изменены и вступят в силу после перезапуска службы:

```
<appSettings>
  <add key="BX.controlType" value="BX_5M1" /> <!-- тип контроллера табло-->
  <add key="BX.defaultPort" value="5005" /> <!-- порт табло по умолчанию -->
  <add key="BX.width" value="32" /> <!-- ширина экрана табло-->
  <add key="BX.height" value="16" /> <!-- высота экрана табло-->
  <add key="BX.light" value="5" /> <!-- яркость экрана табло от 1 до 16 -->
  <add key="BX.fontName" value="Times New Roman" /> <!-- шрифт для экрана табло-->
  <add key="BX.fontSize" value="12" /> <!-- размер шрифта для экрана табло-->
  <add key="BX.bold" value="On" /> <!-- жирный шрифт табло-->
</appSettings>
```

Проверка работоспособности

Для проверки работы плагина введите в адресной строке браузера:

<https://localhost:8088/AraService/PCSC/List>

Нормальный ответ должен содержать список устройств, распознаваемых в Системе:

```
devicecallback({"readers":[{"ReaderName":"AKS ifdh 0","ATR":"","IsReady":false},{"ReaderName":"AKS ifdh 1","ATR":"","IsReady":false},{"ReaderName":"AKS VR 0","ATR":"","IsReady":false},{"ReaderName":"Aktiv Co. ruToken 0","ATR":"","IsReady":false},{"ReaderName":"Aktiv Co. ruToken 1","ATR":"","IsReady":false},{"ReaderName":"Aktiv Co. ruToken 2","ATR":"","IsReady":false}], "resultCode":2,"errorCode":0,"errorMessage":""})
```

7.7 Установка сертификатов для учетной записи пользователя

1. Откройте форму работы с пользователями (Сервис – Пользователи).

2. Выберите учетную запись пользователя. для которой необходимо загрузить сертификаты, либо добавьте новую учетную запись.
3. Отобразится форма «Пользователь».

Пользователь: Добавление

1. Основное 2. Доступ к АРМ

Организация:

Наименование	Тип
--------------	-----

Логин: Заблокирован Идент. МАРШа:

Временный пароль:

Токен: До:

Сотрудник

Сотрудник:

Фамилия: Полное имя:

Имя: Эл. почта:

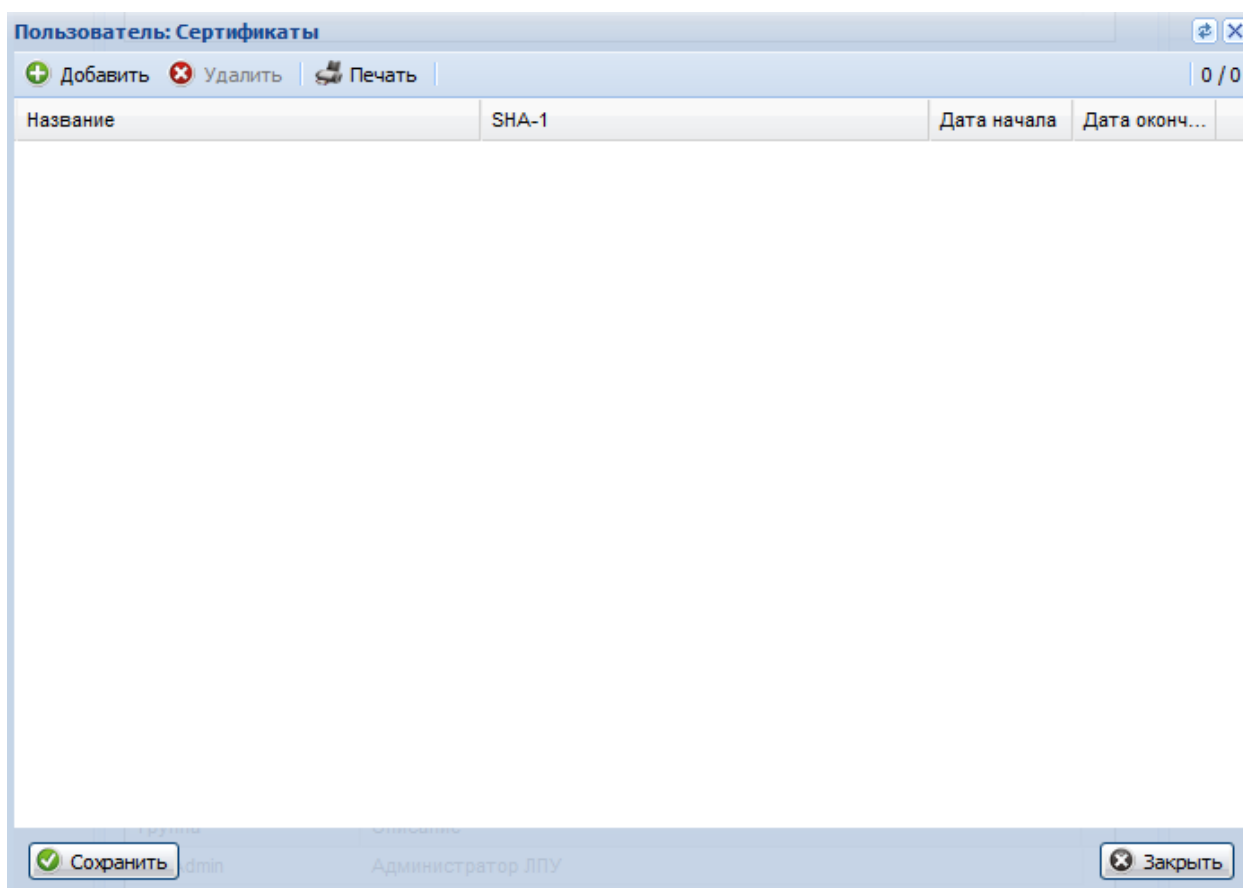
Отчество: Описание:

Группы:

Группа	Описание
--------	----------

Страница 1 из 1

4. Нажмите кнопку **Сертификаты**. Отобразится форма загрузки сертификатов в Систему.



- Для добавления сертификата пользователя нажмите кнопку **Добавить**. Укажите путь к сертификату, нажмите кнопку **Загрузить**. Сертификат будет загружен. Файл сертификата предоставляется удостоверяющим центром, при выдаче электронного ключа. Подписание документов будет доступно пользователю учетной записи при использовании usb-ключа.

7.8 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.

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, а также отслеживание запросов возможно на Форме «Запросы в ФСС» см. п. 6.


7.8.1 Подписание ЛВН врачом

Ввод данных осуществляется в стандартном режиме. Дополнительно заполняются и подписываются следующие поля:

- Поле **«Получить ЭЛН»**. Для получения номера для текущего ЛВН нажмите кнопку **Получить ЭЛН**. Поле будет заполнено номером из зарезервированного диапазона ЭЛН.
- В разделе **«2. Режим»** подписывается блок **«Нарушение режима»**. Поле **«Нарушение режима»** не обязательное для заполнения, заполняется в случае нарушения режима пациентом.
- Раздел **«4. Освобождение от работы»**. Удаление, редактирование и подписание записи невозможно, если у выбранного 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.
 - **«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 данный врач.
 - **«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.
 - Поле **«Исход ЛВН»** в разделе **«5. Исход ЛВН»**.

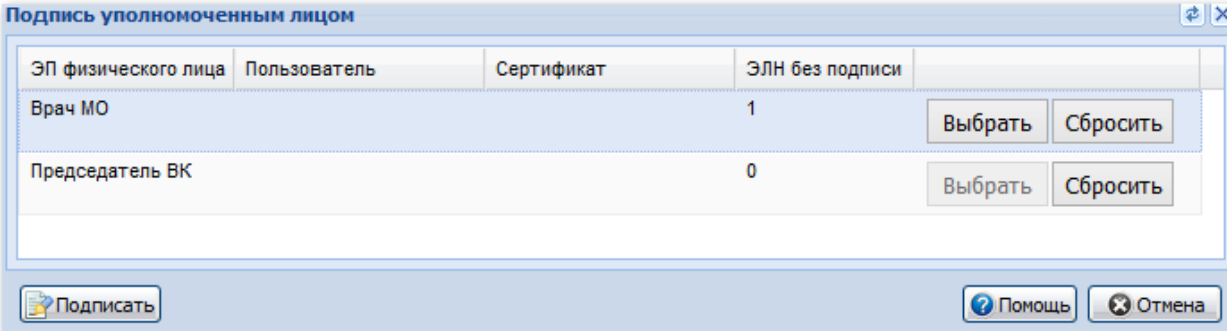
7.8.2 Подписание ЛВН уполномоченным лицом

Для возможности подписания уполномоченным лицом в настройках пользователя (Сервис-Настройки-раздел «ЛВН») выберите вариант подписания в блоке **«Подпись ЭЛН»**: **«Разрешить подписывать уполномоченному лицу»**.

 Примечание - Ниже приведено описание с применением программного обеспечения КриптоПро. При выборе другого метода подписания, алгоритм действий может незначительно отличаться.

Доступ к функционалу осуществляется с формы «Реестры ЛВН».

1. Выберите реестр в списке.
2. Нажмите кнопку **Подписать**. Отобразится форма «Подпись уполномоченным лицом».



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

Таблица содержит столбцы:

- **ЭП физического лица** - тип подписи:
 - ЭП врача МО;
 - ЭП Председателя ВК;
- **Пользователь** - ФИО Пользователя, поставившего Подпись для выбранной категории.
- **Количество ЭЛН без подписи** - общее количество ЭЛН без подписи. Отображаются данные из полей реестра: «Количество ЛВН, без подписи врача МО» и «Количество ЛВН без подписи Председателя ВК».

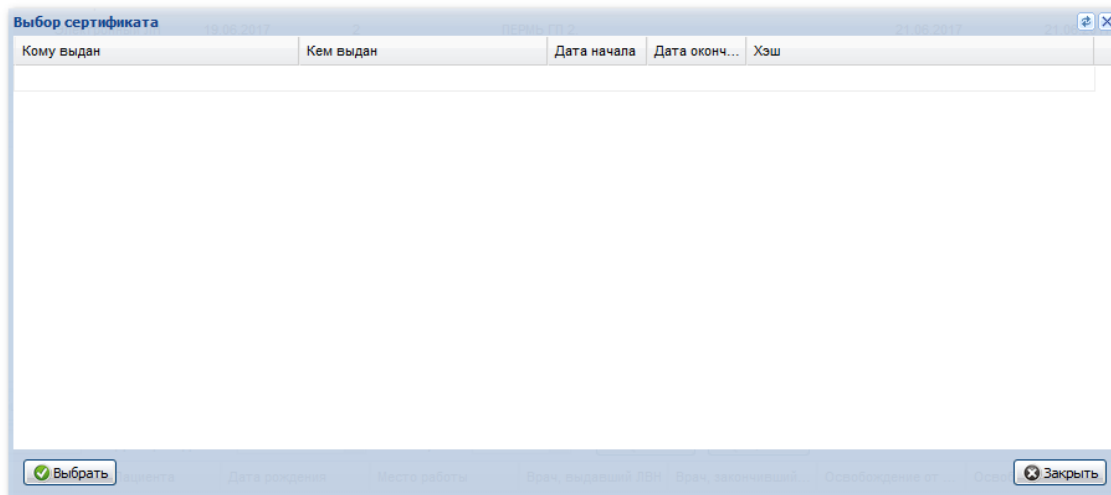
3. Выберите ЛВН без подписи.
4. Нажмите кнопку **Выбрать**.

 Примечание - Действие доступно, если:

- количество ЭЛН без подписи больше 0;
- не присвоена электронная подпись врача МО или Председателя ВК.

Пользователям АРМ врача ВК недоступно действие для строки «ЭП врача МО».

5. Кнопка «Сбросить» предназначена для сброса данных о выбранном сертификате для соответствующей записи, поле «Пользователь» очищается.
6. Отобразится форма «Выбор сертификата».



⚠ Важно! Предварительно должен быть установлен КриптоПро, сертификаты загружены в Систему.

7. Описание настройки см. **Электронная подпись. Общая информация.**
8. В случае отсутствия сертификатов отобразится сообщение: «Нет доступа к сертификатам. Убедитесь, что плагин КриптоПро установлен и имеет доступ к хранилищу сертификатов.»
9. Выберите сертификат в списке, нажмите кнопку **Выбрать**.
10. Нажмите кнопку **Подписать**.

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

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

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