

ПОДСИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ СТРАХОВЫМИ ВЫПЛАТАМИ  
НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В  
СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ ФГИС ЕИИС «СОЦСТРАХ»

Руководство пользователя модуля  
АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Версия документа	Дата	Примечание
1.0	29.12.2017	Версия полученная в рамках исполнения Государственного контракта № 448 от 08 декабря 2018 года.
1.1	19.06.2018	2-18-ЭЛН-1018, 2-18-ЭЛН-1023, 2-18-ЭЛН-1024, 2-18-ЭЛН-1025, 2-18-ЭЛН-1026
1.2	17.12.2018	Добавлены сведения о разделе «Справка», о возможности сортировки по атрибутам сертификата при подписании сведений
2.0	29.12.2018	Версия полученная в рамках исполнения Государственного контракта № 348 от 24 декабря 2018 года.
2.1	29.03.2019	19-ЭЛН-1002; 19-ЭЛН-1004; 19-ЭЛН-1010; 19-ЭЛН-1001; 19-ЭЛН-1003; 19-ЭЛН-1008; 19-ЭЛН-1006; 19-ЭЛН-1007
2.2	23.12.2021	Добавлены сведения о работе с МЧД, изменены сведения о работе с блоком «Уход за родственниками», расширена информация об операциях с ЭЛН, удалена информация о формировании отчетов. Инструкция приведена в соответствие с актуальной версией АРМ ЛПУ 2.0 и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.09.2020 № 925н
2.3	28.02.2022	Добавлено описание возможности добавления нового диагноза в справочник МКБ-10.

Инв. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Подп. и дата
Инв. № дубл.	Подп. и дата



Инв. № дубл.	Подп. и дата																					
Взам. Инв. №	Подп. и дата																					
Инв. № дубл.	Подп. и дата																					
Инв. № подл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	<p style="text-align: center;">Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»</p>					Лит.	Лист	Листов								
		Разраб.										<p style="text-align: center;">Подсистема управления страховыми выплатами на случаи временной нетрудоспособности и в связи с материнством ФГИС ЕИИС «Соцстрах»</p>						1	33			
		Пров.															<p>ФСС РФ</p>					
		Н. контр.																				
		Утв.																				

# 1 ВВЕДЕНИЕ

## 1.1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АРМ ЛПУ

Полное наименование автоматизированной системы – Компонент «Электронный листок нетрудоспособности» подсистемы управления страховыми выплатами на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ФГИС ЕИИС «Соцстрах».

Заказчик Автоматизированного рабочего места лечебно-профилактического учреждения (далее АРМ ЛПУ) – Фонд социального страхования Российской Федерации: 107139, г. Москва, Орликов пер., д. 3, корп. А.

## 1.2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

АРМ ЛПУ выполняет следующие функции:

— Создание, направление на МСЭ, продление, закрытие электронных листков нетрудоспособности.

## 1.3 УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Пользователями АРМ ЛПУ являются сотрудники медицинских организаций. Для эксплуатации АРМ ЛПУ пользователь должен иметь опыт работы в среде современных операционных систем семейства Microsoft Windows.

Пользователь обязан изучить настоящее Руководство.

## 1.4 ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Перечень эксплуатационной документации указан в Таблице 1.

Таблица 1

Наименование	Обозначение
Руководство пользователя	98957020.425790.001.ИЗ-1

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инв. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»	Лист
						3

## 2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

### 2.1 ФУНКЦИИ АРМ ЛПУ

- Получение с сервера ФСС номеров электронных листков нетрудоспособности;
- Создание, направление на МСЭ, продление, закрытие электронных листков нетрудоспособности.
- Отправка на сервер ФСС созданных электронных листков нетрудоспособности.

### 2.2 СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Специальные системные требования не предъявляются.

Для обеспечения возможности работы в АРМ ЛПУ рекомендуются следующие технические требования:

- Microsoft Windows 7 x86 (32-bit) SP1 1.7.0 или выше;
- Microsoft Windows 7 x64 (64-bit) SP1 1.7.0 или выше.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»				Лист
									4
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					

## 3 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

### 3.1 АРМ ЛПУ. ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

АРМ ЛПУ обеспечивает выполнение следующих операций:

- открытие ЭЛН, ввод данных ЭЛН и их поиск;
- автоматическая проверка правильности заполнения всех полей ЭЛН;
- отправка ЭЛН в ФСС;
- выгрузка в Excel списка ЭЛН;
- печать ЭЛН, печать талона;
- возможность электронной подписи ЭЛН;
- возможность электронной подписи ЭЛН с использованием МЧД;
- возможность запроса статуса актуальности ЭЛН;
- возможность внесения сведений о нарушении режима и о продлении ВН;
- возможность ведения справочников по медицинским учреждениям и работникам организации;
- возможность ведения регистра номеров ЭЛН;
- возможность ведения реестра запросов ЭЛН;
- возможность просмотра справочника МКБ-10;
- возможность ведения журнала ошибок;
- сохранение отправленного запроса в ФСС в формате XML;
- сохранение полученного ответа на запрос из ФСС в формате XML;
- отправка подписанного и зашифрованного файла ЭЛН на шлюз приёма ЭЛН с электронной подписью;
- передача подготовленных данных в территориальные органы ФСС РФ и страхователям;
- возможность создания ЭЛН с периодом нетрудоспособности, где проставлена только дата начала «С какого числа» (код «08»);
- возможность запроса ЭЛН с проставленной только датой начала в периоде нетрудоспособности другим МО и проставление даты окончания периода нетрудоспособности (код «08»).

### 3.2 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КНОПКИ

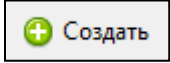
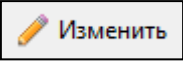
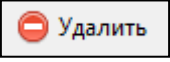
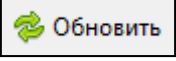
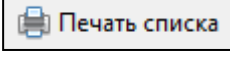
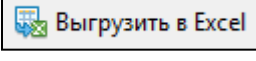
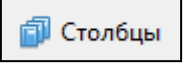
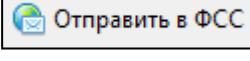
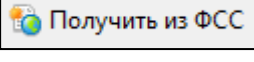
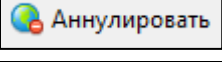
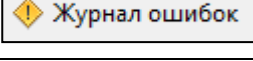

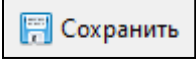
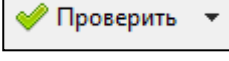
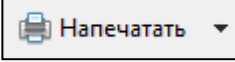
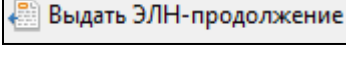

Главное окно АРМ ЛПУ содержит основное меню и кнопки быстрого доступа к режимам.

Панель инструментов содержит функциональные кнопки, предназначенные для работы с записями, переключения режимов и других операций. В зависимости от текущего режима работы могут быть доступны не все, а только некоторые из операций. При этом недоступные для использования кнопки изображаются на экране серым цветом,

Инд. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»	Лист
						5
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

и их нельзя нажать. Кнопки быстрого вызова дублируют некоторые наиболее часто используемые пункты меню. Описание функциональных кнопок приведено в таблице (Таблица 2 — Описание функциональных кнопок).

Таблица 2 – Описание функциональных кнопок

Кнопка	Описание
 Создать	Создание ЭЛН
 Изменить	Редактирование ЭЛН
 Удалить	Удаление ЭЛН
 Обновить	Обновление и сохранение изменений, сделанных при добавлении нового или редактировании текущего ЭЛН
 Печать списка	Печать списка ЭЛН
 Выгрузить в Excel	Выгрузка списка ЭЛН в Excel-файл
 Столбцы	Изменение отображаемых столбцов в списке ЭЛН
 Отправить в ФСС	Отправка ЭЛН в ФСС для проверки и сохранения ЭЛН в ФСС
 Получить из ФСС	Загрузка сведений по ЭЛН из ФСС
 Аннулировать	Прекращение действия ЭЛН в ФСС
 Журнал ошибок	Открытие формы для просмотра ошибок
	Выход в форму со списком ЭЛН из карточки ЭЛН
 Сохранить	Сохранение измененных данных в ЭЛН и проверка правильности заполнения полей
 Проверить ▾	Проверка правильности заполнения полей ЭЛН
 Напечатать ▾	Печать ЭЛН, Талона ЭЛН или ЭЛН на бланке.
 Выдать ЭЛН-продолжение	Автоматическое формирование ЭЛН-продолжения из карточки ЭЛН
	Переход между связанными ЭЛН (первичный ЭЛН –

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инд. № дубл.
Подп. и дата	
Инд. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата



	ЭЛН-продолжение)
	Включение режима отображения контекстной справки по полям
	Запрос номера ЭЛН из ФСС
	Запрос одного или нескольких номеров ЭЛН из ФСС
	Запрос неиспользованных номеров ЭЛН из ФСС
	Активация отмененных номеров ЭЛН в локальной базе данных АРМ ЛПУ
	Получение списка ЭЛН по СНИЛС застрахованного
	Получение списка ЭЛН за указанную дату
	Загрузка сведений по ЭЛН из ФСС
	Отмена номеров ЭЛН в локальной базе данных АРМ ЛПУ

### 3.3 ОТОБРАЖЕНИЕ ПОЛЕЙ

В таблице можно перемещать колонки в зависимости от удобства просматриваемой информации. При наведении курсора на необходимую колонку необходимо кликнуть левой кнопкой мыши и переместить ее в необходимое для отображения в таблице место (Рисунок 1).

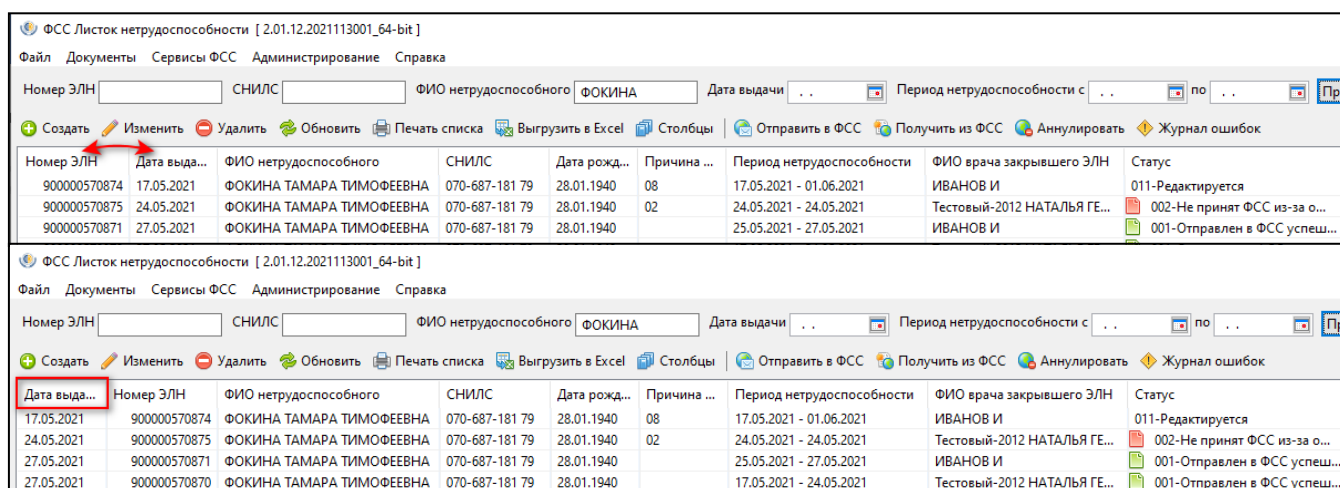


Рисунок 1 – Перемещение колонок

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взам. Инв. №
Подп. и дата
Инв. № подл.

Имеется возможность отображения заданного числа записей на странице, для этого необходимо ввести число и нажать кнопку «Показать» (Рисунок 2). Для быстрого перехода

по страницам использовать кнопки «Предыдущая/Следующая страница» или «Перейти в начало/в конец

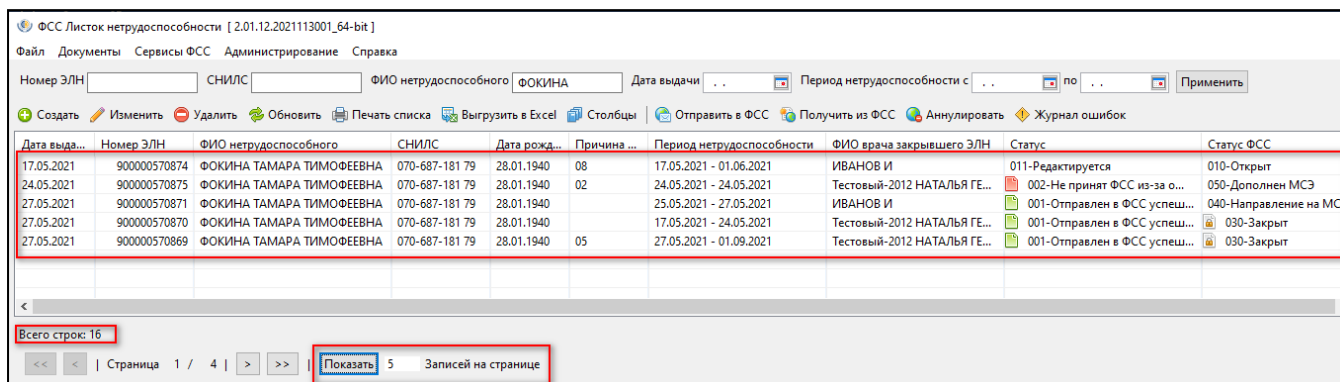
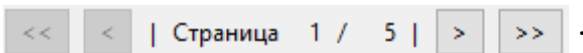


Рисунок 2 – отображение записей на странице

В Реестре ЭЛН каждая запись имеет два вида статусов: статус действий с ЭЛН (столбец «Статус») и статус записи ЭЛН присвоенный ФСС при загрузке/выгрузке данных (столбец «Статус ФСС»). Возможные статусы приведены в Таблице 3.

Таблица 3 – Статусы.

Статус записи ЭЛН	Статус ФСС
000 - Черновик	010 - Открыт
001 - Отправлен в ФСС успешно	020 - Продлен
002 - Отправлен в ФСС с ошибками	030 - Закрыт
003 - Обновлен из ФСС	040 - Направлен на МСЭ
004 - Аннулирован	050 - Дополнен данными МСЭ
011 - Редактируется	090 - Действия прекращены

### 3.4 ОПЕРАЦИИ ПРИ ОТКРЫТИИ, ПРОДЛЕНИИ, ЗАКРЫТИИ ЭЛН


ЭЛН создаются при помощи соответствующей экранной формы. Типовое диалоговое окно со списком ЭЛН представлено на рисунке (Рисунок 3).

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	
Инд. № дубл.	
Подп. и дата	

Дата выда...	Номер ЭЛН	ФИО нетрудоспособного	СНИЛС	Дата рожд...	Причина ...	Период нетрудоспособности	ФИО врача закрывшего ЭЛН	Статус	Статус ФСС	Изменен
17.05.2021	900000570874	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940	08	17.05.2021 - 01.06.2021	ИВАНОВ И	011-Редактируется	010-Открыт	01.06.2021 09:19:40
24.05.2021	900000570875	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940	02	24.05.2021 - 24.05.2021	Тестовый-2012 НАТАЛЬЯ ГЕ...	002-Не принят ФСС из-за о...	050-Дополнен МСЭ	27.05.2021 16:12:18
27.05.2021	900000570871	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940		25.05.2021 - 27.05.2021	ИВАНОВ И	001-Отправлен в ФСС успеш...	040-Направление на МСЭ	27.05.2021 15:24:18
27.05.2021	900000570870	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940		17.05.2021 - 24.05.2021	Тестовый-2012 НАТАЛЬЯ ГЕ...	001-Отправлен в ФСС успеш...	030-Закрыт	27.05.2021 15:22:22
27.05.2021	900000570869	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940	05	27.05.2021 - 01.09.2021	Тестовый-2012 НАТАЛЬЯ ГЕ...	001-Отправлен в ФСС успеш...	030-Закрыт	27.05.2021 14:53:08
27.05.2021	900000570865	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940		17.05.2021 - 26.05.2021	Тестовый-2012 НАТАЛЬЯ ГЕ...	001-Отправлен в ФСС успеш...	030-Закрыт	27.05.2021 14:43:23
25.05.2021	900000570565	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940	01	24.05.2021 - 28.05.2021	ИВАНОВ И	003-Обновлен из ФСС	030-Закрыт	27.05.2021 10:25:56
26.05.2021	900000570636	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940	05	17.05.2021 - 31.08.2021	ИВАНОВ И	003-Обновлен из ФСС	030-Закрыт	27.05.2021 10:25:48
26.05.2021	900000570637	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940		17.05.2021 - 26.05.2021	ИВАНОВ И	003-Обновлен из ФСС	030-Закрыт	27.05.2021 10:25:36
17.05.2021	900000570635	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940	08	17.05.2021 - 27.05.2021	ИВАНОВ И	003-Обновлен из ФСС	010-Открыт	27.05.2021 10:25:27
26.05.2021	900000570649	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940	03	17.05.2021 - 26.05.2021	ИВАНОВ И	003-Обновлен из ФСС	010-Открыт	27.05.2021 10:25:15
26.05.2021	900000570648	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	070-687-181 79	28.01.1940	03	17.05.2021 - 26.05.2021	ИВАНОВ И	003-Обновлен из ФСС	090-Действия прекращены	27.05.2021 10:25:08
24.05.2021	900000570811	ФОКИНА ТАМАРА ТИМОФЕЕВНА	000-000-600 05	28.01.1940		24.05.2021 - 28.05.2021	Тестовый-2012 НАТАЛЬЯ ГЕ...	001-Отправлен в ФСС успеш...	030-Закрыт	27.05.2021 10:23:47

Рисунок 3 — Типовое диалоговое окно со списком ЭЛН

### 3.4.1 СОЗДАНИЕ НОВОГО ЭЛН

Открытие нового ЭЛН производится с помощи функциональной кнопки "Создать"  **Создать** (Рисунок 3). В открывшейся экранной форме, на панели "ФСС Листок нетрудоспособности" (Рисунок 4), необходимо в соответствии с правилами оформления ЭЛН заполнить обязательные поля.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»					Лист
										9
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

ФСС Листок нетрудоспособности [ 2.01.14.2022022501\_64-bit ]  
 Файл Документы Сервисы ФСС Администрирование Справка

Сохранить Проверить Напечатать Отправить в ФСС Получить из ФСС Аннулировать Выдать ЭЛН-продолжение

**Основная информация**

Письменное согласие

Номер ЭЛН    первичный  дубликат  Взамен ранее выданного

Дата выдачи  Продолжение ЭЛН

Причина нетрудоспособности  доп.код  Диагноз

**Реквизиты медицинской организации**

**Застрахованный**

Подтверждение данных застрахованного

Фамилия  Имя  Отчество

Пол  М  Ж Дата рождения  СНИЛС

Дата 1/2, реквизиты санатория

Уход за родственниками

Нарушение режима

Стационар

Бюро МСЭ

**Периоды нетрудоспособности**

Прерывистый метод

Добавить период  Удалить период

С какого числа	По какое число	ОИД врача	Должность врача	ФИО врача	ФИО председателя ВК

**Закрытие листка нетрудоспособности**

Приступить к работе с   Иное   Выдан ЭЛН (продолжение)

Рисунок 4 – Форма ЭЛН



В поле «Номер ЭЛН»   необходимо нажать на кнопку справа от поля , автоматически подставится ранее запрошенный номер из реестра номеров в статусе «Черновик», либо, если запрошенного номера нет, откроется диалоговое окно запроса нового номера ЭЛН, в котором можно проставить количество запрашиваемых номеров ЭЛН в ФСС или оставить указанное количество по умолчанию (Рисунок 5). Далее, при нажатии на кнопку «Отправить»  на сервере ФСС проводится автоматическая проверка запрашиваемых номеров ЭЛН. В завершении заполнения ЭЛН – для сохранения введенных данных – следует нажать на панели инструментов функциональную кнопку «Проверить»  и «Сохранить» .

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взам. Инв. №
Подп. и дата
Инв. № подл.

Рисунок 5 — Запрос номеров ЭЛН в ФСС

Полученные номера ЭЛН сохраняются в меню «Документы» - «Регистр номеров ЭЛН» (Рисунок 6). Данные ЭЛН находятся в статусе «Зарезервирован» (номер используется в ЭЛН), «Черновик» (не использованный номер), «Отменен» (отмененный номер из статуса Черновик).

Рисунок 6 – Регистр номеров ЭЛН

В ЭЛН необходимо заполнить все обязательные поля (выделены цветом). В зависимости от значения в поле «Причина нетрудоспособности» меняется состав обязательных полей, при оформлении ЭЛН по уходу за родственниками, поле «Причина нетрудоспособности» заполняется в блоке «Уход за родственниками». Добавить период нетрудоспособности, нажав кнопку «Добавить период»  **Добавить период** (в блоке «Периоды нетрудоспособности»), откроется окно для заполнения периода. Необходимо заполнить обязательные поля периода и подписать период, нажав на кнопку «Подпись ЭЛН»  (Рисунок 7). При необходимости ЭЛН подписывается председателем ВК. Важно, за один раз можно отправлять только один период нетрудоспособности в ФСС.

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взам. Инв. №
Подп. и дата
Инв. № подл.

**ВАЖНО:**

Начиная с 1 января 2022 года, будут применяться правила, прописанные в новых статьях 17.2 и 17.3 Закона об электронной подписи [63-ФЗ от 06.04.2021г.](#) Исходя из текста Федерального Закона, ЭЦП для ЮЛ или ИП выдаются в единственном экземпляре, и пользоваться ей может только руководитель организации. Сотрудники и другие лица, уполномоченные подписывать документы организации или ИП, получают в коммерческом удостоверяющем центре сертификат физлица на свое имя. Документы подписывает либо руководитель организации с помощью хранящейся у него электронной подписи юрлица (ИП), либо сотрудник своей квалифицированной ЭП. В последнем случае к документу нужно приложить электронную машиночитаемую доверенность (МЧД), подписанную квалифицированной подписью юрлица или ИП.

[ 2.01.12.2021113001\_64-bit ]

**Период нетрудоспособности**

Создание и редактирование периода нетрудоспособности

С какого числа 13.12.2021

По какое число 15.12.2021

ОИД врача

Должность врача ГЕМАТОЛОГ


ФИО врача МЕДВЕДЕВ И

ФИО председателя ВК

Сохранить Отмена

Рисунок 7 — Подпись ЭЛН

### 3.4.2 ПОДПИСЬ ПЕРИОДА ЭЛН БЕЗ МЧД

При подписании периода нетрудоспособности (руководителем организации) без МЧД необходимо нажать на кнопку подписи  и в поле «Имя сертификата» выбрать сертификат (Рисунок 8)

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инд. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

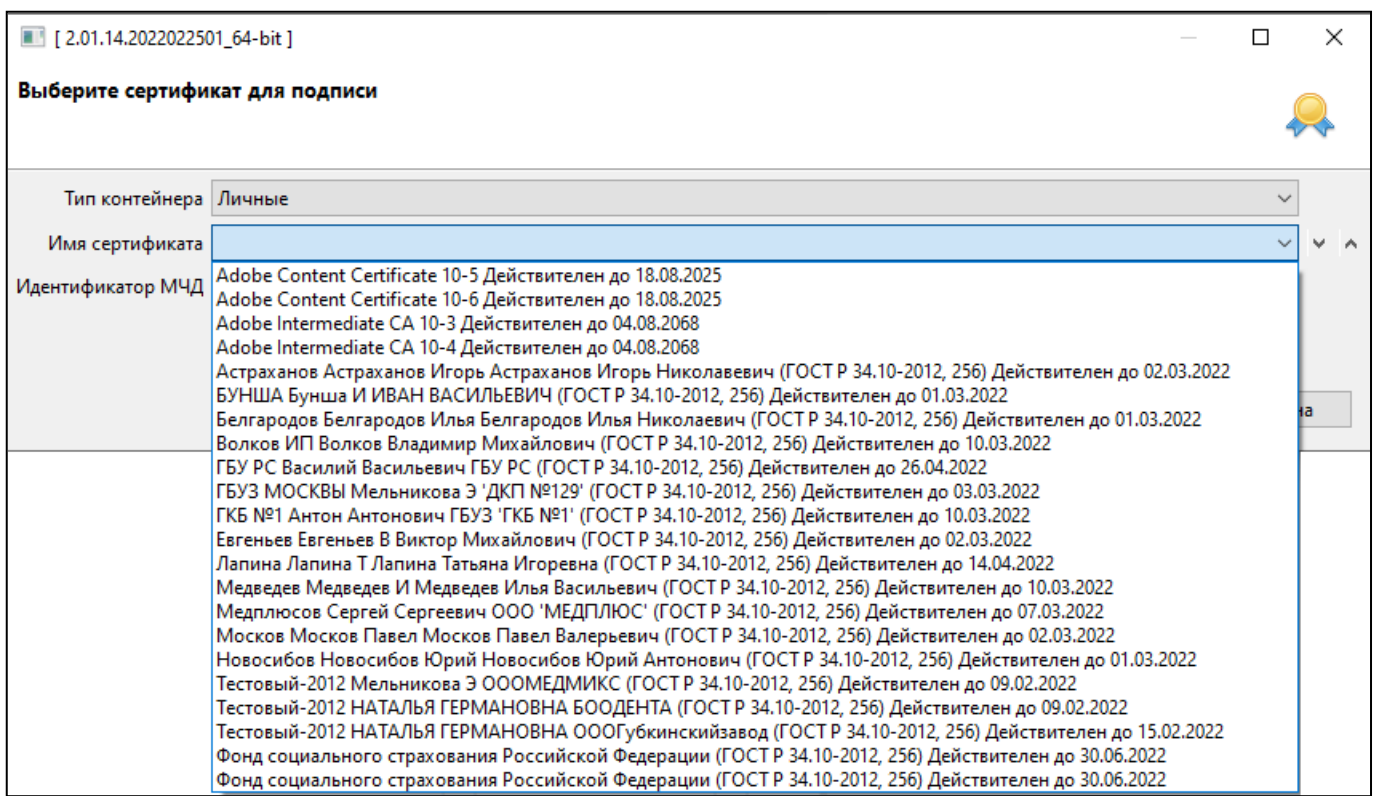


Рисунок 8 – Выбор сертификата

При необходимости сертификаты можно отсортировать по убыванию или возрастанию с помощью стрелок (Рисунок 9).

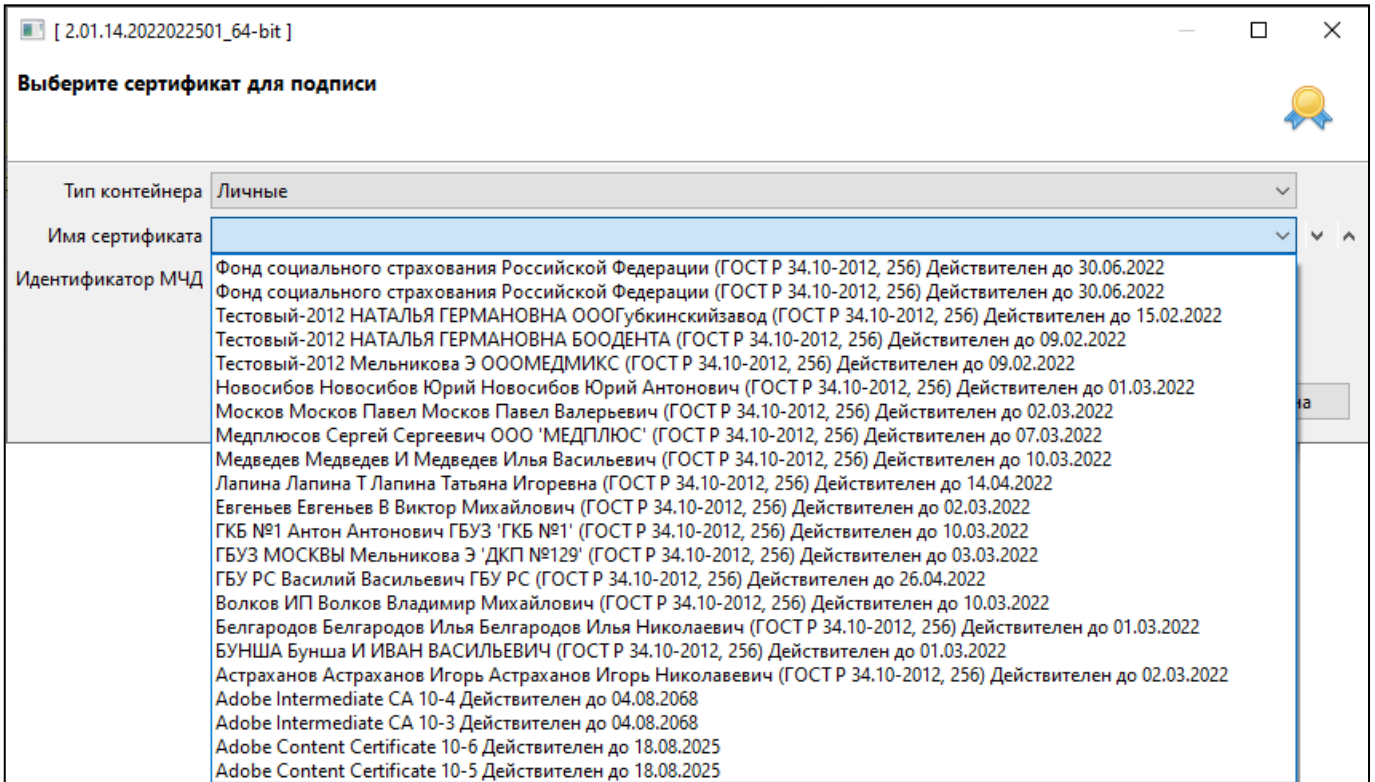


Рисунок 9 – Выбор сертификата

При успешном выполнении операции, отобразится информация с подтверждением факта подписи, нажмите на кнопку «ОК» (Рисунок 10).

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
Инв. № подл.	

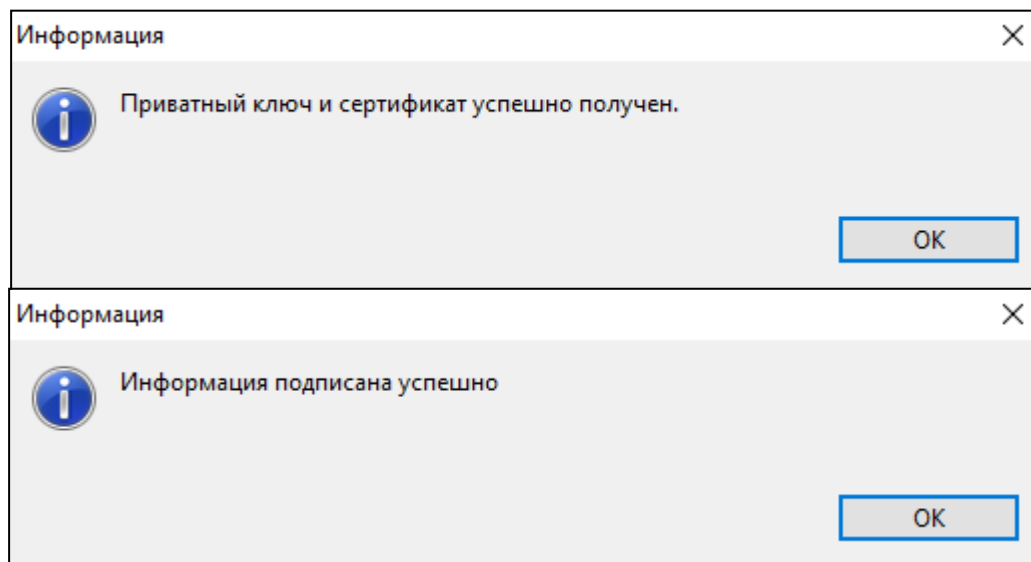



Рисунок 10 – Информационное сообщение (Подписано успешно)

### 3.4.3 ПОДПИСЬ ПЕРИОДА ЭЛН С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЧД

При подписании периода нетрудоспособности (уполномоченным представителем организации) с использованием МЧД, необходимо нажать на кнопку подписи  и в поле «Имя сертификата» выбрать сертификат (Рисунок 11)

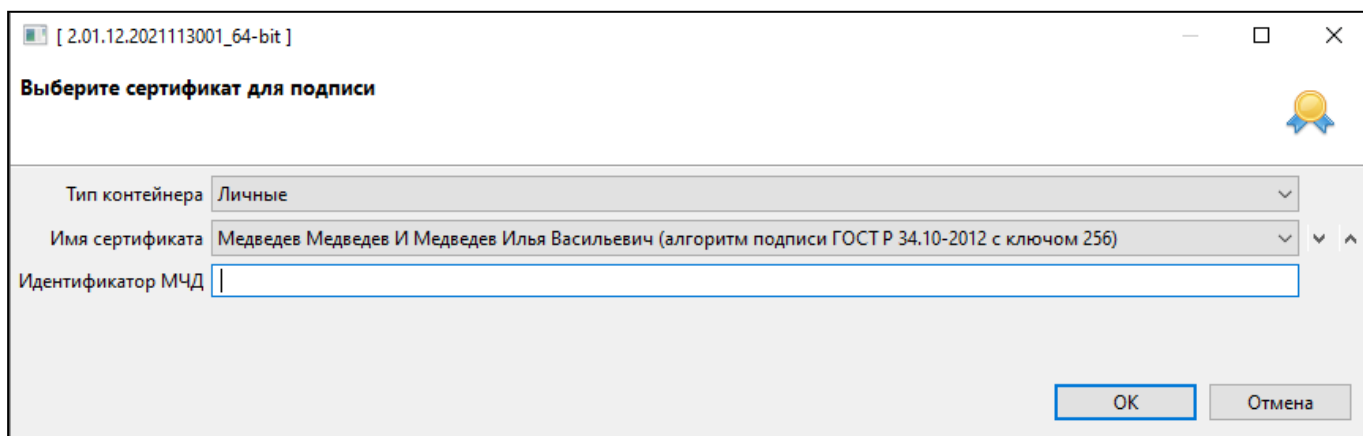


Рисунок 11 - Выбор сертификата

Далее необходимо заполнить поле «Идентификатор МЧД», указав UUID доверенности МЧД, выданной данному уполномоченному (подписанту периода), нажать кнопку «ОК» (Рисунок 12).

Изн. № подл.	Подп. и дата
Взам. Изн. №	Изн. № дубл.
Подп. и дата	



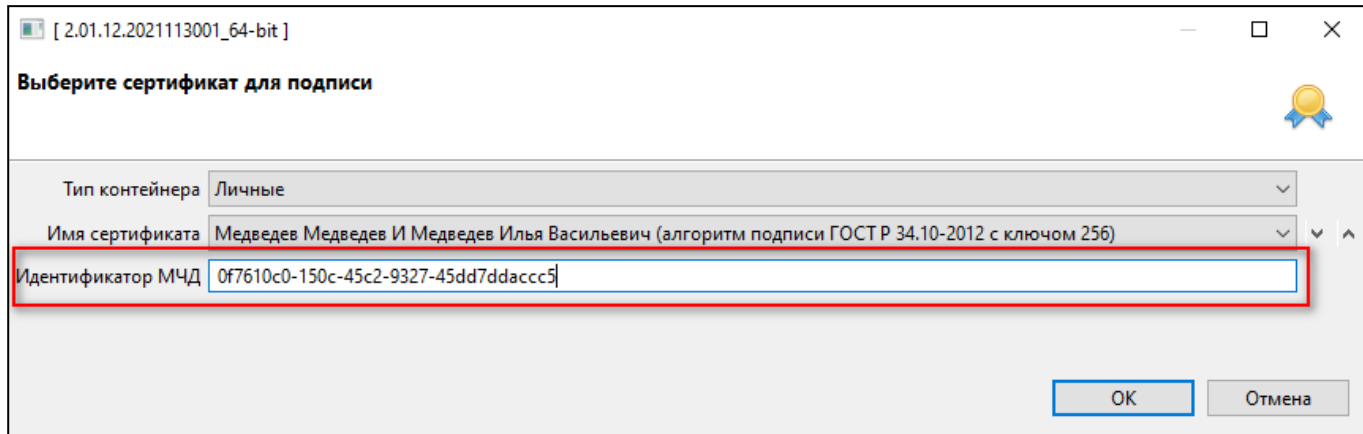



Рисунок 12 – Заполнение поля «Идентификатор МЧД»

Аналогичные действия необходимо произвести для подписи председателя ВК.

При успешном выполнении операции, отобразится информация с подтверждением факта подписи, нажмите на кнопку «ОК» (Рисунок 10).

После заполнения всех необходимых полей в ЭЛН, необходимо провести проверку, нажать на кнопку «Проверить»  Проверить, после чего появится сообщение, информирующее о правильности заполнения всех полей (Рисунок 13).

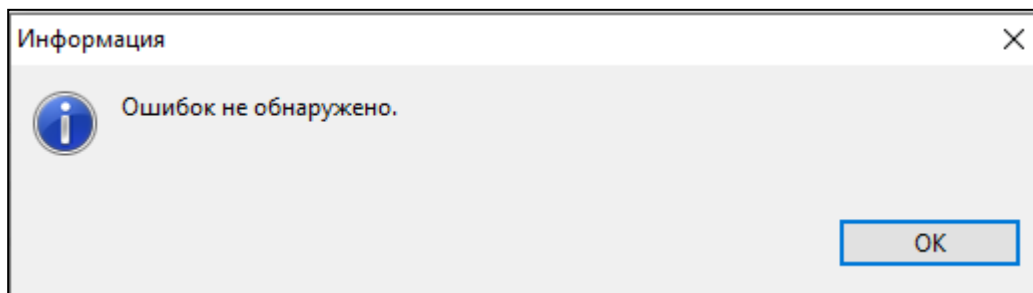




Рисунок 13 – Информационное сообщение (Ошибок не обнаружено)

В случае наличия ошибок, исправить их и сохранить ЭЛН нажав на панели инструментов функциональную кнопку «Сохранить»  Сохранить.

### 3.4.4 ОТПРАВКА ЭЛН В ФСС

В форме «ФСС Листок нетрудоспособности» подписанный ЭЛН необходимо отправить на проверку в ФСС - кнопка «Отправить в ФСС»  Отправить в ФСС и в открывшемся окне, подтвердить отправку в ФСС (Рисунок 14).

Изн. № подл.	Подп. и дата
Взам. Изв. №	Подп. и дата
Изн. № дубл.	Подп. и дата

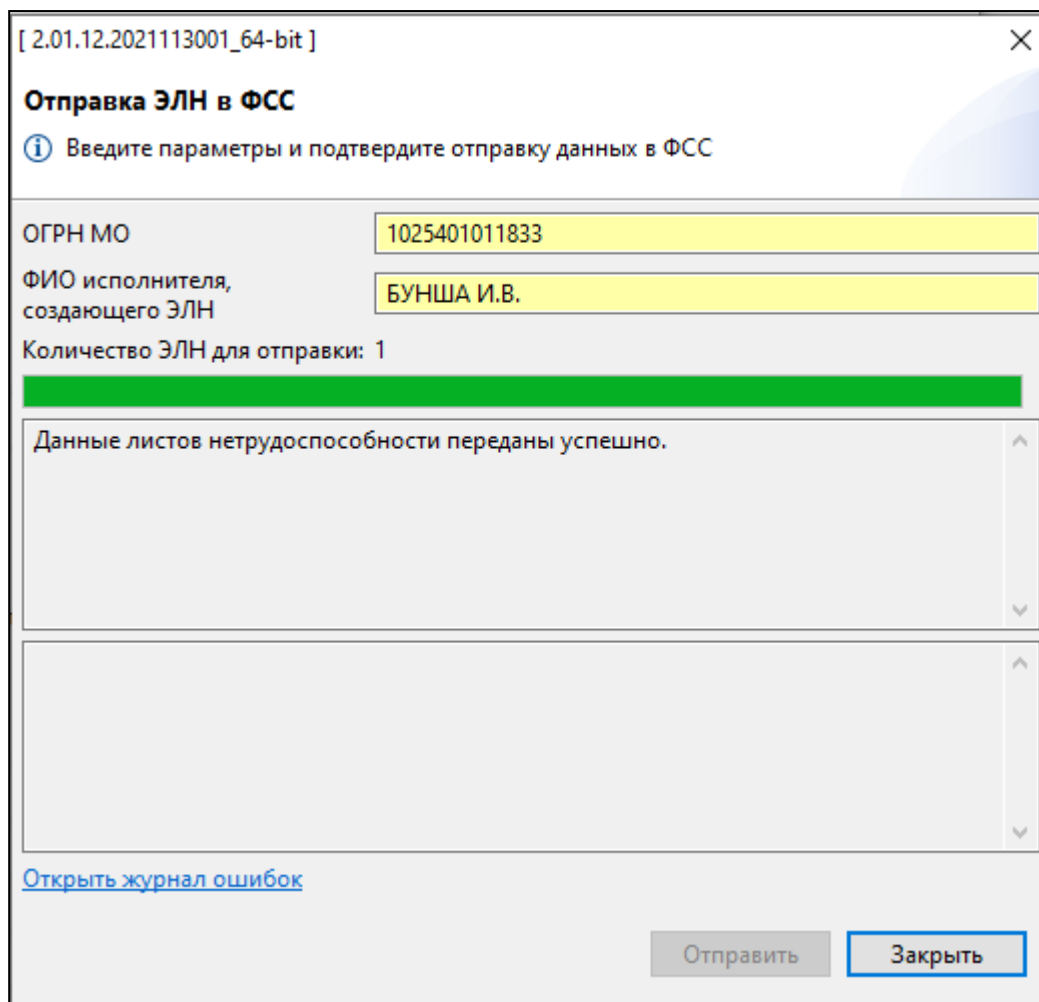


Рисунок 14 – отправка ЭЛН в ФСС

При успешной отправке ЭЛН в ФСС, ЭЛН приобретет статус «Отправлен в ФСС успешно» (Рисунок 15). При неудачной отправке и срабатывании форматно-логических проверок в ФСС, необходимо устранить их в соответствии с ответным сообщением от сервиса ФСС.

Номер ЭЛН	Дата выда...	ФИО нетрудоспособного	СНИЛС	Дата рожд...	Причина ...	Период нетрудоспособности	ФИО врача закрывшего ЭЛН	Статус
900010623673	13.12.2021	ИВАНОВА ИРИНА АЛЕКСАНДР...	796-584-869 05	18.12.2000	01	13.12.2021 - 15.12.2021	МЕДВЕДЕВ И	001-Отправлен в ФСС успеш...
900000626624	17.12.2021	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	126-200-556 09	01.02.1994	01	06.12.2021 - 16.12.2021	ГКБ №1 Антон Антонович	001-Отправлен в ФСС успеш...
900000626606	17.12.2021	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	126-200-556 09	01.02.1994	01	06.12.2021 - 16.12.2021	ГКБ №1 Антон Антонович	001-Отправлен в ФСС успеш...
900000626602	17.12.2021	ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	498-813-560 54	11.11.1999	01	06.12.2021 - 16.12.2021	ГКБ №1 Антон Антонович	001-Отправлен в ФСС успеш...

Рисунок 15 – ЭЛН отправлен в ФСС со статусом «успешно»

### 3.4.5 ЗАПРОС ДАННЫХ ЭЛН ИЗ ФСС

Для получения данных по ЭЛН из ФСС необходимо в форме «Запрос данных ЭЛН в ФСС», заполнить поля «Номер ЭЛН», «СНИЛС пациента» и подтвердить запрос ЭЛН из ФСС, нажав кнопку «Получить» (Рисунок 16).

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инд. № дубл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

[ 2.01.12.2021113001\_64-bit ]

**Запрос данных ЭЛН в ФСС**

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в ФСС

ОГРН МО: 1025401011833

Номер ЭЛН: 900010623673

СНИЛС пациента: 796-584-869 05

Получить    Закрыть

Рисунок 16 – Запрос данных ЭЛН в ФСС

При успешном выполнении запроса данных ЭЛН в ФСС, появится сообщение от сервиса ФСС о том, что данные ЛН обновлены (Рисунок 17).

[ 2.01.12.2021113001\_64-bit ]

**Запрос данных ЭЛН в ФСС**

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в ФСС

ОГРН МО: 1025401011833

Номер ЭЛН: 900010623673

СНИЛС пациента: 796-584-869 05

Данные ЛН обновлены

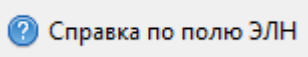
Получить    **Закрыть**

Рисунок 17 – Данные ЛН обновлены

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инд. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

### 3.4.6 ПОЛУЧЕНИЕ СПРАВКИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛН

Для получения справки по заполнению ЭЛН, пользователю необходимо нажать на функциональную кнопку «Справка по полю ЭЛН»  в окне создания ЭЛН.

При этом, при наведении на заголовок поля указатель мыши приобретает маленький знак вопроса. Это означает, что можно вызвать контекстную справку по данному полю. Необходимо кликнуть левой кнопкой мыши на заголовке поля, откроется всплывающая подсказка с кратким описанием данного поля и указанием на соответствующий раздел Приказа Министерства здравоохранения РФ N 925н. Для закрытия подсказки необходимо нажать на крестик в левом верхнем углу (Рисунок 18).

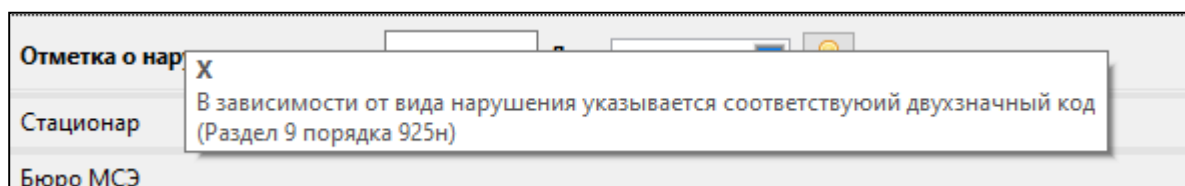


Рисунок 18 – Вызов контекстной справки по полю.

### 3.4.7 ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛОКА «УХОД ЗА РОДСТВЕННИКАМИ»

При необходимости создания ЭЛН по уходу за родственниками, сначала необходимо предзаполнить основные поля ЭЛН (Рисунок 19), поле «Причина нетрудоспособности» в основных данных не заполняется, т.к. при создании ЭЛН по уходу за родственниками оно заполняется в блоке «Уход за родственниками».

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инд. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

ФСС Листок нетрудоспособности [ 2.01.12.2021113001\_64-bit ]

Файл Документы Сервисы ФСС Администрирование Справка

Сохранить Проверить Напечатать Отправить в ФСС Получить из ФСС Аннулировать Выдать ЭЛН-продолжение

Журнал ошибок Справка по полю ЭЛН

**Основная информация**

Письменное согласие

Номер ЭЛН 900010623674  первичный  дубликат Взамен ранее выданного

Дата выдачи 18.12.2021 Продолжение ЭЛН

Причина нетрудоспособности  доп.код  Диагноз A00

**Реквизиты медицинской организации**

**Застрахованный**

Подтверждение данных застрахованного

Фамилия ИВАНОВА Имя ИРИНА Отчество АЛЕКСАНДРОВНА

Пол  М  Ж Дата рождения 18.12.2000 СНИЛС 796-584-869 05

**Дата 1/2, реквизиты санатория**

**Уход за родственниками**

Родственная с...	С какого числа	По какое число	Режим лечения	Диагноз	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС

Рисунок 19 – Заполнение основных полей ЭЛН

Далее необходимо нажать на кнопку «Добавить запись»  в блоке «Уход за родственниками» и заполнить данные по родственникам, за которыми будет осуществляться уход (Рисунок 20). Нажать «Сохранить» .

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»	Лист
						19

[2.01.12.2021113001\_64-bit]

### Уход за родственниками

Создание и редактирование записи об уходе за родственниками

Родственная связь: 38

С какого числа: 06.12.2021

По какое число: 09.12.2021

Режим лечения: 1-Амбулаторный

Диагноз: A00

Фамилия: ИВАНОВ

Имя: ИВАН

Отчество: ИВАНОВИЧ

СНИЛС: 161-374-792 73

Дата рождения: 18.12.2020

Причина нетрудоспособности: 09

Сохранить Отмена

Рисунок 20 – Окно заполнения данных по родственнику

Количество записей для добавления родственников в блоке ухода не ограничено (Рисунок 21).

Уход за родственниками

+ Добавить запись - Удалить запись

Родственная с...	С какого числа	По какое число	Режим лечения	Диагноз	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС
38-мать	06.12.2021	09.12.2021	1-Амбулатор...	A00	ИВАНОВ	ИВАН	ИВАНОВИЧ	16137479273
38-мать	06.12.2021	09.12.2021	3-Дневной ст...	A00.9	ИВАНОВА	МАРИЯ	ИВАНОВНА	74237489624

Рисунок 21 – Блок «Уход за родственниками»

Периоды ухода за разными родственниками могут пересекаться только в том случае, если они не нарушают порядок, установленный в приказе Министерства здравоохранения РФ N 925н (Рисунок 22).

Уход за родственниками

+ Добавить запись - Удалить запись

Родственная с...	С какого числа	По какое число	Режим лечения	Диагноз	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС
38-мать	06.12.2021	09.12.2021	1-Амбулатор...	A00	ИВАНОВ	ИВАН	ИВАНОВИЧ	16137479273
38-мать	06.12.2021	09.12.2021	3-Дневной ст...	A00.9	ИВАНОВА	МАРИЯ	ИВАНОВНА	74237489624

Рисунок 22 - Блок «Уход за родственниками» (пересечение периодов)

Максимальное число периодов в блоке «Уход за родственниками», ограничивается количеством переданных периодов нетрудоспособности в основном блоке ЭЛН. При отправке данных ЭЛН по уходу, при каждом продлении ЭЛН должны быть новые записи

Имп. № дубл.	Подп. и дата
Имп. №	Имп. №
Взам. Имп. №	Подп. и дата
Имп. № подл.	Имп. № подл.

в блоке ухода и основном блоке периодов нетрудоспособности ЭЛН. Даты в блоках ухода и основном блоке периодов нетрудоспособности должны находиться в одном временном промежутке (Рисунок 23).

Родственная с...	С какого числа	По какое число	Режим лечения	Диагноз	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС
38-мать	06.12.2021	09.12.2021	1-Амбулатор...	A00	ИВАНОВ	ИВАН	ИВАНОВИЧ	16137479273
38-мать	06.12.2021	09.12.2021	3-Дневной ст...	A00.9	ИВАНОВА	МАРИЯ	ИВАНОВНА	74237489624

С какого числа	По какое число	ОИД врача	Должность врача	ФИО врача	ФИО председателя ВК
06.12.2021	09.12.2021		ГЕМАТОЛОГ	МЕДВЕДЕВ И	


Рисунок 23 – Корректность заполнения блоков ухода и периодов нетрудоспособности

Если у ЭЛН три зарегистрированных в ФСС периода нетрудоспособности, то при добавлении записей в блок «Уход за родственниками» и дальнейшей отправке в ФСС, пользователь получит сообщение об ошибке.

### 3.4.8 ВАРИАНТЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ БЛОКОВ ЭЛН

При открытии ЭЛН в случае нахождения Застрахованного в санатории, заполняется раздел «Дата 1/2, реквизиты санатория» (Рисунок 24).

Рисунок 24 – Блок «Дата 1/2 , реквизиты санатория»

При необходимости указания сведений о нарушении режима, предусмотрена возможность заполнения блока ЭЛН «Нарушение режима» (Рисунок 25). При нажатии кнопки «подписать» , данные заверяются электронной подписью врача (Рисунок 26). Данные в блоке «Нарушение режима», подписываются аналогично подписи периодов нетрудоспособности раздел [3.4.2](#), возможно использование ЭЦП с МЧД - раздел [3.4.3](#).

Подп. и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. Инв. №	
Подп. и дата	
Инв. № подл.	






возможность отправки ЭЛН в ФСС только с датой начала периода нетрудоспособности и подписанием Врача и Председателя ВК. После чего другая МО сможет запросить такой ЭЛН (только 1 раз) и заполнить дату окончания периода, подписав при этом свои врачом и Председателем ВК, отправить измененные данные в ФСС.

При выдаче ЭЛН-дубликата заполняются те же поля, как и при открытии ЭЛН, периоды нетрудоспособности заполняются одной строкой.

### 3.4.9 ПРОДЛЕНИЕ ЭЛН

В «ФСС Листок нетрудоспособности» внести сведения о продлении ЭЛН, нажав кнопку «Добавить период»  **Добавить период** в раздел «Периоды нетрудоспособности». После нажатия откроется окно для заполнения нового периода, необходимо заполнить поля, подписать врачом и отправить данные в ФСС «Отправить в ФСС». (Рисунок 28).

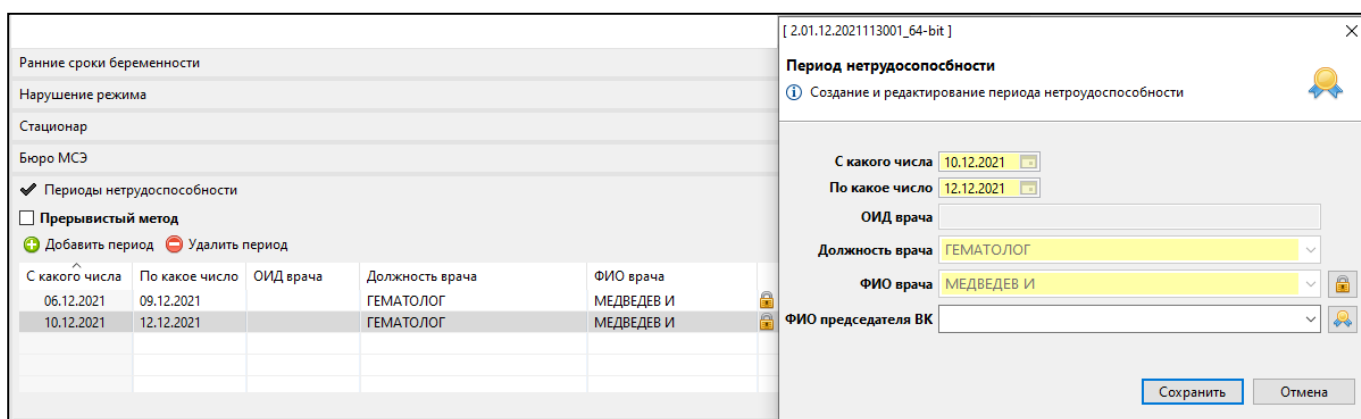



Рисунок 28 – Добавление периода нетрудоспособности

В одном ЭЛН может быть не более 3-х периодов нетрудоспособности, если Застрахованный продолжает болеть, то открывается листок-продолжение.

### 3.4.10 ВЫДАЧА ЭЛН-ПРОДОЛЖЕНИЯ

Для открытия ЭЛН-продолжения в разделе «Закрытие листка нетрудоспособности» заполняется поле «Иное» и на панели инструментов необходимо нажать кнопку «Выдать ЭЛН-продолжение»  **Выдать ЭЛН-продолжение**. Откроется окно запроса нового номера ЭЛН (если нет запрошенных ранее номеров), после запроса номера будет создан черновик ЭЛН-продолжения с заполненными обязательными полями из предыдущего ЭЛН. По окончании выйдет соответствующее сообщение об успешном создании Черновика ЭЛН-продолжения (Рисунок 29).

Имп. № подл.	Подп. и дата
Взам. Имп. №	Имп. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата



Рисунок 31 – Блок «Закрытие листка нетрудоспособности»

После этого ЭЛН также необходимо отправить в ФСС. Отправка данных ЭЛН в ФСС описана в разделе [3.4.1](#).

### 3.5 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ФОРМАТНО-ЛОГИЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ

Для обеспечения формальной правильности заполнения документа, в ЭЛН применяется комплекс форматно-логических проверок и контролей. ПО АРМ ЛПУ имеет встроенный механизм ФЛК, а также, все отправляемые сведения ЭЛН, проверяются аналогичным комплексом на сервисе ЭЛН. Следует понимать, что эти два механизма сходны между собой, но не идентичны. Проверки, применяемые на сервисе ЭЛН могут отличаться от проверок, применяемых в локальном ПО.

#### 3.5.1 ВСТРОЕННЫЙ МЕХАНИЗМ ПРОВЕРОК

В АРМ ЛПУ реализован форматно-логический контроль вводимых данных.

Контроль не позволяет вводить буквы вместо цифр, вводить дробные значения вместо целочисленных, а также в некоторых случаях не позволяет вводить значения больше или меньше заданного формата. Вводимые даты также проходят проверку формата.

Контроль также осуществляется непосредственно по данным, заносимым в ЭЛН. Если вводимые данные расходятся с уже введенными, будет выдано сообщение об ошибке. Например, при попытке оформить мужчине ЭЛН по беременности и родам будет выдано соответствующее сообщение об ошибке.

В меню Администрирование – Настройки подписи для сервисов – Выполнять форматно-логический контроль, установите этот флаг, если вы хотите выполнить форматно-логический контроль ЭЛН перед сохранением его в базу данных.

#### 3.5.2 ПРОСМОТР ОШИБОК

При отправке данных ЭЛН на сервис в случае возникновения ошибки, приходит ответ «Найдены ошибки при выполнении форматно-логических проверок» (поле 1), описание ошибки указывается в нижнем поле (поле 2). Все ошибки логируются в Журнале ошибок, для перехода нужно кликнуть по ссылке в окне отправки данных (Рисунок 32).

Имп. № подл.	Подп. и дата
Взам. Имп. №	Имп. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

[ 2.01.12.2021113001\_64-bit ]

### Отправка ЭЛН в ФСС

**i** Введите параметры и подтвердите отправку данных в ФСС

ОГРН МО

ФИО исполнителя, создающего ЭЛН

Количество ЭЛН для отправки: 1

**Ошибка вызова сервиса передачи/получения данных. Направляемых данных недостаточно для определения состояния ЭЛН 900010623674**

**1**

**При обработке ЭЛН № 900010623674: Для перехода в статус "Продлен" необходимо добавить период нетрудоспособности; Для перехода в статус "Закрыт" необходимо заполнить поля: "Приступить к работе с: дата" или "Иное: код"; Для перехода в статус "Направление на МСЭ" необходимо заполнить поле "Дата направления в бюро МСЭ".**

**2**

[Открыть журнал ошибок](#)

Рисунок 32 – Отправка ЭЛН с ошибкой

Также список ошибок по ЭЛН можно открыть из меню Сервисы ФСС – Журнал ошибок.

Журнал ошибок представляет таблицу, в которой перечислены все ошибки по всем выполненным запросам к сервису ЭЛН, как то запросы номеров, отправка данных ЭЛН и т.д.

Для просмотра полного текста ошибки необходимо дважды кликнуть на строке ошибки (Рисунок 33).

Имп. № подл.	Подп. и дата
Взам. Имп. №	Имп. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

ФСС Листок нетрудоспособности [ 2.01.12.2021113001\_64-bit ]

Файл Документы Сервисы ФСС Администрирование Справка

Вернуться к ЭЛН Очистить журнал

Время получения	Номер ЭЛН	Номер ошибки	Код ошибки	Текст ошибки
18.12.2021 17:26:32	900010623674	0	ERROR	Для перехода в статус "Продлен" необходимо добавить период нетрудоспособности;...
18.12.2021 16:52:34	900010623674	0	ELR_1600	
18.12.2021 16:46:04	900010623674	0	ELR_1600	
18.12.2021 15:03:26	900010623673	0	ERR_001	
18.12.2021 15:00:28	900010623673	1	ELR_1591	
18.12.2021 15:00:28	900010623673	0	ERR_SIGN	
17.12.2021 14:43:31	900010623672	0	ERR_SIGN	
17.12.2021 14:42:40	900010623672	0	ERR_SIGN	
17.12.2021 14:27:43	900010623672	0	ERR_SIGN	
17.12.2021 14:25:57	900000626630	1	ELR_1591	
17.12.2021 14:25:57	900000626630	0	ERR_SIGN	
17.12.2021 09:56:42	900010623671	0	ELR_1590	
17.12.2021 09:56:24	900010623671	1	ELR_1668	
17.12.2021 09:56:24	900010623671	0	ELR_1590	
17.12.2021 09:56:16	900010623671	0	ELR_1668	

**Текст ошибки**

Для перехода в статус "Продлен" необходимо добавить период нетрудоспособности; Для перехода в статус "Закрыт" необходимо заполнить поля: 'Приступить к работе с: дата' или 'Иное: код'; Для перехода в статус 'Направление на МСЭ' необходимо заполнить поле 'Дата направления в бюро МСЭ'.

Заккрыть

Рисунок 33 – Журнал ошибок (Текст ошибки)

### 3.5.3 ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Ниже перечислены основные ошибки пользователей при работе с сервисом ЭЛН.


- **ЭЛН с номером, указанным в поле "Продолжение ЭЛН" не закрыт.** Необходимо закрыть предыдущий ЭЛН – невозможно отправить на сервис ЭЛН-продолжение, не закрыв при этом предыдущий ЭЛН;
- **Значение поля (групп полей) отличается от существующего значения** – невозможно внести изменения в ранее успешно отправленные данные ЭЛН. Понятие «Группа полей» подразумевает некую неделимую целостность полей в ЭЛН, например, если при открытии ЭЛН были успешно отправлены значения «Фамилия» и «Имя», при продлении в эту группу полей невозможно будет добавить «Отчество». Также невозможно исправить или дополнить ранее отправленные данные по периоду нетрудоспособности, например, в ранее отправленный период добавить подпись Председателя ВК;
- **Направленные данные ЭЛН уже присутствуют в системе** – пользователь повторно отправляет одинаковые сведения;
- **Количество новых периодов не должно превышать 1** – за один раз можно отправить только один период нетрудоспособности;
- **Отсутствует подпись врача в периоде, отсутствует ЭП-2** – период нетрудоспособности или информация о закрытии ЭЛН не подписаны электронной подписью врача.

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Подп. и дата
Инв. № дубл.	Подп. и дата

### 3.6 ПЕЧАТЬ ЭЛН

Печать ЭЛН может выполняться двумя способами:

— **Список ЭЛН из Реестра ЭЛН.**

С помощью кнопки на панели инструментов «Печать списка»  Печать списка (Рисунок 34). На печать выйдет список всех ЭЛН, содержащихся в базе АРМ ЛПУ.

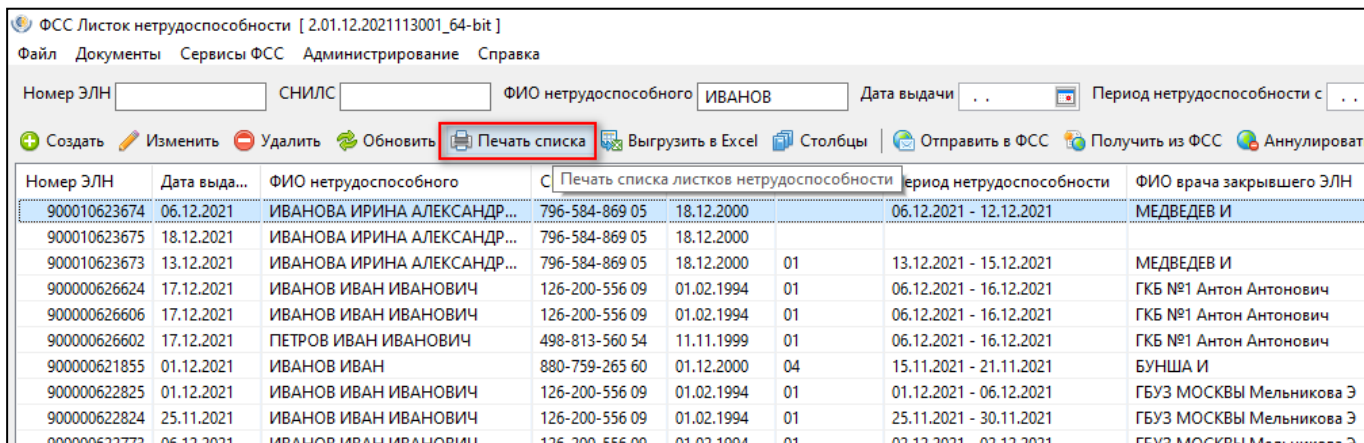



Рисунок 34 – Печать списка

— **Бланк ЭЛН.**

Для вывода на печать сведений ЭЛН, необходимо перейти в конкретный ЭЛН и с помощью кнопки на панели инструментов "Напечатать"  Напечатать ▾ выбрать один из вариантов: «Печать ЭЛН» (напечатать ЭЛН как электронный документ), «Печать на бланке ЭЛН», «Печать талона». (Рисунок 35)

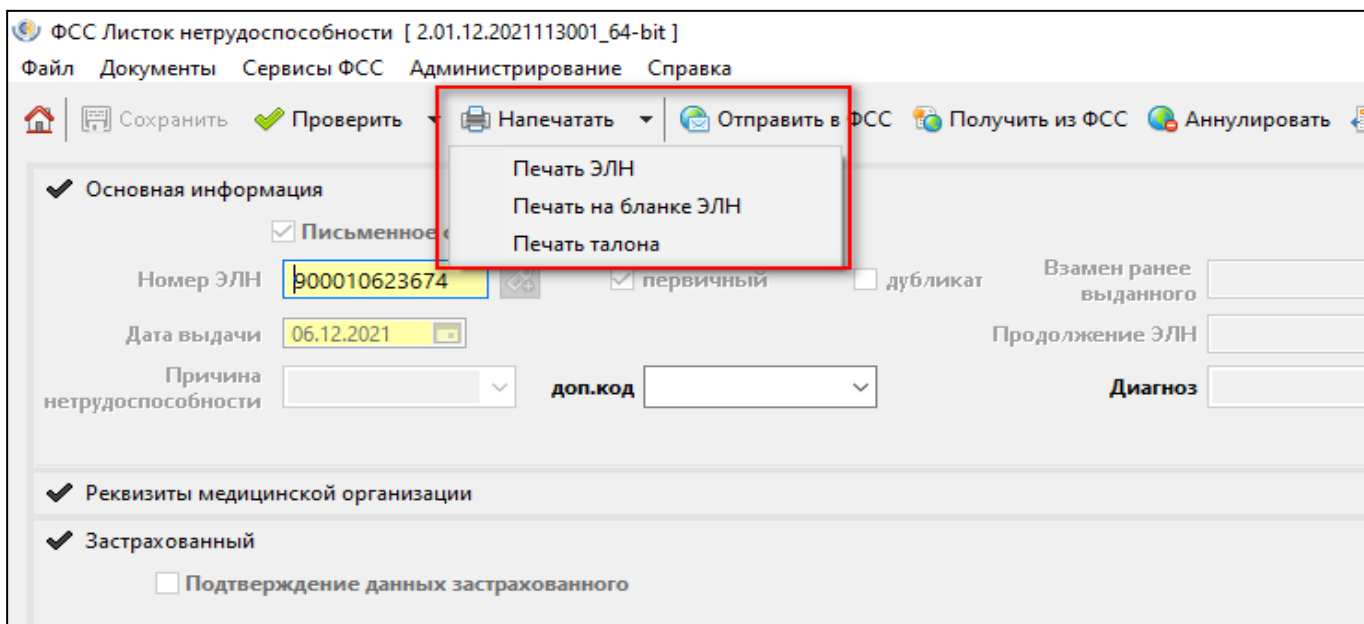



Рисунок 35 - Печать ЭЛН

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взам. Инв. №
Подп. и дата
Инв. № подл.

### 3.7 РЕГИСТР НОМЕРОВ ЭЛН

Для просмотра списка запрошенных номеров ЭЛН необходимо открыть журнал «Регистр номеров ЭЛН» («Документы» - «Регистр номеров ЭЛН»). Номер ЭЛН может находиться в статусе «Зарезервирован» (номер используется в ЭЛН), «Черновик» (не использованный номер), «Отменен» (отмененный номер из статуса Черновик).

Для запроса нового номера используется кнопка «Запросить номера ЭЛН»

 **Запросить номера ЭЛН** , в открывшемся окне указывается количество запрашиваемых номеров и ОГРН организации (Рисунок 36).

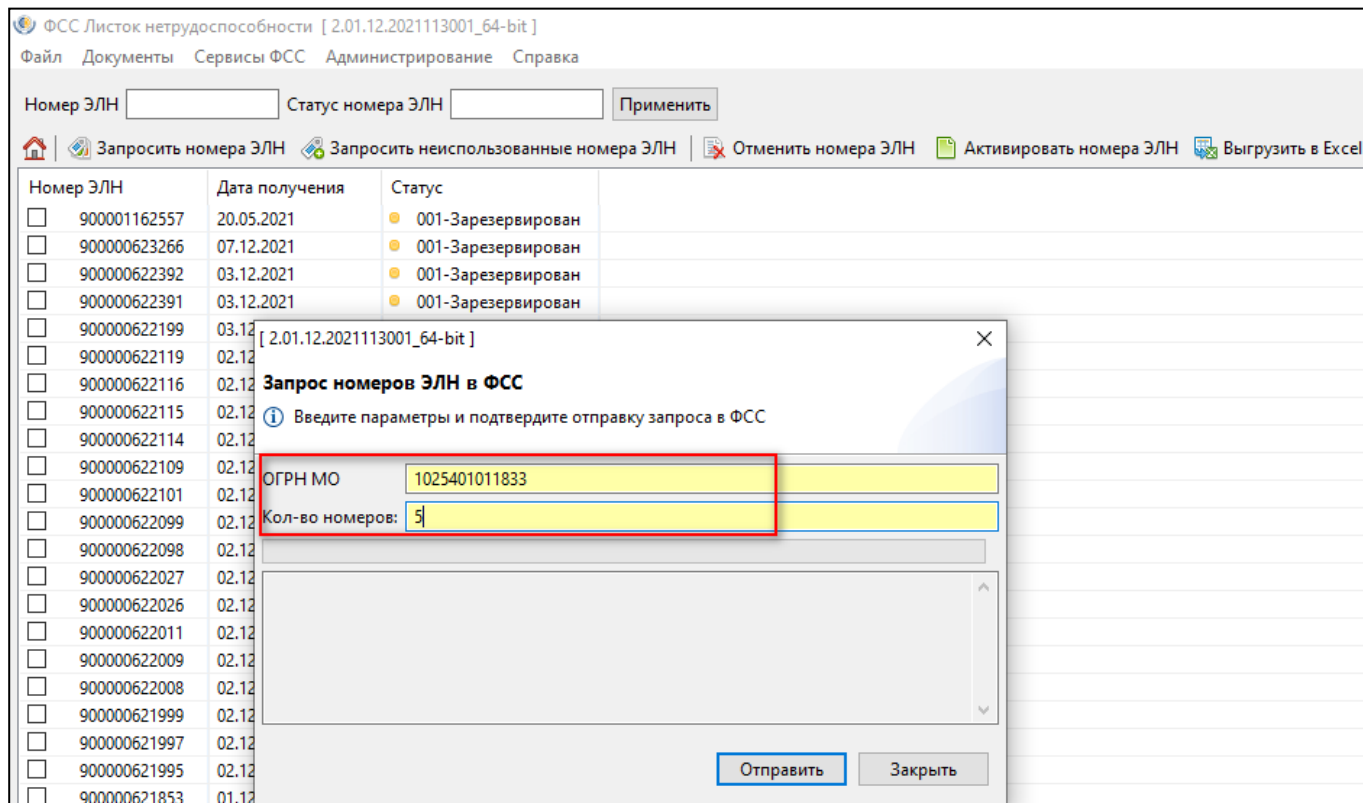


Рисунок 36 – Регистр номеров ЭЛН (запрос номеров ЭЛН)

Если запрос прошел без ошибок, то выходит сообщение о полученном количестве ЭЛН (Рисунок 37).

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инд. № дубл.
Подп. и дата	
Инд. № подл.	

Рисунок 37 – Ответ о запрошенном номере

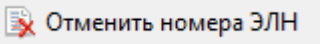
При запросе номера может появиться ошибка, сообщающая о том, что данной организацией уже были запрошены номера ранее, но которые не были использованы (Рисунок 38).

Рисунок 38 – Ошибка при запросе номера ЭЛН

В Регистре номеров ЭЛН имеется возможность отмены номера . Для отмены номера в списке проставляется галочка напротив номера и нажимается кнопка

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инв. № дубл.
Подп. и дата	



«Отменить номера ЭЛН»  , после чего статус номера меняется на «Отменен» (Рисунок 39).

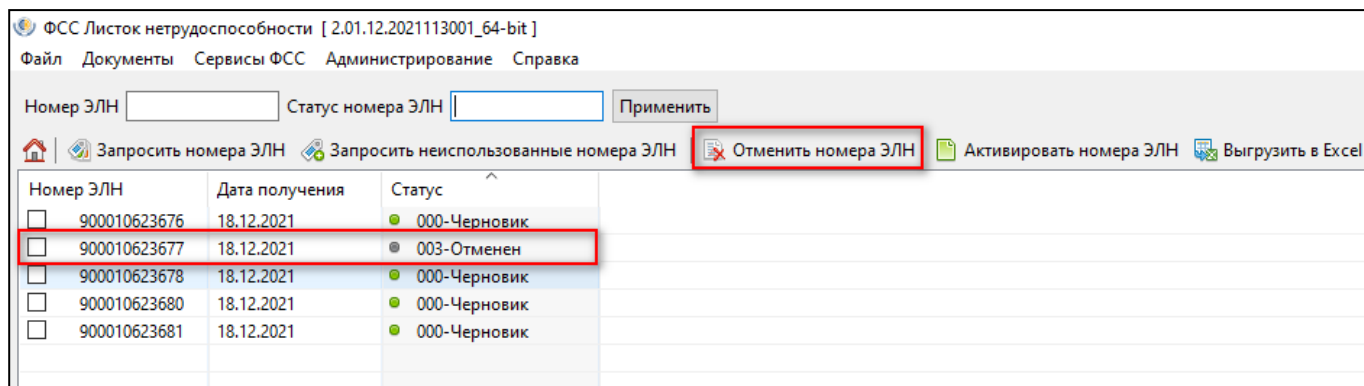
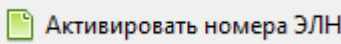


Рисунок 39 – Отмена номеров ЭЛН

Для активации ранее отмененного номера используется кнопка . Для этого в списке номеров проставляется галочка напротив номера в статусе «Отменен» и нажимается кнопка «Активировать номера ЭЛН», статус поменяется на «Черновик».

Важно, отменить номер можно только в статусе «Черновик».

В журнале регистров номеров имеется возможность поиска номеров по статусу номера ЭЛН. Для поиска в поле «Статус номера ЭЛН» необходимо ввести статус, после чего нажать кнопку «Применить» (Рисунок 40).

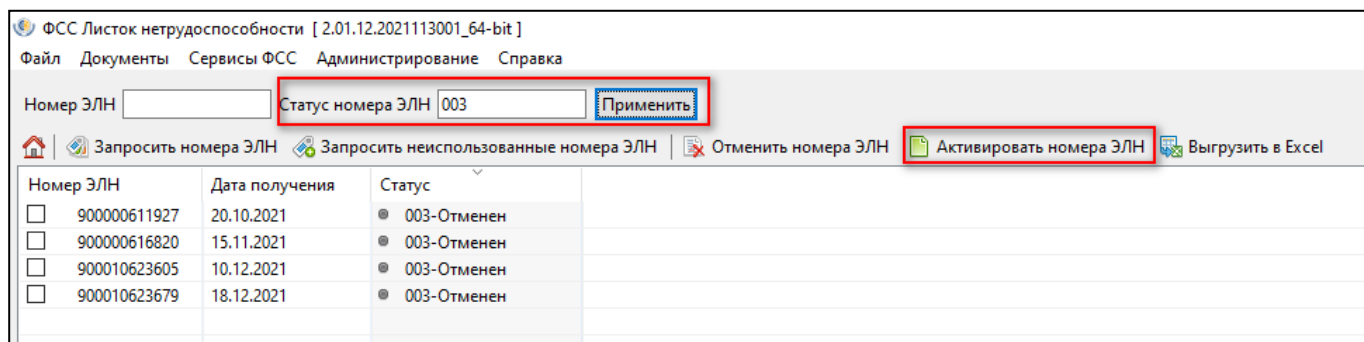
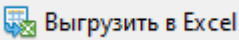


Рисунок 40 – Поиск по статусу номера ЭЛН

В реестре номеров ЭЛН имеется возможность выгрузки номеров в Excel-файл. Для этого необходимо нажать на кнопку .

### 3.8 ПОИСК ЗАПИСИ В РЕЕСТРЕ ЭЛН

В Реестре ЭЛН имеется поиск записи ЭЛН по номеру ЭЛН, СНИЛС, ФИО нетрудоспособного, Дате выдачи и Периоду нетрудоспособности (Рисунок 41). Для поиска нужно задать параметр, после чего нажать кнопку «Применить».

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инд. № дубл.
Инд. № подл.	Подп. и дата

ФСС Листок нетрудоспособности [ 2.01.12.2021113001\_64-bit ]  
 Файл Документы Сервисы ФСС Администрирование Справка

Номер ЭЛН  СНИЛС  ФИО нетрудоспособного  Дата выдачи  Период нетрудоспособности с  по

Номер ЭЛН	Дата выда...	ФИО нетрудоспособного	СНИЛС	Дата рожд...	Причина ...	Период нетрудоспособности	ФИО врача закрывшего ЭЛН	Статус	Статус ФСС
900010623674	06.12.2021	ИВАНОВА ИРИНА АЛЕКСАНДР...	796-584-869 05	18.12.2000		06.12.2021 - 12.12.2021	МЕДВЕДЕВ И	002-Не принят ФСС из-за о...	020-Продле...
900010623673	13.12.2021	ИВАНОВА ИРИНА АЛЕКСАНДР...	796-584-869 05	18.12.2000	01	13.12.2021 - 15.12.2021	МЕДВЕДЕВ И	003-Обновлен из ФСС	010-Открыт
900010623672	17.12.2021	ЕРЕМЕННОВА БЕЗПРЕДВК ТЕСТ	274-358-359 03	17.12.2000	05	06.12.2021 - 24.04.2022	БУНША И	002-Не принят ФСС из-за о...	
900000626630	17.12.2021	ТЕСПРЕДВКБЕРЕМЕННОСТЬ УАТ	407-981-673 16	17.12.2000	05	06.12.2021 - 24.04.2022	БУНША И	002-Не принят ФСС из-за о...	
900000626624	17.12.2021	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	126-200-556 09	01.02.1994	01	06.12.2021 - 16.12.2021	ГКБ №1 Антон Антонович	001-Отправлен в ФСС успеш...	030-Закр...
900000626606	17.12.2021	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	126-200-556 09	01.02.1994	01	06.12.2021 - 16.12.2021	ГКБ №1 Антон Антонович	001-Отправлен в ФСС успеш...	030-Закр...
900000626602	17.12.2021	ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	498-813-560 54	11.11.1999	01	06.12.2021 - 16.12.2021	ГКБ №1 Антон Антонович	001-Отправлен в ФСС успеш...	030-Закр...

Рисунок 41 – Поиск ЭЛН

### 3.9 ПОИСК ЗАПИСЕЙ В СПРАВОЧНИКЕ ОРГАНИЗАЦИЙ

В справочнике организаций имеется поиск записи по ОГРН, Наименованию организации, а также возможность отображения «Только санатории»   Только санатории (Рисунок 38). После ввода параметров нажать кнопку «Применить».

ФСС Листок нетрудоспособности [ 2.01.12.2021113001\_64-bit ]  
 Файл Документы Сервисы ФСС Администрирование Справка

ОГРН  Наименование   Только санатории

Краткое наименование	Полное наименование	ОГРН	ОКПО	Адрес	Является санаторием
САНАТОРИЙ	САНАТОРИЙ	316120705057...		г. МОСКВА, УЛ. ПУШКИНА 1	Да
ООО "ЗВЕЗДА"	Общество с ограниченной ответственностью "ЗВ...	1062424269016		г. ВЛАДИВОСТОК, УЛ. СОВЕТСКАЯ, 10	Нет

Рисунок 42 – Поиск в справочнике страхователей

### 3.10 РАБОТА СО СПРАВОЧНИКОМ МКБ-10

В справочнике МКБ-10 имеется возможность для ручного создания диагноза. Для этого в справочнике МКБ-10 необходимо нажать кнопку «Создать» (Рисунок 43).

ФСС Листок нетрудоспособности [ 2.01.14.2022022501\_64-bit ]  
 Файл Документы Сервисы ФСС Администрирование Справка

Номер класса	Наименование класса	Номер блока	Наименование блока	Код	Наименование
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A00	Холера
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A00.0	Холера, вызванная холерным вибрионом 01, био...
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A00.1	Холера, вызванная холерным вибрионом 01, био...
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A00.9	Холера неуточненная
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A01	Тиф и паратиф
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A01.0	Брюшной тиф
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A01.1	Паратиф А
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A01.2	Паратиф В
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A01.3	Паратиф С
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A01.4	Паратиф неуточненный
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A02	Другие сальмонеллезные инфекции
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A02.0	Сальмонеллезный энтерит
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A02.1	Сальмонеллезный сепсис
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A02.2	Локализованная сальмонеллезная инфекция
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A02.8	Другая уточненная сальмонеллезная инфекция
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A02.9	Сальмонеллезная инфекция неуточненная
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A03	Шигеллез
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A03.0	Шигеллез, вызванный Shigella dysenteriae
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A03.1	Шигеллез, вызванный Shigella flexneri
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A03.2	Шигеллез, вызванный Shigella boydii
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A03.3	Шигеллез, вызванный Shigella sonnei
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A03.8	Другой шигеллез
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A03.9	Шигеллез неуточненный

Рисунок 43 – Справочник «МКБ-10»

Подп. и дата
Инв. № дубл.
Взам. Инв. №
Подп. и дата
Инв. № подл.

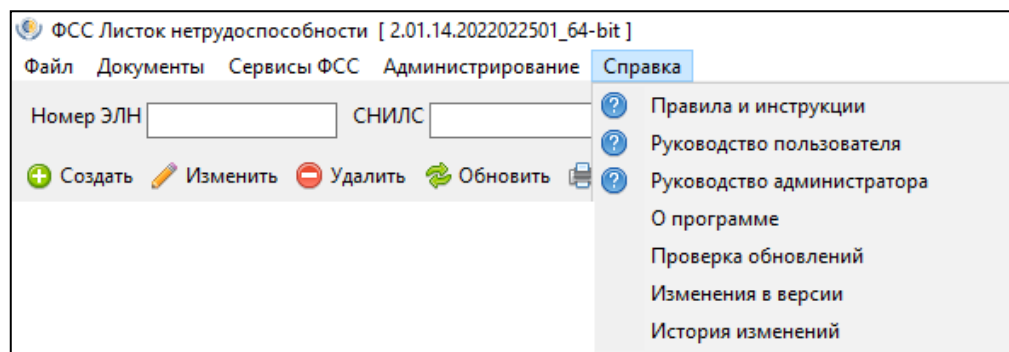
Далее необходимо заполнить следующие поля и нажать кнопку «ОК» (Рисунок 44).

Рисунок 44 – Окно ввода нового диагноза

### 3.11 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

В меню «Справка» (Рисунок 45) представлены:

- В подпункте «Правила и инструкции» расположен порядок оформления листков нетрудоспособности, описанный в Приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.11.2021 № 1089н "Об утверждении условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации";
- руководство пользователя АРМ ЛПУ;
- руководство администратора АРМ ЛПУ;
- информация о программе (версия, адрес техподдержки);
- изменения в данной версии;
- история внесения изменений в каждой новой версии.



Имп. № дубл.	Имп. №	Взам. Имп. №	Имп. № дубл.	Имп. № подл.
Подп. и дата	Подп. и дата	Подп. и дата	Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

### 3.12 НАСТРОЙКИ АРМ ЛПУ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЦП С МЧД

При необходимости использования МЧД с АРМ ЛПУ, необходимо произвести следующие настройки. Открыть Администрирование – Настройки подписи для сервисов.

В открытом окне «Настройки электронной подписи» для МО, уполномоченной вышестоящей организацией на ведение деятельности от ее имени, необходимо указать

«Имя сертификата МО» и «Идентификатор МЧД» выданный уполномоченному лицу (Рисунок 46).

Рисунок 46 – Настройки электронной подписи

Инд. № подл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Инд. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

