

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.
2.4	05.04.2022	Добавлено описание возможности создания дубликата ЭЛН.
2.5	17.06.2022	Добавлена печать «Выписка из листа нетрудоспособности» в соответствии с приложением №7 приказа № 199 ФСС РФ от 08.04.2022 г.
2.6	27.12.2022	Скорректировано наименование фонда.

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

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение.....	3
1.1	Общие сведения об АРМ ЛПУ	3
1.2	Область применения	3
1.3	Уровень подготовки пользователей	3
1.4	Перечень эксплуатационной документации.....	3
2	Назначение и условия применения	4
2.1	Функции АРМ ЛПУ	4
2.2	Системные требования	4
3	Описание операций пользователей	5
3.1	АРМ ЛПУ. Основные операции	5
3.2	Функциональные кнопки.....	5
3.3	Отображение полей.....	7
3.4	Операции при открытии, продлении, закрытии ЭЛН	8
3.4.1	Создание нового ЭЛН.....	9
3.4.2	Подпись периода ЭЛН без МЧД.....	12
3.4.3	Подпись периода ЭЛН с использованием МЧД	14
3.4.4	Отправка ЭЛН в СФР.....	15
3.4.5	Запрос данных ЭЛН из СФР	16
3.4.6	Получение справки по заполнению ЭЛН	18
3.4.7	Особенности заполнения блока «Уход за родственниками».....	18
3.4.8	Варианты заполнения дополнительных блоков ЭЛН.....	21
3.4.9	Продление ЭЛН.....	23
3.4.10	Выдача ЭЛН-Продолжения.....	23
3.4.11	Закрытие ЭЛН.....	24
3.4.12	Выдача дубликата ЭЛН.	25
3.5	Общие сведения о форматно-логическом контроле	25
3.5.1	Встроенный механизм проверок.....	26
3.5.2	Просмотр ошибок.....	26
3.5.3	Основные ошибки пользователей.....	28
3.6	Печать ЭЛН.....	29
3.7	Регистр номеров ЭЛН	31
3.8	Поиск записи в Реестре ЭЛН	33
3.9	Поиск записей в справочнике организаций.....	34
3.10	Работа со справочником МКБ-10	34
3.11	Справочная информация	36
3.12	Настройки АРМ ЛПУ для использования ЭЦП с МЧД.....	36

Инов. № дубл.	Подп. и дата				Инов. № дубл.	Подп. и дата				
Взам. Инов. №	Подп. и дата				Взам. Инов. №	Подп. и дата				
Инов. № подл.	Подп. и дата				Инов. № подл.	Подп. и дата				
					Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»					
Изм.		Лист		№ докум.		Подп.		Дата		
Разраб.										
Пров.										
Н. контр.										
Утв.										
Подсистема управления страховыми выплатами на случаи временной нетрудоспособности и в связи с материнством ФГИС ЕИИС «Соцстрах»						Лит.		Лист		Листов
								1		37
						СФР РФ				

Инв. № подл.	Подп. и дата		Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата				
	Подп. и дата								
Инв. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»			
	Разраб.								
	Пров.					Подсистема управления страховыми выплатами на случаи временной нетрудоспособности и в связи с материнством ФГИС ЕИИС «Соцстрах»	Лит.	Лист	Листов
								1	37
	Н. контр.						СФР РФ		
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 СФР номеров электронных листков нетрудоспособности;
- Создание, направление на МСЭ, продление, закрытие электронных листков нетрудоспособности.
- Отправка на сервер СФР 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 СФР;
- 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 СФР в формате XML;
- сохранение полученного ответа на запрос из СФР в формате XML;
- отправка подписанного и зашифрованного файла ЭЛН на шлюз приёма ЭЛН с электронной подписью;
- передача подготовленных данных в территориальные органы СФР 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

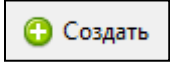
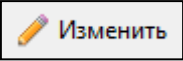
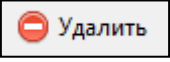
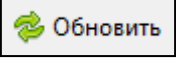
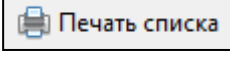
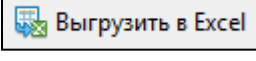
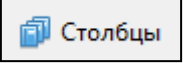
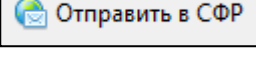
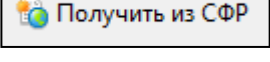
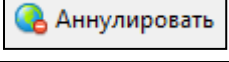
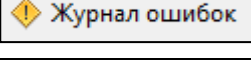

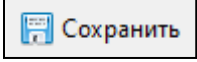
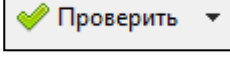
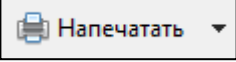
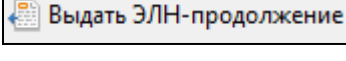

Главное окно АРМ ЛПУ содержит основное меню и кнопки быстрого доступа к режимам.

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,

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

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 СФР	Отправка ЭЛН в СФР для проверки и сохранения ЭЛН в СФР
 Получить из СФР	Загрузка сведений по ЭЛН из СФР
 Аннулировать	Прекращение действия ЭЛН в СФР
 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 СФР
	Запрос одного или нескольких номеров ЭЛН из СФР
	Запрос неиспользованных номеров ЭЛН из СФР
	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 СФР
	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).

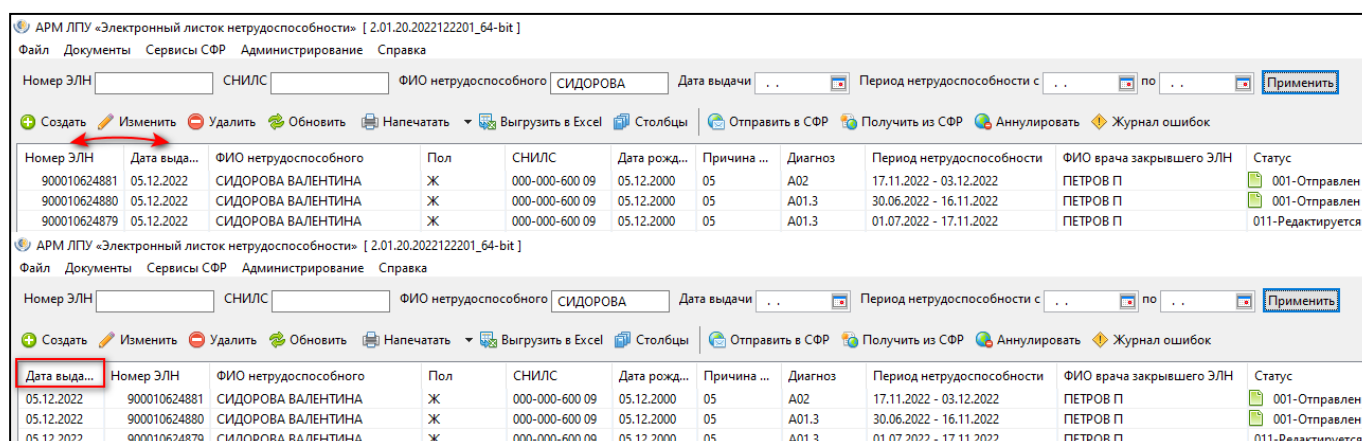


Рисунок 1 – Перемещение колонок

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

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

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

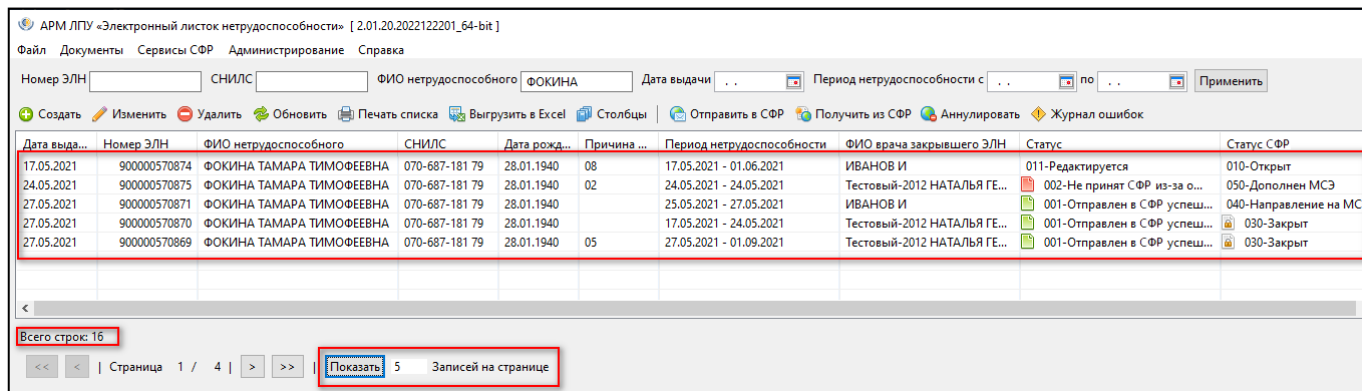
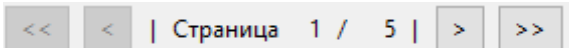


Рисунок 2 – отображение записей на странице

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

Таблица 3 – Статусы.

Статус записи ЭЛН	Статус СФР
000 - Черновик	010 - Открыт
001 - Отправлен в СФР успешно	020 - Продлен
002 - Отправлен в СФР с ошибками	030 - Закрыт
003 - Обновлен из СФР	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. № дубл.	Подп. и дата
Взам. Инв. №	Подп. и дата
Инд. № подл.	Подп. и дата

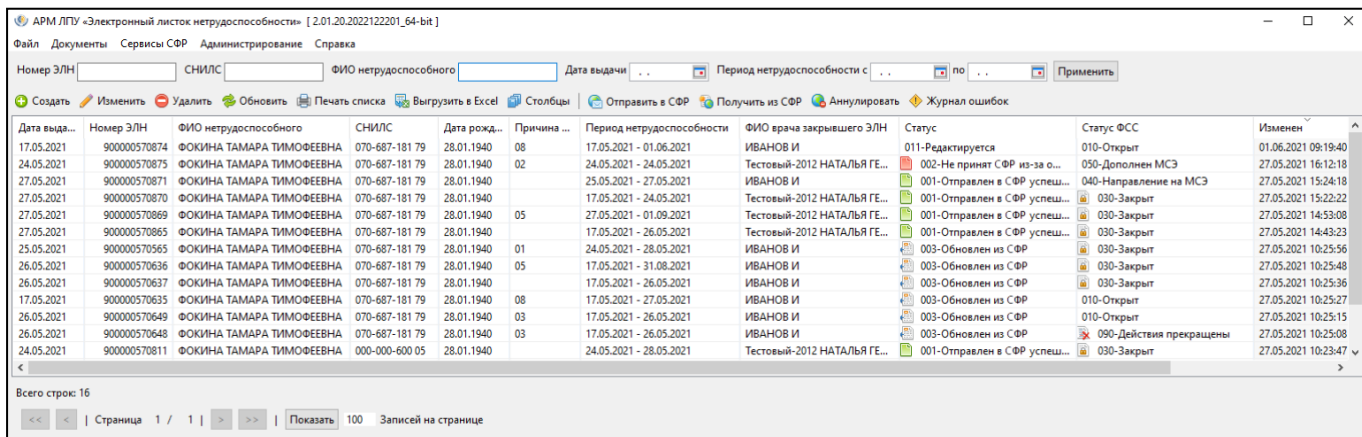


Рисунок 3 — Типовое диалоговое окно со списком ЭЛН

3.4.1 СОЗДАНИЕ НОВОГО ЭЛН

Открытие нового ЭЛН производится при помощи функциональной кнопки "Создать" (Рисунок 3). В открывшейся экранной форме, на панели "СФР 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	Подп. и дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»				Лист
										9
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [2.01.20.2022122201_64-bit]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Сохранить Проверить Напечатать Отправить в СФР Получить из СФР 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 СФР или оставить указанное количество по умолчанию (Рисунок 5). Далее, при нажатии на кнопку «Отправить» на сервере СФР проводится автоматическая проверка запрашиваемых номеров ЭЛН. В завершении заполнения ЭЛН – для сохранения введенных данных – следует нажать на панели инструментов функциональную кнопку «Проверить» и «Сохранить» .

Изм. Лист № докум. Подп. Дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

[2.01.20.2022122201_64-bit]

Запрос номеров ЭЛН в СФР

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР

ОГРН МО:

Кол-во номеров:

Рисунок 5 — Запрос номеров ЭЛН в СФР

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).

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [2.01.20.2022122201_64-bit]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Номер ЭЛН Статус номера ЭЛН

Запросить номера ЭЛН
 Запросить неиспользованные номера ЭЛН
 Отменить номера ЭЛН
 Активировать номера ЭЛН
 Выгрузить в Excel

Номер ЭЛН	Дата получения	Статус
<input type="checkbox"/> 900010624770	20.10.2022	001-Зарезервирован
<input type="checkbox"/> 900000763265	22.12.2022	000-Черновик
<input type="checkbox"/> 900000763264	22.12.2022	003-Отменен

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» (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 СФР.


Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»	Лист
						11
Инд. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата		

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.

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

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

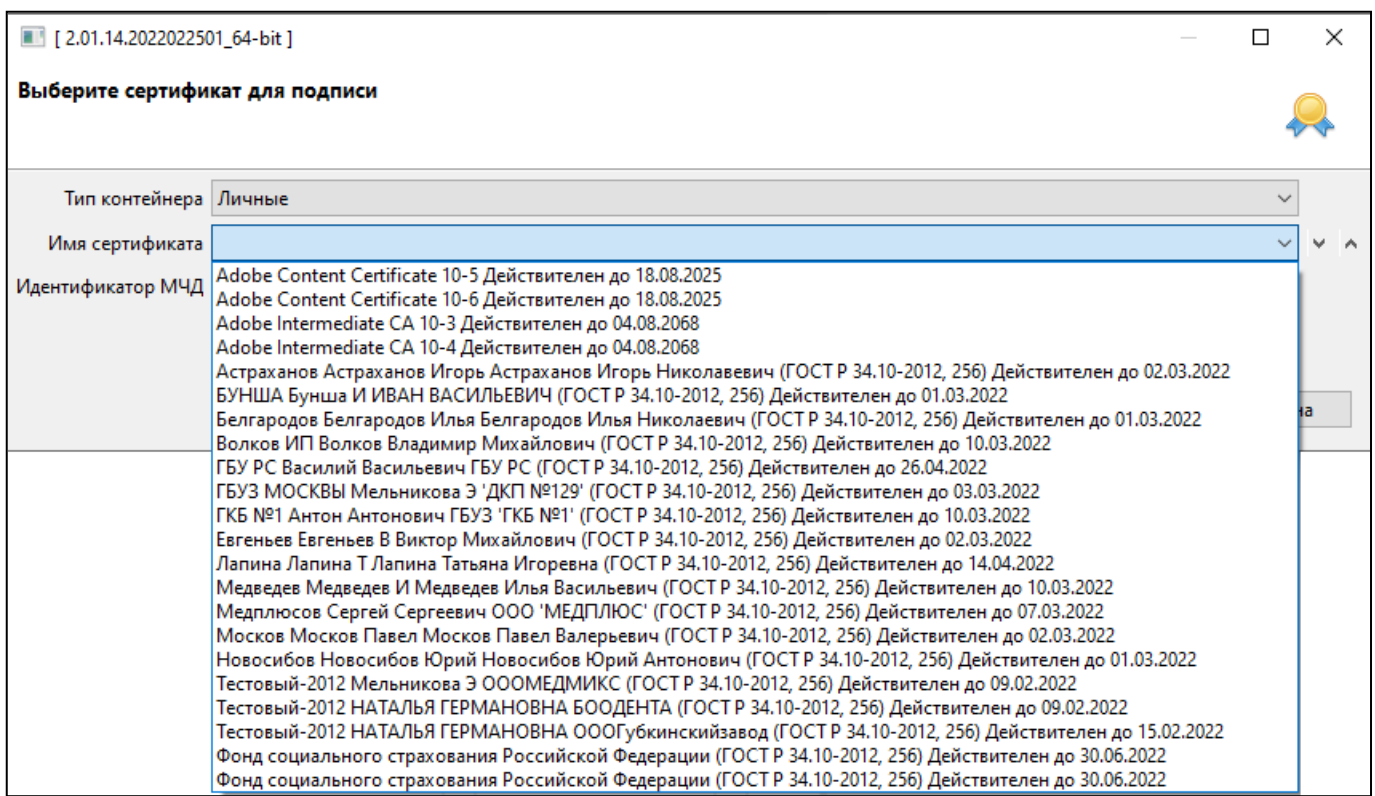


Рисунок 8 – Выбор сертификата

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

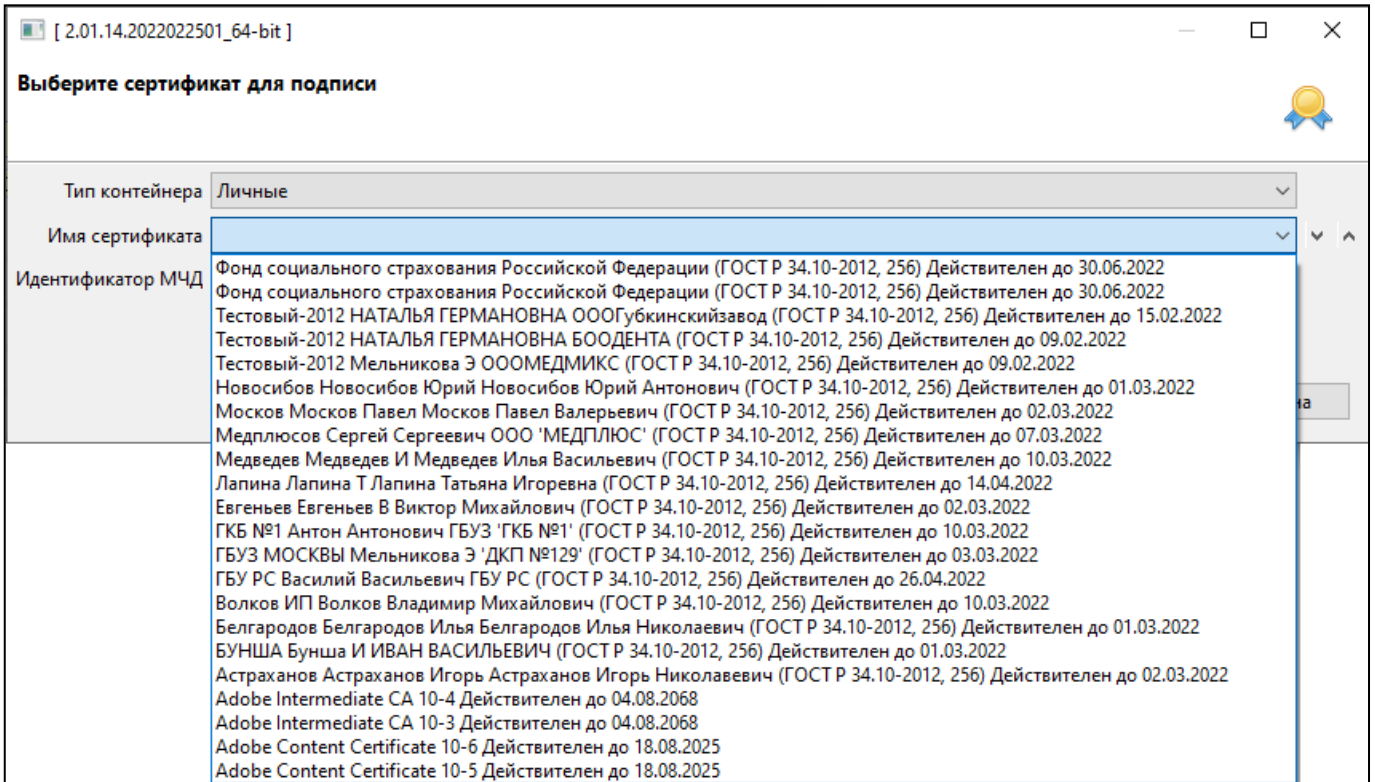


Рисунок 9 – Выбор сертификата

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.	

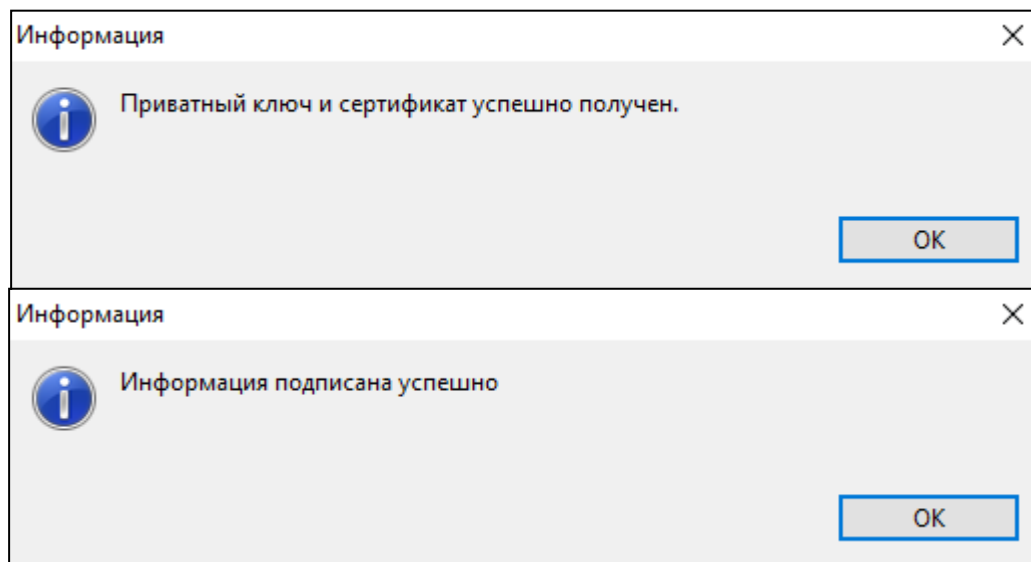



Рисунок 10 – Информационное сообщение (Подписано успешно)

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)

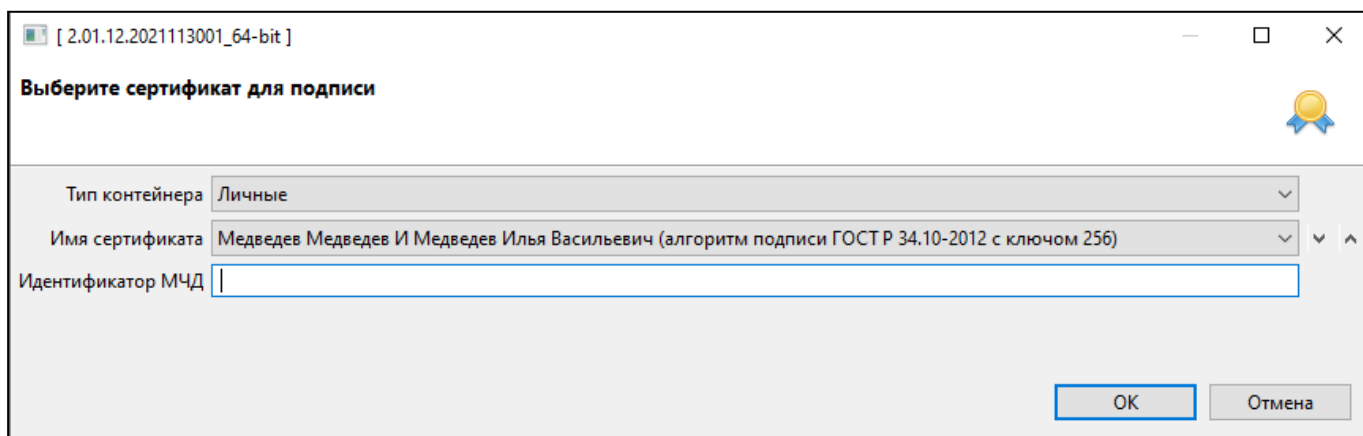


Рисунок 11 - Выбор сертификата

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. Изв. №	Изн. № дубл.
Подп. и дата	

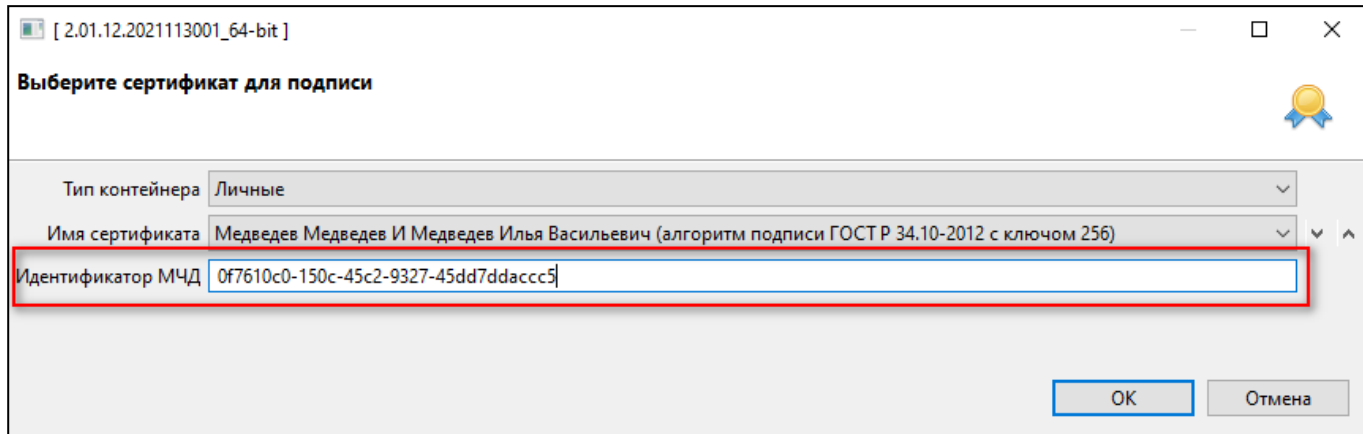



Рисунок 12 – Заполнение поля «Идентификатор МЧД»

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).

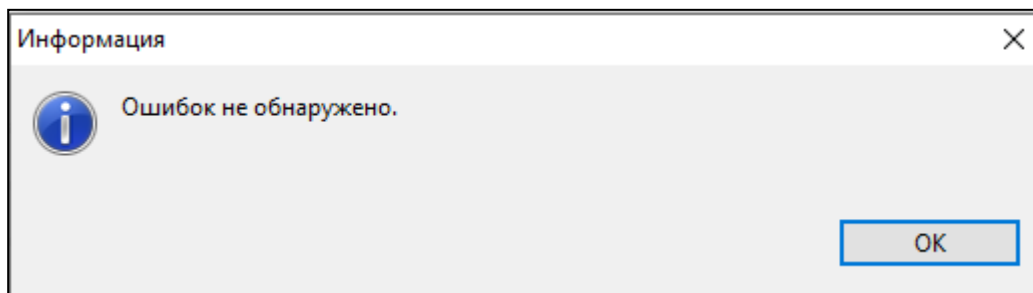




Рисунок 13 – Информационное сообщение (Ошибок не обнаружено)

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

3.4.4 ОТПРАВКА ЭЛН В СФР

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

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

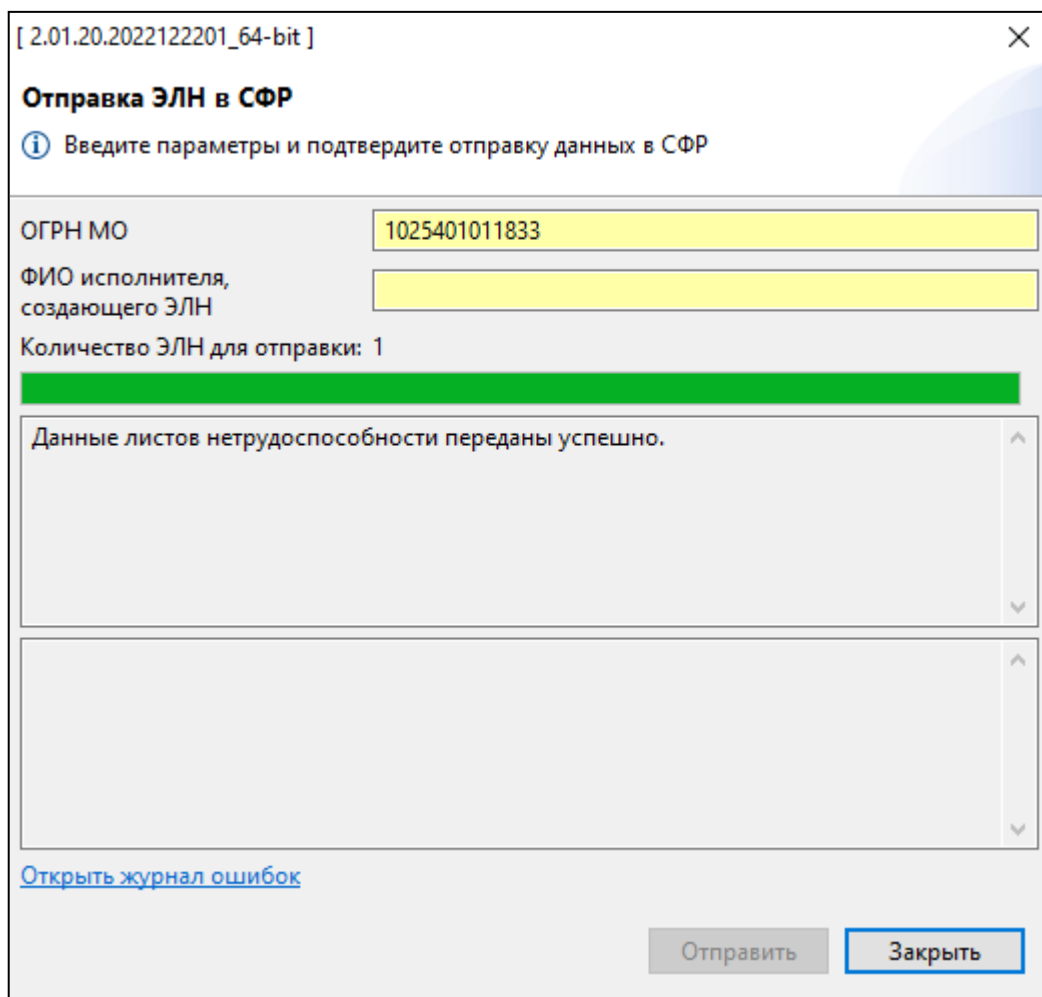


Рисунок 14 – отправка ЭЛН в СФР

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

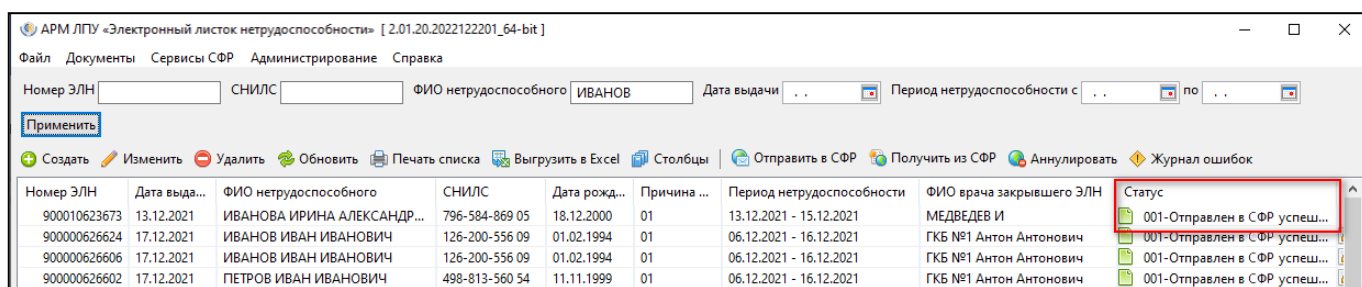


Рисунок 15 – ЭЛН отправлен в СФР со статусом «успешно»

3.4.5 ЗАПРОС ДАННЫХ ЭЛН ИЗ СФР



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

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

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

[2.01.20.2022122201_64-bit]

Запрос данных ЭЛН в СФР

 Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР 

ОГРН МО:

Номер ЭЛН:



СНИЛС пациента:

Рисунок 16 – Запрос данных ЭЛН в СФР

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

[2.01.20.2022122201_64-bit]


Запрос данных ЭЛН в СФР

 Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР 

ОГРН МО:

Номер ЭЛН:

СНИЛС пациента:



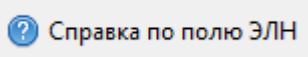
Данные ЛН обновлены

Рисунок 17 – Данные ЛН обновлены

Ивл. № подл.	Подп. и дата
Взам. Ивл. №	Ивл. № 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).

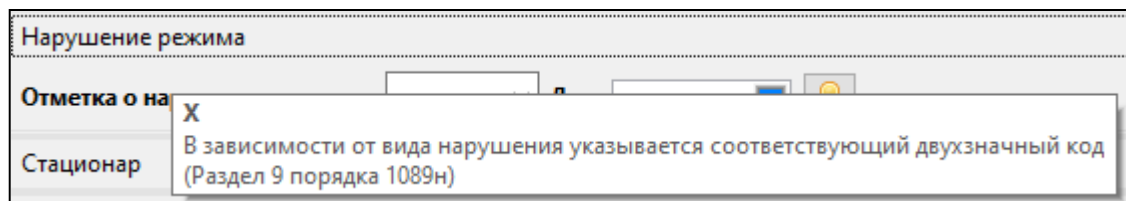


Рисунок 18 – Вызов контекстной справки по полю.

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

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [2.01.20.2022122201_64-bit]
 Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

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

Основная информация

Письменное согласие

Номер ЭЛН: 900000763266 первичный дубликат Взамен ранее выданного: _____

Дата выдачи: 22.12.2022 Продолжение ЭЛН: _____

Причина нетрудоспособности: _____ доп.код: _____ Диагноз: A02.0

Реквизиты медицинской организации

Застрахованный

Подтверждение данных застрахованного

Фамилия: ИВАНОВА Имя: ИРИНА Отчество: АЛЕКСАНДРОВНА

Пол: М Ж Дата рождения: 22.12.2000 СНИЛС: 000-000-600 09

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 осуществляется уход (Рисунок 20). Нажать «Сохранить» .

[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

Рисунок 20 – Окно заполнения данных по родственнику

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

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

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 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).

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

Дата 1/2, реквизиты санатория

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

Ранние сроки беременности

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
06.12.2021	09.12.2021		ГЕМАТОЛОГ	МЕДВЕДЕВ И	

Рисунок 23 – Корректность заполнения блоков ухода и периодов нетрудоспособности

Если у ЭЛН три зарегистрированных в СФР периода нетрудоспособности, то при добавлении записей в блок «Уход за родственниками» и дальнейшей отправке в СФР, 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).

Дата 1/2, реквизиты санатория

Дата 1 06.12.2021 Дата 2 08.12.2021 № путевки 123 ОГРН санатория или клиники НИИ 31612070505726

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.	

Нарушение режима

Отметка о нарушении режима 24 ▾ Дата 08.12.2021 🇷🇺 🏆

Рисунок 25 – Блок «Нарушение режима»

[2.01.12.2021113001_64-bit]

Выберите сертификат для подписи 🏆

Тип контейнера Личные ▾

Имя сертификата Медведев Медведев И Медведев Илья Васильевич (алгоритм подписи ГОСТ Р 34.10-2012 с ключом 256) ▾ ▾ ▾

Идентификатор МЧД

OK Отмена

Рисунок 26 - Выбор сертификата

При заполнении ЭЛН, в случае если Застрахованный находился в стационаре, заполняются данные в разделе «Стационар» (Рисунок 27).

Стационар

Находился в стационаре: с 06.12.2021 🇷🇺 по 08.12.2021 🇷🇺

Рисунок 27 – Блок «Стационар»

При направлении ЭЛН в МСЭ заполняется раздел «Данные МСЭ» (Рисунок 28). Обратите внимание, что в этом разделе врач медицинской организации заполняет только дату направления. Даты регистрации документов в МСЭ, освидетельствования и группа инвалидности заполняются в МСЭ. ЭЛН по уходу за родственником направлять на освидетельствование в бюро МСЭ – запрещено.

Бюро МСЭ

Дата направления 08.12.2021 🇷🇺 Дата регистрации документов .. 🇷🇺

Освидетельствован .. 🇷🇺 Установлена/изменена группа инвалидности .. ▾

Рисунок 28 – Блок «Бюро МСЭ»


При создании ЭЛН с причиной нетрудоспособности «08 – долечивание в санатории» обязательно нужно заполнить раздел «Дата ½, реквизиты санатория». Имеется

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Подп. и дата	Инов. № дубл.	Взам. Инов. №	Инов. № подл.
------	------	----------	-------	------	--------------	---------------	---------------	---------------

возможность отправки ЭЛН в СФР 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 СФР.

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

3.4.9 ПРОДЛЕНИЕ ЭЛН

В «СФР 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 СФР «Отправить в СФР». (Рисунок 28).

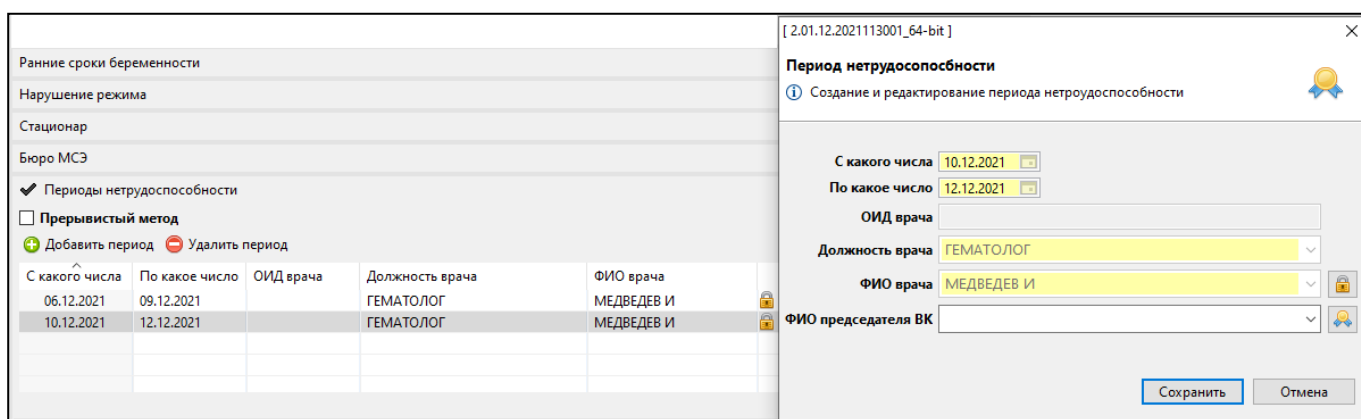



Рисунок 28 – Добавление периода нетрудоспособности

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	

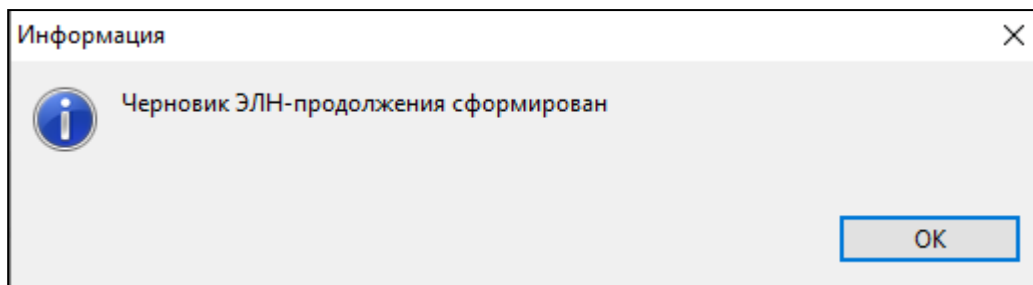


Рисунок 29 - Создание черновика с продолжением

После закрытия сообщения в ЭЛН в разделе закрытия в поле «Выдан ЭЛН (продолжение)» рядом с номером продолжения необходимо проставить подпись врача и отправить данные в СФР (Рисунок 30).

Данные в блоке «Закрытие листка нетрудоспособности», подписываются аналогично подписи периодов нетрудоспособности раздел [3.4.2](#), возможно использование ЭЦП с МЧД - раздел [3.4.3](#).

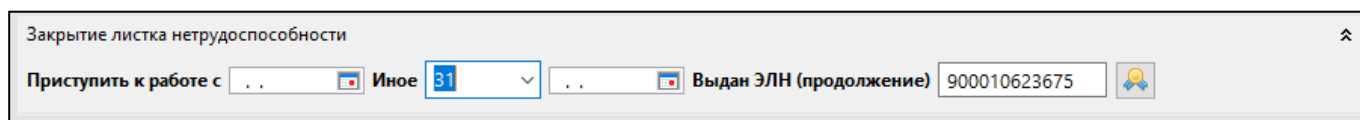



Рисунок 30 - Создание черновика с продолжением

После успешной отправки первичного ЭЛН с закрытием перейти в ЭЛН-продолжение. Для перехода между связанными ЭЛН используется кнопка  на панели инструментов. В ЭЛН-продолжении заполнить первый период нетрудоспособности, подписать и отправить в СФР.

Важно, дата начала периода не может быть ранее даты последнего периода в предыдущем ЭЛН и позже, чем завтрашний день.

3.4.11 ЗАКРЫТИЕ ЭЛН

В форме «СФР Листок нетрудоспособности» вносятся сведения о закрытии ЭЛН в раздел «Закрытие листка нетрудоспособности» (Рисунок 31). В зависимости от исхода лечения, заполняется поле «Приступить к работе», либо проставляется код «Иное», соответствующая дата (в соответствии с Порядком 1089н) и номер выданного ЭЛН продолжения. Оформление ЭЛН-продолжения описано в разделе [3.4.10](#). Внесенные данные подписываются врачом с помощью ЭП. Для этого необходимо нажать на кнопку «Подпись врача». Данные в блоке «Закрытие листка нетрудоспособности», подписываются аналогично подписи периодов нетрудоспособности раздел [3.4.2](#), возможно использование ЭЦП с МЧД - раздел [3.4.3](#).

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

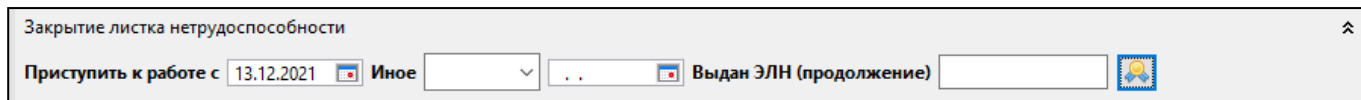



Рисунок 31 – Блок «Закрытие листка нетрудоспособности»

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

3.4.12 ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА ЭЛН.

Для создания дубликата ЭЛН необходимо открыть аннулированный ЭЛН и на панели инструментов нажать кнопку «Выдать дубликат»  Выдать дубликат. Откроется окно запроса нового номера ЭЛН (если нет запрошенных ранее номеров), после запроса номера будет создан черновик дубликата с заполненными обязательными полями из оригинала ЭЛН. По окончании выйдет соответствующе сообщение об успешном создании Черновика дубликата (Рисунок 32).

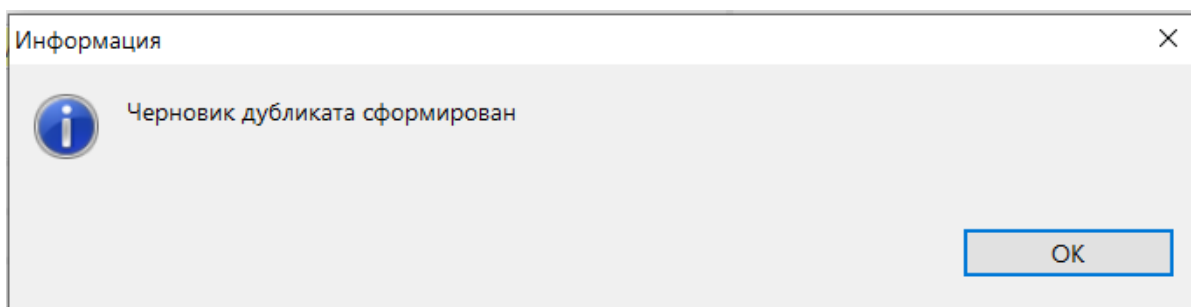


Рисунок 32 - Создание черновика дубликата

В дубликате ЭЛН требуется проверить заполненные данные, при необходимости скорректировать, подписать и отправить в СФР.

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.

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

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 33).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»					Лист
										26
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

[2.01.20.2022122201_64-bit]

Отправка ЭЛН в СФР

i Введите параметры и подтвердите отправку данных в СФР

ОГРН МО

ФИО исполнителя, создающего ЭЛН

Количество ЭЛН для отправки: 1

1

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

2

При обработке ЭЛН № 900010623674: Для перехода в статус "Продлен" необходимо добавить период нетрудоспособности; Для перехода в статус "Закрит" 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".

[Открыть журнал ошибок](#)

Рисунок 33 – Отправка ЭЛН с ошибкой

Также список ошибок по ЭЛН можно открыть из меню Сервисы СФР – 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 34).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Инв. № подл.	Руководство пользователя модуля				Лист
						АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»				27
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [2.01.20.2022122201_64-bit]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Вернуться к ЭЛН Очистить журнал

Время получения	Номер ЭЛН	Номер ошибки	Код ошибки	Текст ошибки
15.11.2022 09:11:25	900000748916	0	ERR_015	Информация о СНИЛС застрахованного не соответствует сведениям ФСС.Проверьте ...
15.11.2022 09:11:25	900000748916	1	ELR_1611	Некорректная дата рождения (застрахованный моложе 14 лет)
15.11.2022 09:11:30	900000748916	0	ELR_1611	
15.11.2022 09:13:38	900000748916	0	ELR_1588	
15.11.2022 13:45:05	900000749065	0	ERR_015	
15.11.2022 13:45:53	900000749065	0	ERR_SIGN	
15.11.2022 13:45:53	900000749065	1	ERR_SIGN	
15.11.2022 13:48:14	900000749066	0	ERR_015	
15.11.2022 13:48:56	900000749067	0	ERR_015	
15.11.2022 13:49:38	900000749068	0	ERR_015	
15.11.2022 13:50:19	900000749069	0	ERR_015	
15.11.2022 13:51:53	900000749070	0	ERR_015	
15.11.2022 13:52:37	900000749071	0	ERR_015	
15.11.2022 13:53:19	900000749072	0	ERR_015	
16.11.2022 16:27:49	900000750329	0	ERR_015	
17.11.2022 09:04:45	900000750497	0	ERR_015	

Текст ошибки

При причине нетрудоспособности 05 и доп. коде 020, продолжительность периода нетрудоспособности должна быть: 16 или 54.

Заккрыть

Рисунок 34 – 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. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

3.6 ПЕЧАТЬ ЭЛН

Печать ЭЛН может выполняться несколькими способами:

— **Список ЭЛН из Реестра ЭЛН.**

С помощью кнопки на панели инструментов «Напечатать» - «Печать списка» (Рисунок 35). На печать выйдет список всех ЭЛН, содержащихся в базе АРМ ЛПУ.

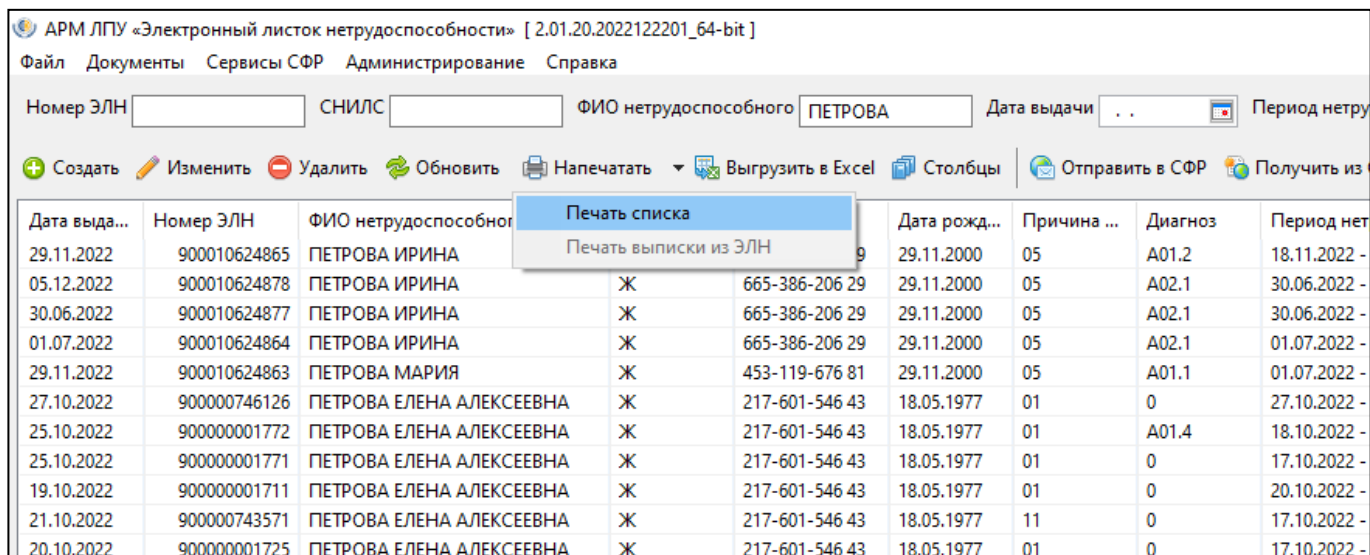



Рисунок 35 – Печать списка

— **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 36).

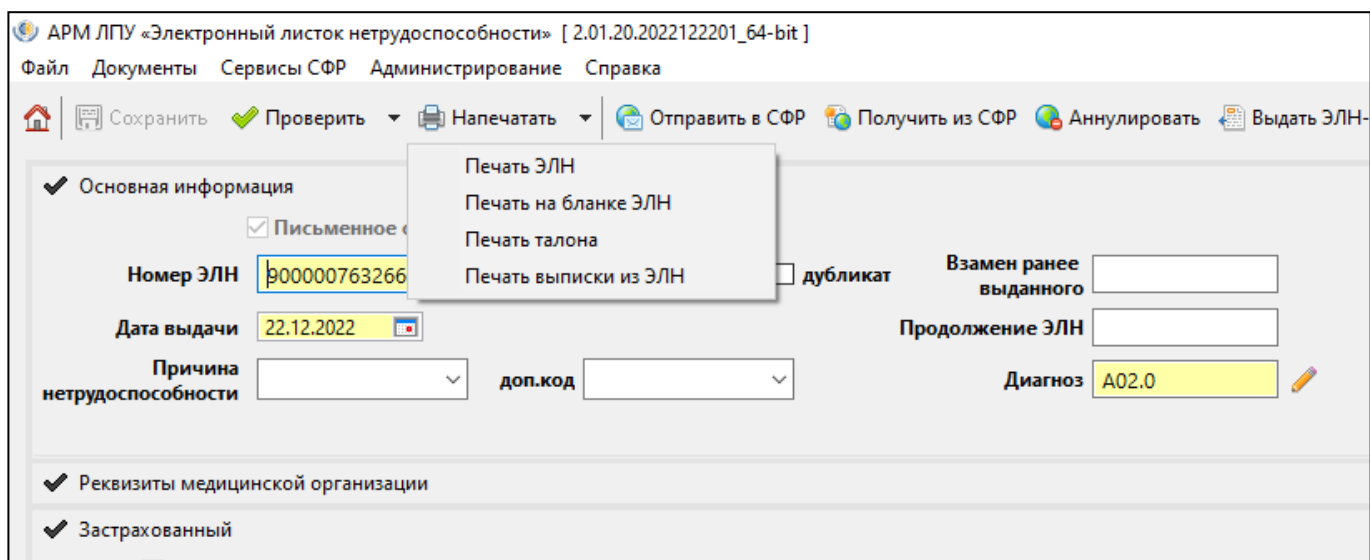


Рисунок 36 - Печать ЭЛН

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

— **Выписка из листка нетрудоспособности.**

Для вывода на печать сведений ЭЛН в форме выписки из листка нетрудоспособности в соответствии с приказом № 119 СФР РФ от 08.04.2022 г. (Приложение №7), необходимо перейти в конкретный ЭЛН и с помощью кнопки на панели инструментов "Напечатать" выбрать «Печать выписки из ЭЛН» (Рисунок 37).

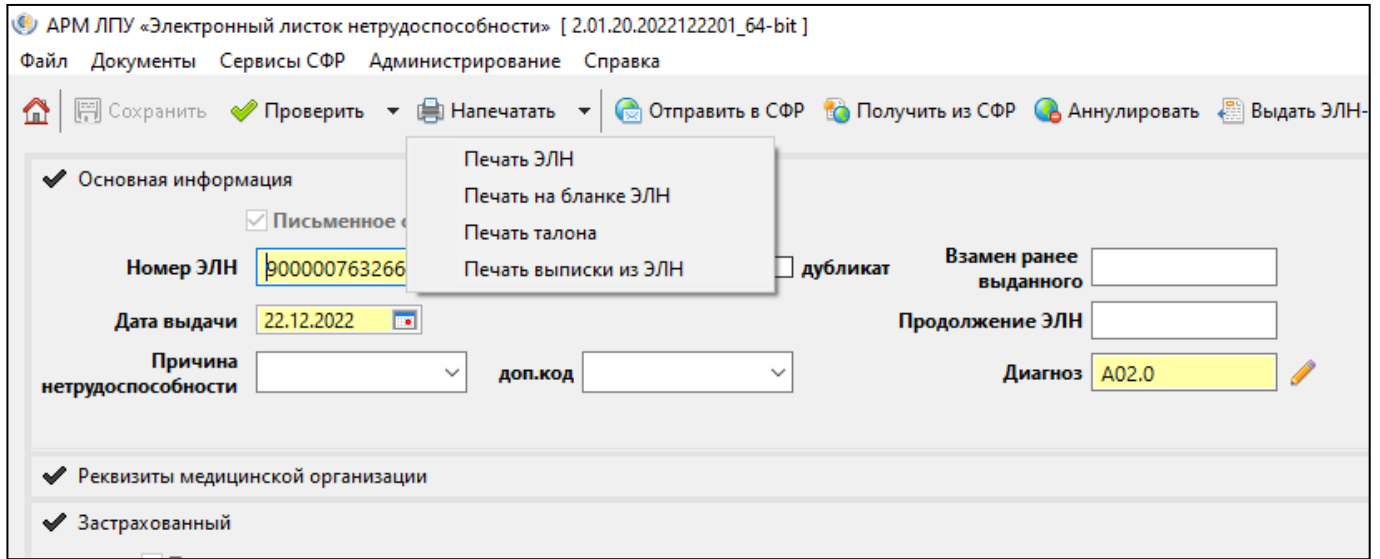



Рисунок 37 - Печать выписки из ЭЛН

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Инв. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»	Лист
												30

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 38).

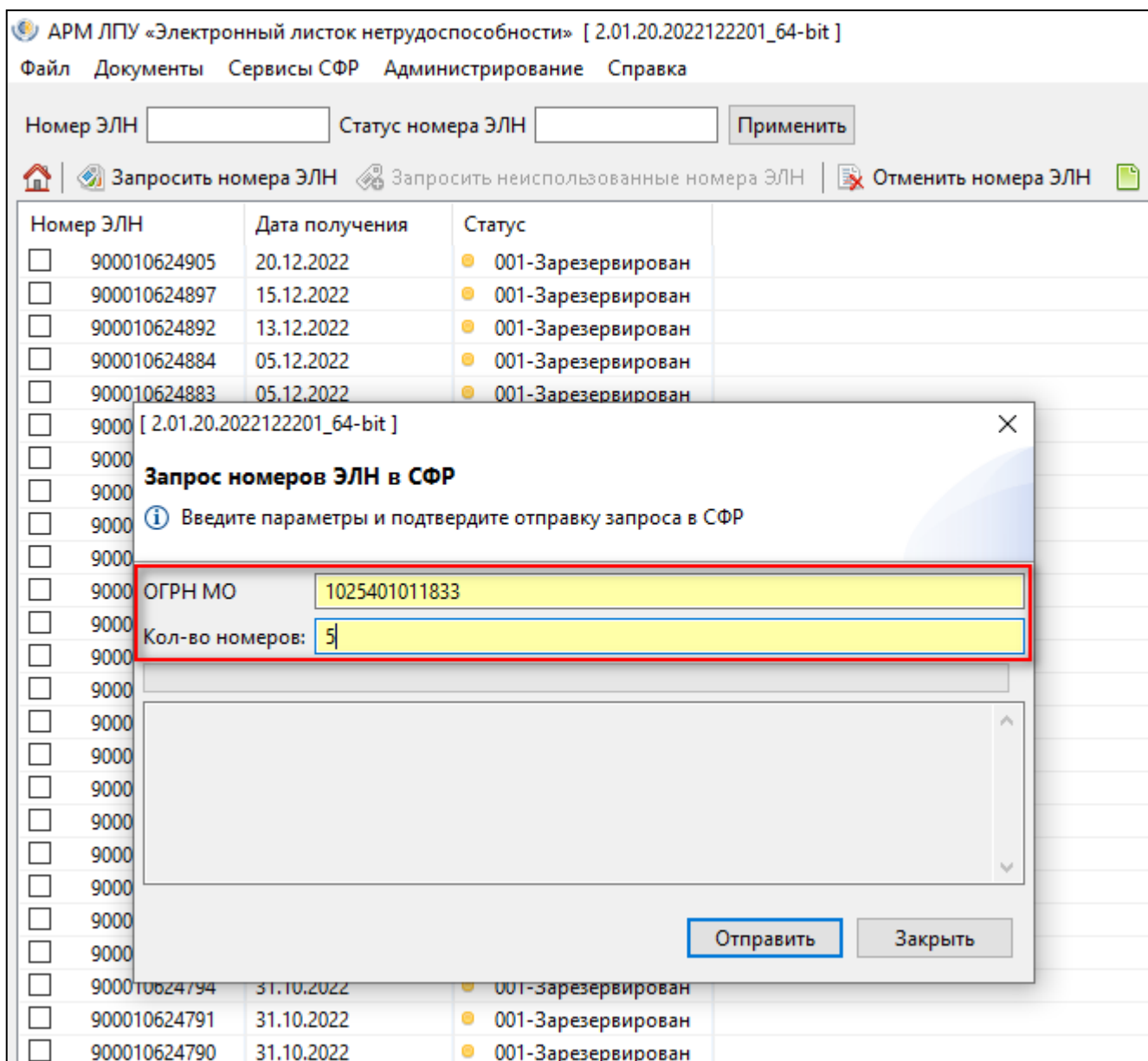


Рисунок 38 – Регистр номеров ЭЛН (запрос номеров ЭЛН)

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

Если запрос прошел без ошибок, то выходит сообщение о полученном количестве ЭЛН (Рисунок 39).

Рисунок 39 – Ответ о запрошенном номере

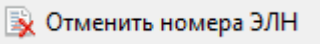
При запросе номера может появиться ошибка, сообщающая о том, что данной организацией уже были запрошены номера ранее, но которые не были использованы (Рисунок 40).

Рисунок 40 – 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

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

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

«Отменить номера ЭЛН»  , после чего статус номера меняется на «Отменен» (Рисунок 41).

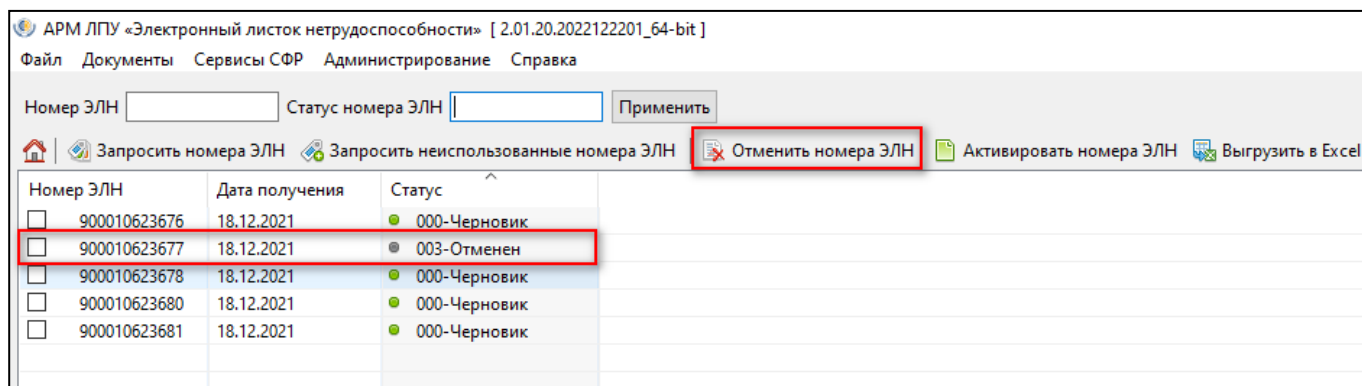
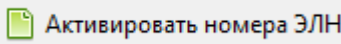


Рисунок 41 – Отмена номеров ЭЛН

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 42).

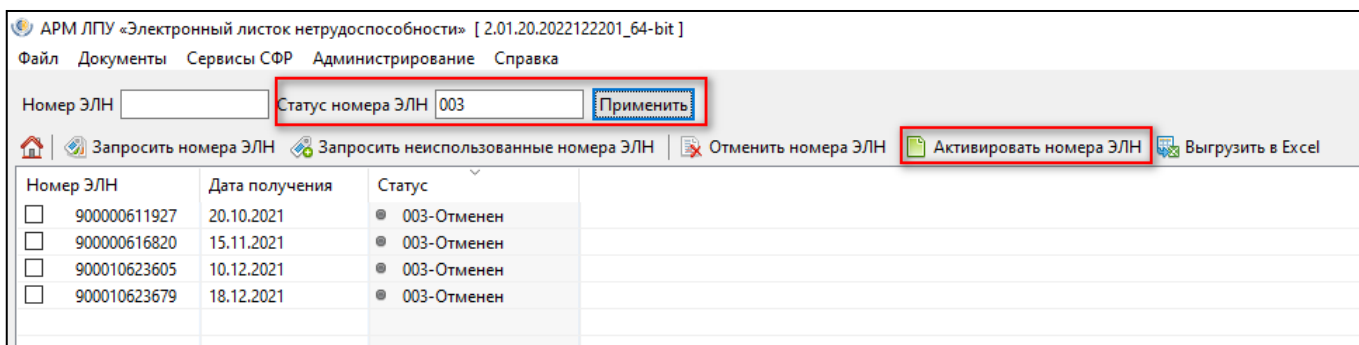
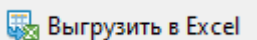


Рисунок 42 – Поиск по статусу номера ЭЛН

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 43). Для поиска нужно задать параметр, после чего нажать кнопку «Применить».

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

Дата выда...	Номер ЭЛН	ФИО нетрудоспособного	Пол	СНИЛС	Дата рожд...	Причина ...	Диагноз	Период нетрудоспособности	ФИО врача закрывшего ЭЛН	Статус
29.11.2022	900010624865	ПЕТРОВА ИРИНА	Ж	665-386-206 29	29.11.2000	05	A01.2	18.11.2022 - 03.12.2022	ПЕТРОВ П	001-Отправлен в Ф
27.10.2022	900000746126	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	27.10.2022 - 27.10.2022	ИВАНОВ Д	001-Отправлен в Ф
25.10.2022	900000001772	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	A01.4	18.10.2022 - 18.10.2022	ПЕТРОВ П	002-Не принят ФСС
25.10.2022	900000001771	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	17.10.2022 - 17.10.2022	ИВАНОВ Д	001-Отправлен в Ф
19.10.2022	900000001711	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	20.10.2022 - 20.10.2022	ПЕТРОВ П	002-Не принят ФСС
21.10.2022	900000743571	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	11	0	17.10.2022 - 18.10.2022	ПЕТРОВ П	001-Отправлен в Ф
19.10.2022	900000001725	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	17.10.2022 - 18.10.2022	ПЕТРОВ П	002-Не принят ФСС
20.10.2022	900000743030	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	17.10.2022 - 17.10.2022	ИВАНОВ Д	003-Обновлен из Ф
20.10.2022	900010624770	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	17.10.2022 - 17.10.2022	ИВАНОВ Д	003-Обновлен из Ф
19.10.2022	900000001717	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	17.10.2022 - 17.10.2022	ИВАНОВ Д	001-Отправлен в Ф
19.10.2022	900000001716	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	17.10.2022 - 18.10.2022	ПЕТРОВ П	001-Отправлен в Ф
19.10.2022	900000001710	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	17.10.2022 - 19.10.2022	ПЕТРОВ П	001-Отправлен в Ф
19.10.2022	900000001708	ПЕТРОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА	Ж	217-601-546 43	18.05.1977	01	0	17.10.2022 - 18.10.2022	ПЕТРОВ П	002-Не принят ФСС

Рисунок 43 – 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 44). После ввода параметров нажать кнопку «Применить».

Краткое наименование	Полное наименование	ОГРН	ОКПО	Адрес	Является санаторием
ГБУ "ДГКБ №2"	ГБУ "ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2"	1023000836099		Г. АСТРАХАНЬ, УЛ. ИХТИОЛОГИЧЕСКАЯ, Д.1	Нет
ГБУ "ДГП №5"	ГБУ "ДГП №5"	1025401011833		Г.ПЕРМЬ	Нет
ГБУЗ "ДГП № 129"	ГБУЗ "ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 129"	1037726008110		Г. МОСКВА, УЛ. ЧЕРТАНОВСКАЯ, 28А	Да
МБУЗ "ГКБ № 1"	МБУЗ "ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1"	1023101681745		Г. БЕЛГОРОД, ПРОСП. БЕЛГОРОДСКИЙ, Д. 9	Нет

Рисунок 44 – 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 45).

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

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [2.01.20.2022122201_64-bit]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Создать Удалить Обновить

Номер...	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
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A04	Другие бактериальные кишечные инфекции
1	Некоторые инфекционные и па...	A00-A09	Кишечные инфекции	A04.0	Энтеропатогенная инфекция, вызванная Escherich...

Рисунок 45 – Справочник «МКБ-10»

Далее необходимо заполнить следующие поля и нажать кнопку «ОК» (Рисунок 46).

✕

Добавить новый диагноз в справочник МКБ-10

Номер класса

Наименование класса

Номер блока

Наименование блока

Код

Наименование

Рисунок 46 – Окно ввода нового диагноза

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

3.11 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

В меню «Справка» (Рисунок 47) 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.

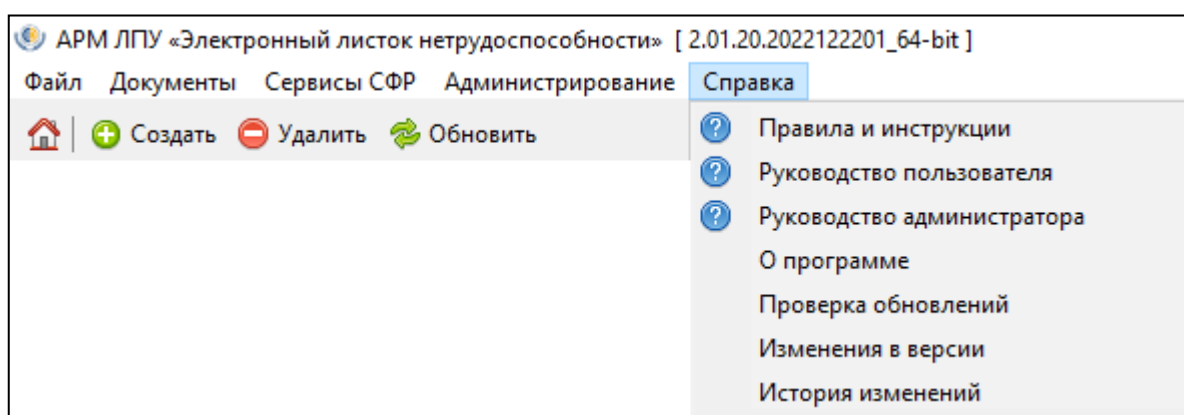


Рисунок 47 – Меню справка

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 48).

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

[2.01.20.2022122201_64-bit]

Настройки электронной подписи

Укажите криптопровайдер, тип контейнера сертификатов и выберите сертификат для подписи и шифрования информации при отправке в СФР. Для проверки возможности использования сертификата нажмите кнопку 'Получить ключ'

- Выполнять форматно-логический контроль
- Подписывать исходящие сообщения
- Проверять подпись на входящих сообщениях

Средство электронной подписи: Crypto-Pro CSP

Тип контейнера: Личные

Имя сертификата МО: Медведев Медведев И (Директор) Медведев Илья Васильевич (ГОСТ Р 34.10-2012, 256) Действителен до 17.01.2023

Идентификатор МЧД: c871ba5a-b8f2-4258-b440-7054380f745c

[Получить ключ](#)

Шифровать сообщение

Криптопровайдер: Crypto-Pro CSP

Тип контейнера: Другие пользователи

Имя сертификата СФР: ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСТ Р 34.10-2012, 256) Действителен до 20.03.2023

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рисунок 48 – Настройки электронной подписи

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата		Руководство пользователя модуля				Лист
						АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»				37
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

4 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для успешного освоения приложения необходимо иметь навыки работы с персональным компьютером и изучить следующее:

- принципы работы с современными операционными системами семейства MS Windows;
- порядок оформления листков нетрудоспособности, описанный в Приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.11.2021 N 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";
- настоящее Руководство.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Руководство пользователя модуля АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение»				Лист
				38