

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА  
ЕДИНАЯ ИНТЕГРИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «СОЦСТРАХ»**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ «ПРЯМЫЕ ВЫПЛАТЫ СТРАХОВОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

**МОДУЛЬ АРМ «ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»  
ПОДСИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ СТРАХОВЫМИ ВЫПЛАТАМИ НА СЛУЧАИ  
ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Листов 47

Москва 2024

### **Аннотация**

В настоящем документе приводится руководство по работе пользователя с АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение» (далее – АРМ ЛПУ).

Данное Руководство содержит сведения о возможностях, назначении и условиях применения АРМ ЛПУ, требованиях к подготовке пользователей и рекомендации по освоению функционального компонента. А также все необходимые сведения для выполнения операций в АРМ ЛПУ.

## Содержание

|                                                                                                                        |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Перечень терминов и сокращений .....</b>                                                                            | <b>5</b> |
| <b>1 Введение.....</b>                                                                                                 | <b>6</b> |
| 1.1 Общие сведения об АРМ ЛПУ .....                                                                                    | 6        |
| 1.2 Область применения .....                                                                                           | 6        |
| 1.3 Уровень подготовки пользователя .....                                                                              | 6        |
| 1.4 Перечень эксплуатационной документации.....                                                                        | 6        |
| <b>2 Назначение и условия применения.....</b>                                                                          | <b>7</b> |
| 2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....             | 7        |
| 2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением..... | 7        |
| <b>3 Подготовка к работе.....</b>                                                                                      | <b>8</b> |
| 3.1 Состав дистрибутива.....                                                                                           | 8        |
| 3.2 Запуск системы.....                                                                                                | 8        |
| 3.3 Проверка работоспособности системы .....                                                                           | 8        |
| <b>4 Описание операций .....</b>                                                                                       | <b>9</b> |
| 4.1 Основные операции .....                                                                                            | 9        |
| 4.2 Функциональные кнопки.....                                                                                         | 9        |
| 4.3 Отображение полей в журнале ЭЛН .....                                                                              | 11       |
| 4.4 Операции при работе с ЭЛН .....                                                                                    | 13       |
| 4.4.1 Создание нового ЭЛН.....                                                                                         | 13       |
| 4.4.2 Подпись периода ЭЛН без МЧД.....                                                                                 | 17       |
| 4.4.3 Подпись периода ЭЛН с использованием МЧД.....                                                                    | 19       |
| 4.4.4 Отправка ЭЛН в СФР.....                                                                                          | 20       |
| 4.4.5 Получение справки по заполнению ЭЛН .....                                                                        | 21       |
| 4.4.6 Особенности заполнения блока «Уход за родственниками» .....                                                      | 22       |
| 4.4.7 Варианты заполнения дополнительных блоков ЭЛН.....                                                               | 24       |
| 4.4.8 Продление ЭЛН.....                                                                                               | 26       |
| 4.4.9 Выдача ЭЛН-Продолжения.....                                                                                      | 26       |
| 4.4.10 Закрытие ЭЛН.....                                                                                               | 27       |
| 4.4.11 Аннулирование ЭЛН.....                                                                                          | 27       |
| 4.4.12 Выдача дубликата ЭЛН .....                                                                                      | 29       |
| 4.4.13 Запрос данных ЭЛН по номеру ЭЛН и СНИЛС застрахованного из СФР ....                                             | 29       |
| 4.4.14 Запрос списка ЭЛН по СНИЛС застрахованного .....                                                                | 30       |
| 4.4.15 Запрос списка ЭЛН за дату .....                                                                                 | 32       |
| 4.5 Общие сведения о форматно-логическом контроле .....                                                                | 33       |

|          |                                                                        |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.5.1    | Встроенный механизм проверок.....                                      | 33        |
| 4.5.2    | Просмотр ошибок.....                                                   | 33        |
| 4.5.3    | Основные ошибки пользователей.....                                     | 34        |
| 4.6      | Печать ЭЛН.....                                                        | 35        |
| 4.7      | Регистр номеров ЭЛН.....                                               | 36        |
| 4.8      | Поиск записи в Реестре ЭЛН .....                                       | 39        |
| 4.9      | Поиск записей в справочнике организаций.....                           | 39        |
| 4.10     | Работа со справочником МКБ-10 .....                                    | 40        |
| 4.11     | Справочная информация .....                                            | 40        |
| 4.12     | Настройки АРМ ЛПУ для использования ЭЦП с МЧД .....                    | 41        |
| 4.13     | Функционал подтверждения данных застрахованного лица .....             | 42        |
| <b>5</b> | <b>Аварийные ситуации .....</b>                                        | <b>45</b> |
| 5.1      | Действия в случае появления ошибок.....                                | 45        |
| 5.2      | Действия в случае несоблюдения условий технологического процесса ..... | 45        |
| 5.3      | Действия по установке и настройке АРМ ЛПУ .....                        | 45        |
| 5.4      | Действия по восстановлению локальной базы данных .....                 | 45        |
| <b>6</b> | <b>Рекомендации по освоению .....</b>                                  | <b>46</b> |
|          | <b>Список использованных источников.....</b>                           | <b>47</b> |

### Перечень терминов и сокращений

| Сокращение | Полное наименование                                                                                         |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| АРМ        | Автоматизированное рабочее место                                                                            |
| ЕИИС       | Единая интегрированная информационная система                                                               |
| Заказчик   | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации                                             |
| ЛПУ        | Лечебно-профилактическое учреждение                                                                         |
| МО         | Медицинская организация                                                                                     |
| МЧД        | Машиночитаемая доверенность                                                                                 |
| Система    | Федеральная государственная информационная система Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» |
| СНИЛС      | Страховой номер индивидуального лицевого счёта                                                              |
| ТОФ        | Территориальный орган Фонда                                                                                 |
| ЭП         | Электронная подпись                                                                                         |
| ЭЛН        | Электронный листок нетрудоспособности                                                                       |
| XML        | eXtensible Markup Language — расширяемый язык разметки                                                      |

# **1 Введение**

## **1.1 Общие сведения об АРМ ЛПУ**

Полное наименование автоматизированной системы – модуль АРМ «Лечебно-профилактическое учреждение» функционального компонента «Прямые выплаты страхового обеспечения» подсистемы управления страховыми выплатами на случаи временной нетрудоспособности и в связи с материнством Федеральной государственной информационной системы Единой интегрированной информационной системы «Соцстрах».

Заказчик Автоматизированного рабочего места лечебно-профилактического учреждения (далее АРМ ЛПУ) – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации: 119049, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 4, стр. 1.

## **1.2 Область применения**

АРМ ЛПУ выполняет следующие функции в части Электронных листов нетрудоспособности:

- Создание, направление на МСЭ, продление, закрытие электронных листов нетрудоспособности.

## **1.3 Уровень подготовки пользователя**

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, с которыми необходимо ознакомиться пользователю:

- Руководство пользователя.

## **2 Назначение и условия применения**

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

Функции АРМ ЛПУ для работы с электронным листком нетрудоспособности:

- 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 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением**

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.

## **3 Подготовка к работе**

### **3.1 Состав дистрибутива**

Для обеспечения функционирования АРМ и ее использования требуется обеспечить сотрудников специализированными программными или аппаратными средствами.

### **3.2 Запуск системы**

Для запуска системы необходимо скачать и установить на рабочее место программу СФР АРМ ЛПУ.

Подробнее об установке программы можно ознакомиться в документе «Руководство администратора АРМ ЛПУ».

### **3.3 Проверка работоспособности системы**

После установки необходимо открыть программу для начала работы.

Подробнее с описанием работы можно ознакомиться в п. 4.

## 4 Описание операций

### 4.1 Основные операции

АРМ ЛПУ обеспечивает выполнение следующих операций для работы с ЭЛН:

- 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 истрахователям;
- 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»).

### 4.2 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, и их нельзя нажать. Кнопки быстрого вызова дублируют некоторые наиболее часто используемые пункты меню. Описание функциональных кнопок приведено в таблице (Таблица 1).

Таблица 1 – 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 – ЭЛН-продолжение)                                     |

| Кнопка | Описание                                                         |
|--------|------------------------------------------------------------------|
|        | 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               |

4.3 Отображение полей в журнале ЭЛН

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).

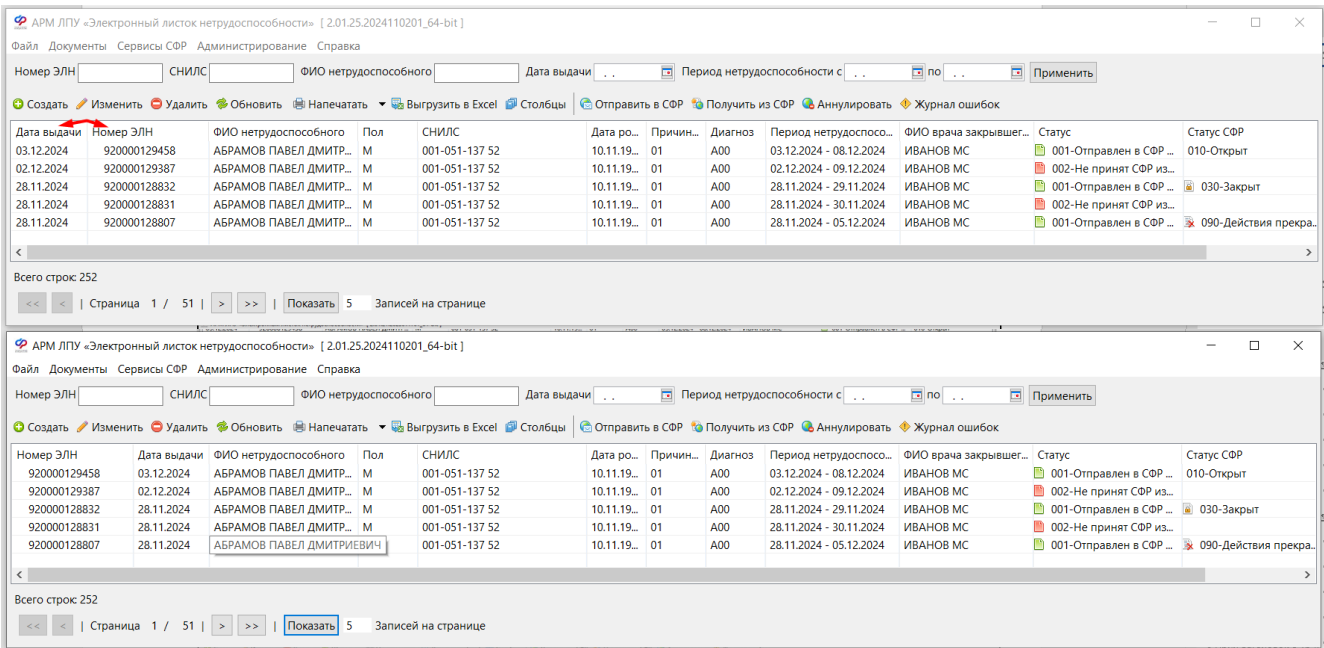


Рисунок 1 – Изменение отображения полей

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»

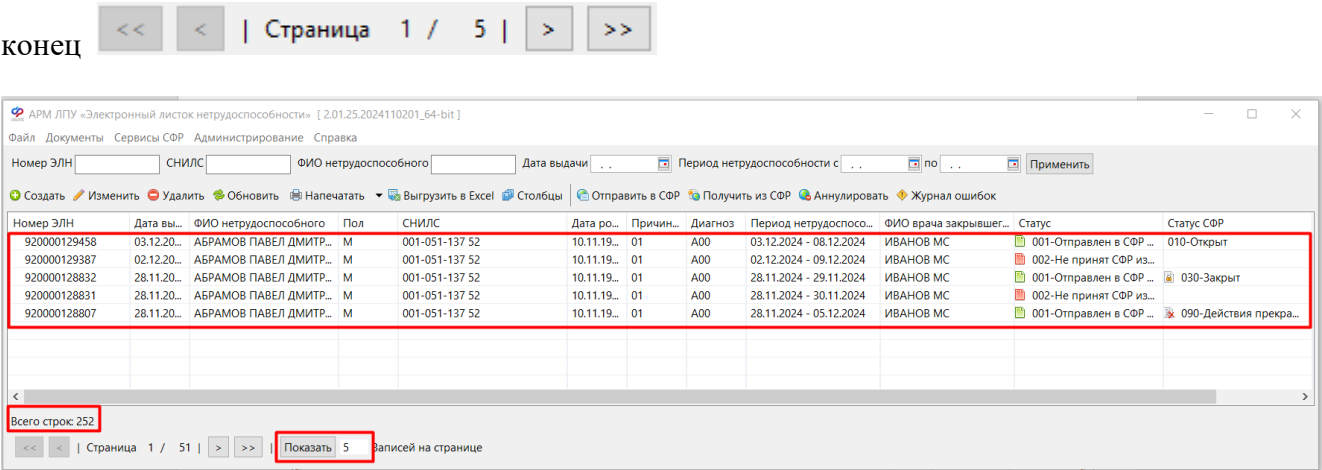


Рисунок 2 – Фильтр в журнале ЭЛН

Для сортировки по столбцу необходимо нажать на наименование столбца.  
Для отображения на странице заданного количества записей, необходимо ввести параметр и нажать кнопку «Показать», на нижней части страницы (Рисунок 3).

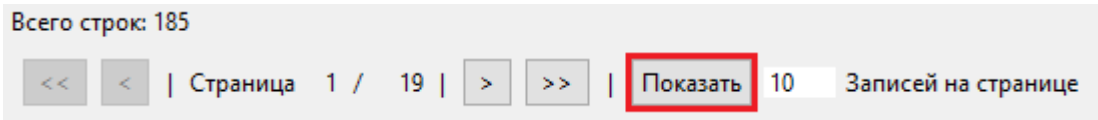


Рисунок 3 – Изменение количества записей на странице

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 (Таблица 2).

Таблица 2 – 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     |
| 003 – Обновлен из СФР            | 091 – Направлено извещение МО |

4.4 Операции при работе с ЭЛН

ЭЛН создаются при помощи соответствующей экранной формы. Типовое диалоговое окно со списком ЭЛН представлено на рисунке (Рисунок 4).

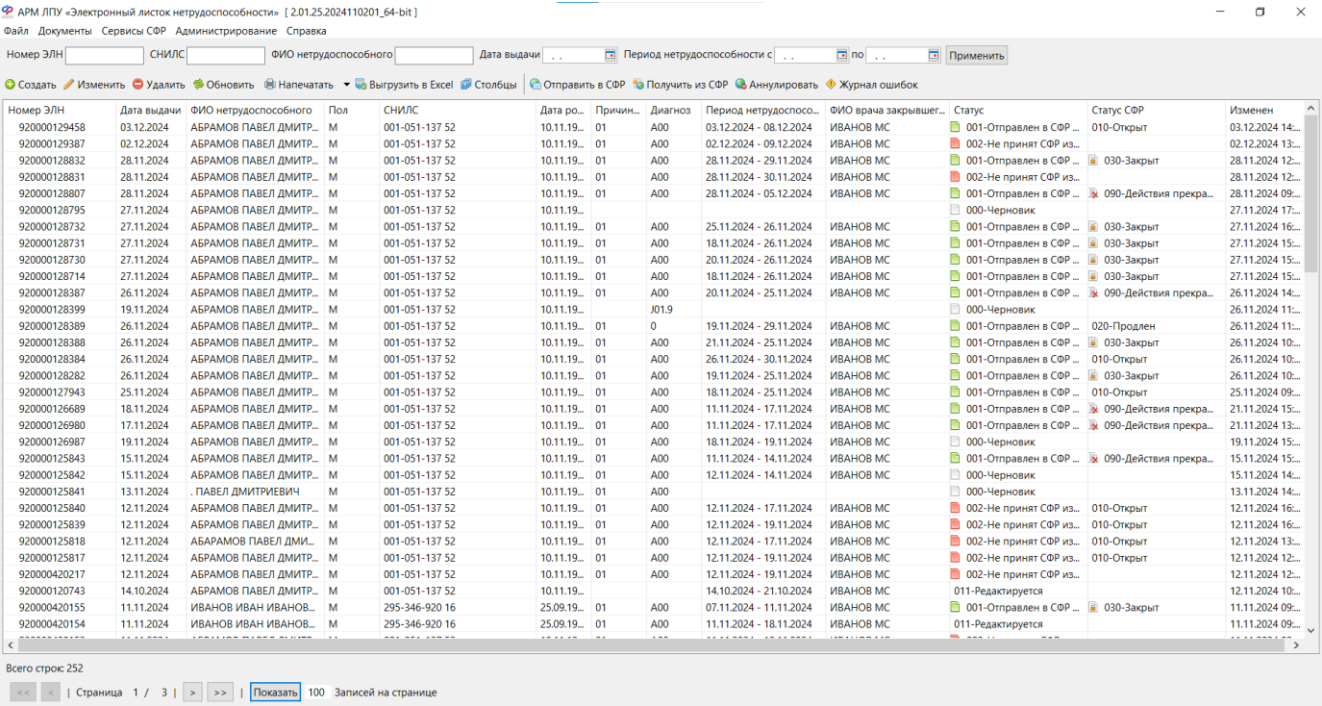


Рисунок 4 – Типовое диалоговое окно со списком ЭЛН

4.4.1 Создание нового ЭЛН

Открытие нового ЭЛН производится при помощи функциональной кнопки  **Создать** «Создать». В открывшейся экранной форме, на панели «СФР Листок нетрудоспособности» (Рисунок 5), необходимо в соответствии с правилами оформления ЭЛН заполнить обязательные поля. При заполнении поля «Дата рождения» если возраст застрахованного лица младше 14 лет появляется информационное окно (Рисунок 6).

Сохранить Проверить Напечатать Отправить в СФР Получить из СФР Аннулировать Выдать

---

**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

☐ Превысивший метод  
 + Добавить период - Удалить период

| С какого ч... | По какое ч... | ОИД врача | Должность врача | ФИО врача | ФИО председател... |
|---------------|---------------|-----------|-----------------|-----------|--------------------|
|               |               |           |                 |           |                    |
|               |               |           |                 |           |                    |
|               |               |           |                 |           |                    |
|               |               |           |                 |           |                    |
|               |               |           |                 |           |                    |

Заккрытие листка нетрудоспособности

Приступить к работе с  Иное  Выдан ЭЛН (продолжение)

Рисунок 5 – Форма ЭЛН

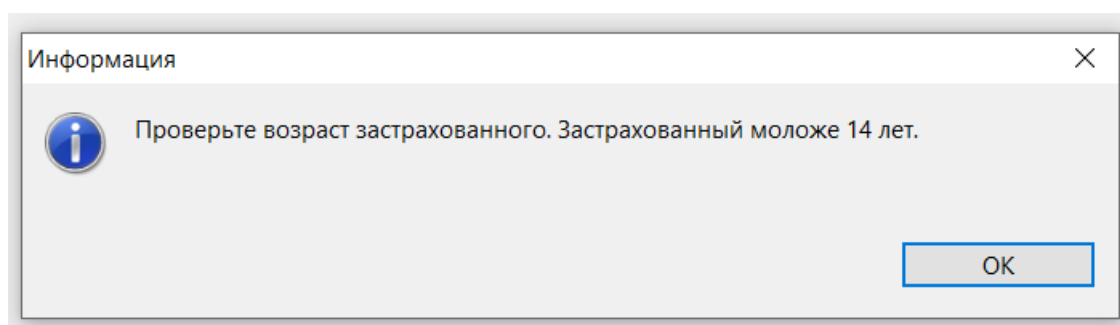


Рисунок 6 – Информационное окно о возрасте застрахованного лица

При отсутствии у Застрахованного Фамилии или Имени, для заполнения полей «Фамилия» или «Имя», необходимо использовать символ «дефис». Обозначение символа «-», символ имеет код 45 в ASCII (на клавиатуре кнопка «минус», находится рядом с «нулем»). Использование других символов недопустимо. При заполнении полей «Фамилия» и «Имя» одновременно символом дефис появляется информационное окно (Рисунок 7).

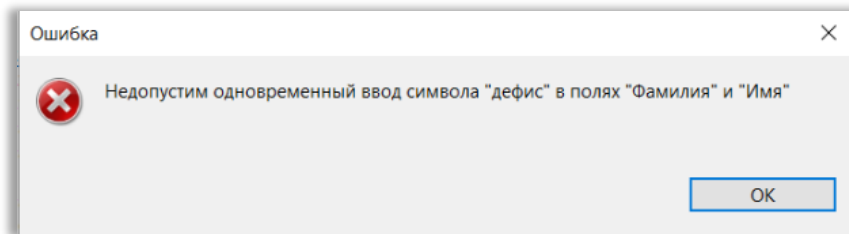


Рисунок 7 – Информационное окно при вводе символа «дефис» в двух полях одновременно

При заполнении полей «Фамилия» или «Имя» более чем одним символом дефис появляется информационное окно (Рисунок 8).

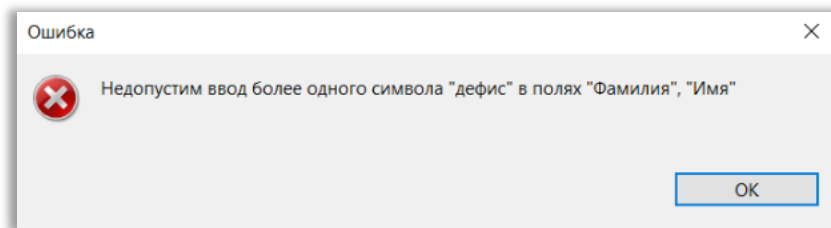
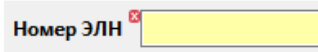
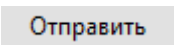
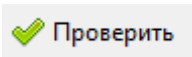
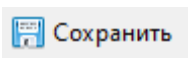


Рисунок 8 – Информационное окно при вводе более одного символа «дефис» подряд

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 9). 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»  .

[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

**Запрос номеров ЭЛН в СФР**

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР

ОГРН МО: 1167746128692

Кол-во номеров: 1

Отправить Закрыть

Рисунок 9 – Запрос номеров ЭЛН в СФР

Полученные номера ЭЛН сохраняются в меню «Документы» - «Регистр номеров ЭЛН» (Рисунок 10). 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» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Номер ЭЛН: Статус номера ЭЛН: Применить

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

| Номер ЭЛН    | Дата получения | Статус             |
|--------------|----------------|--------------------|
| 920000420217 | 12.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000420155 | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000420154 | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000420153 | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000405662 | 05.09.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000130276 | 04.12.2024     | 000-Черновик       |
| 920000129458 | 03.12.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000129387 | 02.12.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000128832 | 28.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000128831 | 28.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000128807 | 28.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| 920000128795 | 27.11.2024     | 001-Зарезервирован |

Всего строк: 251

Показать 100 Записей на странице

Рисунок 10 – 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 11). При необходимости ЭЛН

подписывается председателем ВК. Важно, за один раз можно отправлять только один период нетрудоспособности в СФР.

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 06.04.2021 г. 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.

[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

**Период нетрудоспособности**

① Создание и редактирование периода нетрудоспособности

С какого числа 04.12.2022

По какое число 11.12.2022

ОИД врача

Должность врача ПРОФПАТОЛ

ФИО врача ИВАНОВ МС

ФИО председателя ВК

Сохранить Отмена

Рисунок 11– Подпись ЭЛН

#### 4.4.2 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 12).

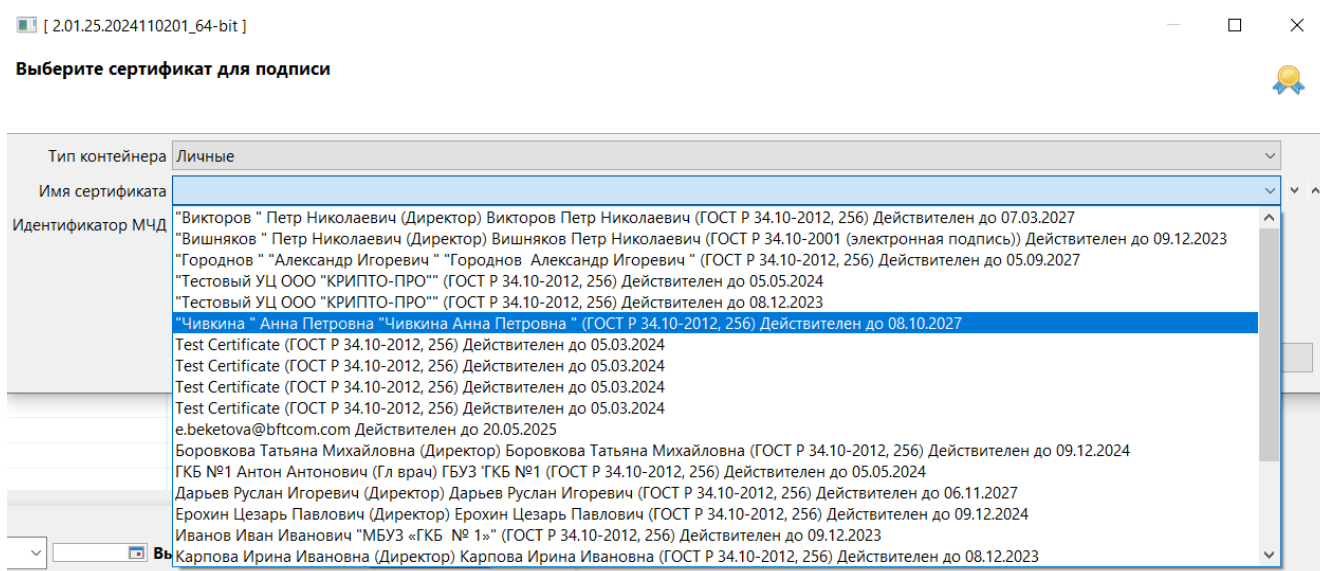


Рисунок 12 – Выбор сертификата

При необходимости сертификаты можно отсортировать по убыванию или возрастанию с помощью стрелок (Рисунок 13).

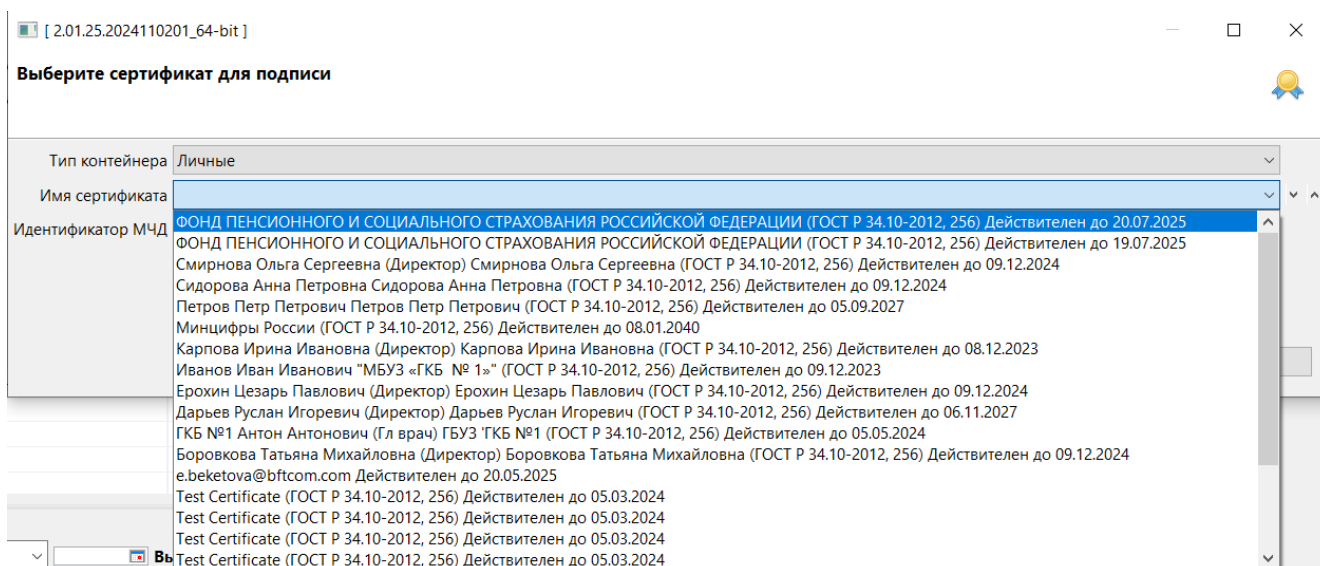


Рисунок 13 – Выбор сертификата

При успешном выполнении операции, отобразится информация с подтверждением факта подписи, нажмите на кнопку «ОК» (Рисунок 14).

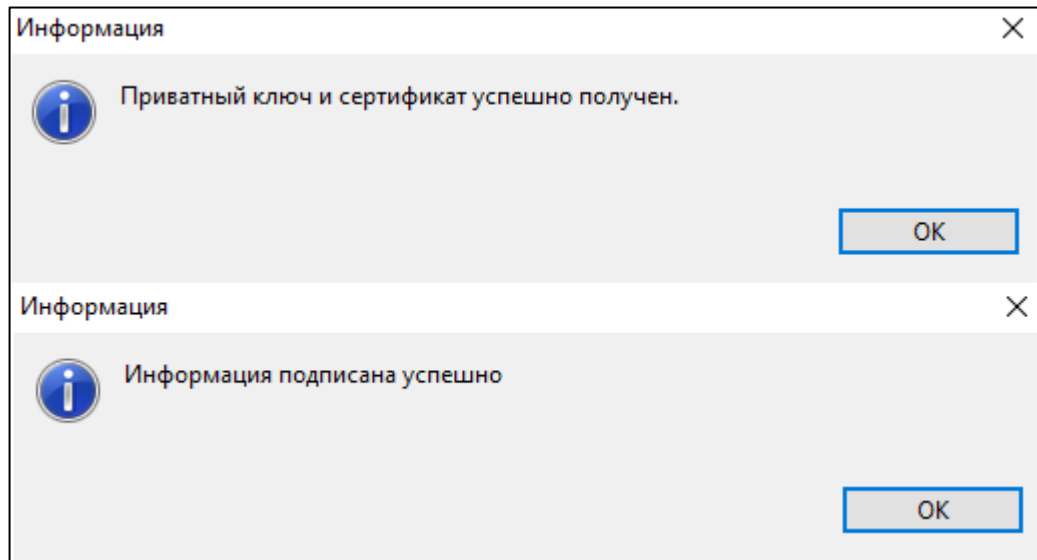


Рисунок 14 – Информационное сообщение (Подписано успешно)

#### 4.4.3 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 15).

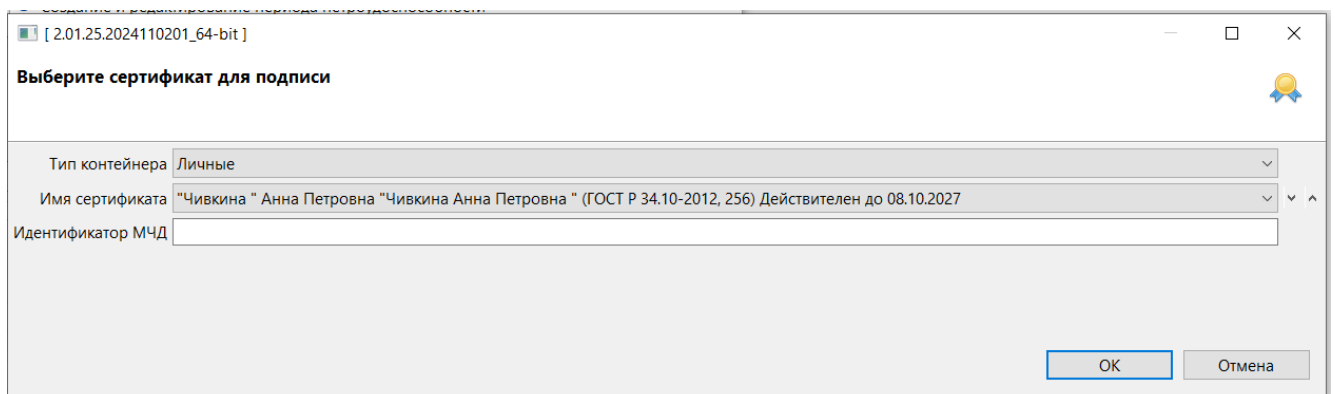


Рисунок 15 – Выбор сертификата

Далее необходимо заполнить поле «Идентификатор МЧД», указав UUID доверенности МЧД, выданной данному уполномоченному (подписанту периода), нажать кнопку «ОК» (Рисунок 16).

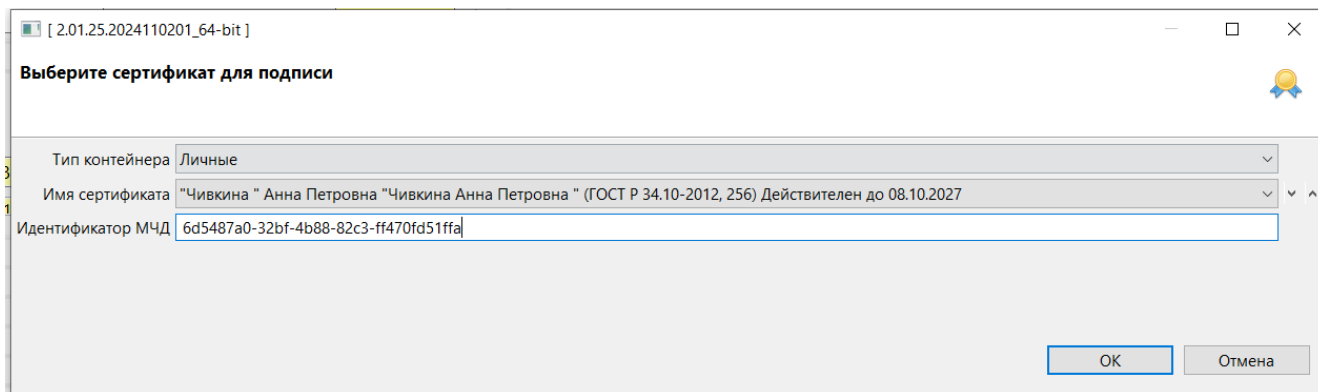


Рисунок 16 – Заполнение поля «Идентификатор МЧД»

Аналогичные действия необходимо произвести для подписи председателя ВК.

При успешном выполнении операции, отобразится информация с подтверждением факта подписи, нажмите на кнопку «ОК» (Рисунок 14).

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 17).

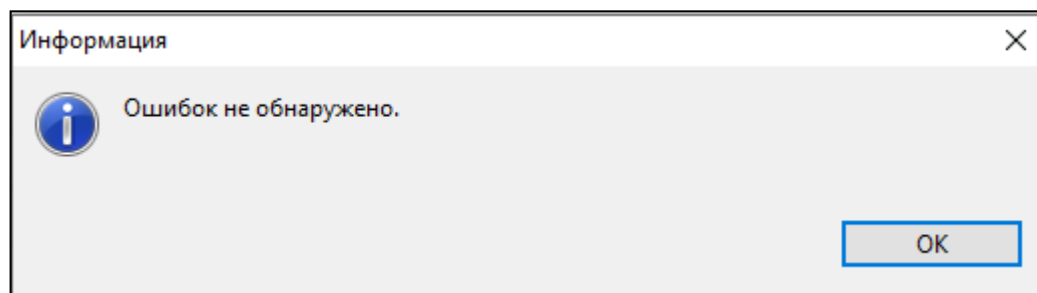


Рисунок 17 – Информационное сообщение (Ошибок не обнаружено)

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

#### 4.4.4 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 18).

[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

Отправка ЭЛН в СФР

Введите параметры и подтвердите отправку данных в СФР

ОГРН МО

1167746128692

ФИО исполнителя,  
создающего ЭЛН

Чивкина АП

Количество ЭЛН для отправки: 1

Данные листов нетрудоспособности переданы успешно.

Открыть журнал ошибок

Отправить

Закреть

Рисунок 18 – Отправка ЭЛН в СФР

При успешной отправке ЭЛН в СФР, ЭЛН приобретет статус «Отправлен в СФР успешно» (Рисунок 19). При неудачной отправке и срабатывании форматно-логических проверок в СФР, необходимо устранить их в соответствии с ответным сообщением от сервиса СФР.

АРМ ЛПУ «Электронный лист нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

Файл | Документы | Сервисы СФР | Администрирование | Справка

Номер ЭЛН

СНИЛС

ФИО нетрудоспособного

Дата выдачи

Период нетрудоспособности с

по

Применить

Создать

Изменить

Удалить

Обновить

Напечатать

Выгрузить в Excel

Столбцы

Отправить в СФР

Получить из СФР

Аннулировать

Журнал ошибок

| Номер ЭЛН    | Дата выдачи | ФИО нетрудоспособного  | Пол | СНИЛС          | Дата ро...  | Причин... | Диагноз | Период нетрудоспосо...  | ФИО врача закрывшег... | Статус                         | Статус СФР             |
|--------------|-------------|------------------------|-----|----------------|-------------|-----------|---------|-------------------------|------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 920000130276 | 04.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | M   | 001-051-137 52 | 10.11.19... | 01        | A00     | 04.12.2024 - 11.12.2024 | ИВАНОВ MC ПРОФПА...    | 001-Отправлен в СФР успешно    | 010-Открыт             |
| 920000129458 | 03.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | M   | 001-051-137 52 | 10.11.19... | 01        | A00     | 03.12.2024 - 08.12.2024 | ИВАНОВ MC              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 010-Открыт             |
| 920000129387 | 02.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | M   | 001-051-137 52 | 10.11.19... | 01        | A00     | 02.12.2024 - 09.12.2024 | ИВАНОВ MC              | 002-Не принят СФР из-за ошибок | 030-Закрит             |
| 920000128832 | 28.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | M   | 001-051-137 52 | 10.11.19... | 01        | A00     | 28.11.2024 - 29.11.2024 | ИВАНОВ MC              | 001-Отправлен в СФР успешно    |                        |
| 920000128831 | 28.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | M   | 001-051-137 52 | 10.11.19... | 01        | A00     | 28.11.2024 - 30.11.2024 | ИВАНОВ MC              | 002-Не принят СФР из-за ошибок |                        |
| 920000128807 | 28.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | M   | 001-051-137 52 | 10.11.19... | 01        | A00     | 28.11.2024 - 05.12.2024 | ИВАНОВ MC              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 090-Действия прекра... |

Рисунок 19 – ЭЛН отправлен в СФР со статусом «успешно»

4.4.5 Получение справки по заполнению ЭЛН

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

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 1089н. Для закрытия подсказки необходимо нажать на крестик в левом верхнем углу (Рисунок 20).

Нарушение режима

Отметка о нарушении

Стационар

В зависимости от вида нарушения указывается соответствующий двухзначный код (Раздел 9 порядка 1089н)

Рисунок 20 – Вызов контекстной справки по полю.

#### 4.4.6 Особенности заполнения блока «Уход за родственниками»

При необходимости создания ЭЛН по уходу за родственниками, сначала необходимо предзаполнить основные поля ЭЛН (Рисунок 21), поле «Причина нетрудоспособности» в основных данных не заполняется, т.к. при создании ЭЛН по уходу за родственниками оно заполняется в блоке «Уход за родственниками».

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Сохранить Проверить Напечатать Отправить в СФР Получить из СФР Аннулировать Выдать ЭЛ

Основная информация

☒ Письменное согласие

Номер ЭЛН 920000130282 ☒ первичный ☐ дубликат

Взамен ранее выданного

Дата выдачи 04.12.2024

Продолжение ЭЛН

Причина нетрудоспособности  доп.код  Диагноз

Реквизиты медицинской организации

Застрахованный

☐ Подтверждение данных застрахованного

Фамилия АБРАМОВ Имя ПАВЕЛ Отчество ДМИТРИЕВИЧ

Пол ☒ М ☐ Ж Дата рождения 10.11.1970 СНИЛС 001-051-137 52

Дата 1/2, реквизиты санатория

Уход за родственниками

| Родствен... | С какого ч... | По какое ч... | Режим леч... | Диагноз | Фамилия | Имя | Отчество | СНИЛС |
|-------------|---------------|---------------|--------------|---------|---------|-----|----------|-------|
|             |               |               |              |         |         |     |          |       |
|             |               |               |              |         |         |     |          |       |

Нарушение режима

Стационар

Бюро МСЭ

Периоды нетрудоспособности

☐ Прерывистый метод

| С какого ч... | По какое ч... | ОИД врача | Должность врача | ФИО врача | ФИО председател... |
|---------------|---------------|-----------|-----------------|-----------|--------------------|
|               |               |           |                 |           |                    |

Рисунок 21 – 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 22). Нажать «Сохранить» .

[2.01.25.2024110201\_64-bit]

**Уход за родственниками**

① Создание и редактирование записи об уходе за родственниками

Родственная связь: 39

С какого числа: 04.12.2024

По какое число: 08.12.2024

Режим лечения: 1-Амбулаторный

Диагноз: J03

Фамилия: АБРАМОВ

Имя: МАКСИМ

Отчество: ПАВЛОВИЧ

СНИЛС: 700-130-653 14

Дата рождения: 01.01.2019

Причина нетрудоспособности: 09

Сохранить Отмена

Рисунок 22 – Окно заполнения данных по родственнику

Количество записей для добавления родственников в блоке ухода не ограничено (Рисунок 23).

Уход за родственниками

+ Добавить запись - Удалить запись

| Родственн... | С какого ч... | По какое ч... | Режим леч... | Диагноз | Фамилия | Имя    | Отчество | СНИЛС        |
|--------------|---------------|---------------|--------------|---------|---------|--------|----------|--------------|
| 39-отец      | 04.12.2024    | 08.12.2024    | 1-Амбулат... | J03     | АБРАМОВ | МАКСИМ | ПАВЛОВИЧ | 700130653... |
| 39-отец      | 04.12.2024    | 08.12.2024    | 1-Амбулат... | J03     | АБРАМОВ | ИВАН   | ПАВЛОВИЧ | 700130653... |

Рисунок 23– 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 1089н (Рисунок 24).

Уход за родственниками

+ Добавить запись - Удалить запись

| Родственн... | С какого ч... | По какое ч... | Режим леч... | Диагноз | Фамилия | Имя    | Отчество | СНИЛС        |
|--------------|---------------|---------------|--------------|---------|---------|--------|----------|--------------|
| 39-отец      | 04.12.2024    | 08.12.2024    | 1-Амбулат... | J03     | АБРАМОВ | МАКСИМ | ПАВЛОВИЧ | 700130653... |
| 39-отец      | 04.12.2024    | 08.12.2024    | 1-Амбулат... | J03     | АБРАМОВ | ИВАН   | ПАВЛОВИЧ | 700130653... |

Рисунок 24 – 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 25).

Уход за родственниками

+ Добавить запись - Удалить запись

| Родственн... | С какого ч... | По какое ч... | Режим леч... | Диагноз | Фамилия | Имя    | Отчество | СНИЛС        |
|--------------|---------------|---------------|--------------|---------|---------|--------|----------|--------------|
| 39-отец      | 04.12.2024    | 08.12.2024    | 1-Амбулат... | J03     | АБРАМОВ | МАКСИМ | ПАВЛОВИЧ | 700130653... |
| 39-отец      | 04.12.2024    | 08.12.2024    | 1-Амбулат... | J03     | АБРАМОВ | ИВАН   | ПАВЛОВИЧ | 700130653... |

Нарушение режима

Стационар

Бюро МСЭ

Периоды нетрудоспособности

☐ Превысивший метод

+ Добавить период - Удалить период

| С какого ч... | По какое ч... | ОИД врача | Должность врача | ФИО врача | ФИО председател... |
|---------------|---------------|-----------|-----------------|-----------|--------------------|
| 04.12.2024    | 08.12.2024    |           | ТЕРАП ОБЩ       | ИВАНОВ МС |                    |

Рисунок 25 – 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.

#### 4.4.7 Варианты заполнения дополнительных блоков ЭЛН

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

Дата 1/2, реквизиты санатория

Дата 1 06.12.2021 Дата 2 08.12.2021 № путевки 123 ОГРН санатория или клиники НИИ 316120705057261

При необходимости указания сведений о нарушении режима, предусмотрена возможность заполнения блока ЭЛН «Нарушение режима» (Рисунок 26). При нажатии кнопки «подписать» , данные заверяются электронной подписью врача (Рисунок 27). Данные в блоке «Нарушение режима», подписываются аналогично подписи периодов нетрудоспособности раздел, возможно использование ЭЦП с МЧД.

Нарушение режима

Отметка о нарушении режима 24 Дата 08.12.2021 

Рисунок 26 – Блок «Нарушение режима»

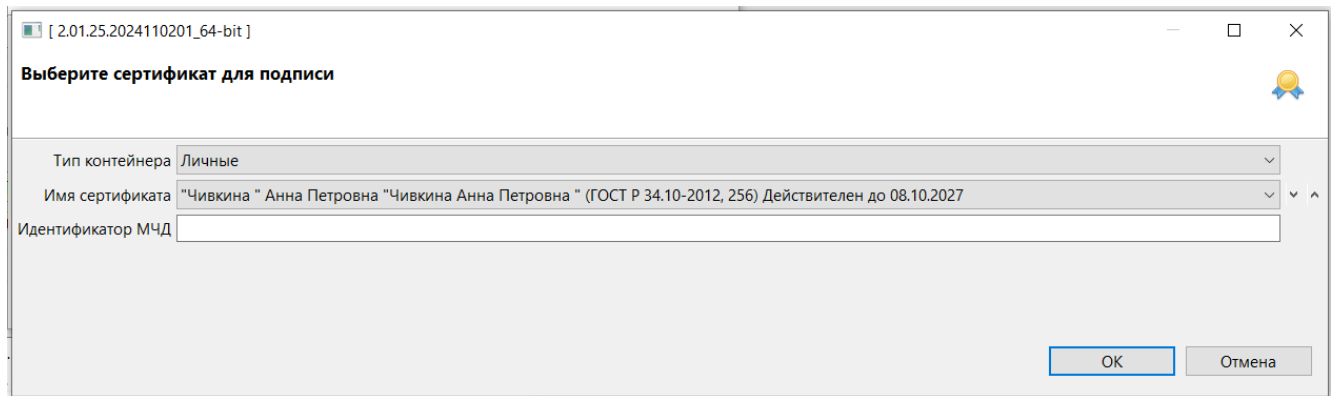


Рисунок 27 – Выбор сертификата

При заполнении ЭЛН, в случае если Застрахованный находился в стационаре, заполняются данные в разделе «Стационар» (Рисунок 28).

Рисунок 28 – Блок «Стационар»

При направлении ЭЛН в МСЭ заполняется раздел «Данные МСЭ» (Рисунок 29). 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.

Рисунок 29 – Блок «Бюро МСЭ»

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

#### 4.4.8 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 30).

|  Добавить период |               |  Удалить период |                 |                  |                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| С какого ч...                                                                                     | По какое ч... | ОИД врача                                                                                        | Должность врача | ФИО врача        | ФИО председател...                                                                  |  |
| 04.12.2024                                                                                        | 08.12.2024    |                                                                                                  | ПРОФПАТОЛ       | ИВАНОВ МС ПРО... |  |  |
| 09.12.2024                                                                                        | 13.12.2024    |                                                                                                  | ПРОФПАТОЛ       | ИВАНОВ МС        |  |  |

Рисунок 30 – Добавление периода нетрудоспособности

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

#### 4.4.9 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 31).

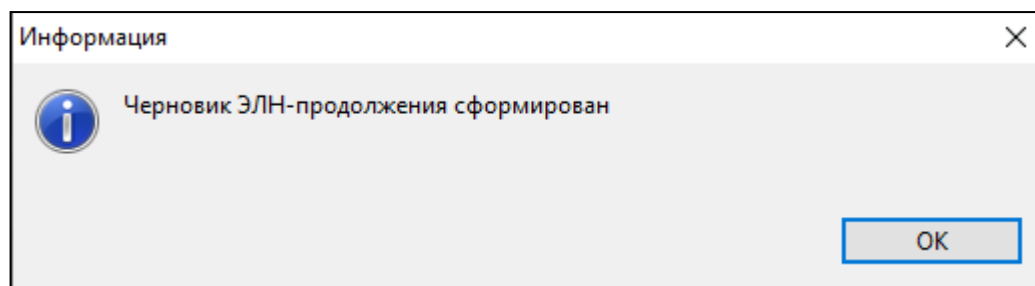


Рисунок 31 – Создание черновика с продолжением

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 32).

Данные в блоке «Закрытие листка нетрудоспособности», подписываются аналогично подписи периодов нетрудоспособности, возможно использование ЭЦП с МЧД.

Рисунок 32 – 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.

#### 4.4.10 Закрытие ЭЛН

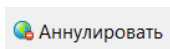
В форме «СФР Листок нетрудоспособности» вносятся сведения о закрытии ЭЛН в раздел «Закрытие листка нетрудоспособности» (Рисунок 33). В зависимости от исхода лечения, заполняется поле «Приступить к работе», либо проставляется код «Иное», соответствующая дата (в соответствии с Порядком 1089н) и номер выданного ЭЛН продолжения. 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, возможно использование ЭЦП с МЧД.

Рисунок 33 – Блок «Закрытие листка нетрудоспособности»

После этого ЭЛН также необходимо отправить в СФР.

#### 4.4.11 Аннулирование ЭЛН

Для аннулирования ЭЛН в карточке ЭЛН необходимо нажать на кнопку «Аннулировать»



. В появившемся модальном окне необходимо подтвердить аннулирование ЭЛН (Рисунок 34).

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]  
 Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Сохранить Проверить Напечатать Отправить в СФР Получить из СФР **Аннулировать** Выдать ЭЛН-продолжение Выдать дубликат Журнал ошибок Справка по полю ЭЛН

**Основная информация**

☒ Письменное согласие

Номер ЭЛН: 920000130276 ☒ первичный ☐ дубликат Взамен ранее выданного:   
 Дата выдачи: 04.12.2024 Продолжение ЭЛН:   
 Причина нетрудоспособности: 01 доп.код:  Диагноз: A00

☒ Реквизиты медицинской организации

☒ Застрахованный

☐ Подтверждение данных застрахованного

Фамилия: АБРАМОВ Имя: ПАВЕЛ Отчество: ДМИТРИЕВИЧ  
 Пол: М О Ж Дата рождения: 10.11.1970 СНИЛС: 001-051-137 52

Дата 1/2, реквизиты санатория:   
 Уход за родственниками:   
 Нарушение режима:   
 Стационар:   
 Бюро МСЭ:

☒ Периоды нетрудоспособности

☐ Поверенный метод

☒ Добавить период ☐ Удалить период

| С какого ч... | По какое ч... | ОИД врача | Должность врача | ФИО врача        | ФИО председател... |
|---------------|---------------|-----------|-----------------|------------------|--------------------|
| 04.12.2024    | 11.12.2024    |           | ПРОФПАТОЛ       | ИВАНОВ МС ПРО... |                    |

**Предупреждение**

Подтвердите аннулирование ЭЛН

OK Cancel

Рисунок 34 – Аннулирование ЭЛН

После подтверждения аннулирования ЭЛН в появившемся окне «Прекращение действия ЭЛН» необходимо выбрать причину отмены: «010 – Отмена оформление», «030 – Выдан дубликат» и нажать на кнопку «Отправить» (Рисунок 35).

[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

**Прекращение действия ЭЛН**

Введите параметры для прекращения действия (аннуляцию) ЭЛН

ОГРН МО: 1167746128692

Номер ЭЛН: 920000130276

СНИЛС пациента: 00105113752

Количество ЭЛН для отправки: 1

Причина отмены:

Комментарий: 010-Отмена оформления  
030-Выдан дубликат

Отправить Заккрыть

Рисунок 35 – Прекращение действия ЭЛН

При успешном аннулировании появится сообщение от сервиса СФР о том, что лист нетрудоспособности аннулирован (Рисунок 36).

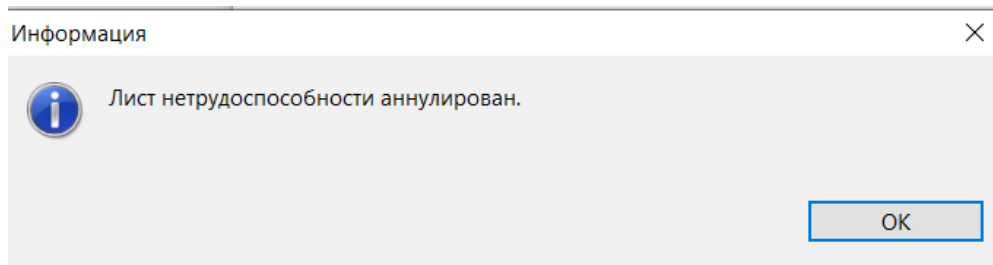


Рисунок 36 – Лист нетрудоспособности аннулирован

#### 4.4.12 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 соответствующее сообщение об успешном создании Черновика дубликата (Рисунок 37).

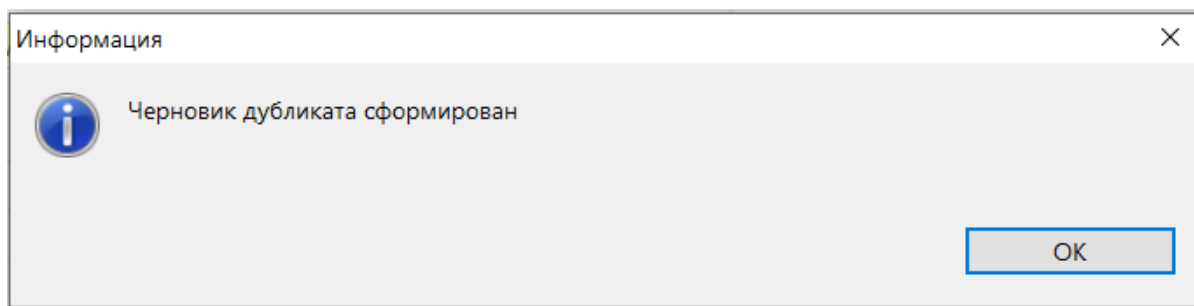
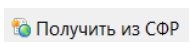


Рисунок 37 – Создание черновика дубликата

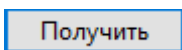
В дубликате ЭЛН требуется проверить заполненные данные, при необходимости скорректировать, подписать и отправить в СФР.

#### 4.4.13 Запрос данных ЭЛН по номеру ЭЛН и СНИЛС застрахованного из СФР

Для получения данных ЭЛН по номеру ЭЛН и СНИЛС застрахованного необходимо перейти в раздел «Документы» - «Реестр ЭЛН» и нажать на кнопку «Получить из СФР»



. В форме «Запрос данных ЭЛН в СФР» заполнить поля «ОГРН МО», «Номер ЭЛН», «СНИЛС пациента» и подтвердить запрос ЭЛН в СФР, нажав кнопку «Получить»



(Рисунок 38).

[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

**Запрос данных ЭЛН в СФР**

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР

ОГРН МО: 1167746128692

Номер ЭЛН: 920000130279

СНИЛС пациента: 040-724-808 31

Получить

Заккрыть

Рисунок 38 – 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 39).

[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

**Запрос данных ЭЛН в СФР**

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР

ОГРН МО: 1167746128692

Номер ЭЛН: 920000130279

СНИЛС пациента: 040-724-808 31

Данные ЛН обновлены

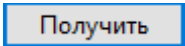
Получить

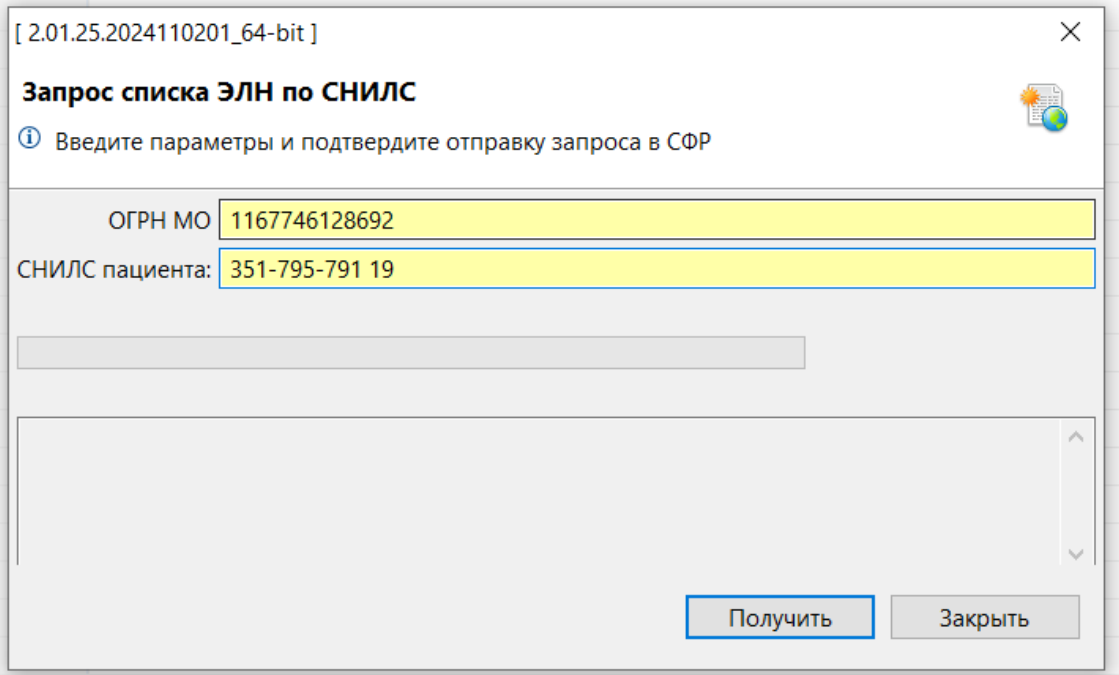
Заккрыть

Рисунок 39 – Данные ЛН обновлены

#### 4.4.14 Запрос списка ЭЛН по СНИЛС застрахованного

Для получения списка ЭЛН по СНИЛС застрахованного необходимо перейти в раздел «Документы» - «Реестр запросов ЭЛН» и нажать на кнопку «Получить список ЭЛН по СНИЛС»

 **Получить список ЭЛН по СНИЛС**. В открывшемся окне «Запрос списка ЭЛН по СНИЛС» заполнить поля «ОГРН МО», «СНИЛС пациента» и нажать на кнопку «Получить»  (Рисунок 40).



[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

**Запрос списка ЭЛН по СНИЛС**

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР

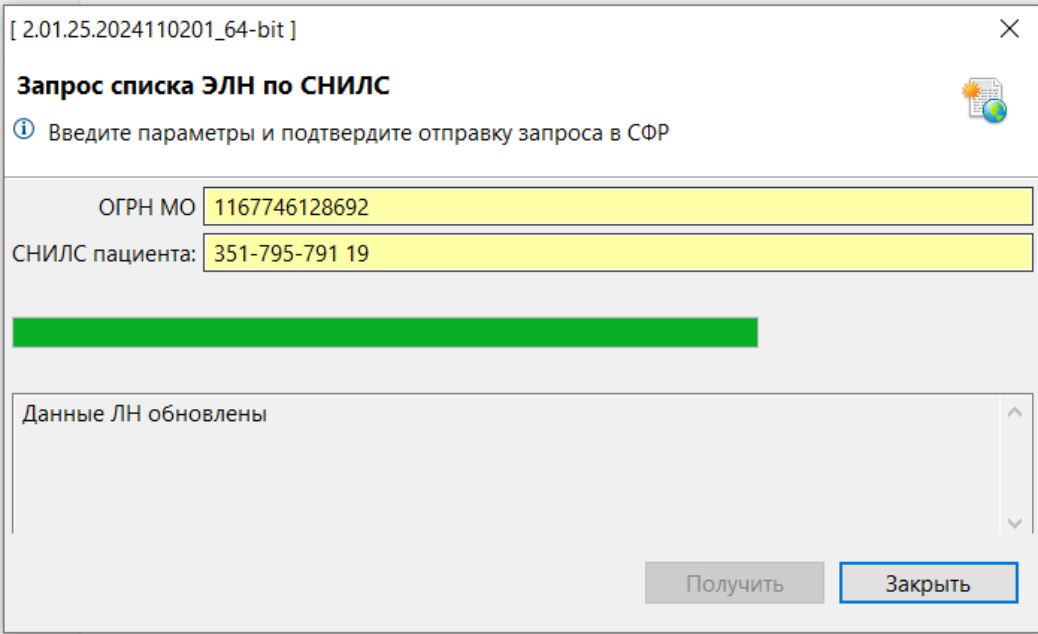
ОГРН МО 1167746128692

СНИЛС пациента: 351-795-791 19

Получить Заккрыть

Рисунок 40 – Запрос списка ЭЛН по СНИЛС

При успешном выполнении запроса данных ЭЛН в СФР появится сообщение от сервиса СФР о том, что данные ЛН обновлены (Рисунок 41).



[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

**Запрос списка ЭЛН по СНИЛС**

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР

ОГРН МО 1167746128692

СНИЛС пациента: 351-795-791 19

Данные ЛН обновлены

Получить Заккрыть

Рисунок 41 – Данные ЛН обновлены

#### 4.4.15 Запрос списка ЭЛН за дату

Для получения списка ЭЛН за дату в разделе «Реестр запросов ЭЛН» необходимо нажать на кнопку «Получить список ЭЛН за дату»  **Получить список ЭЛН за дату**. В открывшемся окне «Запрос списка ЭЛН по дате» заполнить поля «ОГРН МО», «Дата выдачи ЭЛН» и нажать на кнопку «Получить»  (Рисунок 42).

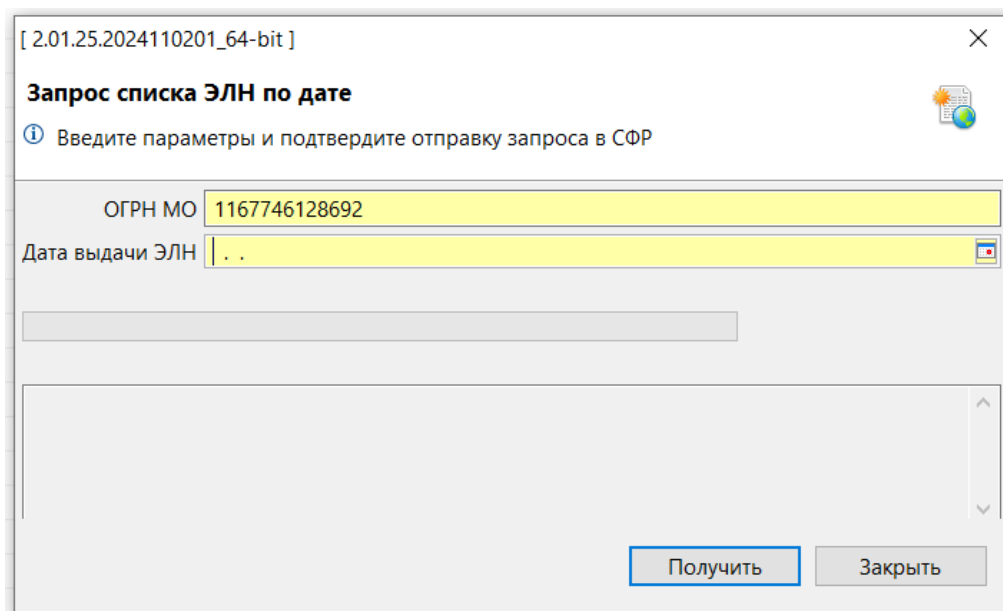


Рисунок 42 – Запрос списка ЭЛН по дате

При успешном выполнении запроса данных ЭЛН в СФР появится сообщение от сервиса СФР о том, что данные ЛН обновлены (Рисунок 43).

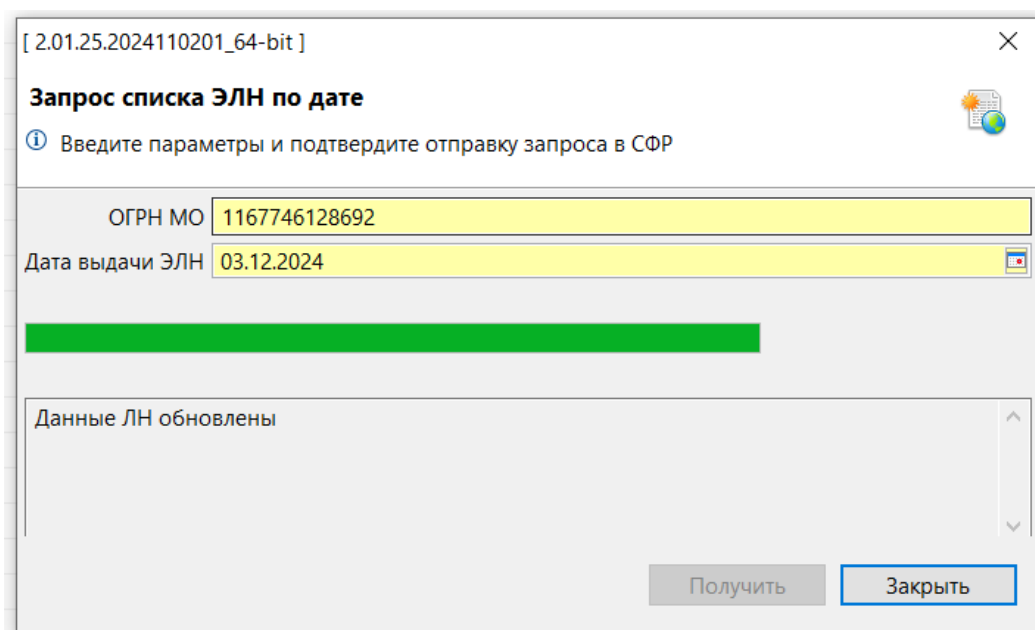


Рисунок 43 – Данные ЛН обновлены

## **4.5 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.

### **4.5.1 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.

### **4.5.2 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 44).

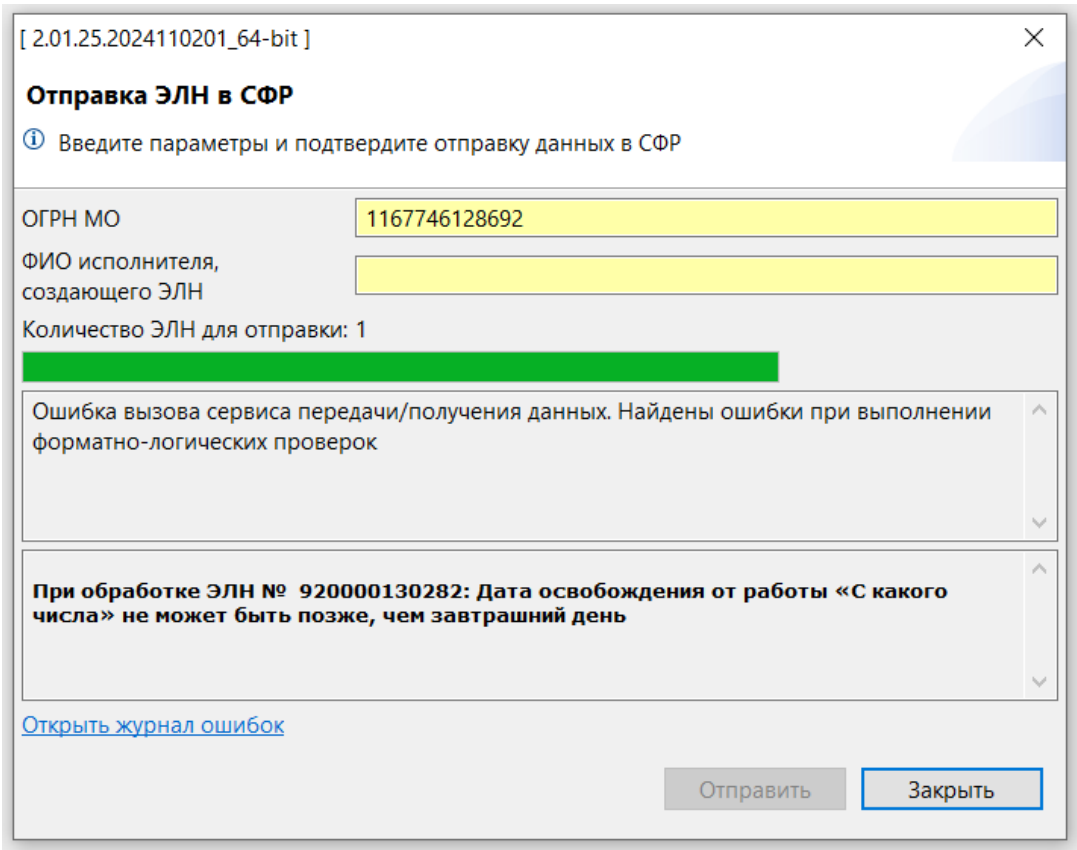


Рисунок 44 – Отправка ЭЛН с ошибкой

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 45).

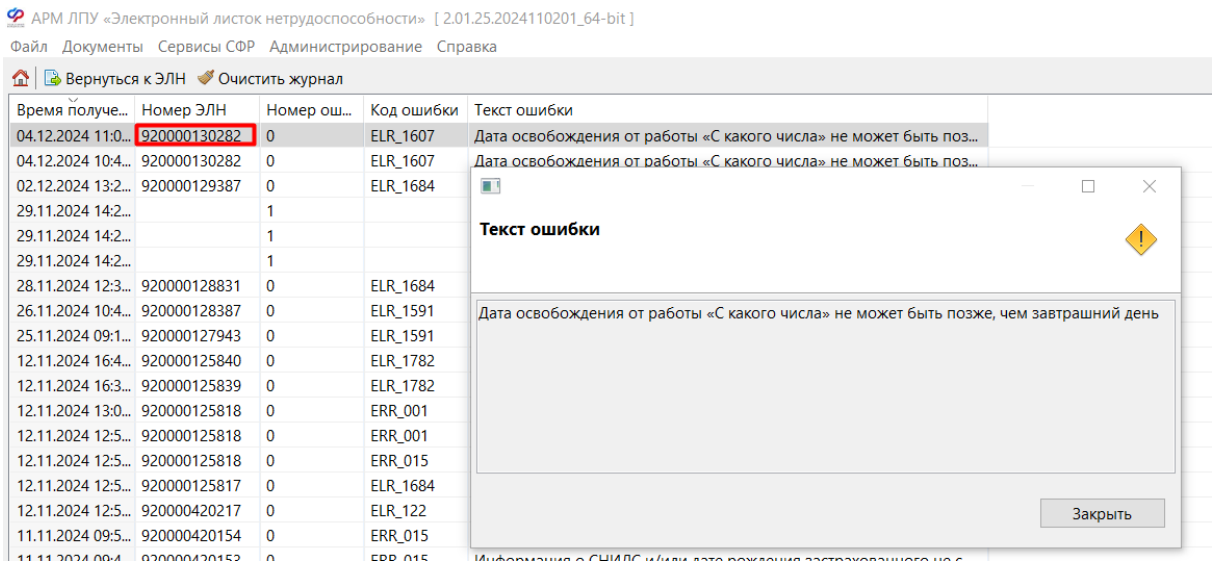


Рисунок 45 – Журнал ошибок (Текст ошибки)

4.5.3 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.

4.6 Печать ЭЛН

Печать ЭЛН может выполняться несколькими способами:

– Список ЭЛН из Реестра ЭЛН.

С помощью кнопки на панели инструментов «Напечатать» – «Печать списка» (Рисунок 46). На печать выйдет список всех ЭЛН, содержащихся в базе АРМ ЛПУ.

АРМ ЛПУ «Электронный лист нетрудоспособности» [2.01.25.2024110201\_64-bit]  
Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Номер ЭЛН СНИЛС ФИО нетрудоспособного Дата выдачи Период нетрудоспособности с по Применить

Создать Изменить Удалить Обновить Напечатать Выгрузить в Excel Столбцы Отправить в СФР Получить из СФР Аннулировать Журнал ошибок

| Номер ЭЛН    | Дата выдачи | ФИО нетрудос           | Печать списка | Печать выписки из ЭЛН | 52 | Дата ро..  | Причин.. | Диагноз | Период нетрудоспосо..   | ФИО врача закрывшег... | Статус                         | Статус СФР             |
|--------------|-------------|------------------------|---------------|-----------------------|----|------------|----------|---------|-------------------------|------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 920000130282 | 04.12.2024  | АБРАМОВ ПАЕ            |               |                       |    | 10.11.19.. |          |         | 04.12.2024 - 13.12.2024 | ИВАНОВ МС              | 002-Не принят СФР из-за ошибок | 010-Открыт             |
| 920000130279 | 27.11.2024  | ФАМИЛИЯ МАРИЯ МИХА...  | Ж             | 040-724-808 31        |    | 03.07.19.. | 01       | A00     | 27.11.2024 - 29.11.2024 | ПЕТРОВ                 | 003-Обновлен из СФР            | 030-Закрыт             |
| 920000130281 | 30.11.2024  | ФАМИЛИЯ МАРИЯ МИХА...  | Ж             | 040-724-808 31        |    | 03.07.19.. | 01       | A00     | 30.11.2024 - 03.12.2024 | ПЕТРОВ                 | 003-Обновлен из СФР            | 010-Открыт             |
| 920000130280 | 04.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 04.12.2024 - 18.12.2024 | ИВАНОВ МС              | 000-Черновик                   |                        |
| 920000130276 | 04.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 04.12.2024 - 11.12.2024 | ИВАНОВ МС ПРОФПА...    | 001-Отправлен в СФР успешно    | 010-Открыт             |
| 920000129458 | 03.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 03.12.2024 - 08.12.2024 | ИВАНОВ МС              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 010-Открыт             |
| 920000129387 | 02.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 02.12.2024 - 09.12.2024 | ИВАНОВ МС              | 002-Не принят СФР из-за ошибок |                        |
| 920000128832 | 28.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 28.11.2024 - 29.11.2024 | ИВАНОВ МС              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 030-Закрыт             |
| 920000128831 | 28.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 28.11.2024 - 30.11.2024 | ИВАНОВ МС              | 002-Не принят СФР из-за ошибок |                        |
| 920000128807 | 28.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 28.11.2024 - 05.12.2024 | ИВАНОВ МС              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 090-Действия прекра... |
| 920000128795 | 27.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     |                         | 000-Черновик           |                                |                        |
| 920000128732 | 27.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 25.11.2024 - 26.11.2024 | ИВАНОВ МС              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 030-Закрыт             |
| 920000128731 | 27.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 18.11.2024 - 26.11.2024 | ИВАНОВ МС              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 030-Закрыт             |
| 920000128730 | 27.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 20.11.2024 - 26.11.2024 | ИВАНОВ МС              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 030-Закрыт             |
| 920000128714 | 27.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 18.11.2024 - 26.11.2024 | ИВАНОВ МС              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 030-Закрыт             |
| 920000128387 | 26.11.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М             | 001-051-137 52        |    | 10.11.19.. | 01       | A00     | 20.11.2024 - 25.11.2024 | ИВАНОВ МС              | 001-Отправлен в СФР успешно    | 090-Действия прекра... |

Рисунок 46 – 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 47).

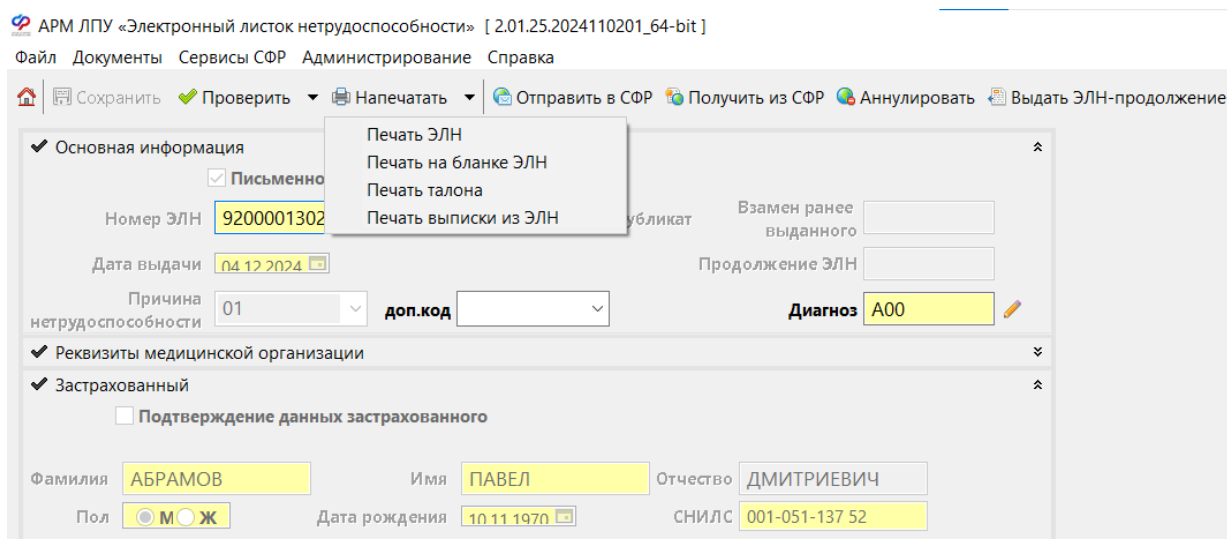


Рисунок 47 – Печать ЭЛН

#### – 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 48).

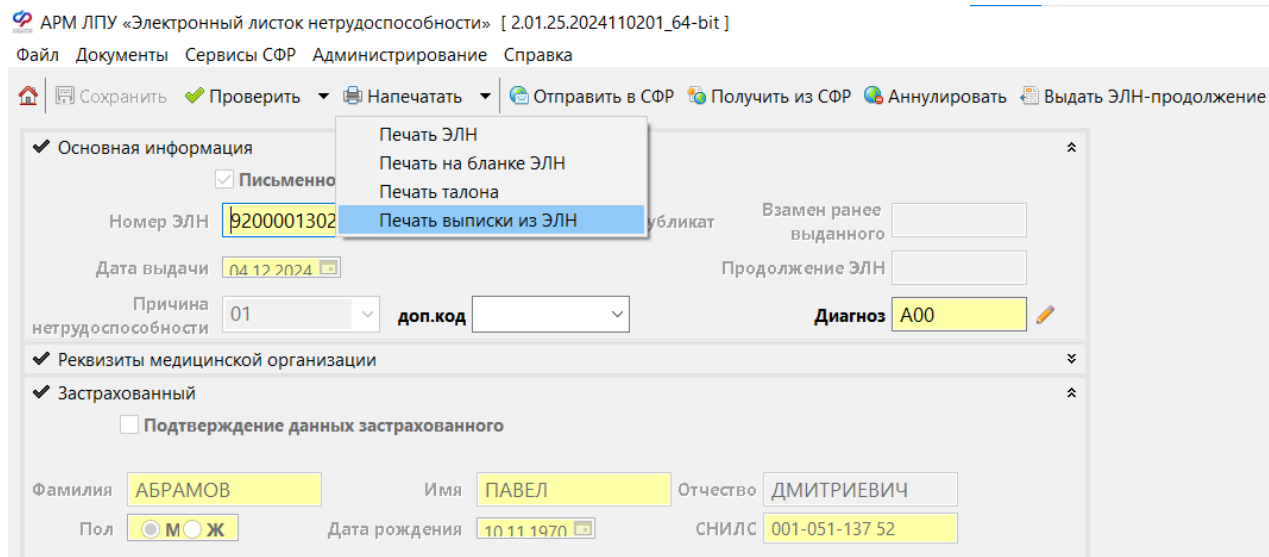


Рисунок 48 – Печать выписки из ЭЛН

## 4.7 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 49).

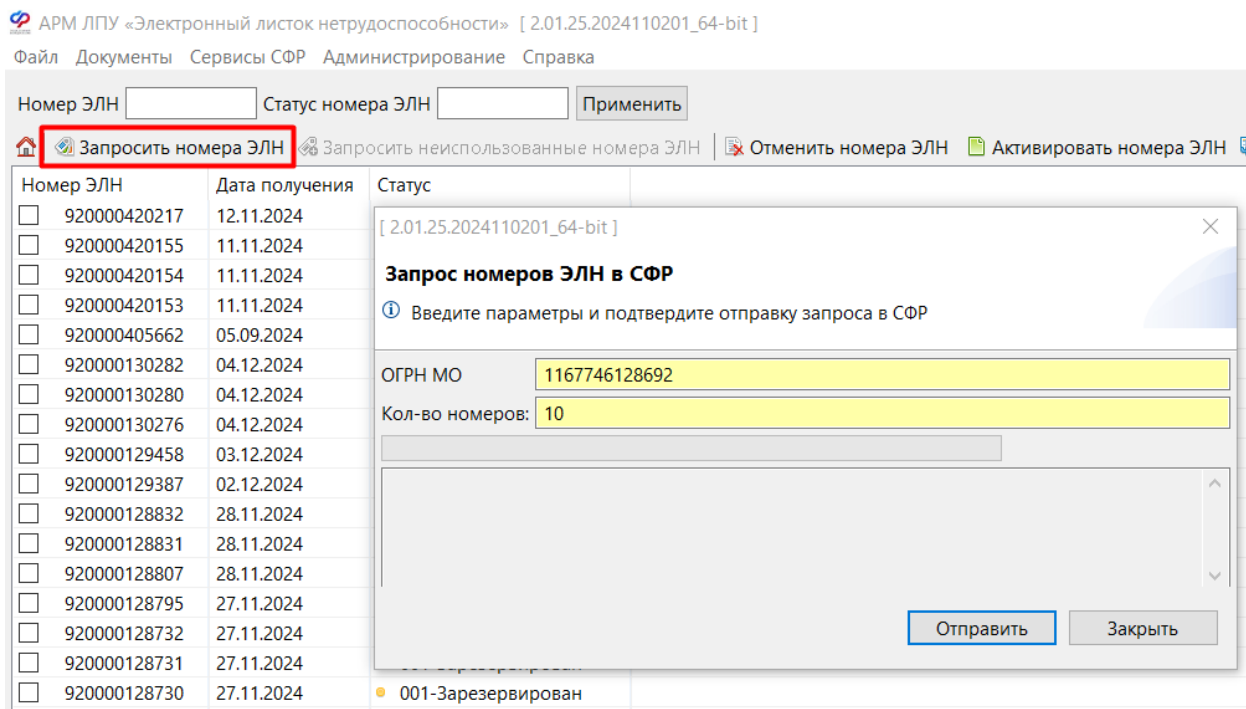


Рисунок 49 – Регистр номеров ЭЛН (запрос номеров ЭЛН)

Если запрос прошел без ошибок, то выходит сообщение о полученном количестве ЭЛН (Рисунок 50).

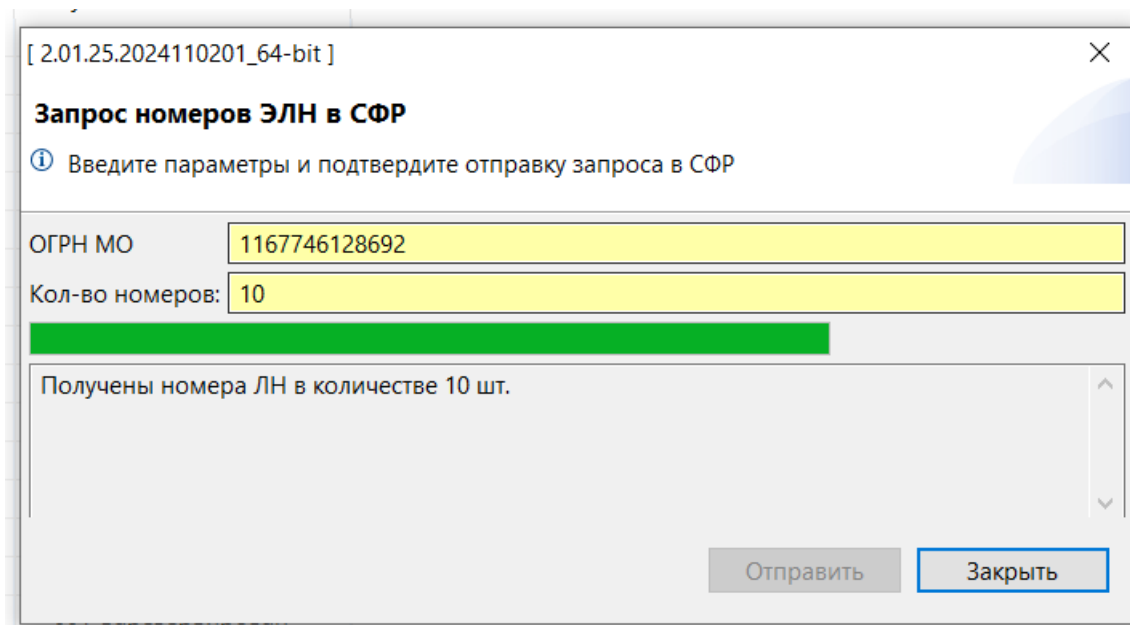


Рисунок 50 – Ответ о запрошенном номере

При запросе номера может появиться ошибка, сообщающая о том, что данной организацией уже были запрошены номера ранее, но которые не были использованы (Рисунок 51).

**Запрос номеров ЭЛН в СФР**

Введите параметры и подтвердите отправку запроса в СФР

ОГРН МО

Кол-во номеров:

**Ошибка вызова сервиса передачи/получения данных. ORA-20001: Ранее вы запросили и еще не использовали 86100 новых номеров для ЭЛН. Для запроса еще одного номера вы должны начать использовать ранее запрошенные номера в ЭЛН**

Рисунок 51 – 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 «Отменить номера ЭЛН»

Отменить номера ЭЛН, после чего статус номера меняется на «Отменен» (Рисунок 52).

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Номер ЭЛН  Статус номера ЭЛН

Запросить номера ЭЛН Запросить неиспользованные номера ЭЛН **Отменить номера ЭЛН**

| Номер ЭЛН                                    | Дата получения | Статус             |
|----------------------------------------------|----------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> 920000420217        | 12.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> 920000420155        | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> 920000420154        | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> 920000420153        | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> 920000405662        | 05.09.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> <b>920000130296</b> | 04.12.2024     | 000-Черновик       |
| <input type="checkbox"/> 920000130295        | 04.12.2024     | 000-Черновик       |
| <input type="checkbox"/> 920000130294        | 04.12.2024     | 000-Черновик       |

Рисунок 52 – Отмена номеров ЭЛН

Для активации ранее отмененного номера используется кнопка **Активировать номера ЭЛН**. 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 53).

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]  
 Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Номер ЭЛН  Статус номера ЭЛН  Применить

| Номер ЭЛН                                    | Дата получения | Статус             |
|----------------------------------------------|----------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> 920000420217        | 12.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> 920000420155        | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> 920000420154        | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> 920000420153        | 11.11.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> 920000405662        | 05.09.2024     | 001-Зарезервирован |
| <input type="checkbox"/> <b>920000130296</b> | 04.12.2024     | 003-Отменен        |
| <input type="checkbox"/> 920000130295        | 04.12.2024     | 000-Черновик       |
| <input type="checkbox"/> 920000130294        | 04.12.2024     | 000-Черновик       |
| <input type="checkbox"/> 920000130293        | 04.12.2024     | 000-Черновик       |

Рисунок 53 – Поиск по статусу номера ЭЛН

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

#### 4.8 Поиск записи в Реестре ЭЛН

В Реестре ЭЛН имеется поиск записи ЭЛН по номеру ЭЛН, СНИЛС, ФИО нетрудоспособного, Дате выдачи и Периоду нетрудоспособности (Рисунок 54). Для поиска нужно задать параметр, после чего нажать кнопку «Применить».

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]  
 Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Номер ЭЛН  СНИЛС  ФИО нетрудоспособного  Дата выдачи  Период нетрудоспособности с  по  Применить

| Номер ЭЛН    | Дата выдачи | ФИО нетрудоспособного  | Пол | СНИЛС          | Дата ро...  | Причин... | Диагноз | Период нетрудоспосо...  | ФИО врача закрывшег... | Статус                         |
|--------------|-------------|------------------------|-----|----------------|-------------|-----------|---------|-------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 920000130282 | 04.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М   | 001-051-137 52 | 10.11.19... |           |         | 04.12.2024 - 13.12.2024 | ИВАНОВ МС              | 002-Не принят СФР из-за ошибок |
| 920000130280 | 04.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М   | 001-051-137 52 | 10.11.19... | 01        | A00     | 04.12.2024 - 18.12.2024 | ИВАНОВ МС              | 000-Черновик                   |
| 920000130276 | 04.12.2024  | АБРАМОВ ПАВЕЛ ДМИТР... | М   | 001-051-137 52 | 10.11.19... | 01        | A00     | 04.12.2024 - 11.12.2024 | ИВАНОВ МС ПРОФПА...    | 001-Отправлен в СФР успешно    |

Рисунок 54 – Поиск ЭЛН

#### 4.9 Поиск записей в справочнике организаций

В справочнике организаций имеется поиск записи по ОГРН, Наименованию организации, а также возможность отображения «Только санатории» ☐  **Только санатории** (Рисунок 55). После ввода параметров нажать кнопку «Применить».

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]  
 Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

ОГРН  Наименование  ☒  **Только санатории** Применить

| Краткое наименование    | Полное наименование               | ОГРН         | ОКПО | Адрес | Является санатор... |
|-------------------------|-----------------------------------|--------------|------|-------|---------------------|
| ООО "ЗАБОТА О ЗДОРОВ... | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС... | 414963557... |      |       | Да                  |
|                         |                                   |              |      |       |                     |
|                         |                                   |              |      |       |                     |
|                         |                                   |              |      |       |                     |

Рисунок 55 – Поиск в справочнике страхователей

## 4.10 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 56).

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

🏠 **Создать** 🗑 Удалить 🔄 Обновить

| Номер кла... | Наименование класса     | Номер бло... | Наименование блока | Код   | Наименование                           |  |
|--------------|-------------------------|--------------|--------------------|-------|----------------------------------------|--|
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A00   | Холера                                 |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A00.0 | Холера, вызванная холерным вибрион...  |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A00.1 | Холера, вызванная холерным вибрион...  |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A00.9 | Холера неуточненная                    |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A01   | Тиф и паратиф                          |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A01.0 | Брюшной тиф                            |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A01.1 | Паратиф А                              |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A01.2 | Паратиф В                              |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A01.3 | Паратиф С                              |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A01.4 | Паратиф неуточненный                   |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A02   | Другие сальмонеллезные инфекции        |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A02.0 | Сальмонеллезный энтерит                |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A02.1 | Сальмонеллезный сепсис                 |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A02.2 | Локализованная сальмонеллезная инф...  |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A02.8 | Другая уточненная сальмонеллезная и... |  |
| 1            | Некоторые инфекционн... | A00-A09      | Кишечные инфекции  | A02.9 | Сальмонеллезная инфекция неуточнен...  |  |

Рисунок 56 – Справочник «МКБ-10»

Далее необходимо заполнить следующие поля и нажать кнопку «ОК» (Рисунок 57).

✕

Добавить новый диагноз в справочник МКБ-10

Номер класса

1

Наименование класса

Некоторые инфекционные и паразитарные болезн...

Номер блока

A00-A09

Наименование блока

Кишечные инфекции

Код

A02.10

Наименование

Сальмонеллезная инфекция

ОК

Cancel

Рисунок 57 – Окно ввода нового диагноза

## 4.11 Справочная информация

В меню «Справка» (Рисунок 58) 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 листов нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листов 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.

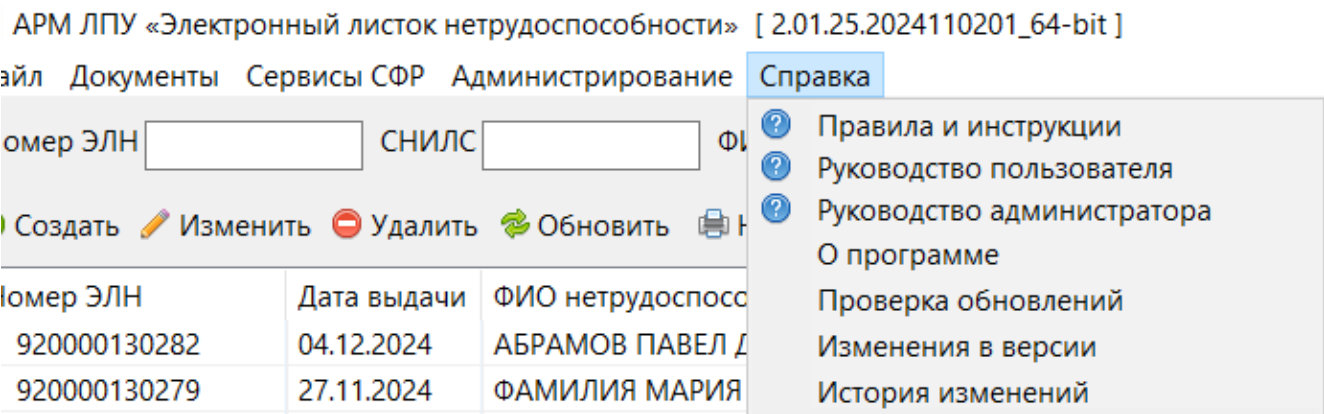


Рисунок 58 – Меню справка

4.12 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 59).

**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 подписи на входящих сообщениях

Средство электронной подписи: VIPNet CSP

Тип контейнера: Личные

Имя сертификата МО: "Чивкина " Анна Петровна "Чивкина Анна Петровна " (ГОСТ Р 34.10-2012, 256) Действителен до 08.10.2027

Идентификатор МЧД: 6d5487a0-32bf-4b88-82c3-ff470fd51ffa

Получить ключ

☐ Шифровать сообщение

Криптопровайдер: Crypto-Pro CSP

Тип контейнера: Другие пользователи

Имя сертификата СФР: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСТ Р 34.10-2012, 256) Действителен до 20.07.2025

Сохранить Отмена

Рисунок 59 – Настройки электронной подписи

### 4.13 Функционал подтверждения данных застрахованного лица

В карточку ЭЛН в блок «Застрахованный» добавить поле «Подтверждение данных застрахованного» (Рисунок 60):

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

Файл Документы Сервисы СФР Администрирование Справка

Сохранить Проверить Напечатать Отправить в СФР Получить из СФР Аннулировать Выдать

**Основная информация**

☒ Письменное согласие

Номер ЭЛН: 920000130286

Дата выдачи: 04.12.2024

Причина нетрудоспособности: 01

доп.код:

Взамен ранее выданного:

Продолжение ЭЛН:

Диагноз: A00

Реквизиты медицинской организации

**Застрахованный**

☐ Подтверждение данных застрахованного

Фамилия: АБРАМОВ

Имя: ПАВЕЛ

Отчество: ДМИТРИЕВИЧ

Пол: ☒ М ☐ Ж

Дата рождения: 10.11.1970

СНИЛС: 001-051-137 52

Рисунок 60 – Подтверждение данных застрахованного лица

При первичном заполнении формы ЭЛН поле неактивно и всегда по умолчанию имеет значение 0 (false).

Если в ответ на отправку данных ЭЛН в СФР для этого ЭЛН приходит ошибка: «Информация о СНИЛС застрахованного не соответствует сведениям СФР. Проверьте направляемые данные. Если вы уверены, поставьте флаг «Подтверждение данных

застрахованного» (Рисунок 61), то после возврата в режим редактирования формы ЭЛН поле становится активным (Рисунок 62).

Рисунок 61 – Ошибка «Информация о СНИЛС застрахованного не соответствует сведениям СФР»

Рисунок 62 – Подтверждение данных застрахованного лица

После получения с сервиса ЭЛН успешного сообщения о принятии данных (Рисунок 63), поле «Подтверждение данных застрахованного» становится недоступным для редактирования на всех последующих статусах, если таковые будут (продление, направление на МСЭ, закрытие) (Рисунок 64).

[ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

**Отправка ЭЛН в СФР**

Введите параметры и подтвердите отправку данных в СФР

ОГРН МО

ФИО исполнителя, создающего ЭЛН

Количество ЭЛН для отправки: 1

☐

Данные листов нетрудоспособности переданы успешно.

[Открыть журнал ошибок](#)

Рисунок 63 – Подтверждение данных застрахованного лица

АРМ ЛПУ «Электронный листок нетрудоспособности» [ 2.01.25.2024110201\_64-bit ]

Файл | Документы | Сервисы СФР | Администрирование | Справка

| Сохранить | Проверить | Напечатать | Отправить в СФР | Получить из СФР | Аннулировать | Выдать

**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

Рисунок 64 – Подтверждение данных застрахованного лица

## **5 Аварийные ситуации**

### **5.1 Действия в случае появления ошибок**

При запуске АРМ ЛПУ выходит сообщение об ошибке: «Could not launch the product because the associated workspace is currently in use by another Eclipse application.», данная ошибка говорит о том, что приложение уже запущено, пользователь повторно пытается запустить это же приложение.

Все часто встречающиеся ошибки описаны на сайте: <https://lk.fss.ru/FAQ.html>.

### **5.2 Действия в случае несоблюдения условий технологического процесса**

При некорректном выходе из АРМ ЛПУ (выключении компьютера до завершения работы программы), обрыве связи с сервером могут возникнуть захваты записей, если в момент сбоя пользователь находился в режиме редактирования. Для устранения проблемы следует восстановить подключение к серверу.

Для минимизирования случаев возникновения таких ситуаций следует строго соблюдать правила завершения работы с АРМ ЛПУ, описанные выше, а также, по возможности, не отвлекаться от режима редактирования записи до завершения операции (сохранения или отказа от сохранения сделанных изменений).

### **5.3 Действия по установке и настройке АРМ ЛПУ**

Если АРМ ЛПУ установлена не корректно, то при запуске программы появятся ошибки. Для исправления, нужно переустановить ПО, как это сделать описано в «Руководстве администратора АРМ ЛПУ» в разделе 3 «Описание установки и настройки АРМ ЛПУ» (<https://lk.fss.ru/ers.html>).

### **5.4 Действия по восстановлению локальной базы данных**

Резервное копирование данных и восстановление данных описано в «Руководстве администратора АРМ ЛПУ» в разделе 4 «Работа с базой данных АРМ ЛПУ» (<https://lk.fss.ru/ers.html>).

## **6 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.

### **Список использованных источников**

- 1       ГОСТ 34.201-2020 «Информационные технологии (ИТ). Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем».
- 2       ГОСТ Р 59795-2021 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».