

Договоры с организациями (исходящий поток)

Данная инструкция содержит описание функционала контроля по направлениям на внешние медицинские услуги в другие МО

- [1. Создание договора с другой МО](#)
- [2. Направления на внешние медицинские услуги по договору с другой МО](#)

1. Создание договора с другой МО

Для создания договора с другой медицинской организацией необходимо перейти в меню Документы - Ценообразование (тарифы) - Договоры с организацией (рисунок 1).

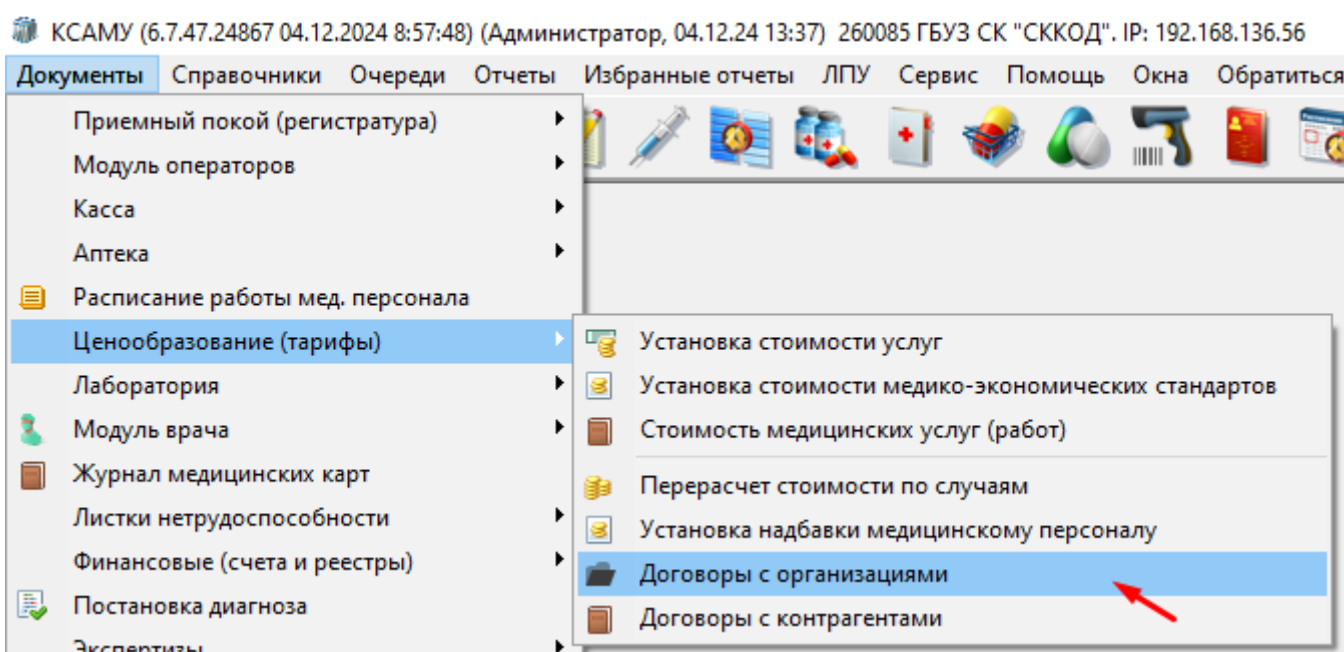


Рисунок 1.

Далее нажать кнопку "+" и заполнить блок "Внешний представитель", в котором необходимо выбрать из справочника медицинскую организацию и задать наименование договора (контракта) (рисунок 2)

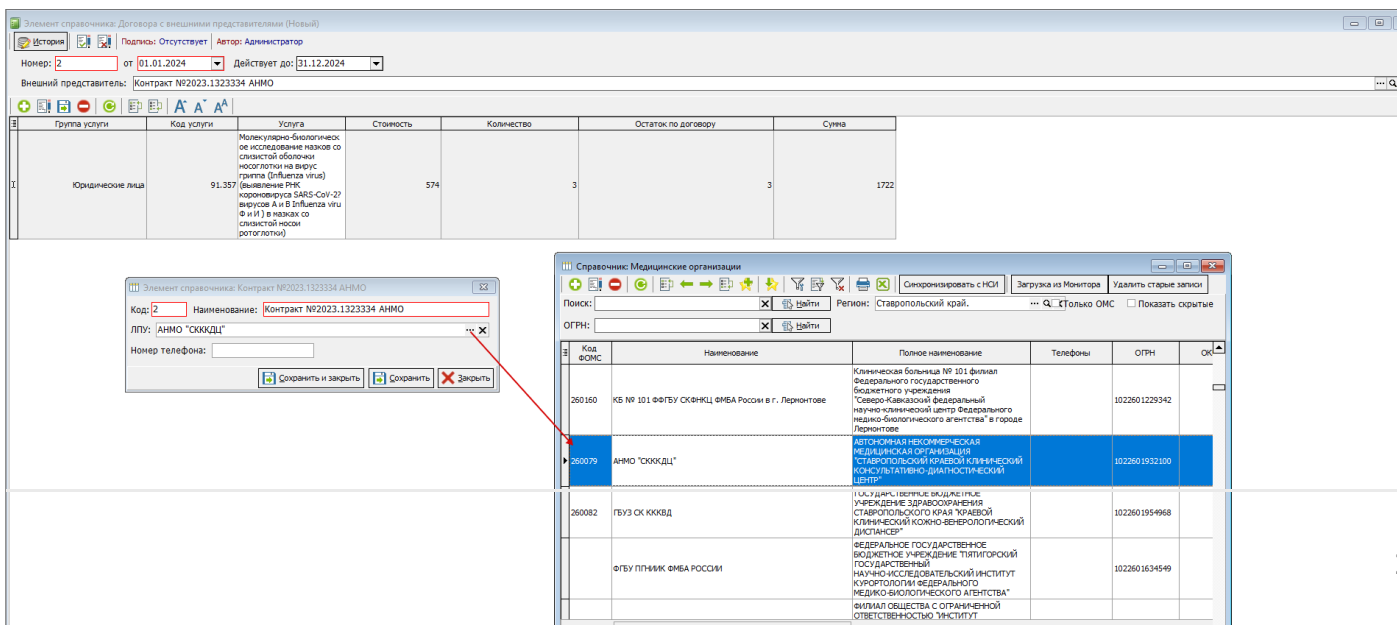


Рисунок 2.

В табличной части необходимо добавить услуги и задать для них стоимость и количество по договору с данной медицинской организацией (рисунок 3), сумма будет рассчитана автоматически, при сохранении группа и код услуги будут заполнены автоматически, если эти данные имеются в БД.

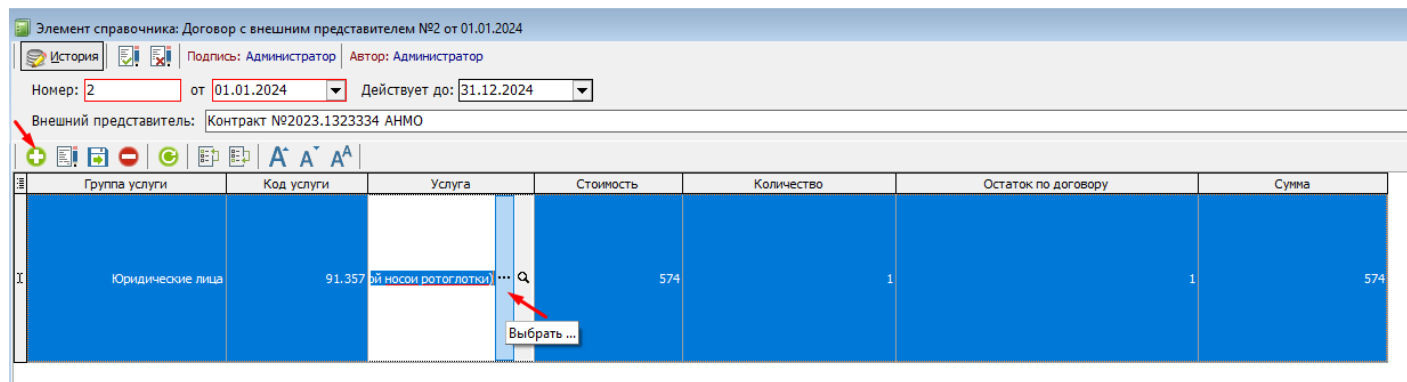


Рисунок 3.

Услуга выбирается из справочника номенклатуры ЛПУ с помощью кнопки троеточия. Если услуга отсутствует в номенклатуре, то ее необходимо добавить (рисунок 4).

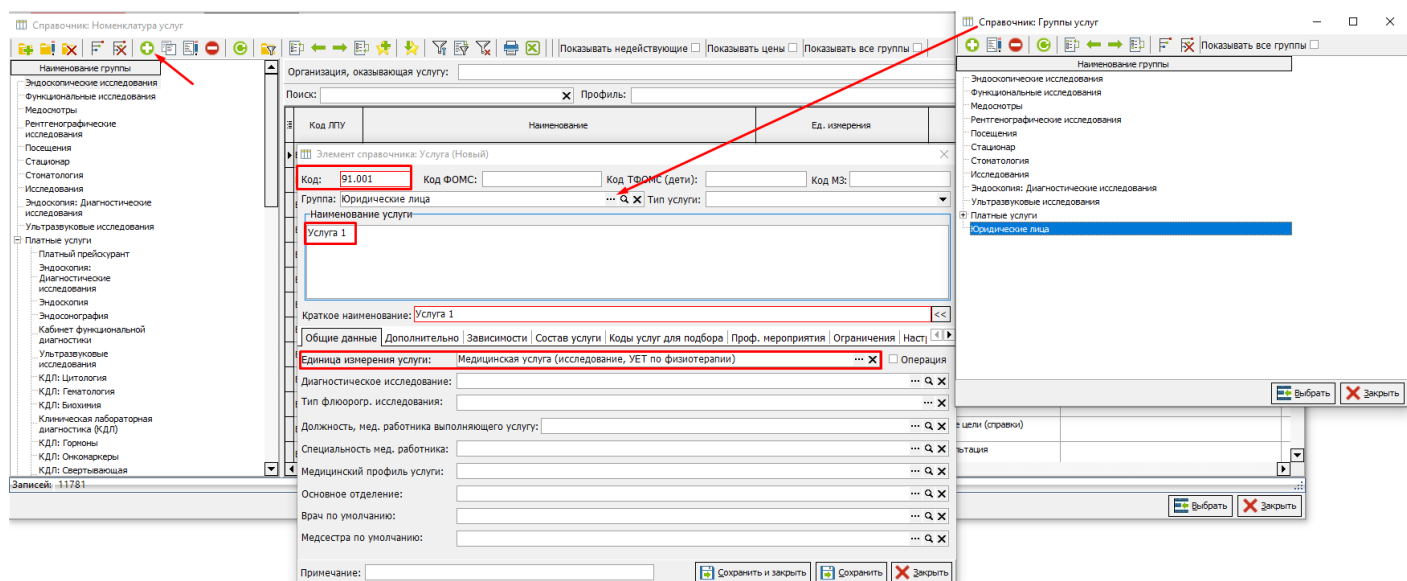


Рисунок 4.

2. Направления на внешние медицинские услуги по договору с другой МО

Создание направления на внешние мед.услуги доступно в модуле амбулаторно-поликлинического приема, для этого необходимо выбрать талон в списке и нажать кнопку «Создать документ» (рисунок 1).

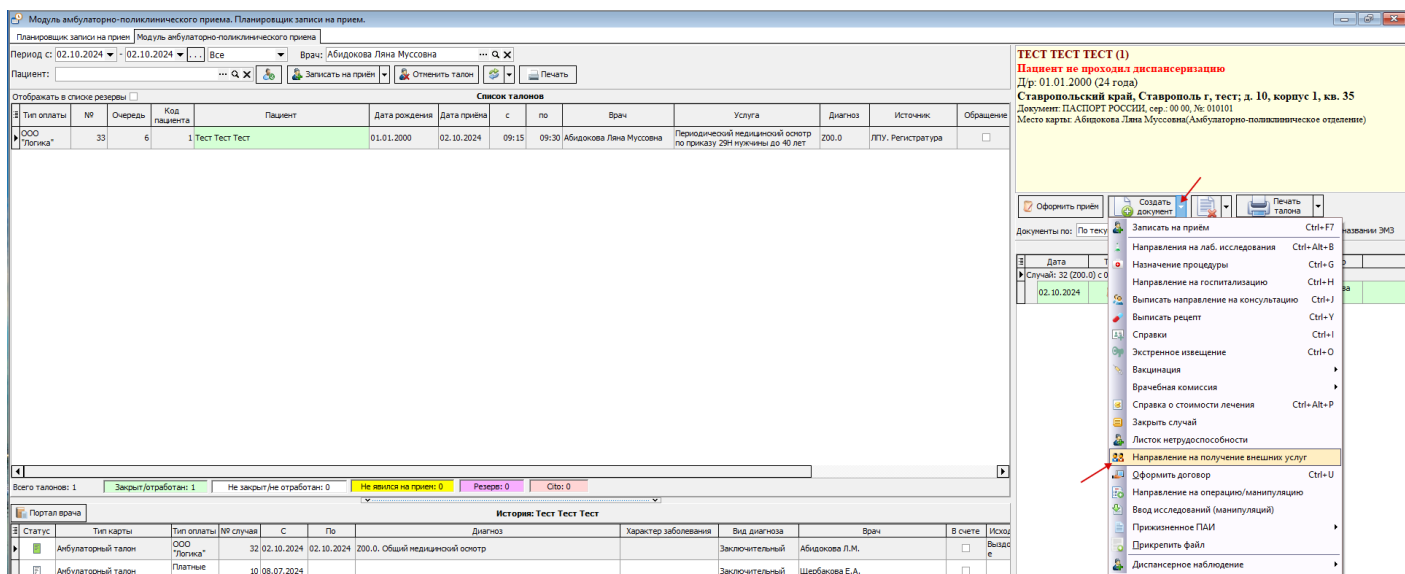


Рисунок 1.

Далее будет открыто окно нового направления, в котором данные пациента будут заполнены автоматически (рисунок 2).

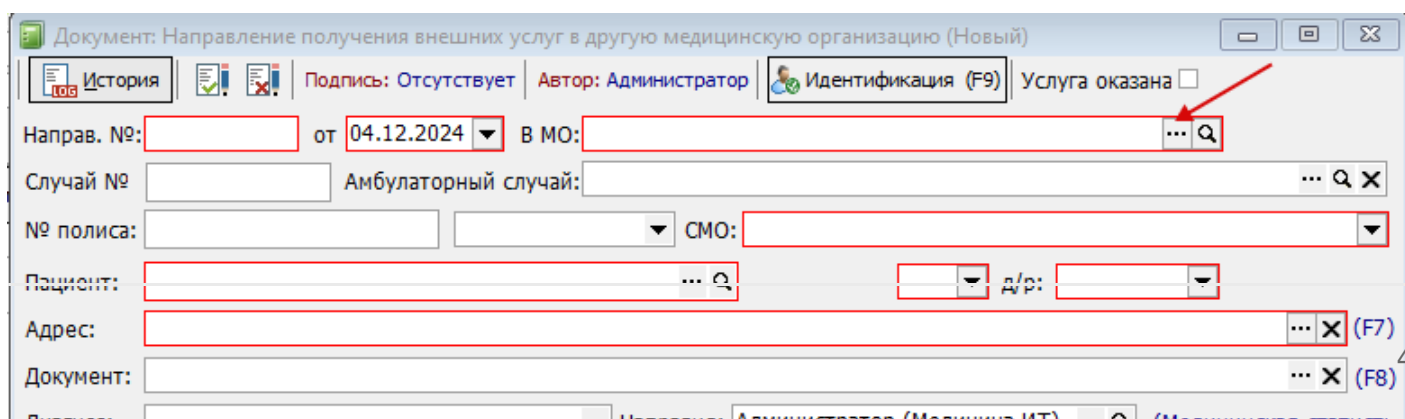


Рисунок 2.

Необходимо в обязательном порядке заполнить, в какую медицинскую организацию направляется пациент, и, с которой заключён договор, а также указать вид оплаты "по договору с МО" и перечень необходимых услуг в табличной части, нажав на кнопку "+" (рисунок 3).

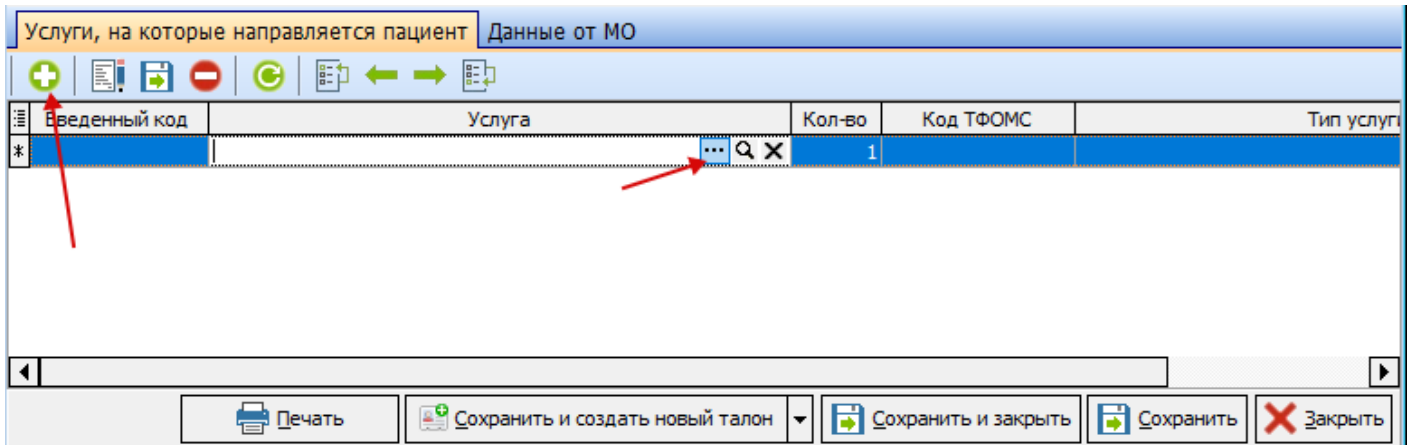


Рисунок 3.

Услуги доступны для выбора из справочника по нажатию на троеточку, при этом должна быть выбрана услуга с заполненным кодом ФОМС.

При необходимости направление можно распечатать на кнопку "печать". Для подписи направления требуется нажать кнопку "Сохранить и закрыть" (рисунок 4).

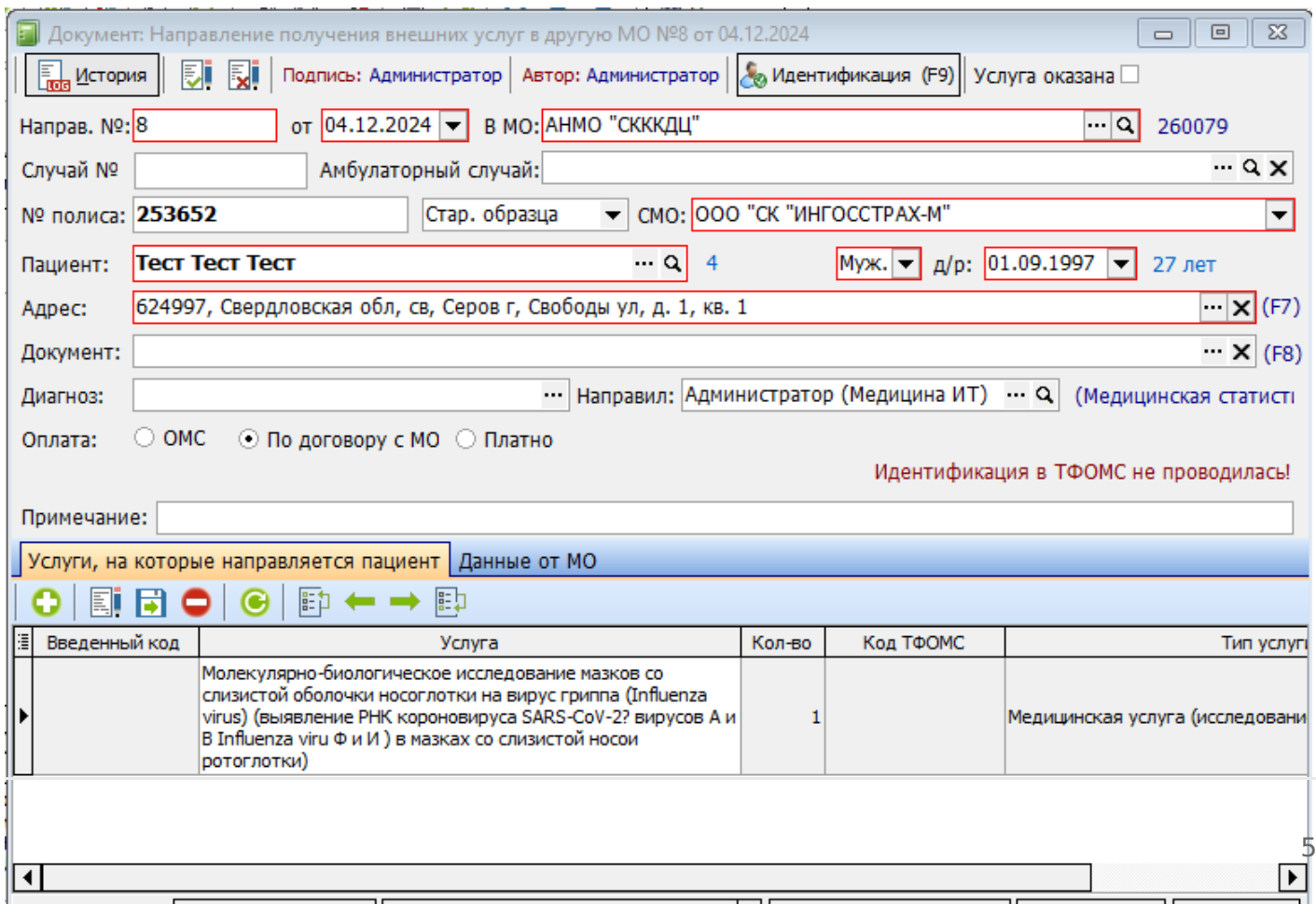


Рисунок 4.

В момент сохранения будет проведен контроль по договору с данной МО по остатку количества указанных в направлении услуг и при нулевом остатке пользователь увидит ошибку. При контроле будет учитываться дата оказания услуги на период действия договора.

После сохранения направление на внешние мед.услуги будут отображаться в списке всех документов пациента (рисунок 5).

The screenshot displays a medical information system interface. At the top, there are search filters for the period (02.10.2024 - 02.10.2024) and a search button. Below this is a table titled 'Список талонов' (Receipt List) with columns for payment type, number, queue, patient name, birth date, appointment date, doctor, service, diagnosis, source, and status. One entry is visible for 'Тест Тест' on 02.10.2024.

On the right side, there is a detailed view of a document titled 'ТЕСТ ТЕСТ ТЕСТ (1)'. It includes patient information, a note about a disciplinary violation, and hospitalization details for 03.10.2024. Below this, there is a 'Документы пациента' (Patient Documents) table with columns for date, type, name, and author. Three documents are listed, with the second one, 'Рентгенография костей носа (детей) - 0.1', highlighted with a red box.

№	Дата	Тип	Название	Автор
			Средней: 32 (200.0) с 02.10.2024 по 02.10.2024 (Всего заявок: 3)	
1	02.10.2024	ср	Специальная компьютерная томография придаточных пазух носа - 2.0в3в	Абдилова Л.М.
2	02.10.2024	ср	Рентгенография костей носа (детей) - 0.1	Администрат.об.
3	02.10.2024	ср	Периодический медицинский осмотр по приказу 29Н учреждения до 40 лет	Абдилова Л.М.

Рисунок 5.