Договоры с организациями (исходящий поток)

Данная инструкция содержит описание функционала контроля по направлениям на внешние медицинский 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).

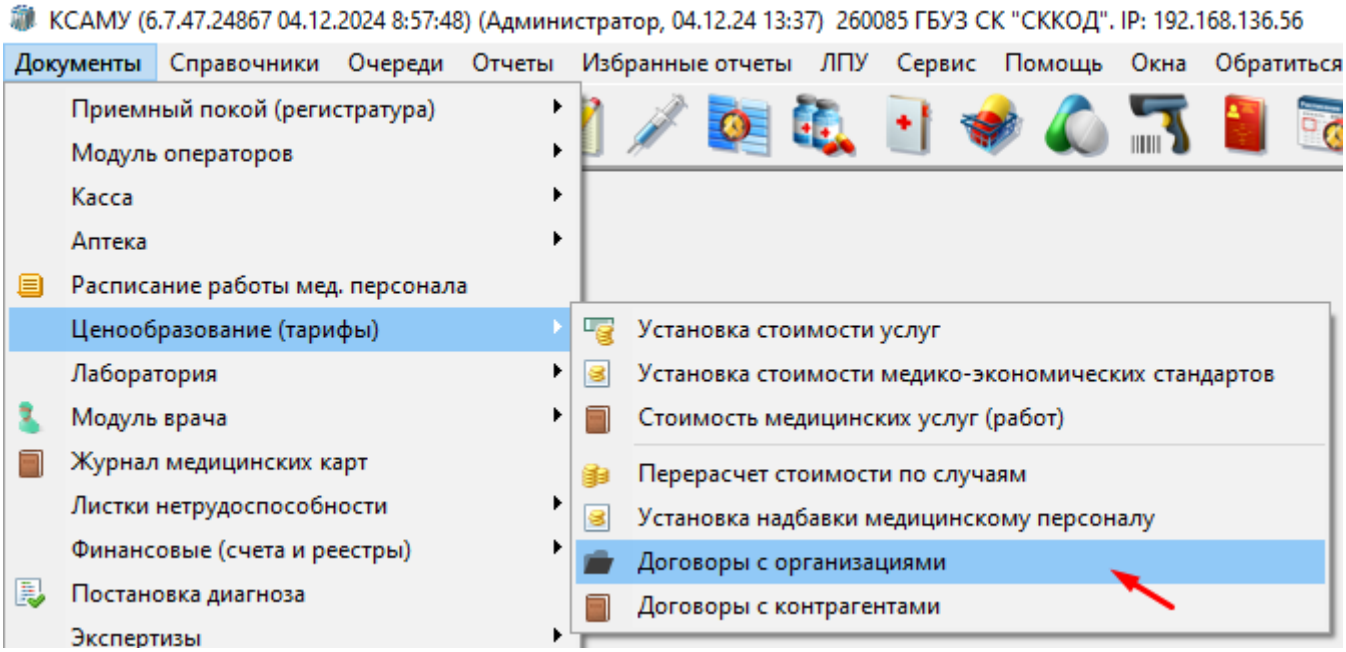


Рисунок 1.

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

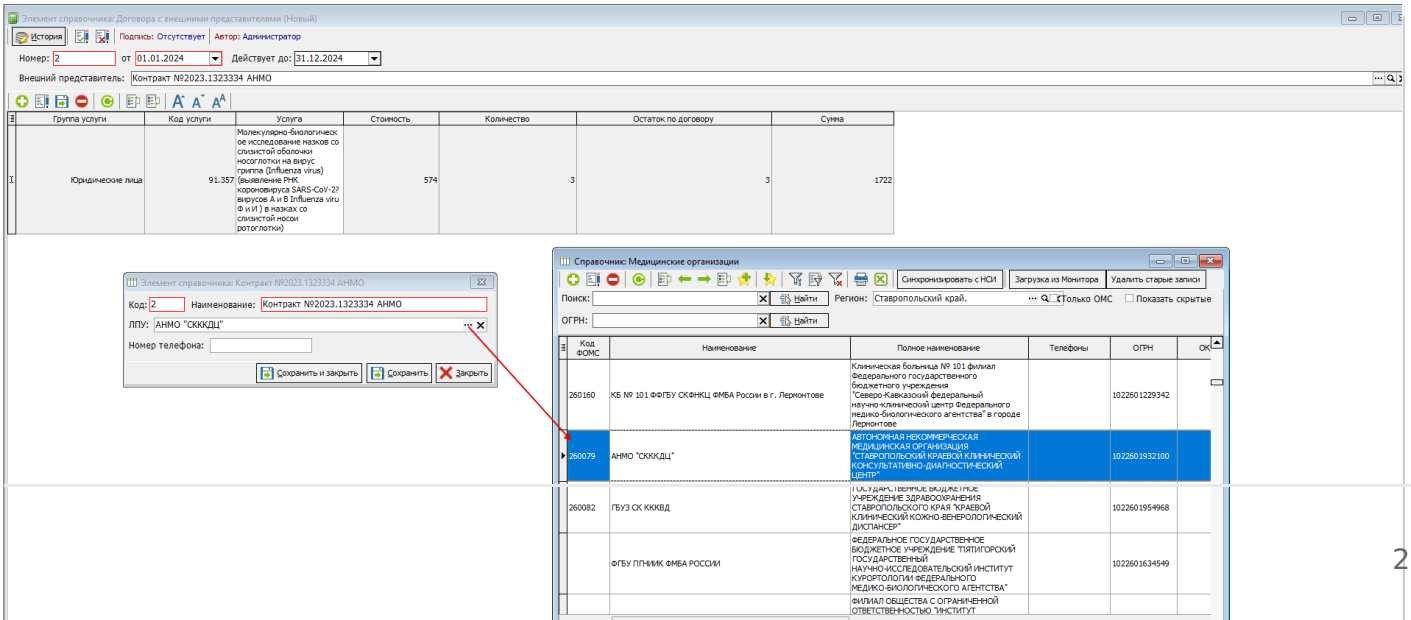


Рисунок 2.

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.

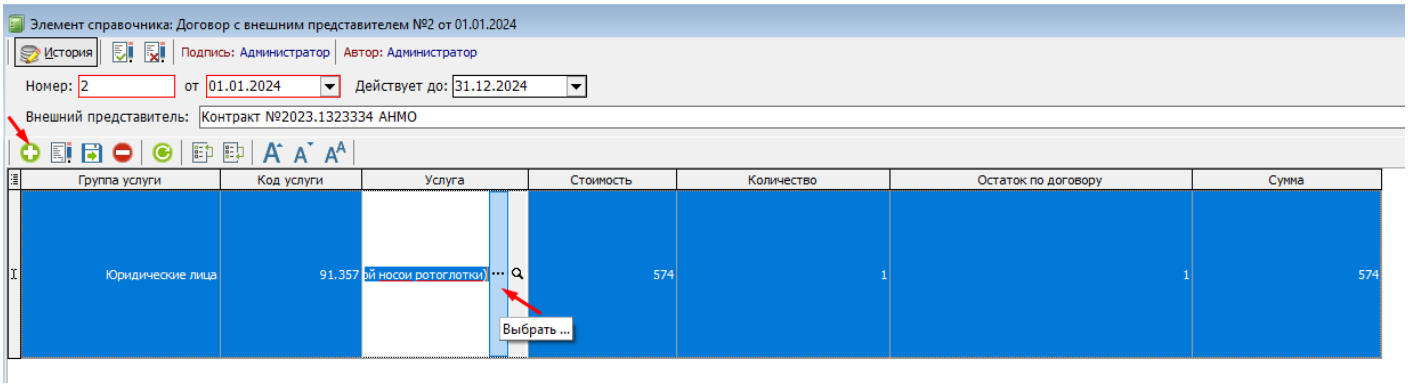


Рисунок 3.

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

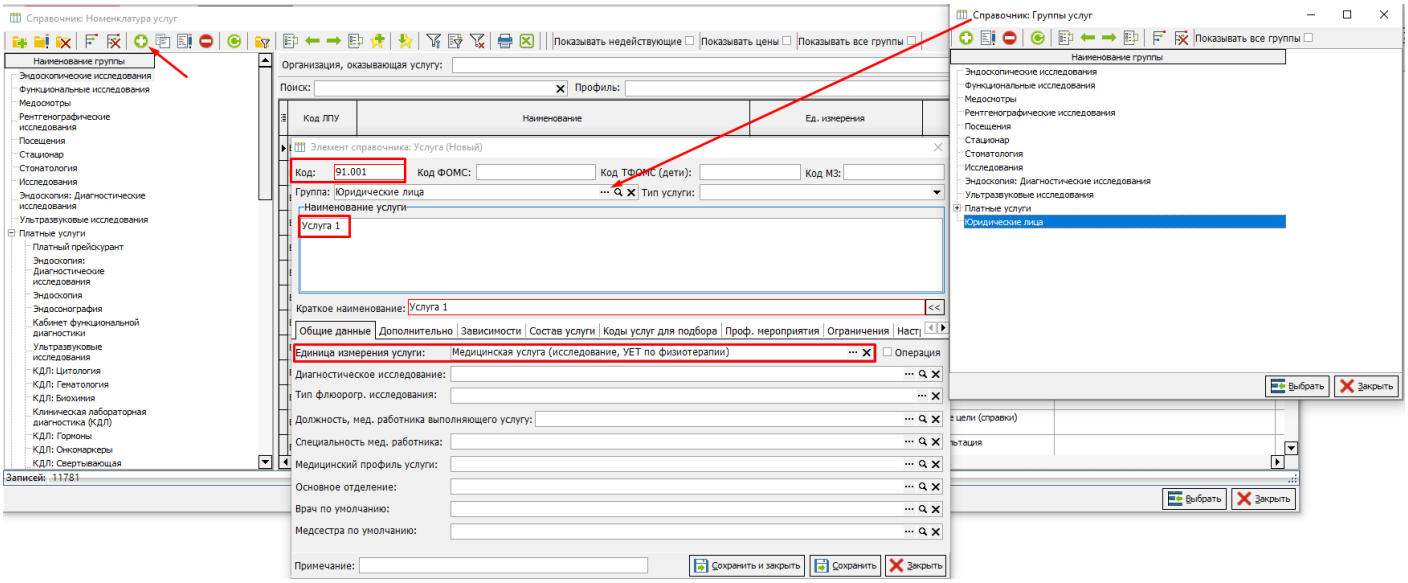


Рисунок 4.

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).

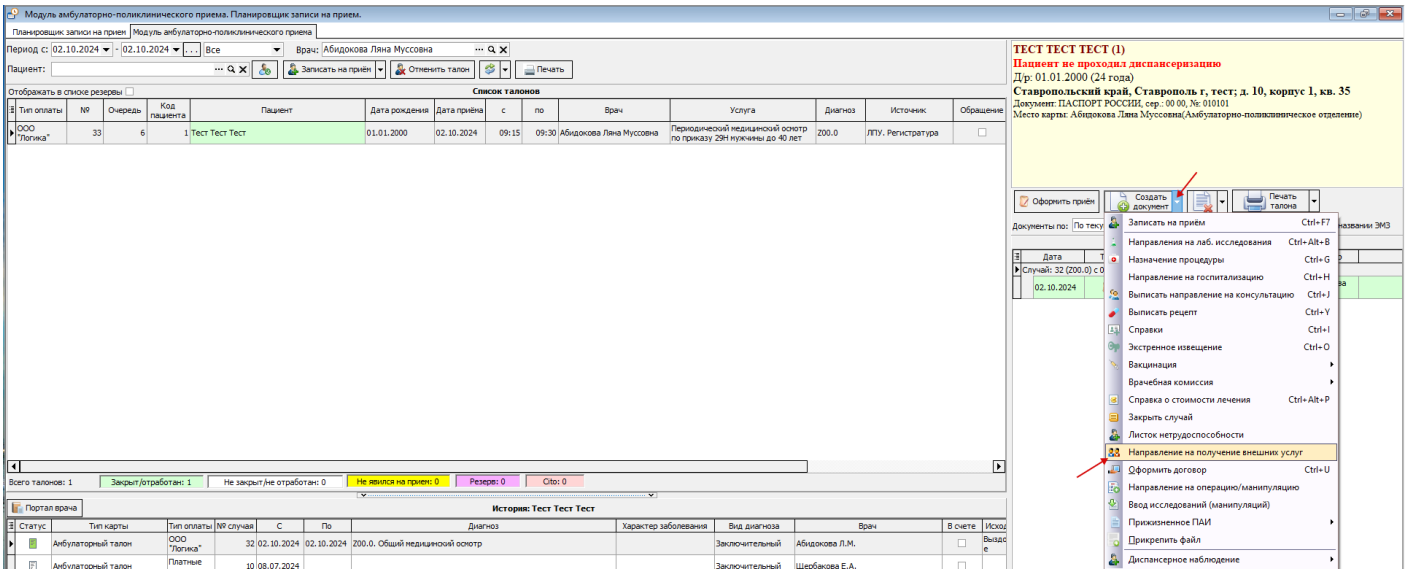


Рисунок 1.

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

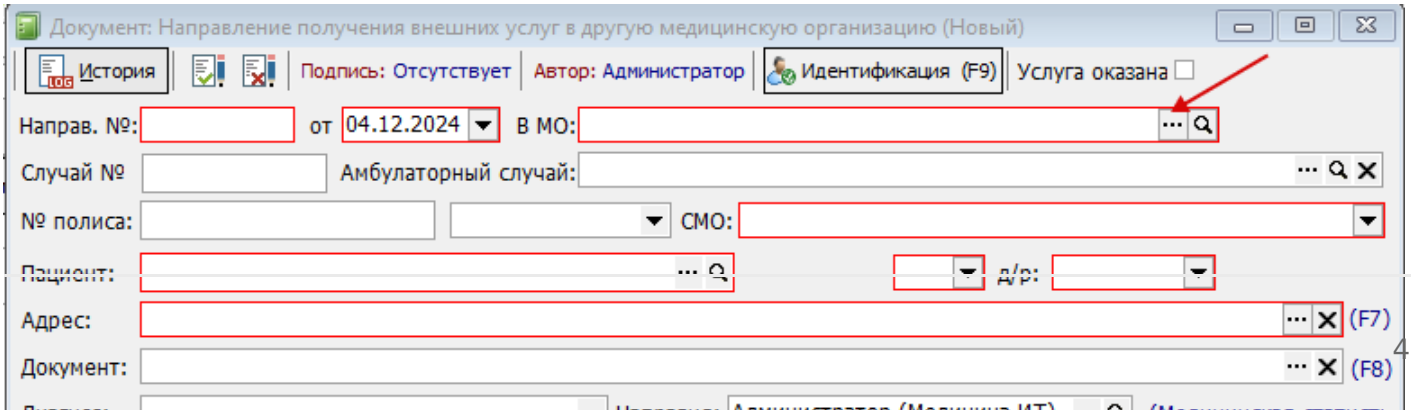


Рисунок 2.

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 перечь необходимых услуг в табличной части, нажав на кнопку "+" (рисунок 3).

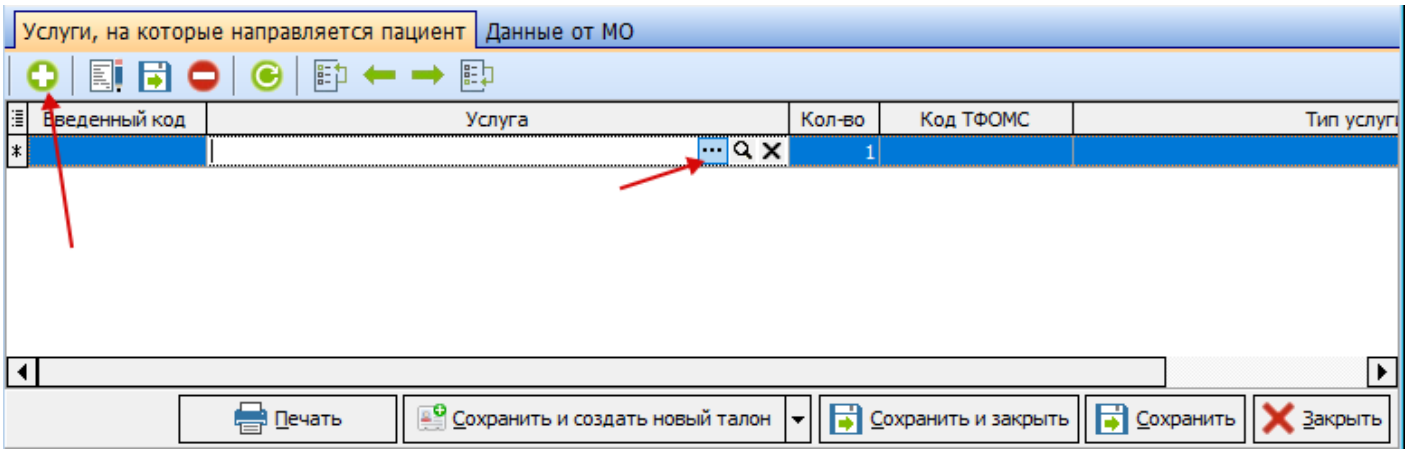


Рисунок 3.

Услуги доступны для выбора из справочника по нажатию на троеточие, 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).

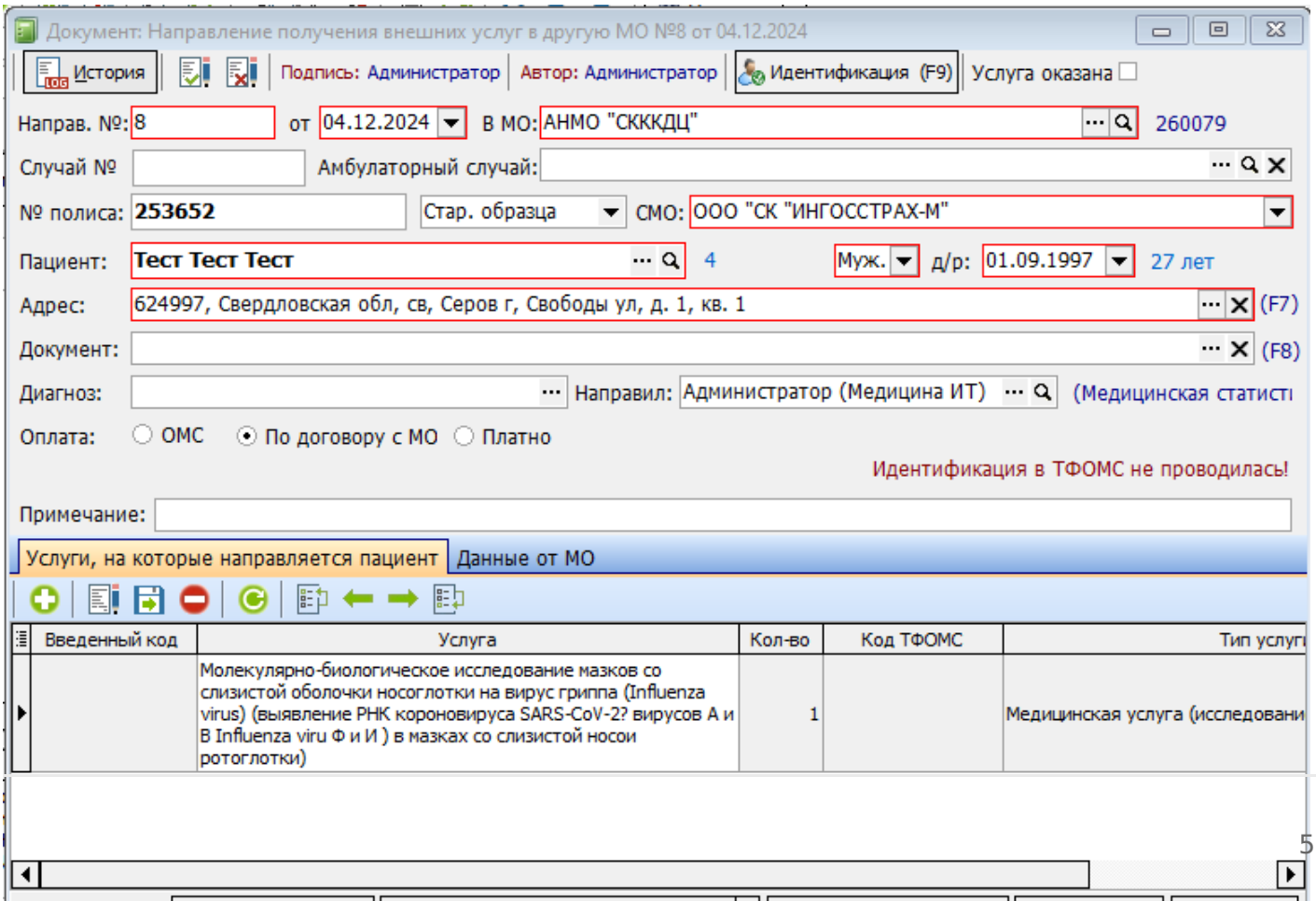


Рисунок 4.

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).

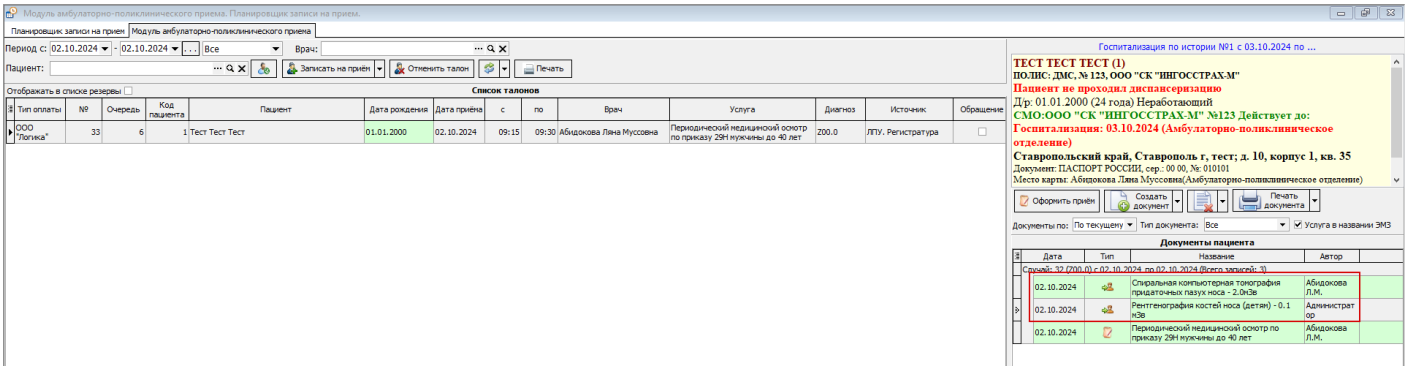


Рисунок 5.