Работа со входящими счетами от ТФОМС

- Загрузка и обработка счетов
- Работа со входящими счетами-реестрами от ТОФМС
- Проведение МЭК и создание уведомления о проведении экспертизы
- Приказ на оплату счетов от ТФОМС. Платежные поручения.
- Загрузка счетов от ТФОМС ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей (Постановление №34 от 20.01.2024)

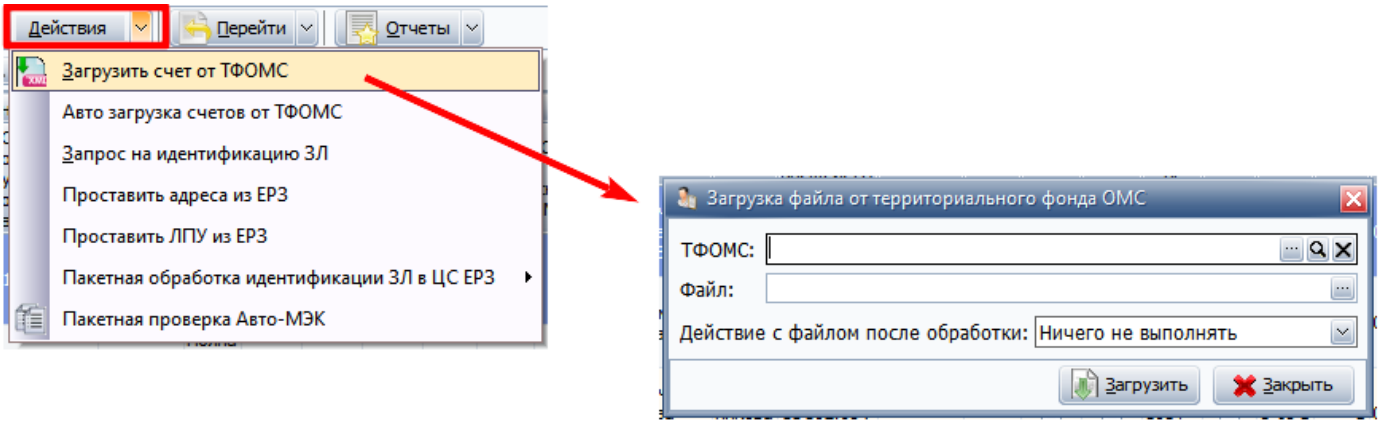
Загрузка и обработка счетов

Для работы, со счетами от ТФОМС необходимо на панели основного меню программы, нажать на кнопку:

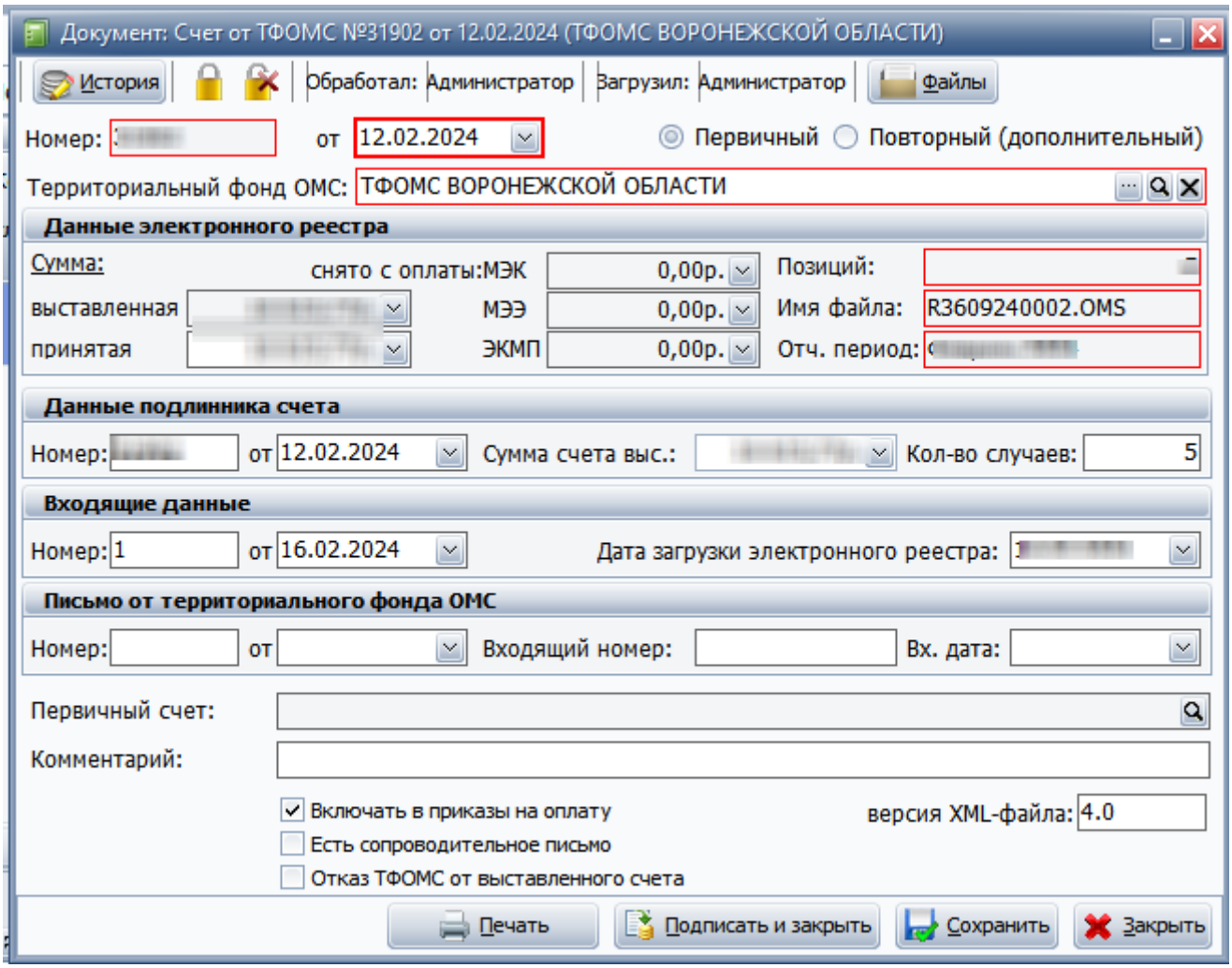


Или перейти: **«Документы» = > Межтерриториальные расчеты = > Обработка реестров от ТФОМС = > «Реестры счетов от ТФОМС».**

Загрузка входящих счетов от ТФОМС происходит автоматически, но если автоматическая загрузка не настроена, то счета можно загрузить через **«Действия»= > «Загрузить счет от ТФОМС»**. В открывшемся окне выбрать файл-счета и нажать **«Загрузить».**

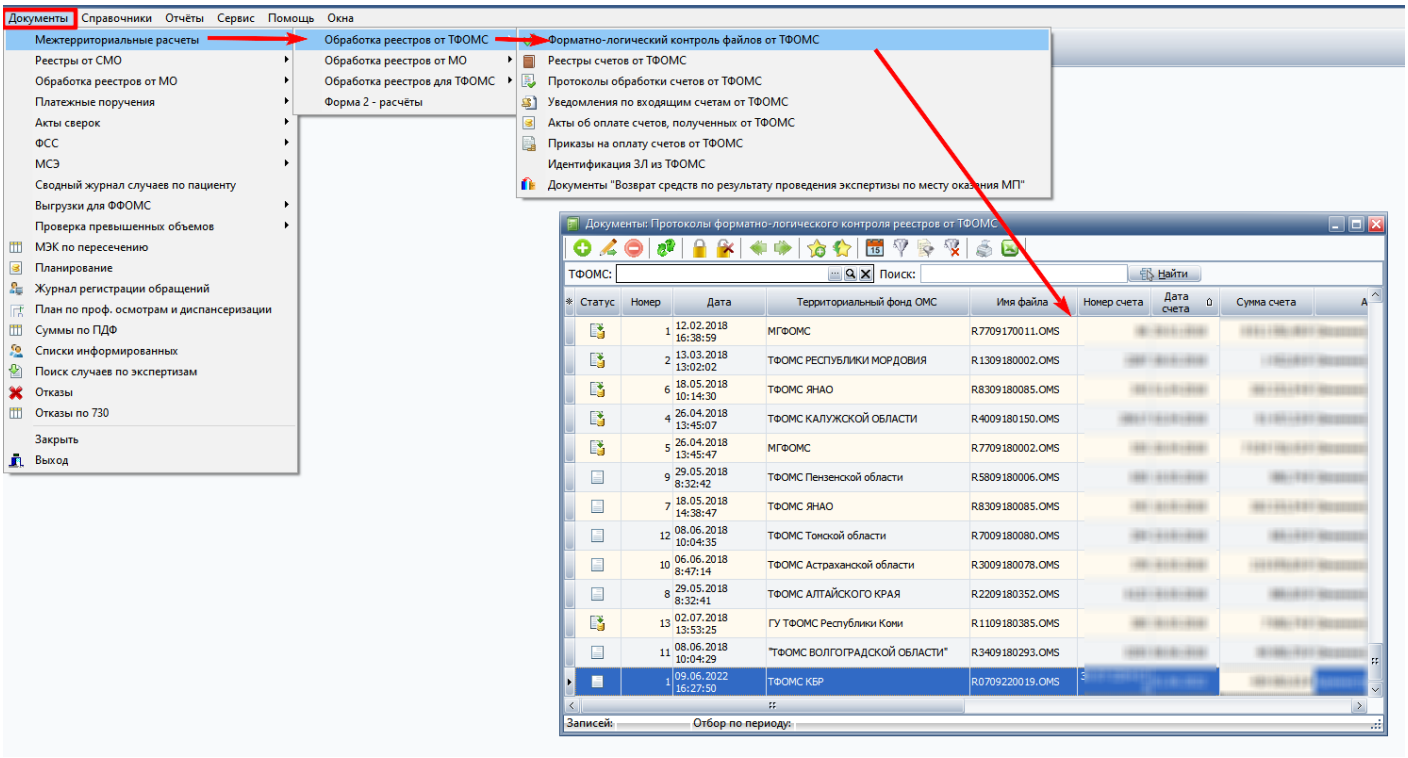


После успешной загрузки счета, выйдет окно с атрибутами.



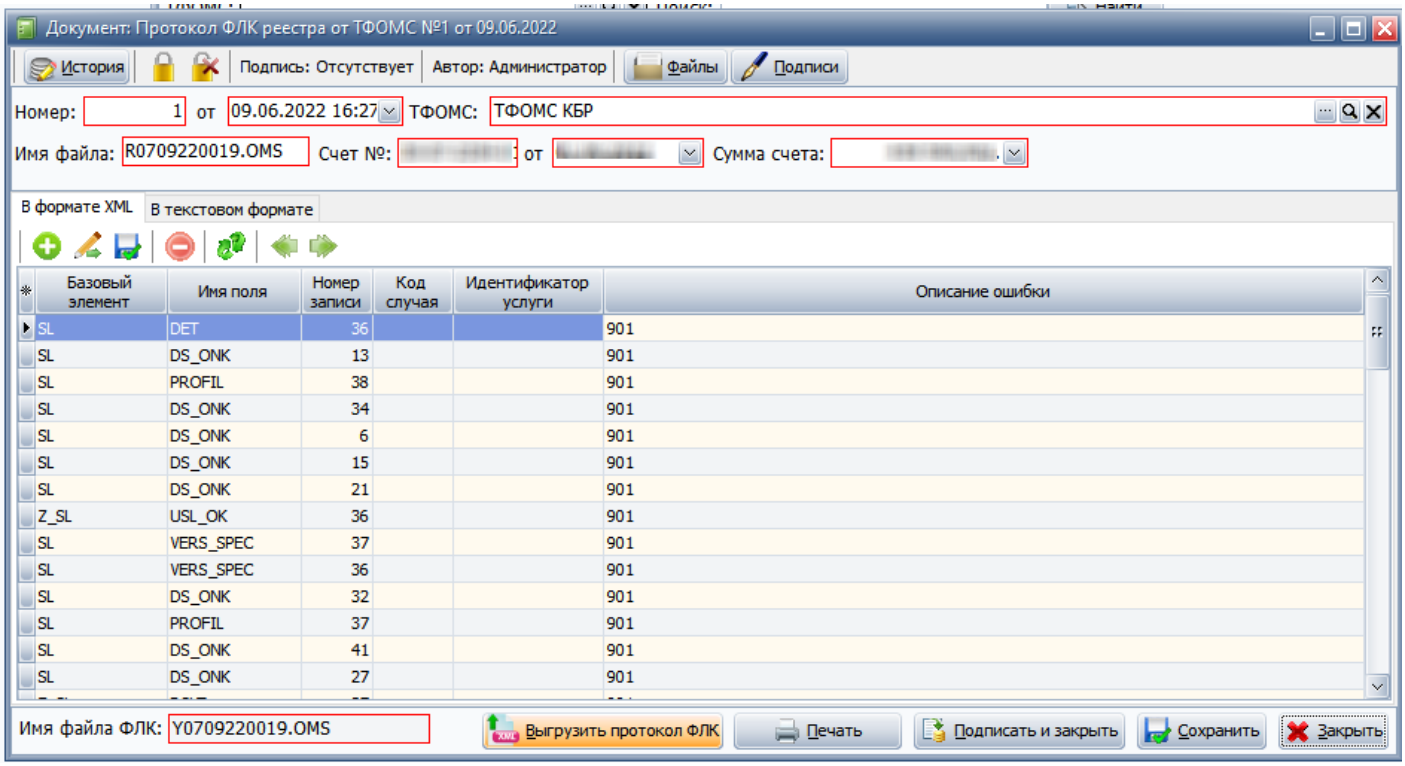
В это окно нужно записать все необходимые для работы параметры, и нажать **«Подписать и закрыть».**

Если счет не подгрузился, или иначе не прошел ФЛК, то для выгрузки протокола ФЛК, на этот счет, необходимо перейти: "**Документы" =>"Межтерриториальные расчеты"=>"Обработка счетов от ТФОМС"= >"Форматно-логический контроль файлов от ТФОМС".** После чего откроется окно со списком счетов не прошедших ФЛК.



В списке, нужно найти счет, кликнуть на него дважды, и откроется окно протокола ФЛК с описанием ошибок ФЛК.

С помощью кнопки, **«Выгрузить протокол ФЛК»,** можно выгрузить электронный файл протокола (Y-файл), и отправить его в тот ТФОМС, от которого пришел счет.

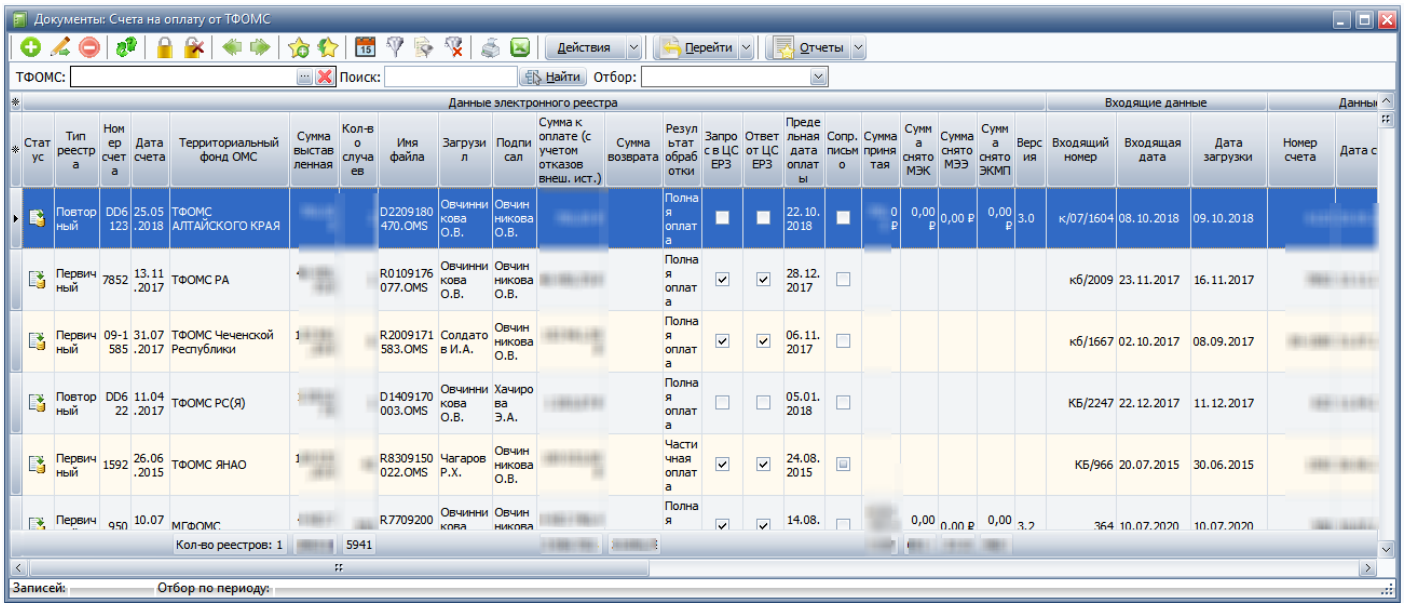


Работа со входящими счетами-реестрами от ТОФМС

Для работы, со счетами от ТФОМС можно на панели основного меню программы, нажать на кнопку.

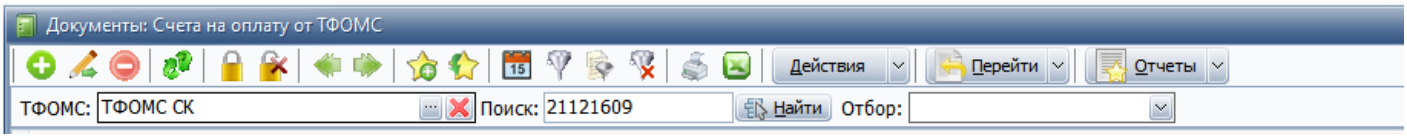


Так же, счета от ТФОМС можно открыть перейдя в **«Документы»=> «Межтерриториальные расчеты»=>«Обработка реестров от ТФОМС»=>«Реестры счетов от ТФОМС»**.



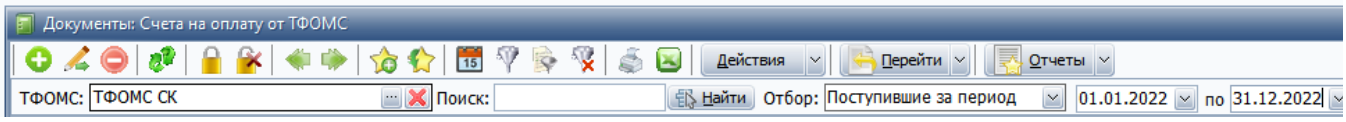
После чего откроется окно, в котором отобразятся входящие счета от ТФОМС, ранее уже загруженные в программу. Поиск нужного счета можно осуществлять по следующим параметрам:

указав ТФОМС, от которого пришел счет, и/или номер счет и/или отобрать счета по статусам : «все», «незакрытые», «закрытые», «отобранные за период» (требуется указать период с по), «поступившие за период» (требуется указать период с по), «обработанные» и «незакрытые», «незакрытые актами», «по дате загрузки».



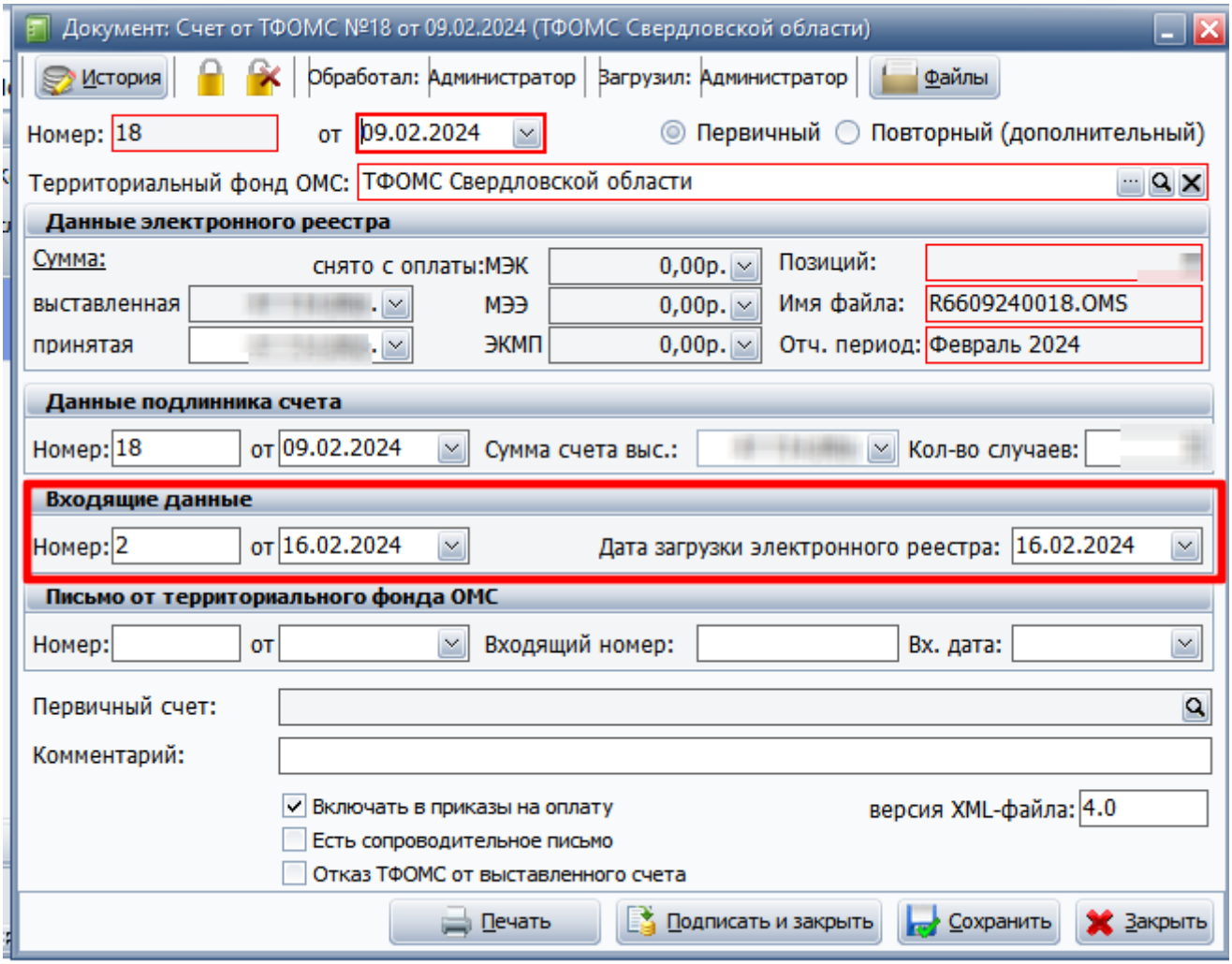
Например, если необходимо найти конкретный счет от ТФОМС Ставропольского края, с номером 21121609, то сделать это можно несколькими способами:

1. Указав ТФОМС и номер счета
2. Указав номер счета и статус
3. Указав номер счета (в этом случае в отбор попадут все счета с номером 21121609)
4. Указав ТФОМС (в этом случае в отбор попадут все счета от ТФОМС Ставропольского края)
5. Для поиска счетов поступивших от ТФОМС Ставропольского края, за период Январь-Декабрь 2022 года, можно при отборе, указать, ТФОМС Ставропольского края и статус поступившие за период с 01.01.2022 по 31.12.2022.

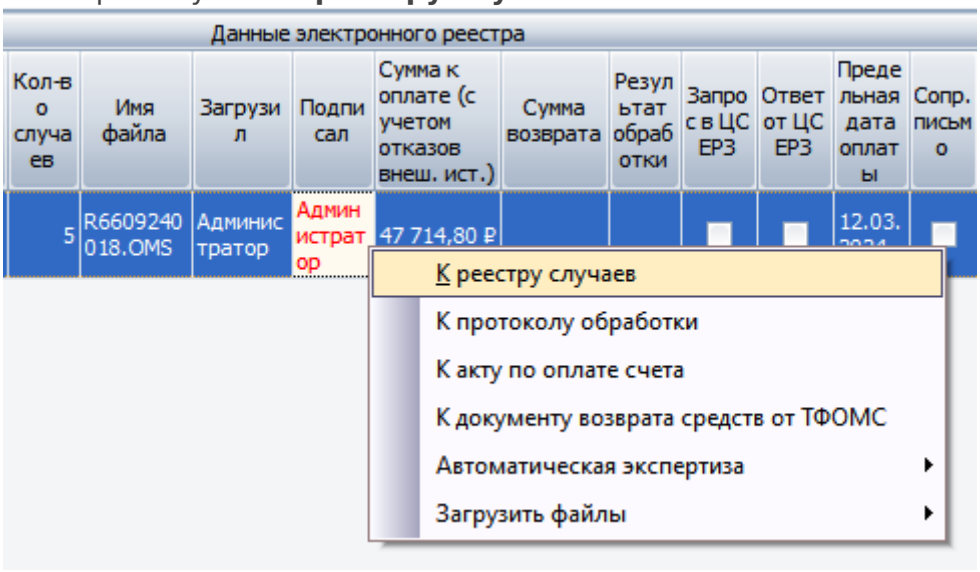


Проведение МЭК и создание уведомления о проведении экспертизы

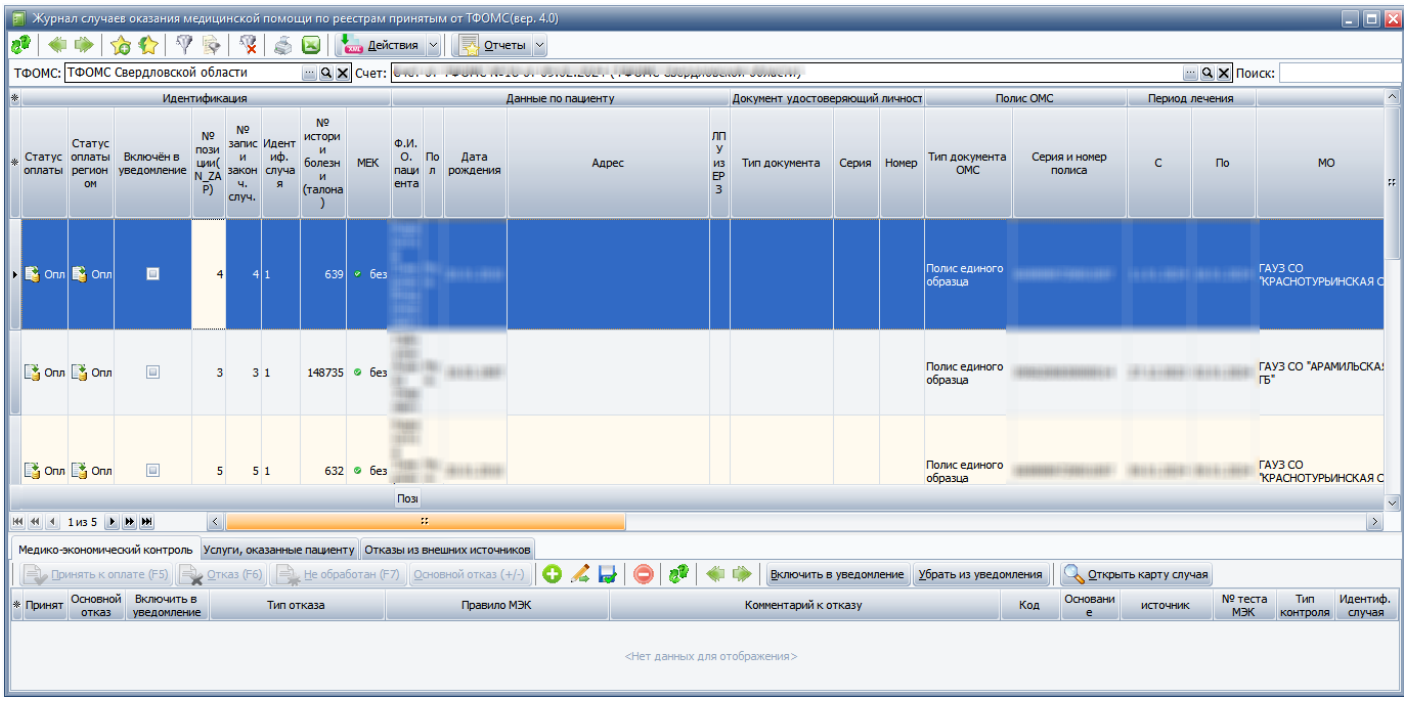
Для проведения МЭК необходимо в счете заполнить **"Входящие данные".**



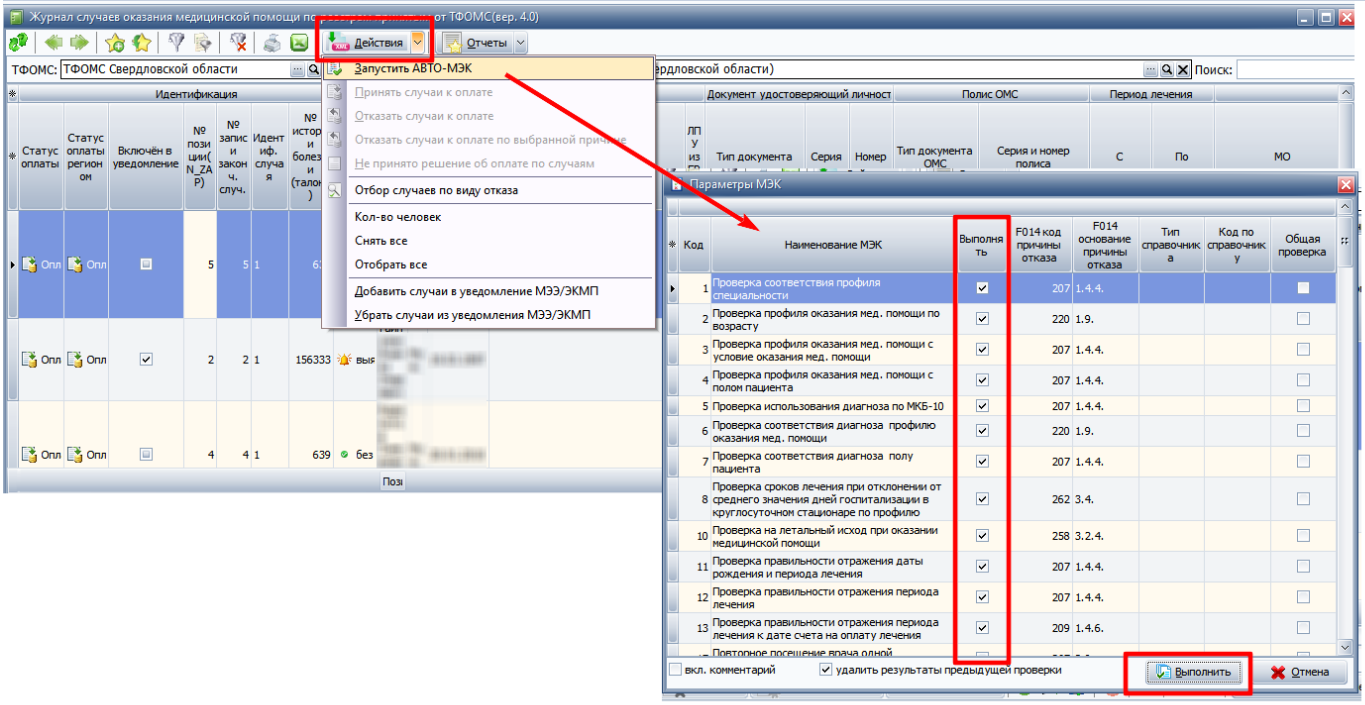
После чего на нужном реестре нажатием правой клавишей мыши открыть контекстное меню и выбрать пункт **"К реестру случаев".**



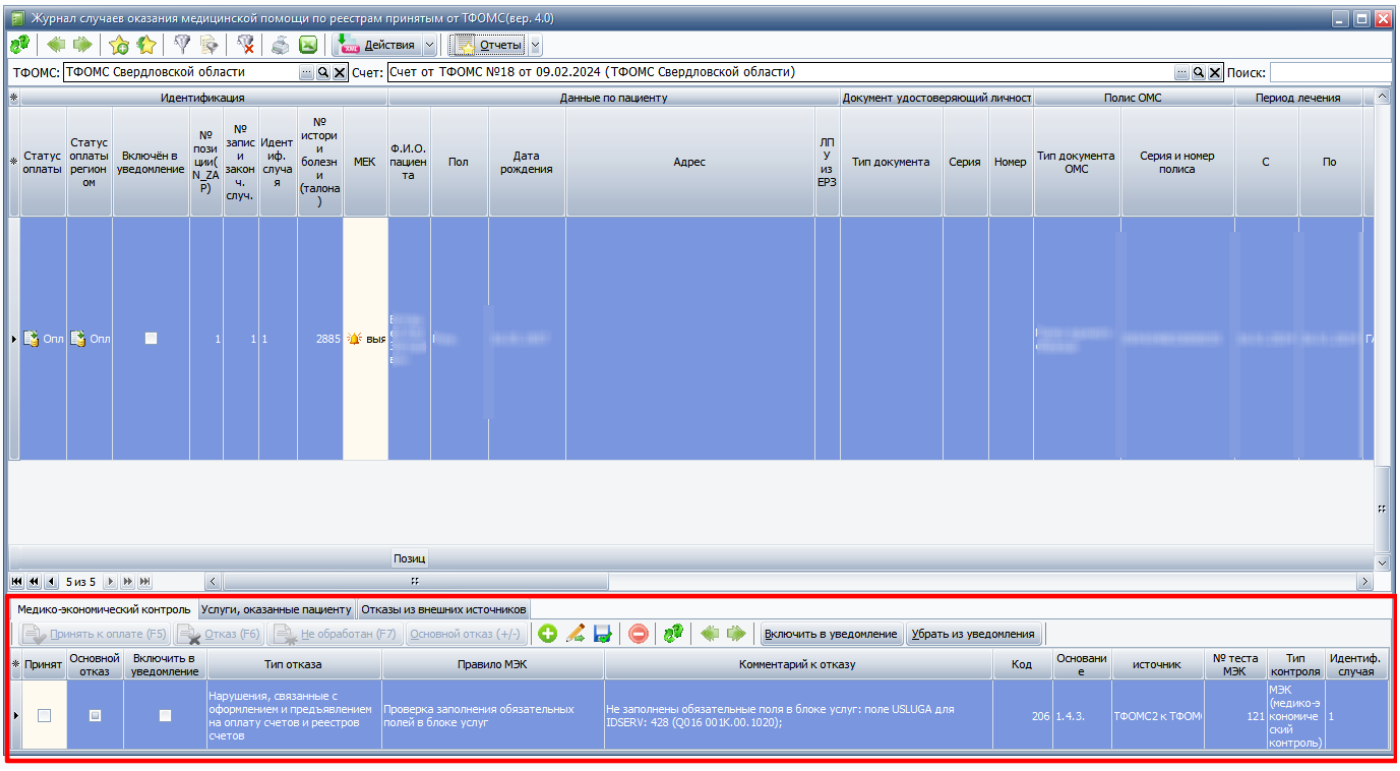
Откроется окно со случаями лечения в данном счете.



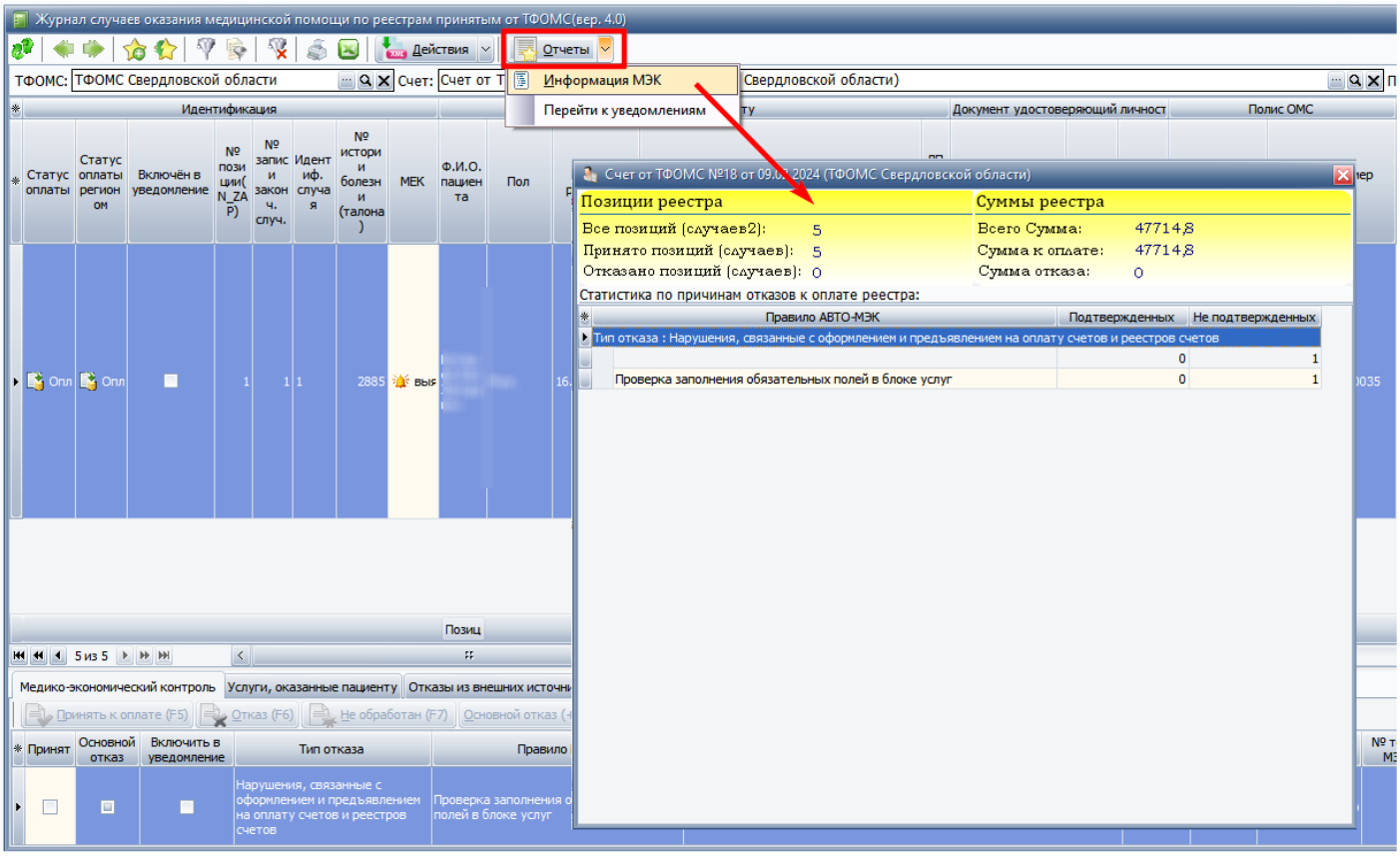
Далее в реестре нажать **"Действие" =>"Запустить Авто-МЭК".** После чего откроется окно с правилами МЭК, по которым будет идти проверка. В окне проставить галочки на те проверки, по которым будет проводится МЭК и нажать **«Выполнить»**.



Если по случаям были выявлены дефекты они проставятся у случая во вкладке **Медико-Экономический контроль.**



Результаты проверки так же можно посмотреть перейдя в реестре **«Отчеты»-> «Информация МЭК».**

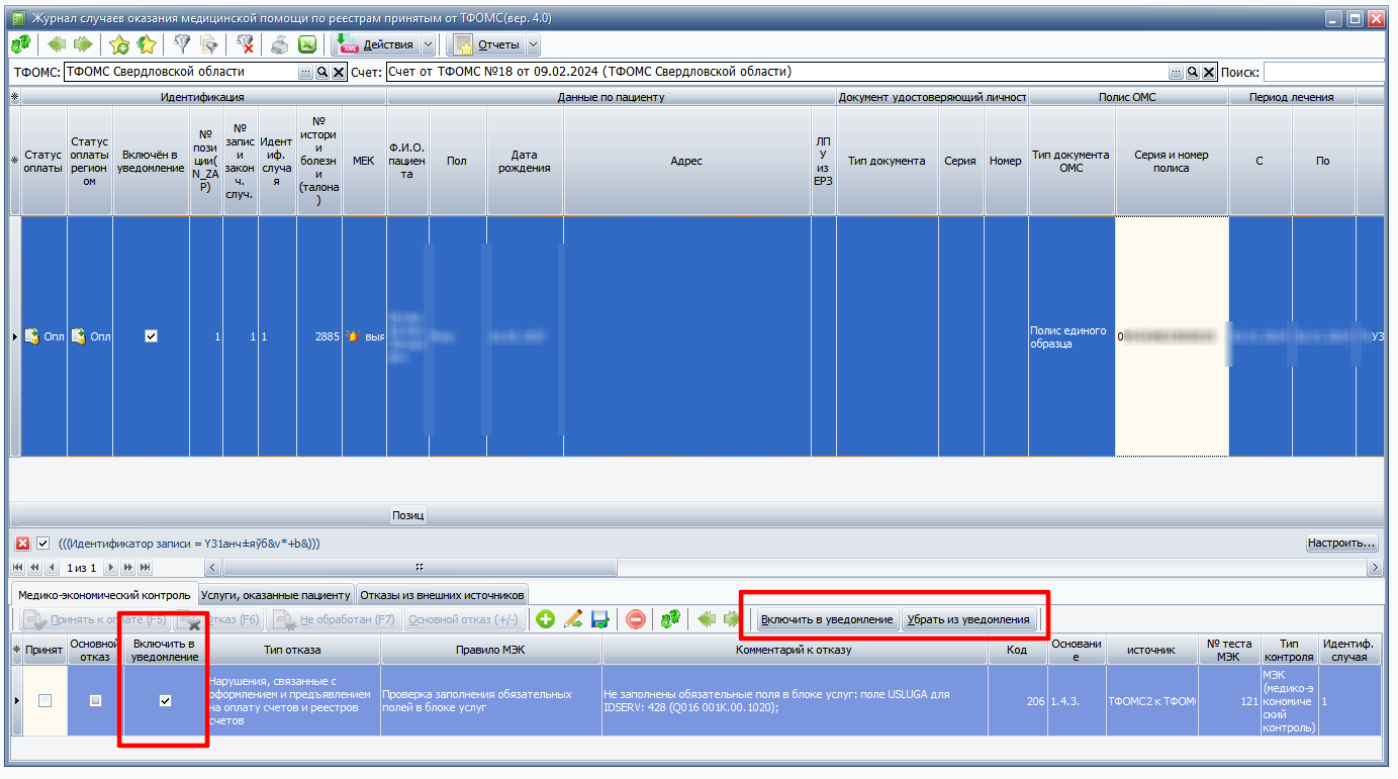


В открывшемся окне выделить нужный дефект и правой клавишей выбрать пункт "**Посмотреть случаи медицинской помощи**".

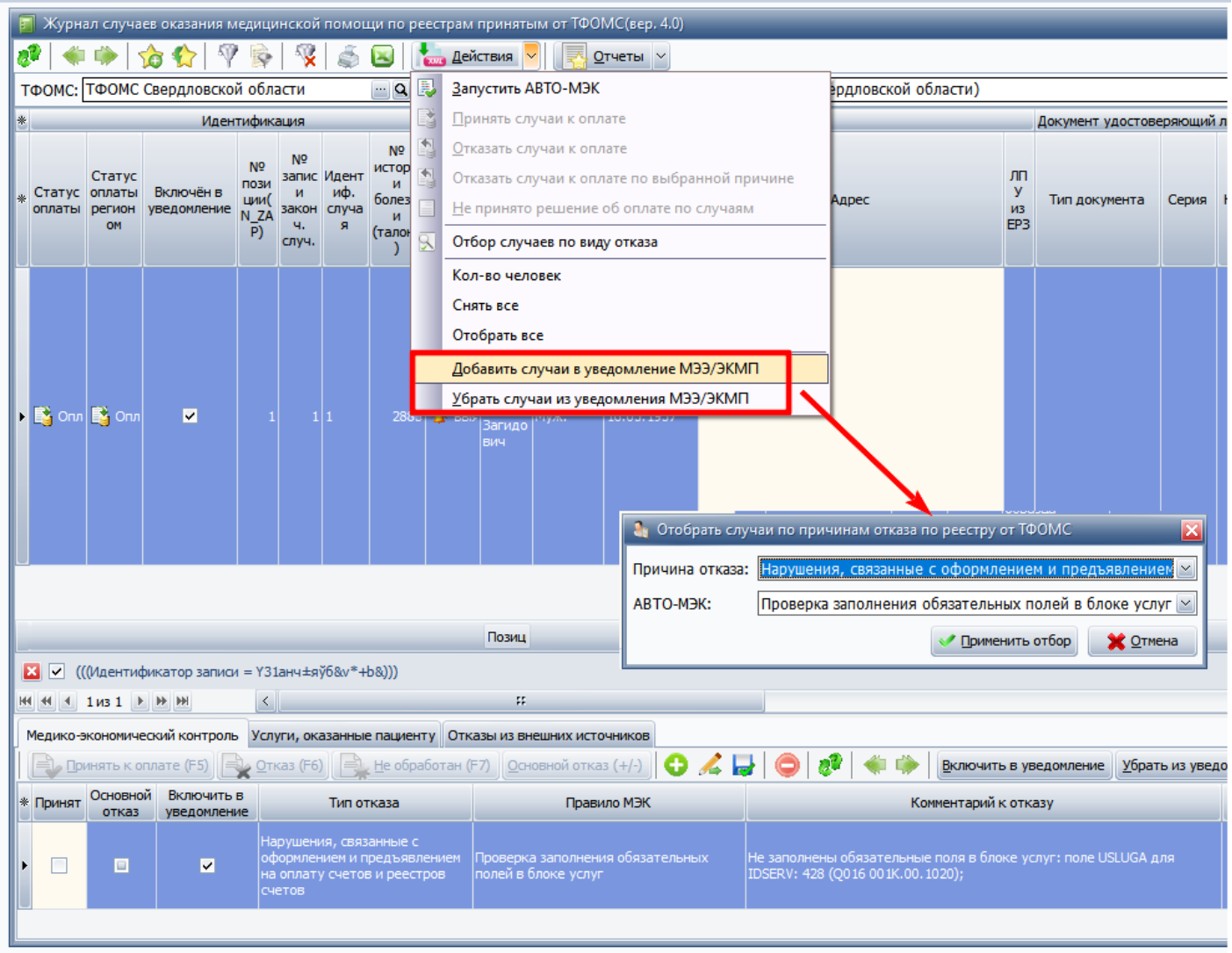
В соответствии с письмом ФФОМС № 00-10-92-04/13657 от 31.10.2022г, внесены изменения в работе в подсистеме МТР РИС ОМС ТФОМС с 01.11.2022г. : исключено приложение Е.2 Протокол обработки реестра счета (А-файлы); Запрещено отказывать случаи по входящим счетам

Вместо отказа случаи с выявленными дефектами, включаются в уведомление о необходимости провести повторного МЭК/МЭЭ/ЭКМП. И уже это уведомление отправляется в ТФОМС.

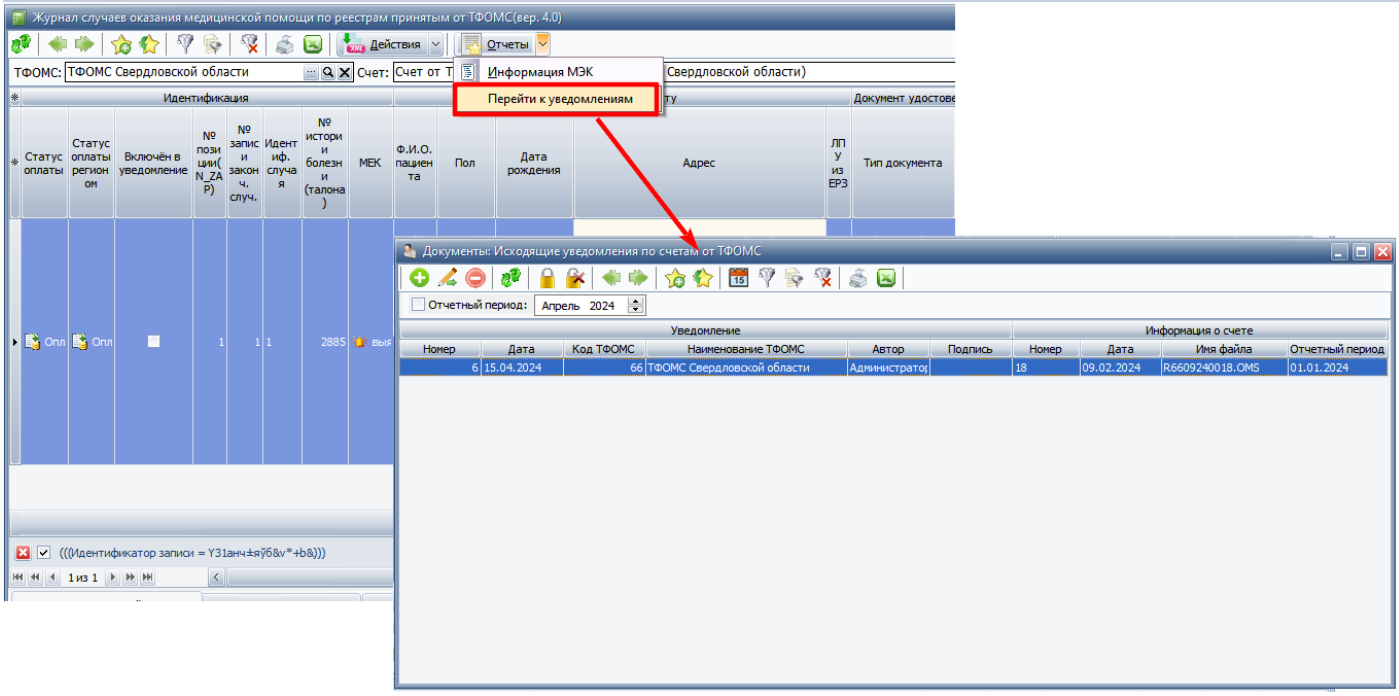
Для добавления/удаления случая в уведомление, нужно выбрать нужный случай с дефектом и внизу окна нажать кнопку **«Включить в уведомление»/«Убрать из уведомления»**. Случаи, добавленные в уведомления отмечены признаком «Включен в уведомление»



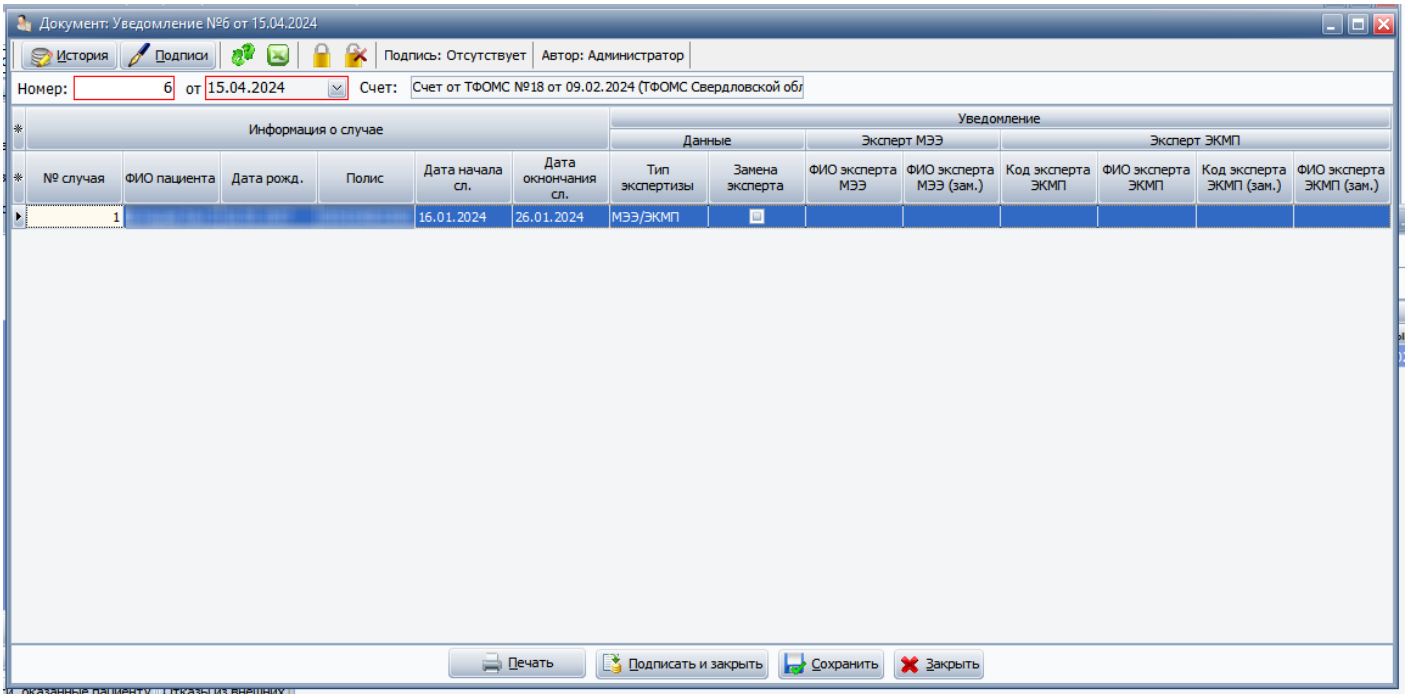
Так же можно добавить в уведомление сразу несколько случаев, для этого через кнопку **«Действия»** нужно выбрать пункт **«Добавить случаи в уведомление МЭЭ/ЭКМП»**. После этого в открывшемся окне выбрать тип отказа и МЭК.



Открыть документ уведомления можно непосредственно из счета: через кнопку **«Отчеты»=><«Перейти к уведомлениям».**



В открывшемся окне будет список документов уведомлений. По двойному нажатию, откроется документ со списком случаев включенных в это уведомление/



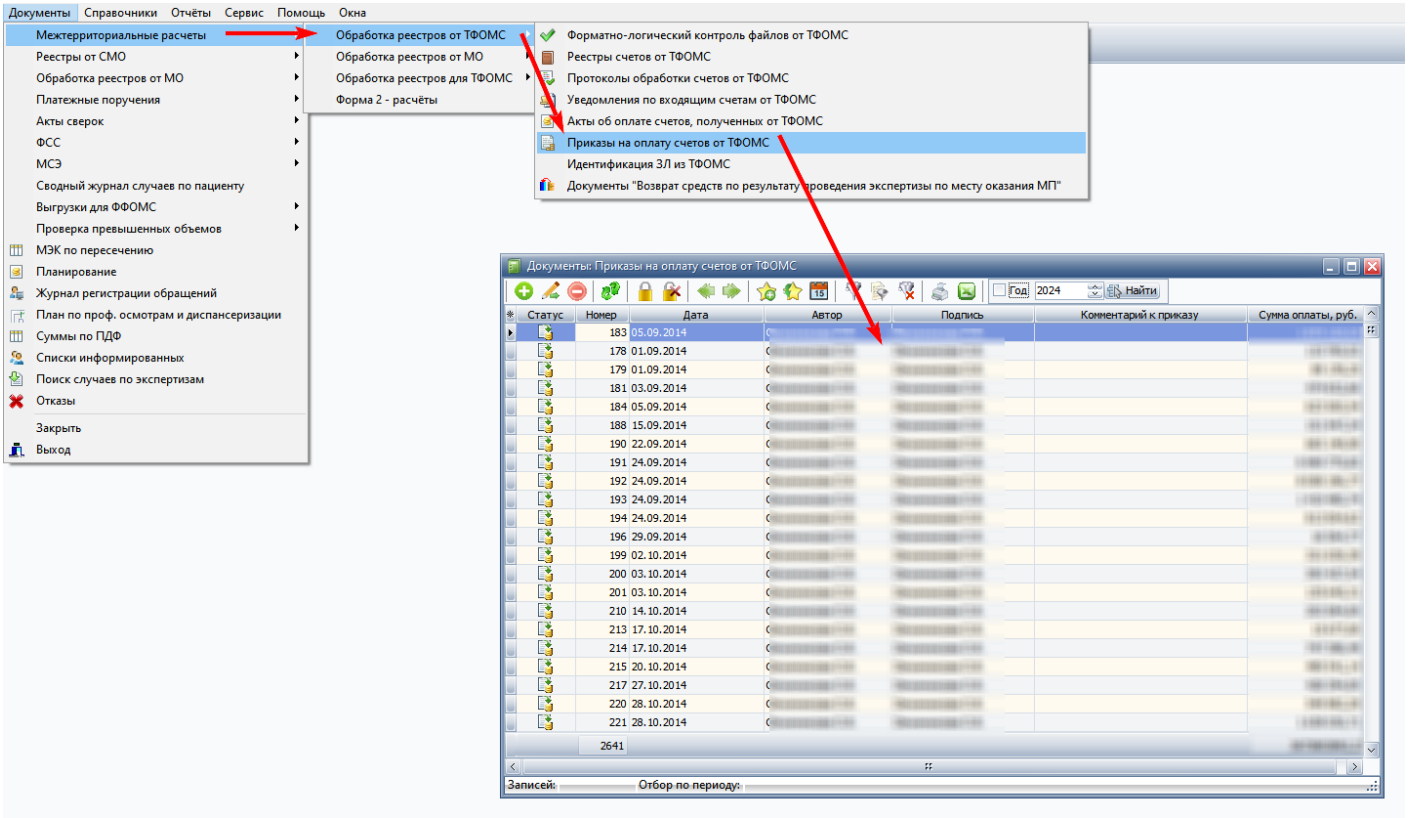
После того как все случаи были добавлены в уведомления, документ нужно сохранить и подписать. Подписанное уведомление считается закрытым и его редактирование не возможно, т.е. в него уже нельзя добавить/удалить случаи.

При этом по одному счету может быть сформировано несколько уведомлений. Т.е. если уведомление подписано и на новом случае нажать **«Включить в уведомление»**, то будет создан новый документ уведомления.

После того как уведомление сохранено и подписано, через кнопку **«Печать»** его можно распечатать или сохранить и отправить в ТФОМС выставивший счет.

Приказ на оплату счетов от ТФОМС. Платежные поручения.

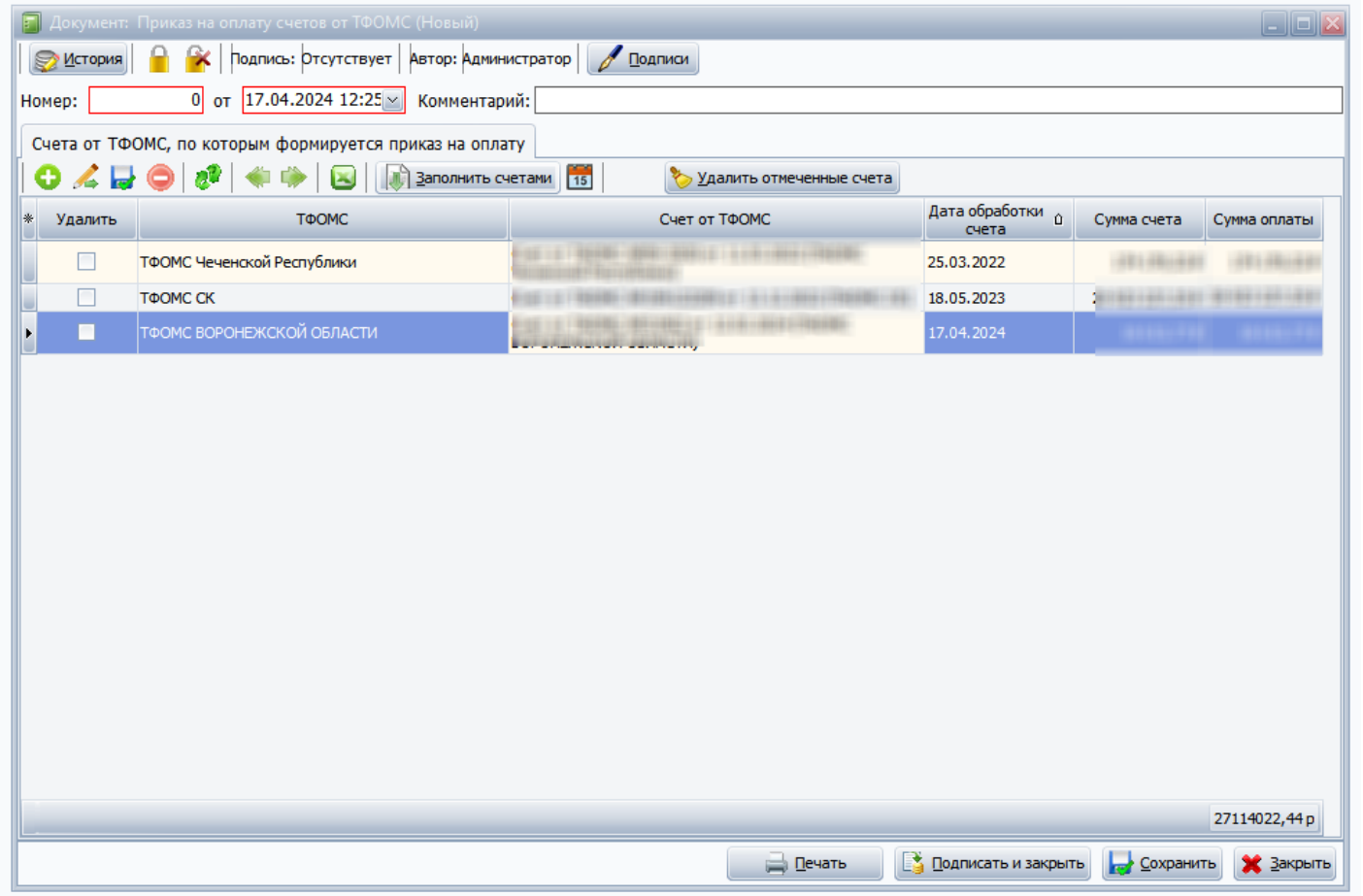
Для создания приказа на оплату по счету от ТФОМС нужно перейти **«Документы»=> «Межтерриториальные расчеты»=> «Обработка реестров от ТФОМС»=> «Приказы на оплату счетов от ТФОМС».**



Для добавления нового приказа нажать:



Откроется окно для добавления нового приказа на оплату. В открывшемся окне нажать на кнопку **"Заполнить счетами".**



В приказ на оплату попадут счета от ТФОМС у которых есть протокол обработки и которых нет в другом приказе на оплату. После чего документ нужно **«Сохранить»** и в случае необходимости распечатать кнопкой **"Печать"**.

Платежные поручения.

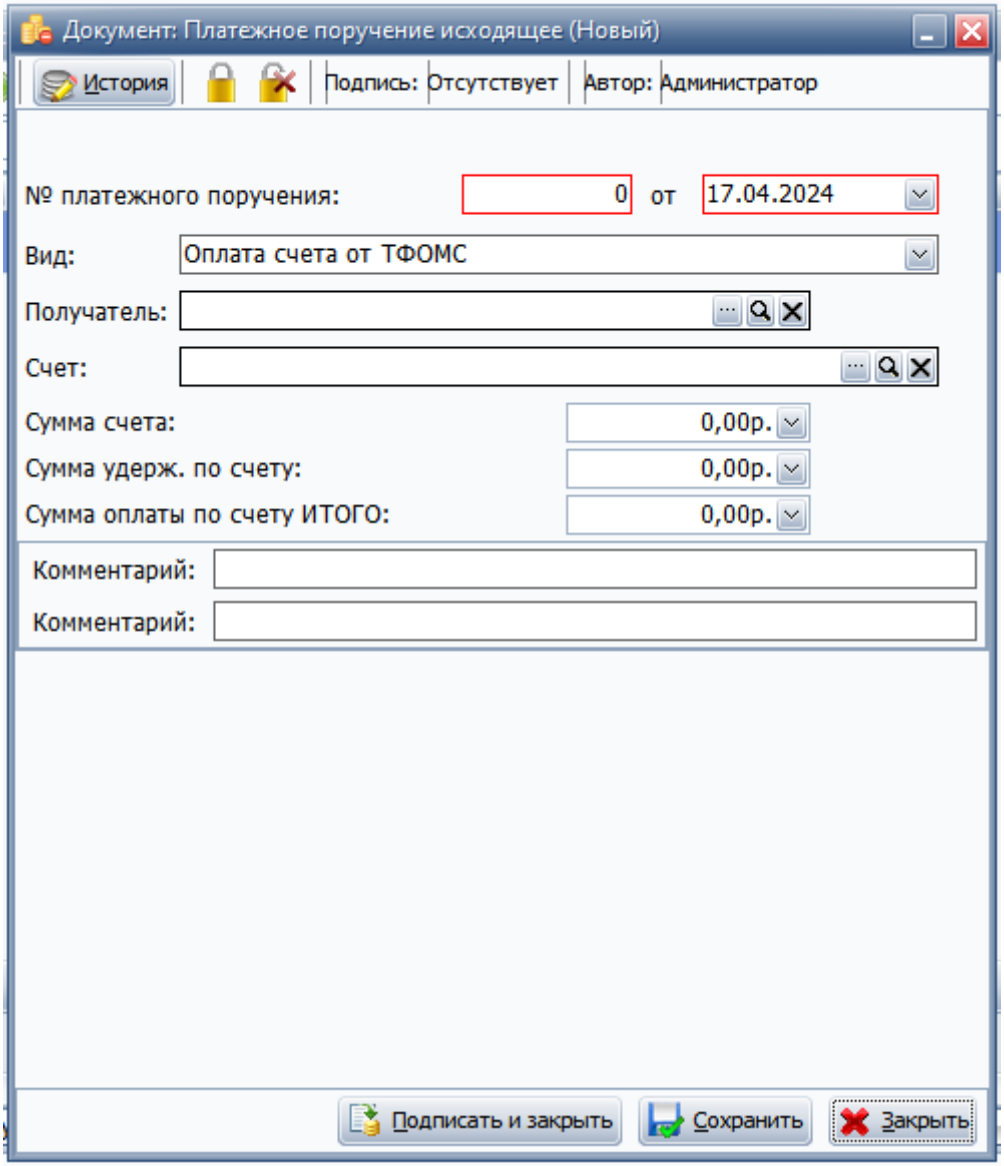
Для добавления платежного поручения нужно нажать на главной панели на кнопку:



Для добавления нового платежного поручения нажать на: 

откроется окно нового платежного поручения в котором нужно указать счет, по которому добавляется платежное получение, сумму счета, сумму удержания и сумму оплаты. Далее

нажать **"Подписать и закрыть".**

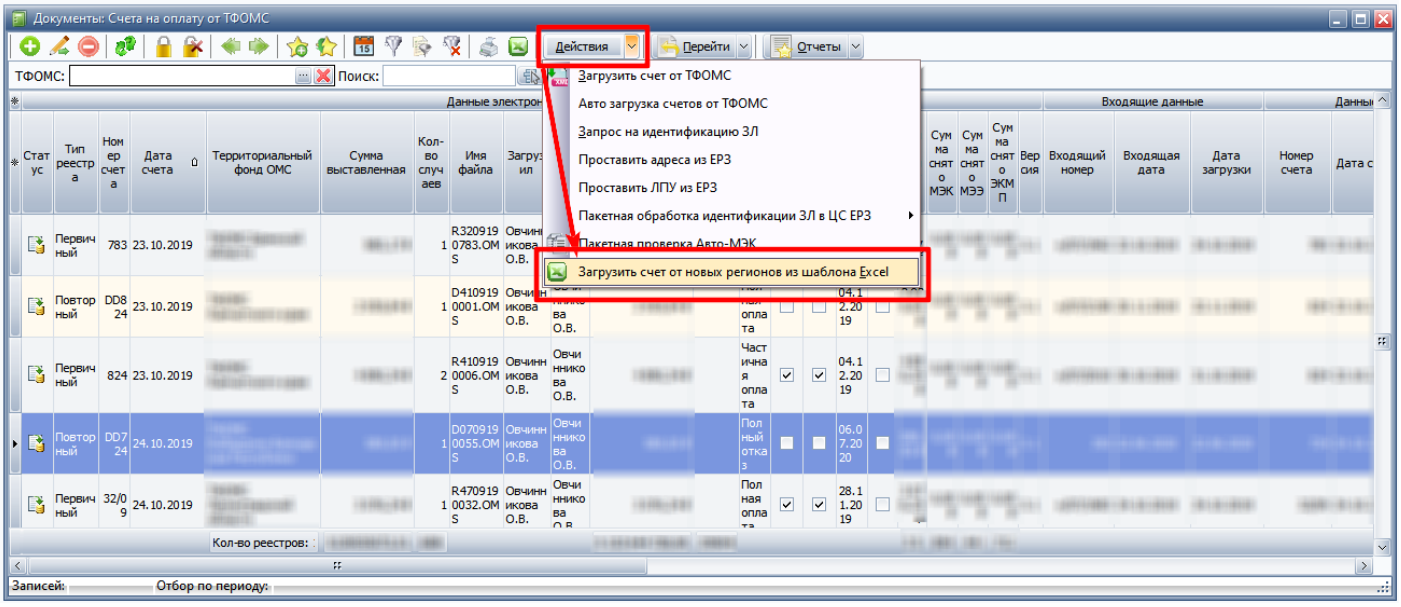


Загрузка счетов от ТФОМС ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей (Постановление №34 от 20.01.2024)

Для загрузки перейти Документы->Счета от ТФОМС. Или нажать на панели главного меню на кнопку:



Откроется окно с реестрами от ТФОМС. После чего нажать на кнопку Действия и выбрвть пункт Загрузить счета от новых регионов из шаблона Excel.



Далее выбрать файл с данными счета и загрузить. Шаблон файла для загрузки:

Шаблон_для_загрузки_счетов_от_новых_регионов.xlsx

При загрузке, полис ЕНП проверяется по базе ЕРЗ и если застрахованный будет найден, то подтянутся его перс. данные.