

Проведение МЭК и создание уведомления о проведении экспертизы

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

Документ: Счет от ТФОМС №18 от 09.02.2024 (ТФОМС Свердловской области)

История | | | Обработал: Администратор | Загрузил: Администратор | | Файлы

Номер: 18 от 09.02.2024 Первичный Повторный (дополнительный)

Территориальный фонд ОМС: ТФОМС Свердловской области

Данные электронного реестра

Сумма:	снято с оплаты: МЭК	0,00р.	Позиций:	
выставленная	МЭЭ	0,00р.	Имя файла:	R6609240018.OMS
принятая	ЭКМП	0,00р.	Отч. период:	Февраль 2024

Данные подлинника счета

Номер: 18 от 09.02.2024 Сумма счета выс.: Кол-во случаев:

Входящие данные

Номер: 2 от 16.02.2024 Дата загрузки электронного реестра: 16.02.2024

Письмо от территориального фонда ОМС

Номер: от Входящий номер: Вх. дата:

Первичный счет:

Комментарий:

Включать в приказы на оплату версия XML-файла: 4.0
 Есть сопроводительное письмо
 Отказ ТФОМС от выставленного счета

Печать Подписать и закрыть Сохранить Закрыть

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

Данные электронного реестра										
Кол-во случаев	Имя файла	Загрузил	Подписал	Сумма к оплате (с учетом отказов внеш. ист.)	Сумма возврата	Результат обработки	Запрос в ЦС ЕРЗ	Ответ от ЦС ЕРЗ	Предельная дата оплаты	Сопр. письмо
5	R6609240018.OMS	Администратор	Администратор	47 714,80 Р			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.03.2024	<input type="checkbox"/>

К реестру случаев

К протоколу обработки

К акту по оплате счета

К документу возврата средств от ТФОМС

Автоматическая экспертиза ▶

Загрузить файлы ▶

Откроется окно со случаями лечения в данном счете.

Журнал случаев оказания медицинской помощи по реестрам принятым от ТФОМС (вер. 4.0)

ТФОМС: ТФОМС Свердловской области Счет: [...]

Идентификация				Данные по пациенту			Документ удостоверяющий личность			Полис ОМС		Период лечения									
* Статус оплаты	Статус оплаты регионом	Включён в уведомление	№ позиции (N_ZA P)	№ записи и законч. случ.	Идентиф. случая	№ истории и болезни (талона)	МЭК	Ф.И. О. пациента	Пол	Дата рождения	Адрес	ЛПУ из ЕРЗ	Тип документа	Серия	Номер	Тип документа ОМС	Серия и номер полиса	С	По	МО	
Опл	Опл	<input type="checkbox"/>	4	4 1		639	без						Полис единого образца								ГАЗ СО "КРАСНОТУРИНСКАЯ С"
Опл	Опл	<input type="checkbox"/>	3	3 1		148735	без						Полис единого образца								ГАЗ СО "АРАМИЛЬСКАЯ ГВ"
Опл	Опл	<input type="checkbox"/>	5	5 1		632	без						Полис единого образца								ГАЗ СО "КРАСНОТУРИНСКАЯ С"

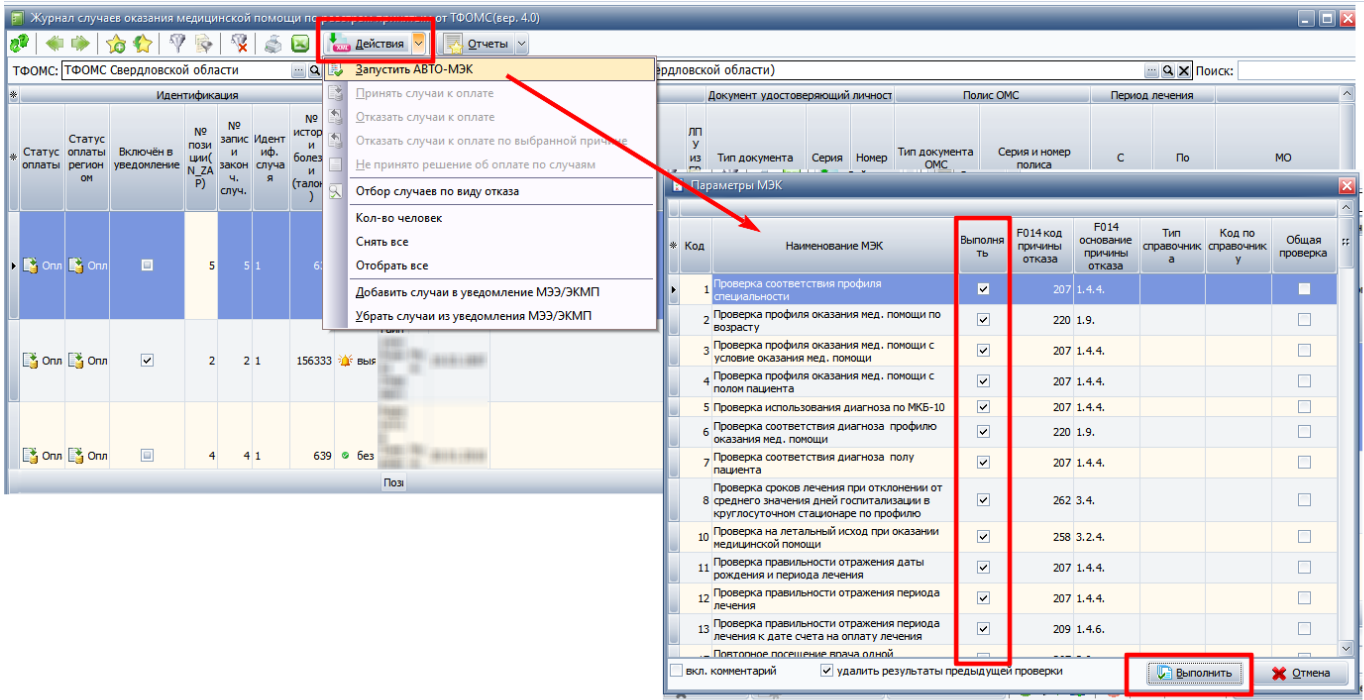
Медико-экономический контроль Услуги, оказанные пациенту Отказы из внешних источников

Принять к оплате (F5) Отказ (F6) Не обработан (F7) Основной отказ (+/-)

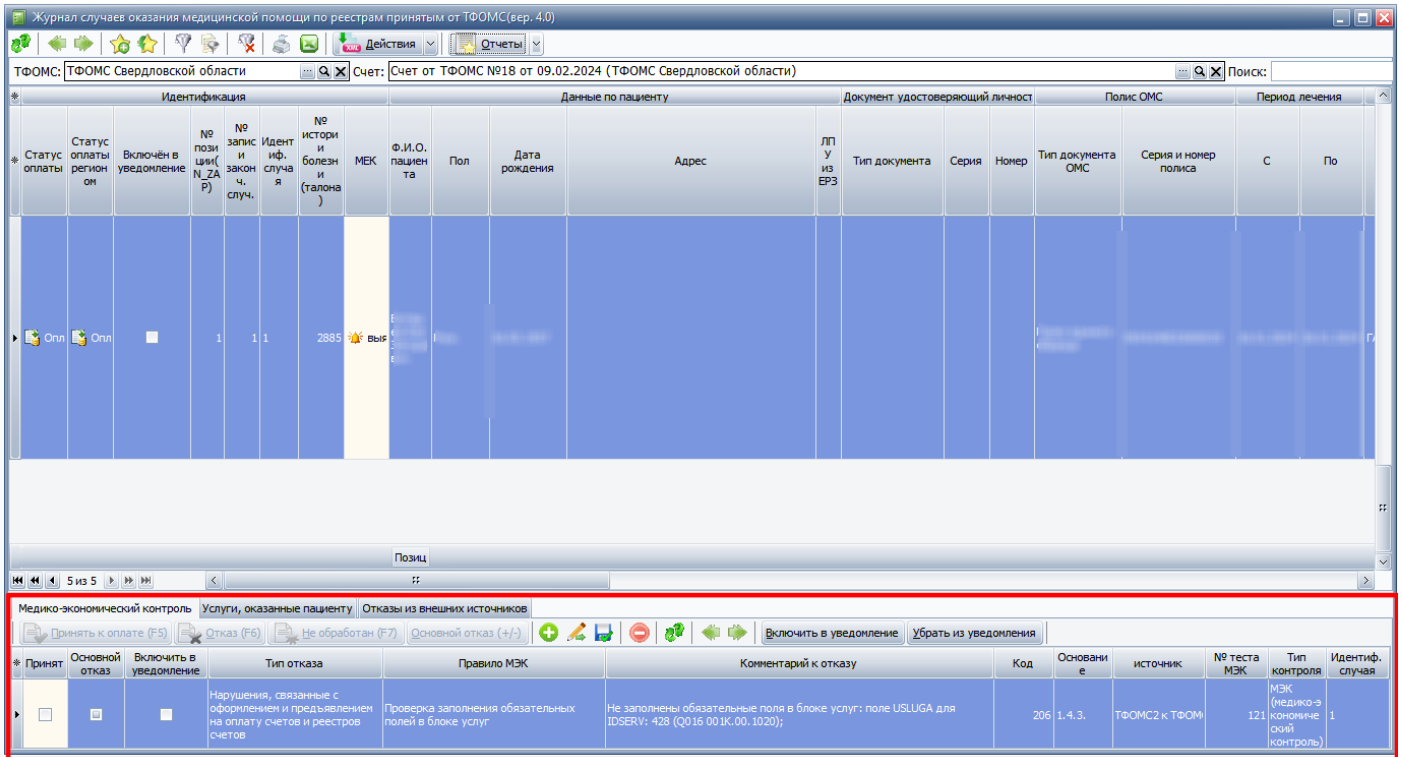
Включить в уведомление Убрать из уведомления Открыть карту случая

* Принят	Основной отказ	Включить в уведомление	Тип отказа	Правило МЭК	Комментарий к отказу	Код	Основание	Источник	№ теста МЭК	Тип контроля	Идентиф. случая
<Нет данных для отображения>											

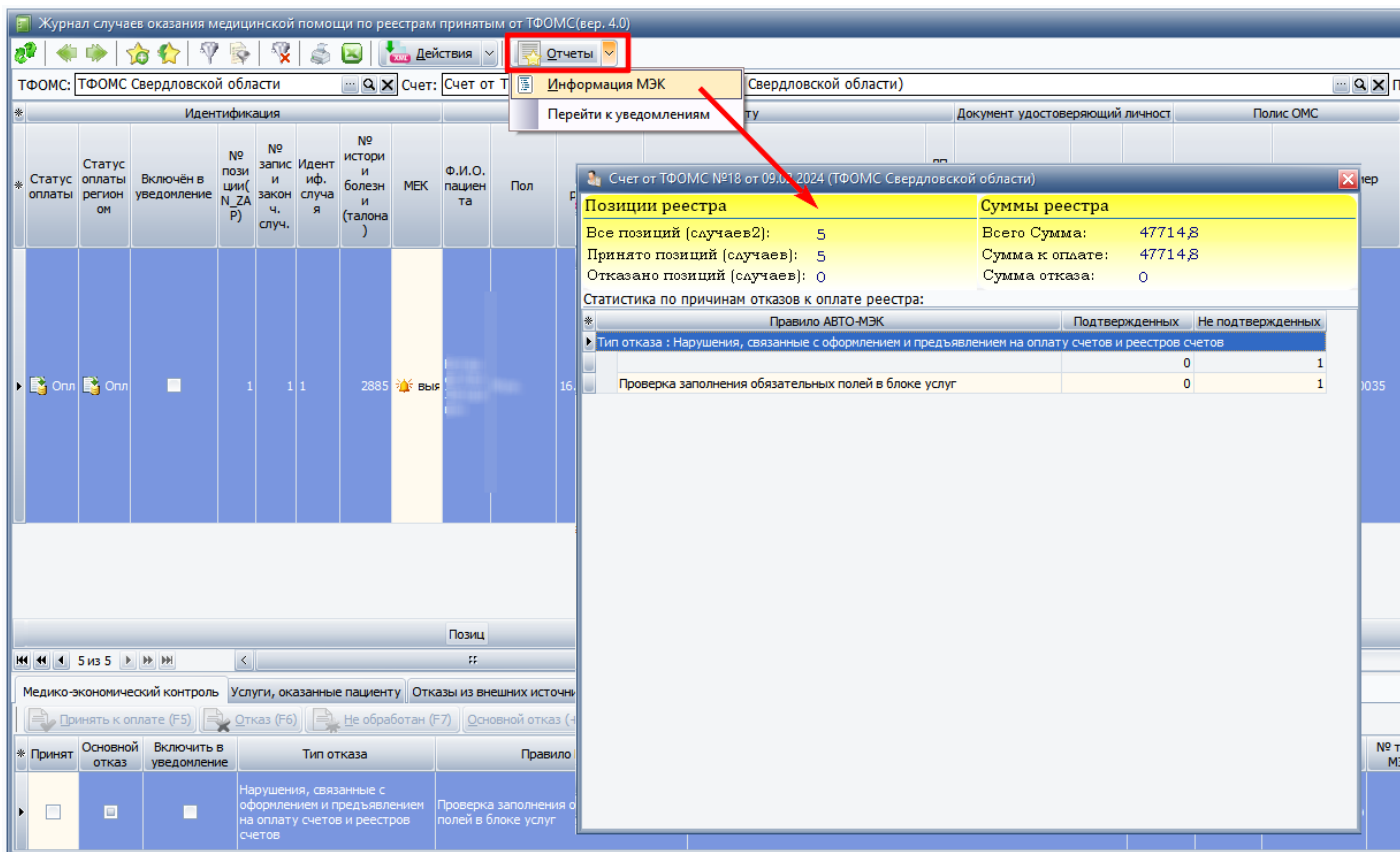
Далее в реестре нажать "**Действие**" => "**Запустить Авто-МЭК**". После чего откроется окно с правилами МЭК, по которым будет идти проверка. В окне проставить галочки на те проверки, по которым будет проводится МЭК и нажать «**Выполнить**».



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»**.

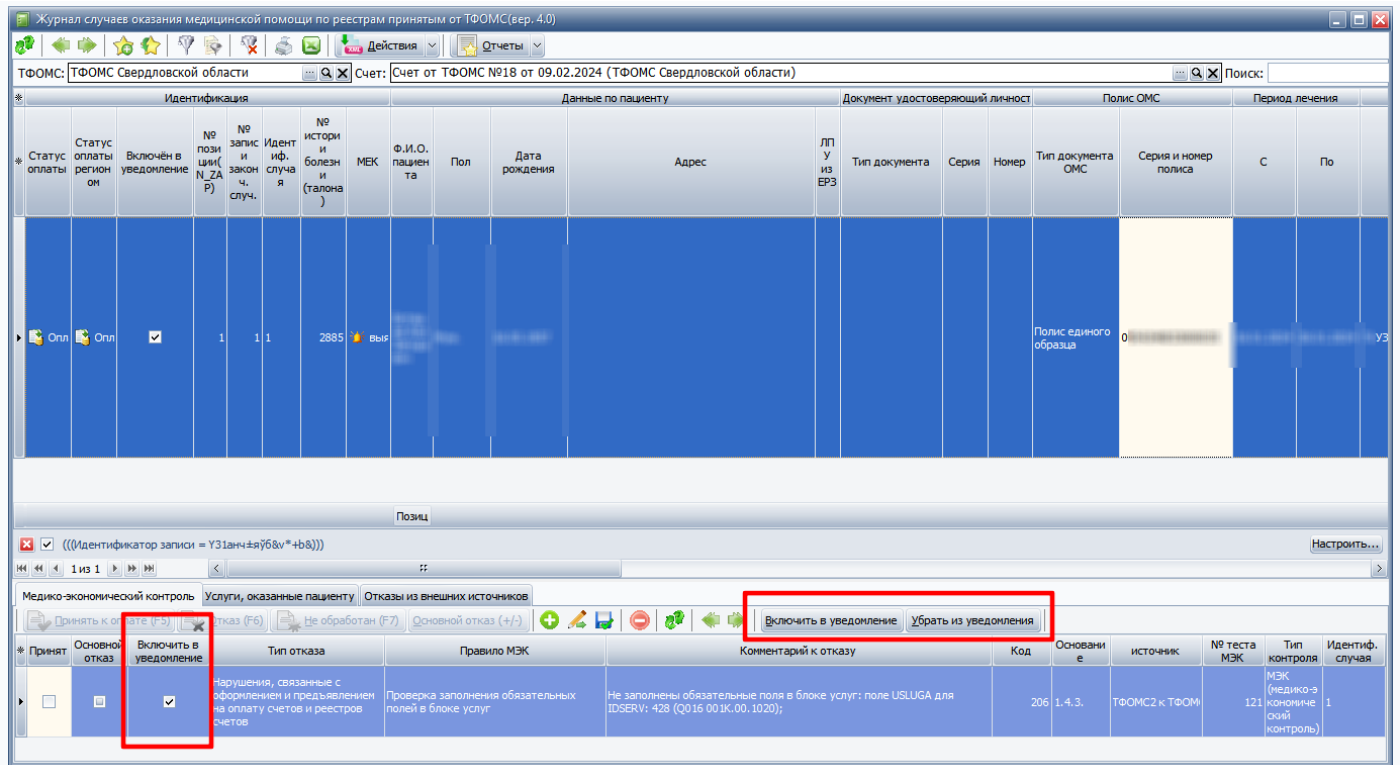


В открывшемся окне выделить нужный дефект и правой клавишей выбрать пункт "**Посмотреть случаи медицинской помощи**".

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.

Журнал случаев оказания медицинской помощи по реестрам принятым от ТФОМС(вер. 4.0)

ТФОМС: ТФОМС Свердловской области

Идентификация

Статус оплаты	Статус оплаты регион	Включён в уведомление	№ позиции (N_ZAP)	№ записи и законч. случ.	Идентиф. случая	№ истории болезни (талон)
Опл	Опл	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	289...	Загидович

Действия

- Запустить АВТО-МЭК
- Принять случаи к оплате
- Отказать случаи к оплате
- Отказать случаи к оплате по выбранной причине
- Не принято решение об оплате по случаям
- Отбор случаев по виду отказа
- Кол-во человек
- Снять все
- Отобрать все
- Добавить случаи в уведомление МЭЭ/ЭКМП**
- Убрать случаи из уведомления МЭЭ/ЭКМП**

Отобрать случаи по причинам отказа по реестру от ТФОМС

Причина отказа: **Нарушения, связанные с оформлением и предъявлением**

АВТО-МЭК: **Проверка заполнения обязательных полей в блоке услуг**

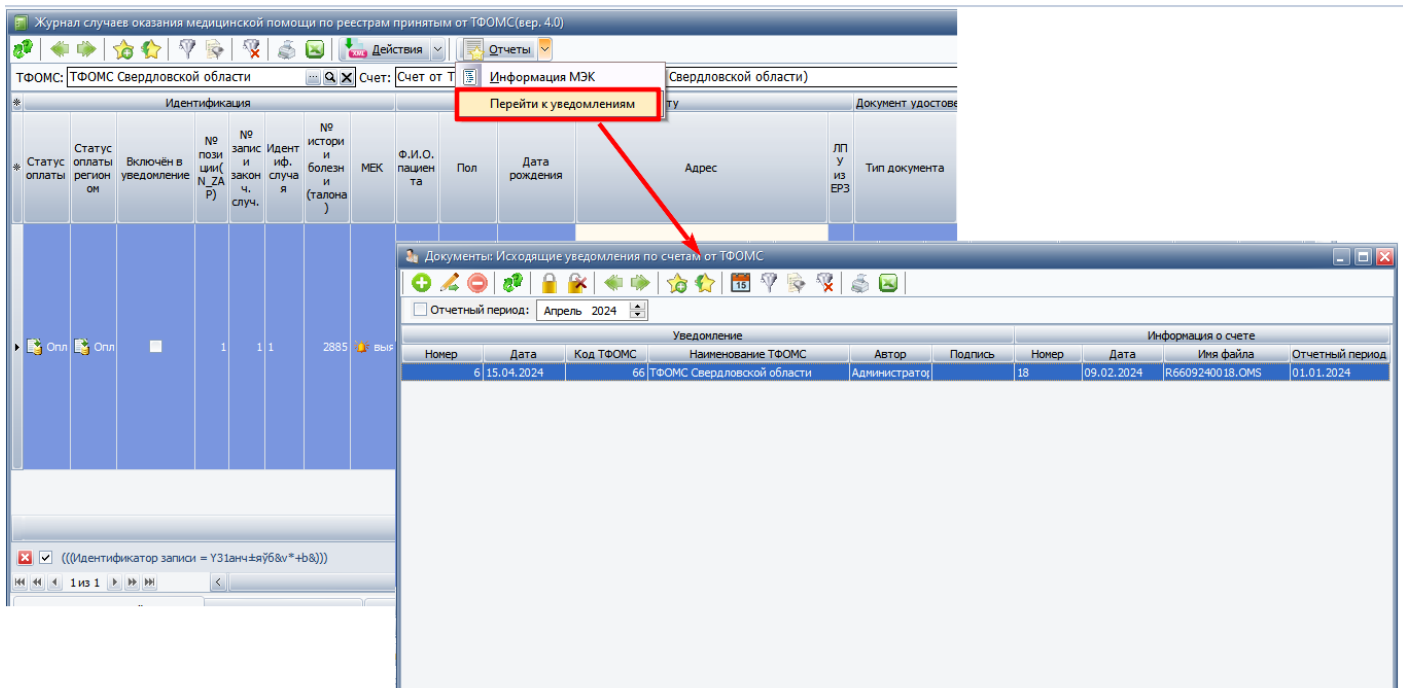
Применить отбор Отмена

Медико-экономический контроль | Услуги, оказанные пациенту | Отказы из внешних источников

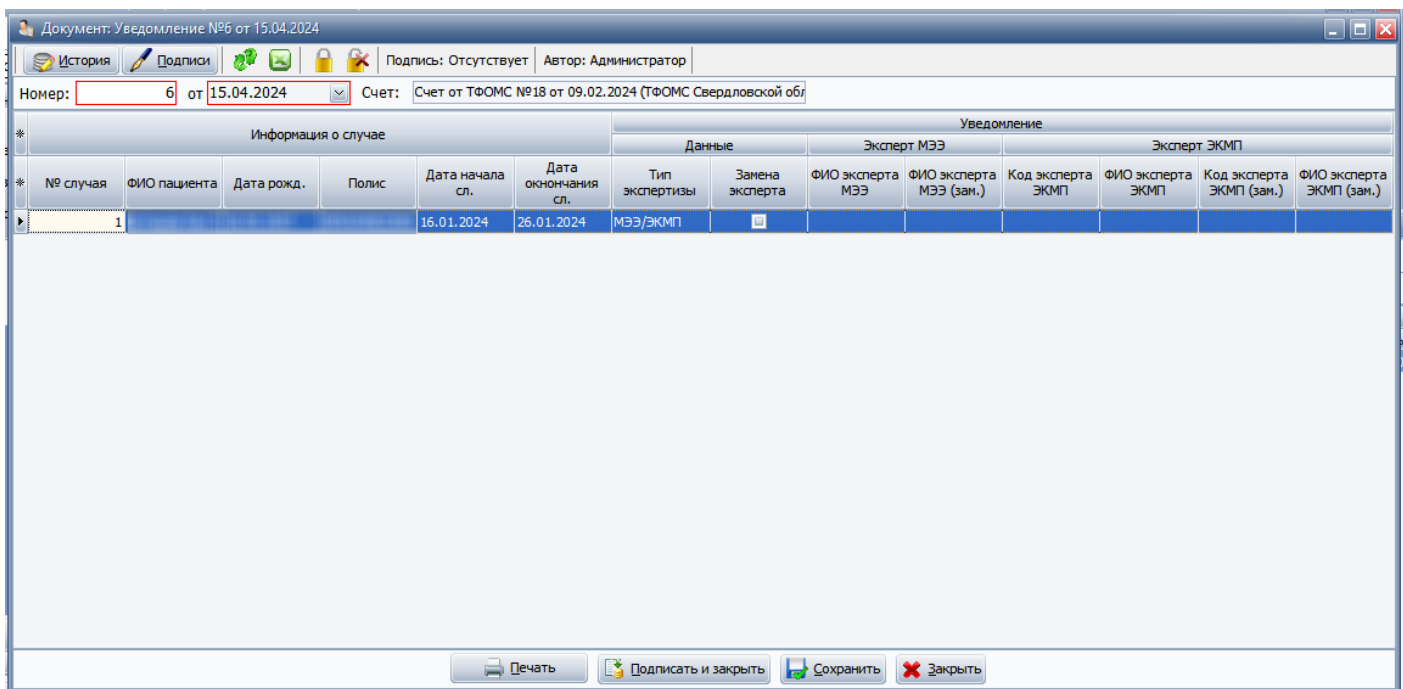
Принять к оплате (F5) | Отказ (F6) | Не обработан (F7) | Основной отказ (+/-)

Принят	Основной отказ	Включить в уведомление	Тип отказа	Правило МЭК	Комментарий к отказу
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Нарушения, связанные с оформлением и предъявлением на оплату счетов и реестров счетов	Проверка заполнения обязательных полей в блоке услуг	Не заполнены обязательные поля в блоке услуг: поле USLUGA для IDSERV: 428 (Q016 001K.00.1020);

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.

Revision #4

Created 15 April 2024 07:35:15 by Выборных Светлана

Updated 17 April 2024 09:13:19 by Выборных Светлана

1 8