

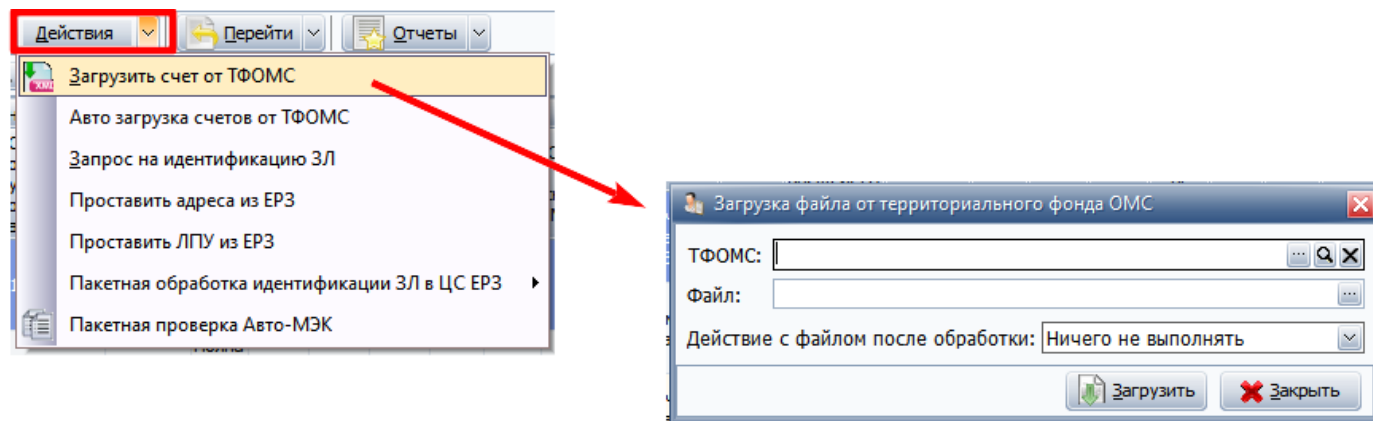
Загрузка и обработка счетов

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.

Документ: Счет от ТФОМС №31902 от 12.02.2024 (ТФОМС ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ)

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

Номер: от 12.02.2024 ☒ Первичный ☐ Повторный (дополнительный)

Территориальный фонд ОМС: ТФОМС ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Данные электронного реестра

Сумма:	снято с оплаты:МЭК	<input type="text" value="0,00р."/>	Позиций:	<input type="text" value="-"/>
выставленная <input type="text"/>	МЭЭ	<input type="text" value="0,00р."/>	Имя файла:	R3609240002.OMS
принятая <input type="text"/>	ЭКМП	<input type="text" value="0,00р."/>	Отч. период:	<input type="text"/>

Данные подлинника счета

Номер: от 12.02.2024 Сумма счета выс.: Кол-во случаев:

Входящие данные

Номер: 1 от 16.02.2024 Дата загрузки электронного реестра:

Письмо от территориального фонда ОМС

Номер: от Входящий номер: Вх. дата:

Первичный счет:

Комментарий:

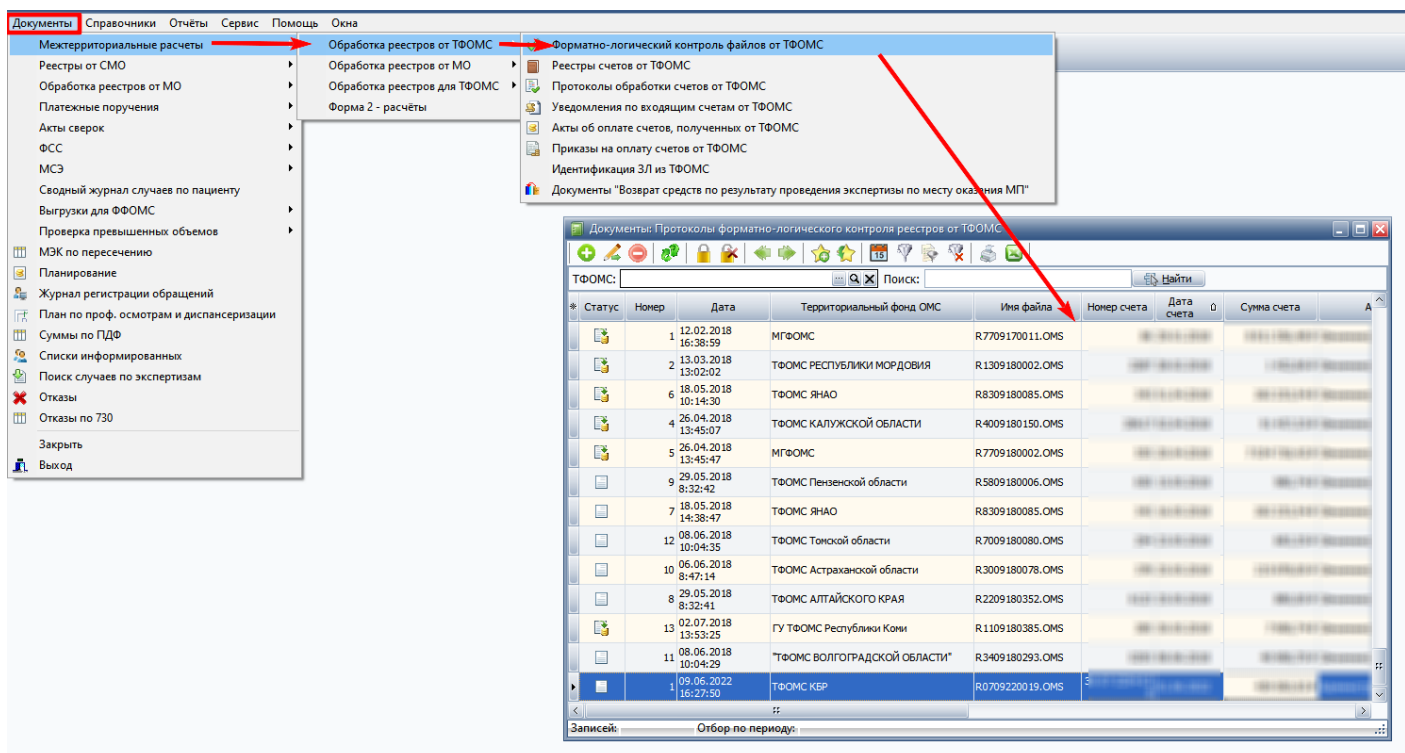
☒ Включать в приказы на оплату ☐ Есть сопроводительное письмо ☐ Отказ ТФОМС от выставленного счета

версия XML-файла:

Печать Подписать и закрыть Сохранить Закрыть

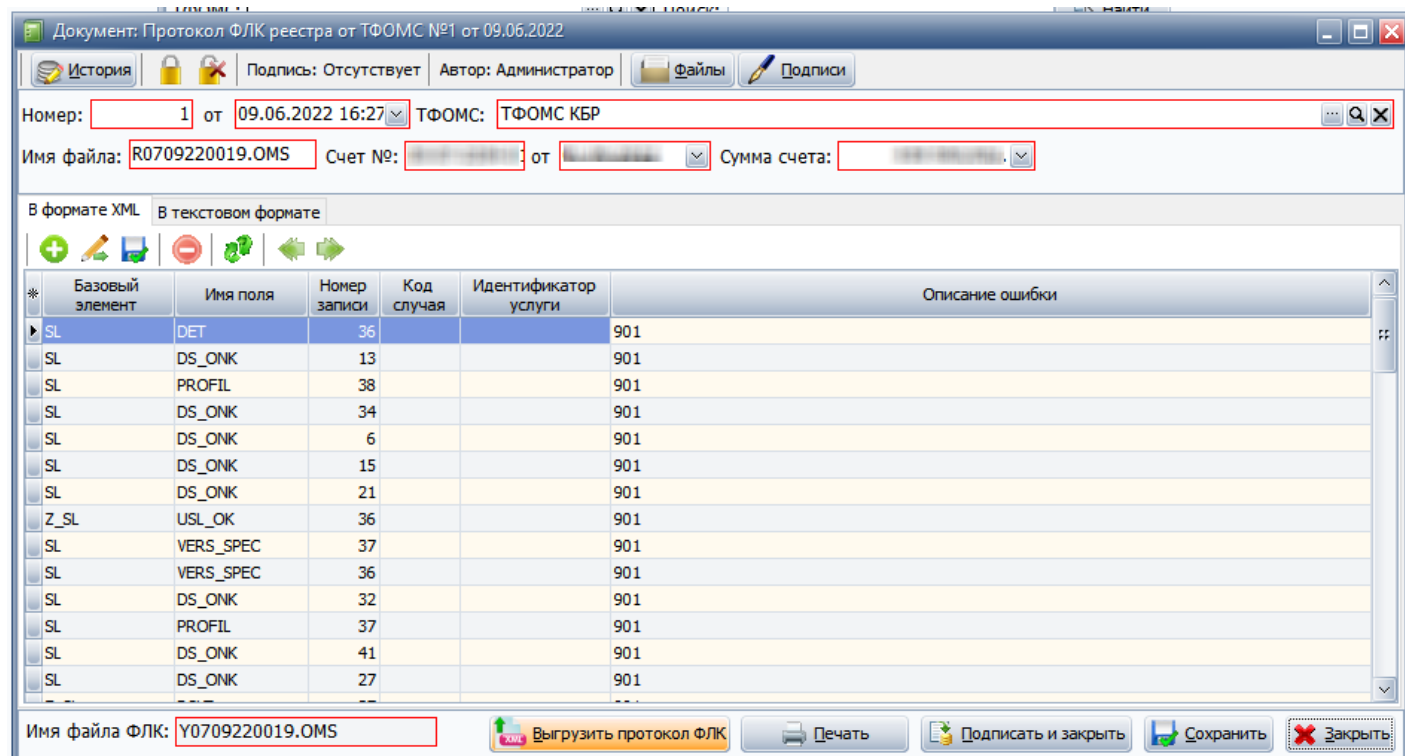
В это окно нужно записать все необходимые для работы параметры, и нажать «**Подписать и закрыть**».

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.



Revision #2

Created 15 April 2024 06:18:41 by Выборных Светлана

Updated 15 April 2024 06:36:46 by Выборных Светлана

1 4