

Реестры состоящих на Д-учете пациентов с выявленными заболеваниями при прохождении диспансеризации

Модуль предназначен для формирования файлов в формате XML для дальнейшей отправки в ТФОМС. Для ТФОМС КЧР формат передаваемых файлов определен приложением к письму фонда от 06.08.2018 №1318. Для ТФОМС СК формат передаваемых файлов определен приказом №195 от 01.08.2019. Для ТФОМС РО формат передаваемых файлов определен на «Положении о порядке информационного взаимодействия в сфере ОМС на территории Рязанской области», утвержденном приказом ТФОМС Рязанской области от 28.09.2016 №435

(в редакции приказа от 05.07.2018 №341).

- Реестры состоящих на Д-учете пациентов для Ставропольского края
- Реестры состоящих на Д-учете пациентов для Карачаево-Черкесской Республики
- Реестры состоящих на Д-учете пациентов для Рязанской области

Реестры состоящих на Д-учете пациентов для Ставропольского края

1. Формирование реестра.

В ТФОМС СК формат передаваемых файлов определен приказом №195 от 01.08.2019.

Для работы с реестром необходимо выбрать пункт меню "Документы" → "Финансовые (счета и реестры)" → "Реестры состоящих на Д-учете пациентов с выявленными заболеваниями" (рисунок 1).

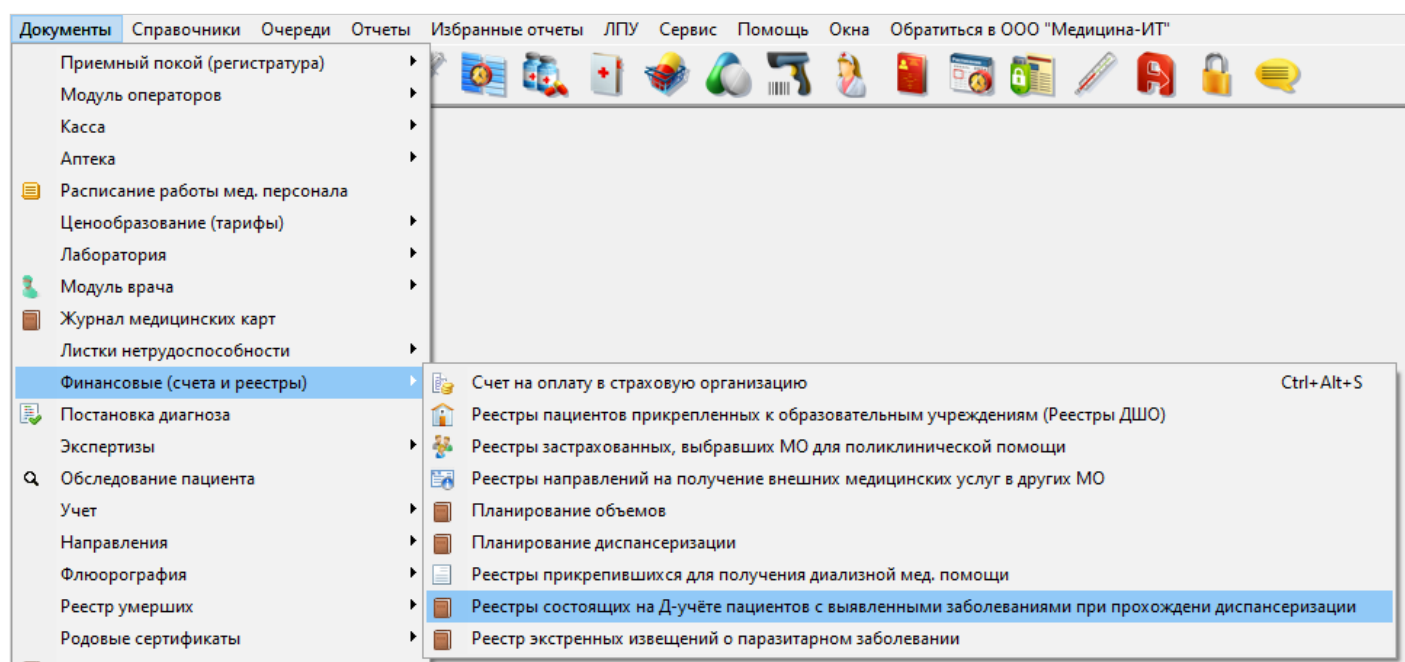


Рисунок 1.

В открывшемся окне для создания реестра нужно нажать на кнопку добавления нового элемента "+" (рисунок 2).

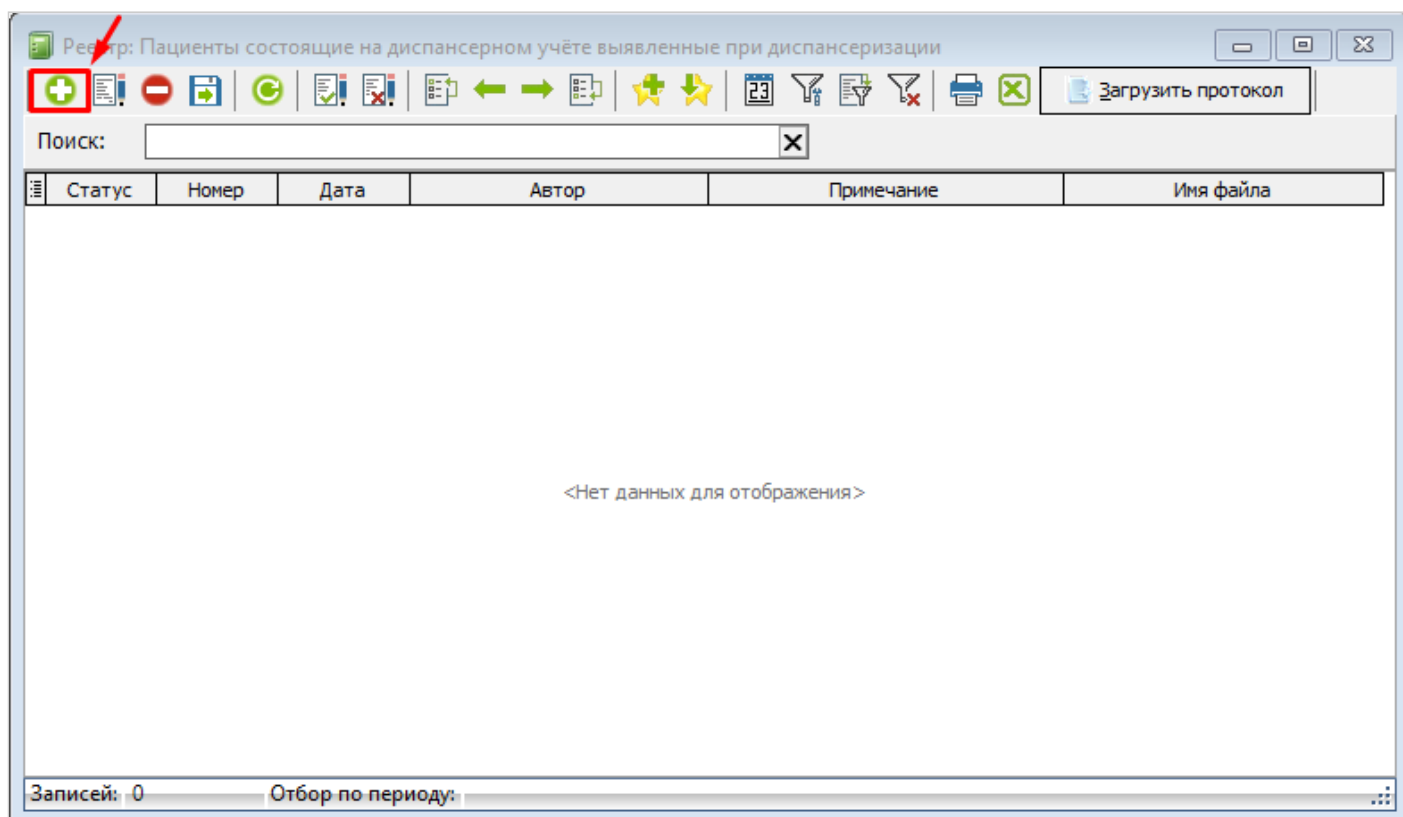


Рисунок 2.

Далее откроется окно реестра застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете по заболеваниям выявленным при диспансеризации (рисунок 3). Реестр открывается на вкладке "Данные счета", на которой необходимо заполнить следующие данные:

- **Номер.**
- **Дата и время формирования реестра** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужную дату.

- **Период** - автоматически период проставлен на весь текущий год.

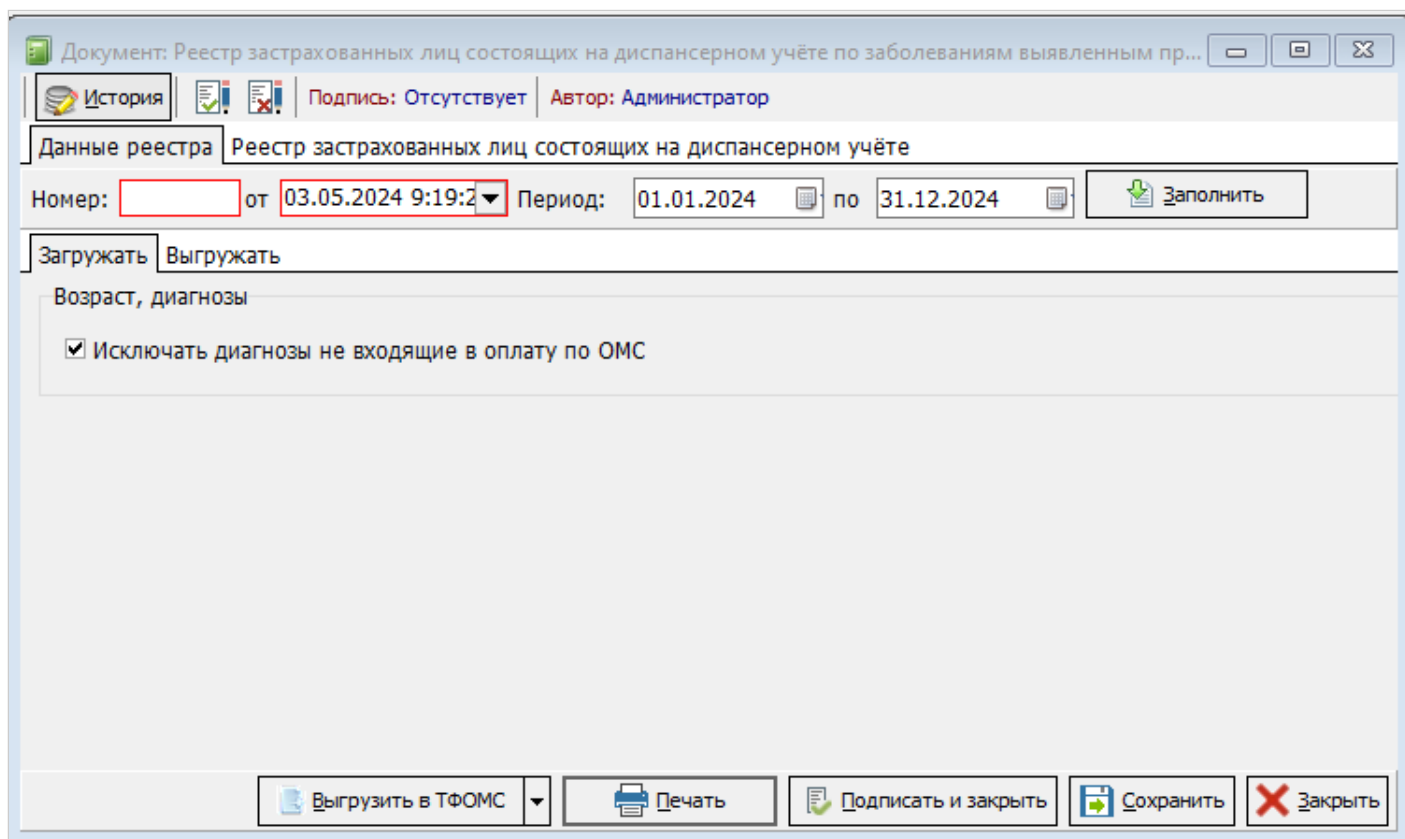


Рисунок 3.

Далее следует обратить внимание на вкладку "Загружать", на которой автоматически проставлена настройка "Исключать диагнозы не входящие в оплату по ОМС" (рисунок 4). При необходимости эту настройку можно отключить.

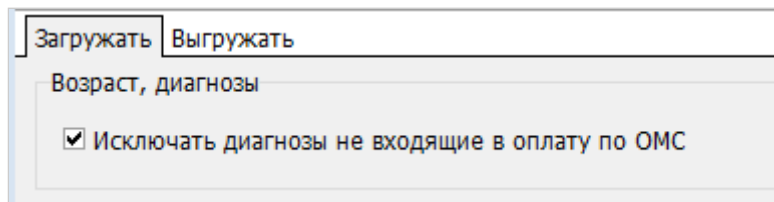


Рисунок 4.

После указания данных необходимо нажать на кнопку "Заполнить" (рисунок 5).

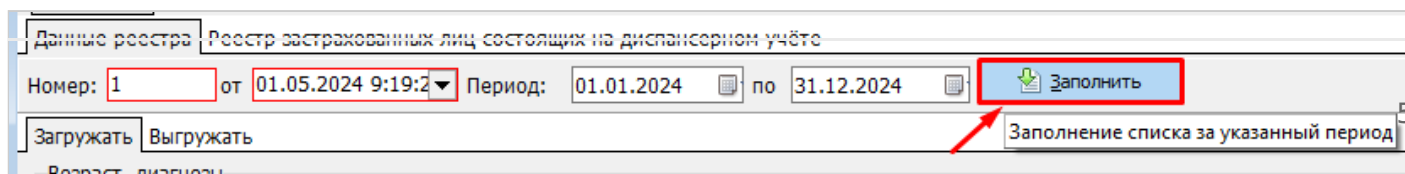


Рисунок 5.

Далее появится индикатор заполнения сведений о выбранных пациентах по периоду (рисунок 6). Необходимо подождать, когда шкала заполнится на 100%.

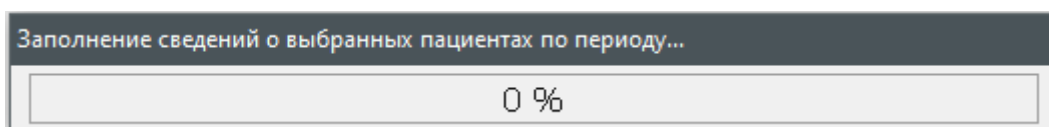


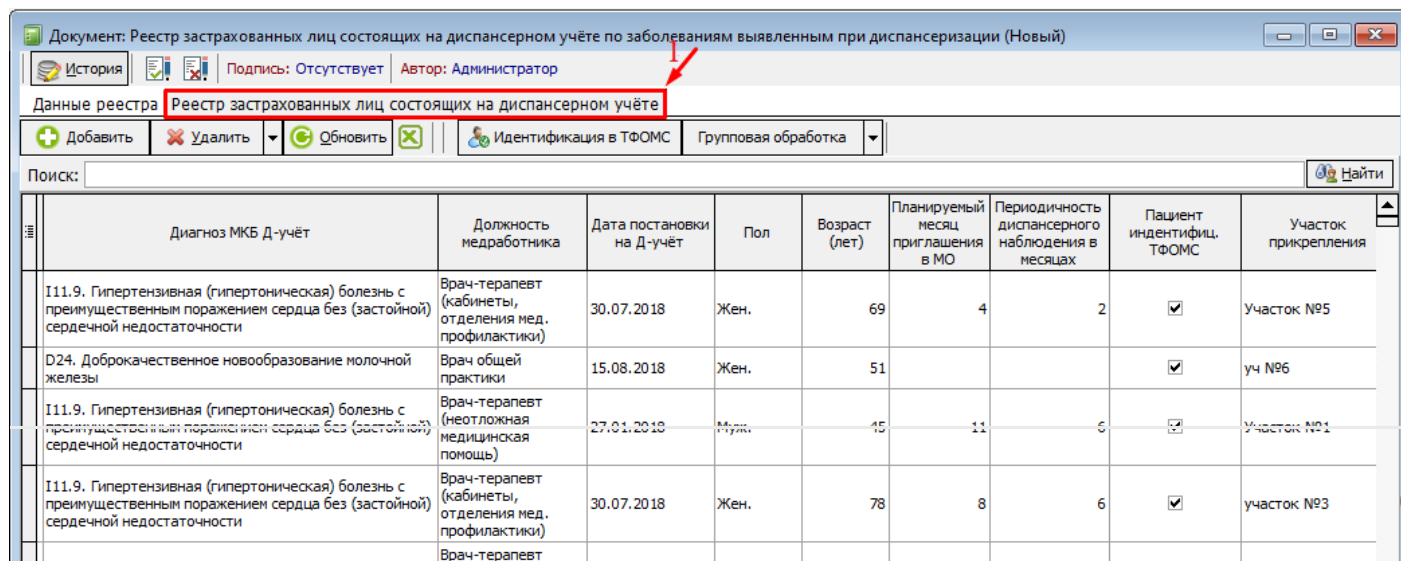
Рисунок 6.

После того, когда заполнение будет завершено, индикатор заполнения сведений закроется.

2. Работа с реестром.

Для дальнейшей работы с реестром нужно перейти на вкладку "Реестры застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете" (рисунок 7). Сначала необходимо проверить, что данные подтянулись в реестр и после этого сохранить его, нажав на кнопку "Сохранить".

Реестр желательно сохранять после внесения каждой корректировки.

A screenshot of a software application window titled "Документ: Реестр застрахованных лиц состоящих на диспансерном учёте по заболеваниям выявленным при диспансеризации (Новый)". The window shows a toolbar with buttons like "Добавить", "Удалить", "Обновить", "Идентификация в ТФОМС", and "Групповая обработка". Below the toolbar is a search bar and a table with columns: "№", "Диагноз МКБ Д-учёт", "Должность медработника", "Дата постановки на Д-учёт", "Пол", "Возраст (лет)", "Планируемый месяц приглашения в МО", "Периодичность диспансерного наблюдения в месяцах", "Пациент идентифиц. ТФОМС", and "Участок прикрепления".

№	Диагноз МКБ Д-учёт	Должность медработника	Дата постановки на Д-учёт	Пол	Возраст (лет)	Планируемый месяц приглашения в МО	Периодичность диспансерного наблюдения в месяцах	Пациент идентифиц. ТФОМС	Участок прикрепления
I11.9.	Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности	Врач-терапевт (кабинеты, отделения мед. профилактики)	30.07.2018	Жен.	69	4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Участок №95
D24.	Доброкачественное новообразование молочной железы	Врач общей практики	15.08.2018	Жен.	51			<input checked="" type="checkbox"/>	уч №96
I11.9.	Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности	Врач-терапевт (неотложная медицинская помощь)	27.01.2018	Муж.	45	11	6	<input checked="" type="checkbox"/>	Участок №91
I11.9.	Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности	Врач-терапевт (кабинеты, отделения мед. профилактики) Врач-терапевт	30.07.2018	Жен.	78	8	6	<input checked="" type="checkbox"/>	участок №93

Рисунок 7.

Далее нужно проверить заполнение следующих полей, данные в которых обязательно должны быть заполнены:

- Номер полиса ОМС;
- ФИО врача, поставившего Д-учёт;
- СНИЛС (доктор);
- Диспансерная группа;
- Периодичность диспансерного наблюдения в месяцах;
- Планируемый месяц приглашения в МО;
- Тип документа;
- Номер (док. удостов. личность);
- Серия (док. удостов. личность).

Так же необходимо убедиться, что в колонке "Не является работником" нет положительных значений (рисунок 8).

Дата снятия с Д-учёта	ФИО врача поставившего Д-учёт	Вид планового приёма (1- на дому)	Не является работником	СНИЛС (доктор)	Запланированная дата проведения диспансерного наблюдения	Номер (амб,п та)
			<input type="checkbox"/> (Все) <input type="checkbox"/> (Выборочно...) <input type="checkbox"/> (Пустые) <input type="checkbox"/> (Не пустые) <input type="checkbox"/> Нет <input checked="" type="checkbox"/> Да			
		0	<input checked="" type="checkbox"/>			

Рисунок 8.

В случае, если в колонке "Не является работником" стоит отметка соответствующая пометка, а в поле "СНИЛС (доктор)" пусто, то это значит, что оформление пациента на д-учет является некорректным. Необходимо зайти в карточку пациента и исправить ошибку. Для этого в нужной строке необходимо двойным щелчком мыши нажать на колонку с ФИО пациента (рисунок 9). Далее откроется карта постановки пациента на учет, где необходимо в поле "Врач" проверить данные и поставить корректное значение (рисунок 10).

№	ФИО	Дата рождения	Пол
1	Иванов Иван Иванович	11.03.1965	Муж.
2	Иванова Елена Николаевна	30.01.1972	Жен.
3	Ивановича Ольга Викторовна	23.05.1966	Жен.

Рисунок 9.

Документ: Постановка на учёт №8284 от 11.09.2019

История | Подпись: Gladkova T.I. | Автор: Gladkova T.I.

Основное | Осмотры | История учёта

Номер: 8284 от 11.09.2019 9:00:...

Диагноз: I20.8. Другие формы стенокардии ... Q Характер: ...

Врач: ...

Пациент: ...

Диспансерная группа: ...

Этап взятия на учет: При жизни, повторно

Группа здоровья: ...

Комментарий: ... Морфология

Рисунок 10.

Для заполнения группы диспансерного наблюдения необходимо в нужной строке двойным щелчком мыши нажать на колонку "Диспансерная группа". Далее откроется карта постановки пациента на учет, где в поле "Диспансерная группа" из выпадающего списка нужно выбрать подходящее значение (рисунок 11).

Документ: Постановка на учёт №2336 от 18.05.2021

История | Подпись: Кальгина Н.И. | Автор: Кальгина Н.И.

Основное | Осмотры | История учёта

Номер: 2336 от 18.05.2021 13:37

Диагноз: I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественно... Характер:

Врач:

Пациент:

Диспансерная группа: [выпадающий список]

Этап взятия на учёт: Группа 1

Группа здоровья: Группа 2

Комментарий: Группа 3

Случай-регистратор: Группа 4

Инвалидность: Группа 5

Группа 6

Группа 0

Причина постановки: Не имеет

Периодичность диспансерного наблюдения (мес): 6 Дата план. наблюдения:

Место проведения диспансерного приёма: Медицинская организация

Детская группа:

Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закрыть

Диспансерная группа	И
Группа 2	И гр
Группа 3	И гр
Группа 2	И гр
Группа 2	И гр

Рисунок 11.

Группу диспансерного направления можно проставить сразу несколькими записями. Для этого необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или

с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Изменение группы диспансерного наблюдения - отфильтрованные записи" или "Изменение группы диспансерного наблюдения - выбранные записи" (рисунок 12).

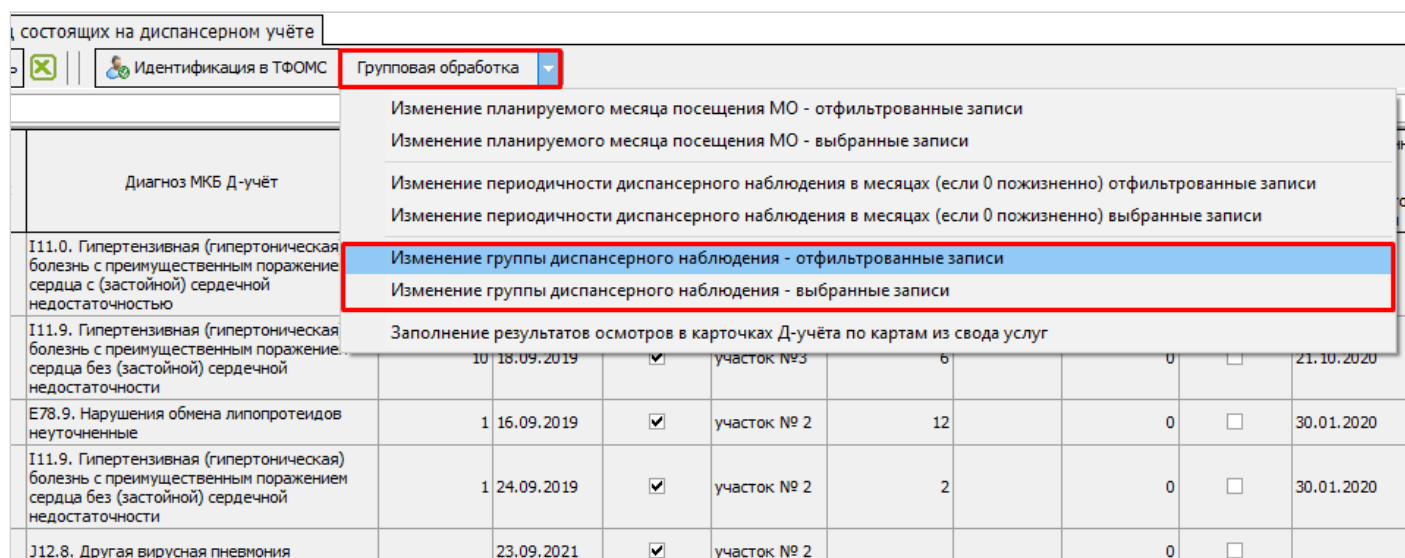


Рисунок 12.

Для заполнения планируемого месяца посещения врача необходимо в самой колонке "Планируемый месяц приглашения в МО" для конкретной строки выбрать нужное значение (рисунок 13).

е ИС	Диагноз МКБ Д-учёт	Планируемый месяц приглашения в МО	Дата постановки на Д-учёт	Пациент идент ТФС
	I11.0. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца с (застойной) сердечной недостаточностью	9	06.05.2022	▼
	I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности	10	18.09.2019	▼
	E78.9. Нарушения обмена липопротеидов неуточненные	1	16.09.2019	▼
	I11.9. Гипертензивная (гипертоническая)			

Рисунок 13.

Планируемый месяц приглашения в МО можно проставить сразу несколькими записям. Для этого необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Изменение планируемого месяца посещения МО - отфильтрованные записи" или "Изменение планируемого месяца посещения МО - выбранные записи" (рисунок 14).

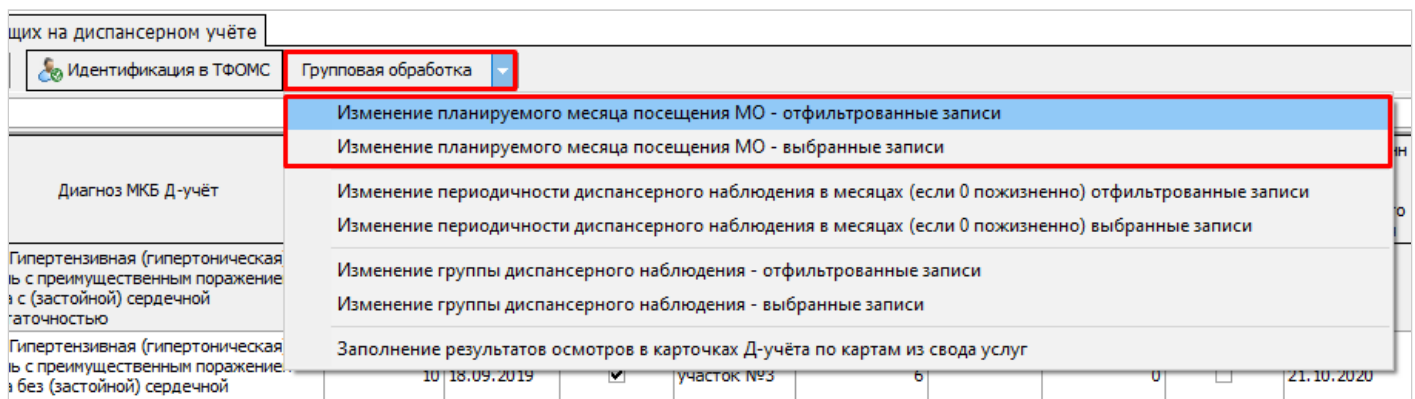


Рисунок 14.

Для заполнения периодичности диспансерного наблюдения необходимо в самой колонке "Периодичности диспансерного наблюдения в месяцах" для конкретной строки выбрать нужное значение (рисунок 15).

№	Участок прикрепления	Периодичность диспансерного наблюдения в месяцах	Дата снятия с Д-учёта	Вид планового приёма (1- на дому)
	Участок №5	3		0
	участок №3	6		0
	участок № 2	12		0
	участок № 2	2		0

Рисунок 15.

Периодичность диспансерного наблюдения можно проставить сразу нескольким записям. Для этого необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Изменение периодичности диспансерного наблюдения в месяцах (если 0 пожизненно) отфильтрованные записи" или "Изменение периодичности диспансерного наблюдения в месяцах (если 0 пожизненно) выбранные записи" (рисунок 16).

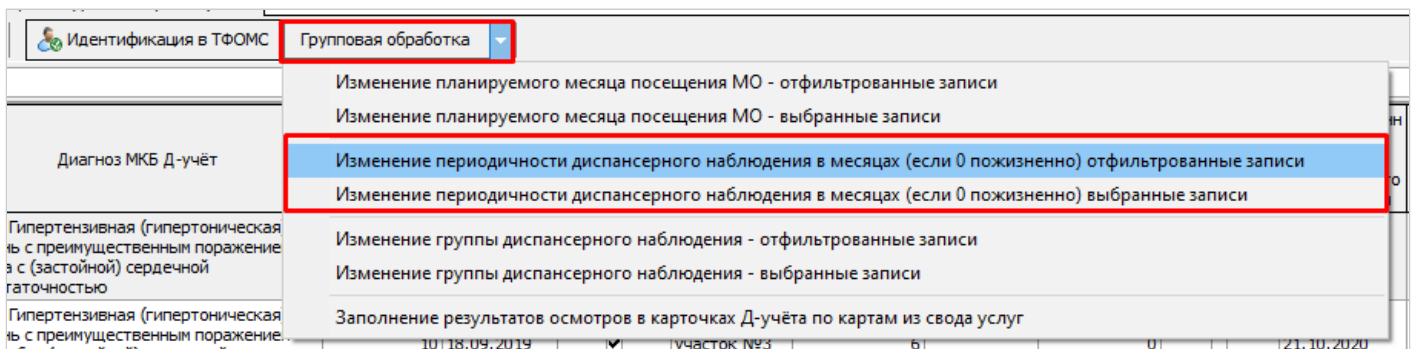


Рисунок 16.

Так же имеется возможность заполнить данными поля "Даты осмотра" и "Результат осмотра", которые заполняются из карт. Для этого необходимо нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Заполнение результатов осмотров в карточках Д-учёта по картам из свода услуг" (рисунок 17).

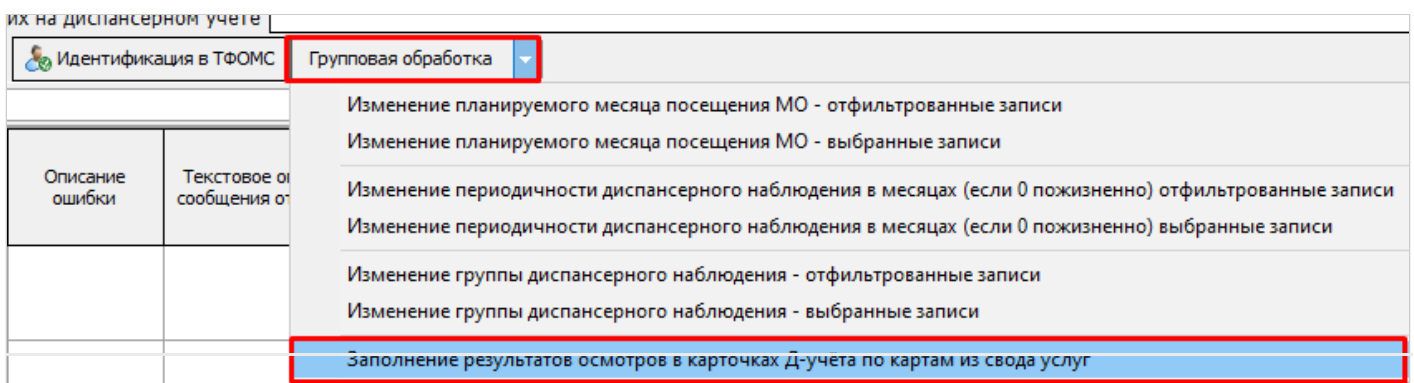
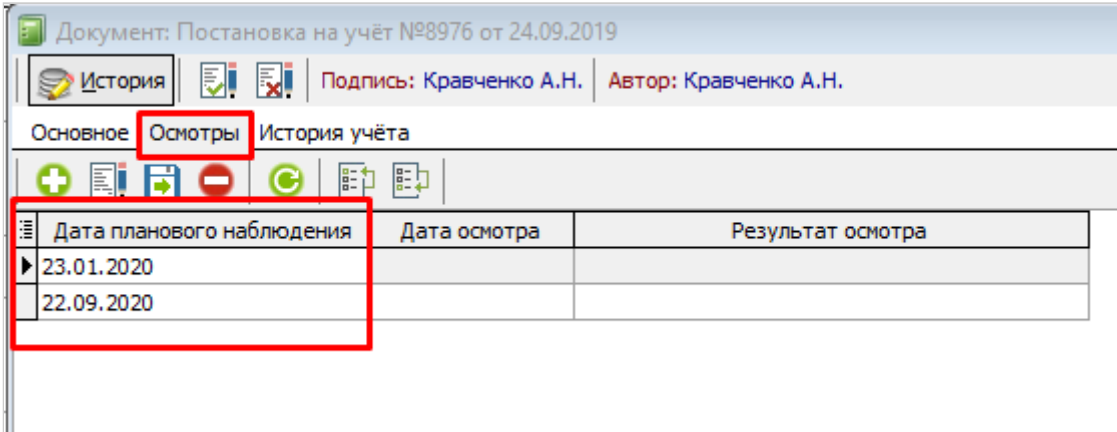


Рисунок 17.

Далее происходит поиск (подписанных) амбулаторных карт и карт профосмотра по следующим условиям:

- 1) наличие услуг «диспансерного наблюдения» с кодами (6,12,66,122) - диспансерное наблюдение, диспансерное посещение на дому, диспансерное наблюдение (первое в году), диспансерное посещение на дому (первое в году) или цели посещения «1.3 Диспансерное наблюдение» введенное в картах;
- 2) совпадение диагноза в карточке Д-учёта и основного диагноза амбулаторной карты;
- 3) совпадение идентификатора ID пациента;
- 4) совпадение месяца осмотра с месяцем введенным в карточке Д-учёта на вкладке Осмотры в колонке «Дата планового наблюдения» (рисунок 18).



Документ: Постановка на учёт №8976 от 24.09.2019

История | Подпись: Кравченко А.Н. | Автор: Кравченко А.Н.

Основное | **Осмотры** | История учёта

Дата планового наблюдения	Дата осмотра	Результат осмотра
▶ 23.01.2020		
22.09.2020		

Рисунок 18.

При выгрузке файла в зависимости от введённых данных будет сформирован XML-файл с тегами SHEDULE, в полях которых DT и RESULT будут переданы даты и результат осмотра.

Далее при необходимости можно провести идентификацию. Для этого на вкладке "Реестры застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете" нужно нажать кнопку "Идентификация в ТФОМС" (рисунок 19).

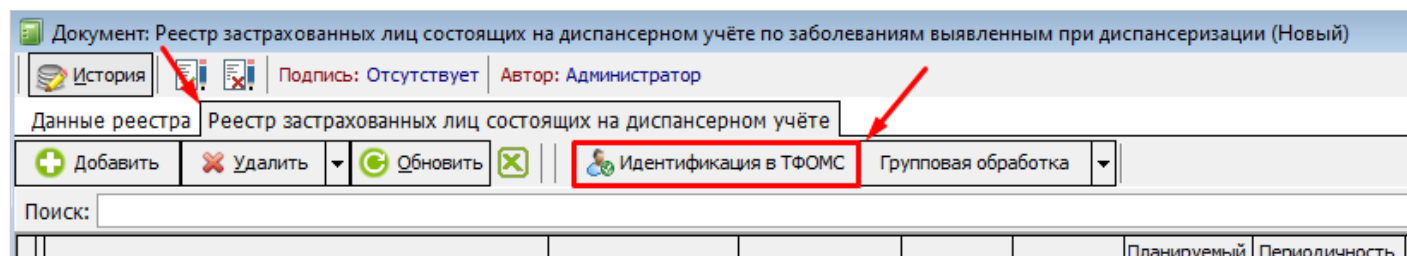


Рисунок 19.

Так же можно провести идентификацию для отдельной позиции в реестре. Для этого на вкладке "Реестры застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете" на нужной строке необходимо нажать правой кнопкой мыши, а затем нажать на появившуюся строчку "Идентификация пациента в ТФОМС" (рисунок 20).

Идентифицирован в ТФОМС	Участок прикрепления	Периодичность диспансерного наблюдения в месяцах	Дата снятия с Д-учёта	Вид планового приёма (1- на дому)	Не является работником	Запланированная дата проведения диспансерного наблюдения	Номер карты (амб, проф, стац)	Дата карты	Диспансерная группа
<input checked="" type="checkbox"/>	Участок №5	3		0	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	участок №3	6							Группа 3
<input checked="" type="checkbox"/>	участок № 2	12		0	<input type="checkbox"/>	30.01.2020			Группа 2
<input checked="" type="checkbox"/>	участок № 2	2		0	<input type="checkbox"/>	30.01.2020			Группа 2

Рисунок 20.

3. Выгрузка реестра.

Сначала необходимо подписать реестр нажав на кнопку "Подписать документ" (рисунок 21).

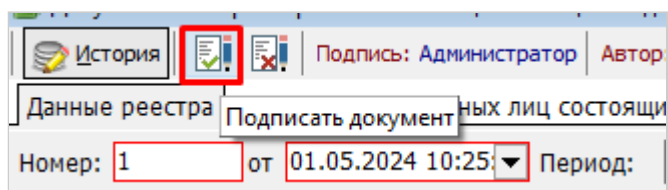


Рисунок 21.

Далее на вкладке "Данные реестра" нужно перейти на вкладку "Выгрузить" и в поле "Вид передаваемого действия" из выпадающего списка выбрать нужный вариант, отметить галочками нужные условия для выгрузки (рисунок 22).

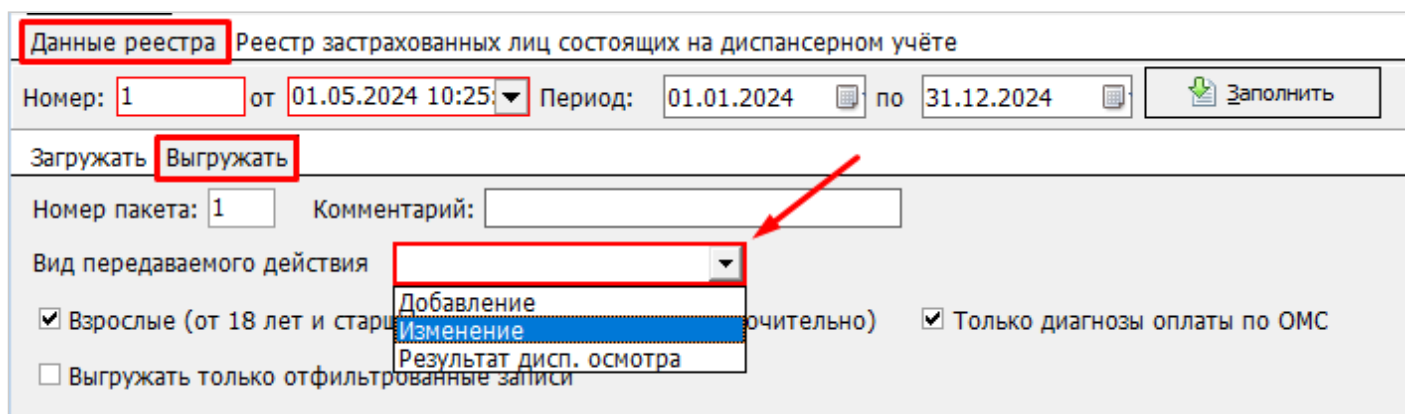


Рисунок 22.

Чтобы выгрузить реестр необходимо нажать на кнопку "Выгрузить в ТФОМС" -> "Выгрузить состоящих на Д-учете в XML (OMS) файл" (рисунок 23).

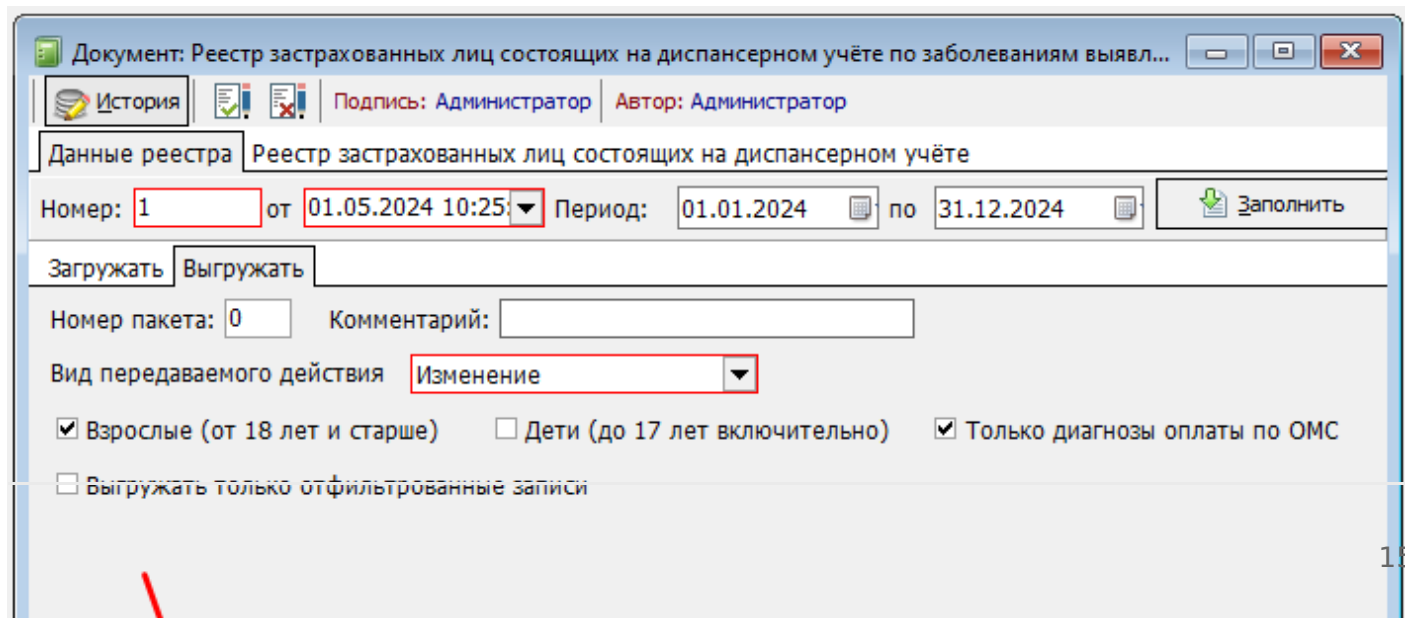


Рисунок 23.

Далее выбрать место, куда будет выгружаться файл и нажать на кнопку "Ок" (рисунок 24).

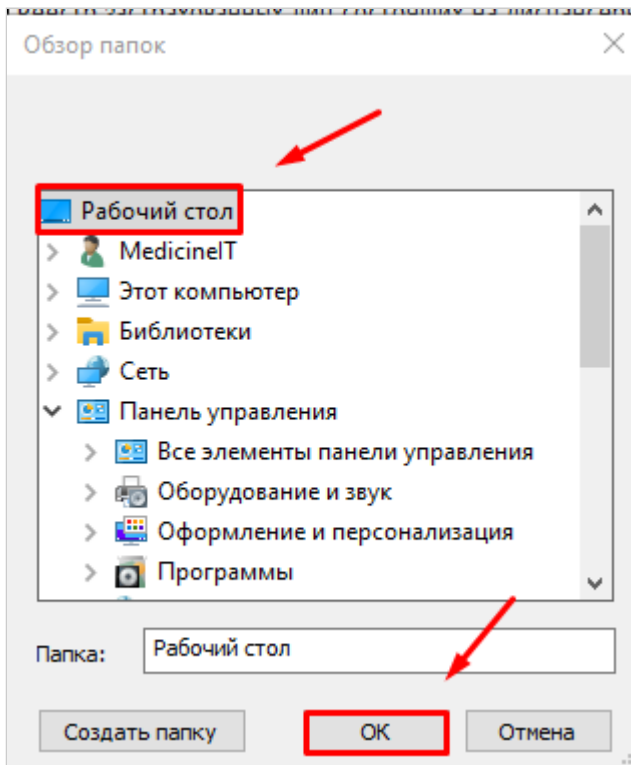


Рисунок 24.

После чего запустится процесс выгрузки. Если при выгрузке были обнаружены ошибки, то выдет соответствующее предупреждение (рисунок 25) и список с ошибками, которые необходимо исправить (рисунок 26). Файл с ошибками можно сохранить в формате TXT нажав на кнопку "Сохранить в TXT файл" и далее по нему исправлять ошибки.

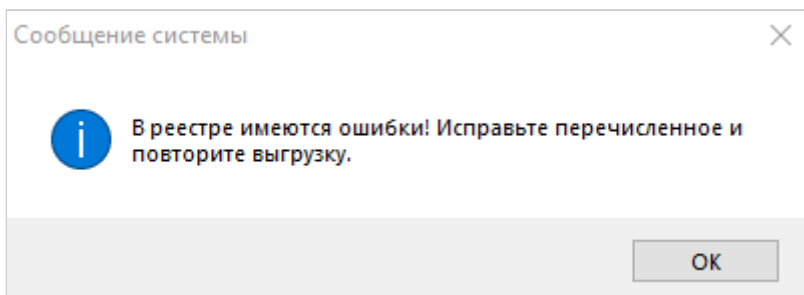


Рисунок 25.

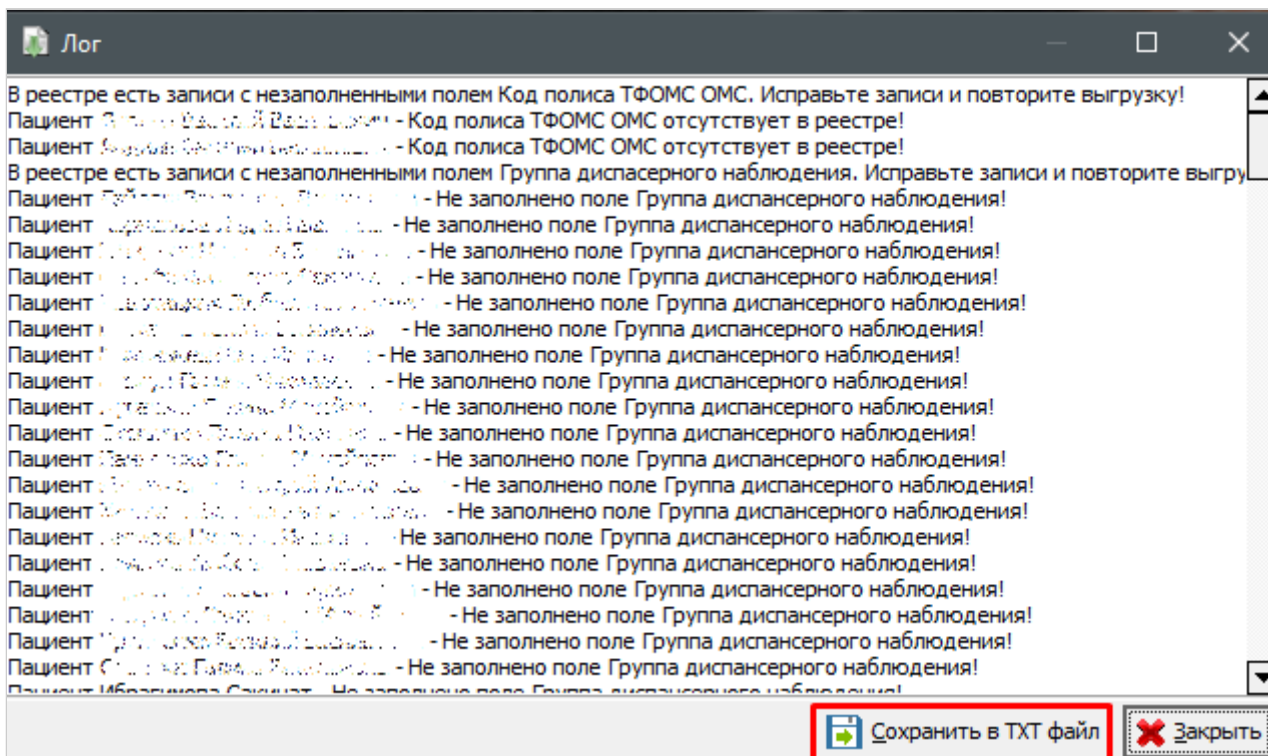


Рисунок 26.

Список возможных ошибок:

- В реестре есть записи с незаполненными полем Код полиса ТФОМС ОМС. Исправьте записи и повторите выгрузку!
- В реестре есть записи с незаполненными полем Медработника или он имеет статус "Не является работником". Исправьте записи и повторите выгрузку!
- В реестре есть записи с незаполненными полем СНИЛС медработника. Исправьте записи и повторите выгрузку!
- В реестре есть записи с незаполненными полем Группа диспансерного наблюдения. Исправьте записи и повторите выгрузку!

- В реестре есть записи с незаполненными полем Периодичность диспансерного наблюдения. Исправьте записи и повторите выгрузку!
- В реестре есть записи с незаполненными полем Планируемый месяц приглашения в МО (Дата план. осмотра в карточке Д-учёта). Исправьте записи и повторите выгрузку!
- В реестре есть записи с незаполненными полями Серия, Номер, Тип (паспорта, документа). Исправьте записи и повторите выгрузку!

Для корректировки данных и исправления ошибок необходимо снять подпись с реестра с помощью кнопки "Отменить подпись" (рисунок 27).

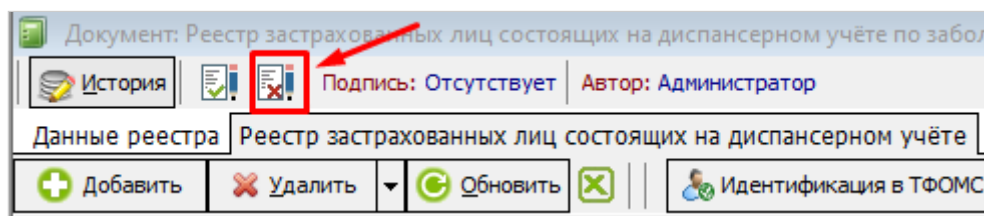


Рисунок 27.

После внесения исправлений реестр снова нужно подписать и выгрузить. В случае удачной выгрузки выйдет соответствующее сообщение (рисунок 28).

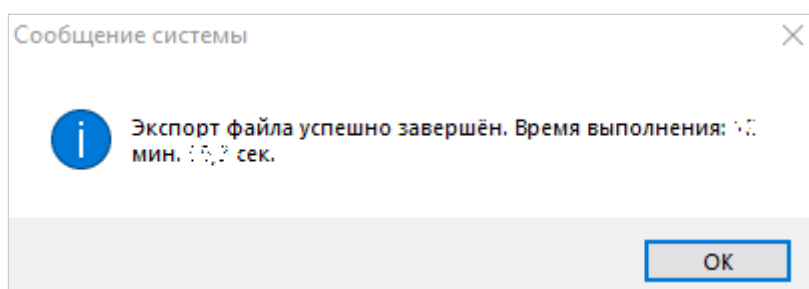


Рисунок 28.

При выборе вида передаваемого действия "Результат диспансерного осмотра" (рисунок 29) в выгруженном файле ТФОМС СК будет проводить проверку на соответствие данных в полях DT и RESULT.

Данные реестра Реестр застрахованных лиц состоящих на диспансерном уч

Номер: 1 от 01.05.2024 10:25 Период: 01.01.2024 по

Загрузить Выгрузить

Номер пакета: 1 Комментарий:

Вид передаваемого действия

Добавление
Изменение
Результат дисп. осмотра

Взрослые (от 18 лет и стар... рчительно)
 Выгружать только отфильтрованные записи

Рисунок 29.

Формат файла для выгрузки

МО выгружает файл **GSNi_YYNN.XML** в ТФОМС СК, где:

- **GS** – константа, обозначающая тип передаваемого файла;
- **Ni** – код МО в соответствии с классификатором F003;
- **YY** – две последние цифры года;

- **NN** – порядковый номер пакета. Первый файл, отправленный в ТФОМС СК от МО в начале каждого отчетного периода начинается с 01, максимальное значение 99.

После отправки сформированного файла GS-файла МО получает файлы **GSMNi_YYNN_Si.XML** от ТФОМС СК, где:

- **GSM** – константа, обозначающая тип передаваемого файла;
- **Ni** – код МО в соответствии с классификатором F003;
- **YY** – две последние цифры года;
- **NN** – порядковый номер пакета. Первый файл, отправленный в ТФОМС СК от МО в начале каждого отчетного периода начинается с 01, максимальное значение 99.
- **Si** – код СМО в соответствии с классификатором F002.

Загрузка ответных файлов от ТФОМС СК

Для загрузки ответного файла от ТФОМС СК необходимо выбрать пункт меню "Документы" → "Финансовые (счета и реестры)" → "Реестры состоящих на Д-учете пациентов с выявленными заболеваниями" (рисунок 1).

Далее в открывшемся окне необходимо нажать на кнопку "Загрузить протокол" (рисунок 30).

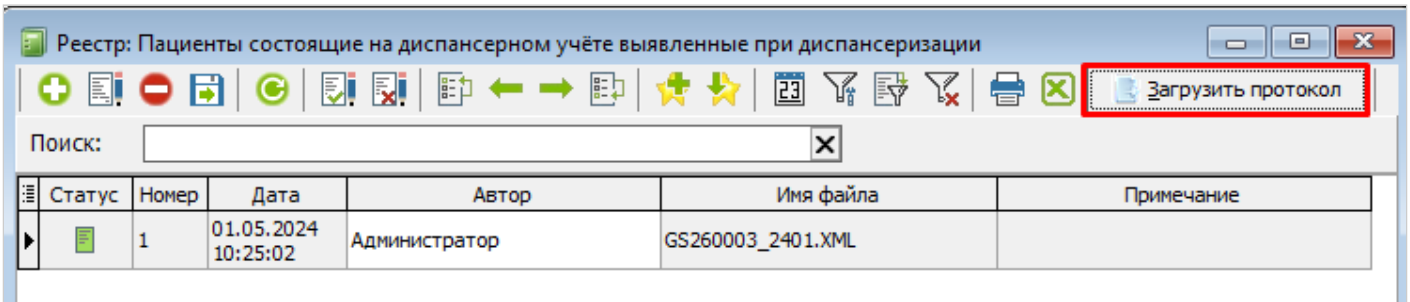


Рисунок 30.

В правом нижнем углу открывшего окна из выпадающего списка необходимо выбрать вид файла, а затем указать расположение файла и выбрать его (рисунок 31).

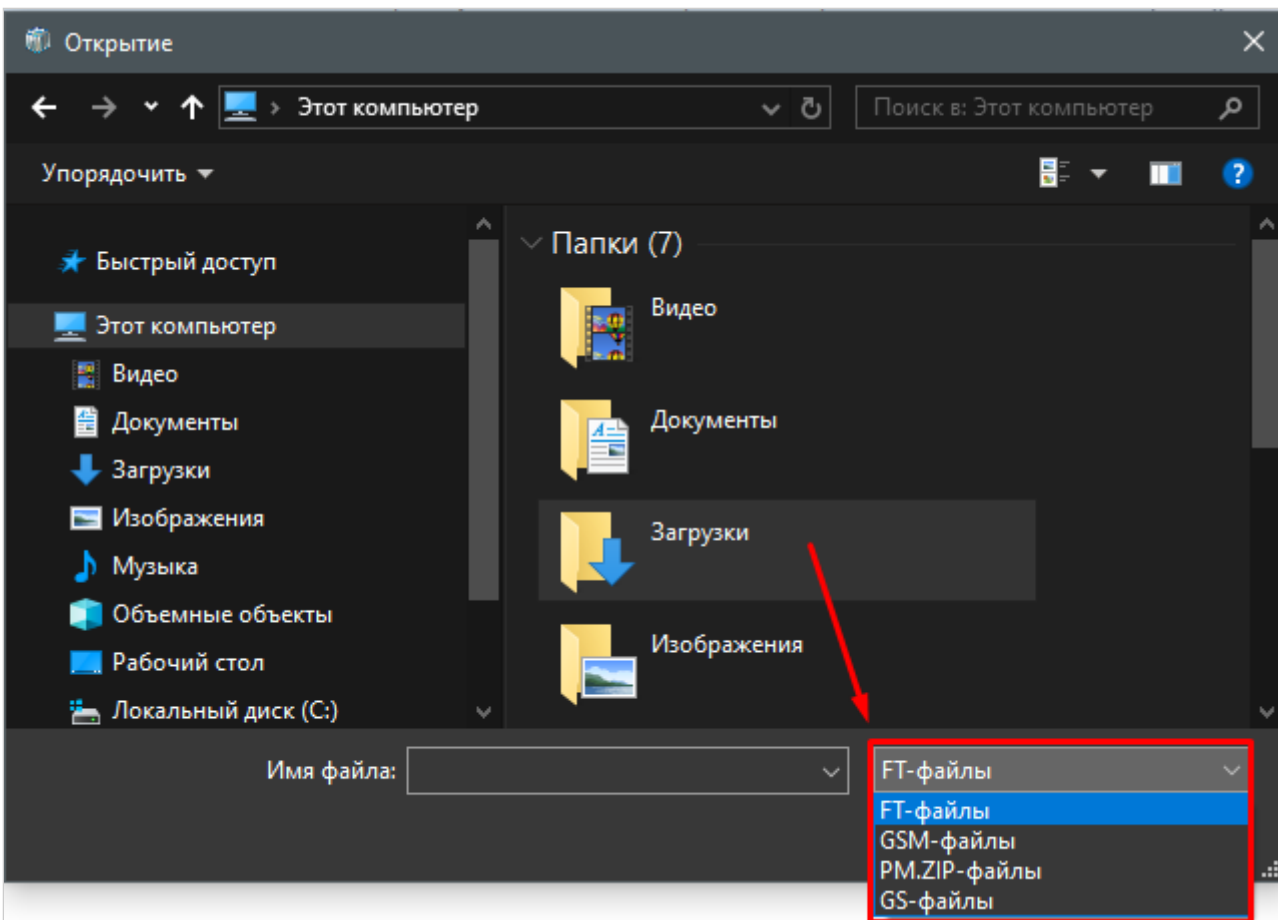


Рисунок 31.

Так же ТФОМС СК присылает файлы формата 1579241354_GS26xxxx_2009.OMS.ProtLoad.ZIP или 1579241354_GS26xxxx_2009.OMS.ProtFLK.ZIP. **Данный формат файла не определен регламентом (приказом 195 от 01.08.2019)!** Такой файл необходимо переименовать и привести к виду GS26xxxx_2009.OMS.PM.ZIP, который можно загружать.

В файле GS26xxxx_2008.OMS.PM.ZIP содержится описание ошибок, которые нужно исправить. После загрузки файла нужно зайти в сам реестр, перейти на вкладку "Реестры застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете". В колонках "Атрибут ошибки", "Описание ошибки", "Текстовое описание сообщения от ТФОМС" будут подгружены данные из файла (рисунок 32). Необходимо исправить ошибки и повторно выгрузить и отправить реестр в ТФОМС СК.

iii	Пол	Атрибут ошибки	Описание ошибки	Текстовое описание сообщения от ТФОМС	Получено подтверждение от СМО	Описание сообщения от СМО	Диагноз МКБ Д-учёт
	Жен.				<input type="checkbox"/>		I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности
	Жен.				<input type="checkbox"/>		E11.7. Инсулиннезависимый сахарный диабет с множественными осложнениями
	Жен.				<input type="checkbox"/>		I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности
	Жен.				<input type="checkbox"/>		I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности

Рисунок 32.

Реестры состоящих на Д-учете пациентов для Карачаево-Черкесской Республики

1. Формирование реестра.

Для ТФОМС КЧР формат передаваемых файлов определен приложением к письму фонда от 06.08.2018 №1318.

Для работы с реестром необходимо выбрать пункт меню "Документы" → "Финансовые (счета и реестры)" → "Реестры состоящих на Д-учете пациентов с выявленными заболеваниями" (рисунок 1).

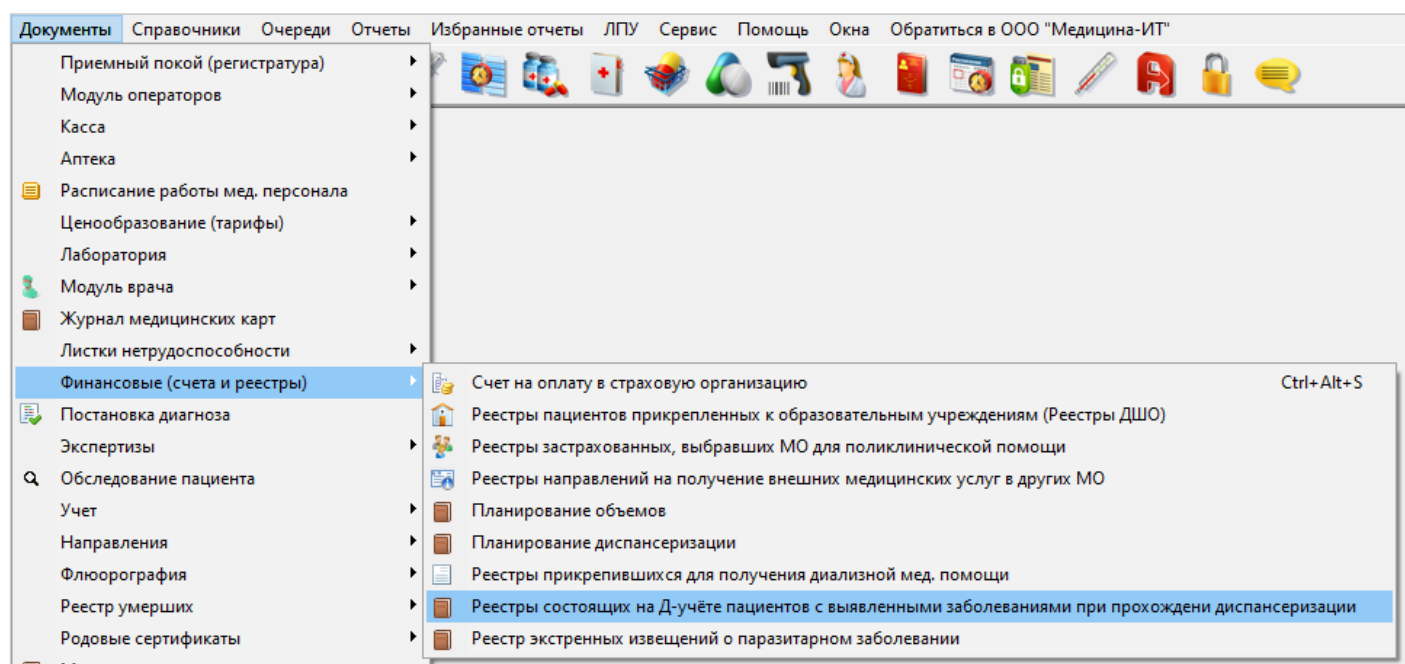


Рисунок 1.

В открывшемся окне для создания реестра нужно нажать на кнопку добавления нового элемента "+" (рисунок 2).

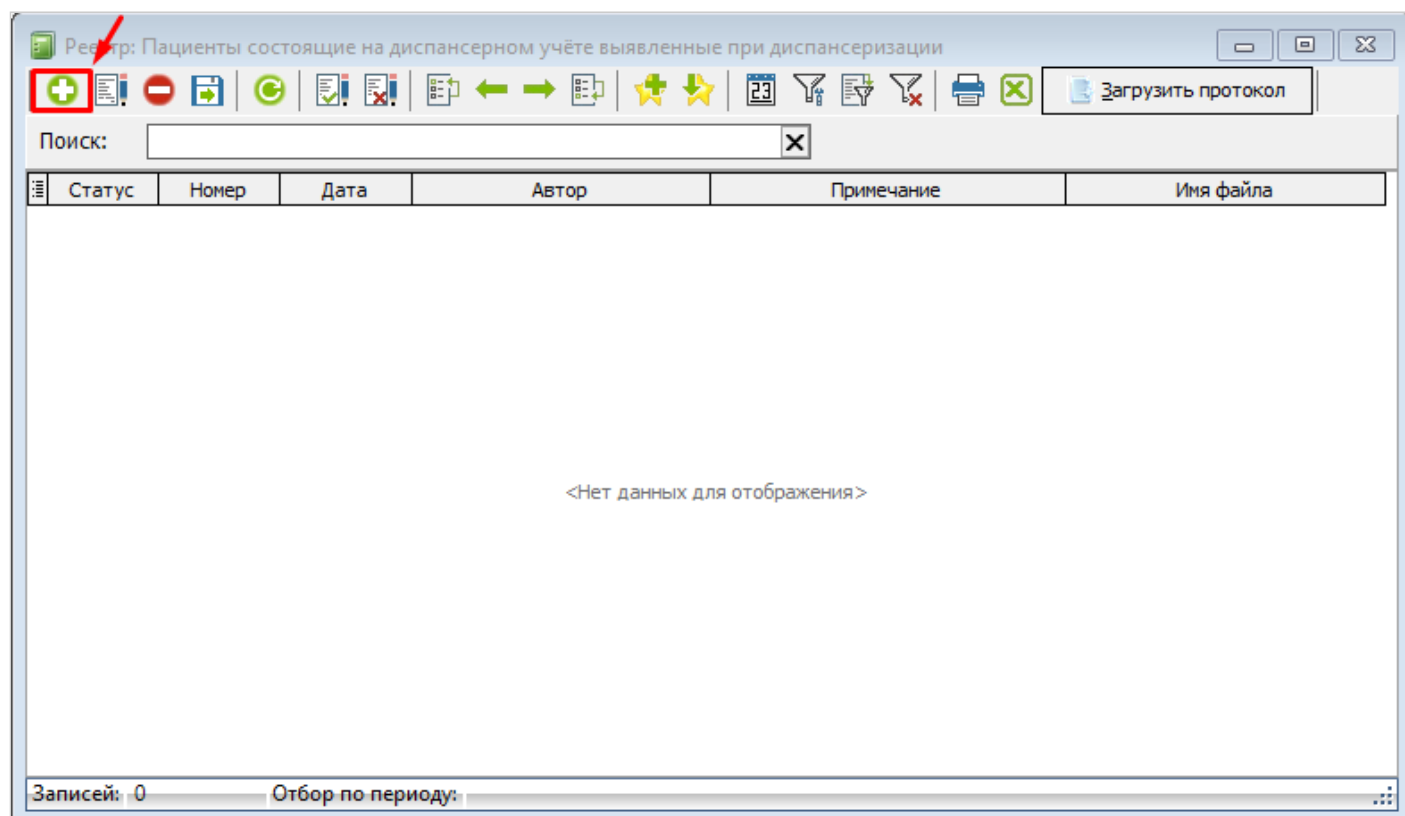


Рисунок 2.

Далее откроется окно реестра застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете по заболеваниям выявленным при диспансеризации (рисунок 3). Реестр открывается на вкладке "Данные счета", на которой необходимо заполнить следующие данные:

- **Номер.**
- **Дата и время формирования реестра** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужную дату.

- **Период** - автоматически период проставлен на весь текущий год.

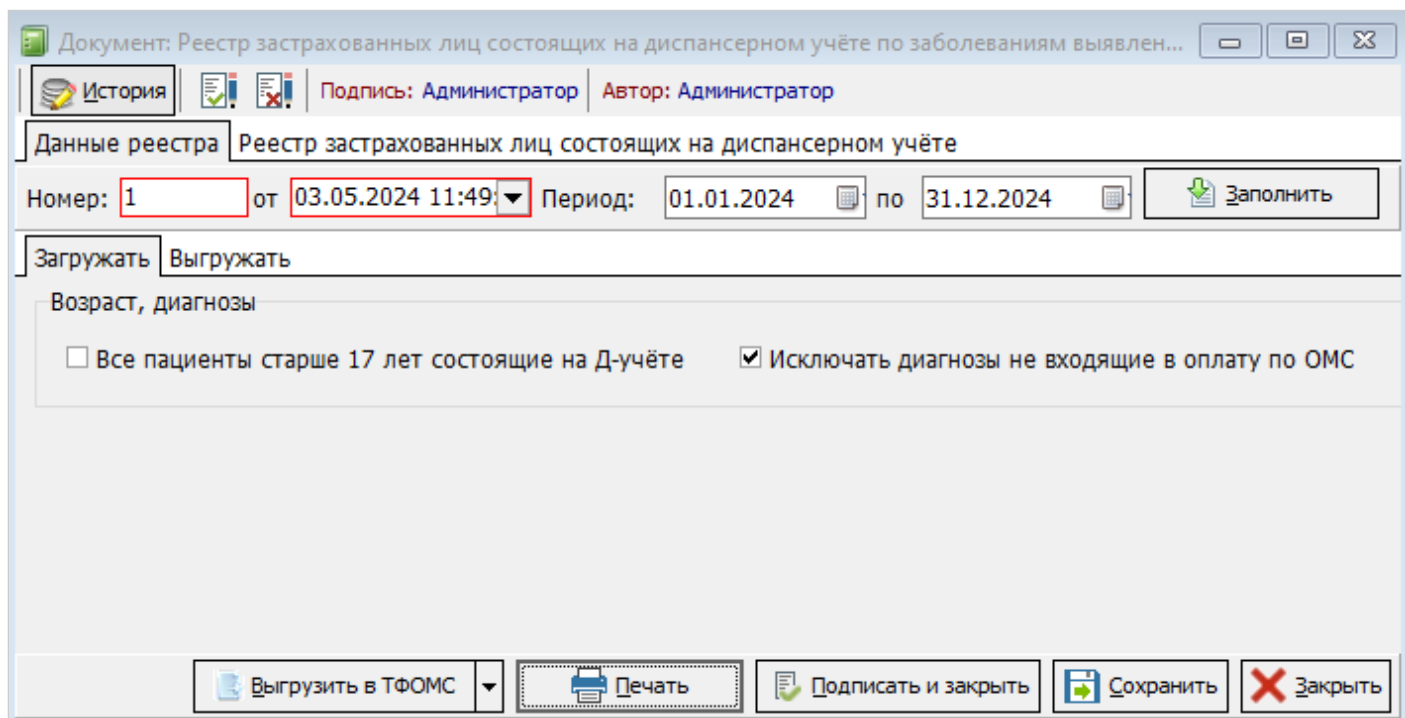


Рисунок 3.

Далее следует обратить внимание на вкладку "Загружать", на которой автоматически проставлена настройка "Исключать диагнозы не входящие в оплату по ОМС" (рисунок 4). При необходимости эту настройку можно отключить. Так же имеется настройка "Все пациенты старше 17 лет, состоящие на Д-учете", которую тоже можно проставить при необходимости.

Диагнозы входящие на оплату по ОМС

диапазон 'B18.0' по 'B18.2' включительно
диапазон 'B20' по 'B24.9' включительно
диапазон 'C00' по 'D09.9' включительно
диапазон 'D35.0' по 'D35.2' включительно
диапазон 'D11' по 'D11.9' включительно
диапазон 'D14.0' по 'D14.2' включительно

диапазон 'D14' по 'D14.9' включительно
диапазон 'D10' по 'D10.9' включительно
диапазон 'D16' по 'D16.9' включительно
диапазон 'D22' по 'D23.9' включительно
диапазон 'D24' по 'D24.9' включительно
диапазон 'D31' по 'D31.9' включительно
диапазон 'E11' по 'E11.9' включительно
диапазон 'E78' по 'E78.9' включительно
диапазон 'I05' по 'I09.9' включительно
диапазон 'I10' по 'I15.9' включительно
диапазон 'I20' по 'I25.9' включительно
диапазон 'I26' по 'I27.0' включительно
диапазон 'I28' по 'I28.9' включительно
диапазон 'I33' по 'I33.9' включительно
диапазон 'I38' по 'I39.9' включительно
диапазон 'I40' по 'I41.9' включительно
диапазон 'I42' по 'I42.9' включительно
диапазон 'I44' по 'I49.9' включительно
диапазон 'I50' по 'I50.9' включительно
диапазон 'I34' по 'I37.9' включительно
диапазон 'I51.0' по 'I51.2' включительно
диапазон 'I71' по 'I71.9' включительно
диапазон 'I44' по 'I49.9' включительно
диапазон 'I50' по 'I50.9' включительно
диапазон 'I69.0' по 'I69.4' включительно
диапазон 'L43' по 'L43.9' включительно
диапазон 'L82' по 'L82.9' включительно
диапазон 'J33' по 'J33.9' включительно
диапазон 'J37' по 'J37.9' включительно
диапазон 'J31' по 'J31.9' включительно
диапазон 'J12' по 'J14.9' включительно
диапазон 'N84' по 'N84.9' включительно
диапазон 'N60' по 'N60.9' включительно
диапазон 'M96' по 'M96.9' включительно
диапазон 'M88' по 'M88.9' включительно
диапазон 'M85' по 'M85.9' включительно
диапазон 'K20' по 'K21.0' включительно
диапазон 'K25' по 'K26.9' включительно
диапазон 'K50' по 'K51.9' включительно
диапазон 'K74.3' по 'K74.6' включительно
диапазон 'K86' по 'K86.9' включительно

диапазон 'Q20' по 'Q28.9' включительно
диапазон 'Z95.0' по 'Z95.5' включительно
диагнозы ('D12.6','D12.8','D13.4',
'D23.1',
'D41.0','D30.0','D29.1',
'D13.7','D30.3','D30.4',
'D35.8','D37.6','D44.8',
'D39.1',
'E21.0',
'E28.2',
'E34.8',
'E34.5','E22.0','E04.1','E04.2','E05.1','E05.2',
'I27.2','I27.8',
'I51.4','I65.2','I67.8',
'L57.1',
'J38.1',
'J41.0','J41.1','J41.8',
'J44.0','J44.8','J44.9',
'J47.0','J45.0','J45.1','J45.8','J45.9',
'J84.1',
'N18.1','N18.9',
'N48.0',
'N88.0','N85.0','N85.1','N87.1','N87.2',
'M81.5',
'K13.2','K13.0','K13.7',
'K22.0','K22.2','K22.7',
'K29.4','K29.5','K31.7',
'K62.1','K70.3',
'R73.0', 'R73.9',
'Q78.4','Q78.1','Q82.5','Q82.1','Q85.1',
'Z95.8','Z95.9'


Данные реестра	Реестр застрахованных лиц состоящих на диспансерном учёте							
Номер:	1	от	03.05.2024 11:49	Период:	01.01.2024	по	31.12.2024	 Заполнить
Загружать	Выгружать							
Возраст, диагнозы								
<input type="checkbox"/>	Все пациенты старше 17 лет состоящие на Д-учёте				<input checked="" type="checkbox"/>	Исключать диагнозы не входящие в оплату по ОМС		

Рисунок 4.

После указания данных необходимо нажать на кнопку "Заполнить" (рисунок 5).

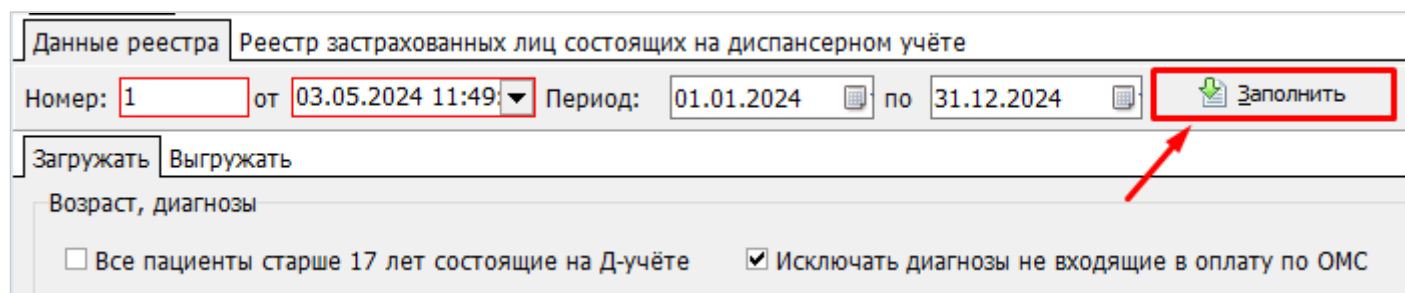


Рисунок 5.

Далее появится индикатор заполнения сведений о выбранных пациентах по периоду (рисунок 6). Необходимо подождать, когда шкала заполнится на 100%.

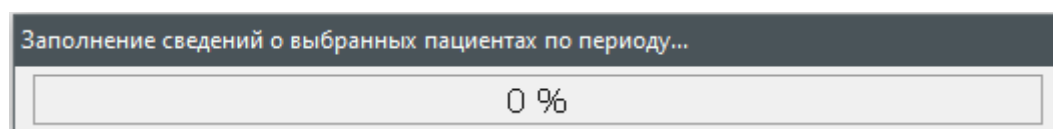


Рисунок 6.

После того, когда заполнение будет завершено, индикатор заполнения сведений закроется.

2. Работа с реестром.

Для дальнейшей работы с реестром нужно перейти на вкладку "Реестры застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете" (рисунок 7). Сначала необходимо проверить, что данные подтянулись в реестр и после этого сохранить его, нажав на кнопку "Сохранить".

Реестр желательно сохранять после внесения каждой корректировки.

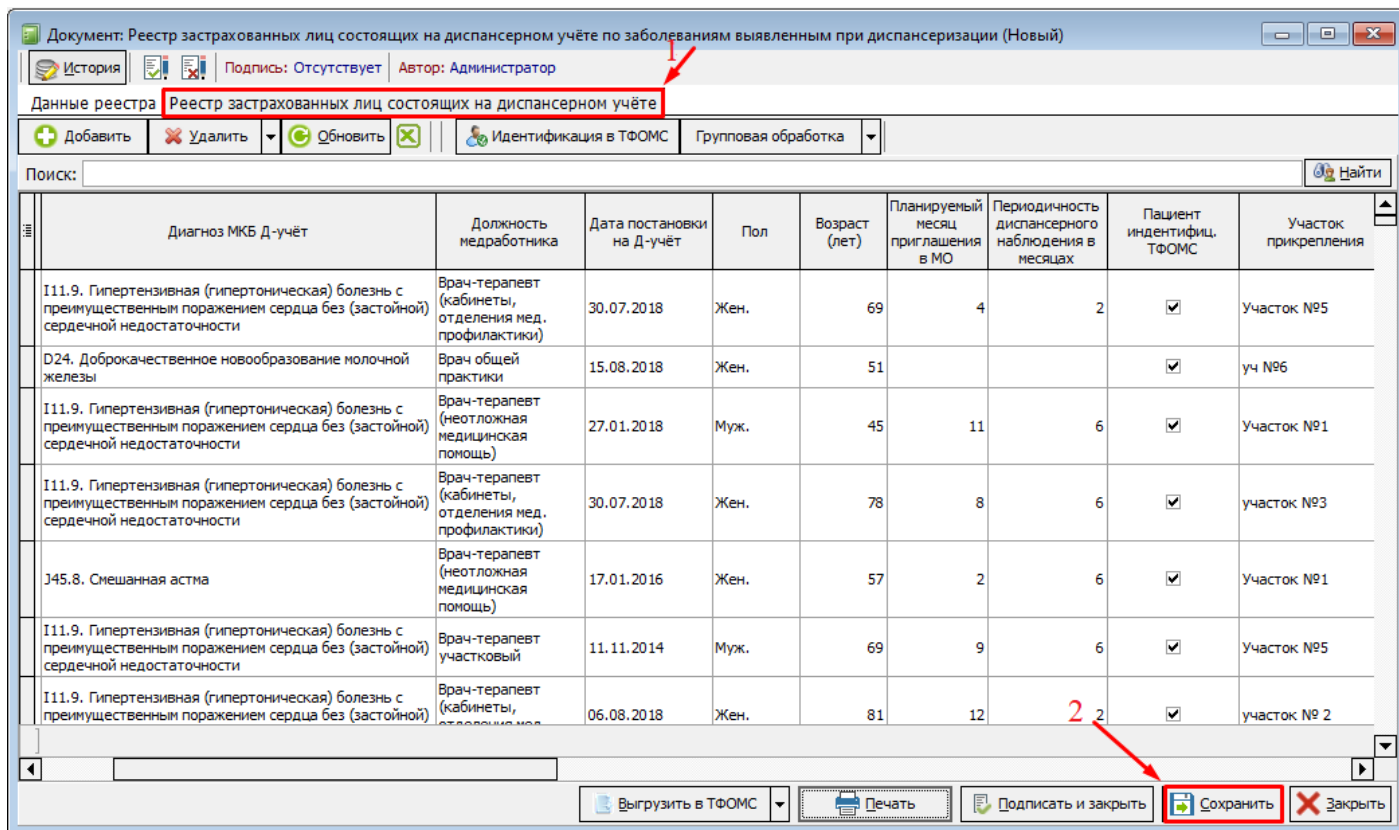


Рисунок 7.

Далее нужно проверить заполнение следующих полей, данные в которых обязательно должны быть заполнены:

- Номер полиса ОМС;
- ФИО врача, поставившего Д-учёт;
- СНИЛС (доктор);
- Вид планового приема (1-на дому);
- Планируемый месяц приглашения в МО.

Так же необходимо убедиться, что в колонке "Не является работником" нет положительных значений (рисунок 8).

Номер наблюдения в х	Дата снятия с Д-учёта	ФИО врача поставившего Д-учёт	Вид планового приёма (1- на дому)	Не является работником	СНИЛС (доктор)	Запланированная дата проведения диспансерного наблюдения	Номер (амб, п та)
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> (Все) (Выборочно...) <input type="checkbox"/> (Пустые) (Не пустые) <input type="checkbox"/> Нет <input checked="" type="checkbox"/> Да </div>			
				0			
6				0		13.02.2020	

Рисунок 8.

В случае, если в колонке "Не является работником" стоит отметка соответствующая пометка, а в поле "СНИЛС (доктор)" пусто, то это значит, что оформление пациента на д-учет является некорректным. Необходимо зайти в карточку пациента и исправить ошибку. Для этого в нужной строке необходимо двойным щелчком мыши нажать на колонку с ФИО пациента (рисунок 9). Далее откроется карта постановки пациента на учет, где необходимо в поле "Врач" проверить данные и поставить корректное значение (рисунок 10).

ФИО	Дата рождения	Пол
Иванова Наталья Николаевна	11.03.1965	Муж.
Иванова Елена Николаевна	30.01.1972	Жен.

Рисунок 9.

Рисунок 10.

Для заполнения планируемого месяца посещения врача необходимо в самой колонке "Планируемый месяц приглашения в МО" для конкретной строки выбрать нужное значение (рисунок 11).

№	Диагноз МКБ Д-учёт	Планируемый месяц приглашения в МО	Дата постановки на Д-учёт	Пациент (ИДН ТФС)
	I11.0. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца с (застойной) сердечной недостаточностью	9	06.05.2022	
	I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности	10	18.09.2019	
	E78.9. Нарушения обмена липопротеидов неуточненные	1	16.09.2019	

Рисунок 11.

Планируемый месяц приглашения в МО можно проставить сразу несколькими записями. Для этого необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Изменение планируемого месяца посещения МО - отфильтрованные записи" или "Изменение планируемого месяца посещения МО - выбранные записи" (рисунок 12).

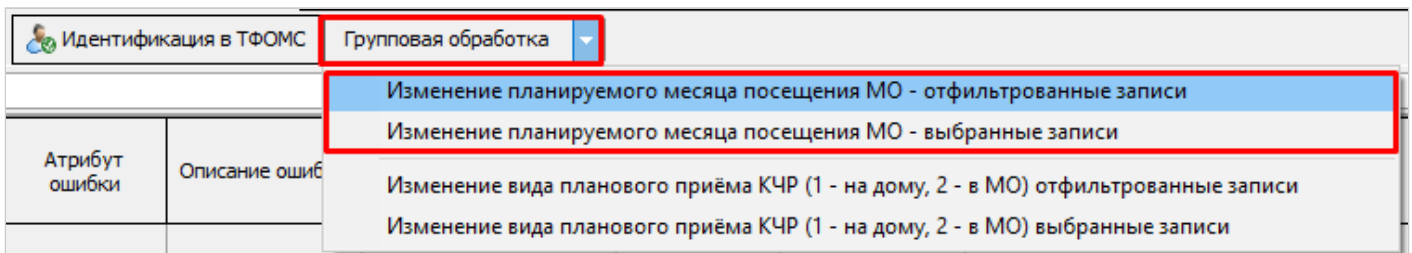


Рисунок 12.

Для заполнения вида планового приема необходимо в самой колонке "Вид планового приема" для конкретной строки выбрать из двух значений (рисунок 13). 1 - если планируется посещение пациента на дому, 2 - если пациент будет посещать врача в МО.

Дата снятия с Д-учёта	Вид планового приёма (1- на дому)	Не является работником
	1	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>

Рисунок 13.

Рисунок 16.

3. Выгрузка реестра.

Сначала необходимо подписать реестр нажав на кнопку "Подписать документ" (рисунок 17).

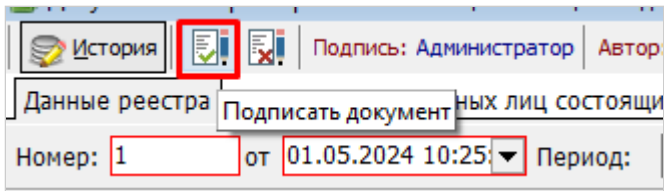


Рисунок 17.

Далее на вкладке "Данные реестра" нужно перейти на вкладку "Выгружать" и отметить галочками нужные условия для выгрузки (рисунок 18).

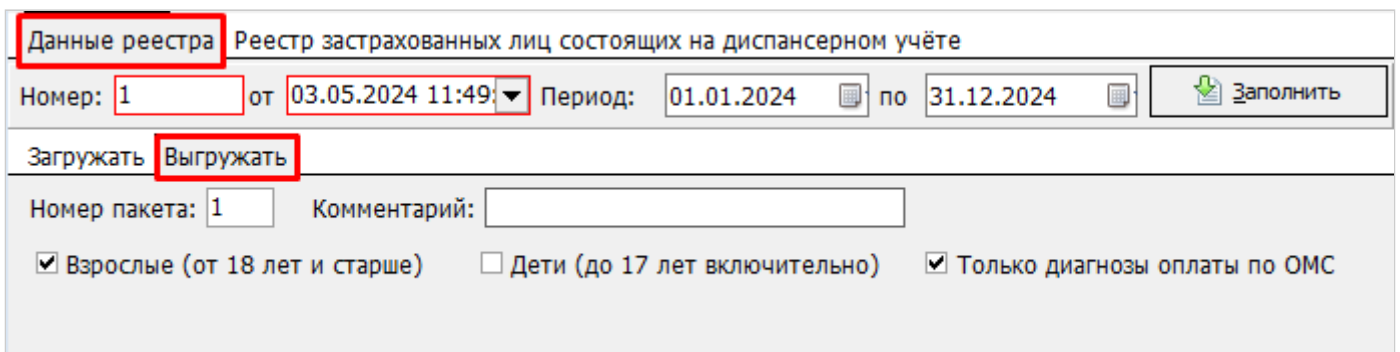


Рисунок 18.

Чтобы выгрузить реестр необходимо нажать на кнопку "Выгрузить в ТФОМС" -> "Выгрузить состоящих на Д-учете в XML (OMS) файл" (рисунок 19).

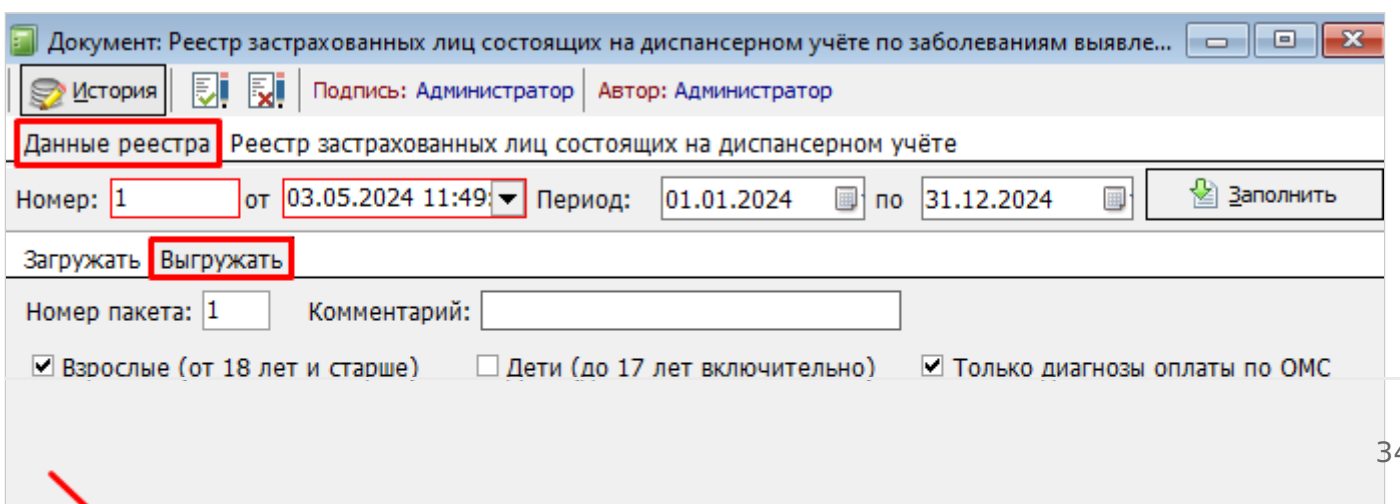


Рисунок 19.

Далее выбрать место, куда будет выгружаться файл и нажать на кнопку "Ок" (рисунок 20).

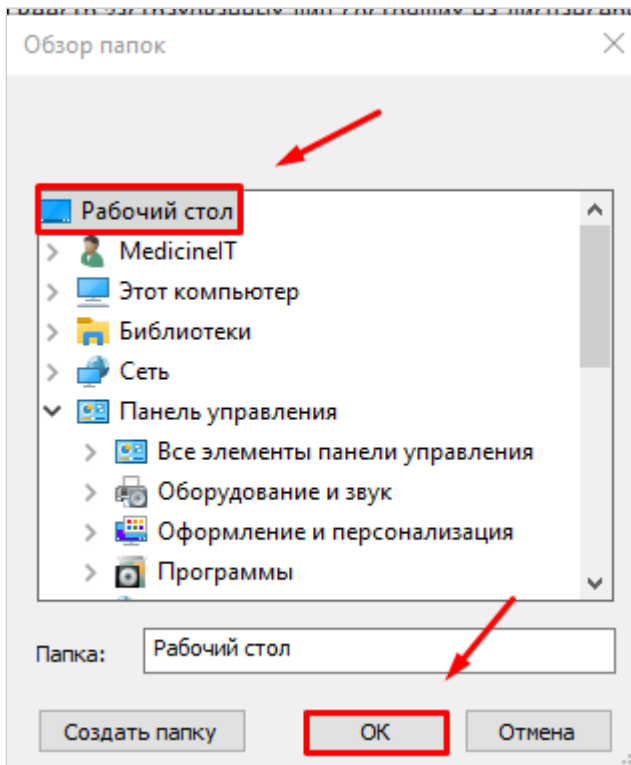


Рисунок 20.

После чего запустится процесс выгрузки. Если при выгрузке были обнаружены ошибки, то выдет соответствующее предупреждение (рисунок 21) и список с ошибками, которые необходимо исправить (рисунок 22). Файл с ошибками можно сохранить в формате TXT нажав на кнопку "Сохранить в TXT файл" и далее по нему исправлять ошибки.

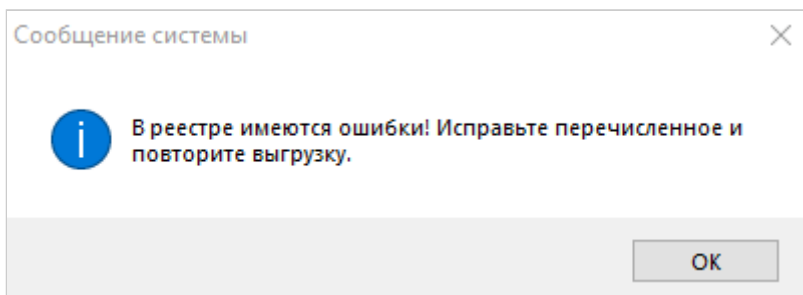


Рисунок 21.

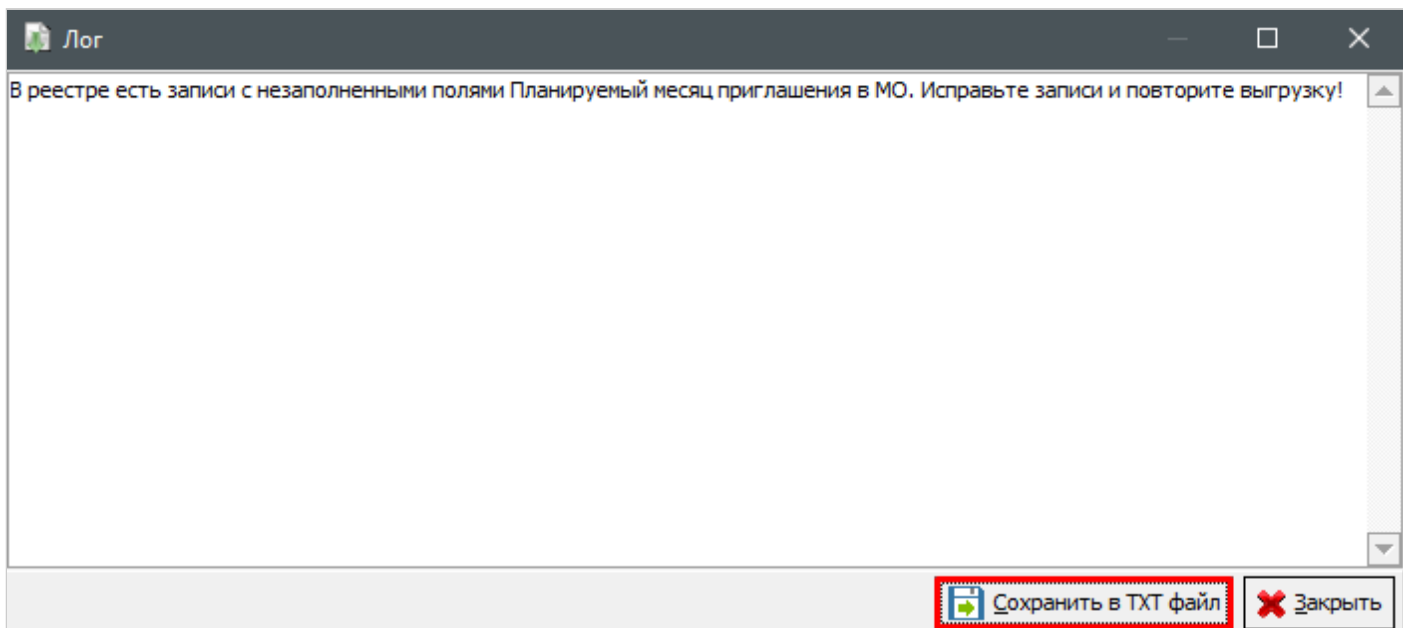


Рисунок 22.

Для корректировки данных и исправления ошибок необходимо снять подпись с реестра с помощью кнопки "Отменить подпись" (рисунок 23).

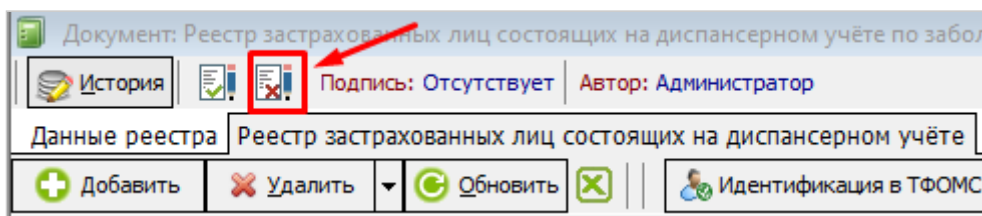


Рисунок 23.

После внесения исправлений реестр снова нужно подписать и выгрузить. В случае удачной выгрузки выйдет соответствующее сообщение (рисунок 24).

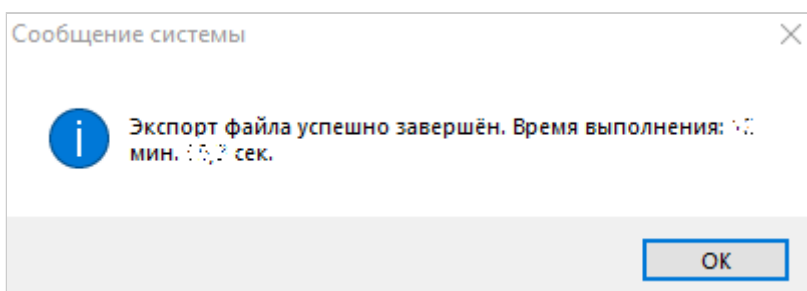


Рисунок 24.

Формат файла для выгрузки

МО выгружает файл **DNXXXXXXXXGGNNDDZZZ.XML** в ТФОМС КЧР, где:

- **DN** – константа, обозначающая тип передаваемого файла;
- **XXXXXXXX** – код МО в соответствии с классификатором F003;
- **GG** - две последние цифры года;
- **NN** - номер месяца;
- **DD** - день месяца;
- **ZZZ** – номер пакета.

При выгрузке файл автоматически упаковывается в zip-архив с расширением OMS.

Реестры состоящих на Д-учете пациентов для Рязанской области

1. Формирование реестра.

Для ТФОМС РО формат передаваемых файлов определен на «Положении о порядке информационного взаимодействия в сфере ОМС на территории Рязанской области», утвержденном приказом ТФОМС Рязанской области от 28.09.2016 №435 (в редакции приказа от 05.07.2018 №341).

Для работы с реестром необходимо выбрать пункт меню "Документы" → "Финансовые (счета и реестры)" → "Реестры состоящих на Д-учете пациентов с выявленными заболеваниями" (рисунок 1).

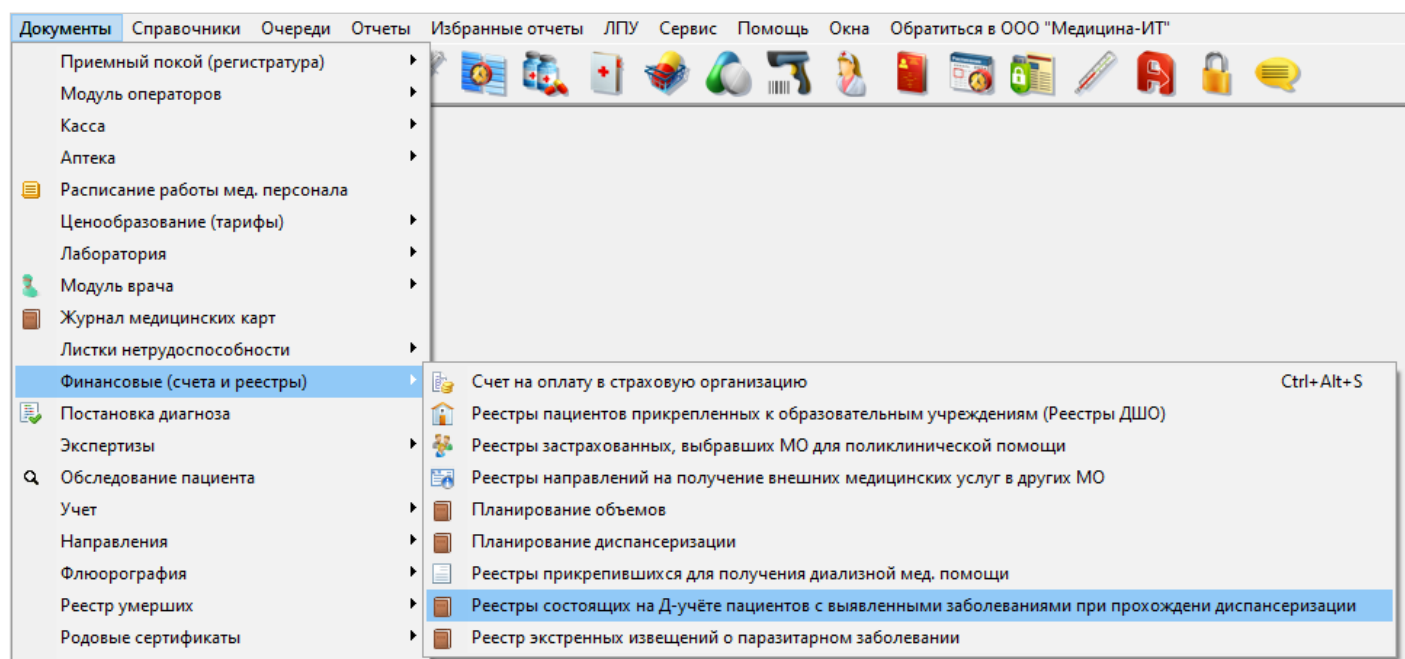


Рисунок 1.

В открывшемся окне для создания реестра нужно нажать на кнопку добавления нового элемента "+" (рисунок 2).

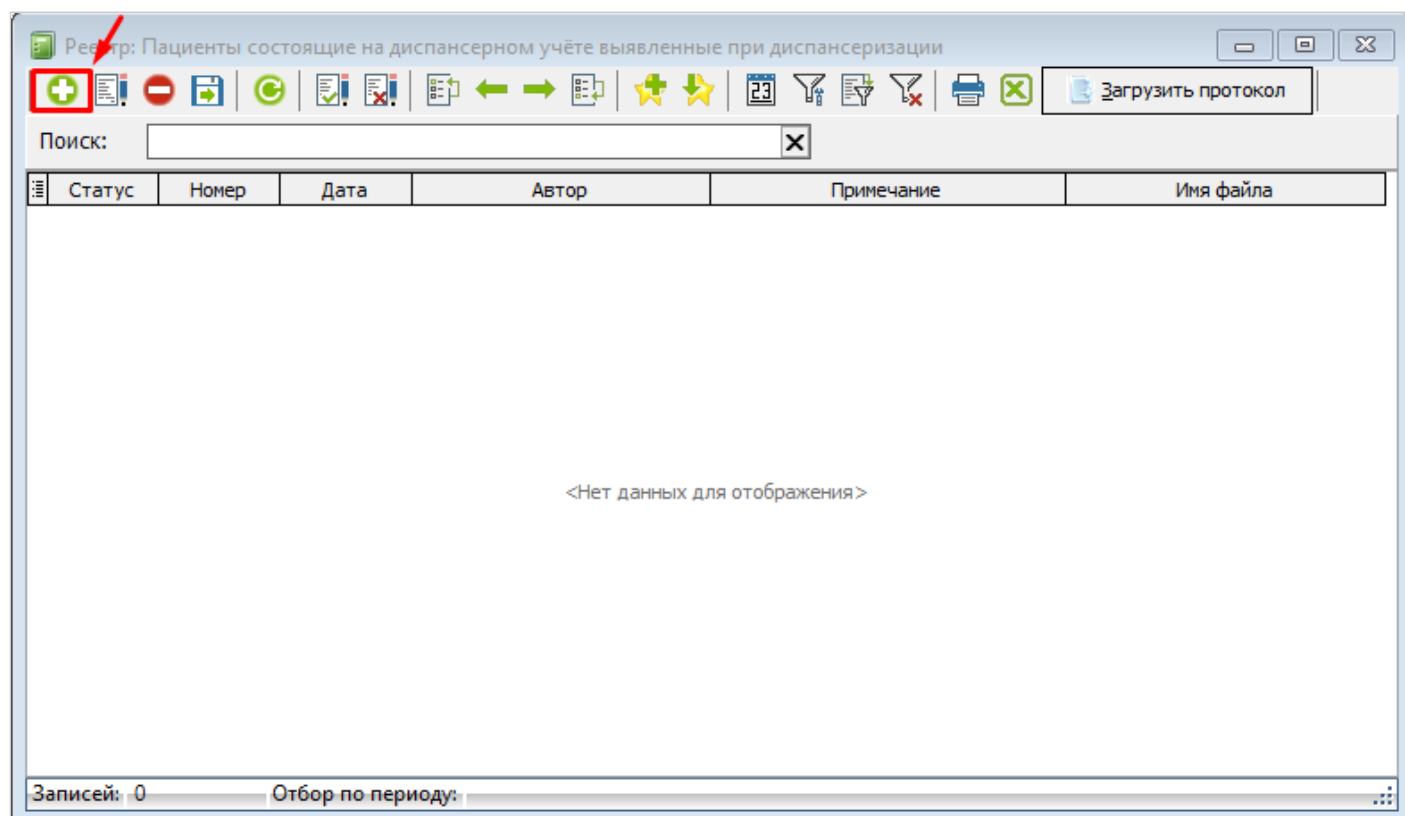


Рисунок 2.

Далее откроется окно реестра застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете по заболеваниям выявленным при диспансеризации (рисунок 3). Реестр открывается на вкладке "Данные счета", на которой необходимо заполнить следующие данные:

- **Номер.**
- **Дата и время формирования реестра** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужную дату.

- **Период** - автоматически период проставлен на весь текущий год.

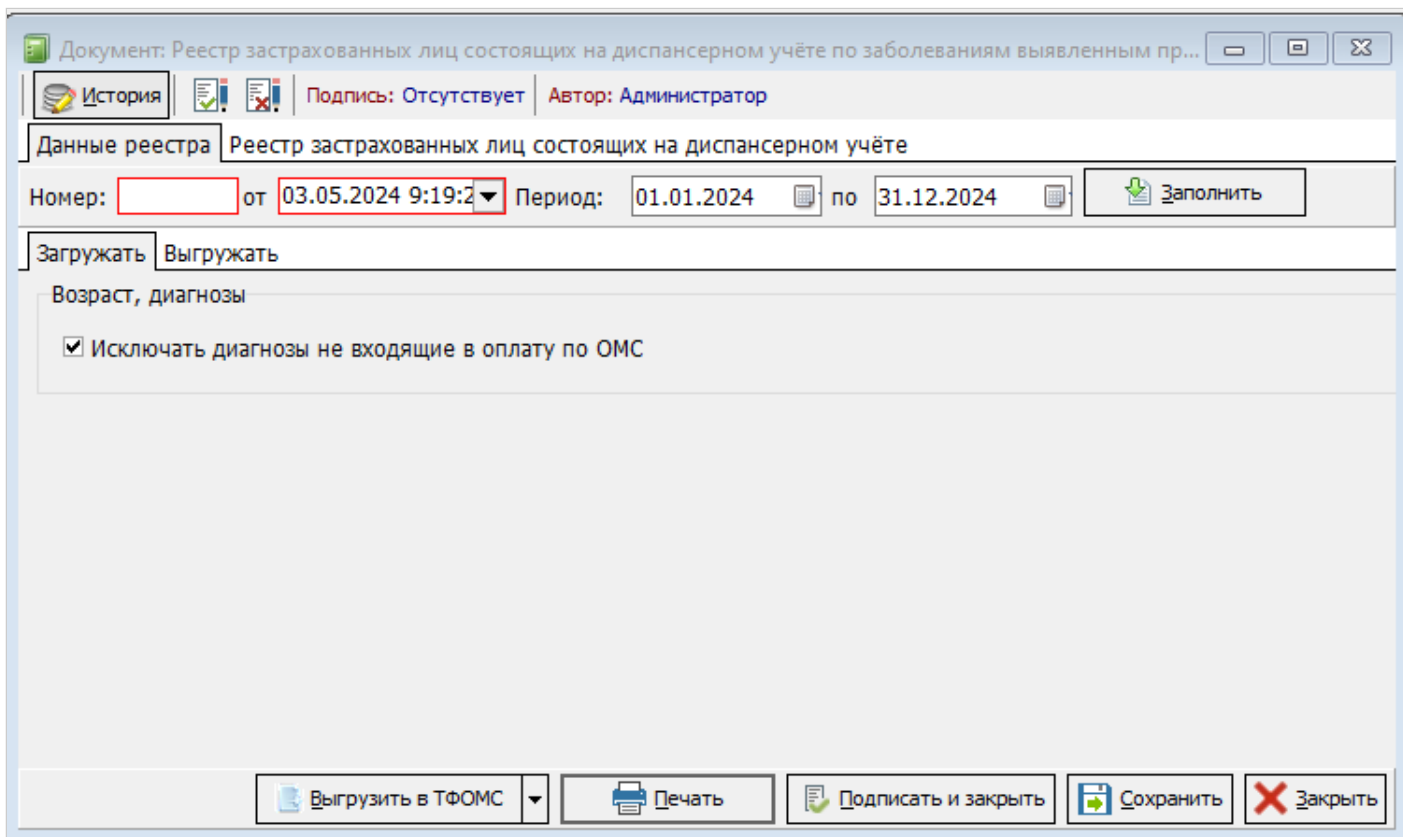


Рисунок 3.

Далее следует обратить внимание на вкладку "Загружать", на которой автоматически проставлена настройка "Исключать диагнозы не входящие в оплату по ОМС" (рисунок 4). При необходимости эту настройку можно отключить.

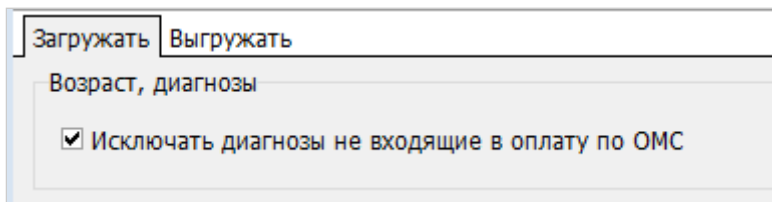


Рисунок 4.

После указания данных необходимо нажать на кнопку "Заполнить" (рисунок 5).

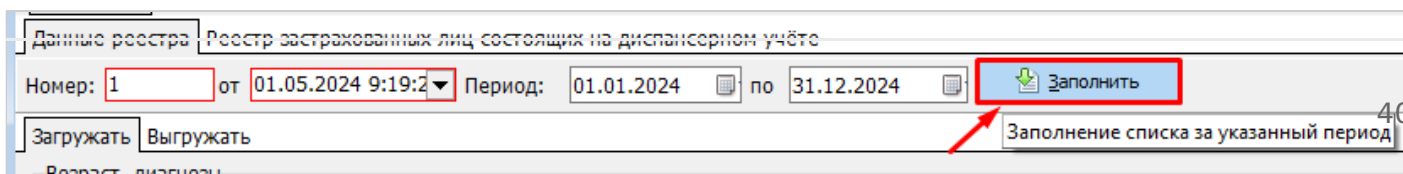


Рисунок 5.

Далее появится индикатор заполнения сведений о выбранных пациентах по периоду (рисунок 6). Необходимо подождать, когда шкала заполнится на 100%.

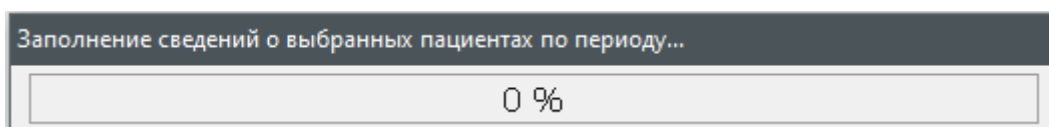


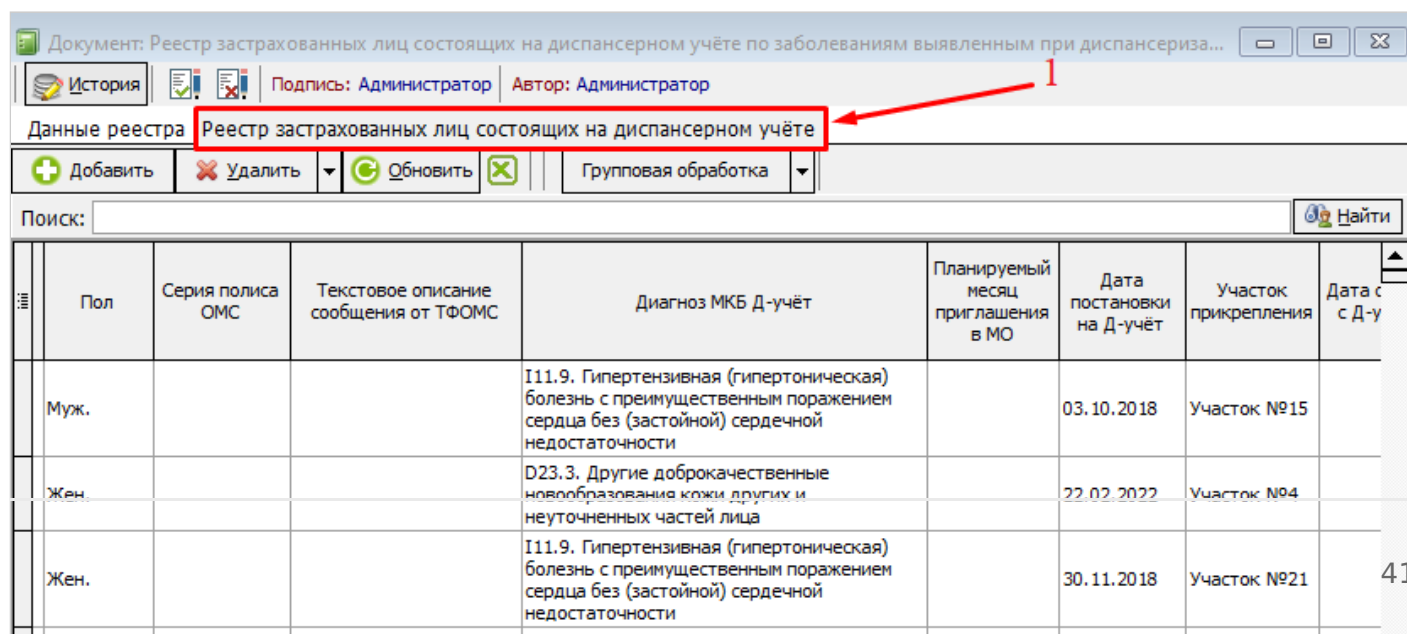
Рисунок 6.

После того, когда заполнение будет завершено, индикатор заполнения сведений закроется.

2. Работа с реестром.

Для дальнейшей работы с реестром нужно перейти на вкладку "Реестры застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете" (рисунок 7). Сначала необходимо проверить, что данные подтянулись в реестр и после этого сохранить его, нажав на кнопку "Сохранить".

Реестр желательно сохранять после внесения каждой корректировки.



Документ: Реестр застрахованных лиц состоящих на диспансерном учёте по заболеваниям выявленным при диспансериза...

История | Подпись: Администратор | Автор: Администратор

Данные реестра: **Реестр застрахованных лиц состоящих на диспансерном учёте**

Добавить | Удалить | Обновить | Групповая обработка

Поиск: Найти

Пол	Серия полиса ОМС	Текстовое описание сообщения от ТФОМС	Диагноз МКБ Д-учёт	Планируемый месяц приглашения в МО	Дата постановки на Д-учёт	Участок прикрепления	Дата с Д-у
Муж.			I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности		03.10.2018	Участок №15	
Жен.			D23.3. Другие доброкачественные новообразования кожи других и неуточненных частей лица		22.02.2022	Участок №4	
Жен.			I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности		30.11.2018	Участок №21	41

Рисунок 7.

Далее нужно проверить заполнение следующих полей, данные в которых обязательно должны быть заполнены:

- Номер полиса ОМС;
- ФИО врача, поставившего Д-учёт;
- СНИЛС (доктор).

При необходимости можно воспользоваться групповой обработкой для заполнения запланированной даты проведения диспансерного наблюдения и вида планового приема.

Для заполнения запланированной даты проведения диспансерного наблюдения необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Изменение запланированной даты проведения диспансерного наблюдения - отфильтрованные записи" или "Изменение запланированной даты проведения диспансерного наблюдения - выбранные записи" (рисунок 8).

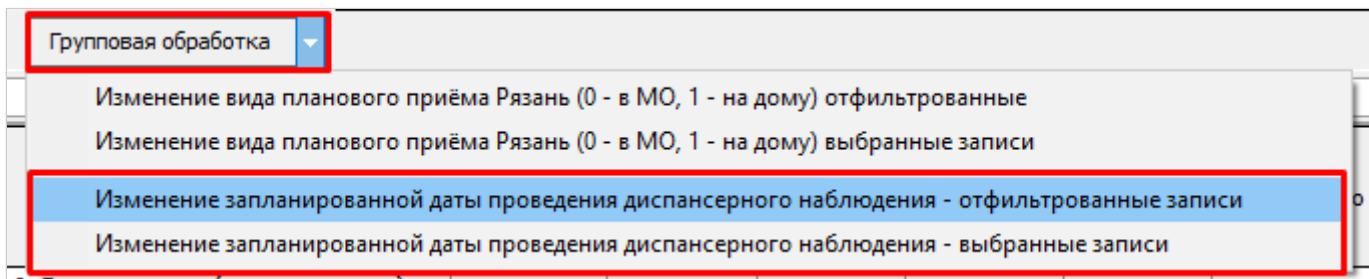


Рисунок 8.

Для заполнения вида планового приема необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Изменение вида планового приема Рязань (0 - в МО, 1 - на дому) отфильтрованные записи" или "Изменение вида планового приема Рязань (0 - в МО, 1 - на дому) выбранные записи" (рисунок 9).

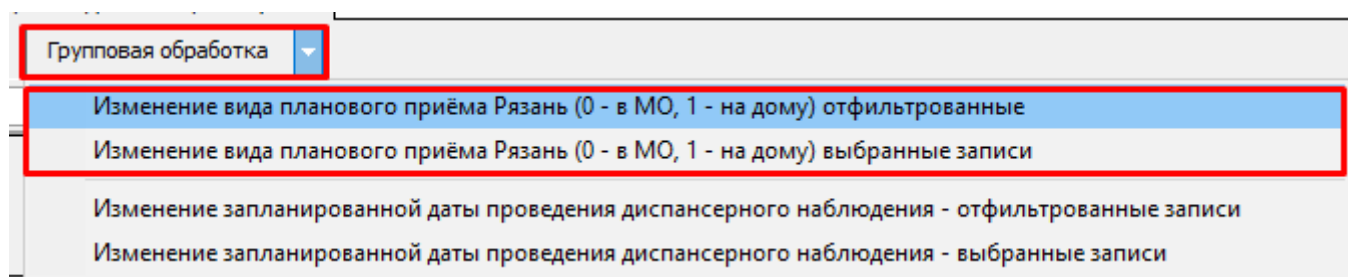


Рисунок 9.

3. Выгрузка реестра.

Сначала необходимо подписать реестр нажав на кнопку "Подписать документ" (рисунок 10).

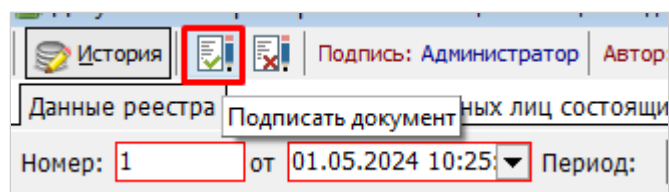


Рисунок 10.

Далее на вкладке "Данные реестра" нужно перейти на вкладку "Выгрузить" и в поле "СМО" выбрать нужный вариант, отметить нужное условие для выгрузки (рисунок 11).

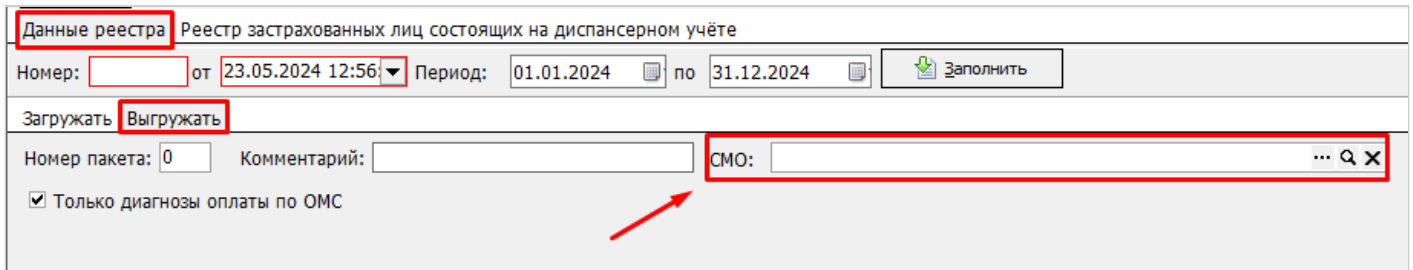


Рисунок 11.

Для выгрузки реестра необходимо нажать на кнопку "Выгрузить в ТФОМС" -> "Выгрузить состоящих на Д-учете в XML (OMS) файл" (рисунок 12).

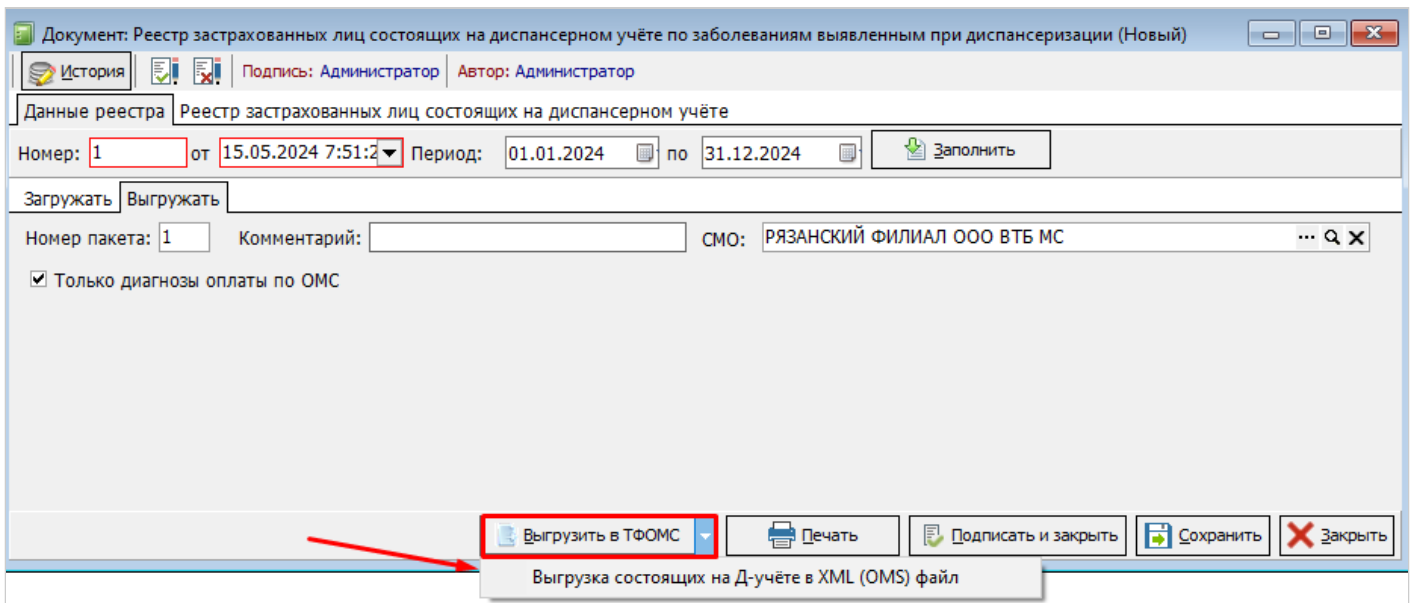


Рисунок 12.

Далее выбрать место, куда будет выгружаться файл и нажать на кнопку "Ок" (рисунок 13).

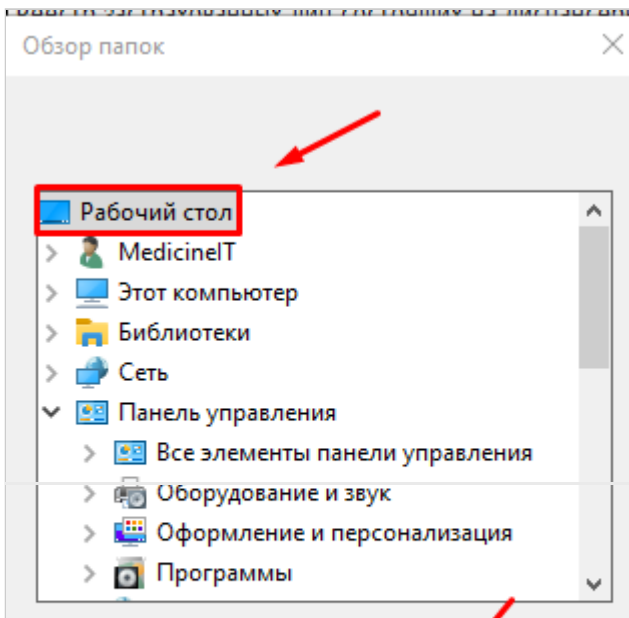


Рисунок 13.

После чего запустится процесс выгрузки. Если при выгрузке были обнаружены ошибки, то выведет соответствующее предупреждение с описанием ошибки (рисунок 14).

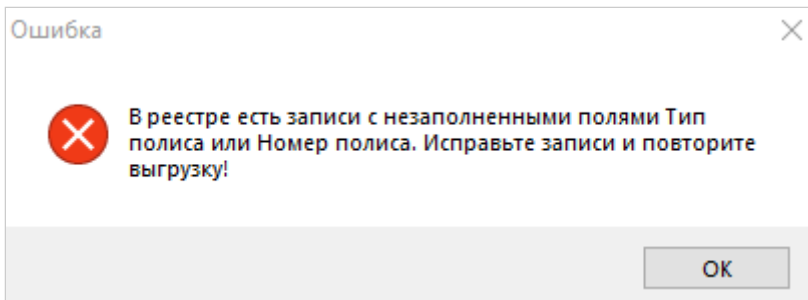


Рисунок 14.

Для исправления ошибок необходимо снять подпись с реестра с помощью кнопки "Отменить подпись" (рисунок 15).

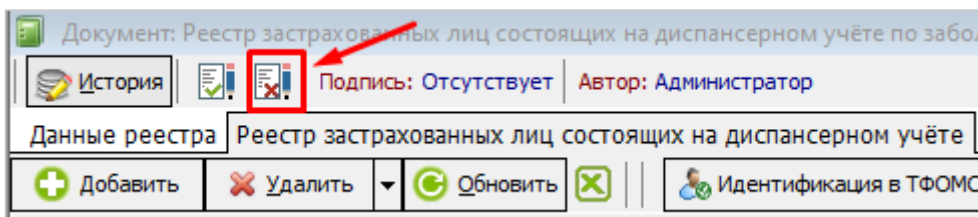


Рисунок 15.

После внесения исправлений реестр снова нужно подписать и выгрузить. В случае удачной выгрузки выведет соответствующее сообщение (рисунок 16).

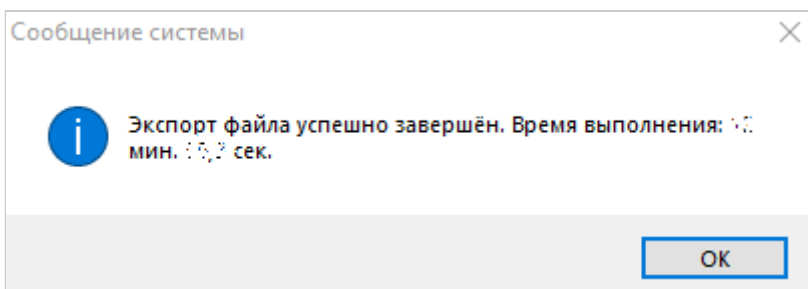


Рисунок 16.

Формат файла для выгрузки

МО выгружает файл **LPiNiPpNpYYMM_UNN.XML** в ТФОМС РО, где:

- **L** – константа, обозначающая тип передаваемого файла.
- **Pi** – параметр, определяющий организацию-источник: **T** – ТФОМС; **S** – СМО; **M** – МО.
- **Ni** – номер источника (двузначный код ТФОМС, реестровый номер СМО или МО).
- **Pp** – параметр, определяющий организацию-получателя: **T** – ТФОМС; **S** – СМО; **M** – МО.
- **Np** – номер получателя (двузначный код ТФОМС, реестровый номер СМО или МО).
- **YY** – две последние цифры года.
- **MM** – номер месяца.
- **U** – константа.
- **NN** – номер пакета.

Загрузка ответных файлов от ТФОМС РО

Для загрузки ответного файла от ТФОМС РО необходимо выбрать пункт меню "Документы" → "Финансовые (счета и реестры)" → "Реестры состоящих на Д-учете пациентов с выявленными заболеваниями" (рисунок 1).

Далее в открывшемся окне необходимо нажать на кнопку "Загрузить протокол" (рисунок 17).

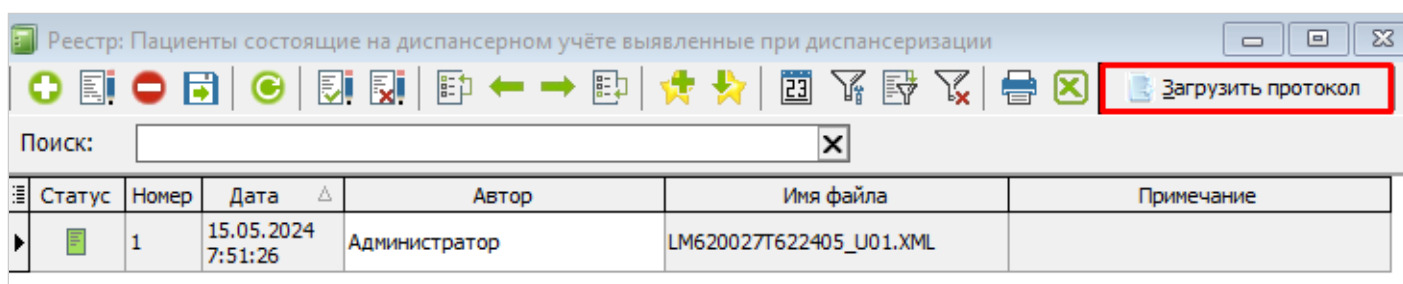


Рисунок 17.

В открывшемся окне необходимо указать расположение файла и выбрать его (рисунок 18).

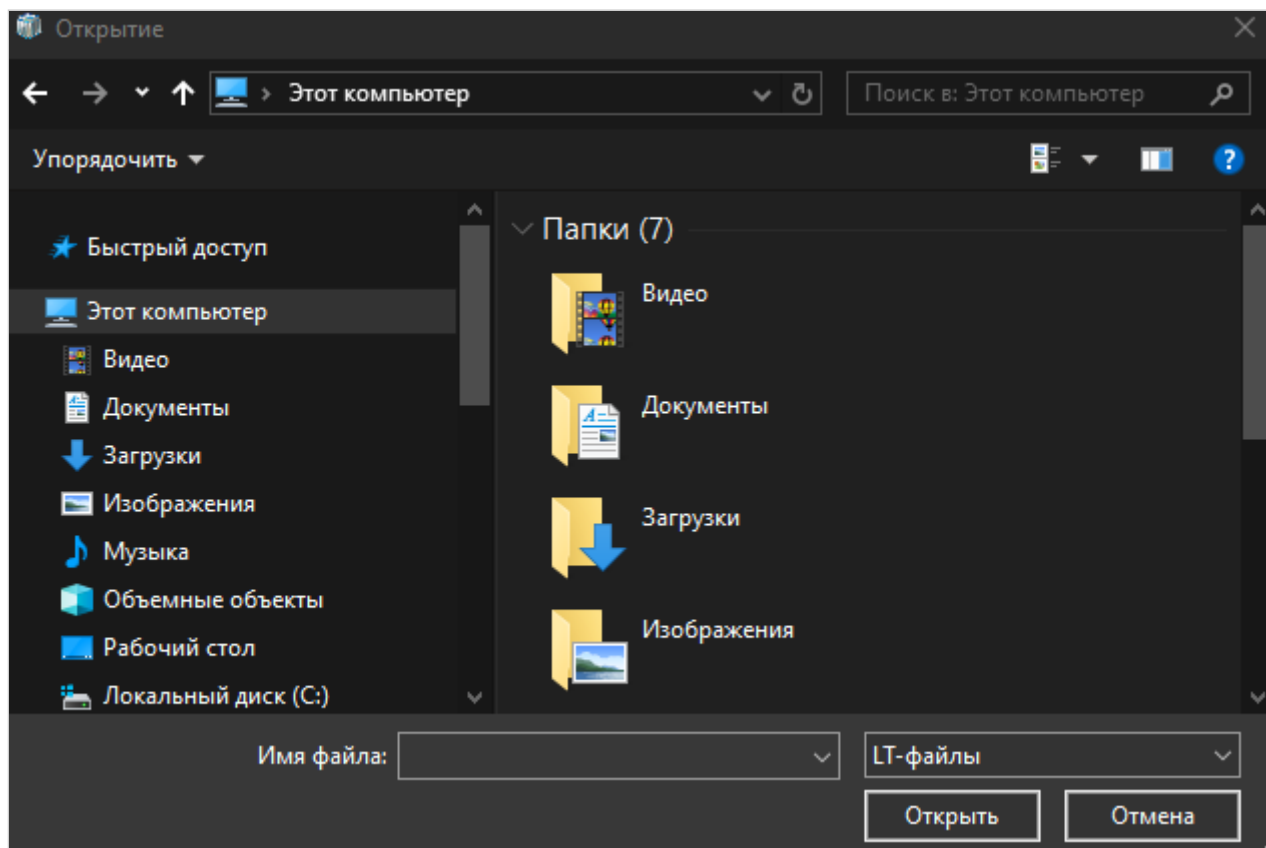
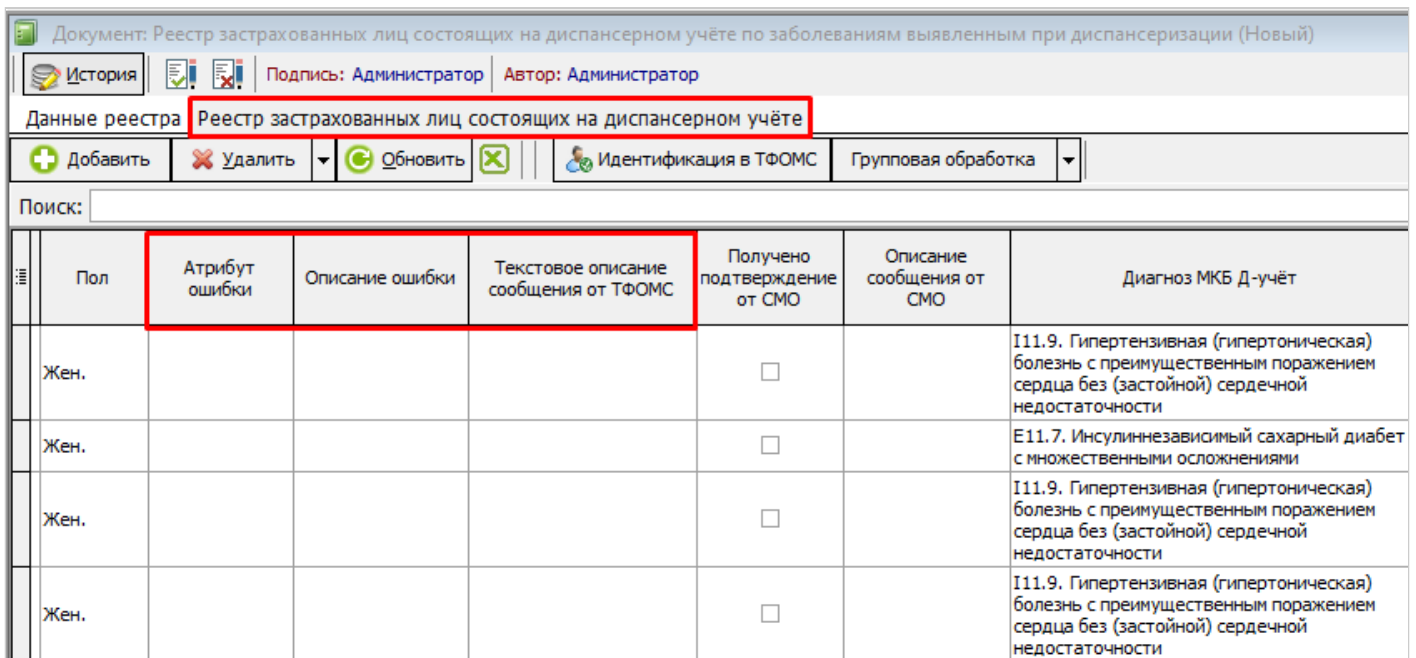


Рисунок 18.

В файле LT62M62xxxx2405_U01_i_zp1.OMS содержится описание ошибок, которые нужно исправить. После загрузки файла нужно зайти в сам реестр, перейти на вкладку "Реестры застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете". В колонках "Атрибут ошибки", "Описание ошибки", "Текстовое описание сообщения от ТФОМС" будут подгружены данные из файла (рисунок 19). Необходимо исправить ошибки и повторно выгрузить и отправить реестр в ТФОМС РО.



The screenshot shows a software window titled "Документ: Реестр застрахованных лиц состоящих на диспансерном учёте по заболеваниям выявленным при диспансеризации (Новый)". The interface includes a menu bar with "История", "Подпись: Администратор", and "Автор: Администратор". Below the menu is a tabbed interface with the active tab "Реестр застрахованных лиц состоящих на диспансерном учёте". A toolbar contains buttons for "Добавить", "Удалить", "Обновить", "Идентификация в ТФОМС", and "Групповая обработка". A search field is labeled "Поиск:". The main area displays a table with the following columns: "Пол", "Атрибут ошибки", "Описание ошибки", "Текстовое описание сообщения от ТФОМС", "Получено подтверждение от СМО", "Описание сообщения от СМО", and "Диагноз МКБ Д-учёт". The first three columns are highlighted with a red border. The table contains four rows, all with "Жен." in the "Пол" column and checkboxes in the "Получено подтверждение от СМО" column.

№	Пол	Атрибут ошибки	Описание ошибки	Текстовое описание сообщения от ТФОМС	Получено подтверждение от СМО	Описание сообщения от СМО	Диагноз МКБ Д-учёт
	Жен.				<input type="checkbox"/>		I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности
	Жен.				<input type="checkbox"/>		E11.7. Инсулиннезависимый сахарный диабет с множественными осложнениями
	Жен.				<input type="checkbox"/>		I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности
	Жен.				<input type="checkbox"/>		I11.9. Гипертензивная (гипертоническая) болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности

Рисунок 19.