

Инструкция для создания реестра на оплату

Чтобы сформировать счёт на оплату в страховые организации надо перейти в пункт меню «Документы» → «Финансовые (счета и реестры)» → «Счета на оплаты в страховую организацию» или воспользоваться горячими клавишами **Ctrl+Alt+S** (рисунок 1).

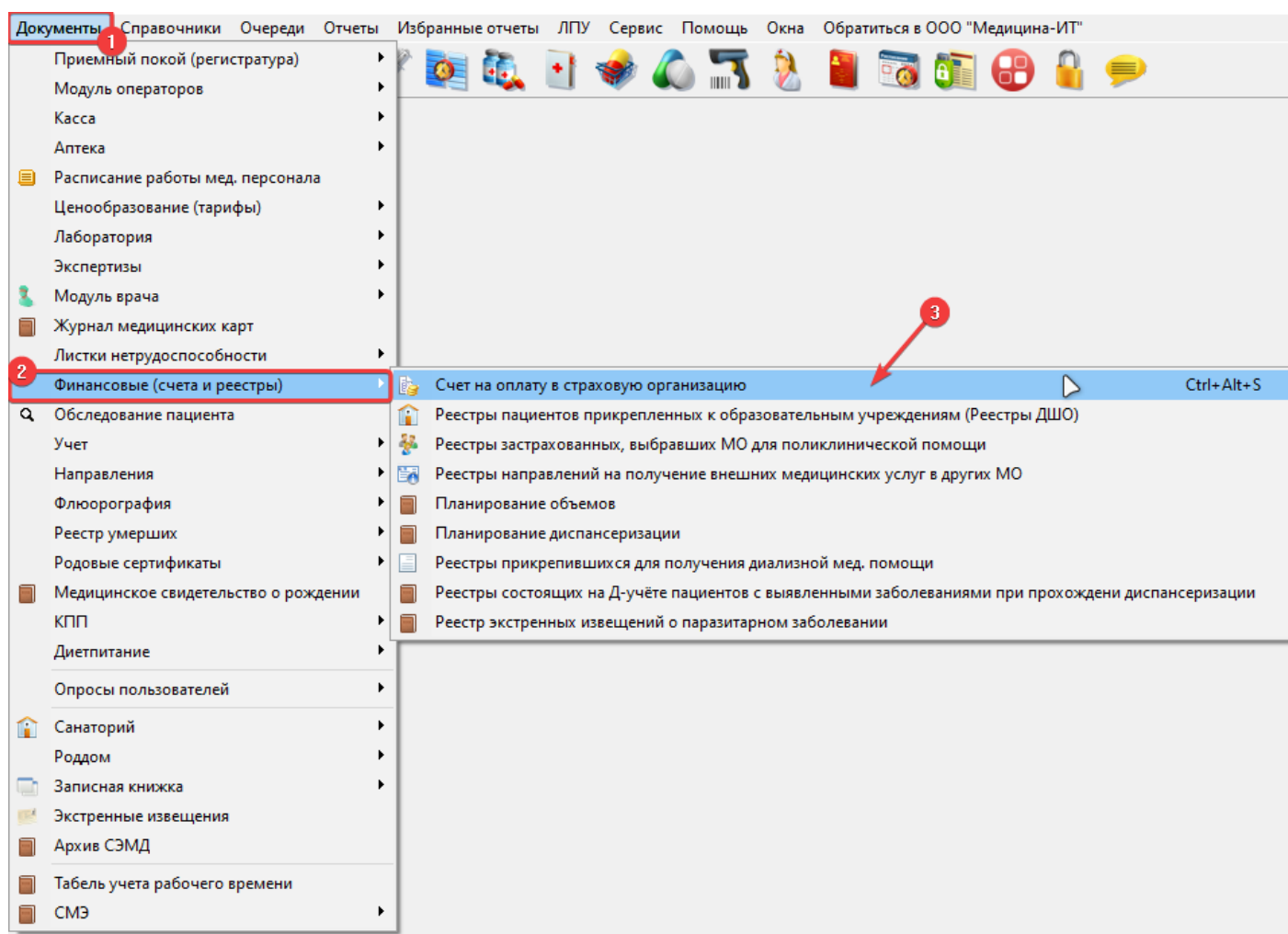


Рисунок 1.

Открывается журнал «Счета на оплату в страховые компании»,
описание действий кнопок:

Описание кнопок для журнала «Счета на оплату в страховые компании»

1. Добавить новый элемент. Позволяет в ручном режиме создать реестр
2. Скопировать
3. Редактировать
4. Удалить счет
5. Обновить список
6. Подписать документ
7. Снять подпись с документа
8. Перейти на первый элемент
9. Перейти на предыдущий элемент
10. Перейти на следующий элемент
11. Перейти на последний элемент
12. Запомнить текущую позицию

13. Перейти на сохраненную позицию
14. Отобразить по периоду
15. Настроить отбор
16. Установить отбор по текущему значению
17. Отключить отбор
18. Вывести на печать список
19. Экспортировать данные в формат Excel

The screenshot shows a software window titled "Документы: Счета на оплату в страховые компании". The interface includes a toolbar with various icons, search fields, and a table header. Red arrows numbered 1 through 19 point to specific elements: 1-11 point to toolbar icons (add, print, refresh, undo, redo, undo, redo, undo, redo, undo, redo), 12 points to the "Найти" button, 13 points to the "Отчетный период" dropdown, 14 points to the "Имя файла" column header, 15 points to the "Имя файла" column header, 16 points to the "Имя файла" column header, 17 points to the "Имя файла" column header, 18 points to the printer icon, and 19 points to the "Экспорт" icon.

| Статус | Номер | Дата | Подпись | Отчетный период | Страховая организация | Номер пакета | Имя файла | Тип счета | Вид опла |
|------------------------------|-------|------|---------|-----------------|-----------------------|--------------|-----------|-----------|----------|
| <Нет данных для отображения> | | | | | | | | | |

Записей: 1 Отбор по периоду: :

Рисунок 2.

Для того чтобы сформировать реестр, нужно нажать на кнопку «+».

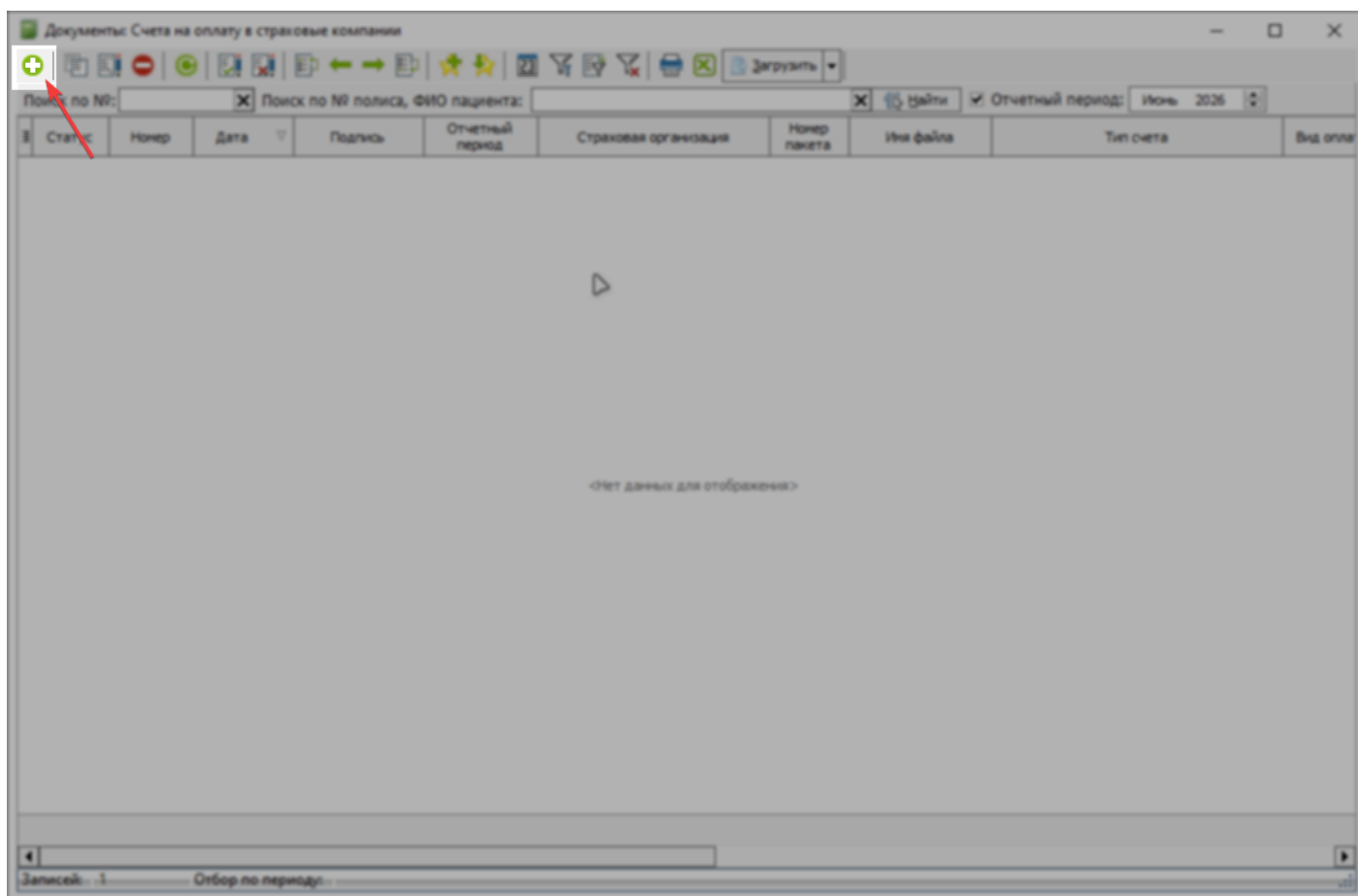


Рисунок 3.

Затем откроется «Счёт на оплату за оказанную медицинскую помощь», здесь надо настроить нужные фильтры для формирования нужного реестра.

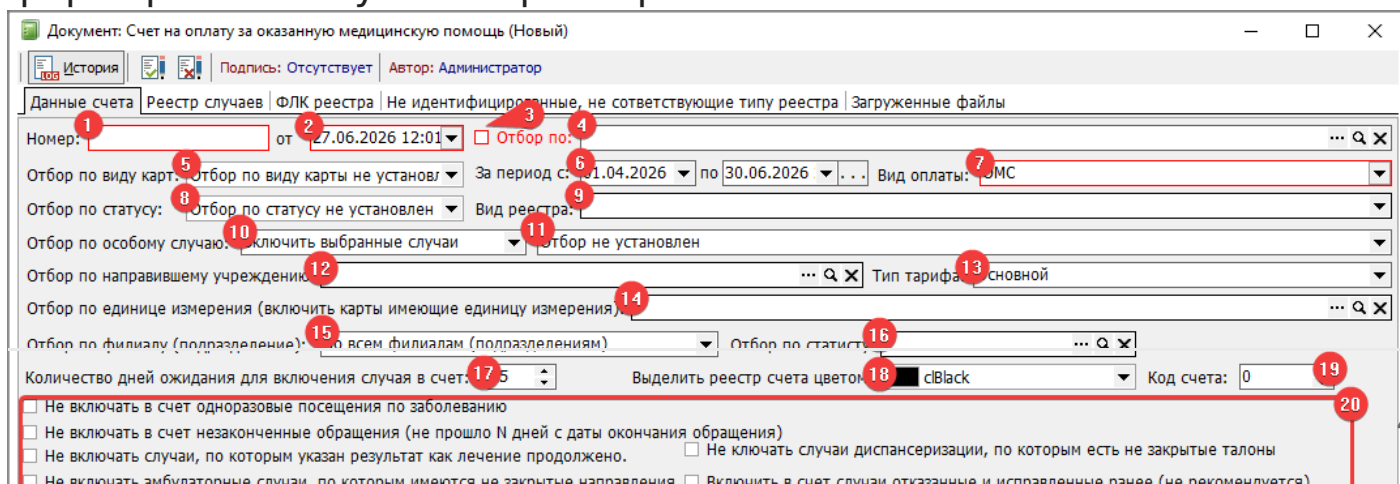


Рисунок 4.

Описание фильтров для формирования реестра

1. "Номер счета" - подставляется автоматически при сохранении реестра.
2. "От" - дата создания реестра.
3. "Галочка проставляется для того, чтобы осуществлялся отбор по страховым.
4. Поле для выбора страховой, по которой будет осуществляться отбор в реестр.
5. Отбор по виду карт - вид карты, по которому будет осуществляться отбор.
6. За период с/по - отчетный период, за который будет формироваться счет.
7. Вид оплаты - вид оплаты, по которому будет осуществляться отбор.
8. Отбор по статусу - статус пациента, по которому будет осуществляться отбор.
9. Вид реестра - выбрать вид реестра, который нужно сформировать.
10. Отбор по особому случаю - включить или исключить карты по выбранному особому случаю.
11. Поле для выбора особого случая, по которому будет осуществляться включение или исключение карт в реестр

счета.

12. Отбор по направившему учреждению - выбор направившего учреждения, по которому будет происходить отбор карт.

13. Тип тарифа - выбор тарифа, по которому будет осуществляться отбор.

14. Отбор по единице измерения (включить карты имеющие единицу измерения) - выбрать единицу измерения, по наличию которой будет осуществляться добавление карт в реестр.

15. Отбор по филиалу (подразделение) - выбор подразделения, по которому будет происходить отбор карт в реестр.

16. Отбор по статисту - отбор по статисту, проверяющему случаи (проверка осуществляется по подписи пользователя).

17. Количество дней ожидания для включения случая в счет -

18. Выделить реестр счета цветом - выбор цвета, которым будет выделен реестр счета.

19. Код счета - формируется при выгрузке реестра счета и соответствует номеру счета.

20. Дополнительные фильтры, описание:

- **«Не включать в счет одноразовые посещения по заболеванию»** - при включении данного фильтра, автоматически включаются дополнительно фильтры (3 и 5) (их можно отключить) в реестр не будут подгружены случаи с одним посещением.

- **«Не включать в счет незаконченные обращения (не прошло N дней с даты окончания обращения)»** далее в строке **«Количество дней ожидания для включения в счет: »**(нужное кол-во дней) - из списка указать нужный фильтр.
- **«Не включать случаи, по которым указан результат как лечение продолжено»** - в реестр не будут загружены карты, у которых указан "Результат обращения - Лечение продолжено".
- **«Не включать амбулаторные случаи, по которым имеются не закрытые направления»** - если к случаю есть направления которые еще не были выполнены, данные не будут попадать в реестр при включенном фильтре.
- **«Включать все случаи, которые были начаты ранее начала месяца отчетного периода, вне зависимости от других настроек (рекомендуется)»**
- **«Выгружать вместе с реестром прикрепленные к карточкам пациентов файлы»**
- **«Не включать случаи диспансеризации, по которым есть не закрытые талоны»**
- **«Включать в счет случаи отказанные и исправленные ранее (не рекомендуется)»**
- **«Использовать данные о прикреплении из модуля предварительной идентификации»**

В данном окне есть раздел «Данные сформированного счёта», который отображает данные после выгрузки счёта.

Рисунок 5.

Описание что отображает «Данные сформированного счёта»

1. Отчетный период - показывает отчетный период, за который сформирован реестр счета.
2. Сумма счета - поле, куда выводится сума выгруженного счета.
3. Случаев в счете - поле отображает сумму случаев в выгруженном счете.

4. Номер пакета - присваивается после выгрузки реестра счета и ставится по порядку пула номеров пакета.
5. Заполнить по файлу - подгрузить реестр с нужным номером пакета.
6. Имя файла - имя реестра счета, которое присваивается при выгрузке в соответствии с регламентом
7. Размер - размер выгруженного файла.
8. Имя файла в ЦС ЕРЗ -
9. Отображать панель выбора случаев -
10. Счет выгружен и закрыт - признак, который можно указать вручную для пометки реестра, что работа с ним завершена
11. Промежуточный счет - при указании данного признака случаи, входящие в состав реестра, будут считаться "не включенными" в счета на оплату текущего периода
12. Основной счет - при создании Д-счета в это поле подтягивается основной счет, из которого формировали Д-счет.
13. Дополнительный счет предыдущего периода - признак реестра, что он относится к предыдущему отчетному периоду не смотря на дату формирования (используется при создании сводной ведомости)

После выставления всех нужных фильтров, нужно перейти на вкладку «Реестр случаев», открыть список «Заполнение в реестре» и в списке выбрать «Заполнить автоматически»

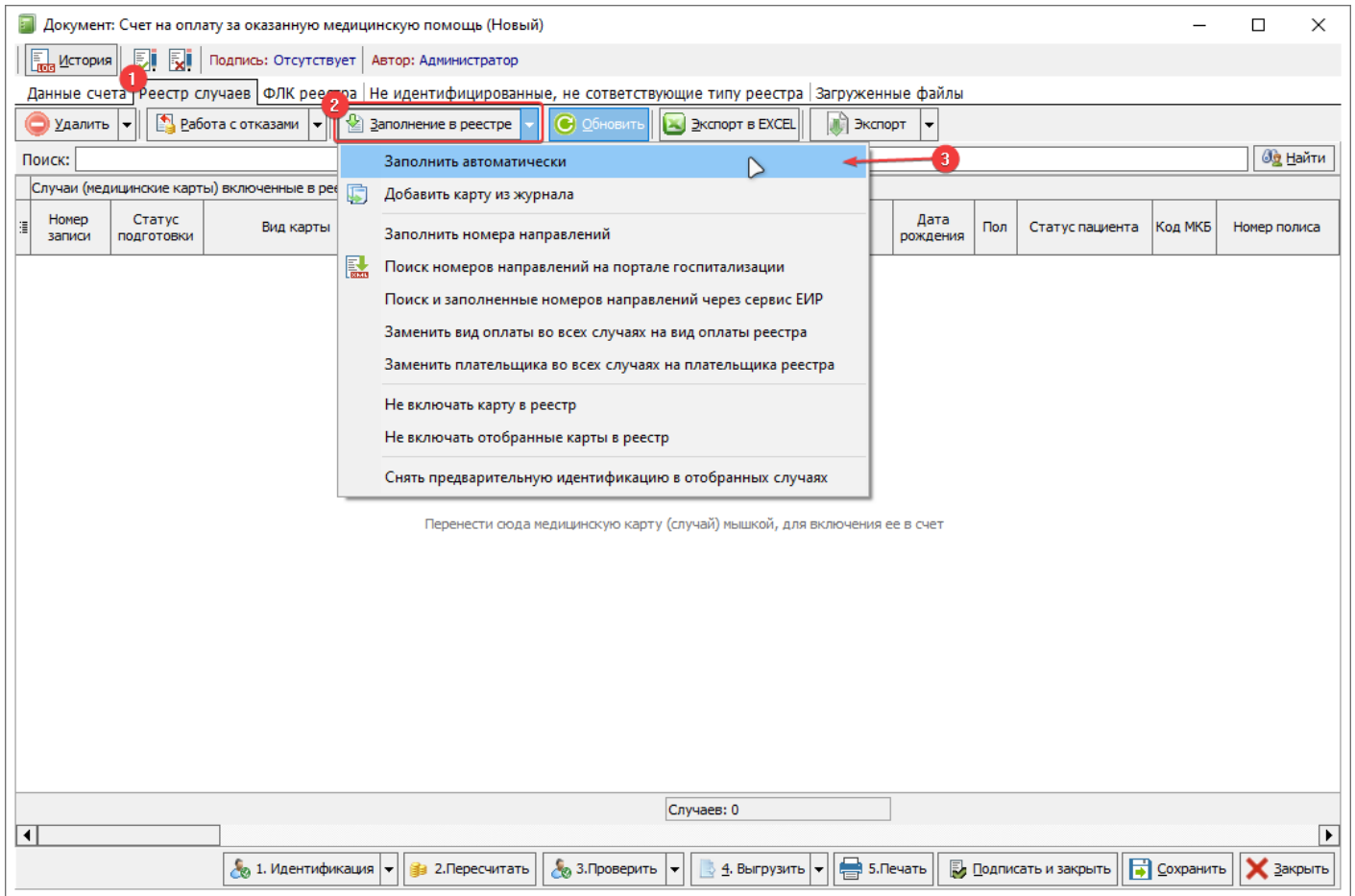


Рисунок 6.

Далее подгрузятся случаи за выбранный отчётный период, в соответствии с выбранными фильтрами

Revision #1

Created 27 June 2026 08:14:42 by Станислав

Updated 27 June 2026 10:36:32 by Станислав

1 10