Инструкция для создания реестра на оплату

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

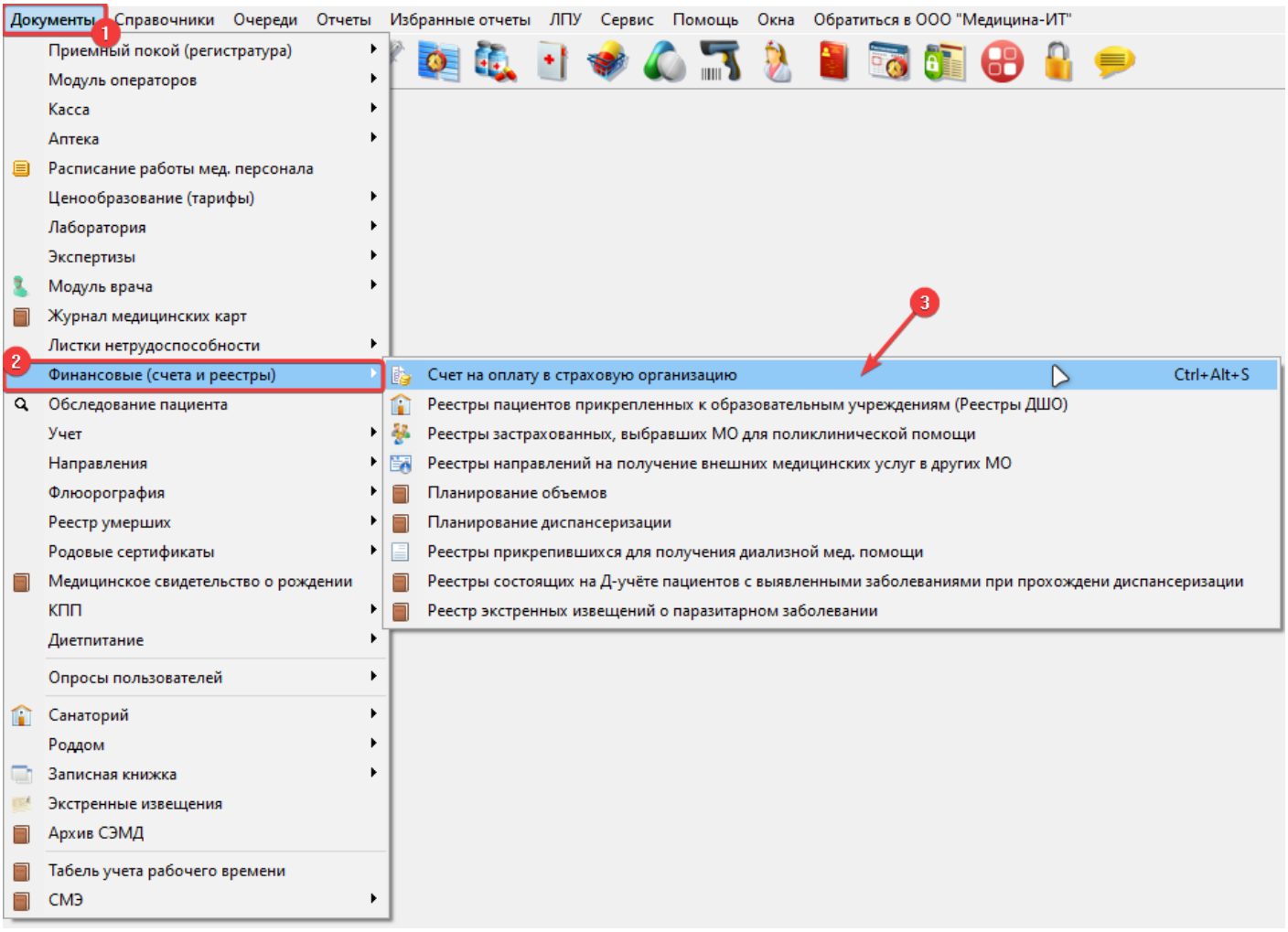


Рисунок 1.

Далее будет открыт 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. Отобрать 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

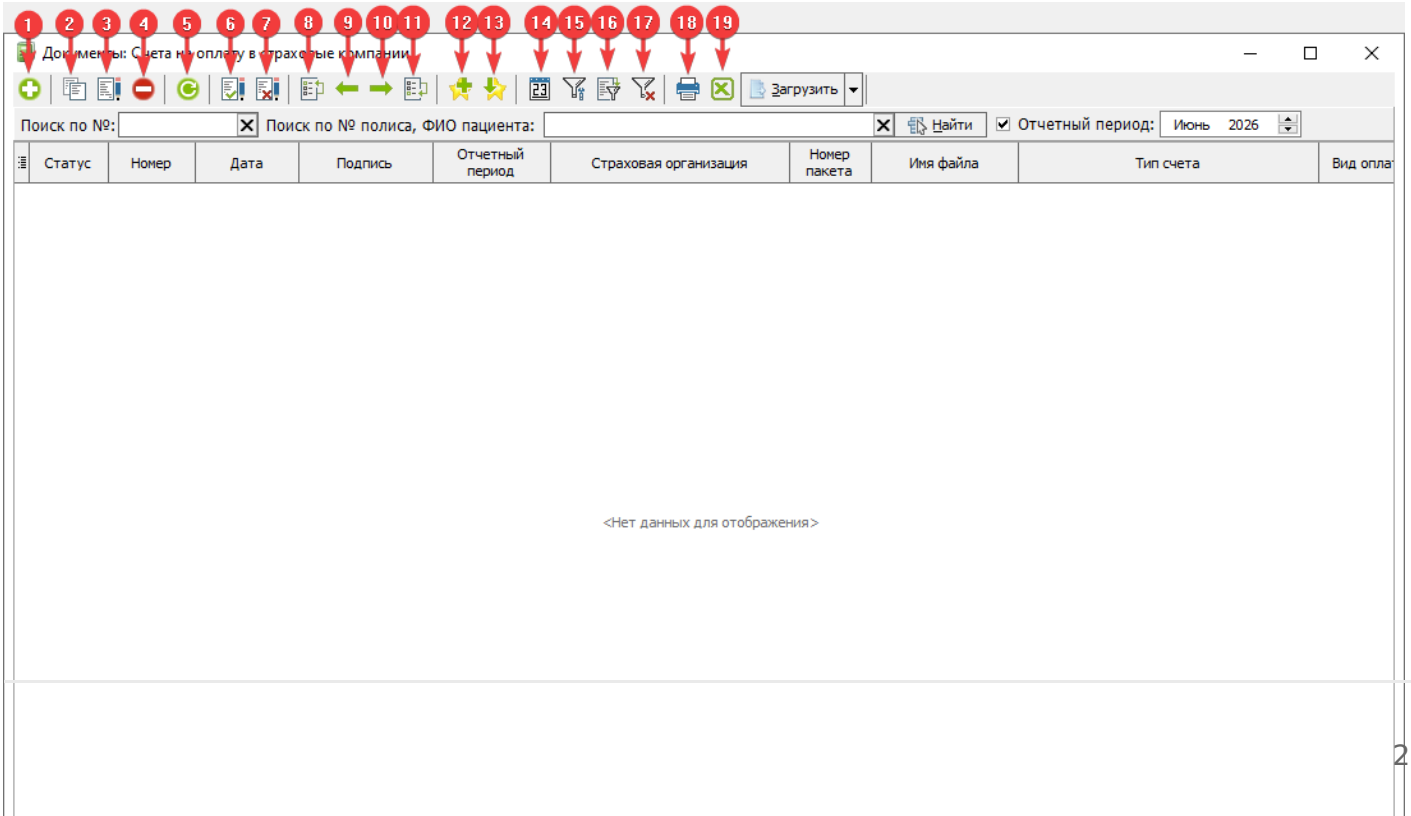


Рисунок 2.

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

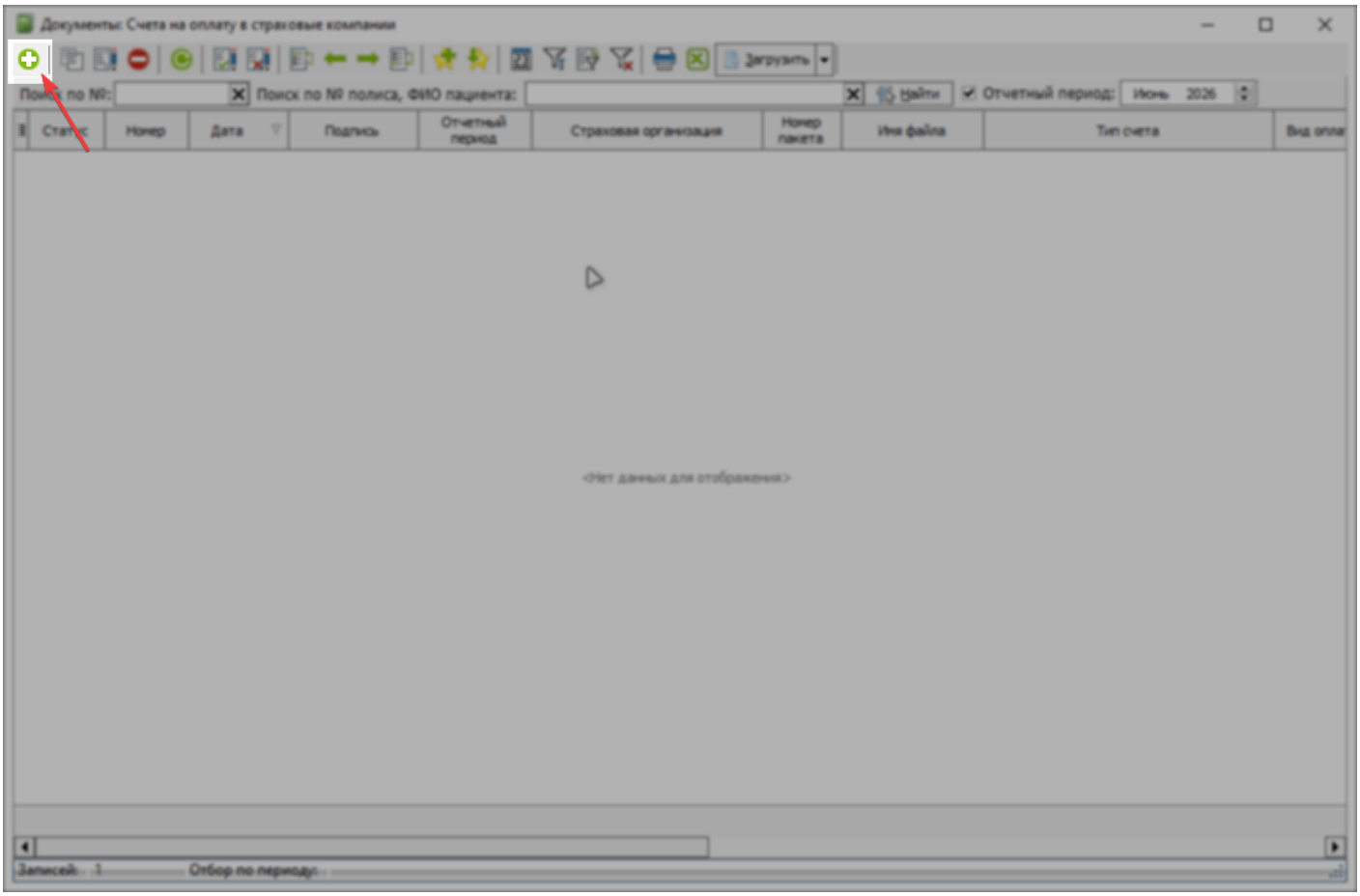


Рисунок 3.

В новом документе «Счёт на оплату за оказанную медицинскую помощь» имеются следующие фильтры (рисунок 4).

Основные фильтры:

2. **Дата и время** — поля автоматически заполняются текущими датой и временем на момент создания реестра.
6. **Отбор «За период»** — используется для указания периода, за который будет сформирован реестр. В реестр включаются случаи по дате их окончания.
7. **«Вид оплаты»** — поле для выбора необходимого значения из выпадающего списка.

9. **«Вид реестра»** — поле, в котором необходимо выбрать нужный тип реестра из выпадающего списка в зависимости от цели формирования.
18. **«Выделить реестр счета цветом»** — функция позволяет отметить сформированный реестр выбранным цветом для удобства его поиска и визуального выделения в журнале.

Описание всех фильтров представлено ниже.

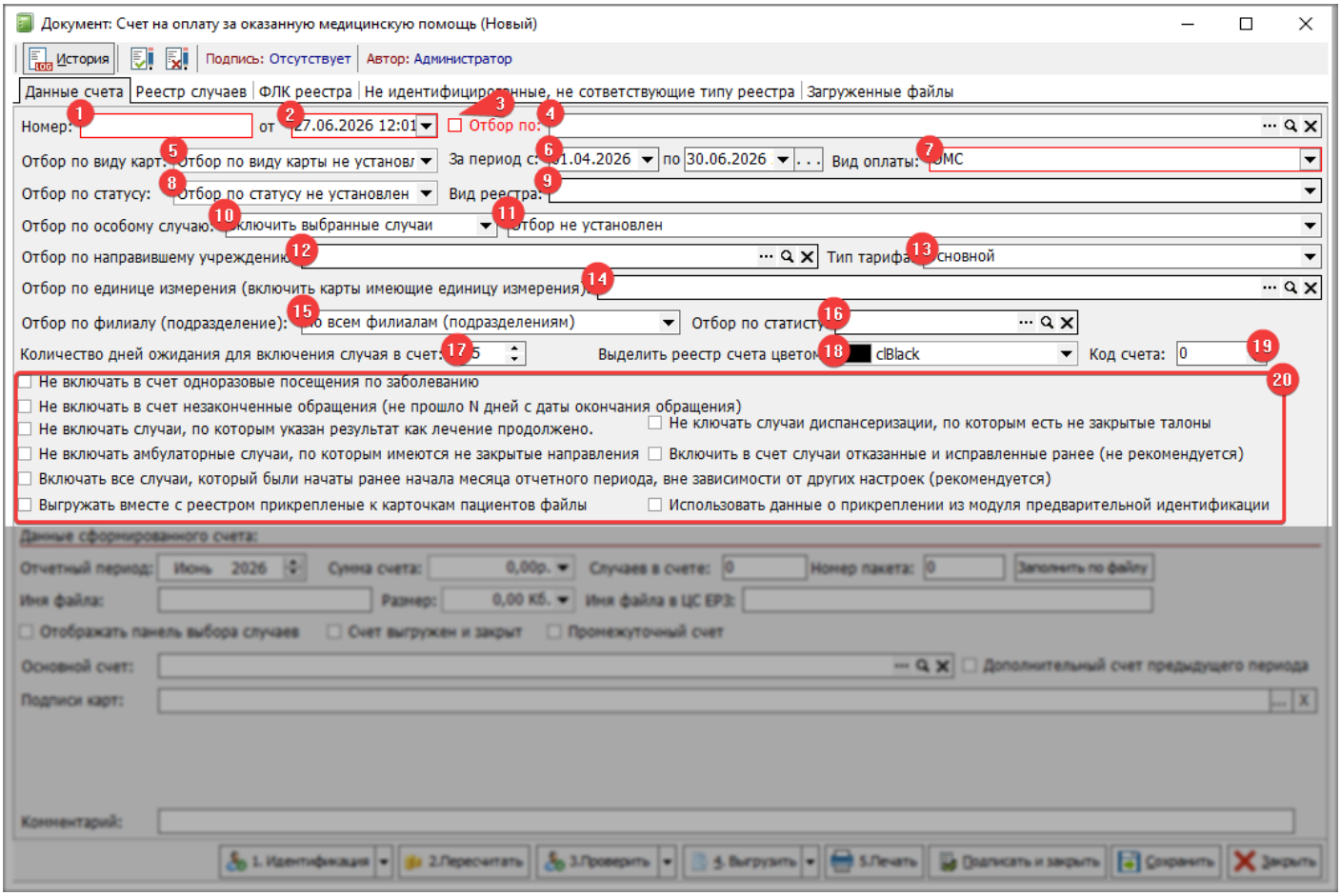


Рисунок 4.

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 документе имеется раздел «Данные сформированного счёта», который отображает данные после выгрузки счёта (рисунок 5).

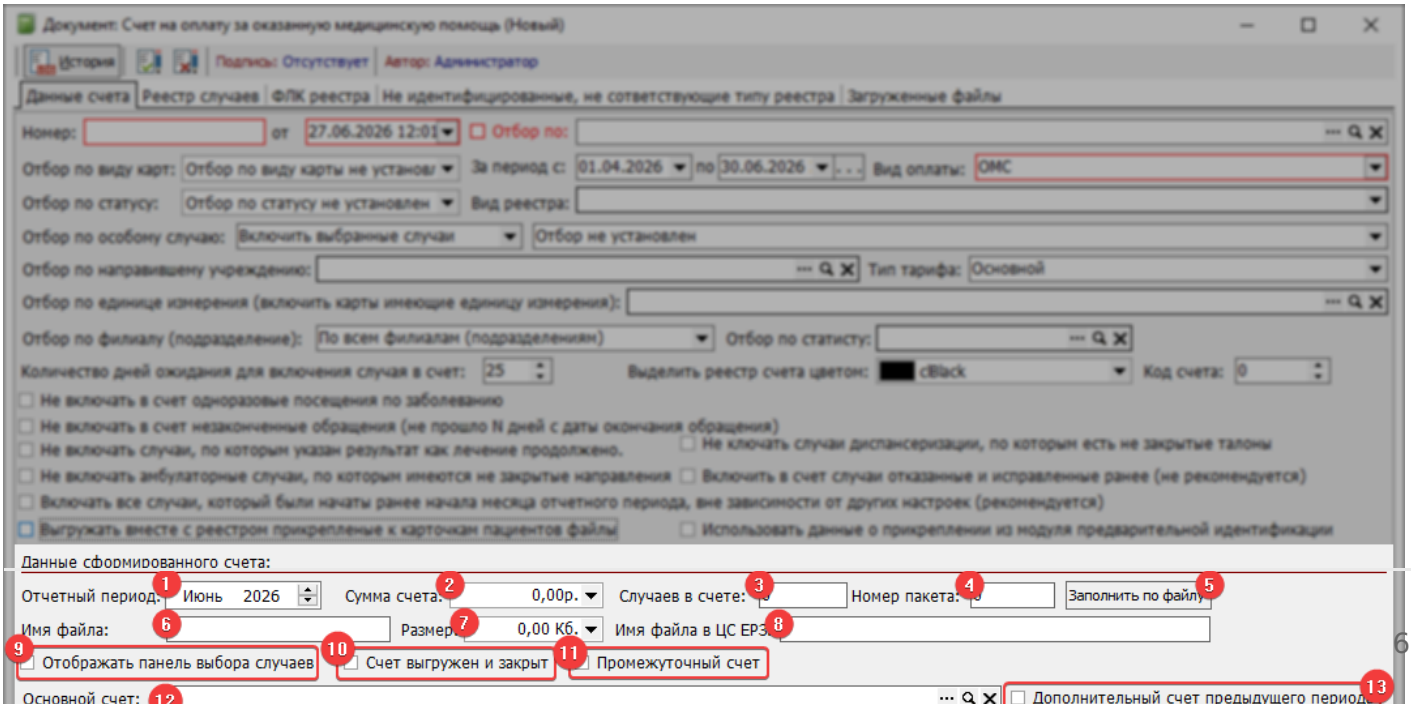


Рисунок 5.

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 указания соответствующих фильтров необходимо перейти на вкладку «Реестр случаев», открыть список «Заполнение в

реестре», далее в списке выбрать «Заполнить автоматически».

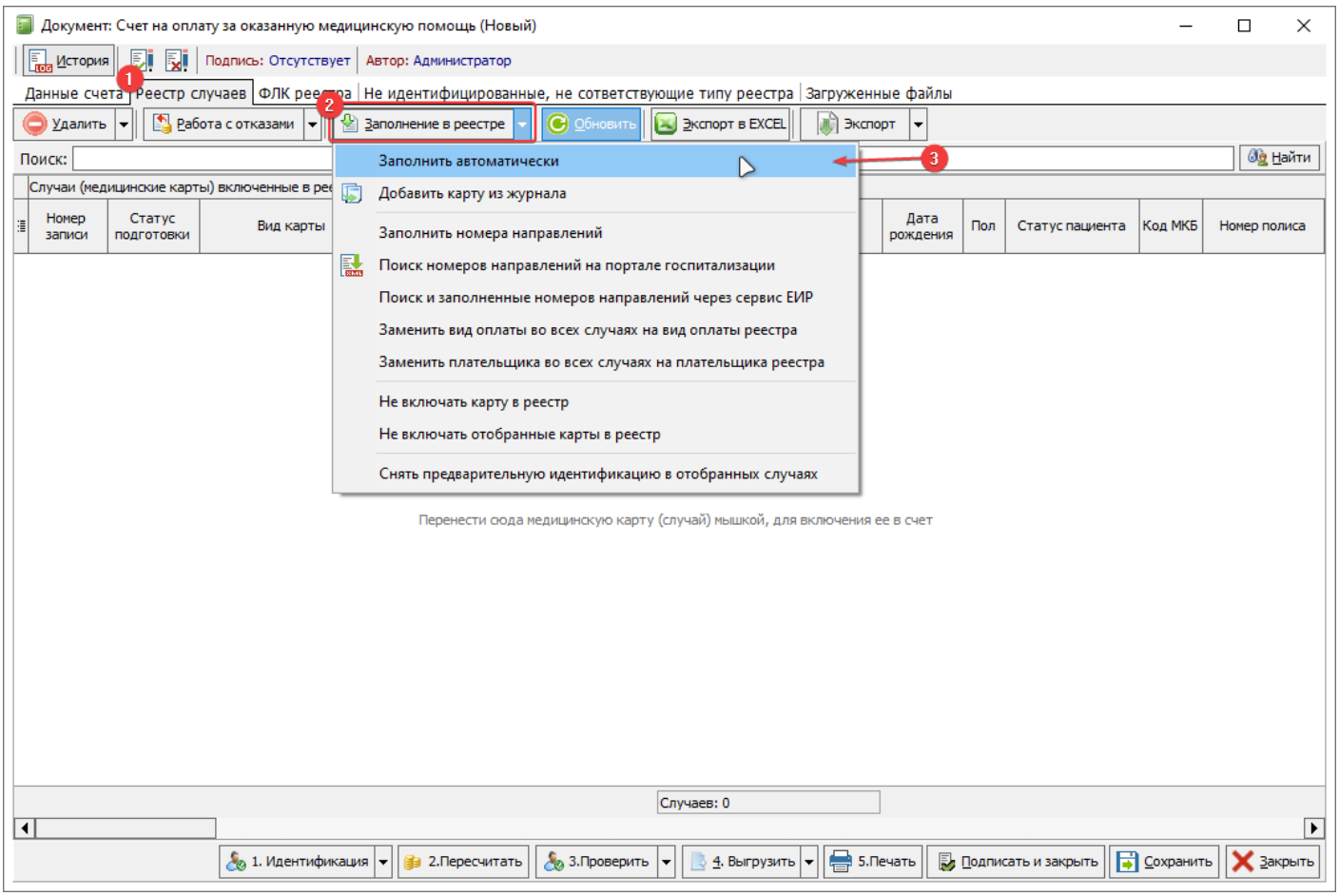


Рисунок 6.

Реестр будет заполнен случаями за указанный период и с учетом указанных параметров.

Revision #5
Created 27 June 2026 08:14:42 by Станислав
Updated 27 July 2026 07:50:26 by Станислав
1 8