Инструкция по созданию нового реестра на оплату

1. Создание нового реестра

Создание счетов на оплату в страховые организации осуществляется в меню «Документы» → «Финансовые (счета и реестры)» → «Счета на оплаты в страховую организацию» или с помощью горячих клавиш **Ctrl+Alt+S** (рисунок 1).

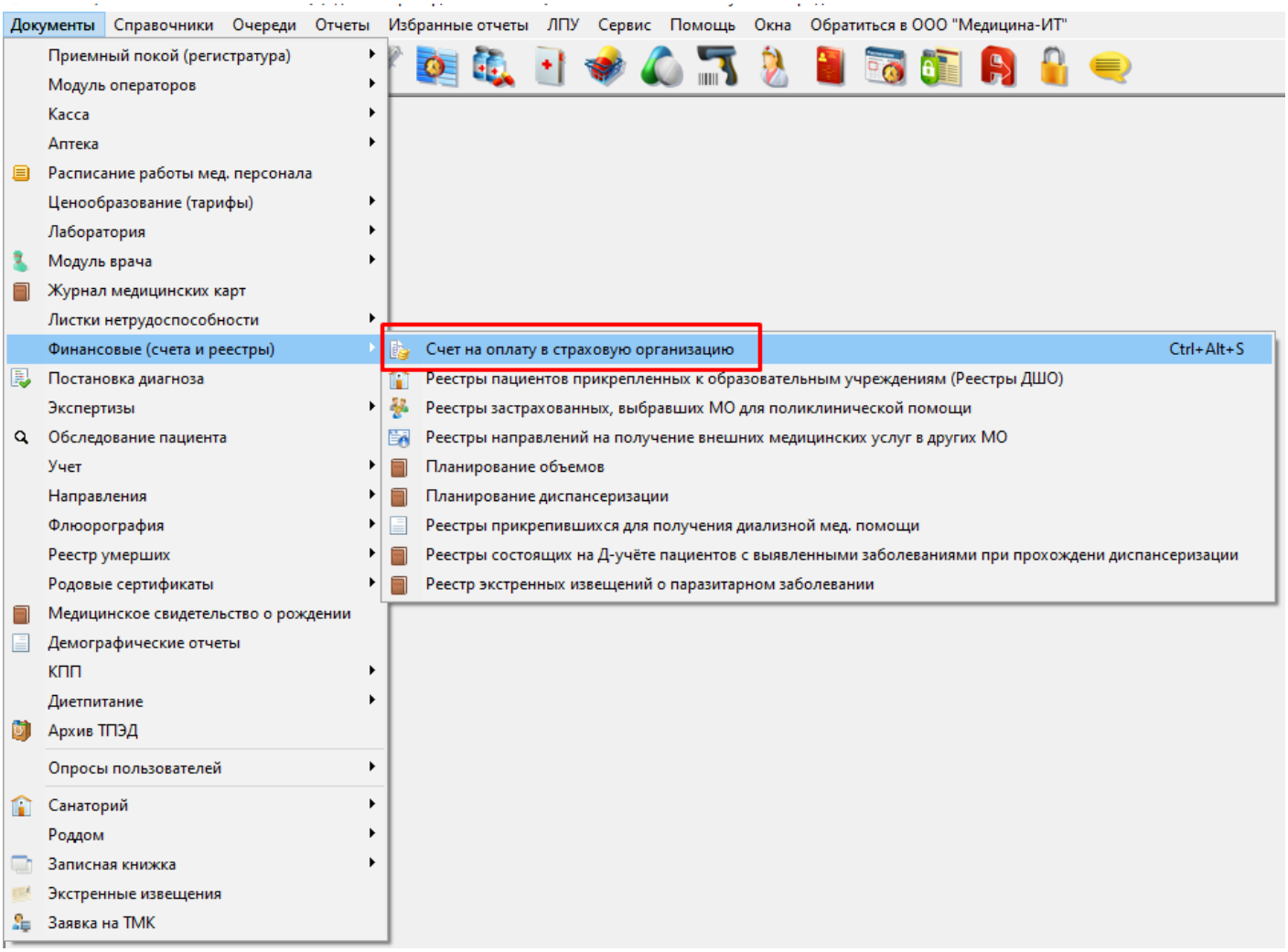


Рисунок 1.

В программе есть две функции создания реестров на оплату.

1 - "Создать счета автоматически" - функция позволяет сформировать реестры автоматически, для этого необходимо заполнить параметры в открывшемся окне и нажать кнопку применить (рисунок 2).

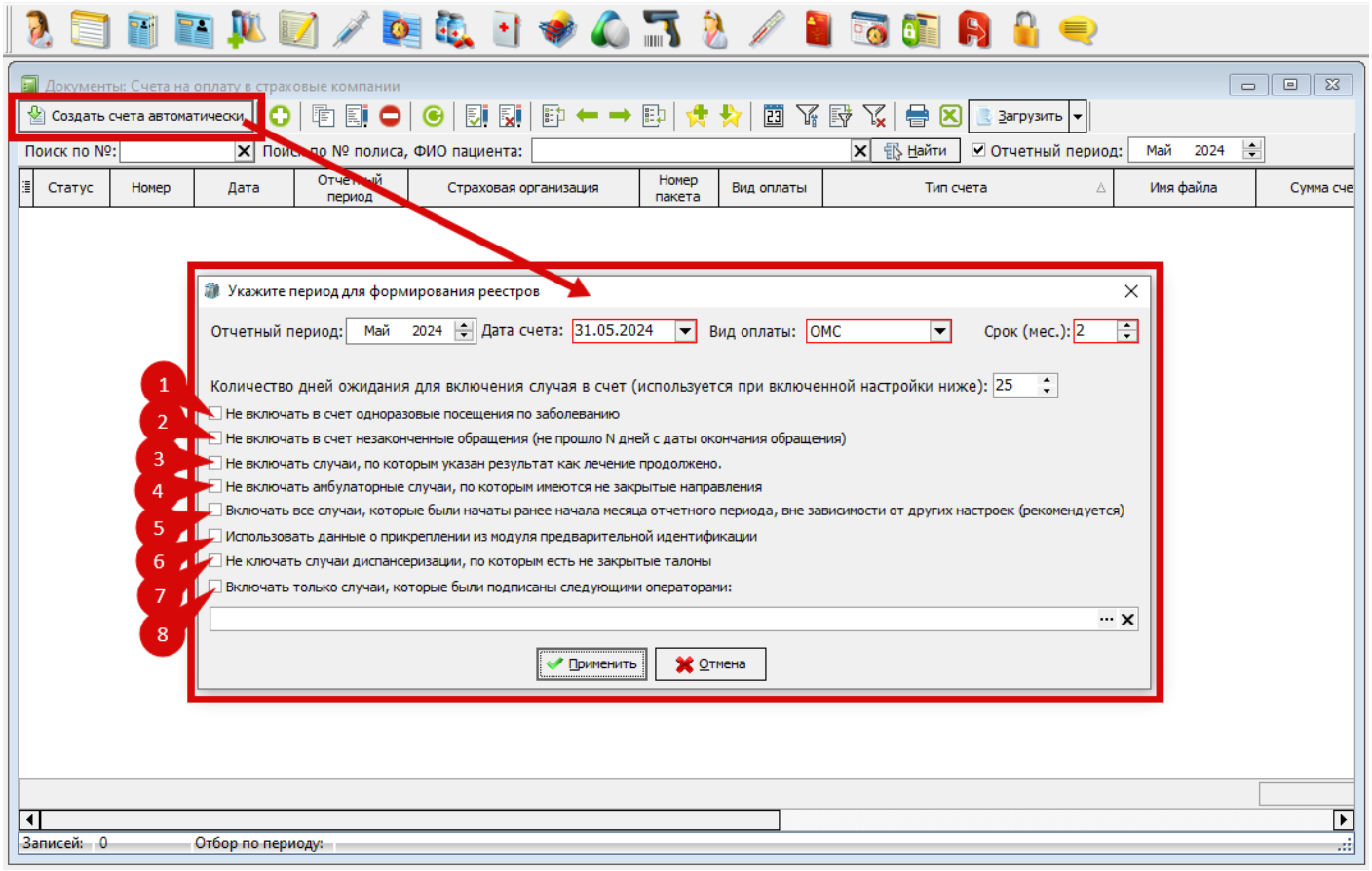


Рисунок 2.

Количество дней ожидания для включения в счет (используется при включенной настройке ниже) **(2)**

- **(1)** - Не включать в счет одноразовые посещения по заболеванию - *те случаи в которых указана одна услуга и нет повторного приема.*
- **(2)** - Не включать в счет не законченные обращения - *количество дней указывается пунктом выше.*
- **(3)** - Не включать случаи, по которым указан результат как лечение продолжено.
- **(4)** - Не включать амбулаторные случаи, по которым имеются не закрытые направления.
- **(5)** - Включать все случаи, которые были начаты ранее начала месяца отчетного периода, вне зависимости от других настроек (рекомендуется).
- **(6)** - Использовать данные о прикреплении из модуля предварительно идентификации.

- **(7)** - не включать случаи диспансеризации, по которым есть не закрытые талоны.
- **(8)** - Включать только случаи, которые были подписаны следующими операторами - *(через "..." выбрать список).*

2 - Функция ручного создание реестра - для этого через добавление нового элемента (зеленый плюсик) создать реестр (рисунок 3).

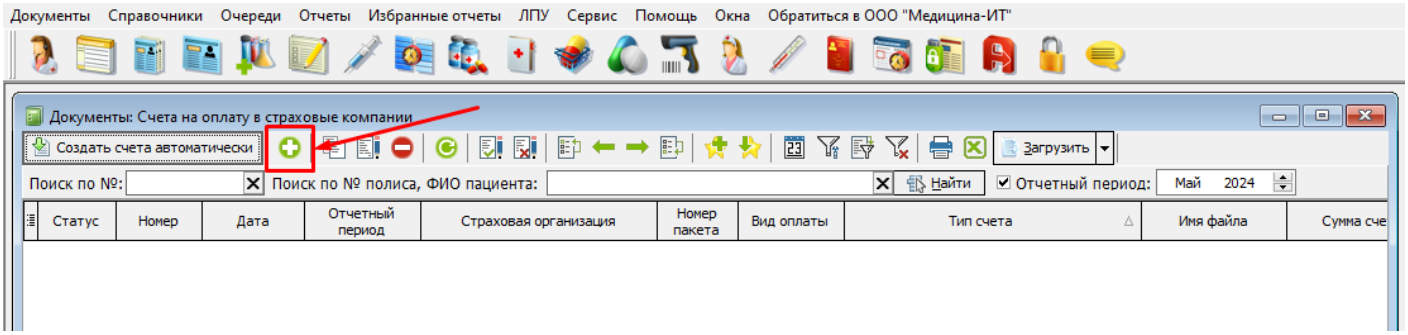


Рисунок 3.

- ***(1)*** - дата и время - поля для формирования реестра заполняется на текущий момент создания
- ***(2)*** - отбор "***за период***" - поля для указания периода формирования реестра по случаям, при этом случаи в реестр будут попадать по дате окончания
- ***(3)*** - "***Вид оплаты***" - поле для выбора из выпадающего списка
- ***(4)*** - "***Вид реестра***" - поле для выбора из выпадающего списка, определить самостоятельно нужный
- ***(5)*** - "***Отчетный период***" - поле заполняется автоматически, при необходимости указать нужный месяц и год для формирования
- ***(6)*** - "***Выделить реестр счета цветом***" - данная функция позволяет выделить цветом реестр в журнале

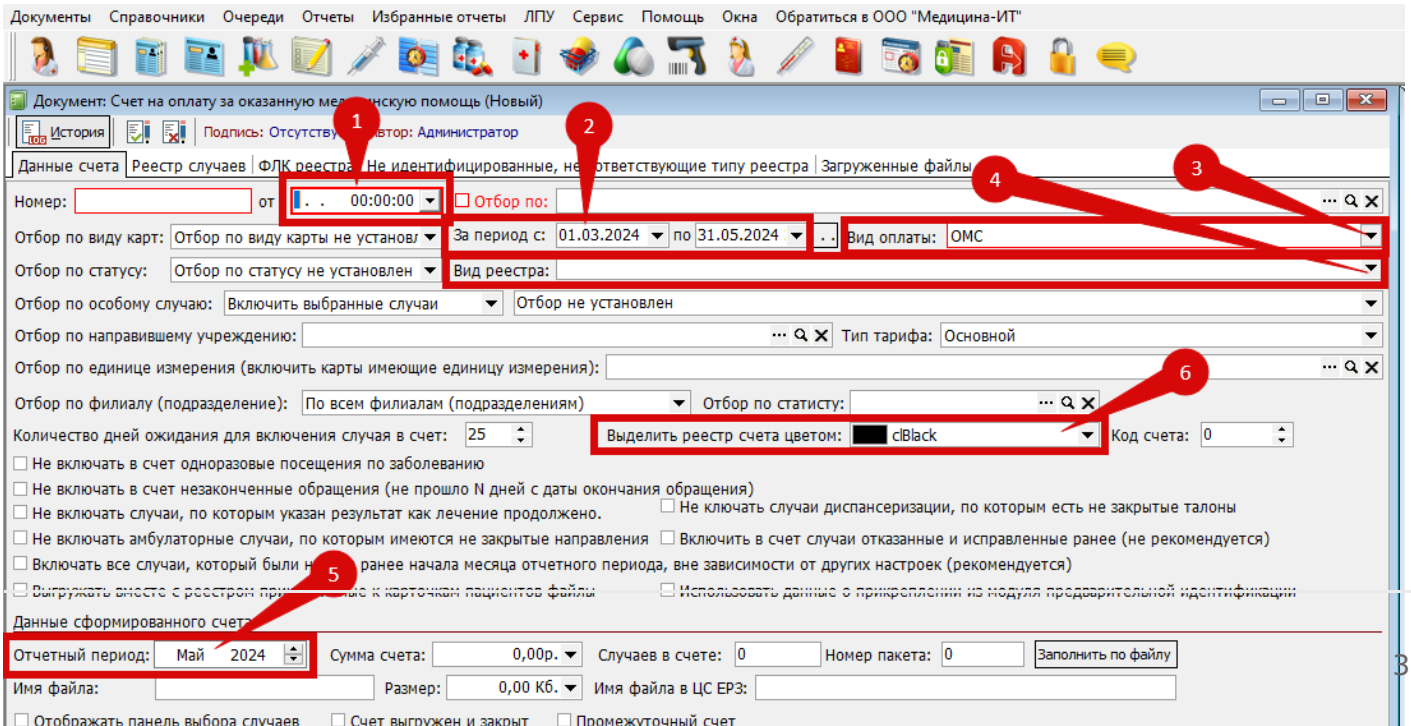


Рисунок 4.

Дополнительное описание фильтров по заполнению реестра.

Для работы формированием реестром так же можно использовать дополнительные фильтры, описание (рисунок 5).

- **(1)** - ***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.
- **(2)** - ***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.
- **(3)** - ***Не включать случаи, по которым указан результат как лечение продолжено*** - в реестр не будут загружены карты, у которых указан "*Результат обращения - Лечение продолжено*".
- **(4)** - ***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.
- **(5)** - ***Включать все случаи, которые были начаты ранее начала месяца отчетного периода, вне зависимости от других настроек (рекомендуется)***
- **(6)** - ***Выгружать вместе с реестром прикрепленные к карточкам пациентов файлы***
- **(7)** - ***Не включать случаи диспансеризации, по которым есть не закрытые талоны***
- **(8)** - ***Включать в счет случаи отказанные и исправленные ранее (не рекомендуется)***
- **(9)** - ***Использовать данные о прикреплении из модуля предварительной идентификации***

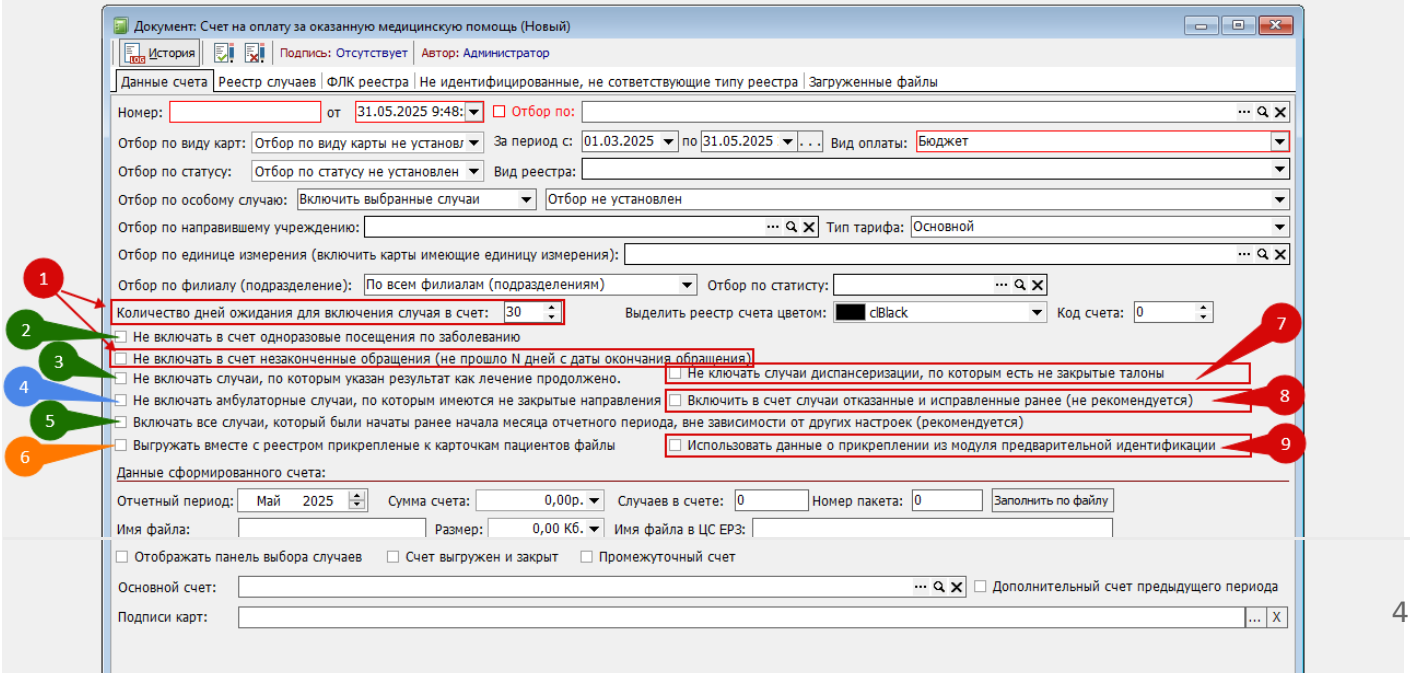


Рисунок 5.

2. Формирование и выгрузка реестра.

После того как были заполнены фильтры, нужно перейти на 2 вкладку "***Реестр случаев***" (рисунок 6).

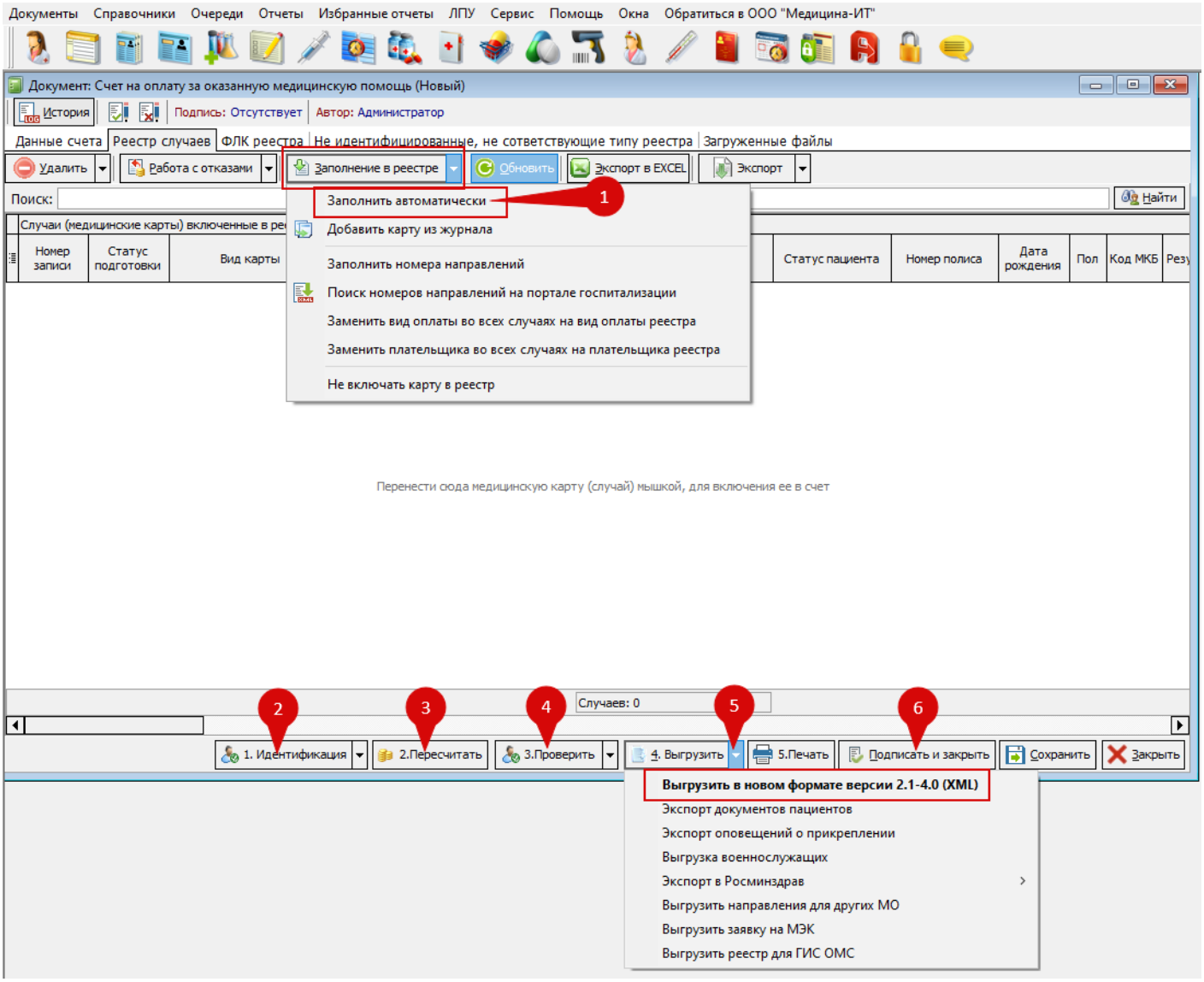


Рисунок 6.

Порядок выполнения обязательных действий перед выгрузкой реестра:

- **(1)** - через выпадающий список "***Заполнение в реестре***" выбрать пункт меню "***Заполнить автоматически***". В реестр подтянутся карты/случаи по выставленным ранее фильтрам.

- **(2)** - **"1. Идентификация"** - функция определения страховой принадлежности пациента.
- **(3)** - **"2. Пересчитать"** - программа запрашивает подтверждение действий и просит сохранить реестр. В появившемся окне перерасчет реестра настроен по умолчанию, при необходимости пункты можно дополнить галочками или убрать, затем нажать кнопку **"*Пересчитать*"**. после завершения перерасчета закрыть (рисунок 7).

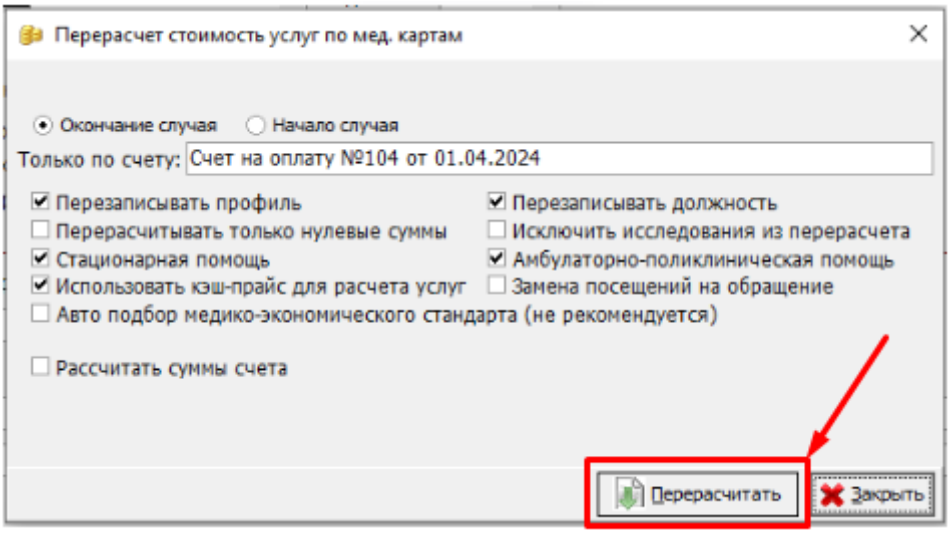


Рисунок 7.

- **(4)** - **"3. Проверить"** - программа запрашивает подтверждение действий и просит сохранить реестр. В появившемся окне проверка реестра настроена по умолчанию, при необходимости пункты можно дополнить галочками или убрать, затем нажать кнопку "Запустить проверку". после завершения проверки, если были обнаружены ошибки, программа выдаст окно с перечнем случаев и описанием ошибок, их необходимо исправить. Если ошибок не было выявлено нажать кнопку закрыть (рисунок 8).

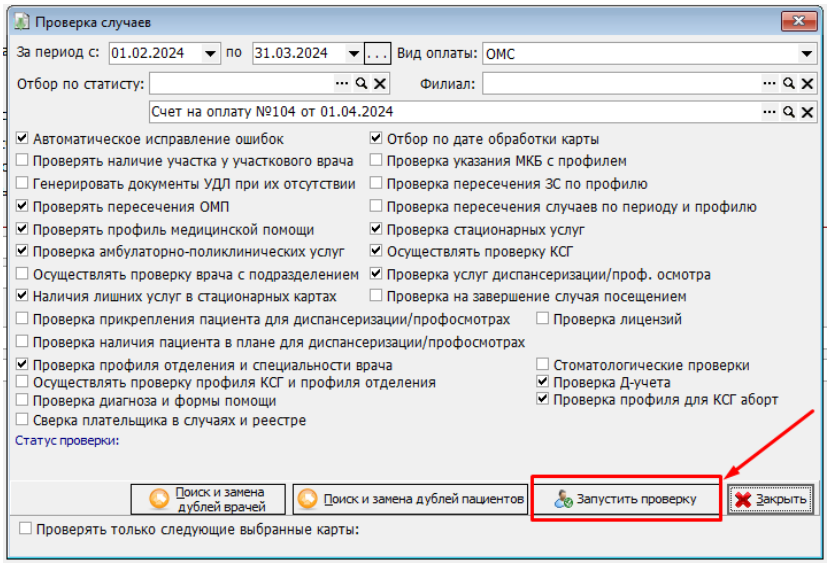


Рисунок 8.

- **(5)** - Для выгрузки реестра в формат XML, для предоставления в страховую организацию, перейти на кнопку **(4. Выгрузить)**, из выпадающего списка выбрать нужный пункт меню. выбрать папку куда будет выгружен реестр (рисунок 9).

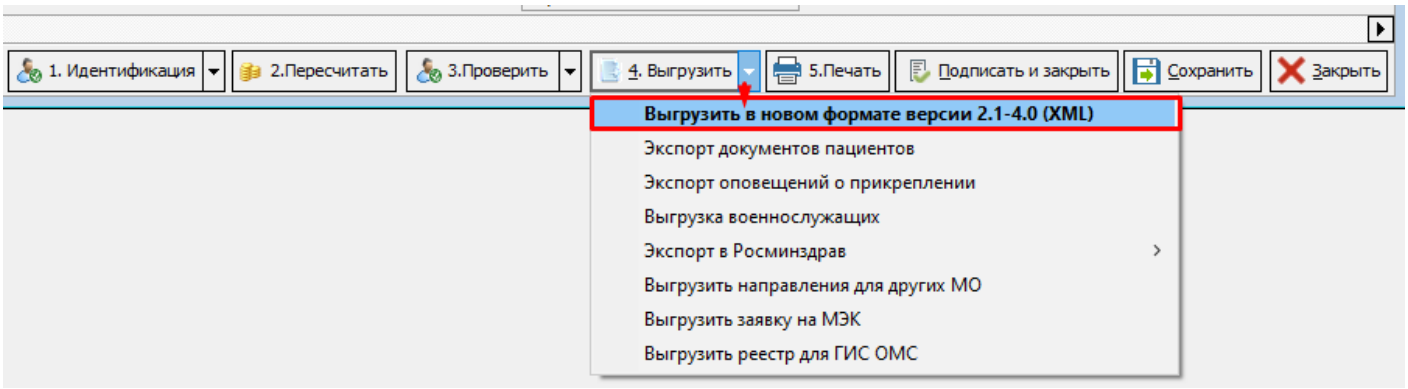


Рисунок 9.

- **(6)** - после выгрузки реестра нажать кнопку **(5. Подписать и закрыть)**.

Редактирование случая в реестре

Редактирование случая в реестре возможно только после того как подпись с реестра будет снята **(1)** и действие сохранено **(2)** (рисунок 10).

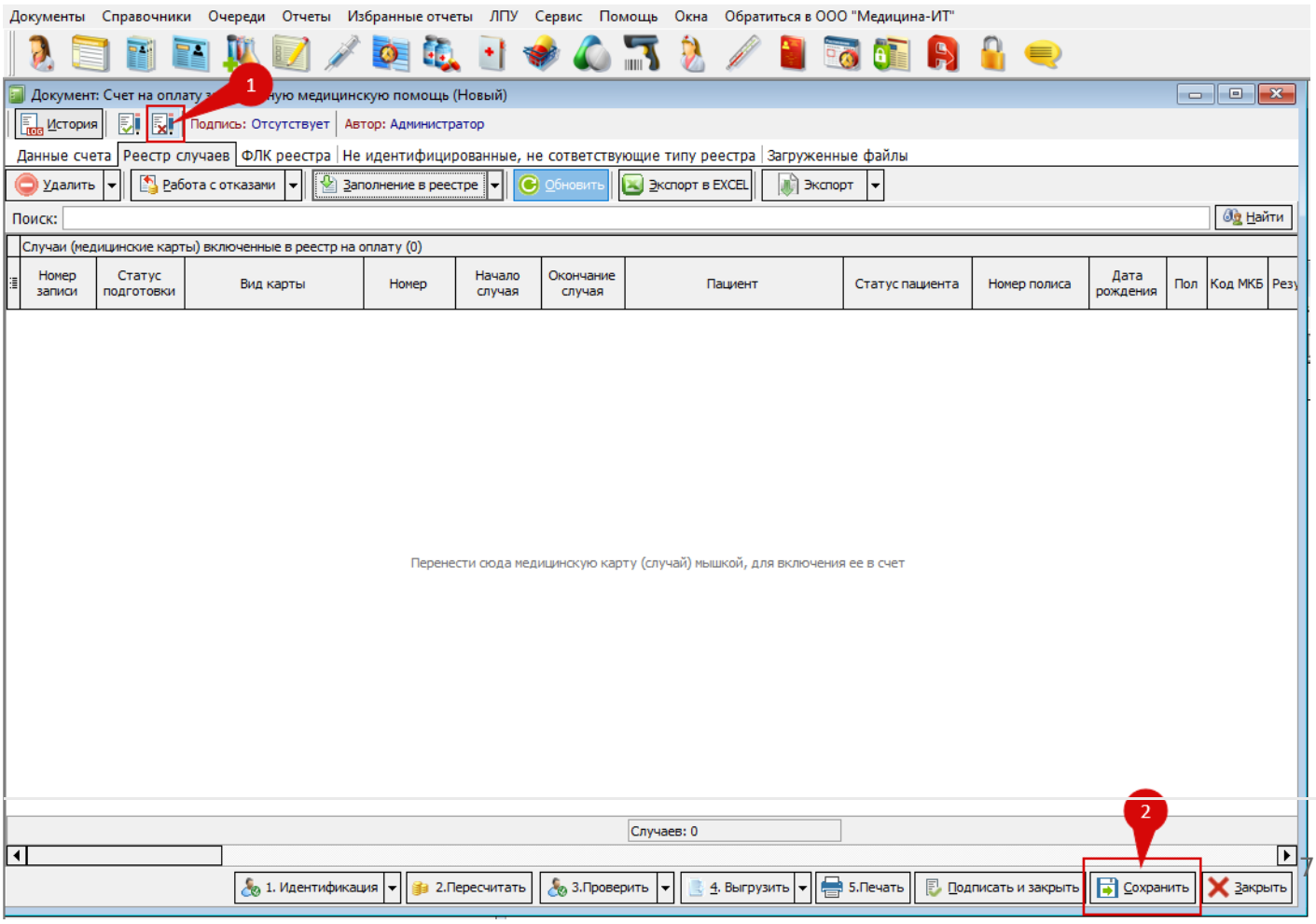


Рисунок 10.

Revision #23
Created 25 May 2024 09:44:50 by Соколенко Александра
Updated 15 November 2025 08:59:45 by Соколенко Александра
1 8