

# Порядок выполнения обязательных действий перед выгрузкой реестра.

Когда реестр счетов сформировался нужно перейти на вкладку "**Реестр случаев**" и выполнить следующие действия:

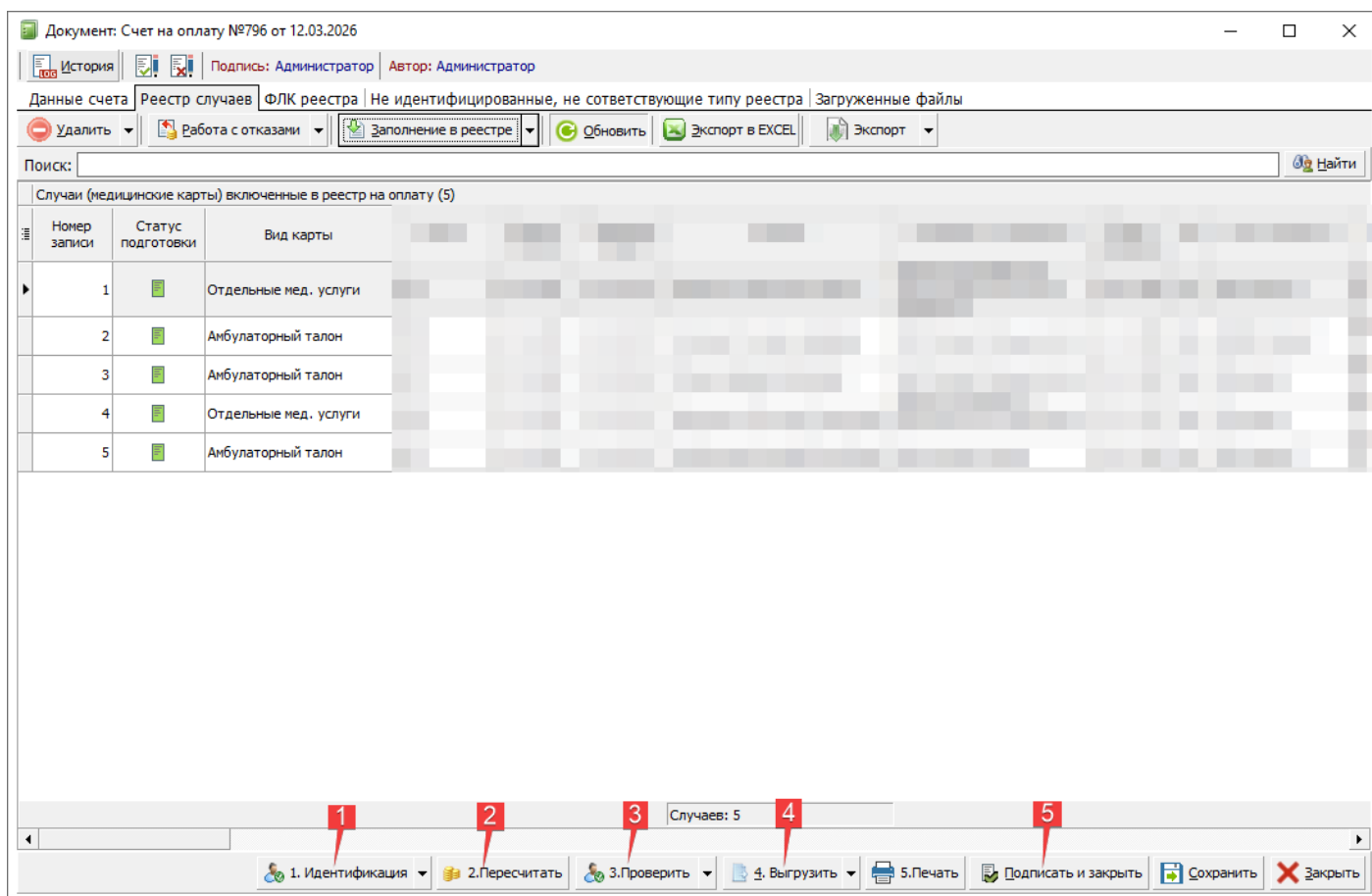


Рисунок 1.

1. **Идентификация** - функция определения страховой принадлежности пациента.

Для страховой МАКС Черкесск нужно нажать кнопку "**Идентификация**"(рисунок 2).

Для страховой ТФОМС нужно нажать "**Идентификация через ЕГИСЗ**". Через некоторое время нужно будет получить результат, выбрав "**Результат идентификации через ЕГИСЗ**"(рисунок 2).

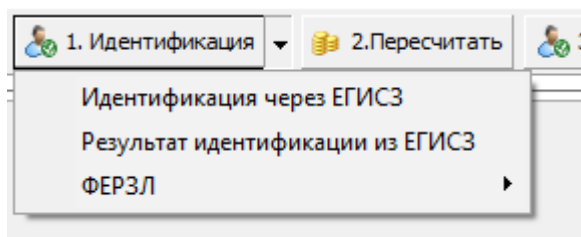


Рисунок 2.

2. **Пересчитать** - перерасчет суммы в случаях.

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 нажать кнопку "**Закреть**" (рисунок 3).

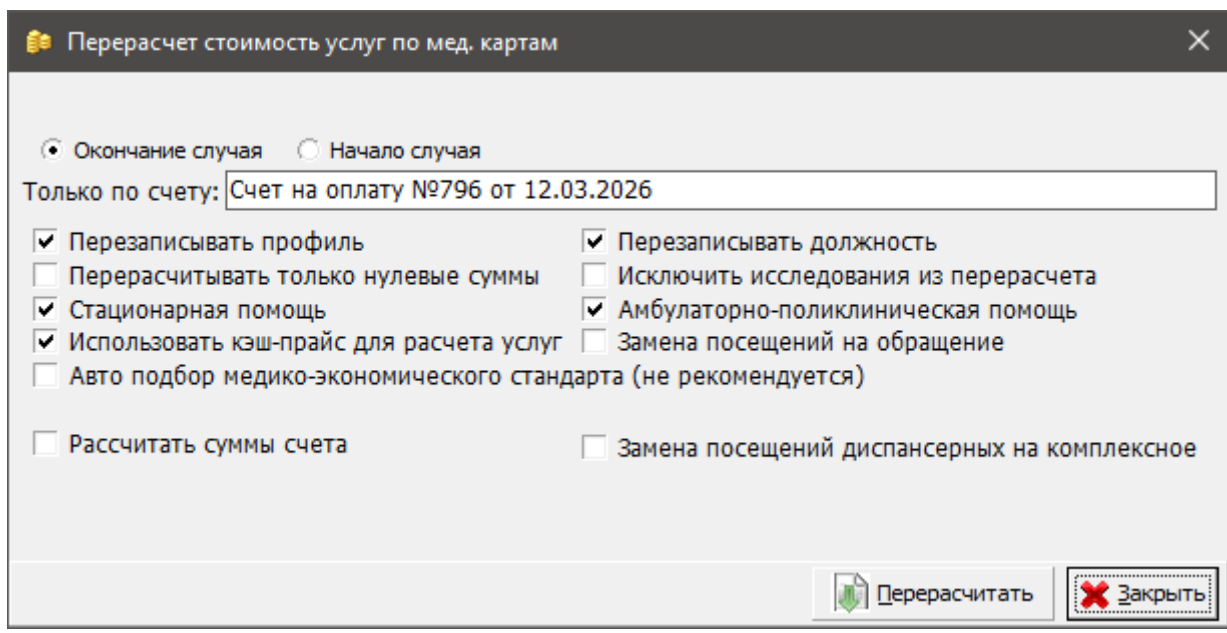


Рисунок 3.

### 3. Проверить - проверка случаев на наличие ошибок.

Программа запросит 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"**. Так же можно запустить, при необходимости, **"Поиск и замена дублей врачей"** и **"Поиск и замена дублей"**.

Если ошибок не было выявлено нажать кнопку **"Закреть"** (рисунок 4).

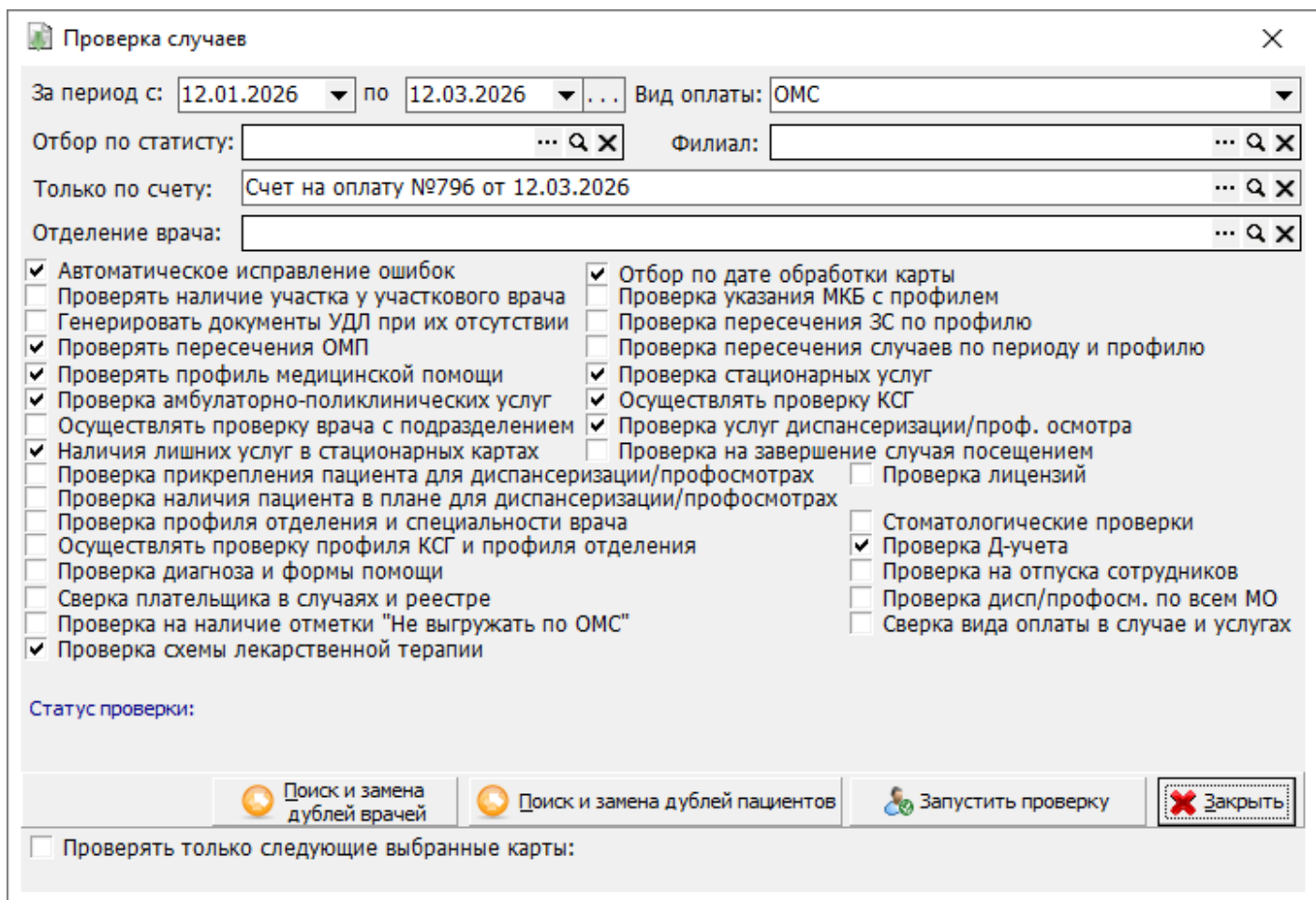


Рисунок 4.

Если были обнаружены ошибки, программа выдаст окно с перечнем случаев и описанием ошибок, которые необходимо исправить (рисунок 5).

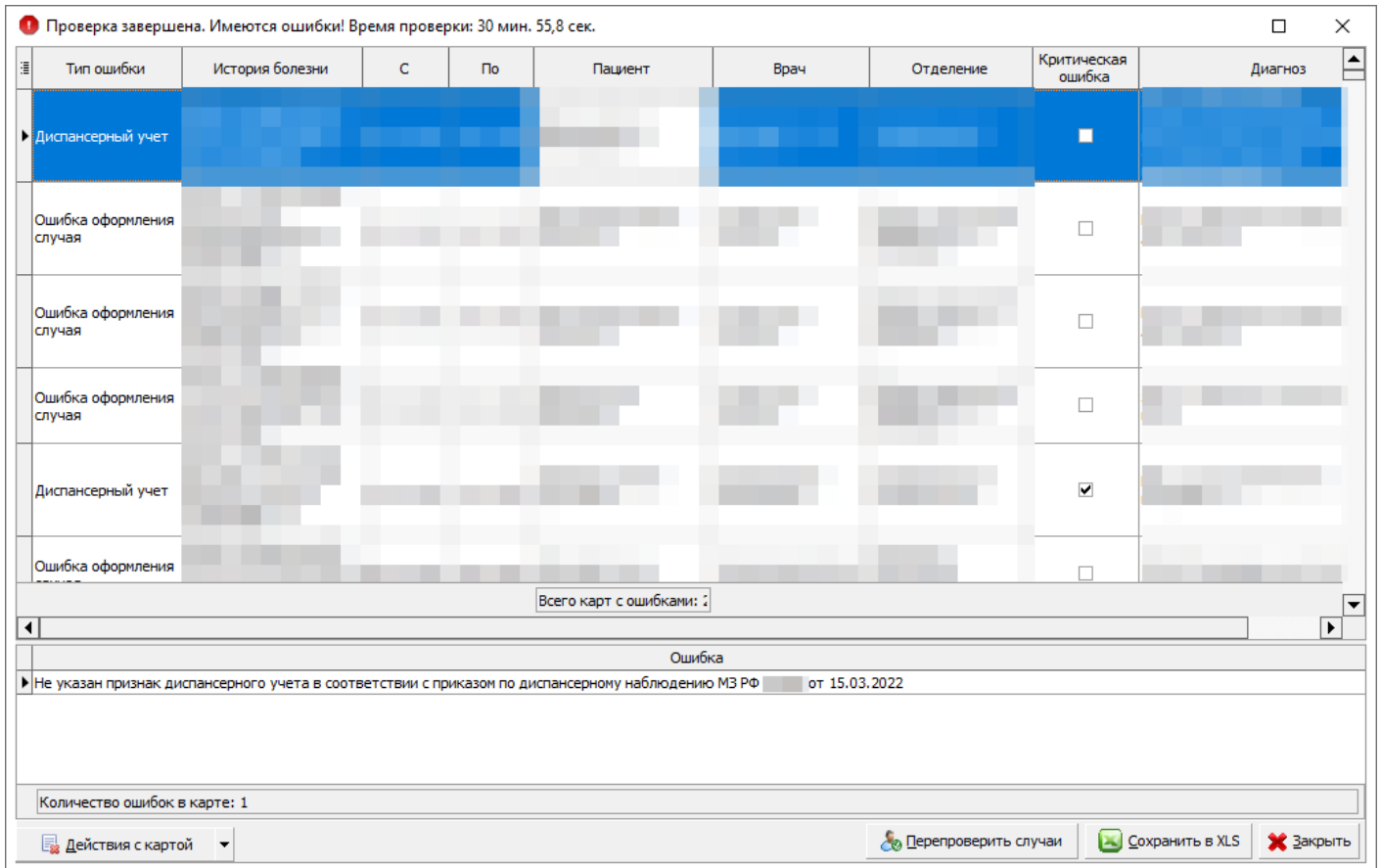


Рисунок 5.

4. **Выгрузить** - выгрузить файл реестра счетов. Нажать на кнопку и из выпадающего списка выбрать нужный пункт меню. Выбрать папку куда будет выгружен реестр (рисунок 6).

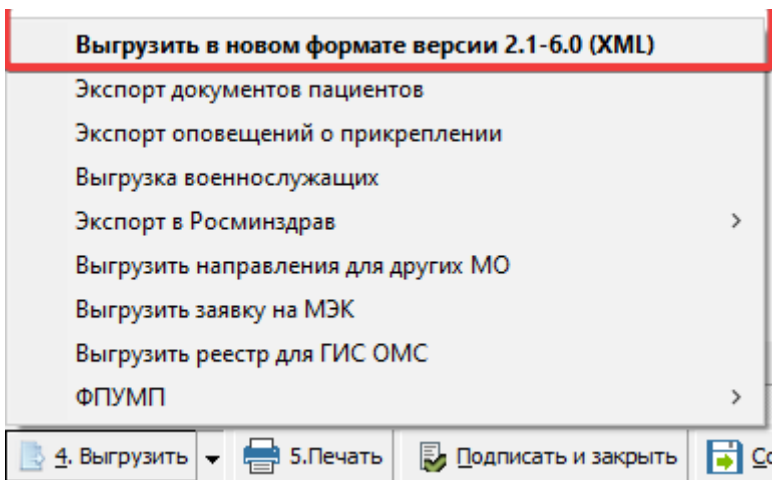


Рисунок 6.

## 5. Подписать и закрыть - подписать реестр и закрыть.

После выгрузки файла, программа вернется к окну "Счета на оплату в страховые компании", где будут отображаться все сформированные счета за текущий период.

## Описание фильтров в таблице реестров счетов.

Статус	№	Дата	Подпись	Отчетный период	Страховая организация	Номер пакета	Имя файла	Тип счета	Вид опла
	46	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	42		Основные реестры	ОМС
	47	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	ФАОМС КЧР	41		Основные реестры	ОМС
	48	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	37		Реестры медицинской помощи по ПДнФ	ОМС
	49	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	18		Проф. осмотры несовершеннолетних	ОМС
	50	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	19		Диспансеризация детей сирот и детей, без попечительства, в т.ч. усыновленных	ОМС
	51	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	20		Проф. осмотры взрослого населения	ОМС
	52	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	ФАОМС КЧР	0		Проф. осмотры взрослого населения	ОМС
	53	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	22		Диспансеризация I-ый этап отдельных возр. групп	ОМС
	54	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	23		Диспансеризация II-ый этап отдельных возр. групп	ОМС
	55	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	24		Реестры по ФАП и ФП	ОМС
	56	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	25		Реестры медицинской помощи по ПДнФ (Онкология)	ОМС
	57	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	26		Углубленная диспансеризация I-ый этап отдельных групп	ОМС
	58	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	27		Диспансерное наблюдение взрослого населения	ОМС
	59	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	28		Диспансерное наблюдение взрослого населения (Онкология)	ОМС
	60	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	29		80. Диспансеризация для оценки репродуктивного здоровья: первый этап	ОМС
	61	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	31		81. Второй этап диспансеризации для оценки репродуктивного здоровья	ОМС

Рисунок 7.

**1 - поиск по №** - показывает реестры по всем годам, которые ранее были сформированы. Для поиска нужного реестра, в поисковой строке ввести № и нажать кнопку Enter.

**2- поиск по № полиса, Ф.И.О. пациента** - для поиска пациента в реестрах, нужно указать Фамилию или № полиса пациента, убрать галочку в кнопке **(3)**, нажать кнопку обновление (рисунок 2, кнопка б).

**3 - отчетный период** - установить галочку, выбрать определенный месяц и год, нажать кнопку обновление (рисунок 2, кнопка б), в списке отобразятся реестры по отчетному периоду и году, которые были указаны.

**4 - зеленый листик с красным крестиком** - реестр подписан, но имеет случаи с отказами

**5 - зеленый листик** - реестр подписан

**6 - белый листик** - реестр не подписан

---

Revision #7

Created 20 April 2026 08:22:17 by Валерия Старостенко

Updated 21 April 2026 09:11:22 by Валерия Старостенко

1 7