

2. Добавление услуги и создание прайса

Если договор заключается на типы оплаты отличные от ОМС и цены услуг будут браться из прайса, то необходимо создать услуги и задать их стоимость. Услуги, которые оплачиваются в рамках ОМС уже внесены в программу, их добавлять не нужно.

1. Добавление услуг

Для добавления услуги необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Номенклатура услуг» → «Номенклатура услуг ЛПУ» (рисунок 1). Или нажать на иконку (рисунок 2) в меню значков.

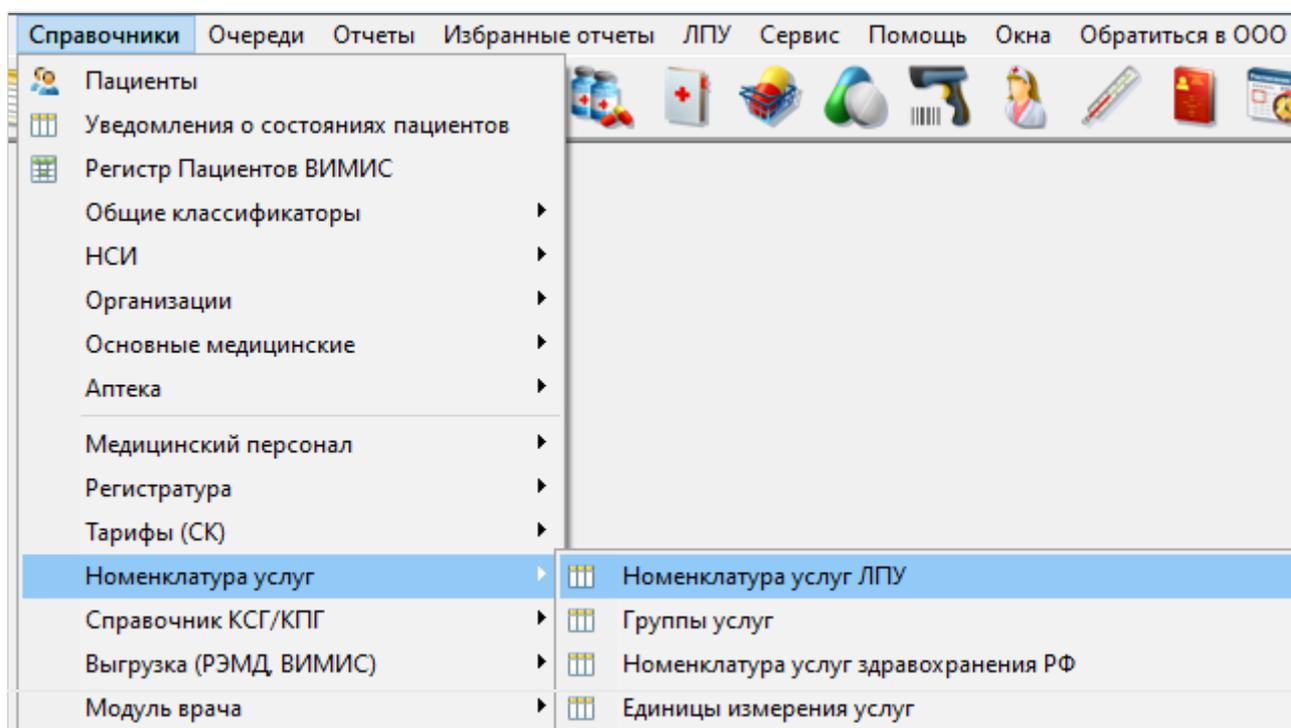


Рисунок 1.

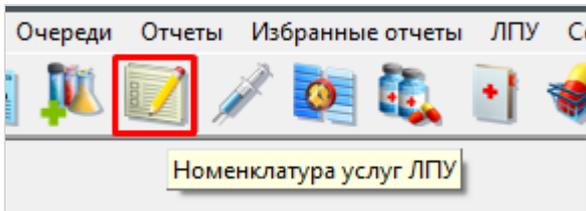


Рисунок 2.

В открывшемся окне (рисунок 3) с помощью кнопки добавления нового элемента «+» создать новую услугу (рисунок 4).

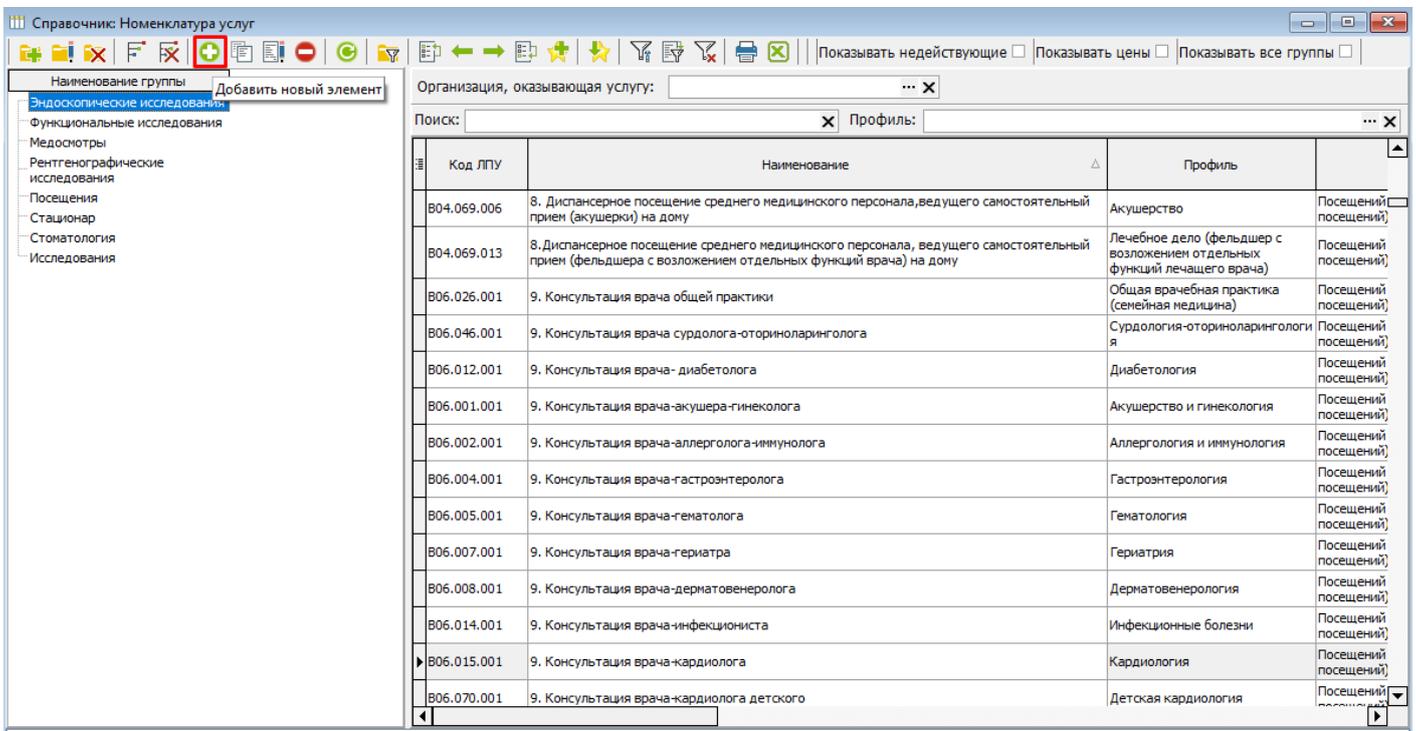


Рисунок 3.

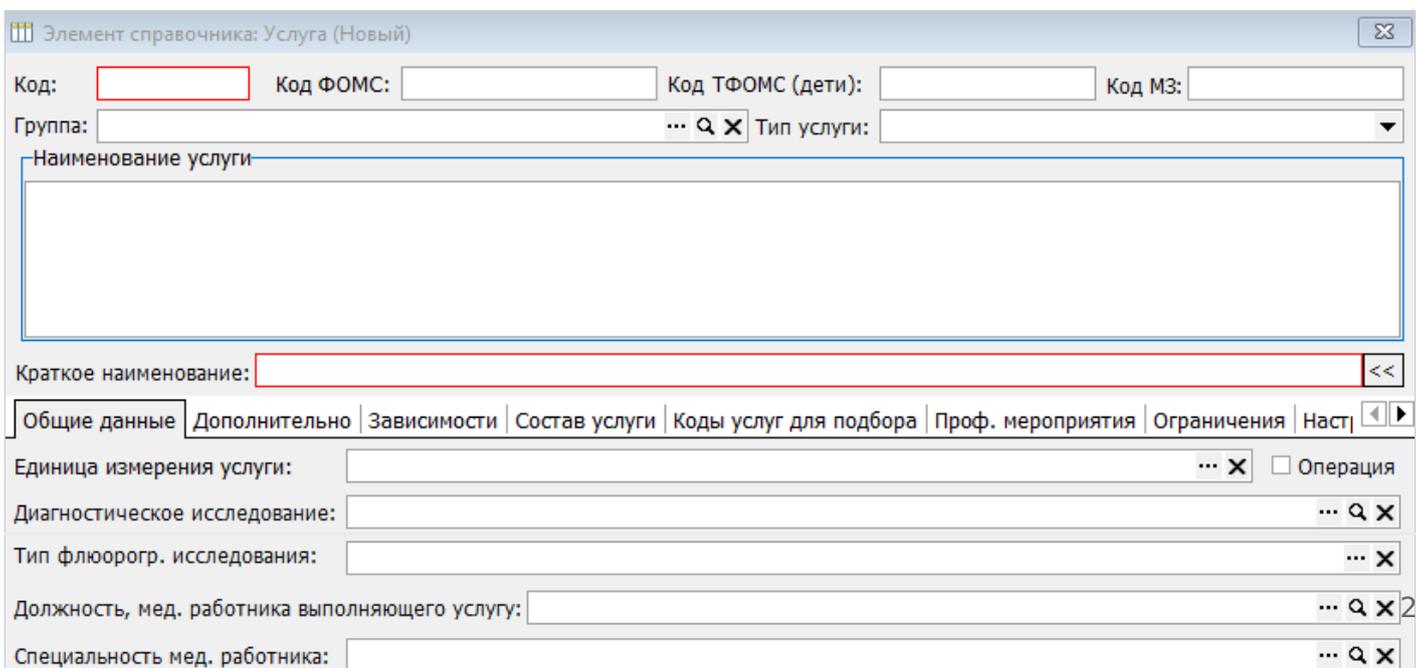


Рисунок 4.

В окне для добавления услуги необходимо заполнить следующие данные:

- **Код.** Внести код услуги, по которому будет осуществляться её поиск.
- **Наименование услуги.** Ввести наименование услуги.
- **Краткое наименование.** Ввести краткое наименование услуги. Если наименования совпадают, то можно скопировать уже введенные выше данные воспользовавшись кнопкой "<<".

Остальные поля не являются обязательными и заполняются по мере необходимости. Поле "**Группа**" заполняется для упрощения поиска в номенклатуре услуг.

После заполнения всей информации услугу необходимо сохранить (рисунок 5).



Рисунок 5.

Группу можно создать в окне номенклатуры услуг (рисунок 3) с помощью кнопки создания новой группы (рисунок 6).

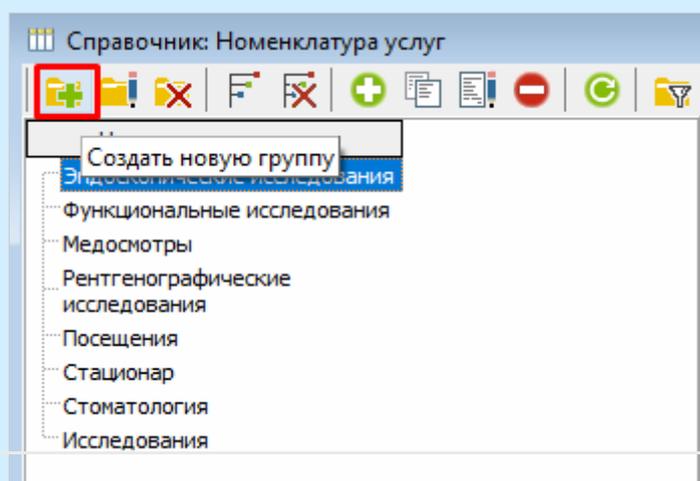


Рисунок 6.

Элемент справочника: Группа услуг (Новый)

Наименование:

Группа: ... 🔍 ✕

Врач по умолчанию: ... 🔍 ✕

Услуги только по кассе:

Работа с услугами | Добавочные услуги

Не показывать группу

Включая все дочернии подгруппы

Добавить ко всем услугам префикс

Включить все дочерние подгруппы

Отключить все услуги с кодом имеющим префикс

Включая все услуги в дочерних подгруппах

Убрать у всех услуг префикс

Включая все услуги в дочерних подгруппах

Рисунок 7.

В открывшемся окне (рисунок 7) необходимо заполнить поле "Наименование". Остальные поля не являются обязательными и заполняется по мере необходимости.

В номенклатуре услуг для осуществления поиска по конкретной группе необходимо включить иерархический просмотр (рисунок 8).

Справочник: Номенклатура услуг

Иерархический просмотр (Только по группе)

Поиск: 115

Код ЛПУ	Наименование
115	Услуга по договор для контрагентов №151

4

Рисунок 8.

2. Создания прайса

Для заведения прайса необходимо выбрать пункт меню «Документы» → «Ценообразование (тарифы)» → «Установка стоимости услуг» (рисунок 9).

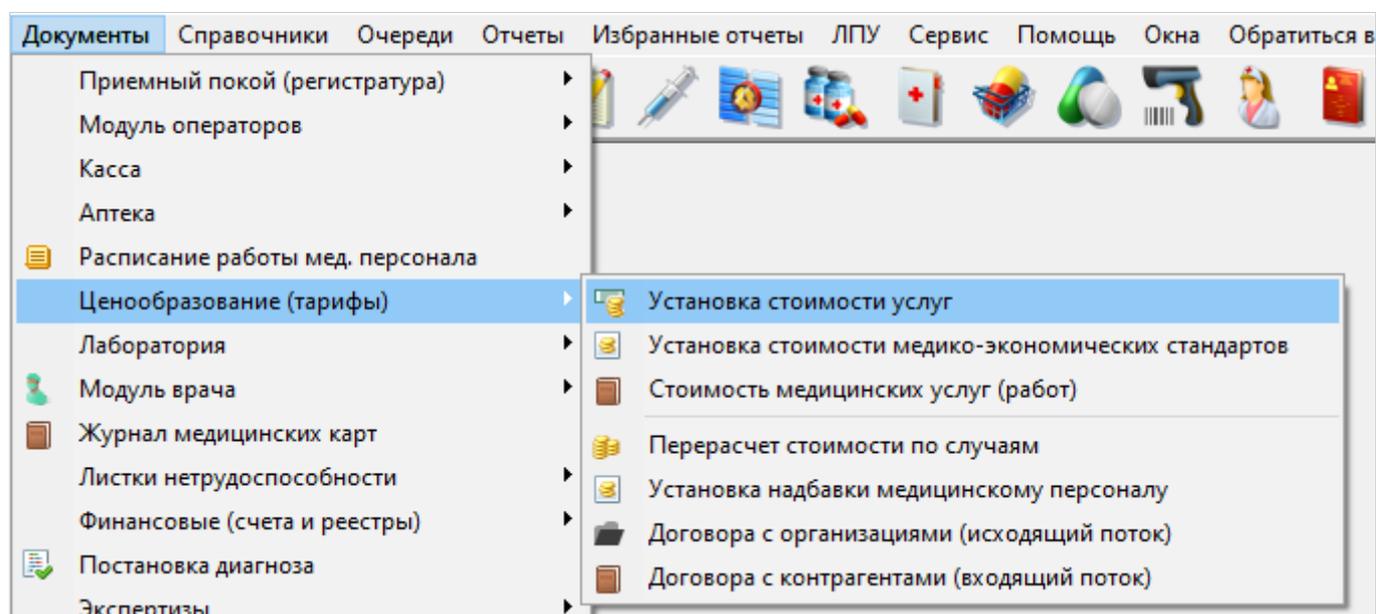


Рисунок 9.

В открывшемся окне (рисунок 10) с помощью кнопки добавления нового элемента «+» создать новый прайс (рисунок 11).

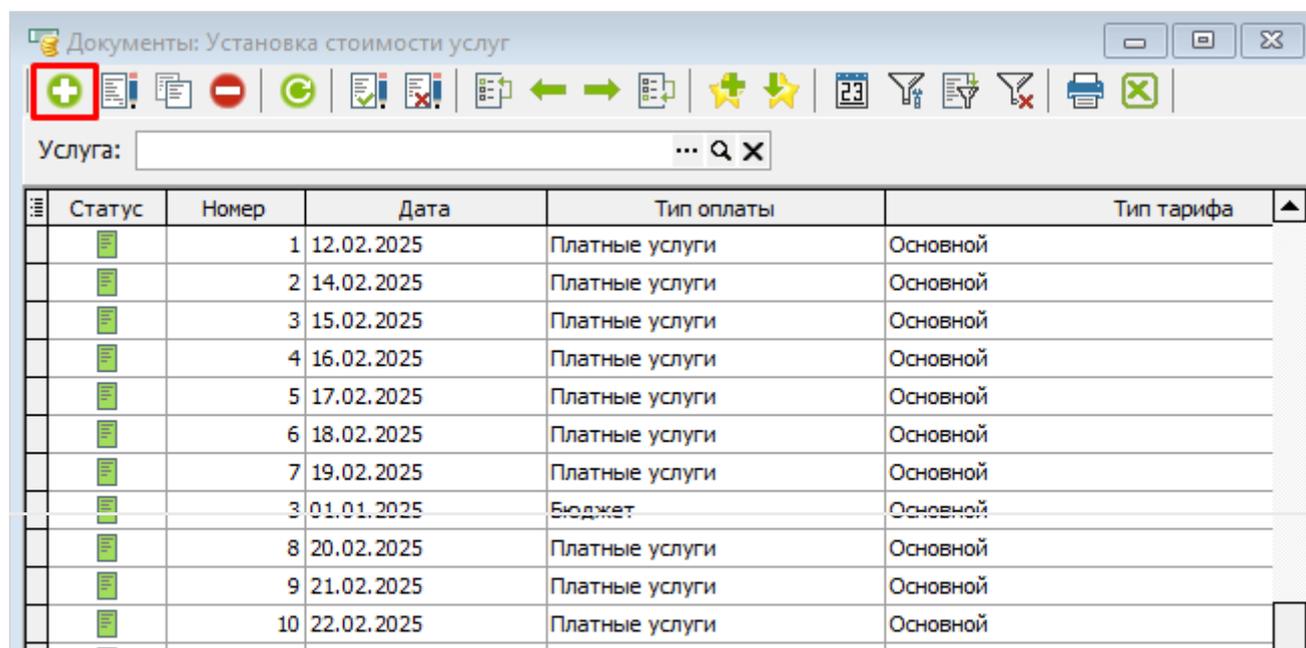


Рисунок 10.

Документ: Установка стоимости услуг (Новый)

История | Подпись: Отсутствует | Автор: Администратор | Действующий

Номер: от 11.03.2025 10:42:12 Вид оплаты: Платательщик: Филиал: Все Тип тарифа:

Стоимость услуг

Коэффициент | Подбор услуг из справочника | Загрузить все услуги | Загрузить ...

Поиск: Найти

Услуга				Взрослые						Дети		
Код услуги	Наименование услуги	Профиль услуги	Должность исполнителя	Стоимость	в т.ч. питание	в т.ч. зарплата	в т.ч. медикаменты	в т.ч. мягкий инвентарь	в т.ч. прочие	Стоимость	в т.ч. питание	в т.ч. зарплата
<Нет данных для отображения>												

Всего услуг: 0

Доп. сведения:

Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закрыть

Рисунок 11.

В окне установки стоимости услуг необходимо заполнить следующие данные:

- **Номер.** Как правило, номер проставляется автоматически при сохранении документа. Если в лечебном учреждении нумерация ведется по внутреннему регламенту и имеет специфический вид, то нужную информацию можно ввести вручную.
- **Дата и время формирования** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужные данные.
- **Вид оплаты.** Выбрать из выпадающего списка нужный вариант оплаты. Подробнее о внесении видов оплаты можно прочитать [здесь](#).

- **Плательщик.** Поле не обязательное. При необходимости с помощью кнопки "..." можно выбрать нужную страховую организацию.

- **Филиал.** Выбрать из выпадающего списка нужный филиал или оставить вариант "Все".

- **Вид тарифа.** Выбрать нужный вариант из списка. Как правило, обычно проставляется вариант "Основной".

Далее с помощью кнопки добавления нового элемента «+» добавить нужную услугу, проставить стоимость для взрослых и стоимость для детей (рисунок 12). При необходимости можно заполнить другие поля.

Услуга				Взрослые					Дети (до 18)			
Код услуги	Наименование услуги	Профиль услуги	Должность исполнителя	Стоимость	в т.ч. питание	в т.ч. зарплата	в т.ч. медикаменты	в т.ч. мягкий инвентарь	в т.ч. прочие	Стоимость	в т.ч. питание	в т.ч. зарплата
25.112	Определение концентрации Д-димера в крови			500,00						350,00		

Рисунок 12.

Так же при необходимости поля можно скрыть или отобразить скрытое. Для этого необходимо нажать на кнопку, изображенную на рисунке 13, и отметить нужные позиции.

- Наименование услуги
- Стоимость
- в т.ч. питание
- в т.ч. зарплата
- Основная часть
- в т.ч. медикаменты
- Стоимость
- в т.ч. питание

Рисунок 13.

После того, как все необходимые услуги внесены в прайс необходимо проставить настройку "Действующий" и сохранить его (рисунок 14).

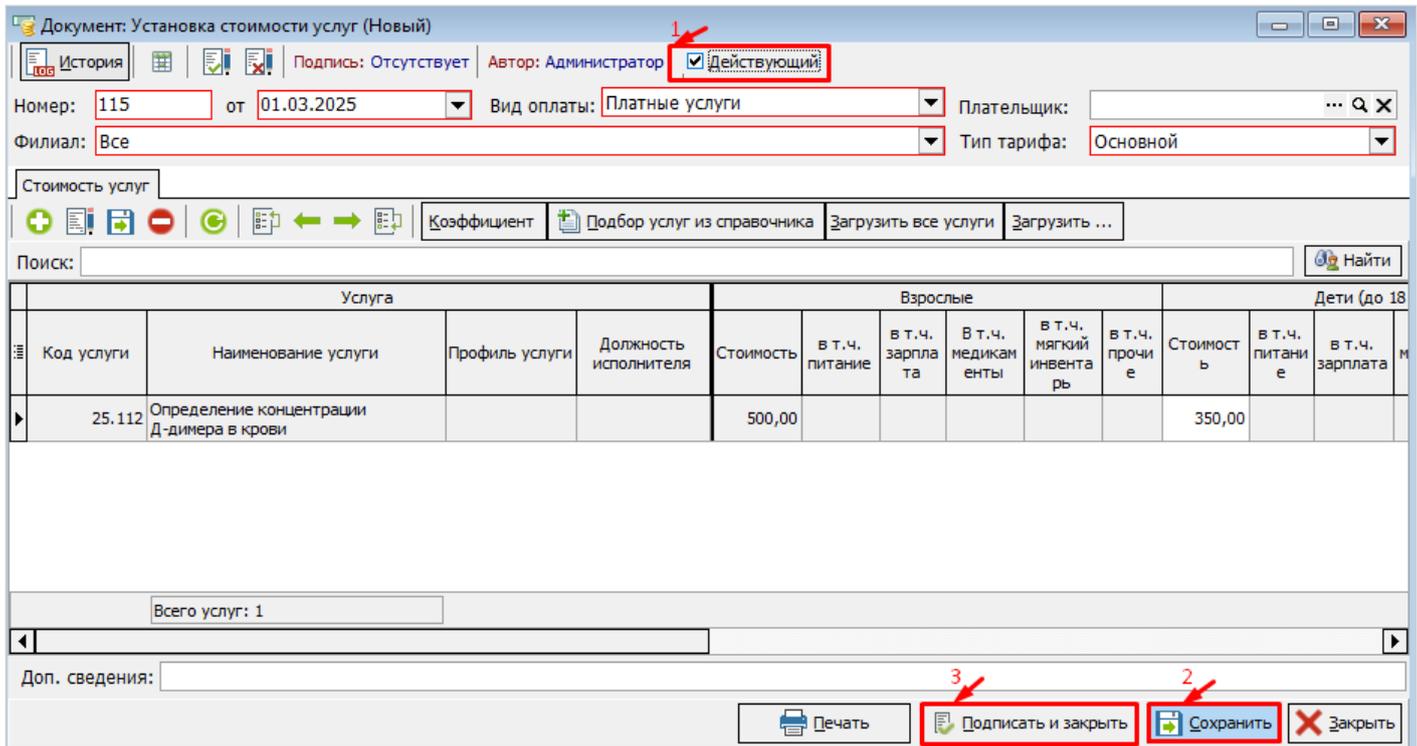


Рисунок 14.

Revision #4

Created 14 October 2024 07:41:58 by Ашихина Анастасия

Updated 17 March 2025 13:49:07 by Ашихина Анастасия

1 9