

Экспертная работа

- Заявка первичной медицинской документации
- Формирование Индивидуальных Актов МЭЭ
- Формирование Индивидуальных Актов ЭКМП
- Реэкспертиза МЭЭ/ЭКМП

Заявка первичной медицинской документации

Работа с экспертизой МЭЭ или ЭКМП начинается с отбора случаев для заявки на первичную медицинскую документацию. Для этого нужно выбрать реестр перейти в **«Реестр случаев»** и далее отобрать случаи для заявки. Отбор можно сделать двумя способами:

- **через отбор**. Для этого, можно проставить птички в колонке **«Отбор»** (рис 1), или отфильтровав нужные случаи по одному или нескольким критериям, **Включить их в отбор** (рис. 1)

- **через проект заявок**. Для этого, кликнув на случай правой кнопкой мыши, вызвать контекстное меню и выбрать пункт **«Вкл. В проект заявки»** (рис. 2)

лмд отбор.png Рисунок 1. Отбор случаев в заявку через "Отбор"

лмд заявка.png Рисунок 2. Отбор случаев в заявку через проект заявки

После отбора случаев, нужно с помощью кнопки **«Перейти» => «Заявка перв. док - ции для актов МЭЭ и ЭКМП»**, открыть окно заявки (рис. 3). В зависимости от способа отбора случаев, выбрать формирование заявки из **«Отбора»**, или **«Из проекта заявок»**. В открывшемся окне, в табличной части, нужно указать **«Эксперта»**, **«Тип экспертизы»**, **«Вид контроля»**, в дальнейшем эти данные будут отображаться в счете на ТФОМС. После чего заявку нужно сохранить и распечатать с помощью кнопки **"Печать"**.

заявка.png Рисунок 3. Заявка на первичную медицинскую документацию.

В колонке **«Заявка ПД»**, у случаев, по которым была сформирована заявка, проставятся отметки (рис.3).

В нижней табличной части (рис. 3), для каждого случая в заявке можно указать **Тип экспертизы**, которая будет проводиться, **Вид контроля**, **Эксперта**, который будет проводить экспертизу. Данные из этой табличной части попадут в случай при

формировании счета для ТФОМС.

После получения первичной документации, в случаях нужно отметить, что заявка удовлетворена, то есть медицинская документация получена. Для этого нужно выбрать случай, вызвать контекстное меню и нажать **«Заявка первичной мед. док-ции удовлетворена»** (рис. 3).

После чего, в колонке **«Док-ты получены»**, проставится отметка:

заявка отм. рпг
type unknown

Далее по случаям формируются акты ЭКМП или МЭЭ.

Формирование Индивидуальных Актов МЭЭ

Для формирования актов МЭЭ, необходимо перейти к реестру случаев, выбрать нужный случай и нажать «**Перейти**» => «**К акту МЭЭ**». Так же при нажатии правой кнопкой мыши можно вызвать контекстное меню и выбрать к Акту МЭЭ. После чего откроется окно для формирования нового акта (рис. 4).

[акт мээ.png](#) [Рисунок 4. Индивидуальный акт МЭЭ.](#)

В акте МЭЭ три вкладки - «**Данные случая**», «**Результаты**» и «**Дополнительно**». Во вкладку «**Данные случая**» (рис. 4) , поля по случаю лечения переносятся с реестра счета автоматически. На данной вкладке нужно выбрать «**Эксперта**» проводившего экспертизу, «**Вид контроля**». На вкладке «**Результаты**» (рис. 5), при наличии указывается дефект, заполняются поля «**Заключение**», «**Выводы**». Красным отмечены поля обязательные для заполнения.

[акт мээ рез.png](#) [Рисунок 5. Вкладка результат Акта МЭЭ.](#)

В разделах «**Заключение**» и «**Выводы**» есть возможность использовать шаблоны. Сохранять текст для шаблона можно нажав «**Сохранить в шаблон**». В дальнейшем этот текст «**Заключения**» или «**Выводов**» можно будет использовать в других актах.

[акт мээ вывод.png](#) [unknown](#)

После заполнения акта нажать

[подписать.png](#) [type unknown](#)

и статус случая в реестре автоматически измениться (рис 6), и на вкладке контроль появится дефект, проставленный в акте.

[реестр с рез мээ.png](#) [unknown](#) [Рисунок 6. Реестр счета с результатами акта МЭЭ.](#)

Верность расчета суммы отказа зависит от настроек справочника дефектов (F014):

[f014.png](#) und or type unknown

Формирование Индивидуальных Актов ЭКМП

Для формирования акта ЭКМП, необходимо перейти к реестру случаев, выбрать случай и нажать **«Перейти» => «К акту ЭКМП»**. Так же при нажатии правой кнопкой мыши можно вызвать контекстное меню и выбрать **«к Акту ЭКМП»**.

После чего откроется окно (рис. 7) для формирования нового акта.

[акт_экмп.png](#) акт_экмп.png for type **Рисунок 7. Акт ЭКМП.**

Во вкладку **"Данные случая"** (рис. 7) , поля по случаю лечения переносятся с реестра счета автоматически. На данной вкладке нужно выбрать **«Эксперта»** проводившего экспертизу, **« Вид контроля»**, заполнить поля договора с экспертом в блоке **«По договору»**. Красным выделены поля обязательные для заполнения.

Далее заполняется вкладка **«Экспертное заключение (протокол оценки качества МП)»** (рис.8). [экмп_закр.png](#) экмп_закр.png for type **Рисунок 8. Вкладка Экспертное заключение акта ЭКМП.**

[эксп_экмп.png](#) эксп_экмп.png type u **Рисунок 9. Вкладка Итоги ЭКМП.**

Также на вкладке **"Итоги"** указывается **Код дефекта** если дефект выявлен. В разделе суммы рассчитается сумма неоплаты и сумма штрафа. Правильность расчета так же зависит от настроек в справочнике F014 (Рис. 9).

Если была проведена мультидисциплинарная экспертиза, то на вкладке данные по случаю нужно выбрать вид контроля по мультидисциплинарной экспертизе, и станет доступной вкладка **«Доп. Эксперты при мультдисциплинарной экспертизе»**.

[мульти_экмп.png](#) мульти_экмп.png type unkno **Рисунок 10. Вкладка Доп. эксперты при мультидисциплинарной экспертизе.**

Для добавления эксперта нужно нажать на [+](#) [png](#) и заполнить необходимые поля ниже под таблицей. На вкладках **«Сведения об эксперте»**, **«Сведения по отказу»**, **«Экспертное заключение»**, **«Сведения о телемедицинских технологиях»**. Для каждого эксперта есть данные по дефекту, но случай отказывается только только по одному дефекту, который указывается на вкладке **«Итоги»** (рис.9). После чего нажать на

[image.png](#) and or type unknown

над таблицей. Если нужно отредактировать данные нужно выбрать строку и нажать над таблицей значок :

[image.png](#) and or type unknown

После сохранения акта ЭКМП статус случая в реестре автоматически измениться (рис 11), и на вкладке контроль появится дефект, проставленный в акте.

[экмп в реестр.png](#) and or type unknown Рисунок 11. Дефект из акта ЭКМП в реестре случаев.

Реэкспертиза МЭЭ/ЭКМП

Для работы с данные экспертизы от СМО нужно перейти "**Документы**" => "**Реестры от СМО**" => "**Реестры результатов МЭК повт./МЭЭ/ЭКМП из СМО (Е-файл)**", или нажать на кнопку.

 and or type unknown

Для загрузки реестров с результатами проверки от СМО необходимо нажать «**Действия**» и выбрать пункт «**Пакетная загрузка**»:

 and or type unknown

В окне пакетной загрузки указать папку из которой будет производиться загрузка файлов и папку, куда будут перемещены загруженные файлы:

 and or type unknown

После выбора папки нажать **Поиск файлов(1)**, проставить галочки в колонке **Загружать(2)** для тех файлов, которые нужно загрузить, и нажать кнопку **Загрузить(3)**:  and or type u

В зависимости от размеров и количества файлов загрузка может занимать от нескольких секунд, до нескольких десятков минут.

После загрузки просмотреть общие данные реестра можно дважды щелкнув по нужному реестру. Откроется окно с данными по реестру:

 and or type unknown

Если необходимо просмотреть информацию по случаям и отдельным дефектам, по реестру нужно кликнуть правой кнопкой мыши и выбрать пункт «К реестру случаев»:

 and or type unknown

 and or type unknown

В нижней части окна реестра случаев отображается информация по экспертизе СМО и реэкспертизе ТФОМС.

Заявка первичной медицинской документации

Реэкспертиза так же как и экспертная работа в счетах от МО начинается с заявки на предоставление первичной медицинской документации. Отобрать случаи в заявку можно двумя способами:

- через отбор. Для этого нужно отфильтровать случаи по нужным критериям. И включить их в отбор, нажав на кнопку **«Действия» => «Вкл. весь список в отбор»**. Или проставить галочки в колонке **«Отбор»**.

 and or type unknown

- через заявку. Для этого на нужном случае нажать правой клавишей мыши, вызвать контекстное меню и выбрать пункт **«Вкл. в проект заявки»**

 and or type unknown

Далее нажать кнопку **«Перейти»** и выбрать нужный пункт, **«Заявка док-ции для реэкспертизы» «Из отбора»** или **«Из проекта заявок»**. Пункт **«Весь список»** включит в заявку все случаи, которые сейчас видны на экране

 and or type unknown

Откроется окно заявки первичной документации:  and or type unknown

С помощью кнопок **«Сохранить»** и **«Печать»** заявку можно сохранить и распечатать. Сохраненные заявки можно посмотреть и отредактировать в меню **«Документы» => «Реестры от СМО» => «Заявка в МО на первичную меддокументацию для МЭК/МЭЭ»**:

 and or type unknown

Реэкспертиза ТФОМС

Перед проведением реэкспертизы необходимо отметить, что документы первичной медицинской документации получены. Для этого на нужном случае правой клавишей мыши вызвать контекстное меню и выбрать пункт - **«Заявка первичной мед. док-ции**

удовлетворена». После чего в колонке **«Документы получены»** проставится галочка.

image.png and or type unknown

Чтобы перейти к карточке реэкспертизы случая, необходимо нажать правую кнопку мыши на проверяемом случае, и выбрать пункт **«К карточке реэкспертизы»**:

image.png and or type unknown

В карточке реэкспертизы справа отображается информация по экспертизе СМО, а слева заполняются сведения реэкспертизы ТФОМС.

Кнопка **«Подтвердить»** дублирует сведения экспертизы СМО в реэкспертизу, кнопка **«Подтвердить и принять»** помимо дублирования сразу производит и сохранение карточки.

image.png and or type unknown

В строку **«ФИО Эксперта»** автоматически подставляется автор создавший карточку реэкспертизы, если тип экспертизы ЭКМП то в этой строке нужно выбрать эксперта, проводившего экспертизу. В поле **«Дата проведения»** автоматически ставится текущая дата, при необходимости ее можно изменить, так же при необходимости можно изменить **«Выявленный дефект»**.

Создание сводного акта реэкспертизы

Для создания нового сводного акта можно перейти **«Документы" => "Реестры от СМО" => "Акты реэкспертизы результатов МЭЭ/ЭКМП от СМО (по Е-файлам)"**.

image.png and or type unknown

Или из журнала **«Реестры результатов МЭЭ/ЭКМП СМО»**, на реестре нажать правой кнопкой мыши и выбрать пункт **«К актам МЭЭ/ЭКМП»**:

image.png and or type unknown

Для создания нового акта нужно нажать кнопку.

image.png and or type unknown

Откроется окно для оформления сводного акта (рис. 3) в котором нужно указать: **«Вид экспертизы»**, **«Реестр»** в котором находятся случаи экспертизы, **«МО»** по которой делается экспертиза, **«Специалиста»** который проводил экспертизу. Если акт делается по ЭКМП, то нужно заполнить поле **«Эксперт F004»**. Обязательные поля для заполнения

выделены красным цветом.

image.png
Image not found or type unknown

Для более детального отбора случаев в акт можно указать **«Условия оказания»**, **«Профиль МП»**.

После того как заполнены все нужные поля нажать **«Заполнить»**, и в акт подтянутся случаи с экспертизой из указанного реестра.

Если дефект не найден при проверке в СМО и не найден при реэкспертизе ТФОМС, то такой случай попадет во вкладку **«2 Совпадение по признанным удовлетворительным»**.

Если дефект найден при проверке в СМО и подтвержден при реэкспертизе, то случай попадет во вкладку **«3.1 Совпадение по выявленным нарушениям»**.

Если дефект не найден при проверке в СМО, но найден при реэкспертизе, то он попадет во вкладку **«2.1. Выявл. нарушения, не обнаруженные СМО»**.

Если дефект найден при экспертизе СМО, но не подтвержден при реэкспертизе или отличается, то такие случаи попадут во вкладку **«3.2. Несовпадение с выявл. нарушениями»**.

После того как случаи подтянулись в акт, нужно нажать **«Подписать и закрыть»** или **«Сохранить»**. Кнопкой **«Печать»** акт можно распечатать.