




# Проведение МЭК и создание уведомления о проведении экспертизы

Для проведения МЭК необходимо в счете заполнить "**Входящие данные**".


 image.png and or type unknown

После чего на нужном реестре нажатием правой клавишей мыши открыть контекстное меню и выбрать пункт "**К реестру случаев**".  image.png and or type unknown


Откроется окно со случаями лечения в данном счете.

 image.png and or type unknown


Далее в реестре нажать "**Действие**" => "**Запустить Авто-МЭК**". После чего откроется окно с правилами МЭК, по которым будет идти проверка. В окне проставить галочки на те проверки, по которым будет проводится МЭК и нажать «**Выполнить**».

 image.png and or type unknown

Если по случаям были выявлены дефекты они проставятся у случая во вкладке **Медико-Экономический контроль**.

 image.png and or type unknown

Результаты проверки так же можно посмотреть перейдя в реестре «**Отчеты**»-> «**Информация МЭК**».

 image.png and or type unknown

В открывшемся окне выделить нужный дефект и правой клавишей выбрать пункт "**Посмотреть случаи медицинской помощи**".

В соответствии с письмом ФФОМС № 00-10-92-04/13657 от 31.10.2022г, внесены изменения в работе в подсистеме МТР РИС ОМС ТФОМС с 01.11.2022г. : исключено приложение Е.2 Протокол обработки реестра счета (А-файлы); Запрещено отказывать случаи по входящим счетам

Вместо отказа случаи с выявленными дефектами, включаются в уведомление о необходимости провести повторного МЭК/МЭЭ/ЭКМП. И уже это уведомление отправляется в ТФОМС.

Для добавления/удаления случая в уведомление, нужно выбрать нужный случай с дефектом и внизу окна нажать кнопку **«Включить в уведомление»/«Убрать из уведомления»**. Случаи, добавленные в уведомления отмечены признаком «Включен в уведомление»

image.png and or type unknown

Так же можно добавить в уведомление сразу несколько случаев, для этого через кнопку **«Действия»** нужно выбрать пункт **«Добавить случаи в уведомление МЭЭ/ЭКМП»**. После этого в открывшемся окне выбрать тип отказа и МЭК.

image.png and or type unknown

Открыть документ уведомления можно непосредственно из счета: через кнопку **«Отчеты»=>«Перейти к уведомлениям»**.

image.png and or type unknown

В открывшемся окне будет список документов уведомлений. По двойному нажатию, откроется документ со списком случаев включенных в это уведомление/

image.png and or type unknown

После того как все случаи были добавлены в уведомления, документ нужно сохранить и подписать. Подписанное уведомление считается закрытым и его редактирование не возможно, т.е. в него уже нельзя добавить/удалить случаи.

При этом по одному счету может быть сформировано несколько уведомлений. Т.е. если уведомление подписано и на новом случае нажать **«Включить в уведомление»**, то будет создан новый документ уведомления.

После того как уведомление сохранено и подписано, через кнопку **«Печать»** его можно распечатать или сохранить и отправить в ТФОМС выставивший счет.

---

Revision #4

Created 15 April 2024 07:35:15 by Выборных Светлана

Updated 19 May 2025 13:50:27 by Выборных Светлана

---

