

Направления на получение внешних медицинских услуг

Инструкция по работе с направлениями на получение внешних медицинских услуг

- [Создание направлений на получение внешних услуг](#)
- [Создание реестра направлений на получение внешних услуг](#)

Создание направлений на получение внешних услуг

Для создания направлений на получение медицинских услуг в МО, в КСАМУ необходимо перейти в меню «Документы» → «Модуль операторов» → «Направление в МО на получение услуг» (рисунок 1).

1.png not found or type unknown

Рисунок 1.

Для добавления нового направления необходимо нажать на знак добавления нового элемента (рисунок 2).

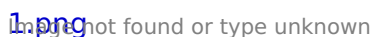
1.png not found or type unknown

Рисунок 2.

В появившемся окне необходимо выбрать медицинскую организацию, в которую будет оформляться направление на оказание медицинских услуг. Выбрать её можно из списка, нажав на кнопку «...» или вписав первые несколько букв наименования и нажав «Enter» (рисунок 3).

1.png not found or type unknown

Рисунок 3.

Затем, используя поля «№ полиса» или «Пациент» необходимо выбрать пациента, на которого будет оформляться направление.

В случае, если имеется только номер полиса пациента, достаточно внести его в поле «№ полиса» и нажать клавишу «Enter».

В случае, если известны только ФИО пациента, то достаточно ввести их в поле «Пациент» и осуществить поиск по нажатию на клавишу «Enter». В случае, когда в базе данных присутствуют пациенты с похожими ФИО будет предложено выбрать нужного пациента из списка (рисунок 4).

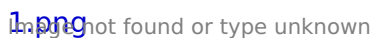
1.png not found or type unknown

Рисунок 4.

В поле "Диагноз" указывается диагноз, с которым направляется пациент. В поле «Направил» указывается направляющий врач (сотрудник МО, в котором создается направление на оказание медицинских услуг). Эти поля являются необязательным для заполнения и заполняются на усмотрение направляющего МО в случае необходимости. В строке "Оплата" нужно указать вид оплаты внешней услуги (ОМС, По договору с МО или платно). Рисунок 5.

1.png not found or type unknown

Рисунок 5.

Далее заполняется блок услуг, на которые направляется пациент в другую МО. Добавление услуги осуществляется с помощью значка «+». Выбор услуги осуществляется с помощью значка «...». После его нажатия откроется номенклатура услуг, в окне которой можно воспользоваться поиском по наименованию или коду услуги. Выбрав нужную услугу, достаточно кликнуть по ней два раза или нажать на кнопку «Выбрать» внизу формы. Услуга добавится в направление. Рисунок 6.

1.png not found or type unknown

Рисунок 6.

При необходимости, можно сделать печатную форму документа, нажав на кнопку "Печать". По завершении работы с направлением нажать кнопку "Сохранить и закрыть". Рисунок 7.

1.png not found or type unknown

Рисунок 7.

Направление создано.

Также, можно загрузить список направлений, воспользовавшись функцией загрузки из XML, нажав кнопку "Действия" и выбрав пункт "Загрузить реестр". По кнопке действия также можно запустить идентификацию отобранных записей и удалить выделенные. Рисунок 8.

1.png not found or type unknown

Рисунок 8.

Чтобы выделить несколько записей для удаления, нужно нажать на первой карте левой кнопкой мыши, зажать на клавиатуре клавишу Shift и выделить последнюю для удаления карту. Карты выделяются синим цветом. Именно они будут удалены при клику на "Действия - > Удалить выделенное". Удалить можно только те карты, которое не находятся в реестре направлений на внешние медицинские услуги. Рисунок 9.

1.png
Image not found or type unknown

Рисунок 9.

Создание реестра направлений на получение внешних услуг

Для создания реестра направлений на получение внешних медицинских услуг в других МО, необходимо в КСАМУ перейти в меню «Документы» → «Финансовые (счета и реестры)» → «Реестры направлений на получение внешних услуг в других МО». Рисунок 1.

1.png not found or type unknown

Рисунок 1.

Создание нового реестра осуществляется с помощью значка «+».

При создании реестра важным аспектом является выбор отчетного периода. Он выбирается путем пролистывания месяца и года «вверх» и «вниз». Также нужно установить период отбора и вид оплаты. Рисунок 2.

2.png not found or type unknown

Рисунок 2.

Далее на вкладке «Реестр случаев», нужно заполнить реестр созданными ранее направлениями. Для этого предусмотрена кнопка «Заполнить автоматически». Реестр будет заполнен направлениями согласно выбранному отчетному периоду. Рисунок 3.

1.png not found or type unknown

Рисунок 3.

После заполнения реестра направлениями на получение медицинских услуг можно, в случае необходимости, убрать лишние записи воспользовавшись группой кнопок «Удалить». В зависимости от выбора:

- «Удалить выбранную позицию» - удаляет из реестра выбранную (находящуюся в фокусе) запись;
- «Удалить отобранные записи» - удаляет из реестра отобранные по одному или нескольким критериям записи (например, при отборе по страховой компании);
- «Удалить всё» - полностью очищает реестр. Рисунок 4.

1.png
Image not found or type unknown

Рисунок 4.

Аннулировать направление можно через кнопку "Действия", либо используя горячую клавишу F12. Рисунок 5.

1.png
Image not found or type unknown

Рисунок 5.

Итоговым этапом формирования реестра направлений на оказание медицинских услуг является его выгрузка и отправка в ТФОМС.

Для выгрузки реестра нужно воспользоваться кнопкой «Выгрузить для ТФОМС».

При необходимости, можно распечатать реестр через кнопку "Печать". Затем нажать "Подписать и закрыть". Рисунок 5.

1.png
Image not found or type unknown

Рисунок 6.

В ответ на отправленный в ТФОМС файл, ТФОМС могут возвращать протокол ФЛК (ФА) или протокол идентификации реестра от ТФОМС (РА). Данные файлы подгружаются в реестр направлений на внешние услуги кнопкой "Загрузить". Рисунок 7.

1.png
Image not found or type unknown

Рисунок 7.

Загруженный протокол ФЛК будет находиться на вкладке "Ошибки ФЛК" реестра направлений на внешние услуги. Щелкнув дважды на строку с ошибкой откроется направление, в котором можно сразу исправить ошибку. Рисунок 8.

1.png
Image not found or type unknown

Рисунок 8.