

Автоматизация ведения реестров оказанной  
медицинской помощи

## ОМС - Эксперт

Описание функциональных характеристик  
программного обеспечения и информация,  
необходимая для установки и эксплуатации  
программного обеспечения

ИП Бархатов Д.А.

---

# ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....                       | 7  |
| ВВЕДЕНИЕ.....                                    | 8  |
| Назначение системы.....                          | 8  |
| Функциональные характеристики .....              | 8  |
| Уровень подготовки Пользователей .....           | 9  |
| Технические условия.....                         | 9  |
| Доступ к системе по сети Интернет .....          | 9  |
| Доступ к системе на сервере Заказчика .....      | 10 |
| Установка.....                                   | 10 |
| Доступ к системе по сети Интернет .....          | 10 |
| Доступ к системе на сервере Заказчика .....      | 10 |
| 1. ВХОД В СИСТЕМУ .....                          | 12 |
| 1.1. Доступ к системе по сети Интернет.....      | 12 |
| 1.2. Доступ к системе на сервере Заказчика ..... | 13 |
| 2. ИНТЕРФЕЙС СИСТЕМЫ .....                       | 15 |
| 2.1. Меню пользователя .....                     | 15 |
| 2.1.1. Выйти из системы .....                    | 15 |
| 2.1.2. Сброс настроек.....                       | 15 |
| 2.1.3. Профили пользователя .....                | 16 |
| 2.2. Главное меню программы .....                | 17 |
| 3. ОТЧЁТНЫЕ ПЕРИОДЫ .....                        | 18 |
| 4. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ .....                | 20 |
| 5. РЕЕСТР СЛУЧАЕВ.....                           | 21 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 5.1.    | Работа с реестром случаев.....                          | 22 |
| 5.1.1.  | Панель операций.....                                    | 22 |
| 5.1.2.  | Фильтрация данных.....                                  | 22 |
| 5.1.3.  | Работа с таблицей.....                                  | 24 |
| 5.1.4.  | Выделение строк.....                                    | 26 |
| 5.2.    | Внесение случаев оказания медицинской помощи.....       | 27 |
| 5.2.1.  | Виды полей.....   | 28 |
| 5.2.2.  | Подсветка полей.....                                    | 29 |
| 5.2.3.  | Скрытые поля.....                                       | 29 |
| 5.2.4.  | Справочники.....  | 30 |
| 5.2.5.  | Значения по умолчанию.....                              | 30 |
| 5.2.6.  | Подсказки к полям.....                                  | 31 |
| 5.2.7.  | Поиск пациентов.....                                    | 31 |
| 5.2.8.  | Сохранение случая.....                                  | 32 |
| 5.3.    | Редактирование случаев оказания медицинской помощи..... | 32 |
| 5.3.1.  | Автоматическое исправление ошибок.....                  | 33 |
| 5.3.2.  | Ручное исправление ошибок.....                          | 33 |
| 5.3.3.  | Вкладки реестра.....                                    | 35 |
| 5.3.4.  | Вкладка «Законченный случай».....                       | 35 |
| 5.3.5.  | Вкладка «Случай».....                                   | 36 |
| 5.3.6.  | Вкладка «Услуга».....                                   | 37 |
| 5.3.7.  | Вкладка «Мед. изделия».....                             | 40 |
| 5.3.8.  | Вкладка «Мед. работники».....                           | 40 |
| 5.3.9.  | Вкладка «Лекарственные препараты».....                  | 40 |
| 5.3.10. | Вкладка «Назначения».....                               | 40 |
| 5.3.11. | Вкладка «Направления».....                              | 41 |
| 5.3.12. | Вкладка «Консилиумы».....                               | 41 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 5.3.13. | Вкладка «Сопутствующие заболевания» ..... | 41 |
| 5.3.14. | Вкладка «КСГ/КПГ» .....                   | 42 |
| 5.3.15. | Вкладка «Коэф. сложности лечения» .....   | 42 |
| 5.3.16. | Вкладка «Онкология» .....                 | 42 |
| 5.3.17. | Вкладка «Онко-услуга» .....               | 42 |
| 5.3.18. | Вкладка «Диагностика» .....               | 43 |
| 5.3.19. | Вкладка «Противопоказания» .....          | 43 |
| 5.3.20. | Вкладка «Санкции» .....                   | 43 |
| 6.      | ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПАЦИЕНТОВ .....             | 44 |
| 6.1.    | Процесс идентификации .....               | 44 |
| 6.2.    | Статус идентификации .....                | 44 |
| 6.3.    | Фильтрация по статусу идентификации ..... | 46 |
| 6.4.    | Сброс статуса идентификации .....         | 46 |
| 7.      | ПРОВЕРКА СЛУЧАЕВ .....                    | 48 |
| 7.1.    | Статус проверки .....                     | 48 |
| 7.2.    | Фильтрация по статусу проверки .....      | 50 |
| 7.3.    | Фильтрация по тексту ошибки .....         | 50 |
| 7.4.    | Сброс статуса проверки .....              | 51 |
| 7.5.    | Виды ошибок .....                         | 51 |
| 7.5.1.  | Медико-экономический контроль .....       | 52 |
| 7.5.2.  | Пересечение случаев .....                 | 52 |
| 7.5.3.  | Смерть застрахованного .....              | 53 |
| 8.      | ОПЕРАЦИИ .....                            | 54 |
| 8.1.    | Перемещение .....                         | 54 |
| 8.2.    | Копирование .....                         | 55 |
| 8.3.    | Удаление .....                            | 56 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 8.4.    | Изменение источника финансирования..... | 56 |
| 8.5.    | Добавление комментария .....            | 57 |
| 9.      | КОРЗИНКИ .....                          | 58 |
| 9.1.    | Создание и редактирование корзинок..... | 58 |
| 9.2.    | Добавление случая в корзину.....        | 59 |
| 9.3.    | Фильтрация случаев по корзине.....      | 60 |
| 9.4.    | Удаление корзины .....                  | 60 |
| 10.     | ОБЪЕДИНЕНИЕ СЛУЧАЕВ.....                | 61 |
| 11.     | ИМПОРТ (ЗАГРУЗКА) ДАННЫХ ИЗ МИС .....   | 62 |
| 11.1.   | Выбор файла.....                        | 62 |
| 11.2.   | Загрузка файла.....                     | 63 |
| 11.3.   | Удаление данных по файлу .....          | 65 |
| 12.     | РЕЕСТР СЧЕТОВ .....                     | 66 |
| 12.1.   | Формирование счетов .....               | 66 |
| 12.1.1. | Создание счетов.....                    | 66 |
| 12.1.2. | Установка атрибутов счета .....         | 67 |
| 12.1.3. | Создание XML-файла счета .....          | 68 |
| 12.1.4. | Скачивание XML-файла счета.....         | 68 |
| 12.1.5. | Удаление XML-файла счета .....          | 69 |
| 12.1.6. | Удаление счета .....                    | 69 |
| 12.2.   | Статусы счета.....                      | 70 |
| 12.2.1. | Статус файла.....                       | 70 |
| 12.2.2. | Статус счёта.....                       | 70 |
| 12.3.   | Фильтрация данных в реестре счетов..... | 71 |
| 12.3.1. | Фильтр по отчетному периоду .....       | 71 |

|  |    |
|--|----|
| 12.3.2. Фильтр по статусам счета .....           | 71 |
| 12.4. Статус оплаты случая.....                  | 72 |
| 13. ПРОТОКОЛ ОБРАБОТКИ ОТ ТФОМС .....            | 73 |
| 13.1. Загрузка протокола .....                   | 73 |
| 13.2. Статус ошибок ТФОМС.....                   | 74 |
| 13.3. Фильтрация данных по ошибкам ТФОМС.....    | 75 |
| 13.4. Исправление ошибок ТФОМС .....             | 75 |
| 14. СЧЕТА СМО/ТФОМС .....                        | 77 |
| 14.1. Загрузка счетов СМО/ТФОМС.....             | 77 |
| 14.2. Привязка к счёту на оплату .....           | 78 |
| 14.3. Удаление счёта СМО/ТФОМС .....             | 79 |
| 14.4. Печать счёта для СМО/ТФОМС .....           | 80 |
| 14.4.1. Установка реквизитов организации .....   | 80 |
| 14.4.2. Скачивание файлов на печать .....        | 80 |
| 14.5. Статус оплаты случая.....                  | 81 |
| 15. САНКЦИИ МЭК/МЭЭ/ЭКМП .....                   | 83 |
| 15.1. Внесение санкций МЭК/МЭЭ/ЭКМП.....         | 84 |
| 15.1.1. Внесение пустых санкций.....             | 85 |
| 15.1.2. Удаление санкций .....                   | 85 |
| 15.1.3. Отображение информации о санкциях.....   | 85 |
| 15.2. Фильтрация снятых случаев .....            | 86 |
| 16. ПЕРЕПРЕДЪЯВЛЕНИЕ СЛУЧАЕВ .....               | 87 |
| 16.1. Как перепредъявить случай .....            | 87 |
| 16.2. Статус перепредъявления случая.....        | 88 |
| 16.3. Фильтрация перепредъявленных случаев ..... | 89 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 16.3.1. | Фильтр по статусу перепредъявления..... | 89 |
| 16.3.2. | Фильтр по периоду перепредъявления..... | 89 |

## Термины и определения

**Система** – информационная система «ОМС-Эксперт»;

**Заказчик** – юридическое или физическое лицо, обладающее неисключительными имущественными правами на использование системы;

**Пользователь** – физическое лицо, имеющее логин и пароль для доступа к системе;

**Администратор** – лицо, отвечающее за работу системы. В случае установки системы на инфраструктуре заказчика администратором назначается ответственное лицо в организации заказчика;

**Браузер** – прикладное программное обеспечение для просмотра страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов; управления веб-приложениями;

**ОМС** – обязательное медицинское страхование;

**СМО** – страхования медицинская организация;

**ТФОМС** – территориальный фонд обязательного медицинского страхования;

**МО** – медицинская организация;

**Случай** – случай оказания медицинской помощи застрахованному по ОМС лицу;

**Счёт** – документ на оплату за случаи оказания медицинской помощи;

**СКЗИ** – средство криптографической защиты информации;

**МИС** – медицинская информационная система.



# **Введение**

## **Назначение системы**

Система «ОМС-Эксперт» предназначена для ведения и сдачи реестров оказанной помощи по ОМС в медицинской организации. Система не предназначена для автоматизации деятельности медицинского персонала и ведения электронных медицинских карт.

Система обеспечивает информационное взаимодействие ТФОМС, СМО и МО при осуществлении персонифицированного учета медицинской помощи, оказанной в рамках реализации Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и иные функции в сфере ОМС.

Назначение Системы - сокращение времени на ведение реестров оказанной помощи в медицинской организации и формирование счетов по ОМС.

## **Функциональные характеристики**

Система «ОМС-Эксперт» обеспечивает выполнение следующих функций:

- Авторизация Пользователей для работы в Системе;
- Ведение реестра случаев оказанной медицинской помощи;
- Идентификация пациентов;
- Проверка корректности заполнения случаев оказанной медицинской помощи;
- Загрузка данных о случаях оказанной медицинской помощи из файла МИС;

- Ведение реестра счетов на оплату оказанной медицинской помощи;
- Загрузка протоколов обработки счетов от ТФОМС;
- Загрузка счетов от СМО и ТФОМС;
- Внесение санкций СМО и ТФОМС;
- Перепредъявление случаев оказанной медицинской помощи.

## **Уровень подготовки Пользователей**

Рекомендуемый уровень подготовки Пользователей системы «ОМС-Эксперт» включает в себя:

- Навыки работы с персональным компьютером: уметь работать с браузером и пакетом офисных программ (word, excel, pdf);
- Иметь минимальные знания о системе ОМС и порядке учёта случаев по ОМС.

## **Технические условия**

### **Доступ к системе по сети Интернет**

Для корректной работы с Системой на рабочем месте Пользователя должны быть обеспечены следующие технические условия:

- Скорость канала доступа в Интернет не ниже 1 Мбит/с.
- Установлено СКЗИ с поддержкой алгоритмов шифрования, установленных российским законодательством. Например, КриптоПРО версии 5 или выше (лицензия не обязательна);

- Установлен браузер, который поддерживает отечественное шифрование данных — протокол ГОСТ TLS (Yandex-браузер или ChromiumGOST);
- Установлена антивирусная защита с регулярным обновлением антивирусных баз.

### **Доступ к системе на сервере Заказчика**

В случае установки Системы на инфраструктуре Заказчика необходимо обеспечить доступ к Системе от компьютера пользователя по локальной сети организации.

### **Установка**

#### **Доступ к системе по сети Интернет**

Не требует установки. Для использования системы, пользователю необходимо запустить браузер и открыть в нём страницу <https://www.oms72.ru>.

Рекомендованные настройки безопасности браузеров:

- Включенное сохранение файлов куки (cookie);
- Отключенное блокирование всплывающих окон, вкладок.

#### **Доступ к системе на сервере Заказчика**

Не требует установки. В случае установки Системы на инфраструктуре Заказчика адрес страницы для входа в систему следует узнать у Администратора Системы в Вашей организации.

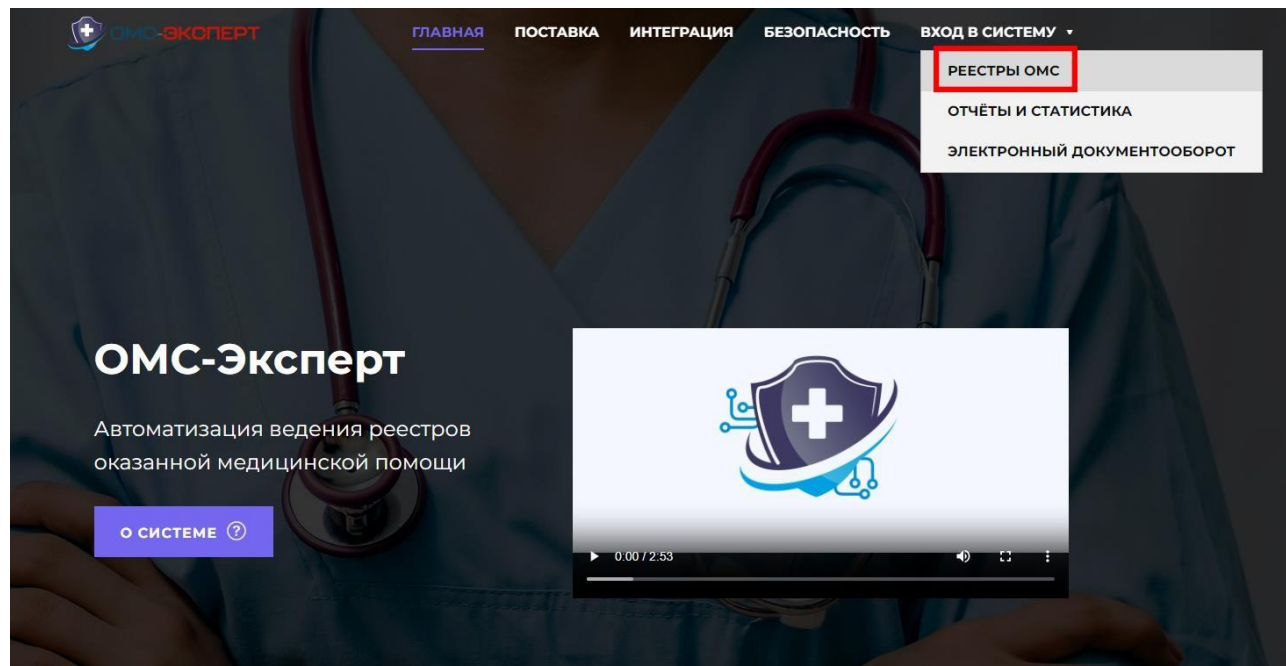
Рекомендованные настройки безопасности браузеров:

- Включенное сохранение файлов куки (cookie);
- Отключенное блокирование всплывающих окон, вкладок.

# 1. Вход в систему

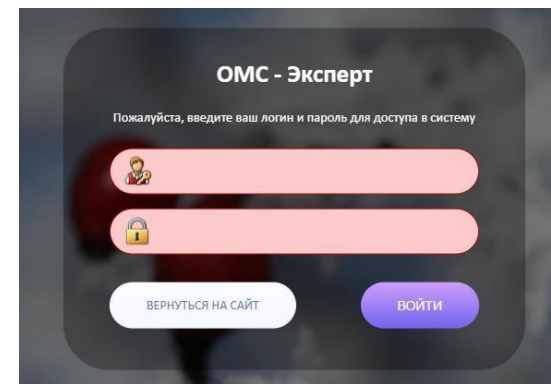
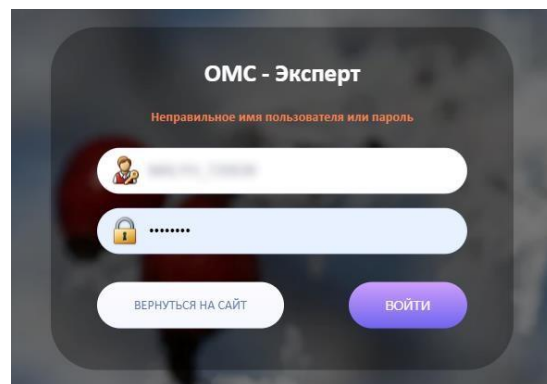
## 1.1. Доступ к системе по сети Интернет

Войти в систему «ОМС-Эксперт» можно через главную страницу сайта <https://oms72.ru>, нажав в правой верхней части страницы на элемент «ВХОД В СИСТЕМУ» и далее кликнув по ссылке «РЕЕСТРЫ ОМС».



Обратите внимание, что сайт «ОМС-Эксперт» работает по зашифрованному протоколу

Вы окажетесь на странице <https://portal.oms72.ru/Account/Login>, где Вам необходимо ввести данные своей учётной записи от системы «ОМС-Эксперт». Данные для входа в систему Вы можете получить при заключении договора на пользование Системой.



В первом поле введите логин. Во втором поле введите пароль. Нажмите на кнопку **«ВОЙТИ»**. Если введённые Вами логин и пароль верные, и Ваша учётная запись активна, то Вы сможете войти в **«РЕЕСТРЫ ОМС»**.

Если Вы увидели сообщение «Неправильное имя пользователя или пароль», то Вам необходимо обратиться в поддержку системы «ОМС-Эксперт».

**При необходимости Вы можете вернуться на главную страницу сайта, нажав на кнопку «ВЕРНУТЬСЯ НА САЙТ»**

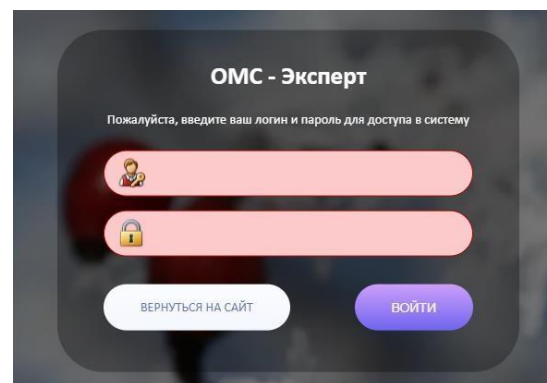
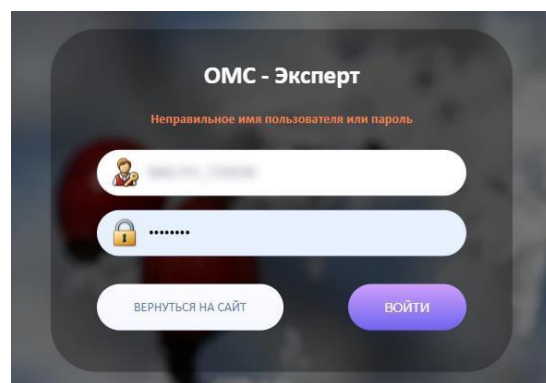
## **1.2. Доступ к системе на сервере Заказчика**

В случае установки Системы на инфраструктуре Заказчика адрес страницы для входа в систему следует узнать у Администратора Системы в Вашей организации.

На странице для входа Вам необходимо ввести данные своей учётной записи от системы «ОМС-Эксперт».

Данные для входа в систему Вы можете получить у Администратора Системы в Вашей организации. В первом поле введите логин. Во втором поле введите пароль. Нажмите на кнопку **«ВОЙТИ»**. Если введённые Вами логин и пароль верные, и Ваша учётная запись активна, то Вы сможете войти в **«РЕЕСТРЫ ОМС»**.

Если Вы увидели сообщение «Неправильное имя пользователя или пароль», то Вам необходимо обратиться в поддержку системы «ОМС-Эксперт».



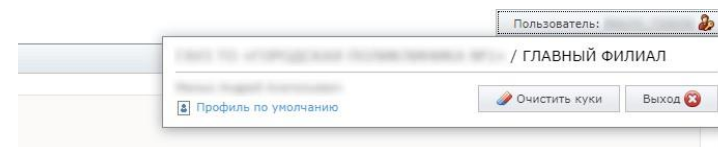
## 2.Интерфейс системы

На стартовой странице «РЕЕСТРЫ ОМС» размещается информация о последних обновлениях и изменениях в программе.

### 2.1.Меню пользователя

В правом верхнем углу расположена кнопка **«Пользователь»**.

На ней отображен логин, с которым Вы вошли в систему, а также информация об организации текущего пользователя.



#### 2.1.1.Выйти из системы

Для того чтобы выйти из системы «ОМС-Эксперт» нажмите на кнопку **«Пользователь»** и далее нажмите на кнопку **«Выход»**. Вы будете перемещены на страницу авторизации для ввода логина и пароля.

#### 2.1.2.Сброс настроек

Кнопка **«Очистить куки»** сбросит Ваши личные настройки сайта на изначальные. Это может помочь Вам, если сайт некорректно работает или отображает данные в Вашем браузере или Вы просто хотите вернуться к изначальным настройкам сайта.


Кнопка «Очистить куки» также приведет к сбросу текущего пользователя (выходу из системы)

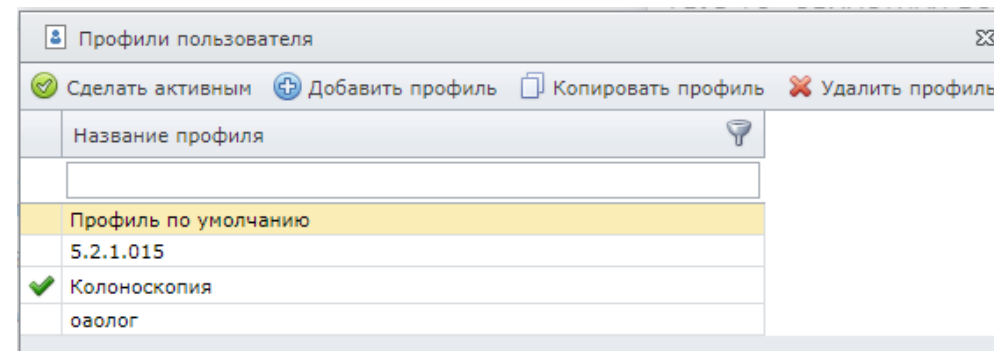


### 2.1.3. Профили пользователя

Профили пользователя позволяют переключать в процессе работы настройки оформления реестра случаев: избранные и скрытые поля, а также значения по умолчанию в полях (см. раздел 5.2.). Это может быть полезно, например, при занесении одним и тем же пользователем амбулаторных и стационарных случаев лечения. В одном профиле по умолчанию в поле «Условия оказания» будет установлено значение «Стационар», а в другом – «Амбулаторно», могут быть выведены на экран совершенно разные поля для заполнения данных и т.п.

Текущий профиль пользователя отображается в меню пользователя – **«Профиль по умолчанию»**. Нажмите на кнопку с названием текущего профиля для открытия меню настройки профилей.

В отрывшемся окне будут отображены созданные Вами профили пользователя. Зеленая галочка  напротив названия означает, что данный профиль активен в текущий момент. Для того чтобы сделать активным другой профиль необходимо выделить его в таблице и нажать на кнопку **«Сделать активным»**.




Для создания нового профиля пользователя нажмите на кнопку «Добавить профиль» и введите название профиля. После внесения изменений нажмите на кнопку **«Сохранить изменения»** внизу таблицы.


Вы можете скопировать один из профилей, а не создавать и настраивать профиль пользователя заново. Для этого выберите профиль пользователя в таблице и нажмите на кнопку **«Скопировать профиль»**. Все настройки выбранного профиля будут скопированы в новый профиль.

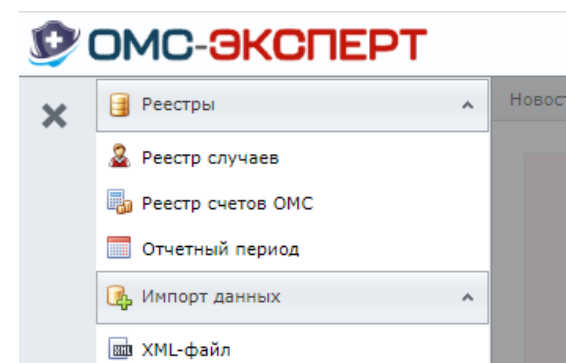
Также при необходимости Вы можете удалить профиль пользователя. Выберите нужный профиль в таблице и нажмите на кнопку **«Удалить профиль»**.

**Настройка активного профиля пользователя осуществляется в реестре случаев (см. раздел 5.2 – подсветка полей, скрытые поля, значения по умолчанию)**

## 2.2. Главное меню программы

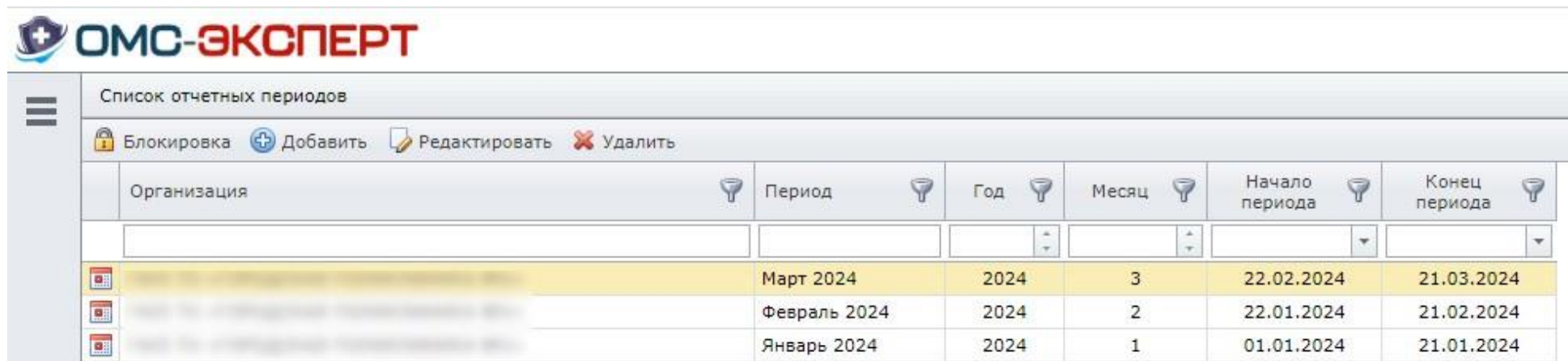
Нажмите на кнопку с символом  в левой верхней части страницы. Откроется левое боковое меню программы. При необходимости Вы можете свернуть блок объектов, нажав на название группы (Реестры, Импорт данных, Сервисы и пр.).

Для того чтобы закрыть левое боковое меню нажмите на кнопку с символом  символом



### 3. Отчётные периоды

Для начала работы в программе «ОМС-Эксперт» необходимо внести в систему отчётный период реестров Вашей медицинской организации. Нажмите на кнопку «Отчетный период» в главном меню программы чтобы перейти в соответствующий раздел.





| Организация | Период       | Год  | Месяц | Начало периода | Конец периода |
|-------------|--------------|------|-------|----------------|---------------|
|             | Март 2024    | 2024 | 3     | 22.02.2024     | 21.03.2024    |
|             | Февраль 2024 | 2024 | 2     | 22.01.2024     | 21.02.2024    |
|             | Январь 2024  | 2024 | 1     | 01.01.2024     | 21.01.2024    |

Кнопка **«Добавить»** позволяет добавить новый отчетный период.

Кнопка **«Редактировать»** позволяет изменить введенные Вами данные отчетного периода.

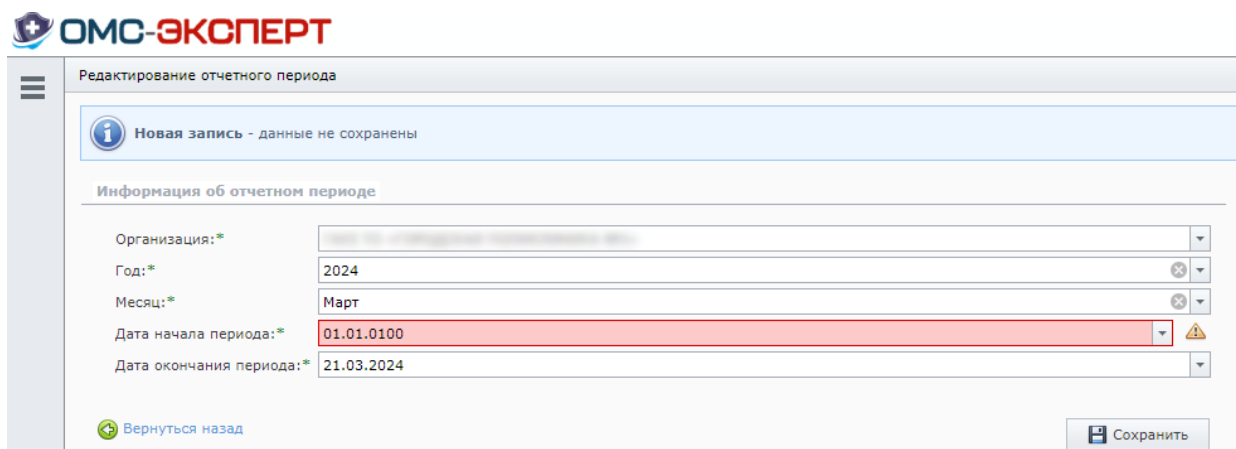
Кнопка **«Удалить»** удаляет отчетный период. Если в отчетный период включены случаи оказания медицинской помощи, то программа выдаст сообщение об ошибке.

Кнопка **«Блокировка»** позволяет заблокировать для изменений выделенный цветом отчетный период. В заблокированный отчетный период нельзя включать случаи оказания медицинской помощи. Заблокированный

отчётный период отмечается иконкой  слева от названия организации. Открытые отчетные периоды обозначаются иконкой 

Нажмите на кнопку **«Добавить»**.

Откроется окно **«Редактирование отчетного периода»**. Выберите Вашу медицинскую организацию, а также год и месяц Ваших реестров ОМС. Введите дату начала и дату окончания отчётного периода Ваших реестров ОМС. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**. При успешном сохранении на странице отобразится отчётный период, который Вы создали.



OMS-ЭКСПЕРТ

Редактирование отчетного периода

**i** Новая запись - данные не сохранены

Информация об отчетном периоде

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| Организация:*            | <input type="text"/> |
| Год:*                    | 2024                 |
| Месяц:*                  | Март                 |
| Дата начала периода:*    | 01.01.0100           |
| Дата окончания периода:* | 21.03.2024           |

[Вернуться назад](#) [Сохранить](#)

**Обратите внимание, что поля, отмеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения. Система подскажет Вам, если что-то не заполнено**

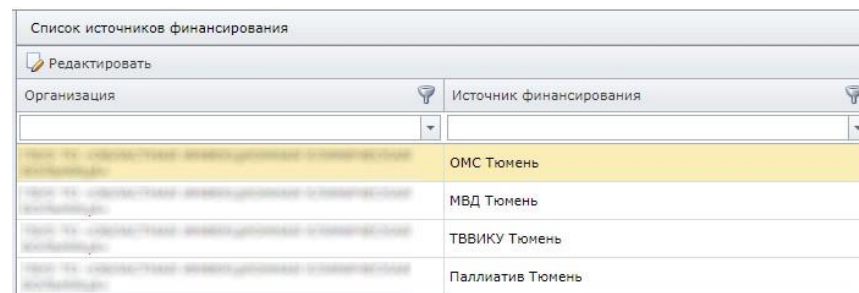
## 4.Источники финансирования

В программе «ОМС-Эксперт» существует возможность ведения реестров случаев оказания медицинской помощи по разным источникам финансирования. Основным источником финансирования является финансирование по ОМС, однако в зависимости от региона Вашей организации Вам могут быть доступны другие источники финансирования.

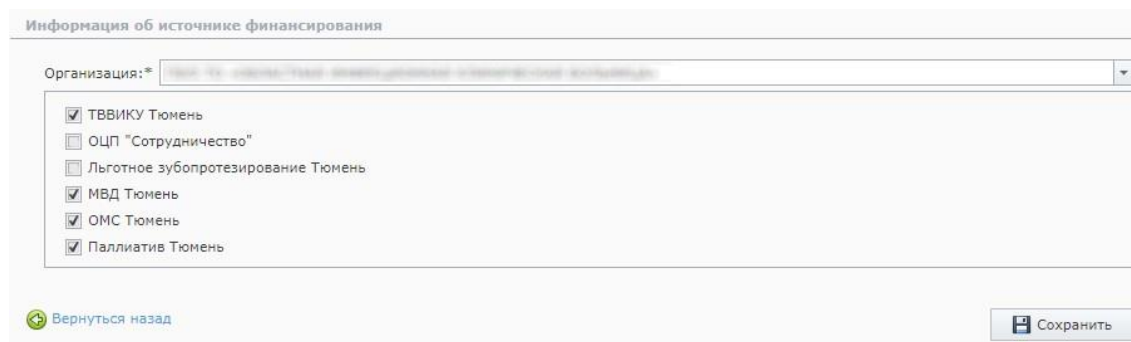
В главном меню выберите пункт **«Источники финансирования»**. На открывшейся странице приведен список включенных в Вашей организации источников финансирования.

Нажмите на кнопку **«Редактировать»** для настройки источников финансирования.

В открывшемся окне для включения источника финансирования необходимо установить напротив него галочку. Для отключения источника финансирования галочку необходимо снять. После завершения настройки нажмите на кнопку **«Сохранить»**.



| Организация      | Источник финансирования |
|------------------|-------------------------|
| ОМС Тюмень       | ОМС Тюмень              |
| МВД Тюмень       | МВД Тюмень              |
| ТВВИКУ Тюмень    | ТВВИКУ Тюмень           |
| Паллиатив Тюмень | Паллиатив Тюмень        |



Информация об источнике финансирования

Организация: \* [ОМС Тюмень]

- ТВВИКУ Тюмень
- ОЦП "Сотрудничество"
- Льготное зубопротезирование Тюмень
- МВД Тюмень
- ОМС Тюмень
- Паллиатив Тюмень

[Вернуться назад](#) [Сохранить](#)

## 5. Реестр случаев

Нажмите на кнопку **«Реестр случаев»** в главном меню программы чтобы перейти в соответствующий раздел программы.

Раздел **«Реестр случаев»** представляет собой таблицу со всеми случаями оказания медицинской помощи, внесёнными тем или иным образом в систему «ОМС-Эксперт».

Реестры случаев оказанной медицинской помощи

Фильтрация данных - нажмите чтобы свернуть

Период: Февраль 2024 | Филиал: ГЛАВНЫЙ ФИЛИАЛ

Создать законченный случай (insert) | Операции... | Корзинки... | В корзину! | Комментарий | Исправление перс. данных | Объединение случаев

Фильтрация данных - нажмите чтобы свернуть

Корзина: Выбрано: 0 | Статус случая: Выбрано: 0 | Идентификация: Выбрано: 0 | Статус оплаты: Выбрано: 0 | Статус ТФОМС: Выбрано: 0 | Ошибки: Выбрано: 0 | Ошибки ТФОМС: Выбрано: 0

Ошибки МЭК/МЭЭ/ЭКМП: Выбрано: 0 | № акта МЭК/МЭЭ/ЭКМП: | Перепредъявление: Выбрано: 0 | Перепредъявлен из периода: Выбрано: 0

| Загружено из файла | ФИО                | ДР | ВП  | Нач. леч.  | Оконч. леч. | Услуга    | Диаг... | Врач | Номер полиса | Номер истории | Усл. ок. |
|--------------------|--------------------|----|-----|------------|-------------|-----------|---------|------|--------------|---------------|----------|
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 19.02.2024 | 19.02.2024  | 1.1.3.137 | Z01.2   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 19.02.2024 | 19.02.2024  | 1.1.3.016 | Z00.3   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 19.02.2024 | 19.02.2024  | 1.1.3.005 | J00     |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | 23_2201-1102_2.zip |    | ЕНП | 30.01.2024 | 30.01.2024  | 1.1.3.005 | Z00.1   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 06.02.2024 | 15.02.2024  | 1.1.3.001 | G90.8   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 17.02.2024 | 17.02.2024  | 1.1.3.010 | J06.9   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 17.02.2024 | 17.02.2024  | 1.1.3.201 | Z11.5   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | 23_2201-1102_2.zip |    | ЕНП | 01.02.2024 | 01.02.2024  | 1.1.3.010 | J06.9   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 12.02.2024 | 12.02.2024  | 1.1.3.005 | J06.9   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | 20_2201-1102.zip   |    | ЕНП | 07.02.2024 | 07.02.2024  | 1.1.3.154 | Z10.8   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | 23_2201-1102_2.zip |    | ЕНП | 27.01.2024 | 05.02.2024  | 1.1.3.001 | J06.9   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | 23_2201-1102_2.zip |    | ЕНП | 23.01.2024 | 23.01.2024  | 1.1.3.010 | B34.9   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 30.01.2024 | 13.02.2024  | 1.1.3.001 | J06.9   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | 23_2201-1102_2.zip |    | ЕНП | 29.01.2024 | 29.01.2024  | 1.1.3.010 | J06.9   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 12.02.2024 | 12.02.2024  | 1.1.3.016 | Z00.2   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 12.02.2024 | 12.02.2024  | 1.1.3.137 | Z01.2   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | 23_2201-1102_2.zip |    | ЕНП | 25.01.2024 | 25.01.2024  | 1.1.3.010 | J06.9   |      |              |               | АПП      |
| ✓                  | =23_2201_2102.zip  |    | ЕНП | 13.02.2024 | 13.02.2024  | 1.1.3.005 | Z02.7   |      |              |               | АПП      |

Страница 1 из 515 (Всего элементов: 51435) | Элементов на странице: 100

## 5.1. Работа с реестром случаев

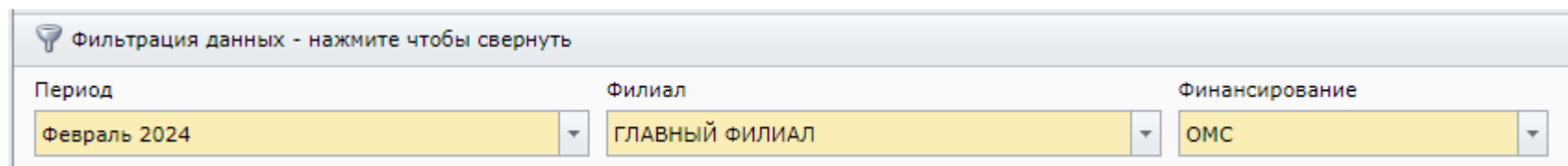
### 5.1.1. Панель операций

Панель с различными операциями со случаями и вспомогательные инструменты. Использование данного инструментария будет подробно описано в других разделах.




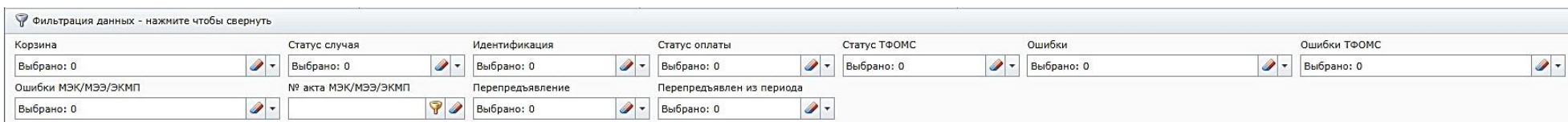
### 5.1.2. Фильтрация данных

В верхней части таблицы Вы можете выбрать **Период**, **Филиал** и **Источник финансирования** (если система «ОМС-Эксперт» у Вас настроена на несколько источников финансирования).



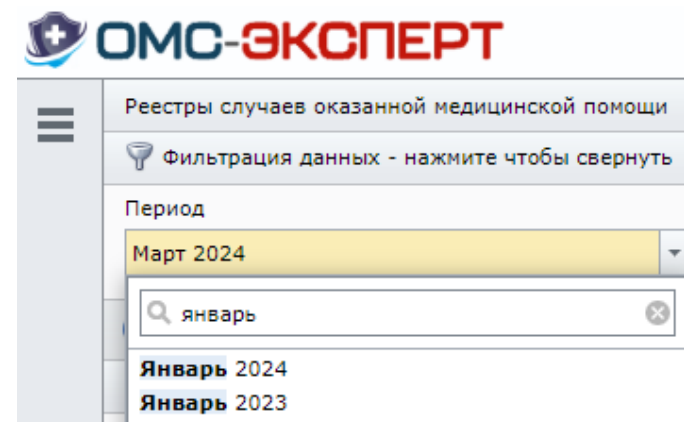
Если в Вашей организации настроен один источник финансирования, то фильтр «Финансирование» на панели будет отсутствовать

Ниже находится панель фильтрации данных по различным параметрам: Корзина, Статус случая, Идентификация, Статус оплаты, Статус ТФОМС, Ошибки, Ошибки ТФОМС, Ошибки МЭК/МЭЭ/ЭКМП, № акта МЭК/МЭЭ/ЭКМП, Перепредъявление, Перепредъявлен из периода. Значок «Ластик»  позволяет Вам очистить фильтр по выбранному параметру.



В полях фильтрации есть возможность поиска нужного Вам параметра путём ввода текста в поле для поиска.

Если для записей установлен какой-либо фильтр, то поле с его значением на вкладке «Фильтрация данных» будет дополнительно подсвечено.



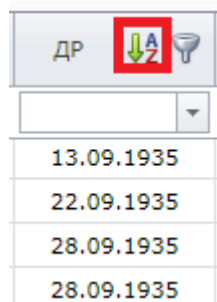
**Обратите внимание, что Вы можете свернуть и развернуть вкладки «Фильтрация данных», если Вам нужно скрыть ненужную в данный момент информацию.**



### 5.1.3. Работа с таблицей

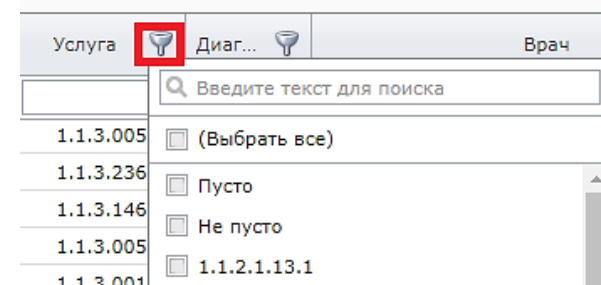
Наконец, ниже находится сама таблица случаев. Давайте рассмотрим её подробнее.

Таблица состоит из столбцов и строк. Каждый столбец Вы можете изменять так, как Вам удобно.

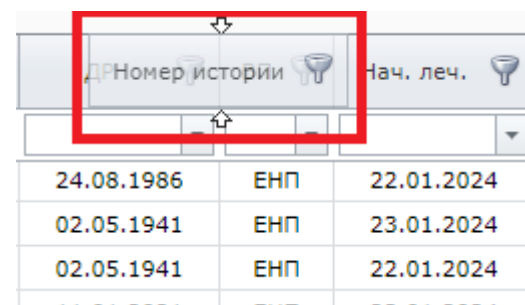


Чтобы **сортировать** столбец по алфавиту или по возрастанию/убыванию, щёлкните на название столбца. Сортировка подразумевает три режима – прямая, обратная и отсутствие сортировки. Щёлкайте по названию нужного столбца, пока не отобразится нужный Вам режим.

Чтобы **отфильтровать** столбец нажмите на значок «воронка» и выберите необходимые Вам значения.

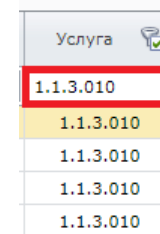


Чтобы **переместить** столбец, встаньте курсором мышки на название столбца, зажмите левую кнопку мышки и потяните столбец влево или вправо на нужное Вам место между другими столбцами. Отпустите левую кнопку мышки и подождите, пока сохранится выбранное Вами положение столбца.



Чтобы **изменить размер столбца**, встаньте курсором мышки между столбцами справа от столбца, размер которого Вы хотите изменить. После появления значка с двумя стрелочками в разные стороны, нажмите левую кнопку мышки и потяните влево (уменьшить) или вправо (увеличить). Отпустите левую кнопку мышки.

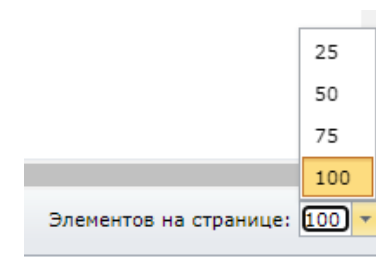
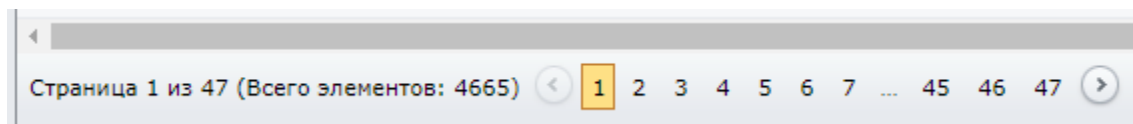
Под названием каждого столбца есть текстовое поле, которое используется для фильтрации необходимой Вам информации. Введите в это поле нужное Вам значение, нажмите на **Enter** на клавиатуре, и в таблице отобразятся все случаи с этим значением. Если Вам нужно сбросить фильтр по этому столбцу, то Вы можете стереть введённое в поиск значение и нажать **Enter** на клавиатуре.



| Услуга    |
|-----------|
| 1.1.3.010 |
| 1.1.3.010 |
| 1.1.3.010 |
| 1.1.3.010 |
| 1.1.3.010 |

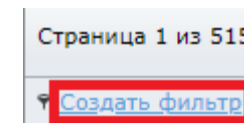
**Обратите внимание на горизонтальную полосу прокрутки под таблицей. Используйте её, чтобы увидеть столбцы, которые не уместились на Вашем мониторе.**

**Перемещение по страницам таблицы.** Вы можете перемещаться по страницам, нажав на стрелочку слева или справа от страниц – эти стрелочки перенесут Вас на одну страницу назад или вперёд соответственно. Также Вы можете просто нажать на число конкретной страницы, чтобы переместиться на неё.

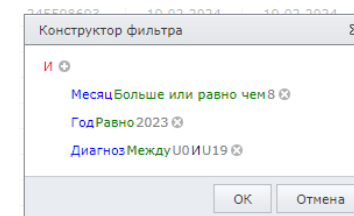


**Количество элементов на странице.** Справа от выбора страниц Вы можете выбрать количество элементов, отображаемых на одной странице. Доступные для выбора варианты: 25, 50, 75, 100.

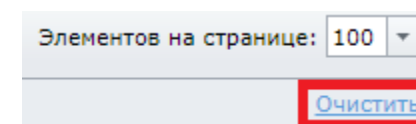
**Конструктор фильтра** находится под информацией о страницах. Позволяет настраивать сложные фильтры по любому условию.



Ввиду особенностей работы Конструктора, его настройка может занять продолжительное время. Рекомендуется использовать только опытным пользователям.



**Очистить фильтры.** Если Вам нужно сбросить все фильтры, то нажмите кнопку **«Очистить»**, находящуюся под количеством элементов на странице.



#### 5.1.4. Выделение строк

Вы можете выделить один или несколько случаев, поставив галочку в столбце в левой части таблицы.

Если Вы нажмёте галочку в названии столбца, то выделятся все случаи на этой странице. При этом Вы можете переходить на другие страницы и выделять там другие случаи – программа запоминает все Выделенные вами случаи, если не было произведено обновление страницы или открытие случая.

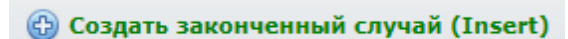
| <input type="checkbox"/>            | ФИО                            | ДР         |
|-------------------------------------|--------------------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Иванов Иван Иванович           | 13.09.1979 |
| <input type="checkbox"/>            | Петров Петр Петрович           | 23.09.1969 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Сидоров Сергей Сергеевич       | 22.07.1964 |
| <input type="checkbox"/>            | Кузнецов Алексей Александрович | 31.05.2003 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Лебедев Алексей Александрович  | 05.04.1989 |

Обратите внимание: вся описанная информация по работе с таблицей применима для работы с любой табличной формой в программе

## 5.2. Внесение случаев оказания медицинской помощи

Для внесения случаев оказания медицинской помощи откройте раздел **«Реестр случаев»** в главном меню программы. На панели фильтрации выберите конкретный **Период** и **Филиал**. При необходимости выберите **Источник финансирования**. Для внесения записи о случае лечения установка этих фильтров обязательна.

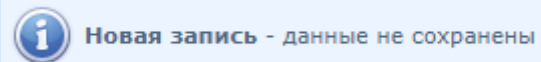
Чтобы создать законченный случай нажмите на панели инструментов на кнопку **«Создать законченный случай (Insert)»** либо на кнопку **Insert** на клавиатуре.



На открывшейся странице будут представлены основные поля, необходимые для создания законченного случая.

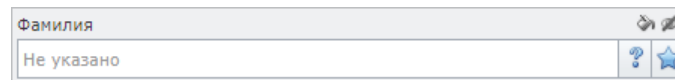
Чтобы **открыть случай** для просмотра и редактирования щёлкните по строке в таблице два раза левой кнопкой мышки.

При создании новой записи в программе выводится соответствующее информационное сообщение:



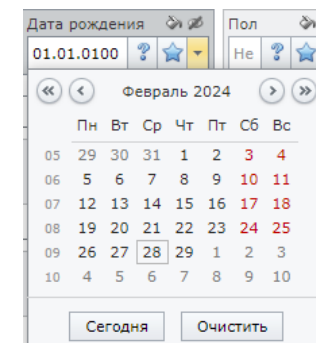
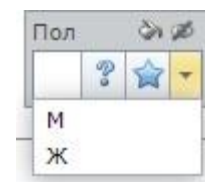
## 5.2.1. Виды полей

**Текстовое поле.** Просто введите сюда текст с клавиатуры.

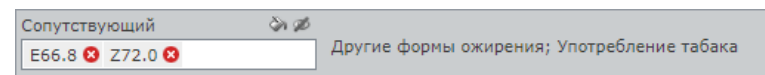


**Поле даты.** Выберите дату из выпадающего календаря либо введите её с клавиатуры.

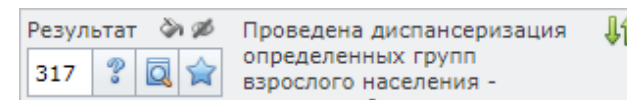
**Выпадающий список.** Выберите нужное значение из списка либо введите его с клавиатуры. При вводе с клавиатуры будет производиться автоматический поиск нужного Вам значения, если оно есть в списке.



**Токенбокс.** Поле, в котором можно ввести несколько значений. Поставьте курсор в соответствующее поле, наберите нужное значение, нажмите на клавиатуре любую из клавиш: «;», «,». Набранное Вами значение встанет в поле. Вы можете добавить в это поле другие значения по той же схеме. Если Вам нужно удалить какое-то значение, то нажмите на красный крестик справа от него.



Некоторые поля имеют справа свободное пространство для отображения полного значения выбранного одного или нескольких параметров. При изменении размера рабочей области здесь же дополнительно отображаются стрелки для прокрутки большого объема текста.

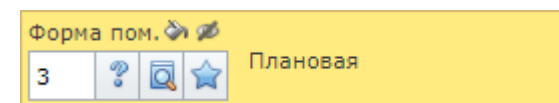


Для сброса позиции курсора мышки Вы всегда можете щёлкнуть в любое свободное место на странице, где курсор выглядит как обычная стрелочка и не превращается в кисть с указательным пальцем или иконку для ввода текста. Например, слева от кнопки «Пользователь».

### 5.2.2.Подсветка полей

Рядом с каждым полем расположена кнопка «Подсветка» 

Окрашивает выбранное поле в яркий цвет для того, чтобы его было проще найти среди других полей. Для того чтобы сбросить подсветку нажмите на кнопку еще раз.

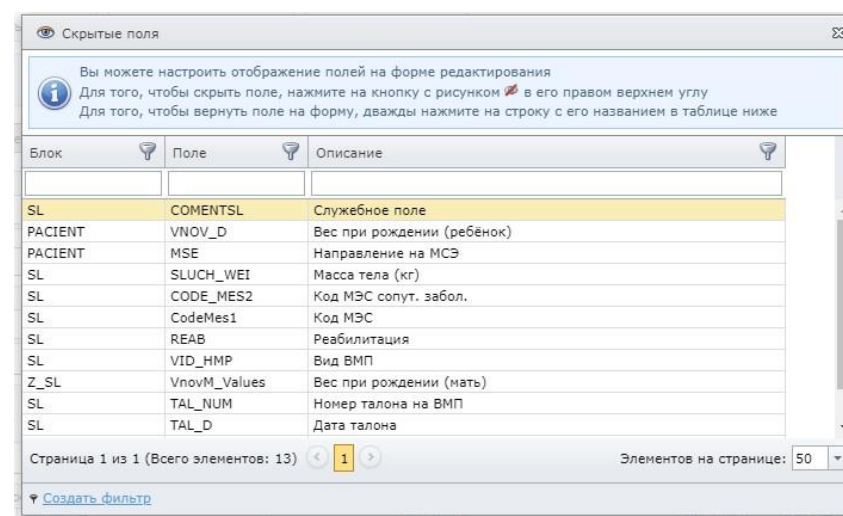
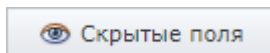


### 5.2.3.Скрытые поля

Кнопка «Скрыть» 


Скрывает выбранное поле, если вам не нужна отображаемая в нем информация (например, высокотехнологичная помощь, диспансеризация, данные об инвалидности и т. п.).

Чтобы восстановить скрытые поля щёлкните на кнопку «Скрытые поля».



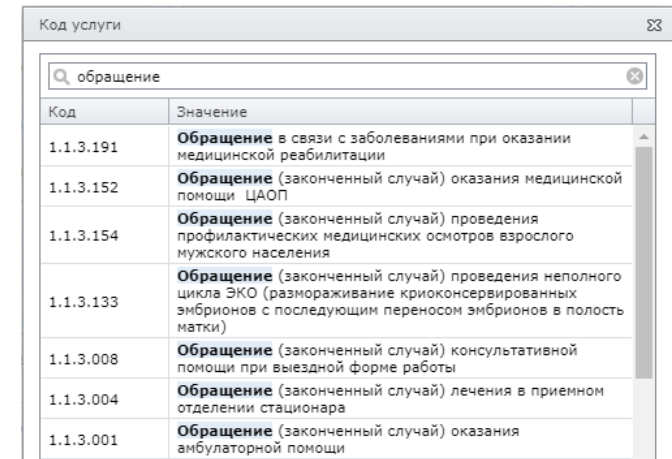
В открывшейся вкладке дважды щёлкните на поле, которое Вы хотите вернуть на вкладку.

## 5.2.4.Справочники

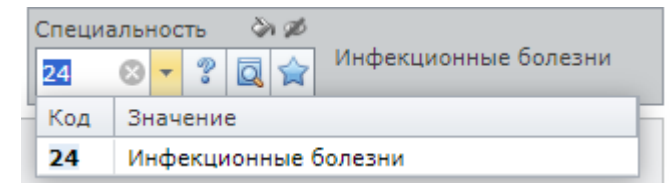
Кнопка **«Справочник»**  открывает в отдельном окне справочник, относящийся к выбранному полю. Вы можете выбрать нужное Вам значение щелчком мыши. Также здесь Вы можете воспользоваться полем для поиска, в котором нужно напечатать часть названия искомого значения из справочника.

После выбора искомого значения его расшифровка отобразится рядом с полем.

Значение некоторых справочников можно выбрать из выпадающего списка.




| Код       | Значение  |
|-----------|---|
| 1.1.3.191 | <b>Обращение</b> в связи с заболеваниями при оказании медицинской реабилитации  |
| 1.1.3.152 | <b>Обращение</b> (законченный случай) оказания медицинской помощи ЦАОП  |
| 1.1.3.154 | <b>Обращение</b> (законченный случай) проведения профилактических медицинских осмотров взрослого мужского населения   |
| 1.1.3.133 | <b>Обращение</b> (законченный случай) проведения неполного цикла ЭКО (размораживание криоконсервированных эмбрионов с последующим переносом эмбриона в полость матки) |
| 1.1.3.008 | <b>Обращение</b> (законченный случай) консультативной помощи при выездной форме работы  |
| 1.1.3.004 | <b>Обращение</b> (законченный случай) лечения в приемном отделении стационара   |
| 1.1.3.001 | <b>Обращение</b> (законченный случай) оказания амбулаторной помощи  |




| Код | Значение             |
|-----|----------------------|
| 24  | Инфекционные болезни |

## 5.2.5.Значения по умолчанию

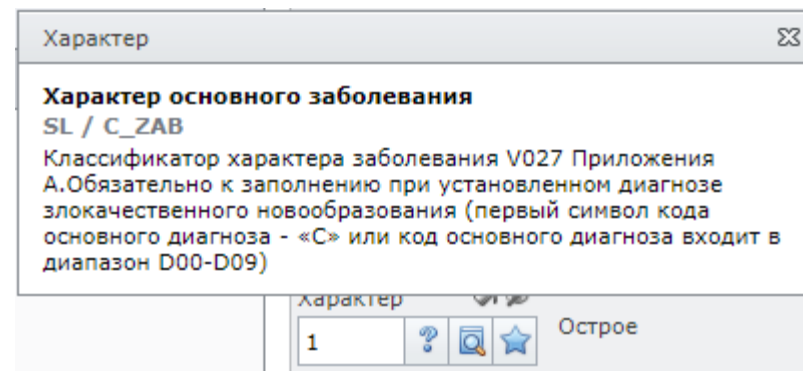
Кнопка **«Звёздочка»**  устанавливает внесённую информацию в выбранное поле «по умолчанию» для того, чтобы при создании новых случаев это выбранное поле уже было заполнено нужной Вам информацией.

Чтобы поставить информацию по выбранному полю «по умолчанию», сперва внесите её, потом нажмите на «звёздочку» (чтобы она стала светиться). Теперь информация в данном поле будет считаться «по умолчанию» для новых созданных случаев. Чтобы прекратить считать данное поле «по умолчанию» нажмите ещё раз на «звёздочку», чтобы она перестала светиться. Будьте внимательны со значениями «по умолчанию»; не забывайте, что они будут ставиться для всех новых случаев, пока Вы не выключите «звёздочку».

## 5.2.6.Подсказки к полям

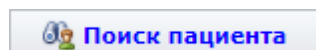
Кнопка **«Вопрос»**  предоставит Вам подробную информацию о выбранном поле: полное наименование поля, его расположение в XML-формате реестра, а также подробное описание и пояснения по заполнению.


Данные для подсказки загружаются из федерального справочника Q018.

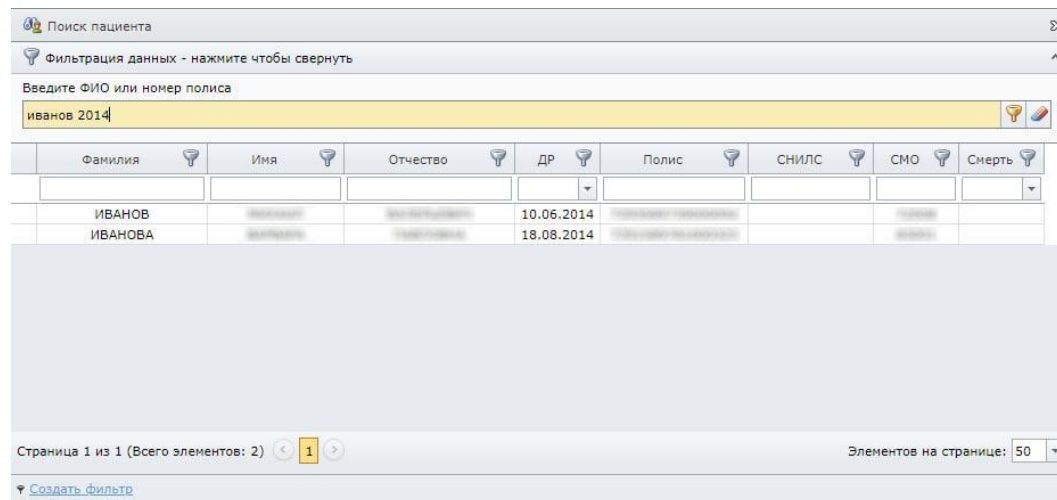


## 5.2.7.Поиск пациентов

Кнопка **«Поиск пациента»** позволяет найти пациента в базе данных программы «РЕЕСТРЫ ОМС», если услуги по нему уже были когда-либо занесены в программу.



В открывшейся форме поиска введите ФИО или номер полиса пациента и нажмите на кнопку с символом воронки  для поиска или клавишу **«Enter»**. Если нужный пациент отобразился в результате поиска, то выберите его, кликнув на нём два раза курсором мышки. Персональные данные выбранного пациента встанут в соответствующие поля формы законченного случая.

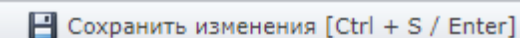




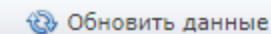
Обратите внимание, что поиск возможен по совокупности данных  
Например, поиск по фразе «Иванов 2014» покажет всех пациентов с фамилией «Иванов(а)» с датой рождения в 2014 году

### 5.2.8. Сохранение случая

Кнопка **«Сохранить изменения [Ctrl + S / Enter]»**. Сохраняет изменения в законченном случае и проверяет его на ошибки. Можно активировать нажатием на кнопку, либо нажатием указанных клавиш на клавиатуре.



Кнопка **«Обновить данные»**. Обновляет форму законченного случая, не сохраняя её. Введенные данные будут сброшены.



### 5.3. Редактирование случаев оказания медицинской помощи

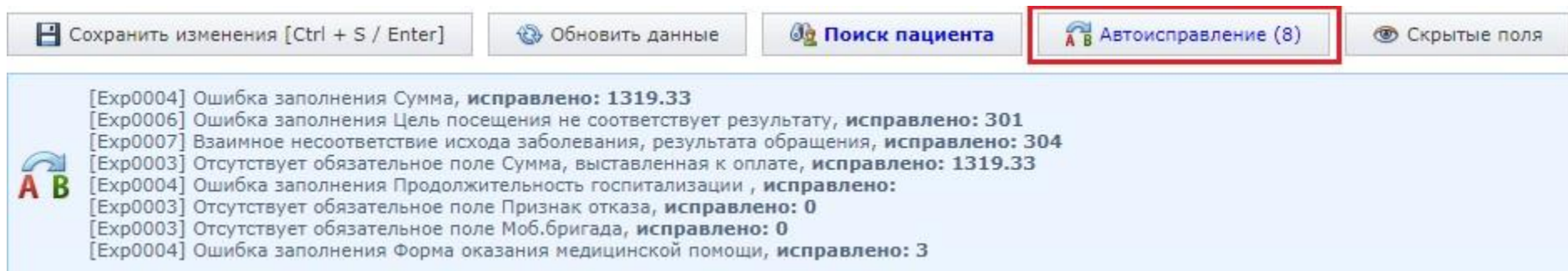
После сохранения нового случая (или при открытии любого другого случая из реестра) открывается форма для внесения изменений в реестровые данные. Вы увидите вкладки **«Законченный случай»** и **«Случай»** в левой части экрана. Вкладка **«Законченный случай»** содержит основную информацию о случае. Вкладка **«Случай»** также отображает некоторую общую информацию о случае. И, что самое главное, даёт Вам возможность просмотреть полностью все поля выбранного случая. Чтобы отобразить все поля, щёлкните два раза курсором мышки по строке с краткой информацией о случае.

Обратите внимание, что записи во всех других вкладках также открываются двойным нажатием левой кнопкой мыши на строку в таблице

### 5.3.1. Автоматическое исправление ошибок

Программа «ОМС-ЭКСПЕРТ» позволяет автоматически заполнить поля реестра недостающими данными. Это происходит при сохранении любых данных в случае. Нажмите на кнопку **«Автоисправление»** чтобы увидеть, какие поля и какими значениями программа заполнила автоматически.

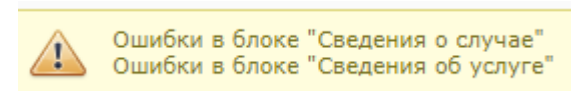
Чтобы скрыть данную информацию, нажмите на кнопку **«Автоисправление»** еще раз.



### 5.3.2. Ручное исправление ошибок

Программа «ОМС-ЭКСПЕРТ» автоматически проверяет внесенные данные и в некоторых случаях не может автоматически исправить найденные ошибки или заполнить недостающие сведения. В этом случае требуется ручное исправление ошибок. Наличие ошибок во внесенных данных программа отобразит соответствующим значком в верхней части формы:

Также будут отображаться вкладки реестра в которые необходимо зайти для исправления ошибок.



Открыв нужную запись, Вы увидите перечень ошибок, которые программа не смогла исправить автоматически. Поля, содержащие ошибочные сведения будут подсвечены красным цветом.

|                         |   |  |                                     |
|-------------------------|---|--|-------------------------------------|
| Законченный случай      | Вернуться к списку (Esc)  | Сохранить изменения [Ctrl + S / Enter] | Обновить данные                     |
| Случай                  | [Основной] [Exp0010]: Несоответствие поля Ds1 и Пола пациента                       |  |                                     |
| Услуга                  | Случай  |  |                                     |
| Лекарственные препараты | Дата нач. леч.  | Дата оконч. леч.                       | Цель пос.                           |
| Назначения              | 21.03.2024  | 21.03.2024                             | 2.6                                 |
| Направления             |   |  | Посещение по другим обстоятельствам |
| <b>Диагноз</b>          |   |  |                                     |
| Основной                | Специальное скрининговое обследование с целью выявления новообразования шейки матки |  |                                     |
| Z12.4                   |   |  |                                     |

Вы можете автоматически перейти в поле с ошибкой, щелкнув на текст ошибки (подчеркнутый пунктирной линией)

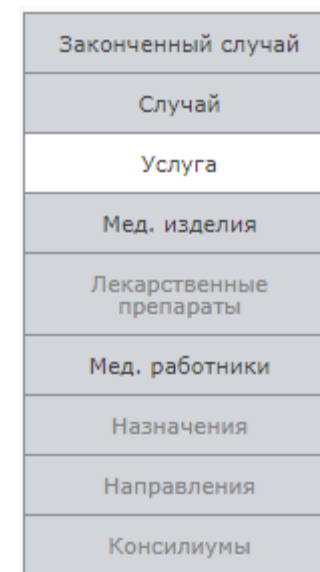
### 5.3.3. Вкладки реестра

Данные по случаю лечения по ОМС представляет собой древовидную структуру. Для удобной навигации по реестровому случаю в программе предусмотрена система вкладок.

При открытии законченного случая лечения, программа отобразит только 2 вкладки:

«**Законченный случай**» и «**Случай**». При открытии конкретного случая программа отобразит дальнейшую информацию уже по нему: услуги, назначения, онкологические услуги и т.д. Таким образом программа не отобразит вкладку «**Онко-услуга**» пока Вы не выберете конкретный случай лечения онкологии.

Программа подсвечивает вкладки, активные для выбранного вами раздела: текущая вкладка подсвечивается белым цветом, доступные из текущего раздела вкладки подписаны черным шрифтом, а недоступные для данного раздела вкладки подписаны серым шрифтом.



### 5.3.4. Вкладка «Законченный случай»

Содержит данные о законченном случае лечения.

В верхней части (также включает в себя собственные вкладки) содержит персональные данные пациента, персональные данные представителя пациента, данные удостоверяющего

личность документа пациента, специальные отметки, прочую информацию о пациенте, данные о прикреплении

пациента к медицинской организации.

Ниже Вы можете увидеть поля с данными о полисе ОМС, направлении пациента на лечение, некоторая информация о случае, данные о диспансеризации, инвалидность, данные об оплате, данные о страховой медицинской организации.

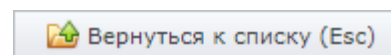
### 5.3.5. Вкладка «Случай»

Во вкладке **«Случай»** отображается список случаев лечения, относящихся к выбранному законченному случаю. Чтобы открыть данные по случаю нажмите двойным щелчком левой кнопки мыши на строчку в таблице.

Случай содержит данные о враче, отделении, диагнозе, данные о диспансеризации, некоторые прочие данные, и данные об оплате.

Чтобы вернуться к списку случаев нажмите на кнопку **«Вернуться к списку (Esc)»** или нажмите клавишу **Esc** на клавиатуре.

|                           |   |  |                 |                     |               |
|---------------------------|---|--|-----------------|---------------------|---------------|
| Законченный случай        | Вернуться к списку (Esc)                                    | Сохранить изменения [Ctrl + S / Enter] | Обновить данные | Автоисправление (4) | Скрытые поля  |
| Случай                    | Случай  |  |                 |                     |               |
| Услуга                    | Дата нач. леч.  | Дата оконч. леч.                       | Цель пос.       | № истории бол.      |               |
| Лекарственные препараты   | 27.01.2024  | 05.02.2024                             | 3.0             |                     |               |
| Назначения                | Код услуги  |  |                 |                     |               |
| Направления               | 1.1.3.001   |  |                 |                     |               |
| Консилиумы                | Обращение (законченный случай) оказания амбулаторной помощи |  |                 |                     |               |
| Сопутствующие заболевания | Врач  |  |                 |                     |               |
| КСГ/КПГ                   | Код   |  |                 |                     | Специальность |
| Онкология                 |   |  |                 |                     | 95            |
| Санкции                   | Код отделения   |  |                 |                     | Лечебное дело |
|                           | Не указано  |  |                 |                     |               |
|                           | Диагноз   |  |                 |                     |               |
|                           | Основной  |  |                 |                     |               |
|                           | J06.9   |  |                 |                     |               |
|                           | Острая инфекция верхних дыхательных путей неуточненная      |  |                 |                     |               |
|                           | Характер  | Подозр. онко                           | Первичный       |                     |               |
|                           | 1   | 0                                      | Н               |                     |               |
|                           | Острое  |  |                 |                     |               |



**Возврат к списку записей на всех вкладках осуществляется нажатием на кнопку «Вернуться к списку (Esc)»**

### 5.3.6. Вкладка «Услуга»

Содержит услуги, входящие в выбранный случай. Здесь Вы можете добавить и удалить услуги. Чтобы удалить услугу, выделите одну или несколько услуг, поставив галочку в соответствующем окошке, затем нажмите на кнопку **«Удалить услугу»**.

Вкладка **«Услуги»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

Кнопка **«Добавить услугу»** откроет окно редактирования услуги для создания новой записи.

Кнопка **«Обновить данные»** перезагрузит данные в таблице.

| Добавить услугу          | Удалить услугу           | Обновить данные          | Врач | Профиль (расшир...) | Диа... | Нач. леч.  | Оконч. леч. | Кол-во | Код услуги | Код услуги (расшифровка)                                    | Вид внеш.   | Вид внеш. (расшифровка)  | П... |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|---------------------|--------|------------|-------------|--------|------------|---|-------------|--|------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | терапии             | 106.9  | 30.01.2024 | 30.01.2024  | 1,00   | 1.1.3.001  | Обращение (законченный случай) оказания амбулаторной помощи | В01.047.005 | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта участкового первичный | 97   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | терапии             | 106.9  | 27.01.2024 | 27.01.2024  | 1,00   | 1.1.3.001  | Обращение (законченный случай) оказания амбулаторной помощи | В01.047.005 | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта участкового первичный | 97   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | терапии             | 106.9  | 05.02.2024 | 05.02.2024  | 1,00   | 1.1.3.001  | Обращение (законченный случай) оказания амбулаторной помощи | В01.047.005 | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта участкового первичный | 97   |

**Кнопки «Добавить», «Удалить» и «Обновить данные» присутствуют на всех вкладках и выполняют такие же функции**

**Обратите внимание, что Вы можете фильтровать, сортировать, перемещать столбцы и изменять их размер так, как Вам удобно в любой табличной форме в программе**

Из табличной формы, не открывая саму услугу, Вы можете отредактировать некоторую информацию: диагноз, даты начала и окончания услуги, количество самой услуги (например, УЕТ). Для этого дважды нажмите левой кнопкой мыши на ячейку таблицы. Отредактированное поле будет подсвечено зелёным цветом. Если Вы хотите сохранить изменения, то не забудьте нажать кнопку **«Сохранить изменения»** в правой нижней части таблицы. Либо Вы можете отменить изменения, нажав на кнопку рядом.

| Законченный случай        | Добавить услугу ✖ Удалить услугу 🔄 Обновить данные |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
|---------------------------|--|---------------------|--------|-----------|-------------|--------|------------|--------------------------|-----------|-------------------------|------|
| Случай                    | Врач   | Профиль (расшир...) | Диа... | Нач. леч. | Оконч. леч. | Кол-во | Код услуги | Код услуги (расшифровка) | Вид ввеш. | Вид ввеш. (расшифровка) | П... |
| Услуга                    |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
| Лекарственные препараты   |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
| Назначения                |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
| Направления               |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
| Консилиумы                |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
| Сопутствующие заболевания |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
| КСГ/КПГ                   |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
| Онкология                 |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |
| Санкции                   |  |                     |        |           |             |        |            |                          |           |                         |      |

[Сохранить изменения](#) [Отменить изменения](#)

**Некоторые табличные формы в программе имеют возможность редактирования записей по аналогии с реестром услуг: для этого достаточно внести изменения в нужные ячейки таблицы и нажать на кнопку «Сохранить изменения»**

Чтобы открыть услугу, выделите нужную услугу и щёлкните на ней два раза курсором мышки в любом месте (кроме полей диагноза, дат и количества).

Также здесь же Вы можете добавить услугу, нажав на соответствующую кнопку **«Добавить услугу»**.



|                           |  |                  |              |   |        |       |           |
|---------------------------|--|------------------|--------------|---|--------|-------|-----------|
| Законченный случай        | <span>Вернуться к списку (Esc)</span> <span>Добавить услугу</span> <span>Сохранить изменения [Ctrl + S / Enter]</span> <span>Обновить данные</span> <span>Автоисправление (5)</span> <span>Скрытые поля</span> |                  |              |   |        |       |           |
| Случай                    | Услуга   |                  |              |   |        |       |           |
| Услуга                    | Дата начала  | Дата оконч.      | Код услуги   | Обращение (законченный случай) оказания амбулаторной помощи | Кол-во | Тариф | Стоимость |
| Мед. изделия              | 30.01.2024   | 30.01.2024       | 1.1.3.001    |   | 1,00   | 0,00  | 0,00      |
| Лекарственные препараты   | Вид вмешательства  |                  |              |   |        |       |           |
| Мед. работники            | V01.047.005 Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта участкового первичный   |                  |              |   |        |       |           |
| Назначения                | Диагноз  |                  |              |   |        |       |           |
| Направления               | J06.9 Острая инфекция верхних дыхательных путей неуточненная   |                  |              |   |        |       |           |
| Консилиумы                | Подразделение  |                  |              |   |        |       |           |
| Сопутствующие заболевания | Код МО   | Код отделения    | Подр. МО     |   |        |       |           |
| КСГ/КПГ                   |  | Не указано       |              |   |        |       |           |
| Онкология                 | Медицинский работник   |                  |              |   |        |       |           |
| Санкции                   | Код  | Специальность    | Профиль      |   |        |       |           |
|                           |  | 95 Лечебное дело | 97 терапии   |   |        |       |           |
|                           | Прочее   |                  |              |   |        |       |           |
|                           | Признак отказа   | Службное поле    | Непол. объем | Дет. профиль  |        |       |           |
|                           | 0  | Не указано       | Не указано   | 0   |        |       |           |

### Замечания по правке дат лечения:

1. Программа автоматически рассчитывает даты начала и окончания лечения на основании данных услуг. Поэтому если вы хотите отредактировать даты лечения, то это необходимо сделать именно в услуге;
2. При исправлении даты начала и/или даты окончания случая, система отправляет случай на идентификацию. Это делается для того, чтобы определить данные о пациенте именно на конкретную дату окончания случая.
3. Если Вы изменили даты в услуге, и в услугах у Вас несколько врачей, то помните, что закрывающим врачом в случае должен быть врач с последней датой.



### **5.3.7. Вкладка «Мед. изделия»**

Сведения о медицинских изделиях, имплантируемых в организм человека.

Обязательно для заполнения по кодам услуг, входящих в справочник V036 "Перечень услуг, требующих имплантацию медицинских изделий".

Вкладка **«Мед. изделия»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Услуги»**.

### **5.3.8. Вкладка «Мед. работники»**

Вкладка содержит сведения о медицинских работниках, выполнивших услугу.

Вкладка **«Мед. работники»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Услуги»**.

### **5.3.9. Вкладка «Лекарственные препараты»**

Содержит информацию о лекарственных препаратах, использованных в выбранном случае.

Раздел заполняется с 1 марта 2022 г для случаев лечения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

Вкладка **«Лекарственные препараты»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

### **5.3.10. Вкладка «Назначения»**

Содержит информацию о назначениях пациенту услуг и методов, применимых к данному случаю.

Вкладка **«Назначения»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

### **5.3.11. Вкладка «Направления»**

Содержит информацию о направлениях пациента к себе или в другую медицинскую организацию в рамках данного случая.

Обязательно к заполнению в случае оформления направления при подозрении на злокачественное новообразование или установленном диагнозе злокачественного новообразования (первый символ кода основного диагноза - «С» или код основного диагноза входит в диапазон D00-D09 или D45-D47).

Вкладка **«Направления»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

### **5.3.12. Вкладка «Консилиумы»**

Содержит сведения о проведении консилиума в целях определения тактики обследования или лечения.

Обязательно к заполнению при установленном диагнозе злокачественного новообразования (первый символ кода основного диагноза - «С» или код основного диагноза входит в диапазон D00-D09 или D45-D47).

Вкладка **«Консилиумы»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

### **5.3.13. Вкладка «Сопутствующие заболевания»**

Содержит информацию о сопутствующих заболеваниях для реестров по диспансеризации, отражённых в данном случае.

Вкладка **«Сопутствующие заболевания»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

#### **5.3.14. Вкладка «КСГ/КПГ»**

Содержит подробную информацию о клинико-статистической и клинико-профильной группах. Данная информация касается круглосуточного и дневного стационаров. Заполняется при оплате случая лечения по КСГ или КПГ.

Вкладка **«КСГ/КПГ»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

#### **5.3.15. Вкладка «Коеф. сложности лечения»**

Сведения о применённых коэффициентах сложности лечения пациента.

Вкладка **«Коеф. сложности лечения»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«КСГ/КПГ»**.

#### **5.3.16. Вкладка «Онкология»**

Содержит онкологические данные случая.

Обязательно к заполнению при установленном основном диагнозе злокачественного новообразования (первый символ кода основного диагноза - «С» или код основного диагноза входит в диапазон D00-D09 или D45-D47).

Вкладка **«Онкология»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

#### **5.3.17. Вкладка «Онко-услуга»**

Содержит онкологические услуги оказываемы в данном случае.

Обязательно к заполнению для стационара и дневного стационара при проведении противоопухолевого лечения.

Вкладка **«Онко-услуга»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Онкология»**.

### **5.3.18. Вкладка «Диагностика»**

Диагностический блок, содержит сведения о проведенных исследованиях и их результатах.

Вкладка **«Диагностика»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Онкология»**.

### **5.3.19. Вкладка «Противопоказания»**

Сведения об имеющихся противопоказаниях и отказах. Заполняется в случае наличия противопоказаний к проведению определенных типов лечения или отказах пациента от проведения определенных типов лечения.

Вкладка **«Противопоказания»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Онкология»**.

### **5.3.20. Вкладка «Санкции»**

Содержит информацию о санкциях, применённых к данному случаю. В том числе о нулевых санкциях, то есть об успешной проверке случая на МЭК, МЭЭ и ЭКМП. Подробнее внесение санкций описано в разделе 15.

Вкладка **«Санкции»** не отображается пока не открыта запись на вкладке **«Случай»**.

## **6.Идентификация пациентов**

Идентификация пациентов необходима для определения наличия у застрахованного лица полиса ОМС, определения страховой и территориальной принадлежности застрахованного лица.

### **6.1.Процесс идентификации**

Идентификация пациентов осуществляется в программе «ОМС-Эксперт» в автоматическом режиме. Система с некоторой периодичностью выгружает пациентов в сервис идентификации ТФОМС, работающий в Вашем регионе. После проведения идентификации в ТФОМС система автоматически получает результаты идентификации и после прохождения проверки случаю присваивается новый статус идентификации и при необходимости исправляются следующие персональные данные пациентов: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, данные полиса.

Кроме того, на некоторых территориях определяется прикрепление пациента на дату случая.

### **6.2.Статус идентификации**

Каждый случай реестра имеет статус прохождения идентификации. Уже идентифицированные случаи не отправляются на идентификацию.

**Изменение дат начала/окончания лечения пациента приведет к сбросу статуса идентификации и повторной отправке случая на идентификацию**

**В программе используются следующие статусы идентификации:**

**[Не проверен]** - пациент случая ещё не проверен по протоколу идентификации

**[Идентификация]** - в текущий момент происходит идентификация пациента случая.

**[Территориал]** - пациент случая идентифицирован с полисом региона Вашей медицинской организации.

**[Иногородный]** - пациент случая идентифицирован с полисом региона, который не относится к Вашей медицинской организации.

**[Бесполисный]** - пациент случая идентифицирован как пациент, у которого отсутствует полис ОМС: сотрудники МВД, МЧС, военнослужащие и лица, приравненные к ним.

**[Неидентифицированный]** - пациент случая не идентифицирован (не найден в федеральном едином регистре застрахованных лиц). Большая вероятность, что в данных пациента есть опечатки.

В реестре случаев статус идентификации отражается во втором столбике слева. Отсутствие значка означает статус **[Не проверен]**, и что пациент случая ещё не отправлялся на идентификацию.

В открытом случае данные об идентификации выводятся в верхней части страницы.

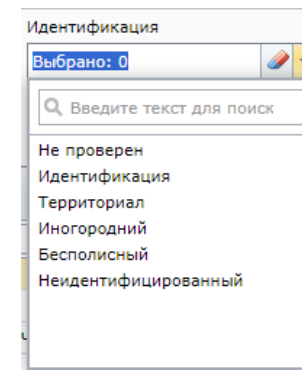
|               | ФИО |
|---------------|-----|
|               |     |
| Идентификация |     |
| Территориал   |     |
| ✓ ✓           |     |
| ✓ ✓           |     |

Отчетный период Февраль 2024 **[Бесполисный]** **[Нет ошибок]**

### 6.3.Фильтрация по статусу идентификации

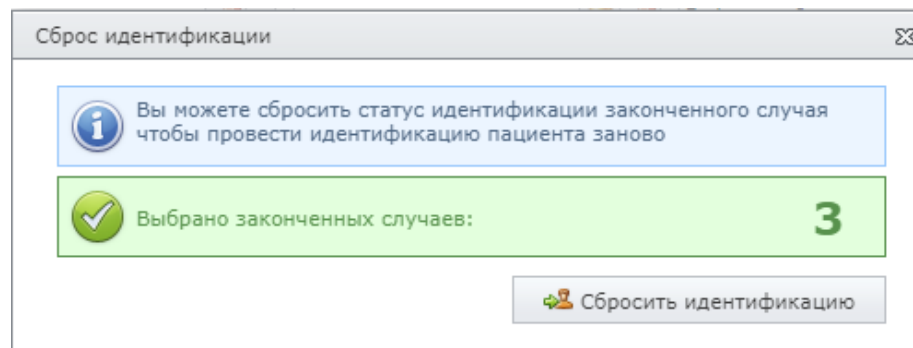
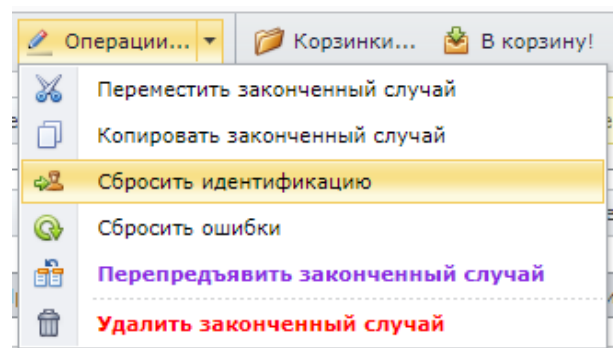
На панели фильтрации данных в реестре случаев Вы можете применить фильтр с пометкой **«Идентификация»** для отображения случаев с определенным статусом идентификации.

После выбора статуса в этом фильтре в реестр случаев будут выведены законченные случаи с выбранным статусом идентификации.

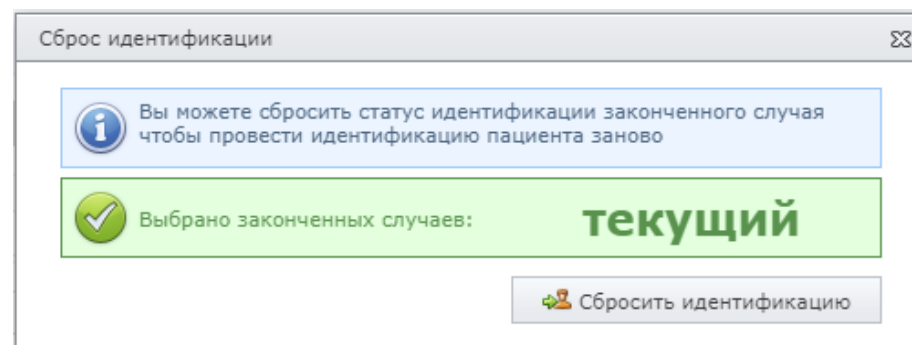


### 6.4.Сброс статуса идентификации

Если есть вероятность, что в федеральном едином регистре застрахованных лиц появилась или обновилась информация пациенте, то вы можете ещё раз отправить пациента на идентификацию. Выделите нужные строки галочками в реестре случаев, затем на панели операций нажмите на кнопку **«Операции...»** и выберите пункт **«Сбросить идентификацию»**. Программа выведет информационное окно для подтверждения операции. Нажмите на кнопку **«Сбросить идентификацию»**.



Операцию по сбросу статуса идентификации можно также активировать в том числе и когда случай открыт для редактирования. В информационном окне программа вместо количества выделенных галочками случаев выведет надпись: **«Текущий»**. После подтверждения сброс статуса будет произведен только для открытого случая.



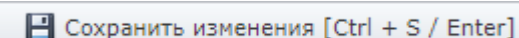
**Обратите внимание: не только сброс статуса идентификации, но и другие действия над случаями на панели операций можно выполнять как выделяя случаи галочками в таблице, так и при редактировании конкретного случая (копирование, перемещение и т.д.)**



## 7.Проверка случаев

В программе «ОМС-Эксперт» осуществляется автоматическая проверка случаев на соответствие большому количеству правил ведения случаев оказанной медицинской помощи. При загрузке случаев в систему, проверка активируется после прохождения пациента случая идентификации. При ручном создании случая проверка активируется при его сохранении, но также она будет проведена снова после прохождения пациента случая идентификации.

Вы в любой момент можете активировать проверку конкретного случая, зайдя в него и нажав на кнопку **«Сохранить изменения [Ctrl + S / Enter]»**, либо нажатием указанных клавиш на клавиатуре в открытом случае.



**Обратите внимание, что проверку открытого случая можно активировать в любом разделе левой панели. При такой активации проверяется весь случай полностью, а не только открытый раздел случая**

### 7.1.Статус проверки


Каждый случай реестра имеет статус наличия ошибок.


**В программе используются следующие статусы:**

**[Не проверен]** - случай ещё не прошёл автоматическую проверку на ошибки.

**■■■ [Проверяется]** - в текущий момент происходит автоматическая проверка случая на ошибки.

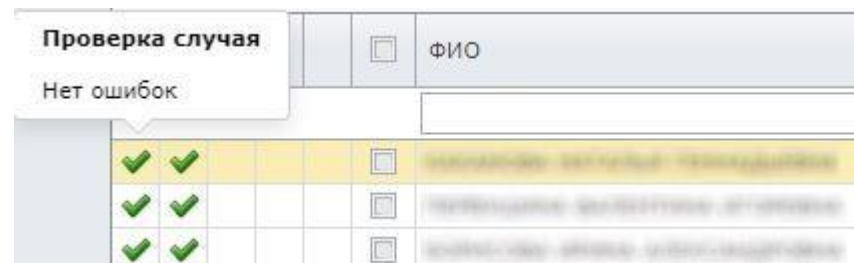
 **[Есть ошибки]** - в случае найдены ошибки после автоматической проверки.










 **[Нет ошибок]** - в случае не найдены ошибки после автоматической проверки.

 **[Программная ошибка]** - случай не удалось проверить на ошибки. Попробуйте запустить автоматическую проверку случая снова, исправить некоторые данные в случае или обратитесь в техподдержку «ОМС-Эксперт».

В реестре случаев статус проверки отражается в первом столбике слева. Отсутствие значка означает статус **[Не проверен]**.

В открытом случае данные об идентификации выводятся в верхней части страницы.



| Проверка случая   | ФИО  |
|---|--|
| Нет ошибок  |  |
|   |  ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД СЛУЧАЯ |
|   |  ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД СЛУЧАЯ |
|   |  ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД СЛУЧАЯ |

 Отчетный период Февраль 2024  **Бесполисный**  **Нет ошибок**

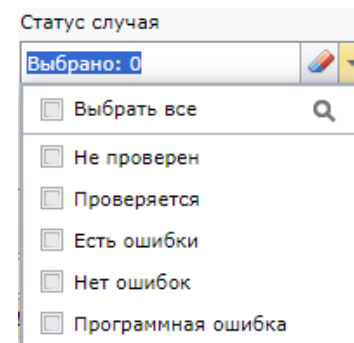
## Важно!

В счета на оплату выгружаются только случаи оказания медицинской помощи, имеющие в программе статус **«Нет ошибок»**

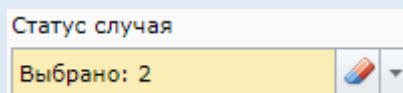
## 7.2.Фильтрация по статусу проверки

На панели фильтрации данных в реестре случаев Вы можете применить фильтр с пометкой **«Статус случая»** для отображения случаев с определенным статусом наличия ошибок.

После выбора статуса в этом фильтре в реестр случаев будут выведены законченные случаи с выбранным статусом ошибки.



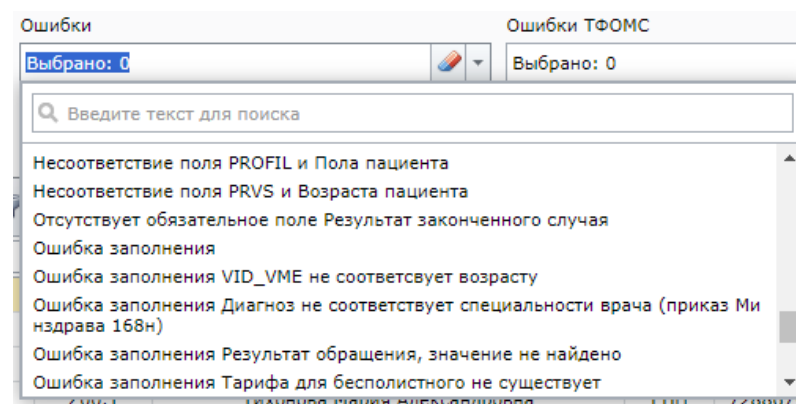
**В программе некоторые фильтры имеют возможность множественного выбора: для этого выберите галочками нужные значения**



## 7.3.Фильтрация по тексту ошибки

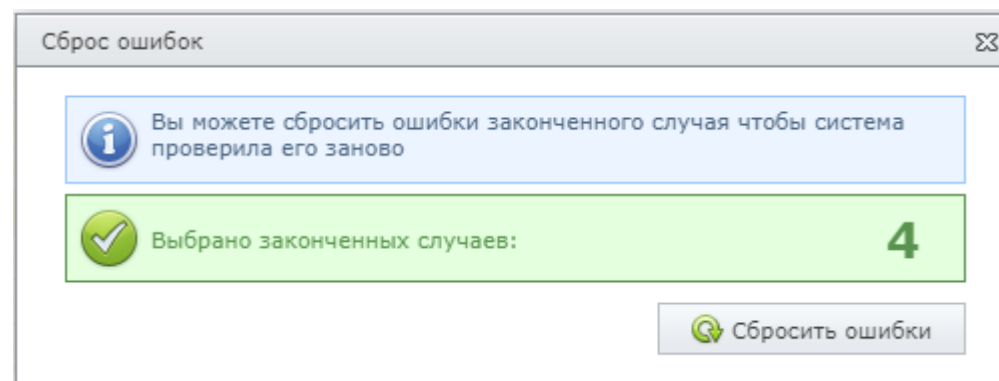
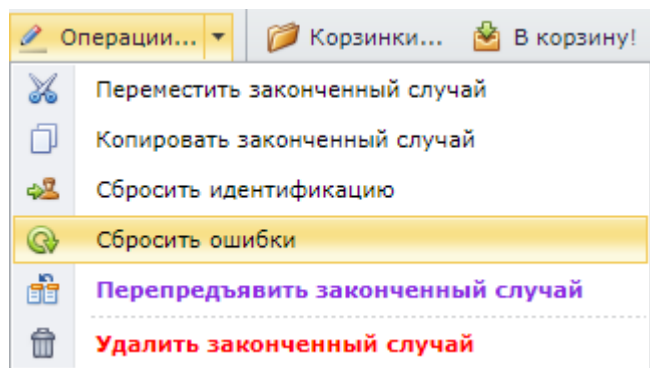
Для удобной работы по исправлению ошибок в программе «ОМС-Эксперт» предусмотрена возможность фильтрации случаев по конкретной ошибке.

На панели фильтрации данных в реестре случаев Вы можете применить фильтр с пометкой **«Ошибки»** для отображения случаев с определенной ошибкой.



## 7.4. Сброс статуса проверки

В некоторых ситуациях необходимо заново провести проверку определенных случаев (например, при наличии программной ошибки во время проверки или изменениях в правилах проверки). В программе предусмотрена возможность сброса статуса проверки. Для этого выделите нужные строки галочками в реестре случаев, затем на панели операций нажмите на кнопку **«Операции...»** и выберите пункт **«Сбросить ошибки»**. Программа выведет информационное окно для подтверждения операции. Нажмите на кнопку **«Сбросить ошибки»**.



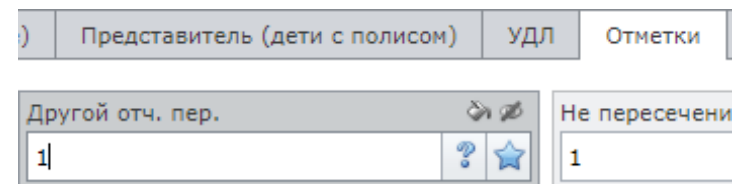
## 7.5. Виды ошибок

Программа «ОМС-Эксперт» производит проверку законченных случаев лечения по нескольким алгоритмам: медико-экономический контроль (МЭК), проверка на пересечение случаев, а также проверка информации о смерти застрахованного на момент оказания медицинской помощи.

### 7.5.1.Медико-экономический контроль

Основной алгоритм, определяющий логику ведения случаев ОМС. Описание отображения ошибок МЭК приведено в п. 5.3.2. «Ручное исправление ошибок».

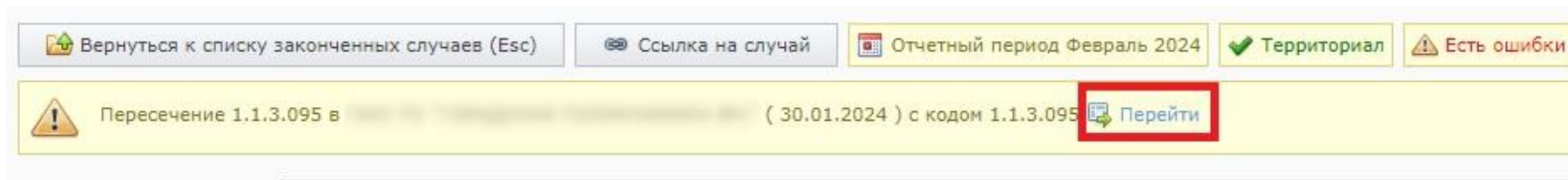
Одной из ошибок МЭК является проверка на соответствие дат лечения к датам отчетного периода (дата окончания лечения должна находиться между датами начала и окончания отчетного периода). В некоторых ситуациях может понадобиться отключить данную проверку. Для этого при редактировании законченного случая на вкладке **«Отметки»** необходимо установить в поле **«Другой отч. пер.»** значение **«1»**.



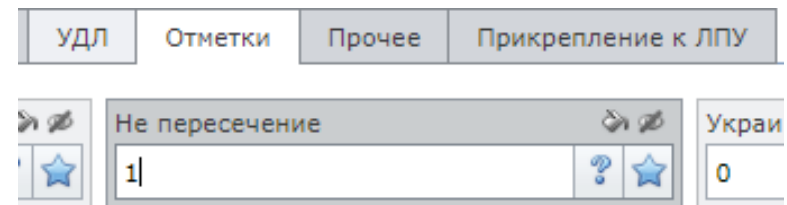
### 7.5.2.Пересечение случаев

Программа проверяет наличие пересечения дат лечения по одному пациенту в рамках Вашей медицинской организации (например, обращение в амбулаторию во время лечения в стационаре).

Ошибки пересечения отображаются в открытом случае на отдельной информационной панели. Чтобы перейти к случаю, с которым обнаружено пересечение, нажмите на кнопку **«Перейти»** в тексте ошибки. Второй случай будет открыт в новой вкладке.



В некоторых ситуациях необходимо отключить проверку пересечения в конкретном случае лечения. Для этого при редактировании законченного случая на вкладке «Отметки» необходимо установить в поле «Не пересечение» значение «1».



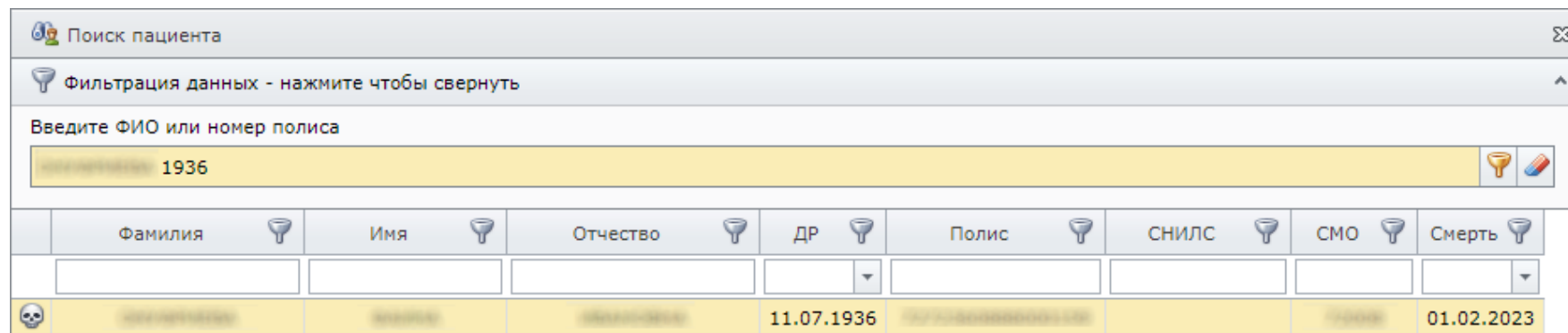
### 7.5.3. Смерть застрахованного

Программа имеет собственную базу данных пациентов в которой имеется информация о дате смерти застрахованного лица.

При попытке создать случай лечения позже даты смерти пациента программа выведет соответствующую ошибку на отдельной информационной панели.



Данные о смерти застрахованного лица можно также увидеть при поиске пациента.



## 8.Операции

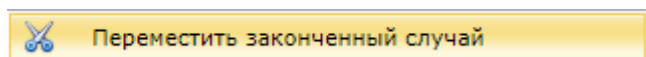
В программе «ОМС-Эксперт» со случаями можно производить различные операции. Для этого выделите один или несколько случаев галочками и нажмите на кнопку **«Операции...»** на панели операций. То же самое Вы можете сделать, зайдя в конкретный случай.

Перед началом обработки программа всегда покажет информационное окно с подсказкой, параметрами операции и кнопкой подтверждения.

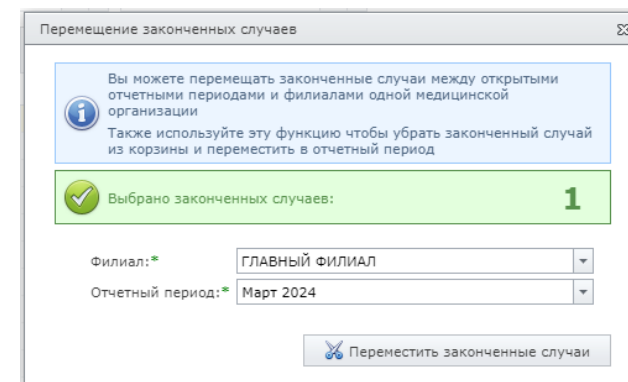
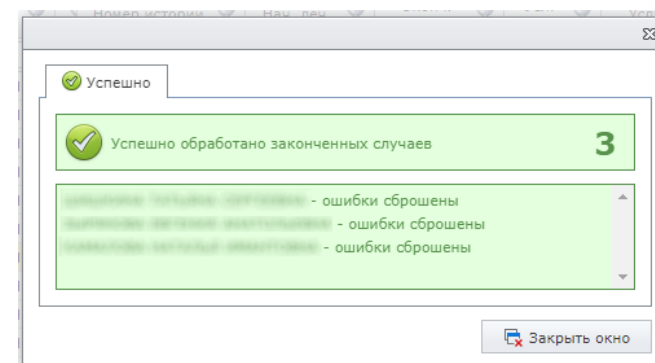
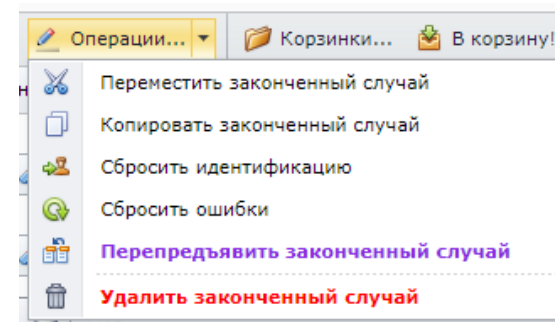
После завершения операции программа выведет информацию о результатах обработки.

### 8.1.Перемещение

Кнопка **«Переместить законченный случай»**

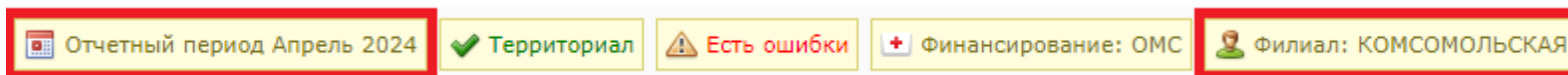


Перемещает законченный(-е) случай(-и) в другой филиал и/или в другой отчётный период. Пример использования: при ошибочном выбранном периоде при загрузке реестров в систему.



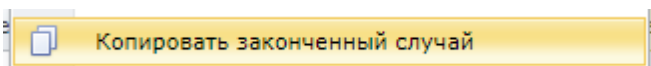
Также используйте эту функцию чтобы убрать законченный случай из корзины и переместить в отчетный период.

В открытом случае данные том, к какому филиалу и отчетному периоду привязан случай лечения выводятся в верхней части страницы.



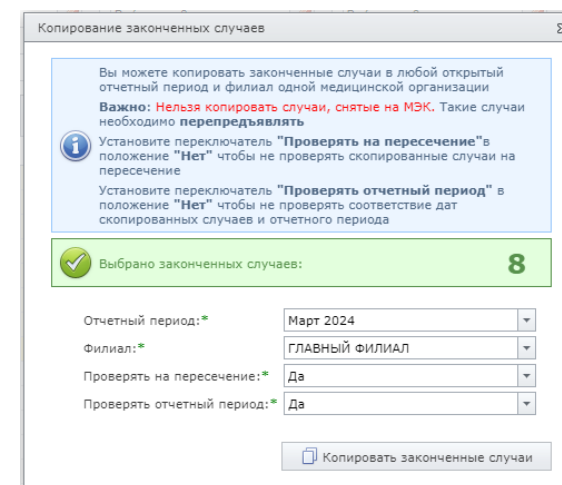
## 8.2. Копирование

Кнопка **«Копировать законченный случай»**



Копирует законченный(-е) случай(-и) в тот же самый или другой отчетный период и/или филиал. При копировании можно выбрать: проверять ли случай(-и) на пересечение и проверять ли отчетный период скопированного(-ых) случая(-ев). Пример использования: создание аналогичного случая, но с другим пациентом (после копирования нужно будет изменить некоторые данные).

Установите переключатель **«Проверять на пересечение»** в положение **«Нет»** чтобы не проверять скопированные случаи на пересечение.





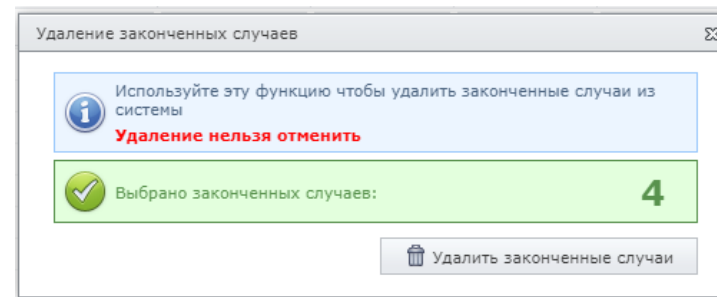
Установите переключатель **«Проверить отчетный период»** в положение **«Нет»** чтобы не проверять соответствие дат скопированных случаев и отчетного периода. По умолчанию программа проверяет.

### 8.3.Удаление

Кнопка **«Удалить законченный случай»**



Полностью удаляет законченный(-е) случай(-и) из системы.  
Отменить удаление невозможно.



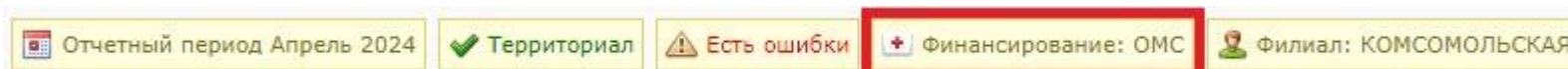
**Обратите внимание, что законченный случай не удалится, если он был включен в счет на оплату**

### 8.4.Изменение источника финансирования

Если в Вашей организации ведутся реестры случаев оказания медицинской помощи по нескольким источникам финансирования, то в меню операций будет отображаться дополнительная кнопка **«Изменить источник финансирования»**. Данная операция позволяет переносить законченный(-е) случай(-и) между источниками финансирования.

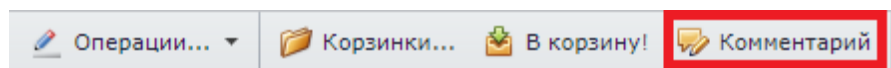


В открытом случае данные том, из какого источника будет финансироваться случай лечения выводятся в верхней части страницы.

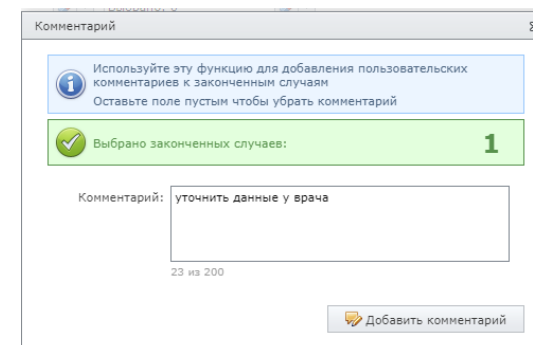


## 8.5.Добавление комментария

Кнопка **«Комментарий»**

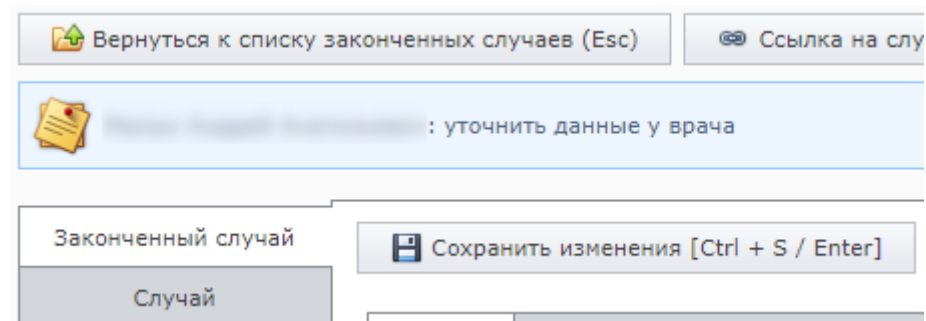


Данная кнопка позволяет оставить комментарий для случая. Для этого выделите один или несколько случаев в реестре случаев, нажмите на кнопку **«Комментарий»**, введите текст комментария и нажмите на кнопку **«Добавить комментарий»**.



В реестре случаев комментарий отобразится в соответствующем столбце, с указанием оставившего его пользователя. Та же информация будет находиться в верхней части страницы при открытии случая.

| Фина... | Комментарий                  | Корзин |
|---------|------------------------------|--------|
|         |                              |        |
| ОМС     | : уточнить данные у<br>врача |        |
| ОМС     |                              |        |



Чтобы убрать комментарий, выделите необходимые случаи, нажмите на кнопку **«Комментарий»**, оставьте поле для ввода **«Комментарий»** пустым и нажмите на кнопку **«Добавить комментарий»**.

В таблице реестров случаев Вы можете фильтровать и сортировать случаи по столбцу **«Комментарий»**.

## 9.Корзинки

В программе «ОМС-Эксперт» есть возможность переместить случаи в так называемые «корзинки», которые, по сути, являются папками для случаев оказанной медицинской помощи. Это может быть необходимо, если Вы не хотите удалять случаи из системы, но Вам нужно, чтобы эти случаи не фигурировали в сдаче реестров и отчётности.

**Важно: случаи, находящиеся в «Корзинке», не включаются в счёт, даже если случай не содержит ошибок**

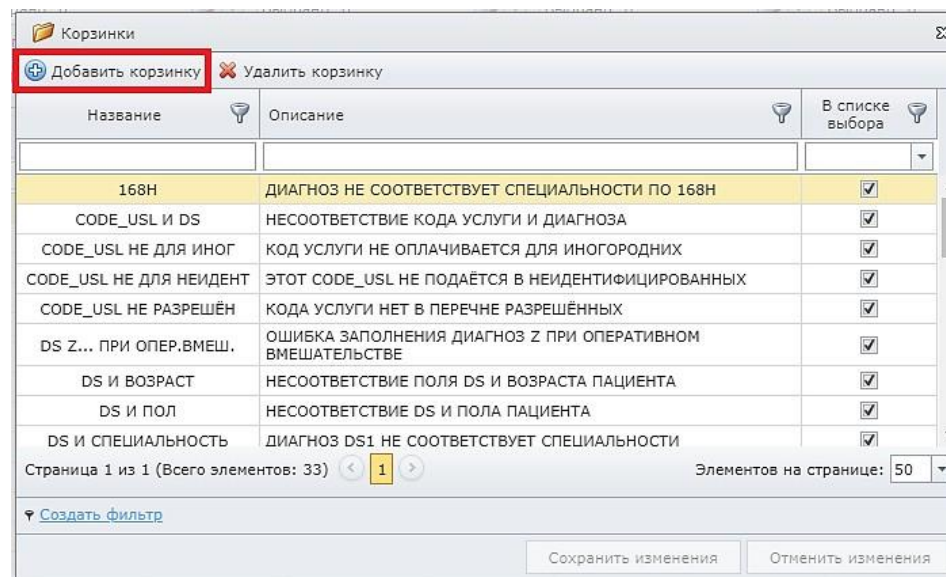
### 9.1.Создание и редактирование корзинок

Чтобы создать или отредактировать корзинки, нажмите на кнопку **«Корзинки...»** на панели операций страницы реестров случаев.



По умолчанию у Вашей медицинской организации отсутствуют какие-либо корзинки – их нужно создавать самостоятельно. Для создания корзинок в открывшемся окне нажмите на кнопку

**«Добавить корзину»**. В столбце **«Название»** введите краткое название корзинок, которое будет отображаться при

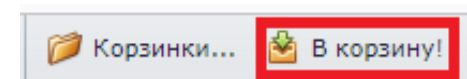


фильтрации. В столбце **«Описание»** введите критерий, которому будут соответствовать случаи из этой корзины. Поставьте галочку в столбце **«В списке выбора»**, чтобы она отображалась в списке выбора при перемещении случая в корзину. Нажмите на кнопку **«Сохранить изменения»**. Закройте окно **«Корзины»**.

Также в этом окне Вы можете отредактировать названия или описание корзинок. Для этого дважды щёлкните левой кнопкой мышки на нужной ячейке, отредактируйте данные и нажмите на кнопку **«Сохранить изменения»**.

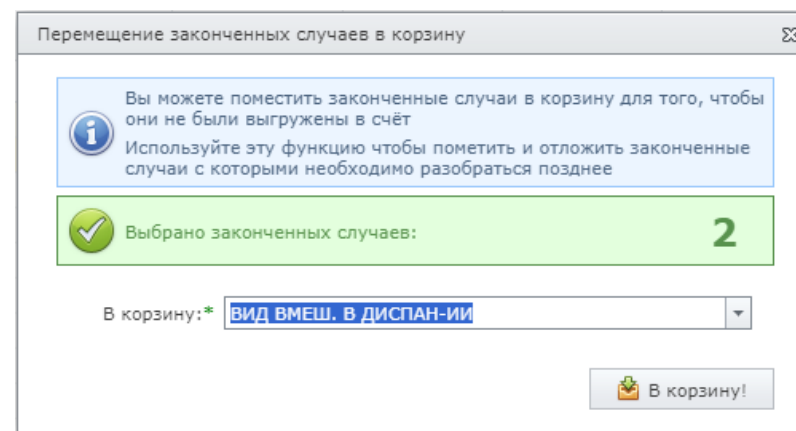
## 9.2.Добавление случая в корзину

Теперь в реестре случаев Вы можете выбрать один или несколько случаев, которые надо переместить в корзину, и нажать на кнопку **«В корзину!»**.



Выберите из списка нужную корзину и нажмите кнопку **«В корзину!»** в этом окне. Случаи, которые вы выбрали, переместятся в соответствующую корзину.

В списке выбора корзины для перемещения случаев присутствуют только корзины, у которых установлена галочка **«В списке выбора»**.



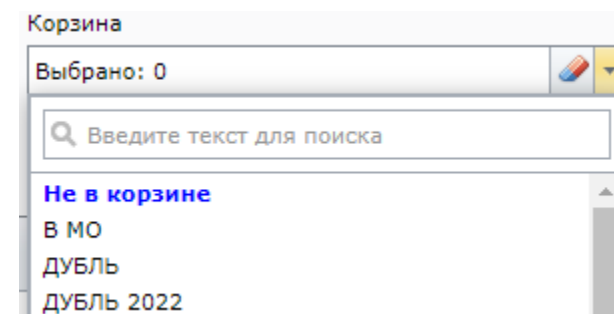
**Обратите внимание, что случай не может находиться в нескольких корзинах одновременно**

Вы можете переместить случаи из одной корзинки в другую. Для этого выделите их, нажмите кнопку **«В корзину!»** и выберите другую корзинку. Если Вам нужно убрать случаи из корзины, то выберите случаи, нажмите на кнопку **«Операции...»**, далее нажмите **«Переместить законченный случай»** и выберите параметры для перемещения.

### 9.3.Фильтрация случаев по корзине

На панели фильтрации данных в реестре случаев Вы можете применить фильтр с пометкой **«Корзина»** для отображения случаев в определенной корзине. Вы можете работать с этими записями в корзине так же, как с любыми другими.

Если вы хотите выбрать случаи, которые не включены ни в одну корзину, то в данном фильтре следует выбрать значение **«Не в корзине»**.



### 9.4.Удаление корзины

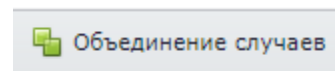
Чтобы удалить корзину, откройте окно **«Корзинки»**, встаньте курсором на нужную Вам корзину и нажмите кнопку удалить – выбранная строка окрасится в серый цвет. Нажмите на кнопку **«Сохранить изменения»** и корзина удалится.

**Обратите внимание, что Вы не сможете удалить корзину, если в ней находятся случаи  
Сначала переместите случаи из корзины куда-либо**

## 10.Объединение случаев

В программе «ОМС-Эксперт» есть возможность автоматического объединения законченных случаев с одним диагнозом в пересекающиеся даты. Используйте данный функционал, только если он Вам необходим. Разъединить случаи обратно уже не получится.

На панели операций нажмите на кнопку **«Объединение случаев»**.



В открывшемся окне нажмите на кнопку **«Добавить»**, выберите отчётный период и нажмите на кнопку **«Сохранить»**. Запустится процесс объединения. Через некоторое время он завершится, и Вы увидите его результат. Если система обнаружит случаи, которые подлежат объединению, то она объединит их.

Так же в окне **«Объединение случаев»** Вы можете удалить задачу (в том числе до того, как она завершится).

Объединение случаев

Объединение случаев работает в фоновом режиме: создайте задачу и ожидайте окончания обработки  
**Важно:** Вы не можете создать более 1 активной задачи

Добавить Удалить

| % выполнения | Дата создания  | Отчетный период | Результат                                      |
|--------------|----------------|-----------------|--|
| 100%         | 03.01.24 11:40 | Декабрь 2023    | Объединено случаев: 68<br>Осталось случаев: 34 |
| 100%         | 30.11.23 13:54 | Ноябрь 2023     | Объединено случаев: 64<br>Осталось случаев: 32 |
| 100%         | 31.10.23 07:51 | Октябрь 2023    | Объединено случаев: 52<br>Осталось случаев: 26 |
| 100%         | 01.10.23 20:26 | Сентябрь 2023   | Объединено случаев: 76<br>Осталось случаев: 38 |
| 100%         | 31.08.23 14:03 | Август 2023     | Объединено случаев: 0<br>Осталось случаев: 0   |
| 100%         | 30.08.23 17:52 | Август 2023     | Объединено случаев: 56<br>Осталось случаев: 28 |
| 100%         | ...            | ...             | Объединено случаев: 0                          |

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 30) 1 Элементов на странице: 50

Создать фильтр

**Важно: Вы не можете создать более 1 активной задачи на объединение случаев**

## 11. Импорт (загрузка) данных из МИС

В программе «ОМС-Эксперт» также имеется возможность загрузить случаи оказанной медицинской помощи из других медицинских информационных систем. Ниже будет описан процесс импорта на примере данных из МИС «1С-Медицина».

### 11.1. Выбор файла

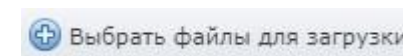
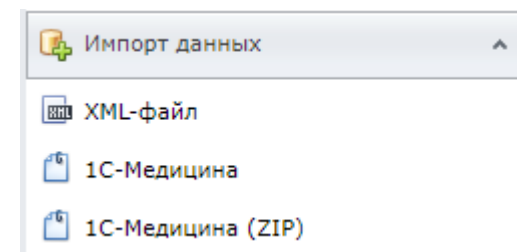
В главном меню программы в блоке **«Импорт данных»** выберите один из вариантов **«1С-Медицина»** или **«1С-Медицина (ZIP)»**.

Вариант **«1С-Медицина»** позволяет загрузить в систему «ОМС-Эксперт» файл формата DBF из МИС «1С-Медицина».

Вариант **«1С-Медицина (ZIP)»** позволяет загрузить в систему «ОМС-Эксперт» такой же файл формата DBF, но заархивированный в ZIP-архив. Благодаря сжатию в ZIP, загружаемый файл будет меньшего объёма и поэтому загрузится гораздо быстрее. Используйте этот вариант, если хотите ускорить процесс загрузки файла.

Откроется страница импорта данных.

В верхней части таблицы расположена панель операций. Нажмите на кнопку **«Выбрать файлы для загрузки»**. Выберите отчётный период, в который необходимо загрузить файл со случаями. Выберите типа реестра, к которому относятся загружаемые случаи. Выберите сам загружаемый файл в зависимости от того, какой вариант загрузки Вы выбрали (DBF или ZIP). Нажмите кнопку **«Загрузить»**.



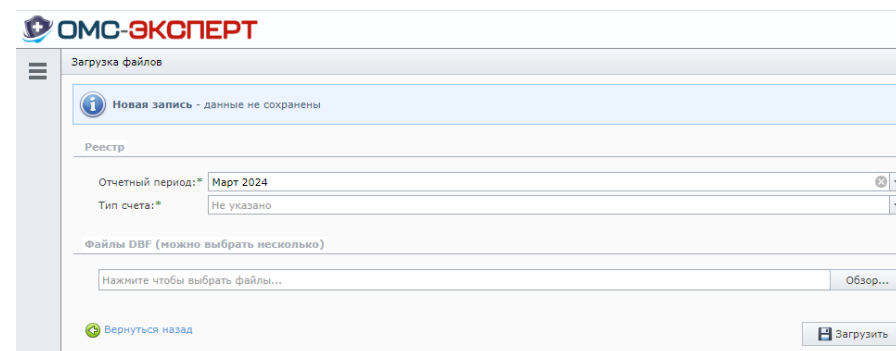
## Типы счета:

**РУТИНА.** Все остальные случаи, которые не входят в высокотехнологичную помощь, диспансеризацию и онкологию.

**ВМП.** Случаи оказанной высокотехнологичной помощи.

**ДИСП.** Случаи диспансеризации.

**ОНКО.** Онкологические случаи.




**Обратите внимание, что в зависимости от загружаемого файла может отличаться и список параметров, которые необходимо ввести при загрузке**  
**Неизменным всегда остается выбор отчетного периода и самого файла**

## 11.2. Загрузка файла

Как только файл загрузится на сервер, он попадет в очередь для форматно-логического контроля. В зависимости от загрузки сервера и объема файла, проверка и обработка может занимать соответствующее время.


Значок песочных часов 🕒 рядом с названием файла обозначает, что файл еще не взят в обработку. Значок с обозначением полосы загрузки 📊 обозначает, что в данный момент производится обработка файла. Если во время форматно-логического контроля в файле реестра будут выявлены ошибки, то случаи из этого файла не попадут в



систему. Значок треугольника с восклицательным знаком  в строке загруженного файла свидетельствует об ошибке форматно-логического контроля этого файла.

Вы можете выделить строку с ошибкой и скачать протокол ФЛК, нажав на соответствующую кнопку на панели операций. Откройте файл протокола ФЛК, исправьте ошибки и загрузите файл с исправлениями.

| Загрузка реестров из DBF-файлов 1С-Медицина |        |                |     |                  |     |     |  |
|---|--------|----------------|-----|------------------|-----|-----|--|
| + Выбрать файлы для загрузки                |        | ⚠ Протокол ФЛК |     | 🗑 Удалить данные |     |     |  |
| Файл  | Счет   | Дата загрузки  | АПП | Ст               | ДСт | СМП |  |
| ✓ HM720008S72007_2402301.DBF                | РУТИНА | 28.02.24 09:20 | 0   | 1                | 0   | 0   |  |
| ✓ HM720008S72007_2402011.DBF                | РУТИНА | 28.02.24 09:20 | 125 | 29               | 1   | 0   |  |
| ✓ HM720008S72002_2402301.DBF                | РУТИНА | 28.02.24 09:20 | 0   | 0                | 0   | 0   |  |
| ✓ HM720008S72002_2402011.DBF                | РУТИНА | 28.02.24 09:20 | 0   | 0                | 0   | 0   |  |
| ⚠ HM720008S72_2402101.DBF                   | РУТИНА | 28.02.24 09:20 | 0   | 0                | 0   | 0   |  |
| ✓ HM720008S72_2402021.DBF                   | РУТИНА | 28.02.24 09:20 | 0   | 2                | 0   | 0   |  |
| ✓ HM720008S72008_2402011.DBF                | РУТИНА | 22.02.24 13:37 | 0   | 0                | 0   | 0   |  |

Если файл был загружен без ошибок, то напротив названия файла появится значок с зеленой галочкой .

В случае успешной загрузки в правой части таблицы Вы увидите данные по количеству загруженных случаев по условию оказания медицинской помощи: амбулаторно-поликлиническая помощь, стационарная помощь, помощь в дневном стационаре, скорая медицинская помощь.

После того как все случаи из файла будут загружены в систему они автоматически сначала отправятся на идентификацию пациентов, а потом будут проверены на ошибки.

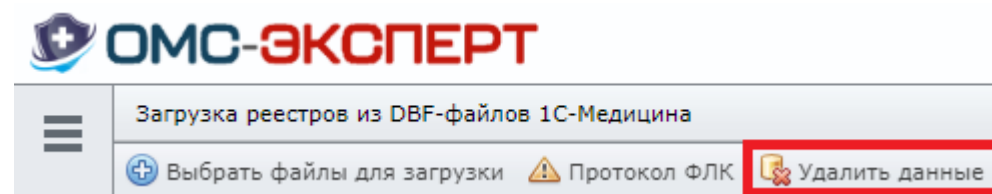
**Обратите внимание, что процесс загрузки файлов в программу «ОМС-Эксперт» универсален и отличается незначительно, поэтому описанный порядок и статусы загрузки применимы для загрузки любого другого файла**

В реестре случаев есть отдельная колонка **«Загружено из файла»**, показывающая, из какого файла в программу был загружен случай. Вы можете фильтровать данные по этой колонке чтобы отобразить все случаи, загруженные из конкретного файла.

| Загружено из файла      |
|-------------------------|
| HM720008S72_2403021.DBF |

### 11.3.Удаление данных по файлу

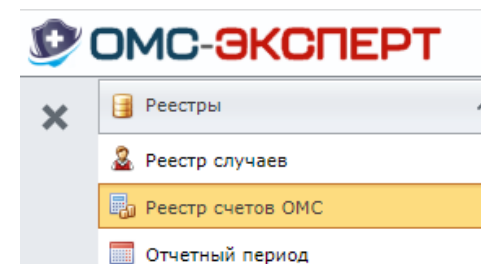
Также Вы можете удалить данные загруженные из файла. Выделите нужную строку и нажмите кнопку **«Удалить данные»**. Удаляются все случаи, загруженные из выбранного файла.



**Важно: законченные случаи, включенные в счёт, не будут удалены из программы**

## 12. Реестр счетов

Чтобы открыть реестр счетов ОМС откройте главное меню программы и в блоке «Реестры» выберите пункт меню **«Реестр счетов ОМС»**. На странице **«Реестр счетов ОМС»** отображаются все счета ОМС, сформированные в Вашей организации. В верхней части страницы расположена панель фильтрации данных, а чуть ниже – панель операций.



**В данном разделе описан порядок работы со счетами по ОМС (источник финансирования - ОМС)  
Если в Вашей организации ведутся дополнительно реестры оказанной медицинской помощи по другим  
источникам финансирования, то описанное здесь руководство будет применимо к сдаче счетов по  
любому другому источнику финансирования**

### 12.1. Формирование счетов

#### 12.1.1. Создание счетов

Для формирования счёта нажмите на кнопку **«Сформировать счёт»** на панели операций. На открывшейся странице выберите нужный отчётный период и тип реестра. Если Вы хотите сформировать счета всех типов, то тип реестра выбирать не нужно. При установке в поле **«Проверять случаи»** значения в положение **«Да»** программа перед формированием счетов выдаст предупреждение, если в выбранном отчетном периоде есть непроверенные или не идентифицированные случаи.



Нажмите на кнопку **«Сформировать счета»** и система начнёт обрабатывать ваш запрос.

Отчетный период: \*

Проверять случаи: \*

Тип реестра:

[Вернуться назад](#)

| Код | Значение  |
|-----|---|
| 09  | Сведения об оказанной медицинской помощи незастрахованным и <b>неидентифицированным</b> |

### 12.1.2. Установка атрибутов счета

После завершения формирования счетов система перебросит Вас снова на страницу **«Реестры счетов ОМС»**. На данной странице в строке счёта нужно указать дату счёта и номер счёта. Для этого щёлкните в соответствующих ячейках два раза левой кнопкой мышки и введите данные. После этого в правой нижней части страницы нажмите на кнопку **«Сохранить изменения»**.

Реестр счетов ОМС

Фильтрация данных - нажмите чтобы свернуть

Период:  Счёт:  Файл:

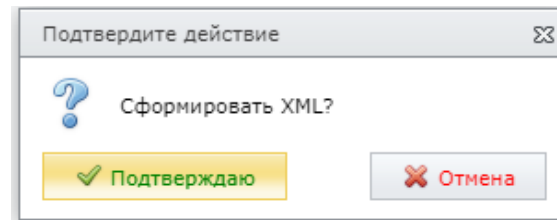
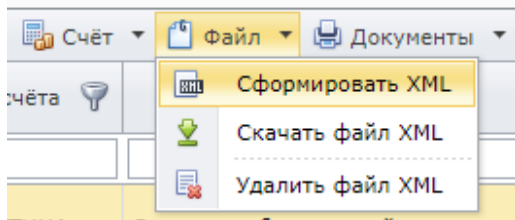
| Тип счёта | Тип реестра  | Версия | Дата счёта | Номер счёта | + Подуш. | Имя файла          |
|-----------|--|--------|------------|-------------|----------|--------------------|
| РУТИНА    | Сведения об оказанной медицинской помощи незастрахо... | 4.0    | 19.03.2024 | 11          |          | NM720008T72_240209 |
| РУТИНА    | Сведения об оказанной медицинской помощи в рамках б... | 4.0    | 12.03.2024 | 12          |          | NM720008T72_240201 |
| РУТИНА    | Сведения об оказанной медицинской помощи в рамках б... | 4.0    | 20.03.2024 | 13          |          | NM720008T72_240210 |

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 3)  Элементов на странице:

[Создать фильтр](#)

### 12.1.3.Создание XML-файла счета

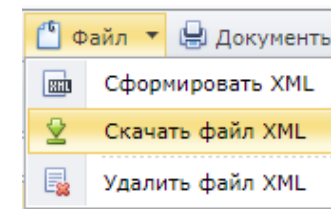
В реестре счетов отметьте галочкой один или несколько сформированных счетов, на панели операций выберите меню **«Файл»** и далее нажмите на кнопку **«Сформировать XML»**. Во всплывающем окне подтвердите формирование XML. Программа сформирует XML-файлы для сдачи в ТФОМС.



**В некоторых регионах РФ при формировании счетов по ОМС указание номера и даты счета не требуется (эти атрибуты присваиваются ТФОМС) и поэтому XML-файл счета будет создан сразу после формирования счетов**

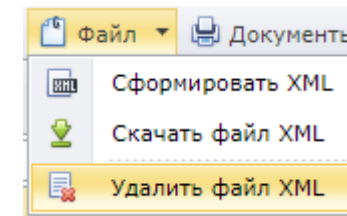
### 12.1.4.Скачивание XML-файла счета

В реестре счетов отметьте галочкой один или несколько сформированных счетов, на панели операций выберите меню **«Файл»** и далее нажмите на кнопку **«Скачать файл XML»**. Будет инициирована загрузка выбранных Вами счетов в вашем браузере в виде ZIP-архива. В зависимости от настроек Вашего браузера Вам будет либо предложено выбрать путь для сохранения ZIP-архива, либо браузер сохранит ZIP-архив в папку для скачивания по умолчанию (обычно это папка **«Загрузки»**).



### 12.1.5. Удаление XML-файла счета

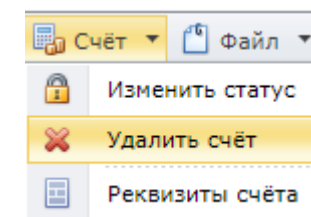
При необходимости Вы можете удалить XML-файл счета. Этот функционал может пригодиться в случае необходимости загрузки тех же случаев на портал реестров ТФОМС, но с другим именем файла. Выберите меню «Файл», далее нажмите на кнопку «Удалить файл XML». Программа запросит подтверждение операции.



Обратите внимание, что при каждом новом формировании XML имени файла будет присваиваться следующий номер – это порядковый номер сформированного XML-файла (пакета)

### 12.1.6. Удаление счета

Удаление счёта автоматически удаляет и XML-файл. Пригодится в случае исправления случаев по протоколам ТФОМС, т. е. при необходимости сформировать счета заново. Выберите меню «Файл», далее нажмите на кнопку «Удалить счёт». Программа запросит подтверждение операции.



При повторном формировании счета после его удаления программа автоматически проставит указанные вами атрибуты (дату и номер) и сформирует XML-файлы

## 12.2. Статусы счета

Для удобства работы с реестром счетов в программе «ОМС-Эксперт» для каждого счета предусмотрены определенные статусы обработки.

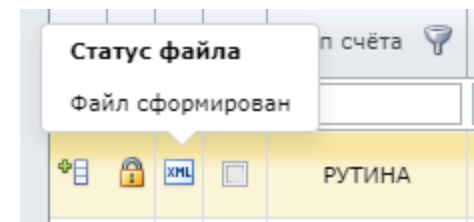
### 12.2.1. Статус файла

Статус файла определяет наличие/отсутствие XML-файла у счета. Данный статус проставляется автоматически после генерации или удаления XML-файла.

**В программе предусмотрены следующие статусы файла счета:**

 **[Файл не сформирован]** – к счету не сформирован XML-файл.

 **[Файл сформирован]** – к счету сформирован XML-файл.



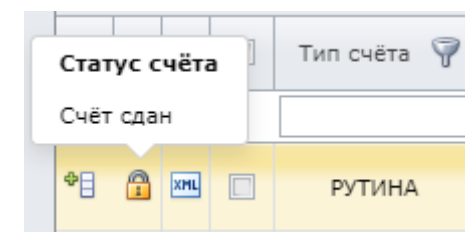
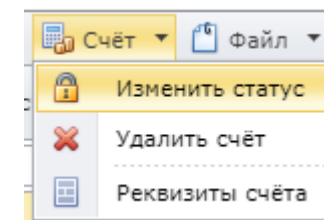
### 12.2.2. Статус счёта

Статус счета определяет факт сдачи счёта в ТФОМС. Данный статус устанавливается вручную пользователем. Для того чтобы изменить статус счета выберите меню **«Счёт»** на панели операции, далее нажмите на кнопку **«Изменить статус»**.

**В программе предусмотрены следующие статусы счёта:**

 **[Счёт не сдан]** – счёт отмечен как не сданный в ТФОМС.

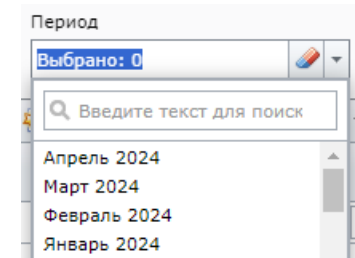
 **[Счёт сдан]** – счёт отмечен как сданный в ТФОМС.



## 12.3.Фильтрация данных в реестре счетов

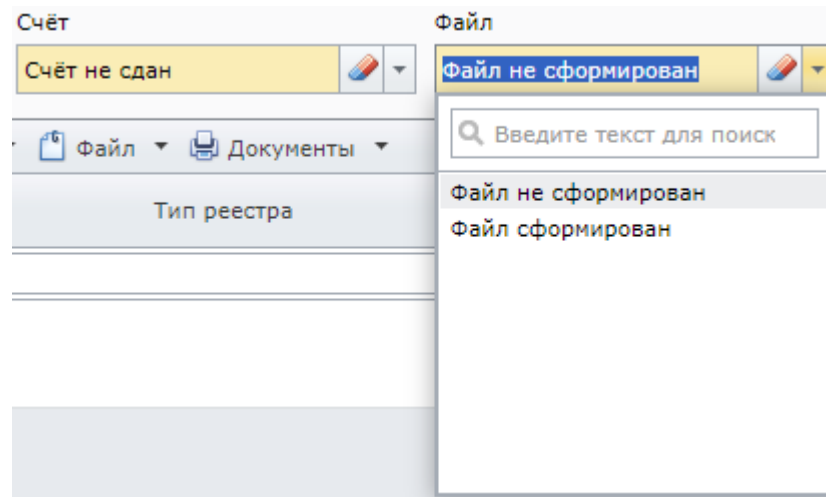
### 12.3.1.Фильтр по отчетному периоду

На панели фильтрации данных в реестре счетов Вы можете применить фильтр с пометкой **«Период»** для отображения счетов по определенному отчетному периоду. После выбора статуса в этом фильтре в реестр счетов будут выведены счета, сданные в выбранном отчетном периоде.



### 12.3.2.Фильтр по статусам счета

Также на панели фильтрации данных в реестре счетов Вы можете применить фильтр с пометкой **«Счёт»** и/или **«Файл»** для отображения счетов по статусу счёта или статусу файла соответственно. После выбора статусов в этих фильтрах в реестр счетов будут выведены счета, соответствующие выбранным параметрам.

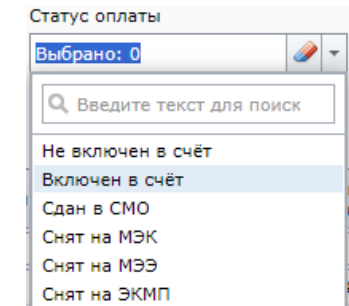
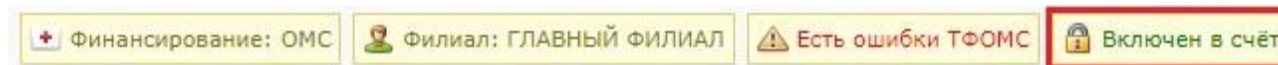




## 12.4. Статус оплаты случая

Откройте **«Реестр случаев»**. На панели фильтрации данных Вы можете применить фильтр с пометкой **«Статус оплаты»** для отображения случаев, включенных в счёт.

В открытом для редактирования случае статус оплаты отображается на информационной панели в верхней части страницы.



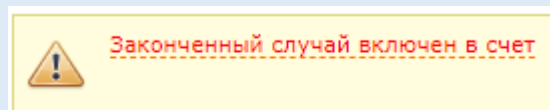
**В программе предусмотрены следующие статусы случаев в зависимости от наличия счета:**

**[Не включен с счётом]** – случай не включен ни в один счет на оплату.

 **[Включен с счётом]** – случай включен в счёт на оплату.



**Обратите внимание, что случаи, включенные в счёт на оплату, нельзя редактировать и при попытке сохранения программа выдаст ошибку:**



## 13. Протокол обработки от ТФОМС

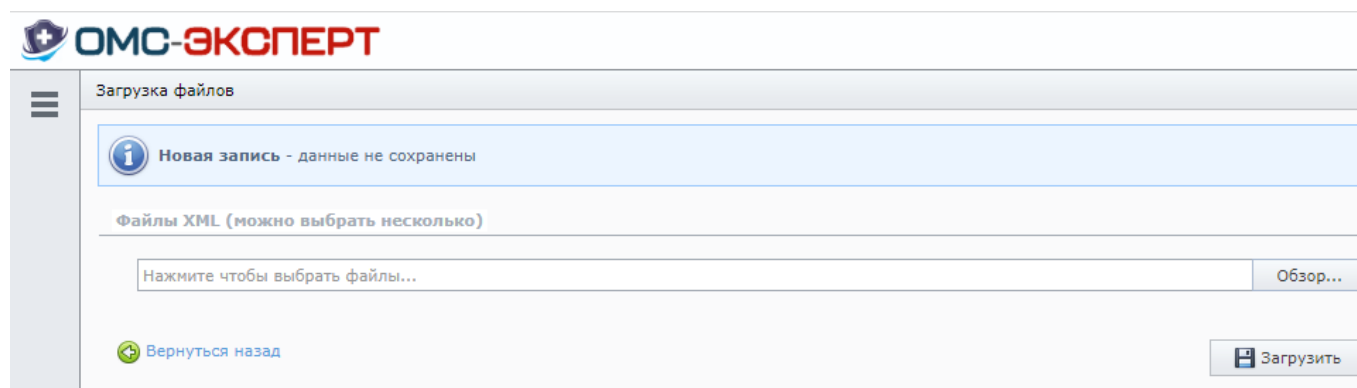
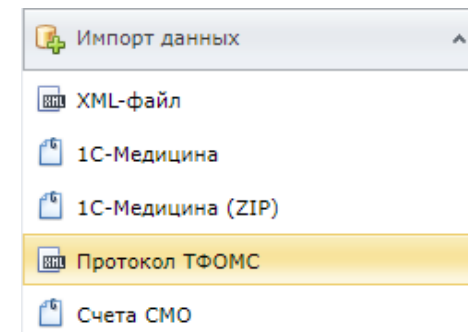
Если после проверки на портале реестров ТФОМС Вы получите протокол с ошибками, то данный протокол необходимо скачать и загрузить в систему «ОМС-Эксперт».

### 13.1. Загрузка протокола

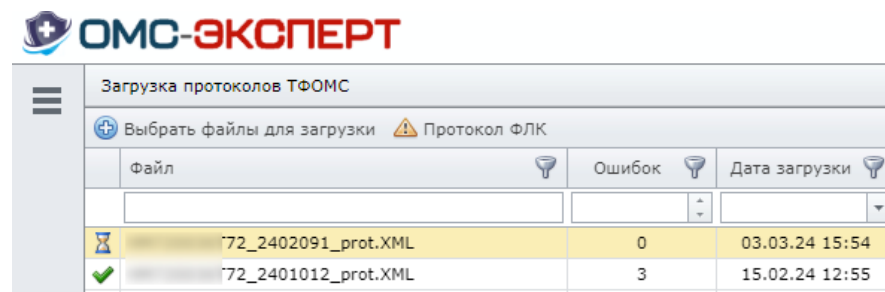
В главном меню программы в блоке **«Импорт данных»** выберите пункт меню **«Протокол ТФОМС»**. Откроется страница импорта данных.

В верхней части таблицы расположена панель операций. Нажмите на кнопку **«Выбрать файлы для загрузки»**. Выберите один или несколько загружаемых файлов, нажмите кнопку **«Загрузить»**.

После загрузки программа переадресует Вас снова на страницу **«Загрузка протоколов ТФОМС»**. Ваш файл встанет в очередь на обработку. Ожидайте завершения обработки протокола.



В случае возникновения ошибки при обработке протокола выделите строку с ошибкой и нажмите на кнопку **«Протокол ФЛК»**. Изучите протокол ФЛК, исправьте ошибки, или обратитесь в техподдержку «ОМС-Эксперт».



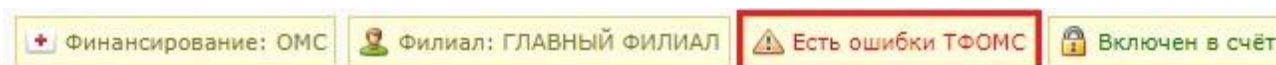
The screenshot shows the 'Загрузка протоколов ТФОМС' (Loading TFOMS protocols) section of the OMS-Expert application. It features a table with columns for 'Файл' (File), 'Ошибок' (Errors), and 'Дата загрузки' (Upload date). Two rows are visible: one with 0 errors and another with 3 errors. A warning icon is present in the header area.

| Файл                | Ошибок | Дата загрузки  |
|---------------------|--------|----------------|
| 72_2402091_prot.XML | 0      | 03.03.24 15:54 |
| 72_2401012_prot.XML | 3      | 15.02.24 12:55 |

Если протокол успешно обработан, то Вы увидите соответствующий статус в виде зелёной галочки в строке протокола. Обратите внимание, что в столбце таблицы **«Ошибок»** указано количество ошибок, загруженных из протокола.

### 13.2. Статус ошибок ТФОМС

После загрузки протокола ошибок ТФОМС всем законченным случаям, имеющим ошибки, будет присвоен соответствующий статус. В открытом для редактирования случае статус ошибок ТФОМС отображается на информационной панели в верхней части страницы.



Ниже приведён набор статусов, используемый в программе «ОМС-Эксперт» для работы с ошибками ТФОМС. Данный набор статусов избыточен: в каждой области РФ процесс сдачи реестров может отличаться, будут отличаться и используемые статусы.

**В программе используются следующие статусы для работы с ошибками ТФОМС:**

**[Нет ошибок ТФОМС]** – протокол ТФОМС не загружен, либо случай не содержит ошибок ТФОМС.

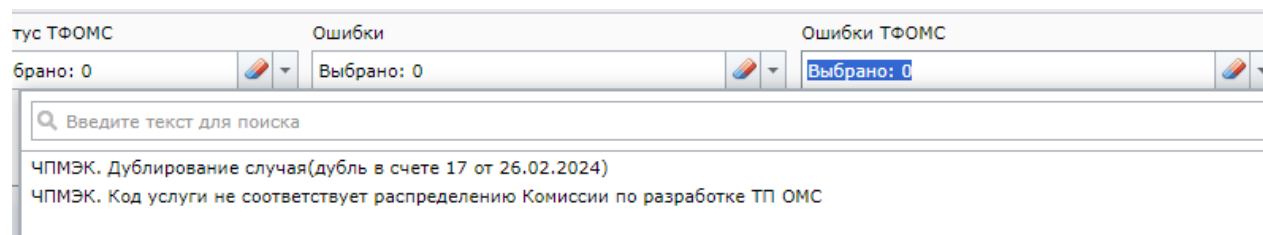
⚠️ **[Есть ошибки ТФОМС]** – протокол ТФОМС загружен, случай содержит ошибки ТФОМС.

🔒 **[Принят ТФОМС]** – протокол ТФОМС загружен, случай не содержит ошибок ТФОМС.

❌ **[Отозван]** – ТФОМС отменил принятие случая, случай не включен в оплату.

### 13.3.Фильтрация данных по ошибкам ТФОМС

Чтобы посмотреть ошибки по загруженному протоколу перейдите на страницу **«Реестр случаев»** и на панели фильтрации данных откройте фильтр **«Ошибки ТФОМС»**. Выберите ошибку и в таблицу случаев будут выведены случаи с выбранной ошибкой.



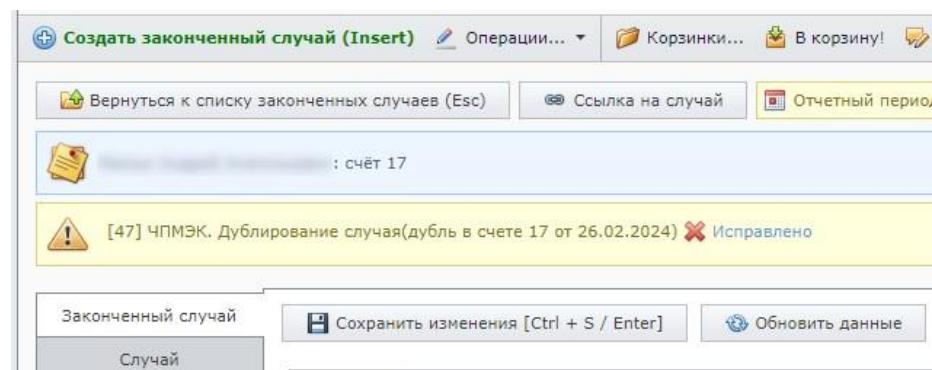
### 13.4.Исправление ошибок ТФОМС

Для того чтобы исправить ошибки по протоколу ТФОМС необходимо сначала удалить файл счёта, в котором найдены ошибки. Для этого перейдите на страницу **«Реестр счетов ОМС»**, отметьте галочкой счёт с ошибками, выберите меню **«Счёт»** и далее нажмите на кнопку **«Удалить счёт»**.

Перейдите в **«Реестр случаев»**, отфильтруйте случаи с ошибками ТФОМС и откройте любой из них. В окне редактирования случая ошибка ТФОМС отображается на информационной панели в верхней части страницы.

Текст ошибки копируется из протокола ТФОМС, поэтому более подробную информацию о причинах и порядке исправления конкретной ошибки следует узнавать в ТФОМС вашего региона.

Если Вы исправили ошибку в случае, то Вы можете нажать на кнопку «Исправлено» в конце названия самой ошибки – и информация об ошибке в этом случае пропадёт. Однако это делать не обязательно. Если Вы снова сформируете счёт, то информация об ошибках ТФОМС из случаев (которые попадут в счёт) пропадёт сама.



**При невозможности исправить ошибки в случаях по протоколу ТФОМС рекомендуется перенести такие случаи в специально созданную корзину (например, чтобы в последствии подать их в следующем отчетном периоде)**

После исправления ошибок снова перейдите на страницу **«Реестр счетов ОМС»** и сформируйте счета, выделите их галочкой и скачайте XML-файл. Загрузите исправленные XML-файлы на портал реестров ТФОМС.

**Обратите внимание, что программа запомнила дату и номер счёта, поэтому XML-файл сформировался при создании счёта и Вам нужно его просто скачать**

## 14.Счета СМО/ТФОМС

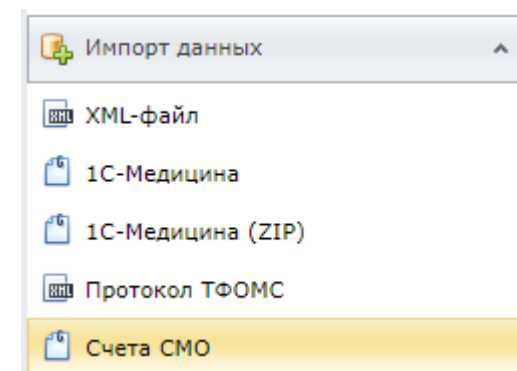
Как правило ТФОМС Вашего региона после обработки счета на оплату формирует счета по страховым компаниям (если плательщиками выступают они), и счета от ТФОМС (в случае межтерриториальных расчетов).

В программу «ОМС-Эксперт» можно загрузить сформированные ТФОМС счета для СМО. Это необходимо для учета оплаты по случаям лечения: вы будете знать, какой случай оплачен полностью, а какой был снят на МЭК и его можно переподать в следующем отчетном периоде.

### 14.1.Загрузка счетов СМО/ТФОМС

В главном меню программы в блоке **«Импорт данных»** выберите пункт меню **«Счета СМО»**. Откроется страница импорта данных.

В верхней части таблицы расположена панель операций. Нажмите на кнопку **«Выбрать файлы для загрузки»**. На отрывшейся странице следует указать версию XML-файла счета (как правило программа по умолчанию устанавливает в это поле значение последней принятой версии). Далее выберите один или несколько загружаемых файлов в формате ZIP, нажмите кнопку **«Загрузить»**.



**Каждый ZIP-архив с файлом счета должен содержать один файл персональных данных (L) и один файл реестра (H)**

После загрузки программа переадресует Вас снова на страницу «**Счета СМО**». Ваши файлы встанут в очередь на обработку. Ожидайте завершения обработки.

В случае возникновения ошибки при обработке выделите строку с ошибкой и нажмите на кнопку

«**Протокол ФЛК**». Изучите протокол ФЛК, исправьте ошибки, или обратитесь в техподдержку «ОМС-Эксперт». Если файл счёта успешно обработан, то Вы увидите соответствующий статус в виде зелёной галочки.

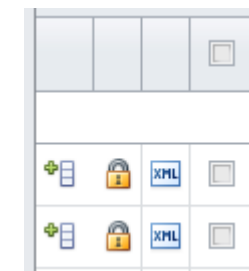
| Загрузка счетов СМО                         |        |        |                |  |
|---|--------|--------|----------------|--|
| + Выбрать файлы для загрузки ⚠ Протокол ФЛК |        |        |                |  |
| Файл  | Счет   | Версия | Дата загрузки  |  |
| ✓ HM720008S72_240210121696691.ZIP           | РУТИНА | 4.0    | 12.03.24 10:56 |  |
| ✓ HM720008S72002_240201121701151.ZIP        | РУТИНА | 4.0    | 11.03.24 14:41 |  |
| ✓ HM720008S72007_240201121701161.ZIP        | РУТИНА | 4.0    | 11.03.24 14:41 |  |

## 14.2.Привязка к счёту на оплату

В случае успешной обработки счёта СМО/ТФОМС программа автоматически привяжет загруженные данные к сформированным Вами счетам на оплату. Перейдите на страницу «**Реестр счетов ОМС**». Выберите нужный период.

Слева от сформированного Вами счёта в первом столбике Вы увидите значок в виде зелёного плюсики и трёх прямоугольников, стоящих друг на друге. Вы можете щёлкнуть левой кнопкой мышки на данном значке, чтобы раскрыть подробную информацию об оплате выставленного Вами счёта. Нажав повторно на этот значок (уже с красным минусом), Вы свернёте подробную информацию.

В раскрывшейся таблице приведена информация о счетах СМО/ТФОМС, на которые был разбит Ваш счёт. В соответствующих столбцах Вы увидите наименование плательщика по счёту (СМО или ТФОМС), дату и номер счёта, а также суммы (выставленная, принятая и сумма МЭК) и количество случаев (общее количество случаев и количество случаев, снятых по результатам МЭК).



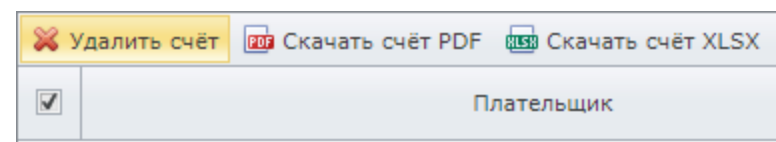
| Платательщик  | Номер счета | Дата счета | Сумма выставленная          | Сумма принятая       | Сумма МЭК   | Кол-во случ. всего  | Кол-во случ. МЭК |
|---|-------------|------------|-----------------------------|----------------------|-------------|---------------------|------------------|
| Территориальное отделение ТФОМС Московской области "ТФОМС-МО" | 4.0001      | 04.03.2024 | 4 615 687,06                | 4 615 687,06         | 0,00        | 588                 | 0                |
| Территориальное отделение ТФОМС Московской области "ТФОМС-МО" | 4.0001      | 04.03.2024 | 9 404 297,81                | 9 404 297,81         | 0,00        | 1 100               | 0                |
| Территориальное отделение ТФОМС Московской области "ТФОМС-МО" | 4.0001      | 04.03.2024 | 1 771 914,78                | 1 771 914,78         | 0,00        | 173                 | 0                |
|   |             |            | <b>Сумма: 15 791 899,65</b> | Сумма: 15 791 899,65 | Сумма: 0,00 | <b>Сумма: 1 861</b> | Сумма: 0         |

## Важно!

Сумма всех счетов СМО/ТФОМС по столбцам «Сумма выставленная» и «Кол-во случ. всего» **должны быть равны** значениям в полях «Сумма» и «Кол-во случ.» Вашего счёта. Если это не так, то Вам следует связаться с ТФОМС Вашего региона для уточнения причин несоответствия.

### 14.3.Удаление счёта СМО/ТФОМС

Если ТФОМС Вашего региона отозвал или заменил счета на оплату для Вашей организации, то Вы можете удалить загруженные ранее данные. Для этого перейдите в **«Реестр счетов ОМС»**. Разверните подробную информацию по нужному счету, и затем выделите галочками счета СМО/ТФОМС которые необходимо удалить. На панели операций в верхней части таблицы нажмите на кнопку **«Удалить счёт»**. Программа запросит подтверждение операции.



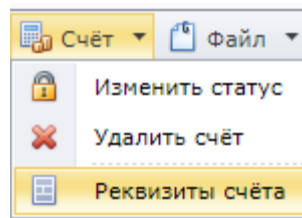


## 14.4. Печать счёта для СМО/ТФОМС

В случае успешной обработки счёта СМО/ТФОМС в программе «ОМС-Эксперт» существует возможность сохранить «бумажный» файл счета для печати и отправки плательщику.

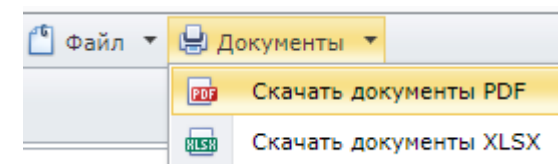
### 14.4.1. Установка реквизитов организации

Сначала необходимо провести небольшую настройку: ввести реквизиты вашей медицинской организации для этих печатных форм счетов. Для этого перейдите в **«Реестр счетов ОМС»**. На панели операций выберите меню **«Счёт»** и нажмите на кнопку **«Реквизиты счёта»**. В открывшемся окне введите необходимые данные и нажмите на кнопку **«Сохранить реквизиты»**.

A screenshot of a form titled 'Реквизиты счёта' (Account details). The form contains several input fields and a text area. The fields are: 'Должность директора:' (Director's position) with 'Главный врач' (Chief doctor) entered; 'ФИО директора:' (Director's name); 'Должность бухгалтера:' (Accountant's position) with 'Главный бухгалтер' (Chief accountant) entered; 'ФИО бухгалтера:' (Accountant's name). Below these is a large text area for 'Реквизиты:' (Details) containing the following information: 'Поставщик ГБУЗ ТО "Тюменская областная клиническая больница"', 'Адрес: 625002, ...', 'Расчетный счет: ... Кор. счет: ...', 'области (ГБУЗ ТО "Тюменская областная клиническая больница" (Департамент финансов Тюменской области) л/с ... ) Отделение Тюмень Банка России // УФК по Тюменской области г. Тюмень', 'ИНН: ...', 'КПП: ...', 'БИК: ...', 'ОКОГУ: ...'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Сохранить реквизиты' (Save details).

### 14.4.2. Скачивание файлов на печать

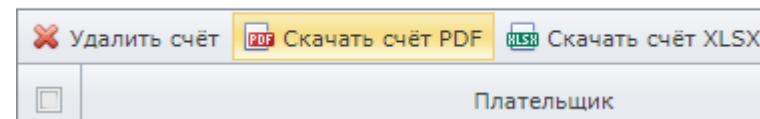
Теперь Вы можете скачать заполненные печатные формы счёта в нужном Вам формате. Перейдите в **«Реестр счетов ОМС»**. Выделите галочками счета, для которых вы хотите скачать печатные документы. Выберите меню **«Документы»** на панели операций, далее нажмите на кнопку **«Скачать документ PDF»** или **«Скачать документ XLSX»** (в зависимости от того, в каком формате вы хотите скачать счёт). Если выбранных счетов несколько, то печатные формы счетов загрузятся в архиве. В зависимости от настроек Вашего



браузера Вам будет либо предложено выбрать путь для сохранения файлов, либо браузер сохранит файлы в папку для скачивания по умолчанию (обычно это папка **«Загрузки»**).

Вы можете скачать печатную форму по конкретному плательщику. Для этого раскройте подробную информацию по счёту, выделите галочкой нужный счет СМО/ТФОМС и нажмите на кнопку **«Скачать счёт PDF»** / **«Скачать счёт XLSX»** на панели операций.

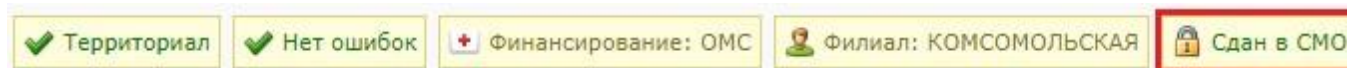
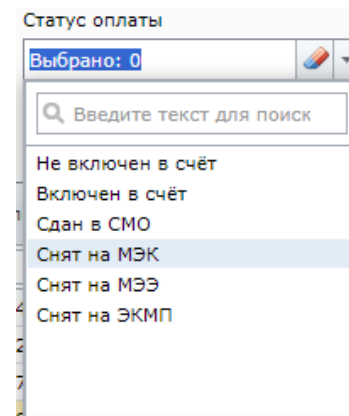
#### Счета СМО



### 14.5. Статус оплаты случая

Откройте **«Реестр случаев»**. На панели фильтрации данных Вы можете применить фильтр с пометкой **«Статус оплаты»** для отображения случаев по их статусу: оплаченные СМО или снятые на МЭК/МЭЭ/ЭКМП.

В открытом для редактирования случае статус оплаты отображается на информационной панели в верхней части страницы.



**В программе предусмотрены следующие статусы случаев в зависимости от оплаты счета:**

 **[Сдан в СМО]** – к случаю был загружен счет СМО/ТФОМС, случай оплачен.

**✗ [Снят на МЭК]** – к случаю был загружен счет СМО/ТФОМС, случай снят на МЭК.

**✗ [Снят на МЭЭ]** – к случаю был загружен счет СМО/ТФОМС, случай снят на МЭЭ.

**✗ [Снят на ЭКМП]** – к случаю был загружен счет СМО/ТФОМС, случай снят на МЭЭ.

| Статус | Действия | Счет           |
|--------|----------|----------------|
| ✓      | ✓        | Счет на оплату |
| ✓      | ✓        | Снят на МЭК    |
| ✓      | ✓        | Снят на МЭК    |
| ✓      | ✗        | Снят на МЭК    |
| ✓      | ☐        | Снят на МЭК    |

## 15. Санкции МЭК/МЭЭ/ЭКМП

Программа «ОМС-Эксперт» позволяет вносить информацию о результатах проверки случаев со стороны ТФОМС и страховых медицинских организаций.

### **В системе ОМС приняты 3 вида контрольно-экспертных мероприятий:**

**МЭК** – медико-экономический контроль, автоматический контроль данных реестров счетов, проводимый ТФОМС во время сдачи реестров. Как правило ошибки МЭК выгружаются ТФОМС вместе со счетами СМО/ТФОМС и подгружаются в программу автоматически (см. раздел 14).

**МЭЭ** – медико-экономическая экспертиза, установление соответствия фактических сроков оказания медицинской помощи, объема предъявленных к оплате медицинских услуг записям в первичной медицинской документации и учетно-отчетной документации медицинской организации. Проводится сотрудниками СМО/ТФОМС на основании предоставленных организацией историй болезней пациентов.

**ЭКМП** – экспертиза качества медицинской помощи, выявление нарушений при оказании медицинской помощи, в том числе оценка своевременности ее оказания, правильности выбора методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации, степени достижения запланированного результата. Проводится сертифицированными врачами-экспертами СМО/ТФОМС на основании предоставленных организацией историй болезней пациентов.

Результатом контрольно-экспертных мероприятий всегда является заключение, имеющее номер и дату. В заключении указано, какие случаи лечения и за какой период были проверены, а также к каким из случаев по результатам проверки были применены штрафные санкции.

## 15.1.Внесение санкций МЭК/МЭЭ/ЭКМП

Чтобы внести результат проверки необходимо войти в нужный случай оказанной медицинской помощи в разделе **«Реестр случаев»**. Далее открыть вкладку **«Случай»**, зайти в неё и открыть вкладку **«Санкции»**. Нажать на кнопку **«Добавить санкцию»**.

Законченный случай

Случай

Услуга

Лекарственные препараты

Назначения

Направления

Консилиумы

Сопутствующие заболевания

КСГ/КПГ

Онкология

Санкции

Вернуться к списку (Esc) Сохранить изменения [Ctrl + S / Enter] Обновить данные Скрытые поля

Новая запись - данные не сохранены

Заключение

Тип санкции Не указано

Дата заключения Не указано

№ заключения Не указано

Сумма неоплаты Не указано

Сумма штрафа Не указано

Основание Не указано

Комментарий Не указано

0 из 1000

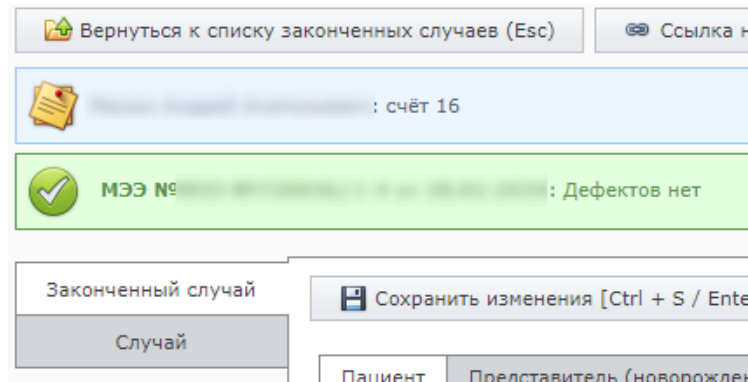
В открывшейся вкладке необходимо заполнить поля соответствующей информацией: тип санкции, дата заключения, № заключения, сумма неоплаты, сумма штрафа, основание (код по справочнику), комментарий (например, заключение врача-эксперта, проверившего данный случай). После заполнения всей необходимой информации нажмите на кнопку **«Сохранить изменения [Ctrl + S / Enter]»** или соответствующее сочетание клавиш на клавиатуре.

**Несмотря на то, что ошибки МЭК загружаются в программу автоматически, вы также можете внести их вручную**

### 15.1.1.Внесение пустых санкций

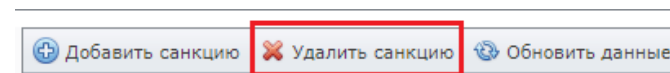
Если Вам нужно внести информацию о случае, который успешно прошёл проверку, то оставьте поля «Сумма неоплаты», «Сумма штрафа», «Основание» и «Комментарий» пустыми. Такой проверенный случай так же можно будет отфильтровать в таблице случаев.

Внесение пустых санкций может быть необходимо для предоставления определенной отчетности чтобы показать, какое количество случаев лечения было подвергнуто МЭЭ или ЭКМП, и к какому количеству из них были применены штрафные санкции.



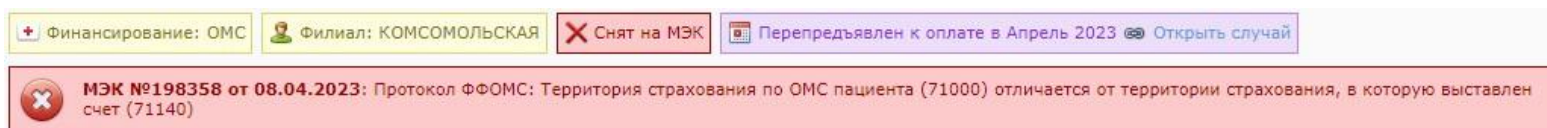
### 15.1.2.Удаление санкций

Если Вам необходимо удалить санкцию, то зайдите во вкладку **«Санкции»**, выделите нужную строку и нажмите на кнопку **«Удалить санкцию»** на панели операций вверху таблицы.



### 15.1.3.Отображение информации о санкциях

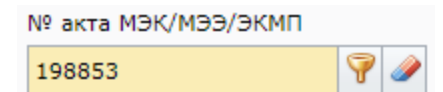
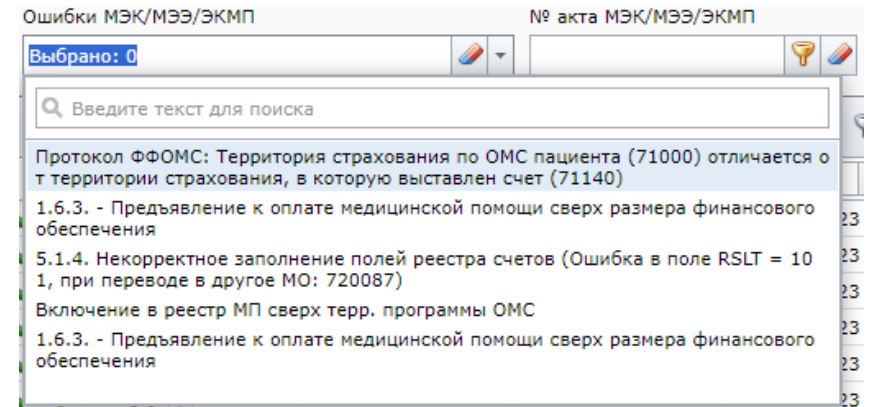
В открытом случае информация о примененных санкциях МЭК/МЭЭ/ЭКМП отображается на информационной панели в верхней части страницы.



## 15.2.Фильтрация снятых случаев

Чтобы отобразить случаи по той или иной ошибке МЭК/МЭЭ/ЭКМП перейдите на страницу **«Реестр случаев»** и на панели фильтрации данных откройте фильтр **«Ошибки МЭК/МЭЭ/ЭКМП»**. В списке для выбора будет отображаться комментарий, оставленный при занесении санкции. Выберите ошибку и в таблицу случаев будут выведены случаи с выбранной ошибкой.

Так же существует возможность вывести случаи по конкретному заключению МЭК/МЭЭ/ЭКМП. Для этого на панели фильтрации данных выберите фильтр **«№ акта МЭК/МЭЭ/ЭКМП»**, введите номер заключения и нажмите на кнопку с изображением воронки рядом с фильтром. В таблицу случаев будут выведены случаи, которые включены в акт с введенным номером.



## 16. Перепредъявление случаев

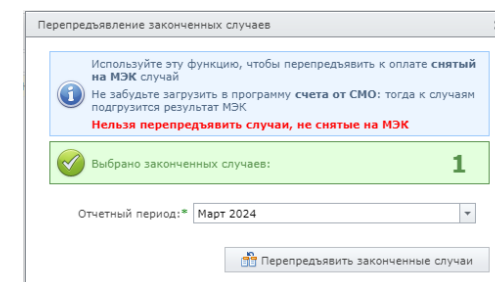
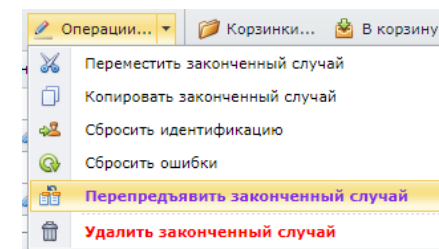
Для повторного включения в счёт на оплату случаев, снятых на МЭК, в программе «ОМС-Эксперт» предусмотрен механизм перепредъявления случаев.

### 16.1. Как перепредъявить случай

Для этого на странице **«Реестр случаев»** выделите галочкой один или несколько случаев, которые Вы хотите перепредъявить (которые сняты на МЭК). На панели операций выберите меню **«Операции...»** и нажмите на кнопку **«Перепредъявить законченный случай»**.

В открывшемся окне выберите период, в котором Вы хотите подать эти случаи снова. Нажмите на кнопку **«Перепредъявить законченные случаи»** и дождитесь завершения операции. После завершения обработки в выбранный отчетный период будут созданы **новые** случаи, и Вы можете их исправить и подать с новыми счетами.

Нельзя дважды перепредъявить один и тот же случай: должна быть сохранена преемственность. Это значит, что если перепредъявленный в следующем отчетном периоде случай вновь был снят на МЭК, то заново перепредъявлять нужно именно его, а не изначальный случай.



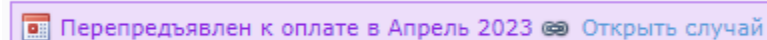
**Важно: Программа выдаст ошибку при попытке перепредъявить случай, не снятый на МЭК**




## 16.2. Статус перепредъявления случая

После перепредъявления случая ему будет присвоен соответствующий статус.

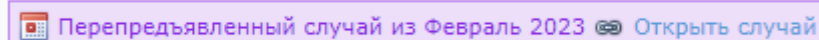
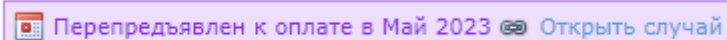
В открытом для редактирования случае статус перепредъявления отображается на информационной панели в верхней части страницы. На панель также выводится информация о том, в каком отчетном периоде был перепредъявлен данный случай. Вы можете перейти в новый случай, нажав на кнопку «Открыть случай» и он будет открыт в новой вкладке.



Обращаем Ваше внимание, что в **новом** случае так же на информационной панели будет отображаться сообщение о том, что это случай не оригинальный, а перепредъявленный из другого отчетного периода.




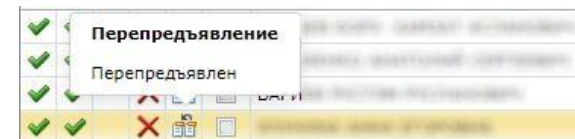
Благодаря сохранению преемственности случай может быть одновременно и перепредъявленным из предыдущего периода, и перепредъявленным в следующем периоде, поэтому Вы сможете легко отследить историю сдачи конкретного случая.



**В программе используются следующие статусы для работы с перепредъявленными случаями:**

**[Не перепредъявлен]** – случай не перепредъявлялся к оплате.

 **[Перепредъявлен]** – случай был перепредъявлен к оплате в другом отчетном периоде.

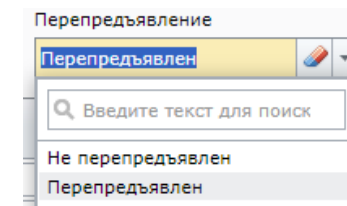


## 16.3. Фильтрация перепредъявленных случаев

Для работы с перепредъявленными случаями в программе «ОМС-Эксперт» предусмотрен ряд фильтров.

### 16.3.1. Фильтр по статусу перепредъявления

Чтобы отобразить случаи, которые перепредъявлялись в каком-либо отчетном периоде перейдите на страницу **«Реестр случаев»** и на панели фильтрации данных откройте фильтр **«Перепредъявление»**. Выберите значение и в таблицу случаев будут выведены соответствующие критерию фильтрации случаи.



### 16.3.2. Фильтр по периоду перепредъявления

Чтобы отобразить случаи, которые перепредъявлялись из какого-либо конкретного отчетного периода перейдите на страницу **«Реестр случаев»** и на панели фильтрации данных откройте фильтр **«Перепредъявлен из периода»**. Выберите значение и в таблицу случаев будут выведены соответствующие критерию фильтрации случаи.

Для того, чтобы отобразить случаи, которые не являются оригинальными, а были перепредъявлены, выберите в данном фильтре значение **«Из любого периода»**.

