

Инструкция по работе в модуле Платные услуги

На 71 листах

2022г.

Содержание

1.	ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ	3
2.	СПРАВОЧНИК УСЛУГ	3
3.	ЖУРНАЛ ПРЕЙСКУРАНТОВ	10
3.1.	СОЗДАНИЕ НОВОГО ПРЕЙСКУРАНТА	12
3.2.	ЗАГРУЗКА И ВЫГРУЗКА ПРЕЙСКУРАНТА	18
4.	ЖУРНАЛ ДОГОВОРОВ	20
4.1.	РАБОТА С ДОГОВОРАМИ	25
4.1.1.	Оформление договора с физическим лицом	25
4.1.2.	Оформление договора с юридическим лицом	33
4.1.3.	Оформление договора по ДМС	36
4.1.4.	Заполнение блока «Документы»	38
4.1.5.	Печать договора, согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство	40
5.	ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ МКАБ	43
5.1.	РАБОТА С ДОГОВОРАМИ ПАЦИЕНТА	44
5.2.	ФОРМИРОВАНИЕ СЧЕТА	47
5.3.	СЧЕТА	51
5.4.	ПЛАТЕЖИ	55
5.4.1.	Возврат оплаченных услуг	56
5.5.	ОКАЗАННЫЕ УСЛУГИ	63
6.	МОНИТОРИНГ ОПЛАТЫ ПО СЧЕТАМ	65
7.	РАБОТА С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ В ТАП	69

1. Платные услуги

Система позволяет производить учёт оказанных пациенту платных медицинских услуг. Учёт платных услуг включает возможность выполнения следующих функций:

- Ведение прейскурантов.
- Оформление договоров на оказание платных медицинских услуг.
- Формирование заказа.
- Выставление и оплата счёта на оплату медицинских услуг.
- Учёт оплаченных услуг в случае лечения.

2. Справочник услуг

Перед непосредственной работой с модулем должны быть добавлены необходимые услуги в Справочник услуг.

Для перехода в Справочник услуг необходимо на главной странице Системы выбрать раздел «Справочник услуг» (Рисунок 1). Отображение раздела «Справочник услуг» доступно для пользователей с ролью «Администратор услуг».

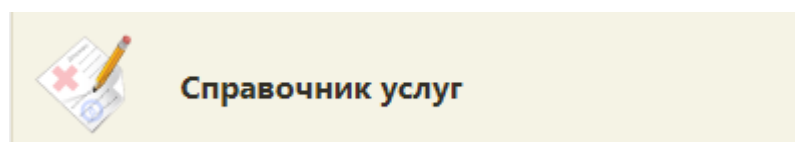


Рисунок 1. Раздел «Справочник услуг»

В результате выполнения действия откроется Справочник услуг (Рисунок 2).

Справочник услуг Добавить услугу

Номенклатура медицинских услуг		Наименование, код услуги	
Тип отделения	Профиль отделения	Специальность	
Возрастная категория	Пол	Вид оплаты	
<input type="checkbox"/> Указана гарантия	<input type="checkbox"/> Указан срок службы	<input type="checkbox"/> Показать закрытые	<input type="checkbox"/> Комплексная услуга
<input type="checkbox"/> Признак указания зуба	<input type="checkbox"/> Признак услуги ЗТЛ	<input type="checkbox"/> Наличие материалов	

Найти Очистить

Рисунок 2. Справочник услуг

В Справочнике доступна фильтрация данных по полям:

- Номенклатура медицинских услуг – выбор из справочника номенклатуры услуг. По мере ввода наименования отфильтровывается список подходящих значений. При включенной системной настройке «Обязательное указание номенклатуры услуги» поле

является обязательным для заполнения. Описание настройки представлено в Руководства Администратора .

- Наименование, код услуги – указывается наименование или код услуги.

Заполняется вручную с клавиатуры.

- Тип отделения – выбор из справочника типов отделений.
- Профиль отделения – выбор из справочника профилей отделения.
- Специальность – выбор из справочника специальностей.
- Возрастная категория – выбор из справочника возрастных категорий.
- Пол – выбор из справочника полов.
- Вид оплаты – выбор из справочника видов оплаты.
- Указана гарантия – установка флажка для фильтрации услуг с признаком

указания гарантии.

- Указан срок службы – установка флажка для фильтрации услуг с признаком

указания срока службы.

- Показать закрытые – установка флажка для фильтрации закрытых услуг.
- Комплексная услуга – установка флажка для фильтрации комплексных услуг.
- Признак указания зуба – установка флажка для фильтрации услуг с признаком

указания зуба.

- Признак услуги ЗТЛ – установка флажка для фильтрации услуг

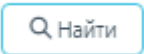
зуботехнической лаборатории.

- Наличие материалов – установка флажка для фильтрации услуг, для которых

определены материалы.

Кнопка «Добавить услугу» используется для внесения данных по услуге.

Для очистки заполненных полей следует нажать  .

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку  , после этого отобразится результат поиска (Рисунок 3).

Справочник услуг [Добавить услугу](#)

Номенклатура медицинских услуг Наименование, код услуги

Тип отделения Профиль отделения Специальность

Возрастная категория ☒ Пол Вид оплаты

☐ Указана гарантия ☐ Указан срок службы ☐ Показать закрытые ☐ Комплексная услуга
☐ Признак указания зуба ☐ Признак услуги ЗТЛ ☐ Наличие материалов


Найти

Строк на странице: Записей: 479 < Пред. 1 2 3 След. >

Наименование	Профиль отделения	Специальность	Возрастная группа	Пол	Вид оплаты	Гарантия, дни	Срок службы, дни	Дата закрытия	Компл. услуга	Наличие зуба	Признак ЗТЛ	Наличие материала	
Удаление молочного зуба A16.07.001.001 (401)	90 - стоматоло... хирургиче...	72 - Стоматология хирургическая	Взрослые	Не указан	Платные услуги	Не указана	Не указан	бессрочно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Прием (осмотр, консультация) врача-кардиолога (эндомобиль) B01.015.001E	29 - кардиологии		Взрослые	Не указан	ОМС	Не указана	Не указан	бессрочно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Рисунок 3. Результат поиска услуг


При каждом повторном открытии журнала к данным применяются ранее указанные параметры фильтрации. Также сохраняется номер последней просмотренной страницы и ее масштаб.

Для закрытия услуги необходимо нажать кнопку  в строке записи (Рисунок 3). Появится форма для подтверждения действия, в которой следует нажать «Да» (Рисунок 4). Для услуг с видом оплаты «Бюджет» и «ОМС» закрытие невозможно.

Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии A01.01.001	1 - хирургии (абдомина...	1 - Авиационная и космическая медицина	Смешанные	Не указан	Платные услуги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	---------------------------	--	-----------	-----------	----------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Вы действительно хотите закрыть выбранную услугу?

Рисунок 4. Подтверждение закрытия услуги

Для просмотра дополнительной информации о комплексной услуге необходимо нажать на пиктограмму  . Ниже раскроется список услуг, входящих в комплекс (Рисунок 5).

Наименование	Профиль отделения	Специальность	Возрастная группа	Пол	Вид оплаты	Гарантия, дни	Срок службы, дни	Дата закрытия	Компл. услуга	Наличие зуба	Признак ЗТЛ	Наличие материала
✓ A01.01.001 - сбор анамнеза и жалоб в дерматологии 251	Не указан	Не указана	Смешанные	Не указан	ОМС	Не указана	Не указан	бессрочно	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Строк на странице: 5 ▾												
Наименование												
Нет данных для отображения												
Прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога (эндомобиль) B01.029.001E												
	65 - офтальмол...		Смешанные	Не указан	ОМС	Не указана	Не указан	бессрочно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Дуплексное сканирование сосудов (артерий и вен) верхних конечностей (эндомобиль) A04.12.005E												
	106 - ультразвуку... диагностики		Смешанные	Не указан	ОМС	Не указана	Не указан	бессрочно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 5. Список комплексных услуг

При нажатии кнопки осуществляется переход к форме услуги для просмотра и редактирования данных. Откроется форма «Редактирование услуги» (Рисунок 6).

Редактирование услуги

Пред.

След.

Номенклатура медицинских услуг

B01.067.001 - Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный

×

Код	Короткий код	Наименование
B01.067.001V	855	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга пер
Тип отделения	Профиль отделения	Специальность
3 - Поликлиника	85 - стоматологии	
Возрастная категория	Пол	Вид оплаты
3 - Смешанные		1 - ОМС
Гарантия (дни)	Срок службы (дни)	Дата закрытия
0	0	

☐ Комплексная услуга ☐ Признак указания зуба ☐ Признак услуги ЗТЛ

✓ Материалы 0 записей

Подгруппа	Материал	Норма списания	Ед. измерения
Нет данных для отображения			

Закрыть

Сохранить

Сохранить и добавить

Рисунок 6. Форма «Редактирование услуги»

Услуги с видом оплаты «ОМС» недоступны для редактирования.

При нажатии кнопки **Добавить услугу** отобразится форма «Добавление услуги» (Рисунок 7).

Добавление услуги

Добавление услуги

Номенклатура медицинских услуг

Код *

Короткий код

Наименование *

Тип отделения

Профиль отделения

Специальность

Возрастная категория

Вид оплаты

Гарантия (дни)

Срок службы (дни)

Дата закрытия

3 - Смешанные

Пол

1 - ОМС

0

0

Комплексная услуга

Признак указания зуба

Признак услуги ЗТЛ

Поиск услуг

Строк на странице: 5

Закрыть

Сохранить

Сохранить и добавить

Рисунок 7. Форма «Добавление услуги»

Форма содержит следующие поля:

- Номенклатура медицинских услуг – выбор из справочника номенклатуры услуг.
- Код – вводится код услуги вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- Короткий код – вводится короткий код услуги вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- Наименование – вводится наименование услуги вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- Тип отделения – выбор из справочника типов отделений.
- Профиль отделения – выбор из справочника профилей отделения.
- Специальность – выбор из справочника специальностей.
- Возрастная категория – выбор из справочника «Возрастная категория». По умолчанию установлена категория «Смешанные».
- Пол – выбор из справочника полов.
- Вид оплаты – выбор из справочника видов оплаты. По умолчанию установлено значение «ОМС».
- Гарантия (дни) – указывается гарантия на услуги. Заполняется вручную с клавиатуры.
- Срок службы (дни) – указывается срок службы. Заполняется вручную с клавиатуры.

– Дата закрытия – указывается дата закрытия услуги. Заполняется вручную с клавиатуры или путём выбора необходимой даты в календаре. Недоступен выбор текущей даты и ранее текущей.

– Комплексная услуга – устанавливается флажок для определения комплексной услуги. По умолчанию флажок установлен.

– Признак указания зуба – устанавливается флажок для определения признака указания зуба.

– Признак услуги ЗТЛ – устанавливается флажок для определения услуги зуботехнической лаборатории.

При установленном флажке «Комплексная услуга» отображается блок «Услуги» (Рисунок 8). Блок «Материалы» будет недоступен для редактирования.

Добавление услуги

Номенклатура медицинских услуг ✕

Код *	✕	Короткий код	✕	Наименование *	✕
Тип отделения	✕	Профиль отделения	✕	Специальность	✕
Возрастная категория				Вид оплаты	
3 - Смешанные	✕	Пол		1 - ОМС	
Гарантия (дни)		Срок службы (дни)		Дата закрытия	
0	✕	0	✕		

☒ Комплексная услуга ☐ Признак указания зуба ☐ Признак услуги ЗТЛ

Услуги

Поиск услуг ✕

Строк на странице: 5 ▼

Наименование услуги

Нет данных для отображения

+ Добавить

Заккрыть

Сохранить

Сохранить и добавить

Рисунок 8. Блок «Услуги»

Для добавления услуги в состав комплексной следует нажать кнопку «Добавить» в блоке «Услуги». Отобразится форма для выбора услуги (Рисунок 9).

Услуги

Поиск услуг

Строк на странице: 5

Наименование услуги

Нет данных для отображения

Услуга *

Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 9. Форма добавления услуги в состав комплексной

Для добавления услуги необходимо выбрать услугу в поле «Услуга» из справочника и нажать кнопку «Сохранить». Услуга будет добавлена в список услуг (Рисунок 10).

Услуги

Поиск услуг


Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги

A02.07.002 - Исследование кариозных полостей с использованием стоматологического зонда

Добавить

Рисунок 10. Список услуг, входящих в комплексную услугу

Для удаления услуги из списка следует нажать .

Для сохранения введенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Блок «Материалы» позволяет настроить группировки материалов и применяемых средств по видам (анестезия, пломбировочный материал, коронки и т.д), а также настроить необходимые виды материалов и средств для выполнения услуги, в том числе норм списания.

Работа в блоке «Материалы» доступна при снятом флажке «Комплексная услуга».

Для отображения материалов следует раскрыть блок «Материалы».

Для добавления материалов по услуге следует нажать кнопку «Добавить».

Отобразятся поля для ввода данных по материалу (Рисунок 11):

- Подгруппа – выбор из справочника подгрупп материалов.
- Материал – выбор из справочника подгрупп материалов. На одну услугу не может быть назначено два и более одинаковых материалов.
- Норма списания – вводится норма списания материала вручную с клавиатуры.
- Ед. измерения – поле заполняется автоматически в соответствии с выбранным материалом.

Материалы 1 запись

Подгруппа	Материал	Норма списания	Ед. измерения
Анестезиология	Антигистаминные препараты	1	Ампула

Добавление материала

Подгруппа * x Материал x Норма списания x Ед. измерения

Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 11. Блок «Материалы»

Для сохранения введенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Для сохранения введенных данных и добавления новой услуги следует нажать кнопку «Сохранить и добавить». Откроется форма для добавления новой услуги.

Для выхода из формы «Добавление услуги» и возврата в Справочник услуг следует нажать кнопку «Заккрыть».

Для перехода в Журнал прейскурантов следует в левом боковом меню выбрать соответствующий раздел (Рисунок 12). Доступно для пользователей с ролью «Администратор услуг».

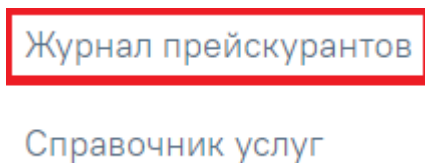


Рисунок 12. Раздел «Журнал прейскурантов» на форме добавления/редактирования услуг

3. Журнал прейскурантов

Также перед началом работы с платными услугами необходимо завести прейскурант на оказание платных медицинских услуг в разделе «Прейскуранты». Для этого необходимо в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Прейскуранты» (Рисунок 13).

Подраздел «Прейскуранты» доступен только пользователям, у которых установлена роль «Администратор услуг». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

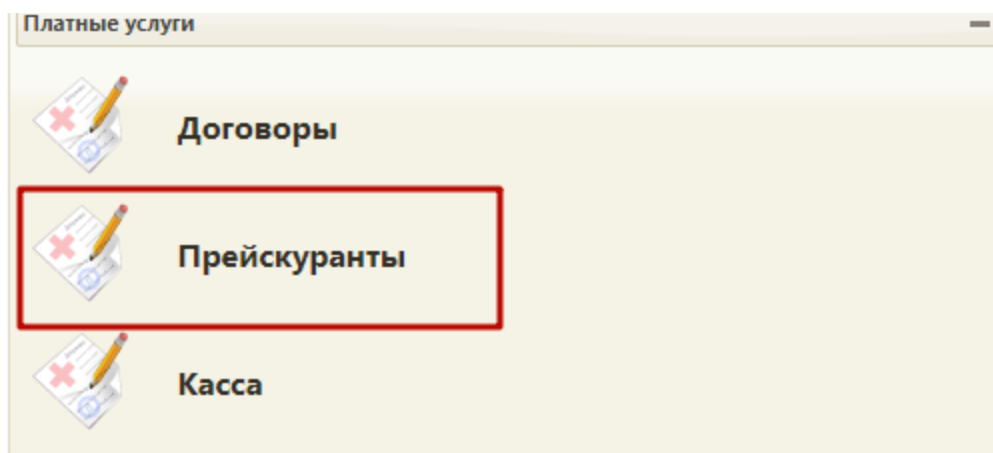


Рисунок 13. Раздел «Платные услуги», пункт «Прейскуранты»

В Журнале прейскурантов отображается список прейскурантов, содержащих следующую информацию: номер прейскуранта, дата начала и окончания действия прейскуранта, наименование прейскуранта, дата подписания прейскуранта и вид оплаты. (Рисунок 14). По умолчанию отображается пустой Журнал прейскурантов.

Журнал прейскурантов

Номер, наименование x Вид оплаты ☐ Показать закрытые

Строк на странице: 10 ▾

№	Дата начала	Дата окончания	Наименование	Дата подписания	Вид оплаты
Нет данных для отображения					

Рисунок 14. Журнал прейскурантов

В журнале реализована возможность фильтрации списка прейскурантов в полях по номеру, наименованию прейскуранта, по виду оплаты прейскуранта. Поле «Вид оплаты» заполняется из справочника. При установке флажка «Показать закрытые» в списке также отобразятся закрытые прейскуранты.

Для поиска прейскуранта необходимо заполнить поля фильтрации и нажать кнопку «Найти» (Рисунок 15).

Журнал преискурантов

Номер, наименование x Вид оплаты 3 - Платные усл' x ☐ Показать закрытые

Очистить

Строк на странице: 10 Записей: 14

Перв. Пред. 1 2 След. Посл.

№	Дата начала	Дата окончания	Наименование	Дата подписания	Вид оплаты
... 1666	01.02.2022			01.02.2022	Платные услуги
... 1663	12.10.2021			12.10.2021	Платные услуги
... 1662	08.10.2021			08.10.2021	Платные услуги

Рисунок 15. Пример фильтрации преискурантов по критерию «Вид оплаты» – «Платные услуги»

При каждом повторном открытии журнала данные, по которым ранее была осуществлена фильтрация, сохраняются. Также сохраняется номер страницы и ее масштаб.

В Журнале доступна возможность редактирования и создания копии преискурантов. Редактирование осуществляется при выборе пункта «Редактировать» в выпадающем меню преискуранта (Рисунок 16). Отобразится заполненная форма редактирования преискуранта, доступная для редактирования.

...	1633	23.12.2020	31.01.2021	Преискуронт 7 очередь
1	Редактировать	22.12.2020		Платные услуги
2				

Рисунок 16. Кнопка «Редактировать» в преискуранте

Преискуранты распространяемые централизованно недоступны для редактирования.

3.1. Создание нового преискуранта

Для создания нового преискуранта необходимо нажать кнопку «Добавить преискуронт». В результате откроется форма создания преискуранта (Рисунок 17). Условно форма разделена на три блока: «Преискуронт», «Услуги», «Тарифы».

Прейскурант

Номер	Наименование *	×	Вид оплаты *	×	+
Период действия	с * 29.04.2021 × 📅	по × 📅	Дата подп... 29.04.2021 × 📅	Примечание	×
					Загрузить

Услуги

Поиск услуг	×
Строк на странице: 10 ▾	
Наименование услуги	
Нет данных для отображения	
⬇️ Добавить услугу	

Тарифы

Дата начала	×	Дата окончания	×	<input type="checkbox"/> Показать закрытые	<input checked="" type="checkbox"/> Тарифы прейскуранта	Дата закрытия	×	Закреть тарифы	
Код	Номер прейскуранта	Профиль отделения	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, ₽	УЕТ
Нет данных для отображения									

Выгрузить

Вернуться в Журнал

Сохранить

Рисунок 17. Форма создания нового прейскуранта

Блок «Прейскурант» содержит следующие поля:

- «Номер» – номер генерируется автоматически.
- «Наименование» – наименование прейскуранта, поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Вид оплаты» – вид оплаты прейскуранта, поле заполняется выбором значения из справочника видов оплаты. Смена вида оплаты при наличии в прейскуранте услуг другого вида оплаты недоступна. При попытке совершения действия по смене вида оплаты появится сообщение ошибки.
- «Период действия»-«с» –заполняется путём выбора даты из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Период действия»-«по» – заполняется путём выбора даты из календаря. Если поле не заполнено, то Прейскурант будет сохранён с значением «бессрочно».
- «Дата подписания» – заполняется путём выбора даты из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Примечание» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

В блоке «Услуги» отображаются услуги, добавленные в прейскурант. Для добавления новой услуги необходимо нажать кнопку «Добавить услугу», отобразится поле

«Услуга». Поле заполняется выбором значения из справочника. Необходимо ввести наименование услуги, комплекса услуг или её часть в строку и выбрать нужный вариант из отобразившегося списка (Рисунок 18). Список доступных для выбора услуг отображается в соответствии установленному виду оплаты преискуранта.

Услуги

Поиск услуг

Строк на странице: 10

Наименование услуги

Нет данных для отображения

Услуга *

посещ

- 1019600 - ПОСЕЩЕНИЕ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ЦЕЛЬЮ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019602 - ПОСЕЩЕНИЕ РАЗОВОЕ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019603 - ПОСЕЩЕНИЕ РАЗОВОЕ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ) (С ИНЫМИ ЦЕЛЯМИ)
- 1019700 - ПОСЕЩЕНИЕ ВРАЧА-(ДЕТСКОГО) КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019730 - ПОСЕЩЕНИЕ ВРАЧА-(ДЕТСКОГО) КАРДИОЛОГА (ДЕТИ) КДЦ

Рисунок 18. Добавление новой услуги

После выбора услуги необходимо нажать кнопку «Сохранить», добавленная услуга отобразится в списке услуг.

Во время сохранения услуг выполняется проверка соответствия выбранного вида оплаты и вида оплаты добавленных услуг, в случае если данные отличаются отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 19).

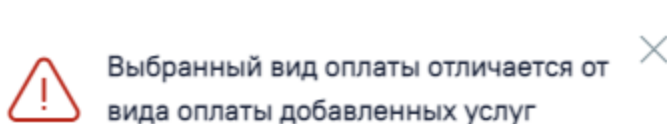



Рисунок 19. Сообщение о том, что выбранный вид оплаты отличается от вида оплаты добавленных услуг

Для добавления еще одной услуги следует повторить действия, описанные выше.

Для удаления услуги из списка необходимо нажать кнопку  (Рисунок 20). При удалении

услуг из прейскуранта тарифы по услуге, ссылающиеся на данный прейскурант, будут закрыты.

Услуги

Поиск услуг ×

Строк на странице: 10 ▼ Записей: 4

Наименование услуги	Удалить
Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный B01.063.001z	

⊕ Добавить услугу

Рисунок 20. Удаление услуги

Для просмотра услуг входящих в комплекс следует нажать **>**. Ниже откроется список комплексных услуг (Рисунок 21).

Наименование услуги	Удалить
✓ Посещение с профилактической целью врача-детского кардиолога (дети) 008 (008)	

Строк на странице: 5 ▼ Записей: 2

Наименование
ПОСЕЩЕНИЕ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ЦЕЛЬЮ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ) 1019600
Ортопантомография A06.07.004 (1)

Рисунок 21. Список комплексных услуг

При нажатии на услугу из блока «Услуги» отобразится список тарифов для данной услуги в блоке «Тарифы» (Рисунок 22).

Список тарифов можно отфильтровать по полям «Дата начала», «Дата окончания». Также можно установить флажок «Показать закрытые» для отображения в том числе закрытых тарифов. Флажок «Тарифы прейскуранта» используется для отображения только тарифов из текущего прейскуранта, установлен по умолчанию.

Список тарифов содержит следующую информацию: код тарифа, наименование отделения, специальность тарифа, возрастная группа тарифа, дата начала и окончания действия тарифа, процент НДС по тарифу, цена тарифа в рублях, условные единицы трудоёмкости.

Тарифы

Дата начала ×
 Дата окончания ×
☐ Показать закрытые ☒ Тарифы прейскуранта
 Дата закрытия ×
Закреть тарифы

Код	Номер прейскуранта	Профиль отделения	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, Р	УЕТ
...	175980 1696	травматологии и ортопедии	Детская хирургия	Взрослые	27.12.2020		Без НДС	34 234,00	0

⊕ Добавить тариф

Рисунок 22. Блок «Тарифы» для услуги

Для тарифов доступны действия «Редактировать» и «Создать копию». Редактирование осуществляется при выборе пункта «Редактировать» в выпадающем меню

тарифа. В действующем тарифе для редактирования доступно только поле «Дата окончания». Тарифы из других преysкурантов доступны только для просмотра и создания копии.

Создание копии выполняется при выборе пункта «Создать копию» в выпадающем меню тарифа (Рисунок 23). В результате будет создан тариф, в который будет перенесена информация из исходного тарифа.

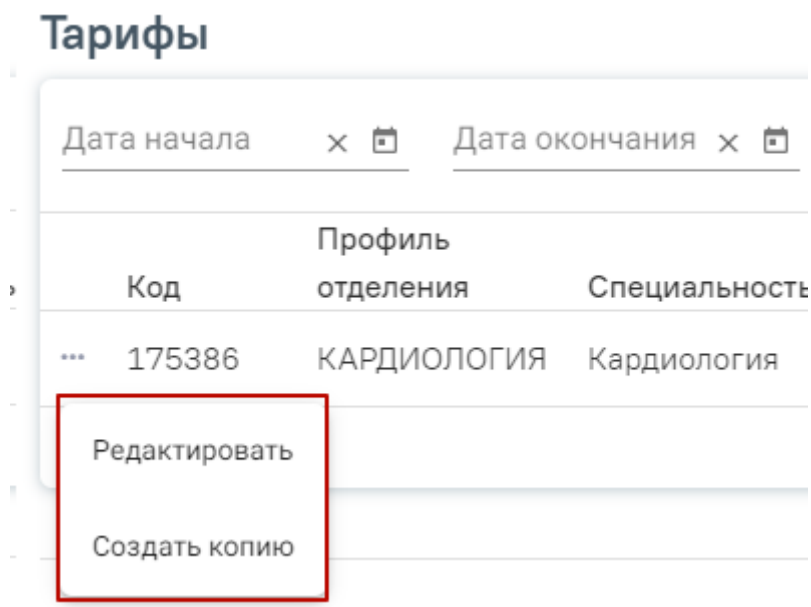


Рисунок 23. Пункты меню «Редактировать», «Создать копию» в списке тарифов

Для добавления нового тарифа необходимо нажать кнопку «Добавить тариф». В результате отобразится форма добавления тарифа, содержащая поля (Рисунок 24):

Цена 0	×	НДС *	×	Цена без НДС	УЕТ 0	×	Категория	×
Вид мед. помощи	×	Цель посещения	×	Место обслуживания	×	Профиль отделения *	×	Возрастная группа
89 - стоматологии терапевтической	×	Получатель	×	1 - Взрослые	×	Специальность *	×	Дата начала *
9999 - не известно	×	22.04.2021	×	Дата окончания	×	<div>Отменить</div> <div>Сохранить</div>		

Рисунок 24. Форма добавления тарифа

- «Цена» – цена услуги в рублях, заполняется вручную с клавиатуры.
- «НДС» – заполняется выбором значения из справочника НДС. Обязательно для заполнения.
- «Цена без НДС» – рассчитывается автоматически, цена услуги в рублях без НДС.
- «УЕТ» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Категория», «Вид мед. помощи», «Цель посещения», «Место обслуживания», «Получатель», «Возрастная группа» – поля заполняются путём выбора

значения из справочника. Поле «Возрастная группа» предзаполняется данными из услуги.

- «Профиль отделения», «Специальность» – поля заполняются путём выбора значения из справочника, являются обязательными для заполнения. Поля предзаполняются данными из услуги.
- «Дата начала» – заполняется путём выбора значения из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Дата окончания» – заполняется путём выбора значения из календаря. Дата окончания тарифа не может быть больше даты окончания преискуранта (Рисунок 25). При изменении даты окончания преискуранта также будет изменяться и дата окончания всех тарифов по этому преискуранту.

Преискурант

Номер 1672	Наименование *	Вид оплаты *
Период действия	с * 22.06.2022	по 24.06.2022
	Дата подписания 09.06.2022	Примечание
Загрузить		

Услуги

Поиск услуг
Строк на странице: 10 Записей: 1
Наименование услуги Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда повторный 801.066.002
Добавить услугу

Тарифы

Дата начала	Дата окончания	<input type="checkbox"/> Показать закрытые	<input checked="" type="checkbox"/> Тарифы преискуранта	Дата закрытия			
Код	Номер преискуранта	Профиль отделения	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС
187250	1672	не определено	не известно	Взрослые	22.06.2022	24.06.2022	Без НДС
Цена	0	НДС *	Цена без НДС	УЕТ	0		
Вид мед. помощи		Цель посещения					
Профиль отделения *		Получатель					
Специальность *		Дата начала *			22.06.2022	Дата окончания	24.06.2022

ИЮНЬ 2022 Сегодня < >

пн вт ср чт пт сб вс

ИЮНЬ

1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30

Рисунок 25. Заполнение поля «Дата окончания» тарифа

Обратите внимание, добавленный тариф нельзя удалить, тариф можно только закрыть. Для этого необходимо изменить дату в поле «Дата окончания» на форме редактирования тарифа.

После заполнения полей формы добавления тарифа следует нажать кнопку «Сохранить». Появится сообщение об успешном сохранении преискуранта (Рисунок 26).



Рисунок 26. Сообщение об успешном выполнении операции

Для закрытия всех тарифов по услуге в текущем прейскуранте необходимо установить дату закрытия в поле «Дата закрытия», путем выбора значения из календаря. В результате станет доступна кнопка «Закрыть тарифы», при нажатии на которую все тарифы по услуге будут закрыты (Рисунок 27).

Тарифы

Дата начала	Дата окончания	<input type="checkbox"/> Показать закрытые	<input checked="" type="checkbox"/> Тарифы прейскуранта	Дата закрытия 29.04.2021	Закрыть тарифы				
Код	Номер прейскуранта	Профиль отделения	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, Р	УЕТ
---	175980 1696	травматологии и ортопедии	Детская хирургия	Взрослые	27.12.2020		Без НДС	34 234,00	0
Добавить тариф									

Рисунок 27. Закрытие всех тарифов по услуге в прейскуранте

В нижней части экрана на форме добавления прейскуранта расположены кнопки «Вернуться в Журнал» и «Сохранить» (Рисунок 28). Для сохранения внесенных данных и добавления прейскуранта в список Журнала, необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к Журналу без внесения изменений следует нажать «Вернуться в Журнал».

Прейскурант

Номер 1697	Наименование * прейскурант	Вид оплаты * 1 - ОМС			
Период действия	с * 22.01.2021	по * 22.01.2021	Дата подп. 22.01.2021	Примечание	Загрузить

Услуги

Поиск услуг		
Строк на странице: 10 Записей: 2		
Наименование услуги > КОМПЛЕКСНЫЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-СТОМАТОЛОГА ДЕТСКОГО 6001 (6001)		
Выгрузить	Вернуться в Журнал	Сохранить

Рисунок 28. Отображение кнопок «Вернуться в Журнал» и «Сохранить»

3.2. Загрузка и выгрузка прейскуранта

Для того чтобы загрузить прейскурант из файла следует в блоке «Прейскурант» нажать кнопку «Загрузить» (Рисунок 29).

Прейскурант

Номер	Наименование *	Вид оплаты *
.....	прейскурант	3 - Платные услуги
Период действия	с *	Дата подписания
29.04.2021	по	29.04.2021
	Примечание	
		Загрузить

Рисунок 29. Кнопка для загрузки прейскуранта

В результате прейскурант будет сохранен, откроется форма выбора файла для загрузки формата .xml (Рисунок 30).

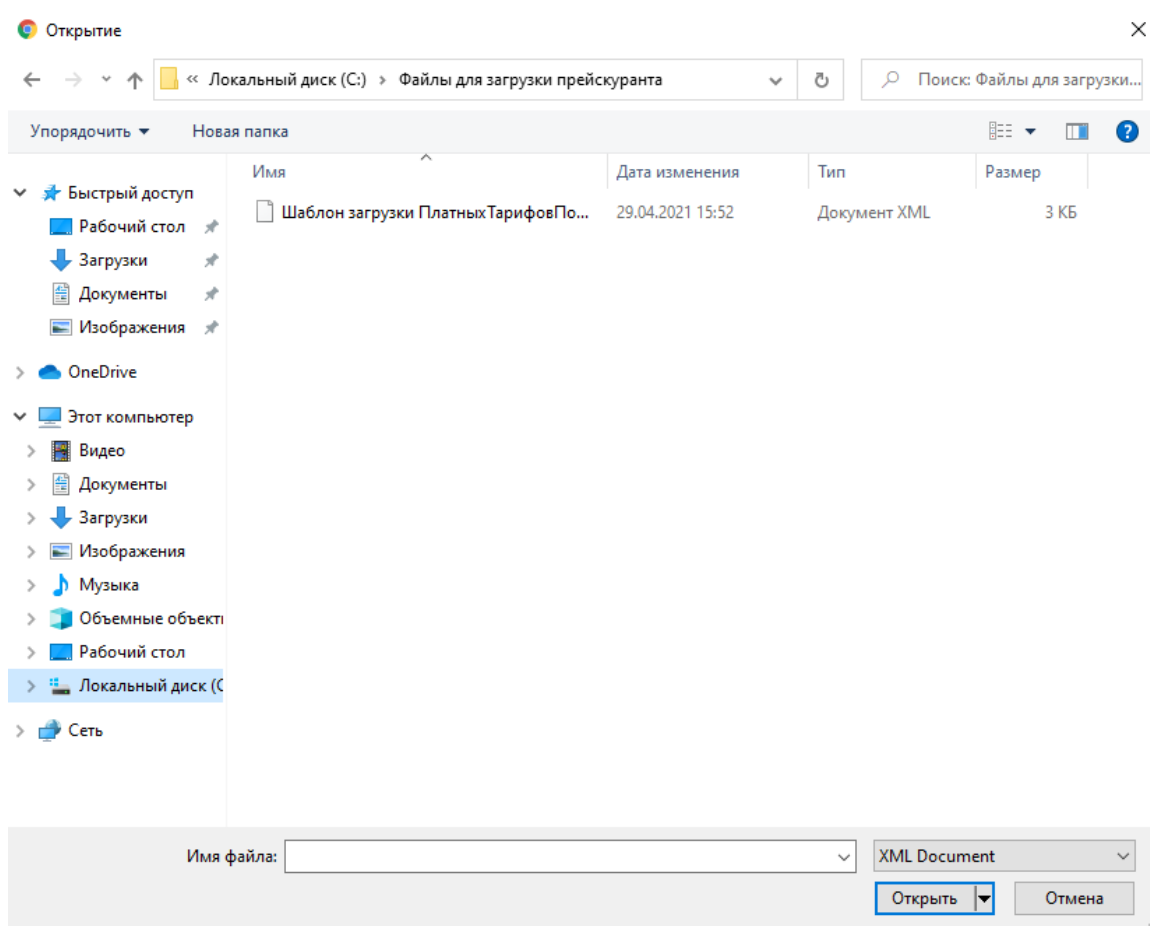


Рисунок 30. Форма выбора файла для загрузки

После успешной загрузки файла на форме прейскуранта заполнятся поля в блоках «Услуги» и «Тарифы» в соответствии с содержимым файла. Поля формы доступны для редактирования.

Если обязательные поля блока «Прейскурант» не заполнены, то отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 31).

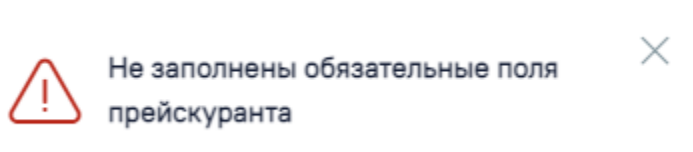


Рисунок 31. Сообщение о незаполненных обязательных полях прейскуранта

Для того чтобы выгрузить преискуронт в файл формата .xml, следует нажать кнопку «Выгрузить», расположенную в нижней части экрана (Рисунок 32). Действие доступно только для сохраненного преискуронта.

Преискуронт

Номер	Наименование *	Вид оплаты *
1697	преискуронт	1 - ОМС
<div>Период действия с * 22.01.2021 по * 22.01.2021 Дата подл... Примечание</div>		
<div>Загрузить</div>		

Услуги

Поиск услуг	
Строк на странице: 10 Записей: 2	
Наименование услуги	
>	КОМПЛЕКСНЫЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-СТОМАТОЛОГА ДЕТСКОГО 6001 (6001)
Выгрузить	Вернуться в Журнал Сохранить

Рисунок 32. Кнопка для выгрузки преискуронта в файл

В результате будет сформирован файл выгрузки преискуронта в формате .xml.

4. Журнал договоров

Просмотр списка существующих договоров и оформление новых договоров осуществляется через Журнал договоров (далее – Журнал). Для перехода в Журнал необходимо на главной странице Системы в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Договоры» (Рисунок 33).

Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Работник договорного отдела». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

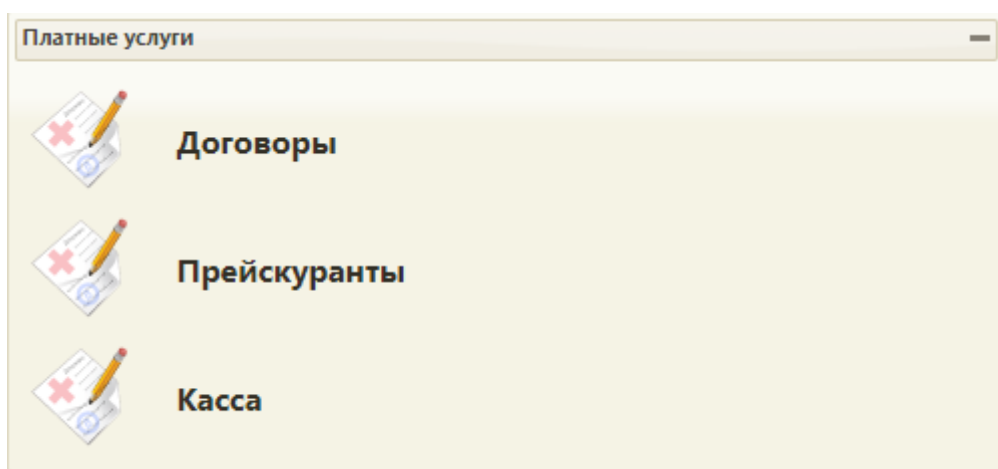


Рисунок 33. Раздел «Платные услуги»

В Журнале договоров отображается список договоров, который содержит следующую информацию: № договора, дату подписания договора, дату начала и дату

окончания действия договора, ФИО пациента, ФИО плательщика, наименование организации, либо наименование СМО - плательщика по договору, вид оплаты договора (Рисунок 34). По умолчанию отображается пустой Журнал договоров.

Журнал договоров

Номер договора

×

Пациент

×

Плательщик

×

Вид оплаты

×

☐ Показать закрытые

🔍 Найти

🧹 Очистить

Строк на странице: 10 ▾

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Плательщик	Вид оплаты
Нет данных для отображения					

[➕ Добавить договор](#)

Рисунок 34. Журнал договоров

В Журнале доступна фильтрация списка договоров по номеру договора, по пациенту, по плательщику, виду оплаты. При установке флажка «Показать закрытые» в списке также отобразятся закрытые договора. Поле «Вид оплаты» заполняется выбором из справочника.

Для поиска договора необходимо нажать кнопку «Найти». Отобразится список договоров в соответствии с заданными критериями поиска (Рисунок 35). Список договоров можно отсортировать по возрастанию/убыванию значений. Для сортировки следует нажать на наименование столбца.

При нажатии кнопки «Очистить» поля фильтрации будут очищены.

Журнал договоров

Номер договора Пациент

Платательщик Вид оплаты **3 - Платные услуги** ☐ Показать закрытые

Строк на странице: Записей: 29

1 >

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Платательщик	Вид оплаты
<input type="button" value="✎"/>	17.12.2107	17.12.2107 бессрочно			Платные услуги
<input type="button" value="✎"/>	14.11.2054	14.11.2054 бессрочно			Платные услуги
<input type="button" value="✎"/> 87	01.11.2022	01.11.2022 13.11.2022			Платные услуги <input type="button" value="🔗"/>
<input type="button" value="✎"/> 86	31.10.2022	31.10.2022 31.10.2023			Платные услуги <input type="button" value="🔗"/>

Рисунок 35. Пример фильтрации по полю «Вид оплаты»

При каждом повторном открытии журнала данные, по которым ранее была осуществлена фильтрация, сохраняются. Также сохраняется номер страницы и ее масштаб.

Для редактирования договора необходимо нажать кнопку в строке с договором (Рисунок 36). В результате откроется форма «Договор» с заполненными полями доступная для редактирования.

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Платательщик	Вид оплаты
<input type="button" value="✎"/> 50	11.01.2022	11.01.2022 26.01.2023			Платные услуги <input type="button" value="🔗"/>

Редактировать

Рисунок 36. Кнопка «Редактировать» в строке с договором

В случае если по договору оказаны услуги или создан счет, вне зависимости от статуса счета, то в договоре нельзя редактировать или добавлять пациента и платателя, а также нельзя редактировать поля основной информации о договоре, кроме поля «Период действия по». При нажатии кнопки «Редактировать» отобразятся соответствующие уведомления (Рисунок 37), (Рисунок 38).

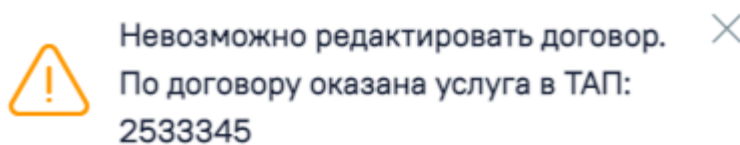


Рисунок 37. Сообщение о невозможности редактировать договор. По договору оказана услуга

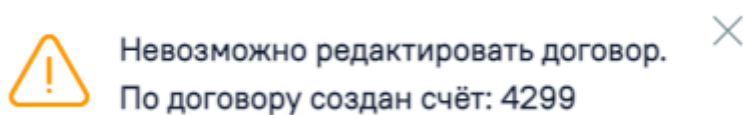


Рисунок 38. Сообщение о невозможности редактировать договор. По договору создан счёт
Дата окончания действия договора не может быть меньше даты созданных счетов, иначе при сохранении договора отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 39).

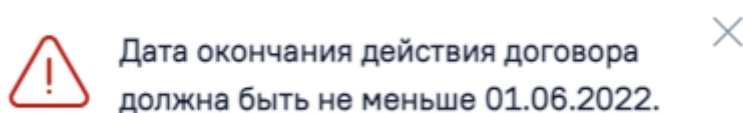


Рисунок 39. Сообщение об ошибке

В строке с договором отображается кнопка «Перейти к счетам» (Рисунок 40), позволяющая осуществить переход к списку счетов, оформленных по данному договору (Рисунок 41). Работа со счетами описана в п. 5.3. настоящей инструкции.

Журнал договоров

Номер договора x Пациент x

Платательщик x Вид оплаты: 3 - Платные услуги x ☐ Показать закрытые

Строк на странице: 10 Записей: 29 < Пред. 1 2 3 След. >

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Платательщик	Вид оплаты
[redacted]	17.12.2107	17.12.2107 бессрочно	[redacted]	[redacted]	Платные услуги
[redacted]	14.11.2054	14.11.2054 бессрочно	[redacted]	[redacted]	Платные услуги
87	01.11.2022	01.11.2022 13.11.2022	[redacted]	[redacted]	Платные услуги
86	31.10.2022	31.10.2022 31.10.2023	[redacted]	[redacted]	Платные услуги

Рисунок 40. Ссылки для перехода к счетам из строки с договором

Счета

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, организация) Касса Состояние счета

Договор № 1121 от 29.03.2021, с 29.03.2021 по 31.12.2021, плательщик Период выписки счета с 01.04.2021 по 31.12.2021

Строк на странице: 10 Записей: 61

Перв. Пред. 1 2 3 След. Посл.

	Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты	
>	27.05.2021	1121	630	Счёт-заказ	1 900,00			Передан в кассу	27.05.2021	...
>	27.05.2021	1121	629	Счёт-заказ	1 400,00			Оплачен	27.05.2021	
>	26.05.2021	1121	606	Счёт-возврат	738,15			Выполнен	05.05.2021	
>	26.05.2021	1121	605	Счёт-заказ	2 596,69			Частично оплачен	26.05.2021	...

Рисунок 41. Список счетов, открытых из Журнала договоров

При нажатии кнопки «Добавить счет» отобразится форма добавления нового счета по оказанным услугам данного договора (Рисунок 42). Работа с вкладкой «Формирование счета» аналогична вкладке «Оказанные услуги» в МКАБ. Работа со списком оказанных услуг описана в п.5.5. настоящей инструкции.

Формирование счёта

Договор № 1121 от 29.03.2021, с 29.03.2021 по 31.12.2021, плательщик ☐ Только не оплаченные

Поиск услуги

Строк на странице: 5 Записей: 12

Перв. Пред. 1 2 3 След. Посл.

<input type="checkbox"/>	№ счета	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, Р	Состояние
<input type="checkbox"/>	380	1121 от 29.03.2021	12.04.2021	Рентгенография височно-нижнечелюстного сустава A06.04.001 (654321)			560.00	Оплачена
<input checked="" type="checkbox"/>	419	1121 от 29.03.2021	06.04.2021	Протезирование зубов полным съёмным пластиночным протезом, базис из пластмассы A16.07.023.009.101 (421)			5,000.00	Неоплачена
<input type="checkbox"/>		1121 от 29.03.2021	05.04.2021	Протезирование зубов полным съёмным пластиночным протезом, базис из пластмассы A16.07.023.009.101 (421)			5,000.00	Не оплачено

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р	
Протезирование зубов полным съёмным пластиночным протезом, базис из пластмассы A16.07.023.009.101 (421)	5 000,00	0	5 000,00	1	5 000,00	

Скидка, % Документ-основание

Серия и номер Дата выдачи

Комментарий Касса

Сумма, Р: 5 000,00

Сумма со скидкой, Р: 5 000,00

Рисунок 42. Вкладка «Формирование счета»

Для формирования нового договора на предоставление платных медицинских услуг необходимо нажать кнопку «Добавить договор».

4.1. Работа с договорами

Для формирования нового договора на предоставление платных медицинских услуг необходимо нажать кнопку «Добавить договор». В новом окне откроется форма добавления договора (Рисунок 43).

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант
Договор №	Дата подписания * от 09.12.2021	Период действия * с 09.12.2021 по 09.12.2022

Печать

Вернуться в Журнал Сохранить

Рисунок 43. Форма добавления договора

Для сохранения договора необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к Журналу договоров следует нажать кнопку «Вернуться в Журнал».

Период действия договора не должен выходить за пределы периода действия прейскуранта, иначе при сохранении договора отобразится соответствующее уведомление об ошибке (Рисунок 44).

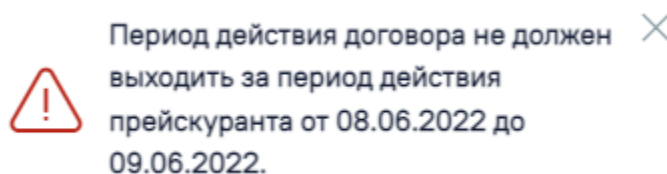


Рисунок 44. Сообщение о том, что период действия договора не должен выходить за пределы периода действия прейскуранта

4.1.1. Оформление договора с физическим лицом

Для оформления договора с физическим лицом необходимо выбрать вид договора «Физическое лицо» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 45). Данная область одинакова для всех видов договора и содержит следующую информацию:

- «Вид договора» – поле заполняется выбором значения из справочника. В зависимости от вида договора меняется содержимое блоков договора.
- «Вид оплаты» – поле заполняется автоматически после выбора вида договора:
 - Вид договора «Физическое лицо» – вид оплаты «3 - Платные услуги».
 - Вид договора «Юридическое лицо» – вид оплаты «5 - Другие».

— Вид договора «ДМС» – вид оплаты «4 - ДМС».

- «Прейскурант» – поле заполняется выбором из списка прейскурантов. Список прейскурантов отфильтрован в соответствии со значением в поле «Вид оплаты».
- «Договор №» – поле доступно для заполнения вручную. Если поле не заполнено, то значение будет сгенерировано автоматически после сохранения договора.
- «Дата подписания» – дата заключения договора, по умолчанию поле заполняется текущей датой. Можно указать дату меньше текущей.
- «Период действия с» – по умолчанию установлена текущая дата, доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- «Период действия по» – по умолчанию установлена текущая дата + 12 месяцев, доступно для редактирования. Для создания бессрочного договора необходимо очистить поле.

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *
Физическое лицо	3 - Платные услуги	
Договор №	Дата подписания *	Период действия *
от 09.12.2021	с 09.12.2021	по 09.12.2022
Печать		

Рисунок 45. Форма добавления договора с видом «Физическое лицо»

Далее необходимо заполнить блок «Пациент».

4.1.1.1. Выбор пациента по договору с физ. лицом

В блоке «Пациент» отображается информация о пациенте по договору (Рисунок 46). Информация на форме доступна только для просмотра. Поля формы будут заполнены после выбора пациента.

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *
Физическое лицо	3 - Платные услуги	
Договор №	Дата подписания *	Период действия *
от 07.04.2022	с 07.04.2022	по 07.04.2023
Печать		

Пациент

Фамилия	Имя	Отчество	Добавить	
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации		
Документ удостоверения личности	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан

Рисунок 46. Блок «Пациент» для договора с физическим лицом

Для выбора пациента необходимо нажать кнопку «Добавить» и осуществить поиск физического лица на форме «Поиск пациента» (Рисунок 47).

При нажатии на кнопку «Добавить МКАБ» отобразится журнал МКАБ, с возможностью созданию новой МКАБ.

Поиск пациента

Полис (Серия/№) x ФИО x Дата рождения 📅 СНИЛС x

Удостоверение личности x Место работы x

🔍 Найти 🗑 Очистить

Строк на странице: 10 ▾

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
Нет данных для отображения					

Добавить МКАБ Закреть Сохранить

Рисунок 47. Форма «Поиск пациента»

Форма поиска пациента состоит из панели фильтрации и списка найденных пациентов. Панель фильтрации содержит следующие поля:

- «Полис (серия/№)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Место работы» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Поиск выполняется при заполнении полей фильтрации и нажатии кнопки «Найти». Кнопка «Очистить» производит очистку полей фильтрации.

Список найденных пациентов содержит следующую информацию: ФИО пациента, дату рождения, полис, СНИЛС, серия и номер документа, удостоверяющего личность, место работы пациента (Рисунок 48).

Поиск пациента

ФИО

петраков

✕

Полис (Серия/№)

✕

Дата рождения

📅

СНИЛС

✕

Удостоверение личности

✕

Место работы

✕

🔍 Найти

🧹 Очистить

Строк на странице: 10 Записей: 4

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
Петраков	17.04.1959			Паспорт гражданина Российской Федерации	
Петраков	17.04.1959				
ПЕТРАКОВ	07.04.1959			Паспорт гражданина Российской Федерации	

Добавить МКАБ

Заккрыть

Сохранить

Рисунок 48. Список найденных пациентов

Выбор пациента осуществляется путём выбора строки с необходимым пациентом и сохранением формы. Информация о выбранном пациенте отобразится в блоке «Пациент» (Рисунок 49). Справа от заголовка «Договор» отобразится ФИО пациента.

Договор

Пациент: ПЕТРАКОВ

Вид договора *

Физическое лицо

✕

Вид оплаты

3 - Платные услуги

✕

Прейскурант *

✕

Договор №

от

01.04.2022

📅

с

01.04.2022

📅

по

01.04.2023

📅

✕

🖨 Печать

Пациент

Фамилия

Имя

Отчество

ПЕТРАКОВ

Добавить

Дата рождения

Пол

Адрес регистрации

Документ удостоверения личности

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Паспорт РФ

Рисунок 49. Отображение информации о выбранном пациенте

Создание нескольких договоров на одного пациента с одинаковым плательщиком, прейскурантом и пересекаемом периоде действия возможно только при включенной настройке «Создание нескольких договоров». Описание настройки представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas. При этом доступно создание нескольких договоров на одного пациента при условии, что в договоре указаны различные плательщики.

4.1.1.2. Выбор плательщика по договору с физ. лицом

В блоке «Плательщик» указывается плательщик по договору для физических лиц (Рисунок 50).

Плательщик ☐ Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
Нет данных для отображения			

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 50. Блок «Плательщик»


Если пациент по договору не выбран, то в таблице плательщиков отображается надпись «Нет данных для отображения» и кнопка «Добавить физ. лицо» недоступна.

Если выбранный пациент ранее являлся плательщиком по договору, то в таблице плательщиков отображаются данные плательщика.

Если плательщиком является пациент, необходимо установить флажок ☒ Пациент является плательщиком справа от наименования блока (Рисунок 51). При включенной системной настройке «Выбор пациента в качестве плательщика» флажок ☒ Пациент является плательщиком будет установлен автоматически. Описание настройки представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas, а также доступно по ссылке <https://confluence.softtrust.ru/x/tQotAw>.

Плательщик ☒ Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5 Записей: 1

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
 ПЕТРАКОВ		Паспорт РФ	

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 51. Установленный флажок в поле «Пациент является плательщиком»

Если на момент создания договора пациенту меньше 18 лет флажок «Пациент является плательщиком» не доступен для установки.

Для добавления нового плательщика следует нажать кнопку «Добавить физ. лицо» (Рисунок 52). Кнопка «Добавить физ. лицо» доступна только при выбранном пациенте по договору.

Плательщик ☒ Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5 Записей: 1

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 52. Кнопка «Добавить физ. лицо»

Откроется форма «Поиск плательщика», в которой осуществляется поиск и указание плательщика по договору для физических лиц (Рисунок 53).

Поиск плательщика

ФИО ×
 Дата рождения ×
 Удостоверение личности ×
 ИНН ×

Строк на странице: 10

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	ИНН	Адрес
Нет данных для отображения				

Рисунок 53. Форма «Поиск плательщика»

Форма «Поиск плательщика» содержит панель фильтрации списка плательщиков с полями:


- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ИНН» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Список найденных плательщиков содержит следующую информацию: ФИО плательщика, дату рождения, серию и номер документа, удостоверяющего личность, ИНН, адрес регистрации плательщика.

Выбор плательщика осуществляется путём выбора строки с необходимым плательщиком и сохранением формы. Информация о выбранном плательщике отобразится в блоке «Плательщик» (Рисунок 54).

Плательщик ☐ Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5 Записей: 1

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
 Александр Александрович		Паспорт РФ	

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 54. Отображение информации о выбранном плательщике

При нажатии кнопки «Добавить плательщика» (Рисунок 53) откроется форма «Добавление плательщика» (Рисунок 55).

Добавление плательщика Плательщиком является: ☒ Пациент ☐ Представитель ☐ Новый плательщик

Фамилия		Имя		Отчество	
Дата рождения	Пол	СНИЛС	ИНН	Телефон	E-mail
Документ удостоверения личности	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	
Паспорт РФ					
Адрес регистрации					

[Заккрыть](#) [Сохранить](#)

Рисунок 55. Форма «Добавление плательщика»

Область полей «Плательщиком является» представлена переключателями «Пациент», «Представить», «Новый плательщик». По умолчанию установлен переключатель «Пациент».

При установленном переключателе «Пациент» ниже отображается область полей по плательщику, которые заполнены данными пациента по договору. Поля недоступны для редактирования (Рисунок 55).

При установке переключателя «Представитель» ниже отобразится форма выбора плательщика из списка представителей пациента (Рисунок 56).

Добавление плательщика Плательщиком является: ☐ Пациент ☒ Представитель ☐ Новый плательщик

Представитель	Дата рождения	Родственная связь

Фамилия		Имя		Отчество	
Дата рождения	Пол	СНИЛС	ИНН	Телефон	E-mail
Документ удостоверения л...	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	
Адрес регистрации					

[Заккрыть](#) [Сохранить](#)

Рисунок 56. Форма выбора плательщика из списка представителей

Список представителей представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Представитель» – отображается ФИО представителя;
- «Дата рождения» – отображается дата рождения представителя;
- «Родственная связь» – отображается родственная связь представителя.

Выбор представителя выполняется путём нажатия на строку с представителем. Область плательщика будет автоматически заполнена данными выбранного представителя (Рисунок 57). Поля недоступны для редактирования.

Добавление плательщика Плательщиком является: ☐ Пациент ☒ Представитель ☐ Новый плательщик

Представитель	Дата рождения	Родственная связь

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Пол Мужской

СНИЛС

ИНН

Телефон +7

E-mail

Документ удостоверения личности

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Адрес регистрации

Закреть

Сохранить

Рисунок 57. Заполненные данные выбранного представителя

При установленном переключателе «Новый плательщик» ниже отображается область полей по плательщику, которые необходимо заполнить (Рисунок 58).

Добавление плательщика Плательщиком является: ☐ Пациент ☐ Представитель ☒ Новый плательщик

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *

Пол *

СНИЛС

ИНН

Телефон

E-mail

Документ удостоверения л...

Серия

Номер *

Дата выдачи *

Кем выдан *

Адрес регистрации

Закреть

Сохранить

Рисунок 58. Поля для заполнения при установленном переключателе «Новый плательщик»

Область полей по плательщику содержит следующие поля:

- «Фамилия» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Имя» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Отчество» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

- «Дата рождения» – поле заполняется выбором даты из календаря. Возраст плательщика не может быть младше 18 лет, иначе возникнет ошибка о выходе даты за пределы диапазона (Рисунок 59). Поле является обязательным для заполнения.

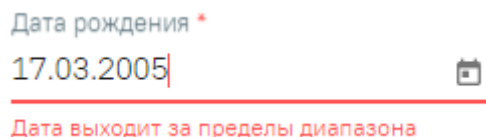


Рисунок 59. Ошибка о выходе даты за пределы диапазона

- «Пол» – поле заполняется выбором из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ИНН» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Телефон» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- E-mail – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Документ удостоверения личности» – поле заполняется выбором из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Серия» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Номер» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Дата выдачи» – поле заполняется выбором даты из календаря. Поле является обязательным для заполнения.
- «Кем выдан» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Адрес регистрации» – поле заполняется адресом регистрации плательщика в соответствии со справочником ФИАС.

При нажатии кнопки «Закрыть» осуществляется возврат к блоку «Плательщик».

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате новый плательщик будет доступен для выбора в списке плательщиков. Выбор плательщика выполняется путём нажатия на строку с плательщиком.

4.1.2. Оформление договора с юридическим лицом

Для оформления договора с юридическим лицом необходимо выбрать вид договора «Юридическое лицо» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 60). В поле «Вид оплаты» в соответствии с видом договора отобразится значение «5 - Другие». Подробнее заполнение области описано в п. 4.1.1.

Договор

Вид договора * Юридическое лицо x Вид оплаты 5 - Другие x Прейскурант * x

Договор № _____ Дата подписания * 09.12.2021 с 09.12.2021 по 31.12.2021 Печать

Рисунок 60. Форма добавления договора с видом «Юридическое лицо»

Далее необходимо заполнить вкладку «Контрагент».

4.1.2.1. Выбор контрагента по договору с юр. лицом

На вкладке «Контрагент» отображается информация о контрагенте по договору (Рисунок 61). Выбор контрагента осуществляется в поле «Организация» путём выбора значения из справочника. После выбора организации остальные поля на вкладке будут заполнены автоматически и недоступны для редактирования.

Контрагент Пациенты

Организация 000 «Капитал МС» x ИНН 78 ОГРН 102

Юридический адрес 115184 г.Москва,ул. Телефон E-mail

Рисунок 61. Блок «Контрагент» для договора с юридическим лицом

4.1.2.2. Выбор пациентов, обслуживаемых по договору с юр. лицом

Для договоров с видом «Юридическое лицо», «ДМС» на форме создания договора доступна вкладка «Пациенты». На данной вкладке указывается список пациентов, обслуживаемых по договору (Рисунок 62).



ФИО x Полис x СНИЛС x Очистить Найти

Строк на странице: 5 Записей: 5

№ карты	ФИО	Дата рождения	Пол	Полис	СНИЛС
TD2662280	АЛЕКСАНДР ВАЛЕРЬЕВИЧ	02.05.1964	Мужской		
	Антон Сергеевич	15.07.1994	Женский		
15307	Иван Иванович	06.07.1989	Мужской		
15505	Иван	12.11.1998	Женский		
16384	ИВАН	11.11.1999	не определено		

Добавить пациента

Рисунок 62. Вкладка «Пациенты»

Кнопка  в строке позволяет открыть на просмотр МКАБ пациента. Кнопка  производит удаление пациента из списка лиц, обслуживаемых по договору.

Поиск по списку пациентов, обслуживаемых по договору, доступен при вводе значения в полях фильтрации и нажатии кнопки «Найти». Фильтрация доступна по следующим критериям: «ФИО», «Полис», «СНИЛС» – поля заполняются вручную.

Список пациентов, обслуживаемых по договору, содержит следующую информацию: номер МКАБ, ФИО пациента, дату рождения, пол, полис и СНИЛС.

Для добавления пациента в список необходимо нажать кнопку «Добавить пациента». Отобразится форма «Поиск пациента» (Рисунок 63).

Поиск пациента

Поиск пациента

Полис (Серия/№) x ФИО Петр x Дата рождения СНИЛС x

Удостоверение личности x Место работы x

Строк на странице: 5 Записей: 21 < Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
<input checked="" type="checkbox"/>	Петров	06.07.1980				
<input checked="" type="checkbox"/>	Петров	10.08.2021			Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>	Петров	08.11.1993				
<input type="checkbox"/>	Петров	08.11.1993				
<input type="checkbox"/>	Петров	26.01.1991				

Выбрано: 2

Добавленные лица

Добавленные лица

Строк на странице: 5 Записей: 2

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
Петров	06.07.1980				
Петров	10.08.2021			Свидетельство о рождении	

Рисунок 63. Форма поиска пациента

Форма «Поиск пациента» содержит панель фильтрации списка пациентов с полями:

- «Полис (серия/№)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Место работы» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Список найденных пациентов содержит следующую информацию: ФИО пациента, дату рождения, полис, СНИЛС, серию и номер документа, удостоверяющего личность, место работы пациента.

В каждой строке списка отображается флажок, при установке которого пациент будет добавлен в блок «Добавленные лица» (Рисунок 64).

Флажок	ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТРАКОВ	01.01.2002			Паспорт РФ	
<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТРАКОВ	13.02.2008			Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>		26.02.2002			Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>		19.06.2007			Свидетельство о рождении	

Выбрано: 2

Добавленные лица

Строк на странице: 5 Записей: 2

Флажок	ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТРАКОВ	01.01.2002			Паспорт РФ	
<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТРАКОВ	13.02.2008			Свидетельство о рождении	

Добавить МКАБ Заккрыть Сохранить

Рисунок 64. Добавление пациента в список обслуживаемых по договору

В случае отсутствия у пациента МКАБ можно воспользоваться кнопкой «Добавить МКАБ», при нажатии на которую осуществится переход в Журнал МКАБ, через который можно добавить МКАБ

Для сохранения внесенных изменений следует нажать кнопку «Сохранить», выбранные пациенты будут добавлены на вкладку «Пациенты».

Для возврата к форме «Договор» на вкладку «Пациенты» без изменения данных, необходимо нажать кнопку «Заккрыть».

4.1.3. Оформление договора по ДМС

Для оформления договора по ДМС необходимо выбрать вид договора «ДМС» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 65). В поле «Вид оплаты» в соответствии с видом договора отобразится значение «4 - ДМС». Подробнее заполнение области описано в п. 4.1.1.

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *
ДМС	4 - ДМС	

Договор №	Дата подписания *	Период действия *	Период действия
	от 09.12.2021	с 09.12.2021	по 31.12.2021

[Печать](#)

Рисунок 65. Форма добавления договора с видом «ДМС»

Далее необходимо заполнить вкладку «Контрагент».

Обратите внимание! Для договора вида ДМС нельзя создать повторный договор до тех пор, пока предыдущий не будет закрыт. Если создать повторный договор вида ДМС при наличии действующего появится предупредительное сообщение об ошибке (Рисунок 66).

Ошибка при проверке наличия действующего договора: У СМО уже существует действующий договор

Рисунок 66. Сообщение об ошибке сохранения договора

4.1.3.1. Выбор контрагента по договору ДМС

На вкладке «Контрагент» отображается информация о контрагенте по договору (Рисунок 67). Выбор контрагента выполняется в поле «Код и наименование СМО» путём выбора значения из справочника. Для отображения в справочнике СМО только текущего региона необходимо установить флажок «Только местные»

После выбора СМО остальные поля на вкладке будут заполнены автоматически и недоступны для редактирования.

Контрагент	Пациенты
<p>Код и наименование СМО</p> <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ * (x</p> <p>Наименование территории</p> <p>Московская область</p> <p>ФИО руководителя</p> <p>ДЁМИН</p>	<p>ОГРН СМО</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Только местные 102</p> <p>Юридический адрес</p> <p>МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ,</p> <p>ИНН</p> <p>Телефон</p> <p>8</p> <p>E-mail</p> <p>OFFICE@</p>

Рисунок 67. Блок «Контрагент» для договора ДМС

4.1.3.2. Выбор пациентов, обслуживаемых по договору ДМС

Для договоров с видом «ДМС» на форме создания договора доступна вкладка «Пациенты». На данной вкладке указывается список пациентов, обслуживаемых по договору (Рисунок 68). Работа с данной вкладкой подробнее описана в п. 4.1.2.2.

ФИО	✕	Полис	✕	СНИЛС	✕	Очистить	Найти
Строк на странице: 5 Записей: 5							
№ карты	ФИО	Дата рождения	Пол	Полис	СНИЛС		
TD2662280	АЛЕКСАНДР ВАЛЕРЬЕВИЧ	02.05.1964	Мужской				
	Антон Сергеевич	15.07.1994	Женский				
15307	Иван Иванович	06.07.1989	Мужской				
15505	Иван	12.11.1998	Женский				
16384	ИВАН	11.11.1999	не определено				
Добавить пациента							

Рисунок 68. Вкладка «Пациенты»

4.1.4. Заполнение блока «Документы»

При оформлении договора любого вида доступно прикрепление файлов сканированных изображений или фотографий документов в блоке «Документы» (Рисунок 69). Если у пациента нет прикрепленных документов, то будет отображена надпись «Нет данных для отображения».

Документы

Строк на странице: 5 Записей: 2				
Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач	
28.01.2022	Прочее	Справка	Иванов Петр Сергеевич	
28.01.2022	Заявление на прикрепление	Заявление	Иванов Петр Сергеевич	
Добавить				

Рисунок 69. Блок «Документы»

Прикрепленные документы отображаются в виде списка, содержащего следующую информацию о документе:

- Дата загрузки – отображается дата, когда был загружен документ.
- Вид документа – отображается вид загруженного документа.
- Наименование – отображается наименование загруженного документа.
- Врач – отображается ФИО врача, загрузившего документ.

Прикреплённый документ можно напечатать, скачать, отредактировать и удалить (Рисунок 70).

Документы













Строк на странице: 5		Записей: 2		
Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач	
 	28.01.2022	Прочее	Справка	Иванов Петр Сергеевич 
  	28.01.2022	Заявление на прикрепление	Заявление	Иванов Петр Сергеевич 
 Добавить				

Рисунок 70. Кнопки возможных действий с прикрепленными документами

Для печати прикрепленного документа необходимо в строке с нужным документом нажать . Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Для редактирования информации о прикрепленном документе или загрузки другого файла необходимо в строке с нужным документом нажать . Откроется заполненная форма добавления документа.

Для того чтобы скачать прикрепленный документ, необходимо в строке с ним нажать .

Для удаления прикрепленного документа необходимо нажать .

Для добавления нового документа необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 71).

Документы






Строк на странице: 5		Записей: 1		
Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач	
  	28.01.2022	Согласие на проведение искусственного прерывания беременности по желанию женщины	Согласие	Иванов Петр Сергеевич 
 Добавить				

Рисунок 71. Кнопка «Добавить» в блоке документы

При нажатии на кнопку «Добавить» откроется форма прикрепления документа (Рисунок 72). Кнопка «Добавить» станет недоступна.

Документы










Строк на странице: 5		Записей: 1		
Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач	
  	28.01.2022	Согласие на проведение искусственного прерывания беременности по желанию женщины	Согласие	Иванов Петр Сергеевич 
Дата 28.01.2022 	Вид документа x	Наименование x	 Прикрепить	
			 Отменить  Сохранить	
 Добавить				

Рисунок 72. Форма прикрепления документа

Необходимо заполнить форму:

- Поле «Дата» заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря. По умолчанию поле заполняется текущей датой.
- Поле «Вид документа» заполняется выбором значения из справочника.
- Поле «Наименование» заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.

Для прикрепления документа необходимо нажать кнопку «Прикрепить». Для прикрепления допустимы файлы форматов .pdf, .docx, .doc, .jpg, .jpeg, .png, .odt, .rtf, .xls, .xlsx с максимальным размером 10 Мбайт. После нажатия на кнопку откроется проводник для выбора прикрепляемого файла. При попытке выбрать файл некорректного формата или превышающий размер будет выдано сообщение об ошибке (Рисунок 73).



Рисунок 73. Сообщение о превышении допустимого размера

После того, как поля будут заполнены, а документ прикреплен, следует нажать кнопку «Сохранить». Введенные данные и прикрепленный документ будут сохранены. Форма прикрепления документа закроется. В списке прикрепленных документов появится новая запись.

Для отмены действий и закрытия формы без изменений необходимо нажать кнопку «Отмена».

4.1.5. Печать договора, согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство

Печать оформленного договора осуществляется по кнопке «Печать», расположенной в области с основной информацией о договоре. При нажатии на кнопку отобразится выпадающий список документов, доступных для печати (Рисунок 74). Печать договора платных услуг для договоров вида «ДМС» и «Юридическое лицо» недоступна.

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *
Физическое лицо	3 - Платные услуги	1663 - Тестовый прейскурант платных услуг

Договор №	Дата подписания *	Период действия *	Период действия
1541	от 28.01.2022	с 28.01.2022	по 28.01.2023

Печать

Договор

ИДС на первичную помощь

ИДС на платные услуги

Весь комплект документов

Рисунок 74. Отображение списка документов, доступных для печати

Для печати договора необходимо выбрать пункт «Договор». В новом окне откроется печатная форма договора на оказание платных медицинских услуг (Рисунок 75).

2c0feb99-8bb5-495f-bc86-8196de310793 1 / 2 100%

30.09.2021 12:49:51

Юридический адрес:
Фактический адрес:
ОГРН 1025007829791
ИНН/КПП 5078012226/123456789

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ № 12

09.02.2021

дата рождения:

Паспорт

адрес регистрации:

именуемый в дальнейшем «Потребитель» с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области Талдомская центральная районная больница (ОГРН 1025007829791, ИНН/КПП 5078012226/123456789, расположенное по адресу Московская обл., г. Талдом, ул. Победы, д.17, стр.1, корп.3, ка.1, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора ДАВРЧОНОВ ИГОРЬ ВИКТОРОВИЧ, действующего на основании Устава с другой стороны, вместе также именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

1.1. Исполнитель обязуется оказать Потребителю платные медицинские услуги, а Потребитель (законный представитель потребителя) обязуется оплатить оказываемые услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

Предоставляемые в рамках настоящего Договора медицинские услуги являются разными, отделенными по времени и технологическим подходам друг от друга самостоятельными медицинскими услугами.

1.2. При заключении Договора Потребителю (законному представителю потребителя) предоставлена в доступной форме информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также информация о платных медицинских услугах, содержащая следующие сведения:

- порядок оказания медицинской помощи и стандарты медицинской помощи, применяемые при предоставлении платных медицинских услуг;
- информацию о конкретном медицинском работнике, предоставляющем соответствующую платную медицинскую услугу (его профессиональное образование и квалификация);
- информацию о методах оказания медицинской помощи, связанных с ними рисках, возможных видах медицинского вмешательства, их последствиях и ожидаемых результатах оказания медицинской помощи;
- другие сведения, относящиеся к предмету Договора.

2. СТОИМОСТЬ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ:

2.1. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется, исходя из действующего у Исполнителя Прейскуранта, в соответствии с фактическим объемом оказанных услуг.

Стоимость конкретных платных медицинских услуг, предоставляемых Потребителю, указывается (содержится) в Квитанции, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Стороны согласны, что оплата конкретной медицинской услуги производится непосредственно в день оказания такой услуги, на основании Прейскуранта Исполнителя. Иной порядок и сроки оплаты могут быть предусмотрены в Дополнительном соглашении сторон.

Потребитель (законный представитель потребителя) ознакомлен с Прейскурантом до подписания настоящего Договора.

2.3. Оплата осуществляется Потребителем (законным представителем потребителя) путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо иным, не запрещенным законом способом.

2.4. Исполнитель разъясняет, а Потребитель (законный представитель потребителя) понимает, что денежные средства, добровольно затраченные в рамках настоящего Договора, возврату через страховую компанию либо из других источников не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.5. По требованию Потребителя (законного представителя потребителя) на предоставление платных медицинских услуг может быть составлена Смета, которая, в случае ее составления и подписания сторонами, становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

3. ПОРЯДКИ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ:

3.1. Платные медицинские услуги оказываются на основе добровольного волеизъявления Потребителя (законного представителя).

3.2. Медицинские услуги оказываются Исполнителем в соответствии с правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность медицинской организации: лицензией на медицинскую деятельность, приказами, стандартами (в полном объеме приказами и стандартами, либо в объеме, превышающем соответствующий порядок и/или стандарт и/или в виде отдельных медицинских вмешательств - по соглашению сторон) и другим документам, в соответствии с действующим законодательством РФ. Требования к платным медицинским услугам, в том числе к их объему и срокам оказания, определяются по соглашению Сторон договора, если федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены другие требования.

3.3. Потребитель (законный представитель потребителя) предоставляет Исполнителю всю медицинскую документацию, информацию и иные сведения, касающиеся предмета обращения за медицинской помощью.

3.4. Исполнитель обеспечивает режим конфиденциальности и врачебной тайны в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Потребитель (законный представитель потребителя) немедленно ставит в известность врачей Исполнителя о любых изменениях самочувствия и состояния своего здоровья, а также других обстоятельствах, которые могут повлиять на результаты оказываемых медицинских услуг.

3.6. Исполнитель предоставляет потребителю (законному представителю потребителя) по его требованию и в доступной для него форме

Рисунок 75. Печатная форма договора оказания платных медицинских услуг

Для печати согласия на виды медицинских вмешательств следует выбрать пункт «ИДС на первичную помощь». В новом окне откроется печатная форма согласия (Рисунок 76).

681ad113-2bbb-43bc-ae9f-22b2f7c8ef98 1 / 1 100%

30.09.2021 12:48:57

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 20.12.2012 № 1177н
(в ред. Приказа Минздрава России
от 10.09.2015 № 549н)

Форма

Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи

Я (Ф.И.О. гражданина), _____

_____ года рождения, зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 390н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2012 г. № 24082) (далее - Перечень), для получения первичной медико-санитарной помощи/получения первичной медикосанитарной помощи лицом, законным представителем которого я являюсь (ненужное зачеркнуть) в (полное наименование _____)

Рисунок 76. Печатная форма согласия на виды медицинских вмешательств

Для печати согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство следует выбрать пункт «ИДС на платные услуги». В новом окне откроется печатная форма согласия (Рисунок 76).

30.09.2021 12:55:55

**ДОБРОВОЛЬНОЕ ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ ПОТРЕБИТЕЛЯ
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И МЕДИЦИНСКОЕ
(СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ) ВМЕШАТЕЛЬСТВО**

Я, (ФИО) _____
(Ф.И.О. Потребителя)

(Ф.И.О. законного представителя Потребителя*)

получил (а) разъяснения по поводу диагноза:
- Получил (а) информацию: об особенностях течения заболевания; вероятной длительности лечения; о вероятном прогнозе.
- Мне предложен план лечения, отраженный в амбулаторной карте.
- Мне известен перечень медицинских услуг, предоставляемых без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также территориальной программы.
- Мне известен перечень медицинских услуг предоставляемых платно и тарифы на медицинские услуги, и я согласен (на) на оказание медицинских услуг на платной основе.
- Мне известен порядок оказания платных медицинских услуг и перечень услуг, составляющих медицинскую деятельность ГАУЗ МО «Королёвская стоматологическая поликлиника» в соответствии с Лицензией № 1.

- Мне известен уровень квалификации и профессионального образования медицинского работника непосредственно оказывающего платную медицинскую услугу.
- Я извещен (а) о необходимости подготовки к лечению, протезированию.
- Я получил (а) указания и рекомендации по уходу за полостью рта.
- Я извещен (а), что несоблюдение рекомендаций врача может отрицательно сказаться на состоянии здоровья и течении заболевания.
- Я получил (а) информацию о типичных осложнениях, связанных с данным заболеванием, с необходимыми диагностическими процедурами и с лечением.
- Я извещен (а) о вероятном течении заболевания и его осложнениях при отказе от лечения.
- Я имел (а) возможность задать любые интересующие меня вопросы касательно состояния своего здоровья, заболевания и лечения и получил на них удовлетворительные ответы.
- Я получил (а) информацию об альтернативных методах лечения.
Беседу провел врач _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«30» 09 2021 г.

Я согласился (ась) с предложенным планом лечения, в чем расписался (ась) собственноручно

Потребитель _____ или Законный представитель Потребителя* _____
(подпись) (подпись)

Рисунок 77. Печатная форма согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство

При выборе пункта «Весь комплект документов» (Рисунок 78) в новых окнах отобразятся формы договора ИДС на оказание платных услуг и медицинское вмешательство доступные для печати.

Печать

Договор

ИДС на первичную помощь

ИДС на платные услуги

Весь комплект документов

Рисунок 78. Пункт «Весь комплект документов»

5. Платные услуги МКАБ

Для оказания платных услуг пациенту необходимо создать договор на оказание платных услуг для физических лиц и сформировать счёт на оказание платных медицинских услуг.

Для этого необходимо открыть МКАБ пациента, перейти на вкладку «Действия» и выбрать пункт «Платные услуги» (Рисунок 79). Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Работник договорного отдела». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

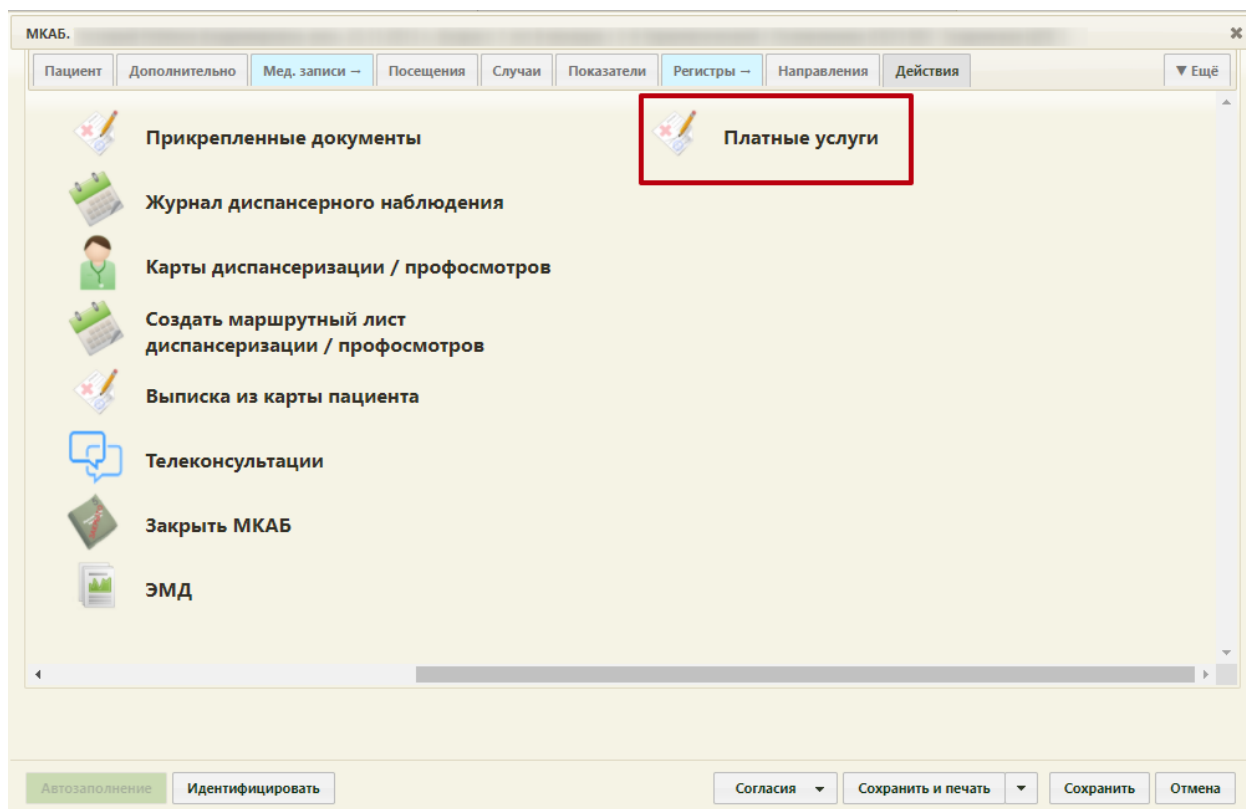


Рисунок 79. Переход в раздел «Платные услуги» в МКАБ

Отобразится форма «Платные услуги» (Рисунок 80).

На вкладке «Формирование счёта» осуществляется определение медицинских услуг, которые будут оказаны пациенту. Формирование счёта выполняется при варианте «предоплаты» – сначала определяются услуги, которые будут оказаны, формируется счёт на оплату, пациент производит оплату выставленного счёта.

На вкладке «Счета» отображаются выставленные и оплаченные счета пациента.

На вкладке «Платежи» отображаются платежи по договорам пациента.

На вкладке «Оказанные услуги» отображается список оказанных услуг пациенту в случаях лечения. На данной вкладке можно сформировать счёт на оплату по оказанным услугам при варианте «Постоплаты» – пациенту сначала оказываются услуги по договору, а затем осуществляется формирование и оплата счёта.

Платные услуги

Формирование счёта

Счета

Платежи

Оказанные услуги

Договор

×

Действия

Печать

Профиль отделения

анестезиологии и реаниматологии

×

Поиск услуги

×

Найти

Строк на странице: 5

☐

Наименование услуги

Цена, Р

Нет данных для отображения

Добавленные услуги

Строк на странице: 5

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Нет данных для отображения					

Скидка, %

×

Документ-основание

×

Сумма, Р: 0,00

Сохранить

Серия и номер

×

Дата выдачи

📅

Сумма со скидкой, Р: 0,00

Комментарий

×

Касса

×

Рисунок 80. Раздел «Платные услуги» в МКАБ пациента

5.1. Работа с договорами пациента

На вкладке «Формирование счёта» в поле «Договор» необходимо выбрать договор, по которому далее будет формироваться счёт. Поле заполняется выбором из выпадающего списка договоров. Список состоит из:

- Актуальные договора по пациенту с видом договора «Физическое лицо». Счёт будет формироваться по выбранному договору.
- Договоров с видом «Юридическое лицо», «ДМС», в которых пациент является одним из лиц, обслуживаемых по договору. При выборе такого договора форма счёт будет заблокирована. Формирование счёта доступно только по оказанным услугам.

При нажатии кнопки «Действия» отобразятся варианты действий с договором (Рисунок 81) Пользователь может редактировать выбранный договор с физ.лицом, создать новый договор для физического лица, либо добавить пациента к договору с юр.лицом или ДМС.

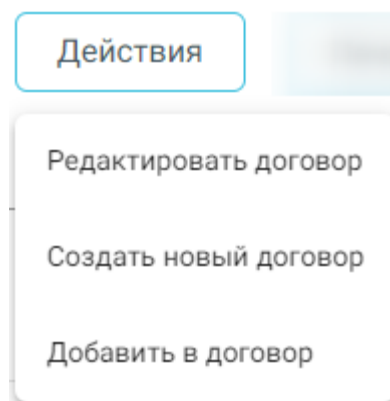


Рисунок 81. Выпадающий список кнопки «Действия»

При нажатии «Редактировать договор» отобразится форма редактирования договора на оказание платных услуг. Данный пункт будет заблокирован, если в поле «Договор» выбран договор с видом «Юридическое лицо», «ДМС».

При нажатии «Создать новый договор» отобразится форма создания нового договора с видом «Физическое лицо» (Рисунок 82). В блоке «Пациент» будет автоматически отображена информация из МКАБ пациента, выбрать другого пациента нельзя. Подробнее создание договора с физическими лицами описано в п. 4.1.1.

Договор Пациент: [Имя]

Вид договора	Вид оплаты	Прейскурант *
Физическое лицо	3 - Платные услуги	

Договор № [Номер]

Дата подписания * от 07.04.2022

Период действия * с 07.04.2022

Период действия по 07.04.2023

Печать

Пациент

Фамилия	Имя	Отчество
[Фамилия]	[Имя]	[Отчество]
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации
[Дата]	[Пол]	[Адрес]
Документ удостоверения личности	Серия	Номер
[Документ]	[Серия]	[Номер]
Дата выдачи	Кем выдан	
[Дата]	[Кем]	

Добавить

Плательщик ☐ Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5 Записей: 3

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
[ФИО]	[Дата]	[Удостоверение]	[Адрес]
[ФИО]	[Дата]	[Удостоверение]	[Адрес]

Вернуться в платные услуги
Сохранить

Рисунок 82. Форма создания нового договора из МКАБ пациента

Пользователь может распечатать договор, согласие на мед. вмешательство в соответствии с выбранным шаблоном. Для печати договора необходимо нажать кнопку «Печать» и выбрать необходимый пункт в выпадающем списке (Рисунок 83). Подробнее печать документов описана в п. 4.1.5.

Платные услуги

Формирование счёта Счета Платежи Оказанные услуги

Договор

Профиль отделения
анестезиологии и реаниматологии

Поиск услуги

Действия

Печать

Договор
ИДС на первичную помощь
ИДС на платные услуги
Весь комплект документов

Рисунок 83. Кнопка печати договора на оказание платных медицинских услуг

При нажатии кнопки «Добавить в договор» отобразится вкладка «Договоры» (Рисунок 85).

Договоры

☒ Юр. Лицо ☐ ДМС Номер договора Плательщик (Организация, СМО) Очистить Найти

Рисунок 84. Вкладка «Договоры»

Во вкладке «Договоры» доступна фильтрация списка договоров по номеру договора, по виду договора (Юр. Лицо или ДМС) и по плательщику (Организация, СМО).

Для поиска договора необходимо нажать кнопку «Найти». Отобразится список договоров в соответствии с заданными критериями поиска (Рисунок 85).

При нажатии кнопки «Очистить» поля фильтрации будут очищены.

Договоры


☒ Юр. Лицо ☐ ДМС Номер договора Плательщик (Организация, СМО) Очистить Найти

Строк на странице: 5 Записей: 4

№	Дата подписания	Дата вкл./искл.	Плательщик	Вид оплаты
<input type="radio"/> 89	11.11.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие
<input type="radio"/> 61	08.04.2022	08.04.2022 08.04.2023		Другие
<input type="radio"/> 55	01.03.2022	01.03.2022 01.03.2023		Другие
<input type="radio"/> 1541-1	01.01.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие

Рисунок 85. Список договоров с видом «Юр. Лицо»

В списке отображается номер договора, дата оформления, дата включения/исключения, наименование плательщика и вид оплаты.

Требуемый договор можно открыть для просмотра (Рисунок 85). Для этого необходимо нажать кнопку . В результате выполнения действия отобразится форма

договора с юридическим лицом (Рисунок 86). Работа с вкладкой «Договор» описана в п. 4.1.2.

Договор Контрагент: АО «МАКС-М»

Вид договора	Вид оплаты	Преискурнт
Юридическое лицо	5 - Другие	


Договор №	Дата	Период действия	Период действия	
	от 29.01.2021	с 29.01.2021	по 31.12.2021	Печать

Контрагент Пациенты

Организация	ИНН	ОГРН
АО «МАКС-М»	770203035	1027739099772

Юридический адрес	Телефон	E-mail
115184, Россия, Москва, ул.		

Рисунок 86. Форма добавления договора с видом «Юридическое лицо»

Для добавления пациента в договор следует установить переключатель  в строке с требуемым договором, а затем нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 87).

Договоры

☒ Юр. Лицо ☐ ДМС Номер договора x Плательщик (Организация, СМО) x Очистить Найти

Строк на странице: 5 Записей: 4

	№	Дата подписания	Дата вкл./искл.	Плательщик	Вид оплаты
<input type="radio"/>	89	11.11.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие
<input checked="" type="radio"/>	61	08.04.2022	08.04.2022 08.04.2023		Другие
<input type="radio"/>	55	01.03.2022	01.03.2022 01.03.2023		Другие
<input type="radio"/>	1541-1	01.01.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие

Закреть Сохранить

Рисунок 87. Добавление пациента в договор с видом Юр. Лицо

5.2. Формирование счета

В списке договоров (Рисунок 88) отображаются те договора, у которых в период действия договора входит текущая дата.

Платные услуги

Формирование счёта Счета Платежи Оказанные услуги

Договор

№ 50 от 11.01.2022, с 11.01.2022 по 26.01.2023, плательщик	Действия	Печать
№ 51 от 11.01.2022, с 11.01.2022 по 25.01.2023, плательщик		
№ 52 от 03.01.2022, с 11.01.2022 по 13.01.2022, плательщик		

Найти

Рисунок 88. Список договоров пациента

После указания договора, пользователь может сформировать счет на оказание платных медицинских услуг с указанием услуг и их количества.

На форме отобразится список услуг в соответствии с прейскурантом, по которому оформлен договор. Поиск медицинских услуг для формирования счета выполняется при помощи панели фильтрации, содержащей следующие элементы:

- Поле «Профиль отделения» – заполняется выбором значения из справочника.
- Поле «Поиск услуги» – заполняется вручную с клавиатуры.

Список найденных медицинских услуг отображается в соответствии с установленными фильтрами. Список услуг содержит следующую информацию: код, наименование услуги, цена услуги (Рисунок 89).


Профиль отделения	x	Поиск услуги	x	Найти
Строк на странице: 5	▼	Записей: 2		
<input checked="" type="checkbox"/>	Код	Наименование	Цена, Р	
<input checked="" type="checkbox"/>	A01.30.010	Визуальный осмотр терапевтический	600,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	1096140000	ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (НОВОРОЖДЕННЫЙ) Д (М)	540,00	

Рисунок 89. Список найденных услуг по договору

Для модуля «Стоматология» при выборе услуги, требующей указание зуба, возможно повторное добавление услуги в счет (Рисунок 90).

Формирование счёта	Счета	Платежи	Оказанные услуги	Ортопедия
Профиль отделения	▼	Поиск услуги	x	Найти
Строк на странице: 5	▼	Записей: 1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, Р		
<input checked="" type="checkbox"/>	Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части	5 000,00		
	A10.07.005.005.101 (412)			
Добавить в счет повторно				

Рисунок 90. Кнопка повторного добавления услуги отдельной строкой

В результате при нажатии кнопки  соответствующая услуга будет добавлена новой строкой в блок «Добавленные услуги» (Рисунок 91).

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽
<input checked="" type="checkbox"/> +	Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 2					
Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽
Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00	0	5 000,00	1	5 000,00
Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00	0	5 000,00	1	5 000,00

Рисунок 91. Повторное добавление услуги отдельной строкой

В левой части строки с услугой отображается флажок, при нажатии на который услуга будет добавлена в блок «Добавленные услуги» (Рисунок 92).

Профиль отделения
стоматологии
Поиск услуги
Найти

Строк на странице: 5 Записей: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	Прицельная внутриротовая контактная рентгенография 507 (A06.07.003)	400,00

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽
Прицельная внутриротовая контактная рентгенография 507 (A06.07.003)	400,00	0	400,00	1	400,00


Скидка, % Документ-основание Сумма, ₽: 400,00

Серия и номер Дата выдачи Сумма со скидкой, ₽: 400,00

Комментарий Касса

Сохранить

Рисунок 92. Добавление услуги в блок «Добавленные услуги»

Блок «Добавленные услуги» (Рисунок 93) содержит список услуг, добавленных из прејскуранта. Справа от наименования блока отображается количество услуг, добавленных в блок. Кнопка  позволяет удалить услугу из блока.

В блоке содержится следующая информация: код услуги, наименование, цена услуги, в соответствии с тарифом, скидка в рублях на цену одной услуги, цена со скидкой в рублях, количество, оказываемой услуги, стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги. Количество можно указать вручную, указав значение в поле «Количество». Скидка рассчитывается автоматически при установке процента скидки в

области добавления скидки, также скидку в рублях можно указать вручную в поле «Скидка, Р».

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1					
Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Прицельная внутриротовая контактная рентгенография 507 (A06.07.003)	400,00	1	399,00	1	399,00

Рисунок 93. Список услуг по прејскуранту, блока «Добавленные услуги»

При формировании счета пользователь может указать скидку. Для добавления скидки на стоимость услуг следует заполнить форму указания скидки на счёт, расположенную в нижней части формы формирования счёта (Рисунок 94). Форма содержит следующие поля:

- «Скидка, %» – заполняется путём выбора процента скидки из справочника.
- «Документ-основание» – заполняется путём выбора документа-основания из справочника «Тип обоснования для скидки».
- «Серия и номер» – поле заполняется вручную с клавиатуры, указывается серия и номер документа-основания.
- «Дата выдачи» – поле заполняется путем выбора значения из справочника.
- «Комментарий» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Касса» – поле заполняется путем выбора значения и справочника. Выбранная касса сохраняется до момента выхода пользователя из Системы.

При установке скидки автоматически рассчитывается сумма в столбце «Скидка» в блоке «Добавленные услуги». В нижней части страницы отображается сумма счета и сумма счета с учётом скидки.

Скидка, %	×	Документ-основание	×	
Серия и номер	×	Дата выдачи	☐	Сумма, Р: 400,00
Комментарий	×	Касса	×	Сумма со скидкой, Р: 399,00

Сохранить

Рисунок 94. Форма указания скидки на счёт

При нажатии кнопки «Сохранить» на вкладке «Формирование счёта» будет сформирован счёт на оплату медицинских услуг и осуществлён переход на вкладку «Счета». В случае возникновения технической ошибки при сохранении счёт без привязанных услуг будет автоматически аннулирован.

5.3. Счета

На вкладке «Счета» отображаются выставленные, частично оплаченные и оплаченные счета пациента (Рисунок 95).

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... x № чека x Касса Тип счета Состояние счета


Договор Период выписки счета
с 26.07.2022 по 31.12.2022

Строк на странице: 10 Записей: 1



Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
> 26.07.2022	1313	81	Счёт-заказ	500,00			Оплачен	26.07.2022

Рисунок 95. Вкладка «Счета»

Доступна фильтрация счетов по следующим критериям:

- Номер счета, плательщик (ФИО, СМО, организация) – поле заполняется вручную с клавиатуры. Кнопка  позволяет скопировать выбранный номер счета.
- № чека – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- Касса – выбор кассы из справочника. Если в поле фильтра значение не установлено, то касса в счете при поиске учитываться не будет. Для поиска счетов, в которых касса не указана, следует установить в поле фильтра значение «Не указана».
- Тип счета – выбор значения из списка типов счетов. Может принимать значения: «Счёт-заказ» и «Счёт-возврат».
- Состояние счета – выбор значения из списка статусов счета. Может принимать значения: «Создан», «Передан в кассу», «Оплачен», «Выполнен», «Аннулирован», «Частично оплачен», «Считать оплаченным». Редактирование и аннулирование счета доступно только на статусе «Создан».
- Договор – выбор договора из списка договоров. При выставлении счёта и автоматическом переходе на вкладку «Счета», в поле «Договор» будет автоматически установлен договор, по которому был выставлен счёт.
- Период выписки счета с...по – даты указываются в полях «с» и «по» выбором даты из календаря или вводом вручную. При заполненном поле «Договор» поля «с» и «по» заполняются автоматически датами периода действия договора.

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку «Найти», после этого отобразится результат поиска.

Неоплаченные счета доступны для редактирования. При нажатии кнопки  осуществится переход на вкладку «Формирование счёта». При нажатии кнопки  отображается подробная информация по данному счету (Рисунок 96).

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... X № чека X Касса Тип счета Состояние счета

Договор Период выписки счета с 26.07.2022 по 31.12.2022

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
26.07.2022	1313	81	Счёт-заказ	500,00			Оплачен	26.07.2022
				Сумма к оплате, руб.: 0,00	Форма оплаты 1 - Наличный расчёт		Дата оплаты 26.07.2022	
							Внесено средств, руб.: 500,00	
							Сумма долга, руб.: 0,00	

Строк на странице: 5 Записей: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р	Сумма долга, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда повторный В01.066.002	500,00	0	500,00	1	500,00	0,00

Рисунок 96. Подробная информация по счету

При нажатии кнопки «Оплатить» фиксируется полная оплата (Рисунок 97).

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... X № чека X Касса Тип счета Состояние счета

Договор Период выписки счета с 26.07.2022 по 31.12.2022

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
26.07.2022	1313	81	Счёт-заказ	500,00			Оплачен	26.07.2022
				Сумма к оплате, руб.: 0,00	Форма оплаты 1 - Наличный расчёт		Дата оплаты 26.07.2022	
							Внесено средств, руб.: 500,00	
							Сумма долга, руб.: 0,00	

Строк на странице: 5 Записей: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р	Сумма долга, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда повторный В01.066.002	500,00	0	500,00	1	500,00	0,00

Рисунок 97. Полная оплата счета

Для частичной оплаты счета необходимо в поле «Сумма к оплате» ввести нужную сумму и нажать кнопку «Оплатить» (Рисунок 98).

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Строк на странице: 10 Записей: 108 < Пред. 1 2 3 След. >

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Платательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
10.06.2021	1159	764	Счёт-заказ	1 834,00	ООО ВТБ МС		Создан	

Сумма к оплате, руб.: 1 000 ×

Форма оплаты *
 1 - Наличный расчёт

Дата оплаты
 31.05.2022

Внесено средств, руб.: 0,00
 Сумма долга, руб.: 1 834,00

Строк на странице: 5 Записей: 3

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽
<input checked="" type="checkbox"/> Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный 900 (B01.067.001)	235,00	0	235,00	1	235,00	235,00
<input checked="" type="checkbox"/> Закрытый кюретаж при заболеваниях пародонта в области 1 постоянного зуба (нехирургическое пародонтологическое лечение с применением лазера) 972 (A16.07.039)	354,00	0	354,00	1	354,00	354,00
<input checked="" type="checkbox"/> Курс профессиональной гигиены полости рта (удаление налета, зубных отложений области 1 постоянного зуба, полирование, аппликация реминерализующего лака/геля) 974 (A16.07.051.001)	1 245,00	0	1 245,00	1	1 245,00	1 245,00

Рисунок 98. Частичная оплата счёта

В результате внесенная сумма будет отображаться в поле «Внесено средств, руб.», сумма долга будет отображаться в поле «Сумма долга, руб.» (Рисунок 99).

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Платательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
10.06.2021	1159	764	Счёт-заказ	1 834,00	ООО ВТБ МС		Частично оплачен	31.05.2022

Сумма к оплате, руб.: 834 ×

Форма оплаты *
 1 - Наличный расчёт



Дата оплаты
 31.05.2022

Внесено средств, руб.: 1 000,00
 Сумма долга, руб.: 834,00

Строк на странице: 5 Записей: 3

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽
<input checked="" type="checkbox"/> Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный 900 (B01.067.001)	235,00	0	235,00	1	235,00	106,86
<input checked="" type="checkbox"/> Закрытый кюретаж при заболеваниях пародонта в области 1 постоянного зуба (нехирургическое пародонтологическое лечение с применением лазера) 972 (A16.07.039)	354,00	0	354,00	1	354,00	160,98
<input checked="" type="checkbox"/> Курс профессиональной гигиены полости рта (удаление налета, зубных отложений области 1 постоянного зуба, полирование, аппликация реминерализующего лака/геля) 974 (A16.07.051.001)	1 245,00	0	1 245,00	1	1 245,00	566,16

Рисунок 99. Результат частичной оплаты

Для перевода счёта из статуса «Частично оплачен» в «Считать оплаченным» необходимо нажать кнопку  и выбрать «Считать оплаченным». После этого статус изменит состояние. Для обратного перевода в статус «Частично оплачен» необходимо нажать кнопку  и выбрать «Возврат к оплате».

Чтобы посмотреть историю платежей следует нажать кнопку «Платежи» или перейти на соответствующую вкладку.

В случае, удаления всех услуг по счету, сумма счета будет обнулена, счет перейдет в состояние «Аннулирован» (Рисунок 100).

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... x № чека x Касса Тип счета Состояние счета: Аннулирован x

Договор Период выписки счета: с 31.05.2020 по 31.12.2022 Найти

Строк на странице: 10 Записей: 10

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
12.05.2021			Счёт-заказ	742,05		7744003688	Аннулирован	


Оплатить Платежи Сумма к оплате, руб.: 0,00 Форма оплаты: 1 - Наличный расчёт Дата оплаты: 31.05.2022

Внесено средств, руб.: 0,00 Сумма долга, руб.: 742,05

Строк на странице: 5

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р	Сумма долга, Р
Нет данных для отображения						

Рисунок 100. Счет в состоянии «Аннулирован»

Для аннулирования счёта в статусе «Передан в кассу» следует нажать кнопку  в строке счёта (Рисунок 101). Доступно для пользователей с ролью «Аннулирование счетов». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... x № чека x Касса Тип счета Состояние счета: Передан в кассу x

Договор Период выписки счета: с 11.12.2020 по Найти

Строк на странице: 10 Записей: 46 < Пред. 1 2 3 След. >


Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты	Аннулировать
03.04.2021			Счёт-заказ	1 500,00		7744003688	Передан в кассу		

Рисунок 101. Кнопка «Аннулировать» для счёта в статусе «Передан в кассу»

По каждому счёту можно просмотреть список выставленных услуг, произвести печать и оплату счёта. Подробнее о работе со счетами описано в п. 5.3. Настоящей инструкции.

5.4. Платежи

Вкладка «Платежи» недоступна для выбора, если на вкладке «Формирование счета» или на вкладке «Оказанные услуги» в поле «Договор» выбран договор с юр. лицом или ДМС.

На вкладке «Платежи» отображается список платежей по договорам пациента (Рисунок 102). По умолчанию список платежей по договору не отображается, для отображения полного списка следует выбрать договор с видом оплаты «Физ. лицо» из выпадающего списка и нажать кнопку «Найти».

Формирование счёта Счета **Платежи** Оказанные услуги

Договор № 1313 от 25.07.2022, с 25.07.2022 по 10.11.2034, плательщ. x № счета x с Период платежа 01.05.2021 по 10.11.2034 Найти

Оформить возврат

Строк на странице: 5 Записей: 1

Дата платежа	№ договора	№ счета	№ чека	Наименование	Форма оплаты	Поступление, Р	Возврат, Р
26.07.2022	1313	81		Оплата услуг	Наличный расчёт	500,00	0,00

Обороты поступление, Р: 500,00 Обороты возврат, Р: 0,00

Рисунок 102. Вкладка «Платежи»

Вкладка «Платежи» состоит из следующих элементов:

- Панель фильтрации – позволяет осуществить фильтрацию платежей.
- Панель навигации – позволяет осуществить навигацию по списку платежей.
- Список платежей – отображает платежи и краткую информацию по ним.
- Кнопка «Оформить возврат» – позволяет оформить возврат средств по услугам (см. п.5.4.1. Настоящей инструкции **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).


На панели фильтрации реализована возможность фильтрации платежей по следующим критериям:

- «Договор» – позволяет выбирать из выпадающего списка договор пациента с видом оплаты «Физ. лицо».
- «№ счета» – осуществляется фильтрация платежей по номеру счета, ввод вручную. При установке номера счета договор по счету будет заполнен автоматически.
- «Период платежа» – указывается период создания платежа. Заполняется автоматически текущей датой. Доступно для редактирования из календаря или вручную.

В нижней части страницы отображаются следующие данные:

- «Обороты поступление, Р» – отображается сумма столбца «Поступление, Р» по платежам.
- «Обороты возврат, Р» – отображается сумма столбца «Возврат, Р» по платежам.

В списке платежей отображается следующая информация:

- «Дата платежа» – отображается дата и время создания платежа в формате ДД.ММ.ГГ.
- «№ договора» – отображается номер договора, по которому создан платеж.
- «№ счета» – отображается номер счета платежа. Кнопка  позволяет скопировать выбранный номер счета.
- «№ чека» – отображается номер чека.
- «Наименование» – отображается наименование платежа. Может принимать значения: «Оплата услуг», «Возврат средств».
- «Форма оплаты» – отображается форма оплаты платежа.
- «Поступление, Р» – сумма поступления средств при платеже «Оплата услуг».
- «Возврат, Р» – сумма возврата средств при платеже «Возврат средств».

5.4.1. Возврат оплаченных услуг

Для осуществления возврата средств по оплаченной услуге следует нажать кнопку «Оформить возврат». В результате отобразится форма «Возврат оплаченных услуг» (Рисунок 103).

Возврат оплаченных услуг

Дата

12.09.2022

Стоимость услуг, Р:

0,00

Договор

№ Договор12 от 19.07.2021, с 19.07.2021 по 31.12.2021,

✕

Поиск услуг

✕

Найти

Оплаченные услуги

Строк на странице: 5

Записей: 9

< Пред.

1

2

След. >

<input type="checkbox"/>	№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
<input type="checkbox"/>	69	12.09.2022 10:43	Анализ, описание ТРГ A06.30.002T	100,00	1	100,00	100,00
<input type="checkbox"/>	68	09.09.2021 12:45	Анализ, описание ТРГ A06.30.002T	100,00	1	100,00	100,00
<input type="checkbox"/>	68	09.09.2021 12:45	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный B01.063.001T	500,00	1	500,00	500,00
<input type="checkbox"/>	66	07.09.2021 16:04	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный B01.063.001T	500,00	1	500,00	100,00
<input type="checkbox"/>	63	11.08.2021 15:43	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный B01.063.001T	500,00	1	500,00	10,00

Касса

✕

Заккрыть

Оформить возврат

Рисунок 103. Форма «Возврат оплаченных услуг»

Под заголовком «Возврат оплаченных услуг» отображаются следующие данные:

- Поле «Дата» – отображается дата оформления возврата средств. По умолчанию заполняется текущей датой. Доступно для редактирования из календаря или вручную.
- Поле «Стоимость услуг, Р» – отображается сумма для возврата. Поле недоступно для редактирования. Сумма пересчитывается автоматически на основе выделенных услуг из списка «Оплаченные услуги», их количества и стоимости.
- Поле «Договор» – по умолчанию заполняется значением договора, указанным на вкладке «Платежи». Поле доступно для редактирования. Для редактирования договора пациента, следует выбрать договор с видом «Физ. лицо» из выпадающего списка.

На панели фильтрации отображается строка «Поиск услуги» позволяющая осуществить поиск по коду или наименованию услуги. Кнопка «Найти» позволяет осуществить поиск по списку оплаченных услуг.

Блок «Оплаченные услуги» содержит следующие данные:

- «№ счета» – отображается номер счета оплаченной услуги.
- «Дата оплаты» – отображается дата и время оплаты счета в формате ДД.ММ.ГГ.
- «Наименование услуги» – отображается наименование услуги.
- «Цена со скидкой, Р» – отображается сумма оплаченной услуги.
- «Кол-во» – отображается количество оплаченной услуги. Поле доступно для редактирования.
- «Сумма со скидкой, Р» – отображается сумма оплаченных услуг.
- «Сумма возврата, Р» – отображается сумма возврата оплаченных услуг.

В нижней части страницы отображаются кнопки «Закрыть» и «Оформить возврат». При нажатии кнопки «Закрыть» осуществляется возврат на вкладку «Платежи».

Для формирования счет-возврата следует установить флажок в строке с необходимой услугой, выбрать кассу из справочника при необходимости в поле «Касса» и нажать кнопку «Оформить возврат» (Рисунок 104).

Возврат оплаченных услуг

Дата: 08.06.2021 Стоимость услуг, Р: 500,00 Договор: № 1121 от 29.03.2021, с 29.03.2021 по 31.12.2021, плательщик:

Поиск услуг

Оплаченные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 53

<input type="checkbox"/>	№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	629	27.05.2021	Ортопантомография (ОПТГ) A06.07.004	500,00	1	500,00	500,00
<input type="checkbox"/>	629	27.05.2021	Телерентгенография челюстей (ТРГ) A06.07.006	900,00	1	900,00	900,00
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Стоматофарингоскопия (тест2) A02.08.003 (911001)	753,69	1	753,69	753,69
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Рентгенография височно-нижнечелюстного сустава A06.04.001 (654321)	679,00	2	1 358,00	1 358,00
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Прицельная внутриротовая контактная рентгенография A06.07.003	485,00	1	485,00	485,00

Касса

Заккрыть

Рисунок 104. Кнопка «Оформить возврат»

Если услуги не были выбраны, то при нажатии кнопки «Оформить возврат» отобразится ошибка формирования счет-возврата.



Нельзя сформировать счет без услуг



Рисунок 105. Сообщение об ошибке

В результате выполнения действия будет оформлен счет с типом «Счет-возврат» и осуществлен переход на вкладку «Счета» (Рисунок 106). После оформления счет-возврата исходный счет остается неизменным.

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... № чека Касса Тип счета Состояние счета

Договор: № Договор12 от 19.07.2021, с 19.07.2021 по 31.12.2021, Период выписки счета: с 19.07.2021 по 31.12.2021

Строк на странице: 10 Записей: 2

	Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
	12.09.2022	Договор12	109		100,00			Создан	

Рисунок 106. Счет-возврат на вкладке «Счета»

В случае если срок действия договора истёк, но в нем имеется оплаченный счет, то по нему можно оформить возврат (Рисунок 107).

Возврат оплаченных услуг

Дата

04.08.2022

Стоимость услуг, Р:

5 625,00

Договор

№ 2734 от 02.08.2022, с 02.08.2022 по 02.08.2022, плательщик государственное бюджетное учреждение здравоохранения

Поиск услуг

✕

Найти

Оплаченные услуги

Строк на странице: 5

Записей: 1

№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
5199	03.08.2022	Рентгенография всего черепа, в одной или более проекциях A06.03.005	1 875,00	3	5 625,00	5 625,00

Касса

✕

Заккрыть

Оформить возврат

Рисунок 107. Оформление возврата оплаты по договору с истекшим периодом

В списке платежей для каждой строки доступно действие «Печать». При нажатии на кнопку «Печать» отобразится выпадающий список документов, доступных для печати (Рисунок 108).

	Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
>	02.03.2021	84	247	Счёт-возврат	10 685,00			Не исполнен	
>	Счёт		241	Счёт-возврат	1 000,00			Не исполнен	
>	Весь комплект документов		240	Счёт-возврат	5 443,00			Исполнен	02.03.2021

Рисунок 108. Список документов для печати


Для печати счёта необходимо выбрать пункт «Счёт». В новой вкладке браузера откроется печатная форма счёта (Рисунок 109). Для печати счёта следует нажать кнопку «Печать».

1025002039776 / 5018035010

стоматологическая поликлиника»

ОСР РИ ЦНИИ и наименование ЛПУ)

Приложение к Договору № 1121 от 29.03.2021 г.



Счет № 630 от 27.05.2021 г.

№ медицинской карты: 2550026

Пациент:

Дата рождения: 20.02.1972 г., Пол: Мужской

Вид оплаты: Платные услуги

Платильщик:

ПП	Код услуги	Наименование услуги	Цена	Кол-во	Сумма
1	A06.07.003	Прямая панорамная контактная рентгенография	500.00	1	500.00
2	A06.07.004	Ортопантомография (ОПТГ)	500.00	1	500.00
3	A06.07.006	Телерентгенография челюстей (ТРГ)	900.00	1	900.00
Итого по счету:					1,900.00
Скидка:					—
Всего к оплате:					1,900.00

Подпись кассира

Подпись плательщика

Печать

1 страница

Принтер

Страницы

Раскладка

Дополнительные настройки

Все

Книжная

Сохранить

Отмена

Рисунок 109. Печатная форма счета

При выборе пункта «Весь комплект документов» в новой вкладке браузера откроется печатная форма договора, доступная для печати (Рисунок 110).

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, платежнику (ФИО, СМО, организация) Состояние счета

Договор № 84 от 19.02.2021, с 19.02.2021 по 31.12.2021, плательщик с 02.03.2021 по 31.12.2021

Строк на странице: 10 Записей: 3

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
02.03.2021	84	247	Счёт-возврат	10 685,00			Не исполнен	
02.03.2021	84	241	Счёт-возврат	1 000,00			Не исполнен	

Сумма к выплате, руб.: 1 000,00 Форма оплаты * Дата оплаты 02.03.2021

Строк на странице: 5 Записей: 1

Код	Наименование	Цена, Р	Количество	Скидка, Р	Сумма со скидкой, Р
300030005002532	ПОЛИКОМПОНЕНТНАЯ ТЕРАПИЯ ПРИ АУТОИММУННОМ ПЕРЕКРЕСТЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ХИМИОТЕРАПЕВТИЧЕСКИХ, ГЕНО-ИНЖЕНЕРНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ И ПРОТИВОВИРУСНЫХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ПОД КОНТРОЛЕМ ИММУНОЛОГИЧЕСКИХ, МОРФОЛОГИЧЕСКИХ, ГИСТОХИМИЧЕСКИХ ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫХ ИССЛЕ	1 000,00	1	0	1 000,00

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
02.03.2021	84	240	Счёт-возврат	5 443,00			Исполнен	02.03.2021

Рисунок 111. Раскрытая строка счёт-возврата

В результате выполнения действия Счёт-возврат перейдет в состояние «Исполнен» (Рисунок 112).

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, платежнику (ФИО, СМО, организация) Состояние счета

Договор № 84 от 19.02.2021, с 19.02.2021 по 31.12.2021, плательщик с 02.03.2021 по 31.12.2021

Строк на странице: 10 Записей: 3

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
02.03.2021	84	247	Счёт-возврат	10 685,00			Не исполнен	
02.03.2021	84	241	Счёт-возврат	1 000,00			Исполнен	02.03.2021
02.03.2021	84	240	Счёт-возврат	5 443,00			Исполнен	02.03.2021

Рисунок 112. Счёт-возврат в состоянии «Исполнен»

Возврат средств производится на счёт пациента по договору.

На вкладке «Платежи» в столбце «Возврат» будет отображаться сумма счёта, по которому был выполнен возврат средств (Рисунок 113).

Платные услуги

Формирование счёта Счета **Платежи** Оказанные услуги

Договор № 84 от 19.02.2021, с 19.02.2021 по 31.12.2021, плательщик × Период платежа с 02.03.2021 по 31.12.2021

Строк на странице: 5 Записей: 2

Дата платежа	№ договора	№ счёта	Наименование	Поступление, Р	Возврат, Р
02.03.2021	84	241	Возврат средств	0,00	1 000,00
02.03.2021	84	240	Возврат средств	0,00	5 443,00

Обороты поступление, Р: 0,00 Обороты возврат, Р: 6 443,00

Рисунок 113. Счёт, по которому был выполнен возврат средств

5.5. Оказанные услуги

На вкладке «Оказанные услуги» (Рисунок 114) отображается список оказанных услуг.

Формирование счёта Счета Платежи **Оказанные услуги**

Договор № 1475 от 28.09.2021, с 28.09.2021 по 31.12.2030, плательщик × ☒ Только не оплаченные

Поиск услуги ×

Строк на странице: 5 Записей: 5

<input type="checkbox"/>	№ счёта	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, Р	Состояние
<input type="checkbox"/>	3746	1475 от 28.09.2021	07.12.2021	Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)			45,373.00	Частично оплачена
<input checked="" type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	06.12.2021	Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)			90,746.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	22.11.2021	Консультация врача-хирурга 400 (B01.067.001)			45,373.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	10.09.2021	Удаление молочного зуба 401 (A16.07.001.001)			243.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	10.09.2021	Устранение рецессии десны 306 (A16.07.040.001)			4,374.00	Не оплачена

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)	45 373,00	0	45 373,00	2	90 746,00

Скидка, % × Документ-основание ×

Серия и номер × Дата выдачи ×

Комментарий × Касса ×

Сумма, Р: 90 746,00
Сумма со скидкой, Р: 90 746,00

Рисунок 114. Вкладка «Оказанные услуги»

Форма содержит следующие поля фильтрации списка оказанных услуг:

- Поле «Договор» – заполняется выбором значения из выпадающего списка. В соответствии с выбранным договором отображается список оказанных медицинских услуг.

- При включенном флажке «Только неоплаченные» отображаются только неоплаченные оказанные медицинские услуги. По умолчанию включен. При снятии флажка отображаются все оказанные медицинские услуги: как оплаченные, так и не оплаченные.

- Поле «Поиск услуги» – заполняется вручную с клавиатуры с дальнейшей возможностью выбора медицинской услуги из справочника.

Список найденных оказанных медицинских услуг отображается в соответствии с установленными фильтрами (Рисунок 115). В левой части строки с услугой отображается флажок, при нажатии на который услуга будет добавлена в блок «Добавленные услуги». Флажок доступен только для услуг в состоянии «Не оплачено».

В списке услуг отображается следующая информация:

- Номер счёта, если услуга уже была добавлена в счёт. При формировании нового счёта для такой услуги, она будет удалена из старого счёта и добавлена в новый.

- Номер договора, по которому была оказана услуга;
- Дата оказания услуги.
- Код услуги, наименование.
- Код, ФИО и должность врача, оказавшего услугу.
- ФИО пациента, которому была оказана услуга.
- Цена услуги, в соответствии с тарифом; состояние услуги (оплачено, не оплачено).

Блок «Добавленные услуги» содержит услуги, добавленные из списка оказанных услуг (Рисунок 115). Блок содержит следующую информацию:

- «Наименование услуги» – код и наименование услуги.
- «Цена» – цена услуги, в соответствии с тарифом.
- «Скидка» – скидка в рублях на цену одной услуги. Рассчитывается автоматически при установке процента скидки в области добавления скидки. Доступно для редактирования.
- «Цена со скидкой» – стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги.
- «Количество» – количество оказываемой услуги, поле доступно для редактирования. Доступно для редактирования.
- «Сумма со скидкой» – стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги.

<input type="checkbox"/>	№ счета	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, Р	Состояние
	3746	1475 от 28.09.2021	07.12.2021	Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)			45,373.00	Частично оплачена
<input checked="" type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	06.12.2021	Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)			90,746.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	22.11.2021	Консультация врача-хирурга 400 (B01.067.001)			45,373.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	10.09.2021	Удаление молочного зуба 401 (A16.07.001.001)			243.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	10.09.2021	Устранение рецессии десны 306 (A16.07.040.001)			4,374.00	Не оплачена

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1					
Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)	45 373,00	0	45 373,00	2	90 746,00

Рисунок 115. Список оказанных услуг, блок «Добавленные услуги»

В нижней части страницы отображается форма указания скидки на счёт (Рисунок 116). Форма указания скидки описана в п.5.2. Настоящей инструкции.

Скидка, %	Документ-основание	Сумма, Р: 5 000,00	Сохранить
Серия и номер	Дата выдачи	Сумма со скидкой, Р: 5 000,00	
Комментарий	Касса		

Рисунок 116. Форма указания скидки на счёт

При нажатии кнопки «Сохранить» будет сформирован счёт на оплату медицинских услуг и осуществлён переход на вкладку «Счета».

6. Мониторинг оплаты по счетам

В Системе доступен мониторинг оплаты по счетам в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Касса» (Рисунок 117). Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Касса». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

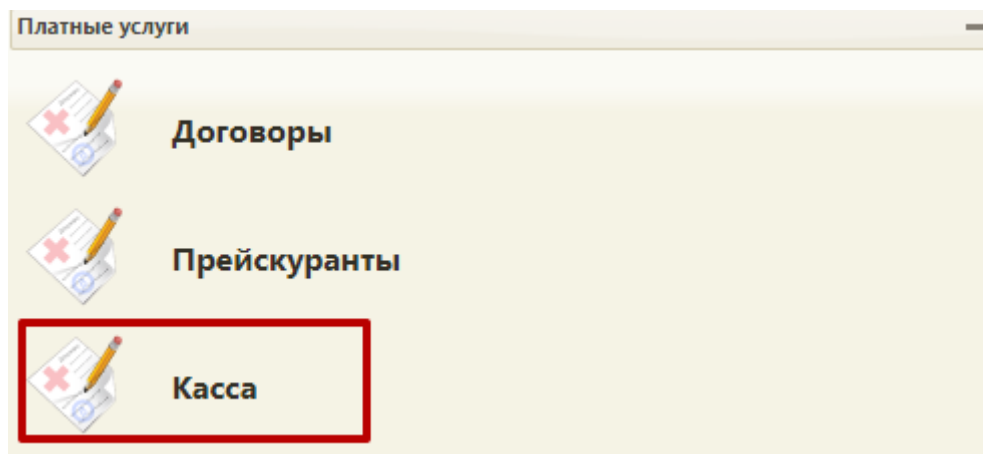


Рисунок 117. Раздел «Платные услуги»

Пользователь может просмотреть список выставленных счетов на оплату платных медицинских услуг по всем пациентам, осуществить поиск счёта по номеру, ФИО плательщика.

Список оплаченных счетов по всем пациентам отображается в разделе «Счета», открытом с главной страницы Системы (Рисунок 118).

Счета

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... X № чека X Касса Тип счета Состояние счета

Договор Период выписки счета с 01.11.2016 по 31.12.2022 Найти

Строк на странице: 10 Записей: 74 < Пред. 2 3 4 След. >

	Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты	
> 📄	11.08.2021	Договор12	61 📄	Счёт-заказ	500,00			Считать оплаченным	11.08.2021	...
> 📄 ✎	11.08.2021	Договор12	60 📄	Счёт-заказ	500,00			Создан		✕
> 📄	11.08.2021	Договор12	59 📄	Счёт-заказ	500,00			Аннулирован		
> 📄	11.08.2021	Договор12	58 📄	Счёт-заказ	500,00			Частично оплачен	11.08.2021	...
> 📄 ✎	11.08.2021	Договор12	57 📄	Счёт-заказ	500,00			Создан		✕
> 📄	11.08.2021	Договор12	56 📄	Счёт-заказ	500,00			Оплачен	11.08.2021	
> 📄	11.08.2021	Договор12	55 📄	Счёт-заказ	500,00			Считать оплаченным	11.08.2021	...
> 📄	09.08.2021	Договор12	54 📄	Счёт-заказ	500,00			Частично оплачен	09.08.2021	...
> 📄 ✎	05.08.2021	Договор12	53 📄	Счёт-заказ	500,00			Создан		✕
> 📄 ✎	05.08.2021	Договор12	52 📄	Счёт-заказ	500,00			Создан		✕

Рисунок 118. Раздел «Счета»


В разделе доступна фильтрация списка счетов по следующим полям:

- «Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, организация)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Состояние счёта» – текущее состояние счёта, заполняется выбором значения из выпадающего списка.
- «Договор» – заполняется путём выбора значения из списка договоров.
- «Период выписки счёта» «с»-«по» – поля заполняются путём выбора значения из календаря.

Для поиска определенного счета необходимо заполнить поля фильтрации и нажать кнопку «Найти». Отобразится список выставленных счетов в соответствии с критериями поиска.

Список выставленных счетов содержит следующую информацию:

- «Дата счёта» – дата выставления счёта.
- «№ договора» – номер договора, по которому выставлен счёт.

- «№ счёта» – номер счёта. Кнопка  позволяет скопировать выбранный номер счета.
- «Тип счёта» – отображается значение «Счёт».
- «Сумма со скидкой» – сумма к оплате в рублях, с учётом скидки.
- «Платательщик» – ФИО плательщика, наименование организации, либо наименование СМО.
- «ИНН плательщика» – ИНН плательщика физического лица, организации, либо СМО.
- «Состояние» – состояние счёта.
- «Дата оплаты» – проставляется дата оплаты счета. Отображается только для счетов в состоянии «Оплачен».

Для фиксации оплаты счёта необходимо нажать на строку со счётом. Отобразится форма оплаты счёта (Рисунок 119). На форме отображаются поля «Форма оплаты», «Дата оплаты» и указана сумма к оплате в рублях.

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Платательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
30.04.2021	1121	489	Счёт-заказ	2 100,00			Создан	

Сумма к оплате, руб.: 2 100,00

Форма оплаты *

1 - Наличный расчёт

Дата оплаты

30.04.2021

Строк на странице: 5
Записей: 3

Рисунок 119. Форма оплаты счёта

Если по услуге был оформлен счет-возврат, то ниже наименования услуги отображается номер счет-возврата, в который включена услуга (Рисунок 120).

✓	Наименование услуги Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный B01.066.001z (2221222)
✓	<div>Услуга включена в счет-возврат №2628</div>
✓	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001z

Рисунок 120. Отображение номера счет-возврата, в который включена услуга

Поле «Форма оплаты» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Может принимать следующие значения:



- «Наличный расчёт».
- «Безналичный расчёт».
- «Банковская карта».


Поле «Дата оплаты» заполняется выбором значения из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Оплатить». Счёт из состояния «Создан» будет переведён в статус «Оплачен». Возможность ручной оплаты счетов регулируется настройкой «Интеграция с 1С» (описание настройки см. в Руководство системного программиста ТМ МИС SaaS).

Под формой оплаты счёта отображается список услуг, входящих в счёт. Для неоплаченных счетов доступно редактирование полей «Количество», «Скидка» для услуги, а также доступна возможность частичной оплаты счёта.

Частичная оплата счёта осуществляется путём снятия флажков для услуг, которые не должны быть оплачены. При оплате исходного счёта, для услуг со снятым флажком будет создан новый счёт в статусе «Создан».

Счёт в статусе «Создан» можно удалить или редактировать. Для удаления счета необходимо нажать кнопку . Для редактирования необходимо нажать кнопку . В результате откроется вкладка «Формирование счета». Работа с вкладкой «Формирование счета» аналогична вкладке «Оказанные услуги» в МКАБ. Работа со списком оказанных услуг описана в п. 5.3. Настоящей инструкции.

Печать счёта на оплату платных медицинских услуг осуществляется нажатием кнопки  в строке со счётом и выбора пункта «Счёт». В результате нажатия в новой вкладке браузера откроется печатная форма счёта (Рисунок 121). Печать осуществляется средствами браузера.

Также при нажатии кнопки печати и выбора пункта «Весь комплект документов» можно распечатать весь комплект документов, включая счёт, договор и согласие на медицинское вмешательство.

1025002039776 / 5018035010

Приложение к Договору № 1121 от 29.03.2021 г.

стоматологическая поликлиника

ОСРП ЦНИИ и институты ЛОР

Счёт № 630 от 27.05.2021 г.

№ медицинской карты: 2550026

Пациент:

Дата рождения: 20.02.1972 г., Пол: Мужской

Вид оплаты: Платные услуги

Платильщик: 1

ПП	Код услуги	Наименование услуги	Цена	Кол-во	Сумма
1	A06.07.003	Прямая панорамная рентгенография	500.00	1	500.00
2	A06.07.004	Ортопантомография (ОПТГ)	500.00	1	500.00
3	A06.07.006	Телерентгенография челюстей (ТРГ)	900.00	1	900.00
Итого по счету:			1,900.00		
Скидка:			---		
Всего к оплате:			1,900.00		

Подпись кассира

Подпись платильщика

Печать

1 страница

Принтер

Страницы

Раскладка

Дополнительные настройки

Сохранить

Отмена

Рисунок 121. Печатная форма счёта

7. Работа с платными услугами в ТАП

Перед началом работы пользователю, который будет работать со случаем лечения, должна быть назначена роль «Случай лечения».

Перейти в случай лечения можно несколькими способами:

1. При выборе пункта «Перейти в случай лечения» в контекстном меню ТАП;
2. Из ТАП с вкладки «Действия»;
3. Из расписания врача.

1. Для перехода в случай лечения из журнала ТАП следует выбрать пункт «Перейти в случай лечения» в контекстном меню (Рисунок 122).

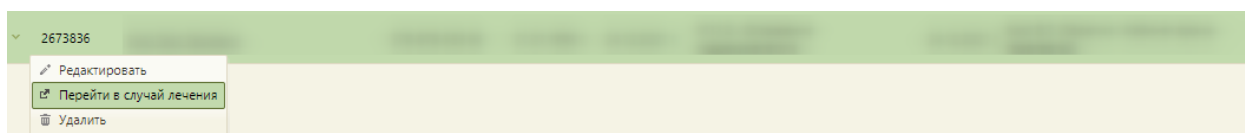


Рисунок 122. Выбор пункта «Перейти в случай лечения» в контекстном меню ТАП

2. Для перехода в случай лечения необходимо в ТАП на вкладке «Действия» выбрать действие «Случай лечения» (Рисунок 123).

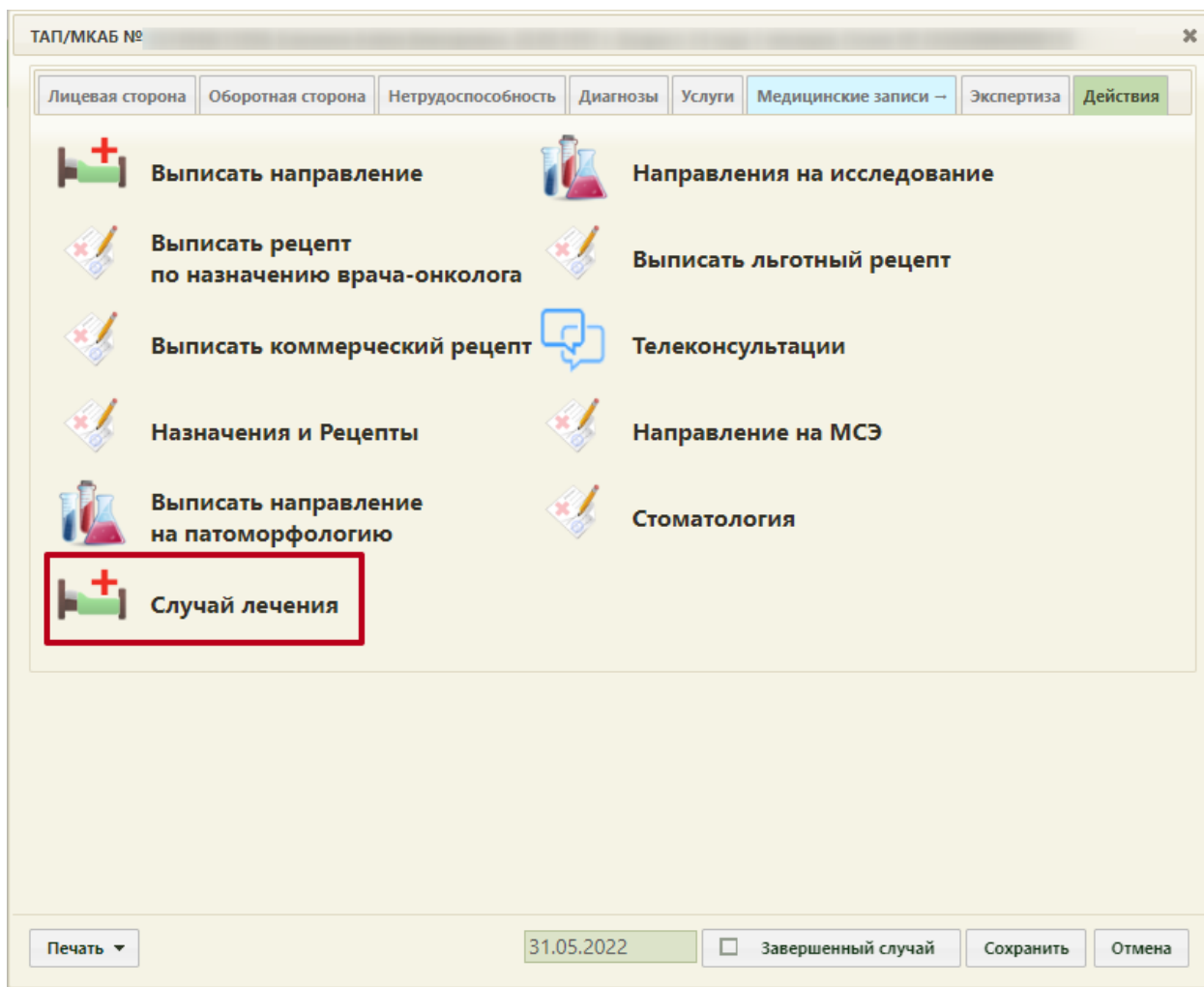


Рисунок 123. Выбор действия «Случай лечения» на вкладке «Действия» в ТАП

3. Для перехода в случай лечения из расписания врача необходимо записать пациента на прием и в меню записи выбрать пункт «Случай лечения» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**). Запись пациента на прием описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1.

При переходе в случай лечения отображается блок персональных данных (Рисунок 124).

Пациент: / ТАП 22 года, ТАП № Терапевты, Рентген-кабинет

Персональные данные

Пол	Возраст	Дата рождения	Категория льгот
Мужской	22 года		нет информации
СНИЛС	ИНН	Социальный статус	Меры социальной поддержки
	нет информации	02 - Неработающий	нет информации
Полис	Тип полиса	СМО	
	Единый полис ОМС	нет информации	

☐ Согласие на обработку персональных данных
☐ Отказ от медицинского вмешательства
☐ Согласие на медицинское вмешательство
☐ Договор платных услуг

Развернуть

Осмотр

Анамнез Показатели здоровья Жалобы

Печать/ЭМД Действия Выписать рецепт Сохранить

Рисунок 124. Блок «Персональные данные»

Внизу страницы отображаются действия, применимые к карте, которые при пролистывании карты не исчезают (Рисунок 125).

Печать/ЭМД Действия Выписать рецепт Сохранить

Рисунок 125. Нижний колонтитул карты пациента

Для перехода к формированию счета следует нажать кнопку «Действия» и выбрать пункт «Счета» (Рисунок 126).

Перейти в ТАП

Перейти в МКАБ

Создать ЛН

Счета

Врачебные назначения

Выписать льготный рецепт (ЕРИС ЛЛО)

Журнал ЭМД

Направление на патоморфологию

Печать/ЭМД **Действия** Выписать рецепт Сохранить

Рисунок 126. Пункт «Счета» в списке «Действия»

В результате будет осуществлен переход в модуль «Платные услуги» на вкладку «Оказанные услуги». Подробнее о работе со счетами см. в п. 5.3. настоящей инструкции.