

## Инструкция по работе с АРМом выгрузки ТФОМС

Для выгрузки реестра, подаваемого на оплату в фонд, необходимо перейти в АРМ «Выгрузка ТФОМС» (Рисунки 1, 2).

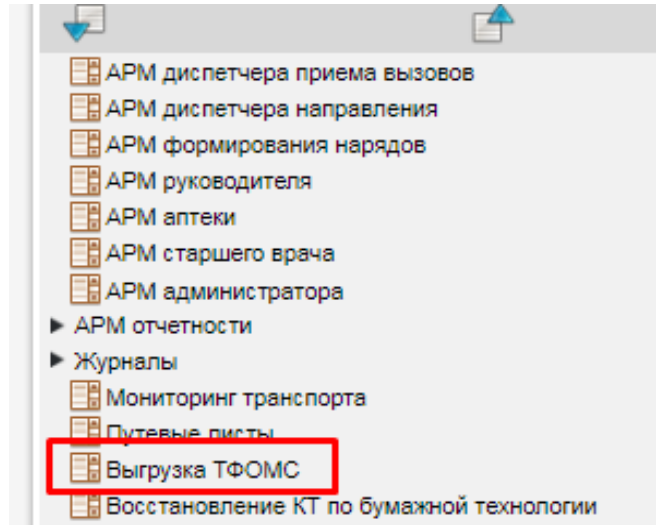


Рисунок 1. Стартовая страница АРМов

КВ	БР	Код пациента	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рождения	Фам. представ.	Имя представ.	От. представ.	Пол представ.
----	----	--------------	---------	-----	----------	-----	---------------	----------------	---------------	---------------	---------------

Рисунок 2. АРМ Выгрузка ТФОМС

В открывшемся АРМе требуется задать временной период, за который делается выгрузка (заполнить поля «Начальная дата», «Конечная дата») и выбрать тип реестра (основной или ЗНО). После выбора периода для проверки случаев, которые войдут в выгрузку, необходимо нажать на кнопку «Показать случаи из БД МО» (Рисунок 3). В таблице ниже отобразится список случаев.

## Выбор случаев

Начальная дата (включительно):

01.09.2023

Конечная дата (не включая):

01.10.2023

Целевая организация:

ТФОМС 61

Тип реестра:

Основной счет

Отображать все случаи

Показать случаи из БД МО

Рисунок 3. Выбрать случаи из БД

Красным цветом в таблице выделяются невалидные случаи, неудовлетворяющие формату выгрузки ФОМС. Зеленым цветом отмечены валидные записи.

Для исправления ошибок по невалидным случаям, можно поставить галочку «Показать только невалидные» и, переходя по случаям, в верхней части блока «Комментарии» будет отображен текст ошибки (Рисунок 4).

**Выбор случаев**

Начальная дата (включительно): 01.01.2024

Конечная дата (не включая): 01.02.2024

Целевая организация: ТФОМС 61

Тип реестра: Основной счет

Отображать все случаи

Показать случаи из БД МО

Показать только невалидные

**Комментарии**

Комментарий системы об отсутствии обязательно заполненных полей счета:  
Укажите ДР пациента.

Заметка:

Комментарий обработки счета ТФОМС/СМО:

**Формирование отчета**

Условия выборки:

За период

Только выделенные записи

Только валидные

Сформировать счет

Номер счета реестра:

**Случаи оказания помощи**

Всего случаев: 3677. Валидных записей: 3556. Выбрано строк: 0. Неподготовленных: 1687

Сумма всех случаев: 3677.00. Сумма валидных случаев: 3556.00

	КВ	БР	Код пациента	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рождения	Фам. предств
<input type="checkbox"/>			99688498053955...	НЕИЗВЕСТНЫЙ	НЕИЗВЕСТНО	НЕИЗВЕСТНО	1		
<input type="checkbox"/>			70414695305818...	ИСМАГИЛОВ	ТИМУР	РАФИЛЬЕВИЧ	1	1987-04-19	
<input type="checkbox"/>			10393033928259...	ДМИТРЕНКО	ЗИНАИДА	МИХАЙЛОВНА	2	1948-06-13	
<input type="checkbox"/>			32209807235992...	ПАТОЛКО	АЛЕКСЕЙ	Нет	1		
<input type="checkbox"/>			44874817606953...	КУРИЛОВ	ДЕНИС	ЕВГЕНЬЕВИЧ	1	1983-09-29	

Рисунок 4. Работа с невалидными случаями

Для выгрузки можно проставить галочку, напротив записи «Только валидные» (Рисунок 5), которая позволит выгрузить только случаи, с корректно заполненными данными.

**Выбор случаев**  
Начальная дата (включительно):  
01.09.2023  
Конечная дата (не включая):  
01.10.2023  
Целевая организация:  
ТФОМС 61  
Тип реестра:  
Основной счет  
 Отображать все случаи  
Показать случаи из БД МО

**Комментарии**  
Комментарий системы об отсутствии обязательно заполненных полей счета:  
Заметка:  
Комментарий обработки счета ТФОМС/СМО:

**Формирование отчета**  
Условия выборки:  
 За период  
 Только выделенные записи  
 Только валидные  
Сформировать счет  
Номер счета реестра:

Рисунок 5. АРМ Выгрузка ТФОМС

Далее необходимо нажать кнопку «Сформировать счет», по итогу работы будет сформирован архив с файлами (Рисунок 6).

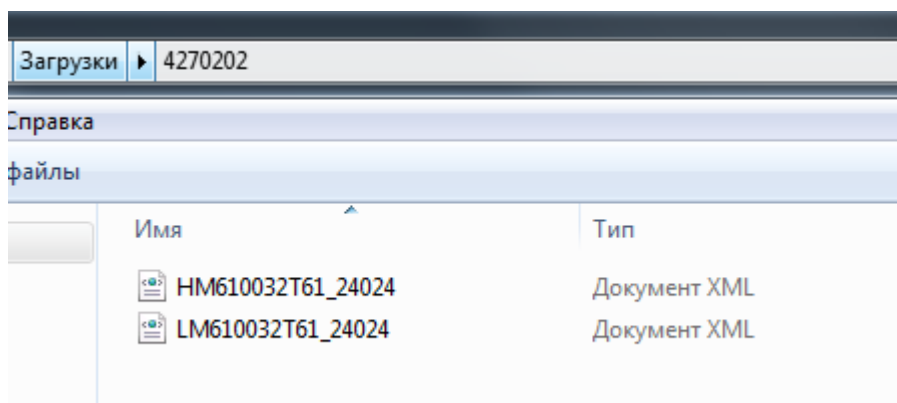


Рисунок 6. Сформированный архив

Сформированный архив направляется в ТФОМС для проведения идентификации. После получения ответов от ТФОМС для проведения идентификации пациентов необходимо нажать кнопку «Загрузить файл идентификации пациентов» (Рисунок 7) и выбрать все полученные архивы с ответами от ТФОМС по идентификации пациентов. В результате загрузки файлов система автоматически произведет изменение в картах вызова.

Рисунок 7. Кнопка загрузки файла идентификации пациента

Для отправки реестра на оплату в ТФОМС необходимо приложить акт (протокол) приема-передачи данных. Для этого необходимо перейти на вкладку «Реестры» по кнопке, расположенной в верхнем левом углу экрана (Рисунок 8).

Рисунок 8. Переход на вкладку «Реестры»

На данной вкладке содержится информация обо всех сформированных реестрах – имя, период, за который сформирован реестр, дата создания (Рисунок 9). Поле «пользовательский комментарий» может заполняться пользователем любой информацией.

РЕЕСТРЫ									
Имя реестра	Статус	Начало периода	Конец периода	Итоговый реестр	Имя файла реестра	Дата создания	Есть связанные ответы	Пользовательский комментарий	
Январь 2024									
032Н24012		01.01.2024	01.02.2024	Нет	4270201.zip	16.02.2024 11:12	Нет		
032Н24011		01.01.2024	18.01.2024	Нет	4270201.zip	17.01.2024 12:48	Нет		
Ноябрь 2023									
032Н23114		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	02.12.2023 15:06	Нет		
032Н23113		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	01.12.2023 16:05	Нет		
032Н23112		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	01.12.2023 14:52	Нет		
Октябрь 2023									

Рисунок 9. Сформированные реестры

Выбрав курсором необходимый реестр, нужно нажать кнопку «Отчетность» в правом нижнем углу экрана - «Акт (протокол) приёма-передачи данных» (Рисунок 10).

Имя реестра	Статус	Начало периода	Конец периода	Итоговый реестр	Имя файла реестра	Дата создания	Есть связанные ответы	Пользовательский комментарий
Январь 2024								
032H24012		01.01.2024	01.02.2024	Нет	4270201.zip	16.02.2024 11:12	Нет	
032H24011		01.01.2024	18.01.2024	Нет	4270201.zip	17.01.2024 12:48	Нет	
Ноябрь 2023								
032H23114		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	02.12.2023 15:06	Нет	
032H23113		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	01.12.2023 16:05	Нет	
032H23112		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	01.12.2023 14:52	Нет	
Октябрь 2023								
032H231048		01.10.2023	01.11.2023	Нет	4270210.zip	02.11.2023 14:48	Да	
032H231047		01.10.2023	01.11.2023	Нет	4270210.zip	02.11.2023 09:14	Нет	

Рисунок 10. Кнопка для формирования акта (протокола) приёма-передачи данных

Сформированный реестр необходимо сохранить в формате xls (Рисунок 11).

АКТ (протокол) приема-передачи данных № 2

от: Государственное бюджетное учреждение Ростовской области "Городская больница скорой медицинской помощи" в г. Новочеркасске

код: 4270201 реестровый номер: 610032  
(из регионального справочника)

кому: ТФОМС Ростовской области

вид данных: реестры индивидуальных счетов для проведения идентификации страховой принадлежности в ФЛК.

отчетный месяц: 01 отчетный год: 2024

Имя архива (с расширением)	Контрольная сумма архива (16-ричная, 8 знаков)
4270201.zip	1E820102

Подписи сторон:

От передавшей стороны: \_\_\_\_\_  
(руководитель или иное ответственное лицо)

От принявшей стороны: \_\_\_\_\_  
(руководитель или иное ответственное лицо)

Дата: 16.02.24 14:52

передал: \_\_\_\_\_ принял: \_\_\_\_\_

Рисунок 11. Сохранение акта (протокола) приёма-передачи данных.

Далее Архивный файл реестров счетов вместе с актом (протоколом) приема-

передачи данных упаковываются в единый архив типа ZIP (Рисунок 12).

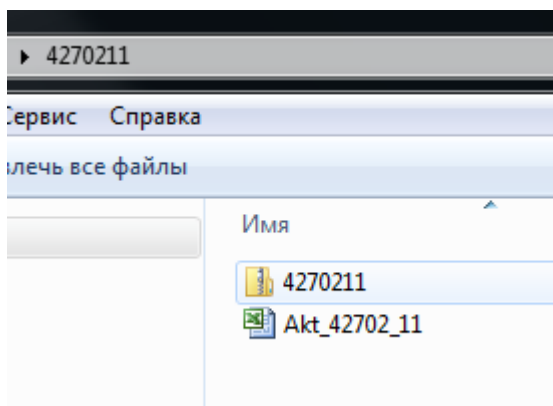


Рисунок 12. Создание архива для отправки в ТФОМС

После проведения проверок на форматно-логический контроль, полученный архив с файлами ФЛК/МЭК, необходимо загрузить в систему.

Для загрузки файла в систему необходимо раскрыть вкладку «Реестры», выбрать запись с наименованием реестра, для которого необходимо подгрузить ответные файлы и нажать кнопку «Загрузить файл ответа» (Рисунок 13).

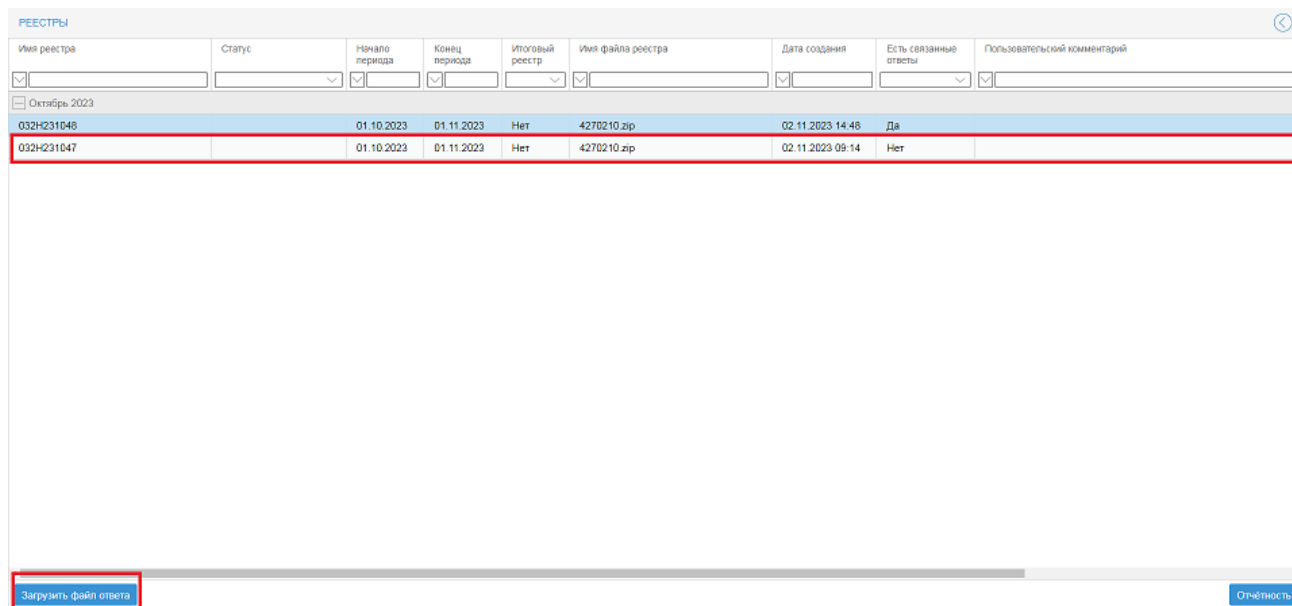


Рисунок 13. Вкладка «Реестры»

В открывшемся окне выбрать нужные файлы в формате xml с компьютера. Для просмотра информации по загруженным файлам ФЛК/МЭК, необходимо по наименованию реестра, к которому подгружали ответы, нажать двойным щелчком мыши. Откроется окно с информацией по выбранному реестру (Рисунок 14).

Реестр 017H20118

Имя файла	Обработан	Дата загрузки	Пользователь, выполнивший обработку
000063630017020061202011.xml	Да	14.12.2020 15:53	
000063630017120016202011.xml	Да	14.12.2020 15:57	
063023630017030132202011.xml	Нет	14.12.2020 15:58	
063023630017030150202011.xml	Да	14.12.2020 15:59	
063023630017030154202011.xml	Да	14.12.2020 15:59	
063023630017030197202011.xml	Да	14.12.2020 16:04	
063023630017030229202011.xml	Да	14.12.2020 16:05	
063023630017030230202011.xml	Да	14.12.2020 16:05	
063023630017030233202011.xml	Да	14.12.2020 16:06	

ОШИБКИ

Рисунок 14. Открытый реестр

Ошибки можно просмотреть, раскрыв справа вкладку «Ошибки» (Рисунок 15).

Реестр 032H231048

Дата загрузки	Пользователь, выполнивший	КВ	КВ	Код записи	Текст ошибки	Код ошибки	Ответный файл
29.11.2023 14:45	ADMIN NOV			883577	[п 2572] Диагноз {W50.9} не оплачивается из средств ОМС;[п 25...		
				883712	[п 1087] Основной МКБ случая должен быть указан до уровня по...		
				883881	[п 250] НЕ заполнен обязательный для СМП тег (KODLPU_D)		
				883992	[п 2585] Результат обращения {RSLT = 406} не соответствует исх...		
				885232	[п 2572] Диагноз {W54.9} не оплачивается из средств ОМС;[п 25...		
				885393	[п 2572] Диагноз {W54.9} не оплачивается из средств ОМС;[п 25...		
				885489	[п 2572] Диагноз {Y91.0} не оплачивается из средств ОМС;[п 257...		
				885725	[п 1087] Основной МКБ случая должен быть указан до уровня по...		
				886326	[п 2572] Диагноз {Y91.1} не оплачивается из средств ОМС;[п 257...		
				886408	[п 1087] Основной МКБ случая должен быть указан до уровня по...		

ОШИБКИ — 18

Рисунок 15. Список ошибок

Для просмотра случаев, которые были отклонены фондом, необходимо заполнить поля «Начальная дата», «Конечная дата» и нажать кнопку «Показать случаи из БД МО». Красным будут подсвечиваться случаи, отклоненные фондом. В поле «Комментарий обработки счета ТФОМС/СМО» будет отображаться текст ошибки (Рисунок 16).

Целевая организация: ТФОМС 61

Тип реестра: Основной счет

Отображать все случаи

Только валидные

Номер счета реестра:

**Комментарий обработки счета ТФОМС/СМО:**  
 [п 2572] Диагноз {W50.9} не оплачивается из средств ОМС;[п 2573] Диагно...  
 {W50.9} не оплачивается из средств ОМС.

Показать только невалидные

Случаи оказания помощи

Всего случаев: 3300. Валидных записей: 3111. Выбрано строк: 0. Неподготовленных: 0

Сумма всех случаев: 3300.00. Сумма валидных случаев: 3111.00

Результат обращения или госп-ция	Исход заболевания	Специальность лечащего врача	Код врача СНИПС	Код способа оплаты мед. помощи	Кол-во ед. оплаты мед. помощи	Тариф	Сумма, выставленная к оплате	Тип оплаты
417	401	283	143-550-602 36	24	1.00	0.00	0.00	

Рисунок 16. Отображение ошибок от фонда в реестре

После исправление ошибок, реестр можно сформировать повторно и отправить на оплату в ТФОМС.

При необходимости ошибочно сформированные реестры можно удалять, используя кнопку «Удалить реестр» (Рисунок 17).

Имя реестра	Статус	Начало периода	Конiec периода	Итоговый реестр	Имя файла реестра	Дата создания	Есть связанные ответы	Пользовательский комментарий
Январь 2024								
032H24012		01.01.2024	01.02.2024	Нет	4270201.zip	16.02.2024 11:12	Нет	
032H24011		01.01.2024	18.01.2024	Нет	4270201.zip	17.01.2024 12:48	Нет	
Ноябрь 2023								
032H23114		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	02.12.2023 15:06	Нет	
032H23113		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	01.12.2023 16:05	Нет	
032H23112		01.11.2023	01.12.2023	Нет	4270211.zip	01.12.2023 14:52	Нет	
Октябрь 2023								
032H231048		01.10.2023	01.11.2023	Нет	4270210.zip	02.11.2023 14:48	Да	
032H231047		01.10.2023	01.11.2023	Нет	4270210.zip	02.11.2023 09:14	Нет	

Зарузить файл ответа

Удалить реестр

Отчетность

Рисунок 17. Удаление реестра