

Инструкция по оформлению электронного родового сертификата (ЭРС)

47 страниц

2021

Содержание

1.	Оформление электронного родового сертификата и заполнение Талонов	1
1.1.	Сведения о посещениях женской консультации.....	6
1.2.	Оформление талона №1 родового сертификата.....	6
1.3.	Оформление талона №2 родового сертификата.....	10
1.4.	Заполнение сведений о постановке детей на учет в детской поликлиники	14
1.5.	Оформление талона №3-1 и талона №3-2 родового сертификата.	17
1.6.	Выбор текущего пользователя Системы	22
1.7.	Состояние (статусы) ЭРС.....	22
1.8.	Состояния (статусы) талонов.....	22
1.9.	Состояние (статусы) постановки детей на учет	23
2.	Работа с Журналом реестров талонов	24
2.1.	Состояние (статусы) реестра	32
3.	Работа с Журналом счетов.....	33
3.1.	Состояние (статусы) счета	36
4.	Работа с Журналом родовых сертификатов.....	37
5.	Отчеты	41
6.	Обязательные проверки при создании родового сертификата, подписании талонов, формирования реестров и счетов.....	42
7.	Список сокращений.....	45

1. ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО РОДОВОГО СЕРТИФИКАТА И ЗАПОЛНЕНИЕ ТАЛОНОВ

Для получения доступа к Родовым сертификатам требуется настройка роли пользователю «Родовой сертификат» (Рисунок 1), (Рисунок 2).

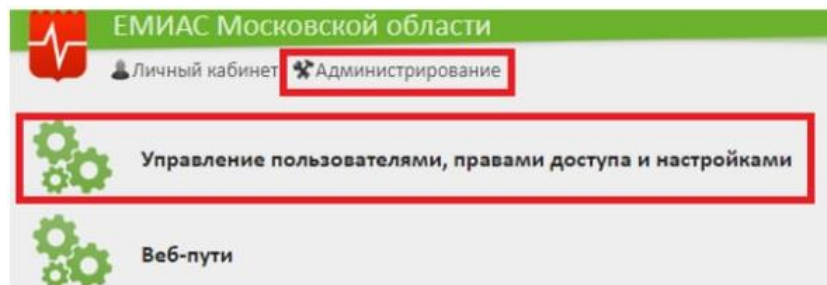


Рисунок 1. Настройка роли



Рисунок 2. Настройка роли

Для формирования талона родового сертификата необходимо внести сведения по договору на оплату услуг заключенного с ФСС. На главной странице Системы выбрать раздел «Родовые сертификаты», затем пункт «Договоры» на панели навигации ЭРС (Рисунок 3).

Журнал родовых
сертификатов

Журнал реестров талонов

Журнал счетов

Отчёты

Договоры

Рисунок 3. Пункт «Договоры»

Откроется вкладка «Договоры» (Рисунок 4).

Договоры

Акушерский статус	Дата договора	Дата начала действия ↓	Дата окончания действия	Талон №1	Талон №2	Талон №3-1	Талон №3-2	
				✓	✓	✓	✓	
+ Добавить								

Банковские реквизиты

Наименование банка *		x
БИК банка *		x
Корреспондентский счёт *		x
Расчётный счёт *		x
Сохранить		

Реквизиты ФСС

Наименование ФСС *		x
ИНН *		x
КПП *		x
Сохранить		

Рисунок 4. Вкладка «Договоры»

Для создания договора следует нажать кнопку  **Добавить** (Рисунок 4).
Откроется форма создания нового договора (Рисунок 5).

Создание нового договора

№ договора *	Дата договора *
	01.12.2021
Статус	Срок действия с *
	01.12.2021
	Срок действия по *
	01.12.2022

Услуги по договору

- ☐ Медицинская помощь женщинам в период беременности (Талон №1)
 - ☐ Признак оказания услуги по правовой, психологической и медико-социальной помощи
- ☐ Медицинская помощь женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период (Талон №2)
- ☐ Проведение профилактических медицинских осмотров детей в первые полгода жизни (Талон №3-1)
- ☐ Проведение профилактических медицинских осмотров детей во вторые полгода жизни (Талон №3-2)

Сохранить

Рисунок 5. Форма создания нового договора

На форме создания нового договора следует заполнить обязательное поле «№ договора», заполняется вручную с клавиатуры. Поля «Дата договора», «Срок действия с по» заполняются автоматически текущей датой, поля доступны для редактирования. Поля заполняются путем выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры. В блоке «Услуги по договору» необходимо установить флажок в значениях, по которым будут осуществлена возможность оформления талона (Рисунок 6).

Создание нового договора

№ договора *	ЭРС-21	×	Дата договора *	01.12.2021	📅
Статус			Срок действия с *	01.12.2021	📅
			Срок действия по *	01.12.2022	📅

Услуги по договору

- ☒ Медицинская помощь женщинам в период беременности (Талон №1)
 - ☒ Признак оказания услуги по правовой, психологической и медико-социальной помощи
- ☒ Медицинская помощь женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период (Талон №2)
- ☒ Проведение профилактических медицинских осмотров детей в первые полгода жизни (Талон №3-1)
- ☒ Проведение профилактических медицинских осмотров детей во вторые полгода жизни (Талон №3-2)

Сохранить

Рисунок 6. Заполненная форма создания договора

После заполнения данных следует нажать кнопку

Сохранить

(Рисунок 6).

Для редактирования договора следует нажать правой кнопкой мыши в строке договора. В результате выполнения действия откроется вкладка «Редактирование договора» (Рисунок 7).

Редактирование договора

№ договора *		×	Дата договора *	01.12.2019	📅
Статус			Срок действия с *	01.12.2019	📅
			Срок действия по *	17.12.2021	📅

Услуги по договору

- ☒ Медицинская помощь женщинам в период беременности (Талон №1)
 - ☒ Признак оказания услуги по правовой, психологической и медико-социальной помощи
- ☒ Медицинская помощь женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период (Талон №2)
- ☒ Проведение профилактических медицинских осмотров детей в первые полгода жизни (Талон №3-1)
- ☒ Проведение профилактических медицинских осмотров детей во вторые полгода жизни (Талон №3-2)

Сохранить

Рисунок 7. Вкладка «Редактирования договора»

Передача номера ЭРС и статуса талона ЭРС осуществляется в тестовую среду ФСС (до ввода продуктивной версии со стороны ФСС).

Родовой сертификат выдается всем женщинам с 30 недель беременности (в случае многоплодной беременности – с 28 недель беременности). Для оформления родового сертификата необходимо в Карте беременной перейти в раздел «Взятие на учет», вкладка «Еще» выполнить действие «Родовой сертификат» (Рисунок 8).

Рисунок 8. Действие «Родовой сертификат» в Карте беременной

После выполнения действия «Родовой сертификат» в новой вкладке откроется форма документа ЭРС, которая содержит информацию о родовом сертификате и данные получателя услуг (Рисунок 9).

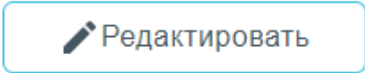
Рисунок 9. Форма родового сертификата

Поля родового сертификата заполняются по следующему принципу:

- «Статус» - передается от ФСС;
- «Дата выдачи» - автоматически заполняется датой создания ЭРС;
- «Номер ЭРС» - присваивается ФСС;
- «Кем выдан» - указывается организация, сформировавшая ЭРС, заполняется автоматически, недоступно для редактирования;

- «Адрес ЛПУ, выдавшего родовой сертификат» - указывается адрес организации, сформировавшая ЭРС, заполняется автоматически, недоступно для редактирования;
- Блок «Получатель услуги» заполняется на основании данных карты беременной,

для редактирования необходимо нажать кнопку

 Редактировать

(Рисунок 9).

В результате выполнения действия откроется новая вкладка с МКАБ для редактирования данных получателя услуги.

- Признак «Заполнить вручную» доступен пользователю, только при заполнении сведений для постановки детей на учет, талона №3-1 и 3-2.
- Для создания родowego сертификата следует нажать кнопку «Создать».

1.1. Сведения о посещениях женской консультации

В блоке «Сведения о посещениях женской консультации» отображается список посещений женщиной женской консультации (Рисунок 10).

^ Сведения о посещениях женской консультации		
Дата посещения	Срок беременности на дату обращения в ЖК	Запланированная дата очередного обращения женщины в ЖК
10.06.2021	13	20.06.2021

Рисунок 10. Сведения посещениях женской консультации

Список посещений представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- Дата посещения.
- Срок беременности на дату обращения в ЖК.
- Запланированная дата очередного обращения женщин в ЖК.

1.2. Оформление талона №1 родowego сертификата

Талон № 1 родowego сертификата, предназначенный для оплаты услуг, оказанных женщинам учреждениями здравоохранения в период беременности на амбулаторно-поликлиническом этапе (Рисунок 11).

Талон №1 родового сертификата

Статус: черновик

Дата формирования *
01.12.2021

Номер обменной карты *	Дата обменной карты *	Номер листка нетрудоспособности...
60881	05.04.2021	

Дата постановки на учет * ☐ Многоплодная беременность | ☐ Оказана услуга по правовой, психологической и медико-социальной помощи || 05.04.2021 | | |
Срок беременности (недель, на дату постановки на учет):* 12		
Срок беременности (недель, на момент выдачи сертификата):*		
Руководитель ЛПУ		
Карта беременной Заполнить по карте Подписать		

Медицинская помощь женщинам в период беременности

Стоимость: 3000 руб.

Рисунок 11. Форма родового сертификата и талона №1

- «Статус» - при создании ЭРС принимает значение «Черновик»;
- «Дата формирования» - предзаполняется датой формирования ЭРС, доступна для изменения пользователем;
- «Номер обменной карты» - заполняется из номера обменной карты беременной;
- «Дата обменной карты» - заполняется датой создания обменной карты;
- «Номер листка нетрудоспособности» - заполняется из карты беременной;
- Признак «Многоплодная беременность» следует установить, в случае если у пациентки больше одного плода;
- Признак «Оказана услуга по правовой, психологической и медико-социальной помощи» следует установить, если данная услуга была оказана.
- «Дата постановки на учет» - заполняется из карты беременной;
- «Срок беременности (недель, на дату постановки на учет)» - заполняется из карты беременной;
- «Срок беременности (недель, на момент выдачи сертификата)» - заполняется из карты беременной;
- «Руководитель ЛПУ» - заполняется автоматически.

Для редактирования данных карты беременной необходимо нажать кнопку

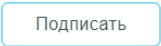
Карта беременной

. В результате выполнения действия откроется вкладка Карта беременной, где необходимо редактировать данные. После сохранения изменений в

Талоне №1 необходимо обновить данные, нажав кнопку

Заполнить по карте

После заполнения Талона №1 нужно выполнить одно из следующих действий:

- «Подписать» , в результате на экране откроется мастер подписания документа ЭП, после чего документ будет направлен в ФСС. Когда ФСС примет документ будет проставлен статус «Принят ТОФ» (Территориальное отделение фонда) (Рисунок 12).

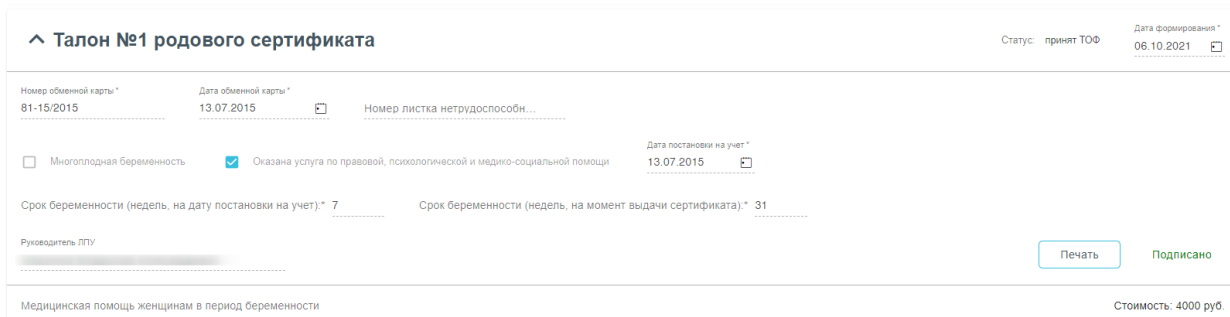
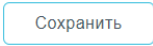
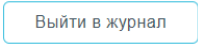
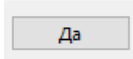


Рисунок 12. Подписанный Талон № 1

- «Сохранить» , в результате талон №1 не будет подписан и не будет направлен в ФСС. Данные талона №1 будут сохранены в БД, и Талон №1 отобразится в журнале родовых сертификатов.
- «Выйти в журнал» , в результате талон № 1 не будет подписан и не сохранится в БД. Осуществится переход в Журнал родовых сертификатов.

При подписании талона отображается окно «Подтверждения доступа» (Рисунок

13), где необходимо нажать .

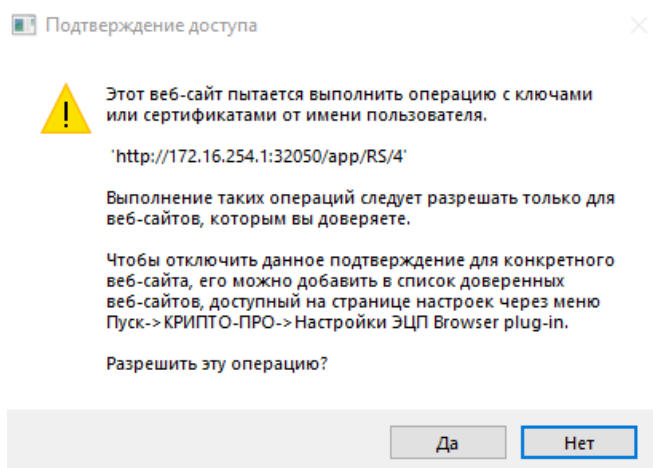


Рисунок 13. Разрешение на выполнение операции

Если сертификат ЭЦП задан настройками, то окно выбора сертификатов будет недоступно. Если сертификатов несколько, то откроется окно «Выбора сертификатов» (Рисунок 14). В открывшемся окне следует выбрать нужный сертификат. Для выбора

сертификата по умолчанию на одну сессию работы в браузере следует нажать кнопку  напротив нужного сертификата.

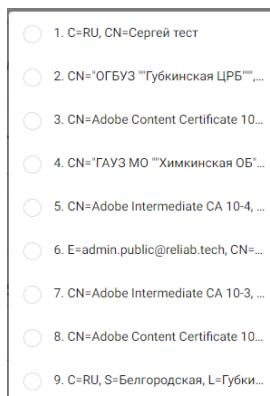
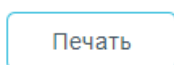


Рисунок 14. Окно выбора сертификата

Кнопка «Подписать» заблокируется, статус изменится на «В обработке». После успешного подписания отобразится сообщение об успешном подписании талона и будет проставлен статус «Принят ТОФ» (Рисунок 12), раздел «Талон №1» будет свернут. Для

раскрытия следует нажать  .

Для печати талона № 1 следует раскрыть талон и нажать кнопку «Печать»



(Рисунок 12). В результате выполнения действия формируется печатная форма талона № 1 родового сертификата (Рисунок 15).

Талон №2 родового сертификата

Статус: черновик
Дата формирования * 09.06.2021

Наименование ЛПУ, в котором проходили роды *
Взрослая поликлиника №2

Адрес ЛПУ, в котором проходили роды

Дата поступления получателя услуги в родильный дом в связи с родами: *

Дата Рождения	Время родов	Пол	Рост, см	Вес, г	Причина смерти
+ Добавить					

Исход родов*
Число детей у женщины, включая рожденных ранее*

Причина смерти матери

Руководитель ЛПУ, в котором проходили роды

Подписать

Медицинская помощь женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период
Стоимость: 6000 руб.

Рисунок 16. Форма родового сертификата и талона №2

При заполнении Талона №2 вручную:

- «Статус» – при создании ЭРС принимает значение «Черновик»;
- «Дата формирования» – предзаполняется датой формирования ЭРС, доступна для редактирования;
- «Наименование ЛПУ» – указывается наименование организации, в которой проходили роды, заполняется автоматически Системой;
- «Адрес ЛПУ, в котором проходили роды» – следует указать адрес организации, в которой проходили роды;
- «Дата поступления получателя услуги в родильный дом в связи с родами» – указывается дата поступления в стационар;
- «Исход родов» – выбрать из справочника МКБ-10 диагноз, соответствующий исходам родов;
- «Число детей у женщины, включая рожденных ранее» – указать общее число детей у женщины;
- «Причина смерти матери» – выбрать из справочника МКБ-10 причину смерти матери;
- «Руководитель ЛПУ» – заполняется автоматически.

Блок «Сведения о ребенке» заполняется данными о новорожденном. Для добавления сведений о ребенке необходимо нажать кнопку  **Добавить**. Отобразится форма добавления сведений о новорожденном (Рисунок 17).

Дата Рождения	Время родов	Пол	Рост, см	Вес, г	Причина смерти
Добавить					

Рисунок 17. Форма добавления сведений о новорожденном

На форме следует внести следующие данные:

- «Дата рождения» – указать дату рождения ребенка, в формате дд.мм.гггг;
- «Время рождения» – указать время рождения ребенка, в формате чч.мм.сс;
- «Пол» – выбрать из списка пол рожденного ребенка;
- «Рост» – указать рост рожденного ребенка в см.;
- «Вес» – указать вес рожденного ребенка в гр.;
- «Причина смерти» – выбрать из справочника МКБ-10 причину смерти ребенка.

В случае, когда у женщины рождается больше одного ребенка, для заполнения данных о всех рожденных детях в блоке «Сведения о ребенке» нужно нажать кнопку  **Добавить**, при необходимости дополнительную строку со сведениями можно удалить с помощью кнопки .

После заполнения Талона № 2 нужно выполнить одно из следующих действий:

- «Подписать» , в результате на экране откроется мастер подписания документа ЭП, после чего документ будет направлен в ФСС. Когда ФСС примет документ будет проставлен статус «Принят ТОФ» (Территориальное отделение фонда) (Рисунок 18).

Талон №2 родового сертификата

Статус: принят ТОФ
Дата формирования* 09.06.2021

Наименование ЛПУ, в котором проходили роды*
Детская поликлиника

Адрес ЛПУ, в котором проходили роды

Дата поступления получателя услуги в родильный дом в связи с родами* 09.06.2021

Дата Рождения	Время родов	Пол	Рост, см	Вес, г	Причина смерти
09.06.2021	14:01	муж	56	3700	

Исход родов* Z37.0 - Один живорожденный
Число детей у женщины, включая рожденных ранее* 1

Причина смерти матери

Руководитель ЛПУ, в котором проходили роды

Рисунок 18. Подписанный Талон №2

- «Сохранить» Сохранить, в результате талон № 2 не будет подписан и не будет направлен в ФСС. Данные талона № 2 будут сохранены в БД, и Талон № 2 отобразится в журнале родовых сертификатов.
- «Выйти в журнал» Выйти в журнал, в результате талон № 2 не будет подписан и не сохранится в БД. Осуществится переход в Журнал родовых сертификатов.

Для печати талона № 2 следует раскрыть талон и нажать кнопку «Печать»

Печать (Рисунок 18). В результате выполнения действия формируется печатная форма талона № 2 родового сертификата (Рисунок 19).

ТАЛОН №2 РОДОВОГО СЕРТИФИКАТА
(на оплату услуг по медицинской помощи, оказываемой в период родов женщины)

1. Кем выдан _____ (наименование ЛПУ, выдавшего родовый сертификат)

2. Дата выдачи 01.10.2021

3. СНИЛС _____

4. Номер полиса ОМС: _____

5. Ф.И.О. _____

6. Дата рождения 05.08.1982 (полностью)

7. Документ, удостоверяющий личность _____ (название, номер, серия, кем и когда выдан)

8. Адрес регистрации места жительства _____

ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЛПУ, осуществляющего наблюдение до родов _____ ПЕЧАТЬ ЛПУ _____

9. Наименование ЛПУ, в котором проходили роды _____

10. Дата родов 01.10.2021

11. Исход родов A00 (код по МКБ-10)

ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЛПУ, в котором проходили роды _____ ПЕЧАТЬ ЛПУ _____

Линия отреза

РОДОВОЙ СЕРТИФИКАТ

1. Ф.И.О. _____

2. СНИЛС _____

3. Номер полиса ОМС: _____

4. Кем выдан _____ (наименование ЛПУ, выдавшего родовый сертификат)

5. Дата выдачи 01.10.2021

6. Наименование ЛПУ, в котором проходили роды _____

7. Дата родов 01.10.2021

8. Время родов 13:07

9. СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ: Пол _____ Рост _____ Вес _____

10. Число детей у женщины, включая рожденных ранее 1

ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЛПУ, в котором проходили роды _____ ПЕЧАТЬ ЛПУ _____

Линия отреза

Печать 1 лист бумаги

Принтер Kyocera ECOSYS P315

Страницы Все

Копии 1

Дополнительные настройки

Печать Отмена

Рисунок 19. Печатная форма талона № 2

Для печати талона следует нажать кнопку «Печать».

1.4. Заполнение сведений о постановке детей на учет в детской поликлинике

Перед тем, как заполнить сведения о постановке детей на учет в детской поликлинике нужно создать МКАБ ребенка (детей), где в представителях добавить получателя услуги ЭРС.

Для оформления ЭРС нужно на вкладке «Действия» в МКАБ нажать кнопку «Родовой сертификат» (Рисунок 20).

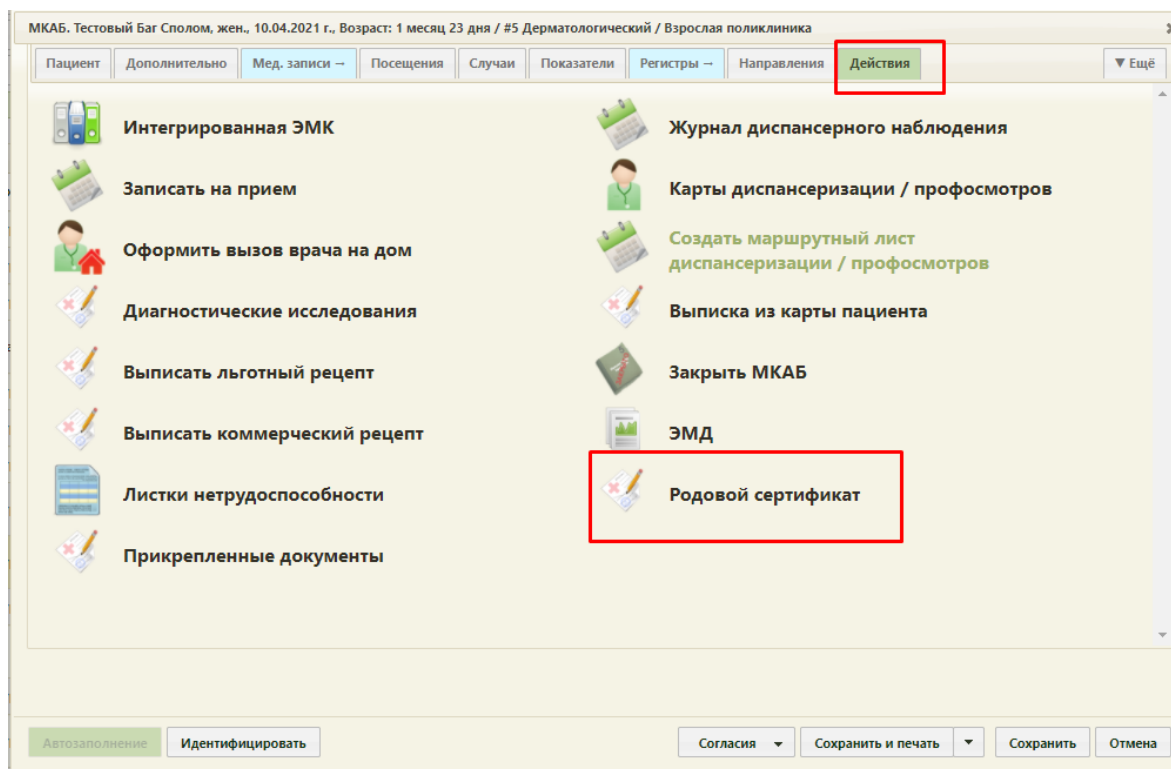


Рисунок 20. Действие «Родовой сертификат» в Карте ребенка

В результате выполнения, в новой вкладке откроется для заполнения форма ЭРС (Рисунок 21) и сведений о постановке детей на учет в детской поликлиники (Рисунок 22).

The screenshot shows a form titled 'Родовой сертификат' (Maternity Certificate). At the top, there's a status bar with 'Поставлена на учет в ранние сроки беременности' (checked), 'Статус: открыт', 'Дата постановки на учет: 08.10.2021', and 'Дата выдачи: 30.07.2021'. Below this, there are fields for 'Номер ЭРС', 'Кем выдан', and 'Адрес ПЛПУ, выдавшего родовой сертификат'. The main form is divided into two sections. The first section is 'Получатель услуги' (Service recipient) and contains fields for 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Дата рождения', 'СНИЛС', 'Номер полиса ОМС', 'Дата начала действия', and 'Адрес регистрации'. The second section is 'Документ, удостоверяющий личность' (Document confirming identity) and contains fields for 'Тип документа' (14 - Паспорт РФ), 'Серия', 'Номер', 'Дата выдачи', and 'Кем выдан'. At the bottom left, there's a checkbox for 'Заполнить вручную' (Fill manually). At the bottom right, there's a 'Редактировать' (Edit) button.

Рисунок 21. Форма родowego сертификата

Раздел содержит сведения о детях, которых необходимо зарегистрировать в системе ФСС перед подписанием талона № 3-1.

Сведения о постановке детей на учет в детской поликлинике

Статус: черновик Дата формирования * 09.06.2021

Наименование ЛПУ, осуществляющего наблюдение *

Детская поликлиника

Адрес ЛПУ, осуществляющего наблюдение

Дата рождения	Фамилия	Имя	Отчество	Номер полиса ОМС	Дата постановки на учет
Добавить					

Руководитель ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение ребенка *

Подписать

Рисунок 22. Форма сведений о постановке детей на учет в детской поликлинике

Поля родового сертификата заполняются по следующему принципу:

- «Статус» – передается от ФСС.
- «Дата выдачи» – автоматически заполняется датой создания ЭРС.
- «Номер ЭРС» – присваивается ФСС.
- «Кем выдан» – указывается организация, сформировавшая ЭРС, заполняется автоматически, у пользователя нет возможности редактировать поле.
- «Адрес ЛПУ, выдавшего родовый сертификат» – указывается адрес организации, сформировавшая ЭРС, заполняется автоматически, у пользователя нет возможности редактировать поле.
- Блок «Получатель услуги» заполняется следующим образом:
 - Признак «Заполнить вручную» активен, недоступен для редактирования пользователем;
 - «Фамилия» – указать фамилию получателя услуги;
 - «Имя» – указать имя получателя услуги;
 - «Отчество» – указать отчество получателя услуги;
 - «Дата рождения» – указать дату рождения получателя услуги в формате дд.мм.гггг;
 - «СНИЛС» – указать СНИЛС получателя услуги;
 - «Номер полиса ОМС» – указать номер полиса ОМС получателя услуги;
 - «Дата начала действия» – указать дату начала действия полиса ОМС, в формате дд.мм.гггг;
 - Блок «Адрес регистрации» – заполнить в соответствии с данными о адресе регистрации в документе, удостоверяющего личность;

- Блок «Документ, удостоверяющий личность» – заполнить в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность.

Примечание. Если ЭРС и Талон №1 или Талон №2 оформлялся ранее в женской консультации или родильном доме, то поля родового сертификата заполняются данными из ФСС и не доступны для редактирования пользователем.

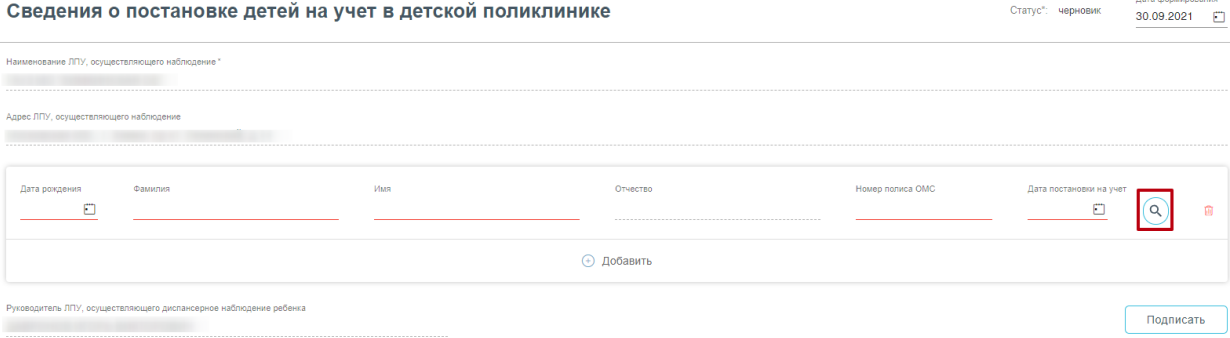
Поля сведений о постановке детей на учет в детской поликлинике (Рисунок 22) заполняются следующим образом:

- «Статус» – устанавливается автоматически;
- «Дата формирования» – заполнить датой формирования, доступно для редактирования пользователем;
- «Наименование ЛПУ, осуществляющего наблюдение» – заполняется автоматически;
- «Адрес ЛПУ, осуществляющего наблюдение» – заполняется автоматически;

Блок «Сведения о детях» в части полей: «Дата рождения», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Номер полиса ОМС». «Дата постановки на учет» заполняются из МКАБ ребенка;

- «Руководитель ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение ребенка» – заполняется автоматически.

Примечание. Если в сведениях о постановке детей на учет нужно указать больше одного ребенка, то в блоке «Сведения о детях» нужно нажать кнопку  **Добавить** и в новой строке осуществить поиск МКАБ, нажав кнопку  (Рисунок 23), в результате чего откроется форма поиска МКАБ ребенка (Рисунок 24), где с помощью полей «ФИО», «Номер полиса ОМС», «СНИЛС» и «Удостоверения личности серия №» можно отфильтровать данные.



Сведения о постановке детей на учет в детской поликлинике

Статус: черновик Дата формирования: 30.09.2021

Наименование ЛПУ, осуществляющего наблюдение *

Адрес ЛПУ, осуществляющего наблюдение

Дата рождения Фамилия Имя Отчество Номер полиса ОМС Дата постановки на учет

Добавить

Руководитель ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение ребенка

Подписать

Рисунок 23. Кнопка «Поиск МКАБ»

ФИО
ЯКУБОВАДата рождения
30.09.2021

Номер полиса ОМС

Удостоверения личности, серия, №

СНИЛС

Найдено 0 результатов

Q НАЙТИ

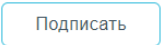
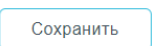
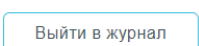
ОЧИСТИТЬ

Нет данных

Рисунок 24. Форма добавления ребенка

Выбор МКАБ осуществляется двойным нажатием мыши в строке с нужной записью, в результате чего данными по выбранной МКАБ заполняются поля блока «Сведения о детях».

После заполнения сведений о постановке детей на учет в детской поликлинике нужно выполнить одно из следующих действий:

- «Подписать» , в результате на экране откроется мастер подписания документа ЭП, после чего документ будет направлен в ФСС. Когда ФСС примет документ будет проставлен статус «Обработан» (Территориальное отделение фонда).
- «Сохранить» , в результате сведения о постановке детей на учет в детской поликлинике не будут подписаны и не будут направлены в ФСС. Данные сведений о постановке детей на учет в детской поликлинике будут сохранены в БД.
- «Выйти в журнал» , в результате сведения о постановке детей на учет в детской поликлинике не будут подписаны и не сохранятся в БД. Осуществится переход в Журнал родовых сертификатов.

1.5. Оформление талона №3-1 и талона №3-2 родового сертификата

Перед тем, как заполнить Талон № 3 нужно направить сведения о поставке детей на учет в детской поликлинике в ФСС (см. п. 1.4).

Талон № 3-1 родового сертификата, предназначенный для оплаты услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в первые 6 месяцев его жизни.

Талон № 3-2 родового сертификата, предназначенный для оплаты услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в последующие 6 месяцев его жизни.

Для оформления ЭРС и заполнения Талона №3 нужно на вкладке «Действия» в МКАБ выбрать пункт «Родовой сертификат» (Рисунок 25).

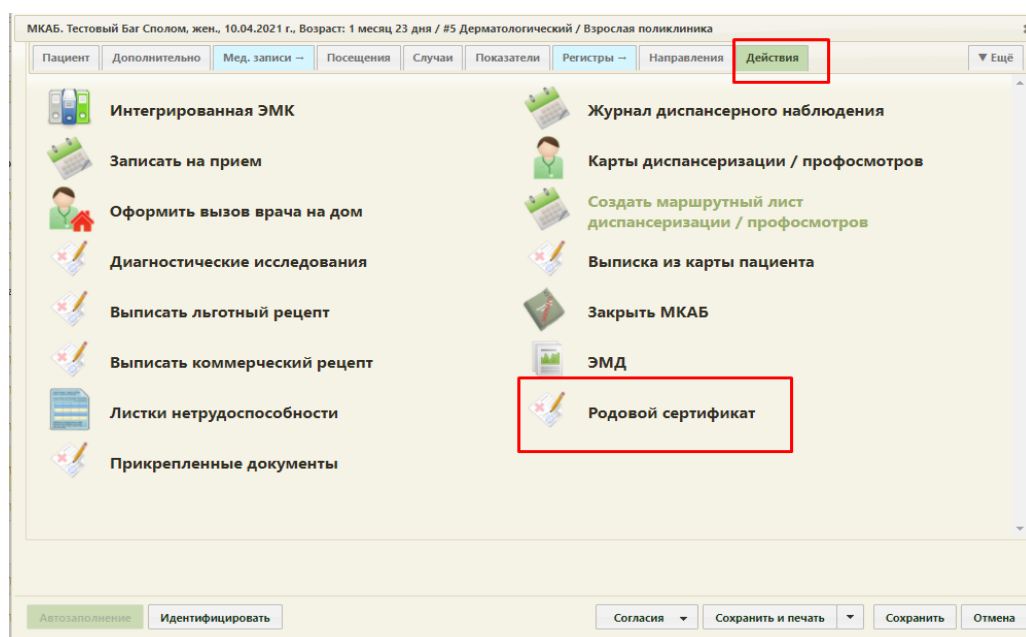


Рисунок 25. Действие «Родовой сертификат» в Карте ребенка

Откроется вкладка «Родовой сертификат», где необходимо перейти в пункт «Талон № 3-1» (Рисунок 26), «Талон № 3-2» (Рисунок 27).

Талон №3-1 родового сертификата					Статус*: черновик	Дата формирования* 09.06.2021
Наименование ЛПУ, в котором проходили роды *						
Детская поликлиника						
Адрес ЛПУ, в котором проходили роды						
Наименование ЛПУ, осуществляющего наблюдение *						
Детская поликлиника						
Адрес ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение						
✕						
Фамилия	Имя	Отчество	Номер полиса ОМС	Период наблюдения		
				09.06.2021 - 09.12.2021		
Руководитель ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение ребенка *						Подписать
Проведение профилактических медицинских осмотров детей в первые полгода жизни						Стоимость: 1000 руб.

Рисунок 26. Форма Талона 3-1 родового сертификата

Талон №3-2 родового сертификата Статус: черновик Дата формирования: 31.08.2021

Наименование ЛПУ, в котором проходили роды *

Адрес ЛПУ, в котором проходили роды

Наименование ЛПУ, осуществляющего наблюдение *

Адрес ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение

Фамилия	Имя	Отчество	Номер полиса ОМС	Период наблюдения 17.01.2022 - 17.07.2022
---------	-----	----------	------------------	--

Руководитель ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение ребенка

[Подписать](#)

Проведение профилактических медицинских осмотров детей во вторые полгода жизни Стоимость: 1000 руб.

Рисунок 27. Форма Талона 3-2 родового сертификата

Поля родового сертификата заполняются по следующему принципу:

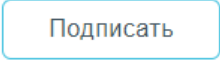
- «Статус» - передается от ФСС;
- «Дата выдачи» - заполнить датой создания ЭРС;
- «Номер ЭРС» - присваивается ФСС;
- «Кем выдан» - указывается организация, сформировавшая ЭРС, заполняется автоматически Системой, у пользователя нет возможности редактировать поле;
- «Адрес ЛПУ, выдавшего родовый сертификат» - указывается адрес организации, сформировавшая ЭРС, заполняется автоматически Системой, у пользователя нет возможности редактировать поле;
- Блок «Получатель услуги» заполняется следующим образом:
 - Признак «Заполнить вручную» активен, недоступен для редактирования пользователем;
 - «Фамилия» указать фамилию получателя услуги;
 - «Имя» - указать имя получателя услуги;
 - «Отчество» - указать отчество получателя услуги;
 - «Дата рождения» - указать дату рождения получателя услуги в формате дд.мм.гггг;
 - «СНИЛС» - указать СНИЛС получателя услуги;
 - «Номер полиса ОМС» - указать номер полиса ОМС получателя услуги;
 - «Дата начала действия» - указать дату начала действия полиса ОМС, в формате дд.мм.гггг;
 - Блок «Адрес регистрации» заполнить в соответствии с данными о адресе регистрации в документе, удостоверяющего личность;
 - Блок «Документ, удостоверяющий личность» заполнить в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность.

Примечание. Если ЭРС и Талон №1 или Талон №2, оформлялся ранее в женской консультации или родильном доме, то поля родового сертификата заполняются данными из ФСС и не доступны для редактирования пользователем.

Поля Талона №3 доступны для заполнения, когда сведения о постановке детей на учет в детской поликлинике имеют статус «Обработан». Поля заполняются по следующему принципу:

- «Статус» - заполняется автоматически;
- «Дата формирования» – предзаполняется датой выдачи ЭРС, пользователь может изменить дату формирования талона №3;
- «Наименование ЛПУ, в котором проходили роды» - если данные по Талону №2 были переданы ранее в ФСС, то поле заполнено и недоступно для редактирования. Если ЭРС оформляется впервые, то в поле выбрать медицинскую организацию из списка или внести наименование медицинской организации вручную;
- «Адрес ЛПУ, в котором проходили роды» - если данные по Талону №2 были переданы ранее в ФСС, то поле заполнено и недоступно для редактирования. Если ЭРС оформляется впервые, то поле заполнится на основании поля «Наименование ЛПУ, в котором проходили роды» или внести адрес медицинской организации вручную;
- «Наименование ЛПУ, осуществляющего наблюдение» - заполняется автоматически;
- Блок «Сведения о детях» заполняется в соответствии с блоком «Сведения о детях» «Сведения о постановке детей на учет в детской поликлиник» в части полей: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Номер полиса ОМС».
- «Период наблюдения» - указать дату «с по» периода наблюдения за ребенком;
- «Руководитель ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение ребенка» - заполняется автоматически.

После заполнения Талона №3 нужно выполнить одно из следующих действий:

- «Подписать» , в результате на экране откроется мастер подписания документа ЭП, после чего документ будет направлен в ФСС. Когда ФСС примет документ будет проставлен статус «Принят ТОФ» (Территориальное отделение фонда) (Рисунок 28), (Рисунок 29).

^ **Талон №3-1 родового сертификата** Статус*: принят ТОФ Дата формирования* 09.06.2021

Наименование ЛПУ, в котором проходили роды *

Детская поликлиника

Адрес ЛПУ, в котором проходили роды

Наименование ЛПУ, осуществляющего наблюдение *

Детская поликлиника

Адрес ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение

Фамилия	Имя	Отчество	Номер полиса ОМС	Период наблюдения
Тестовый	Тест	Тест	5051230845...	09.06.2021 - 09.12.2021

Руководитель ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение ребенка *

[Печать](#) [Подписано](#)

Проведение профилактических медицинских осмотров детей в первые полгода жизни Стоимость: 1000 руб.

Рисунок 28. Подписанный Талон № 3-1

^ **Талон №3-2 родового сертификата** Статус*: принят ТОФ Дата формирования* 17.09.2021

Наименование ЛПУ, в котором проходили роды *

Адрес ЛПУ, в котором проходили роды

Наименование ЛПУ, осуществляющего наблюдение *

Адрес ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение

Фамилия	Имя	Отчество	Номер полиса ОМС	Период наблюдения
				17.09.2021 - 17.03.2022

Руководитель ЛПУ, осуществляющего диспансерное наблюдение ребенка

[Печать](#) [Подписано](#)

Проведение профилактических медицинских осмотров детей во вторые полгода жизни Стоимость: 1000 руб.

Рисунок 29. Подписанный Талон № 3-2

- «Сохранить» [Сохранить](#), в результате Талон №3 не будет подписан и не будет направлен в ФСС. Данные Талона №3 будут сохранены в БД.
- «Выйти в журнал» [Выйти в журнал](#), в результате Талон №3 не будет подписан и не сохранятся в БД. Осуществится переход в Журнал родовых сертификатов.

Заполнение Талона №3-2 возможно только после подписания Талона № 3-1. Заполнение Талона №3-2 аналогично заполнению Талона № 3-1.

Печать талона № 3-1 и Талона №3-2 аналогична печати талона № 1, описание которого представлено выше.

1.6. Выбор текущего пользователя Системы

В правом верхнем углу экрана отображается имя текущего пользователя Системы и его специализация. При нажатии на эту область отобразится форма: список специализаций врача, номер версии системы, пункты меню для загрузки документации по работе в Системе и кнопка выхода из модуля на главную страницу Системы.(Рисунок 30).

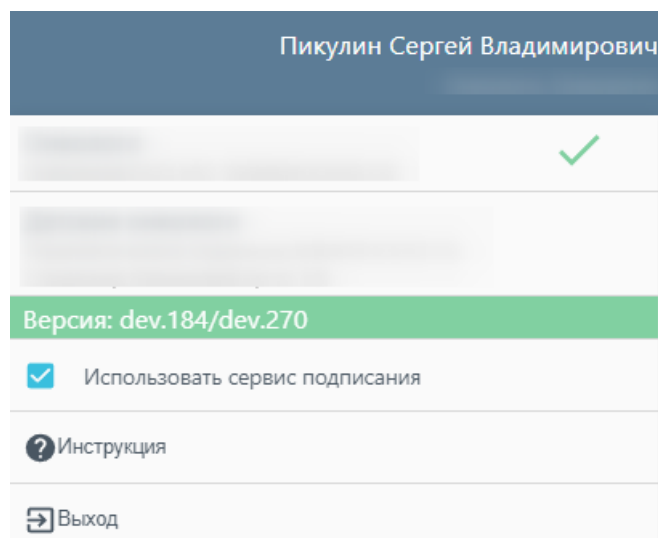


Рисунок 30. Пункты меню

1.7. Состояние (статусы) ЭРС

Статусы ЭРС проставляются автоматически.

- «Черновик» – РС был создан локально, но не был зарегистрирован в ФСС.
- «В обработке» – запрос на регистрацию отправлен в ФСС.
- «Открыт» – РС зарегистрирован в ФСС.
- «Оказание услуг» – оказание услуг по РС.
- «Закрыт» – родовой сертификат закрыт в системе ФСС.

1.8. Состояния (статусы) талонов

Статусы талонов проставляются автоматически.

- «Принят ТОФ» – талон зарегистрирован в системе ФСС.
- «Подтвержден» – счет с включенным в него талоном подтвержден в ФСС.
- «Направлен на оплату» – счет с включенным в него талоном, отправлен на оплату.
- «Не подлежит оплате» – талон не подлежит оплате.
- «Оплачен» – счет с включенным в него талоном, оплачен.
- «Черновик» – талон был создан локально, но не был зарегистрирован в ФСС.

- «В обработке» – запрос на подписание талона отправлен в ФСС.
- «Включен в Реестр» – счет с включенным в него талоном, зарегистрирован в ФСС).

1.9. Состояние (статусы) постановки детей на учет

Статусы проставляются автоматически.

- «Черновик» – сведения о постановке детей на учет не были отправлены в ФСС.
- «Зарегистрирован» – запрос на постановку детей на учет отправлен в ФСС.
- «Обработан» – запрос на постановку детей на учет зарегистрирована в ФСС.

2. РАБОТА С ЖУРНАЛОМ РЕЕСТРОВ ТАЛОНОВ

Для работы с Журналом реестров талонов нужно перейти в него с помощью действия «Журнал реестров талонов» на панели навигации ЭРС (Рисунок 31).

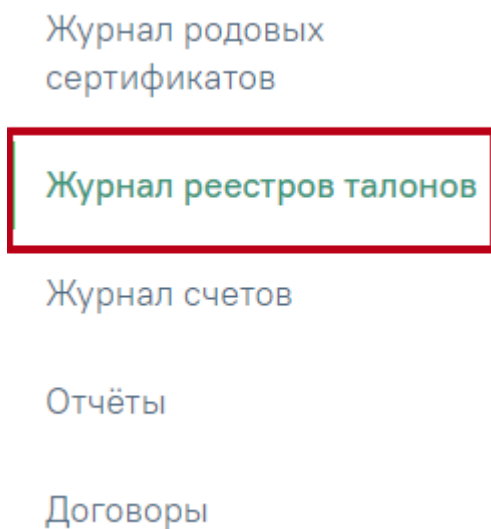


Рисунок 31. Пункт «Журнал реестров талонов»

Откроется Журнал реестров талонов, который позволяет осуществлять создание и поиск реестров (Рисунок 32).

Журнал реестров талонов

Номер реестра Статус реестра Статус счёта

Строк на странице: Записей: 77

Номер реестра	Дата реестра	Статус реестра	Период формирования	Количество талонов	Изменён	Номер счёта	Дата счёта	Статус счёта
---	30.11.2021	черновик	11-2021	1	30.11.2021	---	30.11.2021	черновик
---	21.11.2021	включен в счет	11-2021	1	23.11.2021	---	21.11.2021	принят ТОФ
---	21.11.2021	отклонено	11-2021	1	30.11.2021	---	21.11.2021	отклонено МО
---	19.11.2021	отклонено	11-2021	1	19.11.2021	---	19.11.2021	отклонено МО

Рисунок 32. Журнал реестров талонов

В Журнале доступна фильтрация данных по полям:

- Номер реестра – вводится номер реестра.
- Статус реестра – выбор из выпадающего списка статусов реестра. Может принимать значения: в обработке, включен в счет, ожидает отправки, оплата перечислена, отклонено, отправлено на оплату, подтвержден, черновик.
- Статус счёта – выбор из выпадающего списка статусов счёта. Может принимать значения: в обработке, ожидает отправки, оплата перечислена,

отклонено, отправлено на оплату, принят ТОФ, подтвержден, подписано, черновик.

Для очистки заполненных полей следует нажать [ОЧИСТИТЬ](#).

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку

Найти

, после этого отобразится результат поиска (Рисунок 33).

Журнал реестров талонов

Номер реестра

Статус реестра

Статус счёта
принят ТОФ

Найти

ОЧИСТИТЬ

Строк на странице:

15

Записей: 12

Добавить

Сохранить в Excel

Номер реестра	Дата реестра	Статус реестра	Период формирования	Количество талонов	Изменён	Номер счёта	Дата счёта	Статус счёта
...	21.11.2021	включен в счет	11-2021	1	23.11.2021	...	21.11.2021	принят ТОФ
...	22.07.2021	включен в счет	07-2021	1	02.08.2021	...	22.07.2021	принят ТОФ
...	22.07.2021	включен в счет	07-2021	1	02.08.2021	...	22.07.2021	принят ТОФ
...	22.07.2021	включен в счет	07-2021	1	02.08.2021	...	22.07.2021	принят ТОФ

Рисунок 33. Результат поиска реестров талонов

Для выгрузки данных журнала реестра талонов, нужно выполнить фильтрацию

данных, после чего нажать кнопку

Сохранить в Excel...

Для скачивания отдельного реестра в формате xls следует нажать кнопку ...

в строке реестра и выбрать пункт [Сохранить в Excel](#) (Рисунок 34).

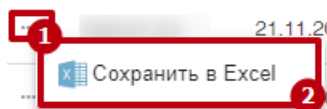


Рисунок 34. Скачивание отдельного реестра

Для создания нового реестра необходимо нажать кнопку [Добавить](#).
Откроется форма формирования нового реестра талонов (Рисунок 35).

Новый реестр талонов

[Сохранить](#)[Сформировать счёт](#)

Номер реестра *

11111111-8

Статус

Дата реестра *

09.06.2021



Номер сформированного счета *

11111111-8



Наименование МО

Стенд ЕМИАС МО

ОГРН

1025006174852

ИНН

5047010074

Период формирования
Реестра талонов

Месяц *

Июнь

Год *

2021

Тип талона *

Талон №1



Добавить



Добавить все талоны



Удалить все талоны



Сохранить в Excel

Количество талонов: 0

Сумма: 0,00 руб.

Нет данных

Рисунок 35. Форма формирования нового реестра талонов

Поля «Номер реестра» и «Номер сформированного счета» формируются автоматически и недоступны для редактирования. «Номер реестра» «Номер сформированного счета» состоят из кода организации и порядкового номера.

Далее необходимо указать период формирования реестра талонов (Рисунок 36). Для этого в поле «Месяц» следует выбрать месяц и в поле «Год» выбрать год из выпадающего списка, по умолчанию устанавливается текущий. В поле «Тип талона» следует выбрать из выпадающего списка тип талона, по которому будет производиться формирование реестра.

Период формирования
Реестра талонов

Месяц *

Июнь

Год *

2021

Тип талона *

Талон №1

Рисунок 36. Параметры формирования реестра

В реестр возможно добавление талонов одного типа, который имеют статус «принят ТОФ» и не были добавлены в другие реестры.

Для добавления талонов в реестр следует нажать кнопку  **Добавить** (Рисунок 35). Откроется форма добавления талонов (Рисунок 37).

Добавление талонов
×

ФИО

СНИЛС

Номер ЭРС

Дата формирования талона

с:

по:

Q НАЙТИ

ОЧИСТИТЬ

Поиск талонов

Нет данных

Рисунок 37. Форма добавления талонов

Поиск талонов осуществляется по следующим данным:

- ФИО пациента – фамилия, имя, отчество пациента;
- СНИЛС – СНИЛС пациента;
- Номер ЭРС – номер электронного родового сертификата;
- Дата формирования талона – даты указываются в полях «с» и «по» выбором даты из календаря или вводом вручную.

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку

Q Найдти

, после этого отобразится результат поиска в области «Поиск талонов» (Рисунок 38).

Для очистки заполненных полей следует нажать ОЧИСТИТЬ .

Добавление талонов
×

ФИО

СНИЛС

Номер ЭРС

Дата формирования талона

с:

по:

Q НАЙТИ

ОЧИСТИТЬ

Поиск талонов

Номер ЭРС	СНИЛС	ФИО	Тип талона	Дата формирования талона
+ 9000001618			Талон №1	07.06.2021

Рисунок 38. Результат поиска талонов

После того как нужный талон найден, следует нажать кнопку

+

 в строке талона (Рисунок 38).

Талон попадет в область «Выбранные талоны». (Рисунок 39).

Добавление талонов

×

ФИО

СНИЛС

Номер ЭРС

Дата формирования талона

с:

по:

🔍 НАЙТИ

ОЧИСТИТЬ

Поиск талонов

Номер ЭРС	СНИЛС	ФИО	Тип талона	Дата формирования талона
				16.09.2021
+				14.09.2021
+				14.09.2021

Выбранные талоны

Номер ЭРС	СНИЛС	ФИО	Тип талона	Дата формирования талона
			Талон №1	16.09.2021

ДОБАВИТЬ

Рисунок 39. Добавление талона в реестр

Чтобы удалить талон из списка выбранных талонов для добавления в реестр, следует нажать .

После того как были выбраны все необходимые талоны, необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 39).

Если необходимо добавить все талоны, то следует нажать кнопку **Добавить все талоны** (Рисунок 40). В результате в реестр будут добавлены все талоны в соответствии с указанными параметрами формирования.

Новый реестр талонов

[Сохранить](#)[Сформировать счёт](#)

Номер реестра *

Статус

Дата реестра *

09.06.2021

Номер сформированного счета *

Наименование МО

ОГРН

1025006174852

ИНН

5047010074

Период формирования
Реестра талонов

Месяц *

Июнь

Год *

2021

Тип талона *

Талон №1

Добавить	Добавить все талоны	Удалить все талоны	Сохранить в Excel	Количество талонов: 1	Сумма: 4 000,00 руб.
Номер ЭРС	ФИО	СНИЛС	Тип талона	Дата формирования талона	Цена талона (руб.)
			Талон №1	07.06.2021	4 000,00

Рисунок 40. Кнопка «Добавить все талоны»

Чтобы удалить талон из реестра, следует нажать .

Чтобы удалить все талоны из реестра, следует нажать кнопку «Удалить все талоны».

Для смены типа талона необходимо удалить все добавленные талоны.

После того как реестр будет сформирован, следует нажать кнопку

[Сохранить](#)

для сохранения реестра или

[Сформировать счёт](#)

, чтобы сформировать счет на оплату в ФСС (Рисунок 40).

В результате нажатия кнопки «Сформировать счёт» откроется форма, где будет сформирован счёт на оплату (Рисунок 41).

Счет №11111111-8

Номер счета на оплату * × Номер реестра *  Статус * черновик Дата счета * 09.06.2021  Оплатить до * 23.06.2021 

Реквизиты МО

Наименование МО

Стенд

Номер расчетного счета

ИНН

КПП

Реквизиты ФСС

Наименование

ИНН

КПП

Комментарий к счету

Название	Цена, руб.	Количество	В т.ч НДС	Сумма, руб.
Медицинская помощь женщинам в период беременности - Оказана услуга по правовой, психологической и медико- социальной помощи	4 000,00	1	БЕЗ НДС	4 000,00

Итого: 4 000,00 руб.

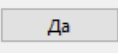
Главный врач

Бухгалтер

Рисунок 41. Форма счета оплаты реестра до подписания

Чтобы просмотреть реестр по счету следует нажать кнопку перехода в реестр  в поле «Номер реестра».

Для подписи счета следует нажать кнопку «Подписать» в строке «Главный врач» и «Бухгалтер».

В окне «Подтверждения доступа» (Рисунок 42) необходимо нажать .

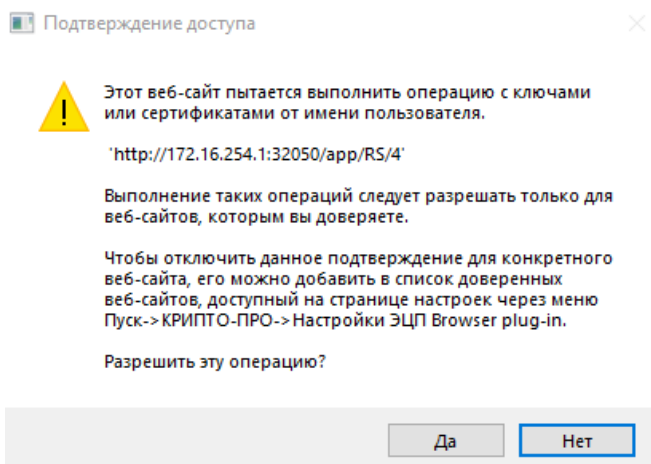


Рисунок 42. Разрешение на выполнение операции

Если сертификат ЭЦП задан настройками, то окно выбора сертификатов будет недоступно. Если сертификатов несколько, то откроется окно «Выбора сертификатов»

(Рисунок 43). В открывшемся окне следует выбрать нужный сертификат. Для выбора сертификата по умолчанию на одну сессию работы в браузере следует нажать кнопку  напротив нужного сертификата.

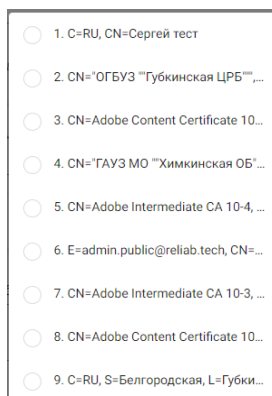


Рисунок 43. Окно выбора сертификата

Для удаления подписи необходимо нажать кнопку .

После подписания счета статус изменится на «ожидает отправки».

После отправки подписанного счета станет доступна кнопка «Отправить на оплату» (Рисунок 44).

Название	Цена, руб.	Количество	В т.ч НДС	Сумма, руб.
Медицинская помощь женщинам в период беременности - Оказана услуга по правовой, психологической и медико-социальной помощи	4 000,00	1	БЕЗ НДС	4 000,00
Итого: 4 000,00 руб.				

Главный врач		Подписано
Бухгалтер		Подписано

Отправить на оплату

Рисунок 44. Кнопка «Отправить на оплату»

В результате нажатия кнопки счет будет отправлен на оплату и отобразится сообщение «Счет успешно подписан в ФСС» (Рисунок 45).

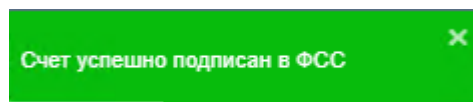


Рисунок 45. Сообщение об успешном подписании счета в ФСС

Статус счета примет значение «Принят ТОФ».

После оплаты счета статус изменится на «Оплата перечислена» и в «Журнале счета» возле записи появится иконка «Платежное поручение» .

2.1. Состояние (статусы) реестра

- «Включен в счет» – счет, сформированный по реестру, был зарегистрирован в ФСС.
- «Подтвержден» – запрос на регистрацию счета, сформированный по реестру, подтвержден.
- «Отправлено на оплату» – счет, сформированный по реестру, был отправлен на оплату.
- «Оплата перечислена» – счет, сформированный по реестру, был оплачен ФСС.
- «Отклонено» – счет, сформированный по реестру, был отклонён ФСС.
- «Черновик» – реестр не был отправлен в ФСС.
- «В обработке» – запрос на регистрацию счета в ФСС, сформированного по реестру, обрабатывается.
- «Ожидает отправки» – счет, сформированный по реестру, подписан и ждет отправки в ФСС.

3. РАБОТА С ЖУРНАЛОМ СЧЕТОВ

Журнал счетов доступен пользователям с ролью admin.

Для работы с Журналом счетов нужно перейти в него с помощью действия «Журнал счетов» на панели навигации ЭРС (Рисунок 46).

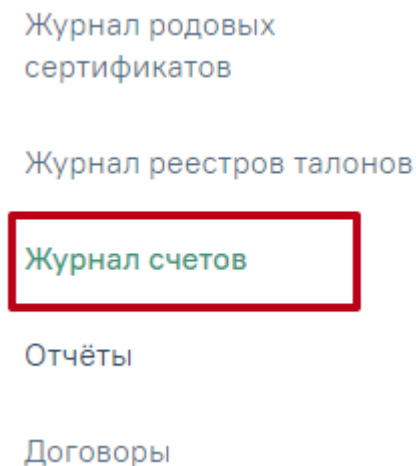


Рисунок 46. Действие «Журнал счетов»

Журнал счетов позволяет осуществлять отправку и поиск счетов (Рисунок 47).

Журнал счетов

Номер счёта _____ Статус счёта _____ Номер реестра талонов _____ Дата счёта с: _____ по: _____

Найти Очистить

Строк на странице: 15 Записей: 77

Перв. Пред. 1 2 3 След. Посл.

Сохранить в Excel

Номер счета	Дата счёта	Статус счёта	Номер реестра талонов	Дата реестра	Подпись Гл. врача	Подпись бухгалтера	Сумма по счёту (руб.)
500101-34	30.11.2021	черновик	500101-34	30.11.2021			4 000,00
500101-33	21.11.2021	принят ТОФ	500101-33	21.11.2021			4 000,00
500101-32	21.11.2021	отклонено МО	500101-32	21.11.2021			4 000,00
500101-31	19.11.2021	отклонено МО	500101-31	19.11.2021			4 000,00
500101-30	19.11.2021	отклонено МО	500101-30	19.11.2021			3 000,00
500101-29	19.11.2021	отклонено МО	500101-29	19.11.2021			4 000,00
500101-28	19.11.2021	отклонено МО	500101-28	19.11.2021			4 000,00

Рисунок 47. Журнал счетов

В Журнале доступна фильтрация данных по полям:

- Номер счёта – вводится номер счёта.
- Статус счёта – выбор из выпадающего списка статусов счетов. Может принимать значения: в обработке, ожидает отправки, оплата перечислена, отклонено, отправлено на оплату, принят ТОФ, подтвержден, подписано, черновик.
- Номер реестра талонов – указывается номер реестра талона.
- Дата счёта – указание периода в полях «с» и «по» из календаря или ввод вручную.

Для очистки заполненных полей следует нажать **ОЧИСТИТЬ**.

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку



, после этого отобразится результат поиска (Рисунок 48).

Журнал счетов

Номер счёта

Статус счёта
принят ТОФ

Номер реестра талонов

Дата счёта с:

по:

Найти

ОЧИСТИТЬ

Строк на странице: 15 Записей: 12

Сохранить в Excel

Номер счета	Дата счёта ↓	Статус счёта	Номер реестра талонов	Дата реестра	Подпись Гл. врача	Подпись бухгалтера	Сумма по счёту (руб.)
500101-33	21.11.2021	принят ТОФ	500101-33	21.11.2021			4 000,00
500101-19	22.07.2021	принят ТОФ	500101-19	22.07.2021			1 000,00
500101-18	22.07.2021	принят ТОФ	500101-18	22.07.2021			3 000,00
500101-17	22.07.2021	принят ТОФ	500101-17	22.07.2021			3 000,00

Рисунок 48. Результат поиска счетов

Для выгрузки данных журнала реестра счетов, нужно выполнить фильтрацию данных, после чего нажать кнопку **Сохранить в Excel...**.

Список записей Журнала счетов отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Номер счета» – отображается номер счета.
- «Дата счета» – отображается дата формирования счета.
- «Статус счета» – отображается статус счета.
- «Номер реестра талонов» – отображается номер реестра талонов.
- «Дата реестра» – отображается дата реестра.
- «Подпись Гл. врача» – отображается ФИО Главного врача, осуществившего подпись.
- «Подпись бухгалтера» – отображается ФИО бухгалтера, осуществившего подпись.
- «Сумма по счету (руб.)» – отображается сумма по счету в рублях.

Список реестров можно сортировать по возрастанию или убыванию по отдельным столбцам. Для сортировки списка необходимо нажать на заголовок столбца. Если стрелка рядом с названием столбца направлена вверх, то список отсортирован по возрастанию (от «А» до «Я»), если вниз – то по убыванию (от «Я» до «А»).

Чтобы распечатать счет, следует нажать ... и выбрать пункт «Печать» (Рисунок 49).

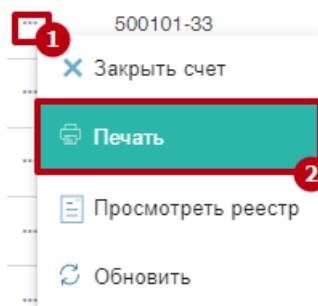


Рисунок 49. Действие «Печать»

В результате выполнения действия отобразится печатная форма счета (Рисунок 50).
Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Оплату необходимо произвести до 30 июня 2021

БИК	Сч. №	
Банк получателя	Сч. №	
ИНН получателя		
Получатель		

Счёт на оплату 11111111-13 от 16 июня 2021 г.

Поставщик: _____

Покупатель: _____

№	Товары (работа, услуги)	Кол-во	Ед.	НДС	Цена	Сумма
1	Медицинская помощь женщинам в период беременности	2	шт	Без НДС	4000.00	8000.00

Всего наименований на сумму 8000.00 руб. Итого к оплате: 8000.00

Главный врач _____ Бухгалтер _____

Печать 1 лист бумаги

Принтер Kyocera ECOSYS P315

Страницы Все

Копии 1

Дополнительные настройки

Печать Отмена

Рисунок 50. Печатная форма счета

Для просмотра реестра, по которому был сформирован счет следует нажать ... и выбрать пункт «Просмотреть реестр» (Рисунок 51).

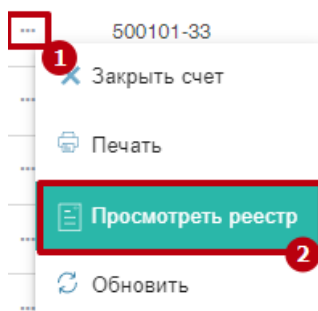


Рисунок 51. Действие «Просмотреть реестр»

Для отправки счета и реестра в ФСС, необходимо в строке записи нажать кнопку

... и выбрать пункт  Отправить в ФСС . Кнопка доступна для счетов со статусом «Ожидает отправки».

Для просмотра «Платежного поручения» следует нажать кнопку  в строке записи.

Для подписания счета необходимо перейти в него через реестр или журнал счетов. В результате откроется форма счета (Рисунок 41). Подписание и отправка счета описана выше.

3.1. Состояние (статусы) счета

- «Принят ТОФ» – счет зарегистрирован в ФСС.
- «Подтвержден» – запрос на регистрацию счета в ФСС, подтвержден.
- «Отправлено на оплату» – счет отправлен на оплату.
- «Оплата перечислена» – счет оплачен ФСС.
- «Отклонено» – счет отклонён ФСС.
- «Черновик» – сформированный счет.
- «В обработке» – запрос на регистрацию счета в ФСС, обрабатывается.
- «Ожидает отправки» – счет подписан глав. врачом и бухгалтером.
- «Подписано» – счет подписан глав. врачом или бухгалтером.

4. РАБОТА С ЖУРНАЛОМ РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ

Для работы с Журналом родовых сертификатов нужно перейти в него с помощью действия «Журнал родовых сертификатов» на панели навигации ЭРС (Рисунок 52).

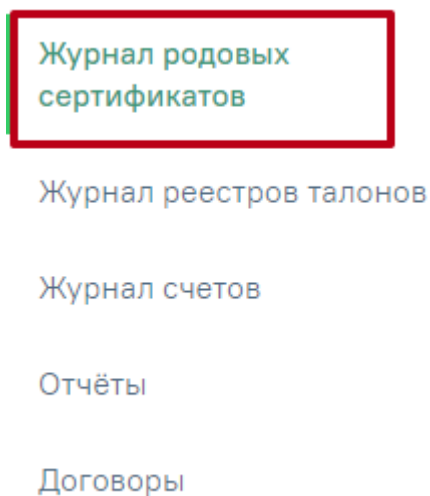


Рисунок 52. Действие «Журнал родовых сертификатов»

Кроме этого Журнал родовых сертификатов доступен с главной страницы Системы (Рисунок 53).

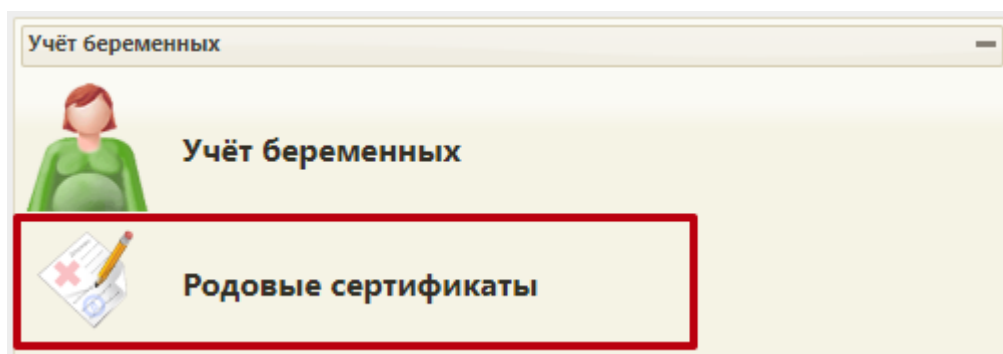


Рисунок 53. Раздел «Родовые сертификаты»

В результате выполнения действия откроется вкладка «Журнал родовых сертификатов» (Рисунок 54).

Журнал родовых сертификатов

ФИО, СНИЛС, Номер ЭРС

Медицинская организация Период в... 📅 Период в... 📅

Статус Тип родового сертификата ▼ Все ▼ Автор ЭРС ▼

☐ Сформирован Талон №1
 ☐ Сформирован Талон №2
 ☐ Сформирован Талон №3-1
 ☐ Сформирован Талон №3-2
 ☐ Искать в ФСС
 Найти
ОЧИСТИТЬ

Строк на странице: 15 ▼ Записей: 3

Номер	Дата	Статус	СНИЛС	ФИО	Талон №1	Талон №2	Талон №3-1	Талон №3-2
9000001651	09.06.2021	оказание услуг			принят ТОФ	принят ТОФ	принят ТОФ	
9000001613	07.06.2021	оказание услуг			не подлежит оплате	не подлежит оплате		
9000001612	07.06.2021	открыт						

Строк на странице: 15 ▼ Записей: 3 Сохранить в Excel...

Рисунок 54. Журнал родовых сертификатов

В журнале доступна фильтрация данных по полям:

- «ФИО, СНИЛС, Номер ЭРС» – фильтруется по ФИО, СНИЛС или номер ЭРС получателя услуги;
- «Медицинская организация» – фильтруется по медицинским организациям, выдававшим ЭРС;
- «Период выдачи с по» – указываются даты периода выдачи родового сертификата.
- «Статус» – фильтруется по статусу ЭРС;
- «Тип родового сертификата» – указывается тип родового сертификата. Может принимать значения: «Электронный», «Не электронный».
- «Автор ЭРС» – фильтруется по ФИО специалиста, формировавшего ЭРС;
- Признак «Сформирован Талон №1» «Сформирован Талон №2», «Сформирован Талон №3-1», «Сформирован Талон №3-2» обозначает фильтрацию по заполненным данным соответствующих талонов.
- Признак «Искать ФСС» – при установленном признаке список фильтруется по СНИЛС или номеру ЭРС (Рисунок 55). С помощью признака «Искать ФСС» осуществляется поиск ЭРС в базе ФСС, если он был создан ранее.

Журнал родовых сертификатов

СНИЛС, Номер ЭРС

☒ Искать в ФСС
 Найти
ОЧИСТИТЬ

Рисунок 55. Панель фильтрации при установленном признаке «Искать в ФСС»

Список записей отображается в виде таблицы со столбцами: «Номер», «Дата», «Статус», «СНИЛС», «ФИО», «Талон №1», «Талон №2», «Талон №3-1», «Талон №3-2».

В журнале предусмотрены следующие действия:

- «Печать» – предназначено для печати талонов;
- «Закрыть ЭРС» – предназначено для закрытия ЭРС;
- «Редактировать» – предназначено для редактирования данных родового сертификата;
- «Просмотр» – предназначено для просмотра формы родового сертификата.

Для загрузки данных журнала родовых сертификатов, нужно выполнить фильтрацию данных, после чего нажать кнопку .

При двойном нажатии на запись или на кнопку  в таблице откроется родовой сертификат.

Для печати родового сертификата или отдельного талона необходимо нажать кнопку  (Рисунок 56). После откроется окно для печати pdf-файла.

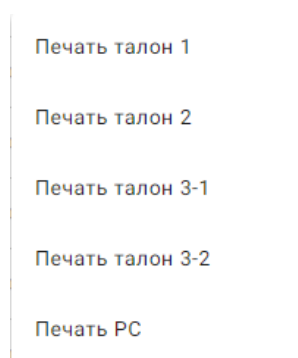


Рисунок 56. Печать родового сертификата

Для просмотра закрытого родового сертификата нажать кнопку . Откроется родовой сертификат недоступный для редактирования.

Для закрытия сертификата у пользователя должен быть установлен сертификат электронной цифровой подписи.

Для закрытия родового сертификата следует нажать кнопку  (Рисунок 57).

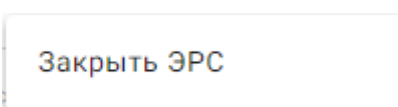
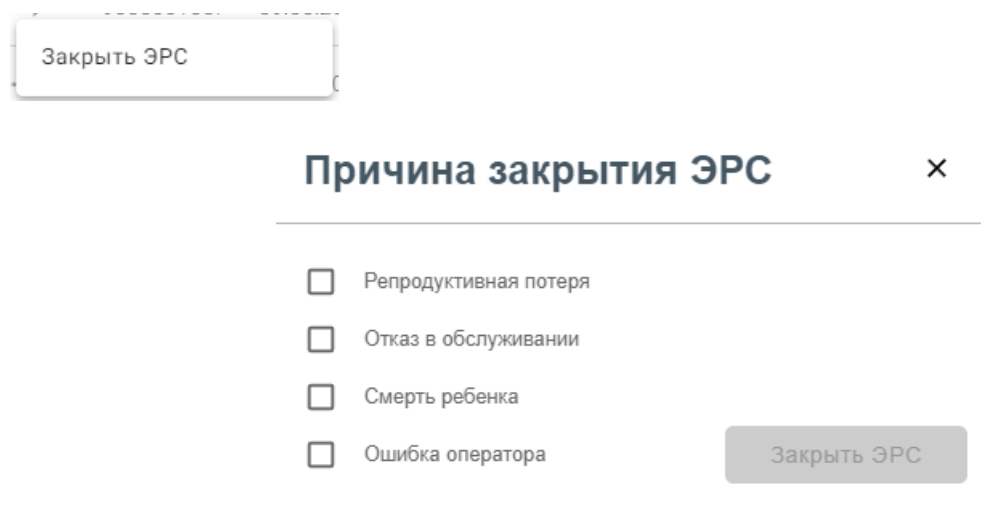


Рисунок 57. Закрытие родового сертификата

Откроется модальное окно для закрытия родового сертификата (Рисунок 58). В открывшемся окне следует выбрать причину закрытия, после нажать кнопку



Закрыть ЭРС

Причина закрытия ЭРС ×

- ☐ Репродуктивная потеря
- ☐ Отказ в обслуживании
- ☐ Смерть ребенка
- ☐ Ошибка оператора

Закрыть ЭРС

Рисунок 58. Окно закрытия родового сертификата

5. ОТЧЕТЫ

Для работы с отчетами нужно перейти в него с помощью действия «Отчёты» на панели навигации ЭРС (Рисунок 59).

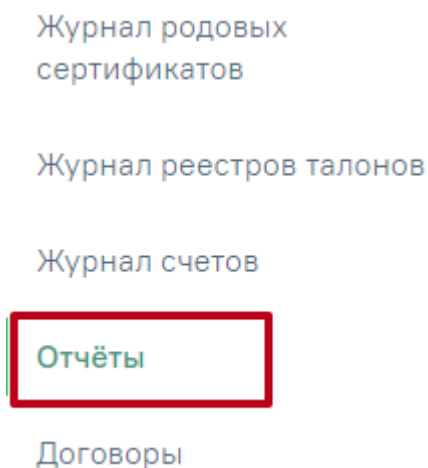
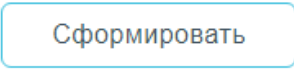


Рисунок 59. Действие «Отчеты»

Откроется вкладка «Отчеты» (Рисунок 60).

Скриншот вкладки «Отчёты». Вверху заголовок «Отчёты». Ниже — панель фильтров. Слева — выпадающий список «Отчёт *» со значением «Мониторинг формирования Родовых сертификатов в электронном виде». Справа — два поля для дат: «Период с *» (01.05.2021) и «Период по *» (01.06.2021), оба с календарными иконками. В нижнем правом углу — кнопка «Сформировать».

Рисунок 60. Вкладка «Отчеты»

Для того чтобы сформировать отчет необходимо выбрать из списка доступные для формирования отчеты и период, за который необходимо сформировать отчет. После чего следует нажать кнопку . Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.

6. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРОВЕРКИ ПРИ СОЗДАНИИ РОДОВОГО СЕРТИФИКАТА, ПОДПИСАНИИ ТАЛОНОВ, ФОРМИРОВАНИЯ РЕЕСТРОВ И СЧЕТОВ

Сообщения об ошибках при создании РС, подписании талонов и счетов выводятся в верхней части разделов.

Талоны со статусом «принят ТОФ» доступны для редактирования и повторного подписания.

Раздел	Проверка
Родовой сертификат	ФСС принимает полис ОМС женщины только единого образца. Проверка даты постановки на учет. Номер СНИЛС пользователя, закрывающего ЭРС, должен совпадать с номером СНИЛС в ЭЦП.
Талон №1	Срок беременности на момент подписания не должен быть меньше 30 недель. Срок беременности на момент подписания не должен быть меньше 28 недель, если установлен признак «Многоплодная беременность». Период наблюдения не должен быть меньше 12 недель. Признак «Оказана услуга по правовой, психологической и медико-социальной помощи» будет заблокирован, если у МО в договоре отсутствует такая услуга. Установленный признак «Оказана услуга по правовой, психологической и медико-социальной помощи» добавляет к стоимости талона одну тысячу рублей. При создании ЭРС с талона №2, №3-1, талон №1 не подлежит оплате и не может быть отправлен в ФСС. Номер СНИЛС пользователя, подписывающий талон, должен совпадать с номером СНИЛС в ЭЦП. Подписание талона доступно пользователю с ролью admin или соответствующем разрешением. Цена: 3000 рублей + 1000 рублей (установленный признак «Оказана услуга по правовой, психологической и медико-социальной помощи»).

Талон №2	Дата рождения не может быть меньше текущей даты. Дата рождения не может быть меньше даты поступления роженицы. Вес ребенка не должен быть меньше 500 г Рост ребенка не должен быть меньше 25 см При создании ЭРС с талона №3-1, талон №2 не подлежит оплате и не может быть отправлен в ФСС. Номер СНИЛС пользователя, подписывающий талон, должен совпадать с номером СНИЛС в ЭЦП. Подписание талона доступно пользователю с ролью admin или соответствующем разрешением. Цена: 6000 рублей
Сведения о постановке детей на учет в детской поликлинике	Дата рождения в разделе «Талон №2» должна соответствовать дате рождения в разделе «Сведения о постановке детей на учет в детской поликлинике», если талон был ранее подписан. Дата рождения ребенка не может быть меньше даты постановки на учет. Дата постановки на учет ребенка не должна быть больше, чем 3 месяца от даты рождения. ФСС принимает полис ОМС ребенка только единого образца. Подписание талона доступно пользователю с ролью admin или соответствующем разрешением.
Талон 3-1	Период наблюдения автоматически считается от даты постановки на учет. Номер СНИЛС пользователя, подписывающий талон, должен совпадать с номером СНИЛС в ЭЦП. Подписание талона доступно пользователю с ролью admin или соответствующем разрешением. Цена: 1000 рублей за одного ребенка.
Реестр и счет	Проверка реквизитов банков МО и ФСС. Возможно создание реестра с талонами только одного типа. Добавить в реестр возможно только талоны, подписанные в МО пользователя и имеющие статус «принят ТОФ».

	Рекомендуется отправлять реестр в месте со счетом не позднее десятого числа каждого месяца. Талоны возможно добавить в любой период формирования реестра, не зависит от даты подписания талона. Номер реестра и счета должен заканчиваться на тире и число. Создание реестра и отправка счета доступно пользователю с ролью admin или соответствующем разрешением. Номер СНИЛС пользователя, подписывающий счёт, должен совпадать с номером СНИЛС в ЭЦП.
--	---

7. СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ЕМИАС МО	Государственная информационная система «Единая медицинская информационно-аналитическая система Московской области»
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
ЭРС	Электронный родовой сертификат
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МКАБ	Медицинская карта амбулаторного больного
ФСС	Фонд социального страхования
БД	База данных
ОМС	Обязательное медицинское страхование
РС	Родовой сертификат