



## **РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

# **МОДУЛЬ "УЧЕТ УСЛУГ"**

**«Пост Модерн Текнолоджи»  
2020**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ".....</b>	<b>12</b>
<b>2. ЛИЦЕНЗИОННАЯ ПОЛИТИКА.....</b>	<b>13</b>
<b>3. СТРУКТУРА МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ".....</b>	<b>14</b>
<b>4. СПРАВОЧНИКИ.....</b>	<b>16</b>
4.1. Отделения .....	17
4.2. Базовые отделения .....	19
4.3. Профили отделений .....	19
4.4. Типы цен .....	20
4.5. Категории цен .....	20
4.6. Категории услуг .....	21
4.7. Валюты .....	22
4.8. Типы курсов валют .....	23
4.9. Налоги .....	23
4.10. Скидки / надбавки .....	25
4.10.1. Индивидуальная скидка / надбавка .....	26
4.11. Способы оплаты .....	27
4.12. Секции оплаты .....	28
4.13. Источники финансирования .....	28
4.14. Категории пациентов .....	29
4.15. Типы рисков .....	30
4.16. Коды экспорта .....	30
4.17. Справочник цветов .....	31
<b>5. ФИЛИАЛЫ И ВНЕШНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.....</b>	<b>32</b>
5.1. Внутренние медицинские учреждения .....	33
5.2. Внешние медицинские учреждения .....	34
5.3. Адреса и контакты .....	36
<b>6. ПРЕЙСКУРАНТ УСЛУГ.....</b>	<b>39</b>
6.1. Разделение справочника услуг по типу прейскуранта (ОМС и ДМС) .....	40

6.2.	Создание услуги .....	40
6.3.	Типы услуг .....	44
6.3.1.	Простые услуги .....	44
6.3.2.	Сложные услуги .....	44
6.3.3.	Комплексные услуги .....	48
6.3.3.1.	Настройка типового плана лечения .....	48
6.3.3.2.	Настройка комплексной услуги .....	49
6.3.3.3.	Продажа комплексной услуги и активация плана лечения .....	50
6.3.4.	Услуги типа "Медпрограмма" .....	52
6.3.5.	Услуги типа "Пакет услуг" .....	53
6.3.5.1.	Настройка типа направления для пакета услуг .....	54
6.3.5.2.	Настройка пакета услуг .....	55
6.3.5.3.	Продажа пакета услуг .....	57
6.3.6.	Услуги типа "Аванс" .....	59
6.4.	Группы услуг .....	60
6.5.	Наборы услуг с ценами .....	61
6.6.	Скидки / надбавки в услугах .....	64
6.7.	Состав и себестоимость услуг .....	66
6.7.1.	Нормативный состав услуги .....	66
6.7.2.	Фактический состав услуги .....	68
6.7.3.	Состав сложной услуги .....	72
<b>7.</b>	<b>КОНТРАГЕНТЫ.....</b>	<b>74</b>
7.1.	Организации .....	74
7.2.	Страховые компании .....	76
7.3.	Физические лица .....	78
7.4.	Адреса .....	80
7.5.	Группы организаций .....	80
<b>8.</b>	<b>ДОГОВОРЫ .....</b>	<b>81</b>
8.1.	Создание договора .....	81
8.2.	Условия страхования по договору .....	84
8.3.	Вычисление процентов плательщиков по договору .....	86
8.4.	Гарантии оплат по договору .....	87
8.5.	Виды договоров .....	88

8.5.1.	Договор с выставлением счета и оплатой по факту .....	88
8.5.1.1.	Депозитный договор .....	89
8.5.2.	Предоплатный договор без выставления счета .....	91
8.5.3.	Предоплатный договор с рассрочкой оплаты .....	93
8.6.	Гарантийные письма .....	96
8.7.	Типовые договоры .....	97
8.8.	Типовые схемы оплаты .....	99
8.9.	Копирование договоров .....	100
8.10.	Сетевые договоры .....	101
<b>9.</b>	<b>МЕДИЦИНСКИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>103</b>
9.1.	Создание медицинской программы .....	103
9.1.1.	Наборы услуг в медицинской программе .....	105
9.1.2.	Услуги в медицинской программе .....	105
9.1.3.	Пациенты, прикрепленные к медицинской программе .....	109
9.1.4.	Филиалы медицинской программы .....	110
9.1.5.	Риски в медицинской программе .....	111
9.1.6.	Скидки / надбавки в медицинской программе .....	112
9.1.7.	Гарантии оплат в медицинской программе .....	113
9.1.8.	Планы лечения в медицинской программе .....	114
9.1.9.	Вычисление процентов плательщиков и типа цены в медицинской программе .....	114
9.2.	Продажа медицинских программ .....	115
9.2.1.	Настройка договора и услуги .....	115
9.2.2.	Продажа медпрограммы и обслуживание пациента .....	117
9.3.	Типовые медицинские программы .....	119
9.4.	Шаблоны кодов медицинских программ .....	120
<b>10.</b>	<b>ПРИКРЕПЛЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ.....</b>	<b>121</b>
10.1.	Создание прикрепления пациента .....	122
10.2.	Регистрация гарантийного письма .....	124
10.3.	Несколько прикреплений одного пациента .....	124
10.4.	Информация о пациенте .....	126
10.5.	Отмена и аннулирование прикрепления пациента .....	126



10.6. Объект "Медицинские программы" .....	126
10.7. Филиальный учет в прикреплениях пациентов .....	128
10.8. Создание прикреплений по статистическому запросу. Формула CREATE_CLINKPAT() .....	128
<b>11. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....</b>	<b>132</b>
11.1. Талоны .....	133
11.1.1. Типы талонов .....	134
11.1.2. Личные настройки пользователя при работе с талонами .....	135
11.1.3. Создание талонов .....	136
11.1.3.1. Талоны типа "Смета" .....	139
11.1.3.2. Анонимные талоны .....	143
11.1.3.3. Депозитные талоны .....	143
11.1.3.4. Талоны на оказание .....	144
11.1.3.5. Предоплатные талоны .....	145
11.1.4. Услуги в талонах .....	146
11.1.4.1. Контроль категории услуги .....	147
11.1.4.2. Определение состава услуги .....	147
11.1.4.3. Согласование со страховой компанией .....	148
11.1.4.4. Выбор медицинской программы для проведения услуги .....	149
11.1.4.5. Контроль ограничений на добавление услуги в талон .....	151
11.1.4.6. Операции с услугами в талонах .....	151
11.1.4.7. Установка отметки об оказании услуг .....	153
11.1.4.8. Применение скидки / надбавки в талонах .....	156
11.1.4.8.1. Запросы для выбора скидок / надбавок .....	157
11.1.4.9. Автоматическое добавление услуг и скидок в талон .....	159
11.1.5. Контроль при сохранении талона .....	160
11.1.6. Привязка талона к событию и движению .....	162
11.1.7. Прикрепление ПРН к талону .....	163
11.1.8. Поточный ввод талонов .....	164
11.1.9. Талоны в ЭМК (объект "Оказанные услуги") .....	165
11.1.10. Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу ...	173
11.1.10.1. Настройка ввода услуг .....	173
11.1.10.2. Запрос для формирования талонов .....	175
11.1.10.3. Настройка формирования талонов по запросу .....	178
11.1.10.4. Процедура создания талонов .....	179
11.1.11. Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу с использованием функции CREATE_BILL_SQL() .....	181

11.1.12. Создание талона с услугами по стандарту лечения .....	183
11.1.13. Проверка талонов .....	185
11.1.14. Пересчет талонов .....	186
11.1.15. Внешние учреждения в талонах .....	188
11.1.16. Филиальный учет в талонах .....	188
11.1.17. Печать талонов .....	189
11.2. Счета .....	192
11.2.1. Статус счета и операции со счетами .....	193
11.2.2. Выставление счета пациенту .....	195
11.2.3. Выставление счета организации .....	199
11.2.3.1. Параметры счета .....	199
11.2.3.2. Генерация счета .....	200
11.2.3.3. Алгоритм определения организации - поставителя счета ..	201
11.2.4. Разделение оплат и сторнирование счета .....	202
11.3. Лицевые счета .....	207
11.3.1. Создание лицевого счета .....	207
11.3.2. Начисление средств на лицевой счет .....	208
11.3.3. Перевод средств между лицевыми счетами .....	209
11.3.4. Преобразование остатка на лицевом счете в аванс .....	211
11.3.5. Оплата счетов .....	212
11.3.5.1. Полная оплата счета .....	213
11.3.5.2. Частичная оплата счета .....	214
11.3.5.3. Авансовые платежи .....	215
11.3.5.4. Скидка / надбавка при оплате .....	220
11.3.5.5. Дополнительные опции оплаты .....	221
11.3.5.6. Сведения об оплате счета наличными .....	223
11.3.5.7. Печать документов при оплате .....	224
11.3.6. Транзакции по лицевому счету .....	224
11.3.6.1. Перечень типов транзакций .....	225
11.3.7. Список счетов по лицевому счету .....	227
11.3.8. Оформление возвратов .....	228
11.4. Особенности регистрации оплат в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1	230
11.4.1. Основные понятия в ФФД 1.05/1.1 .....	230
11.4.2. Технические особенности реализации требований ФФД .....	232
11.4.2.1. Типы "чеков" .....	232

11.4.2.2. Ограничения реализации .....	233
11.4.2.3. Логика формирования значения Признака способа расчета ....	233
11.4.2.4. Порядок формирования "чеков" .....	234
11.4.3. Настройки управления реализацией требований ФФД 1.05/1.1 .....	234
11.4.4. Окно работы с оказанными услугами. Формирование расчетных чеков	235
11.4.5. Отправка чеков по электронной почте .....	236
11.4.6. Варианты использования .....	236
11.4.7. Примеры формирования транзакций при различных кассовых расчетах	237
11.4.7.1. Оплата одной услуги (общий принцип) .....	237
11.4.7.2. Оплата нескольких услуг (детали по чекам) .....	239
11.4.7.3. Возвраты .....	244
11.4.7.4. Удаление транзакций .....	247
11.4.8. Нормативные документы .....	249
<b>12. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОКАЗАННЫХ ПАЦИЕНТУ УСЛУГАХ.....</b>	<b>250</b>
12.1. Настройки окна информации .....	250
12.2. Список договоров пациента .....	251
12.3. Талоны пациента .....	252
12.4. Лицевые счета .....	254
<b>13. ПАРАМЕТРЫ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ".....</b>	<b>256</b>
13.1. Основные параметры модуля "Учет услуг" .....	256
13.2. Параметры модуля "Учет услуг": талоны .....	258
13.3. Параметры модуля "Учет услуг": АРМ кассира .....	261
13.4. Параметры модуля "Учет услуг": счетчики .....	265
<b>14. ИМПОРТ ДАННЫХ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ".....</b>	<b>267</b>
14.1. Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг" .....	268
14.1.1. Настройка системы .....	268
14.1.2. Доступ к импорту данных .....	269
14.1.3. Файлы импорта .....	270
14.1.4. Конфигурации импорта .....	271
14.1.4.1. Поля маппинга .....	272
14.1.4.2. Таблица импорта .....	272
14.1.4.3. SQL-скрипт (подготовка) .....	274
14.1.4.4. SQL-запрос импорта .....	276
14.1.4.5. Дополнительные поля .....	277

14.1.4.6. SQL-скрипт (обработка записи) .....	278
14.1.4.7. Поля поиска .....	278
14.1.4.8. Дополнительные параметры импорта .....	279
14.1.5. Механизм импорта .....	279
14.1.6. Возможные ошибки .....	281
14.2. Импорт услуг и типов направлений .....	281
14.2.1. Требования к файлу импорта .....	282
14.2.2. Конфигурация импорта .....	284
14.2.3. Выполнение импорта пользователем .....	285
14.2.4. Обработка записей при импорте .....	288
14.2.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	289
14.3. Импорт наборов услуг .....	291
14.3.1. Требования к файлу импорта .....	292
14.3.2. Конфигурация импорта .....	293
14.3.3. Выполнение импорта пользователем .....	294
14.3.4. Обработка записей при импорте .....	297
14.3.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	297
14.4. Импорт прикреплений пациентов .....	298
14.4.1. Требования к файлу импорта .....	299
14.4.2. Конфигурация импорта .....	301
14.4.3. Выполнение импорта пользователем .....	305
14.4.4. Механизм импорта прикреплений .....	309
14.4.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	312
14.5. Импорт состава сложных услуг .....	314
14.5.1. Требования к файлу импорта .....	314
14.5.2. Конфигурация импорта .....	315
14.5.3. Выполнение импорта пользователем .....	315
14.5.4. Обработка записей при импорте .....	318
14.5.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	318
14.6. Импорт контрагентов .....	318
14.6.1. Требования к файлу импорта .....	319
14.6.2. Конфигурация импорта .....	321
14.6.3. Выполнение импорта пользователем .....	322

14.6.4. Обработка записей при импорте .....	325
14.6.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	325
14.7. Импорт прейскурантов .....	326
14.7.1. Требования к файлу импорта .....	327
14.7.2. Конфигурация импорта .....	327
14.7.3. Выполнение импорта пользователем .....	328
14.7.4. Обработка записей при импорте .....	332
14.7.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	332
14.8. Импорт счетов .....	332
14.8.1. Требования к файлу импорта .....	333
14.8.2. Конфигурация импорта .....	334
14.8.3. Выполнение импорта пользователем .....	335
14.8.4. Обработка записей при импорте .....	338
14.8.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	339
14.9. Импорт договоров .....	339
14.9.1. Требования к файлу импорта .....	340
14.9.2. Конфигурация импорта .....	342
14.9.3. Выполнение импорта пользователем .....	342
14.9.4. Обработка записей при импорте .....	346
14.9.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	346
14.10. Импорт оплаты счетов .....	347
14.10.1. Требования к файлу импорта .....	348
14.10.2. Конфигурация импорта .....	349
14.10.3. Выполнение импорта пользователем .....	349
14.10.4. Обработка записей при импорте .....	352
14.10.5. Обновляемые таблицы базы данных .....	353
14.11. Импорт талонов .....	353
14.12. Импорт прейскуранта услуг .....	354
<b>15. ЭКСПОРТ В БУХГАЛТЕРИЮ.....</b>	<b>356</b>
15.1. Новые конфигурации выгрузки .....	357
15.1.1. Настройка конфигурации выгрузки .....	357
15.1.2. Порядок выгрузки данных .....	361

15.1.3. Выгрузка данных .....	362
15.2. Старый способ выгрузки .....	364
15.2.1. Руководство пользователя .....	364
15.2.2. Руководство администратора .....	365
15.2.2.1. Использование технологии выгрузки данных в бухгалтерию ..	365
15.2.2.2. Запросы, используемые при выгрузке данных .....	369
15.2.2.3. Установка системы выгрузки данных .....	370
15.2.2.4. Установка системы с дополнительным фильтром .....	372
15.2.2.5. Описание структуры выгружаемых данных .....	375
<b>16. ПРИМЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ" .....</b>	<b>380</b>
16.1. Контроль оплаты счета для пациента по наличному расчету .....	381
16.2. Обслуживание пациента по медицинской программе .....	386
16.3. Оказание услуг, не предусмотренных медицинской программой .....	389
16.4. Обслуживание пациента по гарантийному письму .....	390
16.5. Обслуживание пациента по предоплатному договору .....	392
16.6. Обслуживание пациента по депозитному договору .....	396
16.7. Обслуживание пациента по договору с рассрочкой оплаты и контролем срока прикрепления .....	405
<b>17. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СКАНЕРА ШТРИХ-КОДОВ ПРИ РАБОТЕ В МОДУЛЕ "УЧЕТ УСЛУГ" .....</b>	<b>409</b>
17.1. Открытие финансовых документов .....	409
17.2. Печать штрих-кода услуги .....	409
17.3. Ввод услуг в талоне .....	412
17.4. Добавление услуг талона при выставлении счета .....	413
17.5. Возврат с отменой услуг .....	414
<b>18. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИСКАЛЬНОГО РЕГИСТРАТОРА ПРИ РАБОТЕ В МОДУЛЕ "УЧЕТ УСЛУГ" .....</b>	<b>416</b>
18.1. Основные настройки .....	416
18.2. Печать секций оплаты на чеках .....	418
18.3. Печать налогов в чеках .....	419
18.4. Дисплей покупателя .....	420
18.5. Права доступа и рабочее место кассира .....	421
18.6. Перенос оплаты на другого пациента .....	422

<b>19. ПРАВА ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРИ РАБОТЕ С МОДУЛЕМ "УЧЕТ УСЛУГ"</b>	<b>425</b>
19.1. Перечень и описание прав доступа	429

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ"

Модуль "Учет услуг", или финансовый модуль, медицинской информационной системы МЕДИАЛОГ предназначен для ведения учета оказанных услуг и расчетов с контрагентами (страховыми компаниями, организациями, физическими лицами). Его использование позволяет существенно повысить контроль и оптимизировать планирование экономической деятельности медицинских учреждений. Тот или иной функционал модуля используется на рабочем месте практически каждого сотрудника медицинского учреждения (регистратура, врач, медицинская сестра, договорной или коммерческий отдел, кассир, бухгалтерия, руководитель и др.).

**Финансовый модуль** системы МЕДИАЛОГ предоставляет следующие возможности:

- ведение списка организаций (фирм и страховых компаний), оплачивающих лечение пациентов;
- ведение прайс-листов для каждой организации с ценами и кодами услуг;
- учет услуг, оказанных пациенту за время визита к врачу или за период госпитализации;
- учет франшизы и ограничений на оказание определенного вида услуг;
- автоматическое выставление счетов пациентам и организациям с возможностью ручной группировки услуг;
- ведение различных типов расчетов с контрагентами (по факту оказания услуги, по предоплате);
- ведение расчетов по депозитным договорам;
- ведение расчетов с пациентами на основе выставленных им счетов;
- учет задолженности пациентов;
- внесение исправлений в подтвержденные счета и выставление дополнительных счетов пациентам и организациям;
- составление финансовых отчетов о деятельности медучреждения, его отделений и врачей;
- автоматическое создание проводок и их экспорт в бухгалтерскую программу;
- конфигурирование схем проводок и счетов непосредственно в системе МЕДИАЛОГ.

Подробное описание возможностей финансового модуля см. в соответствующих разделах.



## 2. ЛИЦЕНЗИОННАЯ ПОЛИТИКА

Для возможности просмотра и использования функционала финансового модуля в МИС МЕДИАЛОГ необходимо наличие на рабочем месте пользователя активной лицензии на модуль "Учет услуг".

При необходимости подключения [фискального регистратора](#) должна быть активирована лицензия на опцию "Касса" для того рабочего места, где подключено оборудование.

Для [экспорта финансовой информации](#) из МИС МЕДИАЛОГ в бухгалтерскую систему (в формате xls-файла или dbf-файла) на рабочем месте, где осуществляется экспорт, должна быть активирована лицензия на опцию "Интеграция с бухгалтерской системой".

Подробнее о лицензиях и получении ключа активации см. в файле **Pmtlics.pdf**.

В таблице ниже отмечено в какие тарифные планы лицензия и опции модуля входят по умолчанию.

Модуль/Опция	Тип лицензии	Тарифный план			
		Compact	Standart	Enterprise	Модульный
<b>УЧЕТ УСЛУГ</b>	р.м.	✓	✓	✓	
Касса	р.м.				
Интеграция с бухгалтерской системой	сервер			✓	

✓ - включено в стандартный набор тарифного плана

✗ - недоступно в рамках тарифного плана

\_ - возможно приобрести дополнительно к набору

См. также разделы "Типы лицензий" и "Тарифные планы" в файле **Pmtlics.pdf**.

### 3. СТРУКТУРА МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ"

Практически все возможности финансового модуля медицинской информационной системы МЕДИАЛОГ доступны в пункте **Услуги** основного меню программы (рис. 3.1).

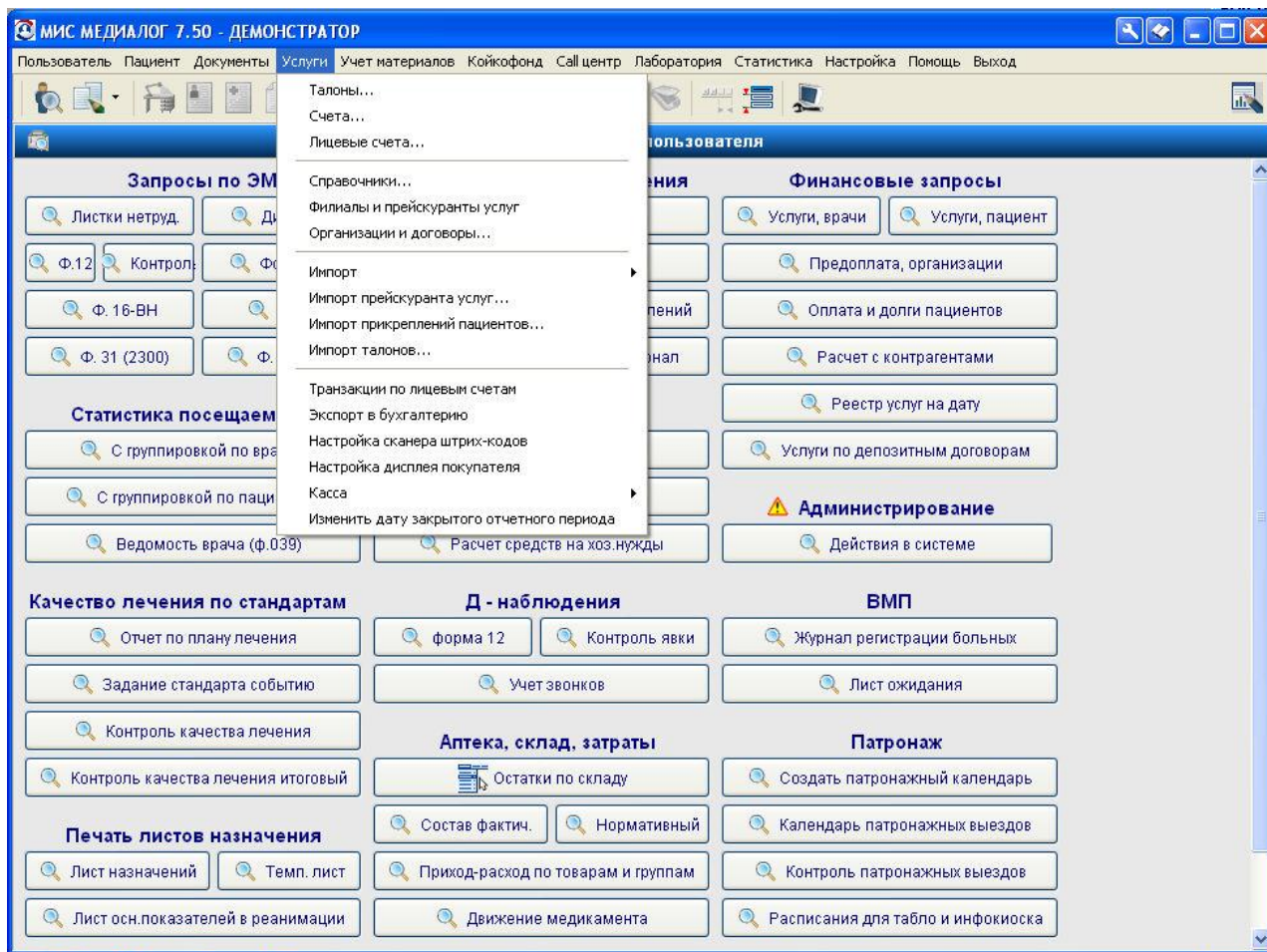


Рисунок 3.1. Пункт меню "Услуги"

Модуль представлен следующими функциональными блоками:

- справочная информация:
  - [справочники](#);
  - [перечень филиалов \(внутренних медицинских учреждений\)](#);
  - [перечень внешних медицинских учреждений](#);
  - [прейскуранты услуг](#);
  - [перечень контрагентов](#);
  - [договоры](#) и [медицинские программы](#);
  - [гарантийные письма](#);
  - [списки прикрепленных пациентов](#);
- финансовые документы:
  - [талоны](#);
  - [счета](#);
  - [лицевые счета](#);
- аналитические данные:
  - [информация по конкретному пациенту в рамках электронной медицинской карты](#);
  - статистические отчеты.

Подробное описание функционала каждого блока см. в соответствующем разделе документации.

Описание интерфейса и возможностей настройки отображения данных см. в разделе Интерфейс МИС МЕДИАЛОГ (Introduction.pdf)..

Для настройки внешнего вида финансовой информации, представленной в табличном виде, используются, в частности, системные запросы, расположенные в группе **Mediafin** модуля статистики (Interface.pdf), см. основное меню **Статистика => Простые запросы** (рис. 3.2).

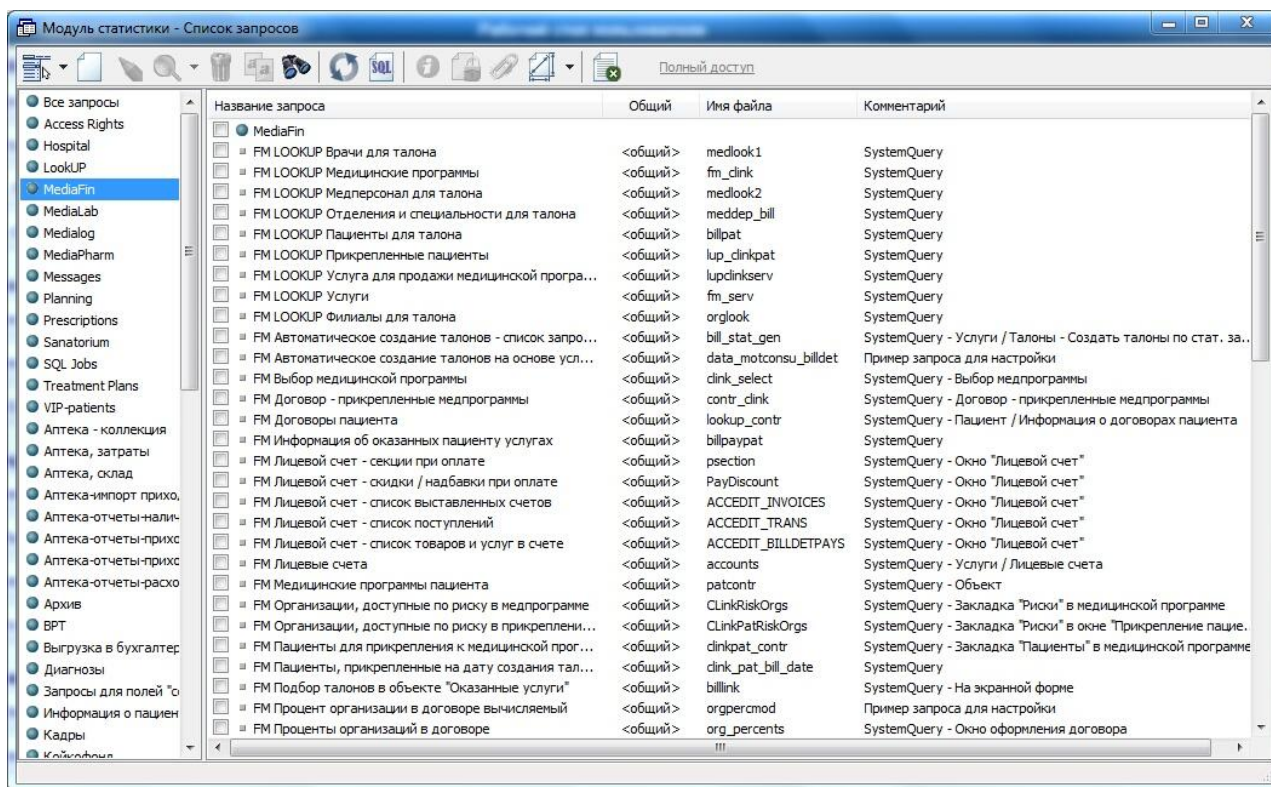


Рисунок 3.2. Системные запросы модуля "Учет услуг"

Указанные запросы можно корректировать: добавлять в них поля, выражения, изменять порядок полей, фильтры, установленные на поля и т.п. Однако, настоятельно рекомендуется предварительно сделать резервную копию для восстановления запроса в случае необходимости и вести "дневник" изменений системных запросов для успешного обновления версий программы в будущем.

Более подробное описание системных запросов см. в разделе Системные запросы модуля "ЭМК" (DBKernel.pdf). См. также: визуальный конструктор запросов (DBKernel.pdf), настройка фильтров (Introduction.pdf).

## 4. СПРАВОЧНИКИ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

Одной из основных составляющих модуля "Учет услуг" являются справочники, информация из которых используется практически в каждом функциональном окне. Все справочные данные финансового модуля хранятся в разделе, доступном через пункт основного меню **Услуги / Справочники**, по которому должно открыться окно **Справочники**, изображенное на рис. 4.1.

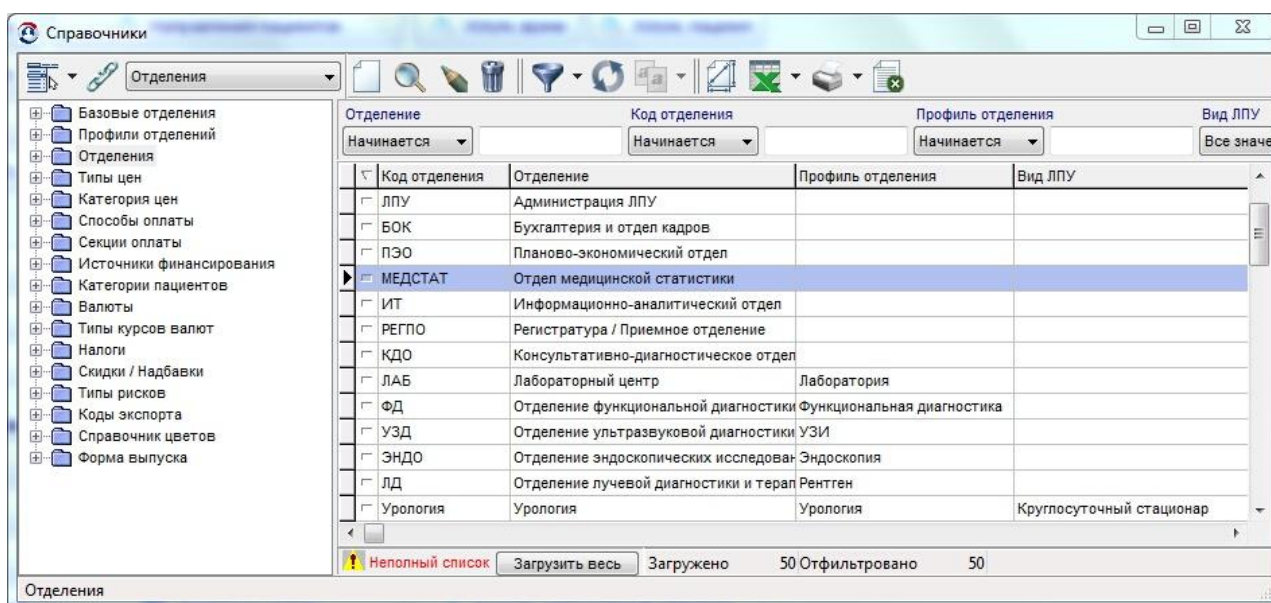


Рисунок 4.1. Справочники

Доступ пользователя к справочникам определяется его правами (см. раздел [Права доступа пользователя при работе с модулем "Учет услуг"](#)). Возможный уровень доступа к данным определенного справочника задается в соответствующей ветке прав **Финансовый модуль / Справочники / <название справочника>** и может принимать одно из следующих значений (относительно каждой строки справочника):

- нет доступа
- просмотр
- изменение
- создание + изменение
- создание + изменение + удаление

При значении права "нет доступа" справочник будет скрыт в списке справочников (рис. 4.1).

Описание интерфейса справочников, основных принципов заполнения данных и возможностей настройки их отображения см. в разделе **Интерфейс МИС МЕДИАЛОГ (Introduction.pdf)**.

Подробно о каждом из справочников написано в соответствующем подразделе документации:

- [Отделения](#)
- [Базовые отделения](#)
- [Профили отделений](#)
- [Типы цен](#)
- [Категории цен](#)
- [Категории услуг](#)
- [Валюты](#)
- [Типы курсов валют](#)

- [Налоги](#)
- [Скидки / надбавки](#)
- [Способы оплаты](#)
- [Секции оплаты](#)
- [Источники финансирования](#)
- [Категории пациентов](#)
- [Типы рисков](#)
- [Коды экспорта](#)
- [Справочник цветов](#)

## 4.1. Отделения

**Отделение** – структурное подразделение лечебно-профилактического учреждения.

Справочник отделений содержит перечень отделений всех филиалов медицинского учреждения, эксплуатирующего МИС МЕДИАЛОГ. Данные справочника могут использоваться, например, для регистрации пользователей, ограничения доступа к прейскуранту услуг, ведения учета оказанных услуг по подразделениям учреждения и т.п.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Отделения**.

Для каждого отделения (рис. 4.2) обязательно должны быть введены произвольные **Код** и **Наименование**, а также указан **Филиал** (из перечня зарегистрированных в системе [филиалов](#)), к которому оно относится.

Код и наименование отделения могут быть внесены вручную. При наличии нескольких однотипных отделений (например, в разных филиалах) для более быстрого заполнения можно воспользоваться справочником [базовых отделений](#). При создании нового отделения следует нажать кнопку ... рядом с полем **Код** и выбрать подходящее значение: в результате подставятся код и наименование указанного базового отделения.



Отделение [редактирование записи]

Отделение, Дополнительные поля

Профиль отделения: Реанимация

Код: ОАР

Наименование: Отделение анестезиологии и реанимации

Филиал: ЦДКБ ФМБА

Вид ЛПУ: Круглосуточный стационар

☐ Указывать внешнюю организацию

Внешняя организация:

Заведующий:

Параметры работы с размещениями

Учитывать койки при движении в стационаре:

Контролировать количество размещений:

Фактическое размещение в других отделениях:

☐ Архивное отделение

Доступные профили размещения

Дополнительные поля

Койки в подразделении:

☒ Реанимация:

Для назначений

Час начала реанимационных суток: 8

Рисунок 4.2. Создание отделения

**Профиль отделения** заполняется при необходимости из соответствующего справочника [Профили отделений](#).

**Вид ЛПУ** выбирается из предложенного перечня значений: *амбулаторно-поликлиническое ЛПУ, круглосуточный стационар, дневной стационар при больничном ЛПУ, дневной стационар при амбулаторно-поликлиническом ЛПУ, стационар на дому*.

Параметр **Указывать внешнюю организацию** определяет появление в [талоне](#), оформленном на данное отделение, на уровне услуги дополнительной колонки "Вн.Орг.", в которой возможно указать внешнего исполнителя для услуг.

При этом, если для отделения заполнены поля **Внешняя организация** и **Заведующий**, то колонка "Вн. Орг" в талоне заполнится по умолчанию указанными в справочнике значениями. Если поля оставлены пустыми, то значение колонки в талоне необходимо будет указывать вручную. В справочнике отделений **Внешняя организация** выбирается из списка зарегистрированных в системе [внешних медицинских учреждений](#), а заведующий из перечня зарегистрированных в системе пользователей.

**Пример применения:** в поликлинике нет рентгеновского оборудования, все исследования выполняются в другом учреждении, при этом для учета услуг, которые были выполнены по направлению из поликлиники, создается отделение Рентген с указанием внешней организации.

Признак **Архивное отделение** ставится в том случае, когда отделение перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения. Такие отделения, в дальнейшем, не отображаются в списке отделений и не участвуют в функционале МИС МЕДИАЛОГ.



На форме **Отделение** по кнопке **Конфигурация экрана** (см. рис. слева) также могут быть настроены дополнительные поля для ввода необходимой информации про отделение. На рис. 4.2 для примера добавлены поле **Койки в подразделении** и признак **Реанимация**.

Также дополнительные поля могут быть добавлены на специальную панель: см.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПАНЕЛИ В СИСТЕМНЫХ ФОРМАХ (Administration.pdf). На рис. 4.2 таким способом вынесено поле **Час начала реанимационных суток**.

## 4.2. Базовые отделения

Справочник **Базовые отделения** используется для более быстрого заполнения [справочника отделений](#). Ведение данного справочника актуально при наличии большого количества однотипных отделений, например, в разных филиалах медицинского учреждения.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Базовые отделения**.

Для каждого базового отделения (рис. 4.3) следует вручную указать произвольные **Код** и **Наименование** отделения.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда базовое отделение перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

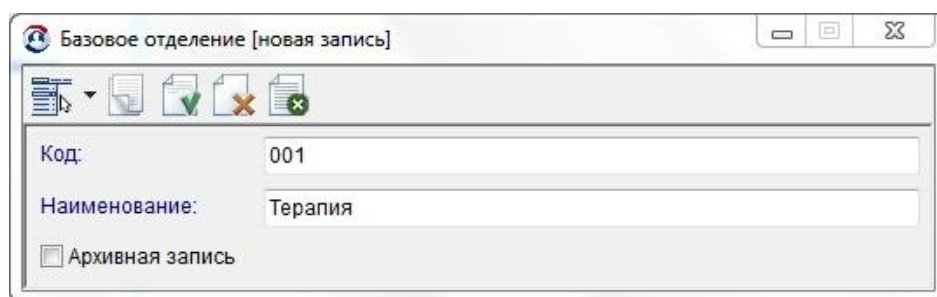
The image shows a software window titled "Базовое отделение [новая запись]". It has a toolbar with icons for list, save, delete, and other functions. Below the toolbar, there are two input fields: "Код:" with the value "001" and "Наименование:" with the value "Терапия". At the bottom, there is a checkbox labeled "Архивная запись" which is currently unchecked.

Рисунок 4.3. Создание базового отделения

## 4.3. Профили отделений

**Профиль отделения** – сфера деятельности медицинского подразделения. Примеры: *терапевтический, хирургический, офтальмологический* и т.п.

Справочник профилей предназначен для указания соответствующего признака у [отделения](#).

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Профили отделений**.

Для каждого профиля отделения (рис. 4.4) следует вручную указать произвольные **Код** и **Наименование** профиля.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда базовый профиль перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

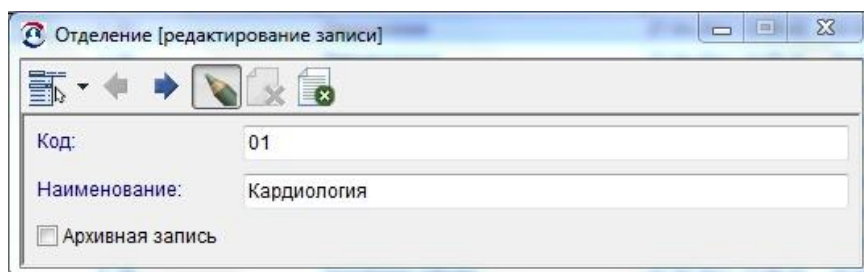
The image shows a software window titled "Отделение [редактирование записи]". It has a toolbar with icons for list, previous, next, edit, delete, and other functions. Below the toolbar, there are two input fields: "Код:" with the value "01" and "Наименование:" with the value "Кардиология". At the bottom, there is a checkbox labeled "Архивная запись" which is currently unchecked.

Рисунок 4.4. Создание профиля отделения

## 4.4. Типы цен

**Тип цены** – в МИС МЕДИАЛОГ признак цены, использующийся при формировании прейскуранта услуг, оказываемых пациентам в медицинском учреждении. Например, пациент оплачивает услуги по цене типа "Нал" или "Касса", а страховая компания по цене типа "Страховщик", организация – по цене типа "Организация" и т.п.

Справочник типов цен фактически позволяет вести в системе неограниченное количество прейскурантов услуг. При этом в [основных параметрах](#) финансового модуля обязательно должен быть указан *тип цены для наличных расчетов*.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Типы цен**.

Рисунок 4.5. Создание типа цены

Для каждого типа цены (рис. 4.5) следует вручную указать произвольные **Код** и **Наименование**.

**Прейскурант** выбирается из перечня возможных значений: *Все, ДМС, ОМС*, и определяет для услуг какого раздела [прейскуранта](#) будет возможно заполнение цены данного типа.

**Мед. учреждение** выбирается из списка [филиалов и внешних медучреждений](#) в том случае, если тип цены должен действовать только в определенном учреждении.

Признак **Цена по кассе** позволяет указать данный тип цены для наличных расчетов в [основных параметрах](#) финансового модуля.

Параметр **Округлять при выставлении счета** позволяет округлять цену на услугу до целого значения при добавлении услуги в счет. Округление применяется для всех вариантов оплаты (за счет пациента, по договору).

Параметр **Архивный** устанавливается в том случае, когда тип цены перестает использоваться в прейскуранте услуг.

## 4.5. Категории цен

**Категория цен** – в МИС МЕДИАЛОГ признак цены, позволяющий устанавливать различные цены одного [типа](#) для каждого из филиалов и внешних учреждений.

По умолчанию в МЕДИАЛОГ присутствует одна *базовая категория*, которая прописывается для всех внутренних и внешних учреждений. При создании нового медицинского учреждения необходимо выбрать для него категорию цены (по умолчанию подставляется базовая).

В окне регистрации категории цен присваиваются произвольные **код** и **наименование**.



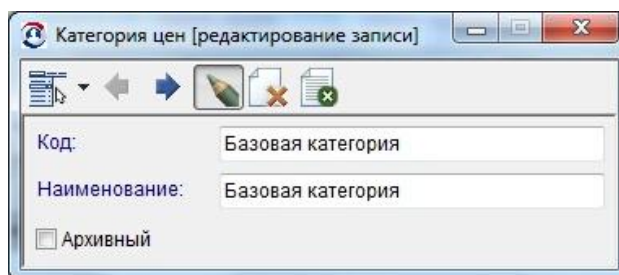


Рисунок 4.6. Категория цен

Можно прописать категорию цены одному или сразу нескольким филиалам: для этого нужно открыть подраздел **Филиалы** для некоторой категории (пункт меню **Услуги / Справочники**, ветка **Категории цен / <Категория> / Филиалы**), нажать кнопку создания записи и выбрать нужные филиалы.

О создании цен различных категорий см. [Создание услуги](#).

В дальнейшем при работе в МЕДИАЛОГ используется понятие *текущая категория цен*. Текущая категория — это категория цен филиала, под которым пользователь вошел в систему.

Признак **Архивный** устанавливается в том случае, когда категория цен перестает использоваться в системе.

## 4.6. Категории услуг

**Категория услуг** – в МИС МЕДИАЛОГ признак услуги, позволяющий установить дополнительный контроль при добавлении услуг в талоны и направления.

В окне регистрации категории услуг (рис. 4.7) следует указать произвольные **код** и **название** категории. В разделе **Услуги, входящие в категорию**, добавляются услуги из [прейскуранта](#), относящиеся к данной категории.

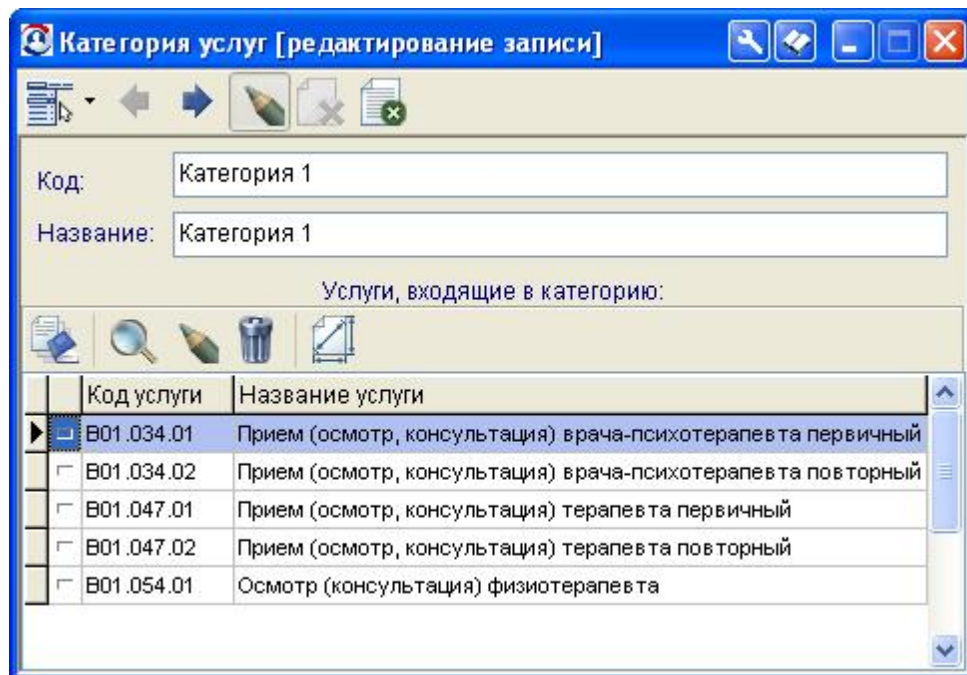


Рисунок 4.7. Категория услуг

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль /**

Справочники / Категории услуг.

## 4.7. Валюты

**Валюта** – денежная единица, используемая в государстве (национальная валюта), а также денежные знаки иностранных государств, используемые в международных расчетах (иностранная валюта). Примеры валют: *рубль, доллар, евро* и др.

Справочник валют в МИС МЕДИАЛОГ используется для задания ценовой единицы прейскуранта услуг и товаров, а также для регистрации взаиморасчетов с контрагентами (валюта, в которой выставляются счета по договорам, валюта лицевого счета пациента или организации и пр.). Данный справочник используется также в модуле Аптека (Mediapharm.pdf).

Например, в качестве валюты может быть указана *УЕТ* (условная единица труда). Если в прейскуранте ввести цену на услуги в данной валюте, то с помощью модуля статистики можно будет учитывать затраты сотрудников учреждения на оказание услуг, а также вести другие варианты отчетности.

В [основных параметрах](#) финансового модуля обязательно должна быть указана *национальная валюта*. Такая валюта в справочнике должна иметь курс равный *единице* для всех [типов курсов валют](#).

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Валюты**.

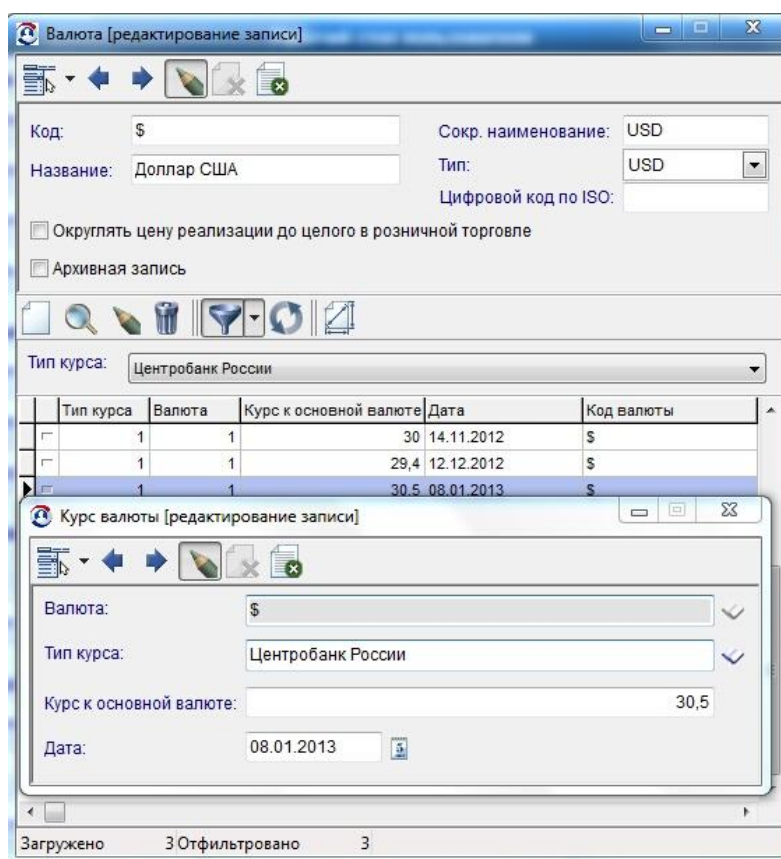


Рисунок 4.8. Справочник "Валюты"

Для каждой валюты (рис. 4.7) следует вручную указать произвольные **Код**, **Название** и **Сокращенное наименование**.

**Тип** указывается из предложенного списка: *не определен, рубль, USD, Euro*. Данный параметр используется в функциях vts-файлов, которые возвращают сумму прописью. В зависимости от значения функция возвращает соответствующее слово "*рубль/рублей/рубля*" и "*копейка/копейки/копеек*", "*доллар/доллара/долларов*" и "*цент/цента/центов*", "*евро*" и "*цент/цента/центов*".

В поле **Цифровой код по ISO** вручную вводится трехзначный цифровой код валюты в соответствии со стандартом ISO 4217. Данное поле является необязательным для заполнения.

Признак **Округлять цену реализации до целого в розничной торговле** позволяет округлять цену до целого при продаже товара в розницу, если цена реализации задана в данной валюте.

Далее для каждой валюты задается **Курс валюты** на определенный период. Курс создается, редактируется и удаляется с помощью стандартных кнопок на панели инструментов (см. раздел Интерфейс МИС МЕДИАЛОГ (Introduction.pdf)).

Уровень доступа к курсам валюты определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Валюты / Курсы валют**. При этом должно быть установлено право на доступ к справочнику валют в целом не меньшего уровня.

Для каждого курса выбирается **Тип курса** из соответствующего справочника, значение курса к основной (национальной) валюте и **Дата** начала периода действия данного курса. Курс считается действующим до того, как будет внесена новая позиция с датой начала, больше даты начала для данного курса валюты. Желательно, чтобы курс любой валюты был задан для всех типов курсов валют.

## 4.8. Типы курсов валют

Справочник **Типы курсов валют** используется для ведения нескольких курсов одной валюты и использования их при взаиморасчетах с контрагентами. Примеры: *курс Центробанка РФ, внутренний курс*. Данный справочник также используется в модуле Аптека (mediapharm.pdf).

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Типы курсов валют**.

Для каждого типа курса валюты (рис. 4.8) следует вручную указать произвольные **Код** и **Наименование**.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данный тип курса валюты перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

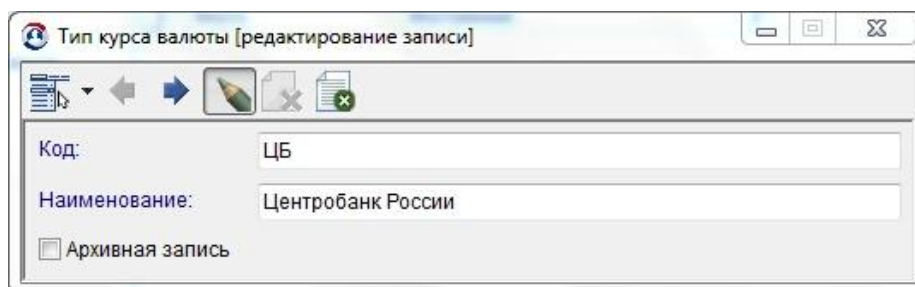


Рисунок 4.8. Создание типа курса валюты

В [основных параметрах](#) финансового модуля обязательно должен быть указан *тип курса* для наличных расчетов.

## 4.9. Налоги

**Налог** — обязательный безвозмездный платеж, установленный законодательством и взимаемый с физических и юридических лиц в определенном размере и в определенный срок в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований. В РФ различаются налоги трех видов: федеральные, региональные и местные. Перечень налогов каждого из видов установлен Налоговым кодексом РФ.

Справочник налогов в МИС МЕДИАЛОГ содержит перечень налогов и их размеров. Используется для указания значения налогов на оказываемые услуги и реализуемые товары, учет которых производится в системе. Данный справочник используется также в модуле Аптека (Mediapharm.pdf).

Для налога заполняются его **код** и **название**. **Тип налога** автоматически определяется как "НДС". Также, для поддержания возможности регистрировать [оплаты в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1](#) для базовых налогов типа "НДС" в поле **НДС при предоплате** должен быть указан связанный с ними "предварительный налог", который будет подставляться при проведении предоплаты.

В среднем разделе окна задаются значения налога в процентах на определенный период. Процент налога добавляется и удаляется с помощью стандартных кнопок на панели инструментов. Если не задана дата окончания действия строки, процент налога считается действующим до того, как будет внесена новая позиция с датой начала, больше даты начала для текущего значения.

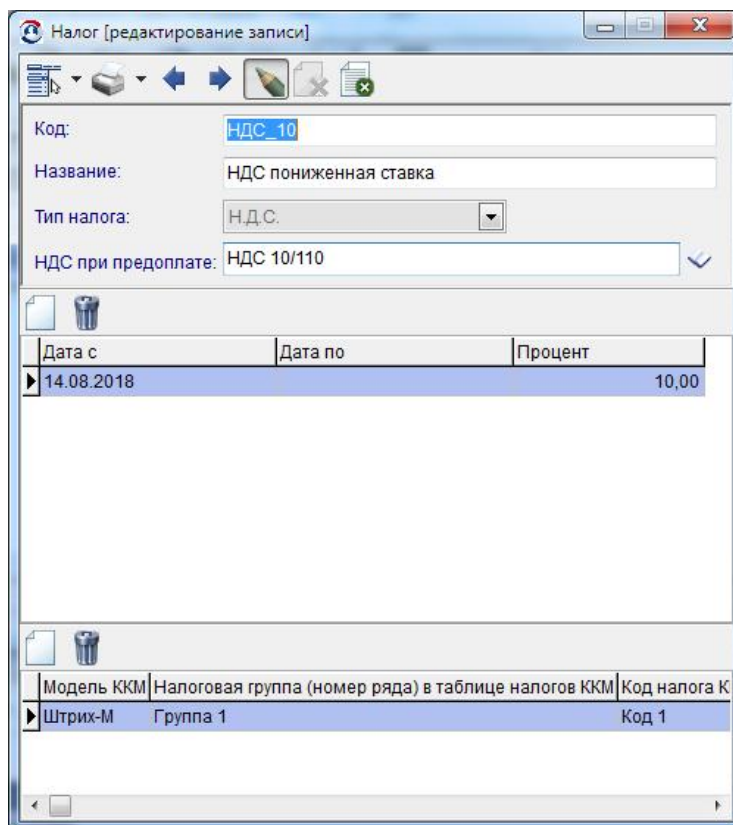


Рисунок 4.9. Создание налога

В нижнем разделе окна задаются группы налога для различных моделей ККМ. Группа налога добавляется и удаляется с помощью стандартных кнопок на панели инструментов. В новой строке необходимо указать **Модель ККМ**. В поле-выборка **Налоговая группа (номер ряда) в таблице налогов ККМ** задается соответствие налога одной из налоговых групп в ККМ (номер строки налоговой группы можно увидеть в "Тесте драйвера ККМ"). Если у налога соответствие не задано, то он не будет учитываться через ККМ. В поле **Код налога ККМ** указывается код налога в соответствии с настройками ККМ. В ККМ разных производителей соответствие значения налогов и кодов налога различно:

Код налога ККМ	Штрих-М	Атол
Код 1	НДС 18%	НДС 18%
Код 2	НДС 10%	НДС 10%
Код 3	НДС 0%	НДС 18/118
Код 4	БЕЗ НДС	НДС 10/110
Код 5	НДС 18/118	НДС 0%
Код 6	НДС 10/110	БЕЗ НДС

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль /**

## 4.10. Скидки / надбавки

**Скидка** – снижение назначенной цены услуги или товара, предоставляемое определенному покупателю и устанавливаемое по соглашению между сторонами, а также уменьшенная часть, на которую понижается цена.

**Надбавка** – увеличение назначенной цены услуги или товара, устанавливаемое в зависимости от особых требований покупателя, в частности при выполнении специального, индивидуального заказа, за повышенное качество товара, срочность выполнения услуги, предоставление дополнительных услуг и т.п.

Справочник скидок / надбавок в МИС МЕДИАЛОГ применяется для добавления скидки или надбавки при учете и оплате оказанных услуг, списании затраченных товаров или продаже товаров.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Скидки/Надбавки**.

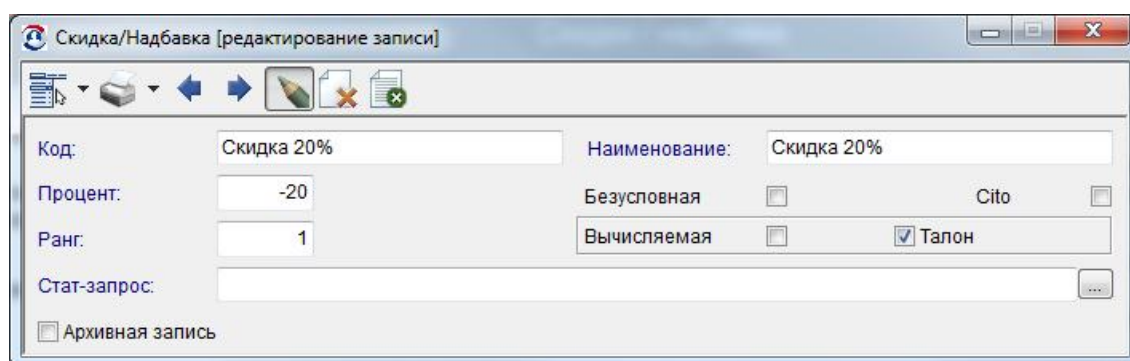


Рисунок 4.10. Скидка / надбавка

Для каждой скидки (рис. 4.10) обязательно должны быть указаны **Код** и **Наименование**.

**Процент** указывается в том случае, если величина скидки / надбавки фиксированная и не зависит от каких-либо условий. При этом, значение со знаком «минус» означает скидку, со знаком «плюс» - надбавку.

**Ранг** – целочисленный параметр скидки / надбавки, определяющий порядок вычисления скидок / надбавок, если к услуге, товару или при оплате их применяется несколько.

Пример: если существует две скидки одного ранга, то проценты суммируются и затем применяются к стоимости услуги; если существует две скидки разного ранга, то сначала к стоимости услуги применяется скидка меньшего ранга, а затем к результату применяется скидка большего ранга.

Признак **Безусловная** указывает на то, что скидка / надбавка автоматически попадет в [талон](#) при добавлении услуги или товара. Условная скидка / надбавка (флажок не стоит) должна добавляться вручную оператором (пользователем) при создании талона.

Признак **Вычисляемая** указывает на то, что процент скидки / надбавки зависит от неких условий и будет рассчитываться в момент применения. Для такой скидки / надбавки процент скидки не указывается. Необходимо указать **Стат-запрос** – запрос модуля статистики (DBKernel.pdf), по которому будет происходить вычисление процента скидки / надбавки. Примеры запросов для вычисляемых скидок: discount\_perc\_calc.ini, discount\_perc\_calc\_cito.ini.

Признак **Талон** указывает, в какой момент может применяться скидка: на уровне талона (флажок установлен) или на уровне счета (флажок не установлен). Выбор данного признака становится доступным и обязательным при указании признака **Вычисляемая**.

Признак **Cito** устанавливается для скидки / надбавки, используемой для коррекции цены услуги за срочность. При применении скидки / надбавки с данным признаком к услуге, по которой создается направление, для направления автоматически устанавливается признак **Cito**.

Для применения в системе скидка / надбавка должна быть привязана на уровне отдельной услуги, на уровне медицинской программы или на уровне пациента. Не привязанные скидки / надбавки могут применяться только при оплате конечного счета независимо от того, что и в каком количестве указано в оплачиваемом счете.

Более подробно о возможностях применения скидок / надбавок см. в разделах:

- [Скидка / надбавка на уровне услуги](#)
- [Скидка / надбавка на уровне медицинской программы](#)
- [Индивидуальная скидка / надбавка](#)
- [Применение скидки / надбавки в талонах](#)
- [Запросы для выбора скидок / надбавок](#)

#### 4.10.1. Индивидуальная скидка / надбавка

При привязке какой-либо безусловной скидки/надбавки к конкретному пациенту величина скидки применяется ко всем оказанным услугам, внесенным в талон данного пациента.

Для привязки одной скидки/надбавки к пациенту достаточно на любую экранную форму в ЭМК пациента в режиме редактирования поместить поле **Скидка/Надбавка** из таблицы **Скидки/Надбавки пациентов**. Ссылка должна вести на таблицу **Скидки / Надбавки** (рис. 4.11).

Ссылка на таблицу

Параметры ссылки

☒ Изменить параметры ссылки

☒ Обнулять значение поля в таблице

Поле: **Скидка/Надбавка**  
**PATIENTS\_DISCOUNT.FM\_DISCOUNT\_ID**

☒ Обычные таблицы ☐ Классификаторы

Таблица: Скидки / Надбавки

Параметры справочника

☒ Глобальные ☐ Для объекта на экранной форме

Параметры отображения

☐ Использовать запрос для выбора значений:

CODE

Поля заголовка: LABEL

Длина поля в вводе: 50

OK Отменить

Рисунок 4.11. Поле-ссылка на таблицу Скидки / Надбавки

Если необходимо привязать к пациенту несколько скидок/надбавок, то на любую экранную форму в ЭМК пациента в режиме редактирования должны быть помещены поля из таблицы **Скидки/Надбавки пациента** в виде n-line таблицы. Далее в таблицу заносятся все индивидуальные скидки/надбавки пациента (рис. 4.12).



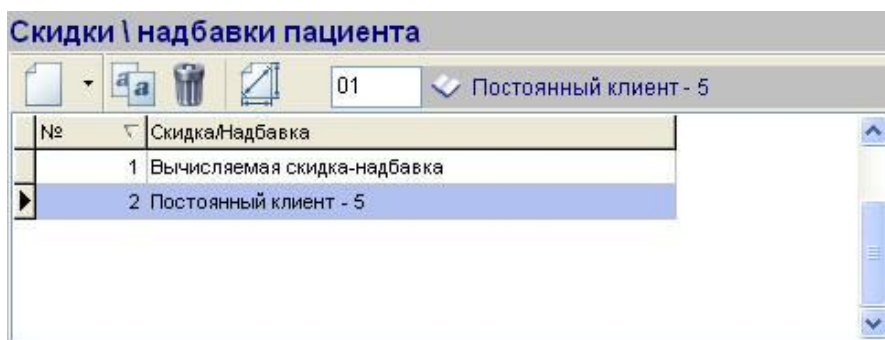


Рисунок 4.12. Скидки / надбавки пациента

### 4.11. Способы оплаты

**Способ оплаты** в МИС МЕДИАЛОГ определяет тип расчета с физическим лицом или организацией при оплате выставленного счета. Примеры: *наличный, безналичный, кредитной картой* и др.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Способы оплаты**.

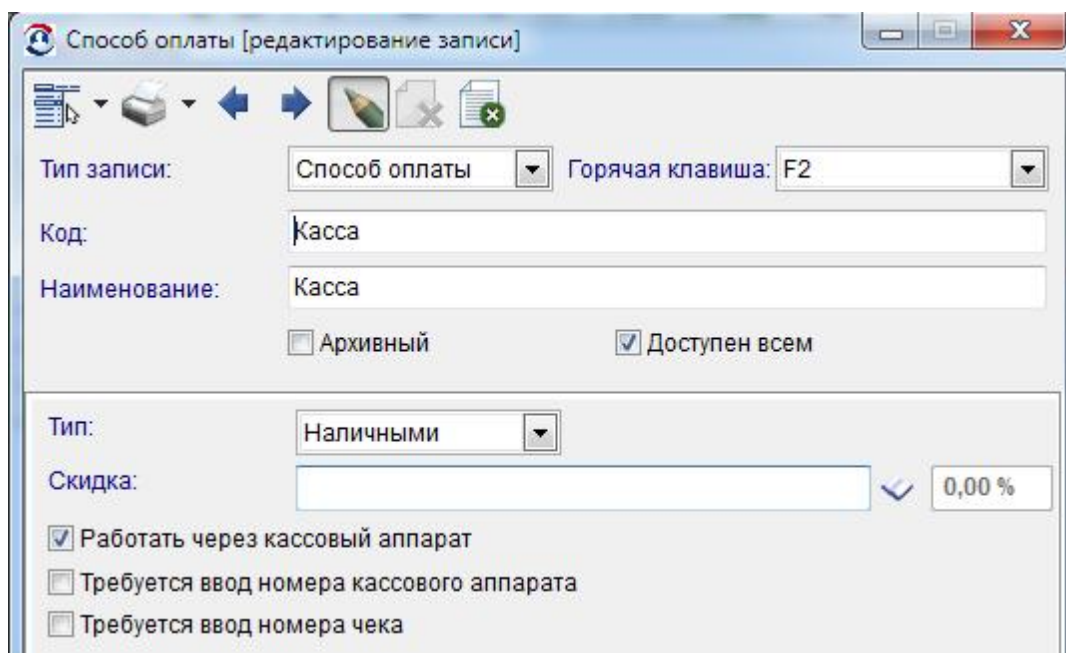


Рисунок 4.13. Способ оплаты

Для каждого способа оплаты (рис. 4.13) следует указать тип записи "Способ оплаты" и обязательно ввести произвольные **Код** и **Наименование**. Код будет отображаться в окне [лицевого счета](#) при оплате.

Далее указать **Тип** из предложенного списка: *Наличными, Кредит, Пластиковой картой, Тарой, Безналичный порядок, Последующая оплата (Кредит), Предварительная оплата (Аванс)*.

*Примечание.* При переходе на новую версию МИС МЕДИАЛОГ (начиная с июня 2019г.) два новых способа оплаты создаются автоматически: "Предопл. (Аванс)" с типом "Предварительная оплата (Аванс)" и "В Кредит" с типом "Последующая оплата (Кредит)".

**Горячая клавиша** назначается для быстрого выбора при оплате счета. Возможные значения: *F2, F3, F4, ... F12*, исключая *F11*.

В поле **Скидка** можно задать скидку / надбавку, которая будет автоматически применяться к счету при оплате данным способом.

Признак **Работать через кассовый аппарат** означает, что при оплате счета данным способом должен срабатывать фискальный регистратор и пробиваться чек.

Параметры **Требуется ввод номера кассового аппарата** и **Требуется ввод номера чека** определяют возможность ввода при оплате соответствующих данных, если чек пробивается с помощью автономного кассового аппарата.

Признак **Архивный** устанавливается тогда, когда данный способ оплаты перестает функционировать в системе.

Признак **Доступен всем** устанавливается для способов оплаты, доступных всем пользователям. Если флажок снят, данный способ оплаты можно сделать доступным отдельным пользователям, выбрав его при настройке привязок пользователя.

*Примечание.* Для всех способов оплаты, созданных до появления в МЕДИАЛОГ данного признака, флажок устанавливается автоматически при поднятии версии базы данных.

## 4.12. Секции оплаты

*Секции оплаты* – словарный справочник, содержащий **Код** и **Наименование** секции. Секции оплаты («пластиковая карта», «организация», «услуга») печатаются на чеках при оплате. Формула для вычисления секции формируется в запросе **FM Лицевой счет - секции при оплате (psection.ini)**.

Признак **Архивная запись** устанавливается тогда, когда данная секция оплаты перестает функционировать в системе.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Секции оплаты**.

Рисунок 4.14. Секция оплаты

## 4.13. Источники финансирования

**Источник финансирования** – источник, покрывающий расходы на медицинскую помощь и медицинские затраты.

В МИС МЕДИАЛОГ источник финансирования указывается на уровне договора, по которому лечатся пациенты, а также на уровне аптечных документов, т.е. данный справочник используется также в модуле Аптека (mediapharm.pdf). При попытке списания некоего лекарственного препарата система контролирует совпадение источника финансирования, по которому данный препарат получен, и источник финансирования пациента, для лечения которого данный препарат используется.

Примеры источников финансирования: *ОМС, ДМС, бюджет, квота ВМП, платно*.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Источники финансирования**.



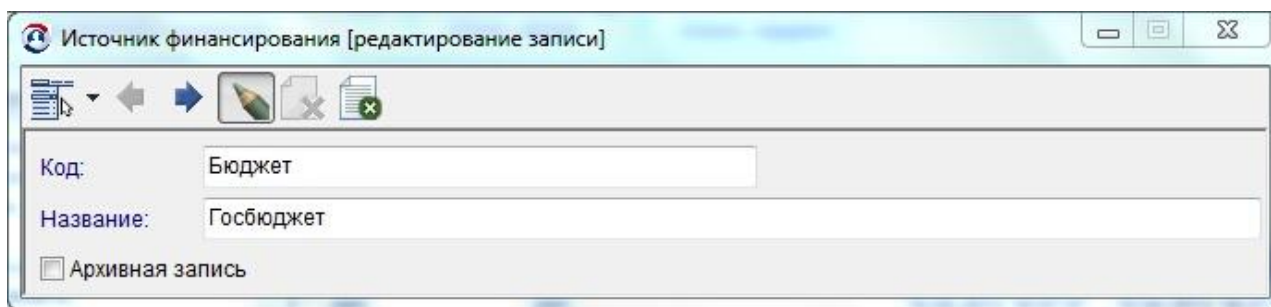


Рисунок 4.15. Источник финансирования

Для каждого источника финансирования (рис. 4.15) следует вручную указать произвольные **Код** и **Название**.

Признак **Архивная запись** устанавливается тогда, когда источник финансирования перестает функционировать в системе.

Подробнее об использовании источников финансирования в МИС МЕДИАЛОГ см. в разделе модуль "Аптека" (mediapharm.pdf).

#### 4.14. Категории пациентов

**Категория пациентов** - в МИС МЕДИАЛОГ условный аналитический признак деления пациентов на группы.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Категории пациентов**.

Для каждой категории (рис. 4.16) следует вручную указать произвольные **Код** и **Наименование**, а также **Индекс цвета**, которым будет подсвечиваться информация о пациентах данной категории.

Признак **Архивная запись** устанавливается тогда, когда данная категория пациентов перестает функционировать в МИС МЕДИАЛОГ.

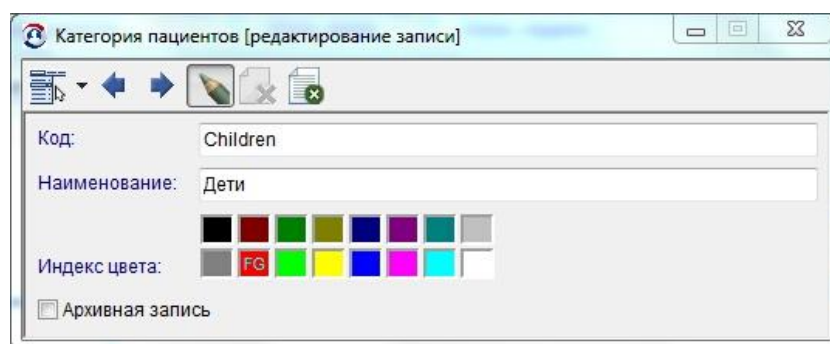


Рисунок 4.16. Создание категории пациентов

Данный справочник и связанный с ним в МИС МЕДИАЛОГ функционал относительно устарел, так как появились новые механизмы использования цвета для отображения информации об определенных пациентах, например, с помощью статистических запросов (см. раздел Закрашивание строк и ячеек гридов или соответствующий раздел Introduction.pdf).

##### Пример использования:

Необходимо, чтобы в главной форме выбора пациента и в расписании VIP-пациенты отмечались синим цветом, платные - зеленым, все остальные - без цвета. Задаются две категории: категория 1 - зеленые, категория 2 - красные.

Для окрашивания строки в соответствующий системный запрос добавляется выражение с префиксом **CLR\_ROW\_**, возвращающее целое число, соответствующее определенному цвету. Для

закрашивания ячейки добавляется выражение с префиксом **CLR\_CELL\_**. Таким образом указывается, что при выполнении условия на признак VIP следует использовать цвет категории 1, если же пациент не прикреплен к активной медицинской программе, то использовать цвет категории 2, иначе - пусто.

## 4.15. Типы рисков

**Тип риска** - риск, связанный с затратами на оказание медицинской помощи при возникновении страхового случая, частота проявления которого изучена, стабильна и невелика. Примеры: *поликлиника, скорая помощь, стоматология, госпитализация* и др.

Справочник используется при формировании [медицинской программы](#), в которой указываются покрываемые страховкой риски.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Типы рисков**.

Для каждого типа риска (рис. 4.17) следует вручную указать произвольные **Код** и **Наименование**.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данный тип риска перестает использоваться в системе.

Рисунок 4.17. Тип рисков

## 4.16. Коды экспорта

Справочник **кодов экспорта** используется в функционале выгрузки данных из МИС МЕДИАЛОГ для бухгалтерии. Подробнее см. в разделе [Экспорт в бухгалтерию](#).

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) **Финансовый модуль / Справочники / Коды экспорта**.

Для каждого кода (рис. 4.18) следует вручную указать произвольные **Код экспорта** и **Название**.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данный код перестает использоваться в системе.

Рисунок 4.18. Код экспорта

## 4.17. Справочник цветов

**Справочник цветов** используется по всей системе для отображения данных определенным цветом. Например, в главной форме выбора пациента или в расписании данные пациентов определенной группы можно отображать красным цветом, сигнализируя тем самым особый признак такой группы.

Уровень доступа к данным справочника определяется [правом](#) *Финансовый модуль / Справочники / Цвета*.

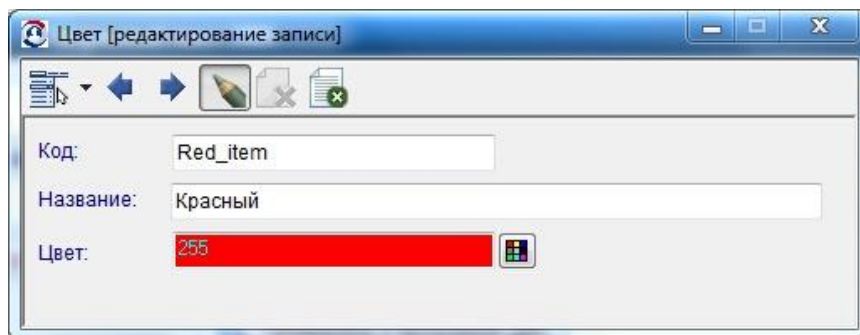


Рисунок 4.19. Элемент справочника цветов

Для каждого цвета (рис. 4.19) следует вручную указать произвольные **Код**, **Название** и выбрать соответствующий **Цвет** из палитры.

Использование цветов справочника для закрашивания ячеек и строк таблиц см. в разделе Интерфейс МИС МЕДИАЛОГ (Introduction.pdf).

## 5. ФИЛИАЛЫ И ВНЕШНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

С помощью пункта основного меню программы Услуги / Филиалы и преискуранты услуг открывается окно **Преискурант услуг** (рис. 5.1), где можно посмотреть перечень всех учреждений, оказывающих медицинские услуги пациентам, которые по той или иной причине обратились в лечебно-профилактическое учреждение, работающее с МИС МЕДИАЛОГ.

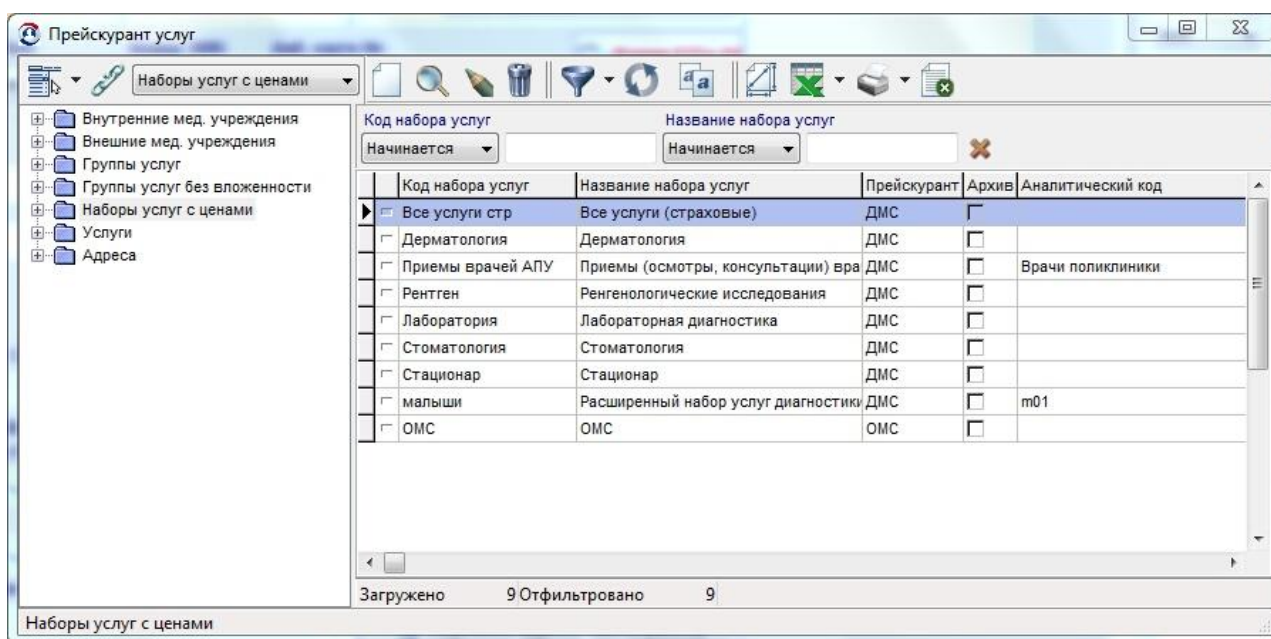


Рисунок 5.1. Филиалы и преискуранты услуг

В этом же окне можно посмотреть и дополнить всю необходимую информацию об учреждении: *название, реквизиты, адреса, контакты, штатные отделения, оказываемые услуги* и т.п.

Доступ пользователя к справочникам определяется его правами (см. раздел [Права доступа пользователя при работе с модулем "Учет услуг"](#)). Возможный уровень доступа к данным определенного справочника задается в соответствующей ветке прав **Финансовый модуль / Преискурант услуг / <название справочника>** и может принимать одно из следующих значений (относительно каждой строки справочника):

- *нет доступа*
- *просмотр*
- *изменение*
- *создание + изменение*
- *создание + изменение + удаление*

При значении права "нет доступа" справочник будет скрыт в списке (рис. 5.1).

Описание интерфейса справочников, основных принципов заполнения данных и возможностей настройки их отображения см. в разделе [Интерфейс МИС МЕДИАЛОГ \(Introduction.pdf\)](#).

Подробнее о регистрации медицинских учреждений в МИС МЕДИАЛОГ см. в соответствующих разделах:

- [Внутренние медицинские учреждения](#)
- [Внешние медицинские учреждения](#)
- [Адреса и контакты](#)

## 5.1. Внутренние медицинские учреждения

**Филиал** – обособленное подразделение крупного учреждения или организации (юридического лица), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все или часть его функций, не являющееся самостоятельным юридическим лицом.

Под филиалами в МИС МЕДИАЛОГ понимаются все *внутренние медицинские учреждения*, при этом одно из них обязательно должно быть указано в [основных параметрах](#) финансового модуля как текущая *Организация*.

Регистрация филиала происходит на форме **Организация** (рис. 5.2), открывающейся при создании новой или редактировании существующей записи в справочнике внутренних медицинских учреждений, доступном из пункта основного меню **Услуги / Филиалы и преискуранты услуг**.

**Организация [редактирование записи]**

Тип организации: Внутреннее мед. уч. Код: ГБ2 Сокращенное наименование: ГБ2

Наименование: Городская больница № 2

Основная организация: Категория цен: Базовая категория

Группа организаций: Условия страхования:

Аналитический код: Счет для бухгалтерии:

Юридический адрес: Юридический

Адрес грузоотправителя:

Адрес грузополучателя:

ОГРН:

Страница в интернет:

Комментарий:

Сдвиг времени, минут: Время подачи сводки: 19:00 ☐ Архивная запись

Мобимед

Код клиники:

Код сети:

Банковские реквизиты Адреса Контакты Доп. поля

Код адреса

Начинается

Код адреса	Индекс	Город	Страна	Адрес	Адрес для п	Адрес мест	Комментарий
Юридический		Москва	Россия	г. Москва, ул. Народного ополчения 2/1	Г	Г	

Рисунок 5.2. Регистрация филиала

Поле **Тип организации** заполнено по умолчанию значением "Внутреннее мед. учреждение".

Для каждого филиала необходимо вручную указать произвольные **Код** и **Наименование**, а также **Сокращенное наименование**.

В поле **Основная организация** выбирается юридическое лицо или основной филиал, филиалом которого является данное учреждение. Для самого юридического лица поле нужно оставить незаполненным.

В поле **Категория цен** выбирается категория, используемая в данном филиале. По умолчанию предлагается *базовая категория*. Если различение цен по категориям в системе не используется, необходимо оставить базовую категорию.

**Время подачи сводки** заполняется для филиала стационарного ЛПУ, если в данном филиале осуществляется регистрации движения пациентов в стационаре (см. модуль "Коечный фонд"). Если

для всех филиалов время подачи сводки одинаковое, оно может не указываться в свойствах филиала, но должно быть заполнено в параметрах модуля "Коечный фонд".

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данный филиал перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

Если врачи филиала взаимодействуют с порталом Мобимед, то в соответствующих полях необходимо вручную указать коды клиники и сети.

Остальная информация по учреждению, в том числе, на закладках **Банковские реквизиты, Адреса, Контакты и Доп. поля** заполняется при необходимости соответствующими данными.

В качестве основного контакта по учреждению, например, для печати информации в финансовых документах, следует указать фамилию генерального директора или главного врача и соответствующие контактные данные (телефон, факс, e-mail).



На вкладке **Доп. поля** по кнопке **Конфигурация экрана** могут быть настроены дополнительные поля для ввода необходимой информации про учреждение.

После того, как внутреннее медицинское учреждение зарегистрировано в системе, в левой части справочника при раскрытии древовидной структуры появляются дополнительные подразделы: адреса, контакты, услуги, отделения, которые можно просмотреть и дополнить при необходимости (рис. 5.3).

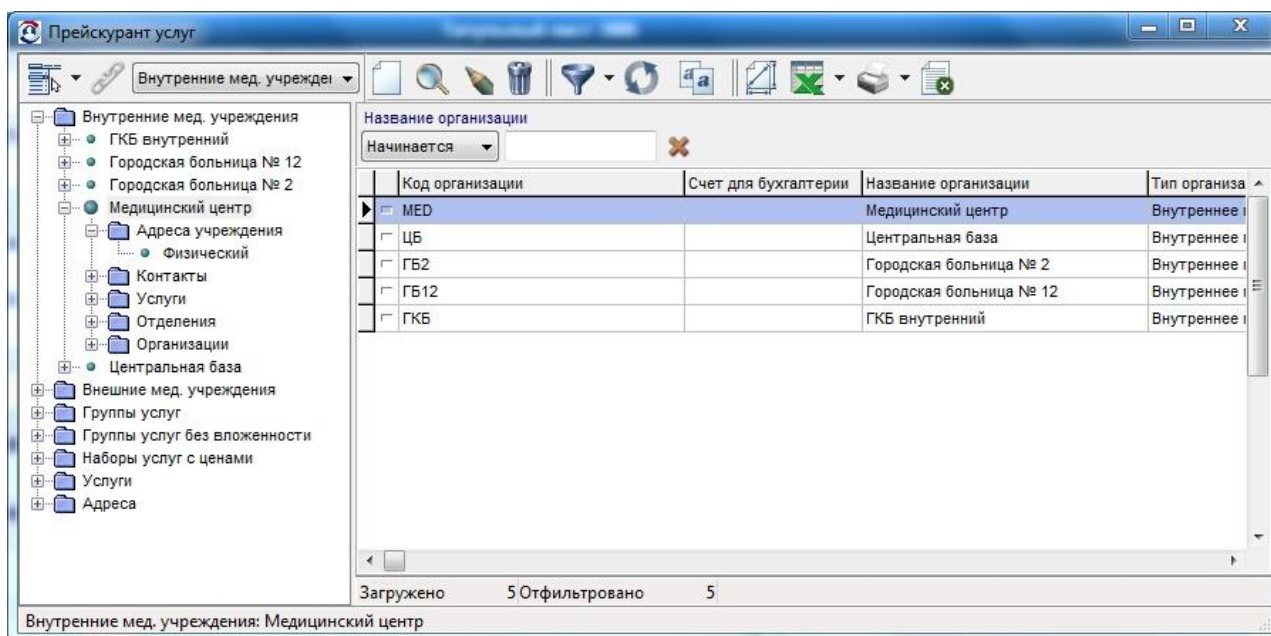


Рисунок 5.3. Филиал с дополнительной информацией

## 5.2. Внешние медицинские учреждения

**Внешние медицинские учреждения** – в МИС МЕДИАЛОГ это организации, в которые направляется пациент для оказания ему части услуг, например, при отсутствии соответствующего оборудования внутри лечебно-профилактического учреждения (рентгенологические исследования или лабораторные анализы). При этом система позволяет вести учет направлений на такие услуги, а также отслеживать статус их выполнения.

Внешние учреждения имеют структуру, аналогичную филиалам. Подробное описание применения приводится в разделах [Внешние учреждения в талонах](#) и Направления (EMR.pdf).

Регистрация внешнего медицинского учреждения происходит на форме **Организация** (рис. 5.4), открывающейся при создании новой или редактировании существующей записи в справочнике внешних медицинских учреждений (пункт основного меню **Услуги / Филиалы и прейскуранты услуг**).



Организация [новая запись]

Тип организации: Внешнее мед. учре Код: ИНВИТРО Сокращенное наименование:

Наименование: ИНВИТРО

Основная организация: Категория цен: Базовая категория

Группа организаций: Условия страхования:

Аналитический код: Счет для бухгалтерии:

Юридический адрес:

Адрес грузоотправителя:

Адрес грузополучателя:

ОГРН:

Страница в интернет:

Комментарий:

Время подачи сводки:  ☐ Архивная запись

Банковские реквизиты Адреса Контакты Доп. поля

ИНН: 123-456-789-00

КПП:

Получатель:

Банк получателя:

Расчетный счет:

Корр. счет:

БИК:

Код по ОКОНХ:

Код по ОКПО:

Рисунок 5.4. Регистрация внешнего медицинского учреждения

Поле **Тип организации** заполнено по умолчанию значением "Внешнее мед. учреждение".

Для каждого учреждения необходимо вручную указать произвольные **Код** и **Наименование**, а также **Сокращенное наименование**.

В поле **Категория цен** выбирается категория, используемая в данном учреждении. По умолчанию предлагается *базовая категория*. Если различение цен по категориям в системе не используется, необходимо оставить базовую категорию.

**Время подачи сводки** заполняется для стационарного ЛПУ, если в данном филиале осуществляется регистрации движения пациентов в стационаре (см. модуль "Коечный фонд"). Если для всех филиалов время подачи сводки одинаковое, оно может не указываться в свойствах филиала, но должно быть заполнено в параметрах модуля "Коечный фонд".

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда организация перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

Остальная информация по учреждению, в том числе, на закладках **Банковские реквизиты**, **Адреса**, **Контакты** заполняется при необходимости соответствующими данными.

В качестве основного контакта по учреждению, например, для печати информации в финансовых документах, следует указать фамилию генерального директора или главного врача и соответствующие контактные данные (телефон, факс, e-mail).



На закладке **Доп. поля** по кнопке **Конфигурация экрана** (см. рис. слева) могут быть настроены дополнительные поля для ввода необходимой информации про учреждение.

После того, как медицинское учреждение зарегистрировано в системе, в левой части справочника при раскрытии древовидной структуры появляются дополнительные подразделы: адреса, контакты, услуги, отделения, которые можно просмотреть и дополнить при необходимости

(рис. 5.5).

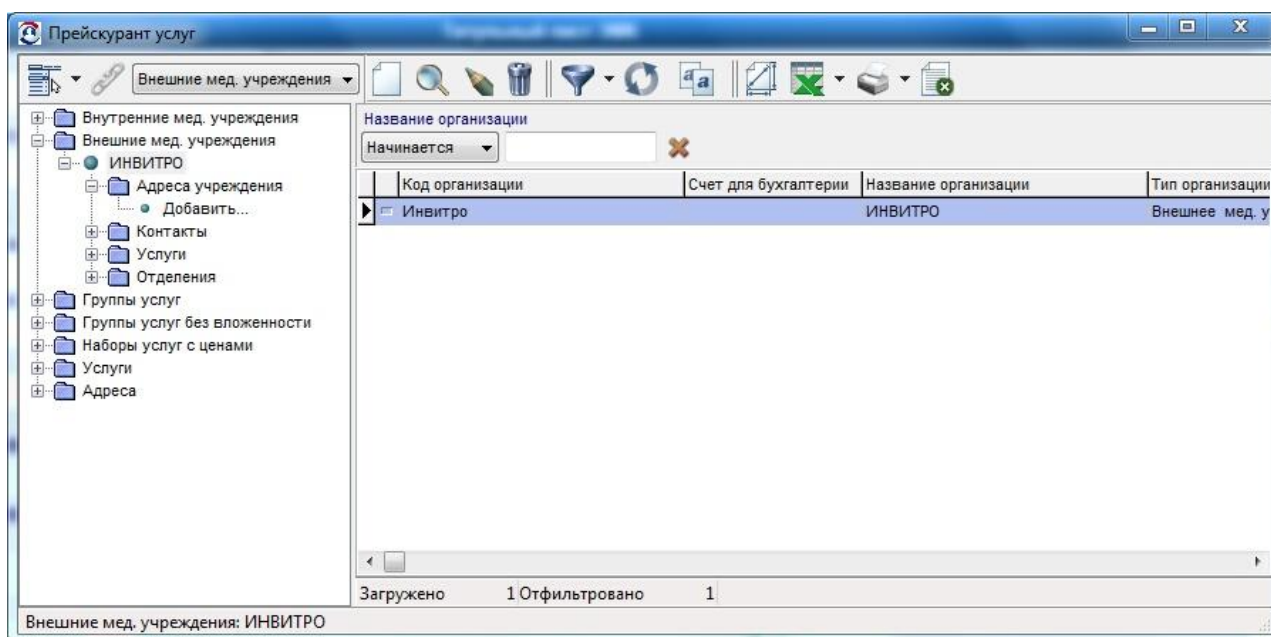


Рисунок 5.5. Учреждение с дополнительной информацией

### 5.3. Адреса и контакты

Справочник адресов доступен в разделе **Адреса** (меню **Услуги / Филиалы и прейскурант услуг**). Окно создания адреса в данном справочнике показано на рис. 5.6.

В поле **Код** можно ввести произвольный код адреса.

При заполнении адреса доступны данные КЛАДР: при выборе населенного пункта предлагаются населенные пункты указанного региона, при заполнении улицы – улицы указанного населенного пункта. Если адрес отсутствует в КЛАДР, следует установить соответствующий флажок и ввести адрес вручную.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данный адрес становится неактуальным.



Адрес [редактирование записи]

Код: ADR118

Страна: Россия

Регион: Москва

Населенный пункт: Москва

Индекс:

Улица: Есенинский

дом: 1

корп:

стр.:

под.:

эт.:

Адрес: г Москва г Москва б-р Есенинский д. 1

☐ Архивная запись

☐ Адрес отсутствует в КЛАДР

Рисунок 5.6. Создание адреса

Адрес организации указывается на вкладке **Адреса**. В открывшемся окне (рис. 5.7) нужно выбрать адрес из справочника адресов, а также можно указать дополнительные свойства:

- **Контактное лицо** – выбрать из списка контактных лиц;
- **Адрес для почтовой переписки**;
- **Адрес местонахождения**;
- **Комментарий** – произвольное примечание.

Адрес учреждения [редактирование записи]

Адрес: Медицинский центр

Контактное лицо: ИВАНОВ

Адрес для почтовой переписки ☒ Адрес местонахождения ☒

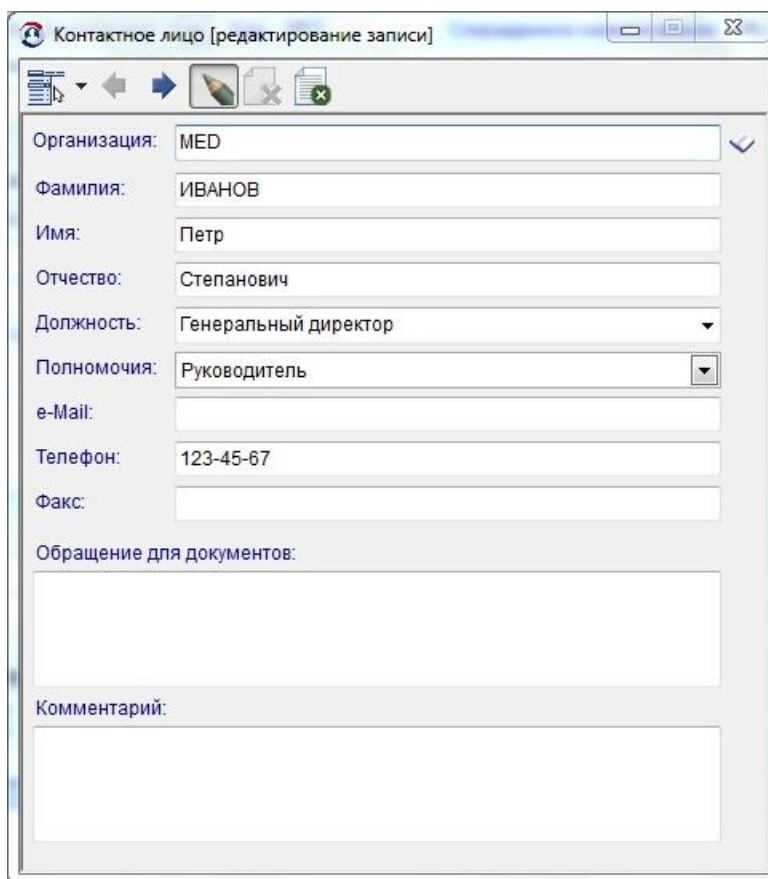
Комментарий:

☐ Физический

☐ Петр Степанович

Рисунок 5.7. Адрес организации

Контактные лица организации создаются из подраздела **Контакты** медицинского учреждения (рис. 5.2) или на вкладке **Контакты** организации (рис. 5.4). Для него указываются ФИО, должность, телефоны и другие данные (рис. 5.8).



The screenshot shows a software window titled "Контактное лицо [редактирование записи]" (Contact person [editing record]). The window has a toolbar with icons for list view, back, forward, edit, delete, and save. The form contains the following fields:

- Организация: MED
- Фамилия: ИВАНОВ
- Имя: Петр
- Отчество: Степанович
- Должность: Генеральный директор
- Полномочия: Руководитель
- e-Mail:
- Телефон: 123-45-67
- Факс:
- Обращение для документов:
- Комментарий:

Рисунок 5.8. Создание контактного лица

## 6. ПРЕЙСКУРАНТ УСЛУГ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

Прейскурант услуг открывается из главного меню командой **Услуги / Филиалы и преЙскурант услуг**. Данный раздел содержит несколько подразделов (рис. 6.1).

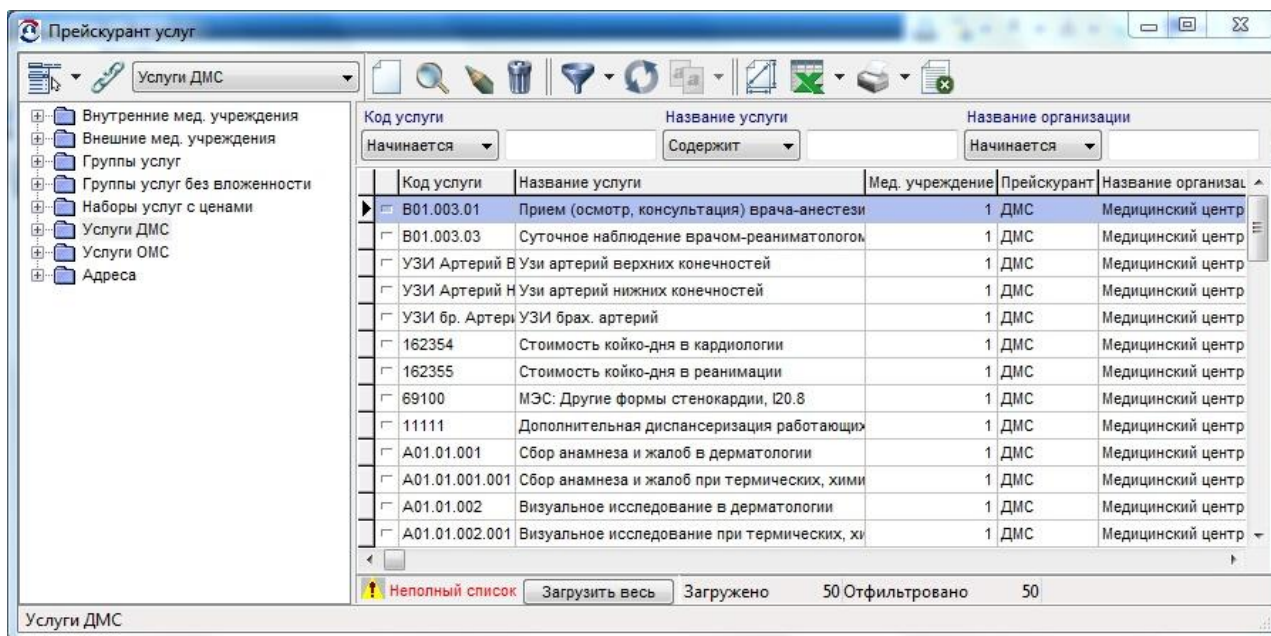


Рисунок 6.1. Прейскурант услуг

*Группы услуг* – классификация услуг иерархической структуры. Например, имеется группа услуг верхнего уровня – "Лабораторные исследования", в ней в свою очередь имеются подгруппы "Анализ крови" и "Анализ мочи". Группа "Анализ крови" может подразделяться на "Биохимические исследования" и "Клинические исследования" и т.д.

*Группы услуг без вложенности* – список всех групп услуг без отображения их иерархии. В этом справочнике можно редактировать код и наименование группы, а также ссылку на родительскую группу.

*Наборы услуг с ценами* – наборы услуг для прикрепления услуг к медицинским программам.

Далее доступен подраздел *Услуги* или два подраздела – *Услуги ДМС* и *Услуги ОМС* – в зависимости от настроек системы. Данные подразделы содержат список оказываемых ЛПУ услуг с их ценами.

**См. далее:**

- [Разделение справочника услуг по типу преЙскуранта \(ОМС и ДМС\)](#)
- [Создание услуги](#)
- [Типы услуг](#)
- [Группы услуг](#)
- [Наборы услуг с ценами](#)
- [Скидки / надбавки в услугах](#)
- [Состав и себестоимость услуг](#)

## 6.1. Разделение справочника услуг по типу прејскуранта (ОМС и ДМС)

Разделение справочника услуг по типу прејскуранта – ОМС и ДМС – задается в параметрах модуля на вкладке **Талоны** флажком **Разделение услуг по признаку ОМС/ДМС**. По умолчанию флажок снят, т.е. разделение прејскуранта отключено.

### **Включение разделения прејскуранта**

Разделение прејскуранта на ОМС и ДМС может использоваться в ЛПУ, одновременно оказывающих услуги по ОМС и ДМС договорам, при этом в договорах и талонах контролируется тип прејскуранта: к медицинской программе прикрепляются наборы услуг с определенным типом прејскуранта, а в талон можно добавить только ДМС или только ОМС услуги.

Чтобы включить разделение прејскуранта на услуги ДМС и ОМС, надо выставить флажок **Разделение услуг по признаку ОМС/ДМС** в параметрах модуля.

В окне **Прејскурант услуг** ([рис. 6.1](#)) станет доступно два справочника услуг: **Услуги ДМС** и **Услуги ОМС**. При создании услуги обязательно заполняется поле **Прејскурант**. Созданные услуги автоматически попадают в один из вышеуказанных справочников в зависимости от значения поля **Прејскурант**.

Разделение по типу прејскуранта также включается для справочника **Направления** (меню **Документы / Медицинские справочники**): аналогично справочнику услуг он разделяется на справочники **Направления ДМС** и **Направления ОМС**. При создании направления необходимо заполнить поле **Прејскурант**. Подробнее о направлениях см. руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт "Направления".

Тип прејскуранта при включенном разделении контролируется в талонах: в талоне заполняется поле **Прејскурант** и добавляются только ДМС или только ОМС услуги.

### **Отключение разделения прејскуранта**

Если ЛПУ обслуживает пациентов только по ОМС или только по ДМС договорам, разделение прејскуранта можно отключить.

Чтобы отключить разделение прејскуранта на услуги ДМС и ОМС, надо снять флажок **Разделение услуг по признаку ОМС/ДМС** в параметрах модуля.

В окне **Прејскурант услуг** станет доступен только один справочник **Услуги**. При настройке услуги поле **Прејскурант** недоступно, при этом все услуги будут создаваться с типом прејскуранта "ДМС" (соответственно, если включить разделение по типу прејскуранта данные услуги попадут в справочник **Услуги ДМС**).

Разделение по типу прејскуранта также отключается для справочника направлений (меню **Документы / Медицинские справочники**). Подробнее о направлениях см. руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт "Направления".

При отключенном разделении в талонах тип прејскуранта не контролируется: можно добавлять услуги ДМС и ОМС в один талон.

В [наборах услуг](#) контроль типа прејскуранта не отключается: можно указать только [тип цены](#), соответствующий прејскуранту набора.

Также контроль типа прејскуранта не отключается в [договорах](#): в медицинскую программу договора можно добавить только наборы услуг с тем же типом прејскуранта, что и у договора.

## 6.2. Создание услуги

Услуга представляет собой единицу прејскуранта с определенной ценой (или набором цен) и некоторыми дополнительными свойствами. В зависимости от типа услуга может служить для продажи одной простой услуги, набора других услуг или медицинской программы.

В текущем разделе даны общие сведения об услугах. Настройка услуг различных типов описана в разделе [Типы услуг](#).

Услуга может быть создана:

- из меню **Услуги / Филиалы и прейскурант услуг** в подразделе **Услуги** или в подразделах **Услуги ДМС** и **Услуги ОМС**, если в настройках системы включено разделение услуг по признаку ОМС или ДМС;
- из меню **Услуги / Прейскурант услуг**, в подразделе **Внутренние мед. учреждения/ <Наименование мед.учреждения>/Услуги (Услуги ДМС (Услуги ОМС))**;
- из меню **Услуги / Прейскурант услуг**, в подразделе **Внешние мед. учреждения/ <Наименование мед.учреждения>/Услуги**;
- из меню **Услуги / Прейскурант услуг**, в подразделе **Группы услуг/<Название группы>/Услуги** (группа услуг может содержать вложенные группы).



Для создания услуги нужно открыть один из перечисленных выше разделов и нажать кнопку **Создать новую запись** или клавишу **Ins**. Откроется окно, изображенное на рис. 6.2.

**Услуга [редактирование записи]**

Мед. учреждение: ЦДКБ ФМБА Основное отделение: [ ]

Код: A01.76.001 АК: [ ] АК 2: [ ] АК 3: [ ]

Код минздрава: A01.76.001 Код ОМС: [ ]

Наименование: Визуальное исследование при патологии глаз

Тип: [Услуга] [Простая услуга]

Тип направления: Визуальное исследование при патологии глаз Отд. направл. [ ]

Сокр. наименование: [ ]

Альт. название: [ ]

Описание: [ ]

Группа услуг: [ ] НДС: [ ]

Дата начала: 01.01.12 Статус: [Активная]

Дата окончания: [ ]

Ограничение по полу: [Для всех] Ограничение по количеству: [ ]

Ограничение по возрасту: [ ] - [ ] Цена: [ ] Валюта: [ ]

Контроль ввода факт. состава [ ] Периодическая [ ] Изменяемая цена [ ] Вист. счета: [По услуге]

Контроль повторного оказания услуги в течение дня [ ] Сито [ ] Прейскурант: [ДМС]

Срок прикрепления: [ ] Ед. изм.: [ ]

Оказание только в составе сложной услуги [ ]

Цены | Наборы услуг | Состав затрат | Скидки / Надбавки | Состав услуги | Типы назначений

Отображать [X] по датам [ ] по типам (только чтение) [ ] Пересчитывать цены [ ] Последние 10 дат

Дата	ЛПУ1 взр	ЛПУ1 дети	ЛПУ2 взр	ЛПУ2 дети	ЛПУ3 взр	ЛПУ3 дети
Базовая категория						
01.01.2012	300,00 р.	200,00 р.	р.	р.	р.	р.

Рисунок 6.2. Формирование услуги

- В поле **Мед. учреждение** выбирается организация, которой данная услуга принадлежит. Если услуга создается из раздела, соответствующего определенному мед. учреждению, поле заполняется автоматически.
- **Основное отделение** - выбирается структурное подразделение лечебно-профилактического учреждения.

- **Код** — произвольный код услуги (обязательное поле).
- **Код Минздрава** — произвольный код услуги, используется при добавлении услуг в стандарт лечения. При поднятии базы данных до новой версии, где начинают использоваться коды Минздрава и ОМС, **Код Минздрава** прописывается равным **Коду** услуги. При создании новых услуг **Код Минздрава** нужно заполнять самостоятельно.
- **Код ОМС** — произвольный код услуги.
- **Наименование** услуги (обязательное поле). Можно также ввести **сокращенное** и **альтернативное наименование**.
- Аналитические коды (**АК, АК2, АК3**) указываются при необходимости для анализа услуг в модуле статистики.
- **Тип** - тип услуги. См. подробнее: [Типы услуг](#).
- Поле **Тип направления** заполняется для автоматического формирования направления при сохранении талона типа "смета", содержащего данную услугу. Тип направления может быть выбран как для простой, так и для сложной услуги.  
Как правило, тип направления заполняется при создании сложной услуги. Если к услуге привязать тип направления, содержащий набор услуг, ее тип автоматически изменится на значение "сложная услуга". О настройке сложных услуг см. [Сложные услуги](#).  
Если к простой услуге привязать тип направления, не содержащий услуг, данная услуга останется простой.
- Флажок **Отд. направл.** (Отдельные направления для каждого приема) может быть установлен для услуг любого типа, связанных с типом направления. Если в [талон-смету](#) добавлена услуга с таким признаком в количестве больше 1, то будут созданы отдельные направления в соответствующем количестве. Если флажок **Отд. направл.** у услуги снят, создается одно направление в количестве, соответствующем количеству услуги в талоне-смете.
- **Статус услуги** – "Активная" или "Архив". Если редактируется услуга, которая больше не должна использоваться, выбирается статус **Архив**.
- **Дата начала** и **дата окончания** действия услуги. Если поля не заполнены, ограничение по датам не действует.
- **Ограничение по полу, Ограничение по возрасту** (можно указать минимальный и максимальный возраст). При попытке добавить услугу в талон пациента, не подходящего по какому-либо из критериев, будет выдано соответствующее сообщение. Добавить в талон такую услугу будет невозможно. Также если у пациента нет данных о возрасте, услуги с ограничениями в талон не добавляются.
- Если указано **ограничение услуги по количеству**, то при превышении количества данной услуги в талоне выдается предупреждение.
- **Группа услуг** – выбирается из справочника групп. Если услуга создается из группы, группа заполнена по умолчанию.
- **Налоги НДС и НСП** – выбираются из справочника налогов.
- **Цена и валюта** – обобщенная (средняя) цена в заданной валюте для статистики (не участвует в формировании цен).
- Если установлен флаг **Контроль ввода факт. состава**, то при добавлении такой услуги в талон будет автоматически открываться окно **Состав услуги**.
- **Периодическая** услуга используется в модуле "Коечный фонд" – ее цена умножается на количество дней проживания пациента.
- **Изменяемая цена** – позволяет пользователю независимо от права на редактирование цены в талоне изменять цену данной услуги. Особенность услуги с изменяемой ценой: в талоне при проведении услуги с изменяемой ценой по другой медицинской программе цена услуги не изменяется.
- **Cito** – признак срочной услуги, оплачиваемой как cito. Данный флажок используется для простых и сложных услуг, связанных с типом направления. При создании направления по услуге с данным признаком для направления автоматически устанавливается признак **Cito**.
- **Выст. счета** – способ вычисления цены услуги, определяется для сложных услуг и



пакетов услуг. См. подробнее: [Сложные услуги](#), [Услуги типа "Пакет услуг"](#).

- **Прейскурант** – "ОМС" или "ДМС". Если услуга создается в разделах **Услуги ДМС** или **Услуги ОМС**, преЙскурант подставляется в соответствии с разделом. Если услуга создается в разделе **Услуги**, то поле **Прейскурант** не отображается. См. подробнее: [Разделение справочника услуг по типу преЙскуранта \(ОМС и ДМС\)](#).
- **Контроль повторного оказания услуги в течение дня** – если флажок установлен, при попытке добавить услугу в талон второй раз в течение дня выдается предупреждение. Контроль срабатывает независимо от врача талона. При снятом флаге контроль повторного оказания услуги работает с учетом врача талона (услуга считается оказанной повторно только если врачи в талонах совпадают) и услуг в талонах, созданных по направлениям.
- **Оказание только в составе сложной услуги** – параметр используется для простых услуг. При установленном флажке данную услугу можно внести в талон только в составе сложной услуги. При попытке добавить такую услугу в талон самостоятельно будет открываться окно выбора сложной услуги, в которую включена данная простая услуга.

### Цены услуги

В нижнем разделе окна на закладке **Цены** определяются цены различных типов на услугу. Цены группируются по категориям.

Добавление и редактирование цен возможно только в режиме **Отображать по датам**: в этом режиме каждая строка соответствует дате начала действия цены, а каждый столбец — типу цены на услугу, при этом отображаются только типы, преЙскурант которых совпадает с преЙскурантом услуги.



Для создания строки с ценами услуги нужно нажать кнопку **Создать**.

При создании первой строки с ценой необходимо выбрать категорию цен. В таблице появляется новая строка с текущей датой (дату можно изменить), в которую вносятся значения цен различных типов. При изменении цен на услугу создается новая строка, в которую вносятся новые цены на новую дату.

Если для какого-либо типа цена на новую дату не указана, для этого типа используется цена на предыдущую дату.



Для того, чтобы отменить действие цены с новой даты, нужно установить курсор в ячейку с ценой и нажать кнопку **Отменить / Снять отмену действия тарифа**. В ячейке с ценой отобразится надпись "Отменена" (рис. 6.3). Отмена тарифа аналогична тому, как если бы цены услуги была не задана.

Чтобы вернуть действие тарифа, нужно повторно нажать кнопку **Отменить / Снять отмену действия тарифа**.


Цены


Наборы услуг


Скидки / Надбавки

Состав услуги



Типы назначений







Отображать ☒ по датам ☐ по типам (только чтение) ☐ Пересчитывать цены

Последние 10   дат

Дата	Касса		Страховщик		УЕТ врач		УЕТ м/с		ОМС	
Базовая категория										
01.12.2016	Отменена		2000,00	р.		р.		р.		р.
01.11.2016	2 500,00	р.	2 000,00	р.		р.		р.		р.

Рисунок 6.3. Отмена тарифа

Чтобы создать цену другой категории, в меню кнопки создания нужно выбрать один из пунктов:

- **Создать цену текущей категории** – создать цену категории, на которой в текущий

- момент стоит курсор;
- **Создать цену новой категории** – открыть диалог выбора категории цен и создать цену выбранной категории.

Возможность просмотра и редактирования цен услуг регулируется [правами доступа](#).

### 6.3. Типы услуг

При создании услуги определяется ее **тип**.

**Простая услуга** - это основная единица прейскуранта, представляющая собой функцию, выполняемую, как правило, одним специалистом.

**Сложная услуга** в МИС МЕДИАЛОГ фактически представляет собой тип направления, включающий в себя перечень простых услуг. В состав сложной услуги входят все услуги связанного с ней типа направления. Сложная услуга может иметь как свою фиксированную цену, так и вычисляемую на основе состава включенных в нее (и оказанных) услуг. Использование сложных услуг позволяет включать в талон одну услугу (например, "Прием специалиста") вместо всех оказываемых им ("Сбор анамнеза", "Визуальный осмотр", "Назначение терапии" и т.д.).

**Комплексная услуга** представляет собой план лечения, т.е. определенный набор сложных и простых услуг. При продаже такой услуги для пациента автоматически создается план лечения.

Услуга типа **Медпрограмма** имеет ссылку на некоторую медицинскую программу и, как и комплексная, является набором услуг.

Большинство параметров услуги (коды, группа, ограничения, цены, скидки и т.д.) заполняются одинаково для всех типов услуг. Их описание дано в разделе [Создание услуги](#).

Особенности работы с услугами различных типов см. в разделах:

- [Простые услуги](#)
- [Сложные услуги](#)
- [Комплексные услуги](#)
- [Услуги типа "Медпрограмма"](#)
- [Услуги типа "Пакет услуг"](#)
- [Услуги типа "Аванс"](#)

#### 6.3.1. Простые услуги

Создание простой услуги описано в разделе [Создание услуги](#). В выпадающих списках **Тип** нужно выбрать "Услуга", "Простая услуга".

Для простой услуги можно указать дополнительный признак **Оказание только в составе сложной услуги**. Флажок устанавливается для услуг, которые нельзя добавлять в талон напрямую.

#### 6.3.2. Сложные услуги

*Сложная услуга* состоит из некоторого множества простых услуг. Например, услуга "Прием специалиста" состоит из списка простых услуг оказываемых врачом во время приема: "Сбор анамнеза", "Визуальный осмотр", "Назначение терапии" и т.д.

Множество простых услуг, входящих в сложную услугу, определяется **типом направления**, привязанным к сложной услуге. О том, как создать и настроить тип направления, см. раздел документации [Параметрирование типов направлений \(EMR.pdf\)](#).



Сложная услуга создается аналогично простой: нужно выбрать раздел **Услуги** или **Услуги ДМС (Услуги ОМС)** и нажать клавишу **Ins** или соответствующую кнопку.

Далее (рис. 6.4):

- необходимо ввести **код** и **наименование** услуги;
- в выпадающих списках выбрать **тип** – "Услуга", "Сложная услуга";



- отметить флажком опцию **Включать в счет состав услуги**, если при формировании счета пациенту необходимо указать состав сложной услуги. При формировании печатной формы счета или талона в отчетах название сложной услуги отображается всегда, вне зависимости от включения данной опции;

Услуга [редактирование записи]

Показывать заголовок ☒

Мед. учреждение: ЦДКБ ФМБА Основное отделение:

Код: B01.002.02 АК:  АК 2:  АК 3:

Код минздрава: B01.002.02 Код ОМС:

Наименование: Прием (осмотр, консультация) врача-аллерголога повторный

Тип: Услуга  Простая услуга

Тип направления: Прием аллерголога повторный  Отд. направл. ☐

Сокр. наименование:

Альт. название:

Описание: Прием (осмотр, консультация) врача-аллерголога повторный

Группа услуг: B01.002 Аллергология и иммунология Н.Д.С.:

Дата начала:  Статус: Активная

Дата окончания:

Ограничение по полу: Для всех  Ограничение по количеству:

Ограничение по возрасту:  -  Цена:  Валюта:

Контроль ввода факт. состава ☐ Периодическая ☐ Изменяемая цена ☐ Выст. счета: По услуге

Контроль повторного оказания услуги в течение дня ☐ Сито ☐ Прейскурант: ДМС

Срок прикрепления:  Ед. изм.:

Оказание только в составе сложной услуги ☐

Цены | Наборы услуг | Состав затрат | Скидки / Надбавки | Состав услуги | Типы назначений

Отображать ☒ по датам ☐ по типам (только чтение) ☐ Пересчитывать цены Последние 10 дат

Дата	ЛПУ1 взр	ЛПУ1 дети	ЛПУ2 взр	ЛПУ2 дети	ЛПУ3 взр	ЛПУ3 дети
Базовая категория						
01.01.2012	1 000,00 р.	900,00 р.	1 000,00 р.	1000,00	1 000,00 р.	
01.01.2000	р.	р.	р.	р.	р.	

Рисунок 6.4. Создание сложной услуги

- привязать к услуге **тип направления** с помощью кнопок рядом с данным полем:
  - **Создать** новый тип направления. При этом откроется окно **Направление** (рис. 6.5) с заполненными **кодом** и **наименованием**, совпадающими с кодом и наименованием услуги. Перечень простых услуг определяется на вкладке **Услуги направления**.
  - **Привязать** существующий. При этом нужно просто выбрать тип направления из открывшегося списка.
- отметить флажком опцию **Отдельные направления для каждого приема** для услуг, связанных с типом направления, если необходимо чтобы создавались отдельные направления.

У типа направления привязанного к сложной услуге, заполняется поле **Услуга, связанная с типом назначения**.

Рисунок 6.5. Тип направления для сложной услуги



Когда к услуге привязан тип направления, кнопки меняются на следующие:

- **Открыть** тип направления для просмотра или редактирования (рис. 6.5).
- **Отвязать** тип направления.

**Замечание.** Порядок действий по привязке к типу направления услуги может быть и обратным: сначала открыть тип направления (рис. 6.5), затем в поле **Услуга, связанная с типом назначения** выбрать сложную услугу. У выбранной услуги в результате заполнится поле-ссылка **Тип направления**.

### **Цена сложной услуги**

Цена сложной услуги может быть фиксированной или меняться в зависимости от перечня включенных в нее услуг.

В первом случае нужно:

- как и для простой услуги, ввести цены услуги по типам и категориям на закладке **Цены**;
- в выпадающем списке **Выст. счета** выбрать значение *"По услуге"*.

В талоне состав такой услуги не отображается и список простых услуг изменить нельзя. В

счет также попадает только сложная услуга, а детализации по простым услугам не происходит.

Во втором случае:

- проверить корректность заполнения цен всех простых услуг;
- в выпадающем списке **Выст. счета** выбрать значение *"По составу услуги"*.

Если цена услуги определяется *по составу*, в талоне такая услуга выглядит как показано на рис. 6.6: сама услуга выделена серым цветом и имеет нулевую цену, а список входящих в ее состав простых услуг выделен зеленым и может быть изменен, т.е. для каждой простой услуги можно (при наличии у пользователя прав) применить скидку / надбавку, изменить тип цены, количество, удалить услугу и т.д.

По умолчанию состав услуги в талоне определяется в соответствии с типом направления: если количество услуги в типе направления задано как "?", она не попадает в талон, иначе – добавляется в талон в указанном в типе направления количестве.



Кнопка в талоне **Выбрать состав услуг для сложной услуги** позволяет отредактировать ее состав, отметив в открывшемся окне оказанные услуги. Если цена услуги вычисляется по составу услуги, то цена сложной услуги будет пересчитана в соответствии с выбранным составом.

Талон [новая запись]

Обычный №: 192

Дата: 25.02.2013 Филиал: ЦДКБ ФМБА Медперсонал: Бояркина Евгения

Врач: БОЯРКИНА Евгения

Отделение: Терапия терапевт участковый

Пациент: БОРИСЕНКО Георгий Платонович

Диагноз: Прейскурант: ДМС Событие: Движение:

Кабинет: Направил:

Товары и услуги

Услуга:

Оп.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	ГКБ	Блок.
Нет	Нет	B01.047.0	Прием (осмотр, консультация)	1	Касса							Нет
Да	Нет	A01.31.00	Сбор анамнеза и жалоб	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет
Да	Нет	A01.31.01	Визуальный осмотр общего состояния	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет
Да	Нет	A01.31.01	Пальпация общетерапевтического характера	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет
Да	Нет	A01.31.01	Аускультация общетерапевтического характера	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет
Да	Нет	A01.31.01	Перкуссия общетерапевтического характера	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет
Да	Нет	A02.01.00	Измерение массы тела	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет
Да	Нет	A02.02.00	Измерение силы мышц	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет
Да	Нет	A02.03.00	Измерение роста	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет

Конвертировать в национальную валюту  
ГКБ: 1300 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БОРИСЕНКО Георгий Платонович (Б81)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Процент 2
ГКБ	ГКБ	770000212254	01.01.2011			(+) Все услуги ст. ГКБ 100%		100		

Условия страхования

Сумма на текущем лицезовом счету: текущий ЛС отсутствует

Рисунок 6.6. Сложная услуга с ценой, вычисляемой по составу, в талоне

В счете, выставленном по этому талону, будет отображаться не основная сложная услуга, а список входящих в нее услуг из талона, но при формировании печатной формы талона и счета пациента в отчетах отображается не список простых услуг, а одна строка с названием сложной услуги.

Для услуги с вычислением цены *по составу* ее состав обязательно должен быть определен: а)

в типе направления, привязанном к услуге обязательно должны быть заданы входящие в него простые услуги; б) в талоне обязательно должна быть выбрана хотя бы одна услуга из состава. Если состав услуги в талоне не определен, при попытке сохранить талон будет выдаваться сообщение об ошибке: "Нельзя сохранить талон. Услуга должна иметь состав".

### 6.3.3. Комплексные услуги

*Комплексные услуги* предназначены для продажи пациентам типовых планов лечения и позволяют минимизировать временные затраты на выполнение всех действий по продаже услуг и созданию плана лечения.

Перед настройкой описанного ниже механизма рекомендуется ознакомиться с документацией по использованию планов лечения в разделе "Модуль Электронная медицинская карта" (EMR.pdf).

- [Настройка типового плана лечения](#)
- [Настройка комплексной услуги](#)
- [Продажа комплексной услуги и активация плана лечения](#)

#### 6.3.3.1. Настройка типового плана лечения

В первую очередь требуется создать шаблон плана лечения, который предполагается продавать. Создание типовых планов лечения (шаблонов) подробно описано в разделе документации Планы лечения (EMR.pdf). В разделе **Расчет стоимости** выбираются **тип цены, категория цены**, а также **скидка** для услуг типового плана (опционально).

Рисунок 6.7. Шаблон плана лечения

Как правило, при продаже типового плана лечения пациенту сразу производится:



- создание личного плана лечения пациента,
- активация личного плана лечения пациента.

Для того, чтобы при активации плана автоматически создавались все направления (мероприятия) пациента, в шаблоне плана нужно сделать разделы и включенные в них мероприятия плана автоматически активируемыми:



- выделить требуемый раздел или мероприятие,
- нажать кнопку **Правила активации** и в открывшемся окне установить флаг **Авт. активация** (более подробно правила активации описываются в разделе Мероприятия типового плана (EMR.pdf).

В шаблоне плана можно отключить генерацию талонов по направлениям. Так как оплата плана лечения производится единожды как оплата комплексной услуги, талоны по направлениям плана генерируются на нулевую сумму, не оплачиваются и могут понадобиться только для просмотра списка оказанных пациенту услуг в рамках направлений. Если данная возможность не требуется, в шаблоне плана лечения нужно перейти на закладку **Правила активации** (рис. 6.8) и включить флаг **Не создавать талоны при активации мероприятий плана**.

Рисунок 6.8. Правила активации плана лечения

На этой закладке также рекомендуется указать **Тип записи для создания направлений**. Тип записи можно не указывать, если активация плана лечения всегда происходит в рамках текущей записи (подробнее об активации плана лечения при продаже см. пункт [Продажа комплексной услуги и активация плана лечения](#)).

### 6.3.3.2. Настройка комплексной услуги

Из меню **Услуги / Прейскурант услуг** создается услуга для продажи плана.

У данной услуги (рис. 6.9):

- ввести **код** и **наименование**
- в выпадающих списках выбрать **тип** - "Услуга", "Комплексная услуга"
- сразу после того, как выбран тип "Комплексная услуга", появится дополнительное поле **План лечения**, в котором нужно выбрать ранее созданный типовой план,
- ввести **цены** услуги, а также **скидки / надбавки** (если нужно); цена услуги в данном случае определяет стоимость плана лечения для пациента.

Услуга [новая запись]

Мед. учреждение: ЦДКБ ФМБА Основное отделение:   
 Код: Грипп АК: АК 2: АК 3:   
 Код минздрава: Код ОМС:   
 Наименование: Продажа плана лечения "Грипп"   
 Тип: Услуга Комплексная услуга План лечения: Грипп   
 Тип направления:   
 Сокр. наименование:   
 Альт. название:   
 Описание:   
 Группа услуг: Н.Д.С.:   
 Дата начала: Н.С.П.:   
 Дата окончания: Статус: Активная   
 Ограничение по полу: Для всех Ограничение по количеству:   
 Ограничение по возрасту: Цена: Валюта:   
 Контроль ввода факт. состава Периодическая Изменяемая цена Выст. счета: По услуге   
 Контроль повторного оказания услуги в течение дня Прейскурант: ДМС   
 Срок прикрепления: Ед. изм.:

Цены Наборы услуг Скидки / Надбавки Типы назначений

Отображать по датам по типам (только чтение) Пересчитывать цены Последние 10 дат

Дата	ЛПУ1 взр	ЛПУ1 дети	ЛПУ2 взр	ЛПУ2 дети	ЛПУ3 взр	ЛПУ3 дети	ЛПУ4	УЕТ врач	УЕТ м/с	Касса
Базовая категория										
25.02.2013	р.	р.	р.	р.	р.	р.	р.	р.	р.	500,00 р.

Рисунок 6.9. Комплексная услуга

### 6.3.3.3. Продажа комплексной услуги и активация плана лечения

Для продажи плана лечения нужно сформировать талон с комплексной услугой на пациента, которому продается план (рис. 6.10). Это может быть обычный талон на пациента или предоплатный талон по направлению, к которому привязана данная комплексная услуга.

Талон [новая запись]

Распечатать Обычный №: 193

☒ Дата: 25.02.2013 ☒ Филиал: ЦДКБ ФМБА ☒ Медперсонал:  
☒ Врач: БОЯРКИНА Евгения  
☒ Отделение: Терапия терапевт участковый  
☒ Пациент: БОРИСЕНКО Георгий Платонович  
☒ Диагноз:  ☒ Прейскурант: ДМС ☒ Событие:   
☒ Кабинет:  ☒ Движение:   
☒ Направил:

Товары и услуги

☒ Услуга:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	тип	цен	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Блок.	Код договора
Нет	Нет	Грипп	Продажа плана лечения "Грипп"	1	Касса		500,00 р.	500,00 р.			500,00 р.	Нет	

☐ Конвертировать в национальную валюту Всего к оплате пациентом: 500 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БОРИСЕНКО Георгий Платонович (Б81)									
Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2
ГКБ	ГКБ	770000212254	01.01.2011			(+) Все услуги ст. ГКБ 100%	ГКБ 100%	100	
ФОМС	Общее	123 456	20.08.2012		20.08.2012 18:5	(+) ОМС	ФОМС 100%	100	
ФОМС	Общее	123 456798	20.08.2012			(+) ОМС	ФОМС 100%	100	

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: текущий ЛС отсутствует

Рисунок 6.10. Талон с комплексной услугой

При сохранении или оплате талона с комплексной услугой, т.е. при нажатии на кнопки



- **Сохранить** или
- **Создать и оплатить счет**

для пациента будет создан план лечения в соответствии с типовым.

Если открыт пациент талона и текущая запись ЭМК принадлежит врачу, создавшему талон, то производится активация плана лечения в рамках текущей записи в ЭМК (врач должен иметь права на редактирование записи и являться создателем или врачом записи).

Если ЭМК пациента не открыта или у пользователя нет прав на редактирование записи, то план лечения активируется, автоматически создав новую запись. Тип записи должен быть указан в типовом плане лечения. Если тип записи не задан, то план лечения не активируется.

При этом пользователю необходимо подтвердить активацию плана лечения (выдается соответствующее сообщение).

Если талон был создан по направлению, после активации плана лечения данное направление помечается как выполненное.

В той записи, в которой произошла активация плана лечения, активируются разделы и создаются все автоматически активируемые мероприятия (в свойствах этих разделов и мероприятий плана установлен флаг **Автоматическая активация**).

Если план лечения активируется в рамках записи, где заполнен диагноз пациента и по плану лечения автоматически генерируются предоплатные талоны, данный диагноз прописывается в талонах.

Создание и оплата счета с комплексной услугой происходят стандартным образом. При этом в

счет попадает только комплексная услуга (рис. 6.11): услуги мероприятий плана в счете не отображаются.

Счет

1 000000 002690

ЗАО "Медицинский центр"

Москва, ул.Новослободская, 73/5 стр 1  
телефон: (095) 780-60-51  
ИНН: 7729575645

Номер Счета: 269  
Дата Счета: 08.10.2010  
Код клиента: 16135  
Курс валюты: 1,00  
Номер страницы: 1/1

Платательщик: АБАКУМОВА Ирина Александровна

Код	Наименование	Кол-во	Цена	Скидка/Надбавка	Всего
<b>Услуги</b>					
<b>АРБУЗОВ Дмитрий Николаевич</b>					
Грипп	Продажа плана лечения "Грипп"	1	5 000,00 р.	-10 %	4 500,00 р.
Итого:					4 500,00 р.
Итого:					4 500,00 р.

Подпись ответственного лица: Петров Иван Сергеевич

Счет пациенту

3: 18 1/1

Рисунок 6.11. Счет на оказание комплексной услуги

### **Выполнение проданного плана лечения**

Дальнейшая работа с планом лечения производится стандартным образом. Отличие состоит только в том, что услуги по направлениям плана не требуют оплаты: все мероприятия плана являются оплаченными в рамках одной комплексной услуги. Талоны по направлениям плана (если они генерируются) имеют нулевую цену.

### **Удаление плана лечения**

Если талон на оплату плана лечения сформирован ошибочно или в талон ошибочно добавлена комплексная услуга, можно удалить как услугу, так и сам талон. При этом происходит и удаление сгенерированного по талону плана лечения:

- отменяются и удаляются все активные мероприятия,
- удаляется сам план лечения,
- удаляется активировавшая план запись в ЭМК.

Если по плану лечения уже есть хотя бы один выполненный ответ, то удаление услуги талона и самого талона заблокировано.

### **6.3.4. Услуги типа "Медпрограмма"**

Услуги типа "Медпрограмма" предназначены для продажи пациентам типовых планов лечения и медицинских программ и позволяют минимизировать временные затраты на выполнение всех действий по продаже услуг и созданию плана лечения / прикрепления пациента.



Тип услуги – "Услуга", "Медпрограмма" (рис. 6.12).

**Услуга [новая запись]**

Показывать заголовки ☒

Мед. учреждение: ЦДКБ ФМБА Основное отделение:   
 Код: Медпрограмма АК: АК 2: АК 3:   
 Код минздрава: Код ОМС:   
 Наименование: Услуга для продажи медпрограммы   
 Тип: Услуга Медпрограмма Мед. программа: 25   
 Тип направления: Отд. направл.   
 Сокр. наименование:   
 Альт. название:   
 Описание:   
 Группа услуг: Н.Д.С.:   
 Дата начала: Статус: Активная   
 Дата окончания:   
 Ограничение по полу: Для всех Ограничение по количеству:   
 Ограничение по возрасту: - Цена: Валюта:   
 Контроль ввода факт. состава Периодическая Изменяемая цена Выст. счета: По услуге   
 Контроль повторного оказания услуги в течение дня Прейскурант: ДМС   
 Срок прикрепления: 14 Ед. изм.: День Контролировать полную оплату при активации плана лечения   
 Автомат. активировать план лечения при полной оплате

Цены Наборы услуг Скидки / Надбавки Типы назначений

Отображать по датам по типам (только чтение) Пересчитывать цены Последние 10 дат

Дата	ЛПУ1 взр	ЛПУ1 дети	ЛПУ2 взр	ЛПУ2 дети	ЛПУ3 взр	ЛПУ3 дети
Базовая категория						
18.03.2016	20 000,00 р.	18 000,00 р.	р.	р.	р.	

Рисунок 6.12. Создание услуги типа "Медпрограмма"

После выбора типа услуги появляется поле **Мед. программа**, в котором выбирается ранее созданная медицинская программа.

Обязательно заполняется срок, на который пациент будет прикреплен к медицинской программе при продаже ему услуги. Для этого в выпадающем списке **Ед. изм.** выбираются "Дни" или "Месяцы", а в поле **Срок прикрепления** вводится количество дней / месяцев.

На вкладке **Цены** прописываются цены услуги нужных категорий и типов.

Подробнее о продаже медпрограмм см. [Продажа медицинских программ](#).

### 6.3.5. Услуги типа "Пакет услуг"

Услуги типа "Пакет услуг" предназначены для продажи пациентам набора услуг с одновременным созданием направлений пациента.

Перед настройкой механизма продажи пакетов услуг рекомендуется ознакомиться со следующими разделами документации:

- [Сложная услуга](#)
- Параметрирование типов направлений (EMR.pdf).

См. далее:

- [Настройка типа направления для пакета услуг](#)
- [Настройка пакета услуг](#)
- [Продажа пакета услуг](#)

#### 6.3.5.1. Настройка типа направления для пакета услуг

Набор услуг, входящих в пакет, определяется типом направления. Подробнее о типах направлений см. Параметрирование типов направлений (EMR.pdf).

Особенность типа направления для пакета услуг состоит в том, что в тип направления могут добавляться как простые, так и сложные услуги, причем по услугам, к которым привязан тип направления, при продаже пакета будут сформированы соответствующие им направления.

Перечень услуг определяется на вкладке **Услуги направления**. Для каждой услуги можно изменить количество по умолчанию (столбце **Кол-во**): если количество услуги в типе направления задано как "?", она не попадает в талон, иначе – добавляется в талон в указанном количестве.

На вкладке **Профили** (рис. 6.13) можно определить профильные наборы услуг аналогично профилям направления. Для профиля задаются **Код** и **Название**. Услуги, входящие в профиль, необходимо отметить в списке: в столбце **Кол-во** при этом для каждой отмеченной услуги устанавливается 1. Количество услуги можно изменить.

Профиль определяет, какие услуги пакета будут добавлены в талон, и выбирается в талоне следующими способами:

- если хотя бы для одной услуги пакета не определено количество (в столбце **Кол-во** значение "?"), при добавлении пакета услуг в талон профиль будет запрошен автоматически;
- после добавления пакета услуг в талон можно задать профиль кнопкой редактирования состава. Данная возможность доступна, если пакет услуг имеет признак **Выст. счета – "По услуге"** (см. ниже).

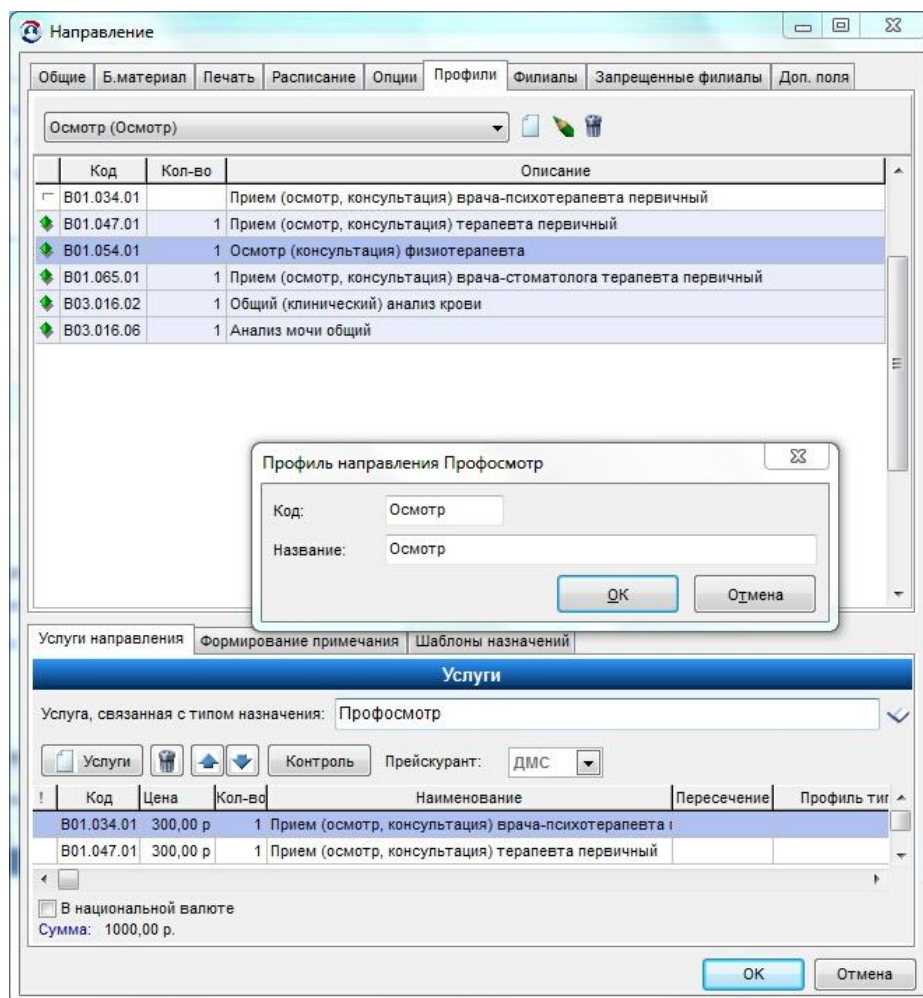


Рисунок 6.13. Тип направления для пакета услуг

### 6.3.5.2. Настройка пакета услуг



Пакет услуг создается аналогично простой услуге: нужно выбрать раздел **Услуги ДМС** или **Услуги ОМС** и нажать клавишу **Ins** или соответствующую кнопку.

В окне создания услуги (рис. 6.14) необходимо заполнить следующие параметры:

- ввести **код** и **наименование** услуги;
- в выпадающих списках выбрать **тип** - "Услуга", "Пакет услуг";
- привязать к услуге **тип направления** с помощью кнопок рядом с данным полем:



• **создать** новый тип направления. При этом откроется окно создания направления (рис. 6.13) с заполненными **кодом** и **наименованием**, совпадающими с кодом и наименованием услуги;



• **привязать** существующий тип направления. При этом нужно выбрать ранее созданный тип направления из открывшегося списка.

У типа направления привязанного к пакету услуг, заполняется поле **Услуга, связанная с типом назначения**.

Услуга [редактирование записи]

Показывать заголовок ☒

Мед. учреждение:  Основное отделение:

Код: Профосмотр АК:  АК 2:  АК 3:

Код минздрава:  Код ОМС:

Наименование: Профосмотр

Тип:  Пакет услуг

Тип направления: Профосмотр Отд. направл. ☐

Сокр. наименование:

Альт. название:

Описание:

Группа услуг:  Н.Д.С.:

Дата начала:  Статус: Активная

Дата окончания:

Ограничение по полу: Для всех  Ограничение по количеству:

Ограничение по возрасту:  -  Цена:  Валюта:

Контроль ввода факт. состава ☐ Периодическая ☐ Изменяемая цена ☐ Выст. счета: По составу услуги

Контроль повторного оказания услуги в течение дня ☐ Прейскурант: ДМС

Срок прикрепления:  Ед. изм.:

Цены | Наборы услуг | Скидки / Надбавки | Состав услуги | Типы назначений

Код услуги	Название услуги	Описание	Статус
01001	Прием врача-терапевта лечебно-диагностический, первичный, амб.	Прием врача-терапевта лечебно-диагностический, первич	
01002	Прием врача терапевта лечебно-диагностический, повторный, амб.	Прием врача терапевта лечебно-диагностический, повтор	
01051	Прием врача-гастроэнтеролога лечебно-диагностический, первичный, амб.	Прием врача-гастроэнтеролога лечебно-диагностический,	
01071	Прием врача-эндокринолога лечебно-диагностический, первичный, амб.	Прием врача-эндокринолога лечебно-диагностический, пер	
P002.1.2	Общий (клинический) анализ крови (определение 18 показателей)	Общий (клинический) анализ крови (определение 18 показ	

Рисунок 6.14. Пакет услуг

Когда к услуге привязан тип направления, кнопки меняются на следующие:



- **Открыть** тип направления для просмотра или редактирования;
- **Отвязать** тип направления.

**Замечание.** Порядок действий по привязке к типу направления услуги может быть и обратным: сначала открыть тип направления (рис. 6.13), затем в поле **Услуга, связанная с типом назначения** выбрать пакет услуг. У выбранной услуги заполнится поле-ссылка **Тип направления**.

### Цена пакета услуг

Цена пакета услуг может быть фиксированной или меняться в зависимости от перечня включенных в нее услуг.

В первом случае нужно:

- как и для простой услуги, ввести цены услуги по типам и категориям на закладке **Цены**;
- в выпадающем списке **Выст. счета** выбрать значение *"По услуге"*.

При добавлении такой услуги в талон отобразится только сама услуга без состава. В счет также попадет только сложная услуга, а детализации по входящим в нее услугам не происходит.

Во втором случае:

- проверить корректность заполнения цен всех простых услуг;
- в выпадающем списке **Выст. счета** выбрать значение *"По составу услуги"*.

При добавлении такой услуги в талон отобразятся услуги, входящие в состав пакета. Для каждой услуги можно (при наличии у пользователя прав) применить скидку / надбавку, изменить тип цены, количество, удалить услугу и т.д. В счет также попадет набор услуг, входящих в состав, а не сама пакетная услуга.

В состав пакета могут входить сложные услуги, цена которых в свою очередь также вычисляется по составу. В этом случае в талоне отобразится иерархия услуг (пакет / сложная услуга / простая услуга) и будут доступны все операции с простыми услугами из состава сложной.

### 6.3.5.3. Продажа пакета услуг

Продажа пакетов услуг осуществляется с помощью [талонов типа "Смета"](#).

#### **Выбор врача направления**

При добавлении услуги необходимо указать врача, который должен ответить на направления, т.е. оказать услугу. Врач определяется одним из следующих способов:

- если все услуги в составе пакета оказывает один врач, нужно выбрать его в поле **Врач** на панели инструментов рядом с полем **Услуга**;
- если в составе пакета в талон добавляется услуга, а врач не указан, автоматически будет предложено выбрать его;
- изменить врача направления можно кнопкой **Назначение врача**.



Выбранный врач отображается в поле **Врач, оказавший услугу**. В созданном направлении данный врач фиксируется в поле **Врач направления**.

#### **Изменение состава пакета услуг**

При добавлении в талон пакета услуг с вычислением цены *по составу* (рис. 6.15) все входящие в пакет услуги отображаются в талоне и доступны различные [операции](#) с ними. В свою очередь, если в пакет входит сложная услуга с вычислением цены по составу, в талоне отобразятся также входящие в нее простые услуги.



Пакет услуг отмечается в талоне пиктограммой, изображенной слева.



Услуги, связанные с направлениями, отмечены пиктограммой со скрепкой.

Можно изменить количество каждой услуги, применить скидки и надбавки (при наличии у пользователя прав): стоимость пакета услуг будет пересчитана соответствующим образом. Доступно удаление из талона любой услуги, входящей в состав пакета.



Талон [новая запись]

Распечатать 1 талонов Смета №: 529

☒ Дата: 03.03.16 ☒ Филиал: ЦДКБ ФМБА  
☒ Пациент: АНДРЕЕВ Иван Иванович  
☒ Диагноз: ☐ Прейскурант: ДМС  
☒ Событие:  
☒ Движение:  
☒ Направивш:

Товары и услуги

☒ Услуга: ☐ Врач: ДЕМОНСТРАТОР И

Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Врач, оказавший услугу	Скидка
Нет	Профосмот	Профосмотр	1	Касса					
Нет	B01.047.01	Прием (осмотр, консультация) терапевта	2	Касса				ДЕМОНСТРАТОР	
Нет	A01.31.009	Сбор анамнеза и жалоб общетерапевти	2	Касса	300,00 р.	600,00 р.			
Нет	A01.31.010	Визуальный осмотр общетерапевтическ	2	Касса	300,00 р.	600,00 р.			
Нет	A01.31.011	Пальпация общетерапевтическая	2	Касса	300,00 р.	600,00 р.			
Нет	B01.054.01	Осмотр (консультация) физиотерапевта	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.		ДЕМОНСТРАТОР	
Нет	B01.065.01	Прием (осмотр, консультация) врача-стом	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.		ДЕМОНСТРАТОР	
Нет	B03.016.02	Общий (клинический) анализ крови	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.			
Нет	B03.016.06	Анализ мочи общий	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.		ДЕМОНСТРАТОР	

Всего к оплате пациентом: [ 3 000 ] р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: АНДРЕЕВ Иван Иванович (A96)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Проце
ФОМС	Общее	123 345436	16.08.2012			(+) ОМС	ФОМС 100%	100		

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: 0 р.

Рисунок 6.15. Пакет услуг с вычислением цены по составу

Если в талон добавляется пакет услуг с вычислением цены *по услуге* (рис. 6.16), изменение количества и удаление отдельных услуг пакета недоступно. Изменения доступны только для самой услуги типа "Пакет услуг".

Талон [новая запись]

Распечатать 1 талонов Смета №: 534

Дата: 03.03.16 Филиал: ЦДКБ ФМБА

Пациент: АНДРЕЕВ Иван Иванович

Диагноз: Прейскурант: ДМС

Событие:

Движение:

Направивш:

Товары и услуги

Услуга: Врач:

	Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Франшиза	Пациент
▶	Нет	Нет	Профосмотр	Профосмотр	1	Касса	2 000,00 р.	2 000,00 р.			2 000,00 р.		2 00
▶	Нет	Нет	B01.034.01	Прием (осмотр, кон	1	Касса							
▶	Нет	Нет	B01.047.01	Прием (осмотр, кон	1	Касса							
▶	Нет	Нет	B01.054.01	Осмотр (консульт	1	Касса							
▶	Нет	Нет	B01.065.01	Прием (осмотр, кон	1	Касса							
▶	Нет	Нет	B03.016.02	Общий (клиническ	1	Касса							
▶	Нет	Нет	B03.016.06	Анализ мочи общ	1	Касса							

Всего к оплате пациентом: [ 2 000 ] р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: АНДРЕЕВ Иван Иванович (A96)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Проце
▶	ФОМС	Общее	123 345436	16.08.2012		(+) ОМС	ФОМС 100%	100		

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: 0 р.

Рисунок 6.16. Пакет услуг с вычислением цены по услуге

### Формирование направлений и талонов

При сохранении талона по каждой услуге, для которой задан тип направления, генерируются направление на связанный с этой услугой вид приема и талон на оказание, не требующий оплаты. Направления и талоны создаются в количестве, соответствующем количеству услуги.

См. подробнее: [Талоны типа "Смета"](#).

### 6.3.6. Услуги типа "Аванс"

Услуга типа "Аванс" используется для внесения аванса на лицевой счет пациента.

При [создании](#) такой услуги необходимо указать тип "Аванс" (рис. 6.17).

На закладке **Цены** вводится произвольная цена услуги для используемых типов и категорий. Эта цена подставится в талоне по умолчанию. После добавления в талон цена услуги данного типа может быть изменена независимо от права пользователя на редактирование цены в талоне.

Услуга [редактирование записи]

Мед. учреждение: PMT Основное отделение:

Код: 000000 АК:  АК 2:  АК 3:

Код минздрава: 000000 Код ОМС:

Наименование: Авансовая услуга

Тип: Аванс Мед. программа:

Тип направления:  Отд. направл. ☐

Сокр. наименование:

Альт. название:

Описание:

Группа услуг: 03 Гастроэнтерология Н.Д.С.:

Дата начала:  Статус: Активная

Дата окончания:

Ограничение по полу: Для всех Ограничение по количеству:

Ограничение по возрасту:  -  Цена:  Валюта:

Контроль ввода факт. состава ☐ Периодическая ☐ Изменяемая цена ☐ Выст. счета: По услуге

Контроль повторного оказания услуги в течение дня ☐

Срок прикрепления:  Ед. изм.:

Цены Наборы услуг Скидки / Надбавки Типы назначений

Отображать ☒ по датам ☐ по типам (только чтение) ☐ Пересчитывать цены Последние 10 дат

Дата	ЛПУ1 взр	ЛПУ1 дети	ЛПУ2 взр	ЛПУ2 дети	ЛПУ3 взр	ЛПУ3 дети	ЛПУ4	У1
Базовая категория								
01.01.2012	р.	р.	р.	р.	р.	р.	р.	р.
25.08.2009	р.	р.	р.	р.	р.	р.	р.	р.

Рисунок 6.17. Услуга типа "Аванс"

Подробнее об использовании авансовых услуг см. раздел [Депозитный договор](#).

## 6.4. Группы услуг

*Группы услуг* – классификация услуг иерархической структуры. Например, имеется группа услуг верхнего уровня – «Лабораторные исследования», в ней в свою очередь имеются подгруппы «Анализ крови» и «Анализ мочи». Группа «Анализ крови» может подразделяться на «Биохимические исследования» и «Клинические исследования» и т.д.

При создании группы вводятся ее код и наименование (рис. 6.18). Если группа создается внутри другой группы, ссылка на родительскую группу прописывается автоматически.



Рисунок 6.18. Создание группы услуг

*Группы услуг без вложенности* – список всех групп услуг без отображения их иерархии. Открыв группу из этого раздела, можно редактировать код и наименование группы, а также ссылку на родительскую группу.

## 6.5. Наборы услуг с ценами

*Наборы услуг* предназначены для прикрепления определенной группы услуг к медицинской программе, при этом услуги имеют заданные цены (типы цен) и ограничение по количеству. Список всех наборов услуг доступен из пункта меню **Услуги / Прейскурант услуг**, раздел **Наборы услуг с ценами**.

### Добавление услуги в набор

Список наборов услуг, в которые входит некоторая услуга, показаны в окне услуги на закладке **Наборы услуг** (рис. 6.19).

Код набора услуг	Название набора услуг	Услуга	Цена	Кол-во	Валюта	Тип цены	Кол-во в день	Кол-во
▶ Все услуги (ДМС)	Все услуги (ДМС)	8249	100,00		р.	Страховщик		
Приемы врачей А	Приемы (осмотры, консультации) врач	8249	100,00		р.	Страховщик		

Рисунок 6.19. Наборы, в которые входит услуга



Для того, чтобы прикрепить услугу к набору, нужно нажать кнопку **Включить в наборы** и выбрать один или несколько наборов, к которым прикрепляется услуга (рис. 6.20).

В поле **Тип цены** выбирается тип цены, с которым услуга войдет в набор, и указывается **количество** данной услуги в наборе (*по умолчанию, в день, в месяц*). Если цена или тип цены не указаны, услуга добавится в талон за счет пациента.

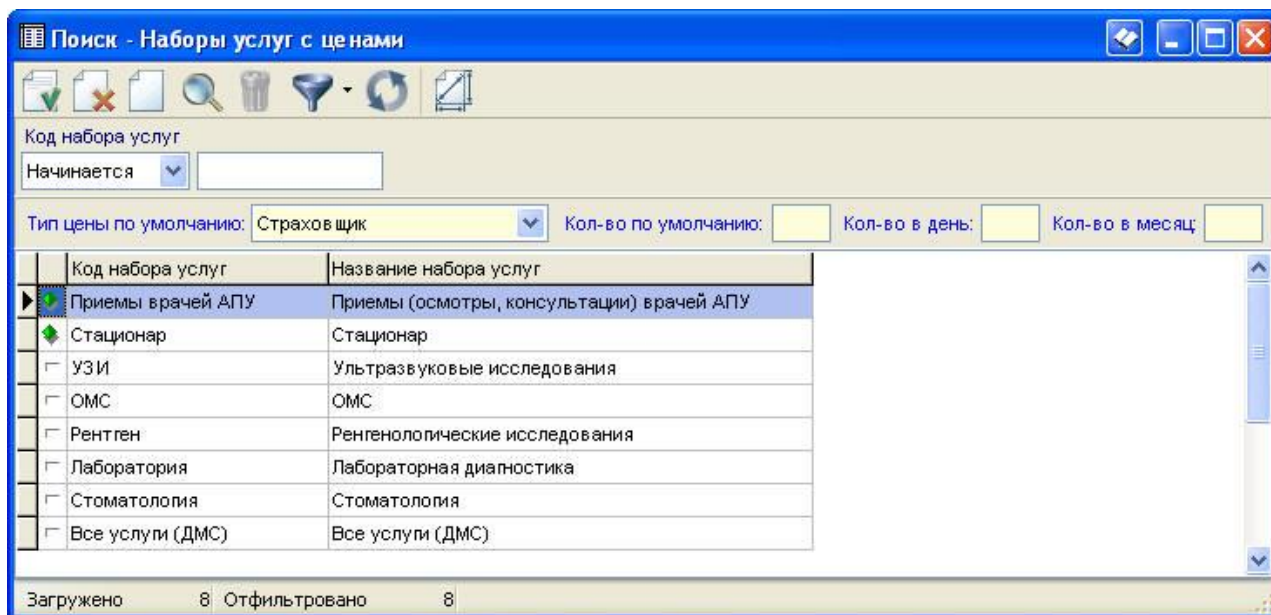


Рисунок 6.20. Прикрепление услуги к наборам

### Создание набора услуг

Набор услуг может быть создан из меню **Услуги / Прейскурант услуг / Наборы услуг** или из окна выбора наборов услуг (рис. 6.20). При создании набора услуг нужно указать его **код** и **наименование** (рис. 6.21), а также выбрать **прейскурант** (ОМС или ДМС).

Если заполнить поле **Тип цены по умолчанию**, все услуги, которые включаются в данный набор, по умолчанию добавляются с указанным типом цены. Если тип цены по умолчанию не задан, услуги добавляются в набор без указания типа цены: его нужно будет самостоятельно задать для каждой услуги или указать фиксированную цену.

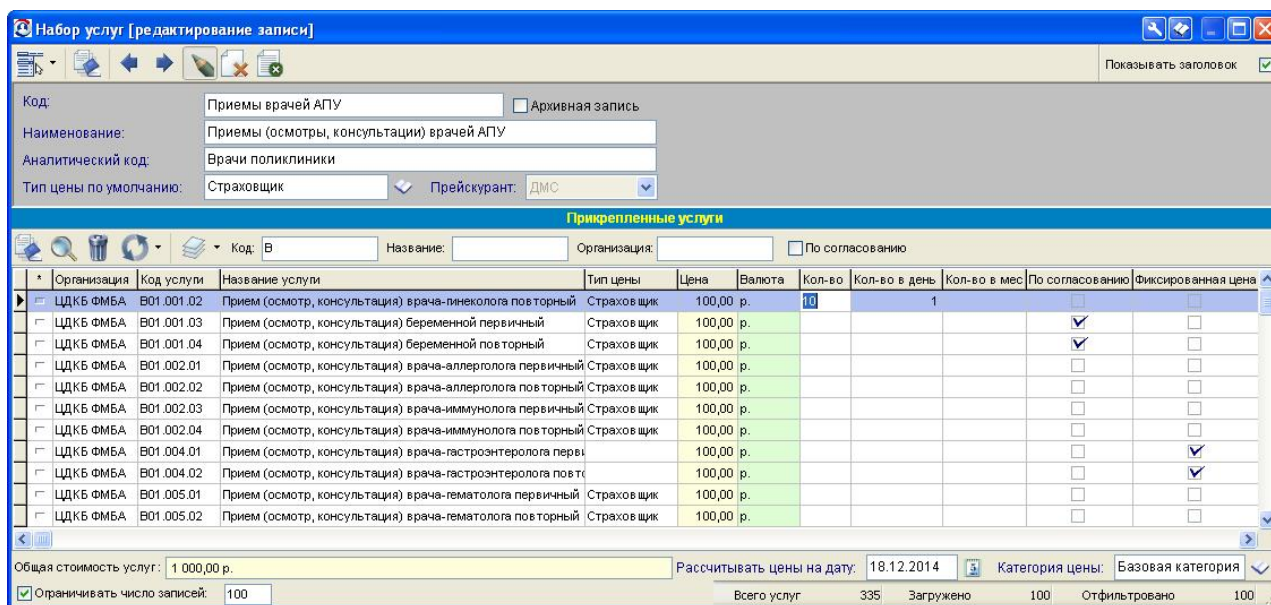


Рисунок 6.21. Набор услуг



Для добавления услуг в набор используется кнопка **Добавить услуги**, которая находится в нижней секции окна **Прикрепленные услуги**. При этом открывается окно (рис. 6.22), в

котором выбираются услуги, добавляемые в набор. В поле **Тип цены** нужно выбрать категорию цены, с которой услуги будут добавлены в набор, либо, не выбирая тип цены, указать цену и валюту. В поле **Кол-во** можно ввести ограничение на количество услуги в данном наборе (*всего, в день, в месяц*).

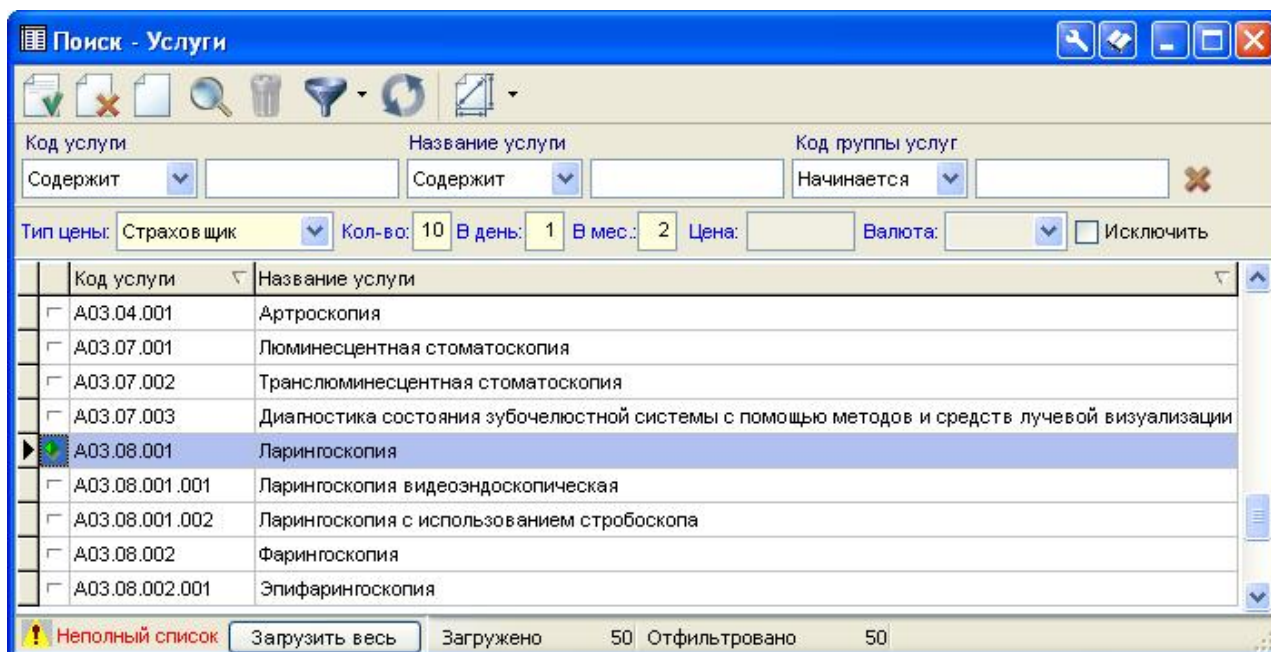


Рисунок 6.22. Прикрепление услуг к программе

При добавлении услуг учитываются поля **Рассчитывать цены на дату** и **Категория цены**. По умолчанию подставляются текущая дата и категория цен текущего филиала. Эти значения можно изменить.

При добавлении в набор сложной услуги с вычислением цены по составу или пакетной услуги с вычислением цены по составу выдается сообщение с предложением добавить в набор услуги состава. При согласии на добавление услуг состава они добавляются, если они еще не включены в набор, с тем типом цены, который был указан для сложной или пакетной услуги. Далее для каждой услуги из состава можно задать ограничения, цену и т.д. При отказе от добавления услуг состава в набор добавляется только сама сложная или пакетная услуга.

После добавления услуги в набор можно изменить ее свойства в наборе: тип цены, ограничения по количеству и признаки **По согласованию**, **Фиксированная цена**.

Признак **По согласованию** ставится для услуги, для проведения которой требуется согласование страховой компании: при добавлении в талон услуги с таким признаком [запрашивается подтверждение](#), что она может быть проведена за счет страховой компании.

Признак **Фиксированная цена** ставится для услуги, цена которой определяется в данном наборе и не зависит от цены, указанной в прейскуранте. При установке этого признака тип цены услуги не учитывается, а требуемую цену нужно вписать в колонке **Цена**. Если признак **Фиксированная цена** снимается, следует снова указать тип цены для услуги.



Для одновременного изменения какого-либо признака нескольких услуг предназначена кнопка **Групповые операции с услугами**. Чтобы установить тот или иной признак, нужно отметить требуемые услуги и выбрать нужное действие в выпадающем меню кнопки. Доступны следующие действия:

- Установить (снять) признак "Фиксированная цена" для выбранных услуг;
- Установить (снять) тип цены для выбранных услуг;
- Установить (снять) признак "По согласованию" для выбранных услуг.



Если были изменены цены на услуги, и их нужно обновить в наборе услуг, то следует открыть

окно редактирования набора услуг (рис. 6.21) и нажать кнопку **Пересчитать цены**. В меню кнопки доступны функции: **По текущему набору** – используется для пересчета цен только текущего набора, **По всем наборам** – используется для пересчета цен всех наборов. Цены пересчитываются в соответствии с выбранными датой и категорией цен.



Набор услуг можно добавить в медицинские программы. Для этого нужно нажать кнопку **Добавить в медицинские программы** верхней панели инструментов окна на рис. 6.21: откроется список существующих мед. программ, в котором необходимо выделить нужные программы и прикрепить их к набору услуг, нажав кнопку **Выбрать**.



Набор услуг можно копировать с возможностью изменения типа цены и количества услуг. Для этого в окне **Наборы услуг с ценами** нужно выбрать набор и нажать кнопку **Копировать**. Откроется окно (рис. 6.23), где нужно ввести уникальный код нового набора и, если нужно, изменить наименование, тип цены и количество услуг, установив соответствующие флажки, и нажать кнопку **Копировать**. Код должен быть уникальным (пока не введен уникальный код, слово выделено красным, копирование заблокировано).

Рисунок 6.23. Копирование набора услуг

## 6.6. Скидки / надбавки в услугах

К услуге могут быть привязаны скидки и надбавки из справочника **Услуги / Справочники / Скидки/Надбавки**.

Только привязанные к услуге скидки и надбавки могут применяться к ней в талоне (если они не привязаны к пациенту или медицинской программе); при этом *безусловные* скидки / надбавки добавляются в талон автоматически.

Для применения скидки / надбавки к любой услуге открывается окно редактирования услуги (см. [Создание услуги](#)).



В нижней части окна нужно перейти на закладку **Скидки / Надбавки** (рис. 6.24), где с помощью кнопки **Добавить скидки** можно выбрать из справочника одну или несколько скидок/надбавок.

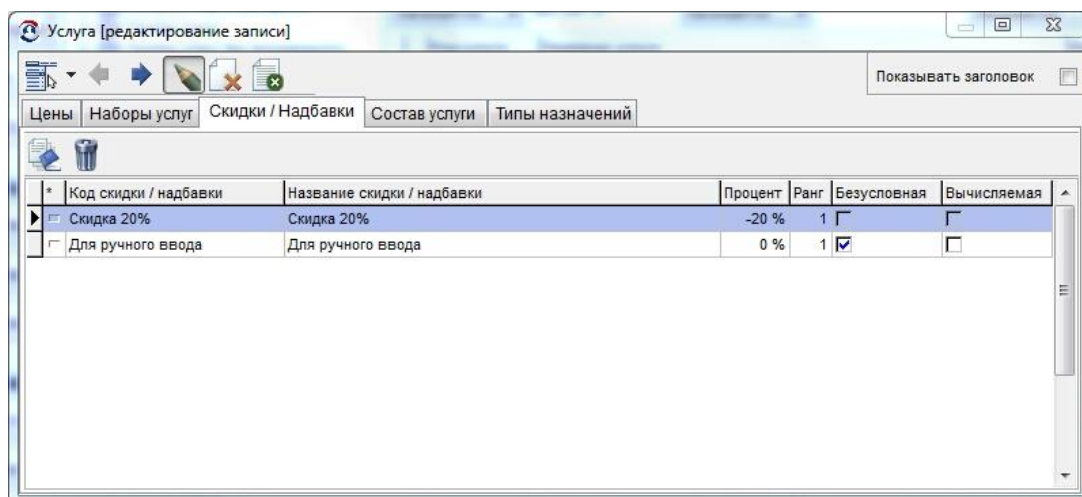


Рисунок 6.24. Скидки / надбавки услуги

## 6.7. Состав и себестоимость услуг

- Функциональность доступна при наличии лицензий на модули "Аптека", "Учет услуг"

Состав услуги отражает все составляющие, из которых формируется цена на услугу. Услуга может состоять из *материальных* (медикаменты, зарплата сотрудникам) и *прочих* затрат (транспортные расходы, накладные расходы).

Различаются нормативный и фактический составы услуги. Нормативный состав услуга имеет по умолчанию. Фактический состав может быть изменен пользователем непосредственно при формировании талона.

Составы услуги определяются следующим образом:

1. создаются справочники групп затрат и самих затрат;
2. набор затрат привязывается к услуге, определяя ее нормативный состав;
3. услуга добавляется в талон, где пользователь формирует ее фактический состав.

Расчет себестоимости услуг производится с помощью *затрат*. О создании справочника затрат см. раздел Справочник затрат (Mediapharm.pdf).

**См. далее:**

- [Нормативный состав услуг](#)
- [Фактический состав услуг](#)
- [Состав сложной услуги](#)

### 6.7.1. Нормативный состав услуги

Нормативный состав услуги определяет нормы затрат и расходов, включенных в стоимость услуги. Он задается на определенную дату и может быть задан для определенного врача.

Состав услуги представляет собой список затрат, сгруппированный по разделам, которым принадлежат эти затраты (медикаменты, накладные расходы и т.д.). Такие разделы (группы) затрат создаются в справочнике **Учет материалов / Затраты / Группы затрат**. Каждая группа принадлежит к одному из двух типов: материальные затраты или прочие затраты.

В пределах одного и того же раздела затраты можно объединять в группы взаимозаменяемых затрат. Для каждой такой группы, содержащей более одной затраты, требуется указать активную затрату (поставить напротив нее флажок), на основе и с учетом которой будет рассчитана итоговая себестоимость услуги. В дальнейшем активная затрата будет использоваться по умолчанию при формировании фактического состава услуги в талонах, но врач сможет ее заменить, выбрав любую другую затрату, входящую в ту же группу.

Для каждой услуги хранится история изменения нормативного состава услуг по датам и врачам.

Создать и отредактировать нормативный состав услуги можно из меню

1. **Учет материалов / Затраты / Составы услуг**
2. **Услуги / Прейскурант услуг / Услуги ДМС (ОМС).**

В окне редактирования услуги на закладке **Состав** отображаются нормативные составы по данной услуге (рис. 6.25).



Цены	Наборы услуг	Состав затрат	Скидки / Надбавки	Состав услуги	Типы назначений
<div> </div> <div> <div>Категория цены:</div> <div>1</div> <div>✓</div> </div>					
Дата создан	Цена услуги (р.)	Сумма (р.)	Тип состава	Врач	
18.04.2018		100,00	Нормативный		

Рисунок 6.25. Нормативные составы услуги

При создании нового состава открывается окно, в котором указывается **дата**, начиная с которой действует состав, и опционально — **врач**, для которого формируется состав (рис. 6.26). В качестве цены услуги берется цена для наличных расчетов. Тип цены для наличных расчетов указывается в [параметрах модуля](#). Категория цены выбирается в соответствующем поле. При смене категории цена пересчитывается.

Состав услуги [новая запись]

Дата создания:

25.02.2013

Цена:

300,00 р.

Врач:

БОЯРКИНА Евгения

Тип состава:

Нормативный

Услуга:

A01.02.001

Нормативный состав услуги

Наименование затраты	Группа	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цена	Кол-во	Ед. изм.	Сумма(р.)	Примечание
<b>Группа: Накладные расходы</b>								
Накладный расходы	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100%	10 шт.		3 000,00	
Подсуммы:							3000	
<b>Группа: Расходные материалы</b>								
Маска 3х слойная	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10,00р.	2 шт.		20,00	
Бинт марлевый стерильный 5X1	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5,00р.	0,1 шт.		0,50	
Подсуммы:							20,5	
Итого:							3020,5	

Рисунок 6.26. Нормативный состав услуги



Чтобы добавить новый элемент в состав услуги, необходимо в меню кнопки **Добавить затрату** выбрать нужную группу. В дальнейшем выбранная группа будет сохранена, и чтобы добавить затрату, принадлежащую другой группе, нужно выбрать эту группу в меню кнопки.

Для затраты (рис. 6.27) указываются количество и цена в денежном или процентном выражении. Для того, чтобы добавить взаимозаменяемые затраты, необходимо всем таким затратам присвоить одинаковый номер группы. Персонализированная затрата отмечается флажком.

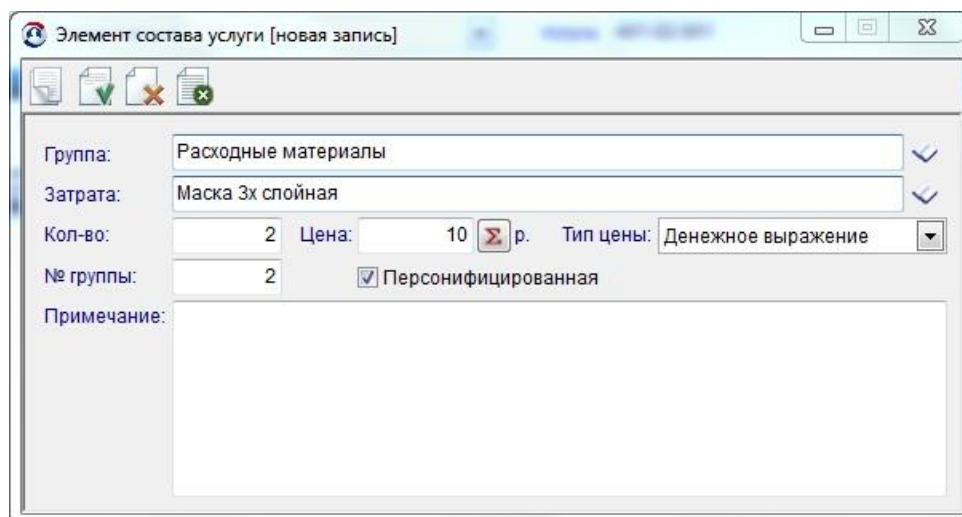


Рисунок 6.27. Элемент состава услуги



Цена может быть введена вручную или рассчитана как средняя по приходам товара. Для этого нужно нажать кнопку **Средняя цена на данный момент** (рис. 6.27).



Нормативные составы можно копировать. При выполнении операции копирования появляется окно, в котором указываются дата, врач и услуга для нового состава (по умолчанию – текущие данные). Программа осуществляет проверку на наличие нормативного состава для указанных даты и врача, и в случае отсутствия такового создает точную копию копируемого состава услуг. Кроме того, можно выбрать услуги, к которым будет скопирован текущий состав.



Цены на товары, входящие в состав, могут изменяться, поэтому цену состава нужно пересчитывать. Для этого служит кнопка **Пересчитать нормативный состав** (рис. 6.25).

Нормативный состав может быть определен только для простых услуг. Состав для сложных услуг определяется исходя из состава простых услуг, из которых состоит сложная услуга.

### 6.7.2. Фактический состав услуги

При добавлении услуги в [талон](#), система подбирает нормативный состав услуги по критериям талона:

- состав должен быть активен на *дату* талона;
- если на эту дату существует несколько составов, происходит поиск состава по врачу, совпадающему с *врачом, оказавшим услугу* или *врачом талона* (если *врач, оказавший услугу*, не указан);
- если по врачу состав не найден, берется первый состав, в котором врач не указан.

До создания фактического состава пользователем состав услуги совпадает с подобранным нормативным. Если изменить *врача талона* или *врача, оказавшего услугу*, система заново подбирает нормативный состав.

Врач может создать и отредактировать фактический состав, изменив количество и стоимость затрат, а также добавить, удалить и выбрать активные затраты в группах взаимозаменяемых затрат. Фактический состав можно удалить.



Создание фактического состава осуществляется нажатием кнопки **Создание фактического состава услуги**, которая находится на инструментальной панели талона.



Когда фактический состав создан, эта кнопка преобразуется в **Редактирование фактического состава услуги**. В меню этой кнопки фактический состав можно открепить.

Кроме того, если в свойствах услуги включен признак **Контроль ввода фактического состава**, окно редактирования фактического состава (рис. 6.28) для этой услуги открывается



автоматически.

**Состав услуги [редактирование записи]**

Дата создания: 20.10.2010 Цена: 300,00 р. Врач:   
 Тип состава: Фактический Услуга: A01.31.009 Сбор анамнеза и жалоб общетерапевт

**Фактический состав услуги**

Наименование затраты	Группа	Факт			Норматив			Ед. изм.	Примечание
		Цена	Кол-во	Сумма(р.)	Цена	Кол-во	Сумма		
<b>Группа: Медикаменты</b>									
АСКОРБИНОВАЯ КИСЛОТА N10	2	0,50р.	2	1,00	0,50р.	1	0,50	шт.	
АСКОРБИНОВАЯ КИСЛОТА N10				1			0,5		
АСКОРБИНОВАЯ КИСЛОТА N200									
<b>Группа: Перевязочные средства, пластыри</b>									
Зарплата врача	6	20%	1	60,00	20%	1	60,00	УЕЗ	
<b>Подсуммы:</b>				<b>60</b>			<b>60</b>		
<b>Группа: Одноразовый инструмент</b>									
Карпульный шприц	3	0,00р.	0	0,00	17,00р.	1	17,00	шт.	
Игла для карпульного шприца	4	0,00р.	0	0,00	2,00р.	1	2,00	шт.	
<b>Подсуммы:</b>				<b>0</b>			<b>19</b>		
<b>Группа: Перевязочные средства, пластыри</b>									
Бинт стерильный 10х5	5	15,85р.	1	15,85	15,85р.	1	15,85	уп.	
<b>Подсуммы:</b>				<b>15,85</b>			<b>15,85</b>		
<b>Итого:</b>				<b>76,85</b>			<b>95,35</b>		

Рисунок 6.28. Фактический состав услуги



Добавление затрат фактического состава производится аналогично добавлению затрат нормативного состава: с помощью кнопки **Добавить затрату**.

Чтобы изменить количество затраты, нужно вписать его в столбце **Факт / Кол-во** или открыть затрату на редактирование и вписать его в поле **Кол-во**. Количество, не совпадающее с нормативным, будет выделено красным цветом.



Чтобы удалить затрату, нужно нажать соответствующую кнопку. Такая затрата будет помечена как удаленная в столбце **X**.



Фактический состав можно распечатать, нажав кнопку **Печать**. Пример отчета представлен на рис. 6.29.

Состав фактических затрат

Талон № 1791  
 Амбулаторная карта (истории болезни) № 45456  
 Пациент: АБАКУМОВА Ирина Александровна (2000 г.р.)  
 Дата создания записи в истории болезни:

Наименование затрат	Группа	Кол-во	Ед. Изм.	Цена	Сумма	Примечание
<b>Группа: Медикаменты</b>						
<b>{A01.31.009} Сбор анамнеза и жалоб общетерапевтический</b>						
АСКОРБИНОВАЯ КИСЛОТА N10	2	2	шт.	0,5000 р.	1,0000 р.	
Итого:					1,0000 р.	
Итого:					1,0000 р.	
<b>Группа: Накладные расходы</b>						
<b>{A01.31.009} Сбор анамнеза и жалоб общетерапевтический</b>						
Зарплата врача	6	1	УЕЗ	20,0000 %	60,0000 р.	
Итого:					60,0000 р.	
Итого:					60,0000 р.	
<b>Группа: Перевязочные средства,пластыри</b>						
<b>{A01.31.009} Сбор анамнеза и жалоб общетерапевтический</b>						
Бинт стерильный 10x5	5	1	уп.	15,8500 р.	15,8500 р.	
Итого:					15,8500 р.	
Итого:					15,8500 р.	
Итого:					76,8500 р.	

1/1

Состав фактических затрат

11: 22 1/1

Рисунок 6.29. Печать фактического состава

Составы услуг можно просмотреть с помощью статистических отчетов **Состав фактический** и **Состав нормативный**.

Отчет **Состав фактический** (рис. 6.30) позволяет сравнить фактический состав оказанной услуги с ее нормативным составом.

Состав фактический

В8 Стоматология

**Отчет по затратам**  
 Параметры запроса: Отделение 017;

Название затраты	Фактические затраты				Нормативные затраты			
	За 1 услугу		Всего		За 1 услугу		Всего	
	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
<b>Стоматология</b>								
<b>Медикаменты</b>								
Алмазный бор	7	650,57	9	833,83	3	284,05	5	467,31
Твердосплавный бор		5,76		5,76		5,76		5,76
Ультраквин	1	23,00	1	23,00	2	46,00	2	46,00
Полировочная резинка	5	25,00	9	45,00	4	20,00	8	40,00
Матрицы	5	60,00	5	60,00	2	24,00	2	24,00
Штрипсы					1	7,50	1	7,50
Диски для полирования	9	45,00	13	65,00	6	30,00	10	50,00
Цемент прокладочный	20	162,00	30	242,00	20	162,00	30	242,00
Материал хим.светоотвержд.	1	44,10	1	44,10	1	44,10	1	44,10
<b>Итого по группе Медикименты</b>			68	1 318,69			59	926,67
<b>Накладные расходы</b>								
Зарплата врача	1	30,00	1	30,00				
<b>Итого по группе Накладные расходы</b>			1	30,00				
<b>Одноразовый инструмент</b>								
Игла для карпульного шприца	1	2,00	1	2,00	1	2,00	1	2,00
Карпульный шприц	1	17,00	1	17,00	1	17,00	1	17,00
<b>Итого по группе Одноразовый инструмент</b>			2	19,00			2	19,00
<b>Итого по услуге Стоматология</b>			71	1 367,69			61	945,67
<b>В ИТОГЕ</b>			71	1 367,69			61	945,67

Состав фактический /

2: 8 1/ 1

Рисунок 6.30. Отчет "Состав фактический"

Отчет **Состав нормативный** (рис. 6.31) позволяет просмотреть все нормативные составы услуг.

**Состав нормативный**

**Отчет по услугам**  
 Параметры запроса: Дата 01.01.2010

Название затраты	Кол-во	Цена	Сумма по активной затрате	Тип цены	Группа затраты	Активная затрата
<b>A01.31.009 Сбор анамнеза и жалоб общетерапевтический 300 01 01.09</b>						
<b>Медикаменты</b>						
АСКОРБИНОВАЯ КИСЛОТА N200	1	0,28	0,28	Денежное выражение	2	Да
<b>Итого по группе Медикаменты</b>			<b>0,28</b>			
<b>Итого по затрате A01.31.009 Сбор анамнеза и жалоб общетерапевтический 300 01</b>			<b>0,28</b>			
<b>A16.07.002 Восстановление зуба пломбой 300 25 12.09</b>						
<b>Медикаменты</b>						
Алмазный бор	1	91,63	91,63	Денежное выражение	1	Да
Диски для полирования	2	5	10,00	Денежное выражение	2	Да
Полировочная резинка	2	5	10,00	Денежное выражение	3	Да
Цемент прокладочный	5	8	40,00	Денежное выражение	4	Да
<b>Итого по группе Медикаменты</b>			<b>151,63</b>			
<b>Накладные расходы</b>						
Зарплата врача	1	10		Процентное выражение	5	Нет
<b>Итого по группе Накладные расходы</b>						
<b>Итого по затрате A16.07.002 Восстановление зуба пломбой 300 25 12.09</b>			<b>151,63</b>			
<b>A16.07.008 Пломбирование корневого канала зуба 300 06 08.08</b>						
<b>Медикаменты</b>						
Алмазный бор	1	91,63	91,63	Денежное выражение	2	Да
Цемент прокладочный	10	8	80,00	Денежное выражение	3	Да
Ультраквин	1	23	23,00	Денежное выражение	4	Да
<b>Итого по группе Медикаменты</b>			<b>194,63</b>			
<b>Итого по затрате A16.07.008 Пломбирование корневого канала зуба 300 06 08.08</b>			<b>194,63</b>			
<b>A16.07.035 Восстановление зуба пломбировочными материалами с использованием анкерных штифтов 300 01 07.08</b>						
<b>Медикаменты</b>						
Алмазный бор	0,1	91,63	9,16	Денежное выражение	2	Да

Состав нормативный

1: 1 1/ 1

Рисунок 6.31. Отчет "Состав нормативный"

### 6.7.3. Состав сложной услуги

Сложная услуга состоит из множества простых услуг. Список этих услуг можно видеть на форме услуги на закладке **Состав услуги** (рис. 6.32).

Услуга [редактирование записи]

Показывать заголовок ☒

Мед. учреждение: ЦДКБ ФМБА Основное отделение:

Код: B01.047.01 АК:  АК 2:  АК 3:

Код минздрава: B01.047.01 Код ОМС:

Наименование: Прием (осмотр, консультация) терапевта первичный

Тип: Услуга  Сложная услуга

Тип направления: Прием терапевта первичный

Сокр. наименование:

Альт. название:

Описание: Прием (осмотр, консультация) терапевта первичный

Группа услуг: B01.047 Терапия Н.Д.С.:

Дата начала:  Н.С.П.:

Дата окончания:  Статус: Активная

Ограничение по полу: Для всех Ограничение по количеству:

Ограничение по возрасту:  -  Цена:  Валюта:

Контроль ввода факт. состава ☐ Периодическая ☐ Изменяемая цена ☐ Выст. счета: По составу услуги

Контроль повторного оказания услуги в течение дня ☐ Прейскурант: ДМС

Срок прикрепления:  Ед. изм.:

Включать в счет состав услуги ☐

Цены Наборы услуг Скидки / Надбавки Состав услуги Типы назначений

Код услуги	Название услуги	Сокращенное наименование	Описание
A01.31.009	Сбор анамнеза и жалоб общетерапевт		Сбор анамнеза и жалоб общетерапевт
A01.31.010	Визуальный осмотр общетерапевтиче		Визуальный осмотр общетерапевтиче
A01.31.011	Пальпация общетерапевтическая		Пальпация общетерапевтическая
A01.31.012	Аускультация общетерапевтическая		Аускультация общетерапевтическая
A01.31.016	Перкуссия общетерапевтическая		Перкуссия общетерапевтическая

Рисунок 6.32. Состав сложной услуги

Процедура создания сложной услуги описана в соответствующем разделе [Сложные услуги](#).

Фактический состав затрат сложной услуги, так же как и простой, создается в талоне, однако имеются некоторые особенности:

- если у сложной услуги задано свойство **Выставление счета** - "По составу услуги", в талоне можно редактировать фактический состав каждой простой услуги, входящей в сложную;
- если же задано **Выставление счета** - "По услуге", данная возможность недоступна, а фактический состав сложной услуги создается каждый раз с нуля.



## 7. КОНТРАГЕНТЫ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

Блок *Организации и договоры* (рис. 7.1) открывается из меню **Услуги / Организации и договоры** и содержит информацию об организациях, группах организаций, страховых компаниях и договорах.

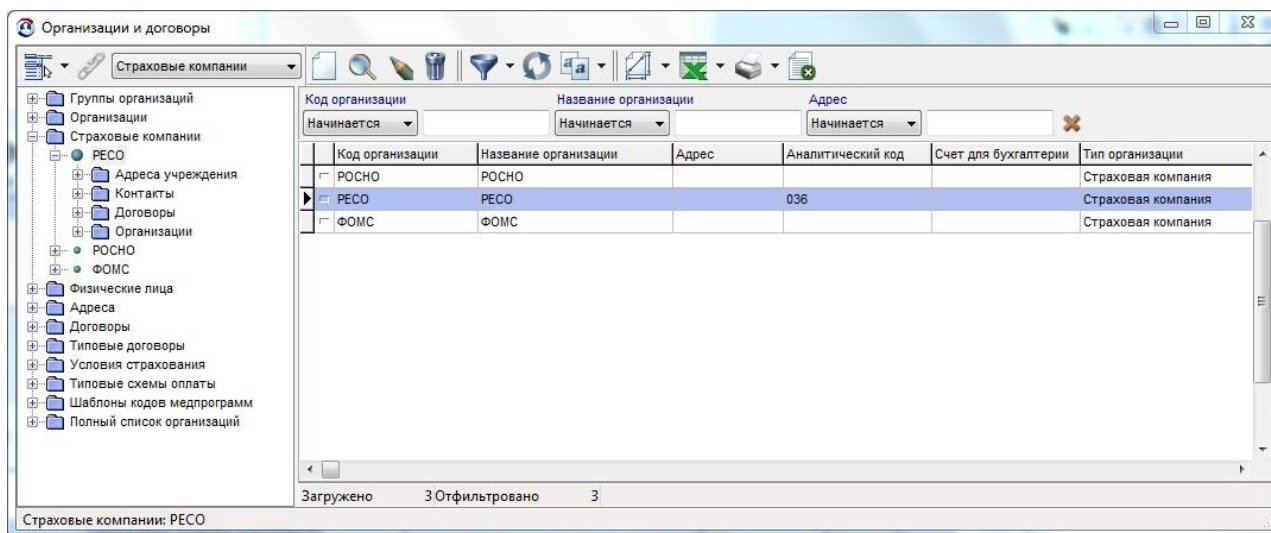


Рисунок 7.1. Организации и договоры

Организации и страховые компании (плательщики) заполняются в соответствующих разделах. При заполнении информации об организациях указываются реквизиты, которые в дальнейшем будут использоваться при печати счетов. Форма заполнения информации об организациях и страховых компаниях аналогична форме внутренних или внешних мед. учреждений.

Плательщиком по договору может быть также физическое лицо, которое создается в соответствующем разделе, а вместо названия организации выбирается зарегистрированный в МЕДИАЛОГ пациент.

Адреса – справочник адресов организаций.

Группы организаций – справочник, позволяющий дополнительно классифицировать организации по группам.

Полный список организаций – список организаций всех типов: обычных организаций, страховых компаний, внутренних и внешних учреждений, а также физических лиц.

Логика работы, для которой требуется заполнение справочников данного раздела, выглядит следующим образом: с **организацией, страховой компанией или физическим лицом** заключается **договор**, к **договору** прикрепляются **медицинские программы**, которые содержат наборы **услуг**, оплачиваемых данной организацией. Информация по договорам и медицинским программам приведена в соответствующих разделах.

### 7.1. Организации

В разделе **Организации** заполняется справочник различных организаций, который затем используется при выборе *плательщиков* по договору.

Регистрация организации происходит на форме **Организация** (рис. 7.2), открывающейся при создании новой или редактировании существующей записи в справочнике (пункт основного меню **Услуги / Организации и договоры**).

Рисунок 7.2. Регистрация организации

Поле **Тип организации** заполнено по умолчанию значением "Организация".

Для каждой организации необходимо вручную указать произвольные **Код** и **Наименование**, а также **Сокращенное наименование**.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данная организация перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

Остальная информация по организации, в том числе, на закладках **Банковские реквизиты**, **Адреса**, **Контакты** заполняется при необходимости соответствующими данными.

В качестве основного контакта по учреждению, например, для печати информации в финансовых документах, следует указать фамилию генерального директора или бухгалтера и соответствующие контактные данные (телефон, факс, e-mail).



На закладке **Доп. поля** по кнопке **Конфигурация экрана** (см. рис. слева) могут быть настроены дополнительные поля для ввода необходимой информации про учреждение.

После того, как организация зарегистрирована в системе, в левой части справочника при раскрытии древовидной структуры появляются дополнительные подразделы: адреса, контакты, договоры, которые можно просмотреть и дополнить при необходимости (рис. 7.3).



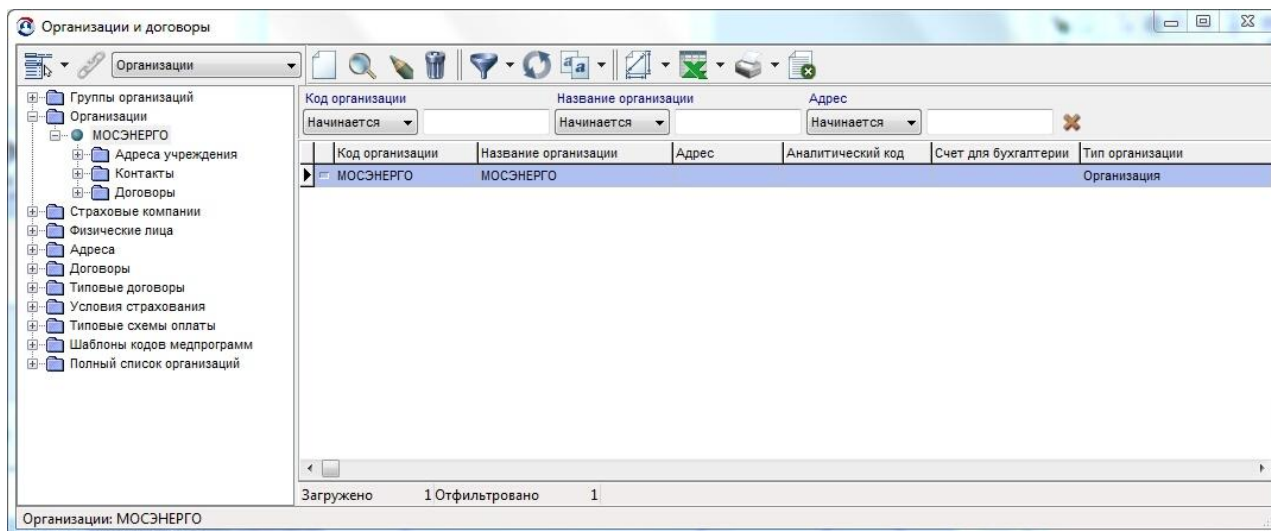


Рисунок 7.3. Организация с дополнительной информацией

## 7.2. Страховые компании

Страховые компании, как и организации, используются при выборе *плательщиков* по договору.

Регистрация страховой компании происходит на форме **Организация** (рис. 7.4), открывающейся при создании новой или редактировании существующей записи в справочнике (пункт основного меню **Услуги / Организации и договоры**).

Организация [редактирование записи]

Тип организации: Страховая компания Код: РОСНО Сокращенное наименование: РОСНО

Наименование: ОАО "Российское страховое народное общество"

Основная организация: ОМС Категория цен: Росно

Условия страхования: Росно

Счет для бухгалтерии:

Юридический адрес:

Адрес грузоотправителя:

Адрес грузополучателя:

ОГРН:

Страница в интернет:

Комментарий:

☐ Архивная запись

Банковские реквизиты Адреса Контакты Доп. поля

ИНН:

КПП:

Получатель: ОАО "Российское страховое народное общество"

Банк получателя:

Расчетный счет:

Корр. счет:

БИК:

Код по ОКОНХ:

Код по ОКПО:

Рисунок 7.4. Регистрация страховой компании

Поле **Тип организации** заполнено по умолчанию значением "Страховая компания".

Для каждой страховой компании необходимо вручную указать произвольные **Код** и **Наименование**, а также **Сокращенное наименование**.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данная страховая компания перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

Остальная информация по страховой компании, в том числе, на закладках **Банковские реквизиты**, **Адреса**, **Контакты** заполняется при необходимости соответствующими данными.

В качестве основного контакта по учреждению, например, для печати информации в финансовых документах, следует указать фамилию генерального директора или бухгалтера и соответствующие контактные данные (телефон, факс, e-mail).



На закладке **Доп. поля** по кнопке **Конфигурация экрана** (см. рис. слева) могут быть настроены дополнительные поля для ввода необходимой информации про компанию.

После того, как страховая компания зарегистрирована в системе, в левой части справочника при раскрытии древовидной структуры появляются дополнительные подразделы: адреса, контакты, договоры, которые можно просмотреть и дополнить при необходимости (рис. 7.5).

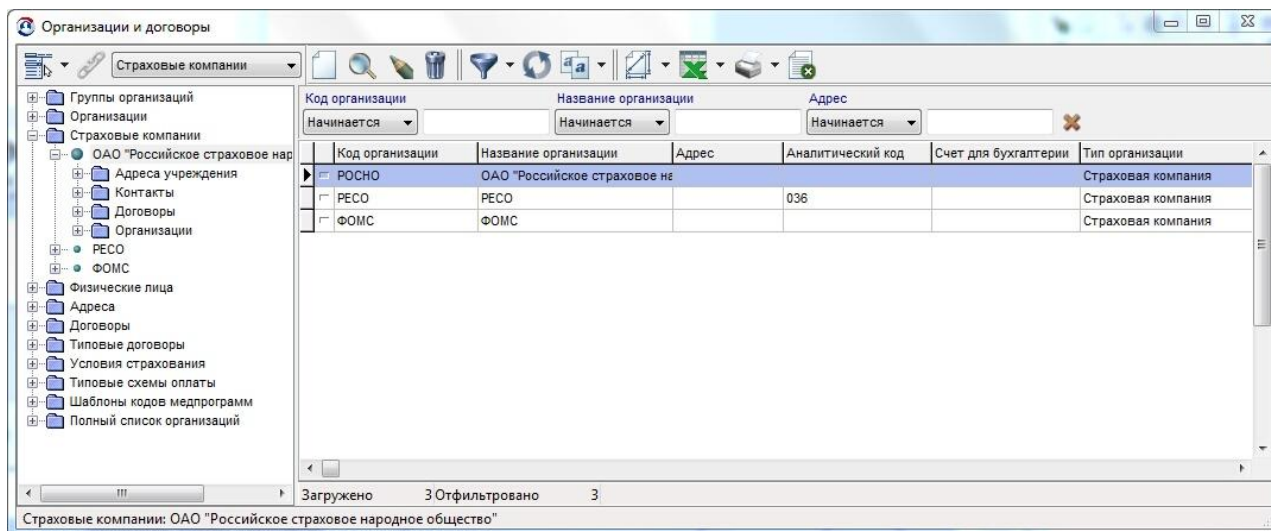


Рисунок 7.5. Страховая компания с дополнительной информацией

### 7.3. Физические лица

Физические лица аналогично организациям и страховым компаниям используются при выборе *плательщиков* по договору. В отличие от других плательщиков, физическое лицо имеет привязку к пациенту, зарегистрированному в МЕДИАЛОГ.

Регистрация физического лица происходит на форме **Организация** (рис. 7.6), открывающейся при создании новой или редактировании существующей записи в справочнике **Физические лица** (пункт основного меню **Услуги / Организации и договоры**).

Организация [новая запись]

Тип организации:  Код: ЭМК № Б79 Сокращенное наименование:

Наименование: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна (ЭМК № Б79)

Пациент: БЕЛОЗЕРОВА А. Ф. Категория цен:

Группа организаций:  Условия страхования: Росно

Аналитический код:  Счет для бухгалтерии:

Адрес:

Адрес грузоотправителя:

Адрес грузополучателя:

ОГРН:

Страница в интернет:

Комментарий:

☐ Архивная запись

Банковские реквизиты Доп. поля

ИНН:

КПП:

Получатель: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна

Банк получателя:

Расчетный счет:

Корр. счет:

БИК:

Код по ОКОНХ:

Код по ОКПО:

Рисунок 7.6. Регистрация физического лица

Поле **Тип организации** заполнено по умолчанию значением "Физическое лицо".

Поля **Пациент**, **Код** и **Наименование** заполняются автоматически при выборе пациента из справочника.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данное физическое лицо перестает участвовать в системе.

Остальная информация по физическому лицу, в том числе, на закладке **Банковские реквизиты** заполняется при необходимости соответствующими данными.



На закладке **Доп. поля** по кнопке **Конфигурация экрана** (см. рис. слева) могут быть настроены дополнительные поля для ввода необходимой информации про компанию.

После того, как физическое лицо зарегистрировано в системе, в левой части справочника при раскрытии древовидной структуры появляются дополнительные подразделы: адреса, контакты, договоры, которые можно просмотреть и дополнить при необходимости (рис. 7.7).

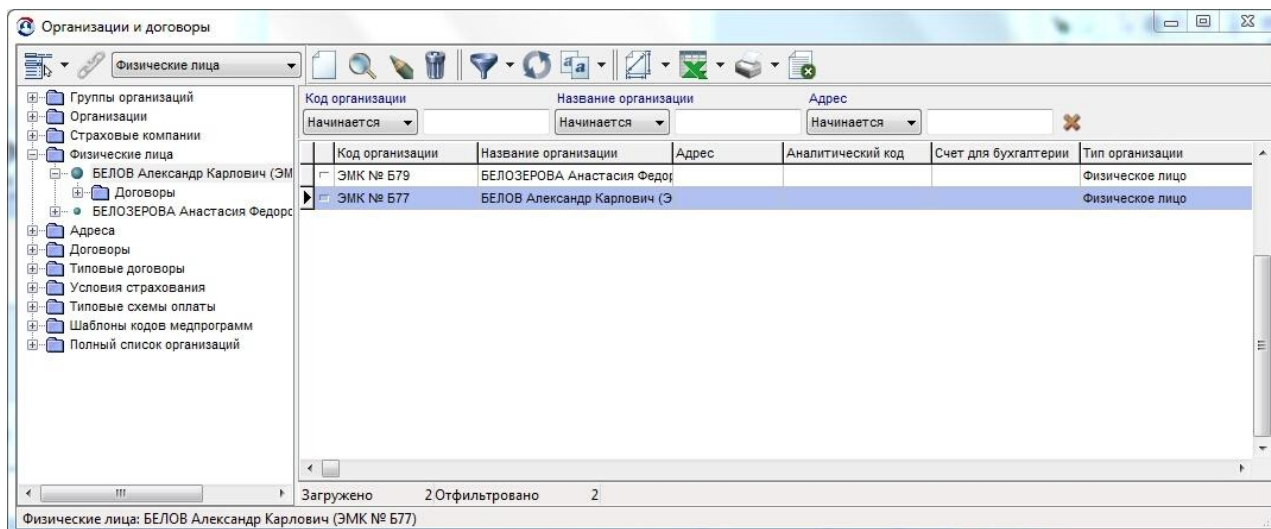


Рисунок 7.7. Физическое лицо с дополнительной информацией

## 7.4. Адреса

В разделе **Адреса** (меню **Услуги / Организации и договоры**) находится справочник адресов различных организаций и учреждений. Это тот же справочник, что и доступный из основного меню **Услуги / Филиалы и преискуронт услуг**.

Руководство по заполнению справочника см. в разделе [Адреса и контакты](#).

## 7.5. Группы организаций

**Группы организаций** – справочник произвольной классификации организаций, доступный из пункта основного меню **Услуги / Организации и договоры**. При создании организации родительскую группу указывать не обязательно.

Признак **Архивная запись** ставится в том случае, когда данная группа перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

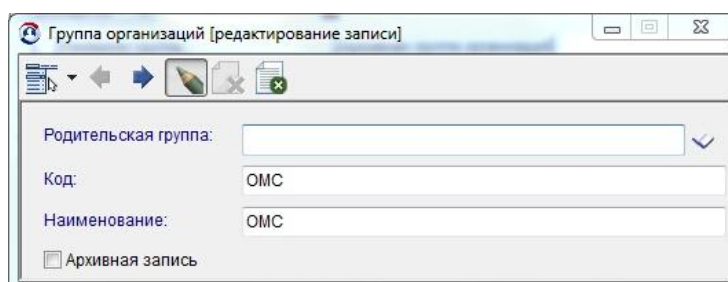


Рисунок 7.8. Группы организаций

## 8. ДОГОВОРЫ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

В меню Услуги / Организации и договоры, находятся справочники договоров с контрагентами (рис. 8.1).

*Договоры* – справочник договоров с организациями, страховыми компаниями и физическими лицами. Договор имеет одну или несколько прикрепленных к нему медицинских программ. Создание программ происходит из окна договора (отдельный справочник медицинских программ отсутствует).

*Типовые договоры* – справочник шаблонов договоров, на основе которых создаются реальные договоры, по которым проводятся услуги и выставляются счета. Медпрограммы, прикрепленные к типовым договорам, являются *типовыми медпрограммами*.

*Условия страхования* – справочник, в котором можно вести текстовое описание условий страхования. Это описание затем прикрепляется к договору со страховой компанией.

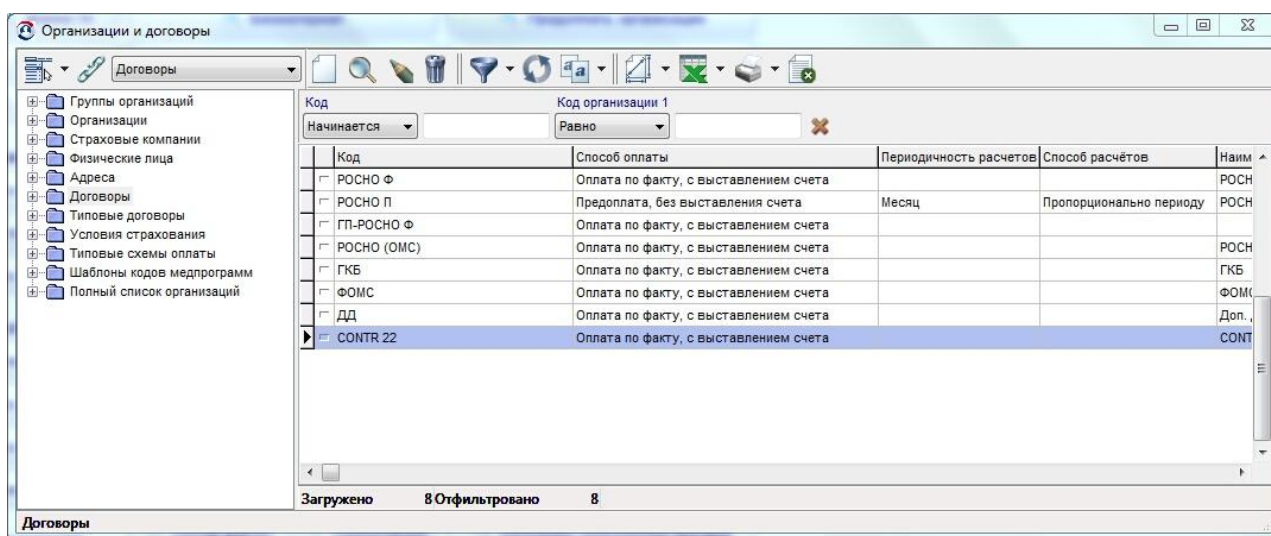


Рисунок 8.1. Договоры

См. далее:

- [Создание договора](#)
- [Условия страхования по договору](#)
- [Вычисление процента плательщика по договору](#)
- [Гарантии оплат по договору](#)
- [Виды договоров](#)
- [Гарантийные письма](#)
- [Типовые договоры](#)
- [Типовые схемы оплаты](#)
- [Копирование договоров](#)
- [Сетевые договоры](#)

### 8.1. Создание договора

Договор может быть создан

- из меню Услуги / Организации и договоры, в разделах
  - Организации /<Название организации>/ Договоры;
  - Страховые компании /<Название страховой компании>/ Договоры;



- **Физические лица /<Имя физического лица>/ Договоры;**  
в этом случае в качестве плательщика по договору автоматически будет выбрана организация или физическое лицо, в подразделе которой создается договор;
- из меню **Услуги / Организации и договоры**, в разделе **Договоры**, в этом случае плательщики указываются пользователем.

Форма договора показана на рис. 8.2. Здесь необходимо заполнить поля:

1. **код и наименование договора**,
2. **дата начала и длительность договора**, при этом **дата окончания** будет рассчитана автоматически; либо **дата начала и дата окончания** договора, в этом случае **длительность** рассчитается автоматически.
3. **способ оплаты, валюта, тип курса**.
4. **плательщики** по договору и оплачиваемый ими **процент**.

#### Плательщики по договору

- В разделе **Плательщики** выбираются *страховые компании, организации, внутренние мед. учреждения или физические лица*, оплачивающие услуги. В случае двух организаций для каждой необходимо указать процентную часть при оплате услуг.
- Чтобы выбрать *физическое лицо*, которое будет оплачивать услуги по договору, нужно нажать кнопку **Выбор пациента-плательщика**. Если на выбранного пациента не зарегистрировано физическое лицо, оно будет автоматически создано в справочнике **Организации и договоры / Физические лица**.
- Чтобы выбрать в качестве плательщика текущего пациента, нужно нажать кнопку **Привязать текущего пациента**. Если на выбранного пациента не зарегистрировано физическое лицо, оно также будет автоматически создано в справочнике **Организации и договоры / Физические лица**.

Договор [новая запись]

Показывать заголовок ☒

Код: CONTR 23    АК 1:    Плательщики

Наименование: ФОМС 50    АК 2:    1) ФОМС    Процент: 50

Дата начала: 01.01.2013    Дата окончания: 30.06.2013    2) 79    Процент: 50

Дата подписания:    Длительность: 6 Месяц    Способ оплаты: Оплата по факту, с выставлением счета

Номер договора:    Тип договора: Общий    Валюта: Рубль    Услуги: На дату счета

Основной договор:    Сумма: 20 000,00    Тип курса: Центробанк F    Товары: На дату накладной

Выставитель счета:    Прейскурант: ДМС

☐ Выставлять счет по месту оказания    Источник финансирования:    Создать

☐ Действие договора приостановлено    Условия страхования:    Стат-запрос: ...

☐ Оказывать услуги анонимным пациентам    Тип цены для пациента:    Запретить превышать сумму: ☐ на депозите    ☐ для пациента

☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления    ☐ Контролировать срок прикрепления

☐ Использовать при бронировании    ☐ Контроль оплаты    ☐ Архивный договор

☐ Проводить превышение без привязки к договору    Сервис поиска пациентов:    Депозитный

Контроль минимального остатка:    Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат

☐ Сетевой договор    Прикрепленные к договору медицинские программы    Гарантии оплат

Код медицинской программы	Аналитический код	Аннулировано	Список филиалов	Внешние мед. учреждения	Коды наборов
Г					

Рисунок 8.2. Договор

### Способы оплаты

Существует три способа оплаты по договору:

- оплата по факту, с выставлением счета,
- предоплата, без выставления счета за оказанные услуги
- предоплата, с рассрочкой оплаты

В соответствии со способом оплаты выделяются три вида договоров. См. подробнее: [Виды договоров](#).

### Дополнительные параметры договора

1. Аналитические коды договора - поля **АК 1**, **АК 2** могут использоваться в статистике. **АК 1** служит для группировки разных договоров одной организации при выставлении счета. Если два договора имеют одинаковый аналитический код, и при выставлении счета указывается группировка по аналитическому коду, то будет сгенерирован общий счет по этим договорам.
2. **Тип договора** содержит выпадающий список со значениями *Общий, Взрослый, Детский*.
3. **Выставитель счета** — организация, выставяющая счет по данному договору. См. [Алгоритм определения организации - поставителя счета](#).
4. В выпадающих списках **Услуги** и **Товары** указываются даты, на которые будет вычисляться стоимость услуг и товаров, проведенных по данному договору. Для выбора значения *На дату подписания договора* необходимо заполнить поле **Дата подписания**.
5. **Прейскурант** – *ОМС* или *ДМС*. По умолчанию подставляется прейскурант, указанный в правах пользователя (*Финансовый модуль / Прейскурант услуг / Прейскурант по умолчанию*).
6. Выбирается **Источник финансирования**.
7. К договору могут быть прикреплены [условия страхования](#) (текстовое описание условий страхования), которые будут действовать на все медицинские программы этого договора.
8. В поле **Стат-запрос** можно указать статистический запрос, корректирующий процент плательщика в зависимости от различных параметров. Пример такого запроса – системный запрос **org\_percents.ini**. См. подробнее: [Вычисление процента плательщика по договору](#).
9. Если в договоре включен флажок **Действие договора приостановлено**, то все прикрепления к данному договору считаются недействующими.
10. Атрибут **Выставлять счет по месту оказания** влияет на определение организации-выставителя счета по данному договору. См. [Алгоритм определения организации - поставителя счета](#).
11. Атрибут **Оказывать услуги анонимным пациентам** позволяет оказывать услуги по данному договору в анонимных талонах.
12. Атрибут **Оказывать услуги пациентам без прикрепления** позволяет оказывать услуги по данному договору пациентам, не прикрепленным к нему.
13. Атрибут **Использовать при бронировании** позволяет использовать данный договор при оплате брони.
14. При включенной опции **Депозитный** система контролирует остаток аванса на лицевом счете плательщика в момент оказания услуги, кроме того, можно задать **Контроль минимального остатка**, при превышении стоимости оказанных услуг выше указанной суммы выдается предупреждение.
15. **Тип цены для пациента при превышении депозита или ограничений по мед. программе** — определяет тип цены, по которой будут оплачиваться указанные превышения.
16. **Контроль оплаты** — учет долга по договору при расчете долга пациента. Долг отображается в окне [выставления счета пациенту](#), а также при открытии ЭМК (если в правах пользователя включен *контроль долгов при открытии ЭМК*). В талонах услуги, проведенные по такому договору, имеют статус "Требуется оплата" до тех пор, пока счет не будет оплачен.

17. Если в договоре включен флажок **Архивный договор**, то этот договор перестает участвовать в функционировании медицинского учреждения.

18. В договоре можно задать **Сервис поиска пациентов** в центральной базе выбрав сервис в соответствующем справочнике. Справочник доступен в ветке "Сервисы поиска пациентов в центральной базе" в правах доступа пользователя (пункт меню **Настройка / Список пользователей и права доступа**). Подробнее см. раздел Пользователи системы и права доступа (Administration.pdf).

### Просмотр талонов и счетов по договору



Из окна редактирования договора (рис. 8.2) можно просмотреть все талоны и счета, относящиеся к данному договору. Для этого надо в меню кнопки **Открыть талоны/счета по договору** выбрать нужный пункт.

## 8.2. Условия страхования по договору

*Условия страхования по договору* представляют собой текстовое описание условий страхования, прикрепленное к договору. В МЕДИАЛОГ имеется специальный справочник условий страхования с расширенными возможностями по форматированию текста условий.

Справочник доступен

- из основного меню **Услуги / Организации и договоры** в разделе **Условия страхования**;
- по нажатию кнопки справочника рядом с полем **Условия страхования** в окне договора.

Создать запись в этом справочнике можно

- нажатием стандартной кнопки **Добавить запись (Ins)** из окна самого справочника
- нажатием кнопки **Создать** рядом с полем **Условия страхования** на форме договора.

При создании / редактировании записи в этом справочнике открывается окно, изображенное на рис. 8.3. Для каждой записи вводятся **код** и **наименование**.

Содержание условий страхования может быть введено вручную или прикреплено в виде файла. В содержание также можно вставить картинку, например внешний вид пластикового полиса.

Для ввода текста условий страхования пользователем в левой части окна нужно выделить строку **Условие страхования** и ввести текст справа. На панели инструментов доступны стандартные кнопки форматирования текста.



Кроме того, кнопка **Вставить ссылку** позволяет добавить в текст ссылку на файл, пациента, консультацию (запись в истории болезни), веб сайт или сообщение.

*Примечание.* При копировании в условия страхования текста из Microsoft Word возможна проблема: если текст набран с отступом, превышающим левое поле страницы, в МЕДИАЛОГ он отобразится со сдвигом за левый край окна. Вместо копирования текста можно просто прикрепить имеющийся файл (см. ниже).

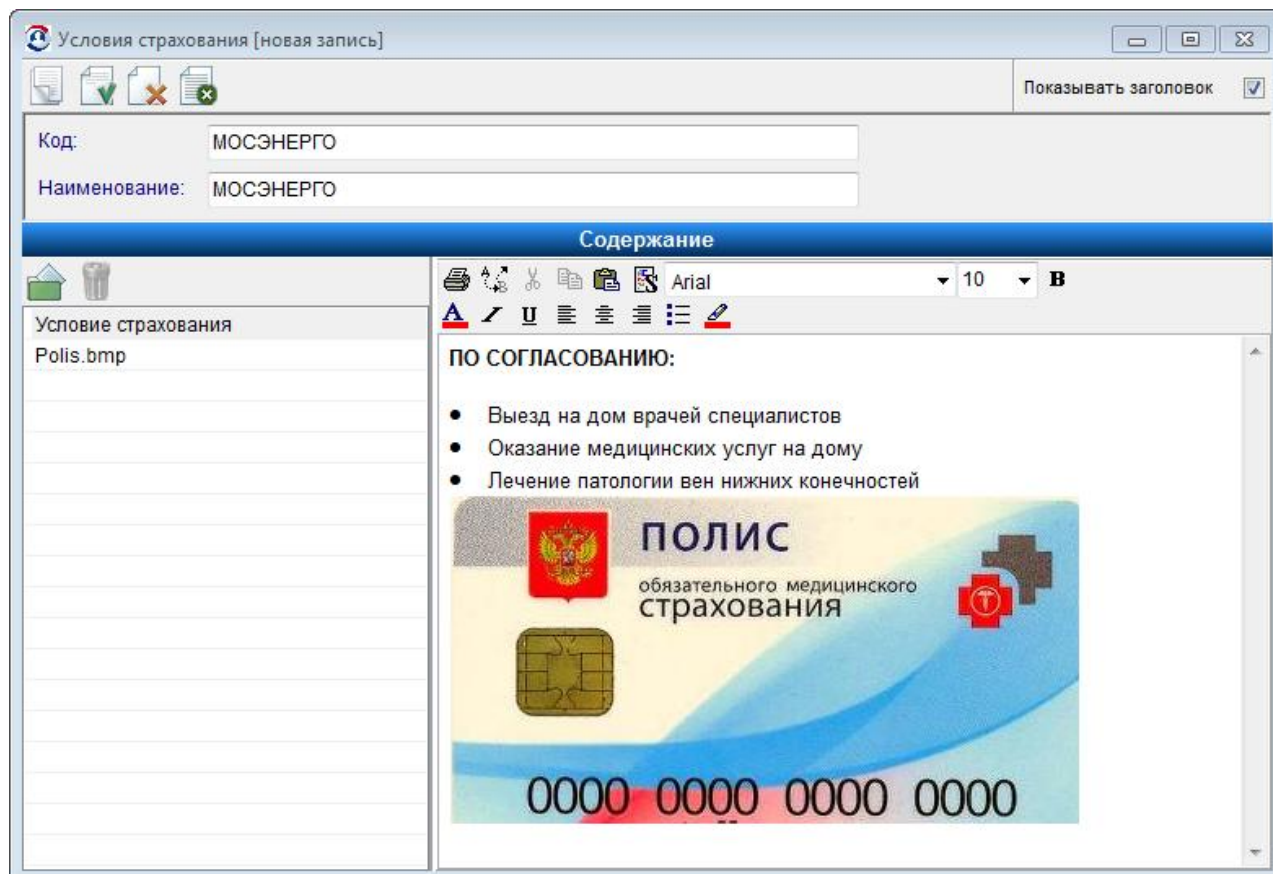


Рисунок 8.3. Условия страхования



Условия страхования по договору могут быть получены в виде файла. Прикрепить его можно с помощью кнопки **Добавить файл**. Содержимое файла отображается в правой части окна (рис. 8.4). Поддерживаются файлы форматов \*.jpg, \*.rtf, \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx.

Для корректного отображения файлов PDF необходимо выполнить следующее:

- 1) скопировать каталог ImportPDF из поставки в рабочий каталог МЕДИАЛОГ;
- 2) установить бесплатную утилиту для просмотра PDF файлов Adobe Reader (<http://get.adobe.com/reader/>) или платный Adobe Acrobat Pro;
- 3) в личных настройках пользователя в разделе PDF установить опцию **Использовать для просмотра AcrobatViewer**.

Если Adobe Reader не установлен, просмотр PDF файлов ограничен (выводится только первая страница файла).



Кнопка **Открыть во внешнем редакторе** позволяет открыть документ в том приложении, которое задано по умолчанию в Windows для данного типа документов.

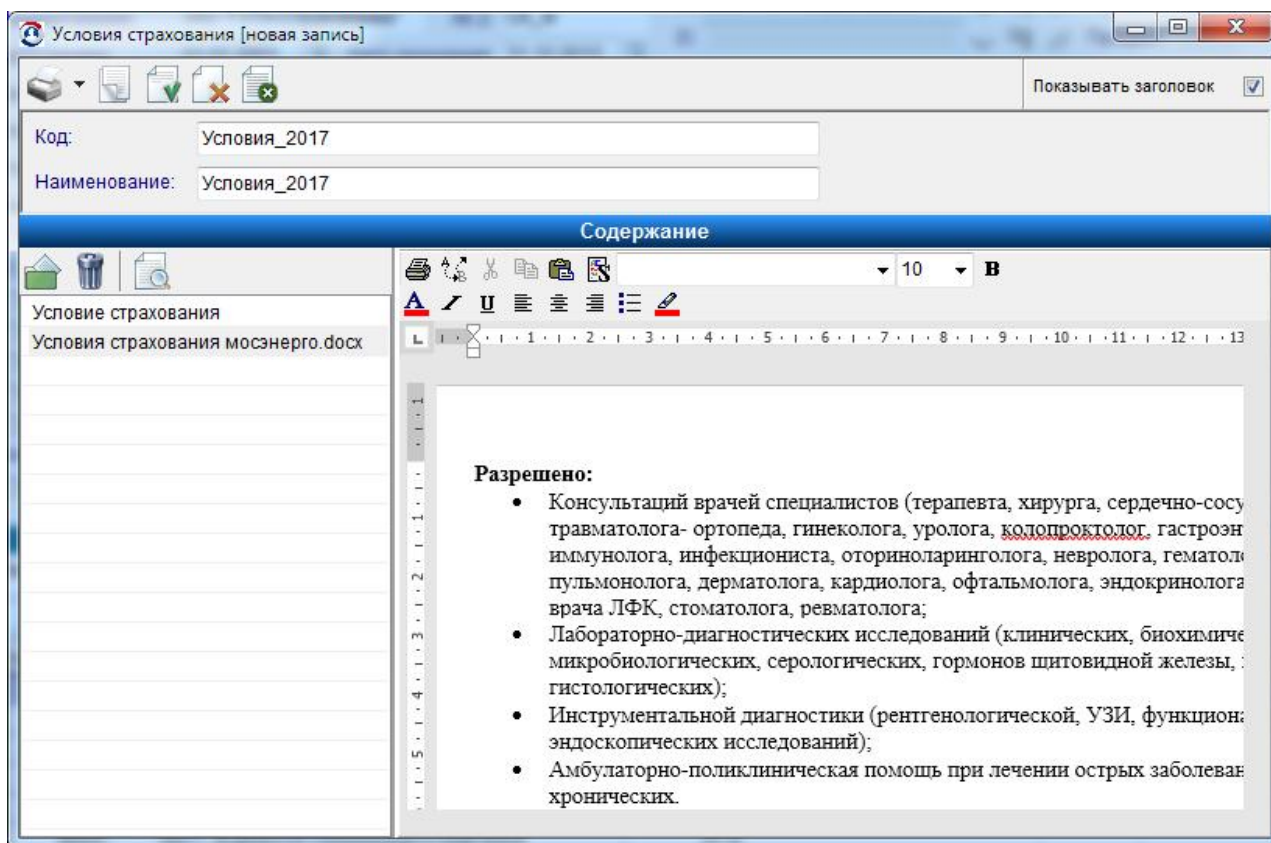


Рисунок 8.4. Прикрепленный файл с описанием условий страхования

### 8.3. Вычисление процентов плательщиков по договору

Для динамического вычисления процентов плательщиков по договору необходимо настроить специальный статистический запрос (DBKernel.pdf), указав его в поле **Стат-запрос** договора. В договоре при этом указываются проценты плательщиков по умолчанию. Вычисление процентов происходит для каждой услуги при добавлении ее в талон.

Процент может формироваться с использованием системных параметров (параметров, получающих значения программно, а не требующих заполнения пользователем). Для использования значения параметра в условиях и выражениях запроса нужно создать в запросе параметр с указанным в таблице именем.

Имя параметра	Значение параметра
PBILL_DATE	Дата талона
PPATIENTS_ID	Пациент талона
PFM_SERV_ID	Услуга в талоне
PFM_CLINK_PATIENTS_ID	Прикрепление пациента для услуги талона
PFM_CLINK_ID	Медицинская программа
PFM_DISCOUNT_ID	Скидка

Для вычисления процента каждой организации в запросе создается выражение с указанным в таблице именем. Выражение должно возвращать не конечный процент организации, а модификатор, т.е. значение, которое добавляется к проценту, указанному в договоре.

Имя выражения	Значение выражения
---------------	--------------------



ORG1_PERC_MOD	Модификатор процента первой организации
ORG2_PERC_MOD	Модификатор процента второй организации

Если при вычислении процента какой-либо организации получается значение меньше нуля, процент считается равным 0, при значении больше 100 – процент считается равным 100.

Если в сумме процент обоих плательщиков меньше 100, оставшаяся часть переносится на пациента. Если же суммарный процент оказывается больше 100, процент второго плательщика корректируется так, чтобы в сумме они давали 100 процентов.

Пример запроса для вычисления процентов, в котором созданы нужные параметры и выражения, – "FM Проценты организаций в договоре" (org\_percents.ini).

Модификатор процента плательщиков может быть определен также для каждой медицинской программы: см. [Вычисление процентов плательщиков в медицинской программе](#).

## 8.4. Гарантии оплат по договору

*Гарантии оплат* служат для указания дополнительных плательщиков по договорам. Для каждой гарантии оплаты указываются плательщик и обеспечиваемая им сумма в валюте договора. При оплате проведенных по договору услуг сначала списываются суммы, указанные в гарантиях оплат, а после того, как они будут израсходованы, начинается списание средств основных плательщиков по договору.

Создание гарантий оплат осуществляется на вкладке **Гарантии оплат** договора или медицинской программы. Гарантии оплат указываются либо для договора, либо для медицинских программ договора.

Для работы со списком гарантий оплат предусмотрены стандартные инструменты на вкладке **Гарантии оплат** (рис. 8.5).

Договор	Организация плательщик	Номер гарантийного письма	Сумма	Порядок выплат	Примечание	Израсходовано	Остаток
CONTR 15	ЗАО "Медицинский центр"	123	10 000	2			10000
CONTR 15	ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович (45401)	234	5 000	1		1 200,00	3800

Рисунок 8.5. Гарантии оплат

При создании гарантии оплаты (рис. 8.6) указываются следующие данные:

- Плательщик (организация или физическое лицо);
- Сумма оплаты;
- Номер гарантийного письма;
- Порядок списания – очередность расходования средств плательщиков, если создано несколько гарантий оплат;
- Примечания.



Гарантия оплаты [редактирование записи]

Платательщик: ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович ✓ Сумма оплаты: 5 000

Номер письма: 234 Порядок списания: 1

Примечания:

Рисунок 8.6. Создание гарантии оплаты

Гарантии оплат могут редактироваться и удаляться до тех пор, пока не начался расход средств по ним. Израсходованные суммы отображаются в таблице гарантий в столбце **Израсходовано**.

Гарантии оплат могут быть определены также на уровне медицинской программы на аналогичной вкладке **Гарантии оплат**. Если заданы гарантии для медицинских программ, они отображаются и в окне договора (рис. 8.7), но создание гарантий оплат для договора в этом случае невозможно.

Прикреплённые к договору медицинские программы							
Гарантии оплат							
Договор	Медпрограмма	Организация плательщик	Номер гарантийного письма	Сумма	Порядок выплат	Примечание	Израсходовано
РОСНО Ф	ФР	ЗАО "Медицинский центр"	11	10 000	1		10000
РОСНО Ф	ФР	Открытое АО "Российское страхово	12	50 000	2		50000
РОСНО Ф	Стационар	АБАКУМОВА Ирина Александровна	13	15 000	3		15000

Рисунок 8.7. Гарантии оплат, заданные для медицинских программ

## 8.5. Виды договоров

В МИС МЕДИАЛОГ существуют следующие виды договоров:

- [Договор с выставлением счета и оплатой по факту](#)
  - [Депозитный договор](#)
- [Предоплатный договор без выставления счета](#)
- [Предоплатный договор с рассрочкой оплаты](#)

### 8.5.1. Договор с выставлением счета и оплатой по факту

Общие сведения о создании договора представлены в разделе [Создание договора](#).

Для создания договора данного типа выбирается **способ оплаты** "Оплата по факту, с выставлением счета" (рис. 8.8).

Процедура работы с таким договором стандартна: в талон добавляются услуги, проводятся по данному договору, затем формируется счет, который выставляется плательщику и оплачивается им.

Рисунок 8.8. Договор с выставлением счета и оплатой по факту

См. также: [Депозитный договор](#).

#### 8.5.1.1. Депозитный договор

В МЕДИАЛОГ существует возможность создания депозитных договоров для контроля остатка аванса на лицевом счете плательщика во время оказания услуг по данному договору. Плательщиком может являться как страховая компания или организация, так и физическое лицо.

**ПРИМЕР:** Физическое лицо заключает договор с медицинским центром на обслуживание всей семьи, вносит на лицевой счет некую сумму, и затем все пациенты, прикрепленные к договору, могут обслуживаться в счет внесенного аванса.

Если плательщиком по договору, как в приведенном примере, является физическое лицо, его требуется создать в МЕДИАЛОГ. О том, как создать физическое лицо, см. п. [Физические лица](#).

Для создания депозитного договора (рис. 8.9) устанавливается флажок **Депозитный** и указывается дата начала действия договора. При заполнении полей **Услуги** и **Товары** следует помнить, что курс договора не может быть рассчитан на дату выставления счета.

При включенной опции **Проводить превышение без привязки к договору**, если услуги, которые превышают максимальную стоимость лечения, проводятся за счет пациента, то в таблице **Оплата за оказанные услуги (FM\_BILLDET\_PAY)** оплаты пациентом создаются без привязки к договору. Это касается и тех услуг, у которых только часть проводится за счет пациента. Такие услуги проводятся с использованием механизма разделения оплат, т.е. в таблице **FM\_BILLDET\_PAY** формируются три записи:

- 1) оплата организацией, с привязкой к договору
- 2) нулевая оплата пациентом, с привязкой к договору
- 3) оплата пациентом без привязки к договору.

Если в договоре опция **Проводить превышение без привязки к договору** выключена, то в

таблице **FM\_BILLET\_PAY** ссылка на договор будет всегда заполнена.

Если для договора указан **тип цены для пациента**, то услуги, оплачиваемые пациентом (в том числе часть услуги) при превышении максимальной стоимости лечения, будут пересчитаны исходя из указанного типа цены. Если тип цены в договоре не указан, то услуги будут проводиться по ценам для наличных расчетов, а часть разбитой услуги – по цене договора.

Рисунок 8.9. Окно создания нового депозитного договора



К данному договору необходимо прикрепить медицинскую программу, нажав кнопку **Добавить** в разделе **Прикрепленные к договору медицинские программы**. Подробнее о настройке медицинских программ см. п. [МЕДИЦИНСКИЕ ПРОГРАММЫ](#).

Медицинская программа для депозитного договора (рис. 8.10) настраивается следующим образом:

1. В разделе **Наборы услуг** добавить наборы услуг, которые будут оказываться по данному договору.
2. В разделе **Услуги** для будущего пополнения счета необходимо добавить [услугу типа "Аванс"](#). При этом необходимо указать тип цены или цену с валютой.
3. На вкладке **Пациенты** прикрепить пациентов, которые будут обслуживаться по данному договору.

Прикрепленная к договору медицинская программа [новая запись]

Показывать заголовок ☒

Код медицинской программы: LINK 32

Аналитический код:

Код договора: CONTR 22

Услуга для продажи медпрограммы:

Тип цены: Страховщик

Стоимость полиса:

Процент 1-ой орг.:

Процент 2-ой орг.:

Максимальная стоимость лечения:

Условия страхования:

Франшиза:

☐ Выплачивается полностью

Вычислять цены на услуги: На дату оказания

☐ Аннулирована

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

☐ Переносить превышение по ограничениям на пациента

Наборы услуг Услуги Пациенты Филиалы Риски Скидки / Надбавки Типовые планы лечения Гарантии оплат

Рассчитывать цены на дату: 15.02.13 Категория цены: Базовая категория

*	Организация	Код услуги	Название услуги	Тип цены	Цена	Валюта	Кол-во	И-во в д	И-во в ме	Исключить	И
▶	MED		Авансовый плат Авансовый платеж	Страховщик	10 000,00 р.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*	Код скидки / надбавки	Название скидки / надбавки	Процент	Ранг	Безусловная	Вычисляемая
▶					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Общая стоимость услуг:

Рисунок 8.10. Прикрепленная к договору медицинская программа

Если указана максимальная стоимость лечения и на уровне договора включена опция **Запретить превышение суммы для пациента**, то пациенту можно оказать услуги только на отведенную ему сумму.

После сохранения мед. программы и договора новое прикрепление каждого пациента отобразится на объекте **Медицинские программы пациента**. На вкладке **Ограничения** отображаются максимальная стоимость лечения по мед. программе, израсходованная сумма и остаток.

В талоне для пациента, прикрепленного к депозитному договору, на вкладке **Депозиты** отображается общее ограничение по договору: внесенная сумма, израсходованная (всеми прикрепленными пациентами) и остаток. На вкладке **Ограничения** показано ограничение по сумме, заданное в мед. программе. В режиме редактирования талона система производит автоматический пересчет содержимого на закладках **Депозиты**, **Ограничения**, **Гарантии оплат** при:

- добавлении услуги;
- удалении услуги;
- отмены услуги;
- изменении количества услуги;
- перепроведении услуги за счет пациента, за счет организации.

### 8.5.2. Предоплатный договор без выставления счета

Договор данного типа позволяет указать для договора единую схему выплат по периодам, при этом периоды выплат по договору задаются на весь срок действия договора и будут для всех прикрепившихся пациентов одинаковыми. Это позволяет реализовать схему, когда все выплаты по договору привязаны к началу квартала или месяца. Даты выплат фиксированы и в схеме предоплат



задаются конкретные календарные даты.

Общие сведения о создании договоров представлены в разделе [Создание договора](#).

Для предоплатного договора необходимо указать **способ оплаты** "Предоплата, без выставления счета".

При выборе данного способа оплаты в разделе **Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат** появляется закладка **Условия предоплат** (рис. 8.11).

**Параметры предоплаты** (обязательные поля):

- **периодичность** – выбирается период для оплаты (*месяц, квартал, полугодие, год*);
- **тип расчета периода** – определяет начальную точку отсчета (*календарный* – начальная точка равна первому числу месяца (квартала и т.п.) от даты начала договора; *от начала договора* – начальная точка равна дате начала прикрепления пациента);
- **способ расчета** – *за каждый период* – оплата производится за каждый период; *пропорционально периоду* – оплата производится в зависимости от количества дней, на которое прикрепляется пациент; *полис-месяц* - указывается сумма на год, где она означает сумму на всю длительность договора. В этом режиме минимальные сроки прикрепления не задаются и должны быть пустыми.

Договор [редактирование записи]

Код: CONTR 22    АК 1:    АК 2:    Плательщики: 1) РОСНО    Процент: 100

Наименование: Предоплатный    Дата начала: 01.01.2013    Дата окончания: 31.12.2013    2)    Процент:

Дата подписания:    Длительность: 12 Месяц    Способ оплаты: Предоплата, без выставления счета

Номер договора:    Тип договора: Общий    Валюта: Рубль    Услуги: На дату оказания у

Основной договор:    Тип курса: Центробанк F    Товары: На дату оказания у

Выставитель счета:    Сумма: 10 000,00    Прейскурант: ДМС

☐ Выставлять счет по месту оказания    Источник финансирования:   

☐ Действие договора приостановлено    Условия страхования:   

☐ Оказывать услуги анонимным пациентам    Тип цены для пациента:   

☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления    ☐ на депозите    ☐ для пациента

☐ Использовать при бронировании    ☐ Контролировать срок прикрепления

☐ Проводить превышение без привязки к договору    ☐ Контроль оплаты    ☐ Архивный договор

☐ Депозитный    Сервис поиска пациентов:   

☐ Сетевой договор

**Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат**

Прикрепленные к договору медицинские программы    Гарантии оплат    Условия предоплат

Параметры предоплаты    Периоды выплат    Мин. сроки прикрепления

Периодичность: Квартал    ☐ Окружать проценты    ☒

Тип расчета периода: От начала договора

Способ расчета: За каждый период

Дата от	Дата до	%	Сумма
01.10.2013	31.12.2013	25,00	2500,00

Редактировать: ☒ Процент / ☐ Сумма

100,00 %    Всего по периодам: 10000,00

Длит-ть (мес.)	%
6	50
12	100

Рисунок 8.11. Условия предоплаты

**Периоды выплат** (при формировании таблицы становится недоступным редактирование сроков договора и некоторых параметров предоплаты): при необходимости неравномерного деления суммы договора по периодам можно сформировать таблицу, в которой будут указаны процентные части для выплат за каждый период.

Для расчета периодов выплат необходимо заполнить поле **Длительность** договора. Когда задана длительность, **Дата окончания** договора рассчитывается автоматически.



Кнопка **Сформировать периоды выплат** формирует таблицу периодов по заданным параметрам.



Кнопка **Удалить все записи** удаляет таблицу периодов.



Кнопка **Очистить проценты** удаляет значения столбца "%" в таблице периодов выплат, оставляя рассчитанные даты.

В зависимости от установки опции **Редактировать** можно редактировать процент или сумму выплаты, при этом второй (нередатируемый) параметр рассчитывается автоматически.

**Минимальные сроки прикрепления:** с помощью задания таблицы можно определять процентную часть от стоимости полиса, которую необходимо оплатить пациенту при прикреплении на срок, меньший срока договора.



Кнопка **Добавить минимальный срок прикрепления** создает новую строку в таблице минимальных сроков. Для срока нужно указать длительность в месяцах и оплачиваемый процент.



Кнопка **Удалить минимальный срок прикрепления** удаляет выделенный срок.



Кнопка **Сформировать минимальные сроки прикрепления на год автоматически** формирует список минимальных сроков с процентами, при этом откроется окно в котором необходимо ввести шаг разбиения года (в месяцах).



Кнопка **Удалить все записи** удаляет список минимальных периодов.

Для определения суммы договора к нему прикрепляется [медицинская программа](#), в которой необходимо указать **стоимость полиса**. Стоимость полиса = 100% оплаты по договору.

#### **Формирование талонов по предоплатному договору**

Перед формированием предоплатных талонов необходимо задать в параметрах финансового модуля (меню **Настройка / Параметры модулей**, закладка **Талоны**) **предоплатную услугу**. Предоплатная услуга должна иметь тип "*Услуга, Простая услуга*".



Для того, чтобы сформировать талоны по предоплатному договору, нужно открыть договор и нажать кнопку **Сформировать предоплатные талоны**.

В результате на каждый период будет сформирован отдельный предоплатный талон с датой, равной началу соответствующего периода выплаты и на сумму, соответствующую проценту общей суммы, заданному для периода. Общая сумма талонов равняется сумме, соответствующей сроку прикрепления пациента.



Для того, чтобы просмотреть все сформированные талоны по открытому предоплатному договору, достаточно в окне договора нажать кнопку **Открыть талоны/счета по договору**.

#### **Контроль срока прикрепления**

Для предоплатных договоров можно включить контроль сроков прикрепления пациента: для этого нужно включить на форме договора опцию **Контролировать срок прикрепления**. Опцию можно включить только до того, как по договору будут сформированы талоны и счета.

При включенном контроле срока прикрепления дата отмены прикрепления вычисляется автоматически и не может быть изменена вручную:

1. при создании прикрепления дата отмены = дате прикрепления;
2. далее дата отмены вычисляется автоматически по мере оплаты предоплатных талонов по договору.

### **8.5.3. Предоплатный договор с рассрочкой оплаты**

Договор данного типа позволяет указать схему рассрочек по оплате прикрепления в рамках договора.

В данном типе выплаты не привязаны к конкретным календарным датам и всегда рассчитываются исходя из сроков каждого прикрепления пациента. Можно указать, в течение какого времени какой процент от стоимости прикрепления должен быть оплачен.

В предоплате с рассрочкой можно задать дату каждой выплаты, но нельзя задать фиксированную дату, как в договоре типа "Предоплата без выставления счета".



Общие сведения о создании договора представлены в разделе [Создание договора](#).

Для создания договора с рассрочкой оплаты необходимо указать **способ оплаты** "Предоплата, с рассрочкой оплаты".

При выборе данного способа оплаты на форме договора появляется закладка **Схема рассрочки оплат** (рис. 8.12).

Договор [редактирование записи]

Код: CONTR 22    АК 1:    АК 2:    Плательщики: 1) РОСНО    Процент: 100

Наименование:    Дата начала: 01.01.2013    Дата окончания: 31.12.2013    2)    Процент:   

Дата подписания:    Длительность: 12 Месяц    Способ оплаты: Предоплата, с рассрочкой оплаты

Номер договора:    Тип договора: Общий    Валюта: Рубль    Услуги: На дату счета

Основной договор:    Тип курса: Центробанк F    Товары: На дату накладной

Выставитель счета:    Сумма: 10 000,00    Прейскурант: ДМС

☐ Выставлять счет по месту оказания    Источник финансирования:    Создать

☐ Действие договора приостановлено    Условия страхования:    Стат-запрос:    ...

☐ Оказывать услуги анонимным пациентам    Тип цены для пациента:    Запретить превышать сумму: ☐ на депозите    ☐ для пациента

☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления    Тип цены для пациента:    ☐ Контролировать срок прикрепления

☐ Использовать при бронировании    Тип цены для пациента:    ☐ Контроль оплаты    ☐ Архивный договор

☐ Проводить превышение без привязки к договору    Тип цены для пациента:    Сервис поиска пациентов:    ...

☐ Депозитный    Тип цены для пациента:    Тип цены для пациента:    ...

☐ Контроль минимального остатка:    Тип цены для пациента:    Тип цены для пациента:    ...

☐ Сетевой договор    Тип цены для пациента:    Тип цены для пациента:    ...

**Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат**

Прикрепленные к договору медицинские программы    Гарантии оплат    Схема рассрочки оплат

Типовая схема рассрочки:    Мин. сроки прикрепления

Схема рассрочки

Округлять проценты: ☐

Месяц	Дата платежа	Дата окончания	Дней	%	Сумма платежа
1	01.01.2013	31.01.2013	31	10,00	1000,00
2	01.02.2013	28.02.2013	28	10,00	1000,00
3	01.03.2013	31.03.2013	31	10,00	1000,00

Редактировать: ☒ Процент / ☐ Сумма

30,00 %    : 3000,00

Длит-ть (мес.)	%
6	50
12	100

Рисунок 8.12. Договор с рассрочкой оплаты

В договоре данного типа требуется обязательное заполнение полей **Дата начала** и **Длительность**.

Таблица в разделе **Схема рассрочки** содержит строки со следующими значениями:

- **Месяц** - номер месяца, в который происходит оплата;
- **Дата платежа** - дата, на которую должна быть оплачена определенная часть суммы по договору;
- **%** - процент общей суммы договора, который должен быть оплачен до указанной даты;
- **Сумма платежа** - сумма, соответствующая указанному проценту (рассчитывается автоматически).

Создание схемы рассрочки происходит с помощью кнопок инструментальной панели:



Кнопка **Добавить** создает новую строку в таблице рассрочки. По умолчанию подставляются номер месяца, следующий за последним указанным (1,2,3...) и дата платежа.

Вручную можно вписать процент в колонке **%** или сумму платежа в зависимости от опции **Редактировать: Процент / Сумма**. Нередатируемый параметр при этом рассчитывается

автоматически. Сумма процентов должна быть равна 100, иначе договор невозможно сохранить.

Общая сумма платежа берется из прикрепленной к договору медицинской программы, из поля **Стоимость полиса**.



Кнопка **Удалить** служит для удаления выделенной строки.

Кнопка **Удалить все записи** удаляет всю таблицу рассрочки.

В разделе **Мин. сроки прикрепления** можно определить процентную часть от стоимости полиса, которую необходимо оплатить пациенту при прикреплении на срок, меньший срока договора.



Кнопка **Добавить минимальный срок прикрепления** создает новую строку в таблице минимальных сроков. Для срока нужно указать длительность в месяцах и оплачиваемый процент.



Кнопка **Удалить минимальный срок прикрепления** удаляет выделенный срок.



Кнопка **Сформировать минимальные сроки прикрепления на год автоматически** формирует список минимальных сроков с процентами, при этом откроется окно в котором необходимо ввести шаг разбиения года (в месяцах).



Кнопка **Удалить все записи** удаляет список минимальных периодов.

### **Формирование талонов по предоплатному договору**

Перед формированием предоплатных талонов необходимо задать в параметрах финансового модуля (меню **Настройка / Параметры модулей**, закладка **Талоны**) **предоплатную услугу**. Предоплатная услуга должна иметь тип *"Услуга, Простая услуга"*.



Для того, чтобы сформировать талоны по предоплатному договору, нужно открыть договор и нажать кнопку **Сформировать предоплатные талоны**.

В результате на каждый период будет сформирован отдельный предоплатный талон с датой, равной началу соответствующего периода выплаты и на сумму, соответствующую проценту общей суммы, заданному для периода.

При формировании талонов учитываются:

1. Поле **Стоимость полиса** прикрепленной к договору медицинской программы. Расчет сумм оплаты по талонам ведется на основе стоимости полиса.
2. Поля **Дата начала** и **Дата окончания** прикрепления пациента. С учетом этих дат вычисляется срок прикрепления пациента и сравнивается с минимальными сроками прикрепления, если они указаны. Ищется минимальный срок, который соответствует сроку прикрепления. Сумма по талонам договора равна указанному в минимальных сроках проценту от **стоимости полиса**. Если минимальные сроки не указаны, сумма по талонам равна стоимости полиса.

Если **Дата окончания** не задана, то сумма по талонам договора вычисляется по минимальному проценту, указанному в таблице минимальных сроков. Если при этом не указаны и минимальные сроки, сумма по талонам равна стоимости полиса.

3. **Схема рассрочки платежей**. Вычисленная общая сумма по талонам разбивается в соответствии со схемой рассрочки, при этом дата каждого талона — это дата, на которую должен быть сделан платеж по схеме.

Если в прикреплении не указана **Дата окончания**, то даты платежа не могут быть рассчитаны и вся сумма оформляется одним талоном.



Для того, чтобы просмотреть все сформированные талоны по открытому предоплатному договору, достаточно в окне договора нажать кнопку **Открыть талоны/счета по договору**.

### **Контроль срока прикрепления**

Для предоплатных договоров можно включить контроль сроков прикрепления пациента: для этого нужно включить на форме договора опцию **Контролировать срок прикрепления**. Опцию можно включить только до того, как по договору будут сформированы талоны и счета.

При включенном контроле срока прикрепления дата отмены прикрепления вычисляется автоматически и не может быть изменена вручную:

1. при создании прикрепления дата отмены = дате прикрепления;
2. далее дата отмены вычисляется автоматически по мере оплаты предоплатных талонов по договору.

## 8.6. Гарантийные письма

К договору может быть прикреплено гарантийное письмо. Гарантийное письмо (ГП) является подуровнем договора, и заполняется аналогично [договору](#): указываются название, коды и сроки действия ГП, создаются медицинские программы с прикрепленными услугами и пациентами.

Гарантийные письма могут создаваться:



- из окна прикрепления пациентов нажатием соответствующей кнопки (см. раздел [Прикрепления пациентов](#)),
- из меню **Учет услуг / Организации и договоры**: выбрать договор, открыть подуровень **Гарантийные письма** и два раза щелкнуть **Добавить** или нажать кнопку **Создать новую запись (Ins)**;
- из объекта [Медицинские программы](#).

При создании гарантийного письма в поле **Основной договор** автоматически добавляется договор, в ветке которого создается данное гарантийное письмо, а также подставляются основные параметры из договора (даты действия, валюта, способ оплаты). Параметры гарантийного письма заполняются аналогично параметрам договора (рис. 8.13).

Гарантийное письмо [новая запись]

Показывать заголовок ☒

Код: GARANT 2    АК 1:    Плательщики: 1) РОСНО    Процент: 100

Наименование: Гарантийное письмо    АК 2:    2)    Процент:

Дата начала:    Дата окончания:    Способ оплаты: Оплата по факту, с выставлением счета

Дата подписания:    Длительность: 365 Дни    Валюта: Рубль    Услуги: На дату счета

Номер договора:    Тип договора: Общий    Тип курса: Центробанк F    Товары: На дату счета

Основной договор: CONTR 22    Сумма: 10 000,00    Прейскурант: ДМС

Выставитель счета:    Источник финансирования:    Условия страхования:    Стат-запрос:    Тип цены для пациента:    Запретить превышать сумму: ☐ на депозите    ☐ для пациента

☐ Выставлять счет по месту оказания    ☐ Контролировать срок прикрепления

☐ Действие договора приостановлено    ☐ Контроль оплаты    ☐ Архивный договор

☐ Оказывать услуги анонимным пациентам    ☐ Сетевой договор

☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления    ☐ Проводить превышение без привязки к договору

☐ Использовать при бронировании    ☐ Депозитный

Контроль минимального остатка:    Сервис поиска пациентов:    **Создать**

**Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат**

Прикрепленные к договору медицинские программы    Гарантии оплат

Код медицинской программы	Аналитический код	Аннулировано	Список филиалов	Внешние мед. учреждения	Коды наборов
Г					

Рисунок 8.13. Гарантийное письмо

См. также раздел [Медицинские программы](#).

## 8.7. Типовые договоры

Для быстрого создания однотипных договоров предусмотрен механизм типовых договоров. *Типовой договор* представляет собой шаблон договора, на основе которого с помощью копирования создаются договоры с организациями и пациентами. Типовой договор может содержать типовые медицинские программы.

При создании договоров на основе типового копируются все медицинские программы, прикрепленные к типовому договору, а также услуги, наборы услуг и филиалы, прикрепленные к медицинским программам. В типовой медпрограмме нельзя задать набор прикрепленных пациентов.

Типовые договоры доступны из пункта меню МЕДИАЛОГ Услуги / Организации и договоры, раздел **Типовые договоры**. Типовой договор (рис. 8.14) создается аналогично обычному.

У договора обязательно должны быть заполнены следующие поля:

- код договора
- способ оплаты
- валюта
- вид курса.

Остальные данные вводятся в зависимости от того, будут ли они общими для всех (или большинства) договоров, создаваемых на основе данного типового.

Рисунок 8.14. Типовой договор с медицинскими программами

Все медицинские программы, прикрепленные к типовому договору, также являются типовыми.



Чтобы создать новую медпрограмму, нужно нажать кнопку **Добавить**.



Чтобы создать медпрограмму на основе существующей типовой, нужно нажать кнопку **Добавить типовые медпрограммы** и выбрать из открывшегося списка типовую



медпрограмму.

Создание договоров на основе типовых происходит с помощью функции копирования, описанной в разделе [Копирование договоров](#).

**Внимание!** Из раздела **Типовые договоры** при помощи копирования будут создаваться также **типовые** договоры. Чтобы создать обычный договор на основе типового, необходимо перейти в раздел **Договоры** меню **Услуги / Организации и договоры**.



Создать договор можно на основе типового договора или типовой медпрограммы. Эти действия доступны из меню кнопки копирования:

- **Создать копию типового договора** – создать договор по выбранному шаблону, при этом к договору будут прикреплены все медпрограммы, заданные в типовом договоре.
- **Создать копию на основе типовой медпрограммы** – создать договор по шаблону того типового договора, к которому относится выбранная медпрограмма, при этом к договору будет прикреплена только эта выбранная медпрограмма (в типовом договоре их может быть несколько).

При выполнении одного из этих пунктов меню предлагается выбрать типовой договор или медпрограмму, затем открывается окно (рис. 8.15), в котором задаются параметры нового договора.

Рисунок 8.15. Создание нового договора на основе типового

- **Код договора.** Код должен быть уникальным (пока не введен уникальный код, слово выделено красным, копирование заблокировано). Кнопка рядом с этим полем позволяет сгенерировать новое значение в соответствии со счетчиком для договоров или формулой (см. [Параметры финансового модуля: счетчики](#)).
- **Наименование, Аналитический код** – могут быть произвольными.
- **Дата начала.** Дату начала можно произвольно менять, **дата окончания** договора рассчитывается в соответствии с новой датой начала и длительностью, заданной в типовом договоре.
- **Плательщики.** Плательщиком может быть выбрано физическое лицо или организация. Для каждого плательщика указывается его процент.



Кнопка, изображенная слева, позволяет выбрать в качестве плательщика существующего пациента, при этом будет автоматически создано физическое лицо на данную ЭМК. Если на данную ЭМК уже зарегистрировано физическое лицо, оно будет выбрано в качестве плательщика.



Кнопка **Привязать текущего пациента** подставляет в качестве плательщика физическое лицо, зарегистрированное на ЭМК текущего пациента. Если физического лица нет, оно будет создано в соответствующем справочнике (**Услуги / Организации и договоры / Физические лица**).

В подразделе **Медпрограммы договора** отмечаются медицинские программы, которые будут скопированы в новый договор. Кнопки на панели инструментов позволяют:



- выбрать все медицинские программы,
- снять выделение всех медицинских программ,
- выбрать все активные медицинские программы.

- Опции **Прикрепить текущего пациента**, **Прикрепить плательщиков** служат для автоматического прикрепления к новому договору соответствующих пациентов.

Для создания договора нажать кнопку **Копировать**. Откроется окно созданного договора, в котором можно при необходимости откорректировать данные.

## 8.8. Типовые схемы оплаты

*Типовая схема оплаты* представляет собой схему рассрочки для договоров вида ["Предоплатный договор с рассрочкой оплаты"](#). Типовые схемы доступны из меню **Услуги / Организации и договоры**, раздел **Типовые схемы оплаты**.

Для схемы задаются код, наименование и сама схема рассрочки, которая редактируется так же, как и в договоре, за исключением того, что в типовой рассрочке нельзя редактировать сумму оплаты (рис. 8.16).

В дальнейшем типовая схема выбирается в договоре с подстановкой дат и суммы оплаты договора.

Код: типовая мес

Наименование: типовая схема: оплата каждый месяц

Схема рассрочки

Дата платежа	Дата окончания	Дней	%
01.01.2013	31.01.2013	31	12,00
01.02.2013	28.02.2013	28	8,00
01.03.2013	31.03.2013	31	8,00
01.04.2013	30.04.2013	30	8,00
01.05.2013	31.05.2013	31	8,00
01.06.2013	30.06.2013	30	8,00
01.07.2013	31.07.2013	31	8,00
01.08.2013	31.08.2013	31	8,00
01.09.2013	30.09.2013	30	8,00
01.10.2013	31.10.2013	31	8,00
01.11.2013	30.11.2013	30	8,00
01.12.2013	31.12.2013	31	8,00

Мин. сроки прикрепления

Длит-ть (мес.)	%

100,00 % : 0,00

Рисунок 8.16. Типовая схема оплаты



## 8.9. Копирование договоров

Для быстрого создания однотипных договоров предусмотрено копирование договоров. При копировании договора копируются также прикрепленные к нему

- медицинские программы,
- услуги и наборы услуг
- пациенты, прикрепленные к медицинским программам
- скидки / надбавки
- типовые планы лечения.

При копировании предоплатного договора копируется также его схема выплат (проценты по периодам), при этом она пересчитывается по новым датам начала и окончания.



Чтобы скопировать договор, нужно выделить его курсором и нажать кнопку **Копировать договор**.

Откроется окно, изображенное на рис. 8.17.

Рисунок 8.17. Копирование договора

В этом окне вводятся параметры нового договора.

- **Код** договора должен быть уникальным. Пока не введен корректный код, слово выделено красным, копирование заблокировано.
- **Наименование**, **Аналитический код** – могут быть произвольными.
- **Дата начала** действия договора. **Дата окончания** рассчитывается автоматически в соответствии с длительностью копируемого договора; если же длительность не задана, дату окончания можно ввести вручную.

- В разделе **Плательщики** можно указать одного или двух плательщиков по новому договору. Плательщиком может быть выбрано физическое лицо или организация. Для каждого плательщика указывается его процент.



Кнопка, изображенная слева, позволяет выбрать в качестве плательщика существующего пациента, при этом будет автоматически создано физическое лицо на данную ЭМК. Если на данную ЭМК уже зарегистрировано физическое лицо, оно будет выбрано в качестве плательщика.



Кнопка **Привязать текущего пациента** подставляет в качестве плательщика физическое лицо, зарегистрированное на ЭМК текущего пациента. Если физического лица нет, оно будет автоматически создано.

В разделе **Медпрограммы договора** отмечаются медицинские программы, которые будут скопированы в новый договор. Кнопки на панели инструментов позволяют:



выбрать все медицинские программы,



снять выделение всех медицинских программ,



выбрать все активные медицинские программы.

- Флажок **Копировать прикрепления пациентов** позволяет скопировать прикрепления пациентов в новый договор, установлен по-умолчанию.
- **Дата начала** и **Дата окончания** прикреплений для пациентов: можно оставить прежние сроки (снять флажок **Изменить даты прикреплений пациентов в "новом" договоре**), заменить даты сроками нового договора (система будет использовать даты начала и окончания действия нового договора, указанные выше) или указать явные сроки.
- Флажок **Копировать отмененные и аннулированные прикрепления** позволяет скопировать данные прикрепления в новый договор с новыми сроками, если те были указаны.
- Флажок **Сбросить индивидуальные настройки прикреплений** устанавливается, если необходимо удалить индивидуальные филиалы пациентов в новом договоре.

Для запуска копирования договора нужно нажать кнопку **Копировать**.

#### **Создание договоров копированием типовых договоров и медицинских программ**

Перед созданием договора на основе типового необходимо перейти в нужную ветку раздела **Договоры**. Так, например, если нужно создать гарантийное письмо, следует открыть ветку **Договоры / <Название договора> / Гарантийные письма**.

Для создания договора на основе типового договора или типовой медпрограммы в меню кнопки копирования нужно выбрать требуемый пункт – **Создать копию типового договора** или **Создать копию на основе типовой медпрограммы** – и в открывшемся окне выбрать типовой договор (медпрограмму).

Настройка типовых договоров и медицинских программ описана в разделе [Типовые договоры](#).

## **8.10. Сетевые договоры**

Сетевой договор представляет собой договор, счета по которому выставляются только в главной организации и не могут выставляться в ее филиалах. Сетевым договором в МЕДИАЛОГ может быть договор любого [вида](#). Гарантийные письма, прикрепленные к сетевому договору, автоматически получают признак "сетевой договор".

Доступ к сетевым договорам регулируется отдельным правом.

Принцип использования сетевых договоров состоит в следующем: имеется главная организация с центральной базой данных МЕДИАЛОГ. В этой базе создается сетевой договор, к которому прикрепляются пациенты как из главной организации, так и из филиалов. В дальнейшем в филиалах формируются талоны по сетевому договору, которые с помощью механизма репликации копируются в центральную базу данных. В центральной базе данных, т.е. в главной организации выставляются и оплачиваются счета по данному договору.

Создание сетевого договора производится аналогично [созданию договора](#) любого вида, при этом в параметрах договора следует установить флажок **Сетевой договор** (рис. 8.18).

Договор [редактирование записи]

Код: CONTR 13    АК 1:    АК 2:    Плательщики

Наименование:    1) РОСНО    Процент: 80

Дата начала: 20.02.2013    Дата окончания: 19.02.2014    2)    Процент:

Дата подписания:    Длительность: 12 Месяц    Способ оплаты: Оплата по факту, с выставлением счета

Номер договора:    Тип договора:    Валюта: Рубль    Услуги: На дату счета

Основной договор:    Тип курса: Центробанк F    Товары: На дату накладной

Выставитель счета:    Сумма:    Прейскурант: ДМС

☐ Выставлять счет по месту оказания    Источник финансирования:    ☐ Создать

☐ Действие договора приостановлено    Условия страхования:    Стат-запрос: ...

☐ Оказывать услуги анонимным пациентам    Тип цены для пациента:    ☐ Запретить превышать сумму: ☐ на депозите    ☐ для пациента

☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления    ☐ Контролировать срок прикрепления

☐ Использовать при бронировании    ☐ Контроль оплаты    ☐ Архивный договор

☐ Проводить превышение без привязки к договору    Сервис поиска пациентов:    ☐ Депозитный

Контроль минимального остатка:    ☒ Сетевой договор

**Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат**

Прикрепленные к договору медицинские программы    Гарантии оплат

Код медицинской программы	Аналитический код	Аннулировано	Список филиалов	Внешние мед. учреждения	Коды наборов
LINK 30		<input type="checkbox"/>	ЦДКБ ФМБА		

Рисунок 8.18. Создание сетевого договора

## 9. МЕДИЦИНСКИЕ ПРОГРАММЫ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

Медицинская программа в МИС МЕДИАЛОГ определяет некоторый набор услуг, которые могут оказываться по договору. Подробнее о медпрограммах можно узнать в следующих разделах:

- [Создание медицинской программы](#)
- [Продажа медицинских программ](#)
- [Типовые медицинские программы](#)
- [Шаблоны кодов медицинских программ](#)

### 9.1. Создание медицинской программы

В рамках договора может быть создана одна или несколько медицинских программ. Медицинская программа определяет некоторый набор услуг и дополнительных условий по стоимости, которые могут оказываться по договору.



Для создания мед. программы на форме договора в секции **Прикрепленные к договору медицинские программы** нужно нажать кнопку **Добавить**, после чего открывается окно **Прикрепленная к договору медицинская программа** (рис. 9.1).

- В заголовке медицинской программы нужно ввести **код** программы. Кнопка выбора из справочника позволяет ввести некоторый шаблонный код.

Можно добавить введенное в поле **Код медицинской программы** значение в [справочник шаблонов](#), нажав кнопку **+**: в дальнейшем это значение будет доступно для выбора из справочника.

Код медицинской программы должен быть уникальным в рамках одного договора.

- **Аналитический код** заполняется при необходимости использования в статистике.
- **Тип цены** учитывается при добавлении услуг в медицинскую программу.
- **Стоимость полиса** учитывается при формировании статистического запроса, который анализирует сроки и суммы выплат по предоплатным договорам.
- **Максимальная стоимость лечения** позволяет контролировать стоимость оказанных услуг пациенту при формировании талона.
- **Франшиза** – это часть от стоимости услуг, оказанных пациентам в рамках одного случая обращения, которую пациент, прикрепленный к данной программе, оплачивает сам. Если установлен флажок **Выплачивается полностью**, то пациент оплачивает франшизу независимо от стоимости оказанных услуг. То есть, если у пациента франшиза 100 у.е., а услуга стоит 50 у.е., то пациент все равно платит по франшизе 100 у.е. Если флаг не установлен, то при стоимости услуг меньше размера франшизы пациент оплатит стоимость услуг. При расчете франшизы "случай обращения" определяется талоном.
- В поле **Вычислять цены на услуги** выбирается дата, в соответствии с которой будет браться цена из прейскуранта услуг.
- В поле **Стат-запрос** может быть указан статистический запрос для вычисления процентов плательщиков при проведении услуги по данной медицинской программе. См. [Вычисление процентов плательщиков и типа цены в медицинской программе](#).

Прикрепленная к договору медицинская программа [редактирование записи]

Показывать заголовок ☒

Код медицинской программы: Без полиса ОМС

Аналитический код:

Услуга для продажи медпрограммы:

Стоимость полиса:  р.

Максимальная стоимость лечения:  р.

Франшиза:  р.

Вычислять цены на услуги: На дату оказания

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

Переносить превышение по ограничениям на пациента ☐

Код договора: ФОМС

Тип цены: ЛПУ1 взр

Процент 1-ой орг.:  Процент 2-ой орг.:

Условия страхования:

☐ Выплачивается полностью

☐ Аннулирована

Наборы услуг | Услуги | Пациенты | Филиалы | Риски | Скидки / Надбавки | Типовые планы лечения | Гарантии оплат

* Код набора услуг	Название набора услуг	Категория пациентов	Макс. ст-ть	Макс.кол-во	Исключить	Аннулирован
ОМС	ОМС				Г	Г

Рисунок 9.1. Медицинская программа

- К медицинской программе могут быть прикреплены **условия страхования**. При этом, если условия были заданы и на уровне договора, то приоритет имеют условия, прикрепленные к мед. программе.
- Медицинская программа может быть **аннулирована**, при этом все прикрепления к этой программе становятся недействующими.
- **Тип ограничения** – *по услугам* или *по плану лечения*. Ограничение *по услугам* подразумевает проверку, входит ли услуга в данную программу, не превышает ли количество услуг, максимальная стоимость и т.п. Ограничение *по плану лечения* означает, что услуги проводятся по мед. программе, только если талон сформирован по направлению, созданному из плана лечения мед. программы.

Флаг **Переносить превышения по ограничениям на пациента** означает, что услуги, количество которых превосходит включенное в медпрограмму, будут проведены за счет пациента. При этом у пользователя должно быть соответствующее право для проведения таких услуг. Перед добавлением в талон услуги, которая выходит за ограничения контракта и будет оказываться по цене превышения ограничения выводится сообщение: "Услуга не может быть проведена по медпрограмме и будет проведена за счет пациента".

Все ограничения (по максимальной стоимости лечения, по набору услуг) считаются для прикрепления пациента. Пользователь может узнать о размере ожидаемого превышения из надписи при выборе услуги.

Помимо заголовка окно **Прикрепленная к договору медицинская программа** содержит следующие закладки, которые нужно заполнить:

- наборы услуг,
- услуги,
- пациенты,
- филиалы,
- риски,
- скидки / надбавки,

- [гарантии оплат](#),
- [типовые планы лечения](#).



После определения всех опций медицинской программы она сохраняется и закрывается. Такой же кнопкой сохраняется и закрывается договор. Если в программе изменялся список филиалов или внешних организаций, то при сохранении появится диалоговое окно, в котором будет предложено обновить список филиалов/внешних организаций у всех прикрепленных к программе пациентов, при этом можно обновить список для всех пациентов или только для тех, у кого действует прикрепление на определенную дату (при большом количестве прикрепленных пациентов данная процедура может занять продолжительное время).

### 9.1.1. Наборы услуг в медицинской программе

*Набор услуг* — это список услуг, которые можно проводить по данной медицинской программе. Наборы создаются в справочнике [Наборы услуг с ценами](#). К одной программе может быть прикреплено несколько наборов. Набор услуг может быть исключен из программы. Например, в рамках программы можно оказывать все амбулаторные услуги за исключением УЗИ. Для этого прикрепляется набор услуг "Все услуги (ДМС)", и исключается набор услуг "УЗИ" (рис. 9.1).

Для каждого набора услуг можно задать **кате́горию пациен́тов** (группу) и ограничение по **максимальной стоимости** (действующее только для данного набора). Максимальная стоимость вводится в той же валюте, что и валюта медпрограммы.



Чтобы уточнить детали набора услуг нажмите кнопку **Детали набора**.

Чтобы открепить набор услуг, нужно его выделить и нажать кнопку **Удалить наборы из программы**, но, если по удаляемому набору уже были оказаны услуги, то удаление будет невозможным. В этом случае набор должен быть аннулирован. Для этого напротив соответствующего набора услуг нужно установить флажок **Аннулирован**.

### 9.1.2. Услуги в медицинской программе

На вкладке **Услуги** (рис. 9.2) прикрепляются отдельные услуги, которые могут оказываться по медицинской программе, услуги, которые входят в наборы, но не оказываются по медицинской программе, а также услуги, проведение которых требует согласования со страховой компанией, и услуги с фиксированной ценой.



Прикрепленная к договору медицинская программа [редактирование записи]

Код медицинской программы: ОМС

Аналитический код: Код договора: РОСНО Ф

Услуга для продажи медпрограммы: Тип цены: Страховщик

Стоимость полиса: р. Процент 1-ой орг.: Процент 2-ой орг.:

Максимальная стоимость лечения: р. Условия страхования:

Франшиза: р. ☐ Выплачивается полностью

Вычислять цены на услуги: На дату оказания ☐ Аннулирована

Стат-запрос:

Тип ограничения:

Переносить превышение по ограничениям на пациента ☐

Наборы услуг Услуги Пациенты Филиалы Риски Скидки / Надбавки Типовые планы лечения Гарантии оплат

Рассчитывать цены на дату: 25.05.2015 Категория цены: Базовая категория

Организация	Код услуги	Название услуги	Тип цены	Цена	Валюта	Кол-во	д-во	в де	во в ис	Исключить	Игнорировать скидку медпрограммы	По согласованию	Фиксированная ц
ЦДКБ ФМБА	A03.07.001	Люминесцентная стоматология								<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ЦДКБ ФМБА	A03.07.002	Транслюминесцентная стоматология								<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ЦДКБ ФМБА	B01.004.01	Прием (осмотр, консультация) врача-га		500,00	р.				1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ЦДКБ ФМБА	A03.08.001	Ларингоскопия	Страхов щик	1 000,00	р.				5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ЦДКБ ФМБА	A01.31.009	Сбор анамнеза и жалоб общетерапевтич	Страхов щик	100,00	р.				1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ЦДКБ ФМБА	A01.31.010	Визуальный осмотр общетерапевтич	Страхов щик	100,00	р.				1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ЦДКБ ФМБА	A01.31.011	Пальпация общетерапевтическая	Страхов щик	100,00	р.				1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ЦДКБ ФМБА	A01.31.012	Аускультация общетерапевтическая	Страхов щик	100,00	р.				1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Код скидки / надбавки	Название скидки / надбавки	Процент	Ранг	Безусловная	Вычисляемая
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Общая стоимость услуг: 5 500,00 р.

Рисунок 9.2. Услуги медицинской программы



Чтобы добавить услуги в медицинскую программу, нужно нажать кнопку **Прикрепить услуги**.

При добавлении услуг открывается окно выбора услуг (рис. 9.3), в котором можно указать дополнительные параметры выбранных услуг (тип цены, ограничения на оказание, признак исключения услуги). Параметры также можно отредактировать для каждой услуги отдельно после их добавления на вкладку **Услуги** (рис. 9.2). Если прикрепленная услуга входит также в какой-либо набор услуг медицинской программы, приоритет имеют параметры услуги, определенные на вкладке **Услуги**.

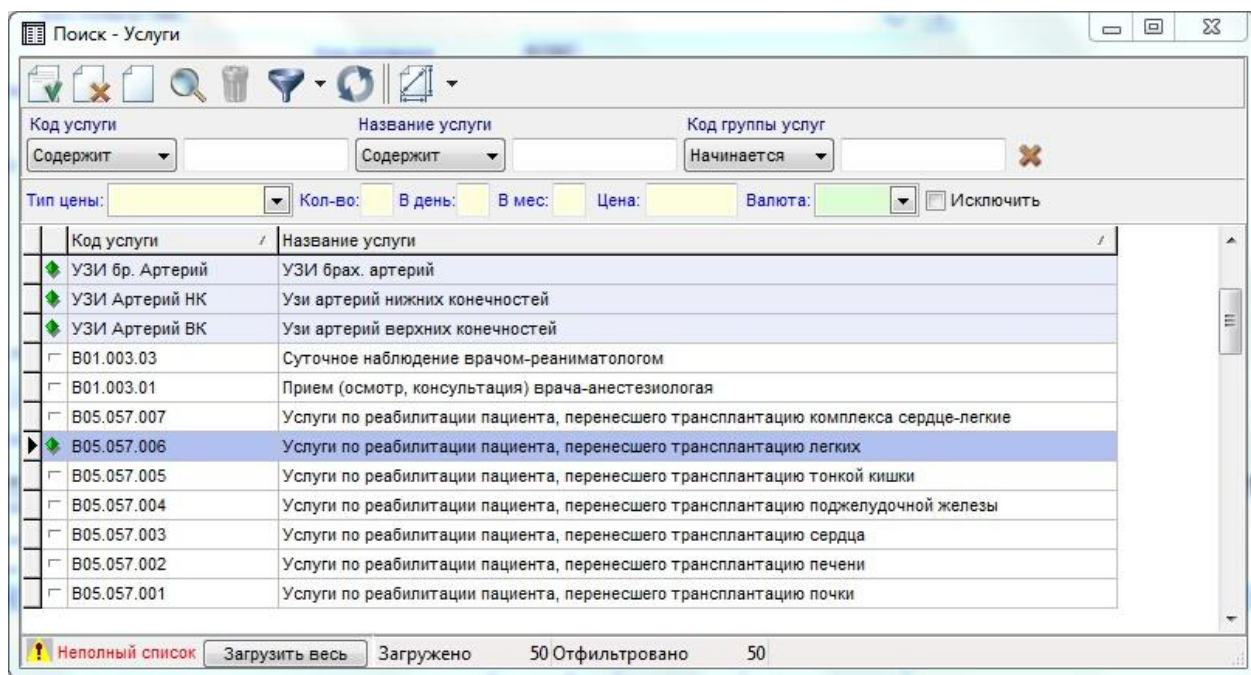


Рисунок 9.3. Выбор услуг медицинской программы

При добавлении в медицинскую программу сложной услуги с вычислением цены по составу или пакетной услуги с вычислением цены по составу выдается сообщение с предложением добавить в программу услуги состава. При согласии на добавление услуг состава они добавляются, если они еще не прикреплены к медицинской программе, с тем типом цены, который был указан для сложной или пакетной услуги. Далее для каждой услуги из состава можно задать ограничения, цену и т.д. При отказе от добавления услуг состава в медицинскую программу добавляется только сама сложная или пакетная услуга.



Можно добавить в медицинскую программу услугу из типового плана лечения. Для этого нужно нажать кнопку **Добавить услуги из типового плана**, далее выбрать типовой план лечения и услугу данного плана.

Чтобы добавить в медицинскую программу услугу из плана лечения пациента, в меню данной кнопки нужно выбрать пункт **Добавить услуги из плана лечения пациента**. Далее выбрать план лечения (из списка планов лечения прикрепленных к программе пациентов) и услугу из данного плана.

Если у прикрепленных пациентов только один план лечения, он выбирается автоматически и требуется указать только услугу.

Услуга добавляется в медицинскую программу в том количестве, в каком она задана в плане лечения, с ценой, указанной в [прейскуранте услуг](#). Если требуется изменить количество услуги в плане лечения, необходимо открыть план лечения на редактирование, установить флажок **Показать услуги** и скорректировать количество услуги в нижней таблице (рис. 9.4).

При выборе сложной услуги в медицинскую программу добавляются составляющие ее простые услуги.

Цену и количество услуги можно изменить непосредственно на вкладке **Услуги**.

План лечения пациента [редактирование записи]

План лечения: Острый бронхит

Пациент: Расписание И Направления

Общая информация Мероприятия плана лечения Атрибуты Правила активации Текущая стоимость плана: 3 300,00 р

Этапы плана лечения

Мероприятия этапа: Диагностика

№	Мероприятие	Стандарт	Цена	Кол-во	Стоимость	Скидка	Итого	Заплани
4	Прием фтизиатра первичный		300,00 р.	1	300,00 р.	0,00 р.	300,00 р.	1,0
5	Общеклинический анализ крови		300,00 р.	1	300,00 р.	0,00 р.	300,00 р.	1,0
6	Рентгенография легких		300,00 р.	1	300,00 р.	0,00 р.	300,00 р.	1,0
7	Регистрация электрокардиограммы		900,00 р.	1	900,00 р.	0,00 р.	900,00 р.	1,0

Запланировано: 1 Активно: 0 Выполнено: 0 Отменено: 0

Дополнительная стоимость: ☒ -включена ☐ -по верхнему уровню

CP_SERV_ID	Код услуги	Название услуги	Цена	Количество	Итого	Дата созд	Дата изме
10044	A03.016.03	Общий анализ крови	300,00 р.	1	300,00 р.	25.05.2015 1	25.05.2015 1

Мероприятия плана лечения

Рисунок 9.4. Количество услуги в плане лечения

### Цены услуг медицинской программы

При добавлении услуг указывается **Тип цены**, с которой выбранные услуги будут добавлены в программу. Если тип цены не указан пользователем, подставляется тип цены, заданный в медицинской программе. Если в медицинской программе он также не задан, подставляется *тип цены для наличных расчетов*, заданный в [параметрах модуля](#).

Цена при этом подставляется автоматически, если

- цена данного типа задана в прейскуранте,
- цена определена на дату, указанную в поле **Рассчитывать цены на дату**,
- цена задана для категории, выбранной в поле **Категория цены**.

Со временем цена услуги в прейскуранте может быть изменена. В медицинской программе данное изменение автоматически не учитывается.



Чтобы прописать в медицинской программе актуальные цены на услуги, следует воспользоваться кнопкой **Пересчитать цены**. Перед этим нужно установить определенную дату в поле **Рассчитывать цены на дату** и выбрать **категорию цены**.

Если в заголовке медицинской программы в поле **Вычислять цены на услуги** выбрано значение "На фиксированную дату", все цены рассчитываются на эту дату и поле **Рассчитывать цены на дату** на вкладке **Услуги** недоступно для редактирования.

Следует иметь в виду, что поле **Цена** в медицинской программе носит информативный характер. При добавлении услуги в талон подставляется цена услуги из прейскуранта.

### Фиксированная цена услуги

Если услуга в рамках данной медицинской программы всегда оказывается по одной цене, не зависящей от указанной в прейскуранте, нужно добавить эту услугу на вкладку **Услуги**, установить флажок **Фиксированная цена** и вписать цену услуги в колонке **Цена**.

В случае, если некоторая фиксированная цена для этой услуги задана также в наборе услуг, прикрепленном к медицинской программе, приоритет имеет цена, указанная на вкладке **Услуги**.

### **Согласование со страховой компанией**

Если на отдельные услуги медицинской программы требуется провести согласование со страховой компанией, нужно установить флажок **По согласованию**. При добавлении в направление или талон такой услуги будет запрошено подтверждение того, что оказание услуги согласовано со страховой компанией.

### **Ограничения на оказание услуги**

Для каждой услуги существует возможность задать максимальное количество, в котором она может быть оказана в рамках медицинской программы: **Кол-во (общее)**, **Кол-во в день**, **Кол-во в месяц**. Данные параметры определяются при добавлении услуг в медицинскую программу (рис. 9.3) или в соответствующих столбцах на вкладке **Услуги** (рис. 9.2).

Если услуга входит в [набор, прикрепленный к медицинской программе](#), но требуется запретить ее оказание, не удаляя из набора, нужно добавить ее на вкладку **Услуги** и установить флажок **Исключить**.

### **Исключение услуги**

Если услуга входит в набор, прикрепленный к медицинской программе, но не должна проводиться по этой программе, нужно добавить ее на вкладку **Услуги** и установить флажок **Исключить**.

### **Скидки / надбавки услуг медицинской программы**

Если на отдельные услуги медицинской программы действуют скидки/надбавки, они добавляются в нижней части окна. Для каждой услуги определяется свой набор скидок/надбавок. Добавление и удаление скидок/надбавок осуществляется с помощью контекстного меню.

Если к услуге должны применяться только индивидуальные скидки, для нее устанавливается флажок **Игнорировать скидки медпрограммы**. [Скидки/надбавки](#), заданные для всех услуг медицинской программы, к ней применяться не будут.



Для одновременного изменения какого-либо признака нескольких услуг предназначена кнопка **Групповые операции с услугами**. Чтобы установить тот или иной признак, нужно отметить требуемые услуги и выбрать нужное действие в выпадающем меню кнопки. Доступны следующие действия:

- **Установить (снять) признак "Фиксированная цена" для выбранных услуг;**
- **Установить (снять) тип цены для выбранных услуг;**
- **Установить (снять) признак "По согласованию" для выбранных услуг;**
- **Установить (снять) признак "Исключить" для выбранных услуг;**
- **Установить (снять) признак "Исключить" для выбранных услуг.**

#### **9.1.3. Пациенты, прикрепленные к медицинской программе**

На закладке **Пациенты** формируется список пациентов, прикрепленных к медицинской программе (рис. 9.5). Можно создать прикрепление как для зарегистрированного в системе пациента, так и для нового. Для каждого пациента также можно определить **максимальную стоимость лечения** в валюте мед. программы, введя ее в соответствующем столбце.

Прикрепленная к договору медицинская программа [редактирование записи]

Код медицинской программы: Без полиса ОМС

Аналитический код: Код договора: ФОМС

Услуга для продажи медпрограммы: Тип цены: Касса

Стоимость полиса: p. Процент 1-ой орг.: Процент 2-ой орг.:

Максимальная стоимость лечения: p. Условия страхования:

Франшиза: p. ☐ Выплачивается полностью

Вычислять цены на услуги: На дату оказания ☐ Аннулирована

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

Переносить превышение по ограничениям на пациента ☐

Наборы услуг Услуги Пациенты Филиалы Риски Скидки / Надбавки Типовые планы лечения Гарантии оплат

☐ Не отображать оконченные и отмененные прикрепления

☐ Не отображать аннулированные прикрепления

Фамилия Имя Отчество

Начинается Начинается Начинается

	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Номер полиса	Фамилия	Имя	Отчество
<input type="checkbox"/>	01.01.2001	31.12.2030		POLICE 65	БЕЛОЗЕРОВА	Анастасия	Федоровна
<input type="checkbox"/>	01.01.2001	31.12.2030		POLICE 66	БУНДАРЕВ	Олег	Иванович
<input type="checkbox"/>	01.01.2001	31.12.2030		POLICE 67	БОРИСЕНКО	Георгий	Платонович
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2001	31.12.2030	12.02.2013	POLICE 68	ИГНАТЬЕВ	АНДРЕЙ	ВИКТОРОВИЧ
<input type="checkbox"/>	01.01.2001	31.12.2030		POLICE 69	ВЕСЕЛОВ	АЛЕКСАНДР	АНДРЕЕВИЧ
<input type="checkbox"/>	01.01.2001	31.12.2030		POLICE 70	ЗВУКОВ	Федор	Александрович
<input type="checkbox"/>	01.01.2001	31.12.2030		POLICE 71	ЗВУКОВА	Антонина	Николаевна

Рисунок 9.5. Прикрепленные пациенты



Чтобы прикрепить зарегистрированных в программе пациентов, нужно нажать кнопку **Прикрепить пациентов**. При помощи фильтра следует отобрать нужных пациентов и прикрепить их, при этом даты начала и окончания прикрепления будут взяты из соответствующих дат в договоре. Сроки прикрепления, а также номер полиса, стоимость полиса и максимальную стоимость лечения можно редактировать непосредственно в строке (рис. 9.5).

Чтобы прикрепить текущего пациента, нужно выбрать соответствующий пункт в выпадающем меню кнопки.



Чтобы прикрепить нового (не зарегистрированного в МЕДИАЛОГ) пациента, нужно нажать кнопку **Создать и прикрепить пациента**, после чего в открывшемся окне заполнить информацию о пациенте и о прикреплении.

Прикрепления пациентов также могут быть импортированы из .xls или .dbf-файлов (см. [Импорт прикреплений пациентов](#)).

#### 9.1.4. Филиалы медицинской программы

Медицинская программа имеет обязательную привязку к одному или нескольким филиалам. Добавить привязку можно на закладке **Филиалы** (рис. 9.6). При создании медпрограммы прописывается привязка к текущему филиалу.



Прикрепленная к договору медицинская программа [редактирование записи]

Показывать заголовок ☒

Код медицинской программы: Без полиса ОМС

Аналитический код:

Услуга для продажи медпрограммы:

Стоимость полиса:  р.

Максимальная стоимость лечения:  р.

Франшиза:  р.

Вычислять цены на услуги: На дату оказания

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

Переносить превышение по ограничениям на пациента ☐

Код договора: ФОМС

Тип цены: Касса

Процент 1-ой орг.:  Процент 2-ой орг.:

Условия страхования:

☐ Выплачивается полностью

☐ Аннулирована

Наборы услуг Услуги Пациенты **Филиалы** Риски Скидки / Надбавки Типовые планы лечения Гарантии оплат

*	Код филиала	Наименование филиала
<input type="checkbox"/>	MED	Медицинский центр
<input checked="" type="checkbox"/>	ГКБ	ГКБ внутренний

Рисунок 9.6. Филиалы



В данном окне можно также удалить индивидуальные привязки к филиалам у всех прикрепленных пациентов, нажав соответствующую кнопку.

При сохранении медпрограммы с измененными филиалами открывается окно, в котором нужно определить, у каких прикреплений пациентов обновить филиалы: всех или действующих на заданную дату.

### 9.1.5. Риски в медицинской программе

На закладке **Риски** (рис. 9.7) указываются организации, покрывающие определенные типы рисков.

В левой части окна выбираются [типы рисков](#). Открыв добавленный риск, можно ввести его описание (рис. 9.8). Если риск покрывается текущей медицинской программой, ставится флажок **"Внутренний" риск**. Описание риска может быть введено вручную или скопировано из файла текстового или RTF формата.

В правой части окна для каждого риска указываются организации, доступные по этому риску.



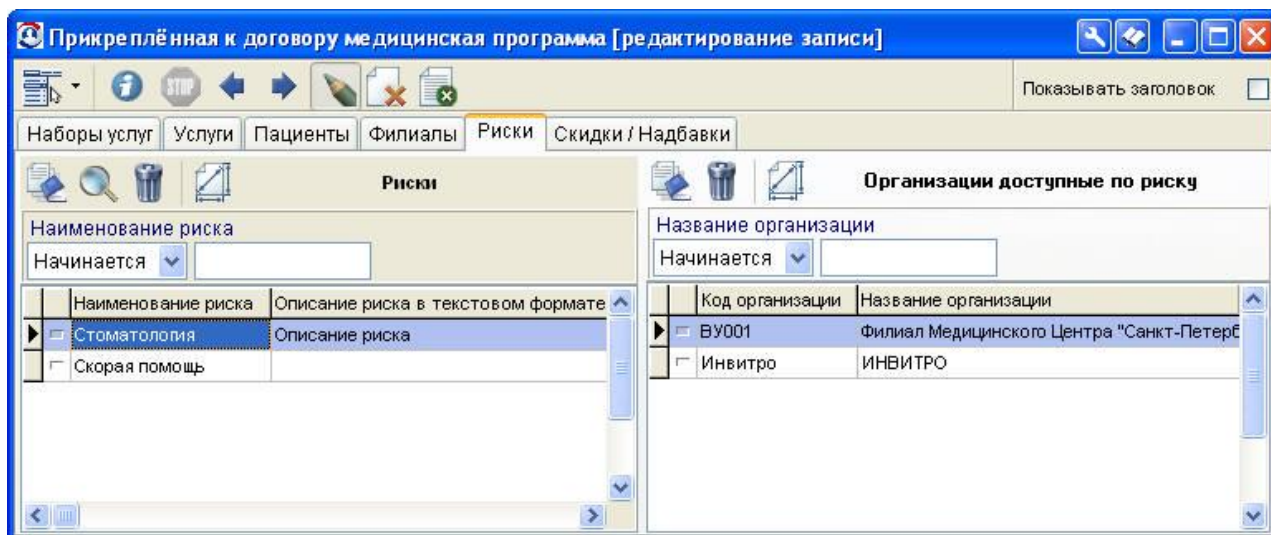


Рисунок 9.7. Внешние организации

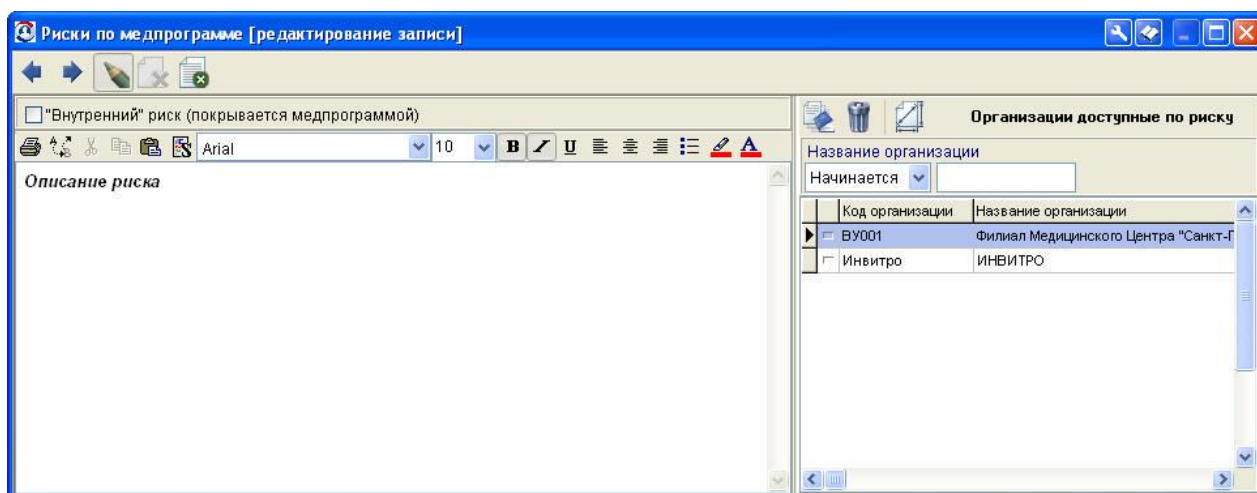


Рисунок 9.8. Описание риска

#### 9.1.6. Скидки / надбавки в медицинской программе

На закладке **Скидки / надбавки** можно прикрепить к медицинской программе необходимую [скидку/надбавку](#) из справочника (рис. 9.9). Привязанная таким образом безусловная скидка будет применяться ко всем услугам, проведенным по данной медицинской программе.

Прикреплённая к договору медицинская программа [редактирование записи]

Показывать заголовок ☒

Код медицинской программы: Без полиса ОМС

Аналитический код:

Услуга для продажи медпрограммы:

Стоимость полиса:  р.

Максимальная стоимость лечения:  р.

Франшиза:  р.

Вычислять цены на услуги: На дату оказания

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

Переносить превышение по ограничениям на пациента ☐

Код договора: ФОМС

Тип цены: Касса

Процент 1-ой орг.:

Процент 2-ой орг.:

Условия страхования:

☐ Выплачивается полностью

☐ Аннулирована

Наборы услуг | Услуги | Пациенты | Филиалы | Риски | Скидки / Надбавки | Типовые планы лечения | Гарантии оплат

*	Код скидки / надбавки	Название скидки / надбавки	Процент	Ранг	Безусловная	Вычисляемая
▶	Скидка 10%	Скидка 10%	-10 %	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶	Для ручного ввода	Для ручного ввода	0 %	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 9.9. Скидки/надбавки медицинской программы

### 9.1.7. Гарантии оплат в медицинской программе

На вкладке **Гарантии оплат** (рис. 9.10) медицинской программы задаются дополнительные плательщики. При создании гарантии оплаты указываются плательщик и обеспечиваемая им сумма. При оплате проведенных по медицинской программе услуг сначала списываются суммы, указанные в гарантиях оплат, а после того, как они будут израсходованы, начинается списание средств основных плательщиков по договору, к которому относится медицинская программа.

Гарантии оплат могут быть указаны для всего договора: в этом случае создание гарантий оплат для медицинских программ запрещено.

Подробнее о гарантиях оплат см. [Гарантии оплат по договору](#).

Прикреплённая к договору медицинская программа [редактирование записи]

Показывать заголовок ☐

Наборы услуг | Услуги | Пациенты | Филиалы | Риски | Скидки / Надбавки | Гарантии оплат

Договор	Медпрограмма	Организация плательщик	Номер	Сумма	Порядок выплат	Примечание	Израсходовано	Остаток
▶ CONTR 17	LINK 60	Открытое АО "Российское стрх 123		10 000	1			10000
CONTR 17	LINK 60	МЕДСТРАХ	234	20 000	2			20000

Рисунок 9.10. Гарантии оплат медицинской программы

### 9.1.8. Планы лечения в медицинской программе

См. раздел документации по планам лечения: Планы лечения в медицинских программах (EMR.pdf).

### 9.1.9. Вычисление процентов плательщиков и типа цены в медицинской программе

Для динамического вычисления процентов плательщиков необходимо настроить специальный запрос, указав его в поле **Стат-запрос** медицинской программы (пример такого запроса: orgpercmode.ini).

Проценты плательщиков по умолчанию указываются в параметрах договора, тип цены – в параметрах медицинской программы. При использовании запроса вычисление процентов плательщиков и типа цены происходит для каждой услуги при добавлении ее в талон.

В параметрах договора также может быть указан запрос для вычисления процентов оплаты. Если запрос определен для медицинской программы, то запрос, указанный в договоре, не используется при проведении услуг по данной медицинской программе.

Процент может формироваться с использованием системных параметров (параметров, получающих значения программно, а не требующих заполнения пользователем). Для использования значения параметра в условиях и выражениях запроса нужно создать в запросе параметр с указанным в таблице именем (алиасом).

Имя параметра	Значение параметра
PATIENTS_ID	Пациент талона
FM_SERV_ID	Услуга в талоне
FM_CLINK_PATIENTS_ID	Прикрепление пациента для услуги талона
FM_CLINK_ID	Медицинская программа

Для вычисления процента каждой организации в запросе создается выражение с указанным в таблице именем. Выражение должно возвращать не конечный процент организации, а модификатор, т.е. значение, которое добавляется к проценту, указанному в договоре.

Если при вычислении процента какой-либо организации получается значение меньше нуля, процент считается равным 0, при значении больше 100 – процент считается равным 100.

Если в сумме процент обоих плательщиков меньше 100, оставшаяся часть переносится на пациента. Если же суммарный процент оказывается больше 100, процент второго плательщика корректируется так, чтобы в сумме они давали 100 процентов.

Имя выражения	Значение выражения
ORG1_PERC_MOD	Модификатор процента первой организации
ORG2_PERC_MOD	Модификатор процента второй организации

В запросе можно использовать выражение, вычисляющее тип цены. На его основе определяется тип цены услуги в талоне (независимо от типа цены, указанного в медицинской программе). Если услуга по прикреплению проходит с признаком "фиксированная цена", то результат данного выражения не используется.

Имя выражения	Значение выражения
FM_PRICETYPE_ID	Тип цены услуги

О настройке статистических запросов см. руководство пользователя "Модуль Системное ядро", раздел "Подмодуль Статистика" (DBKernel.pdf).

## 9.2. Продажа медицинских программ

Механизм продажи медицинской программы заключается в следующем:

1. в прейскурант добавляется услуга специального типа;
2. пациент оплачивает данную услугу и автоматически прикрепляется к определенной медицинской программе.

Один из примеров использования такого механизма: пациент, оплачивая некоторую сумму (стоимость услуги "Медпрограмма"), прикрепляется к медицинской программе, по которой получает скидку на определенный набор услуг.

**См. далее:**

- [Настройка договора и услуги](#)
- [Продажа медпрограммы и обслуживание пациента](#)

### 9.2.1. Настройка договора и услуги

В первую очередь необходимо создать новый [договор](#), затем [медицинскую программу](#), которая будет продаваться, и услугу для продажи этой медпрограммы.

В качестве примера рассмотрим программу, по которой пациент будет получать скидку 10% на услуги из набора "Прием врача". При этом может использоваться один из существующих договоров или создаваться новый.

Для создания договора в главном меню МЕДИАЛОГ выбрать пункт **Услуги / Организации и договоры**, выделить раздел **Договоры** и создать новый договор.

В окне договора (рис. 9.11) необходимо заполнить его код и наименование, даты начала и окончания, способ оплаты (в данном случае "оплата по факту"), валюту, вид курса. Так как в рассматриваемом примере плательщиками будут различные пациенты, сумма процентов плательщиков по договору = 0.

**Договор [новая запись]**

Показывать заголовок ☒

Код: CONTR 29    АК 1:    АК 2:    Плательщики: 1) РОСНО    Процент: 0  
Наименование: Договор - скидка 10%    2)    Процент:   

Дата начала: 01.06.2016    Дата окончания: 01.06.2017    Способ оплаты: Оплата по факту, с выставлением счета  
Дата подписания:    Длительность: 366 Дни    Валюта: Рубль    Услуги: На дату счета  
Номер договора:    Тип договора: Общий    Тип курса: Центробанк F    Товары: На дату накладной  
Основной договор:    Сумма:    Прейскурант: ДМС  
Выставить счета:   

☐ Выставлять счет по месту оказания  
☐ Действие договора приостановлено  
☐ Оказывать услуги анонимным пациентам  
☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления  
☐ Использовать при бронировании  
☐ Проводить превышение без привязки к договору  
☐ Депозитный  
Контроль минимального остатка:   

Источник финансирования:    Условия страхования:    Создать  
Стат-запрос:    Тип цены для пациента:   

Запретить превышать сумму: ☐ на депозите    ☐ для пациента  
☐ Контролировать срок прикрепления  
☐ Контроль оплаты    ☐ Архивный договор  
Сервис поиска пациентов:   

**Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат**

Прикрепленные к договору медицинские программы    Гарантии оплат

Код медицинской программы	Аналитический код	Аннулировано	Список филиалов	Внешние мед. учреждения	Коды наборов

Рисунок 9.11. Создание договора

В разделе **Прикрепленные к договору медицинские программы** создается медицинская программа (рис. 9.12).

На закладке **Наборы услуг** медицинской программы добавляются наборы (в данном случае "Приемы врачей"), на закладке **Скидки / Надбавки** - безусловная (будет применяться автоматически при проведении услуг по данной программе) скидка.

Прикрепленная к договору медицинская программа [новая запись]

Показывать заголовок ☒

Код медицинской программы: LINK 53

Аналитический код:

Код договора: CONTR 29

Тип цены:

Стоимость полиса:  р.

Процент 1-ой орг.:  Процент 2-ой орг.:

Максимальная стоимость лечения:  р.

Условия страхования:

Франшиза:  р.

☐ Выплачивается полностью

Вычислять цены на услуги: На дату оказания

☐ Аннулирована

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

☐ Переносить превышение по ограничениям на пациента

Наборы услуг | Услуги | Пациенты | Филиалы | Риски | Скидки / Надбавки | Типовые планы лечения | Гарантии оплат | Услуги для продажи

*	Код набора услуг	Название набора услуг	Категория пациентов	Макс. ст-ть	Макс. кол-во	Исключить	Аннулировать
▶	Приемы врачей АПУ	Приемы (осмотры, консультации) врачей АПУ				Г	Г

Рисунок 9.12. Создание медпрограммы

Медицинская программа и договор сохраняются.

Далее необходимо создать услугу для продажи медицинской программы (тип "Услуга", "Медпрограмма"), как описано в разделе [Услуга типа "Медпрограмма"](#). Создать услугу можно как из [прейскуранта](#) или из окна медицинской программы на вкладке **Услуги для продажи**. В последнем случае нужно нажать кнопку **Добавить услуги** и в открывшемся окне нажать кнопку создания новой записи. При создании услуги в поле **Мед. программа** выбрать ранее созданную программу.

### 9.2.2. Продажа медпрограммы и обслуживание пациента

Услуга типа "Медпрограмма" продается так же, как и обычная: услуга добавляется в [талон](#), выбирается тип цены, по талону выставляется и оплачивается счет.

При сохранении талона с услугой типа "Медпрограмма" происходит автоматическое прикрепление пациента к медицинской программе, начиная с даты талона, на заданный на уровне услуги срок (рис. 9.13).



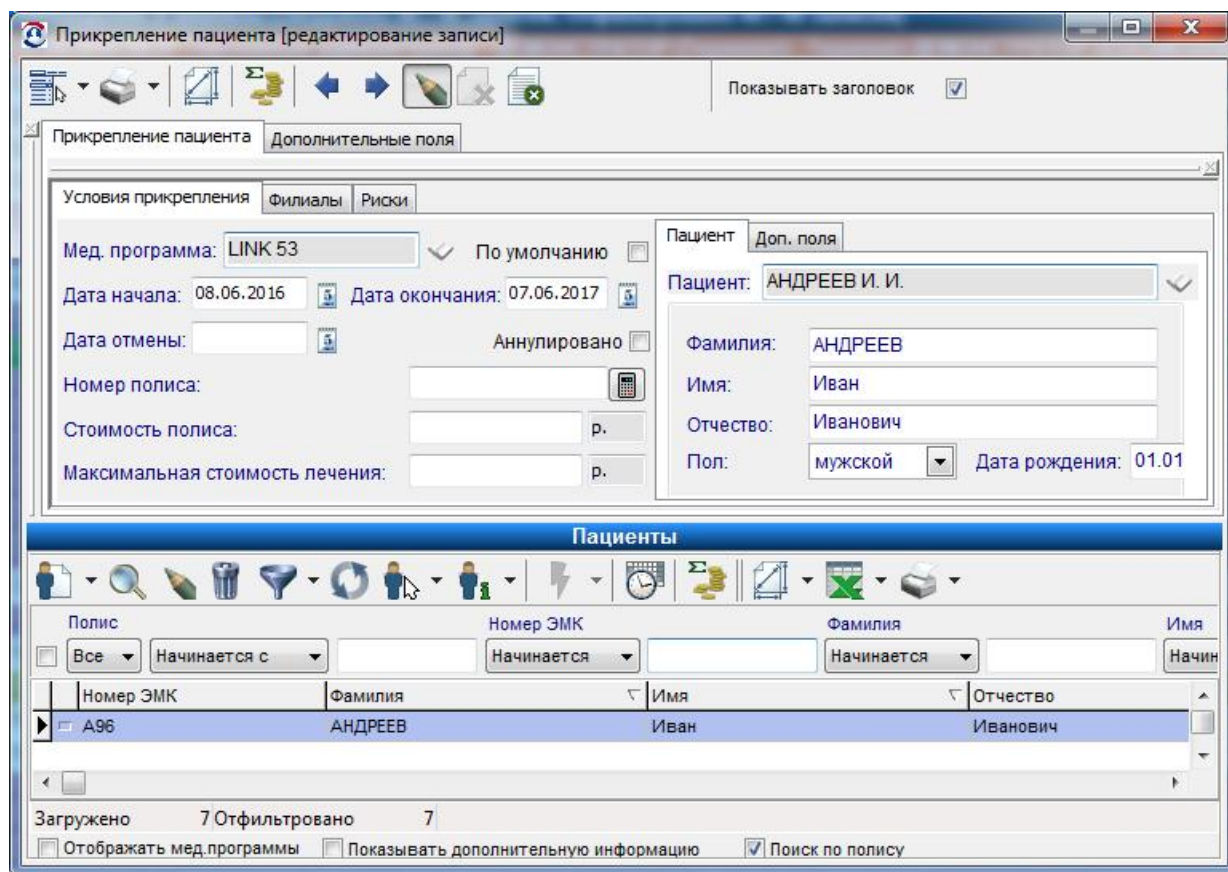


Рисунок 9.13. Прикрепление пациента

В дальнейшем при проведении какой-либо услуги по данному прикреплению в талоне автоматически применяется 10-процентная скидка (рис. 9.14).

Талон [новая запись]

Распечатать 1 талонов Обычный №: 607

Дата: 08.06.16 Филиал: ЦДКБ ФМБА Медперсонал:

Врач: ДЕМОНСТРАТОР Иван Иванович

Отделение: Терапия

Пациент: Андреев Иван Иванович

Диагноз: Прейскурант: ДМС Событие: Движение:

Кабинет: Направивш

Товары и услуги

Услуга:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Пациент	Фр
Нет	Нет	B01.047.02	Прием (осмотр, конс	1	Страховщик	100,00 р.	100,00 р.	- 10,00 %	- 10,00 р.	90,00 р.	90,00 р.	

Всего к оплате пациентом: [ 90 ] р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: Андреев Иван Иванович (A99)

FM_CL	Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Код о
146	CONTR 29	LINK 53		08.06.2016	07.06.2017		РОСН

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: 0 р.

Рисунок 9.14. Услуга, проведенная по проданной медпрограмме

Если услуга "Медпрограмма" будет отменена, отменяется также и прикрепление пациента к медицинской программе: в прикреплении автоматически прописывается дата отмены, равная дате отмены услуги.

### 9.3. Типовые медицинские программы

*Типовая медицинская программа* представляет собой шаблон медицинской программы, предназначенный для быстрого создания действующих медицинских программ.

Типовые медицинские программы могут быть созданы только в рамках [типовых договоров](#). Типовая медицинская программа настраивается аналогично обычной (см. [Создание медицинской программы](#)) за исключением возможности прикрепления пациентов (прикрепление происходит только к реальной медицинской программе).



Чтобы создать медицинскую программу на основе типовой, в окне договора нужно нажать кнопку **Добавить типовые медпрограммы** и выбрать одну или несколько медпрограмм.

В открывшемся окне можно определить параметры прикреплений (рис. 9.15):

- флажки **Прикрепить текущего пациента**, **Прикрепить плательщиков** позволяют прикрепить к новым медпрограммам текущего пациента и плательщиков по договору (если плательщиками являются физические лица);
- Флажок **Изменить даты прикреплений пациентов** позволяет заполнить даты прикреплений;
- можно **копировать отмененные и аннулированные прикрепления**: они попадут в новый договор с новыми сроками, если те были указаны;
- опция **Сбросить индивидуальные настройки прикреплений** удаляет индивидуальные привязки к филиалам у пациентов в новом договоре.

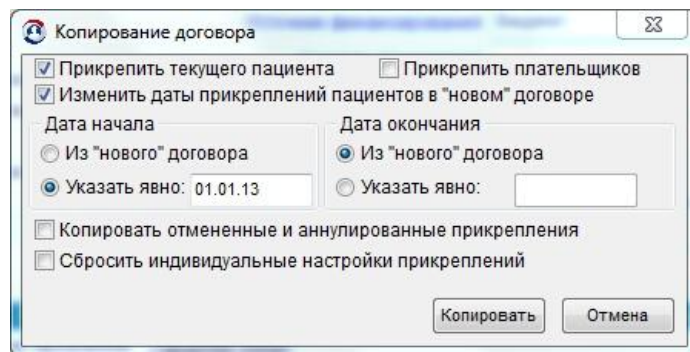


Рисунок 9.15. Создание медицинской программы на основе типовой

## 9.4. Шаблоны кодов медицинских программ

Для быстрого и единообразного заполнения кодов медицинских программ можно воспользоваться справочником **Шаблоны кодов медпрограмм** (рис. 9.16), доступным из меню **Услуги / Организации и договоры**.

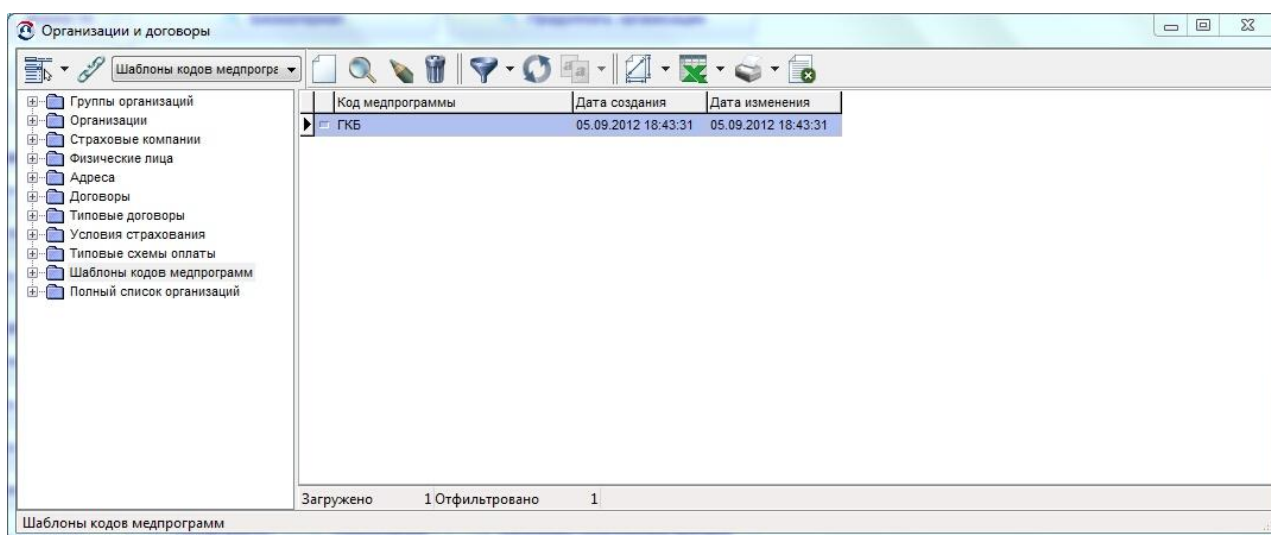


Рисунок 9.16. Шаблоны кодов медпрограмм

Элемент справочника содержит код медицинской программы (рис. 9.17). Новый шаблон кода можно добавить как в самом справочнике, так и из [окна редактирования медицинской программы](#).

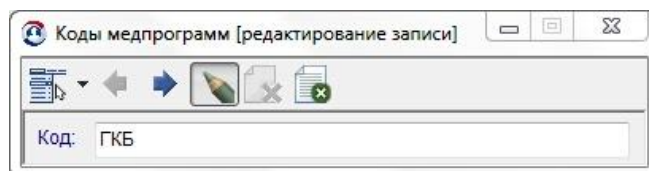


Рисунок 9.17. Шаблон кода медицинской программы

## 10. ПРИКРЕПЛЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

В этом блоке содержится информация о прикреплениях пациентов. Доступ к прикреплениям пациентов осуществляется следующими способами:

- Из пункта меню **Пациент / Прикрепления пациентов (<Ctrl+B>)**.
- По кнопке **Поиск** в нижней части окна выбора пациентов в системе МЕДИАЛОГ.

При запуске прикреплений открывается окно (рис. 10.1), в котором задаются условия для отбора прикреплений. Если установлен параметр **Действующие прикрепления на текущую дату** в положение «Да», то отобразится список всех действующих прикреплений. Если этот параметр в положении «Нет», то отобразится весь список прикреплений, в том числе и неприкрепленные пациенты.

Рисунок 10.1. Выбор прикреплений

После нажатия на кнопку **Применить** откроется окно, изображенное на рис. 10.2. В верхней части окна отображаются все прикрепления, удовлетворяющие заданным условиям. В нижней части окна отображаются медицинские программы для выбранного пациента. Красным цветом выделены уже закончившиеся прикрепления, светло-красным – аннулированные прикрепления; желтым цветом – еще не наступившие; розовым – прикрепления, срок действия которых истекает меньше, чем через N дней (количество дней задается в правах пользователей, по умолчанию - 15). Кнопка **Условия страхования** показывает информацию о включенных / исключенных услугах и других ограничениях медицинской программы пациента.



Прикрепления пациентов

Фамилия: Начинается [ ] Имя: Начинается [ ] Код договора: Начинается [ ] Код медицинской программы: Начинается [ ]

Код договора	Код медицинской программы	Фамилия	Имя	Отчество	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания
РОСНО КР	Кр(0-1)	КУДИНОВ	Александр	Витальевич	18	01.08.2008	30.07.2009
РОСНО Ф	Амбулаторий	МАЛЫШОВ	Иван	Сергеевич		01.01.2001	
РОСНО Ф	Амбулаторий	НАСТРОЕЧНЫЙ	Вид	Типович		01.01.2009	
РОСНО Ф	Стационар	ПЕТРОВ	Василий	Николаевич	POLICE 27	01.01.2001	13.12.2009
РОСНО Аноним	Амбулаторий	ПРИВАЛОВ	Тихон	Трофимович	POLICE 26	11.12.2009	

Загружено 27 Отфильтровано 27

Мед. программы Информация по прикреплению

Медицинские программы пациента Ограничения

Медицинские программы. Пациент: МАЛЫШОВ Иван Сергеевич (45371)

Код договора	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации	Процент1	Код с
РОСНО КР	Кр(0-1)	18	01.08.2008	30.07.2009		(+) Прием врача, УЗИ, Рентген, ЛД	РОСНО 100%	100	

☐ Не отображать завершённые и отменённые медицинские программы  
☒ Не отображать аннулированные медицинские программы

Сумма на текущем лицевом счете: 0 р.

Условия страхования

Рисунок 10.2. Прикрепления пациентов

В этом доступны следующие возможности по управлению прикреплениями пациентов:

- [Создание прикрепления пациента](#)
- [Регистрация гарантийного письма](#)
- [Несколько прикреплений одного пациента](#)
- [Информация о прикреплениях пациента](#)
- [Отмена и аннулирование прикрепления пациента](#)
- [Объект "Медицинские программы"](#)
- [Филиальный учет в прикреплениях пациентов](#)
- [Создание прикреплений по статистическому запросу. Формула CREATE CLINKPAT\(\)](#)

## 10.1. Создание прикрепления пациента

Создание прикрепления осуществляется следующим образом:



1. Нажать кнопку **Создать новую запись**.
2. Выбрать мед. программу.
3. В окне настройки прикрепления (рис. 10.3) выбрать пациента. Это можно сделать одним из следующих способов:
  - в поле **Пациент** на закладке **Пациент** в правой части окна выбрать пациента из списка;
  - используя поиск по полю **Номер полиса** на закладке **Условия прикрепления** в левой части окна;
  - используя поиск по полям, например, *Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения*, аналогично выбору пациента в системе МЕДИАЛОГ. В разделе **Пациенты** на рис. 10.3 отображаются пациенты, которые удовлетворяют введенным условиям. После того, как строка с нужным пациентом найдена, необходимо дважды щелкнуть по этой строке.

Рисунок 10.3. Создание прикрепления



4. Если пациент в базе данных не существует, его можно создать. Для этого вводятся фамилия, имя, отчество, пол и дата рождения, а на закладке **Доп. поля** можно заполнить административную информацию о пациенте – адрес, паспортные данные и т.д. Поля, которые отображаются в административной информации о пациенте – это поля из таблицы **Пациенты**. С помощью кнопки **Конфигурация экрана** можно отобразить или скрыть поля из этой таблицы (см. Редактор дополнительных полей, Administration.pdf).

5. Указать даты прикрепления. По умолчанию даты копируются из договора, к которому прикрепляется пациент. Двойным щелчком в поле-дате можно установить текущую дату. Даты начала и окончания прикрепления могут быть больше даты окончания договора, т.е. пациента можно прикрепить к договору с закончившимся сроком действия. Исключение составляют предоплатные договоры и договоры с рассрочкой.

6. Если у пациента не одно прикрепление и нужно, чтобы по умолчанию услуги в попадали в талон по данному прикреплению, ставится флаг **По умолчанию**.



7. Заполнить **Номер полиса**. Номер полиса можно присвоить автоматически нажатием на кнопку рядом с данным полем. Значение генерируется системным счетчиком **Patients police**, использование которого может быть включено или отключено в [параметрах модуля](#).

8. Можно указать **Стоимость полиса** и **Максимальную стоимость лечения**. Если не указаны, то берутся из мед.программы.

9. На закладке **Филиалы** (рис. 10.4) в левой части окна можно определить индивидуальные (отличающиеся от филиалов, указанных в медицинской программе). Для этого нужно поставить флажок **Индивидуальные филиалы** и, пользуясь соответствующими кнопками добавить или удалить филиалы.



10. После того, как прикрепление полностью настроено, его нужно сохранить, нажав клавиши **<Ctrl+Enter>** или соответствующую кнопку на панели инструментов.



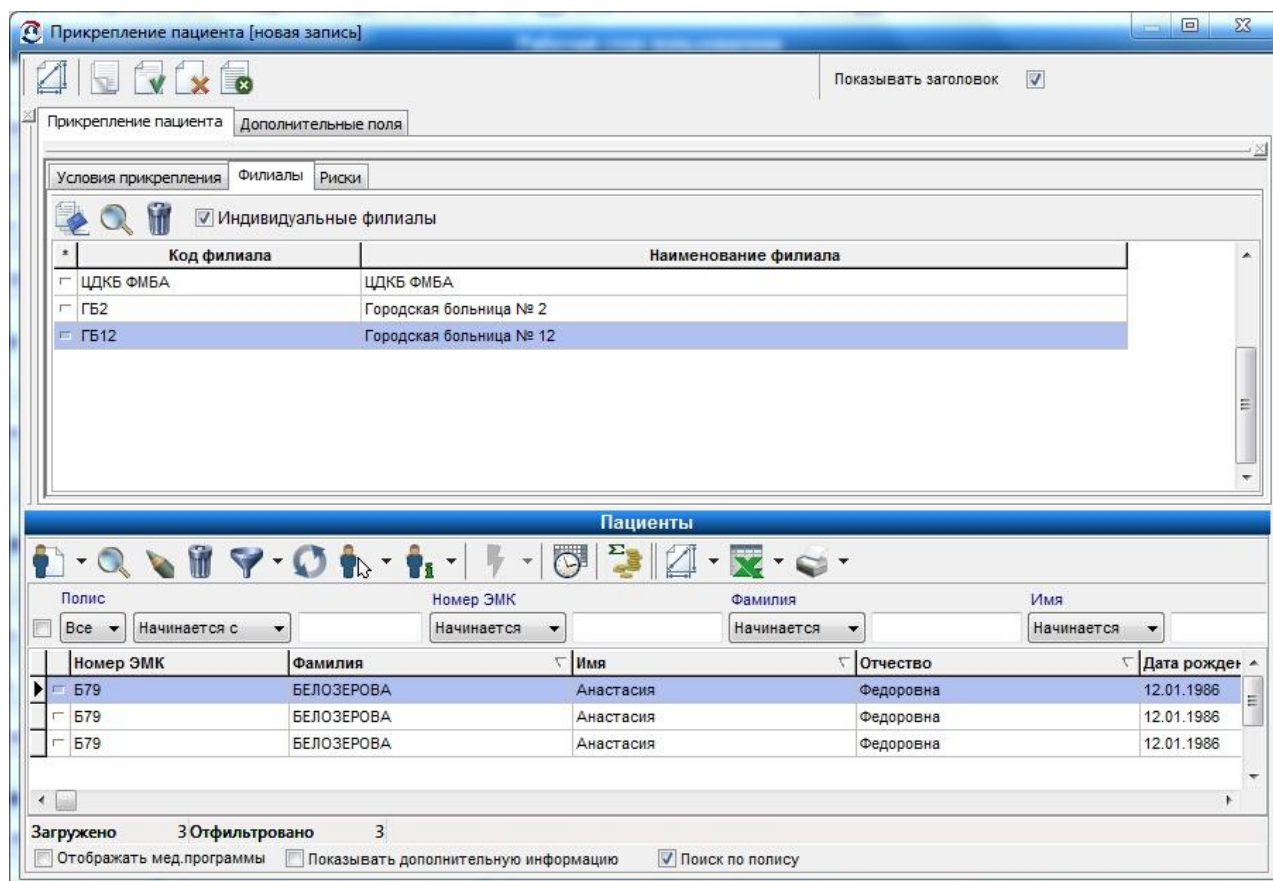


Рисунок 10.4. Индивидуальные филиалы

## 10.2. Регистрация гарантийного письма



В окне **Прикрепления пациентов** можно **Создать новое гарантийное письмо**. При нажатии на данную кнопку откроется окно, в котором нужно выбрать основной договор (рис. 10.5), и далее - форма гарантийного письма.

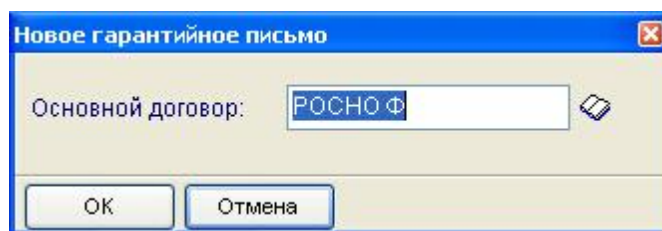


Рисунок 10.5. Выбор основного договора для гарантийного письма

## 10.3. Несколько прикреплений одного пациента

### Прикрепление пациентов к существующей медицинской программе



В окне **Прикрепления пациентов** (рис. 10.2) можно прикрепить пациента к другой медицинской программе, при этом в меню кнопки нужно выбрать пункт **Прикрепить пациентов к существующей мед. программе**.

В открывшемся окне (рис. 10.6) можно отменить текущее прикрепление, аннулировать его или изменить даты прикреплений, взяв их из нового договора либо введя конкретные даты начала и окончания. Далее нужно выбрать мед. программу, к которой прикрепляется пациент, и нажать кнопку **Применить**.

Данная операция может быть выполнена одновременно для нескольких прикреплений – для этого необходимо предварительно выбрать нужные прикрепления.

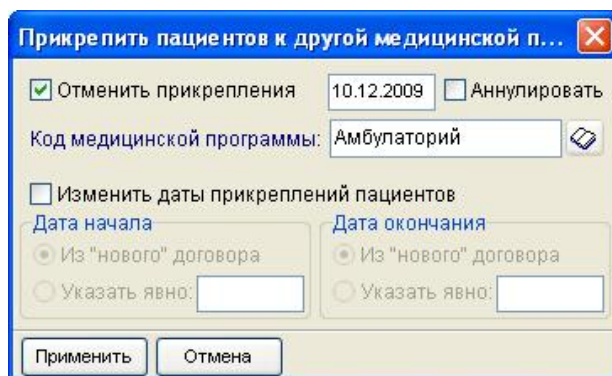


Рисунок 10.6. Прикрепление пациента к существующей мед. программе

#### **Прикрепление пациентов к новой медицинской программе**



В окне **Прикрепления пациентов** (рис. 10.2) можно прикрепить пациента к новой медицинской программе, при этом в меню кнопки нужно выбрать пункт **Прикрепить пациентов к новой мед. программе**.

В открывшемся окне (рис. 10.7) можно отменить текущее прикрепление или аннулировать его или изменить даты прикреплений, взяв их из нового договора либо введя конкретные даты начала и окончания.

При нажатии кнопки **Применить** открывается окно создания мед. программы. Если в поле **Базовая мед. программа** была выбрана некоторая медицинская программа, в новую программу будут скопированы свойства базовой (услуги и наборы услуг, филиалы, внешние организации). Если базовая программа не выбрана, все настройки мед. программы нужно заполнить вручную.

Данная операция может быть выполнена одновременно для нескольких прикреплений – для этого необходимо предварительно выбрать нужные прикрепления.



Рисунок 10.7. Прикрепление пациента к новой мед. программе

## 10.4. Информация о пациенте



Из выпадающего меню кнопки **Информация о пациенте** можно записать пациента на прием, просмотреть различные документы пациента. Пункт меню **Информация об оказанных услугах** открывает окно просмотра всей финансовой информации о пациенте (см. [ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОКАЗАННЫХ ПАЦИЕНТУ УСЛУГАХ](#)).

## 10.5. Отмена и аннулирование прикрепления пациента



Для отмены нужно выделить прикрепления, действие которых должно быть отменено, и нажать кнопку **Отменить действие выбранных прикреплений**.

В открывшемся окне (рис. 10.8) ввести дату отмены, которая по умолчанию равна текущей дате. Чтобы **аннулировать** прикрепление – установить соответствующий флаг. Если прикрепление аннулировано, при открытии ЭМК пациента не будут выдаваться предупреждение об окончанном прикреплении.

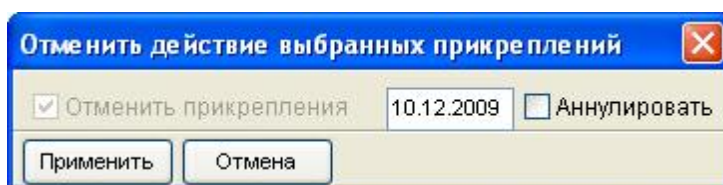


Рисунок 10.8. Отмена прикреплений

## 10.6. Объект "Медицинские программы"

Объект "Медицинские программы" используется на экранных формах и в различных окнах системы МЕДИАЛОГ для получения информации о прикреплениях пациента к медицинским программам, ограничениях по медицинским программам и депозитах пациента. Кроме того, из объекта можно создать прикрепление или гарантийное письмо.

Чтобы расположить данный объект на какой-либо экранной форме, нужно добавить на форму поле **=Мед. программы=** таблицы **Пациенты**. Данное поле является системным и всегда присутствует в таблице. В окнах МЕДИАЛОГ (например, в окне поиска пациента, в окне ["Информация об оказанных пациенту услугах"](#)) отображение объекта, как правило, включается соответствующим флажком.

В объекте отображается информация о прикреплениях текущего пациента:

- при работе в ЭМК, т.е. когда объект расположен на экранной форме, это пациент, ЭМК которого открыт в данный момент;
- в списковых формах (окно поиска пациентов, [список прикреплений](#)) отображаются прикрепления выделенного в списке пациента;
- в окне ["Информация об оказанных пациенту услугах"](#) в объекте отображаются прикрепления пациента, выбранного в этом окне.

Объект "Медицинские программы" содержит три вкладки: Медицинские программы пациента, Ограничения, Депозиты.

### **Медицинские программы пациента**

На вкладке **Медицинские программы пациента** (рис. 10.9) представлен список всех медицинских программ и филиалов, к которым прикреплен текущий пациент.



Список прикреплений может быть отфильтрован с помощью флажков в меню кнопки фильтра:

- Не отображать завершенные и отмененные медицинские программы;
- Не отображать аннулированные медицинские программы;

- Не отображать медицинские программы архивных договоров;
- Не отображать медицинские программы гарантийных писем.

Также на панели инструментов расположены кнопки, позволяющие выполнить следующие операции:



- просмотр условий страхования;
- просмотр договора или прикрепления пациента (действие выбирается в меню кнопки);
- создание прикрепления или гарантийного письма (действие выбирается в меню кнопки); при создании прикрепления можно выбрать любую медицинскую программу, при создании гарантийного письма оно автоматически прикрепляется к выделенному в списке договору;
- обновление списка медицинских программ;
- стандартная настройка табличного объекта.

Медицинские программы. Пациент: ВАСИЛЬЕВ Иван Петрович (45460)							
Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1
CONTR 28	LINK 44	POLICE 35	01.10.2010	31.03.2011		(+) Все услуги (ДМС)	45401 100%
CONTR 17	LINK 60	POLICE 49	01.10.2010	30.09.2012		(+) Все услуги (ДМС)	РОСНО 100%
CONTR 14	LINK 56	POLICE 50	01.10.2010	30.09.2012		(+) Все услуги (ДМС)	РОСНО 100%
ДЕПОЗИТ	Амбулаторий	POLICE 51	01.01.2007			(+) Приемы врачей АПУ; Рентген; Лабор	МОСЭНЕРГО 100%
CONTR 33	LINK 62	POLICE 52	01.11.2010	31.10.2012		(+) Все услуги (ДМС)	45460 100%
МОСЭНЕРГО Ф	LINK 32	POLICE 66	01.10.2010			(+) Все услуги (ДМС)	МОСЭНЕРГО 100%
ДЕПОЗИТ - ГТ	LINK 163	POLICE 115	01.01.2007			(+) Приемы врачей АПУ	МОСЭНЕРГО 100%

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: **текущий ЛС отсутствует**

Рисунок 10.9. Объект "Медицинские программы". Список прикреплений

### Ограничения

На вкладке **Ограничения** (рис.10.10) показаны ограничения по стоимости лечения в рамках медицинских программ и израсходованные суммы.

Ограничения по программам пациента: ВАСИЛЬЕВ Иван Петрович (45460)					
Договор	Плательщик	Набор	Сумма	Израсходовано	Остаток
CONTR 14 / LINK 56	Открытое АО "Российское страховое наг		15 000,00 р.	666,00 р.	14 334,00 р.
ДЕПОЗИТ / Амбулаторий	МОСЭНЕРГО	Рентген	5 000,00 р.	0,00 р.	5 000,00 р.
CONTR 108 / LINK 164	ВАСИЛЬЕВ Иван Петрович (45460)	Лаборатория	25 000,00 р.	100,00 р.	24 900,00 р.

Рисунок 10.10. Объект "Медицинские программы". Ограничения

### Депозиты

На вкладке **Депозиты** (рис. 10.11) отображаются депозитные договоры пациента. Для каждого договора показаны сумма, внесенная на депозит, израсходованная сумма и текущий остаток на депозите.

Медицинские программы пациента					
Ограничения					
Депозиты					
Депозитные договора					
Договор	Платательщик	Набор	Сумма	Израсходовано	Остаток
CONTR 108	ВАСИЛЬЕВ Иван Петрович (45460)		10 000,00 р.	100,00 р.	9 900,00 р.

Рисунок 10.11. Объект "Медицинские программы". Депозиты

## 10.7. Филиальный учет в прикреплениях пациентов

Поскольку реестр пациентов для всех филиалов является общим, то на уровне прикрепления пациента задается филиал (филиалы), к которому прикреплен пациент.

В медицинской программе [на закладке Филиалы](#), определяется список филиалов, в которых обслуживаются пациенты по данной программе.

Пациент может иметь индивидуальную привязку к филиалам, отличную от мед. программы. Индивидуальные филиалы пациента определяются [на форме прикрепления пациента](#) на закладке **Филиалы**.

## 10.8. Создание прикреплений по статистическому запросу. Формула CREATE\_CLINKPAT()

Прикрепление пациента к медицинской программе может быть создано с помощью специальной формулы, которая получает данные из статистического запроса.

### Настройка таблицы с данными для создания прикреплений

Перед настройкой запроса требуется определить таблицу, в которую будут записываться результаты создания прикреплений и из которой могут браться данные для создания прикреплений. Таблица может быть создана из меню **Настройка / Реструктуризация таблиц ЭМК** или **Настройка / Реструктуризация таблиц**.

Таблица обязательно должна содержать поля, в которые будет записываться информация о создании прикрепления:

- **FM\_CLINK\_PATIENTS\_ID** (целое) – в случае успешного создания прикрепления в данное поле записывается ID прикрепления;
- **STATUS** (целое) – результат обработки (1 – ошибка, 3 – успешно);
- **ERR\_LOG** (строка(1000)) – текст ошибки.

Также, если запрос должен брать данные из этой таблицы, в нее могут быть добавлены поля:

- **FM\_CLINK\_ID** (целое) – ID медицинской программы;
- **PATIENTS\_ID1** (целое) – ID пациента  
*не рекомендуется создавать поле PATIENTS\_ID в таблице ЭМК, т.к. оно будет заполняться автоматически текущим значением ID пациента, что может нарушить требуемую логику работы);*
- **DATE\_FROM** (дата) – дата начала прикрепления;
- **DATE\_TO** (дата) – дата окончания прикрепления;
- **POLICE** (строка(50)) – номер полиса;
- **MAX\_AMOUNT** (число) – максимальная стоимость лечения;
- **DEF\_CP** (логическое) – признак прикрепления по умолчанию.

. Пример таблицы представлен на рис. 10.12.



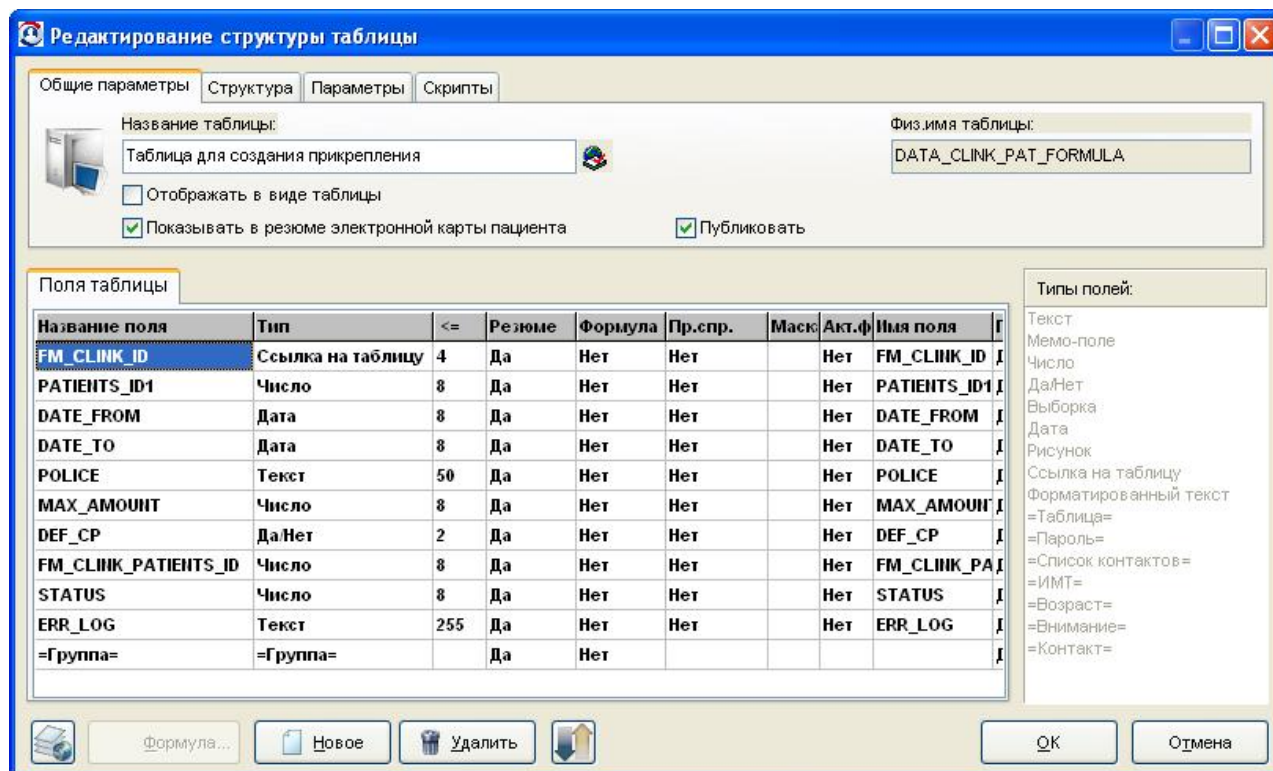


Рисунок 10.12. Структура таблицы с данными для создания прикреплений

Заполнение таблицы может производиться пользователем МИС МЕДИАЛОГ на какой-либо экранной форме или средствами SQL.

Подробнее о настройке таблиц см. в документах:

- руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт "Хранение и отображение информации в системе";
- руководство администратора МИС МЕДИАЛОГ, пункт "Вспомогательные утилиты / Restruct - реструктуризация базы данных".

### Настройка статистического запроса для создания прикреплений

Статистический запрос может содержать следующие поля:

- **первичный ключ** таблицы с данными для создания прикреплений, обязательное поле;
- **FM\_CLINK\_ID** (целое) – ID медицинской программы, к которой прикрепляется пациент, обязательное поле;
- **PATIENTS\_ID** (целое) – ID пациента, для которого создается прикрепление, обязательное поле;
- **DATE\_FROM** (дата) – дата начала прикрепления, обязательное поле;
- **DATE\_TO** (дата) – дата окончания прикрепления;
- **POLICE** (строка(50)) – номер полиса. Если поле отсутствует в запросе, номер полиса будет заполнен счетчиком, при условии, что он включен (см. п. [Параметры модуля "Учет услуг": счетчики](#));
- **MAX\_AMOUNT** (число) – максимальная стоимость лечения;
- **DEF\_CP** (логическое) – признак прикрепления по умолчанию;
- **FM\_CLINK\_PATIENTS\_ID** (целое) – ID созданного прикрепления;
- **STATUS** (целое) – результат обработки;
- **ERR\_LOG** (строка(1000)) – текст ошибки.

Пример запроса представлен на рис. 10.13.



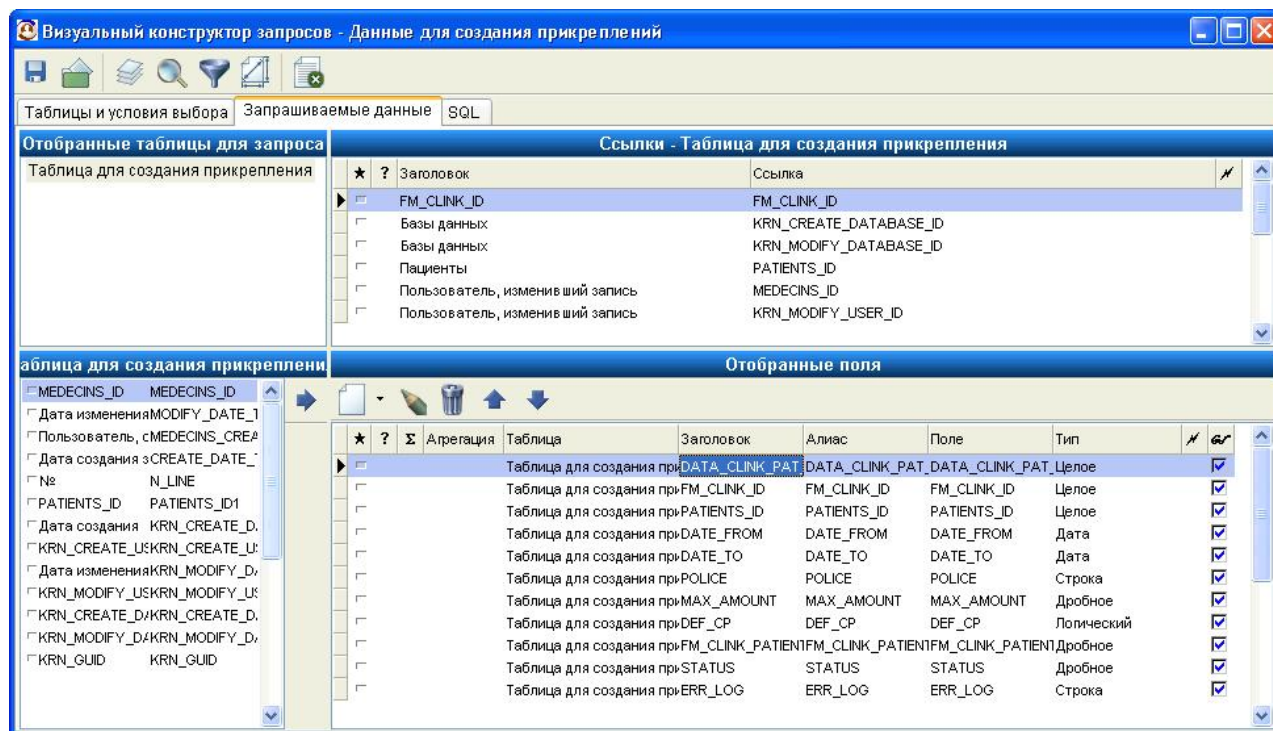


Рисунок 10.13. Запрос для создания прикрепления

Подробнее о настройке статистических запросов см. руководство пользователя "Модуль Системное ядро", пункт "Подмодуль Статистика".

### Формула создания прикрепления

Для создания прикрепления настраивается макроподстановка или пользовательская функция, содержащая формулу с вызовом функции `CREATE_CLINKPAT()` :

`CREATE_CLINKPAT(<Имя файла запроса>, <Показ предупреждений>)`

Параметры функции:

<Имя файла запроса> – имя файла запроса с данными для создания прикреплений, например, 'data\_clink\_pat\_formula.ini';

<Показ предупреждений> – принимает значение true или false. Если задано значение true, при создании прикрепления открываются все диалоговые окна, требующие вмешательства пользователя, как и при сохранении прикрепления из интерфейса. Например, при создании прикрепления с признаком "По умолчанию", если у пациента уже имеется прикрепление по умолчанию, выдается диалоговое окно с вопросом, сделать ли новое прикрепление прикреплением по умолчанию.

Если показ предупреждений выключен, то для всех диалогов принимается значение "Да".

Пример вызова функции:

```
CREATE_CLINKPAT('DATA_CLINK_PAT_FORMULA.ini', true)
```

Функция обрабатывает записи, возвращаемые запросом, с незаполненными FM\_CLINK\_PATIENTS\_ID и STATUS и создает прикрепление с указанными данными.

См. также:

- об использовании формул – руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт "Хранение и отображение информации в системе / Формулы";
- о настройке пользовательских функций – руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт "Хранение и отображение информации в системе / Пользовательские функции";
- о настройке макроподстановок – руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт

"Настройки ЭМК / Экранные формы / Макроподстановки".

## 11. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

Проведение оплаты в МИС МЕДИАЛОГ производится следующим образом: сначала формируются талоны, т.е. документы, которые содержат перечень услуг, которые оказаны или должны быть только оказаны; затем по ним выставляются и оплачиваются счета, которые могут быть выставлены как страховой компании / организации, так и пациенту. Оплата счетов может проходить через лицевой счет.

Списки талонов, счетов и лицевых счетов открываются из пункта основного меню **Услуги**.

**См. далее:**

- [Талоны](#)
- [Счета](#)
- [Лицевые счета](#)
- [Особенности регистрации оплат в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1](#)

## 11.1. Талоны

*Талон* – это документ, который содержит перечень услуг (а также товаров и прочую необходимую информацию), которые оказаны или должны быть оказаны. Просмотр талонов осуществляется из пункта главного меню **Услуги / Талоны**. Перед открытием списка в окне **Параметры запроса** можно заполнить фильтр для подбора талонов по определенным параметрам или оставить его пустым, чтобы показать все талоны.

Окно со списком талонов показано рис. 11.1.1. Окно содержит системные неотключаемые поля поиска **Фамилия, Имя, Отчество** для поиска талона по ФИО пациента. При больших объемах данных рекомендуется пользоваться данными полями (вместо добавления поля поиска **Пациент**). Ниже можно настроить дополнительные поля поиска стандартным образом.

Флажок **Детали** включает отображение дополнительной таблицы **Список товаров и услуг, попавших в талон №...** внизу окна, где виден список услуг и товаров талона, выделенного в списке. Состояние флажка (установлен / снят) сохраняется для каждого пользователя.

Дата талона	Номер талона	Пациент	Основной врач	ID талона	Отделение	Второй врач
17.09.2013	1868	АБАКУМОВА Ирина Александровна	АНТОНОВА Елена Александровна		Гинекология	
27.08.2013	1867	АБАКУМОВА Ирина Александровна	АНТОНОВА Елена Александровна		Гинекология	
23.08.2013	1866	МАЛЫШОВ Иван Сергеевич	КОЖИНА Ирина Владимировна		Инфекционный кабинет	
23.08.2013	1865	МАЛЫШОВ Иван Сергеевич	КОЖИНА Ирина Владимировна		Инфекционный кабинет	

Опл.	Оказ.	Код услуги	Название услуги	Категория цены	Цена	Кол-во	К оплате	%	Для пациента	Договор	Программа	Полис
Да	Нет	B01.001.04	Прием (осмотр, консультация) Страховщик		100,00	1	95,00			РОСНО Ф	Амбулаторий Р 34587-0052	
Да	Нет	A01.20.001	Сбор анамнеза и жалоб в п	Касса		1						
Да	Нет	A01.20.002	Визуальное исследование в	Касса		1						
Да	Нет	A01.20.003	Пальпация в гинекологии	Касса		1						
Да	Нет	A02.01.001	Измерение массы тела	Касса		1						
Да	Нет	A02.03.005	Измерение роста	Касса		1						
Да	Нет	A02.12.001	Исследование пульса	Касса		1						

Рисунок 11.1.1. Список талонов

См. далее:

- [Типы талонов](#)
- [Личные настройки врача при работе с талонами](#)
- [Создание талонов](#)
- [Услуги в талонах](#)
- [Контроль при сохранении талона](#)
- [Прикрепление ПРН к талону](#)
- [Поточный ввод талонов](#)
- [Талоны в ЭМК \(объект "Оказанные услуги"\)](#)
- [Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу](#)
- [Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу с использованием функции CREATE BILL SQL\(\)](#)
- [Создание талона с услугами по стандарту лечения](#)
- [Проверка талонов](#)

- [Пересчет талонов](#)
- [Внешние учреждения в талонах](#)
- [Филиальный учет в талонах](#)
- [Печать талонов](#)

#### 11.1.1. Типы талонов

В МЕДИАЛОГ существует 6 типов талонов: обычный, анонимный, на оказание, смета, депозитный, предоплатный.

- *Обычный* талон содержит перечень услуг, оказанных пациенту, которые может оплачивать либо сам пациент, либо плательщик по договору, к которому прикреплен пациент. В обычный талон могут быть добавлены услуги любого типа.
- *Анонимный* талон создается для пациентов, которые обслуживаются по договорам, не требующим прикрепления пациентов. В анонимных талонах достаточно указать фамилию пациента или номер полиса. Анонимные пациенты не сохраняются в базе данных МЕДИАЛОГ.
- *На оказание* – талон, который связан с оказанием услуги, для которой прописан тип направления. Талон на оказание всегда связан с направлением и содержит услугу, связанную с типом направления.
- *Смета* – талон, предназначенный для того, чтобы выставить консолидированный счет по различным услугам. Талон может не содержать никакой медицинской информации (врач, диагноз, отделение и т.д.) При добавлении в такой талон услуг, для которых задан тип направления, для каждой из них генерируется направление и талон *на оказание*, не требующий оплаты. Основная задача сметы – возможность разделить механизм учета оплат за услуги и механизм учета выполнения услуг: при оплате не требуется указывать, кто и когда будет исполнять услуги, а при оказании услуг нужно указать детали, связанные с их оказанием, и узнать, оплачены ли они.
- *Предоплатный* талон служит для внесения средств по предоплатному договору и создается из окна договора. Талон всегда содержит одну предоплатную услугу.
- *Депозитный талон* создается по депозитному договору, чтобы зачислить на лицевой счет организации или физического лица сумму депозита.

Из списка талонов доступно создание 4-х типов талонов: обычного, анонимного, депозитного и сметы. При нажатии стандартной кнопки **Создать новую запись** в выпадающем списке выбирается тип талона. Выбранный тип талона сохраняется для каждого пользователя.

#### **Выбор типа в окне талона**

Если при создании тип талона был выбран неверно, его можно изменить в выпадающем списке в окне создания талона (рис. 11.1.2). Кроме перечисленных выше типов в этом списке можно выбрать тип *на оказание*. После того, как в талон добавлена услуга, изменение типа становится недоступно.

Если талон создается автоматически или тип талона заранее определен (*депозитный, анонимный, предоплатный, талон на оказание*), то его ручное изменение пользователем на форме редактирования талона невозможно.

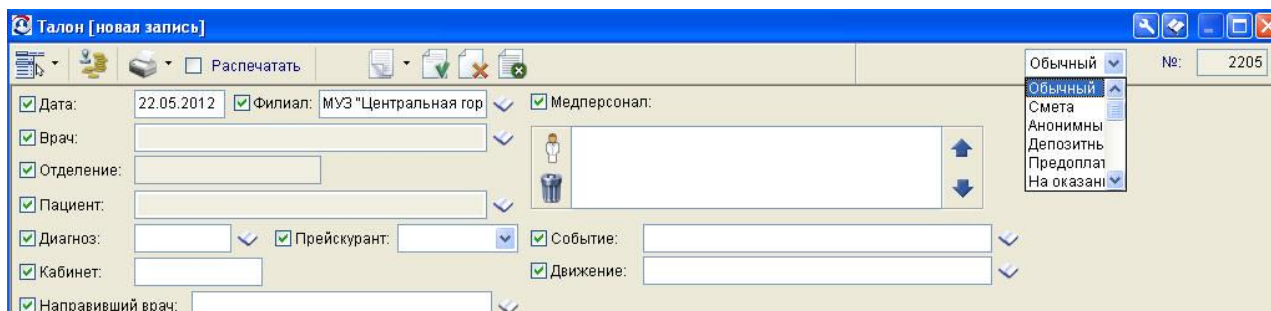


Рисунок 11.1.2. Выбор типа талона

### Автоматическое изменение типа талона

Если в [параметрах модуля](#) включена опция **Автоматически изменять тип талона при создании**, то в новом талоне его тип будет вычисляться по следующему алгоритму:

- 1) по умолчанию создается талон с типом *Обычный*;
- 2) если первая услуга, добавленная в талон, – сложная, система меняет его тип на *Талон на оказание*, но возможность добавления новых услуг не будет заблокирована;
- 3) если в талон добавляется любая вторая услуга, и тип талона при этом *Обычный* или *Талон на оказание*, то система преобразует его в *Смету*.

Если опция автоматического изменения типа талона выключена, то талон будет работать в соответствии с заданным в шапке талона типом.

### 11.1.2. Личные настройки пользователя при работе с талонами

Индивидуальные настройки каждого пользователя, определяющие его работу с талонами, открываются из меню **Пользователь / Личные настройки**, раздел **Талоны**.

- Создавать талон-смету по умолчанию  
Опция определяет тип талона, который создается с помощью кнопки **Создать новый талон** на главной панели инструментов МЕДИАЛОГ. При выставленном флажке создается талон-смета, если флажок снят – обычный талон.
- Автоматически определять отделение текущего пользователя.  
При установленном флажке, если в талоне выбран текущий врач, в поле **Отделение** автоматически подставится текущее отделение, под которым врач вошел в систему. Если флажок снят, после выбора в талоне врача в поле **Отделение** автоматически подставится отделение, в котором работает данный пользователь (если оно одно) или откроется окно выбора отделения (если пользователь работает в нескольких отделениях).
- Выдавать предупреждение при сохранении талона.  
Если установить флажок, при сохранении талона (кнопка **Сохранить и закрыть**) выдается предупреждение "Вы уверены, что хотите сохранить талон?" Если талон был открыт на просмотр и в нем не производилось никаких изменений, сообщение не выдается.
- Открывать талон по направлению на редактирование.  
Если талон создается из объекта направлений, то в случае если опция включена, талон автоматически открывается на редактирование. По умолчанию опция включена.
- Открывать талон при создании из расписания.  
Если опция включена, при создании талона из расписания будет автоматически открываться окно талона.
- Предупреждать при закрытии талона без сохранения.  
Если установить флажок, при закрытии талона без сохранения (кнопка **Закрыть**) выдается предупреждение "Закрыть талон без сохранения изменений?"
- Обновлять информацию об ограничениях в объеме медпрограмм.  
При установленном флажке на закладке **Ограничения** автоматически обновляется



- информация об ограничениях в объеме медпрограмм. По умолчанию опция включена.
- Выдавать окно подтверждения при поточной отмене услуг.  
Если опция включена, то при поточной отмене услуг будет выдаваться предупреждение "Отменить выбранные услуги?". По умолчанию опция включена.
  - Выдавать окно подтверждения при поточном назначении врача.  
Если опция включена, то для всех поточных назначений врача будет выдаваться подтверждение "Назначить врача для выбранных услуг?". По умолчанию опция включена.
  - Выдавать окно подтверждения при поточном оказании услуг.  
Если опция включена, то при поточном оказании услуг будет выдаваться предупреждение "Оказать выбранные услуги?". По умолчанию опция включена.
  - Проводить добавляемые услуги за счет пациента.  
Если опция включена, при создании талона по умолчанию нажата кнопка **Добавлять услуги за счета пациента**. При создании талона по направлению, из расписания и в других случаях, когда талон сначала создается, а затем отображается, данная опция не учитывается. Также опция не учитывается при перепроведении услуг, создании талонов по статистическому запросу, при пересчете талонов.

### 11.1.3. Создание талонов

Талоны могут быть созданы следующими способами:



1. из пункта основного меню **Услуги / Талоны**,
2. нажатием кнопки **Создать новый талон** на инструментальной панели системы МЕДИАЛОГ,
3. сочетанием клавиш **Ctrl+T**,
4. из записи врача в объекте **Оказанные услуги**, который обычно располагается на экранных формах **Услуги** или **План лечения**.



Создание талона третьим и четвертым способами возможно только при открытой ЭМК какого-либо пациента, при этом в талон автоматически подставляется текущий пациент.

При создании талона первым способом открывается список талонов. Ниже описаны параметры создания *обычного* талона. Большинство полей, инструментов и операций с услугами талона одинаковы для всех типов талонов. Об особенностях работы с другими типами талонов см. в подразделах:

- [Талоны типа "Смета"](#)
- [Анонимные талоны](#)
- [Депозитные талоны](#)
- [Талоны на оказание](#)
- [Предоплатные талоны](#)

Окно *обычного* талона изображено на рис. 11.1.3.

Талон [новая запись]

Распечатать 1 талонов

Обычный №: 1897

Дата: 26.10.16 Филиал: MED Медперсонал: ИВАНОВА Ольга Николаевна

Врач: ИВАНОВ Петр Сергеевич

Отделение: Терапия терапевт

Пациент: АБАКУМОВА Ирина Александровна

Диагноз: Событие: Движение:

Кабинет: Направивши:

Товары и услуги

Услуга:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Пациент	Статус	Блок
Нет	Нет	A02.01.00	Измерение массы тела	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.	- 5,00 %	- 15,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	Требуется оплата	Нет
Нет	Нет	A02.03.00	Измерение роста	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.	- 5,00 %	- 15,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	Требуется оплата	Нет

Всего к оплате пациентом: [ 570 ] р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: АБАКУМОВА Ирина Александровна (16135)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2
РОСНО Ф	Амбулаторий	P 34587-0052	01.01.2002			РОСНО 100%	100	

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: 0 р.

Рисунок 11.1.3. Создание талона

### Порядок заполнения талона

Талон заполняется следующим образом:

1. Вводится **дата** талона (по умолчанию предлагается текущая дата или дата записи в ЭМК, если талон создается из записи врача). Поле является обязательным для заполнения.
2. Выбирается **филиал** из списка (по умолчанию автоматически подставляется филиал пользователя). Поле является обязательным для заполнения.
3. Выбирается **врач**, оказавший услуги, и **медперсонал** (до 4 пользователей). При создании талона из записи врача автоматически подставляется текущий пользователь. Врач может быть изменен, в том числе и в сохраненном и оплаченном талоне. Эта возможность регулируется правом **Разрешить изменение врача при наличии услуг** (ветка **Финансовый модуль/Документы/Талоны**).

Если врач работает в нескольких отделениях, будет предложено выбрать **Отделение** из списка, иначе подставится единственное отделение врача.

Поле **Медперсонал** при создании талона из записи в ЭМК пациента или через меню **Пациент / Создать новый талон** при выключенном флажке **Медперсонал** сохраняется в течение всего текущего сеанса МЕДИАЛОГ. В медперсонал можно добавить пользователей из филиала, указанного в талоне, а также пользователей с правом **Работа во всех филиалах**.

4. Выбирается **пациент**. Поле является обязательным для заполнения.
5. Вводится **диагноз** пациента. При создании талона из ЭМК пациента, диагноз можно автоматически копировать в это поле. Для этого в [параметрах модуля](#) должно быть указано поле, из которого считывается диагноз.
6. Указывается **прейскурант** (ОМС или ДМС) в том случае, если включено [разделение прейскуранта на ОМС и ДМС](#). По умолчанию выбирается прейскурант из прикрепления пациента. Если у пациента есть прикрепления к договорам ОМС и ДМС, подставляется значение по умолчанию, заданное в правах пользователя (*Финансовый модуль / Прейскурант услуг / Прейскурант по умолчанию*). Для пациентов без действующего прикрепления прейскурант по умолчанию – "ДМС".
7. В поле **Кабинет** указывается место приема врача. Если в [параметрах модуля](#) установлен режим автоматического заполнения кабинета, то в дальнейшем кабинет будет вводиться автоматически. Кабинет запоминается для комбинации **Врач + Отделение**.
8. В поле **Направивший врач** указывается врач, выдавший пациенту направления на дополнительные исследования. Направивший врач и врач, оказавший услуги могут совпадать. Направивший врач может быть изменен, в том числе и в сохраненном и оплаченном талоне.
9. Поля **Событие** и **Движение** предназначены для привязки талона к медицинскому случаю (событию) и записи движения пациента в стационаре. При выборе событий доступны как открытые, так и закрытые события пациента; дата талона должна приходиться на период события.  
Если в рамках выбранного события имеются записи движения пациента в стационаре и в типе события установлен признак **Контроль привязки талона к движению**, поле **Движение** является обязательным. См. подробнее: [Привязка талона к событию и движению](#).
10. Вводится список оказанных услуг. Подробнее см. [Услуги в талонах](#).

Для автоматического заполнения при [поточном вводе талонов](#) таких полей, как врач, медперсонал, прейскурант, отделение, пациент, диагноз, услуги используются флажки перед названиями полей. Чтобы в следующем талоне автоматически заполнялись такие поля нужно снять флажки перед названиями полей, тогда при сохранении талона с созданием нового в поля со сброшенными флажками, скопируются значения из последнего талона.

#### Панель инструментов талона

На верхней панели инструментов талона доступны следующие операции.



1. Чтобы выставить по талону счет, нужно нажать кнопку, изображенную слева, или сочетание клавиш Ctrl+F5. Процедура формирования и оплаты счета описана в разделе [Счета](#).



2. Кнопка **Печать** позволяет распечатать талон. В распечатанном талоне отображаются те услуги, которые попадут в счет: таким образом, если в талоне присутствует [сложная услуга](#) с выставлением счета *по услуге*, в талоне напечатается только сама эта услуга; для сложной услуги с выставлением счета *по составу* печатается ее состав. См. подробнее: [Печать талонов](#).



3. Кнопка **Открыть связанное направление** служит для открытия направления (доступна, если текущий талон создан по направлению).



4. Для сохранения талона нужно нажать клавиши <Ctrl+Enter> или кнопку **Сохранить (Сохранить и закрыть)**. Чтобы при сохранении талона он печатался автоматически, необходимо установить флажок **Печатать талон при сохранении**. Чтобы выбрать какие именно бланки будут печататься автоматически при сохранении нужно нажать на кнопку **Распечатать**. В выпадающем списке можно установить флажок и указать количество копий. Флажок **Печатать бланк талона только при наличной оплате** позволяет печатать талоны только в том случае, если в них присутствуют услуги за счет пациента.

В нижней части окна отображаются все медицинские программы пациента, скидки/надбавки, депозиты, ограничения и гарантии оплат по услугам текущего талона.

### **Настройка раздела Товары и услуги**

В разделе **Товары и услуги** стандартные средства настройки вида табличных объектов ограничены: можно только изменить ширину столбцов и настроить их порядок перетаскиванием столбца на нужное место. Сохранение настроек производится через пункты контекстного меню, которое вызывается щелчком правой кнопки мыши в разделе **Товары и услуги**.

Для того, чтобы сохранить настройки для текущего рабочего места, нужно выполнить пункт меню **Локальные настройки / Сохранить**. Автоматически локальные настройки не сохраняются.

Для того, чтобы применить на текущем рабочем месте настройки, сохраненные глобально, следует выполнить пункт контекстного меню **Глобальные настройки / Загрузить**.

Пункт **Глобальные настройки / Сохранить** позволяет сохранить настройки для всех пользователей. Данные настройки будут применены для всех новых пользователей. Чтобы загрузить настройки всем существующим пользователям, нужно выполнить пункт контекстного меню **Глобальные настройки / Обновить для всех пользователей**.

**См. далее:**

- [Талоны типа "Смета"](#)
- [Анонимные талоны](#)
- [Депозитные талоны](#)
- [Талоны на оказание](#)
- [Предоплатные талоны](#)

#### **11.1.3.1. Талоны типа "Смета"**

*Смета* – талон, предназначенный для того, чтобы выставить консолидированный счет по различным услугам.



Для создания талона данного типа нужно открыть список талонов, выбрать тип "Смета" из выпадающего списка и нажать кнопку **Создать новую запись** или клавишу **Ins**.

Поля **Дата**, **Филиал**, **Пациент** являются обязательными и заполняются аналогично обычному талону. Остальные поля заполняются опционально. Так как смета может содержать любой набор услуг, не обязательно оказанных одним врачом, в шапке талона врач не указывается.

Услуги добавляются в смету стандартным способом (см. [Услуги в талонах](#)).

Для удобства добавления некоторых фиксированных наборов услуг можно определить их в специальных услугах типа ["Пакет услуг"](#).

Талон [новая запись]

Распечатать

Смета №: 239

Дата: 27.02.2013 Филиал: ЦДКБ ФМБА

Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна

Диагноз: Прейскурант: ДМС

Событие:

Движение:

Направивши:

Товары и услуги

Услуга: Врач:

	Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	дка/Надб	К оплате	РОСНО	Блок.	Код
<input type="checkbox"/>	Нет	Нет	A09.09.00	Анализ мокроты общий	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.			300,00 р.		Нет	
<input type="checkbox"/>	Да	Нет	A09.28.01	Анализ мочевых камней	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет	РОС
<input checked="" type="checkbox"/>	Да	Нет	B01.047.0	Прием (осмотр, консультация) терапевта первич	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет	ГП-2
<input type="checkbox"/>	Да	Нет	B03.016.0	Анализ мочи общий	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет	РОС
<input type="checkbox"/>	Нет	Нет	УЗИ бр. Ар	УЗИ брах. артерий	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.			300,00 р.		Нет	

Конвертировать в национальную валюту  
РОСНО: 300 р. Всего к оплате пациентом: 600 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна (Б79)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Процент 2	Макс.ст
РОСНО 1	МП услуги ДМС		01.01.2013	31.12.2013		(+) Все услуги ст. РОСНО 100%		100			

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: текущий ЛС отсутствует

Рисунок 11.1.4. Талон типа "Смета"

### Талоны и направления по услуге сметы

Если в смету добавлена услуга, для которой указан тип направления, при сохранении талона генерируются направление на связанный с этой услугой вид приема и талон на оказание, не требующий оплаты.

#### Врач, оказавший услугу

При добавлении такой услуги необходимо указать врача, который должен ответить на направление, т.е. оказать услугу. Врач определяется одним из следующих способов:

- если все услуги талона оказывает один врач, нужно выбрать его в поле **Врач** на панели инструментов рядом с полем **Услуга**;
- если в талон добавляется сложная услуга, а врач не указан, автоматически будет предложено выбрать его;
- если установить флажок перед полем **Врач**, то при добавлении услуги система будет предлагать выбрать врача; если флажок снят и поле **Врач** не заполнено, то при добавлении услуги выбор врача не предлагается и колонка **Врач, оказавший услугу** будет пустой; если флажок снят, а поле **Врач** заполнено, то выбор врача также не предлагается, а врач из поля копируется в колонку **Врач, оказавший услугу**;
- изменить или снять назначение врача направления можно кнопкой **Назначение врача**.



Выбранный врач отображается в колонке **Врач, оказавший услугу**. В созданном направлении данный врач фиксируется в поле **Врач направления**. При изменении в талоне врача, оказавшего услугу, он изменится и в направлении, если оно не выполнено и если врач талона и направления до этого совпадали.

#### Количество услуги в талоне

Одна услуга может быть добавлена в талон несколько раз. В этом случае на каждое вхождение услуги в талон создается отдельное направление.

Если услуга добавлена в талон в количестве больше 1, то количество направлений зависит от

параметра услуги **Отдельные направления на каждый прием**. Если параметр включен, то создаются направления по количеству услуги, если же параметр отключен – одно направление в количестве, соответствующем количеству услуги. Исключением является случай, когда тип направления, связанный с услугой, требует забора биоматериала: такие направления могут быть созданы только в количестве 1, таким образом, даже если флажок **Отдельные направления на каждый прием** в параметрах услуги снят, будут создаваться отдельные направления по количеству услуги в талоне.

#### Талоны на оказание

Созданные по смете талоны имеют тип *на оказание* и признак "Талон оплачен". В списке талонов они выделяются серым цветом (рис. 11.1.5).

Список созданных по смете талонов (рис. 11.1.6) открывается следующими способами:



- нажать кнопку **Талоны на оказание** в окне талона;
- нажать кнопку **Отобразить связанные талоны** или **открыть главный талон** в списке талонов.

Талоны							
Номер талона		Пациент		Основной врач			
Равно		Содержит		Начинается			
Дата талона	Номер талона	Пациент	Основной врач	Отделение	Кол-во оказ. услуг	Описание	
06.08.2012	112	БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна	ВАХРОМОВ АРТЁМ	Кардиология	11		
22.08.2012	113	БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна	ВАХРОМОВ АРТЁМ	Кардиология	1		
06.08.2012	109	БЕЛОВ Александр Карлович	ВАХРОМОВ АРТЁМ	Кардиология	9	Острый субз	
06.08.2012	108	БЕЛОВ Александр Карлович	ВАХРОМОВ АРТЁМ	Кардиология	14	Острый инфа	
20.08.2012	110	БАЙКОВА Светлана Леонидовна	ВАХРОМОВ АРТЁМ	Кардиология	6		
06.08.2012	111	БАЙКОВА Светлана Леонидовна	ВАХРОМОВ АРТЁМ	Кардиология	11		
31.01.2013	213	БАЙКОВА Светлана Леонидовна			7		
31.01.2013	215	БАЙКОВА Светлана Леонидовна	ДОКТОР ПСИХОТЕРАПЕВТ	Консультативно-диагностическое отд	6		
31.01.2013	216	БАЙКОВА Светлана Леонидовна			29		
31.01.2013	217	БАЙКОВА Светлана Леонидовна			17		
31.01.2013	218	БАЙКОВА Светлана Леонидовна			12		

Загружено 88 Отфильтровано 88

Список товаров и услуг, попавших в талон № 215 (количество: 6)											
Опл.	Оказ.	Код услуги	Название услуги	Категория цены	Цена	Кол-во	К оплате	%	Для пациента	Договор	Программа
Нет	Нет	B01.034.001	Прием (осмотр, консультация)	Касса	300,00 р.	1	300,00 р.				
Нет	Нет	A13.29.001	Психопатологическое обследо	Касса		1					
Нет	Нет	A13.29.003	Психологическая адаптация	Касса		1					
Нет	Нет	A13.29.004	Терапия средой	Касса		1					
Нет	Нет	A13.29.008	Психотерапия	Касса		1					
Нет	Нет	A17.29.002	Электросон	Касса		1					

Рисунок 11.1.5. Список талонов



Опл.	Оказ.	Код услуги	Название услуги	Категория цены	Цена	Кол-во	К оплате	%	Для пациента	Договор	Программа	Полис
Нет	Нет	B01.034.001	Прием (осмотр, консультация)	Касса	300,00 р.	1	300,00 р.					
Нет	Нет	A13.29.001	Психопатологическое обследование	Касса		1						
Нет	Нет	A13.29.003	Психологическая адаптация	Касса		1						
Нет	Нет	A13.29.004	Терапия средой	Касса		1						
Нет	Нет	A13.29.008	Психотерапия	Касса		1						
Нет	Нет	A17.29.002	Электросон	Касса		1						

Рисунок 11.1.6. Список талонов на оказание по смете

Из каждого талона на оказание аналогичным образом можно открыть породивший его талон-смету:



- нажать кнопку **Открыть талон-смету** в окне талона;
- нажать кнопку **Отобразить связанные талоны или открыть главный талон** в списке талонов.

При удалении сложной услуги из талона удаляются также сгенерированные по ней талон и направление. Удалить направление и соответствующий ему талон на оказание можно только из исходного талона-сметы.

#### Услуги и направления cito

Если в талон была добавлена услуга с признаком **Cito**, или в состав добавленной в талон сложной услуги входит простая услуга с признаком **Cito**, или к услуге была применена скидка / надбавка с признаком **Cito**, то созданное по этой услуге направление автоматически получает признак **Cito** и системную отметку, что данный признак был проставлен автоматически. Автоматически присвоенный признак **Cito** недоступен для редактирования. Если направление уже имело признак **Cito**, то его можно изменить вручную.

При отмене или удалении услуги с признаком **Cito** из талона, при отмене или удалении простой услуги с признаком **Cito**, добавленной в составе сложной, а также при удалении скидки / надбавки с признаком **Cito** данный признак у связанного направления автоматически снимается. После этого поле **Cito** направления становится доступно для редактирования вручную.

До тех пор, пока направление без признака **Cito** не выполнено, к услуге в состав сложной услуги талона могут быть добавлены услуги **Cito** и скидка / надбавка **Cito**, в результате чего поле **Cito** связанного направления соответствующим образом меняется. После того, как хотя бы один прием по направлению выполнен (т.е. создан ответ на направление), добавление услуг **Cito** в состав сложной услуги и применение скидок / надбавок с признаком **Cito** запрещено.

## 11.1.3.2. Анонимные талоны

Анонимный талон (рис. 11.1.7) используется для регистрации услуг, оказанных пациентам, которое не зарегистрированы в базе данных МЕДИАЛОГ.



Для создания талона данного типа нужно открыть список талонов, выбрать тип "Анонимный" из выпадающего списка и нажать кнопку **Создать новую запись** или клавишу **Ins**.

При создании анонимного талона открывается окно выбора договора, по которому можно оказывать услуги анонимным пациентам (такой договор имеет признак **Оказывать услуги анонимным пациентам**).

Отличия заполнения анонимного талона от обычного следующие:

- в полях **ФИО** вносятся данные пациента, при этом создания ЭМК такого пациента не происходит;
- в поле **Договор** можно выбрать договор для оказания услуг анонимным пациентам;
- в нижней части окна доступна только закладка **Скидки / Надбавки**, где применяются скидки и надбавки так же, как и в обычном талоне.

Счет за услуги талона выставляется плательщику по указанному договору. При этом сумма у плательщика по анонимному договору должна составлять 100%.

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Франшиза	Пациент	РОСНО
Нет	Нет		УЗИ Артерий	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.	- 10,00 %	- 30,00 р.	270,00 р.		Пациент	РОСНО

* Услуга	Код	Ранг	База	%	Скидка/Надбавка	Итог
УЗИ Артерий НК	Скидка 10%	1	300,00 р.	-10 %	-30,00 р.	270,00 р.

Рисунок 11.1.7. Анонимный талон

## 11.1.3.3. Депозитные талоны

Депозитный талон (рис. 11.1.8) предназначен для зачисления на лицевой счет суммы депозита.



Для создания талона данного типа нужно открыть список талонов, выбрать тип "Депозитный" из выпадающего списка и нажать кнопку **Создать новую запись** или клавишу **Ins**. При создании талона откроется окно выбора [депозитного договора](#).



Кроме того, создать талон можно из окна [депозитного договора](#) с помощью кнопки **Сформировать депозитный талон**.

В талоне выбираются **врач** и **отделение** и добавляется [авансовая услуга](#). При этом

авансовая услуга должна входить в депозитный договор. Цена авансовой услуги может быть изменена в колонке **Цена** в соответствии с той суммой, которую хочет внести плательщик.

Рисунок 11.1.8. Депозитный талон

При оплате счета за данную услугу на [лицевом счете](#) появляется депозит, с которого затем можно оплачивать другие услуги и товары.

#### 11.1.3.4. Талоны на оказание

*Талон на оказание* – талон, который связан с оказанием услуг одним врачом. Талон на оказание всегда связан с направлением и содержит основную услугу, связанную с типом направления, а также может содержать дополнительные услуги, не связанные с направлением.

Талоны на оказание создаются следующими способами:

1. генерируются автоматически вместе с направлением:
  - при создании записи на прием в расписании;
  - при сохранении [талона-сметы](#) с услугой;
2. создаются по направлению из объекта **Направления** с помощью кнопки **Сформировать талоны**;
3. создаются вручную из списка талонов стандартной кнопкой **Создать новую запись (Ins)**: по умолчанию тип талона на оказание не предлагается, поэтому нужно выбрать, например, обычный талон и изменить тип в окне талона. Также тип талона может быть подобран автоматически (см. [Типы талонов](#)).

При создании талона на оказание вручную первая услуга, добавленная в талон, должна быть связана с направлением. Данная услуга считается *основной*.



В талон могут быть добавлены *дополнительные* услуги: они отмечаются в окне талона иконкой со знаком "плюс".

При сохранении созданного таким образом талона автоматически генерируется направление по основной услуге. Врачом, который должен ответить на направление, считается врач, указанный в поле **Врач, оказавший услугу** или, если данное поле пусто, **Врач** из шапки талона. По дополнительным услугам талона направления не создаются.

Талон [новая запись]

На оказан №: 311

Дата: 19.11.2013 Филиал: ЦДКБ ФМБА Медперсонал:

Врач: ДОКТОР ТЕРАПЕВТ ВАСИЛИЙ

Отделение: Консультативно-диагност терапевт

Пациент: БОРИСЕНКО Георгий Платонович

Диагноз: Прейскурант: ДМС Событие: Грипп

Кабинет: Движение:

Направивши

Товары и услуги

Услуга:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Франшиза	Пациент	Блок.
Нет	Нет	A12.10.002	Электрокардиография с применением м	1	Касса							Нет	
Нет	Нет	УЗИ бр. Арте	УЗИ бр. артерий	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.			300,00 р.		300,00 р.	Нет

Всего к оплате пациентом: [ 600 ] р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БОРИСЕНКО Георгий Платонович (Б81)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Процент 2	Макс. стоимость лечения	При
ГКБ	ГКБ	770000212254	01.01.2011			(-) Все услуги стг ГКБ 100%		100				

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: текущий ЛС отсутствует

Рисунок 11.1.9. Талон на оказание



Из окна редактирования талона на оказание можно открыть сформированное направление кнопкой **Открыть связанное направление**.

Можно удалить связь направления и талона: для этого в меню кнопки нужно выбрать пункт **Отвязать направление**. Для выполнения этой операции у пользователя должно быть право доступа **Разрешить отвязывать талон от направления** (ветка прав **Финансовый модуль / Талоны**).

### Согласование услуг со страховой компаний в талоне на оказание

В параметрах модуля на вкладке **Талоны** для талонов на оказание доступна дополнительная опция при проведении услуг по согласованию со страховой компанией: **Удалять услуги при отказе от согласования**.

Если опция включена, в [окне согласования услуги со страховой компанией](#) становится доступна кнопка **Не согласовано**. Если не согласована дополнительная услуга или услуга из состава основной услуги, она будет удалена из талона и из направления с соответствующим сообщением. Если услуга в талоне является основной, при отказе от согласования она будет проведена за счет пациента.

Если талон на оказание создается по направлению и в порождающем направлении указано количестве больше 1, то на обработку услуг влияет действие, выбранное в первом созданном талоне:

- если услуга удаляется из первого талона в результате того, что была не согласована, то она исключается из направления и всех талонов (так как при обработке первого талона была исключена из направления);
- если услуга согласована в первом талоне, то при отказе от согласования в каком-либо из последующих она будет удалена только из талона, а в направлении останется.

### 11.1.3.5. Предоплатные талоны

*Предоплатный* талон служит для внесения средств по предоплатному договору и всегда содержит одну предоплатную услугу.



Для создания талона данного типа нужно открыть окно договора и нажать кнопку **Сформировать предоплатные талоны**.

Для корректного создания талона в [параметрах модуля](#) на вкладке **Талоны** должна быть

определена предоплатная услуга.

Подробнее о предоплатных договорах и талонах см разделы:

- [Предоплатный договор без выставления счета](#);
- [Предоплатный договор с рассрочкой оплаты](#).

#### 11.1.4. Услуги в талонах

##### **Добавление услуги в талон**

Услуга добавляется в [талон](#) одним из следующих способов:



- нажать кнопку **Поиск** рядом с полем **Услуга** или клавишу **Insert**. В открывшемся списке услуг выбрать нужные (вызов списка осуществляется клавишей или нажатием соответствующей кнопки).

В списке услуг можно сразу указать количество, в котором добавляется услуга. Если количество не указано, услуга добавится в талон в количестве 1.

Если столбец **Количество** недоступен, нужно нажать кнопку **Настройка** и отметить данное поле (см. подробнее: руководство пользователя "Знакомство с МИС МЕДИАЛОГ", п. "Интерфейс МИС МЕДИАЛОГ / Настройка табличных объектов");



- в поле **Услуга** вписать код услуги и нажать **Enter**. Услуга будет добавлена и курсор мыши автоматически перейдет в поле **Количество** для ввода количества услуг;
- нажать кнопку **Добавить направления**. Откроется список типов направлений и в талон добавятся услуги выбранного типа направления:  
если к типу направления привязана сложная услуга, в талон добавляется эта услуга;  
если к типу направления не привязана сложная услуга, в талон добавляется набор услуг, содержащихся в типе направления.

Перед тем, как услуга будет добавлена в талон, в зависимости от типа услуги и ее параметров производятся проверки и может потребоваться выполнить дополнительные действия (описание их см. ниже):

- 1) контроль доступности категории услуги;
- 2) контроль на повторное добавление услуги в талон (если данный контроль включен в [параметрах модуля](#));
- 3) определение состава пакета услуг;
- 4) определение состава сложной услуги;  
сложную услугу нельзя добавить в талон, если в ее составе имеется другая сложная услуга;
- 5) выбор исполнителя услуги для сложной услуги;
- 6) определение фактического состава услуги;
- 7) согласование со страховой компанией;
- 8) выбор медицинской программы, по которой проводится услуга;
- 9) контроль ограничений на оказание услуги в соответствии с параметрами услуги.

После того, как услуга успешно добавлена, можно изменить ее параметры в талоне (применить скидку, изменить медицинскую программу, задать фактический состав и т.д.). Описание этих операций приведено ниже.

При добавлении услуги в талон-смету система запрашивает исполнителя для сложной услуги.

Необходимо учитывать, что большинство действий с услугой в талоне регулируется [правами доступа](#) (ветка прав **Финансовый модуль / Документы / Талоны**).

**См. далее:**

- [Контроль категории услуги](#)
- [Определение состава услуги](#)
- [Согласование со страховой компанией](#)
- [Выбор медицинской программы для проведения услуги](#)
- [Контроль при добавлении услуги в талон](#)
- [Операции с услугами в талонах](#)



- [Применение скидки / надбавки в талонах](#)
- [Автоматическое добавление услуг и скидок в талон](#)

#### 11.1.4.1. Контроль категории услуги

В первую очередь при добавлении услуги в талон выполняется контроль категории услуги. Если услуга принадлежит к недоступной категории услуг для пользователя, осуществляющего добавление услуги, выдается соответствующее сообщение:

- если у пользователя в праве доступа **Контролировать недоступные категории услуг** при формировании талонов указано "Предупреждать", выдается сообщение "Услуга входит в категорию недоступных услуг. Добавить эту услугу?". Далее пользователь может нажать "Да", чтобы добавить услугу в талон или "Нет", чтобы отказаться от добавления услуги;
- если у пользователя в праве доступа **Контролировать недоступные категории услуг** указано "Запретить", выдается сообщение "Услуга входит в категорию недоступных услуг. Услуга не будет добавлена". В этом сообщении следует нажать ОК. Добавление такой услуги в талон недоступно пользователю.

Недоступные для пользователя [категории услуг](#) задаются в окне параметрирования пользователя на вкладке **Недоступные категории услуг**. Права на добавление услуг в талоны определяются в ветке прав пользователя **Финансовый модуль / Прейскурант услуг**. См. подробнее: [ПРАВА ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРИ РАБОТЕ С МОДУЛЕМ "УЧЕТ УСЛУГ"](#).

#### 11.1.4.2. Определение состава услуги

##### Определение состава сложной услуги и пакета услуг

Если в талон добавляется простая услуга в составе сложной, [сложная услуга](#) или [пакет услуг](#) и часть услуг в типе направления, привязанном к услуге, имеет неопределенное количество, открывается окно выбора состава услуги (рис. 11.1.10).



Аналогичное окно открывается после добавления услуги в талон нажатием кнопки **Выбрать состав услуг для сложной услуги**.

В этом окне необходимо отметить оказываемые услуги. В столбце **Количество услуг** можно установить количество для каждой услуги.

	Количество услуг	Код услуги	Название услуги
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A01.07.001	Сбор анамнеза и жалоб при патологии
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A01.07.002	Визуальное исследование при патолог
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A01.07.003	Пальпация органов полости рта
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A01.07.004	Перкуссия при патологии полости рта
<input checked="" type="checkbox"/>	3	A02.07.001	Осмотр полости рта с помощью допол
<input type="checkbox"/>	?	A02.07.002	Исследование кариозных полостей с
<input type="checkbox"/>	?	A02.07.003	Исследование зубодесневых карманов
<input type="checkbox"/>	?	A02.07.004	Антропометрические исследования
<input type="checkbox"/>	?	A02.07.005	Термодиагностика зуба
<input type="checkbox"/>	?	A03.07.001	Люминесцентная стоматоскопия
<input type="checkbox"/>	?	A05.07.001	Электроодонтометрия
<input type="checkbox"/>	?	A12.07.001	Витальное окрашивание твердых ткан
<input type="checkbox"/>	?	A25.07.001	Назначение лекарственных препаратов
<input type="checkbox"/>	?	A25.07.002	Назначение диетической терапии при
<input type="checkbox"/>	?	A25.07.003	Назначение лечебно-оздоровительного

Рисунок 11.1.10. Состав сложной услуги



Для того, чтобы не показывать состав услуг в талоне, в контекстном меню списка услуг талона необходимо установить флажок **Скрывать состав услуг**.

#### Определение фактического состава услуги

Если в свойствах [услуги](#) включен признак **Контроль ввода фактического состава**, открывается окно редактирования [фактического состава услуги](#). См. подробнее: [Состав и себестоимость услуг](#).

#### 11.1.4.3. Согласование со страховой компанией

При попытке добавить в талон услугу, у которой в выбранной медицинской программе установлен признак **По согласованию**, система проверяет наличие согласования.

Если услуга была уже согласована на уровне направления, то она добавится в талон, при этом будет выделена оранжевым цветом (рис. 11.1.105).

Рисунок 11.1.105. Согласованная услуга в талоне

Если добавляется услуга не по направлению, либо в направлении был указан иной источник оплаты – система выдает предупреждающее сообщение (рис. 11.1.11).

Рисунок 11.1.11. Предупреждение для согласования со страховой компанией

В данном окне нужно выбрать один из вариантов действий:

- **Согласовать** – провести услугу по медицинской программе. Строка с согласованной

услугой выделяется в талоне оранжевым цветом;

- **За счет пациента** – добавить услугу в талон и провести за счет пациента;
- **Отмена** – отменить добавление услуги в талон.

Если в [параметрах модуля](#) включена опция **Удалять услуги при отказе от согласования**, кнопка **За счет пациента** меняется на кнопку **Не согласовано**. Во всех типах талонов, кроме талона на оказание, данная кнопка действует так же, как и кнопка **За счет пациента**.

В [талоне на оказание](#) при отказе от согласования дополнительной услуги или услуги из состава основной услуги она будет удалена из талона и из направления с соответствующим сообщением. Если услуга в талоне является основной, то при нажатии кнопки **Не согласовано** она будет проведена за счет пациента.

#### 11.1.4.4. Выбор медицинской программы для проведения услуги

При добавлении услуги в талон, система может автоматически провести услугу по некоторому прикреплению пациента или предложить выбрать медицинскую программу для проведения услуги.

##### **Выбор медицинской программы с учетом заданных ограничений**

При добавлении услуги в талон выбор медицинской программы, по которой будет проведена услуга, происходит по следующему алгоритму:

1. выбираются все активные медицинские программы, по которым потенциально можно провести услугу; если таких программ нет, услуга проводится за счет пациента;
2. выбранные медицинские программы проверяются на ограничения по стоимости и количеству услуги (алгоритм расчета максимальной стоимости и максимального количества услуги приведен ниже);
3. если найдена только одна программа, по которой можно провести услугу с учетом ограничений, то услуга проводится по ней и окно выбора медицинской программы не открывается;
4. если найдено несколько программ, по которым можно провести услугу с учетом ограничений и среди них есть [прикрепление](#) с признаком **По умолчанию**, то услуга проводится по нему и окно выбора медицинской программы не открывается;
5. если найдено несколько программ, но среди них нет программы по умолчанию, то открывается окно выбора медицинской программы;
6. если программ, по которым можно провести услугу с учетом ограничений нет, но есть активные медицинские программы без ограничений, то также выдается окно выбора медицинской программы.

При добавлении в талон сразу нескольких услуг данный алгоритм выполняется для каждой услуги и, соответственно, окно выбора медицинской программы при необходимости открывается для каждой из услуг.

Таким образом, в окне выбора медицинской программы (рис. 11.1.12) отображаются все активные медицинские программы пациента, по которым можно провести услугу с учетом заданных ограничений. В столбцах **Макс. сумма услуг (ограничение)**, **Макс. количество услуг (ограничение)** показаны ограничения по медицинской программе. В столбцах **Макс. сумма услуг (использовано)**, **Макс. количество услуг (использовано)** отображается израсходованная пациентом часть ограничений. Для медицинских программ без ограничений в столбцах с информацией об ограничениях отображается 0.

Код договора	Медпрограмма	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Макс. сумма услуг (ограничение)	Макс. сумма услуг (использовано)	Макс. количество услуг
CONTR 17	LINK 60 (Все услуги (ДМС))	POLICE 49	01.10.2010	30.09.2012	0,00	0,00	
CONTR 14	LINK 56 (Все услуги (ДМС))	POLICE 50	01.10.2010	30.09.2012	1 000,00	666,00	
CONTR 33	LINK 62 (Все услуги (ДМС))	POLICE 52	01.11.2010	31.10.2012	0,00	0,00	

Рисунок 11.1.12. Выбор медицинской программы с учетом ограничений



Чтобы провести услугу по одной из медицинских программ, нужно выделить ее и нажать кнопку **Выбрать**.



Если нажать кнопку **Отменить**, услуга добавится в талон и будет проведена за счет пациента.



Кнопка **Настройки** открывает стандартное окно настройки табличного объекта.

Алгоритм расчета максимальной стоимости и максимального количества услуг, которые можно провести по медицинской программе

1. Определяются максимальная стоимость полиса или медицинской программы и сумма оказанных в рамках полиса услуг (только если задана максимальная стоимость).
2. Определяется набор услуг, в рамках которого услугу можно провести, причем ищется набор с максимально доступной суммой ограничения по услуге. Если услуга явно указана в медицинской программе, то наборы не анализируются, а ограничение берется из услуги.
  - 1) Для каждого набора проверяется, что услуга проходит под ограничения набора.
  - 2) Наборы с исчерпанными ограничениями для услуги исключаются.
  - 3) Определяется набор, в котором есть максимально доступное ограничение по сумме, причем ограничение по количеству в наборе приводится к стоимостному выражению.
  - 4) Выбирается набор, по ограничениям которого можно провести максимальную сумму.
3. Выбирается минимально доступное ограничение (по сумме) среди найденного набора/услуги и максимальной стоимости полиса. Именно оно фиксируется в колонке **Макс. сумма услуг (ограничение/использовано)**. Например, если для полиса задано 1000/900, а в наборе/услуге задано 500/100, то берется ограничение из полиса. Если договор депозитный, то в анализе ограничения участвует также сумма внесения по депозиту.
4. В колонке по ограничению на количество оказанных услуг фиксируется количественное ограничение из найденного набора или из услуги (если оно задано в услуге).

После добавления в талон параметры услуги могут быть изменены (скорректирована цена, применена скидка или надбавка, изменено количество). Таким образом, при сохранении талона может оказаться, что стоимость услуги или ее количество превышает ограничение по медицинской программе.

При попытке провести услугу с превышением ограничения анализируются [права пользователя](#) "Превышение максимальной стоимости лечения по мед.программе" и "Превышение ограничения по количеству услуг по мед.программе". В зависимости от права доступа выдается запрет, предупреждение, предложение провести услугу по данной медицинской программе с превышением или за счет пациента. Например, при значении права "Предупреждать" выдается окно (рис. 11.1.13), в котором возможны как превышение ограничения, так и перенос оплаты на пациента.

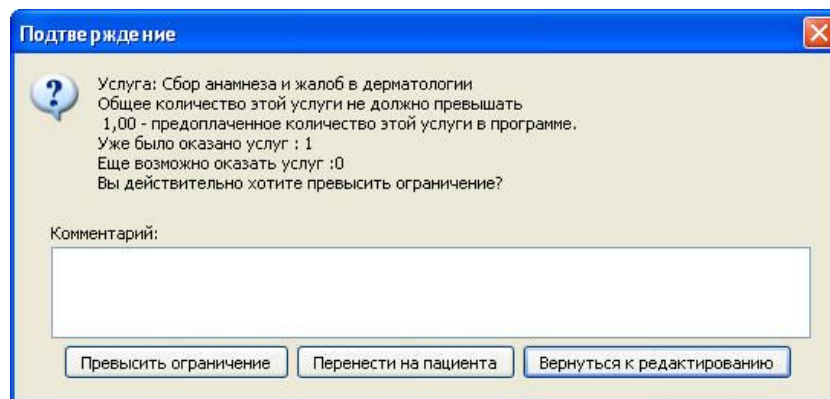


Рисунок 11.1.13. Выбор действий при проведении услуги с превышением ограничения

#### 11.1.4.5. Контроль ограничений на добавление услуги в талон

После [выбора медицинской программы](#) осуществляется проверка ограничений на добавление услуги:

1. проверяются даты начала и окончания действия услуги. Если дата талона не входит в указанный период действия услуги, ее нельзя добавить в талон;
2. проверяется соответствие услуги по полу и возрасту пациента. Если услуга не подходит по одному из критериев, она не может быть добавлена в талон;
3. проверяется, оказывалась ли уже добавляемая услуга на дату талона. Контроль работает с учетом или без учета врача талона в зависимости от флага **Контроль повторного оказания услуги в течение дня**. Если услуга уже оказывалась, выдается предупреждение, при этом услугу можно добавить в талон.

Вышеперечисленные ограничения задаются на форме редактирования услуги (см. [Создание услуги](#)).

#### 11.1.4.6. Операции с услугами в талонах



Если перед добавлением услуги нажать кнопку **Добавлять услуги за счет пациента**, то услуга будет добавлена с оплатой пациентом. Такие услуги выделяются зеленым цветом. При этом категория цены устанавливается следующим образом:

- если для врача используется своя категория цены, то при расчетах за наличные в талоне берется сразу эта категория цены,
- если в прейскуранте цены такой категории нет, то выдается сообщение с возможностью добавить услугу с ценой по умолчанию (задается в параметрах, см. [ПАРАМЕТРЫ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ"](#)),
- если нет цены для категории в параметрах, то выдается сообщение с возможностью добавить услугу с пустой категорией и ценой (талон без цены не сохраняется).

При наличии прав стоимость услуги можно изменить, выбрав категорию цены в колонке **Тип цены** или указав стоимость непосредственно в колонке **Цена**.

Если услуга была добавлена ошибочно, ее можно **удалить** из талона.



Для сложной услуги можно отредактировать ее состав, нажав кнопку **Выбрать состав для сложной услуги**. В открывшемся окне нужно отметить оказанные услуги и можно изменить их количество. Если цена услуги вычисляется по составу услуги, то цена сложной услуги будет пересчитана в соответствии с выбранным составом.



В талон можно добавить *персонифицированную расходную накладную*. См. [Прикрепление ПРН к талону](#).



В талоне можно создать фактический состав услуги, а также списать товары по выбранным



услугам. См. [Фактический состав услуг](#).

Чтобы применить ко всем оказанным услугам скидку или надбавку, нужно нажать кнопку **Применить скидку / надбавку**, после чего выбрать скидку (надбавку) из открывшегося списка. Если же скидка применяется не ко всем услугам, то предварительно необходимо отметить нужные услуги.

См. подробнее:

- [Применение скидки / надбавки в талонах](#)
- [Запросы для выбора скидок / надбавок](#)



Если услуги в талоне проведены по одному из прикреплений пациента, но его нужно изменить, следует отметить услуги и нажать кнопку **Провести услуги по выбранному прикреплению или за счет пациента**. Откроется окно со списком прикреплений пациента, в котором нужно выбрать новое прикрепление и нажать кнопку **Применить**.

Если в меню кнопки выбрать пункт **Провести услуги за счет пациента**, услуги будет оплачивать пациент.

Пункт **Провести услуги по мед.программе без ограничений по услугам** позволяет провести услуги по любому выбранному прикреплению пациента, несмотря на то, что услуга в данную медицинскую программу не входит. Тип цены услуги берется из медицинской программы, поэтому при проведении услуг таким способом необходимо убедиться, что в прейскуранте заданы цены соответствующих типов.

При выборе пункта **Провести услуги по мед.программе без связи с прикреплением пациента** откроется окно для выбора договора: для выбора доступны договоры с признаком **Оказывать услуги пациентам без прикрепления** и при этом содержащие хотя бы одну медицинскую программу, к которой пациент не прикреплен. После выбора договора анализируются его медицинские программы: если медицинская программа единственная, услуга проводится по ней автоматически, иначе предлагается выбрать медицинскую программу.

В меню данной кнопки есть также пункт **Разделить оплаты**. Данная возможность позволяет разделять оплату услуг между пациентом и прикреплением, между несколькими прикреплениями (несколькими договорами или договором и гарантийным письмом), а также выполнять сторнирование счетов. См. [Разделение оплат и сторнирование счета](#).



Заблокировать / разблокировать текущую (выделенную курсором) услугу можно нажатием кнопки **Блокировать / Разблокировать (<Ctrl+L>)**. Для того, чтобы заблокировать или снять блокировку сразу с нескольких услуг, их нужно отметить и в меню кнопки выбрать пункт **Заблокировать все выделенные услуги** или **Разблокировать все выделенные услуги**. Заблокированные услуги выделяются красным цветом и не попадают в счета.



Кнопка **Отменить** прописывает услуге признак отмененной, который можно использовать в статистике. В талоне такая услуга выделена черным цветом. При печати талона по стандартному шаблону (bill.vts) отмененные услуги не отображаются и не участвуют в подсчете общей суммы по талону. Чтобы снять отмену услуги, нужно выбрать соответствующий пункт в меню кнопки.

Данная операция доступна также в списке талонов: в этом случае она применяется к услугам всех выделенных талонов.

Для отмены оказанных услуг пользователь должен иметь соответствующее право.



Статус "Оплачена" присваивается услуге автоматически, когда она проводится по прикреплению или добавляется в счет и полностью оплачивается пациентом. Также статус "Оплачена" автоматически присваивается услуге с нулевой ценой.

Для ручного изменения статуса оплаты услуги служит кнопка, изображенная слева. В меню кнопки доступны пункты **Оплатить выбранные товары и услуги** (статус будет прописан для услуг, отмеченных в талоне) и **Оплатить все товары и услуги** (статус будет прописан для всех услуг талона).

Аналогичные пункты меню доступны для отмены статуса "Оплачена".

Для изменения статуса оплаты у пользователя должно быть право **Разрешить "ручную" оплату товаров и услуг (Финансовый модуль / Документы / Талоны)**.



Кнопка **Диагноз** позволяет указать диагноз для каждой услуги талона. В выпадающем меню кнопки доступны операции:

- Указать диагноз для текущей записи;
- Указать диагноз для выделенных записей;
- Очистить диагноз для текущей записи;
- Очистить диагноз для выделенных записей.

Для всех услуг талона могут быть заданы разные диагнозы. Диагнозы для услуг и диагнозы талона не синхронизируются.

Большинство операций можно выполнить одновременно для нескольких услуг, предварительно отметив нужные услуги (зелеными ромбиками в первом столбце таблицы). После выполнения операции с услугами они в большинстве случаев остаются отмеченными. Для того, чтобы всегда снимать выделение услуг после выполнения операции, в контекстном меню раздела **Товары и услуги** нужно выбрать пункт **Сбрасывать выбранные услуги**. В данном режиме отметка услуг снимается после выполнения следующих операций:

- назначение и отмена назначения врача на уровне услуги;
- блокировка и разблокировка услуг;
- отмена и снятие отмены с услуг;
- перепроведение услуг (отметка снимается независимо от выставленного режима);
- применение скидки / надбавки (отметка снимается независимо от выставленного режима);
- указание и очистка диагноза для услуг (отметка снимается независимо от выставленного режима);
- оказание услуг.

Состояние флажка запоминается для пользователя.

#### 11.1.4.7. Установка отметки об оказании услуг

По умолчанию услуги, добавленные в талон, имеют статус "Не оказана". Статус "Оказана" присваивается услуге автоматически, когда талон прикрепляется к записи ЭМК, или устанавливается пользователем вручную. Статус оказания услуги отображается в талоне в колонке **Состояние**. При установке статуса "Оказана" заполняются также автоматически или вручную поля талона **Начало оказ.** (дата и время начала оказания услуги) и **Завершение оказ.** (дата и время завершения оказания услуги). В колонках талона **Врач, оказавший услугу** и **Медперсонал** можно назначить оказавших услугу врачей.

##### **Автоматическое вычисление статуса оказания услуги**

При привязке талона с услугой к записи ЭМК услуга получает статус "Оказана". В полях **Начало оказ.** и **Завершение оказ.** автоматически прописываются дата и время записи ЭМК. Если же талон отвязывается от записи ЭМК, статус вновь меняется на "Не оказана", а поля **Начало оказ.** и **Завершение оказ.** очищаются.

При изменении даты записи ЭМК, к которой привязан талон, даты оказания услуги не изменяются.

Если статус услуги был как-либо изменен вручную, в поле **Оказ. вручную** прописывается значение "Да" и автоматическое вычисление статуса и дат оказания для данной услуги больше не производится.

##### **Установка статуса оказания услуги вручную**



Для ручной установки статуса оказания услуг служит кнопка, изображенная слева.

В меню кнопки можно выбрать: **Оказать выбранные услуги** (в этом случае будут оказаны только услуги, отмеченные в талоне) или **Оказать все услуги** (оказать все услуги, добавленные в талон). В результате услуги получают статус "Оказана" и для них прописываются дата и время начала оказания и дата и время завершения оказания, равные текущим дате и времени.

При выборе аналогичных пунктов меню **Оказать выбранные услуги с указанием даты**, **Оказать все услуги с указанием даты** открывается окно **Выбор дат оказания**, в котором требуется ввести даты начала и окончания оказания услуги (рис. 11.1.14). В результате услуги



получают статус "Оказана" и для них прописываются дата и время начала оказания и дата и время завершения оказания, заданные пользователем. Для выполнения этих операций у пользователя должно быть право доступа *Разрешить редактировать дату оказания услуги (Финансовый модуль / Документы / Талоны).*

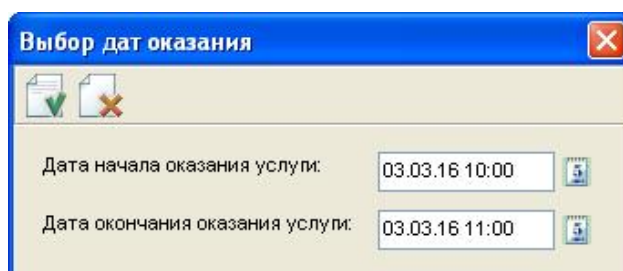


Рисунок 11.1.14. Даты оказания услуги

Для отмены оказания услуг в меню кнопки доступны пункты **Отменить оказание выбранных услуг** или **Отменить оказание всех услуг**. В результате услуги снова получают статус "Не оказана", а поля **Начало оказ.** и **Завершение оказ.** очищаются.

Также из пункта меню кнопки **Элемент меню по умолчанию** можно задать пункт меню по умолчанию, который будет выполняться при нажатии на кнопку.

#### **Назначение врача, оказавшего услугу**



Для каждой услуги можно назначить врача, оказавшего эту услугу, и медперсонал. Данная функция актуальна, когда услуги одного талона оказываются разными исполнителями, например, некоторые лабораторные анализы.

Для назначения врача служат пункты выпадающего меню кнопки **Назначить врача, оказавшего выбранные услуги** (врач будет указан для услуг, отмеченных в талоне), и **Назначить врача, оказавшего все услуги** (врач будет указан для всех услуг талона). Назначить медперсонал можно с помощью пунктов меню **Назначить медперсонал для выбранных услуг**, **Назначить медперсонал для всех услуг**.

Аналогичные пункты меню доступны для снятия назначения врача и медперсонала для выбранных или всех услуг.

Из меню кнопки **Элемент меню по умолчанию** можно задать пункт меню по умолчанию, который будет выполняться при нажатии на кнопку.

Поле **Врач, оказавший услугу (MEDECINS\_DONE\_ID)**, и поле **Медперсонал (MEDECINS2\_DONE\_ID)** хранятся в таблице **Оказанные услуги (FM\_BILLDET)**.

При выборе врача, оказавшего услугу, происходит подбор нормативного состава услуги, соответствующего выбранному пользователю. При просмотре счета в деталях талона отображается врач, оказавший услугу, а если он не заполнен – врач из талона.

Операция назначения врача, оказавшего услуги, доступна также в списке талонов: в этом случае она применяется к услугам всех выделенных талонов. Доступ к ней регулируется правом *Поточное изменение врача в талонах (Финансовый модуль / Документы / Талоны).*

#### **Редактирование данных оказания услуг в талоне-смете**



В талоне-смете доступен режим, в котором можно редактировать данные оказания услуг из талонов на оказание. Для этого в окне талона в разделе **Товары и услуги** нужно нажать кнопку **Услуги талонов на оказание**. В окне талона откроется соответствующий подраздел (рис. 11.1.15).

**Талон [новая запись]**

Распечатать 1 талонов Смета №: 545

Дата: 05.03.16 Пациент: АНДРЕЕВ Иван Иванович Диагноз: Прейскурант: ДМС Событие: Движение: Направили:

**Товары и услуги**

Услуга: Врач:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Т
Нет	Нет	Профосмотр	Профосмотр	2	Кс
Нет	Нет	B01.034.01	Прием (осмотр, консультация) врача-психотерап	2	Кс
Нет	Нет	B01.047.01	Прием (осмотр, консультация) терапевта первич	2	Кс
Нет	Нет	B01.054.01	Осмотр (консультация) физиотерапевта	2	Кс
Нет	Да	B01.065.01	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолог	2	Кс
Нет	Нет	B03.016.02	Общий (клинический) анализ крови	2	Кс
Нет	Нет	B03.016.06	Анализ мочи общий	2	Кс

Всего к оплате пациентом: [ 4 000 ] р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

**Медицинские программы. Пациент: АНДРЕЕВ Иван Иванович (A96)**

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Код организации 2	Процент 1	Процент 2	Макс. стоимость лечения
ФОМС	Общее	123 345436	16.08.2012			(+) ОМС	ФОМС 100%		100		

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: 0 р.

Рисунок 11.1.15. Изменение статуса услуг в талонах на оказание из талона-сметы

При выделении строки с услугой, добавленной в талон-смету, в разделе **Услуги талонов на оказание** отобразятся услуги соответствующего талона на оказание:

- если в талон добавлена сложная услуга с вычислением цены по составу, то данный раздел отображается для каждой из услуг состава;
- если в талон добавлена сложная услуга с вычислением цены по услуге, то раздел открывается для данной услуги;
- для услуги, не связанной с типом направления, данный раздел будет пуст.

В разделе **Услуги талонов на оказание** можно редактировать следующие параметры оказания услуг:



- **Назначить врача, оказавшего услугу.** Из меню кнопки доступен также пункт **Снять назначение врача, оказавшего услугу.**



- **Отменить услугу в талоне.** Повторное нажатие кнопки снимает отмену услуги;



- **Оказать услугу.** Если все услуги, входящие в состав сложной, помечаются как оказанные, сложная услуга также получает статус "Оказана".

Чтобы оказать услугу и задать вручную даты оказания (рис. 11.1.14), в меню кнопки нужно выбрать пункт **Оказать услугу с указанием даты.**

Пункт **Отменить оказание услуги** позволяет снять отметку об оказании услуги.

Также в меню кнопки можно выбрать **элемент меню по умолчанию** – операцию, которая будет выполняться при нажатии на кнопку.

Все вышеперечисленные операции могут быть выполнены одновременно с несколькими отмеченными услугами.

#### **Даты оказания услуг различных типов в различных типах талонов**

##### **1. Услуга обычного талона**

Даты оказания услуги равны дате установки статуса "Оказана" или указываются вручную.

При установке статуса "Оказана" для сложной услуги даты оказания хранятся как на уровне основной услуги, так и на уровне услуг состава, независимо от типа вычисления цены сложной услуги

(по услуге или по составу). Если часть услуг сложной услуги уже были оказаны ранее (и для них заполнены даты оказания), то поля с датами оказания для них не изменяются.

При отмене оказания сложной услуги поле даты оказания услуги очищаются у всех услуг состава.

## 2. Услуга в талоне-смете

Если по услуге сметы создается направление и талон на оказание (добавляется услуга, связанная с типом направления), то даты оказания заполняются на уровне услуги сметы и проставляются в талонах на оказание. Если признак устанавливается в момент создания сметы (до сохранения и создания направления и талона на оказание), то дата также хранится на уровне сметы и проставляется в порожденные талоны на оказание в момент сохранения сметы.

Если талон на оказание по смете привязан к записи ЭМК или у него установлен статус "Оказана" вручную, то для этих талонов даты не изменяются. *Пример.* По услуге сметы создано два талона на оказание. Один привязали к записи ЭМК. Далее в талоне-смете для услуги выполнили действие **Оказать выбранные услуги**. В результате для услуг талона, который уже привязан к записи ЭМК, даты оказания не изменяются. Для услуг талона, не привязанного к записи ЭМК, будет установлен признак "Оказана" и заполнятся даты оказания.

При изменении дат оказания в талоне на оказание в связанной услуге талона-сметы даты на оказание не изменяются.

Если факт оказания уже был проставлен в талоне-смете, при повторном "оказании услуги" даты оказания не меняются. Если пользователю необходимо изменить дату оказания услуги, необходимо сначала отменить факт оказания (поле очистится), после этого оказать услугу заново.

Если в талоне-смете увеличивается количество, то во вновь созданном талоне на оказание проставляется текущая дата, а в услуге сметы очищаются даты оказания.

Если по услуге сметы не создается направление и талон на оказание (добавляется услуга, не связанная с типом направления), то даты оказания устанавливаются на уровне услуги талона-сметы.

### 11.1.4.8. Применение скидки / надбавки в талонах

К услугам и товарам в талоне можно применять скидки и надбавки. Порядок применения скидок / надбавок следующий:

1. Если услуга проведена по прикреплению пациента, к услуге автоматически применяются все безусловные скидки / надбавки, возвращаемы запросом *Скидки/надбавки прикрепленного пациента* (discountlink.ini); если же услуга проведена за счет пациента — все безусловные скидки / надбавки, возвращаемые запросом *Скидки/надбавки неприкрепленного пациента* (discountpatient.ini).



2. Указанными выше запросами определяется список скидок / надбавок, которые можно применить к услуге. По умолчанию данные запросы настроены следующим образом: запрос discountlink.ini возвращает скидки / надбавки, прикрепленные к пациенту, услуге или медицинской программе; запрос discountpatient.ini возвращает скидки / надбавки, прикрепленные к пациенту, а также в талонах по направлениям с признаком **СИТО** – скидки / надбавки, содержащие в коде слово "СИТО".

Если скидка/надбавка вычисляемая и при этом ее процент равен 0 или для нее установлен признак скидки счета, она не отображается в списке скидок/надбавок для выбора.

Таким образом, если скидка / надбавка не является безусловной, но ее необходимо применить, нужно нажать кнопку **Применить скидку / надбавку** и выбрать одну или несколько скидок / надбавок.

По умолчанию добавляемая скидка / надбавка применяется ко всем услугам, внесенным в талон, о чем выдается сообщение при ее добавлении. Если скидка возвращается только одним из запросов (discountpatient.ini или discountlink.ini), то она будет применена только к соответствующим услугам – проведенным по мед. программе или за счет пациента.

Если необходимо применить скидку / надбавку к отдельным услугам, то сначала отмечаются нужные услуги (зелеными ромбиками слева в списке услуг), а затем выбирается скидка/надбавка.

3. Возможно вручную изменить процент существующей скидки/надбавки непосредственно в

столбце +/- (%), если к услуге применена одна скидка. Положительное число означает надбавку, число со знаком "-" (минус) – скидку.

Если услуга содержит более одной скидки / надбавки, то изменение процента в колонке +/- (%) заблокировано. При этом возможно изменять процент скидки/надбавки на закладке **Скидки/Надбавки** (рис. 11.1.16) у каждой из прикрепленных скидок/надбавок в отдельности.

- К услуге можно применить произвольную скидку / надбавку, введя ее значение в столбце +/- (%). Для этого в параметрах модуля необходимо указать *скидку / надбавку при ручном вводе* из справочника скидок / надбавок.
- В строке информации об услуге в столбце +/- (%) показана суммарная величина процента применяемых скидок/надбавок. Итоговая величина скидки/надбавки по услуге вычисляется следующим образом: сначала суммируются проценты скидок/надбавок с минимальным рангом, и вычисляется общая сумма скидки, которая вычитается из стоимости услуги; затем от полученной стоимости услуги вычисляются скидки/надбавки следующего ранга и т.д.

В нижней части окна **Талон** на закладке **Скидки / Надбавки** (рис. 11.1.16) отображаются все скидки/надбавки, примененные к услугам текущего талона. Флажок **Фильтр по услугам** позволяет отфильтровать скидки/надбавки для конкретной услуги в талоне.

Если к услуге была применена безусловная вычисляемая скидка/надбавка и ее процент оказался равным 0, она не отображается в списке скидок.

Товары и услуги

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Франшиза	Пациент	ГКБ	РОСНО
Да	Нет	A03.07.001	Люминесцентная стоматос	1	Страховщик	100,00 р.	100,00 р.	- 10,00 %	- 10,00 р.	90,00 р.			90,00 р.	
Да	Нет	B04.065.01	Профилактический прием	1	Страховщик	100,00 р.	100,00 р.	- 15,00 %	- 15,00 р.	85,00 р.				85,00 р.

Конвертировать в национальную валюту  
ГКБ: 90 р. РОСНО: 85 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Фильтр по услугам

Услуга	Код	Ранг	База	%	Скидка/Надбавка	Итог
B04.065.002 Для ручного ввода		1	100,00 р.	-15 %	-15,00 р.	85,00 р.
A03.07.001 Скидка 10%		1	100,00 р.	-10 %	-10,00 р.	90,00 р.

Рисунок 11.1.16. Скидки/надбавки в талоне



На панели инструментов присутствует кнопка выбора скидок / надбавок, которая работает аналогично кнопке **Применить скидку / надбавку** на панели **Товары и услуги**.



Пользователь может удалить уже существующие скидки/надбавки с помощью кнопки **Удалить**.

#### 11.1.4.8.1. Запросы для выбора скидок / надбавок

При добавлении в талон услуги система вызывает один из системных запросов, в зависимости от того, проведена услуга по прикреплению или за счет пациента, и добавляет к услуге все безусловные скидки/надбавки, возвращенные запросом. Все остальные скидки/надбавки, возвращенные запросом, будут видны в списке, открываемом по кнопке **Добавить** на закладке

**Скидки/Надбавки.**

По умолчанию подключаемые запросы возвращают все скидки/надбавки из справочника. Пользователь может настроить логику работы запросов по своему усмотрению.

Например, если для прикрепленного пациента должны быть доступны все скидки/надбавки, прикрепленные либо к медицинской программе, либо к услуге, либо к пациенту, то в запросе Скидки/надбавки по медпрограмме – discountlink.ini (рис. 11.1.17) – в секции WHERE прописывается следующее:

```
FM_CLINK_DISCOUNT.FM_CLINK_ID = :PFM_CLINK_ID
or
FM_SERV_DISCOUNT.FM_SERV_ID = :PFM_SERV_ID
or
PATIENTS_DISCOUNT.PATIENTS_ID = :PPATIENTS_ID
or
FM_DISCOUNT.AUTOUSE <> 1
OR (FM_DISCOUNT.CODE LIKE 'CITO%' and PATDIREC.CITO = 1)
```

Здесь :PFM\_CLINK\_ID, :PFM\_SERV\_ID, :PPATIENTS\_ID – параметры (ID текущих медпрограммы, услуги, пациента).

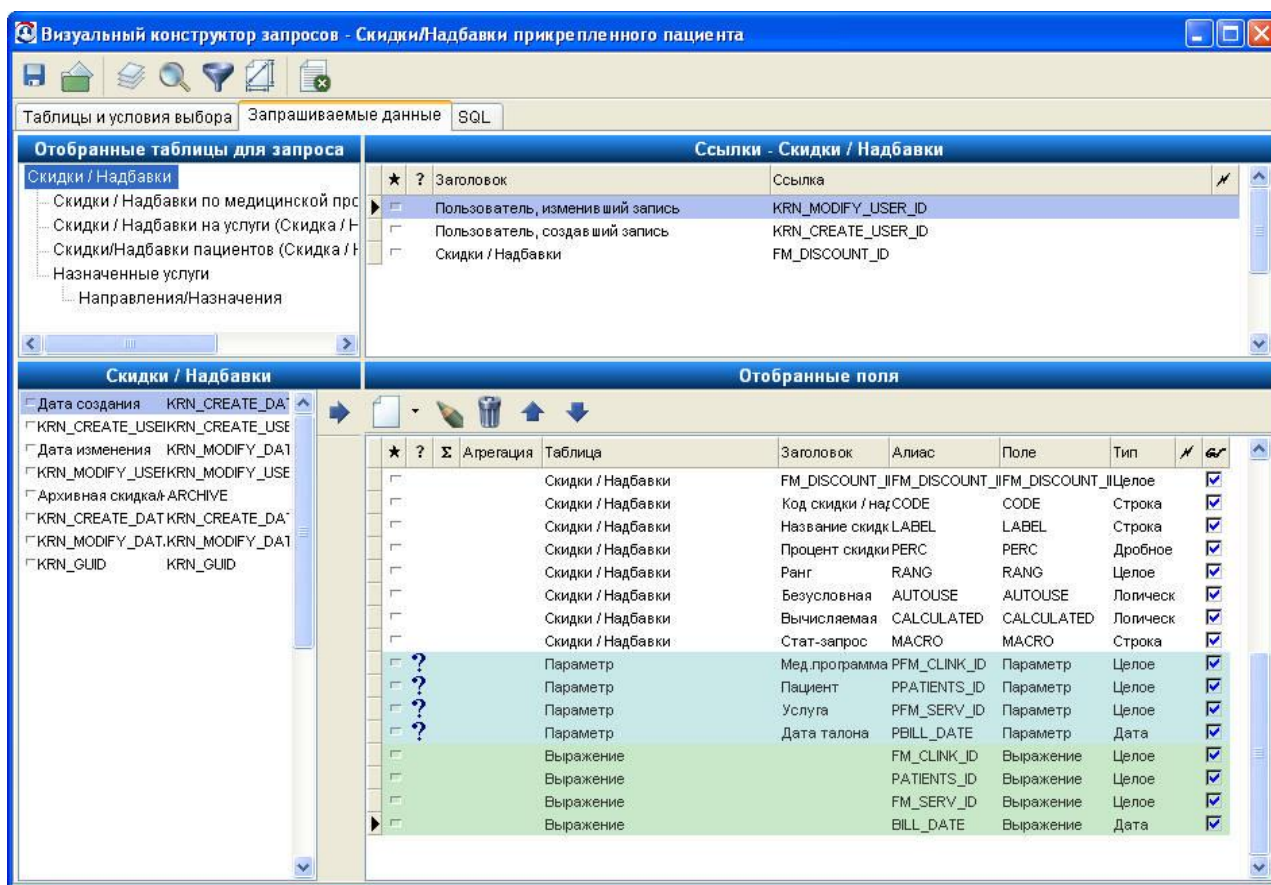


Рисунок 11.1.17. Запрос "Скидки / надбавки прикрепленного пациента"

**Параметры запросов для вычисления и выбора скидок / надбавок**

В запросах для вычисления процента скидки/надбавки и в запросах для выбора скидок/надбавок в талонах могут использоваться системные параметры, получающие значения программно (а не требующие заполнения пользователем).

Для использования значения параметра в условиях и выражениях запроса нужно создать в запросе параметр с указанным в таблице именем.



Имя параметра	Значение параметра
PBILL_DATE	Дата талона
PPATIENTS_ID	Пациент талона
PMOTCONSU_DIR_ID	Запись, в которой создано направление талона
PMOTCONSU_ID	Запись, к которой привязан талон
PMOTCONSU_MAIN_ID	Запись, в которой был создан талон
PMEDECINS1_ID	Врач талона
PFM_DEP_ID	Отделение талона
PFM_ORG_ID	Организация
PFM_SERV_ID	Услуга в талоне
PFM_CLINK_PATIENTS_ID	Прикрепление пациента для услуги талона
PFM_CLINK_ID	Медицинская программа для услуги талона
PFM_PRICE_TYPE_ID	Тип цены услуги талона
PDIR_SERV_ID	Услуга направления, по которой создана услуга в талоне
PCNT	Количество услуги в талоне

Данные параметры используются в следующих запросах:

- discountlink.ini — скидки/надбавки прикрепленного пациента,
- discountpatient.ini — скидки/надбавки неприкрепленного пациента,
- запросы для вычисляемых скидок/надбавок.

#### 11.1.4.9. Автоматическое добавление услуг и скидок в талон

При формировании талонов могут быть использованы формулы, которые автоматически добавляют услуги в талон. Подробнее см. раздел Формулы (EMR.pdf).

Формулы задаются в окне **Выражение для расчета услуг по профилю**, которое вызывается из окна **Настройка типов записей и профилей пользователя** кнопкой **Услуги** (рис. 11.1.18). Предварительно необходимо выбрать тип записи (Administration.pdf) или профиль пользователя, для которого задается формула. Необходимо иметь в виду, что

- формула для типа записи вычисляется, когда создается талон из записи в ЭМК пациента в объекте **Оказанные услуги**;
- формула для профиля пользователя вычисляется при формировании талона через меню **Пациент / Создать новый талон (<Ctrl+T>)** или из списка талонов (**Услуги / Талоны**).



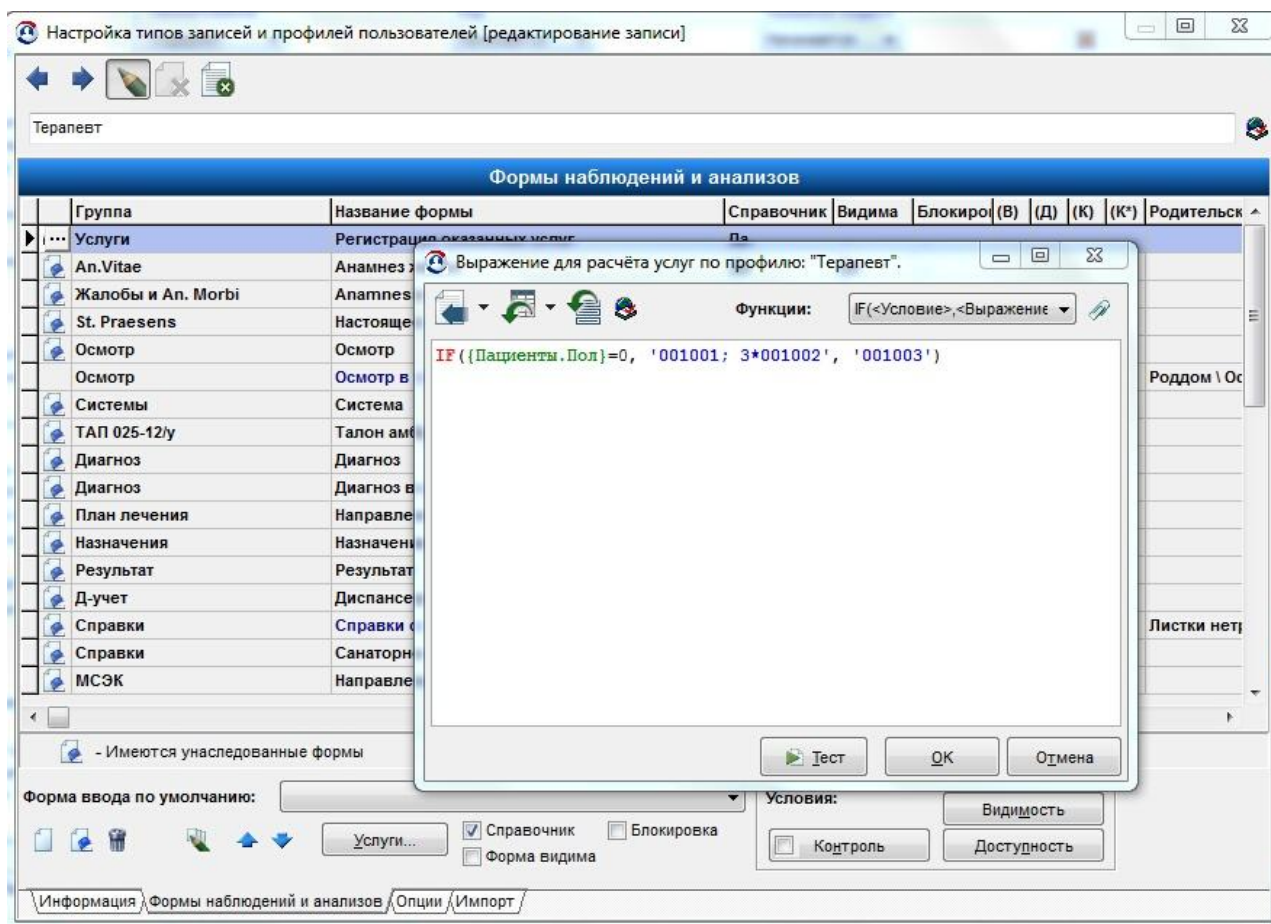


Рисунок 11.1.18. Формула для автоматического добавления услуг в талон

При формировании формулы используются функции МИС МЕДИАЛОГ. Код услуги задается в одинарных кавычках, для перечисления нескольких кодов услуг используется символ «;» (точка-запятая). Для изменения количества услуги используется префикс «Количество\*».

### Пример

По формуле

```
IF ({Пациенты.Пол}=0, '001001; 3*001002', '001003')
```

если пациент мужского пола, то в талон автоматически попадают услуги с кодами 001001 в количестве 1 и 001002 в количестве 3, в остальных случаях – услуга с кодом 001003 в количестве 1.

Чтобы автоматически применялась скидка/надбавка при добавлении услуг в талон, используется код скидки/надбавки с префиксом «^»:

```
IF ({Пациенты.Скидка}=10, '^010', ''),
```

где 010 - код скидки.

### 11.1.5. Контроль при сохранении талона

Существует возможность задать контроль, который выполняется при попытке сохранения талона. Контроль осуществляется с помощью хранимой процедуры `dbo.spCheckSaveBill`. Данная процедура выполняется после всех системных контролей при сохранении талона, после сохранения услуг талона, но перед созданием направлений по талону. По умолчанию текст контроля в процедуре не задан.

Для того чтобы изменить процедуру, нужно открыть Microsoft SQL Server Management Studio, выбрать базу данных, на которой будет работать контроль, далее открыть раздел Programmability (Программирование) -> Stored procedures (Хранимые процедуры) и

открыть на редактирование процедуру `dbo.spCheckSaveBill`. В открывшемся окне вставить текст процедуры (рис. 11.1.19).

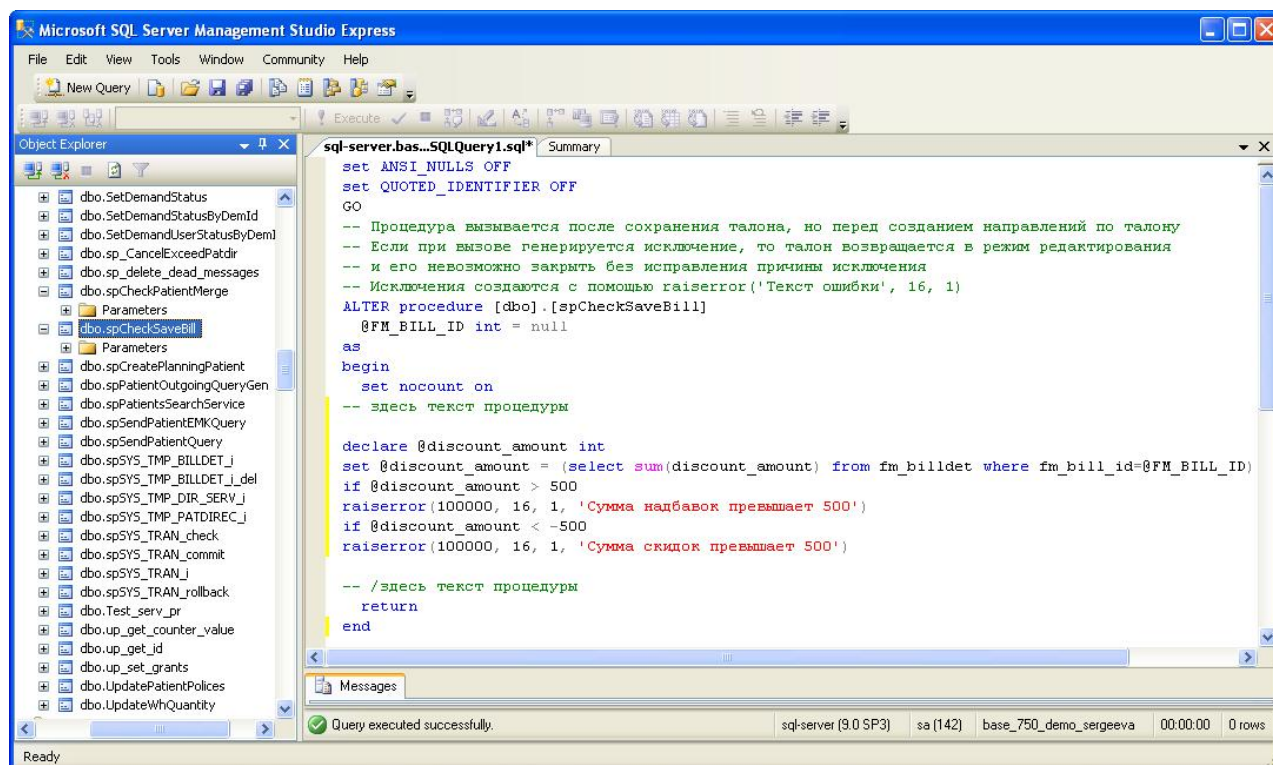


Рисунок 11.1.19. Процедура `dbo.spCheckSaveBill`

Чтобы обратиться в процедуре к ID текущего талона, используется переменная `@FM_BILL_ID`.

Для создания сообщения об ошибке используется функция `raiserror ('Текст ошибки', 16, 1)`. Значения параметров "16" (уровень важности), "1" (состояние) изменять не рекомендуется.

Пример использования процедуры – контроль величины скидки в талоне. В примере, приведенном на рис. 11.1.19, контролируется сумма скидки (надбавки): если скидка или надбавка больше 500 рублей, выдается сообщение об ошибке (рис. 11.1.20).

В сообщении об ошибке пользователю необходимо нажать ОК, после чего ему будет доступно окно редактирования талона, в котором можно произвести необходимые исправления, после чего попытаться снова сохранить талон.

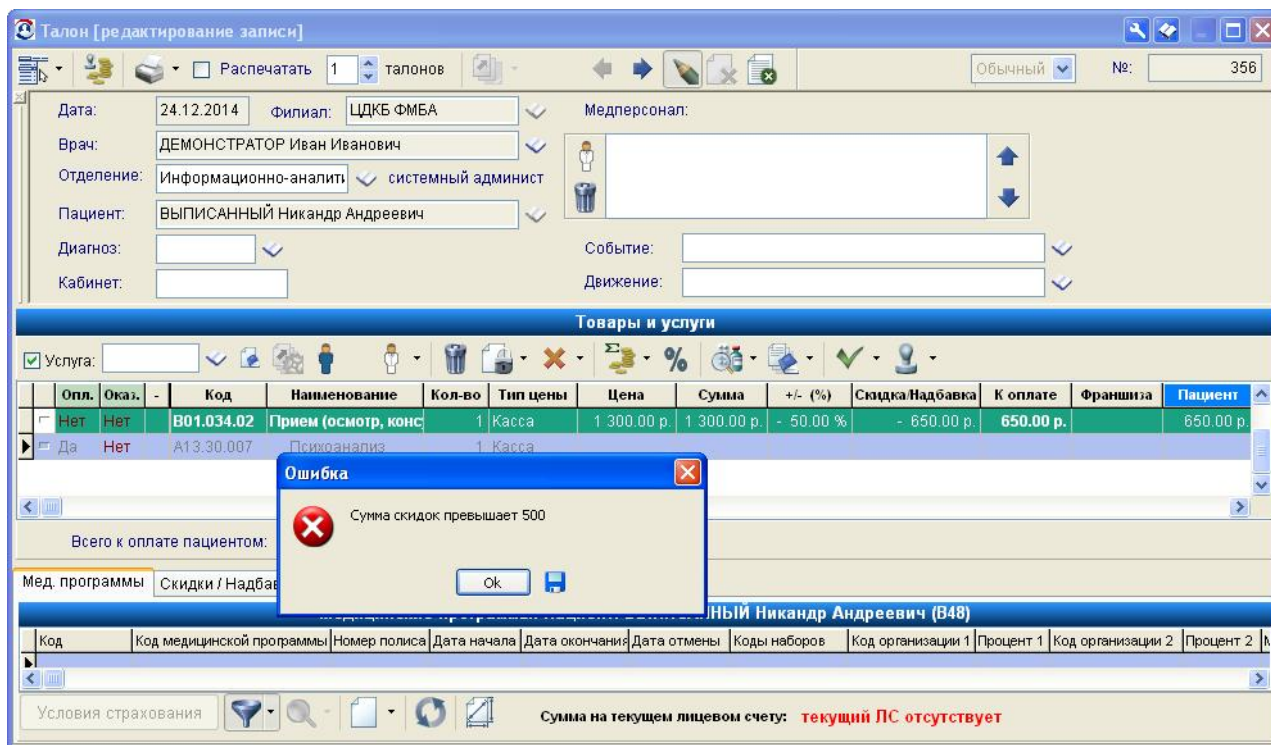


Рисунок 11.1.20. Сообщение об ошибке при сохранении талона

### 11.1.6. Привязка талона к событию и движению



Привязка талона к событию и записи движения пациента в стационаре производится через поля **Событие** и **Движение** в окне талона. Эти поля доступны в обычных талонах, сметах и талонах на оказание.

Если выбраны талоны разных пациентов, то действия по привязке события и движения или их отвязке не производятся. Если выбраны талоны одного пациента, а указатель стоит на не выделенном талоне, то действия по привязке события и движения или их отвязке проводятся для выделенных талонов. При проведении действий по привязке и движению или их отвязке для нескольких талонов система выдает сообщение об измененных записях (рис. 11.1.21).

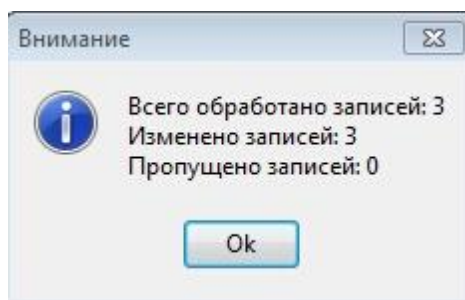


Рисунок 11.1.21. Сообщение об изменении записей

Если талон создается в рамках записи ЭМК, событие и движение подставляются из параметров записи и недоступны для редактирования.

Если талон создается без привязки к записи ЭМК, привязка к событию и движению осуществляется по следующим правилам:

- если у пациента есть события, которые подходят по дате талона (дата талона должна быть между датой открытия и датой закрытия события) и одно из событий имеет признак **Привязывать к событию**, данное событие подставляется автоматически; при этом автоматически выбирается и привязка к движению этого события;
- если система не может однозначно определить событие, к которому нужно привязать талон (например, ни одно из них не имеет признака **Привязывать к событию**), событие может быть выбрано пользователем; при выборе доступны открытые и закрытые события, подходящие по дате талона;
- при указании события автоматически подбирается движение по следующему принципу:
  - если среди всех движений пациента, связанных с выбранным событием, есть одно подходящее по дате талона (дата талона больше даты начала движения и меньше даты окончания движения, либо дата окончания движения не определена), то это движение выбирается автоматически;
  - если автоматически подобрать движение не получилось, а тип события имеет признак **Контроль привязки к движению** и у пациента есть движения по этому событию, но нет подходящих по дате талона, то открывается окно выбора движения;
  - если движений по данному событию не найдено, окно выбора движения не открывается.

#### 11.1.7. Прикрепление ПРН к талону

К талону может быть прикреплена персонифицированная расходная накладная (ПРН) (см. подробнее: руководство пользователя "Модуль Аптека", Mediapharm.pdf). Товары из ПРН, прикрепленные к талону, попадают в счета для дальнейшей оплаты по аналогии с услугами.



Через меню кнопки **Прикрепить к талону расходные накладные** можно открыть список накладных для выбранного в талоне пациента, создать новую накладную, открыть ПРН по назначениям и по затратам.



В окне выбора ПРН нужно отметить накладные, которые должны быть добавлены в талон, и нажать кнопку **Прикрепить расходную накладную**.

Если у пациента нет готовой расходной накладной, то будет предложено создать ее. После того, как расходная накладная будет сформирована, для подтверждения и прикрепления накладной к талону, нужно нажать кнопку **Добавить в талон**.



Товары накладной в талоне выделены желтым цветом (рис. 11.1.22).

Если необходимо провести оплату за счет страховой компании, необходимо выделить нужные товары и нажать в талоне кнопку **Провести услуги по выбранному прикреплению или за счет пациента**, после чего выбрать мед. программу, по которой будут реализованы выбранные товары. Если оплата проводится за счет пациента, нужно в меню кнопки выбрать пункт **Провести услуги за счет пациента**.

К товарам накладной в талоне по умолчанию применяются действующие безусловные скидки / надбавки. Если безусловная скидка относится к медицинской программе, то она применяется к накладной, которая проведена по данной программе. Кроме того, к накладной можно применять другие скидки из справочника аналогично скидкам для услуг.

Рисунок 11.1.22. ПРН в талоне

### 11.1.8. Поточный ввод талонов

Поточный ввод талонов используется для ускоренного заполнения талонов (при помощи только клавиатуры) из меню **Услуги / Талоны** и предназначен в первую очередь для операторов, которые вводят талоны за врачей. Поточный ввод осуществляется следующим образом:



1. Первый талон заполняется как обычно и сохраняется кнопкой **Сохранить и создать новый**. Чтобы в следующем талоне автоматически заполнялись такие поля, как врач, медперсонал, преискурент, отделение, пациент, диагноз, услуги, нужно снять флажки перед названиями полей, тогда при сохранении талона с созданием нового в поля со сброшенными флажками, скопируются значения из последнего талона. Следует иметь в виду, что услуги при поточном вводе появляются только после выбора пациента.
2. Нажатием **Enter** подтверждается дата талона (по умолчанию ставится текущая дата).
3. Далее друг за другом будут открываться окна для выбора врача, отделения, медперсонала, пациента и его диагноза (будут предлагаться только те поля, у которых включены флажки). В каждом таком окне нужно выбрать соответствующие значения, подтверждая их клавишей **Enter**. Для отказа от ввода нужно нажать клавишу **Esc**.
4. В секции окна **Услуги** вводятся услуги, оказанные пациенту. Для этого можно:
  - ввести код услуги, нажать **Enter**, ввести количество, нажать **Enter**, ввести следующий код услуги и т.д.
  - нажать **Ins**: откроется список услуг. Найти нужную услугу, пользуясь полями поиска, нажать **Ins** – услуга выделится. Таким образом выделить все нужные услуги и нажать **Enter**.
5. Чтобы сохранить талон и создать новый – находясь курсором в поле **Услуги**, нажать клавишу **Enter**. На появившееся предупреждение ответить положительно.

В системе существует возможность создавать талоны на основе записей в ЭМК с помощью запроса модуля статистики. Она позволяет значительно упростить регистрацию оказанных пациентам услуг и генерировать талоны автоматически, не заполняя отдельно каждый талон. Таким



образом, врач на обычной экранной форме своей записи может указать оказанную услугу и ее количество, не задумываясь о прикреплении пациента. В дальнейшем талоны будут сформированы уполномоченным сотрудником, который самостоятельно будет решать, по какому из прикреплений должна быть оказана услуга. Настройка этого механизма описана в разделе [Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу](#).

#### 11.1.9. Талоны в ЭМК (объект "Оказанные услуги")

Работа с талонами из электронной медицинской карты (ЭМК) осуществляется с помощью объекта **Оказанные услуги**, который можно расположить на любой экранной форме (о настройке экранных форм и работе в ЭМК см. руководство пользователя "Модуль ЭМК", файл EMR.pdf).

##### *Настройка объекта Оказанные услуги*

Чтобы добавить данный объект на экранную форму, нужно войти в режим ее редактирования и выполнить команду контекстного меню **Вставить / Направления**; затем вызвать свойства появившегося объекта. В открывшемся окне производятся следующие настройки (рис. 11.1.23):

- в разделе **Доступные закладки** установить флажок **Оказанные услуги**;
- в выпадающем списке **Отображать по умолчанию** выбрать вкладку, которая будет открываться при переходе на экранную форму;
- на вкладке **Оказанные услуги** отметить флажками доступные пользователю действия (если должны быть доступны все действия, можно установить флажок **Выбрать все**). На панели инструментов объекта отобразятся кнопки, соответствующие доступным действиям. Если одна кнопка отвечает за несколько действий (такие кнопки имеют выпадающее меню), то кнопка отобразится, если доступно хотя бы одно действие;



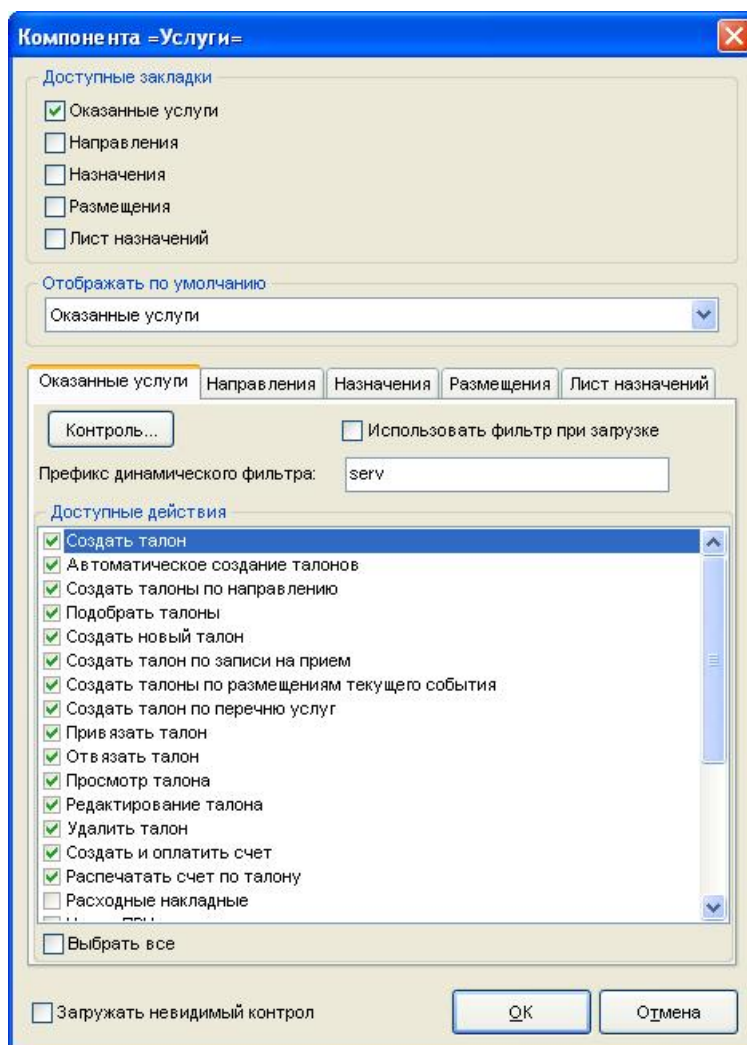


Рисунок 11.1.23. Настройка объекта Оказанные услуги

- если действие должно быть доступно в зависимости от каких-либо условий, для него можно определить контроль. Формула контроля вводится в редакторе, открывающемся при нажатии соответствующей кнопки. Чтобы запретить выполнение действия при невыполнении условия, нужно воспользоваться функцией **MSGERROR()**, чтобы сделать предупреждение – функцией **MSGWARN()**. Пример показан на рис. 11.1.24;

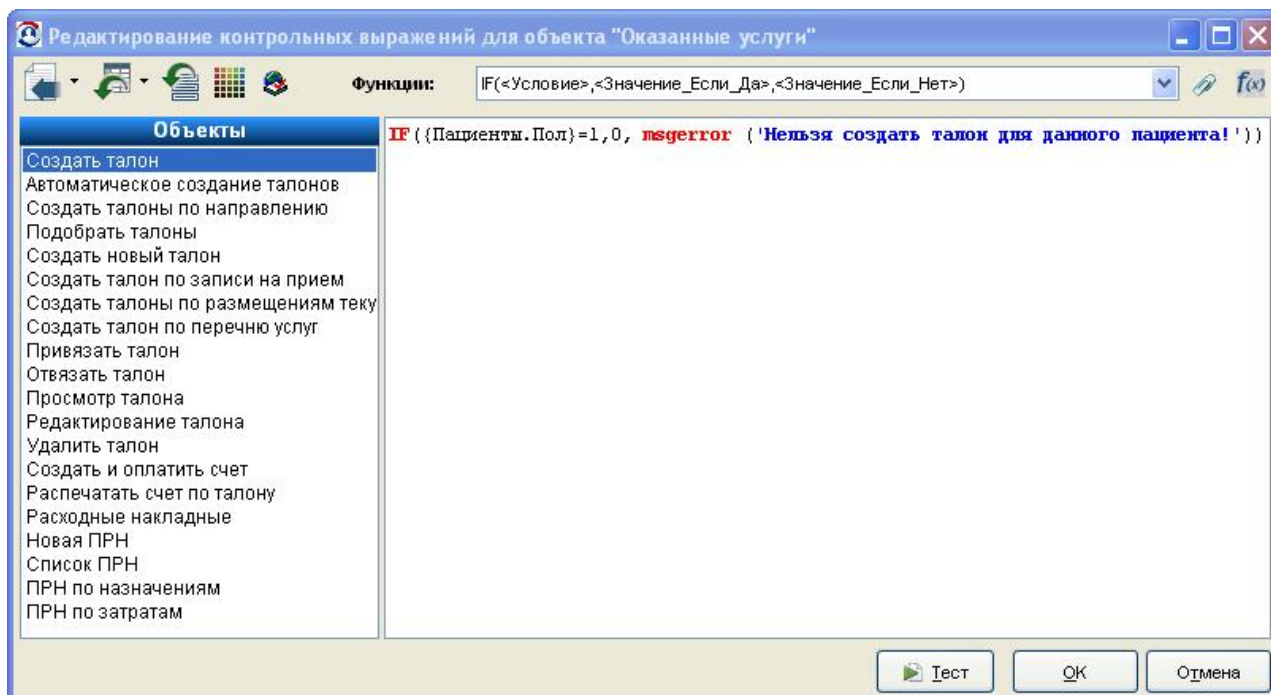


Рисунок 11.1.24. Контроль действий в объекте Оказанные услуги

- флажок **Загружать невидимый контрол** устанавливается, если данные выбранной вкладки объекта (в данном случае – **Оказанные услуги**) должны быть загружены при открытии экранной формы, даже если объект невидим (в свойстве видимости установлен 0);
- когда пользователь переходит на экранную форму с объектом **Оказанные услуги** и открывает вкладку **Оказанные услуги**, в системе генерируются динамические фильтры по всем полям, присутствующим в объекте, т.е. по полям запроса PatServEMC.ini, на основе которого формируется список услуг в объекте.  
В свойствах объекта (рис. 11.1.23) можно задать **префикс динамического фильтра**. Все динамические фильтры по объекту **Оказанные услуги** будут иметь данный префикс. Такая возможность может быть необходима, если, например, на экранной форме используется два объекта с услугами и требуется знать текущую запись в каждом из них. В этом случае в каждом объекте задается свой префикс динамического фильтра.  
В редакторе выражений динамические фильтры доступны через выпадающее меню кнопки **Добавить поле – Динамический фильтр** (рис. 11.1.25).  
Подробнее о формулах см. руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт "Хранение и отображение информации в системе / Формулы";

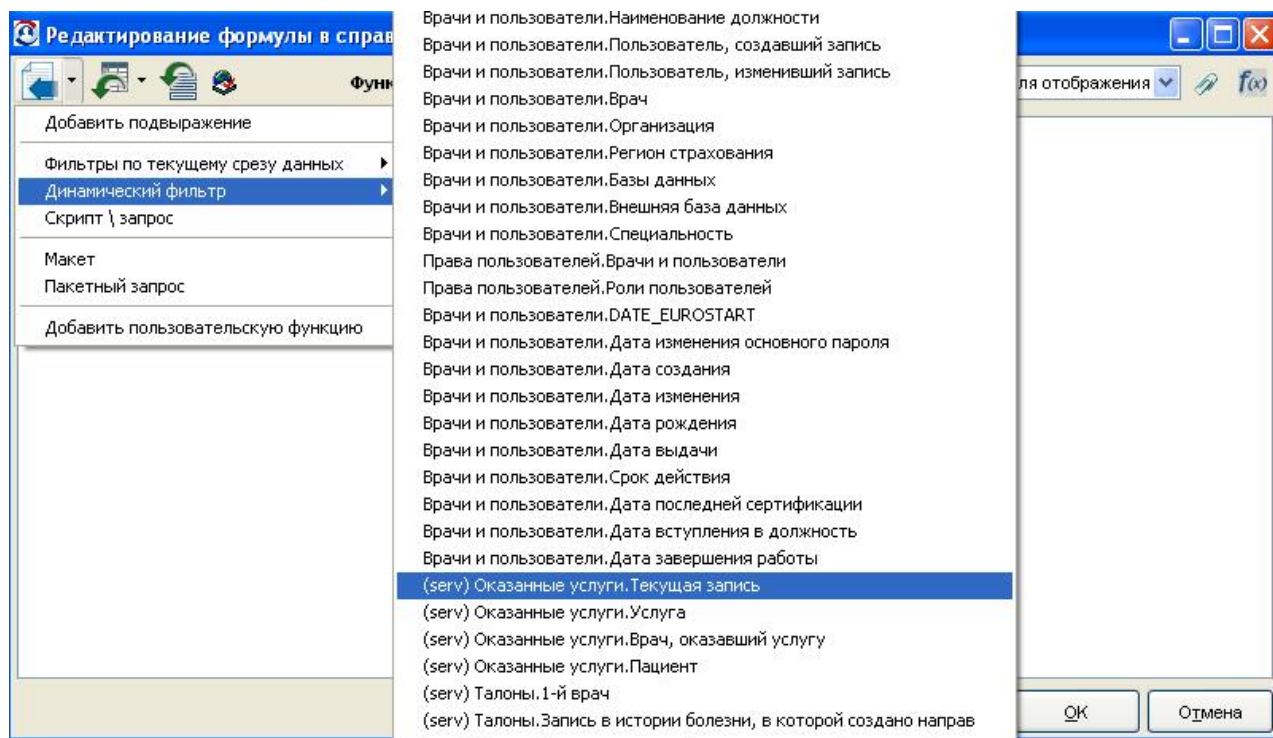


Рисунок 11.1.25. Динамические фильтры по объекту Оказанные услуги

- в объекте **Оказанные услуги** может быть настроено отображение всплывающей подсказки к табличным строкам. Для этого в запрос PatServEMC.ini нужно добавить выражение HINT\_FLD типа "Строка", вычисляющее текст подсказки (рис. 11.1.26). После добавления (изменения) выражения нужно перезапустить МЕДИАЛОГ, чтобы изменения вступили в силу.

Рисунок 11.1.26. Выражение HINT\_FLD


Всплывающая подсказка отобразится при наведении курсора на строку с назначением (рис. 11.1.27).

Подробнее о настройке запросов см. руководство пользователя "Модуль Системное ядро", пункт "Подмодуль Статистика".

Номер талона	Код	Наименование услуги	Количество	Скидка	Фрагмент
567	F05.03.09.04	Транспортировка донорского легкого	1	0 %	

Рисунок 11.1.27. Всплывающая подсказка в объекте Оказанные услуги

Пример объекта **Оказанные услуги** представлен на рис. 11.1.28. В объекте отображаются услуги талонов, привязанных к текущей записи ЭМК.

Оказанные услуги								
 <span>Фильтр:</span> <span><input checked="" type="checkbox"/> Показывать состав</span>								
Код	Наименование услуги	Количество	Скидка	Франшиза	Сумма к оплате	Цена услуги	Услуга оплачена	
B01.047.01	Прием (осмотр, консультация) терапевта первичный	1	0 %		100,00 р.	100,00 р.	<input checked="" type="checkbox"/>	
A25.31.003	Назначение лечебно-оздоровительного режима при неуточненн	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A25.31.002	Назначение диетической терапии при неуточненных заболевани	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A25.31.001	Назначение лекарственной терапии при неуточненных заболева	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A05.10.007	Расшифровка, описание и интерпретация электрокардиографиче	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A02.31.001	Термометрия общая	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A02.12.002	Измерение артериального давления на периферических артерия	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A02.12.001	Исследование пульса	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A02.10.002	Измерение частоты сердцебиения	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A02.09.001	Измерение частоты дыхания	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A02.03.005	Измерение роста	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A02.02.001	Измерение силы мышц спины	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A02.01.001	Измерение массы тела	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A01.31.016	Перкуссия общетерапевтическая	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A01.31.012	Аускультация общетерапевтическая	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A01.31.011	Пальпация общетерапевтическая	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A01.31.010	Визуальный осмотр общетерапевтический	1					<input checked="" type="checkbox"/>	
A01.31.009	Сбор анамнеза и жалоб общетерапевтический	1					<input checked="" type="checkbox"/>	

Загружено 18 Отфильтровано 18

Рисунок 11.1.28. Объект Оказанные услуги на экранной форме

### Создание и подбор талонов



Различные способы создания талонов доступны из выпадающего меню первой кнопки в объекте **Оказанные услуги** (рис. 11.1.29). Особенностью создания талонов в ЭМК является то, что таким образом можно создать только [обычный талон](#).

При нажатии на кнопку выполняется пункт меню, назначенный в качестве **элемента меню по умолчанию**. Если элемент меню по умолчанию не переопределен пользователем, выполняется пункт **Автоматическое создание талонов**.

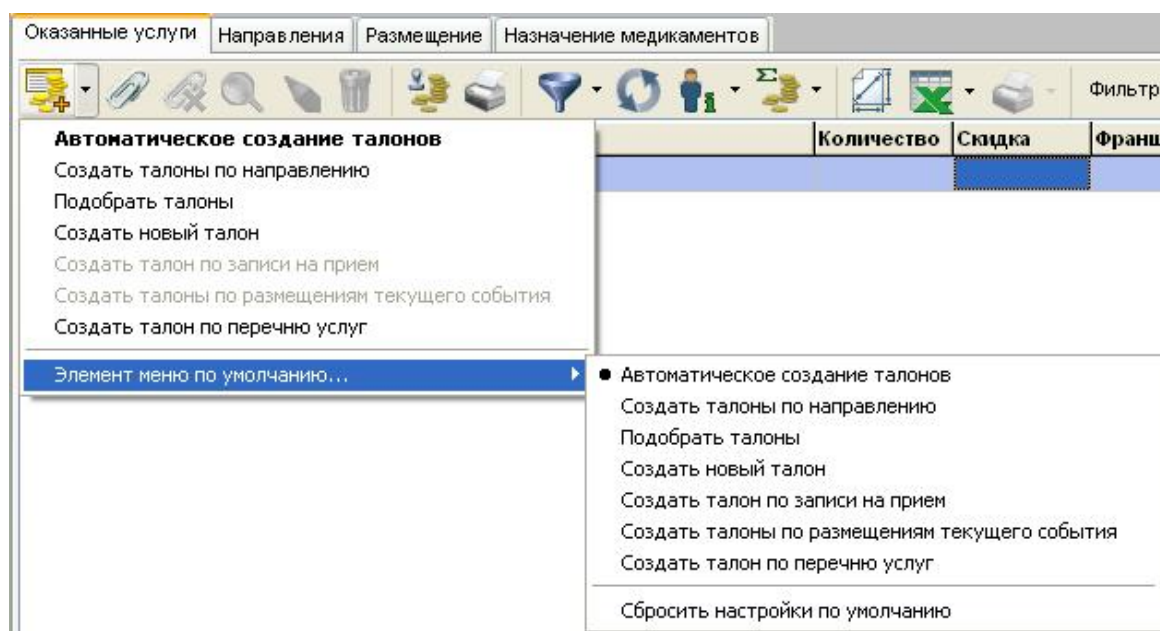


Рисунок 11.1.29. Меню кнопки создания и подбора талонов

### Создание талона

- Пункт **Создать талоны по направлению**. Если текущая запись является ответом на направление, то в талон автоматически добавятся назначенные услуги. Если талон для текущих пациента, врача и даты был создан ранее, например, регистратурой, то при нажатии на эту кнопку добавится созданный талон.
- При выборе пункта **Создать новый талон** откроется окно создания талона. Услуги добавляются в талон стандартным образом.
- Если текущая запись в ЭМК создана из расписания, доступен пункт **Создать талон по записи на прием**. Он предназначен для создания талона, в который автоматически добавится услуга, связанная с видом приема (типом направления), на который был записан пациент.
- Пункт **Создать талоны по размещениям текущего события** позволяет создать талоны по всем броням текущего события, по которым талоны еще не созданы.
- Пункт **Создать талон по перечню услуг** позволяет создать талон, не открывая само окно талона: пользователю нужно только отметить услуги, которые будут включены в талон, в открывшемся списке. В созданный талон подставляются текущий пациент и текущий пользователь. Перечень доступных в списке услуг определяется запросом "FM LOOKUP список услуг для создания талона" (fm\_serv\_list.ini).

Созданный любым из этих способов талон автоматически привязывается к текущей записи ЭМК и его услуги отображаются в объекте **Оказанные услуги**.

#### Подбор талона

При выборе пункта **Подобрать талоны** к записи автоматически будут привязаны талоны, в которых дата талона, врач и пациент совпадают с датой, врачом и пациентом текущей записи ЭМК.

#### Автоматическое создание/подбор талона

Пункт **Автоматическое создание талонов** работает следующим образом:

- если запись отвечает на направление и талон по направлению еще не создан, то создается талон, в который добавляются услуги, назначенные в рамках направления (аналогично пункту меню **Создать талоны по направлению**);
- если запись не является ответной или талон по направлению уже создан, то система пытается выполнить подбор талона, которых дата талона, врач и пациент совпадают с датой, врачом и пациентом текущей записи ЭМК (аналогично пункту меню **Подобрать талоны**);
- если подходящий талон не найден, открывается окно создания нового талона, в который можно добавить произвольные услуги.

#### **Прикрепление к записи существующего талона**



К записи ЭМК можно привязать любые талоны пациента, не привязанные к другим записям. Для этого служит кнопка **Привязать талон**.

При нажатии на кнопку открывается список талонов, который формируется на основе редактируемого запроса (billink.ini). По умолчанию в окне выбора талонов (рис. 11.1.30) установлен флажок **Фильтр по врачу** и для выбора доступны только талоны, в которых врач совпадает с врачом текущей записи.

Если фильтр по врачу отключен при формировании списка доступных талонов учитывается [параметр модуля](#) **Разрешить прикреплять к записи талоны всех врачей**. Если параметр включен, для выбора доступны все талоны пациента, не привязанные к записям ЭМК, если же флажок отключен – только талоны, в которых врач совпадает с врачом записи и талоны, в которых врач не указан.



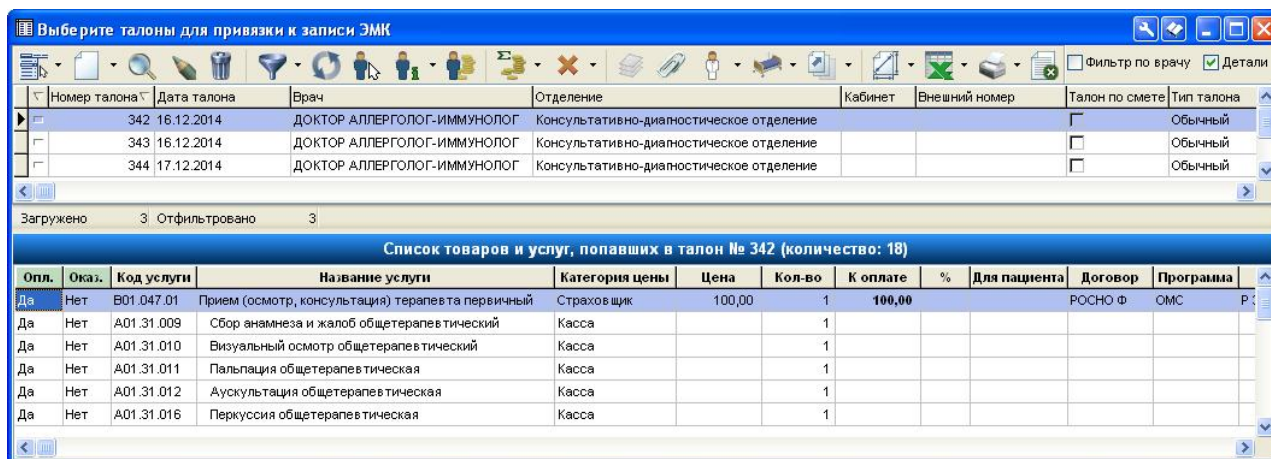


Рисунок 11.1.30. Выбор талона



Для того чтобы привязать выбранный талон (талоны), необходимо выделить его (отметить несколько талонов) в окне выбора талонов и нажать кнопку **Привязать талоны к записи**.

Если поле **Врач** в талоне пусто, в него будет прописан врач записи; если же врач в талоне задан и не совпадает с врачом записи, будет предложено изменить его на врача записи (талон будет привязан к записи в любом случае, независимо от того, изменен ли врач).

Также, если включен [параметр модуля Пересчитывать талон на момент оказания](#), при привязке к записи ЭМК талона, не связанного с направлением, для которого необходима отметка о заборе биоматериала, обновляется дата талона и осуществляется [пересчет талона](#) с подбором прикреплений, действующих на новую дату.



Если талон не относится к текущей записи, следует удалить его привязку к записи кнопкой **Отвязать талон**. В результате этого действия услуги талона перестают отображаться в объекте **Оказанные услуги**, но сам талон сохраняется в системе. Если врач талона отличен от врача записи, поля **Врач** и **Отделение** в талоне будут очищены.

Если отвязывается талон, созданный по направлению, на которое отвечает текущая запись, то предлагается также отвязать данный талон от направления.

При работе с записью, к которой привязаны талоны, имеются некоторые особенности:

- 1) если врач привязанного талона совпадает с врачом записи, то при изменении врача записи изменится и врач талона;
- 2) при подтверждении записи врачом, отличным от врача записи, предлагается изменить врача записи и врача талона на врача, выполняющего подтверждение; при этом врач талона будет изменен только в том случае, если он совпадал с врачом записи.

Также в объекте **Оказанные услуги** присутствуют следующие функциональные кнопки (если настроена их видимость):



- **Просмотр талона.**



- **Редактирование талона.** Изменять или удалять талоны других пользователей можно только при наличии соответствующих прав.



- **Удалить талон.** По этой кнопке будут удалены все услуги выделенного талона.



- **Создать и оплатить счет пациента (<Ctrl+F5>).** Подробнее эта функция описана в разделе [Счета](#).



- **Распечатать счет по талону.** При нажатии на эту кнопку будет открываться окно предварительного просмотра для печати счета по талону.



- **Расходные накладные.** Через меню кнопки можно открыть список накладных, создать новую накладную, открыть ПРН по назначениям и по затратам.



- **Информация о пациенте.** Также в меню кнопки можно выбрать следующие пункты:



- Текущий лицевой счет
- Талоны пациента
- Счета пациента
- Лицевые счета пациента
- Талоны по направлениям.
- Через меню данной кнопки доступны такие операции с услугами как:
  - Пересчитать выбранные услуги (см. [Пересчет талонов](#));
  - Пересчитать выбранные услуги и подобрать прикрепления (см. [Пересчет талонов](#));
  - Провести выбранные услуги по медицинской программе
  - Применить скидки к выбранным услугам (если к услуге уже были применены скидки (надбавки), они заменяются на выбранные);
  - Добавить скидку для выбранных услуг (выбранные скидки (надбавки) добавляются к уже примененным).
- Флажок **Показывать состав** позволяет отобразить в объекте состав сложных услуг.

#### 11.1.10. Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу

- [Настройка ввода услуг](#)
- [Запрос для поточного формирования талонов](#)
- [Настройка формирования талонов по запросу](#)
- [Процедура создания талонов](#)

##### 11.1.10.1. Настройка ввода услуг

Поточное формирование талонов с помощью запроса модуля статистики позволяет значительно упростить регистрацию оказанных пациентам услуг и генерировать талоны автоматически, не заполняя отдельно каждый талон. Таким образом, врач на обычной экранной форме своей записи может указать оказанную услугу и ее количество, не задумываясь о прикреплении пациента. В дальнейшем финансовые талоны будут сформированы уполномоченным сотрудником, который самостоятельно будет решать, по какому из прикреплений должна быть оказана услуга.

Услуги для формирования талонов считываются из таблицы **Услуги, оказанные врачом (DATA\_MOTCONSU\_BILDET)**. При необходимости в эту таблицу можно добавлять свои поля, но нельзя удалять системные поля (рис. 11.1.31). Таблица имеет привязку **Пациент+Дата** и тип **n-line**.

**Редактирование структуры таблицы**

Общие параметры | Структура | Параметры | Скрипты | Текстовое представление

Название таблицы: Услуги, оказанные врачом

Физ. имя таблицы: DATA\_MOTCONSU\_BILLET

☐ Отображать в виде таблицы ☒ Исключать при копировании ЭМК

☒ Показывать в резюме электронной карты пациента ☒ Публиковать

Поля таблицы

Название поля	Тип	<=	Резюме	Формула	Пр.спр.	Маска	Ак.ф.	Имя поля	Пус
Услуга	Ссылка на таблицу	4	Да	Нет	Да		Нет	FM_SERV_ID	Да
Медпрограмма	Ссылка на таблицу	4	Да	Нет	Да		Нет	FM_CLINK_ID	Да
Прикрепление пациента	Ссылка на таблицу	4	Да	Нет	Да		Нет	FM_CLINK_PATIENTS_ID	Да
Количество	Число	8	Да	Нет	Да		Нет	SERV_CNT	Да
Примечания к услуге	Текст	256	Да	Нет	Да		Нет	SERV_DESCR	Да

Типы полей: Текст, Мемо-поле, Число, Да/Нет, Выборка, Дата, Рисунок, Ссылка на таблицу, =Таблица=, =Пароль=, =Список контактов=, =ИМТ=, =Возраст=

Формула... Новое Удалить OK Отмена

Рисунок 11.1.31. Структура таблицы для ввода оказанных услуг

Подобная таблица может быть также создана пользователем и услуги могут вводиться в нее. Пользовательская таблица должна содержать поле-ссылку на таблицу **FM\_BILLET** (**Оказанные услуги**). Это поле используется в [настройках генерации](#) как поле связи: когда услуга добавляется в талон, данное поле заполняется и в следующий раз при генерации талонов эта услуга не учитывается. В таблице **Услуги, оказанные врачом** таким полем является **FM\_BILLET\_ID** (скрытое). Ссылка на таблицу **FM\_BILLET** должна быть типа **Set Null** (при удалении услуги из талона очищается и значение в поле-ссылке).

Поля этой таблицы добавляются *в виде таблицы* (рис. 11.1.32) на экранные формы (EMR.pdf) тех специалистов, которые должны вводить список оказанных услуг.

**База данных**

Поля | Локальные запросы | Таблицы | Настройки

Таблица: Услуги, оказанные врачом

Список полей:

Услуга	Ссылка на табл.
Медпрограмма	Ссылка на табл.
Прикрепление пациента	Ссылка на табл.
Количество	Число
Примечания к услуге	Текст

☒ В виде таблицы

Добавить Выбрать все Закрыть

Рисунок 11.1.32. Вставка таблицы для ввода услуг

В результате на экранной форме появляется таблица (рис. 11.1.33), в которую пользователь вводит оказанные услуги.

DATE_CONS	№	Услуга	Медпрограмма	Прикрепление пациента	Количество	Примечания к
13.10.2010	1	Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии	Амбулаторий	P 34587-0052	1	
13.10.2010	2	Прием (осмотр, консультация) терапевт				
13.10.2010	3					

Рисунок 11.1.33. Таблица ввода оказанных услуг

### 11.1.10.2. Запрос для формирования талонов

Запрос для поточного формирования талонов должен возвращать записи, на основе которых будет строиться талон. Пример такого запроса – запрос **data\_motconsu\_billdet.ini** (рис. 11.1.34).

Более подробно статистические запросы описаны в разделе модуля "Системное ядро" подмодуль "Статистика" (DBKernel.pdf).

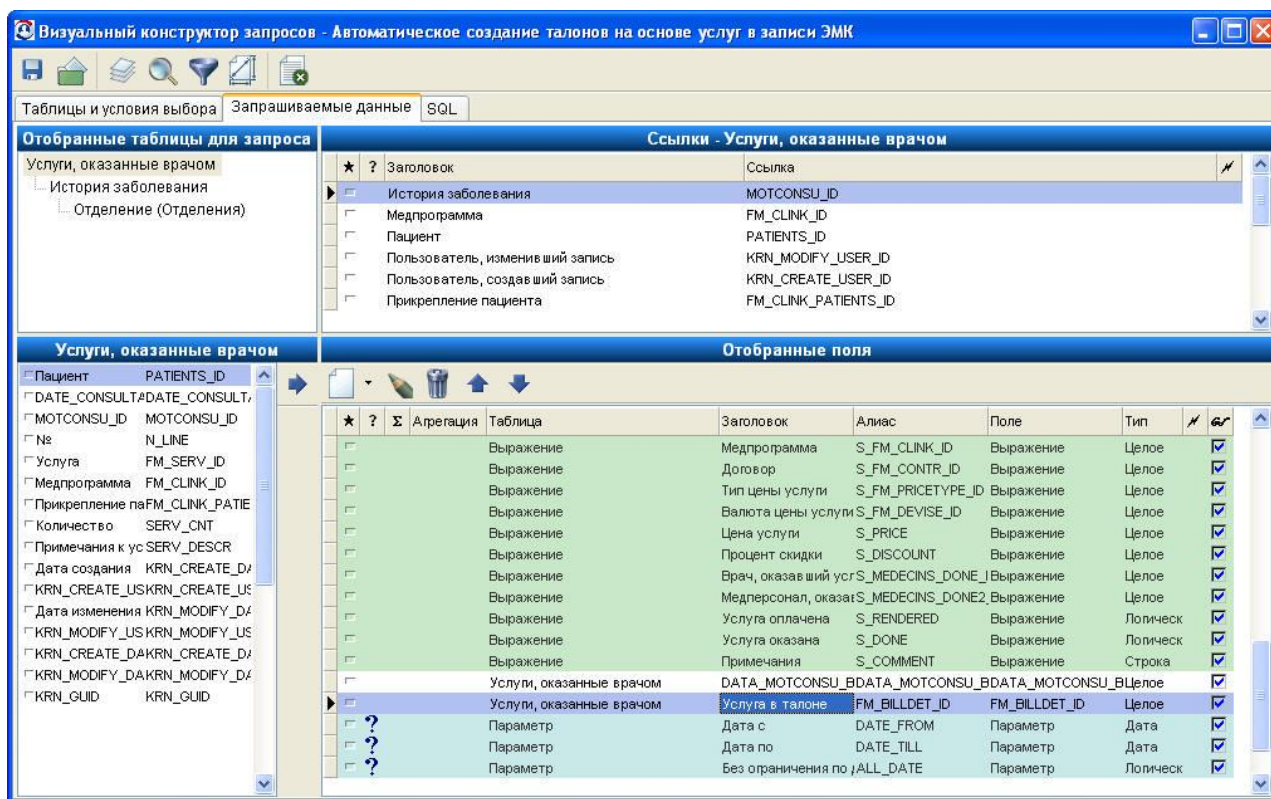


Рисунок 11.1.34. Пример запроса для поточного ввода талонов

Структура запроса представлена в таблице 1.

Жирным шрифтом выделены поля, которые обязательно должны присутствовать в запросе. Имена выражений в запросе должны совпадать с именами, приведенными в таблице 1 в столбце **Алиас поля / выражения**.

Таблица 1. Структура запроса data\_motconsu\_billdet.ini

Алиас поля/ выражения (обязательно)	Заголовок поля/ выражения (можно менять)	Значение выражения по умолчанию (можно менять)	Комментарий
DATA_MOTCONSU_BILLDET_ID	DATA_MOTCONSU_BILLDET_ID		Поле из таблицы Услуги, оказанные врачом
FM_BILLDET_ID	Услуга в талоне		Поле из таблицы Услуги, оказанные врачом: ссылка на таблицу FM_BILLDET
STATUS	Статус		Поле из таблицы Услуги, оказанные врачом
FM_BILL_ID	Талон		Поле из таблицы Услуги, оказанные врачом: ссылка на таблицу FM_BILL
FM_BILLDET_LOG	Комментарий		Поле из таблицы Услуги, оказанные врачом
BILL_GROUP	Определяет группировку записей по талонам	CAST (MOTCONSU.MOTCONSU_ID as varchar)	Записи с одинаковым значением BILL_GROUP попадают в один талон. Если поле не заполнено, то используется группировка по умолчанию: дата + врач + пациент.
B_BILL_DATE	Дата талона	MOTCONSU.DATE_CONSULTATION	Дата талона. Должна быть задана обязательно.
B_PATIENTS_ID	ID пациента	MOTCONSU.PATIENTS_ID	Пациент. Должен быть задан обязательно.
B_FM_ORG_ID	Филиал талона	FM_DEP.MAIN_ORG_ID	Филиал (если не заполнено, то будет подставлен текущий филиал)
B_FM_DEP_ID	Отделение	MOTCONSU.FM_DEP_ID	Отделение. Если не заполнено, то будет подставлено текущее отделение. Если отделение указано, филиал должен соответствовать отделению.
B_BILL_NUM	Номер талона	NULL	Номер талона
B_MEDECINS1_ID	Основной врач	MOTCONSU.MEDECINS_ID	Врач талона
B_MEDECINS2_ID B_MEDECINS5_ID	Медперсонал 1-4	NULL	Персонал в талоне
B_CIM10_ID	Диагноз МКБ (основной)	SELECT TOP 1 DATA22.SS_LKA_CIM10 FROM DATA22 DATA22 WHERE (DATA22.VID_ZABOLEVANIQ =0) and MOTCONSU.MOTCONSU_ID =DATA22.MOTCONSU_ID	Диагноз

B_MOTCONSU_ID	Запись, к которой привязан талон	MOTCONSU.MOTCONSU_ID	Если задана, проверяется, что запись ЭМК соответствует переданному пациенту
B_MOTCONSU_MAIN_ID	Запись, в которой создан талон	MOTCONSU.MOTCONSU_ID	Если не указана, то подставляется значение из <b>MOTCONSU_ID</b> . Если задано, то проверяется, что запись ЭМК соответствует переданному пациенту
B_KABINET	Кабинет	NULL	Кабинет
B_MOTCONSU_EV_ID	Событие	NULL	Привязка талона к событию
B_DATA_TRANSFERS_ID	Запись движения в стационаре	NULL	Привязка талона к движению пациента в стационаре
S_FM_SERV_ID	Услуга	DATA_MOTCONSU_BILLDET.FM_SERV_ID	Услуга
S_CNT	Количество услуг	DATA_MOTCONSU_BILLDET.SERV_CNT	Количество услуг
S_FM_CLINK_PATIENTS_ID	Прикрепление пациента	DATA_MOTCONSU_BILLDET.FM_CLINK_PATIENTS_ID	Прикрепление пациента. Если не указано, будет вычислено автоматически.
S_FM_CLINK_ID	Медицинская программа	DATA_MOTCONSU_BILLDET.FM_CLINK_ID	Если заполнено прикрепление или медпрограмма, то услуга проводится по указанным параметрам. Если не заполнены оба поля, то прикрепление будет определяться автоматически при генерации талона. Система проверяет соответствие переданных пациента, медпрограммы, прикрепления и договора.
S_FM_CONTR_ID	Договор	NULL	Договор
S_FM_PRICETYPE_ID	Тип цены услуги	NULL	Услуга будет добавлена с указанным типом цены.
S_PRICE	Цена услуги	NULL	Услуга будет добавлена с указанной ценой. Если пусто, цена вычисляется автоматически в зависимости от прикрепления.
S_FM_DEVISE_ID	Валюта цены услуги	NULL	Валюта цены услуги. Если не указана, берется автоматически из условий прикрепления пациента.



S_DISCOUNT	Процент скидки	NULL	Процент скидки (добавляется скидка по умолчанию)
S_MEDECINS_DONE_ID	Врач, оказавший услугу	NULL	Сумма скидки (добавляется скидка по умолчанию)
S_MEDECINS_DONE2_ID		NULL	Медперсонал, оказавший услугу
S_RENDERED	Услуга оплачена	NULL	Поле <b>Услуга оплачена</b> . Если равно 1, то значение поля <b>FORCE_RENDERED</b> также автоматически устанавливается 1. Если 0, то поле игнорируется.
S_DONE	Услуга оказана	Cast(1 as Bit)	Поле <b>Услуга оказана</b> . Если равно 1, то значение поля <b>FORCE_DONE</b> также автоматически устанавливается 1. Если 0, поле игнорируется.
S_RENDER_DATE_BEGIN	Дата начала оказания услуги	NULL	Дата начала оказания услуги
S_RENDER_DATE_END	Дата завершения оказания услуги	NULL	Дата завершения оказания услуги
S_COMMENT	Примечания	NULL	Примечание к услуге
S_FM_ORG_ID		NULL	Филиал услуги
S_DATE_FROM		NULL	Дата начала оказания услуги
S_DATE_TO		NULL	Дата окончания оказания услуги
S_FM_ORG1_ID		NULL	Организация-плательщик 1
S_ORG1_PERC		NULL	Процент первой организации
S_FM_ORG2_ID		NULL	Организация-плательщик 2
S_ORG2_PERC		NULL	Процент второй организации
			Поле из таблицы <b>Услуги, оказанные врачом</b>

*Примечание:* поля с префиксом S\_ временно не обрабатываются (кроме полей S\_FM\_SERV\_ID, S\_CNT, S\_PRICE, S\_DONE, S\_RENDER\_DATE\_BEGIN, S\_RENDER\_DATE\_END).

### 11.1.10.3. Настройка формирования талонов по запросу



Когда запрос сформирован, необходимо указать системе, что талоны будут генерироваться с помощью данного запроса. Для этого нужно открыть [список талонов](#) (пункт меню **Услуги / Талоны**) и в меню кнопки, изображенной слева, выбрать пункт **Сформировать талоны по стат. запросу**.



В открывшемся окне создается новая запись (рис. 11.1.35) – настройка генерации талонов. В

настройке нужно указать **имя файла** (выбрать запрос из модуля статистики), **название** (подставится автоматически) и в поле **связи** указать **FM\_BILLET\_ID** (поле-ссылку на таблицу **FM\_BILLET**), в которое будет прописываться ID созданной услуги.

Ниже выбираются пользователи, которым доступно формирование талонов с помощью данной настройки.



Рисунок 11.1.35. Настройка формирования талона по запросу

Запросов и соответствующих настроек генерации талонов может быть создано несколько.

#### 11.1.10.4. Процедура создания талонов



Для генерации талонов нужно открыть [список талонов](#) (пункт меню **Услуги / Талоны**) и в меню кнопки, изображенной слева, выбрать пункт **Сформировать талоны по стат. запросу**. Выделить нужную настройку генерации и нажать кнопку **Сформировать талоны**.

В открывшемся окне можно заполнить фильтр по датам или оставить его пустым (рис. 11.1.36). Чтобы фильтр по датам сработал, необходимо установить значение параметра **Без ограничения по датам** равным "Нет". Нажать кнопку **Применить**.

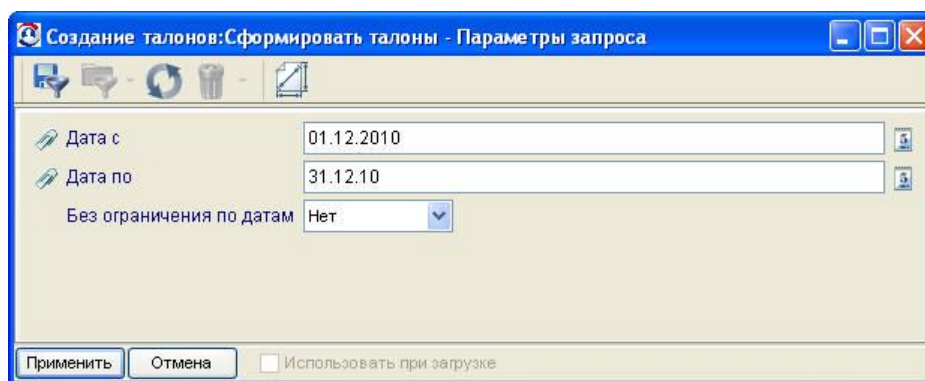
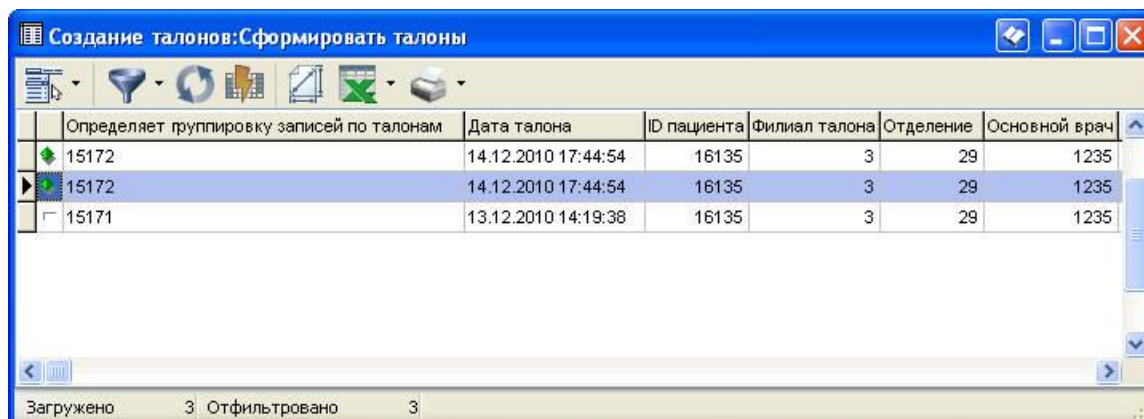


Рисунок 11.1.36. Фильтр на записи формирования талонов

В новом окне отобразятся отфильтрованные записи (рис. 11.1.37). Здесь можно отметить определенные записи, тогда талоны будут сформированы только по ним, или не выбирать записи — тогда будет предложено сформировать талоны по всем записям. Если в таблице задано ограничение на количество отображаемых записей, при формировании талонов оно игнорируется.



Создание талонов: Сформировать талоны

	Определяет группировку записей по талонам	Дата талона	ID пациента	Филиал талона	Отделение	Основной врач
+	15172	14.12.2010 17:44:54	16135	3	29	1235
▶	15172	14.12.2010 17:44:54	16135	3	29	1235
▢	15171	13.12.2010 14:19:38	16135	3	29	1235

Загружено 3 Отфильтровано 3

Рисунок 11.1.37. Записи таблицы "Услуги, оказанные врачом"

Данные в талонах (врач, медперсонал, диагноз и т.д.) определяются запросом. Управлять распределением услуг по талонам можно выражением **BILL\_GROUP** в запросе (услуги с одинаковым значением **BILL\_GROUP** попадают в один талон). Если поле не заполнено, то используется группировка по умолчанию: **дата + врач + пациент**.

Если заполнено прикрепление или медпрограмма, то услуга проводится по указанным параметрам (временнó это не поддерживается). Если не заполнены оба поля, то прикрепление будет определяться автоматически при генерации талона. При этом происходит проверка соответствия пациента, медпрограммы, прикрепления и договора.

При формировании талонов система проходит по всем услугам и в ситуациях, когда данные введены полностью и непротиворечивы, создает талоны. Если при генерации талона возникает ситуация, требующая вмешательства пользователя (например, услугу нельзя провести по выбранному прикреплению пациента), выдается диалоговое окно, изображенное на рис. 11.1.38.

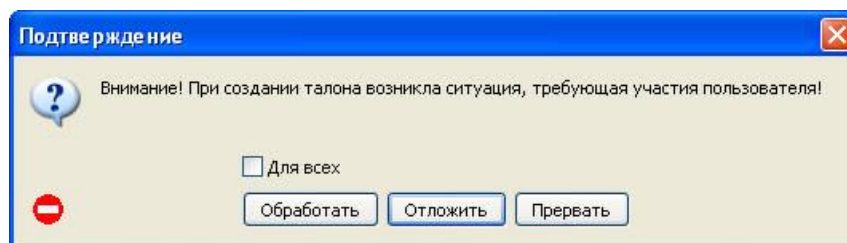


Рисунок 11.1.38. Выбор действия по устранению конфликтов

Здесь выбирается действие по обработке конфликтной ситуации:

- **Обработать** – откроется талон на редактирование для устранения конфликтов. Флажок **Для всех** применит выбранное действие для всех конфликтных талонов.
- **Отложить** – отложить обработку талона. Если установить флажок **Для всех**, сообщения для конфликтных талонов не будут выдаваться, пока система не создаст все неконфликтные талоны. Если флажок не установлен, подобное сообщение будет показано для следующего конфликтного талона.
- **Прервать** – прервать генерацию талонов.

Когда процедура генерации закончена, выдается сообщение с результатом: количество обработанных записей и созданных талонов.

### 11.1.11. Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу с использованием функции CREATE\_BILL\_SQL()

Талон по статистическому запросу может быть создан с помощью функции МЕДИАЛОГ CREATE\_BILL\_SQL(<Имя файла стат.запроса>, <Вывод ошибок>). Данный функционал аналогичен описанному выше в п. [Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу](#), но имеет свои особенности:

- создание талона производится помощью специальной функции, без обращения к пункту меню МЕДИАЛОГ;
- сведения об услугах могут вводиться как в таблицу **Услуги, оказанные врачом (DATA\_MOTCONSU\_BILLDET)**, так и в какую-либо другую таблицу.

Синтаксис функции создания талона:

```
CREATE_BILL_SQL(<Имя файла стат.запроса>, <Вывод ошибок>)
```

<Имя файла стат.запроса> – имя файла запроса, который используется  
 <Вывод ошибок> – параметр, включающий (true) или отключающий (false) показ ошибок, возникших в процессе формирования талона.

Пример:

```
CREATE_BILL_SQL('create_bill.ini', true)
```

Функция предназначена для использования в макроподстановках и пользовательских функциях.

Поля запроса для создания талонов представлены в таблице 2. Жирным шрифтом выделены поля, которые обязательно должны присутствовать в запросе. Звездочкой отмечены поля, которые обязательно должны содержать какое-либо значение (не допускается NULL). Алиасы выражений в запросе должны совпадать с приведенными в таблице 2 в столбце **Алиас поля / выражения**.

Более подробно статистические запросы описаны в разделе модуля "Системное ядро" подмодуль "Статистика" (DBKernel.pdf).

Таблица 2. Структура запроса для создания талонов с помощью функции CREATE\_BILL\_SQL

Алиас поля/ выражения (обязательно)	Заголовок поля/ выражения (можно менять)	Комментарий
<b>Первичный ключ таблицы для ввода услуг (например, DATA_MOTCONSU_BILLDET_ID)*</b>	<b>DATA_MOTCONSU_BILLDET_ID</b>	Поле из таблицы услуг (например, <b>Услуги, оказанные врачом</b> )
<b>FM_BILLDET_ID</b>	<b>FM_BILLDET_ID</b>	<b>Поле-ссылка на таблицу FM_BILLDET из таблицы услуг (например, Услуги, оказанные врачом)</b>
<b>BILL_GROUP*</b>	Определяет группировку записей по талонам	Записи с одинаковым значением <b>BILL_GROUP</b> попадают в один талон. Если поле не заполнено, то используется группировка по умолчанию: дата + врач + пациент.
<b>B_BILL_DATE*</b>	Дата талона	Дата талона. Должна быть задана обязательно.
<b>B_PATIENTS_ID*</b>	ID пациента	Пациент. Должен быть задан обязательно.
<b>B_FM_ORG_ID</b>	Филиал талона	Филиал (если не заполнено, то будет подставлен текущий филиал)
<b>B_FM_DEP_ID</b>	Отделение	Отделение. Если не заполнено, то будет подставлено текущее отделение. Если отделение указано, филиал должен соответствовать отделению.
<b>B_BILL_NUM</b>	Номер талона	Номер талона
<b>B_MEDDEP_ID</b>	Врач+отделение	Врач+отделение, имеет приоритет над B_MEDECINS1_ID
<b>B_MEDECINS1_ID</b>	Основной врач	Врач талона

B_MEDECINS2_ID B_MEDECINS5_ID	Медперсонал 1-4	Персонал в талоне
B_CIM10_ID	Диагноз МКБ (основной)	Диагноз
B_MOTCONSU_ID	Запись, к которой привязан талон	Если задана, проверяется, что запись ЭМК соответствует переданному пациенту
B_MOTCONSU_MAIN_ID	Запись, в которой создан талон	Если не указана, то подставляется значение из <b>MOTCONSU_ID</b> . Если задано, то проверяется, что запись ЭМК соответствует переданному пациенту
B_KABINET	Кабинет	Кабинет
B_MOTCONSU_EV_ID	Событие	Привязка талона к событию
B_DATA_TRANSFERS_ID	Запись движения в стационаре	Привязка талона к движению пациента в стационаре
S_FM_SERV_ID	Услуга	Услуга
S_CNT	Количество услуг	Количество услуг
S_FM_CLINK_PATIENTS_ID	Прикрепление пациента	Прикрепление пациента. Если не указано, будет услуга проводится за счет пациента (отдельный признак "оплачивается пациентом" не требуется).
S_FM_CLINK_ID	Медпрограмма	Если заполнено прикрепление или медпрограмма, то услуга проводится по указанным параметрам. Если не заполнены оба поля, то прикрепление будет определяться автоматически при генерации талона. Система проверяет соответствие переданных пациента, медпрограммы, прикрепления и договора.
S_FM_CONTR_ID	Договор	Договор
S_FM_PRICETYPE_ID	Тип цены услуги	Услуга будет добавлена в талон с указанным типом цены. Если провести услугу по указанному прикреплению с учетом заданного типа цены невозможно, услуга будет проведена с типом цены по умолчанию.
S_PRICE	Цена услуги	Услуга будет добавлена с указанной ценой. Если пусто, цена вычисляется автоматически в зависимости от прикрепления.
S_FM_DEVISE_ID	Валюта цены услуги	Валюта цены услуги. Если не указана, берется автоматически из условий прикрепления пациента.
S_DISCOUNT	Процент скидки	Процент скидки (добавляется скидка по умолчанию)
S_MEDECINS_DONE_ID	Врач, оказавший услугу	Сумма скидки (добавляется скидка по умолчанию)
S_MEDECINS_DONE2_ID		Медперсонал, оказавший услугу
S_RENDERED	Услуга оплачена	Поле <b>Услуга оплачена</b> . Если равно 1, то значение поля <b>FORCE_RENDERED</b> также автоматически устанавливается 1. Если 0, то поле игнорируется.
S_DONE	Услуга оказана	Поле <b>Услуга оказана</b> . Если равно 1, то значение поля <b>FORCE_DONE</b> также автоматически устанавливается 1. Если 0, поле игнорируется.

S_RENDER_DATE_BEGIN	Дата начала оказания услуги	Дата начала оказания услуги
S_RENDER_DATE_END	Дата завершения оказания услуги	Дата завершения оказания услуги
S_CIM10_ID	Диагноз услуги	Диагноз услуги
S_COMMENT	Примечания	Примечание к услуге
S_FM_ORG_ID		Филиал услуги
S_DATE_FROM		Дата начала оказания услуги
S_DATE_TO		Дата окончания оказания услуги
S_FM_ORG1_ID		Организация-плательщик 1
S_ORG1_PERC		Процент первой организации
S_FM_ORG2_ID		Организация-плательщик 2
S_ORG2_PERC		Процент второй организации

*Примечание:* поля с префиксом S\_ временно не обрабатываются (кроме полей S\_FM\_SERV\_ID, S\_CNT, S\_PRICE, S\_DONE, S\_RENDER\_DATE\_BEGIN, S\_RENDER\_DATE\_END, S\_CIM10\_ID).

#### 11.1.12. Создание талона с услугами по стандарту лечения

Существует возможность создать талон, автоматически включив в него услуги, входящие в какой-либо стандарт лечения. Данная возможность доступна при открытой ЭМК пациента, а созданный талон привязывается к текущей записи ЭМК.

Создание такого талона производится из пункта меню **Документы / Стандарты и типовые планы лечения / Сравнить/Создать по стандарту**.

При выполнении данного пункта меню открывается список стандартов лечения. Фильтр для этого окна рекомендуется настроить так, как показано на рис. 11.1.39, с флажком **Использовать при загрузке**: это позволит сразу при открытии списка стандартов отфильтровать только стандарты лечения, соответствующие текущему диагнозу пациента.



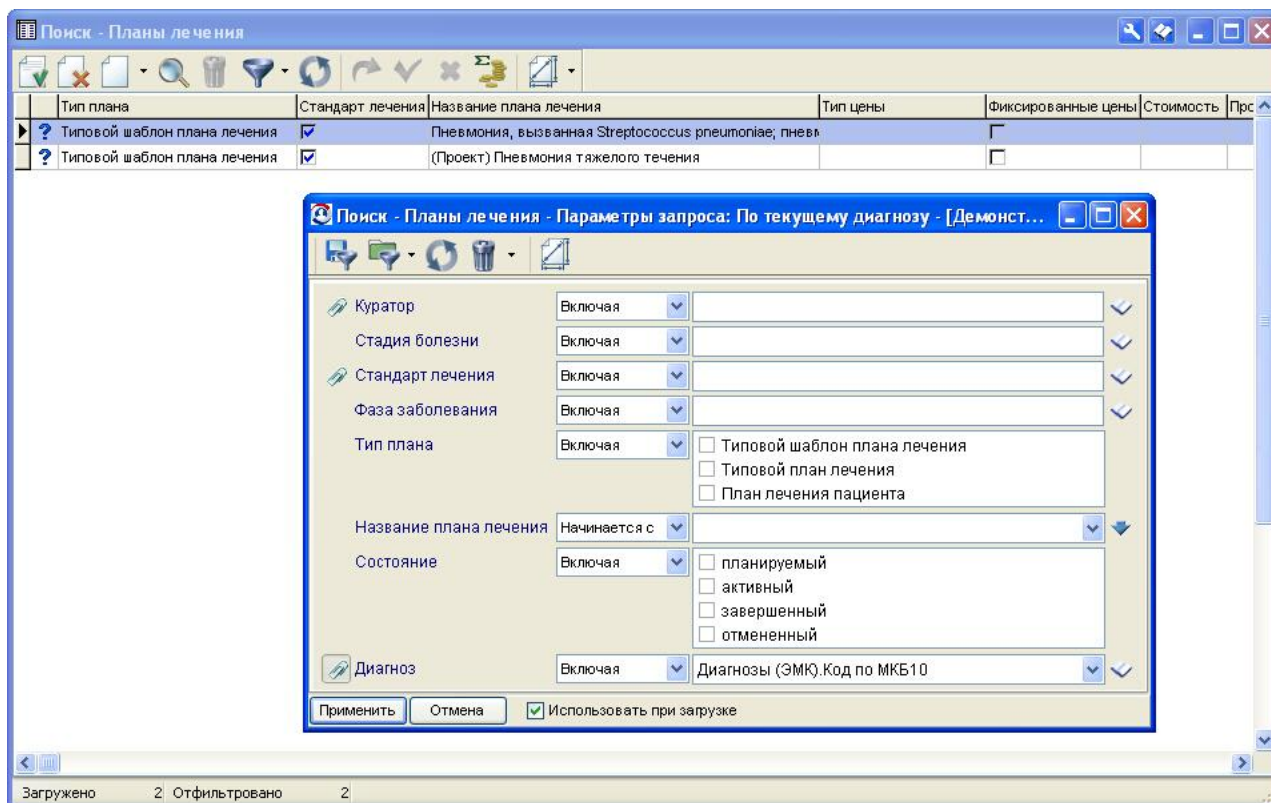


Рисунок 11.1.39. Список стандартов лечения

В результате выбора стандарта лечения открывается окно **Контроль стандарта лечения** (рис. 11.1.40). Услуги, предусмотренные стандартом лечения, перечислены на вкладке **Услуги**.

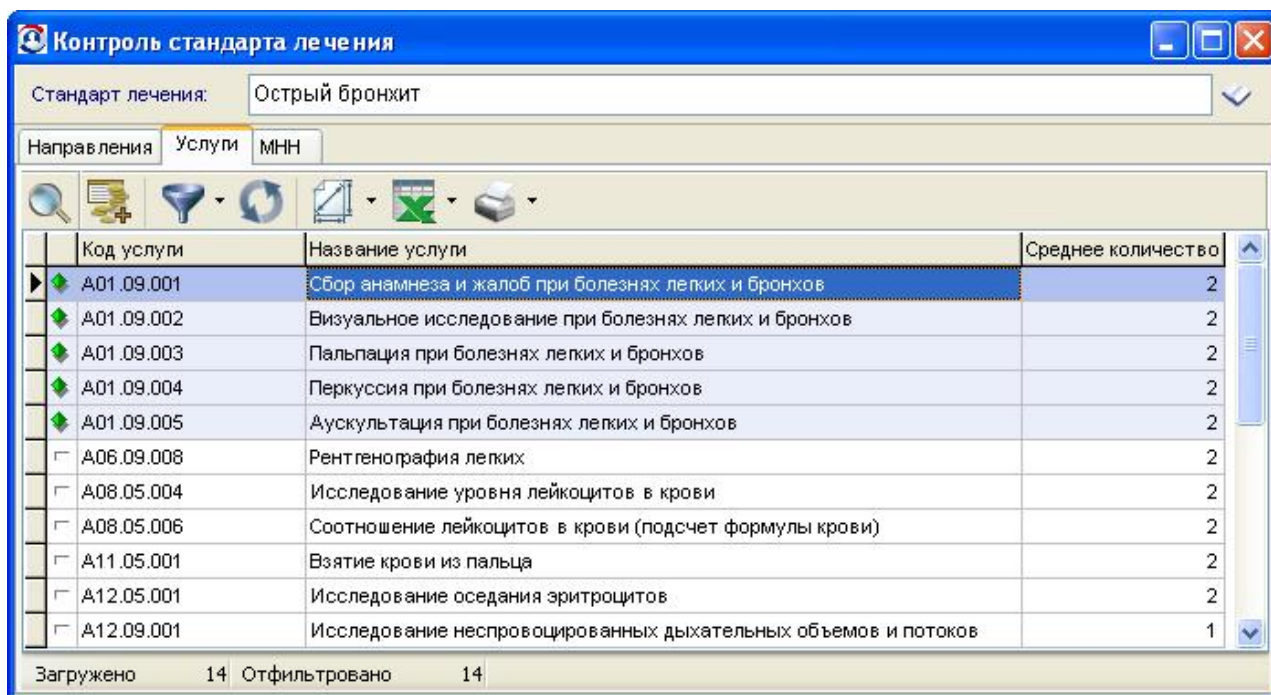


Рисунок 11.1.40. Контроль стандарта лечения



Чтобы создать талон, нужно отметить необходимые услуги (чтобы отметить сразу все услуги, можно нажать сочетание клавиш **Ctrl+A**) и нажать кнопку **Создать талон по выбранным услугам**.

Все выбранные услуги будут добавлены в талон в количестве "1". При необходимости и наличии соответствующих прав доступа можно изменить количество услуг, применить скидки и надбавки и т.д. (см. пункт [Услуги в талонах](#)). При успешном сохранении талона будет выдано сообщение "Талон №... успешно создан".

Если в текущей записи ЭМК имеется экранная форма с объектом **Оказанные услуги**, услуги талона отобразятся в этом объекте (см. пункт [Талоны в ЭМК \(объект "Оказанные услуги"\)](#)).

В окне **Контроль стандарта лечения** на вкладке **Направления** доступно также создание направлений, предусмотренных стандартом лечения: см. подробнее руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт "Направления / Применение направлений / Создание направлений по стандарту лечения".

На вкладке **МНН** показан для справки список наименований препаратов, предусмотренных стандартом. Назначить их из данного окна нельзя.

Чтобы показать услуги и направления другого стандарта, нужно выбрать его в поле **Стандарт лечения**.



Кроме того, на каждой из вкладок окна **Контроль стандарта лечения** имеется кнопка **Открыть запись**, позволяющая просмотреть текущий стандарт лечения. Подробнее о стандартах лечения см. руководство пользователя "Модуль ЭМК", пункт "Планы лечения".

### 11.1.13. Проверка талонов

Процедура проверки талонов проводится в окне списка талонов и заключается в проверке того, что все услуги в талонах можно провести по тем медицинским программам, по которым они проведены в талоне, то есть

- услуги талона можно оказать в рамках медицинской программы,
- прикрепления пациентов действуют в рамках договоров и даты талона.

Для проверки талонов нужно:

1. Выполнить команду меню **Услуги / Талоны** и с помощью фильтра отобрать талоны, которые следует проверить.
2. Снять ограничение на количество отображаемых талонов в окне списка талонов, если такое ограничение используется.
3. В меню кнопки **Операции с талонами** выбрать пункт **Проверить талоны**.
4. Подтвердить вопрос о проверке отобранных талонов.



Если найдены услуги, которые не могут быть проведены, выдается окно, аналогичное изображенному на рис. 11.1.41.

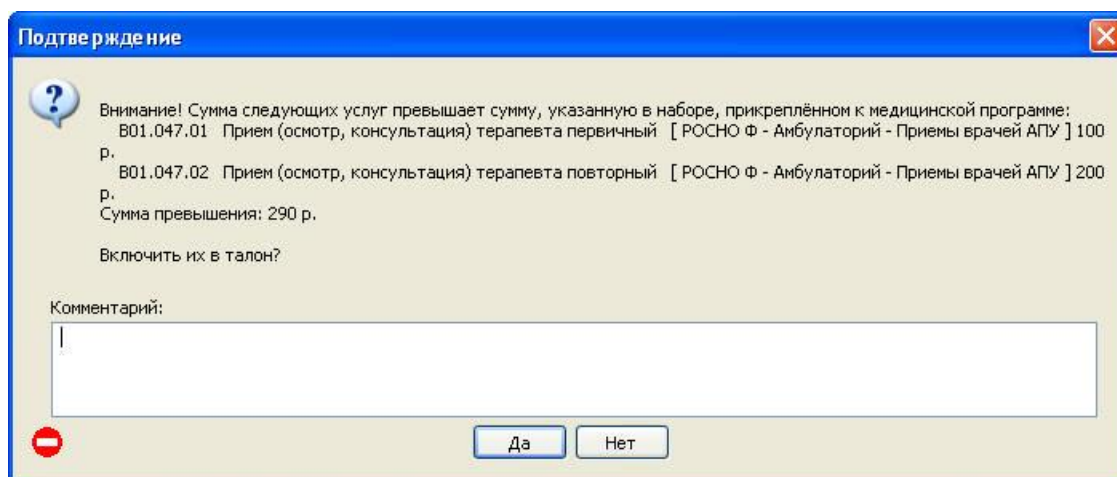


Рисунок 11.1.41. Сообщение при проверке талонов

#### 11.1.14. Пересчет талонов

Процедура пересчета талонов позволяет скорректировать параметры услуг талона в соответствии с изменениями в прейскуранте, произведенными после создания данного талона. Процедура пересчета учитывает следующие изменения:

- цена на услугу;
- тип цены в наборе услуг;
- тип цены в медицинской программе;
- скидка в договоре.

Пересчет не осуществляется для следующих услуг:

- услуги, цены которых были отредактированы вручную и значение поля **Свободная цена** в таблице **Оказанные услуги** для которых равно "Да";
- услуги талонов, по которым был сгенерирован счет;
- услуги, проведенные по медицинским программам, в которые эти услуги не входили (на момент проведения).

Предусмотрено два варианта пересчета талонов: *с подбором прикреплений* и *без подбора прикреплений*. В первом случае для каждой услуги талона ищется прикрепление к медицинской программе, по которому она может быть проведена, и после выбора прикрепления запускается процедура пересчета. Во втором случае поиск прикрепления не производится: услуга остается проведенной по прикреплению (или за счет пациента), которое было указано в талоне.

Подбор прикрепления осуществляется по следующему алгоритму:

1. если услуга была проведена за счет пациента и найдено одно возможное прикрепление, услуга проводится по нему (без дополнительных сообщений);
2. если услуга была проведена за счет пациента и найдено более одного возможного прикрепления, выдается окно, где пользователю предлагается выбрать одно из возможных прикреплений;
3. если услуга была проведена по прикреплению и найдено одно возможное прикрепление, услуга проводится по найденному прикреплению (без дополнительных сообщений);
4. если услуга была проведена по прикреплению и не найдено ни одного возможного прикрепления, услуга проводится за счет пациента (без дополнительных сообщений);
5. если услуга была проведена по прикреплению и найдено более одного возможного прикрепления, среди которых то, по которому она была проведена, услуга проводится по этому же прикреплению (без дополнительных сообщений);
6. если услуга была проведена по прикреплению и найдено более одного возможного

прикрепления, среди которых нет того, по которому она была проведена, выдается окно, где пользователю предлагается выбрать одно из возможных прикреплений.

Пересчет талонов запускается следующим образом:

1. выполнить команду меню **Услуги / Талоны** и с помощью фильтра отобрать талоны, которые следует пересчитать;
2. снять ограничение на количество отображаемых талонов в окне списка талонов, если такое ограничение используется;
3. в меню кнопки **Операции с талонами** выбрать один из пунктов: **Пересчитать талоны** или **Пересчитать талоны и подобрать прикрепления**;
4. подтвердить вопрос о пересчете отобранных талонов.



В процессе пересчета талонов могут возникать ситуации, требующие участия пользователя, например, при превышении максимальной стоимости лечения по договору. В этом случае можно:

- *обработать ситуацию* — открыть проблемный талон на редактирование и произвести необходимые изменения;
- *отложить* — обработать ситуацию после пересчета всех талонов;
- *прервать* — прервать процедуру пересчета талонов.

### **Пример использования пересчета талонов**

*При формировании преискуранта были неверно указаны даты начала действия цен услуг, таким образом, в талоны попадали услуги с неверными ценами.*

Чтобы исправить цены в талонах, требуется выполнить следующие действия:

- 1) исправить дату начала действия цен услуг;
- 2) выполнить пересчет талонов.

Первый пункт – изменение дат начала действия цен услуг – можно выполнить следующим скриптом:

```
disable trigger all on FM_BILLDET
GO

declare @BILL_DATE_START datetime
declare @BILL_DATE_END datetime

set @BILL_DATE_START = '2011-01-01 00:00:00.000'
set @BILL_DATE_END = '2011-02-01 00:00:00.000'

update FM_BILLDET
set FM_BILLDET.PRICE = FM_SERVPRICE.PRICE
from FM_BILLDET FM_BILLDET
inner join FM_BILL FM_BILL
on FM_BILLDET.FM_BILL_ID = FM_BILL.FM_BILL_ID
inner join FM_SERVPRICE FM_SERVPRICE
on FM_BILLDET.FM_SERV_ID = FM_SERVPRICE.FM_SERV_ID and
FM_BILLDET.FM_PRICETYPE_ID = FM_SERVPRICE.FM_PRICETYPE_ID and
FM_BILLDET.FM_DEVISE_ID = FM_SERVPRICE.FM_DEVISE_ID and
FM_SERVPRICE.DATE_FROM =
(select max (FM_SERVPRICE_SUB.DATE_FROM)
from FM_SERVPRICE FM_SERVPRICE_SUB
where FM_SERVPRICE_SUB.DATE_FROM < FM_BILL.BILL_DATE and
FM_BILLDET.FM_SERV_ID = FM_SERVPRICE_SUB.FM_SERV_ID and
FM_BILLDET.FM_PRICETYPE_ID =
FM_SERVPRICE_SUB.FM_PRICETYPE_ID and
FM_BILLDET.FM_DEVISE_ID = FM_SERVPRICE_SUB.FM_DEVISE_ID)
where FM_BILL.BILL_DATE between @BILL_DATE_START and @BILL_DATE_END
-- and FM_BILL.MEDECINS1_ID in (360, 361) -- Врач талона
and FM_BILL.FM_DEP_ID in (15) -- Подразделение талона
```

GO

```
enable trigger all on FM_BILLET  
GO
```

В секции WHERE скрипта можно указать определенных врачей, отделения и даты талонов.

Далее соответствующие талоны отбираются с помощью фильтра в окне списка талонов и для них выполняется операция пересчета.

### 11.1.15. Внешние учреждения в талонах

Оказанная услуга в талоне может быть по умолчанию прикрепленной к тому или иному внешнему учреждению. Это позволяет с помощью статистического модуля анализировать, какие услуги в каком медицинском учреждении были выполнены.

Для этого необходимо:

1. Заполнить справочник [внешних медицинских учреждений](#).
2. В [отделении](#), которому принадлежат внешние услуги, нужно указать внешнее мед. учреждение: установить флаг **Указывать внешнюю организацию** и выбрать организацию из списка.
3. В [услуге](#) в поле **Основное отделение** выбрать отделение с определенной внешней организацией.

В результате, когда формируется талон с такой услугой, в нем появляется дополнительная колонка **Вн. орг.** (рис. 11.1.42), в которой для данной услуги по умолчанию проставляется внешнее мед. учреждение, соответствующее отделению в талоне.

Талон [новая запись]

Обычный №: 238

Дата: 07.02.2013 Филиал: MED Медперсонал:

Врач: БОЯРКИНА Евгения

Отделение: Терапия терапевт участковый

Пациент: БЕЛОВ Александр Карлович

Диагноз:

Кабинет:

Направивши:

Событие:

Движение:

Товары и услуги

Опл.	Оказ.	Вн. орг.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Франшиза	Пациент
Да	Нет	Инвитро	Инвитро	Лабораторная диагностика	1	Касса	200,00 р.	200,00 р.			200,00 р.		

Конвертировать в национальную валюту  
РОСНО: 200 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БЕЛОВ Александр Карлович (Б77)											
Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Процент 2	Макс. стоим.
РОСНО Ф	ОМС	770000-81065101.01.2011				(*) Приемы врач РОСНО 100%		100			

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: текущий ЛС отсутствует

Рисунок 11.1.42. Услуга с внешней организацией в талоне

### 11.1.16. Филиальный учет в талонах

#### Выбор филиала в талоне

В окне талона присутствует поле **Филиал**, которое заполняется автоматически текущим

филиалом (под которым пользователь вошел в систему). При необходимости филиал можно изменить. Если выбран текущий филиал, то в списке врачей отображаются пользователи, которые через отделение привязаны к текущему филиалу. Если выбран другой филиал – только пользователи, имеющие право работать во всех филиалах и привязанные как к текущему, так и к выбранному филиалу.

Когда в талон добавляется услуга, контролируется, прикреплены ли пациент или его медицинская программа к филиалу талона, и, если не прикреплены, услуга проводится за счет пациента. При этом сначала проверяются индивидуальные филиалы пациента, и если среди них есть филиал талона, то услуга проходит по прикреплению, иначе – за счет пациента. Если индивидуальные филиалы не заданы, то анализируются филиалы медицинской программы.

Также при добавлении услуги в талон проверяется, задана ли для нее цена категории, соответствующей филиалу талона. Если такая цена не определена, услуга не будет добавлена в талон.

### **Права пользователя**

В настройках пользователя доступных через пункт меню **Настройки / Список пользователей и права доступа** (Administration.pdf) на закладке **Штатные единицы** имеется опция **Работа во всех филиалах**, что позволяет этому пользователю оказывать услуги пациентам с прикреплениями в другом филиале.

В [правах доступа](#) роли соответствующего пользователя в разделе **Финансовый модуль / Документы / Талоны** предусмотрены следующие права, связанные с филиальным учетом:

- Право **Автоматически подставлять филиал по прикреплению пациента** позволяет автоматически выбирать филиал в талоне, при этом если у пациента задан индивидуальный филиал, то в талон подставляется он; если задано несколько филиалов, то система предлагает выбрать один из них. Если индивидуальных филиалов нет, то подставляется филиал из мед.программы (или предлагается выбрать, если их несколько). Если филиал в талоне не совпадает с текущим филиалом пользователя, то для выбора доступны только те врачи, которые имеют право **Работа во всех филиалах**.
- Право **Контролировать филиалы при добавлении услуг** позволяет при добавлении услуг в талон фильтровать их по филиалу, выбранному в талоне. В таком случае услуги, относящиеся к другому филиалу, добавить в талон будет невозможно. Привязка услуг к филиалу осуществляется через поле **Мед. учреждение** в [параметрах услуги](#).
- Право **Показывать услуги всех отделений** позволяет пользователю видеть список услуг всех отделений при выборе услуги в талоне. Если право отсутствует, в списке отображаются только услуги отделения талона. Привязка услуги к отделению производится следующим способом:
  - открыть меню **Услуги / Филиалы и прейскуранты услуг**, раздел **Внутренние мед. учреждения / <Учреждение> / Отделения / <Отделение> / Услуги** (аналогично привязка производится для раздела **Внешние мед. учреждения**);
  - добавить услугу из прейскуранта.

### **11.1.17. Печать талонов**

#### **Печать из окна талона**



В окне талона печать осуществляется стандартной кнопкой печати. В меню кнопки **Печать талона** можно настроить дополнительные возможности печати: добавить свои VTS шаблоны, привязать простые и пакетные отчеты.

О том, как привязать VTS шаблоны, см. подробнее **Параметры печати и привязка пользовательских шаблонов, Групповое формирование и печать vts шаблонов** (VTS-templates.pdf).

Чтобы привязать статистический отчет, нужно выполнить одну из команд меню:

- **Привязать отчеты / обычный**
- **Привязать отчеты / пакетный**

В открывшемся окне выбирается способ привязки отчета **"Глобально"** или **"Локально"**. Если задан локальный способ привязки, то системой используется локальные параметры схемы хранения



настроек для шаблона печати талона. Если локальный способ привязки не задан, то берутся глобальные параметры. Далее в списке простых / пакетных запросов следует отметить галочкой нужный и нажать кнопку **Заккрыть**. В меню кнопки печати появится новый пункт, соответствующий выбранному отчету. Сначала отображаются глобальные отчеты, затем через разделитель - локальные.

Флажок **Скрывать окно фильтра пакетных отчетов** позволяет запускать отчет без фильтра в случаях, когда отчет не имеет фильтра или сохранены параметры фильтра для загрузки по умолчанию.

Пункт **Выбрать отчет для запуска по умолчанию** позволяет назначить макет или отчет, который будет печататься по умолчанию, при нажатии на кнопку печати. Выбранный макет (отчет) подсвечивается в меню жирным шрифтом. При запуске печати из меню открывается окно предварительного просмотра макета (отчета), при нажатии на кнопку начинается печать без предварительного просмотра.

Для автоматического закрытия окна талона после печати в меню кнопки нужно установить флажок **Закрывать окно после печати**.

#### **Автоматическая печать при сохранении талона**

Чтобы автоматически распечатать талон при сохранении нужно установить флажок **Распечатать** вверху окна талона. В расположенном рядом поле можно указать количество копий для печати.

Нажатие на надписи **Распечатать** открывает меню дополнительных параметров печати талона:

- **Печатать бланк талона (количество бланков в шт.)** (количество задается при нажатии на пункт **Задать количество копий талона**);
- **Печатать бланк направлений (количество бланков в шт.)** (количество задается при нажатии на пункт **Задать количество копий направлений**);
- **Печатать бланк состава затрат (количество бланков в шт.)** (количество задается при нажатии на пункт **Задать количество копий состава затрат**);
- **Печатать бланк талона только при наличной оплате** – печать талонов только в том случае, если в них присутствуют услуги за счет пациента;
- **Задать количество копий талона** – МЕДИАЛОГ предложит задать количество копий бланков талона (от 1 до 10);
- **Задать количество копий направлений** – МЕДИАЛОГ предложит задать количество копий бланков направлений (от 1 до 10);
- **Задать количество копий состава затрат** – МЕДИАЛОГ предложит задать количество копий бланков состава затрат (от 1 до 10).

#### **Настройки печати талонов (файл Billcfg.ini)**

Общие настройки печати талонов хранятся в каталоге базы в файле Billcfg.ini.

Структура файла следующая:

```
[Секция1]
    Параметр1
    Параметр2
    Параметр3
[Секция2]
...
```

Каждая секция соответствует определенному месту печати талона.

- Секция [BillPrintPay] - печать талона из лицевого счета  
Талон может быть распечатан при оплате из окна [Лицевой счет](#), если установить флажок **Печатать талоны**.
- Секция [BillPrintPatdir] - печать талона из направлений

Талон может быть распечатан при создании записей и талонов по направлениям (пункт меню **Пациент / Создать записи на основе направлений**). При нажатии на кнопку **Создать предоплатные талоны** открывается окно с опцией **Распечатать талон**). При создании записей (кнопка **Создать записи и талоны по направлениям**) имеется аналогичная опция.

- Секция [BillPrintPlan] - печать талонов из расписания  
Талон может быть распечатан при создании предоплатного талона из расписания: нажать кнопку **Создать предоплатные талоны**, в открывшемся окне — опция **Распечатать талон**.
- Секция [BillPrint] - печать талонов во всех остальных случаях.

Для каждой секции можно прописать следующие параметры:

- SelectedTemplateName=Имя выбранного для печати отчета талона (VTS или стат.запрос)  
Название выбранного отчета талона (VTS шаблон или стат. запрос)
- TemplateNameVTS=Имя VTS шаблона  
Название VTS шаблона
- AutoPrint=Печатать талон при создании  
0 — не печатать, 1 — печатать
- CopyCount=Количество копий

Данные настройки используются для всех пользователей по умолчанию. Если пользователь в процессе работы изменяет настройки (например, при печати талона указывает другое количество), они сохраняются в локальном каталоге [WorkDir]\UserProfile\usr\_ID, где

- [WorkDir] — рабочий каталог пользователя
- ID — ID пользователя

В локальном каталоге также создается файл Billcfg.ini описанной выше структуры. Настройки можно изменить в файле вручную.

#### **Активный фильтр "Талон для печати"**

Обращение к текущему талону при настройке своего макета для печати талонов осуществляется с помощью активных фильтров:

- AF\_PRINT\_BILL (Талон для печати) — в макете, который печатается из окна талона;
- FM\_BILL.FM\_BILL\_ID (Талоны.Текущая запись) — в макете, который печатается из списка талонов.

## 11.2. Счета

*Счет* на оплату услуг может быть выставлен страховой компании / организации или пациенту. Счета выставляются на основе оказанных услуг.

Список счетов открывается из пункта основного меню **Услуги / Счета**. Перед открытием списка в окне **Параметры запроса** можно заполнить фильтр для подбора счетов по определенным параметрам или оставить его пустым, чтобы показать все счета.

По нажатию кнопки **Применить** откроется список счетов, удовлетворяющих параметрам фильтра (рис. 11.2.1).

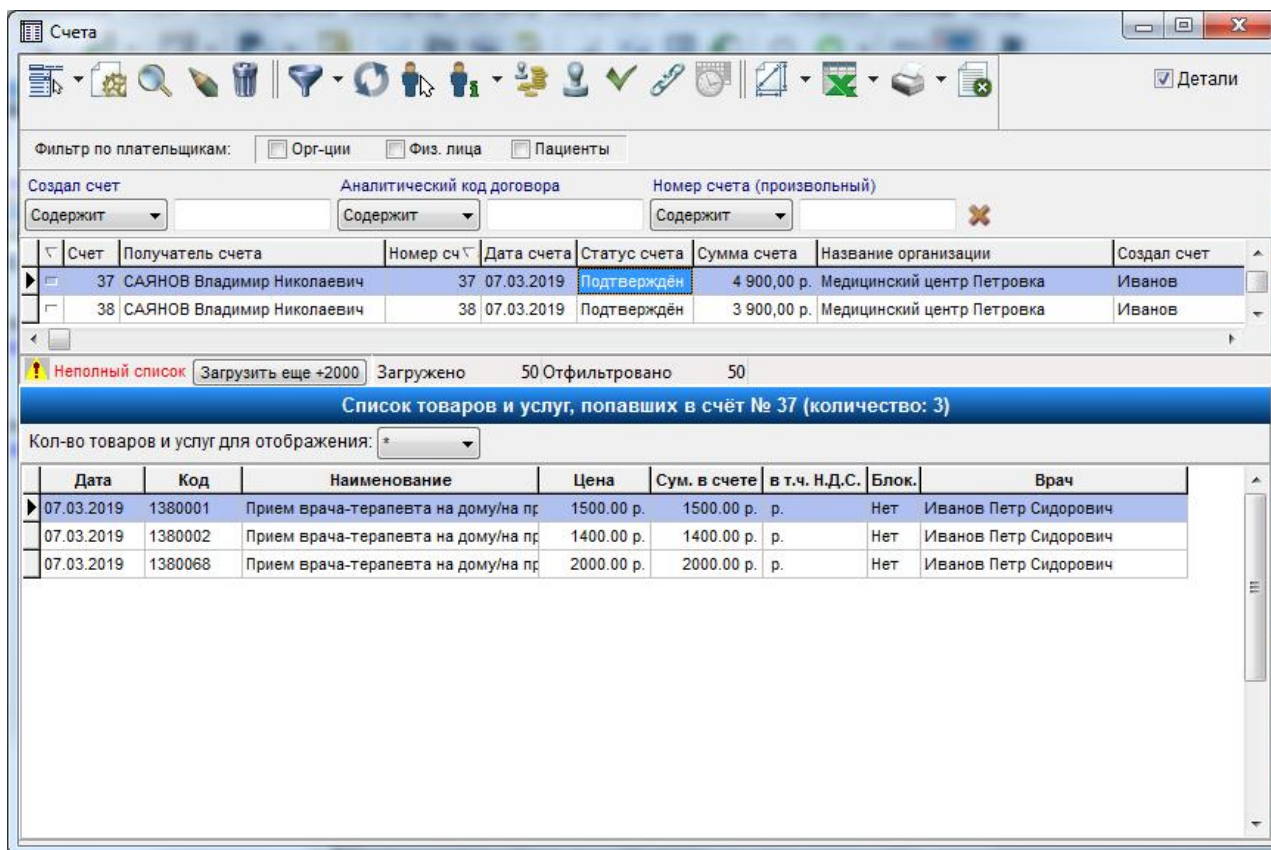


Рисунок 11.2.1. Список счетов

Под основным меню можно включить **фильтр по плательщикам**:

- "Орг-ции" - отобразить счета, выставленные организациям (выделены синим шрифтом);
- "Физ. лица" - отобразить счета, выставленные физическим лицам (выделены сиреневым шрифтом);
- "Пациенты" - отобразить счета, выставленные пациентам.

По умолчанию показаны все счета.

Чтобы увидеть услуги и товары, вошедшие в счет, нужно включить флаг **Детали**, тогда в нижней части окна появится информация об услугах, включенных в выбранный счет. Количество товаров и услуг можно ограничить, выбрав нужное количество в выпадающем списке **Кол-во отображаемых товаров и услуг**. При выбранном значении "\*" отображаются все детали счета.

В окне списка счетов возможны следующие операции со счетами:



- **Просмотреть счет** – открывает на просмотр окно счета, изображенное на рис. 11.2.2. При наличии соответствующих прав пользователь может ввести комментарии, [оплатить счет](#), открыть талон счета и произвести [разделение оплат](#) из окна просмотра счета.



- **Редактировать счет** – открывает на редактирование окно счета, изображенное на рис. 11.2.2. При наличии соответствующих прав пользователь может ввести комментарии, [оплатить счет](#), открыть талон счета и произвести [разделение оплат](#) из окна просмотра счета. Кроме того, можно редактировать поля **Номер счета**, **Номер счета-фактуры**, **Бух. период** и изменить **статус счета**.



- **Удалить счет**.



- **Оплатить счет** – открывает окно оплаты счета (см. [Оплата счетов](#)). Перед оплатой счета производится его подтверждение.



- **Перевести выбранные счета в статус "Проверен"** – операция, в результате которой выбранным счетам присваивается статус "Проверен".



- **Подтвердить выбранные счета** – операция, в результате которой выбранным счетам присваивается статус "Подтвержден".



- **Транзакции по счету** – просмотреть список транзакций по счету. Подробнее об окне транзакций см. п. [Транзакции по лицевому счету](#).



- **Распечатать счет**. Существует несколько вариантов печати счетов. Чтобы распечатать счет, нужно открыть список счетов, выделить курсором счет и в списке рядом с кнопкой печати выбрать нужный вариант печатного документа. Существующие документы (vts-шаблоны) при необходимости могут быть отредактированы. К кнопке печати можно привязать пользовательские шаблоны, группы шаблонов.

Подробное описание работы со счетами см. в следующих разделах:

- [Статус счета и операции со счетами](#)
- [Выставление счета пациенту](#)
- [Выставление счета организации](#)
- [Разделение оплат и сторнирование счета](#)

### 11.2.1. Статус счета и операции со счетами

Окно редактирования счета изображено на рис. 11.2.2. В верхней части окна показаны основные параметры счета, в разделе Список всех товаров и услуг, попавших в счет – товары и услуги, включенные в счет. При установленном флажке **Показывать комментарии** доступен раздел для просмотра и ввода комментариев.

**Счет [редактирование записи]**

Предост. счета: ЦДКБ ФМБА Договор:  ☐ Фильтр по пациентам

Дата счета: 18.12.2015 Сумма: 300,00 НДС:

Номер счета:  Статус: Рабочий

Номер счета-фактуры:  Бух. период:  Пациент: БЕЛОВ А. К.

**Список всех товаров и услуг, попавших в счет (количество: 1)**

Показывать комментарии ☒

Комм.	Дата	Код	Наименование	%	К оплате	Сумма	Н.Д.С.	Пациент	Врач
1	18.12.2015	A01.01.003	Пальпация при термически	100 %	300,00 р.	300,00 р.	0,00 р.	БЕЛОВ Александр Карлович	Шишкин Роман

**Комментарии**

Дата	Пользователь	Текст комментария
30.12.2015	ДЕМОНСТРАТОР Иван Иванович	

Рисунок 11.2.2. Счет

### Статус счета

Счет может иметь один из следующих статусов:

- **Рабочий** – только что созданный счет имеет такой статус.
- **Проверен.**
- **Подтвержден.** При оплате счет автоматически подтверждается. Оплаченный счет также имеет статус "Подтвержден", но его статус нельзя изменить, а сам счет нельзя удалить.
- **Отменен** – ошибочный счет, подлежит только удалению. Отмененный счет нельзя вновь сделать рабочим.

При редактировании счета его статус можно изменить в выпадающем списке **Статус**.

Редактирование, подтверждение и отмена счетов регулируются специальными правами, которые расположены в ветке прав доступа **Финансовый модуль / Документы / Счета**, в разделах **Счета пациентам** и **Счета организациям и страховым компаниям**.

### Комментарии к услугам счета

К каждой услуге счета можно ввести один или несколько комментариев. Для отображения поля **Комментарии** нужно включить флаг **Показывать комментарии**.

При создании комментария открывается окно редактирования текста с возможностью его форматирования. Для того, чтобы отредактировать комментарий, нужно выделить его в таблице внизу окна счета (рис. 11.2.2) и нажать кнопку **Редактировать комментарий** на панели инструментов.

### Операции с товарами и услугами счета

На панели инструментов **Список всех товаров и услуг, попавших в счет** расположены кнопки, позволяющие выполнить следующие действия:



- добавить товар / услугу в счет. Список товаров и услуг, доступных для добавления в счет, формируется с учетом плательщика, договора и валюты счета. Операция доступна только в рабочем счете;
- удалить услугу из счета. Операция доступна только в рабочем счете. В окне счета исключенные услуги выделяются черным цветом;
- добавить комментарий к услуге;
- просмотреть талон, содержащий услугу;
- редактировать талон, содержащий услугу;
- [разделить оплату](#);
- удалить из счета и провести по выбранному прикреплению или за счет пациента. Данная операция доступна только в рабочем счете. При нажатии кнопки открывается окно, в котором можно провести услугу по прикреплению, применить скидку и т.д. В окне счета исключенные услуги выделяются черным цветом.

### Дополнительные поля

В окне счета можно настроить дополнительные поля: IS\_PAY\_FULL – признак того, что счет полностью оплачен, IS\_GRNT – признак счета на оплату гарантии, TOTAL\_AMOUNT – сумма счета, TOTAL\_NDS – НДС в счете, DEBT\_AMOUNT и CRED\_AMOUNT – суммарные показания по дебеторской и кредиторской задолженностям. Подробно про настройку дополнительных полей см. в руководстве администратора МИС МЕДИАЛОГ, пункт "Дополнительные панели в системных формах".

### 11.2.2. Выставление счета пациенту

Счет пациенту может быть выставлен следующими способами:

- из талона на оказанные услуги кнопкой **Создать и оплатить счет**;
- из пункта меню **Пациент / Выставить пациенту счет (Ctrl+E)**;
- из объекта **Оказанные услуги** с помощью кнопки **Создать и оплатить счет**.

При этом открывается форма **Выставить и оплатить счета** (рис. 11.2.3). В верхней части окна можно выбрать другого пациента (по умолчанию выбирается текущий).

При создании, редактировании или удалении талона окно выставления счета автоматически обновляется.

### Счета

На вкладке **Счета** представлены все имеющиеся счета, включающие услуги пациента. Можно отобразить **только неоплаченные счета**, установив соответствующий флажок. На панели инструментов представлены стандартные кнопки работы со счетами (просмотр, редактирование, удаление, оплата счета), а также фильтры:

- Счета, оплачиваемые пациентом,
- Счета, оплачиваемые физ. лицом,
- Счета, оплачиваемые организацией.

Справа отображается долг пациента в виде

Пациент: общая сумма в национальной валюте (долг самого пациента)

Плательщик: общая сумма в национальной валюте (долг пациента как физического лица - плательщика по некоторому договору).

Нажатие на ссылку **Долг пациента** открывает окно с детализацией по пациенту, договорам и валюте. При расчете долга учитываются только подтвержденные неоплаченные счета.

### Фильтрация по событию / записи

В разделе **События / Записи** справа от списка счетов отображаются события (медицинские случаи) из ЭМК пациента. Флажок **Только открытые события** позволяет скрыть / показать



закрытые события. Если установить переключатель в положение **Записи**, то вместо событий будет представлен список записей в ЭМК пациента.

При установке флажка **Фильтровать** выполняется следующее:

- в заголовке вкладки **Направления и накладные** пересчитывается количество неоплаченных направлений и накладных в соответствии с фильтром; на самой вкладке отображаются только направления и накладные, привязанные к выбранной записи (событию);
- в заголовке вкладки **Движение в стационаре** пересчитывается количество неоплаченных броней, привязанных к выбранной записи (событию); на самой вкладке также отображаются только брони, удовлетворяющие фильтру;
- в разделе **Товары и услуги** фильтруются услуги, оказанные в рамках выбранной записи (события).

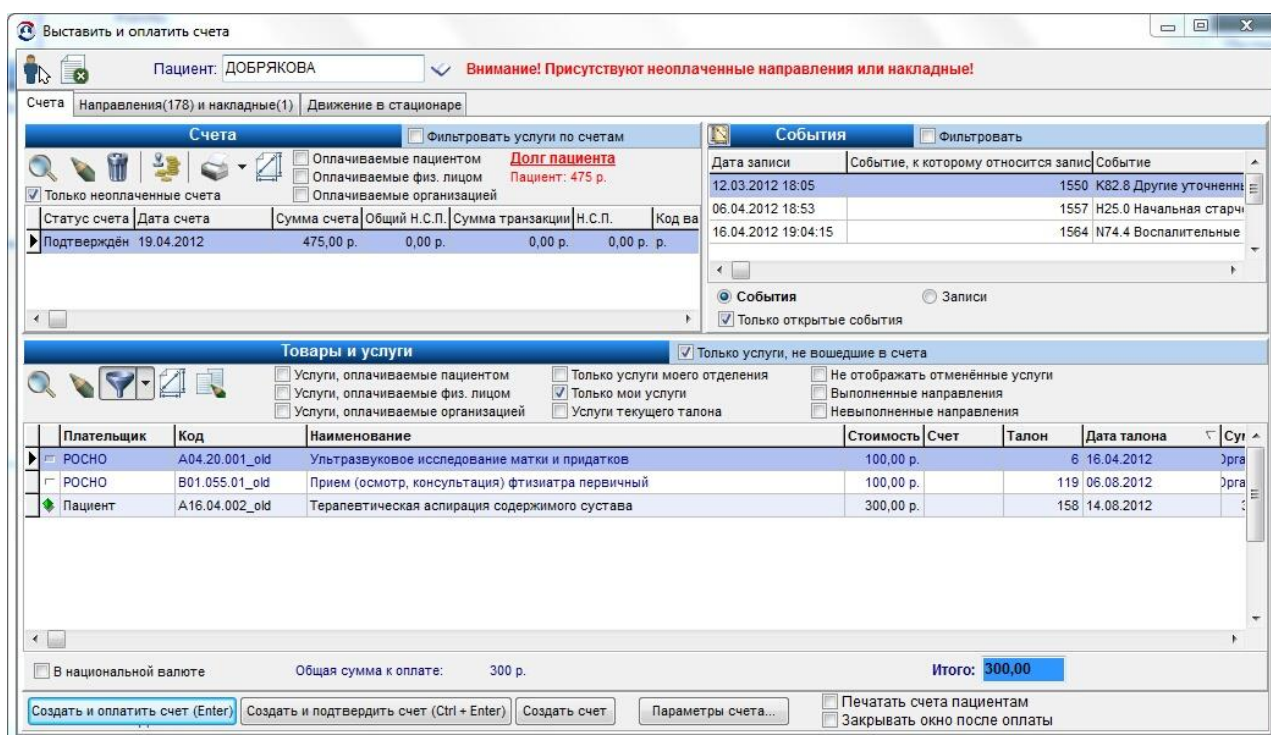


Рисунок 11.2.3. Окно "Выставить и оплатить счета"

### Товары и услуги

В нижней части окна, в разделе **Товары и услуги** отображаются все оказанные услуги и реализованные товары текущего пациента. Для того, чтобы найти нужные услуги, можно воспользоваться фильтрами:

- если установлен флаг **Только услуги не вошедшие в счета**, отфильтруются услуги, по которым не был выставлен счет;
- если установить флаги **Услуги, оплачиваемые пациентом**, **Услуги, оплачиваемые физ. лицом**, **Услуги, оплачиваемые организацией**, то в списке отфильтруются только те услуги, за которые платят соответственно пациент, физ. лица и организации;
- флаг **Только услуги моего отделения** отфильтрует те услуги, которые были указаны в отделении пользователя;
- флаг **Только мои услуги** показывает услуги, оказанные текущим врачом (текущий пользователь совпадает с врачом в талоне);
- флаг **Услуги текущего талона** отфильтрует услуги открытого в данный момент талона (флаг используется при создании счета из окна талона);

- при установке флага **Не отображать отмененные услуги** в списке будут скрыты отмененные услуги;
- флаги **Выполненные направления** и **Невыполненные направления** фильтруют услуги талонов по соответствующим направлениям.

Услуги, которые могут войти в счет пациенту, автоматически отмечаются зеленым флажком. Услуги, которые оплачиваются по договору, выделены синим шрифтом, и в колонке **Сумма** для них отображается категория цены. В столбце **Оплатить** показана **сумма** к оплате для отмеченных услуг, а в поле **Итого** — общая сумма отмеченных услуг.

### Направления и накладные

В заголовке вкладки **Направления и накладные** (рис. 11.2.4) показано количество неоплаченных направлений (без талонов) и персонифицированных расходных накладных (не включенных в талон).

При переходе на вкладку в верхней части окна представлен объект **Направления**, в котором доступны операции с направлениями, а в нижней части — список персонифицированных расходных накладных.



Как правило, в данном окне производится создание талонов по направлениям, для чего служит кнопка **Сформировать талоны**. Услуги талонов попадают в список услуг раздела **Товары и услуги** (рис. 11.2.3) и их также можно включить в счет.



В разделе **Персонифицированные расходные накладные** отображается список расходных накладных пациента. Чтобы показать только **накладные, не включенные в талон**, нужно установить соответствующий флажок. Каждый документ можно открыть с помощью кнопки **Просмотреть накладную**.

Код направления	Наименование	СИТО	Выполнение	Назн.	Отмен.	Выполнено	Сдел.	К опл.	Опл.	Биоматериал
ОАК	Общеклинический анализ крови		1 0 1	1	0	1	1	0	1	Код:12 (забор в...
B01.053.01	Прием уролога первичный		0 0 1	1	0	0	0	0	1	
ОАМ	Общеклинический анализ мочи		0 0 1	1	0	0	0	1	0	Код:15 (забор в...
БХА мочи	Биохимический анализ мочи		1 0 1	1	0	1	1	0	1	Код:15 (забор в...
УЗИ матки	УЗИ матки и придатков		1 0 1	1	0	1	1	0	1	
B01.037.01	Прием пульмонолога первичный		1 0 1	1	0	1	1	0	1	
БХА крови	Биохимический анализ крови		1 0 1	1	0	1	1	0	1	Код:14 (забор в...
БХА крови	Биохимический анализ крови		0 0 1	1	0	0	0	1	0	Код:17 (забор в...
БХА мочи	Биохимический анализ мочи		0 0 1	1	0	0	0	1	0	Код:29 (забор в...
БХА крови	Биохимический анализ крови		1 0 1	1	0	1	1	1	0	Код:77 (забор в...
B01.055.01	Прием фтизиатра первичный		1 0 1	1	0	1	1	1	0	

Документ подтвержден	N док-та	Номер накладной	Дата накладной	Дата создания документа	Дата подтверждения документа	Дата при
156	156	09.08.2012	09.08.2012 15:07:15	09.08.2012 15:10:40	09.08.2012	

Рисунок 11.2.4. Направления и расходные накладные пациента

### Движение в стационаре

В заголовке вкладки **Движение в стационаре** (рис. 11.2.5) показано количество броней, по которым не созданы талоны за проживание. На вкладке представлен объект **Размещение**, в котором доступен просмотр брони и создание талонов.



Создание талонов за проживание производится кнопкой **Создать талоны по размещениям**. Услуги созданных талонов попадают в список услуг раздела **Товары и услуги** (рис. 11.2.3) и их также можно включить в счет. Подробнее о талонах за проживание см. Талоны и счета по брони (Hospital.pdf).

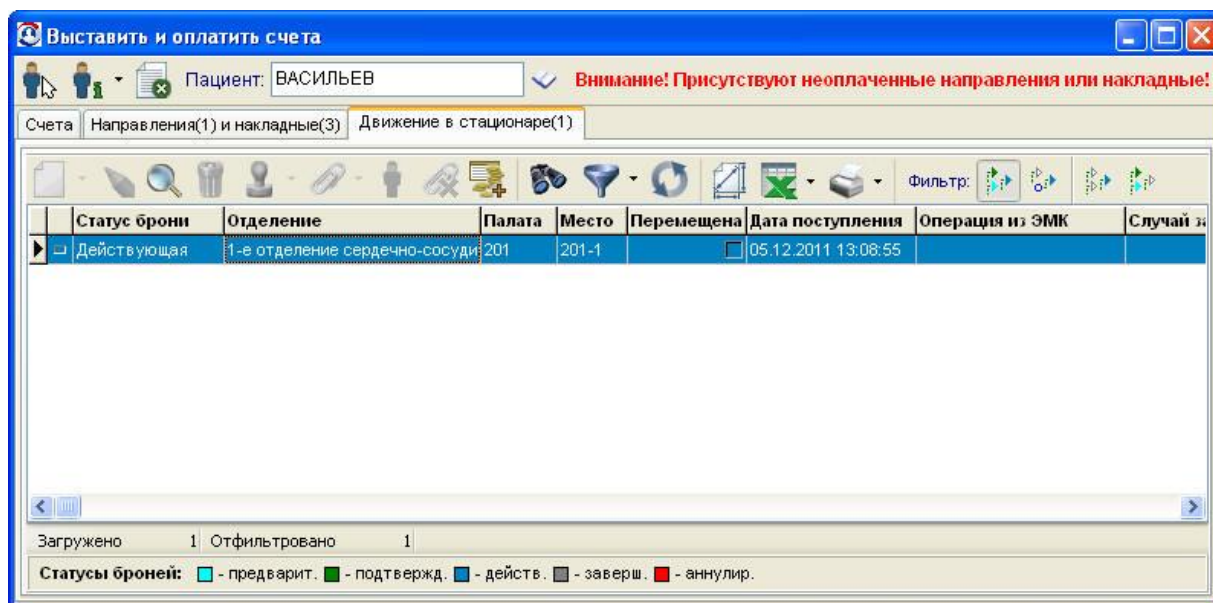


Рисунок 11.2.5. Движение в стационаре

### Создание счета

Для того чтобы создать счет, необходимо отметить нужные услуги и, если нужно, изменить [параметры счета](#) (кнопка внизу окна). Далее возможны следующие способы генерации счета:

- По нажатию кнопки **Создать и оплатить счет** генерируется новый счет, после чего сразу открывается окно **Лицевой счет** для [оплаты](#).
- По нажатию кнопки **Создать и подтвердить счет** генерируется подтвержденный счет, который затем попадает в раздел **Счета**.
- По кнопке **Создать счет** генерируется рабочий счет, который также попадает в раздел **Счета**.

Имеется возможность выставить счета и по услугам, оказанным по прикреплению. Для этого в [параметрах финансового модуля](#) необходимо включить опцию **Выставлять счета организациям за визит пациента**. Это может быть полезным, например, если ребенок прикреплен к договору, заключенному с его родителем, в таком случае можно выставлять родителю счет за каждый визит ребенка.

Флажок **Печатать счета пациентам** автоматически печатает счет пациенту при формировании счета. Флажок **Закрывать окно после оплаты** закрывает данное окно после того, как проведена оплата, т.е. после закрытия окна **Лицевой счет**.

В окне **Выставить и оплатить счета** (рис. 11.2.3 и рис. 11.2.4) также возможны следующие действия:



- **Открыть ЭМК пациента.**
- Просмотреть **информацию об оказанных пациенту услугах**. В меню кнопки можно выбрать следующие пункты:
  - Запись на прием пациента
  - Направления пациента
  - Талоны пациента
  - Информация об оказанных услугах

- Текущий лицевой счет
- Счета пациента
- Прикрепления пациента.

### 11.2.3. Выставление счета организации

Новый счет плательщику по договору по оказанным услугам генерируется следующим образом.



1. В [списке счетов](#) нажать кнопку **Создать новую запись**.
2. В окне **Генерация счета – Параметры запроса** (рис. 11.2.6) с помощью фильтра отобрать талоны, услуги которых будут включены в счет.

Рисунок 11.2.6. Отбор талонов

Далее можно выполнить следующие действия:

- изменить **параметры счета**,
- нажать кнопку **Применить**, чтобы просмотреть отобранные фильтром талоны,
- нажать кнопку **Сформировать счета**, чтобы создать счета без предварительного просмотра услуг.

**См. далее:**

- [Параметры счета](#)
- [Генерация счета](#)
- [Алгоритм определения организации - поставителя счета](#)

#### 11.2.3.1. Параметры счета

По нажатию кнопки **Параметры счета** открывается окно (рис. 11.2.7), где можно задать такие параметры, как дата счета, начало и окончание периода, поставителя счета. Начало и конец периода отображаются в печатном варианте счета. В поле **Сгруппировать по** выбирается принцип группировки счета – по *коду договора* или по *аналитическому коду договора*. Если стоит группировка по коду договора, а в фильтр попадают услуги, оказанные по разным договорам, то на каждый договор будет сформирован отдельный счет. Если же эти договоры имеют одинаковый аналитический код, и выбрана группировка по аналитическому коду, то будет сформирован единый счет.

Рисунок 11.2.7. Параметры счета

Флажок **Разбить счета по филиалам** позволяет сформировать отдельные счета для талонов разных филиалов.

При установленном флажке **Подтверждать все счета после создания** сгенерированные счета автоматически получают статус **Подтвержден**.

Опции **Печатать счета пациентам** и **Печатать акт выполненных работ** позволяют автоматически напечатать соответствующие документы при формировании счета.

Если не установлен флажок **Не отображать параметры счета при генерации**, то при нажатии на кнопку **Сгенерировать счета** снова появится окно задания параметров счета; иначе сразу будут генерироваться счета с заданными ранее параметрами.

#### 11.2.3.2. Генерация счета

При нажатии на кнопку **Сгенерировать счета** открывается окно **Счета** (рис. 11.2.1), в котором появится созданный счет (счета).

Если же перед формированием счета необходимо просмотреть услуги, которые будут включены в счет, то вместо кнопки **Сгенерировать счета** необходимо нажать кнопку **Применить**. Откроется окно генерации счета (рис. 11.2.8), в котором отображаются услуги и товары, которые можно включить в счет. По умолчанию для просмотра предлагается 50 записей. Перед формированием счета необходимо снять это ограничение.



Заблокированные услуги (выделены красным цветом) в счет не включаются. Для того, чтобы снять или включить блокировку, нужно выделить курсором услугу и нажать кнопку **Блокировать / Разблокировать**.

Для генерации счета нужно выделить услуги и нажать кнопку **Сгенерировать счета по выделенным товарам и услугам**. В результате откроется окно **Счета** (рис. 11.2.1), в котором появится новый счет.



Информация об оказанных пациенту услугах:

Сформировать счета по выделенным услугам и товарам    Параметры счета...

Фильтр по плательщикам: ☐ Орг-ции ☐ Физ. лица ☐ Пациенты

☐ По медпрограммам ☐ Не отображать заблокированные ☐ Не отображать отмененные ☐ Не вошедшие в счета

	Получатель счета	Дата талона	Код услуги	Название услуги	Товар	Процент	НДС
<input type="checkbox"/>	РОСНО	22.03.2012	B01.047.02_old	Прием (осмотр, консультация) терапевта		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A16.07.002_old	Восстановление зуба пломбой		100 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A11.07.013_old	Глубокое фторирование твердых тканей		56,25 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A09.05.009_old	Исследование уровня С-реактивного		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A09.05.010_old	Исследование уровня общего белка в		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A09.05.017_old	Исследование уровня мочевины в кр		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A09.05.018_old	Исследование уровня мочевой кисло		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A09.05.020_old	Исследование уровня креатинина в к		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A09.05.021_old	Исследование уровня общего билируб		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	19.04.2012	A03.016.06.02_old	Общий анализ мочи (с микроскопией о		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	07.04.2012	B01.047.02_old	Прием (осмотр, консультация) терапевта		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	08.04.2012	B01.037.01_old	Прием (осмотр, консультация) врача-		100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	17.02.2011	162354	Стоимость койко-дня в кардиологии		100 %	
<input type="checkbox"/>	КАЛИНИН Сергей Иванович	20.04.2012	B03.016.04_old	Анализ крови биохимический общестер		100 %	
<input type="checkbox"/>	КАЛИНИН Сергей Иванович	20.04.2012	B01.015.02_old	Прием (осмотр, консультация) врача-		100 %	
<input type="checkbox"/>	КАЛИНИН Сергей Иванович	20.04.2012	A03.016.06.01_old	Общий анализ мочи (без микроскопии		100 %	
<input type="checkbox"/>	КАЛИНИН Сергей Иванович	18.02.2011			Биологический протез клапана сердца	100 %	
<input type="checkbox"/>	РОСНО	18.02.2011			Шовный материал Gore-Tex P5K17A у	100 %	
<input type="checkbox"/>	ГКБ внутренний	18.02.2011	A12.10.003_old	Исследования сердечного выброса		100 %	
<input type="checkbox"/>	ГКБ внутренний	18.02.2011	A04.10.002_old	Эхокардиография		100 %	
<input type="checkbox"/>	ГКБ внутренний	01.02.2011	A01.10.005_old	Аускультация при патологии сердца и		100 %	
<input checked="" type="checkbox"/>	ГКБ внутренний	01.02.2011	A02.09.001_old	Измерение частоты дыхания		100 %	

Загружено 168 Отфильтровано 168

Статус записей: ☒ - Заблокирована ☒ - Отменена ☒ - Корневая запись ☒ - Сторнирующая запись ☐ - Разделенная оплата

Рисунок 11.2.8. Список услуг для включения в счета

### 11.2.3.3. Алгоритм определения организации - поставщика счета

При выставлении счета *предоставитель счета* выбирается в соответствии с определенным алгоритмом. Проверяемые условия перечислены в порядке убывания приоритета.

1. Если счет был сформирован при выполнении операции [Отмена с зачислением аванса](#), то поставщик счета тот же, что был в счете на оплату услуг, по которым оформляется возврат.
2. Если в [параметрах счета](#) выбран поставщик счета, в счет подставляется эта организация.
3. Если в [параметрах модуля](#) установлен флажок **Выставлять счета от основной организации**, поставщик счета - основная организация, которая также выбирается в [параметрах модуля](#) в поле **Организация**.
4. Если в [параметрах модуля](#) установлен флажок **Прописывать организацию из услуги**, поставщик счета - организация, которой принадлежит данная услуга.
5. Если услуги талона оказываются за счет пациента (не проходят по договору), поставщик счета - филиал из талона, в который включены эти услуги.
6. Если услуга проходит по договору и в договоре не задан **выставитель счета**, поставщик счета берется из талона, как и в предыдущем пункте.
7. Далее проверяется, имеет ли договор атрибут **Выставлять счет по месту оказания**. Если данный флажок установлен, поставщик счета берется также из талона. Если флажок не установлен, поставщик счета берется из договора (поле **Выставитель счета**).



### 11.2.4. Разделение оплат и сторнирование счета

Механизм разделения оплат и сторнирования счетов позволяет:

- перевыставлять счета за услуги и товары по результатам экспертизы счета страховой компанией;
- корректировать ранее выставленные и оплаченные счета в закрытом периоде;
- корректировать плательщиков и выставляемые им суммы при перевыставлении счетов.

**Разделение оплат без сторнирования** возможно до тех пор, пока по талону не выставлен и не подтвержден счет, и используется для корректировки талонов в закрытом периоде, когда талон нельзя отредактировать.

**Разделение оплат со сторнированием** используется для корректирования проводок по выставленным и, возможно, оплаченным счетам в соответствии с результатами экспертизы счетов.



Разделение оплат возможно из окна талона или счета, а также из списка услуг при выставлении счета пациенту или организации. В списке услуг нужно отметить услуги и товары, по которым будет проводиться разделение, и нажать кнопку **Разделить оплату** (рис. 11.2.9).

Счет [редактирование записи]

Предост. счета: MED Договор: ФОМС ☐ Фильтр по пациентам

Дата счета: 29.11.2012 Сумма: 179,53 НДС:

Номер счета:  Статус: Рабочий

Номер счета-фактуры:  Бух. период:  Организация: ФОМС

Список всех товаров и услуг, попавших в счет (количество: 4)

Комм.	Дата	Код	Наименование	%	К оплате	Сумма	Н.Д.С.
<input checked="" type="checkbox"/>	14.08.2012	010602	ДЕРМАТОЛОГА ПЕРВ.ДИСП.ЛЕЧ-ДИАГН.ПРИЕМ	100 %	1.73 пп	1.73 р.	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	14.08.2012	010704	ИНФЕКЦИОНИСТА ПОСЕЩЕНИЕ НА ДОМУ С АВТОТР	100 %	2.40 пп	2.40 р.	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦИАЛ.ПРИЕМ	100 %	2.40 пп	2.40 р.	0.00
<input type="checkbox"/>	30.11.2012	011501	ОФТАЛЬМОЛОГА ПРОФИЛАК. И МЕД-СОЦ. ПРИЕМ	100 %	173.00 р.	173.00 р.	0.00

Рисунок 11.2.9. Выбор услуг для разделения оплаты

При нажатии на кнопку открывается окно с оплатами данного талона / счета, в котором указаны услуги и плательщики (рис. 11.2.10). В этом окне нужно также выделить одну или несколько услуг и нажать кнопку **Разделить оплату**. В меню этой кнопки можно выбрать:

- Разбивать оплату в валюте договора
- Разбивать оплату в валюте цены за услугу

Информация об оказанных пациенту услугах:

Фильтр по плательщикам: ☐ Орг-ции ☐ Физ. лица ☐ Пациенты

☐ По медпрограммам ☐ Не отображать заблокированные ☐ Не отображать отмененные ☐ Не вошедшие в счета

	Получатель счета	Дата талона	Код услуги	Название услуги	Товар	Процент	НДС	Название организации
<input type="checkbox"/>	ФОМС	14.08.2012	010602	ДЕРМАТОЛОГА ПЕРВ.ДИСП.ЛЕЧ-ДИАГ		100 %		Медицинский центр
<input checked="" type="checkbox"/>	ФОМС	14.08.2012	010704	ИНФЕКЦИОНИСТА ПОСЕЩЕНИЕ НА Д		100 %		Медицинский центр
<input checked="" type="checkbox"/>	ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		100 %		Медицинский центр

Загружено 3 Отфильтровано 3

Статус записей: ☐ - Заблокирована ☐ - Отменена ☐ - Корневая запись ☐ - Сторнирующая запись ☐ - Разделенная оплата

Рисунок 11.2.10. Список услуг для разделения оплаты

В открывшемся окне **Разделение оплаты** (рис. 11.2.11) определяются плательщики и оплачиваемые ими суммы.

1. В первую очередь нужно определить общую **Сумму для перевода**, которая распределяется между плательщиками. Сумма может быть указана в процентном выражении от **исходной суммы** или в валюте.
2. Флаг **Сторнировать выставленные счета** необходим для создания сторнирующей записи, если по выбранным услугам уже сформирован и подтвержден счет.
3. Перепроведение счета может быть выполнено **за счет пациента** или **по договору**. В первом случае нужно установить соответствующий флаг, во втором случае - выбрать медицинскую программу, по которой будет проведена услуга. Для выбора доступны медпрограммы, к которым прикреплен пациент, и медпрограммы договоров (гарантийных писем) с признаком **Оказывать услуги пациентам без прикрепления**. При этом в наборе услуг медпрограммы должна содержаться услуга, по которой происходит разделение оплаты.
4. После выбора договора в разделе **Разделение оплат** автоматически вычисляются суммы плательщика (плательщиков) по договору (пункты 1 и 2). Часть суммы можно перевести на пациента, прописав оплачиваемую им сумму в пункте 3.
5. Для переключения между режимами ввода суммы в процентном или денежном выражении служат опции **%** и **Сумма**. Процент вычисляется от **суммы для перевода**.
6. При разделении оплат можно сделать скидку, предварительно выбрав **договор для проведения скидки**. Скидка оформляется как задолженность организации, от имени которой выставляется счет. Эта задолженность не попадает в счет и никем не оплачивается.
7. Можно ввести **комментарий**.

Разделение оплаты

Исходная сумма: 179,53 р.

Сумма для перевода: 100,00 % 179,53 р.

Сторнировать выставленные счета ☒

За счет пациента ☐

По договору: Без полиса ОМС

Разделение оплат

1) ФОМС 85,00 179,53 р.

2) 0,00 0,00 р.

3) Пациент 10,00 0,00 р.

Договор для проведения скидки: ДД % скидки: 5,00 Сумма скидки: 0,00 р.

Комментарий:

Применить Отмена

Рисунок 11.2.11. Разделение оплаты

Установив все параметры разделения оплаты, нажать кнопку **Применить**. Если все параметры были введены корректно, окно разделения оплат закроется, а в списке услуг (рис. 11.2.10) услуги будут выделены оранжевым цветом.

Для каждой такой услуги можно просмотреть историю разделения оплат:



для этого нужно выделить услугу и нажать кнопку **Просмотр истории разделения оплат**.

Информация об оказанных пациенту услугах:

Фильтр по плательщикам: ☐ Орг-ции ☐ Физ. лица ☐ Пациенты

☐ По медпрограммам ☐ Не отображать заблокированные ☐ Не отображать отмененные ☐ Не вошедшие в счета

Получатель счета	Дата талона	Код услуги	Название услуги	Товар	Процент	НДС	Название организации
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		100 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		-100 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		90 %		Медицинский центр
БОРИСЕНКО Георгий Платонович	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		5 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		5 %		Медицинский центр

Загружено 5 Отфильтровано 5

Статус записей: ☐ - Заблокирована ☐ - Отменена ☐ - Корневая запись ☐ - Сторнирующая запись ☐ - Разделенная оплата

Рисунок 11.2.12. Просмотр истории разделения оплат

В открывшемся окне (рис. 11.2.12) показаны:

- **корневая запись** - основная услуга;

- **сторнирующая запись** - запись с отрицательной суммой, отменяющая проводку по основной услуге;
- **разделенная оплата** - новая оплата, сформированная в результате разделения.

Внизу окна приведена легенда цветов.



Если разделение оплаты по услуге было проведено ошибочно, нужно удалить все записи **разделенной оплаты** (рис. 11.2.12), после чего автоматически удалится сторнирующая запись, а услуга будет выделена стандартным белым цветом.

Разделенные оплаты в свою очередь также можно разделять. Для этого нужно выделить оплату в окне просмотра истории разделения и нажать кнопку **Разделить оплату**. Разделение производится аналогично описанному выше. В результате разделяемая оплата будет иметь нулевую сумму, а в окне просмотра истории добавятся новые записи разделенных оплат (рис. 11.2.13).

Информация об оказанных пациенту услугах:

Фильтр по плательщикам: ☐ Орг-ции ☐ Физ. лица ☐ Пациенты

☐ По медпрограммам ☐ Не отображать заблокированные ☐ Не отображать отмененные ☐ Не вошедшие в счета

Получатель счета	Дата талона	Код услуги	Название услуги	Товар	Процент	НДС	Название организации
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		100 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		-100 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		0 %		Медицинский центр
БОРИСЕНКО Георгий Платонович	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		5 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		5 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		0 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		72,08 %		Медицинский центр
БОРИСЕНКО Георгий Платонович	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		13,33 %		Медицинский центр
ФОМС	20.08.2012	010701	ИНФЕКЦИОНИСТА ПРОФ. И МЕД-СОЦ		4,58 %		Медицинский центр

Загружено 9 Отфильтровано 9

Статус записей: ■ - Заблокирована ■ - Отменена ■ - Корневая запись ■ - Сторнирующая запись ■ - Разделенная оплата

Рисунок 11.2.13. Разделение оплаты

### Оплата счетов



Выставить счет пациенту можно из окна **Информация об оказанных услугах**.  
Счет организации выставляется стандартным образом.

В результате сторнирования при выставлении счета формируется и оплачивается счет на отрицательную сумму (рис. 11.2.14). При оплате такого счета на лицевом счете появляется аванс, называемый **кредиторской задолженностью**. При этом формируются транзакции по лицевому счету: "Кредиторская задолженность", "Списание кредиторской задолженности" (рис. 11.2.15).



**Лицевой счет [просмотр записи]**

Пациент:  Сумма на счете:  Валюта:

Организация:

Способ оплаты:  Сумма к оплате:

Скидка / надбавка:  Процент:

Сумма:

☐ Отключить работу через кассу ☐ Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий:

Дата транзакции	Сумма транзакции	Осталось	К возврату	Тип транзакции

**Выставленные счета**

☐ Печатать талоны Кол-во копий:  ☐ Разбить чеки по талонам ☐ Детализировать счет по услугам

Итого:  К оплате:

Номер счета	Код договора	Дата счета	Сумма счета	В т.ч. Н.Д.С.	Оплачено	Итого к оплате
279	РОСНО Ф	25.10.2010	-90,00 р.			-90,00 р.

Рисунок 11.2.14. "Отрицательный" счет

**Транзакции по лицевым счетам**

☐ Показывать услуги, вошедшие в транзакцию

Дата транзакции	Тип транзакции	Владелец ЛС	Сумма транзакции	Способ оплаты	В
25.10.2010 17:41:50	Списание кредиторской задолженности	Открытое АО "Российское страховое"	-210,00 р.	Безналичные перечисл	
25.10.2010 17:41:50	Кредиторская задолженность	Открытое АО "Российское страховое"	300,00 р.	Безналичные перечисл	
25.10.2010 17:31:54	Оплата оказанных услуг	Открытое АО "Российское страховое"	-30,00 р.	Безналичные перечисл	
25.10.2010 17:31:54	Внесение суммы на ЛС	Открытое АО "Российское страховое"	30,00 р.	Безналичные перечисл	
25.10.2010 17:31:45	Оплата оказанных услуг	Открытое АО "Российское страховое"	-300,00 р.	Безналичные перечисл	

Загружено 13 Отфильтровано 13

Рисунок 11.2.15. Транзакции по лицевому счету при создании кредиторской задолженности

Если оплата сторнированного счета не была произведена, можно сформировать "отрицательный" счет и произвести оплату обоих счетов. При этом формируются транзакции по лицевому счету в следующем порядке:

- Внесение суммы на ЛС
- Кредиторская задолженность
- Оплата оказанных услуг
- Списание кредиторской задолженности.

## 11.3. Лицевые счета

При оплате счета лицевой счет пациента / организации создается автоматически. Список лицевых счетов (рис. 11.3.1) доступен из пункта меню **Услуги / Лицевые счета**. Здесь можно создать лицевой счет вручную, внести деньги на существующий счет, перечислить деньги с другого счета.

**Лицевые счета**

Владелец ЛС: Начинается

Валюта	Владелец ЛС	Сумма на счету	Сокращенное наименование валюты
<input checked="" type="checkbox"/> Рубль	АБАКУМОВА Ирина Александровна	124 123,00 р.	р.
<input type="checkbox"/> Рубль	АБАКУМОВА Ирина Александровна	0,00 р.	р.
<input type="checkbox"/> Рубль	АБАКУМОВА Ирина Александровна (16135)	9 820,00 р.	р.
<input type="checkbox"/> Рубль	ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович	700,00 р.	р.
<input type="checkbox"/> Рубль	ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович (45401)	100,00 р.	р.
<input type="checkbox"/> Рубль	ЗАО "Медицинский центр"	0,00 р.	р.
<input type="checkbox"/> Рубль	КРАСНОВ Виталий Витальевич	0,00 р.	р.

Загружено 17 Отфильтровано 17

**Транзакции по лицевому счету**

Тип транзакции: Все значения Владелец ЛС: Начинается

Дата транзакции	Тип транзакции	Владелец ЛС	Сумма транзакции	Способ оплаты	Пользователь, создавший тра
25.07.2012 16:40:05	Возврат суммы	АБАКУМОВА Ирина Александровна	-270,00 р.	Касса	Демонстратор
25.07.2012 16:40:05	Отмена оплаты услуг	АБАКУМОВА Ирина Александровна	270,00 р.	Касса	Демонстратор
25.07.2012 17:38:20	Зачисление аванса	АБАКУМОВА Ирина Александровна	-1 234,00 р.	Касса	Демонстратор
25.07.2012 16:06:02	Внесение суммы на ЛС	АБАКУМОВА Ирина Александровна	270,00 р.	Касса	Демонстратор
25.07.2012 14:38:10	Списание аванса	АБАКУМОВА Ирина Александровна	300,00 р.	Касса	Демонстратор

Неполный список Загрузить весь Загружено 50 Отфильтровано 50

**Список товаров и услуг, вошедших в транзакцию**

Дата оказания	Код услуги	Наименование	Сумма	Скидка	% Н.Д.С.	Н.Д.С.	% Н.С.П.	Н.С.П.	Возвратить	К возвра
25.07.2012	000000	Предоплата	1 234,00 р.	0 %	0 р.	0 %	0 р.			

Рисунок 11.3.1. Окно "Лицевые счета"

См. далее:

- [Создание лицевого счета](#)
- [Начисление средств на лицевой счет](#)
- [Перевод средств с другого лицевого счета](#)
- [Преобразование остатка на лицевом счете в аванс](#)
- [Оплата счетов](#)
- [Транзакции по лицевому счету](#)
- [Список счетов по лицевому счету](#)
- [Оформление возвратов](#)

### 11.3.1. Создание лицевого счета



Для создания лицевого счета нужно открыть [список лицевых счетов](#) из пункта основного меню **Услуги / Лицевые счета**, нажать кнопку **Создать новую запись (Ins)** в окне списка; в открывшемся окне заполнить данные счета (рис. 11.3.2): выбрать владельца счета



| (пациента или организацию) и валюту счета из выпадающего списка **Валюта**.

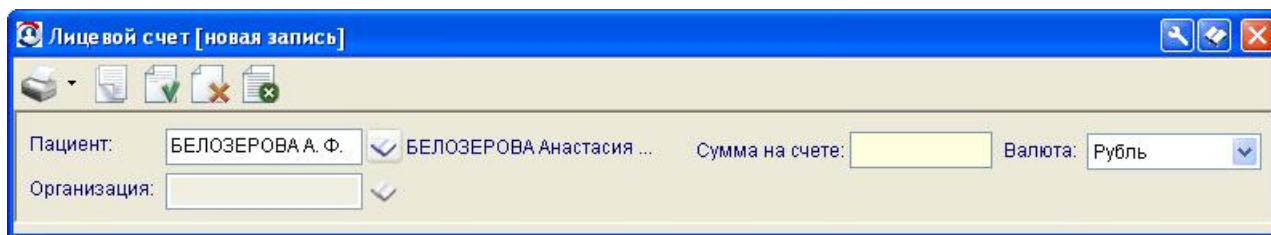


Рисунок 11.3.2. Создание лицевого счета

При следующем открытии окна лицевого счета в нем отобразятся разделы со списком поступлений и списком выставленных пациенту (организации) счетов (рис. 11.3.3).

В окне лицевого счета доступны динамические фильтры, которыми можно воспользоваться, например, при настройке отчетов для печати из данного окна:

<FM\_INVOICE.FM\_INVOICE\_ID> – ID текущего счета (выделенного в списке счетов);  
FM\_INVOICE.\$CURRENT\_SELECTION\$ – динамический фильтр "текущая выборка", возвращающий список ID отмеченных в окне счетов. Если ни один счет не отмечен, данный фильтр возвращает ID текущего счета или 0, если нет записей.

### 11.3.2. Начисление средств на лицевой счет

Начислить деньги на лицевой счет можно через предоплатные способы внесения ([авансовая услуга](#), [депозитный талон](#), [предоплатный талон](#)); также возможно внесение средств вручную.

Для того чтобы вручную начислить деньги на существующий лицевой счет, нужно открыть его на редактирование и выполнить следующие действия:

1. выбрать **способ оплаты**;
2. вписать зачисляемую сумму в поле **Сумма к оплате**;
3. нажать кнопку **Внести на лицевой счет** (отображается, если системный параметр **FFD\_COMPATIBLE** отключен) или **Внести аванс** (отображается, если системный параметр **FFD\_COMPATIBLE** включен, подробнее см. [Особенности регистрации оплат в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1](#)).

Внесенная сумма появится в списке поступлений.

Лицевой счет [редактирование записи]

Пациент: БЕЛОЗЕРОВА А. Ф. БЕЛОЗЕРОВА Анастасия ... Сумма на счете: 0 Валюта: Рубль

Организация:

Способ оплаты: Нал - [F2] Сумма к оплате: 1500

Скидка / надбавка: Процент: 0,00

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма: 0 Возвратить

Отключить работу через кассу Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий: 1

Дата транз	Сумма тра	Осталось	К возврату	Тип транзакции	Способ	Код

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

Выставленные счета

Распечатать талон Разбить чеки по талонам Итого: 0 р. К оплате: 0 р.

Печатать в чеке детали счета Детализировать счет по услугам

Номер счета

Равно

Номер сче	Сумма сче	Оплачено	Итого к пл	В т.ч. Н.Д.С	Кред.задол	Оплачено	Доб.задол	Оплачено	Код

Рисунок 11.3.3. Внесение средств на лицевой счет

### 11.3.3. Перевод средств между лицевыми счетами

Денежные средства можно перевести с одного лицевого счета на другой. Выполнить перевод средств можно следующими способами:



- в списке лицевых счетов нажать кнопку **Перевод между лицевыми счетами**;
- в окне лицевого счета нажать кнопку **Перевести сумму с другого ЛС** или в выпадающем меню кнопки выбрать пункт **Перевести сумму на другой ЛС**.

Откроется окно **Перевод между лицевыми счетами** (рис. 11.3.4).

Если перевод выполняется из окна лицевого счета, то в качестве источника (*перевод на другой ЛС*) или получателя (*перевод с другого ЛС*) средств автоматически выбирается текущий лицевой счет. Если же перевод выполняется кнопкой из списка лицевых счетов, источник и получатель выбираются пользователем.

В разделе **Источник** указывается лицевой счет, с которого переводятся средства:

- если это лицевой счет пациента, нужно выбрать его в поле **Пациент**;
- для выбора лицевого счета организации или физического лица, нужно выбрать его в поле **Организация**;
- в выпадающем списке необходимо выбрать **валюту** лицевого счета;

В таблице отображаются все поступления на лицевой счет источника, соответствующие валюте и договору. По отмеченным в таблице поступлениям вычисляется **доступная сумма**. Если в поле **Договор** указать некоторый договор, плательщиком по которому является выбранная организация, в списке поступлений отфильтруются только внесения по данному договору.

По выставленным выбранному плательщику счетам вычисляется сумма **неоплаченных счетов**.

Сумма перевода вводится в поле **Перевести**.

В разделе **Получатель** нужно указать лицевой счет, на который переводятся средства, и параметры перевода:

- если это лицевой счет пациента, нужно выбрать его в поле **Пациент**;
- для выбора лицевого счета организации или физического лица, нужно выбрать его в поле **Организация**;
- в поле **Договор** можно указать прикрепление к депозитному договору – в этом случае указанная сумма будет зачислена как авансовое поступление;
- в выпадающих списках необходимо выбрать **валюту** лицевого счета и **тип курса**;
- чтобы зачислить сумму как авансовое поступление, нужно установить флажок **Зачислить как авансовый платеж** (если указан договор, сумма всегда зачисляется как авансовое поступление);

При внесении аванса также формируются талон с авансовой услугой и счет по этому талону. Счет автоматически оплачивается. Авансовая услуга, используемая по умолчанию, должна быть задана в [параметрах модуля](#) на вкладке "Талоны".

- можно ввести **комментарий**, который будет также прописан во всех транзакциях перевода по лицевым счетам.

Чтобы выполнить перевод средств, нажать кнопку **Перевести**.

При переводе средств может возникнуть ситуация, когда лицевой счет с указанными параметрами не существует (например, для получателя создан рублевый счет, а при переводе указан долларовый). В этом случае будет предложено автоматически создать счет с нужными параметрами.

Перевод между лицевыми счетами

**Источник**

Пациент: ДОБРЯКОВА С. Я.

Организация:

Договор: Валюта: Рубль

Дата транзакции	Сумма транзакции	Осталось	К возврату	Тип транзакции
11.01.2013 11:07:49	10 125,00	10 125,00		Внесение суммы на .

Доступная сумма: 10 125,00 р. Неоплаченных счетов: 475,00 р.

Перевести: 2000

**Получатель**

Пациент: КАЛИНИН С. И.

Организация:

Договор: Валюта: Рубль

Тип курса: Внутренний Сумма для зачисления: 2 000,00 р.

☐ зачислить как авансовый платеж

Комментарий:

Перевести Отмена

Рисунок 11.3.4. Перевод средств с другого ЛС

В результате выполнения перевода формируются следующие транзакции:

- для лицевого счета источника – "Перевод на другой ЛС";
- для лицевого счета получателя – транзакции по авансу.

#### 11.3.4. Преобразование остатка на лицевом счете в аванс

Остаток на лицевом счете можно преобразовать в авансовое поступление. В отличие от оплаты с обычного поступления, при оплате услуг с авансового поступления чек фискальным регистратором не пробивается.

Операция по преобразованию остатка в аванс доступна в выпадающем меню кнопки перевода средств с другого лицевого счета. Для ее выполнения необходимо отметить нужное поступление и выбрать пункт **Преобразовать остаток на ЛС в аванс**. Далее, если лицевой счет принадлежит организации, откроется окно выбора прикрепления, в договоре которого участвует эта организация; если лицевой же лицевой счет принадлежит пациенту, сразу откроется окно **Перевести в аванс** (рис. 11.3.5), в котором можно скорректировать сумму перевода.

В результате перевода остатка в авансовое поступление автоматически создается талон с авансовой услугой, формируется и оплачивается счет. Для корректного выполнения этих операций в [параметрах модуля "Учет услуг"](#) должна быть задана авансовая услуга.

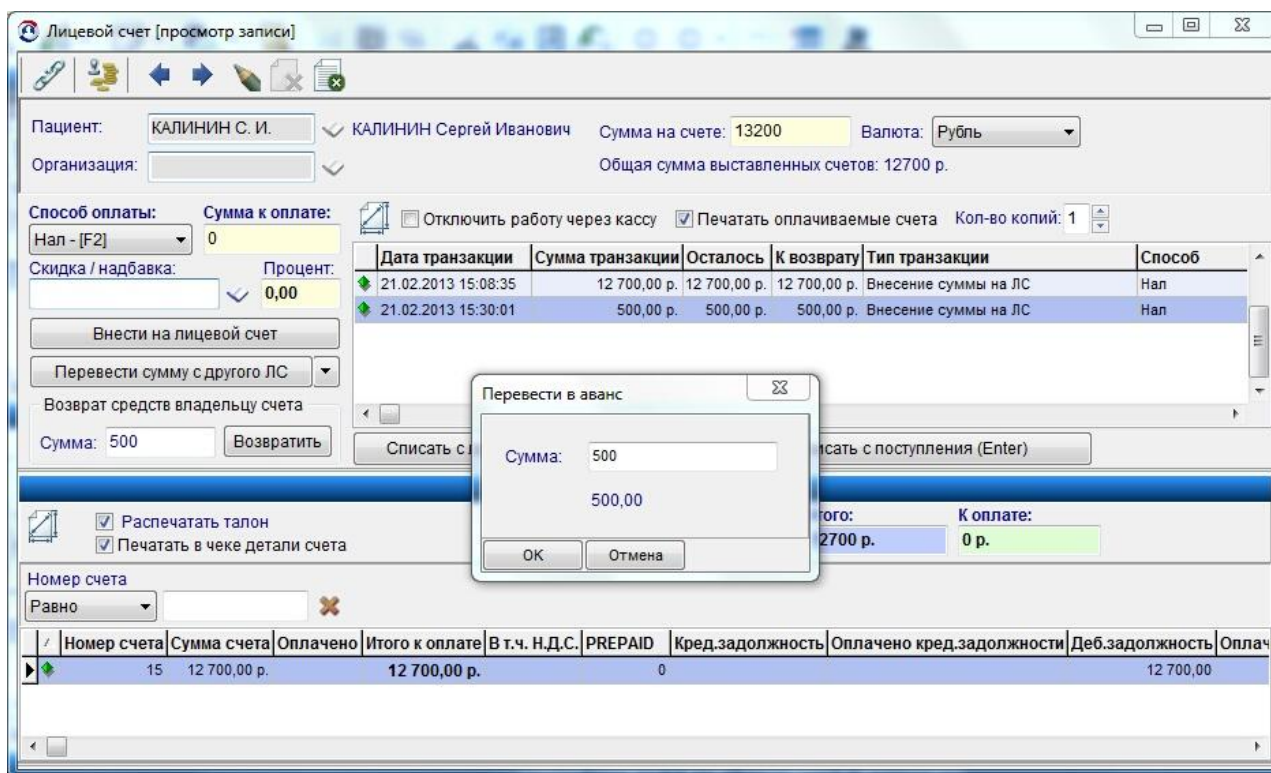


Рисунок 11.3.5. Преобразование остатка в аванс

### 11.3.5. Оплата счетов

Перейти к оплате счета можно следующими способами:

- выделить (или открыть) счет из списка счетов и нажать кнопку **Оплатить счет** или клавиши <Ctrl+F5>;
- в окне **Выставить и оплатить счета** отметить услуги, вошедшие в счет, и нажать кнопку **Создать и оплатить счет**.

В результате открывается окно лицевого счета пациента / организации (рис. 11.3.6). В окне **Лицевой счет** содержится следующая информация:

- в верхнем разделе окна указаны: *имя пациента* или *название организации* и текущее состояние счета;
- в средней части окна показывается информация о поступлениях на счет: *дата начисления*, *сумма* и т.п.;
- в нижней части окна отображаются неоплаченные и частично оплаченные счета. Чтобы *детализировать счет по услугам*, нужно установить соответствующий флажок или нажать <Ctrl+I>.



Лицевой счет [просмотр записи]

Пациент: КАЛИНИН С. И. КАЛИНИН Сергей Иванович Сумма на счете: 13200 Валюта: Рубль

Организация: Общая сумма выставленных счетов: 12700 р.

Способ оплаты: Нап - [F2] Сумма к оплате: 0

Скидка / надбавка: 0,00 Процент: 0,00

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма: 500 Возвратить

Отключить работу через кассу Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий: 1

Дата транзакции	Сумма транзакции	Осталось	К возврату	Тип транзакции	Способ
21.02.2013 15:08:35	12 700,00 р.	12 700,00 р.	12 700,00 р.	Внесение суммы на ЛС	Нап
21.02.2013 15:30:01	500,00 р.	500,00 р.	500,00 р.	Внесение суммы на ЛС	Нап

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

**Выставленные счета**

Распечатать талон Разбить чеки по талонам Итого: 12700 р. К оплате: 0 р.

Печатать в чеке детали счета Детализировать счет по услугам

Номер счета Равно

Номер счета	Сумма счета	Оплачено	Итого к оплате	В т.ч. НДС	PREPAID	Кред. задолженность	Оплачено кред. задолженности	Деб. задолженность	Оплачено
15	12 700,00 р.		12 700,00 р.		0			12 700,00	

**Товары и услуги, попавшие в счет**

Дата талона	Номер талона	Код	Наименование	Сумма в счете	в т.ч. НДС	Оплачено	Оплати
20.04.2012	70	B03.016.04	Анализ крови биохимический общетер	100,00 р.		0 р.	100
20.04.2012	72	B01.015.02	Прием (осмотр, консультация) врача-	300,00 р.		0 р.	300
20.04.2012	73	A03.016.06.01	Общий анализ мочи (без микроскопии)	300,00 р.		0 р.	300

Рисунок 11.3.6. Окно "Лицевой счет"

Если пациент/организация имеет несколько лицевых счетов (например, рублевый и долларовый), переключаться по ним можно, выбирая валюту в списке **Валюта**.

**См. далее:**

- [Полная оплата счета](#)
- [Частичная оплата счета](#)
- [Авансовые платежи](#)
- [Скидка / надбавка при оплате](#)
- [Дополнительные опции оплаты](#)
- [Сведения об оплате счета наличными](#)
- [Печать документов при оплате](#)

### 11.3.5.1. Полная оплата счета

Полная оплата счета может производиться и с поступления, и с [аванса](#).

Полная оплата счета с поступления осуществляется следующим образом:

1. Выбрать **способ оплаты** из выпадающего списка или нажатием назначенной клавиши. В списке доступны [способы оплаты](#) с признаком **Доступен всем** и способы, заданные в привязках текущего пользователя.  
Чтобы сохранить способ оплаты, нужно щелкнуть по полю правой кнопкой мыши и выбрать нужный. В следующий раз выбранный способ подставится автоматически.  
В поле **Сумма к оплате** отобразится сумма по выбранному счету.
2. Для оплаты нажать **Enter** или кнопку **Списать с поступления**.
3. В окне **Расчет** ввести внесенную пациентом сумму и нажать **Продолжить** (рис. 11.3.7).



После печати счета откроется окно **Сдача**, в котором нажать **ОК**.

**Лицевой счет [просмотр записи]**

Пациент: КАЛИНИН С. И. | Организация: | Сумма к оплате: 12700 | Скидка / надбавка: 0,00

Способ оплаты: Нап - [F2] | Внести на лицевой счет | Перевести сумму с другого ЛС | Возврат средств владельцу счета

Сумма: 500 | Возвратить

**Расчет**

Наличными

Касса: 12700

К оплате: 12700

Сдача: 0

Всего к оплате: 12700

☐ Дополнительно

Продолжить | Отмена

**Выставленные счета**

☒ Распечатать талон | ☒ Разбить чеки по талонам | ☒ Детализировать счет по услугам

Итого: 12700 р. | К оплате: 12200 р.

Номер счета: Равно

Номер счета	Сумма счета	Оплачено	Итого к оплате	В т.ч. Н.Д.С.	PREPAID	Кред. задолженность	Оплачено кред. задолженности	Деб. задолженность	Оплат
15	12 700,00 р.		12 700,00 р.		0			12 700,00	

**Товары и услуги, попавшие в счет**

Дата талона	Номер талона	Код	Наименование	Сумма в счете	в т.ч. Н.Д.С.	Оплачено	Оплат
20.04.2012	70	B03.016.04	Анализ крови биохимический общетер	100,00 р.		0 р.	100
20.04.2012	72	B01.015.02	Прием (осмотр, консультация) врача-	300,00 р.		0 р.	300
20.04.2012	73	A03.016.06.01	Общий анализ мочи (без микроскопии)	300,00 р.		0 р.	300

Рисунок 11.3.7. Оплата счета

### 11.3.5.2. Частичная оплата счета

Частичная оплата счета также может производиться и с поступления и с [аванса](#).

Частичная оплата счета может осуществляться двумя способами: оплата выборочных услуг счета или оплата определенной суммы.

- **Оплата выборочных услуг счета.** Для выбора услуг нужно включить флажок **Детализировать счет по услугам** в [окне лицевого счета](#). По умолчанию выделены все услуги счета. У неоплачиваемых услуг необходимо снять выделение. Для оплаты нажать **Enter** или кнопку **Списать с поступления**. Оплата производится так же, как и обычная оплата.
- **Оплата определенной суммы.** В поле **Сумма к оплате** вписать вносимую пациентом сумму и нажать кнопку **Внести на лицевой счет**. Внесенная сумма появится справа, в разделе поступлений. Нажать клавиши **Ctrl+Enter** или кнопку **Списать с лицевого счета**. На вопрос «На лицевом счету недостаточно средств, чтобы полностью оплатить выбранные счета или товары и услуги. Оплатить частично?» ответить нажатием клавиши **Enter** или кнопкой **Да**.

Частичная доплата осуществляется аналогично.

Чтобы произвести полную доплату, необходимо отметить оплачиваемый счет, нажать кнопку **Списать с поступления (Enter)**, проверить сумму к оплате и нажать **Продолжить**.

## 11.3.5.3. Авансовые платежи

В системе МЕДИАЛОГ может быть реализована авансовая схема платежей при расчете за оказанные услуги. Рассмотрим эту схему.

**Предварительные настройки**

1. Создать [услугу типа "Аванс"](#).
2. Создать [депозитный договор](#). К договору прикрепляется медицинская программа, в которой должны быть заданы оказываемые по этой программе услуги, авансовая услуга, пациенты, которые обслуживаются по депозитному договору. См. подробнее: п. [Депозитный договор](#).

**Внесение аванса**

1. Создать [депозитный талон](#) на пациента, прикрепленного к депозитному договору, и добавить в этот талон авансовую услугу (рис. 11.3.8).

Рисунок 11.3.8. Депозитный талон



2. Выставить по талону счет, нажав кнопку **Создать и оплатить счет** или клавиши **Ctrl+F5**. Для аванса формируется отдельный счет (для двух авансов также будут сформированы два разных счета).
3. В окне **Лицевой счет** выбрать способ оплаты, внизу окна отметить сформированный счет (строка со счетом по депозитному талону выделена красным цветом) и нажать кнопку **Списать с поступления (Enter)**.  
Счет с авансовой услугой оплачивается всегда отдельно от других счетов: нельзя отметить одновременно несколько счетов и оплатить их.

**Лицевой счет [просмотр записи]**

Пациент:  Сумма на счете: 0 Валюта: Рубль  
 Организация: РОСНО Общая сумма выставленных счетов: 33900 р.

Способ оплаты:  Сумма к оплате: 100  
 Нал - [F2] Скидка / надбавка:  Процент: 0,00

☐ Отключить работу через кассу ☐ Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий: 1

Внести на лицевой счет  
 Перевести сумму с другого ЛС  
 Возврат средств владельцу счета  
 Сумма: 0 Возвратить

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

**Выставленные счета**

☐ Распечатать талон ☐ Разбить чеки по талонам **Итого:** 100 р.  
☒ Печатать в чеке детали счета ☐ Детализировать счет по услугам **К оплате:** 100 р.

Номер счета  
 Равно

№	Номер счета	Сумма сче	Оплачено	Итого к опл	В т.ч. Н.Д.С	Кред.задол	Оплачено	Деб.задол	Оплачено	Код	Дата счета
▶	46	100,00 р.		100,00 р.				100,00		CONTR 15	21.08.2015

Рисунок 11.3.9. Внесение аванса

После оплаты счета в центральной части окна **Лицевой счет** отобразится авансовое поступление, выделенное красным цветом (рис. 11.3.11). При поступлении денег за несколько различных авансовых услуг на лицевом счете будет сформировано несколько "отдельных авансов".

Лицевой счет [просмотр записи]

Пациент:  Сумма на счете: 100 Валюта: Рубль

Организация: РОСНО Общая сумма выставленных счетов: 33800 р.

Способ оплаты:  Сумма к оплате: 0

Скидка / надбавка:  Процент: 0,00

☐ Отключить работу через кассу ☐ Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий: 1

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма: 100 Возвратить

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

**Выставленные счета**

☐ Распечатать талон ☐ Разбить чеки по талонам **Итого:** 0 р. **К оплате:** 0 р.

☒ Печатать в чеке детали счета ☐ Детализировать счет по услугам

Номер счета

Равно

Номер счета	Сумма сче	Оплачено	Итого к опл	В т.ч. Н.Д.С	Кред.задо	Оплачено	Деб.задол	Оплачено	Код	Дата счета
33	200,00 р.		200,00 р.				200,00		CONTR 15	15.07.2015

Рисунок 11.3.10. Авансовое поступление

4. Если требуется вернуть аванс пациенту, необходимо отметить авансовое поступление в окне **Лицевой счет** и нажать кнопку **Возвратить**. При этом появляется транзакция "Возврат аванса".

#### Оплата счетов с авансового поступления

С авансового поступления можно оплатить только услуги, проведенные по тому депозитному договору, по которому осуществлялось зачисление (данный договор указывается в депозитном талоне).

Оплата счета производится следующим образом:

1. отметить оплачиваемый счет (счета);
2. отметить авансовое поступление (рис. 11.3.11);
3. нажать кнопку **Списать с лицевого счета (Ctrl+Enter)**.



Лицевой счет [просмотр записи]

Пациент:  Сумма на счете: 100 Валюта: Рубль

Организация: РОСНО Общая сумма выставленных счетов: 30300 р.

Способ оплаты: Нал - [F2] Сумма к оплате: 200

Скидка / надбавка:  Процент: 0,00

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма: 100 Возвратить

☐ Отключить работу через кассу ☐ Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий: 1

Дата транзакции	Сумма тра	Осталось	К возврату	Тип транзакции	Способ	Код
21.08.2015 12:54:13	100,00 р.	100,00 р.	100,00 р.	Внесение аванса	Нал	CONTR 15

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

**Выставленные счета**

☐ Распечатать талон ☐ Разбить чеки по талонам **Итого:** 300 р. **К оплате:** 200 р.

☒ Печатать в чеке детали счета ☐ Детализировать счет по услугам

Номер счета Равно

Номер счета	Сумма счета	Оплачено	Итого к опл	В т.ч. Н.Д.С	Кред.зодо	Оплачено	Деб.зодо	Оплачено	Код	Дата счета	Общий Н.С
50	300,00 р.		300,00 р.				300,00		CONTR 15	21.08.2015	

Рисунок 11.3.11. Оплата счета с авансового поступления

При расчете с учетом аванса создается транзакция "Оплата услуг с использованием аванса", при этом чек не пробивается, номера кассового аппарата и чека не ставятся.

Если суммы аванса недостаточно, чтобы оплатить счет, открывается окно **Подтверждение** с предупреждением о том, что на лицевом счете недостаточно средств, чтобы оплатить счет (рис. 11.3.12).

**Подтверждение**

На лицевом счету недостаточно средств, чтобы полностью оплатить выбранные счета или товары и услуги

Оплатить частично Сделать довнесение Отмена

Рисунок 11.3.12. Окно Подтверждение

В этом окне нужно выбрать один из вариантов действий:

- **Оплатить частично** – оплатить доступную сумму, счет будет считаться оплаченным частично;
- **Сделать довнесение** – внести на лицевой счет недостающую сумму и оплатить счет. При нажатии данной кнопки открывается окно **Сумма довнесения** (рис. 11.3.13), в котором вводится необходимая сумма. По умолчанию подставляется сумма, которой не хватает для полной оплаты счета. Можно указать меньшую сумму: в этом случае счет будет оплачен частично. Сумму больше требуемой указать нельзя. По нажатию кнопки **ОК** в фоновом режиме формируется депозитный талон на указанную сумму и создается авансовое поступление. Далее производится оплата счета стандартным образом с учетом сделанного довнесения;



Рисунок 11.3.13. Сумма довнесения

- **Отмена** – не оплачивать счет.

#### **Довнесение средств на депозит для оплаты счетов**

Внесение на депозит недостающих для оплаты счетов средств можно выполнить из окна лицевого счета. Для этого нужно выполнить следующие действия:



1. в окне лицевого счета нажать кнопку **Создание счетов на довнесение аванса**. Откроется окно со списком счетов по депозитным договорам (рис. 11.3.14);
2. в этом окне отметить счета, которые требуется оплатить, и нажать кнопку **Создать счета на внесение аванса по выбранным счетам**. Откроется окно **Сумма авансового счета**, в котором указана недостающая сумма для оплаты отмеченных счетов. Сумму можно редактировать;

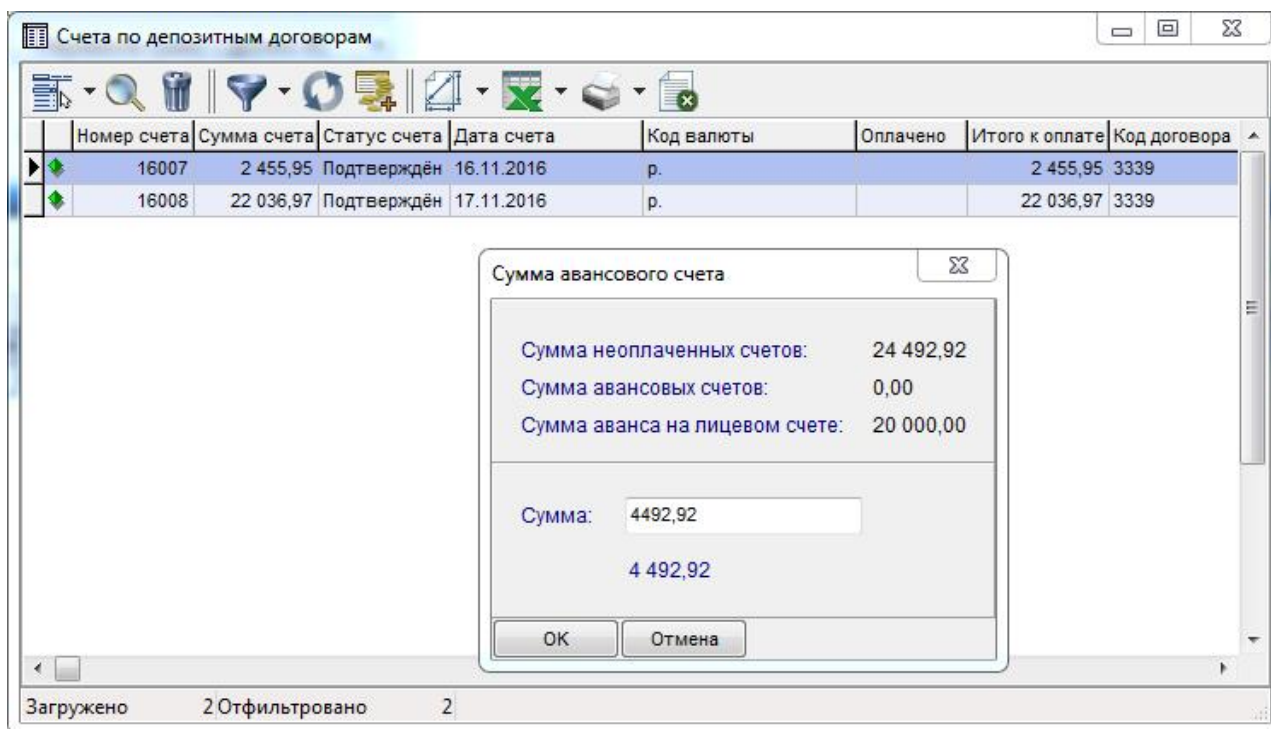
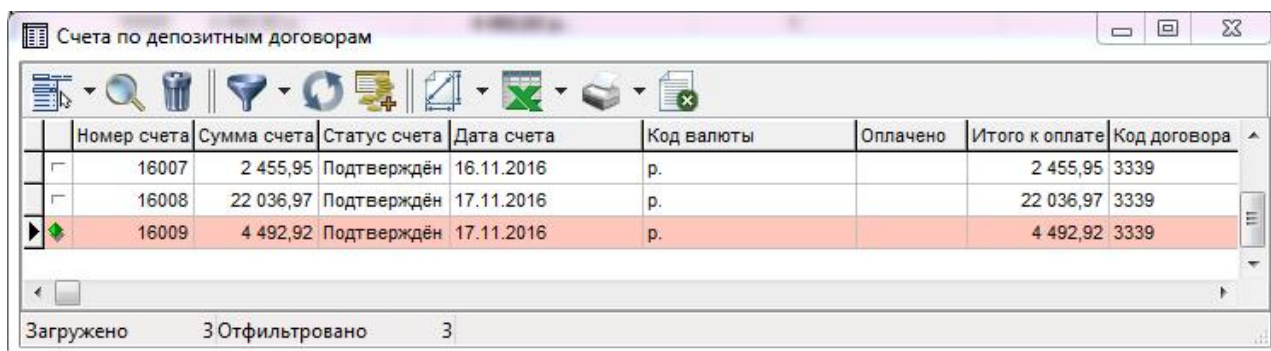


Рисунок 11.3.14. Внесение недостающей суммы на депозит

3. по нажатию кнопки **ОК** формируются депозитный талон на указанную сумму и счет на внесение аванса (выделен красным цветом) (рис. 11.3.15);





	Номер счета	Сумма счета	Статус счета	Дата счета	Код валюты	Оплачено	Итого к оплате	Код договора
<input type="checkbox"/>	16007	2 455,95	Подтверждён	16.11.2016	р.		2 455,95	3339
<input type="checkbox"/>	16008	22 036,97	Подтверждён	17.11.2016	р.		22 036,97	3339
<input checked="" type="checkbox"/>	16009	4 492,92	Подтверждён	17.11.2016	р.		4 492,92	3339

Загружено 3 Отфильтровано 3

Рисунок 11.3.15. Счет для внесения аванса

4. сформированный счет следует открыть и оплатить: на лицевом счете появится авансовое поступление. После внесения аванса можно оплатить с этого поступления выставленные счета.

#### 11.3.5.4. Скидка / надбавка при оплате

При оплате счета может быть выбрана **скидка / надбавка** (рис. 11.3.16). Можно применить любые скидки / надбавки, кроме вычисляемых, у которых процент равен 0 или установлен признак скидки талона (такие скидки не отображаются в списке скидок/надбавок для выбора). Процент скидки / надбавки может быть изменен вручную в поле **Процент**. Для применения скидки / надбавки пользователь должен иметь [право доступа](#) *Изменение скидки при оплате*.

В результате применения скидки / надбавки:

- оплачивается сумма счета с учетом скидки / надбавки (сама сумма в счете при этом не изменяется);
- величина скидки / надбавки печатается в чеке;
- возврат оплаты происходит с учетом скидки / надбавки.

Лицевой счет [просмотр записи]

Пациент: КАЛИНИН С. И. КАЛИНИН Сергей Иванович Сумма на счете: 500 Валюта: Рубль

Организация: Общая сумма выставленных счетов: 12700 p.

Способ оплаты: Нал - [F2] Сумма к оплате: 9760

Скидка / надбавка: Скидка 20% Процент: -20,00

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма: 500 Возвратить

Отключить работу через кассу Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий: 1

Дата транзакции	Сумма транзакции	Осталось	К возврату	Тип транзакции	Способ
21.02.2013 15:30:01	500,00 p.	500,00 p.	500,00 p.	Внесение суммы на ЛС	Нал

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

**Выставленные счета**

Распечатать талон Разбить чеки по талонам Итого: 12700 p. К оплате: 12200 p.

Печатать в чеке детали счета Детализировать счет по услугам

Номер счета Равно

Номер счета	Сумма счета	Оплачено	Итого к оплате	В т.ч. Н.Д.С.	PREPAID	Кред.задолженность	Оплачено кред.задолжности	Деб.задолженность	Оплач
15	12 700,00 p.		12 700,00 p.		0			12 700,00	

**Товары и услуги, попавшие в счет**

Дата талона	Номер талона	Код	Наименование	Сумма в счете	в т.ч. Н.Д.С.	Оплачено	Оплати
20.04.2012	70	B03.016.04	Анализ крови биохимический общетер	100,00 p.		0 p.	100
20.04.2012	72	B01.015.02	Прием (осмотр, консультация) врача-	300,00 p.		0 p.	300
20.04.2012	73	A03.016.06.01	Общий анализ мочи (без микроскопии)	300,00 p.		0 p.	300

Рисунок 11.3.16. Скидка / надбавка при оплате

**Запрос для выбора скидок / надбавок при оплате**

При выборе **скидки / надбавки** при оплате система вызывает системный запрос `paydiscount.ini`. Все скидки/надбавки, возвращенные запросом, будут видны в списке, открываемом по иконке справочника в поле **Скидки/Надбавки**.

По умолчанию подключаемый запрос возвращает из справочника скидок/надбавок все статичные (не вычисляемые) скидки/надбавки, а также вычисляемые скидки/надбавки, для которых снят признак **Талон**. Пользователь может настроить логику работы запроса по своему усмотрению.

**Параметры запросов для вычисления скидок / надбавок при оплате**

В запросе для вычисления процента скидки/надбавки могут использоваться системные параметры, получающие значения программно (а не требующие заполнения пользователем).

Для использования значения параметра в условиях и выражениях запроса нужно создать в запросе параметр с указанным в таблице именем.

Имя параметра	Значение параметра
PFM_INVOICE_ID	Счет
PFM_BILLET_PAY_ID	Товары и услуги в счете. Параметр инициализируется при установленном флажке <b>Детализировать счет по услугам</b>

**11.3.5.5. Дополнительные опции оплаты**

Оплата счетов за наличный расчет может осуществляться с использованием кассового аппарата или без него. Чтобы **отключить работу через кассу**, нужно установить соответствующий флажок в окне лицевого счета. Для этого пользователь должен иметь [право Отключение работы](#)

через кассу.

Можно печатать чек на все услуги счета или отдельные чеки для услуг каждого талона. Во втором случае нужно включить опцию **Разбить чеки по талонам** в окне лицевого счета.

В окне **Расчет**, включив флажок **Дополнительно** (рис. 11.3.17), можно заполнить поля **Номер ККМ**, **Номер чека**, ввести **комментарий**. Дополнительные параметры раскрываются автоматически, если способ оплаты предусматривает ввод дополнительных параметров (номер ККМ, номер чека). Дополнительные параметры используются, если к системе МЕДИАЛОГ не подключен фискальный регистратор, но нужно фиксировать номер чека и ККМ.

Если установить флажок **Номер чека заполнять счетчиком**, то он будет заполняться автоматически с помощью счетчика **СЧЕСК\_NUM**. Текущие значения параметров можно сохранить, нажав кнопку **Использовать по умолчанию**.

Рисунок 11.3.17. Расчет

Перед проведением оплаты может открываться окно **Контроль секций** (рис. 11.3.18). Для этого необходимо предварительно установить соответствующий флажок в параметрах модуля на закладке **АРМ кассира**.

Рисунок 11.3.18. Контроль секций при оплате



Чтобы изменить [секции оплаты](#), нужно отметить услуги, нажать кнопку **Изменить секцию** для **выбранных услуг** или клавишу **F4** и в открывшемся окне выбрать секцию. Для изменения секции пользователь должен иметь соответствующее [право](#).

Далее можно:

- **оплатить** услуги и товары;
- **пропустить** оплату данных услуг – пропустить оплату услуг текущего счета и открыть следующий счет, если он есть;
- **остановить** оплату – остановить оплату всех услуг и вернуться на форму "Лицевой счет".

#### 11.3.5.6. Сведения об оплате счета наличными

При оплате счета наличными через кассовый аппарат в базе данных сохраняются данные из окна **Расчет** ([рис. 11.3.7](#)), полей **Касса**, **Сдача**. Данные сохраняются в поля CASH\_SUM и CHANGE\_SUM таблицы FM\_ACCOUNT\_TRAN.

Сохранение данных производится только при оплате через кассовый аппарат (аппарат подключен, флажок **Отключить работу через кассу снят**) и только при оплате наличными (в поле **Способ оплаты** выбрано "Нал").

При оплате авансового счета поля **Наличными**, **Сдача** можно увидеть в окне лицевого счета ([рис. 11.3.19](#)).

Для просмотра данных сведений [в окне транзакций](#) поля CASH\_SUM и CHANGE\_SUM нужно добавить в запрос tran.ini.

Рисунок 11.3.19. Сведения об оплате наличными

### 11.3.5.7. Печать документов при оплате

При проведении оплаты счета могут быть распечатаны следующие документы:

- оплачиваемый *счет*;
- *талоны* счета;
- *направления* (если талоны были сформированы по направлениям).

Для печати оплачиваемого счета на форме "Лицевой счет" должен быть установлен соответствующий флажок и задано количество копий.

Нажатие на надписи **Распечатать талон** открывает меню дополнительных параметров печати талона:

- **Печатать бланк талона (количество бланков в шт.)** - количество бланков задается при нажатии на пункт **Задать количество копий талона**;
- **Печатать бланк направлений (количество бланков в шт.)** - количество бланков задается при нажатии на пункт **Задать количество копий направлений**;
- **Печатать бланк состава затрат (количество бланков в шт.)** - количество бланков задается при нажатии на пункт **Задать количество копий состава затрат**;
- **Печатать бланк талона только при наличной оплате** - печать талонов только в том случае, если в них присутствуют услуги за счет пациента;
- **Задать количество копий талона** - МЕДИАЛОГ предложит задать количество копий бланков талона;
- **Задать количество копий направлений** - МЕДИАЛОГ предложит задать количество копий бланков направлений;
- **Задать количество копий состава затрат** - МЕДИАЛОГ предложит задать количество копий бланков состава затрат.

Для печати деталей счета нужно включить флажок **Печать в чеке деталей счета** в разделе выставленных счетов. При выключенном флажке в чеках печатаются только суммарные значения по счетам в разрезе ставки НДС.

### 11.3.6. Транзакции по лицевому счету



Все операции по лицевому счету заносятся в журнал транзакций. Просмотреть транзакции можно, установив флажок **Детали** в списке лицевых счетов или нажав кнопку **Транзакции по ЛС (<Ctrl+S>)** в окне **Лицевой счет**.

Транзакции также доступны из пункта меню **Услуги / Транзакции по лицевым счетам**. В этом случае предлагается отобрать нужные транзакции с помощью фильтра.

В окне **Транзакции по лицевому счету** (рис. 11.3.20) доступен флажок **Отключить работу через кассу**, аналогичный флажку в окне лицевого счета. Состояние флажка копируется из окна лицевого счета и может быть изменено при наличии у пользователя соответствующего права доступа.

Если в окне установить флажок **Показывать услуги, вошедшие в транзакцию**, то активизируется нижняя часть окна, в которой будет представлен список товаров и услуг, вошедших в выделенную транзакцию при оплате услуг.



Настройка данного списка осуществляется из меню **Настройка списка услуг** стандартной кнопки настройки, расположенной на панели инструментов сверху окна.



Транзакции по лицевым счетам									
<input type="checkbox"/>	Дата транзакции	Тип транзакции	Владелец ЛС	Сумма транзакции	Способ оплаты	Валюта ЛС	Сумма транзакции	Валюта транзакции	Информация об отк
<input type="checkbox"/>	24.04.2012 14:07:04	Внесение суммы на ЛС	КАЛИНИН Сергей Иванович	2 400,00 р.	Касса	р.	2 400,00 р.	р.	
<input checked="" type="checkbox"/>	24.04.2012 14:07:04	Оплата оказанных услуг	КАЛИНИН Сергей Иванович	-2 400,00 р.	Касса	р.	-2 400,00 р.	р.	
<input type="checkbox"/>	03.07.2012 17:14:12	Отмена оплаты услуг	КАЛИНИН Сергей Иванович	300,00 р.	Касса	р.	300,00 р.	р.	
<input type="checkbox"/>	03.07.2012 17:14:13	Возврат суммы	КАЛИНИН Сергей Иванович	-300,00 р.	Касса	р.	-300,00 р.	р.	
<input type="checkbox"/>	21.02.2013 15:08:35	Внесение суммы на ЛС	КАЛИНИН Сергей Иванович	12 700,00 р.	Касса	р.	12 700,00 р.	р.	
<input type="checkbox"/>	21.02.2013 15:30:01	Внесение суммы на ЛС	КАЛИНИН Сергей Иванович	500,00 р.	Касса	р.	500,00 р.	р.	
<input type="checkbox"/>	21.02.2013 15:41:40	Возврат суммы	КАЛИНИН Сергей Иванович	-12 700,00 р.	Касса	р.	-12 700,00 р.	р.	
Загружено 9 Отфильтровано 9									
Список товаров и услуг, вошедших в транзакцию									
<input checked="" type="checkbox"/>	Дата талона	Код	Название	Процент налога с продаж	Оплаченная сумма	Налог с продаж	Процент Н.Д.С.		
<input checked="" type="checkbox"/>	17.02.2011	A12.05.005	Определение основных групп крови (А,В, 0)	0 %	100,00 р.	0 р.	0 %		
<input type="checkbox"/>	02.02.2011	B01.028.01	Прием (осмотр, консультация) врача-оториноларинголога первичный	0 %	100,00 р.	0 р.	0 %		
<input type="checkbox"/>	01.02.2011	B01.015.01	Прием (осмотр, консультация) врача-кардиолога первичный	0 %	100,00 р.	0 р.	0 %		
<input type="checkbox"/>	01.02.2011	A01.10.001	Сбор анамнеза и жалоб при патологии сердца и перикарда	0 %	100,00 р.	0 р.	0 %		

Рисунок 11.3.20. Транзакции по лицевым счетам

При необходимости транзакцию можно удалить, используя стандартную кнопку для удаления записей.

Из окна транзакций можно оформить возврат денежных средств: см.п. [Оформление возвратов](#).

Важной характеристикой для транзакции, определяющей происхождение транзакции и возможные дальнейшие действия с ней, является **Тип транзакции**. Также у транзакций есть еще несколько полей, по которым возможно отследить цепочки прохождения средств.

Признак **С внесения** (поле FM\_ACCOUNT\_TRAN.FROM\_INCOME) – позволяет отличать транзакции оплаты оказанных услуг, произведенной с лицевого счета или с поступления. Данный признак выставляется в true, если оплата была произведена с поступления. Для просмотра этого поля в списке транзакций его нужно добавить в стат. запрос tran.ini.

Поле **Транзакция фискализации** (FM\_ACCOUNT\_TRAN.CHECK\_TRAN\_ID) – ссылка на транзакцию, в которой должен быть пробит чек (в соответствии с правилами ведения учета денежных средств), вне зависимости, пробивается фактически чек или нет. Т.е. поле заполняется во всех последующих транзакциях, связанных с фискалирующей, в том числе прописывается в самой фискалирующей транзакции (ссылается сама на себя).

Данное поле заполняется в любой транзакции, кроме случая одиночной транзакции типа *Внесение суммы на ЛС* (создается по кнопке **Внести сумму на лицевой счет** в окне лицевого счета пациента) и связанной с ней транзакции типа *Возврат суммы*, и может ссылаться на транзакции трех типов: *Зачисление аванса*, *Оплата оказанных услуг* и *Оплата по розничной аптеке*.

Ссылка на исходную фискалирующую транзакцию сохраняется и при переводе суммы на другой лицевой счет, а также при [оформлении возврата средств на аванс](#). При этом не печатается чек, деньги поступают на лицевой счет. Формируемая при это транзакция типа *Зачисление аванса* фискальной не будет являться.

### 11.3.6.1. Перечень типов транзакций

Возможные типы транзакций приведены ниже. Часть типов транзакций была введена для возможности учета услуг в соответствии с требованиями Приказа ФНС России от 21 марта 2017 г. № ММВ-7-20/229@ (подробнее см. раздел [Особенности регистрации оплат в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1](#)) и используются при включении соответствующего "режима совместимости" в МИС МЕДИАЛОГ. Остальные транзакции не зависят от того, в каком режиме



работает система.

Основные типы транзакций приведены в таблице 11.3.1.

Таблица 11.3.1. Основные типы транзакций

Код	Название
X	Внесение аванса
Y	Зачисление аванса
Z	Списание аванса
A	Внесение суммы на ЛС
B	Возврат суммы
P	Оплата оказанных услуг
U	Отмена оплаты услуг
I	Перевод с другого ЛС
O	Перевод на другой ЛС
Q	Внесение по розничной аптеке
R	Оплата по розничной аптеке
S	Отмена оплаты по розничной аптеке
T	Возврат по розничной аптеке
J	Оплата услуг с использованием аванса
K	Отмена оплаты услуг с использованием аванса
W	Возврат аванса
F	Возврат суммы для зачисления аванса
D	Кредиторская задолженность
N	Списание кредиторской задолженности

Типы транзакций, используемые только при работе в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1 приведены в таблице 11.3.2.

Таблица 11.3.2. Типы транзакций для совместимости с ФФД 1.05/1.1

Код	Название
<b>Для работы с предоплатами (ФФД 1.05)</b>	
1	Внесение предоплаты
2	Внесение предоплаты с использованием аванса
3	Списание предоплаты
4	Зачет предоплаты
5	Оплата в кредит
6	Задолженность по кредиту
7	Погашение кредита
8	Погашение кредита с аванса
<b>Для проведения возвратов (ФФД 1.05)</b>	
C	Возврат предоплаты
E	Отмена внесения предоплаты с использованием аванса
G	Отмена зачета предоплаты
H	Отмена списания предоплаты
L	Отмена оплаты в кредит
M	Отмена задолженности по кредиту

Код	Название
V	Отмена погашения кредита
9	Отмена погашения кредита с использованием аванса

Из перечисленных транзакций следующие транзакции описывают движение денежных средств:

X+	Внесение аванса
W-	Возврат аванса
P-	Оплата оказанных услуг
U+	Отмена оплаты услуг
1-	Внесение предоплаты
C+	Возврат предоплаты
7	Погашение кредита
V	Отмена погашения кредита

Следующие транзакции применяются для учета оказания услуг, работы с авансами, при этом реального движения денежных средств не происходит:

J-	Оплата услуг с использованием аванса
K+	Отмена оплаты услуг с использованием аванса
4-	Зачет предоплаты (всегда идет в паре с "3 Списание предоплаты")
H	Отмена списания предоплаты
G+	Отмена зачета предоплаты
8	Погашение кредита с аванса
9	Отмена погашения кредита с использованием аванса
2-	Внесение предоплаты с использованием аванса
E	Отмена внесения предоплаты с использованием аванса
5	Оплата в кредит
6	Задолженность по кредиту
L	Отмена оплаты в кредит
M	Отмена задолженности по кредиту

### 11.3.7. Список счетов по лицевому счету



Для просмотра списка счетов, оплаченных с лицевого счета, в меню кнопки просмотра транзакций нужно выбрать пункт **Счета по ЛС** или нажать сочетание клавиш **Ctrl+O**.

В окне **Счета по лицевому счету** (рис. 11.3.21) доступен флажок **Отключить работу через кассу**, аналогичный флажку в окне лицевого счета. Состояние флажка копируется из окна лицевого счета и может быть изменено при наличии у пользователя соответствующего права доступа.

Флажок **Детали** включает отображение списка товаров и услуг, вошедших в счет.

Счета по лицевому счету

Дата счета	Номер счета	Сумма счета	Авансовый счет	Статус счета	Общий Н.С.П.	Н.Д.С.	Сумма скидок	Полностью оплачен
16.11.2016	16005	20 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Подтвержден				<input checked="" type="checkbox"/>
17.11.2016	16008	22 036,97	<input type="checkbox"/>	Подтвержден				<input checked="" type="checkbox"/>
17.11.2016	16009	4 492,92	<input checked="" type="checkbox"/>	Подтвержден				<input checked="" type="checkbox"/>

Загружено 3 Отфильтровано 3

Список товаров и услуг, попавших в счёт № 16005

Дата	Код	Наименование	Цена	Сум. в счете	В т.ч. НДС	Блок.	Врач
16.11.2016	Аванс	Аванс	20000.00 р.	20000.00 р.	0.00 р.	Нет	

Рисунок 11.3.21. Счета по лицевому счету

Просмотр счетов осуществляется стандартной кнопкой просмотра.

Из данного окна можно оформить возврат денежных средств: см. п. ["Оформление возвратов"](#).

### 11.3.8. Оформление возвратов

МЕДИАЛОГ позволяет осуществлять возврат принятых платежей. При этом, по умолчанию, возврат платежей, которые совершались в уже [закрытом отчетном периоде](#), не может быть осуществлен. Возврат платежей, относящихся к закрытому периоду, может осуществляться при наличии у пользователя [права Разрешать возврат в закрытом периоде](#) (кроме авансовых платежей – на них данное право не распространяется).

Возврат принятых платежей можно осуществлять из формы "Лицевой счет", однако удобнее воспользоваться возвратом в [окне транзакций](#) или в [списке счетов](#).

Возможны различные варианты возврата: возврат оплаты выборочных услуг, части услуг или возврат всей транзакции. Для части услуг невозможен возврат с отменой.

При использовании фискального регистратора возврат может осуществляться только с того аппарата, с которого была проведена оплата.

В результате возврата средств формируются транзакции "Отмена оплаты услуг" и "Возврат суммы".

Возврат выполняется следующим образом: в окне транзакций или в окне счетов по лицевому счету нужно выделить транзакцию (счет), по которой нужно отменить оплату (рис. 11.3.22). Для отмены оплаты отдельных товаров и услуг транзакции (счета) нужно включить в окне детализацию по услугам и внизу окна отметить оплаченные услуги или товары. В колонке **Возвратить** можно указать сумму возврата (по умолчанию предлагается оплаченная сумма).

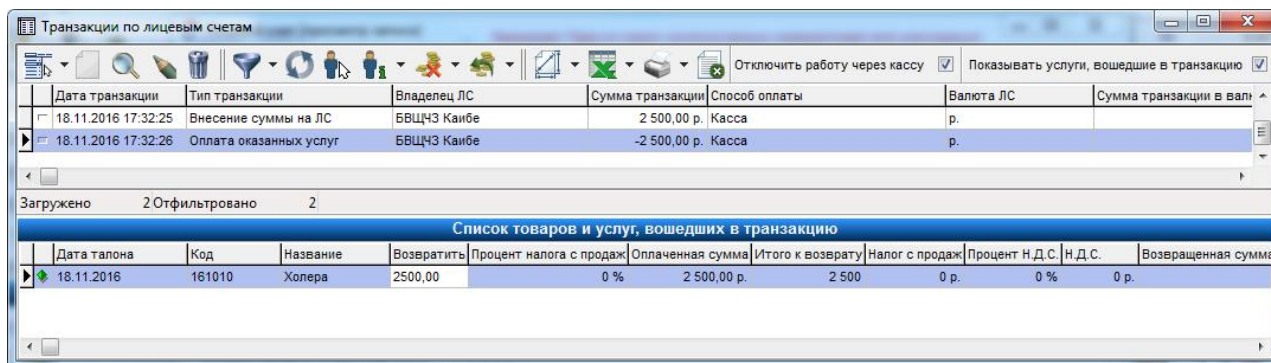


Рисунок 11.3.22. Оформление возврата

Далее нужно нажать кнопку **Возврат (F8)** или выбрать в меню кнопки одну из операций:



- **Возврат с отменой услуг (F8)** – возврат средств, в результате которого услуги в талоне отменяются. При возврате с отменой услуг анализируется, оплачена ли услуга другими транзакциями. Если да, то система предлагает отменить эти оплаты;
- **Возврат без образования долга** – возврат средств без отмены услуги;
- **Возврат с образованием долга** – возврат средств, в результате которого появляется долг за услуги, для которых была произведена отмена оплаты.

Далее открывается окно с предложением подтвердить возврат (рис. 11.3.23). В этом окне можно выбрать следующие варианты действий:

- **Да** – выполнить операцию возврата денежных средств;
- **Нет** – зачислить сумму пациенту в виде аванса (аналогично работе кнопки **Отмена с зачислением аванса** – см. ниже);
- **Отмена** – не выполнять возврат.

При выполнении возврата формируются транзакции "Отмена оплаты услуг", "Возврат суммы".

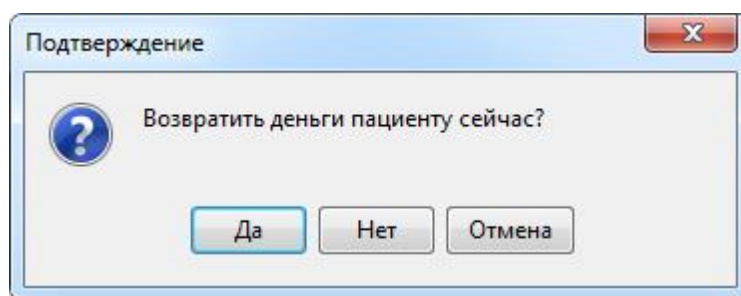


Рисунок 11.3.23. Подтверждение возврата средств

Сумма возврата может быть зачислена на лицевой счет в качестве аванса, например, если пациент, которому возвращаются деньги, решает оставить их и использовать впоследствии для оплаты других услуг. При отмене услуг с зачислением аванса формируются транзакции "Отмена оплаты услуг", "Возврат суммы", "Внесение аванса", "Зачисление аванса", "Списание аванса". В дальнейшем при оплате услуг с этого аванса чек фискальным регистратором не пробивается.

В меню кнопки **Отмена с зачислением аванса** доступны следующие варианты возврата средств с внесением аванса:



- **Отмена услуг с зачислением аванса** – услуги в талоне отменяются, а на лицевом счете пациента появляется новая строка, соответствующая внесенному авансу;
- **Возврат на аванс без образования долга** – внесение аванса на указанную сумму без отмены услуг;

- **Возврат на аванс с образованием долга** – внесение аванса на указанную сумму, в результате которого появляется долг за услуги, для которых была произведена отмена оплаты.

Зачисление аванса производится по следующим правилам:

- если оплата была проведена по договору и лицевой счет принадлежит организации (или физическому лицу), то вносится аванс по этому договору;
- если оплата проводилась без договора и лицевой счет принадлежит пациенту, аванс вносится на счет пациента, без договора;
- если оплата проводилась с авансового поступления, она отменяется без формирования нового авансового поступления.

При внесении аванса автоматически создается талон с авансовой услугой, формируется и оплачивается счет. Для корректного выполнения этих операций в [параметрах модуля "Учет услуг"](#) на вкладке **Талоны** должна быть задана авансовая услуга.

## 11.4. Особенности регистрации оплат в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1

В данном разделе представлено описание особенностей новых требований к формату фискальных документов (далее – ФФД). Под ФФД понимается набор требований к документам, которые составляет и передает контрольно-кассовая техника.

В соответствии с требованиями Приказа ФНС России от 21 марта 2017 г. № ММВ-7-20/229@, фискальные чеки должны формироваться при любых изменениях по услуге/товару, а именно:

- Внесение/довнесение денежных средств.
- Возврат денежных средств.
- Факт оказания услуги/передачи товара.

В зависимости от текущего состояния оплаты и оказания услуги или товара изменяется состав данных, передаваемых в чеке.

"Режим совместимости" с ФФД 1.05/1.1 включается системным параметром **FFD\_COMPATIBLE (Формировать чеки Аванс/Предоплата)** (меню **Настройка / Системные параметры**). Для этого параметр **FFD\_COMPATIBLE** должен быть установлен в "Да" на уровне PMT\_SYS или DEF\_ORG.

*По умолчанию этот параметр уже включен на уровне PMT\_SYS. Для организаций, работающих вне юрисдикции РФ, его нужно переопределить на уровне DEF\_ORG в "Нет"*

Остальные настройки, которые должны быть выполнены для работы в данном режиме см. в п. [Настройки управления реализацией требований ФФД 1.05/1.1](#)

**См. далее:**

- [Основные понятия в ФФД 1.05/1.1](#)
- [Технические особенности реализации требований ФФД](#)
- [Окно работы с оказанными услугами. Формирование расчетных чеков](#)
- [Отправка чеков по электронной почте](#)
- [Варианты использования](#)
- [Примеры формирования транзакций при различных кассовых расчетах](#)
- [Нормативные документы](#)

### 11.4.1. Основные понятия в ФФД 1.05/1.1

С введением в действие ФФД 1.05 для каждой позиции чека должен формироваться атрибут **Признак способа расчета**, который отражает состояние оплаты для этой позиции. Данный атрибут является тегом формата фискальных данных, обязательным к заполнению.

**Виды оплат**

В соответствии с данным атрибутом виды оплат можно разделить на 3 группы:

1. Внесения, осуществляемые до оказания услуги:
  - **Аванс** – указывается в случае отсутствия информации о предоплачиваемых товарах/услугах.
  - **Предоплата** – указывается в случае наличия информации о предоплачиваемых товарах/услугах.
2. Внесение, осуществляемое в момент оказания услуги (понятие "момент" пока не до конца определено ФНС):
  - **Расчет** – указывается в чеке, который формируется после того, как услуга оказана.
3. Внесения, осуществляемые после того, как был сформирован "Расчет":
  - **Кредит** – остаток от стоимости оказанной услуги, которая на момент формирования чека не покрывается никакими внесениями.

Таким образом, понятия **Аванс** и **Предоплата** применяются для услуг, которые еще не оказаны, понятия **Расчет** и **Кредит** применяются для услуг, которые уже оказаны.

**Значения ключевых признаков проведения расчетов**

Ниже (Таблица 11.4.1) приведен перечень возможных значений **Признака способа расчета** (в соответствии с Таблицей для признаков способа расчета №28 из Приказа ФНС России от 21 марта 2017 г. № ММВ-7-20/229@).

Таблица 11.4.1. Таблица для признаков способа расчета

Значение	Перечень оснований для присвоения соответствующего значения	Формат ПФ
1	Полная предварительная оплата до момента передачи предмета расчета	Предоплата 100%
2	Частичная предварительная оплата до момента передачи предмета расчета	Предоплата
3	Аванс	Аванс
4	Полная оплата, в том числе с учетом аванса (предварительной оплаты) в момент передачи предмета расчета	Полный расчет
5	Частичная оплата предмета расчета в момент его передачи с последующей оплатой в кредит	Частичный расчет и кредит
6	Передача предмета расчета без его оплаты в момент его передачи с последующей оплатой в кредит	Передача в кредит
7	Оплата предмета расчета после его передачи с оплатой в кредит (оплата кредита)	Оплата кредита

Значения **Способа расчета** представлены ниже (Таблица 11.4.2).

Таблица 11.4.2. Таблица для способов расчета

Код	Расшифровка
0	Наличными
1	Безналичными (Электронными)
2	Предварительная оплата (Аванс)



3	Последующая оплата (Кредит)
4	Иная форма оплаты

Значения **Признака предмета расчета** могут быть: "Услуга", "Товар", "Платеж".

#### **Моменты формирования чеков**

В соответствии с ФФД 1.05/1.1 фискальные чеки должны формироваться в следующих случаях:

1. При фактическом получении денежных средств (или при использовании ранее полученных *Авансов*).  
В рамках МИС МЕДИАЛОГ для этого используются те же операции, которые используются при выключенном "режиме соответствия" ФФД 1.05/1.1 (т.е.: при оплате счетов; внесении Авансов; оплате счетов средствами, ранее внесенными в качестве Авансов/Депозитов).
2. При фиксации факта оказания услуг.  
В рамках МИС МЕДИАЛОГ это может быть выполнено следующим образом:
  - вручную кассиром при обращении пациента в день оказания услуги;
  - автоматизировано кассиром при закрытии смены;
  - автоматически через *Сервер приложений* один раз в сутки.

### **11.4.2. Технические особенности реализации требований ФФД**

- [Типы "чеков"](#)
- [Ограничения реализации](#)
- [Логика формирования значения Признака способа расчета](#)
- [Порядок формирования чеков](#)

#### **11.4.2.1. Типы "чеков"**

*"Чек" здесь употребляется в кавычках, т.к. в данном случае имеется ввиду некий виртуальный «чек» для проведенной оплаты в технической реализации (т.е., фактически, некоторая характеристика отдельной оплаты). В бумажном чеке (равно как и в он-лайн чеке, передаваемом в ФНС), может быть несколько позиций (оплат), различающихся своим типом.*

Выделяются 4 типа "чеков":

1. **Внесение Аванса.** Формируется при внесении денежных средств на лицевой счет пациента (или Договора) безадресно (услуги еще НЕ ОКАЗАНЫ и какие будут услуги еще не известно).
2. **Предоплата.** Формируется при оплате еще НЕ ОКАЗАННОЙ услуги/товара. Предоплат по одной услуге может быть несколько. В чеке указываются только реально вносимые денежные средства.
3. **Расчет.** Формируется при оплате ОКАЗАННОЙ услуги. Для одной услуги такой чек формируется один раз. В чеке должна присутствовать вся цена услуги, разбитая по способам оплаты: Предоплатой/за счет Аванса, Наличными/Безналичными и Кредитом (та часть цены, которая не покрывается другими способами оплаты).
4. **Оплата кредита.** Все оплаты, которые вносятся для погашения суммы, оплаченной Кредитом в чеке типа «Расчет». Таких чеков может быть несколько. В чеке указываются только реально вносимые денежные средства.

*Для физических лиц и пациентов будет учитываться признак того, оказана услуга или нет. Если плательщиком является Организация, то признак не учитывается и формируются транзакции оплаты как за уже оказанную услугу.*

## 11.4.2.2. Ограничения реализации

Нижеперечисленные ограничения применяются при «переключении» МИС МЕДИАЛОГ в режим совместимости с требованиями ФФД 1.05/1.1. С 01 июля 2019 г. этот режим обязателен для всех организаций, работающих в Российской Федерации (в соответствии с федеральным законом от 06 июня 2019 № 129-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации", вносящим соответствующие изменения в федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации").

1. Запрещены частичные возвраты оплаченных сумм.
2. Запрещено применение услуг типа "Скидка".
3. Запрещен возврат не на тот способ оплаты, который использовался при внесении денег.

"Переключение" МИС МЕДИАЛОГ в режим (не-)совместимости с ФФД 1.05/1.1 определяется системным параметром FFD\_COMPATIBLE. В релизах МИС МЕДИАЛОГ, выпущенных начиная с июня 2019 г., данный параметр по умолчанию включен.

## 11.4.2.3. Логика формирования значения Признака способа расчета

Поле **Признак способа расчета** (FM\_PAYMENT\_TAG) добавлено в таблицу **Оплата по задолженностям за услуги** (FM\_PAYMENTS).

Принципиальное значение для типа формируемых чеков является факт оказания услуги. Если услуга еще не оказана, то все платежи для неё являются Предоплатой, если оказана – Расчетом или Кредитом (Таблица 11.4.3).

Таблица 11.4.3. Логика формирования значения Признака способа расчета при внесении оплат

Вносится	Признак способа расчета	
	услуга «Оказана»	услуга «Не оказана»
100% стоимости	Полный расчет	Предоплата 100%
Первая часть средств	Частичный расчет и кредит	Предоплата
Вторая часть средств	Оплата кредита	Предоплата
Последняя часть	Оплата кредита	Предоплата 100%
Оказание услуги без внесения денежных средств	Передача в кредит	X

Для точного определения того, какой Признак способа расчета указывать, нужно знать, какой Признак был у этой услуги в предыдущем не отмененном чеке и какой сейчас статус оказания у услуги (Таблица 11.4.4).

Таблица 11.4.4. Возможные значения Признака способа расчета на различных этапах оказания услуг и их оплат

Операция	Предыдущее значение				
	Чека не было	Предоплата 100%	Предоплата	Част. расчет и кредит	Оплата кредита / Кредит
<b>Услуга "Не оказана"</b>					
Оказание услуги	X	X	X	X	X
100% стоимости	Предоплата 100%	X	X	X	X
Первая часть средств	Предоплата	X	X	X	X
Вторая часть	X	X	Предоплата	X	X

Операция	Предыдущее значение				
	Чека не было	Предоплата 100%	Предоплата	Част. расчет и кредит	Оплата кредита / Кредит
средств					
Последняя часть	X	X	Предоплата 100%	X	X
Услуга "Оказана"					
Оказание услуги	Передача в кредит	Полный расчет	Част. расчет и кредит	X	X
100% стоимости	Полный расчет	X	X	X	X
Первая часть средств	Част. расчет и кредит	X	X	X	Оплата кредита
Вторая часть средств	X	X	Част. расчет и кредит	Оплата кредита	Оплата кредита
Последняя часть	X	X	Полный расчет	Оплата кредита	Оплата кредита

Учитывая разъяснения ФНС (Письмо ФНС России от 20 февраля 2019 г. № ЕД-4-20/2929@ "О направлении методических указаний"), а также архитектуру МИС МЕДИАЛОГ, было реализовано следующее:

1. Обеспечена возможность вносить Предоплату.
2. Обеспечена возможность оплачивать оказанные услуги Предоплатой и Кредитом.
3. Обеспечено сохранение информации о Признаке способа расчета в каждой оплате.

#### 11.4.2.4. Порядок формирования "чеков"

При формировании чека, для каждой услуги, которая в него входит, оцениваются три параметра:

1. Предыдущее состояние "чека" (Чека не было, Предоплата 100%, Предоплата, частичный расчет и кредит, Кредит, Оплата кредита).
2. Статус оказания у услуги.
3. Статус оплаты услуги после проведения транзакции (оплачена полностью или нет).

В соответствии с ними вычисляют следующие теги:

1. Признак способа расчета (см. [Таблица 11.4.4](#)).
2. Ставка НДС (для товаров и услуг, подразумевающих НДС 10% или 20%, если вносится предоплата, то НДС 10/110 или 20/120; если оплата кредита, то 0).
3. Признак предмета расчета (Платеж или Товар/Услуга. Если Предоплата или Оплата кредита, то "Платеж", иначе – "Товар/Услуга").

Вычисленный **Признак способа расчета** для каждой услуги сохраняется в поле FM\_PAYMENTS.FM\_PAYMENT\_TAG.

#### 11.4.3. Настройки управления реализацией требований ФФД 1.05/1.1

Для работы в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1 (системный параметр FFD\_COMPATIBLE включен) необходимо выполнить дополнительно следующие настройки.

##### Настройка налогов

В [настройках налогов](#) для ставок НДС 10% и 20% нужно указать ссылку на соответствующие им ставки при предоплате (10/110 и 20/120).

### **Настройка способов оплаты для расчетных чеков**

Настроить способы оплаты, используемые для формирования чеков по оказанным услугам (чеков типа "Расчет") за счет Предоплаты/Аванса и для оплаты Кредитом. Для настройки этих способов оплаты используются два системных параметра (меню **Настройка / Системные параметры**), в которых необходимо в поле **Значение (число)** проверить/указать ID соответствующего способа оплаты (значение поля FM\_PAYMODE.FM\_PAYMODE\_ID):

- **FM\_PAYMODE\_PREPAY** – определяет способ оплаты для оплаты за счет Предоплаты/Аванса, в поле **Значение (число)** должен быть указан ID способа оплаты "Предварительная оплата (Аванс)". По умолчанию указан ID автоматически созданного способа оплаты "Предопл. (Аванс)".
- **FM\_PAYMODE\_CREDIT (Способ оплаты для оплаты Кредитом)** – используется для формирования чеков по оказанным услугам (ФФД 1.05). В поле **Значение (число)** должен быть указан ID способа оплаты "Последующая оплата (Кредит)" (меню **Настройка / Системные параметры**). По умолчанию указан ID автоматически созданного способа оплаты "В Кредит".

### **Настройка e-mail для безбумажных чеков**

В системном параметре **FFD\_E\_MAIL** (меню **Настройка / Системные параметры**) в поле **Значение (строка)** необходимо указать адрес электронной почты, на который будут высылаться безбумажные чеки при оплате услуг физлицами, если в карте плательщика не указана электронная почта.

### **Автоматическая отметка услуг как оказанных**

Если в организации практикуется процесс, когда пациент сперва посещает врача и после этого оплачивает полученные услуги, но при этом не практикуется привязка талонов к медицинским записям (т.е. в талонах никогда не проставляется отметка об оказании), необходимо включить параметр **BILDET\_AUTO\_DONE** (меню **Настройка / Системные параметры**). При этом услуги, добавляемые в *Обычный* талон, автоматически помечаются как оказанные. Т.к. параметр применяется ко всем услугам (в том числе к услуге продажи медпрограмм и услуги предоплатных договоров), рекомендуется включать его на уровне пользователей-врачей.

### **Настройка работы с фискальным регистратором**

Для осуществления работы с фискальным регистратором в соответствии с требованиями ФФД 1.05/1.1 необходимо на рабочем месте, к которому подключен фискальный регистратор, в личных настройках пользователя включить/проверить опции **Онлайн касса** и **Совместимость с ФФД 1.05** (меню **Пользователь / Личные настройки**, раздел **ККМ**). Остальные настройки, необходимые для работы с фискальным регистратором, см. в разделе [ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИСКАЛЬНОГО РЕГИСТРАТОРА ПРИ РАБОТЕ В МОДУЛЕ "УЧЕТ УСЛУГ"](#).

#### **11.4.4. Окно работы с оказанными услугами. Формирование расчетных чеков**

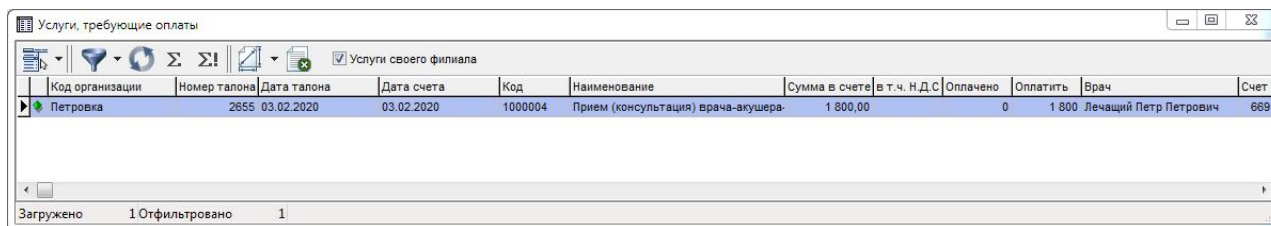
При реализации требований ФФД 1.05/1.1 для любой оказанной услуги должен быть сформирован чек типа "Расчет". Для услуг, оплачиваемых после оказания, формирование такого чека происходит автоматически. Для услуг, по которым был сформирован чек "Предоплата", необходимо отслеживать моменты их оказания и своевременно формировать чеки "Расчет".

Для того, чтобы кассир имел возможность работать с оказанными, но не оплаченными услугами, реализовано специальное окно (рис. 11.4.1), вызываемое через пункт меню **Услуги / Услуги, требующие оплаты**.

При выборе данного пункта меню вызывается окно со списком услуг, которые:

- помечены как оказанные;
- включены в подтвержденные счета;

- не имеют транзакций, подразумевающих оплату уже оказанных услуг (Полный расчет, Частичный расчет и кредит, Передача в кредит);
- плательщиками по услугам являются Пациенты или Физ.лица.



Код организации	Номер талона	Дата талона	Дата счета	Код	Наименование	Сумма в счете	в т.ч. НДС	Оплачено	Оплатить	Врач	Счет
Петровка	2655	03.02.2020	03.02.2020	1000004	Прием (консультация) врача-акушера	1 800,00		0	1 800	Лечащий Петр Петрович	669

Загружено 1 Отфильтровано 1

Рисунок 11.4.1. Окно "Услуги, требующие оплаты"

На панели инструментов доступны кнопки:



- **Формирование чеков "Расчет"** – формирует для отмеченных (зеленым ромбиком) услуг "чеки" типа "Расчет", передаваемые сразу в ФНС с печатью бумажного чека;



- **Формирование чеков "Расчет" он-лайн** – формирует для отмеченных (зеленым ромбиком) услуг "чеки" типа "Расчет", передаваемые сразу в ФНС, без печати чека.

При формировании расчетного чека проверяется, хватает ли для оплаты услуг имеющихся у плательщика средств (сумма на депозите, т.е. Аванс, или сумма внесенной ранее Предоплаты). Если средств недостаточно, то разница проводится как "Кредит".

В любом случае итоговая сумма по каждой услуге в расчетном чеке должна соответствовать стоимости услуги, и в общем случае они могут быть оплачены за счет Предоплаты, Аванса и/или Кредита.

#### 11.4.5. Отправка чеков по электронной почте

При формировании безбумажного чека он может быть отправлен на электронную почту плательщика. По умолчанию адрес электронной почты подставляется из карты плательщика. Если в карте плательщика не указан адрес электронной почты, то подставляется адрес из системного параметра **FFD\_E\_MAIL** (Адрес для отправки безбумажных чеков). Таким образом, если плательщик не указал свой адрес, чек будет высылаться на электронную почту организации.

#### 11.4.6. Варианты использования

##### Постоплатная схема

Используется в ситуациях, когда пациент сперва посещает врача и после этого оплачивает полученные услуги.

1. Врач на приеме формирует талон, пациент посещает кассу для оплаты.
2. Чек сразу формируется как "Полный расчет", т.к. услуга оказана в текущий день (талон либо привязан к записи врача, либо у услуги вручную проставлен факт оказания).

*Для тех организаций, в которых используется такая схема, и при этом не практикуется привязка талонов к записи врача (т.е. в талонах никогда не проставляется отметка об оказании), рекомендуется включить параметр **BILLDET\_AUTO\_DONE**, на уровне пользователей-врачей.*

##### Предоплатная схема

Используется в ситуациях, когда пациент до посещения врача оплачивает услуги, которые должен получить.

1. При оплате формируется чек с признаком "Предоплата".

## 2. После оказания – второй чек с признаком "Расчет".

При оплате всегда проверяется статус оказания услуг, и если они не помечены как оказанные, то формируется чек «Предоплата». По мере оказания формируются чеки «Расчет».

Для просмотра Предоплаченных услуг, которые стали оказанными, и формирования по ним чеков "Кредит" и "Расчет" на рабочем месте кассира реализовано соответствующее окно (см. п. ["Окно работы с оказанными услугами. Формирование расчетных чеков"](#)).

### **Депозитные договоры**

Пациент вносит денежные средства на Депозит (Авансовое внесение), при этом формируется чек "Аванс".

По мере оказания услуг формируются талоны и счета на оплату. Эти счета оплачиваются за счет средств с Депозита.

### **Продажа медпрограмм**

Пациент приобретает единую медицинскую программу (например, Медосмотр). Фактически, пациент оплачивает одну услугу, а получает несколько.

При покупке Медпрограммы формируется чек "Предоплата".

Далее отслеживается фактическое оказание пациенту услуг, и при наступлении события, когда считается, что всё, что положено по Медпрограмме оказано, формируется чек "Полный расчет".

### **Предоплатные договоры**

Вариант аналогичен работе по Предоплатной схеме.

Формируется общий чек с услугами "Предоплата" – одна услуга на один месяц. По окончании месяца у услуг проставляется признак "Оказана" и по ним можно сформировать чеки на оказание.

## **11.4.7. Примеры формирования транзакций при различных кассовых расчетах**

- [Оплата одной услуги \(общий принцип\)](#)
- [Оплата нескольких услуг \(детали по чекам\)](#)
- [Возвраты](#)
- [Удаление транзакций](#)

### **11.4.7.1. Оплата одной услуги (общий принцип)**

#### 1. Для обеспечения соответствия новым требованиям введены новые типы транзакций:

- Внесение предоплаты (используется в паре "Внесение суммы на ЛС" + "Внесение предоплаты").
- Внесение предоплаты с использованием аванса.
- Зачет предоплаты (используется в паре "Списание предоплаты" + "Зачет предоплаты"). Транзакции парные, чтобы реальная задолженность была верной и не удвоить сумму, которая уже оплачена по услуге.
- Оплата кредитом (используется в паре "Оплата кредитом" + "Задолженность по кредиту"). Транзакции парные, чтобы по услуге осталась реальная задолженность (добавляемая сумма по транзакции "Оплата кредитом" сразу компенсируется вычитаемой суммой по транзакции "Задолженность по кредиту").
- Погашение кредита.
- Погашение кредита с аванса.

#### 2. Меняется принцип указания Способа оплаты для Списания с Аванса. Ранее указывался тот же, который был использован при внесении Аванса (касса, нал и пр.). В новой версии всегда используется "Предварительная оплата (Аванс)".

### **Описание примера**

Представленный сценарий позволяет увидеть все типы транзакций на одном примере.

Пациент имеет 800 рублей на своём лицевом счете (вносил как "Аванс"). Перед посещением



врача вносит Предоплату (зачетом Аванса и дополнительно наличными 1000 рублей). Стоимость посещения 5000 рублей. После получения услуги вносит еще 2000 рублей и остается должен 1500 рублей. На следующий день гасит задолженность двумя платежами: 500 рублей наличными и 700 рублей с пластиковой карты и остаток в 300 за счет ранее внесенного Аванса.

Курсивом выделены новые типы транзакций.

Чек	FM_ACCOUNT_TRAN				FM_PAYMENTS		Примечание
	Тип	Сумма	Способ расчета	№ чека	Сумма	Признак способа расчета	
Внесение Аванса (так же, как в предыдущих версиях)							
Чек 1	Внесение суммы на ЛС	+500	Нал.				
	Списание аванса	-500	Нал.	Чек 1	+500		
	Зачисление аванса	+500	Нал.		-500	Аванс	
Чек 1а	Внесение суммы на ЛС	+300	Нал.				
	Списание аванса	-300	Нал.	Чек 1	+300		
	Зачисление аванса	+300	Нал.		-300	Аванс	
Внесение Предоплаты							
Чек 2	Внесение на ЛС	+1000	Нал.		-		
	Внесение предоплаты	-1000	Нал.	Чек 2	+1000	Предоплата	
Чек 2б	Внесение предоплаты с использованием аванса	-500	Предопл. (Аванс)	Чек 2б	+500	Предоплата	
Доплата в момент оказания услуги							
Чек 3	Зачет предоплат						
	Списание предоплаты	+1000	Предопл. (Аванс)		-1000		
	Зачет предоплаты	-1000	Предопл. (Аванс)	Чек 3	+1000	Част. расчет и кр.	
	Списание предоплаты	+500	Предопл. (Аванс)		-500		
	Зачет предоплаты	-500	Предопл. (Аванс)	Чек 3	+500	Част. расчет и кр.	
	Внесение при оплате						
	Внесение на ЛС	+2000	Нал.		-		
	Оплата за оказ. услуги	-2000	Нал.	Чек 3	+2000	Част. расчет и кр.	

Чек	FM_ACCOUNT_TRAN				FM_PAYMENTS		Примечание
	Тип	Сумма	Способ расчета	№ чека	Сумма	Признак способа расчета	
	Оплата кредитом						
	Задолженность по кредиту	1500	Посл.оплата (Кредит)		-1500		
	Оплата в кредит	-1500	Посл.оплата (Кредит)	Чек 3	1500	Част. расчет и кр.	
Погашение кредита							
Чек 4	Внесение на ЛС	+500	Нал.		-		
	Погашение кредита	-500	Нал.	Чек 4	+500	Оплата кредита	
Чек 5	Внесение на ЛС	+700	Безнал.		-		
	Погашение кредита	-700	Безнал.	Чек 5	+700	Оплата кредита	
Чек 6	Погашение кредита с использованием аванса	-300	Предопл. (Аванс)	Чек 6	+300	Оплата кредита	Ссылка на FM_PAYMENTS транзакции "Задолженность по кредиту"

Для сохранения целостности в записи FM\_PAYMENTS чеков, которыми фиксируется оказание услуги (в примере – Чек 3) добавлена ссылка на FM\_PAYMENTS чеков, которыми вносятся Предоплаты. И в FM\_PAYMENTS чеков "Погашение кредита" ссылки на FM\_PAYMENTS Чека, фиксирующего оказание услуги (и формирование кредитной задолженности).

Таким образом, если будет сформирован чек, в котором Предоплата преобразуется в Расчет, то нельзя будет отменить чеки внесения Предоплаты. Также если будет сформирован чек погашения кредита, то нельзя будет отменить чек, который образовал эту кредитную задолженность.

#### 11.4.7.2. Оплата нескольких услуг (детали по чекам)

##### Применение НДС

1. НДС для Аванса указывается 20/120 (или 10/110).
2. НДС для предоплаты – 20/120 (если предоплачиваемая услуга облагается НДС 20%) или 10/110 (если предоплачиваемая услугу облагается НДС 10%).
3. НДС для оплаты кредита не применяется (равен 0).

Количество для Предоплаты и для Оплаты кредита всегда указывается 1, независимо от фактического количества услуг.

##### Описание примера

Пациент вносит частичную предоплату по двум услугам и полную предоплату еще по одной. В ходе оказания услуг врач выясняет необходимость оказания еще одной услуги. Пациент соглашается. После получения услуг пациент уходит, не заплатив больше денег.

В последующие дни пациент двумя платежами погашает задолженность.

Услуга 1 – 100 рублей.

Услуга 2 – 300 рублей.

Услуга 3 – 500 рублей.

Услуга 4 – 800 рублей.

Курсивом выделены новые типы транзакций.

### ПЕРВЫЙ ШАГ

01.04.2019 г. Оплачивается Счет с тремя услугами (еще не оказанными).

Услуга	Цена	Признак способа расчета	Способ расчета			
			Нал.	Электр.	Предв.опл (Аванс)	Посл.опл. (Кредит)
Услуга 1	50	Предоплата	50			
Услуга 2	200	Предоплата	200			
Услуга 3	500	Предоплата 100%	500			

Так как в явном виде в МИС МЕДИАЛОГ нельзя задать оплачиваемую сумму для каждой услуги, то это можно сделать только тремя платежами. На каждую оплату было бы создано по 2 транзакции (транзакцию Внесение суммы на ЛС не учитываем). Далее в примере рассматриваем так, как будто возможность задания сумм была и всё оплачено одной транзакцией.

### FM\_ACCOUNT\_TRAN

Тип транзакции	Способ оплаты	Сумма
Внесение предоплаты	Касса	-750

### FM\_PAYMENTS

Услуга	Сумма	Признак способа расчета	НДС
Услуга 1	50	Предоплата	20/120 (10/110) или 0
Услуга 2	200	Предоплата	20/120 (10/110) или 0
Услуга 3	500	Предоплата 100%	20/120 (10/110) или 0

### Формирование чека

<b>1054</b>	Признак расчета		Приход		
<b>1059</b>	Услуга	Сумма	Признак способа расчета (1214)	Признак предмета расчета (1212)	Ставка НДС
	Услуга 1	50	Предоплата	Платеж	20/120 (10/110) или 0
	Услуга 2	200	Предоплата	Платеж	20/120 (10/110) или 0
	Услуга 3	500	Предоплата 100%	Платеж	20/120 (10/110) или 0
<b>1020</b>	Сумма по чеку			<b>750</b>	
<b>1031</b>	Сумма по чеку наличными			750	
<b>1081</b>	Сумма по чеку электронными			0	
<b>1215</b>	Сумма по чеку предоплатой			0	
<b>1216</b>	Сумма по чеку постоплатой			0	

### ВТОРОЙ ШАГ

В течение дня услуги оказываются. Во время приема врач выявляет необходимость оказать еще одну услугу и, получив согласие пациента, оказывает ее (соответственно, по этой услуге предоплата не вносилась). Далее с пациентом осуществляются расчеты. При этом пациент заявляет, что не имеет сейчас возможности оплатить оказанные услуги в полном объеме, т.е. дополнительные средства он не вносит.

Услуга	Цена	Признак способа расчета	Способ расчета			
			Нал.	Электр.	Предв.опл (Аванс)	Посл.опл. (Кредит)
Услуга 1	100	Частичный расчет и кредит			50	50
Услуга 2	300	Частичный расчет и кредит			200	100
Услуга 3	500	Полный расчет			500	
Услуга 4	800	Передача в кредит				800

**Первая транзакция****FM\_ACCOUNT\_TRAN**

Тип транзакции	Способ оплаты	Сумма
Списание предоплаты	<i>Предварительная оплата (Аванс)</i>	750

**FM\_PAYMENTS**

Услуга	Сумма	Признак способа расчета
Услуга 1	-50	<i>Частичный расчет и кредит</i>
Услуга 2	-200	<i>Частичный расчет и кредит</i>
Услуга 3	-500	<i>Полный расчет</i>

**Вторая транзакция****FM\_ACCOUNT\_TRAN**

Тип транзакции	Способ оплаты	Сумма
Зачет предоплаты	<i>Предварительная оплата (Аванс)</i>	-750

**FM\_PAYMENTS**

Услуга	Сумма	Признак способа расчета
Услуга 1	50	<i>Частичный расчет и кредит</i>
Услуга 2	200	<i>Частичный расчет и кредит</i>
Услуга 3	500	<i>Полный расчет</i>

**Третья транзакция****FM\_ACCOUNT\_TRAN**

Тип транзакции	Способ оплаты	Сумма
Задолженность по кредиту	<i>Передача в Кредит</i>	950

**FM\_PAYMENTS**

Услуга	Сумма	Признак способа расчета
Услуга 1	-50	Частичный расчет и кредит
Услуга 2	-100	Частичный расчет и кредит
Услуга 4	-800	Передача в Кредит

**Четвертая транзакция****FM\_ACCOUNT\_TRAN**

Тип транзакции	Способ оплаты	Сумма
Оплата в кредит	Передача в Кредит	-950

**FM\_PAYMENTS**

Услуга	Сумма	Признак способа расчета
Услуга 1	50	Частичный расчет и кредит
Услуга 2	100	Частичный расчет и кредит
Услуга 4	800	Передача в Кредит

**Формирование чека**

<b>1054</b>	Признак расчета		Приход		
<b>1059</b>	Услуга	Сумма	Признак способа расчета (1214)	Признак предмета расчета (1212)	Ставка НДС
	Услуга 1	100	Частичный расчет и кредит	Услуга	20
	Услуга 2	300	Частичный расчет и кредит	Услуга	20
	Услуга 3	500	Полный расчет	Услуга	20
	Услуга 4	800	Передача в кредит	Услуга	20
<b>1020</b>	Сумма по чеку			<b>1700</b>	
<b>1031</b>	Сумма по чеку наличными			0	
<b>1081</b>	Сумма по чеку электронными			0	
<b>1215</b>	Сумма по чеку предоплатой			750	
<b>1216</b>	Сумма по чеку постоплатой			950	

**ТРЕТИЙ ШАГ**

02.04.2019 г. На следующий день пациент с пластиковой карты доплачивает еще 100 рублей. Кассир формирует чек.

Услуга	Цена	Признак способа расчета	Способ расчета			
			Нал.	Электр.	Предв.опл (Аванс)	Посл.опл. (Кредит)
Услуга 1	50	Оплата кредита		50		
Услуга 2	50	Оплата кредита		50		

**FM\_ACCOUNT\_TRAN**

Тип транзакции	Способ оплаты	Сумма
Погашение кредита	Пластиковая карта	-100

## FM\_PAYMENTS

Услуга	Сумма	Признак способа расчета
Услуга 1	50	Оплата кредита
Услуга 2	50	Оплата кредита

## Формирование чека

1054	Признак расчета		Приход		
1059	Услуга	Сумма	Признак способа расчета (1214)	Признак предмета расчета (1212)	Ставка НДС
	Услуга 1	50	Оплата кредита	Платеж	0
	Услуга 2	50	Оплата кредита	Платеж	0
1020	Сумма по чеку			100	
1031	Сумма по чеку наличными			0	
1081	Сумма по чеку электронными			100	
1215	Сумма по чеку предоплатой			0	
1216	Сумма по чеку постоплатой			0	

## ЧЕТВЕРТЫЙ ШАГ

03.04.2019 г. Еще через день пациент через Сбербанк-онлайн (или с пластиковой карты) доплачивает еще 850 рублей. Сервер приложений (или кассир в конце смены или в течение дня) формирует чек.

Услуга	Цена	Признак способа расчета	Способ расчета			
			Нал.	Электр.	Предв.опл (Аванс)	Посл.опл. (Кредит)
Услуга 2	50	Оплата кредита		50		
Услуга 4	800	Оплата кредита		800		

## FM\_ACCOUNT\_TRAN

Тип транзакции	Способ оплаты	Сумма
Погашение кредита	Онлайн оплата	-850

## FM\_PAYMENTS

Услуга	Сумма	Признак способа расчета
Услуга 2	50	Оплата кредита
Услуга 4	800	Оплата кредита

## Формирование чека

1054	Признак расчета		Приход		
1059	Услуга	Сумма	Признак способа расчета (1214)	Признак предмета расчета (1212)	Ставка НДС
	Услуга 2	50	Оплата кредита	Платеж	0
	Услуга 4	800	Оплата кредита	Платеж	0
1020	Сумма по чеку			850	
1031	Сумма по чеку наличными			0	



<b>1081</b>	Сумма по чеку электронными	850	
<b>1215</b>	Сумма по чеку предоплатой	0	
<b>1216</b>	Сумма по чеку постоплатой	0	

### 11.4.7.3. Возвраты

#### Общие принципы

1. Частичный возврат средств невозможен.
2. Для того, что вернуться в состояние, которое предшествовало любому из указанных чеков, нужно сформировать точно такой же, но с Признаком расчета "Возврат прихода".
3. Для выполнения возврата средств пациенту полностью по какой-либо из услуг, нужно будет последовательно пробить "обратные чеки" (с признаком "Возврат прихода" вместо "Приход") по всем трем группам операций (Кредиты, Расчет, Предоплаты).
4. Для выполнения возврата средств на лицевой счет пациента полностью по какой-либо из услуг, нужно сперва выполнить полностью возвраты (сформировать все чеки) и затем выполнить зачисление высвобожденных средств на Аванс (сформировать чеки Аванс).
5. Можно возвращать средства по любой из транзакций "Внесение предоплаты", если еще не формировались транзакции "Списание предоплаты".
6. Можно возвращать средства по любой из транзакций "Погашение кредита".

#### Варианты возвратов

В МИС МЕДИАЛОГ возможны следующие варианты действий, при которых выполняется возврат средств, которыми была оплачена услуга:

- **Возврат с отменой услуг** – возврат средств, в результате которого услуги в талоне отменяются.  
Может использоваться в ситуации, когда пациент высказал претензии по поводу качества оказания услуги и требуется вернуть деньги, при этом исключить услугу из числа правильно оказанных врачом.
- **Возврат без образования долга** – возврат средств без отмены услуги.  
Может использоваться в ситуации, когда пациент высказал претензии по поводу качества оказания услуги и требуется вернуть деньги, при этом засчитать услугу, как правильно оказанную врачом.
- **Возврат с образованием долга** – возврат средств, в результате которого появляется долг за услуги, для которых была произведена отмена оплаты.  
Может использоваться в ситуации, когда услуга была оплачена ошибочно и требуется вернуться к исходному состоянию.

В таблице ниже приведены перечни транзакций при различных вариантах оплаты и соответствующих возвратах (выделены розовым цветом). Новые типы транзакций выделены курсивом.

Чек	FM_ACCOUNT_TRAN				FM_PAYMENTS		Примечание
	Тип	Сумма	Способ расчета	№ чека	Сумма	Признак способа расчета	
Внесение Аванса (так же, как в предыдущих версиях)							
Чек 1	Внесение суммы на ЛС	+500	Нал.				
	Списание аванса	-500	Нал.	Чек 1	+500		
	Зачисление аванса	+500	Нал.		-500	Аванс	

Чек	FM_ACCOUNT_TRAN				FM_PAYMENTS		Примечание
	Тип	Сумма	Способ расчета	№ чека	Сумма	Признак способа расчета	
Чек 1а	Внесение суммы на ЛС	+300	Нал.				
	Списание аванса	-300	Нал.	Чек 1	+300		
	Зачисление аванса	+300	Нал.		-300	Аванс	
<b>Внесение Предоплаты</b>							
Чек 2	Внесение на ЛС	+1000	Нал.		-		
	Внесение предоплаты	-1000	Нал.	Чек 2	+1000	Предоплата	
	Возврат предоплаты	+1000	Нал.		-1000		
	Возврат суммы	-1000	Нал.				
Чек 2б	Внесение предоплаты с использованием аванса	-500	Предопл. (Аванс)	Чек 2б	+500	Предоплата	
	Отмена внесения предоплаты с использованием аванса	+500	Предопл. (Аванс)		-500		
<b>Доплата в момент оказания услуги</b>							
Чек 3	Зачет предоплат						
	Списание предоплаты	+1000	Предопл. (Аванс)		-1000		
	Зачет предоплаты	-1000	Предопл. (Аванс)	Чек 3	+1000	Част. расчет и кр.	
	Списание предоплаты	+500	Предопл. (Аванс)		-500		
	Зачет предоплаты	-500	Предопл. (Аванс)	Чек 3	+500	Част. расчет и кр.	
	Внесение при оплате						
	Внесение на ЛС	+2000	Нал.		-		
	Оплата за оказ. услуги	-2000	Нал.	Чек 3	+2000	Част. расчет и кр.	
	Оплата кредитом						
	Задолженность по	1500	Посл.оплата (Кредит)		-1500		

Чек	FM_ACCOUNT_TRAN				FM_PAYMENTS		Примечание
	Тип	Сумма	Способ расчета	№ чека	Сумма	Признак способа расчета	
	<i>кредиту</i>						
	<i>Оплата в кредит</i>	-1500	Посл.оплата (Кредит)	Чек 3	1500	<i>Част. расчет и кр.</i>	
Чек 3	Зачет предоплат						
	<i>Отмена зачета предоплат</i>	+1000	Предопл. (Аванс)		-1000		
	<i>Отмена списания предоплат</i>	-1000	Предопл. (Аванс)		+1000		
	<i>Отмена зачета предоплат</i>	+500	Предопл. (Аванс)		-500		
	<i>Отмена списания предоплат</i>	-500	Предопл. (Аванс)		+500		
	Внесение при оплате						
	Отмена оплаты услуг	+2000	Нал.		-2000		
	Возврат суммы	-2000	Нал.				
	Оплата кредитом						
	<i>Отмена оплаты в кредит</i>	1500	Посл.оплата (Кредит)		-1500		
	<i>Отмена задолженности по кредиту</i>	-1500	Посл.оплата (Кредит)	Чек 3	1500		
<b>Погашение кредита</b>							
Чек 4	Внесение на ЛС	+500	Нал.		-		
	<i>Погашение кредита</i>	-500	Нал.	Чек 4	+500	<i>Оплата кредита</i>	
	<i>Отмена погашения кредита</i>	+500	Нал.		-500		
	Возврат суммы	-500	Нал.				
Чек 5	Внесение на ЛС	+700	Безнал.		-		
	<i>Погашение кредита</i>	-700	Безнал.	Чек 5	+700	<i>Оплата кредита</i>	

Чек	FM_ACCOUNT_TRAN				FM_PAYMENTS		Примечание
	Тип	Сумма	Способ расчета	№ чека	Сумма	Признак способа расчета	
	Отмена погашения кредита	+700	Безнал.		-700		
	Возврат суммы	-700	Безнал.				
Чек 6	Погашение кредита с использованием аванса	-300	Предопл. (Аванс)	Чек 6	+300	Оплата кредита	Ссылка на FM_PAYMENTS транзакции "Задолженность по кредиту"
	Отмена погашения кредита с использованием аванса	+300	Предопл. (Аванс)		-300		

#### Возможность осуществления возврата

- **Возврат с отменой услуг** – применим на любой стадии оплаты услуги. В случае использования этого способа, должны быть сформированы возвратные чеки на ВСЕ чеки оплаты, в которых была задействована отменяемая услуга. Т.е. если по услуге вносилось несколько Предоплат, затем формировался чек расчета и затем создавалось несколько чеков погашения кредита, то должны быть последовательно в обратном порядке сформированы чеки на отмену погашений кредита, затем чека расчета и затем на отмену чеков внесения предоплат.
- **Возврат без образования долга** – в случае использования этого способа должны быть сформированы возвратные чеки на ВСЕ ранее сформированные чеки оплаты, т.е. данный возврат схож с Возвратом с отменой услуг.  
Запрещен возврат Предоплат. Это связано с тем, что выполнение такого возврата БЕЗ отмены услуги не избавляет от необходимости формирования чека "Расчет". Но если предоплата к этому моменту будет возвращена, то оплата возможна только Кредитом на полную сумму. Поэтому при возникновении такой ситуации пользователь должен будет либо выполнить Возврат с отменой услуг, либо Возврат с образованием долга, либо сперва сформировать чек "Расчет".
- **Возврат с образованием долга** – аналогично возвратам без образования долга, возможен возврат Предоплат.

#### 11.4.7.4. Удаление транзакций

##### Удаление транзакций оплаты

1. Все транзакции, сформированные в режиме FFD\_COMPATIBLE (совместимости с требованиями ФФД) можно удалять только такими же блоками, какими они и создавались, т.е. попытка удаления любой из транзакций чека повлечет за собой удаление всех транзакций этого чека.
2. Каждый последующий чек нового типа ("Предоплата", "Расчет", "Погашение кредита") блокирует возможность удаления чеков предыдущего типа:
  - если по услуге были сформированы несколько чеков "Предоплата", то любой из них можно удалять в любой последовательности;

- если средства, ранее внесенные Предоплатами, были использованы в чеке типа "Расчет", то ни одну из предоплат удалять нельзя;
  - если был сформирован хотя бы один чек типа "Погашение кредита", то нельзя удалять чек типа "Расчет";
  - любой чек типа "Погашение кредита" можно удалять в любой последовательности.
3. Вышеуказанные правила применимы к одной услуге. Если в одной транзакции вносилась Предоплата по двум услугам, а затем только по одной из этих услуг формировался чек типа «Расчет», то данную Предоплату нельзя удалять.

#### Удаление транзакций возвратов

Удаление транзакций возвратов (ТВ) имеет свои особенности. Транзакции возвратов можно удалять такими же блоками, какими они создавались.

Особенностью является удаление транзакций, которые формировались при регистрации возврата с отменой услуг. Пример на услуге ценой в 600 рублей:

№ пп	Чек	Сумма				Примечание
		Нал.	Электр.	Предв.опл (Аванс)	Посл.опл. (Кредит)	
Внесение Предоплат						
1	Чек 1: Предоплата часть 1	200				
2	Чек 2: Предоплата часть 2	300				
3	Чек 3: Предоплата часть 3	100				
	Возврат предоплаты					
4	Чек 3а: Возврат части предоплаты	100				
Регистрация Расчета						
5	Чек 4: Расчет			500	100	
Погашение кредита						
6	Чек 5: Погашение кредита				100	
ВОЗВРАТ С ОТМЕНОЙ УСЛУГИ						
Возврат по погашениям кредита						
7	Чек 6: Возврат погашений кредита				-100	
	Возврат по чеку расчет					
8	Чек 7: Возврат по чеку расчет			-500	-100	
Возврат Предоплат						
9	Чек 8: Предоплата часть 1	-200				
10	Чек 9:	-300				

№ пп	Чек	Сумма				Примечание
		Нал.	Электр.	Предв.опл (Аванс)	Посл.опл. (Кредит)	
	Предоплата часть 2					
	Чек 3: Предоплата часть 3	100				Не возвращается, т.к. возврат по этой транзакции уже выполнялся ранее
<b>УДАЛЕНИЯ:</b>						
<b>Удаление чеков 1-5</b>						Запрещено, т.к. по этим чекам уже были возвраты
<b>Удаление возврата по любому из чеков 6,7,8 или 9</b>						Вызывается удаление всех транзакций возврата. Никакие чеки при этом не формируются. Связано с тем, что в таком состоянии НЕЛЬЗЯ удалять никакую транзакцию оплаты.

#### 11.4.8. Нормативные документы

Реализация требований ФФД 1.05/1.1 осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Приказ ФНС России от 21 марта 2017 г. № ММВ-7-20/229@ (ред. от 22.10.2018) "Об утверждении дополнительных реквизитов фискальных документов и форматов фискальных документов, обязательных к использованию".
- Письмо ФНС России от 20 февраля 2019 г. № ЕД-4-20/2929@ "О направлении методических указаний".
- Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ (в ред. 06.06.2019) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации".
- Федеральный закон от 06 июня 2019 № 129-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации".



## 12. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОКАЗАННЫХ ПАЦИЕНТУ УСЛУГАХ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

Вся финансовая информация о пациенте, хранящаяся в МЕДИАЛОГ, доступна в окне **Информация об оказанных услугах** (рис. 12.1). Это окно можно открыть следующими способами:

- выбрать пункт основного меню **Пациент / Информация об оказанных пациенту услугах** или нажать клавиши **Ctrl+U** (в этом случае откроется окно с информацией о текущем пациенте);
- в окне любого финансового документа или в списке документов выбрать в выпадающем меню кнопки **Информация о пациенте** выбрать пункт **Информация об оказанных услугах** (в этом случае откроется окно с информацией о пациенте, на которого оформлен текущий финансовый документ).



После открытия окна можно выбрать другого пациента в поле **Пациент**.

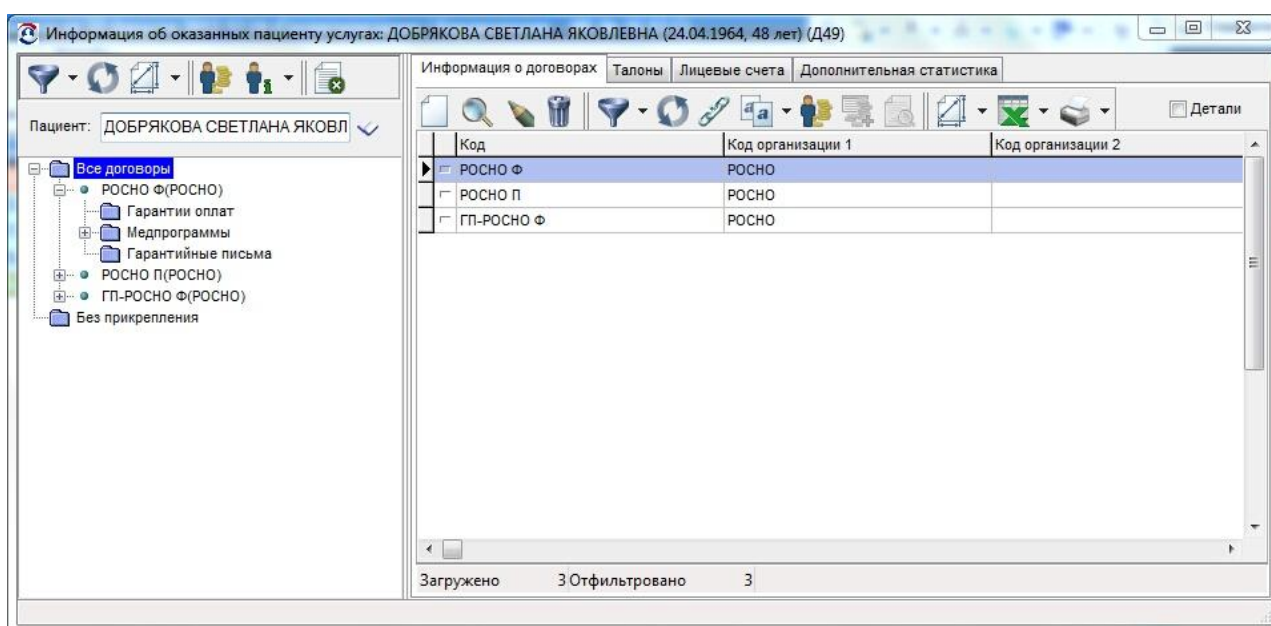


Рисунок 12.1. Окно "Информация об оказанных пациенту услугах"

См. далее:

- [Настройки окна информации](#)
- [Список договоров пациента](#)
- [Талоны пациента](#)
- [Лицевые счета](#)

### 12.1. Настройки окна информации



В выпадающем меню кнопки **Настройки** в левой части окна можно включить / отключить отображение дополнительных панелей: для этого в меню служат флажки **Дополнительная информация о пациенте** и **Информация о медицинских программах пациента**.

Панель с информацией о пациенте является настраиваемой: для редактирования ее содержания нужно выбрать пункт **Настройки панели доп. информации о пациенте** в меню кнопки **Настройки**. Откроется стандартное окно редактора дополнительных полей, в котором

можно добавить любые поля из таблицы Пациенты (PATIENTS).

Описание возможностей панели с информацией о медицинских программах приведено в разделе [Объект "Медицинские программы"](#).

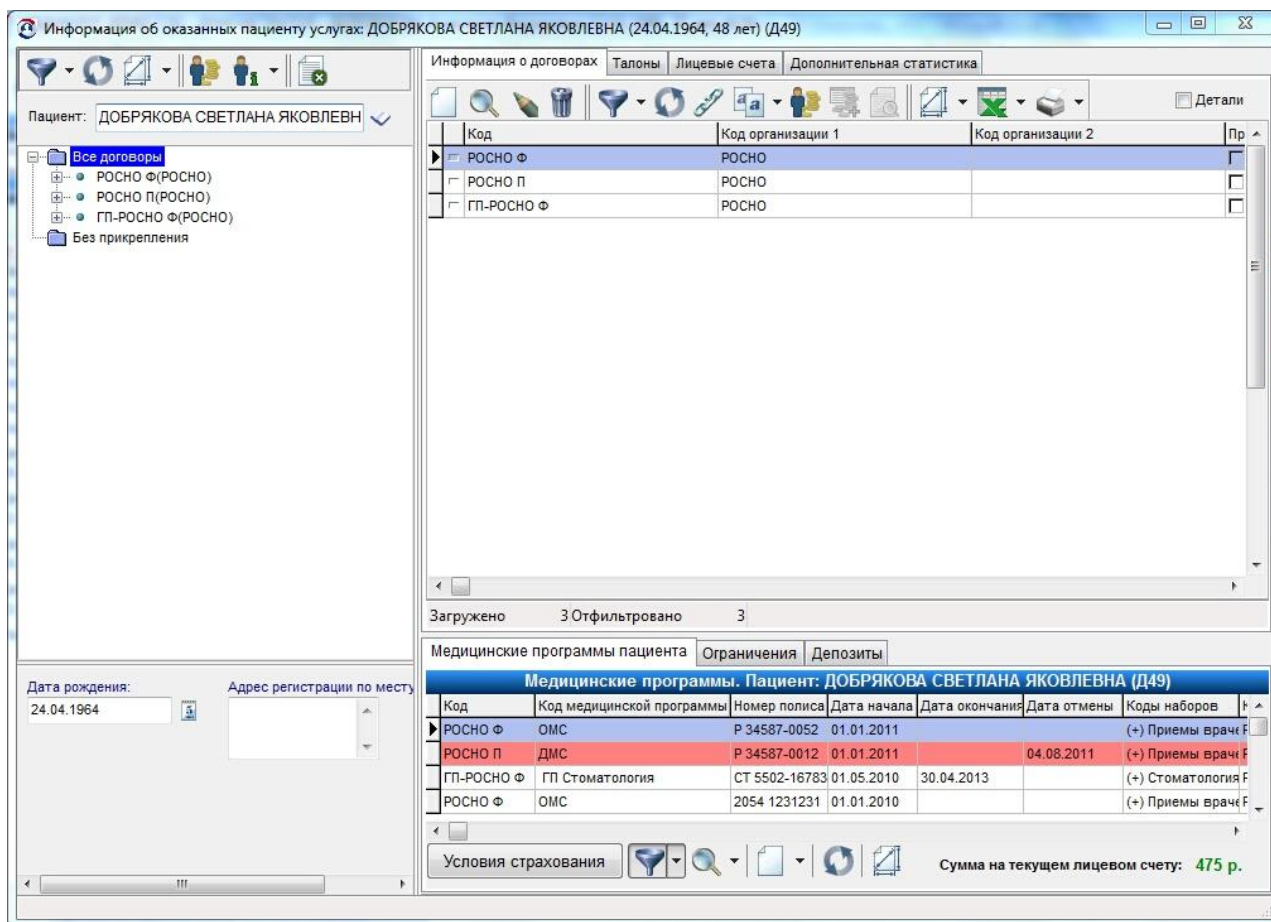


Рисунок 12.2. Окно "Информация об оказанных пациенту услугах" с дополнительными панелями

## 12.2. Список договоров пациента

В левой части окна в разделе **Все договоры** показаны договоры, к медицинским программам которых прикреплен пациент. Список договоров имеет древовидную структуру (рис. 12.3): при раскрытии договора отображаются его гарантии оплат, медицинские программы и гарантийные письма. В свою очередь, для каждого гарантийного письма отображается аналогичная договору структура. При раскрытии медицинской программы отображаются относящиеся к ней гарантии оплат и прикрепления текущего пациента.



Список договоров можно отфильтровать с помощью кнопки **Фильтры по договорам**, отметив нужные фильтры в выпадающем меню:

*Не отображать завершенные и приостановленные договоры*

*Не отображать архивные договоры*

*Не отображать отмененные мед. программы*

*Не отображать прикрепления*

При выделении какого-либо элемента в левой части окна в правой фильтруются услуги, талоны и счета, проведенные по выделенному прикреплению (медицинской программе, договору, гарантийному письму). Более подробно данный механизм описан ниже.

Раздел **Без прикрепления** не содержит подразделов и элементов. Если он выделен, в правой части окна отображаются услуги, талоны и счета, проведенные за наличный расчет.

На вкладке **Информация о договорах** (рис. 12.3) доступны все основные операции с договорами. Добавление, редактирование и удаление элементов осуществляется так же, как в справочниках МЕДИАЛОГ: при выделении какой-либо папки в левой части окна все ее элементы отображаются на данной вкладке, а на панели инструментов доступны стандартные операции.

При выборе раздела **Без прикрепления** на вкладке будет показана общая сумма услуг, проведенных за счет пациента.

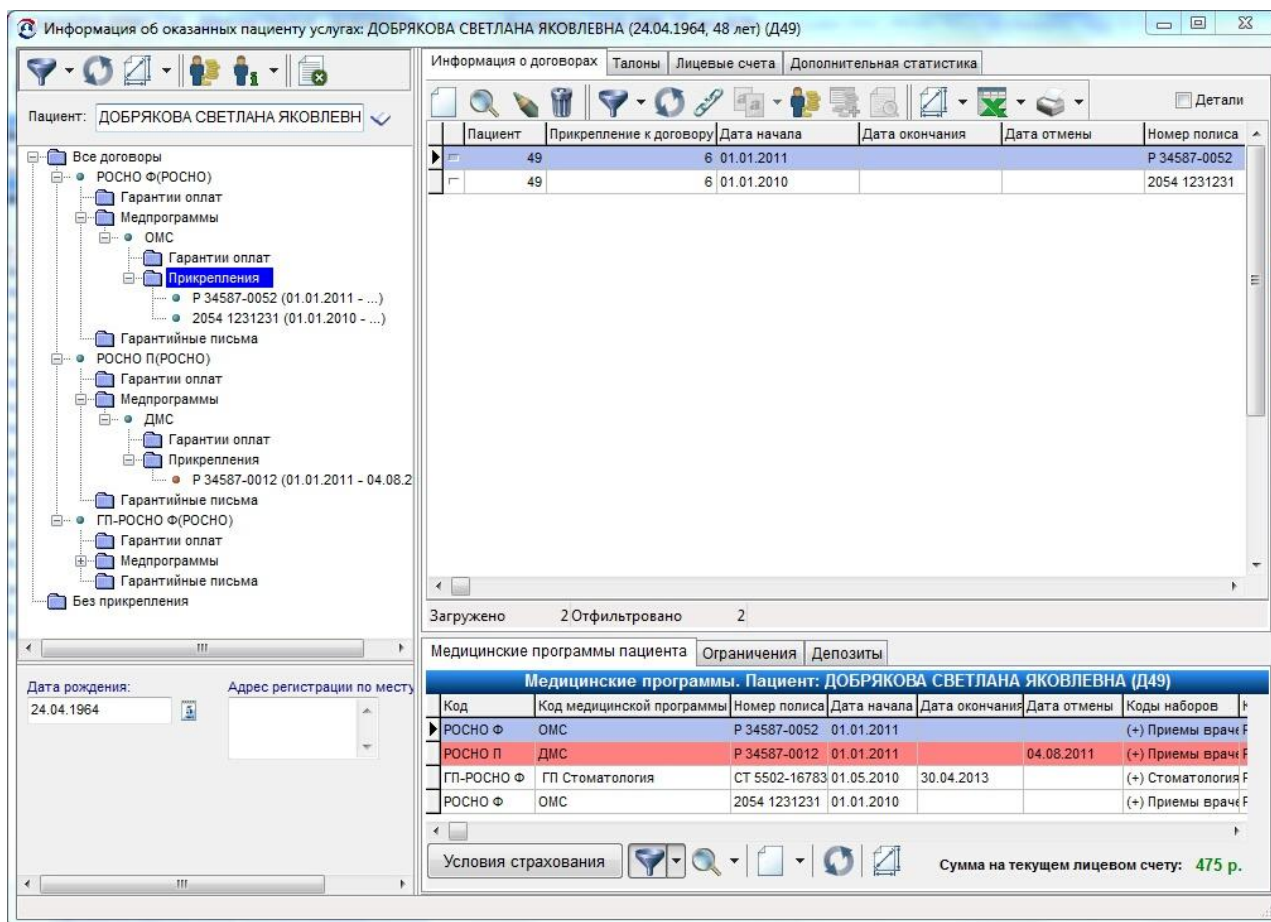


Рисунок 12.3. Информация о договорах

### 12.3. Талоны пациента

На вкладке **Талоны** отображаются все услуги, оказанные пациенту (рис. 12.4). Услуги могут быть сгруппированы следующими способами:

- если установлен флажок **Группировать по талонам** (рис. 12.5), то отображаются талоны пациента;
- если установлен флажок **Группировать по направлениям**, отображаются направления, соответствующие оказанным услугам. В случае, если направления для услуги нет, группировка производится по оплате (FM\_BILLET\_PAY\_ID) услуги.

Чтобы отфильтровать список услуг или талонов по элементу, выделенному в дереве в левой части окна, нужно установить флажок **Фильтр по дереву договоров**. Так как в талоне могут оказаться услуги, проведенные по различным прикреплениям и за счет пациента, талон будет отображаться в списке, если содержит хотя бы одну услугу, удовлетворяющую фильтру.

На список услуг могут быть наложены дополнительные фильтры:

- *Фильтр по получателям счетов (организации, физические лица, пациенты);*

- *Фильтровать по мед. программам;*
- *Не отображать заблокированные услуги;*
- *Не отображать отмененные услуги.*

В режиме группировки по талонам на вкладке можно установить флажок **Детали** (рис. 12.5): в этом случае в окне появляется дополнительный раздел **Список товаров и услуг, попавших в талон**, в котором отображается информация об услугах выделенного талона.

В зависимости от включенной группировки на панели инструментов доступны все стандартные кнопки для выполнения операций с услугами и талонами.



Основная часть операций выполняется из меню кнопки **Операции с услугами / Операции с талонами**.



Операции по [привязке талонов к событию и движению](#) выполняется из меню кнопки, изображенной на рисунке слева.

### **Операции с услугами**

- **Пересчитать выбранные услуги.** Формируется список талонов, которым принадлежат выбранные услуги, и для этих услуг выполняется операция пересчета, как описано в разделе [Пересчет талонов](#). Услуги остаются проведенными по тем же прикреплениям (или за счета пациента), которые были указаны в талоне.
- **Пересчитать выбранные услуги и подобрать прикрепления.** Операция, аналогичная предыдущей. Для каждой услуги выполняется подбор прикрепления по алгоритму, приведенному в разделе [Пересчет талонов](#).
- **Провести выбранные услуги по выбранному прикреплению.** При выполнении операции необходимо указать прикрепление, по которому должны быть проведены услуги, после чего выполняется операция пересчета, как описано в разделе [Пересчет талонов](#).
- **Применить скидки к выбранным услугам.** При выполнении операции необходимо выбрать скидки, которые требуется применить к услугам, после чего для выбранных услуг удаляются все ранее примененные скидки и добавляются указанные.
- **Добавить скидку для выбранных услуг.** При выполнении операции необходимо выбрать скидки, которые требуется применить к услугам, после чего данные скидки применяются к выбранным услугам без удаления ранее примененных скидок.

В режиме отображения списка услуг на вкладке **Талоны** доступны кнопки настройки параметров счета и формирования счетов по выделенным услугам. После того, как счет сформирован, автоматически открывается вкладка **Счета**.

Если услуги сгруппированы по направлениям, операции производятся для каждой из услуг направления (если нет направления – по FM\_BILLET\_PAY\_ID услуги).

### **Операции с талонами**

- **Проверить талоны.** См. [Проверка талонов](#).
- **Пересчитать талоны.** См. [Пересчет талонов](#).
- **Пересчитать талоны и подобрать прикрепления.** См. [Пересчет талонов](#).
- **Провести услуги за счет пациента.** В результате данной операции все услуги талона, проведенные по прикреплениям, будут проведены за счет пациента с соответствующим пересчетом цен.
- **Сформировать талоны по предоплатным договорам.** При выполнении операции необходимо выбрать предоплатный договор в открывшемся списке. Талоны формируются в соответствии с параметрами договора. См. разделы [Предоплатный договор без выставления счета](#), [Предоплатный договор с рассрочкой оплаты](#).
- **Сформировать талоны по стат. запросу.** См. [Автоматическое формирование талонов по статистическому запросу](#).



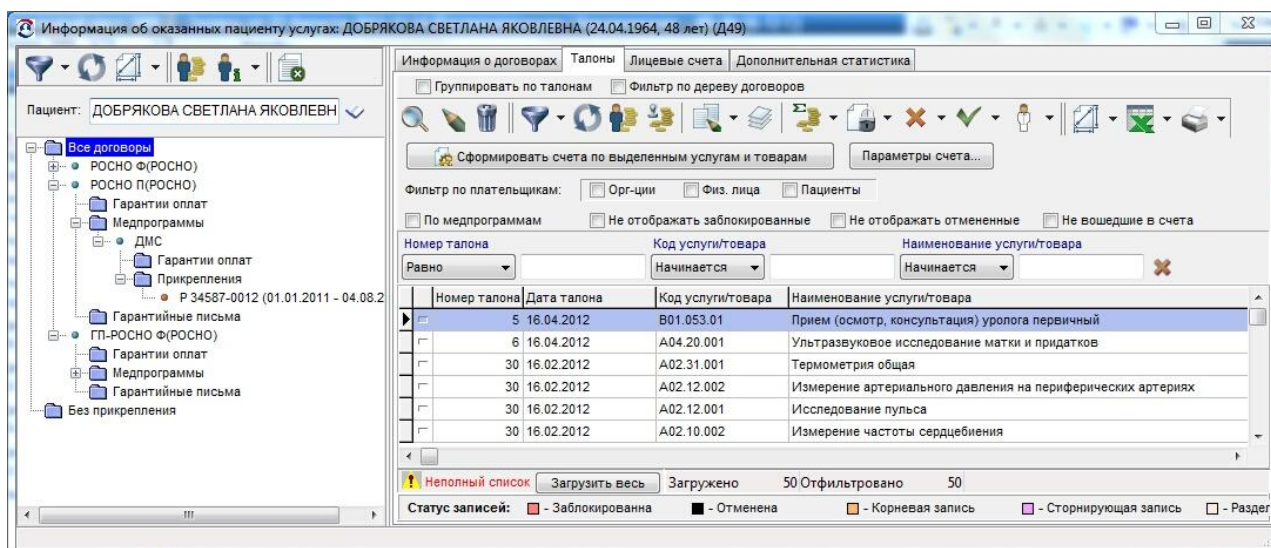


Рисунок 12.4. Список услуг пациента

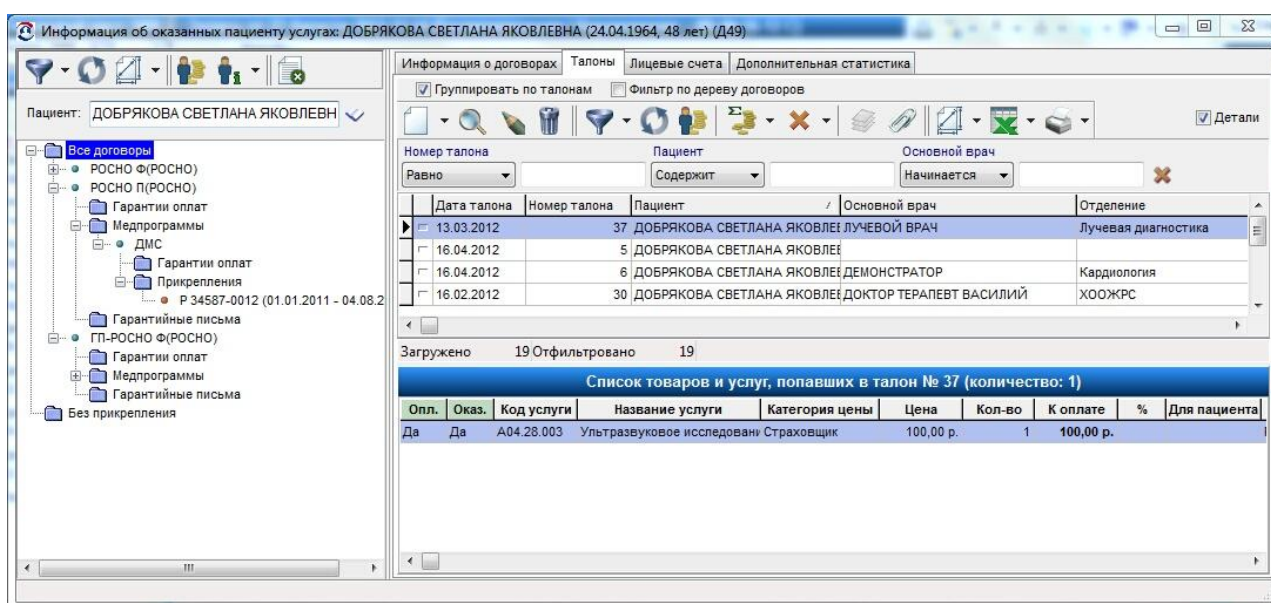


Рисунок 12.5. Список талонов пациента

## 12.4. Лицевые счета

На вкладке **Лицевые счета** (рис. 12.6) показан список лицевых счетов, в которые включены услуги, оказанные пациенту.

Чтобы отфильтровать список счетов по элементу, выделенному в дереве в левой части окна, нужно установить флажок **Фильтр по дереву договоров**.

На список счетов могут быть наложены дополнительные фильтры:

- *Фильтр по получателям счетов (организации, физические лица, пациенты);*
- *Фильтр по талонам* (в списке отобразятся только те счета, в которые включены услуги, отмеченные на вкладке **Талоны**, или – в режиме группировки по талонам – услуги талонов, отмеченных на вкладке **Талоны**);

- **Новые счета** – счета, созданные на вкладке **Талоны** в текущем сеансе работы с окном **Информация об оказанных услугах**.

Чтобы показать список услуг, включенных в счет, нужно установить флажок **Детали**.

Панель инструментов содержит стандартные кнопки работы с лицевыми счетами.

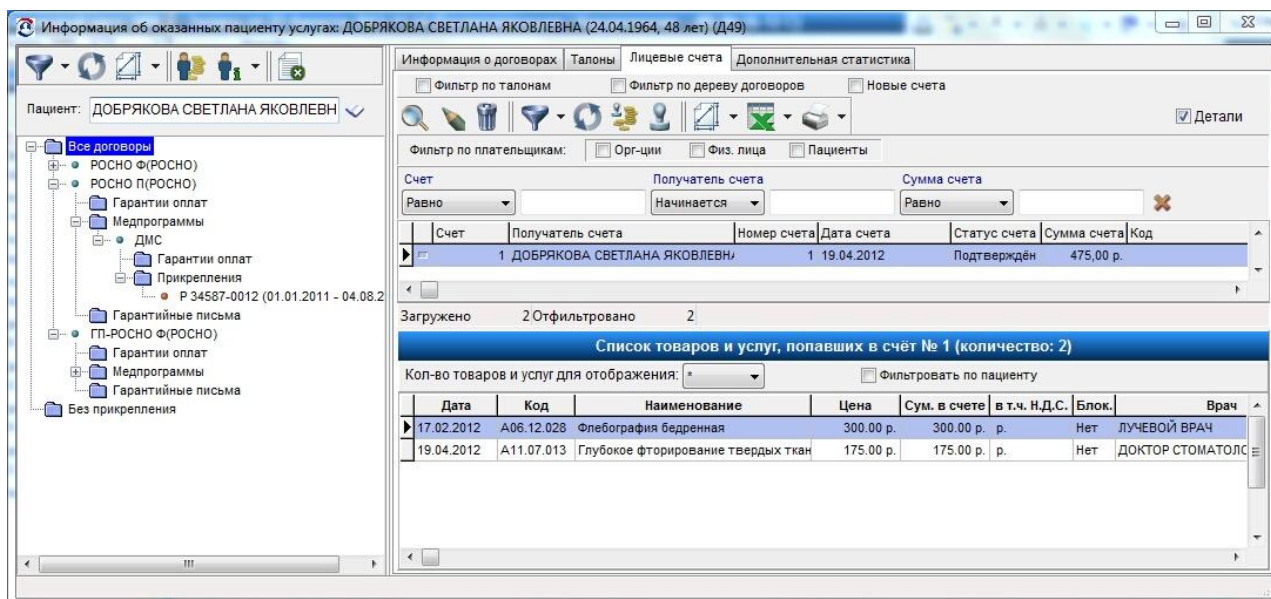


Рисунок 12.6. Список лицевых счетов пациента



## 13. ПАРАМЕТРЫ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ"

Перед работой с финансовым модулем необходимо задать некоторые параметры, которые будут использоваться по умолчанию.

Для изменения параметров модулей у пользователя должны быть права *Просмотр параметров модулей* и *Редактирование параметров модулей* в ветке прав *Общие права и настройки*.

Доступ к параметрам осуществляется из пункта главного меню **Настройка / Параметры модулей**. При обращении к данному пункту меню открывается окно **Параметры**, состоящее из нескольких закладок. Для настройки модуля "Учет услуг" важны закладки **Основные**, **Талоны**, **АРМ кассира**, **Счетчики**. Их описание приведено в разделах:

- [Основные параметры модуля "Учет услуг"](#)
- [Параметры модуля "Учет услуг": талоны](#)
- [Параметры модуля "Учет услуг": АРМ кассира](#)
- [Параметры модуля "Учет услуг": счетчики](#)

### 13.1. Основные параметры модуля "Учет услуг"

На закладке **Основные** (рис. 13.1) указываются следующие параметры:

- **Национальная валюта** – определяет валюту для счетов;
- **Валюта для цен** – определяет валюту для услуг в прейскуранте и для товаров в приходных документах;
- **Валюта для наличных расчетов**;
- **Тип цены для наличных расчетов**;
- **Вычислять тип цены по формуле** – при установленном флажке тип цены определяется по заданной формуле (определяется ID соответствующего типа цены). При выставлении флажка автоматически открывается окно задания формулы, в дальнейшем его можно открыть на редактирование кнопкой **Формула**. Если в открывшемся окне ничего не будет указано – флажок автоматически будет снят;
- **Тип курса для наличных расчетов**;
- **Курс для наличных расчетов (услуги)** – устанавливает, на какую дату берется курс при расчете за услуги ("на дату оказания услуги" или "на дату выставления счета");
- **Курс для наличных расчетов (товары)** – устанавливает курс для товаров ("на дату накладной", "на дату оказания услуги" или "на дату счета");
- **Организация** (текущий медицинский центр);
- **Группа пациентов по умолчанию** – группа, в которую попадают пациенты, созданные из финансового модуля или при импорте прикрепленных пациентов;
- **Отключить печать блока на отдельной странице в services.vts** – если флажок не установлен, при печати счета с детализацией по услугам блок с услугами пациента, если он не помещается на странице, переносится на следующую страницу. При установленном флажке блок разбивается на страницы.
- **Выставлять счета организациям за визит пациента** – при включенной опции из окна выставления счета пациенту можно выставить счет организации.
- **Выставлять счета физ. лицам за визит пациента** – при включенной опции из окна выставления счета пациенту можно выставить счет физ. лицу. Данная опция актуальна, если в качестве плательщика выступает физическое лицо: например, при оказании услуг ребенку можно сразу выставить счет его родителям.
- **Дата закрытого отчетного периода** – по прошествии этой даты нельзя создавать / редактировать / удалять талоны, счета и транзакции. Для того, чтобы изменение даты

вступило в силу, перезапускать МЕДИАЛОГ не требуется: каждые 10 минут происходит считывание с сервера данного параметра и его обновление, если значение изменилось. Изменение даты закрытого отчетного периода доступно также из меню **Услуги / Изменить дату закрытого отчетного периода**.

- В **параметрах отчета** (рис. 13.2) для оказанных услуг и товаров нужно выбрать, что будет попадать в печати счета в качестве наименования услуг / товаров (LABEL - название, DESCRIPTION – наименование, SHORT\_LABEL – сокращенное наименование, CODE – код). Для организации пациента нужно выбрать поле из таблицы **Пациенты**, которое будет использоваться при печати счетов в качестве места работы пациента.
- **Показывать остатки на ЛС только текущего филиала** – если опция включена, в объекте "Медицинские программы" и в списке лицевых счетов остаток на счете рассчитывается только по транзакциям, проведенным в текущем филиале;
- **Контролировать остаток по договорам для всех филиалов** – при включенной опции, если при открытии ЭМК пациента срабатывать контроль минимального остатка по любому прикреплению пациента к депозитным договорам, вне зависимости от текущего филиала и филиала договора будет выдаваться предупреждающее сообщение: "Внимание! Недостаточно средств по депозитным договорам на лицевом счете! Продолжить работу с пациентом?".

Параметры

Основные Системные Талоны АРМ кассира Аптека Счетчики Койкофонд Ст

Национальная валюта: Российский рубль

Валюта для цен: Российский рубль

Валюта наличных расчетов: Российский рубль

Тип цены для наличных расчетов: Касса

☐ Вычислять тип цены по формуле

Тип курса для наличных расчетов: Внутренний

Курс для наличных расчетов (услуги): На дату оказания услуги

Курс для наличных расчетов (товары): На дату накладной

Организация: Медицинский центр Петровка

Группа пациентов по умолчанию: Группа пациентов

Отключить печать блока пациент на отдельной странице в services.mts ☐

Выставлять счета организациям за визит пациента ☒

Выставлять счета физ. лицам за визит пациента ☒

Выставлять счета от основной организации ☐

Дата закрытого отчетного периода: 30.06.20

Показывать остатки на ЛС только текущего филиала ☐

Контролировать остаток по договорам для всех филиалов ☐

Рисунок 13.1. Параметры модуля "Учет услуг": основные

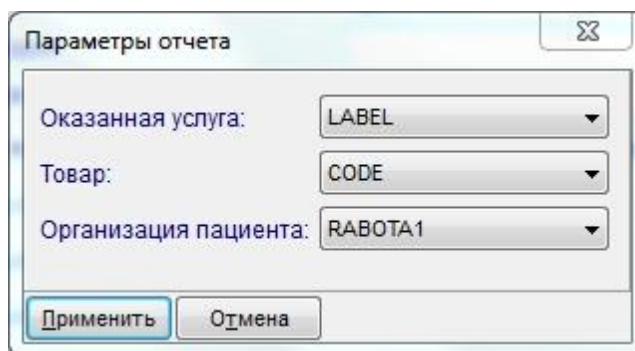


Рисунок 13.2. Параметры отчета

### 13.2. Параметры модуля "Учет услуг": талоны

На закладке **Талоны** указываются следующие параметры (рис. 13.3):

- **Предлагать оказать услуги через недействующее прикрепление** – при включенной опции при добавлении услуги в талон запрашивается подтверждение на оказание услуги через просроченное прикрепление пациента;
- **Начиная с ... требуется ввод внешнего номера талона** – при установленном флажке начиная с указанной даты в талоне появляется обязательное для заполнения поле **Внешний номер**;
- **Фиксированный размер кода отделения** – определяет количество первых символов во внешнем номере талона, то есть внешний номер должен содержать код отделения плюс любое количество символов. Внешние номера должны быть уникальными;
- **Проставлять кабинет автоматически** – включает режим автоматического заполнения кабинета врача. Кабинет запоминается для комбинации **Врач+Отделение**, и если он однажды был заполнен в талоне, то в следующий раз заполняется автоматически;
- **Требовать заполнения кабинета в талоне** – определяет обязательность заполнения поля **Кабинет** в талоне. При включенной опции талон невозможно сохранить, не заполнив кабинет;
- **Предоплатная услуга** – услуга для оплаты талонов по предоплатным договорам.
- **Скидка/надбавка при ручном вводе** – определяет скидку/надбавку, которая пропишется в таблицу с услугами, когда в талоне вводится произвольная скидка/надбавка.
- **Предоплатные талоны по направлениям создавать** ("на текущую дату" или "на дату записи") – параметр применяется при создании талонов по направлениям из записи в ЭМК и при поточном формировании талонов (меню **Пациент / Создать записи на основе направлений**). Параметр действителен, если для [права доступа](#) **Предоплатный талон создавать на дату** установлено значение "Использовать параметры модулей", иначе дата талона определяется значением права ("Текущая дата", "Дата записи"). При этом, если на направление уже была создана ответная запись, то талон создается на дату ответной записи вне зависимости от других настроек;
- **Для направлений с забранным б.м., на дату взятия** – дополнительная опция для параметра **Предоплатные талоны по направлениям создавать**: при включении данной опции при создании талонов (из записи в ЭМК и при поточном формировании талонов) по направлениям, по которым уже был осуществлен забор биоматериала, в талон подставляется дата взятия биоматериала, при этом значения параметра **Предоплатные талоны по направлениям создавать** и [права доступа](#) **Предоплатный талон создавать на дату** игнорируются;
- **Разрешить ввод дробного количества услуг** – позволяет вводить дробное значение в

поле **Кол-во** в талоне;

- **Запретить повторно добавлять услугу в талон** – включает запрет на повторное добавление услуги в один талон. Запрет не действует: а) на пакеты услуг; б) если одна и та же услуга добавлена в составе разных сложных услуг; в) если одна и та же услуга добавлена в талон самостоятельно и в составе сложной.  
Если флажок снят, одну и ту же услугу можно добавлять в талон повторно. Для каждой строки с услугой можно указать количество, своего плательщика, исполнителя и другие параметры;
- **Предупреждать, если количество услуги больше** – выдается предупреждение, если количество услуги в талоне больше заданного числа;
- **Не сохранять талон, если количество услуги больше** – в отличие от предыдущего случая, где только выдается предупреждение, талон не будет сохранен, если количество какой-либо услуги больше заданного числа;
- **Подставлять диагноз в талон** – указывается, откуда (**таблица** и **поле** в таблице диагнозов пациентов) берется диагноз пациента в талоне при создании талона из записи ЭМК;
- **Вычислять диагноз по формуле** – флажок позволяет задать **формулу** для вычисления диагноза;
- **Прописывать организацию из услуги** – флажок влияет на определение организации-предоставителя счета. См. [Алгоритм определения организации-предоставителя счета](#);
- **Автоматически изменять тип талона при создании** – автоматическое вычисление типа в новом талоне. См. [Типы талонов](#);
- **Авансовая услуга** – услуга для оплаты талонов, которые автоматически формируются в следующих случаях:
  - при переводе средств с одного лицевого счета на другой с внесением аванса (см. [Перевод средств между лицевыми счетами](#));
  - при преобразовании остатка на лицевом счете в аванс (см. [Преобразование остатка на лицевом счете в аванс](#));
  - при возврате средств с внесением аванса (см. [Возвраты](#));
- **Пересчитывать талон на момент оказания** – если параметр включен, то при привязке талона к записи ЭМК (если талон не связан с направлением, для которого необходима отметка о заборе биоматериала), либо после забора биоматериала (если талон связан с направлением, для которого необходима отметка о заборе биоматериала) обновляется дата талона и осуществляется [пересчет талона](#) с подбором прикреплений, действующих на новую дату. При этом, если услуга уже была проведена по медпрограмме, а на новую дату доступных прикреплений нет, то выдается сообщение об ошибке и прикрепление не изменяется. Пересчет осуществляется только для неоплаченных услуг из [талонов на оказание](#);
- **Удалять услуги при отказе от согласования** – автоматическое удаление несогласованных услуг из [талона на оказание](#). Если опция включена, в [окне согласования услуги со страховой компанией](#) вместо кнопки **За счет пациента** доступна кнопка **Не согласовано**. Если не согласована дополнительная услуга талона или услуга из состава основной услуги, она будет удалена из талона и из направления с соответствующим сообщением. Если услуга в талоне является основной, то при отказе от согласования она будет проведена за счет пациента;
- **Разделение услуг по признаку ОМС/ДМС** – параметр включает/отключает [Разделение справочника услуг по типу преискуранта \(ОМС и ДМС\)](#);
- при нажатии кнопки **Настройка подсветки услуг** открываете окно, в котором можно настроить цвета для элементов различных категорий в списке услуг в талоне (цвет фона строки и шрифта). При необходимости можно вернуть настройки к значениям по умолчанию с помощью кнопки **Стандартные** (рис 13.4).

Параметры

Основные Системные Талоны АРМ кассира Аптека Счетчики Койкофонд Ст

Предлагать оказать услуги через недействующее прикрепление ☐

Начиная с  требуется ввод внешнего номера талона ☐

Фиксированный размер кода отделения:

Проставлять кабинет автоматически ☒

Требовать заполнения кабинета в талоне ☐

Предоплатная услуга:  ☒

Скидка/надбавка при ручном вводе:  ☒

Предоплатные талоны по направлениям создавать:  ☒

Для направлений с забранным б.м., на дату взятия ☒

Разрешить ввод дробного количества услуг ☐

Запретить повторно добавлять услугу в талон ☒

Предупреждать, если количество услуги больше:

Не сохранять талон, если количество услуги больше:

Подставлять диагноз в талон

Таблица диагнозов пациентов:

Поле диагнозов пациентов:

☒ Вычислять диагноз по формуле

Прописывать организацию из услуги ☐

Автоматически изменять тип талона при создании ☐

Выделять только текущий счет при оплате ☐

Авансовая услуга:  ☒

Пересчитывать талоны в момент оказания ☐

Удалять услуги при отказе согласования ☐

Разделение услуг по признаку ОМС / ДМС ☐

Рисунок 13.3. Параметры модуля "Учет услуг": талоны

Рисунок 13.4. Настройка подсветки услуг

### 13.3. Параметры модуля "Учет услуг": АРМ кассира

Для использования модуля "Касса" необходима соответствующая лицензия.

Модуль/Опция	Тип лицензии	Тарифный план			
		Compact	Standart	Enterprise	Модульный
УЧЕТ УСЛУГ	р.м.	✓	✓	✓	
<b>Касса</b>	р.м.				
Интеграция с бух. системой	сервер			✓	

На закладке **АРМ кассира / Кассовый аппарат** (рис. 13.5) в случае использования фискального регистратора при оплате необходимо включить режим **Работать через кассовый аппарат**. Данный параметр хранится в базе данных и распространяется на всю систему.

Параметры секции Настройки кассового аппарата хранятся локально в зашифрованном виде в файл Automedi.ini, поэтому параметры данной секции необходимо настраивать отдельно на каждом рабочем месте, к которому подключается ККМ. Для этого необходимо:

- выбрать **Тип кассового аппарата** из предложенного списка: "Штрих-ФР-Ф" или "Атол" (на рабочих местах, к которым не подключается ККМ, по-умолчанию значение параметра будет "Не определен");
- ввести **Номер кассира Медиалога в списке пользователей ККМ** – любое значение от



- 1 до 29 – пользователь из таблицы пользователей в ККМ, который будет зарезервирован под МЕДИАЛОГ;
- ввести **Пароль кассира Медialogа в ККМ** – пароль, который будет прописываться в указанного пользователя в ККМ, и под которым будет происходить вся работа в кассе (за исключением Z- и X-отчетов);
  - ввести **Пароль системного администратора в ККМ**;
  - параметр **Режим буферизации команд** – при необходимости может быть включен для ККМ типа Штрих-ФР-Ф;
  - параметр **Использовать пароль доступа** – при необходимости может быть включен для ККМ типа Атол, при этом необходимо также задать **Пароль доступа к ККМ**.
  - В нижней части окна можно также настроить следующие параметры:
  - **Пробивать чек при возврате**, и, дополнительный параметр – **Пробивать чек при возврате, если смена закрыта**;
  - **Возврат через сторнирующий документ** – определяет, необходимо ли при регистрации [возврата](#) формировать сторнирующий документ. Параметр может иметь значения "Нет" (при оформлении возврата сторнирующий документ не формируется), "Счета закр.периода" (сторнирующий документ формируется при оформлении возврата платежей, относящихся к закрытому периоду) и "Все" (сторнирующий документ формируется при оформлении любого возврата). Формирование сторнирующих документов необходимо, в первую очередь, при наличии интеграции с бухгалтерской системой;
  - **Контролировать заполнение секции при оплате товаров и услуг** в момент оплаты кассир будет видеть секции оплаты и может редактировать их;
  - **Использовать учет налогов ККМ** – если флажок выставлен, для учета НДС будет использоваться ККМ. Если при этом выставлена опция **Отображать способ оплаты НДС**, то НДС будет печататься в чеке средствами ККМ. При выключенной опции НДС печатается средствами МЕДИАЛОГ;
  - **Проверять НДС ККМ при оплате** – при оплате сравниваются налоги, рассчитанные в ККМ и в МЕДИАЛОГ, и если они не совпадают, то выдается предупреждение. Данная опция не доступна, если включен параметр **Режим буферизации команд**;
  - параметры секции **Настройки чека** определяют, какая информация будет печататься на чеке:
    - **Отображать владельца ЛС** – в чеке печатается ФИО владельца лицевого счета;
    - **Отображать номер документа** (счета или талона). При этом, если оплата будет проводится с опцией **Разбить чеки по талонам**, в чеке печатается код отделения, указанного в талоне. Для возвратного чека печатается строка "Возврат прихода по талону №..." с номером талона, в котором находится отмененная услуга;
    - **Отображать способ оплаты**;
    - **Отображать способ оплаты НДС** (данный пункт не доступен, если включен параметр **Использовать учет налогов ККМ**);
    - **Печатать код товара или услуги вместо названия** – при печати в чеке названия услуги его длина может быть ограничена 36 или 64 символами, при этом длинные названия переносятся на новую строку. Ограничение устанавливается администратором для всех пользователей (в файле Automedi.ver) или для определенного рабочего места (в файле Automedi.ini) параметром CashMaxStrLen. Чтобы данное ограничение вступило в силу, необходимо установить прошивку и драйвера кассового аппарата от апреля 2017 г. Для касс с более ранними версиями прошивки ограничение составляет 32 символа.
    - **Печатать в чеке детали счета** – если данный параметр выключен, в чеках печатаются только суммарные значения по счетам в разрезе ставки НДС. Флажок **Печатать в чеке детали счета** также доступен пользователю непосредственно при оплате счета при наличии соответствующего права доступа;
    - **Печатать в чеке стоимость услуги без указания скидок** – при включенной опции услуги со скидкой печатаются в чеке одной строкой, при этом печатается только итоговая стоимость услуги с учетом всех скидок. Информация по скидкам не

выводится;

- **Печатать строки чека по стат.запросу** – в чеке печатается строка с наименованием услуги, содержание которой определяется одним из статистических запросов: DM\_CASH\_LABELS\_BY\_PAYMENTS.ini (при розничной продаже в аптеке (см. МОДУЛЬ "СИСТЕМНОЕ ЯДРО" / "ПОДМОДУЛЬ "СТАТИСТИКА" / Системные запросы / Системные запросы модуля "Аптека"), либо FM\_CASH\_LABELS\_BY\_INVOICE.ini (если в окне "Лицевой счет" выключена опция **Печатать в чеке детали счета**) или FM\_CASH\_LABELS\_BY\_BILLDET.ini (если в окне "Лицевой счет" включена опция **Печатать в чеке детали счета**) (МОДУЛЬ "СИСТЕМНОЕ ЯДРО" / "ПОДМОДУЛЬ "СТАТИСТИКА" / Системные запросы / Системные запросы модуля "Учет услуг");
- **Максимальная длина строки;**
- **Формат строки в чеке для предоплаты по договору** – указанный в поле текст будет печататься в чеке вместо названия услуги при внесении и возврате аванса. %CODE% – печатается код договора, %CODE\_AN% – аналитический код договора, пустая строка – название услуги.

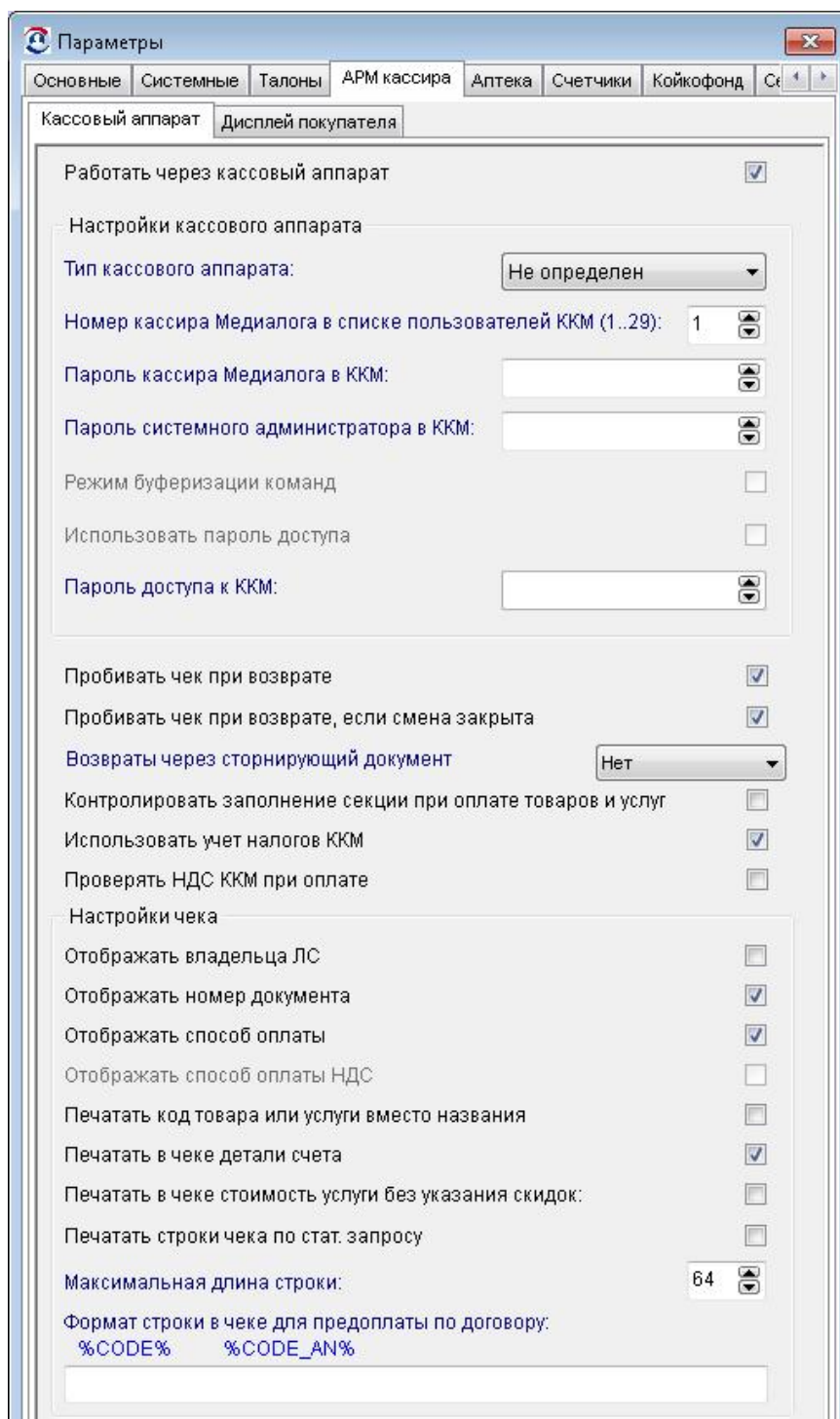


Рисунок 13.5. Параметры модуля "Учет услуг": АРМ кассира, кассовый аппарат

На закладке **АРМ кассира / Дисплей покупателя** (рис. 13.6) в случае использования дисплея покупателя нужно:

- включить опцию **Использовать дисплей покупателя** и установить настройки дисплея:
  - ввести содержание того, что будет отображаться в режиме ожидания (раздел **Настройки дисплея**)
  - и при оплате (раздел **Лицевой счет**);
- выставить процент **яркости** дисплея.

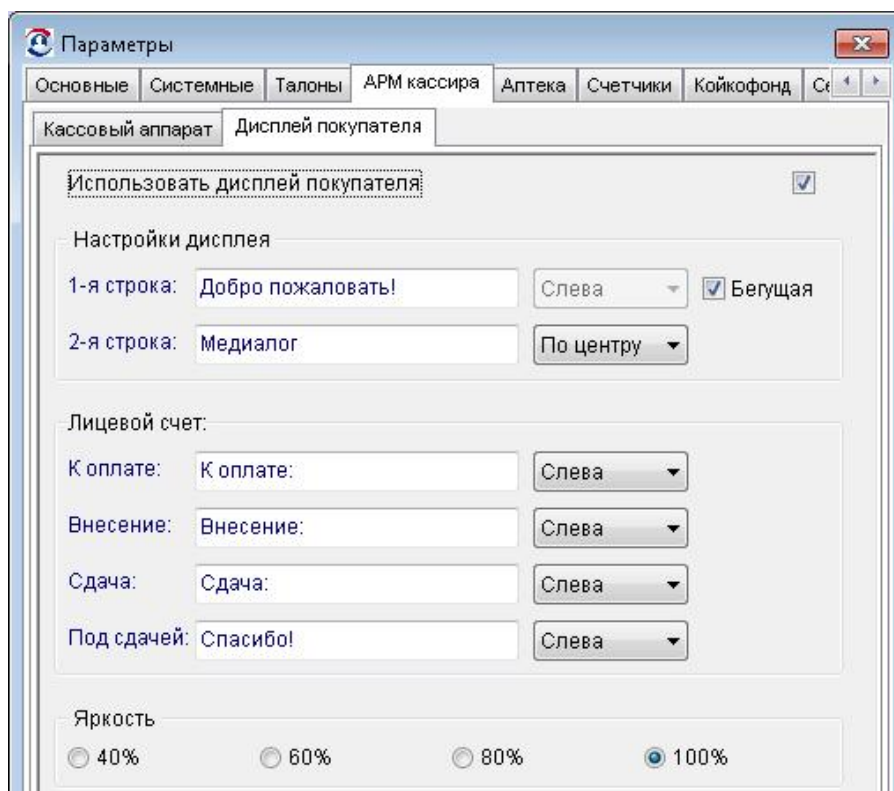


Рисунок 13.6. Параметры модуля "Учет услуг": АРМ кассира, дисплей покупателя

### 13.4. Параметры модуля "Учет услуг": счетчики

На закладке **Счетчики** (рис. 13.7) можно включить или отключить автоматическую генерацию кодов следующих документов:

- счета;
- талоны;
- договоры;
- медпрограммы;
- прикрепленные пациенты;
- гарантийные письма.

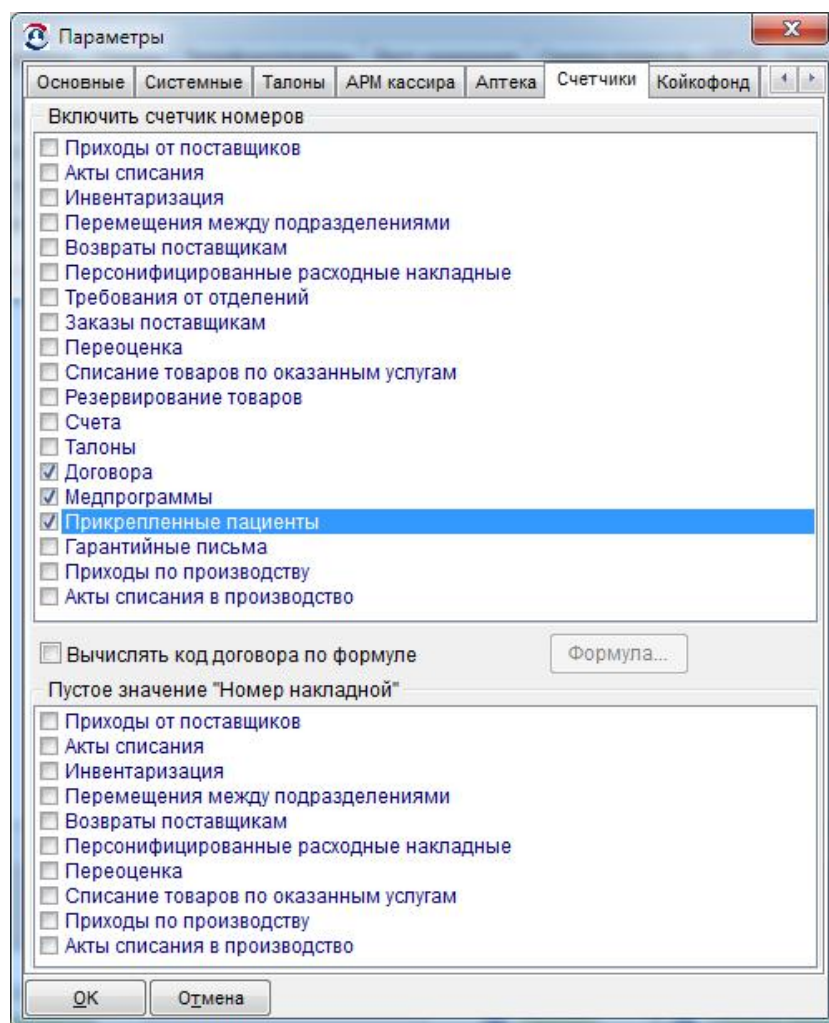


Рисунок 13.7. Счетчики

Если автоматическая генерация кода соответствующего документа отключена, при создании документа заполняемые счетчиком поля будут пустыми.

Если включить автоматическую генерацию кодов документов, значение кода будет браться из счетчика. Для каждого документа имеется свой счетчик:

- AccountNum - номер счета произвольный (поле FM\_INVOICE.NUM),
- BillExtNum - внешний номер талона (поле FM\_INVOICE.EXT\_NUM) ,
- Contr code - код договора (поле FM\_CONTR.CODE),
- Link code- код медпрограммы (поле FM\_CLINK.CODE),
- Patients police - номер полиса прикрепленного пациента (FM\_CLINK\_PATIENTS.POLICE),
- GarantLetterNum - код гарантийного письма (поле FM\_CONTR.CODE).

Счетчики доступны для редактирования из меню **Настройка / Генераторы кодов документов**, раздел **Системные счетчики**.

В окне редактирования счетчика в поле **Формула** (рис. 13.8) пишется %VALUE% - порядковый номер документа. Перед порядковым номером и после него могут быть заданы некоторые константы.

Счетчик, показанный в примере на рис. 13.7, принимает значения "CONTR 1", "CONTR 2" и т.д.

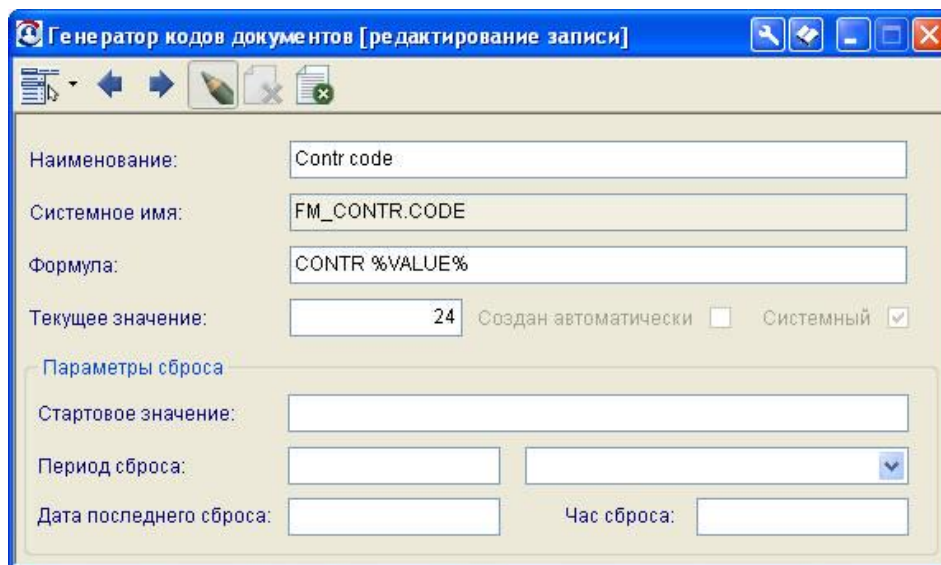


Рисунок 13.8. Счетчик для договора

#### **Вычисление кода договора по формуле при копировании типового договора**

В случае, когда договор создается на основе [типового договора](#), код нового договора может вычисляться по формуле. Для этого нужно установить флажок **Вычислять код договора по формуле**, нажать кнопку **Формула** и ввести выражение в открывшемся редакторе. О редакторе формул см. подробнее: руководство пользователя "Модуль ЭМК", п. "Хранение и отображение информации в системе / Формулы".

Если задана формула, в окне копирования типового договора при нажатии кнопки "<<" вызывается указанная формула.

В данном окне, а также при редактировании формулы доступны активные фильтры:

- AF\_CopyContr\_PayerOne ("Копирование договоров - Платательщик") – ID 1-го плательщика по договору;
- AF\_CopyContr\_ClinksCode ("Копирование договоров - Медпрограммы") – строка с кодами всех медицинских программ, выделенных в окне, перечисленными через запятую.

## **14. ИМПОРТ ДАННЫХ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ"**

Для автоматизации процесса импорта различных финансовых данных в МИС МЕДИАЛОГ разработаны функции импорта данных в справочники услуг, контрагентов, прикреплений и др. Функционал позволяет импортировать данные из одного или нескольких файлов с расширением XLS или DBF, в том числе, DBF, сопряженных с DBT-файлами. Данные в файлах (далее **файлы импорта**) должны иметь определенную структуру, описанную в подразделе [Файлы импорта](#).

Система позволяет применять к импортируемым данным большое количество методов обработки. Все параметры обработки (далее **параметры импорта**) задаются в **конфигурации импорта**, настройку которой обычно выполняет администратор МИС МЕДИАЛОГ.

Основным этапом импорта является запись данных в системные таблицы модуля "Учет услуг" базы данных МЕДИАЛОГ. Участвующие таблицы и поля указаны в подразделах "Обновляемые таблицы базы данных" для каждого вида импорта.

Функционал импорта доступен через подпункты основного меню **Услуги => Импорт**. Пользователем системы, выполняющим импорт услуг, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя для каждого вида импорта см. в подразделах "Выполнение импорта пользователем".

До начала использования механизма импорта администратор МИС МЕДИАЛОГ должен



выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт (см. [Настройка системы](#)) и настроить [конфигурации импорта](#).

Большинство видов импорта имеют общий механизм и настройки. Ознакомиться с ними можно в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#). Специфика требований к файлам, конфигурирования и выполнения каждого вида импорта приведена в разделах, описывающих данный вид импорта.

**См. далее:**

- [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)
- [Импорт услуг и типов направлений](#)
- [Импорт наборов услуг](#)
- [Импорт прикреплений пациентов](#)
- [Импорт состава сложных услуг](#) (в разработке)
- [Импорт контрагентов](#)
- [Импорт преискурантов](#)
- [Импорт счетов](#)
- [Импорт договоров](#)
- [Импорт талонов](#)
- [Импорт преискуранта услуг](#)

## 14.1. Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"

Для автоматизации процесса ввода различных финансовых данных в МИС МЕДИАЛОГ разработаны функции импорта данных. Функционал позволяет импортировать данные из одного или нескольких файлов с расширением XLS или DBF, в том числе, DBF, сопряженных с DBT-файлами. Данные в файлах (далее **файлы импорта**) должны иметь определенную структуру, описанную в подразделе [Файлы импорта](#).

Система позволяет применять к импортируемым данным большое количество методов обработки. Все параметры обработки задаются в **конфигурации импорта**, настройку которой обычно выполняет администратор МИС МЕДИАЛОГ. Подробнее см. [Конфигурации импорта](#).

Подробно с механизмом и всеми особенностями импорта можно ознакомиться в разделе [Механизм импорта](#).

До начала использования механизма импорта услуг администратор МИС МЕДИАЛОГ должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт данных (см. [Настройка системы](#)).

**См. далее:**

- [Настройка системы](#)
- [Доступ к импорту данных](#)
- [Файлы импорта](#)
- [Конфигурации импорта](#)
- [Механизм импорта](#)
- [Возможные ошибки](#)

### 14.1.1. Настройка системы

#### **Microsoft SQL Server Native Client**

Если база данных МЕДИАЛОГ установлена на Microsoft SQL Server 2005 или более поздней версии, то на компьютере, с которого будет запускаться импорт услуг, следует установить **Microsoft SQL Server Native Client**. Установку компонента можно произвести при помощи программы установки Microsoft SQL Server либо воспользовавшись файлом `sqlncli.msi` в каталоге SETUP на компакт-диске с дистрибутивом Microsoft SQL Server.

Косвенно убедиться в том, что компонент установлен, можно по наличию `dll`-файлов в

системном каталоге:

C:\WINDOWS\system32\odbc32.dll  
C:\WINDOWS\system32\sqlncli.dll

### Open Database Connectivity

В своей работе МИС МЕДИАЛОГ использует технологии пакетного переноса данных средствами ODBC, поэтому необходимо включить в реестре следующий параметр:

[HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\PMT\DBKernel\BCP]  
"ODBC"="1"

Для включения параметра можно найти в дистрибутиве или обновлениях МИС МЕДИАЛОГ файл **ODBCx32x64.zip**, скопировать его в рабочий каталог, распаковать и запустить файл **ODBC.reg** (для 32-битной Windows) или **ODBCx64.reg** (для 64-битной Windows).

*Примечание.* Для включения параметра в реестр операционная система должна быть запущена пользователем с правами администратора на локальной машине.

Используемая технология пакетного переноса данных оптимизирует процесс импорта больших объемов информации.

**Использование ODBC обязательно, если в настройках MS SQL Server параметр Server Collation имеет значение "Latin1\_General\_CI\_AC", иначе возможны проблемы с кодировкой импортируемых данных.**

### Microsoft Office

Для импорта данных из файлов в формате XLS на рабочем месте, с которого производится импорт, должен быть установлен Microsoft Office.

#### 14.1.2. Доступ к импорту данных

Доступ к импорту определенного вида осуществляется через подпункты основного меню **Услуги => Импорт**. При выборе нужного подпункта открывается окно импорта (рис. 14.1.1), в котором выполняется создание и редактирование конфигураций, загрузка данных, запуск процесса импорта.

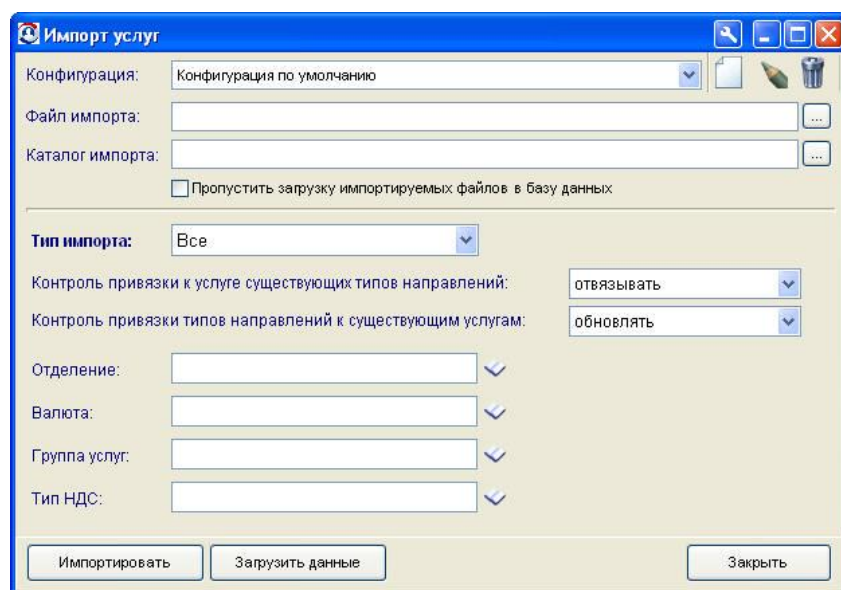


Рисунок 14.1.1. Окно импорта

### Права доступа

Разрешение на выполнение пользователем каждого вида импорта определяется [правами доступа](#) пользователя (ветка прав **Финансовый модуль / Импорт**).

Для создания таблиц импорта или редактирования их структуры пользователь, выполняющий данные действия, должен иметь право на реструктуризацию таблиц, которое также определяется администратором МИС МЕДИАЛОГ в настройках пользователя (см. файл **Administration.pdf**). У администратора МИС МЕДИАЛОГ право на реструктуризацию установлено по умолчанию. При импортировании данных в существующие таблицы без изменения их структуры право на реструктуризацию таблиц не требуется.

Подробнее о настройке прав доступа см. в файле **Administration.pdf**.

### 14.1.3. Файлы импорта

МИС МЕДИАЛОГ позволяет импортировать информацию из одного или нескольких файлов (далее *файлы импорта*) с расширениями XLS или DBF (в том числе DBF, сопряженного с DBT-файлами). Данные в каждом файле должны иметь определенную структуру, которую можно представить в общем виде следующим образом:

Имя параметра <sub>1</sub>	Имя параметра <sub>2</sub>	...	Имя параметра <sub>n</sub>
Значение параметра <sub>1</sub>	Значение параметра <sub>2</sub>	...	Значение параметра <sub>n</sub>
Значение параметра <sub>1</sub>	Значение параметра <sub>2</sub>	...	Значение параметра <sub>n</sub>
...	...	...	...

Имена параметров в файле импорта должны быть указаны латинскими буквами в первой строке таблицы. В следующих строках вводятся значения. В структуре файла импорта выделяют обязательные и дополнительные параметры. Наборы обязательных и дополнительных параметров перечислены для каждого вида импорта в соответствующем разделе.

Среди дополнительных данных могут встречаться параметры, которые необходимо импортировать в поля типа *Логическое*. В файле импорта такие параметры должны принимать следующие значения:

- True: *1, да, d, y, yes, true, t.*
- False: *0, нет, n, n, no, false, f.*

#### Применение параметров "Значение для поиска"

В структуре файлов некоторых видов импорта предусмотрены специальные параметры "Значения для поиска" (поля с суффиксом `_SEARCH_VALUE`). Данные параметры используются при проверке наличия импортируемого значения в базе данных. Поле, с которым сравнивается параметр `_SEARCH_VALUE`, определяется в параметрах поиска [конфигурации импорта](#). Если `_SEARCH_VALUE` импортируемой строки совпадает с каким-либо значением поля поиска, происходит обновление в этой строке таблицы базы данных; иначе в таблице базы данных создается новая строка.

Рассмотрим использование значений для поиска на примере импорта контрагентов. В этом виде импорта используются параметры `ORG_SEARCH_VALUE` (Значение для поиска организации) и `JUR_ADR_SEARCH_VALUE` (Значение для поиска юридического адреса).

Если в системе допускается регистрация разных адресов с одинаковым кодом, поле `CODE` нельзя использовать в качестве поля поиска адреса. В этом случае в поле `_SEARCH_VALUE` вносится значение, по которому будет происходить поиск адреса в базе данных, например, `ID` адреса. При этом на вкладке **Параметры поиска** [конфигурации импорта](#) необходимо установить поиск адреса по данному полю: выбрать в выпадающем списке поле `FM_ADR_ID`.

Для организаций поле `CODE` всегда заполняется уникальными значениями. При импорте организаций поле `ORG_SEARCH_VALUE` можно использовать в случае необходимости изменить существующий код организации: для этого в файле импорта в поле `_SEARCH_VALUE` нужно ввести исходный код, а в поле `ORG_CODE` прописать новый.

#### 14.1.4. Конфигурации импорта

*Конфигурация импорта* – это совокупность настроек, задающих процесс обработки данных при переносе их из файла импорта в системные таблицы базы данных МЕДИАЛОГ.

Окно создания и настройки конфигурации **Настройка импорта** (рис. 14.1.2) открывается с помощью кнопок **Создать конфигурацию** или **Редактировать конфигурацию** в окне импорта (рис. 14.1.1).

При создании новой конфигурации следует указать **Код** (латинскими буквами), произвольное **Название конфигурации** и выбрать **Тип** конфигурации из предложенного списка:

- EXCEL – при импорте данных из файла в формате Microsoft Excel 5.0/95;
- DBF – при импорте данных из файла в формате DBF, в том числе из DBF с сопряженными DBT-файлами;
- EXCEL (MS OFFICE) – при импорте данных из файла в формате Microsoft Excel версии 97/2003 и выше, в том числе в формате XLS.

Рисунок 14.1.2. Конфигурация импорта

Далее указываются все условия и параметры, необходимые для обработки импортируемых данных. Подробнее о возможностях обработки и параметрах см. в соответствующих подразделах.

После того, как настройка конфигурации импорта завершена, необходимо проверить ее, нажав кнопку **Проверить конфигурацию**. Система проверит наличие в основной таблице импорта обязательных и системных полей, синтаксис sql-скриптов для подготовки и обработки данных, а также корректность указания полей маппинга и дополнительных полей. Если конфигурация по какой-либо причине является неконсистентной, то система выдаст соответствующее сообщение об ошибке.

Для сохранения настроенной конфигурации следует нажать кнопку **Сохранить**. Для закрытия

окна **Настройка импорта** после сохранения или без сохранения сделанных изменений следует нажать кнопку **Заккрыть**.

**См. далее:**

- [Поля маппинга](#)
- [Таблица импорта](#)
- [SQL-скрипт \(подготовка\)](#)
- [SQL-запрос импорта](#)
- [Дополнительные поля](#)
- [SQL-скрипт \(обработка записи\)](#)
- [Поля поиска](#)
- [Дополнительные параметры импорта](#)

#### 14.1.4.1. Поля маппинга

Названия параметров в файлах импорта могут не соответствовать требуемым, указанным в разделе "Требования к файлу импорта". Для автоматизации преобразования файла следует воспользоваться настройкой соответствия. В окне **Настройка импорта** на вкладке **Поля маппинга** (рис. 14.1.3) можно указать соответствие параметров файла импорта системным параметрам. Соответствие задается в следующем формате:

Имя поля в таблице импорта = Имя поля в импортируемом файле

Если файлов импорта несколько или для обработки импортируемых данных используется SQL-запрос, то в полях маппинга не требуется указывать поля, преобразуемые в дальнейшем статистическим [SQL-запросом](#).

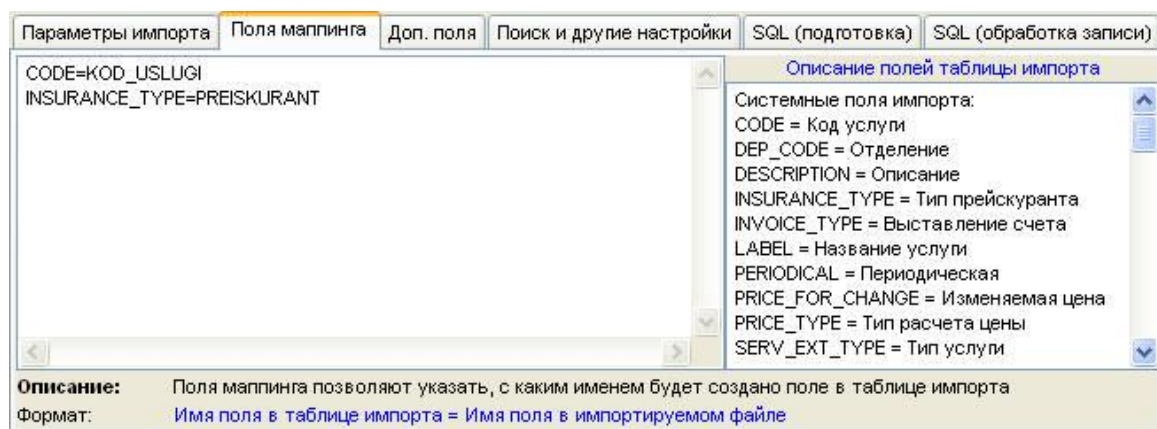


Рисунок 14.1.3. Поля маппинга

#### 14.1.4.2. Таблица импорта

*Таблицы импорта* – это таблицы базы данных МЕДИАЛОГ с префиксом **ИМР\_**, в которые временно импортируются данные из файла импорта до начала обработки.

Таблицы импорта обычно создаются при настройке конфигурации импорта администратором МИС МЕДИАЛОГ в окне **Настройка импорта** (рис. 14.1.2). Для создания и изменения таблиц импорта у пользователя должно быть право на реструктуризацию базы данных (см. [Доступ к импорту данных](#)).

Если данные об услугах и типах направлений находятся в одном файле импорта, то путь к нему указывается в поле **Файл прикреплений**. В поле **Имя таблицы импорта** необходимо указать произвольное название таблицы импорта. Название таблицы импорта может быть, например,

IMP\_EXCEL\_SERV.

Если данные находятся в разных файлах и их сложно вручную преобразовывать в один файл импорта с требуемой структурой данных, то в поле **Директория с файлами прикреплений** нужно указать путь к каталогу с файлами импорта. В этом случае обязательно потребуются создание [SQL-запроса импорта](#), объединяющего данные из нескольких файлов импорта. При этом в поле **Имя таблицы импорта** указывается название таблицы, которая является основной в SQL-запросе импорта. Имя таблицы обязательно должно быть задано в формате IMP\_<имя\_файла\_импорта\_без\_расширения>.

Далее следует нажать кнопку **Создать таблицы импорта**.

Может появиться сообщение "Этот импорт уже выполняется другим пользователем" (рис. 14.1.4), тогда в окне **Предупреждение** следует нажать одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Заккрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

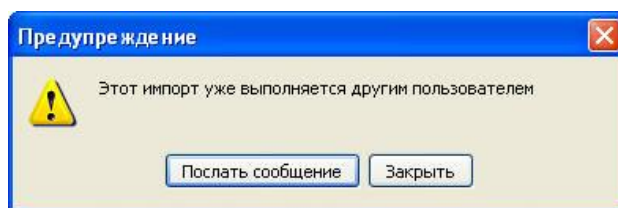


Рисунок 14.1.4. Блокировка импорта

Если сообщений не возникает, то в базе данных МЕДИАЛОГ будут созданы таблицы с именами IMP\_<имя\_файла\_импорта\_без\_расширения>. Количество созданных таблиц импорта соответствует количеству файлов импорта для настраиваемой конфигурации, набор полей в каждой таблице определяется структурой данных в соответствующем файле импорта.

В основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

\_STATUS – статус обработки записи,  
\_ERR\_TEXT – текст ошибки обработки импортируемой записи,  
системные поля для каждого вида импорта.

Если на вкладке **Поля маппинга** указано соответствие параметров файла импорта и системных параметров, то основная таблица импорта будет создана с системными именами полей, а значения полей будут прописаны из соответствующих полей файла импорта.

При создании каждой таблицы импорта (только при импорте файла в формате XLS) открывается окно **Структура таблицы** (рис. 14.1.5), где показаны поля таблицы импорта. Может быть изменен тип и размер для дополнительных полей, а также размер полей типа "строка" для системных полей. По умолчанию размер всех полей данного типа – 4000. Если при импорте данных длина значения какого-либо текстового поля окажется больше заданной в структуре таблицы, то импорт прервется и система выдаст соответствующее сообщение. Так как у конечного пользователя может не оказаться права на реструктуризацию таблицы импорта и работа может блокироваться, то при настройке конфигурации администратору МИС МЕДИАЛОГ следует внимательно относиться к формированию структуры таблиц импорта.

*Примечание.* В файлах формата Microsoft Excel 5.0/95 максимальная длина текстового поля составляет 255 символов. В форматах Microsoft Excel более высоких версий и в форматах DBF, в том числе с сопряженными DBT-файлами, длина мемо-поля не ограничена.



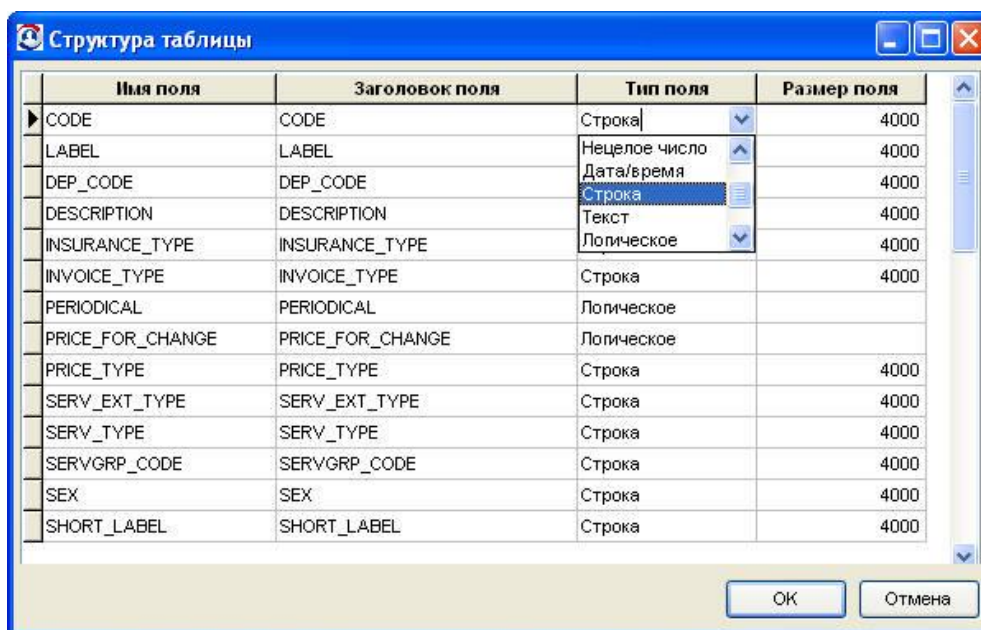


Рисунок 14.1.5. Структура таблицы импорта

Если при нажатии на кнопку **Создать таблицы импорта** установлен флажок **Импортировать данные**, то после создания таблиц импорта в них сразу будут перенесены все данные из файлов импорта. Импортированные данные для основной таблицы импорта можно посмотреть, нажав кнопку **Записи таблицы импорта**.

В дальнейшем таблицы импорта хранятся в базе данных, их структура может оставаться постоянной или, при необходимости, изменяться пользователем (в том числе, администратором МИС МЕДИАЛОГ) перед последующим импортом данных.

#### 14.1.4.3. SQL-скрипт (подготовка)

На вкладке **SQL (подготовка)** (рис. 14.1.6) в окне **Настройка импорта** можно указать **скрипт инициализации**, выполнение которого подготавливает импортируемые данные в таблицах импорта к быстрой обработке и переносу в системные таблицы.

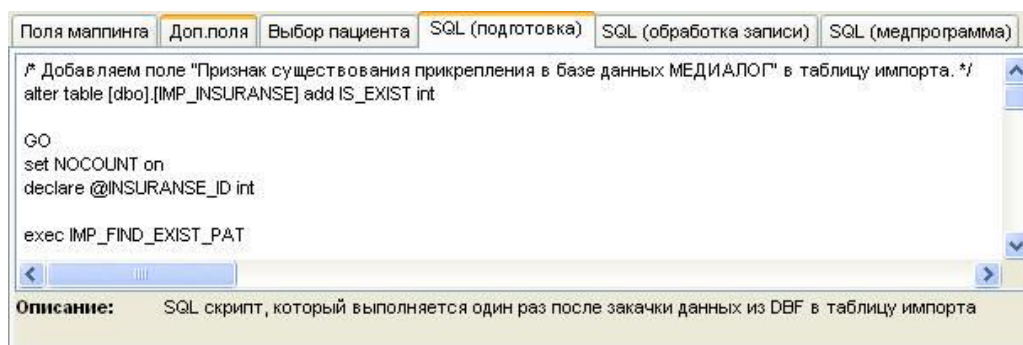


Рисунок 14.1.6. SQL (подготовка)

С помощью скрипта инициализации можно создать в таблицах импорта сервисные поля и инициализировать их значения, создать индексы, загрузить дополнительные данные в буферные таблицы, сформировать логи и т.п.

Примеры применения скрипта инициализации:

- создание в таблицах импорта отдельных полей для пациентов, прикреплений и медицинских программ, куда будет прописываться признак новой записи (такие записи отсутствуют в базе данных МЕДИАЛОГ по ключам поиска), и их заполнение;
- обновление названий медицинских программ, наборов услуг и прочих справочных данных, для которых уникальным остается код, совпадающий в таблице импорта и в базе данных МЕДИАЛОГ;
- добавление новых медицинских программ, наборов услуг, типов рисков и т.п. в соответствующие справочники;
- добавление новых и обновление существующих условий страхования по медицинским программам;
- обнуление значений ID в таблицах импорта для подготовки к следующему импорту.

При написании скрипта используется синтаксис языка SQL, в том числе поддерживается использование оператора GO.

**Оператор GO всегда должен идти в отдельной строке. Оператор GO поддерживается только в скрипте инициализации.**

#### ***Пример скрипта инициализации***

При импорте прикреплений пациентов скриптом инициализации можно явно указать ID пациента, прописав значение в поле \_PATIENTS\_ID основной таблицы импорта. В этом случае система при обработке импортируемых данных не будет искать пациентов по ФИО и прочим атрибутам, а сразу использует заданный уникальный номер пациента. Таким образом, время импорта значительно сократится.

```
/* Добавляем поле "Признак существования прикрепления в базе данных МЕДИАЛОГ" в
таблицу импорта. */
alter table [dbo].[IMP_INSURANSE] add IS_EXIST int

GO
set NOCOUNT on
declare @INSURANSE_ID int

exec IMP_FIND_EXIST_PAT
-----ПРОЦЕДУРА. НАЧАЛО ОПИСАНИЯ-----
set ANSI_NULLS on
GO
set QUOTED_IDENTIFIER on
GO
create PROCEDURE [dbo].[IMP_FIND_EXIST_PAT]
as
BEGIN
    set NOCOUNT on

    /* Для ускорения импорта прикреплений проставляем безусловный PATIENTS_ID для
    тех записей, в которых пациент совпадает по признаку [ФИО + номер полиса] с
    пациентом в базе данных МЕДИАЛОГ. */

    update IMP_INSURANSE
    set PATIENTS_ID = fm_cp.PATIENTS_ID
    from IMP_INSURANSE as imp_i
        inner join PATIENTS as pat
            on (imp_i.SURNAME = pat.NOM
                and imp_i.FIRST_NAME = pat.PRENOM
                and imp_i.SEC_NAME = pat.PATRONYME)
```

```

inner join FM_CLINK_PATIENTS as fm_cp
      on (fm_cp.PATIENTS_ID = pat.PATIENTS_ID
          and fm_cp.POLICE = imp_i.POLICY)

```

/\* Для каждой записи о прикреплении пациента в таблице импорта определяем новое приращение или нет, определяя соответствие в базе данных МЕДИАЛОГ по коду медицинской программы, полису, дате начала и дате окончания приращения. Проставляем признак IMP\_INSURANCE.IS\_EXIST = 0 для новой записи, IMP\_INSURANCE.IS\_EXIST = 1 для существующей. При этом учитывается договор, так как может быть случай, когда одно и тоже приращение, для одной и той же по коду медпрограммы присутствует в разных договорах. \*/

```

update IMP_INSURANCE
set IS_EXIST = case when isnull(fm_cp.FM_CLINK_PATIENTS_ID, 0) = 0
      then 0 else 1 end
from IMP_INSURANCE as imp_i
left join FM_CONTR as fm_cr
      on fm_cr.CODE = imp_i.CONTR_CODE
left join FM_CLINK as fm_c
      on (fm_c.CODE = imp_i.CLINK_CODE
          and fm_c.FM_CONTR_ID = fm_cr.FM_CONTR_ID)
left join FM_CLINK_PATIENTS as fm_cp
      on (fm_c.FM_CLINK_ID = fm_cp.FM_CLINK_ID
          and fm_cp.POLICE = imp_i.POLICY
          and fm_cp.DATE_FROM = imp_i.DATE_FRM
          and fm_cp.DATE_TO = imp_i.DATE_TO
          and fm_cp.PATIENTS_ID = imp_i.PATIENTS_ID)

```

END

-----ПРОЦЕДУРА. КОНЕЦ ОПИСАНИЯ-----

#### 14.1.4.4. SQL-запрос импорта

При необходимости обработки импортируемых данных перед добавлением их в базу данных МЕДИАЛОГ в модуле статистики (см. DBKernel.pdf) следует сформировать **SQL-запрос импорта**. Результат выполнения такого запроса должен приводить данные к формату, указанному для каждого вида импорта в требованиях к файлу импорта.

Запрос может использоваться в случае, когда данные импортируются из нескольких файлов импорта с разной структурой или различной информацией. Например, при импорте приращений в одном файле импорта могут содержаться данные об услугах, в другом – информация о типах направлений.

**SQL-запрос импорта должен иметь простую структуру и выполняться быстро.**

В запросе импорта не должно быть сложных подзапросов и условий. Все необходимые для запроса данные следует подготовить [скриптом инициализации](#).

Настраиваемый SQL-запрос обязательно должен содержать следующие поля (настроенные параметры):

_STATUS	– статус обработки записи;
_ERR_TEXT	– текст ошибки обработки импортируемой записи;
дополнительные системные поля для каждого вида импорта.	

При настройке конфигурации импорта в поле **Файл модуля статистики для преобразования данных** (рис. 14.1.7) следует указать название соответствующего ini-файла созданного SQL-запроса. Если запрос не указан, то в процессе импорта он формируется автоматически в виде:

```
SELECT * FROM [основная таблица импорта]
```

При необходимости обработки импортируемых данных в определенном порядке в конфигурации могут быть указаны **Поля сортировки для таблицы импорта** (рис. 14.1.7). Поля сортировки IMP\_FIELD1, IMP\_FIELD2, ..., IMP\_FIELDn следует перечислять через запятую, что соответствует добавлению в SQL-запрос выражения:

```
ORDER BY IMP_FIELD1, IMP_FIELD2, ...IMP_FIELDn
```

Рисунок 14.1.7. SQL-запрос импорта и поля сортировки для таблицы импорта

#### 14.1.4.5. Дополнительные поля

При наличии в файле импорта дополнительной информации в окне **Настройка импорта** на закладке **Доп.поля** (рис. 14.1.8) следует указать соответствие дополнительных параметров файла импорта полям системных таблиц базы данных МЕДИАЛОГ. В момент обработки записи в соответствующей таблице обновляются значения полей из таблицы импорта, для которых задано соответствие.

Соответствие должно быть прописано в следующем формате:

Поле таблицы импорта = Таблица БД.Поле таблицы

Системные таблицы, в которые можно импортировать данные, перечислены в разделе **Импортируемые таблицы**.

Рисунок 14.1.8. Дополнительные поля

#### 14.1.4.6. SQL-скрипт (обработка записи)

В процессе импорта система последовательно обрабатывает записи, возвращенные SQL-запросом импорта, при этом производятся все необходимые проверки и обновления данных, заданные в коде программы, и заполнение системных полей в основной таблице импорта.

Если есть необходимость дополнительной обработки каждой импортируемой записи после добавления данных в системные таблицы (т.е. сразу после создания или обновления услуги), то в окне **Настройка импорта** на вкладке **SQL (обработка записи)** можно указать SQL-скрипт (рис. 14.1.9).

Примеры применения скрипта обработки записи:

- добавление признака "Статус прикрепления" (например, STANDART, VIP, SUPER-VIP и т.п.);
- добавление информации о риске прикрепления;
- заполнение поля `_PATIENTS_ID` – ID найденного пациента (если `_PATIENTS_ID` заполнен скриптом, поиск потенциальных дубликатов при импорте не производится).

Для написания скрипта используется синтаксис языка SQL. Для обращения к текущей записи таблицы импорта используется параметр :**IMPORT\_RECORD\_ID**. Использование оператора GO не поддерживается при выполнении скрипта обработки.

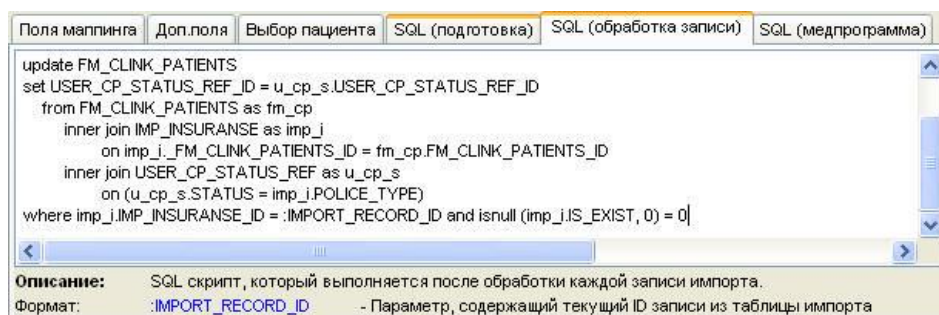


Рисунок 14.1.9. SQL (обработка записи)

#### **Пример скрипта обработки записи**

/\* Для каждой новой записи о прикреплении добавляем признак "Статус прикрепления", значения которого берем из соответствующего справочника в МИС МЕДИАЛОГ. \*/

set NOCOUNT on

```
update FM_CLINK_PATIENTS
set USER_CP_STATUS_REF_ID = u_cp_s.USER_CP_STATUS_REF_ID
from FM_CLINK_PATIENTS as fm_cp
    inner join IMP_INSURANCE as imp_i
        on imp_i._FM_CLINK_PATIENTS_ID =
fm_cp.FM_CLINK_PATIENTS_ID
    inner join USER_CP_STATUS_REF as u_cp_s
        on (u_cp_s.STATUS = imp_i.POLICE_TYPE)
where imp_i.IMP_INSURANCE_ID = :IMPORT_RECORD_ID and isnull
(imp_i.IS_EXIST, 0) = 0
```

#### 14.1.4.7. Поля поиска

На вкладке **Поля поиска** (рис. 14.1.10) окна **Настройка импорта** определяется набор полей, по которым будет производиться поиск данных в справочниках. Для каждого вида импорта

определен свой набор полей поиска.

При импорте каждой записи таблицы импортируемое значение сравнивается со значениями указанного поля в базе данных. Дальнейшие действия в случае совпадения или несовпадения импортируемого значения с существующим определяются алгоритмом обработки записи при импорте.

Рисунок 14.1.10. Поля поиска

#### 14.1.4.8. Дополнительные параметры импорта

Кроме перечисленных выше вкладок, общих для всех видов импорта, конфигурация импорта может содержать дополнительные параметры: например, при импорте прикреплений можно задать скрипт обработки медицинской программы, а также поля поиска пациентов и формат отображения данных в окне конфликта. Применение дополнительных параметров описано в разделе "конфигурация импорта" для каждого вида импорта.

#### 14.1.5. Механизм импорта

Все импортируемые данные должны быть подготовлены в виде таблицы в одном или нескольких файлах с расширением XLS или DBF, в том числе, DBF, сопряженный с DBT-файлами. Данные в файлах должны иметь определенную структуру, описанную в подразделах "Требования к файлу импорта" для каждого типа импорта.

##### **Первый этап: загрузка импортируемых данных в таблицы импорта**

Первым этапом импорта данные из одного или нескольких [файлов импорта](#) переносятся в неизменном виде в поля таблиц базы данных МЕДИАЛОГ ([таблицы импорта](#)) с именами IMP\_<имя\_файла\_импорта\_без\_расширения>, где временно хранятся до начала обработки. Название таблицы импорта может быть, например, IMP\_SERV (файл serv.xls). Загрузка данных происходит низкоуровневыми функциями SQL-сервера, поэтому процесс загрузки не занимает много времени.

Количество созданных таблиц импорта соответствует количеству файлов импорта, набор полей в каждой таблице определяется структурой данных в соответствующем файле. В дальнейшем таблицы импорта хранятся в базе данных, их структура может оставаться постоянной или при необходимости изменяться пользователем при последующем импортировании данных.

В основную таблицу импорта, указанную в параметрах конфигурации, МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

\_STATUS – статус обработки записи;

\_ERR\_TEXT – текст ошибки обработки импортируемой записи;

дополнительные системные поля для каждого вида импорта.

Если в параметрах [конфигурации импорта](#) указаны **Поля маппинга**, т.е. соответствие параметров файла импорта и системных параметров, то основная таблица импорта будет создана с



системными именами полей, а значения полей будут прописаны из соответствующих полей файла импорта.

Перед каждой новой загрузкой данных таблицы импорта очищаются от записей предыдущего импорта. При необходимости обнуления значения ID в таблицах импорта следует добавить в [SQL-скрипт инициализации](#) процедуру удаления строки из таблицы ID\_VALUES, где KEY\_NAME = 'IMP\_файл\_импорта'.

#### **Второй этап: скрипт инициализации**

После того, как все входящие файлы загружены в соответствующие им таблицы импорта, выполняется [скрипт инициализации](#), выполнение которого подготавливает импортируемые данные к быстрой обработке и переносу в системные таблицы.

#### **Третий этап: выполнение SQL-запроса импорта**

Следующим шагом после отработки скрипта инициализации выполняется [SQL-запрос импорта](#), результат которого хранится в оперативной памяти. Запрос может формироваться в процессе импорта автоматически в виде:

```
SELECT * FROM [основная таблица импорта]
```

с учетом заданных в параметрах конфигурации импорта полей сортировки:

```
ORDER BY IMP_FIELD1, IMP_FIELD2, ...IMP_FIELDn
```

либо сформирован отдельно в модуле статистики МИС МЕДИАЛОГ и указан в параметрах конфигурации импорта.

#### **Четвертый этап: обработка записей**

Далее система последовательно обрабатывает записи, возвращенные SQL-запросом импорта, при этом проводятся все необходимые проверки и обновления данных, заданные в коде программы (проверка правильности указанных типов данных, удаление "ненужных" значений, поиск соответствия данных в базе и т.п.).

После обработки каждая импортируемая запись получает статус, который указывается в поле **\_STATUS** таблицы импорта. Основные значения статуса: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие значения фиксируют ошибки обработки импортируемой записи, описание которых представлено в поле **\_ERR\_TEXT** основной таблицы импорта. Во время обработки записи в таблицу импорта прописываются также найденные значения системных полей таблицы импорта.

Особенности обработки данных при каждом виде импорта приведены в соответствующих разделах.

Данные из успешно обработанных записей попадают в системные таблицы базы данных МЕДИАЛОГ, при этом учитывается параметр **Дополнительные поля** в настройках конфигурации импорта.

#### **Пятый этап: дополнительная обработка SQL-скриптами**

Для каждой успешно обработанной импортируемой записи непосредственно после добавления данных в системные таблицы запускается на выполнение [SQL-скрипт обработки записи](#).

#### **Шестой этап: обработка конфликтных записей**

После первого круга обработки импортируемых данных запускается второй круг обработки, когда пользователю предлагается поочередно просмотреть все конфликтные записи и вручную указать, какое действие необходимо выполнить с каждой записью. При этом после добавления информации в базу данных МЕДИАЛОГ запись также подвергается дополнительной обработке SQL-скриптами (см. пятый этап).

#### **Журнал импорта**

Все операции с импортом услуг фиксируются в системной таблице **IMPORT\_LOG**. При каждой операции загрузки входящих файлов в таблицы импорта, в Журнале создается запись с кодом импорта. В этой записи фиксируются следующие данные:

- дата и время загрузки данных в таблицы импорта;
- пользователь, выполнивший загрузку данных;
- дата и время выполнения последнего импорта данных;
- пользователь, который последним выполнял импорт данных;
- количество записей в основной таблице импорта;
- количество ошибок;
- количество обработанных записей;
- количество пропущенных записей.

Просмотр Журнала импорта осуществляется из окна **Статистика импорта**, которое открывается после завершения импорта, по ссылкам **Последняя загрузка файлов в базу данных** и **Последний запуск импорта данных**. Для просмотра данных зарегистрирован системный статистический запрос `sys_import_log.ini`.

### Блокировка импорта

В МИС МЕДИАЛОГ установлен запрет на запуск импорта в процессе выполнения импорта этой же конфигурации (т.е. запуск одной и той же конфигурации импорта несколькими пользователями). Блокировка импорта может происходить в тот момент, когда пользователь запускает процесс импорта, а именно:

- нажимает кнопку **Импортировать** или **Загрузить данные** в окне импорта ([рис. 14.1.1](#)),
- нажимает кнопку **Создать таблицы импорта** в окне настройки конфигурации ([рис. 14.1.2](#)),
- нажимает кнопку **Начать** в окне статистики импорта.

При попытке повторного запуска импорта по данной конфигурации пользователю выдается сообщение: **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"**. В этом случае доступны следующие действия:

- **Послать сообщение** – отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт;
- **Заккрыть** – закрыть сообщение.

### 14.1.6. Возможные ошибки

Ошибка	Описание ошибки	Способ решения
Ошибка "Unable to open file" при попытке создать таблицу импорта или импортировать данные из файла.	1. Некорректно задан тип конфигурации импорта, например, EXCEL вместо EXCEL (MS OFFICE). 2. Открыт файл импорта.	1. Изменить тип конфигурации импорта на правильный. 2. Закрыть файл импорта.
Ошибка "Invalid variant operation"	На рабочем месте не установлен Microsoft Office	Для выполнения импорта на рабочем месте должен быть установлен Microsoft Office
Ошибка "SQL Native Client is not connected."	На рабочем месте не установлен Microsoft Office	Для выполнения импорта на рабочем месте должен быть установлен Microsoft Office

## 14.2. Импорт услуг и типов направлений

Для автоматизации процесса импорта услуг и типов направлений в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта услуг**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт => Импорт услуг**, при обращении к которому открывается одноименное окно ([рис. 14.2.1](#)). Пользователем системы, выполняющим импорт услуг, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).

До начала использования механизма импорта услуг администратор МИС МЕДИАЛОГ должен

выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт преysкуранта, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)).

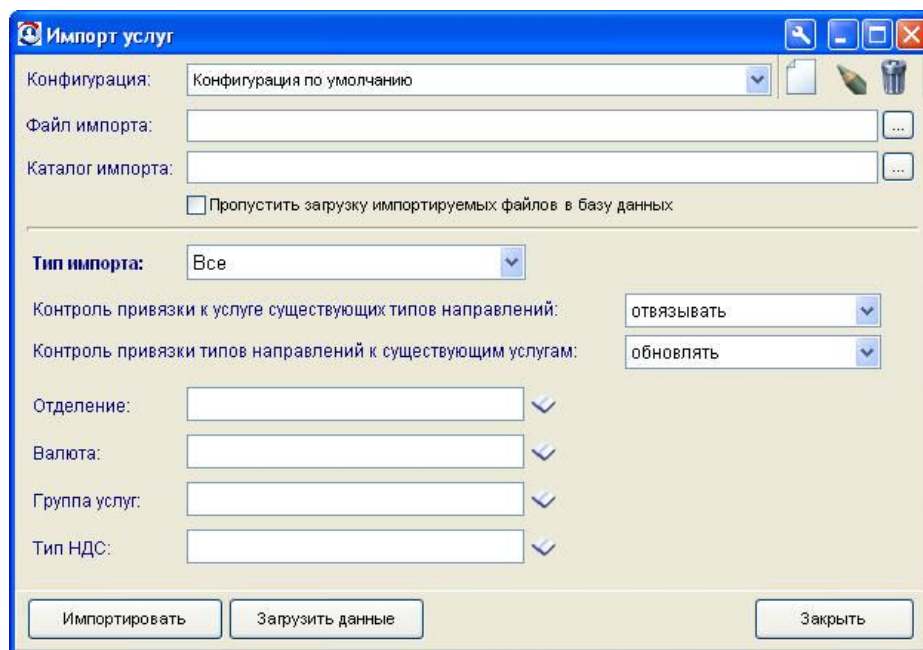


Рисунок 14.2.1. Окно настройки и запуска импорта услуг

См. далее:

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Обработка записей при импорте](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

#### 14.2.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

##### **Обязательные параметры**

Наличие указанных ниже параметров обязательно в файле импорта для корректной работы функционала. Соответствие параметров полям системных таблиц можно посмотреть в подразделе [Обновляемые таблицы базы данных](#).

##### Для импорта услуг

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| • <b>CODE</b>                       | Код услуги. Код должен быть уникален в рамках типа преysкуранта и филиала    |
| • <b>INSURANCE_TYPE</b><br>O - OMC) | Тип преysкуранта (возможные значения параметра: <b>D</b> - ДМС,              |
| • <b>LABEL</b>                      | Наименование услуги  |
| • <b>SHORT_LABEL</b>                | Сокращенное наименование   |
| • <b>DESCRIPTION</b>                | Описание   |
| • <b>SERVGRP_CODE</b>               | Группа услуг (код группы услуг из справочника <a href="#">Группы услуг</a> ) |
| • <b>TAXE_CODE</b>                  | Налог НДС (код налога из справочника <a href="#">Налоги</a> )                |
| • <b>DEP_CODE</b>                   | Отделение (код отделения из справочника <a href="#">Отделения</a> )          |

- **STATE** Статус услуги (возможные значения параметра: **A** - активная, **H** - архивная)
- **SEX** Ограничение по полу (возможные значения параметра: **A** - для всех, **M** - только для мужчин, **F** - только для женщин)
- **SERV\_TYPE** Тип услуги (возможные значения параметра: **S** - услуга, **G** - товар, **Z** - аванс, **D** - скидка / надбавка)
- **SERV\_EXT\_TYPE** Расширенный тип услуги (возможные значения параметра: **S** - простая услуга, **D** - сложная услуга, **P** - комплексная услуга, **C** - медпрограмма, **X** - пакет услуг)
- **PERIODICAL** Периодическая услуга (возможные значения параметра: **1**, да, д, у, yes, true, t; **0**, нет, н, n, no, false, f)
- **PRICE\_FOR\_CHANGE** Изменяемая цена (возможные значения параметра: **1**, да, д, у, yes, true, t; **0**, нет, н, n, no, false, f)
- **PRICE\_TYPE** Расчет цены (возможные значения параметра: **S** - прейскурант, **D** - по составу услуги)
- **INVOICE\_TYPE** Выставление счета (возможные значения параметра: **S** - по услуге, **D** - по составу услуги)

Код налога (TAXE\_CODE), код группы услуг (SERVGRP\_CODE) и отделение (DEP\_CODE) также могут быть заданы в окне импорта (рис. 14.2.1). Если они заданы и в файле и в окне импорта, берутся данные из файла.

#### Для импорта типов направлений

- **EXAM\_GR\_CODE** Код группы направлений
- **EXAM\_CODE** Код типа направления. Если поле в файле импорта не заполнено, берется код услуги (CODE)
- **EXAM\_NAME** Название типа направления. Если поле в файле импорта не заполнено, берется название услуги (LABEL)
- **EXAM\_DUREE** Длительность
- **MODELS\_CODE** Код типа записи, отвечающей на направление

#### **Дополнительные параметры**

##### Для импорта услуг

- **ORG\_CODE** Филиал (код филиала из справочника [Внутренние медицинские учреждения](#))
- **DEWISE\_CODE** Валюта (код валюты из справочника [Валюты](#))
- **OMS\_CODE** Код ОМС
- **MINZDRAV\_CODE** Код Минздрава

Валюта (DEWISE\_CODE) также может быть задана в окне импорта (рис. 14.2.1). Если она задана и в файле и в окне импорта, берутся данные из файла.

##### Для импорта типов направлений

- EXAM\_CODE\_AK Аналитический код
- EXAM\_ORDER По умолчанию, если поле отсутствует в файле импорта, то при вставке = PL\_EXAM\_ID,
- MODALITY\_CODE Код типа оборудования
- EXAM\_WEB\_NAME Внешнее название
- EXAM\_WEB\_ACCESS Разрешен WEB доступ
- EXAM\_ACTIVE\_PERIOD Срок действия направления
- EXAM\_NEED\_CONFIRM Создавать направление неподтвержденным
- EXAM\_NEED\_MATERIAL Требуется забор биоматериала
- EXAM\_CONFLICT\_MODE Поведение при наложении (возможные значения: **0**-Обычное, **1**-Конфликтное, **2**-Бесконфликтное)
- EXAM\_NEED\_EDIT Открывать форму редактирования при создании направления

EXAM_AUTO_BIO_CODE	Автоматическая генерация кода биоматериала
EXAM_WARN_ACTIVE_DIR_EXISTS	Создание повторного активного направления
EXAM_WARN_DIR_WITHOUT_SERV	Создание направления без дополнительных услуг
EXAM_WARN_DIR_PAT_PAYED	Предупреждать при создании направления за наличный расчет
EXAM_AUTO_CREATE_BILL	Автоматическое создание талона при ответе на направление
EXAM_AUTO_CREATE_DIR_BILL	Автоматическое создание талона при создании направления
EXAM_AUTO_CREATE_BILL_BIO	Автоматическое создание талона при заборе биоматериала
EXAM_NEED_BIO_TYPE	Обязательное заполнение вида биоматериала
EXAM_DENY_ADD_SERV	Запрет ручного добавления услуг в направление
EXAM_DENY_DIR_WITHOUT_SERV	Запрет создания направлений без услуг
EXAM_SOME_DIRECTIONS	Создание нескольких направлений в рамках одной записи
EXAM_REC_PLANNING	Запись в расписание
EXAM_IS_TRANSPARENT	Прозрачность вида приема

**Примечание 1.** Тип преискуранта и признак "Архив" для типа направления не указываются: их значения подставляются из соответствующих параметров услуги (INSURANCE\_TYPE, STATE).

**Примечание 2.** В случаях, когда импортируются только услуги или только типы направлений, в файле импорта должны присутствовать все обязательные параметры для импорта как услуг, так и типов направлений, однако значения неимпортируемых параметров могут быть оставлены пустыми. Исключение составляют параметры INSURANCE\_TYPE и STATE, которые необходимы при импорте и услуг и типов направлений.

Также возможно внесение дополнительной информации в следующие системные таблицы:

FM_SERV	Услуги
PL_EXAM	Типы направлений

Среди дополнительных данных могут встречаться параметры, которые необходимо импортировать в поля типа *Логическое*. В файле импорта такие параметры должны принимать следующие значения:

- True: 1, да, д, у, yes, true, t.
- False: 0, нет, н, n, no, false, f.

Если преискурант поступает в нужном формате, но названия параметров не соответствуют требуемым, файлы могут быть преобразованы вручную в соответствии с требованиями либо следует указать соответствие параметров в [конфигурации импорта](#).

#### 14.2.2. Конфигурация импорта

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).

##### **Системные поля таблицы импорта**

При импорте услуг и типов направлений в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

_FM_SERV_ID	– ID созданной/обновленной услуги;
_PL_EXAM_ID	– ID созданного/обновленного типа направлений;
_STATUS	– статус обработки записи;
_ERR_TEXT	– текст ошибки обработки импортируемой записи.

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

### Дополнительные параметры импорта

При импорте услуг и типов направлений на вкладке **Параметры импорта** (рис. 14.2.3) определяются тип импортируемых данных и способ их обработки:

- **Тип импорта** (*все, только услуги, только типы направлений*) – тип импортируемых данных;
- **Искать услугу по** – поле, по которому происходит сравнение услуги в файле импорта и в базе данных;
- **Контроль привязки к услуге существующих типов направлений** (*отвязывать, помечать как ошибку, не обновлять*) – действие при попытке привязать к услуге импортируемый тип направления в случае, когда к ней уже привязан другой тип направления;
- **Контроль привязки типов направлений к существующим услугам** (*обновлять, помечать как ошибку*) – действие в случае, когда импортируемый тип направления уже существует в базе данных и привязан к услуге.

Указанные параметры подставляются по умолчанию в окне импорта ([рис. 14.1.1](#)) и перед запуском импорта могут быть изменены.

Рисунок 14.2.2. Параметры импорта

Настроенные конфигурации импорта услуг и типов направлений хранятся в каталоге базы в файле **ImportServ.xml**.

### 14.2.3. Выполнение импорта пользователем

Для запуска импорта услуг (типов направлений) выберите пункт основного меню **Услуги=>Импорт=>Импорт услуг**. Перед Вами откроется окно с одноименным названием (рис. 14.2.3).



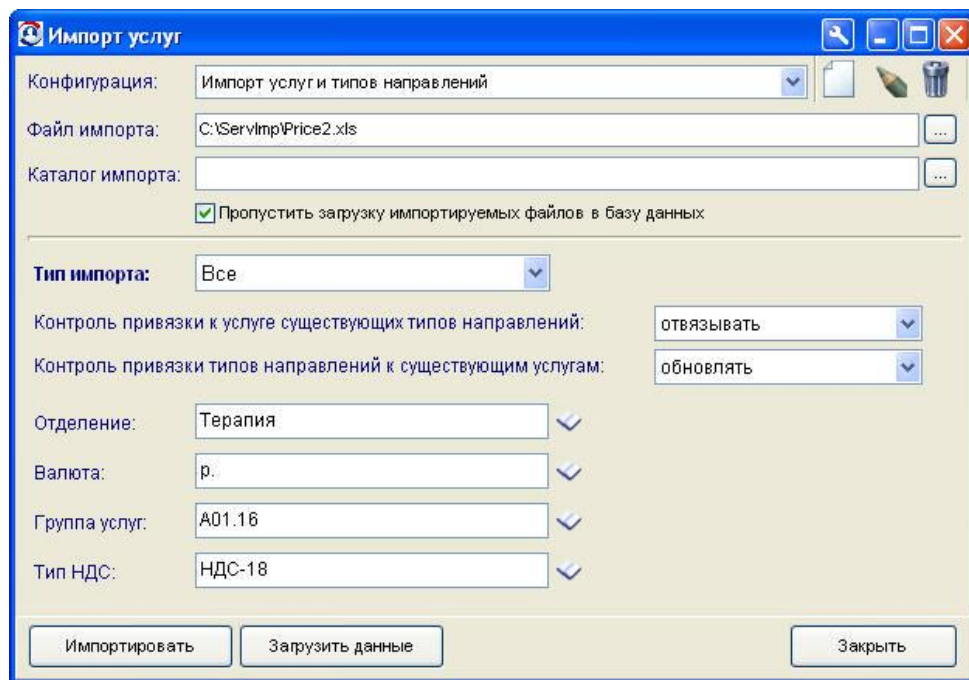


Рисунок 14.2.3. Окно настройки и запуска импорта услуг

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта.

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поле **Файл импорта** или **Каталог импорта** должно быть заполнено. Если же оба поля пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импорте данных из нескольких файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть загружены в таблицы импорта базы данных МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания длительного импорта с ошибкой по timeout.

Параметры **Тип импорта**, **Контроль привязки к услуге существующих типов направлений**, **Контроль привязки типов направлений к существующим услугам** автоматически изменяют значения в соответствии с указанными в выбранной конфигурации. При необходимости их можно изменить.

Далее укажите отделение, валюту, группу услуг, тип НДС, если эти параметры не заданы в файле (файлах) импорта. Следует учитывать, что при импорте данных приоритет имеют значения параметров, заданные в файле импорта. Если они не найдены, то берутся значения, заданные в окне запуска импорта.

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) импорта и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна запуска импорта нажмите кнопку **Заккрыть**.

Если появилось сообщение "Этот импорт уже выполняется другим пользователем" (рис. 14.2.4), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Заккрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

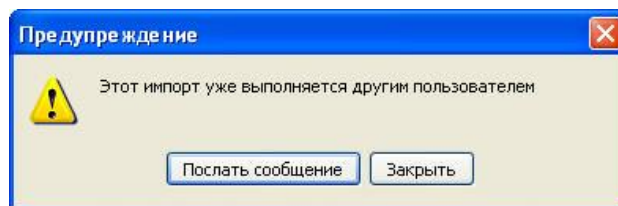


Рисунок 14.2.4. Блокировка импорта

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт услуг** (рис. 14.2.5), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

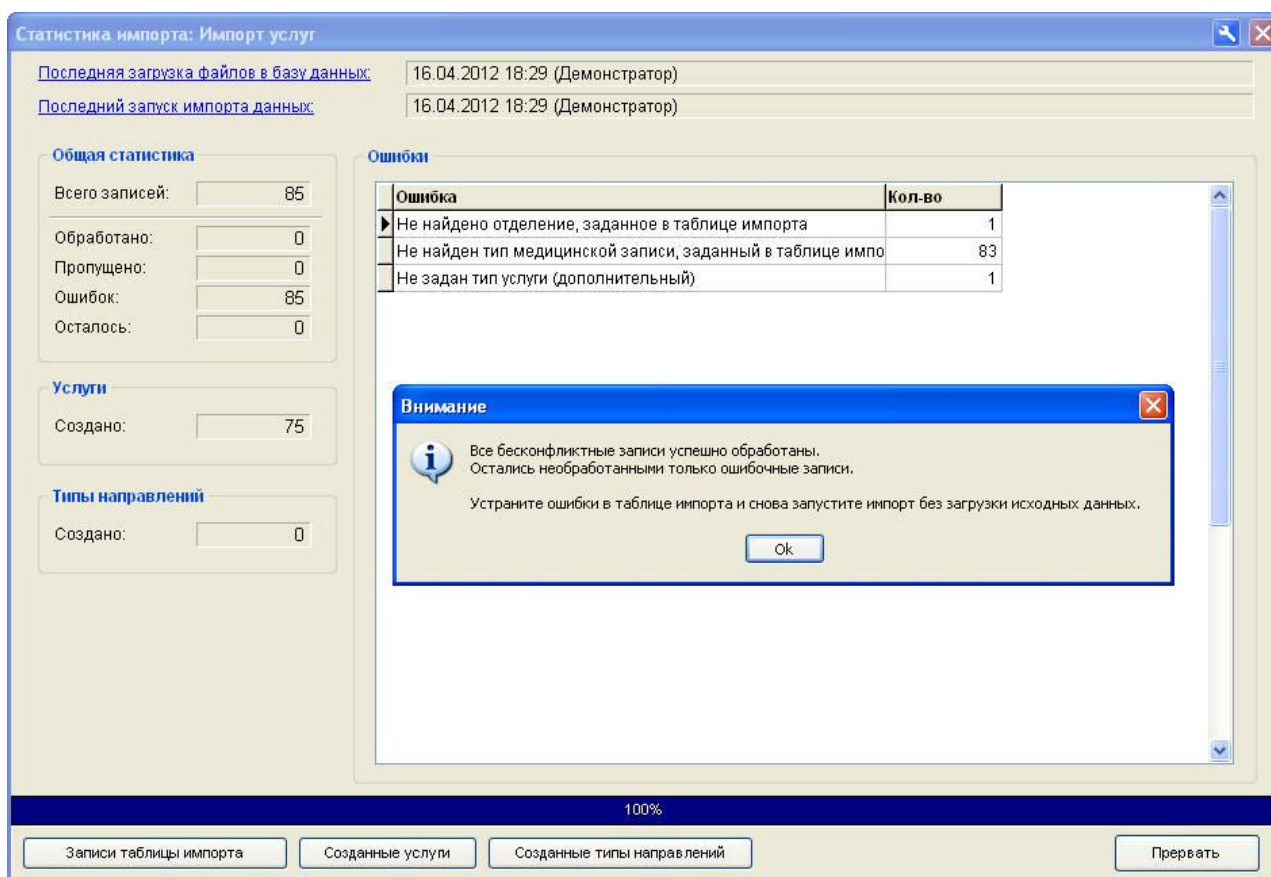


Рисунок 14.2.5. Статистика импорта: импорт услуг

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта услуг**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнения импорта на текущий момент: количество обработанных и пропущенных записей, количество созданных услуг и типов направлений.

В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие числа соответствуют различным ошибкам импорта. При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, импортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** также появится сообщение "Этот импорт уже выполняется другим пользователем" (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, выдается сообщение "Все импортируемые записи были успешно обработаны".

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки, выдается сообщение "Все бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных" (рис. 14.2.5). В этом случае нужно открыть таблицу импорта кнопкой **Записи таблицы импорта** и отредактировать некорректные данные. Поля, которые можно редактировать, выделены зеленым цветом (рис. 14.2.6). После того, как записи исправлены, следует запустить импорт кнопкой **Начать**.

IMP_EXCEL_SERV_ID	ERR_TEXT	DEP_CODE	_STATUS	_FM_SERV_ID	PL_EXAM_ID	JS_SERV_INSERTED	JS_EXAM_INSERTED	CODE
170	Не найдено отделение, заданное в таблице импорта	(МЕМО)	...	52	0	0	<input type="checkbox"/>	A01.18.005
144	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10338	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.13.001
140	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10334	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.12.001
141	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10335	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.12.002
142	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10336	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.12.003
143	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10337	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.12.004
145	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10339	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.13.002
146	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10340	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.13.003
147	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10341	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.13.004
148	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10342	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.14.001
149	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10343	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.14.002
138	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10332	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.11.002
139	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10333	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.11.003
137	Не найден тип медицинской записи, заданный в таблице импорта			57	10331	0	<input checked="" type="checkbox"/>	A01.11.001

Загружено 85. Отфильтровано 85

Рисунок 14.2.6. Записи таблицы импорта

Чаще всего ошибка возникает, если не задано (задано неверно) значение поля из некоторого справочника или в поле содержится значение, которое данное поле не может принимать. Примеры таких ошибок – "Не задано отделение", "Не найдено отделение, заданное в таблице импорта". В этом случае следует открыть таблицу импорта, в столбце **\_ERR\_TEXT** посмотреть описание ошибки и прописать корректные данные в проблемном поле. Описание возможных значений полей приведено в разделе [Требования к файлу импорта](#). Если Вы ввели верные данные, но ошибка все равно возникает, следует удостовериться, что поиск значения в справочнике происходит именно по тому полю, значение которого Вы вводите: ключи поиска определяются в конфигурации импорта на вкладке [Поля поиска](#).

Если у Вас нет доступа к конфигурации импорта, обратитесь к администратору МИС МЕДИАЛОГ.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение "Все импортируемые записи были успешно обработаны".

#### 14.2.4. Обработка записей при импорте

При обработке каждой импортируемой записи система осуществляет проверку на наличие в базе данных МЕДИАЛОГ импортируемой услуги: новая услуга сравнивается с существующими по заданному полю (как правило, это код услуги). Если такой услуги не найдено, создается новая, если же услуга уже есть в базе данных, информация о ней обновляется в соответствии с импортируемыми данными. Более подробное описание алгоритмов обработки приведено ниже.

Данные из успешно обработанных записей попадают в системные таблицы базы данных МЕДИАЛОГ, при этом учитывается параметр **Дополнительные поля** в настройках конфигурации импорта.

#### Алгоритм обработки записей при импорте услуг и типов направлений

- Код импортируемой услуги сравнивается с кодами услуг, существующих в базе данных. Если такая услуга уже существует, обновляется информация о ней, если же услуги с таким кодом не найдено, создается новая услуга.
- Импорт данных о типе направления, привязанном к услуге, происходит только если **тип услуги** – "Услуга" (SERV\_TYPE="S") и для типа направления заполнено поле **Группа направлений** (EXAM\_GR\_CODE).

При импорте типа направления проверяется, привязан ли уже к услуге тип направления.

- Если к услуге привязан тип направления, проверяется, что этот тип направления не равен импортируемому (по полям INSURANCE\_TYPE + EXAM\_CODE):
  - если импортируемый и привязанный тип направления совпадают, выполняется обновление данных типа направления;
  - если импортируемый и привязанный тип направления не совпадают, выполняется действие, заданное настройкой **Контроль привязки к услуге существующих типов направлений**: *отвязывать* – существующий тип направления отвязывается от услуги, а импортируемый – привязывается к ней; *помечать как ошибку* – запись помечается как ошибочная, при этом устранить ошибку в таблице или файле импорта должен пользователь; *не обновлять* – информация о типе направления не импортируется.
- Если к услуге не привязан тип направления, проверяется, существует ли импортируемый тип направления в базе данных (сравнение происходит по полям INSURANCE\_TYPE + EXAM\_CODE):
  - если тип направления найден, проверяется, привязан ли он к другой услуге. Если привязан, выполняется действие, заданное настройкой **Контроль привязки типов направлений к существующим услугам**: *обновлять* – тип направления привязывается к текущей услуге и информация о нем обновляется в соответствии с импортируемыми данными; *омечать как ошибку* – запись помечается как ошибочная, при этом устранить ошибку в таблице или файле импорта должен пользователь. Если тип направления не привязан к другой услуге, он привязывается к текущей и информация о нем обновляется;
  - если тип направления не найден в базе данных, он создается и привязывается к услуге.

#### Алгоритм обработки записей при импорте только услуг

- Код импортируемой услуги сравнивается с кодами услуг, существующих в базе данных. Если такая услуга уже существует, обновляется информация о ней, если же услуги с таким кодом не найдено, создается новая услуга.
- Импорт типов направлений не происходит, даже если необходимые данные присутствуют в файле импорта.

#### Алгоритм обработки записей при импорте только типов направлений

- Код импортируемого типа направления сравнивается с кодами типов направлений, существующих в базе данных (в рамках указанного типа преysкуранта). Если такой тип направления уже существует, обновляется информация о нем, если же типа направления с таким кодом не найдено, создается новый.
- Импорт услуг не происходит, даже если необходимые данные присутствуют в файле импорта.

#### 14.2.5. Обновляемые таблицы базы данных

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
CODE	FM_SERV	CODE	Код услуги

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
INSURANCE_TYPE	FM_SERV	INSURANCE_TYPE	Прейскурант (ОМС или ДМС)
LABEL	FM_SERV	LABEL	Наименование услуги
SHORT_LABEL	FM_SERV	SHORT_LABEL	Сокращенное наименование услуги
DESCRIPTION	FM_SERV	DESCRIPTION	Описание услуги
SERVGRP_CODE	FM_SERV	FM_SERVGRP_ID	Группа услуг. Подставляется FM_SERVGRP.FM_SERVGRP_ID, где FM_SERVGRP.CODE=SERVGRP_CODE*
TAXE_CODE	FM_SERV	FM_TAXE_ID	Тип налога. Подставляется FM_TAXE.FM_TAXE_ID, где FM_TAXE.CODE=TAXE_CODE*
DEP_CODE	FM_SERV	FM_DEP_ID	Отделение услуги. Подставляется FM_DEP.FM_DEP_ID, где FM_DEP.CODE=DEP_CODE*
STATE	FM_SERV	STATE	Статус услуги
SEX	FM_SERV	SEX	Ограничение по полу
SERV_TYPE	FM_SERV	SERV_TYPE	Тип услуги
SERV_EXT_TYPE	FM_SERV	SERV_EXT_TYPE	Расширенный тип услуги
PERIODICAL	FM_SERV	PERIODICAL	Периодическая услуга
PRICE_FOR_CHANGE	FM_SERV	PRICE_FOR_CHANGE	Изменяемая цена
PRICE_TYPE	FM_SERV	PRICE_TYPE	Расчет цены
INVOICE_TYPE	FM_SERV	INVOICE_TYPE	Выставление счета
ORG_CODE	FM_SERV	FM_ORG_ID	Медицинское учреждение. Подставляется FM_ORG.FM_ORG_ID, где FM_ORG.CODE=ORG_CODE*
DEWISE_CODE	FM_SERV	FM_DEWISE_ID	Валюта. Подставляется FM_DEWISE.FM_DEWISE_ID, где FM_DEWISE.CODE=DEWISE_ABRNAME*
OMS_CODE	FM_SERV	OMS_CODE	Код ОМС
MINZDRAV_CODE	FM_SERV	MINZDRAV_CODE	Код Минздрава
EXAM_GR_CODE	PL_EXAM	PL_EX_GR_ID	Группа типов направлений. Подставляется PL_EX_GR.PL_EX_GR_ID, где PL_EX_GR.CODE=EXAM_GR_CODE*
EXAM_CODE	PL_EXAM	CODE	Код типа направлений
EXAM_NAME	PL_EXAM	NAME	Наименование типа направления
EXAM_DUREE	PL_EXAM	DUREE	Длительность приема
MODELS_CODE	PL_EXAM	MODELS_ID	Тип записи, отвечающей на направление. Подставляется MODELS.MODELS_ID, где MODELS.CODE=MODELS_CODE*
EXAM_CODE_AK	PL_EXAM	CODE_AK	Аналитический код типа направления
EXAM_ORDER	PL_EXAM		Порядок сортировки. Если поле отсутствует в файле импорта, то подставляется PL_EXAM_ID
MODALITY_CODE	PL_EXAM	PL_MODALITY_ID	Код типа оборудования. Подставляется PL_MODALITY.PL_MODALITY_ID, где PL_MODALITY.CODE=MODALITY_CODE
EXAM_WEB_NAME	PL_EXAM	WEB_NAME	Внешнее название
EXAM_WEB_ACCESS	PL_EXAM	WEB_ACCESS	Разрешен WEB доступ

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
EXAM_ACTIVE_PERIOD	PL_EXAM	ACTIVE_PERIOD	Срок действия направления
EXAM_NEED_CONFIRM	PL_EXAM	NEED_CONFIRM	Создавать направление неподтвержденным
EXAM_NEED_MATERIAL	PL_EXAM	NEED_MATERIAL	Требуется забор биоматериала
EXAM_CONFLICT_MODE	PL_EXAM	CONFLICT_MODE	Поведение при наложении
EXAM_NEED_EDIT	PL_EXAM	NEED_EDIT	Открывать форму редактирования при создании направления
EXAM_AUTO_BIO_CODE	PL_EXAM	AUTO_BIO_CODE	Автоматическая генерация кода биоматериала
EXAM_WARN_ACTIVE_DIR_EXISTS	PL_EXAM	WARN_ACTIVE_DIR_EXISTS	Создание повторного активного направления
EXAM_WARN_DIR_WITHOUT_SERV	PL_EXAM	WARN_DIR_WITHOUT_SERV	Создание направления без дополнительных услуг
EXAM_WARN_DIR_PAT_PAYED	PL_EXAM	WARN_DIR_PAT_PAYED	Предупреждать при создании направления за наличный расчет
EXAM_AUTO_CREATE_BILL	PL_EXAM	AUTO_CREATE_BILL	Автоматическое создание талона при ответе на направление
EXAM_AUTO_CREATE_DIR_BILL	PL_EXAM	AUTO_CREATE_DIR_BILL	Автоматическое создание талона при создании направления
EXAM_AUTO_CREATE_BILL_BIO	PL_EXAM	AUTO_CREATE_BILL_BIO	Автоматическое создание талона при заборе биоматериала
EXAM_NEED_BIO_TYPE	PL_EXAM	NEED_BIO_TYPE	Обязательное заполнение вида биоматериала
EXAM_DENY_ADD_SERV	PL_EXAM	DENY_ADD_SERV	Запрет ручного добавления услуг в направление
EXAM_DENY_DIR_WITHOUT_SERV	PL_EXAM	DENY_DIR_WITHOUT_SERV	Запрет создания направлений без услуг
EXAM_SOME DIRECTIONS	PL_EXAM	SOME DIRECTIONS	Создание нескольких направлений в рамках одной записи
EXAM_REC_PLANNING	PL_EXAM	REC_PLANNING	Запись в расписание
EXAM_IS_TRANSPARENT	PL_EXAM	IS_TRANSPARENT	Прозрачность вида приема

Возможно внесений дополнительной информации в следующие системные таблицы:

FM\_SERV

Услуги

PL\_EXAM

Типы направлений

\* Значение параметра может сравниваться с другим полем таблицы. Выбор поля поиска осуществляется в конфигурации импорта.

### 14.3. Импорт наборов услуг

Для автоматизации процесса импорта наборов услуг в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта наборов услуг**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт => Импорт наборов услуг**, при обращении к которому открывается одноименное окно (рис. 14.3.1). Пользователем системы, выполняющим импорт услуг, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).



До начала использования механизма импорта услуг администратор МИС МЕДИАЛОГ должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт преискуранта, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)).

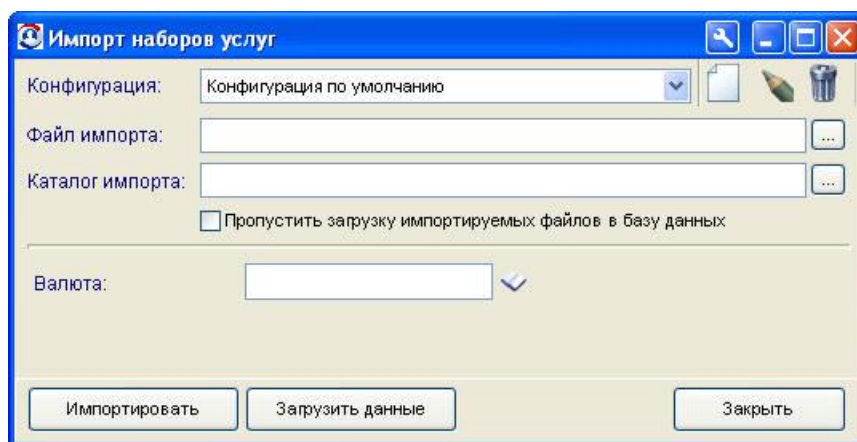


Рисунок 14.3.1. Окно настройки и запуска импорта наборов услуг

См. далее:

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Обработка записей при импорте](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

### 14.3.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

#### Обязательные параметры

Наличие указанных ниже параметров обязательно в файле импорта для корректной работы функционала. Соответствие параметров полям системных таблиц можно посмотреть в подразделе [Обновляемые таблицы базы данных](#).

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| • PROG_CODE           | Код набора услуг   |
| • PROG_LABEL          | Название набора услуг  |
| • PROG_PRICETYPE_CODE | Тип цены по умолчанию (код типа цены из справочника <a href="#">Типы цен</a> )   |
| • INSURANCE_TYPE      | Тип преискуранта (возможные значения параметра: <b>D</b> - ДМС, <b>O</b> - ОМС)  |
| • SERV_ORG_CODE       | Организация (код филиала из справочника <a href="#">Внутренние медицинские учреждения</a> )                            |
| • SERV_CODE           | Код услуги   |
| • DELETE_SERV         | Удалить услугу из набора (возможные значения параметра: <b>1, да, д, у, yes, true, t; 0, нет, н, n, no, false, f</b> ) |
| • CANCEL              | Не входит в программу (возможные значения параметра: <b>1, да, д, у, yes, true, t; 0, нет, н, n, no, false, f</b> )    |
| • CNT                 | Количество услуги  |
| • PRICE               | Цена услуги  |
| • DEVISE_CODE         | Валюта услуги  |

Валюта (DEWISE\_CODE) также может быть задана в окне импорта ([рис. 14.3.1](#)). Если она задана и в файле и в окне импорта, берутся данные из файла. Поле Организация (SERV\_ORG\_CODE) может быть пустым, в этом случае используется идентификатор основной организации (поле **Организация** в [параметрах модулей](#)).

#### **Дополнительные параметры**

- PROG\_CODE\_AN Аналитический код набора услуг
- PROG\_ARCHIVE Архивный набор услуг (возможные значения параметра: **1, да, д, у, yes, true, t; 0, нет, н, n, no, false, f**)
- NEED\_DIR Требуется направление (возможные значения параметра: **1, да, д, у, yes, true, t; 0, нет, н, n, no, false, f**)
- CNT\_DAY Количество в день
- CNT\_MONTH Количество в месяц
- IGNORE\_CLINK\_DISCOUNT Игнорировать скидку медпрограммы (возможные значения параметра: **1, да, д, у, yes, true, t; 0, нет, н, n, no, false, f**)
- SERV\_PRICETYPE\_CODE Тип цены для услуги (код типа цены из справочника [Типы цен](#))

Если в файле импорта присутствуют дополнительные данные, не представленные в перечисленных выше параметрах, необходимо прописать их соответствие полям системных таблиц базы данных МЕДИАЛОГ в [конфигурации импорта](#).

Возможно внесение дополнительной информации в следующие системные таблицы:

- FM\_PROG Наборы услуг с ценами
- FM\_PROG\_SERV Прикрепленные услуги

Среди дополнительных данных могут встречаться параметры, которые необходимо импортировать в поля типа *Логическое*. В файле импорта такие параметры должны принимать следующие значения:

- True: *1, да, д, у, yes, true, t.*
- False: *0, нет, н, n, no, false, f.*

Если список наборов услуг поступает в нужном формате, но названия параметров не соответствуют требуемым, файлы могут быть преобразованы вручную в соответствии с требованиями либо следует указать соответствие параметров в [конфигурации импорта](#).

### **14.3.2. Конфигурация импорта**

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).

#### **Системные поля таблицы импорта**

При импорте наборов услуг в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

- \_FM\_PROG\_ID – ID созданного/обновленного набора услуг
- \_FM\_SERV\_ID – ID добавленной в набор/удаленной из набора услуги
- \_STATUS – статус обработки записи
- \_ERR\_TEXT – текст ошибки обработки импортируемой записи.

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

Настроенные конфигурации импорта наборов услуг хранятся в каталоге базы в файле **ImportProg.xml**.

### 14.3.3. Выполнение импорта пользователем

Для запуска импорта наборов услуг выберите пункт основного меню **Услуги=>Импорт=>Импорт наборов услуг**. Перед Вами откроется окно с одноименным названием (рис. 14.3.2).

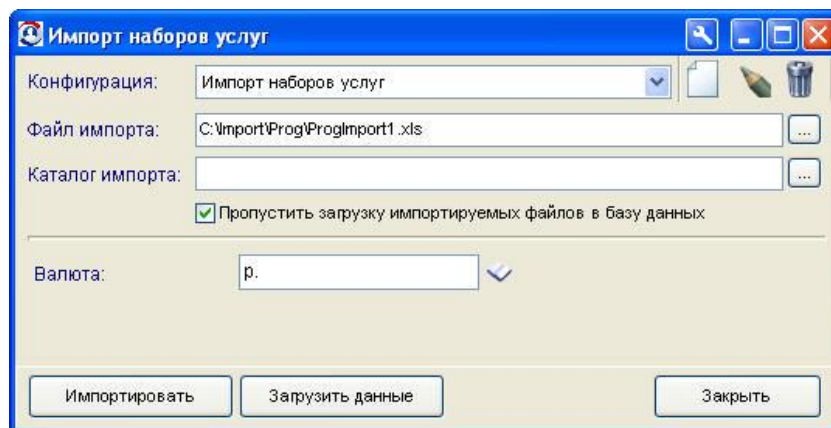


Рисунок 14.3.2. Окно настройки и запуска импорта наборов услуг

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта. Кнопки справа от поля предназначены для настройки выбранной конфигурации и создания новых конфигураций, подробнее читайте раздел [Конфигурация импорта](#).

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поле **Файл импорта** или **Каталог импорта** должно быть заполнено. Если же оба поля пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импортировании данных из несколько файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть загружены в таблицы импорта базы данных МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания длительного импорта с ошибкой по timeout.

Параметры **Тип импорта**, **Контроль привязки к услуге существующих типов направлений**, **Контроль привязки типов направлений к существующим услугам** автоматически изменяют значения в соответствии с указанными в выбранной конфигурации. При необходимости их можно изменить.

Далее при необходимости укажите значения параметров договора и медицинской программы, если эти параметры не заданы в файле (файлах) импорта. Следует учитывать, что при импорте данных приоритет имеют значения параметров, заданные в файле импорта. Если они не найдены, то берутся значения, заданные в окне запуска импорта.

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) импорта и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна запуска импорта нажмите кнопку **Заккрыть**.

Если появилось сообщение "**Этот импорт уже выполняется другим пользователем**" (рис. 14.3.3), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Заккрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

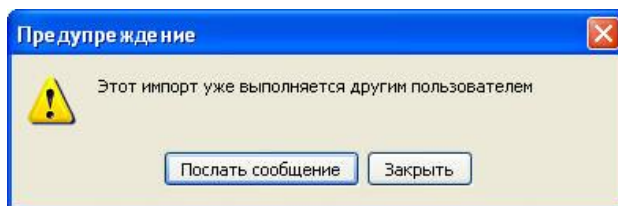


Рисунок 14.3.3. Блокировка импорта наборов услуг

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт наборов услуг** (рис. 14.3.4), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

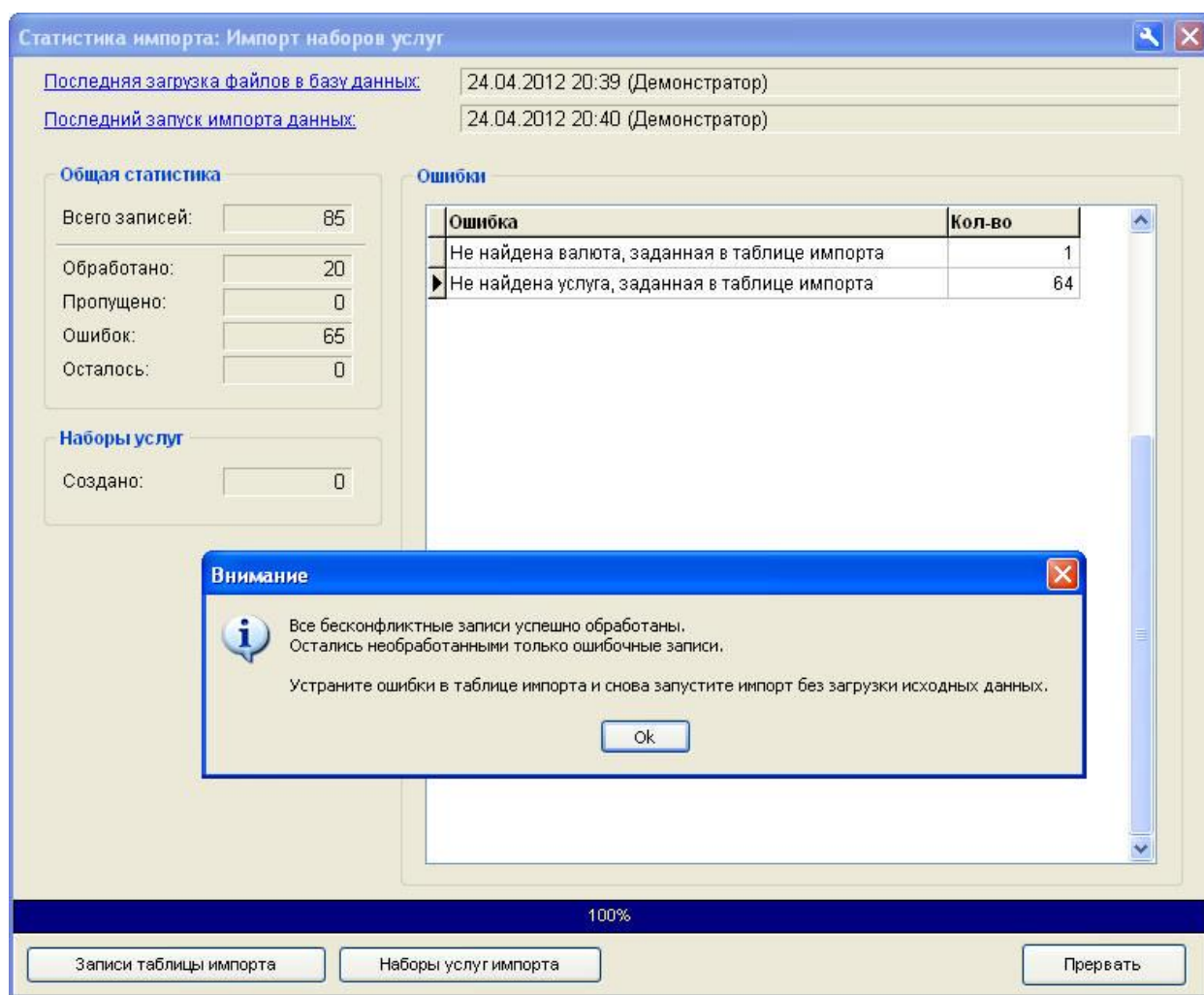


Рисунок 14.3.4. Статистика импорта: импорт наборов услуг

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта прикреплений**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнении импорта на текущий момент: количество обработанных и пропущенных записей, количество созданных наборов услуг.

В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие числа соответствуют различным ошибкам импорта. При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, проимпортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** также может появиться сообщение "Этот импорт уже выполняется другим пользователем" (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, то выдается сообщение "Все импортируемые записи были успешно обработаны".

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки, выдается сообщение "Все бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных" (рис. 14.3.4). В этом случае нужно открыть таблицу импорта кнопкой **Записи таблицы импорта** и отредактировать некорректные данные. Поля, которые можно редактировать, выделены зеленым цветом (рис. 14.3.5). После того, как записи исправлены, запустить импорт кнопкой **Начать**.

IMP_ID	_ERR_TEXT	_STATUS	FM_PROG_ID	FM_SERV_ID	IS_PROG_INSERTED	SERV_ORG_CODE	DEVISE_CODE	PROG_CODE	PROG_LABEL	PRG
256	Не найдена валюта, заданная в таблице импорта	51	39	10203	<input type="checkbox"/>		(MEMO)	...	еСтационар	еСтационар
257		100	39	10204	<input type="checkbox"/>		Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
258		100	39	10205	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
259		100	39	10206	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
260		100	39	10207	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
261		100	39	10208	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
262		100	39	10209	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
263		100	39	10210	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
264		100	39	10288	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
265		100	39	10289	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
266		100	39	10290	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
267		100	39	10291	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
268		100	39	10292	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас
269		100	39	10293	<input type="checkbox"/>	MED	Руб.	еСтационар	еСтационар	Кас

Рисунок 14.3.5. Записи таблицы импорта

Чаще всего ошибка возникает, если не задано (задано неверно) значение поля из некоторого справочника или в поле содержится значение, которое данное поле не может принимать. Примеры таких ошибок – "Не задана услуга", "Не найдена услуга, заданная в таблице импорта". В этом случае следует открыть таблицу импорта, в столбце **\_ERR\_TEXT** посмотреть описание ошибки и прописать корректные данные в проблемном поле. Описание возможных значений полей приведено в разделе [Требования к файлу импорта](#). Если Вы ввели верные данные, но ошибка все равно возникает, следует удостовериться, что поиск значения в справочнике происходит именно по тому полю, значение которого Вы вводите: ключи поиска определяются в конфигурации импорта на вкладке [Поля поиска](#). Если у Вас нет доступа к конфигурации импорта, обратитесь к администратору МИС МЕДИАЛОГ.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение "Все импортируемые записи были успешно обработаны".

#### 14.3.4. Обработка записей при импорте

Код импортируемого набора сравнивается с кодами наборов, существующих в базе данных. Если такой набор уже существует, обновляется информация о нем, если же набора с таким кодом не найдено, создается новый набор услуг.

Поиск услуги в базе данных происходит по ее коду и типу преysкуранта. Найденная услуга включается в набор соответствии с указанными в импортируемой строке параметрами. Если услуга уже входит в набор, ее параметры также обновляются, если же в поле DELETE\_SERV указано значение true, услуга удаляется из набора. Если услуга не найдена в базе данных, импортируемая запись помечается как ошибочная.

#### 14.3.5. Обновляемые таблицы базы данных

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
PROG_CODE	FM_PROG	CODE	Код набора услуг
PROG_LABEL	FM_PROG	LABEL	Наименование набора услуг
PROG_PRICETYPE_CODE	FM_PROG	FM_PRICETYPE_ID	Тип цены по умолчанию. Подставляется FM_PRICETYPE.FM_PRICETYPE_ID, где FM_PRICETYPE.CODE=PROG_PRICETYPE_CODE*
INSURANCE_TYPE	FM_PROG	INSURANCE_TYPE	Тип преysкуранта
SERV_ORG_CODE	FM_SERV	FM_ORG_ID	Организация. Подставляется FM_ORG.FM_ORG_ID, где FM_ORG.CODE=SERV_ORG_CODE*
SERV_CODE	FM_SERV	CODE	Код услуги
DELETE_SERV	FM_PROG_SERV	-	Удаление записи из таблицы FM_PROG_SERV
CANCEL	FM_PROG_SERV	CANCEL	Услуга не входит в программу
CNT	FM_PROG_SERV	CNT	Количество услуги
SERV_PRICETYPE_CODE	FM_PROG_SERV	FM_PRICETYPE_ID	Тип цены для услуги. Подставляется FM_PRICETYPE.FM_PRICETYPE_ID, где FM_PRICETYPE.CODE=SERV_PRICETYPE_CODE*
PRICE	FM_PROG_SERV	PRICE	Цена услуги
DEWISE_CODE	FM_PROG_SERV	FM_DEWISE_ID	Валюта. Подставляется FM_DEWISE.FM_DEWISE_ID, где FM_DEWISE.ABRRNAME=DEWISE_CODE*
PROG_CODE_AN	FM_PROG	CODE_AN	Аналитический код набора услуг
PROG_ARCHIVE	FM_PROG	ARCHIVE	Архивный набор услуг
NEED_DIR	FM_PROG_SERV	NEED_DIR	Требуется направление
CNT_DAY	FM_PROG_SERV	CNT_DAY	Количество услуги в день
CNT_MONTH	FM_PROG_SERV	CNT_MONTH	Количество услуги в месяц
IGNORE_CLINK_DISCOUNT	FM_PROG_SERV	IGNORE_CLINK_DISCOUNT	Игнорировать скидку медицинской программы

Возможно внесений дополнительной информации в следующие системные таблицы:

FM\_PROG                      Наборы услуг с ценами  
FM\_PROG\_SERV            Прикрепленные услуги

\* Значение параметра может сравниваться с другим полем таблицы. Выбор поля поиска осуществляется в [конфигурации импорта](#).



## 14.4. Импорт прикреплений пациентов

Практически в каждом лечебно-профилактическом учреждении, работающем со страховыми компаниями, существует необходимость одновременного учета данных о большом количестве пациентов, обслуживающихся в данном ЛПУ по медицинским страховым программам. В процессе работы из страховых компаний поступают списки о новых прикреплениях, об окончании действия договора страхования, о внесении изменений по страхованию. Все данные в обязательном порядке должны быть внесены в МИС МЕДИАЛОГ для корректной работы с пациентами ЛПУ.

Для решения описанной задачи и автоматизации процесса в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта прикреплений пациентов**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт прикреплений пациентов**, при обращении к которому открывается одноименное окно (рис. 14.4.1). Пользователем системы, выполняющим импорт прикреплений, может выступать сотрудник коммерческого отдела, сотрудник отдела медицинского страхования, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).

До начала использования механизма импорта прикреплений пациентов, администратор МИС МЕДИАЛОГ должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за контроль прикрепления и открепления пациентов, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)).

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Импорт прикреплений пациентов". It contains the following fields and controls:

- Конфигурация:** A dropdown menu set to "IMP".
- Файл импорта:** A text field containing "C:\import1.xls" with a browse button (...).
- Каталог импорта:** An empty text field with a browse button (...).
- ☐ Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных
- Медпрограмма:** A dropdown menu.
- Договор:** A dropdown menu.
- ☐ Не использовать номер полиса для поиска пациента
- Прейскурант:** A dropdown menu.
- Дата начала действия договора:** A date field with a calendar icon.
- Дата окончания действия договора:** A date field with a calendar icon.
- Валюта договора:** A dropdown menu.
- Тип курса:** A dropdown menu.
- Способ оплаты:** A dropdown menu.
- Курс (услуги):** A dropdown menu.
- Курс (товары):** A dropdown menu.
- Страховая компания и/или Организация:** A section with two rows:
  - 1) [text field] with a dropdown arrow and "Процент: 0".
  - 2) [text field] with a dropdown arrow and "Процент: ".
- Филиалы:** ☐ Обновлять филиалы для импортируемых мед. программ, followed by a dropdown menu.
- Наборы:** ☐ Обновлять наборы услуг для импортируемых мед. программ, followed by a dropdown menu.
- At the bottom are three buttons: "Импортировать", "Загрузить данные", and "Закрыть".

Рисунок 14.4.1. Окно настройки и запуска импорта прикреплений пациентов

См. далее:

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Механизм импорта прикреплений](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

#### 14.4.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

##### Обязательные параметры

Наличие указанных ниже параметров обязательно в файле импорта для корректной работы функционала. Соответствие параметров полям системных таблиц можно посмотреть в подразделе [Обновляемые таблицы базы данных](#).

- **SURNAME**      Фамилия застрахованного пациента
- **FIRST\_NAME**    Имя застрахованного пациента
- **SEC\_NAME**      Отчество застрахованного пациента
- **DATE\_BIRTH**    Дата рождения застрахованного пациента
- **YEAR**            Год рождения застрахованного пациента  
Если для строки указано значение параметра **DATE\_BIRTH**, то параметр **YEAR** можно оставить пустым, и наоборот.
- **SEX**              Пол застрахованного пациента (возможные значения параметра: **М** - мужской, **F** - женский или **М** - мужской, **Ж** - женский или **0** - мужской, **1** - женский, в случае использования числовых значений поднимается метainформация для поля **Пол** таблицы **Пациенты**)
- **POLICY**          Номер полиса (сертификата) медицинского страхования (тип поля — *Текст*)
- **DATE\_FRM**        Дата начала прикрепления к медицинской программе
- **DATE\_TO**         Дата окончания прикрепления к медицинской программе
- **DATE\_CNCL**       Дата отмены прикрепления к медицинской программе

**В файле импорта для параметров, содержащих даты (**DATE\_BIRTH**, **DATE\_FRM** и др.), обязательно должен быть задан тип *Дата*.**

Остальные обязательные параметры могут быть заданы как в файле импорта, так и непосредственно перед выполнением пользователем импорта в окне импорта прикреплений пациентов ([рис. 14.4.1](#)).

- **CLINK\_CODE** – Код медицинской программы, к которой прикрепляется пациент (возможные значения см. в справочнике [Договоры](#), где в списке договоров следует найти и открыть на просмотр необходимый договор, коды медицинских программ указаны на вкладке **Прикрепленные к договору медицинские программы**; или в таблице **FM\_CLINK** базы данных **МЕДИАЛОГ**). Если в файле импорта указать код, не существующий в базе данных **МЕДИАЛОГ**, то будет создана новая медицинская программа, прикрепленная к договору с указанным в файле импорта кодом договора.
- **CONTR\_CODE** – Код договора, к которому прикрепляется пациент (возможные значения см. в справочнике [Договоры](#), включив отображение поля **Код договора**, или в таблице **FM\_CONTR** базы данных **МЕДИАЛОГ**). Если в файле импорта указать код договора, не существующий в базе данных **МЕДИАЛОГ**, то будет создан новый договор. Все необходимые атрибуты для нового договора прописываются в файле импорта или в параметрах импорта ([рис. 14.4.1](#)).

Если указаны **Код договора** и **Код медпрограммы**, то они однозначно определяют организацию и другие данные договора, поэтому нет необходимости заполнять перечисленные ниже параметры. При создании нового договора обязательно должны быть указаны следующие данные:

- **PAY\_TYPE** – способ оплаты договора (возможные значения: **F** – оплата по факту, с выставлением счета контрагенту, **P** – предоплата, без выставления счета контрагенту);
- **PAY\_TIME** – курс валюты при расчете (возможные значения: **S** – на день оказания услуги, **F** – на день выставления счета);
- **PAY\_TIME\_M** – курс валюты для медикаментов (возможные значения: **D** – на дату накладной, **S** – на дату оказания услуги, **F** – на дату счета);
- **DEWISE\_ID** – ID валюты договора (возможные значения см. в справочнике [Валюты](#), включив отображение поля FM\_DEWISE\_ID, или в таблице FM\_DEWISE базы данных МЕДИАЛОГ);
- **COURS\_ID** – ID вида курса валюты (возможные значения см. в справочнике [Виды курсов валют](#), включив отображение поля FM\_COURS\_ID, или в таблице FM\_COURS базы данных МЕДИАЛОГ);
- **INS\_TYPE** – преискурент (возможные значения: **D** – ДМС, **O** – ОМС);
- **C\_DATE\_FRM** – дата начала действия договора;
- **C\_DATE\_TO** – дата окончания действия договора;
- **ORG1\_CODE** – код первой организации, оплачивающей услуги и медикаменты по договору (возможные значения см. в справочнике [Организации](#), включив отображение поля FM\_ORG\_ID, или в таблице FM\_ORG базы данных МЕДИАЛОГ); если заданный в файле импорта код не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, будет создана новая организация с указанным кодом;
- **ORG2\_CODE** – код второй организации, оплачивающей услуги и медикаменты по договору (возможные значения см. в справочнике [Организации](#), включив отображение поля FM\_ORG\_ID, или в таблице FM\_ORG базы данных МЕДИАЛОГ); если заданный в файле импорта код не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, будет создана новая организация с указанным кодом;
- **ORG1\_PERC** – процент первой организации (если отсутствует, но требуется, то заполняется значение 100%);
- **ORG2\_PERC** – процент второй организации (если отсутствует, но требуется, то берется значение [100% - ORG1\_PERC]);
- **CLINK\_PROGS** – список кодов наборов услуг, оказываемых по медицинской программе, в формате: Код1, Код2, (-) Код3..., при этом наборы с кодами 1 и 2 будут добавлены в медицинскую программу, знак (-) обозначает, что набор с кодом 3 будет исключен (возможные значения см. в справочнике [Наборы услуг с ценами](#), включив отображение поля **Код набора услуг**, или в таблице FM\_PROG базы данных МЕДИАЛОГ); если какой-либо из кодов не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, будет создан новый набор услуг с указанным кодом;
- **CLINK\_ORGS** – список кодов филиалов, где действует медицинская программа, в формате: Код1, Код2... (возможные значения см. в справочнике [Внутренние медицинские учреждения](#), включив отображение поля **Код организации**, или в таблице FM\_ORG базы данных МЕДИАЛОГ); если какой-либо из кодов не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, будет создан новый филиал с указанным кодом.

**В файле импорта для параметров, содержащих даты (C\_DATE\_FRM, C\_DATE\_TO), обязательно должен быть задан тип *Дата*.**

Параметры целесообразно заполнять в окне импорта в случае, когда файл содержит данные по прикреплению пациентов к одной медицинской программе. Если параметры задаются в окне импорта, то наличие этих параметров в файле не обязательно, т.е. соответствующие столбцы, в том числе имена параметров, можно не заполнять. При импорте данных приоритет имеют значения

параметров, заданные в файле импорта. Если они не найдены, то берутся значения, заданные в параметрах импорта ([рис. 14.4.1](#)).

При этом **Код договора** и **Код медпрограммы** должны быть указаны в одном месте — либо в файле импорта, либо в конфигурации импорта. Нельзя указать медпрограмму в файле, а договор в конфигурации.

Часто списки из страховых компаний поступают в нужном формате, но названия параметров не соответствуют требуемым. Файлы могут быть преобразованы вручную в соответствии с требованиями либо следует указать соответствие параметров в [конфигурации импорта](#).

### Дополнительные параметры

Если в файле импорта присутствуют дополнительные данные (например, адрес пациента, телефон и т.п.), то необходимо прописать их соответствие полям системных таблиц базы данных МЕДИАЛОГ в [конфигурации импорта](#).

Возможно внесение дополнительной информации в следующие системные таблицы:

PATIENTS	Пациенты
FM_CONTR	Договоры
FM_CLINK	Медицинские программы
FM_CLINK_ORG	Филиалы, где действует медицинская программа
FM_CLINK_PROG	Наборы услуг, оказываемых по медицинской программе
FM_CLINK_PATIENTS	Прикрепления пациентов

Среди дополнительных данных могут встречаться параметры, которые необходимо импортировать в поля типа *Логическое*. В файле импорта такие параметры должны принимать следующие значения:

- True: 1, да, д, у, yes, true, t.
- False: 0, нет, н, n, no, false, f.

### Пример файла импорта

SURNAME	FIRST_NAME	SEC_NAME	SEX	DATE_BIRTH	YEAR	CONTR_CODE
Иванов	Иван	Иванович	М	01/01/82	1982	DEMO-01
Петрова	Ольга	Ивановна	Ж		1975	
CLINK_CODE	DATE_FRM	DATE_TO	DATE_CNCL	POLICY	PAY_TYPE	PAY_TIME
Амбулаторий	01/01/03	31/12/03		AB0123	F	S
	01/01/03	31/12/03	01/09/03	ABC555		
PAY_TIME_M	DEWISE_ID	COURS_ID	C_DATE_FRM	C_DATE_TO	ORG1_CODE	ORG2_CODE
D	1	1	01/01/03	31/12/05	Код1	Код2
ORG1_PERC	ORG2_PERC	ADRES	PRIM	TEL		
80	20	Москва, ул...	VIP-клиент	111-55-55		
				222-99-99		

## 14.4.2. Конфигурация импорта

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).

Настроенные конфигурации импорта прикреплений хранятся на локальном компьютере, с которого будет запускаться процесс импорта, в рабочем каталоге МЕДИАЛОГ в файле **ImportClinkPatients.xml**.

*Примечание.* До версии 7.20 конфигурации импорта хранились в виде файла **import.ini**. При первом запуске импорта прикреплений пациентов в МИС МЕДИАЛОГ версии 7.20 и выше система конвертирует старые настройки импорта, хранящиеся в файле **import.ini**, и создаст новый файл конфигурации **ImportClinkPatients.xml**.

#### Системные поля таблицы импорта

При импорте прикреплений в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

<code>_PATIENTS_ID int</code>	– ID пациента, который был найден или создан в базе данных МЕДИАЛОГ;
<code>_FM_CLINK_ID int</code>	– ID медицинской программы, которая была найдена или создана в базе данных МЕДИАЛОГ;
<code>_FM_CLINK_PATIENTS_ID int</code>	– ID прикрепления пациента, которое было найдено или создано в базе данных МЕДИАЛОГ;
<code>_STATUS int</code>	– статус обработки записи;
<code>_ERR_TEXT varchar (2000)</code>	– текст ошибки обработки импортируемой записи.

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

#### Вкладка "Выбор пациента"

При обработке каждой импортируемой записи о прикреплении пациента система ищет в базе данных МЕДИАЛОГ прикрепления пациентов, совпадающих по фамилии, имени, отчеству, дате рождения и номеру полиса. Если такие пациенты найдены, то система определяет наличие потенциальных "двойников" и выдает пользователю окно **Обработка конфликтных пациентов** (рис. 14.4.7), в котором необходимо указать актуальные прикрепления пациента.

В окне **Настройка импорта** на вкладке **Выбор пациента** (рис. 14.4.2) можно задать условия поиска прикрепления и определения "двойников".

Рисунок 14.4.2. Поиск пациента

Использование флажка **Учитывать дату прикрепления** и дополнительных полей поиска актуально, когда номер полиса (значения поля POLICE) является уникальным для застрахованного человека в рамках договора или хотя бы в рамках одной медицинской программы. При выполнении импорта должна быть возможность аннуляции импортируемой записи с номером полиса, для которого в базе данных МЕДИАЛОГ уже существует одно или несколько прикреплений.

Если установлен флажок **Учитывать дату прикрепления**, то поиск дубликатов прикреплений производится не только по договору и номеру полиса (поле POLICE), но и по дате начала прикрепления (поле DATE\_FROM), т.е.:

- при наличии у разных пациентов одинакового номера полиса с разными датами начала прикрепления будут импортироваться прикрепления обоих пациентов;

- при наличии у разных пациентов одинакового номера полиса с одинаковой датой начала прикрепления будет выводиться предупреждение: "Указанный полис уже существует в договоре другого пациента".

Флажок **Отключить проверку уникальности номера полиса** позволяет отключить контроль на одинаковый номер полиса. В этом случае пациенты с одинаковыми номерами полисов не будут считаться потенциальными "двойниками". Данный флажок применяется, только если включена опция **Не использовать номер полиса для поиска пациента** в окне импорта. Флажок **Учитывать дату прикрепления** при этом не используется.

В строке **Дополнительные поля для поиска прикрепления**, нажав кнопку ..., можно указать поля системной таблицы **Прикрепленные пациенты (FM\_CLINK\_PATIENTS)**, по которым будет идентифицироваться прикрепление пациента. Прикрепления сравниваются по номеру полиса (поле POLICE) и дополнительным полям. Если поля поиска не заданы, то прикрепление ищется только по номеру полиса и дате начала прикрепления (если установлен описанный выше флажок **Учитывать дату прикрепления**).

**В процессе импорта не обновляются поля, выбранные в качестве полей поиска, в том числе поле POLICE (Номер полиса).**

Тип поля поиска в таблице импорта обязательно должен соответствовать типу данных соответствующего поля в базе данных МЕДИАЛОГ. Например, при использовании в качестве поля поиска DATE\_TO, оно должны иметь тип *Дата*. Если производится преобразование данных SQL-запросом импорта, то корректный тип данных следует задать для соответствующего поля запроса. Если в SQL-запросе импорта нет обработки, то соответствующий тип данных должен быть задан в ячейках файла импорта.

Также на вкладке **Выбор пациента** в поле **Формат отображения доп. информации о пациенте** следует указать, какие поля из таблицы импорта должны отображаться в окне обработки прикреплений-"двойников" и в каком виде. Дополнительная информация отображается в верхнем разделе окна обработки конфликтных пациентов (рис. 14.4.7). Обращение к полю таблицы импорта следует указывать в формате **%Имя\_поля%**. Пример соответствующей настройки показан на рис. 14.4.2.

#### Скрипт обработки медицинской программы

На вкладке **SQL (медпрограмма)** (рис. 14.4.3) конфигурации импорта можно задать SQL-скрипт обновления медицинской программы страхования, позволяющий обрабатывать сложные структуры данных непосредственно внутри программы.

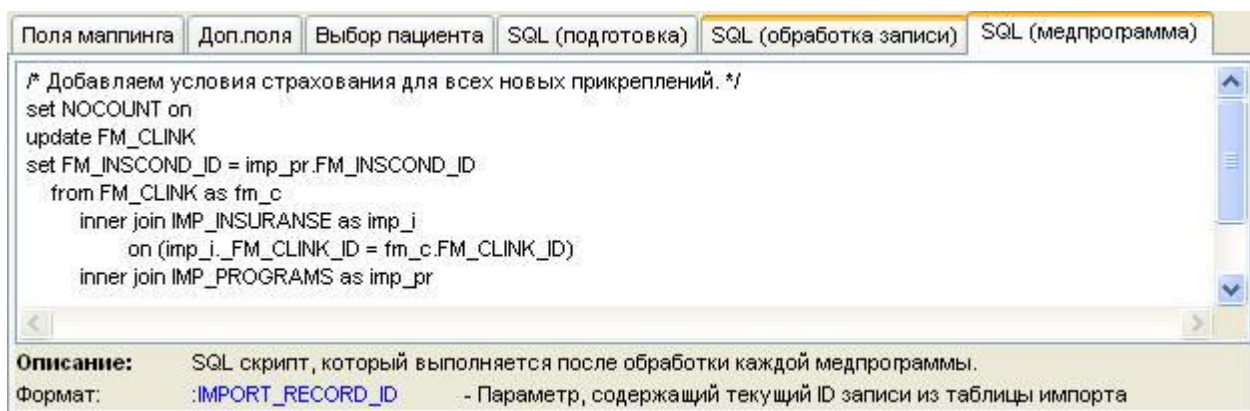


Рисунок 14.4.3. SQL (медпрограмма)

Примеры применения скрипта обновления медицинской программы:



- обработка рисков по медицинской программе;
- добавление или изменение наборов услуг, оказываемых по медицинской программе;
- добавление или изменение условий страхования по медицинской программе;
- выполнение дополнительного контроля.

Скрипт обновления медицинской программы выполняется импортом только в том случае, когда происходит обновление существующей или создание новой медицинской программы, сразу после добавления данных в системные таблицы. При этом в скрипт будет передан ID текущей записи из основной таблицы импорта, в поле `_FM_CLINK_ID` которой уже прописан ID обрабатываемой медицинской программы.

При написании скрипта используется синтаксис языка SQL. Для обращения к текущей записи таблицы импорта используется параметр :**IMPORT\_RECORD\_ID**. Использование оператора GO не поддерживается при выполнении скрипта обработки.

#### **Пример скрипта обновления медицинской программы**

```
/* Добавляем условия страхования для всех новых прикреплений. */
set NOCOUNT on
update FM_CLINK
set FM_INSCOND_ID = imp_pr.FM_INSCOND_ID
  from FM_CLINK as fm_c
        inner join IMP_INSURANSE as imp_i
              on (imp_i._FM_CLINK_ID = fm_c.FM_CLINK_ID)
        inner join IMP_PROGRAMS as imp_pr
              on imp_pr.PROGRAM = imp_i.PROGRAM
where      imp_i.IMP_INSURANSE_ID      =      :IMPORT_RECORD_ID      and
isnull(imp_pr.IS_EXIST, 0) = 0

/* Добавляем наборы услуг, оказываемых по медицинской программе. */
declare @CLINK_PROG_ID int, @PROG_ID int, @CLINK_ID int
declare CURSOR_CLINK_PROG cursor local FORWARD_ONLY for
  select distinct fm_c.FM_CLINK_ID, imp_i_s.FM_PROG_ID
  from FM_CLINK AS FM_C
        inner join IMP_INSURANSE as imp_i
              on imp_i._FM_CLINK_ID = fm_c.FM_CLINK_ID
        inner join IMP_PROGRAMS as imp_pr
              on imp_pr.PROGRAM = imp_i.PROGRAM
        inner join IMP_INSURANSE_SERVICES as imp_i_s
              on imp_i_s.PROGRAM = imp_i.PROGRAM
where      imp_i.IMP_INSURANSE_ID      =      :IMPORT_RECORD_ID      and
isnull(imp_pr.IS_EXIST, 0) = 0

open CURSOR_CLINK_PROG
fetch next from CURSOR_CLINK_PROG into @CLINK_ID, @PROG_ID
while @@FETCH_STATUS = 0
BEGIN
  exec UP_GET_ID @KEYNAME = 'FM_CLINK_PROG', @SHIFT = 1, @ID =
@CLINK_PROG_ID output
  insert into FM_CLINK_PROG (FM_CLINK_PROG_ID, FM_CLINK_ID,
FM_PROG_ID, CANCEL, CANCEL_AN)
  values(@CLINK_PROG_ID, @CLINK_ID, @PROG_ID, 0, 0)
  fetch next from CURSOR_CLINK_PROG into @CLINK_ID, @PROG_ID
END
close CURSOR_CLINK_PROG
deallocate CURSOR_CLINK_PROG
```

### 14.4.3. Выполнение импорта пользователем

Для начала импорта прикреплений пациентов выберите пункт основного меню **Услуги => Импорт прикреплений пациентов**. Откроется окно с одноименным названием (рис. 14.4.4).

Импорт прикреплений пациентов

Конфигурация: Демонстрационная

Файл импорта: C:\insurance.xls

Каталог импорта:

☒ Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных

Медпрограмма: OMC-77009-45000

Договор: OMC-77009-45000

☐ Не использовать номер полиса для поиска пациента

Прейскурант:

Дата начала действия договора:

Дата окончания действия договора:

Валюта договора:

Тип курса:

Способ оплаты:

Курс (услуги):

Курс (товары):

Страховая компания и/или Организация

1) ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МЕ

2) Московский городской фонд обязательного медицинского

Процент:

Процент:

Филиалы: ☐ Обновлять филиалы для импортируемых мед. программ

Наборы: ☐ Обновлять наборы услуг для импортируемых мед. программ

Импортировать Загрузить данные Закрыть

Рисунок 14.4.4. Окно настройки и запуска импорта прикреплений пациентов

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта. Кнопки справа от поля предназначены для настройки выбранной конфигурации и создания новых конфигураций, подробнее читайте раздел [Конфигурация импорта](#).

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поля **Файл импорта** или **Каталог импорта** должны быть заполнены. Если же оба пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импорте данных из нескольких файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть закачаны в таблицы импорта базы данных МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания долговременного импорта с ошибкой по timeout.

Далее при необходимости укажите значения параметров договора и медицинской программы, если эти параметры не заданы в файле (файлах) импорта. Обычно достаточно указать медицинскую программу: договор, к которой относится выбранная программа, и организации-плательщики по

договору подставляются автоматически. Подробнее о параметрах договора и медицинской программы см. в файле **Mediafin.pdf**.

Параметры целесообразно заполнять в окне запуска импорта в случае, когда файл импорта содержит данные по прикреплению пациентов к одной медицинской программе. Следует учитывать, что при импорте данных приоритет имеют значения параметров, заданные в файле импорта. Если они не найдены, то берутся значения, заданные в окне запуска импорта.

Установите флажок **Не использовать номер полиса для поиска пациента**, если не требуется производить поиск потенциальных дубликатов импортируемого пациента по его номеру полиса. Таким образом, если флажок снят, система проверяет, существует ли уже такой номер полиса в рамках договора, и, если он существует, выдает пациента в списке потенциальных двойников. Если же флажок установлен, проверка не производится.

В окне **Импорт прикреплений пациентов** полезными могут оказаться следующие опции:

- **Обновлять филиалы для импортируемых мед. программ** — если установлен флажок и заполнено поле **Филиалы** с помощью предложенного справочника, то при создании новой медицинской программы в ее параметры будут добавлены указанные филиалы, как место оказания услуг по медицинской программе;
- **Обновлять наборы услуг для импортируемых мед. программ** — если установлен флажок и заполнено поле **Наборы** с помощью предложенного справочника, то при создании новой медицинской программы в ее параметры будут добавлены указанные наборы услуг, оказываемых по медицинской программе;
- **Не обновлять прикрепления (всегда создавать новые)** — параметр позволяет создавать в базе данных новые записи о прикреплении даже при изменении только сроков прикрепления, когда номер полиса и медицинская программа остаются неизменными.

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) прикреплений и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна запуска импорта нажмите кнопку **Заккрыть**.

Если появилось сообщение "Этот импорт уже выполняется другим пользователем" (рис. 14.4.5), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Заккрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

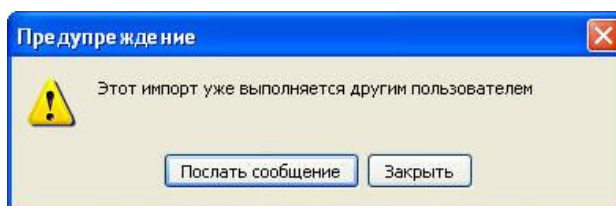


Рисунок 14.4.5. Блокировка импорта прикреплений

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт прикреплений пациентов** (рис. 14.4.6), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

Статистика импорта: Импорт прикреплений пациентов

Последняя загрузка файлов в базу данных: 27.01.2011 10:42 (Демонстратор)

Последний запуск импорта данных: 27.01.2011 10:42 (Демонстратор)

**Общая статистика**

Всего записей:	2
Обработано:	0
Пропущено:	0
Ошибок:	2
Осталось:	0

**Пациенты**

Добавлено:	0
Изменено:	0

**Прикрепления**

Добавлено:	0
Изменено:	0

**Добавлено справочников**

Организаций:	0
Договоров:	0
Медпрограмм:	0

**Ошибки**

Ошибка	Кол-во
▶ Не указан код договора	2

100%

Записи таблицы импорта

Начать Завершить

Рисунок 14.4.6. Статистика импорта: импорт прикреплений пациентов

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта прикреплений**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнении импорта на текущий момент: количество обработанных и пропущенных записей, количество созданных и измененных пациентов и прикреплений, а также количество добавленных записей в справочниках организаций, договоров и медицинских программ.

В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, проимпортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** может также появиться сообщение **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"** (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, то выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки (например, "Не указан код договора"), выдается сообщение "Все бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными

только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных". В этом случае нужно открыть таблицу импорта кнопкой **Записи таблицы импорта** и отредактировать некорректные данные. Поля, которые можно редактировать, выделены зеленым цветом. После того, как записи исправлены, запустить импорт кнопкой **Начать**.

Если же в процессе импорта найдены конфликтные записи или записи-двойники, система предложит обработать их вручную и откроет окно **Обработка конфликтных пациентов** (рис. 14.4.7).

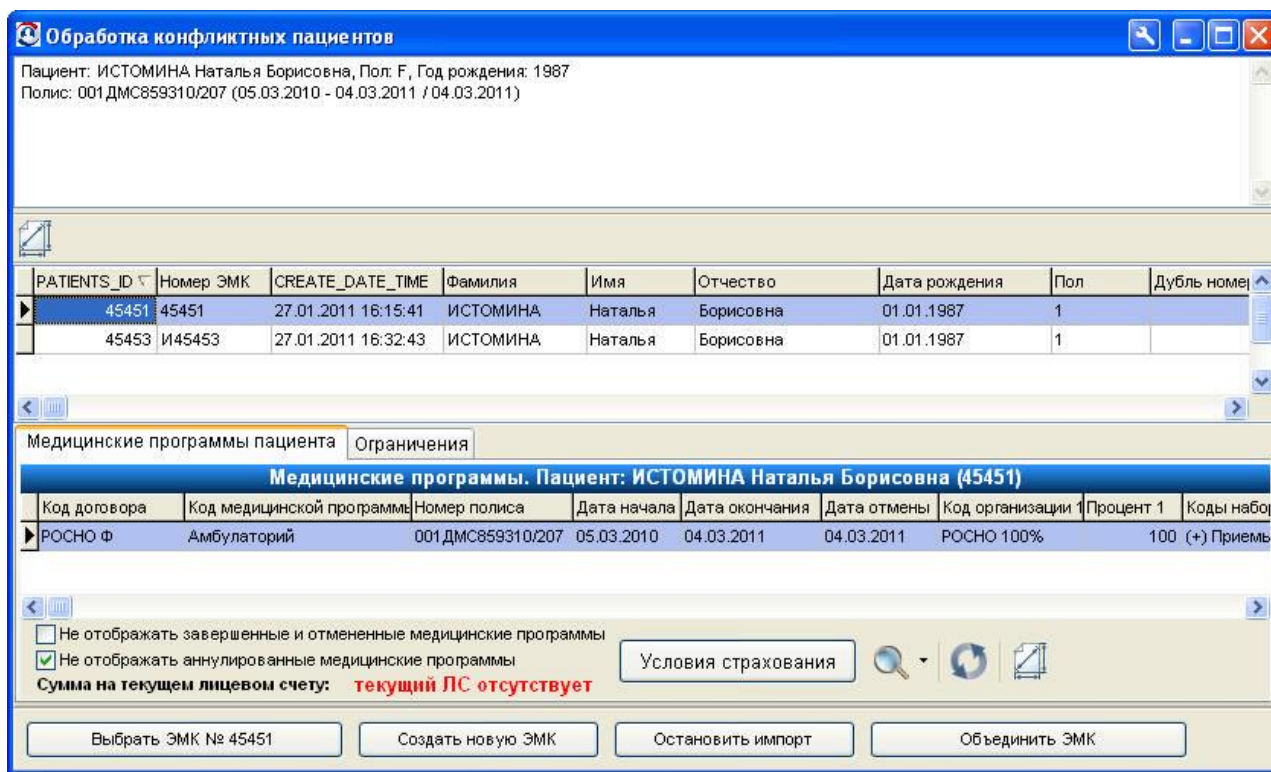


Рисунок 14.4.7. Выбор пациента при наличии потенциальных двойников

В верхнем разделе окна **Обработка конфликтных пациентов** указаны импортируемые данные о прикреплении пациента, которые система считает конфликтными. В центральной части отражается информация о найденных в базе данных МЕДИАЛОГ ЭМК пациентов и их прикреплениях. Необходимо с помощью кнопок в нижней части окна указать системе, что делать с импортируемой записью.

- Если найденные ЭМК принадлежат разным пациентам, то установите курсор на строке с ЭМК пациента, которому следует добавить прикрепление, и нажмите кнопку **Выбрать ЭМК №**.
- Если пациента с импортируемым прикреплением нет в базе данных МЕДИАЛОГ, то нажмите кнопку **Создать новую ЭМК**.
- Если неизвестно, что делать с конфликтной записью, то нажмите кнопку **Остановить импорт**.
- Если в базе данных МЕДИАЛОГ обнаружены несколько ЭМК одного пациента, то следует все данные переместить в одну ЭМК, для этого нажмите кнопку **Объединить ЭМК**. Подробнее об объединении ЭМК пациентов см. файл **EMR.pdf**.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

#### 14.4.4. Механизм импорта прикреплений

Все импортируемые данные должны быть подготовлены в виде таблицы в одном или нескольких файлах с расширением XLS или DBF, в том числе, DBF, сопряженный с DBT-файлами. Данные в файлах (далее **файлы импорта**) должны иметь определенную структуру, описанную в подразделе [Требования к файлу импорта](#).

##### **Первый этап: загрузка импортируемых данных в таблицы импорта**

Первым этапом импорта прикреплений пациентов данные из одного или нескольких [файлов импорта](#) переносятся в неизменном виде в поля таблиц базы данных МЕДИАЛОГ (таблицы импорта) с именами **IMP\_<имя\_файла\_импорта без расширения>**, где временно хранятся до начала обработки. Название таблицы импорта может быть, например, IMP\_STRANOVAYA (файл strahovaya.xls). Загрузка данных происходит низкоуровневыми функциями SQL-сервера, поэтому процесс загрузки не занимает много времени.

Количество созданных таблиц импорта соответствует количеству файлов импорта, набор полей в каждой таблице определяется структурой данных в соответствующем файле. В дальнейшем таблицы импорта хранятся в базе данных, их структура может оставаться постоянной или при необходимости изменяться пользователем при последующем импортировании данных.

В основную таблицу импорта, указанную в параметрах конфигурации, МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

<code>_PATIENTS_ID int</code>	– ID пациента, который был найден или создан в базе данных МЕДИАЛОГ;
<code>_FM_CLINK_ID int</code>	– ID медицинской программы, которая была найдена или создана в базе данных МЕДИАЛОГ;
<code>_FM_CLINK_PATIENTS_ID int</code>	– ID прикрепления пациента, которое было найдено или создано в базе данных МЕДИАЛОГ;
<code>_STATUS int</code>	– статус обработки записи;
<code>_ERR_TEXT varchar (2000)</code>	– текст ошибки обработки импортируемой записи.

Если в параметрах [конфигурации импорта](#) указаны **Поля маппинга**, т.е. соответствие параметров файла импорта и системных параметров, то основная таблица импорта будет создана с системными именами полей, а значения полей будут прописаны из соответствующих полей файла импорта.

Перед каждой новой загрузкой данных таблицы импорта очищаются от записей предыдущего импорта. При необходимости обнуления значения ID в таблицах импорта следует добавить в [SQL-скрипт инициализации](#) процедуру удаления строки из таблицы ID\_VALUES, где KEY\_NAME = 'IMP\_файл\_импорта'.

##### **Второй этап: скрипт инициализации**

После того, как все входящие файлы загружены в соответствующие им таблицы импорта, выполняется **скрипт инициализации**, заданный на вкладке **SQL (подготовка)**. Выполнение скрипта подготавливает импортируемые данные к быстрой обработке и переносу в системные таблицы. Скрипт инициализации можно указать в параметрах конфигурации импорта.

##### **Третий этап: выполнение SQL-запроса импорта**

Следующим шагом после отработки скрипта инициализации выполняется SQL-запрос, заданный на вкладке **SQL-запрос импорта**. Запрос может формироваться в процессе импорта автоматически в виде:

```
SELECT * FROM [основная таблица импорта]
```

с учетом заданных в параметрах конфигурации импорта полей сортировки:

```
ORDER BY IMP_FIELD1, IMP_FIELD2, ...IMP_FIELDn
```

либо сформирован отдельно в модуле статистики МИС МЕДИАЛОГ и указан в параметрах конфигурации импорта.

Результат данного запроса хранится в оперативной памяти.



**Четвертый этап: обработка записей**

Далее система последовательно обрабатывает записи, возвращенные SQL-запросом импорта, при этом проводятся все необходимые проверки и обновления данных, заданные в коде программы (проверка правильности указанных типов данных, удаление "ненужных" значений, поиск соответствия данных в базе и т.п.).

После обработки каждая импортируемая запись получает статус, который указывается в поле **\_STATUS** таблицы импорта. Основные значения статуса: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие значения фиксируют ошибки обработки импортируемой записи, описание которых представлено в поле **\_ERR\_TEXT** основной таблицы импорта.

Во время обработки записи в таблицу импорта прописываются также найденные значения системных полей:

**\_PATIENTS\_ID** – ID пациента, который был найден или создан в базе данных МЕДИАЛОГ;  
**\_FM\_CLINK\_ID** – ID медицинской программы, которая была найдена или создана в базе данных МЕДИАЛОГ;  
**\_FM\_CLINK\_PATIENTS\_ID** – ID прикрепления пациента, которое было найдено или создано в базе данных МЕДИАЛОГ.

При обработке каждой импортируемой записи о прикреплении пациента система ищет в базе данных МЕДИАЛОГ пациентов, совпадающих по **фамилии, имени, отчеству и дате (году) рождения**, а также сравнивает данные о прикреплениях пациента по **номеру полиса и дополнительным полям для поиска прикрепления**, указанным в конфигурации импорта. Если такие пациенты или прикрепления найдены, то система устанавливает импортируемой записи соответствующий статус и определяет наличие потенциальных "двойников".

Данные из успешно обработанных записей попадают в системные таблицы базы данных МЕДИАЛОГ, при этом учитывается параметр **Дополнительные поля** в настройках конфигурации импорта:

**PATIENTS** – Пациенты  
**FM\_CONTR** – Договоры  
**FM\_CLINK** – Медицинские программы  
**FM\_CLINK\_ORG** – Филиалы, где действует медицинская программа  
**FM\_CLINK\_PROG** – Наборы услуг, оказываемых по медицинской программе  
**FM\_CLINK\_PATIENTS** – Прикрепления пациентов

**Пятый этап: дополнительная обработка SQL-скриптами**

Для каждой успешно обработанной импортируемой записи непосредственно после добавления данных в системные таблицы могут запускаться на выполнение **SQL-скрипт обработки прикрепления** (после создания или обновления прикрепления) или **SQL-скрипт обработки медицинской программы** (после создания или обновления медпрограммы).

**Шестой этап: обработка конфликтных записей**

После первого круга обработки импортируемых данных запускается второй круг обработки, когда пользователю предлагается поочередно просмотреть все конфликтные записи и вручную указать, какое действие необходимо выполнить с каждой записью. При этом после добавления информации в базу данных МЕДИАЛОГ запись также подвергается дополнительной обработке SQL-скриптами (см. пятый этап).

**Журнал импорта прикреплений**

Все операции с импортом прикреплений фиксируются в системной таблице **IMPORT\_LOG**. При каждой операции загрузки входящих файлов в таблицы импорта, в Журнале создается запись с кодом импорта. В этой записи фиксируются следующие данные:

- дата и время загрузки данных в таблицы импорта;
- пользователь, выполнивший загрузку данных,
- дата и время выполнения последнего импорта данных;

- пользователь, который последним выполнял импорт данных;
- количество записей в основной таблице импорта;
- количество ошибок;
- количество обработанных записей;
- количество пропущенных записей.

Просмотр Журнала импорта прикреплений осуществляется из окна **Статистика импорта** (рис. 14.4.6) по ссылкам **Последняя загрузка файлов в базу данных** и **Последний запуск импорта данных**. Для просмотра данных зарегистрирован системный статистический запрос `sys_import_log.ini`.

#### **Блокировка импорта прикреплений**

В МИС МЕДИАЛОГ установлен запрет на запуск импорта прикреплений в процессе выполнения импорта этой же конфигурации (т.е. запуск одной и той же конфигурации импорта несколькими пользователями). Блокировка импорта прикреплений может происходить в тот момент, когда пользователь запускает процесс импорта, а именно:

- нажимает кнопку **Импортировать** или **Загрузить данные** в окне импорта прикреплений (рис. 14.4.1),
- нажимает кнопку **Создать таблицы импорта** в окне настройки конфигурации,
- нажимает кнопку **Начать** в окне статистики импорта (рис. 14.4.6).

При попытке повторного запуска импорта по данной конфигурации пользователю выдается сообщение: **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"**. В окне **Предупреждение** (рис. 14.4.5) доступны следующие действия:

- **Послать сообщение** – отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт;
- **Заккрыть** – закрыть сообщение.

#### **Алгоритмы обработки данных о пациенте**

- Если в таблице импорта у пациента заданы и год, и дата рождения, но год в дате рождения не соответствует заданному году, то информация об этом пациенте записывается в Журнал импорта и запись пропускается со статусом 1.
- Если в таблице импорта у пациента не задана фамилия или не заданы ни год, ни дата рождения, то информация об этом пациенте записывается в Журнал импорта и запись пропускается со статусом 1.
- Если в базе данных МЕДИАЛОГ по критерию [ФИО+Дата рождения] найден только один пациент, то при импорте информация об этом пациенте обновится.
- Если в базе данных МЕДИАЛОГ по критерию [ФИО+Год рождения] найден только один пациент и в файле импорта для пациента задан год рождения, то информация о данном пациенте будет обновлена без дополнительных вопросов.
- Если скриптом обработки задано значение поля `_PATIENTS_ID`, поиск потенциальных дубликатов пациента не производится, а обновляются данные существующего пациента.
- Если в базе данных МЕДИАЛОГ по критерию [ФИО+Год рождения] найден только один пациент, но в файле импорта для пациента задана дата рождения, то для импортируемой записи будет проставлен статус ошибки "Потенциальный дубликат пациента".
- Если в базе данных МЕДИАЛОГ найдено несколько пациентов с совпадающими [ФИО+Год рождения], то для импортируемой записи будет проставлен статус ошибки "Потенциальный дубликат пациента".

#### **Алгоритмы обработки данных о медицинской программе и договоре**

- Если импортируемый код медицинской программы не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, то создается новая медпрограмма.
- Если импортируемый код договора не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, то создается новый договор.
- Если импортируемый ID для валюты договора не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, то

записи о договоре и всех прикреплениях пациентов, не будут импортироваться, а в [окне статистики импорта](#) сгенерируется сообщение об ошибке.

- Если импортируемый ID для вида курса валюты договора не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, то записи о договоре и всех прикреплениях пациентов, не будут импортироваться, а в [окне статистики импорта](#) сгенерируется сообщение об ошибке.
- Если заданный в файле импорта код организации-плательщика по договору не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, то будет создана новая организация с указанным кодом.
- Если какой-либо из импортируемых кодов наборов услуг, оказываемых по медицинской программе, не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, то будет создан новый набор услуг с указанным кодом.
- Если какой-либо из кодов филиалов, в которых действует медицинская программа, не найден в базе данных МЕДИАЛОГ, то будет создан новый набор услуг с указанным кодом.

#### Алгоритмы обработки данных о прикреплении пациента

- Если в окне импорта установлен флажок **Не использовать номер полиса для поиска пациента**, поиск потенциальных дубликатов импортируемого пациента по его номеру полиса (POLICE) не производится.
- Если в базе данных МЕДИАЛОГ найдено несколько пациентов с одним номером полиса и кодом медицинской программы, то в окне конфликта будут отображены пациенты с тем же номером полиса (а также с совпадающими ФИО и годом рождения). При осуществлении действия **Выбрать**, если фамилия, имя, отчество или дата рождения импортируемого пациента отличаются от пациента в базе, то информация о пациенте в базе будет обновлена.
- Если у пациента в базе данных МЕДИАЛОГ и импортируемого пациента совпадают ФИО, год рождения и номер полиса, то в окне конфликта будут перечислены пациенты: а) с таким же номером полиса, б) с такими же ФИО и годом рождения, в) с такими же ФИО, годом рождения и полисом.
- Если у пациента в базе данных и импортируемого совпадают ФИО, дата рождения и номер полиса, обновляется информация для пациента в базе; однако если таких пациентов в базе найдено несколько, выдается окно конфликта.
- Если для пациента в рамках заданной медицинской программы уже имеется прикрепление с заданным полисом, и дата начала, дата окончания или дата отмены прикрепления различаются, то при выключенной опции **Не обновлять прикрепления (всегда создавать новые)** эти даты в базе обновляются на заданные. Если же в рамках заданной медицинской программы прикрепление с таким номером полиса отсутствует либо опция включена, то создается новое прикрепление с заданными датами.
- Если импортируется прикрепление с пустым номером полиса, а у пациента в базе уже есть прикрепление с теми же характеристиками, но с указанным номером полиса, то будет создано новое прикрепление.

#### 14.4.5. Обновляемые таблицы базы данных

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
SURNAME	PATIENTS	NOM	Фамилия застрахованного
FIRST_NAME	PATIENTS	PRENOM	Имя застрахованного
SEC_NAME	PATIENTS	PATRONYME	Отчество застрахованного
DATE_BIRTH	PATIENTS	NE_LE	Дата рождения застрахованного
YEAR	PATIENTS	GOD_ROGDENIQ	Год рождения застрахованного
SEX	PATIENTS	POL	Пол застрахованного
POLICY	FM_CLINK_PATIENTS	POLICE	Номер полиса медицинского страхования
DATE_FRM	FM_CLINK_PATIENTS	DATE_FROM	Дата начала прикрепления к медицинской программе

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
DATE_TO	FM_CLINK_PATIENTS	DATE_TO	Дата окончания прикрепления к медицинской программе
DATE_CNCL	FM_CLINK_PATIENTS	DATE_CANCEL	Дата отмены прикрепления к медицинской программе
CLINK_CODE	FM_CLINK_PATIENTS	FM_CLINK_ID	Проставляется ID медицинской программы, для которой код FM_CLINK.CODE = CLINK_CODE
	FM_CLINK	CODE	Создается код медицинской программы при отсутствии импортируемого значения в базе данных МЕДИАЛОГ
CONTR_CODE	FM_CONTR	CODE	Код договора при создании нового
PAY_TYPE	FM_CONTR	PAYMENT_TYPE	Способ оплаты
PAY_TIME	FM_CONTR	PAYMENT_TIME_SERV	Курс валюты при расчете
PAY_TIME_M	FM_CONTR	PAYMENT_TIME_MED	Курс валюты для товаров
DEVISE_ID	FM_CONTR	FM_DEVISE_ID	ID валюты договора
COURS_ID	FM_CONTR	FM_COURS_TYPE_ID	ID вида курса валюты
INS_TYPE	FM_CONTR	INSURANCE_TYPE	Прейскурант (ДМС или ОМС)
C_DATE_FRM	FM_CONTR	DATE_FROM	Дата начала действия договора
C_DATE_TO	FM_CONTR	DATE_TO	Дата окончания действия договора
ORG1_CODE	FM_CONTR	FM_ORG1_ID	Проставляется ID первой организации-плательщика по договору, равный FM_ORG.FM_ORG_ID, для которого код FM_ORG.CODE = ORG1_CODE
	FM_ORG	CODE	Создание новой организации при отсутствии импортируемого значения в базе данных МЕДИАЛОГ
ORG2_CODE	FM_CONTR	FM_ORG2_ID	Проставляется ID второй организации-плательщика по договору, равный FM_ORG.FM_ORG_ID, для которого код FM_ORG.CODE = ORG2_CODE
	FM_ORG	CODE	Создание новой организации при отсутствии импортируемого значения в базе данных МЕДИАЛОГ
ORG1_PERC	FM_CONTR	ORG1_PERC	Процент оплаты первой организации-плательщика по договору
ORG2_PERC	FM_CONTR	ORG2_PERC	Процент оплаты второй организации-плательщика по договору
CLINK_PROGS	FM_CLINK	PROGS	Список кодов наборов услуг, оказываемых по медицинской программе
	FM_PROG	CODE	Создание нового набора услуг при отсутствии импортируемого значения в базе данных МЕДИАЛОГ
CLINK_ORGS	FM_CLINK	ORGS	Список кодов филиалов, где действует медицинская программа
	FM_ORG	CODE	Создание нового филиала, если импортируемое значение не найдено в базе данных МЕДИАЛОГ

Возможно внесений дополнительной информации в следующие системные таблицы:

PATIENTS	– Пациенты
FM_CONTR	– Договоры
FM_CLINK	– Медицинские программы
FM_CLINK_ORG	– Филиалы, где действует медицинская программа

FM\_CLINK\_PROG – Наборы услуг, оказываемых по медицинской программе  
FM\_CLINK\_PATIENTS – Прикрепления пациентов

## 14.5. Импорт состава сложных услуг

**Функционал импорта состава сложных услуг находится в разработке. Описание импорта приведено для ознакомления.**

Для автоматизации процесса импорта состава услуг в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта состава сложных услуг**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт => Импорт состава сложных услуг**, при обращении к которому открывается одноименное окно (рис. 14.5.1). Пользователем системы, выполняющим импорт услуг, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).

До начала использования механизма импорта администратор МИС МЕДИАЛОГ должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)).

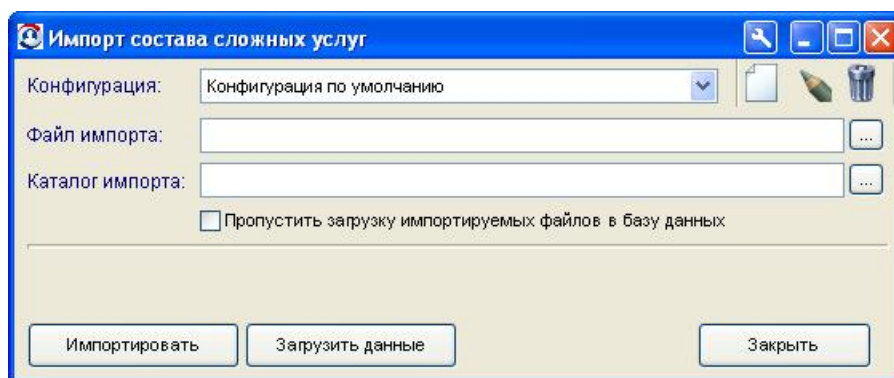


Рисунок 14.5.1. Окно настройки и запуска импорта состава сложных услуг

**См. далее:**

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Обработка записей при импорте](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

### 14.5.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

#### **Обязательные параметры**

Наличие указанных ниже параметров обязательно в файле импорта для корректной работы функционала.

- **SERV\_COMP\_CODE** Код сложной услуги. Код услуги, состав которой импортируется. Может быть задан как стандартный код услуги, так и код Минздрава или код ОМС
- **EXAM\_CODE** Код типа направления

- **SERV\_CODE** Код простой услуги. Код услуги, которая добавляется в состав сложной
- **QTY** Количество добавляемой услуги
- **QTY\_NOT\_DEFINE** Признак "Кол-во не определено"
- **EXAM\_PROF** Код профиля типа направления.

#### **Дополнительные параметры**

Импорт дополнительных параметров не предусмотрен.

### **14.5.2. Конфигурация импорта**

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).

#### **Системные поля таблицы импорта**

При импорте составов сложных услуг в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

- \_FM\_SERV\_ID – ID созданной/обновленной услуги;
- \_PL\_EXAM\_ID – ID созданного/обновленного типа направлений;
- \_PL\_EXAM\_PROF\_ID – ID созданного/обновленного профиля типа направлений;
- \_STATUS – статус обработки записи;
- \_ERR\_TEXT – текст ошибки обработки импортируемой записи.

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

#### **Дополнительные параметры импорта**

При импорте состава сложных услуг на вкладке **Параметры импорта** (рис. 14.5.2) определяются параметры поиска услуг и типов направлений.

Признак **Очищать состав услуги** устанавливается, если необходимо удалить старый состав и заменить его на импортируемый. При снятом флажке простые услуги импортируемого состава добавляются к существующему.

Рисунок 14.5.2. Параметры импорта

Настроенные конфигурации импорта состава сложных услуг хранятся в каталоге базы в файле **ImportComplexServ.xml**.

### **14.5.3. Выполнение импорта пользователем**

Для запуска импорта составов услуг выберите пункт основного меню **Услуги=>Импорт=>Импорт состава сложных услуг**. Перед Вами откроется окно с



одноименным названием (рис. 14.2.3).

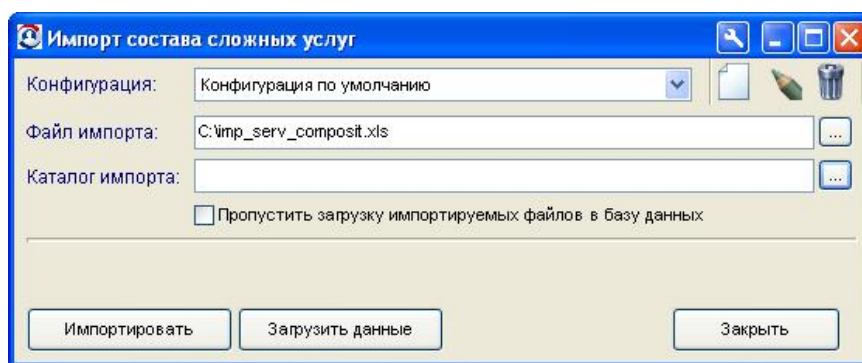


Рисунок 14.5.3. Окно настройки и запуска импорта состава услуг

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта.

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поле **Файл импорта** или **Каталог импорта** должно быть заполнено. Если же оба поля пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импорте данных из нескольких файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть загружены в таблицы импорта базы данных МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания длительного импорта с ошибкой по timeout.

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) импорта и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна запуска импорта нажмите кнопку **Закрыть**.

Если появилось сообщение "Этот импорт уже выполняется другим пользователем" (рис. 14.5.4), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Закрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

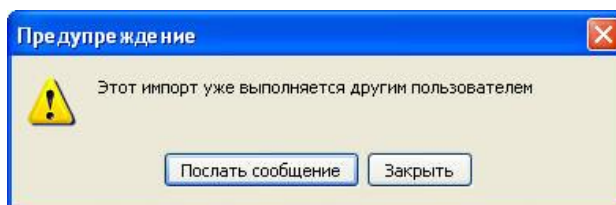


Рисунок 14.5.4. Блокировка импорта

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт услуг** (рис. 14.5.5), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

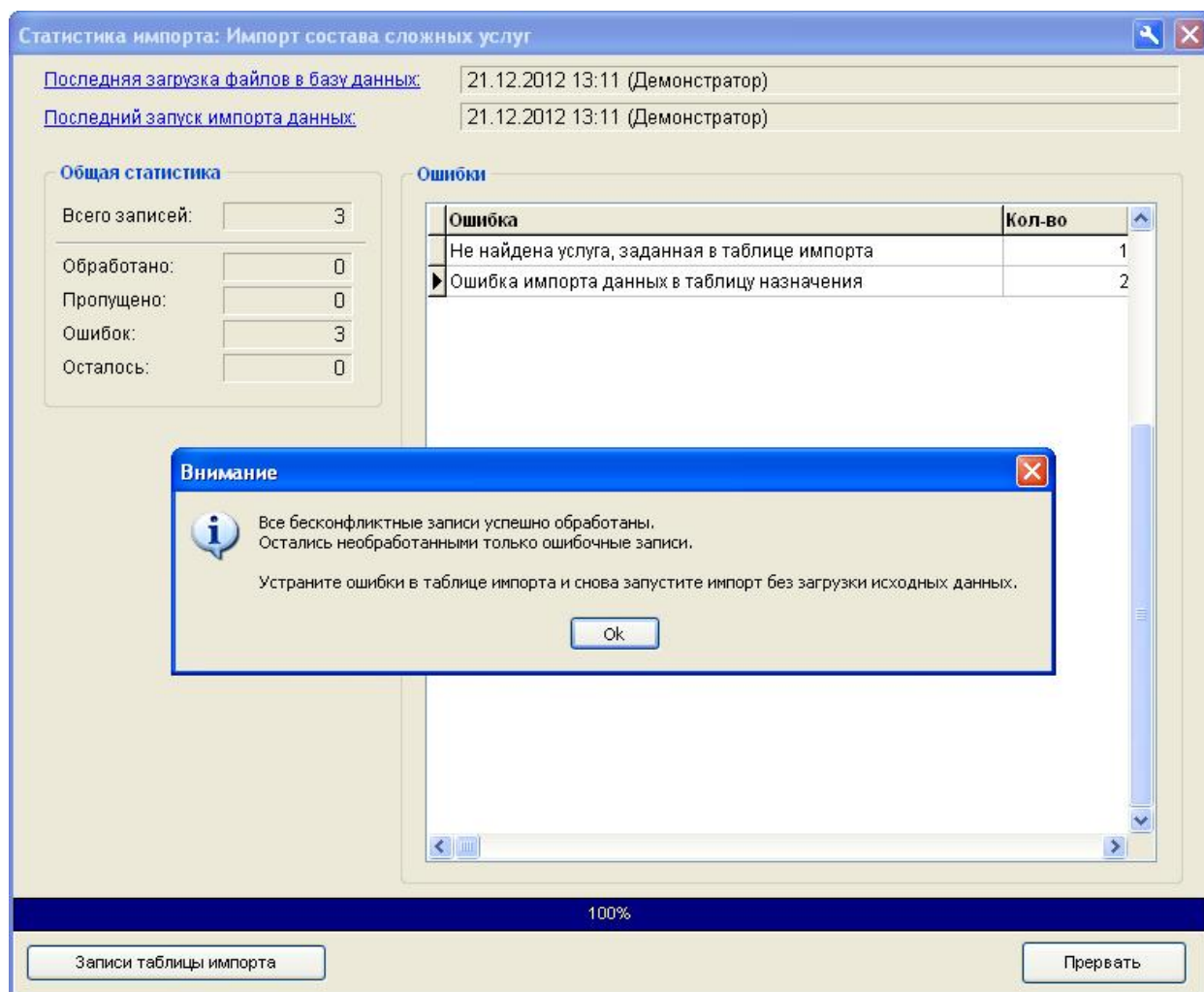


Рисунок 14.5.5. Статистика импорта: импорт услуг

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта услуг**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнении импорта на текущий момент: количество обработанных и пропущенных записей.

В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие числа соответствуют различным ошибкам импорта. При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, импортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** также появится сообщение **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"** (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки, выдается сообщение "Все

бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных" (рис. 14.5.5). В этом случае нужно открыть таблицу импорта кнопкой **Записи таблицы импорта** и отредактировать некорректные данные. Поля, которые можно редактировать, выделены зеленым цветом (рис. 14.5.6). После того, как записи исправлены, следует запустить импорт кнопкой **Начать**.

IMP_ERR_TEXT	STATUS	FM_SERV_ID	PL_EXAM_ID	PL_EXAM_PROF_ID	SERV_COMP_CODE	EXAM_CODE	SERV_CODE	QTY
4 Не найдена услуга, заданная в таблице	54	0	189		0 B01.054.01	B01.054.01	A01.39.009	
5 Ошибка импорта данных в таблицу на:	57	5128	8263		21 B01.054.01	B01.054.01	A01.31.010	
6 Ошибка импорта данных в таблицу на:	57	5129	8263		21 B01.054.01	B01.054.01	A01.31.011	

Рисунок 14.5.6. Записи таблицы импорта

Чаще всего ошибка возникает, если не задано (задано неверно) значение поля из некоторого справочника или в поле содержится значение, которое данное поле не может принимать. В этом случае следует открыть таблицу импорта, в столбце **\_ERR\_TEXT** посмотреть описание ошибки и прописать корректные данные в проблемном поле. Описание возможных значений полей приведено в разделе [Требования к файлу импорта](#). Если Вы ввели верные данные, но ошибка все равно возникает, следует удостовериться, что поиск значения в справочнике происходит именно по тому полю, значение которого Вы вводите: ключи поиска определяются в конфигурации импорта на вкладке [Параметры импорта](#).

Если у Вас нет доступа к конфигурации импорта, обратитесь к администратору МИС МЕДИАЛОГ.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

#### 14.5.4. Обработка записей при импорте

Раздел в разработке.

#### 14.5.5. Обновляемые таблицы базы данных

Раздел в разработке.

### 14.6. Импорт контрагентов

Для автоматизации процесса создания контрагентов в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта контрагентов**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт => Импорт контрагентов**, при обращении к которому открывается одноименное окно (рис. 14.6.1). Пользователем системы, выполняющим импорт контрагентов, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).

До начала использования механизма импорта контрагентов администратор МИС МЕДИАЛОГ

должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)).

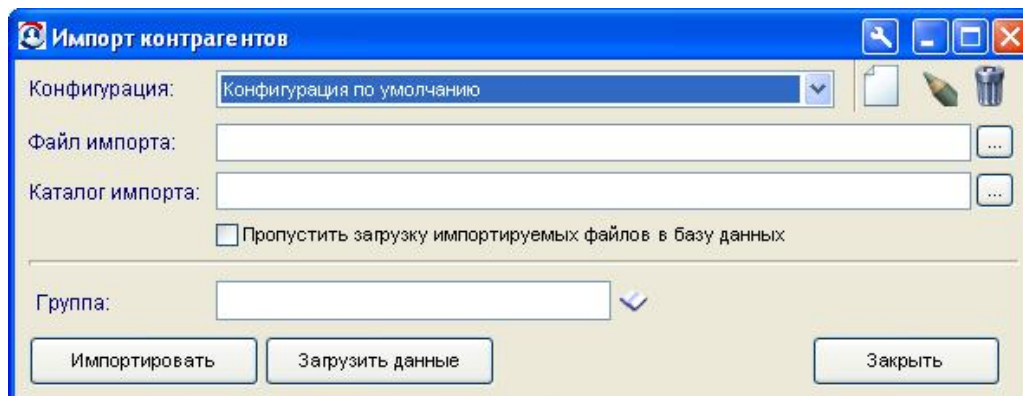


Рисунок 14.6.1. Окно настройки и запуска импорта контрагентов

См. далее:

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Обработка записей при импорте](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

#### 14.6.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

Наличие обязательных параметров необходимо в файле импорта для корректной работы функционала. Соответствие параметров полям системных таблиц можно посмотреть в подразделе [Обновляемые таблицы базы данных](#).

Информация об адресах и контактах может отсутствовать в файле импорта: в этом случае будет импортирован только список организаций и их поля. Если же адреса и контакты также требуется импортировать, в файле импорта должны присутствовать все необходимые данные о них, перечисленные в разделах "Обязательные параметры".

##### *Параметры организации*

###### Обязательные параметры

- **ORG\_CODE** Код организации
- **ORG\_SEARCH\_VALUE** Значения для поиска организации.
- **ORG\_LABEL** Название организации
- **ORG\_TYPE** Тип организации (возможные значения параметра: **O** – организация, **I** – внутреннее мед. учреждение, **E** – внешнее мед. учреждение, **C** – страховая компания, **P** – поставщик товаров, **F** – физическое лицо)
- **ORG\_MAIN\_CODE** Код основной организации
- **ORGGRP\_CODE** Код группы – из справочника [Группы организаций](#)
- **ORGGRP\_LABEL** Наименование группы
- **ORG\_SHORT\_LABEL** Сокращенное наименование организации
- **ORG\_ARCHIVE** Архивная организация (возможные значения параметра: **1**, да, д, у, yes, true, t; **0**, нет, н, n, no, false, f)

Столбец **ORGGRP\_CODE** может быть оставлен пустым: если все импортируемые организации принадлежат к одной группе, можно выбрать ее в [окне импорта](#). Тем не менее, сам параметр в файле импорта обязателен.

#### Дополнительные параметры

• <b>PRICE_CATEGORY_CODE</b>	Категория цен – код из справочника <a href="#">Категории цен</a>
• <b>ORG_INN</b>	ИНН организации
• <b>ORG_RECIEVER</b>	Получатель
• <b>ORG_BANK</b>	Банк получателя
• <b>ORG_ACCOUNT</b>	Расчетный счет организации
• <b>ORG_ACCWITH</b>	Корр. счет организации
• <b>ORG_BIK</b>	БИК организации
• <b>ORG_OKONH</b>	Код ОКОНХ организации
• <b>ORG_OKPO</b>	Код ОКПО организации
• <b>ORG_KPP</b>	Код КПП организации
• <b>ORG_ORGN</b>	Основной государственный регистрационный номер организации

#### **Параметры юридического адреса организации**

##### Обязательные параметры

• <b>JUR_ADR_CODE</b>	Код юридического адреса организации
• <b>JUR_ADR_SEARCH_VALUE</b>	Значения для поиска юридического адреса
• <b>JUR_ADR</b>	Юридический адрес
• <b>JUR_ADR_IND</b>	Индекс юридического адреса

##### Дополнительные параметры

• <b>JUR_ADR_VILLE</b>	Город юридического адреса
• <b>JUR_ADR_COUNTRY</b>	Страна юридического адреса

#### **Параметры адреса грузоотправителя организации**

##### Обязательные параметры

• <b>SENDER_ADR_CODE</b>	Код адреса грузоотправителя организации
• <b>SENDER_ADR_SEARCH_VALUE</b>	Значения для поиска адреса грузоотправителя
• <b>SENDER_ADR</b>	Адрес грузоотправителя
• <b>SENDER_ADR_IND</b>	Индекс адреса грузоотправителя

##### Дополнительные параметры

• <b>SENDER_ADR_VILLE</b>	Город адреса грузоотправителя
• <b>SENDER_ADR_COUNTRY</b>	Страна адреса грузоотправителя

#### **Параметры адреса грузополучателя организации**

##### Обязательные параметры

• <b>RECIPIENT_ADR_CODE</b>	Код адреса грузополучателя организации
• <b>RECIPIENT_ADR_SEARCH_VALUE</b>	Значения для поиска адреса грузополучателя
• <b>RECIPIENT_ADR</b>	Адрес грузополучателя
• <b>RECIPIENT_ADR_IND</b>	Индекс адреса грузополучателя

##### Дополнительные параметры

• <b>RECIPIENT_ADR_VILLE</b>	Город адреса грузополучателя
• <b>RECIPIENT_ADR_COUNTRY</b>	Страна адреса грузополучателя

#### **Параметры почтового адреса организации**

##### Обязательные параметры

• <b>POST_ADR_CODE</b>	Код почтового адреса
------------------------	----------------------

- **POST\_ADR\_SEARCH\_VALUE** Значения для поиска почтового адреса
- **POST\_ADR** Почтовый адрес
- **POST\_ADR\_IND** Индекс почтового адреса

Дополнительные параметры

- **POST\_ADR\_VILLE** Город почтового адреса
- **POST\_ADR\_COUNTRY** Страна почтового адреса

**Параметры контактных лиц организации**Обязательные параметры

- **CONTACT[1..5]\_NOM** Фамилия контактного лица [1..5]
- **CONTACT[1..5]\_PRENOM** Имя контактного лица [1..5]
- **CONTACT[1..5]\_PATRONYME** Отчество контактного лица [1..5]
- **CONTACT[1..5]\_FONCTION** Должность контактного лица [1..5]
- **CONTACT[1..5]\_EMAIL** Е-mail контактного лица [1..5]
- **CONTACT[1..5]\_TEL** Телефон контактного лица [1..5]

Также возможно внесение дополнительной информации в следующие системные таблицы:

FM\_ORG - Организации

FM\_ADR - Адреса организации

FM\_ORGINT - Контактные лица организации

Для этого необходимо прописать их соответствие полям системных таблиц базы данных МЕДИАЛОГ в конфигурации импорта.

**14.6.2. Конфигурация импорта**

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).

Настроенные конфигурации импорта контрагентов хранятся в каталоге базы в файле **ImportOrg.xml**.

**Системные поля таблицы импорта**

При импорте составов сложных услуг в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

- \_STATUS** – статус обработки записи;
- \_ERR\_TEXT** – текст ошибки обработки импортируемой записи.

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

**Параметры поиска**

При импорте контрагентов на вкладке **Параметры поиска** (рис. 14.6.2) определяются поля поиска существующих в базе данных организаций и адресов.



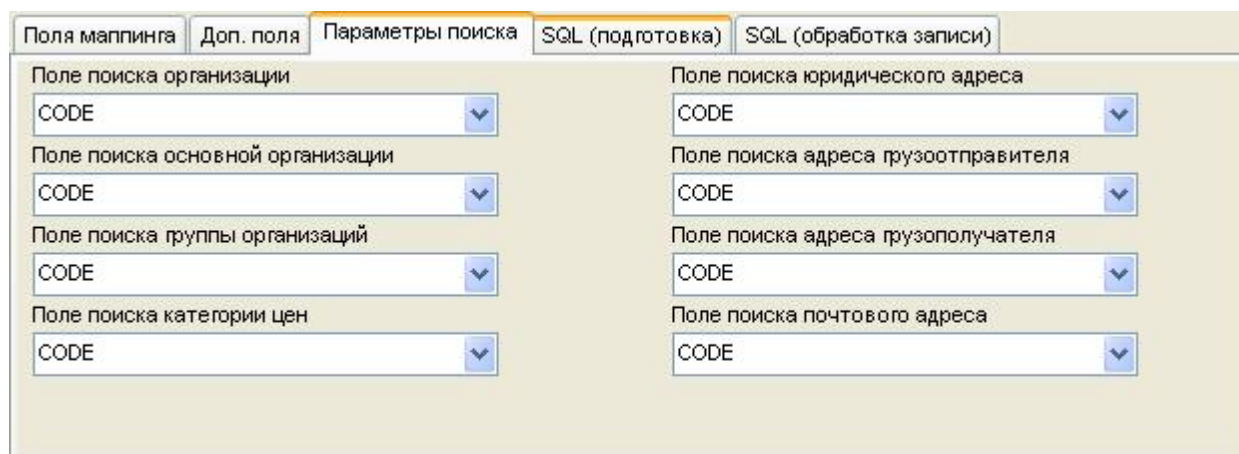


Рисунок 14.6.2. Параметры поиска

### 14.6.3. Выполнение импорта пользователем

Для запуска импорта контрагентов выберите пункт основного меню **Услуги=>Импорт=>Импорт контрагентов**. Перед Вами откроется окно с одноименным названием (рис. 14.6.3).

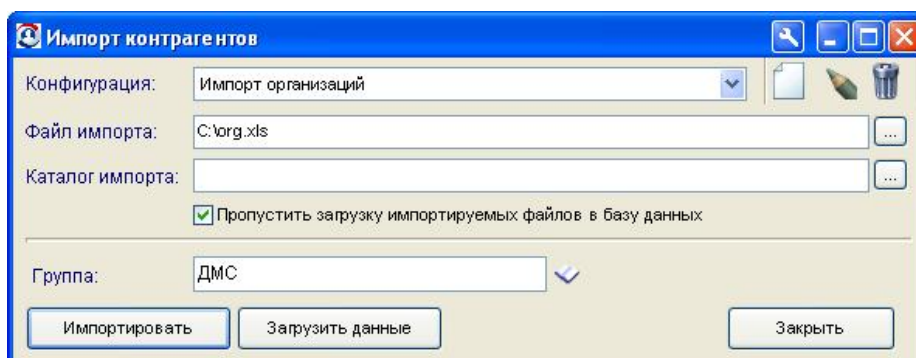


Рисунок 14.6.3. Окно настройки и запуска импорта контрагентов

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта.

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поле **Файл импорта** или **Каталог импорта** должно быть заполнено. Если же оба поля пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импорте данных из нескольких файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть загружены в таблицы импорта базы данных МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания долговременного импорта с ошибкой по timeout.

Если в файле импорта не заданы группы организаций, выберите **группу** из справочника.

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) импорта и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна

запуска импорта нажмите кнопку **Заккрыть**.

Если появилось сообщение "**Этот импорт уже выполняется другим пользователем**" (рис. 14.6.4), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Заккрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

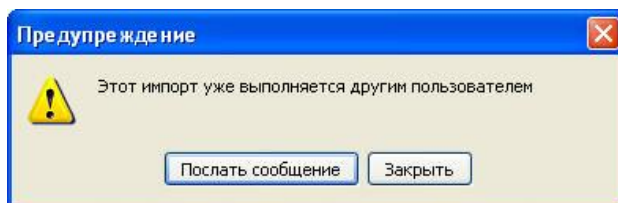


Рисунок 14.6.4. Блокировка импорта

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт контрагентов** (рис. 14.6.5), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

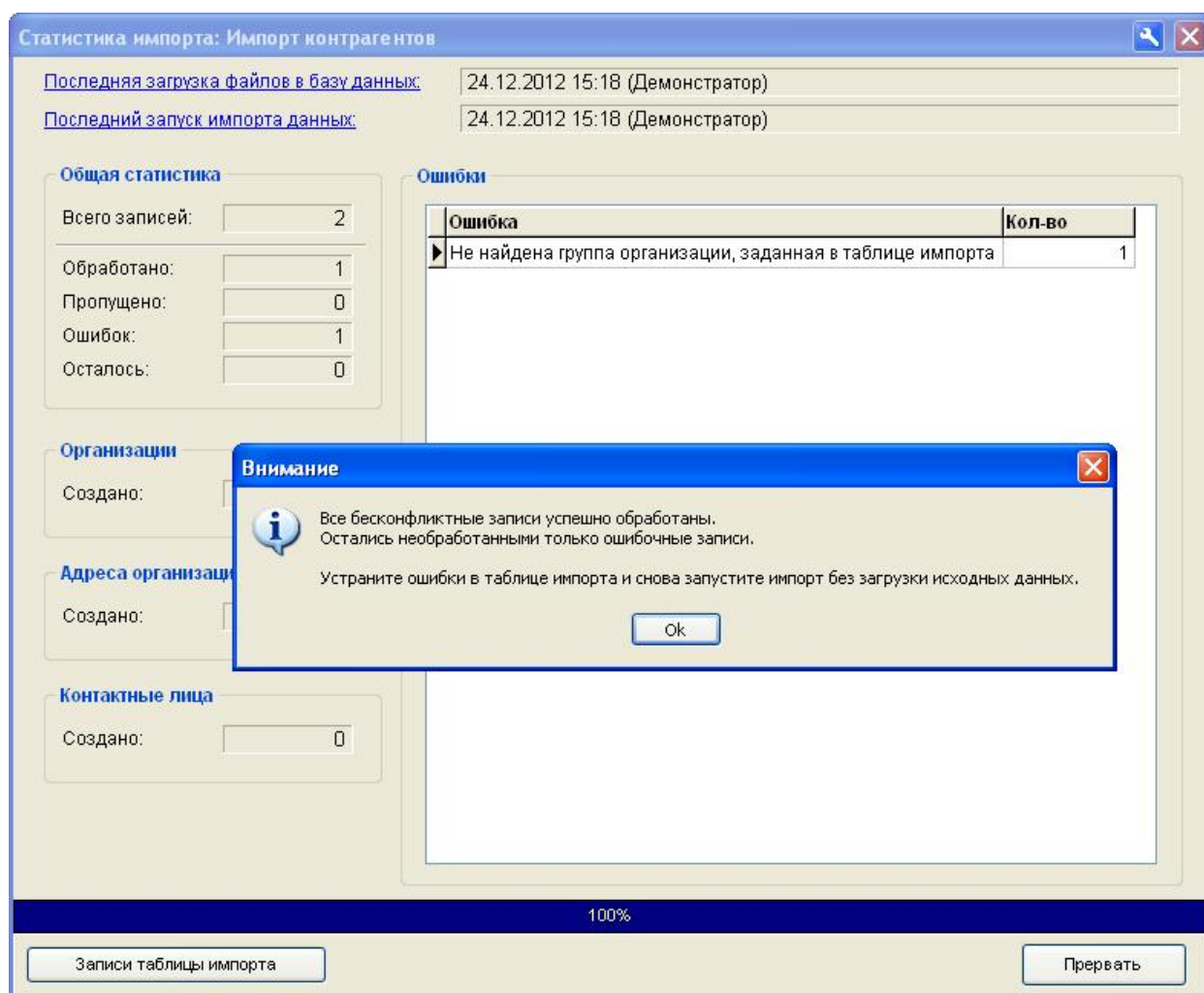


Рисунок 14.6.5. Статистика импорта: импорт контрагентов

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта услуг**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнении импорта на текущий момент: количество обработанных и пропущенных записей, количество созданных контрагентов.

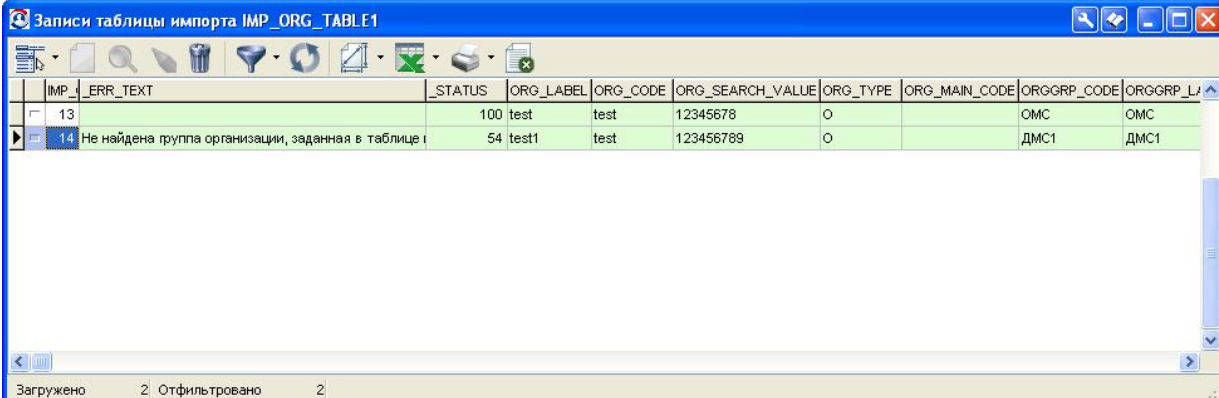
В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие числа соответствуют различным ошибкам импорта. При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, импортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** также появиться сообщение **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"** (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки, выдается сообщение "Все бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных" (рис. 14.6.5). В этом случае нужно открыть таблицу импорта кнопкой **Записи таблицы импорта** и отредактировать некорректные данные. Поля, которые можно редактировать, выделены зеленым цветом (рис. 14.6.6). После того, как записи исправлены, следует запустить импорт кнопкой **Начать**.



	IMP_ERR_TEXT	_STATUS	ORG_LABEL	ORG_CODE	ORG_SEARCH_VALUE	ORG_TYPE	ORG_MAIN_CODE	ORGGRP_CODE	ORGGRP_L
13		100	test	test	12345678	O		OMC	OMC
14	Не найдена группа организации, заданная в таблице	54	test1	test	123456789	O		DMC1	DMC1

Рисунок 14.6.6. Записи таблицы импорта

Чаще всего ошибка возникает, если не задано (задано неверно) значение поля из некоторого справочника или в поле содержится значение, которое данное поле не может принимать. В этом случае следует открыть таблицу импорта, в столбце **\_ERR\_TEXT** посмотреть описание ошибки и прописать корректные данные в проблемном поле. Описание возможных значений полей приведено в разделе [Требования к файлу импорта](#). Если Вы ввели верные данные, но ошибка все равно возникает, следует удостовериться, что поиск значения в справочнике происходит именно по тому полю, значение которого Вы вводите: ключи поиска определяются в конфигурации импорта на вкладке **Параметры поиска**.

Если у Вас нет доступа к конфигурации импорта, обратитесь к администратору МИС МЕДИАЛОГ.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение **"Все импортируемые записи**

были успешно обработаны".

#### 14.6.4. Обработка записей при импорте

##### Обработка организации

При импорте организации код (или значение для поиска, если оно задано) импортируемой организации сравнивается с заданным в конфигурации импорта полем поиска. Если в базе данных по этому полю найдена организация, информация о ней обновляется в соответствии с данными файла импорта. Если организация не найдена, она создается в базе данных.

При создании или обновлении данных организации происходит поиск указанной для нее группы. Если заданная в файле группа не найдена в базе данных, возникает ошибка импорта.

Если для организации задана категория цен, также происходит поиск в справочнике указанной категории. Если категория цен в базе данных не найдена, возникает ошибка импорта.

##### Обработка адресов

При импорте адреса код (или значение для поиска, если оно задано) импортируемого адреса сравнивается с заданным в конфигурации импорта полем поиска. Поиск адреса происходит среди адресов заданной организации. Если в базе данных по этому полю найден адрес, информация о нем обновляется в соответствии с данными файла импорта. Если адрес не найден, он создается в базе данных.

##### Обработка контактов

При импорте контакта происходит сравнение импортируемого контакта с существующими по фамилии, имени и отчеству. Поиск контакта происходит в рамках импортируемой организации. Если контакт найден в базе данных, информация о нем обновляется в соответствии с данными файла импорта. Если контакт не найден, он создается в базе данных.

#### 14.6.5. Обновляемые таблицы базы данных

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
ORG_CODE	FM_ORG	CODE	Код организации
ORG_LABEL	FM_ORG	LABEL	Название организации
ORG_TYPE	FM_ORG	ORG_TYPE	Тип организации
ORG_MAIN_CODE	FM_ORG	FM_ORG_MAIN_ID	Основная организация
ORGGRP_CODE	FM_ORG	FM_ORGRP_ID	Группа организаций
ORGGRP_LABEL			
ORG_SHORT_LABEL	FM_ORG	SHORT_LABEL	Сокращенное наименование организации
ORG_ARCHIVE	FM_ORG	ARCHIVE	Признак архивной организации
PRICE_CATEGORY_CODE	FM_ORG	FM_PRICE_CATEGORY_ID	Категория цен
ORG_INN	FM_ORG	INN	ИНН организации
ORG_RECIEVER	FM_ORG	RECIEVER	Получатель
ORG_BANK	FM_ORG	BANK	Банк получателя
ORG_ACCOUT	FM_ORG	ACCOUT	Расчетный счет организации
ORG_ACCWITH	FM_ORG	ACCWITH	Корр. счет организации
ORG_BIK	FM_ORG	BIK	БИК организации
ORG_OKONH	FM_ORG	OKONH	Код ОКОНХ организации
ORG_OKPO	FM_ORG	OKPO	Код ОКПО организации

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
ORG_KPP	FM_ORG	KPP	Код КПП организации
ORG_ORGN	FM_ORG	ORGN	Основной государственный регистрационный номер организации
JUR_ADR_CODE SENDER_ADR_CODE RECIPIENT_ADR_CODE POST_ADR_CODE	FM_ADR	CODE	Код адреса
JUR_ADR SENDER_ADR RECIPIENT_ADR POST_ADR	FM_ADR	ADR	Адрес
JUR_ADR_IND SENDER_ADR_IND RECIPIENT_ADR_IND POST_ADR_IND	FM_ADR	IND	Индекс
JUR_ADR_VILLE SENDER_ADR_VILLE RECIPIENT_ADR_VILLE POST_ADR_VILLE	FM_ADR	VILLE	Город
JUR_ADR_COUNTRY SENDER_ADR_COUNTRY RECIPIENT_ADR_COUNTRY POST_ADR_COUNTRY	FM_ADR	COUNTRY	Страна
CONTACT1_NOM	FM_ORGINT	NOM	Фамилия
CONTACT1_PRENOM	FM_ORGINT	PRENOM	Имя
CONTACT1_PATRONYME	FM_ORGINT	PATRONYME	Отчество
CONTACT1_FONCTION	FM_ORGINT	FONCTION	Должность
CONTACT1_EMAIL	FM_ORGINT	EMAIL	Электронная почта
CONTACT1_TEL	FM_ORGINT	TEL	Телефон

### 14.7. Импорт преysкурантов

Для автоматизации процесса создания преysкурантов в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта преysкурантов**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт => Импорт преysкурантов**, при обращении к которому открывается окно (рис. 14.7.1). Пользователем системы, выполняющим импорт преysкурантов, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).

До начала использования механизма импорта администратор МИС МЕДИАЛОГ должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт преysкуранта, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных](#)).

[модуля "Учет услуг"](#)).

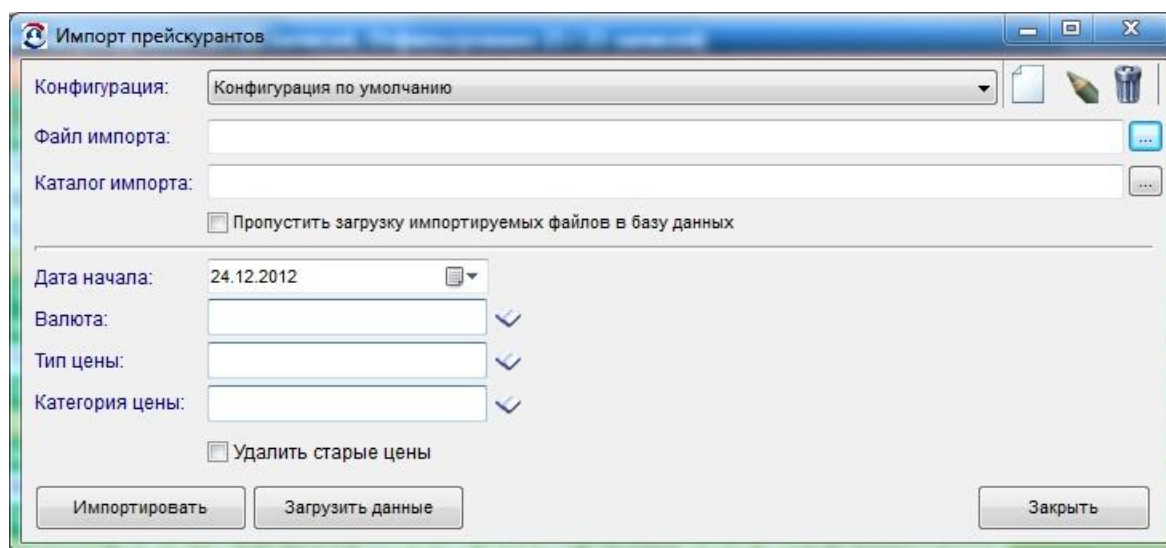


Рисунок 14.7.1. Окно настройки и запуска импорта преискурантов

**См. далее:**

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Обработка записей при импорте](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

#### 14.7.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

##### **Обязательные параметры**

Наличие указанных ниже параметров обязательно в файле импорта для корректной работы функционала.

- **FM\_SERV\_CODE** Код услуги. Код услуги, цена которой импортируется. Может быть задан как стандартный код услуги, так и код Минздрава или код ОМС
- **PRICE** Цена

##### **Дополнительные параметры**

- **DATE\_FROM** Дата начала действия цены
- **FM\_DEVISE\_CODE** Код валюты из справочника [Валюты](#)
- **FM\_PRICETYPE\_CODE** Код типа цен из справочника [Типы цен](#)
- **FM\_PRICE\_CATEGORY\_CODE** Категория цены из справочника [Категории цен](#)

Дополнительные параметры могут быть заданы как в файле, так и в окне импорта. Следует учитывать, что приоритет имеют значения, определенные в файле импорта.

#### 14.7.2. Конфигурация импорта

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).



**Системные поля таблицы импорта**

При импорте прейскурантов в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

- \_STATUS – статус обработки записи;
- \_ERR\_TEXT – текст ошибки обработки импортируемой записи.

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

**Дополнительные параметры импорта**

При импорте прейскурантов на вкладке **Параметры поиска** (рис. 14.7.2) определяются параметры поиска услуг и других импортируемых параметров.

Признак **Удалить старые цены** устанавливается, если необходимо удалить старые цены и заменить их на импортируемые. При снятом флажке цены импортируемого состава добавляются к существующим.

Поля маппинга | Доп. поля | **Параметры поиска** | SQL (подготовка) | SQL (обработка записи)

Поиск услуги

☒ Код услуги (поле CODE)

☐ Код ОМС (поле OMS\_CODE)

☐ Код Минздрава (поле MINZDRAV\_CODE)

Поле поиска валюты (FM\_DEVISE\_CODE):

CODE

Поле поиска типа цены (FM\_PRICETYPE\_CODE):

FM\_PRICETYPE\_ID

Поле поиска категории цены (FM\_PRICE\_CATEGORY\_CODE):

FM\_PRICE\_CATEGORY\_ID

☐ Удалить старые цены

Рисунок 14.7.2. Параметры импорта

Настроенные конфигурации импорта прейскурантов хранятся в каталоге базы в файле **ImportServPrice.xml**.

**14.7.3. Выполнение импорта пользователем**

Для запуска импорта прейскурантов выберите пункт основного меню **Услуги=>Импорт=>Импорт прейскурантов**. Перед Вами откроется окно с одноименным названием (рис. 14.7.3).

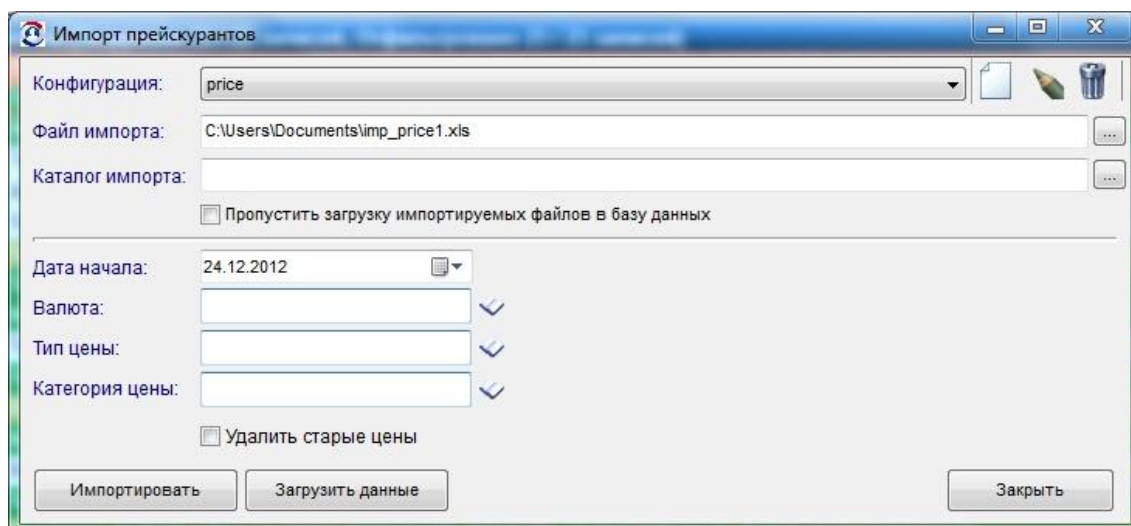


Рисунок 14.7.3. Окно настройки и запуска импорта преискуранта

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта.

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поле **Файл импорта** или **Каталог импорта** должно быть заполнено. Если же оба поля пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импорте данных из нескольких файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть загружены в таблицы импорта базы данных МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания долговременного импорта с ошибкой по timeout.

Выберите **Дату начала** действия новых цен, если она не указана в файле. Если требуется также удалить все старые цены услуг, начиная с этой даты, установите флажок **Удалить старые цены**.

Из соответствующих справочников выберите **валюту**, **тип цены** и **категорию цены** в том случае, если эти параметры не заданы в файле импорта.

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) импорта и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна запуска импорта нажмите кнопку **Закрыть**.

Если появилось сообщение "Этот импорт уже выполняется другим пользователем" (рис. 14.7.4), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Закрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

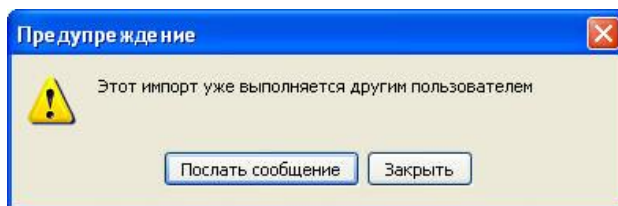


Рисунок 14.7.4. Блокировка импорта

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт услуг** (рис. 14.7.5), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

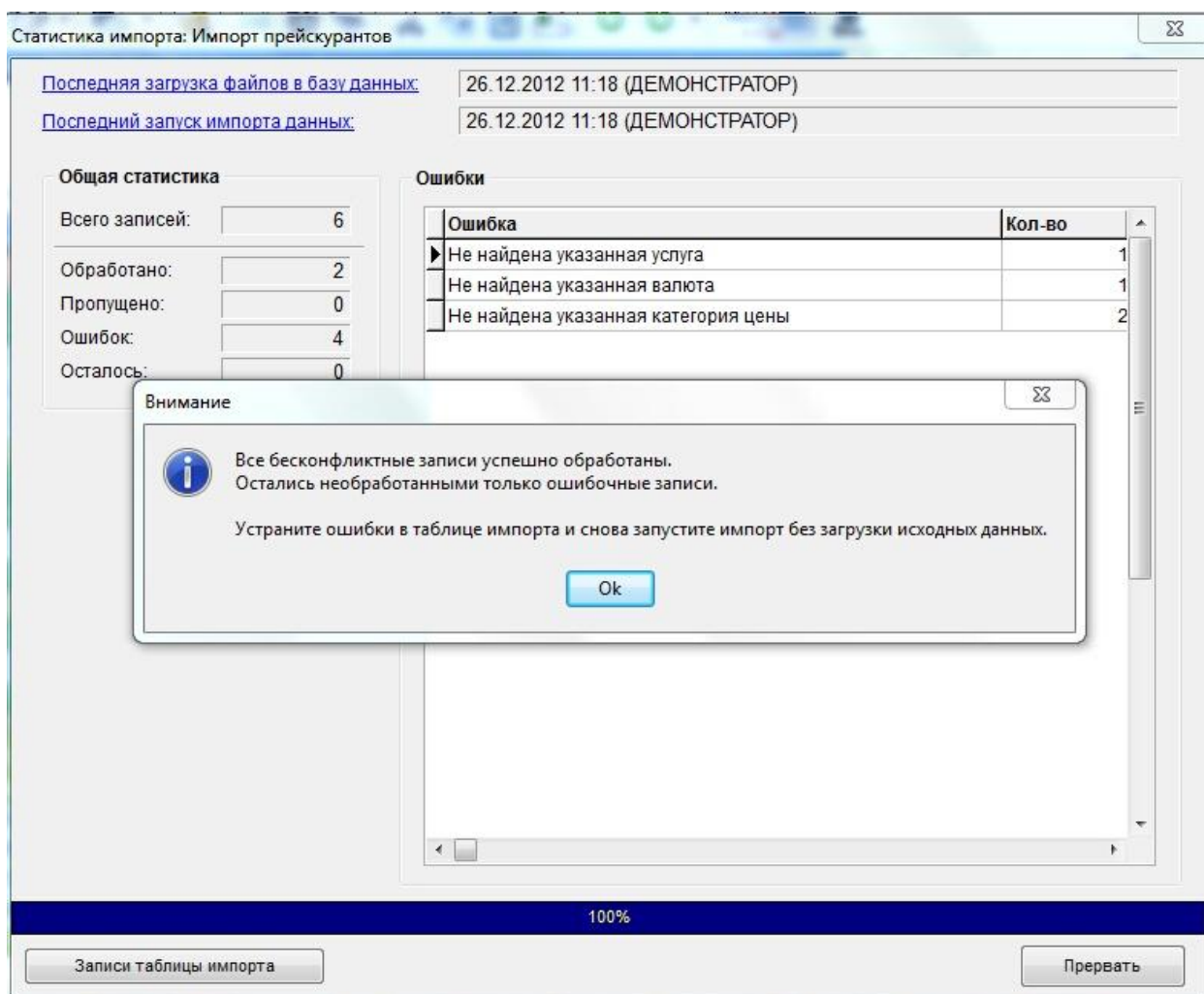


Рисунок 14.7.5. Статистика импорта: импорт преискурантов

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта услуг**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнения импорта на текущий момент: количество обработанных и пропущенных записей, количество ошибок.

В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых

данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие числа соответствуют различным ошибкам импорта. При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, импортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** также появится сообщение **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"** (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки, выдается сообщение **"Все бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных"** (рис. 14.7.5). В этом случае нужно открыть таблицу импорта кнопкой **Записи таблицы импорта** и отредактировать некорректные данные. Поля, которые можно редактировать, выделены зеленым цветом (рис. 14.7.6). После того, как записи исправлены, следует запустить импорт кнопкой **Начать**.

	im_ERR_TEXT	_STATUS	FM_SERV_CODE	PRICE	DATE_FROM	FM_DEVISE_CODE	FI
7		100	010801	1 099	01.07.2012	nn	LI
8	Не найдена указанная валюта	55	010803	2 099	01.05.2012	&	Ki
9	Не найдена указанная категория цены	61	010804	3 099	01.05.2012	\$	Ki
10	Не найдена указанная категория цены	61	010805	1	01.05.2012	\$	Ki
11	Не найдена указанная категория цены	100	010806	2	01.05.2012	\$	Ki
12	Не найдена указанная услуга	52	010807	2	01.05.2012	\$	Ki

Загружено 6 Отфильтровано 6 6

Рисунок 14.7.6. Записи таблицы импорта

Чаще всего ошибка возникает, если не задано (задано неверно) значение поля из некоторого справочника или в поле содержится значение, которое данное поле не может принимать. В этом случае следует открыть таблицу импорта, в столбце **\_ERR\_TEXT** посмотреть описание ошибки и прописать корректные данные в проблемном поле. Описание возможных значений полей приведено в разделе [Требования к файлу импорта](#). Если Вы ввели верные данные, но ошибка все равно возникает, следует удостовериться, что поиск значения в справочнике происходит именно по тому полю, значение которого Вы вводите: ключи поиска определяются в конфигурации импорта на вкладке [Параметры поиска](#).

Если у Вас нет доступа к конфигурации импорта, обратитесь к администратору МИС МЕДИАЛОГ.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

#### 14.7.4. Обработка записей при импорте

При обработке каждой импортируемой записи система находит услугу по заданному коду. Если услуга не найдена, запись помечается как ошибочная.

Для найденной услуги выполняется проверка на наличие импортируемой цены. Поиск цены происходит по следующим полям: Код услуги + Дата начала действия цены (без времени) + Тип цены + Категория цены + Валюта.

Если цена не найдена, создается новая; если же она имеется в базе данных, информация о ней обновляется в соответствии с импортируемыми данными.

Если в окне импорта был установлен флажок **Удалить старые цены**, все цены услуги с датой начала действия больше или равной дате начала действия новой цены, будут удалены.

Данные из успешно обработанных записей попадают в системные таблицы базы данных МЕДИАЛОГ, при этом учитывается параметр **Дополнительные поля** в настройках конфигурации импорта.

#### 14.7.5. Обновляемые таблицы базы данных

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
SERV_CODE	FM_SERVPRICE	FM_SERV_CODE	Код услуги
PRICE	FM_SERVPRICE	PRICE	Цена
PRICETYPE_CODE	FM_SERVPRICE	FM_PRICETYPE_ID	Код типа цены. Подставляется FM_PRICETYPE.FM_PRICETYPE_ID, где FM_PRICETYPE.CODE=PRICETYPE_CODE *
PRICE_CATEGORY_CODE	FM_SERVPRICE	FM_PRICE_CATEGORY_ID	Код категории цены. Подставляется FM_PRICE_CATEGORY.FM_PRICE_CATEGORY_ID, где FM_PRICE_CATEGORY_CODE=PRICE_CATEGORY_CODE *
DATE_FROM	FM_SERVPRICE	DATE_FROM	Дата начала действия цены
DEWISE_CODE	FM_SERVPRICE	FM_DEWISE_ID	Валюта. Подставляется FM_DEWISE.FM_DEWISE_ID, где FM_DEWISE.CODE=DEWISE_CODE *

\* Значение параметра может сравниваться с другим полем таблицы. Выбор поля поиска осуществляется в [конфигурации импорта](#).

### 14.8. Импорт счетов

Для автоматизации процесса регистрации счетов в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта счетов**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт => Счета**, при обращении к которому открывается одноименное окно (рис. 14.8.1). Пользователем системы, выполняющим импорт договоров, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).

До начала использования механизма импорта договоров администратор МИС МЕДИАЛОГ должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)).

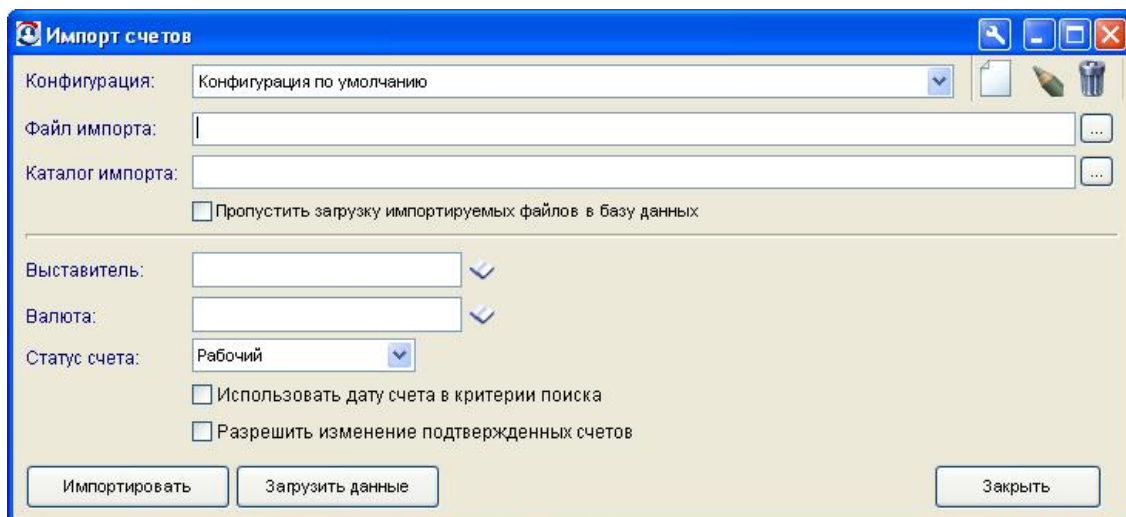


Рисунок 14.8.1. Окно настройки и запуска импорта счетов

См. далее:

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Обработка записей при импорте](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

### 14.8.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

#### Обязательные параметры

Наличие указанных ниже параметров обязательно в файле импорта для корректной работы функционала.

- |                        |   |
|------------------------|---|
| • INVOICE_SEARCH_VALUE | Значение для поиска счета   |
| • INVOICE_DATE         | Дата счета  |
| • PATIENT              | Пациент (значение какого-либо поля из таблицы PATIENTS, например, PATIENTS_ID)                      |
| • ORG_PAYER_CODE       | Код плательщика – код организации или физического лица из справочника <a href="#">контрагентов</a>  |
| • ORG_EXPOSE_CODE      | Код выставителя счета из справочника <a href="#">внутренних или внешних медицинских учреждений</a>  |
| • DEWISE               | Валюта счета – код валюты из справочника <a href="#">Валюты</a>                                     |
| • CONTRACT_CODE        | Код договора из справочника <a href="#">Договоры</a>  |
| • INVOICE_STATE        | Статус счета (возможные значения параметра: А - рабочий, D - отменен, С - проверен, V- подтвержден) |
| • DATE_FROM            | Начало периода  |
| • DATE_TO              | Окончание периода   |
| • BILL_DATE            | Дата оказания услуги  |
| • SERV_CODE            | Код услуги из <a href="#">прейскуранта</a>  |

Параметр CONTRACT\_CODE может быть оставлен пустым, если плательщиком является пациент. Пациент считается плательщиком, если совпадают значения параметров PATIENT и ORG\_PAYER\_CODE.



Валюта счета, выставитель счета и статус счета могут быть заданы как в файле, так и в окне импорта. При импорте приоритет имеют значения, заданные в файле.

#### **Дополнительные параметры**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| • INVOICE_EXT_NUM | Внешний номер счета  |
| • NUM             | Номер счета  |
| • BILL_NUM        | Номер талона   |
| • EXT_NUM         | Внешний номер талона   |
| • MEDECIN         | Врач – значение какого-либо поля из таблицы MEDECINS (например, MEDECINS_ID) |
| • SERV_CANCEL     | Услуга отменена в счете  |
| • SERV_BLOCKED    | Услуга заблокирована в счете   |

Хотя бы один из дополнительных параметров BILL\_NUM, EXT\_NUM, MEDECIN должен присутствовать в файле импорта и быть заполнен, так как данные параметры учитываются при поиске услуги талона, которую необходимо включить в счет.

Также возможно внесение дополнительной информации в системную таблицу FM\_INVOICE. Для этого необходимо прописать соответствие параметров файла импорта полям системных таблиц базы данных МЕДИАЛОГ в конфигурации импорта.

### **14.8.2. Конфигурация импорта**

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).

Настроенные конфигурации импорта счетов хранятся в каталоге базы в файле **ImportInvoice.xml**.

#### **Системные поля таблицы импорта**

При импорте составов сложных услуг в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

- |           |  |
|-----------|--|
| _STATUS   | – статус обработки записи;                     |
| _ERR_TEXT | – текст ошибки обработки импортируемой записи. |

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

#### **Параметры поиска**

При импорте счетов на вкладке **Поля поиска** (рис. 14.8.2) определяются поля поиска существующих в базе данных счетов и других импортируемых параметров.

Поля мappинга   Доп. поля   **Поля поиска**   SQL (подготовка)   SQL (обработка записи)

Поле поиска счета (INVOICE\_SEARCH\_VALUE):  
NUM

Поле поиска пациента (PATIENT):  
N\_OMON

Поле поиска плательщика (ORG\_PAYER\_CODE):  
CODE

Поле поиска выставителя счета (ORG\_EXPOSE\_CODE):  
CODE

Поле поиска валюты счета (DEVISE):  
CODE

Поле поиска договора (CONTRACT\_CODE):  
CODE

Поле поиска врача (MEDECIN):  
TABEL\_N\_J\_NOMER

Искать услугу по

☒ коду услуги (поле CODE)

☐ коду ОМС (поле OMS\_CODE)

☐ коду Минздрава (поле MINZDRAV\_CODE)

Рисунок 14.8.2. Параметры поиска

### 14.8.3. Выполнение импорта пользователем

Для запуска импорта счетов выберите пункт основного меню **Услуги=>Импорт=>Импорт счетов**. Перед Вами откроется окно с одноименным названием (рис. 14.8.3).

**Импорт счетов**

Конфигурация: Импорт счетов

Файл импорта: C:\invoices.xls

Каталог импорта:

☐ Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных

Выставитель: ЗАО "Медицинский центр"

Валюта: р.

Статус счета: Рабочий

☐ Использовать дату счета в критерии поиска

☐ Разрешить изменение подтвержденных счетов

Импортировать   Загрузить данные   Заккрыть

Рисунок 14.8.3. Окно настройки и запуска импорта счетов

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта.

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поле **Файл импорта** или **Каталог импорта** должно быть заполнено. Если же оба поля пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импорте данных из несколько файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть загружены в таблицы импорта базы данных

МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания долговременного импорта с ошибкой по timeout.

Если в файле импорта не заданы **выставитель, валюта** или **статус счета**, выберите их из справочников.

Флажок **Использовать дату счета в критерии поиска** устанавливается, если для поиска счета выбрано поле, значения которого могут быть не уникальными (но должны быть уникальными на дату счета).

Флажок **Разрешить изменение подтвержденных счетов** следует установить, если в процессе импорта можно обновлять данные существующих в МЕДИАЛОГ проверенных и подтвержденных счетов, иначе при попытке обновить такой счет возникнет ошибка.

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) импорта и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна запуска импорта нажмите кнопку **Заккрыть**.

Если появилось сообщение "**Этот импорт уже выполняется другим пользователем**" (рис. 14.8.4), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Заккрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

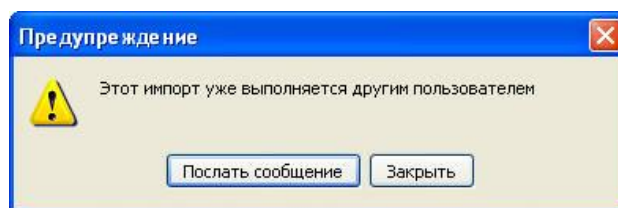


Рисунок 14.8.4. Блокировка импорта

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт счетов** (рис. 14.8.5), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

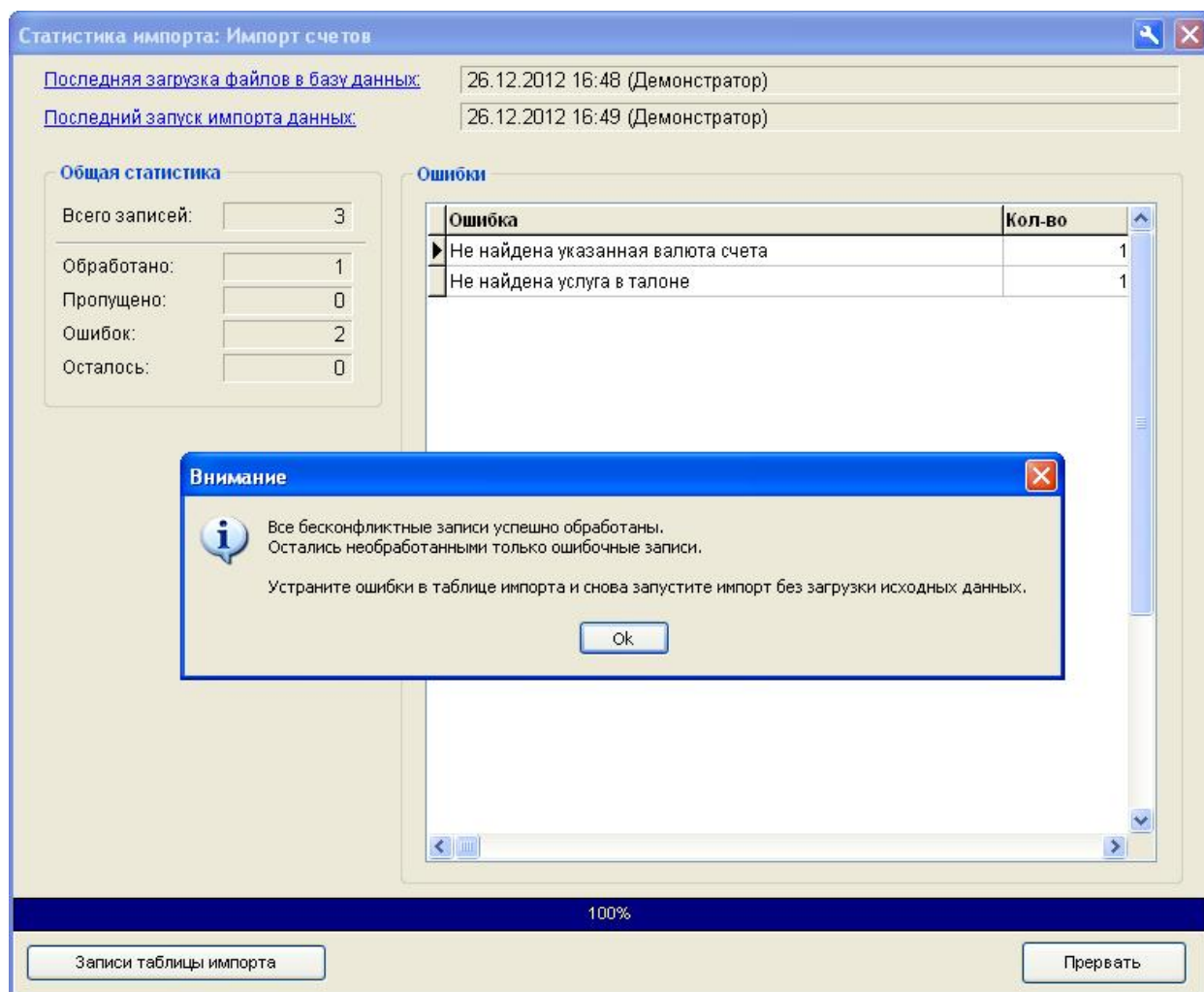


Рисунок 14.8.5. Статистика импорта: импорт счетов

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта услуг**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнении импорта на текущий момент: количество обработанных и пропущенных записей, количество ошибок.

В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие числа соответствуют различным ошибкам импорта. При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, импортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** также появится сообщение **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"** (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки, выдается сообщение "Все

бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных" (рис. 14.8.5). В этом случае нужно открыть таблицу импорта кнопкой **Записи таблицы импорта** и отредактировать некорректные данные. Поля, которые можно редактировать, выделены зеленым цветом (рис. 14.8.6). После того, как записи исправлены, следует запустить импорт кнопкой **Начать**.

IMP	_ERR_TEXT	_STATUS	INVOICE_SEARCH_VALUE	INVOICE_DATE	PATIENT	ORG_PAYER_CODE	ORG_EXPOSE_CODE	DEVISE
3		100	Inv1	26.12.2012	45459	45459	PMT	p.
4	Не найдена услу	79	Inv2	26.12.2012	45459	45459	PMT	p.
5	Не найдена указ	69	Inv2	26.12.2012	45459	45459	PMT	n

Рисунок 14.8.6. Записи таблицы импорта

Чаще всего ошибка возникает, если не задано (задано неверно) значение поля из некоторого справочника или в поле содержится значение, которое данное поле не может принимать. В этом случае следует открыть таблицу импорта, в столбце **\_ERR\_TEXT** посмотреть описание ошибки и прописать корректные данные в проблемном поле. Описание возможных значений полей приведено в разделе [Требования к файлу импорта](#). Если Вы ввели верные данные, но ошибка все равно возникает, следует удостовериться, что поиск значения в справочнике происходит именно по тому полю, значение которого Вы вводите: ключи поиска определяются в конфигурации импорта на вкладке **Параметры поиска**.

Если у Вас нет доступа к конфигурации импорта, обратитесь к администратору МИС МЕДИАЛОГ.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

#### 14.8.4. Обработка записей при импорте

При импорте счетов происходит поиск счета по заданному полю поиска или, если в окне импорта установлен флажок **Использовать дату счета в критерии поиска**, по полю поиска и дате счета. Если счет не найден в базе данных, создается новый счет; если же счет найден, его данные обновляются в соответствии с параметрами из файла импорта. При обновлении счета следует учитывать следующее:

- проверенные и подтвержденные счета могут быть обновлены, если в окне импорта установлен флажок **Разрешить изменение подтвержденных счетов**;
- отмененные и оплаченные (полностью или частично) счета обновить нельзя: возникает ошибка импорта.

Услуга импортируемого счета должна быть включена в талон. Поиск услуги в базе данных происходит по следующим полям: Код услуги + Дата талона + Врач талона + Номер талона + Внешний номер талона + Пациент + Платательщик. Врач, номер или внешний номер талона могут быть не указаны в файле импорта, в этом случае они исключаются из критериев поиска. При поиске услуги возможны следующие варианты:

- если услуга не найдена по критериям поиска или найдено более одной услуги, импортируемая строка помечается как ошибочная;
- если найденная услуга не включена ни в один счет, она добавляется в импортируемый счет;
- если найденная услуга уже включена в другой счет, строка считается ошибочной;
- если найденная услуга уже включена в импортируемый счет, обновляются данные услуги в

соответствии с параметрами файла импорта.

#### 14.8.5. Обновляемые таблицы базы данных

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
INVOICE_DATE	FM_INVOICE	INVOICE_DATE	Дата счета
PATIENT	FM_INVOICE	PATIENTS_ID	Пациент-платательщик
ORG_PAYER_CODE	FM_INVOICE	FM_ORG_ID	Платательщик (в случае, если платательщик является организацией)
ORG_EXPOSE_CODE	FM_INVOICE	FM_ORGPAY_ID	Предоставитель счета
DEWISE	FM_INVOICE	FM_DEWISE_ID	Валюта
CONTRACT_CODE			
INVOICE_STATE	FM_INVOICE	INVOICE_STATE	Статус счета
DATE_FROM	FM_INVOICE	DATE_FROM	Начало периода
DATE_TO	FM_INVOICE	DATE_TO	Окончание периода
BILL_DATE	FM_BILLET_PAY	FM_INVOICE_ID	Найденная по параметрам услуга включена в счет
SERV_CODE			
BILL_NUM			
EXT_NUM			
MEDECIN			
INVOICE_EXT_NUM	FM_INVOICE	INVOICE_EXT_NUM	Внешний номер счета
NUM	FM_INVOICE	NUM	Номер счета
SERV_CANCEL	FM_BILLET_PAY	CANCEL	Услуга отменена

### 14.9. Импорт договоров

Для автоматизации процесса создания договоров в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта договоров**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт => Договоры => Импорт договоров**, при обращении к которому открывается одноименное окно (рис. 14.9.1). Пользователем системы, выполняющим импорт договоров, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).

До начала использования механизма импорта договоров администратор МИС МЕДИАЛОГ должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)).



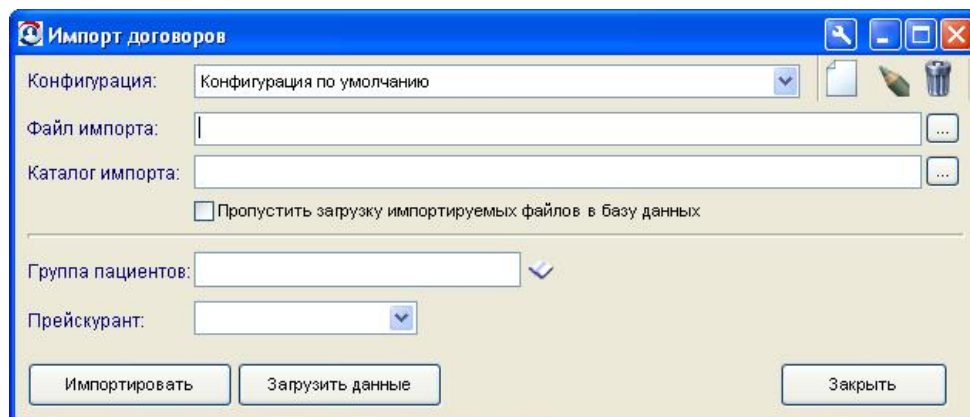


Рисунок 14.9.1. Окно настройки и запуска импорта

См. далее:

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Обработка записей при импорте](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

#### 14.9.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

##### Обязательные параметры

Наличие указанных ниже параметров обязательно в файле импорта для корректной работы функционала.

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| • <b>CODE</b>               | Код договора   |
| • <b>CONTR_SEARCH_VALUE</b> | Значения для поиска импортируемого договора  |
| • <b>ORG1_CODE</b>          | Код 1-го плательщика по договору (значение из справочника <a href="#">контрагентов</a> )   |
| • <b>ORG1_SEARCH_VALUE</b>  | Значения для поиска 1-го плательщика   |
| • <b>ORG1_LABEL</b>         | Название 1-го плательщика  |
| • <b>ORG1_TYPE</b>          | Тип 1-го плательщика (возможные значения: <b>O</b> - организация, <b>F</b> - физическое лицо, <b>C</b> - страховая компания)                   |
| • <b>ORG1_PERC</b>          | Процент 1-го плательщика   |
| • <b>DATE_FROM</b>          | Дата начала  |
| • <b>COURS_TYPE_CODE</b>    | Тип курса валют (значение из справочника <a href="#">Типы курсов валют</a> )   |
| • <b>DEWISE_CODE</b>        | Валюта счетов (значение из справочника <a href="#">Валюты</a> )  |
| • <b>SUSPENDED</b>          | Признак Действие договора приостановлено (возможные значения параметра: <b>1</b> , да, д, у, yes, true, t; <b>0</b> , нет, н, n, no, false, f) |
| • <b>INSURANCE_TYPE</b>     | Прейскурант (возможные значения: <b>D</b> – ДМС, <b>O</b> – ОМС). Если значение в столбце не задано, прейскурант нужно выбрать в окне импорта. |

##### Дополнительные параметры

- |                   |                                  |
|-------------------|----------------------------------|
| • <b>EXT_CODE</b> | Наименование договора            |
| • <b>CODE_AN</b>  | Аналитический код 1 (для счетов) |
| • <b>DATE_TO</b>  | Дата окончания                   |

- **PAYMENT\_TYPE** Способ оплаты (**F** - оплата по факту, с выставлением счета, **P** - предоплата, без выставления счета, **I** - предоплата, с рассрочкой оплаты)
- **PAYMENT\_TIME\_SERV** Курс при расчете (услуги) (возможные значения параметра: **F** - на дату счета, **S** - на дату оказания услуги, **C** - на дату счета)
- **PAYMENT\_TIME\_MED** Курс при расчете (товары) (возможные значения параметра: **F** - на дату счета, **D** - на дату накладной, **S** - на дату оказания услуги, **C** - на дату подписания договора)
- **AGE\_TYPE** Тип договора (возможные значения параметра: **B** - общий, **A** - взрослый, **C** - детский)
- **PRICETYPE\_CODE** Тип цены для пациента (значение из справочника [Типы цен](#))
- **PAY\_PERIODE** Периодичность расчетов для предоплатного договора (возможные значения параметра: **1** - месяц, **4** - квартал, **6** - полугодие, **12** - год)
- **RUPTURE\_PAYMENT** Способ расчетов для предоплатного договора (возможные значения параметра: **P** - пропорционально периоду, **F** - за каждый период)
- **MAIN\_CONTR\_CODE** Основной договор (значение из справочника [договоров](#))
- **CONTR\_SUM** Сумма договора
- **DATE\_SIGN** Дата подписания договора
- **CONTRACTNUMBER** Номер договора
- **DEPOSIT** Депозитный договор (возможные значения параметра: **1**, да, д, у, yes, true, t; **0**, нет, н, n, no, false, f)
- **SOURCE\_FIN\_CODE** Источник финансирования (значение из справочника [Источники финансирования](#))
- **CONTROL\_PAYMENTS** Контроль оплаты (возможные значения параметра: **1**, да, д, у, yes, true, t; **0**, нет, н, n, no, false, f)
- **ARCHIVE** Признак **Архивный** (возможные значения параметра: **1**, да, д, у, yes, true, t; **0**, нет, н, n, no, false, f)
- **ORG2\_PERC** Процент 2-го плательщика
- **ORG2\_CODE** Код 2-го плательщика по договору
- **ORG2\_SEARCH\_VALUE** Значения для поиска 2-го плательщика
- **ORG2\_LABEL** Название 2-го плательщика
- **ORG2\_TYPE** Тип 2-го плательщика
- **ORGEXPOSE\_CODE** Предоставитель счета (значение из справочника [внутренних или внешних медицинских учреждений](#))
- **ORGEXPOSE\_SEARCH\_VALUE** Значения для поиска организации выставителя счета
- **ORGEXPOSE\_LABEL** Название организации выставителя счета
- **ORGEXPOSE\_TYPE** Тип организации выставителя счета (возможные значения параметра: **I** – внутреннее мед. учреждение, **E** – внешнее мед. учреждение)
- **PAT\_NOM** Фамилия пациента-плательщика
- **PAT\_PRENOM** Имя пациента-плательщика
- **PAT\_PATRONYME** Отчество пациента-плательщика
- **PAT\_BIRTHDAY** День рождения пациента-плательщика

При заполнении дополнительных параметров необходимо учитывать следующее:

- если для договора указан второй плательщик (**ORG2\_CODE**), необходимо добавить в файл и остальные его параметры: **ORG2\_SEARCH\_VALUE**, **ORG2\_LABEL**, **ORG2\_TYPE**;
- если указан выставитель счета (**ORGEXPOSE\_CODE**), необходимо добавить в файл параметры выставителя (**ORGEXPOSE\_SEARCH\_VALUE**, **ORGEXPOSE\_LABEL**, **ORGEXPOSE\_TYPE**);
- при указании одного из полей с информацией о пациенте (**PAT\_NOM**, **PAT\_PRENOM**, **PAT\_PATRONYME**, **PAT\_BIRTHDAY**), должны быть указаны и все остальные;
- если плательщиком является физическое лицо и плательщика необходимо создать,

необходимо заполнить данные о пациенте: PAT\_NOM, PAT\_PRENOM, PAT\_PATRONYME, PAT\_BIRTHDAY.

Также возможно внесение дополнительной информации в следующие системные таблицы:

FM\_CONTR - Договоры  
FM\_ORG - Организации  
PATIENTS- Пациенты

Для этого необходимо прописать их соответствие полям системных таблиц базы данных МЕДИАЛОГ в конфигурации импорта.

### 14.9.2. Конфигурация импорта

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).

Настроенные конфигурации импорта договоров хранятся в каталоге базы в файле **ImportContract.xml**.

#### **Системные поля таблицы импорта**

При импорте составов сложных услуг в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

\_STATUS – статус обработки записи;  
\_ERR\_TEXT – текст ошибки обработки импортируемой записи.

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

#### **Параметры поиска**

При импорте договоров на вкладке **Параметры поиска** (рис. 14.9.2) определяются поля поиска данных в справочниках.

Если заданная в файле импорта организация-плательщик не найдена по полям поиска, она может быть создана в справочнике организаций. Для этого необходимо установить флажок **Создавать новые организации**.

Поля маппинга	Доп. поля	Параметры поиска	SQL (подготовка)	SQL (обработка записи)
<div> <div> Поле поиска импортируемого договора (CONTR_SEARCH_VALUE)  CODE </div> <div> Поле поиска организации 1 (ORG1_SEARCH_VALUE)  CODE </div> <div> Поле поиска организации 2 (ORG2_SEARCH_VALUE)  CODE </div> <div> Поле поиска типа курса (COURS_TYPE_CODE)  CODE </div> <div> Поле валюты счетов (DEWISE_CODE)  CODE </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Создавать новые организации </div> </div> <div> <div> Поле поиска основного договора (MAIN_CONTR_CODE)  CODE </div> <div> Поле поиска типа цены для пациента (PRICETYPE_CODE)  CODE </div> <div> Поле поиска источника финансирования (SOURCE_FIN_CODE)  CODE </div> <div> Поле поиска выставителя счета (ORGEXPOSE_SEARCH_VALUE)  CODE </div> </div>				

Рисунок 14.9.2. Параметры поиска

### 14.9.3. Выполнение импорта пользователем

Для запуска импорта договоров выберите пункт основного меню **Услуги=>Импорт=>Договоры=>Импорт договоров**. Перед Вами откроется окно с

одноименным названием (рис. 14.9.3).

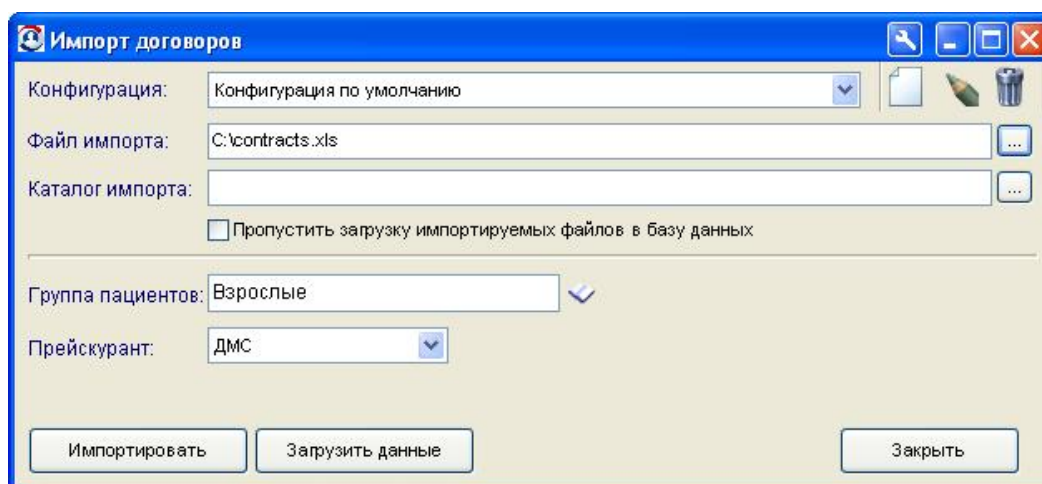


Рисунок 14.9.3. Окно настройки и запуска импорта контрагентов

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта.

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поле **Файл импорта** или **Каталог импорта** должно быть заполнено. Если же оба поля пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импорте данных из несколько файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть загружены в таблицы импорта базы данных МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания долговременного импорта с ошибкой по timeout.

Если в процессе импорта предполагается создание пациентов (плательщиков-физических лиц), выберите **группу пациентов**, к которой относятся импортируемые пациенты.

Если в файле импорта не задан прейскурант (и все импортируемые договоры относятся к одному типу – *ОМС* или *ДМС*), выберите **прейскурант** из выпадающего списка.

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) импорта и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна запуска импорта нажмите кнопку **Закреть**.

Если появилось сообщение "**Этот импорт уже выполняется другим пользователем**" (рис. 14.9.4), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Закреть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

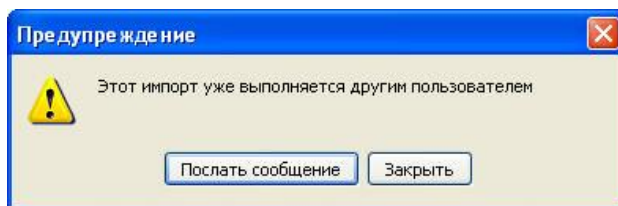


Рисунок 14.9.4. Блокировка импорта

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт договоров** (рис. 14.9.5), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

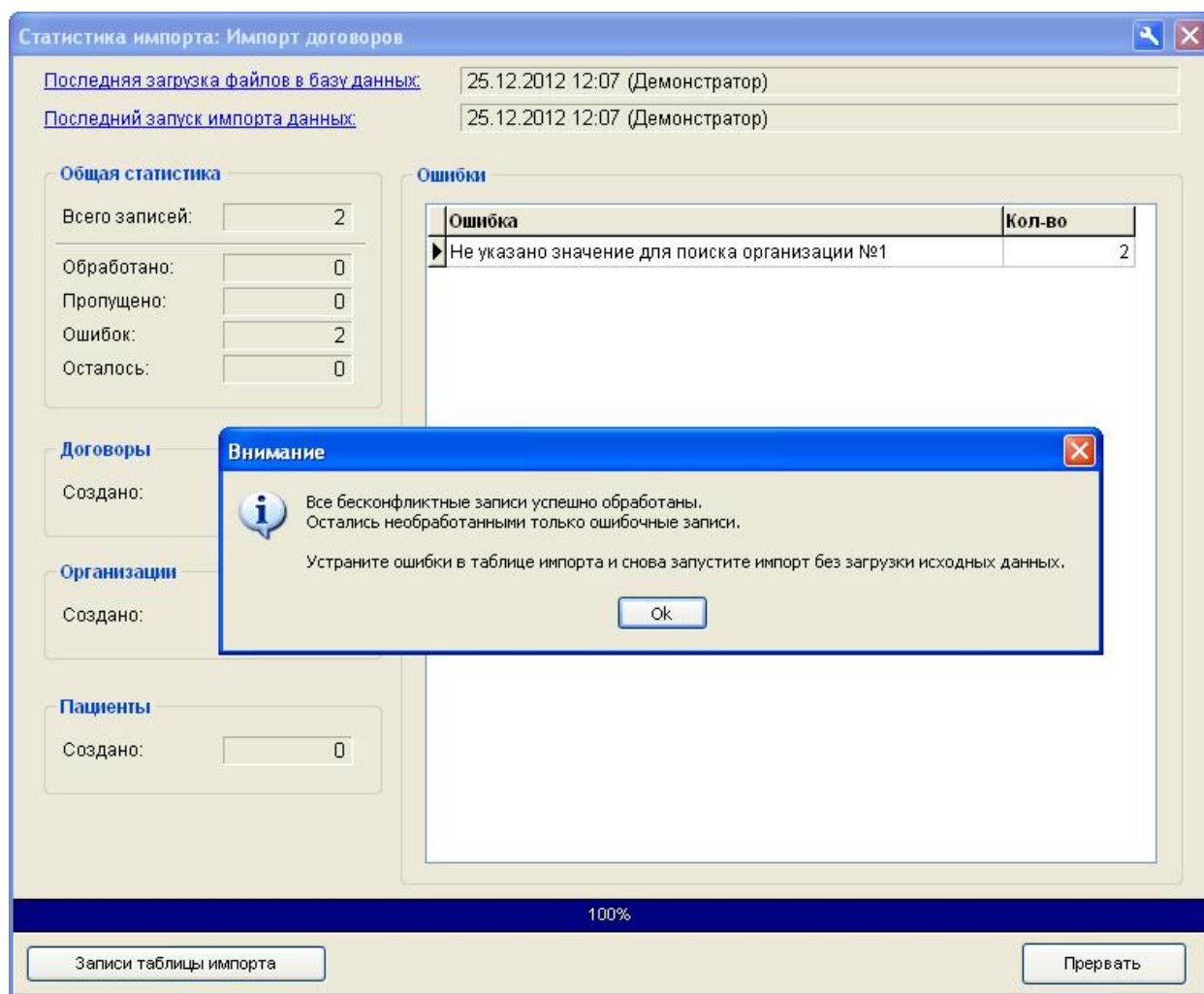


Рисунок 14.9.5. Статистика импорта: импорт договоров

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта услуг**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнения импорта на текущий момент: количество обработанных и пропущенных записей, количество созданных договоров.

В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых

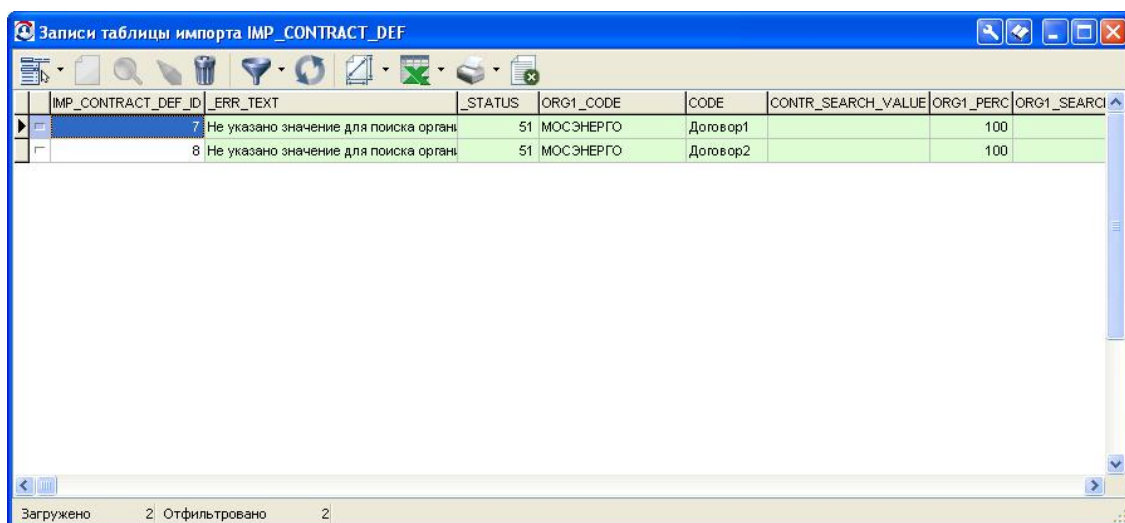
данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие числа соответствуют различным ошибкам импорта. При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, импортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** также появится сообщение **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"** (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки, выдается сообщение "Все бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных" (рис. 14.9.5). В этом случае нужно открыть таблицу импорта кнопкой **Записи таблицы импорта** и отредактировать некорректные данные. Поля, которые можно редактировать, выделены зеленым цветом (рис. 14.9.6). После того, как записи исправлены, следует запустить импорт кнопкой **Начать**.



IMP_CONTRACT_DEF_ID	_ERR_TEXT	_STATUS	ORG1_CODE	CODE	CONTR_SEARCH_VALUE	ORG1_PERC	ORG1_SEARCH
7	Не указано значение для поиска органи	51	МОСЭНЕРГО	Договор1		100	
8	Не указано значение для поиска органи	51	МОСЭНЕРГО	Договор2		100	

Загружено 2 Отфильтровано 2

Рисунок 14.9.6. Записи таблицы импорта

Чаще всего ошибка возникает, если не задано (задано неверно) значение поля из некоторого справочника или в поле содержится значение, которое данное поле не может принимать. В этом случае следует открыть таблицу импорта, в столбце **\_ERR\_TEXT** посмотреть описание ошибки и прописать корректные данные в проблемном поле. Описание возможных значений полей приведено в разделе [Требования к файлу импорта](#). Если Вы ввели верные данные, но ошибка все равно возникает, следует удостовериться, что поиск значения в справочнике происходит именно по тому полю, значение которого Вы вводите: ключи поиска определяются в конфигурации импорта на вкладке **Параметры поиска**.

Если у Вас нет доступа к конфигурации импорта, обратитесь к администратору МИС МЕДИАЛОГ.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.



#### 14.9.4. Обработка записей при импорте

При импорте договора код (или значение для поиска, если оно задано) импортируемого договора сравнивается с заданным в конфигурации импорта полем поиска. Если в базе данных по этому полю найден договор, информация о нем обновляется в соответствии с данными файла импорта. Если договор не найден, он создается в базе данных.

При создании или обновлении данных договора происходит поиск указанных для него элементов из справочников (валют, типов цен и т.д.) Если заданные в файле тип курсов валют, валюта, тип цены, источник финансирования не найдены в базе данных, возникает ошибка импорта.

При обработке выставителей счетов и плательщиков (организаций и физических лиц) возможны следующие варианты:

- если выставитель счета или плательщик не найдены в базе данных:
  - если флажок **Создавать новые организации** в конфигурации импорта снят, возникает ошибка импорта;
  - если флажок **Создавать новые организации** установлен, не найденные по полям поиска организация или физическое лицо будут созданы в МЕДИАЛОГ; при создании физического лица также происходит регистрация пациента с указанными в файле данными; пациент приписывается к группе, указанной в окне импорта;
- если выставитель счета или плательщик найдены в базе данных, данные о них обновляются (в том числе данные пациента при импорте физического лица).

#### 14.9.5. Обновляемые таблицы базы данных

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
CODE	FM_CONTR	CODE	Код договора
ORG1_CODE	FM_CONTR	FM_ORG1_ID	1-й плательщик по договору
	FM_ORG	CODE	Код плательщика (заполняется при создании организации)
ORG1_LABEL	FM_ORG	LABEL	Название 1-го плательщика (заполняется при создании организации)
ORG1_TYPE	FM_ORG	ORG_TYPE	Тип 1-го плательщика (заполняется при создании организации)
ORG1_PERC	FM_CONTR	ORG1_PERC	Процент 1-го плательщика
DATE_FROM	FM_CONTR	DATE_FROM	Дата начала действия договора
COURS_TYPE_CODE	FM_CONTR	FM_COURS_TYPE_ID	Тип курса валют
DEWISE_CODE	FM_CONTR	FM_DEWISE_ID	Валюта счетов
SUSPENDED	FM_CONTR	SUSPENDED	Договор приостановлен
INSURANCE_TYPE	FM_CONTR	INSURANCE_TYPE	Прейскурант
EXT_CODE	FM_CONTR	EXT_CODE	Наименование договора
CODE_AN	FM_CONTR	CODE_AN	Аналитический код 1 (для счетов)
DATE_TO	FM_CONTR	DATE_TO	Дата окончания действия договора
PAYMENT_TYPE	FM_CONTR	PAYMENT_TYPE	Способ оплаты
PAYMENT_TIME_SERV	FM_CONTR	PAYMENT_TIME_SERV	Курс при расчете (услуги)
PAYMENT_TIME_MED	FM_CONTR	PAYMENT_TIME_MED	Курс при расчете (товары)
AGE_TYPE	FM_CONTR	AGE_TYPE	Тип договора
PRICETYPE_CODE	FM_CONTR	FM_PRICETYPE_ID	Тип цены для пациента
PAY_PERIODE	FM_CONTR	PAY_PERIODE	Периодичность расчетов
RUPTURE_PAYME	FM_CONTR	RUPTURE_PAYMENT	Способ расчетов

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
NT			
MAIN_CONTR_CODE	FM_CONTR	MAIN_CONTR_ID	Основной договор
CONTR_SUM	FM_CONTR	CONTR_SUM	Сумма договора
DATE_SIGN	FM_CONTR	DATE_SIGN	Дата подписания договора
CONTRACTNUMBER	FM_CONTR	CONTRACTNUMBER	Номер договора
DEPOSIT	FM_CONTR	DEPOSIT	Депозитный договор
SOURCE_FIN_CODE	FM_CONTR	FM_SOURCE_FIN_ID	Источник финансирования
CONTROL_PAYMENTS	FM_CONTR	CONTROL_PAYMENTS	Контроль оплаты
ARCHIVE	FM_CONTR	ARCHIVE	Признак Архивный
ORG2_CODE	FM_CONTR	FM_ORG2_ID	2-й плательщик по договору
	FM_ORG	CODE	Код плательщика (заполняется при создании организации)
ORG2_PERC	FM_CONTR	ORG2_PERC	Процент 2-го плательщика
ORG2_LABEL	FM_ORG	LABEL	Название 2-го плательщика (заполняется при создании организации)
ORG2_TYPE	FM_ORG	ORG_TYPE	Тип 2-го плательщика (заполняется при создании организации)
ORGEXPOSE_CODE	FM_CONTR	FM_ORGEXPOSE_ID	Предоставитель счета
	FM_ORG	CODE	Код поставителя счета (заполняется при создании организации)
ORGEXPOSE_LABEL	FM_ORG	LABEL	Название поставителя счета (заполняется при создании организации)
ORGEXPOSE_TYPE	FM_ORG	ORG_TYPE	Тип поставителя счета (заполняется при создании организации)
PAT_NOM	PATIENTS	NOM	Фамилия пациента-плательщика (заполняется при создании пациента)
PAT_PRENOM	PATIENTS	PRENOM	Имя пациента-плательщика (заполняется при создании пациента)
PAT_PATRONYME	PATIENTS	PATRONYME	Отчество пациента-плательщика (заполняется при создании пациента)
PAT_BIRTHDAY	PATIENTS	NE_LE	День рождения пациента-плательщика (заполняется при создании пациента)

### 14.10. Импорт оплаты счетов

Для автоматизации процесса регистрации оплаты счетов в МИС МЕДИАЛОГ разработана функция **импорта оплаты счетов**.

Функционал импорта доступен через пункт основного меню **Услуги => Импорт => Импорт оплаты счетов**, при обращении к которому открывается одноименное окно (рис. 14.8.1). Пользователем системы, выполняющим импорт договоров, может выступать сотрудник коммерческого отдела, отдельно назначенный оператор и другие лица. Подробное описание порядка работы пользователя см. в подразделе [Выполнение импорта пользователем](#).

До начала использования механизма импорта договоров администратор МИС МЕДИАЛОГ должен выполнить ряд настроек в системе, определить права пользователей, ответственных в ЛПУ за импорт, и настроить конфигурации импорта (см. [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#)).

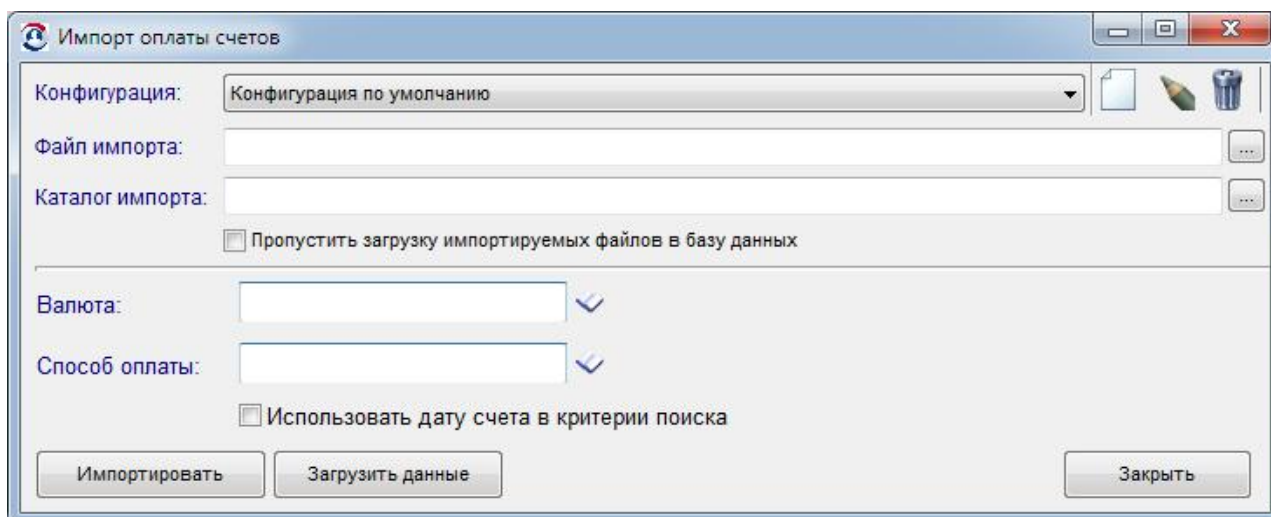


Рисунок 14.8.1. Окно настройки и запуска импорта счетов

См. далее:

- [Требования к файлу импорта](#)
- [Конфигурация импорта](#)
- [Выполнение импорта пользователем](#)
- [Обработка записей при импорте](#)
- [Обновляемые таблицы базы данных](#)

#### 14.10.1. Требования к файлу импорта

Общие требования к файлам импорта приведены в разделе [Файлы импорта](#).

##### Обязательные параметры

Наличие указанных ниже параметров обязательно в файле импорта для корректной работы функционала.

NUM	Номер счета
INVOICE_DA	Дата счета
TE	
PAYER_TYPE	Тип плательщика по договору (возможные значения параметра: ORG – организация или физическое лицо, PAT – пациент)
PATIENT	Пациент
ORG_PAYER	Код плательщика
DEWISE	Валюта счетов (значение из справочника <a href="#">Валюты</a> )
CONTRACT	Код договора
SUMM	Сумма к оплате. Вместо суммы можно указать 0 или не заполнить параметр: в этом случае считается, что сумма к оплате равна неоплаченной сумме счета
PAY_DATE	Дата оплаты
PAYMODE	Код способа оплаты
PAY_CODE	Код внесения. В данном параметре указывается FM_ACCOUNT_TRAN_ID (ID транзакции). Если при импорте должны создаваться транзакции, данный параметр должен быть пустым и для поля в файле импорта должен быть задан текстовый формат.
IS_ADVANCE	Оплата с аванса (возможные значения параметра: 1, да, д, у, yes, true, t; 0, нет, н, n, no, false, f)

**Дополнительные параметры**

Импорт дополнительных параметров недоступен.

**14.10.2. Конфигурация импорта**

Понятие конфигурации импорта и описание основных параметров импорта приведены в разделе [Общие сведения об импорте данных модуля "Учет услуг"](#).

Настроенные конфигурации импорта оплаты счетов хранятся в каталоге базы в файле **ImportBillPay.xml**.

**Системные поля таблицы импорта**

При импорте составов сложных услуг в основную таблицу импорта МИС МЕДИАЛОГ автоматически добавляет системные поля, необходимые для обработки данных при импорте:

- \_STATUS** – статус обработки записи;
- \_ERR\_TEXT** – текст ошибки обработки импортируемой записи.

При формировании [SQL-запроса импорта](#) в него необходимо добавить соответствующие параметры.

**Параметры поиска**

При импорте оплаты счетов на вкладке **Поля поиска** (рис. 14.10.2) определяются поля поиска существующих в базе данных счетов и других импортируемых параметров.

Поля маппинга	Доп. поля	Поля поиска	SQL (подготовка)	SQL (обработка записи)
<div>Поле поиска счета (NUM): NUM</div> <div>Поле поиска пациента (PATIENT): N_OMON</div> <div>Поле поиска плательщика (ORG_PAYER): CODE</div> <div>Поле поиска валюты счета (DEWISE): CODE</div> <div>Поле поиска договора (CONTRACT): CODE</div> <div>Поле поиска способа оплаты (PAYMODE): CODE</div> <div>Поле поиска внесения (PAY_CODE): PAY_INFO</div>				

Рисунок 14.10.2. Параметры поиска

**14.10.3. Выполнение импорта пользователем**

Для запуска импорта оплаты счетов выберите пункт основного меню **Услуги=>Импорт=>Импорт оплаты счетов**. Перед Вами откроется окно с одноименным названием (рис. 14.10.3).

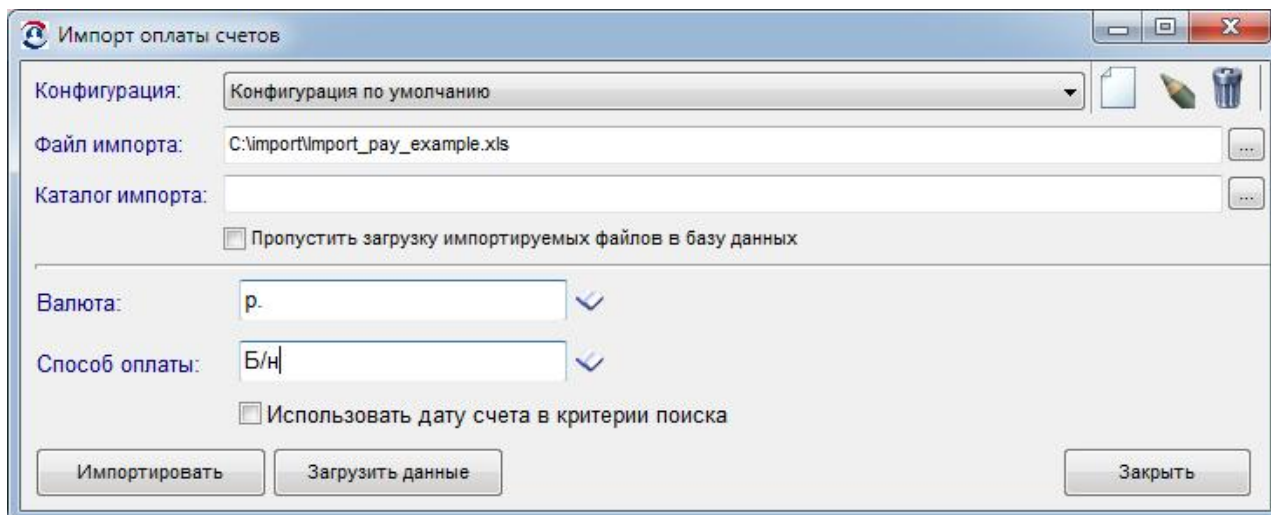


Рисунок 14.10.3. Окно настройки и запуска импорта оплаты счетов

В выпадающем списке **Конфигурация** укажите нужную конфигурацию импорта.

В выбранной конфигурации импорта может быть указана информация о размещении файлов импорта, тогда поле **Файл импорта** или **Каталог импорта** должно быть заполнено. Если же оба поля пустые, то в поле **Файл импорта** с помощью кнопки ... укажите путь и название импортируемого файла. При импорте данных из несколько файлов, оставьте поле **Файл импорта** пустым и укажите путь в поле **Каталог импорта**.

Данные из файла импорта могут быть загружены в таблицы импорта базы данных МЕДИАЛОГ при настройке конфигурации. В этом случае рекомендуется установить флажок **Пропустить загрузку импортируемых файлов в базу данных**. Указанный параметр может оказаться нужным и в случае прерывания длительного импорта с ошибкой по timeout.

Если в файле импорта не заданы **валюта** или **способ оплаты**, выберите их из справочников.

Флажок **Использовать дату счета в критерии поиска** устанавливается, если для поиска счета выбрано поле, значения которого могут быть не уникальными (но должны быть уникальными на дату счета).

**Перед запуском импорта необходимо завершить работу с файлом (файлами) импорта и закрыть их.**

Нажмите кнопку **Импортировать**, чтобы запустить процесс импорта. Для выхода из окна запуска импорта нажмите кнопку **Заккрыть**.

Если появилось сообщение "**Этот импорт уже выполняется другим пользователем**" (рис. 14.10.4), то в окне **Предупреждение** нажмите одну из кнопок:

- **Послать сообщение**, чтобы отправить сообщение пользователю, выполняющему импорт по указанной конфигурации в данный момент;
- **Заккрыть**, чтобы закрыть сообщение без каких-либо дальнейших действий.

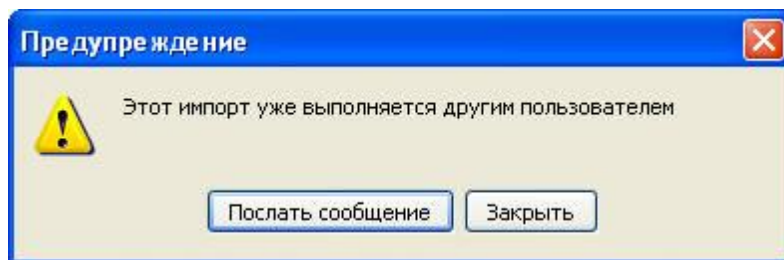


Рисунок 14.10.4. Блокировка импорта

Если сообщения не появилось, то через некоторое время после начала импорта (период зависит от объема импортируемых данных) перед Вами откроется окно **Статистика импорта: Импорт оплаты счетов** (рис. 14.10.5), в котором будет отображаться информация о выполнении импорта.

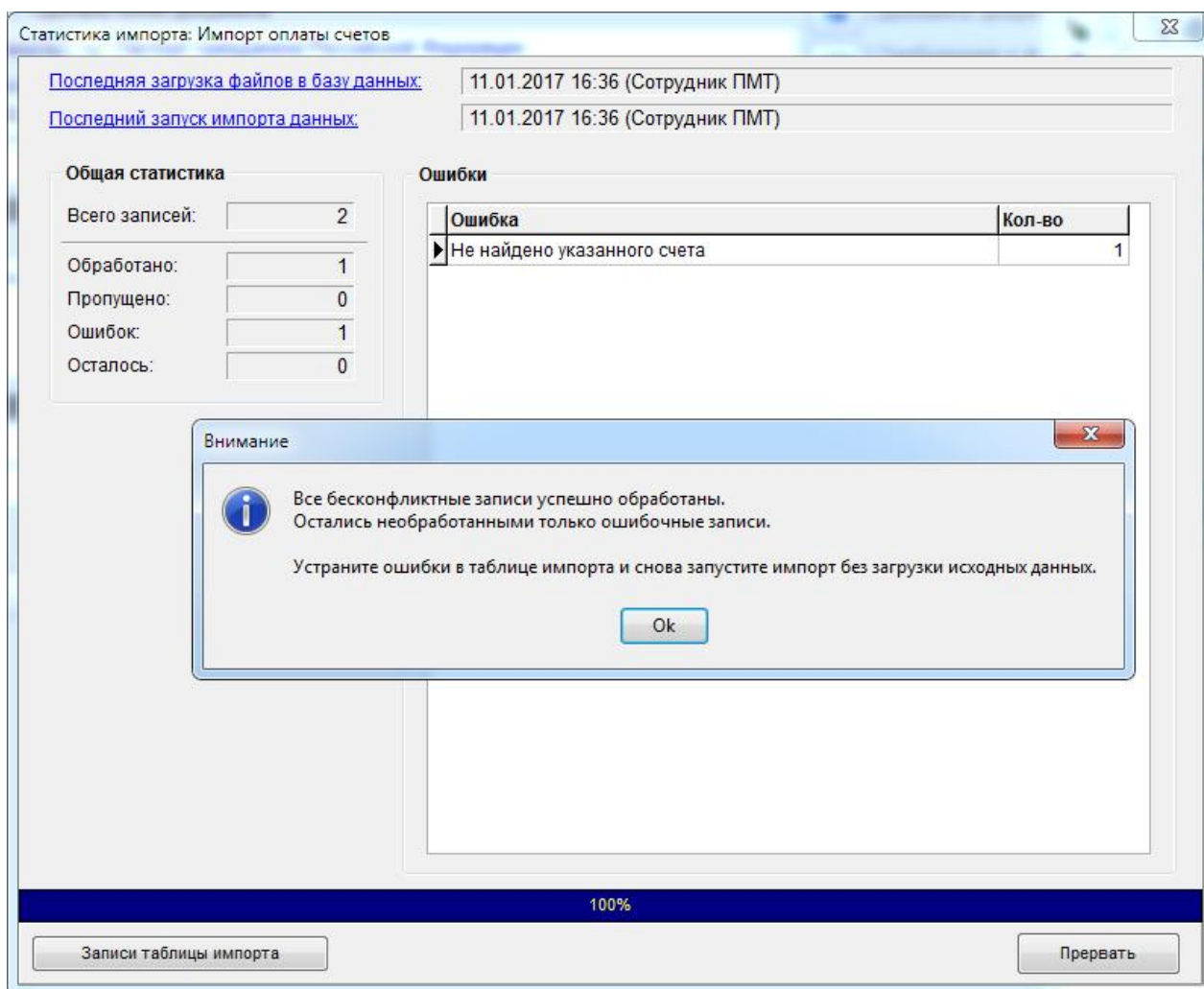


Рисунок 14.10.5. Статистика импорта: импорт оплаты счетов

В верхней части окна указано, кем и когда была выполнена **Последняя загрузка файлов в базу данных**, а также кем и когда был выполнен **Последний запуск импорта данных**. При нажатии на каждую из этих ссылок открывается **Журнал процесса импорта услуг**, в котором можно посмотреть подробную информацию о завершенных импортах.

В левой части окна отображается информация о ходе выполнении импорта на текущий момент:



количество обработанных и пропущенных записей, количество ошибок.

В центральной части окна появляются сообщения об обнаруженных ошибках в импортируемых данных. Для просмотра детальной информации нажмите кнопку **Записи таблицы импорта** в нижней части окна. Для каждой импортируемой записи в таблице импорта в поле **\_STATUS** заполняется статус обработки: **0** (не обработана), **1** (пропущена), **100** (успешно обработана). Другие числа соответствуют различным ошибкам импорта. При возникновении ошибки описание ошибки фиксируется в поле **\_ERR\_TEXT**.

*Примечание. Редактирование данных в записях таблицы импорта при импорте оплаты счетов недоступно.*

В нижней части окна **Статистика импорта** расположена бегущая строка, показывающая процент обработанных (в том числе, импортированных) данных. Кнопки **Начать** и **Завершить** позволяют в любой момент прервать, а затем продолжить процесс импорта.

При нажатии на кнопку **Начать** также появиться сообщение **"Этот импорт уже выполняется другим пользователем"** (см. выше).

Если импорт завершен без ошибок, выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

Если в процессе импорта найдены какие-либо ошибки, выдается сообщение "Все бесконфликтные записи успешно обработаны. Остались необработанными только конфликтные записи. Устраните ошибки в таблице импорта и снова запустите импорт без загрузки исходных данных" (рис. 14.10.5).

Чаще всего ошибка возникает, если не задано (задано неверно) значение поля из некоторого справочника или в поле содержится значение, которое данное поле не может принимать. В этом случае следует открыть таблицу импорта, в столбце **\_ERR\_TEXT** посмотреть описание ошибки и прописать корректные данные в проблемном поле. Описание возможных значений полей приведено в разделе [Требования к файлу импорта](#). Если Вы ввели верные данные, но ошибка все равно возникает, следует удостовериться, что поиск значения в справочнике происходит именно по тому полю, значение которого Вы вводите: ключи поиска определяются в конфигурации импорта на вкладке **Поля поиска**.

Если у Вас нет доступа к конфигурации импорта, обратитесь к администратору МИС МЕДИАЛОГ.

После разрешения всех конфликтов выдается сообщение **"Все импортируемые записи были успешно обработаны"**.

#### 14.10.4. Обработка записей при импорте

При импорте оплаты счетов происходит поиск счета по заданному полю поиска (как правило, номеру счета) или, если в окне импорта установлен флажок **Использовать дату счета в критерии поиска**, по полю поиска и дате счета. Если счет не найден или найден, но его статус "Отменен", выдается ошибка.

Далее проверяется совпадение всех заданных полей для счета (плательщик, валюта, договор). Если какой-либо из параметров не совпадает, выдается ошибка.

Если задан код внесения, то происходит поиск внесения денег по коду. Если внесение найдено (это значит что запись уже была обработана), то такая запись пропускается и ей присваивается статус "оплата уже была импортирована".

Если сумма оплаты меньше или равна неоплаченной сумме счета, то производится оплата, частичная или полная соответственно. Если сумма оплаты больше, чем сумма счета, выдается ошибка.

Если стоит признак оплаты через аванс, то ищется авансовое внесение, на котором достаточно средств, и деньги списываются с него.

## 14.10.5. Обновляемые таблицы базы данных

Параметр файла импорта	Таблица БД МЕДИАЛОГ	Поле таблицы	Описание
PAY_DATE	FM_ACCOUNT_TRAN	TRAN_DATE	Дата транзакции
IS_ADVANCE	FM_ACCOUNT_TRAN	TRAN_TYPE	Тип транзакции. При оплате с авансового поступления создается транзакция "Оплата услуг с использованием аванса". При обычной оплате создаются транзакции "Внесение суммы на ЛС", "Оплата оказанных услуг"
SUMM	FM_ACCOUNT_TRAN	TRAN_SUM	Сумма транзакции
PAYMODE	FM_ACCOUNT_TRAN	FM_PAYMODE_ID	Способ оплаты
DEWISE	FM_ACCOUNT_TRAN	FM_DEWISE_ID	Валюта транзакции
ORG	FM_ACCOUNT_TRAN	FM_ACCOUNT_ID	Лицевой счет плательщика – организации или пациента
PAT	FM_ACCOUNT_TRAN		

## 14.11. Импорт талонов

В файле Servs.xls заполняются данные по услугам, соответствующим талонам в Bills.xls.

Структура файлов:

## Bills.xls

Поле	Тип	Название поля	Комментарий
BILL_ID	Num	ID талона	Номер талона
EXT_NUM	A	Внешний номер талона	Внешний номер талона
BILL_DATE	Date	Дата	Дата талона
MED_CODE	A	Код врача	Соответствующий коду врача системы МЕДИАЛОГ
DEP_CODE	A	Код отделения	Для проверки (должен быть равен коду, указанному в окне импорта талонов).
CONTR_CODE	A	Код договора	Соответствующий коду договора системы МЕДИАЛОГ
POLICE	A	Полис	
FAM	A	Фамилия	
IMYA	A	Имя	
OTCH	A	Отчество	
DATA_R	Date	Дата рождения	

## Servs.xls

Поле	Тип	Название поля	Комментарий
SERV_ID	Num	ID услуги	
BILL_ID	Num	ID талона	Номер талона, должен соответствовать BILL_ID в Bills.xls
SERV_CODE	A	Код услуги	Соответствующий коду услуги системы МЕДИАЛОГ

CNT	Num	Количество	
SUM	Num	Сумма	В рублях, для проверки.

Запускается пункт меню **Услуги / Импорт талонов**. В окне **Импорт талонов** (рис. 13.5.1) указывается период импорта, файлы импорта и отделение. Перед импортом удаляются все талоны указанного отделения за указанный период.

Рисунок 14.10.1. Импорт талонов

Если

- не найден врач (med\_code),
- не совпадает отделение (dep\_code),
- несуществующий договор (contr\_code),
- не найден пациент (фам+имя+отч+дата рождения),
- не найдена услуга (serv\_code),

то выдается сообщение, талон не создается и в лог записывается bill\_id с причиной конфликта.

Если договор (contr\_code) не совпадает с прикреплением пациента или срок действия прикрепления истек, то оператору открывается этот талон с предложением оказать услуги по прикреплению пациента. Дальше действия по выбору оператора (сохранить талон или отменить).

Если сумма (SUM) не совпадает со стоимостью услуг, то оператору выдается сообщение, и открывается этот талон. Дальнейшие действия - на выбор оператора.

Удаление талонов - если талон нельзя удалить (талон включен в счет), то сообщение "Невозможно удалить ВСЕ талоны", и выход из процедуры импорта.

## 14.12. Импорт прейскуранта услуг

Для импорта прейскуранта услуг используется подготовленный в MS Excel файл, сохраненный как текстовый файл с разделителями табуляции. Рекомендуется очистить текстовый файл от кавычек, которые проставляет MS Excel при сохранении текстовых ячеек. Файл **Price.txt** нужно поместить в рабочий каталог МЕДИАЛОГ (по умолчанию C:\Program Files\PMT\MEDIALOG). Структура XLS-файла должна быть следующей:

	A	B	C	D	E	G	H	I
1				Касса	Орг.			

2	1	<b>ПРИЁМ</b>	ПРИЁМ					
3		10011	Приём; конс. врача-терапевта л/д, перв., амб.	12.6	13			Прием терапевта первичный
4		10012	Приём; конс. врача-терапевта л/д, повт., амб.	8.4	8			Прием терапевта повторный
5	1	<b>ЛД</b>	ЛАБОРАТОРНАЯ ДИАГНОСТИКА					
6	2	<b>ОИ</b>	ОБЩЕКЛИНИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ					
7	3	<b>АКр</b>	Анализ крови					
8		12100	Скорость оседания эритроцитов	1.37	1.1			СОЭ
9		12101	Определение гемоглобина	2	1.6			Гемоглобин
10		12102	Подсчет количества эритроцитов	1.37	1.1			Эритроциты
11	3	<b>ИсслМ</b>	Исследование мочи					
12		12120	Анализ мочи общий	4.41	3.5			
13		12121	Исследование физических свойств мочи	0.84	0.7			
14		12122	Определение глюкозы в моче	2.52	2			Глюкоза в моче

В данной таблице следующие обозначения:

**А** – Уровни заголовков. Услуги импортируются в **группу услуг** с названием, соответствующим названию заголовка. При отсутствии группы услуг она будет создана автоматически.

**В** – Код услуги (уникальный) / код группы услуг (уникальный).

**С** – Название услуги (заголовков).

**Д, Е ...** - В первой строке указываются названия типов цен (именно название, **не код!**), например, «Цена по Кассе», «Цена для договоров»), ниже – цены услуг.

Два столбца после цен должны быть пустыми (в примере это **Г** и **Н**).

**И** – Сокращенное наименование услуги.

Импорт услуг осуществляется командой меню **Услуги/Импорт прейскуранта услуг**. В открывшемся окне на рис. 14.11.1 нужно выбрать **прейскурант** (*ОМС* или *ДМС*), **организацию**, **валюту**, **дату** и указать количество типов цены (количество типов должно соответствовать количеству колонок с ценами в xls-файле). **Категория цен** услуг выбирается автоматически в соответствии с категорией цены текущего филиала или может быть указана пользователем в зависимости от [права доступа](#) "Импорт прейскуранта услуг".

По завершении импорта появится информация о количестве добавленных и измененных услуг, типов цен и т.п. При повторном импорте услуг с новыми ценами на другую дату для каждой услуги добавляется строка с новыми значениями цен. Если импортируются новые типы цен, то они будут созданы автоматически в справочнике [Типы цен](#).

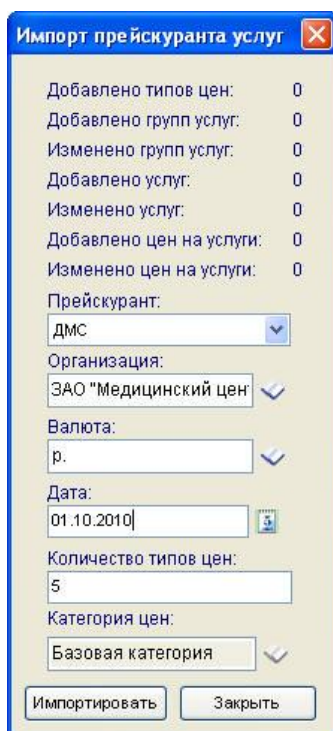


Рисунок 14.11.1. Импорт  
прейскуранта услуг

## 15. ЭКСПОРТ В БУХГАЛТЕРИЮ

- Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг" и "Интеграция с бух. системой"

Выгрузка данных и настройка конфигураций выгрузки данных доступны из пункта меню **Услуги / Экспорт в бухгалтерию**. Из данного пункта меню открывается окно **Экспорт в бухгалтерию...** со списком ранее проведенных выгрузок.



Все действия по настройке конфигураций и выполнению выгрузки осуществляются из выпадающего меню кнопки **Создать новую запись**.

Для настройки новых конфигураций выгрузки (на основе статистического запроса) служит пункт меню **Настройки новых конфигураций**. Новые конфигурации отображаются в меню кнопки (рис. 15.1).

Для доступа к ранее настроенным конфигурациям служит пункт меню **Старый способ выгрузки**.

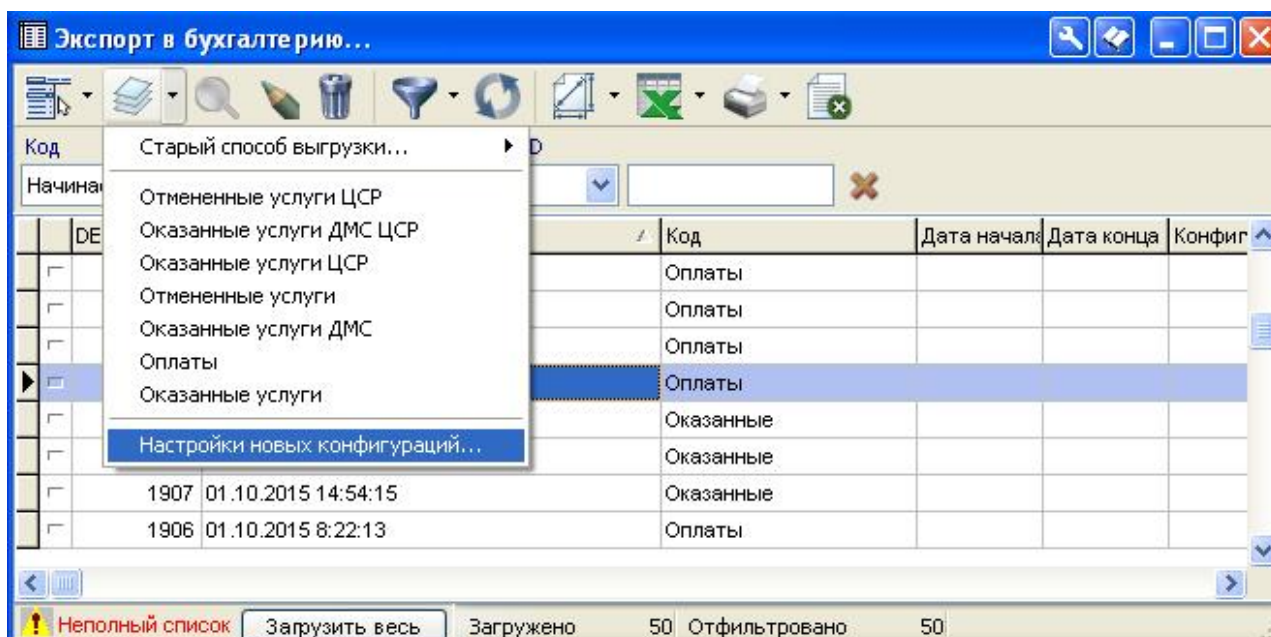


Рисунок 15.1. Экспорт в бухгалтерию

См. далее:

- [Новые конфигурации выгрузки](#)
- [Старый способ выгрузки.](#)

## 15.1. Новые конфигурации выгрузки

- [Настройка конфигурации выгрузки](#)
- [Порядок выгрузки данных](#)
- [Выгрузка данных](#)

### 15.1.1. Настройка конфигурации выгрузки



Для настройки конфигураций выгрузки на основе статистического запроса нужно открыть пункт меню **Услуги / Экспорт в бухгалтерию**, далее в открывшемся окне в меню кнопки **Создать новую запись** выбрать пункт **Настройки новых конфигураций**. При обращении к данному пункту открывается список новых конфигураций выгрузки (рис. 15.2). Для создания и редактирования конфигураций служат стандартные кнопки на панели инструментов окна.



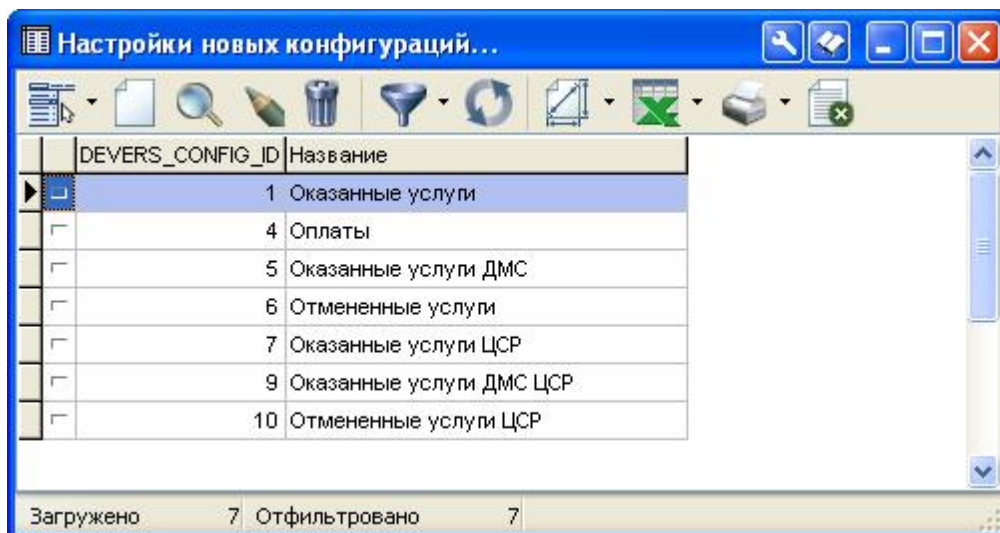


Рисунок 15.2. Конфигурации выгрузки

При создании и редактировании конфигурации открывается окно **Настройки выгрузки в бухгалтерию** (рис. 15.3).

В данном окне необходимо задать произвольное **название конфигурации**.

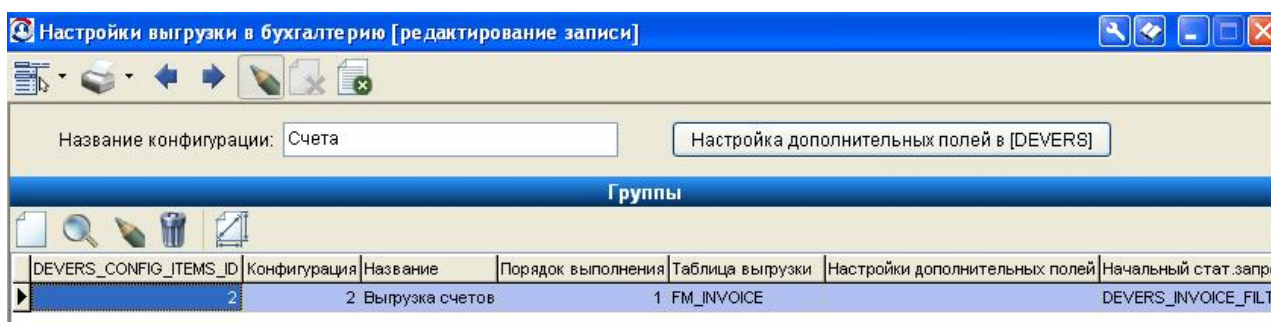


Рисунок 15.3. Настройки выгрузки в бухгалтерию

Ниже в таблице **Группы** настраиваются параметры конфигурации. Можно создать несколько строк с параметрами конфигурации: в этом случае выгрузка данных будет выполняться последовательно в соответствии с параметрами в каждой строке.

#### Параметры конфигурации

Настройка параметров конфигурации производится в окне, изображенном на рис. 15.4.

Конфигурация выгрузки в бухгалтерию [редактирование записи]

Название конфигурации: Выгрузка счетов      Порядок выполнения: 1

Отбор данных

Имя основной таблицы: FM\_INVOICE

Статзапрос: DEVERS\_INVOICE\_FILTER.ini

☒ выбор данных

SQL скрипт до экспорта:

Сохранение данных в таблицу

Статзапрос: DEVERS\_INVOICE.ini

Имя таблицы: DEVERS\_INVOICE\_TEST1      Создать таблицу

Очищать по условию:

Экспорт данных через ADO

Статзапрос: DEVERS\_INVOICE.ini

Конфигурация экспорта: Текстовые файлы (.txt)

Имя файла: C:\Files\invoices.txt

SQL скрипт после экспорта:

Выполнить командный файл:

Рисунок 15.4. Настройка параметров конфигурации выгрузки

В поле **Название конфигурации** задается произвольное наименование.

**Порядок выполнения** определяется автоматически в соответствии с порядком создания данной конфигурации.

В разделе **Отбор данных** в поле **Статзапрос** определяется запрос, который отбирает записи для выгрузки. Данный запрос имеет следующие особенности:

- запрос должен быть построен по таблице, которая имеет поле DEVERS\_ID, и должен содержать в себе первичный ключ этой таблицы. При выгрузке в запрос передается системный параметр с DEVERS\_ID (идентификатор новой выгрузки);
- если в запросе есть параметр с именем :P\_[DEVERS.FIELD\_NAME], то в него подставляется значение из соответствующего поля, введенное в окне запуска выгрузки. Поля из таблицы DEVERS добавляются в окно запуска выгрузки кнопкой **Настройка дополнительных полей в [DEVERS]** (см. ниже).

В поле **Имя основной таблицы** нужно указать имя основной таблицы запроса.

Пример запроса для выгрузки счетов изображен на рис. 15.5. Основная таблица запроса –

Счета (FM\_INVOICE), на вкладке **Запрашиваемые данные** отобраны необходимые поля, а также установлен фильтр по дате счета. Фильтр будет выдаваться пользователю при выборе записей для выгрузки. Подробнее о настройке статистических запросов см. Руководство пользователя "Модуль Системное ядро", п. "Подмодуль Статистика".

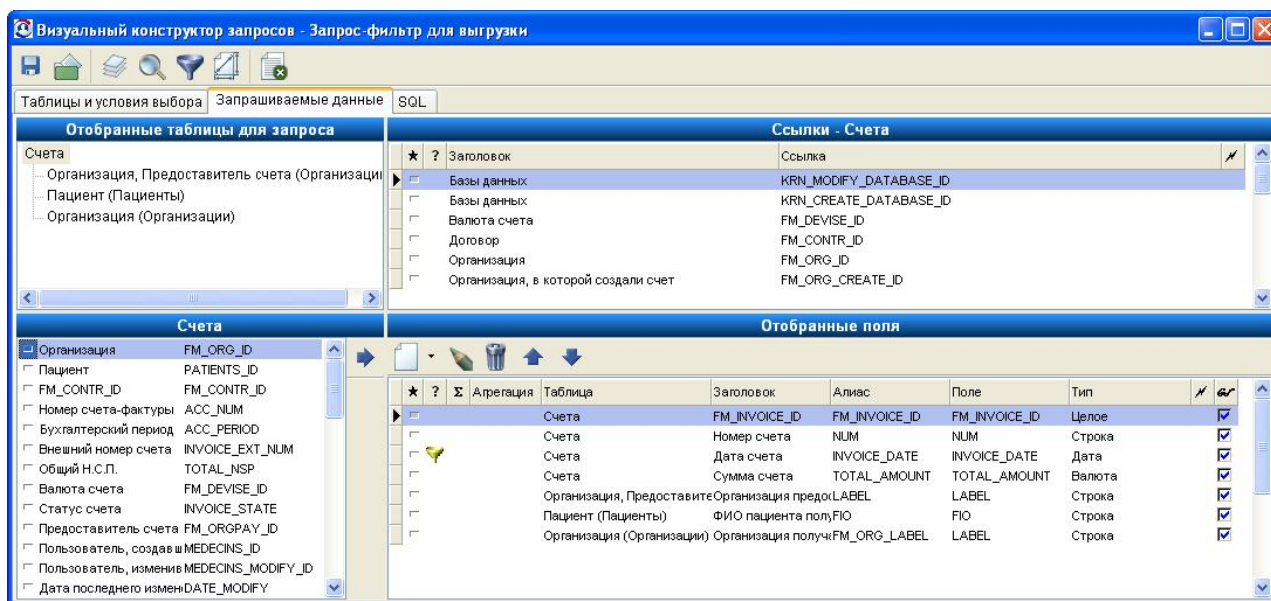


Рисунок 15.5. Пример запроса для выгрузки счетов

Если установлен флажок **выбор данных**, то при выгрузке открывается результат запроса (рис. 15.9), в котором пользователь может выбрать записи для выгрузки. Если флажок снят, окно выбора данных пользователю недоступно и выгружаются все данные, возвращаемые запросом.

В поле **SQL скрипт до экспорта** можно указать скрипт, который будет выполнен после отметки выгружаемых записей, но до выполнения выгрузки.

В разделах **Сохранение данных в таблицу** и **Экспорт данных через ADO** указывается, куда будут выгружены данные.

Если данные необходимо выгрузить в таблицу, в разделе **Сохранение данных в таблицу** в поле **Статзапрос** задается запрос, выполняющийся после скрипта и формирующий данные для выгрузки. В поле **Имя таблицы** нужно указать таблицу, в которую будет сохранен результат выполнения запроса. Таблица создается при первом выполнении выгрузки в соответствии со структурой указанного запроса. Для успешного создания таблицы первая выгрузка должна выполняться системным администратором (sa) или пользователем с правом на реструктуризацию таблиц (в свойствах пользователя на вкладке **Главная** установлен флажок **Реструктуризация данных**).

В пол **Очищать по условию** можно указать условие очистки таблицы, в которую попадают данные выгрузки. Перед следующей выгрузкой все данные этой таблицы очищаются; если же задано условие, то очищаются только строки, удовлетворяющие заданному условию. В условии используется синтаксис SQL, доступны активные фильтры.

Пример: по условию `FM_ORG_FILIAL_ID=:AF_CURRENT_FILIAL` будут удалены только строки текущего филиала. Здесь `FM_ORG_FILIAL_ID` – поле-ссылка в таблице на филиал (FM\_ORG), `:AF_CURRENT_FILIAL` – активный фильтр "Текущий филиал". Список активных фильтров открывается сочетанием клавиш **Ctrl+Alt+Home**.

Если данные требуется выгрузить в файл, в разделе **Экспорт данных через ADO** в поле **Статзапрос** задается запрос, выполняющийся после скрипта и формирующий данные для выгрузки. Данный запрос может быть аналогичен запросу для отбора данных (рис. 15.5), но не должен

содержать фильтр. Также в запросе обязательно наличие параметра :DEVERS\_ID.

Ниже необходимо указать формат файла. Для настройки дополнительных конфигураций экспорта нужно нажать кнопку ... рядом с полем (подробнее о настройках экспорта данных см. Руководство администратора МИС МЕДИАЛОГ, п. "Экспорт таблиц в различных форматах").

В поле **Имя файла** указывается путь к файлу, в который будут сохранены выгруженные данные. Можно указать только имя файла: в этом случае файл будет сохранен в рабочий каталог МИС МЕДИАЛОГ.

В поле **SQL скрипт после экспорта** можно указать скрипт, который будет выполнен сразу после выгрузки.

В поле **Выполнить командный файл** можно указать файл, который будет выполнен после выгрузки и выполнения SQL скрипта.

### Дополнительные поля

Кнопка **Настройка дополнительных полей в [DEVERS]** (рис. 15.3) открывает стандартный редактор дополнительных полей (рис. 15.6). Добавить поле можно следующими способами:

- щелкнуть в окне правой кнопкой мыши и в открывшемся меню выбрать нужное поле;
- установить флажок **Использовать расширенный редактор полей**, в открывшемся окне найти нужное поле и нажать кнопку **Текущее**.

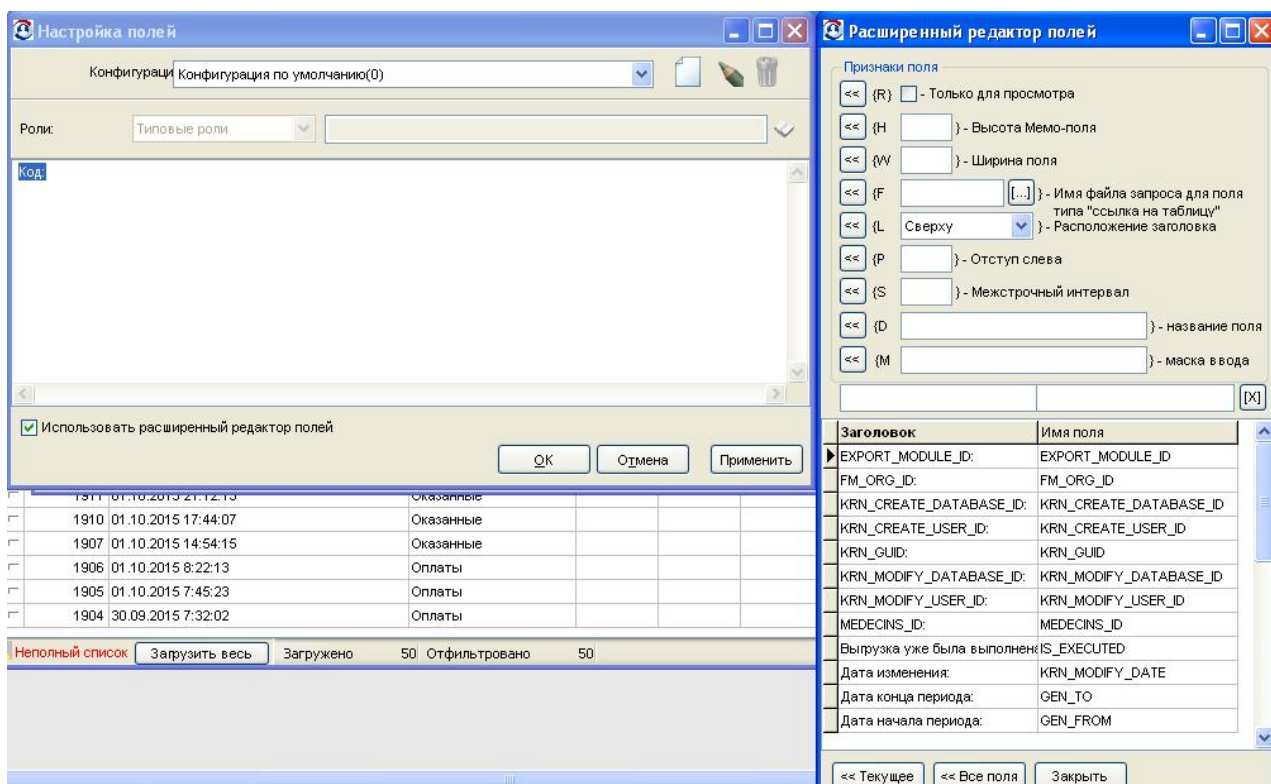


Рисунок 15.6. Настройка дополнительных полей

Добавленные поля из таблицы DEVERS будут отображаться в окне запуска выгрузки (см. п. [Выгрузка данных](#)). Введенные в них значения будут переданы в параметры запроса, формирующего данные для выгрузки.

### 15.1.2. Порядок выгрузки данных

1. При создании новой выгрузки открывается окно с заданным в конфигурации набором дополнительных полей.

2. При нажатии на кнопку выгрузки все поля из таблицы DEVERS проверяются на наличие соответствующих им параметров в запросе отбора данных. Если в запросе есть параметр, с именем :P\_[DEVERS.FIELD\_NAME], в него подставляется введенное в окне значение.
3. Запрос выполняется с дополнительным системным условием: where основная\_таблица\_запроса.DEVERS\_ID is NULL. При выгрузке с блокированием для всех записей, возвращаемых запросом (или выбранных пользователем) в поле DEVERS\_ID прописывается ID новой выгрузки.
4. Выполняется SQL скрипт, заданный в конфигурации как SQL скрипт до экспорта.
5. В зависимости от параметров конфигурации производится сохранение данных:
  - если заданы параметры сохранения данных в таблицу, выполняется указанный в данном разделе запрос, в который передается параметр :DEVERS\_ID. Данные, которые вернул запрос, сохраняются в таблице;
  - если заданы параметры экспорта данных через ADO, выполняется указанный в данном разделе запрос, в который передается параметр :DEVERS\_ID. Данные, которые вернул запрос, сохраняются в файл.
6. Выполняется SQL скрипт, заданный в конфигурации как SQL скрипт после экспорта.
7. Выполняется заданный в конфигурации командный файл.

### 15.1.3. Выгрузка данных



Для проведения выгрузки нужно открыть пункт меню **Услуги / Экспорт в бухгалтерию**, далее в открывшемся окне в меню кнопки **Создать новую запись** выбрать конфигурацию, в соответствии с которой нужно выгрузить данные.

Откроется окно **Выгрузка в бухгалтерию** (рис. 15.7).

В поле **Конфигурация выгрузки** отображается название используемой конфигурации. Если необходимо, можно выбрать другую конфигурацию.

Ниже могут быть расположены дополнительные поля, если они предусмотрены конфигурацией.

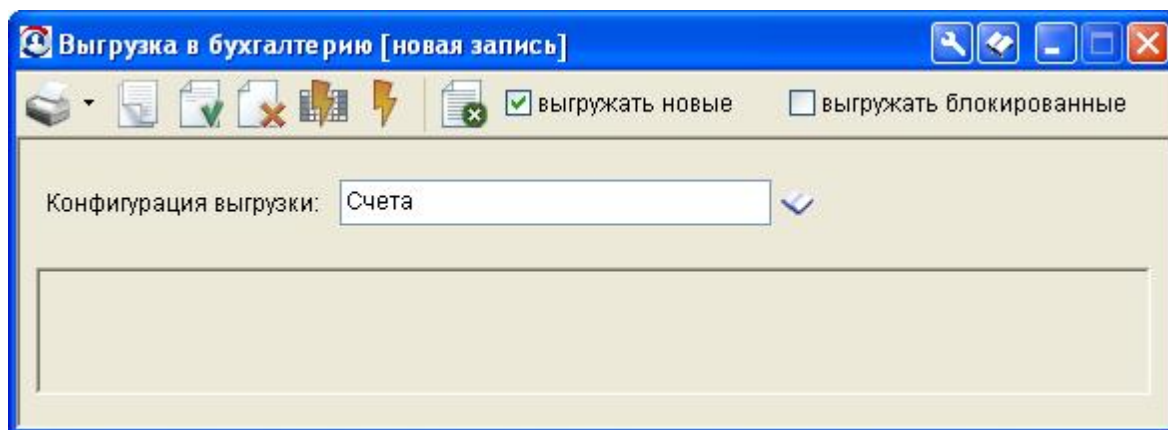


Рисунок 15.7. Создание выгрузки

Перед выгрузкой следует проверить состояние флажков на панели инструментов:

- флажок **выгружать новые** (установлен по умолчанию) позволяет отобразить для выгрузки только новые записи, которые еще не были выгружены (для которых не прописан DEVERS\_ID);
- флажок **выгружать блокированные** (по умолчанию снят) позволяет выгрузить записи, которые уже были выгружены и заблокированы (для которых прописан DEVERS\_ID).

Для запуска выгрузки предназначены следующие кнопки на панели инструментов:



- **Выгрузка с блокированием документов** – производится выгрузка данных, после чего выгруженные документы нельзя редактировать;



- **Выгрузка без блокирования документов** – производится выгрузка данных,



выгруженные документы остаются доступны для редактирования.

Если в конфигурации предусмотрена возможность выбора данных, после запуска выгрузки откроется окно параметров фильтра запроса (рис. 15.8). В данном окне необходимо нажать условия отбора выгружаемых записей и нажать кнопку **Применить**.

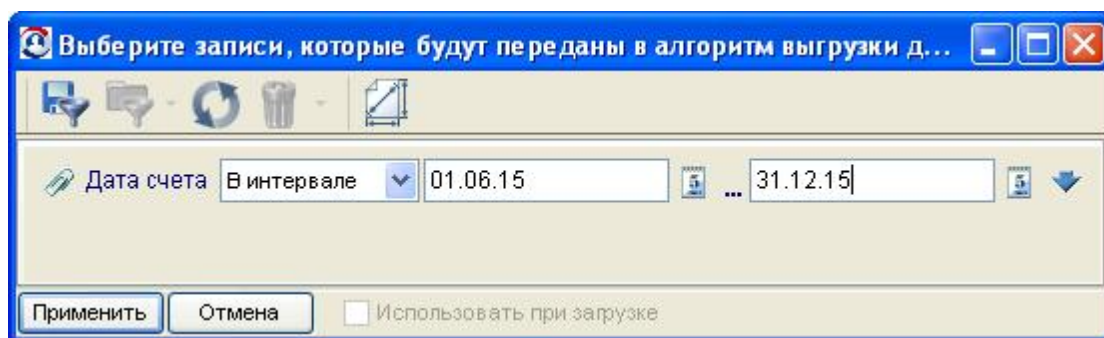


Рисунок 15.8. Параметры фильтра

Далее откроется окно, содержащее записи, удовлетворяющие заданным условиям фильтра. В этом окне нужно отметить те записи, которые необходимо выгрузить (рис. 15.9). Чтобы отметить все записи, следует загрузить список полностью (кнопкой **Загрузить весь**) и нажать сочетание клавиш **Ctrl+A**.



Рисунок 15.9. Выбор выгружаемых записей



Чтобы выгрузить отобранные записи, нажать кнопку **Заккрыть**.

Если конфигурацией предусмотрена выгрузка данных в таблицу, создается таблица и заполняется выгруженными данными.

Если конфигурацией предусмотрена выгрузка данных в файл, создается файл с выгруженными данными по указанному в конфигурации пути.

Пример выгрузки счетов в файл .txt представлен на рис. 15.10.



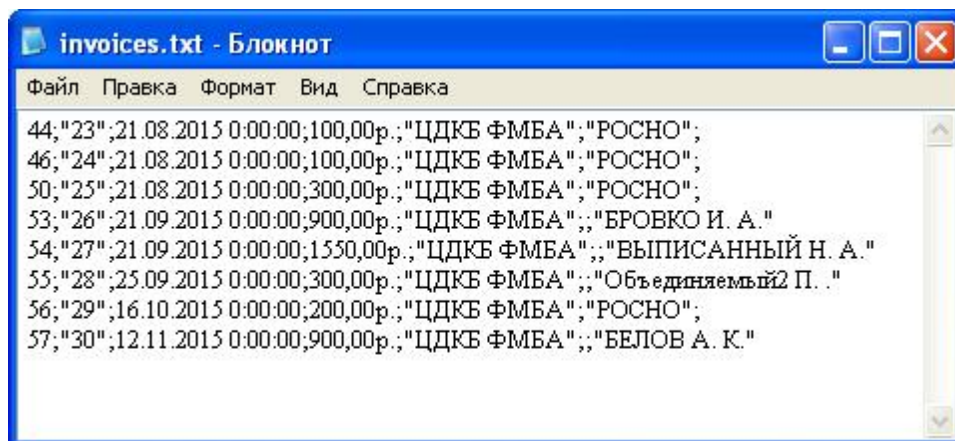


Рисунок 15.10. Пример файла выгрузки

## 15.2. Старый способ выгрузки

- [Руководство пользователя](#)
- [Руководство администратора](#)

### 15.2.1. Руководство пользователя

Выгрузка данных в бухгалтерию происходит через меню **Услуги / Экспорт в бухгалтерию**.



В выпадающем меню кнопки **Создать новую запись** в пункте **Старый способ выгрузки** доступны три способа экспорта:

- **Генерировать новые** – осуществляется выгрузка данных с закрытием выгруженных данных на редактирование. В списке выгрузок появляется соответствующая строка.
- **Генерировать за период** – "пробная" выгрузка, данные не закрываются, строка выгрузки не создается. Режим используется для тестирования.
- **Генерировать выбранные** – повторная выгрузка ранее выгруженных данных.

После выбора способа экспорта появится окно, показанное на рис. 15.11.

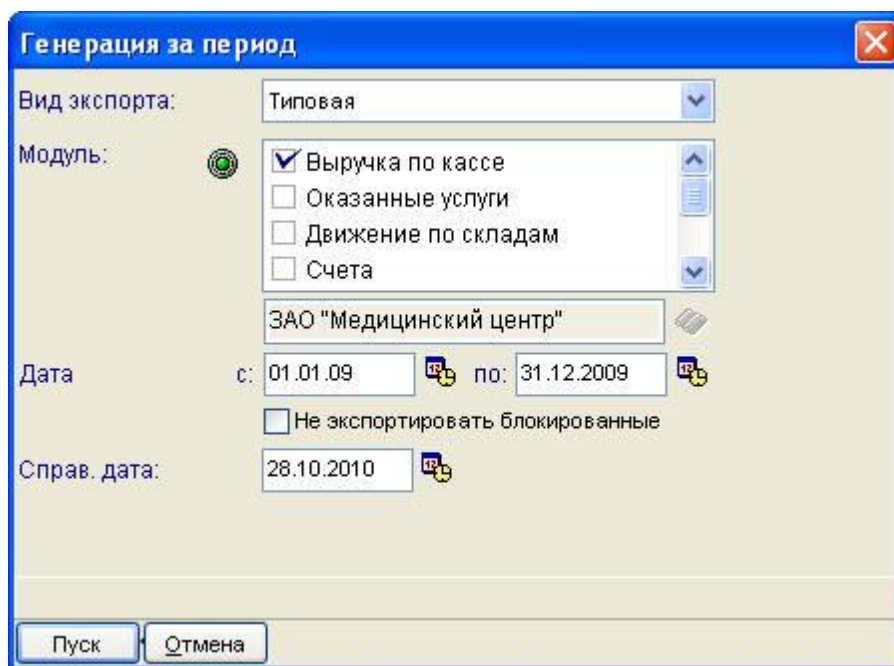


Рисунок 15.11. Задание параметров выгрузки

В этом окне нужно указать **Вид экспорта**, **Модули**, которые необходимо экспортировать, а также **период времени**, за который производится выгрузка. Если название модуля начинается с (Ф), то это означает, что для этого модуля настроен дополнительный фильтр, позволяющий конкретизировать выгружаемые данные. Экспорт данных происходит по нажатию кнопки **Пуск**. Путь к файлам с экспортированными данными задаётся системным администратором. По умолчанию данные выгружаются в каталог DEVERS рабочей папки МЕДИАЛОГ.

### 15.2.2. Руководство администратора

- [Использование технологии выгрузки данных в бухгалтерию](#)
- [Запросы, используемые при выгрузке данных](#)
- [Инсталляция системы выгрузки данных](#)
- [Инсталляция системы с дополнительным фильтром](#)
- [Описание структуры выгружаемых данных](#)

#### 15.2.2.1. Использование технологии выгрузки данных в бухгалтерию

Для осуществления экспорта в бухгалтерию необходимо наличие настроечных файлов в каталоге DEVERS рабочей папки МЕДИАЛОГ. Обязательных настроечных файла три:

- **Devers.ini**. В этом файле для кода внутреннего мед. учреждения указывается файл с описанием конфигурации, например:

```
[MED]
Типовая=1C_config.ini
```

Здесь MED — код медицинского учреждения, Типовая — название конфигурации, 1C\_config.ini — описание конфигурации выгрузки.

- **1C\_config.ini** – описание конфигурации выгрузки. Структура этого файла выглядит следующим образом:

```
[COMMON]
TEMPLATE=C:\Program Files\PMT\MEDIALOG 7.50\DEVERS\DEV_DEMO.xls
```

*Путь к файлу с конфигурацией выгрузки, в котором описывается, что и как выгружается.*

NeedPeriod=1

UserCodeField=KOD1

*Поле в таблице «Врачи и пользователи», должно быть заполнено.*

NeedFixedFile=0

OEM=0

NeedFixedFile=0

[MODE]

MCCANN=0

[DEVERS MODULES]

FM\_ACCOUNT\_TRAN=Выручка по кассе

FM\_BILLDET\_PAY=Оказанные услуги

DM\_DOC=Движение по складам

FM\_INVOICE=Счета

FM\_ACCOUNT\_TRAN\_FILT=(Ф) Выручка по кассе

*Список режимов выгрузки, такие же строки должны быть созданы в базе «Услуги/Справочники/Коды экспорта».*

*Далее следует описание каждого режима в отдельной секции. Имя секции - "код вида выгрузки" \_CONFIG*

[FM\_ACCOUNT\_TRAN\_CONFIG]

TableName=FM\_ACCOUNT\_TRAN

*Выгружаемая таблица.*

DateField=H.TRAN\_DATE

*Поле, которое используется в фильтре диапазона выгрузки, именно по нему строится фильтр по вводимым датам периода выгрузки.*

KeyField=FM\_ACCOUNT\_TRAN\_ID

*ID –поле выгружаемой таблицы.*

LOCK\_DOCUMENT=1

*Закрытие данных при выгрузке в режиме «Генерировать новые».*

EXPORT\_PATH=C:\Program Files\PMТ\MEDIALOG 7.50\DEVERS\EXPORT\_CASH

*Путь, куда складываются выгружаемые в этой секции файлы.*

H\_TEXT=DATE\_TR;TRAN\_AMOUNT;FM\_DEVISE\_ID;PAYMODE;TRAN\_TYPE;PAYER;

ORG\_CODE

F\_TEXT=END

*Заголовок и последняя строка в файле выгрузки.*

ScriptFileName=wh\_tran\_pat\_day.ini

*Запрос, запускаемый перед выгрузкой данных, используется для дополнительной фильтрации выгружаемых данных. Например, для ускорения выгрузки в фильтре этого запроса нужно ввести даты такие же, как и в интерфейсе при старте выгрузки данных.*

ScriptTableName=exp\_tran\_pat

*В эту таблицу записываются отфильтрованные данные из предыдущего запроса, и она используется в запросах, формирующих выгрузку, для дополнительной фильтрации данных. Первоначально в базе этой таблицы нет, нужно под «Администратором» запустить пробную выгрузку для создания этой таблицы, затем выполнить инструкции по созданию VIEW на основе запросов.*

::InitScriptFileName=FM\_ACCOUNT\_TRAN.txt

::ExportRequestFileName=export\_query.ini

*Запрос, который выполняется по завершению выгрузки. Файл запроса должен находиться в подкаталоге DBKERNEL каталога базы. В запросе используется системный параметр :DEVERS\_ID. Запрос выполняется без фильтров.*

::ExportTableName=FM\_ACCOUNT\_TRAN\_EXPORT

*Имя таблицы, в которую сохраняются данные, которые вернул запрос, указанный в параметре ExportRequestFileName. Если таблицы с таким именем не существует, она будет создана.*

[FM\_BILLDET\_PAY\_CONFIG]

```

TableName=FM_BILLDET_PAY
DateField=H.BILL_DATE
KeyField=FM_BILLDET_PAY_ID
LOCK_DOCUMENT=1
EXPORT_PATH=C:\Program Files\PMT\MEDIALOG 7.50\DEVERS\EXPORT_BD
H_TEXT=DATE_TR;DEP_CODE;MEDECINS1;MEDECINS2;MEDECINS3;PAYER;OR
G_CODE;PRICE;TYP_SERV;NDS_PERC;DEVISE_CODE
F_TEXT=END
ScriptFileName=wh_bdp_org_day.ini
ScriptTableName=exp_bdp_org
;;InitScriptFileName=FM_BILLDET_PAY.txt
[DM_DOC_CONFIG]
TableName=DM_DOC
DateField=H.DISCHARGE_DATE
KeyField=DM_DOC_ID
LOCK_DOCUMENT=1
EXPORT_PATH=C:\Program Files\PMT\MEDIALOG 7.50\DEVERS\EXPORT_DMDOC
H_TEXT=DISCHARGE_DATE;DOC_NUM;DOC_TYPE;ORG_CODE;COMMENT;WH
_CODE;WH_DEP;SOURCE_WH_CODE;SOURCE_WH_DEP;MEDECINS_ACPT;ME
D_LABEL;QUANTITY;QUANTITY_DEM;SUM;NDS_PR;NDS;SUM_NDS;DEVISE_C
ODE
F_TEXT=END
ScriptFileName=wh_goods_day.ini
ScriptTableName=exp_goods_day
;;InitScriptFileName=DM_DOC.txt
Этот скрипт выполняется после того, как выборка на выгрузку сформирована и
хранится во VIEW, но до начала формирования построчной выборки.
Используется для ускорения – данные из VIEW перекидываются в таблицу, из
которой происходит построчная выгрузка данных.
[FM_INVOICE_CONFIG]
TableName=FM_INVOICE
DateField=H.INVOICE_DATE
KeyField=FM_INVOICE_ID
LOCK_DOCUMENT=1
EXPORT_PATH=C:\Program Files\PMT\MEDIALOG 7.50\DEVERS\EXPORT_INVOICE
H_TEXT=INVOICE_DATE;NUM;ACC_NUM;ORG_CODE;CONTR_CODE;CONTR_C
ODE_AN;PAYMENT_TYPE;PREPAID;TOTAL_AMOUNT;TOTAL_NDS;TOTAL_DIS
COUNT_AMOUNT;ORGGRP_CODE;DEVISE_CODE
F_TEXT=END
ScriptFileName=wh_inv_day.ini
ScriptTableName=exp_inv
[FM_ACCOUNT_TRAN_FILT_CONFIG]
TableName=FM_ACCOUNT_TRAN
DateField=H.TRAN_DATE
KeyField=FM_ACCOUNT_TRAN_ID
LOCK_DOCUMENT=1
EXPORT_PATH=C:\Program Files\PMT\MEDIALOG 7.50\DEVERS
\EXPORT_CASH_FILT
H_TEXT=DATE_TR;TRAN_AMOUNT;FM_DEVISE_ID;PAYMODE;TRAN_TYPE;PA
YER;ORG_CODE
F_TEXT=END
ScriptFileName=wh_tran_pat_day_filt.ini
ScriptTableName=exp_tran_pat
;;InitScriptFileName=FM_ACCOUNT_TRAN_FILT.txt

```

- **DEV\_DEMO.xls** – описание алгоритма выгрузки данных в бухгалтерию.

Этот файл представляет собой таблицу Excel с пятью листами:

- **Generator** – сопоставление полей в файле конфигурации выполняемым макросам с комментариями.
- **Query** – в этом листе определяется, что куда выгружается и под каким заголовком.
- **Schema** – лист, отражающий общую схему выгрузки.
- **Macro** – используемые макросы.
- **Colonnes**.

## 15.2.2.2. Запросы, используемые при выгрузке данных

<b>FM_ACCOUNT_TRAN=Выручка по кассе</b>		
vw_tran_pat_day.INI	VIEW 1.1 Оплата пациентами, транзакции дня	Формирование VIEW для группировки данных – 1 день, используется таблица exp_tran_pat
vw_tran_pat.INI	VIEW 1.2 Оплата пациентами, группировка транзакций	Формирование VIEW для выборки выгружаемых данных
vw_tran_pat_devers.INI	VIEW 1.4 Оплата пациентами, выгрузка в бухг.	Формирование VIEW для построчной выгрузки данных
wh_tran_pat_day.INI	WHERE Оплата пациентами, транзакции дня	Фильтрующий запрос для выгрузки данных
<b>FM_BILLET_PAY=Оказанные услуги</b>		
vw_bdp_org_day.INI	VIEW 2.1 Организация, услуги оказаны за день	Формирование VIEW для группировки данных – 1 день, используется таблица exp_bdp_org
vw_bdp_org.INI	VIEW 2.2 Организация, услуги группировка за день	Формирование VIEW для выборки выгружаемых данных
vw_bdp_org_devers.INI	VIEW 2.3 Организация, выгрузка в бухгалтерию	Формирование VIEW для построчной выгрузки данных
wh_bdp_org_day.INI	WHERE Организация, услуги оказаны за день	Фильтрующий запрос для выгрузки данных
<b>DM_DOC=Движение по складам</b>		
vw_goods_day.INI	VIEW 3.1 Аптека, документы дня	Формирование VIEW для группировки данных – 1 день, используется таблица exp_goods_day
vw_goods.INI	VIEW 3.2 Аптека, группировка документов	Формирование VIEW для выборки выгружаемых данных
vw_goods_gr_tr.INI	VIEW 3.3 Аптека, выгрузка в бухг.	Формирование VIEW для построчной выгрузки данных
wh_goods_day.INI	WHERE Аптека, документы дня	Фильтрующий запрос для выгрузки данных
<b>FM_INVOICE=Счета</b>		
vw_inv_day.INI	VIEW 4.1 Счета	Формирование VIEW для группировки данных – 1 день, используется таблица exp_inv
vw_invoice_gr.INI	VIEW 4.2 Счета, группировка	Формирование VIEW для выборки выгружаемых данных
vw_inv_devers.INI	VIEW 4.3 Счета, выгрузка в бухг.	Формирование VIEW для построчной выгрузки данных
wh_inv_day.INI	WHERE Счета	Фильтрующий запрос для выгрузки данных
<b>FM_ACCOUNT_TRAN_FILT= (Ф) Выручка по кассе</b>		



wh_tran_pat_day_filt.INI	WHERE (Ф) Оплата пациентами, транзакции дня	Фильтрующий запрос для выгрузки данных. Настроена фильтрация по способу оплаты, номеру транзакции и дате транзакции.
--------------------------	---	--

### 15.2.2.3. Установка системы выгрузки данных

Предварительно необходимо создать справочник [кодов экспорта](#). Доступ к этому разделу осуществляется из пункта меню Услуги / Справочники.

Выгрузка данных происходит через меню Услуги / Экспорт в бухгалтерию (рис. 15.12).

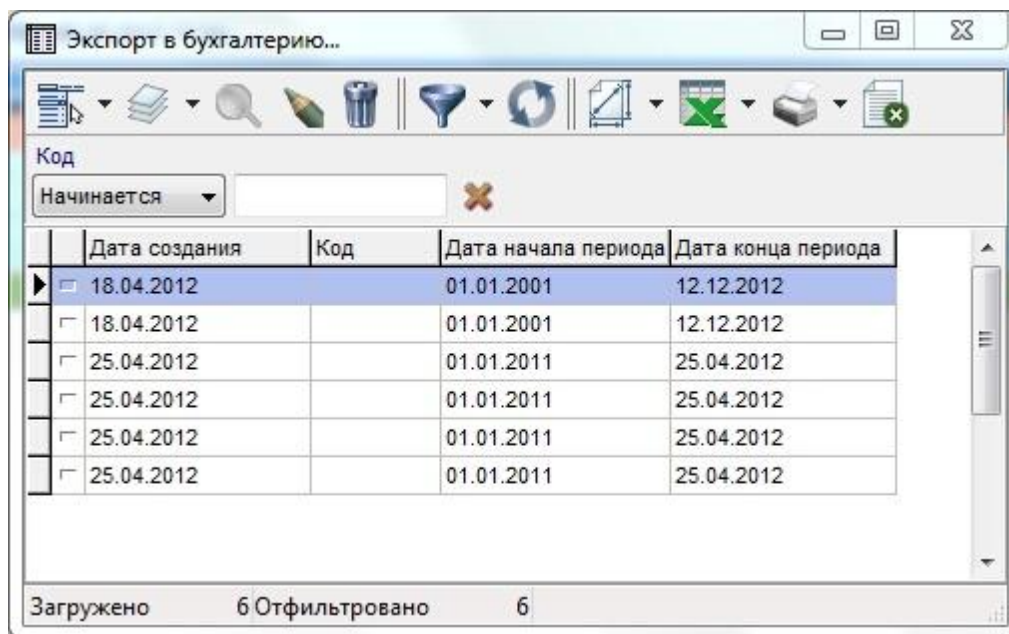


Рисунок 15.12. Экспорт в бухгалтерию



- **Генерировать новые** – осуществляются выгрузка данных с закрытием выгруженных данных на редактирование. В списке выгрузок появляется соответствующая строка.
- **Генерировать за период** – это "пробная" выгрузка, данные не закрываются, строка выгрузки не создается. Режим используется для тестирования.
- **Генерировать выбранные** – повторная выгрузка ранее выгруженных данных.

Для настройки выгрузки необходимо выполнить ряд операций под логином DBO базы данных, т.к. должны быть созданы некоторые таблицы:



1. Скопировать запросы в базу, остальные файлы на клиента в DEVERS (в DEV\_DEMO.xls, Devers.ini, в IC\_config.ini нужно настроить "пути").
2. Для каждого запроса типа VIEW в порядке нумерации создать представление нажатием соответствующей кнопки на инструментальной панели визуального конструктора запросов (рис. 15.13).

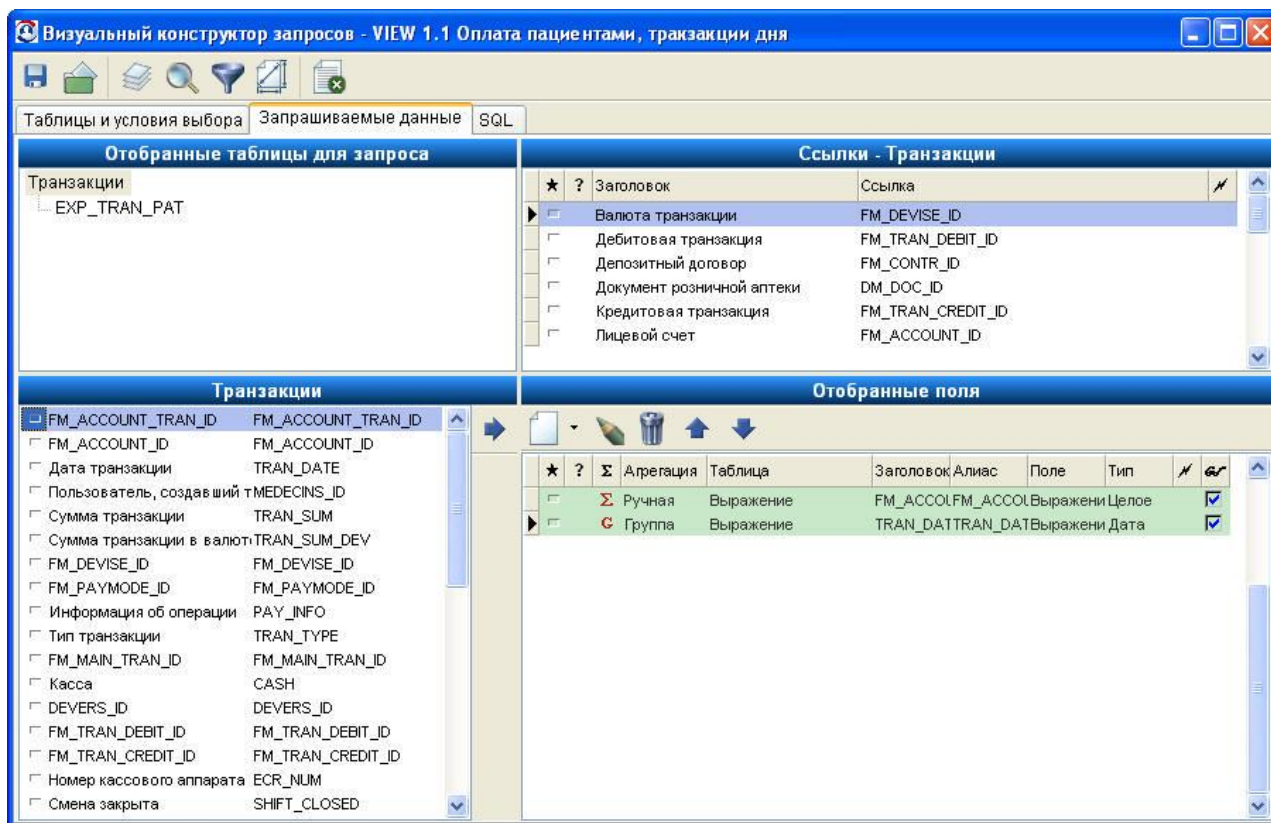


Рисунок 15.13. Создание представления

3. Запустить "пробную" выгрузку и убедиться в корректности экспортированных данных (рис. 15.14).
4. После этого можно производить выгрузку данных с закрытием выгруженных данных на редактирование.

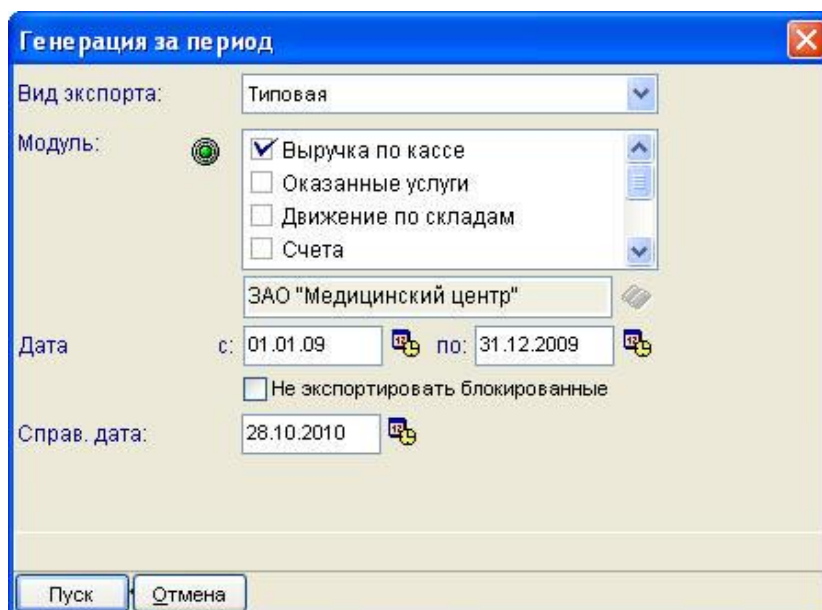


Рисунок 15.14. Пробная выгрузка

#### 15.2.2.4. Установка системы с дополнительным фильтром

Иногда бывает необходимо задать дополнительные условия для выгружаемых данных, например, выбрать конкретные транзакции или определённый способ оплаты. В этом случае набор действий по установке системы выгрузки немного изменится. В демонстрационной базе настроена одна схема выгрузки с использованием дополнительного фильтра. Она называется "(Ф) Выручка по кассе" (рис. 15.15).

Для настройки выгрузки необходимо выполнить ряд операций под логином DBO базы данных, т.к. должны быть созданы некоторые таблицы:

1. Скопировать запросы в базу, остальные файлы на клиента в DEVERS (в DEV\_DEMO.xls, Devers.ini, в IC\_config.ini нужно настроить "пути").

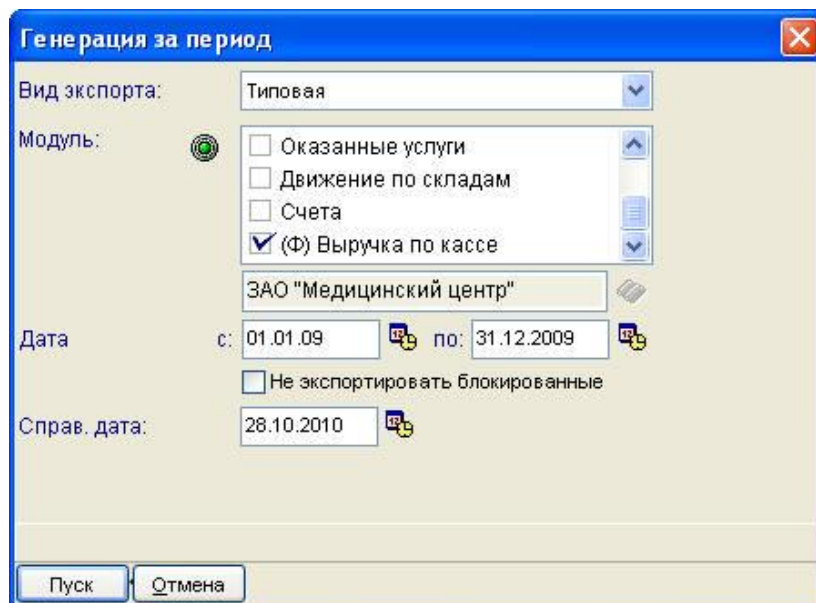


Рисунок 15.15. Пробная выгрузка

2. Запустить "пробную" выгрузку.
3. В открывшемся фильтре запроса сформировать небольшую выборку (рис. 15.16)
4. Затем закрыть окно с выборкой фильтрующего запроса и получить ошибку выгрузки (рис. 15.17). Выгрузку отменить. Этот шаг необходим для первого создания таблицы с фильтрующей выборкой в базе данных.

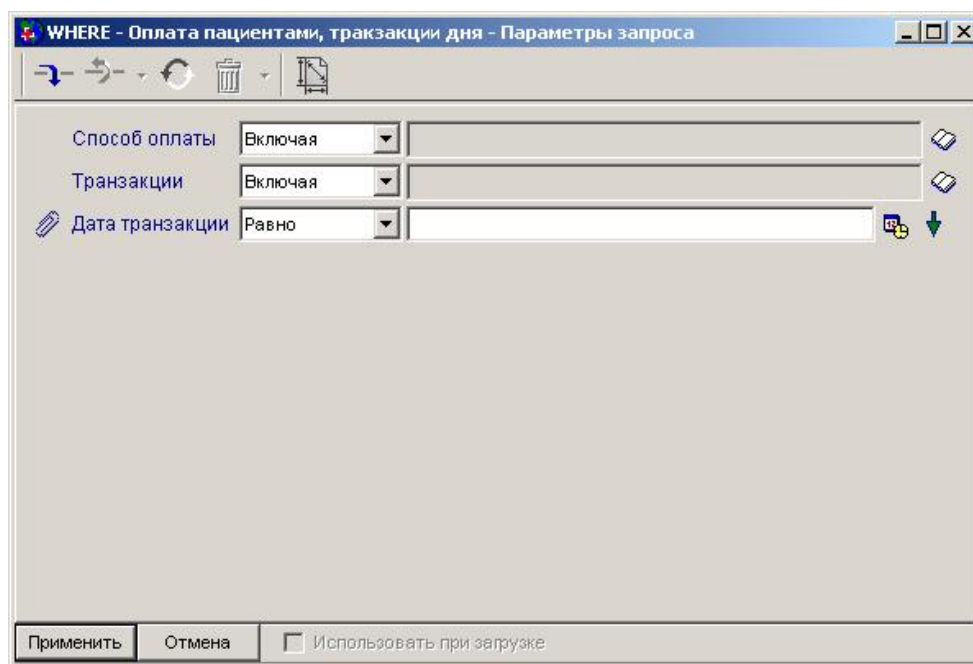


Рисунок 15.16. Формирование выборки для «пробной» выгрузки

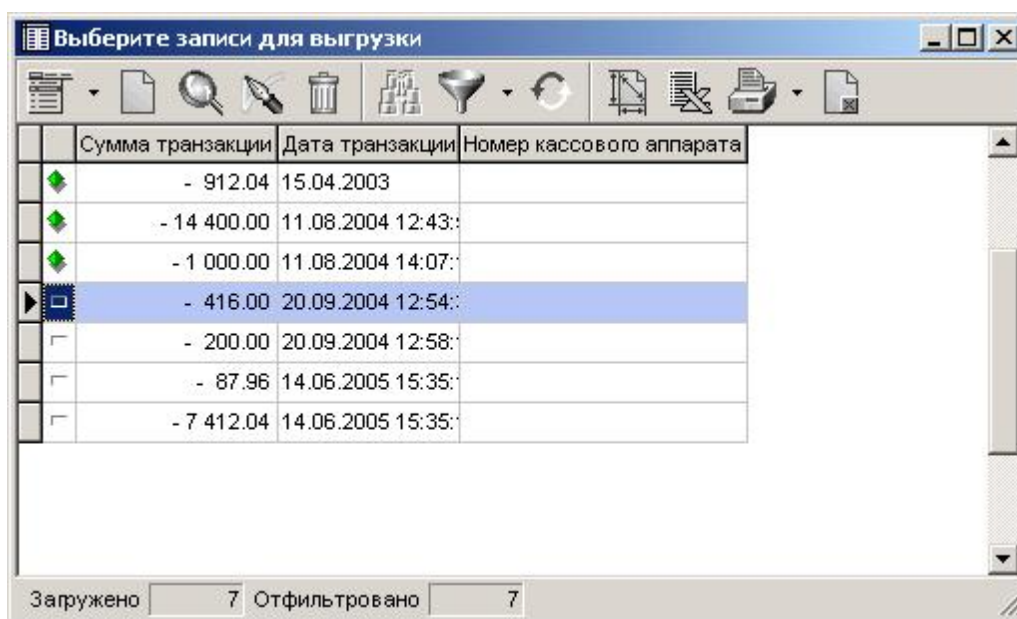


Рисунок 15.17. «Пробная» выгрузка



- Для каждого запроса типа "VIEW" в порядке нумерации создать представление нажатием соответствующей кнопки на инструментальной панели визуального конструктора запросов (рис. 15.18).

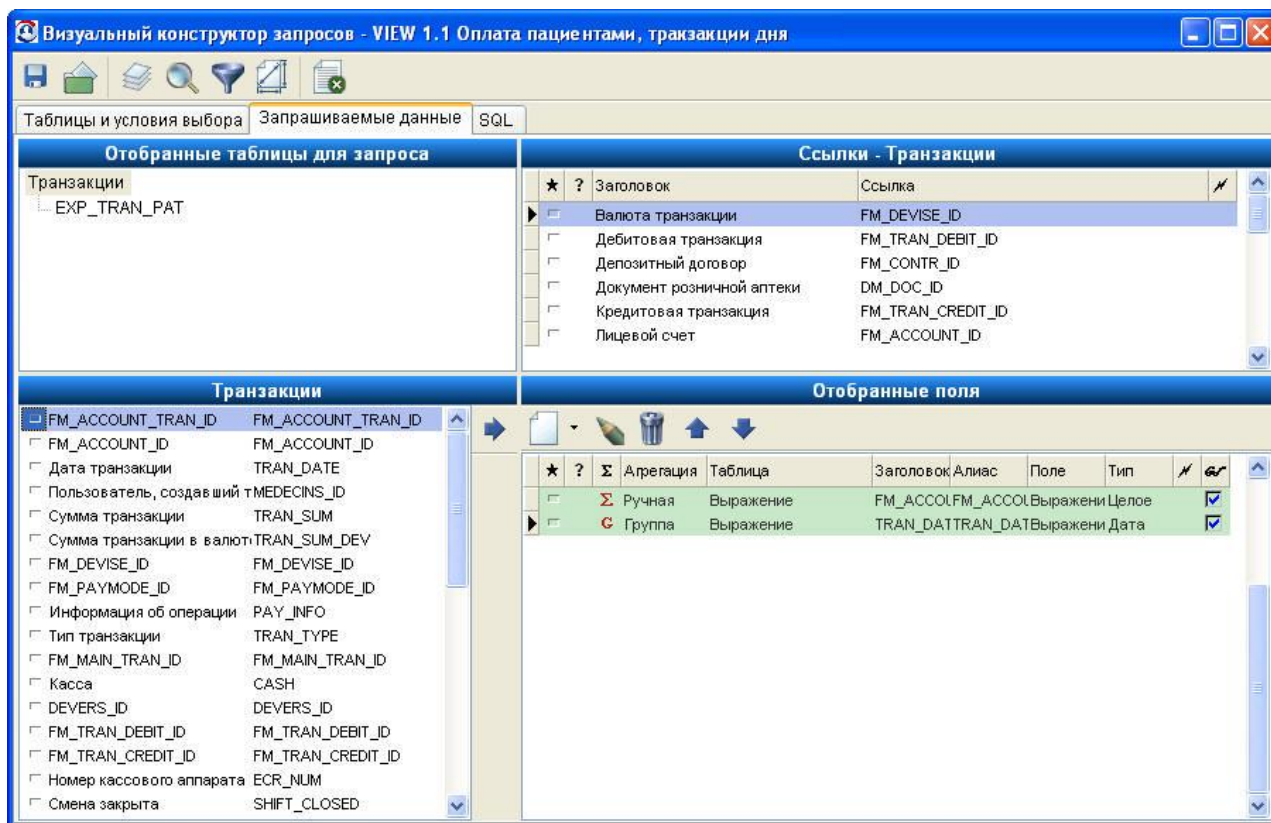


Рисунок 15.18. Создание представления

6. Запустить выгрузку, в открывшемся фильтре настроить синхронизацию дат талона с периодом выгрузки и сохранить этот фильтр как используемый по умолчанию (рис. 15.19).

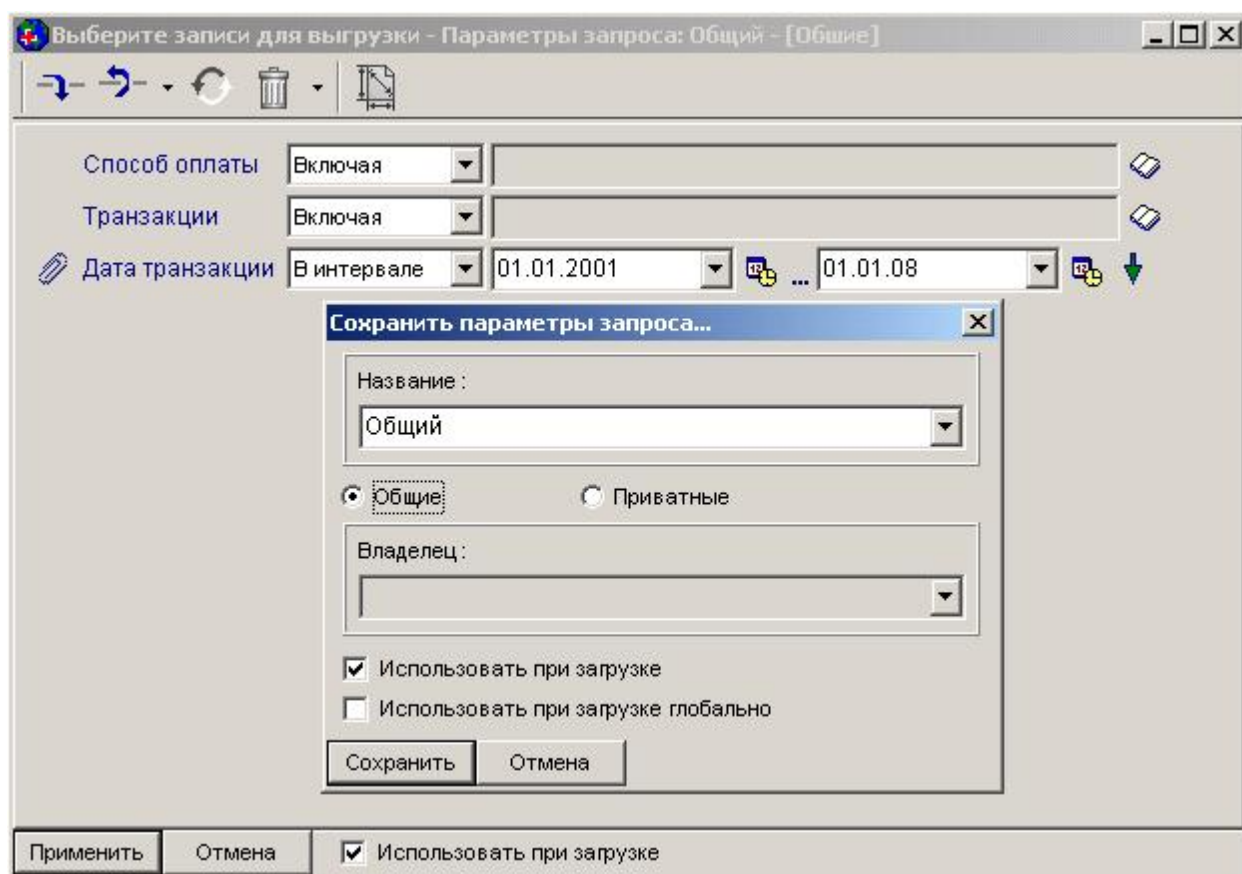


Рисунок 15.19. Настройка и сохранение параметров фильтра

7. Затем открывается окно с выборкой для выгрузки. В нем можно опять открыть фильтр и добавить новые ограничения. В этом окне показывается по умолчанию 50 строк. Выбор данных для выгрузки происходит по следующим правилам:

- в окне выбора данных можно отобразить несколько строк, выделив каждую мышью или нажатием клавиши Пробел на строке – выгрузятся выделенные строки.
- в окне выбора данных можно выделить все строки (Ctrl+A) – выгрузятся 50 записей.
- в окне выбора данных снять ограничение на количество строк (Ctrl+L), загрузятся все отфильтрованные строки, закрыть окно - выгрузится вся выборка.

8. После закрытия окна начнется выгрузка.

#### 15.2.2.5. Описание структуры выгружаемых данных

Структура выгружаемых данных может настраиваться под конкретные запросы пользователя. Ниже в виде таблиц представлено описание одной из возможных реализаций, которая настроена в демонстрационной базе. Под каждой таблицей приведено изображение того, как это будет выглядеть в файле выгрузки.

##### Выручка по кассе

Название поля	Тип поля	Название поля / Значения	Комментарии
DATE_TR	Date	Дата транзакции	Дата, когда была осуществлена транзакция
TRAN_AMOUNT	Money	Сумма транзакции	Сумма транзакции



FM_DEVISE_ID	Autoinc	Валюта транзакции	Валюта, в которой была осуществлена транзакция
PAYMODE	A(20)	Код способа оплаты	Код способа оплаты: Наличные (Нал), Безналичный расчёт (Б/н) или по кредитной карте (VISA или MasterCard)
TRAN_TYPE	A(1)	Тип транзакции	LookupKeys=X,Y,Z,A,B,P,U,I,O,Q,R,S,T,J,K,W,F LookupValues="Внесение аванса","Зачисление аванса","Списание аванса","Внесение суммы на ЛС","Возврат суммы","Оплата оказанных услуг","Отмена оплаты услуг","Перевод с другого ЛС","Перевод на другой ЛС","Внесение по розничной аптеке","Оплата по розничной аптеке","Отмена оплаты по розничной аптеке","Возврат по розничной аптеке","Оплата услуг с использованием аванса","Отмена оплаты услуг с использованием аванса","Возврат аванса","Возврат суммы для зачисления аванса"
PAYER	A(1)	Платательщик	LookupKeys=P (платательщик пациент), O (платательщик организация). LookupValues="Пациент", "Организация"
ORG_CODE	A(20)	Код организации	Заполняется для юридических лиц

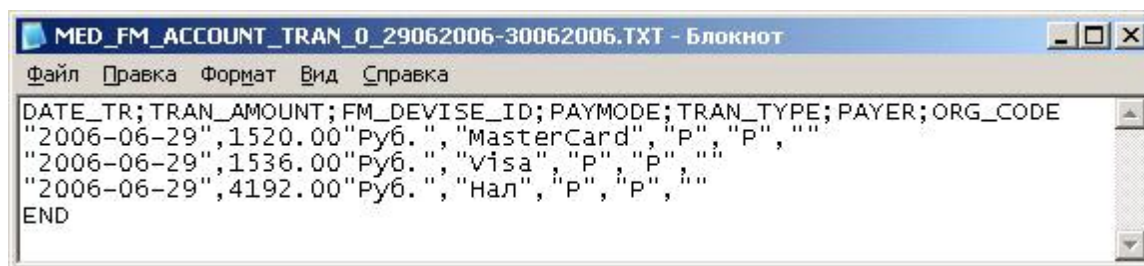


Рисунок 15.20. Данные для выручки по кассе в файле выгрузки

### Оказанные услуги

Название поля	Тип поля	Название поля / Значения	Комментарии
DATE_TR	Date	Дата талона	Дата оказания услуги
DEP_CODE	A(20)	Отделение	Код отделения, в котором услуга оказана
MEDECINS1	A(100)	1-й врач	Ф.И.О. врача, оказавшего услугу
MEDECINS2	A(100)	2-й врач	Ф.И.О. первой медицинской сестры
MEDECINS3	A(100)	3-й врач	Ф.И.О. второй медицинской сестры

PAYER	A(1)	Платательщик	LookupKeys=P(платательщик пациент), O (платательщик организация). LookupValues="Пациент","Организация"
ORG_CODE	A(20)	Организация	Код организации, которая оплачивает услугу. Если поле пусто, то платит пациент
PRICE	Money	Сумма к оплате	Сумма к оплате за оказанные услуги
TYP_SERV	A(1)	Тип услуги	Разделение оказанных услуг по типам: Услуга (S) / Товар(M)
NDS_PERC	Num	Процент НДС	Процент налога на добавленную стоимость
DEWISE_CODE	A(20)	Валюта	Валюта

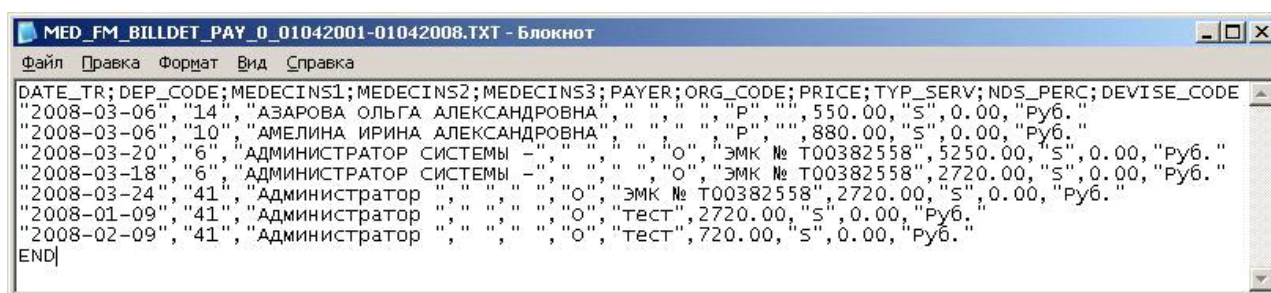


Рисунок 15.21. Данные для оказанных услуг в файле выгрузки

**Движения по складам**

Название поля	Тип поля	Название поля / Значения	Комментарии
DISCHARGE_DATE	Date	Дата принятия документа	Выгружаются только подтвержденные документы
WH_CODE	A(100)	Склад	Склад, с которого перемещают товар
DOC_TYPE	A(50)	Тип документа	Приход/Расход/Инвентаризация и т.п.
ORG_CODE	A(20)	Поставщик	ORG_TYPE = "P", отдельный от контрагентов список
SOURCE_WH_CODE	A(100)	Склад, на который перемещают	Склад, на который перемещают товар
QUANTITY	Num	Кол-во	Количество перемещаемого товара
NDS_PR	Num	Процентная ставка НДС	Процентная ставка налога на добавленную стоимость
SUM_NDS	Num	Сумма с НДС	Сумма с учётом налога на добавленную стоимость

NDS	Num	Сумма НДС	Сумма налога на добавленную стоимость
CENA	Num	Цена за ед.	Цена за единицу товара
DEWISE_CODE	A(20)	Валюта расхода	Валюта расхода

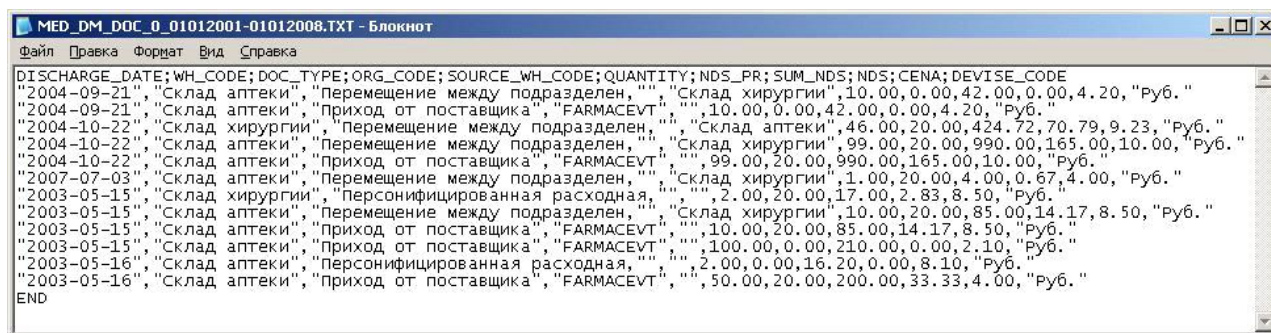


Рисунок 15.22. Данные для движений по складам в файле выгрузки

**Счета**

Название поля	Тип поля	Название поля / Значения	Комментарии
INVOICE_DATE	Date	Дата счёта	Дата счёта, которая указывается в параметрах счёта
NUM	A(20)	Номер счёта	Номер счёта
ACC_NUM	A(20)	Номер счёта-фактуры	Номер счёта-фактуры
ORG_CODE	A(100)	Код организации	Код организации, которой выставлен счёт
CONTR_CODE	A(100)	Код договора	Код договора, по которому выставлен счёт
CONTR_CODE_A N	A(30)	Аналитический код договора	Аналитический код договора, по которому выставлен счёт
PAYMENT_TYPE	A(1)	Способ оплаты	Способ расчёта по договору: предоплата (P) или оплата по факту (F)
PREPAID	A(1)	Авансовый счёт	Авансовый счёт (1) / не авансовый счёт (0)
TOTAL_AMOUNT	Money	Сумма счёта	Сумма счёта
TOTAL_NDS	Money	Сумма НДС	Сумма налога на добавленную стоимость
TOTAL_DISCOUN T_AMOUNT	Money	Сумма скидок	Сумма скидок

ORGGRP_CODE	A(20)	Код группы	Код группы, к которой относится организация
DEWISE_CODE	A(20)	Код валюты	Код валюты

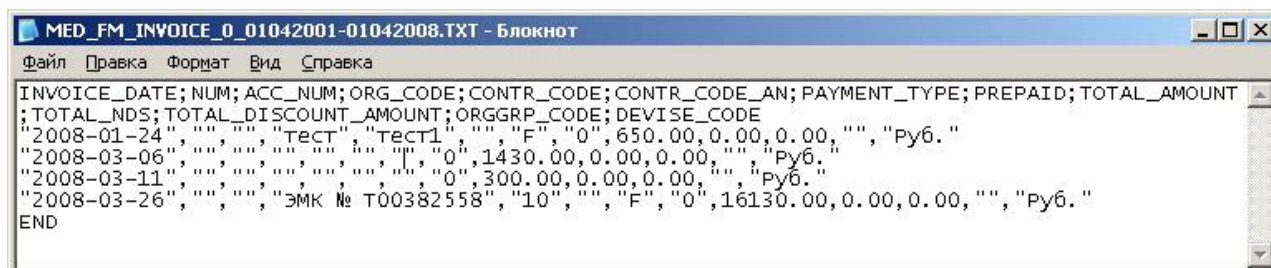


Рисунок 15.23. Данные для счетов в файле выгрузки

## 16. ПРИМЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ МОДУЛЯ "УЧЕТ УСЛУГ"

▪ Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

- [Контроль оплаты счета для пациента по наличному расчету](#)
- [Обслуживание пациента по медицинской программе](#)
- [Оказание услуг, не предусмотренных медицинской программой](#)
- [Обслуживание пациента по гарантийному письму](#)
- [Обслуживание пациента по предоплатному договору](#)
- [Обслуживание пациента по депозитному договору](#)
- [Обслуживание пациента по договору с рассрочкой оплаты и контролем срока прикрепления](#)

## 16.1. Контроль оплаты счета для пациента по наличному расчету

Пример 1. Алгоритм обслуживания пациента по наличному расчету.

1. Пациент приходит в регистратуру и записывается на прием к терапевту. Регистратор создает талон с услугой **Прием врача-терапевта первичный** (рис. 16.1.1).

Талон [новая запись]

Обычный №: 219

Дата: 26.02.2013 Филиал: ЦДКБ ФМБА Медперсонал:

Врач: Регистратор в поликлинике

Отделение: Консультативно-диагност

Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна

Диагноз: Прекуратор: ДМС Событие: Движение:

Кабинет: Направил:

Товары и услуги

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	дка/Надб	К оплате	ГКБ
Нет	Нет	B01.047.0	Прием (осмотр, консультация) терапевта первич	1	Касса						
Да	Нет	A01.31.00	Сбор анамнеза и жалоб общетерапевтический	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00
Да	Нет	A01.31.01	Визуальный осмотр общетерапевтический	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00
Да	Нет	A01.31.01	Пальпация общетерапевтическая	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00
Да	Нет	A01.31.01	Аускультация общетерапевтическая	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00
Да	Нет	A01.31.01	Перкуссия общетерапевтическая	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00
Да	Нет	A02.01.00	Измерение массы тела	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00
Да	Нет	A02.02.00	Измерение силы мышц спины	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00

Конвертировать в национальную валюту  
ГКБ: 1300 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна (Б79)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Процент
ГКБ	ГКБ	770000125874	01.01.2011			(+) Все услуги ст. ГКБ 100%		100		

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: текущий ЛС отсутствует

Рисунок 16.1.1. Создание талона для пациента по наличному расчету



2. Регистратор выставляет счет пациенту нажатием кнопки **Создать и оплатить счет**.
3. После подтверждения сохранения талона открывается окно **Выставить и оплатить счета** (рис. 16.1.2). В этом окне необходимо отметить услуги, которые войдут в счет (в нашем случае это услуга с кодом *B01.047.01*), и нажать кнопку **Создать счет**. Созданный счет появится в разделе **Счета**.



**Выставить и оплатить счета**

Пациент: АБАКУМОВА Внимание! Присутствуют неоплаченные направления или накладные!

Счета Направления(2) и накладные

**Счета** ☐ Фильтровать услуги по счетам

☒ Счета, оплачиваемые пациентом  
☐ Счета, оплачиваемые физ. лицом  
☐ Счета, оплачиваемые организацией

☒ Только неоплаченные счета

Номер	Статус	Дата	Сумма	в т.ч. Н.Д.С.	Оплатить

**События** ☐ Фильтровать

Дата	Событие	Закрыто

☒ События ☐ Записи

☒ Только открытые события

**Товары и услуги** ☐ Только услуги, не вошедшие в счета

☒ Услуги, оплачиваемые пациентом  
☐ Услуги, оплачиваемые физ. лицом  
☐ Услуги, оплачиваемые организацией

☐ Только услуги моего отделения  
☐ Только мои услуги  
☒ Услуги текущего талона

☐ Не отображать отменённые услуги  
☐ Выполненные направления  
☐ Невыполненные направления

Платательщик	Счет	Талон	Дата талона	Код	Наименование	Стоимость	Сумма	К оплате	Оплатить
Пациент	1826	28.10.2010	B01.047.01	Прием (осмотр, консультация) терапевта первич-	300,00 р.	300,00 р.	300,00 р.	300,00 р.	

☐ В национальной валюте      Общая сумма к оплате: 300 р.      **Итого: 300,00**

☐ Печатать счета пациентам  
☐ Закрывать окно после оплаты

Рисунок 16.1.2. Выставление счета пациенту



4. Распечатывается счет пациенту. Для этого в разделе **Счета** выделить созданный счет и нажать кнопку **Распечатать счет** (рис. 16.3). Для автоматической печати счета при его формировании можно установить флажок **Печатать счета пациентам**.

**Счет**

000000002898

ЗАО "Медицинский центр"

Москва, ул.Новослободская, 73/5 стр 1  
ИНН: 7729575645

Номер Счета: 289  
Дата Счета: 28.10.2010  
Код клиента: 45456  
Курс валюты: 1,00  
Номер страницы: 1/1

Плательщик: АБАКУМОВА Ирина Александровна

Код	Наименование	Кол-во	Цена	Скидка/Надбавка	Всего
<b>Услуги</b>					
<b>Демонстратор</b>					
В01.047.01	Прием (осмотр, консультация) терапевта первичный	1	300,00 р.	0	300,00 р.
Итого:					300,00 р.
Итого:					300,00 р.

Подпись ответственного лица: Петров Иван Сергеевич

Счет пациенту

1: 1 1/ 1

Рисунок 16.1.3. Счет пациенту

5. С этим счетом пациент идет в кассу для оплаты. Кассир с помощью сканера штрих-кода считывает штрих-код предоставленного счета и на рабочем месте кассира открывается данный счет для оплаты. При отсутствии сканера штрих-кода кассир открывает счет пациента для оплаты через пункт меню **Услуги / Счета**.
6. В окне **Лицевой счет** (рис. 16.1.4) отображаются все неоплаченные счета. Для оплаты кассир выбирает способ оплаты, нажимает кнопку **Списать с поступления (Enter)**.

Лицевой счет [просмотр записи]

Пациент: АБАКУМОВА Ирина / Ирина Александровна  
 Организация:   
 Сумма на счете:   
 Валюта: Рубль  
 Общая сумма выставленных счетов: 300 р.

Способ оплаты: Нал - [F2]  
 Сумма к оплате: 300  
 Скидка / надбавка: 0,00  
 Процент: 0,00

Внести на лицевой счет  
 Перевести сумму с другого ЛС  
 Возврат средств владельцу счета  
 Сумма: 0  
 Возвратить

Отключить работу через кассу  
 Печатать оплачиваемые счета  
 Кол-во копий: 1

Дата транзакции	Сумма транзакции	Осталось	К возврату	Тип транзакции

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter)  
 Списать с поступления (Enter)

Выставленные счета

Печатать талоны  
 Кол-во копий: 1  
 Разбить чеки по талонам  
 Детализировать счет по услугам

Итого: 300 р.  
 К оплате: 300 р.

Номер счета	Код договора	Дата счета	Сумма счета	В т.ч. Н.Д.С.	Оплачено	Итого к оплате
289		28.10.2010	300,00 р.			300,00 р.

Рисунок 16.1.4. Лицевой счет пациента

7. В открывшемся окне **Расчет** (рис. 16.1.5) вводится сумма и автоматически рассчитывается сдача. После нажатия кнопки **Продолжить** происходит оплата и распечатывается кассовый чек (если подключен фискальный регистратор).

Расчет

Наличными

Касса: 300  
 К оплате: 300  
 Сдача: 0  
 Всего к оплате: 300

☐ Дополнительно

Продолжить Отмена

Рисунок 16.1.5. Расчет с пациентом

8. Пациент идет на прием к врачу-терапевту. Врач в ЭМК пациента создает запись, заносит в ЭМК данные осмотра.
9. В объекте **Оказанные услуги** (рис. 16.1.6) врач в меню кнопки создания талона выбирает пункт **Подобрать талоны**. В результате талон автоматически привязывается к записи терапевта. Талон из данного объекта можно открыть на просмотр и редактирование. Услуга в талоне будет выделена серым цветом, так как по ней выставлен счет.

10. Врач может назначить пациенту ряд дополнительных услуг, добавив их в талон. Далее пациент идет в регистратуру или кассу, где ему формируют счет на дополнительные услуги, и оплачивает этот счет.

Код	Наименование услуги	Количество	Скидка	Сумма к оплате	Фр.
B01.047.01	Прием (осмотр, консультация) терапевта первичный	1	0 %	300,00	

Загружено 0 Отфильтровано 0

Рисунок 16.1.6. Объект "Оказанные услуги"

## 16.2. Обслуживание пациента по медицинской программе

*Пример 2. Обслуживание пациента по медицинской программе. Оплата счетов за услуги пациента производится организацией или страховой компанией.*

1. В справочнике организаций или страховых компаний регистрируется организация, которая в дальнейшем будет выступать плательщиком по договору. См. раздел [Контрагенты](#).
2. Создается [договор](#), плательщиком по которому является данная организация. Способ оплаты — *оплата по факту, с выставлением счета*. Пример заполнения обязательных полей договора представлен на рис. 16.2.1.

The screenshot shows the 'Договор [редактирование записи]' window. The top bar includes a title bar and a 'Показывать заголовок' checkbox. The main area is divided into several sections:

- Contract Details:**
  - Код: РОСНО 1, Наименование: РОСНО Факт
  - Дата начала: 01.01.2013, Дата окончания: 31.12.2013
  - Длительность: 12 Месяц, Тип договора: Общий
  - Основной договор: (empty), Выставитель счета: (empty)
- Payment and Billing:**
  - Плательщики: 1) РОСНО (Процент: 100), 2) (empty)
  - Способ оплаты: Оплата по факту, с выставлением счета
  - Валюта: Рубль, Тип курса: Внутренний
  - Услуги: На дату счета, Товары: На дату накладной
  - Сумма: (empty), Преискурент: ДМС
- Checkboxes and Options:**
  - ☐ Выставлять счет по месту оказания
  - ☐ Действие договора приостановлено
  - ☐ Оказывать услуги анонимным пациентам
  - ☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления
  - ☐ Использовать при бронировании
  - ☐ Проводить превышение без привязки к договору
  - ☐ Депозитный
  - Контроль минимального остатка: (empty)
  - ☐ Сетевой договор
- Financial and Insurance Fields:**
  - Источник финансирования: (empty)
  - Условия страхования: (empty)
  - Стат-запрос: (empty)
  - Тип цены для пациента: (empty)
  - Запретить превышать сумму: ☐ на депозите, ☐ для пациента
  - ☐ Контролировать срок прикрепления
  - ☐ Контроль оплаты
  - ☐ Архивный договор
  - Сервис поиска пациентов: (empty)
- Medical Programs and Guarantees:**
  - Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат
  - Прикрепленные к договору медицинские программы: (empty)
  - Гарантии оплат: (empty)
- Table of Medical Programs:**

Код медицинской программы	Аналитический код	Аннулировано	Список филиалов	Внешние мед. учреждения	Коды наборов
[Empty table body]					

Рисунок 16.2.1. Договор с организацией

3. В разделе **Прикрепленные к договору медицинские программы** создается [медицинская программа](#). К этой программе прикрепляются [наборы услуг](#) или отдельные услуги, оплачиваемые организацией. На закладке **Пациенты** добавляются пациенты, которые будут обслуживаться по данной медицинской программе (рис. 16.2.2).

Прикреплённая к договору медицинская программа [редактирование записи]

Показывать заголовок ☒

Код медицинской программы: МП услуги ДМС

Аналитический код: Код договора: РОСНО 1

Услуга для продажи медпрограммы: Тип цены:

Стоимость полиса: р. Процент 1-ой орг.: Процент 2-ой орг.:

Максимальная стоимость лечения: р. Условия страхования:

Франшиза: р. ☐ Выплачивается полностью

Вычислять цены на услуги: На дату оказания ☐ Аннулирована

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

Переносить превышение по ограничениям на пациента ☐

Наборы услуг Услуги Пациенты Филиалы Риски Скидки / Надбавки Типовые планы лечения Гарантии оплат

☐ Не отображать оконченные и отмененные прикреплении  
☒ Не отображать аннулированные прикреплении

Фамилия Имя Отчество

Начинается Начинается Начинается

Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Номер полиса	Фамилия	Имя
01.01.2013	31.12.2013			БЕЛОЗЕРОВА	Анастасия

Рисунок 16.2.2. Медицинская программа

4. Пациент, прикрепленный к вышеописанной медицинской программе, приходит на прием к врачу-терапевту. Врач согласно прикреплению оказывает услугу "Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный". Врач создает [талон](#) с оказанной услугой. В нижнем разделе талона (рис. 16.2.3) отображается программа пациента ("МП Услуги ДМС"), ее сроки, номер полиса. Услуга, входящая в набор услуг медицинской программы, отображается в талоне как оплаченная.



Талон [новая запись]

Распечатать

Обычный №: 223

☒ Дата: 26.02.2013 ☒ Филиал: ЦДКБ ФМБА ☒ Медперсонал:  
☒ Врач: БОЯРКИНА Евгения  
☒ Отделение: Терапия ☒ терапевт участковый  
☒ Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна  
☒ Диагноз:  ☒ Прейскурант: ДМС ☒ Событие:   
☒ Кабинет:  ☒ Движение:   
☒ Направил:

Товары и услуги

☒ Услуга:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	дка/Надб	К оплате	РОСНО
Да	Нет	В01.047.0	Прием (осмотр, консультация) терапевта первич	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.			300,00 р.	300,00 р.

☐ Конвертировать в национальную валюту  
 РОСНО: 300 р.

Мед. программы | Скидки / Надбавки | Депозиты | Ограничения | Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна (Б79)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Процент 2
ГКБ	ГКБ	770000125874	01.01.2011			(+) Все услуги ст	ГКБ 100%	100		
РОСНО 1	МП услуги ДМС		01.01.2013	31.12.2013		(+) Все услуги ст	РОСНО 100%	100		

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: **текущий ЛС отсутствует**

Рисунок 16.2.3. Талон для пациента, прикрепленного к медицинской программе

- В соответствии с определенным в договоре способом оплаты генерируется счет для страховой компании. В этот счет попадает и услуга "Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный".
- На лицевой счет компании поступают денежные средства, и счета оплачиваются.

### 16.3. Оказание услуг, не предусмотренных медицинской программой

*Пример 3. Оказание пациенту услуги, не предусмотренной его медицинской программой.*

Как прикрепить пациента к медицинской программе, описано в [примере 2](#).

1. Пациент приходит на прием к врачу-терапевту. Услуга "Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный" оказывается согласно прикреплению пациента. Врач создает талон с оказанной услугой, оплата которой будет производиться организацией.
2. После осмотра врач дополнительно назначает пациенту услугу "Рентгенография почки". Данная услуга не входит в список услуг, прикрепленных к медицинской программе.
3. Врач добавляет в талон эту услугу, при этом прописывается тип цены **Касса**, и ниже списка услуг в окне талона появляется надпись **Всего к оплате пациентом: 300 р.** (рис. 16.3.1). Данная услуга имеет статус **Требует оплаты** и выделяется в талоне зеленым цветом.
4. Для оплаты услуги пациент идет в регистратуру, где регистратор генерирует счет пациенту, после чего оплачивает счет в кассе (см. [пример 1](#)):
5. После оплаты пациент идет к врачу, который оказывает ему дополнительно назначенную услугу.

Талон [новая запись]

Обычный №: 225

Дата: 26.02.2013 Филиал: ЦДКБ ФМБА Медперсонал: БОЯРКИНА Евгения

Врач: БОЯРКИНА Евгения

Отделение: Терапия терапевт участковый

Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна

Диагноз: Прейскурант: ДМС Событие: Движение:

Направил:

Товары и услуги

Услуга:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	дка/Надб	К оплате	РОСНО	Блок.	Код
Нет	Нет	A06.28.00	Рентгенография почки	1	Касса	300,00 р.	300,00 р.			300,00 р.		Нет	
Да	Нет	B01.047.0	Прием (осмотр, консультация) терапевта первич	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет	РОС

Конвертировать в национальную валюту РОСНО: 100 р. Всего к оплате пациентом: 300 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна (Б79)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Процент 2	Макс.ст
ГКБ	ГКБ	770000125874	01.01.2011			(-) Все услуги стг ГКБ 100%		100			
РОСНО 1	МП услуги ДМС		01.01.2013	31.12.2013		(+) Все услуги стг РОСНО 100%		100			

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: текущий ЛС отсутствует

Рисунок 16.3.1. Талон с услугами, оплачиваемыми организацией и пациентом

## 16.4. Обслуживание пациента по гарантийному письму

Пример 4. Пациент обслуживается по гарантийному письму.

1. В медицинское учреждение приходит гарантийное письмо, обычно по электронной почте в текстовом формате.
2. Медицинский регистратор создает [гарантийное письмо](#) (ГП) как подуровень основного договора. В [условиях страхования](#) вводится текст гарантийного письма.

Договор [редактирование записи]

Код: ГП-23 АК 1: АК 2:

Наименование: Гарантийное письмо - 23

Дата начала: 01.01.2013 Дата окончания: 31.12.2013

Дата подписания: Длительность: 365 Дни

Номер договора: Тип договора: Общий

Основной договор: Выставитель счета:

☐ Выставлять счет по месту оказания  
☐ Действие договора приостановлено  
☐ Оказывать услуги анонимным пациентам  
☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления  
☐ Использовать при бронировании  
☐ Проводить превышение без привязки к договору  
☐ Депозитный  
☐ Контроль минимального остатка:  
☐ Сетевой договор

Плательщики

1) РОСНО Процент: 100  
 2) Процент:

Способ оплаты: Оплата по факту, с выставлением счета  
 Валюта: Рубль Услуги: На дату счета  
 Тип курса: Внутренний Товары: На дату накладной  
 Сумма: Прейскурант: ДМС

Источник финансирования:  
 Условия страхования: Создать  
 Стат-запрос:  
 Тип цены для пациента:  
 Запретить превышать сумму: ☐ на депозите ☐ для пациента  
☐ Контролировать срок прикрепления  
☐ Контроль оплаты ☐ Архивный договор  
 Сервис поиска пациентов:

Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат

Прикрепленные к договору медицинские программы Гарантии оплат

Код медицинской программы	Аналитический код	Аннулировано	Список филиалов	Внешние мед. учреждения	Коды наборов
LINK 37		Г	ЦДКБ ФМБА		(+) Приемы врачей АПУ

Рисунок 16.4.1.Гарантийное письмо

3. Регистратор прикрепляет к ГП новую [медицинскую программу](#), где на соответствующих закладках указываются прикрепленные пациенты, а также наборы услуг или единичные услуги, входящие в программу.
4. Пациент приходит на прием к врачу-терапевту. Врач оказывает пациенту услугу "Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный", которая входит в условия страхования, и создает талон с этой услугой (рис. 16.4.2). Услуге присваивается статус **Оплачена**, а в колонке **Код договора** отображается код гарантийного письма.

Талон [новая запись]

Распечатать

Обычный №: 226

☒ Дата: 26.02.2013 ☒ Филиал: ЦДКБ ФМБА ☒ Медперсонал:  
☒ Врач: БОЯРКИНА Евгения  
☒ Отделение: Терапия терапевт участковый  
☒ Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна  
☒ Диагноз: ☒ Прейскурант: ДМС ☒ Событие:  
☒ Кабинет: ☒ Движение:  
☒ Направил:

Товары и услуги

☒ Услуга:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	дка/Надб.	К оплате	РОСНО	Блок.	Код до
Да	Нет	B01.047.0	Прием (осмотр, консультация) терапевта первич	1	Страхов	100,00 р.	100,00 р.			100,00 р.	100,00 р.	Нет	ГП-23

☐ Конвертировать в национальную валюту  
 РОСНО: 100 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения Гарантии оплат

Медицинские программы. Пациент: БЕЛОЗЕРОВА Анастасия Федоровна (Б79)

Код	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации 1	Процент 1	Код организации 2	Процент 2	Макс.ст
ГП-23	LINK 37	POLICE 29	01.01.2013	31.12.2013		(+) Приемы врачи РОСНО 100%		100			

Условия страхования

Сумма на текущем лицевом счету: текущий ЛС отсутствует

Рисунок 16.4.2. Талон для пациента, обслуживаемого по гарантийному письму

Если пациенту необходимо оказать услуги, не предусмотренные гарантийным письмом, их оплата происходит так, как описано в [примере 3](#).



## 16.5. Обслуживание пациента по предоплатному договору

*Пример 5. Страховые компании "Медстрах" и "Мосэнерго" заключают договор на обслуживание пациентов сроком с 1 марта 2010 года по 28 февраля 2011 года. По данному договору 70% оплачивает компания "Медстрах", 30% – "Мосэнерго". Страховые компании осуществляют оплату первого числа каждого квартала за текущий квартал, при этом в первый квартал должно быть оплачено 50% от стоимости договора, во второй и третий – по 20%, в четвертый – 10%. Если пациент прикрепляется на срок не более трех месяцев, оплачивается 50% стоимости полиса, не более шести месяцев – 75%, не более 9 месяцев – 90%.*

В системе МЕДИАЛОГ предусмотрена возможность учитывать поступление денег будущими периодами, выставлять счета на предоплату, получать информацию о выставленных и оплаченных счетах, сроках очередных платежей в целом и по конкретному пациенту, учитывать доприкрепления и досрочные открепления пациентов к договорам.

1. Создать [предоплатный договор](#). Параметры договора показаны на рис. 16.5.1.

**Договор [редактирование записи]**

Код: CONTR 20    АК 1:    АК 2:    Плательщики: 1) МЕДСТРАХ (70%), 2) МОСЭНЕРГО (30%)

Наименование:    Дата начала: 01.02.2013    Дата окончания: 31.01.2014    Способ оплаты: Предоплата, без выставления счета

Дата подписания:    Длительность: 12 Месяц    Валюта: Рубль    Услуги: На дату счета

Номер договора:    Тип договора: Общий    Тип курса: Центробанк F    Товары: На дату накладной

Основной договор:    Сумма:    Прейскурант: ДМС

Выставитель счета:    Источник финансирования:    Условия страхования:    Стат-запрос:    Тип цены для пациента:    Запретить превышать сумму:    Контролировать срок прикрепления:    Контроль оплаты:    Архивный договор

☐ Выставлять счет по месту оказания    ☐ Действие договора приостановлено    ☐ Оказывать услуги анонимным пациентам    ☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления    ☐ Использовать при бронировании    ☐ Проводить превышение без привязки к договору    ☐ Депозитный    ☐ Сетевой договор

Контроль минимального остатка:    Сервис поиска пациентов:    **Создать**

**Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат**

Прикрепленные к договору медицинские программы    Гарантии оплат    Условия предоплат

Параметры предоплаты: Периодичность: Квартал    Тип расчета периода: От начала договора    Способ расчета: За каждый период

Периоды выплат: ☐ Округлять проценты

Дата от	Дата до	%	Сумма
01.02.2013	30.04.2013	50,00	0,00
01.05.2013	31.07.2013	20,00	0,00
01.08.2013	31.10.2013	20,00	0,00
01.11.2013	31.01.2014	10,00	0,00

Мин. сроки прикрепления:

Длит-ть (мес.)	%
3	50
6	75
9	90
12	100

Редактировать: ☒ Процент / ☐ Сумма    100,00 %    Всего по периодам: 0,00

Рисунок 16.5.1. Создание предоплатного договора

2. Прикрепить к договору [медицинскую программу](#). В медицинской программе указываются наборы услуги или отдельные услуги, которые оплачиваются в рамках договора, а также прикрепляются пациенты.

Также в медицинской программе необходимо заполнить **стоимость полиса**, которая определяет стоимость прикрепления на весь срок договора, т.е. стоимость полиса = 100% оплаты по договору.

Прикреплённая к договору медицинская программа [редактирование записи]

Показывать заголовок ☒

Код медицинской программы: LINK 41

Аналитический код: Код договора: CONTR 20

Услуга для продажи медпрограммы: Тип цены:

Стоимость полиса: 10000,00 р. Процент 1-ой орг.: Процент 2-ой орг.:

Максимальная стоимость лечения: р. Условия страхования:

Франшиза: р. ☐ Выплачивается полностью

Вычислять цены на услуги: На дату оказания ☐ Аннулирована

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

☐ Переносить превышение по ограничениям на пациента

Наборы услуг Услуги Пациенты Филиалы Риски Скидки / Надбавки Типовые планы лечения Гарантии оплат

☐ Не отображать оконченные и отмененные прикрепления  
☒ Не отображать аннулированные прикрепления

Фамилия Имя Отчество

Начинается Начинается Начинается

Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Номер полиса	Фамилия	Имя
01.02.2013	31.01.2014			БЕЛОЗЕРОВА	Анастасия

Рисунок 16.5.2. Медицинская программа

3. Проверить, что в [параметрах модуля](#) задана предоплатная услуга. Данная услуга необходима для формирования предоплатных талонов.
4. Чтобы создать талоны по договору, в окне договора нужно нажать кнопку **Сформировать предоплатные талоны**. Будут созданы талоны для всех прикреплений. Данная процедура может занять продолжительное время.
5. Когда талоны сформированы, откроется окно со списком сформированных талонов и услуг этих талонов (рис. 16.5.3). Во все талоны добавляется предоплатная услуга, цена этой услуги формируется с учетом стоимости полиса медицинской программы и периода прикрепления пациента.



Информация об оказанных пациенту услугах:

Сформировать счета по выделенным услугам и товарам Параметры счета...

Фильтр по плательщикам: ☐ Орг-ции ☐ Физ. лица ☐ Пациенты

☐ По медпрограммам ☐ Не отображать заблокированные ☐ Не отображать отмененные ☐ Не вошедшие в счета

Номер талона:  Код услуги/товара:  Наименование услуги/товара:

Номер талона	Дата талона	Код услуги/товара	Наименование услуги/товара	Цена услуги	Количество	Стоимость	Сумма для п	Сумма по догов	Код валюты
231	01.02.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	3 500,00 р.		3 500,00 р.	
231	01.02.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	1 500,00 р.		1 500,00 р.	
232	01.05.2013	Предоплата	Предоплата	2 000,00 р.	1	1 400,00 р.		1 400,00 р.	
232	01.05.2013	Предоплата	Предоплата	2 000,00 р.	1	600,00 р.		600,00 р.	
233	01.08.2013	Предоплата	Предоплата	2 000,00 р.	1	1 400,00 р.		1 400,00 р.	
233	01.08.2013	Предоплата	Предоплата	2 000,00 р.	1	600,00 р.		600,00 р.	
234	01.11.2013	Предоплата	Предоплата	1 000,00 р.	1	700,00 р.		700,00 р.	
234	01.11.2013	Предоплата	Предоплата	1 000,00 р.	1	300,00 р.		300,00 р.	

Загружено 8 Отфильтровано 8

Статус записей: ☐ - Заблокирована ☐ - Отменена ☐ - Корневая запись ☐ - Сторнирующая запись ☐ - Разделенная оплата

Рисунок 16.5.3. Услуги и талоны по предоплатному договору

6. Чтобы создать счета по талонам, нажать кнопку **Сформировать счета по выделенным товарам и услугам**. Предварительно можно изменить [параметры счета](#). В результате откроется окно со списком созданных счетов (рис. 16.5.4).
7. Счета оплачиваются стандартным образом (кнопка **Оплатить счет**).



Счета

Детали

Фильтр по плательщикам: ☐ Орг-ции ☐ Физ. лица ☐ Пациенты

Счет:  Получатель счета:  Сумма счета:

Счет	Получатель счета	Номер счета	Дата счета	Статус счета	Сумма счета	Код
16	МЕДСТРАХ	16	26.02.2013	Рабочий	7 000,00 р.	CONTR 20
17	МОСЭНЕРГО	17	26.02.2013	Рабочий	3 000,00 р.	CONTR 20

Загружено 2 Отфильтровано 2

Список товаров и услуг, попавших в счёт № 16 (количество: 4)

Кол-во товаров и услуг для отображения: \*

Дата	Код	Наименование	Цена	Сум. в счете	в т.ч. Н.Д.С.	Блок.	Вр
01.02.2013	Предоплата	Предоплата	3500.00 р.	3500.00 р.	р.	Нет	
01.05.2013	Предоплата	Предоплата	1400.00 р.	1400.00 р.	р.	Нет	
01.08.2013	Предоплата	Предоплата	1400.00 р.	1400.00 р.	р.	Нет	
01.11.2013	Предоплата	Предоплата	700.00 р.	700.00 р.	р.	Нет	

Рисунок 16.5.4. Счета по предоплатному договору

8. Прикрепление пациента считается действующим с даты начала прикрепления. Оплата счетов не влияет на активность прикрепления пациента.

#### **Другие способы создания талонов и счетов**

Предоплатные талоны можно создать из окна списка талонов (меню **Услуги / Талоны**).



В меню кнопки **Операции с талонами** нужно выбрать пункт **Сформировать талоны по предоплатным договорам** и в открывшемся окне выбрать договор, по которому необходимо сформировать талоны.

Счета по предоплатным талонам можно сгенерировать из окна списка счетов (меню **Услуги / Счета**):



- нажать кнопку **Создать новую запись**, задать в параметрах запроса *организацию-плательщика*, которой выставляется счет, *даты талонов*, которые должны быть включены в счет, и другие необходимые условия;
- заполнить **Параметры счета** и нажать кнопку **Сгенерировать счет**, или **Применить**, если перед формированием необходимо просмотреть талоны, включенные в счет.

#### **Талоны и счета по договору**



В окне договора имеется кнопка, открывающая список талонов / счетов по договору.

Если по какой-либо причине талоны были созданы ошибочно, можно открыть список талонов и удалить их. Удаление талонов возможно, пока по ним не выставлены счета. Аналогичным образом можно удалить некорректно выставленные счета, если они еще не оплачены.

## 16.6. Обслуживание пациента по депозитному договору

Пример 6. Обслуживание нескольких пациентов (например, семьи) по депозитному договору за счет внесенного аванса.

### Настройка договора и внесение аванса

1. Создать депозитный договор и привязать к нему медицинскую программу (как это сделать см. в разделе [Депозитный договор](#)).
2. К медицинской программе прикрепить пациентов, которые будут обслуживаться по договору (рис. 16.6.1).

Прикреплённая к договору медицинская программа [редактирование записи]

Код медицинской программы: LINK 44

Аналитический код: Код договора: CONTR 28

Услуга для продажи медпрограммы: Тип цены:

Стоимость полиса: р. Процент 1-ой орг.: Процент 2-ой орг.:

Максимальная стоимость лечения: р. Условия страхования:

Франшиза: р. ☐ Выплачивается полностью

Вычислять цены на услуги: На дату оказания ☐ Аннулирована

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

Наборы услуг Услуги Пациенты Филиалы Внешние организации Скидки / Надбавки

☐ Не отображать оконченные и отмененные прикреплёния  
☒ Не отображать аннулированные прикреплёния

Фамилия	Имя	Отчество	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Номер полиса	Максимальная стоимость лечения
ВАСИЛЬЕВ	Петр	Иванович	01.10.10	31.03.2011		POLICE 33	
ВАСИЛЬЕВА	Маргарита	Федоровна	01.10.2010	31.03.2011		POLICE 34	
ВАСИЛЬЕВ	Иван	Петрович	01.10.2010	31.03.2011		POLICE 35	

Рисунок 16.6.1. Прикрепление пациентов



3. Из окна договора создать [депозитный талон](#) (кнопка **Сформировать депозитный талон**). В талон добавить [авансовую услугу](#) (рис. 16.6.2).

**Талон [новая запись]**

☒ Дата: 29.10.2010   
 ☒ Филиал: ЗАО "Медицинский центр"   
 ☒ Медперсонал:

☒ Врач:   
 ☒ Отделение:

Платёж: ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович (45401)

Диагноз:   
 ☒ Прейскурант: ДМС   
 ☒ Кабинет:   
 Распечатать талон  
 Только при нал. оплате  
 ПечатаТЬ состав затрат   
 Копий: 1

Договор: CONTR 28

---

**Товары и услуги**

☒ Услуга:

	Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	+/- (%)	Сумма	Код договора	Пациент
I	Да	Нет	999001	Авансовый платеж	1,00	Касса	10 000,00 р.		10 000,00 р.	CONTR 28	45401

☐ Конвертировать в национальную валюту  
 45401: 10000 р.

Рисунок 16.6.2. Депозитный талон



- В талоне нажать кнопку **Создать и оплатить счет**. Откроется окно **Лицевой счет** (рис. 16.6.3), в котором счет по депозитному талону (выделен красным цветом) оплачивается стандартным образом — кнопкой **Списать с поступления (Enter)**. Оплаченная сумма отобразится в списке поступлений пациента.

**Лицевой счет [просмотр записи]**

Пациент:  Сумма на счете:  Валюта:

Организация:  ☒ ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович... Общая сумма выставленных счетов: 10000 р.

Способ оплаты:  Сумма к оплате:

Скидка / надбавка:  Процент:

☐ Отключить работу через кассу ☐ Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий:

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма:

**Выставленные счета**

☐ Печатать талоны Кол-во копий:  ☐ Разбить чеки по талонам ☐ Детализировать счет по услугам

Итого:  К оплате:

Номер счета	Код договора	Дата счета	Сумма счета	В т.ч. НДС	Оплачено	Итого к оплате
295	CONTR 28	29.10.2010	10 000,00 р.			10 000,00 р.

Рисунок 16.6.3. Оплата счета

4. Для дальнейшей работы рекомендуется установить флажок **Выставлять счета физ. лицам за визит пациента** в параметрах модуля. Это позволит выставлять счет физическому лицу из окна **Выставить и оплатить счета** (см. далее).

#### Обслуживание пациента

1. Прикрепленный к договору пациент приходит в медицинское учреждение и записывается на прием к врачу-терапевту. Регистратор создает талон с услугой "Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный", которая проводится по прикреплению пациента к депозитному договору (рис. 16.6.4).



**Талон [редактирование записи]**

Дата: 29.10.2010 Филиал: ЗАО "Медицинский центр" Медперсонал: Номер: 1859  
 Врач: Демонстратор  
 Отделение: Терапия терапевт  
 Пациент: ВАСИЛЬЕВА Маргарита Федоровна  
☒ Диагноз: Прейскурант: ДМС Кабинет: Распечатать талон  
 Только при нал. оплате Печатать состав затрат Копий: 1

**Товары и услуги**

☒ Услуга:

Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	+/- (%)	Сумма	Код договора	Пациент
Да	Нет	B01.047.01	Прием (осмотр, консул	1,00	Страховщик	100,00 р.		100,00 р.	CONTR 28	45401

☐ Конвертировать в национальную валюту  
 45401: 100 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения

**Медицинские программы. Пациент: ВАСИЛЬЕВА Маргарита Федоровна (45459)**

Код договора	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации	Процент
CONTR 28	LINK 44	POLICE 34	01.10.2010	31.03.2011		(+) Все услуги (ДМС)	45401	100%

☒ Не отображать завершенные и отмененные медицинские программы  
☒ Не отображать аннулированные медицинские программы  
 Сумма на текущем лицевом счете: **текущий ЛС отсутствует** Условия страхования

Рисунок 16.6.4. Талон прикрепленного пациента

При добавлении услуги в талон контролируется, что аванса, имеющегося на лицевом счете пациента, достаточно для оплаты этой услуги. При этом рассчитывается стоимость услуги с учетом безусловных скидок пациента (см. [Скидки / надбавки](#)). Если аванса недостаточно, открывается окно с указанием суммы превышения лимита (рис. 16.6.5). В данном примере на счете пациента 90 р., стоимость услуги 100 р., соответственно, превышение лимита – 10 р. Если у пациента будет безусловная скидка 10% или больше, она будет учтена и подобное окно не откроется.

В этом окне выбирается одно из действий:



- провести услугу по прикреплению;
- провести услугу за счет пациента.

**Выберите программу**

Услуга "B01.047.02 - Прием (осмотр, консультация) терапевта повторный"  
 Количество: 1, Сумма: 100,00, С учетом скидки: 100,00 **Превышен лимит по сумме на 10**

Медпрограмма	Номер полиса	Код договора	Дата начала	Дата окончания	Макс. сумма услуг (ограниче
LINK 55 (Все услуги стр)	POLICE 70	CONTR 30	10.06.2016	10.06.2017	10

Рисунок 16.6.5. Превышение лимита по депозитному договору



2. По талону создается счет кнопкой **Создать и оплатить счет**. В открывшемся окне автоматически выделяется услуга талона (рис. 16.6.6). Она оплачивается кнопкой **Создать**



и оплатить счет.

**Выставить и оплатить счета**

Пациент: ВАСИЛЬЕВА

Счета Направления и накладные

**Счета** ☐ Фильтровать услуги по счетам

☒ Счета, оплачиваемые пациентом  
☒ Счета, оплачиваемые физ. лицом  
☐ Счета, оплачиваемые организацией

☒ Только неоплаченные счета

Плательщик	Номер	Статус	Дата	Сумма	в т.ч. Н.Д.С.	Оплатить

**События** ☐ Фильтровать

Дата	Событие	Закрывать

☒ События ☐ Записи  
☒ Только открытые события

**Товары и услуги** ☐ Только услуги, не вошедшие в счета

☒ Услуги, оплачиваемые пациентом  
☒ Услуги, оплачиваемые физ. лицом  
☐ Услуги, оплачиваемые организацией

☐ Только услуги моего отделения  
☐ Только мои услуги  
☒ Услуги текущего талона

☐ Не отображать отменённые услуги  
☐ Выполненные направления  
☐ Невыполненные направления

Плательщик	Счет	Талон	Дата талона	Код	Наименование	Стоимость	Сумма	К оплате	Оплатить
45401		1859	29.10.2010	В01.047.01	Прием (осмотр, консультация) терапевта первич-	100,00 р.	100,00 р.	100,00 р.	100,00

☐ В национальной валюте

Общая сумма к оплате: 100 р.

**Итого: 100,00**

Создать и оплатить счет (Enter) Создать и подтвердить счет (Ctrl + Enter) Создать счет Параметры счета... ☐ Печатать счета пациентам ☐ Закрывать окно после оплаты

Рисунок 16.6.6. Выставление счета физическому лицу

3. В окне лицевого счета (рис. 16.6.7) производится оплата с авансового поступления:

- 1) выбрать способ оплаты,
- 2) отметить оплачиваемый счет,
- 3) отметить авансовое поступление (выделено красным цветом),
- 4) нажать кнопку **Списать с лицевого счета (Ctrl+Enter)**.

**Лицевой счет [просмотр записи]**

Пациент:  Сумма на счете:  Валюта:

Организация:  ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович... Общая сумма выставленных счетов: 100 р.

Способ оплаты:  Сумма к оплате:

Скидка / надбавка:  Процент:

☐ Отключить работу через кассу ☐ Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий:

Дата транзакции	Сумма транзакции	Осталось	К возврату	Тип транзакции
29.10.2010 13:44:33	10 000,00 р.	10 000,00 р.	10 000 р.	Внесение аванса

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма:

**Выставленные счета**

☐ Печатать талоны Кол-во копий:  ☐ Разбить чеки по талонам ☐ Детализировать счет по услугам

Итого:  К оплате:

Номер счета	Код договора	Дата счета	Сумма счета	В т.ч. Н.Д.С.	Оплачено	Итого к оплате
296	CONTR 28	29.10.2010	100,00 р.			100,00 р.

Рисунок 16.6.7. Оплата счета с авансового поступления

**Превышение ограничений на депозите**

Если достигнуто превышение суммы депозита, т.е. в талон добавлены услуги на сумму большую, чем можно оплатить с авансового поступления (рис. 16.6.8), возможны два варианта: **превысить ограничение** или **перенести на пациента**. Кроме того, можно нажать кнопку **Вернуться к редактированию** и удалить из талона лишние услуги.

Талон [новая запись]

Распечатать

Обычный №: 2162

☒ Дата: 12.05.2012   
 ☒ Филиал: ЗАО "Медицинский центр"   
 ☒ Медперсонал:

☒ Врач: ИВАНОВ Петр Сергеевич   
 ☒ Отделение: Терапия терапевт

☒ Пациент: ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович   
 ☒ Диагноз:   
 ☒ Прейскурант: ДМС   
 ☒ Событие:

☒ Кабинет:   
 ☒ Движение:

☒ Направивший врач:

Товары и услуги

☒ Услуга:

	Опл.	Оказ.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка Надб.
<input type="checkbox"/>	Да	Нет	B01.047.01	Прием (осмотр, консультация) терапевта первичный	1	Страховщик	100,00 р.	100,00 р.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Да	Нет	B01.047.02	Прием (осмотр, консультация) терапевта повторный	1	Страховщик	100,00 р.	100,00 р.		

☐ Конвертировать в национальную валюту  
 45401: 200 р.

Мед. программы    Скидки / Надбавки    Депозиты    Ограничения

Медицинские программы

Код договора	Код медицинской программы	Номер полиса	Да
CONTR 28	LINK 44	POLICE 33	01.
CONTR 32	LINK 52	POLICE 42	01.

Подтверждение

Внимание! Недостаточно средств на лицевом счете для оплаты товаров и услуг по договору CONTR 28. ( 100,00)

Комментарий:

Условия страхования

Рисунок 16.6.8. Превышение суммы депозита в талоне

Превышение ограничения

Превысить ограничение возможно при наличии прав и если на уровне договора разрешено превышение суммы депозита. В этом случае счет за услуги генерируется на плательщика по договору и для оплаты счета необходимо внести на депозит дополнительные средства, чтобы полностью оплатить его (рис. 16.6.9).

Лицевой счет [просмотр записи]

Пациент:  Сумма на счете: 100 Валюта: Рубль

Организация: ВАСИЛЬЕВ Петр Ива... ВАСИЛЬЕВ Петр Иванович... Общая сумма выставленных счетов: 200 р.

Способ оплаты: Нал - [F2] Сумма к оплате: 100

Скидка / надбавка:  Процент: 0,00

☐ Отключить работу через кассу ☐ Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий: 1

Дата транзакции	Сумма транзакции	Осталось	К возврату	Тип транзакции	Способ	Код договора
12.05.2012 18:33:16	100,00 р.	100,00 р.	100 р.	Внесение аванса	Нал	CONTR 28

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма: 100 Возвратить

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

**Выставленные счета**

☐ Распечатать талон ☐ Разбить чеки по талонам ☐ Детализировать счет по услугам

Итого: 200 р. К оплате: 100 р.

Номер счета	Код договора	Дата счета	Сумма счета	В т.ч. Н.Д.С.	Оплачено	Итого к оплате
311	CONTR 28	12.05.2012	200,00 р.			200,00 р.

Рисунок 16.6.9. Превышение ограничения по депозитному договору

При попытке оплатить счет на сумму большую, чем сумма на депозите, открывается окно **Подтверждение** с предупреждением о том, что на лицевом счете недостаточно средств, чтобы оплатить счет (рис. 16.6.10).

**Подтверждение**

На лицевом счету недостаточно средств, чтобы полностью оплатить выбранные счета или товары и услуги

Оплатить частично Сделать довнесение Отмена

Рисунок 16.6.10. Окно Подтверждение

В этом окне нужно выбрать один из вариантов действий:

- **Оплатить частично** – оплатить доступную сумму, счет будет считаться оплаченным частично;
- **Сделать довнесение** – внести на лицевой счет недостающую сумму и оплатить счет. При нажатии данной кнопки открывается окно **Сумма довнесения** (рис. 16.6.11), в котором вводится необходимая сумма. По умолчанию подставляется сумма, которой не хватает для полной оплаты счета. Можно указать меньшую сумму: в этом случае счет будет оплачен частично. Большую сумму указать нельзя. По нажатию кнопки **ОК** в фоновом режиме формируется депозитный талон на указанную сумму и создается авансовое поступление. Далее производится оплата счета стандартным образом;





Рисунок 16.6.11. Сумма довнесения

- **Отмена** – не оплачивать счет.

### Перенос оплаты на пациента

Если превышение проводится за счет пациента, недостающую на депозите сумму оплачивает пациент. При генерации счетов по талону предлагается сформировать два счета: на плательщика по договору и на пациента (рис. 16.6.12). Если в договоре указан тип цены при превышении депозита, то услуги, оплачиваемые пациентом, будут проведены по этому типу цены, иначе – по типу цены для наличных расчетов; если же превышение депозита происходит для части одной услуги, то оставшаяся часть будет проведена за счет пациента по цене договора. Цена услуги вычисляется на дату, указанную в медицинской программе, по которой проводится услуга в рамках депозитного договора.

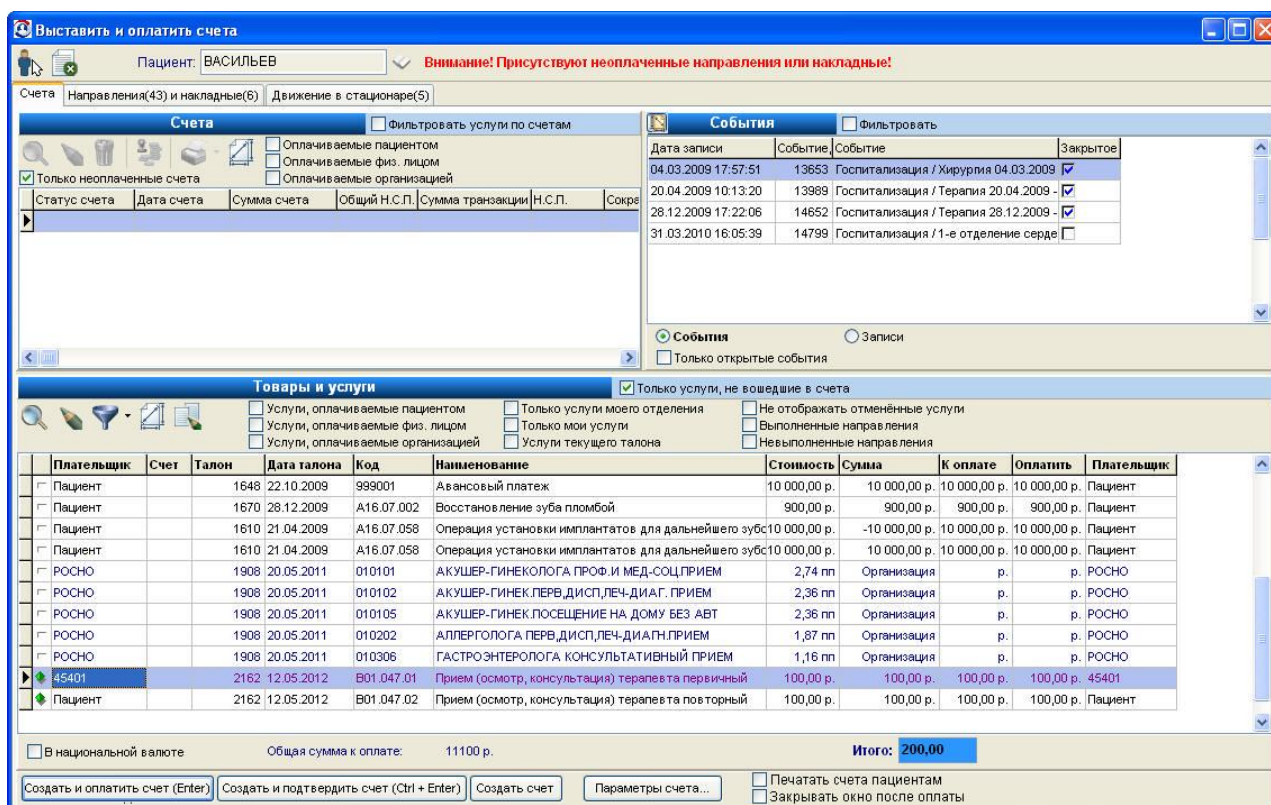


Рисунок 16.6.12. Перенос превышения по депозитному договору на пациента

## 16.7. Обслуживание пациента по договору с рассрочкой оплаты и контролем срока прикрепления

*Пример 7. Пациент обслуживается по договору с рассрочкой оплаты. Прикрепление на каждые 3 месяца стоит 25% от общей стоимости полиса. Прикрепление пациента действительно только в течение оплаченного им срока.*

### Настройка договора и медицинской программы

1. Создается договор со способом оплаты "Предоплата, с рассрочкой оплаты". Параметры договора показаны на рис. 16.7.1.

Плательщиком по договору может быть, как организация, так и физическое лицо.

В договоре необходимо установить флажок **Контролировать срок прикрепления**.

На закладке **Схема рассрочки оплат** формируется схема рассрочки: каждые 3 месяца оплачиваются 12,5%.

Договор [редактирование записи]

Код: CONTR 21    АК 1:    АК 2:    Плательщики: 1) РОСНО    Процент: 100

Наименование:    Дата начала: 01.01.2013    Дата окончания: 31.12.2013    2)    Процент:   

Дата подписания:    Длительность: 12 Месяц    Способ оплаты: Предоплата, с рассрочкой оплаты

Номер договора:    Тип договора: Общий    Валюта: Рубль    Услуги: На дату оказания у

Основной договор:    Тип курса: Центробанк F    Товары: На дату оказания у

Выставитель счета:    Сумма:    Прейскурант: ДМС

☐ Выставлять счет по месту оказания    Источник финансирования:    Создать

☐ Действие договора приостановлено    Условия страхования:    Стат-запрос:    Тип цены для пациента:   

☐ Оказывать услуги анонимным пациентам    Запретить превышать сумму: ☐ на депозите    ☐ для пациента

☐ Оказывать услуги пациентам без прикрепления    ☒ Контролировать срок прикрепления

☐ Использовать при бронировании    ☐ Контроль оплаты    ☐ Архивный договор

☐ Проводить превышение без привязки к договору    Сервис поиска пациентов:   

☐ Депозитный   

☐ Контроль минимального остатка:   

☐ Сетевой договор   

**Прикрепленные к договору медицинские программы и условия предоплат**

Прикрепленные к договору медицинские программы    Гарантии оплат    Схема рассрочки оплат

Типовая схема рассрочки:   

Схема рассрочки

Округлять проценты: ☒

Месяц	Дата платежа	Дата окончания	Дней	%	Сумма платежа
1	01.01.2013	31.03.2013	90	25,00	5000,00
4	01.04.2013	30.06.2013	91	25,00	5000,00
7	01.07.2013	30.09.2013	92	25,00	5000,00
10	01.10.2013	31.12.2013	92	25,00	5000,00

Мин. сроки прикрепления

Длит-ть (мес.)	%

Редактировать: ☒ Процент / ☐ Сумма

100,00 %    : 20000,00

Рисунок 16.7.1. Параметры договора

2. К договору прикрепляется медицинская программа, в которой необходимо указать **стоимость полиса**. После ее прикрепления на закладке **Схема рассрочки оплат** будет видна также сумма платежа, рассчитанная на основе стоимости полиса.

К медицинской программе прикрепляются пациенты (рис. 16.7.2).

По умолчанию прикрепления пациентов считаются отмененными (Дата отмены=дате начала прикрепления). Чтобы прикрепление стало действующим, необходимо оплатить



счета по договору.

Прикреплённая к договору медицинская программа [редактирование записи]

Код медицинской программы: LINK 42

Аналитический код:

Услуга для продажи медпрограммы:

Стоимость полиса: 20000,00 р.

Максимальная стоимость лечения: р.

Франшиза: р.

Вычислять цены на услуги: На дату оказания

Стат-запрос:

Тип ограничения: По услугам

Код договора: CONTR 21

Тип цены:

Процент 1-ой орг.:

Процент 2-ой орг.:

Условия страхования:

☐ Выплачивается полностью

☐ Аннулирована

Переносить превышение по ограничениям на пациента ☐

Наборы услуг Услуги Пациенты Филиалы Риски Скидки / Надбавки Типовые планы лечения Гарантии оплат

☐ Не отображать оконченные и отмененные приращения

☒ Не отображать аннулированные приращения

Фамилия Имя Отчество

Начинается Начинается Начинается

Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Номер полиса	Фамилия	Имя
01.01.2013	31.12.2013	01.01.2013	POLICE 33	ЗВУКОВ	Федор
01.01.2013	31.12.2013	01.01.2013	POLICE 35	БОРИСЕНКО	Георгий

Рисунок 16.7.2. Медицинская программа

### Оплата счетов и обслуживание пациентов

1. Проверить, что в [параметрах модуля](#) задана предоплатная услуга. Данная услуга необходима для формирования предоплатных талонов.
2. Чтобы создать [талоны](#) по договору, в окне договора нужно нажать кнопку **Сформировать предоплатные талоны**. Будут созданы талоны для всех прикреплений. Данная процедура может занять продолжительное время.
3. Когда талоны сформированы, откроется окно со списком сформированных талонов и услуг этих талонов (рис. 16.7.3). Во все талоны добавляется предоплатная услуга, цена этой услуги формируется с учетом стоимости полиса медицинской программы и периода приращения пациента.  
Дата талона равна дате платежа из схемы рассрочки.

Информация об оказанных пациенту услугах:

Сформировать счета по выделенным услугам и товарам Параметры счета...

Фильтр по плательщикам: ☐ Орг-ции ☐ Физ. лица ☐ Пациенты

☐ По медпрограммам ☐ Не отображать заблокированные ☐ Не отображать отмененные ☐ Не вошедшие в счета

Номер талона:  Код услуги/товара:  Наименование услуги/товара:

Равно Начинается Начинается

Номер талона	Дата талона	Код услуги/товара	Наименование услуги/товара	Цена услуги	Количество	Стоимость	Сумма для п	Сумма по догов	Код валюты
241	01.01.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	5 000,00 р.		5 000,00 р.	
242	01.04.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	5 000,00 р.		5 000,00 р.	
243	01.07.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	5 000,00 р.		5 000,00 р.	
244	01.10.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	5 000,00 р.		5 000,00 р.	
245	01.01.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	5 000,00 р.		5 000,00 р.	
246	01.04.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	5 000,00 р.		5 000,00 р.	
247	01.07.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	5 000,00 р.		5 000,00 р.	
248	01.10.2013	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.	1	5 000,00 р.		5 000,00 р.	

Загружено 8 Отфильтровано 8

Статус записей: ☐ - Заблокирована ☐ - Отменена ☐ - Корневая запись ☐ - Сторнирующая запись ☐ - Разделенная оплата

Рисунок 16.7.3. Талоны по договору с рассрочкой платежа

4. По талонам выставляются счета (кнопка **Сформировать счета по выделенным товарам и услугам**). В результате откроется окно со списком сформированных счетов. При редактировании счета можно увидеть что в нашем примере формируется один счет за услуги двух пациентов (рис. 16.7.4).

Счет [редактирование записи]

Предост. счета: ЦДКБ ФМБА Договор: CONTR 21 ☐ Фильтр по пациентам

Дата счета: 27.02.2013 Сумма: 40 000,00 НДС:

Номер счета:  Статус: Рабочий

Номер счета-фактуры:  Бух. период:  Организация: РОСНО

Список всех товаров и услуг, попавших в счет (количество: 8)

Комм.	Дата	Код	Наименование	%	К оплате	Сумма	Н.Д.С.	Пациент	Врач	Договор
1	01.01.2013	Предоплат	Предоплата	100 %	5000.00 р.	5000.00 р.	0.00 р.	ЗВУКОВ Федор Александрович		CONTR 21
2	01.01.2013	Предоплат	Предоплата	100 %	5000.00 р.	5000.00 р.	0.00 р.	БОРИСЕНКО Георгий Платонович		CONTR 21
3	01.04.2013	Предоплат	Предоплата	100 %	5000.00 р.	5000.00 р.	0.00 р.	БОРИСЕНКО Георгий Платонович		CONTR 21
4	01.04.2013	Предоплат	Предоплата	100 %	5000.00 р.	5000.00 р.	0.00 р.	ЗВУКОВ Федор Александрович		CONTR 21
5	01.07.2013	Предоплат	Предоплата	100 %	5000.00 р.	5000.00 р.	0.00 р.	ЗВУКОВ Федор Александрович		CONTR 21
6	01.07.2013	Предоплат	Предоплата	100 %	5000.00 р.	5000.00 р.	0.00 р.	БОРИСЕНКО Георгий Платонович		CONTR 21
7	01.10.2013	Предоплат	Предоплата	100 %	5000.00 р.	5000.00 р.	0.00 р.	БОРИСЕНКО Георгий Платонович		CONTR 21
8	01.10.2013	Предоплат	Предоплата	100 %	5000.00 р.	5000.00 р.	0.00 р.	ЗВУКОВ Федор Александрович		CONTR 21

Рисунок 16.7.4. Счет по предоплатным талонам

5. Далее счет оплачивается (кнопка **Оплатить счет**). Счет может быть оплачен полностью (тогда прикрепления пациентов станут действительно на весь срок прикрепления) или частично (прикрепления пациентов станут действительны только в течение оплаченного срока).

Рассмотрим второй случай, когда оплачиваются талоны на первые три месяца прикрепления.

В окне оплаты счета нужно установить флажок **Детализировать счет по услугам**, в

нижней части окна выбрать талоны и оплатить их, нажав кнопку **Списать с поступления**. Оплаченные талоны выделяются серым цветом (рис. 16.7.5).

Лицевой счет [просмотр записи]

Пациент: [ ] Сумма на счете: 0 Валюта: Рубль

Организация: РОСНО Общая сумма выставленных счетов: 30000 р.

Способ оплаты: Нал - [F2] Сумма к оплате: 0

Скидка / надбавка: 0,00

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма: 0 Возвратить

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

Выставленные счета

Распечатать талон Разбить чеки по талонам Итого: 0 р. К оплате: 0 р.

Печатать в чеке детали счета Детализировать счет по услугам

Номер счета Равно

Номер счета	Сумма счета	Оплачено	Итого к оплате	В т.ч. НДС	PREPAID	Кред. задолженность	Оплачено кред. задолженности	Деб. задолженность	Оплачено деб. задолженности
22	40 000,00 р.	10 000,00 р.	30 000,00 р.		0			40 000,00	10 000,00

Товары и услуги, попавшие в счет

Дата талона	Номер талона	Код	Наименование	Сумма в счете	в т.ч. НДС	Оплачено	Оплатить	Врач
01.01.2013	241	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.		5 000 р.	0 р.	
01.04.2013	242	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.		0 р.	5 000 р.	
01.07.2013	243	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.		0 р.	5 000 р.	
01.10.2013	244	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.		0 р.	5 000 р.	
01.01.2013	245	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.		5 000 р.	0 р.	
01.04.2013	246	Предоплата	Предоплата	5 000,00 р.		0 р.	5 000 р.	

Рисунок 16.7.5. Частичная оплата счета

6. В результате оплаты счета дата отмены прикреплений отодвинулась на 3 месяца (рис. 16.7.6). Пациенты обслуживаются по данному договору стандартным образом (см. [Обслуживание пациента по медицинской программе](#)). Через 3 месяца прикрепление будет отменено и для того, чтобы оно стало действующим, необходимо снова оплатить соответствующие талоны.

Прикрепленная к договору медицинская программа [редактирование записи]

Наборы услуг Услуги Пациенты Филиалы Риски Скидки / Надбавки Типовые планы лечения Гарантии оплат

Не отображать оконченные и отмененные прикрепления

Не отображать аннулированные прикрепления

Фамилия Имя Отчество

Начинается Начинается Начинается

Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Номер полиса	Фамилия	Имя	Отчество
01.01.2013	31.12.2013	01.04.2013	POLICE 33	ЗВУКОВ	Федор	Александрович
01.01.2013	31.12.2013	01.04.2013	POLICE 35	БОРИСЕНКО	Георгий	Платонович

Рисунок 16.7.6. Изменение даты отмены прикреплений пациентов

## 17. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СКАНЕРА ШТРИХ-КОДОВ ПРИ РАБОТЕ В МОДУЛЕ "УЧЕТ УСЛУГ"

▪ Функциональность доступна при наличии лицензии на модуль "Учет услуг".

- [Открытие финансовых документов](#)
- [Печать штрих-кода услуги](#)
- [Ввод услуг в талоне](#)
- [Добавление услуг талона при выставлении счета](#)
- [Возврат с отменой услуг](#)

**См. также:**

ШТРИХ-КОДЫ (Administration.pdf).

### 17.1. Открытие финансовых документов

Для того чтобы при считывании штрих-кода происходило открытие финансовых документов (счетов, талонов и др.), необходимо выполнить следующие настройки:

1. если таблицы финансовых документов еще не зарегистрированы для использования со штрих-кодами, зарегистрировать их, как описано в разделе Регистрация таблиц для работы со штрих-кодами (Administration.pdf);
2. в vts-шаблоны печатаемых документов добавить штрих-код, используя функцию `BARCODE128()`: см. Штрих-коды в vts-шаблонах (VTS-templates.pdf).

Если при регистрации таблицы установлен флажок **Выполнять действие по умолчанию**, в результате считывания штрих-кода откроется документ, ID которого зашифрован в штрих-коде. Если данный флажок не установлен, то в зависимости от текущего активного контроля произойдет следующее:

- если текущий контрол является лукапом и лукап связан с зарегистрированной таблицей, то будет найден ID документа и подставлен в лукап;
- если текущий контрол является полем ввода, а штрих-код не соответствует ни одной из зарегистрированных таблиц, в поле подставится значение штрих-кода; также значение штрих-кода можно ввести удерживая клавишу Shift при сканировании.

### 17.2. Печать штрих-кода услуги

Штрих-код услуги может быть получен в отчете для любого запроса, содержащего поле `FM_SERV_ID` (ID услуги).

В качестве примера рассмотрим запрос, который возвращает список всех услуг. Для каждой услуги необходимо распечатать штрих-код.

В первую очередь необходимо убедиться, что таблица `FM_SERV` (Услуги) зарегистрирована для использования со штрих-кодами (см. Регистрация таблиц для работы со штрих-кодами, Administration.pdf). В примере, изображенном на рис. 17.1, для таблицы задан префикс "SERVS".



Регистрация штрих-кода [редактирование записи]

Таблица: FM\_SERV ✓

Префикс: SERVS

Тип штрих-кода: Системный

Тип префикса: Как префикс

Поле штрих-кода:

Примечание: Услуги

Выполнять действие по умолчанию ☐

Рисунок 17.1. Таблица FM\_SERV

Запрос со штрих-кодами услуг обязательно должен содержать поле FM\_SERV\_ID. В отчете создается *вычисляемое поле* с произвольным названием (на рис. 17.2 – "calc").

Отчеты по запросу - Услуги со штрих-кодами

calc

Параметры запроса Внешний вид отчета

calc

Доступные поля

- FM\_SERV\_ID
- Код услуги
- Название услуги
- calc

Столбцы отчета

FM_SERV_ID
Код услуги
Название услуги
calc

Группы и подсуммы

Услуги со штрих-кодами

Σ В ИТОГЕ

Порядок сортировки

Рисунок 17.2. Вычисляемое поле в отчете

В параметрах данного поля (рис. 17.3) прописывается формула

`barcode128 ([FM_SERV_ID], 'SERVS')`

Здесь 'SERVS' — префикс, заданный для таблицы FM\_SERV. Если для нее определен другой префикс, параметр 'SERVS' нужно заменить на заданный префикс.

В секции **Параметры столбца** выбирается шрифт Code 128.

**Параметры столбца данных**

**Название столбца**  
Текст (исп. " | " для подзаголовка): Штрих-код услуги

**Шрифт**  
Arial 8pt

**Цвет фона**

**Параметры столбца**  
Ширина (см): 4,00 ☐ RTF=>TXT

**Шрифт**  
Code 128 24pt

**Цвет фона**

☐ Перенос слов

**Данные**  
Поле: calc Шаблон: ▼

☐ Отображать Null как:

Формула: barcode128([FM\_SERV\_ID], 'SERVS')

Для всех:

**Подсумма**  
Формула:

☐ Автоматически добавить

**Итоговая подсумма**  
Формула:

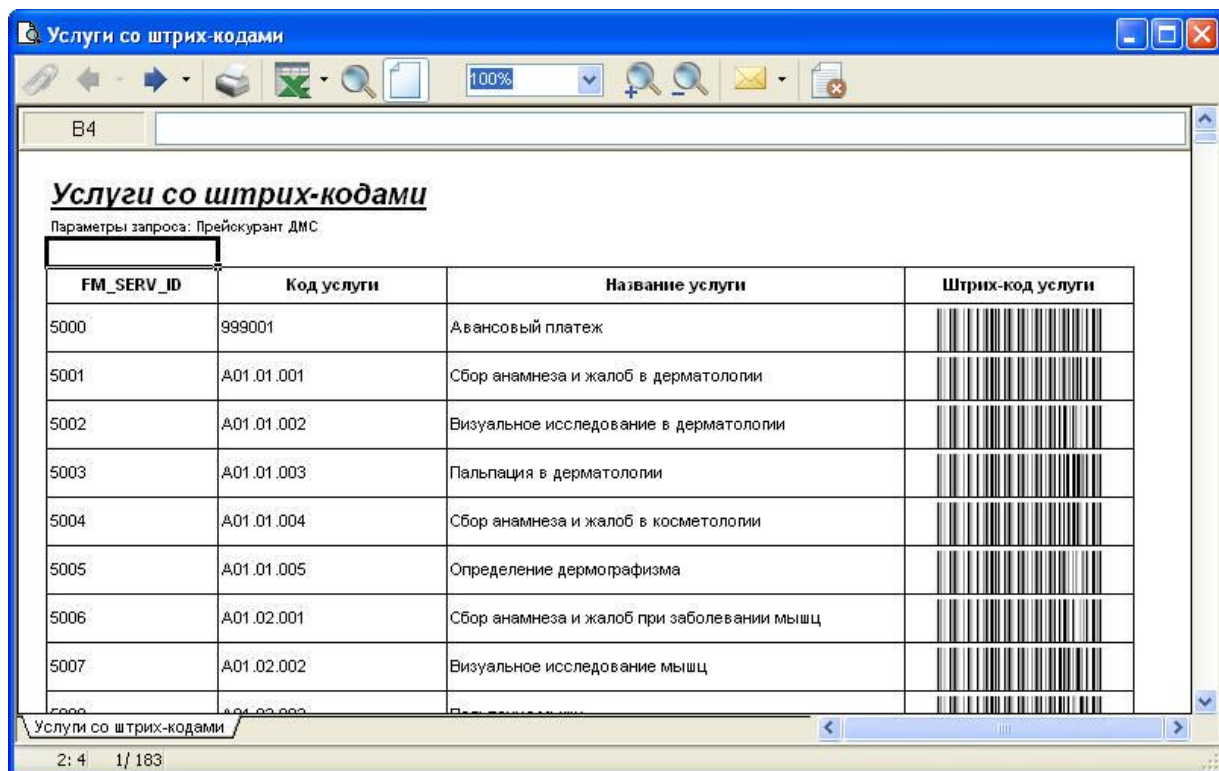
☐ Автоматически добавить

← → Применить Отмена

Рисунок 17.3. Параметры вычисляемого поля

Результат запроса показан на рис. 17.4. Распечатанные штрих-коды услуг можно использовать, например, для [ввода услуг в талонах](#).





Услуги со штрих-кодами

Параметры запроса: Прейскурант ДМС

FM_SERV_ID	Код услуги	Название услуги	Штрих-код услуги
5000	999001	Авансовый платеж	
5001	A01.01.001	Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии	
5002	A01.01.002	Визуальное исследование в дерматологии	
5003	A01.01.003	Пальпация в дерматологии	
5004	A01.01.004	Сбор анамнеза и жалоб в косметологии	
5005	A01.01.005	Определение дермографизма	
5006	A01.02.001	Сбор анамнеза и жалоб при заболевании мышц	
5007	A01.02.002	Визуальное исследование мышц	

Услуги со штрих-кодами

2: 4 1/183

Рисунок 17.4. Штрих-коды в отчете

**См. также:**

- Штрих-коды в столбцах отчета (DBKernel.pdf)
- ШТРИХ-КОДЫ (Administration.pdf)

**17.3. Ввод услуг в талоне**

Существует возможность вводить услуги в талоне с помощью сканера штрих-кодов.

Для этого необходимо:

1. В окне регистрации таблицы FM\_SERV (рис. 17.5) снять флажок **Выполнять действие по умолчанию** (иначе при сканировании штрих-кода будет открываться окно услуги). Подробнее о регистрации таблиц см. пункт Регистрация таблиц для работы со штрих-кодами (Administration.pdf).
2. Распечатать штрих-коды услуг, которые будут добавляться в талоны (см. [Печать штрих-кода услуги](#)).

Регистрация штрих-кода [редактирование записи]

Таблица: FM\_SERV

Префикс: SERVS

Тип штрих-кода: Системный

Тип префикса: Как префикс

Поле штрих-кода:

Примечание: Услуги

Выполнять действие по умолчанию: ☐

Рисунок 17.5. Таблица FM\_SERV

В окне талона (рис. 17.6) нужно ввести все необходимые данные (**Врач**, **Отделение**, **Пациент**), чтобы поле **Услуга** стало доступно для ввода, и установить курсор в это поле. При считывании штрих-кода услуга будет добавляться в талон. При вводе услуг посредством сканирования, как и при обычном вводе, срабатывают фильтры лукапа услуг в талоне.

Талон [редактирование записи]

Дата: 04.08.2010 Филиал: MED-HO Медперсонал: Номер: 1735

Врач: НИКОЛАЕВА Галина Сергеевна

Отделение: Функциональная диагностическое эндоскопист

Пациент: АБАКУМОВА Ирина Александровна

✓ Диагноз: Прекурсор: ДМС Кабинет: Распечатать талон Только при нал. оплате Печатать состав затрат Копий: 1

Товары и услуги

Услуга: %

Опл.	Окал.	Код	Наименование	Кол-во	Тип цены	Цена	Сумма	+/- (%)	Скидка/Надбавка	К оплате	Франшиза	Пациент
Нет	Нет	A01.01.004	Сбор анамнеза и жалоб в к	1,00	Касса	300,00 р.	300,00 р.	- 10,00 %	- 30,00 р.	270,00 р.		270,00 р.

☐ Конвертировать в национальную валюту Всего к оплате пациентом: 270 р.

Мед. программы Скидки / Надбавки Депозиты Ограничения

Медицинские программы. Пациент: АБАКУМОВА Ирина Александровна (16135)

Код договора	Код медицинской программы	Номер полиса	Дата начала	Дата окончания	Дата отмены	Коды наборов	Код организации	Процент 1	Код органи
РОСНО Ф	Амбулаторий	P 34587-0052	01.01.2002			(+) Приемы врачей АПУ; Рентген; Лаборатор	РОСНО 100%	100	
РОСНО П	Амбулаторий	P 14323-3458	01.01.2002	31.12.2002	12.07.2002	(+) Прием врача, УЗИ; Рентген; Лаборатор	РОСНО 100%	100	

☐ Не отображать завершенные и отмененные медицинские программы

☒ Не отображать аннулированные медицинские программы

Сумма на текущем лицевого счета: 0 р.

Условия страхования

Рисунок 17.6. Талон

## 17.4. Добавление услуг талона при выставлении счета

В окне выставления счетов (меню **Пациент / Выставить пациенту счет**) можно отмечать услуги, которые попадут в счет, сканируя штрих-коды талонов. При считывании штрих-кода талона отмечаются все неоплаченные услуги талона.

В контекстном меню раздела **Товары и услуги** можно установить флажок **Добавлять выбранные услуги при сканировании талона** (рис. 17.7): в этом случае при сканировании каждого следующего талона его услуги будут добавляться к уже отмеченным. Если флажок не

установлен, при считывании штрих-кода будут отмечаться только услуги отсканированного талона.

Более подробное описание процедуры выставления счета пациенту приведено в разделе [Выставление счета пациенту](#).

**Выставить и оплатить счета**

Пациент: АБАКУМОВА Внимание! Присутствуют неоплаченные направления или накладные!

Счета: Направления(389) и накладные(2)

**Счета** ☐ Фильтровать услуги по счетам

☐ Счета, оплачиваемые пациентом  
☐ Счета, оплачиваемые физ. лицом  
☐ Счета, оплачиваемые организацией

☒ Только неоплаченные счета

Номер	Статус	Дата	Сумма	в т.ч. Н.Д.С.	Оплатить
249	Подтвержден	10.05.2002	6,66 \$	0,00 \$	6,66 \$
256	Рабочий	11.11.2008	200,00 р.	0,00 р.	200 р.
259	Подтвержден	12.11.2008	100,00 р.	0,00 р.	100 р.
266	Рабочий	24.08.2009	95,00 р.	0,00 р.	95 р.
267	Подтвержден	24.08.2009	100,00 р.	0,00 р.	100 р.

**События** ☐ Фильтровать

Дата	Событие	Закрыть
05.06.2008	Выписка из амбулаторной карты	<input checked="" type="checkbox"/>
17.04.2002	припп / 17.04.2002	<input checked="" type="checkbox"/>

☒ События ☐ Записи  
☒ Только открытые события

**Товары и услуги** ☒ Только услуги, не вошедшие в счета

☒ Услуги, оплачиваемые пациентом  
☐ Услуги, оплачиваемые физ. лицом  
☐ Услуги, оплачиваемые организацией

☐ Только услуги моего отделения  
☐ Только мои услуги  
☐ Услуги текущего талона

☐ Не отображать отмененные услуги  
☐ Выполненные направления  
☐ Не выполненные направления

Платательщик	Счет	Талон	Дата талона	Код	Наименование	Стоимость	Сумма	К оплате	Оплатить	Платеж
Пациент		1368	25.04.2002	B03.052.01	Комплексное ультразвуковое исследс	300,00 р.	300,00 р.	300,00 р.	300,00 р.	Пациент
Пациент		1385	25.04.2002	B01.047.02	Прием (осмотр, консультация) терапев	300,00 р.	300,00 р.	300,00 р.	300,00 р.	Пациент
Пациент		1368	25.04.2002	A04.18.001	Ультразвуковое исследование толстс	р.	р.	р.	р.	Пациент
Пациент		1368	25.04.2002	A04.19.001	Ультразвуковое исследование симое	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	Пациент
Пациент		1629	24.06.2009	B03.003.01	Комплекс исследований предопераци	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	Пациент
Пациент		1726	23.07.2010		Разделение оплат запрещено. Держатель электродов	427,50 р.	427,50 р.	427,50 р.	427,50 р.	Пациент
Пациент		1731	30.07.2010	A01.01.001	Сбор анамнеза и жалоб в дерматолог	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	Пациент
Пациент		1732	02.08.2010		Выделить все	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	Пациент
Пациент		1732	02.08.2010		Отменить выделение	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	285,00 р.	Пациент
Пациент		1733	03.08.2010		Автоматически выделять услуги текущего талона	3 150,00 р.	3 150,00 р.	3 150,00 р.	3 150,00 р.	Пациент
Пациент		1735	04.08.2010		Добавлять выбранные услуги при сканировании талона	270,00 р.	270,00 р.	270,00 р.	270,00 р.	Пациент

☐ В национальной валюте    Общая сумма к оплате: 5872,5 р.    **Итого: 570,00**

Создать и оплатить счет (Enter)    Создать и подтвердить счет (Ctrl + Enter)    Создать счет    Параметры счета...    ☐ Печатать счета пациентам    ☐ Закрывать окно после оплаты

Рисунок 17.7. Окно выставления счетов

## 17.5. Возврат с отменой услуг

Для выполнения данной операции в окне регистрации таблицы FM\_INVOICE (Счета) необходимо установить флажок **Выполнять действие по умолчанию**. Подробнее см. раздел Регистрация таблиц для работы со штрих-кодами (Administration.pdf).

При сканировании штрих-кода оплаченного счета предлагается открыть окно транзакций по данному счету, в котором по умолчанию выбраны все оплаты, которые можно вернуть (рис. 17.8).



Далее можно осуществить возврат с отменой услуг (горячая клавиша F8) либо возврат по выбранным услугам в рамках транзакции (см. [Возвраты](#)).

**Транзакции по лицевым счетам**

Показывать услуги, вошедшие в транзакцию ☒

Дата транзакции	Тип транзакции	Владелец ЛС	Сумма транзакции	Способ оплаты	Валюта ЛС
24.06.2009 16:00:17	Оплата оказанных услуг	АБАКУМОВА Ирина Александровна	-900,00 р.	Касса	р.

Загружено 1 Отфильтровано 1

**Список товаров и услуг, вошедших в транзакцию**

	Дата оказания	код / надс	Наименование	Сумма	Скидка	% Н.Д.С.	Н.Д.С.	% Н.С.П.	Н.С.П.	Возвратить
▶	18.04.2002	A09.05.005	Исследование уровня свободного п	300,00 р.		0 %	0 р.	0 %	0 р.	300,00
▢	18.04.2002	A09.05.026	Исследование уровня холестерина	300,00 р.		0 %	0 р.	0 %	0 р.	300,00
▢	18.04.2002	A09.05.027	Исследование уровня липопротеидс	300,00 р.		0 %	0 р.	0 %	0 р.	300,00

Рисунок 17.8. Транзакции по лицевому счету

## 18. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИСКАЛЬНОГО РЕГИСТРАТОРА ПРИ РАБОТЕ В МОДУЛЕ "УЧЕТ УСЛУГ"

▪ Функциональность доступна при наличии лицензий на модули "Учет услуг", "Касса".

- [Основные настройки](#)
- [Печать секций оплаты в чеках](#)
- [Печать налогов в чеках](#)
- [Дисплей покупателя](#)
- [Права доступа и рабочее место кассира](#)
- [Перенос оплаты на другого пациента](#)

### 18.1. Основные настройки

1. В меню **Настройка / Параметры модулей** на закладке **АРМ кассира/Кассовый аппарат** установить флажок **Работать через кассовый аппарат**, в списке **Тип кассового аппарата** выбрать **Штрих-ФР-Ф** или **Атол**, соответственно.
2. Поставить номер кассира в списке пользователей ККМ (от 1 до 29) и ввести произвольный пароль в поле **Пароль кассира Медиалога в ККМ** (у ККМ типа "Атол" номер 29 зарезервирован за администратором);
3. Ввести пароль системного администратора ККМ, он должен обязательно совпадать с аналогичным паролем в ККМ (обычно и для ФР Штрих-М, и для Атола пароль равен 30).
4. В соответствии с потребностями клиники включить / отключить флажки **Пробивать чек при возврате** и **Пробивать чек при возврате, если смена закрыта**.
5. При необходимости, в настройках чека можно включить флажки **Отображать владельца ЛС**, **Отображать номер счета/талона**, **Отображать способ оплаты**, **Отображать способ оплаты НДС**.



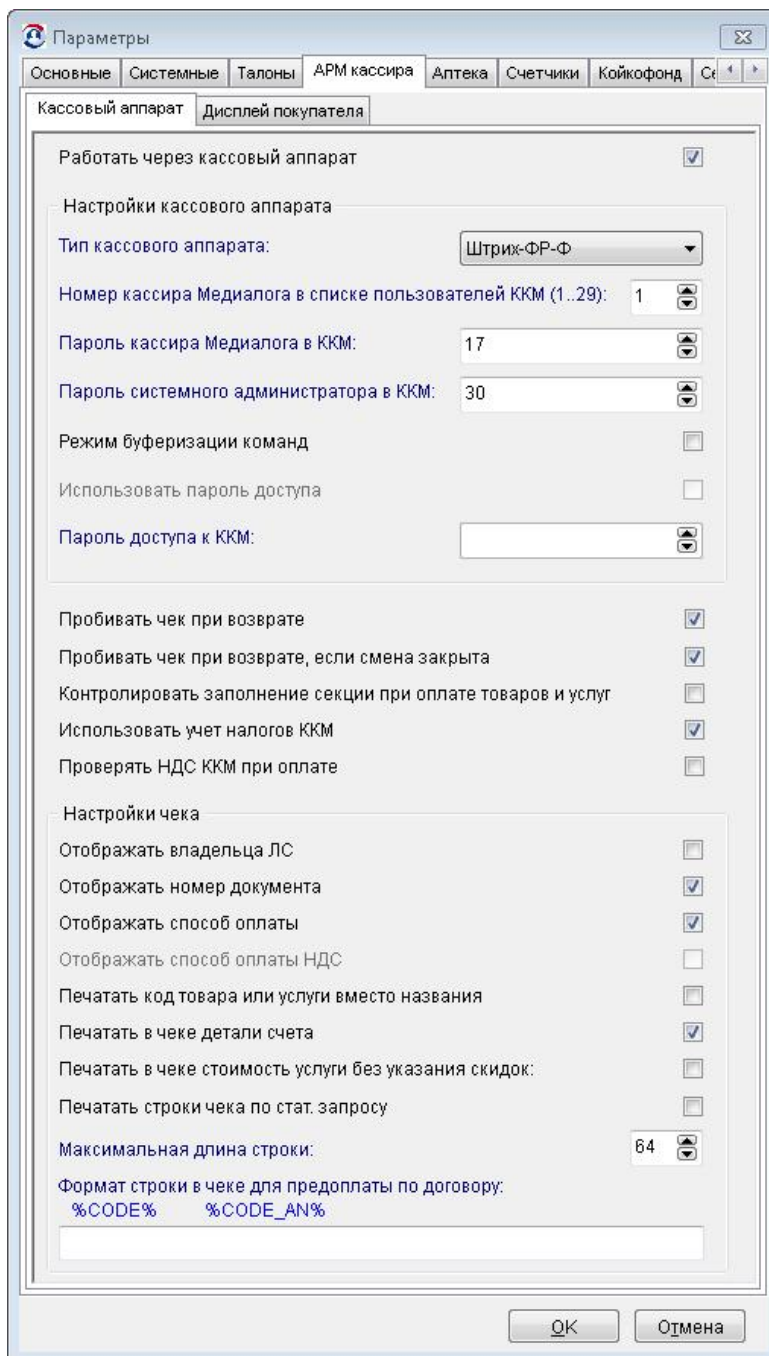


Рисунок 18.1. Настройка АРМ кассира

6. Настроить фискальный регистратор из меню **Услуги / Касса / Настройка**. На соответствующий COM-порт и скорость установить регистратор, проверка связи должна дать положительный результат. **Внимание:** Для фискального регистратора марки **Штрих-КОМБО-ФР-К**: для того чтобы в чеке отображались номер счета / талона, способ оплаты и способ оплаты НДС необходимо в драйвере ФР нажать кнопку **Настройка свойств / Таблицы**, открыть таблицу **Тип и режим кассы**, в строке №20 (**Сохранять строки в буфере чека**) поставить значение 1 вместо 0.
7. Если фискальный аппарат подключен к оператору фискальных данных (ОФД) – в меню **Пользователь / Личные настройки**, раздел **ККМ** включить параметр **Онлайн касса**. Если при этом фискальный аппарат поддерживает формат фискальных документов (ФФД) версии 1.05 или выше – должен быть также включен параметр **Совместимость с ФФД**



## 1.05.

8. Для применяемых способов оплаты (меню **Услуги / Справочники / Способы оплаты**) определить тип (наличными, пластиковой картой и т.д.). Для способов оплаты, по которым пробивается чек, включить флажок **Работать через кассовый аппарат** (рис. 18.2). Для удобства работы с клавиатурой каждому способу оплаты назначить горячую клавишу.

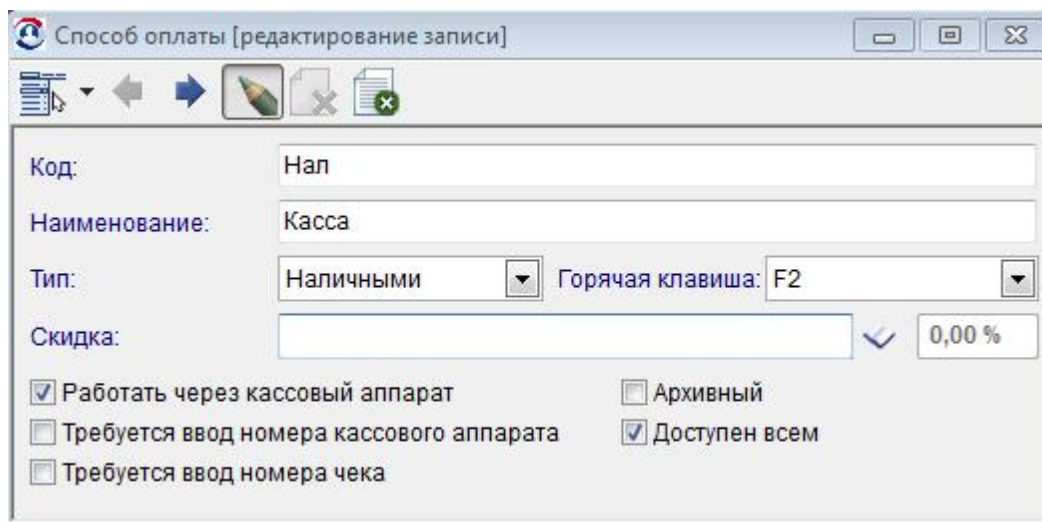


Рисунок 18.2. Способ оплаты

## 18.2. Печать секций оплаты на чеках

1. Ввести все возможные секции оплаты (рис. 18.3) (меню **Услуги / Справочники**, справочник **Секции оплаты**) .

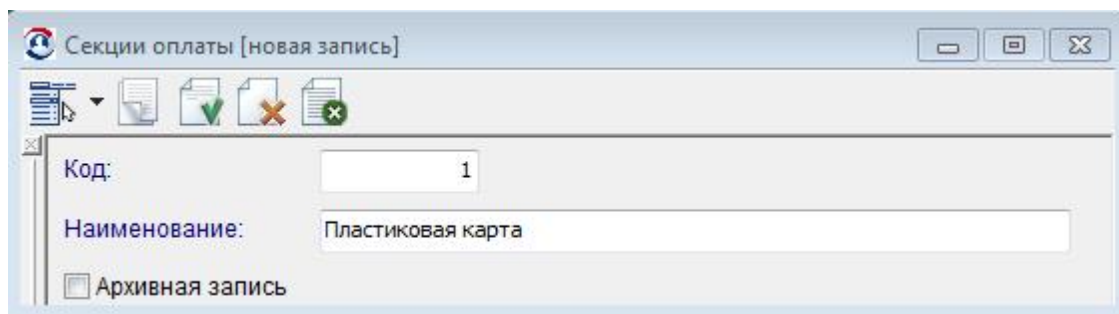


Рисунок 18.3. Секция оплаты

2. В статистическом запросе **psection.ini** в выражении **Секция** прописать формулу вычисления секции в данном ЛПУ (рис. 18.4). В выражении в качестве идентификатора секции используется **код секции**.
3. Для контроля заполнения секции и возможности ее редактирования при оплате товаров и услуг в [настройках АРМ кассира](#) установить флажок **Контролировать заполнение секции при оплате товаров и услуг**.

Атрибуты выражения

Таблица : Выражение  
Поле : Выражение  
Алиас : PAY\_SECTION  
Заголовок : Секция  
Тип данных : Строка

☐ Группировать по этому выражению    Агрегация:   
☐ Фильтр по этому полю    ☒ Основное условие  
☐ Ввод обязательный    ☐ Глобальный фильтр  
☐ Отображать в заголовке отчета    ☐ Использовать только для фильтра  
☐ Фильтр в условии связи таблицы

☒ Значение    ☐ Интервал

Имя параметра :  
Объединить :  
SQL выражение :  
%IF(FM\_BILLET\_PAY.FM\_BILLET\_PAY\_ID is NULL and FM\_PAYMODE.CODE ='Han','2',  
%IF(M\_BILLET\_PAY.FM\_ORG\_ID is NULL,'3','4'))

Рисунок 18.4. Выражение для контроля секции оплаты

### 18.3. Печать налогов в чеках

1. В справочнике налогов (пункт меню Услуги / Справочники, справочник **Налоги**) создать возможные налоги (рис. 18.5).

Поле-выборка **Налоговая группа (номер ряда)** в таблице налогов ККМ задает соответствие налога одной из налоговых групп в ККМ. Если у налога соответствие не задано, то он не будет учитываться через ККМ.

Налог [редактирование записи]

Код: НДС\_10

Название: НДС пониженная ставка

Тип налога: Н.Д.С.

НДС при предоплате: НДС 10/110

Дата с	Дата по	Процент
14.08.2018		10,00

Модель ККМ	Налоговая группа (номер ряда) в таблице налогов ККМ	Код налога К
Штрих-М	Группа 1	Код 1

Рисунок 18.5. Налоги

- В параметрах модулей (**Настройка / Параметры модулей**, вкладка **АРМ кассира**) установить флажок **Использовать учет налогов ККМ**, если для учета НДС должен использоваться ККМ. Если при этом выставлена опция **Отображать способ оплаты НДС**, то НДС будет печататься в чеке средствами ККМ. Если при этом установлен флажок **Проверять НДС при оплате**, то при оплате сравниваются налоги, рассчитанные в ККМ и в МЕДИАЛОГ, и если они не совпадают, то выдается предупреждение. При выключенной опции **Использовать учет налогов ККМ** НДС печатается средствами МЕДИАЛОГ.

#### 18.4. Дисплей покупателя

- Для работы с дисплеем покупателя необходимо включить флажок **Использовать дисплей покупателя** на закладке **АРМ кассира** (пункт меню **Настройка / Параметры модулей**).
- Выставить настройки отображения информации на дисплее: Надпись на дисплее во время режима ожидания, отображение информации во время операций с лицевым счетом, а также яркость дисплея. Для сохранения настроек необходимо нажать кнопку **Применить**.
- Настроить Дисплей покупателя через пункт меню **Услуги / Настройка дисплея покупателя** на соответствующий СОМ-порт и скорость (рис. 18.6). При нажатии на кнопку

Тест на дисплее должна отображаться информация о текущих настройках.

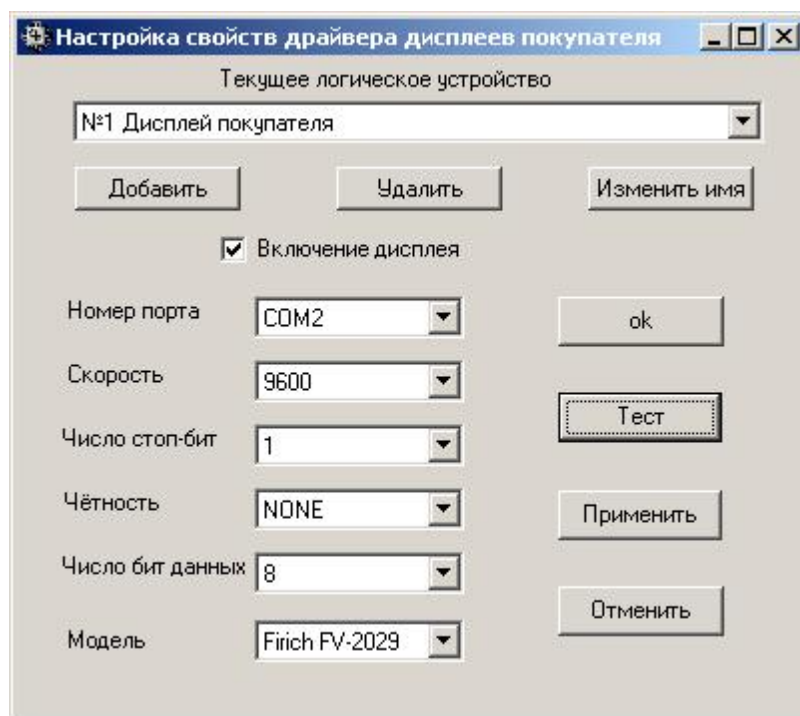


Рисунок 18.6. Дисплей покупателя

## 18.5. Права доступа и рабочее место кассира

1. Настроить права кассира:

- **Финансовый модуль / Документы / Оплата / Лицевые счета пациентов / Редактирование транзакций** – разрешается в зависимости от политики ЛПУ (если разрешено, можно удалять транзакции и редактировать дату транзакций).
- **Финансовый модуль / Документы / Оплата / Возврат при закрытой смене** – разрешается в зависимости от политики ЛПУ.
- **Финансовый модуль / Документы / Оплата / Удаление транзакций, прошедших через кассовый аппарат** – разрешать категорически не рекомендуется, как правило, такие транзакции удаляются только системным администратором.
- **Финансовый модуль / Документы / Оплата / Удаление транзакций при закрытой смене** – разрешать категорически не рекомендуется, как правило, такие транзакции удаляются только системным администратором.
- **Финансовый модуль / Документы / Оплата / Изменение секций при оплате** – разрешается в зависимости от политики ЛПУ.
- **Финансовый модуль / Документы / Оплата / Разрешить доступ к списку транзакций по всем лицевым счетам** – разрешается в зависимости от политики ЛПУ.
- **Финансовый модуль / Документы / Оплата / Отключение работы через кассу** – разрешать категорически не рекомендуется; как правило, эта возможность используется только системным администратором.
- **Финансовый модуль / Документы / Касса** – как правило, разрешаются все пункты, кроме **Настройка**.

2. На рабочем столе кассира настроить кнопку, которая будет вызывать меню **Услуги / Счета** и загружать фильтр по неоплаченным счетам на сегодняшний день.

3. Добавить на рабочий стол кнопки отчета с гашением и без гашения (меню **Услуги / Касса / Суточный отчет с гашением, Суточный отчет без гашения**). Кнопку "Суточный отчет

с гашением" выделить особо и при обучении акцентировать на ней внимание, так как отчет с гашением закрывает смену.

При необходимости добавить другие отчеты из пункта меню **Услуги / Касса**.

4. В пункте меню **Услуги / Касса** доступны также операции коррекции остатка по кассе: **Внесение** – внесение некоторой суммы наличных (например, суммы для размена), **Выплата** – изъятие наличных из кассы (для операций инкассации). Данные пункты могут быть доступны всем кассирам или только старшему кассиру – в последнем случае следует создать отдельную роль для старшего кассира и настроить права пользователя (типового пользователя) в ветке **Финансовый модуль / Документы / Касса**.

## 18.6. Перенос оплаты на другого пациента

**Внимание:** Все ниже описанные действия должны выполняться только администратором базы данных!!!

В данном пункте описаны действия в случаях, когда была произведена оплата через фискальный регистратор не на того пациента, и требуется перенести эту оплату на другого пациента, без возврата через фискальный регистратор.



1. Открыть **Лицевой счет пациента**, на которого неправильно произвели оплату и пробили чек, в таблице **Транзакции** найти транзакции, которые были ошибочно проведены. Обязательно записать данные этих транзакций: *Дата и время транзакции, Смена закрыта (Да\Нет), Номер кассового аппарата, Номер чека*, (при необходимости *Пользователь создавший транзакцию*). Записать сумму счета и название услуги.
2. Удалить эти транзакции в таблице **Транзакции** (кнопка **Удалить**), удалить ошибочно созданный счет, по которому была проведена эта оплата, удалить талоны, входящие в этот счет.
3. Открыть ЭМК пациента, у которого необходимо произвести оплату, создать талоны с датой талона из пункта 1 с необходимыми услугами, выставить счет (дата, сумма счета и услуги должны совпадать с тем, что были ошибочно проведены, так как в памяти фискального регистратора записана именно такая сумма).
4. В меню **Настройки \ Список пользователей и права доступа**, у пользователя, который будет проводить оплату, должно быть включено право **Отключение работы через кассу**.
5. В окне оплаты лицевого счета поставить флаг **Отключить работу через кассу** (рис. 18.7) и оплатить счет (оплата пройдет без кассового аппарата). Затем зафиксировать номер транзакции с типом «Оплата оказанных услуг» (поле FM\_ACCOUNT\_TRAN\_ID).

Лицевой счет [просмотр записи]

Пациент: ДОГОСПИТАЛЬНЫЙ ДОГОСПИТАЛЬНЫЙ Иван... Сумма на счете: 0 Валюта: Рубль

Организация: Общая сумма выставленных счетов: 300 р.

Способ оплаты: Нап - [F2] Сумма к оплате: 300

Скидка / надбавка: 0,00

Внести на лицевой счет

Перевести сумму с другого ЛС

Возврат средств владельцу счета

Сумма: 0 Возвратить

Отключить работу через кассу Печатать оплачиваемые счета Кол-во копий: 1

Дата транзакции	Сумма транзакции	Остаток	К возврату	Тип транзакции	Способ

Списать с лицевого счета (Ctrl + Enter) Списать с поступления (Enter)

**Выставленные счета**

Распечатать талон Разбить чеки по талонам Итого: 300 р. К оплате: 300 р.

Печатать в чеке детали счета Детализировать счет по услугам

Номер счета Равно

Номер счета	Сумма счета	Оплачено	Итого к оплате	В т.ч. Н.Д.С.	PREPAID	Кред. задолженность	Оплачено кред. задолженности	Деб. задолженность	Оплачено
32	300,00 р.		300,00 р.		0			300,00	

Рисунок 18.7. Отключение работы через кассу

- Запустить стат. запрос **Редактирование транзакций по ЛС**. Перед просмотром формы заполнить стандартное окно настройки фильтра (поля не являются обязательными для заполнения) (рис. 18.8). Найти необходимую для редактирования транзакцию (по полю FM\_ACCOUNT\_TRAN\_ID), выделить ее и нажать кнопку **Множественное редактирование**. Кнопка **Множественное редактирование** становится активной на полях **Дата и время транзакции**, **Номер кассы** и **Номер чека**. Исправить данные выделенной транзакции на данные транзакции лицевого счета пациента, у которого была неверно произведена оплата (из пункта 1).

FM Редактирование транзакций по ЛС (для администраторов) - Параметры запроса

ID транзакции Равно

Дата и время транзакции В интервале 22.11.2013 12:35 ... 29.11.13 12:35

Пациенты Включая

Применить Отмена

Использовать при загрузке

Рисунок 18.8. Окно настройки фильтра



FM Редактирование транзакций по ЛС (для администраторов)

Показывать услуги, вошедшие в транзакцию ☒

ID транзакции	Дата и время транзакции	Тип транзакции	Владелец ЛС	Сумма транзакции	Способ оплаты
63	28.11.13 11:50	Оплата оказанных услуг	ДОГОСПИТАЛЬНЫЙ Иван Иванович	-300,00 р.	Касса
62	28.11.2013 12:30:24	Внесение суммы на ЛС	ДОГОСПИТАЛЬНЫЙ Иван Иванович	300,00 р.	Касса
61	28.11.2013 12:25:07	Возврат суммы	ДОГОСПИТАЛЬНЫЙ Иван Иванович	-300,00 р.	Касса
60	28.11.2013 11:55:01	Внесение суммы на ЛС	ДОГОСПИТАЛЬНЫЙ Иван Иванович	300,00 р.	Касса
58	28.11.2013 11:50:05	Внесение суммы на ЛС	ИВАНОВ Иванна Иванович	300,00 р.	Касса

Загружено 5 Отфильтровано 5

Список товаров и услуг, вошедших в транзакцию

Дата талона	Код	Название	Процент нал	Оплаченная	Налог с прод	Процент Н.Д.	Н.Д.С.	FM_SERV_ID	Во
28.11.2013	A01.01.001	Сбор анамнеза и жалоб в дерматологи	0 %	300,00 р.	0 р.	0 %	0 р.	10565	

Рисунок 18.9. Редактирование транзакций



7. Исправить дату транзакции с типом «**Внесение суммы на ЛС**»: в окне **Транзакции по лицевым счетам** необходимо нажать кнопку **Редактировать** и ввести необходимую дату.

Транзакция [редактирование записи]

Дата: 28.11.13 11:50

Пользователь:  ☒ ДЕМОНСТРАТОР Демон Демонович ...

Способ оплаты: Нал

Комментарий:

☐ Некорректное списание средств с лицевого счета

Рисунок 18.10. Редактирование транзакции

## 19. ПРАВА ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРИ РАБОТЕ С МОДУЛЕМ "УЧЕТ УСЛУГ"

Права доступа пользователя при работе в МИС МЕДИАЛОГ определяются его *ролью* ("врач", "бухгалтер", "лаборант" и т.д.). Список настроенных в системе ролей (Administration.pdf), а также список пользователей системы доступны из пункта **Настройка / Список пользователей и права доступа** основного меню программы (рис. 19.1).

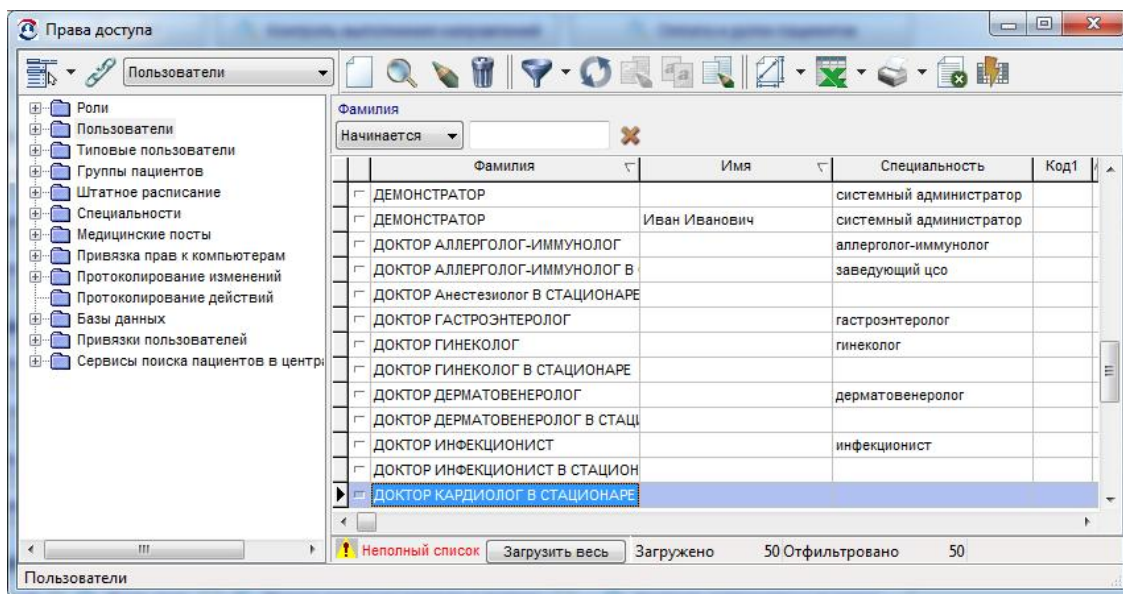


Рисунок 19.1. Пункт меню "Настройка"

При создании новой или редактировании существующей записи в справочнике **Пользователи** открывается окно (рис. 18.2) с информацией о пользователе системы. Основопологающим при настройке являются роли в типовых пользователях. Перечень прав доступа может быть задан как на уровне роли в целом - в этом случае все пользователи с указанной ролью будут иметь одинаковые права - так и индивидуально для пользователя. При необходимости задания индивидуальных прав следует нажать кнопку **Настроить** (рис. 19.2), по которой откроется окно **Права пользователя** (рис. 19.3) с общим списком прав доступа в системе, и внести изменения.

Кроме того, некоторые права пользователя в модуле "Учет услуг" определяются его привязками, которые задаются в окне информации о пользователе на различных закладках (рис. 19.2). Для модуля "Учет услуг" имеют значение привязка к отделениям, которая производится на [закладке "Отделения"](#). Через привязку к отделению врач прикрепляется к филиалу.

Подробнее о регистрации пользователей см. раздел Пользователи системы и права доступа (Administration.pdf).

The screenshot shows a Windows-style application window titled "Пользователь [редактирование записи]". It has a menu bar with "Главная", "Параметры пользователя", "Штатные единицы", "Типы записей", "Недоступные записи", and "Замести". Below the menu is a toolbar with icons for file operations and navigation. The main area contains a form for editing user data. The "Параметры пользователя" tab is active. The form includes fields for "Фамилия:" (ДОКТОР НЕВРОЛОГ), "Имя:", "Отчество:", "Логин:" (nevr\_p), "Роль:" (Диагностика - Врач отделения лучевой диа), "Доп пароль:", "Внешняя БД:" (LOCAL), "Код:", "Специальность:" (невролог), and a "Фотография:" placeholder. There are also checkboxes for "Реструктуризация таблиц", "Перекрывать права типового пользователя", and "Архивный пользователь", and a "Настроить..." button.

Фамилия:	ДОКТОР НЕВРОЛОГ	Фотография:	
Имя:			
Отчество:			
Логин:	nevr_p		
Реструктуризация таблиц	<input type="checkbox"/>		
Роль:	Диагностика - Врач отделения лучевой диа		
Доп пароль:			
Внешняя БД:	LOCAL		
Прав доступа пользователя:	Настроить...		
Типовые пользователи			
Перекрывать права типового пользователя	<input type="checkbox"/>		
Архивный пользователь	<input type="checkbox"/>		
Код:			
Специальность:	невролог		

Рисунок 19.2. Информация о пользователе

При необходимости изменения прав доступа на уровне роли следует открыть на редактирование соответствующую запись в справочнике **Роли** (рис. 19.3).

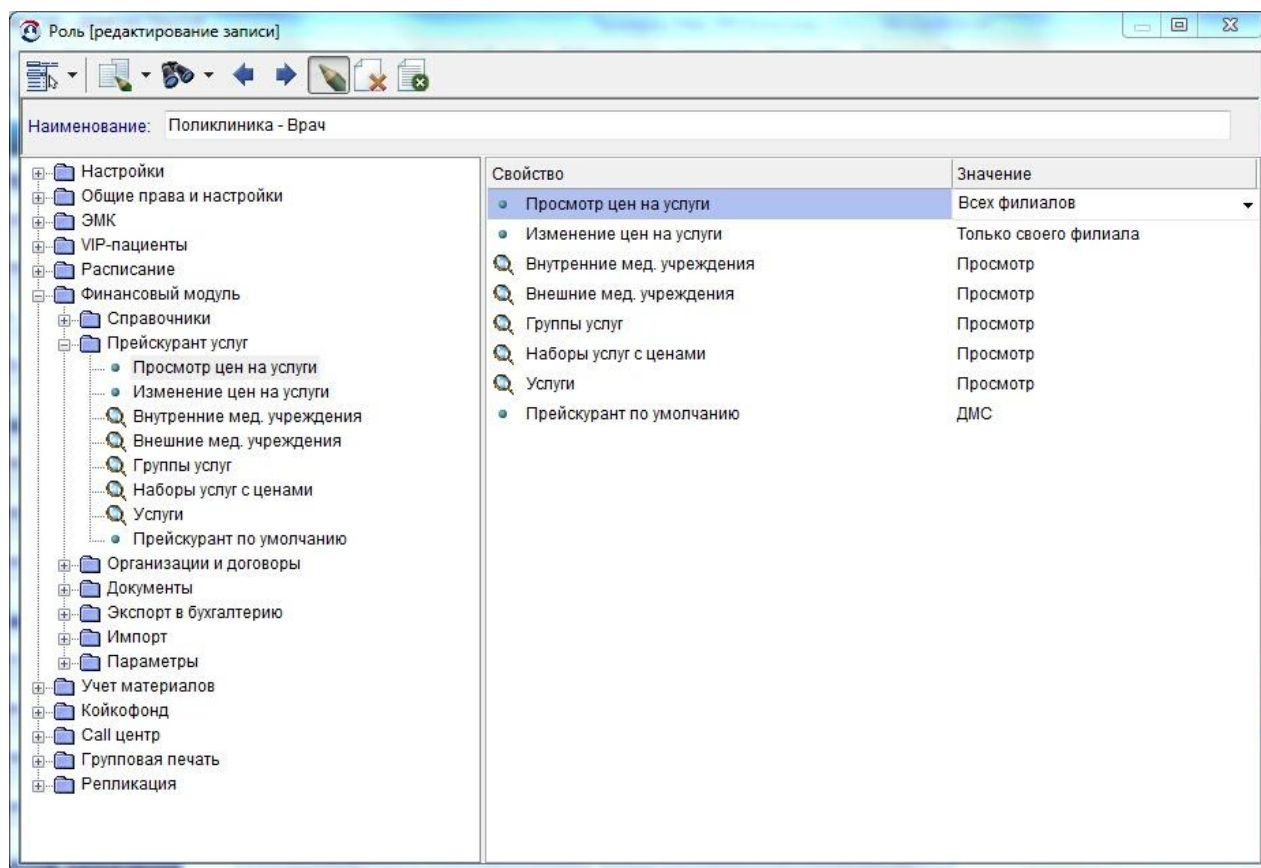


Рисунок 19.3. Права доступа при работе в модуле "Учет услуг"

Права доступа пользователя на работу в модуле "Учет услуг" находятся в общем списке прав доступа в разделе **Финансовый модуль** и разделены на следующие группы, соответствующие подразделам модуля:

- Справочники
- Прейскурант услуг
- Организации и договоры
- Документы
- Экспорт в бухгалтерию
- Импорт
- Параметры

Перечень и подробное описание действия всех прав приведено в разделе [Перечень и описание прав доступа](#).

#### **Привязки пользователя (Штатные единицы)**

В окне параметрирования пользователя на вкладке **Штатные единицы** (рис. 19.4) настраиваются доступные пользователю отделения различных филиалов.

Установленный флаг **Работа во всех филиалах** позволяет пользователю оказывать услуги пациентам с прикреплениями в другом филиале.

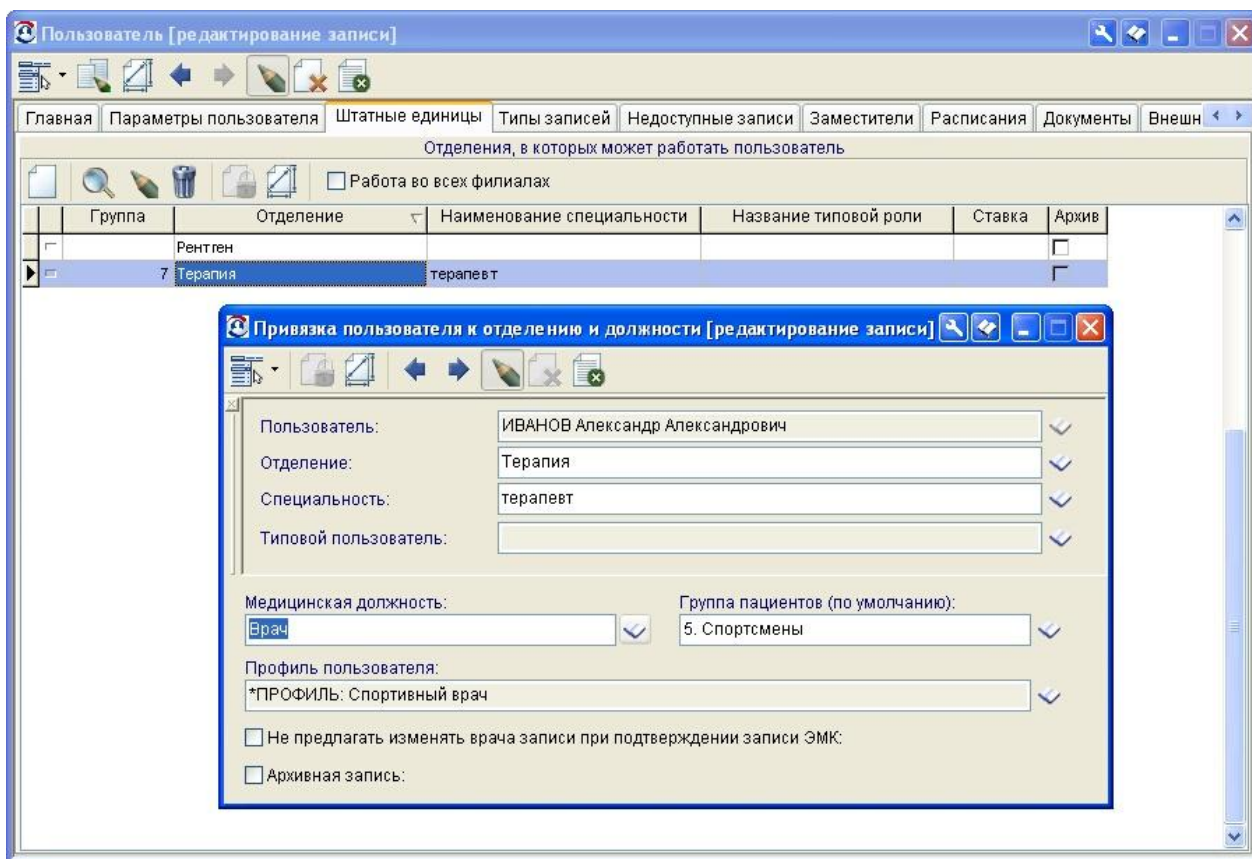


Рисунок 19.4. Привязки пользователя: штатные единицы

**Привязки пользователя (Способы оплаты)**

На вкладке **Способы оплаты** (рис. 19.5) в окне параметрирования пользователя указываются доступные ему способы оплаты.

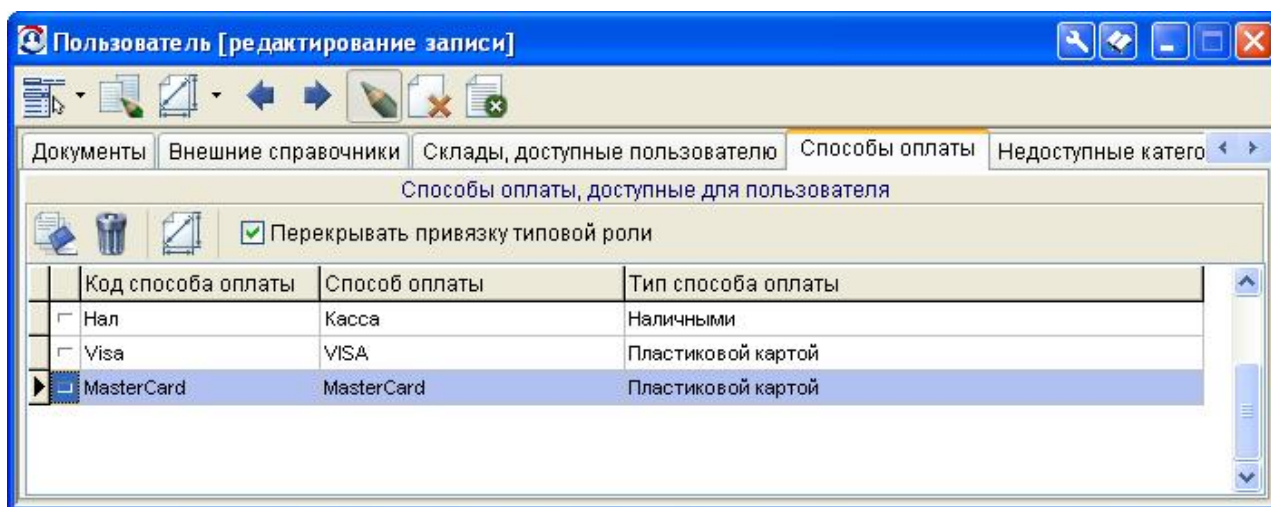


Рисунок 19.5. Привязки пользователя: способы оплаты

**Привязки пользователя (Недоступные категории услуг)**



В окне параметрирования пользователя на вкладке **Недоступные категории услуг** настраиваются категории услуг, добавление которых в талон или направление должно быть ограничено.

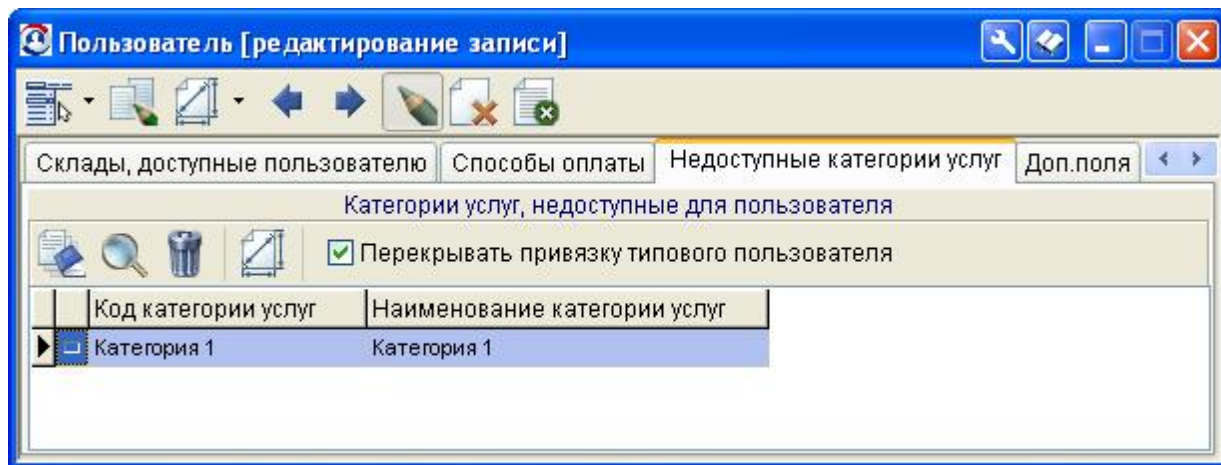


Рисунок 19.6. Привязки пользователя: Недоступные категории услуг

## 19.1. Перечень и описание прав доступа

### Справочники

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Уровень доступа
Базовые отделения	<b>Услуги / Справочники</b>	<p><i>нет доступа</i></p> <p><i>просмотр</i></p> <p><i>изменение</i></p> <p><i>создание + изменение</i></p> <p><i>создание + изменение + удаление</i></p> <p>Для того чтобы редактировать курс валюты, необходимо также иметь право на редактирование валюты.</p> <p>При переходе на новую версию, в которой добавляется справочник категорий цен, права на справочник категорий цен копируются со справочника типов цен.</p>
Профили отделений		
Отделения		
Типы цен		
Категории цен		
Способы оплаты		
Секции оплаты		
Категории пациентов		
Валюты		
Курсы валют		
Типы курсов валют		
Налоги		
Скидки/Надбавки		
Типы рисков		
Коды экспорта		
Цвета		
Категории услуг		



Условия оказания		
------------------	--	--

**Прейскурант услуг**

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Уровень доступа
Просмотр цен на услуги	<b>Услуги / Филиалы и прейскурант услуг</b>	<i>нет доступа:</i> в редакторе услуг скрывается закладка с ценами; <i>только своего филиала:</i> отображаются цены только с категорией, заданной для филиала пользователя; <i>всех филиалов:</i> отображаются цены всех категорий
Изменение цен на услуги		<i>нет доступа:</i> в редакторе услуг заблокировано изменение цен; <i>только своего филиала:</i> доступно редактирование и добавление цен с категорией, заданной для филиала пользователя; <i>всех филиалов:</i> доступно редактирование и добавление цен всех категорий
Внутренние мед. учреждения		<p><i>нет доступа</i> <i>просмотр</i> <i>изменение</i> <i>создание + изменение</i> <i>создание + изменение + удаление</i></p>
Внешние мед. учреждения		
Группы услуг		
Наборы услуг с ценами		
Услуги		
Прейскурант по умолчанию		
Контролировать недоступные категории услуг при формировании талонов	Окно талона, добавление услуги в талон	<i>Разрешить / предупредить / запрещать</i>
Контролировать недоступные категории услуг при формировании направлений	Создание направления, содержащего услугу из недоступной категории; добавление услуги в окне направления	<i>Разрешить / предупредить / запрещать</i>

**Организации и договоры**

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Уровень доступа
Группы организаций	<b>Услуги / Организации и договоры</b>	<i>нет доступа/просмотр/изменение/создание + изменение/создание + изменение + удаление</i>

Организации		Для того чтобы создать прикрепление пациента, необходимо иметь право как минимум на просмотр договора и создание прикрепления пациентов. Для прикрепления к договору условий страхования нужно иметь право как минимум на их просмотр.
Физические лица		
Страховые компании		
Договоры		
Прикрепление пациентов медицинским программам	Медпрограмма, закладка Пациенты, пункт меню Пациент / Прикрепить к медицинской программе (Ctrl+J)	да нет
Сетевые договоры		
Ручное изменение стоимости медпрограммы	Медицинская программа, поле Стоимость полиса	
Изменение схем рассрочек в договорах пациентов	Договор со способом оплаты "предоплата, с рассрочкой оплаты", раздел Схема рассрочки оплат	
Изменение списка гарантий оплат	Вкладка Гарантии оплат в договорах и медицинских программах	
Типовые договоры	Услуги / Организации и договоры	нет доступа/просмотр/изменение/создание + изменение/создание + изменение + удаление
Условия страхования		
Адреса		
Типовые схемы предоплат		
Шаблоны кодов медпрограмм		

**Документы / Талоны**

Право	Объект/Пункт меню/Функциональность	Уровень доступа
Разрешить пересчет талонов • Разрешить пересчет талонов по сетевым прикреплениям	Пункт меню Услуги / Талоны, кнопка Пересчитать талоны	да нет
Создание предоплатных талонов из ЭМК	Объект Оказанные услуги на экранной форме	
Предоплатный талон	Объект Оказанные услуги на	использовать параметры модулей /

создавать на дату	экранной форме, пункт меню <b>Пациент / Создать записи на основе направлений</b>	<i>текущая дата / дата записи</i>
Редактирование талонов из ЭМК	Объект <b>Оказанные услуги</b> на экранной форме	<i>нет доступа просмотр изменение создание + изменение создание + изменение + удаление</i> При удалении талона контролируется также право на удаление оказанных услуг: если талон содержит оказанные услуги и у пользователя нет прав на их удаление, талон не может быть удален
Создание талонов для выбранного пациента из меню "Пациент"	Меню <b>Пациент / Создать новый талон</b> Кнопка <b>Создать новый талон</b> на инструментальной панели системы МЕДИАЛОГ	<i>да нет</i>
Редактирование остальных талонов	<b>Услуги / Талоны; Пациент / Создать записи на основе направлений; Объект Направления, кнопка Сформировать талоны; Расписание / Пациент / Талоны и направления, кнопка Создать предоплаченные талоны</b>	<i>нет доступа просмотр изменение создание + изменение создание + изменение + удаление</i> При удалении талона контролируется также право на удаление оказанных услуг: если талон содержит оказанные услуги и у пользователя нет прав на их удаление, талон не может быть удален
Доступ к талонам других пользователей • Ограничение доступа	Редактирование талонов других врачей	Талон считается "своим", если основной врач в талоне равен текущему, либо если текущий пользователь является создателем талона. Если доступ включен, в ветке <b>Ограничение доступа</b> можно указать, какие талоны будут доступны: <i>без ограничений своего филиала своего отделения</i>
Разрешить привязку талонов других пользователей к записи	Привязка к записи ЭМК талона, в котором указан врач, отличный от врача записи	<i>да нет</i>
Количество дней на создание и редактирование талонов относительно текущей даты	Время на создание и редактирование любых талонов	Если установлено значение 0, то время на редактирование записи считается неограниченным.
Показывать услуги всех отделений	Список услуг в талоне	При значении "Нет" в талоне отображается список услуг, соответствующий выбранному отделению. При значении "Да" отображаются все

		услуги независимо от отделения.
Разрешить при привязке к записи изменение Филиала у талонов без врача	Привязка талона, в котором не указан врач, к записи ЭМК, если филиал в талоне не совпадает с филиалом пользователя	<i>да / нет / запрос пользователю</i> При значении "Да" филиал талона заменяется на филиал врача; "Нет" – талон привязать нельзя. При значении "Запрос пользователю" выдается диалоговое окно в котором предлагается заменить филиал талона со следующими вариантами ответа: "Да" – талон привязывается с заменой филиала; "Нет" – талон привязывается без замены филиала; "Не привязывать талон" – талон не привязывается.
Разрешить изменение врача при наличии услуг	Изменение врача в талоне, когда в него уже добавлены услуги. Изменение врача в талоне при привязке талона к записи, если врач талона не совпадает с врачом записи.	<i>да нет</i>
Разрешить указывать врача в предоплатном талоне	Выбор врача и отделения в предоплатном талоне, созданном по направлению	
Разрешить применение скидки/надбавки	Кнопка <b>Применить скидку/надбавку</b> в талоне. Редактирование колонки «+/- (%)» в талоне.	
Разрешить изменение цены услуги/товара	Поле <b>Цена</b> в талоне	
Разрешить изменение цены услуги/товара в депозитном талоне	Поле <b>Цена</b> в депозитном талоне	
Разрешить изменение типа цены услуги	Поле <b>Тип цены</b> в талоне	
Разрешить блокирование оказанных услуг/товаров	Талон, кнопка <b>Блокировать / разблокировать услугу</b> . Аналогичная кнопка в окне выставления счета.	
Разрешить удаление оказанных услуг/товаров	Талон, кнопка <b>Удалить услуги из талона</b> .	
Разрешить отмену оказанных услуг/товаров	Талон, кнопка <b>Отменить/снять отмену услуги</b> (при отметке о том, что услуга оказана)	

Разрешить отмену услуг после забора биоматериала	Талон, кнопка <b>Отменить/снять отмену услуги</b> (услуга связана с направлением и по направлению выполнен забор биоматериала)	<i>разрешить / предупредить запрещать</i>
Разрешить проводить услуги по выбранному прикреплению / за счет пациента	Талон, меню кнопки <b>Провести услуги по выбранному прикреплению пациента или за счет пациента.</b>	<i>да нет</i>
Разрешить проводить услуги за счет договора, к которому пациент не прикреплен		
Разрешить проводить услуги по медпрограмме без учета ограничений по услугам		
Игнорировать превышения ограничений при поточном перепроведении услуг	Окно <b>Информация об оказанных пациенту услугах</b> , кнопка <b>Провести выбранные услуги по выбранному прикреплению</b>	<i>да / нет</i> При значении "да" услуги проводятся по прикреплению без контроля превышения ограничений по количеству услуг и стоимости лечения
Разрешить перепроводить услуги по аннулированным прикреплениям/договорам	Окно выбора прикрепления, по которому проводится услуга, кнопка фильтра, доступ к пункту меню кнопки <b>Не отображать аннулированные медицинские программы</b>	<i>да нет</i>
Разрешить ставить дату талона будущим числом	Поле <b>Дата</b> в талоне	
Оказывать услуги пациентам без прикрепления	Сохранение талона с платными услугами.	<i>разрешить предупредить запрещать</i>
Автоматически подставлять филиал по прикреплению пациента	Поле <b>Филиал</b> в талоне	Автоматически подставляет филиал в талон, при этом если у пациента задан индивидуальный филиал, то в талон подставляется он; если задано несколько филиалов, то система предлагает выбрать один из них. Если индивидуальных филиалов нет, то подставляется филиал из медпрограммы (или предлагается выбрать, если их несколько).
Сохранение талона без медперсонала	Сохранение с пустым полем <b>Медперсонал</b> в талоне	<i>разрешить предупредить запрещать</i>
Сохранение талона	Сохранение с пустым полем	

без диагноза МКБ	Диагноз в талоне	
Разрешить "ручную" оплату товаров и услуг	Талон, кнопка <b>Оплачено</b>	да нет
Разрешить "ручную" отмену оплаты товаров и услуг	Талон, кнопка <b>Отмена оплаты</b>	
Превышение максимальной стоимости лечения по мед.программе	Сохранение талона, если стоимость оказанных услуг за период страхования больше, чем максимальная стоимость лечения, указанная в прикреплении или медицинской программе пациента.	предупреждать и проводить за счет пациента — в случае превышения открывается диалог с предложением провести его за счет пациента или вернуться к редактированию талона предупреждать — в случае превышения открывается диалог с предложением провести его за счет пациента или за счет организации проводить за счет пациента — в случае превышения оно автоматически проводится за счет пациента запретить — запрещает превышение
Превышение ограничения по количеству услуг по мед.программе	Сохранение талона, если количество оказанных услуг за период страхования больше, чем указанное в прикреплении или медицинской программе пациента.	
Запретить проведение превышения ограничений по мед.программе за счет пациента	Сохранение талона, если стоимость оказанных услуг или количество оказанных услуг за период страхования больше, чем максимальная стоимость лечения или количество услуг, указанные в прикреплении или медицинской программе пациента; при этом превышение будет предложено перенести на пациента.	да нет
Запретить проведение превышения по депозитному договору за счет пациента	Проведение услуг за счет пациента при превышении ограничения по депозитному договору	
Разрешить превышение суммы на депозитном договоре	Сохранение талона с суммой оказанных услуг больше суммы на депозитном договоре.	
Контролировать филиалы при добавлении услуг	Добавление услуг в талон	При уровне доступа "Да" в талон можно добавить только услуги, привязанные к филиалу талона
Запретить добавление дополнительных услуг в талоны, содержащие услуги, по которым уже выставлены счета	Добавление услуг в талон, по которому уже выставлен счет	да нет



Разрешить разбивать оплаты	Окно талона или счета, меню кнопки <b>Провести услуги по выбранному прикреплению</b> , пункт <b>Разделить оплаты</b>	
Поточное изменение врача в талонах	Список талонов, кнопка <b>Изменить врача</b>	<i>да нет</i>
Применять скидку более одного раза	Окно талона, добавление скидки / надбавки повторно к одной и той же услуге	<i>разрешить / предупреждать / запрещать</i>
Разрешить редактировать дату оказания услуги	В окне талона в меню кнопки <b>Оказать услуги</b> пункты <b>Оказать выбранные услуги с указанием даты, Оказать все услуги с указанием даты</b> В окне талона в режиме "Услуги талонов на оказание" в меню кнопки <b>Оказать услугу в талоне на оказание</b> пункт <b>Оказать услугу с указанием даты</b>	<i>да нет</i>
Разрешить автоматическое удаление талона при отмене забора биоматериала	Объект <b>Направления</b> , отмена забора биоматериала	<i>да нет</i>
Разрешить отвязывать талон от направления	В окне талона на оказание в меню кнопки открытия связанного направления пункт <b>Отвязать направление</b> В списке талонов ( <b>Услуги / Талоны</b> ) в меню кнопки открытия связанного направления пункт <b>Отвязать направление</b> В объекте <b>Направления</b> в меню кнопки формирования талонов пункт <b>Отвязать талоны</b> В окне <b>Информация об оказанных услугах</b> на вкладке <b>Талоны</b> в режиме группировки по талонам в меню кнопки открытия связанного направления пункт <b>Отвязать направление</b>	<i>да нет</i>
Разрешить использовать цену услуги до даты ее прикрепления	Добавление услуги в талон в случае, когда нет цены услуги на требуемую дату (дату талона, фиксированную дату из медицинской программы или дату прикрепления пациента), но имеется цена услуги на более	<i>да нет</i>

	позднюю дату	
--	--------------	--

**Документы / Счета**

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Уровень доступа
<b>Счета пациентам</b>	<b>Услуги / Счета, Пациент / Выставить пациенту счет.</b>	<i>нет доступа просмотр изменение создание + изменение создание + изменение + удаление</i>
• Подтверждение счетов	Редактирование счета, изменение статуса (на "проверен" или "подтвержден")	<i>да / нет</i> Для реализации этих прав пользователь должен иметь доступ к редактированию счетов.
• Редактирование подтвержденных счетов	Окно редактирования счета	
• Отмена подтвержденных счетов	Окно редактирования счета, поле Статус – "Отменен"	
• Количество дней на создание и редактирование счетов	<b>Услуги / Счета,</b> редактирование счета	Если установлено значение 0, то время на редактирование счета считается неограниченным. Право также распространяется на создание счетов задним числом.
<b>Счета организациям и страховым компаниям</b>	<b>Услуги / Счета, Пациент / Выставить пациенту счет.</b>	<i>нет доступа просмотр изменение создание + изменение создание + изменение + удаление</i>
• Подтверждение счетов	Редактирование счета, изменение статуса	<i>да / нет</i> Для реализации этого права пользователь должен иметь доступ к редактированию счетов.
• Редактирование подтвержденных счетов	Окно редактирования счета	
• Количество дней на создание и редактирование счетов	<b>Услуги / Счета,</b> редактирование счета	Если установлено значение 0, то время на редактирование счета считается неограниченным. Право также распространяется на создание счетов задним числом.
• Выставление счетов по сетевым договорам	<b>Услуги / Счета</b>	<i>да / нет</i>
<b>Счета физическим лицам</b>	Выставление счета физическому лицу	<i>нет доступа просмотр изменение</i>

		<i>создание + изменение создание + изменение + удаление</i>
• Подтверждение счетов	Редактирование счета, изменение статуса	<i>да / нет</i> Для реализации этого права пользователь должен иметь доступ к редактированию счетов.
• Редактирование подтвержденных счетов	Окно редактирования счета	<i>да / нет</i> Для реализации этого права пользователь должен иметь доступ к редактированию счетов.
• Количество дней на создание и редактирование счетов	<b>Услуги / Счета,</b> редактирование счета	Если установлено значение 0, то время на редактирование счета считается неограниченным. Право также распространяется на создание счетов задним числом.
Сторнирование счетов	Разделение оплат, флаг <b>Сторнировать выставленные счета</b>	<i>да / нет</i>
Удаление услуг из подтвержденных счетов	Окно счета, кнопка <b>Удалить из счета и провести услуги по выбранному прикреплению или за счет пациента</b>	<i>да / нет</i>

**Документы / Оплата**

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Уровень доступа
<b>Лицевые счета пациентов</b>	Меню Пациент / Текущий лицевой счет; меню Услуги / Лицевые счета, лицевые счета пациентов	<i>нет доступа просмотр изменение создание + изменение создание + изменение + удаление</i>
• Редактирование транзакций	Меню Услуги / Транзакции по лицевым счетам; кнопка Транзакции по ЛС (Ctrl+S) в окне Лицевой счет	<i>да нет</i>
• Количество дней на редактирование транзакций		Если установлено значение 0, то время на редактирование считается неограниченным.
<b>Лицевые счета организаций</b>	Меню Услуги / Лицевые счета, лицевые счета организаций	<i>нет доступа просмотр изменение создание + изменение создание + изменение + удаление</i>
• Редактирование транзакций	Меню Услуги / Транзакции по лицевым счетам; кнопка Транзакции по ЛС (Ctrl+S) в окне Лицевой счет.	<i>да нет</i>
• Количество дней на редактирование транзакций		Если установлено значение 0, то время на редактирование считается неограниченным.
<b>Лицевые счета физических лиц</b>	Меню Услуги / Лицевые счета, лицевые счета	<i>нет доступа просмотр</i>

	физических лиц	<i>изменение создание + изменение создание + изменение + удаление</i>
• Редактирование транзакций	Меню <b>Услуги / Транзакции по лицевым счетам</b> ; кнопка <b>Транзакции по ЛС (Ctrl+S)</b> в окне <b>Лицевой счет</b>	Если установлено значение 0, то время на редактирование считается неограниченным.
• Количество дней на редактирование транзакций		
Выделять внесения на ЛС при выборе способа оплаты	Окно <b>Лицевой счет</b> , автоматическое выделение внесения на лицевой счет при выборе способа оплаты	<i>всегда / если одно / никогда</i>
Возврат при закрытой смене	Транзакции по лицевым счетам, кнопка <b>Возврат</b> при значении поля <b>Смена закрыта</b> = Да.	<i>да нет</i>
Удаление транзакций, прошедших через кассовый аппарат	<b>Транзакции по лицевым счетам</b> , удаление записей, по которым распечатан чек.	
Удаление транзакций при закрытой смене	<b>Транзакции по лицевым счетам</b> , удаление записей, по которым распечатан чек и смена ФР закрыта.	
Удаление транзакций, сформированных по розничной аптеке	<b>Транзакции по лицевым счетам</b> , удаление записей, сформированных по аптеке.	
Изменение секции при оплате	Изменение секции оплаты при печати чека	
Разрешить доступ к списку транзакций по всем лицевым счетам	<b>Услуги / Транзакции по лицевым счетам</b>	
Отключение работы через кассу	Окно <b>Лицевой счет</b> , опция <b>Отключить работу через кассу</b> .	
Изменение скидки при оплате	Окно <b>Лицевой счет</b> , выбор скидки / надбавки	
Внесение на лицевой счет	Окно <b>Лицевой счет</b> , кнопка <b>Внести на лицевой счет</b> ; пункт выпадающего меню <b>Преобразовать остаток на ЛС в аванс</b>	
Возврат с лицевого счета	Окно <b>Лицевой счет</b> , кнопка <b>Возвратить</b>	
Перевод денег по лицевым счетам	Окно <b>Лицевой счет</b> , кнопка <b>Перевести сумму с другого</b>	

	ЛС; в списке лицевых счетов кнопка <b>Перевод между лицевыми счетами</b>	
Изменение номера чека, способа оплаты и пользователя транзакций	Окно редактирования транзакции, поля <b>Пользователь, Способ оплаты, Номер чека</b>	
Разрешить возврат через другой способ оплаты	Окно возврата, поле выбора способа оплаты	
Удаление некорректных транзакций	Доступ к кнопке <b>Удалить</b> в окне лицевого счета при наличии некорректных транзакций (надпись "Внимание! Вами были произведены некорректные списания!")	
Возврат без образования долга	Окно <b>Транзакции по лицевым счетам</b> , кнопка возврата, пункт меню кнопки <b>Возврат без образования долга</b>	

**Документы / Касса**

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Уровень доступа
Касса суточный отчет с гашением	<b>Услуги / Касса</b>	<i>да нет</i>
Касса без гашения		
Суточный отчет по секциям		
Внесение		
Выплата		
Печать нулевого чека		
Настройка		
Всегда печатать детали счета	Окно <b>Лицевой счет</b> , возможность снять флажок <b>Печатать в чеке детали счета</b>	<i>да нет</i>

Просмотр информации об оказанных пациенту услугах	<b>Пациент / Информация об оказанных пациенту услугах;</b> кнопка <b>Информация о пациенте</b> в талоне и других местах системы.	<i>да нет</i>
---	--	-------------------

**Экспорт в бухгалтерию**

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Уровень доступа
Выручка по кассе	<b>Услуги / Экспорт в бухгалтерию</b>	нет доступа просмотр изменение создание + изменение создание + изменение + удаление
Счета контрагентам		

**Импорт**

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Уровень доступа
Импорт прейскуранта услуг	<b>Услуги / Импорт прейскуранта услуг</b>	нет доступа: импорт прейскуранта запрещен только своего филиала: при импорте нельзя выбрать категорию цен другого филиала; всех филиалов: при импорте можно выбрать любую категорию цен
Импорт наборов услуг	<b>Услуги / Импорт / Импорт наборов услуг</b>	да нет
Импорт состава сложных услуг	<b>Услуги / Импорт / Импорт состава сложных услуг</b>	
Импорт контрагентов	<b>Услуги / Импорт / Импорт контрагентов</b>	
Импорт прейскурантов	<b>Услуги / Импорт / Импорт прейскурантов</b>	
Импорт договоров	<b>Услуги / Импорт / Договоры / Импорт договоров Услуги / Импорт / Договоры / Импорт условий медпрограмм</b>	
Импорт прикреплений	<b>Услуги / Импорт прикреплений пациента</b>	
Импорт счетов	<b>Услуги / Импорт / Импорт счетов</b>	
Импорт оплаты счетов	<b>Услуги / Импорт / Импорт оплаты счетов</b>	
Импорт талонов	<b>Услуги / Импорт талонов</b>	

**Параметры**

Право	Объект/Пункт меню/ Функциональность	Комментарии
Изменение даты закрытого отчетного периода	Меню Услуги / Параметры, закладка Основные, Дата закрытого отчетного	да нет



	<b>периода.</b> Меню Услуги / Изменение даты закрытого отчетного периода	Чтобы право на изменение даты через пункт меню Услуги / Изменение даты закрытого отчетного периода вступило в силу, пользователю необходимо перезапустить МЕДИАЛОГ.
Создание / редактирование / удаление документов в закрытом периоде	Разрешаются любые действия с талонами, счетами и транзакциями в закрытом периоде	<i>да</i> <i>нет</i> Дата закрытого периода указывается в параметрах модуля
Создание / редактирование / удаление талонов в закрытом периоде	Разрешаются любые действия с талонами в закрытом периоде.	<i>По умолчанию</i> <i>Да</i> <i>Нет</i> При выборе "По умолчанию" используется значение "родительского" параметра <b>Создание / редактирование / удаление документов в закрытом периоде</b> Дата закрытого периода указывается в параметрах модуля
Предупреждать при остатке суммы (в национальной валюте)		<i>Вводится любое число</i>
Предупреждать при приближении лимита по количеству услуг		<i>Вводится любое число</i>
Разрешать возврат в закрытом периоде	<b>Услуги / Транзакции по лицевым счетам,</b> разрешается осуществлять возврат оплат (без сторнирования), находящихся в уже закрытом периоде. Право не распространяется на авансовые платежи	<i>да</i> <i>нет</i> Дата закрытого периода указывается в параметрах модуля