

# Учет услуг

Медицинская информационная система «Ника». Работа с финансовой отчетностью.

Как устроен учет услуг в МИС «Ника».

Открываем странички для работы с финансами клинки.

Работа с договорами.

Создаем новый договор.

Редактируем параметры договора.

Удаляем договор.

Работа с прејскурантами.

Создаем новый прејскурант.

Удаляем прејскурант.

Редактируем прејскурант.

Добавление новых услуг.

Добавление неклассифицированных в КМУ и ПМУ услуг.

Формируем финансовый отчет.

blank

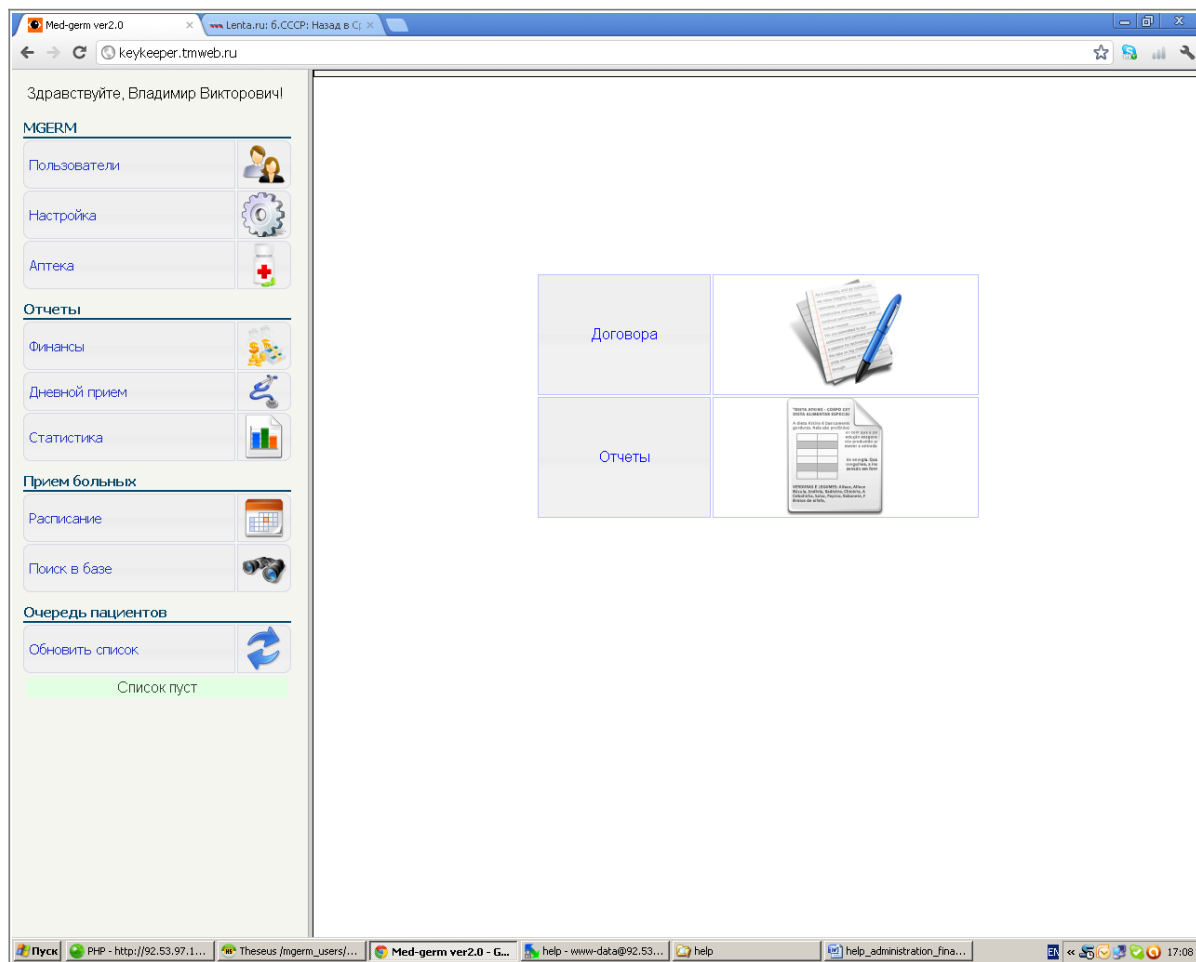
Как устроен учет услуг в МИС «Ника».

- За каждым пациентом в регистратуре закрепляются источники оплаты услуг (платные услуги, договора ОМС или ДМС, договора с юридическими лицами).
- В прејскурантах хранятся сведения об услуге – код, название, стоимость и вид электронной медицинской записи в электронной истории болезни, к которой привязана услуга. Например, услуга «*Прием (осмотр, консультация) врача - гастроэнтеролога первичный*» с кодом 01.004.01 и ценой 800 руб. привязана к записи «*Осмотр гастроэнтеролога первичный*» в разделе «*осмотры специалистов*» электронной истории болезни пациента. Алгоритм учета услуг (при оплате услуги после ее оказания):
- Пациент приходит на прием к врачу или на исследование в кабинет.
- Медицинский сотрудник создает запись в электронной карте пациента, заносит данные и блокирует запись.
- У регистратора в списке пациентов с незарегистрированными услугами появляется фамилия пациента и в его карте появляется напоминание о незарегистрированной услуге, соответствующей записи в карте.
- Регистратор (администратор на ресепшн) регистрирует услугу, выбрав доступный для этого пациента источник оплаты.
- В карте пациента появляется незаблокированная запись «счет». Регистратор печатает счет (акт оказания услуг), пациент его подписывает и оплачивает (в случае платных

услуг).

1. Счет блокируется. Услуга заносится в общий реестр оказанных услуг. После блокировки удалить счет и услугу из реестра может только директор клиники или его заместитель, пометив счет как ошибочный.

Открываем странички для работы с финансами клинки.



Нажмите кнопку «Финансы» в разделе «Отчеты» в левой части окна программы. На экране появится меню для работы с финансами:

Здравствуйте, Владимир Викторович!

**MGERM**

- Пользователи
- Настройка
- Аптека

**Отчеты**

- Финансы
- Дневной прием
- Статистика

**Прием больных**

- Расписание
- Поиск в базе

**Очередь пациентов**

- Обновить список

Список пуст

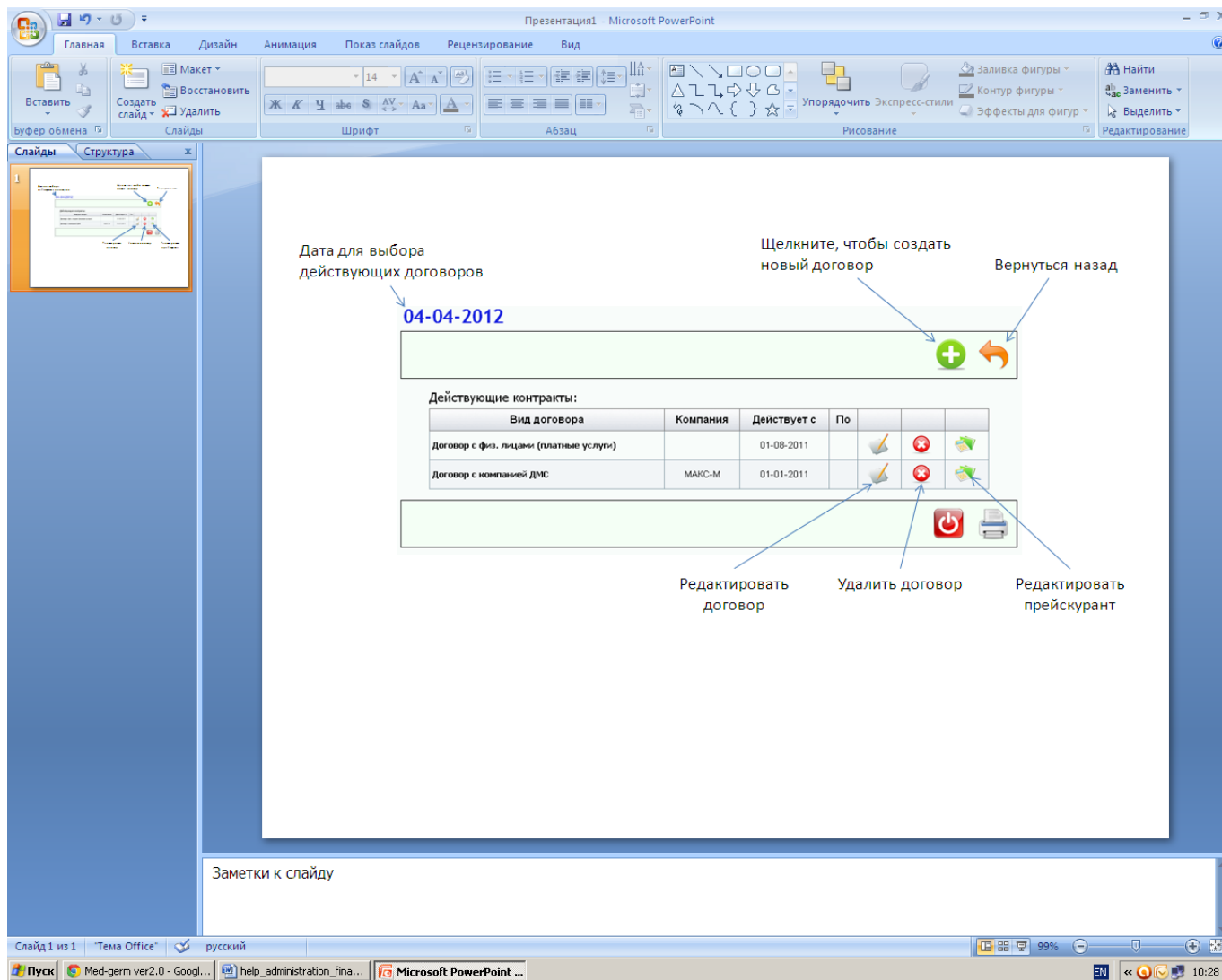
**Договора**

**Отчеты**

Нажмите кнопку «Договора» для работы с договорами. blank

Нажмите кнопку «отчеты» для работы с финансовым отчетом.


Работа с договорами.

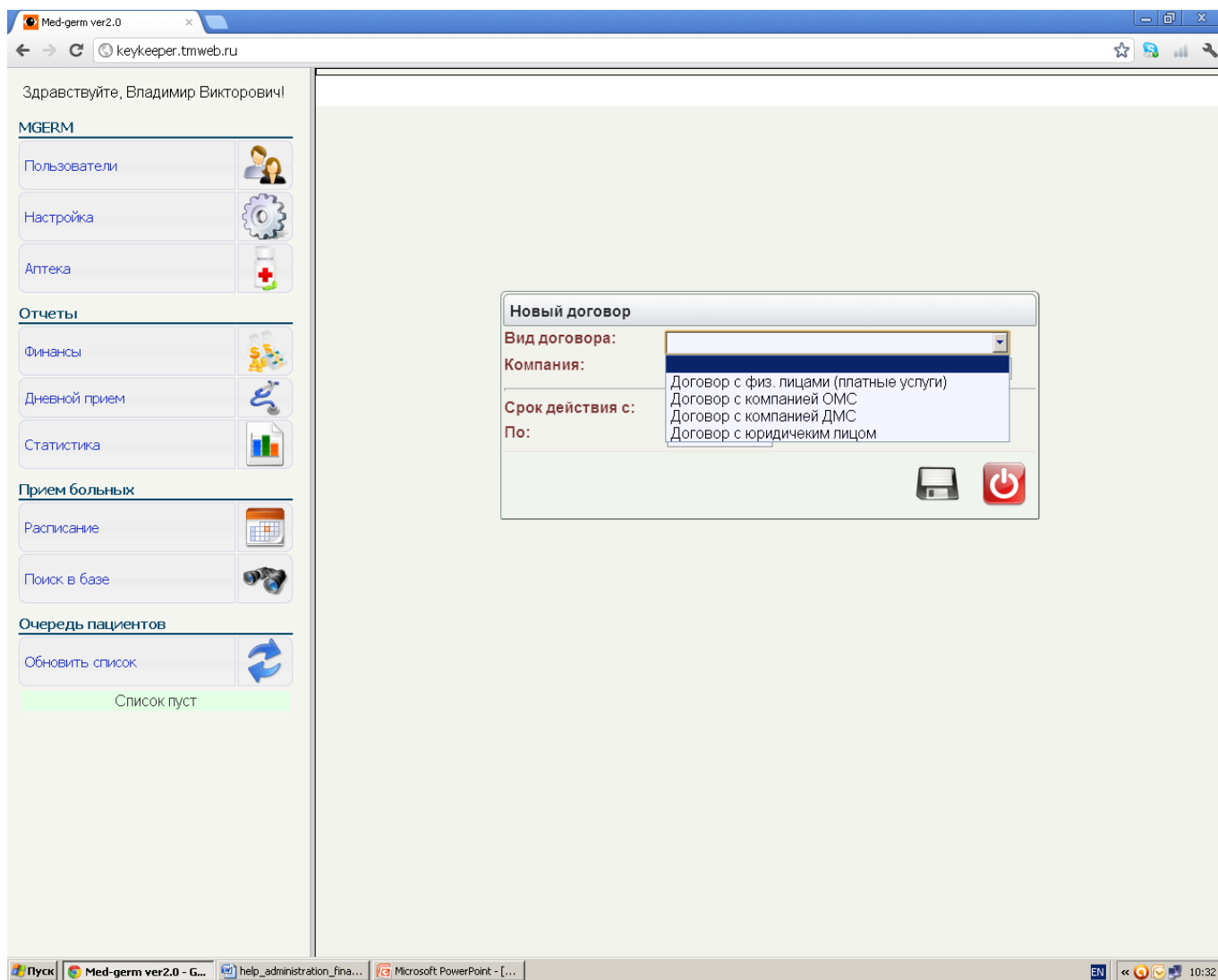


В таблице показаны договора, срок действия которых не закончился (дата выбирается в левом верхнем углу).

Создаем новый договор.




Нажмите кнопку  , чтобы создать новый договор. На экране появится форма:

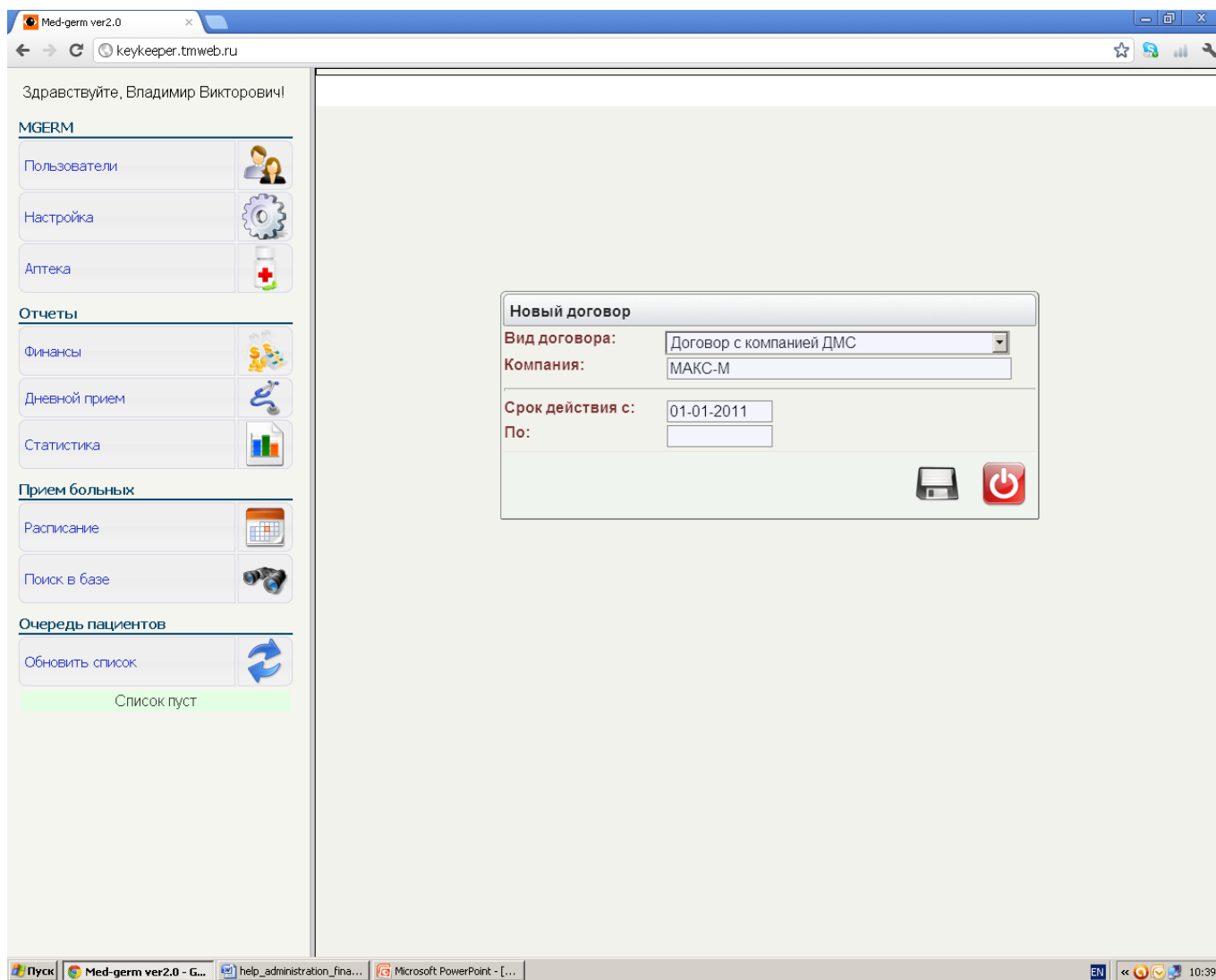


- Выберите вид договора.
  1. Для договоров со страховыми компаниями и юридическими лицами введите название компании.
  2. Введите сроки действия договоров. Срок окончания действия договора вводить необязательно.


3. Нажмите кнопку  «сохранить».


Редактируем параметры договора.

Нажмите кнопку , чтобы редактировать нужный договор. На экране появится форма:



- Отредактируйте нужные параметры.

- Нажмите кнопку  «сохранить». Удаляем договор.

Нажмите кнопку , чтобы удалить договор.

Работа с преysкурантами.

К каждому договору прилагаются преysкуранты, актуальные в заданный промежуток времени.

Нажмите кнопку , чтобы посмотреть список преysкурантов, прикрепленных к договору:

Здравствуйте, Владимир Викторович!

**MGERM**

Пользователи

Настройка

Аптека

**Отчеты**

Финансы

Дневной прием

Статистика

**Прием больных**

Расписание

Поиск в базе

**Очередь пациентов**

Обновить список


Список пуст

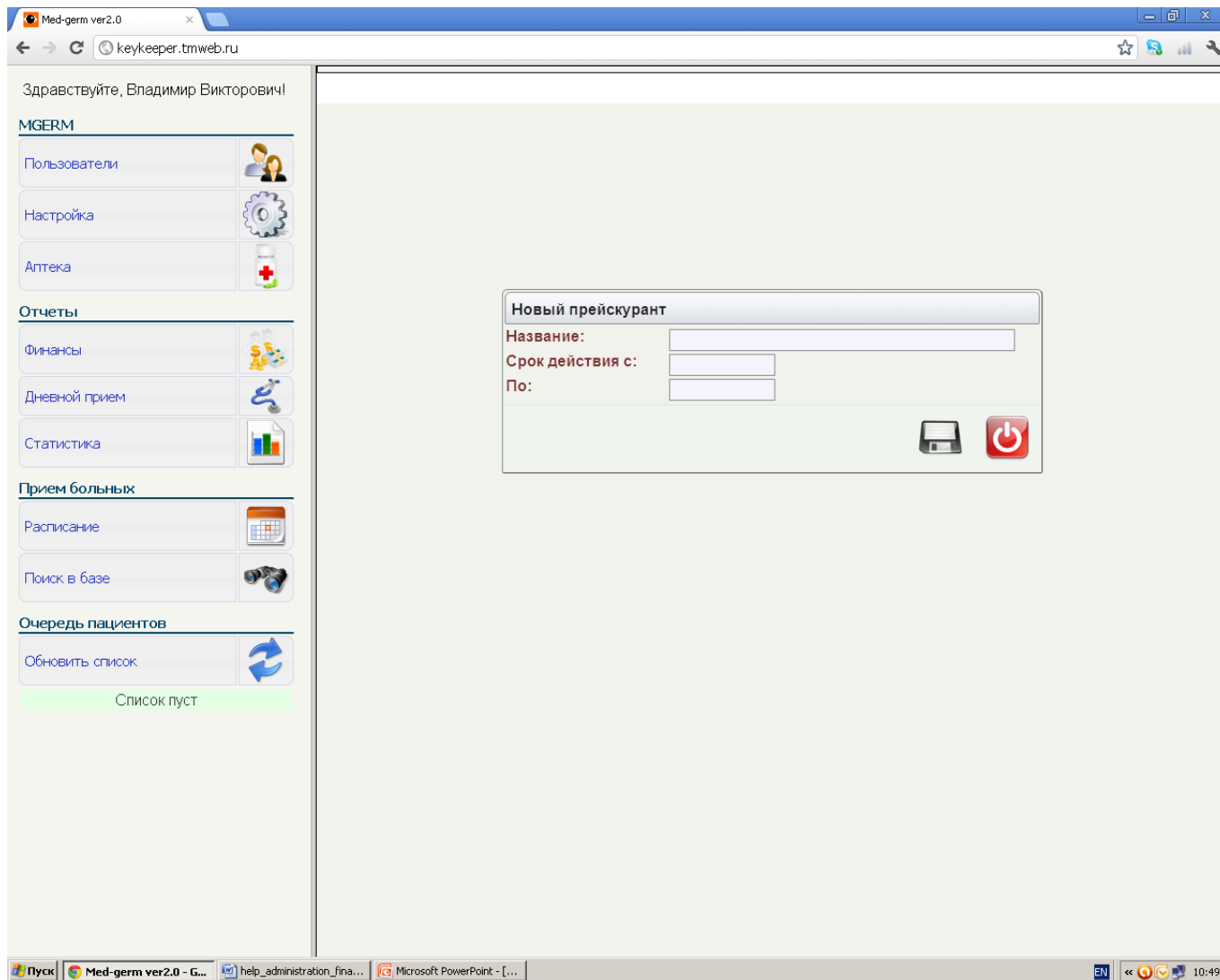
**Договор с физ. лицами (платные услуги). Прейскуранты:**

№	Название	Действует с	По		
1.	Основной	01-06-2011			


Создаем новый прейскурант.




Нажмите кнопку  , чтобы добавить новый прейскурант. На экране появится форма:



- Введите название преysкуранта.
- Введите сроки действия преysкуранта. Срок окончания действия преysкуранта можно не вводить.

- Нажмите кнопку  «сохранить». Удаляем преysкурant.

Нажмите кнопку , чтобы удалить преysкурant.

Редактируем преysкурant.

Нажмите кнопку , чтобы увидеть список услуг и цены (преysкурant):



Здравствуйте, Владимир Викторович!

**MGERM**

Пользователи

Настройка

Аптека

**Отчеты**

Финансы

Дневной прием

Статистика

**Прием больных**

Расписание

Поиск в базе

**Очередь пациентов**

Обновить список

Список пуст

**Договор с физ. лицами (платные услуги)**  
Прейскурант - Основной

Код	Услуга	Записи в карте	Стоимость
01.023.01	Прием (осмотр, консультация) врача - невропатолога первичный	Осмотр невролога первичный.	800.00
21.01.001	Общий массаж	Массаж	700.00
327	Эхокардиография	Эхокардиография	600.00

Новая услуга: [ПМУ](#) [КМУ](#) [Другая](#)

### Добавление новых услуг.

Вы можете добавить услугу, выбрав её название и код с помощью классификатора простых медицинских услуг (ПМУ), комплексных медицинских услуг (КМУ) или использовать название электронной медицинской записи в карте пациента в качестве названия услуги (другая услуга).

Щелкните на ссылки ПМУ или КМУ в последней строке таблицы для выбора кода и названия услуги с помощью общероссийских классификаторов услуг:

Здравствуйте, Владимир Викторович!

**MGERM**

- Пользователи
- Настройка
- Аптека

**Отчеты**

- Финансы
- Дневной прием
- Статистика

**Прием больных**

- Расписание
- Поиск в базе

**Очередь пациентов**

- Обновить список

Список пуст

Договор с физ. лицами (платные услуги)  
Прейскурант - Основной

Код	Услуга	Записи в карте	Стоимость
01.0	...	...	...
21.0	...	...	...
327	...	...	...

**Выбор комплексной медицинской услуги:**

Группа: 01.004 Гастроэнтерология

Услуга: 01.004.01 Прием (осмотр, консультация) врача - гастроэнтеролога первичный

Привязка к записи в карте:

Раздел: Осмотры специалистов

Запись: Осмотр гастроэнтеролога первичный.

Выбрать Закрыть

Выбрав услугу, необходимо обязательно привязать её к соответствующей электронной медицинской записи в карте пациента. Затем нажмите кнопку «Выбрать». Новая услуга появится в последней строке прейскуранта:

Здравствуйте, Владимир Викторович!

**MGERM**

Пользователи

Настройка

Аптека

**Отчеты**

Финансы

Дневной прием

Статистика

**Прием больных**

Расписание

Поиск в базе

**Очередь пациентов**


Обновить список

Список пуст

**Договор с физ. лицами (платные услуги)**  
Прейскурант - Основной

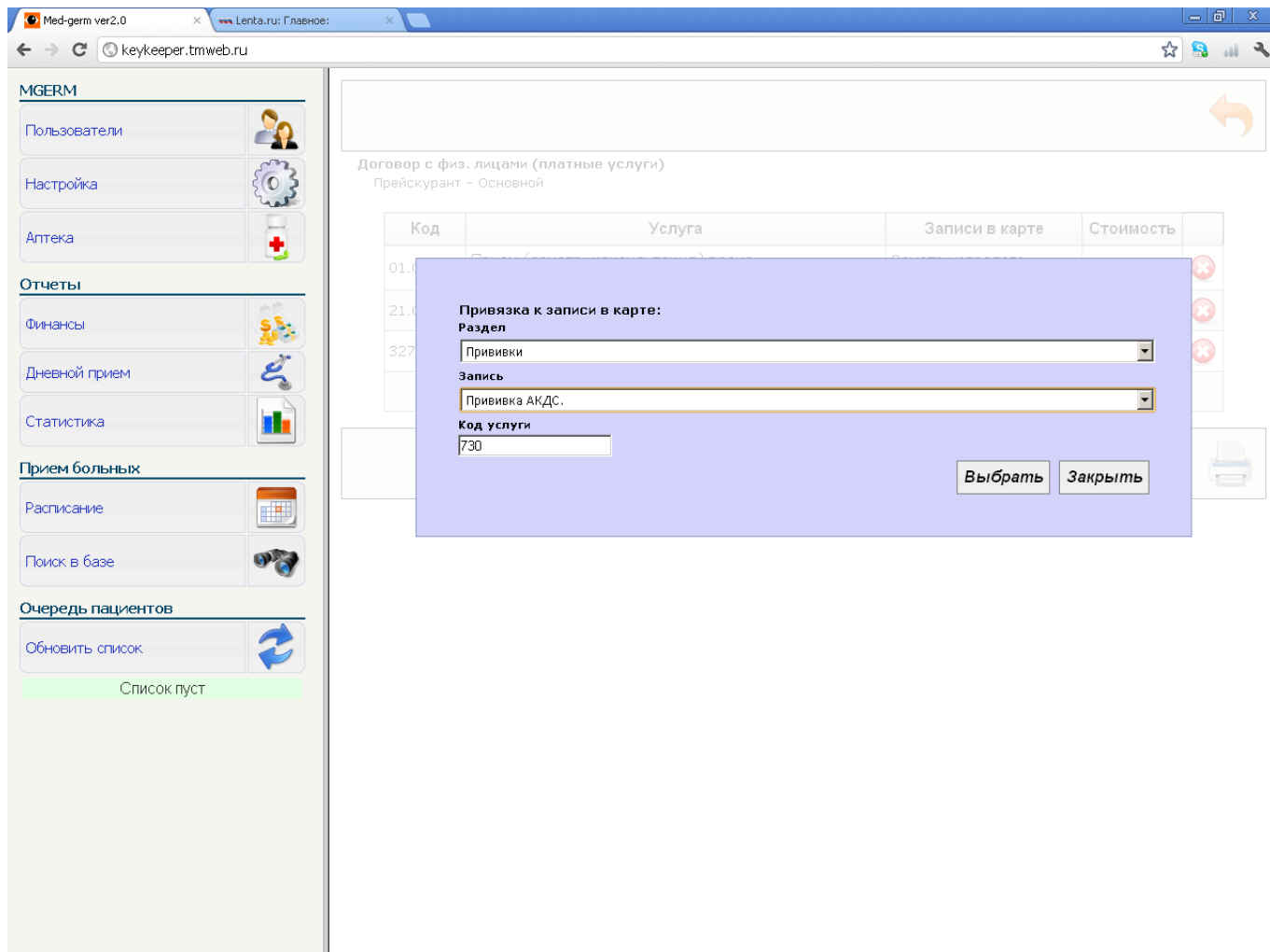
Код	Услуга	Записи в карте	Стоимость	
01.023.01	Прием (осмотр, консультация) врача - невропатолога первичный	Осмотр невролога первичный.	800.00	✖
21.01.001	Общий массаж	Массаж	700.00	✖
327	Эхокардиография	Эхокардиография	600.00	✖
01.004.01 Удалить	Прием (осмотр, консультация) врача - гастроэнтеролога первичный	Осмотр гастроэнтеролога первичный.	800.00	💾

Сохранить

Укажите цену услуги, щелкнув мышкой по полю «стоимость». Нажмите кнопку , чтобы сохранить услугу или ссылку «удалить» под кодом услуги.

Добавление неклассифицированных в КМУ и ПМУ услуг.

Классификаторы ПМУ и КМУ имеют достаточно сложную структуру, поэтому найти нужный пункт в них достаточно сложно, кроме того в них представлены не все современные медицинские услуги. Если страховая компания не требует использовать коды ПМУ и КМУ в отчетах, то их можно не использовать. Для создания неклассифицированной услуги щелкните по ссылке «Другие» в нижней строке прейскуранта, выберете раздел карты и нужную запись:



В качестве кода услуги программа предложит идентификатор записи в системе, который Вы можете заменить на любой другой код. Нажмите кнопку **выбрать**. Обратите внимание, что название услуги будет совпадать с названием записи в электронной медицинской карте.

Укажите цену услуги, щелкнув мышкой по полю «стоимость». Нажмите кнопку , чтобы сохранить услугу или ссылку «удалить» под кодом услуги.

Формируем финансовый отчет.



Нажмите кнопку в меню «финансы». На экране появится таблица – выборка из реестра зарегистрированных услуг:

Фильтр по видам договоров

Диапазон дат

Фильтр по коду услуги

Фильтр по отделениям клиники

Фильтр специальности сотрудника клиники

Фильтр по ФИО сотрудника клиники

Отчет с Код услуги

01-02-2012 по 04-04-2012

Все договора

Все отделения

Все специальности


Все сотрудники

Группировать по пациентам

Оказанные услуги:

№	Дата	Договор	Полис	Пациент	Код	Услуга	Руб.
1.	2012-02-29	Договор с физ. лицами (платные услуги)		Авдеева Алептина Валериевна	01.023.01	Прием (осмотр, консультация) врача - невропатолога первичный	800
2.	2012-02-29	Договор с физ. лицами (платные услуги)		Авдеева Алептина Валериевна	01.047.01	Прием (осмотр, консультация) врача - терапевта первичный	800
Всего							1600

Заметки к слайду

- **Диапазон дат.** Задаёт временной интервал для формирования выборки из реестра услуг.
- **Фильтр по коду услуги.** Используется для отбора услуг по коду. Нажмите кнопку , после ввода кода, чтобы обновить таблицу.
- **Фильтр по отделениям клиники.** Используется для вывода услуг, оказанных выбранным отделением.
- **Фильтр по специальностям сотрудника клиники.** Используется для вывода услуг, сотрудниками выбранной специальности.
- **Фильтр по ФИО сотрудника клиники.** Выберите ФИО сотрудника, чтобы посмотреть список оказанных им услуг.
- **Группировать по пациентам.** Вывод услуг, сгруппированных по ФИО пациента.

From:

<http://mgdemo.ru:5555/> - МИС Mgerm

Permanent link:

<http://mgdemo.ru:5555/doku.php?id=expert:old:prices:reports>

Last update: **20-05-2024 08:58**

