

Инструкция по работе с информационной системой ТФОМС Липецкой области СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ



Информационная система ТФОМС
Специализированный электронный документооборот

Версия: 1.6.1 от 23.12.2021
Статус: Работает
[Документация](#)

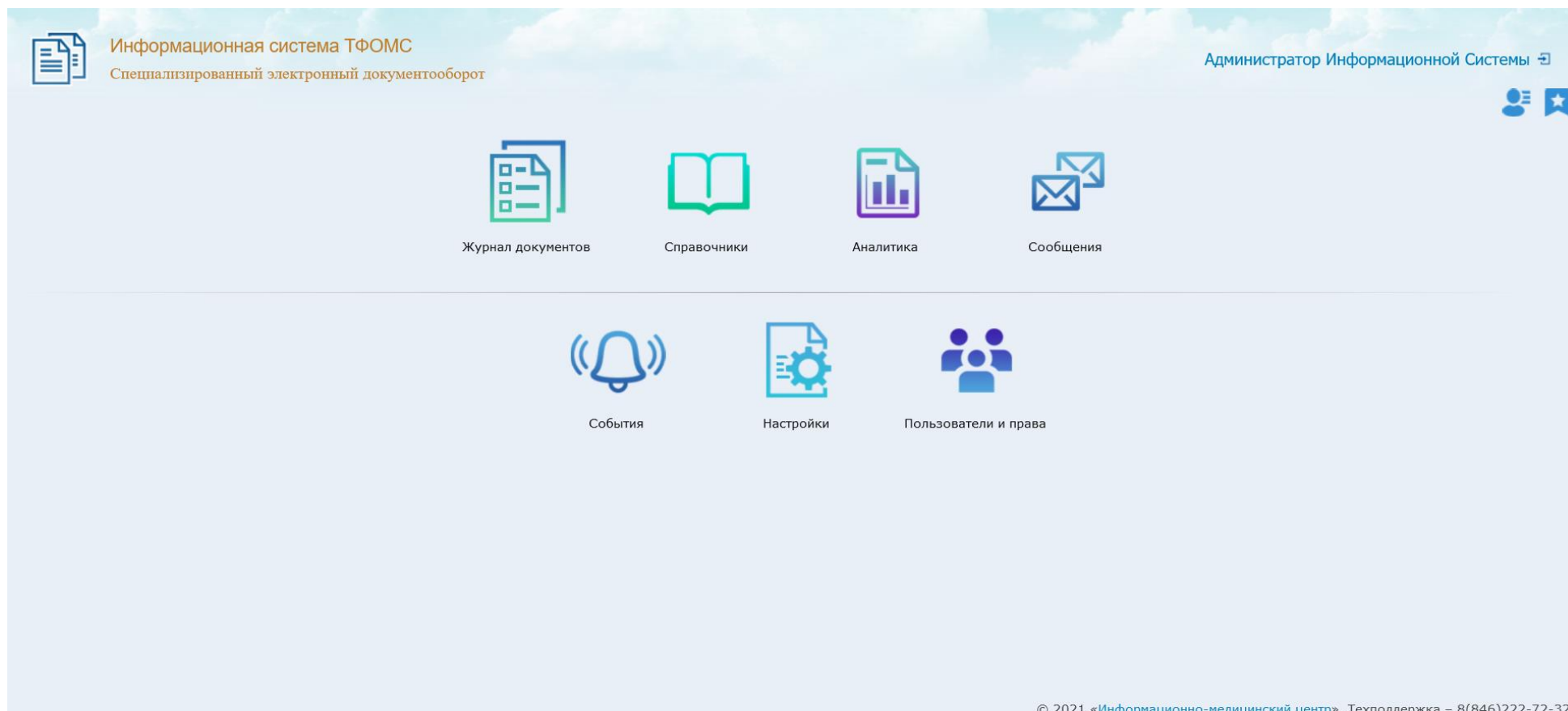
Вход в систему

Логин

.....

Войти

После успешной авторизации пользователь попадает на главный экран Системы:



Выбор необходимого раздела осуществляется щелчком по карточке раздела

Для пользователей медицинских организаций и страховых медицинских организаций доступны разделы:

- ЖУРНАЛ ДОКУМЕНТОВ;**

- АНАЛИТИКА – данный раздел позволяет формировать аналитические документы о работе системы;**

- СООБЩЕНИЯ – с помощью данного раздела пользователи Системы могут обмениваться текстовыми сообщениями.**

ЖУРНАЛ ДОКУМЕНТОВ –

основной режим работы, позволяющий выполнять загрузку новых документов, подписывать и согласовывать ранее загруженные документы, просматривать загруженные в Систему документы, удалять черновики документов.

Специализированный электронный документооборот

Главная > Журнал документов

Поиск документов

Автор документа: Тип автора: Тип документа: Статус документа: Дата создания документа:

Время загрузки документа в Систему:

Документы

Дата ЭД	Загружен	Тип ЭД	Описание	Тип автора	Автор	Имя файла ЭД	Статус	Последний редактор
25.01.2022	25.01.2022 19:11:04	4 - Акт МЭК		ТФОМС	1 - Оператор ИС	Копия Акт_МЭК_480002_48004_12_2021_1_1	Загружен	1 - Оператор ИС (ТФОМС)
25.01.2022	25.01.2022 12:28:04	4 - Акт МЭК		ТФОМС	1 - Оператор ИС	Копия Акт_МЭК_480110_48004_12_2021_1_1	Загружен	1 - Оператор ИС (ТФОМС)
24.01.2022	24.01.2022 13:20:10	4 - Акт МЭК		ТФОМС	1 - Оператор ИС	Копия Акт_МЭК_480002_48008_12_2021_1_1	Загружен	1 - Оператор ИС (ТФОМС)
24.01.2022	24.01.2022 13:19:30	4 - Акт МЭК		ТФОМС	1 - Оператор ИС	Копия Акт_МЭК_480002_48004_12_2021_1_1	Загружен	1 - Оператор ИС (ТФОМС)
24.12.2021	24.12.2021 12:12:57	1 - Счет		ЛПУ	483009 - ООО "АЗБУКА МЕД"	48004 Счет.pdf	Принят	1 - Оператор ИС (ТФОМС)
24.12.2021	24.12.2021 11:49:14	4 - Акт МЭК		ТФОМС	1 - Оператор ИС	Копия Акт_МЭК_480024_48008_11_2021_1_1	Подписан	483009 - ООО "АЗБУКА МЕД"
23.12.2021	23.12.2021 17:08:16	4 - Акт МЭК		ТФОМС	1 - Оператор ИС		Загружен	1 - Оператор ИС (ТФОМС)

КНОПКИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ

Кол-во: 7.

Для регистрации новых документов в Системе необходимо

выбрать кнопку



Загрузить

*Дата документа *Тип документа

08.02.2022

Получатели

Описание

*Файл

Из предложенного перечня документов выбрать тип загружаемого документа


Указать получателя (ей)

Добавить загружаемый файл

Нажать кнопку для сохранения добавляемого документа в таблице документов

При загрузке пользователем медицинской организации документа, он сразу становится доступен для просмотра пользователям ТФОМС

Удалить добавленный документ из журнала документов возможно только до момента его подписания ЭЦП, нажав кнопку 

Для подписания документа ЭЦП необходимо выбрать документ, установив на его названии курсор, и нажать кнопку 

Подписание документа ×

Подписываемый документ:

Документ: Акт МЭК от 25.01.2022;
Имя файла: admin/2022-01-25/Копия Акт_МЭК_480002_48004_12_2021_1_1.xlsx.

Список доступных сертификатов:


Выбранный сертификат:


✓ ✕

Выбрать личный
сертификат

Подтвердить факт
подписания документа

После подписания документа ЭЦП он становится доступен для просмотра пользователям Системы.

Чтобы ознакомиться с содержимым файла документа, необходимо выбрать документ и нажать кнопку .

Для просмотра хронологии обработки документа необходимо навести указатель «мышь» на пиктограмму  интересующего документа.

Порядок работы пользователей Системы при проведении медико-экономического контроля

- 1. Медицинская организация загружает в журнал документов счет на оплату оказанной медицинской помощи и реестр счета.**
- 2.ТФОМС проверяет загруженные медицинской организацией документы и либо согласовывает их, либо отклоняет для доработки медицинской организацией.**
- 3.Медицинская организация, в случае согласования документов территориальным фондом, подписывает их ЭЦП, в случае отклонения – удаляет их из журнала документов, дорабатывает и загружает новые счета и реестры счетов.**
- 4.Территориальный фонд принимает подписанные медицинской организацией счета и реестры счетов. После этого данные документы доступны для просмотра не только ТФОМС и медицинской организации, направившей их, но и страховой медицинской организации.**

- 5. По результатам проведения медико-экономического контроля территориальный фонд формирует заключения для каждой медицинской организации, загружает их в журнал документов, подписывает ЭЦП. У медицинских организаций имеется возможность открыть и ознакомиться с данными заключениями.**
- 6. Медицинские организации подписывают заключения ЭЦП. В случае несогласия с полученными заключениями загружают в журнал документов протокол разногласий.**
- 7. После подписания заключений территориальным фондом и медицинской организацией, они становятся доступными для просмотра страховым медицинским организациям.**
- 8. После проведенного медико-экономического контроля территориальный фонд формирует неотклоненные от оплаты реестры счетов, загружает их в журнал документов и подписывает ЭЦП. Страховая медицинская организация их принимает для дальнейшей работы.**

Данный порядок работы применим к доработанным и представленным на оплату счетам и реестрам счетов, а также счетам и реестрам счетов, которые ранее были отклонены территориальным фондом в связи с превышением объемов предоставления и финансового обеспечения медицинской помощи.