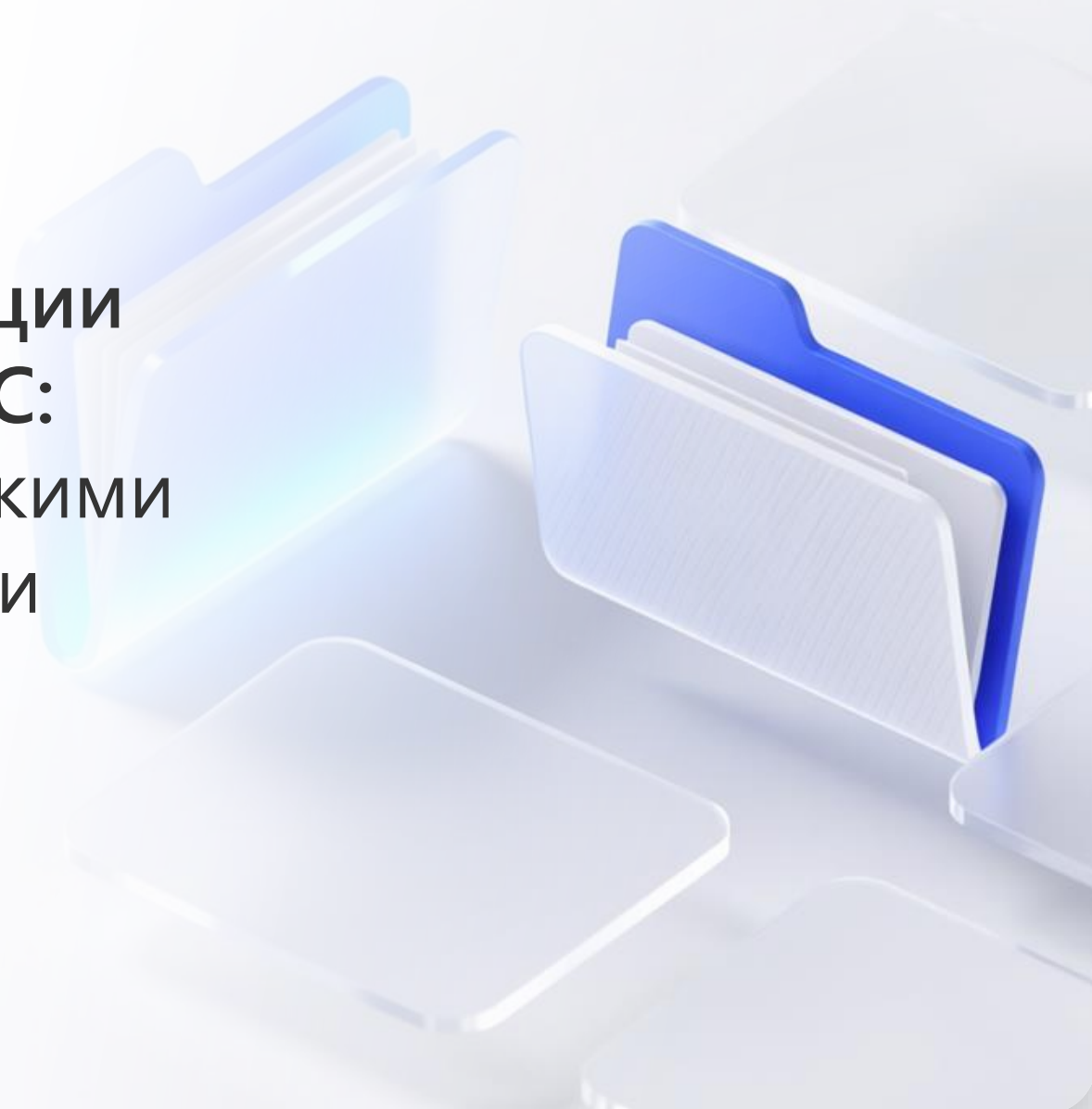




Единая система автоматизации документооборота в ТФОМС: взаимодействие с медицинскими и страховыми организациями

ШАПЕЕВА
Евгения Александровна

Бизнес-аналитик департамента
цифровой трансформации



Единая система автоматизации документооборота в ТФОМС: что это и зачем?

Единая система автоматизации документооборота ТФОМС – это комплексная система электронного документооборота, которая обеспечивает стандартизированный, юридически значимый обмен документами между ТФОМС, медицинскими организациями (МО) и страховыми организациями (СМО), с последующим централизованным хранением электронных документов

Цель

- Переход от бумажного к электронному юридически значимому документообороту
- Сокращение сроков согласования документов
- Повышение прозрачности и снижение рисков при взаимодействии всех участников ОМС
- Организация централизованного хранения электронных документов

Нормативная и правовая база

ФЗ-326 от 29.11.2010 «Об обязательном медицинском страховании»

- Основа взаимодействия ТФОМС, МО и СМО, включая документооборот и отчетность

ФЗ-63 от 06.04.2011 «Об электронной подписи»

- Определяет правовой статус электронных документов и ЭП, порядок их использования

ФЗ-323 «Об основах охраны здоровья»

- Правила ведения медицинской документации, включая электронную

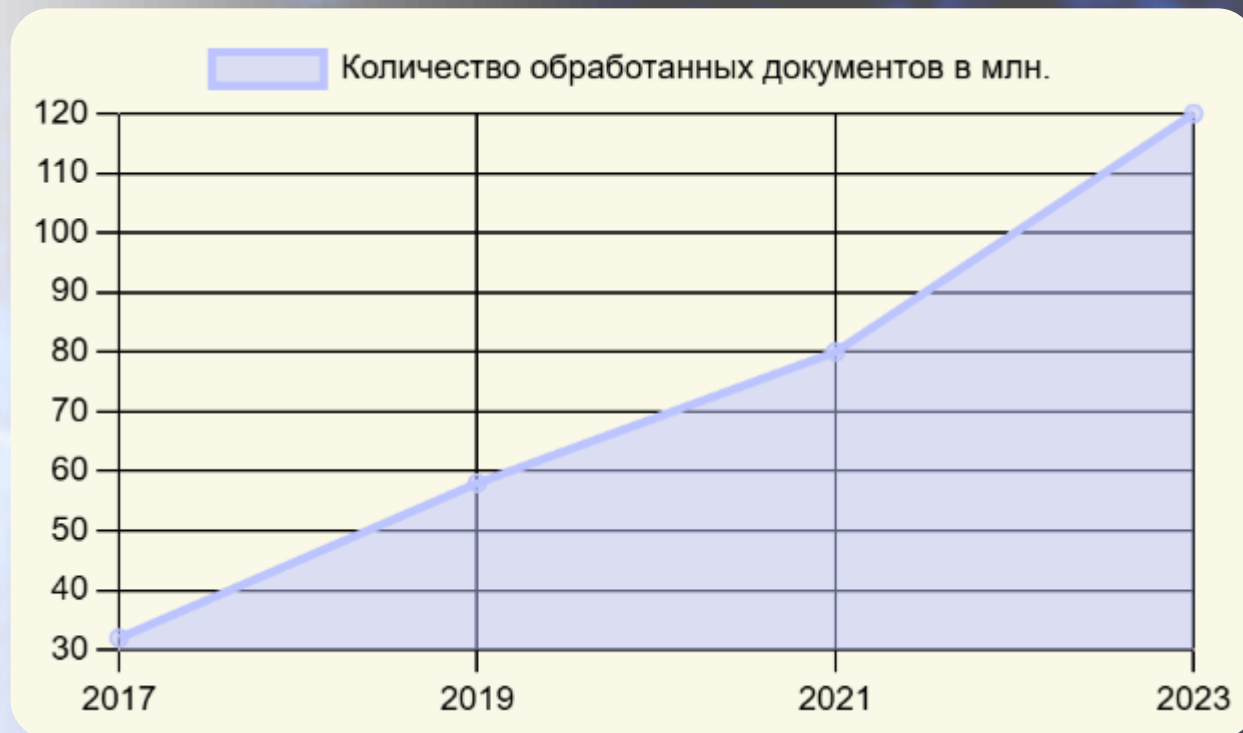
Приказ Минздрава № 947н от 07.09.2020

- Порядок организации электронного документооборота в здравоохранении

Динамика роста электронного документооборота в ТФОМС (2017-2025)

Рост обусловлен развитием инфраструктуры и увеличением числа участников системы ЭДО в здравоохранении.

Ускоряющийся рост подтверждает эффективность цифровых решений и расширение охвата документооборота



Статистика Министерства здравоохранения РФ, 2023

Ключевые участники взаимодействия

ТФОМС

- Управляет договорной и отчетной документацией
- Формирует задания и отчеты
- Осуществляет контроль качества и объемов услуг

СМО

- Подают заявки, отчеты, обращения
- Получают от ТФОМС целевые средства и инструкции

МО

- Формируют и направляют клинические и расчетные документы

Как устроено взаимодействие в электронном формате



ТФОМС

- Отправка электронных медицинских и расчетных документов в ТФОМС и СМО
- Получение уведомлений, замечаний, контрольных заданий и комментариев



СМО

- Электронный прием заявок, отчетов и жалоб от застрахованных через МО и СМО
- Согласование и подписание договоров и приложений с ТФОМС и МО в электронном виде



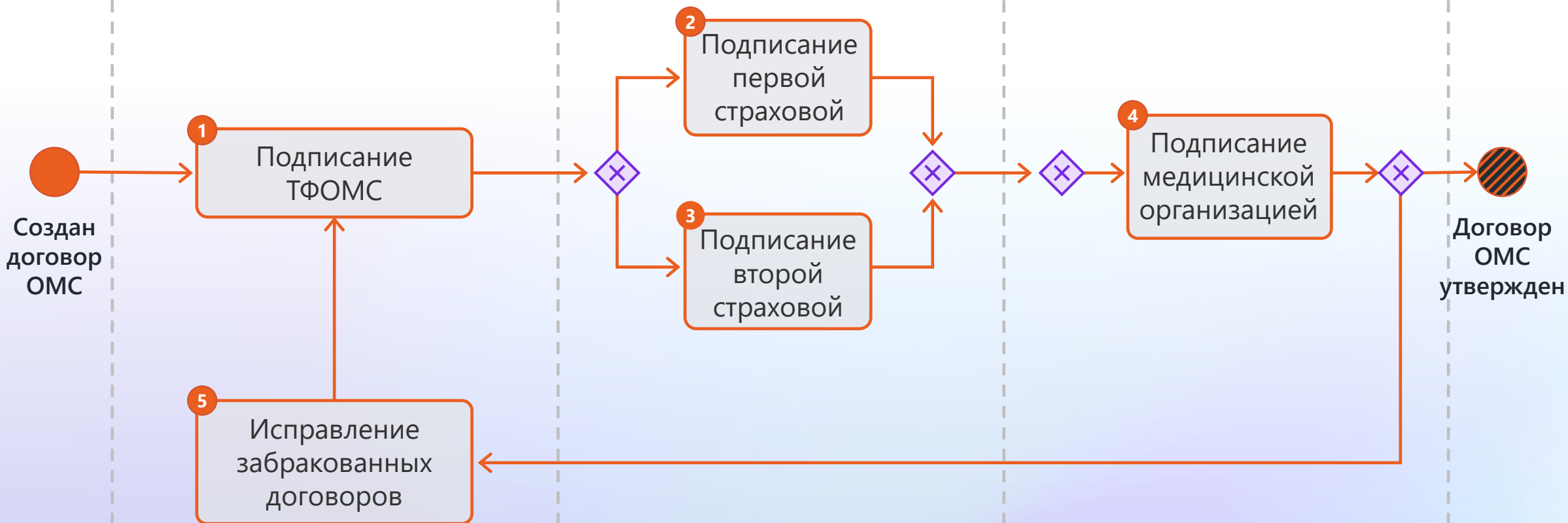
МО

- Регламентированный обмен документами с МО и СМО по единым форматам
- Возможность мониторинга и анализа полноты и качества предоставляемых сведений

ТФОМС

Страховые
организации

Медицинские
организации



Единая система автоматизации документооборота в ТФОМС



Архив-СМАРТ

04
Вся история согласования по документам хранится в системе

03
Контроль исполнения документов

02
Электронный документ движется непрерывно

01
Документ регистрируется в электронной системе только один раз

05
Удобный анализ исполнительской дисциплины

06
Юридическая значимость документов

07
Документы находятся в единой документной базе

08
Быстрый поиск документов по минимально информативным запросам

Преимущества для всех участников

- Отсутствие необходимости печатать и подписывать бумажные документы вручную
- Повышение надежности и эффективности обработки документов за счет увеличения скорости передачи, с минимальными задержками
- Система хранит историю прохождения всех документов, и это позволяет, при необходимости, сформировать отчеты о времени, проведенном на каждой стадии согласования
- Каждое задание имеет установленный срок выполнения, по истечении которого сотрудник получает напоминание о просроченной задаче
- Возможность контроля процесса обмена документами между учреждениями
- Ускорение процессов согласования, подписания, отправки и получения документов

Эффекты использования

Согласование документа

Без «Архив-СМАРТ»:

вне зависимости от сложности документа может достигать до 20 и даже более рабочих дней

С «Архив-СМАРТ»:

от 30 минут до 5 рабочих дней, в зависимости от сложности документа



Поиск нужного документа

Без «Архив-СМАРТ»:

от 1 часа до недели

С «Архив-СМАРТ»:

от 30 секунд до 5 минут



Распределение задач по документу

Без «Архив-СМАРТ»:

1-3 рабочих дня

С «Архив-СМАРТ»:

несколько минут



Эффекты использования

Подписание документа

Без «Архив-СМАРТ»:
от 1 часа до недели



С «Архив-СМАРТ»:
от 30 секунд до 5 минут

Контроль срока ЭП

Без «Архив-СМАРТ»:
ответственность лежит
на владельце ЭП



С «Архив-СМАРТ»:
преобразование ЭП
до формата CAdES-A
и автоматическая
«перештамповка»

Передача документов на хранение

Без «Архив-СМАРТ»:
от недели до 1 года,
в зависимости от объема
документооборота



С «Архив-СМАРТ»:
в автоматическом режиме
занимает несколько минут



@id2128050753_biz




@ks_it

 8 (8352) 323-323

 info@keysystems.ru

 keysystems.ru

 г. Чебоксары,
ул. К. Иванова, д. 50