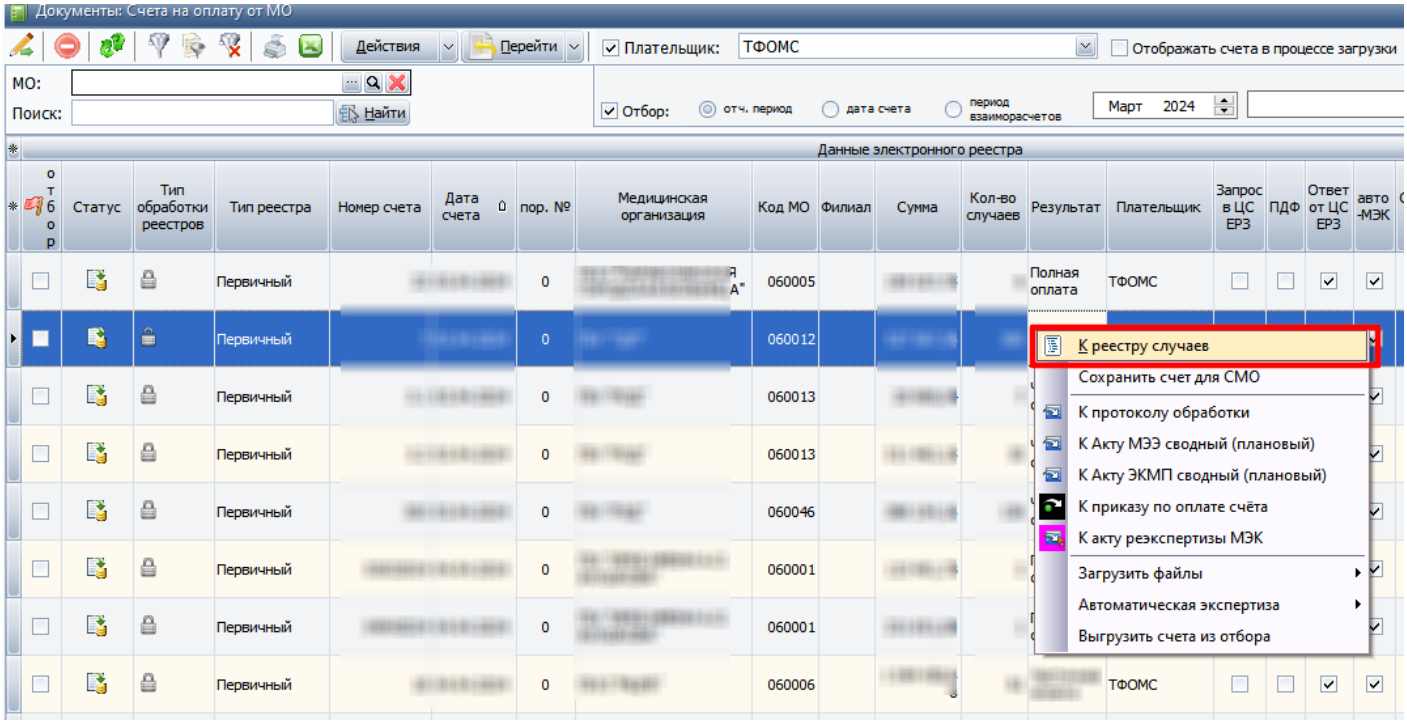
Акт повторного МЭК

Акт повторного МЭК можно создать только в счетах, в которых есть подписанный протокол обработки.

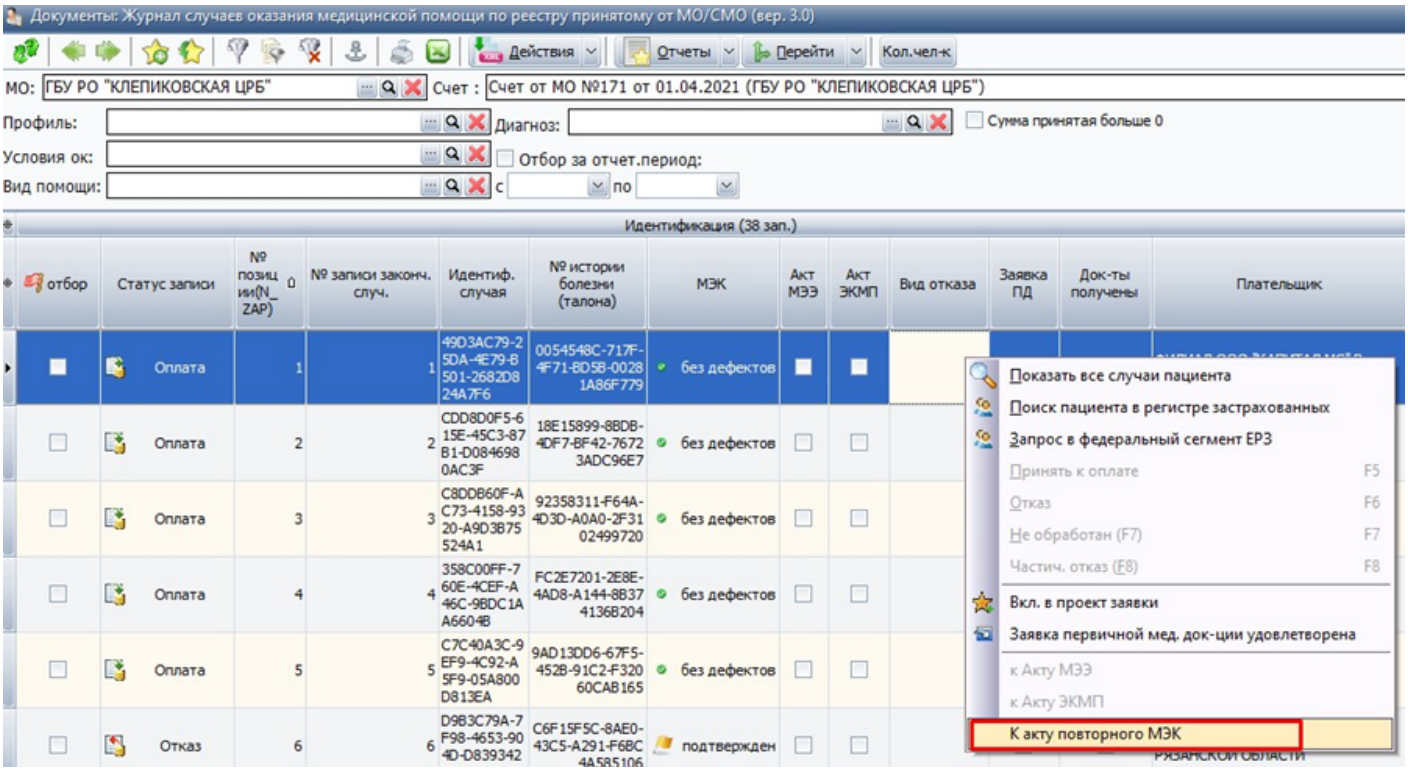
Для того чтобы создать акт, нужно открыть реестры счетов через кнопку:



найти нужный счет и перейти **"К реестру случаев"**.



Выбрать нужный случай нажать правой кнопкой мыши и выбрать пункт **"К акту повторного МЭК".**



В открывшемся окне (рис.12,13) нужно заполнить обязательные поля:

1) Дата проведения экспертизы

2) Специалист-эксперт

3) Вид контроля

4) Выбрать причину отказа (из справочника)

5) Заключение

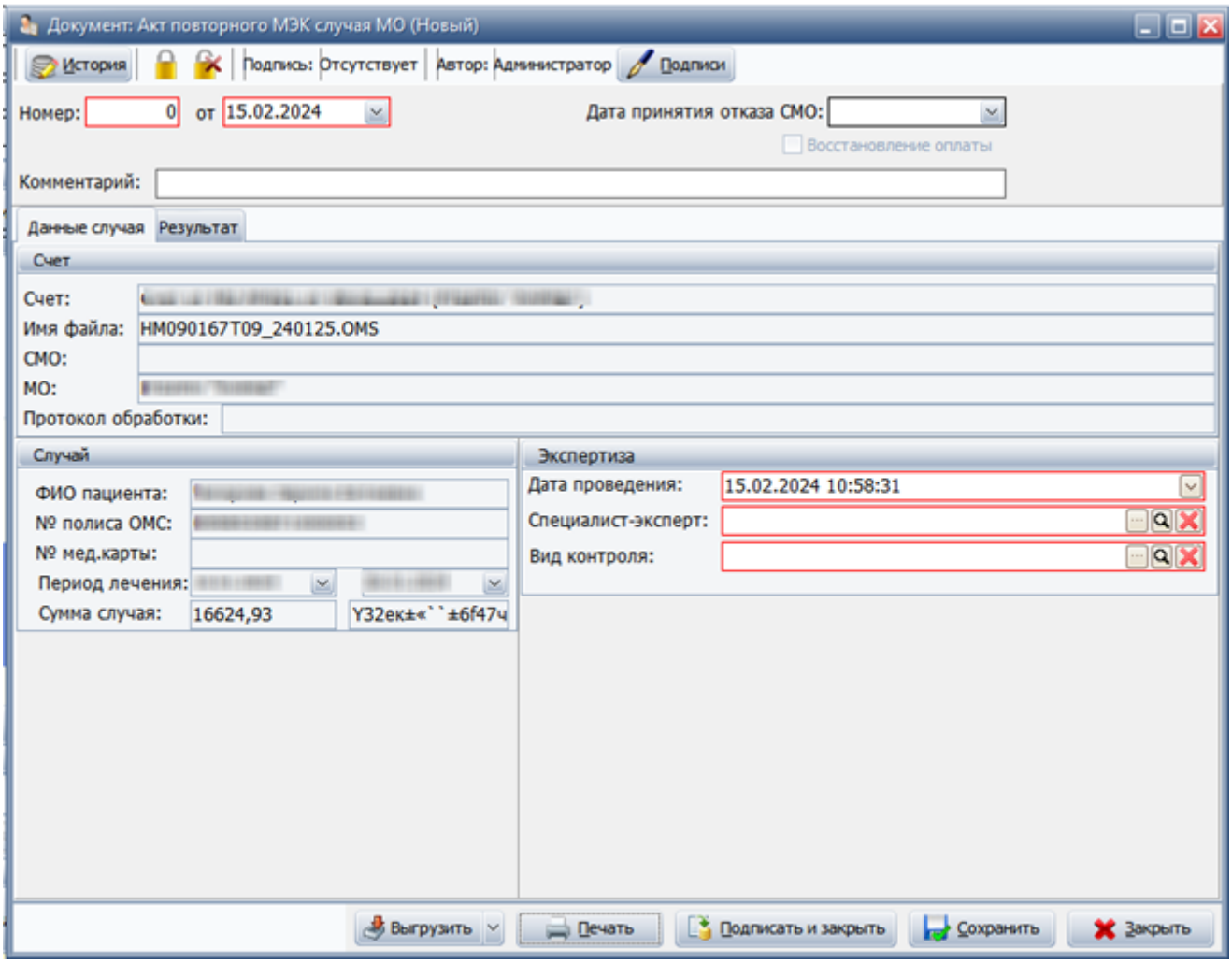


Рисунок 12. Акт повторного МЭК вкладка **«Данные случая»**

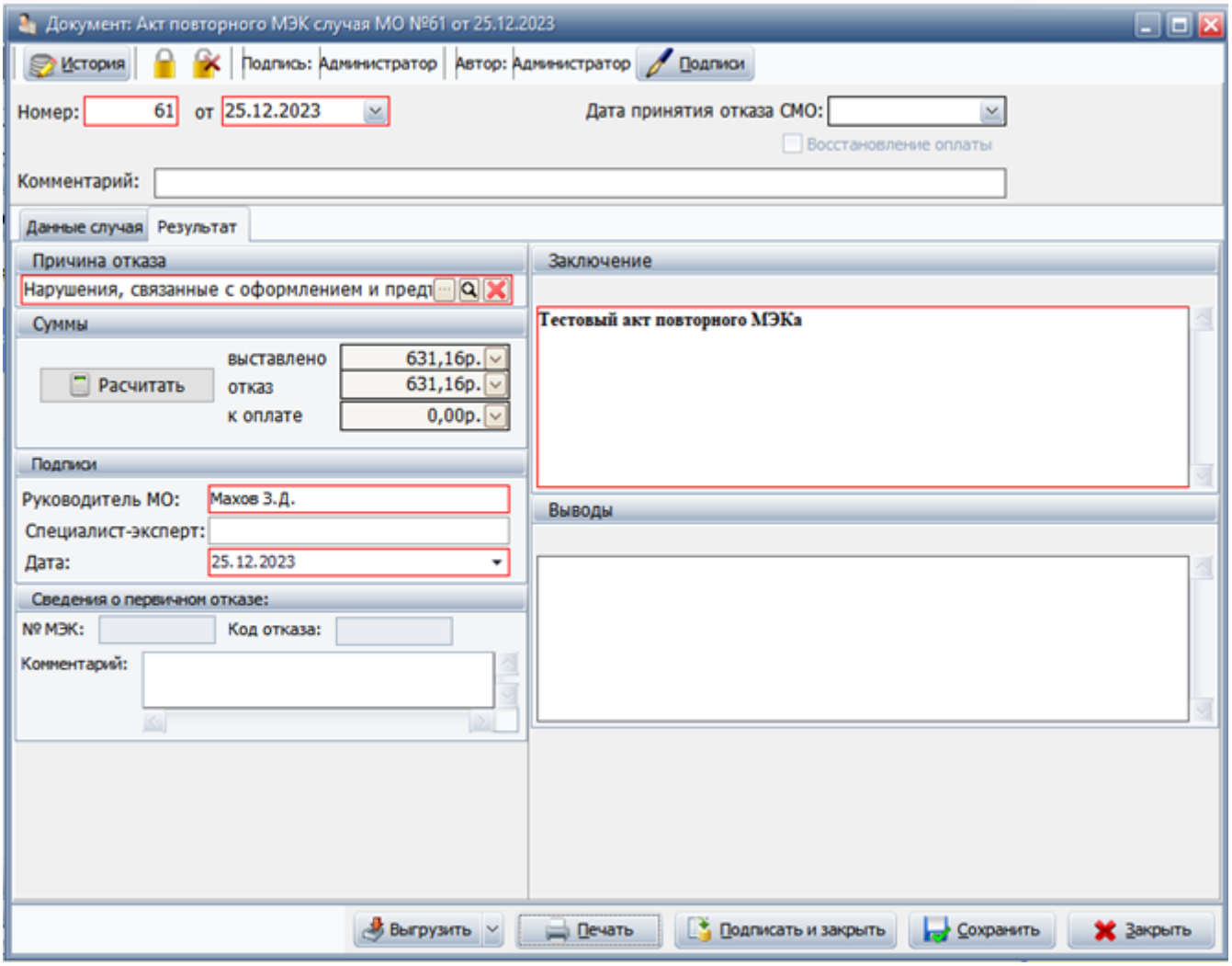


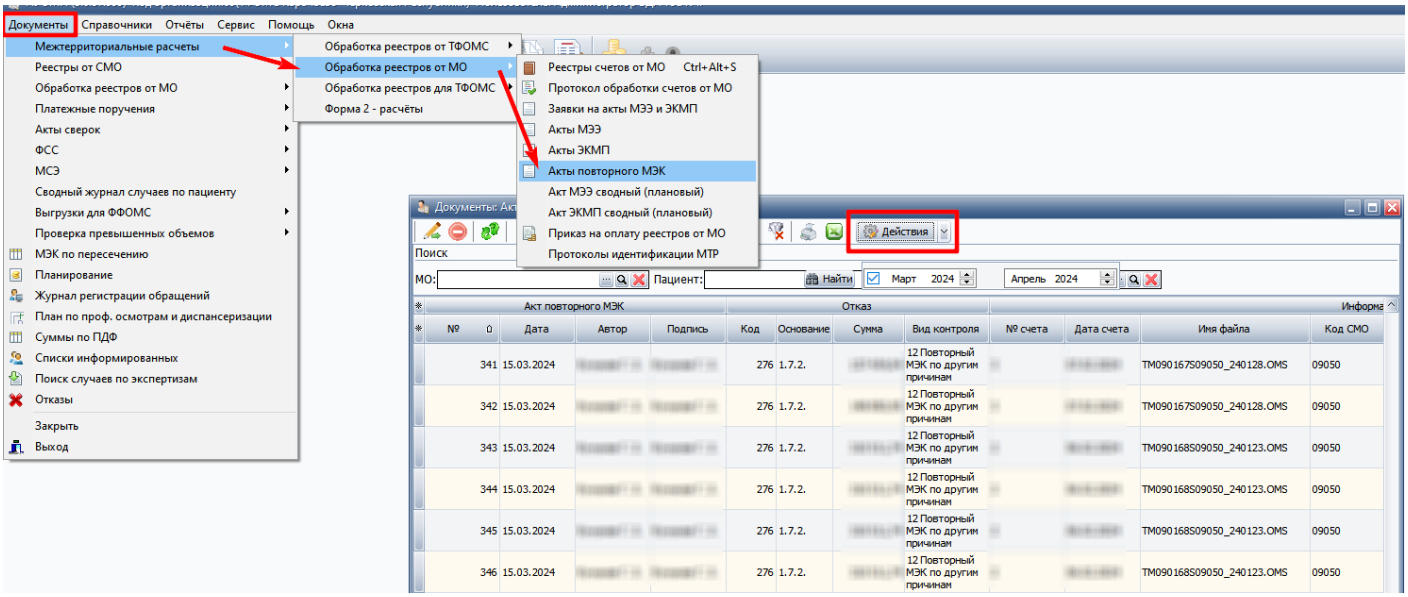
Рисунок 13. Акт повторного МЭК вкладка **«Результат»**

Нажать **"Сохранить"** или "**Подписать и закрыть"**

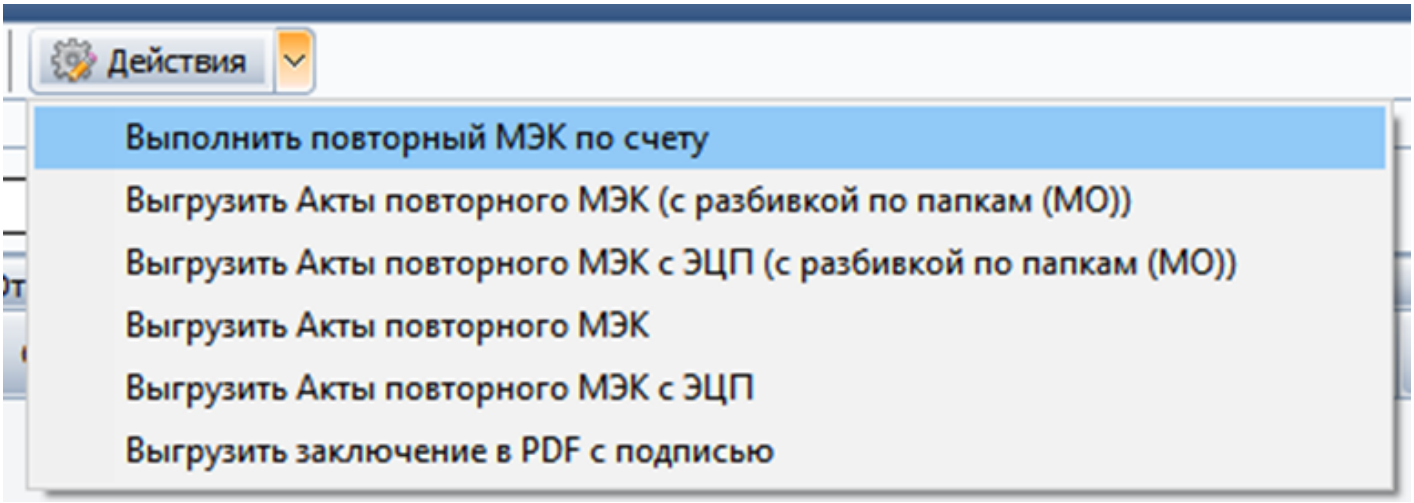
Номер и **дата акта** проставляются автоматически при сохранении документа.

Список созданных актов повторного МЭК можно открыть:

"Документы" >> "Межтерриториальные расчеты" >> "Обработка реестров от МО" >> "Акты повторного МЭК"



Так же через кнопку «**Действие**» есть возможность выполнить повторный МЭК по счету.



Откроется окно для выбора счета в котором, так же указывается код МЭК по которому будут отказаны случаи (рис.14) .

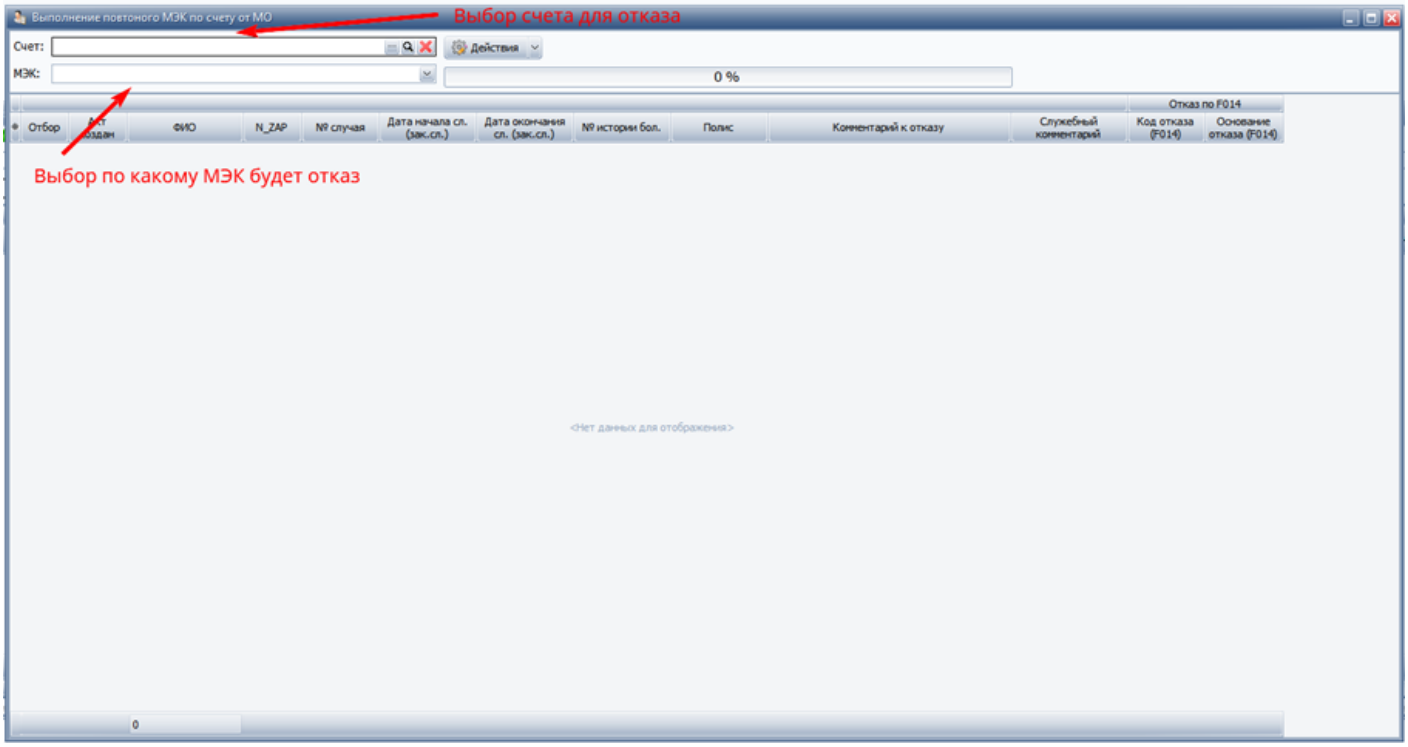


Рисунок 14. Повторный МЭК по счету.

Так же, через кнопку **«Действия»**, можно загрузить список случаев для отказа из Excel или выгрузить отобранные акты повторного МЭК в ПДФ.

Revision #1
Created 24 April 2024 08:14:59 by Выборных Светлана
Updated 27 April 2024 12:00:00 by Выборных Светлана
1 6