

3.1. Добавление договора с медицинскими организациями

Для создания договора необходимо выбрать пункт меню «Документы» → «Ценообразование (тарифы)» → «Договора с контрагентами (входящий поток)» (рисунок 1).

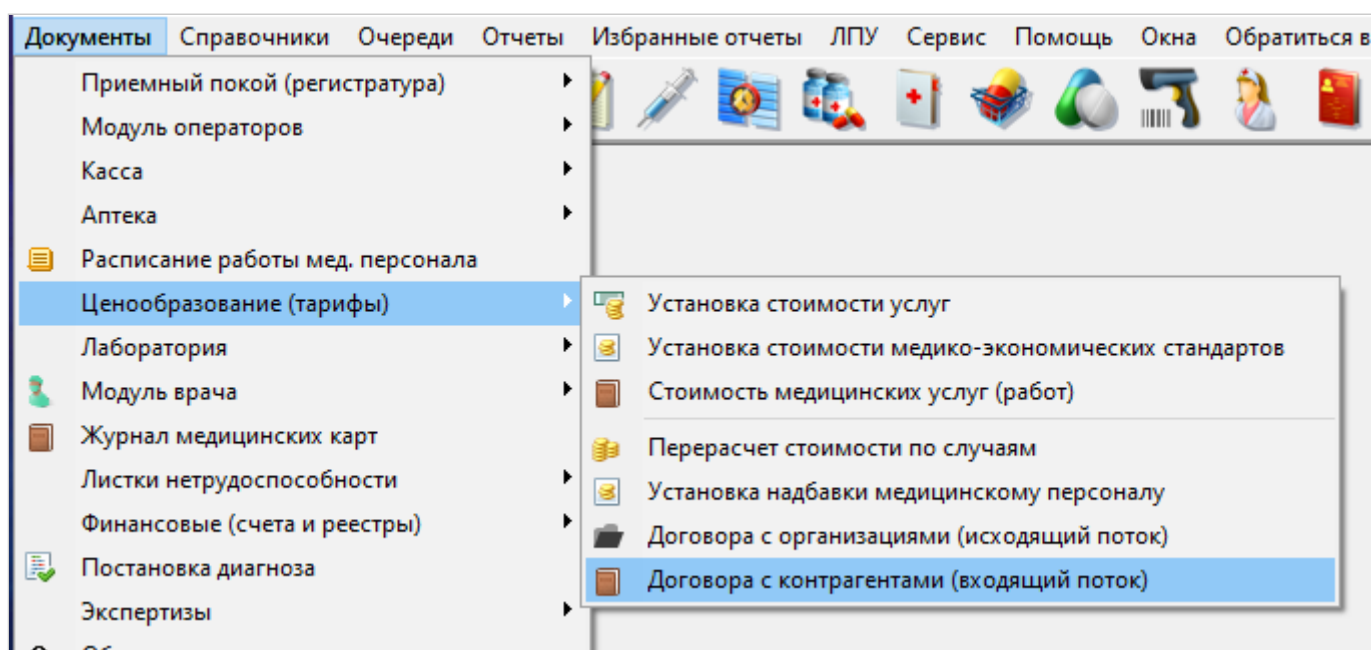


Рисунок 1.

В открывшемся окне (рисунок 2) с помощью кнопки добавления нового элемента «+» создать новый договор (рисунок 3).

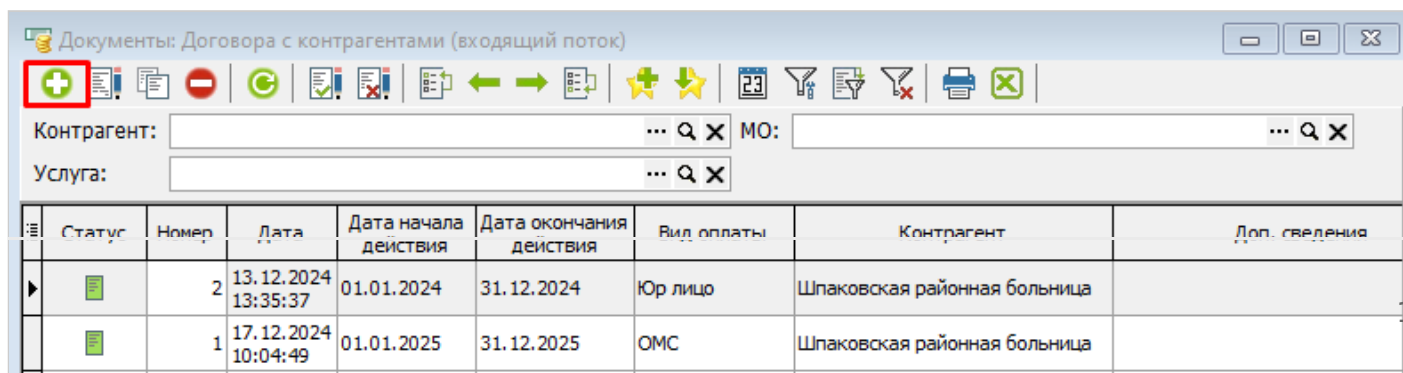


Рисунок 2.

Элемент справочника: Договора с контрагентами (входящий поток) (Новый)

История | Подпись: Отсутствует | Автор: Администратор

Номер: от 11.03.2025 14:44:39 Вид оплаты: Дата действия: с по

Филиал: Все Контрагент: ... Q X

Общая сумма договора: 0,00р. Остаток по договору: 0,00р. По общей сумме МО: ... Q X

Стоимость услуг | Загруженные файлы

Подбор услуг из справочника | Выбор нескольких услуг | Загрузить из преискуранта

Поиск: Найти

Услуга				Стоимость			
Код услуги	Наименование услуги	Профиль услуги	Должность исполнителя	Цена	Сумма	Количество	Остаток по договору
<Нет данных для отображения>							

Всего услуг: 0

Доп. сведения:

Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | X Закрыть

Рисунок 3.

В окне договоров с контрагентами по входящему потоку необходимо заполнить следующие данные:

- **Номер.** Как правило, номер проставляется автоматически при сохранении документа. Если в лечебном учреждении нумерация ведется по внутреннему регламенту и имеет специфический вид, то нужную информацию можно ввести вручную.
- **Дата и время формирования** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужную дату.
- **Вид оплаты пациентов.** Выбрать из выпадающего списка вариант "ОМС".
- **Дата действия с ___ - по ___.** Выбрать даты действия договора.

- **Филиал.** Выбрать из выпадающего списка нужный филиал или оставить вариант "Все".
- **Контрагент.** Для договоров с медицинской организацией это поле заполнять не нужно, т.к. в нем указывается страховая организация. В данном случае поле должно остаться пустым.
- **Общая сумма по договору.** Если необходимо создать договор по общей сумме, то необходимо проставить отместку "**По общей сумме**" и ввести сумму в поле "Общая сумма договора". При таком условии поле "**Остаток по договору**" будет рассчитываться автоматически. В противном случае остаток договора будет рассчитываться по количеству услуг в договоре (рисунок 4).

Элемент справочника: Договора с контрагентами №365п от 03.06.2025

История | Кошик Н. А. (Ведущий экономист ПЭО) | Подпись: Кошик Н. А. (Ведущий экономист ПЭО) | Автор:

Номер: 365п от 03.06.2025 11:46:32 Вид оплаты: Дог(платно) Дата действия: с 03.06.2025 по 31.12.2025

Филиал: Все Контрагент: ГБУЗ СК "Труновская РБ"

Общая сумма договора: 5 000,00р. Остаток по договору: 0,00р. По общей сумме МО:

Стоимость услуг | Загруженные файлы

Подбор услуг из справочника | Выбор нескольких услуг | Загрузить из преискуранта

Поиск: Найти

Услуга				Стоимость			
Код услуги	Наименование услуги	Профиль услуги	Должность исполнителя	Цена	Количество	Сумма	Остаток по договору
10-029	9. Консультация врача-хирурга	Хирургия	Врач-хирург	1050,00	1,00	1050,00	0,00
12-460	Компьютерная томография органов брюшной полости	Рентгенология	Врач-рентгенолог	3950,00	1,00	3950,00	

Всего услуг: 2 | Итого: 5000,00 руб

Доп. сведения: ГБУЗ СК "Труновская РБ"

Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | X Закрыть

Рисунок 4.

- **МО.** Выбрать медицинскую организацию, с которой заключен данный договор.

- **Доп. сведения** - при необходимости можно добавить комментарий для текущего прайса. Поле не является обязательным.

Далее необходимо заполнить блок "Стоимость услуг" одним из трех способов:

1. С помощью кнопки добавления нового элемента «+» добавить строку и ввести в нее код услуги или выбрать услугу из номенклатуры с помощью кнопки "...". Или можно нажать кнопку "подбор услуг" и выбрать из открывшегося списка нужную услугу (рисунок 5).

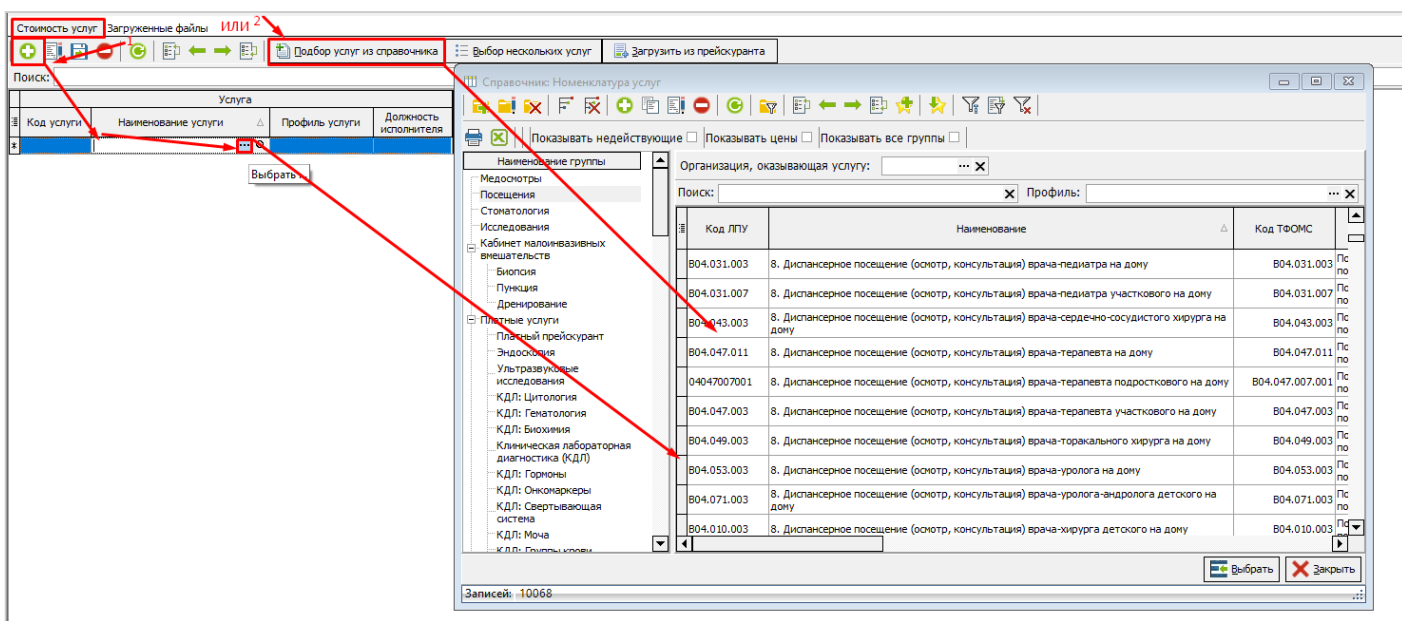


Рисунок 5.

2. С помощью кнопки "Выбор нескольких услуг" выбрать нужные услуги из номенклатуры и добавить их в договор (рисунок 6). Выбор услуг осуществляется с помощью зажатия клавиши ctrl и нажатия пкм или с помощью зажатия клавиш ctrl+shift и нажатия ПКМ.

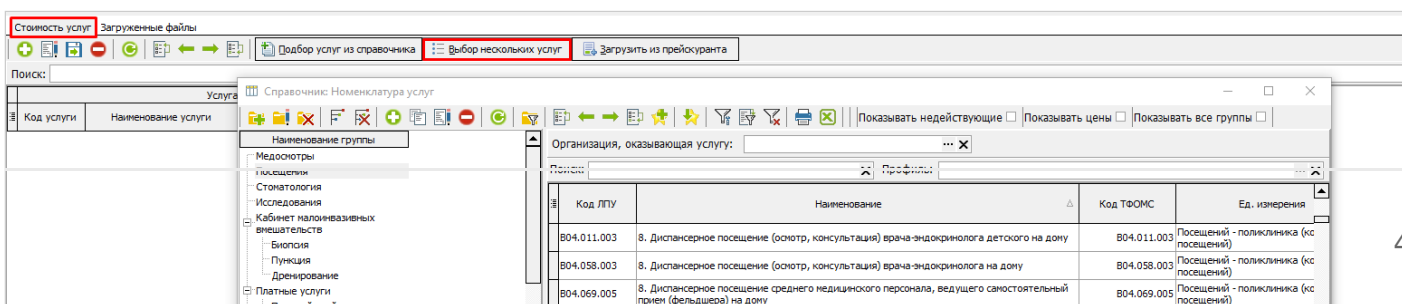


Рисунок 6.

3. С помощью кнопки "заполнить из прейскуранта" выбрать нужный прайс (рисунок 7). В данном случае подгружаются все услуги из прайса с уже указанными ценами (рисунок 8).

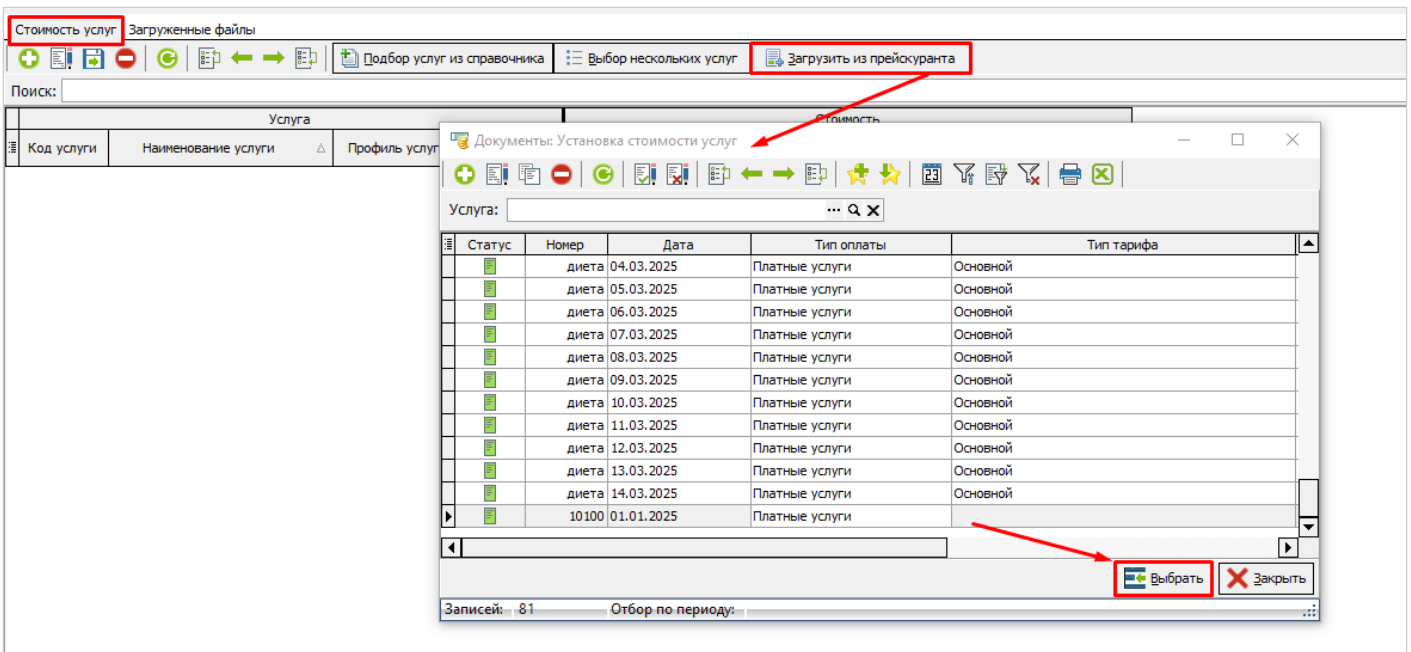


Рисунок 7.

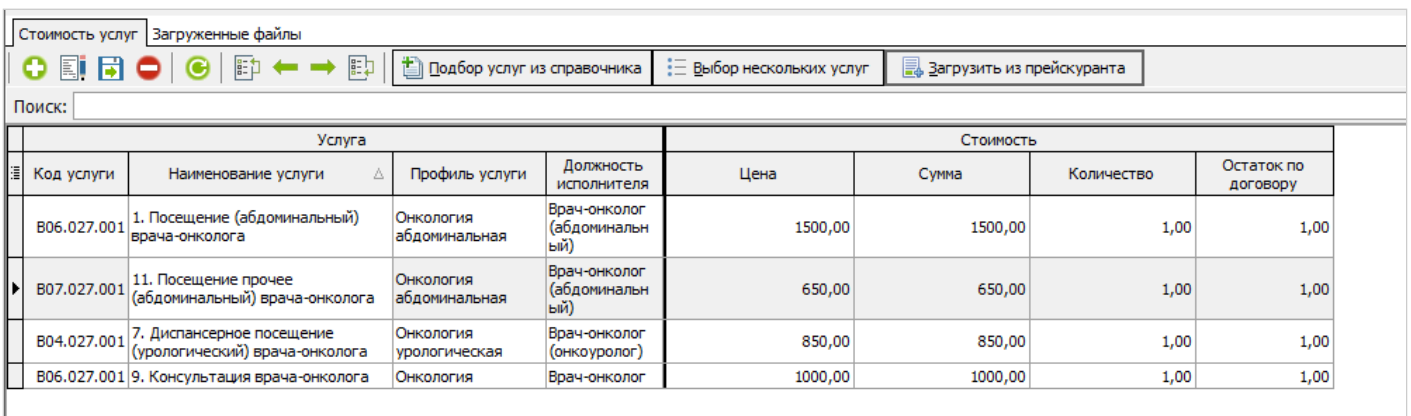


Рисунок 8.

После добавления услуг нужно ввести цену и количество. "Сумма" будет рассчитана автоматически исходя из цены и количества. "Остаток по договору" рассчитывается автоматически и является недоступным для ввода.

После добавления всех нужных услуг необходимо сохранить информацию с помощью кнопки "Закончить редактирование и сохранить" (рисунок 9).

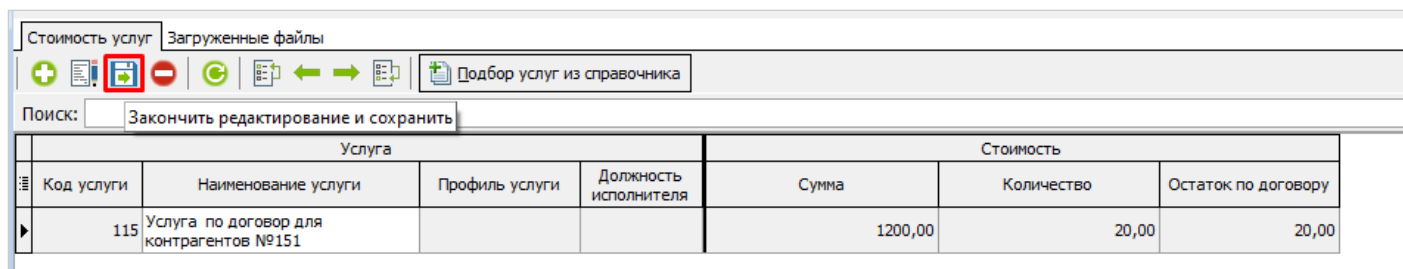


Рисунок 9.

Для сохранения самого договора необходимо воспользоваться кнопкой "Подписать и закрыть" (рисунок 10).

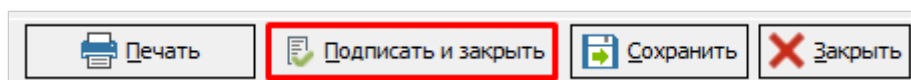


Рисунок 10.

На вкладке "Загруженные файлы" отображаются загруженные в данный договор файлы (рисунок 11).

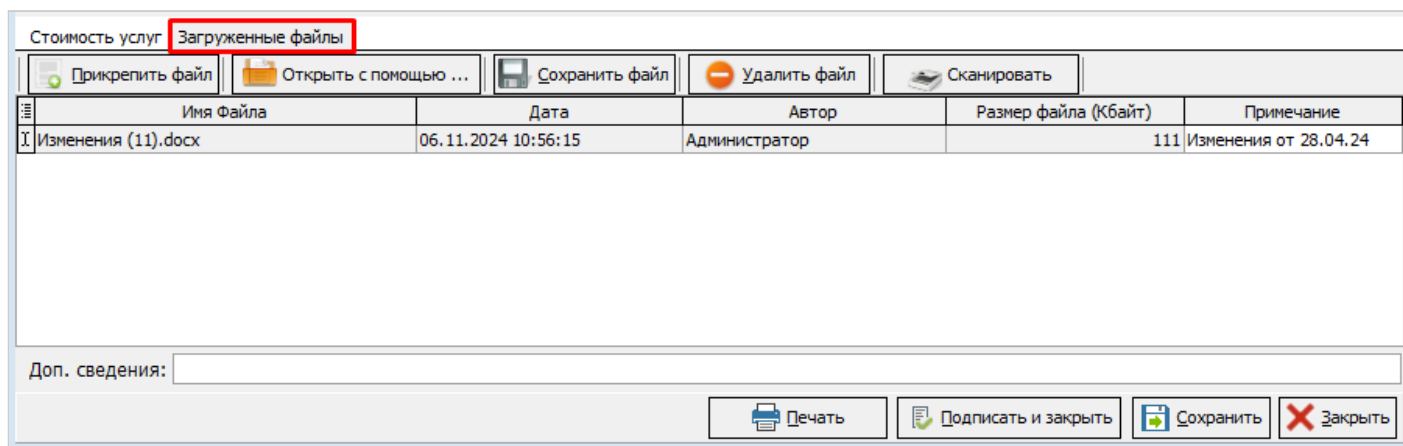


Рисунок 11.

Для загрузки файла необходимо нажать кнопку "Прикрепить файл" или сразу отсканировать документ с помощью кнопки "Сканировать". Добавленный файл отобразится в таблице. Поля "Имя файла", "Дата", "Автор", "Размер файла (Кбайт)"

заполняются автоматически, поле "Примечания" заполняется в ручную.

После добавления файлов договор необходимо сохранить (рисунок 12).

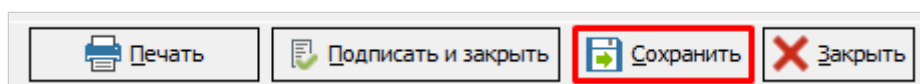


Рисунок 12.

Для просмотра уже загруженных файлов нужно нажать кнопку "Открыть с помощью ...". Так же необходимый файл можно выгрузить из программы с помощью кнопки "Сохранить файл".

Для удаления файла необходимо воспользоваться кнопкой "Удалить файл".

Для загружаемых файлов имеется ограничивающая настройка, ознакомиться с которой можно в инструкции ["Ограничение загружаемых файлов"](#).

Revision #10

Created 14 October 2024 08:43:49 by Ашихина Анастасия

Updated 25 June 2025 06:53:08 by Давлет-Кильдеева Екатерина

1 7