

## 3.2. Добавление договора с контрагентами

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

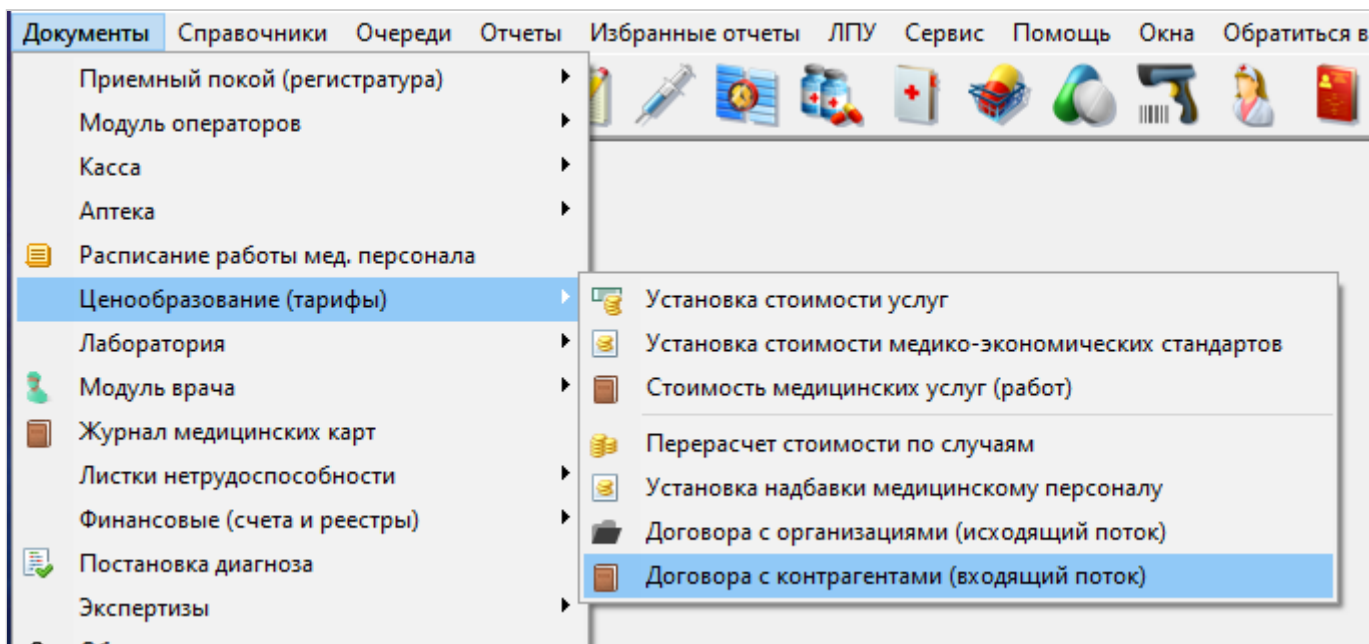


Рисунок 1.

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

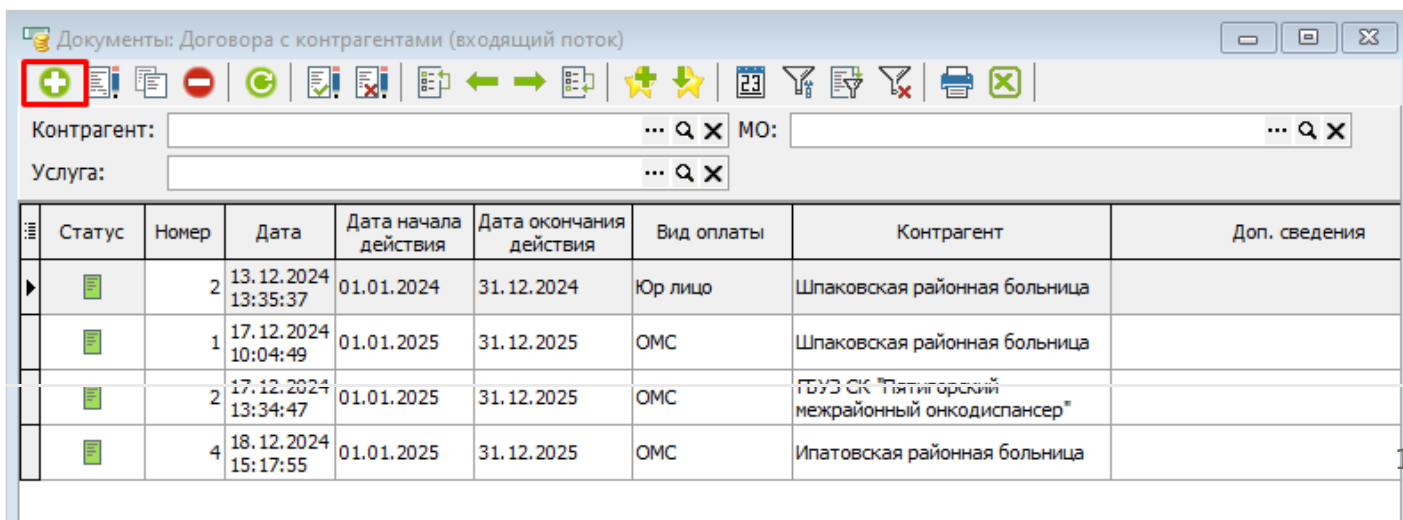


Рисунок 2.

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 нужный вариант.
- **Дата действия с \_\_\_ - по \_\_\_.** Выбрать даты действия договора.

- **Филиал.** Выбрать из выпадающего списка нужный филиал или оставить вариант "Все".
- **Контрагент.** Выбрать нужную страховую организацию.
- **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.
- **МО.** Для договоров с контрагентами это поле заполнять не нужно, оно должно остаться пустым.
- **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 4).

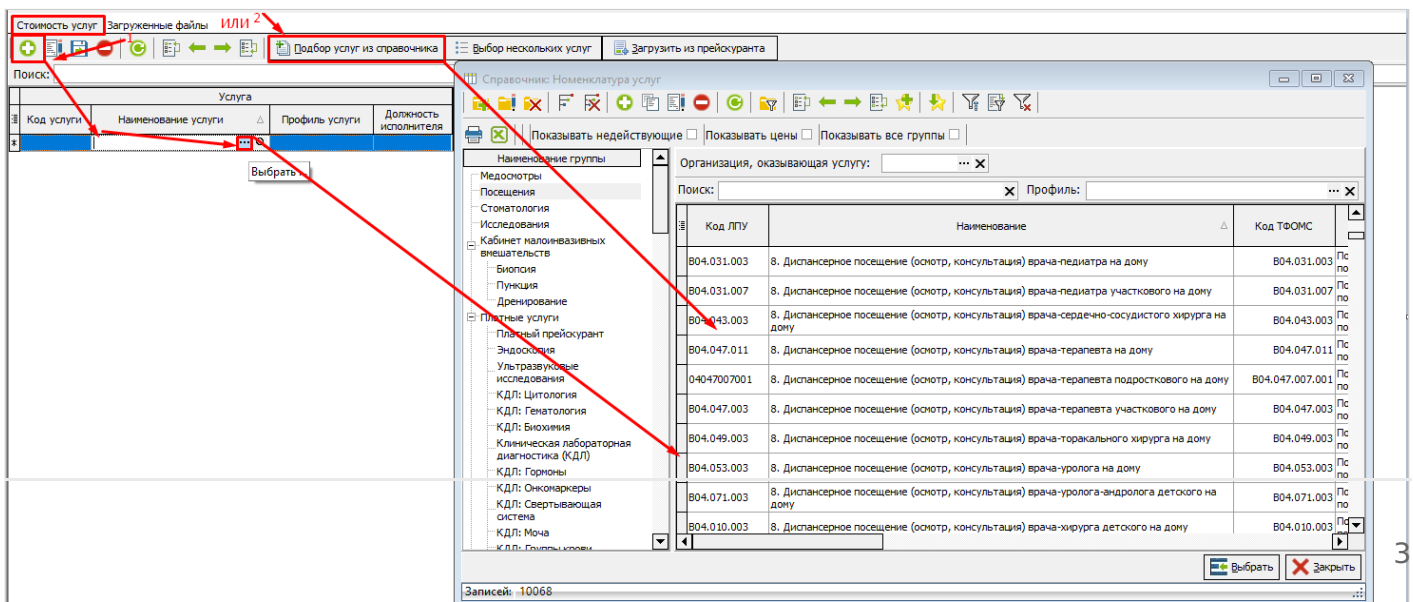


Рисунок 4.

2. С помощью кнопки "Выбор нескольких услуг" выбрать нужные услуги из номенклатуры и добавить их в договор (рисунок 5). Выбор услуг осуществляется с помощью зажатия клавиши ctrl и нажатия пкм или с помощью зажатия клавиш ctrl+shift и нажатия ПКМ.

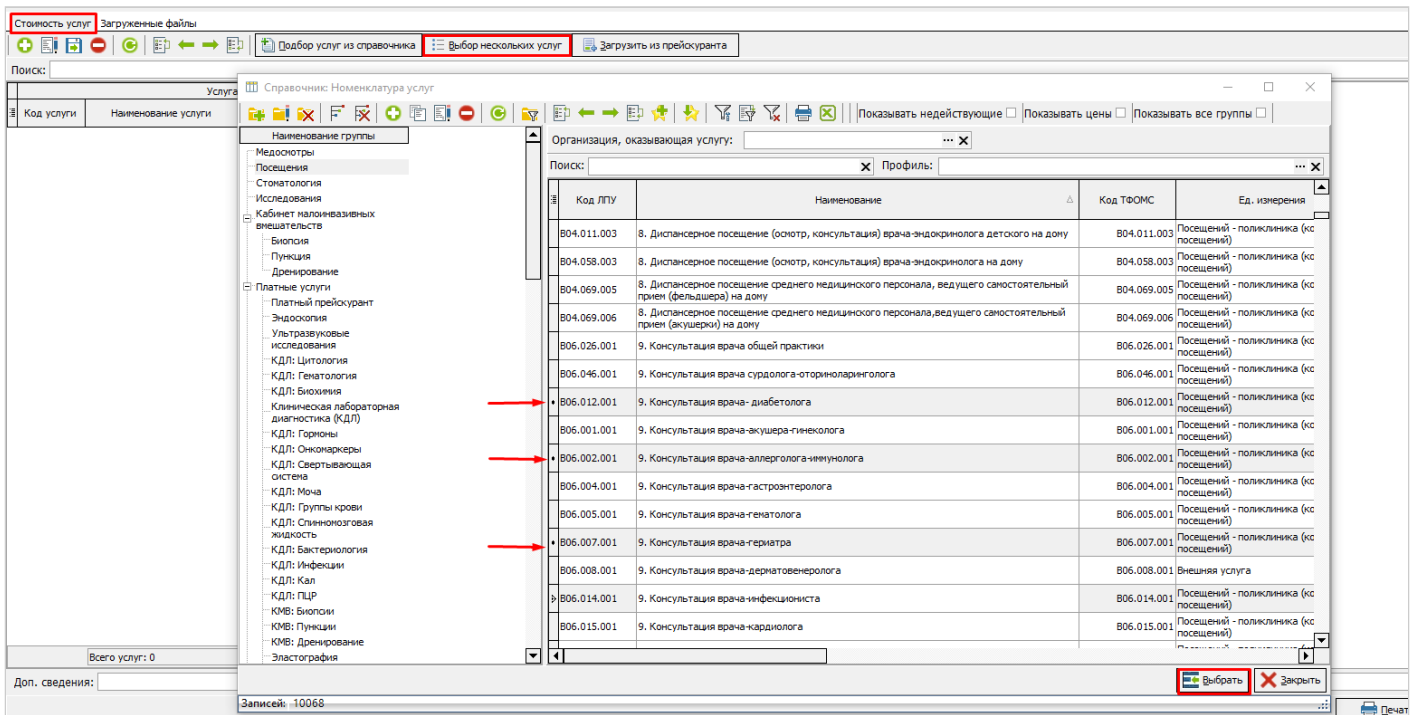


Рисунок 5.

3. С помощью кнопки "заполнить из прейскуранта" выбрать нужный прайс (рисунок 6). В данном случае подгружаются все услуги из прайса с уже указанными ценами (рисунок 7).

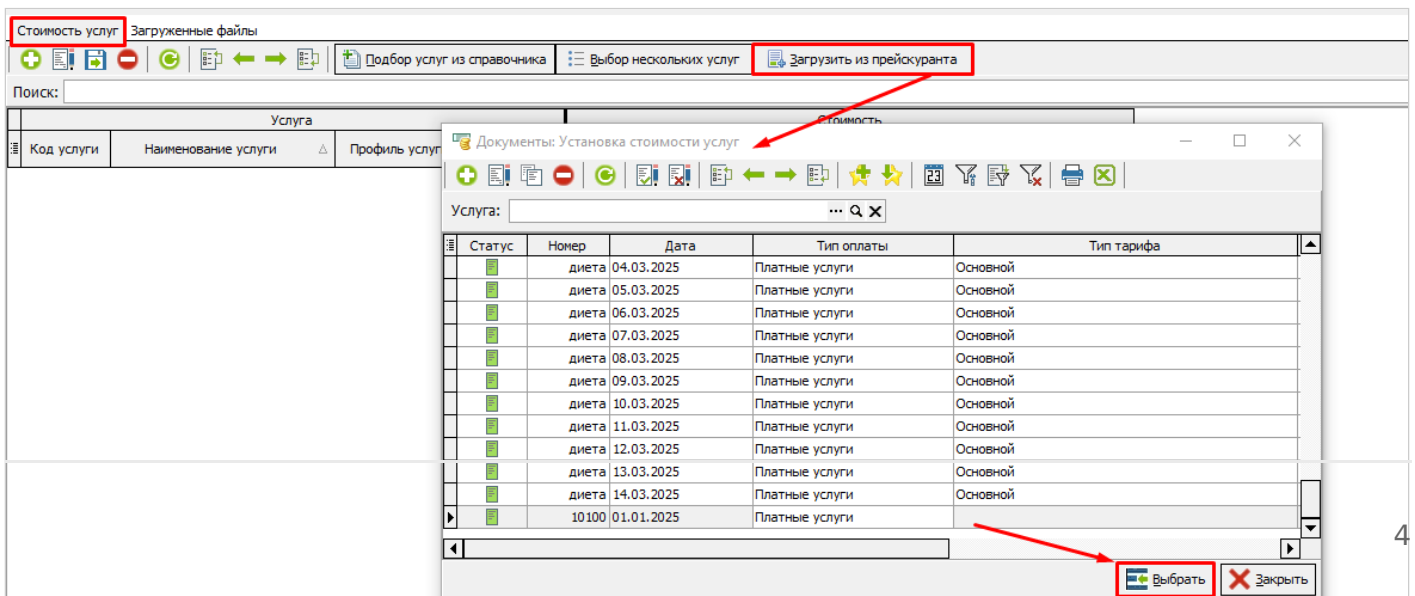


Рисунок 6.

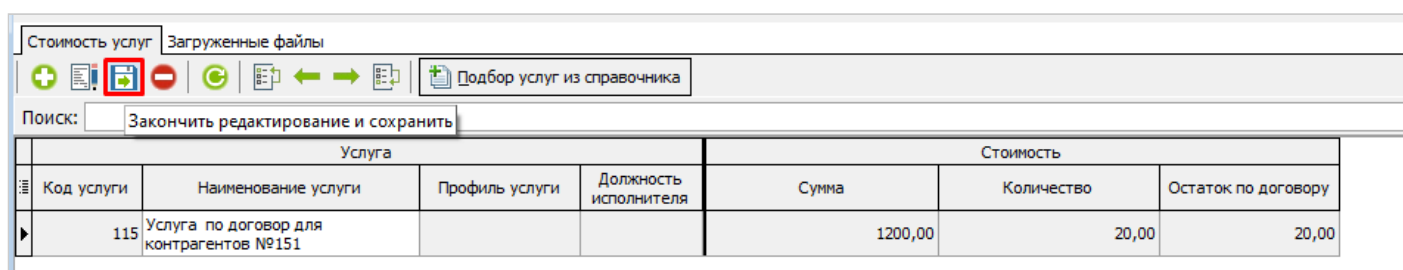


| Код услуги  | Наименование услуги                                      | Услуга                  |                              | Стоимость |         |            |                     |
|-------------|--|-------------------------|------------------------------|-----------|---------|------------|---------------------|
|             |  | Профиль услуги          | Должность исполнителя        | Цена      | Сумма   | Количество | Остаток по договору |
| В06.027.001 | 1. Посещение (абдоминальный) врача-онколога              | Онкология абдоминальная | Врач-онколог (абдоминальный) | 1500,00   | 1500,00 | 1,00       | 1,00                |
| В07.027.001 | 11. Посещение прочее (абдоминальный) врача-онколога      | Онкология абдоминальная | Врач-онколог (абдоминальный) | 650,00    | 650,00  | 1,00       | 1,00                |
| В04.027.001 | 7. Диспансерное посещение (урологический) врача-онколога | Онкология урологическая | Врач-онколог (онкоуролог)    | 850,00    | 850,00  | 1,00       | 1,00                |
| В06.027.001 | 9. Консультация врача-онколога                           | Онкология               | Врач-онколог                 | 1000,00   | 1000,00 | 1,00       | 1,00                |

Рисунок 7.

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 8).



| Код услуги | Наименование услуги                     | Услуга         |                       | Стоимость |            |                     |
|------------|---|----------------|-----------------------|-----------|------------|---------------------|
|            |   | Профиль услуги | Должность исполнителя | Сумма     | Количество | Остаток по договору |
| 115        | Услуга по договор для контрагентов №151 |                |                       | 1200,00   | 20,00      | 20,00               |

Рисунок 8.

Для сохранения самого договора необходимо воспользоваться кнопкой "Подписать и закрыть" (рисунок 9).

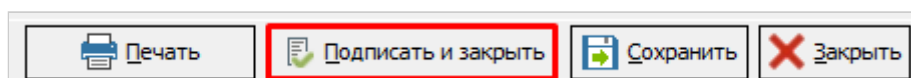


Рисунок 9.

На вкладке "Загруженные файлы" отображаются загруженные в данный договор файлы (рисунок 10).

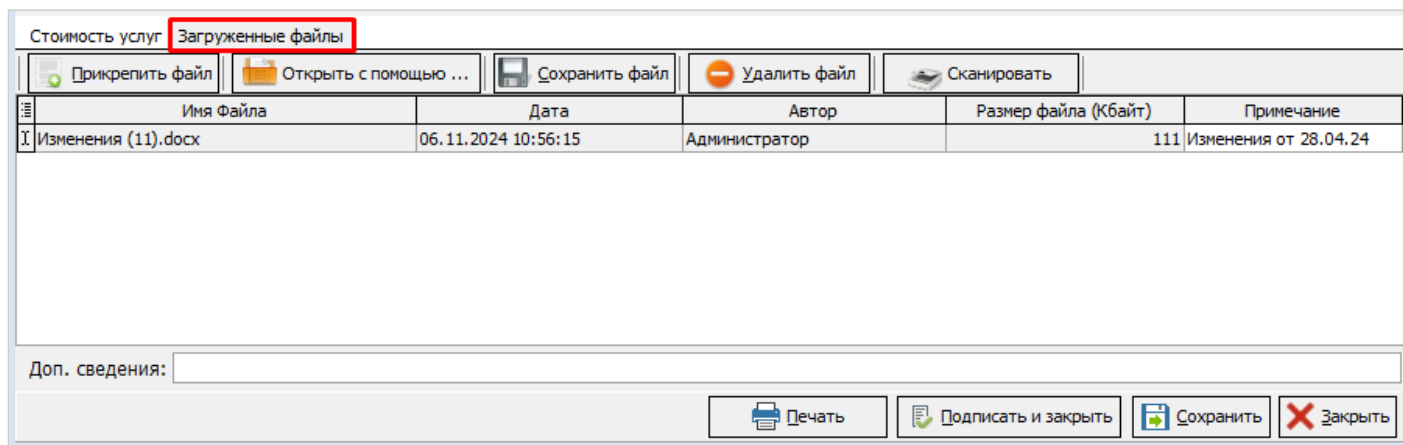


Рисунок 10.

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 вручную.

После добавления файлов договор необходимо сохранить (рисунок 11).

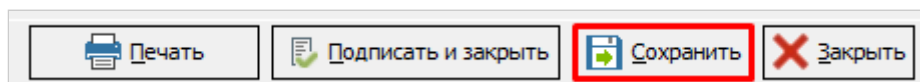


Рисунок 11.

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  
цифра, которая

"Ограничение загружаемых файлов".

Revision #1

Created 17 March 2025 13:04:16 by Ашихина Анастасия

Updated 17 March 2025 13:49:07 by Ашихина Анастасия

1 7