

Автоматизированная
интегрированная
система

МКТ – МЕДИЦИНСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ

Руководство
пользователя

МКТ-Старшая медсестра поликлиники



Краснодар
2025

АИС «МКТ-Медицинская организация»
программа для ЭВМ «МКТ-Старшая медсестра поликлиники»
Руководство пользователя – Краснодар: МедКомТех, 2025. – 155 с.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. Основные настройки программы	7
Сведения об отделениях.....	7
Сведения о сотрудниках.....	7
Сведения о складах отделений	7
Выбор способа нумерации требований отделений	7
Заполнить основные справочники программы	7
Подготовка рабочего места для импорта справочника ЛП/РМ/МИ.....	7
Подготовка рабочего места для связи с МДЛП.....	8
Подготовка сведений в личном кабинете МДЛП.....	8
Настройка доступа к МДЛП.....	8
Сведения о складах товаров и сотрудниках (МДЛП)	8
2. Главное меню	9
2.1. Справочники	9
Группы товаров.....	9
Товары.....	10
Единицы измерения.....	15
Состав рецептур.....	15
Поставщики	16
Причины списания.....	18
Наценки.....	18
Виды закупок	18
Способы закупок.....	19
Настройка видов оплаты по видам закупок	19
Настройка видов документов	19
Журнал учета медикаментов	20
Настройка отчетов	21
2.2. Сервис	23
Смена текущего склада/пользователя	23
Настройка штрих-кода	23
Настройка доступа к ИС Маркировка лекарств	27
2.3. Настройка параметров.....	31
2.4. Корректировка партий	34
3. Режим «Остатки».....	38
4. Режим «Новый документ»	39
5. Режим «Документы»	43
6. Режим «Требования отделений»	46
7. Режим «Требования аптеки»	49
8. Режим «Рецепты»	52
9. Режим «Движение товаров»	55
10. Режим «Движение упаковок».....	56
11. Режим «План склада».....	57

12. Режим «Контракты»	58
13. Режим «Сверка с остатками МДЛП».....	63
14. Режим «Электронные накладные»	69
15. Режим «Фальсификаты»	74
16. Режим «Экспорт».....	77
17. Обмен данными с МДЛП.....	78
Описание технологии работы.....	78
Режим «Проверка».....	80
Привязка товара к упаковке.....	81
601-Приход от поставщика (прямой порядок).....	84
416-Приход от поставщика (обратный порядок).....	92
612-Уведомление об отгрузке со склада	97
702-Регистрация в ИС МДЛП сведений об оприходовании	102
627 – Уведомление владельца о регистрации	108
473-Регистрация в ИС МДЛП сведений.....	108
624-Уведомление отправителя о приемке.....	108
391- Регистрация в ИС МДЛП сведений.....	109
912-Расформирование транспортной упаковки.....	110
Выдача упаковок по требованию	112
Выдача части от упаковки	115
Выдача части от упаковки (документ 431)	116
415, 471 -Передача в другую организацию	118
552 - Списание потребительской упаковки.....	121
415, 471 - Возврат поставщику (прямой порядок).....	123
602 -Возврат поставщику (обратный порядок).....	125
541, 542- Регистрация в ИС МДЛП сведений о передаче.....	126
Поиск входящего документа	129
Ввод остатков.....	130
Алгоритм продажи ЛП в ОПМО	133
Возможные ошибки в ответах МДЛП	135
Просмотр журнала обмена данными с МДЛП.....	138
18. Режим «Отчеты».....	139
19. Основные приемы работы с программой.....	144
Приложение 1. Список электронных документов (МДЛП)	146
Приложение 2. Заполнение сведений об ответственных лицах.....	147
Приложение 3. Подписание требований отделений с помощью ЭП.....	149
Приложение 4. Список использованных сокращений	153
Приложение 5. Основные источники информации.....	154

ВВЕДЕНИЕ

Программа для ЭВМ «МКТ-Больничная аптека» позволяет выполнять:

- Ведение складского учёта в аптеке медицинской организации: анализ прихода, расхода, списания по всем видам товаров (ЛП, РМ, МИ и ИМН) в разрезе источников финансирования, способов закупок, количества товаров и сумм;
- Регистрация и оформление приходных накладных от контрагентов в аптеку с учётом производителей, источников финансирования, серий, номеров сертификатов;
- Приём товара с использованием «электронных накладных», а также путем считывания штрих-кода datamatrix;
- Отпуск лекарственных препаратов на основании требований отделений с возможностью их создания и печати;
- Формирование расходных накладных из аптеки в отделения на основании требований отделений;
- Проверка лекарственных препаратов на фальсификаты при работе с приходными и расходными документами;
- Ведение попартийного предметно-количественного учёта товаров;
- Просмотр остатков по партиям товаров с просмотром истории документов по каждому товару;
- Просмотр сведений по движению товаров (как имеющихся на складе аптеки, так и израсходованных);
- Просмотр списка документов по аптечному складу;
- Проведение ABC, VEN анализа затрат на лекарственное обеспечение в разрезе торговых наименования ЛП, а также МНН;
- Ввод сведений по контрактам, включая спецификацию;
- Составление плана аптечного склада в разрезе видов закупок;
- Формирование разовой заявки поставщику на ЛП, РМ и ИМН;
- Регистрация фасовочных работ и учет приготовления экстенпоральных рецептур;
- Экспорт сведений в РосЗдравНадзор в формате .csv
- Создание рецептов (форма №107-1/у, форма 148-1/у-88 по приказу 1094н Минздрава РФ от 24 ноября 2021 г.), а также выдача ЛП по данным рецептам;
- Импорт сведений о недоброкачественных и фальсифицированных ЛП с ресурса РосЗдравНадзора (<https://roszdravnadzor.gov.ru/services/lsearch>);
- Работа с произвольными товарами (самостоятельно вводимыми в справочник) в требованиях отделений;
- Создание собственного (рабочего) справочника товаров программы на основе полного справочника, который загружается из сервиса «МКТ-Web материальные запасы» (meds.medcomtech.ru).
- Распределение ЛП, РМ и ИМН по товарным группам, список которых ведется в программе;

– Связь с МДЛП (Честныйзнак.рф) в части прихода/расхода товаров: прием и обработка документов указанного сервиса (601, 416, 612,605,627,624, 251); отправка на сервис документов 702, 701,252,531, 912, 431, 415,471,391,552,602, 252, 521, 541,542; возможность работы с «Регистратором выбытия»; связь с сервисом обеспечивается программой для ЭВМ, предназначенной для передачи данных о движении лекарственных препаратов в МДЛП.

1. ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ ПРОГРАММЫ

Основные настройки выполняет администратор системы вместе с руководителем аптечного склада.

Сведения об отделениях

В «МКТ-Администратор» (Структура организации) должны быть введены сведения о всех отделениях, которые получают товары с аптечного склада. По отделению должен быть указан заведующий отделением, чтобы данная информация показывалась в печатной форме требования отделения.

Сведения о сотрудниках

В программе «МКТ-Администратор» (Штатный список) необходимо ввести сведения о сотрудниках (с «привязкой» к соответствующим отделениям): провизорах; заведующих отделениями, а также всех сотрудниках, которые ответственны за получение товаров с аптечного склада.

В «МКТ-Администратор», в режиме «Пользователи» должны быть определены права доступа пользователей к соответствующим программам.

Сведения о складах отделений

В «МКТ-Администратор» (Учет лекарственных препаратов, Структурные подразделения(склады)) на основе структуры организации должны быть созданы склады отделений. По каждому складу отделения указывается ответственный за получение товаров с аптечного склада, а также сотрудники, которым будет открыт доступ к складу.

Выбор способа нумерации требований отделений

В «МКТ-Администратор» (Опции программы, Аптека, складской учет) выбрать способ нумерации требований отделений.

Настройки, указанные в п.п. 1.1-1.4 подробно описаны в инструкции к программе «МКТ-Администратор».

Заполнить основные справочники программы

Работа с основными справочниками программы приведена ниже (в отдельной [главе](#)).

Для старта работы с системой должны быть заполнены следующие справочники: «типы документов», «виды закупок», «поставщики»,

Подготовка рабочего места для импорта справочника ЛП/РМ/МИ

Полный справочник ЛП/РМ/МИ загружается в систему из сервиса «МКТ-Web материалы запасы» (meds.medcomtech.ru). Требуемые настройки описаны в инструкции к программе «МКТ-Агент лекарственных препаратов», которая осуществляет загрузку справочника в АИС.

Подготовка рабочего места для связи с МДЛП

Требуемые настройки описаны в инструкции к программе «МКТ-Агент больничной аптеки», которая используется для связи МДЛП (Честныйзнак.рф)

Подготовка сведений в личном кабинете МДЛП

Согласно инструкции по работе с личным кабинетом ММДЛП [2] нужно настроить сведения о пользователях, которые будут работать с сервисом, а также «место осуществления деятельности».

Настройка доступа к МДЛП

После выполнения пунктов, описанных выше, нужно сделать дополнительные настройки в разделе главного меню «Сервис» (Настройка доступа к ИС Маркировка лекарств). Подробное описание приведено в соответствующем разделе настоящей инструкции.

Сведения о складах товаров и сотрудниках (МДЛП)

В программе «МКТ-Администратор» Выполнить дополнительные настройку по аптечному складу и списку сотрудников

В режиме «Учет лекарственных препаратов» («Структурные подразделения (склады)») для главного аптечного склада заполнить реквизит «Место осуществления деятельности в ИС Маркировка лекарств» путем выбором из списка. Только склада, по которому отмечен указанный реквизит будет доступен особый ввод сведений по упаковкам (закладка «Упаковка» в окне работы с документами «Приход от поставщика», «Выдача товаров по требованию», «Списание»), необходимый для взаимодействия системой МДЛП.

В режиме «Штатный список» для пользователей, которые выполняют действия с маркированными ЛП, нужно заполнить реквизит «Код в ИС Маркировка лекарств» путем выбора из списка.

* * *

После выполнения описанных выше настроек возможен ввод остатков в программу (описано далее, см. работа с документом «Ввод остатков») и начало текущей работы.

Текущая работа предполагает осуществление прихода товаров от поставщиков (на основе накладных, полученных из МДЛП, а также обычных / «бумажных» накладных), выдачу товаров по требованиям отделений, формирование необходимых отчетов.

2. ГЛАВНОЕ МЕНЮ

Главное меню расположено в верхней части главного окна программы (Рисунок 1). Главное меню состоит из следующих пунктов: «Справочники»; «Сервис»; «Корректировка партий»; «О программе»; «Выход».

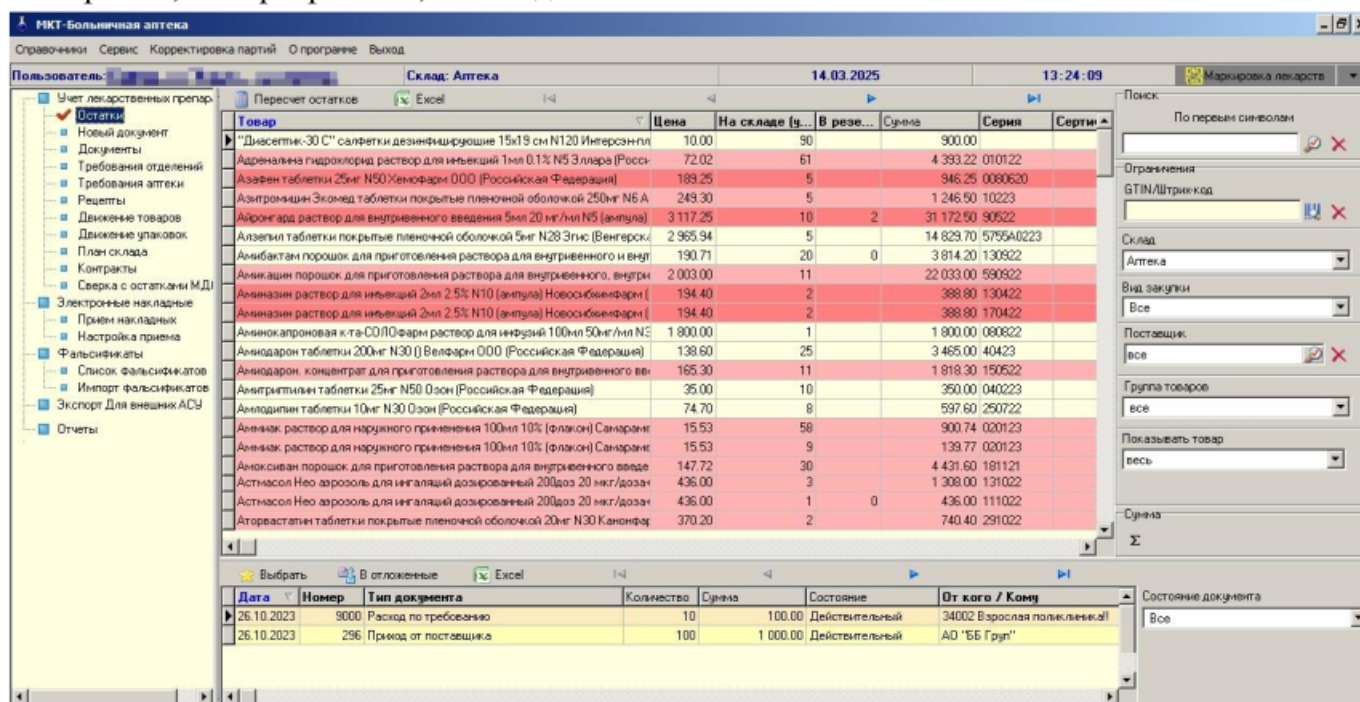


Рисунок 1 Главное окно

2.1. Справочники

В этом пункте главного меню редактируются основные справочники программы

Группы товаров

Перед началом работы со справочником товаров необходимо составить справочник необходимых в работе ГРУПП товаров.

В данном режиме возможно:

- *** Добавление / редактирование списка групп товаров.
- *** Отметка по группе товаров признака «действительность». *Недействительные группы товаров НЕ будут видны в параметрах отчетов!*
- *** Отнесение товаров к выбранной группе.

Реквизит «тип группы товаров» не обязателен для ввода. Данный справочник поддерживается только на уровне разработчика АИС. По некоторым группам товаров данный реквизит будет заполнен.

Для группы товаров «ЖНВЛП» должен быть проставлен одноименный тип группы. Данная настройка используется для экспорта данных в РосЗдравНадзор.

Для упрощения ввода назначений ЛП на рабочих местах врачей поликлиники и стационара (для случаев с «COVID-диагнозами») в системе присутствует несколько ТИПОВ ГРУПП товаров и одноименных с ними групп: *Противовирусные препараты, Моноклональные антитела, иммунодепрессанты и ингибиторы интерлейкина, Антикоагулянтные препараты, Глюкокортикостероиды, Антибактериальные, антимикотические препараты.*

Фрагмент справочника групп товаров приведен ниже.

Наименование	Тип группы товаров	Действительность
Алкалоиды		✓
Антибактериальный, антимикотический препарат	Антибактериальный, антимикотический препарат	✓
Антибиотики		✓
Антикоагулянтный препарат	Антикоагулянтный препарат	✓
Апоморфина гид-д, атропина с-т, гоматропина гид-д, дика		✓
Вакцины		✓
Витамины		✓
Вода дистиллированная		✓
Вспомогательные материалы	Вспомогательные материалы	✓
Глюкокортикостероид	Глюкокортикостероид	✓

Рис.4

Если каждый ЛП, используемый для лечения пациентов с Covid-диагнозами, привязать к одной из указанных групп, это существенно упростит ввод назначений лечащим врачом, т.к. реквизит «COVID схема/группа» по конкретному назначению будет автоматически подставлен из настройки групп товаров.

Товары

Основная задача данного пункта меню – создание (поддержание актуальности) рабочего справочника товаров МО.

При выборе справочника «Товары» открывается окно (рис. 5).

По кнопке «Добавить» здесь доступно несколько возможностей:

 **Лек. средство (МИ)** – позволяет добавить лекарственный препарат в рабочий справочник товаров из полного справочника программы. У такой записи будет отмечен тип «Л».

 **Рецептура** – позволяет добавить сведения об экстенпоральной рецептуре в рабочий справочник товаров из полного справочника. У такой записи будет отмечен тип «Р».

 **Новый лекарственный препарат** – позволяет создать новую справочную запись об ЛП на основе выбранной. У такой записи будет отмечен тип «Л».

 **Товар** – позволяет добавить произвольный товар в рабочий справочник товаров программы. У такой записи будет отмечен тип «Т».

 **Изменить** – позволяет изменить данные по ЛП, рецептуре, товару;

 **Удалить** – позволяет удалить запись из справочника товаров. Удаление будет невозможно, если по товару был приход или расход.

 **Заменить** – позволяет заменить один товар на другой.

 – позволяет выгрузить в ЭКСЕЛ список товаров (в соответствии с выставленными фильтрами).

В списке товаров в качестве первой колонки присутствует «Тип записи»: Л – лекарственный препарат, Р – рецептура, Т – произвольный товар.

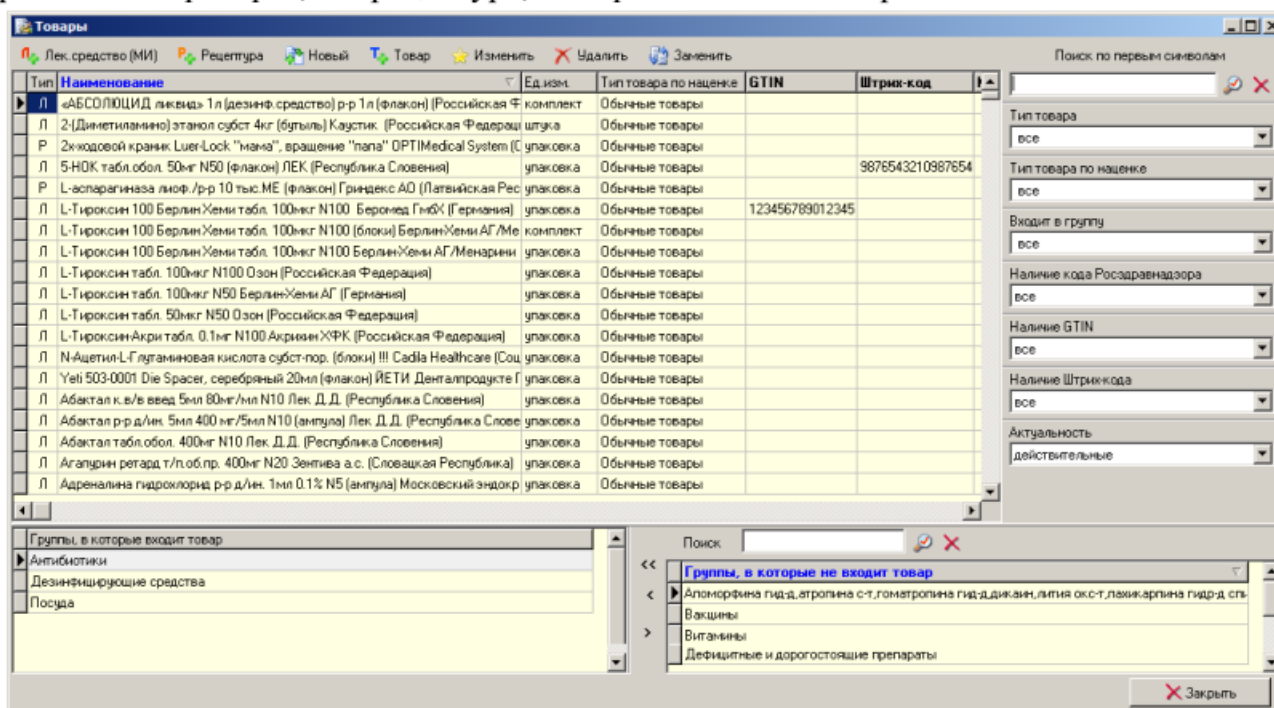


Рис.5. Окно «Товары»

Ниже списка товаров расположен список групп товаров. Здесь можно включить товар в любую из групп, перечисленных в *правом списке*. Для этого нужно выбрать интересующую группу и нажать кнопку < (или дважды щелкнуть по ней левой кнопкой «мыши»), группа переместится в левый список. Чтобы исключить товар из группы нужно выбрать группу в левом списке и нажать кнопку >. Если группа недействительная, она подсвечивается серым цветом.

Справа в рабочем окне расположена панель со множеством фильтров, которая позволяет ограничивать список товаров. По-умолчанию все фильтры сброшены (только фильтр «Актуальность» установлен в позицию «Действительные»).

В фильтре «Входит в группу» присутствует признак «действительности» группы (рис.6).

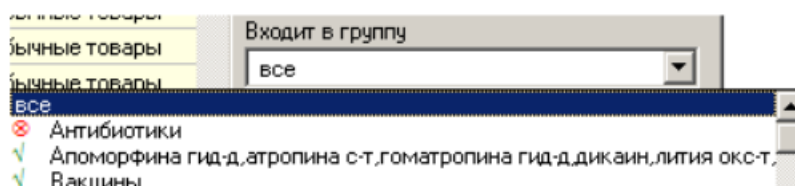


Рис.6

* * *

Поиск в полном и рабочем справочнике товаров возможен по штрих-коду. Для этого используется кнопка , расположенная справа в панели фильтров. Если сканер штрих-кодов работает в «ручном» режиме, то перед сканированием необходимо нажать на эту кнопку (или клавишу F6) и дождаться появления окна ожидания сканирования.

Если сканер работает в «автоматическом» режиме, то в данном окне при нажатии клавиши сканирования на самом аппарате, автоматически происходит поиск товара по штрих-коду / GTIN, вне зависимости от того, в каком поле находится курсор.

Добавление записи в справочник товаров

Окно (рис. 7) открывается при нажатии кнопки «Добавить» ( Лек.средство (МИ)). Это основная кнопка для добавления в рабочий справочник записей из полного справочника ЛП и РМ.

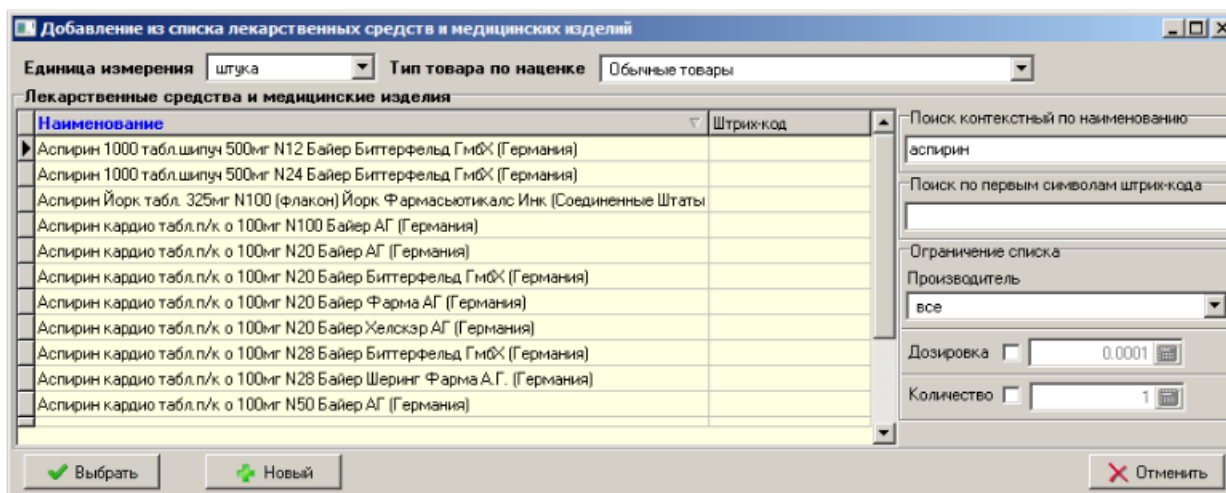


Рис.7. Окно «Добавление товара из списка лекарственных препаратов»

Поиск по списку ЛП – контекстный. Для выбора найденной позиции и ее добавления в рабочий справочник товаров программы нужно нажать  **Выбрать** или  **Отменить** (для отмены действия).

Аналогичным образом в рабочий список товаров добавляется рецептура по кнопке «Добавить» ( Рецептура)

В окне (рис.7) можно также создать новую запись о лекарственном препарате. Для этого используется кнопка  **Новый**. При ее нажатии откроется окно (рис. 8.)

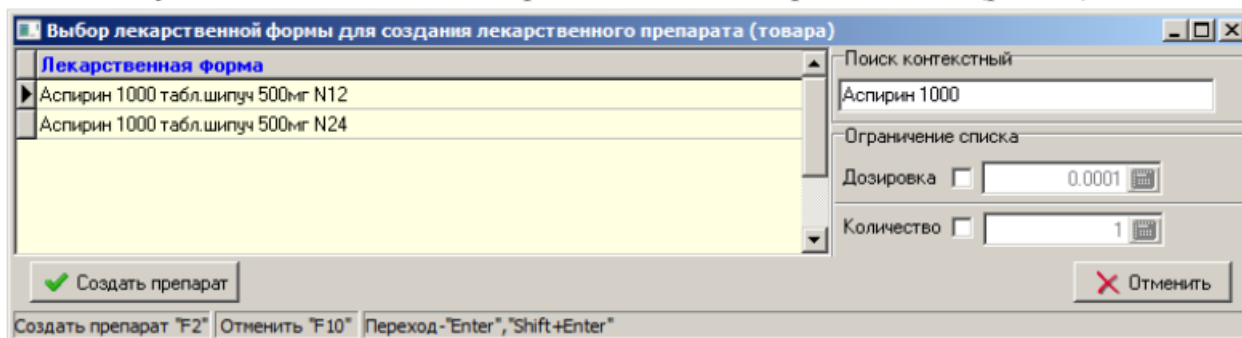


Рис. 8. Выбор лекарственной формы

В произвольные товары в справочнике отмечены буквой «Т» в колонке «Тип товара».

ВНИМАНИЕ!!! «Произвольные товары» не будут попадать в отчет ЛП-45, так как при их вводе в систему не указывается фирма-производитель и страна. Также они не доступны для назначения пациентам (не выбираются на рабочем месте врача).

Назначение «произвольных товаров».

1. Если необходимой позиции нет в справочнике, она может быть создана как «произвольный товар» (чтобы не задерживать работу с приходным документом), и далее может быть ЗАМЕНЕНА на справочную позицию (механизм «замены» описан ниже).
2. Этим способом могут вводиться в систему сведения о товарах, которые не предполагается передавать в отделениям по требованиям-накладным.

Замена «произвольного» товара (или записи об ЛП, созданной вручную)

Если «произвольный» товар нужно заменить на справочную запись, то для этого нужно использовать кнопку  **Заменить**.

Сначала необходимо выбрать товар для замены и нажать  **Заменить**.

Для замены могут быть выбраны товары, отмеченные в колонке «Тип товара» буквой «Т», а также справочные записи (в колонке «Тип товара» отмечены буквой «Л», у которых в колонке «Идентификатор ЛП,РМ и МИ» будут проставлены значения более 1000000000).

Сначала программа выдаст предупреждение (Рис. 11).

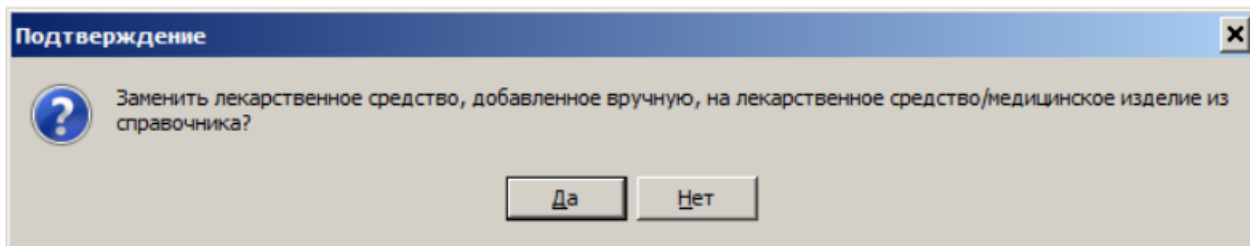


Рис. 11.

После нажатия кнопки «Да» откроется окно (аналогичное рис.7), которым нужно **ВНИМАТЕЛЬНО** выбрать справочную запись для замены и нажать «Выбрать». При этом будет выдано предупреждение (пример на рис. 12)

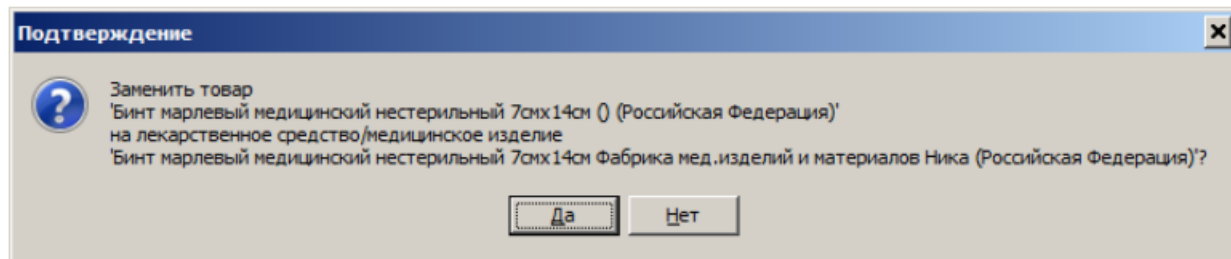


Рис. 12.

После нажатия «Да» в окне рис. 12 произойдет замена товара.

ВНИМАНИЕ!!! Данную замену нельзя отменить. Она произойдет во всех документах (приходных, расходным) и партиях, где был задействован ЗАМЕНЯЕМЫЙ товар!

Изменение сведений по товару

Некоторые сведения даже по товарам из общего справочника программы могут быть изменены.

Для этого используется кнопка  **Изменить**. При её нажатии открывается окно, аналогичное приведенному выше (рис.10). Оно предназначено для редактирования данных лекарственного препарата, рецептуры или «произвольного» товара.

При снятии флага «Действительный» товар будет виден только при переключении фильтра «Актуальность» в позицию «недействительные» или «все».

«Недействительные» позиции из справочника товаров НЕ могут быть поставлены на приход. Также их нельзя выдать по требованиям отделений.

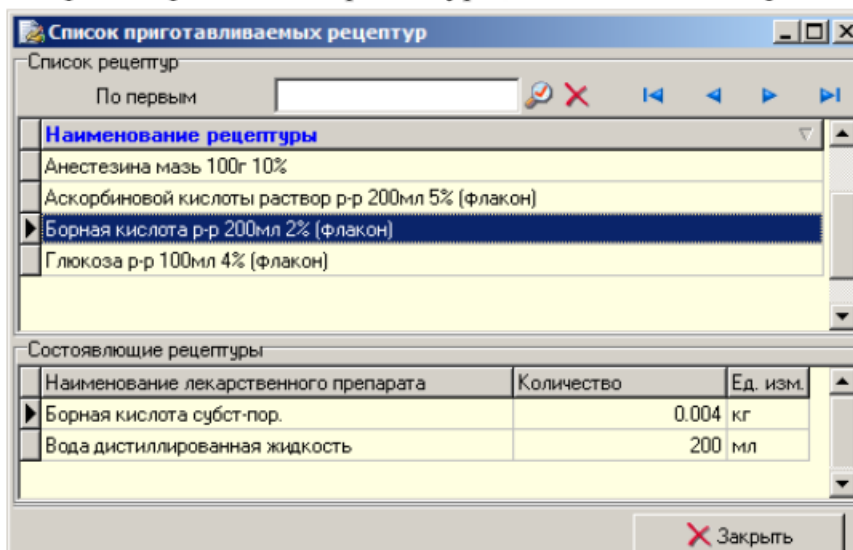
При корректировке единицы измерения по товару, произойдут соответствующие изменения в печатных формах, например «Требование-накладная».

Единицы измерения

При выборе пункта меню «Единицы измерения» открывается окно «Единицы измерения товаров». Окно «Единицы измерения товаров» предназначено для добавления, редактирования и удаления единиц измерения при необходимости. Выбранные здесь единицы изменения отражаются в некоторых печатных формах программы, например «Требование-накладная».

Состав рецептур

При выборе пункта меню «Состав рецептур» открывается окно «Список приготавливаемых рецептов» (рис. 13). Окно «Список приготавливаемых рецептов» позволяет: в верхней части окна просмотреть рецепты, которые были добавлены в рабочий список; в нижней части окна просмотреть состав рецептуры, выделенной в верхней части окна.



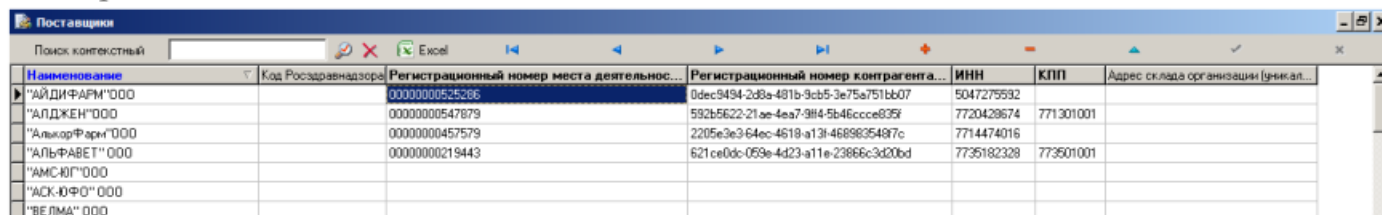
Список рецептов		
Наименование рецептуры	Количество	Ед. изм.
Анестезина мазь 100г 10%		
Аскорбиновой кислоты раствор р-р 200мл 5% (флакон)		
Борная кислота р-р 200мл 2% (флакон)		
Глюкоза р-р 100мл 4% (флакон)		

Состоящие рецептуры		
Наименование лекарственного препарата	Количество	Ед. изм.
Борная кислота субст-пор.	0.004	кг
Вода дистиллированная жидкость	200	мл

Рис. 13. Окно «Список приготавливаемых рецептов»

Поставщики

Данный пункт меню (рис.14) позволяет редактировать справочник поставщиков. Здесь реализован свободный текстовый ввод.



Наименование	Код Росздравнадзора	Регистрационный номер места деятельнос...	Регистрационный номер контрагента...	ИНН	КПП	Адрес склада организации (уникал...
"АЙДИФАРМ"ООО		00000000525286	0dec9494-2d38-481b-9cb5-3e75a751bb07	5047275932		
"АЛДЖЕН"ООО		00000000547879	592b5622-21ae-4ea7-9ff4-5b46ccce635f	7720428674	771301001	
"Алькор"Фарм"ООО		00000000457579	2205e3e3-64ec-4619-a13f-4689835487c	7714474016		
"АЛФАВЕТ"ООО		00000000219443	621ce0dc-059e-4d23-a11e-23866c3d20bd	7735182328	773501001	
"АМС-ЮГ"ООО						
"АСК-ЮФО"ООО						
"ВЕЛМА"ООО						

Рис. 13. Окно «Поставщики»

Для добавления записи используется кнопка  в верхней части окна

Для удаления записи используется кнопка . Удалить запись, по которой есть связанные данные (например, документы) невозможно

Для выгрузки списка в Эксел используется  Excel.

После составления списка поставщиков в программе его можно выгрузить в Эксел и далее сделать некоторые дополнительные настройки для корректного взаимодействия с МДЛП.

В личном кабинете МДЛП (раздел «Реестр контрагентов» ) нужно добавить всех поставщиков из созданного выше справочника поставщиков путем поиска по внутреннему справочнику сервиса. Далее по каждому поставщику нужно будет скопировать из «Реестра контрагентов» и заполнить в справочнике «Поставщики» (в программе) два реквизита «Регистрационный номер контрагента» и «Регистрационный номер места деятельности» (не путайте эти два реквизита!!).

«Регистрационный номер контрагента...» имеет БУКВЕННО-цифровой вид (например, 0c290e4a-aabb-40ae-8ef2-ce462561ce7f), при входе в карточку контрагента по кнопке  в личном кабинете МДЛП он виден слева вверху окна.

«Регистрационный номер места деятельности контрагента...» имеет цифровой вид (например, 00000000001550) он виден в карточке контрагента в колонке «Регистрационный номер».

***** Если у поставщика несколько «мест деятельности», то необходимо запросить у него «Регистрационный номер места деятельности», который он будет использовать для взаимодействия с Вашей МО!**

Для корректного взаимодействия с сервисом в рамках схемы 702 в справочник поставщиков должен быть внесен ИНН.

Далее в личном кабинете МДЛП нужно (в данных организации) добавить ваших поставщиков в справочник «Доверенные контрагенты» [2,с.51].

Внимание!!! Контрагент, которого вы добавили в «доверенные контрагенты», должен в личном кабинете сервиса аналогично добавить Вашу МО в «доверенные контрагенты».

Для корректного обмена данными с сервисом МДЛП (в части создания электронных документов по схемам [541,542](#) «Передача упаковок на уничтожение») «уничтожающая» организация должны быть добавлена в справочник «Поставщики» с обязательным указанием всех её реквизитов (Наименование, ИНН, КПП, код места деятельности, регистрационный номер контрагента).

Дополнительно по «уничтожающей» организации нужно указать «Адрес склада организации (уникальный номер дома по ГАР)». Найти его можно на официальном сайте ГАР

Поиск адреса в Государственном адресном реестре

Например, нужно найти адрес: Краснодар, Бабушкина 295.

1. Открыть в браузере адрес <https://fias.nalog.ru/>
2. В открывшемся окне вписать в поисковую строку адрес организации, которая будет заниматься уничтожением упаковок

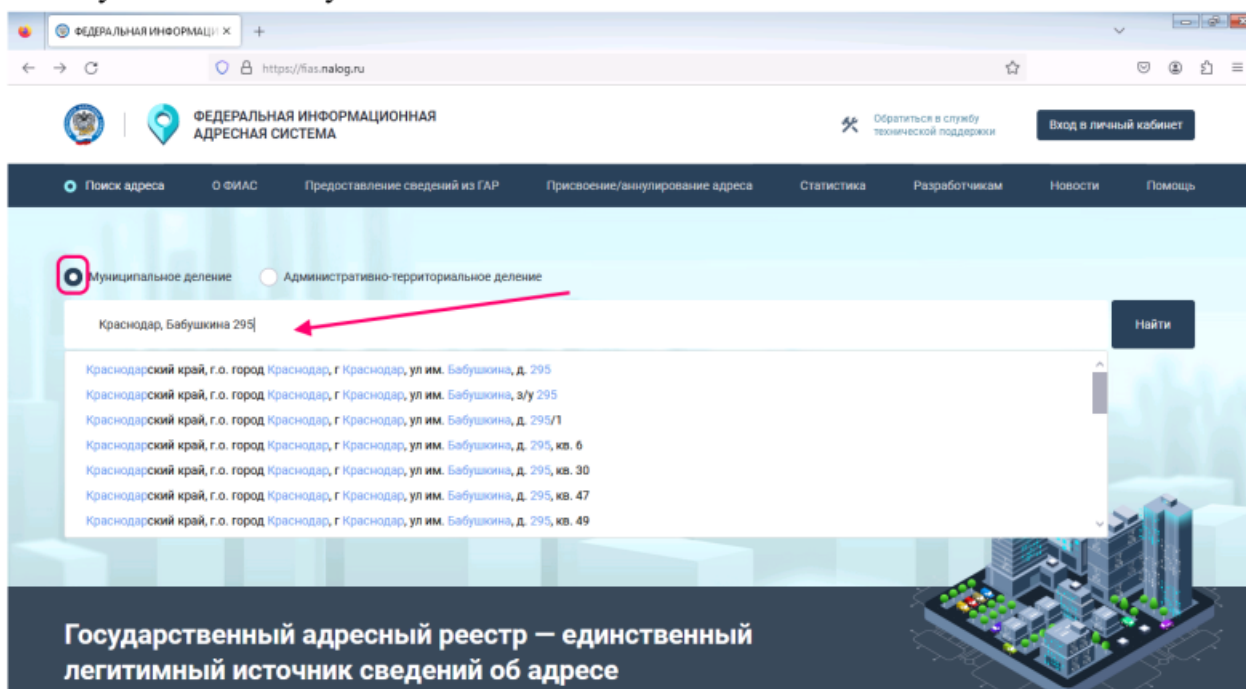


Рис. 13.1

3. Появится список подходящих адресов. В некоторых из них могут быть «приписки» квартир или номеров строений. Из списка нужно выбрать правильный адрес.
4. Нажать кнопку «Найти» после выбора адреса

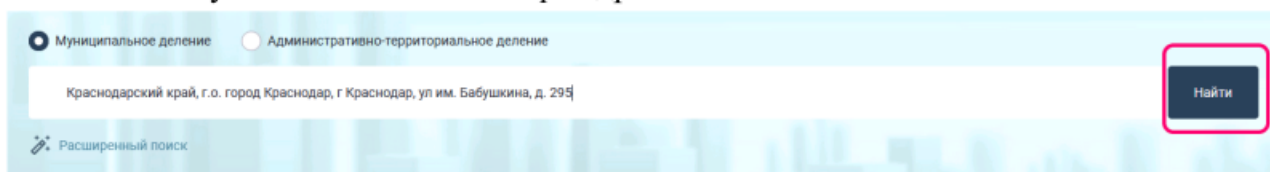


Рис. 13.2

5. Результатом поиска должен быть большой перечень реквизитов адреса. Нужно убедиться, что у параметра «Уникальный номер ГАР (FIAS ID)» есть некоторое значение. Его нужно скопировать и вставить в справочник «Поставщики».

Параметр	Значение
Информация по адресообразующим элементам	Просмотреть
История изменения адреса	Просмотреть
Муниципальное деление	Краснодарский край, городской округ город Краснодар, город Краснодар, улица им. Бабушкина, дом 295
Административно-территориальное деление	Краснодарский край, город Краснодар, улица им. Бабушкина, дом 295
ИФНС ФЛ	2308
ИФНС ЮЛ	2308
ОКАТО	03401000000
ОКТМО	03701000001
ОКТМО бюджетополучателя	03701000
Почтовый индекс	350020
Уникальный номер ГАР (FIAS ID)	6c6cdd2-7ae9-471f-871a-54794de0e227
Уникальный номер реестровой записи	037010000010000003920271000000000
Статус записи	Актуальна
Дата внесения записи	07.03.2019
Дата актуализации записи	19.09.2023

Рис. 13.2

Прим.: Если поиск не выдаёт никакого результата, нужно попробовать повторить его в другом браузере.

Причины списания

Данный справочник позволяет вести список причин, необходимых для работы с документом «Списание».

Для добавления записи используется кнопка  в верхней части окна.

Для удаления записи используется кнопка . Удалить запись, по которой есть связанные данные (например, документы) невозможно.

Для выгрузки списка в Эксел используется  Excel.

После составления списка для корректного взаимодействия с МДЛП по каждой причине списания нужно заполнить поле соответствия «В ИС Маркировка товаров».

Наценки

Справочник должен остаться неизменным. В нем только одна позиция – «Обычные товары» (0%).

Виды закупок

Справочник позволяет вести список источников финансирования, в рамках которых товары поступают в МО.

Для добавления записи используется кнопка  в верхней части окна.

Для удаления записи используется кнопка . Удалить запись, по которой есть связанные данные (например, документы) невозможно.

Для выгрузки списка в Эксел используется  Excel.

После составления списка для корректного взаимодействия с МДЛП по каждому виду закупок нужно заполнить реквизит «Источник финансирования».

Способы закупок

Справочник позволяет вести список способов, в рамках которых приобретаются товары для МО.

Для добавления записи используется кнопка  в верхней части окна.

Для удаления записи используется кнопка . Удалить запись, по которой есть связанные данные (например, документы) невозможно.

Для выгрузки списка в Эксел используется  Excel.

Настройка видов оплаты по видам закупок

Данная настройка регулирует то, по каким именно видам закупки можно выдавать ЛП/РМ/МИ пациентам, в истории болезни которых отмечен тот или иной вид оплаты (рис.14).

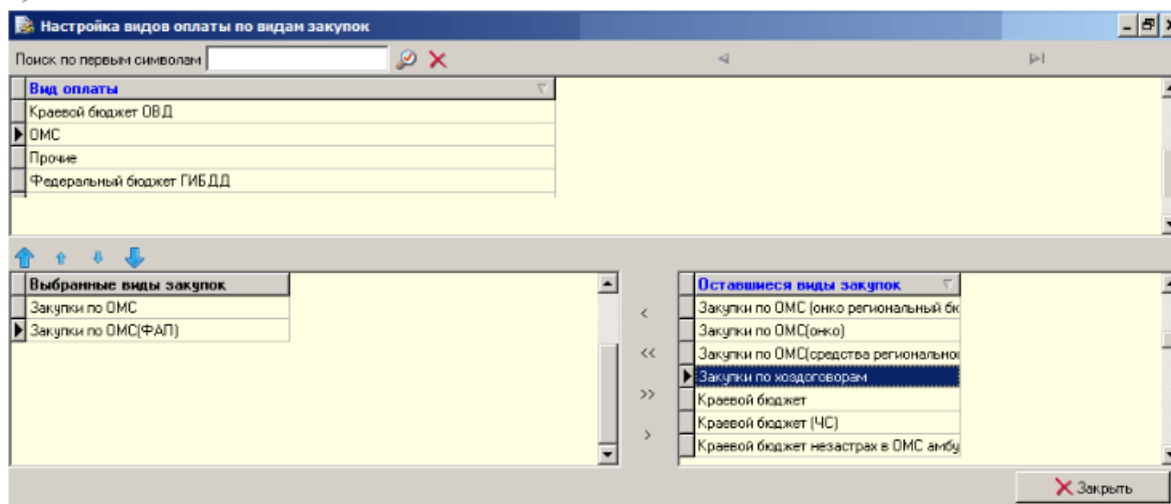


Рис. 14. Окно «Настройка видов оплаты по видам закупок»

Также в этой настройке можно провести ранжирование ( ) того, по каким именно видам закупки будут предлагаться ЛП/РМ при назначении на рабочем месте врача.

Настройка видов документов

Окно «Настройка типов документов» (рис. 15) позволяет скрыть/отобразить типы документов, с которыми осуществляется работа в программе (в режиме «Новый документ»).

Окно состоит из двух частей: в правой части находятся все возможные типы документов, а в левой – выбранные (рабочий справочник). Перемещение производится с помощью кнопок: << - переместить из полного списка в рабочий ВСЕ позиции;

< - переместить из полного списка в рабочий выбранную позицию;

> - переместить из рабочего списка в полного выбранную позицию;

>> - переместить из рабочего списка в полного все позиции.

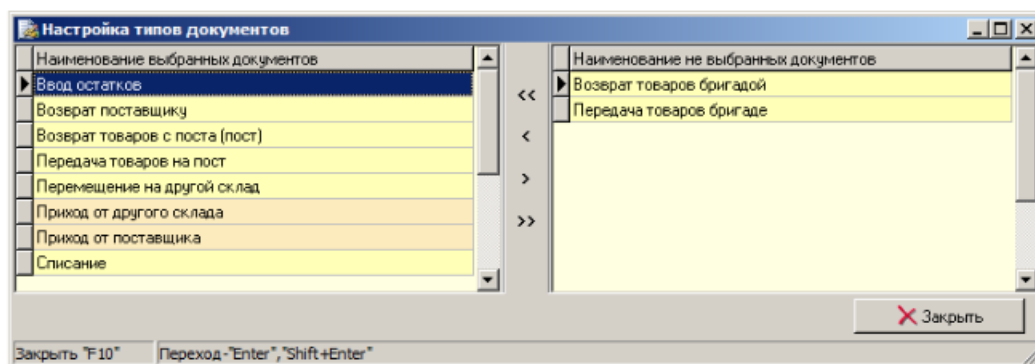


Рис. 15. Окно «Настройка видов документов»

Данная настройка привязана к конкретному складу медикаментов (склад больницы, склад отделения, пост)

Журнал учета медикаментов

Данный пункт меню позволяет настроить содержательную часть, а также внешнее оформление, которое будет использоваться при формировании нескольких отчетов.

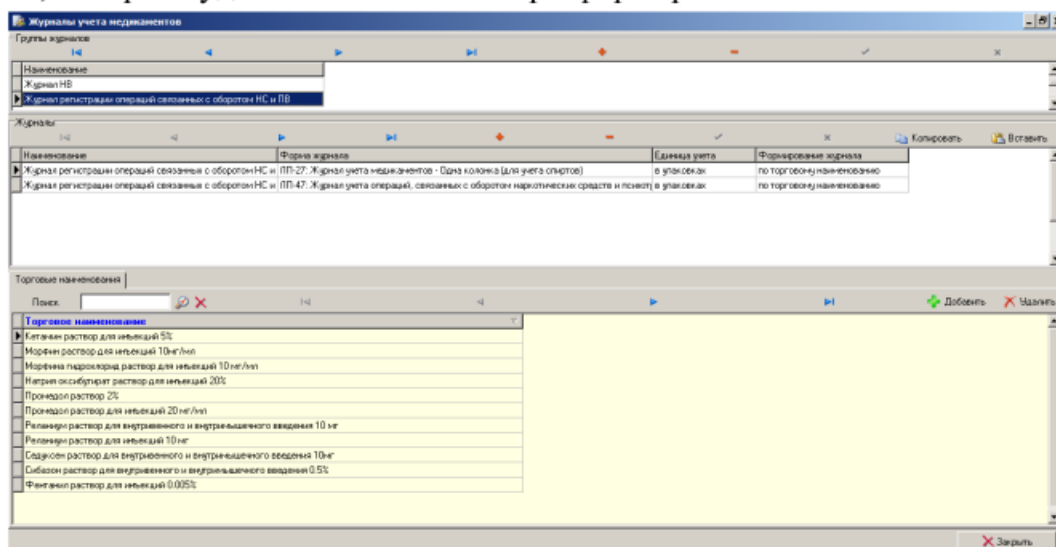


Рис. 16. Пример настройки отчета в режиме «Журнал учета медикаментов»

Сначала необходимо создать группу журналов. Далее создать журнал. В обоих случаях даются удобные для работы наименования.

Форму журнала нужно выбрать из справочника

ЛП-27:	Журнал учета медикаментов - Две колонки (для учета медикаментов на пост)
ЛП-27:	Журнал учета медикаментов - Одна колонка (для учета спиртов)
ЛП-27:	Журнал учета медикаментов - Одна колонка+серия, срок годности (для учета бакпрепаратов)
ЛП-41:	Журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств
ЛП-47:	Журнал учета операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ

В зависимости от выбранной формы журнала возможность формировать отчеты по нему будет предоставлена в режиме «Отчеты» (ЛП-27, ЛП-41, ЛП-47).

Реквизит «Единица учета» также выбирается из справочника (в упаковках или в штуках).

Реквизит «Формирование журнала» представляет собой справочник: по торговому наименованию (можно будет привязать конкретные позиции из справочника товаров, пример на рис. 16); по группе товаров (можно будет привязать группы из справочника товаров).

Если необходима возможность формировать сведения по журналу в рамках отчетов, то можно создать два подобных журнала, указав в рамках реквизита «формирование журнала» соответствующий отчет. Далее можно с помощью кнопок  Копировать и  Вставить скопировать содержимое настройки из одного журнала в другой

Настройка отчетов

Данный пункт меню «Справочники» дает возможность настройки формирования нескольких отчетов.

ЛП-24	Отчет о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном выражении (для аптеки)
ЛП-29	Ведомость выборки израсходованных медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету
ЛП-24	Отчет о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном выражении (для отделений)
Форма 7	Книга учета протаксированных накладных (требований)
ЛП-43	Отчет о вакцинации пациентов в разрезе отделений

Для отчетов ЛП-24 (для уровней аптеки и отделений), ЛП-29, «Форма 7» можно настроить те группы товаров, которые будут отражены в соответствующей колонке настраиваемого отчета (рис.17) .

Здесь нужно указать порядок сортировки в отчете, приоритет колонки, а также выбрать соответствующую редактируемой колонке группу товаров.

Для отчета ЛП-43 приведена отдельная настройка. Он актуален в том случае, если в МО ведется персонифицированный учет ЛП, т.е. вводятся назначения ЛП на рабочем месте лечащего врача стационара, а также осуществляется списание ЛП на пациента (фиксация факта выполнения врачебных назначений).

Настройка отчетов

Отчет: ЛП-29 Водомость выборки израсходованных медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету

Строки/Колонки

Порядок сортировки в отчете	Наименование в отчете	Порядок расчета
1	Ядовитые вещества	1
2	Наркотические средства	2
3	Этиловый спирт	3

Группы товаров

Выбранные группы товаров

- Лекарственные средства, входящие в список №1 "Сильнодействующие"
- Лекарственные средства, входящие в список №2 "Ядовитые"

Оставшиеся группы товаров

- Алкалоиды
- Антибактериальный, антимикотический препарат
- Антибиотики
- Антикоагулянтный препарат
- Апоморфина гид. атропина с-т, гоматропина гид. дикаин, ли.
- Вакцины
- Витамины
- Вода дистиллированная

Закреть "F10" Выбрать-"Пробел", Удалить-"Esc", Переход-"Enter", "Shift+Enter"

Закреть

Рис. 17. Пример настройки отчета в режиме «Настройка отчетов»

2.2. Сервис

В этом пункте главного меню редактируются основные настройки программы

Смена текущего склада/пользователя

При выборе подпункта «Смена текущего склада/пользователя» можно сменить текущего пользователя программы без завершения работы с ней.

Настройка штрих-кода

В программе имеется возможность работы со штрих-кодами (линейным формата EAN 13 и двумерным формата DataMatrix), которая позволяет:

- Привязывать штрих-код и/или GTIN (глобальный торговый идентификатор, уникальный для каждой упаковки ЛП) к выбранной позиции на уровне справочника товаров
- Искать товар в справочнике по штрих-коду или GTIN.
- Добавлять товар по штрих-коду или GTIN в следующие типы документов: Приход от поставщика, Приход от другого склада, Ввод остатков, Списание, Перемещение на другой склад, Возврат поставщику, Передача товаров на пост, Возврат товаров с поста (пост).

Описанные возможности доступны в программах «МКТ-Больничная аптека», «МКТ-Старшая медсестра поликлиники», «МКТ-Старшая медсестра», «МКТ-Постовая медсестра».

Варианты настройки сканера штрих-кодов

Для считывания штрих-кода и/или sGTIN необходимо настроить сканер штрих-кодов в рамках одного из вариантов: «автоматический» или «ручной».

«Ручной» режим. Для работы в данном режиме необходимо настроить сканер так, чтобы он после сканирования штрих-кода применял символ «перевода строки» («суффикс возврата каретки»). Настроечный штрих-код в инструкции к сканеру, как правило, имеет название Add Enter Key.

«Ручной» способ предполагает возможность распознавания только в окне ожидания штрих-кода, которое возникает при работе с конкретным документом (или в рамках поиска по справочнику товаров) в случае использования кнопки  Штрих-код (или горячей клавиши F6). Далее необходимо привести сканер к штрих-код/sGTIN и нажать кнопку на сканере, после этого произойдет считывание и добавление соответствующего товара в документ.

«Автоматический» режим предполагает считывание штрих-кода при работе с конкретным документом (или в рамках поиска по справочнику товаров) БЕЗ НАЖАТИЯ дополнительных кнопок для вызова окна считывания штрих-кода. То есть нажатие кнопки считывания на сканере будет автоматически распознаваться программой. Этот режим работы является предпочтительным в связи с тем, что он существенно более удобен, чем «ручной».

Для работы в «автоматическом» режиме сканер должен поддерживать возможность настройки «суффиксов» и «префиксов».

Настроечные штрих-коды берутся из инструкции к сканеру, которую дает производитель. Некоторые производители предоставляют специальные «настроечные программы».

Для входа в меню настройки работы со штрих-кодами нужно выбрать Сервис (Настройка штрих-кода)

Если установлен флаг «Автоматически считывать штрих-код», то обязательно должны быть заполнены «Код символа префикса штрих-кода», «Код символа суффикса штрих-кода» (один из примеров приведен на рис. ниже).

ВНИМАНИЕ!!! Далее нужно запрограммировать сканер на эти символы (для этого используются специальные настроечные штрих-коды из инструкции к устройству). Один из примеров настроечных штрих-кодов приведен ниже:

- 1) <prefix><data><suffix1> (перевод сканера в режим программирования префикса/суффикса)
- 2) Scan prefix (перевод сканера в режим программирования префикса)
- 3) Поочередно просканировать штрих-коды цифр, соответствующих символу нужного префикса (в примере это символ ^).
- 4) Scan suffix1 (перевод сканера в режим программирования суффикса)
- 5) Поочередно просканировать штрих-коды цифр, соответствующих символу суффикса (в примере это символ \$).

Параметр настройки «Обработка символов настраивается для работы с конкретным сканером штрих-кода. Все настройки из окна «Настройка работы со штрих-кодом» являются локальными, поэтому их можно подобрать под конкретное рабочее место и модель сканера.

- Все символы – сканер считывает все символы с учётом выставленных языковых настроек и настроек регистра.
- Только ASCII символы – сканер считывает только символы ASCII. ***Устанавливается по умолчанию.***
- Без обработки – символы считываются как есть (без учёта регистра и выбранного языка)

Настройка рекомендуется для модели беспроводного сканера **GlobalPOS GP-9322B**.

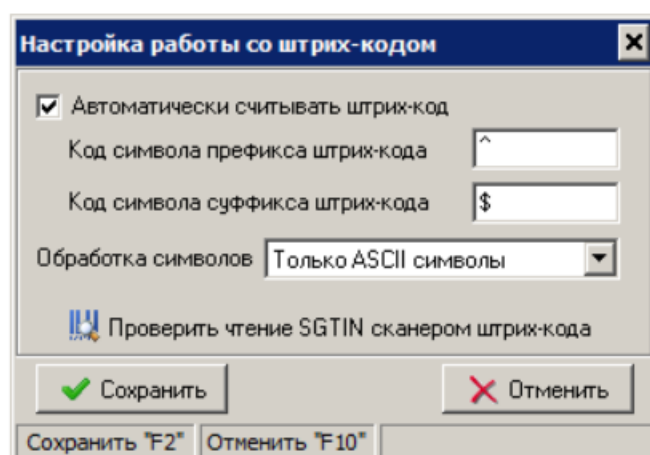


Рис. 17. Настройка работы со штрих-кодом

В окне настройки также есть кнопка «Проверить чтение SGTIN сканером штрих-кода», которая позволяет провести проверку работы сканера штрих-кода при считывании SGTIN. Корректное считывание SGTIN является необходимым условием для корректного списания ЛП через «Регистратор выбытия» (РВ).

После нажатия на кнопку «Проверить...» откроется окно ожидания считывания штрих-кода. После считывания программа выдаст соответствующее информационное сообщение.

Проверка сканера прошла успешно. Считаны все символы, необходимые для передачи сведений о списываемой упаковке на РВ.

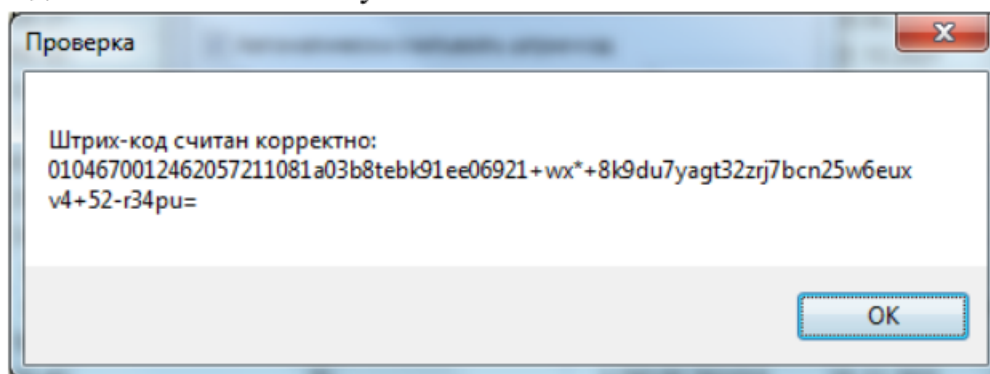


Рис. 18

Пример ошибочного считывания

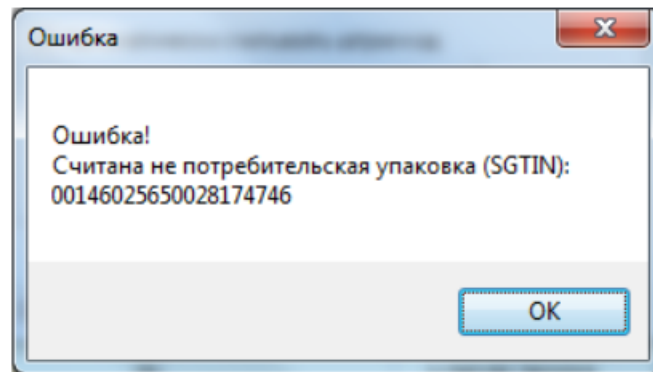


Рис. 19

При проверке сканера был считан некорректный штрих-код (вместо SGTIN считан SSCC или какой-то другой)

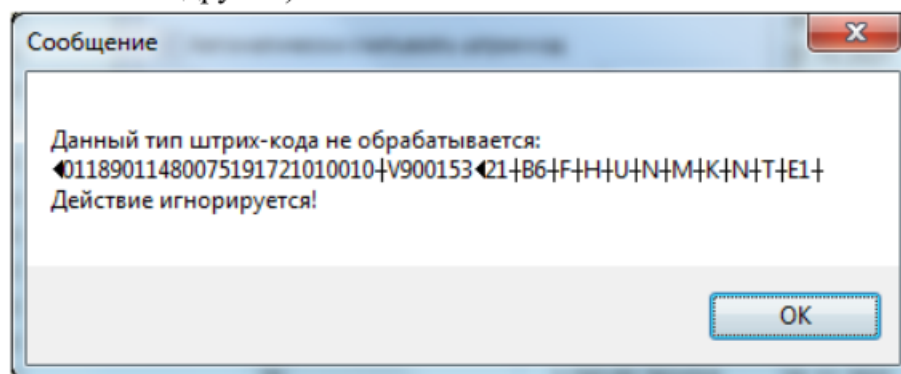


Рис. 20

Сканер не прошёл проверку. В сканере не настроено считывание обязательных символов-разделителей (т.н. GS-символов).

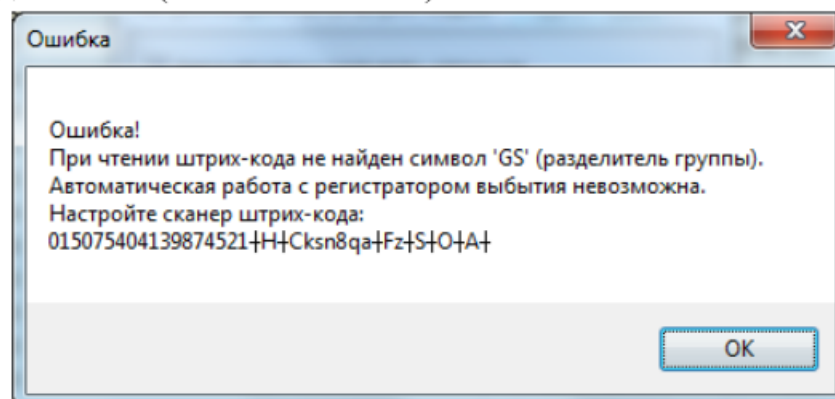


Рис. 21

Данные символы заложены в любой код формата data matrix на маркированной упаковке ЛП после кода упаковки, идентификатора ключа подписи и кода проверки ЭП, но данные символы являются непечатаемыми, поэтому проверить сканер можно или через программу (описано выше) или через специальный текстовый редактор, отображающий непечатаемые символы (например, Notepad++).

Пример правильно считанного штрих-кода в Notepad++.

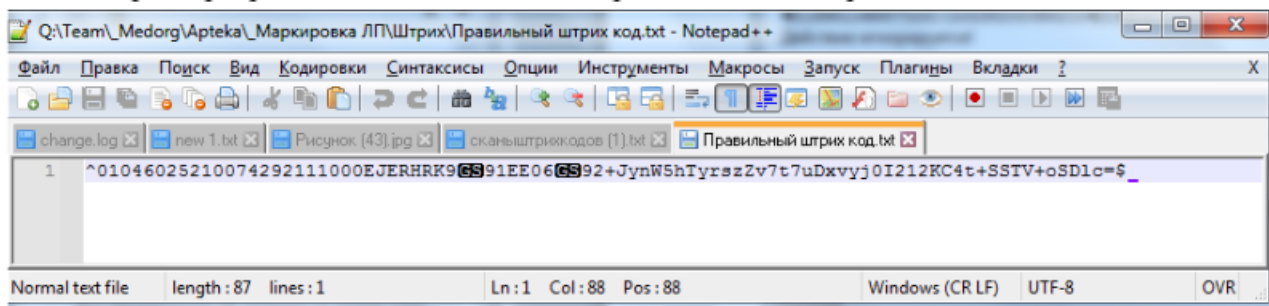


Рис. 22

Здесь символы ^ и \$ - отдельно настроенные «префикс» и «суффикс» (см. пример на рис.17). Всё остальное – data matrix-код, в котором при считывании были распознаны все скрытые знаки (разделитель групп GS).

Если сканер по каким-то причинам НЕ прошел проверку, нужно настроить его или отсканировать корректный штрих-код.

Если сканер прошёл проверку, это означает, что его можно использовать для сканирования упаковок. Штрих-коды упаковок в последствии будут корректно переданы на РВ.

Настройка доступа к ИС Маркировка лекарств

Закладка «Регистраторы выбытия»

На данной закладке вводятся сведения об имеющемся РВ.

Наименование – уникальное имя регистратора для удобного выбора его в программе.

Идентификатор - это серийный номер регистратора выбытия (РВ). Посмотреть его можно на задней стороне РВ, на упаковке с РВ, а также в приложении "Клиент оператора" в меню "Диагностика" ---> "Версии составных модулей" ---> строка "Серийный номер платы МБ РВ". Заполнение идентификатора обязательно, только если в ЛПУ идёт работа с несколькими РВ.

Адрес доступа: Сервер, Порт - необходимо указать IP адрес и порт при подключении к регистратору выбытия. Порт по умолчанию: 8443. Необходимый IP адрес для подключения можно найти в меню регистратора выбытия, после его подключения к сети. Приложение Клиент оператора -> Диагностика -> Диагностика составных модулей -> Сетевой режим. Если IP адрес не отображается в приложении "клиент оператора", то необходимо выйти из "Клиент оператора", зайти в список установленных приложений (кнопка в виде круга с 6 точками) и зайти в настройки. Выбрать в конце списка "Об устройстве" -> "Общая информация", строка "IP-адрес".

Идентификационные данные Оператора и Администратора (чаще всего одинаковы для всех)- Оператор: user1 Пароль: уточните у администратора

Администратор: user2 Пароль: уточните у администратора

Настройки дополнительно должны быть проверены по документации к самому РВ.

Установить флаг «**Действительный**» и сохранить.

Закладка «Параметры»

На данной закладке нужно выбрать настроенный регистратор выбытия из выпадающего списка выбрать РВ и нажать на кнопку «Тест».

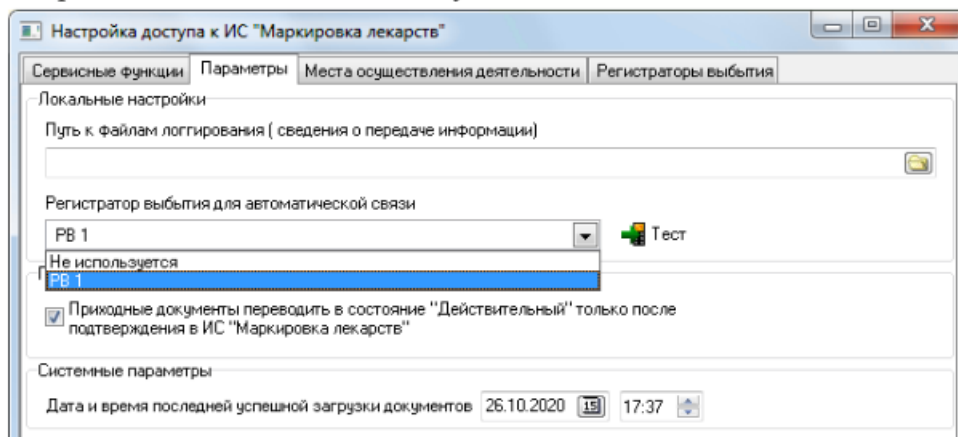


Рис. 23

В результате откроется окно с данными о состоянии РВ (это означает успешное соединение).

Если при проверке РВ выпадает ошибка 12057, нужно в свойствах интернет-соединения снять галочку с пункта «Проверять, не отозван ли сертификат сервера»

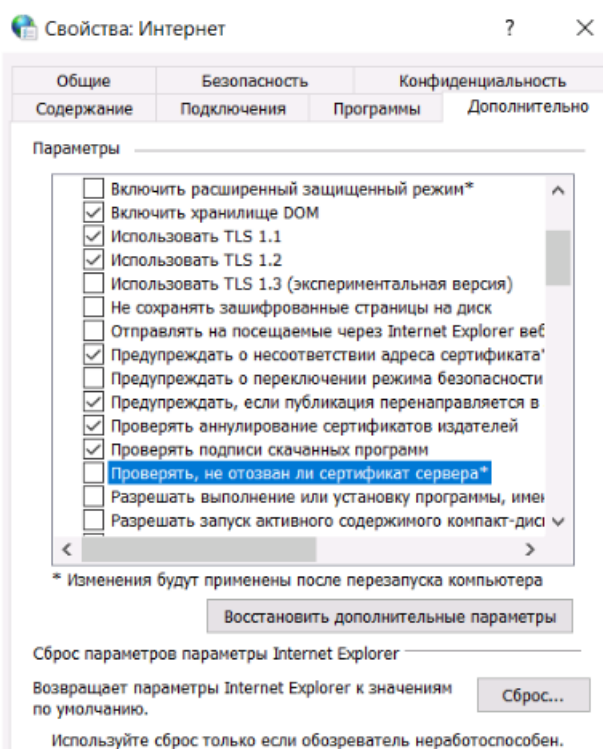


Рис. 24

Примеры сообщений при успешном соединении с РВ:

для РВ (1.0 и 2.0) Атол

----- Информация о Регистраторе выбытия -----


```
{
  "devices": [
    {
      "id": "000019999999999999",
      "connectionType": "usb",
      "modelInfo": "Регистратор выбытия",
      "softwareVersion": "1.7.1158",
      "deviceSerialNumber": "000019999999999999",
      "moduleSerialNumber": "19I3V00022222222",
      "startDateRegistration": "2019-11-19T00:00:00+0300",
      "endDateRegistration": "2022-11-18T15:43:03+0300",
      "timeBlock": "01:27:22+0300"
    }
  ]
}
```

----- Состояние Регистратора выбытия -----

Выполненная задача не найдена в БД

----- Настройки Регистратора выбытия -----

Выполненная задача не найдена в БД

Для РВ (3.0) Штрих

----- Информация о Регистраторе выбытия -----

```
{"devices":[{"connectionType":"ethernet",
"deviceSerialNumber":"IZM00000000000000",
"endDateRegistration":"2022-10-30T11:02:20Z",
"id":"REG-01",
"modelInfo":"Shtrih-M.RV",
"moduleSerialNumber":"19I3V00022222222",
"softwareVersion":"0.5.46",
"startDateRegistration":"2019-10-31T11:01:58Z",
"suid":"00000000111111",
"timeBlock":"T03:38:47Z"}]}
```

----- Состояние Регистратора выбытия -----

```
{"error":{"code":5090,
"description:"bad target"}}
```

----- Настройки Регистратора выбытия -----

```
{"error":{"code":5090,
"description:"bad target"}}
```

На закладке параметры дополнительно присутствует глобальная настройка, которая должна быть включена всегда,

☒ Приходные документы переводить в состояние "Действительный" только после подтверждения в ИС "Маркировка лекарств"

Она означает, что приходный документ НЕ переведётся в «действительный» (товар НЕ попадёт на остатки в программе) до того момента, пока сервис МДЛП полностью не обработает его и не сообщит об успешном принятии.

Для просмотра и редактирования также доступна информация о дате и времени последней загрузки документов. Новые документы из ФГС МДЛП будут считываться именно начиная с этой даты (времени).

Закладка «Сервисные функции»

Здесь при первичной настройке программы нужно нажать «Обновить список пользователей» и «Обновить список мест осуществления деятельности». При этом произойдет обращение к МДЛП и будет загружена соответствующая информация.

Закладка «Параметры»

На данной закладке нужно выбрать настроенный регистратор выбытия из выпадаю

2.3. Настройка параметров

При выборе этого пункта открывается одноименное окно (рис. 25).

Закладка «Основные»

На этой закладке осуществляется установка условий ввода данных по умолчанию.

Рис. 25. Окно «Настройка параметров» («Основные»)

«Используемая группы журналов для печати» – выбранный здесь журнала учета медикаментов будет по умолчанию показан в окне параметров формирования отчетов ЛП-27, ЛП-41 и ЛП-47.

«Вид закупки по умолчанию» – выбранный здесь вид закупки будет по умолчанию подставляться при вводе новой партии товара в приходном документе.

«Тип договора по умолчанию» – выбранный здесь тип договора будет подставляться по умолчанию для приходных документов, полученных из МДЛП.

«При добавлении товара...» – здесь можно проставить значения по умолчанию, которые будут применяться к новым позициям товара, когда они добавляются из полного справочника ЛП в рабочий справочник товаров («единица измерения по умолчанию» и «тип товаров по наценке»).

«Минимальный процент остатков по плану склада» – используется как значение по умолчанию в режиме «План склада».

«Считать срок годности истекающим за...» – согласно данной настройке будет работать подсветка товаров, по которым истекает срок годности, в режиме «Остатки».

«Печать документа после создания» – при установленном флаге после сохранения приходного документа будет предложено его распечатать (откроется окно соответствующей печатной формы).

«Разрешить корректировку справочников» – при отмеченном флаге будет разрешена корректировка справочников программы в режиме «Справочники».

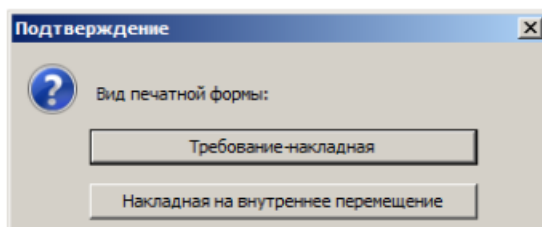
«Показывать режим 'Требования аптеки'» – при отмеченном флаге режим будет показан (настройка является локальной, хранится на рабочем месте).

«При экспорте данных для внешних АСУ выкачивать» – данная настройка управляет тем, какие именно данные будут выгружаться для внешних автоматизированных систем (например «складских» программ): только документы аптечного склада или документы аптечного склада и отделений.

«Вид акта при печати документа списания». Данная настройка регулирует печатную форму, которая доступна в режиме «Документы» (тип документа «Списание») по кнопке «Печать» (пункт «Печать документа»). Настройка является глобальной и распространяется на все рабочие места обеих программ.

«Вид накладной на внутреннее перемещение при печати». Данная настройка регулирует печатную форму, которая доступна в режиме «Документы» (Действительные) для типа документа «Перемещение на другой склад» (по кнопке «Печать», пункт «Печать документа»). Настройка является глобальной и распространяется на все рабочие места.

Если в данной настройке выбран вариант «Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н» или «Приказ Минфина РФ от 28.06.2022 №100н», то в режиме «Документы» для типа документа «Перемещение на другой склад» по кнопке «Печать» появится выбор печатаемых документов.



Закладка «Фальсификаты»

В данном окне (рис. 26) представлено четыре настройки.

1. «Путь к файлам...» – здесь можно указать папку, в которую будут копироваться списки фальсифицированных ЛП. Данная папка будет по умолчанию открываться при нажатии кнопки  Импорт в режиме «Фальсификаты».
2. «При сохранении электронной накладной...» – при установленном флаге будет осуществляться проверка на фальсификаты при импорте электронной накладной.

3. «При сохранении документа...» – при установленном флаге будет осуществляться проверка на фальсификаты при сохранении документа.
4. «При сохранении партии...» – при установленном флаге отдельно будет проверяться на фальсификаты каждая партия ЛП/РМ, входящая в приходный документ.

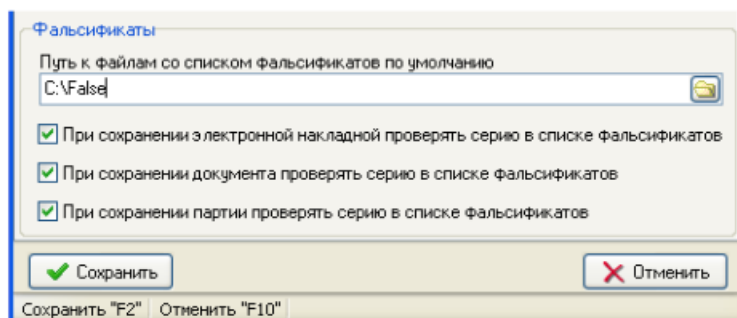


Рис.26. Настройка параметров («Фальсификаты»)

Закладка «Печать требования»

На этой закладке осуществляется настройка печати требования отделения.

«В требовании лекарственные препараты печатать на ...» – в зависимости от выбранного здесь языка будет идти впечатывание наименования ЛП в печатную форму требования-накладной (настройка является локальной, хранится на рабочем месте).

Настройки впечатывания в данную форму сведений об ответственных лицах приведены в отдельном разделе настоящей инструкции.

«Вид требования при печати» регулирует непосредственно печатную форму требования, которая доступна в режиме «Требования отделений» (кнопка ПЕЧАТЬ ----> «Требование-накладная»), а также в режиме «Требования аптеки». Данная настройка действует также и на данную печатную форму в программе «МКТ-Старшая медсестра». Настройка является глобальной и распространяется на все рабочие места.

«Вид накладной на выдачу товара по требованию при печати» регулирует печатную форму соответствующей накладной, которая доступна в программе в режиме «Требования» (кнопка ПЕЧАТЬ, пункт «Накладная на выдачу товара по требованию»). Настройка является глобальной и распространяется на все рабочие места обеих программ.

Закладка «Настройка цветов»

Здесь можно изменять настройки расцветки документов в различных режимах программы. Настройка является локальной, т.е. хранится только на том рабочем месте, где она сделана.

2.4. Корректировка партий

В работе программы используется ключевое понятие «партия». Партию характеризует следующий УНИКАЛЬНЫЙ набор реквизитов: 1.наименование товара; 2.цена; 3. Цена производителя; 4. Серия; 5. Сертификат; 6.Вид закупки; 7. Срок годности; 8. Поставщик; 9. Признак отношения к ФГГИС МДЛП. Если в разное время на склад поступали товары, у которых описанные реквизиты идентичны, то они будут объединены в одну партию товара.

В верхней части окна «Корректировка партии» (рис. 27) представлен полный список партий, а в нижней – документы, которые входят в выбранную партию.

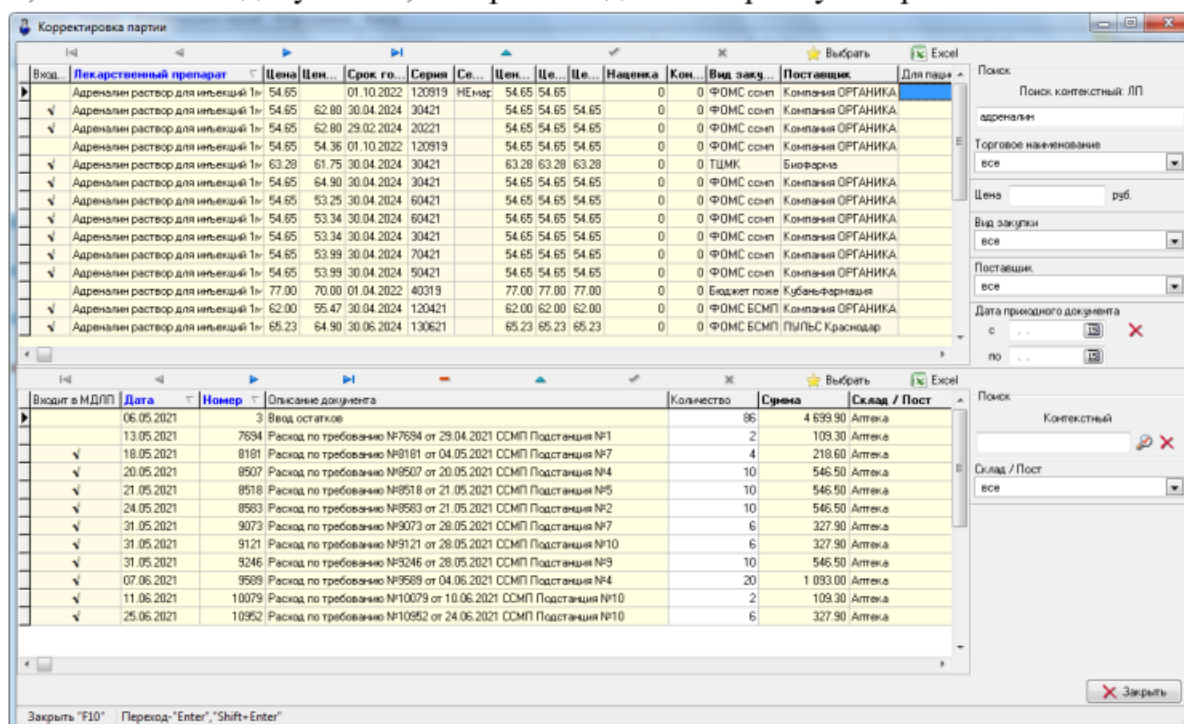


Рис. 27. Окно «Корректировка партии»

В верхней части окна доступна кнопка **Выбрать**, которая открывает для редактирования все реквизиты по партии товара (рис.28). Для партий с признаком МДЛП (препараты, прошедшие через МДЛП), открытие этого окна доступно только с правами разработчика МКТ.

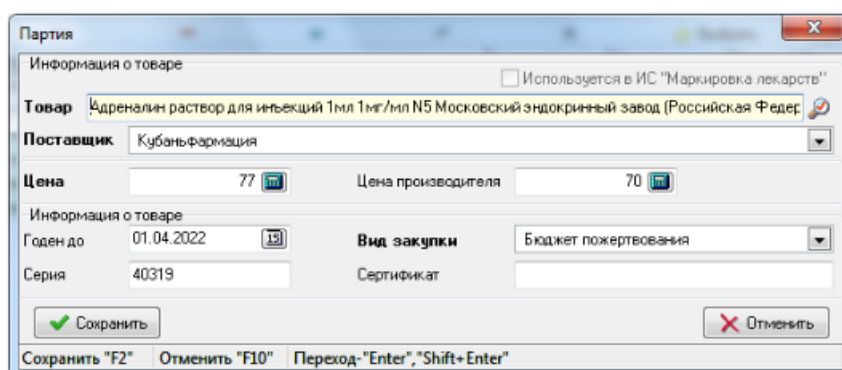


Рис.28 Окно редактирования сведений по партии товара

Внесенные изменения будут отражены во всех документах, которые связаны с редактируемой партией.

В нижней части окна по партии товара приведен список всех документов, которые к ней относятся. Нажатие кнопки «Выбрать» по конкретному документу откроется его содержимое. При редактировании таких глобальных реквизитов документа, как «Поставщик» и «Вид закупки», нужно быть крайне осмотрительным, т.к. это приведет к изменению указанных реквизитов по всем партиям товара, на которые ссылается документ. В таком случае перед сохранением изменений будет показан протокол с полным перечнем партий, по которым будет произведено изменение. На этом этапе можно отказаться от изменений или продолжить сохранение (тогда все перечисленные партии также обновятся).

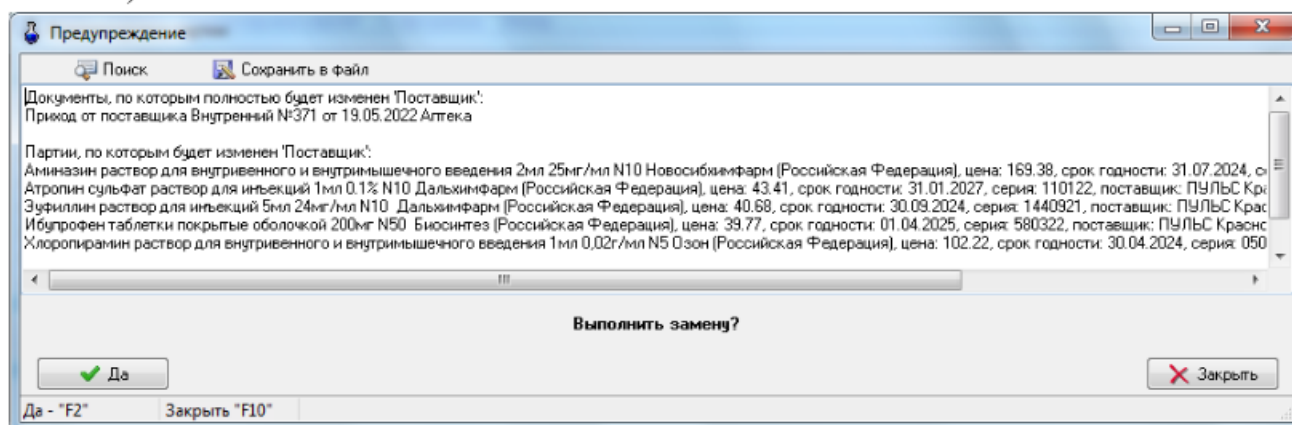


Рис.29. Предупреждение при редактировании документа

Если редактирование какого-либо реквизита партии может затронуть другие партии, по которым уже были созданы свои документы, программа отобразит окно с ошибкой. Если «косвенно» изменяемые партии входят в другие документы, редактирование запрещено.

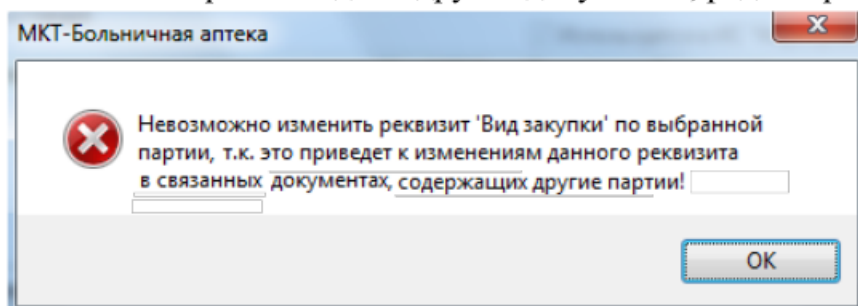


Рис.29. Предупреждение-запрет при редактировании документа

При попытке заменить товар в партии, по которой уже были выдачи по назначению пациентам, программа также выдаст запрет.

При изменении реквизитов партии товара программа анализирует уже существующие партии, и, если после редактирования новая партия по всем реквизитам будет совпадать с какой-либо из уже существующих, они объединяются (**«разъединить» объединенные партии невозможно!!!**).

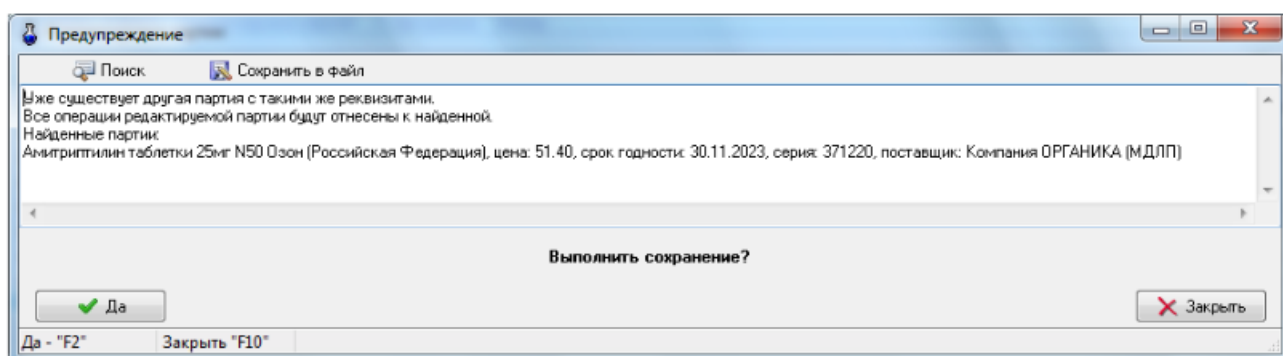


Рис.29. Предупреждение при объединении партий товара

Изменение количества товара

В нижней части окна открыто для редактирования поле «Количество» в каждом документе, составляющем партию. Для того чтобы отредактировать количество, нужно «мышкой» выделить поле «Количество» и ввести новое количество. Пересчет суммы согласно новому количеству осуществляется либо при нажатии на кнопку «Сохранение изменений» ☒ либо автоматически при переходе на другой документ или партию.

Изменение количества товара возможно только для товаров, которые НЕ относятся к МДЛП, т.к. для маркированных ЛП каждая единица по партии должна «подкрепляться» конкретной уникальной упаковкой (кодом SGTIN).

В верхней и нижней частях окна есть кнопка Excel, которая позволяет выгрузить в EXCEL соответствующий список записей.

Также в нижней части экрана справа расположен фильтр «Склад/пост» (и одноименная колонка для отображения), позволяющий ограничивать список документов по тому складу, где совершалась работа с конкретным документом.

Для приходных документов в указанной колонке будет приведен склад, на который сделан приход

Номер	Описание документа	Кол...	Сумма	Склад / Пост
311	Приход от поставщика ООО "Бифарм": накладная №7721 от 10.08.2018	25	2 337.50	Аптека

*Приход от поставщика
сделан на склад «Аптека»*

74	Приход по требованию №74 от 05.09.2018 Аптека	5	467.50	АРИТ
----	---	---	--------	------

Приход по требованию сделан на склад «АРИТ» (справа от даты документа, указан склад, С КОТОРОГО СДЕЛАН РАСХОД)

Для расходных документов в указанной колонке будет приведен склад, С КОТОРОГО сделан расход

64	Расход по требованию №64 от 18.09.2018 Терапевтические	2	187.00	Аптека
----	--	---	--------	--------

Расход по требованию сделан со склада «АПТЕКА» (справа от даты документа, указан склад, на который СДЕЛАН ПРИХОД).

173	Передача товаров на пост Терапевтическое: пост №1	1	93.50	Терапевтические
-----	---	---	-------	-----------------

Расход по документу «передача товаров на пост» сделан со склада «Терапевтические» (справа от наименования документа указан склада поста, на который сделана передача – «Терапевтическое: пост№1»).

Расход по назначению Фам_106 И. О. карта № 8776

03333

3.12 Терапевтическое: пост №1

Расход по назначению сделан со склада со склада «Терапевтическое: пост№1» (для данного документа указаны ФИО и номер истории болезни пациента, на которого сделан расход по назначению)

3. РЕЖИМ «ОСТАТКИ»

В данном режиме (рис.30) осуществляется просмотр списка товаров, имеющихся на остатках склада; пересчет остатков; подсчет общей суммы по всем выбранным документам; просмотр реквизитов выбранного документа; перевод выбранного документа «в отложенные».

Товар	Цена	На складе	В резерве	Сумма	Серия	Годен до	Вид закупки
Аспирин табл. 250мг N6 Озон (Российская Фед.	40.00	2		80.00	130617	01.07.2021	Закупки по ОМС
Аспирин табл. 250мг N6 Озон (Российская Фед.	36.76	0	23	0.00	241117	01.12.2021	Закупки по ОМС
Амбробене р-р/лен 100мл 7.5 мг/мл (флакон) Мер	165.44	2		330.88	U21257	01.07.2023	Закупки по ОМС
Амброксол сироп 100мл 15 мг/мл (флакон) Озон (Р	44.23	2		88.46	1151218	31.12.2021	Закупки по ОМС
Амброксол табл. 30мг N20 Озон (Российская Федер	12.99	15		194.85	340418	30.04.2021	Закупки по ОМС
Анальгин п.в/в, в/м 500мг N50 Сигма (Российская	1 644.50	0	1	0.00	110119	01.02.2021	Закупки по ОМС
Анальгин сульфат пор./Литье 0.5г (флакон) Сигма	27.83	25		695.75	511118	01.12.2020	Закупки по ОМС
Анальгин сульфат пор./Литье 0.5г (флакон) Сигма	32.89	0	50	0.00	250319	01.04.2021	Закупки по ОМС
Анальгин р-р д/лн. 2мл 2.5% N10 (ампула) Новошви	158.00	2		316.00	581216	01.01.2020	Закупки по ОМС
Анальгин сульфат р-р д/лн. 100мл 5% Макс	47.81	20		956.20	0010119	01.01.2022	Закупки по ОМС
Анальдон табл. 200мг N30 Органика ОАО (Российс	133.44	6		800.64	150319	01.04.2022	Закупки по ОМС
Анверитин табл. 25мг N50 Озон (Российская Фед	24.00	4		96.00	111117	01.12.2020	Муниципальный бюджет
Анальгин табл. 10мг N20 Озон (Российская Федер	71.05	2	12	142.10	180219	01.02.2023	Закупки по ОМС
Анальгин раствор р-р 100мл 10% (флакон) Иодные те	16.60	5		83.00	560618	01.07.2020	Муниципальный бюджет
Анальгин р-р д/лн. 2мл 50% N10 Евразийская фарма	39.98	4		159.92	030118	01.02.2021	Муниципальный бюджет
Анальгин р-р д/лн. 2мл 50% N10 Евразийская фарма	29.34	10	19	293.40	161218	01.01.2022	Закупки по ОМС
Аскорбиновая кислота р-р д/лн. 2мл 50 мг/мл N10 А	27.83	20		556.60	651218	01.07.2020	Закупки по ОМС
Аспирин табл. 100мг N10 Биосинтез (Российская	94.42	8		755.36	20219	01.03.2021	Закупки по ОМС
Аспирин сульфат р-р д/лн. 1мл 0.1% N10 (ампула) Д	25.15	12		301.80	70117	01.02.2022	Закупки по ОМС

Дата	Номер	Тип документа	Количество	Сумма	Состояние	От кого / Кому
07.09.2018	44	Расход по требованию	5	125.75	Действительный	34026 ОМП
24.09.2018	85	Расход по требованию	3	75.45	Действительный	Алгирско-гинекологическое
06.11.2018	2	Расход по требованию	1	25.15	Действительный	34021 ФАП п.Первомайский
23.01.2019	3	Расход по требованию	5	125.75	Действительный	АРИТ
20.02.2019	11	Расход по требованию	5	125.75	Действительный	АРИТ
25.02.2019	10	Расход по требованию	3	75.45	Действительный	Применное
28.02.2019	10	Расход по требованию	5	125.75	Действительный	34012 Участковая больница с.Горькая Балка
20.03.2019	16	Расход по требованию	10	251.50	Действительный	АРИТ
03.04.2019	19	Расход по требованию	10	251.50	Действительный	АРИТ
29.05.2019	39	Расход по требованию	10	251.50	Действительный	АРИТ
05.10.2017	4	Ввод остатков	69	1 735.35	Действительный	

Рис. 30. Режим «Остатки»

Рабочее окно режима «Остатки» состоит из функциональных блоков:

В верхней части списка товаров расположена кнопка **Пересчет остатков**, которая осуществляет автоматический пересчет остатков. **ЭТУ ФУНКЦИЮ СЛЕДУЕТ ВЫЗЫВАТЬ ПРИ СБОЕ СИСТЕМЫ (после консультации со службой поддержки разработчика). Самостоятельно можно вызывать данную функцию, например, при наличии 0-значения в колонке «В резерве».**

Excel – Позволяет выгрузить в EXCEL список товаров, согласно установленным фильтрам.

В нижней части экрана приведен список документов по партии товара, выбранной в верхней части окна.

Кнопка **Выбрать** позволяет просмотреть выбранный документ;

Кнопка **В отложенные** позволяет перевести документ «в отложенные». **Документ прихода нельзя переводить в отложенные, если хотя бы по одной партии товара из документа был сделан расход.** С документами, которые переведены «в отложенные», работа осуществляется в режиме «Отложенные документы» (см. ниже).

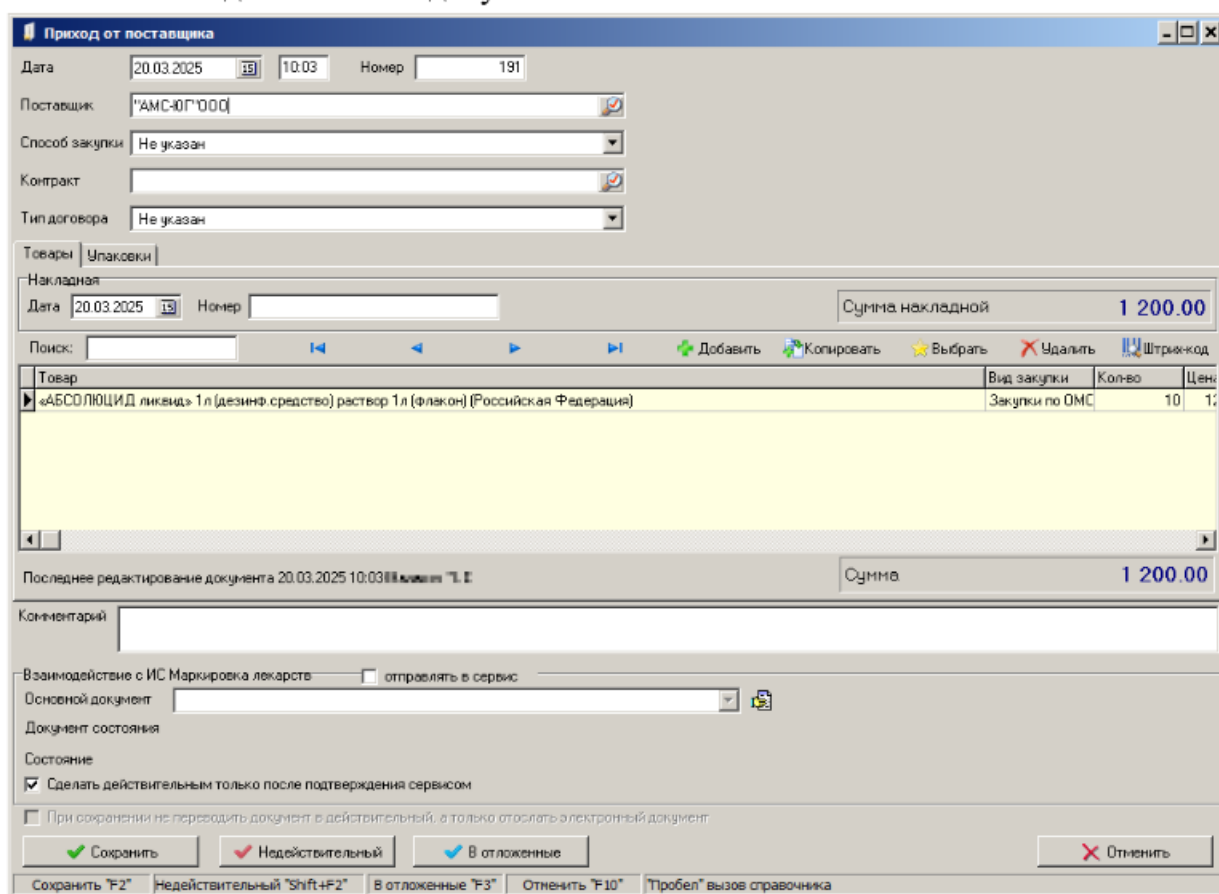
Кнопка **Excel** позволяет выгрузить в EXCEL список документов по выбранной партии товара.

4. РЕЖИМ «НОВЫЙ ДОКУМЕНТ»

Режим «Новый документ» предназначен для создания документов различных типов, список которых настраивается в главном меню «Справочники» («Настройка типов документов»).

Если аптечный склад настроен для работы с МДЛП, то при работе со всеми основными документами будет доступна закладка «Упаковки», предназначенная для учета уникальных упаковок ЛП (имеющих SGTIN). Также в нижней части окна (пример на рис. 31) будет присутствовать информационная панель «Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств».

Кнопка  Создать документ или [F2] на клавиатуре или двойной клик левой кнопки «мыши» открывает окно создания нового документа.



Приход от поставщика

Дата: 20.03.2025 19:10:03 Номер: 191

Поставщик: "АМС-ЮГ-ООО"

Способ закупки: Не указан

Контракт:

Тип договора: Не указан

Товары | Упаковки

Накладная

Дата: 20.03.2025 19:10:03 Номер: Сумма накладной: 1 200.00

Поиск:

Товар	Вид закупки	Кол-во	Цена
«АБСОЛЮЦИД ликвид» 1л (дезинф. средство) раствор 1л (флакон) (Российская Федерация)	Закупки по ОМС	10	1

Последнее редактирование документа 20.03.2025 10:03 Сумма: 1 200.00

Комментарий:

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств ☐ отправлять в сервис

Основной документ:

Документ состояния

Состояние

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

☐ При сохранении не переводить документ в действительный, а только отослать электронный документ

Сохранить Недействительный В отложенные Отменить

Сохранить "F2" Недействительный "Shift+F2" В отложенные "F3" Отменить "F10" "Пробел" вызов справочника

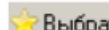
Рис. 31. Окно корректировки документа («Приход от поставщика»)

Здесь осуществляется заполнение реквизитов путем выбора значений из раскрывающихся списков. Набор реквизитов и виды контроля при сохранении различны для каждого типа документа.

Например, в поле «Контракт» (для документа «Приход от поставщика») может быть выбран только контракт, занесенный в соответствующем режиме; он должен быть не закрыт, а его реквизиты («Поставщик» и «Способ закупки») должны совпадать с теми, которые выбраны в приходном документе.

Основные инструменты:

 — позволяет скопировать партию товара для создания новой аналогичной партии в документе

 — позволяет редактировать данные по партии товара

 — позволяет удалить товар из документа.

В основной части окна находится список товаров.

Ниже списка товаров находится поле для свободного ввода комментария к документу.

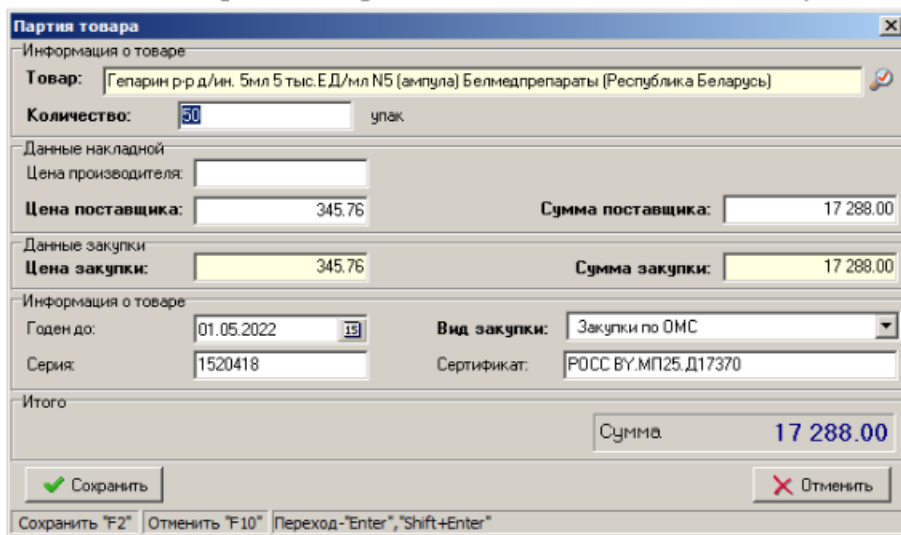
Чтобы добавить партию товара в документ, нужно нажать кнопку .

Данное действие возможно только для товаров, не относящихся к МДЛП.

Работа с товарами и документами, которые загружены в систему из МДЛП, описана в отдельной главе настоящей инструкции.

Далее откроется окно «Выбор товара», одинаковое во всех типах документов. Там реализован контекстный поиск по наименованию. После нахождения нужной позиции нужно нажать «Выбрать».

Далее откроется окно «Партия товара», схожее во всех типах документов.



Партия товара

Информация о товаре

Товар: Гепарин р-р д/ин. 5мл 5 тыс. ЕД/мл N5 (ампула) Белмедпрепараты (Республика Беларусь)

Количество: 50 упак

Данные накладной

Цена производителя:

Цена поставщика: 345.76 Сумма поставщика: 17 288.00

Данные закупки

Цена закупки: 345.76 Сумма закупки: 17 288.00

Информация о товаре

Годен до: 01.05.2022 Вид закупки: Закупки по ОМС

Серия: 1520418 Сертификат: РОСС ВУ.МП25.Д17370

Итого

Сумма 17 288.00

Сохранить Отменить

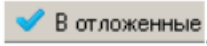
Сохранить "F2" Отменить "F10" Переход - "Enter", "Shift+Enter"

Рис. 32. Окно «Партия товара»

Наименования полей, обязательных для ввода в этом окне, выделены **жирным шрифтом**.

Если планируется осуществлять контроль фальсификатов (см. описание в отдельной главе), то обязательно нужно вводить серию препарата.

Для сохранения данных по партии товара нужно нажать **СОХРАНИТЬ**.

Далее для общего сохранения документа используется кнопка «Сохранить». Кроме того, можно сохранить документ «в отложенные» по кнопке .

В случае использования сканера штрих-кодов для добавления товара в документ (в зависимости от режима работы сканера) нужно нажать F6 или клавишу сканирования на самом аппарате. Если *позиция найдена и она одна*, то сразу появляется обычное окно ре-

дактирования партии товара; в этом окне (в поле «Товар») будет выбран товар, найденный в рабочем справочнике по штрих-коду.

Если найдено несколько позиций, то появляется окно, где надо выбрать необходимую позицию из справочника товаров и нажать кнопку «Выбрать».

Если обнаружена ошибка (например, штрих-код привязан к некоторому товару ошибочно, ее можно исправить, очистив штрих-код с помощью кнопки ВЫБРАТЬ).

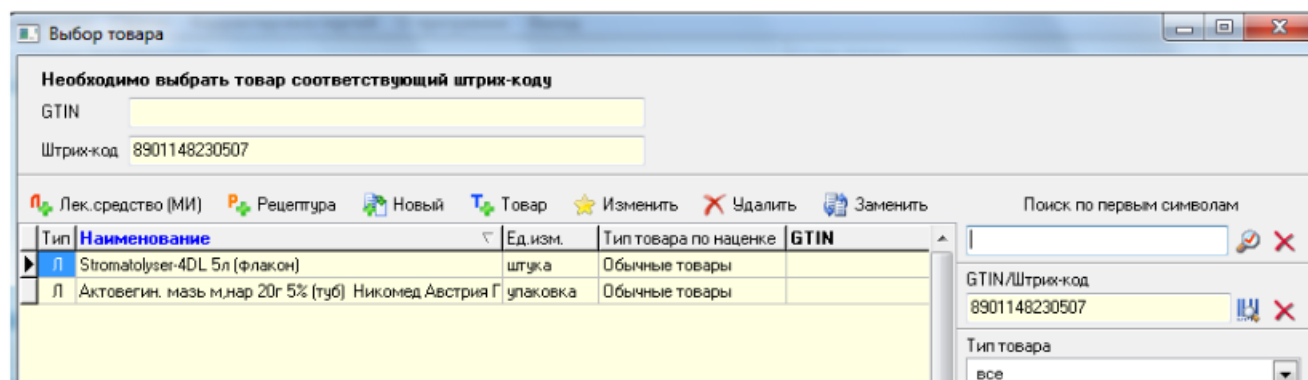


Рис. 33

После выбора нужной позиции, появляется обычное окно редактирования партии товара; в этом окне (в поле «Товар») будет выбран товар, найденный в справочнике по штрих-коду.

Если товар по штрих-коду не найден, то появляется окно выбора товара (аналогичное приведенному выше), в котором необходимо найти товар в рабочем справочнике (строка поиска расположена справа). После нажатия кнопки ВЫБРАТЬ по товару, найденному в рабочем справочнике, штрих-код автоматически привяжется к выбранному товару.

Также можно добавить новую позицию из полного справочника в рабочий (кнопки Лек. средство (МИ), Рецепттура, Новый) и нажать ВЫБРАТЬ. При этом штрих-код автоматически привяжется к выбранному товару.

Особенность работы с документами

«Передача товаров на пост», «Списание», «Перемещение на другой склад»

При добавлении ЛП/РМ в документы «Списание», «Передача товаров на пост», «Перемещение на другой склад» (на уровне отделения) в окне «Выбор товара» есть возможность просмотра остатков по товару в штуках (колонок «Свободное количество (в штуках)»))

Наименование товара	Це...	Свободное количество (в з...	Зарезерв...	Годен до	Вид закупки	ИС "Марк...	Свободное количество (в штуках)
Адреналин-СО ЛОФарм раствор для инфузий 40	49.40	2	0	01.05.2022	Платные усл		10
Азидотрицин капсулы 500мг N3 Прониз	85.56	10	0	01.01.2023	ФБ		30
Азидотрицин капсулы 500мг N3 Прониз	85.56	1	0	01.01.2023	Платные усл		3
Аллафорт таблетки пролонгированного действия 512.71	512.71	2	0	01.09.2023	ФБ		40
Амбробене раствор для приема внутрь 108.24	108.24	4	0	01.03.2024	Платные усл		4
Амбробене порошок для приготовления раствора 36.20	36.20	1	0	01.01.2022	ФБ		50
Анальгин концентрат для приготовления раствора 228.90	228.90	2	0	01.09.2021	ФБ		20
Анальгин раствор для внутривенного и внутримышечного введения 64.02	64.02	6	0	01.10.2023	ОМС	✓	60
Анальгин раствор для инъекций 2мл 50% 48.80	48.80	3	0	01.06.2022	ФБ		30

Рис. 34

По умолчанию колонка расположена самой крайней (справа).

В указанных документах также после того, как выбран товар, есть возможность ввода количества в штуках (см. рис.35).

Передача товаров на пост

Дата: 18.06.2021 08:41 Номер: 277 Пост: Кардиология пост

Сформировать список на основе врачебных назначений

Наименование	Цена	Количество (в уп...)	Количество (в шту...)	Серия	Сер
Бетагистин таблетки 16мг N30 Озон (Российская Федерация)	81.47	0.43333	13	231219	P00

Рис. 35

При вводе количества в штуках, количество в упаковках будет пересчитано автоматически (рис. 35) и, наоборот.

Помимо этого в документах «Передача товаров на пост» и «Перемещение на другой склад» доступен ввод количества передаваемого товара в единицах измерения дозы.

Такой ввод позволяет передавать часть от целой упаковки, не содержащей в себе сведений о штуках. Например, «Вата медицинская нестерильная, 250 г» - при необходимости передать на пост 10 г в соответствующем документе заполняется поле «Количество (в единицах дозы)», остальные поля («количество в упаковках» и «количество в штуках») рассчитываются и заполняются автоматически.

Передача товаров на пост

Дата: 29.09.2021 11:39 Номер: 560 Пост:

Наименование	Цена	Количество (в уп...)	Количество (в ш...)	Количество (в единицах д...)	Единица д...	тоден до	Сер
Вата медицинская нестерильная 250г Меб-Текс 000 (Российск)	10.00	0.08	0.08		20 г		

Последнее редактирование документа 29.09.2021 11:41

Сумма 0.80

Комментарий

Закреть "F10" Переход-"Enter", "Shift+Enter"

Закреть

Рис. 36

5. РЕЖИМ «ДОКУМЕНТЫ»

В режиме «Документы» (рис. 37) осуществляется работа с уже созданными в программе документами.

При входе по умолчанию открывается закладка «Отложенные», а также применен фильтр «по дате документа с...» (-30 дней от текущей даты)

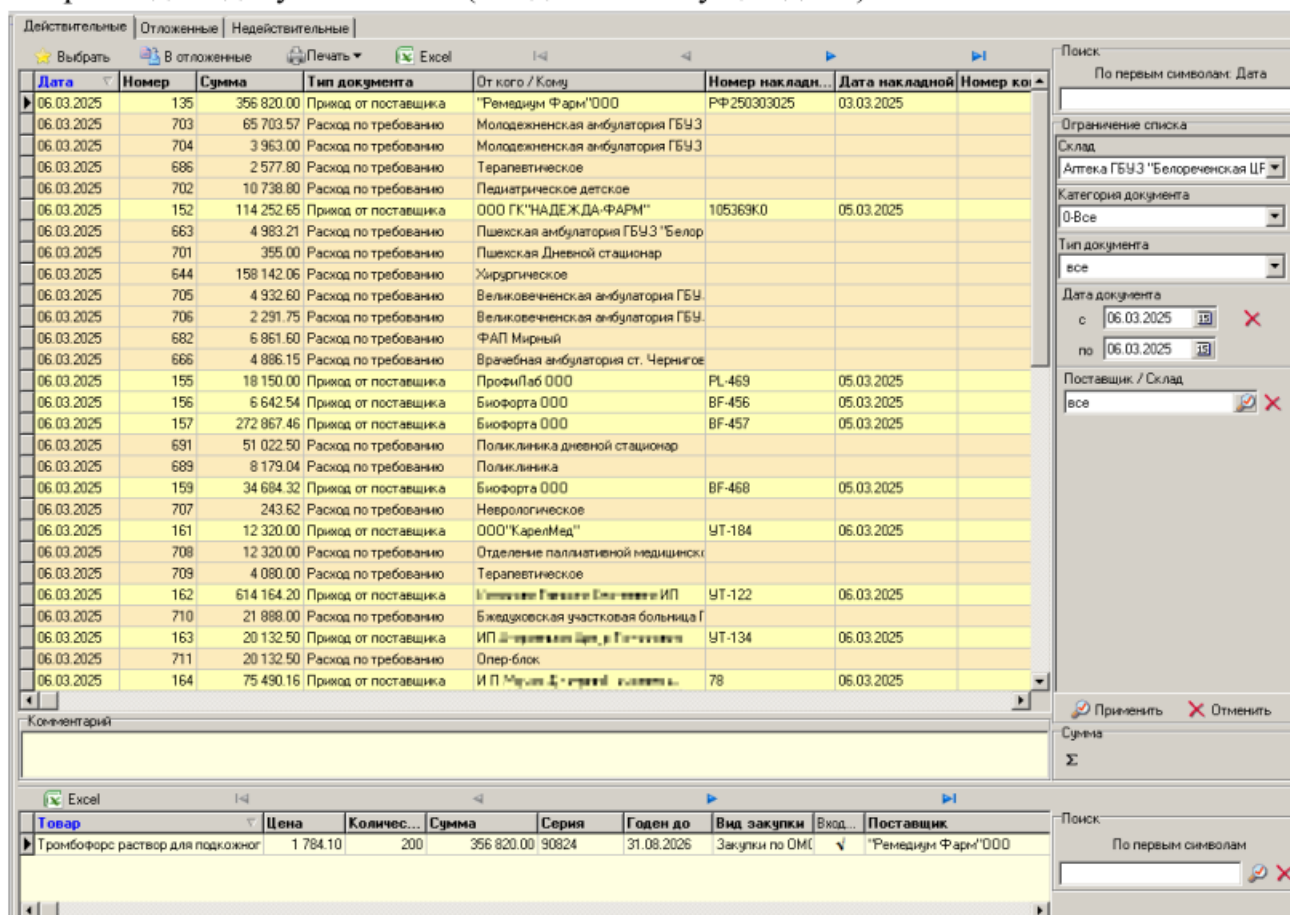


Рис. 37. «Документы»

Рабочее окно состоит нескольких элементов.

Список документов и панель инструментов

Выбрать (или [Ctrl + Enter]) – позволяет открыть документ для просмотра. Документы можно только в режиме «Отложенные документы».

В отложенные (или [Shift+Del]) – осуществляется перевод документа «в отложенные».

Excel – позволяет выгрузить в EXCEL список документов.

Печать – позволяет распечатать выбранный документ, а также стеллажную карточку.

Удалить - позволяет удалить выбранный документ.

Сменить склад – доступна только на закладке «Отложенные документы»; используется для документа "Приход товара (прямой порядок)", который пришел из МДЛП. При ее нажатии открывается список складов с тем же МОД, что и текущий, которые являются складами учреждений или внутренними аптечными складами относительно текущего склада, вы-

бранного при входе в программу. После выбора соответствующего склада, документ на текущем складе будет не виден.

В списке документов приведены их основные реквизиты.

Ниже списка документов приведено поле со свободным комментарием к документу, выбранному выше.

Далее расположен список товаров, входящих в документ.

Справа расположена панель поиска и фильтров. Здесь представлены разные фильтры, которые позволяют ограничить список документов.

Для подсчета суммы по списку документов используется кнопка  (или [Ctrl + S]).

«Отложенные» документы

Документы в системе могут иметь три состояния.

1. «Отложенные» - редактирование содержимого документа возможно; количество товаров по партиям, которые входят в такой документ данного состояния, будет в режиме «Остатки» отражаться в колонке «в резерве».
2. «Действительные» - редактирование содержимого документа НЕ возможно; партии из такого документа отражаются в режиме «Остатки», «Движение товаров» и др.
3. «Недействительные» - редактирование содержимого документа НЕ возможно; партии из такого документа НЕ отражаются в режиме «Остатки», «Движение товаров» и др.

Если документ был отправлен во МДЛП, то перевод его «в отложенные» допустим только в крайних случаях.

Если документ содержит партии, по которым уже был расход, то при его переводе «в отложенные» будет нарушение по количеству товара и программа выдаст об этом предупреждение. Такой документ КРАЙНЕ нежелательно переводить «в отложенные». Такой перевод возможен только администратором МКТ. В пункте главного меню Сервис---> «Настройка параметров» необходимо установить флаг  Режим МКТ администратора .

Если флаг установлена, при попытке перевести документ «в отложенные» программа выдаст запрет и потребует пароль администратора. Запрос пароля может быть выдан несколько раз, в зависимости от того, сколько контролей предусмотрено по документу.

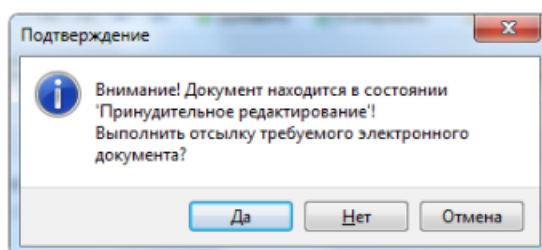
После открытия такого документа для просмотра или редактирования, вверху рабочего окна будет приведено предупреждение, что документ находится в режиме «Принудительное редактирование».

Рис. 38. Документ в режиме «Принудительное редактирование»

Для корректной работы, после перевода документа «в отложенные» разрешено менять только реквизиты, приведенные в верхней части рабочего окна; сведения по партиям товаров менять ЗАПРЕЩЕНО.

Если необходимо внести изменения в партии товаров, то рекомендуется использовать пункт главного меню «Корректировка партий».

После внесения изменений документ можно сохранить. При этом программа выдаст вопрос:



При нажатии «Да», на сервис МДЛП (если документ содержит маркированный товар) отправлен новый электронный документ с измененными реквизитами. «Нет» - документ перейдет «в действительные» БЕЗ отсылки электронного документа во МДЛП. «Отмена» - окно подтверждения закроется для продолжения работы с документом.

6. РЕЖИМ «ТРЕБОВАНИЯ ОТДЕЛЕНИЙ»

Режим «Требования отделений» предназначен для работы с требованиями-накладными, приходящими из отделений МО (рис. 39).

*** Внимание!!! В программе существует возможность настройки формирования номера требования (формировать в аптеке / отделении). Она осуществляется в «МКТ-Администратор» («опции программы» ---> «аптека, складской учет» ---> «номер требования создавать» (в отделении/на аптечном складе)).

Если установлено значение настройки "Номер требования создавать в отделении", то:

- В программе "МКТ-Старшая медсестра", номер генерируется при создании требования как максимальный номер требования в этом отделении в этом году, при сохранении требования номер проверяется на «заполненность» и уникальность
- В программах "МКТ-Больничная аптека" («МКТ-Старшая медсестра поликлиники»), номер требования не корректируется.

Если в программе "МКТ-Администратор" установлено значение настройки "Номер требования создавать на аптечном складе", то:

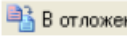
- В программе "МКТ-Старшая медсестра", при создании требования на аптечный склад номер не заполняется и не проверяется; при занесении сведений о приходе товара от стороннего поставщика номер проверяется на «заполненность» и уникальность
- В программе "МКТ-Больничная аптека" («МКТ-Старшая медсестра поликлиники»), при выдаче товаров по требованию номер генерируется как максимальный номер требования в отделении в этом году, при сохранении требования номер проверяется на «заполненность» и уникальность

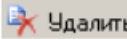
Рабочее окно (рис.30) состоит нескольких элементов.

Список требований и панель инструментов

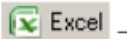
 (или [Ins])– используется для создания требования отделения.

 (или [Ctrl + Enter]) – позволяет открыть требование для просмотра. Для «действительных» требований будет показана общая сумма по выданным товарам.

 (или [Shift+Del]) – позволяет перевести требование «в отложенные».

 (или [CTRL+Del]) – используется для удаления требования. Полностью удалить можно только требование в состоянии «необработанное». Если по требованию была сделана выдача, его сначала нужно перевести «в отложенные». Далее по кнопке УДАЛИТЬ появится запрос на удаление ВЫДАЧИ ПО ТРЕБОВАНИЮ (его статус изменится на «необработанное»). Далее «необработанное» требование можно удалить.

 – позволяет осуществить выдачу товаров по требованию отделения.

 – позволяет выгрузить в EXCEL список требований.

 – позволяет распечатать выбранное требование, накладную на выдачу товара по требованию, а также стеллажную карточку.

В колонках списка требований приведены их основные реквизиты.

Ниже списка документов приведено поле со свободным комментарием к требованию, выбранному выше.

Далее расположен список товаров, входящих в требование, с отображением количества «требуемого» и «выданного». Для позиции, по которой сделана выдача, также показывается сумма.

Справа расположена панель поиска и фильтров. Здесь представлены разные фильтры, которые позволяют ограничить список требований.

Для подсчета суммы по списку документов необходимо нажать кнопку Σ (или [Ctrl + S]).

Ст. №	Дата тре.	Состояние требования	Дата выд.	Сумма	Код	Через кого	Вид
8	07.06.2019	действительное	07.06.2019	695.40	34007	Амбулос.Новоокровский	Закуп
9	13.06.2019	действительное	13.06.2019	257.95	ОПК		Муш
11	03.06.2019	действительное	03.06.2019	364.00		Бактериологическая лаборатория	Закуп
12	03.06.2019	действительное	03.06.2019	1 093.40		Бактериологическая лаборатория	Закуп
16	30.05.2019	действительное	30.05.2019	2 316.20		Наркологическое отделение	Муш
17	27.05.2019	действительное	27.05.2019	5 017.70	34030	МБ ст. Калибологская круглогодичный стац	Муш
19	03.06.2019	действительное	03.06.2019	2 169.45	34030	МБ ст. Калибологская круглогодичный стац	Муш
20	10.06.2019	действительное	10.06.2019	4 450.00	34030	МБ ст. Калибологская круглогодичный стац	Муш
20	11.06.2019	действительное	11.06.2019	3 162.50		Лаборатория диагностики	Муш
21	11.06.2019	действительное	11.06.2019	8 963.73	34030	МБ ст. Калибологская круглогодичный стац	Муш
22	27.05.2019	действительное	27.05.2019	3 221.05		Детское	Закуп
23	27.05.2019	действительное	27.05.2019	4 090.87	34030	МБ ст. Калибологская дневной стационар	Закуп
24	24.05.2019	действительное	24.05.2019	9 792.15	34025	ОСМП	Закуп
24	24.05.2019	действительное	24.05.2019	4 576.00	34002	Дневной стационар поликлиники	Закуп
24	24.05.2019	действительное	24.05.2019	3 903.94	34012	Участковая больница с Горькая-Балка	Закуп
24	31.05.2019	действительное	31.05.2019	5 023.24		Детское	Закуп
24	31.05.2019	действительное	31.05.2019	903.42	34008	Амбулатория ст. Ильянская д. стационар	Закуп
25	31.05.2019	действительное	03.06.2019	10 142.45	34025	ОСМП	Закуп
25	31.05.2019	действительное	31.05.2019	2 221.93		Детское	Закуп
25	30.05.2019	действительное	30.05.2019	1 653.43	34011	Амбулос.Кубанский стационар	Закуп
25	29.05.2019	действительное	29.05.2019	8 644.57	34002	Дневной стационар поликлиники	Закуп
25	27.05.2019	действительное	27.05.2019	631.80	34012	Участковая больница с Горькая-Балка	Безо
25	03.06.2019	действительное	03.06.2019	2 559.62	34030	МБ ст. Калибологская дневной стационар	Закуп
25	05.06.2019	действительное	05.06.2019	1 126.25	34008	Амбулатория ст. Ильянская д. стационар	Закуп

Лекарственное средство	Требуемое кол-во	Выданное кол-во	Сумма
Магнез. сульфат р-р д/ин. 10мл 25% N10	3	3	110.25
Натрия хлорид. Солюфарм р-р д/ин. 250мл 0.9%	36	36	720.00
Устройство для введения инфузионных растворов	40	40	296.00

Рис. 30. Режим «Требования отделений»

В программе существуют различные состояния требования (статус требования, зависящий от этапа обработки).

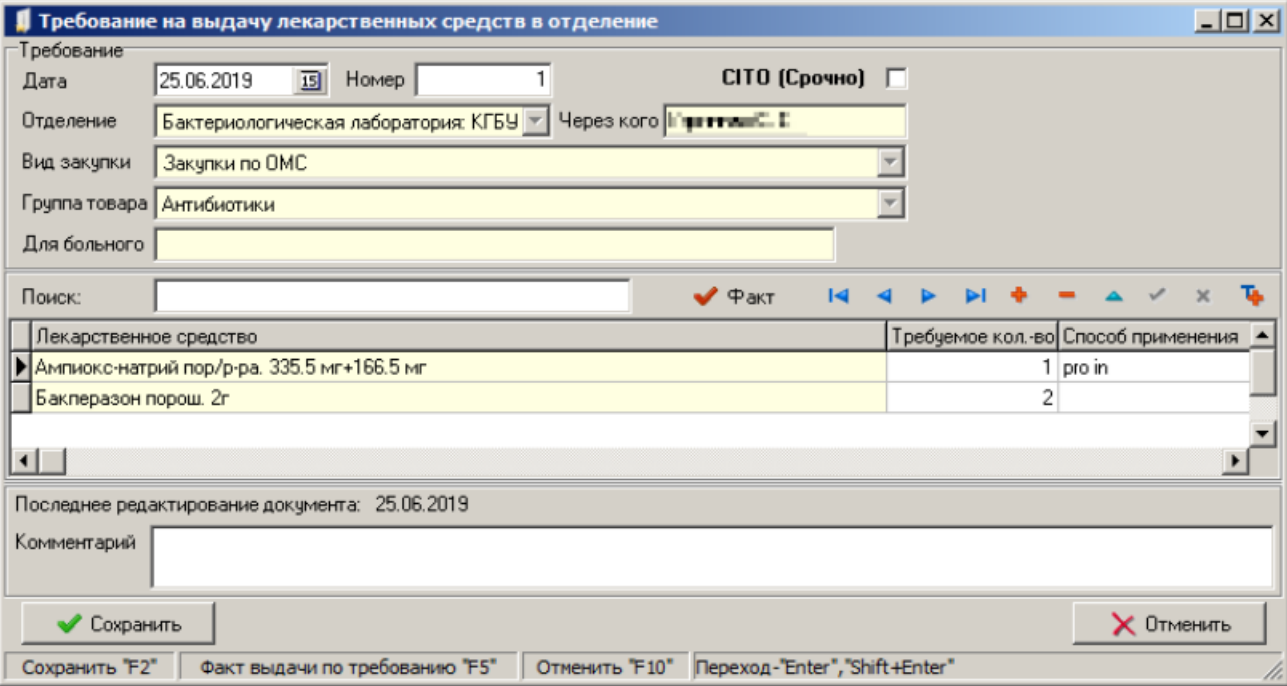
«Необработанное» – это состояние присваивается требованию сразу после создания и сохранения, когда не было выдачи ни по одной позиции товара из него. При таком состоянии можно произвести выдачу по требованию.

«Действительное» – это состояние присваивается требованию сразу после того, как хотя бы по одной позиции была сделана выдача; вносить изменения в требование в этом состоянии нельзя.

«Отложенное» – требование в таком состоянии можно корректировать. При сохранении изменений состояние требования изменится с «отложенного» на «действительное».

Создание требования отделения

Для создания требования используется кнопка  Создать. В окне (рис.31) необходимо выбрать отделение и вид закупки. Если будет выбрана группа товаров, то далее в требование можно будет добавить только товары выбранной группы.



Требование на выдачу лекарственных средств в отделение

Требование: Дата: 25.06.2019, Номер: 1, СИТО (Срочно): ☐

Отделение: Бактериологическая лаборатория: КГБУ, Через кого:

Вид закупки: Закупки по ОМС

Группа товара: Антибиотики

Для больного:

Поиск:

Лекарственное средство	Требуемое кол.-во	Способ применения
Ампиокс-натрий пор/р-ра. 335.5 мг+166.5 мг	1	pro in
Баклеразон порош. 2г	2	

Последнее редактирование документа: 25.06.2019

Комментарий:

Сохранить "F2" | Факт выдачи по требованию "F5" | Отменить "F10" | Переход "Enter", "Shift+Enter"

Рис.31. Окно «Требование на выдачу лекарственных средств в отделение»

Для добавления в требование ЛП или РМ из справочника АИС используется кнопка . Для добавления в требование «произвольного товара» используется кнопка .

После нажатия откроется окно, в котором контекстным поиском нужно найти товар и выбрать его. Далее нужно внести требуемое количество. Аналогично в требование добавляются все нужные позиции.

По завершении работы нужно нажать СОХРАНИТЬ. Требование получит статус «необработанное».

В окне создания требования можно сразу (до его сохранения) произвести выдачу по нему с помощью кнопки  Факт. При ее нажатии появится запрос «верно ли составлено требование?» После начала выдачи «затребованная» часть уже не корректируется. Далее по каждой позиции из требования можно делать выдачу товаров путем добавления нужных товаров, имеющихся на складе по данному виду закупки. Выдача по требованию на закладке «Товары» возможна только для партий товара, которые не относятся к МДЛП.

Схожим образом осуществляется выдача по «необработанному» или «отложенному» требованию с помощью кнопки  Выдача.

7. РЕЖИМ «ТРЕБОВАНИЯ АПТЕКИ»

Данный режим позволяет создавать требование-накладную в адрес поставщика, распечатывать соответствующую форму и осуществлять приход по такому требованию (рис.32).

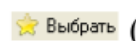
Также в данном режиме будут отражены требования от других аптечных складов юридического лица (если таковые созданы в системе).

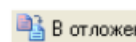
Рабочее окно (рис.32) состоит нескольких элементов.

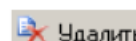
Список требований и панель инструментов

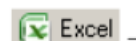
 Создать (или [Ins]) – используется для создания требования отделения.

 Приход по требованию – используется для ввода факта прихода товаров по требованию. При этом будет создан внутренний документ «приход по требованию». Товары (как и в случае прихода от поставщиков) поступят на остатки склада.

 Выбрать (или [Ctrl + Enter]) – позволяет открыть требование для просмотра. Для «действительных» требований будет показана общая сумма по оприходованным товарам.

 В отложенные (или [Shift+Del]) – позволяет перевести требование «в отложенные».

 Удалить (или [CTRL+Del]) – используется для удаления требования. Полностью удалить можно только требование в состоянии «необработанное». Если по требованию был зафиксирован приход товара, его сначала нужно перевести «в отложенные». Далее по кнопке УДАЛИТЬ оно будет удалено.

 Excel – позволяет выгрузить в EXCEL список требований.

 Печать – позволяет распечатать требование-накладную.

В колонках списка требований приведены их основные реквизиты.

Ниже списка документов приведено поле со свободным комментарием к требованию, выбранному выше.

Далее расположен список товаров, входящих в требование, с отображением количества «требуемого» и «выданного». Для позиции, по которой зафиксирован приход от поставщика, также показывается сумма.

Справа расположена панель поиска и фильтров. Здесь представлены разные фильтры, которые позволяют ограничить список требований.

В программе существуют различные состояния требования аптеки (статус требования, зависящий от этапа обработки).

«Необработанное» – это состояние присваивается требованию сразу после создания и сохранения, когда не было прихода товара ни по одной позиции товара из него. При таком состоянии можно произвести выдачу по требованию.

«Действительное» – это состояние присваивается требованию сразу после того, как хотя бы по одной позиции был сделан приход товара от поставщика; вносить изменения в требование в этом состоянии нельзя.

«Отложенное» – требование в таком состоянии можно корректировать. При сохранении изменений состояние требования изменится с «отложенного» на «действительное».

Рис. 32. Режим «Требования аптеки»

Создание требования аптеки

Для создания требования используется кнопка **Создать**. В окне (рис.33) необходимо выбрать поставщика и вид закупки. Если будет выбрана группа товаров, то далее в требование можно будет добавить только товары выбранной группы.

Рис.33. Окно «Требование»

Для добавления в требование ЛП или РМ из справочника АИС используется кнопка

. Для добавления в требование «произвольного товара» используется кнопка .

После нажатия откроется окно, в котором контекстным поиском нужно найти товар и выбрать его. Далее нужно внести требуемое количество. Аналогично в требование добавляются все нужные позиции.

По завершении работы нужно нажать СОХРАНИТЬ. Требование получит статус «необработанное».

Для фиксации факта прихода товаров по требованию аптеки используется кнопка  Приход по требованию. При её нажатии откроется окно (рис. 33), где по каждой позиции затребованного товара нужно внести сведения по приходуемой партии. По завершении работы нужно сохранить требование.

8. РЕЖИМ «РЕЦЕПТЫ»

Для открытия на аптечном складе функционала для работы с рецептами, необходимо произвести настройку данного склада в «МКТ-Администратор (отметить флаг «Осуществляется выдача по рецептам»).

В данном режиме можно просматривать и обрабатывать уже созданные рецепты и вводить новые.

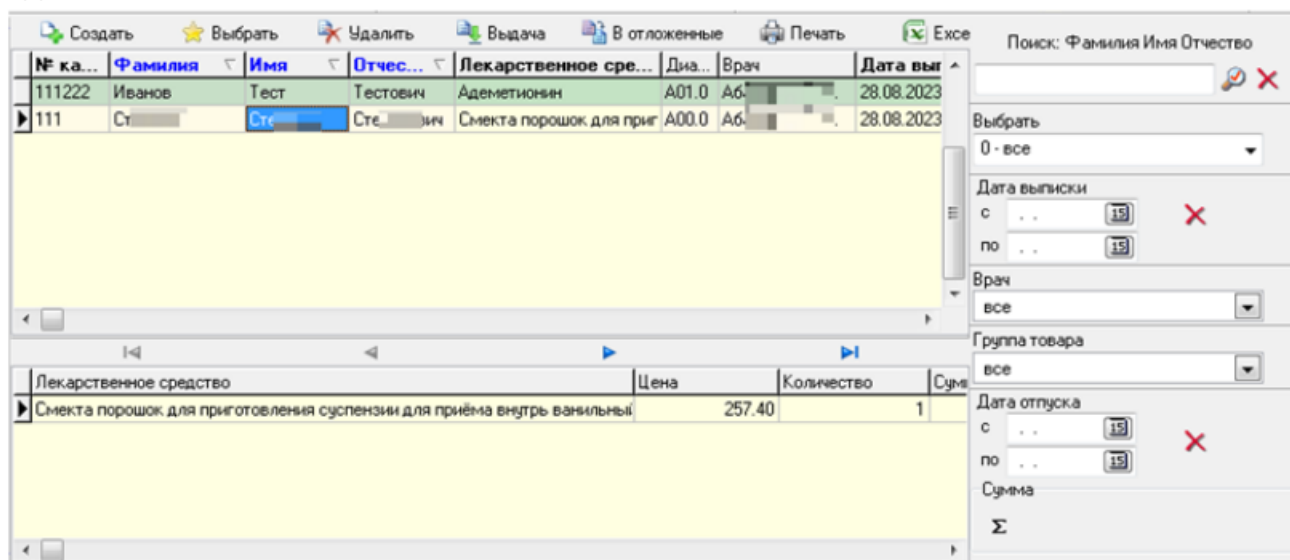


Рис.34. Режим «Рецепты»

Рис. 35 Редактирование рецепта

Для создания нового рецепта необходимо нажать на кнопку «Создать», в открывшемся окне нужно выбрать запись о пациенте (если она уже есть в базе данных) или ввести сведения о новом пациенте по кнопке «Добавить»

Количество/обязательность полей, доступных для ввода персональных данных пациента, регулируется в модуле МКТ-Администратор->Опции программы->Ввод регистрационных данных о человеке. Если в системе работает ТОЛЬКО «МКТ-Больничная аптека» / «МКТ-Старшая медсестра поликлиники», то набор реквизитов можно установить минимальный.

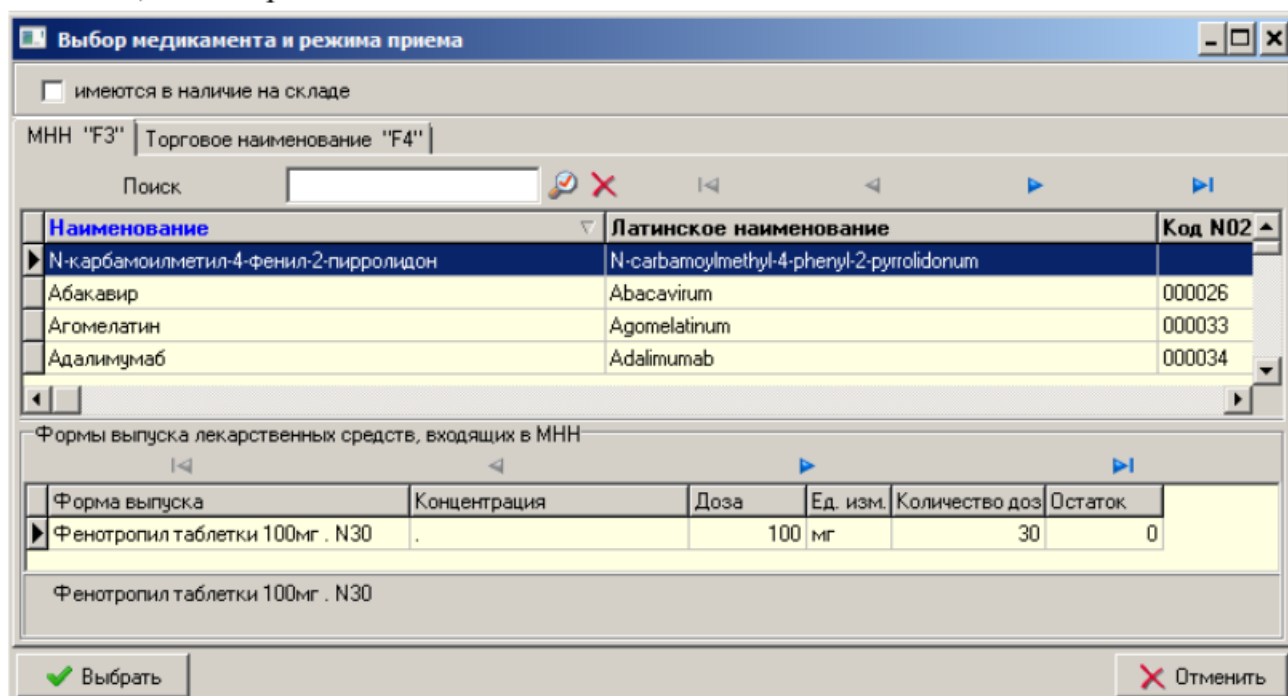
После выбора/создания карты пациента, необходимо заполнить сведения по рецепту

Для всех рецептурных бланков, кроме 107-1/у, обязательно заполнение серии и номера льготного рецепта.

Врач выбирается из штатного списка организации (ведётся в Администраторе->Штатный список).

Диагноз выбирается из списка (поиск по МКБ-коду).

Лекарственный препарат (Rp) выбирается по кнопке , поиск возможен по действующему веществу (МНН) или «Торговому наименованию» (разные закладки). По умолчанию установлен флаг «Имеются в наличие на складе», чтобы показывались только те позиции, по которым есть остатки.



Наименование	Латинское наименование	Код N02
N-карбамоилметил-4-фенил-2-пирролидон	N-carbamoylmethyl-4-phenyl-2-pyrrolidone	
Абакавир	Abacavirum	000026
Агомелатин	Agomelatinum	000033
Адалимумаб	Adalimumab	000034

Форма выпуска	Концентрация	Доза	Ед. изм.	Количество доз	Остаток
Фенотропил таблетки 100мг . N30	.	100 мг		30	0

Рис. 36. Выбор медикамента и режима приема

После заполнения всех сведений по рецепту можно производить выдачу.

Выдачу можно выполнить сразу после создания рецепта, без промежуточного сохранения, по кнопке  Выдача ЛП в нижней части окна.

Также можно сохранить рецепт (его состояние будет «необработанный») и потом для выдачи использовать кнопку  Выдача над списком рецептов.

При работе с выдачей ЛП по рецепту (рис. 37) в верхней части окна указывается количество препарата, которое необходимо отпустить, дата и время отпуска, а также внутренний номер документа отпуска, хранящийся в БД, и стоимость выданного препарата. Ниже расположен блок для работы с потребительскими упаковками (работа в нём осуществляется аналогично ОТПУСКУ ЛП ПО ТРЕБОВАНИЮ отделения, списанию или передаче в другую организацию) и блок для работы с партиями товаров (для выдачи НЕ маркированных ЛП и/или просмотра созданных партий по маркированным ЛП).

Редактирование рецепта на выдачу бесплатного ЛП

ПАЦИЕНТ

Фамилия: Иванов, Имя: Тест, Отчество: Тестович
 № карты: 111222, Пол: мужской, Дата рождения: 01.01.1988

Рецепт | Отпуск ЛП

Рецепт укомплектован полностью!

Дата отпуска: 30.08.2023 15:58, Номер: 596, Сумма: 81.20

Штрих-код | Создать партии | Об упаковке

Потребительская упаковка

Партия товара	SGTIN	Количество	Товар
✓	04670008163937G\XnCQ5q\FKR	1	Адреналин раствор для инъекций 1мл 1

Товар

Лекарственное средство	Цена	Количество	Сумма	Для си
Адреналин раствор для инъекций 1мл 1мг/мл N5 (Элларс	81.20	1	81.20	

Маркировка лекарств | Информация

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств ☒ отправлять в сервис

Основной документ: Выдача Регистратором выбытия (автоматически)

Документ состояния: **Выдача Регистратором выбытия (автоматически)**

Состояние: Выдача Регистратором выбытия (устройство не подключено)
 521-Отпуск лекарственного препарата по льготному рецепту
 531-Выдача для оказания медицинской помощи

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

Сохранить | Отложить | Отменить

Рис. 37. Выдача по рецепту

Самый нижний блок предназначен для выбора документа, который будет отправлен во МДЛП. Если на аптечном складе ведётся работа с РВ, то по умолчанию будет выбран документ «Выдача регистратором выбытия (автоматически)», который отправит на РВ сообщение о том, что был произведён отпуск по льготному рецепту и, далее, РВ после внутренних проверок передаст эти сведения во МДЛП. Также можно отправить сведения напрямую во МДЛП по схеме 531 (только для формы рецепта 107-1/у) или 521 (по всем остальным, льготным рецептам).

Если в процессе работы с рецептом необходимо сделать паузу, то «необработанный» рецепт в любой момент можно сохранить «в отложенные», чтобы потом вернуться к его корректировке.

После внесения и проверки всех сведений по рецепту можно нажать на кнопку «Сохранить», при этом произойдёт формирование и отсылка электронного документа (или просто сохранение, если по рецепту выдаются НЕ маркированные ЛП).

9. РЕЖИМ «ДВИЖЕНИЕ ТОВАРОВ»

Режим «Движение товаров» (рис. 38) позволяет отследить и проанализировать приход и расход товара по складу в разрезе количеств и сумм. Здесь можно увидеть остатки по товару, а также документы, отражающие каждую операцию, произведенную с товаром.

Товар	Цена	Приход ко...	Приход сума...	Расход ко...	Расход
Теропепа palidum общие антигела ИВД, набор иммуофермент анализ (ИФА) РОССИЯ	17 129.94	7	119 909.58	7	119
Теропепа palidum реактивные антигела ИВД, реагент ЭКОлаб (Россия)	4 815.06	5	24 075.30	5	24
Адреналин раствор для инъекций 1мл 1мг/мл N5 Московский эндокринный завод (Российск	89.20	10	892.00	6	
Адреналин раствор для инъекций 1мл 1мг/мл N5 Московский эндокринный завод (Российск	89.20	8	713.60	8	
Адреналин раствор для инъекций 1мл 1мг/мл N5 Московский эндокринный завод (Российск	89.20	2	178.40		
Азитромицин диски для тестирования на чувствительность ИВД Россия	407.74	3	1 223.22	3	1
Азитромицин Экзомед таблетки покрытые пленочной оболочкой 500мг N3 АВВА РУС ОАО (F	117.66	30	3 529.80	6	
Активизе лиофилизат для приготовления раствора для инфузий 50мг (флакон) Берингер Ин	26 676.50	36	960 354.00	24	640
Аланинаминотрансфераза (АЛТ) ИВД, набор, ферментный СФМ анализ DiaSys (Россия)	12 122.36	2	24 244.72	2	24
Алпростадил лиофилизат для приготовления раствора для инфузий 20мг N10 ООО Эллар	7 510.00	1	7 510.00	1	7
Альбумин раствор для инфузий 100мл 20% Микроген НПО (Биомед) Пермь (Российская Ф	7 093.00	20	141 860.00	10	70
Амброксол таблетки 30мг N20 Татхимфармпрепараты (Российская Федерация)	30.88	10	308.80		
Амбактам порошок для приготовления раствора для внутривенного и внутримышечного в	189.75	200	37 950.00	80	15
Амикацин порошок для приготовления раствора для внутривенного, внутримышечного вве	2 517.50	1	2 517.50		
Амодарон концентрат для приготовления раствора для внутривенного введения 3мл 50мг	220.80	2	441.60	2	
Амодарон концентрат для приготовления раствора для внутривенного введения 3мл 50мг	220.80	28	6 182.40	22	4
Амодарон таблетки 200мг N30 Органика ОАО (Российская Федерация)	190.80	20	3 816.00	17	3
Амритипилин таблетки 25мг N50 Озон (Российская Федерация)	74.00	5	370.00	5	
Ампициллин/сульбактам диски для тестирования на чувствительность ИВД (Россия)	407.74	1	407.74	1	
Анальгин раствор для внутривенного и внутримышечного введения 2мл 500мг/мл N10 Арм	110.00	40	4 400.00		
Анальгин раствор для внутривенного и внутримышечного введения 2мл 500мг/мл N10 Арм	110.00	10	1 100.00	10	1
Анаприлин таблетки 10мг N50 Татхимфармпрепараты (Российская Федерация)	16.10	4	64.40		
Арбидол таблетки покрытые пленочной оболочкой 50мг N20 Фармстандарт-Лексредства О	319.00	50	15 950.00	20	6
Артиканн ИНИБСА 1:100 000 раствор для инъекций 1.8мл 40мг/мл+0.010 мг/мл(катридж)	15 600.00	15	234 000.00	15	234

Дата	Номер	Перевести документ в отложенные (Shift+Del)	Имя	Состояние	От кого / Кому
27.08.2024	118	Расход по требованию	5	85 649.70	Действительный Клинико-диагностическая лаборатория
25.10.2024	149	Расход по требованию	2	34 259.88	Действительный Клинико-диагностическая лаборатория
27.08.2024	1398	Приход от поставщика	5	85 649.70	Действительный ООО "ПРОФИЛАБ"
25.10.2024	1871	Приход от поставщика	2	34 259.88	Действительный ООО "ПРОФИЛАБ"

Рис.38. Режим «Движение товара»

Работа в этом режиме аналогична режиму «Остатки».

10. РЕЖИМ «ДВИЖЕНИЕ УПАКОВОК»

В данном режиме (рис.39) можно посмотреть список маркированных упаковок ЛП, полученных когда-либо из МДЛП. По упаковкам приведена подробная информация (для просмотра всех колонок нужно прокрутить список вправо).

Потребительские | Транспортные

Excel

SGTIN (Код потребителя...)	Товар	Цена	Сумма НДС...	Приход ко...	Расход колич...	В р...
03582186003459E743H4V7H728K	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459EDT00124A3TKK	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459EKW0ABNV4FW0F	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F4H65W4W51467G	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F4TV4H08476W2	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F5009HHPK0C8	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F54G06ETW416A	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F57DCT0D807VF	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F57DTPFRD5EDD	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F5D1HEDRADE4V	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F5E65VG4EMA53	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F5HGTV65DPKTV	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F5TE3FN77CN3C	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F5W8D77FNVP0	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F5W4N84F58G3V	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F603GH3MW1N1W	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F65F69P206FN1	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F6K2K731K675	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F671C5W4VEGT1E	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582186003459F686W4539543T	Диферелин лиофилизат для приготовления суспензии	5 572.38	506.58	1	1	0
03582910005292A411E6W4VN8DT3	Эглонил таблетки 200мг N12 Санofi-Винтрон Ин.	175.50	15.95	1	1	0
03582910005292A411KX8T8CC0E	Эглонил таблетки 200мг N12 Санofi-Винтрон Ин.	175.50	15.95	1	1	0
03582910005292A412MP6D64YG1	Эглонил таблетки 200мг N12 Санofi-Винтрон Ин.	175.50	15.95	1	1	0
03582910005292A414CD9MT6188	Эглонил таблетки 200мг N12 Санofi-Винтрон Ин.	175.50	15.95	1	1	0
03582910005292A414EDR4FEWVT	Эглонил таблетки 200мг N12 Санofi-Винтрон Ин.	175.50	15.95	1	1	0
03582910005292A414FMVGK4C36	Эглонил таблетки 200мг N12 Санofi-Винтрон Ин.	175.50	15.95	1	1	0

Поиск: По первому символу SGTIN

Ограничение списка: SGTIN

Склад: Аптека ГБУЗ "Белореченская ЦРБ"

Вид закупки: Все

Поставщик: все

Группа товаров: все

Наличие товаров: Все

Дата прихода: с 15.02.2025 по 19

Применить Отменить

Количество записей: ...

Выбор В отложенные Excel

Дата	Номер	Тип документа	Тип операции	К...	В...	Состояние	От кого / Кому
27.02.2025	131	Приход от поставщика	Приход	1	Действительный	000 ГК "НАДЕЖДА-ФАРМ"	
03.03.2025	628	Расход по требованию	Расход	1	Действительный	Центр амбулаторной онкологической помощи	

Состояние документа: Все

Рис. 39. Режим «Движение упаковок»

Excel – Позволяет выгрузить в EXCEL список упаковок, согласно установленным фильтрам.

В нижней части экрана приведен список документов по выбранной упаковке.

Кнопка **Выбор** позволяет просмотреть выбранный документ;

Кнопка **В отложенные** позволяет перевести документ «в отложенные».

Кнопка **Excel** позволяет выгрузить в EXCEL список документов по выбранной упаковке.

Справа расположена панель поиска и фильтров. Здесь представлены разные фильтры, которые позволяют ограничить список упаковок.

В нижней части панели фильтров доступна кнопка суммирования количества записей, приведенных в списке.

В связи с тем, что системе накапливается очень большое количество упаковок, предпочтительно использовать фильтр по дате прихода (если она примерно известна), а сам поиск вести по SGTIN (по умолчанию включен именно такое поиск).

11. РЕЖИМ «ПЛАН СКЛАДА»

Режим «План склада» (рис. 40) позволяет планировать/контролировать необходимое количество лекарственных препаратов и товаров (в разрезе видов закупок), которое необходимо поддерживать на складе; просматривать запасы и контролировать их пополнение.

Лекарственный препарат	Количество	Остаток	Факт %
Адреналина гидрохлорид р-р д/ин. 1мл 0.1% N5	10	22	220.00

Рис. 40. Режим «План склада»

Панель инструментов позволяет осуществлять следующие действия:

- ограничить список товаров по виду закупки и складу;
- по нажатию кнопки **Добавить препарат** – добавить лекарственный препарат в план склада;
- по нажатию кнопки **Добавить товар** – добавить произвольный товар в план склада;
- по нажатию кнопки **Удалить** – удалить лекарственный препарат или товар из плана склада;
- по нажатию кнопки **Обновить** – обновить данные по лекарственным препаратам и товарам в списке.

В **списке товаров** показаны их наименование, плановое количество, фактический остаток (рассчитывается в реальном времени согласно остаткам склада, выбранного в поле «Склад» в верхней части окна), фактическое наличие товара на складе по виду закупки (в процентах от плана склада; планируемое количество приравнивается к 100%).

Панель поиска – позволяет осуществлять настраиваемый поиск по списку ЛП. В качестве отдельного фильтра приведена возможность посмотреть процент остатков по плану склада в зависимости от фактически остатков товара.

12. РЕЖИМ «КОНТРАКТЫ»

В данном режиме ведется список контрактов.

Номер	Дата	Сумма	Поставщик	Комментарий	Способ закупки	Тип договора	Вид закупки (основной)
111	01.01.2020	2 000 000.00	АО "Инвестмед"		Без проведения конкурсных	Государственное	Закупки по ОМС
1212	01.11.2020	50 000.00	АО "ББ Групп"		У единственного источника	Купли продажи	Закупки по ОМС
555	02.01.2020	180.00	АО "Фармивекс"		Без проведения конкурсных	Купли продажи	Закупки по ОМС
666	10.11.2020	500.00	АО "НАУЧНО-ПРОИЗВОД"		Способом конкурсных проце	Агентский	Закупки по ОМС

Товар	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Вид закупки	Комментарий
«АБСОЛЮЦИД ликвид» 1л (дезинф. средство) раствор 1л	50	10.00	500.00	Закупки по ОМС	

Рис. 41. Режим «Контракты»

Рабочее окно (рис.41) состоит нескольких элементов.

Список контрактов и панель инструментов

Добавить (или [Ins]) – используется для добавления контракта.

Редактировать (или [Ctrl + Enter]) – позволяет открыть запись о контракте для просмотра/редактирования.

Удалить (или [CTRL+Del]) – используется для удаления контракта. При удалении контракта, связанного с приходным документом будет выдано соответствующее сообщение.

Excel – позволяет выгрузить в EXCEL список контрактов.

Справа расположена панель поиска и фильтров. Здесь представлены разные фильтры, которые позволяют ограничить список контрактов.

Если ведется список контрактов и сведения о них указываются в приходных документах, то сведения о выполнении контрактов будут доступны в отчете ЛП-35.

По контракту можно ввести спецификацию (список товаров, поставляемых по данному контракту). Она отображается в нижней части экрана (пример на рис. 42), где также видны комментарии к контракту и к товарам, входящим в него.

Номер	Дата	Сумма	Поставщик	Способ закупки	Тип договора
1	24.01.2020	435 797 412.44	АО "Инвестмед"	Без проведения конкурсных	Агентский
2	24.01.2020	293 970.13	АО "Инвестмед"	Безвозмездное поступление	Государственное лекарственное обеспечение
3	01.01.2020	33.00	АО "Инвестмед"	Без проведения конкурсных	Агентский
4	27.01.2020	40 590.00	АО "Инвестмед"	Безвозмездное поступление	Возврат контрактному производителю
ПРО	13.10.2019	500 000.00	ГУП КК "Кубаньфармация"	Без проведения конкурсных	Агентский

Комментарий

Текстовое поле для свободного ввода

Рисунок 42. Пример комментариев по контракту

Существует два варианта ввода данных по контракту.

Без спецификации. См. пример на рис. 43.

В данном случае товары, которые будут поставлены в рамках контракта, не вводятся, вводится только общая сумма контракта, поставщик, дата, номер, способ закупки и тип договора.

Контракт

Создан на складе: Внутренний аптечный склад

Поставщик: АО "Инвестмед"

Дата: 01.01.2020 Номер: 3

Способ закупки: Без проведения конкурсных процедур

Тип договора: Агентский

Вид закупки (основной): <не указан>

Общая сумма, руб.: 33.00

Закреть

Комментарий

Спецификация

Товар	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Вид закупки

Комментарий по позиции товара в спецификации

Закреть "F10" Выбрать-"Пробел", Удалить-"Esc", Переход-"Enter", "Shift+Enter"

Рисунок 43. Контракт без спецификации

С указанием спецификации. См. пример на рис. 44.

В данном случае общую сумму можно не заносить, она будет вычислена из сумм по каждой позиции товара. Если же общая сумма была внесена вручную, но она не совпадает

с вычисляемой суммой, то при сохранении появится окно с ошибкой, в котором будет предложено поменять общую сумму контракта.

При занесении новых товаров в контракт вид закупки будет подставляться автоматически из поля «Вид закупки (основной)», но при этом в одном контракте можно вручную установить и разные виды закупок.

Контракт

Создан на складе: Аптека!!!

Поставщик: АО "Инвестмед"

Дата: 27.01.2020 15 Номер: 4

Способ закупки: Безвозмездное поступление

Тип договора: Возврат контрактному производителю

Вид закупки (основной): Закупки по бюджету

Общая сумма, руб.: 40590.00

Закрывает: ☐

Комментарий: 444

Спецификация

Товар	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Вид закупки
Прогестерона раствор для инъекций в масле р-р 1мл 1% N10 (ампулы)	100	356.45	35 645.00	Закупки по бюджету
Укладка-контейнер для транспортировки пробирок УКТП-01 вт1 (Рс)	1	345.00	345.00	Закупки по бюджету
Укладка-контейнер для транспортировки пробирок УКТП-01 вт1 (Рс)	23	200.00	4 600.00	Закупки пациентом

Комментарий по позиции товара в спецификации

Сохранить

Сохранить "F2" Отменить "F10" Выбрать-"Пробел", Удалить-"Esc", Переход-"Enter", "Shift+Enter"

Рисунок 44. Контракт с данными спецификации

Обязательными для заполнения в контракте являются реквизиты:

- Поставщик
- Дата
- Номер контракта. *Необходимо обратить внимание, что номер контракта в течение года для одного поставщика не должен дублироваться.*
- Способ закупки
- Вид договора
- Общая сумма (для контракта без спецификации)

Параметр «Вид закупки (основной)» является необязательным.

Контракт может редактировать любой пользователь, но только на том складе, где он был создан (см. колонку «Создан на складе»).

Контроль исполнения контракта в программе ведётся автоматически. При создании нового приходного документа выбирается поставщик и способ закупки, на основании этих данных программа предлагает для выбора соответствующие ранее занесённые контракты.

Введенные в приходном документе товары проверяются на соответствие данным контракта. Проверка происходит в момент сохранения документа, при этом могут возникать следующие сообщения:

- **Цена приходной накладной не равна контрактной** – при вводе стоимости товара или суммы контракта была допущена ошибка (см. пример на рис. 45)
- **Приходное количество упаковок превышает контрактное** – при занесении количества упаковок препараты в приходном документе или в контракте была допущена ошибка (см. пример на рис. 46)
- **Не входит в контракт** – в приходном документе занесён препарат, которого нет в спецификации контракта (см. пример на рис. 47)

The screenshot shows the 'Приход от поставщика' window with the following data:

- Дата: 18.11.2020, 10:02, Номер: 279
- Поставщик: АО "НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ "КАТREN"
- Способ закупки: Способом конкурсных процедур(аукцион)
- Контракт: № 666 от 10.11.2020
- Тип договора: Агентский
- Товары: Упаковки
- Накладная: Дата 18.11.2020, Номер 6661
- Поиск: [Поиск]
- Товар: «АБСОЛЮЦИД ликвид» 1л (дезинф. средство) раствор 1л (флакон) (Рс Закупки по ОМС)
- Вид закупки: Закупки по ОМС
- Итого: Сумма 5 000.00

The 'Несоответствие исполнения контракта' (Contract Execution Discrepancy) window shows the following error:

Ошибка	Товар	Вид закупки	Контракт: Количес...	Приход: Количес...	Контракт: Цена, руб.	Приход: Цена, руб.
Цена приходной накладной не равна контрактной	«АБСОЛЮЦИД ликвид» 1л (дезинф. средство) раствор 1л (флакон)	Закупки по ОМС	50	50	10.00	100.00

Рис. 45. Несоответствие стоимости

The screenshot shows the 'Приход от поставщика' window with the following data:

- Дата: 18.11.2020, 10:02, Номер: 279
- Поставщик: АО "НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ "КАТREN"
- Способ закупки: Способом конкурсных процедур(аукцион)
- Контракт: № 666 от 10.11.2020
- Тип договора: Агентский
- Товары: Упаковки
- Накладная: Дата 18.11.2020, Номер 6661
- Поиск: [Поиск]
- Товар: «АБСОЛЮЦИД ликвид» 1л (дезинф. средство) раствор 1л (флакон) (Рс Закупки по ОМС)
- Вид закупки: Закупки по ОМС
- Итого: Сумма 5 000.00

The 'Несоответствие исполнения контракта' (Contract Execution Discrepancy) window shows the following error:

Ошибка	Товар	Вид закупки	Контракт: Количес...	Приход: Количес...	Контракт: Цена, руб.	Приход: Цена, руб.
Приходное количество упаковок превышает контрактное	«АБСОЛЮЦИД ликвид» 1л (дезинф. средство) раствор 1л (флакон)	Закупки по ОМС	50	500	10.00	

Рис. 46. Несоответствие количества упаковок ЛП

Рис. 47. Товар не входит в контракт

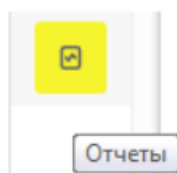
Помимо автоматической проверки, для контроля исполнения контрактов в системе есть отчёт ЛП-48 «Контроль исполнения обязательств по контрактам».

13. РЕЖИМ «СВЕРКА С ОСТАТКАМИ МДЛП»

Работа с «зависшими» (по данным МДЛП) остатками предполагает несколько шагов.

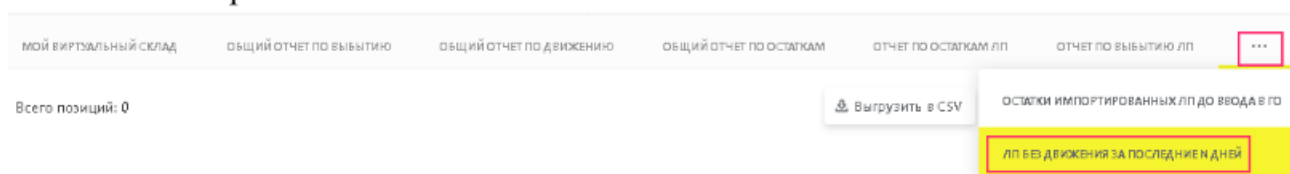
1. Выгрузить сведения о «зависших остатках» из МДЛП

1.1. авторизоваться на сайте «честного знака» как обычно



1.2. перейти в раздел «Отчеты»

1.3. выбрать отчет



1.4. ОБЯЗАТЕЛЬНО выбрать период, за который нужно получить отчет, и «Идентификатор МД» (имеется в виду «Место осуществления деятельности» /МОД/)

Фильтр ✕

* Идентификатор МД ▼	GTIN
Номер производственной серии	Торговое наименование
Дата регистрации последней опе... с по 22.08.2023 📅	

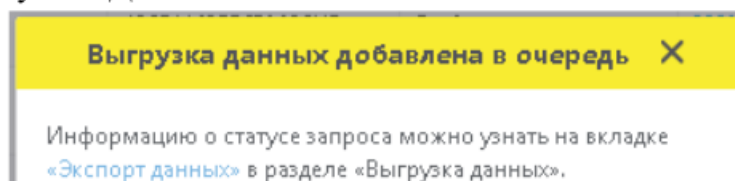
Применить

Далее нужно нажать **Применить** в нижней части окна с фильтрами. При этом появится список упаковок.

1.5. Нажать

Выгрузить в CSV

1.6. В окне выбора полей для выгрузки оставить отмеченными ВСЕ флаги и нажать кнопку СОЗДАТЬ.



1.7. В окне

«Экспорт данных»

нажать на ссылку

1.8. Система автоматически «переведет» работу в другой раздел...



Если работа будет по каким-то причинам прервана на этом шаге, в указанный раздел можно войти самостоятельно, позже.

1.9. В разделе «Экспорт данных» (в списке) будет видна нужная позиция...

Всего запросов: 2

Доступно хранение 10 запросов на выгрузку данных

Удалить выбранные запросы

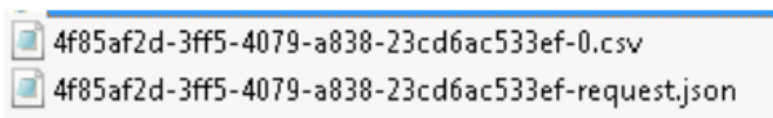
Фильтр

Поиск по странице

☐	Идентификатор выгр...	Тип выгрузки	Дата создания	Параметры фильтрац...	Статус	Прогресс выполнения	Причина ошибки	
☐	4f85af2d-3ff5-4079-a8...	ЛП без движения за ...	20.11.2023 10:10:01	Идентификатор МД...	Обработана	17/17		 

Для её экспорта нужно использовать кнопку .

После её нажатия в папку «Загрузки» будет скачан архив примерно следующего содержания.



Для дальнейшей загрузки в систему будет нужен **файл с расширением csv**. Для последующего импорта в программу его нужно извлечь из архива.

2. ЗАГРУЗИТЬ файл со сведениями о «зависших остатках» из МДЛП в программу.

Импорт делается в режиме «Сверка с остатками с МДЛП» по кнопке  Загрузить. В открывшемся окне нужно выбрать файл с расширением csv, полученный на предыдущем шаге.

При каждом новом импорте сведения по конкретному складу (МОД), удаляются и заменяются на более новые сведения по этому МОД.

Если импортируется три отдельных файла со сведениями по складам (т.е. трем МОД), то в системе будут сохранены и доступны для работы все три списка упаковок.

Если в системе сохранены сведения из МДЛП по трем МОД (МОД1, МОД2, МОД3) и далее, например, по МОД2 список через некоторое время обновляется, то списки по МОД1 и МОД3 останутся НЕ ИЗМЕННЫМИ, а список по МОД2 будет заменен данными из вновь импортированного файла.

3. Сравнение состояния остатков, которые долгое время были «без движения», по данным больничной аптеки и МДЛП.

Для сравнения остатков используется закладка «Остатки МДЛП» в режиме «Сверка с остатками с МДЛП».

В этом режиме видны сведения по ВСЕМ складам, по которым в МКТ-Администратор настроено МОД.

Основа списка – это список SGTIN, загруженный из МДЛП.

Остатки МДЛП | Остатки организации

Загрузить | Списать | Excel

В	SGTIN (Код потребительск...	Товар	Остаток коли...	В резерв...	Входит в трансп...	Вид закупки
	038389578723051885403039298	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	1	0		Закупки по ОМС
	038389578723051885346809350	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	1	0		Закупки по ОМС
	038389578723051885262834577	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	1	0		Закупки по ОМС
	038389578723051885151482989	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	1	0		Закупки по ОМС
	038389578723051885088372629	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	1	0		Закупки по ОМС
	038389578723051885012513886	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	1	0		Закупки по ОМС
	038389578723051332793613768	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	0	0		Закупки по ОМС
	038389578723051332776685159	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	0	0		Закупки по ОМС
	038389578723051332588606417	Феррум Лек раствор 2мл 100мг N5	0	0		Закупки по ОМС
	038389570758741788192301537	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741785264975494	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741785103731616	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741784810231764	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741784397467704	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741784163756834	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741783624211508	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741783227285159	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741783209726642	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741783026639082	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741782842788730	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741782758505499	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741782288654653	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741782204071791	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС
	038389570758741781876589518	Феррум Лек таблетки жевательны	1	0		Закупки по ОМС

Поиск: По первому символу: Товар
феррум

Ограничение списка: Остатки не совпадают ☐

Входящие в документ "Списание остатков МДЛП": все

SGTIN:

Склад: Аптека

Вид закупки: все

Поставщик: все

Группа товаров: все

Дата прихода: с по

Применить Отменить

Количество записей: 30

Дата	Номер	Тип документа	Тип операции	Количество	Входит в трансп...	Состояние	Склад
23.12.2020	400	Приход от поставщика	Приход	1		Действительный	Аптека
08.02.2021	8	Расход по требованию	Расход	1		Действительный	Аптека

Состояние документа: Все

Рис. 48. Остатки МДЛП

При входе в данный режим автоматически установлен фильтр «Остатки не совпадают» (на рис. выше он СНЯТ для примера).

Фильтр «Входящие в документ «Списание остатков МДЛП»» автоматически установлен в позицию «НЕТ» для того, чтобы сразу можно было видеть только те остатки, которые еще не попали в документ списания. Для упаковок, которые уже ДОБАВЛЕНЫ в документ списания, в первой колонке слева будет отражаться значок ✓.

В списке представлены только три реквизита, загруженных из МДЛП: «SGTIN», «МДЛП: Торговое наименование», «МДЛП: Место деятельности». Остальные сведения – это информация по упаковкам, которая имеется в программе: «Товар», «Остаток количество» (остаток по упаковке), «В резерве количество» (наличие сведений здесь показывает, что упаковка входит в «отложенный» документ) и другие сведения по партии (поставщик, цена, срок годности и пр.).

Сортировать данные в списке можно, упорядочивая их по значениям некоторых колонок (заголовки этих колонок отмечены черным цветом).

В панели фильтров и поиска справа расположено несколько фильтров, которые могут сделать более удобным поиск сведений о конкретной упаковке.

Остатки МДЛП		Остатки организации							
SGTIN (Код потребитель...)	Товар	Остаток коли...	В резерв...	Входит в трансп...	Вид закупки	Склад	Место деят...	Поставщик	
18901043006877Y74V3Z2W8NHF6	Преднизол раствор для инъекций 1	0	0		Закупки по ОМС	Аптека	000000001734C	000	"ЗДРАВСЕ
18901043006877F32F8YWC6W0BH	Преднизол раствор для инъекций 1	0	0		Закупки по ОМС	Аптека	000000001734C	000	"ЗДРАВСЕ
18901043006877E5D52G71884W8	Преднизол раствор для инъекций 1	0	0		Закупки по ОМС	Аптека	000000001734C	000	"ЗДРАВСЕ
189010430068770BSY93KHNDNV8	Преднизол раствор для инъекций 1	0	0		Закупки по ОМС	Аптека	000000001734C	000	"ЗДРАВСЕ
090888807818521004717022247	Гинипрал раствор для инъекций 2м	1	0		Закупки по ОМС	Аптека	000000001734C	000	"Нанофарм
090888807818521004716952045	Гинипрал раствор для инъекций 2м	1	0		Закупки по ОМС	Аптека	000000001734C	000	"Нанофарм
090888807818521004695308093	Гинипрал раствор для инъекций 2м	1	0		Закупки по ОМС	Аптека	000000001734C	000	"Нанофарм
089010952003422CDX760W8T25	Тразограф раствор 20мл 76% N5 [a	1	0		Закупки по ОМС	Аптека	000000001734C	000	"Компания

Дата	Номер	Тип документа	Тип операции	Количество	Входит в транспортную упаковку ...	Состояние	Склад	От кого / Кому	Номер
30.05.2022	120	Приход от поставщика	Приход	1		Действительный	Аптека	000 "ЗДРАВСЕФБ	8154
16.06.2022	32	Расход по требованию	Расход	1		Действительный	Аптека	34012 Участковая	

Рис. 49. Остатки МДЛП

Дополнительно красным цветом выделены те упаковки, остатки по которым НЕ СОВПАДАЮТ с МДЛП. Это цветовое выделение полезно, когда (см. рис. 49) снят фильтр «Остатки не совпадают» и в едином списке видны все упаковки: и те, сведения по остаткам которых соответствуют данным МДЛП, и те, сведения по остаткам которых ОТЛИЧАЮТСЯ от МДЛП.

В примере, приведенном на рисунке видно, что по нескольким упаковкам товара «Преднизолон раствор для инъекций...» остатки по сведениям МДЛП (если SGTIN есть в списке, значит, он был загружен из МДЛП в числе товаров, по которым не было движения несколько месяцев) НЕ совпадают с данными складского учета: есть цветовое выделение «красным»= «несовпадение»; дополнительно в колонке «Остаток количество» указано 0, т.е. товара нет на остатках аптечного склада. При этом упаковка по данным сервиса МДЛП числится на балансе МО.

Дополнительно в нижней части экрана показана детальная информация по выбранной упаковке. Там видно, когда по ней был приход, и когда она была израсходована.

Для одной из упаковок товара «Гинипрал раствор для инъекций...» (выделения красным цветом нет + в колонке «Остаток количество» указана 1, т.е. одна упаковка имеется на складе) детальная информация выглядит соответственно....

Дата	Номер	Тип документа	Тип операции	Количество	Входит в трансп...	Состояние	Склад	От кого / Кому	Номер на...	Дата накладной
07.06.2023	173	Приход от поставщика	Приход	1		Действительный	Аптека	000 "Нанофарм"	19-0003687	07.06.2023

Здесь видны только сведения о приходе упаковки, расхода нет, она находится на остатках МО.

* * *

Дополнительно к механизму, описанному выше, можно использовать закладку «Остатки организации» (в большинстве случаев будет достаточно закладки «Остатки МДЛП»).

В этом режиме видны сведения по ВСЕМ складам, по которым в «МКТ-Администратор» настроено МОД.

Важное отличие от того, что приведено на закладке «Остатки МДЛП» - это основа формирования списка.

На рассматриваемой закладке – это список SGTIN из остатков склада, который выбран в панели фильтров справа (или всех складов, если фильтр установлен в позицию «Все»).

По содержанию колонок закладка «Остатки организации» идентична описанной выше.

В панели фильтров дополнительно добавлен «Дата после которой не было движение упаковки».

Пример приведенный ниже означает следующее

SGTIN [Код потребительской упа...	Товар	Остаток количе...	В резерве количес...	Входит в т...
046700081649589jLpZVU61uJXb	Преднизолон раствор для внутривенного и внутримышечного введения	1	0	
046039050033107dAF2gymAGi	Перекись водорода раствор 100мл 3% Тульская фарм.зав.	1	0	
046064860305220000001270511	Бисопролол Канон таблетки покрытые пленочной оболочкой 5мг	1	0	
046064860305220000001268698	Бисопролол Канон таблетки покрытые пленочной оболочкой 10мг	1	0	
046064860305220000001301700	Бисопролол Канон таблетки покрытые пленочной оболочкой 15мг	1	0	
046025650178420000000238711	Амикацин порошок для приготовления раствора для инъекций 500мг	1	0	
046025650178420000000248620	Амикацин порошок для приготовления раствора для инъекций 1000мг	1	0	
046022120011018273035431238	Аминазин раствор для инъекций 2мл 2.5% N10 (ампулы)	1	0	
046022120011015657796571561	Аминазин раствор для инъекций 2мл 2.5% N10 (ампулы)	1	0	
046300151111600002HKBVJ3QD	Амитриптилин таблетки 25мг N50 Озон (Российская)	1	0	

Рис. 50. Закладка «Остатки организации»

Несколько упаковок, отмеченных красным цветом, имеются на остатках организации и это не соответствует сведениям, загруженным из МДЛП (поэтому имеется отметка красным цветом).

Упаковки, приведенные ниже (Амикацин, Аминазин и Амитриптилин) имеются на остатках организации и это СООТВЕТСТВУЕТ сведениям, загруженным из МДЛП (поэтому отметка красным цветом ОТСУТСТВУЕТ). Если применить фильтр «Остатки не совпадают», то эти упаковки будут скрыты из списка.

4. Списание упаковок из списка «зависших» остатков.

4.1. Войти в режим «Сверка с остатками МДЛП» на закладку «Остатки МДЛП».

4.2. Проверить фильтры.

** Установить фильтр «Остатки не совпадают»

** Установить фильтр «Входящие в документ «Списание остатков МДЛП»» в позицию «НЕТ».

** Установить фильтр «Склад» конкретным значением.

Нажать «Применить».

4.3. Выделить упаковки для включения в документ списания. Для группового выделения упаковок можно использовать кнопки SHIFT и ←↑→↓ (выделение нескольких упаковок подряд), CTRL и левая кнопка мыши (выделение нескольких упаковок в разрозненном порядке) или CTRL+A для выделения всех упаковок из списка, полученного посредством установки фильтров (4.2.).

4.4. После выделения упаковок нажать кнопку «Списать» (Списать). При этом откроется окно создания СПЕЦИФИЧЕСКОГО документа списания с типом «Списание остат-

ков МДЛП». Указание «причины списания» для него не предусмотрено (реквизит скрыт со ввода). На сервис МДЛП будет автоматически отправляться причина «Списание при отсутствии информации о приемке».

При сохранении документа (после подписания ЭЦП), он будет автоматически отправлен на сервис МДЛП (без участия регистратора выбытия).

Списание остатков МДЛП

Дата: 24.11.2023 11:20 Номер: 110

Упаковки: Штрих-код 06 упаковок Excel

Транспортная упаковка

Штрих-код (SSCC)	Цена, руб.	Сумма НДС, руб.	Проверено	Входит в упаковку (SSCC)	Ошибка обработки

Потребительская упаковка Excel

Партия товара	SGIN	Кол.	Товар	Вид закупки	Серия
	04601669006486093zfbUejf0a	1	Неосмектин порошок для приготовления суспензии для приема внутрь 3г N10	Закупки по ОМС	10122
	0460268900063819vVDEd78ynA	1	Омепразол лиофилизат для приготовления раствора для инфузий 40мг (флако	Закупки по ОМС	040122
	046037790092894kMPh6C5pWg	1	Дексаметазон-Ферейн раствор для внутривенного и внутримышечного введе	Закупки по ОМС	1381121

Последнее редактирование документа 24.11.2023 11:20

Сумма 0.00

Комментарий

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств ☒ отправлять в сервис

Основной документ 552-Списание по различным причинам

Документ состояния 552-Списание по различным причинам

Состояние Подготовка/Проверка

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

Сохранить В отложенные Отменить

Рис. 51. Списание остатков МДЛП

В один документ списания (по требованиям сервиса МДЛП) могут попасть только «зависшие» остатки КОНКРЕТНОГО склада. Для этого на шаге 4.2. предложено установить фильтр «Склад».

Если выбрать упаковки, относящиеся (по сведениям из МДЛП) к РАЗНЫМ складам, т.е. разным МОД, то появится сообщение...

Подтверждение

Создать документ списания остатков для 1 записей?
Пропущено записей, которые относятся к другим складам: 1

Да Нет

... и документ списания будет создан только для одного склада.

Соответственно далее (после обновления списка) нужно будет создать еще один документ списания.

14. РЕЖИМ «ЭЛЕКТРОННЫЕ НАКЛАДНЫЕ»

Настройка приема

Здесь настраивается прием электронных накладных от различных поставщиков.

В программе изначально созданы **три типа настроек импорта** (для трех поставщиков): «Кубаньфармация», «Биотэк Фарм-Юг» и «ЦВ Протек».

Необходимо для каждого из трех типов настроек выбрать поставщика (поставщиков, если форматы файлов электронных накладных у них идентичны) из Вашего справочника (Справочники → Поставщики). Это делается на закладке «Поставщики».

На закладке «Настройка на имена или номера столбцов в файлах накладной» делаются соответствующие настройки (рис.52).

Рис.52. Настройка приема электронных накладных

Если появятся электронные накладные от поставщиков, настройки по которым отсутствуют, их можно внести самостоятельно. Для этого нужно создать соответствующую запись в верхней части окна /блок 1/ и выбрать тип принимаемого файла */*.dbf* или */*.xls/*, по аналогии с настройкой, которая сделана для накладных «Кубаньфармация» /блок 2/ и в соответствии с инструкцией приведенной ниже.

Для электронных накладных формата dbf кодировка файла должна быть dBase RUS cp866.

В случае, если значение кода или наименования лекарственного средства в файле электронной накладной физически хранится в нескольких полях, то в соответствующем поле 'Код лекарственного средства' или 'Наименование лекарственного средства' необходимо перечислить наименования всех этих полей, разделенных символом «;» (точка с запятой) в порядке значимости (например, сначала наименование ЛС, потом производитель, затем страна производитель). В случае если ЛС в файле электронной накладной не имеет кода, то в поле 'Код лекарственного средства' необходимо указывать имя поля или имена полей, где хранится наименование.

Также можно корректировать три типа настроек, которые даны изначально.

После того, как сделаны необходимые настройки или оказалось достаточно трех типов настроек, которые даны изначально, можно приступить к импорту накладных.

Прием накладных

Здесь осуществляется импорт электронных накладных. Для начала процедуры приема нужно нажать кнопку  **Принять**. Далее нужно выбрать тип накладной, в рамках которого будет осуществлен прием, а также выбрать файл накладной (пример на рис.53).

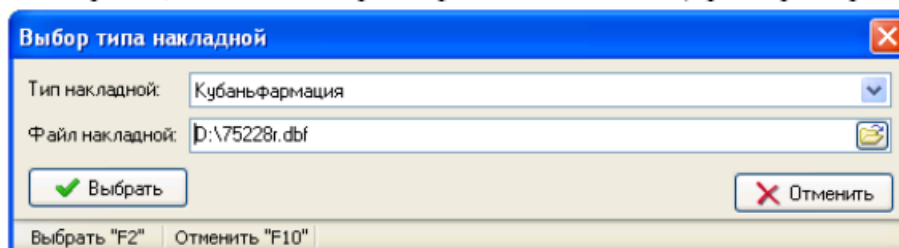


Рис. 53. Выбор электронной накладной

После описанных действий откроется окно приема накладной (рис.54).

ЛС поставщика	Товар из нашего справочника	Сумма	Количество	Цена	Годен до	Серия
Релиум, амп, 10мг, 2мл, № 5, Роф, Польша		61.33	1	61.33	01.05.2012	020509
Релиум, раствор для внутривенного и внутримышечного		7297.68	119	61.325042	01.05.2012	020509

Рис. 54. Прием накладной

Если к используемому типу накладной (в нашем примере «Кубаньфармация») осуществлена привязка поставщика, то в окне рис.54 поле «Поставщик» будет заполнено ав-

томатически; если привязаны несколько поставщиков – то в раскрывающемся списке будут видны только они; если НЕ привязан не один – то выбор будет осуществляться из полного справочника поставщиков программы.

В окне рис.54 нужно заполнить поля «Дата прихода на склад» и «Вид закупки». Поля «Номер накладной» и «Дата накладной» НЕ обязательны для заполнения, но в нашем примере (рис.52) сделаны настройки, чтобы эти реквизиты выбирались из файла накладной автоматически и далее – попадали в создаваемый приходный документ, в котором могут корректироваться.

Далее здесь необходимо установить соответствие наименования ЛС поставщика (из электронной накладной) и наименования товара из рабочего справочника товаров, созданного в программе. Изначально таких соответствий нет. Обратите внимание на рис. 54 поля «Записей всего» - 2, «Не найдено соответствий» – 2.

Для установления соответствия используются две кнопки.

 **Установить соответствие** с ее помощью устанавливается соответствие только для одной позиции ЛС, выбранной в списке (рис.54). При ее нажатии откроется окно рис.55, в котором в строке поиска АВТОМАТИЧЕСКИ будет введено первое слово из наименования ЛС поставщика; слово для поиска можно также задать самостоятельно (по умолчанию тип поиска – контекстный).

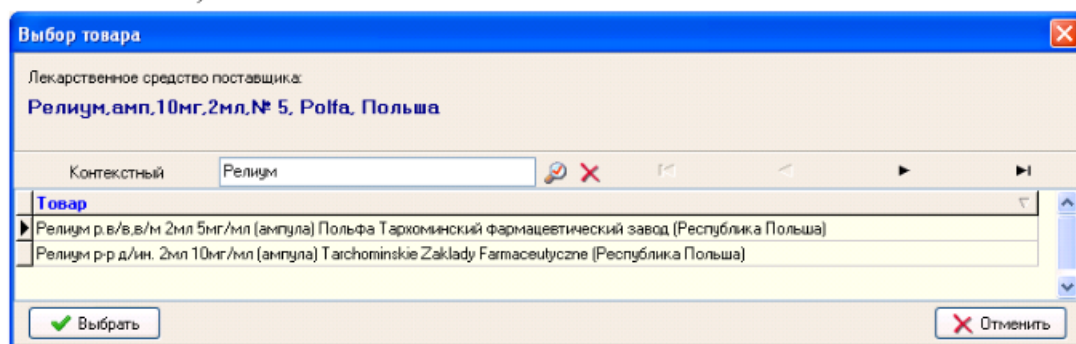


Рис.55. Простановка соответствия ЛС

Если в накладной представлено несколько позиций ЛС, то удобнее использовать кнопку  **Установить все соответствия**. При ее нажатии будут автоматически последовательно открываться окна, аналогичные рис. 55, для каждой позиции ЛС поставщика. Во всех этих окнах нужно выполнять аналогичный поиск и установление соответствия.

В итоге работы с накладной окно примет вид, как на рис. 56.

Накладная

Тип приема накладной: Кубаньфармация

Поставщик: ГУП КК "Кубаньфармация"

Имя файла накладной: 75228r.dbf Дата и время приема накладной: 02.12.09 12.01

Номер накладной: 75228 Дата накладной: 30.11.2009 Сумма накладной (руб): 7359.01

Записей всего: 2 Не найдено соответствий: 0

Дата прихода на склад: 02.12.2009 Дата создания документа по электронной накладной:

Вид закупки: Закупки по ОМС

Установить соответствие Установить все соответствия Отменить соответствие Отменить все соответствия

ЛС поставщика	Товар из нашего справочника	Сумма	Количество	Цена	Годен до	Серия
Релиум, амп, 10мг, 2мл, № 5, Pofa, Польша	Релиум р-р д/ин. 2мл 10мг/мл (е	61.33	1	61.33	01.05.2012	020509
Релиум, раствор для внутривенного и внутримышечного	Релиум р-р в/в, д/м 2мл 5мг/мл (а	7297.68	119	61.325042	01.05.2012	020509

Создать документ Закрыть

Закрыть "F10" Сохранить документ "F2" Переход: "Enter", "Shift+Enter"

Рис. 56. Накладная с установленными соответствиями ЛС

Все соответствия ЛС поставщика и товаров из рабочего справочника медикаментов, созданного в программе, установленные хотя бы один раз, хранятся на закладке «Соответствие лекарственных средств» (режим «Настройки приема»). Там они могут быть изменены с помощью кнопки Выбрать; там же можно удалить соответствие Удалить или все соответствия – Удалить все.

Если по конкретному ЛС соответствие в ходе приема накладной установлено неверно, то нужно его выбрать (рис.56) и нажать кнопку Отменить соответствие.

При этом будет выдан **запрос** «Отменить соответствие?» (это значит, что в рамках данной накладной соответствие будет отменено). Нужно нажать «ДА».

Далее будет выдан **второй запрос** «Удалить привязку товара к данному ЛС поставщика?». Если нажать «ДА», то привязка будет удалена (на закладке «Соответствие лекарственных средств» она пропадет). Если нажать «Нет», то привязка на закладке «Соответствие лекарственных средств» будет сохранена.

Если нужно отменить все соответствия, установленные в рамках текущей накладной, то удобно использовать кнопку Отменить все соответствия.

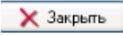
Потом через кнопку Установить соответствие или Установить все соответствия нужно заново установить соответствие ЛС поставщика и товара из рабочего справочника программы.

После того, как УСТАНОВЛЕНЫ ВСЕ соответствия ЛС поставщика и товаров из рабочего справочника программы появляется дополнительная возможность работы по проставлению/изменению/разделению видов закупки для товаров из принятой электронной накладной.

Вид закупки для выбранных – позволяет выбрать вид закупки для выбранной записи (или нескольких записей; возможен мультिवыбор).

Вид закупки для всех – позволяет установить вид закупки для всех товаров электронной накладной.

 **Разделение по виду закупки** – если количество по позиции товара больше 1, то его можно разделить на разные виды закупки. После нажатия данной кнопки появится окно, в котором можно будет ввести количество и вид закупки. После Сохранения в электронной накладной появится еще одна строчка с выбранным видом закупки и количеством. Соответственно исходное количество по отредактированной строке будет уменьшено.

После завершения работы в окне (рис.56) нужно нажать кнопку  и принятая накладная появится в режиме «Прием накладных». На рис. 57 видно, что в рамках данной накладной было принято 2 позиции товара (для ВСЕХ позиций установлены соответствия; цвет выделения записи о такой накладной будет *светло-оранжевый*).

У накладных, соответствие в рамках которых не установлено хотя бы по одной позиции товара, *цвета выделения не будет*.

У накладных, по которым создан приходный документ, цвет выделения будет *темно-оранжевый*.

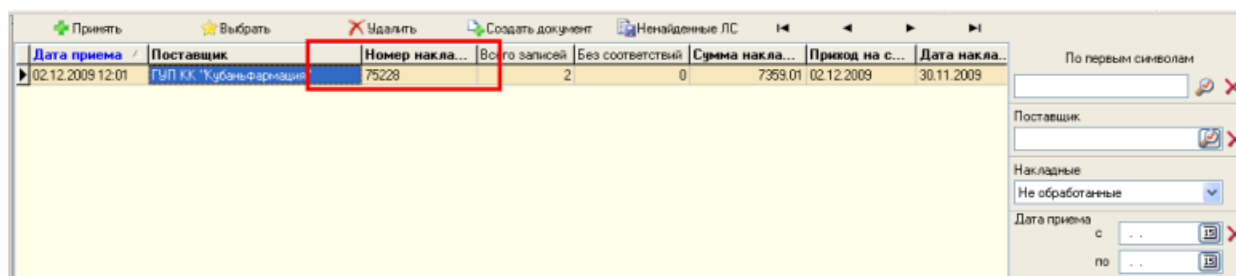


Рис. 57. Запись о принятой накладной

Если в принятой накладной остались товары, по которым не предоставлено соответствие со справочником программы, их список можно посмотреть по кнопке .

Для постановки обработанной накладной на приход нужно создать обычный приходный документ. *По ОДНОЙ принятой накладной можно создать ТОЛЬКО ОДИН приходный документ.* Это делается с помощью кнопки . Появится запрос «Создать документ по накладной?». Здесь нужно выбрать «ДА». При этом автоматически создается *отложенный приходный документ!*

Далее появится еще один запрос: «По данной электронной накладной создан отложенный документ «Приход от поставщика» № ...»! Редактировать данные созданного документа?». Здесь нужно выбрать «ДА». При этом откроется окно редактирования обычного приходного документа, работа с которым описана ранее (раздел «Новый документ»).

15. РЕЖИМ «ФАЛЬСИФИКАТЫ»

В программе реализована проверка товаров на фальсификаты.

Проверка осуществляется по серии ЛП, которая должна заноситься в **КАЖДОМ ПРИХОДНОМ ДОКУМЕНТЕ**.

Импорт фальсификатов

Импорт фальсификатов

Поиск:

Импорт Сведения о фальсификатах Удалить

Дата импорта	Наименование файла	Дата файла	Организация
01.04.2015 14:59:00	Ресстр.xls	01.04.2015	

Дата импорта: с 01.03.2015 по 01.04.2015

Дата файла: с по

Организация: Все

Поиск:

Серия	Товар
108405	Глофрак, таблетки покрытые пленочной оболочкой 850 мг 20 шт., упаковки ячейковые контурные (3), пакеты картонные, Мерк Санто с.а.с., Франция
111113	Перекись водорода, раствор для местного и наружного применения 3 %, 100 мл, флаконы из полиэтилена, ООО "ЮжФарм", Россия
130904	Кальция глюконат Вивал, раствор для внутривенного и внутримышечного введения 100 мг/мл, ампулы (10), упаковки ячейковые контурные, Северная Китайская Ф
140101	Кальция глюконат Вивал, раствор для внутривенного и внутримышечного введения 100 мг/мл 10 шт., ампулы (10), упаковки ячейковые контурные (1), пачка карт
140102	Кальция глюконат Вивал, раствор для внутривенного и внутримышечного введения 100 мг/мл 10 шт., ампулы (10), упаковки ячейковые контурные, Северная Кита
140103	Кальция глюконат Вивал, раствор для внутривенного и внутримышечного введения 100 мг/мл 10 шт., ампулы (10), упаковки ячейковые контурные, Северная Кита
140374	Камфора, субстанция 25 г, двойной пакет из пленки полиэтиленовой, нестабилизированной, картонная коробка, Сучжоу Синтетик Кемикал Ко. Лтд, Китай, Кит

Поставщик:

Заказчик:

Показатели качества:

Документы:

№ 011-362/15 от 10.03.2015

Рис. 58. Импорт фальсификатов

Этот пункт предназначен для импорта данных о фальсификатах.

Источником данных о фальсификатах служат списки (файлы формата MS Excel), которые выгружаются с сайта РосЗдравНадзора (<http://www.roszdravnadzor.ru/services/lsearch>).

При начале работы с проверкой на браки и фальсификаты рекомендуем скачать данные за большой период и загрузить полученный файл в программу через кнопку Импорт.

При нажатии этой кнопки в открывшемся окне укажите папку, куда сохранены файлы с данными о фальсификатах, здесь можно сразу выбрать все файлы с помощью «мышки», а не импортировать каждый отдельно.

После импорта окно будет иметь вид, как показано на рис.58. В нем выделены 3 блока.

Первый блок содержит данные о принятых файлах: дата импорта; наименование файла; дата файла со списком фальсификатов.

Второй блок содержит данные о фальсифицированных ЛП.

Третий блок включает панель ограничения, которая позволяет фильтровать список (блок 1) по дате импорта файлов.

Также в данном пункте есть кнопка  **Сведения о фальсификатах** (а в режиме «Отчеты» аналогичный ей отчет ЛП-31), которая позволяет просмотреть сравнительный список ЛП (*по серии*), которые есть на аптечном складе (складах отделений, постах) и совпадения по которым найдены в списке фальсификатов.

Для скачивания данных о фальсификатах нужно войти на сайт по ссылке <http://www.roszdravnadzor.ru/services/lsearch>

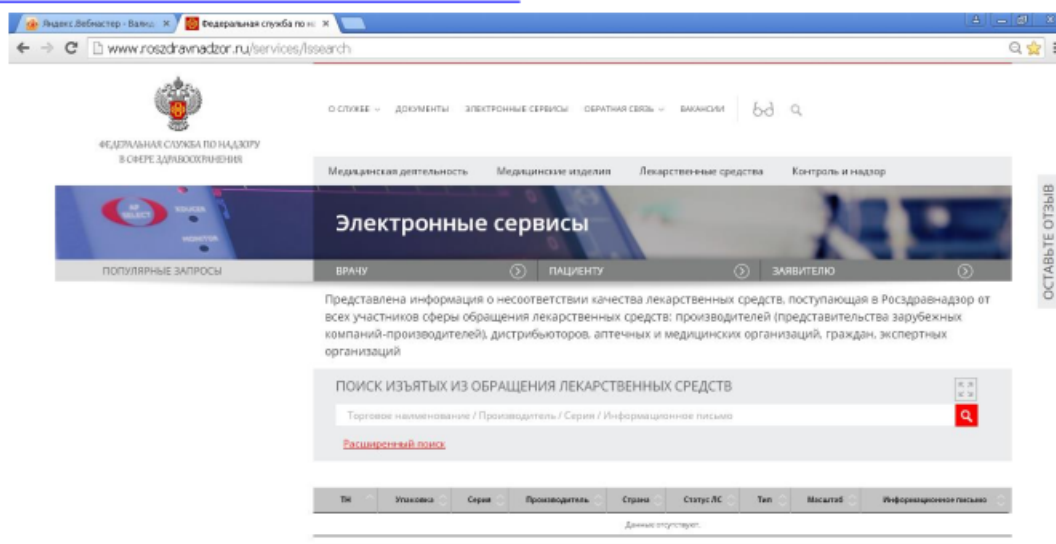


Рис. 59. Скачивание данных о фальсификатах

Далее нужно нажать **Расширенный поиск**, при этом откроется окно поиска.

Рис. 60. Поиск данных о фальсификатах

В данном окне нужно выставить интервал дат, за которые производится поиск и нажать **ВЫВЕСТИ РЕЗУЛЬТАТЫ**

По результатам поиска на экране будет сформирован список ЛП.

ПОИСК ИЗЪЯТЫХ ИЗ ОБРАЩЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

Торговое наименование / Производитель / Серия / Информационное письмо

[Расширенный поиск](#)

01.03.2015 ☒ 10.03.2015 ☒

Показать записей

ТН	Упаковка	Серия	Производитель	Страна	Статус ЛС	Тип	Масштаб	Информационное письмо
Вазелиновое масло	масло для приема внутрь 50 мл, флаконы темного ...	010814	Иодные Технологии и Маркетинг ООО	Россия	недоброкачественное ЛС	Изъятие	Партия	№ 01 И-314/03.03.2015
Вальцит®	таблетки, покрытые пленочной оболочкой 450 мг 6...	N0109B01	Патекон Инк	Канада	фальсифицированное ЛС	Изъятие	Серия	№ 01 И-316/03.03.2015
Глюкофаж	таблетки покрытые пленочной оболочкой 1 г 15 шт...	802989	Мерк Сантэ с.а.с.	Франция	недоброкачественное ЛС	Отзыв	Серия	№ 01 И-362/10.03.2015
Глюкофаж	таблетки покрытые пленочной оболочкой 1 г 15 шт...	803002	Мерк Сантэ с.а.с.	Франция	недоброкачественное ЛС	Отзыв	Серия	№ 01 И-362/10.03.2015
Глюкофаж	таблетки покрытые пленочной оболочкой 1 г 15 шт...	803066	Мерк Сантэ с.а.с.	Франция	недоброкачественное ЛС	Отзыв	Серия	№ 01 И-362/10.03.2015
Глюкофаж	таблетки покрытые пленочной оболочкой 1000 мг 1...	803067	Мерк Сантэ с.а.с.	Франция	недоброкачественное ЛС	Отзыв	Серия	№ 01 И-362/10.03.2015
Глюкофаж	таблетки покрытые пленочной оболочкой 500 мг 15...	280534	Мерк Сантэ с.а.с.	Франция	недоброкачественное ЛС	Отзыв	Серия	№ 01 И-362/10.03.2015

Рис. 61. результат поиска данных о фальсификатах

Этот список по кнопке  (отмечена на рис.61) нужно выгрузить в EXCEL.

Список фальсификатов

Здесь можно просматривать данные о всех фальсифицированных ЛП, списки которых когда-либо импортированы в программу.

В данном окне реализован поиск (контекстный / по первым символам) по номеру серии и наименованию ЛП.

Например, при создании приходного документа, когда добавлен товар и идет сохранение сведений по партии может появиться сообщение (рис. 62).

Формат: Аптечный склад

Партия товара

Информация о товаре

Товар: "Крезодент-паста" паста 25г (тюбик) ВладМиВа (Союзная Республика Югославия)

Количество: 1 упак.

Данные накладной

Цена поставщика: 10.00 Сумма поставщика: 10.00

Данные закупки

Цена закупки: 10.00 Сумма закупки: 10.00

Информация о товаре

Годен до: 12.12.2010 Вид закупки: Закупки по ОМС

Серия: 010109 Сертификат:

Итого

Сумма 10.00

Сохранить Отменить

Сохранить "F2" Отменить "F10" Переход: "Enter", "Shift+Enter"

Совпадения со списком фальсификатов

Обнаруженные совпадения товаров в списке фальсификатов по серии

Серия: 010109

Товар: "Крезодент-паста" паста 25г (тюбик) ВладМиВа (Союзная Республика Югославия)

В списке фальсификатов с такой же серий найдены следующие товары:

- Боярышника настойка, 25 мл - фла. т/с - пач. карт. - Ивановская фармацевтическая фабрика ОАО, Россия

Рис. 62. Пример сообщения об обнаружении фальсификата

16. РЕЖИМ «ЭКСПОРТ»

Экспорт данных для внешних АСУ

В данном режиме возможен экспорт данных для внешних программ складского учета в формате dbf (предоставляется разработчиками в виде отдельного описания). Выгружаются все документы аптечного склада (согласно задаваемому интервалу дат прихода документа на склад).

17. ОБМЕН ДАННЫМИ С МДЛП

Описание технологии работы

Перед началом работы быть выполнены настройки, описанные в разделах 1 и 2.

Для удобства сканер желательно настроить на работу в «автоматическом режиме».

Программа «МКТ-Агент больничной аптеки» должна быть всегда запущена.

Для обмена данными с МДЛП используется кнопка  Маркировка лекарств. Автоматического опроса сервиса НЕ происходит. При необходимости выполнения обмена данная кнопка должна нажиматься самостоятельно.

Для просмотра сведений об обмене применяется «Журнал» (кнопка , справа от кнопки  Маркировка лекарств). Так же при работе с конкретным документом в нижней части окна (информационная панель «Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств») справа расположена кнопка . Она открывает журнал обмена с МДЛП по конкретному документу.

Все упоминаемые в различных главах настоящей инструкции коды документов МДЛП приведены в [приложении №1](#).

* * *

Приход от поставщика осуществляется «прямым» порядком (получаем документ 601, отправляем подтверждение – документ 701) или «обратным» порядком (создаём и отправляем документ 416 и ждём подтверждения от поставщика - документ 607).

При необходимости можно создать и отправить документ 702.

Механизм обработки различных документов описан ниже.

Если оприходована транспортная упаковка (имеющая код SSCC), то ее необходимо расформировать до потребительских упаковок через документ «Расформирование упаковки» (на сервис отправляется документ 912).

По завершении действий с приходом товара состояние упаковок можно отслеживать в режиме «Движение упаковок».

* * *

Полученные маркированные упаковки ЛП можно передавать с главного аптечного склада учреждения на склады отделений/подразделений, внутренние аптечные склады. Передача упаковок ЛП происходит при выдаче по требованию отделения или через документ «Перемещение на другой склад».

Также маркированные упаковки ЛП могут быть переданы в другую организацию (на сервис отправляется документ 415 или 471, если обмен идёт в рамках ГЛО).

При любом варианте расхода маркированного товара с главного склада МО является учет МОД, которые настроены (или не настроены) для складов различных подразделений МО.

Таблица 1. МОД и склады товаров

	Кто	Кому	МОД	Какой эл.документ формируется	Отправка в МДЛП
1	Склад1	Склад2	Совпадает	«Перемещение внутри адреса осуществления деятельности»	Нет
2.1	Склад1	Склад2	МОД склада2 отличается от склада1	Выдача Регистратором выбытия (устройство не подключено)	Нет
2.2	Склад1	Склад2	МОД склада2 отличается от склада1	Выдача Регистратором выбытия (автоматически)	ДА
2.3	Склад1	Склад2	МОД склада2 отличается от склада1	531-Выдача для оказания медицинской помощи	ДА
2.4	Склад1	Склад2	МОД склада2 отличается от склада1	431- Перемещение между различными адресами осуществления деятельности	ДА
3.1	Склад1	Склад2	для склада 2 МОД <u>не</u> <u>указа- но</u>	Выдача Регистратором выбытия (устройство не подключено)	Нет
3.2	Склад1	Склад2	для склада 2 МОД <u>не</u> <u>указа- но</u>	Выдача Регистратором выбытия (автоматически)	ДА
3.3	Склад1	Склад2	для склада 2 МОД <u>не</u> <u>указа- но</u>	531-Выдача для оказания медицинской помощи	ДА

1. Выведение упаковки из оборота НЕ происходит. При данной ситуации указанный тип электронного документа для МДЛП («Перемещение внутри адреса осуществления деятельности») НЕ может быть изменен в программе.

2.1. Выведение упаковки из оборота НЕ происходит; оно должно быть сделано вне программы непосредственно через РВ на главном аптечном складе или складе подразделения/отделения.

2.2. Выведение упаковки из оборота происходит. Этот вариант может использоваться, если по каким-то причинам необходимо сделать выведение упаковки из оборота на уровне главного склада МО (несмотря на наличие у склада подразделения/отделения, куда передаются маркированные ЛП, отдельного МОД). Документ создаётся в «МКТ-Больничная аптека» («МКТ-Старшая медсестра поликлиники») и передается на РВ; РВ автоматически отправляет сведения на сервис МДЛП сведения о выводе упаковки из оборота.

2.3. Выведение упаковки из оборота происходит. Используется, если РВ неисправен или невозможно считать штрих-код упаковки (из-за его порчи). Документ создаётся и отправляется на сервис МДЛП через «МКТ-Агент больничной аптеки» БЕЗ участия РВ.

2.4. Выведение упаковки из оборота НЕ происходит; оно должно быть сделано на складе подразделения/отделения.

Например, главный склад МО (склад1) передает упаковку ЛП в «поликлинику взрослую» (склад2), у которой МОД отличается. При передаче ЛП для МДЛП выбран документ 431.

Далее уже со склада «поликлиника взрослая» эта упаковка ЛП должна быть передана в «Процедурный кабинет». Сделать это можно в программе «МКТ-Больничная аптека» («МКТ-Старшая медсестра поликлиники»), создав документ «Перемещение на другой склад» (указать ниже лежащий склад отделения/кабинета – «Процедурный кабинет») и выбрав документ для МДЛП «Выдача Регистратором выбытия (автоматически)». РВ должен быть подключен корректно. В МДЛП уже сам РВ, используемый на складе 2, отправит электронный документ о выведении из оборота соответствующей упаковки (10531 - выбытие для мед. применения; 10521 - выбытие по льготному рецепту).

3.1. Выведение упаковки из оборота НЕ происходит; оно должно быть сделано вне программы непосредственно через РВ на главном аптечном складе.

3.2. Выведение упаковки из оборота происходит. Данный случай – это нормативный сценарий работы с большинством обычных требований отделения/подразделения МО. Электронный документ создаётся в «МКТ-Больничная аптека» («МКТ-Старшая медсестра поликлиники»), далее передается на РВ; РВ автоматически отправляет сведения на сервис МДЛП сведения о выводе упаковки из оборота (10531 - выбытие для мед. применения; 10521 - выбытие по льготному рецепту).

3.3. Выведение упаковки из оборота происходит. Используется, если РВ неисправен или невозможно считать штрих-код упаковки (из-за его порчи). Документ создаётся и отправляется на сервис МДЛП через «МКТ-Агент больничной аптеки» БЕЗ участия РВ.

Режим «Проверка»

При работе с электронным документом можно переключиться в режим «Проверка» для этого на вкладке «Упаковки» нужно нажать на кнопку  Проверка. При этом внизу окна появится информационная строка **Включен режим "Проверка"!**. Для выхода из этого режима нужно нажать на ту же кнопку.

Если режим «Проверка» включен, то при поиске упаковки по штрих-коду будет происходить следующее:

- если упаковка не найдена, но в данный документ можно добавлять упаковки вручную («обратный порядок»), то появится окно добавления упаковки;
- если упаковка не найдена и в данный документ нельзя добавлять упаковки вручную (прямой порядок), то появится окно с сообщением «упаковка не найдена!»;
- если упаковка найдена, но признак «Проверено» по ней был установлен ранее, то появится сообщение «упаковка уже была ранее проверена!»;

- если упаковка найдена, и признак «Проверено» не был установлен ранее, тогда появится окно ввода сведений по упаковке. В случае, если по данной упаковке заполнены: Вид закупки, Стоимость упаковки, Найдено соответствие товару (GTIN), - признак "Проверено" установится автоматически.

Если режим "Проверка" ВЫКЛЮЧЕН, то при поиске упаковки по штрих-коду будет происходить следующее:

- если упаковка не найдена, но в данный документ можно добавлять упаковки вручную (обратный порядок), то появится окно добавления упаковки;
- если упаковка не найдена и в данный документ нельзя добавлять упаковки вручную (прямой порядок), то появится окно с сообщением "упаковка не найдена!";
- если упаковка найдена, то появится окно ввода сведений по ней.

Привязка товара к упаковке

В связи с тем, что в процессе эксплуатации сервиса МДЛП для производителей стала разрешена привязка одного и того же GTIN к разным товарным позициям (с разным количеством, упаковкой и/или производителем) в АИС реализован описанный ниже механизм.

Конкретная товарная позиция привязывается к SGTIN (уникальный идентификатор упаковки - 27 символов). В связи с этим, после присвоения товарной позиции первому SGTIN'у из входящего документа, товары по остальным SGTIN'ам НЕ присваиваются автоматически.

Однако, при приёме накладных НЕ нужно привязывать вручную товар к каждой упаковке. Для упрощения работы есть несколько решений.

Если GTIN данной упаковки соответствует только 1 товарной позиции, то при сканировании (после сохранения отметки о проверке упаковки) соответствующий товар будет подставлен автоматически (рис. 63).

Если нет возможности сканировать все упаковки или необходимо ДО сканирования проверить документ на комплектность («все ли позиции из электронной накладной физически были доставлены поставщиком?»), можно воспользоваться кнопкой «Товар» (рис. 64). Для этого сначала необходимо выделить нужные упаковки (по кнопке «Выбрать всё» или вручную при зажатой кнопке Shift, стрелками вверх/вниз), а после этого нажать кнопку «Товар» и привязать правильный товар к выделенным позициям.

Приход от поставщика

Дата: 19.04.2022 17:16 Номер: 356

Поставщик: АО "Санофи Россия"

Способ закупки: Не указан

Контракт:

Тип договора: Передача на безвозмездной основе

Товары: Упаковки

Штрихкод Получить состав Проверка Создать партии Об упаковке Excel

Транспортная упаковка

Штрихкод (SSCC)	Цена, руб.	Сумма НДС, руб.	Проверено	Входит в упаковку (SSCC)	Входящие транспортные проверки	Ошибки об
046100304601361368	2 577.30	234.30			✓	
946700044101879916	2 577.30	234.30			✓	

Потребительская упаковка

Только входящие в транспортную упаковку Вид закупки Стоимость Товар

Партия товара	SGTIN	Количество	Товар
04670004410448	232V43NPHN4W	1	Туджео СолоСтар раст
04670004410448	232V43NPK27F	1	Туджео СолоСтар раст
04670004410448	232V43NPKME4E	1	Туджео СолоСтар раст
04670004410448	232V43NPN05C	1	Не найден товар по SGTIN!

Комментарий

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств ☒ отправлять в сервис

Основной документ: 601-Приход товара (прямой порядок)

Документ состояния: 601-Приход товара (прямой порядок)

Состояние: Подготовка/Проверка

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

Сохранить Недействительный В отложенные Отменить

Сохранить "F2" Недействительный "Shift+F2" В отложенные "F3" Отменить "F10"

Потребительская упаковка

SGTIN: 046700044104481232V43NPN05C

Товар: Не найден товар по SGTIN!

Серия: E0040222 Годен до: 31.07.2024

Количество: 1 / 1

Стоимость упаковки: 2 577.30 в том числе НДС: 234.30

Входит в упаковку (SSCC): 946700044101879916

Вид закупки: По предыдущему

Нет

Проверено ☒

Сохранить Отменить

Сохранить "F2" Отменить "F10" Переход "Enter", "Shift+Enter"

Рис. 63

Приход от поставщика

Дата: 19.04.2022 17:16 Номер: 356

Поставщик: АО "Санофи Россия"

Способ закупки: Не указан

Контракт:

Тип договора: Передача на безвозмездной основе

Товары: Упаковки

Штрихкод Получить состав Проверка Создать партии Об упаковке Excel

Транспортная упаковка

Штрихкод (SSCC)	Цена, руб.	Сумма НДС, руб.	Проверено	Входит в упаковку (SSCC)	Входящие транспортные проверки	Ошибки об
046100304601361368	2 577.30	234.30			✓	
946700044101879916	2 577.30	234.30			✓	

Потребительская упаковка

Только входящие в транспортную упаковку Вид закупки Стоимость Товар

Партия товара	SGTIN	Количество	Товар	Вид закупки
046700044104481232V43-0T3F16		1	Не найден товар по SGTIN!	
046700044104481232V43-0VNF6E		1	Не найден товар по SGTIN!	
046700044104481232V43-0W21F		1	Не найден товар по SGTIN!	
046700044104481232V43-0X97X		1	Не найден товар по SGTIN!	

Комментарий

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств ☒ отправлять в сервис

Основной документ: 601-Приход товара (прямой порядок)

Документ состояния: 601-Приход товара (прямой порядок)

Состояние: Подготовка/Проверка

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

Сохранить Недействительный В отложенные Отменить

Сохранить "F2" Недействительный "Shift+F2" В отложенные "F3" Отменить "F10" Переход "Enter", "Shift+Enter"

Рис. 64

Если в приходном документе несколько транспортных упаковок, в каждой из которых только один товар, можно упростить привязку товара к потребительским упаковкам: выбрать транспортную упаковку, установить флаг «Только входящие в транспортную упаковку», после этого воспользоваться кнопками «Выбрать всё» (будут выбраны исключительно те упаковки, которые отображены на экране, только входящие в выбранную транспортную упаковку). Далее нажать кнопку «Товар» и выбрать необходимый товар из списка.

В окне привязки товара к SGTIN нужно справа в строке поиска найти нужную товарную позицию...

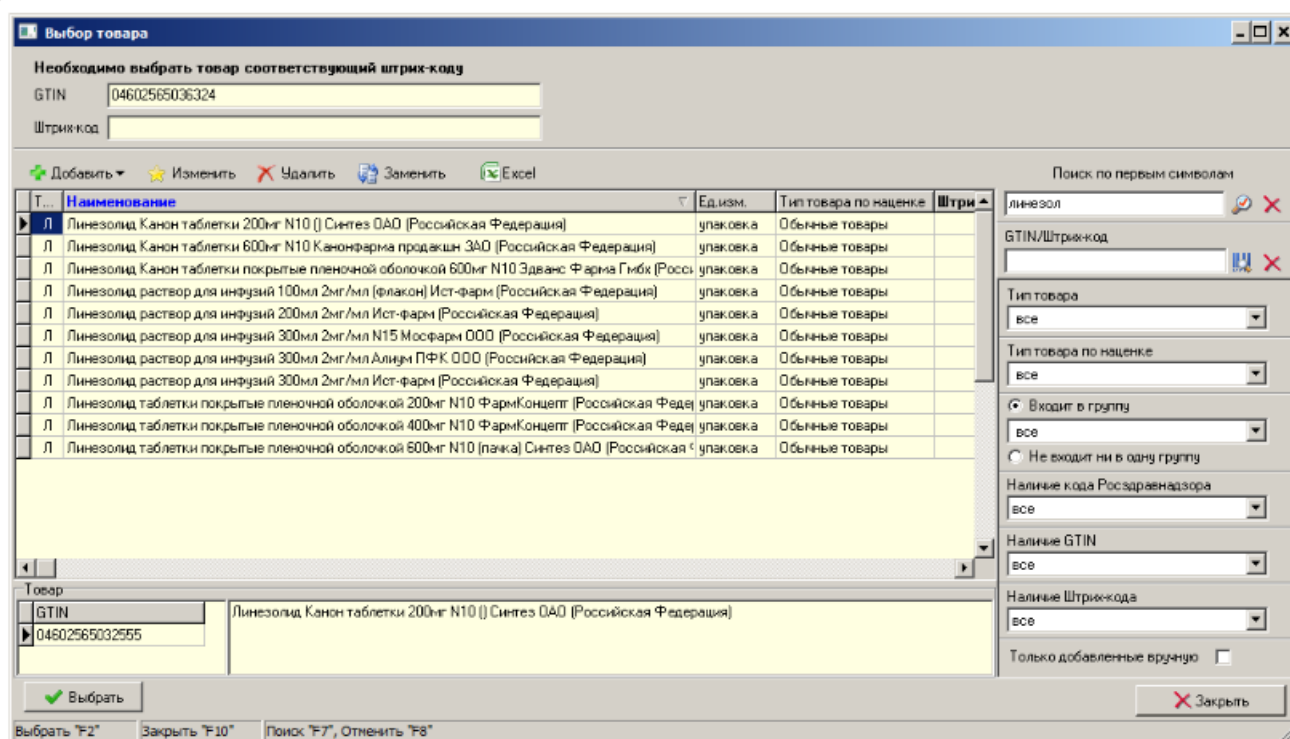


Рис. 64.1

... и выбрать её, нажав ВЫБРАТЬ слева внизу окна.

Если товарная позиция не найдена, то нужно по кнопке «Добавить» найти нужную запись в ПОЛНОМ справочнике товаров и выбрать ее. Она добавится в рабочий справочник товаров программы и будет привязана к GTIN.

601-Приход от поставщика (прямой порядок)

Сценарий «Приход от поставщика (прямой порядок)» применяется в том случае, когда поставщик передает электронный документ в МДЛП, и ожидает подтверждения его принятия от МО (это рекомендуемый, нормативный способ взаимодействия с сервисом). В этом случае документ автоматически появляется в режиме «Документы» (закладка «Отложенные»). Его содержимое нужно сверить с фактически пришедшим товаром. Создать партии товаров для прихода на склад. Сделать «действительным» в случае соответствия данных, или «недействительным» в случае несоответствия электронного документа и фактически передаваемого поставщиком товара.

Для данного документа предусмотрена смена склада. Кнопка  (только на закладке «Отложенные документы»). При ее нажатии открывается список складов (с тем же МОД в МДЛП, что и текущий склад), которые являются складами учреждений или внутренними аптечными складами относительно текущего. После выбора соответствующего склада, документ на текущем складе будет не виден.

Порядок действий по работе с документом 601.

1. Нажать кнопку . Появится окно выбора ЭП для подписи запроса к МДЛП. Далее происходит обмен, по завершении которого появляется сообщение «Обмен данными выполнен».
2. При наличии в сервисе документа от поставщика в программе будет создан ОТЛОЖЕННЫЙ документ 601-«Приход от поставщика» (доступен на закладке «Отложенные» наравне с обычными отложенными документами, если таковые есть); у него будет отмечен признак «Входит в МДЛП»; реквизит «МДЛП: Тип документа» будет заполнен значением «Приход от поставщика (прямой порядок)»; реквизит «МДЛП: Состояние документа» будет заполнен значением «Подготовка/проверка».
3. Открыть документ и убедиться, что состав электронного документа соответствует тому, что реально пришло на склад МО
4. Проверить заполнение поля «Поставщик»
 - 4.1. Если показывается «Код в ИС Маркировка лекарств», то необходимо выбрать поставщика из списка вручную. При этом выбранному поставщику автоматически присвоится «Код в ИС Маркировка лекарств» в справочнике поставщиков программы
 - 4.2. Если поставщик не найден во внутреннем справочнике программы, то поле будет выделено красным цветом. Далее нужно сохранить документ «в отложенные», перейти в справочник поставщиков и заполнить там МОД по данному поставщику. Потом опять вернуться к работе с документом.
5. Выбрать закладку «Упаковки» и нажать кнопку «Получить состав».

По кнопке  **Получить состав** доступно две возможности

Получить состав. Получает полный состав сведений по упаковкам из редактируемого документа.

Обновить состав. Если при ПОЛУЧЕНИИ СОСТАВА возникли какие-либо ошибки, то данная возможность позволит сверить список уже полученных упаковок со списком всех упаковок, входящих в состав транспортной упаковки и ДОзагрузить те упаковки, сведений по которым не загрузились ранее.

При этом:

- Если список содержит транспортные упаковки, то добавятся потребительские упаковки, которые входят в транспортные;
- По потребительским упаковкам добавятся серия и срок годности.

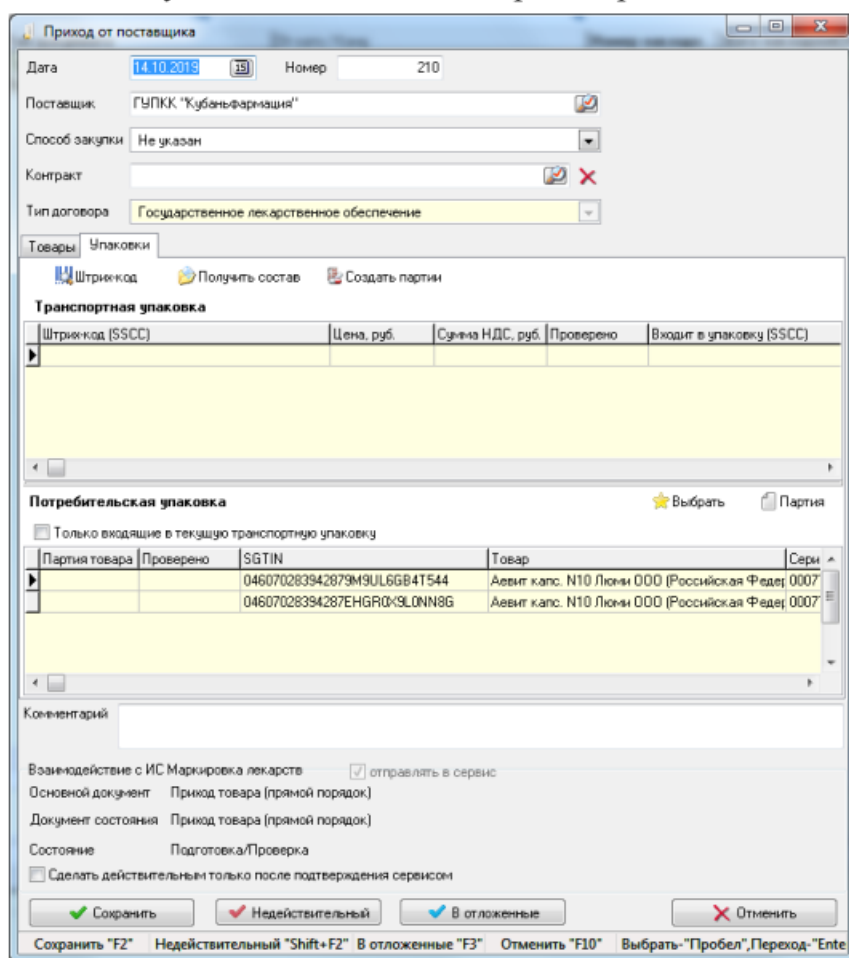


Рис. 65

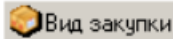
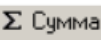
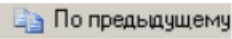
Данные о составе упаковок принимаются и сохраняются в БД частями:

- сначала идет получение сведений по транспортным упаковкам, входящим в изначальные транспортные (по результатам этого действия в строке с SSCC проставляется галочка в поле «Входящие транспортные проверены»);
- затем получают потребительские упаковки, входящие в транспортные;
- потом по каждой потребительской упаковке (входящей и не входящей в транспортную) будут получены серия и срок годности.

Такой механизм реализован для того, чтобы при возникновении проблем с сервисом МДЛП или Интернет-соединением можно было принять все данные «порциями». Если во время загрузки данных была ошибка, то при повторном нажатии на кнопку «Получить состав» сведения, которые были получены ранее, будут пропущены, загрузка начнется с того момента («с тех данных»), которые не успели загрузиться в прошлой попытке.

6. Если по какой-либо потребительской упаковке красным отмечено «Не найден товар по SGTIN», то нужно в окне проверки сделать соответствующую привязку (см. описание [выше](#)).
7. Необходимо проверить наличие всех упаковок. Для каждой упаковки нужно выполнить:
 - 7.1. Сканером прочесть упаковку
 - 7.2. Если упаковка найдена, то в появившемся окне автоматически будет проставлен признак «Проверено»
 - 7.3. Если упаковка не найдена, то электронный документ содержит ошибку.

При считывании сканером в таблице со списком потребительских упаковок помимо признака «Проверено» будет установлен еще один признак «Штрих-код занесен» это означает, что помимо SGTIN'а ЛП был считан также и его штрих-код, содержащий важную информацию для последующей отправки сведений в МДЛП.

8. Для разделения товаров по видам закупки нужно сделать следующее.
 - 8.1. Нажать кнопку  и выбрать из списка тот, который будет наиболее распространенным в рамках принимаемого документа, отметить пункт  и далее нажать «Выбрать» (слева внизу рабочего окна). Выбранный вид закупки будет проставлен для всех упаковок. Посмотреть сумму по товарам в разрезе видов закупок по кнопке 
 - 8.2. Выделить какое-то количество упаковок, которые будут отнесены к другому виду закупки
 - 8.2.1. Отсканировать первую такую упаковку, выбрать вид закупки;
 - 8.2.2. При дальнейшем сканировании упаковок для этого вида закупки можно в открывшемся окне нажимать  (или клавиша Insert на клавиатуре) соответственно будет проставляться вид закупки по тому, который был выбран для предыдущей упаковки.
 - 8.3. Отсканировать упаковки, которые были отнесены к виду закупки, наиболее распространенному в данном документе (см. п. 8.1), для того, чтобы сверить их реквизиты, а также проставить отметку «Проверено» (ставится автоматически при сканировании упаковки, если она найдена по SGTIN).

*** В блоке «Потребительская упаковка» для удобства группового выделения записей реализовано несколько возможностей:

*** SHIFT и ←↑→↓ (выделение нескольких записей ПОДРЯД)

*** CTRL и левая кнопка «мыши» (выделение нескольких записей в разрозненном порядке)

*** CTRL + A или  Выбрать все (выделение ВСЕХ записей)

Если все упаковки проверены успешно, то нажмите кнопку “Создать партии”, при этом на закладке “Товары” на основе потребительских упаковок будут созданы учетные записи партий для сохранения прихода товара.

При нажатии кнопки "Создать партии" выполняется проверка на заполнение реквизитов: вид закупки, серия, срок годности, стоимость упаковки, сумма НДС.

В случае обнаружения ошибок появится сообщение:

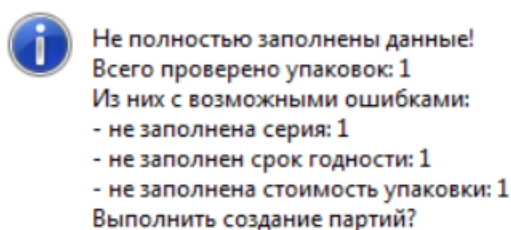


Рис. 66

9. По каждой партии на закладке “Товары” будут закрыты для корректировки все основные реквизиты, т.к. они берутся автоматически с закладки «Упаковки».
10. Если в бумажной приходной накладной присутствуют позиции, не учитываемые в электронном документе (т.е. они пришли НЕ из МДЛП), то эти партии создаются вручную в закладке “Партии”
11. Если созданный документ не содержит ошибок, то нажимается кнопка “Сохранить” и документ становится на учет (переходит в раздел “Действительный”). На сервис отправляется документ-подтверждение с кодом 701.

При этом, если в документе отмечен признак “Сделать действительным только после подтверждения сервисом”, то он останется «в отложенных» до тех пор, пока не придет подтверждение из сервиса. При поступлении успешного подтверждения из МДЛП документ автоматически перейдет в «действительные». Подтверждение обычно занимает какое-то время. Для получения подтверждения от сервиса используется кнопка



12. Если документ содержит ошибки, то нажимается кнопка “Недействительный” (при этом закладка «Партии» должна быть пустая; в программе есть соответствующая проверка для данного случая) и документ переходит в раздел “Недействительный”. При этом в МДЛП будет передан соответствующий электронный документ 252, содержащий сведения о том, что входной документ от поставщика («прямой порядок») содержал ошибки.

Приход от поставщика

Дата: 27.08.2020 11:01 Номер: 136

Поставщик: АО 'Инвестмед'

Способ закупки: Без проведения конкурсных процедур

Контракт: № 111 от 01.01.2020

Тип договора: Государственное лекарственное обеспечение

Товары Упаковки

Штрихкод Получить состав Создать партию Об упаковке

Транспортная упаковка

Штрихкод (SSCC)	Цена, руб.	Сумма НДС, руб.	Проверено	Входит в упаковку (SSCC)
12	1.00		✓	

Потребительская упаковка

Партия товара	SGTIN	Количество	Товар
1		1	Аспаркам раствор для внутривенного введения 10мл 45,2
12		1	Аспаркам раствор для внутривенного введения 10мл 45,2

Комментарий: 1

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств: ☒ отправлять в сервис

Основной документ: Приход товара (обратный порядок)

Документ состояния: Приход товара (обратный порядок)

Состояние: Подготовка/Проверка

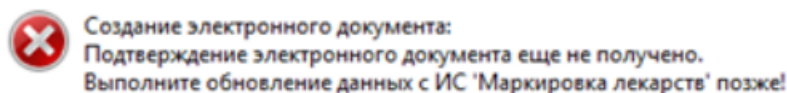
☒ Сделайте действительным только после подтверждения сервисом

Сохранить Недействительный В отложенные Отменить

Сохранить "F2" Недействительный "Shift+F2" В отложенные "F3" Отменить "F10" Выбрать "Пробел", Переход "Enter"

Рис. 67

13. Если работа с документом еще будет продолжена, то его нужно сохранить «В отложенные».
14. Как правило, после сохранения документа по кнопке «Сохранить» будет показано сообщение, указанное ниже.



15. Через некоторое время (примерно от 30 секунд до нескольких минут) нажмите кнопку Маркировка лекарств и далее - «Применить». Убедитесь, что состояние документа «Отправлен и ждет подтверждения».
16. Если состояние - «Ошибка при отправке», то откройте документ и перейдите в журнал Основной документ 416-Приход товара (обратный порядок) , раздел «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки» или нажмите на кнопку WEB-подтверждение. Если ошибка не понятна, то необходимо обратиться в службу поддержки разработчика.

17. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции обработаны успешно, а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных».

При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» будет проставлено состояние по каждой из отправляемых упаковок:

- **Успешно отправлено** - сервис прислал подтверждение о приёме этой упаковки;
- **Отказ в обработке** - получатель отказался от получения этой упаковки (расходный документ) ИЛИ поставщик отозвал эту упаковку (приходный документ)
- **Ошибка при отправке** - отправка по этой упаковке была отклонена МДЛП.

По упаковкам со статусом «Успешно отправлено» не требуется никаких дополнительных действий (они прошли проверку и успешно перешли на баланс нового владельца в системе МДЛП).

По упаковкам со статусом «Отказ в обработке» не получится внести никаких изменений в рамках этого документа.

По упаковкам со статусом «Ошибка при отправке» нужно внести корректировки и переотправить документ на сервис. Для этого в журнале обновления по документу нужно прочитать web-подтверждение, где подробно описаны причины отклонения данных упаковок.

18. После того, как в документ будут внесены исправления, при нажатии «Сохранить» на сервис МДЛП отправится электронный документ, содержащий только сведения по ИСПРАВЛЕННЫМ упаковкам (упаковки, которые были успешно обработаны сервисом ранее, повторно НЕ будут отправляться).

Если документ был отклонен полностью, отметки в столбце «Ошибка обработки» НЕ ставятся, отправка исправленного документа происходит так же, как и ранее.

В ряде случаев бывает, что по каким-то причинам недоступен МДЛП или его подсистемы (СЭ – «сервер эмиссии», по которому проверяются все маркированные упаковки ЛП). В таком случае упаковка тоже может получить статус **Ошибка при отправке**. Никаких изменений при такой ситуации в документ вносить не нужно. Его нужно открыть и «Сохранить» для того, чтобы программа повторно осуществила отсылку электронного документа в МДЛП.

19. Документ передается в МДЛП, при этом он проходит несколько состояний:

- “Ожидает отправки” – задается после создания документа
- “Ожидает подтверждения отправки” – документ отправился и ожидает результатов первичной обработки в МДЛП
- “Отправлен и ждет подтверждения” – задается, когда документ успешно прошел первичную проверку в МДЛП и ожидает приема данного документа контрагентом (поставщиком), подтверждения (прием/отказ) данного документа контрагентом, приема подтверждения в другой МО.

- “Ошибка при отправке” – при обработке данных на сервисе выявлена ошибка. Описание ошибки можно увидеть в журнале.
- “Подтвержден контрагентом” – задается, когда от контрагента пришло подтверждение, но данные еще не обработались.
- “Действительный” – задается, когда подтверждение с признаком приема данных от МДЛП пришло и обработалось.
- “Отменен” – задается, когда контрагент прислал подтверждение с признаком отказа от приема данных.

После того, как поставщик (контрагент) подтвердил отправку товара и правильность электронного документа, нажмите кнопку “Маркировка лекарств”. По документу “Приход от поставщика” в колонке «МДЛП: Состояние документа» будет подсвечен вариант “Действительный”.

Если по какой-то причине необходимо удалить отложенный документ прихода прямым порядком (например, если при первом обновлении сведений о документах МДЛП в «отложенных» документах появляются старые документы, или старые документы, товары по которым ранее были обработаны, и не планируется оформлять/переоформлять приход этих товаров повторно), то необходимо сначала удалить запись о приеме этого документа в журнале обновления и только после этого удалить документ из «отложенных».

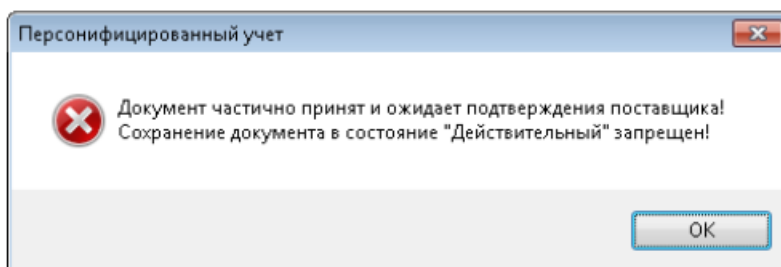
При последующих обновлениях данных удаленный документ уже не будет считаться (и попадать «в отложенные»), т.к. его дата будет меньше зафиксированной при последнем удачном обмене данными с МДЛП. Эту дату можно увидеть в главном меню (Сервис->Настройка доступа к ИС Маркировка, закладка «Параметры»).

Обработка частичных отзывов

По еще не обработанному документу прихода прямым порядком (601) поставщик может провести «частичный отзыв» (отозвать часть упаковок, не отзывая документ в целом). Поставщик отправляет документ 251 с перечнем упаковок, которые отзывает. В программу эти изменения загружаются при обмене данными с МДЛП: загружается документ 605, который не требует подтверждения пользователем.

В документе, из которого поставщик отозвал часть упаковок, появится соответствующая подпись (маркер **Отказ в обработке**), комментарий поставщика, индикация ошибки по отозванным упаковкам (транспортным или потребительским).

По упаковкам со статусом «Отказ в обработке» не получится внести никаких изменений в рамках этого документа. При попытке повторно **Сохранить** документ, в котором есть отказанные/отозванные упаковки, программа выдаст предупреждение.



Это означает, что нужно пересоздать партии по кнопке «Создать партии» и перевести документ «в отложенные» для автоматической обработки и переноса его в действительные (после проверки сервисом МДЛП). Отозванные упаковки при описанных действиях исключаются из расчёта!

После этого нужно уточнить у контрагента, с которым планировался обмен упаковками, по какой причине упаковки отозваны/отклонены.

По упаковкам со статусом «Ошибка при отправке» нужно внести корректировки и переотправить документ на сервис. Для этого в журнале обновления по документу нужно прочитать web-подтверждение, где подробно описаны причины отклонения данных упаковок. Зайти в документ, внести необходимые корректировки и снова **Сохранить** документ для повторной (корректной) отправки.

Если все упаковки из документа были приняты поставщиком, статус по упаковкам не проставится, документ просто перейдёт в «Действительные».

Если все упаковки из документа отозваны/отказаны, документ полностью перейдёт в «Недействительные».

Если по всем упаковкам отмечена «ошибка при отправке», документ останется «в отложенных» и будет ждать исправлений.

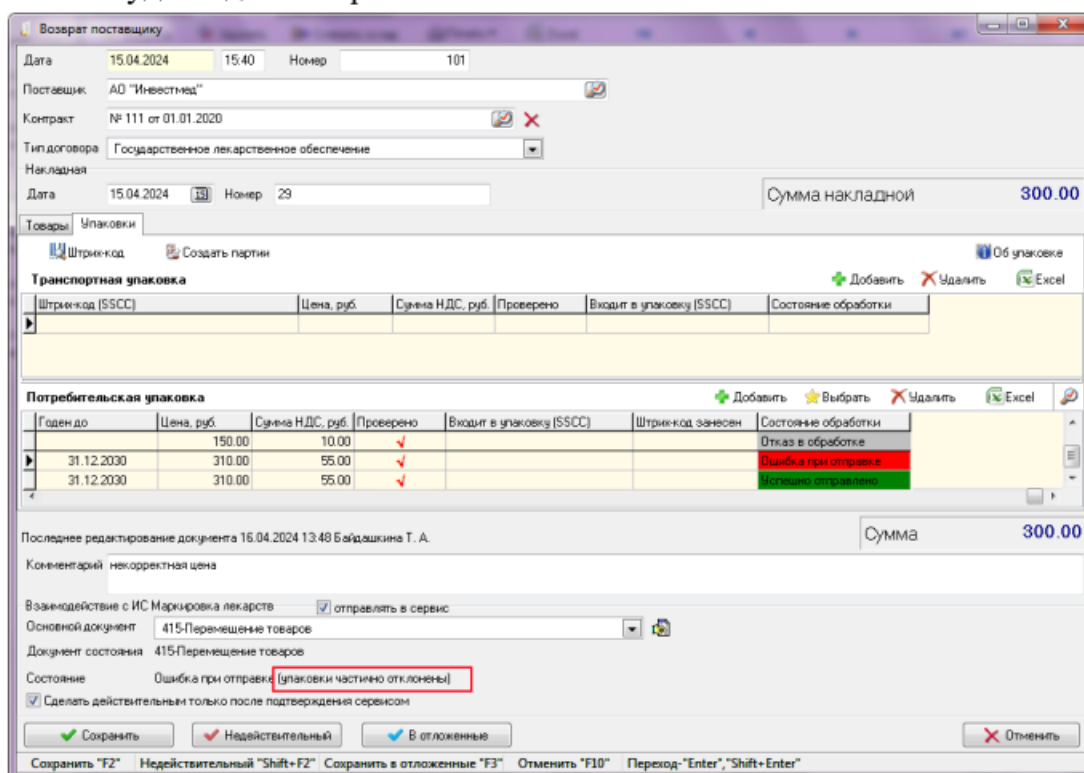


Рис. 68

Отозвать упаковки из необработанного документа прихода поставщик может без каких-либо подтверждений со стороны получателя (т.е. МО).

По кнопке Σ Сумма можно увидеть, сколько упаковок было отозвано (колонка Ошибок обработки).

NB! Упаковки, отозванные поставщиком (отмеченные в колонке «Состояние обработки» значением «Отказ в обработке») НЕ УЧИТЫВАЮТСЯ в общем количестве упаковок (отображённом в колонке «Количество»).

Например, упаковка Амброксола (рис.69) была отозвана поставщиком, поэтому количество по этому препарату – пусто, Отказов в обработке – 1.

☐ Только входящие в транспортную упаковку
 ☒ Вид закупки
 ☒ Стоимость
 ☒ Товар
 ☒ Выбрать все
 Σ Сумма

Количество	Товар	Вид заку...	Се...	Годен до	Цена	Сум...	П...	Вход...	Штрихкод занесен	Состояние обработки
1	Глюкоза раствор для инфузий 250мл 10% (флакон) Медполимер (Российская Федерация)	Закупки за счет...	protel	01.06.2025	150.00	10.00				
1	Амброксол/Хемофарм сироп 100мл 30мг/10мл (флакон) Хемофарм Д.Д. (Сербия и Ч...	Закупки за...	12	28.12.2025	150.00	10.00				Отказ в обработке
1	Тамифлю капсулы 75мг N10 Ф.Хоффманн-Ля Рош Лтд (Швейцарская Конфедерация)	Закупки за...	m40K	31.08.2024	150.00	10.00				
1	Тамифлю капсулы 75мг N10 Ф.Хоффманн-Ля Рош Лтд (Швейцарская Конфедерация)	Закупки за...	m40K	31.08.2024	150.00	10.00				

Распределение по партиям

Товар	Вид закупки	Серия	Годен до	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.	Не проверено	Нет штрих-кода	Ошибка обработки	Отказов в обработке
Глюкоза раствор для инфузий 250мл	Закупки за счет...	protel682	01.06.2025	150.00	1	150.00	1	1		
Амброксол/Хемофарм сироп 100мл	Закупки за счет...	12	28.12.2025	150.00						1
Тамифлю капсулы 75мг N10 Ф.Хо...	Закупки за счет...	m40K	31.08.2024	150.00	2	300.00	2	2		
Итого:					3	450.00	3	3	0	1

Рис. 69

Отозванные упаковки не будут участвовать ни в подсчёте суммы (по кнопке Σ Сумма), ни в процессе создания партий товаров, ни в выгрузке в МДЛП. На остатки в программе и на баланс МО в МДЛП попадут только те упаковки, которые НЕ БЫЛИ ОТОЗВАНЫ поставщиком.

Последующая обработка документа с отозванными упаковками ничем не отличается от работы с обычным приходным документом: его можно полностью принять (нажать «Сохранить»), в МДЛП будет передан документ подтверждения 701; или полностью от него отказаться (нажать «Недействительный»), в МДЛП будет передан документ отказа от получения 252.

416-Приход от поставщика (обратный порядок)

Сценарий “Приход от поставщика (обратный порядок)” применяется в том случае, когда поставщик НЕ передает электронный документ в МДЛП, а ожидает от медицинской организации.

Порядок действий.

1. В режиме «Новый документ» создать документ «Приход от поставщика». Здесь нужно указать поставщика, тип договора и контракт (для видов закупок, которые связаны с

источниками финансирования: «Средства регионального бюджета» и «Средства федерального бюджета» обязателен ввод контракта!)

2. Выбрать закладку «Упаковки», т.к. сервис МДЛП оперирует только упаковками (транспортными или потребительскими).
3. При вводе документа указать поступившие транспортные упаковки (при этом входящие в них транспортные и потребительские упаковки вводить не надо), либо все потребительские упаковки (при этом срок годности и серию вводить не надо). Для этого нужно сканировать штрих-код или SGTIN.

При считывании сканером в таблице со списком потребительских упаковок помимо признака «Проверено» будет установлен еще один признак «Штрих-код занесен» это означает, что помимо SGTIN'а ЛП был считан также и его штрих-код, содержащий важную информацию для последующей отправки сведений в МДЛП.

Если по какой-либо потребительской упаковке красным отмечено «Не найден товар по SGTIN», то нужно привязать к упаковке (описано в отдельном параграфе [здесь](#)).

Реквизит вид закупки будет по умолчанию заполнен из настройки (сервис ---> настройка параметров ---> Основные ---> «вид закупки по умолчанию»)

4. Нажать кнопку «Получить состав» (возможны два варианта)

Получить состав. Получает полный состав сведений по упаковкам из редактируемого документа.

Обновить состав. Если при ПОЛУЧЕНИИ СОСТАВА возникли какие-либо ошибки, то данная возможность позволит сверить список уже полученных упаковок со списком всех упаковок, входящих в состав транспортной упаковки и ДОзагрузить те упаковки, сведений по которым не загрузились ранее.

При этом из сервиса МДЛП будут автоматически считаны входящие транспортные и потребительские упаковки, а по потребительским упаковкам дополнительно считаются реквизиты «Срок годности» и «Серия».

- сначала идет получение сведений по транспортным упаковкам, входящим в изначальные транспортные (по результатам этого действия в строке с SSCC проставляется галочка в поле «Входящие транспортные проверены»);
- затем получают потребительские упаковки, входящие в транспортные;
- потом по каждой потребительской упаковке (входящей и не входящей в транспортную) будут получены серия и срок годности.

Такой механизм реализован для того, чтобы при возникновении проблем с сервисом МДЛП или Интернет-соединением можно было принять все данные «порциями». Если во время загрузки данных была ошибка, то при повторном нажатии на кнопку «Получить состав» сведения, которые были получены ранее, будут пропущены, загрузка начнется с того момента («с тех данных»), которые не успели загрузиться в прошлой попытке.

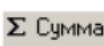
После получения состава нужно ввести «стоимость» и «сумму НДС». Для того, чтобы установить цену у всех или только выбранных потребительских упаковок, можно воспользоваться кнопкой  Стоимость.

5. Для разделения товаров по видам закупки есть два основных варианта работы.

5.1. Физически разделить все упаковки по видам закупки

5.1.1. Отсканировать первую упаковку по некоторому виду закупки, выбрать его и сохранить запись

5.1.2. Использовать кнопку , которая создаст копию упаковки с видом закупки как в упаковке, введенной на шаге 5.1.1.

5.1.3. При сканировании второй и последующих упаковок по данному виду закупки использовать кнопку , которая проставит вид закупки как в упаковке, введенной на шаге 5.1.1. Посмотреть сумму по товарам в разрезе видов закупок по кнопке 

5.2. Просканировать все упаковки подряд и по завершении по кнопке  выбрать из списка тот, который будет наиболее распространенным в рамках создаваемого документа, отметить пункт  и далее нажать «Выбрать» (слева внизу рабочего окна). Выбранный вид закупки будет проставлен для всех упаковок.

5.2.1. Выделить какое-то количество упаковок, которые будут отнесены к другому виду закупки

5.2.2. Отсканировать первую такую упаковку, выбрать вид закупки;

5.2.3. При дальнейшем сканировании упаковок для этого вида закупки можно в открывшемся окне нажимать кнопку  (или клавиша Insert на клавиатуре) соответственно будет проставляться вид закупки по тому, который был выбран для предыдущей упаковки. Посмотреть сумму по товарам в разрезе видов закупок по кнопке 

В блоке «Потребительская упаковка» для удобства группового выделения записей реализовано несколько возможностей:

*** SHIFT и ←↑→↓ (выделение нескольких записей ПОДРЯД)

*** CTRL и левая кнопка «мыши» (выделение нескольких записей в разрозненном порядке)

*** CTRL + A или  (выделение ВСЕХ записей)

6. Нажать кнопку «Создать партии», при этом в закладке «Товары» на основе потребительских упаковок будут созданы (или обновятся) партии товаров. По каждой партии на закладке «Товары» будут закрыты для корректировки все основные реквизиты, т.к. они берутся автоматически с закладки «Упаковки».

7. В нижней части окна поставить флаг «Отправлять в сервис», реквизит «Основной документ» по умолчанию будет заполнен значением 416-«Приход товара (обратный порядок)». Дополнительно есть возможность выбора документа 442-«Приход с незарегистрированного места» (от поставщика, который НЕзарегистрирован в системе МДЛП). *Этот документ использовать не нужно, т.к. в регламенте МДЛП описание работы с ним пока недостаточно полное.* Также (по согласованию с поставщиком!) можно воспользоваться документом 702- Регистрация в ИС МДЛП сведений об оприходовании.

В части использования схемы 702 нужно учитывать ограничения, которые она имеет (см. «Методические рекомендации...» [5])

8. Флаг «Сделать действительным только после подтверждения» указывает на этапы перевода документа в состояние «Действительный».

- Если флаг установлен, то документ станет действительным только после подтверждения электронного документа поставщиком (изначально будет сохранен в «Отложенные»).

- Если флаг НЕ установлен, то документ станет действительным сразу, а получение подтверждения электронного документа поставщиком необходимо будет отследить позже самостоятельно.

9. Если документ до конца не занесен, то для временного сохранения необходимо нажать кнопку «в отложенные». При этом сведения по нему не будут отправляться на сервис, и его можно будет заново открыть в режиме «Документы ---> Отложенные».

10. Для начала перевода документа в «действительный» необходимо нажать кнопку «Сохранить». При этом будет выполнена проверка заполнения ключевых реквизитов документа; если проверка прошла успешно, то произойдет сохранение документа в «действительный».

11. Документ сохранится как «отложенный», если был указан флаг «Сделать действительным только после подтверждения сервисом», далее после получения подтверждения от поставщика, произойдет автоматический перевод документа в состояние «Действительный».

12. Документ сохранится как «действительный», если был снят флаг «Сделать действительным только после подтверждения», при этом получение документа подтверждения данных от поставщика должно отслеживаться самостоятельно.

13. Далее пройдет создание электронного сообщения в МДЛП и появится окно выбора ЭП (если данное окно появлялось ранее в текущей сессии работы пользователя с программой, и при этом было выбрано сохранение пароля в окне криптопровайдера, то оно не будет появляться вновь)

14. Электронный документ будет создан, попадет в очередь исходящих документов с состоянием «Ожидает отправки». Как правило, появится окно указанное ниже.



Создание электронного документа:
Подтверждение электронного документа еще не получено.
Выполните обновление данных с ИС 'Маркировка лекарств' позже!

15. Если при сохранении документа был отмечен флаг «Сделать действительным только после подтверждения сервисом», то через некоторое время (1-2 минуты) нужно нажать кнопку «Маркировка лекарств» ( Маркировка лекарств), после ее отработки и появления сообщения от МДЛП нажмите кнопку «Применить» в режиме «Документы (отложенные)». Убедитесь, что состояние документа «Отправлен и ждет подтверждения». Если состояние «Ошибка при отправке», то перейдите в журнал «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки».

16. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции «прошли», а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных». При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» по тем упаковкам, которые НЕ прошли обработку, появится отметка в столбце «Ошибка обработки».

После того, как в документ будут внесены исправления, при нажатии «Сохранить» в МДЛП отправится электронный документ, содержащий только сведения по ИСПРАВЛЕННЫМ упаковкам (упаковки, которые были успешно обработаны ранее, повторно НЕ будут отправляться).

Если документ был отклонен полностью, отметки в столбце «Ошибка обработки» НЕ ставятся, отправка исправленного документа происходит так же, как и ранее.

17. Документ будет последовательно переходить в следующие состояния.

- «Ожидает подтверждения отправки» – документ отправлен, но не прошел первичную проверку в самом сервисе МДЛП
- «Отправлен и ждет подтверждения» – документ прошел успешно первичную проверку в сервисе МДЛП и теперь ожидается, что поставщик получит электронный документ у себя и подтвердит (607 документ), либо отменит (605 документ) правильность заполнения данного документа
- «Подтвержден контрагентом» – контрагент подтвердил принятие информации.
- «Действительный» – обработка документа в системе ИС Маркировка завершена.

612-Уведомление об отгрузке со склада

Сценарий «612-Уведомление об отгрузке со склада отправителя в рамках смены владельца лекарственных препаратов» близок по процедуре работы к сценарию «Приход от поставщика (прямой порядок)». Он также применяется в том случае, когда поставщик передает электронный документ в систему МДЛП, и ожидает подтверждения от медицинской организации его принятия. Однако данный документ подразумевает, что поставщик является только передающим звеном от МинЗдрава к МО. В этом случае документ автоматически появляется в режиме «Документы» (з«Отложенные»). Его содержимое нужно сверить с фактически пришедшими позициями ЛП. При приходе документа «Уведомление об отгрузке...» не передаётся цена упаковки. Для того, чтобы установить цену у всех или только выбранных потребительских упаковок, можно воспользоваться кнопкой  Стоимость.

Работа с этим документом не отличается от документа «Приход от поставщика (прямой порядок).

1. Нажать кнопку  Маркировка лекарств. Появится окно выбора ЭП для подписания запроса к МДЛП. Далее происходит обмен данными, по завершении которого появляется сообщение «Обмен данными выполнен».
2. При наличии в МДЛП электронного документа от поставщика в программе автоматически будет создан ОТЛОЖЕННЫЙ документ 612 «Уведомление об отгрузке» (доступен на закладке «Отложенные» наравне с обычными отложенными документами, если таковые есть); у него будет отмечен признак «Входит в МДЛП»; реквизит «МДЛП: Тип документа» будет заполнен значением «Уведомление об отгрузке со склада отправителя в рамках смены владельца лекарственных препаратов»; реквизит «МДЛП: Состояние документа» будет заполнен значением «Подготовка/проверка».
3. Открыть документ и убедиться, что состав электронного документа соответствует тому, что реально пришло на склад МО
4. Проверить заполнение поля «Поставщик»
 - 4.1. Если показывается «Код в ИС Маркировка лекарств», то необходимо выбрать поставщика из списка вручную. При этом выбранному поставщику автоматически присвоится «Код в ИС Маркировка лекарств» в справочнике поставщиков программы
 - 4.2. Если поставщик не найден во внутреннем справочнике программы, то поле будет выделено красным цветом. Далее нужно нажать «отменить» перейти в справочник поставщиков и заполнить там код места осуществления деятельности по данному поставщику. Потом опять вернуться к работе с документом.

5. Выбрать закладку «Упаковки» и нажать кнопку «Получить состав» (возможны два варианта):

Получить состав. Получает полный состав сведений по упаковкам из редактируемого документа.

Обновить состав. Если при ПОЛУЧЕНИИ СОСТАВА возникли какие-либо ошибки, то данная возможность позволит сверить список уже полученных упаковок со списком всех упаковок, входящих в состав транспортной упаковки и ДОзагрузить те упаковки, сведений по которым не загрузились ранее.

При этом:

- Если список содержит транспортные упаковки, то добавятся потребительские упаковки, которые входят в транспортные;
- По потребительским упаковкам добавятся серия и срок годности.

Данные о составе упаковок принимаются и сохраняются в БД частями:

- сначала идет получение сведений по транспортным упаковкам, входящим в изначальные транспортные (по результатам этого действия в строке с SSCC проставляется галочка в поле «Входящие транспортные проверены»);
- затем получают потребительские упаковки, входящие в транспортные;
- потом по каждой потребительской упаковке (входящей и не входящей в транспортную) будут получены серия и срок годности.

Такой механизм реализован для того, чтобы при возникновении проблем с сервисом МДЛП или Интернет-соединением можно было принять все данные «порциями». Если во время загрузки данных была ошибка, то при повторном нажатии на кнопку «Получить состав» сведения, которые были получены ранее, будут пропущены, загрузка начнется с того момента («с тех данных»), которые не успели загрузиться в прошлой попытке.

6. Если по какой-либо потребительской упаковке красным отмечено «Не найден товар по SGTIN», то нужно в окне проверки сделать соответствующую привязку (см. описание [выше](#)).

7. Необходимо проверить наличие всех упаковок. Для каждой упаковки нужно выполнить:

7.1. Сканером прочитать упаковку

7.2. Если упаковка найдена, то в появившемся окне автоматически будет проставлен признак «Проверено»

7.3. Если упаковка не найдена, то электронный документ содержит ошибку.

При считывании сканером в таблице со списком потребительских упаковок помимо признака «Проверено» будет установлен еще один признак «Штрих-код занесен» это озна-

чает, что помимо SGTIN'а ЛП был считан также и его штрих-код, содержащий важную информацию для последующей отправки сведений в МДЛП.

8. Для разделения товаров по видам закупки нужно сделать следующее.

8.1. Нажать кнопку  Вид закупки и выбрать из списка тот, который будет наиболее распространенным в рамках принимаемого документа, отметить пункт  всех и далее нажать «Выбрать» (слева внизу рабочего окна). Выбранный вид закупки будет проставлен для всех упаковок. Посмотреть сумму по товарам в разрезе видов закупок по кнопке  Сумма

8.2. Выделить какое-то количество упаковок, которые будут отнесены к другому виду закупки

8.2.1. Отсканировать первую такую упаковку, выбрать вид закупки;

8.2.2. При дальнейшем сканировании упаковок для этого вида закупки можно в открывшемся окне нажимать  По предыдущему (или клавиша Insert на клавиатуре) соответственно будет проставляться вид закупки по тому, который был выбран для предыдущей упаковки.

8.3. Отсканировать упаковки, которые были отнесены к виду закупки, наиболее распространенному в данном документе (см. п. 8.1), для того, чтобы сверить их реквизиты, а также проставить отметку «Проверено» (ставится автоматически при сканировании упаковки, если она найдена по SGTIN).

*** В блоке «Потребительская упаковка» для удобства группового выделения записей реализовано несколько возможностей:

*** SHIFT и ←↑→↓ (выделение нескольких записей ПОДРЯД)

*** CTRL и левая кнопка «мыши» (выделение нескольких записей в разрозненном порядке)

*** CTRL + A или  Выбрать все (выделение ВСЕХ записей)

Если все упаковки проверены успешно, то нажмите кнопку «Создать партии», при этом на закладке «Товары» на основе потребительских упаковок будут созданы учетные записи партий для сохранения прихода товара.

При нажатии кнопки «Создать партии» выполняется проверка на заполнение реквизитов: вид закупки, серия, срок годности, стоимость упаковки, сумма НДС

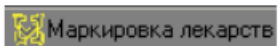
В случае обнаружения ошибок появится сообщение:



Не полностью заполнены данные!
Всего проверено упаковок: 1
Из них с возможными ошибками:
- не заполнена серия: 1
- не заполнен срок годности: 1
- не заполнена стоимость упаковки: 1
Выполнить создание партий?

9. По каждой партии на закладке «Товары» будут закрыты для корректировки все основные реквизиты, т.к. они берутся автоматически с закладки «Упаковки».
10. Если в бумажной приходной накладной присутствуют позиции, не учитываемые в электронном документе (т.е. они пришли НЕ из ИС МДЛП), то эти партии создаются вручную в закладке «Партии»
11. Если созданный документ не содержит ошибок, то нажимается кнопка «Сохранить» и документ становится на учет (переходит в раздел «Действительный»). В МДЛП отправляется документ-подтверждение 701.

При этом, если в документе отмечен признак «Сделать действительным только после подтверждения сервисом», то он останется «в отложенных» до тех пор, пока не придет подтверждение из сервиса. При поступлении успешного подтверждения из сервиса документ автоматически перейдет в «действительные». Подтверждение обычно занимает какое-то время. Для получения подтверждения от сервиса используется кнопка



12. Если созданный документ содержит ошибки, то нажимается кнопка «Недействительный» (при этом закладка «Партии» должна быть пустая; в программе есть соответствующая проверка для данного случая) и документ переходит в раздел «Недействительный». При этом на сервис будет передан соответствующий электронный документ 252, содержащий сведения о том, что входной документ («прямой порядок») содержал ошибки.
13. Если работа с документом еще будет продолжена, то его нужно сохранить «В отложенные».
14. Как правило, после сохранения документа будет сообщение, указанное ниже.



Создание электронного документа:
Подтверждение электронного документа еще не получено.
Выполните обновление данных с ИС 'Маркировка лекарств' позже!

15. Через некоторое время (примерно от 30 секунд до нескольких минут) нажмите кнопку «Маркировка лекарств» и далее - «Применить». Убедитесь, что состояние документа «Отправлен и ждет подтверждения».
16. Если состояние - «Ошибка при отправке», то откройте документ и перейдите в журнал

Основной документ



, раздел «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки» или нажмите на кнопку WEB-подтверждение. Если ошибка не понятна, то необходимо обратиться в службу поддержки разработчика.

17. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции «прошли», а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных».

При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» будет проставлено состояние по каждой из отправляемых упаковок:

- **Успешно отправлено** - сервис прислал подтверждение о приёме этой упаковки;
- **Отказ в обработке** - получатель отказался от получения этой упаковки (расходный документ) ИЛИ поставщик отозвал эту упаковку (приходный документ)
- **Ошибка при отправке** - отправка по этой упаковке была отклонена МДЛП.

По упаковкам со статусом «Успешно отправлено» не требуется никаких дополнительных действий (они прошли проверку и успешно перешли на баланс нового владельца в системе МДЛП).

По упаковкам со статусом «Отказ в обработке» не получится внести никаких изменений в рамках этого документа.

По упаковкам со статусом «Ошибка при отправке» нужно внести корректировки и переотправить документ на сервис. Для этого в журнале обновления по документу нужно прочитать web-подтверждение, где подробно описаны причины отклонения сведений по упаковкам.

18. После того, как в документ будут внесены исправления, при нажатии «Сохранить» в сервис МДЛП отправится электронный документ, содержащий только сведения по **ИСПРАВЛЕННЫМ** упаковкам (упаковки, которые были успешно обработаны МДЛП ранее, повторно НЕ будут отправляться).

Если документ был отклонен полностью, отметки в столбце «Ошибка обработки» НЕ ставятся, отправка исправленного документа происходит так же, как и ранее.

В ряде случаев бывает, что по каким-то причинам недоступен МДЛП или его подсистемы (СЭ – «сервер эмиссии», по которому проверяются все маркированные упаковки ЛП). В таком случае упаковка тоже может получить статус **Ошибка при отправке**. Никаких изменений при такой ситуации в документ вносить не нужно. Его нужно открыть и «Сохранить» для того, чтобы программа повторно осуществила отсылку электронного документа в МДЛП.

19. Документ передается в сервис ИС «Маркировка лекарств», при этом он проходит несколько состояний:

- «Ожидает отправки» – задается после создания документа
- «Ожидает подтверждения отправки» – документ отправился и ожидает результатов первичной обработки в сервисе МДЛП
- «Ошибка при отправке» – при обработке данных на сервисе выявлена ошибка. Описание ошибки можно увидеть в журнале.
- «Действительный» – задается, когда подтверждение с признаком приема данных пришло и обработалось.
- «Отменен» – задается, когда контрагент прислал подтверждение с признаком отказа от приема данных

20. После того, как сервис подтвердил отправку товара и правильность электронного документа, нажмите кнопку «Маркировка лекарств». В колонке «МДЛП: Состояние документа» будет подсвечен вариант «Действительный».

702-Регистрация в ИС МДЛП сведений об оприходовании

В МДЛП имеется возможность работы с уведомительным режимом, т.е. при возникновении проблем с регистрацией сведений об обороте ЛП, там реализован упрощенный процесс осуществления приемки ЛП, не требующий подтверждения приемки ЛП от поставщика (документ *702-Регистрация в МДЛП сведений об оприходовании*).

Схема упрощенного обратного акцептования не требует подтверждения об отгрузке со стороны контрагента. Маркированный ЛП будет принят на баланс организации, зарегистрировавшей операцию 702 в МДЛП.

Данную схему можно использовать, если поставщик по техническим/иным причинам не может отправить в МО ни документ прихода «прямым порядком», ни подтверждение на документ прихода «обратным порядком».

Если поставщик направил некорректный документ прихода прямым порядком, то для регистрации данных по упрощённой схеме необходимо сделать документ прихода от поставщика недействительным и занести новый документ (702). После обработки 702 документа в МДЛП товар автоматически переместится на склад МО, не дожидаясь подтверждения от поставщика.

По состоянию на начало 2025 года данная схема практически не используется, т.е. имеет ряд ограничений, введенных в соответствии постановлением Правительства РФ от 31.01.2022 № 73. Возможность применения этой схемы в работе с конкретным документом должна соотноситься с действующими рекомендациями МДЛП (см. «Методические рекомендации...» [5]).

Механизм работы по схеме 702 аналогичен работе с приходованием ЛП обратным порядком.

1. В режиме «Новый документ» создать документ «Приход от поставщика». Здесь нужно указать поставщика, тип договора и контракт (для видов закупок, которые связаны с источниками финансирования: «Средства регионального бюджета» и «Средства федерального бюджета» обязателен ввод контракта!)
2. Выбрать закладку «Упаковки», т.к. сервис МДЛП оперирует только упаковками (транспортными или потребительскими).
3. При вводе документа указать поступившие транспортные упаковки (при этом входящие в них транспортные и потребительские упаковки вводить не надо), либо все потребительские упаковки (при этом срок годности и серию вводить не надо). Для этого нужно сканировать штрих-код или SGTIN.

При считывании сканером в таблице со списком потребительских упаковок помимо признака «Проверено» будет установлен еще один признак «Штрих-код занесен» это означает, что помимо SGTIN'а ЛП был считан также и его штрих-код, содержащий важную информацию для последующей отправки сведений в МДЛП.

Если по какой-либо потребительской упаковке красным отмечено «Не найден товар по SGTIN», то нужно привязать к упаковке (описано в отдельном параграфе [здесь](#)).

Реквизит вид закупки будет по умолчанию заполнен из настройки (сервис ---> настройка параметров ---> Основные ---> «вид закупки по умолчанию»)

4. Нажать кнопку «Получить состав» (возможны два варианта)

Получить состав. Получает полный состав сведений по упаковкам из редактируемого документа.

Обновить состав. Если при ПОЛУЧЕНИИ СОСТАВА возникли какие-либо ошибки, то данная возможность позволит сверить список уже полученных упаковок со списком всех упаковок, входящих в состав транспортной упаковки и ДОзагрузить те упаковки, сведений по которым не загрузились ранее.

При этом из сервиса МДЛП будут автоматически считаны входящие транспортные и потребительские упаковки, а по потребительским упаковкам дополнительно считаются реквизиты «Срок годности» и «Серия».

- сначала идет получение сведений по транспортным упаковкам, входящим в изначальные транспортные (по результатам этого действия в строке с SSCC проставляется галочка в поле «Входящие транспортные проверены»);
- затем получают потребительские упаковки, входящие в транспортные;
- потом по каждой потребительской упаковке (входящей и не входящей в транспортную) будут получены серия и срок годности.

Такой механизм реализован для того, чтобы при возникновении проблем с сервисом МДЛП или Интернет-соединением можно было принять все данные «порциями». Если во время загрузки данных была ошибка, то при повторном нажатии на кнопку «Получить состав» сведения, которые были получены ранее, будут пропущены, загрузка начнется с того момента («с тех данных»), которые не успели загрузиться в прошлой попытке.

При осуществлении прихода транспортных упаковок ЛП по 702 схеме на этапе получения состава может появляться сообщение...



Получить состав упаковок:
Ошибка при получении состава третичных упаковок в третичной упаковке: Запрашиваемые данные доступны только текущему владельцу или контрагенту по операции (SSCC=246070853926784399)

Оно означает, что поставщик не зарегистрировал за собой эту упаковку.

Для того, чтобы увидеть состав, аптеке ЛПУ необходимо зарегистрировать транспортную упаковку за собой.

После получения состава нужно ввести «стоимость» и «сумму НДС». Для того, чтобы установить цену у всех или только выбранных потребительских упаковок, можно воспользоваться кнопкой  Стоимость.

5. Для разделения товаров по видам закупки есть два основных варианта работы.

5.1. Физически разделить все упаковки по видам закупки

5.1.1. Отсканировать первую упаковку по некоторому виду закупки, выбрать его и сохранить запись

5.1.2. Использовать кнопку  Копировать, которая создаст копию упаковки с видом закупки как в упаковке, введенной на шаге 5.1.1.

5.1.3. При сканировании второй и последующих упаковок по данному виду закупки использовать кнопку  По предыдущему, которая проставит вид закупки как в упаковке, введенной на шаге 5.1.1. Посмотреть сумму по товарам в разрезе видов закупок по кнопке  Сумма

5.2. Просканировать все упаковки подряд и по завершении по кнопке  Вид закупки выбрать из списка тот, который будет наиболее распространенным в рамках создаваемого документа, отметить пункт  всех и далее нажать «Выбрать» (слева внизу рабочего окна). Выбранный вид закупки будет проставлен для всех упаковок.

5.2.1. Выделить какое-то количество упаковок, которые будут отнесены к другому виду закупки

5.2.2. Отсканировать первую такую упаковку, выбрать вид закупки;

5.2.3. При дальнейшем сканировании упаковок для этого вида закупки можно в открывшемся окне нажимать кнопку  По предыдущему (или клавиша Insert на клавиатуре) соответственно будет проставляться вид закупки по тому, который был выбран для предыдущей упаковки. Посмотреть сумму по товарам в разрезе видов закупок по кнопке  Сумма

В блоке «Потребительская упаковка» для удобства группового выделения записей реализовано несколько возможностей:

*** SHIFT и $\leftarrow \rightarrow \downarrow$ (выделение нескольких записей ПОДРЯД)

*** CTRL и левая кнопка «мыши» (выделение нескольких записей в разрозненном порядке)

*** CTRL + A или  Выбрать все (выделение ВСЕХ записей)

6. Нажать кнопку «Создать партии», при этом в закладке «Товары» на основе потребительских упаковок будут созданы (или обновятся) партии товаров. По каждой партии на закладке «Товары» будут закрыты для корректировки все основные реквизиты, т.к. они берутся автоматически с закладки «Упаковки».

7. В нижней части окна поставить флаг «Отправлять в сервис», реквизит «Основной документ» по умолчанию будет заполнен значением 416-«Приход товара (обратный порядок)». Дополнительно есть возможность выбора документа 442-«Приход с незарегистрированного места» (от поставщика, который НЕзарегистрирован в системе МДЛП). *Этот документ использовать не нужно, т.к. в регламенте МДЛП описание работы с ним пока недостаточно полное.* Также (по согласованию с поставщиком!) можно воспользоваться документом 702- Регистрация в ИС МДЛП сведений об оприходовании.

В части использования схемы 702 нужно учитывать ограничения, которые она имеет (см. «Методические рекомендации...» [5])

8. Флаг «Сделать действительным только после подтверждения» указывает на этапы перевода документа в состояние «Действительный».

- Если флаг установлен, то документ станет действительным только после подтверждения электронного документа поставщиком (изначально будет сохранен в «Отложенные»).

- Если флаг НЕ установлен, то документ станет действительным сразу, а получение подтверждения электронного документа поставщиком необходимо будет отследить позже самостоятельно.

9. Если документ до конца не занесен, то для временного сохранения необходимо нажать кнопку «в отложенные». При этом сведения по нему не будут отправляться на сервис, и его можно будет заново открыть в режиме «Документы ---> Отложенные».

10. Для начала перевода документа в «действительный» необходимо нажать кнопку «Сохранить». При этом будет выполнена проверка заполнения ключевых реквизитов документа; если проверка прошла успешно, то произойдет сохранение документа в «действительный».

11. Документ сохранится как «отложенный», если был указан флаг «Сделать действительным только после подтверждения сервисом», далее после получения подтверждения от поставщика, произойдет автоматический перевод документа в состояние «Действительный».

12. Документ сохранится как «действительный», если был снят флаг «Сделать действительным только после подтверждения», при этом получение документа подтверждения данных от поставщика должно отслеживаться самостоятельно.

13. Далее пройдет создание электронного сообщения в МДЛП и появится окно выбора ЭП (если данное окно появлялось ранее в текущей сессии работы пользователя с программой, и при этом было выбрано сохранение пароля в окне криптопровайдера, то оно не будет появляться вновь)

14. Электронный документ будет создан, попадет в очередь исходящих документов с состоянием «Ожидает отправки». Как правило, появится окно указанное ниже.



Создание электронного документа:
Подтверждение электронного документа еще не получено.
Выполните обновление данных с ИС 'Маркировка лекарств' позже!

15. Если при сохранении документа был отмечен флаг «Сделать действительным только после подтверждения сервисом», то через некоторое время (1-2 минуты) нужно нажать кнопку «Маркировка лекарств» ( Маркировка лекарств), после ее отработки и появления сообщения от МДЛП нажмите кнопку «Применить» в режиме «Документы (отложенные)». Убедитесь, что состояние документа «Отправлен и ждет подтверждения». Если состояние «Ошибка при отправке», то перейдите в журнал «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки».

16. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции «прошли», а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных». При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» по тем упаковкам, которые НЕ прошли обработку, появится отметка в столбце «Ошибка обработки».

После того, как в документ будут внесены исправления, при нажатии «Сохранить» в МДЛП отправится электронный документ, содержащий только сведения по ИСПРАВЛЕННЫМ упаковкам (упаковки, которые были успешно обработаны ранее, повторно НЕ будут отправляться).

Если документ был отклонен полностью, отметки в столбце «Ошибка обработки» НЕ ставятся, отправка исправленного документа происходит так же, как и ранее.

17. Документ будет последовательно переходить в следующие состояния.

- «Ожидает подтверждения отправки» – документ отправлен, но не прошел первичную проверку в самом сервисе МДЛП
- «Отправлен и ждет подтверждения» – документ прошел успешно первичную проверку в сервисе МДЛП и теперь ожидается, что поставщик получит электронный документ у себя и подтвердит (607 документ), либо отменит (605 документ) правильность заполнения данного документа
- «Подтвержден контрагентом» – контрагент подтвердил принятие информации.
- «Действительный» – обработка документа в системе ИС Маркировка завершена.

При работе со схемой 701 дополнительно реализована возможность предварительной отправки электронного документа в МДЛП (при этом документ в программе останется «в отложенных»!).

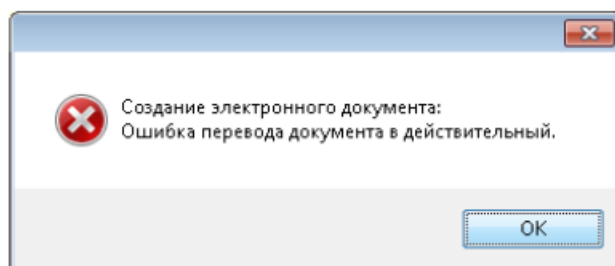
Для этого нужно в блоке работы с электронным документом (в нижней части окна) установить флаг «Отправлять в сервис» и выбрать 702 документ.

Далее станет доступным для выбора флаг «При сохранении не переводить документ в действительный, а только отослать электронный документ». Он означает, что после

нажатия на кнопку «Сохранить» в МДЛП отправится 702 документ со всеми упаковками для оприходования, но в программе этот документ останется «отложенным» до тех пор, пока не будет получен состав транспортных упаковок.

Флаги «При сохранении не переводить документ в действительный, а только отослать электронный документ» и «Сделать действительным только после подтверждения сервисом» взаимоисключающие, поэтому если оба будут установлены, программа сообщит об этом на этапе проверки (сохранения).

После такой «предварительной отправки» документ обрабатывается МДЛП. В результате, после успешной обработки документ остаётся «в отложенных». Программа сообщит об этом:



НО в колонке «МДЛП: Состояние документа» будет отмечено как «Отправлен».

Далее этот документ нужно открыть, получить состав транспортных упаковок и обработать как раньше.

**** Если при создании документа в самом начале были корректно отсканированы все потребительские упаковки (не входящие в транспортные), то оба флага в нижней части рабочего окна перед повторным сохранением должны быть сняты**

**** Если после получения состава транспортных упаковок в документ были добавлены еще ДРУГИЕ потребительские упаковки (не входящих ни в одну их транспортных), то перед сохранением нужно будет снять и снова поставить галочку «Отправлять документ в сервис».**

После сохранения документа на экране появится оповещение о том, что электронный документ не был отправлен, т.к. повторная отправка документа на сервис ПОСЛЕ получения состава транспортных упаковок не требуется.

627 – Уведомление владельца о регистрации

При работе по упрощённому порядку 702 схемой может воспользоваться как принимающая МО, так и поставщик.

Если поставщик приходит по 702 схеме упаковки, которые уже ранее были оприходованы в МО, то он передаст в МДЛП электронный документ «627 – Уведомление владельца о регистрации в ИС МДЛП сведений об оприходовании». Такой документ автоматически импортируется в систему.

В программе этот документ отображается как «Возврат поставщику», в нём заполнены все реквизиты по поставщику и тем упаковкам, которые он «забрал» себе по схеме 702. Пользователю необходимо просто найти нужные упаковки, просканировать их (чтобы проверить на корректность) и сохранить документ. Документ сразу же перейдёт в «действительный», а упаковки спишутся с остатков, т.к. 702 документ не требует никаких подтверждений со стороны бывшего владельца ЛП (т.е. МО).

Документ 627 необходим для уведомления МО о том, что поставщик «изъял» у неё упаковки, а также для корректного формирования отчётности.

473-Регистрация в ИС МДЛП сведений

Если передача маркированных упаковок ЛП проходит в рамках агентского договора, то при оприходовании документа обратным порядком в нижней части окна работы с документом (в блоке «Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств») необходимо указывать документ «473- Регистрация в ИС МДЛП сведений о приемке лекарственных препаратов агентом в рамках агентского договора».

Работа с самим документом не отличается от работы с «приходом от поставщика обратным порядком», с той лишь разницей, что реквизит «Тип договора» в верхней части рабочего окна для рассматриваемой ситуации должен быть указан как «Агентский».

624-Уведомление отправителя о приемке

Если передача маркированных упаковок ЛП идёт в рамках агентского договора, то поставщик может изъять препараты у МО. Для этого в МО приходит электронный документ «624-Уведомление отправителя о приемке лекарственных препаратов агентом в рамках агентского договора». В программе этот документ отображается, как «Возврат поставщику».

Все сведения по документу и упаковкам приходят из МДЛП (от поставщика). МО необходимо проверить все затребованные поставщиком упаковки (отсканировав их) и сохранить документ.

При этом в МДЛП отправится документ «701 – Подтверждение сведений». После обработки со стороны МДЛП документ перейдёт в «действительные» и упаковки спишутся с остатков.

391- Регистрация в ИС МДЛП сведений

В отношении недоброкачественных ЛП, ранее выведенных из оборота в результате продажи, отпуска по льготному рецепту или выдачи для оказания медицинской помощи, допускается повторный ввод в оборот. Для возврата поставщику таких упаковок, которые уже были переданы в отделения (выведены регистратором выбытия или по 531 схеме), необходимо воспользоваться документом «Приём возврата со склада».

В окне работы с документом необходимо указать дату и время документа, его номер (по умолчанию подставляются текущие дата и время и следующий порядковый номер) и склад, с которого планируется забрать упаковки.

Потребительская упаковка				
Партия товара	SGTIN	Количество	Товар	Вид закупки
✓	046022120097945568531677410	1	Стагемин раствор для внутривенного введения	Закупки по ОМС
✓	046022120097946164894438532	1	Стагемин раствор для внутривенного введения	Закупки по ОМС
✓	046022120097946236152979553	1	Стагемин раствор для внутривенного введения	Закупки по ОМС

Рис. 70.

Работа с этим документом состоит в сканировании упаковок (или их добавлении вручную по кнопке «Добавить»), создании партий, и сохранении документа.

Важно понимать, что при добавлении упаковок происходит анализ и показываются только те упаковки, которые были переданы на этот склад (если выбрать неправильный склад, упаковки в документ не добавятся).

При сохранении в МДЛП отправляется электронный документ *391- Регистрация в ИС МДЛП сведений о повторном вводе лекарственного препарата в оборот*, содержащий информацию о перечне упаковок, которые необходимо вернуть в оборот (для их последующего возврата поставщику).

912-Расформирование транспортной упаковки

1. Сценарий «912-Расформирование транспортной упаковки» ОБЯЗАТЕЛЬНО применяется в случае, когда товар был принят на аптечный склад в транспортных упаковках (SSCC). Только после расформирования транспортной упаковки в отделение могут быть переданы входящие в нее потребительские упаковки.
2. В режиме «Новый документ» создать документ «Расформирование упаковки»

Расформирование транспортной упаковки

Дата: 14.10.2019 Номер: 155

Штрих-код

Транспортная упаковка

Штрих-код (SSCC)	Цена, руб.	Сумма НДС, руб.	Проверено	Входило в упаковку (SSCC)
000020191004072353	300.00	54.00	✓	

Потребительская упаковка

☐ Только входящие в текущую транспортную упаковку

SGTIN	Количество	Товар	Серия	Го
046070283942871910040723470	1	Фексадин табл.обол. 180мг N10 Ранбакси Лабс	100000001	
046070283942871910040723491	1	Фексадин табл.обол. 180мг N10 Ранбакси Лабс	100000001	

Комментарий

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств ☒ отправлять в сервис

Основной документ: Расформирование третичной упаковки

Документ состояния: Расформирование третичной упаковки

Состояние: Проверка/Подготовка

Сохранить В отложенные Отменить

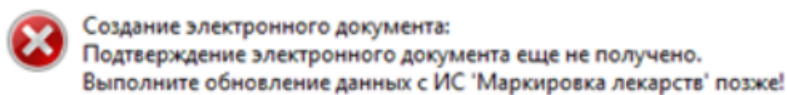
Рис. 71

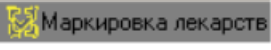
3. Добавить транспортную упаковку для расформирования (с помощью сканера штрих-кода или выбором из списка). *Специфика транспортных упаковок состоит в том, что в них могут быть вложены другие транспортные, а также потребительские упаковки.*

При добавлении в рассматриваемый документ упаковки «верхнего уровня» всё ее содержимое будет извлечено в виде ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ УПАКОВОК.

4. Если документ до конца НЕ занесен, то для временного сохранения необходимо нажать кнопку «В отложенные». При этом документ не будет отправляться в МДЛП и его можно будет заново открыть в режиме «Документы\Отложенные».
5. Для перевода документа в «действительный» необходимо нажать кнопку «Сохранить».
 - 5.1. Вначале выполняется проверка заполнения реквизитов документа.
 - 5.2. Если проверка прошла успешно, то происходит сохранение документа 912.

- 5.3. Далее выполнится создание электронного документа и появится окно выбора ЭП (если данное окно появлялось ранее в текущей сессии работы пользователя с программой, и при этом было выбрано сохранение пароля в окне криптопровайдера, то оно не будет появляться вновь)
6. Электронный документ будет создан, попадет в электронную очередь исходящих документов с состоянием “Ожидает отправки”, и будет произведена попытка отправки документа. Как правило, появится окно указанное ниже.



7. Через некоторое время нажмите кнопку . Убедитесь, что состояние документа “Действительный”.
8. Если состояние - “Ошибка при отправке”, то откройте документ и перейдите в журнал,



- раздел «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки» или нажмите на кнопку WEB-подтверждение. Если ошибка не понятна, то необходимо обратиться в службу поддержки разработчика.
9. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции обработаны успешно, а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных».

При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» будет проставлено состояние по каждой из отправляемых упаковок:

- **Успешно отправлено** - сервис прислал подтверждение о приёме этой упаковки;
- **Отказ в обработке** - получатель отказался от получения этой упаковки (расходный документ) ИЛИ поставщик отозвал эту упаковку (приходный документ)
- **Ошибка при отправке** - отправка по этой упаковке была отклонена МДЛП.

По упаковкам со статусом «Успешно отправлено» не требуется никаких дополнительных действий (они прошли проверку и успешно перешли на баланс нового владельца в системе МДЛП).

По упаковкам со статусом «Отказ в обработке» не получится внести никаких изменений в рамках этого документа.

По упаковкам со статусом «Ошибка при отправке» нужно внести корректировки и переотправить документ на сервис. Для этого в журнале обновления по документу нужно прочитать web-подтверждение, где подробно описаны причины отклонения данных упаковок.

10. После того, как в документ будут внесены исправления, при нажатии «Сохранить» на сервис МДЛП отправится электронный документ, содержащий только сведения по

ИСПРАВЛЕННЫМ упаковкам (упаковки, которые были успешно обработаны сервисом ранее, повторно НЕ будут отправляться).

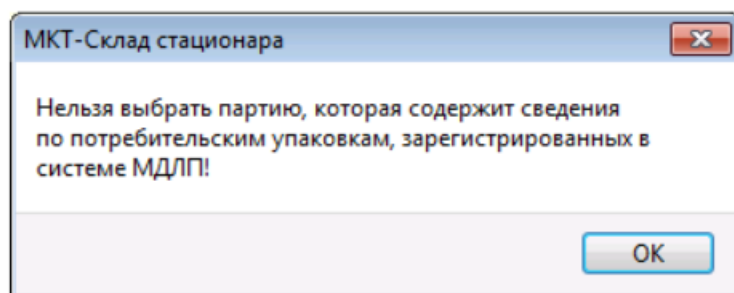
Если документ был отклонен полностью, отметки в столбце «Ошибка обработки» НЕ ставятся, отправка исправленного документа происходит так же, как и ранее.

В ряде случаев бывает, что по каким-то причинам недоступен МДЛП или его подсистемы (СЭ – «сервер эмиссии», по которому проверяются все маркированные упаковки ЛП). В таком случае упаковка тоже может получить статус **Ошибка при отправке**. Никаких изменений при такой ситуации в документ вносить не нужно. Его нужно открыть и «Сохранить» для того, чтобы программа повторно осуществила отсылку электронного документа в МДЛП.

Выдача упаковок по требованию

Маркированные упаковки ЛП выдаются по требованиям отделений, а также могут быть переданы в отделение с помощью документа «Перемещение на другой склад». Механизм работы с этими двумя документами аналогичен. Важным моментом при выдаче/перемещении является учет (МОД) выдающего склада и «склада-получателя». Описание настройки приведено в Таблица 1. МОД и склады товаров

Если сразу начать выдачу по требованию маркированного товара с вкладки «Товары» (нажать кнопку «Добавить» и выбрать партию товара с отметкой «ИС Маркировка...»), то появится сообщение, требующее занесения данных на вкладку «Упаковки» (пример приведен ниже)



В окне выдачи товаров по требованию нужно перейти на закладку «Упаковки».

В блоке «Потребительская упаковка» нужно нажать «Добавить». При этом откроется окно выбора маркированных товаров. Упаковка может быть также считана с помощью сканера (предпочтительный механизм работы!).

Товар, который не подлежит учету в МДЛП, не может быть выбран на закладке «Упаковки». При попытке выбрать его программа выдаст соответствующее сообщение.

После выбора всех предполагаемых к выдаче упаковок, необходимо нажать кнопку «Создать партии». Если состав упаковок будет изменен (например, документ сохранен как

«Отложенный»; потом вернулись к его редактированию и изменили состав упаковок), то кнопку «Создать партии» нужно нажать повторно.

Требование на выдачу лекарственных средств в отделение

Требование
 Дата: 01.10.2024 Номер: 2 СТО (Срочно)
 Отделение: 34012 Участковая больница с.Горькая-Б Через кого:
 Вид закупки: Муниципальный бюджет
 Группа товара: <Нет>

Дата выдачи: 01.10.2024 16:50 На сумму: 0.00

Товары Упаковки Электронный документ

Штрих-код Создать партии Об упаковке

Транспортная упаковка + Добавить - Удалить Excel

Штрих-код (SSCC)	Цена, руб.	Сумма НДС, руб.	Проверено	Входит в упаковку (SSCC)	Состояние обработки

Потребительская упаковка + Добавить * Выбрать - Удалить Excel

Партия товара	SGTIN	Кол.	Товар	Вид заку...	Серия
	046054530136502510423000115	1	Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40 Эском НПК (Российская Федерация)	Муниципал	25104

Маркировка лекарств Информация

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств ☐ отправлять в сервис

Основной документ

Документ состояния

Состояние

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

Сохранить Отложить Подписать при сохранении Отменить

Сохранить "F2" Факт выдачи по требованию "F5" Отменить "F10" Переход "Enter", "Shift+Enter"

Рис. 72

Далее нужно перейти на закладку «Товары».

Здесь в средней части окна будут показаны партии товаров для выдачи по требованию, созданные на основе сведений с закладки «Упаковка».

Далее работа продолжается в нижней части окна (блок «Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств», закладка «Маркировка лекарств»)

Флаг «Сделать действительным после подтверждения сервисом» будет проставлен автоматически. Это означает, что документ «выдача по требованию» или «перемещение на другой склад» станет действительным в программе только после его подтверждения со стороны сервиса МДЛП.

После отметки флага «Отправлять в сервис» нужно выбрать электронный документ для отправки в МДЛП.

- «Выдача Регистратором выбытия (устройство не подключено)» – данный документ будет предложен автоматически, если в настройках программы не выбран РВ (Сервис---> Настройка доступа к ИС «Маркировка лекарств ---> Параметры ---> «Регистратор выбытия для автоматической связи»). Этот документ означает, что РВ не подключен к компьютеру (или отсутствует в локальной сети), где работает «МКТ-Больничная аптека» («МКТ-Старшая медсестра поликлиники»). Списание товаров с остатков при таком варианте пройдет также, как это происходит с Немаркированными товарами (в МДЛП ничего от-

правляться не будет). После этого упаковки должны быть сканированы с помощью РВ, который уже «сам» (без программы МКТ!) автоматически отправляет сведения по ним в МДЛП.

- «Выдача Регистратором выбытия (автоматически)» – данный документ выбирается автоматически, если в программе (Сервис---> Настройка доступа к ИС «Маркировка лекарств ---> Параметры ---> «Регистратор выбытия для автоматической связи») настроен РВ. Списание происходит в программе; созданный документ автоматически отправляется на подключенный РВ. РВ, в свою очередь, автоматически передает данные в МДЛП («10531 - выбытие для мед. применения» или «10521 - выбытие по льготному рецепту»). Ответ от МДЛП передается на РВ, который далее передает сведения в программу. Соответственно по строке с документом в режиме «Документы» будет меняться реквизит «МДЛП: Состояние документа», а также его статус действительный/отложенный.

- «531-Выдача для оказания медицинской помощи» – данный документ создаётся в ситуациях, когда МО не может отправлять сведения через РВ (например, при выходе РВ из строя) или когда нет возможности считать штрих-код упаковки (испорчен). При выборе этого документа данные о списании ЛП будут отправлены на сервис через программу «МКТ-Агент больничной аптеки» *без участия РВ*.

- «431- Перемещение между различными адресами осуществления деятельности» – данный документ программа предложит, если МОД по складам (выдающему и принимающему товары) отличаются (описание приведено в Таблица 1. МОД и склады товаров). В рамках данного документа списания упаковок не происходит (они перемещаются между разными МОД одной организации). Информация передается в МДЛП через «МКТ-Агент больничной аптеки» без участия РВ.

Для корректной отправки документа списания на РВ (при работе с электронным документом «Выдача Регистратором выбытия (автоматически)») необходимо, чтобы штрих-код упаковки был считан полностью и корректно. Для корректной обработки упаковки РВ недостаточно только наличие SGTIN упаковки. На РВ передаётся целиком весь штрих-код, который анализируется внутренними алгоритмами РВ (перед отправкой в МДЛП, упаковки проходят т.н. «форматно-логический контроль» /ФЛК/). Если при сканировании упаковки программа обнаруживает, что структура штрих-кода не соответствует требованиям РВ, она выдаёт сообщение (пример ниже) с предупреждением и описанием того, что именно некорректно в штрих-коде.



Неправильный штрих-код '0104602212009794216164894438532':
не найдена группа 91-'ИД ключа проверки', не найдена группа
92-'Код проверки'!

Такую упаковку необходимо будет пересканировать, чтобы она успешно отправилась через РВ.

По завершении работы с выдачей по требованию нужно нажать «Отложить» (если предполагается, что работа с выдачей по требованию будет продолжена позже; также это действие нужно выполнять периодически, если сканируется много упаковок, чтобы в случае нештатных ситуаций не сканировать все упаковки заново).

Также можно нажать «Сохранить» для сохранения выдачи по требованию. При этом будет осуществлена отправка электронного документа для МДЛП или передача сведений на РВ.

Выдача части от упаковки

Чтобы выдать по требованию не целую упаковку, а только часть от неё, нужно в сведениях по упаковке отразить этот факт. Например, в требовании присутствует препарат «Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40».

Упаковка отсканирована. Из нее нужно выдать только 3 флакона по 200 мл. Соответственно в сведениях по упаковке это нужно ввести.

Потребительская упаковка

SGTIN
046054530136502510423000115

Товар
Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40 Эском НПК (Росси

Серия
2510423

Годен до
30.04.2028

Количество
3 / 40

Стоимость упаковки
800.00 в том числе НДС
72.73

Входит в упаковку (SSCC)
Не входит в упаковку

Вид закупки
Муниципальный бюджет

Проверено ☒

Сохранить Отменить

Сохранить "F2" Отменить "F10" Переход-"Enter", "Shift+Enter"

Рис. 73

После нажатия кнопки «Создать партии» на закладке «Товары» будет видно следующее.

Поиск:						Записей: 1
Лекарственное средство	Требуемое кол.-во	Спос...	Выданное кол.-во	Сумма	Неукомплектовано	
▶ Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40	1		0.075	60.00	.925	
Добавить	Выбрать	Удалить	Штрих-код			
Товар	Цена	Количество	Сумма	Для системы МДЛП		
▶ Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40 Эском НПК (Российская Федерация)	800.00	0.075	60.00	✓		

В случае выдачи, например, 20-ти флаконов указанного товара (т.е. половины упаковки) сведения по партии будет выглядеть соответственно.

Поиск:						Записей: 1
Лекарственное средство	Требуемое кол.-во	Спос...	Выданное кол.-во	Сумма	Неукомплектовано	
▶ Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40	1		0.5	400.00	.5	
Добавить	Выбрать	Удалить	Штрих-код			
Товар	Цена	Количество	Сумма	Для системы МДЛП		
▶ Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40 Эском НПК (Российская Федерация)	800.00	0.5	400.00	✓		

Если случайно указать часть упаковки больше, чем было затребовано, в программе при создании партий товара сработает запрет «Списываемое количество больше требуемого».

Выдача части от упаковки (документ 431)

Если склад, на который осуществляется выдача товаров по требованию или «перемещение...» имеет МОД, отличающееся от главного склада МО, то в программе предусмотрено создание документа 431 для МДЛП (вариант 2.4 в Таблица 1. МОД и склады товаров).

Особенностью документа 431 является ОТСУТСТВИЕ в нем технической возможности передачи доли упаковки (согласно регламенту МДЛП).

В связи с этим необходимо использовать описанный ниже механизм работы.

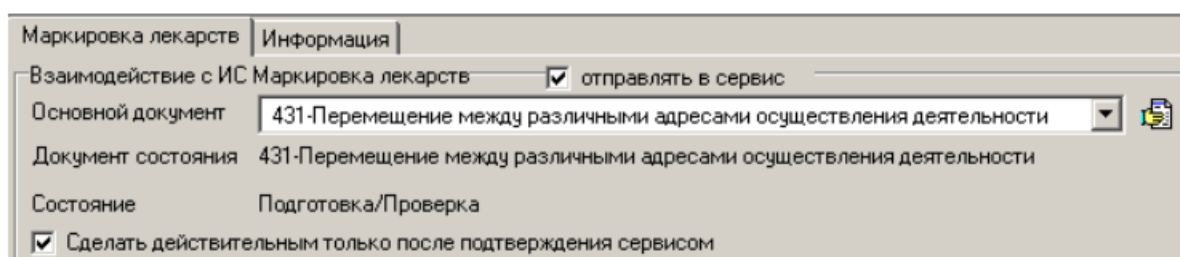
Рассмотрим пример с ЛП «Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40».

При выдаче по требованию 3-х флаконов по 200 мл. делаем отметку о доле упаковки (3/40), как описано выше, и создаем партии товара.

Партии товара (закладка «Товары») будут выглядеть также, как в использованном ранее примере.

Поиск:						Записей: 1
Лекарственное средство	Требуемое кол.-во	Спос...	Выданное кол.-во	Сумма	Неукомплектовано	
▶ Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40	1		0.075	60.00	.925	
Добавить	Выбрать	Удалить	Штрих-код			
Товар	Цена	Количество	Сумма	Для системы МДЛП		
▶ Натрия хлорид раствор для инфузий 200мл 0,9% N40 Эском НПК (Российская Федерация)	800.00	0.075	60.00	✓		

В нижней части окна работы с документом (закладка «Маркировка лекарств») выбираем электронный документ 431



При сохранении такого документа будет показано сообщение...

«ВНИМАНИЕ! Выполняется перемещение не целостных упаковок:... Данные упаковки в МДЛП будут перемещены полностью оставшимся количеством. Выполнить сохранение?» ДА/НЕТ

Если в указанном выше сообщении будет выбрано НЕТ, то документ не будет сохранен, программа вернется в окно работы с ним. Такой документ можно сохранить только в «в отложенные» (по кнопке «Отложить»)

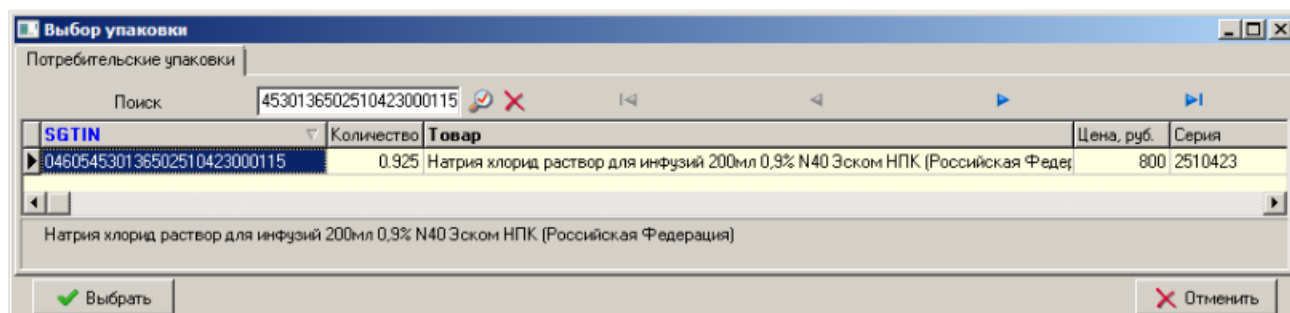
Если в указанном выше сообщении будет выбрано ДА, то электронный документ (для МДЛП по схеме 431) будет создан на **ВСЮ** упаковку, а не её часть.

Далее эта упаковка уже должна быть списана с помощью РВ на том складе, который указан в документе.

В дальнейшем при выдаче остальных долей рассматриваемой в примере упаковки (по требованию или с помощью документа «Перемещение на другой склад») необходимо действовать по приведенному ниже описанию.

Добавить сведения по упаковке в документ (на закладке «Упаковки») сканером можно будет только в случае, если на этапе первой выдачи (в нашем примере, 3/40) штрих-код с упаковкой НЕ был передан на другой склад (другое МОД).

Если штрих-кода нет в наличии, то добавлять упаковку в документ (на закладке «Упаковки») можно через кнопку «Добавить» по наименованию товара или по SGTIN (если сведения о нем сохранились). В открывшемся окне поиска упаковок остаток долей упаковки уже будет показан с учетом её части, выданной на первом этапе (3/40).



После добавления сведений по упаковке и указания её доли (например, необходимо выдать еще 5 флаконов, т.е. нужно указать 5/40) нужно как обычно нажать кнопку «Со-

здать партии». Если долю упаковки не указать, то программа автоматически подставит ВСЮ её оставшуюся часть (37/40).

ВАЖНОЕ ОТЛИЧИЕ будет в действиях, которые нужно выполнить в нижней части окна работы с документом (блок «Маркировка лекарств»). Здесь нужно выбрать документ «Выдача Регистратором выбытия (устройство не подключено)».

Далее «Сохранить» или «Отложить» документ.

415, 471 -Передача в другую организацию

1. Сценарий «Передача ЛП в другую организацию» применяется в том случае, когда принявшая маркированный препарат МО должна передать его в другую МО (другое юр.лицо). При этом в МДЛП будет передаваться электронный документ, на который ожидается подтверждение от получающей организации.
2. Организация, в которую передаются маркированные упаковки, должна быть занесена в справочник «Поставщики», по ней должны быть указаны «Регистрационный номер места деятельности» и «Регистрационный номер контрагента» в МДЛП. Также данная организация, как и другие поставщики, должна быть «взаимно» занесена в доверенные контрагенты в личном кабинете МДЛП
3. После выполнения всех настроек, нужно в режиме «Новый документ» создать документ «Передача в другую организацию».
4. Заполнить дату и номер документа, выбрать организацию, в которую будет передан документ, Контракт (если есть) и «Тип договора», по которому будет осуществлена передача. Также нужно указать дату и номер накладной на передачу.
5. Выбрать закладку «Упаковки». Указать транспортные упаковки (при этом указывать входящие транспортные упаковки и потребительские упаковки не надо), либо потребительские упаковки путем считывания штрих-кода (Data Matrix) сканером или выбором из списка при нажатии кнопки «Добавить2. В случае передачи транспортных упаковок, организация-получатель для дальнейшей работы должна будет расформировать их самостоятельно после получения.
6. Нажать кнопку «Создать партии», при этом в закладке «Товары» на основе потребительских упаковок как обычно будут созданы (обновятся) партии товаров.

7. В нижней части окна работы с документом поставить флаг «отправлять в сервис» и выбрать, какой электронный документ будет отправлен на сервис:

- 415 - Перемещение товаров – означает, что принимающей МО будет отправлено «Уведомление об отгрузке ЛП со склада отправителя» – документ, использующийся при приходе упаковок «прямым порядком» от поставщика. В качестве поставщика в данном случае выступает передающее МО.
- «471 - Регистрация сведений о смене владельца ЛП в рамках государственного лекарственного обеспечения» - означает, что принимающей МО будет отправлено «Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя в рамках смены владельца лекарственных препаратов» - документ, используется при передаче упаковок в рамках «Государственного лекарственного обеспечения».

Форматы передаваемых электронных документов отличаются. Необходимо заранее определиться (или уточнить у принимающей МО), какой электронный документ необходимо выгрузить в МДЛП.

Рис. 74

8. Если документ до конца не занесен, то для временного сохранения необходимо нажать кнопку «В отложенные». При этом документ никуда отправляться не будет, и его можно будет заново открыть в режиме «Документы\Отложенные»
9. Для перевода документа в «Действительный» необходимо нажать кнопку «Сохранить».
- Выполнится проверка заполнения реквизитов документа

- Документ становится «действительным» (товары списываются с остатков)
- Создается электронный документ, при этом появится окно выбора ЭП

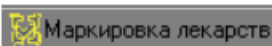
10. Электронный документ создастся, попадет в очередь исходящих документов с состоянием «Ожидает отправки», и будет произведена попытка отправки документа в МДЛП.

11. Как правило, будет сообщение, указанное ниже.



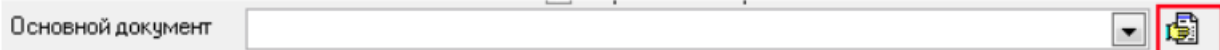
Создание электронного документа:
Подтверждение электронного документа еще не получено.
Выполните обновление данных с ИС 'Маркировка лекарств' позже!

11. Через некоторое время (примерно от 30 секунд до нескольких минут) нажмите кнопку



и далее - «Применить». Убедитесь, что состояние документа «Отправлен и ждет подтверждения».

12. Если состояние - «Ошибка при отправке», то откройте документ и перейдите в журнал,



раздел «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки» или нажмите на кнопку WEB-подтверждение. Если ошибка не понятна, то необходимо обратиться в службу поддержки разработчика.

13. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции обработаны успешно, а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных».

При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» будет проставлено состояние по каждой из отправляемых упаковок:

- **Успешно отправлено** - сервис прислал подтверждение о приёме этой упаковки;
- **Отказ в обработке** - получатель отказался от получения этой упаковки (расходный документ) ИЛИ поставщик отозвал эту упаковку (приходный документ)
- **Ошибка при отправке** - отправка по этой упаковке была отклонена МДЛП.

По упаковкам со статусом «Успешно отправлено» не требуется никаких дополнительных действий (они прошли проверку и успешно перешли на баланс нового владельца в системе МДЛП).

По упаковкам со статусом «Отказ в обработке» не получится внести никаких изменений в рамках этого документа.

По упаковкам со статусом «Ошибка при отправке» нужно внести корректировки и переотправить документ на сервис. Для этого в журнале обновления по документу нужно прочитать web-подтверждение, где подробно описаны причины отклонения данных упаковок.

12. Документ передается в сервис ИС «Маркировка лекарств», при этом он проходит несколько состояний:

- «Ожидает отправки» – задается после создания документа
- «Ожидает подтверждения отправки» – документ отправился и ожидает результатов первичной обработки в самом сервисе ИС «Маркировка лекарств»

- “Отправлен и ждет подтверждения” – задается, когда документ успешно прошел первичную проверку на сервисе ИС “Маркировка лекарств” и ожидает приема данного документа контрагентом, подтверждение (прием/отказ) данного документа контрагентом, прием подтверждения в медицинской организации
- “Ошибка при отправке” – задается, когда при обработке данных на сервисе ИС “Маркировка лекарств” выявлена ошибка. Описание ошибки можно увидеть в журнале
- “Подтвержден контрагентом” – задается, когда от контрагента пришло подтверждение, но еще данные не обработались
- “Действительный” – задается, когда подтверждение с признаком приема данных пришло и обработалось
- “Отменен” – задается, когда контрагент прислал подтверждение с признаком отказа от приема данных

13. После того, как получатель (контрагент) подтвердил поступление товара и правильность электронного документа, нажмите кнопку «Маркировка лекарств». В документе «Передача в другую организацию» состояние документа в сервисе изменится на «Действительный».

552 - Списание потребительской упаковки

Сценарий «Списание потребительской упаковки» применяется в том случае, когда товар необходимо списать по каким-либо причинам.

В рамках рассматриваемого сценария отправка сведений в сервис осуществляется только по складам, которые имеют заполненный реквизит МОД.

1. В режиме «Новый документ» создать документ «Списание».
 2. Выбрать закладку «Упаковки» и добавить требуемые потребительские упаковки с помощью сканера.
 3. После того, как все упаковки добавлены, нажать кнопку «Создать партии», при этом на закладке «Товары» на основе потребительских упаковок создадутся (обновятся) партии товаров.
 4. В нижней части окна отметить флаг «отправлять в сервис». При этом будет создан и отправлен электронный документ «Списание по различным причинам». Отправка данных производится через Агент больничной аптеки
 5. Если документ до конца не занесен, то для временного сохранения необходимо нажать кнопку «В отложенные». При этом документ не будет отправлен в сервис и его можно будет заново открыть в режиме «Документы («Отложенные»).
 6. Для перевода документа в «действительный» необходимо нажать кнопку «Сохранить».
- 6.1. Вначале выполнится проверка заполнения реквизитов документа

6.2. Если проверка прошла успешно, то произойдет сохранение документа

6.3. Далее выполнится создание электронного документа и появится окно выбора ЭП.

7. Электронный документ 552 будет создан, попадет в очередь исходящих электронных документов с состоянием «Ожидает отправки», и будет произведена попытка отправки документа. Как правило, появится окно указанное ниже.



Создание электронного документа:

Подтверждение электронного документа еще не получено.

Выполните обновление данных с ИС 'Маркировка лекарств' позже!

8. Через некоторое время (примерно от 30 секунд до нескольких минут) нажмите кнопку  Маркировка лекарств и далее - «Применить». Убедитесь, что состояние документа «Отправлен и ждет подтверждения».

9. Если состояние - «Ошибка при отправке», то откройте документ и перейдите в журнал,

Основной документ



раздел «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки» или нажмите на кнопку WEB-подтверждение. Если ошибка не понятна, то необходимо обратиться в службу поддержки разработчика.

10. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции обработаны успешно, а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных».

При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» будет проставлено состояние по каждой из отправляемых упаковок:

- **Успешно отправлено** - сервис прислал подтверждение о приёмке этой упаковки;
- **Отказ в обработке** - получатель отказался от получения этой упаковки (расходный документ) ИЛИ поставщик отозвал эту упаковку (приходный документ)
- **Ошибка при отправке** - отправка по этой упаковке была отклонена МДЛП.

По упаковкам со статусом «Успешно отправлено» не требуется никаких дополнительных действий (они прошли проверку и успешно перешли на баланс нового владельца в системе МДЛП).

По упаковкам со статусом «Отказ в обработке» не получится внести никаких изменений в рамках этого документа.

По упаковкам со статусом «Ошибка при отправке» нужно внести корректировки и переотправить документ на сервис. Для этого в журнале обновления по документу нужно прочитать web-подтверждение, где подробно описаны причины отклонения данных упаковок.

11. После того, как в документ будут внесены исправления, при нажатии «Сохранить» на сервис МДЛП отправится электронный документ, содержащий только сведения по ИСПРАВЛЕННЫМ упаковкам (упаковки, которые были успешно обработаны сервисом ранее, повторно НЕ будут отправляться).

Если документ был отклонен полностью, отметки в столбце «Ошибка обработки» НЕ ставятся, отправка исправленного документа происходит так же, как и ранее.

В ряде случаев бывает, что по каким-то причинам недоступен МДЛП или его подсистемы (СЭ – «сервер эмиссии», по которому проверяются все маркированные упаковки ЛП). В таком случае упаковка тоже может получить статус **Ошибка при отправке**. Никаких изменений при такой ситуации в документ вносить не нужно. Его нужно открыть и «Сохранить» для того, чтобы программа повторно осуществила отсылку электронного документа в МДЛП.

415, 471 - Возврат поставщику (прямой порядок)

Сценарий «Возврат поставщику (прямой порядок)» применяется в том случае, когда медицинская организация для возврата товара создает в программе документ «Возврат поставщику». При этом в МДЛП передается электронный документ, на который ожидается подтверждение от поставщика (рекомендуемый способ).

1. В режиме «Новый документ» создать документ «Возврат поставщику». Для видов закупок, которые связаны с источниками финансирования: «Средства регионального бюджета» и «Средства федерального бюджета» обязателен ввод контракта!
2. Выбрать закладку «Упаковки», *т.к. сервис МДЛП оперирует только упаковками (транспортными или потребительскими).*
3. При вводе документа указать транспортные упаковки (при этом входящие транспортные упаковки и потребительские упаковки указывать не нужно), либо потребительские упаковки путем считывания штрих-кода (Data Matrix) сканером или выбором из списка при нажатии кнопки «Добавить»
4. Нажать кнопку «Создать партии», при этом в закладке «Товары» на основе потребительских упаковок будут созданы (обновлены) партии товаров
5. В нижней части окна документа поставить флаг «отправлять в сервис» и выбрать вид электронного документа:
 - 415 - Перемещение товаров – означает, что будет отправлено «Уведомление об отгрузке ЛП со склада отправителя». В качестве поставщика в данном случае выступает МО.
 - 471 - Регистрация сведений о смене владельца ЛП в рамках государственного лекарственного обеспечения – означает, что будет отправлено «Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя в рамках смены владельца лекарственных препаратов» – документ, используется при передаче ЛП в рамках Государственного лекарственного обеспечения.

Форматы передаваемых электронных документов отличаются. Необходимо заранее определиться (или уточнить у поставщика), какой электронный документ необходимо выгрузить на сервис.

6. Если документ до конца не занесен, то для временного сохранения необходимо нажать кнопку «В отложенные». При этом документ никуда отправляться не будет, и его можно будет заново открыть в режиме «Документы (Отложенные)».
7. Для перевода документа в «действительный» необходимо нажать кнопку «Сохранить».
 - Выполнится проверка заполнения реквизитов документа
 - Документ становится «действительным» (товары списываются с остатков)
 - Создается электронный документ, при этом появится окно выбора ЭП
8. Электронный документ создастся, попадет в электронную очередь исходящих документов с состоянием «Ожидает отправки», и будет произведена попытка отправки документа.
9. Как правило, будет сообщение, указанное ниже.



Создание электронного документа:
Подтверждение электронного документа еще не получено.
Выполните обновление данных с ИС 'Маркировка лекарств' позже!

9. Через некоторое время (примерно от 30 секунд до нескольких минут) нажмите кнопку  Маркировка лекарств и далее - «Применить». Убедитесь, что состояние документа «Отправлен и ждет подтверждения».
10. Если состояние - «Ошибка при отправке», то откройте документ и перейдите в журнал,

Основной документ



раздел «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки» или нажмите на кнопку WEB-подтверждение. Если ошибка не понятна, то необходимо обратиться в службу поддержки разработчика.

11. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции обработаны успешно, а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных».

При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» будет проставлено состояние по каждой из отправляемых упаковок:

- **Успешно отправлено** - сервис прислал подтверждение о приёмке этой упаковки;
- **Отказ в обработке** - получатель отказался от получения этой упаковки (расходный документ) ИЛИ поставщик отозвал эту упаковку (приходный документ)
- **Ошибка при отправке** - отправка по этой упаковке была отклонена МДЛП.

По упаковкам со статусом «Успешно отправлено» не требуется никаких дополнительных действий (они прошли проверку и успешно перешли на баланс нового владельца в системе МДЛП).

По упаковкам со статусом «Отказ в обработке» не получится внести никаких изменений в рамках этого документа.

По упаковкам со статусом «Ошибка при отправке» нужно внести корректировки и переотправить документ на сервис. Для этого в журнале обновления по документу нужно прочитать web-подтверждение, где подробно описаны причины отклонения данных упаковок.

12. После того, как поставщик (контрагент) подтвердил поступление возвращенного товара и правильность электронного документа, нажмите кнопку «Маркировка лекарств». В документе «Возврат поставщику» состояние документа в сервисе изменится на «Действительный»

602 -Возврат поставщику (обратный порядок)

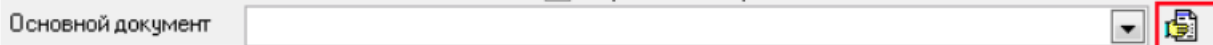
1. Сценарий «Возврат поставщику (обратный порядок)» применяется в том случае, когда поставщик передает электронный документ о приеме возвращенного товара в МДЛП, и ожидает подтверждения на него от МО. В этом случае документ автоматически появляется в списке «отложенных». Нужно проверить его содержимое. Создать партии для возврата. Сделать «действительным» в случае соответствия данных.
2. Нажать кнопку  Маркировка лекарств.
3. При наличии электронного документа «602 -Уведомление отправителя о приемке товара (обратный порядок)» автоматически создается «отложенный» документ «Возврат поставщику»
4. Открыть документ, проверить заполнение поля «Поставщик»
5. Выбрать закладку «Упаковки» и проверить наличие всех упаковок. Для каждой упаковки нужно выполнить:
 - Сканером считать штрих-код (data-matrix) прочитать упаковку; если упаковка найдена, то в появившемся окне будет проставлен флаг «Проверено»
 - Если упаковка не найдена, то электронный документ содержит ошибку
6. Если все упаковки проверены успешно, то нажмите кнопку «Создать партии», при этом на закладке «Товары» на основе потребительских упаковок будут созданы записи о партиях товара для возврата.
7. Если созданный документ не содержит ошибок, то нажимается кнопка «Сохранить».
8. Как правило, будет сообщение, указанное ниже.



Создание электронного документа:
Подтверждение электронного документа еще не получено.
Выполните обновление данных с ИС 'Маркировка лекарств' позже!

9. Через некоторое время (примерно от 30 секунд до нескольких минут) нажмите кнопку  Маркировка лекарств и далее - «Применить». Убедитесь, что состояние документа «Отправлен и ждет подтверждения».

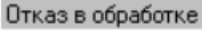
10. Если состояние - «Ошибка при отправке», то откройте документ и перейдите в журнал,



раздел «Исходящие документы» и посмотрите колонку «Описание ошибки» или нажмите на кнопку WEB-подтверждение. Если ошибка не понятна, то необходимо обратиться в службу поддержки разработчика.

11. Если по документу приходит ответ «Частично обработан» (некоторые позиции обработаны успешно, а другие – вернулись с ошибками), в программе он остаётся «в отложенных».

При этом внутри документа на вкладке «Упаковки» будет проставлено состояние по каждой из отправляемых упаковок:

-  - сервис прислал подтверждение о приёме этой упаковки;
-  - получатель отказался от получения этой упаковки (расходный документ) ИЛИ поставщик отозвал эту упаковку (приходный документ)
-  - отправка по этой упаковке была отклонена МДЛП.

По упаковкам со статусом «Успешно отправлено» не требуется никаких дополнительных действий (они прошли проверку и успешно перешли на баланс нового владельца в системе МДЛП).

По упаковкам со статусом «Отказ в обработке» не получится внести никаких изменений в рамках этого документа.

По упаковкам со статусом «Ошибка при отправке» нужно внести корректировки и переотправить документ на сервис. Для этого в журнале обновления по документу нужно прочитать web-подтверждение, где подробно описаны причины отклонения данных упаковок.

12. После того, как поставщик (контрагент) подтвердил поступление возвращенного товара и правильность электронного документа, нажмите кнопку «Маркировка лекарств». В документе «Возврат поставщику» состояние документа в сервисе изменится на «Действительный»

541, 542- Регистрация в ИС МДЛП сведений о передаче

Электронные документы для МДЛП «541 -Регистрация в ИС МДЛП сведений о передаче лекарственных препаратов на уничтожение» и «542 – Регистрация в ИС МДЛП сведений о факте уничтожения лекарственных препаратов» формируются в программе при создании документа «Передача на уничтожение», когда МО планирует передавать маркированные упаковки на уничтожение в стороннюю организацию.

Передача упаковок на уничтожение проходит в несколько этапов:

1. Отправка в МДЛП сведений о передаче упаковок на уничтожение
2. *Физическая передача упаковок на уничтожение*
3. *Получение физического акта об уничтожении*
4. Отправка в МДЛП сведений о факте уничтожения

NB! По требованиям МДЛП сведения о факте уничтожения на сервис передаёт именно организация-бывший владелец упаковок (т.е. МО), а не организация, занимающаяся уничтожением, поэтому необходимо последовательно отправлять два электронных документа.

I. Первый этап: отправка в МДЛП сведений о передаче упаковок на уничтожение.

Создать новый документ «Передача на уничтожение», заполнить дату и время документа; указать внутренний номер; организацию, в которую планируется передать упаковки на уничтожение; сведения о договоре и акте с этой организацией; решение Росздравнадзора (при наличии); основание и причину передачи на уничтожение. То есть на первом шаге заполняется вся имеющаяся «ДО факта» уничтожения информация (так как сам факт уничтожения еще не свершился).

Передача на уничтожение

Дата: 15.03.2024 11:59 Номер: 69

Организация: !!!Центр про утилизации

Договор передачи на уничтожение: Дата: 15.03.2024 Номер: 123A/B

Акт передачи на уничтожение: Дата: 15.03.2024 Номер: AB-321

Решение Росздравнадзора: 12036.2

Основание передачи на уничтожение: по решению владельца

Причина передачи на уничтожение: ЛП, утративший потребительские свойства

Факт уничтожения: Дата: . . .

Акт об уничтожении: Дата: . . . Номер: . . .

Способ уничтожения: Нет

Товары Упаковки

Штрихкод Создать партии Об упаковке

Транспортная упаковка

Штрихкод (SSCC)	Цена, руб.	Сумма НДС, руб.	Проверено	Входит в упаковку (SSCC)	Ошибка обработки

Потребительская упаковка

Партия товара	SGTIN	Количество	Товар	Серия	Годен до	Цена
✓	507540413987451e1KIZto563	1	Кетопрофен таблетки 100mg N20 Биомор (Российская SPARG001		01.10.2024	

Последнее редактирование документа 15.03.2024 11:59 Байдашкина Т. А.

Сумма 310.00

Комментарий

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств ☒ Отправлять в сервис

Основной документ 541-Регистрация в ИС МДЛП сведений о передаче лекарственных препаратов на уничтожение

Документ состояния 541-Регистрация в ИС МДЛП сведений о передаче лекарственных препаратов на уничтожение

Состояние Подготовка/Проверка

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

Сохранить Недействительный В отложенные Отменить

Рис. 75

Далее в этот документ добавляются упаковки, которые планируется уничтожить, по ним после проверки создаются партии и при нажатии на кнопку Сохранить в МДЛП от-

правляется документ **541-Регистрация в ИС МДЛП сведений о передаче лекарственных препаратов на уничтожение**. Этот документ должен быть обработан в МДЛП и получить в итоге состояние «Отправлен и ждёт подтверждения». В программе документ ОСТАНЕТСЯ в «отложенных».

II. Второй этап создания документа передачи на уничтожение: отправка в МДЛП сведений о факте уничтожения упаковок.

После того, как документ обработан в МДЛП (перешёл в состояние «Отправлен и ждёт подтверждения»), можно физически отправить «проблемные» упаковки в организацию, занимающуюся уничтожением. По итогу данная организация должна предоставить «Акт об уничтожении», в котором будут указаны, дата и способ уничтожения. Эти данные необходимо ввести в том же «отложенном» электронном документе (который создан на шаге I) в соответствующих полях.

При сохранении дополненного документа в МДЛП будет отправлен второй электронный документ **542 – Регистрация в ИС МДЛП сведений о факте уничтожения лекарственных препаратов**, который, после прохождения всех проверок, перейдёт в статус «Действительный» (вместе с ним и «действительным» станет и документ «Передача на уничтожение»). Упаковки спишутся с остатков.

Передача на уничтожение

Дата: 15.03.2024 11:59 Номер: 69

Организация: ИИЦентр про утилизации

Договор передачи на уничтожение: Дата: 15.03.2024 Номер: 1234/В

Акт передачи на уничтожение: Дата: 15.03.2024 Номер: АВ-321

Решение Роснадзора: 12036.2

Основание передачи на уничтожение: по решению владельца

Причина передачи на уничтожение: ЛП, утративший потребительские свойства

Факт уничтожения: Дата: 15.03.2024 12:22

Акт об уничтожении: Дата: 15.03.2024 Номер: 1

Способ уничтожения: дробление, разведение и слив в промышленную канализацию

Товары: Упаковки

Наименование	Цена	Количество	Количество (в штуках)	Количество (в единицах дозы)	Единицы дозы	Сертификат	Вид закупки
Кетопрофен таблетки 100мг N20 Биомед	310.00	1	20	2 000	шт		Закупки за счет собственных сре

Последнее редактирование документа 15.03.2024 12:22 Б.Айдашина Т. А.

Сумма: 310.00

Комментарий:

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств: ☒ отправлять в сервис

Основной документ: 541-Регистрация в ИС МДЛП сведений о передаче лекарственных препаратов на уничтожение

Документ состояния: 541-Регистрация в ИС МДЛП сведений о передаче лекарственных препаратов на уничтожение

Состояние: Отправлен и ждёт подтверждения

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

Сохранить Недействительный В отложенные Отменить

Сохранить "F2" Недействительный "Shift+F2" Сохранить в отложенные "F3" Отменить "F10" Выбрать "Пробел", Переход "Enter", "Shift+Enter"

Действительные Отложенные Недействительные

Выбрать В отложенные Печать Excel

Дата	Ном...	Сумма	Тип документа	МДЛП: Тип документа
15.03.2024	69	310.00	Передача на уничтожение	542-Регистрация в ИС МДЛП сведений о факте уничтожения лекарственных препаратов 541-Регистрация

Рис. 76

Поиск входящего документа

Если в личном кабинете МДЛП входящий документ уже виден (рис. 77), а в программе после загрузки данных по кнопке **Маркировка лекарств** он не находится, нужно в МДЛП скопировать идентификатор документа, открыть в программе «Журнал обновления->Входящие->Выставить поиск по колонке «Код Web-документа» и вставить скопированный код.

Далее в фильтре «Состояние» обработки выберите «Все».

Далее. Если документ найдётся с состоянием «Обработано», в можно увидеть, какой у документа внутренний номер, а также статус (Отложенный, Действительный или Недействительный).

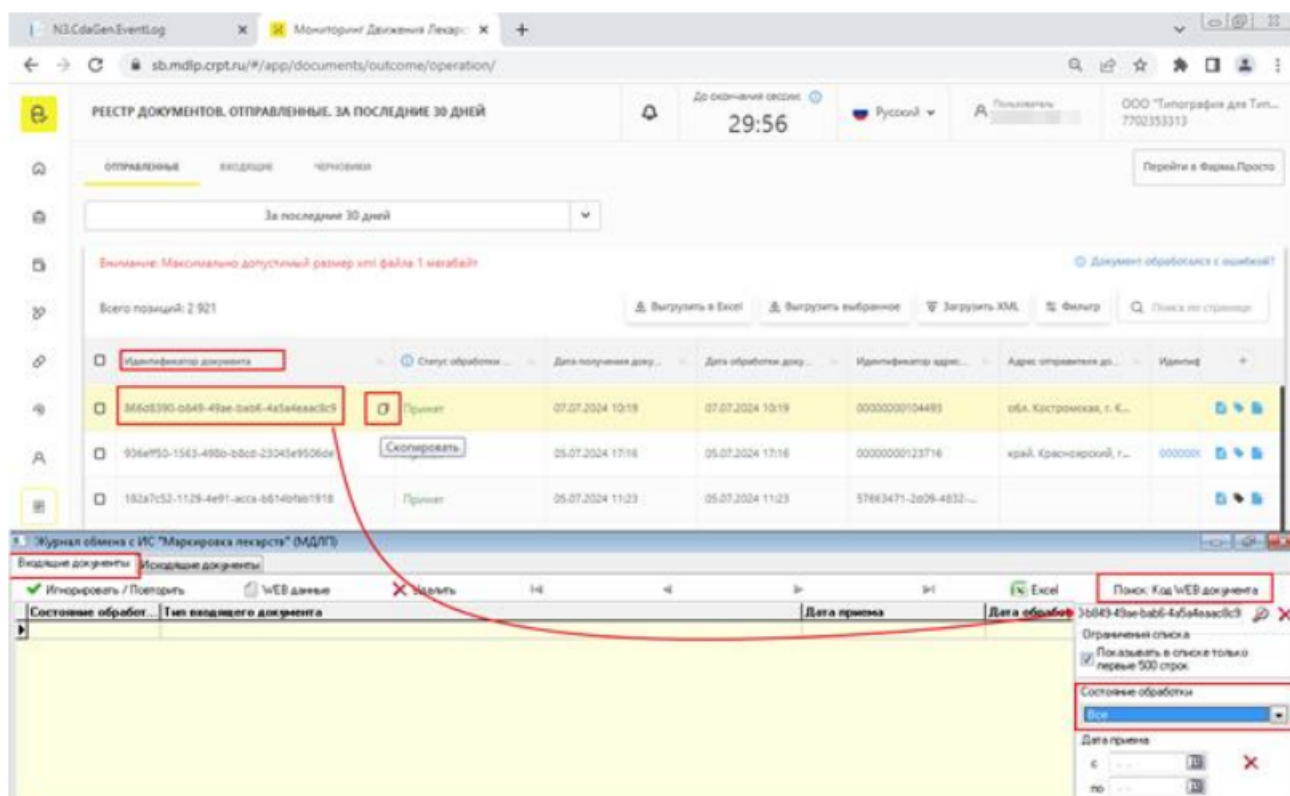


Рис. 77

Если документ найдётся с состоянием «Ошибка», нужно посмотреть, текст ошибки (в нижнем поле «Описание ошибки») и исправить её (если ошибка «тайм-аута», то просто удалить запись из журнала).

Если документ не находится, нужно еще раз в МДЛП посмотреть, на какое МОД он был передан поставщиком (действительно ли это МОД аптечного склада МО).

После этого в программе открыть Сервис->Настройка доступа к ИС Маркировка->Параметры - и выставить дату и время меньшие, чем дата получения документа в сервисе МДЛП. После этого еще раз нажать **Маркировка лекарств**, документ должен загрузиться

Ввод остатков

Ввод остатков осуществляется в ситуации, когда маркированные упаковки ЛП были оприходованы МО ранее в другой учетной информационной системе (*соответственно в личном кабинете МДЛП они находятся у МО «в обороте»*) и их требуется перенести в АИС «МКТ-Медицинская организация».

Сведения по упаковкам, которые нужно подготовить «на бумаге», до ввода остатков в систему: вид закупки; цена упаковки (включая НДС); сумма НДС, поставщик.

1. В режиме «Новый документ» создать документ «Ввод остатков» и выбрать закладку «Упаковки», *т.к. сервис МДЛП оперирует только упаковками (транспортными или потребительскими)*; снять флаг «Сделать действительным только после подтверждения сервисом».
2. Сканирование упаковок. Для сканера, работающего в «автоматическом» режиме, можно сразу начинать сканирование упаковок. Для сканера, работающего в «ручном» режиме, нужно перед сканированием каждой упаковки нажимать F6.

Транспортные упаковки (ТУ). *Специфика ТУ состоит в том, что в них могут быть вложены другие ТУ, а также потребительские упаковки (ПУ).*

Отсканировать ТУ. Откроется окно (рис.77)

Ввести цену (включая НДС) единичной ПУ, входящей в ТУ, а также сумму НДС по этой единичной ПУ.

Сохранить сведения по ТУ.

Аналогичные действия провести со всеми ТУ.

Рис.77

Потребительские упаковки (ПУ). Набор ПУ для ввода нужно подбирать по признаку одинаковой цены и вида закупки.

Отсканировать первую ПУ некоторого товара. Если по сканированному SGTIN товар НЕ найден, то его нужно найти в справочнике программы и сделать привязку (описано [здесь](#)).

Далее заполнить цену (вкл. НДС!), внести сумму НДС, вид закупки и сохранить сведения о ПУ.

Далее отсканировать все ПУ этого же товара. При этом цена и вид закупки по ним будут внесены аналогично первой ПУ, а окно выбора товара появляться не будет.

Сохранить документ «в отложенные». При этом его можно будет заново открыть в режиме «Документы --> Отложенные»

Далее можно сканировать все необходимые ПУ. В процессе работы нужно периодически делать сохранение документа «в отложенные».

При считывании сканером в таблице со списком потребительских упаковок помимо признака «Проверено» будет установлен еще один признак «Штрих-код занесен» это означает, что помимо SGTIN'а ЛП был считан также и его штрих-код, содержащий важную информацию для последующей отправки сведений в МДЛП.

3. Нажать кнопку «Получить состав». Далее появится окно выбора ЭП; после чего начнется обмен данными с МДЛП. При получении состава возможны два варианта.

Получить состав. Получает полный состав сведений по упаковкам из редактируемого документа.

Обновить состав. Если при ПОЛУЧЕНИИ СОСТАВА возникли какие-либо ошибки, то данная возможность позволит сверить список уже полученных упаковок со списком всех упаковок, входящих в состав транспортной упаковки и ДОзагрузить те упаковки, сведений по которым не загрузились ранее.

В результате по ТУ будет получен список ПУ, а по ПУ будут загружены реквизиты «Срок годности» и «Серия».

Данные о составе упаковок принимаются и сохраняются в БД частями:

- сначала идет получение сведений по транспортным упаковкам, входящим в изначальные транспортные (по результатам этого действия в строке с SSCC проставляется галочка в поле «Входящие транспортные проверены»);
- затем получают потребительские упаковки, входящие в транспортные;
- потом по каждой потребительской упаковке (входящей и не входящей в транспортную) будут получены серия и срок годности.

Такой механизм реализован для того, чтобы при возникновении проблем с сервисом МДЛП или Интернет-соединением можно было принять все данные «порциями». Если во время загрузки данных была ошибка, то при повторном нажатии на кнопку «Получить состав» сведения, которые были получены ранее, будут пропущены, загрузка начнется с того момента («с тех данных»), которые не успели загрузиться в прошлой попытке.

Для контроля списка ПУ, входящих в ТУ, все ПУ также нужно отсканировать. При этом для таких ПУ заполнятся колонки «Проверено» и «Штрих-код занесен». Это делается для того, чтобы точно сверить список SGTINов ПУ (по конкретной ТУ), полученный из сервиса (по кнопке ПОЛУЧИТЬ СОСТАВ) и список SGTINов реальных ПУ, которые есть в наличии.

После получения состава нужно нажать кнопку Σ Сумма и сверить сумму и виды закупок по позициям товара, которые были внесены в документ.

Для корректировки списка упаковок есть несколько возможностей.

В блоке «Потребительская упаковка» для удобства группового выделения записей реализовано несколько возможностей:

*** SHIFT и ←↑→↓ (выделение нескольких записей ПОДРЯД)

*** CTRL и левая кнопка «мыши» (выделение нескольких записей в разрозненном порядке)

*** CTRL + A или  (выделение ВСЕХ записей)

Кнопка  для редактирования цены по упаковкам (всем или выбранным).

Если необходимо разделить упаковки по разным видам закупки и это не было сделано ранее, то используется кнопка . Далее нужно выбрать из списка тот вид закупки, который будет наиболее распространенным в рамках создаваемого документа, отметить пункт  и далее нажать «Выбрать» (слева внизу рабочего окна). Выбранный вид закупки будет проставлен для ВСЕХ!!! упаковок.

Далее выделить какое-то количество упаковок, которые будут отнесены к другому виду закупки. Нажать , и выбрать пункт  и нажать ВЫБРАТЬ.

Посмотреть сумму по товарам в разрезе видов закупок по кнопке .

После того, как сведения по упаковкам выверены, можно переходить к созданию партий товара.

4. Нажать кнопку “Создать партии”, при этом на закладке “Товары” на основе ПУ создадутся/обновятся партии товаров. По каждой партии на закладке “Товары” будут закрыты для корректировки все основные реквизиты, т.к. они берутся автоматически с закладки «упаковки». По каждой партии нужно проставить поставщика, открыв для корректировки соответствующую запись.

5. Если документ до конца не занесен, то для временного сохранения необходимо нажать кнопку “в отложенные”. При этом его можно будет заново открыть в режиме “Документы --> Отложенные”.

6. Для сохранения документа в «действительный» его необходимо открыть и нажать кнопку “Сохранить”. При этом будет выполнена проверка заполнения ключевых реквизитов документа; если проверка прошла успешно, то произойдет сохранение документа в «действительный». Его содержимое поступит на остатки.

* * *

Для ввода в программу сведений об остатках немаркированных товаров требуются следующие ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ реквизиты:

– полное торговое наименование товара (с фирмой-производителем и страной-производителем). Для ЛП важны также реквизиты дозировка, лекарственная форма, упаковка.

Примеры наименований из справочника программы приведены ниже; такие они будут в дальнейшей работе с программой.

Аспирин кардио табл. 100мг N28 Байер Биттерфельд ГмбХ (Германия)

Азопт гл.суп. 15мл 1% (флакон) Алкон-Куврер (Королевство Бельгии)

Азопт капли 5мл 10 мг/мл (флакон) Алкон-Лабораторис (Соединенные Штаты Америки, США)

- цена закупки (за единицу товара);
- количество на складе на момент снятия остатков;
- вид закупки (Закупки по ОМС, закупки по ДМС и пр.);
- поставщик.

Не обязательные реквизиты (при их отсутствии НЕ БУДЕТ соответствующей отчетности, например по товарам с истекающим сроком годности): срок годности; серия; сертификат.

Алгоритм продажи ЛП в ОПМО

Ниже описана схема работы для случая, когда необходимо организовать продажу маркированных ЛП в ОПМО.

Подготовка:

А) В МДЛП получить идентификаторы МОД для ОПМО, в которых предполагается продажа ЛП.

Б) В Администраторе для этих ОПМО должны быть созданы склады «уровня больничной аптеки». К ним привязываются полученные на предыдущем шаге идентификаторы МОД.

Если ранее для этих ОПМО были созданы склады уровня отделений, их можно конвертировать в склады уровня «уровня больничной аптеки» (выполняется разработчиком).

Б1) В ОПМО создать отделение и соответствующий ему склад ЛП «уровня отделения» с наименованием «Продажа ЛП в ОПМО».

В) Создать «внутренний аптечный склад» (при ГЛАВНОМ аптечном складе МО), если есть необходимость в том, чтобы ЛП, которые поступают для продажи, попадали на отдельный склад, т.е. были ОТДЕЛЕНЫ от остальных приходных документов. К такому «внутреннему аптечному складу» нужно привязать идентификатор МОД главного аптечного склада. **Этот шаг НЕ является обязательным.**

Общее описание этапов работы.

1. Поставщик передает ЛП, которые предназначены для продажи в ОПМО отдельным документом, который поступает, как обычно, на главный аптечный склад.
2. По кнопке «Сменить склад» этот документ перемещается на «внутренний аптечный склад». **Этот шаг НЕ является обязательным (см. выше описание подготовительного шага В).**
3. В программу нужно войти под соответствующим складом (в зависимости от того, как действовали на предыдущем шаге) и обработать приходный документ как обычно (если

поставщик направляет документ «по агентскому договору», то указывается цена по упаковкам).

4. При выдаче товаров по требованию, которое пришло из ОПМО, нужно как обычно отсканировать упаковки и создать партии товаров. При сохранении факта выдачи по требованию нужно указать электронный документ для МДЛП «431- Перемещение между различными адресами осуществления деятельности».

5. Работа в ОПМО с «автоматизированным складом» ЛП.

Упаковки, которые НЕ БУДУТ продаваться, попав на склад ОПМО, должны быть выданы в отделение/кабинет. Это делается через требование отделения или документ «Перемещение на другой склад». Для МДЛП при создании указанных документов ДОЛЖЕН формироваться электронный документ: «Выдача регистратором выбытия (автоматически)». Соответственно в ОПМО обязательно ДОЛЖЕН БЫТЬ «Регистратор выбытия».

Упаковки, которые БУДУТ продаваться, на уровне программы нужно передать на специально созданный склад отделения (см. выше п. Б1) через документ «Перемещение на другой склад». Для МДЛП при создании указанного документа ДОЛЖЕН формироваться электронный документ: «Выдача регистратором выбытия (устройство НЕ подключено)».

Упаковки, которые БУДУТ продаваться, в качестве следующего шага должны быть выведены из оборота посредством личного кабинета МДЛП (приложение «ФармаПРОСТО»), в котором оформляется продажа. Упаковки могут быть отсканированы через мобильное приложение; далее по ним в личном кабинете МДЛП должен быть создан электронный документ (по схеме 511).

6. Работа в ОПМО с «НЕавтоматизированным складом» ЛП

6.1. В связи с тем, что в настройках склада ОПМО снят флаг «Склад автоматизирован», остатки товаров не будут попадать на него при перемещении с главного аптечного склада. Однако в системе МДЛП переданные на этот склад упаковки будут числиться на балансе МО.

Для упаковок, которые НЕ БУДУТ продаваться, в документе выдачи товаров по требованию (с главного аптечного склада на склад ОПМО) нужно указать электронный документ: «Выдача регистратором выбытия (автоматически)». Это позволит передать в МДЛП сведения о том, что данные упаковки выведены из оборота с помощью «Регистратора выбытия».

Упаковки, которые БУДУТ продаваться, в качестве следующего шага должны быть выведены из оборота посредством личного кабинета МДЛП (приложение «ФармаПРОСТО»), в котором оформляется продажа. Упаковки могут быть отсканированы через мобильное приложение; далее по ним в личном кабинете МДЛП должен быть создан электронный документ (по схеме 511).

Возможные ошибки в ответах МДЛП

Ответные сообщения, которые приходят от МДЛП, видны в журнале обмена (кнопка , справа от кнопки  Маркировка лекарств) и могут быть просмотрены по кнопке  WEB подтверждение. При ее нажатии откроется окно с текстом сообщения. При необходимости оно может быть скопировано.

Если в сообщении есть ошибки (пример тега с ошибкой приведен ниже), их описание можно посмотреть в справке МДЛП

https://честныйзнак.рф/upload/Opisanie_kodov_oshibok_pri_obrabotke_xml.pdf

Пример 1. (ответное сообщение на документ «Приход от поставщика (обратный порядок)»).

<error_desc>Операция не может быть выполнена. Недопустимый переход в товаропроводящей цепочке</error_desc>

Судя по описанию ошибки, упаковки не были перемещены на место деятельности поставщика, т.е. поставщик их не оприходовал/не закрепил за собой в системе МДЛП... а мы пытаемся у него запросить эти упаковки (через «обратный порядок»).

Вариант решения. Нужно обратиться к поставщику (можно приложить текст ошибочного сообщения), чтобы он проверил присланные вам упаковки. ... Открыть документ ---> закладка «Упаковки» ---> двойной клик «мыши» по одной/нескольким/всем упаковкам --> Скопировать SGTIN ---> Отправить список поставщику, чтобы он проверил, оприходованы ли (закреплены ли) эти упаковки за ним в системе МДЛП.

Пример 2. Ошибка возникает при отправке любых документов

<error_desc>Операция не может быть выполнена. Хронология событий нарушена, неверно указана дата операции (last_operation_date="2021-08-18T12:19:34Z")</error_desc>

Сообщение говорит о том, что дата отправленного документа раньше, чем дата последнего документа, зарегистрированного в сервисе. В сообщении указаны дата и время документа, успешно зарегистрированного в сервисе. Для успешной отправки дата и время документа были чуть больше, чем эта дата. Особое внимание нужно обратить на часовой пояс (Z-нулевой пояс, если мы создаём документ по московскому времени, 3 пояс, то к времени в сообщении нужно прибавить 3 часа).

Пример 3. (результат по отправке документа «Выдача регистратором выбытия (автоматически)»)

Ошибка в журнале «Ошибка ФЛК 2-Не допустимые символы КМ» (Все ошибки ФЛК говорят о том, что был некорректно отсканирован SGTIN или сам DataMatrix-код некорректный)

6. На вкладке Упаковки выгружаем список потребительских упаковок в Excel

Требование на выдачу лекарственных средств в отделение

Требование: Дата: 22.03.2022, Номер: 4021, СИТО (Срочно): ☐

Отделение: Патологоанатомическое отделение, Через кого:

Вид закупки: , Группа товара: <Нет>

Дата выдачи: 23.03.2022, 08:15, На сумму: 11 355.03

Товары: Упаковки

Штрих-код: Об упаковке: Excel

Транспортная упаковка

Штрих-код (SSCC)	Цена, руб.	Сумма НДС, руб.	Проверено	Входит в упаковку (SSCC)	Ошибка обработки

Потребительская упаковка

Выбрать Excel

Партия товара	SGTIN	Количество	Товар	Вид закупки	Серия
✓	04605965004016210813a00-N4	1	Спирт этиловый 95% концентрат для пригот...		040821
✓	04605965004016210813a00-N5	1	Спирт этиловый 95% концентрат для пригот...		040821
✓	04605965004016210813a00-N6	1	Спирт этиловый 95% концентрат для пригот...		040821
✓	04605965004016210813a00-N7	1	Спирт этиловый 95% концентрат для пригот...		040821
✓	04605965004016210813a00-N8	1	Спирт этиловый 95% концентрат для пригот...		040821

Маркировка лекарств: Информация

Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств: ☒ отправлять в сервис

Основной документ: Выдана Регистратором выбытия (устройство не подключено)

Документ состояния: Выдана Регистратором выбытия (устройство не подключено)

Состояние: Действительный

☒ Сделать действительным только после подтверждения сервисом

Закреть "F10"

Рис. 79

7. В выгруженном excel-документе находим проблемную позицию (ту, номер которой выписали на этапе 4). Обратите внимание на то, что при выгрузке в excel первая строка обычно занята заголовками столбцов, строку с заголовками можно удалить или искать упаковку с учетом того, что номер упаковки и номер строки отличаются на 1 (упаковка 245 будет в строке 246).

8. Далее можно попробовать следующие шаги

а. удалить упаковку (предварительно удалив созданную партию товара) и заново отсканировать её в тот же документ и снова попробовать отправить сведения в МДЛП;

б. отсканировать проблемную упаковку самим РВ напрямую без участия программы. После успешной отправки в программе поменять тип документа на «Выдача регистратором выбытия (устройство не подключено)» и сохранить;

с. вывести упаковку, минуя РВ (всегда отрабатывает успешно; подходит, если физически упаковок уже нет в наличии или их сложно найти). Для этого найденный SGTIN нужно удалить из документа (предварительно удалив созданную по нему партию), поменять тип документа для МДЛП на «Выдача регистратором выбытия (устройство не подключено)» и сохранить. После этого создать новый документ передачи на другой склад (или новое требование), на вкладке «Упаковки» в блоке «Потребительские упаковки» нажать «+ Добавить» и скопировать в окно поиска из excel-документа «проблемные» SGTIN, найденные на шаге 7. Тип документа выбрать «531-Выдача на медицинские нужды» и «сохранить». Документ 531 отправляется в МДЛП, минуя РВ.

Просмотр журнала обмена данными с МДЛП

В некоторых случаях для разбора проблем обмена данными с МДЛП требуется обращение к журналу.

Журнал обмена данными с МДЛП доступен по кнопке , которая располагается справа от кнопки  Маркировка лекарств. Так же при работе с конкретным документом в нижней части окна (информационная панель «Взаимодействие с ИС Маркировка лекарств») справа расположена кнопка . Она открывает журнал обмена с МДЛП по конкретному документу.

При открытии журнала по кнопке  появляется рабочее окно (рис. 80).

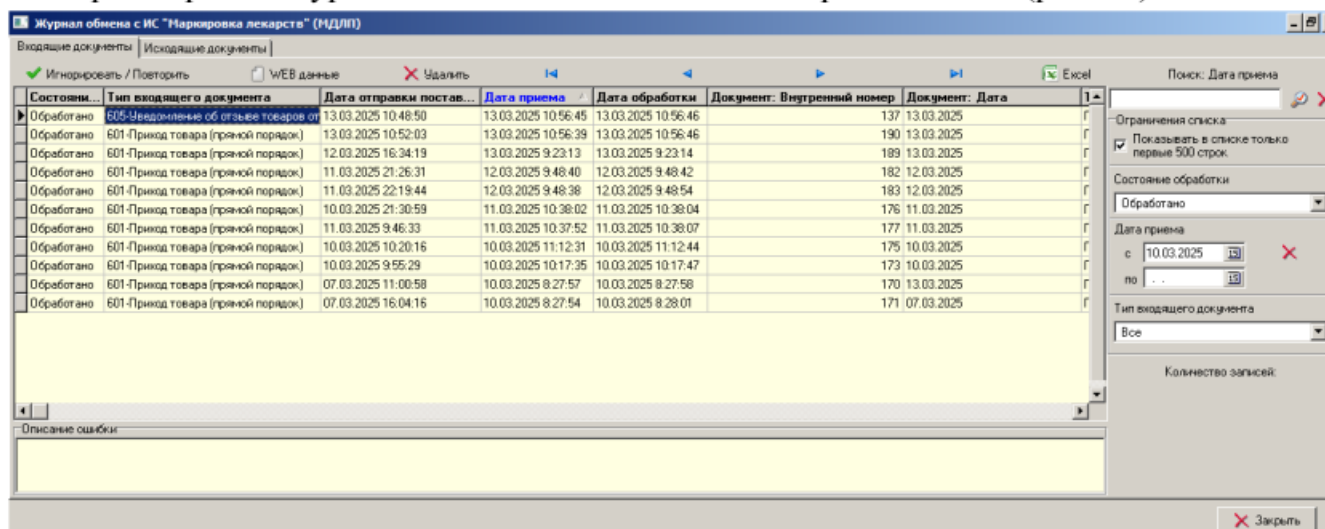


Рис. 80. Журнал обмена с МДЛП («Входящие»)

Оно открывается на закладке «Входящие». По каждому входящему документу приведено множество реквизитов. По кнопке  WEB данные можно посмотреть содержимое документа, которое пришло из МДЛП.

На закладке «Исходящие» видна информация об обмене исходящими документами (расход по требованию, расформирование упаковок). По кнопке  WEB документ доступен просмотр отправляемого на сервис документа. По кнопке  WEB подтверждение доступен просмотр сообщения, которое отправляет сервис.

В информационном окне, которое открывается по любой из указанных выше кнопок, можно искать информацию в тексте по кнопке  Поиск.

Также можно сохранить сообщение в текстовый файл по кнопке  Сохранить в файл.

Информация, которая сохраняется в журнале, иногда требуется для разработчиков; она дает возможность разбирать различные проблемы обмена данными.

Для поиска документа в журнале чаще всего используется реквизит «Документ: внутренний номер». Он представлен в режиме «Документы» (колонка «Номер») и, соответственно, по этому реквизиту наиболее удобно искать документ в журнале.

18. РЕЖИМ «ОТЧЕТЫ»

Для формирования любого отчета необходимо выбрать его из списка, нажав кнопку  или F2 на клавиатуре (или дважды щелкнуть левой кнопкой «мыши» на выбранном отчете).

В открывшемся окне «Выбор параметров отчета» нужно установить необходимые параметры. Например, период отчетных данных, наименование отделения (подразделения), профиль и др. Набор параметров индивидуален для каждого типа документов. После установки параметров для формирования отчета следует нажать на кнопку  (или [F2]).

Окно просмотра отчета состоит из панели инструментов и печатной формы самого отчета. Панель инструментов расположена над отчетом и позволяет:

-  - распечатать отчет;  - сохранить отчет в формате *.fpr3;
-  - экспорт отчета в Word, Excel;
-  - сохранить отчет в PDF формате;
-  - найти заданный текст в отчете;  - увеличить масштаб;
- 100%  - установить масштаб;  - уменьшить масштаб;

Ниже приведено описание особенностей формирования некоторых отчетов программы.

ЛП-10, ЛП-12, ЛП-18

Для этих отчетов важным настроечным реквизитом является «Тип группы товаров» (см. его [описание](#)). В колонках этих отчетных форм считаются соответствующие «типы» групп товаров (описание приведено в таблице).

Лечебное учреждение					ЛП-10		
Список требований							
(учитываются все склады учреждения)							
за период с 20.05.2019 по 30.05.2019							
Дата	Номер	Склад/Отделение	Вид закупки	Сумма			
				Всего	в т.ч. экстрен.	в т.ч. перев. ср-ва	
24.05.2019	1	34002 Предрейсовый кабинет	Закупки по ОМС				
24.05.2019	1	Аптека	Закупки по ОМС				
24.05.2019	1	Аптека	Закупки по ОМС	67.00			
24.05.2019	17	Хирургическое	Закупки по ОМС				
Итого:				67.00	0.00	0.00	

Наименование	Тип группы товаров
Лекарственные средства	Лекарственные средства
Дезинфицирующие средства	Дезинфицирующие средства
Лекарственные средства индивидуального изготовления	Лекарственные средства индивидуального изготовления
Лекарственные средства, входящие в список №1 "Сильнодействующие вещества" ППЖН	Лекарственные средства, входящие в список №1 "Сильнодействующие вещества" ППЖН
Лекарственные средства, входящие в список №2 "Дешевые вещества" ППЖН	Лекарственные средства, входящие в список №2 "Дешевые вещества" ППЖН
Наркотические лекарственные средства	Наркотические лекарственные средства
Наркотические лекарственные средства, психотропные вещества и их прекурсоры	Наркотические лекарственные средства, психотропные вещества и их прекурсоры
Наркотические, психотропные, сильнодействующие лекарственные средства	Наркотические, психотропные, сильнодействующие лекарственные средства
Перевязочные средства	Перевязочные средства
Субстанции лекарственных средств	Субстанции лекарственных средств

Если к одному типу отнесены несколько групп товаров, то товары всех этих групп будут посчитаны в соответствующем отчете.

ЛП-12

Лечебное учреждение

Список счетов, поступивших на склад, по поставщикам

(учитываются все склады учреждения)
за период с 20.05.2019 по 30.05.2019

Дата	Накладная			Сумма прихода по группам				
	Номер	Дата	Сумма по накладной	Сумма по приходу	Суммовая разница	Медикаменты	Перевязочные средства	Вспомогательные материалы
АО "Инвестмед"								
24.05.2019	99	24.05.2019	144.00	144.00		110.00	34.00	
Итого по АО "Инвестмед":			144.00	144.00		110.00	34.00	
ГУПК "Кубаньфармация"								
23.05.2019	11	23.05.2019	1.00	1.00				1.00
Итого по ГУПК "Кубаньфармация":			1.00	1.00				1.00
ИТОГО:			145.00	145.00		110.00	34.00	1.00

Группы товаров

Наименование	Тип группы товаров	Действительность
Вспомогательные материалы	Вспомогательные материалы	✓
Готовые лекарственные средства		✓
Дефицитные и дорогостоящие препараты		✓
Измерительные приборы		✓
Лекарственные средства индивидуального изготовления	Лекарственные средства индивидуального изготовления	✓
Лекарственные средства, входящие в список №2 "Ядовитые вещества" ППКИ	Лекарственные средства, входящие в список №2 "Ядовитые"	✓
Наркотические лекарственные средства	Наркотические лекарственные средства	✓
Наркотические лекарственные средства, психотропные вещества и их прекурсоры	Наркотические лекарственные средства, психотропные веи	✓
Наркотические, психотропные, сильнодействующие лекарственные средства	Наркотические, психотропные, сильнодействующие лекарственные средства	✓
Перевязочные средства	Перевязочные средства	✓
Психотропные вещества	Психотропные вещества	✓
Расходные материалы	Перевязочные средства	✓
Экспериментальные лекарственные формы		✓

Рис. 81

В колонках указанных отчетов считаются товары, отнесенные к группе соответствующего типа.

Отчет	Колонка	Тип группы товаров
ЛП-10	«в т.ч. экстемп.»	Лекарственные средства индивидуального изготовления
ЛП-10	«в т.ч. перевяз. ср-ва»	Перевязочные средства
ЛП-12	Вспомогательные материа- лы	Вспомогательные материалы
ЛП-12	Перевязочные средства	Перевязочные средства
ЛП-18	«в т.ч. перевязоч. средства»	Перевязочные средства
ЛП-18	«в т.ч. вспомогат. материа- лы»	Вспомогательные материалы

Для каждого из отчетов действует правило: если товар входит в две группы с разными типами, то такой товар будет посчитан в колонке "Перевязочные средства"

ЛП-11, ЛП-12, ЛП-36, Форма 6-МЗ

Если при приходе товара вводится «Цена поставщика» (в рамках данного реквизита допустим ввод цены с несколькими знаками после запятой), в дальнейшем оперирование ценой товара идет как обычно с 2-мя знаками после запятой. При необходимости сверки с бухгалтерией в части «Цены поставщика» можно использовать указанные отчеты.

В отчете «Форма 6-МЗ», если товар приходовался по цене с 3-4 знаками после запятой, информация будет показана внутри строки под прочерком ---

В этих отчетах анализируются только два типа документов: Приход от поставщика; Приход по требованию.

ЛП-24

Если для данного отчета сделана настройка по колонкам (см. [описание](#)), то колонка «Итого» = сумме настроенным колонкам», иначе колонка «Итого» = сумме по всем документам.

ЛП-40

Отчет формируется в разрезе упаковок.

«Расход на отделения за период» = Количество упаковок израсходованных за указанный период через документы «Перемещение на другой склад», «Расход по требованию».

«Остаток на конец периода» = «Количество упаковок оприходованных за указанный период и ранее» - «Количество упаковок израсходованных за указанный период и ранее».

Если «Расход на отделения за период» больше, чем «Остаток на конец периода», то «Требуемое количество» равно разнице между «Расход на отделения за период» и «Остаток на конец периода».

ЛП-41

В отчете имеется фильтр «Фактическое количество соответствует записи складского отчета». Если он установлен, то колонка 12 «Фактический остаток на конец месяца» заполняется; иначе - колонка остается пустой.

ЛП-43

В отчете считаются пациенты, которым был выдан ЛП, указанный в настройке.

Отчет формируется по дате выдачи ЛП (расхода по назначению).

Признак «Город» / «Село» вычисляется по реквизиту «Житель»  из основных данных карты стационарного больного.

Возраст пациента вычисляется на дату выдачи ЛП (расхода по назначению).

Пример настройки отчета приведен ниже. Здесь нужно ввести необходимые строки и указать признак «В разрезе возрастов» (если он нужен).

В нижней части настроечного окна нужно привязать те лекарственные формы, которые должны считаться в конкретной колонке.

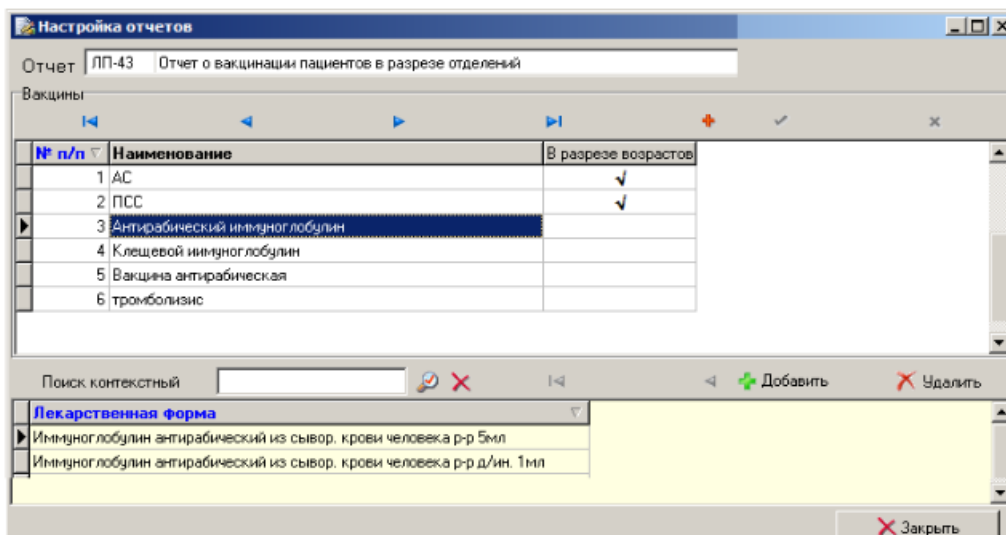


Рис. 82. Пример настройки для отчета ЛП-43

Отчет о вакцинации пациентов в разрезе отделений

по всему учреждению
за период с 01.01.2015 по 20.04.2015

Наименование отделения	АС (0,5 мл)			АС (1 мл)													Антирабическая вакцина			Противостолбнячная сыворотка								
	Всего по вакцине	город	село	Всего по вакцине	город							село						Всего по вакцине	город	село	Всего по вакцине	город	село					
					Всего	0-17	18-20	21-25	26-35	36-45	46-55	старше 55	Всего	0-17	18-20	21-25	26-35							36-45	46-55	старше 55		
Отделение реанимации и интенсивной терапии	12	10	2	4	4				2	1	1														15	13		
Приемное отделение	2	1	1	13	11				2	4	2	3	2					2						21	17	4	9	7
Травмотологическое отделение	13	9	4	5	5						2	1	2										7	4	3	18	14	
Хирургическое отделение №1	1	1		7	2					1	1	5						3	1	1						8	3	
Хирургическое отделение №2	44	30	14	7	6					1		2	3	1				1					5	3	2	48	34	14
ИТОГО	72	51	21	36	28				2	8	5	5	8	8				6	1	1			33	24	9	98	71	29

Рис. 83. Пример сформированного отчета ЛП-43

В «МКТ-Старшая медсестра» данный отчет будет иметь вид списка, где будут показаны конкретные пациенты, по которым прошел расход ЛП (выдача ча по назначению), указанных в настройке.

ЛП-45

В данный отчет НЕ БУДУТ попадать «Произвольные товары», так как при их добавлении в справочник не вводится фирма-производитель и страна. Также они не доступны для назначения пациентам (не выбираются на рабочем месте врача).

ЛП-48

Отчёт можно формируется по дате контракта, или за всё время (если в настройках параметров отметить флаг «не учитывать».)

Чтобы выбрать определённый контракт из большого списка, нужно обязательно выставить значение в фильтре «Поставщик», после чего для выбора станут доступны только контракты по выбранному поставщику.

Отчёт включает в себя 3 основных раздела:

- Спецификация – количество, цена и общая стоимость товаров по контракту

- Приход – фактическое количество, цена и общая стоимость товаров, в приходных документах, в рамках которых был указан контракт.
- Остаток спецификации – количество и стоимость товаров, которые ещё должны быть поставлены по данному контракту. Если в столбцах «Остаток по спецификации» появляются отрицательные значения, это значит, по контракту было занесено в приход больше товаров, чем требовалось по спецификации.

ЛП-48

ГБУЗ "Новопокровская ЦРБ" МЗ КК
Контроль исполнения обязательств по контрактам
 АО "Инноватор"
 Контракт №1 от 01.01.2020
 за период с 01.01.2020 по 30.01.2020

Поставщик / Контракт / Вид закупки / Товар	Спецификация			Приход			Остаток по спецификации	
	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.	Количество	Сумма, руб.
АО "Инноватор"		160	450.00		160	450.00		
№ 1 от 01.01.2020		160	450.00		160	450.00		
Закупки по ОМС		160	450.00		160	450.00		
Нормазе сироп 200мл 96,7г/100мл (флакон) Молтани Фармасьюткал (Итальянская Республика)	2.00	100	200.00	2.00	100	200.00		
Нормодилин табл. 10мг N30 Гадеон Рихтер (Венгерская Республика)	3.00	50	150.00	3.00	50	150.00		
Фартук защитный ламинированный одноразовый L140 (Российская Федерация)	10.00	10	100.00	10.00	10	100.00		
ИТОГО		160	450.00		160	450.00		

Рис. 84. Пример отчёта ЛП-48

ЛП-49

В отчете анализируется только тип документа "Приход от поставщика"

Фильтр «Выбирать» содержит три позиции:

«Лекарственные средства» - все позиции, которые введены в справочнике (meds.medcomtech.ru) как «Лекарственные средства».

«Изделия медицинского назначения и расходные материалы» - позиции, которые введены в справочнике (meds.medcomtech.ru) в любые разделы, кроме раздела «Лекарственные средства».

«Произвольные товары» - произвольные товары.

19. ОСНОВНЫЕ ПРИЕМЫ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ

В программе реализован ряд приемов, которые делают работу удобной и рациональной.

В программе реализован ряд приемов, которые делают работу удобной и рациональной.

Сортировка данных в списке

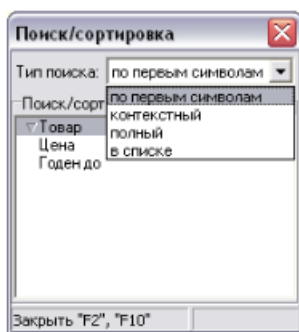
Если наименование колонки в списке выделено жирным шрифтом, то данные по ней можно упорядочить. Если наименование колонки отмечено синим цветом и маркером «вниз»/«вверх», то данные этой колонки упорядочены по возрастанию или по убыванию в соответствии с маркером.

При нажатии левой кнопки «мыши» на наименовании колонки (оно будет выделено жирным голубым шрифтом) происходит сортировка данных этой колонке. Если данные по этой колонке уже были отсортированы, то при нажатии левой кнопки «мыши» происходит обратная сортировка данных этой колонки. Для сортировки по двум и более колонкам необходимо выбирать соответствующие колонки при нажатой клавише [Ctrl].

Порядок колонок может быть изменен. Для этого нужно нажать правой кнопкой «мыши» на интересующей колонке, перенести ее в нужно место и отпустить кнопку. В некоторых окнах порядок колонок сохраняется после перезапуска программы.

Настраиваемый поиск

Панель поиска, позволяет осуществлять различные типы поиска в списке. По каким критериям будет осуществляться поиск необходимо задать в окне «Поиск / сортировка». Вызывается окно «Поиск / сортировка» нажатием на кнопку, расположенную сразу под словом . Вторым вариантом вызова окна «Поиск / сортировка» - сочетание клавиш [Ctrl+Space].



Существуют следующие типы поиска:

- «по первым символам»: поиск по совпадению первых введенных в строку поиска букв с первыми буквами данных в выбранных полях списка;
- «контекстный»: поиск по наличию заданного в строке поиска текста в данных выбранных полей списка;
- «полный»: поиск по полному совпадению заданного текста и текста в выбранных полях списка;
- «в списке»: в результате поиска состав списка не изменяется, значения не соответствующие искомым не скрываются; курсор же устанавливается на первое найденное значение, которое отвечает условиям поиска.

Перечень полей, по которым в принципе возможен поиск, находится под списком типов поиска. Из них в поиске участвуют поля, данные в которых были отсортированы. Рядом с такими полями, слева стоит маркер .

После того как в окне «Поиск / сортировка» были установлены необходимые критерии поиска, его нужно закрыть и ввести искомое значение в строке поиска.



Если сортировка была произведена по нескольким полям, то и поиск осуществляется по ним соответственно. В этом случае искомые значения вводятся в строке поиска через пробел.

Мультивыбор записей в списочных режимах

Для удобства группового выделения записей в некоторых режимах можно использовать кнопки SHIFT и $\leftarrow \uparrow \rightarrow \downarrow$ (выделение нескольких записей подряд), CTRL и левая кнопка «мыши» (выделение нескольких записей в разрозненном порядке) или CTRL+A для выделения всех записей.

Панель навигатора



- Кнопка  устанавливает курсор на первую запись в списке;
- Кнопка  устанавливает курсор на предыдущую запись в списке;
- Кнопка  устанавливает курсор на последующую запись в списке;
- Кнопка  устанавливает курсор на последнюю запись в списке.
- Кнопка  (или [Ins]) добавляет в текущий список новую запись (активизирует справочник или диалоговое окно для выбора или ввода данных).
- Кнопка  (или [Ctrl + Del]) удаляет выбранную запись.
- Кнопка  или ([Ctrl + Enter]) редактирует выбранную запись.
- Кнопка  сохраняет изменения, сделанные в списке.
- Кнопка  [Esc] отменяет изменения, сделанные в списке.
- Кнопка  обновляет данные списка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ (МДЛП)

<i>Приходные документы</i>	
391	Регистрация в ИС МДЛП сведений о повторном вводе лекарственного препарата в оборот
416	Сведения о приемке лекарственных препаратов на склад получателя
442	Сведения о приемке на склад лекарственных препаратов с незарегистрированного места деятельности
473	Регистрация в ИС МДЛП сведений о приемке лекарственных препаратов агентом в рамках агентского договора
601	Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя
602	Уведомление отправителя о приемке лекарственных препаратов на склад получателя
603	Уведомление собственника об отгрузке лекарственных препаратов
605	Уведомление получателя об отзыве отправителем переданных лекарственных препаратов
606	Уведомление отправителя об отказе получателя от приемки лекарственного препарата
607	Уведомление о подтверждении
610	Уведомление получателя о возврате приостановленных лекарственных препаратов
612	Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя в рамках смены владельца лекарственных препаратов
617	Уведомление отправителя об ошибках при приемке лекарственных препаратов на склад получателя
619	Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя в рамках агентского договора
624	Уведомление отправителя о приемке лекарственных препаратов агентом в рамках агентского договора
627	Уведомление владельца о регистрации в ИС МДЛП сведений об оприходовании
629	Уведомление получателя о перемещении лекарственных препаратов между различными адресами осуществления деятельности
630	Уведомление получателя о перемещении лекарственных препаратов между различными адресами осуществления деятельности в рамках государственного лекарственного обеспечения
631	Уведомление о перемещении лекарственных препаратов с места деятельности правопреемника на место деятельности правопреемника
633	Уведомление о предупреждении или нарушении
701	Подтверждение сведений
702	Регистрация в ИС МДЛП сведений об оприходовании
812	Регистрация в ИС МДЛП сведений о перемещении лекарственных препаратов на склад правопреемника
<i>Расходные документы</i>	
251	Регистрация в ИС Маркировка сведений об отзыве отправителем переданных получателю лекарственных препаратов
252	Регистрация в ИС Маркировка сведений об отказе получателя от приемки лекарственных препаратов
415	Отгрузка лекарственных препаратов со склада отправителя
417	Регистрация в ИС МДЛП сведений о возврате приостановленных лекарственных препаратов
431	Регистрация в ИС Маркировка сведений о перемещении лекарственных препаратов между различными адресами осуществления деятельности
441	Отгрузка лекарственных препаратов на незарегистрированное место деятельности
471	Регистрация в ИС МДЛП сведений о смене владельца лекарственных препаратов в рамках государственного лекарственного обеспечения
531	Сведения о выдаче лекарственного препарата для оказания медицинской помощи
552	Сведения о выводе из оборота лекарственного препарата по различным причинам
<i>Расформирование упаковки</i>	
912	Сведения о расформировании третичной упаковки лекарственных препаратов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЗАПОЛНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦАХ

Описанные ниже настройки касаются двух печатных форм «Требование-накладная», «Накладная на выдачу товаров по требованию».

Сервис → настройка параметров → печать требования:

*** вид требования при печати – «Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н»

Сервис → настройка параметров → основные →

*** вид накладной на внутреннее перемещение при печати - «Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н»

№	В строке "Разрешил" печатать ...	ФИО	Должность
	«по глобальной настройке»	Должность и ФИО указанные в настройке ниже	
	«руководителя...» (должность и ФИО руководителя из «Администратор» → структура организации → «Ответственные лица»)	В режиме «Администратор» «Структура организации» по организации на закладке «Ответственные лица» реквизит «Руководитель Фамилия И.О.»	В режиме «Структура организации» по организации в закладке «Ответственные лица» реквизит «Руководитель Должность»
	«заведующего отделением»	Заведующий отделением, указанный в «Администраторе» («Структура организации») по отделению	Если тип склада «Склад отделения», то должность ставится принудительно "Зав. отд."; иначе – должность по ставке в отделении, к которому относится склад выписки требования. Если по должности в справочнике заполнен реквизит «должность для бол. листов», то будет впечатан он; иначе – краткое наименование должности.

	В строке “Утверждаю” пе- чатать	ФИО	Должность
	Должность и ФИО указанные настрой- ке	Должность и ФИО указанные в настройке ниже	
Если настройка не заполнена, то строка «Утверждаю» в печатной форме будет отсутствовать			

	В строке "Получил" печатать ...	ФИО	Должность
	«ответственного за склад (на момент создания требования)»	ФИО ответственного за склад (на момент создания требования). Он введен в режиме «Требования отделений» (реквизит «через кого»)	Должность сотрудника по ставке в отделении, к которому относится склад, где создано требование. Если по должности в справочнике заполнен реквизит «должность для бол. листов», то будет впечатан он; иначе – краткое наименование должности
	«зав. отделением»	Заведующий отделением, указанный в «Администраторе» («Структура организации») по отделению	Если тип склада «Склад отделения», то должность ставится принудительно "Зав. отд."; иначе – должность по ставке в отделении, к которому относится склад выписки требования. Если по должности в справочнике заполнен реквизит «должность для бол. листов», то будет впечатан он; иначе – краткое наименование должности.
	«по глобальной настройке»	Должность и ФИО указанные в настройке ниже	

	В строке “Отпустил” печатать ...	ФИО	Должность
	«пользователя, который произвел от-пуск товара»	ФИО пользователя, вы-давшего товар требова-нию	Должность сотрудника выбирается по отделению, к которо-му привязан склад, осуществивший выдачу по требованию. Если у сотрудника в отделении несколько должностей, то берется первая. Если по должности в справочнике заполнен реквизит «должность для бол. листов», то будет впечатан он; иначе – краткое наименование должности
	«заведующего апте-кой»	ФИО ответственного за склад учреждения	Должность ответственного за гл. склад ЛПУ берется из от-деления, к которому этот склад привязан. <u>Главный склад ЛПУ должен быть обязательно привязан к какому-либо ОТДЕЛЕНИЮ этого ЛПУ.</u> Если по должности в справочни-ке заполнен реквизит «должность для бол. листов», то будет впечатан он; иначе – краткое наименование должности

	В строке “Затре-бовал” печатать ...	ФИО	Должность
	«ответственного за склад (на момент создания требова-ния)»	ФИО ответственного за склад (на момент создания требо-вания). Он ви-ден в режиме «Требования отделений» (реквизит “через кого”)	Должность по ставке в отделении, к которому относится склад, где создано требование. Если ставка не найдена, то должность не впечатывается. Если по должности в справочнике заполнен реквизит «должность для бол. листов», то будет впечатан он; иначе – краткое наименование должности
	«Заведующего от-делением»	Заведующий отделением, указанный в «Администрато-ре» (“Структура организа-ции”) по отделению	Если тип склада «Склад отделения», то должность ста-вится принудительно “Зав. отд.”; иначе – должность по ставке в отделении, к которому относится склад выписки требования. Если по должности в справочнике заполнен реквизит «должность для бол. листов», то будет впечатан он; иначе – краткое наименование должности.

	В строке “Отметка бухгалтерии” печатать ...	ФИО	Должность
	«по глобальной настройке»	Должность и ФИО указанные в настройке	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПОДПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОТДЕЛЕНИЙ С ПОМОЩЬЮ ЭП

При наличии в базе данных хотя бы одной лицензии на программу «МКТ-Управление электронными подписями» в окне работы с требованием отделения открывается блок «Электронный документ» и флаг «Подписать при сохранении» (см. рис.1).

В работе с электронными документами по требованию отделения возможны два сценария: 1. Старшая медсестра вводит требование и создаёт электронный документ; 2. Старшая медсестра только вводит требование отделения; электронный документ создает заведующий отделением

Необходимо обратить внимание на то, что на одно требование (при любом из вариантов работы /1 или 2/) будет создано два электронных документа:

- Электронный документ «Требование-накладная (требование)»;
- Электронный документ «Требование-накладная (выдача по требованию)».

Действие, выполняемое на уровне аптечного склада по созданному требованию – создание электронного документа «Требование-накладная (выдача по требованию)» с помощью ЭП сотрудника аптечного склада.

Этапы создания и подписания электронных документов по требованию отделения

1. В любой из программ (в зависимости от выбранного варианта работы) создается требование отделения.

2. Создание электронного документа «Требование-накладная (требование)» /действие – «Затребовал»/

Выполняется ответственным сотрудником (на уровне отделения)

3,4. Дополнительные подписи электронного документа «Требование-накладная (требование)» /действия – «Разрешил», «Утвердил»/

Выполняются ответственными сотрудниками (на уровне отделения и руководства МО)

5. Выдача товаров по требованию (действие – «Опустил»)

Выдача товаров по требованию осуществляется на аптечном складе МО через «МКТ-Больничная аптека» или «МКТ-Старшая медсестра поликлиники».

Для электронного документооборота действие «Опустил» является обязательным, т.к. в момент применения ЭП сотрудника создается электронный документ «Требование-накладная (выдача по требованию)».

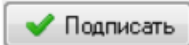
После того, как в требование включены все нужные для выдачи товары и/или маркированные упаковки, при его сохранении пользователю необходимо в нижней части рабочего окна (справа от кнопки «Сохранить») УСТАНОВИТЬ флаг «Подписать при сохранении» (см. рис. 1 ниже).

Рис. 1. Создание электронного документа
«Требование-накладная (выдача по требованию)» по требованию отделения

Далее при сохранении требования будет показано окно «Документ» с той печатной формой, которая подлежит подписанию с помощью ЭП.

Рис. 2. Электронный документ для подписи

В окне просмотра присутствуют две закладки: «Печатная форма» и «PDF документ для подписи». PDF-вариант будет одинаковым независимо от наличия ЭП. На закладке «Печатная форма» после применения ЭП разных подписантов, будут добавляться отметки о наличии ЭП.

После визуальной проверки печатной формы нужно нажать кнопку  в левом нижнем углу окна «Документ».

После этого откроется стандартное окно выбора ЭП (список доступных ЭП может отличаться от приведенного ниже на рисунке).

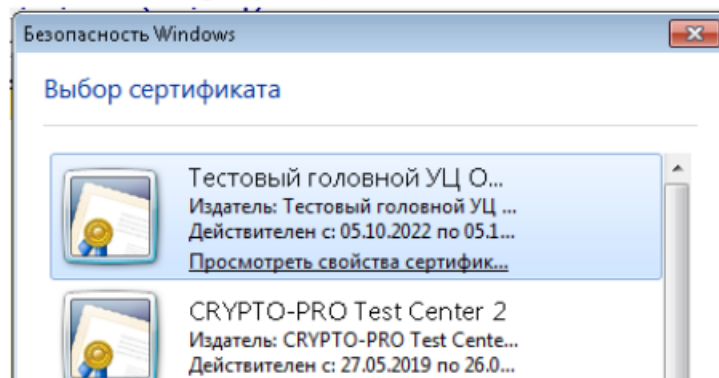


Рис. 3. Выбор электронной подписи

Далее нужно выбрать ЭП. При выборе ЭП программа сверяет СНИЛС (зафиксированный внутри ЭП) и СНИЛС пользователя программы, который осуществляет подпись требования. Они должны совпадать. В противном случае подписание будет прервано.

После выбора ЭП рабочее окно будет закрыто. Создание электронного документа на этом будет завершено.

Для требования, по которому создан электронный документ «Требование-накладная (выдача по требованию)» будут заполнены две колонки с указанием сотрудника и да-

ты/времени его создания

Подписал выдачу	Дата подписи выдачи
	09.10.2024 12:22:00

Эти сведения будут видны при открытии требования для просмотра (закладка «Электронный документ» ---> колонки «Подпись сотрудника: ФИО», «Подпись сотрудника: Дата» по строке «Требование-накладная (выдача по требованию)».

* * *

Если при сохранении факта выдачи по требованию флаг «Подписать при сохранении» был снят, то для создания электронного документа нужно открыть требование (на закладке «Электронный документ») и нажать кнопку «Создать и подписать» (рис. 6) по строке «Требование-накладная (выдача по требованию)».

Требование на выдачу лекарственных средств в отделение

Требование
 Дата: 29.05.2023 Номер: 7 СТО (Срочно) ☐
 Отделение: Инфекционное Через кого:
 Вид закупки: Закупки по ОМС
 Группа товара: <Нет>

Дата выдачи: 29.05.2023 16:45 На сумму: 8.00

Товары Упаковки Электронный документ

Создать и подписать все Создать и подписать Просмотр Удалить Просмотр документа перед подписанием

Тип документа	Подпись сотрудника: ФИО	Подпись сотрудника: Дата	Подпись организации: ФИО	Подпись организации: Дата
Требование-накладная (требование)		29.05.2023 13:00:34	требование от отделения	
Требование-накладная (выдача по требованию)	выдача в отделение			

Дополнительные подписи: Подписать Подписать от имени Удалить подпись

Председатель	Роль	Должность участника	Фамилия И.О. участника	Дата подписи
	Разрешил	Инфекционное: Старшая медицинская сестра (Сестр		29.05.2023 15:56:20
	Утвердил	Терапевтические: Врач-эндокринолог (Эндокринолог		29.05.2023 16:31:03

Рис. 6. Выдача товаров по требованию

Сотрудник аптечного склада, подписывающий электронный документ «Требование-накладная (выдача по требованию)» является его автором. Без его подписи далее не будет возможности подписания требования получателем товаров (на уровне склада отделения) или бухгалтером.

6. Отметка получения товаров по требованию (действие – «Получил»)

Выполняется на уровне отделения

7. Отметка бухгалтерии на требовании отделения (действие «Отметка бухгалтерии»)

Выполняется сотрудником бухгалтерии

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ

АИС	Автоматизированная интегрированная система «МКТ-Медицинская организация»
БД	База данных
ИМН	Изделие медицинского назначения
ЛП	Лекарственный препарат
МДЛП	Федеральная государственная информационная система «Мониторинг движения лекарственных препаратов» (честныйзнак.рф)
МИС	Медицинская информационная система
МО	Медицинская организация
МОД	Место осуществления деятельности (в МДЛП)
ОПМО	Отдаленное подразделение медицинской организации
РВ	Регистратор выбытия
РМ	Расходный материал
ЭП	Электронная подпись
GTIN	Уникальный международный код маркировки, позволяющий идентифицировать по упаковке ЛП (как минимум): производителя, торговое наименование, лекарственную форму, дозировку и количество в упаковке комплектность упаковки ЛП. Состоит из 14 символов. Пример: 04601669003799
SGTIN	Уникальная идентификационная кодовая информация потребительской упаковки. Он представляет собой уникальную комбинацию GTIN (14 знаков) и дополнительного серийного номера (13 символов). Всего 27 знаков. SGTIN является регистрозависимым значением в системе маркировки: при написании одного и того же кода большими и маленькими символами, это будут два разных кода маркировки. Пример указан ниже. Пример: 04601669003799ygXJF3XyfBdDI 04601669003799YGxjf3xYFbDdi
SSCC	Код транспортной упаковки. Благодаря ей происходит идентификация не отдельного товара, а всей отправленной партии. Код используется при сериализации ящиков, паллет, контейнеров. Длина 18 знаков. Пример: 384120154135995499

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ

1. Инструкция по подключению медицинских организаций и аптек к ИС МДЛП
<https://roszdravnadzor.gov.ru/i/upload/images/2019/7/3/1562144858.63354-1-20933.pdf>
2. Руководство пользователя личного кабинета субъекта обращения ЛП
https://честныйзнак.пф/upload/Rukovodstvo_polzovatelya_lichnogo_kabineta_subekta_obrashcheniya_lekarstvennykh_preparatov.pdf
3. Методические указания МЗРФ для участников системы МДЛП
<http://www.roszdravnadzor.ru/i/upload/images/2018/7/19/1531988907.34106-1-23196.pdf>
4. Паспорта процессов в системе МДЛП
https://честныйзнак.пф/upload/Pasporta_processov_v1.36.pdf
5. Методические рекомендации по работе с маркированными лекарственными препаратами
https://честныйзнак.пф/upload/Metodicheskie_rekomendatsii_po_rabote_s_markirovannoy_produkciiyu.pdf
6. Описание кодов ошибок сервиса МДЛП
https://честныйзнак.пф/upload/Opisanie_kodov_oshibok_pri_obrabotke_xml.pdf

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА
«МКТ-МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
Программа для ЭВМ «МКТ-Больничная аптека»
Руководство пользователя**