

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Централизованная подсистема "Управление аптечной деятельностью". Модуль "Управление запасами" 3.0

## Содержание

<b>1 Введение .....</b>	<b>3</b>
1.1 Область применения .....	3
1.2 Уровень подготовки пользователя .....	3
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	3
<b>2 Назначение и условия применения .....</b>	<b>4</b>
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации .....	4
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации .....	4
2.3 Порядок проверки работоспособности .....	4
<b>3 Подготовка к работе .....</b>	<b>5</b>
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	5
3.2 Порядок запуска Системы .....	5
<b>4 Модуль «Управление запасами» .....</b>	<b>9</b>
4.1 Ведение предметно - количественного учета номенклатуры по сериям, срокам годности, документам партии .....	9
4.2 Аналитический учет лекарственных препаратов по формальным признакам (действующее вещество (МНН), торговое наименование, лекарственная форма и форма выпуска) .....	14
4.3 Формирование спецификаций к заключаемым контрактам с поставщиками и контроля отклонения объемов поставок от контрактных обязательств по каждой номенклатурной позиции .....	19
4.4 Аналитический учет лекарственных препаратов по группам предметно-количественного учета .....	27
4.5 Учет аптечных товаров по складам .....	30
4.6 Раздельный учет движения аптечных товаров по источникам финансирования .....	31
4.7 Оприходование излишков и списание недостатков товаров на основании проведенной инвентаризации .....	38
4.8 Возможность заполнения документов с помощью сканеров штрих-кодов и терминалов сбора данных .....	43
4.9 Формирование документов по передаче товара в другие МО .....	45
4.10 Формирование развернутых аналитических отчетов по движению аптечных товаров и регламентированной бухгалтерской отчетности: .....	49

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Управление запасами" 3.0 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

### **1.2 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

### **1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

## **2 Назначение и условия применения**

### **2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации**

Модуль "Управление запасами" 3.0 предназначен для автоматизации учета аптечных товаров.

### **2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации**

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

### **2.3 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

### 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

#### 3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

**Примечание** – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токenu":

## Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токenu](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

### Примечания

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

**Примечание** – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

**Примечание** – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

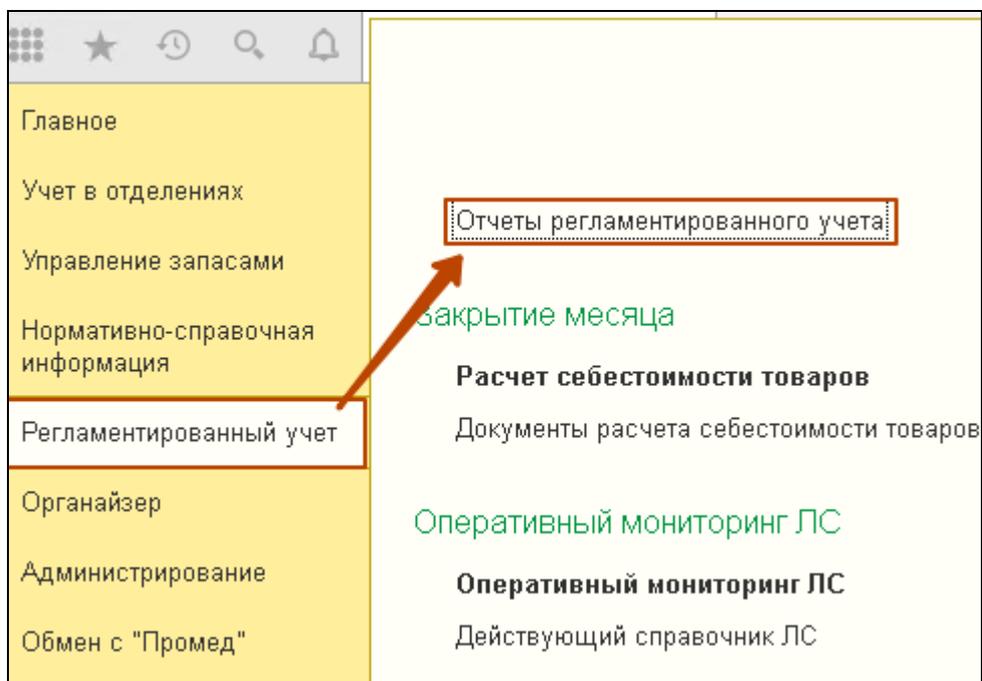
## 4 Модуль «Управление запасами»

### 4.1 Ведение предметно - количественного учета номенклатуры по сериям, срокам годности, документам партии

Для ведения предметно-количественного учета предназначен отчет "Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11 – МЗ)".

Для создания отчета "Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11 – МЗ)":

- выберите пункт "Регламентированный учет" на начальной странице главного меню;
- выберите подпункт "Отчеты регламентированного учета";



- нажмите на ссылку "Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-МЗ)";

← → ☆ **Отчеты раздела "Регламентированный учет"**

Поиск:  ×

[Динамика закупок](#)  
Помесячные объемы закупок за выбранный период по поставщикам и номенклатуре. Возможен анализ по периодам - квартал, месяц, неделя, день.

[Себестоимость товаров](#)  
Отчет предназначен для анализа сложившейся себестоимости товаров.

[Себестоимость товаров по операциям](#)  
Отчет предназначен для анализа сложившейся себестоимости товаров в разрезе хозяйственных операций.

**Регламентированные отчеты**

[Ведомость выборки израсходованных ЛС подлежащих ПКУ \(Форма №1-МЗ\)](#)  
Ведомость выборки израсходованных ЛС подлежащих ПКУ (Форма №1-МЗ)

[Журнал учета лабораторно фасовочных работ \(Форма №АП-11\)](#)  
Журнал учета лабораторно фасовочных работ (Форма №АП-11)

[Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов \(Форма №8-МЗ\)](#)  
Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов (Форма №8-МЗ)

[Книга регистрации накладных поступивших в аптеку \(Форма №6-МЗ\)](#)  
Книга регистрации накладных поступивших в аптеку (Форма №6-МЗ)

[Книга учета протаксированных накладных требований\(Форма №7-МЗ\)](#)  
Книга учета протаксированных накладных требований(Форма №7-МЗ)

[Отчет о движении лекарственных средств подлежащих ПКУ \(Форма №2-МЗ\)](#)  
Отчет о движении лекарственных средств подлежащих ПКУ (Форма №2-МЗ)

[Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении \(Форма №11-МЗ\)](#)  
Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-МЗ)

- выберите требуемый период построения отчета (1);
- нажмите кнопку "Сформировать".

Для установки дополнительных настроек:

- нажмите кнопку "Показать настройки" (2);

← → ☆ **Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-МЗ)**

Период:   ...

**Примечание** – Вернуться к первоначальному виду возможно по нажатию кнопки "Скрыть настройки" (1).

← → ☆ Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-М3)

Период: 01.05.2019 – 31.05.2019 ...

▶ Сформировать Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настройки...

Настройки

Отбор Сортировка Оформление

Источник финансирования: ОМС ...

Добавить Удалить [иконки]

	Поле	Вид сравнения
<input checked="" type="checkbox"/>	Склад	Равно
<input type="checkbox"/>	Отделение	Равно

- выберите источник финансирования на вкладке "Отбор";

**Примечание** – По источнику финансирования будет формироваться отчет.

**Примечание** – При необходимости возможно установить дополнительные отборы:

- нажмите кнопку "Добавить";
- выберите двойным щелчком левой клавиши мыши необходимое поле.

← → ★ Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении

Период: 01.05.2019 – 31.05.2019

▶ Сформировать Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настройки...

Настройки

Отбор 1 Сортировка Оформление

Источник финансирования: ОМС 2

3 Добавить Удалить

Поле
<input checked="" type="checkbox"/> Склад
<input type="checkbox"/> Отделение
<input checked="" type="checkbox"/> Группа ПКУ

Выбор поля отбора (1С:Предприятие)

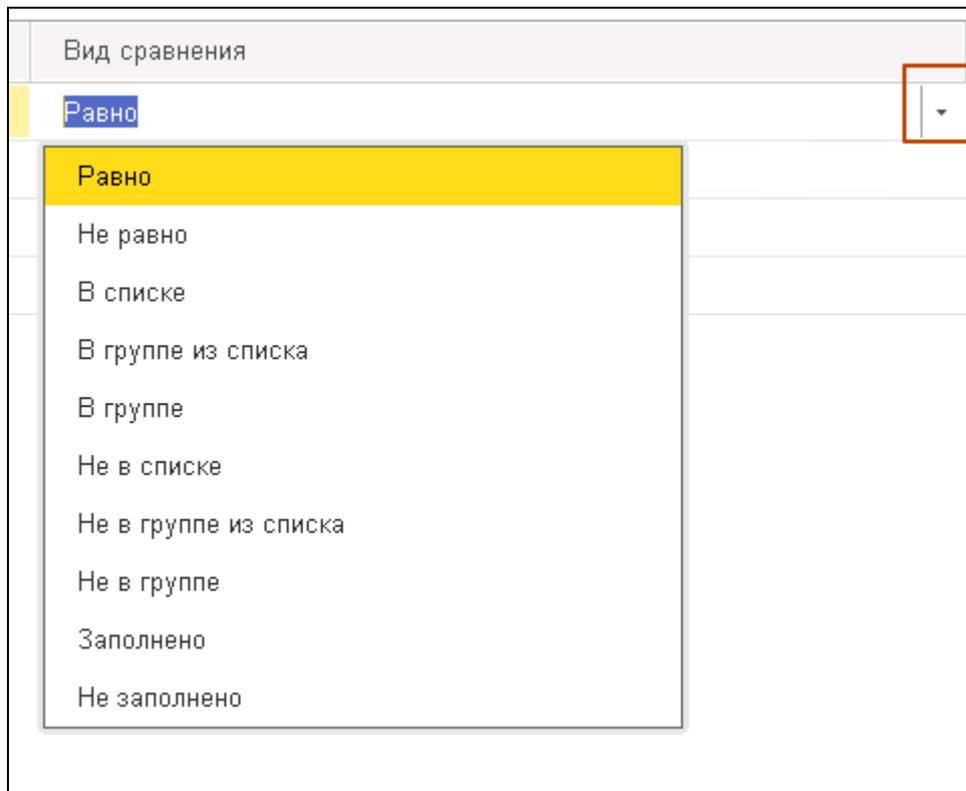
Выбор поля отбора

Доступные поля

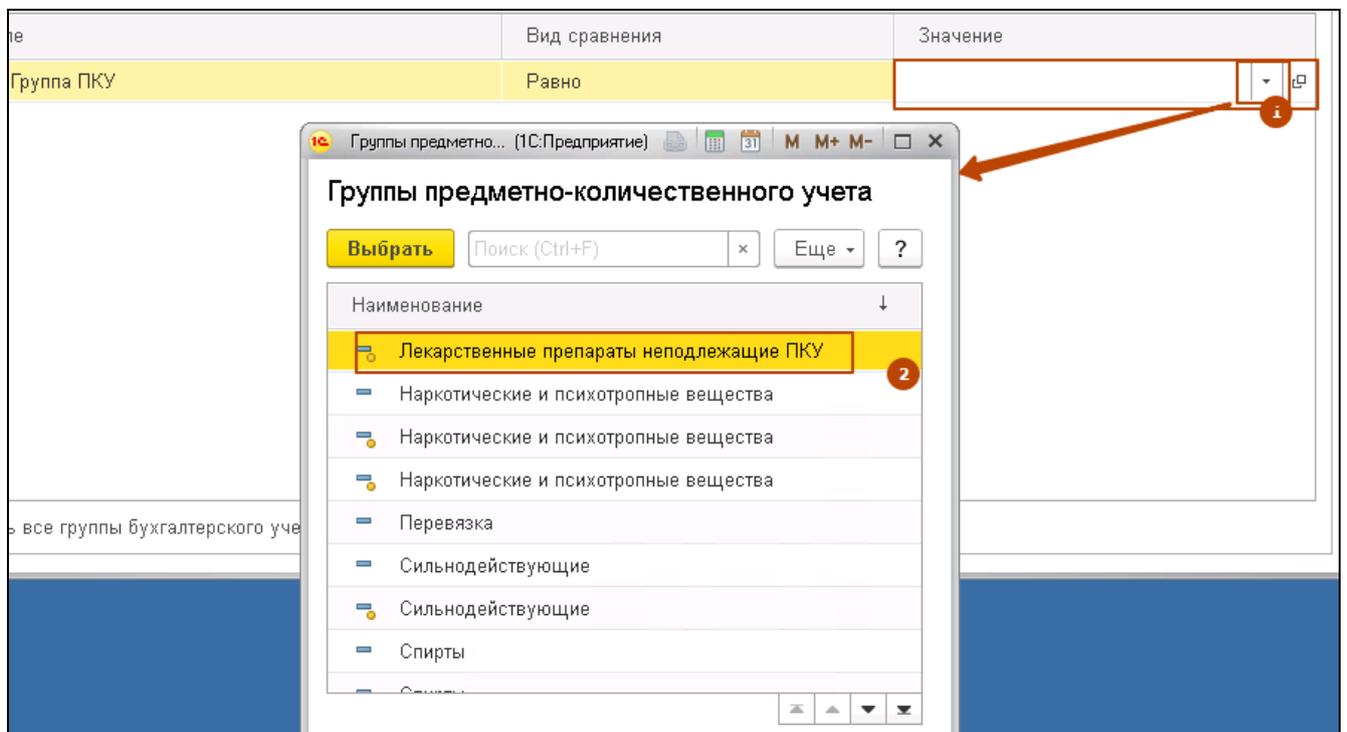
- Группа ПКУ 4
- Договор контрагента
- Документ закупки
- Документ отпуска
- Единица измерения
- Заказ поставщику
- Источник финансирования

OK Отмена ?

- выберите вид сравнения;
- щелкните левой клавишей мыши по необходимой ячейке;
- нажмите кнопку  ;
- выберите необходимый параметр из списка.

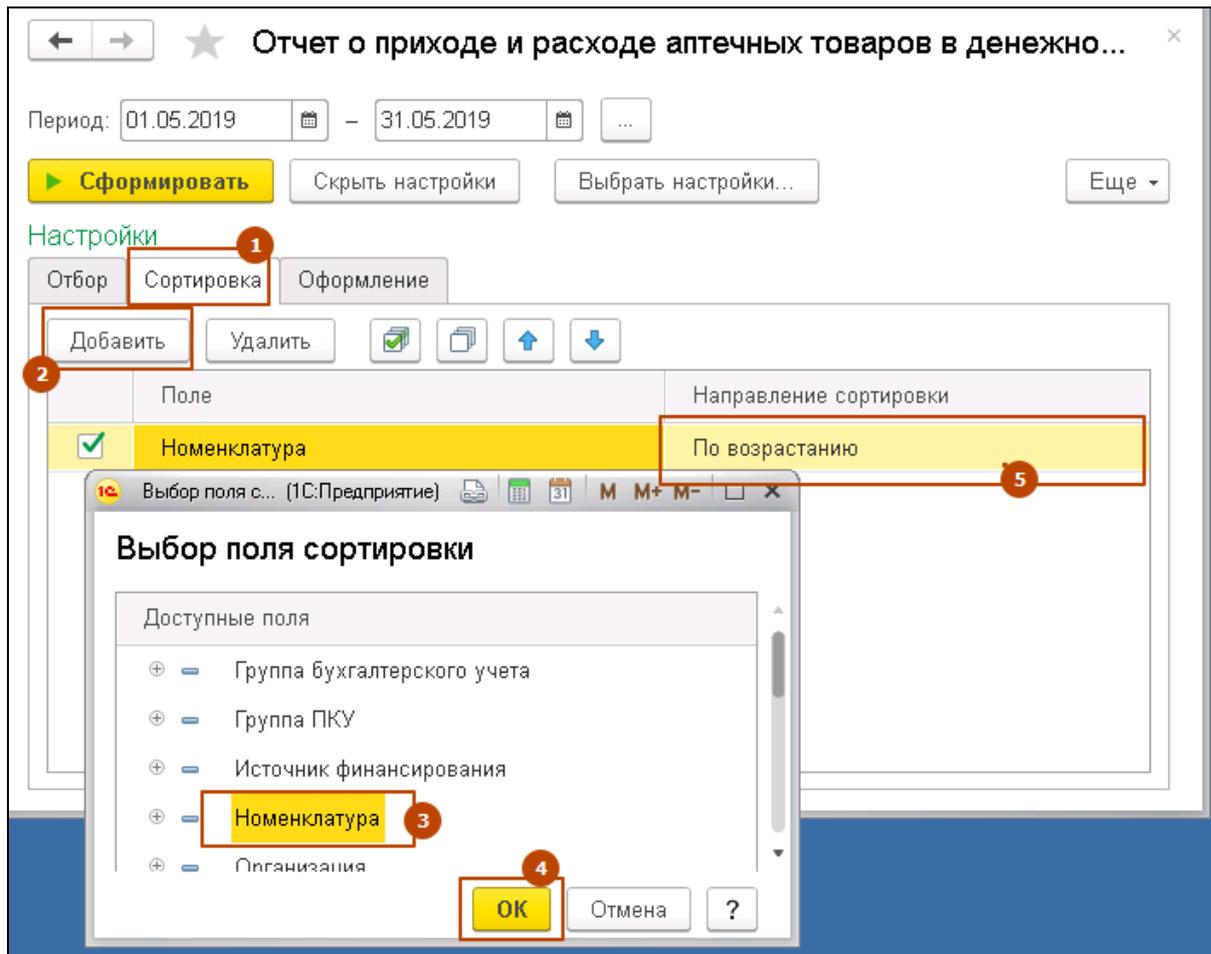


- укажите необходимое значение:
  - щёлкните левой клавишей мыши в необходимой ячейке;
  - нажмите кнопку  (1);
  - выберите двойным щелчком левой клавиши мыши необходимый параметр из списка.



Для сортировки на вкладке "Сортировка":

- выберите поле для сортировки;
- нажмите кнопку "Добавить" (2);
- выберите необходимую строку в форме выбора поля (3);
- нажмите кнопку "ОК" (4);
- выберите одно из следующих направлений сортировки в строке списка установленных сортировок:
  - по возрастанию;
  - по убыванию.

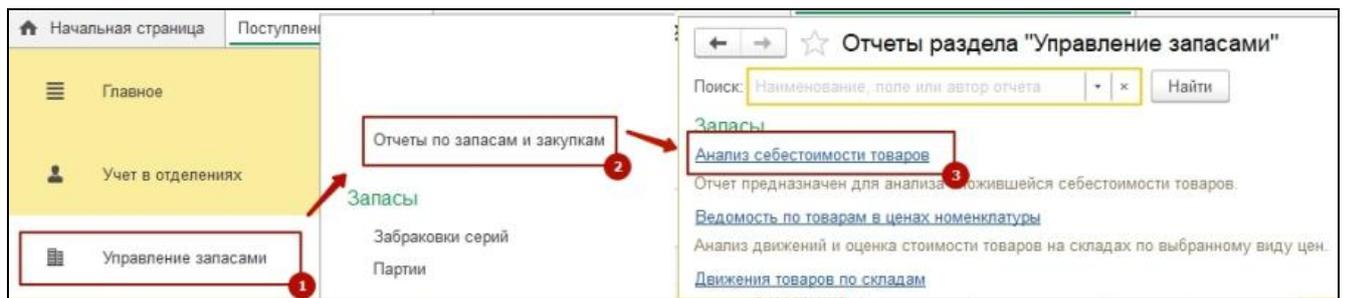


#### 4.2 Аналитический учет лекарственных препаратов по формальным признакам (действующее вещество (МНН), торговое наименование, лекарственная форма и форма выпуска)

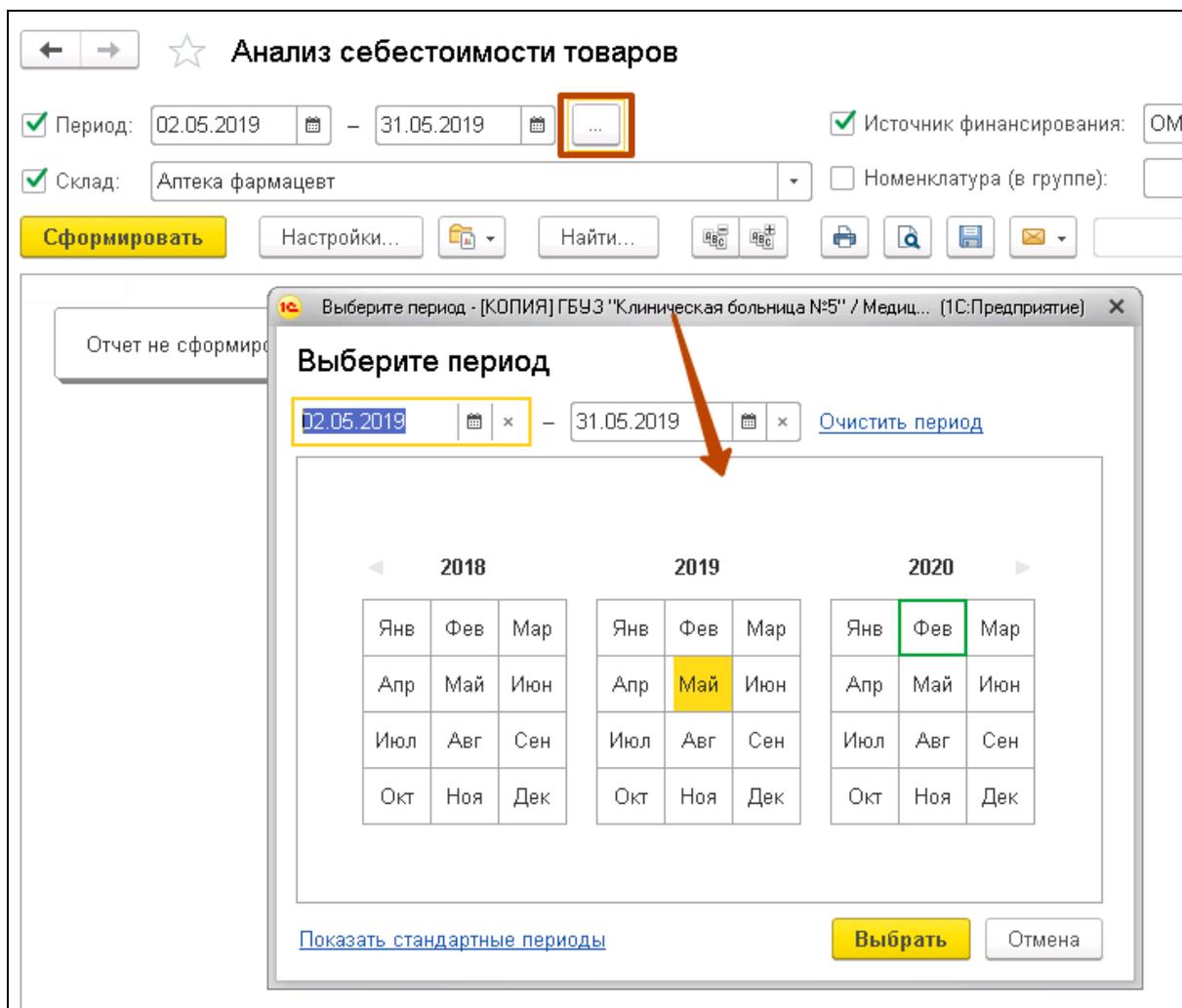
Для аналитического учета лекарственных препаратов предназначен отчет "Анализ себестоимости".

Для создания отчета "Анализ себестоимости":

- выберите пункт "Управление запасами" на начальной странице главного меню;
- выберите подпункт "Отчеты по запасам и закупкам";
- нажмите на ссылку "Анализ себестоимости товаров"



- нажмите кнопку [...] в конце строки "Период". Отобразится форма "Календарь";
- установите требуемый период;
- нажмите кнопку "Выбрать".



**Примечание** – Возможен отбор по следующим параметрам:

- "Склад".
- "Источник финансирования".
- "Номенклатура".

При необходимости устанавливаются дополнительные настройки:

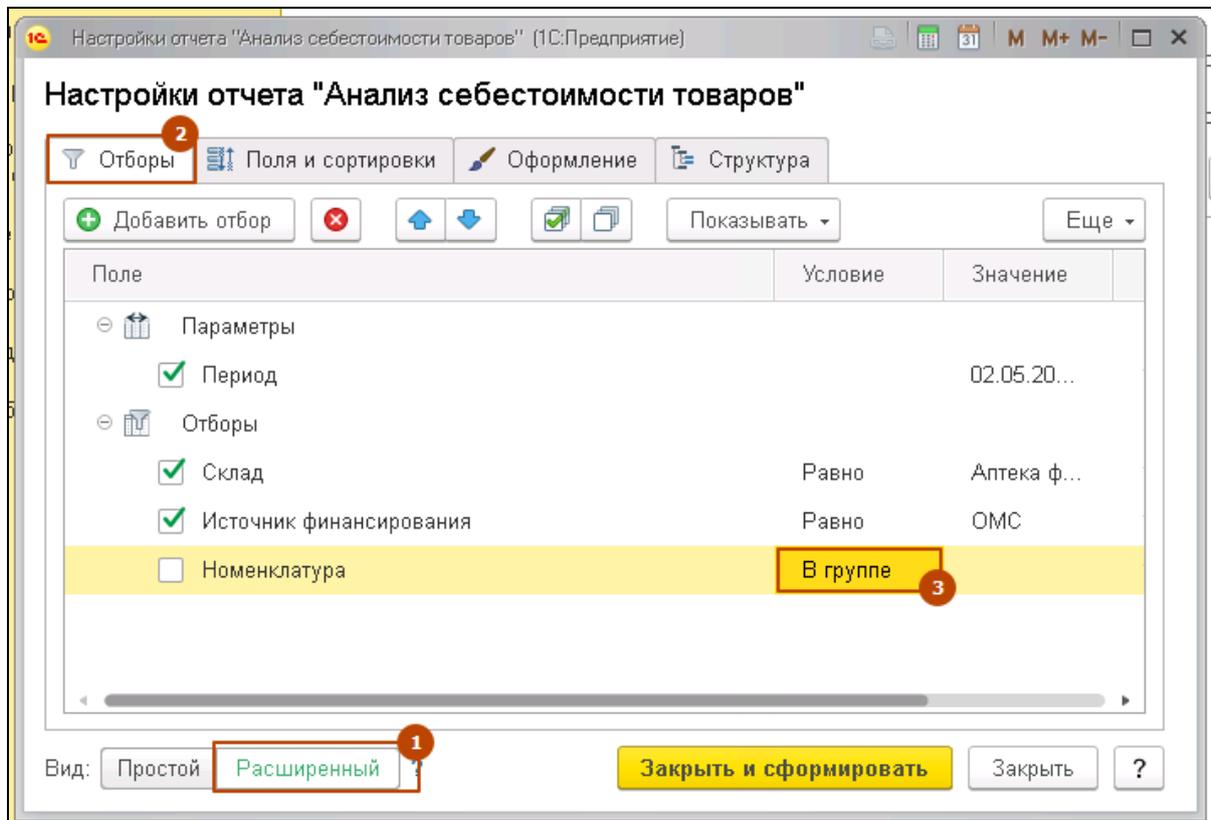
- нажмите кнопку "Настройки". Откроется форма "Настройки отчета "Анализ себестоимости товаров";

- нажмите кнопку "Расширенный" (1);
- нажмите кнопку "Отборы" (2);

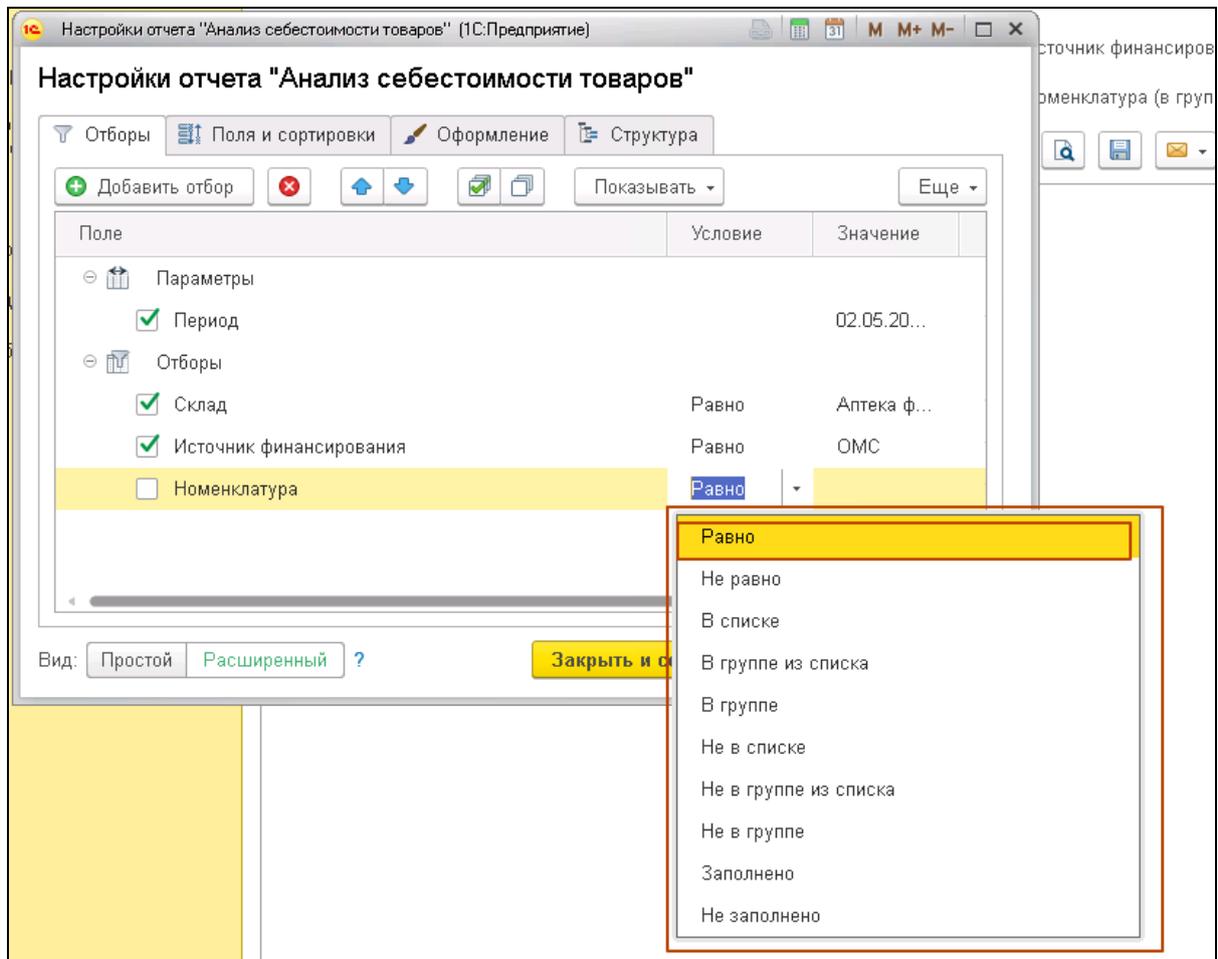
**Примечание** – На вкладке "Отборы" предусмотрена возможность изменения параметров по умолчанию.

**Пример** – При необходимости в установке отбора по конкретной позиции номенклатуры, необходимо в колонке "Условие" указать значение "Равно". По умолчанию установлено значение "В группе" (3).

- выполните двойной щелчок левой клавишей мыши на ячейку "В группе", которую требуется изменить;

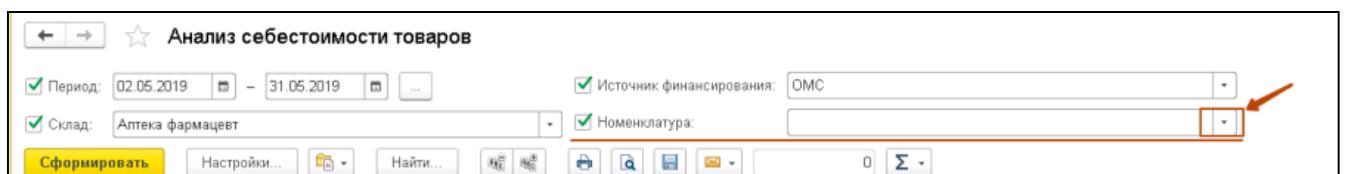


**Примечание** – После выполнения предыдущего действия появится выпадающий список.



- выберите необходимый параметр из списка;
- нажмите одну из следующих кнопок:
  - "Закреть";
  - "Закреть и сформировать" - кнопка позволяет сразу сформировать отчет.

**Примечание** – После выполнения вышеописанных настроек станет возможно указать конкретную позицию для отбора. Нажмите на поле "Номенклатура".



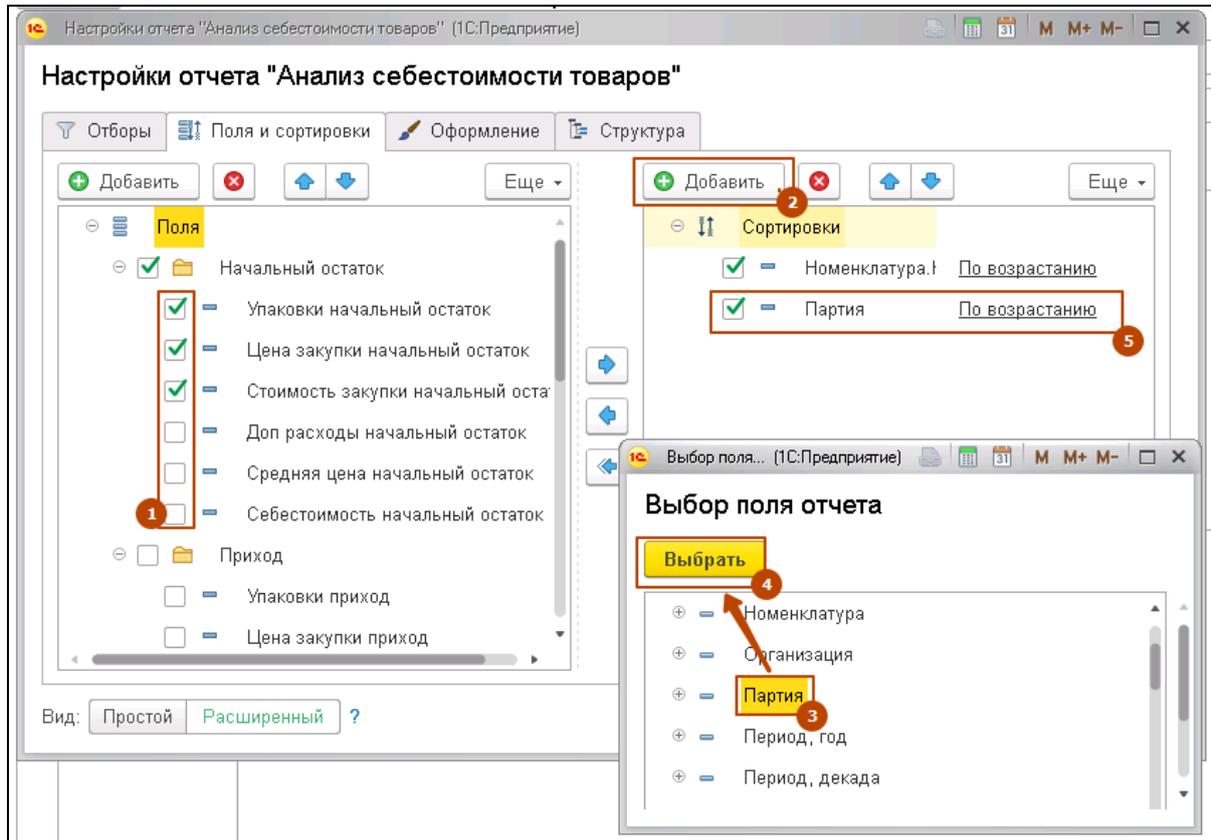
В настройках отчета доступны следующие дополнительные функции:

- установка или снятие любого из отборов. Установите или снимите флаг рядом с названием поля;
- настройка списка выводимых в отчет колонок. Установите флаг рядом с требуемым названием;
- настройка сортировки.

Для настройки сортировки:

- нажмите кнопку "Добавить";
- выделите необходимое поле в форме выбора поля;
- нажмите кнопку "Выбрать".

Строка добавится в список используемых сортировок. Для изменения сортировки по возрастанию или убыванию необходимо один раз щёлкнуть левой клавишей мыши на название установленного варианта для изменения на противоположный.

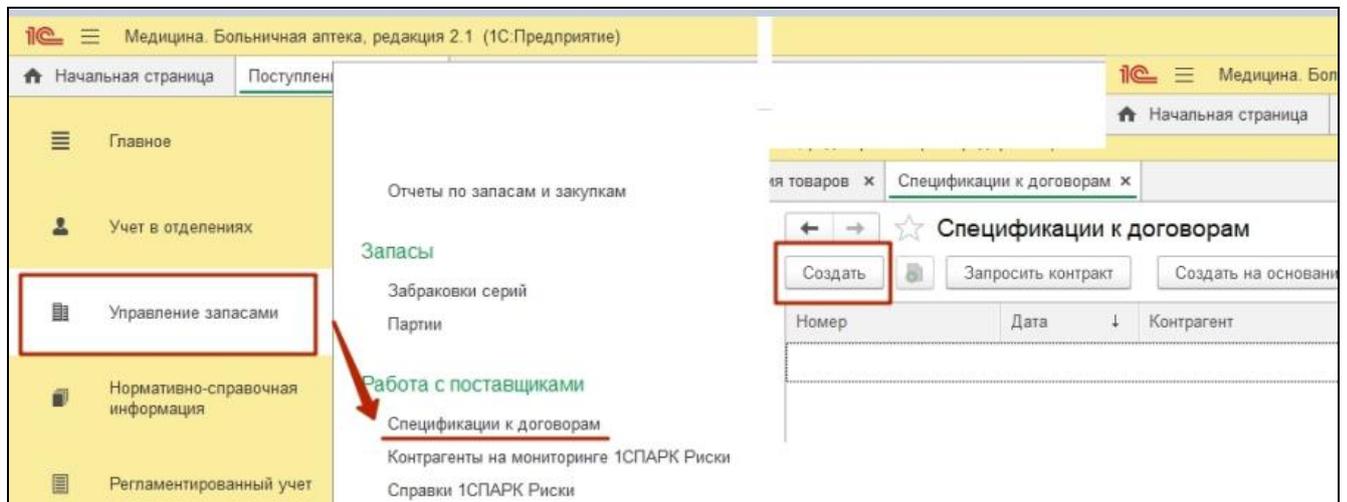


#### 4.3 Формирование спецификаций к заключаемым контрактам с поставщиками и контроля отклонения объемов поставок от контрактных обязательств по каждой номенклатурной позиции

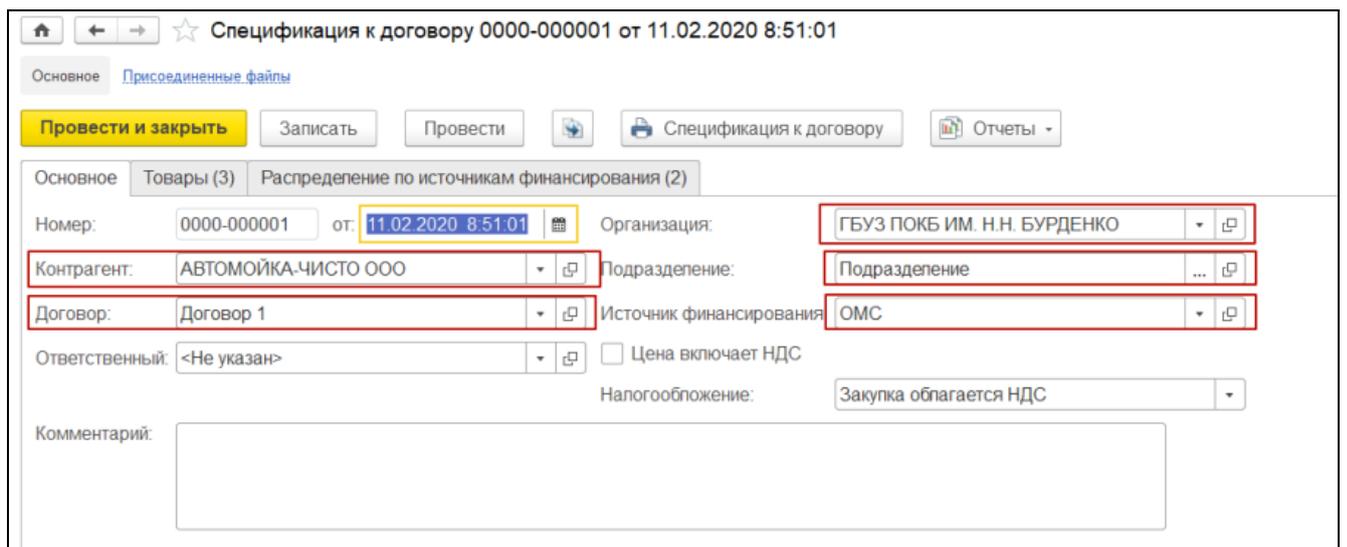
Документ "Спецификация к договору" предназначен для фиксации спецификации (или приложения) к договору на поставку поставщиком позиций номенклатуры аптечных товаров.

Для создания спецификации:

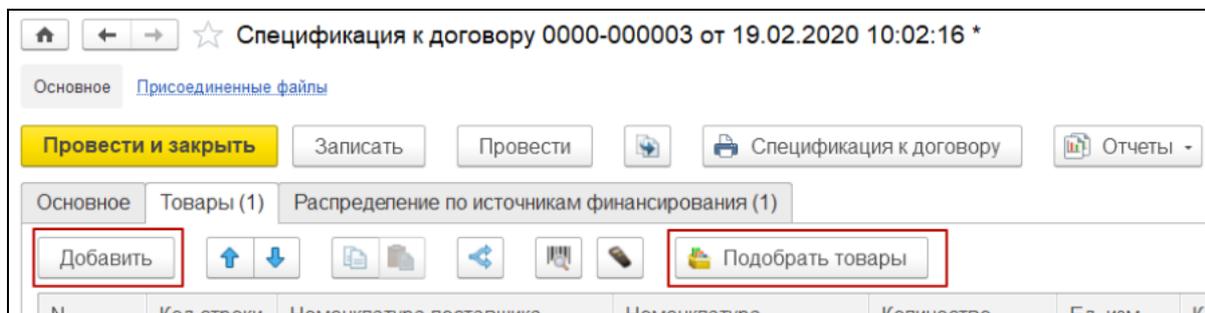
- зайдите в раздел "Управление запасами";
- нажмите на ссылку "Спецификации к договорам" в подразделе "Работа с поставщиками";
- нажмите кнопку "Создать" в открывшейся форме "Спецификации к договорам";



- заполните следующие поля открывшейся формы:
  - "Контрагент";
  - "Договор";
  - "Организация";
  - "Подразделение";
  - "Источник финансирования".



- нажмите на вкладку "Товары";
- добавьте товар одним из следующих методов:
  - нажатием кнопки "Подобрать товары";
  - нажатием кнопки "Добавить".



Для добавления товара через кнопку "Подобрать товары":

- выберите необходимый медикамент двойным нажатием левой клавиши мыши;
- заполните обязательные поля в открывшейся форме "Ввод количества и цены";
- нажмите кнопку "ОК" для подтверждения введенных данных;

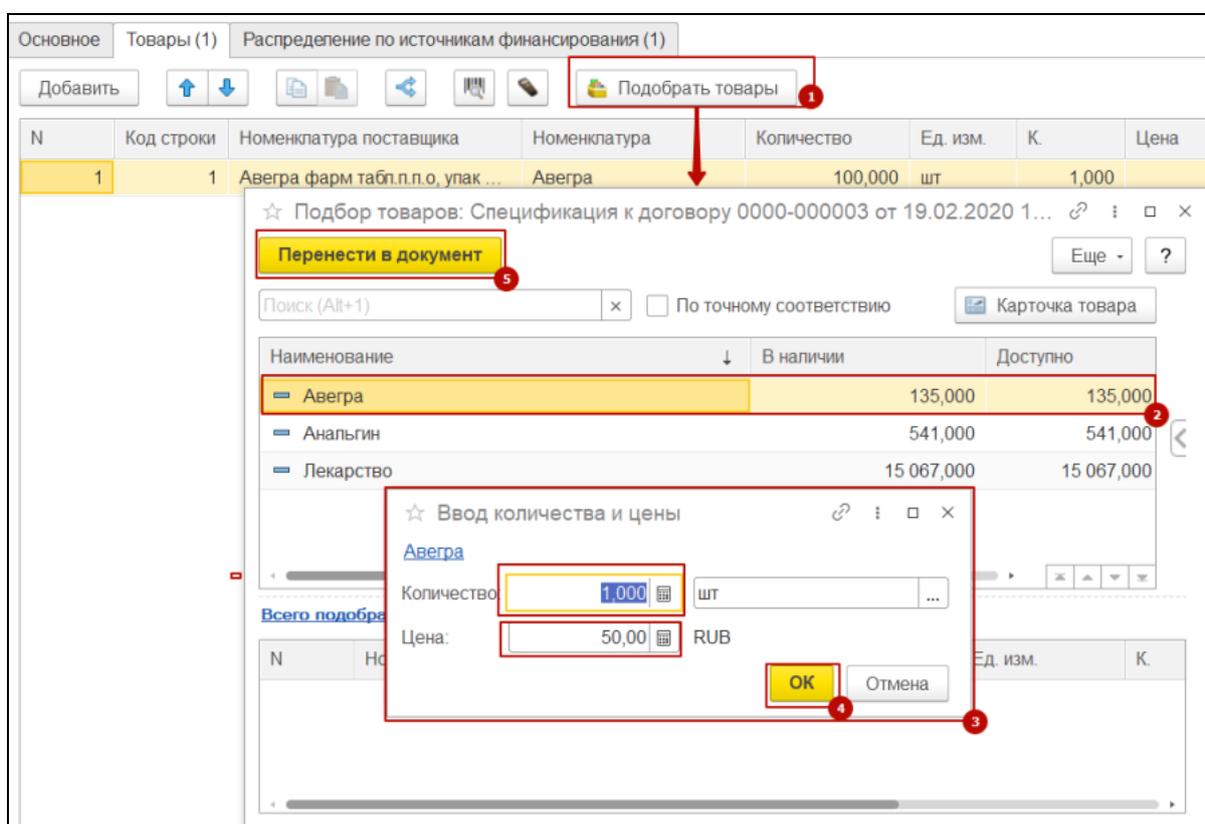


Рисунок 1 Ввод количества и цены товаров спецификации к договору

- нажмите на ссылку внизу формы "Всего подобрано позиций на сумму".  
Откроется перечень подобранных медикаментов;
- нажмите кнопку "Перенести в документ".

Подбор товаров: Спецификация к договору 0000-000001 от 20.02.2020... (1С:Предприятие)

### Подбор товаров: Спецификация к договору 0000-000001 от 20.02.2020 1...

**Перенести в документ** Еще ▾ ?

Поиск (Ctrl+F) × 🔍 Карточка товара

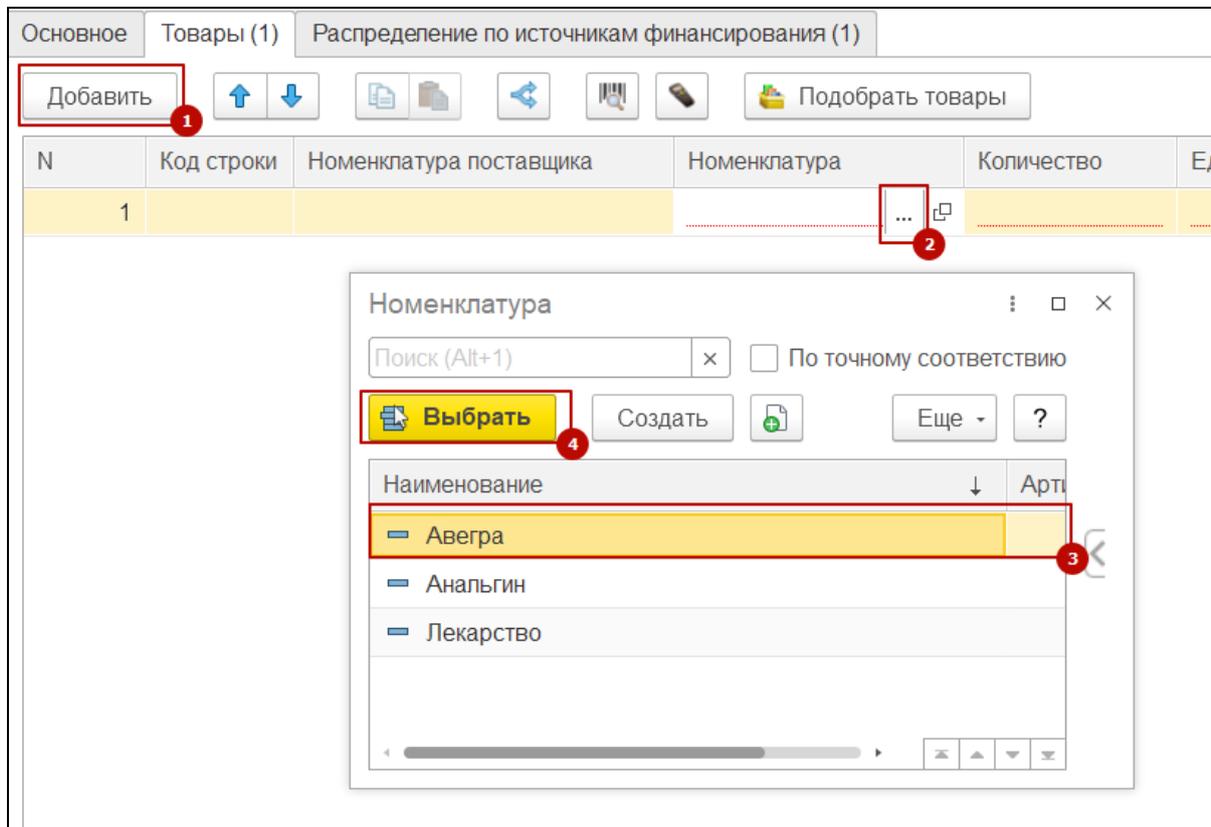
Наименование	В наличии	Доступно
Набор для определения α-Амилазы (Amylase I...	10,000	10,000
Нить Мономакс (МоноМах) 1(4),150 см HR48 ...	10,000	10,000
.	<нет>	<нет>
3D-Септ 1л	<нет>	<нет>
5-Фторурацил-Эбеве 50 мг/мл конц. д/р-ра д/и...	<нет>	<нет>
5-Фторурацил-Эбеве, конц. для р-ра д/инф., 50...	<нет>	<нет>

**Всего подобрано одна позиция товаров, на сумм 123,40 RUB [скрыть]**

N	Номенклатура поста...	Номенклатура	Количество	Ед. изм.
1		Набор для определ...	1,000	уп №1 10

Для добавления товара через кнопку "Добавить":

- нажмите кнопку  (2) поля "Номенклатура". Отобразится форма "Номенклатура";
- выберите необходимую номенклатуру (3);
- нажмите кнопку "Выбрать" (4);



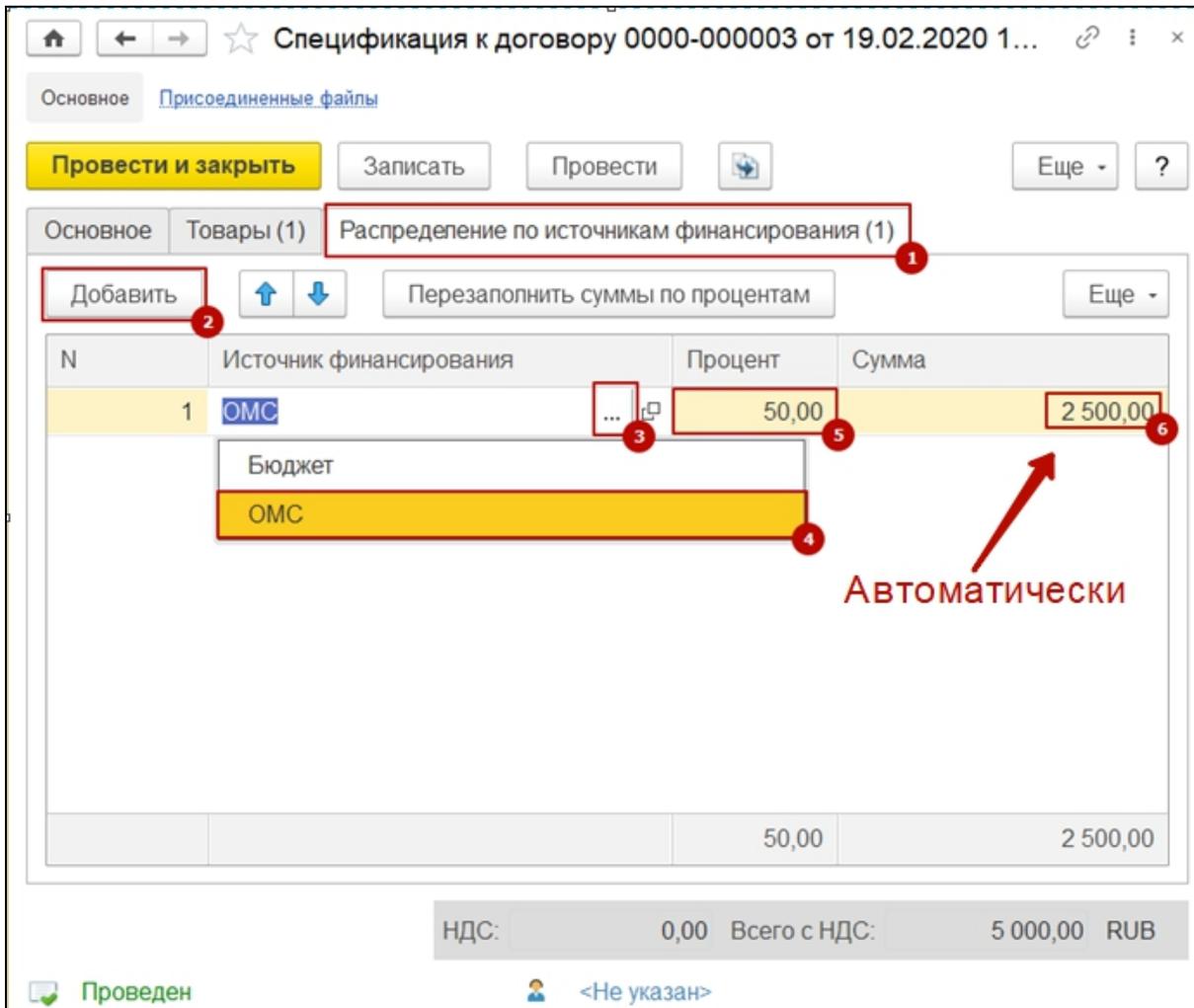
- заполните в табличной части следующие поля:
  - "Количество";
  - "Цена";
  - "Ставка НДС".

**Примечание** – Доступно разделение товаров на несколько источников на вкладке "Распределение по источникам финансирования".

Для распределения суммы товаров по источникам финансирования:

- нажмите на вкладку "Распределение по источникам финансирования" (1);
- нажмите кнопку "Добавить" (2);
- нажмите кнопку  поля "Источник финансирования" в появившейся строке;
- выберите требуемый источник финансирования из выпадающего списка;
- укажите процент от общей суммы выделенных средств;

После указания процента использования выделенных средств поле сумма будет рассчитана автоматически.



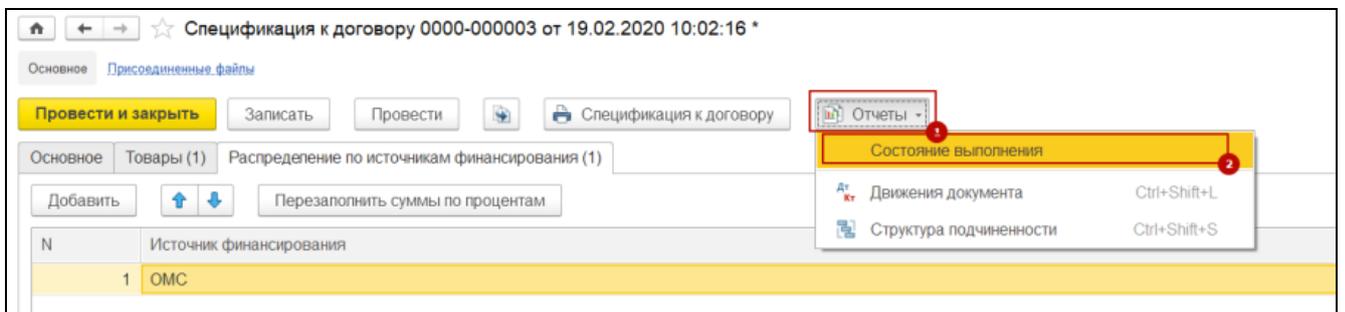
Аналог

ичным образом добавляются другие источники финансирования.

- нажмите кнопку "Провести и закрыть".

Для проверки состояния выполнения документа:

- откройте документ "Спецификация к договору";
- нажмите кнопку "Отчеты";
- выберите из выпадающего списка "Состояние выполнения";



- проверьте данные в открывшемся отчете:
  - количество ЛП, доступных для заказа;
  - количество заказанных ЛП.

Состояние выполнения (Спецификация к договору)

Обновить

Состояние выполнения документа: Спецификация к договору 0000-000003 от 19.02.2020 10:02:16

По спецификации (1)			
Номенклатура	Количество	Сумма	
Авегра	100 шт	5 000,00	

К заказу (1)						
Номенклатура	Единица измерения	По спецификации	Заказ			
Авегра	шт	100	<table border="1"> <tr> <td>Заказать</td> <td>100</td> <td>Заказано</td> </tr> </table>	Заказать	100	Заказано
Заказать	100	Заказано				

На основании спецификации к договору доступна функция создания документов поступления товаров.

Для создания документа поступления товаров на основании спецификации к договору:

- нажмите кнопку . Откроется форма "Закупка у поставщика"/"Поступление товаров" с уже заполненными полями на вкладке "Основное";

Спецификация к договору 0000-000003 от 19.02.2020 10:02:16 \*

Основное [Присовоенные файлы](#)

Провести и закрыть    Записать    Провести        Спецификация к договору    Отчеты -

Основное    Товары (1)    Распределение по источникам финансирования (1)

Добавить    ↑ ↓                     Подобрать товары

N	Код строки	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Количество	Ед. изм.	К.
1		Авегра фарм табл.п.п.о, упак ...	Авегра	100,000	шт	1,00

Рисунок 2 Создание документов поступления товаров на основе спецификации к договору

Закупка у поставщика (создание)

Основное [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать Отчеты

Основное **Товары** Условия закупок

Поступление по заказу

Номер: от: 19.02.2020 0:00:00 Организация: ГБУЗ ПОКБ ИМ. Н.Н. БУРДЕНКО

Контрагент: АВТОМОЙКА-ЧИСТО ООО Подразделение: Подразделение

Договор: Договор 2 Склад: Склад 1

Источник финансирования: ОМС

Цена включает НДС

Комментарий:

- нажмите на вкладку "Товары";
- добавьте товары одним из следующих методов:
  - заполнить по заказу:
    - нажмите кнопку "Заполнить" (1);
    - выберите из выпадающего списка строку "Заполнить по заказу" (2).

**Примечание** – После выбора пункта "Заполнить по заказу" все медикаменты подгрузятся из спецификации.

Закупка у поставщика (создание)

Основное [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать Отчеты

Основное **Товары** Условия закупок

Добавить ↑ ↓ Заполнить Цены

N	Номенклатура поставщика	Номенклатура

1 2

Подобрать товары

Подобрать товары из заказа

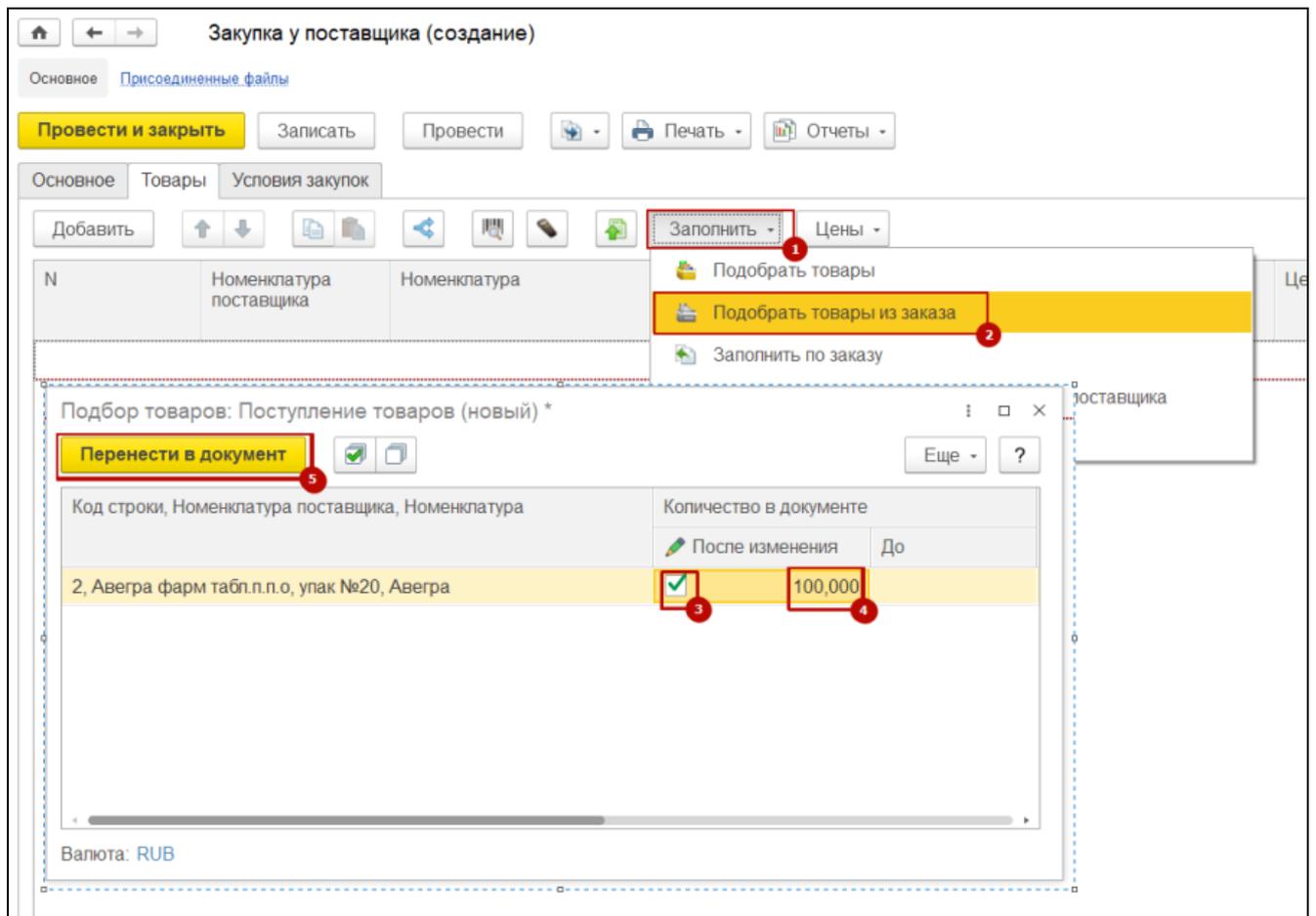
**Заполнить по заказу**

Заполнить номенклатуру по номенклатуре поставщика

Загрузить из файла...

- подобрать товары из заказа:
  - нажмите кнопку "Заполнить" (1);
  - выберите из выпадающего списка "Подобрать товары из заказа";
  - выберите необходимый ЛП;

- нажмите кнопку "Перенести в документ";



- заполните обязательные поля, выделенные красным курсивом;
- нажмите кнопку "Провести и закрыть".

#### 4.4 Аналитический учет лекарственных препаратов по группам предметно-количественного учета

Для аналитического учета лекарственных препаратов по группам предметно-количественного учета используется отчет "О движении лекарственных средств подлежащих ПКУ (Форма №2-МЗ)".

Для формирования отчета:

- перейдите в боковом меню в раздел "Регламентированный учет". Отобразится список отчетов;

The screenshot displays a software interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes the following items:

- Начальная страница (Home)
- Отчеты разд (Reports)
- Главное (Main)
- Учет в отделениях (Department Accounting)
- Управление запасами (Inventory Management)
- Нормативно-справочная информация (Normative and Reference Information)
- Регламентированный учет (Regulated Accounting)
- Органайзер (Organizer)

The main content area shows the following elements:

- Отчеты регламентированного учета (Regulated Accounting Reports) with a search icon.
- Заккрытие месяца (Month Closing) in green text.
- Расчет себестоимости товаров (Calculation of Goods Cost) in bold black text.
- Документы расчета себестоимости товаров (Goods Cost Calculation Documents) in black text.

- выберите в списке отчет "Форма №2-МЗ". Отобразится форма "Отчет о движении лекарственных средств подлежащих ПКУ (Форма №2-МЗ)";



## Отчеты раздела "Регламентированный учет"

Поиск:

### [Динамика закупок](#)

Помесячные объемы закупок за выбранный период по поставщикам и номенклатуре. Возможен анализ по периодам - квартал, месяц, неделя, день.

### [Себестоимость товаров](#)

Отчет предназначен для анализа сложившейся себестоимости товаров.

### [Себестоимость товаров по операциям](#)

Отчет предназначен для анализа сложившейся себестоимости товаров в разрезе хозяйственных опера

## Регламентированные отчеты

### [Ведомость выборки израсходованных ЛС подлежащих ПКУ \(Форма №1-МЗ\)](#)

Ведомость выборки израсходованных ЛС подлежащих ПКУ (Форма №1-МЗ)

### [Журнал учета лабораторно фасовочных работ \(Форма №АП-11\)](#)

Журнал учета лабораторно фасовочных работ (Форма №АП-11)

### [Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов \(Форма №8-МЗ\)](#)

Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов (Форма №8-МЗ)

### [Книга регистрации накладных поступивших в аптеку \(Форма №6-МЗ\)](#)

Книга регистрации накладных поступивших в аптеку (Форма №6-МЗ)

### [Книга учета протаксированных накладных требований\(Форма №7-МЗ\)](#)

Книга учета протаксированных накладных требований(Форма №7-МЗ)

### [Отчет о движении лекарственных средств подлежащих ПКУ \(Форма №2-МЗ\)](#)

Отчет о движении лекарственных средств подлежащих ПКУ (Форма №2-МЗ)

### [Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении \(Форма №11-МЗ\)](#)

Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-МЗ)

- укажите период формирования отчета;
- в поле "Значение" выберите группу ПКУ для отбора:

← → ★ Отчет о движении лекарственных средств подлежащих ПКУ (Форма №2-М3)

Период: . . . - . . . . . ГБУ РС(Я) "ЯРОД" . . . . .

▶ Сформировать Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настройки...

**Настройки**

Группировка Отбор Сортировка Оформление

Раздел учета: Товары на складах Источник финансирования: . . . . .

Добавить Удалить [галочка] [иконка] [вверх] [вниз]

Поле	Вид сравнения	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Группа ПКУ	Равно	Наркотические и психотропные вещества

**Группы предметно-количественного учета** [иконка] [иконка] [иконка]

Выбрать Создать [иконка] Поиск (Ctrl+F) [иконка] [иконка] Еще [иконка] ?

Наименование ↓

- Лекарственные препараты неподлежащие ПКУ
- Наркотические и психотропные вещества
- Сильнодействующие
- Спирты
- Товары неподлежащие ПКУ
- Яды

— нажмите кнопку "Сформировать".

#### 4.5 Учет аптечных товаров по складам

- Нажать на раздел "Управление запасами" на начальной странице главного меню. Отобразится меню.
- Выбрать "Складские операции". Отобразится список ссылок на документы.
- Нажать на ссылку "Складские документы". Отобразится форма "Складские документы".
- Нажать кнопку "Создать". Отобразится выпадающий список.
- Выбрать "Перемещение товара". Отобразится форма "Перемещение товара".
- Заполнить поля формы, в том числе:
  - Склад отправитель;
  - Склад получатель.
- Нажать кнопку "Провести". В нижней части формы отобразится ссылка "Создать уведомление о перемещении МДЛП".
- Нажать на ссылку "Создать уведомление о перемещении МДЛП". Отобразится форма "Создать уведомление о перемещении МДЛП".
- Заполнить обязательные поля. Будет создано уведомление.
- Перейти на вкладку "Товары".

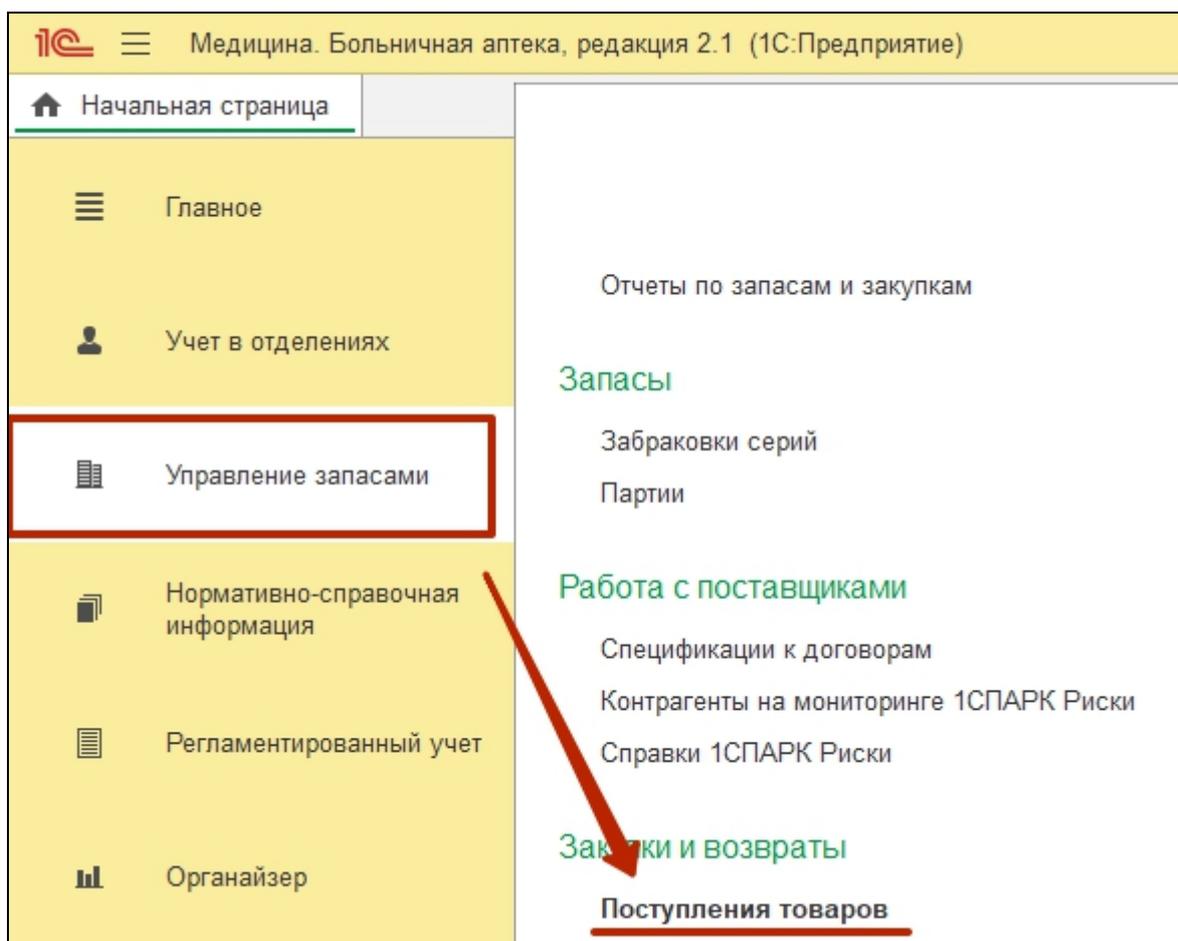
- Использовать сканер штрихкода или терминал сбора данных для сканирования КИЗ (контрольного идентификационного знака). Поле "Номер КИЗ" будет заполнено.
- Нажать на ссылку "Передайте данные".
- Нажать кнопку "Провести и закрыть". Уведомление о перемещении МДЛП создано, показан учет аптечных товаров по складам.

#### 4.6 Раздельный учет движения аптечных товаров по источникам финансирования

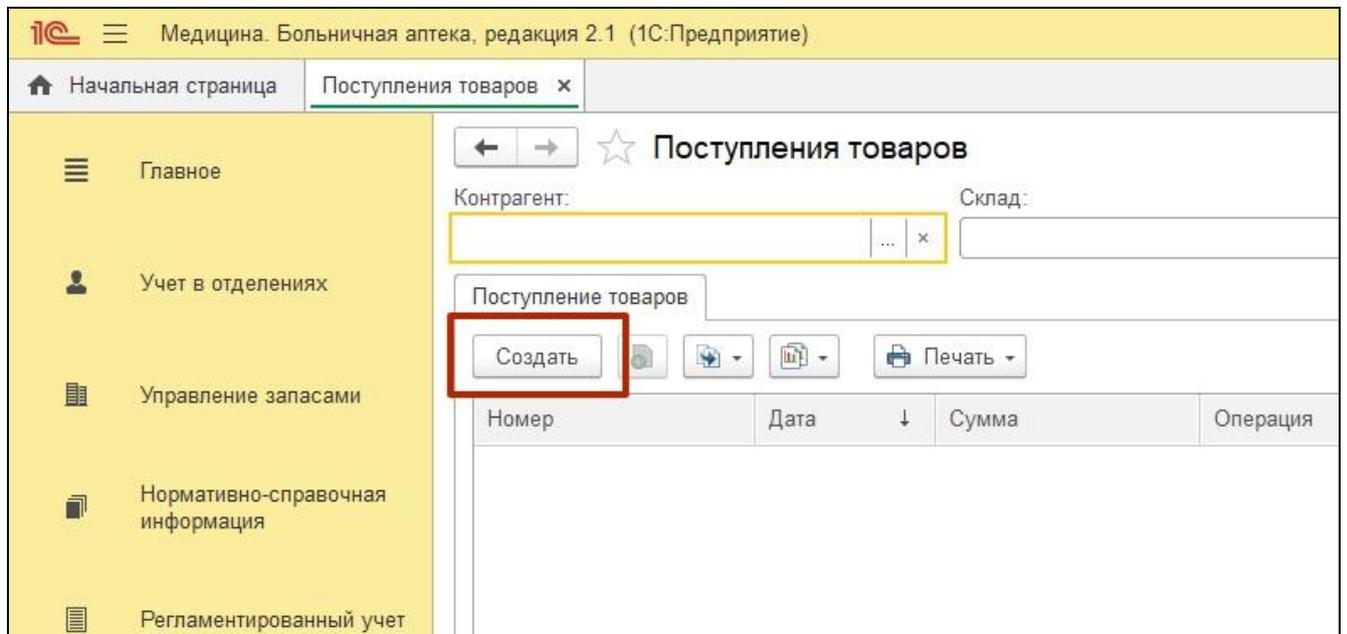
Данный раздел описывает создание документа приема как маркированных, так и немаркированных товаров, при создании учитывается источник финансирования.

Для оформления поступивших ЛП и ИМН:

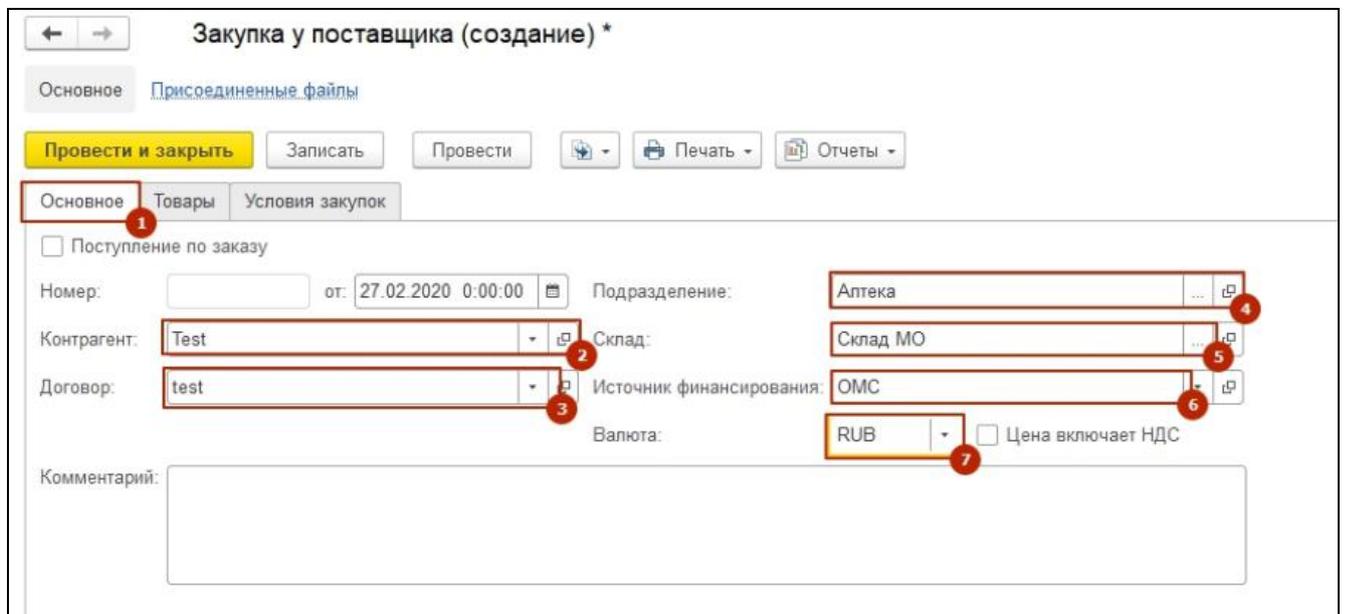
- выберите раздел "Управление запасами" главного меню;
- выберите пункт "Поступления товаров";



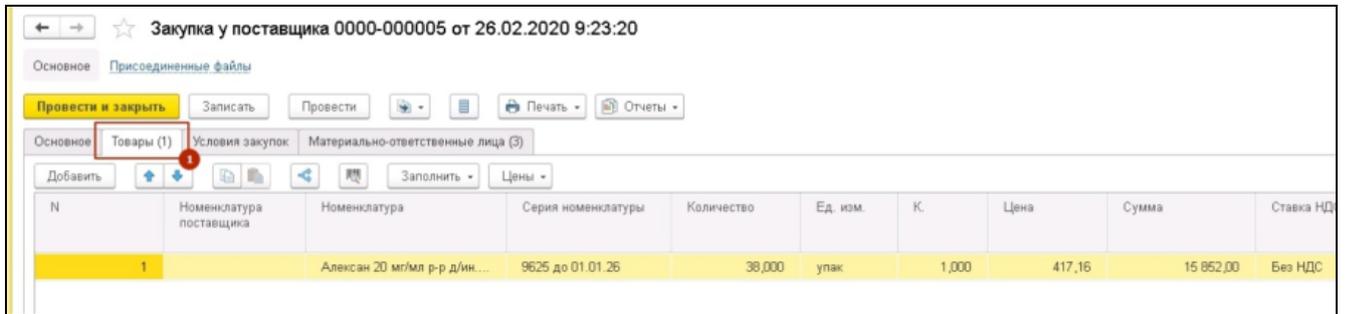
- нажмите кнопку "Создать";



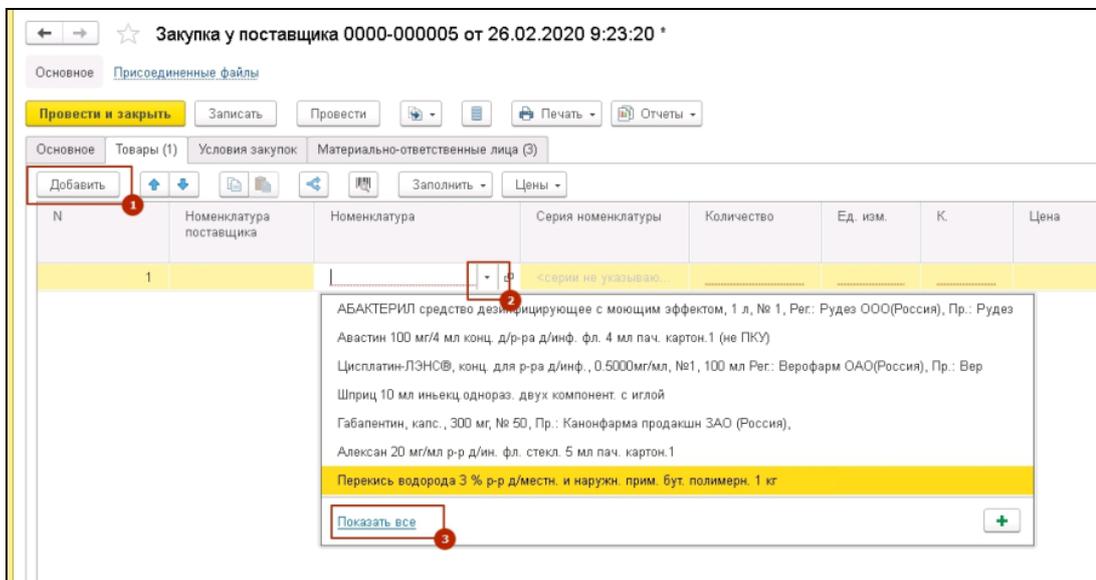
- на вкладке "Основное" заполните поля:
  - Контрагент(2);
  - Договор(3);
  - Подразделение(4);
  - Склад(5);
  - Источник финансирования(6);
  - Валюта(7) (проставляется автоматически).



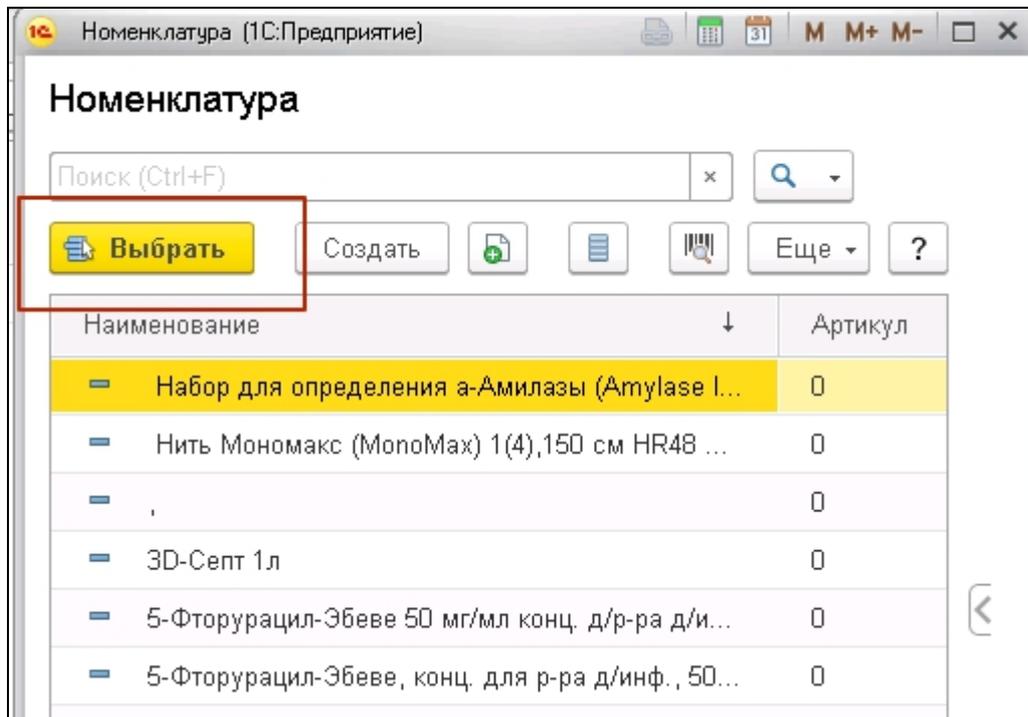
- перейдите на вкладку "Товары";



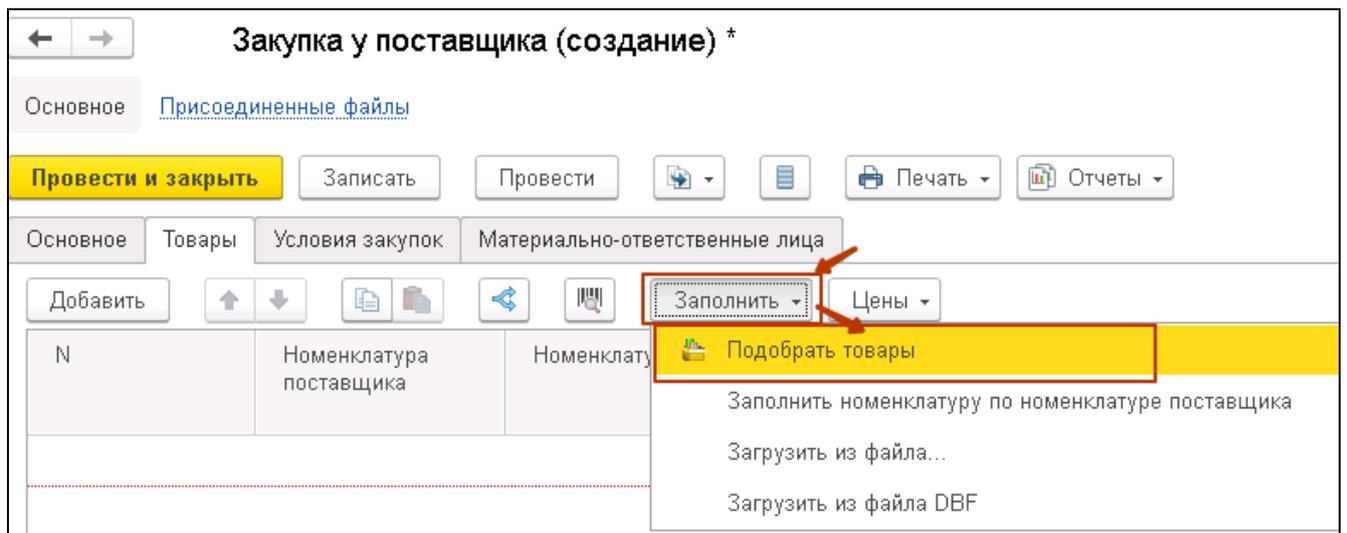
- добавьте товар одним из способов, представленных ниже:
  - способ 1:
    - нажмите кнопку "Добавить"(1);
    - в появившейся пустой строке колонки "Номенклатура" нажмите кнопку выпадающего списка(2);
    - в раскрывшемся списке нажмите на ссылку "Показать все";



- в открывшейся форме "Номенклатура" выберите необходимую позицию одним из доступных вариантов:
  - выполните двойной щелчок левой клавишей мыши по выбранной позиции;
  - выделите требуемую позицию и нажмите кнопку "Выбрать".



- Способ 2:
  - нажмите кнопку "Заполнить";
  - выберите пункт "Подобрать товары" из раскрывающегося списка.

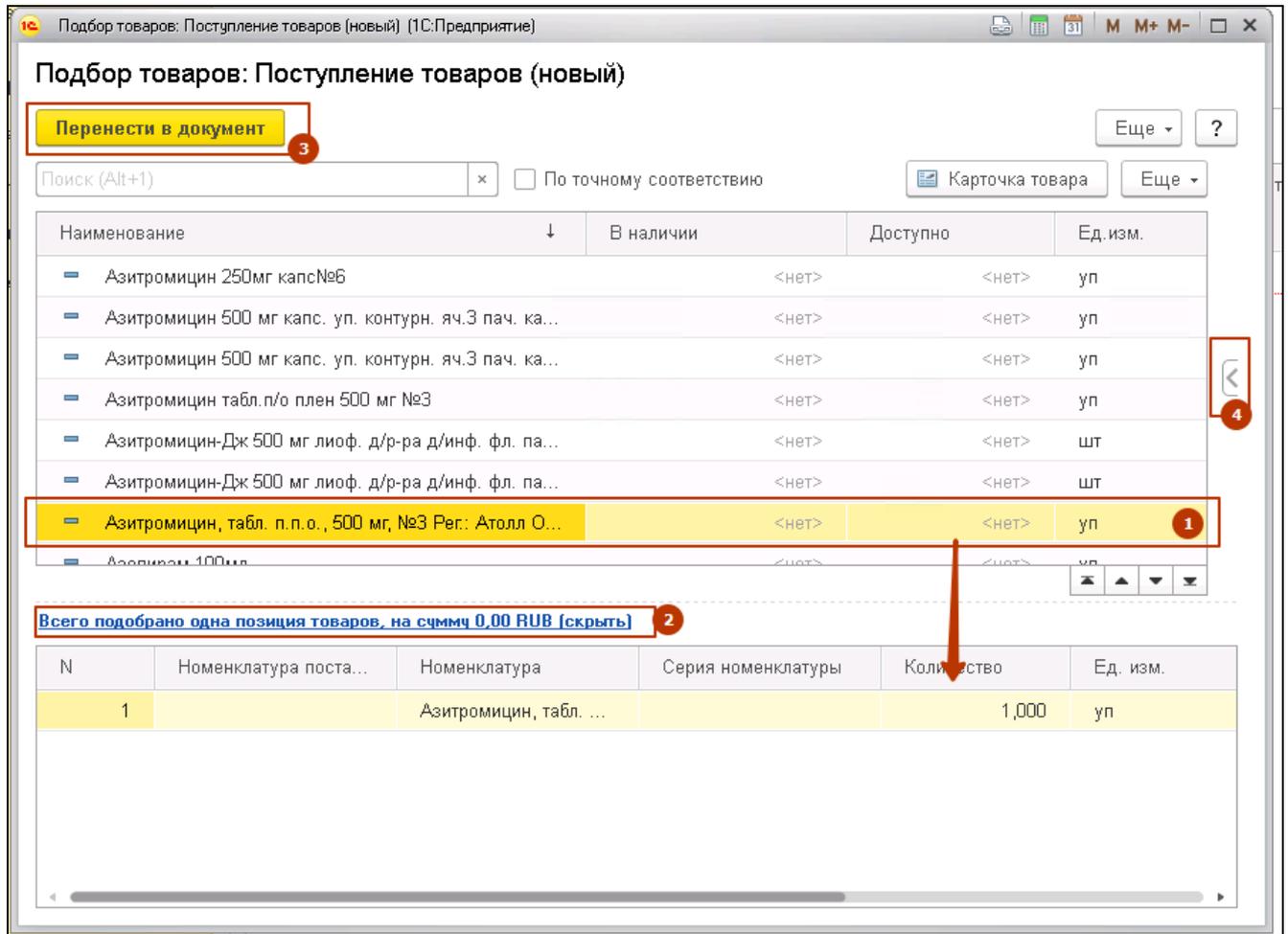


- в открывшейся форме "Подбор товаров" найти необходимую позицию и выбрать двойным нажатием левой клавиши мыши;

**Примечание** – Для отображения списка отобранных товаров необходимо нажать на синюю строку "Всего подобрано (количество) позиций товаров" (2).

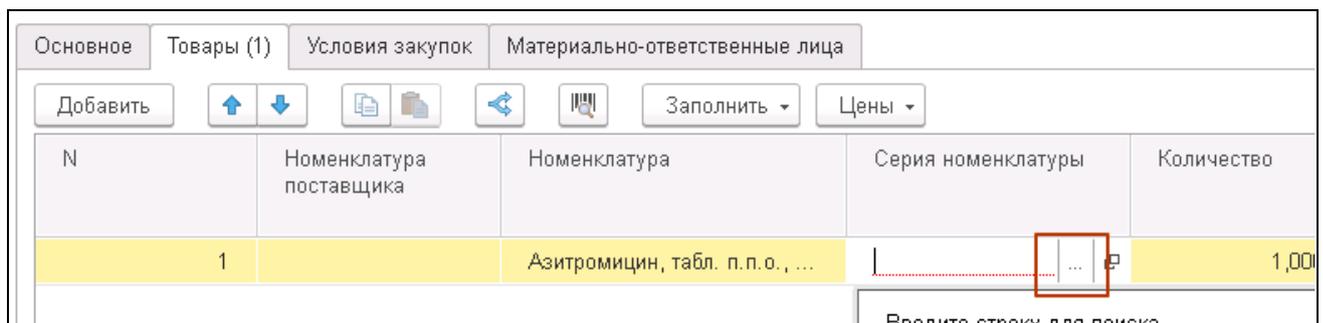
- нажмите кнопку "Перенести в документ" (3);

**Примечание** – В форме "Подбор товаров" доступна панель фильтров. Для её использования нажмите кнопку панели фильтров .



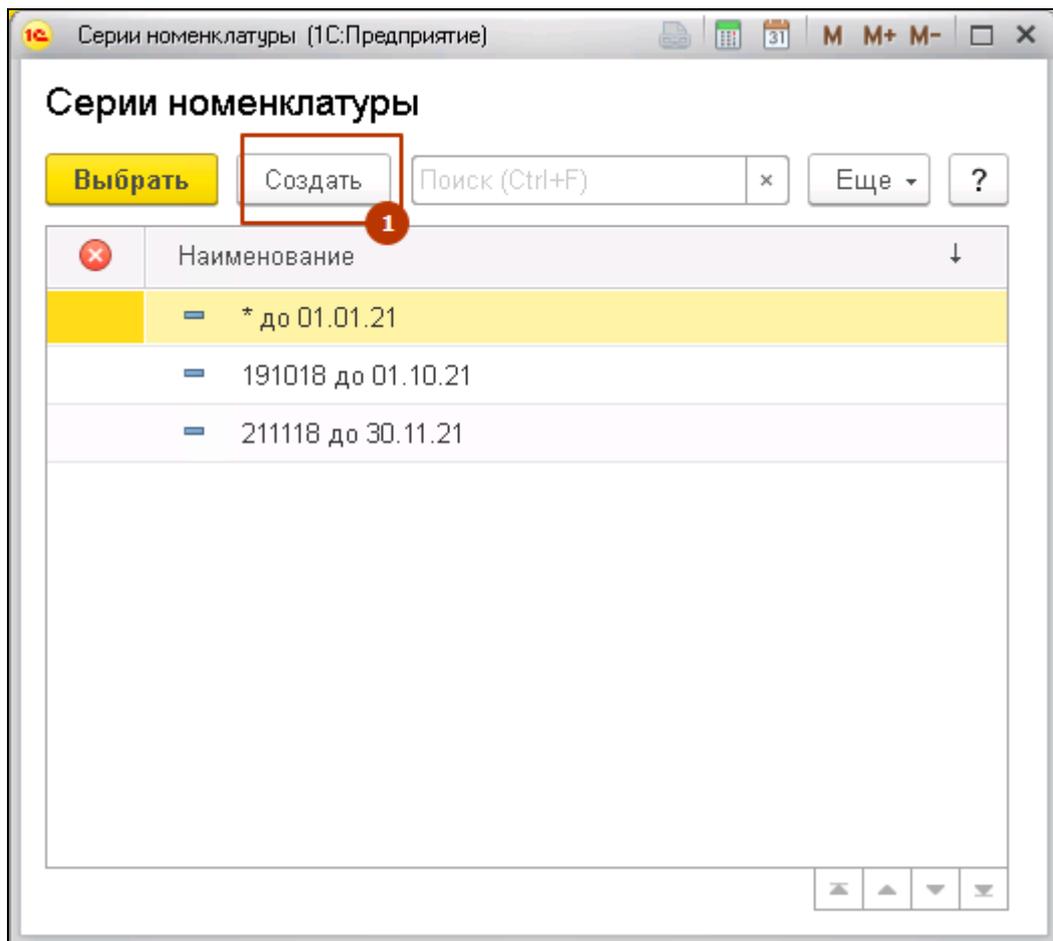
– добавьте серию:

– вызовите контекстное меню, нажав на кнопку с тремя точками 

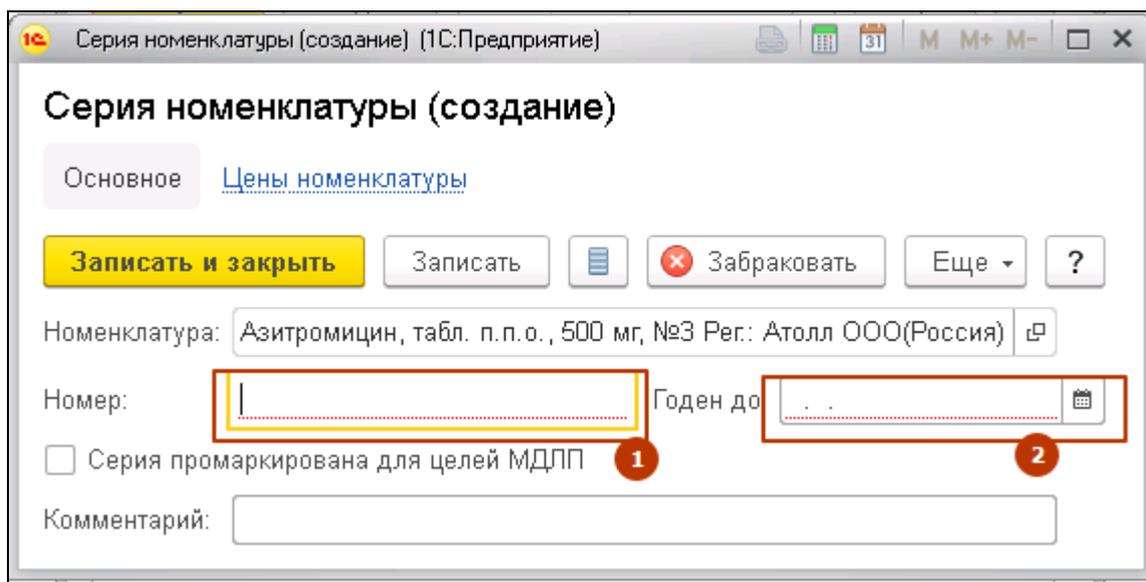


**Примечание** – Если список пуст или необходимая запись отсутствует, то потребуется ее создать.

- выберите серию в открывшемся окне. При отсутствии необходимой записи:
- нажмите кнопку "Создать" (1);



- заполните поле "Номер" (1);
- заполните поле "Годен до" (2);



- нажмите кнопку "Записать и закрыть". Добавленная серия отобразится в списке формы "Серии номенклатуры" и станет доступна для выбора;

Серия номенклатуры (создание) (1С:Предприятие)

Серия номенклатуры (создание)

Основное [Цены номенклатуры](#)

**Записать и закрыть** Записать Забраковать Еще ▾ ?

Номенклатура: Азитромицин, табл. п.п.о., 500 мг, №3 Рег.: Атолл ООО(Россия)

Номер:  Годен до:

Серия промаркирована для целей МДЛП

Комментарий:

- нажмите кнопку "Выбрать". Серия перенесется в строку табличной части;

Серии номенклатуры (1С:Предприятие)

Серии номенклатуры

**Выбрать** Создать Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾ ?

	Наименование	↓
	–	* до 01.01.21
	–	121212 до 14.01.20
	–	191018 до 01.10.21
	–	211118 до 30.11.21

- Укажите следующие параметры товара:
  - "Количество";
  - "Цена";
  - "Ставка НДС".

**Примечание** – Поле "Сумма" заполнится автоматически.

← → **Закупка у поставщика (создание) \***

Основное [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать - Отчеты -

Основное Товары (1) **Условия закупок** Материально-ответственные лица

Добавить + - Заполнить - Цены -

N	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Серия номенклатуры	Количество	Ед. изм.	K	Цена	Сумма	Ставка НДС	НДС	Сумма с
1		Аэстромици, табл. п.п.о., ...	121212 до 14.01.20	1,000	уп	1,000	50,00	50,00	Без НДС		

- заполните условия закупки:
- нажмите на вкладку "Условия закупок"(1);
- заполните следующие поля:
  - "Грузоотправитель" (2);
  - "Грузополучатель" (3);
  - "Номер входящего документа" (4);
  - "Дата входящего документа" (5).
- нажмите кнопку "Провести и закрыть".

← → **Закупка у поставщика (создание) \***

Основное [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать -

Основное Товары (1) **Условия закупок** Материально-ответственные лица

Ответственный:       Операция:

Грузоотправитель:       Налогообложение:

Грузополучатель:        Принять НДС к вычету

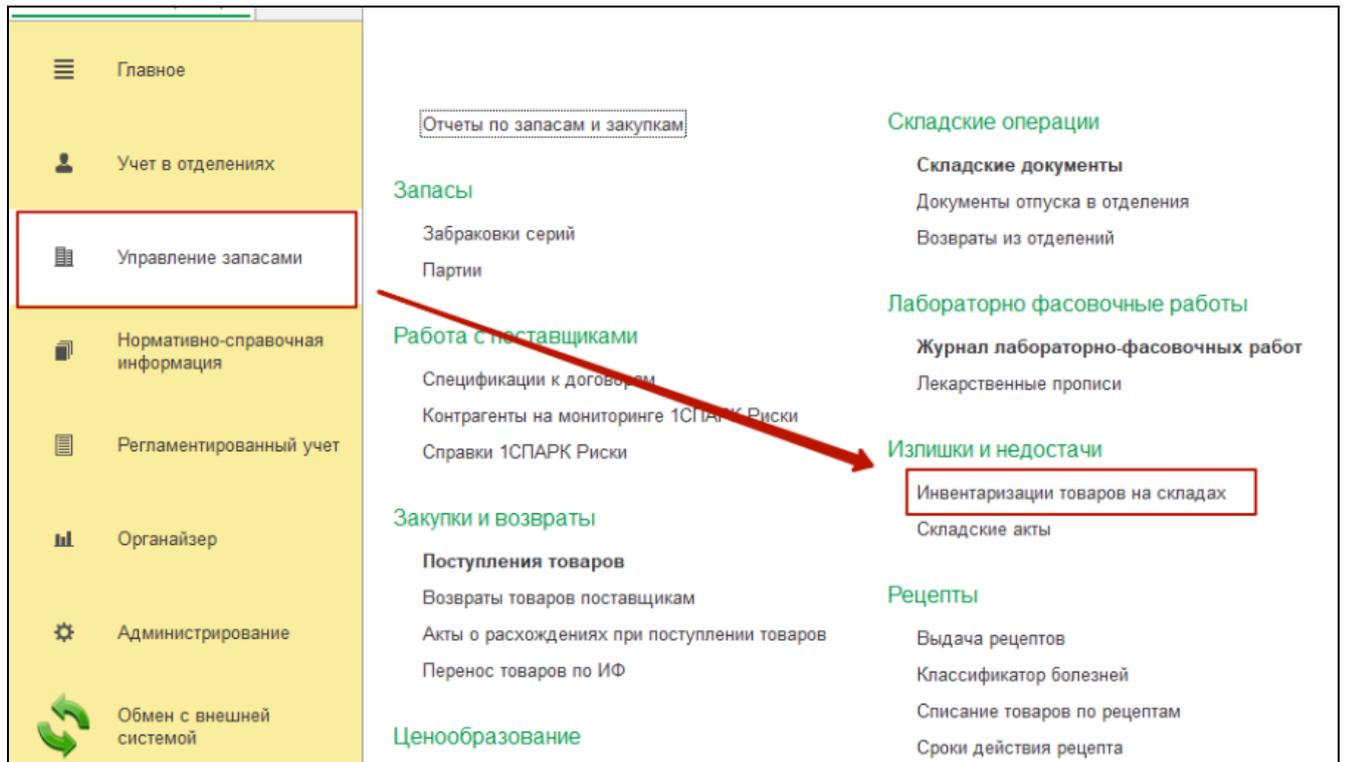
Номер входящего документа:  от:

#### 4.7 Оприходование излишков и списание недостат товаров на основании проведенной инвентаризации

Для инвентаризации товаров на складах аптек:

- выберите пункт "Управление запасами" главного меню;

- выберите подпункт "Инвентаризации товаров на складах";



- нажмите кнопку "Создать";

The screenshot shows a window titled 'Инвентаризации товаров на складах'. At the top, there is a toolbar with a 'Создать' button (highlighted with a red box), a search bar, and other icons. Below the toolbar is a table with the following columns: Номер, Дата, Организация, Склад, Статус, and Ответственный. The table contains 11 rows of data.

Номер	Дата	Организация	Склад	Статус	Ответственный
0000-000002	03.07.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	В работе	Дроздова Надежда Петровна
0000-000003	30.07.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	Выполнено	Будаев Вадим Юрьевич
0000-000004	23.10.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	В работе	Будаев Вадим Юрьевич
0000-000005	23.10.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	В работе	Будаев Вадим Юрьевич
0000-000006	23.10.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	В работе	Будаев Вадим Юрьевич
0000-000007	29.10.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	В работе	Будаев Вадим Юрьевич
0000-000008	05.11.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	В работе	Будаев Вадим Юрьевич
0000-000009	18.11.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	В работе	Будаев Вадим Юрьевич
0000-000011	01.12.2020	Медицинская организация	Центральный склад ГАУЗ М...	В работе	Герасимова Светлана Никол...

- заполните следующие поля:
  - "Склад";
  - "Источник финансирования";
  - "Печатать цены" - укажите "По себестоимости".

← → ☆ Инвентаризация товаров на складе 0000-000001 от 01.01.2021 0:00:00 \*

Основное [Задачи](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты

Статус: В работе

Основное **Товары** Проведение инвентаризации

Номер: 0000-000001 от: 01.01.2021 0:00:00 Организация: Медицинская организация

Склад: Центральный склад ГАУЗ МО ВРБ2 Источник финансирования: ОМС

Ответственный: Будаев Вадим Юрьевич Статья расходов:

**Настройки печати**

Печатать цены: По себестоимости

Вид цены:

Комментарий:

- нажмите на вкладку "Товары";
- нажмите кнопку "Заполнить по отбору". Заполнится табличная часть с товарами и колонка "По учету";

← → ☆ Инвентаризация товаров на складе 0000-000001 от 01.01.2021 0:00:00 \*

Основное [Задачи](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты

Статус: В работе

Основное **Товары (618)** Проведение инвентаризации

Отбор: По остаткам **Заполнить по отбору**

Только с отклонениями Добавить Заполнить

N	Номенклатура	Серия номенклатуры	Ед. изм.	К.	учету	Факт	Партия
1	L-Тироксин 50 Берлин-Хеми, т...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	1,000		Ввод начальных о
2	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	1,000		Поставщик: ГАРМ
3	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000		Поставщик: ГАРМ
4	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000		Поставщик: ГАРМ
5	Авегра® БИОКАД, конц для...	89120720м до 01.07.22	пачка кар...	1,000	66,000		Поставщик: БИОК
6	Авегра® БИОКАД, конц для...	89150519 до 01.05.21	пачка кар...	1,000	15,000		Ввод начальных о
7	Авегра® БИОКАД, конц для...	89150519 до 01.05.21	пачка кар...	1,000	13,000		Ввод начальных о
8	Адреналин, р-р д/ин., 1 мг/м...	20420 до 30.04.23	упаковка ...	5,000	3,400		Ввод начальных о

- нажмите кнопку "Заполнить";
- выберите "Заполнить факт по учёту". Заполнится поле "Факт";

← → ☆ Инвентаризация товаров на складе 0000-000001 от 01.01.2021 0:00:00 \*

Основное [Задачи](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты Еще ?

Статус: В работе

Основное Товары (618) Проведение инвентаризации

Отбор: По остаткам Заполнить по отбору

Только с отклонениями Добавить Заполнить

**Заполнить факт по учету**

N	Номенклатура	Серия номенклатуры	Е	К	По учету	Факт	Партия
1	L-Тироксин 50 Берлин-Хеми, т...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	1,000		Ввод начальных о
2	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	1,000		Поставщик: ГАРМ
3	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000		Поставщик: ГАРМ
4	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000		Поставщик: ГАРМ
5	Авегра® БИОКАД, конц. для...	89120720м до 01.07.22	пачка кар...	1,000	66,000		Поставщик: БИОК
6	Авегра® БИОКАД, конц. для...	89150519 до 01.05.21	пачка кар...	1,000	15,000		Ввод начальных о

← → ☆ Инвентаризация товаров на складе 0000-000001 от 01.01.2021 0:00:00 \*

Основное [Задачи](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты Еще ?

Статус: В работе

Основное Товары (618) Проведение инвентаризации

Отбор: По остаткам Заполнить по отбору

Только с отклонениями Добавить Заполнить

N	Номенклатура	Серия номенклатуры	Ед. изм.	К.	По учету	Факт	Партия
1	L-Тироксин 50 Берлин-Хеми, т...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	1,000	1,000	Ввод начальных о
2	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	1,000	1,000	Поставщик: ГАРМ
3	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000	10,000	Поставщик: ГАРМ
4	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000	10,000	Поставщик: ГАРМ
5	Авегра® БИОКАД, конц. для...	89120720м до 01.07.22	пачка кар...	1,000	66,000	66,000	Поставщик: БИОК
6	Авегра® БИОКАД, конц. для...	89150519 до 01.05.21	пачка кар...	1,000	15,000	15,000	Ввод начальных о
7	Авегра® БИОКАД, конц. для...	89150519 до 01.05.21	пачка кар...	1,000	13,000	13,000	Ввод начальных о
8	Адреналин, р-р д/ин., 1 мг/мл...	20420 до 30.04.23	упаковка ...	5,000	3,400	3,400	Ввод начальных о
9	Аквалетрим, капли для глаза...	020219 до 01.02.22	пачка кар...	1,000	1,000	1,000	Ввод начальных о

- установите в поле "Статус" статус "Выполнено";
- нажмите кнопку "Провести и закрыть" (или "Провести").

← → ☆ Инвентаризация товаров на складе 0000-000001 от 01.01.2021 0:00:00

Основное [Задачи](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты Еще ?

Статус: **Выполнено**

Основное Товары (618) Проведение инвентаризации

Отбор: По остаткам Заполнить по отбору

Только с отклонениями Заполнить

N	Номенклатура	Серия номенклатуры	Ед. изм.	К.	По учету	Факт	Партия
1	L-Тироксин 50 Берлин-Хеми, т...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	1,000	1,000	Ввод начальных о
2	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	1,000	1,000	Поставщик: ГАРМ
3	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000	10,000	Поставщик: ГАРМ
4	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000	10,000	Поставщик: ГАРМ
5	Авегра® БИОКАД, конц для...	89120720м до 01.07.22	пачка кар...	1,000	66,000	66,000	Поставщик: БИОК
6	Авегра® БИОКАД, конц для...	89150519 до 01.05.21	пачка кар...	1,000	15,000	15,000	Ввод начальных о
7	Авегра® БИОКАД, конц для...	89150519 до 01.05.21	пачка кар...	1,000	13,000	13,000	Ввод начальных о
8	Адреналин, р-р д/ин., 1 мг/м...	20420 до 30.04.23	упаковка ...	5,000	3,400	3,400	Ввод начальных о
9	Аквдетрим, капли для прие...	020219 до 01.02.22	пачка кар...	1,000	1,000	1,000	Ввод начальных о
10	Авсанол® в доз. ф/м/п/к	020420 до 01.04.22	пачка кар...	10,000	0,100	0,100	Поставщик: ПАНК

Проведен Будаев Вадим Юрьевич

**Примечание** – Для печати инвентаризационной описи:

- нажмите кнопку "Печать" (доступна как из формы документа, так и из формы списка документов);
- выберите необходимую печатную форму.

← → ☆ Инвентаризация товаров на складе 0000-000001 от 01.01.2021 0:00:00

Основное [Задачи](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать Отчеты Еще ?

Статус: **Выполнено**

Основное Товары (618) Проведение инвентаризации

Отбор: По остаткам Заполнить

Только с отклонениями

N	Номенклатура	Серия номенклатуры	Ед. изм.	К.	По учету	Факт	Партия
1	L-Тироксин 50 Берлин-Хеми, т...	010420 до 01.04.23	па				
2	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	па				
3	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000	10,000	Поставщик: ГАРМ
4	L-Тироксин, табл., 50 мкг, № ...	010420 до 01.04.23	пачка кар...	50,000	10,000	10,000	Поставщик: ГАРМ
5	Авегра® БИОКАД, конц для...	89120720м до 01.07.22	пачка кар...	1,000	66,000	66,000	Поставщик: БИОК

ИНВЗ по себестоимости

- Инвентаризационная опись (ф. 0504087, в ред. 194н)
- Инвентаризационная опись (ф. 0504087, в ред. 194н) с пустыми фактическими данными
- Инвентаризационная опись (ф. 0504087)
- Инвентаризационная опись (ф. 0504087) с пустыми фактическими данными
- Инвентаризационная опись товаров (ИНВ-3)
- Инвентаризационная опись товаров (ИНВ-3) с пустыми фактическими данными
- Сличительная ведомость (ИНВ-19)

#### 4.8 Возможность заполнения документов с помощью сканеров штрих-кодов и терминалов сбора данных

Рассмотрено на примере создания уведомления о выбытии.

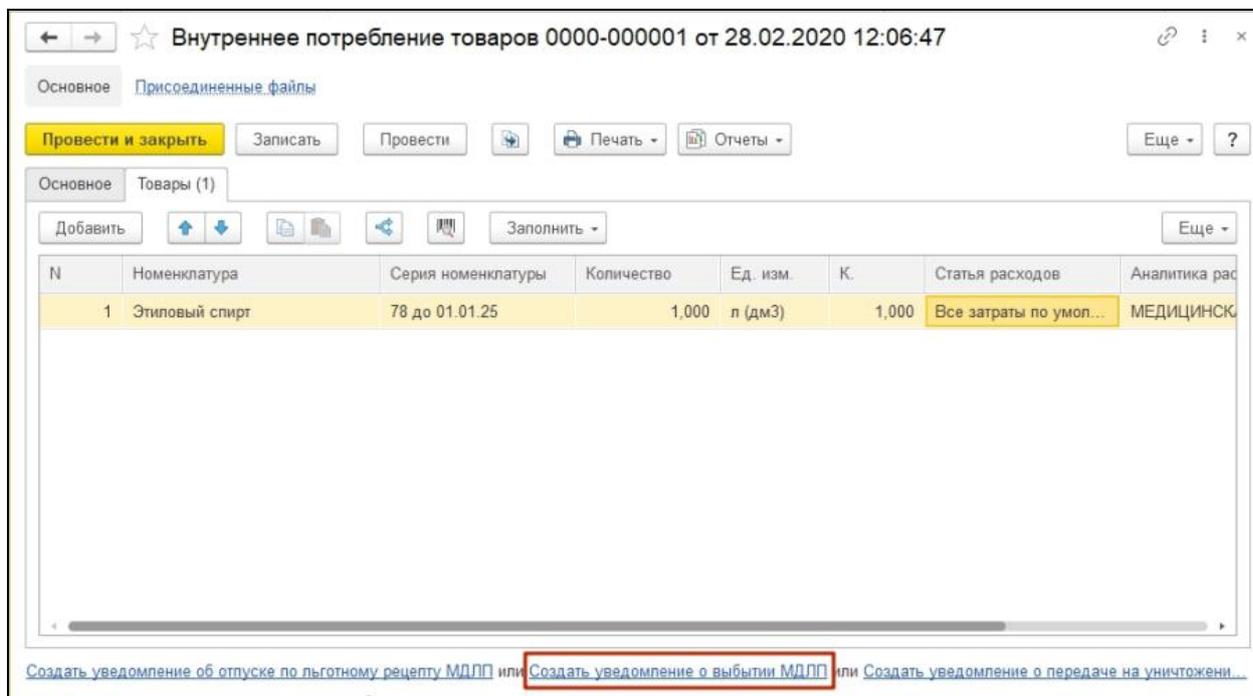
Процедура создания уведомления о выбытии МДЛП аналогична процедуре передаче на уничтожение, которая описана в справке "Уведомление о передаче на уничтожение" настоящей инструкции.

Для создания документа "Внутреннее потребление товаров" на основании выбытия товаров по прочим причинам:

- выберите "Управление запасами" в главном меню;
- нажмите на ссылку "Складские документы";
- нажмите кнопку "Создать" в открывшейся форме;
- выберите из раскрывшегося списка "Внутреннее потребление товаров";
- заполните обязательные поля вкладки "Основное" формы "Внутреннее потребление товаров";
- заполните обязательные поля вкладки "Товары" формы "Внутреннее потребление товаров";

##### Примечания

- Вкладки "Основное" и "Товары" формы "Внутреннее потребление товаров" заполняются аналогично пункту "Приемка ЛП и ИМН" настоящей инструкции.
- После проведения документа "Внутреннее потребление товаров" появится ссылка "Создать уведомление о выбытии МДЛП".



- нажмите на ссылку "Создать уведомление о выбытии МДЛП";
- заполните обязательные поля (выделены красным курсивом);
- укажите одну из следующих причин:
  - выборочный контроль;
  - таможенный контроль;
  - федеральный надзор;
  - в целях фармацевтической экспертизы;
  - нестача;
  - отбор демонстрационных образцов;
  - списание без передачи на уничтожение;
  - вывод из оборота КиЗ, накопленных в рамках эксперимента;
  - производственный брак;
  - списание разукomплектованной потребительской упаковки;
  - производство медицинских изделий.

← → Уведомление о выбытии лекарственных препаратов (создание)

**Провести и закрыть** Записать Провести Протокол обмена

Статус: Черновик, [передайте данные](#) Состояние: К передаче

Основное Товары (1)

Основание: [Внутреннее потребление товаров 0000-000005 от 25.02.2020 7:47:09](#)

Номер:  от: 06.04.2020 0:00:00 📅

Организация: Государственное бюджетное учреждение 📄

Место деятельности: 00000000110080 📄

Документ №: 5 от: 25.02.2020 📅 Причина:

Ответственный: <Не указан> 📄

Комментарий:

- нажмите на вкладку "Товары";
- используйте сканер штрихкода или ТСД для сканирования КиЗ;
- нажмите на ссылку "Передайте данные";
- нажмите кнопку "Провести и закрыть".

← → Уведомление о выбытии лекарственных препаратов (создание)

**Провести и закрыть** Записать Провести Протокол обмена Еще ▾

Статус: Черновик, [передайте данные](#) Состояние: К передаче

Основное **Товары (1)**

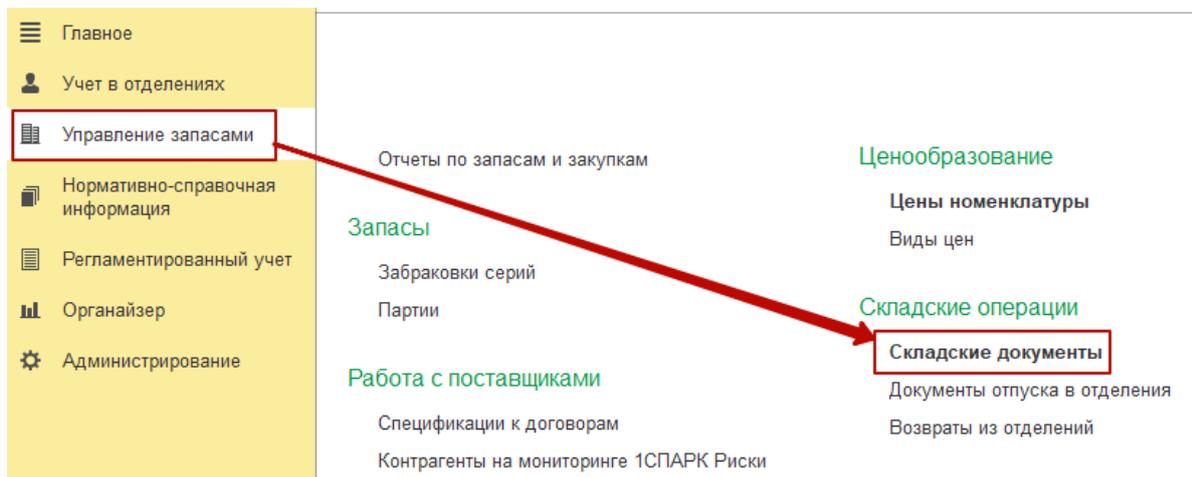
Добавить ↑ ↓ 📄 📱 Еще ▾ Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Номенклатура	Серия	Ед. ...	GTIN	Кол	Номер КиЗ
1	Лекарство	123654 до 16.02.23	шт		№	Здесь номер КиЗ

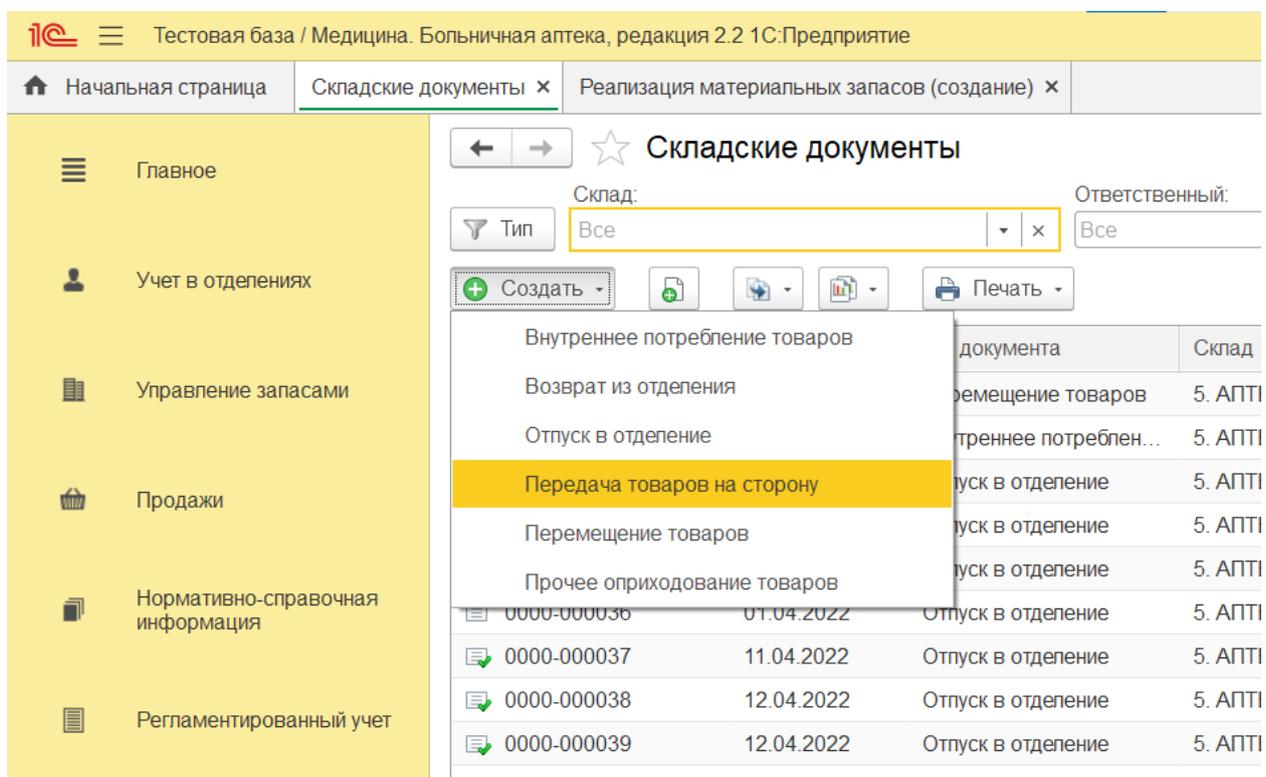
#### 4.9 Формирование документов по передаче товара в другие МО

Необходимо создать документ "Передача товаров на сторону", для этого:

- выберите "Управление запасами" в главном меню;
- нажмите на ссылку "Складские документы";



- нажмите кнопку "Создать" в открывшейся форме;
- выберите из раскрывшегося списка "Передача товаров на сторону";



В отобразившейся форме на вкладке "Товары" подбираются товары, которые будут переданы на сторону.

На вкладке "Основное" заполняются обязательные поля. Выбирается тип операции в поле

## "Операция":

Тестовая база / Медицина. Больничная аптека, редакция 2.2 1С.Предприятие

Складские документы x Реализация материальных запасов 0000-000003 от 13.05.2022 17:33:19 x

← → ☆ Реализация материальных запасов 0000-000003 от 13.05.2022 17:33:19

Основное [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать - Движения документа

Основное Товары (1)

Номер: 0000-000003 от: 13.05.2022 17:33:19 Операция: Реализация материальных запасов

Контрагент: ООО "Альянс" Организация: Реализация материальных запасов

Договор: Договор №123456789 Подразделение: Безвозмездная передача (прочее)

Статья расходов: Не определена Склад: Безвозмездная передача (межбюджетная)

Аналитика расходов: Медицинская организация Источник финансирования: Внутриведомственное перемещение

Ответственный: optima  Цена включает НДС

Вид цены: Закупочная

Склад получателя:

МОЛ получателя:

Комментарий:

– Отобразится форма "Реализация материальных запасов":

Тестовая база / Медицина. Больничная аптека, редакция 2.2 1С.Предприятие

Складские документы x Реализация материальных запасов 0000-000003 от 13.05.2022 17:33:19 x

← → ☆ Реализация материальных запасов 0000-000003 от 13.05.2022 17:33:19

Основное [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать - Движения документа

Основное Товары (1)

Добавить Заполнить -

N	Номенклатура	Серия номенклатуры	Количество	Ед. изм.	К	Цена	Сумма	Ставка НДС
1	Мультимакс® Юниор Нью, табл. жев., 1740мг, № 1, ...	436 до 07.11.66	1,000	упаков...	1,000	610,50	610,50	10%

Если в документе присутствовала маркированная серия, то при проведении документа "Реализация материальных запасов" (нажатием кнопки "Провести и закрыть") появится ссылка на создание уведомления о перемещении для ИС МДЛП:

← → ☆ Реализация материальных запасов 0000-000003 от 13.05.2022 17:33:19

Основное [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать - Движения документа

Еще - ?

Основное Товары (1)

Добавить ↑ ↓ Заполнить -

N	Номенклатура	Серия номенкла...	Количество	Ед. изм.	K	Цена	Сумма	Ставка НДС
1	Мультимакс® Юниор Нью, табл. жев., 1740мг, № 1, ...	436 до 07.11.66	1,000	упаков...	1,000	610,50	610,50	10%

НДС: 55,50 Всего с НДС: 610,50

[Создать уведомление о перемещении МДПП](#) или [Создать уведомление об отгрузке МДПП](#)

Пройдите по ссылке, заполнить поля, подчеркнутые красным пунктиром. Перейти на вкладку «Товары» и с помощью сканера штрихкода или ТСД отсканировать КиЗы:

← → Уведомление о перемещении лекарственных препаратов (создание)

**Провести и закрыть** Записать Провести Протокол обмена

Статус: Черновик, [передайте данные](#)

Основное **Состав**

Основание: Передача товаров на сторону 0000-000003 от 13.05.2022 17:33:19

Номер:  от: 13.05.2022 0:00:00  Операция:

Организация:

Отправитель:   Получатель:

Документ №: 3 от: 13.05.2022

Ответственный: optima

Комментарий:

← → Уведомление о перемещении лекарственных препаратов (создание) ⋮ ×

Провести и закрыть Записать Провести Протокол обмена Еще -

Статус: Черновик, [передайте данные](#) Состояние: К передаче

Основное Состав

Товары (1) Транспортные упаковки

Добавить ↑ ↓ Еще - Добавить ↑ ↓ Еще -

N	Номенклатура	Серия	Ед. изм.	Количество	GTIN	Номер КиЗ	Отклонено	Стат
1	Мультимакс® Юниор Нью, т...	436 до 07.11.66	упако...	№	1,000			

- нажмите на ссылку "Передайте данные";
- нажмите кнопку "Провести и закрыть".

#### 4.10 Формирование развернутых аналитических отчетов по движению аптечных товаров и регламентированной бухгалтерской отчетности:

- анализ себестоимости товаров;
- движение товаров по складам;
- остатки товаров на складах;
- остатки товаров по срокам годности;
- товары, отпущенные в отделения;
- анализ себестоимости выпуска продукции;
- ведомость выборки израсходованных лекарственных средств подлежащих предметно-количественному (Форма № 1-МЗ);
- отчет о движении лекарственных средств подлежащих предметно-количественному (Форма № 2-МЗ);
- книга регистрации счетов, поступивших в аптеку (Форма № 6-МЗ);
- книга учета протаксированных накладных требований (Форма № 7-МЗ);
- журнал учета лабораторно-фасовочных работ (АП-11).

Отчет – составленные по определенной форме сведения, данные о деятельности субъекта (объекта) за определенный прошедший период.

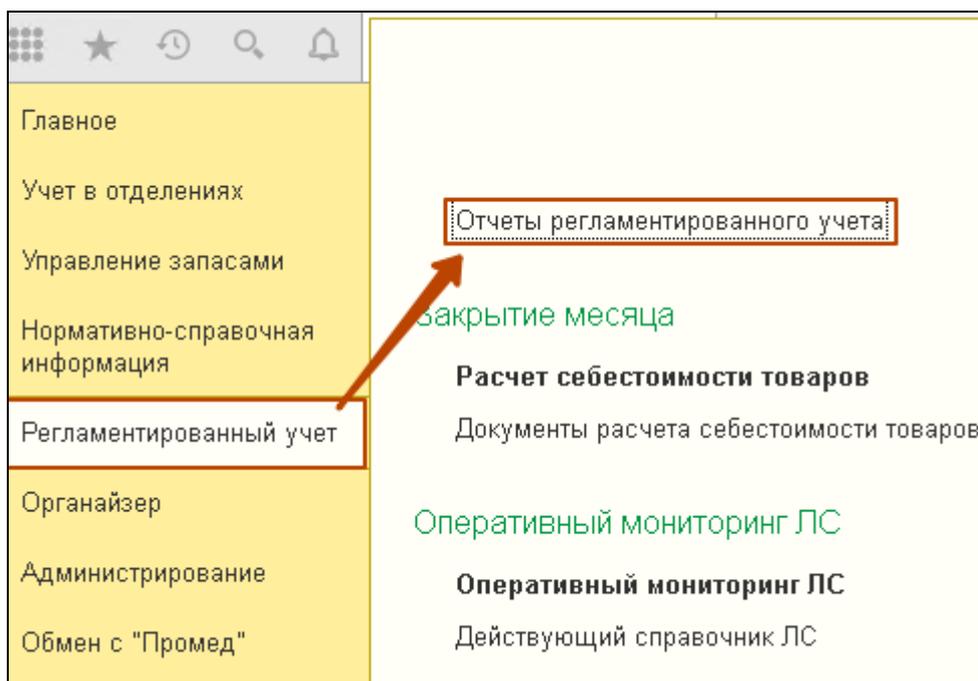
Работа с отчетами осуществляется по следующему принципу:

- выберите пункт "Регламентированный учет" на начальной странице главного меню;
- выберите подпункт "Отчеты регламентированного учета";
- выберите требуемый период построения отчета (1);
- нажмите кнопку "Сформировать".

Рассмотрим на примере отчета Форма №11 – МЗ:

Для создания отчета "Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11 – МЗ)":

- выберите пункт "Регламентированный учет" на начальной странице главного меню;
- выберите подпункт "Отчеты регламентированного учета";
- нажмите на ссылку с необходимым отчетом;
- 



- нажмите на ссылку "Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-МЗ)";

← → ☆ **Отчеты раздела "Регламентированный учет"**

Поиск:  ×

[Динамика закупок](#)  
Помесячные объемы закупок за выбранный период по поставщикам и номенклатуре. Возможен анализ по периодам - квартал, месяц, неделя, день.

[Себестоимость товаров](#)  
Отчет предназначен для анализа сложившейся себестоимости товаров.

[Себестоимость товаров по операциям](#)  
Отчет предназначен для анализа сложившейся себестоимости товаров в разрезе хозяйственных операций.

**Регламентированные отчеты**

[Ведомость выборки израсходованных ЛС подлежащих ПКУ \(Форма №1-МЗ\)](#)  
Ведомость выборки израсходованных ЛС подлежащих ПКУ (Форма №1-МЗ)

[Журнал учета лабораторно фасовочных работ \(Форма №АП-11\)](#)  
Журнал учета лабораторно фасовочных работ (Форма №АП-11)

[Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов \(Форма №8-МЗ\)](#)  
Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов (Форма №8-МЗ)

[Книга регистрации накладных поступивших в аптеку \(Форма №6-МЗ\)](#)  
Книга регистрации накладных поступивших в аптеку (Форма №6-МЗ)

[Книга учета протаксированных накладных требований\(Форма №7-МЗ\)](#)  
Книга учета протаксированных накладных требований(Форма №7-МЗ)

[Отчет о движении лекарственных средств подлежащих ПКУ \(Форма №2-МЗ\)](#)  
Отчет о движении лекарственных средств подлежащих ПКУ (Форма №2-МЗ)

[Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении \(Форма №11-МЗ\)](#)  
Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-МЗ)

- выберите требуемый период построения отчета (1);
- нажмите кнопку "Сформировать".

Для установки дополнительных настроек:

- нажмите кнопку "Показать настройки" (2);

← → ☆ **Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-МЗ)**

Период:   ...

**Примечание** – Вернуться к первоначальному виду возможно по нажатию кнопки "Скрыть настройки" (1).

← → ☆ Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении (Форма №11-М3)

Период: 01.05.2019 – 31.05.2019 ...

▶ Сформировать Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настройки...

Настройки

Отбор Сортировка Оформление

Источник финансирования: ОМС ...

Добавить Удалить ↕ ⬆ ⬇

	Поле	Вид сравнения
<input checked="" type="checkbox"/>	Склад	Равно
<input type="checkbox"/>	Отделение	Равно

- выберите источник финансирования на вкладке "Отбор";

**Примечание** – По источнику финансирования будет формироваться отчет.

**Примечание** – При необходимости возможно установить дополнительные отборы:

- нажмите кнопку "Добавить";
- выберите двойным щелчком левой клавиши мыши необходимое поле.

← → ★ Отчет о приходе и расходе аптечных товаров в денежном выражении

Период: 01.05.2019 – 31.05.2019

▶ Сформировать Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настройки...

Настройки

Отбор 1 Сортировка Оформление

Источник финансирования: ОМС 2

3 Добавить Удалить

Поле
<input checked="" type="checkbox"/> Склад
<input type="checkbox"/> Отделение
<input checked="" type="checkbox"/> Группа ПКУ

Выбор поля отбора (1С:Предприятие)

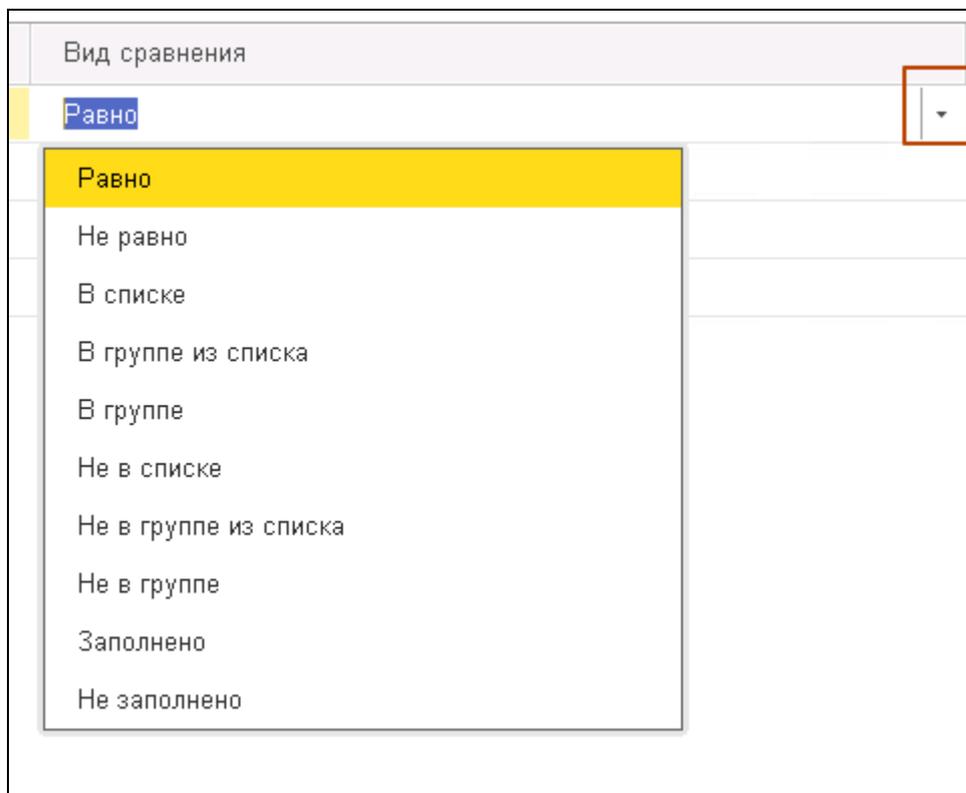
Выбор поля отбора

Доступные поля

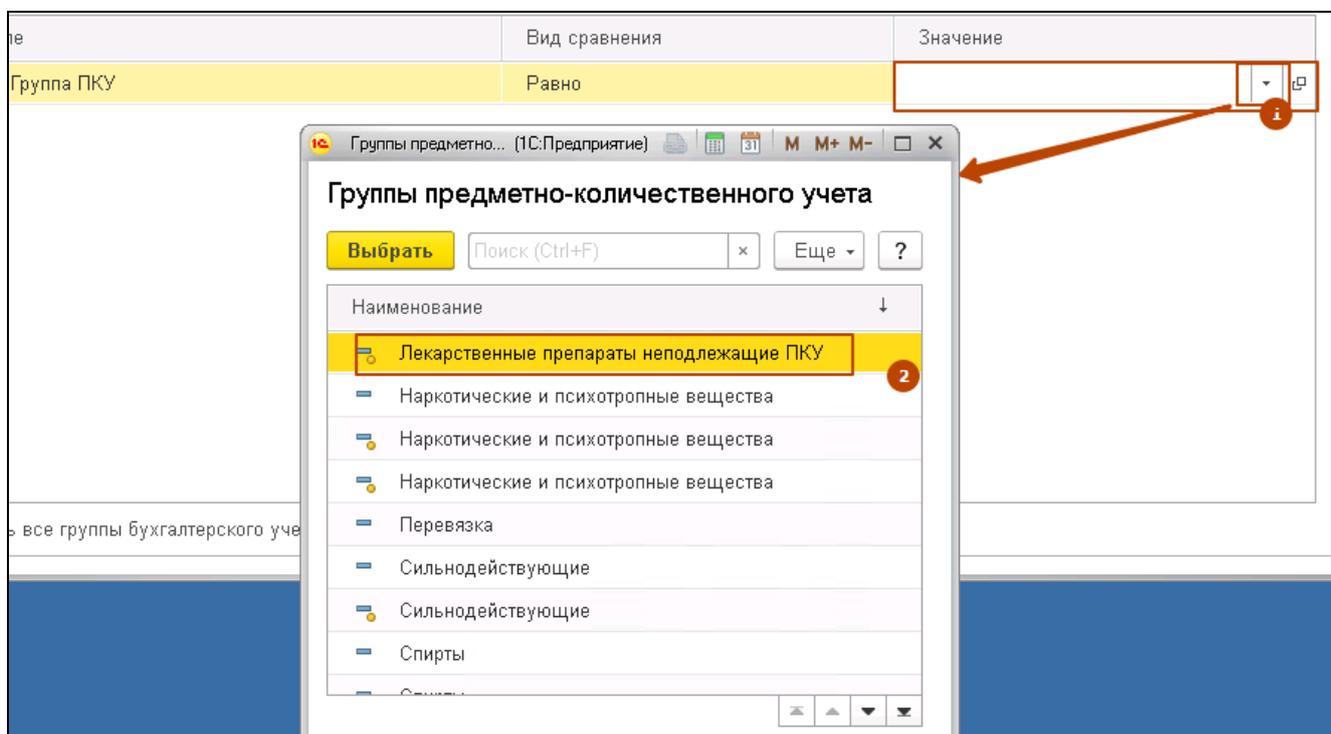
- Группа ПКУ 4
- Договор контрагента
- Документ закупки
- Документ отпуска
- Единица измерения
- Заказ поставщику
- Источник финансирования

OK Отмена ?

- выберите вид сравнения:
- щелкните левой клавишей мыши по необходимой ячейке;
- нажмите кнопку  ;
- выберите необходимый параметр из списка.



- укажите необходимое значение:
  - щёлкните левой клавишей мыши в необходимой ячейке;
  - нажмите кнопку  (1);
  - выберите двойным щелчком левой клавиши мыши необходимый параметр из списка.



Для сортировки на вкладке "Сортировка":

- выберите поле для сортировки;
- нажмите кнопку "Добавить" (2);
- выберите необходимую строку в форме выбора поля (3);
- нажмите кнопку "ОК" (4);
- выберите одно из следующих направлений сортировки в строке списка установленных сортировок:
  - по возрастанию;
  - по убыванию.

