

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЕДИНАЯ ИНТЕГРИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «СОЦСТРАХ»**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ»
ПОДСИСТЕМЫ ОТКРЫТЫХ СЕРВИСОВ**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ТОМ 15**

98957020.425180.050.ИЗ

Листов 39

Москва 2023

Аннотация

В настоящем документе приводится руководство по работе пользователя с модернизированным функциональным компонентом «Личный кабинет поставщика услуг» подсистемы открытых сервисов целевого решения ФГИС ЕИИС «Соцстрах» (далее – ФК «ЛКТ»). Данный документ является составной частью комплекта эксплуатационной документации на ФГИС ЕИИС «Соцстрах».

Данное Руководство содержит сведения о возможностях, назначении и условиях применения ФК «Личный кабинет поставщика услуг», требованиях к подготовке пользователей и рекомендации по освоению функционального компонента. А также все необходимые сведения для выполнения операций в ФК «Личный кабинет поставщика услуг».

Содержание

Перечень терминов и сокращений	4
1 Введение	5
1.1 Область применения.....	5
1.2 Краткое описание возможностей.....	5
1.3 Уровень подготовки пользователя.....	6
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю	6
2 Назначение и условия применения	7
2.1 Назначение.....	7
2.2 Условия применения	7
3 Подготовка к работе	9
4 Описание операций.....	10
4.1 Начало работы	10
4.2 Описание основных элементов интерфейса системы	12
4.3 Просмотр сведений о поставщике	13
4.4 Работа в личном кабинете поставщика услуг санаторно-курортного лечения.....	14
4.4.1 Просмотр сведений о контрактах на предоставление услуг СКЛ	14
4.4.2 Работа с заездами по контракту	18
4.4.3 Работа с реестрами лиц, направленных на лечение	20
4.4.4 Работа с актами выполненных работ	27
4.5 Работа в личном кабинете поставщика услуг по ранней абилитации детей-инвалидов.....	34
4.5.1 Создание договора	34
4.5.2 Работа с договором в части синхронизации с системой сотрудника Фонда	35
5 Аварийные ситуации.....	37
6 Рекомендации по освоению	38

Перечень терминов и сокращений

Сокращение	Полное наименование
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГЛК	Гражданин льготной категории
ГК	Государственный контракт
ЕИИС	Единая интегрированная информационная система
ИС	Информационная система
ОП	Обеспечение проездом
ПУ	Получатель услуг
РО, РО СФР	Региональное отделение СФР
РПУ	подсистема «Реестр получателей социальных услуг Фонда»
Система	Модернизированные подсистемы ФГИС ЕИИС «Соцстрах» в рамках перехода на целевое решение по учету и обеспечению услугами получателей социальных услуг Фонда социального страхования Российской Федерации
СКЛ	Санаторно-курортное лечение
ТСР	Технические средства реабилитации
УГЗ	Управление государственными закупками КАС АХД
ЦА	Центральный аппарат
ФК	Функциональный компонент
ФК «Обеспечение СКЛ», АРМ СКЛ	Функциональный компонент «Обеспечение СКЛ» подсистемы предоставления социальных услуг гражданам льготных категорий Федеральной государственной информационной системы Единой интегрированной информационной системы «Соцстрах»
УКЭП	Усиленно-квалифицированная электронная подпись
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина
ЭС	Электронный сертификат

1 Введение

1.1 Область применения

Функциональный компонент «Личный кабинет поставщика услуг» предназначен для использования Поставщиком услуг в рамках исполнения Государственных контрактов по обеспечению услугами СКЛ, договоров по предоставлению услуг по ранней абилитации детей-инвалидов.

ФК «Личный кабинет поставщика услуг» является средством интерактивного электронного взаимодействия с Фондом в части получения информации о заключенных контрактах, сведений о планируемом обеспечении ПУ, предоставлении услуг СКЛ, а также актов выполненных работ, получения сведений о фактах оплаты.

1.2 Краткое описание возможностей

Функциональный компонент «Личный кабинет поставщика услуг» обеспечивает взаимодействие Фонда и поставщика услуг в части обмена электронными документами в рамках исполнения Государственных контрактов.

ФК «Личный кабинет поставщика услуг» обеспечивает выполнение следующих функций:

- Отображение информации о Поставщике услуг;
- Отображение информации о ГК, заключенных между Фондом и Поставщиком;
- Получение информации о ПУ;
- Обмен информацией о плановом и фактическом обеспечении ПУ: санаторно-курортными услугами;
- Формирование и передача в Фонд сведений о заездах по СКЛ;
- Формирование и передача в Фонд актов выполненных работ;
- Получение сведений о фактах оплаты по актам выполненных работ.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Для корректной работы с функциональным компонентом «Личный кабинет поставщика услуг» уровень подготовки пользователей должен соответствовать начальной подготовке, предполагающей наличие умений и навыков работы с компьютером, а также программным обеспечением, перечисленным в п. 2а).

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом эксплуатации пользователю необходимо ознакомиться с настоящим руководством пользователя.

2 Назначение и условия применения

2.1 Назначение

ФК «Личный кабинет поставщика услуг» предназначен для автоматизации процессов взаимодействия Поставщиков услуг и Фонда, в рамках исполнения Государственных контрактов по обеспечению услугами СКЛ и договоров по предоставлению услуг по ранней абилитации детей-инвалидов и обеспечивает решение следующих основных задач:

- а) просмотр общих данных о Поставщике услуг;
- б) просмотр данных о ГК, заключенных между Фондом и Поставщиком;
- в) для поставщиков услуг санаторно-курортного лечения:
 - 1) формирование и направление в Фонд реестра заездов по контракту;
 - 2) получение реестров путевок, выданных ПУ для получения услуг СКЛ;
 - 3) получение информации о ПУ, плановой стоимости и плановых датах заезда и выезда ПУ в/из SKU;
- 4) формирование и направление в Фонд сведений о фактическом обеспечении ПУ услугами СКЛ;
- 5) формирование и направления в Фонд актов выполненных работ по предоставленным услугам;
- 6) получение реестров путевок, выданных ПУ для получения услуг СКЛ;
- 7) получение информации о ПУ, плановой стоимости и плановых датах заезда и выезда ПУ в/из SKU;
- 8) формирование и направление в Фонд сведений о фактическом обеспечении ПУ услугами СКЛ;
- г) формирование и направление в Фонд актов выполненных работ;
- д) отображение данных о фактах оплаты по актам выполненных работ.

2.2 Условия применения

В качестве автоматизированного рабочего места пользователя должна использоваться персональная ЭВМ со следующими характеристиками:

- Частота процессора: не ниже 3 ГГц;
- Объем оперативной памяти: не менее 4 Гб;
- Объем свободного дискового пространства: не менее 1 Гб;
- Монитор (экран) с разрешением не менее, чем 1280*1024 пикселей;

– Наличие клавиатуры, манипулятора "мышь".

На персональную ЭВМ должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Операционная система, обеспечивающая корректное функционирование браузера из числа перечисленных ниже.

а) Браузеры:

- 1) Microsoft Internet Explorer версии 9.0 или выше;
- 2) Mozilla FireFox версии 51.0 или выше;
- 3) Google Chrome версии 56 и выше;

б) Офисные пакеты, поддерживающие работу со следующими форматами документов:

- 1) PDF;
- 2) RTF;
- 3) MS PowerPoint;
- 4) MS Excel;
- 5) MS Word;

в) Средства электронной цифровой подписи:

- 1) Браузер MS IE 9.0 и выше, КристоПроFox;
- 2) Криптопровайдер (например, КриптоПроCSP, ViPNetCSP);
- 3) КриптоПро ЭЦП Browser Plugin.

3 Подготовка к работе

Для запуска и начала работы пользователей в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» не требуется установки дистрибутивов ФК на АРМ пользователя.

Работоспособность ФК «Личный кабинет поставщика услуг» подтверждается успешной загрузкой стартовой страницы web-интерфейса ФК в окне браузера на рабочем месте пользователя, после успешного прохождения процедуры авторизации и перехода на главную страницу ФК «Личный кабинет поставщика услуг».

4 Описание операций

4.1 Начало работы

Для входа в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» необходимо запустить браузер и в адресную строку ввести адрес: lk.fss.ru

На стартовой странице следует выбрать из списка блок «Кабинет Поставщика услуг» и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 1).

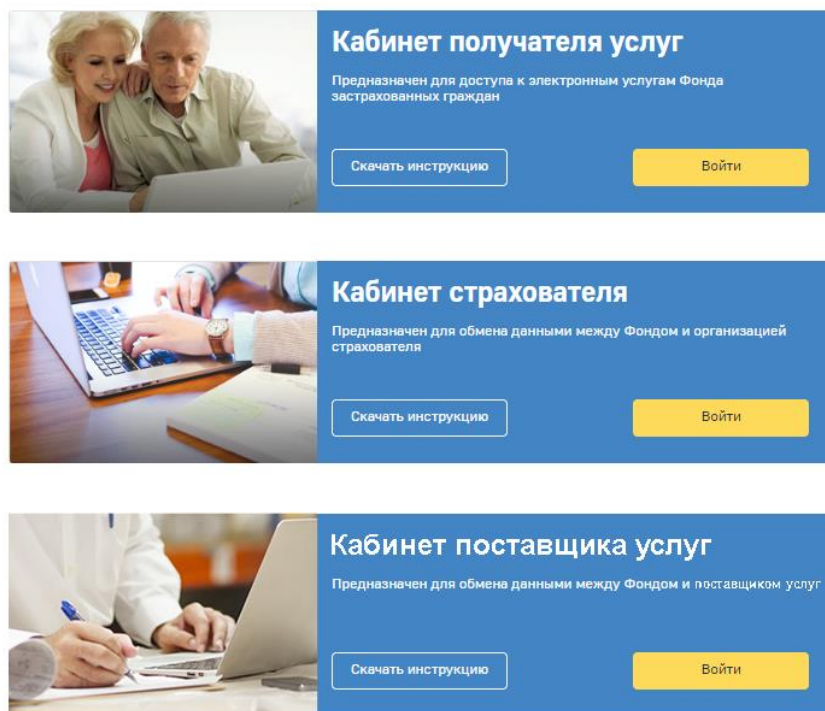


Рисунок 1 – Кнопка перехода в личный кабинет поставщика

Авторизация в ЛК поддерживается Единой Системой Идентификации Аутентификации (ЕСИА) Портала государственных услуг РФ (ЕПГУ).

На странице авторизации в ЕСИА необходимо ввести логин и пароль пользователя (Рисунок 2).

Рисунок 2 – Страница авторизации

Для входа в кабинет, Поставщик использует **логин и пароль своей учетной записи на ЕПГУ при условии, что она подтверждена.**

После заполнения полей логина и пароля необходимо нажать кнопку «Войти» после чего пользователь осуществляет выбор организации или физического лица при регистрации в ЕСИА (Рисунок 3).

Рисунок 3 – Выбор организации

Далее пользователь попадает на главную страницу ЛК Поставщика (Рисунок 4).

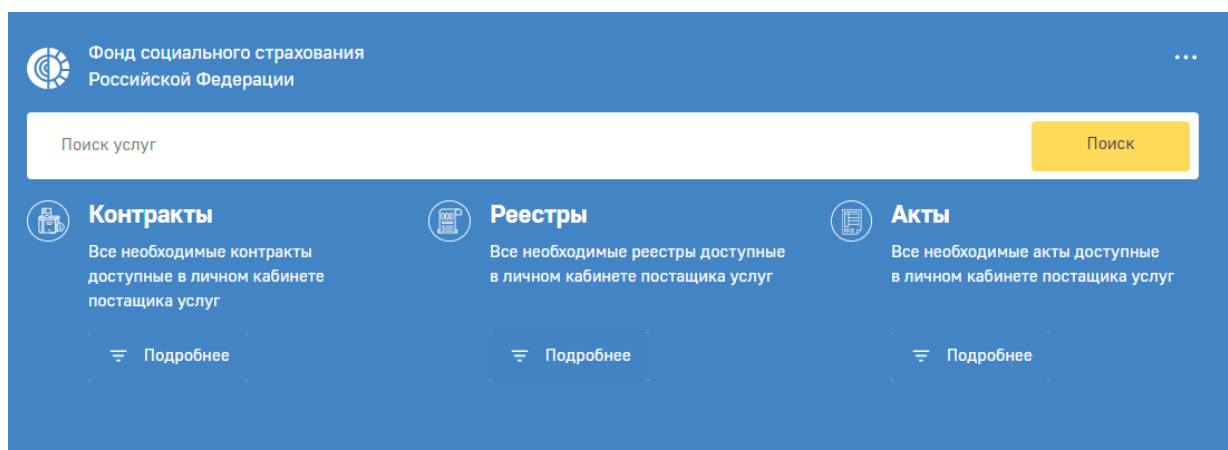


Рисунок 4 – Главная страница







На главной странице ЛК Поставщика доступны:






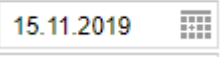






- Меню разделов.
- Кнопка выхода из ЛК Поставщика.
- Кнопка перехода в список контрактов.
- Кнопка перехода в список реестров.
- Кнопка перехода в список актов.

4.2 Описание основных элементов интерфейса системы

Перечень основных элементов интерфейса и их описание приведено в Таблице 1.

Таблица 1– Описание основных элементов интерфейса

Элемент интерфейса	Функция
	Открытие карточки с детальной информацией об объекте (альтернативный способ – двойное нажатие левой кнопкой мыши на объект)
	Обновление информации
	Открытие блока фильтрации записей
	Экспорт данных в Excel
	Добавление нового объекта
	Сохранение данных

Элемент интерфейса	Функция
	Удаление карточки объекта
	Закрытие карточки объекта
	Просмотр сведений о сертификате электронной подписи
	Открытие окна для выбора записей из списка
	Загрузка вложений
	Поле выбора даты из календаря
	Поле ввода числовых значений
	Сворачивание блоков карточки объекта
	Сортировка данных по выбранному столбцу (по возрастанию или убыванию)
	Изменить количества записей, отображаемых на странице
	Переход по страницам: выбор определённой страницы, переход на одну страницу назад и вперёд, переход на первую и последнюю страницу
	Сведения о версии системы и дате последнего обновления

4.3 Просмотр сведений о поставщике

Для просмотра сведений о поставщике услуг необходимо перейти в профиль пользователя. Переход в профиль пользователя осуществляется путем выбора иконки профиля в верхней панели страницы.

В разделе «Сведения о поставщике» отражена основная информация о поставщике услуг. Информация в данный раздел поступает из подсистемы «Управления государственными закупками КАС АХД» и не доступна для редактирования в ЛК Поставщика.

4.4 Работа в личном кабинете поставщика услуг санаторно-курортного лечения

4.4.1 Просмотр сведений о контрактах на предоставление услуг СКЛ

Для просмотра сведений о государственных контрактах на обеспечение СКЛ, заключенных между поставщиком услуг и Фондом, необходимо в меню выбрать раздел «Контракты на обеспечение СКЛ» (Рисунок 5).

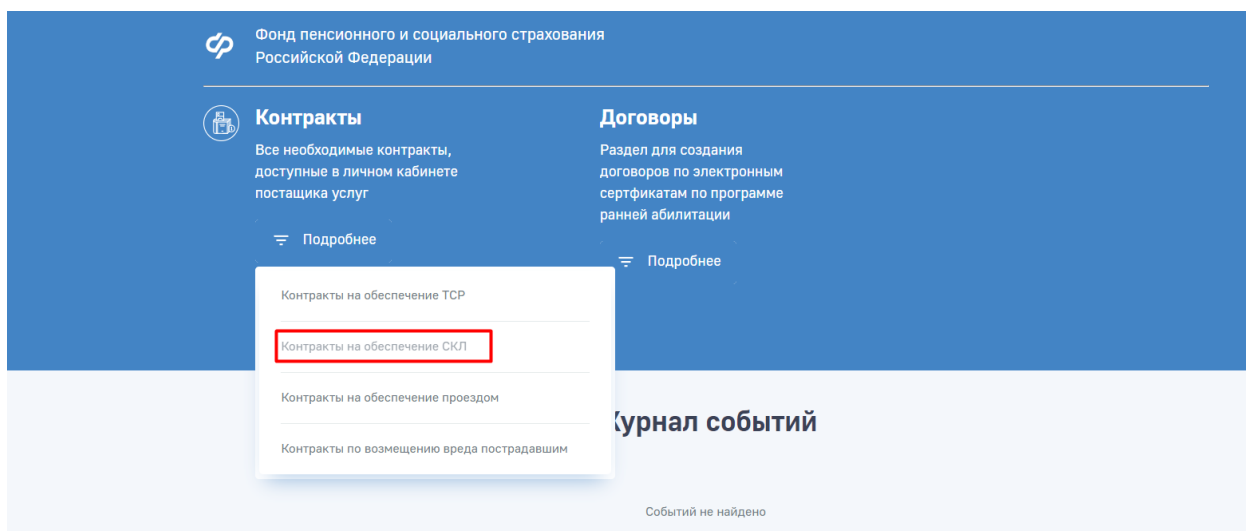


Рисунок 5 – Кнопка перехода в раздел «Контракты на обеспечение СКЛ»

В списке контрактов отображаются все контракты поставщика на предоставление услуг СКЛ (Рисунок 6).




Фонд социального страхования Российской Федерации						
Вернуться назад Главная > Контракты на обеспечение СКЛ >						
Номер	Дата заключения ↓	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Статус
		дата начала	дата окончания			
Ф. 2019-191069/151	22.05.2019	22.05.2019	30.11.2019	Иркутское РО	1 226 700	Исполнение
«» « Страница 1 из 1 » « Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 Показать 25 записей на страницу						


Рисунок 6 – Список контрактов на предоставление услуг СКЛ.

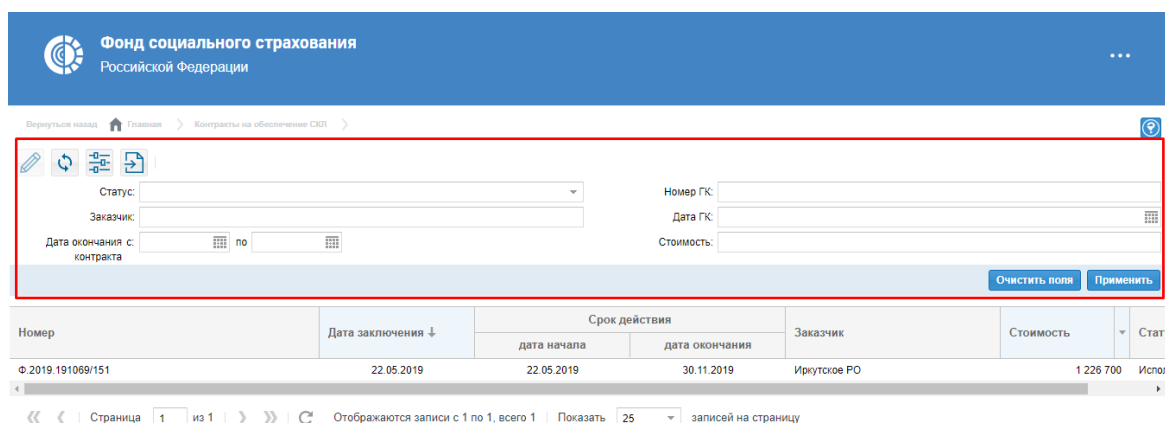
Столбец «Статус» в списке контрактов указывает на стадию обработки контракта:

- «Исполнение» – по контракту ведется работа;
- «Исполнен» – контракт исполнен в полном объеме;
- «Расторгнут» – контракт не исполнен в полном объеме, работа по данному контракту прекращена;
- «Архив» – контракт заархивирован, работа с контрактом невозможна.

В разделе «Контракты на обеспечение СКЛ» пользователь может совершить следующие действия:

- а) Открыть карточку контракта, дважды нажав на поле в списке контрактов или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку ;
- б) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку ;
- в) Выгрузить данные в формате Excel – файла, нажав на кнопку ;
- г) Отфильтровать записи в списке контрактов по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать контракты необходимо в списке контрактов нажать кнопку , раскроется блок фильтрации (Рисунок 7).



Фонд социального страхования
Российской Федерации



Вернуться назад Главная > Контракты на обеспечение СКЛ >

Статус: Номер ГК:
 Заказчик: Дата ГК:
 Дата окончания с: по: Стоимость:
 Очистить поля Применить

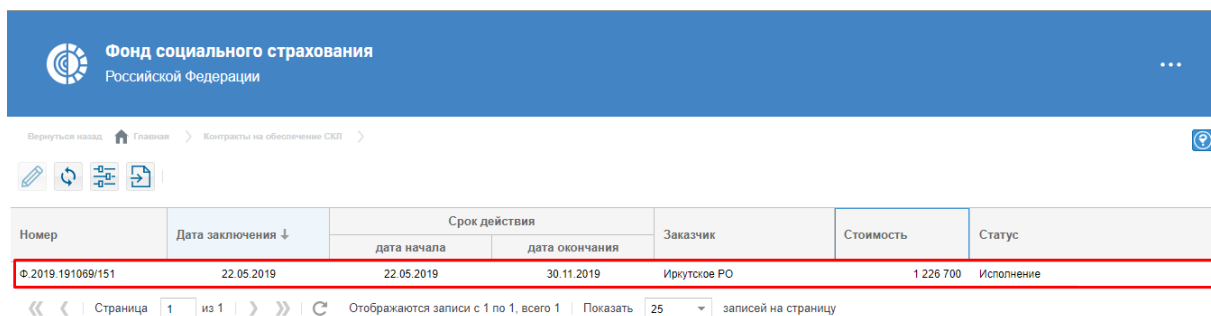
Номер	Дата заключения ↓	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Стат
		дата начала	дата окончания			
Ф 2019.191069/151	22.05.2019	22.05.2019	30.11.2019	Иркутское РО	1 226 700	Испол

« « Страница 1 из 1 » » Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 Показать 25 записей на страницу

Рисунок 7 – Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку .

Открыть карточку контракта можно двойным нажатием по полю контракта (Рисунок 8).



Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Контракты на обеспечение СКЛ >

Номер	Дата заключения ↓	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Статус
		дата начала	дата окончания			
Ф 2019.191069/151	22.05.2019	22.05.2019	30.11.2019	Иркутское РО	1 226 700	Исполнение

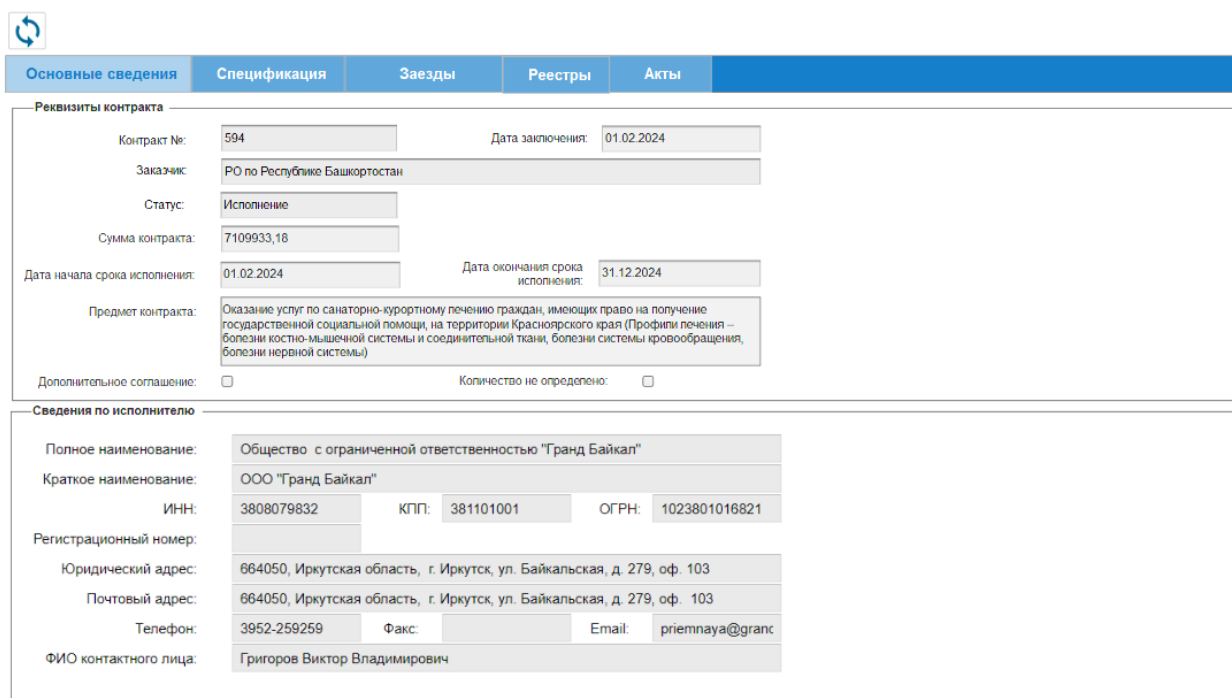
« « Страница 1 из 1 » » Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 Показать 25 записей на страницу

Рисунок 8 – Выбор контракта

В карточке контракта доступна информация о государственном контракте на предоставление услуг СКЛ:

- Основные сведения;
- Спецификация;
- Заезды;
- Реестры;
- Акты.

На вкладке «Основные сведения» карточки контракта отображаются основные сведения, поступившие из подсистемы «Управление государственными закупками КАС АХД». Вкладка с основными сведениями о контракте, включает в себя блоки «Реквизиты контракта» и «Сведения об исполнителе» (Рисунок 9).



Основные сведения	Спецификация	Заезды	Реестры	Акты
Реквизиты контракта				
Контракт №:	594		Дата заключения:	01.02.2024
Заказчик:	РО по Республике Башкортостан			
Статус:	Исполнение			
Сумма контракта:	7109933,18			
Дата начала срока исполнения:	01.02.2024	Дата окончания срока исполнения:	31.12.2024	
Предмет контракта:	Оказание услуг по санаторно-курортному лечению граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи, на территории Красноярского края (Профили лечения – болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани, болезни системы кровообращения, болезни нервной системы)			
Дополнительное соглашение:	<input type="checkbox"/>		Количество не определено:	<input type="checkbox"/>
Сведения по исполнителю				
Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью "Гранд Байкал"			
Краткое наименование:	ООО "Гранд Байкал"			
ИНН:	3808079832	КПП:	381101001	ОГРН:
Регистрационный номер:				
Юридический адрес:	664050, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 279, оф. 103			
Почтовый адрес:	664050, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 279, оф. 103			
Телефон:	3952-259259	Факс:		Email:
ФИО контактного лица:	Григорев Виктор Владимирович			

Рисунок 9 – Вкладка «Основные сведения» карточки контракта


Примечание – Если в контракте не указано количество единиц услуг, то в блоке «Реквизиты контракта» автоматически указывается признак «Количество не определено».

Информацию о поставляемых путевках в рамках государственного контракта: количество единиц (путевок или койко-дней в зависимости от указанной единицы измерения), и их стоимость в разрезе классификатора объектов закупок можно посмотреть на вкладке «Спецификация».

Для этого необходимо в карточке государственного контракта выбрать вкладку

Спецификация


(Рисунок 10).



Основные сведения Спецификация Акты Реестры							
Код КОЗ	ОКПД2	Профиль заболевания	Вид путевки	Количество	Ед. измерения	Стоимость	Итого
02.35.06.02.03	86.90.19.140	Болезни системы кровообращения	Для сопровождающего лица	270	Койко-день	1000	270000
02.35.06.01.01	86.90.19.140	Болезни системы кровообращения	Для любого возрастного тарифа с ле...	54	Койко-день	1050	56700
02.35.06.01.01	86.90.19.140	Болезни системы кровообращения	Для любого возрастного тарифа с ле...	900	Койко-день	1000	900000

Рисунок 10 – Вкладка «Спецификация» карточки контракта


Вкладка «Заезды» предназначена для отображения перечня заездов по контракту (Рисунок 11).



Основные сведения Спецификация Заезды Реестры Акты						
+  Направить в Фонд						
№	Идентификатор заезда	Плановая дата заезда	Плановая дата выезда	Количество дней	Количество услуг	Статус
1	100019	01.03.2024	21.03.2024	21	10	Сформирован
2	100020	10.05.2024	31.05.2024	42	6	Сформирован

Рисунок 11 – Вкладка «Заезды» карточки контракта

Вкладка «Акты» предназначена для отображения актов выполненных работ, сформированных на основании предоставленных в Фонд реестров лиц, направленных на лечение. Информация, размещённая на вкладке «Акты» карточки контракта, дублируется из раздела «Акты выполненных работ» (Рисунок 12).




Основные сведения Спецификация Заезды Реестры Акты			
+ 			
Номер акта	Дата акта	Сумма акта, руб.	Статус
1	01.03.2024	566003,80	Рассмотрение
2	10.05.2024	124562,02	Направлен на оплату

Рисунок 12 – Вкладка «Акты» карточки контракта



Вкладка «Реестры» предназначена для отображения реестров лиц, направленных на лечение, поступивших из Фонда. Информация, размещённая на вкладке «Реестры» карточки контракта, дублируется из раздела «Реестры лиц, направленных на лечение» (Рисунок 13).


Рисунок 13 – Вкладка «Реестры» карточки контракта

В рамках предоставления услуг по санаторно-курортному лечению в Фонд должен быть направлен реестр заездов по контракту. Первично реестр заездов формируются на все доступные койко-дни контракта. Реестр заездов может включать в себя несколько карточек заездов.



Рисунок 14 – Карточка заезда

- а) перейти на вкладку «Заезды» карточки контракта и нажать кнопку ;
- б) в сформированной карточке заезда заполнить поля «Плановая дата заезда», «Плановая дата выезда» в блоке «Общие сведения» и нажать кнопку . Заезду будет присвоен статус «Сформирован»;

- в) в блоке «Услуги, добавленные в заезд» нажать кнопку ;
- г) в открытом модальном окне «Выбор спецификаций для добавления услуг» выбрать необходимую спецификацию контракта и нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 15);

	Профиль заболевания	Вид услуги	Количество оставшихся койко-дней	Количество распределенных койко-дней	Стоимость койко-дня
<input type="checkbox"/>	Болезни нервной системы	Для взрослого с лечением	42	210	2332,09
<input type="checkbox"/>	Болезни нервной системы	Для сопровождающего лица	21	105	1678,09
<input type="checkbox"/>	Многопрофильный	Для любого возрастного тарифа с лечением	0	210	2565,67

Рисунок 15 – Модальное окно «Выбор спецификаций для добавления услуг»


ВНИМАНИЕ! При необходимости услуга может быть составлена из нескольких спецификаций контракта. Для выбора доступны спецификации с одинаковым видом услуги и профилем заболевания. В случае если в модальном окне «Выбор спецификаций для добавления услуг» выбрано несколько спецификаций, откроется модальное окно «Выбор койко-дней» (Рисунок 16).

Количество койко-дней	Стоимость койко-дня
2332,09	
2565,67	

Рисунок 16 – Модальное окно «Выбор койко-дней»


В модальном окне необходимо указать количество дней по каждой позиции спецификации. Сумма койко-дней по каждой позиции должна равняться количеству дней по одной услуге (количеству дней заезда). Если сумма введенных значений не равна количеству дней по одной услуге, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Сумма койко-дней по спецификациям должна быть равна количеству койко-дней по услуге». После заполнения количества койко-дней по каждой спецификации необходимо нажать кнопку «Сохранить».

д) в поле «Количество услуг» блока «Услуги, добавленные в заезд» карточки заезда заполнить количество услуг (путевок) по добавленному типу услуги и нажать

кнопку . В случае если поле «Количество услуг» хотя бы для одной услуги не заполнено, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Для сохранения заезда необходимо указать количество услуг для каждого типа услуги».

ВНИМАНИЕ! При сохранении заезда осуществляется проверка доступных дней контракта. Количество услуг не может превышать доступное количество койко-дней по контракту. При сохранении осуществляется проверка, что произведение количества дней

заезда на количество услуг не превышает количество оставшихся койко-дней по спецификации контракта. В случае если лимит контракта превышен, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Указанное количество услуг превышает доступный остаток по контракту». Карточка заезда при этом не сохраняется.

Для удаления ошибочно добавленной услуги необходимо выбрать услугу и нажать кнопку  .

После формирования заездов на все доступные дни контракта на вкладке «Заезды» карточки контракта становится доступна кнопка «Направить в Фонд». Чтобы направить реестр заездов на рассмотрение Фондом, необходимо нажать указанную кнопку. Всем заездам будет присвоен статус «На рассмотрении».

При отправке реестра заездов в Фонд осуществляется проверка заполнения блока «Услуги, добавленные в заезд» всех карточек заезда. Если хотя бы в одной карточке заезда в блоке «Услуги, добавленные в заезд» нет записей, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Для отправки заездов в Фонд необходимо заполнить блок «Услуги, добавленные в заезд» каждой карточки заезда или удалить карточку заезда».

После формирования услуг (путевок) в АРМ СКЛ заезду будет присвоен статус «Сформированы услуги».

В случае если к сформированному заезду у Фонда имеются замечания, заезд будет направлен на корректировку. Карточке заезда будет присвоен статус «Корректировка», в поле «Примечание Фонда» будет указана причина отправки заезда на редактирование. После внесения необходимых изменений в заезд, в **карточке заезда** необходимо нажать кнопку «Направить в Фонд».

При отправке скорректированного реестра в Фонд осуществляется проверка заполнения блока «Услуги, добавленные в заезд» карточки заезда. В случае если записи в указанном блоке отсутствуют, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Для отправки скорректированного заезда в Фонд необходимо заполнить блок «Услуги, добавленные в заезд» карточки заезда».

4.4.3 Работа с реестрами лиц, направленных на лечение

Для просмотра сведений о получателях услуг, направленных на лечение, необходимо перейти в карточку контракта на вкладку «Реестры» (Рисунок 17).

Основные сведения Спецификация Заезды Реестры Акты							
Номер реестра	Дата формирования	Даты заезда		Количество путевок	Стоимость	Фактическая стоимость	Статус
		начало	окончание				

Нет данных

Рисунок 17 – Кнопка перехода к списку реестров

В списке реестров отображаются все реестры лиц, направленных на лечение, полученные из Фонда (Рисунок 18).


Фонд социального страхования Российской Федерации								
Вернуться назад Главная > Реестры лиц, направленных на лечение >								
Номер реестра	Дата формирования	Даты заезда		Кол...	Стоимость	Фактическая...	Статус ↓	Номер контракта
		начало	окончание					
3826	25.09.2019	10.09.2019	25.01.2020	1	18 000,00	3 000,00	Согласован	Ф.2019.191069/151
4759	23.04.2020	15.03.2020	10.05.2020	0	39 300,00	0,00	Согласован	Ф.2019.191069/151
4777	23.04.2020	23.04.2020	26.05.2020	1	21 500,00	9 200,00	Рассмотрение	Ф.2019.191069/151
4345	15.01.2020	29.08.2018	17.06.2020	1	21 000,00	0,00	Получен из Фонда	Ф.2019.191069/151
3812	25.09.2019	11.11.2019	20.02.2020	1	18 900,00	9 450,00	Отклонен	Ф.2019.191069/151
4125	29.11.2019	01.06.2019	12.12.2019	2	42 000,00	12 000,00	Отклонен	Ф.2019.191069/151



Рисунок 18 – Список реестров лиц, направленных на лечение


Столбец «Статус» в списке реестров указывает на стадию обработки реестра:

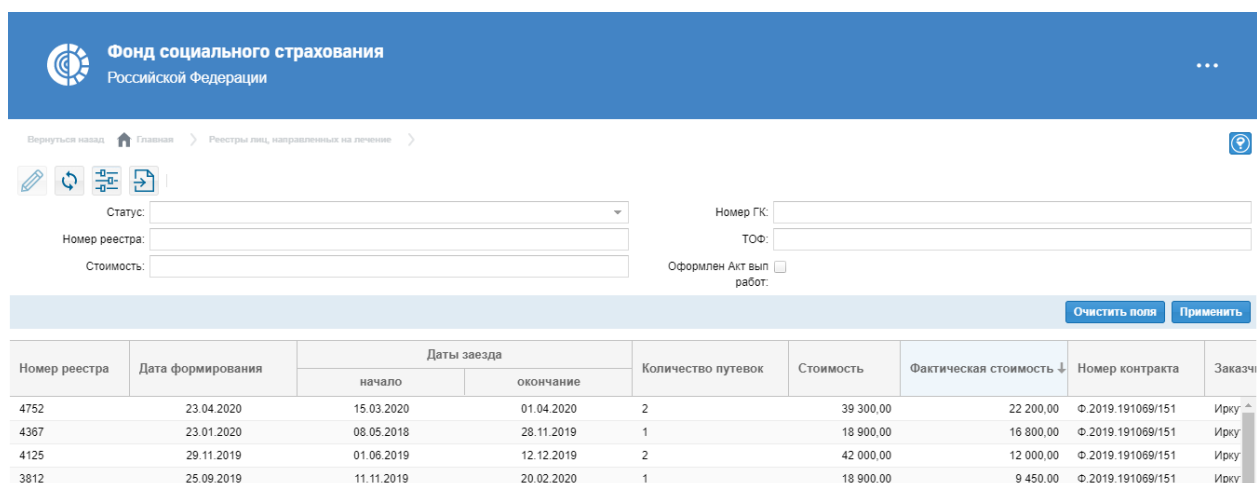
- «Получен из Фонда» – реестр с плановыми датами заезда / выезда и плановой стоимостью направлен из Фонда для заполнения поставщиком;
- «Ожидание» – наступил второй день заезда, на основании которого сформирован реестр. Изменения со стороны Фонда становятся недоступны. Становится доступно внесения дат фактического пребывания по путевкам;
- «Направлен в Фонд» – реестр обеспеченных лиц с фактическими датами пребывания Получателя услуг в санатории и с фактической стоимостью путевки направлен в Фонд поставщиком;
- «Рассмотрение» – реестр находится на рассмотрении в Фонде;
- «Доработка» – реестр отправлен на доработку Фондом. Становится доступно внесение изменений в реестре;
- «Согласован» – реестр согласован сотрудником Фонда, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» доступна возможность формирования акта выполненных работ по данному реестру.

В разделе «Реестры лиц, направленных на лечение» пользователь может совершить следующие действия:

- а) Открыть карточку реестра, дважды нажав на поле в списке реестров или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку ;



- б) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку ;
- в) Выгрузить данные в формате Excel – файла, нажав на кнопку ;
- г) Отфильтровать записи в списке реестров по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать реестры необходимо в списке реестров нажать кнопку , раскроется блок фильтрации (Рисунок 19).

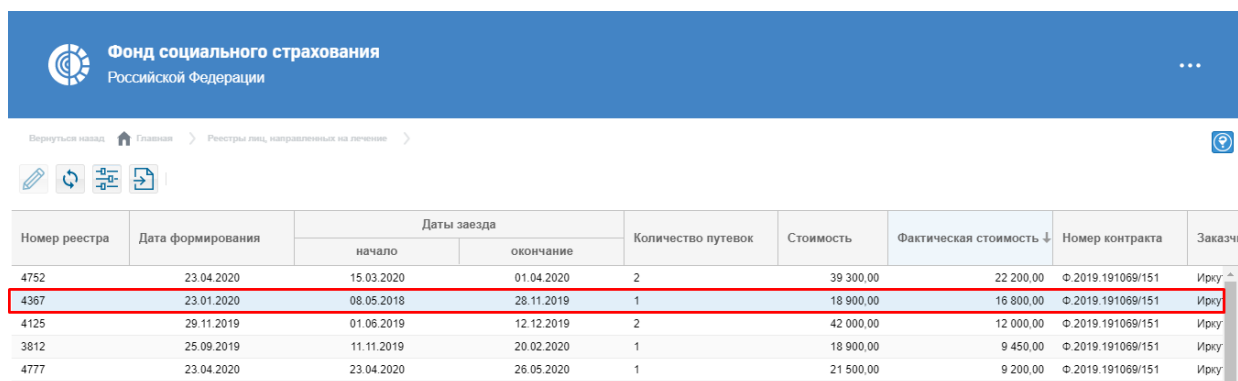


Номер реестра	Дата формирования	Даты звезда		Количество путевок	Стоимость	Фактическая стоимость ↓	Номер контракта	Заказчик
		начало	окончание					
4752	23.04.2020	15.03.2020	01.04.2020	2	39 300,00	22 200,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
4367	23.01.2020	08.05.2018	28.11.2019	1	18 900,00	16 800,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
4125	29.11.2019	01.06.2019	12.12.2019	2	42 000,00	12 000,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
3812	25.09.2019	11.11.2019	20.02.2020	1	18 900,00	9 450,00	Ф.2019.191069/151	Ирку

Рисунок 19 – Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку .

Открыть карточку реестра можно двойным нажатием по полю реестра (Рисунок 20).



Номер реестра	Дата формирования	Даты звезда		Количество путевок	Стоимость	Фактическая стоимость ↓	Номер контракта	Заказчик
		начало	окончание					
4752	23.04.2020	15.03.2020	01.04.2020	2	39 300,00	22 200,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
4367	23.01.2020	08.05.2018	28.11.2019	1	18 900,00	16 800,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
4125	29.11.2019	01.06.2019	12.12.2019	2	42 000,00	12 000,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
3812	25.09.2019	11.11.2019	20.02.2020	1	18 900,00	9 450,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
4777	23.04.2020	23.04.2020	26.05.2020	1	21 500,00	9 200,00	Ф.2019.191069/151	Ирку

Рисунок 20 – Выбор реестра

В карточке реестра представлены сведения о реестре, сведения о контракте и сведения о получателях услуг, направленных на лечение (Рисунок 21).

Сведения о Реестре

Номер: 10841

Статус: Получен из Фонда

Метод взаимодействия: Электронный вид

Дата формирования: 24.05.2024

Дата с: 01.07.2024

по: 18.07.2024

Стоимость: 38 582,74

Количество путевок: 2

Комментарий:

Скан документа: 0

Сведения о Контракте

Номер ГК: 108410990930200

Дата заключения: 01.02.2024

Заказчик: РО по Республике Башкортостан

Сведения о лицах, получивших услуги СКП

Код региона	Фамилия Имя Отчество	Сопров. окладной лист	СНИЛС	Идентификатор услуги	Серия	Номер	Путевка (услуга)		количество койко-дней	стоимость путевки (услуги)	Фактическое пребывание		Фактические затраты	Сумма неиспользованных средств	Количество неиспользованных койко-дней	Полный недоезд	
							С	По			по	количество койко-дней					
02	ИВАНОВ ИЛЬЯ ИЛЬИЧ		000.000.000.01	1011090	КС	9393	01.07.2024	21.07.2024	21	42 644,08	01.07.2024	21.07.2024	21	42 644,08	0,00	0	<input type="checkbox"/>
02	КОТУН ИВАН ИЛЬИЧ		000.000.000.02	1011091	КС	9394	01.07.2024	21.07.2024	21	42 644,08	01.07.2024	21.07.2024	21	42 644,08	0,00	0	<input type="checkbox"/>

Рисунок 21 – Карточка реестра лиц, направленных на лечение

4.4.3.1 Редактирование реестра лиц, направленных на лечение

После того как реестр лиц, направленных на лечение, перешел в статус «Ожидание», поставщик может указать факты заезда и выезда получателей услуг в/из SKU или указать полный недоезд по услуге.

Для того чтобы внести информацию в реестр необходимо перейти в карточку реестра и заполнить данные:

а) для путевок, созданных на основании одной строки спецификации, необходимо заполнить поля «С», «По» фактического пребывания, поле «Фактическая стоимость» заполнится автоматически (Рисунок 22);

Сведения о Реестре

Номер: 10841

Статус: Получен из Фонда

Метод взаимодействия: Электронный вид

Дата формирования: 24.05.2024

Дата с: 01.07.2024

по: 18.07.2024

Стоимость: 38 582,74

Количество путевок: 2

Комментарий:

Скан документа: 0

Сведения о Контракте

Номер ГК: 108410990930200

Дата заключения: 01.02.2024

Заказчик: РО по Республике Башкортостан


Сведения о лицах, получивших услуги СКП

Код региона	Фамилия Имя Отчество	Сопров. окладной лист	СНИЛС	Идентификатор услуги	Серия	Номер	Путевка (услуга)		количество койко-дней	стоимость путевки (услуги)	Фактическое пребывание		Фактические затраты	Сумма неиспользованных средств	Количество неиспользованных койко-дней	Полный недоезд	
							С	По			по	количество койко-дней					
02	ИВАНОВ ИЛЬЯ ИЛЬИЧ		000.000.000.01	1011090	КС	9393	01.07.2024	21.07.2024	21	42 644,08	01.07.2024	21.07.2024	21	42 644,08	0,00	0	<input type="checkbox"/>
02	КОТУН ИВАН ИЛЬИЧ		000.000.000.02	1011091	КС	9394	01.07.2024	21.07.2024	21	42 644,08	01.07.2024	21.07.2024	21	42 644,08	0,00	0	<input type="checkbox"/>




Рисунок 22 – Заполнение фактов пребывания ПУ в SKU

б) для путевок, созданных на основании нескольких строк спецификации необходимо:


1) нажать на кнопку справа от необходимой строки в реестре. Откроется окно для заполнения данных о фактическом пребывании Получателя услуг в санаторно-курортном учреждении (Рисунок 23);


Фонд социального страхования
 Российской Федерации

Вернуться назад
 Главная
 Реестры лиц, направленных на лечение
 Реестр: 4825




 Отправить в Фонд

▲ Сведения о Реестре

Номер:	4825	Статус:	Получен из Фонда
Метод взаимодействия:	Электронный вид		
Дата формирования:	07.05.2020		
Дата с:	24.02.2020	по:	24.03.2020
Стоимость:	60 600,00	Количество путевок:	3
Фактическая стоимость:	0,00		
Комментарий:			
Скан документа:	 0		

▲ Сведения о Контракте

Номер ГК:	Ф.2019.191069/14	Дата заключения:	22.05.2019
Заказчик:	Иркутское РО		
Статус:	Исполнение		




Ре...	...	Сопровождающий	СНИЛС	Путевка				Стоимость	Фактическое пребывание		Фактическая стоимость	
				Серия	Номер	С	По		С	По		
Мо...	...		000-000...	BVB	113	16.03.2020	05.04.2020	21 300,00				
Мо...	...		000-000...	12	567890	15.03.2020	01.04.2020	18 000,00				
Ре...	...		010-802...	BVB	112	24.02.2020	15.03.2020	21 300,00				

Рисунок 23 – Кнопка открытия окна для заполнения фактов пребывания ПУ в СКУ, для контрактов с единицей измерения услуг «койко-день», для путевок, созданных на основании нескольких строк спецификации

2) заполнить поле «Дата заезда» в блоке «Факт. пребывание», а также поле «Факт пребывания» в таблице «Выбор койко-дней». Значение в поле «Факт пребывания» не должно превышать значение в поле «План пребывания» (Рисунок 24);

Фактическое пребывание по путевке

Реквизиты путевки

Ф.И.О.: ПОТТЕР ГАРРИ ДЖЕЙМС

Серия: BBB Номер: 113

Дата заезда: 16.03.2020 Дата выезда: 05.04.2020

Кол-во дней в путевке: 21 Стоимость путевки: 21300

Факт. пребывание

Дата заезда: 24.03.2020 Дата выезда: 28.03.2020

Кол-во дней: 5 Стоимость: 5200

Выбор койко-дней

Стоимость койко-дня	Кол-во койко-дней	
	План пребывания	Факт пребывания
1000	15	1
1050	6	4


Сохранить Закрыть

Рисунок 24 – Окно заполнения фактов пребывания ПУ в СКУ

3) нажать на кнопку  (для отмены действия нажать на кнопку

).


Поля «С», «По» фактического пребывания и «Фактическая стоимость» для выбранной ранее путевки в реестре заполняются автоматически на основании данных, введенных в окне «Фактическое пребывание по путевке».


После того как данные внесены в реестр необходимо сохранить их, нажав на кнопку  в карточке реестра.

в) в случае если получатель услуг не заехал в СКУ, то необходимо проставить галочку в поле «Полный недозаезд» соответствующей строки реестра. При этом фактические даты для таких путевок не заполняются.




4.4.3.2 Отправка реестра в Фонд

После внесения информации о фактах заезда и выезда получателей услуг в/из СКУ и фактической стоимости оказанных услуг, поставщик услуг направляет реестр в Фонд.


Для того чтобы отправить реестр в Фонд необходимо в карточке реестра нажать кнопку  (Рисунок 25).


Фонд социального страхования
 Российской Федерации

Вернуться назад
 Главная
 Реестры лиц, направленных на лечение
 Реестр: 4825




Отправить в Фонд

▲ Сведения о Реестре

Номер:	4825	Статус:	Получен из Фонда
Метод взаимодействия:	Электронный вид		
Дата формирования:	07.05.2020		
Дата с:	24.02.2020	по:	24.03.2020
Стоимость:	60 600,00	Количество путевок:	3
Фактическая стоимость:	21 400,00		
Комментарий:			
Скан документа:	 0		

▲ Сведения о Контракте

Номер ГК:	Ф.2019.191069/1!	Дата заключения:	22.05.2019
Заказчик:	Иркутское РО		
Статус:	Исполнение		

Ре...	...	Сопровождающий	СНИЛС	Путевка				Стоимость	Фактическое пребывание		Фактическая стоимость	
				Серия	Номер	С	По		С	По		
Мо...	...		000-000...	BVB	113	16.03.2020	05.04.2020	21 300,00	25.03.2020	02.04.2020	9 300,00	
Мо...	...		000-000...	12	567890	15.03.2020	01.04.2020	18 000,00	18.03.2020	25.03.2020	8 000,00	
Ре...	...		010-802...	BVB	112	24.02.2020	15.03.2020	21 300,00	10.03.2020	13.03.2020	4 100,00	

Рисунок 25 – Кнопка «Отправить в Фонд»

После того как реестр направлен в Фонд его статус автоматически меняется на «Направлен в Фонд». (Рисунок 26) Далее реестр перейдет на статус «Рассмотрение», перевод реестра в статус «Рассмотрение» осуществляется сотрудником Фонда в ФК «Обеспечение СКЛ», после чего необходимо ожидать согласования или отклонения реестра.

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Реестры лиц, направленных на лечение > Реестр: 4825 >

▲ Сведения о Реестре

Номер:	4825	Статус:	Направлен в Фонд
Метод взаимодействия:	Электронный вид		
Дата формирования:	07.05.2020		
Дата с:	24.02.2020	по:	24.03.2020
Стоимость:	60 600,00	Количество путевок:	3
Фактическая стоимость:	8 000,00		
Комментарий:			
Скан документа:	0		

▲ Сведения о Контракте

Номер ГК:	Ф.2019.191069/1!	Дата заключения:	22.05.2019
Заказчик:	Иркутское РО		
Статус:	Исполнение		

Рисунок 26 – Карточка реестра в статусе «Направлен в Фонд»

В случае если реестр возвращён из Фонда в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» для повторного редактирования, статус реестра изменится на «Получен из Фонда».

В случае необходимости доработки реестра, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» в карточке реестра отобразится статус «Доработка».

4.4.4 Работа с актами выполненных работ

Для просмотра сведений об актах выполненных работ необходимо в меню выбрать раздел «Акты выполненных работ по обеспечению СКЛ» (Рисунок 27).

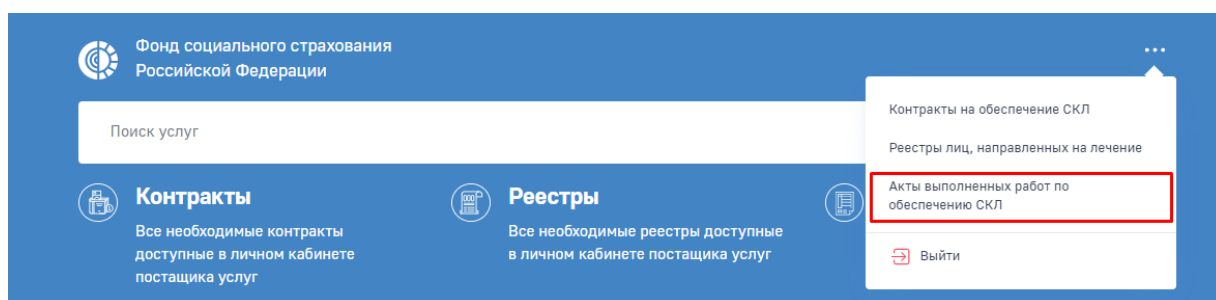


Рисунок 27 – Кнопка перехода в раздел «Акты выполненных работ по обеспечению СКЛ»

В списке актов выполненных работ отображаются все акты выполненных работ, сформированные поставщиком (Рисунок 28).

Вернуться назад Главная > Акты выполненных работ по обеспечению СКЛ >

Номер	Дата	Стоимость	Номер контракта	Заказчик	Статус
29.06.2022	29.06.2022	21	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Направлен на оплату
27072022	27.07.2022	18	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Направлен на оплату
21	15.11.2022	21	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Направлен на оплату
322	13.12.2022	21	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Направлен на оплату
0000002	11.05.2022	19	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Отклонен
312321	30.01.2022	18	28/1	Иркутское РО	Рассмотрение
777000	06.09.2022	86	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Рассмотрение
28.06.2022	28.06.2022	18	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Аннулирован
0000001	11.05.2022	21	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Доработка
0000003	12.05.2022		1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Аннулирован

«« < Страница 1 из 1 > »» Отображаются записи с 1 по 10, всего 10 Показать 25 записей на страницу

Рисунок 28 – Список актов выполненных работ

Столбец «Статус» в списке актов выполненных работ указывает на стадию обработки акта:

- «Сформирован» – начальный статус при создании акта;
- «Рассмотрение» – акт находится на рассмотрении в Фонде;
- «Направлен на оплату» – акт выполненных работ отправлен в УГЗ;
- «Доработка» – акт отправлен поставщику на доработку;
- «Отклонен» – акт выполненных работ не согласован на стороне Финблока;
- «Оплата перечислена» – из подсистемы УГЗ получен факт оплаты по данному акту.

В разделе «Акты выполненных работ» пользователь может совершить следующие действия:

- а) Открыть карточку акта, дважды нажав на поле в списке актов или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку ;
- б) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку ;
- в) Выгрузить данные в формате Excel – файла, нажав на кнопку ;
- г) Отфильтровать записи в списке актов по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать акты необходимо в списке актов нажать кнопку , раскроется блок фильтрации (Рисунок 29).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Акты выполненных работ по обеспечению СКЛ >

Статус: Номер акта:
 Стоимость: Номер контракта:
 Заказчик: Номер реестра:

Номер	Дата	Номер реестра	Стоимость	Номер контракта	Заказчик	Статус
ЛК2509	25.09.2019	3826	3000	Ф.2019.191069/151	Иркутское РО	Направлен на оплату
808	29.11.2019	4125	12000	Ф.2019.191069/151	Иркутское РО	Рассмотрение
9009	29.11.2019	3812	9450	Ф.2019.191069/151	Иркутское РО	Рассмотрение
200	24.12.2019	4305	8000	Ф.2019.191069/151	Иркутское РО	Отклонен

« < | Страница 1 из 1 > » | Отображаются записи с 1 по 4, всего 4 | Показать 25 записей на страницу

Рисунок 29 – Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку .

Открыть карточку акта можно двойным нажатием по полю акта.

Карточка акта выполненных работ включает в себя блоки «Реквизиты акта», «Сведения о Счёте», «Сведения о Счет-фактуре» и «Факты оплаты» (Рисунок 30).

Акт выполненных работ Реестры


Реквизиты акта


Номер* 456 Дата создания* 16.07.2024
 Статус: Рассмотрение
 Оплата акта: Полная оплата по счету
 Метод взаимодействия по реестру: Электронный вид
 Количество путевок: 16 Стоимость путевок: 540467.09
 Комментарий:
 Сканы акта:
 Прочие документы:

Рисунок 30 – Карточка акта выполненных работ



4.4.4.1 Создание акта выполненных работ

Для того чтобы создать акт выполненных работ пользователю необходимо:

- а) перейти на вкладку «Акты» карточки контракта и нажать на кнопку  в верхней части списка актов (Рисунок 31). Откроется карточка создания нового акта;



Основные сведения	Спецификация	Заезды	Реестры	Акты
-------------------	--------------	--------	---------	------

Номер акта	Дата акта	Сумма акта, руб.	Статус
1	01.03.2024	566003,80	Рассмотрение
2	10.05.2024	124562,02	Направлен на оплату

Рисунок 31 – Кнопка создания акта из списка актов выполненных работ

б) Заполнить блок «Реквизиты акта». Указать данные в полях «Номер», «Дата создания», «Оплата акта» и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 32). В поле «Статус» карточки акта отобразится статус «Сформирован»;

▲ Реквизиты Акта





Номер:*	<input type="text"/>	Дата создания:*	<input type="text"/>
Статус:	Сформирован		
Оплата акта:	Полная оплата по счету		
Метод взаимодействия по реестру:	Электронный вид		
Количество путевок:	1	Стоимость путевок:	20 000,00
Комментарий:	<input type="text"/>		
Сканы акта:*	 1		
Прочие документы:	 0		

Рисунок 32 – Блок «Реквизиты Акта»

в) Перейти на вкладку «Реестры» и нажать кнопку . Откроется модальное окно «Реестры лиц по СКЛ» (Рисунок 33). В модальном окне отображаются реестры лиц в статусе «Согласован» текущего контракта, которые не были включены в другие акты выполненных работ в статусах, отличных от «Аннулирован», «Отклонен»;

Выберите запись: Реестры лиц по СКЛ



Номер реестра	Дата реестра	Период оказания услуг		Объем оказанных услуг	Статус
		Дата начала	Дата окончания		
Нет данных					

Страница 1 из 0




Нет данных для отображения

Показать 25 записей на страницу

Закрыть

Рисунок 33 – Модальное окно «Реестры лиц по СКЛ»

г) В модальном окне «Реестры лиц по СКЛ» выбрать необходимый реестр и нажать кнопку «Выбрать». Добавленный реестр отобразится на вкладке «Реестры» карточки акта;

д) Заполнить данные в блоке «Сведения о счете» (если в поле «Оплата акта» выбрано значение «Полная оплата по счету» или «Частичная оплата по счету с учетом авансового платежа»). выбрать банк, нажав на кнопку , расположенную напротив поля «Наименование банка». В окне выбора банка выбрать банк, дважды кликнув на поле, либо кликнув на поле и нажав на кнопку  (для отмены действия нажать на кнопку ) (Рисунок 34);

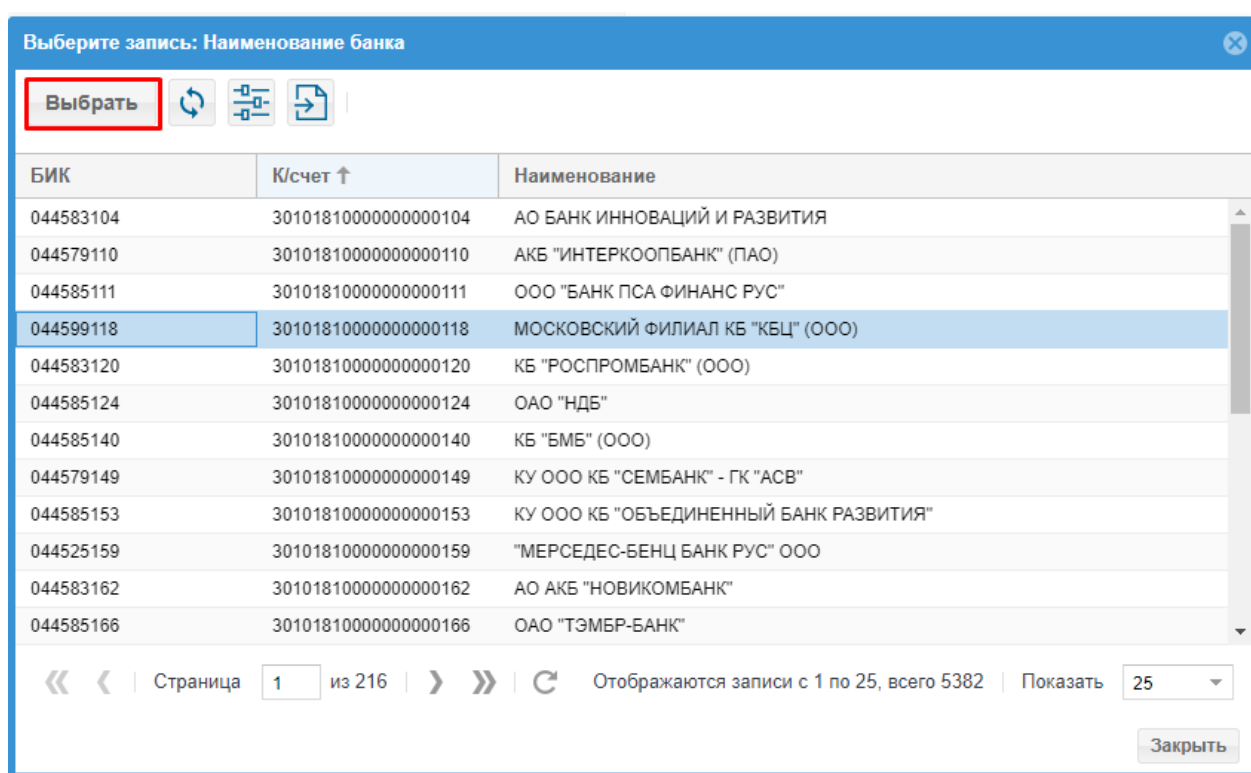


Рисунок 34 – Окно выбора банка

Заполнить поля «Номер счета», «Дата счета», «Номер л/счета», «К/счет банка», «Итого по счету» (Рисунок 35).

▲ Сведения о Счете

Номер счета:*	<input type="text"/>	Дата счета:*	<input type="text"/>
Наименование банка:	<input type="text"/>		
К/счёт банка:	<input type="text"/>		
БИК банка:	<input type="text"/>		
Итого по счёту:	8 000,00	Номер л/с:*	<input type="text"/>
Итого НДС по счёту:*	<input type="text"/>		
Наименование платежа:	<input type="text"/>		
Сканы счета:*	<input type="button" value="0"/>		

Рисунок 35 – Блок «Сведения о Счете»

- а) При необходимости заполнить данные в блоке «Сведения о счет-фактуре»;
- б) При необходимости прикрепить сканы документов:

1) Нажать на кнопку . Откроется окно «Сканы документов» (Рисунок 36);

Сканы документов

Имя файла	Размер файла	Тип файла	Дата загрузки
Нет данных			

Рисунок 36 – Окно «Сканы документов»

2) Нажать на кнопку . Откроется окно «Загрузка файла» (для отмены действия нажать) (Рисунок 37);

Загрузка файла

Файл:

Рисунок 37 – Окно «Загрузка файла»

- 3) Нажать на кнопку ;
- 4) Выбрать необходимый файл;
- 5) Нажать на кнопку . Загружаемый файл появится в списке файлов в окне «Сканы документов» с указанием даты загрузки (для удаления файла из списка файлов в окне «Сканы документов» выбрать необходимый документ и нажать на кнопку) (Рисунок 38);

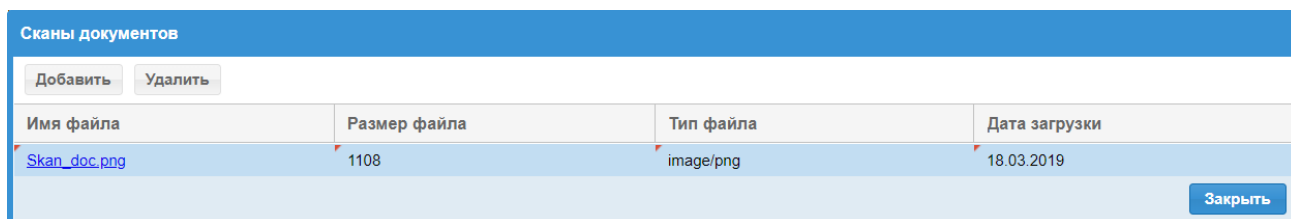






Рисунок 38 – Отображение загружаемого файла в окне «Сканы документов».


- б) Нажать на кнопку  в окне «Сканы документов» (Рисунок 38);
- в) Нажать на кнопку  в верхней части карточки акта.

Акт выполненных работ успешно сохранен. Доступна возможность отправки акта выполненных работ в Фонд.

Удалить созданный акт можно нажав на кнопку  в карточке сохранённого акта выполненных работ.

4.4.4.2 Отправка акта выполненных работ в Фонд

Для того чтобы направить акт выполненных работ Фонд на рассмотрение и оплату, необходимо в карточке акта нажать на кнопку .

Кнопка  доступна только после сохранения данных по акту.

После того как акт направлен в Фонд его статус автоматически меняется на «Рассмотрение».

В случае если из Фонда акт будет отправлен на доработку, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» статус акта поменяется на «Доработка» и откроется возможность редактирования данных. Отредактированный акт выполненных работ необходимо повторно отправить в Фонд.

4.4.4.3 Получение сведений о фактах оплаты по акту выполненных работ

После получения данных об оплате из УГЗ, в нижней части карточки акта автоматически заполняются данные о платежном поручении.

4.5 Работа в личном кабинете поставщика услуг по ранней абилитации детей-инвалидов

4.5.1 Создание договора

Для создания нового договора необходимо перейти в раздел «Договоры по ранней абилитации». Откроется раздел договоров (Рисунок 39).

Рисунок 39 – Раздел «Договоры по ранней абилитации»


Для создания нового договора необходимо нажать кнопку «Добавить» () . Откроется новая карточка договора (Рисунок 40).

Рисунок 40 – Карточка нового договора

После формирования карточки договора требуется заполнить все обязательные поля. Обязательные поля отмечены звездочкой *. Проверка на заполнение обязательных полей производится при выполнении операций по кнопкам «Сохранить» и «Отправить в Фонд».

Поля в таблице «Количество мероприятий, определенное договором» заполняются вручную, при этом считать итоговые поля «Итого мероприятий» не нужно, они рассчитываются автоматически при нажатии на кнопку «Сохранить».

После проверки корректности введенных данных для отправки договора в Фонд необходимо нажать кнопку «Отправить в Фонд». Договору будет присвоен статус «Направлен в Фонд».

4.5.2 Работа с договором в части синхронизации с системой сотрудника Фонда

Процесс работы с договором в части взаимодействия поставщика и сотрудника Фонда представлен на рисунке (Рисунок 41).

Поставщик отправляет договор сотруднику Фонда по кнопке «Отправить в Фонд» в течение **двух рабочих дней** с момента заключения договора.

После получения сотрудником Фонда договор может перейти в один из статусов:

- 1) Получен Фондом – договор успешно загружен;
- 2) Доработка – требуется доработка, необходимые комментарии указаны в поле «Комментарий Фонда»;
- 3) Отклонен – сотрудник фонда отклонил договор.

В статусе «Получен Фондом» доступно заполнение вкладки «Фактически оказанные услуги». Данные по фактически оказанным услугам необходимо передать в Фонд в течение **пяти рабочих дней** после оказания услуги (курса полностью).

После заполнения данных о фактически оказанных услугах необходимо нажать кнопку «Отправить в Фонд». Договору будет присвоен статус «Направлены факты» и после обработки сотрудником Фонда статус договора станет:

- 1) Доработка – требуется доработка, необходимые комментарии указаны в поле «Комментарий Фонда»;
- 2) Согласован – успешное согласование. Никаких действий не требуется;
- 3) Отклонен – отклонение договора сотрудником Фонда. Требуется создание нового договора.

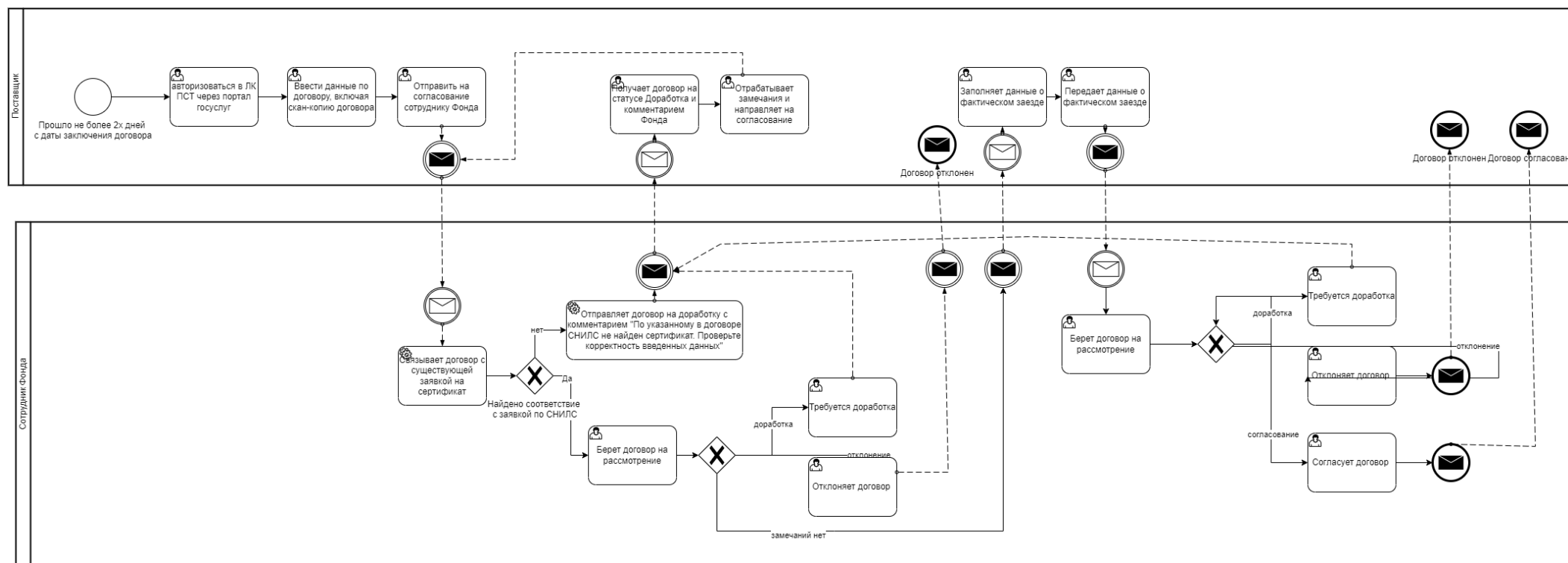


Рисунок 41 – Процесс формирования договора в ФК «ЛКТ» и его согласования СФР

5 Аварийные ситуации

При возникновении аварийных ситуаций, на экране представлены аварийные сообщения, содержащие краткое описание проблемы.

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных в данном руководстве пользователя, необходимо обратиться в Фонд.

6 Рекомендации по освоению

Для успешной работы с ФК «Личный кабинет поставщика услуг» пользователь должен владеть базовыми знаниями и навыками работы с операционными системами и программными продуктами, указанными в разделе 1.

Перед началом эксплуатации ФК «Личный кабинет поставщика услуг» пользователям рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим руководством пользователя.

Лист регистрации изменений

[illegible]