

Журнал сводных заявок

Журнал сводных заявок позволяет просматривать имеющиеся заявки, а также создавать новые.

ЯВОК

Создать заявку

Расширенный поиск

Номер, наименование заявки

Статус заявки

Введите номер, наименование заявки

Выберите статус

Скачать в Excel

Записей на странице: 50

1 - 50 из 53

Лимит финансирования, Р	Сумма заявки, Р	Статус	Окончание срока подачи заявки	Ответственный
0,00	0,00	Черновик		
0,00	0,00	Черновик		
0,00	0,00	Утверждена		

Журнал сводных заявок

Доступны следующие поля фильтрации журнала:

- «Период» – в поле указывается диапазон дат создания заявок. По умолчанию заполняется 01.01 и 31.12 числами текущего года. Доступно для редактирования путем ввода значения вручную с клавиатуры или выбором дат из календаря.
- «Номер, наименование заявки» – поиск по части или целому значению номера и наименованию сводной заявки. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Статус заявки» – поиск по статусу сводной заявки. Заполняется выбором значения из справочника. Для выбора доступны значения «Черновик», «Открыта», «Утверждена».

Расширенный поиск

Для выполнения расширенного поиска необходимо нажать кнопку , после чего отобразятся дополнительные поля фильтрации:

Журнал сводных заявок

Создать заявку

Скрыть расширенный поиск

Период

Номер, наименование заявки

Статус заявки

01.01.2024 – 31.12.2024

Введите номер, наименование заявки

Выберите статус

Ответственный

Вид заявки

Введите ФИО ответственного

Выберите вид заявки

Категории льгот

Тип заявки

Выберите категории льгот

Выберите тип заявки

Найти

Очистить

Сохранить в Excel

Расширенные поля фильтрации

- «Ответственный» – поиск по ФИО ответственного. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Вид заявки» – поиск по виду заявки. Заполняется выбором значения из справочника. Для выбора доступны значения «Плановая» или «Дополнительная».
- «Категория льгот» – поиск по коду и наименованию категорий льгот. Заполняется выбором из справочника. Доступен множественный выбор значений.
- «Тип заявки» – поиск по признаку ввода персонифицированной потребности. Заполняется выбором значения из справочника. Для выбора доступны значения «Персонифицированная» или «Не персонифицированная».

После того, как все необходимые поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск сводных заявок, нажав кнопку «Найти». При нажатии кнопки

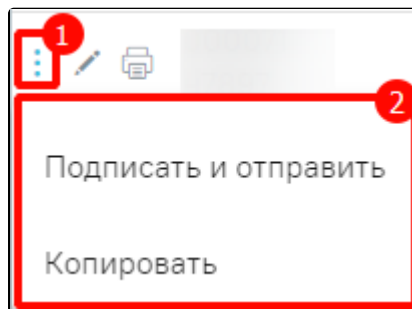
Сохранить в Excel

список всех найденных заявок будет выгружен в файл формата xls. Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить».

В списке сводных заявок отображается следующая информация:

- «Номер, наименование заявки» – отображается номер и наименование сводной заявки.
- «Лимит финансирования, Р» – отображается лимит финансирования сводной заявки в рублях. Если лимит не указан, то отображается значение «0,00».
- «Сумма заявки, Р» – отображается сумма сводной заявки в рублях. Если сумма не указана, то отображается значение «0,00».
- «Статус» – отображается статус сводной заявки.
- «Окончание срока подачи заявки» – отображается дата окончания срока подачи заявки.
- «Ответственный» – отображается ФИО сотрудника, ответственного за формирование сводной заявки.

При нажатии кнопки  отображается список дополнительных действий.




Список дополнительных действий

При выборе действия «Подписать и отправить» статус заявки «Черновик» меняется на статус «Открыта», статус «Открыта» меняется на статус «Утверждена».

При выборе действия «Копировать» создается сводная заявка в статусе «Черновик» с данными копируемой заявки в части перечня категорий льгот, программ финансирования, перечня заказываемых лекарственных препаратов с их ценами и списка МО.

Для просмотра заявки следует нажать кнопку . Просмотр доступен для заявок в статусе «Утверждена». В результате отображается форма сводной заявки.

Для редактирования заявки следует нажать кнопку . Редактирование доступно для заявок в статусе «Открыта» или «Черновик». При редактировании заявки в статусе «Черновик» отобразится вкладка «Категории льгот» на форме сводной заявки. При редактировании заявки в статусе «Открыта» отобразится вкладка «Медицинские организации» на форме сводной заявки.

Для печати заявки следует нажать кнопку . Для удаления записи о сводной заявке следует нажать кнопку . Удаление доступно для записей в статусе «Черновик».

Для создания сводной заявки следует нажать кнопку «Создать заявку».

Журнал сводных заявок

[Создать заявку](#)[Расширенный поиск](#)

Период

01.01.2024 – 31.12.2024



Номер, наименование заявки

Введите номер, наименование заявки

[Найти](#)[Очистить](#)[Сохранить в Excel](#)

Записей на странице: 50

1 - 48 из 48



	Номер, наименование заявки	Лимит финансирования, Р	Сумма заявки, Р	Статус	Окончание срока подачи заявки	Ответственный
	000079 0103_1	450 000,00	440 000,00	Открыта	31.03.2024	
	000078 прапра	45 000,00	455 600,00	Утверждена	15.03.2024	

Кнопка «Создать заявку»