

# Работа с Журналом реестров талонов

[Создание нового реестра талонов](#)

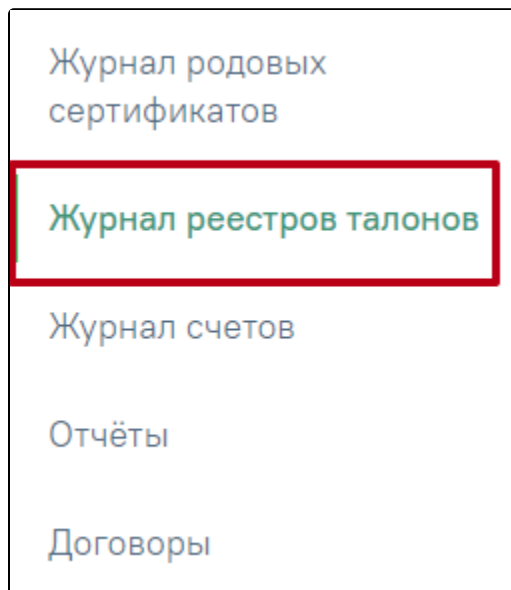
[Добавление талонов](#)

[Формирование счета](#)

[Состояние \(статусы\) реестра](#)

## Работа с Журналом реестров талонов

Для работы с Журналом реестров талонов нужно перейти в него с помощью действия «Журнал реестров талонов» на панели навигации ЭРС.



Пункт «Журнал реестров талонов»

Откроется Журнал реестров талонов, который позволяет осуществлять создание и поиск реестров.

Журнал реестров талонов

Номер реестра

Статус реестра

Статус счёта

Найти


ОЧИСТИТЬ








Строк на странице: 15

Записей: 7

+

Добавить

Сохранить в Excel

Номер реестра	Дата реестра	Статус реестра	Период формирования	Количество талонов	Изменён	Номер счёта	Дата счёта	Статус счёта
 <div></div>	09.06.2021	черновик	06-2021	2	09.06.2021	<div></div>	09.06.2021	черновик
 <div></div>	07.06.2021	черновик	06-2021	1	09.06.2021	<div></div>	07.06.2021	черновик
 <div></div>	07.06.2021	включен в счет	06-2021	3	07.06.2021	<div></div>	07.06.2021	принят ТОФ
 <div></div>	21.05.2021	оплата перечислена	05-2021	1	22.05.2021	<div></div>	21.05.2021	оплата перечислена
 <div></div>	21.05.2021	включен в счет	05-2021	1	21.05.2021	<div></div>	21.05.2021	принят ТОФ
 <div></div>	20.05.2021	подтверждён	05-2021	1	22.05.2021	<div></div>	20.05.2021	подтверждён
 <div></div>	26.04.2021	отправлено на оплату	04-2021	1	22.05.2021	<div></div>	26.04.2021	отправлено на оплату

Журнал реестров талонов

В Журнале доступна фильтрация данных по полям:

- Номер реестра – вводится номер реестра.
- Статус реестра – выбор из выпадающего списка статусов реестра. Может принимать значения: в обработке, включен в счет, ожидает отправки, оплата перечислена, отклонено, отправлено на оплату, подтвержден, черновик.
- Статус счёта – выбор из выпадающего списка статусов счёта. Может принимать значения: в обработке, ожидает отправки, оплата перечислена, отклонено, отправлено на оплату, принят ТОФ, подтвержден, подписано, черновик.

Для очистки заполненных полей следует нажать **ОЧИСТИТЬ**.

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку **Найти**, после этого отобразится результат поиска.

Журнал реестров талонов

Номер реестра

Статус реестра

Статус счёта  
принят ТОФ

Найти


ОЧИСТИТЬ



Строк на странице: 15

Записей: 2

+

Добавить

Сохранить в Excel

Номер реестра	Дата реестра	Статус реестра	Период формирования	Количество талонов	Изменён	Номер счёта	Дата счёта	Статус счёта
	07.06.2021	включен в счет	06-2021	3	07.06.2021		07.06.2021	принят ТОФ
	21.05.2021	включен в счет	05-2021	1	21.05.2021		21.05.2021	принят ТОФ


Результат поиска реестров талонов

Сохранить в Excel...

Для выгрузки данных журнала реестра талонов, нужно выполнить фильтрацию данных, после чего нажать кнопку

Для скачивания отдельного реестра в формате xls следует нажать кнопку **📄** в строке реестра.

Создание нового реестра талонов

Для создания нового реестра необходимо нажать кнопку  **Добавить** . Откроется форма формирования нового реестра талонов.

Новый реестр талонов

СохранитьСформировать счёт

Номер реестра \*  
500101-ABC15

Статус

Дата реестра \*  
02.03.2023

Номер сформированного счета \*  
500101-ABC15

Наименование МО

ОГРН

ИНН

Период формирования  
Реестра талонов

Месяц \*  
Март

Год \*  
2023

Тип талона \*  
Талон 1

Добавить

Добавить все талоны

Удалить все талоны

Количество талонов: 0

Сохранить в Excel

Сумма: 0,00 руб.

Нет данных

Форма формирования нового реестра талонов

Поля «Номер реестра» и «Номер сформированного счета» формируются автоматически и доступны для редактирования. «Номер реестра» «Номер сформированного счета» состоят из кода организации и порядкового номера. В номере допустимы заглавные и прописные буквы латиницы и кириллицы, цифры и следующие символы: «(, «)» (круглые скобки), «.» (точка), «\_» (нижнее подчёркивание), «-» (дефис), «-» (тире), «—» (длинное тире) и пробел. Длина номера не должна превышать 20 символов.

Далее необходимо указать период формирования реестра талонов. Для этого в поле «Месяц» следует выбрать месяц и в поле «Год» выбрать год из выпадающего списка, по умолчанию устанавливается текущий. В поле «Тип талона» следует выбрать из выпадающего списка тип талона, по которому будет производится формирование реестра.

Период формирования  
Реестра талонов

Месяц \*  
Июнь

Год \*  
2021

Тип талона \*  
Талон №1

Параметры формирования реестра

В реестр возможно добавление талонов одного типа, который имеют статус «принят ТОФ» и не были добавлены в другие реестры.

Добавление талонов

Для добавления талонов в реестр следует нажать кнопку  **Добавить** . Откроется форма добавления талонов.

Добавление талонов

ФИО

СНИЛС

Номер ЭРС

Дата формирования талона

с:

по:

НАЙТИ

ОЧИСТИТЬ

Поиск талонов

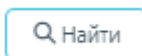
Нет данных

Форма добавления талонов

Поиск талонов осуществляется по следующим данным:

- ФИО пациента – фамилия, имя, отчество пациента;
- СНИЛС – СНИЛС пациента;
- Номер ЭРС – номер электронного родового сертификата;
- Дата формирования талона – даты указываются в полях «с» и «по» выбором даты из календаря или вводом вручную.

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку



, после этого отобразится результат поиска в области «Поиск талонов».

Для очистки заполненных полей следует нажать

ОЧИСТИТЬ

Добавление талонов

ФИО

СНИЛС

Номер ЭРС

Дата формирования талона

с:

по:

НАЙТИ

ОЧИСТИТЬ

Поиск талонов

Номер ЭРС	СНИЛС	ФИО	Тип талона	Дата формирования талона
<div>+</div> <div>9000001618</div>			Талон №1	07.06.2021

Результат поиска талонов

После того как нужный талон найден, следует нажать кнопку



в строке талона. Талон попадет в область «Выбранные талоны».

Добавление талонов

ФИО

СНИЛС

Номер ЭРС

Дата формирования талона

с:

по:

НАЙТИ

ОЧИСТИТЬ

Поиск талонов


Номер ЭРС	СНИЛС	ФИО	Тип талона	Дата формирования талона
			Талон №1	07.06.2021
+			Талон №1	09.06.2021


Выбранные талоны

Номер ЭРС	СНИЛС	ФИО	Тип талона	Дата формирования талона
			Талон №1	07.06.2021

ДОБАВИТЬ

Добавление талона в реестр

Чтобы удалить талон из списка выбранных талонов для добавления в реестр, следует нажать . После того как были выбраны все необходимые талоны, необходимо нажать кнопку «Добавить».

Если необходимо добавить все талоны, то следует нажать кнопку  **Добавить все талоны**. В результате в реестр будут добавлены все талоны в соответствии с указанными параметрами формирования.

Новый реестр талонов

Сохранить

Сформировать счёт

Номер реестра \*

Статус

Дата реестра \*

Номер сформированного счёта \*

Наименование МО

ОГРН

ИНН

Период формирования Реестра талонов

Месяц \*

Год \*

Тип талона \*

Добавить

Добавить все талоны

Удалить все талоны


Сохранить в Excel

Количество талонов: 1

Сумма: 4 000,00 руб.

Номер ЭРС	ФИО	СНИЛС	Тип талона	Дата формирования талона	Цена талона (руб.)
			Талон №1	07.06.2021	4 000,00

Кнопка «Добавить все талоны»

Чтобы удалить талон из реестра, следует нажать .

Чтобы удалить все талоны из реестра, следует нажать кнопку «Удалить все талоны».

Для смены типа талона необходимо удалить все добавленные талоны.

## Формирование счета

Сохранить

После того как реестр будет сформирован, следует нажать кнопку

для сохранения реестра или

Сформировать счёт

, чтобы сформировать счет на оплату в СФР.

В результате нажатия кнопки «Сформировать счёт» откроется форма, где будет сформирован счёт на оплату.

**Счет №500101-ABC9**


Номер счета на оплату \*

500101-ABC9

×

Номер реестра \*

500101-ABC9




Статус \*

черновик


Дата счета \*

13.02.2023



Оплатить до \*

27.02.2023



**Реквизиты МО**

Наименование МО

Номер расчетного счета

Лицевой счёт

ИНН

КПП

**Реквизиты СФР**

Наименование

ИНН

КПП

Комментарий к счету

Название	Цена, руб.	Количество	В т.ч НДС	Сумма, руб.
Медицинская помощь женщинам в период беременности - Оказана услуга по правовой, психологической и медико- социальной помощи	4 000,00	1	БЕЗ НДС	4 000,00
Итого:				4 000,00 руб.

Бухгалтер

Подписать

Главный врач

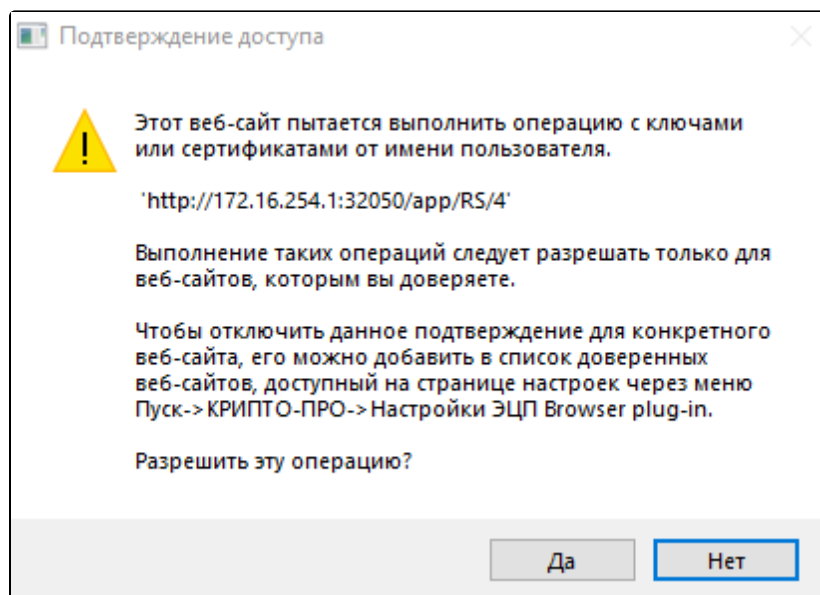
Подписать

Форма счета оплаты реестра до подписания

Чтобы просмотреть реестр по счету следует нажать кнопку перехода в реестр  в поле «Номер реестра».

Для подписи счета следует нажать кнопку «Подписать» в строке «Бухгалтер», а затем «Главный врач». Кнопка «Подписать» в строке «Главный врач» станет доступна после подписания счёта бухгалтером. Если у пользователя в настройке «Номер сертификата пользователя» совпадает с «Номер сертификата главного врача ЛПУ», то пользователю доступны кнопки «Подписать» для строк «Бухгалтер» и «Главный врач».

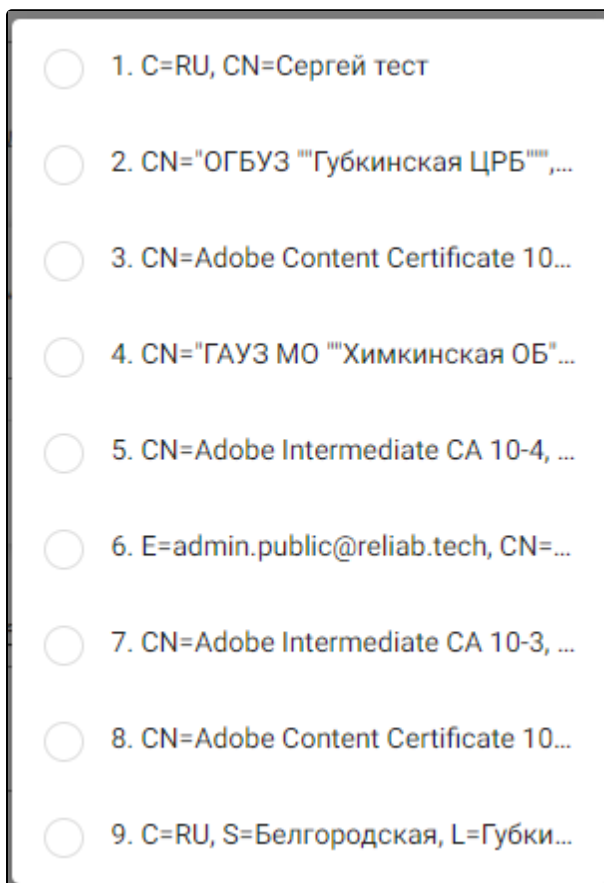
В окне «Подтверждения доступа» необходимо нажать «Да» для продолжения операции.



Разрешение на выполнение операции

Если сертификат ЭЦП задан настройками, то окно выбора сертификатов будет недоступно. Если сертификатов несколько, то откроется окно «Выбора сертификатов». В открывшемся окне следует выбрать нужный сертификат. Для выбора сертификата по умолчанию на одну сессию работы в браузере следует

нажать кнопку ☐ напротив нужного сертификата.



Окно выбора сертификата

Подписание документа осуществляется сертификатом, номер которого указан в настройках текущего пользователя. В Системе при подписании выполняется проверка на соответствие данных (по СНИЛС) сертификата и данных пользователя. В случае совпадения данных, документ подписывается, иначе отобразится сообщение «Данные сертификата и пользователя, не совпадают».

Для снятия подписи необходимо нажать кнопку «Снять подпись».

Если у пользователя «Номер сертификата пользователя» совпадает с «Номер сертификата главного врача ЛПУ», то пользователю доступны снятие подписи «Главный врач» и «Бухгалтер». Если у пользователя «Номер сертификата пользователя» не совпадает с «Номер сертификата главного врача ЛПУ» или отсутствует данная настройка «Номер сертификата главного врача ЛПУ», то данному пользователю доступно снятие только своей подписи «Бухгалтер». Поля ФИО при снятии подписи очищаются. При снятии одной из подписей (бухгалтера или главного врача) автоматически снимаются обе подписи.

Редактирование счёта доступно для счетов в статусах «Черновик», «Отклонен», «Подписан», «Ожидает отправки».

После подписания счета статус изменится на «Ожидает отправки».

После отправки подписанного счета станет доступна кнопка «Отправить на оплату».

Название	Цена, руб.	Количество	В т.ч НДС	Сумма, руб.
Медицинская помощь женщинам в период беременности - Оказана услуга по правовой, психологической и медико-социальной помощи	4 000,00	1	БЕЗ НДС	4 000,00

Итог: 4 000,00 руб.

Бухгалтер

Снять подпись


Главный врач

Снять подпись

Отправить на оплату

Кнопка «Отправить на оплату»

В результате нажатия кнопки счет будет отправлен на оплату и статус счета примет значение «Принят ТОФ».

После оплаты счета статус изменится на «Оплата перечислена» и в «Журнале счета» возле записи появится иконка «Платежное поручение» .

Состояние (статусы) реестра

- «Включен в счет» – счет, сформированный по реестру, был зарегистрирован в СФР.
- «Подтвержден» – запрос на регистрацию счета, сформированный по реестру, подтвержден.
- «Отправлено на оплату» – счет, сформированный по реестру, был отправлен на оплату.
- «Оплата перечислена» – счет, сформированный по реестру, был оплачен СФР.
- «Отклонено» – счет, сформированный по реестру, был отклонён СФР.
- «Черновик» – реестр не был отправлен в СФР.
- «В обработке» – запрос на регистрацию счета в СФР, сформированного по реестру, обрабатывается.
- «Ожидает отправки» – счет, сформированный по реестру, подписан и ждет отправки в СФР.