


Контракты

Видеоинструкция по работе во вкладке «Контракты»

Вкладка «Контракты» предназначена для управления договорами организации и доступна пользователям с разрешением «Управление контрактами». Список договоров организации можно фильтровать для этого необходимо нажать кнопку  в блоке поиска. Работа с фильтрами во вкладке «Контракты» аналогична работе с фильтрами во вкладке «Остатки складов».

При нажатии кнопки «Стандартный отчет» будет сформирован отчет в соответствии с выбранной фильтрацией в блоке поиска или без неё, если фильтрация не установлена.

Контракты

Приходные накладные

Расходные накладные

Документы оприходования

Документы списания

Документы перемещения

Документы требования

Списания по листу назначения

Документы инвентаризации

Все

Дата (от - до):

Номер

Поставщик

Добавить

Загрузить

Стандартный отчет

Дата	Номер	Поставщик	Сумма	Тип контракта
29.03.2023			67 157,00	Самозакуп
27.03.2023			219,60	Самозакуп
27.03.2023			3,00	Самозакуп
23.03.2023			5 700,00	Самозакуп
21.03.2023			1 391 000,00	Самозакуп
16.03.2023			25,00	Самозакуп

Вкладка «Контракты»

Для добавления нового контракта необходимо нажать кнопку «Добавить», откроется форма «Контракт», в которой необходимо заполнить поля из шапки документа, а также указать номенклатуру.

В табличной части документа следует заполнить поля «Количество» и «Цена с НДС», остальные значения рассчитаются автоматически. При изменении ставки НДС значения полей «без НДС» будут пересчитаны.

Внимание! Не следует удалять позиции и уменьшать их количество, если по ним уже были осуществлены поставки.

Номер *
0000000

Дата *
14.2022

Период действия с: 10.3.2022 по: 10.10.2029

Поставщик *

Заказчик

+ Добавить позицию

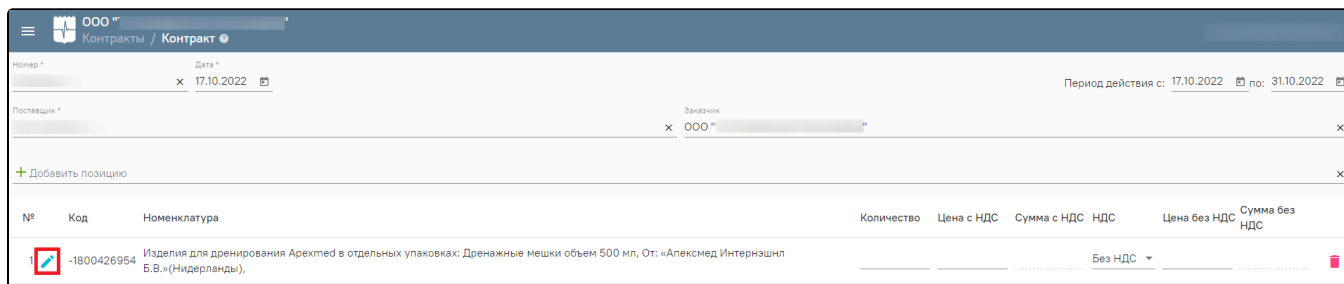
№	Код	Номенклатура	Количество	Цена с НДС	Сумма с НДС	НДС	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	-18029943	Зажим Рочестер-План (авт.). 195 - 200	2	240	480	20%	200	400


Сумма: 480,00 Сумма без НДС: 400,00


Сохранить

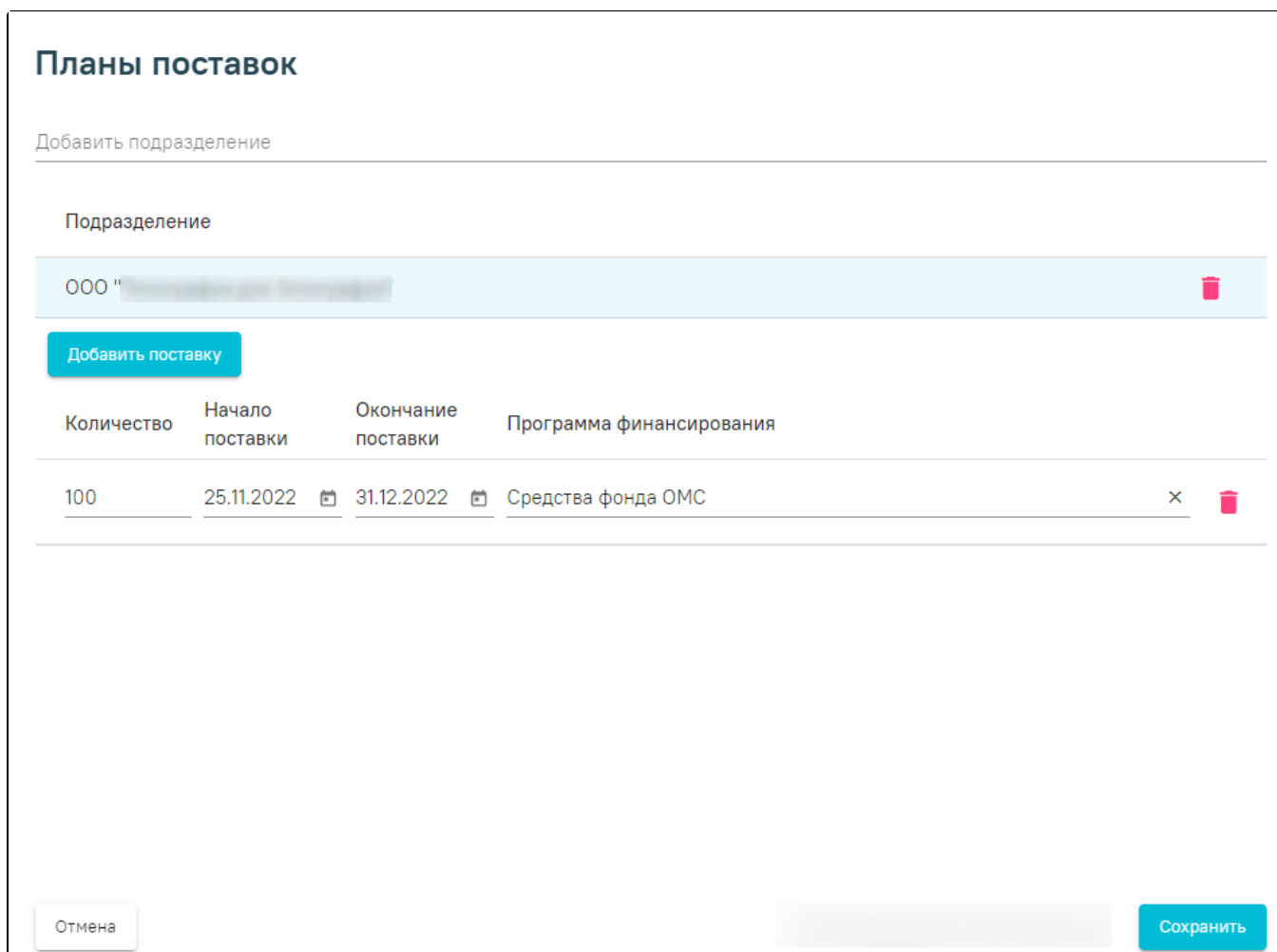
Форма редактирования контракта

При включенной настройке «Использовать планы поставок» в строке позиции будет отображаться кнопка .



Скриншот формы редактирования контракта. В строке позиции отображается кнопка .


При нажатии кнопки  отобразится форма «Планы поставок», которая позволяет создавать планы поставок по каждой позиции.






Планы поставок

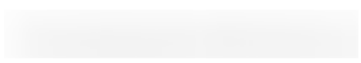
Добавить подразделение

Подразделение

ООО "..." 


Добавить поставку

Количество	Начало поставки	Окончание поставки	Программа финансирования
100	25.11.2022 	31.12.2022 	Средства фонда ОМС 

Отмена  Сохранить

Форма «Планы поставок»

Для добавления плана поставок следует выбрать подразделение в поле «Добавить подразделение». Поле заполняется путем выбора нужного значения из списка доступных пользователю подразделений. Выбранное подразделение отобразится ниже в списке подразделений. Для удаления подразделения следует

нажать кнопку .

поставок

подразделение

целение

Добавить поставку

Подразделение	Начало поставки	Окончание поставки	Программа финансирования	
	25.11.2022	31.12.2022	Средства фонда ОМС	<div>✕</div>

Сохранить

Отображение выбранного подразделения

Для добавления плана поставок следует нажать кнопку «Добавить поставку». В результате отобразится строка для заполнения плана поставок.

Планы поставок

Добавить подразделение

Подразделение

ООО " " "



Добавить поставку

Количество	Начало поставки	Окончание поставки	Программа финансирования
------------	-----------------	--------------------	--------------------------

100	25.11.2022	31.12.2022	Средства фонда ОМС ×
-----	------------	------------	-----------------------------------

	25.11.2022	31.12.2022	×
--	------------	------------	----------------

Отмена

Сохранить

Добавление плана поставок

В поле «Количество» необходимо указать количество, которое будет поставляться в указанный период поставки. Поля «Начало поставки» и «Окончание поставки» заполняются автоматически датами периода действия контракта, доступны для редактирования. В поле «Программа финансирования» следует ввести и выбрать нужное значение программы финансирования.


Сохранить

После заполнения всех полей следует сохранить планы поставок, нажав кнопку







Планы поставок

Добавить подразделение

Подразделение

ООО " " 

Добавить поставку

Количество	Начало поставки	Окончание поставки	Программа финансирования		
100	25.11.2022 	31.12.2022 	Средства фонда ОМС	×	
45	22.12.2022 	31.12.2022 	ВЗН 2011	×	

Отмена

Сохранить

Кнопка «Сохранить» на форме «Планы поставок»

История документа

На вкладке «История документа» можно просмотреть историю изменения документа.

← Контракты	Пользователь	Дата	Событие
Основные данные	admin	25.11.2022 08:23:32	Сохранение контракта
История документа	admin	25.11.2022 08:22:47	Создание контракта
Отчеты			

Вкладка «История документа»

Отчёт по контракту


Из формы редактирования контракта можно сформировать следующие отчеты:

- Поставки в разрезе поставщиков по контракту - позволяет отобразить сведения о поставках лекарственных препаратов за период по поставщику.
- Контроль поставок (Контракт) - позволяет отобразить сводку о поставленных и неопоставленных лекарственных препаратах.

- Контроль поставок (Контракт с планами поставок) – позволяет отобразить сводку о планируемых поставках лекарственных препаратов. Отчёт доступен при включенной настройке «План поставки».

Для этого необходимо перейти на вкладку «Отчеты» и выбрать нужный отчёт.



При нажатии кнопки  откроется форма настройки групп отчетов, позволяющая осуществить настройку отображения отчетов для пользователя в данной вкладке. Настройка отображения отчетов во вкладке аналогична настройке в разделе «[Отчеты](#)».

Видеоинструкция по работе во вкладке «Контракты»



2 Контракты.mp4