

# Приходные накладные

- Для немаркированных лекарственных препаратов
  - Создание приходной накладной
- Для маркированных лекарственных препаратов
  - Прямой порядок акцептования
  - Обратный порядок акцептования
  - Оприходование без подтверждения
  - Обмен документами
- Видеоинструкция по работе во вкладке «Приходная накладная»
- Видеоинструкция «Прямой порядок акцептования»
- Видеоинструкция «Обратный порядок акцептования»
- Видеоинструкция «Оприходование без подтверждения»

Приходная накладная — документ, предназначенный для учета поступления лекарственных препаратов (ЛП) и медицинских изделий внутри организации. Для работы с документом пользователь должен иметь:

- роль с разрешением «Управление приходными накладными»;
- доступ хотя бы к одному складу с установленным признаком «Управление складом» на вкладке «Доступ» в структуре организации (для оприходования ЛП на склад).

Список документов можно фильтровать для этого необходимо нажать кнопку  в блоке поиска. Работа с фильтрами во вкладке «Приходные накладные» 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.

## Для немаркированных лекарственных препаратов

### Создание приходной накладной

Для создания в системе документа «Приходная накладная» следует в разделе «Приходные накладные» нажать кнопку «Добавить».

Администратор Админ Админович

Дата (от – до):	Тип	Номер	Статус
Контракт			

Стандартный отчет

Дата ↓	Тип	Сумма	Статус	Поставщик	Источник финансирования	Контракт	Ответственный	Комм.
2209001-	23.10.2023	Поступление	30,00	Проведен		contract_2	Петров П. П.	
2209001-	19.10.2023	Поступление	675,00	Проведен		Собственные средства	Иванов И. И.	
09001-	18.10.2023	Поступление	10,00	Проведен		Собственные средства	Иванов И. И.	
09001-	18.10.2023	Поступление	10,00	Проведен		Собственные средства	Иванов И. И.	

Кнопка «Добавить» в разделе «Приходные накладные»

Отобразится форма приходной накладной, которую следует заполнить. По умолчанию при добавлении документа установлен тип «Поступление». Для создания документов «Возврат поставщику» следует установить переключатель «Возврат» в правом верхнем углу формы.

Дата поставки \* 17.10.2022

Грузополучатель  
x 000 "Т"

Подразделение грузополучателя x

Получение \*  
x 000 "Т"

Склад \* x Ответственный \* x

Комментарий

Занятия / План поставки	Серия	Количество	Цена с НДС	Сумма с НДС/НДС	Цена без НДС	Сумма без НДС	Формула перевода единиц измерения	Характеристики
Сумма: 0,00 Сумма без НДС: 0,00								

Номер документа генерируется автоматически при его создании. Поле «Дата» заполняется датой пришедшего документа, а поле «Дата поставки» – дата оприходования товара, с этой даты его можно будет списывать со склада. Поля «Поставщик» и «Плательщик» автоматически заполняются в соответствии с полями «Грузоотправитель» и «Грузополучатель», доступны для редактирования. В поле «Склад» необходимо выбрать значение из списка доступных пользователю складов. В поле «Ответственный» выбирается физическое лицо, ответственное за приемку товара. Обычно им является ответственный по складу, поэтому система автоматически его подставит. Однако при необходимости пользователь может выбрать другое физическое лицо из списка. При необходимости следует заполнить поле «Комментарий», заполняется вручную с клавиатуры. Поле «Добавить позицию» предназначено для подбора номенклатуры в табличную часть документа.

В табличной части документа необходимо внести данные о поступивших на склад товарах. Значение поля «Серия» заполняется из списка или добавляется вручную: при ручном вводе серии необходимо заполнить ее номер, срок годности и информацию о сертификате соответствия. После ввода количества и цены с НДС значения полей «Сумма с НДС», «Цена без НДС» и «Сумма без НДС» будут рассчитаны автоматически. При изменении ставки НДС значения полей «без НДС» будут пересчитаны.

**Примечание.** Если поле «Контракт» в шапке документа было заполнено, то при подборе номенклатуры в списке отобразятся только те позиции, которые были добавлены в контракт. После выбора номенклатуры поля «Цена с НДС» и «Цена без НДС» автоматически заполнятся значениями из контракта.

Также если заполнено поле «Контракт», то при добавлении позиции отобразится кнопка «Добавить все позиции», которая позволяет добавить все позиции из контракта.

Поставщик \* 000 "Т" Плательщик \* 000 "Т" x

Контракт 05-С x Источник финансирования Субъект РФ x Склад \* Аптека x Ответственный \* Иванов И. И. x

Комментарий

[Добавить позицию](#)

+

Код	Номенклатура	Цена
421205	Тетрацилин, мазь глазн., 1%, 5 г, №1 (1 туб. алюм., 1 пач. картон.) От: Татхимфармпрепараты ОАО(Россия) [Тетрацилин]	28
175291	Ретинола ацетат, капсул., 33000 МЕ, №30 (10 уп. контурн. яч., 3 пач. картон.) От: Марбиофарм(Россия) [Ретинол]	56
374997	Везикар, табл. п.п.о., 10 мг, №30 (10 уп. контурн. яч., 3 пач. картон.) От: Astellas Pharma Europe B.V.(Нидерланды) [Солифенацин]	32

Отображение кнопки «Добавить все позиции»

Если при создании контракта для позиции был добавлен план поставок, то в поле «Программа финансирования / План поставки» следует выбрать один из планов поставки на основании которого пришла данная приходная накладная.

Приходные накладные / Приходная накладная

Номер \* BD22-10-BA\_22209011- x Дата \* 17.10.2022 Дата поставки \* 17.10.2022 Поступление Возврат Создан

Грузоотправитель Грузополучатель

Подразделение грузоотправителя x Подразделение грузополучателя x

Поставщик ЗАО " " Плательщик \* ООО " " x

Контракт Источник финансирования x Склад \* x Ответственный \* x

Комментарий

+ Добавить позицию

№	Код	Номенклатура	Программа финансирования / План поставки	Серия
1	-1800426954	Изделия для дренирования Арехмед в отдельных упаковках: Дренажные мешки объем 500 мл, От: «Алексмед Интернэшнл Б.В.»(Нидерланды),	Поставлено 0 / 100 ВЗН 2015 17.10.2022 - 31.10.2022 Поставлено 0 / 70 ВМП ФБ 17.10.2022 - 31.10.2022 Поставлено 0 / 50 ВЗН 2015 17.10.2022 - 31.10.2022	

Сумма: 0,00  
Сумма без НДС: 0,00

Отмена Сохранить Провести

#### Выбор плана поставки

Если у организации включена настройка «Использовать программы финансирования», то для приходной накладной необходимо обязательно указать программу финансирования.

В случае если товар поступает от поставщика в одних единицах измерения, а реализуется – в других, следует указать формулу перевода единиц измерения, выбрав ее из списка или добавив новую.

Также в табличной части можно указать одну или несколько характеристик для каждой номенклатуры.

В столбце «Периодичность ТО» указывается периодичность проведения тех. обслуживания мед. изделия. Если в справочнике номенклатуры указана периодичность, то поле автоматически заполняется данным значением.

При отсутствии значения в справочнике доступно добавление периодичности с помощью кнопки «Добавить».

Периодичность ТО

Нет данных

Добавить

#### Добавление периодичности ТО МИ для номенклатуры

При нажатии кнопки «Добавить» отображается окно «Добавление периодичности ТО».

## Добавление периодичности ТО

Количество \*      Тип периодичности \*  
День

Отмена

Сохранить

Окно «Добавление периодичности ТО»

В поле «Количество» следует указать значение периодичности ТО, заполняется вручную с клавиатуры. В поле «Тип периодичности» по умолчанию указано «День», доступно для редактирования и заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. После заполнения полей следует нажать кнопку «Сохранить». Сохраненное значение отобразится в столбце «Периодичность ТО».

Затем заполненный документ следует сохранить и/или провести.

При выключенной настройке «Использование планов поставки» в Системе существует возможность проставления программы финансирования одновременно по всем позициям приходной накладной. Для этого следует выделить необходимые позиции и нажать кнопку «Установить программу финансирования».

Установить программу финансирования												
№	Код	Номенклатура	Программа финансирования	Серия	Количество	Цена с НДС	Сумма с НДС	НДС	Цена без НДС	Сумма без НДС	Формула перевода единиц измерения	Характеристики
96091		Минибас, р-р для в/в везд., 2 кг/мл, 5 мл, 10 кг, НББ (1 анп., 5 пч. картон.), Пр: GlaxoSmithKline S.p.A. (Италия), [Цикстактура безнал]	ВЗН 2014	x 12345 до 09.05.2024	x 1	10	10	Без НДС	= 10	10		x

Проставления программы финансирования одновременно по всем позициям приходной накладной

Отобразится окно выбора программы финансирования, где следует ввести и выбрать нужное значение.

### Выберите программу финансирования

ВЗН 2014

ВЗН 2015

ВМП ФБ

Иные м/б трансферты на обесп. антивирус. ЛП для ле

Иные м/б трансферты на фин. обеспеч. закуп. антиба


Окно выбора программы финансирования

В результате наименование выбранной программы финансирования будет отображаться в соответствующем столбце, поле «Источник финансирования» станет недоступно для редактирования или заполнения.

Установить программу финансирования

№	Код	Номенклатура	Программа финансирования
1	96091	Нимбекс, р-р для в/в введ., 2 мг/мл, 5 мл, 10 мг, №5 (1 амп., 5 пач. картон.), Пр: GlaxoSmithKline S.p.A. (Италия), [Цисатракурия безилат]	ВМП ФБ

Отображение выбранной программы финансирования

При оприходовании медицинских изделий необходимо для каждого медизделия указать инвентарный номер. Для этого необходимо перейти в форму редактирования упаковки по кнопке  в строке с позицией документа. В открывшемся окне необходимо выбрать переключатель «Инвентарный номер», нажать кнопку «Добавить».

Упаковки

☐ Маркировка
 ☒ Инвентарный номер

09-8777

Добавить

Инвентарный номер	Количество

Отмена

Сохранить

Добавление инвентарного номера

После заполнения всех необходимых полей нужно нажать кнопку «Провести». Для отмены проведения приходной накладной нужно нажать кнопку «Отмена проводки».

Дата \*

04.12.2023

Дата поставки \*

04.12.2023

Поступление

Возврат

Проведен

Грузополучатель

Подразделение грузополучателя

Плательщик

Источник финансирования

Склад

Ответственный

Иванов И. И.

Комментарий

Программа финансирования / План поставки	Серия	Количество	Цена с НДС	Сумма с НДС	НДС	Цен
аская трубка армированная, с выдвижающимся ер 9.0 мм От: Ковидиен Ллс ( США)	Вакцинопрофилактика	098 до 01.01.2222	1	200	200	Без НДС

Сумма: 200,00

Сумма без НДС: 200,00

Отмена проводки

Проведенная приходная накладная

Для маркированных лекарственных препаратов

### Прямой порядок акцептования

Для создания приходной накладной следует:

1. **Загрузить** необходимый документ из МДЛП ([601 схема](#)) в пункте «Приходные накладные».
2. Открыть загруженный документ и на вкладке «Основные данные» **проверить информацию** из шапки, а также заполнить пустые поля, если это необходимо.
3. В табличной части документа следует **подтвердить наличие поступившей номенклатуры** с помощью сканера или проставив признак «В наличии» при редактировании позиции. Поле «Количество в наличии» рассчитывается автоматически на основании данных, полученных в результате сканирования. В случае, если количество номенклатуры более 1 единицы, можно разделить ее согласно упаковкам или соединить при необходимости. Также следует выбрать программу финансирования и характеристики номенклатуры при их наличии, а также периодичность ТО при необходимости.
4. При **отсутствии расхождений** и претензий к поставленному товару следует осуществить **приемку** лекарственных препаратов и зарегистрировать в системе МДЛП сведения о принятом товаре. При проводке документа в МДЛП отправится регистрация сведений о приемке ([701 схема](#)) по упаковкам в наличии.
5. Если к товару имеются **расхождения или претензии**, допускается осуществить частичную приемку товара или полностью отказаться от приемки лекарственных препаратов. Для этого необходимо снять признак «В наличии» у упаковок. Далее следует **провести** документ. Будет выдано предупреждение об обнаружении неотсканированных упаковок. В МДЛП будет направлена [схема 252](#) (Регистрация сведений об отказе получателя от приемки ЛП), а также [схема 701](#) (Регистрация подтверждения сведений) при частичной приемке.

[illegible]


Регистрация сведений о приемке ЛП доступна также через вкладку «Обмен с МДЛП» при нажатии кнопки «Добавить» и выборе схемы для регистрации сведений. Для подтверждения приемки товара следует выбрать **701 схему**, откроется одноименная форма, в которой нужно выбрать места деятельности отправителя и получателя, а также подтвердить наличие номенклатуры.

Если грузоотправитель и грузополучатель являются медицинскими организациями, то заполнение поля «Контракт» обязательно по [612 схеме](#).

## Обратный порядок акцептования

**Важно!** При обратном порядке акцептования грузополучатель должен быть добавлен грузоотправителем в реестр доверенных контрагентов. В противном случае будет получен отказ в регистрации сведений о приемке ЛП получателем.

Для отправки данных о приемке ЛП сначала необходимо **создать** в системе **документ «Приходная накладная»**, указав в шапке все необходимые данные. Подробнее о создании приходной накладной см. пункт **выше**. Отличие в создании приходной накладной для маркированных ЛП заключается в добавлении SGTIN или SSCC кодов.

Для их ввода следует нажать кнопку . В открывшейся форме ввести код вручную или с помощью сканера, а затем установить необходимый статус. В левом нижнем углу документа отразится информация о статусах введенных кодов.

ООО "Приходная накладная" / B022-05-BA\_22209011

Номер \* B022-05-BA\_22209011- Дата \* 27.05.2022

Дата поставки \* 27.05.2022

Поступление Возврат Создан

Грузополучатель

Подразделение грузоотправителя

Платежный

Контракт

Источник финансирования

Склад \*

Оптовый \*

Комментарий

Добавить позицию

№	Код	Номенклатура	Программа финансирования / План поставки	Серия	Количество	Цена с НДС	Сумма с НДС	НДС	Цена без НДС	Сумма без НДС	Формула перевода единиц измерения	Характеристики
1	-1802943	Заклин Рочестер-Пван (лст), 195 - 200			1	25	25	Без НДС	25	25		

Сумма: 25,00  
Сумма без НДС: 25,00

Отмена Сохранить Провести

Форма документа «Приходная накладная»

Заполненный документ следует сохранить и/или провести. После проведения документа будет отправлено уведомление о получении упаковок (416 схема), статус документа примет значение «Создан».

Затем следует дождаться от поставщика уведомления, подтверждающего сведения о приемке лекарственных препаратов получателем (схема 607). После загрузки уведомления из пункта "Входящие документы МДЛП" необходимо открыть его и перейти в Приходную накладную, затем провести её. Статус документа и статусы упаковок изменятся на «Проведен».

Регистрация сведений о приемке ЛП доступна также через вкладку «Обмен с МДЛП» при нажатии кнопки «Добавить» и выборе схемы для регистрации сведений. Для отправки данных о приемке ЛП следует выбрать 416 схему (Регистрация сведений о приемке ЛП на склад получателя), откроется одноименная форма, в которой нужно выбрать места деятельности отправителя, тип операции, контракт, источник финансирования и тип договора. Также необходимо подтвердить наличие поступивших ЛП по накладной, а затем нажать кнопку «Отправить в МДЛП».

Оприходование без подтверждения

В случае возникновения проблем с регистрацией сведений об обороте ЛП может использоваться упрощенный процесс осуществления приемки ЛП, не требующий подтверждение приемки ЛП от поставщика.

Схема может применяться субъектами обращения в случае, если субъект обращения лекарственного препарата по каким-либо причинам не передал в ИС МДЛП сведения о приемке/отгрузке ЛП или акцепте сведений об обороте маркированного лекарственного препарата, или по техническим/иным причинам указанные сведения не были зарегистрированы в МДЛП.

Для отправки данных о приемке ЛП необходимо при проведении документа навести указатель мыши на кнопку «Провести» и в появившемся списке выбрать пункт «Регистрация сведений об оприходовании 702».

Владелец получит уведомление об оприходовании ЛП получателем.

Для категории льготных аптек после заполнения настройки «Текущее подразделение» её значение будет автоматически заполняться в поле «Подразделение грузополучателя».

дняя

Дата поставки \* 10.07.2023

Поступление Возврат Создан

Грузополучатель

Подразделение грузополучателя

Платежный \*

Источник финансирования


Склад \*

Ответственный \*

Комментарий

Программа финансирования / План поставки	Серия	Количество	Цена с НДС	Сумма с НДС	НДС	Цена без НДС	Сумма без НДС	Формула перевода единиц измерения	Характеристики
--	-------	------------	------------	-------------	-----	--------------	---------------	-----------------------------------	----------------

Форма документа «Приходная накладная»

Приходную накладную можно выгрузить в «Хранилище документов», нажав кнопку  на форме «Приходные накладные». В левой части открывшегося документа выбрать «Выгрузка в хранилище документов» и нажать «Выгрузить». После чего отобразится текущая дата и время выгрузки документа.

Приходные накладные / BD23-10-BA\_22209001-000342 / Выгрузка в хранилище документов ?

Документ не выгружен

Выгрузить

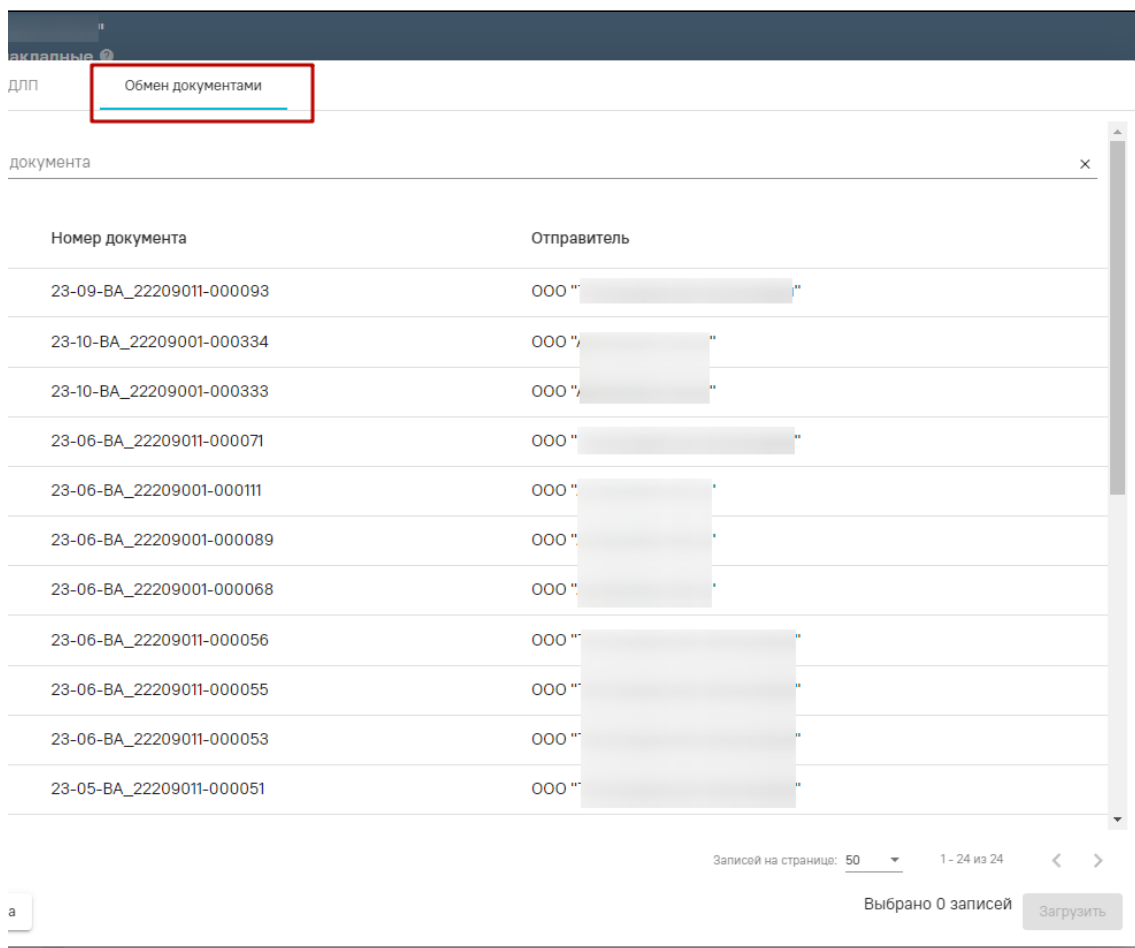
## Выгрузка приходной накладной в хранилище документов

## Обмен документами

Возможность обмена документами доступна при условии, что на форме «[Общие настройки](#)» установлен флажок «Использовать обмен документами».

Для загрузки накладной следует на форме «Приходные накладные» нажать кнопку «Загрузить» и перейти во вкладку «Обмен документами».





#### Вкладка «Обмен документами»

Во вкладке отображается список документов доступных для загрузки или уже загруженных в базу.

Для поиска документа следует в поле «Номер документа» указать номер документа. Поиск осуществляется автоматически при вводе данных.

Для загрузки документов следует установить флажок ☒ в строке нужного документа и нажать кнопку «Загрузить».

МДЛП

Обмен документами

Номер документа  
23-06

<input checked="" type="checkbox"/>	Номер документа	Отправитель
<input checked="" type="checkbox"/>	23-06-BA_22209011-000071	ООО " " "
<input checked="" type="checkbox"/>	23-06-BA_22209001-000111	ООО " " "
<input checked="" type="checkbox"/>	23-06-BA_22209001-000089	ООО " " "
<input checked="" type="checkbox"/>	23-06-BA_22209001-000068	ООО " " "
<input checked="" type="checkbox"/>	23-06-BA_22209011-000056	ООО " " "
<input checked="" type="checkbox"/>	23-06-BA_22209011-000055	ООО " " "
<input checked="" type="checkbox"/>	23-06-BA_22209011-000053	ООО " " "

Записей на странице: 50 1 - 7 из 7

Отмена

Выбрано 3 записей

Загрузить

#### Загрузка документов

В результате загруженные документы отобразятся во вкладке «Приходные накладные» в статусе «Создан».

Остатки складов

Контракты

Приходные накладные

Расходные накладные

Документы оприходования

Документы списания

Документы перемещения

Документы требования

Списания по листу назначения

Документы инвентаризации

Все

Склад

Дата (от - до):

Тип

Номер

0056

Статус

Поставщик

Источник финансирования

Контракт

Сумма от - Сумма до

Добавить

Загрузить

Стандартный отчет

Склад	Дата поставки	Номер	Дата ↓	Тип	Сумма	Статус	Поставщик	Источник финансирования	Контракт	Ответственный	Комментар
	07.06.2023	23-06-BA_22209011-000056	07.06.2023	Поступление	5 000 000,00	Создан		Собственные средства			
	07.06.2023	23-06-BA_22209011-000056	07.06.2023	Поступление	5 000 000,00	Создан		Собственные средства			

#### Отображение загруженных документов

Дальнейшая работа с приходной накладной представлена выше.

#### Видеоинструкция по работе во вкладке «Приходная накладная»



3 Приходная накладная.mp4

#### **Видеоинструкция «Прямой порядок акцептования»**



4 Накладная по...ямая схеме.mp4

#### **Видеоинструкция «Обратный порядок акцептования»**



5 Накладная по ...я схема 416.mp4

#### **Видеоинструкция «Оприходование без подтверждения»**



6 Накладная по ...я схема 702.mpr4