

АО «БАРС Груп»

Настройка модуля «Учет платных услуг»

БАРС.Здравоохранение-МИС

Руководство администратора

Версия 11

Казань 2018

Содержание

Перечень терминов и сокращений	4
1 Введение	5
2 Описание базовых ролей.....	6
3 Импорт договоров и прайс-листов	8
4 Настройка системных опций	10
5 Настройка рабочих мест экономиста и кассира.....	16
5.1 Настройка доступа к договорам	16
5.2 Настройка прав видимости подразделения	18
5.3 Настройка секций кассы	19
5.4 Настройка способов оплаты	21
5.5 Настройка кассовых отделов	23
5.6 Настройка константы для автоматического закрытия договора.....	24
6 Настройка для подключения кассового аппарата	26
7 Настройка пользовательских отчетов.....	31
7.1 Список отчетов	31
7.2 Описание входных параметров отчетов.....	34
7.3 Настройка отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу»	44
7.4 Настройка Z-отчетов	48
7.5 Настройка договоров на платные услуги.....	49
7.6 Настройка квитанции по форме 52н	51
7.7 Настройка информированного согласия на обработку персональных данных	56
7.8 Настройка шапки отчета «Справка в налоговую».....	58
8 Настройка типа интервалов графиков на платные услуги	60
9 Настройка ограничений видов оплат на услуги.....	61
10 Настройка ограничений социального статуса по видам оплат.....	62

11	Настройка типов платежей при оплате по договору.....	64
12	Настройка вывода видов услуг	66

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БИК	Банковский идентификационный код
ДМС	Добровольное медицинское страхование
ИБ	История болезни
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
КПП	Код причины постановки на учет
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МВД	Министерство внутренних дел
ОМС	Обязательное медицинское страхование
РФ	Российская Федерация
Система, МИС	Медицинская информационная система «БАРС.Здравоохранение-МИС»
ЭКЛЗ	Электронная контрольная лента защищённая

1 Введение

Модуль «Учет платных услуг» предназначен для:

- учета договоров с юридическими лицами и страховыми организациями;
- просмотра суммы задолженности по договору;
- формирования счетов на оплату из договора и просмотра уже сформированных счетов, формирования платежей по договору и просмотра уже сформированных платежей;
- регистрации факта оплаты медицинских и прочих услуг;
- ввода параметров платежа, учета денежных средств, поступивших в кассу за день;
- печати кассового отчета и т.д.

В модуле используются три функциональные роли: «Администратор», «Экономист» и «Кассир».

В данном руководстве описаны основные настройки модуля «Учет платных услуг», которые должен выполнить администратор.

Перед началом работы с модулем «Учет платных услуг» рекомендуется ознакомиться с руководством пользователя «Основы работы с Системой», где описаны общие принципы работы с интерфейсами. Также рекомендуется выполнить настройки Системы в соответствии с руководством администратора «Настройка Системы» (настройка пользователей, настройка ролей пользователям, настройка меню и доступа).

2 Описание базовых ролей

В модуле «Учет платных услуг» используются три функциональные роли:

- «Администратор»;
- «Экономист»;
- «Кассир».

Администратор выполняет следующие функции:

- настройка услуг ЛПУ;
- настройка структуры ЛПУ;
- настройка прав видимости подразделения;
- настройка графиков работы;
- настройка доступа к договорам;
- настройка способов оплаты;
- настройка секций кассы;
- настройка кассового отдела.

Экономист выполняет следующие функции:

- учет договоров с юридическими лицами и страховыми организациями;
- просмотр суммы задолженности по договору;
- формирование счетов на оплату из договора и просмотр уже сформированных счетов;
- формирование платежей по договору и просмотр уже сформированных платежей;
- настройка и актуализация прайс-листов;
- настройка скидок и наценок.

Кассир выполняет следующие функции:

- регистрация факта оплаты медицинских и прочих услуг, ввод параметров платежа;
- учет денежных средств, поступивших в кассу за день;
- просмотр и печать договоров, заключенных с пациентами, записанными на день;
- просмотр детальной задолженности каждого пациента;
- печать кассового отчета за период (день, месяц).

Для настройки прав ролям перейдите в раздел «Администратор/ Назначение прав ролям». Настройте права пользователей в соответствии с Описание базовых ролей (Рисунок 1).

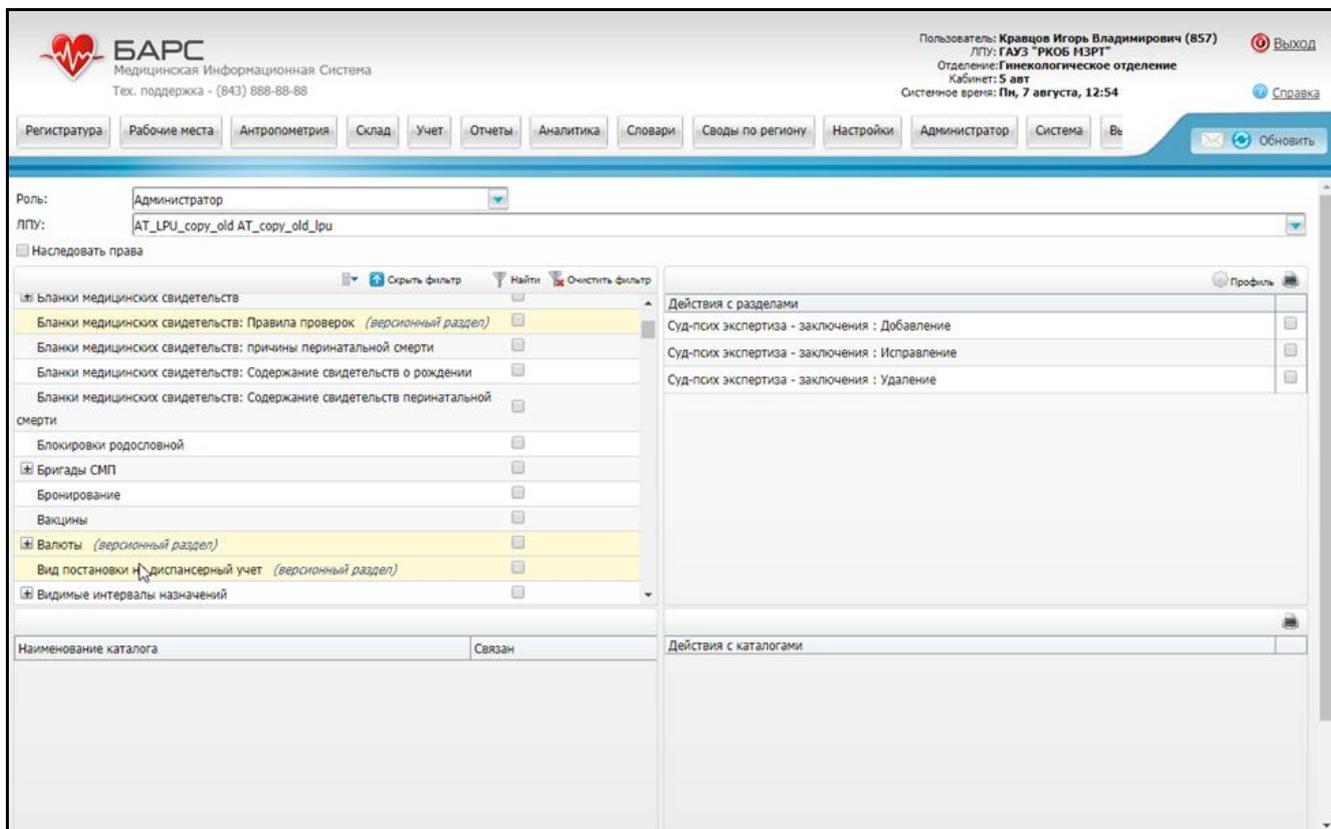


Рисунок 1 – Настройка прав ролям

Примечание – Назначьте для каждой роли в рамках текущего ЛПУ все возможные права на раздел «Реквизиты Z-отчетов».

3 Импорт договоров и прайс-листов

При настройке модуля «Учет платных услуг» для записи пациента на услуги по коммерческим видам оплаты, таким как договоры с юридическими лицами или договоры ДМС, в Системе должны быть заведены договоры с контрагентами (с юридическими лицами и страховыми организациями соответственно). Эти договоры создаются и хранятся в окне «Учет/Учет платных услуг/Учет договоров».

Поскольку в Системе может быть множество заключенных договоров, для автоматизации процесса переноса информации был создан стандартный механизм импорта договоров в Систему.

Импорт можно делать однократно или многократно. При первичной настройке модуля произведите полный импорт. Если необходимо обновить данные по договорам в Системе, импортируйте данные повторно (при этом можно «дозаполнять» данные, т.е. загружать в Систему только новые данные).

Импорт договоров производится с помощью таблицы импорта «IMP_CONTRACTS». Импорт договоров описан в руководстве администратора «Импорт договоров».

Также при настройке модуля «Учет платных услуг» для записи пациента на услуги по коммерческим видам оплаты, такие как средства граждан, по договорам с организацией или ДМС, для автоматического расчета цен на услуги в Системе должны быть настроены прайс-листы в окне «Настройки/Настройка платных услуг/Прайс-листы».

Так же, как и импорт договоров, импорт прайс-листов может производиться как однократно (при первичной настройке модуля «Учет платных услуг»), так и многократно, например, при изменении цен в прайс-листе ЛПУ.

Импорт прайс-листов производится с помощью таблицы импорта «IMP_PRICELIST». Импорт прайс-листов описан в руководстве администратора «Импорт прайс-листов».

Также есть возможность загрузки спецификации прайс-листов по средствам файлов формата .dbf. Для загрузки файла в списке прайс-листов выберите пункт контекстного меню «Загрузить».

В открывшейся форме прикрепите файл формата .dbf в кодировке Win 1251 с четко регламентированной структурой и размерностью полей «из шаблона». Если размерность полей будет превышать максимально описанное значение записи, такие

строчки не попадут в процедуру импорта, и Система обработает такие поля как ошибку или не загрузит их. Файл состоит из пяти следующих полей, сделайте по ним шаблон как для прочих таблиц импорта (Таблица 1).

Таблица 1 – Структура файла

Код	Формат	Наименование	Обязательность
SERV_CODE	Строка 20	Код услуги	Да, если не заполнено SERV_NAME
SERV_NAME	Строка 250	Наименование услуги	Да, если не заполнено SERV_CODE
PRICE	Число 17.2	Цена	Да
PRICE_TWO	Число 17.2	Цена повторного оказания	нет
SELF_PRICE	Число 17.2	Себестоимость	нет

В загрузке реализован механизм отображения ошибок после файла импорта и все некорректно обработанные записи выходят построчно после импорта в отдельном окошке с пояснениями причин. При этом загружаемые в прайс-листе услуги должны присутствовать в справочнике услуг.

4 Настройка системных опций

Системные опции используются администраторами Системы для создания пользовательских настроек, управления списками и значениями по умолчанию.

Настройка системных опций осуществляется в разделе «Система/Настройка системных опций/Системные опции (Администратор)» (Рисунок 2).

Код опции	Наименование опции	Значение
CashPaymentMethod	Код способа оплаты в кассе	Нал
CommReestrPrefDefault	Префикс коммерческого реестра по умолчанию	2010
DivisionsDefault	Подразделение ЛПУ в кассе по умолчанию	
NoNDS TaxGr	Вид налога "Без НДС"	Без НДС
PmcDiscountCardsCloseType	Автоматическое закрытие предыдущей действующей, незакрытой дисконтной карты	1
PriceShowRegPeriod	Период просмотра цен из прайс-листа в регистратуре (в днях)	10
UserCashDep	Кассовый отдел пользователя	

Значение	Комментарий	Уровень	ЛПУ	Пользователь	Значение
----------	-------------	---------	-----	--------------	----------

Рисунок 2 – Окно настройки системных опций

В таблице ниже приведен список системных опций, которые используются для настроек модуля «Учет платных услуг» (Таблица 2).

Таблица 2 – Системные опции

Код	Наименование	Уровень	Значение по умолчанию	Описание
SchPaymentKindDefault	Вид оплаты в расписании по умолчанию	Пользователь	2	Значение, указанное в данной системной опции (код вида оплаты), используется как значение по умолчанию при записи пациента на прием в поле «Вид оплаты»
CashPaymentMethod	Код способа оплаты в кассе	Пользователь	Нал	Значение, указанное в данной системной опции (код способа оплаты), используется как значение по умолчанию, которое подставляется в поле «Способ оплаты» при проставлении отметки об оплате в кассе
CommReestrPrefDefault	Префикс коммерческого реестра по умолчанию	Пользователь		Значение, указанное в данной системной опции, используется как значение по умолчанию префикса коммерческого реестра при его создании
DivisionsDefault	Подразделение ЛПУ в кассе по умолчанию	Пользователь		Значение, указанное в данной системной опции, используется как значение по умолчанию в поле «Подразделение» в окне «Регистратура – Касса»
PriceShowRegPeriod	Период просмотра цен из прайс-листа в регистратуре (в днях)	Версия-ЛПУ	10	При записи пациента на прием в регистратуре в поле «Цена» есть возможность просмотра цен на выбранную услугу из старого прайс-листа. Период доступности для просмотра (в днях) и выбора цены на услугу из старого прайс-листа регулируется данной системной опцией
UserCashDep	Кассовый отдел пользователя	Пользователь		Значение, указанное в данной системной опции (код кассового отдела), используется как значение по умолчанию, которое подставляется в поле «Кассовый отдел» при проставлении отметки об оплате в кассе
ContractOverSumAbility	Возможность превышения суммы договора: 0 – нет; 1 – да	Версия-ЛПУ	0	При записи пациента по договору с организацией при значении опции «0» Система не дает превысить сумму по договору

Код	Наименование	Уровень	Значение по умолчанию	Описание
ContrNumResultType	Способ получения результата при расчете номера договора: 0 – первый свободный; 1 – максимальный	Версия-ЛПУ	1 Максимальный	При записи пациента на прием по коммерческим видам оплаты при значении опции «1» автоматически будет присваиваться последний по порядку номер договора, т.е. аннулированные/удаленные номера будут пропускаться. При значении опции «0» Система автоматически будет присваивать наименьший свободный номер
ContrPrefDefault	Префикс контракта по умолчанию	Пользователь		Значение по умолчанию префикса договора с пациентом при записи пациента на прием по виду оплаты «Средства граждан»
BillPref	Префикс счетов к оплате по умолчанию	Пользователь		Используется как префикс счета на оплату при его создании
SchTimeTypeDefault	Тип интервала в расписании по умолчанию	Пользователь		Устанавливается тип интервала по умолчанию в расписании (в значении указать код типа интервала)

Код	Наименование	Уровень	Значение по умолчанию	Описание
PmcDiscountCardsCloseType	Автоматическое закрытие предыдущей действующей, незакрытой дисконтной карты	Версия-ЛПУ	1 Включено для пустой даты окончания действия	<p>В карте пациента на вкладке «Дисконтные карты» одновременно может быть только одна дисконтная карта. Поэтому при добавлении новой дисконтной карты в карту пациента:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при значении данной системной опции равной 0 и наличии в карте пациента дисконтной карты с пустой датой закрытия, Система потребует сначала закрыть действующую дисконтную карту; – при значении данной системной опции равной 1 и наличии в карте пациента дисконтной карты с пустой датой закрытия, Система будет автоматически закрывать открытую дисконтную карту датой равной минус 1 день от даты открытия новой дисконтной карты. Если действующая дисконтная карта в карте пациента будет иметь дату закрытия, которая будет пересекаться с периодом действия добавляемой, то Система выдаст предупреждение на пересечение периодов действия дисконтных карт; – при значении данной системной опции равной 2 и наличии в карте пациента дисконтной карты с пустой датой закрытия, Система будет автоматически закрывать открытую дисконтную карту датой равной минус 1 день от даты открытия новой дисконтной карты. Если действующая дисконтная карта в карте пациента будет иметь дату закрытия, которая будет пересекаться с периодом действия добавляемой, то Система выдаст предупреждение и изменит дату закрытия первой дисконтной карты на дату равную минус 1 день от даты открытия новой дисконтной карты

Код	Наименование	Уровень	Значение по умолчанию	Описание
DSPCheckServPays	Признак запрета/разрешения записи и оказания услуг при наличии ограничений услуги по видам оплат (0- не проверять, 1- запрещать)	Версия-ЛПУ	0	Системная опция проверяет наличие ограничений на услуги по видам оплат при записи пациента на услугу, либо оказании пациенту услуги (настройки которых производятся в окне «Словари/Услуги/Общие услуги»)
DSPCheckSocPays	Признак запрета/разрешения записи и оказания услуг при наличии ограничений социального статуса по видам оплат (0-не проверять, 1-запрещать, 2-предупреждать)	Пользователь	0	Системная опция проверяет наличие ограничений по видам оплат от действующего на текущую дату социального статуса в карте пациента при записи пациента на услугу, либо оказании пациенту услуги (настройки которых производятся в окне «Словари/Общие понятия/Социальные положения»)
CashDocTypes	Тип документа оплаты в кассе (код из справочника)	Пользователь		<p>Указание кода типа документа оплаты по умолчанию в разделе «Регистратура/Касса» (код берется из справочника «Словари/Общие понятия/Типы документов»).</p> <p>Если системная опция заполнена, то при быстром выполнении оплаты открывается окно «Оплатить услугу» с заполненным типом документа из системной опции и пользователь должен будет указать номер и дату документа</p>
AgentPolis_SerIC_Cmp	Проверка соответствия серии полиса страховой организации: 0 – не проверять, 1 – запрещать добавление, 2 – предупреждать	До версия-ЛПУ	1	Выдается сообщение об ошибочно заполненной серии при внесении сведений о полисе пациента

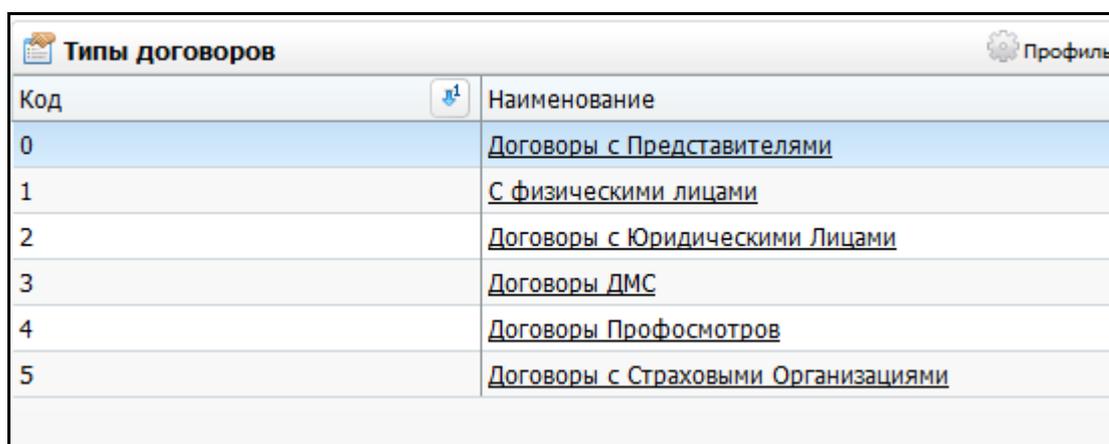
Код	Наименование	Уровень	Значение по умолчанию	Описание
CheckSelectContr	Проверка наличия направления ДМС/лицевого счета при оказании услуг по ДМС и на платной основе	До системного	1	<p>При значении «1» – для видов оплат с типами договоров «С физическими лицами», «Договоры ДМС», «Договоры Профосмотров», «Договоры с Представителями», «Договоры с Юридическими Лицами» при назначении услуг в стационаре (в ИБ во вкладках «Осмотры», «Направления на услуги», «Операции») и в поликлинике (на визите на вкладке «Направления») будет срабатывать проверка на обязательность указания договора/направления.</p> <p>При значении «0» – не будет производиться проверка на обязательность заполнения договора/направления при оказании услуг в стационаре в ИБ во вкладках «Осмотры», «Направления на услуги», «Операции» и в поликлинике на визите на вкладке «Направления»</p>
TypeDocChec	Тип документа оплаты в кассе	До системного		<p>Указание кода типа документа оплаты по умолчанию в разделе «Регистратура/Касса» (указывается код документа с наименованием «Кассовый чек» из справочника «Словари/Общие понятия/Типы документов»).</p> <p>При отсутствии значения Z-отчет сформируется по всем наличным оплатам за день</p>
CreateContract	Отображение чекбокса «Создать договор»	Версия ЛПУ	0	<p>В окне записи пациента на услугу при значении «0» – поле выбора значения «Создать договор» будет активно, только если у пациента нет ни одного открытого договора. При наличии хотя бы одного открытого договора в окне отобразится поле «Договор» с кнопкой для выбора одного из договоров пациента. При значении 1 – «флажок» при записи будет установлен всегда</p>

5 Настройка рабочих мест экономиста и кассира

5.1 Настройка доступа к договорам

Для возможности добавления договоров в Систему, а также разграничения доступа пользователей Системы к типам договоров в окне «Учет/Учет платных услуг/Учет договоров» произведите настройку доступа к договорам.

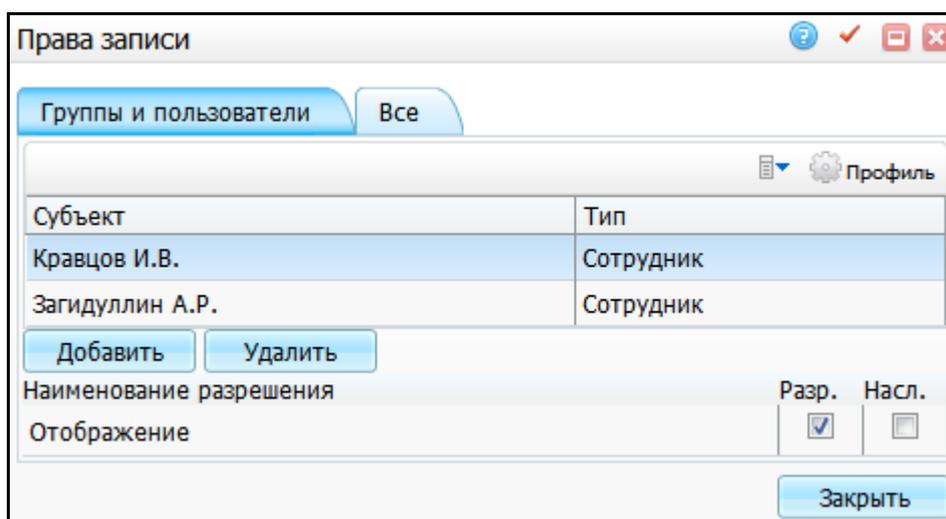
Данная настройка производится в разделе «Администратор/Доступ к договорам» (Рисунок 3).



Код	Наименование
0	Договоры с Представителями
1	С физическими лицами
2	Договоры с Юридическими Лицами
3	Договоры ДМС
4	Договоры Профосмотров
5	Договоры с Страховыми Организациями

Рисунок 3 – Окно «Типы договоров»

В этом окне перечислены все типы договоров. Чтобы настроить доступ к типу договоров, выберите тип договора и нажмите на ссылку с его названием. Откроется окно «Права записи» (Рисунок 4).



Субъект	Тип
Кравцов И.В.	Сотрудник
Загидуллин А.Р.	Сотрудник

Добавить Удалить

Наименование разрешения Разр. Насл.

Отображение

Закреть

Рисунок 4 – Окно «Права записи»

В этом окне добавьте субъекты, которым необходимо предоставить доступ к типу договоров, и поставьте «флажок» «Разр.» напротив поля «Отображение» всем субъектам, чтобы данный тип договоров отображался в рабочих окнах указанных субъектов.

Для добавления субъекта нажмите кнопку «Добавить». Откроется окно «Поиск пользователя/группы» (Рисунок 5).

Специальность	Код
Врач-патологоанатом	Код26
Врач-фтизиатр	Код25
Врач-бактериолог	Код23
Врач-невролог	Код21
Врач-неонатолог	Код18
Врач-терапевт	Код17
Врач-методист	Код16
Врач-офтальмолог	Код15
Врач-рентгенолог	Код14
Врач-эндокринолог	Код13
Врач-эпидемиолог-гигиенист	12

Рисунок 5 – Окно «Поиск пользователя/группы»

Поставьте переключатель на нужную позицию, введите наименование субъекта и нажмите кнопку «Найти». В нижней части окна выделите субъект и нажмите кнопку «ОК».

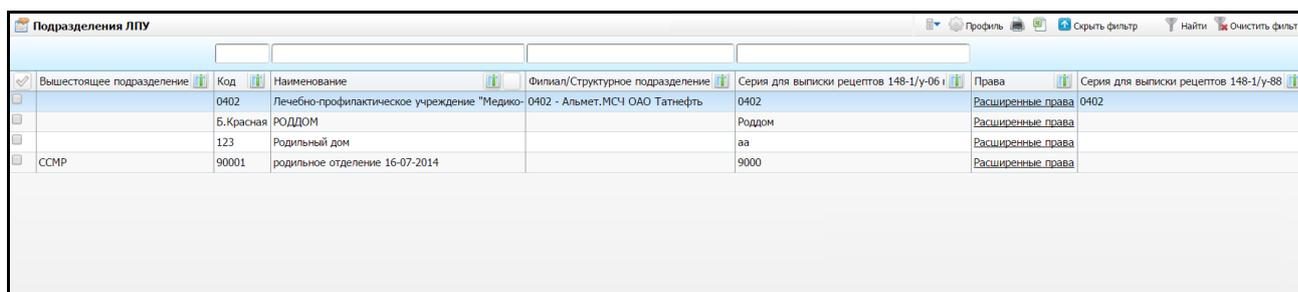
Выбранный субъект добавится в окно «Права записи». Для удаления субъекта выберите его в списке субъектов и нажмите кнопку «Удалить».

После того как все субъекты, которым следовало дать доступ к договорам, перечислены, нажмите кнопку «Закрыть». Настройка доступа к типу договоров будет завершена.

5.2 Настройка прав видимости подразделения

Чтобы у пользователя при формировании отчета по оплатам в фильтре «Подразделение» отображался определенный список подразделений, выполните настройку прав на просмотр подразделений.

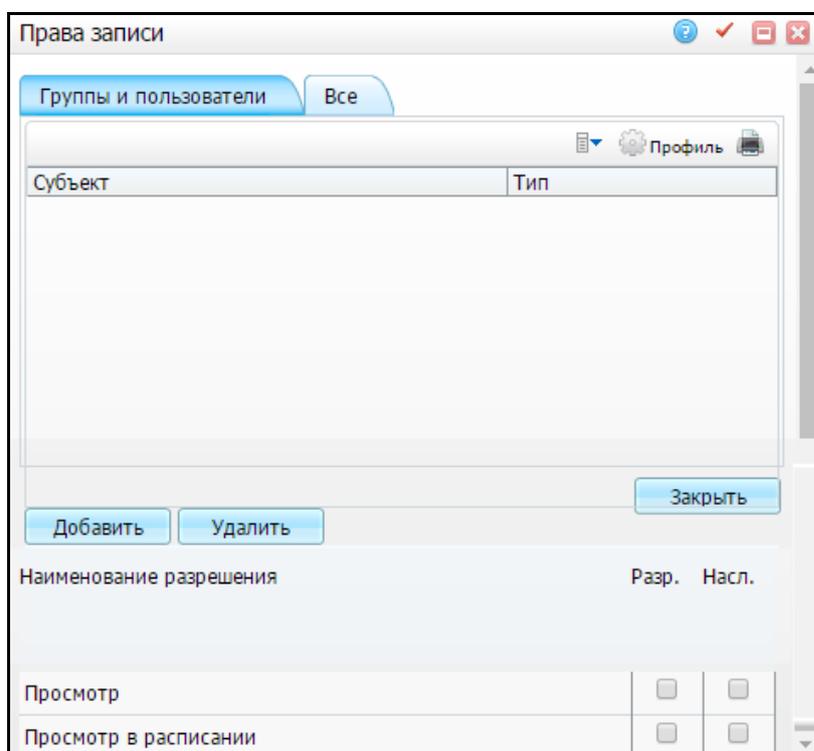
Выберите пункт главного меню «Настройки/Настройка структуры ЛПУ/Подразделения ЛПУ» Откроется окно «Подразделения ЛПУ» (Рисунок 6).



Вышестоящее подразделение	Код	Наименование	Филиал/Структурное подразделение	Серия для выписки рецептов 148-1/у-06	Права	Серия для выписки рецептов 148-1/у-88
	0402	Лечебно-профилактическое учреждение "Медико-	0402 - Альмет.МСЧ ОАО Татнефть	0402	Расширенные права	0402
	Б.Красная	РОДДОМ		Роддом	Расширенные права	
	123	Родильный дом		аа	Расширенные права	
ССМР	90001	родильное отделение 16-07-2014		9000	Расширенные права	

Рисунок 6 – Окно «Подразделения ЛПУ»

Далее нажмите на ссылку «Расширенные права». Откроется окно «Права записи», в котором отметьте «флажком» значение «Просмотр» для выбранного сотрудника (Рисунок 7).



Права записи

Группы и пользователи Все

Субъект Тип

Добавить Удалить Закреть

Наименование разрешения	Разр.	Насл.
Просмотр	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Просмотр в расписании	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 7 – Окно «Права записи»

После выполненной настройки нажмите кнопку «Закреть».

В окне «Регистратура/Касса» в фильтре «Подразделение» будет отображаться тот список подразделений, на просмотр которых у пользователя есть права, а в самом окне будут отображаться только записи в доступные для просмотра пользователем подразделения.

5.3 Настройка секций кассы

Чтобы в кассовом отчете разделить поступления денежных средств по различным кассовым аппаратам, в Системе должны быть настроены секции кассы. Секции кассы должны соответствовать количеству кассовых аппаратов в ЛПУ.

Для настройки секции кассы выберите пункт главного меню «Настройки/Настройка платных услуг/Секции кассы». Откроется окно «Секции кассы» (Рисунок 8).

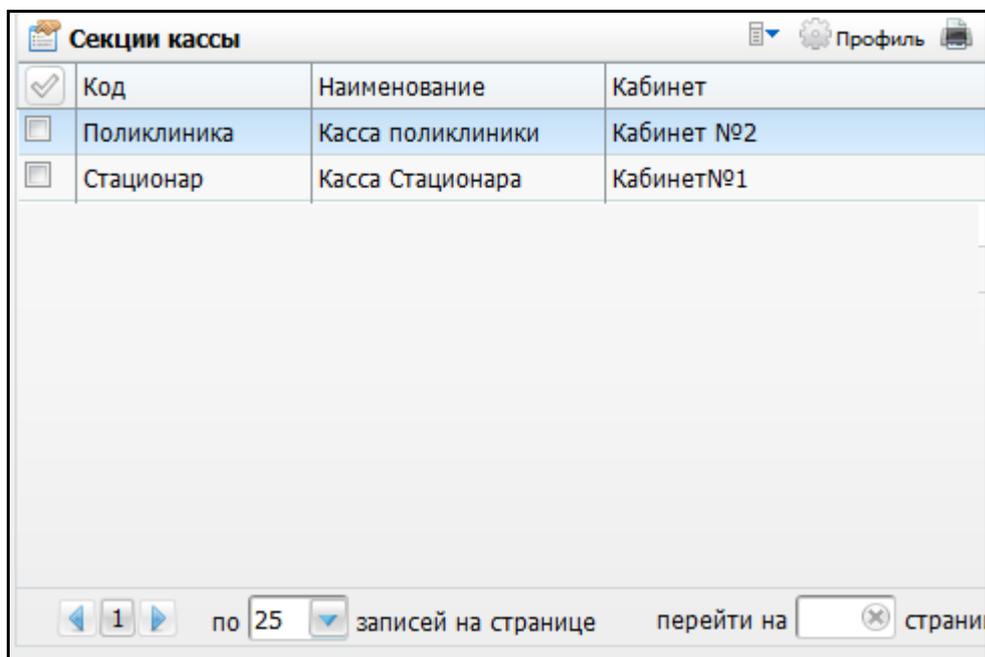


Рисунок 8 – Окно «Секции кассы»

Для добавления секции кассы выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Секции кассы. Добавление» (Рисунок 9).

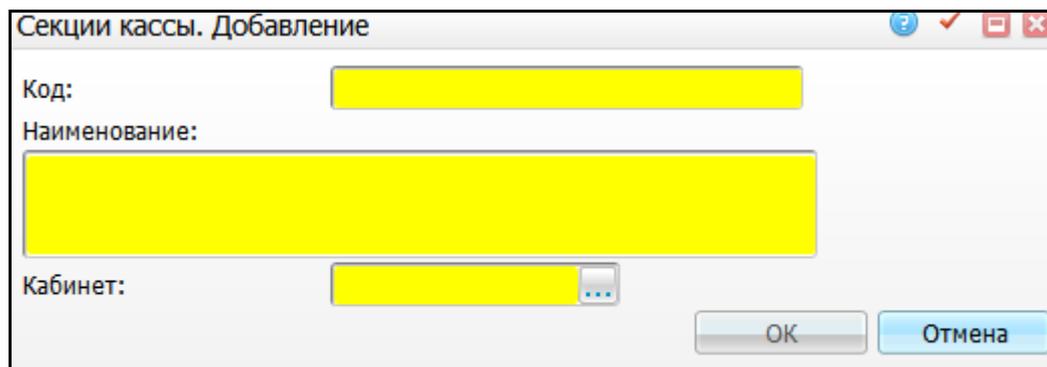


Рисунок 9 – Окно «Секции кассы. Добавление»

Заполните следующие поля:

- «Код» – укажите код секции кассы;
- «Наименование» – укажите наименование секции кассы;

Примечание – Значения кода и наименования секции кассы произвольные. Они должны быть уникальны в рамках одного ЛПУ.

- «Кабинет» – укажите кабинет, к которому привязана секция. Кассиру нужно назначить тот кабинет, который привязан к его секции кассы (настройку кабинетов см. в руководстве администратора «Настройка Системы» в п. «Настройка отделений и кабинетов»). Тогда при добавлении платежа Система автоматически подставит секцию кассы в соответствии с кабинетом, под которым зашел пользователь в Систему. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Кабинеты и лаборатории» (Рисунок 10), в котором выберите отделение в левой области окна и в правой области окна отметьте «флажком» нужный кабинет и нажмите кнопку «ОК».

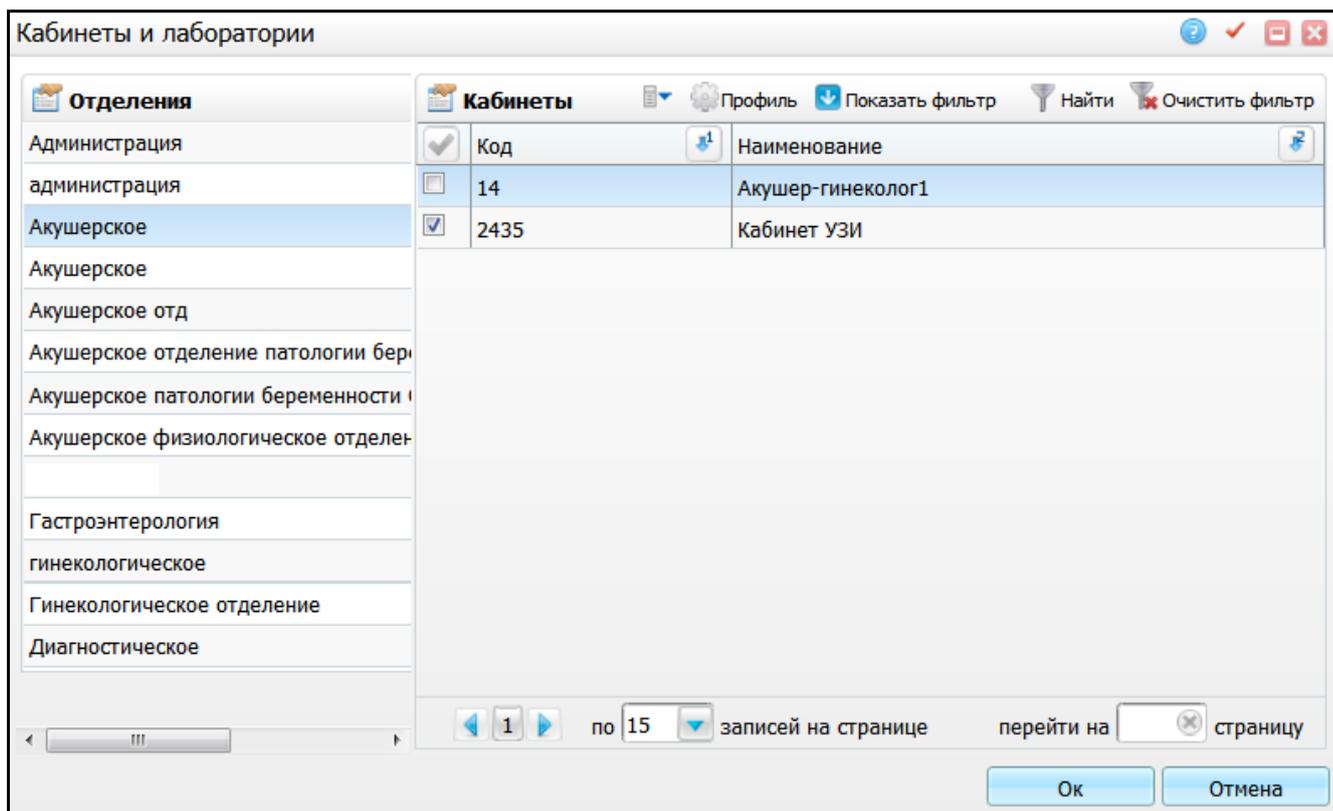


Рисунок 10 – Окно «Кабинеты и лаборатории»

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования и удаления значений воспользуйтесь контекстным меню в окне «Секции кассы».

5.4 Настройка способов оплаты

В Системе можно разделять платежи по способам оплаты. Например, платежи, проходящие через кассу, осуществляются наличными. Перечисление в банк – это безналичный расчет. Аналогично можно выделить оплату услуг подарочным сертификатом.

При добавлении платежей кассиром автоматически подставляется способ оплаты, код которого указан в системной опции «CashPaymentMethod».

Выберите пункт главного меню «Настройки/Настройка платных услуг/Способы оплаты». Откроется окно «Способы оплаты» (Рисунок 11).

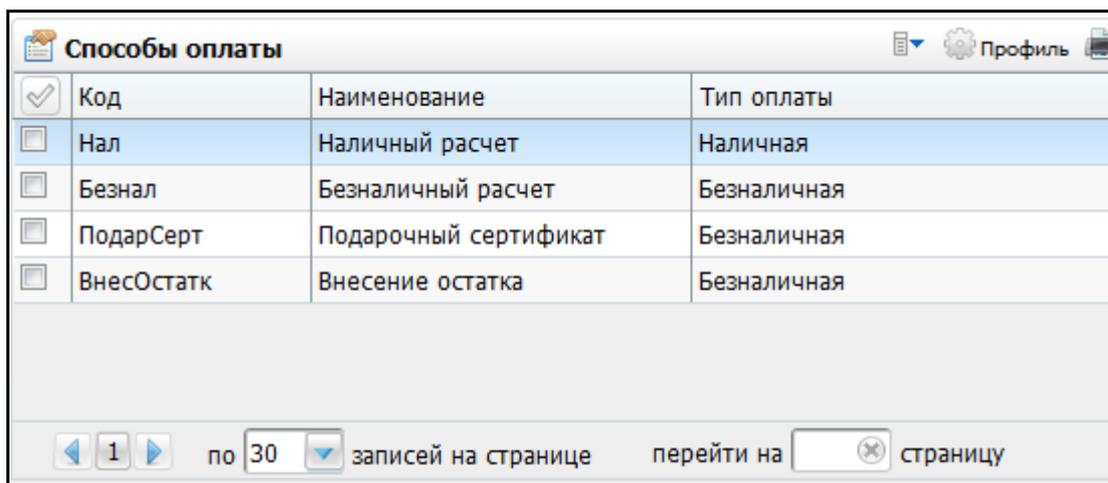


Рисунок 11 – Окно «Способы оплаты»

Для добавления способа оплаты воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Способ оплаты. Добавление» (Рисунок 12).

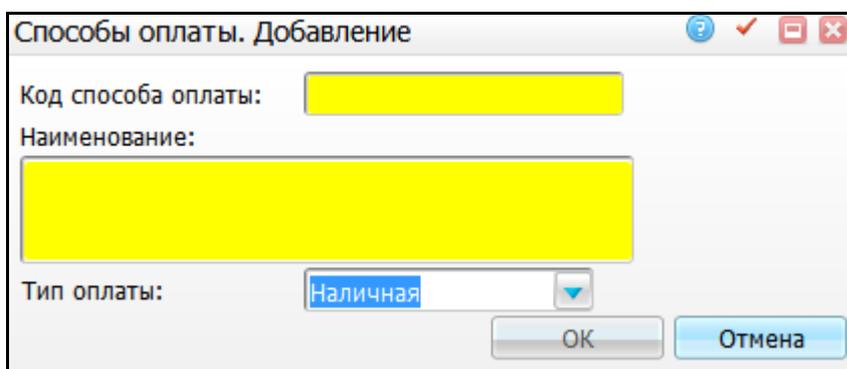


Рисунок 12 – Окно «Способ оплаты. Добавление»

Заполните следующие поля:

- «Код способа оплаты» – укажите код способа оплаты (например, «Нал» и «Безнал»);
- «Наименование» – укажите наименование способа оплаты (например, «Наличный расчет» и «Безналичный расчет»);

Примечание – Значения кода и наименования способа оплаты произвольные. Они должны быть уникальны в рамках одного ЛПУ.

- «Тип оплаты» – выберите тип оплаты из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования и удаления значений воспользуйтесь контекстным меню в окне «Способы оплаты».

Впоследствии уже при добавлении платежа с типом оплаты «Наличная» Система даст возможность указать секцию кассы.

В кассовый отчет попадают платежи только с типом оплаты «Наличная».

5.5 Настройка кассовых отделов

Если в Системе необходима дополнительная детализация платежей или их группировка по отделениям, то можно произвести настройку кассовых отделов. Эта настройка необходима для формирования кассового отчета.

Для настройки кассовых отделов выберите пункт главного меню «Настройки/Настройка платных услуг/Кассовые отделы» (Рисунок 13).

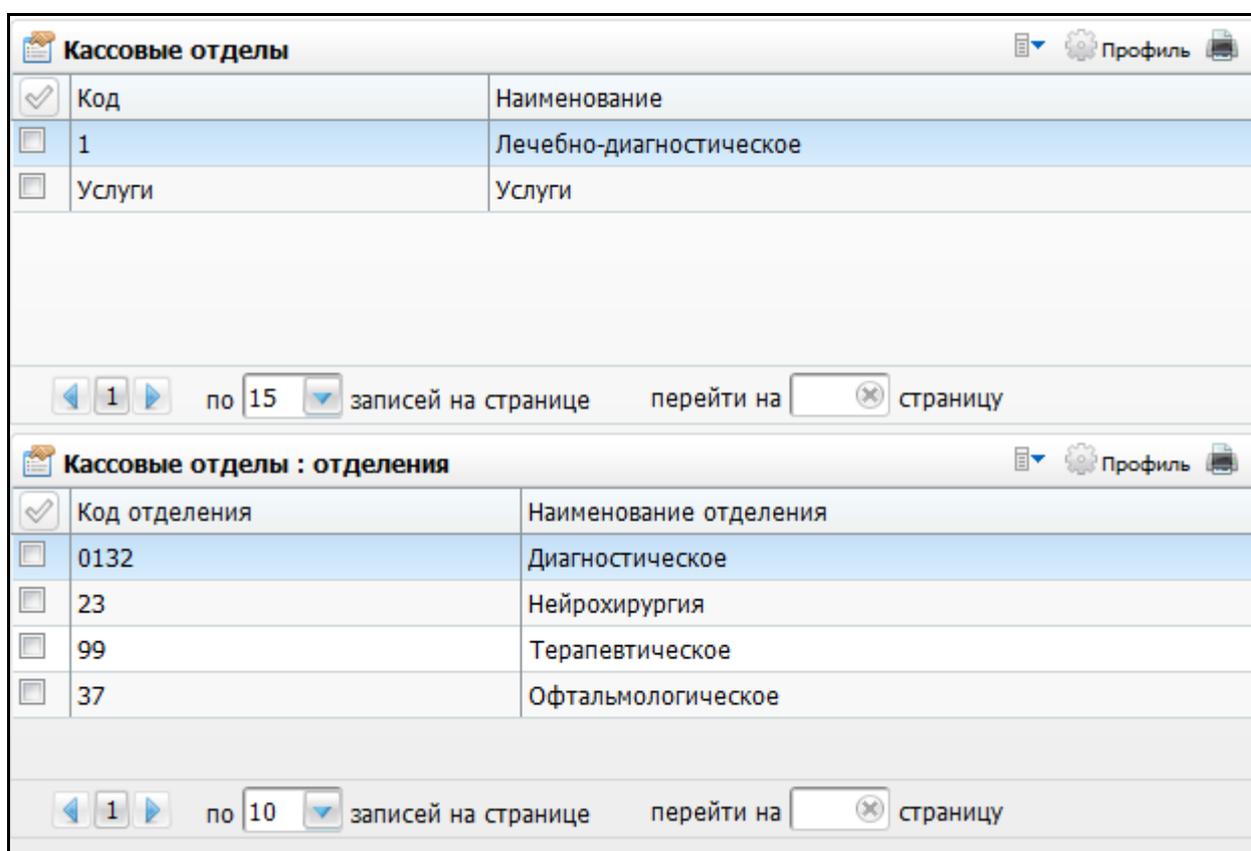


Рисунок 13 – Кассовые отделы

В верхней части окна показано название кассового отдела. В нижней части – привязанные к нему отделения.

Для добавления кассового отдела выберите пункт контекстного меню «Добавить» в области «Кассовые отделы». Откроется окно «Кассовые отделы: «Добавление» (Рисунок 14).

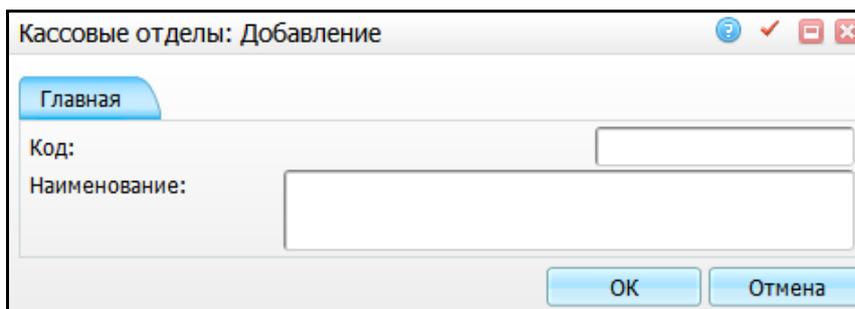


Рисунок 14 – Окно «Кассовые отделы: «Добавление»»

Заполните следующие поля:

- «Код» – укажите код кассового отдела;
- «Наименование» – укажите наименование кассового отдела.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для просмотра, копирования, копирования с подразделами, редактирования и удаления значений воспользуйтесь контекстным меню в области «Кассовые отделы».

Для добавления отделения выберите кассовый отдел и в области «Кассовые отделы: отделения» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Кассовые отделы: отделения. Добавление» (Рисунок 15).

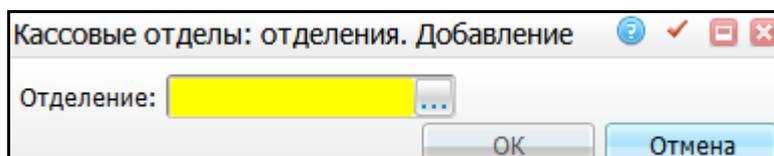


Рисунок 15 – Окно «Кассовые отделы: отделения. Добавление»

Выберите отделение. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «ОК» или выберите значение двойным нажатием мыши.

После заполнения поля «Отделение» нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования и удаления значений воспользуйтесь контекстным меню в области «Кассовые отделы: отделения».

5.6 Настройка константы для автоматического закрытия договора

Для автоматического закрытия договора добавьте константу «CloseContract».

Для добавления и настройки константы перейдите в раздел «Словари/Константы» (Рисунок 16).

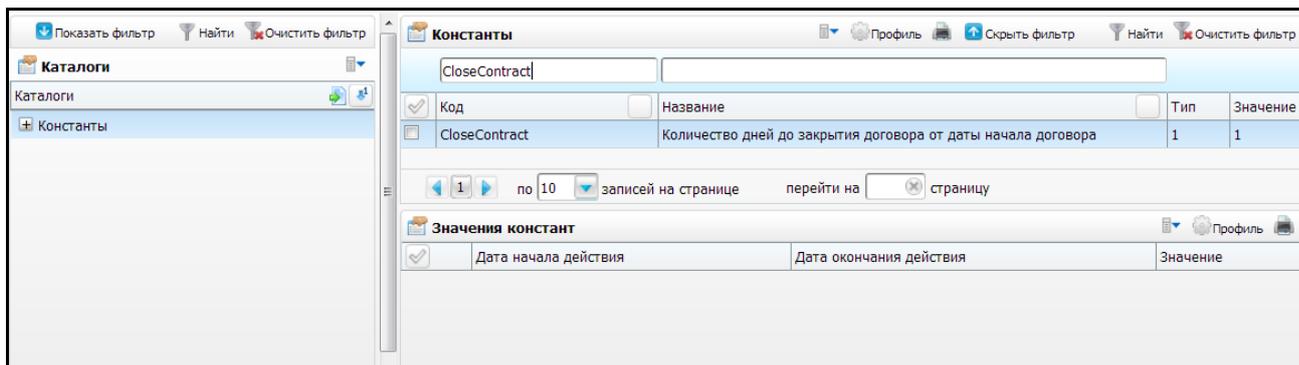


Рисунок 16 – Настройка констант

В гриде «Константы» с помощью контекстного меню выберите пункт «Добавить». В открывшемся окне (Рисунок 17) заполните поля:

- «Код» – «CloseContract»;
- «Название» – «Количество дней до закрытия договора от даты начала договора»;
- «Тип» – «Число»;
- «Значение» – укажите необходимое количество дней до закрытия договора;
- «Использовать основное значение» – установите «флажок» в этом поле.

Нажмите кнопку «ОК».

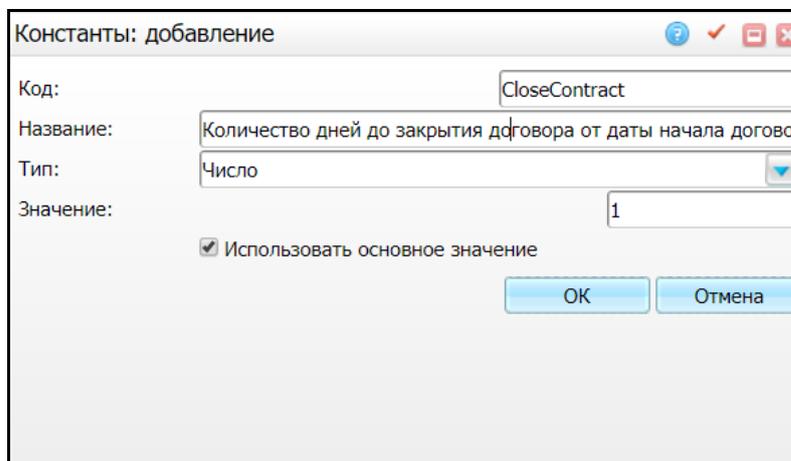


Рисунок 17 – Окно «Константы: добавление»

6 Настройка для подключения кассового аппарата

Раздел описывает настройки утилиты для возможности связи МИС с кассовым аппаратом.

Утилита предназначена для возможности отмечать факт оплаты в МИС с автоматической отправкой команды на кассовый аппарат, получения и автоматического размещения полученных с кассового аппарата данных в разделах МИС без дополнительных действий пользователя.

Перечень моделей кассовых аппаратов, подходящих для работы с утилитой:

- «Штрих ФР-К» (без фискального накопителя, но с ЭКЛЗ);
- «Штрих ФР-01Ф» (доработанный Штрих ФР-К с фискальным накопителем вместо ЭКЛЗ);
- «Штрих М-01Ф»;
- «Атол Ф55»;
- «Атол Ф11».

Для корректной работы модуля к персональному компьютеру пользователя должен быть подключен кассовый аппарат и установлен для него драйвер.

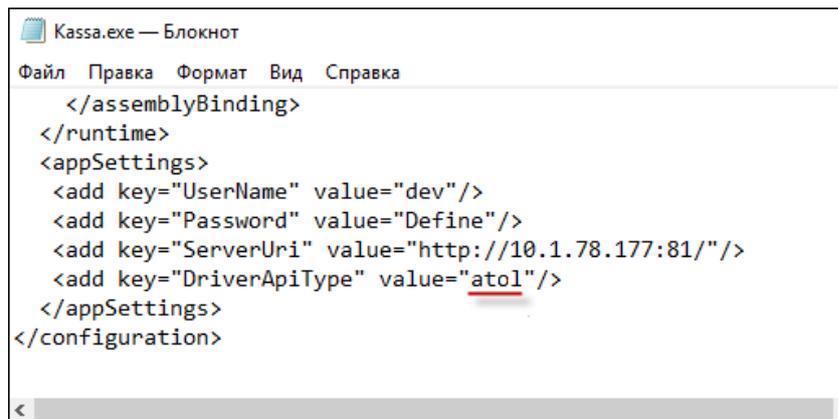
Для установки распакуйте архив с утилитой Release на персональный компьютер кассира.

В распакованной папке найдите конфигурационный файл и откройте его в текстовом редакторе «Блокнот» нажатием правой кнопки мыши и выбором пункта «Открыть с помощью.../Блокнот».

В открывшемся файле пропишите 4 строки:

```
<appSettings>
<add key="UserName" value="dev"/>
<add key="Password" value="def"/>
<add key="ServerUri" value="http://127.0.0.1:8080/" />
<add key="DriverApiType" value="shtrihm"/>
</appSettings>
```

В них указываются логин кассира, пароль, адрес для подключения (внешний) и драйвер для кассового аппарата, который у каждого свой, например, для модели «Атол» – atol (Рисунок 18).



```
Kassa.exe — Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
</assemblyBinding>
</runtime>
<appSettings>
  <add key="UserName" value="dev"/>
  <add key="Password" value="Define"/>
  <add key="ServerUri" value="http://10.1.78.177:81"/>
  <add key="DriverApiType" value="atol"/>
</appSettings>
</configuration>
```

Рисунок 18 – Файл конфигурации «Kassa»

Примечание – В случае если не задано значение драйвера для кассового аппарата, откроется предупреждающее сообщение (Рисунок 19).

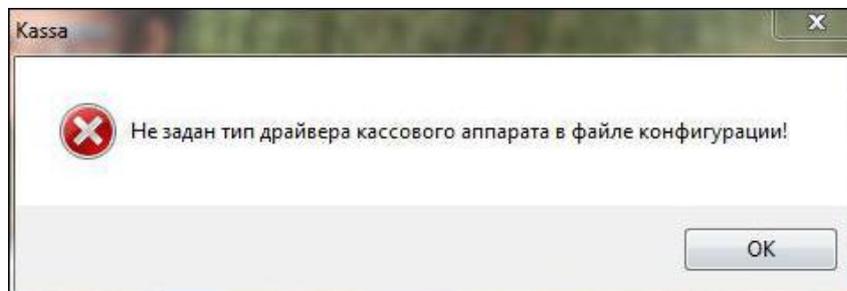


Рисунок 19 – Сообщение

Далее в этой же папке запустите приложение «Kassa» (если в настройках папки не отмечено «Скрывать расширения для зарегистрированных типов файлов», то приложение будет иметь вид Kassa.exe) (Рисунок 20).

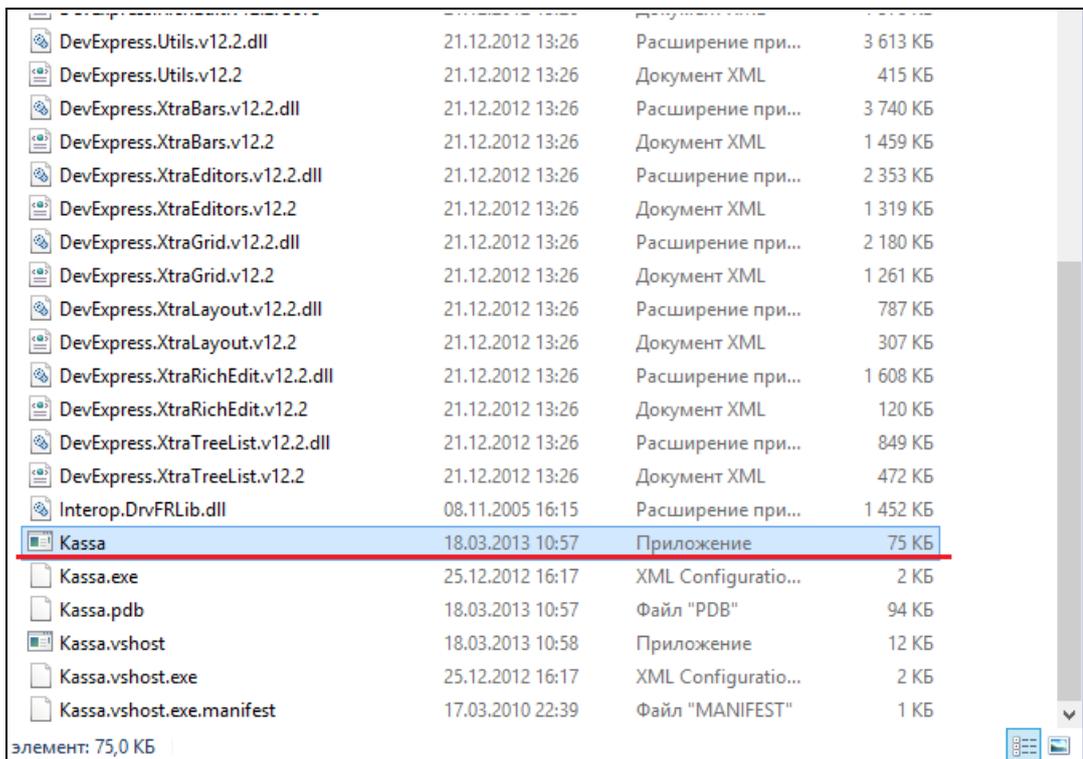


Рисунок 20 – Запуск приложения «Kassa»

Примечание – Если в момент запуска возникла ошибка с текстом «Ошибка при выполнении приложения» (Рисунок 21), запустите приложение от имени администратора. Для этого нажмите правой кнопкой мыши по приложению и выберите пункт «Запуск от имени администратора».

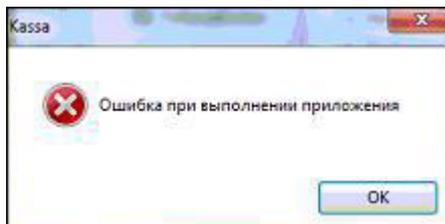


Рисунок 21 – Сообщение об ошибке

В открывшемся окне «Авторизация пользователя» введите web-адрес рабочей базы МИС, пользователя-кассира МИС и пароль (Рисунок 22).

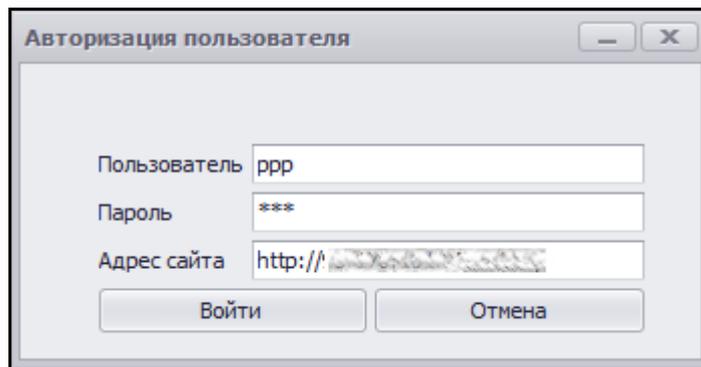


Рисунок 22 – Авторизация

В следующем окне выберите ЛПУ и кабинет для работы (Рисунок 23).

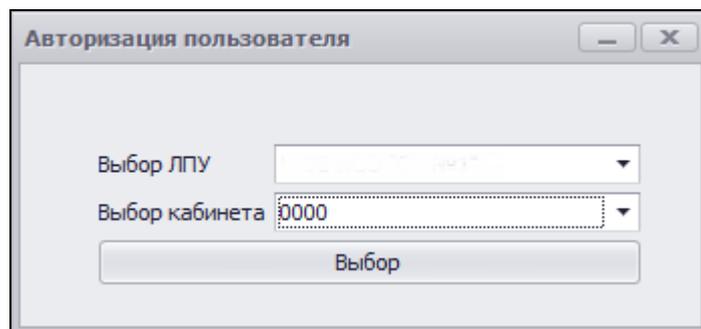


Рисунок 23 – Выбор ЛПУ

Затем настройте связь с кассовым аппаратом, нажмите кнопку «Настройка кассы» (Рисунок 24).

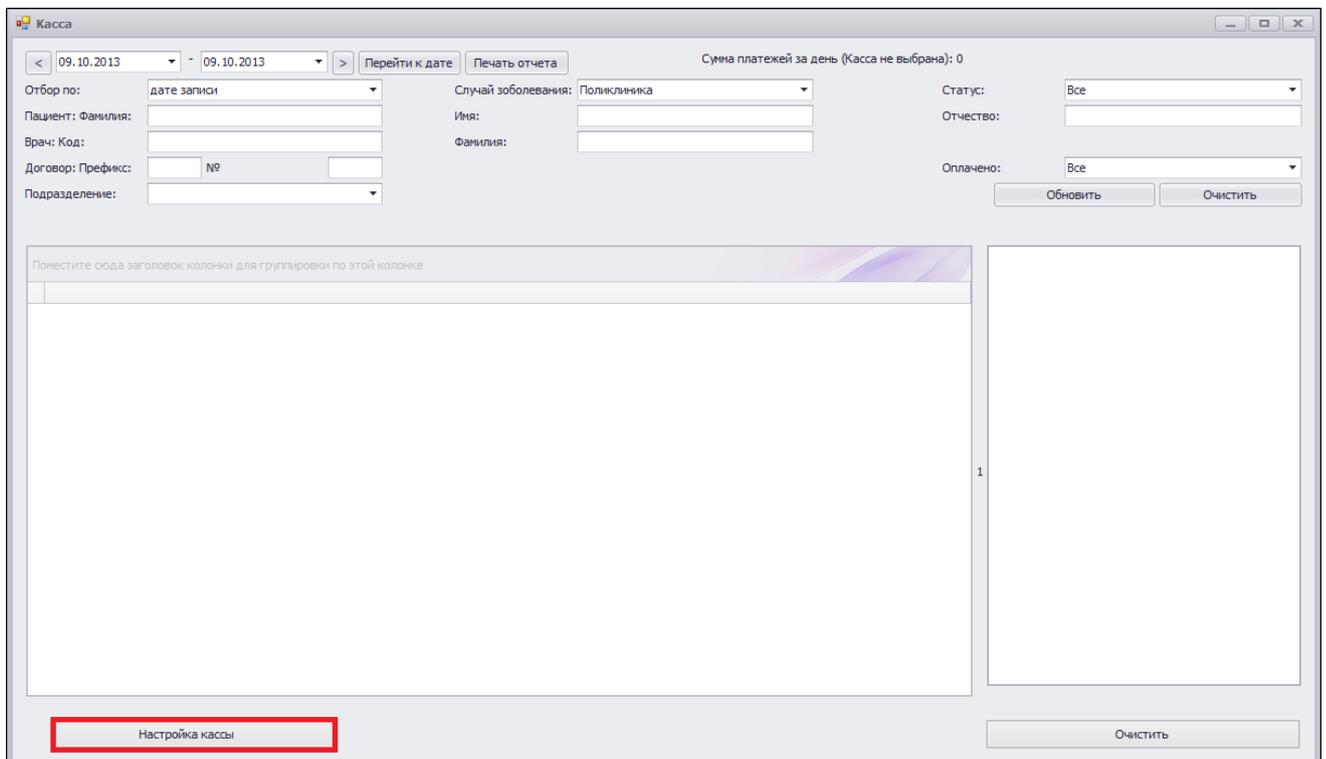


Рисунок 24 – Настройка кассы

Откроется окно драйвера кассового аппарата (Рисунок 25).

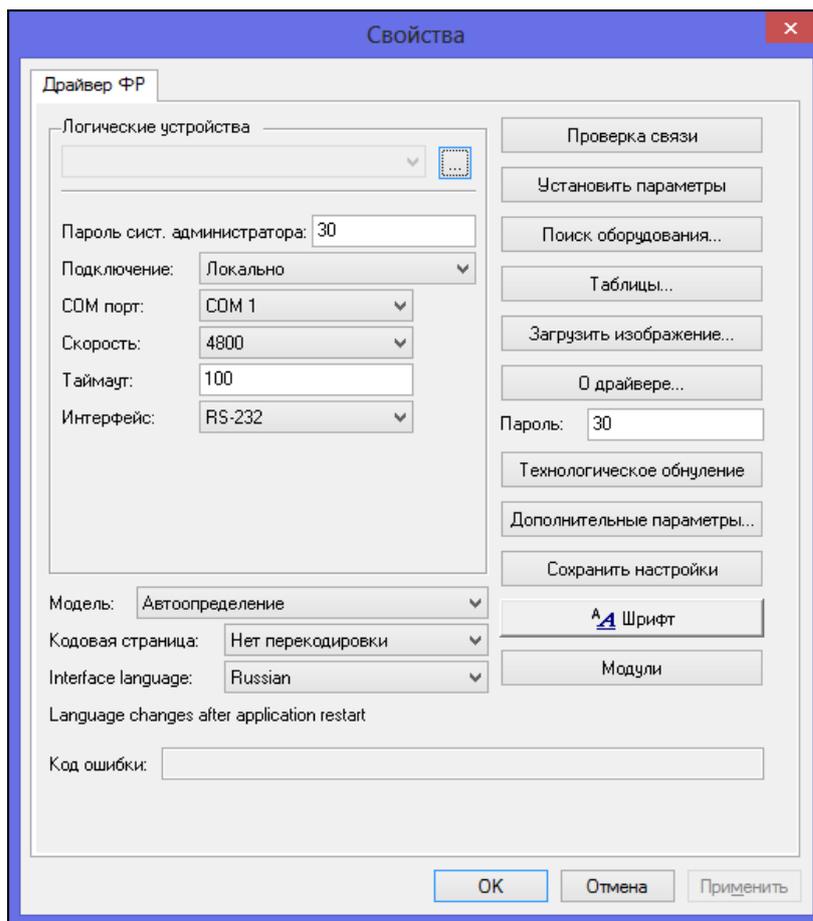


Рисунок 25 – Окно драйвера кассового аппарата

Связь можно настроить самостоятельно, заполнив поля окна, или произвести автоматический поиск подключенного оборудования (по кнопке «Поиск оборудования»). При выборе необходимого аппарата, заполнение полей произойдет автоматически.

Примечание – В случае неверных настроек драйвера возникнет ошибка подключения (Рисунок 26).

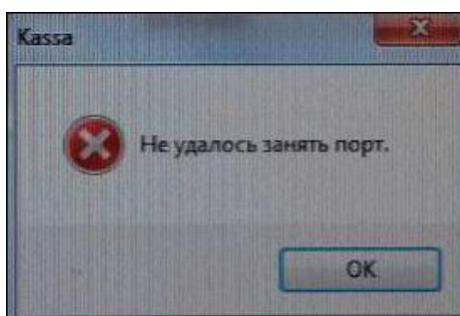


Рисунок 26 – Сообщение

Связь с кассовым аппаратом настроена, программа готова к работе.

7 Настройка пользовательских отчетов

7.1 Список отчетов

Чтобы просмотреть список отчетов и действие для настройки в главном меню, перейдите в раздел «Система/Настройка главного меню». Откроется окно (Рисунок 27).

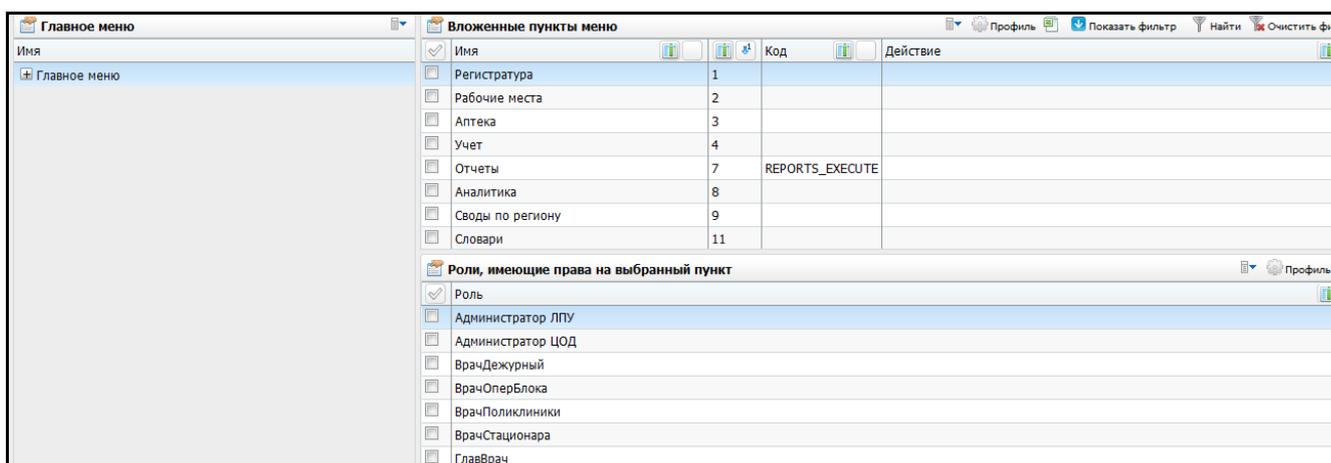


Рисунок 27 – Просмотр списка отчетов

В модуле «Учет платных услуг» используются следующие отчеты (Таблица 3).

Таблица 3 – Пункты главного меню

Имя	Код для быстрого доступа	Действие	Место вызова отчета
Журнал платных услуг	DS_RJ_PAYS_FULL	openWindow({name:'UniversalComposition/UniversalComposition',unit:'DIRECTION_SERVICES», composition:'RJ_PAYS_FULL',show_buttons:false});	«Аналитика/Платные услуги/Журнал платных услуг»
Журнал оказанных платных услуг по отделению		openWindow('RenderingJournal/rendering_journal_dep»);	«Аналитика/Платные услуги/Журнал оказанных платных услуг по отделению»
Журнал оказанных платных услуг		openWindow('RenderingJournal/rendering_journal»);	«Аналитика/Платные услуги/Журнал оказанных платных услуг»
Журнал оказанных платных услуг по врачу		openWindow('RenderingJournal/rendering_journal_emp»);	«Аналитика/Платные услуги/Журнал оказанных платных услуг по врачу»
Акт выполненных работ		openWindow('Reports/RenderingJournal/completejob/completejob_all',true);	«Отчеты/По факту оказания/Акт выполненных работ»

Имя	Код для быстрого доступа	Действие	Место вызова отчета
Сводный по услугам		openWindow('Reports/RenderingJournal/rendering_journal_call',true);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам»
Сводный по услугам (для врача)		openWindow('Reports/RenderingJournal/rendering_journal_emp_call',true);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам (для врача)»
Сводный по услугам (по кабинету)		openWindow('Reports/RenderingJournal/rendering_journal_cab_call',true);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам (по кабинету)»
Сводный по услугам (по отделению)		openWindow('Reports/RenderingJournal/rendering_journal_dep_call',true);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам (по отделению)»
Сводный по услугам (упрощенный)		openWindow('Reports/RenderingJournal/simple/rendering_journal_call',true);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Сводный по услугам (упрощенный)»
Журнал регистрации платных услуг населению		printReportByCode('CommServJournalReport', 600,400,0,0,1); /*openWindow('Reports/CommserverjournalReport/commserverjournal_call',true);printReportByCode('CommServJournalReport');*/	«Отчеты/Оказанные услуги/Оказание платных услуг населению»
Реестр платных услуг. Врачи, медсестра		openWindow('Reports/Cash/reg_paid_serv_call',true);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Реестр платных услуг. Врачи, медсестра»
Пролеченные пациенты на платной основе		printReportByCode('reg_heal_pac»);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Реестр пролеченных больных»
Лист регистрации договоров	CONTRACT_REGISTRATION_LIST	printReportByCode('CONTRACT_REGISTRATION_LIST»);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Лист регистрации договоров»
Статистический отчет по кассе		openWindow('Reports/RenderingJournal/sys_cash_economist_call»,true);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Статистический по кассе»
Кассовый отчет за период		openWindow('Reports/Cash/cashselect», true, 370,190);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Кассовый отчет за период»
Отчет о средствах, полученных в кассу		openWindow('Reports/Cash/get_funds_call», true);	«Отчеты/Кассовые отчеты/Отчет о средствах, полученных в кассу»
Сводный отчет по платным медуслугам	SVOD_PAIDS_SERV	openWindow('Reports/Cash/svod_paid_serv_call',true)	«Отчеты/Отчет по платным услугам/Сводный отчет по платным медуслугам»
Справка – реестр пролеченных больных		openWindow('Reports/Cash/reg_heal_pac_call',true)	«Отчеты/Отчет по платным услугам/Реестр пролеченных больных»

Для настройки пользовательских отчетов перейдите в раздел «Система/Настройка отчетов/Пользовательские отчеты». Откроется окно (Рисунок 28).

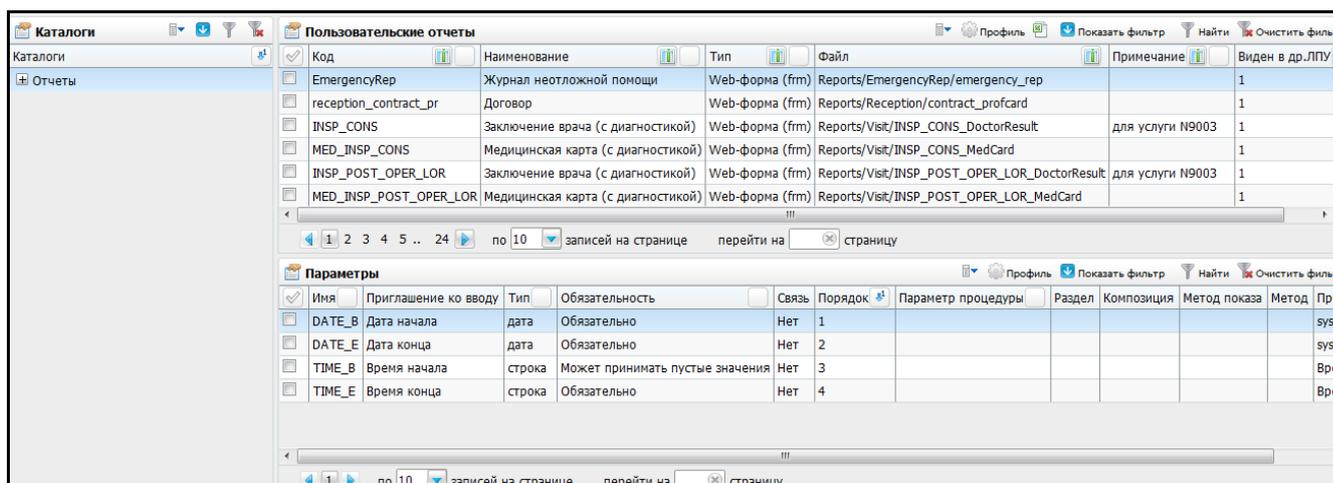


Рисунок 28 – Окно настройки пользовательских отчетов

В этом разделе настройте следующие отчеты (Таблица 4):

Таблица 4 – Пользовательские отчеты

Код	Наименование	Файл
RENDERING_JOURNAL_PAYS_COMPLETEJOB	Акт выполненных работ	Reports/RenderingJournal/completejob/rendering_journal_pays
RENDERING_JOURNAL_PAYS_COMPLETEJOB_PAY	Акт выполненных работ по факту оплаты	Reports/RenderingJournal/completejob/rendering_journal_pays_pay
RENDERING_JOURNAL_PAYS_WEB	Сводный отчет по услугам *	Reports/RenderingJournal/rendering_journal_pays
RENDERING_JOURNAL_PAYS_WEB_PAY	Сводный отчет по услугам (по факту оплаты)	Reports/RenderingJournal/rendering_journal_pays_pay
RENDERING_JOURNAL_PAYS_SIMPLE	Сводный по услугам	Reports/RenderingJournal/simple/rendering_journal_pays
RENDERING_JOURNAL_PAYS_SIMPLE_PAY	Сводный отчет по услугам (по факту оплаты)	Reports/RenderingJournal/simple/rendering_journal_pays_pay
CommServJournalReport	Журнал регистрации оказания платных услуг населению	Reports/CommservjournalReport/commservjournal_report
reg_pays_serv	Реестр платных услуг. Врачи, медсестра	Reports/Cash/reg_paid_serv
reg_heal_pac	Реестр пролеченных больных	Reports/Cash/reg_heal_pac
CONTRACT_REGISTRATION_LIST	Лист регистрации договоров	Reports/Visit/list_reg_dog

Код	Наименование	Файл
sys_cash_economist	Статистический отчет по кассе	Reports/RenderingJournal/sys_cash_economist
sys_cash_web	Кассовый отчет (web)	Reports/Cash/sys_cash
get_funds	Отчет о средствах, полученных в кассу за период	Reports/Cash/get_funds
SVOD_PADE_SERV	Сводный отчет по платным медуслугам	Reports/Cash/svod_paid_serv
heal_reestr	Справка - реестр пролеченных больных	Reports/Cash/heal_reestr
tax_note	Справка в налоговую	Reports/Tax/tax_note

7.2 Описание входных параметров отчетов

Настройте параметры для каждого отчета.

Проверьте входные параметры для отчета «Акт выполненных работ» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_COMPLETEJOB») в соответствии с таблицей (Таблица 5).

Таблица 5 – Входные параметры для отчета «Акт выполненных работ»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Комментарий
DEPARTMENT	Строка		Переменная	1	
CABLAB	Строка		Переменная	2	
PAYMENT	Строка		Переменная	3	
EMPLOER	Строка		Переменная	4	
NURSE	Строка		Переменная	5	
SERVISE	Строка		Переменная	6	Множественный выбор – передается через «;»
DATE_B		Обязательно	Переменная	7	
DATE_E		Обязательно	Переменная	8	
FTYPE		Обязательно	Переменная	16	По факту оплаты/оказания
CATALOG			Переменная	18	
EMPLOYER_FIO	Строка		Переменная	21	
AGENT	Строка		Переменная	24	
CONTRACT	Строка		Переменная	26	

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Комментарий
DEP_KIND	Строка		Переменная	27	
DIVISION	Строка		Переменная	28	
HEAD_OPU	Строка		Константа	29	

Проверьте входные параметры для отчета «Акт выполненных работ по факту оплаты» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_COMPLETEJOB_PAY») в соответствии с таблицей (Таблица 6).

Таблица 6 – Входные параметры для отчета «Акт выполненных работ по факту оплаты»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Комментарий
DEPARTMENT	Строка		Переменная	1	
CABLAB	Строка		Переменная	2	
PAYMENT	Строка		Переменная	3	
EMPLOYER	Строка		Переменная	4	
NURSE	Строка		Переменная	5	
SERVICE	Строка		Переменная	6	Множественный выбор – передается через «;»
DATE_B	Дата	Обязательно	Переменная	7	
DATE_E	Дата	Обязательно	Переменная	8	
FTYPE	Число	Обязательно	Переменная	16	По факту оплаты/оказания
CATALOG	Строка		Переменная	18	
EMPLOYER_FIO	Строка		Переменная	21	
AGENT	Строка		Переменная	24	
CONTRACT	Строка		Переменная	26	
DEP_KIND	Строка		Переменная	27	
DIVISION	Строка		Переменная	28	
HEAD_OPU	Строка		Константа	29	

Проверьте входные параметры для отчета «Сводный отчет по услугам» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_WEB») в соответствии с таблицей (Таблица 7).

Таблица 7 – Входные параметры для отчета «Сводный отчет по услугам»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок
DEPARTMENT	Строка		Переменная	1
CABLAB	Строка		Переменная	2

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок
PAYMENT	Строка		Переменная	3
EMPLOYER	Строка		Переменная	4
NURSE	Строка		Переменная	5
SERVICE	Строка		Переменная	6
DATE_B	Дата	Обязательно	Переменная	7
DATE_E	Дата	Обязательно	Переменная	8
FDEP	Дата	Обязательно	Переменная	9
FCAB	Дата	Обязательно	Переменная	10

Проверьте входные параметры для отчета «Сводный отчет по услугам по факту оплаты» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_WEB_PAY») в соответствии с таблицей (Таблица 8).

Таблица 8 – Входные параметры для отчета «Сводный отчет по услугам по факту оплаты»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Комментарий
DEPARTMENT	Строка		Переменная	1	
CABLAB	Строка		Переменная	2	
PAYMENT	Строка		Переменная	3	
EMPLOYER	Строка		Переменная	4	
NURSE	Строка		Переменная	5	
SERVICE	Строка		Переменная	6	Множественный выбор – передается через «;»
DATE_B	Дата	Обязательно	Переменная	7	
DATE_E	Дата	Обязательно	Переменная	8	
FDEP	Дата	Обязательно	Переменная	9	
FCAB	Дата	Обязательно	Переменная	10	
FPAYMENT	Число	Обязательно	Переменная	11	
FEMPLOYER	Число	Обязательно	Переменная	12	
FNURSE	Число	Обязательно	Переменная	13	
FSERVICE	Число	Обязательно	Переменная	14	
FPAT	Число	Обязательно	Переменная	15	
FTYPE	Число	Обязательно	Переменная	16	По факту оплаты/оказания
FDDATE	Число	Обязательно	Переменная	17	

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Комментарий
CATALOG	Строка		Переменная	18	
FCATALOG	Число	Обязательно	Переменная	19	
EMPLOYER_FIO	Строка		Переменная	21	
FDIV	Число	Обязательно	Переменная	22	
FAGENT	Число	Обязательно	Переменная	23	
AGENT	Строка		Переменная	24	
FCONTRACT	Число	Обязательно	Переменная	25	
CONTRACT	Строка		Переменная	26	
DEP_KIND	Строка		Переменная	27	
DIVISION	Строка		Переменная	28	

Проверьте параметры отчета «Сводный по услугам» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_SIMPLE») в соответствии с таблицей (Таблица 9).

Таблица 9 – Входные параметры для отчета «Сводный по услугам»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Комментарий
DEPARTMENT	Строка		Переменная	1	
CABLAB	Строка		Переменная	2	
PAYMENT	Строка		Переменная	3	
EMPLOYER	Строка		Переменная	4	
NURSE	Строка		Переменная	5	
SERVICE	Строка		Переменная	6	Множественный выбор – передается через «;»
DATE_B	Дата	Обязательно	Переменная	7	
DATE_E	Дата	Обязательно	Переменная	8	
FTYPE	Число	Обязательно	Переменная	16	По факту оплаты/оказания
CATALOG	Строка		Переменная	18	
EMPLOYER_FIO	Строка		Переменная	21	
AGENT	Строка		Переменная	24	
CONTRACT	Строка		Переменная	26	
DEP_KIND	Строка		Переменная	27	
DIVISION	Строка		Переменная	28	

Проверьте входные параметры для отчета «Сводный по услугам по факту оплаты (упрощенный)» (код отчета «RENDERING_JOURNAL_PAYS_SIMPLE_PAY») в соответствии с таблицей (Таблица 10).

Таблица 10 – Входные параметры для отчета «Сводный по услугам (упрощенный)»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Комментарий
DEPARTMENT	Строка		Переменная	1	
CABLAB	Строка		Переменная	2	
PAYMENT	Строка		Переменная	3	
EMPLOYER	Строка		Переменная	4	
NURSE	Строка		Переменная	5	
SERVICE	Строка		Переменная	6	Множественный выбор – передается через «;»
DATE_B	Дата	Обязательно	Переменная	7	
DATE_E	Дата	Обязательно	Переменная	8	
FTYPE	Число	Обязательно	Переменная	16	По факту оплаты/оказания
CATALOG	Строка		Переменная	18	
EMPLOYER_FIO	Строка		Переменная	21	
AGENT	Строка		Переменная	24	
CONTRACT	Строка		Переменная	26	
DEP_KIND	Строка		Переменная	27	
DIVISION	Строка		Переменная	28	

Проверьте входные параметры для отчета «Журнал регистрации оказания платных услуг населению» (код отчета «CommServJournalReport») в соответствии с таблицей (Таблица 11).

Таблица 11 – Входные параметры для отчета «Журнал оказания платных услуг населению»

Имя	Приглашение ко вводу	Тип	Обязательность	Связь	Порядок
DATE_B	С	Дата	Обязательно	Нет	1
DATE_E	По	Дата		Нет	2

Проверьте входные параметры для отчета «Реестр платных услуг. Врачи, медсестра» (код отчета «reg_paid_serv») в соответствии с таблицей (Таблица 12).

Таблица 12 – Входные параметры для отчета «Реестр платных услуг. Врачи, медсестра»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Примечание
DATE_S	Дата	Обязательно	Переменная	1	select to_date('20.' to_char(to_date(sysdate-30, 'dd.mm.yyyy'), 'mm.yyyy'), 'dd.mm.yyyy') --into :DATE from dual;
DATE_TO	Дата	Обязательно	Переменная	2	sysdate
DEP	Строка		Переменная	3	
CAB	Строка		Переменная	4	
ETYPE	Логический		Переменная	5	
PTYPE	Строка		Переменная	6	
EMPL	Строка		Переменная	7	
USE_NOW_DEP	Строка		Переменная	8	С учетом переноса кабинетов в новые отделения
WITHOUT_BREAK	Число		Переменная	9	Без разбивки по пациентам

Проверьте входные параметры для отчета «Реестр пролеченных больных» (код отчета «reg_heal_ras») в соответствии с таблицей (Таблица 13).

Таблица 13 – Входные параметры для отчета «Реестр пролеченных больных»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок
DATE_S	Дата	Обязательно	Переменная	1
DATE_TO	Дата	Обязательно	Переменная	2
PTYPE	Строка		Переменная	3
DIV	Строка		Переменная	4
DEP	Строка		Переменная	5
ORG	Строка		Переменная	6
USE_NOW_DEP	Строка		Переменная	7

Проверьте входные параметры для отчета «Лист регистрации договоров» (код отчета «CONTRACT_REGISTRATION_LIST») в соответствии с таблицей (Таблица 14).

Таблица 14 – Входные параметры отчета «Лист регистрации договоров»

Имя	Приглашение ко вводу	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Раздел	Композиция	Метод	Примечание
DATE_S	Дата с	Дата	Обязательно	Нет	1				Значение по умолчанию + текущая дата
DATE_TO	Дата по	Дата	Обязательно	Нет	2				Значение по умолчанию + текущая дата
TYPE	Тип договора	Число	Обязательно	Раздел системы	3	CONTRACT_TYPES	LIST	Выбор из списка	

Проверьте входные параметры для отчета «Статистический отчет по кассе» (код отчета «sys_cash_economist») в соответствии с таблицей (Таблица 15).

Таблица 15 – Входные параметры для отчета «Статистический отчет по кассе»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок
DATE_B	Дата	Обязательно	Переменная	1
DATE_E	Дата	Обязательно	Переменная	2
CATALOG	Строка		Переменная	3
DEPARTMENT	Строка		Переменная	4
FDEP	Число		Переменная	5
FCAT	Число		Переменная	6
DIVISION	Строка		Переменная	7
FDIV	Число		Переменная	8

Проверьте входные параметры для отчета «Кассовый отчет» (код отчета «sys_cash_web») в соответствии с таблицей (Таблица 16).

Таблица 16 – Входные параметры отчета «Кассовый отчет»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок
CASH_SECTION	Число	Обязательно	Переменная	1
DATE_B	Строка		Переменная	2
DATE_E	Строка		Переменная	3
DEP	Строка		Переменная	4

Проверьте параметры для отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу за период» (код отчета «get_funds») в соответствии с таблицей (Таблица 17).

Таблица 17 – Входные параметры для отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу за период»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок
DATE_FROM	Дата	Обязательно	Переменная	1
CASH_SECTION	Строка		Переменная	2
DATE_TO	Дата	Обязательно	Переменная	3

Проверьте входные параметры для отчета «Сводный отчет по платным медуслугам» (код отчета «SVOD_PADE_SERV») в соответствии с Таблица 18.

Таблица 18 – Входные параметры отчета «Сводный отчет по платным медуслугам»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Примечание
DATE_S	Дата	Обязательно	Переменная	1	
DATE_TO	Дата	Обязательно	Переменная	2	Значение по умолчанию + текущая дата
DEP	Строка		Переменная	3	
CAB	Строка		Переменная	4	
PTYPE	Строка		Переменная	6	
USE_NOW_DEP	Строка		Переменная	7	
DOCTOR_HANDLE	Число		Переменная	8	«Флажок» «Формировать по направившим врачам»

Проверьте входные параметры для отчета «Справка – реестр пролеченных больных» (код отчета «heal_reestr») в соответствии с таблицей (Таблица 19).

Таблица 19 – Входные параметры отчета «Справка - реестр пролеченных больных»

Имя	Тип	Обязательность	Связь	Порядок	Примечание
DATE_S	Дата	Обязательно	Переменная	1	
DATE_TO	Дата	Обязательно	Переменная	2	
PAYMENT_KIND	Строка		Переменная	3	
DIV	Строка		Переменная	4	
ORG	Строка		Переменная	5	
REP_NAME	Строка		Переменная	6	
GROUP_BY_TYPE	Логический		Переменная	7	
CASH_TYPES	Строка		Переменная	8	

Проверьте входные параметры для отчета «Справка в налоговую» (код отчета «tav_note») в соответствии с таблицей (Таблица 20).

Таблица 20 – Входные параметры отчета «Справка в налоговую»

Имя	Тип	Значение	Приглашение ко вводу	Обязательность	Связь	Порядок	Примечание
ID	Число			Обязательно	Переменная	1	id контракта
TAX_PERSON_FIO	Строка				Переменная	2	
TAX_PERSON_INN	Строка				Переменная	3	
TAX_PERSON_FIO_TO	Строка			обязательно	Переменная	4	
TAX_NUMBER	Строка				Переменная	5	
SERVICE_CODE	Строка				Переменная	6	
KIND_OF_TAX	Число				Переменная	7	
DATE_BEGIN	Дата				Переменная	8	
DATE_END	Дата				Переменная	9	
LPU_NAME	Строка	<укажите наименование ЛПУ>, ИНН <укажите ИНН ЛПУ>	наименование ЛПУ		Константа	10	
LPU_LIC	Строка	Лицензия <укажите номер лицензии> от <укажите дату начала действия лицензии>, действует до : <укажите дату окончания действия лицензии>	Лицензия ЛПУ		Константа	11	
ISSUE	Строка	выдана Министерством здравоохранения <укажите наименование субъекта РФ>	кем выдана		Константа	12	

7.3 Настройка отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу»

Отчет «Отчет о средствах, полученных в кассу» предназначен для группировки услуг по видам. В зависимости от услуг в отчете сгруппируются оплаты, поступившие за выбранный период по данным с учетом этой группировки.

Для формирования отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу» произведите настройки, описанные в данном разделе.

Перейдите в раздел «Словари/Услуги/Общие услуги» (Рисунок 29).

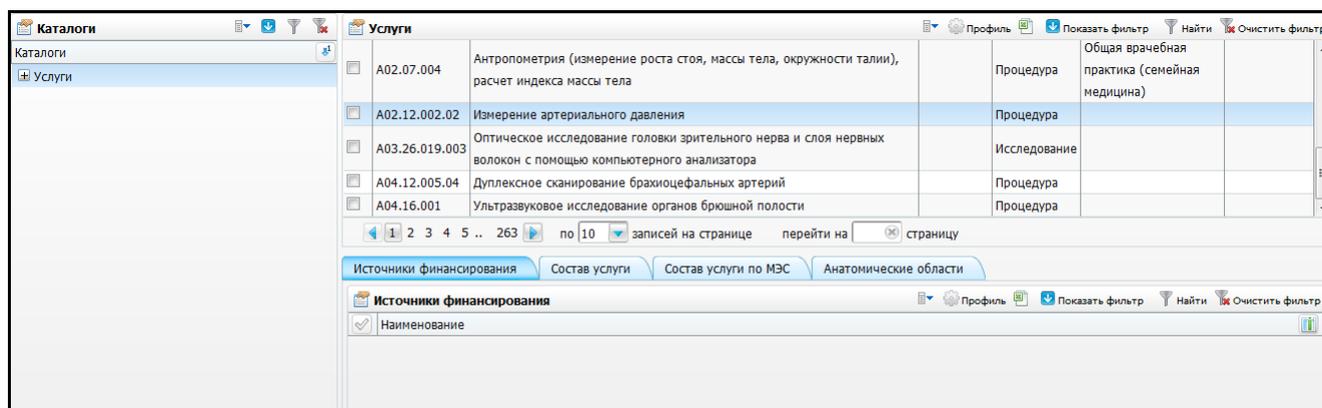


Рисунок 29 – Настройка отчета «Отчет о средствах, полученных в кассу»

Для всех услуг, которые должны входить в отчет, произведите настройку в этом окне. Выберите услугу, по оплате которой формируется отчет, и выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно «Услуги: Изменение». Перейдите на вкладку «Дополнительно» (Рисунок 30).

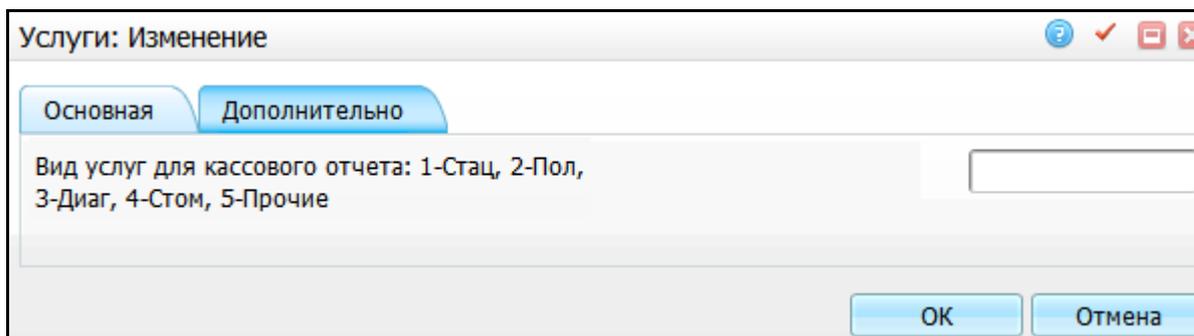


Рисунок 30 – Окно «Услуги: Изменение»

В поле «Вид услуг для кассового отчета: 1-Стац, 2-Пол, 3-Диаг, 4-Стом, 5-Прочие» Введите значение, соответствующее виду услуг, к которому относится данная услуга:

- «1» – «Стационар»;
- «2» – «Поликлиника»;

- «3» – «Диагностика»;
- «4» – «Стоматология»;
- «5» – «Прочие».

После этого нажмите кнопку «ОК».

Если данного поля нет, настройте его.

Для этого перейдите в раздел «Система/Дополнительные свойства: настройка» (Рисунок 31).

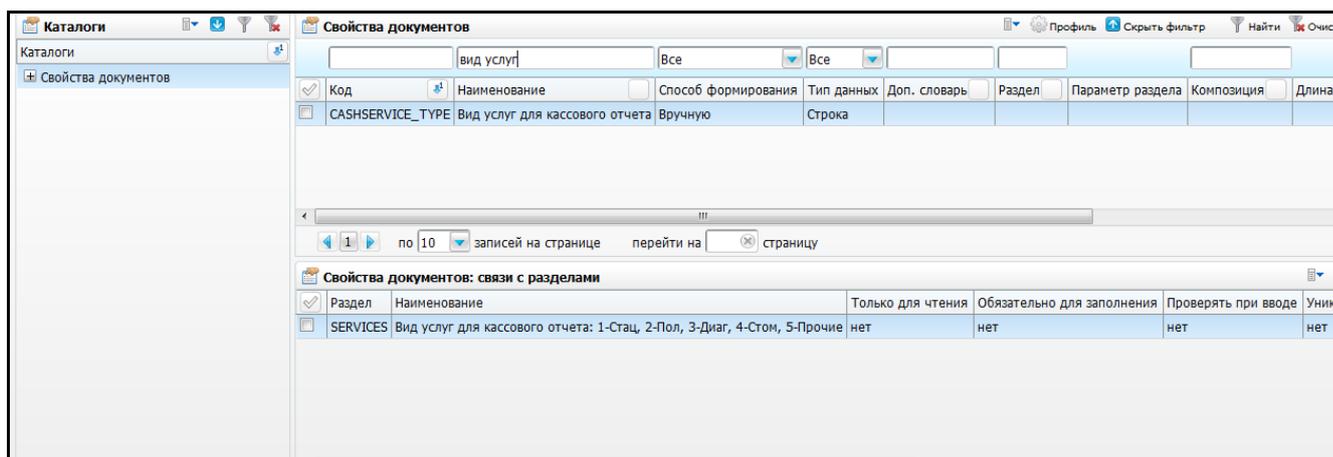


Рисунок 31 – Настройка поля «Виды услуг»

Добавьте свойство «Вид услуг для кассового отчета». Для этого в области «Свойства документов» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Свойства документов», в котором введите следующие параметры (Рисунок 32):

- «Код свойства» = «CASHSERVICE_TYPE»;
- «Наименование свойства» = «Вид услуг для кассового отчета»;
- «Способ формирования» = «Вручную»;
- «Тип данных» = «Строка»;
- «Длина строкового поля» = «200».

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Свойства документов

Код свойства: CASHSERVICE_TYPE

Наименование свойства:
Вид услуг для кассового отчета

Способ формирования: Вручную

Тип данных: Строка

Общая длина числового поля:

Кол-во знаков после запятой:

Длина строкового поля: 200

Раздел:

Дополнительный словарь:

Множественный выбор

Композиция:

OK Отмена

Рисунок 32 – Окно «Свойства документов»

К добавленному свойству установите связь с разделами. Для этого в области «Свойства документов: связи с разделами» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Свойства документов: связи с разделами», в котором введите следующие параметры (Рисунок 33):

- «Приглашение ко вводу» = Вид услуг для кассового отчета: 1-Стац, 2-Пол, 3- Диаг, 4-Стом, 5-Прочие;
- «Раздел» = SERVICES;
- «Порядок сортировки» = 1.

После заполнения полей нажмите кнопку «OK».

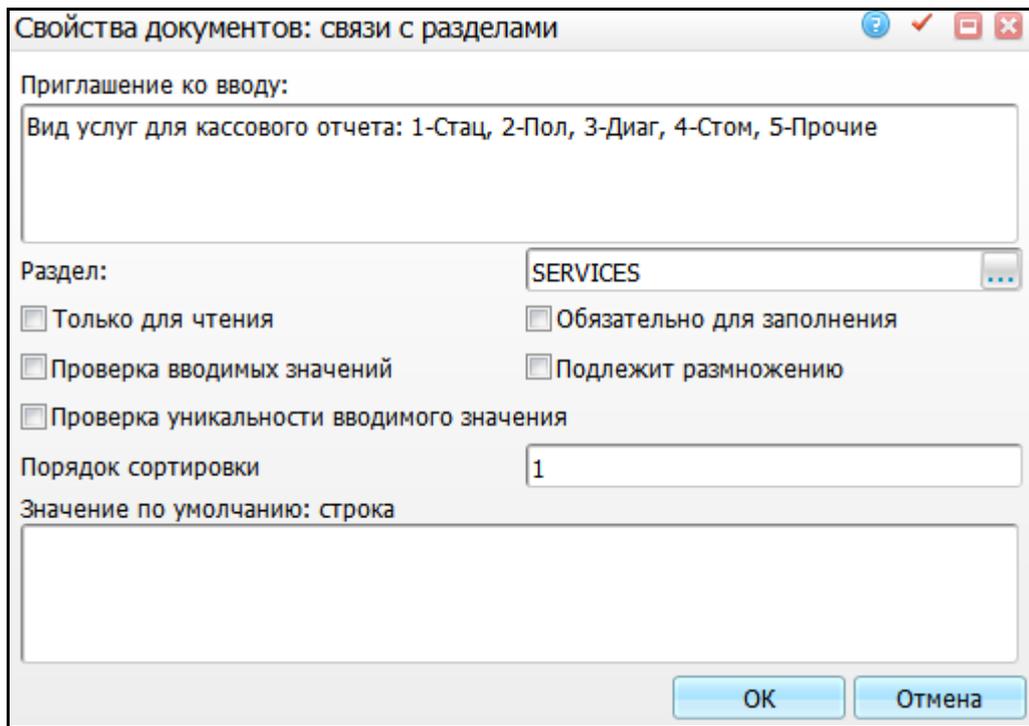


Рисунок 33 – Окно «Свойства документов: связи с разделами»

После этого поле «Вид услуг для кассового отчета: 1-Стац, 2-Пол, 3-Диаг, 4-Стом, 5-Прочие» появится на вкладке «Дополнительно», и после настройки можно будет сформировать отчет «Отчет о средствах, полученных в кассу» (Рисунок 34).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Отчет о средствах полученных в кассу за период с 12.09.2014 по 12.09.2014
Секция кассы: Все

№	Наименование	Наличный	Безналичный	Итого
1	Стационар	104100		104 100,00
2	Поликлиника	35890	5860	41 750,00
3	Диагностика	69625	1450	71 075,00
4	Стоматология	24260	6685	30 945,00
5	Всего медицинских услуг	233875	13995	247 870,00
6	Прочие немедицинские услуги	9884		9 884,00
7	Итого	243759	13995	257 754,00

Рисунок 34 – Отчет о средствах, полученных в кассу

7.4 Настройка Z-отчетов

Формирование Z-отчета необходимо для ежедневного закрытия кассовой смены и формирования отчета о кассовом дне. После формирования Z-отчета, кассовые операции закрываются от изменений и отмены, что позволяет усилить контроль в Системе с АРМ кассира.

Для добавления Z-отчета в главное меню произведите следующие настройки:

- а) перейдите в раздел «Система/ Настройка главного меню». В левой области «Главное меню» выберите ветку «Учет/ Учет платных услуг». В области «Вложенные пункты меню» через пункт контекстного меню выберите «Добавить», откроется окно (Рисунок 35);

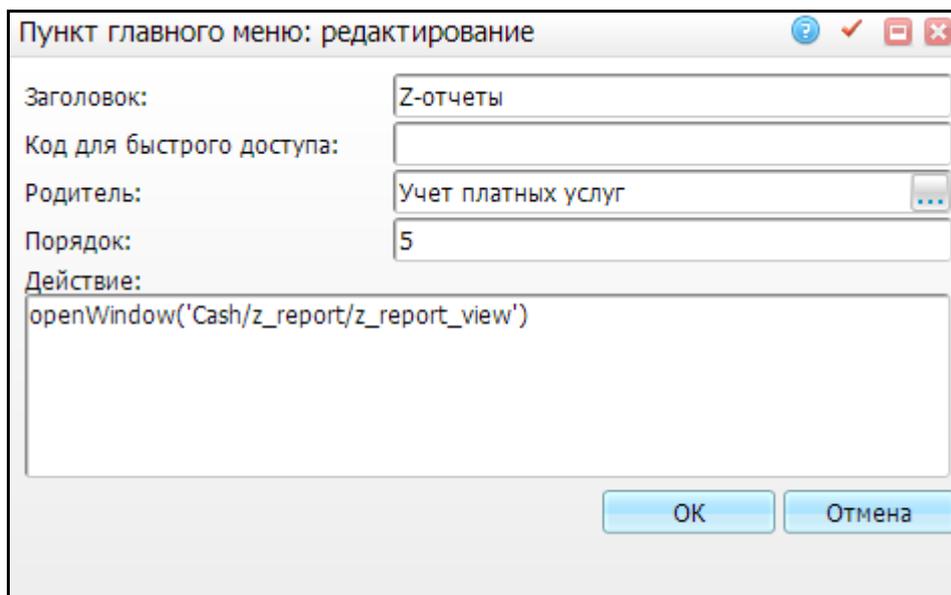


Рисунок 35 – Окно «Пункт главного меню. Добавление»

б) заполните поля:

- «Заголовок» = «Z-отчеты»;
- «Родитель» = «Учет платных услуг»;
- «Порядок» = «5»;
- «Действие» = «openWindow('Cash/z_report/z_report_view')».

Примечания

1 Для корректной работы функционала «Z-отчет» назначьте права пользователям на раздел «Реквизиты Z-отчетов». Описание настройки ролей пользователей изложено в главе 2 текущего руководства.

2 Проверьте настройки системной опции «Type_Doc_Check», которые описаны в главе 4 текущего руководства.

7.5 Настройка договоров на платные услуги

Договоры на платные услуги вызываются в Системе в разделе «Регистратура/Касса» через пункты контекстного меню «Отчеты/Печать Контракта/Контракта с Пациентом» и «Отчеты/Печать Контракта/Контракта с Заказчиком».

Чтобы настроить данные отчеты, в разделе «Система/Настройка отчетов/Пользовательские отчеты» создайте пользовательские отчеты с кодами «reception_contract» и «reception_contract_zakazchik» (Рисунок 36).

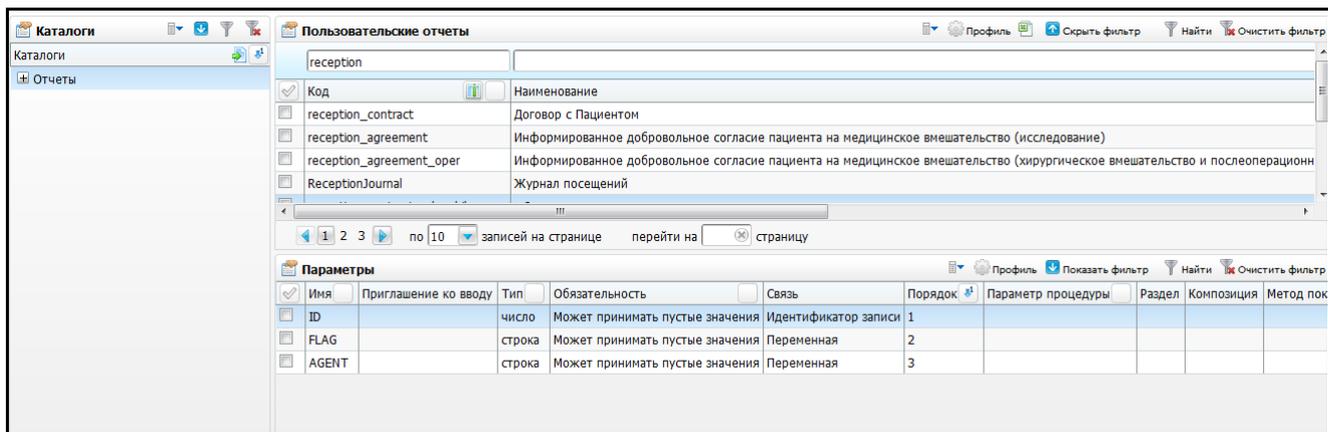


Рисунок 36 – Окно настройки пользовательских отчетов

Для создания отчета в области «Пользовательские отчеты» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». Откроется окно «Отчеты: добавление» (Рисунок 37).

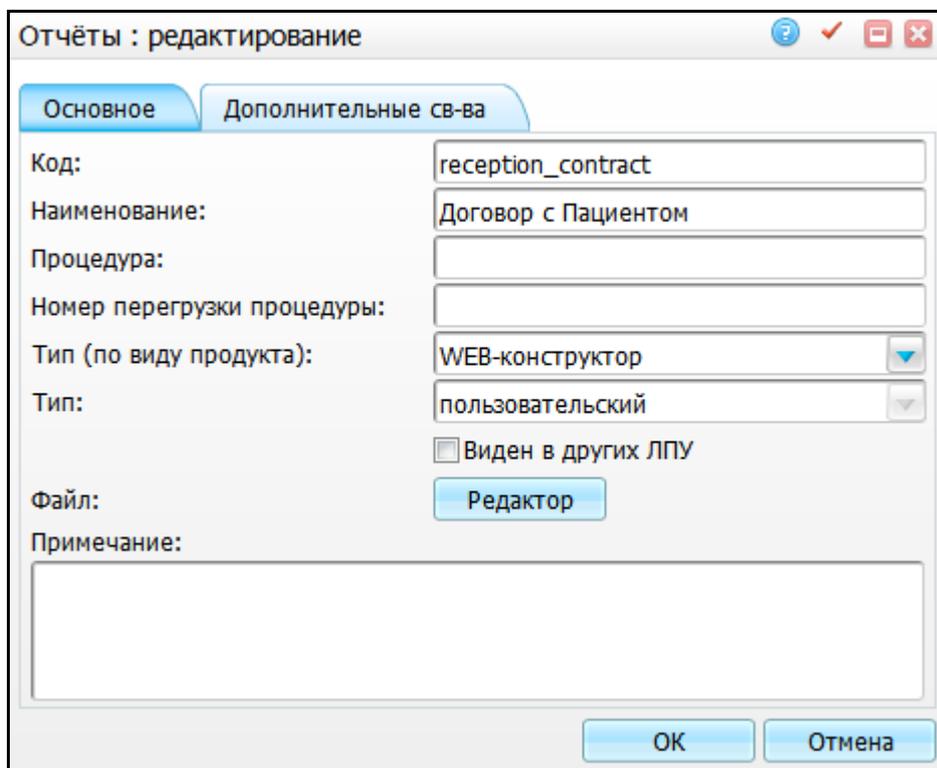


Рисунок 37 – Окно «Отчеты»

Заполните поля в соответствии с таблицей (Таблица 21) и нажмите кнопку «ОК».

Таблица 21 – Отчеты

Код	Наименование	Тип (по виду продукта)	Тип
reception_contract	Договор с Пациентом	WEB-конструктор	Пользовательский

Код	Наименование	Тип (по виду продукта)	Тип
reception_contract_zakazchik	Договор с Заказчиком	WEB-конструктор	Пользовательский

Настройте внешний вид данных отчетов, как описано в инструкции «Web-конструктор пользовательских отчетов».

7.6 Настройка квитанции по форме 52н

Печатная форма квитанции по форме 52н вызывается в системе в разделе «Регистратура/Касса» через пункт контекстного меню «Отчеты/Квитанция 52н».

Для корректной работы отчета настройте параметр отчета через окно «Система/Настройка отчетов/Пользовательские отчеты». Выберите отчет с кодом «receipt_52_n» и в области «Параметры» через пункт контекстного меню выберите «Добавить». В открывшемся окне заполните поля в соответствии с рисунком (Рисунок 38):

Параметры отчета : добавление

Код: SERIA

Тип параметра: Строка

Значение: AA

Приглашение ко вводу:

Порядок: 3

Обязательный

Параметр хранимой процедуры:

Связь: Константа

Примечание:

OK Отмена

Рисунок 38 – Окно «Параметры отчета: добавление»

- «Код» = «SERIA»;
- «Тип параметра» = «Строка»;
- «Значение» = «AA»;
- «Порядок» = «3»;

– «Связь» = «Константа».

Примечание – В поле «Значение» допустимо вводить любые значения, состоящие не более чем из двух символов.

После заполнения полей, нажмите кнопку «ОК».

Также необходимо добавить параметр «KASSIR», для этого в области «Параметры» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить» и заполните поля в соответствии с рисунком (Рисунок 39):

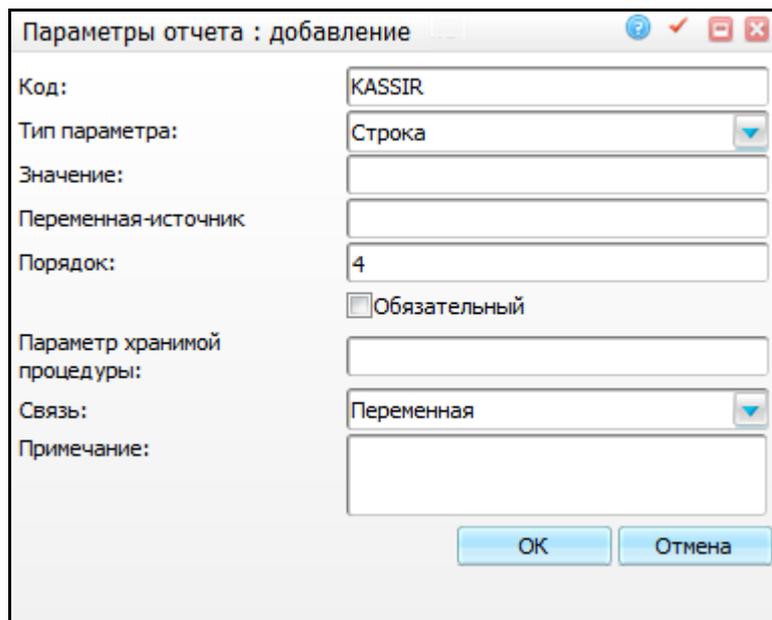


Рисунок 39 – Окно «Параметры отчета: добавление»

- «Код» = «KASSIR»;
- «Тип параметра» = «Строка»;
- «Порядок» = «4»;
- «Связь» = «Переменная».

Добавьте параметр «KASSIR_EDIT», для этого в области «Параметры» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить» и заполните поля в соответствии с рисунком (Рисунок 40):

Параметры отчета : добавление

Код: KASSIR_EDIT

Тип параметра: Строка

Значение:

Переменная-источник

Порядок: 5

Обязательный

Параметр хранимой процедуры:

Связь: Переменная

Примечание:

OK Отмена

Рисунок 40 – Окно «Параметры отчета: добавление»

- «Код» = «KASSIR_EDIT»;
- «Тип параметра» = «Строка»;
- «Порядок» = «5»;
- «Связь» = «Переменная».

Далее настройте коды документов, удостоверяющих личность плательщика. Через окно «Система/Дополнительные свойства: настройка» в области «Свойства документов» через пункт контекстного меню выберите «Добавить» и заполните поля в окне «Свойства документов: Добавление» в соответствии с рисунком (Рисунок 41):

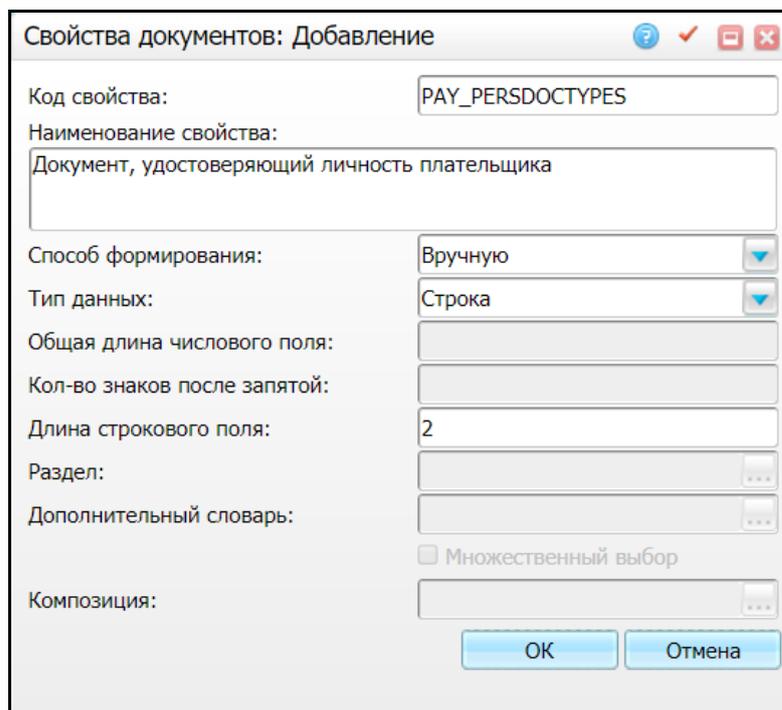


Рисунок 41 – Окно «Свойства документов: Добавление»

- «Код свойства» = «PAY_PERSDOCTYPES»;
- «Наименование свойства» = «Документ, удостоверяющий личность плательщика»;
- «Способ формирования» = «Вручную»;
- «Тип данных» = «Строка»;
- «Длина строкового поля» = «2».

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Для завершения настройки печатной формы в гриде «Свойства документов: связь с разделами» через пункт контекстного меню выберите «Добавить». В открывшемся окне «Свойства документов: связь с разделами» заполните поля согласно рисунку (Рисунок 42):

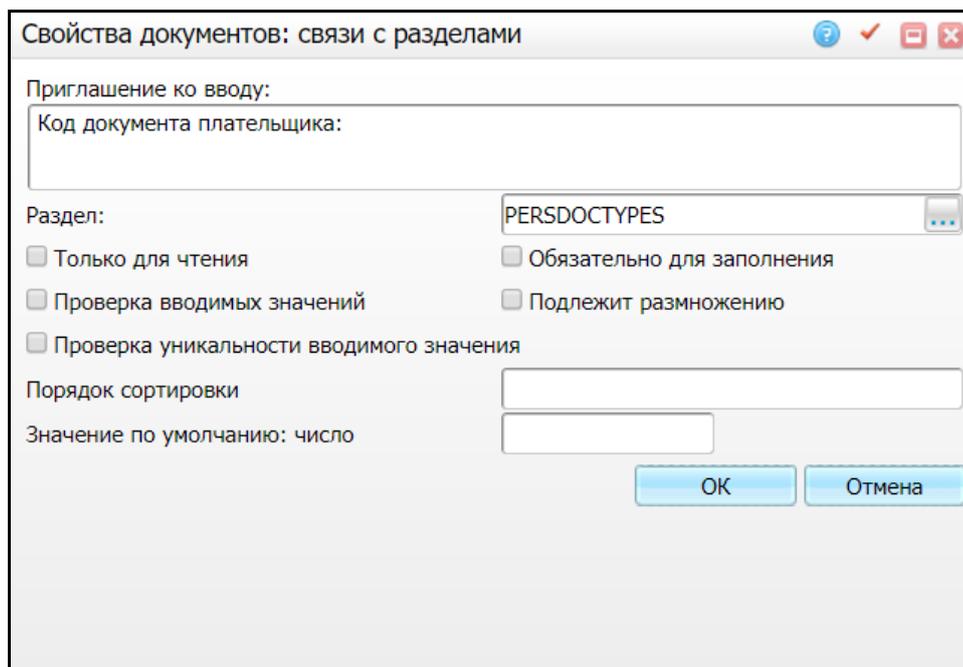


Рисунок 42 – Окно «Свойства документов: связи с разделами»

- «Приглашение к вводу» = «Код документа плательщика»;
- «Раздел» – «PERSDOCTYPES».

После заполнения полей, нажмите кнопку «ОК».

В окне «Система/Словари-админ» в области «Словари-админ» найдите раздел с кодом «PERSDOCTYPES». При выборе раздела откроется окно «Персональные документы». Через контекстное меню для каждого документа выберите пункт «Редактировать» Откроется окно «Типы персональных документов: Исправление». Перейдите к вкладке «Дополнительно» и в поле «Код документа плательщика» укажите соответствующее значение. Например, для типа документа «Паспорт РФ» укажите значение «21» (Рисунок 43).

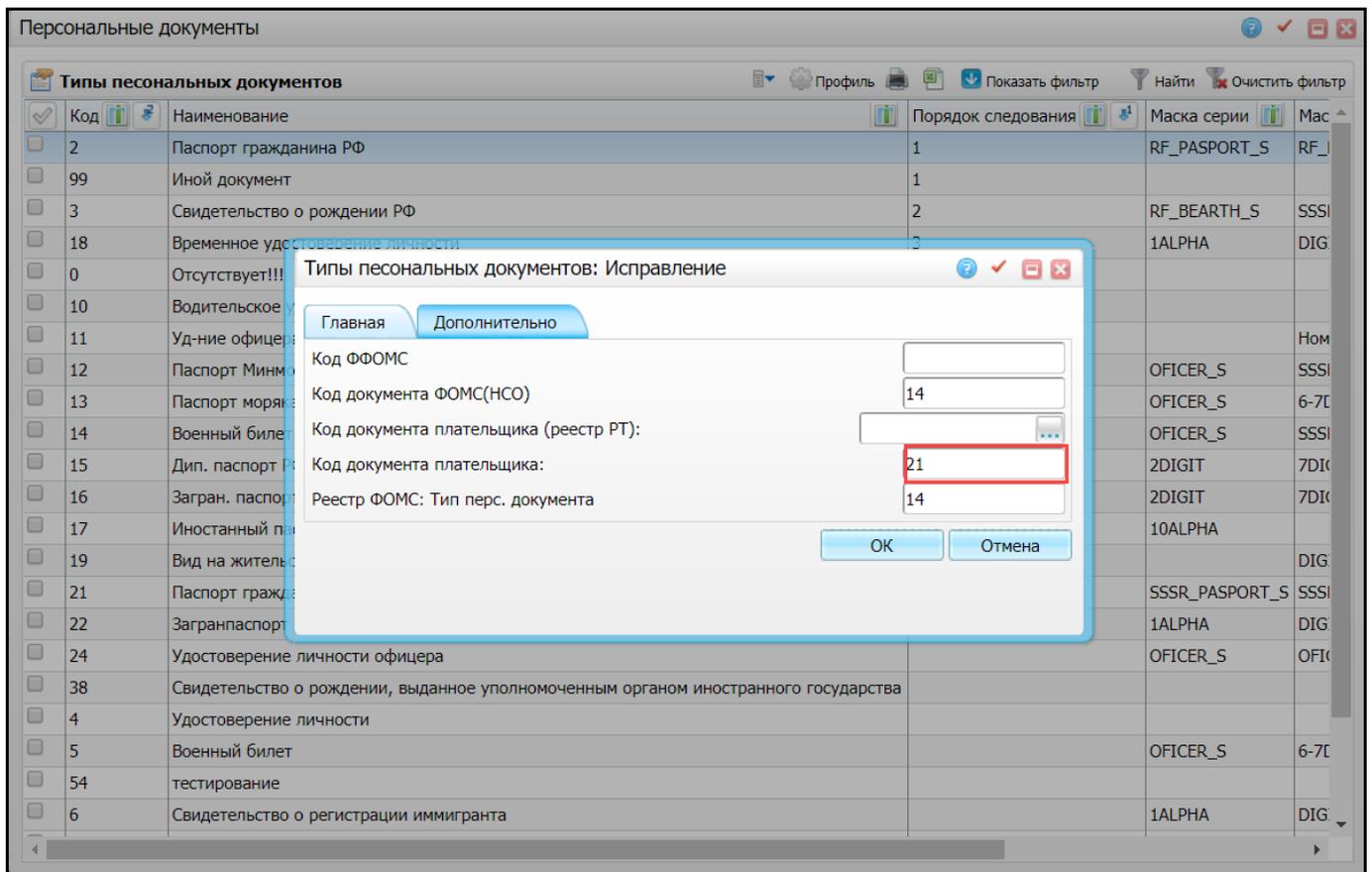


Рисунок 43 – Окно «Типы персональных документов: Исправление»

7.7 Настройка информированного согласия на обработку персональных данных

Отчет вызывается в Системе в разделе «Регистратура/Касса» через пункт контекстного меню «Отчеты/Печать информированного согласия/На обработку персональных данных».

Чтобы настроить данный отчет, в разделе «Система/Настройка отчетов/Пользовательские отчеты» создайте пользовательский отчет с кодом «reception_agreement_personal_info» (Рисунок 44).

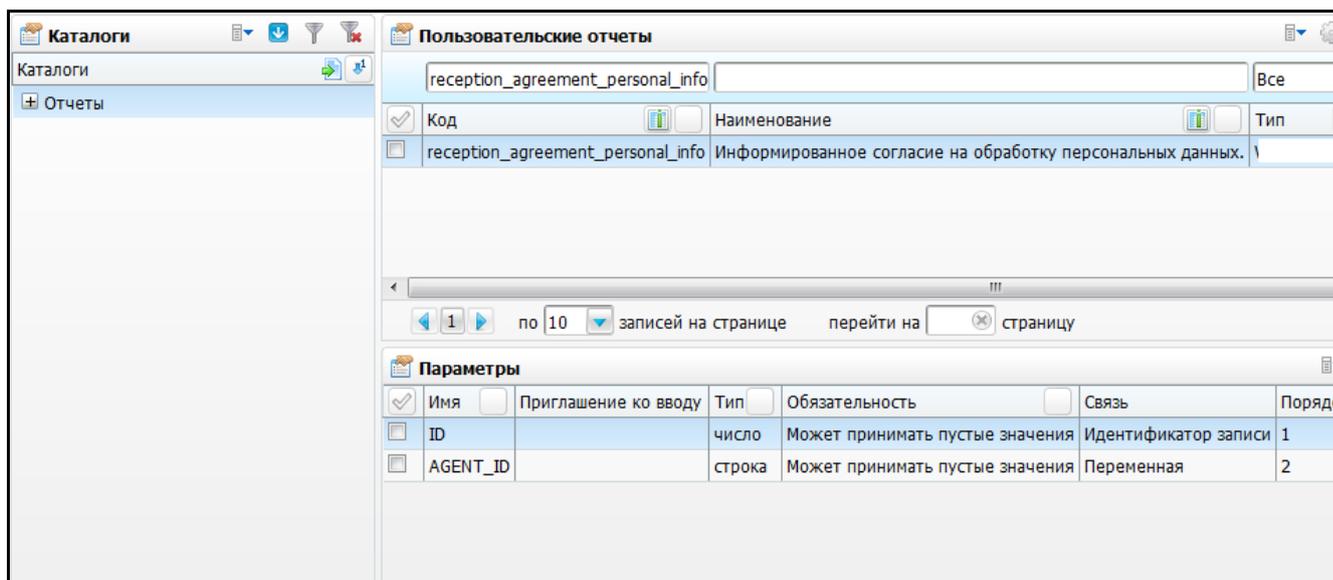


Рисунок 44 – Настройка отчета «Информированное согласие на обработку персональных данных»

Для создания отчета в области «Пользовательские отчеты» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». Откроется окно «Отчеты: добавление», заполните его в соответствии с рисунком (Рисунок 45):

- «Код» = «reception_agreement_personal_info»;
- «Наименование» = «Информированное согласие на обработку персональных данных»;
- «Тип (по виду продукта)» = «WEB-конструктор»;
- «Тип» = «пользовательский».

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

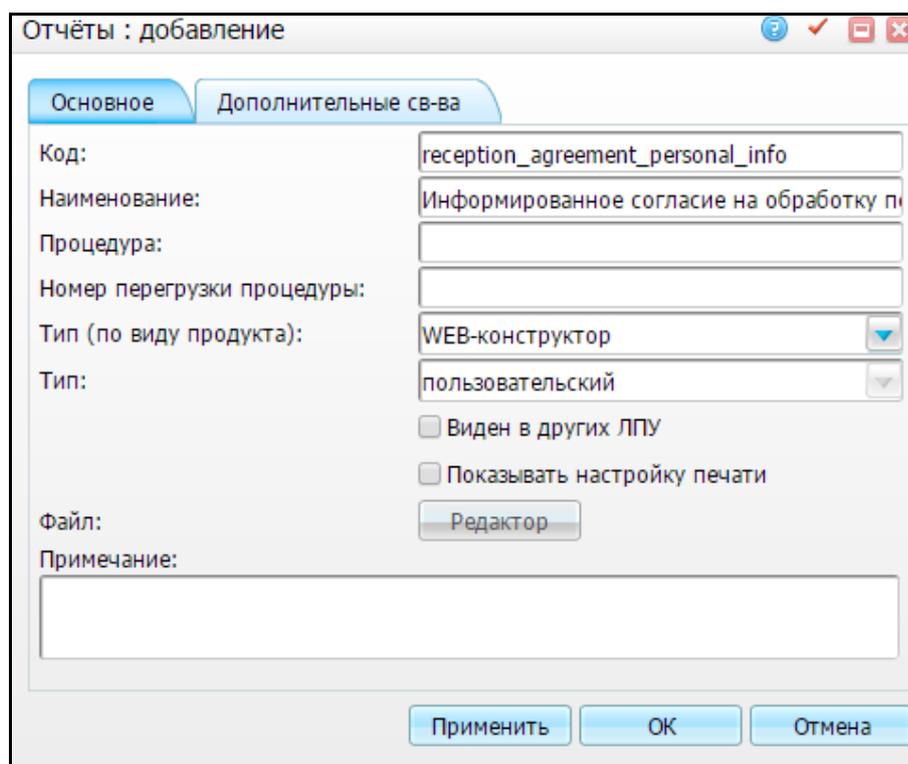


Рисунок 45 – Окно «Отчеты: добавление»

Настройте внешний вид данного отчета, как описано в инструкции «Web-конструктор пользовательских отчетов», и свяжите отчет с разделом, как описано в инструкции «Web-конструктор пользовательских отчетов».

7.8 Настройка шапки отчета «Справка в налоговую»

Справка в налоговую вызывается в Системе в разделе «Регистратура/Касса» через пункт контекстного меню «Отчеты/Другие/Справка в налоговую».

Настройте шапку отчета «Справка в налоговую», в которой указываются реквизиты ЛПУ из константы.

Перейдите в пункт главного меню «Словари/ Константы». В области «Константы» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». Заполните поля открывшегося окна (Рисунок 46):

- «Код» = TAX_HEADER;
- «Название» = Шапка отчёта «Справка в налоговую»;
- «Тип» = строка.

Константы: добавление

Код: TAX_HEADER

Название: Шапка отчёта "Справка в налоговую"

Тип: Строка

Значение:

Использовать основное значение

OK Отмена

Рисунок 46 – Добавление константы

В таблице «Значения констант» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Заполните поля (Рисунок 47):

- «Действует с», «по» – установите период действия с помощью календаря  или вручную;
- «Значение» – введите текст по аналогии с примером ниже.

Пример – *Министерство здравоохранения и социального развития*

Российской Федерации

ГАУЗ «Республиканская клиническая

больница»

420111 г.Казань ул. Кутузова д.14

Л/с ЛВ007032141

Р/с 4111110300021111284

В ОАО «СПУРТ Банк» г.Казань

К/с 31111110000000000805 БИК 045555805

ИНН/КПП 1655123671/165512541

Лицензия серия ЛО-1601-325811

Выдана Министерством Здравоохранения по

Республике Татарстан 19.10.2013 г.

Значение констант: добавление

Действует с: 21.02.2018 по:

Значение:

OK Отмена

Рисунок 47 – Добавление значения константы

8 Настройка типа интервалов графиков на платные услуги

Время работы врача по графику имеет такую характеристику, как «Тип интервала». В определенный тип интервала можно записать пациентов только по определенным видам оплаты.

Для корректной работы модуля «Учет платных услуг» настройте соответствие типа интервала графика и вида оплаты.

Для этого перейдите в раздел «Настройки/Настройка графиков работы/Интервалы графиков» (Рисунок 48).

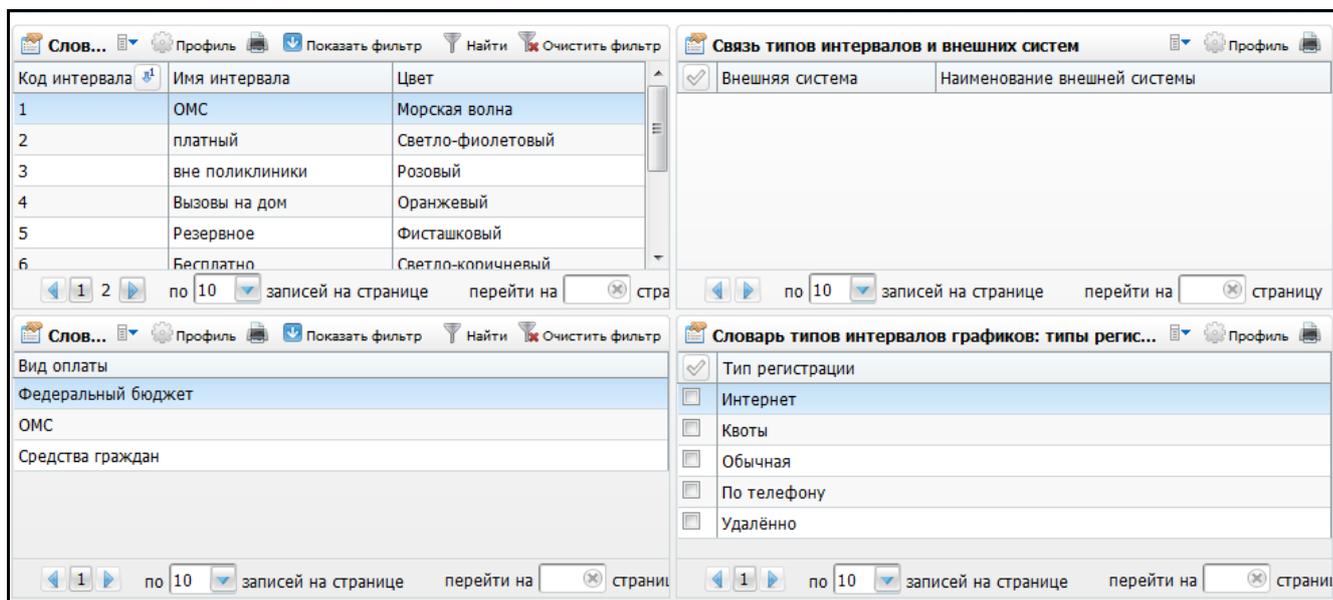


Рисунок 48 – Настройка интервалов графиков

В верхней части добавьте типы интервалов (вводится код и название), а в левой нижней соответствующие интервалу виды оплаты.

В области «Словарь типов интервалов графиков» для записи пациентов на услуги по коммерческим видам оплат добавьте типы интервала, например, «Платный» (для платных кабинетов) и «Общий» (для всех).

Для этих интервалов добавьте в левую нижнюю область соответствующие виды оплат.

Подробное описание и настройка данного окна см. в руководстве администратора «Настройка регистратуры».

Чтобы при записи пациента на услугу в расписании автоматически указывался тип интервала, включите системную опцию «SchTimeTypeDefault».

9 Настройка ограничений видов оплат на услуги

Установка ограничений видов оплат на услуги используется, если, например, услуги оказываются только по коммерческим видам оплаты, или одна услуга может оказываться по разным видам оплаты. Для установки ограничений видов оплат на определенные услуги перейдите в раздел «Словари/Услуги/Общие услуги» (Рисунок 49).

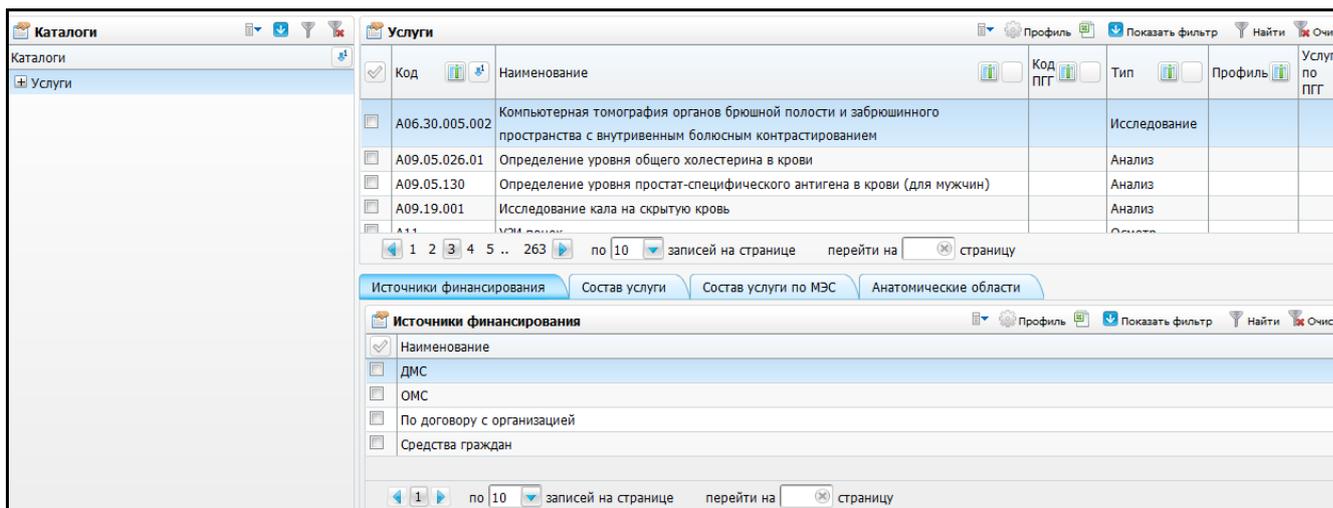


Рисунок 49 – Установка ограничений видов оплат на определенные услуги

Выберите услугу, на которую нужно установить ограничения по видам оплат, и в нижней части окна на вкладку «Источники финансирования» добавьте нужные виды оплат. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Виды оплат», где отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «ОК».

Для удаления видов оплат воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить».

Если на вкладке «Источники финансирования» не добавлено ни одно значение, значит, выбранная услуга не имеет ограничений по видам оплат.

Установленные ограничения по видам оплат будут действовать только при включенной системной опции «DSPCheckServPays» (значение системной опции должно быть «1»).

Тогда при записи пациента на услугу (либо при оказании услуги), у которой есть ограничение по записываемому виду оплаты, Система не даст произвести такую запись (либо оказать услугу по виду оплаты не соответствующему ограничениям).

10 Настройка ограничений социального статуса по видам оплат

Настройка ограничений социального статуса по видам оплат реализуется в случаях, когда у социальных статусов есть специфика оплаты услуг. Например, пациентам, у которых социальный статус «Сотрудник МВД», нельзя оказывать услуги по видам оплаты «ОМС». Соответственно этой социальной категории необходимо установить ограничения на виды оплат.

Для установки ограничений социального статуса по видам оплат, перейдите в раздел «Словари/Общие понятия/Социальные положения» (Рисунок 50).

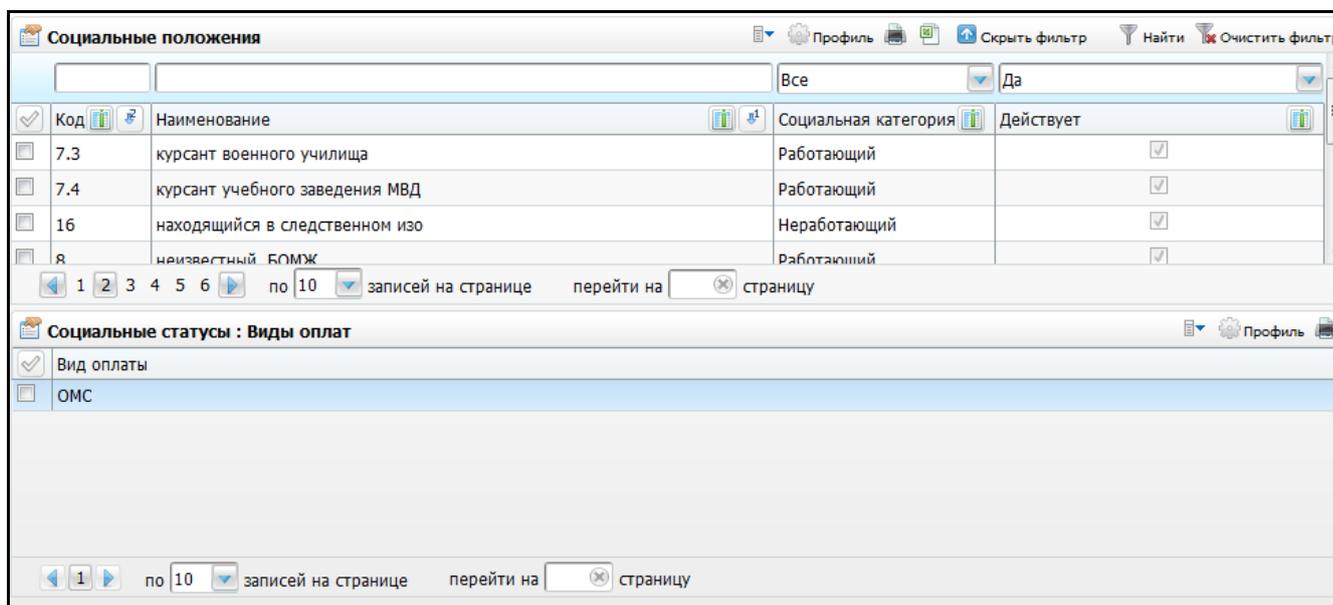


Рисунок 50 – Окно «Социальные положения»

Окно разделено на две части: в верхней части окна перечислены социальные положения, в нижней части – виды оплат, на которые стоит ограничение по выбранному социальному положению.

Чтобы установить ограничение, выберите социальное положение в области «Социальные положения».

Затем в области «Социальные статусы: Виды оплат» добавьте виды оплат, по которым не будет производиться запись пациента на услуги выбранного социального положения. Для этого в области «Социальные статусы: Виды оплат» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Социальные статусы: Виды оплат: Добавление» (Рисунок 51).

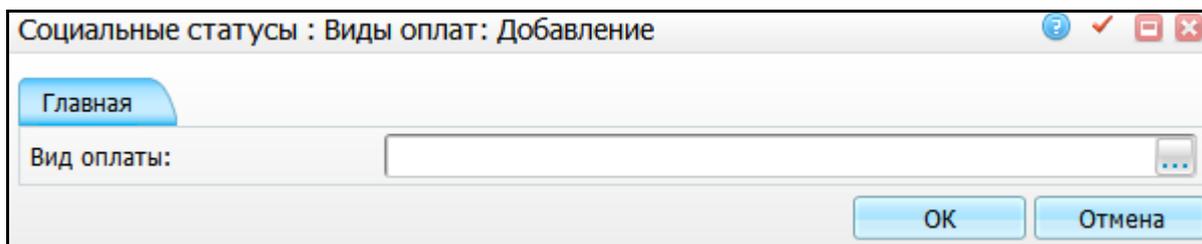


Рисунок 51 – Окно «Социальные статусы: Виды оплат: Добавление»

Нажмите кнопку . Откроется окно «Виды оплаты», где выберите значение и нажмите кнопку «ОК». После выбора вида оплаты в окне «Социальные статусы: Виды оплат: Добавление» нажмите кнопку «ОК».

Для редактирования и удаления значений в области «Социальные статусы: Виды оплат» воспользуйтесь одноименными пунктами контекстного меню.

Если в области «Социальные статусы: Виды оплат» не добавлено никаких значений, значит, по выбранному социальному положению нет ограничений по видам оплат.

Установленные ограничения по видам оплат будут действовать только при включенной системной опции «DSPCheckSocPays».

Тогда при записи пациента на услугу (либо при оказании услуги), если у социального статуса пациента есть ограничение по записываемому виду оплаты, Система не даст произвести такую запись либо оказать услуги (если значение системной опции = 1) или выдаст предупреждение (если значение системной опции = 2).

11 Настройка типов платежей при оплате по договору

В окне «Регистратура/Касса» можно произвести оплату по договору. Для этого перейдите в лицевой счет пациента (пункт контекстного меню «Лицевой счет») и на вкладке «Оплаты» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить платеж». Откроется окно (Рисунок 52).

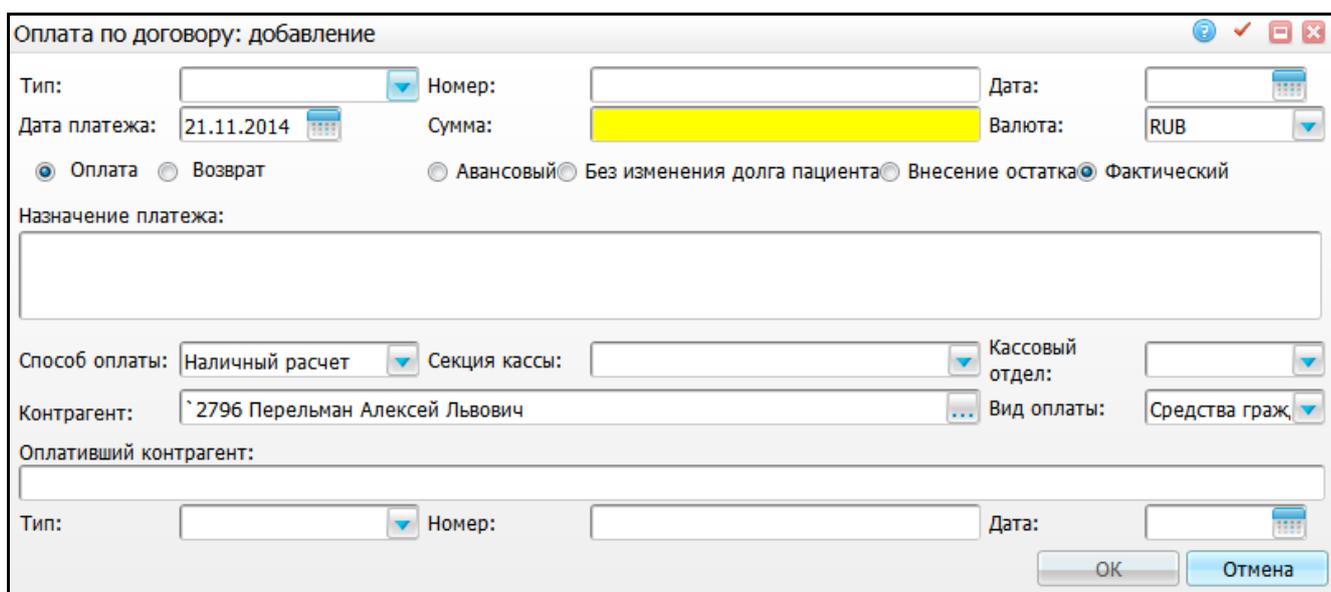


Рисунок 52 – Окно «Оплата по договору: добавление»

Работа с этим окном описана в руководстве пользователя «АРМ Касса».

В верхнем поле «Тип» выберите тип платежного документа, а в нижнем поле «Тип» выберите тип документа-основания.

Для настройки полей выполните порядок действий:

- для верхнего поля «Тип» в данном окне произведите следующую настройку: в окне «Словари/Общие понятия/Типы документов» в гриде «Связи с разделами» добавьте связь с разделом «PAYMENT_JOURNAL» (Журнал оплат) и в поле «Вид документа» выберите значение «Документ» (Рисунок 53);

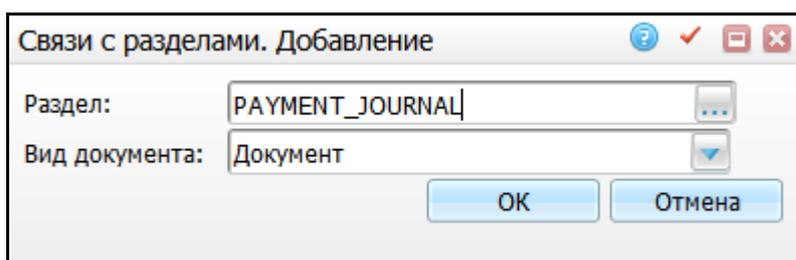


Рисунок 53 – Настройка верхнего поля «Тип»

- для нижнего поля «Тип» в данном окне произведите следующую настройку: в окне «Словари/Общие понятия/Типы документов» в гриде «Связи с разделами» добавьте связь с разделом «PAYMENT_JOURNAL» (Журнал оплат) и в поле «Вид документа» выберите значение «Документ-основание» (Рисунок 54).

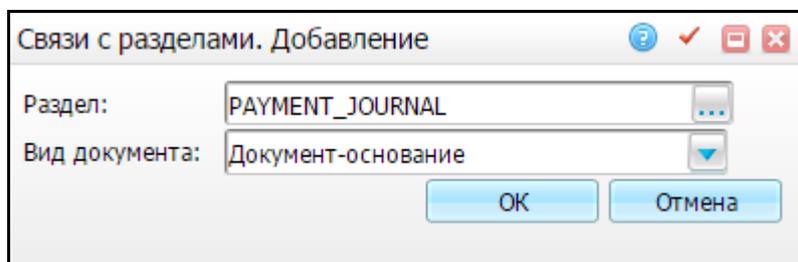


Рисунок 54 – Настройка нижнего поля «Тип»

12 Настройка вывода видов услуг

Для отображения в отчете «Справка – реестр пролеченных больных» заголовков видов услуг (параметры «GROUP_BY_TYPE» и «CASH_TYPES») настройте дополнительный словарь. Если словарь уже настроен, то редактировать его не нужно.

Для настройки дополнительного словаря перейдите в пункт главного меню «Словари/ Дополнительные словари».

В области «Дополнительные словари» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». В окне «Дополнительный словарь: Добавление» укажите следующие данные (Рисунок 55):

- «Код» = CASH_SERV_TYPES;
- «Наименование» = Виды услуг для кассового отчета;
- «Формат» = Число;
- «Общая длина числового поля» = 1;
- «Количество знаков после запятой» = 0.

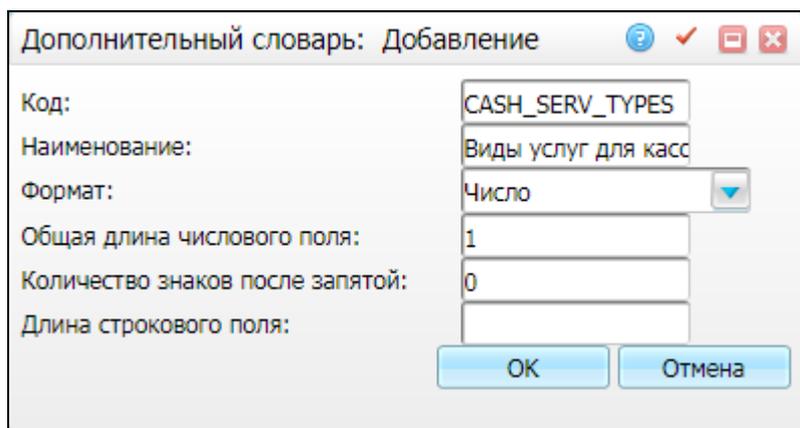


Рисунок 55 – Окно «Дополнительный словарь: Добавление»

В области «Дополнительные словари: значения» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить»:

- для стационара (Рисунок 56):
 - «Значение» = 1;
 - «Примечание» = Стационар;
 - «Порядок следования» = 1.

Виды услуг для кассового отчета: Добавление

Значение: 1

Примечание: Стационар

Порядок следования: 1

OK Отмена

Рисунок 56 – Добавление значения услуги для стационара

- для амбулаторно-поликлинической помощи:
 - «Значение» = 2;
 - «Примечание» = Амбулаторно-поликлиническая помощь;
 - «Порядок следования» = 2.
- для диагностики:
 - «Значение» = 3;
 - «Примечание» = Диагностика;
 - «Порядок следования» = 3.
- для стоматологической помощи:
 - «Значение» = 4;
 - «Примечание» = Стоматологическая помощь;
 - «Порядок следования» = 4.
- для прочих немедицинских услуг:
 - «Значение» = 5;
 - «Примечание» = Прочие немедицинские услуги;
 - «Порядок следования» = 5.

Лист регистрации изменений

Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
1	14.08	1.01	16.09.2014	Вильданова Л.Д.	Разработка документа
2	14.10	1.02	20.11.2014	Вильданова Л.Д.	Актуализирован п. 3, Добавление системной опции CashDocTypes, Добавление п. 11
3	15.09	1.03	21.10.2015	Рахимова Л.Д.	В справочнике добавлена возможность печати данных. Обновлена таблица «Структура файла» в п. «Импорт договоров и прайс-листов». Добавлена сис.опция AgentPolis_SerIC_Cmp
4	15.10	1.04	17.11.2015	Екимцова С.А.	Добавлено описание новой системной опции CheckSelectContr.
5	16.11	05	03.05.2017	Рахимова Д.Ф.	Документ отредактирован. Добавлен п. 5.2. Актуализированы скриншоты (Рисунок 13, Рисунок 54) Отредактирована Таблица 4
6	17.04	06	17.05.2017	Исламова А.Ф.	Отредактирован перечень моделей кассовых аппаратов (п. 6)
7	17.05	07	14.09.2017	Савостьянова Н.И.	Актуализированы разделы 2, 4. Добавлены разделы 5.6, 7.4, 7.6, подраздел 7.2
8	17.07	08	15.09.2017	Зиннатуллина Ф.З.	Добавлен столбец «Примечание» в таблицу (Таблица 12).
9	17.07	09	04.10.2017	Абатова Е.В.	Дополнение п. 6
10	17.10	10	10.11.2017	Зиннатуллина Ф.З.	Внесено изменение в пункт 7.6.
11	18.01	11	21.02.2018	Шамсутдинова Н.А.	Добавлено описание отчетов в п. 7.1, 7.2. Добавлен п. 7.8