

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЕДИНАЯ ИНТЕГРИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «СОЦСТРАХ»**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ»
ПОДСИСТЕМЫ ОТКРЫТЫХ СЕРВИСОВ**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ТОМ 15

98957020.425180.050.ИЗ

Листов 93

Москва 2024

Аннотация

В настоящем документе приводится руководство по работе пользователя с модернизированным функциональным компонентом «Личный кабинет поставщика услуг» подсистемы открытых сервисов целевого решения ФГИС ЕИИС «Соцстрах» (далее – ФК «ЛКТ»). Данный документ является составной частью комплекта эксплуатационной документации на ФГИС ЕИИС «Соцстрах».

Данное Руководство содержит сведения о возможностях, назначении и условиях применения ФК «Личный кабинет поставщика услуг», требованиях к подготовке пользователей и рекомендации по освоению функционального компонента. А также все необходимые сведения для выполнения операций в ФК «Личный кабинет поставщика услуг».

Содержание

Перечень терминов и сокращений	5
1 Введение	6
1.1 Область применения.....	6
1.2 Краткое описание возможностей	6
1.3 Уровень подготовки пользователя.....	7
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю	7
2 Назначение и условия применения.....	8
2.1 Назначение.....	8
2.2 Условия применения.....	9
3 Подготовка к работе	10
4 Описание операций	11
4.1 Начало работы.....	11
4.2 Описание основных элементов интерфейса системы	13
4.3 Просмотр сведений о поставщике.....	14
4.4 Работа в личном кабинете поставщика услуг санаторно-курортного лечения	16
4.4.1 Работа с уведомлениями	16
4.4.2 Просмотр сведений о контрактах на предоставление услуг СКЛ.....	17
4.4.3 Работа с заездами по контракту.....	21
4.4.4 Смена дат в заезде поставщика	24
4.4.5 Работа с реестрами лиц, направленных на лечение	25
4.4.6 Работа с актами выполненных работ	37
4.5 Работа с Договорами.....	44
4.5.1 Просмотр сведений о Договорах.....	44
4.6 Работа в личном кабинете поставщика услуг по обеспечению проездом.....	49
4.6.1 Просмотр сведений о контрактах на обеспечение проездом.....	49
4.6.2 Работа с реестрами перевезённых лиц.....	53
4.6.3 Работа с актами выполненных работ	61
4.7 Работа в личном кабинете поставщика изделий ТСР.....	72
4.7.1 Просмотр сведений о контрактах на обеспечение ТСР	72
4.7.2 Работа с реестрами направлений на обеспечение ТСР	74
4.7.3 Работа с актами приема-передачи	79
4.7.4 Работа с актами выполненных работ	82
4.8 Работа в личном кабинете поставщика услуг по возмещению вреда пострадавшим....	87
4.8.1 Просмотр сведений о контрактах на возмещение вреда пострадавшим.....	87

4.8.2	Работа с реестрами пострадавших, направленных на лечение в СКУ	88
4.8.3	Работа с актами выполненных работ	90
5	Аварийные ситуации	92
6	Рекомендации по освоению	93

Перечень терминов и сокращений

Сокращение	Полное наименование
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГЛК	Гражданин льготной категории
ГК	Государственный контракт
ЕИИС	Единая интегрированная информационная система
ИС	Информационная система
ОП	Обеспечение проездом
ПУ	Получатель услуг
РО, РО СФР	Региональное отделение СФР
РПУ	подсистема «Реестр получателей социальных услуг Фонда»
Система	Модернизированные подсистемы ФГИС ЕИИС «Соцстрах» в рамках перехода на целевое решение по учету и обеспечению услугами получателей социальных услуг Фонда социального страхования Российской Федерации
СКЛ	Санаторно-курортное лечение
ТСР	Технические средства реабилитации
УГЗ	Управление государственными закупками КАС АХД
ЦА	Центральный аппарат
ФК	Функциональный компонент
ФК «Обеспечение СКЛ», АРМ СКЛ	Функциональный компонент «Обеспечение СКЛ» подсистемы предоставления социальных услуг гражданам льготных категорий Федеральной государственной информационной системы Единой интегрированной информационной системы «Соцстрах»
УКЭП	Усиленно-квалифицированная электронная подпись
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина

1 Введение

1.1 Область применения

Функциональный компонент «Личный кабинет поставщика услуг» предназначен для использования Поставщиком услуг в рамках исполнения Государственных контрактов по обеспечению ТСР, услугами СКЛ, Возмещению вреда пострадавшим, а также проезда получателей услуг к месту получения ТСР и услуг СКЛ.

ФК «Личный кабинет поставщика услуг» является средством интерактивного электронного взаимодействия с Фондом в части получения информации о заключенных контрактах, сведений о планируемом обеспечении ПУ, формирования и предоставления в Фонд сведений о графиках поставок ТСР и сведений о фактическом обеспечении ТСР, предоставлении услуг СКЛ и проезда, а также актов выполненных работ, получения сведений о фактах оплаты.

1.2 Краткое описание возможностей

Функциональный компонент «Личный кабинет поставщика услуг» обеспечивает взаимодействие Фонда и поставщика услуг в части обмена электронными документами в рамках исполнения Государственных контрактов.

ФК «Личный кабинет поставщика услуг» обеспечивает выполнение следующих функций:

- Отображение информации о Поставщике услуг;
- Отображение информации о ГК, заключенных между Фондом и Поставщиком;
- Получение информации о ПУ;
- Обмен информацией о плановом и фактическом обеспечении ПУ: санаторно-курортными услугами, услугами по обеспечению проезда, изделиями ТСР;
- Формирование и передача в Фонд сведений о заездах по СКЛ;
- Формирование и передача в Фонд актов приема-передачи ТСР;
- Формирование и передача в Фонд актов выполненных работ;
- Получение сведений о фактах оплаты по актам выполненных работ.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Для корректной работы с функциональным компонентом «Личный кабинет поставщика услуг» уровень подготовки пользователей должен соответствовать начальной подготовке, предполагающей наличие умений и навыков работы с компьютером, а также программным обеспечением, перечисленным в п.2а).

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом эксплуатации пользователю необходимо ознакомиться с настоящим руководством пользователя.

2 Назначение и условия применения

2.1 Назначение

ФК «Личный кабинет поставщика услуг» предназначен для автоматизации процессов взаимодействия Поставщиков услуг и Фонда, в рамках исполнения Государственных контрактов по обеспечению ТСР, услугами СКЛ, Возмещению вреда пострадавшим, а также проезда получателей услуг к месту получения ТСР и услуг СКЛ, и обеспечивает решение следующих основных задач:

- а) просмотр общих данных о Поставщике услуг;
- б) просмотр данных о ГК, заключенных между Фондом и Поставщиком;
- в) для поставщиков услуг санаторно-курортного лечения:
 - 1) формирование и направление в Фонд реестра заездов по контракту;
 - 2) получение реестров путевок, выданных ПУ для получения услуг СКЛ;
 - 3) получение информации о ПУ, плановой стоимости плановых датах заезда и выезда ПУ в/из СКУ;
 - 4) формирование и направление в Фонд сведений о фактическом обеспечении ПУ услугами СКЛ;
 - 5) формирование и направления в Фонд актов выполненных работ по предоставленным услугам;
- г) для поставщиков услуг по обеспечению проездом:
 - 1) получение реестров документов на проезд, выданных ПУ для обеспечения проездом;
 - 2) получение информации о ПУ и плановой стоимости проезда;
 - 3) формирование и направление в Фонд сведений о фактическом обеспечении ПУ проездом;
- д) для поставщиков изделий ТСР:
 - 1) получение реестров активных направлений (разнарядок) на обеспечение ТСР;
 - 2) формирование и направление в Фонд графиков поставки ТСР;
 - 3) формирование и направление в Фонд актов приема-передачи;
- е) для поставщиков услуг по возмещению вреда пострадавшим:
 - 1) получение реестров активных направлений (разнарядок) на обеспечение ТСР;
 - 2) формирование и направление в Фонд графиков поставки ТСР;
 - 3) формирование и направление в Фонд актов приема-передачи;
 - 4) получение реестров путевок, выданных ПУ для получения услуг СКЛ;
 - 5) получение информации о ПУ, плановой стоимости и плановых датах заезда и выезда ПУ в/из СКУ;
 - б) формирование и направление в Фонд сведений о фактическом обеспечении ПУ услугами СКЛ;

- ж) формирование и направление в Фонд актов выполненных работ;
- з) отображение данных о фактах оплаты по актам выполненных работ.

2.2 Условия применения

В качестве автоматизированного рабочего места пользователя должна использоваться персональная ЭВМ со следующими характеристиками:

- Частота процессора: не ниже 3 ГГц;
- Объем оперативной памяти: не менее 4 Гб;
- Объем свободного дискового пространства: не менее 1 Гб;
- Монитор (экран) с разрешением не менее, чем 1280*1024 пикселей;
- Наличие клавиатуры, манипулятора "мышь".

На персональную ЭВМ должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Операционная система, обеспечивающая корректное функционирование браузера из числа перечисленных ниже.

- а) Браузеры:
 - 1) Microsoft Internet Explorer версии 9.0 или выше;
 - 2) MozillaFireFox версии 51.0 или выше;
 - 3) GoogleChrome версии 56 и выше;
- б) Офисные пакеты, поддерживающие работу со следующими форматами документов:
 - 1) PDF;
 - 2) RTF;
 - 3) MS PowerPoint;
 - 4) MS Excel;
 - 5) MS Word;
- в) Средства электронной цифровой подписи:
 - 1) Браузер MS IE 9.0 и выше, КриптоПроFox;
 - 2) Криптопровайдер (например, КриптоПроCSP, ViPNetCSP);
 - 3) КриптоПро ЭЦП Browser Plugin.

3 Подготовка к работе

Для запуска и начала работы пользователей в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» не требуется установки дистрибутивов ФК на АРМ пользователя.

Работоспособность ФК «Личный кабинет поставщика услуг» подтверждается успешной загрузкой стартовой страницы web-интерфейса ФК в окне браузера на рабочем месте пользователя, после успешного прохождения процедуры авторизации и перехода на главную страницу ФК «Личный кабинет поставщика услуг».

4 Описание операций

4.1 Начало работы

Для входа в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» необходимо запустить браузер и в адресную строку ввести адрес: lk.fss.ru

На стартовой странице следует выбрать из списка блок «Кабинет Поставщика услуг» и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 1).

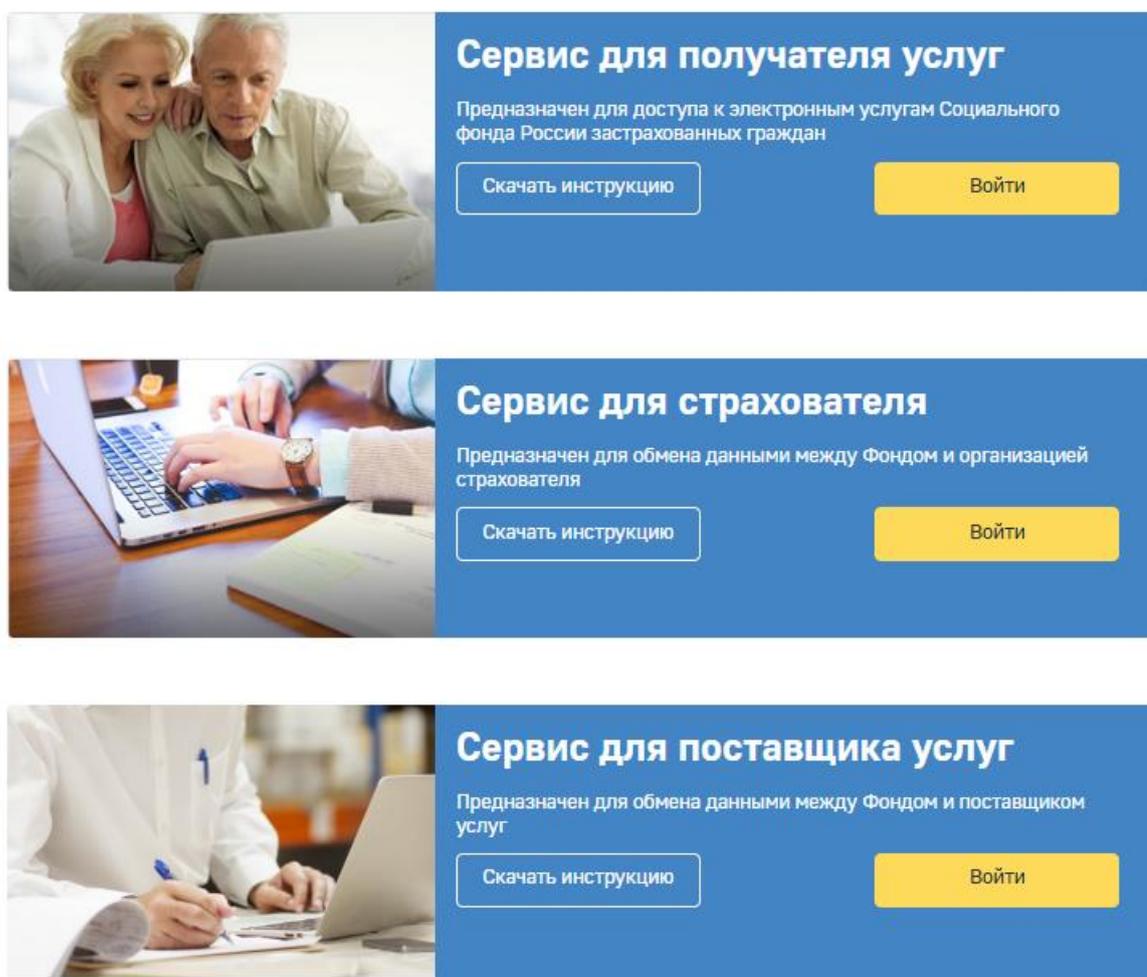


Рисунок 1 — Кнопка перехода в личный кабинет поставщика

Авторизация в ЛК поддерживается Единой Системой Идентификации Аутентификации (ЕСИА) Портала государственных услуг РФ (ЕПГУ).

На странице авторизации в ЕСИА необходимо ввести логин и пароль пользователя (Рисунок 2).

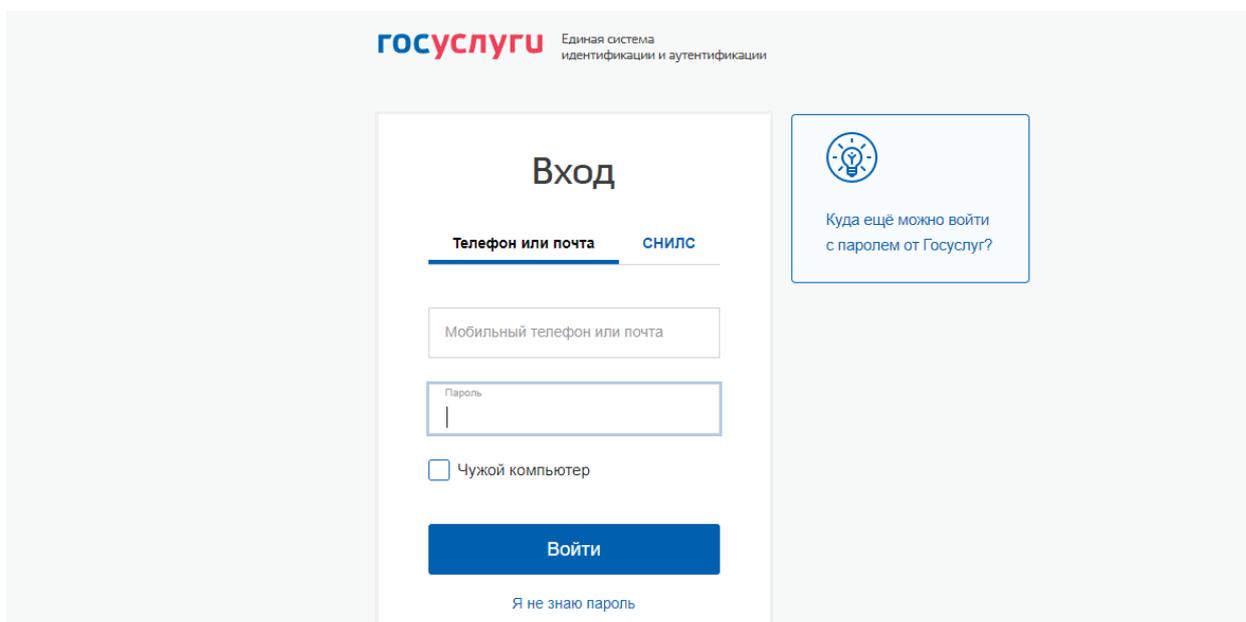


Рисунок 2 — Страница авторизации

Для входа в кабинет, Поставщик использует **логин и пароль своей учетной записи на ЕПГУ при условии, что она подтверждена. Доступ к кабинету поставщика осуществляется только при условии наличия данных о поставщике и ГК в БД СФР.**

После заполнения полей логина и пароля необходимо нажать кнопку «Войти» после чего пользователь осуществляет выбор организации или физического лица при регистрации в ЕСИА (Рисунок 3).

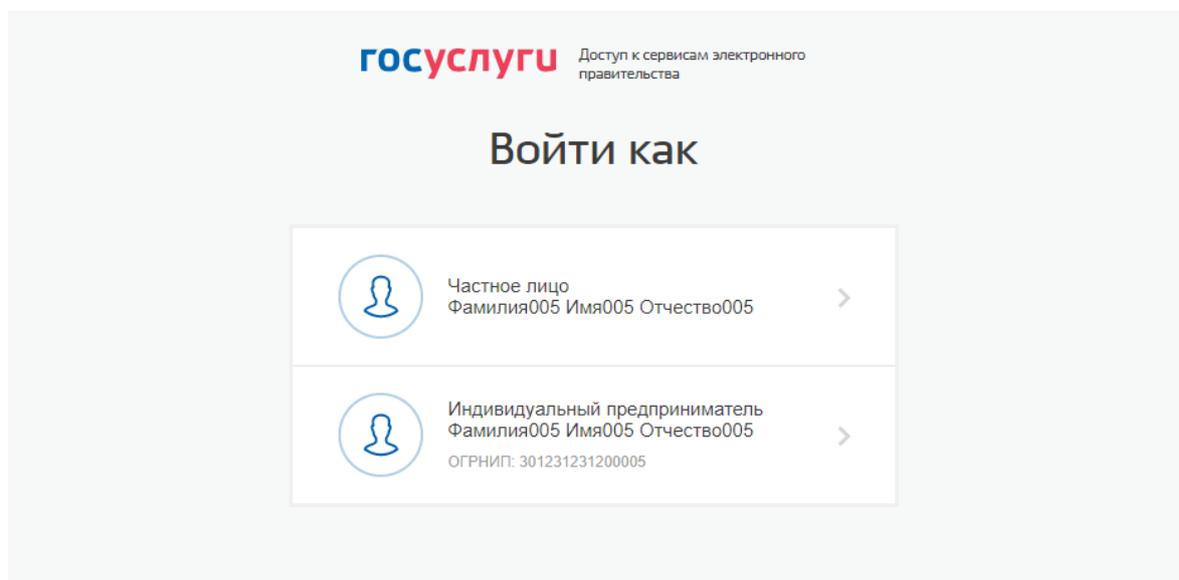


Рисунок 3 — Выбор организации

Далее пользователь попадает на главную страницу ЛК Поставщика (Рисунок 4).

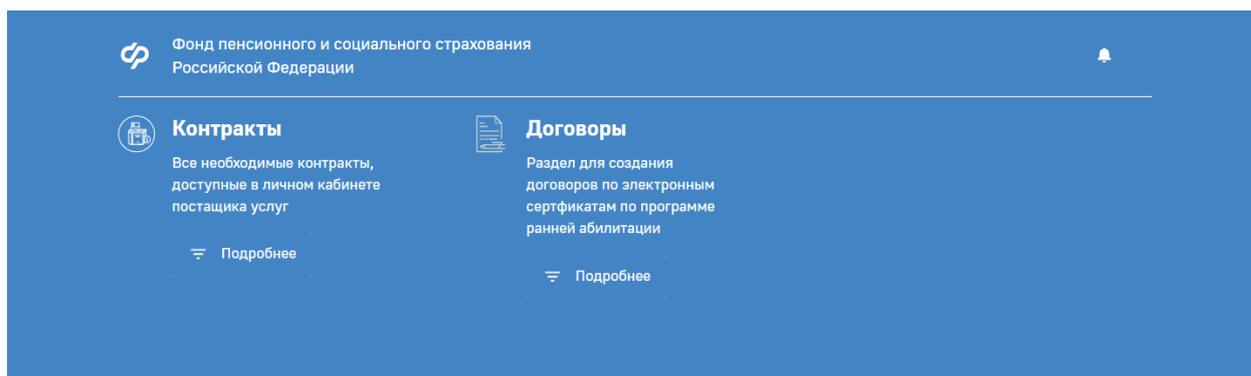


Рисунок 4 — Главная страница

На главной странице ЛК Поставщика доступны:

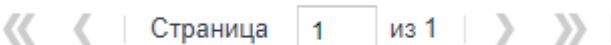
- Меню разделов.
- Кнопка перехода в список контрактов.
- Кнопка перехода в список договоров.
- Кнопка перехода на вкладку с уведомлениями.

4.2 Описание основных элементов интерфейса системы

Перечень основных элементов интерфейса и их описание приведено в таблице (Таблица 1).

Таблица 1 – Описание основных элементов интерфейса

Элемент интерфейса	Функция
	Открытие карточки с детальной информацией об объекте (альтернативный способ – двойное нажатие левой кнопкой мыши на объект)
	Обновление информации
	Открытие блока фильтрации записей
	Экспорт данных в Excel
	Добавление нового объекта
	Сохранение данных
	Удаление карточки объекта
	Закрытие карточки объекта

Элемент интерфейса	Функция
	Просмотр сведений о сертификате электронной подписи
	Открытие окна для выбора записей из списка
	Загрузка вложений
	Поле выбора даты из календаря
	Поле ввода числовых значений
	Сворачивание блоков карточки объекта
	Сортировка данных по выбранному столбцу (по возрастанию или убыванию)
	Изменить количества записей, отображаемых на странице
	Переход по страницам: выбор определённой страницы, переход на одну страницу назад и вперёд, переход на первую и последнюю страницу
	Сведения о версии системы и дате последнего обновления
	Переход на вкладку с уведомлениями

4.3 Просмотр сведений о поставщике

Для просмотра сведений о поставщике услуг необходимо перейти в профиль пользователя.

Переход в профиль пользователя овеществляется путем выбора в меню  в верхней панели страницы соответствующего раздела (Рисунок 5).

Фонд пенсионного и социального страхования
Российской Федерации

Входные данные: Главная > Контракты на обеспечение СКП

Номер	Дата заключения	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Статус
		дата начала	дата окончания			
7777СКП	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
80191СКП	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	1 400 000	Исполнение
21413СКП	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	1 400 000	Исполнение
21417СКП	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	1 400 000	Исполнение
21419СКП	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	1 400 000	Исполнение
77774832СКП	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	140 000	Исполнение
00000001СКП	01.02.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	140 000	Исполнение
141414142СКП	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	140 000	Исполнение
891337СКП	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	140 000	Исполнение
СН2912СКП	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	140 000	Исполнение
66666666СКП	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	140 000	Исполнение
14141414СКП	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	140 000	Исполнение

Контракты на обеспечение СКП

- Реестры лиц, направленных на лечение
- Акты выполненных работ по обеспечению СКП
- Контракты на обеспечение проездом
- Реестры перевезенных лиц
- Реестры пострадавших, направленных на лечение
- Акты выполненных работ по обеспечению проездом
- Данные поставщика**
- Выйти

Рисунок 5 — Кнопка перехода в раздел «Данные поставщика»

В разделе «Сведения о поставщике» отражена основная информация о поставщике услуг. Информация в данный раздел поступает из подсистемы «Управления государственными закупками КАС АХД» и не доступна для редактирования в ЛК Поставщика.

4.4 Работа в личном кабинете поставщика услуг санаторно-курортного лечения

4.4.1 Работа с уведомлениями

Для просмотра уведомлений необходимо нажать кнопку  (Рисунок 6).

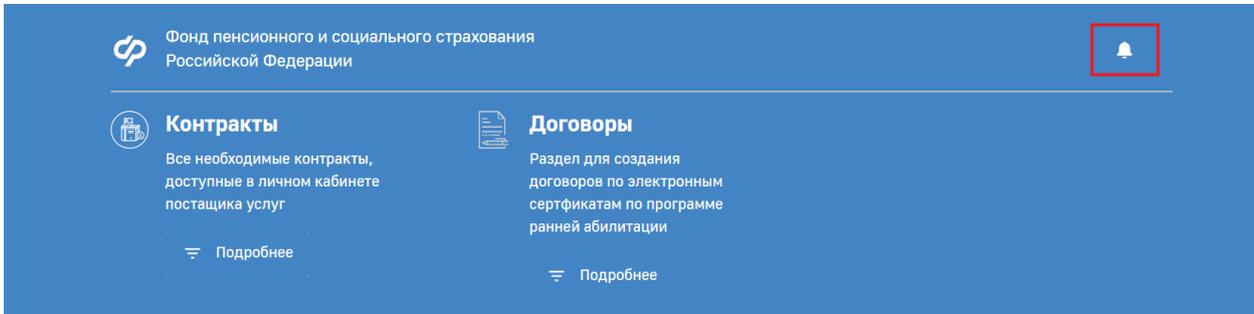


Рисунок 6 — Кнопка перехода на вкладку с уведомлениями

На вкладке с уведомлениями для того, чтобы на информационной панели отобразить все уведомления конкретного типа в диапазоне определенных дат, нажмите на кнопку , выберите необходимый тип уведомления в выпадающем списке, а также диапазон дат и нажмите на кнопку

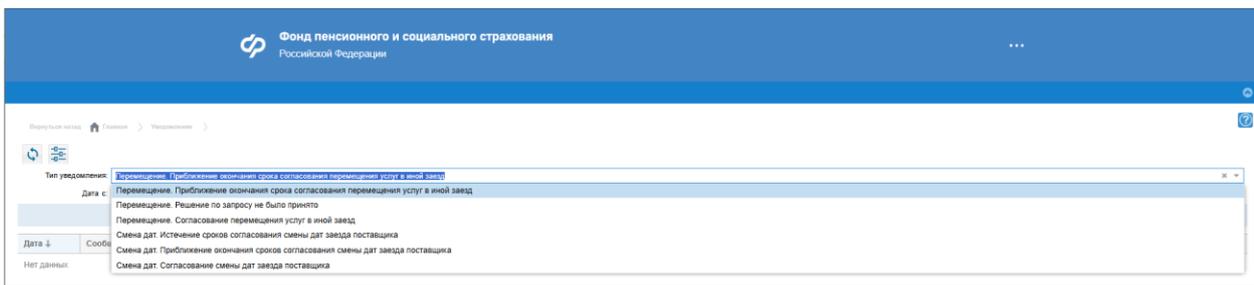


Рисунок 7 — Вкладка с уведомлениями, фильтрация по типам

Для функционала смены дат заездов поставщика существуют следующие уведомления: «Смена дат. Согласование смены дат заезда поставщика», «Смена дат. Приближение окончания сроков согласования смены дат заезда поставщика» и «Смена дат. Истечение сроков согласования смены дат заезда поставщика». Каждое из уведомлений содержит гиперссылки на госконтракт и на заезд, по которому ранее была инициирована смена дат со стороны ФК «СКЛ».

Для функционала перемещения услуг в иной заезд существуют следующие уведомления: «Перемещение. Согласование перемещения услуг в иной заезд», «Перемещение. Приближение окончания сроков согласования перемещения услуг в иной заезд» и «Перемещение. Решение по запросу не было принято». Каждое из уведомлений содержит гиперссылки на реестр, по которому ранее было инициировано согласование перемещения услуг в иной заезд.

4.4.2 Просмотр сведений о контрактах на предоставление услуг СКЛ

Для просмотра сведений о государственных контрактах на обеспечение СКЛ, заключенных между поставщиком услуг и Фондом, необходимо в меню выбрать раздел «Контракты на обеспечение СКЛ» (Рисунок 8).

ВНИМАНИЕ! Для работы с контрактом в личном кабинете поставщика, контракт должен быть отправлен из внутренней системы СФР ФК «СКЛ» сотрудником СФР по кнопке «Отправить в ЛК» в карточке контракта (кнопка доступа для специалиста с ролью «Специалист по работе с реестровой моделью»).

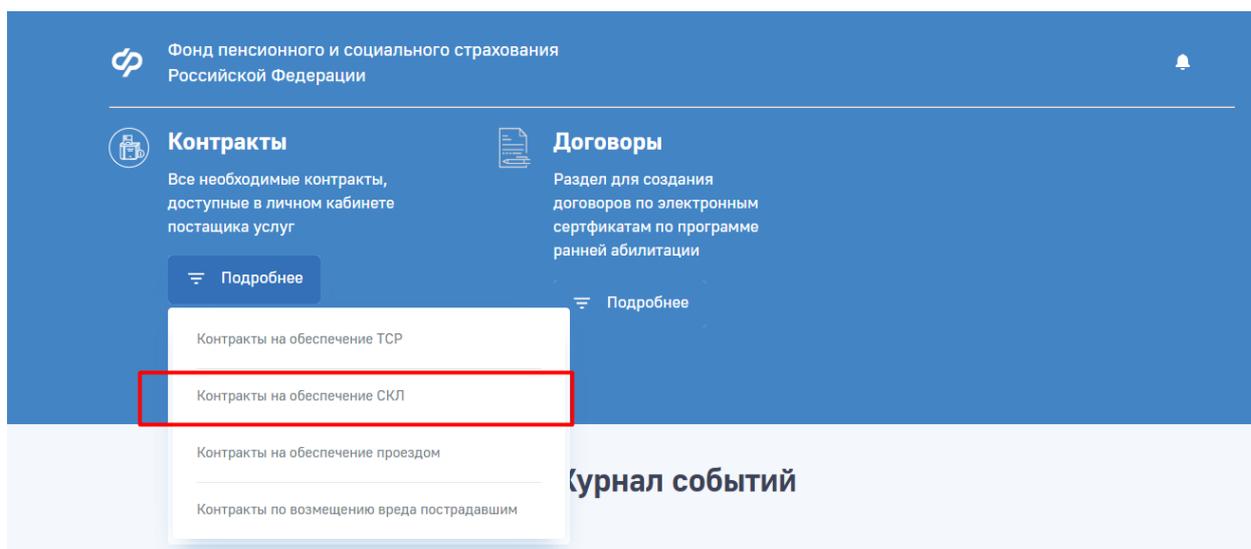


Рисунок 8 — Кнопка перехода в раздел «Контракты на обеспечение СКЛ»

В списке контрактов отображаются все контракты поставщика на предоставление услуг СКЛ (Рисунок 9).

Номер	Дата заключения ↓	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Статус
		дата начала	дата окончания			
Ф.2019.191069/151	22.05.2019	22.05.2019	30.11.2019	Иркутское РО	1 226 700	Исполнение

Рисунок 9 — Список контрактов на предоставление услуг СКЛ.

Столбец «Статус» в списке контрактов указывает на стадию обработки контракта:

- «Исполнение» – по контракту ведется работа;
- «Исполнен» – контракт исполнен в полном объеме;
- «Расторгнут» – контракт не исполнен в полном объеме, работа по данному контракту

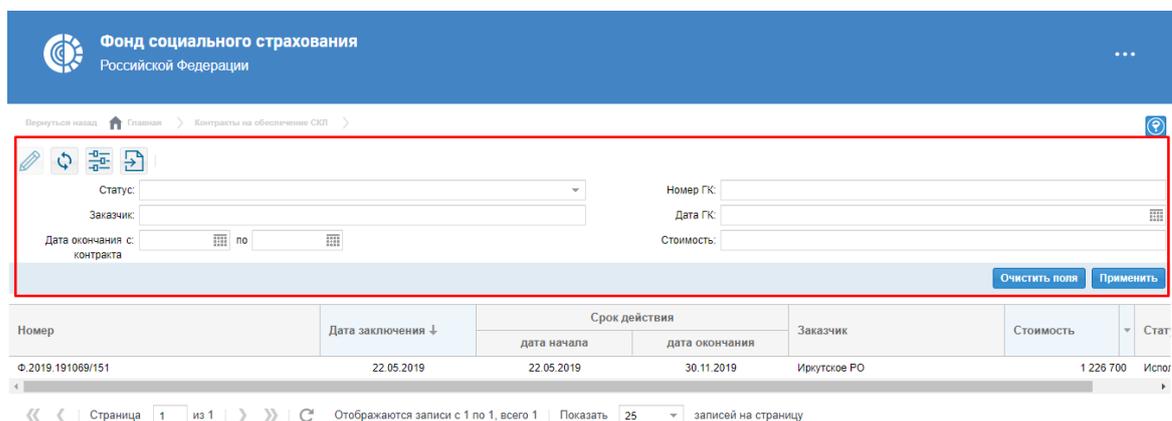
прекращена;

– «Архив» – контракт заархивирован, работа с контрактом невозможна.

В разделе «Контракты на обеспечение СКЛ» пользователь может совершить следующие действия:

- а) Открыть карточку контракта, дважды нажав на поле в списке контрактов или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку ;
- б) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку ;
- в) Выгрузить данные в формате Excel-файла, нажав на кнопку ;
- г) Отфильтровать записи в списке контрактов по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать контракты необходимо в списке контрактов нажать кнопку , раскроется блок фильтрации (Рисунок 10).



Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Контракты на обеспечение СКЛ >

Статус: Номер ГК:
 Заказчик: Дата ГК:
 Дата окончания с: по Стоимость:

Очистить поля Применить

Номер	Дата заключения ↓	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Стат
		дата начала	дата окончания			
Ф.2019.191069/151	22.05.2019	22.05.2019	30.11.2019	Иркутское РО	1 226 700	Испол

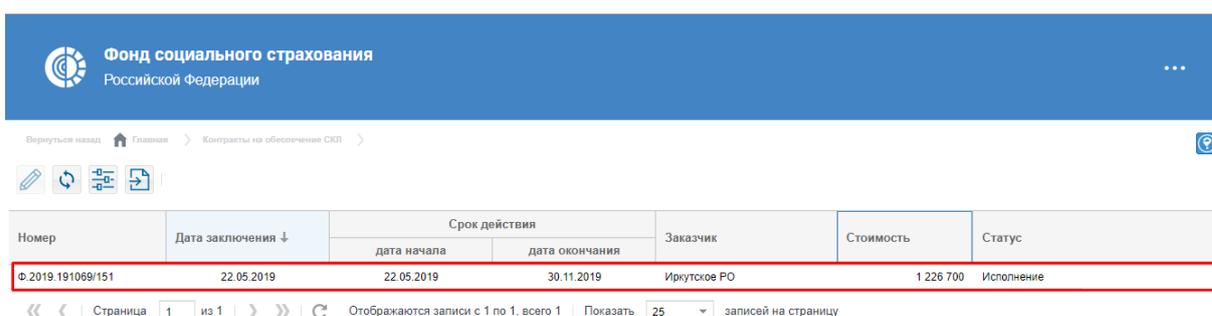
« < | Страница 1 из 1 | > » | Обновить | Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 | Показать 25 записей на страницу

Рисунок 10 — Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку



Открыть карточку контракта можно двойным нажатием по полю контракта (Рисунок 11).



Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Контракты на обеспечение СКЛ >

Номер	Дата заключения ↓	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Статус
		дата начала	дата окончания			
Ф.2019.191069/151	22.05.2019	22.05.2019	30.11.2019	Иркутское РО	1 226 700	Исполнение

« < | Страница 1 из 1 | > » | Обновить | Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 | Показать 25 записей на страницу

Рисунок 11 — Выбор контракта

В карточке контракта доступна информация о государственном контракте на предоставление услуг СКЛ:

- Основные сведения;
- Спецификация;
- Заезды;
- Реестры;
- Акты.

На вкладке «Основные сведения» карточки контракта отображаются основные сведения, поступившие из подсистемы «Управление государственными закупками КАС АХД». Вкладка с основными сведениями о контракте, включает в себя блоки «Реквизиты контракта» и «Сведения об исполнителе» (Рисунок 12).

Основные сведения	Спецификация	Заезды	Реестры	Акты	
Реквизиты контракта					
Контракт №:	594	Дата заключения:	01.02.2024		
Заказчик:	РО по Республике Башкортостан				
Статус:	Исполнение				
Сумма контракта:	7109933,18				
Дата начала срока исполнения:	01.02.2024	Дата окончания срока исполнения:	31.12.2024		
Предмет контракта:	Оказание услуг по санаторно-курортному лечению граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи, на территории Красноярского края (Профили лечения – болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани, болезни системы кровообращения, болезни нервной системы)				
Дополнительное соглашение:	<input type="checkbox"/>	Количество не определено:	<input type="checkbox"/>		
Сведения по исполнителю					
Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью "Гранд Байкал"				
Краткое наименование:	ООО "Гранд Байкал"				
ИНН:	3808079832	КПП:	381101001	ОГРН:	1023801016821
Регистрационный номер:					
Юридический адрес:	664050, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 279, оф. 103				
Почтовый адрес:	664050, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 279, оф. 103				
Телефон:	3952-259259	Факс:		Email:	priemnaya@granc
ФИО контактного лица:	Григорев Виктор Владимирович				

Рисунок 12 — Вкладка «Основные сведения» карточки контракта

Примечание – Если в контракте не указано количество единиц услуг, то в блоке «Реквизиты контракта» автоматически указывается признак «Количество не определено».

Информацию о предоставляемых путевках в рамках государственного контракта: количество единиц (путевок или койко-дней в зависимости от указанной единицы измерения), и их стоимость в разрезе классификатора объектов закупок можно посмотреть на вкладке «Спецификация».

Для этого необходимо в карточке государственного контракта выбрать вкладку

Спецификация

(Рисунок 13).

Код КОЗ	ОИПИ	Профиль заболевания	Вид услуги	Количество	Ед. измерения	Стоимость	Итого
02.35.09.01.01	86.90.19.140	Болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани	Для любого возрастного тарифа с лечением	42	Штука	1590	63000
02.35.09.01.02	86.90.19.140	Болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани	Для ребенка с лечением	20	Штука	1990	39800
02.35.09.01.02	86.90.19.140	Болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани	Для ребенка с лечением	22	Штука	1990	41900

Рисунок 13 — Вкладка «Спецификация» карточки контракта

Вкладка «Заезды» предназначена для отображения перечня заездов по контракту (Рисунок 14).

№	Идентификатор з...	Плановая дата за...	Плановая дата в...	Количество дней	Количество услуг	Статус
1	000154	01.03.2024	21.03.2024	21	2	Сформированы услуги
2	000155	02.03.2024	22.03.2024	21	2	Сформированы услуги
3	000562	09.08.2023	22.08.2024	380		Сформирован
4	000563	17.11.2024	07.12.2024	16	2	На рассмотрении

Рисунок 14 — Вкладка «Заезды» карточки контракта

Вкладка «Акты» предназначена для отображения актов выполненных работ, сформированных на основании предоставленных в Фонд реестров лиц, направленных на лечение. Информация, размещённая на вкладке «Акты» карточки контракта, дублируется из раздела «Акты выполненных работ» (Рисунок 15).

Номер акта	Дата акта	Сумма акта, ...	Статус
321	04.06.2024		Рассмотрение
322	11.06.2024		Рассмотрение

Рисунок 15 — Вкладка «Акты» карточки контракта

Вкладка «Реестры» предназначена для отображения реестров лиц, направленных на лечение, поступивших из Фонда. Информация, размещённая на вкладке «Реестры» карточки контракта, дублируется из раздела «Реестры лиц, направленных на лечение» (Рисунок 16).

Номер реестра	Дата формирования	Даты заезда		Количество путевок	Стоим...	Фактическая стоимость	Статус
		начало	окончание				
3826	25.09.2019	10.09.2019	25.01.2020	1	18 000	3000	Отклонен
3826	25.09.2019	10.09.2019	25.01.2020	1	18 000	3000	Согласован
4345	15.01.2020	29.08.2018	17.06.2020	1	21 000	0	Получен из Ф...
4645	21.04.2020	02.03.2020	15.03.2020	1	21 300	6250	Доработка
4125	29.11.2019	01.06.2019	12.12.2019	2	42 000	12000	Отклонен
3812	25.09.2019	11.11.2019	20.02.2020	1	18 900	9450	Отклонен
3807	25.09.2019	11.11.2019	28.11.2019	1	18 900	0	Отклонен

Рисунок 16 — Вкладка «Реестры» карточки контракта

4.4.3 Работа с заездами по контракту

В рамках предоставления услуг по санаторно-курортному лечению в Фонд должен быть направлен реестр заездов по контракту. Первично реестр заездов формируются на все доступные койко-дни контракта. Реестр заездов может включать в себя несколько карточек заездов.

Карточка заезда представлена на рисунке ниже (Рисунок 17).

Общие сведения

Идентификатор заезда:	000455	Дата формирования:	31.05.2024
Статус:	Сформированы услуги		
Плановая дата заезда:	07.07.2024	Плановая дата выезда:	27.07.2024
Дней:	21	Всего услуг на заезд:	2
Активные услуги:	1	Распределено услуг:	0
Выдано услуг:	0	Погашено услуг:	0
Анулировано услуг:	0	Возвращено в СКУ:	0
Примечание Фонда:			

Услуги, добавленные в заезд

Профиль лечения	Вид услуги	Количество услуг
Болезни опорно-двигательного аппарата	Для любого возрастного тарифа с лечением	2

Рисунок 17 — Карточка заезда

Для формирования карточки заезда по контракту необходимо:

- а) перейти на вкладку «Заезды» карточки контракта и нажать кнопку ;
- б) в сформированной карточке заезда заполнить поля «Плановая дата заезда», «Плановая дата выезда» в блоке «Общие сведения» и нажать кнопку .

Заезду будет присвоен статус «Сформирован»;

- в) в блоке «Услуги, добавленные в заезд» нажать кнопку ;
- г) в открытом модальном окне «Выбор спецификаций для добавления услуг» выбрать необходимую спецификацию контракта и нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 18);

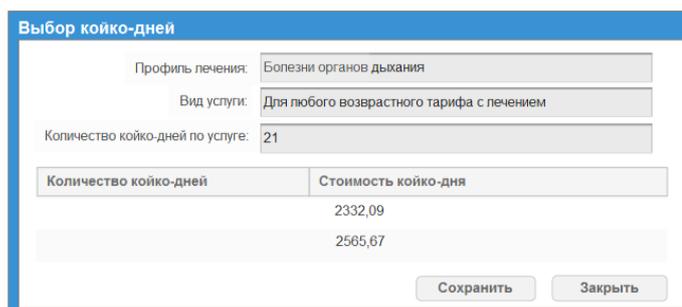
Выбор спецификаций для добавления услуг

Выбрать Отмена

	Профиль заболевания	Вид услуги	Количество оставшихся койко-дней	Количество распределенных койко-дней	Стоимость койко-дня
<input type="checkbox"/>	Болезни нервной системы	Для взрослого с печением	42	210	2332,09
<input type="checkbox"/>	Болезни нервной системы	Для сопровождающего лица	21	105	1678,09
<input type="checkbox"/>	Многопрофильный	Для любого возрастного тарифа с печением	0	210	2565,67

Рисунок 18 — Модальное окно «Выбор спецификаций для добавления услуг»

ВНИМАНИЕ! При необходимости услуга может быть составлена из нескольких спецификаций контракта. Для выбора доступны спецификации с одинаковым видом услуги и профилем заболевания. В случае если в модальном окне «Выбор спецификаций для добавления услуг» выбрано несколько спецификаций, откроется модальное окно «Выбор койко-дней» (Рисунок 19).



Количество койко-дней	Стоимость койко-дня
21	2332,09
21	2565,67

Рисунок 19 — Модальное окно «Выбор койко-дней»

В модальном окне необходимо указать количество дней по каждой позиции спецификации. Сумма койко-дней по каждой позиции должна равняться количеству дней по одной услуге (количеству дней заезда). Если сумма введенных значений не равна количеству дней по одной услуге, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Сумма койко-дней по спецификациям должна быть равна количеству койко-дней по услуге». После заполнения количества койко-дней по каждой спецификации необходимо нажать кнопку «Сохранить».

д) в поле «Количество услуг» блока «Услуги, добавленные в заезд» карточки заезда заполнить количество услуг (путевок) по добавленному типу услуги и нажать кнопку . В случае если поле «Количество услуг» хотя бы для одной услуги не заполнено, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Для сохранения заезда необходимо указать количество услуг для каждого типа услуги».

ВНИМАНИЕ! При сохранении заезда осуществляется проверка доступных дней контракта. Количество услуг не может превышать доступное количество койко-дней по контракту. При сохранении осуществляется проверка, что произведение количества дней заезда на количество услуг не превышает количество оставшихся койко-дней по спецификации контракта. В случае если лимит контракта превышен, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Указанное количество услуг превышает доступный остаток по контракту». Карточка заезда при этом не сохраняется.

Для удаления ошибочно добавленной услуги необходимо выбрать услугу и нажать кнопку



После формирования заездов на все доступные дни контракта на вкладке «Заезды» карточки контракта становится доступна кнопка «Направить в Фонд». Чтобы направить реестр заездов на рассмотрение Фондом, необходимо нажать указанную кнопку. Всем заездам будет присвоен статус «На рассмотрении».

При отправке реестра заездов в Фонд осуществляется проверка заполнения блока «Услуги, добавленные в заезд» всех карточек заезда. Если хотя бы в одной карточке заезда в блоке «Услуги,

добавленные в заезд» нет записей, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Для отправки заездов в Фонд необходимо заполнить блок «Услуги, добавленные в заезд» каждой карточки заезда или удалить карточку заезда».

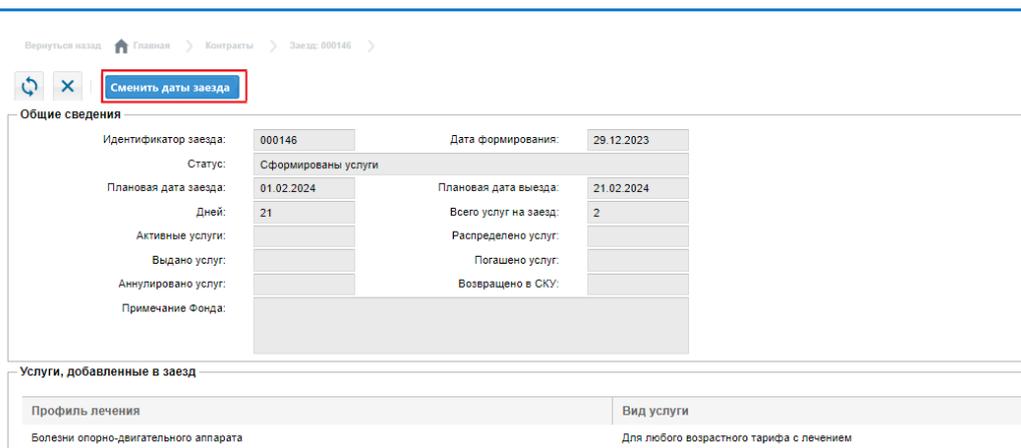
После формирования услуг (путевок) в АРМ СКЛ заезду будет присвоен статус «Сформированы услуги».

В случае если к сформированному заезду у Фонда имеются замечания, заезд будет направлен на корректировку. Карточке заезда будет присвоен статус «Корректировка», в поле «Примечание Фонда» будет указана причина отправки заезда на редактирование. После внесения необходимых изменений в заезд, в карточке заезда необходимо нажать кнопку «Направить в Фонд».

При отправке скорректированного реестра в Фонд осуществляется проверка заполнения блока «Услуги, добавленные в заезд» карточки заезда. В случае если записи в указанном блоке отсутствуют, для пользователя будет сформировано информационное сообщение с текстом: «Для отправки скорректированного заезда в Фонд необходимо заполнить блок «Услуги, добавленные в заезд» карточки заезда».

4.4.4 Смена дат в заезде поставщика

В системе предусмотрен функционал изменения дат заезда и согласования этих изменений с ФК «СКЛ». Для изменения дат необходимо зайти в карточку заезда и воспользоваться кнопкой «Сменить даты заезда» (Рисунок 20). Эта кнопка доступна только при выполнении ряда условий: статус заезда должен быть «Сформированы услуги», до начала заезда должно оставаться более 21 дня, а все услуги заезда должны находиться на статусах «Черновик», «Активна» или «Ожидание» с техническим статусом «Нет обмена».



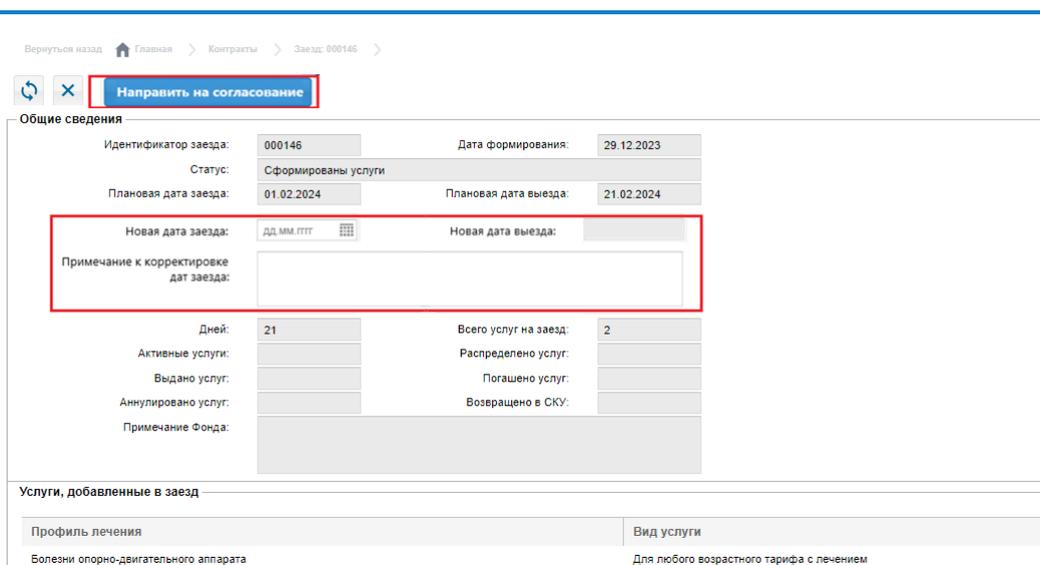
The screenshot shows a web interface for a contract's 'Travels' tab. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Вернуться назад' > 'Главная' > 'Контракты' > 'Заезд: 000146'. Below this, there are two buttons: a refresh button and a button labeled 'Сменить даты заезда' (Change travel dates), which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Общие сведения' (General information) and contains a table with the following data:

Идентификатор заезда:	000146	Дата формирования:	29.12.2023
Статус:	Сформированы услуги		
Плановая дата заезда:	01.02.2024	Плановая дата выезда:	21.02.2024
Дней:	21	Всего услуг на заезд:	2
Активные услуги:		Распределено услуг:	
Выдано услуг:		Погашено услуг:	
Аннулировано услуг:		Возвращено в СКУ:	
Примечание Фонда:			

Below the table, there is a section 'Услуги, добавленные в заезд' (Services added to the travel) with two columns: 'Профиль лечения' (Treatment profile) and 'Вид услуги' (Service type). The first row shows 'Болезни опорно-двигательного аппарата' and 'Для любого возрастного тарифа с лечением'.

Рисунок 20 — Экранная форма карточки заезда поставщика на вкладке «Заезды» контракта, кнопка «Сменить даты заезда»

После нажатия на кнопку смены дат в системе отображается три поля: Новая дата заезда, новая дата выезда и Примечание к корректировке дат заезда (Рисунок 21). Пользователь указывает новую дату заезда и примечание к корректировке, после чего система автоматически рассчитывает дату выезда.



The screenshot shows the same web interface as Figure 20, but with the 'Направить на согласование' (Send for approval) button highlighted with a red box. The 'Общие сведения' section now includes three new fields highlighted with a red box: 'Новая дата заезда' (New travel date) with a date picker, 'Новая дата выезда' (New departure date) with a date picker, and 'Примечание к корректировке дат заезда' (Note on travel date adjustment) with a text input field. The rest of the form, including the table and the 'Услуги, добавленные в заезд' section, remains the same as in Figure 20.

Рисунок 21 — Экранная форма карточки заезда поставщика на вкладке «Заезды» контракта, поля «Новая дата заезда», «Новая дата выезда» и «Примечание к корректировке дат заезда», кнопка «Направить на согласование»

Для завершения процедуры изменения необходимо направить заезд на согласование, используя соответствующую кнопку «Направить на согласование». Если какие-либо обязательные поля не заполнены, система уведомит об этом. Историю изменений можно просмотреть на одноимённой вкладке карточки заезда, где последние изменения отображаются первыми.

В случае, если инициатором корректировки выступает ФК «ЛКТ», предусмотрена возможность согласования или отклонения изменений (Рисунок 22). Подтверждённые даты автоматически заменяют плановые. Система накладывает ограничения на ввод новых дат: дата заезда не может быть раньше начала контракта, а также не может быть меньше текущей даты плюс 21 день. Если согласование не завершено в течение двух дней (об инициации смены дат поступают уведомления на вкладку «Информационная панель»), изменения отклоняются автоматически, и заезд возвращается в статус «Сформированы услуги».

Вернуться назад Главная > Контракты > Заезд: 000146 >

Согласовать изменения Отклонить изменения

Общие сведения

Идентификатор заезда:	000146	Дата формирования:	29.12.2023
Статус:	Ожидает согласования на стороне СКО		
Плановая дата заезда:	01.02.2024	Плановая дата выезда:	21.02.2024
Новая дата заезда:	02.12.2024	Новая дата выезда:	22.12.2024
Примечание к корректировке дат заезда:	Необходимо отредактировать даты		
Дней:	21	Всего услуг на заезд:	2
Активные услуги:		Распределено услуг:	
Выдано услуг:		Погашено услуг:	
Анулировано услуг:		Возвращено в СКУ:	
Примечание Фонда:			

Услуги, добавленные в заезд

Профиль лечения	Вид услуги
Болезни опорно-двигательного аппарата	Для любого возрастного тарифа с лечением

Рисунок 22 — Экранная форма карточки заезда поставщика на вкладке «Заезды» контракта, кнопки «Согласовать изменения» и «Отклонить изменения» на статусе «Ожидает согласования на стороне СКО»

После подтверждения изменений новые даты заезда и выезда отображаются в карточке заезда в разделе «Контракты» на вкладках «Заезды».

4.4.5 Работа с реестрами лиц, направленных на лечение

Для просмотра сведений о получателях услуг, направленных на лечение, необходимо в меню выбрать раздел «Реестры лиц, направленных на лечение» (Рисунок 23).

Номер	Дата заключения	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Статус
		дата начала	дата окончания			
7777СКЛ	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
00101СКЛ	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
21413СКЛ	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
21417СКЛ	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
21418СКЛ	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
77774833СКЛ	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
00000001СКЛ	01.02.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
141414142СКЛ	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
691337СКЛ	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
СН2912СКЛ	02.05.2023	02.05.2023	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
66666666СКЛ	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
141414141СКЛ	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
100000000СКЛ	01.02.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
100000000СКЛ	01.02.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		
133713371СКЛ	01.02.2024	01.01.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан		

Рисунок 23 — Кнопка перехода к списку реестров

В списке реестров отображаются все реестры лиц, направленных на лечение, полученные из Фонда. (Рисунок 24)

Номер реестра	Дата формирования	Даты заезда		Кол...	Стоимость	Фактическая...	Статус ↓	Номер контракта
		начало	окончание					
3826	25.09.2019	10.09.2019	25.01.2020	1	18 000,00	3 000,00	Согласован	Ф.2019.191069/151
4759	23.04.2020	15.03.2020	10.05.2020	0	39 300,00	0,00	Согласован	Ф.2019.191069/151
4777	23.04.2020	23.04.2020	26.05.2020	1	21 500,00	9 200,00	Рассмотрение	Ф.2019.191069/151
4345	15.01.2020	29.08.2018	17.06.2020	1	21 000,00	0,00	Получен из Фонда	Ф.2019.191069/151
3812	25.09.2019	11.11.2019	20.02.2020	1	18 900,00	9 450,00	Отклонен	Ф.2019.191069/151
4125	29.11.2019	01.06.2019	12.12.2019	2	42 000,00	12 000,00	Отклонен	Ф.2019.191069/151

Рисунок 24 — Список реестров лиц, направленных на лечение

Столбец «Статус» в списке реестров указывает на стадию обработки реестра:

- «Получен из Фонда» – реестр с плановыми датами заезда / выезда и плановой стоимостью направлен из Фонда для заполнения поставщиком;
- «Ожидание» – наступил второй день заезда, на основании которого сформирован реестр. Изменения со стороны Фонда становятся недоступны. Становится доступно внесение дат фактического пребывания по путевкам;
- «Направлен в Фонд» – реестр обеспеченных лиц с фактическими датами пребывания Получателя услуг в санатории и с фактической стоимостью путевки направлен в Фонд поставщиком;
- «Рассмотрение» – реестр находится на рассмотрении в Фонде;
- «Доработка» – реестр отправлен на доработку Фондом. Становится доступно внесение изменений в реестре;
- «Внесение изменений» – реестр отправлен в Фонд для выбора иного заезда для перемещения услуг;

– «Запрос на увеличение в другом заезде» – реестр ожидает согласование увеличения, либо отклонение увеличения иного заезда, направленного из Фонда, на стороне поставщика;

– «Согласован» – реестр согласован сотрудником Фонда, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» доступна возможность формирования акта выполненных работ по данному реестру.

В разделе «Реестры лиц, направленных на лечение», пользователь может совершить следующие действия:

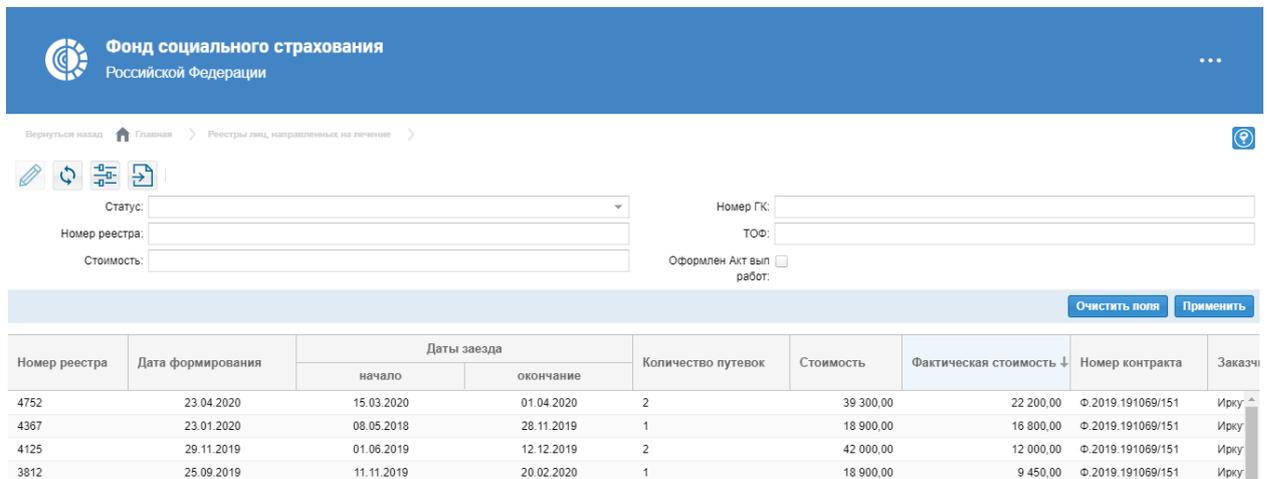
а) Открыть карточку реестра, дважды нажав на поле в списке реестров или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку ;

б) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку ;

в) Выгрузить данные в формате Excel-файла, нажав на кнопку ;

г) Отфильтровать записи в списке реестров по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать реестры необходимо в списке реестров нажать кнопку , раскроется блок фильтрации (Рисунок 25).



Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Реестры лиц, направленных на лечение >

Статус: Номер ГК:
 Номер реестра: ТОФ:
 Стоимость: Оформлен Акт вып работ:

Номер реестра	Дата формирования	Даты заезда		Количество путевок	Стоимость	Фактическая стоимость ↓	Номер контракта	Заказчи
		начало	окончание					
4752	23.04.2020	15.03.2020	01.04.2020	2	39 300,00	22 200,00	Ф.2019.191069/151	Ирку ^
4367	23.01.2020	08.05.2018	28.11.2019	1	18 900,00	16 800,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
4125	29.11.2019	01.06.2019	12.12.2019	2	42 000,00	12 000,00	Ф.2019.191069/151	Ирку
3812	25.09.2019	11.11.2019	20.02.2020	1	18 900,00	9 450,00	Ф.2019.191069/151	Ирку

Рисунок 25 — Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку



Открыть карточку реестра можно двойным нажатием по полю реестра (Рисунок 26).

Номер реестра	Дата формирования	Даты заезда		Количество путевок	Стоимость	Фактическая стоимость ↓	Номер контракта	Заказчи
		начало	окончание					
4752	23.04.2020	15.03.2020	01.04.2020	2	39 300,00	22 200,00	Ф.2019.191069/151	Иркут
4367	23.01.2020	08.05.2018	28.11.2019	1	18 900,00	16 800,00	Ф.2019.191069/151	Иркут
4125	29.11.2019	01.06.2019	12.12.2019	2	42 000,00	12 000,00	Ф.2019.191069/151	Иркут
3812	25.09.2019	11.11.2019	20.02.2020	1	18 900,00	9 450,00	Ф.2019.191069/151	Иркут
4777	23.04.2020	23.04.2020	26.05.2020	1	21 500,00	9 200,00	Ф.2019.191069/151	Иркут

Рисунок 26 — Выбор реестра

В карточке реестра представлены сведения о реестре, сведения о контракте и сведения о получателях услуг, направленных на лечение (Рисунок 27).

Сведения о Реестре	
Номер:	13761
Статус:	Получен из Фонда
Метод взаимодействия:	Электронный вид
Дата формирования:	29.02.2024
Дата с:	25.02.2024
по:	16.03.2024
Стоимость:	77 800,00
Количество путевок:	2
Фактическая стоимость:	77 800,00
Комментарий:	
Скачать документ:	

Сведения о Контракте	
Номер ГК:	193651979СКП
Дата заключения:	02.02.2024
Заказчик:	РФ по Республике Башкортостан
Статус:	Исполнение

Сведения о лицах, получивших услуги СКЛ									
Код региона	Фамилия Имя Отчество	Сопровождающий	СНИЛС	Путевка (услуга)					
				Идентификатор услуги	Серия	Номер	С	По	
Москва	ПОЛКАНОВА ЕЛЕНА ГЕОРГИЕВНА	Нет	000-000-000 10	000293001	56234	62244	25.02.2024	16.03.2024	
Москва	ПОЛКАНОВИЧ АЛЕВТИНА ГЕОРГИЕВНА	Да	000-000-000 10	000293002	3141513	52451	25.02.2024	16.03.2024	

Рисунок 27 — Карточка реестра лиц, направленных на лечение

4.4.5.1 Редактирование реестра лиц, направленных на лечение

После того как реестр лиц, направленных на лечение, перешел в статус «Ожидание», поставщик может указать факты заезда и выезда получателей услуг в/из СКУ, согласовать перемещение услуг в иной заезд или указать полный недозаезд по услуге.

Для того чтобы внести информацию в реестр необходимо перейти в карточку реестра и заполнить данные:

а) для путевок, созданных на основании одной строки спецификации, необходимо заполнить поля «С», «По» фактического пребывания, поле «Фактическая стоимость» заполнится автоматически (Рисунок 28);

Код региона	Фамилия Имя Отчество	Сопровождающий	СНИЛС	Идентификатор услуги	Серия	Номер	С	По
Москва	ПОЛКАНОВА ЕЛЕНА ГЕОРГИЕВНА	Нет	000-000-000 10	000283001	56234	62244	25.02.2024	16.03.2024
Москва	ПОЛКАНОВИЧ АЛЕВТИНА ГЕОРГИЕВНА	Да	000-000-000 10	000283002	3141513	52451	25.02.2024	16.03.2024

Рисунок 28 — Заполнение фактов пребывания ПУ в СКУ

б) для путевок, созданных на основании нескольких строк спецификации необходимо:

1) нажать на кнопку  справа от необходимой строки в реестре. Откроется окно для заполнения данных о фактическом пребывании Получателя услуг в санаторно-курортном учреждении (Рисунок 29);

Ре...	...	Сопровождающий	СНИЛС	Путевка				Стоимость	Фактическое пребывание		Фактическая стоимость
				Серия	Номер	С	По		С	По	
Мо...	...		000-000...	ВВВ	113	16.03.2020	05.04.2020	21 300,00			
Мо...	...		000-000...	12	567890	15.03.2020	01.04.2020	18 000,00			
Ре...	...		010-902...	ВВВ	112	24.02.2020	15.03.2020	21 300,00			

Рисунок 29 — Кнопка открытия окна для заполнения фактов пребывания ПУ в СКУ, для контрактов с единицей измерения услуг «койко-день», для путевок, созданных на основании нескольких строк спецификации

2) заполнить поле «Дата заезда» в блоке «Факт. пребывание», а также поле «Факт пребывания» в таблице «Выбор койко-дней». Значение в поле «Факт пребывания» не должно превышать значение в поле «План пребывания» (Рисунок 30);

Фактическое пребывание по путевке

Реквизиты путевки

Ф.И.О: ПОТТЕР ГАРРИ ДЖЕЙМС

Серия: ВВВ Номер: 113

Дата заезда: 16.03.2020 Дата выезда: 05.04.2020

Кол-во дней в путевке: 21 Стоимость путевки: 21300

Факт. пребывание

Дата заезда: 24.03.2020 Дата выезда: 28.03.2020

Кол-во дней: 5 Стоимость: 5200

Выбор койко-дней

Стоимость койко-дня	Кол-во койко-дней	
	План пребывания	Факт пребывания
1000	15	1
1050	6	4

Сохранить Закрыть

Рисунок 30 — Окно заполнения фактов пребывания ПУ в СКУ

3) нажать на кнопку  (для отмены действия нажать на кнопку ). Поля «С», «По» фактического пребывания и «Фактическая стоимость» для выбранной ранее путевки в реестре заполнятся автоматически на основании данных, введенных в окне «Фактическое пребывание по путевке».

После того как данные внесены в реестр необходимо сохранить их, нажав на кнопку  в карточке реестра.

в) в случае если получатель услуг не заехал в СКУ, то необходимо либо проставить галочку в поле «Полный недоезд» либо установить галочку в поле «Требует перемещения в другой заезд» в соответствующей строки реестра. При этом фактические даты для таких путевок не заполняются.

4.4.5.2 Выгрузка сведений о лицах, получивших услуги СКЛ

После того, как в реестр лиц, направленных на лечение, добавлены путевки, поставщик может сформировать файл выгрузки сведений о лицах, получивших услуги СКЛ.

Для того, чтобы выгрузить файл, необходимо в карточке реестра в блоке «Сведения о лицах, получивших услуги СКЛ» нажать кнопку  (Рисунок 31)

Сведения о Реестре

Номер: 13761 Статус: Получен из Фонда

Метод взаимодействия: Электронный вид

Дата формирования: 29.02.2024

Дата с: 25.02.2024 по: 16.03.2024

Стоимость: 77 800,00 Количество путевок: 2

Фактическая стоимость: 77 800,00

Комментарий:

Скан документа: 0

Сведения о Контракте

Номер ГК: 193651979/СКЛ Дата заключения: 02.02.2024

Заказчик: РО по Республике Башкортостан Статус: Исполнение

Сведения о лицах, получивших услуги СКЛ

Код региона	Фамилия Имя Отчество	Сопровождающий	СНИЛС	Путевка (услуга)				
				Идентификатор услуги	Серия	Номер	С	По
Москва	ПОЛКАНОВА ЕЛЕНА ГЕОРГИЕВНА	Нет	000-000-000 10	000283001	56234	62244	25.02.2024	16.03.2024
Москва	ПОЛКАНОВИЧ АЛЕВТИНА ГЕОРГИЕВНА	Да	000-000-000 10	000283002	3141513	52451	25.02.2024	16.03.2024

Рисунок 31 — Выгрузка сведений о лицах, получивших услуги СКЛ

После нажатия кнопки происходит скачивание файла с именем «Реестр_лиц_xxxx_дд.мм.гггг.xls» (где xxxx- номер реестра, а дд.мм.гггг – дата выгрузки реестра) на ПК пользователя.

4.4.5.3 Отправка реестра в Фонд

После внесения информации о фактах заезда и выезда получателей услуг в/из СКУ и фактической стоимости оказанных услуг, поставщик услуг направляет реестр в Фонд.

Для того чтобы отправить реестр в Фонд необходимо в карточке реестра нажать кнопку

Отправить в Фонд

(Рисунок 32).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Реестры лиц, направленных на лечение > Реестр: 4825 >

Отправить в Фонд

Сведения о Реестре

Номер: 4825 Статус: Получен из Фонда

Метод взаимодействия: Электронный вид

Дата формирования: 07.05.2020

Дата с: 24.02.2020 по: 24.03.2020

Стоимость: 60 600,00 Количество путевок: 3

Фактическая стоимость: 21 400,00

Комментарий:

Скан документа: 0

Сведения о Контракте

Номер ГК: Ф.2019.191069/1 Дата заключения: 22.05.2019

Заказчик: Иркутское РО

Статус: Исполнение

Ре...	...	Сопровождающий	СНИЛС	Путевка				Стоимость	Фактическое пребывание		Фактическая стоимость
				Серия	Номер	С	По		С	По	
Мо...	...		000-000...	ВВВ	113	16.03.2020	05.04.2020	21 300,00	25.03.2020	02.04.2020	9 300,00
Мо...	...		000-000...	12	567890	15.03.2020	01.04.2020	18 000,00	18.03.2020	25.03.2020	8 000,00
Ре...	...		010-802...	ВВВ	112	24.02.2020	15.03.2020	21 300,00	10.03.2020	13.03.2020	4 100,00

Рисунок 32 — Кнопка «Отправить в Фонд»

Отправка данных по реестру в Фонд осуществляется с использованием усиленно-квалифицированной электронной подписи (УКЭП). Для обеспечения проверки УКЭП на стороне пользователя кабинета, клиентская часть данного web-приложения взаимодействует с любым сертифицированным средством криптозащиты информации, которое должно быть заранее установлено на рабочем месте пользователя приложения.

При этом предварительно установленные ЭП Browserplug-in и сертификат подписей, запросят разрешения на выполнение данного действия. Для подтверждения действия необходимо нажать кнопку  (Рисунок 33).

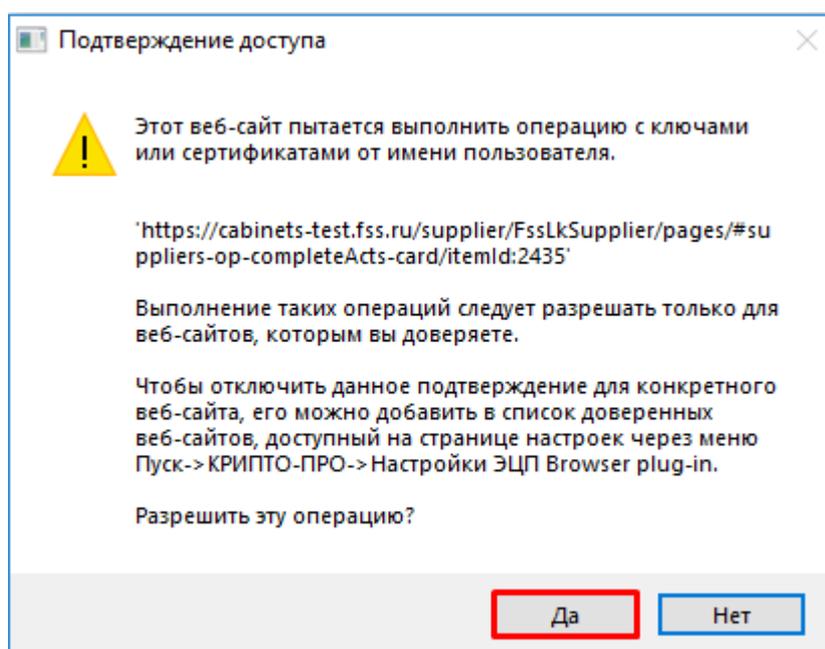


Рисунок 33 — Подтверждение доступа

После подтверждения действия, откроется диалоговое окно, в котором необходимо выбрать соответствующий сертификат для ЭП. После выбора сертификата необходимо нажать кнопку



(Рисунок 34).

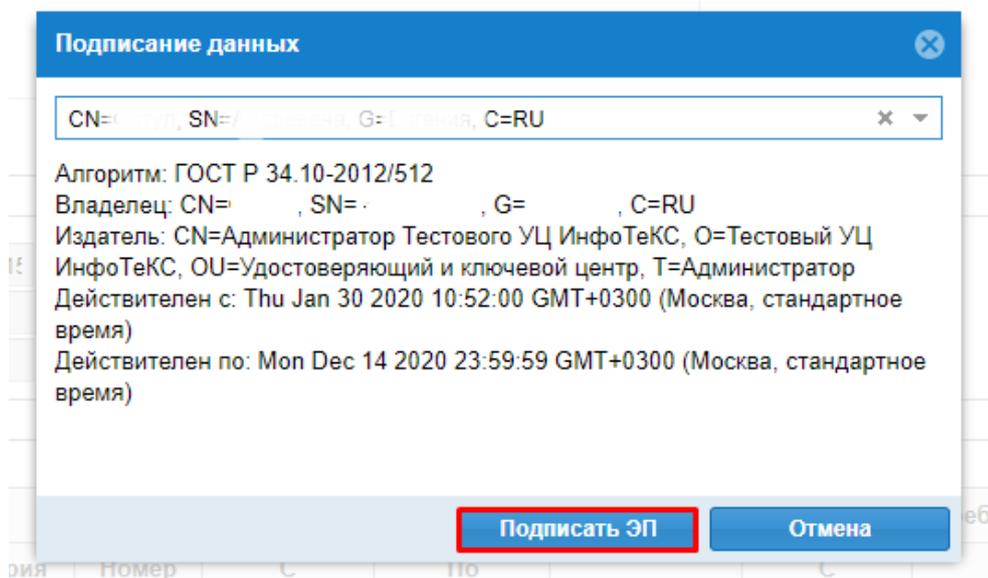


Рисунок 34 — Подписание данных

После того как реестр направлен в Фонд его статус автоматически меняется на «Направлен в Фонд». (Рисунок 35) Далее реестр перейдет на статус «Рассмотрение», перевод реестра в статус «Рассмотрение» осуществляется сотрудником Фонда в ФК «Обеспечение СКЛ», после чего необходимо ожидать согласования или отклонения реестра.

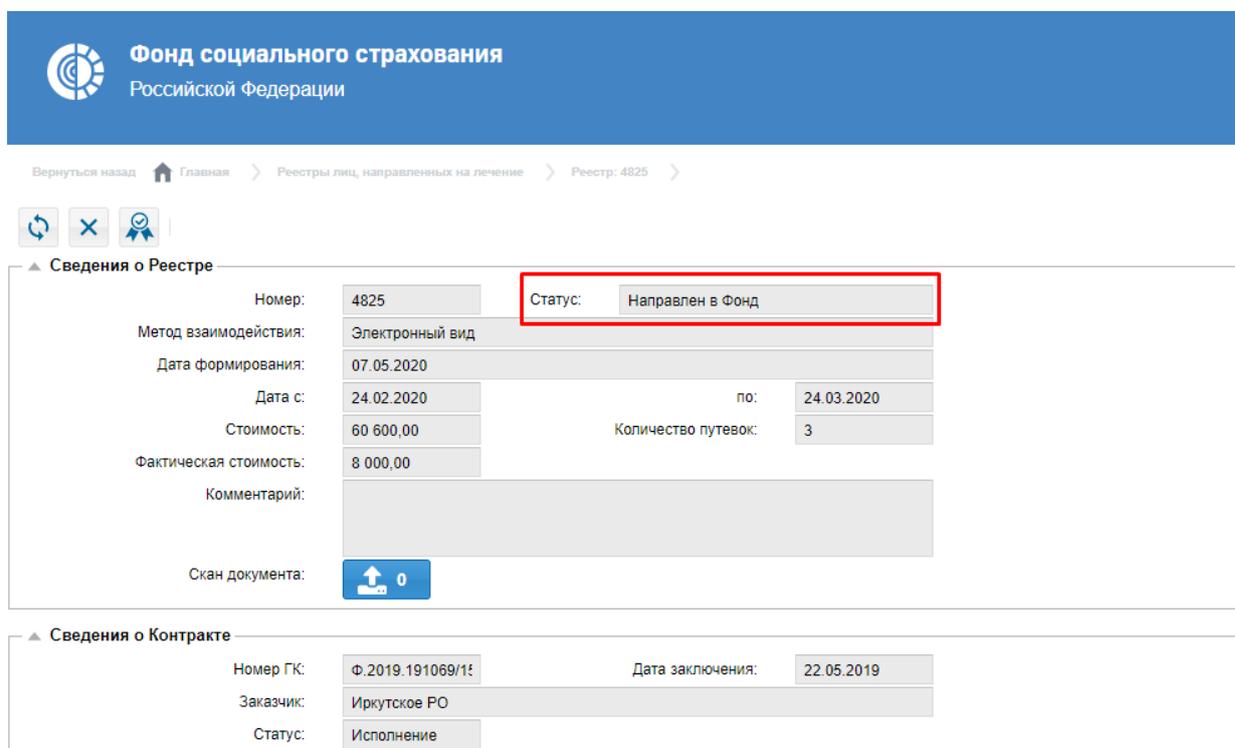


Рисунок 35 — Карточка реестра в статусе «Направлен в Фонд»

В случае если реестр возвращён из Фонда в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» для повторного редактирования, статус реестра изменится на «Получен из Фонда».

В случае необходимости доработки реестра, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» в карточке реестра отобразится статус «Доработка».

4.4.5.4 Перемещение услуг в другой заезд

В случае если получатель услуг не заехал в СКУ, но хотел бы приехать в другой заезд, необходимо согласовать перемещение услуг в иной заезд.

Для согласования перемещения услуг необходимо перейти в карточку реестра и установить галочку в столбце «Требуется перемещение в другой заезд» у одной либо нескольких услуг.

ВНИМАНИЕ! Все выбранные услуги будут перемещены в один новый заезд. Если требуется перемещение в разные заезды необходимо отправлять запросы на перемещение в Фонд по отдельности.

При установке галочки «Требуется перемещения в другой заезд» в реестре появляется кнопка «Отправить в Фонд (перемещение)» (Рисунок 36).

The screenshot shows a software interface with three main sections: 'Сведения о Реестре', 'Сведения о Контракте', and 'Сведения о лицах, получивших услуги СКЛ'. The 'Отправить в Фонд (перемещение)' button is highlighted in red in the top left corner. The 'Сведения о Реестре' section contains fields for 'Номер: 18187', 'Статус: Ожидание', 'Метод взаимодействия: Электронный вид', 'Дата формирования: 10.12.2024', 'Дата с: 06.04.2025', 'Стоимость: 75 800,00', 'Фактическая стоимость: 37 800,00', and 'Количество путевок: 1'. The 'Сведения о Контракте' section shows 'Номер ГК: СКП-Контракт-Гп', 'Дата заключения: 01.02.2024', and 'Статус: Исполнение'. The 'Сведения о лицах, получивших услуги СКЛ' section contains a table with columns for 'ИС', 'Идентификатор услуги', 'Серия', 'Номер', 'Путевка (услуга)', 'Фактическое пребывание', 'Фактически затрачено', 'Сумма неиспользованных средств', 'Количество неиспользованных койко-дней', 'Полный номерзаезд', and 'Требуется перемещение в другой заезд'. The table has two rows of data, and the 'Требуется перемещение в другой заезд' column for the second row has a red box around a checkbox that is checked.

ИС	Идентификатор услуги	Серия	Номер	Путевка (услуга)		Фактическое пребывание			Фактически затрачено	Сумма неиспользованных средств	Количество неиспользованных койко-дней	Полный номерзаезд	Требуется перемещение в другой заезд
				С	По	С	По	Количество койко-дней					
11-371 56	000881001	СМТ	1	06.04.2025	26.04.2025	21			37 800,00	0,00	0		<input checked="" type="checkbox"/>
11-371 56	000881002	СМТ	2	06.04.2025	26.04.2025	21	06.04.2025	26.04.2025	37 800,00	0,00	0		<input type="checkbox"/>

Рисунок 36 — Карточка реестра со столбцом «Требуется перемещение в другой заезд» и кнопкой «Отправить в Фонд (перемещение)»

При нажатии на кнопку «Отправить в Фонд (перемещение)» откроется информационное окно с предупреждением: «Вы уверены, что хотите направить запрос на перемещение направлений (услуг) в другой заезд?»

Заезд будет выбран на стороне Фонда и возвращен на согласование в СКО в рамках текущего реестра» (Рисунок 37).

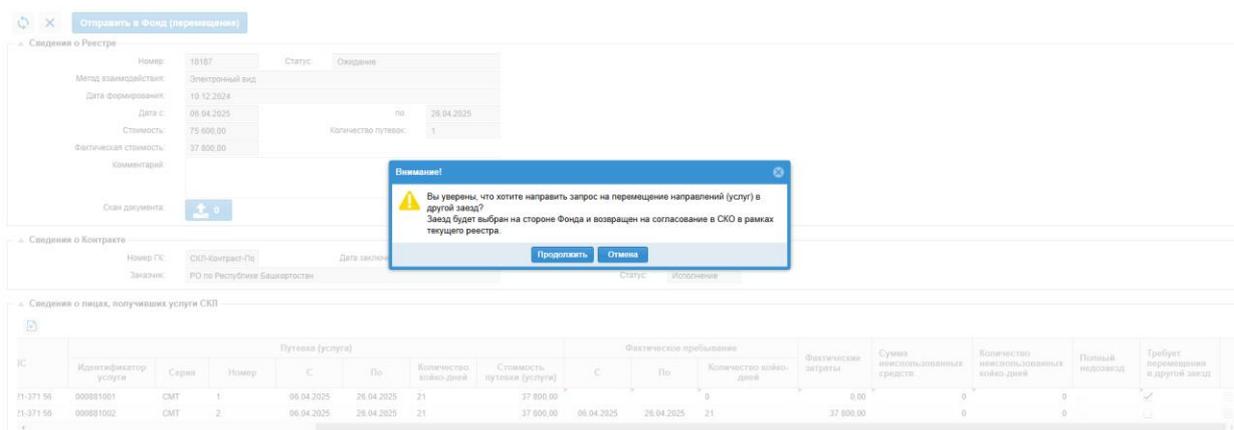


Рисунок 37 — Информационное сообщение о направлении запроса на перемещение услуг в другой заезд

При нажатии на кнопку «Продолжить» реестр с изменениями будет направлен в Фонд для выбора нового заезда для перемещения услуг.

После поступления данных по выбранному заезду для перемещения услуг из Фонда в карточке реестра услуг в статусе «Запрос на увеличение в другом заезде» будут отображаться кнопки «Согласовать увеличение» и «Отклонить увеличение» (Рисунок 38).

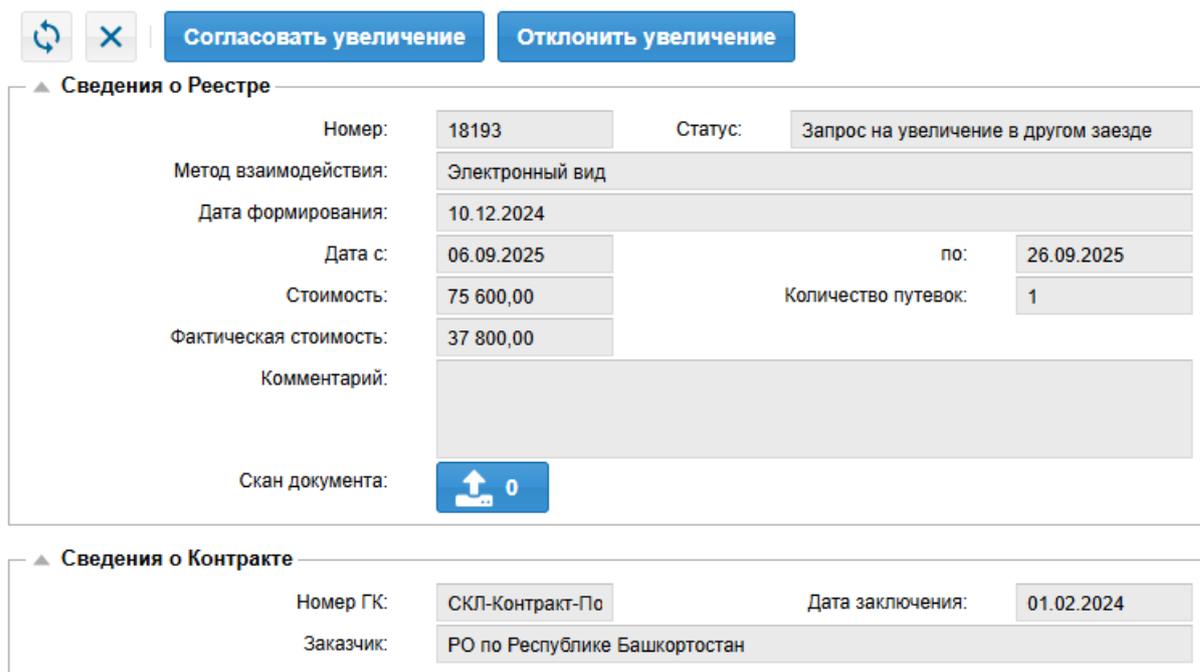


Рисунок 38 — Кнопки в реестре «Согласовать увеличение» и «Отклонить увеличение» после поступления данных о выбранном новом заезде в Фонде

При нажатии на кнопку «Согласовать увеличение» откроется окно «Согласование перемещения лиц в другой заезд», в котором отображается информация о текущем заезде и о заезде, предложенном для перемещения в Фонде (Рисунок 39).

Согласование перемещения лиц в другой заезд

Текущий заезд

Идентификатор заезда	Плановая дата заезда	Плановая дата выезда	Количество дней	Количество услуг
000885	06.09.2025	26.09.2025	21	2

Заезд для перемещения

Идентификатор заезда	Плановая дата заезда	Плановая дата выезда	Количество дней	Количество услуг
000888	01.07.2025	21.07.2025	21	2

i В случае согласования перемещения услуг в другой заезд количество услуг в текущем заезде уменьшится, а в заезде для перемещения увеличится на количество перемещаемых услуг

Согласовать Отмена

Рисунок 39 — Окно «Согласование перемещения лиц в другой заезд»

При нажатии на кнопку «Согласовать» окно «Согласование перемещения лиц в другой заезд» закроется, реестр перейдет в статус «Ожидание» и из него удалится услуга, которая требовала перемещения (Рисунок 40).

Отправить в Фонд

Сведения о Реестре

Номер: 18181 Статус: Ожидание

Метод взаимодействия: Электронный вид

Дата формирования: 10.12.2024

Дата с: 06.04.2025 по: 26.04.2025

Стоимость: 39 900,00 Количество путевок: 1

Фактическая стоимость: 39 900,00

Комментарий:

Скан документа: 0

Сведения о Контракте

Номер ГС: СКП-Контракт-По Дата заключения: 01.02.2024

Заказчик: РО по Республике Башкортостан Статус: Исполнение

Сведения о лицах, получивших услуги СКП

Код региона	Фамилия Имя Отчество	Сопровождающий	СНИЛС	Путевка (услуга)						Фактическое пребывание			Фактически затрачено	
				Идентификатор услуги	Серия	Номер	С	По	Количество койко-дней	Стоимость путевки (услуг)	С	По		Количество койко-дней
	СЕРЖИМОВ МАКСИМ ОЛЕГОВИЧ	Да	975-821-371 56	000878002	СМТ	2	06.04.2025	26.04.2025	21	39 900,00	06.04.2025	26.04.2025	21	39 900,00

Рисунок 40 — Реестр после перемещения услуги в другой заезд

Если СКО не согласно с выбором заезда в Фонде, то необходимо отменить согласование, нажав на кнопку «Отмена» и в реестре нажать на кнопку «Отклонить увеличение». Откроется информационное окно с предупреждением: «При отклонении перемещения лиц в заезд по данным услугам будет установлен признак «Полный недозаезд». Вы уверены, что хотите исключить лиц, без перемещения в другой заезд?» (Рисунок 41).

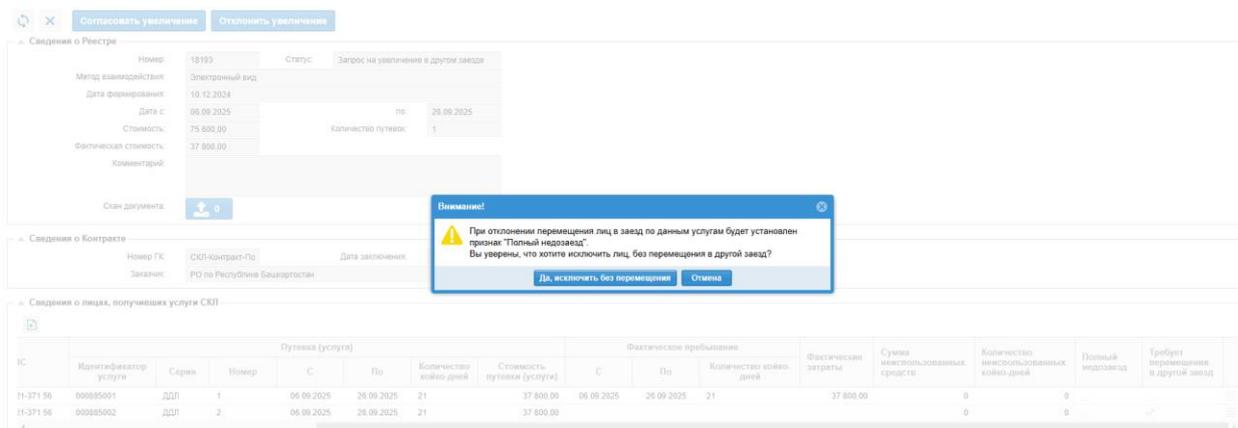


Рисунок 41 — Предупреждение о переходе услуги в «Полный недоезд» при отклонении увеличения

При нажатии на кнопку «Да, исключить без перемещения» у услуги, которая изначально требовала перемещения в другой заезд, уберется галочка в столбце «Требует перемещения в другой заезд» и установится в столбце «Полный недоезд».

4.4.6 Работа с актами выполненных работ

Для просмотра сведений об актах выполненных работ необходимо в меню выбрать раздел «Акты выполненных работ по обеспечению СКЛ» (Рисунок 42).

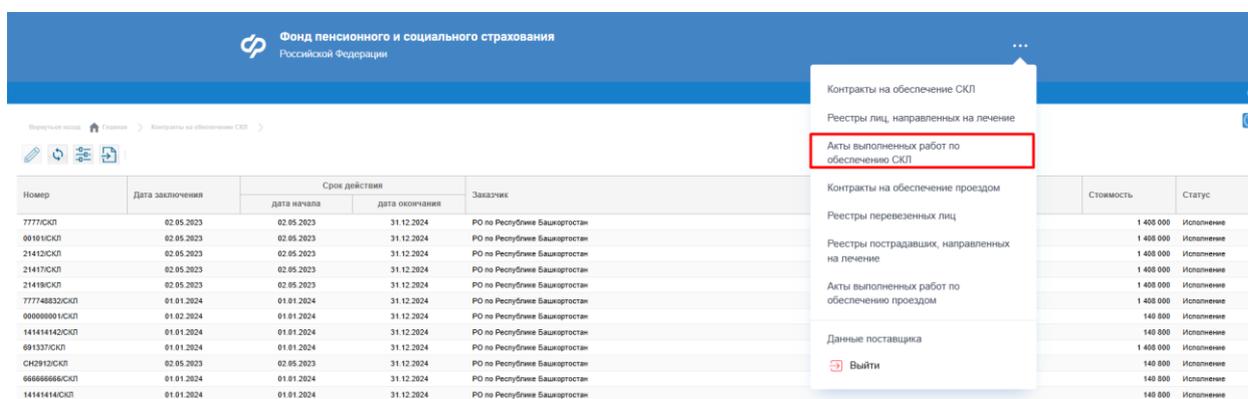


Рисунок 42 — Кнопка перехода в раздел «Акты выполненных работ по обеспечению СКЛ»

В списке актов выполненных работ отображаются все акты выполненных работ, сформированные поставщиком (Рисунок 43).

Вернуться назад  Главная > Акты выполненных работ по обеспечению СКЛ >

Номер	Дата	Стоимость	Номер контракта	Заказчик	Статус
29.06.2022	29.06.2022	21	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Направлен на оплату
27072022	27.07.2022	18	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Направлен на оплату
21	15.11.2022	21	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Направлен на оплату
322	13.12.2022	21	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Направлен на оплату
0000002	11.05.2022	19	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Отклонен
312321	30.01.2022	18	28/1	Иркутское РО	Рассмотрение
777000	06.09.2022	86	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Рассмотрение
28.06.2022	28.06.2022	18	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Аннулирован
0000001	11.05.2022	21	1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Доработка
0000003	12.05.2022		1_1102/СКЛ	РО по Республике Башкор...	Аннулирован

« < | Страница из 1 | > >> |  Отображаются записи с 1 по 10, всего 10 | Показать записей на страницу

Рисунок 43 — Список актов выполненных работ

Столбец «Статус» в списке актов выполненных работ указывает на стадию обработки акта:

- «Сформирован» – начальный статус при создании акта;
- «Рассмотрение» – акт находится на рассмотрении в Фонде;
- «Направлен на оплату» – акт выполненных работ отправлен в УГЗ;
- «Доработка» – акт отправлен поставщику на доработку;
- «Отклонен» – акт выполненных работ не согласован на стороне Финблока;
- «Оплата перечислена» – из подсистемы УГЗ получен факт оплаты по данному акту.

В разделе «Акты выполненных работ» пользователь может совершить следующие действия:

- а) Открыть карточку акта, дважды нажав на поле в списке актов или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку  ;
- б) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку  ;
- в) Выгрузить данные в формате Excel-файла, нажав на кнопку  ;
- г) Отфильтровать записи в списке актов по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать акты необходимо в списке актов нажать кнопку  , раскроется блок фильтрации (Рисунок 44).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная Акты выполненных работ по обоснованному СЗВ

Статус: Номер акта:
 Стоимость: Номер контракта:
 Заказчик: Номер реестра:

Очистить поля Применить

Номер	Дата	Номер реестра	Стоимость	Номер контракта	Заказчик	Статус
ЛК2509	25.09.2019	3826	3000	Ф.2019.191069/151	Иркутское РО	Направлен на оплату
808	29.11.2019	4125	12000	Ф.2019.191069/151	Иркутское РО	Рассмотрение
9009	29.11.2019	3812	9450	Ф.2019.191069/151	Иркутское РО	Рассмотрение
200	24.12.2019	4305	8000	Ф.2019.191069/151	Иркутское РО	Отклонен

Страница 1 из 1 | Показать 25 записей на страницу

Рисунок 44 — Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку **Применить**. Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку **Очистить поля**.

Открыть карточку акта можно двойным нажатием по полю акта.

Карточка акта выполненных работ включает в себя блоки «Реквизиты акта», «Сведения о Счёте», «Сведения о Счет-фактуре» и «Факты оплаты» (Рисунок 45).

Сведения об акте выполненных работ

Реквизиты Акта

Номер: 234 Дата создания: 07.08.2024
 Статус: Оплата перечислена
 Оплата акта: Полная оплата по счету
 Количество путевок: 1 Стоимость путевок: 39 900,00
 Комментарий:
 Службы акта: 1
 Прочие документы: 0

Сведения о Счете

Номер счета: 3233 Дата счета: 07.08.2024
 Наименование банка: филиал "БАЙКОГУР" ОАО "СОВИНБАНК"
 К/счёт банка: 30101810900000000469
 БИК банка: 040837489
 Итого по счету: 39 900,00 Номер плс: 3010181090000000
 Итого НДС по счету: 0,00
 Наименование платежа: 0
 Службы счета: 1

Сведения о Счет-фактуре

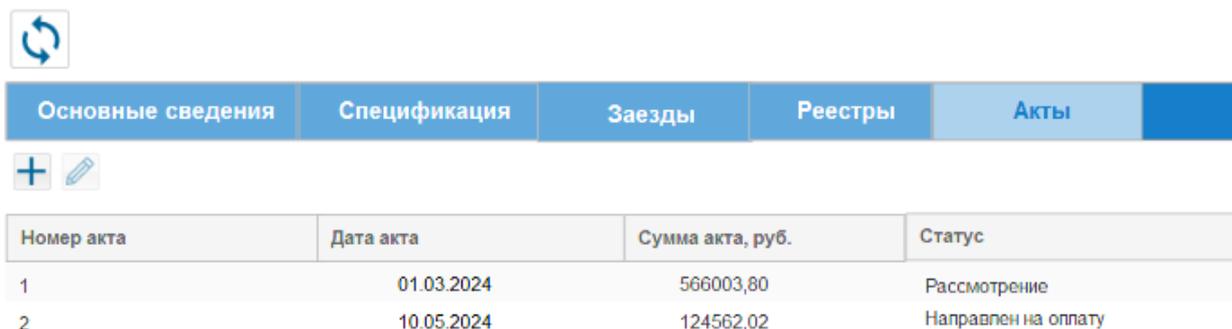
Номер счет-фактуры: Дата счет-фактуры:
 Стоимость: НДС:
 Службы счет-фактуры: 0

Рисунок 45 — Карточка акта выполненных работ

4.4.6.1 Создание акта выполненных работ

Для того чтобы создать акт выполненных работ пользователю необходимо:

- перейти на вкладку «Акты» карточки контракта и нажать на кнопку  в верхней части списка актов (Рисунок 46). Откроется карточка создания нового акта;

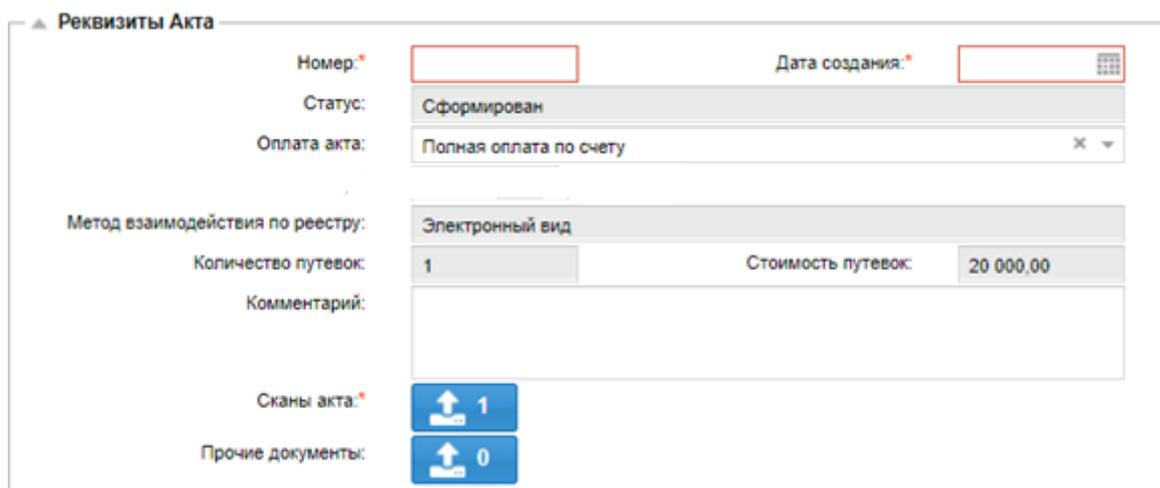


The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top containing tabs: «Основные сведения», «Спецификация», «Заезды», «Реестры», and «Акты». Below the navigation bar is a table with the following data:

Номер акта	Дата акта	Сумма акта, руб.	Статус
1	01.03.2024	566003,80	Рассмотрение
2	10.05.2024	124562,02	Направлен на оплату

Рисунок 46 — Кнопка создания акта из списка актов выполненных работ

б) Заполнить блок «Реквизиты акта». Указать данные в полях «Номер», «Дата создания», «Оплата акта» и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 47). В поле «Статус» карточки акта отобразится статус «Сформирован»;

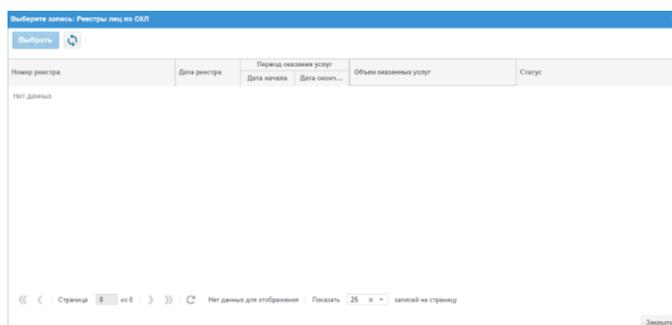


The screenshot shows the «Реквизиты Акта» form with the following fields and values:

- Номер: * (empty field)
- Дата создания: * (calendar icon)
- Статус: Сформирован
- Оплата акта: Полная оплата по счету
- Метод взаимодействия по реестру: Электронный вид
- Количество путевок: 1
- Стоимость путевок: 20 000,00
- Комментарий: (empty text area)
- Сканы акта: * (1 scan icon)
- Прочие документы: (0 document icon)

Рисунок 47 — Блок «Реквизиты Акта»

в) Перейти на вкладку «Реестры» и нажать кнопку . Откроется модальное окно «Реестры лиц по СКЛ» (Рисунок 48). В модальном окне отображаются реестры лиц в статусе «Согласован» текущего контракта, которые не были включены в другие акты выполненных работ в статусах, отличных от «Аннулирован», «Отклонен»;



The screenshot shows the «Реестры лиц по СКЛ» modal window with a table of records. The table has the following columns:

Номер реестра	Дата реестра	Период оказания услуг		Объем оказанных услуг	Статус
		Дата начала	Дата оконч.		
Нет данных					

At the bottom of the window, there is a pagination control showing «Страница 1 из 0» and a «Закрыть» button.

Рисунок 48 — Модальное окно «Реестры лиц по СКЛ»

г) В модальном окне «Реестры лиц по СКЛ» выбрать необходимый реестр и нажать кнопку «Выбрать». Добавленный реестр отобразится на вкладке «Реестры» карточки акта;

д) Заполнить данные в блоке «Сведения о счете» (если в поле «Оплата акта» выбрано значение «Полная оплата по счету» или «Частичная оплата по счету с учетом авансового платежа»).
 выбрать банк, нажав на кнопку , расположенную напротив поля «Наименование банка». В окне выбора банка выбрать банк, дважды кликнув на поле, либо кликнув на поле и нажав на кнопку  (для отмены действия нажать на кнопку ) (Рисунок 49);

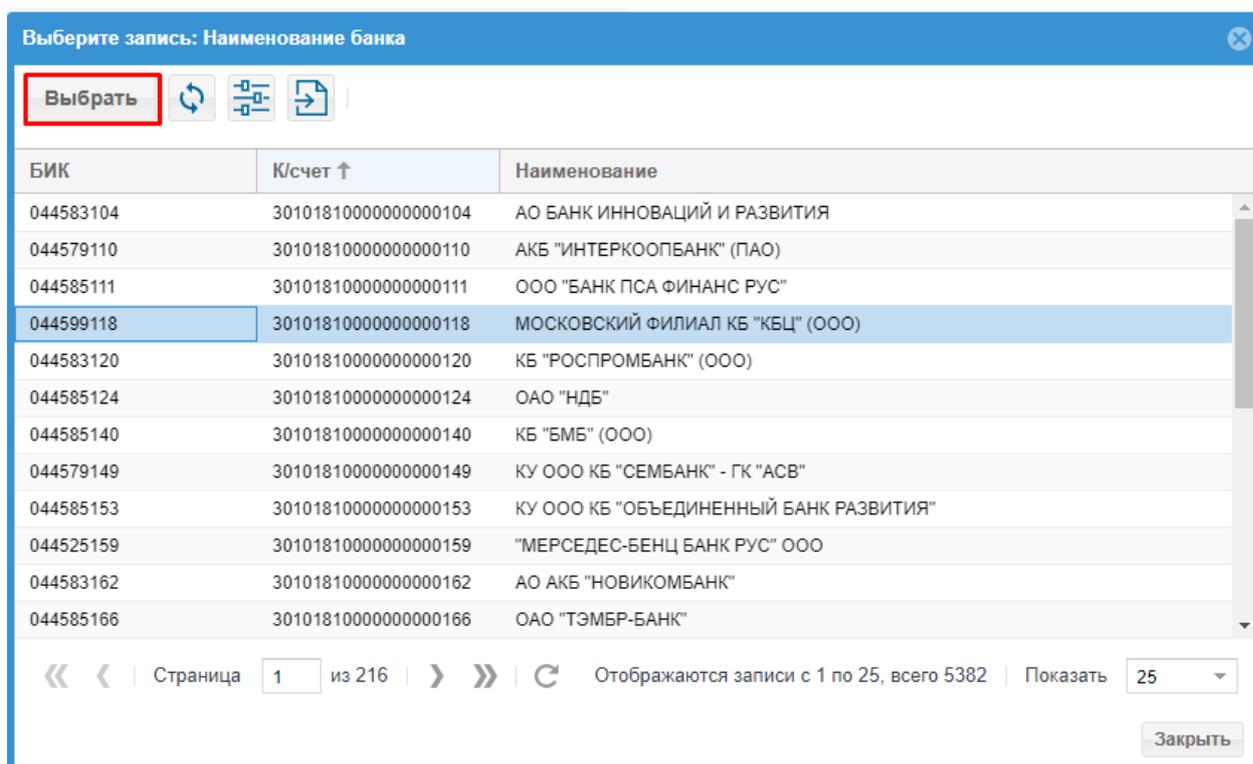


Рисунок 49 — Окно выбора банка

Заполнить поля «Номер счета», «Дата счета», «Номер л/счета», «К/счет банка», «Итого по счету» (Рисунок 50).

▲ Сведения о Счете

Номер счета:* Дата счета:*

Наименование банка: 

К/счёт банка:

БИК банка:

Итого по счёту: 8 000,00 Номер л/с:*

Итого НДС по счёту:*

Наименование платежа:

Сканы счета:*  0

Рисунок 50 — Блок «Сведения о Счете»

- При необходимости заполнить данные в блоке «Сведения о счет-фактуре»;
- При необходимости прикрепить сканы документов:

1) Нажать на кнопку . Откроется окно «Сканы документов» (Рисунок 51);

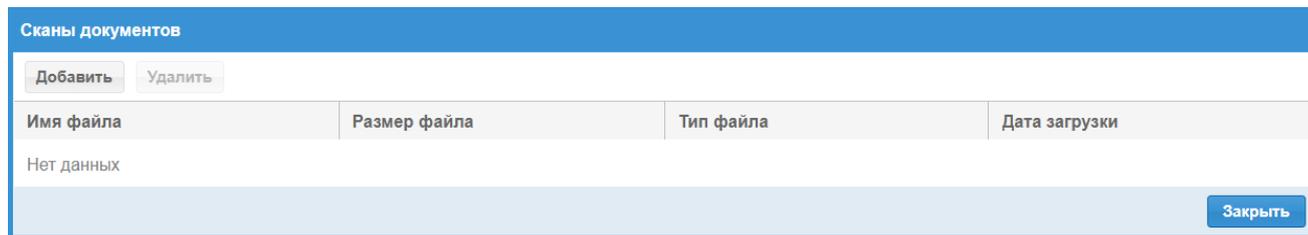


Рисунок 51 — Окно «Сканы документов»

2) Нажать на кнопку . Откроется окно «Загрузка файла» (для отмены действия нажать ) (Рисунок 52);



Рисунок 52 — Окно «Загрузка файла»

3) Нажать на кнопку ;

4) Выбрать необходимый файл;

5) Нажать на кнопку . Загружаемый файл появится в списке файлов в окне «Сканы документов» с указанием даты загрузки (для удаления файла из списка файлов в окне «Сканы документов» выбрать необходимый документ и нажать на кнопку ) (Рисунок 53);

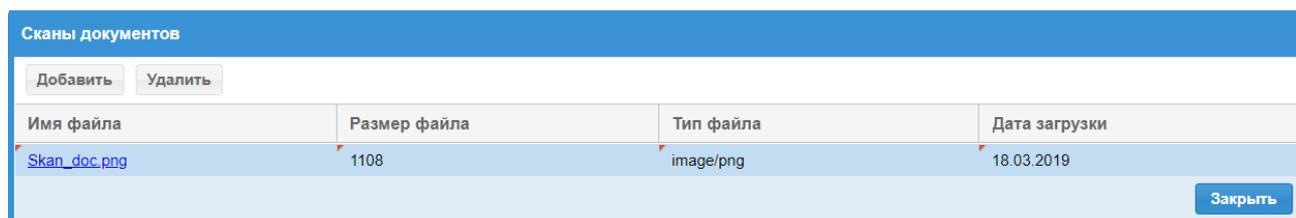


Рисунок 53 — Отображение загружаемого файла в окне «Сканы документов»

6) Нажать на кнопку  в окне «Сканы документов» (Рисунок 53);

в) Нажать на кнопку  в верхней части карточки акта.

Акт выполненных работ успешно сохранен. Доступна возможность отправки акта выполненных работ в Фонд.

Удалить созданный акт можно нажав на кнопку  в карточке сохранённого акта выполненных работ.

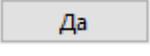
4.4.6.2 Отправка акта выполненных работ в Фонд

Для того чтобы направить акт выполненных работ в Фонд на рассмотрение и оплату, необходимо в карточке акта нажать на кнопку . Кнопка



доступна только после сохранения данных по акту.

Отправка данных по акту выполненных работ в Фонд осуществляется с использованием усиленно-квалифицированной электронной подписи (УКЭП). Для обеспечения проверки УКЭП на стороне пользователя кабинета, клиентская часть данного web-приложения взаимодействует с любым сертифицированным средством криптозащиты информации, которое должно быть заранее установлено на рабочем месте пользователя приложения.

При этом предварительно установленные ЭП Browserplug-in и сертификат подписей, запросят разрешения на выполнение данного действия. Для подтверждения действия необходимо нажать кнопку  (Рисунок 54).

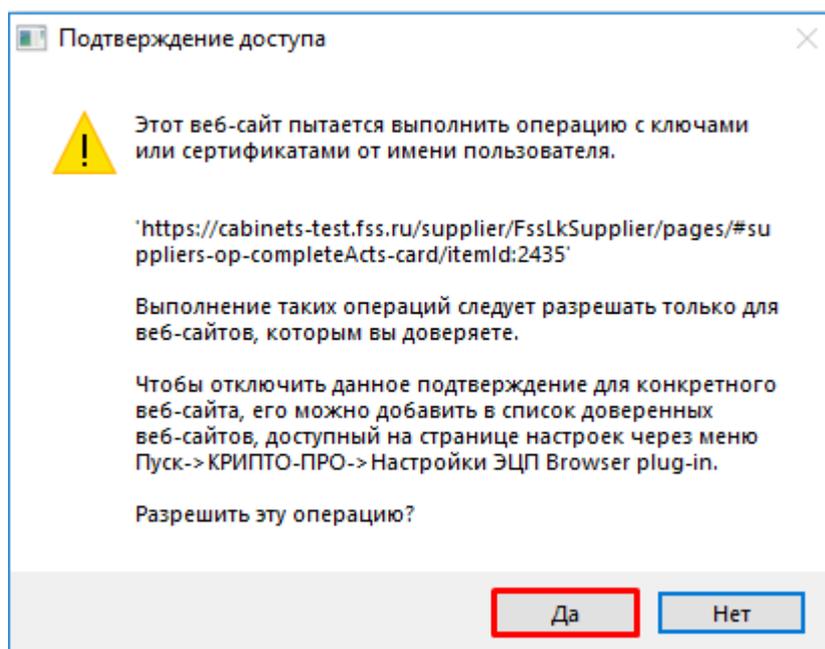


Рисунок 54 — Подтверждение доступа

После подтверждения действия, откроется диалоговое окно, в котором необходимо выбрать соответствующий сертификат для ЭП. После выбора сертификата необходимо нажать кнопку



(Рисунок 55).

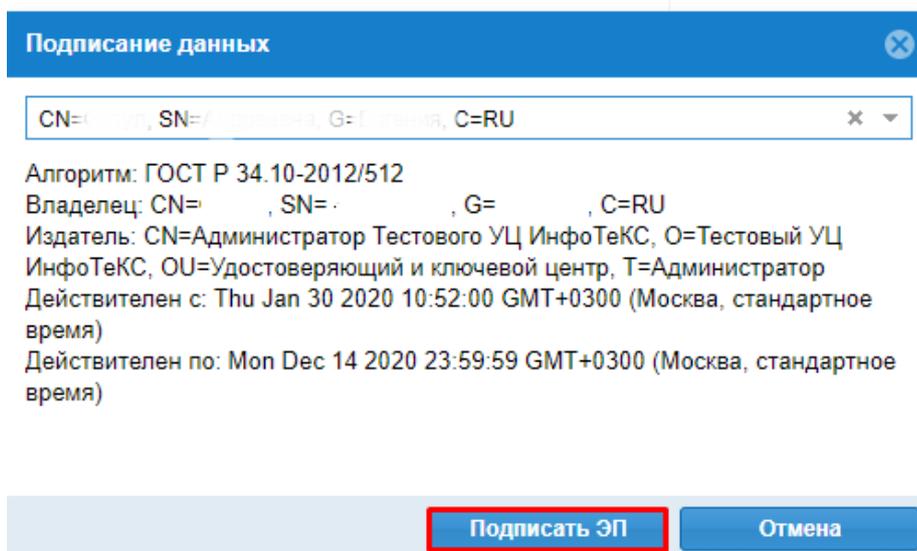


Рисунок 55 — Подписание данных

После того как акт направлен в Фонд его статус автоматически меняется на «Рассмотрение».

В случае если из Фонда акт будет отправлен на доработку, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» статус акта поменяется на «Доработка» и откроется возможность редактировать данные. Отредактированный акт выполненных работ необходимо повторно отправить в Фонд.

4.4.6.3 Получение сведений о фактах оплаты по акту выполненных работ

После получения данных об оплате из УГЗ, в нижней части карточки акта автоматически заполняются данные о платежном поручении.

4.5 Работа с Договорами

4.5.1 Просмотр сведений о Договорах

Для просмотра сведений о договорах по ранней абилитации детей-инвалидов, необходимо в меню выбрать раздел «Договоры», нажать на кнопку «Договоры по ранней абилитации» (Рисунок 56).

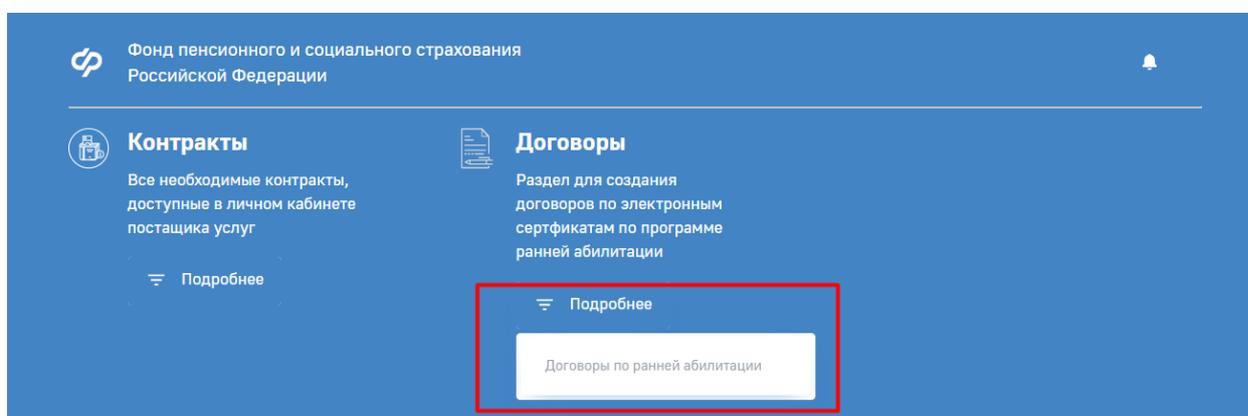
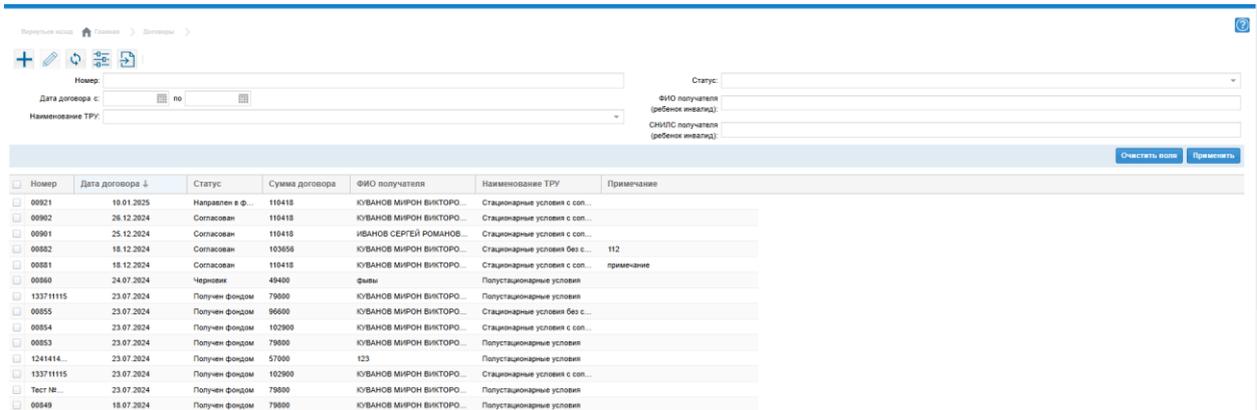


Рисунок 56 — Раздел «Договоры»

В списке договоров отображаются все договоры на предоставление услуг по ранней абилитации (Рисунок 57).



Номер	Дата договора	Статус	Сумма договора	ФИО получателя	Наименование ТРУ	Примечание
00921	10.01.2025	Направлен в ф...	110410	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Стационарные условия с сол...	
00902	26.12.2024	Сотисован	110410	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Стационарные условия с сол...	
00901	25.12.2024	Сотисован	110410	КУВАНОВ СЕРГЕЙ РОМАНОВ.	Стационарные условия с сол...	
00882	18.12.2024	Сотисован	103950	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Стационарные условия без с...	112
00881	18.12.2024	Сотисован	110410	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Стационарные условия с сол...	примечание
00860	24.07.2024	Через сайт	49400	Фили	Полустационарные условия	
13371115	23.07.2024	Получен фондом	79000	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Полустационарные условия	
00855	23.07.2024	Получен фондом	96000	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Стационарные условия без с...	
00854	23.07.2024	Получен фондом	102900	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Стационарные условия с сол...	
00853	23.07.2024	Получен фондом	79000	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Полустационарные условия	
1241414...	23.07.2024	Получен фондом	57000	123	Полустационарные условия	
13371115	23.07.2024	Получен фондом	102900	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Стационарные условия с сол...	
Тест №...	23.07.2024	Получен фондом	79000	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Полустационарные условия	
00849	18.07.2024	Получен фондом	79000	КУВАНОВ МИРОН ВИКТОРО.	Полустационарные условия	

Рисунок 57 — Список договоров по ранней абилитации детей-инвалидов

В разделе «Договоры» пользователь может совершить следующие действия:

- Создать новый договор, нажав на кнопку  ;
- Открыть карточку договора, дважды нажав на поле в списке договоров или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку  ;
- Обновить информацию на странице, нажав на кнопку  ;
- Выгрузить данные в формате Excel-файла, нажав на кнопку  ;
- Отфильтровать записи в списке контрактов по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать контракты необходимо в списке контрактов нажать кнопку  , раскроется блок фильтрации (Рисунок 58).

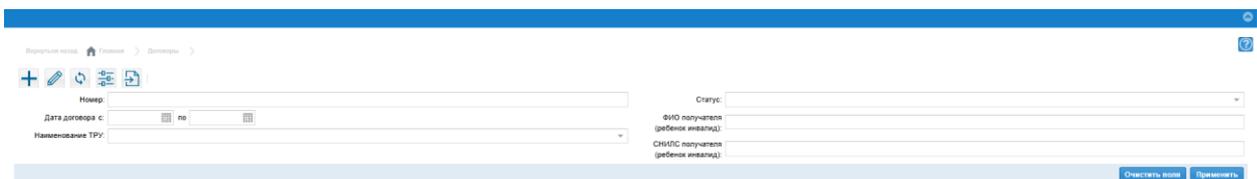


Рисунок 58 — Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку  . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку  .

Открыть карточку договора можно двойным нажатием по полю договора (Рисунок 59).

На вкладке «Фактически оказанные услуги» карточки договора отображаются сведения о фактическом периоде обеспечения, фактическом количестве дней по сертификату, фактической сумме по сертификату в рублях, а так же количество фактически оказанных услуг (Рисунок 61)

Рисунок 61 — Вкладка «Фактически оказанные услуги» карточки Договора

4.5.1.1 Создание Договора

Для того чтобы создать новый договор пользователю необходимо нажать кнопку  в разделе «Договоры» (Рисунок 62) после чего откроется карточка создания нового договора в статусе «Черновик» (Рисунок 63).

Номер	Дата договора ↓	Статус	Сумма договора	ФИО получателя	Наименование ТРУ	Примечание
00921	10.01.2025	Направлен в фонд	110410	ЮВАНОВ МИРОН ВИКТОР...	Стационарные условия с соп...	
00902	26.12.2024	Сопоставлен	110410	ЮВАНОВ МИРОН ВИКТОР...	Стационарные условия с соп...	
00901	25.12.2024	Сопоставлен	110410	ИВАНОВ СЕРГЕЙ РОМАНОВ...	Стационарные условия с соп...	
00882	18.12.2024	Сопоставлен	103656	ЮВАНОВ МИРОН ВИКТОР...	Стационарные условия без с...	112

Рисунок 62 — Кнопка создания нового договора

Рисунок 63 — Карточка нового договора

Обязательные поля отмечены звездочкой «*». Проверка на обязательность происходит по кнопке «Сохранить» и «Отправить в Фонд». В случае, если какие-то их обязательных полей будут не заполнены, то при нажатии на кнопку «Сохранить» отобразится модальное окно с текстом «Не заполнены обязательные поля:...» (Рисунок 64).

The screenshot shows a web interface for a contract form. At the top right, there is a blue button labeled "Отправить в Фонд". Below it, the form is titled "Договор" and "Реквизиты договора". The form contains several fields: "Номер" (00941), "Получатель услуг (ребенок-инвалид)" (Иванов Иван Иванович), "СНИЛС (ребенок-инвалид)" (highlighted with a red box), "Дата рождения (ребенка-инвалида)" (11.05.2007), "Исполнитель" (ООО "Транд Байкал"), "Сопровождающий" (checkbox), and "Скан-копия договора" (upload button). A modal window titled "Внимание" is displayed in the center, containing the text: "Не заполнены обязательные поля: СНИЛС (ребенок-инвалид)" and an "OK" button. On the right side of the form, there are fields for "Дата формирования" (23.01.2025), "Дата заключения договоров" (01.01.2025), and "Статус" (Черновик).

Рисунок 64 — Модальное окно «Не заполнены обязательные поля»

Поля в таблице «Количество мероприятий, определенное договором» заполняются вручную, при этом считать итоговые поля «Итого мероприятий» не нужно, они рассчитываются автоматически при нажатии на кнопку «Сохранить».

После корректного ввода всех требуемых полей нажать на кнопку «Отправить в Фонд».

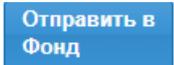
В случае, если в поле «Наименование ТРУ» указано значение «Стационарные условия с сопровождающим лицом» и в поле «Сопровождающий» не установлен флаг, то при нажатии на кнопку «Отправить в Фонд» отобразится модальное окно с текстом «Для отправки договора в Фонд необходимо заполнить данные сопровождающего» (Рисунок 65).

Поля «Плановая стоимость» и «Сопровождающий» заполняются автоматически при выборе значения в поле «Наименование ТРУ».

The screenshot shows the same contract form as in Figure 64, but with more fields filled out. The "СНИЛС (ребенок-инвалид)" field now contains "999-888-889 90". The "Сопровождающий" field is highlighted with a red box. A modal window titled "Предупреждение" is displayed, containing a warning icon and the text: "Для отправки договора в Фонд необходимо заполнить данные сопровождающего" and an "OK" button. Below the main form, there is a section for "Представитель" with fields for "Представитель" (Сергеев Сергей Сергеевич), "Тип документа" (Авиабилет), "Серия" (5715), "Номер" (333999), "Дата выдачи" (10.10.2000), and "Кем выдан" (МВД). At the bottom, the "Сведения об услуге" section has a dropdown menu for "Наименование ТРУ" with the value "Стационарные условия с сопровождающим лицом" highlighted by a red box.

Рисунок 65 — Модальное окно «Для отправки договора в Фонд необходимо заполнить данные сопровождающего»

4.5.1.2 Отправка Договора в Фонд

Поставщик отправляет договор сотруднику Фонда по кнопке  в течение 2 рабочих дней с момента заключения договора.

После получения сотрудником Фонда договор может перейти в один из статусов:

- а) Получен Фондом – договор успешно загружен;

98957020.425180.050.ИЗ

б) Доработка – требуется доработка, необходимые комментарии указаны в поле «Комментарий Фонда» (Рисунок 66);

в) Отклонен – сотрудник фонда отклонил договор.

СНИЛС (ребенок-инвалид):*	213-123-123 12	Статус:*	Доработка
Дата рождения (ребенка-инвалида):*	07.06.2022		
Исполнитель:*	ООО "Гранд Байкал"		
Сопровождающий:	<input type="checkbox"/>	Совпадает с представителем:	<input type="checkbox"/>
Скан-копия договора:			

Представитель	Представитель:*	Сергей Иван Федорович	
	Тип документа:*	Акт оценки причиненного ущерба	
	Серия:*	23232	Номер:*
			32323
	Дата выдачи:*	01.06.2022	
	Кем выдан:*	УФМС РФ	

Сведения об услуге	Наименование ТРУ:*	Стационарные условия без сопровождающих лиц	
	Плановая стоимость, руб.:	14808	
	Плановый период обеспечения с:*	01.06.2022	по:*
			03.06.2022
	Плановое количество по сертификату, в сутках:	3	Исключить праздничные дни в количестве:
	Стоимость за ед., руб.:	4936	
	Примечание:	Некорректные данные	
	Примечание Фонда:	По указанному в договоре СНИЛС не найден сертификат. Проверьте корректность	

Количество мероприятий, определенное договором	Примечание Фонда
Вид мероприятия	По указанному в договоре СНИЛС не найден сертификат. Проверьте корректность введенных данных. Если СНИЛС корректен, переправьте договор. Ошибка могла возникнуть из-за технического сбоя.

Рисунок 66 — Договор в статусе «Доработка» с комментарием Фонда

На статусе «Получен Фондом» доступно заполнение вкладки «Фактически оказанные услуги». Данные по фактически оказанным услугам необходимо в течении 5 рабочих дней после заезда передать в Фонд. Сделать это можно по кнопке

Договор перейдет в статус «Направлены факты» и после обработки сотрудником Фонда статус договора приобретет один из следующих статусов:

а) Доработка – требуется доработка, необходимые комментарии указаны в поле «Комментарий Фонда»;

б) Согласован – успешное согласование. Никаких действий не требуется.

в) Отклонен – сотрудник Фонда отклонил договор.

4.6 Работа в личном кабинете поставщика услуг по обеспечению проездом

4.6.1 Просмотр сведений о контрактах на обеспечение проездом

Для просмотра сведений о государственных контрактах на обеспечение проездом граждан – получателей социальных услуг, заключенных между поставщиком услуг и Фондом, необходимо в меню выбрать раздел «Контракты на обеспечение проездом» (Рисунок 67).

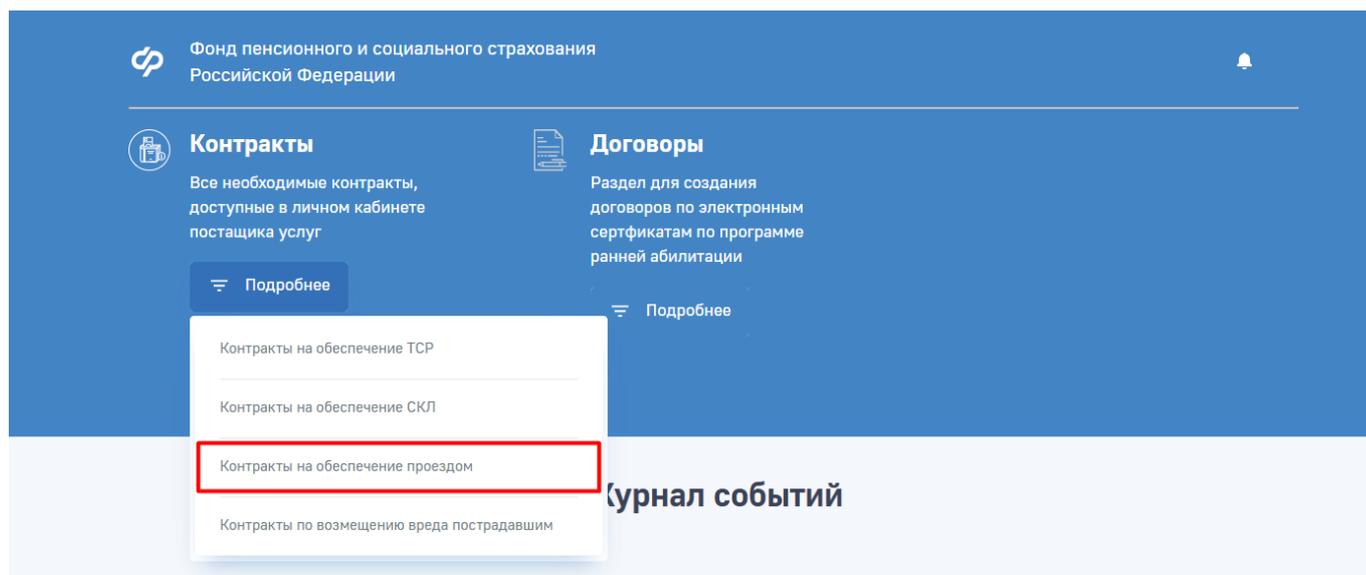


Рисунок 67 — Кнопка перехода в раздел «Контракты на обеспечение проездом»

В списке контрактов отображаются все контракты поставщика на обеспечение проездом (Рисунок 68).

Номер	Дата заключения ↓	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Статус
		дата начала	дата окончания			
17012020	17.01.2020	17.01.2020	01.10.2021	РО по Республике Башкортос...	1 365 000	Исполнение
111	23.07.2019	01.10.2019	01.10.2020	РО по Республике Башкортос...	1 365 000	Исполнение

Рисунок 68 — Список контрактов на обеспечение проездом

Столбец «Статус» в списке контрактов указывает на стадию обработки контракта:

- «Исполнение» – по контракту ведется работа;
- «Исполнен» – контракт исполнен в полном объеме;
- «Расторгнут» – контракт не исполнен в полном объеме, работа по данному контракту прекращена;
- «Архив» – контракт заархивирован, работа с контрактом невозможна.

В разделе «Контракты на обеспечение проездом» пользователь может совершить следующие действия:

- г) Открыть карточку контракта, дважды нажав на поле в списке контрактов или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку  ;
- д) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку  ;
- е) Выгрузить данные в формате Excel-файла, нажав на кнопку  ;

ж) Отфильтровать записи в списке контрактов по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать контракты необходимо в списке контрактов нажать

кнопку  , раскроется блок фильтрации (Рисунок 69).

Рисунок 69 — Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать

кнопку  . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку



Открыть карточку контракта можно двойным нажатием по полю контракта (Рисунок 70).

Рисунок 70 — Выбор контракта

В карточке контракта доступна информация о государственном контракте на обеспечение проездом:

- Основные сведения;
- Документы на проезд;
- Реестры;
- Акты.

На вкладке «Основные сведения» карточки контракта отображаются основные сведения, поступившие из подсистемы «Управление государственными закупками КАС АХД». Вкладка с основными сведениями о контракте, включает в себя блоки «Реквизиты контракта» и «Сведения об исполнителе» (Рисунок 71).

Код КОЗ	Вид транспорта	Назначение проезда	Дата с	Дата по	Маршрут	Признак возраста	Цена за 1 проезд	Количество проездов
02.35.20.02.01	Автомобильный транспорт	Обеспечение проезда к месту СКП д...	01.11.2019	01.11.2020	г.Х - г.У	Любой	5000	100

Рисунок 71 — Вкладка «Основные сведения» карточки контракта

Примечание – Для контрактов, заключенных без указания количества единиц услуг, в блоке «Реквизиты контракта» дополнительно отображается поле «Остаток суммы по контракту».

Информацию о документах на проезд, предоставленных поставщиком в рамках исполнения государственного контракта, можно посмотреть на вкладке «Документы на проезд».

Для этого необходимо в карточке государственного контракта выбрать вкладку

Документы на проезд

(Рисунок 72).

Документ на проезд		Вид транспорта	Пункт отправления	Пункт назначения	Статус	Срок действия		Признак возраста
Серия	Номер					С	ПО	
02	000239	Автомобильный тра...	Респ Башкортостан, г Сибай	Респ Башкортостан, ...	Обеспечение завер...	17.01.2020	01.10.2021	
02	000276	Автомобильный тра...	Респ Башкортостан, г Уфа	Респ Башкортостан, ...	Обеспечение завер...	17.01.2020	01.10.2021	
02	000252	Автомобильный тра...	Респ Башкортостан, г Уфа	Респ Башкортостан, ...	Обеспечение завер...	17.01.2020	01.10.2021	
02	000271	Автомобильный тра...	Респ Башкортостан, г Уфа	Респ Башкортостан, ...	Обеспечение завер...	13.02.2020	01.10.2021	
02	000275	Автомобильный тра...	Респ Башкортостан, г Уфа	Респ Башкортостан, ...	Обеспечение завер...	17.01.2020	01.10.2021	
02	000246	Автомобильный тра...	Респ Башкортостан, г Уфа	Респ Башкортостан, ...	Выдан	25.01.2020	25.01.2020	

Рисунок 72 — Вкладка «Документы на проезд» карточки контракта

В списке документов на проезд в столбце «Статус» указывается статус обработки документа на проезд:

– «Распределен» – редактирование не доступно, документ добавлен в заявку;

– «Выдан» – редактирование невозможно, документ выдан ПУ;
 – «Обеспечение завершено» – редактирование невозможно, документ добавлен в реестр перевезенных лиц.

Вкладка «Реестры» предназначена для отображения реестров перевезённых лиц, поступивших из Фонда. Информация, размещённая на вкладке «Реестры» карточки контракта, дублируется из раздела «Реестры перевезённых лиц» (Рисунок 73).

Номер реестра ↑	Дата формирования	Реквизиты акта	Стоимость	Количество проездов	Статус
1	03.04.2020		200	1	Согласовано
1	09.04.2020		1 001	2	Согласовано
12	19.03.2020		501	1	Согласовано
12	24.03.2020		50 000	1	Согласовано
2	30.03.2020		501	1	Согласовано
222	23.04.2020		5 678	1	Рассмотрение

Рисунок 73 — Вкладка «Реестры» карточки контракта

Вкладка «Акты» предназначена для отображения актов выполненных работ, сформированных на основании предоставленных в Фонд реестров перевезённых лиц. Информация, размещённая на вкладке «Акты» карточки контракта, дублируется из раздела «Акты выполненных работ». (Рисунок 74).

Номер акта	Дата акта	Реквизиты р...	Стоимость	Количество ...	Статус
КК-945	17.04.2020	№РГВ-997 от 1...	5421045	1	Отклонено
00-0	16.04.2020	№546 от 18.02....	60000	1	Доработка

Рисунок 74 — Вкладка «Акты» карточки контракта

4.6.2 Работа с реестрами перевезённых лиц

Для просмотра сведений о получателях услуг, направленных на лечение, необходимо в меню выбрать раздел «Реестры перевезённых лиц» (Рисунок 75).

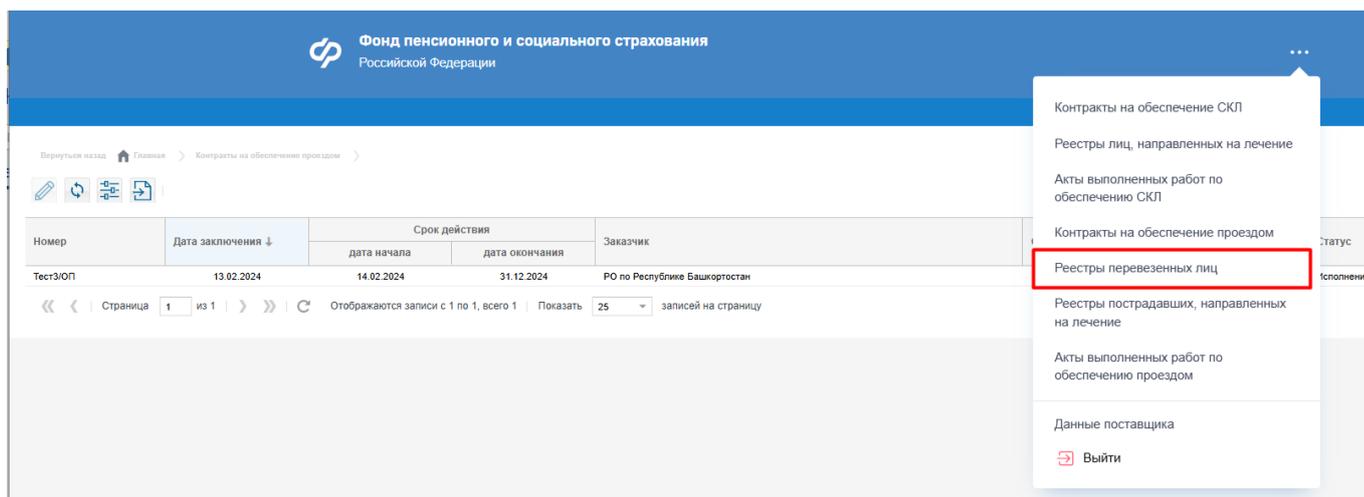


Рисунок 75 — Кнопка перехода к списку реестров

В списке реестров отображаются все реестры перевезённых лиц, полученные из Фонда (Рисунок 76).

Номер реестра	Дата формирования	Контракт		Заказчик	Количество проездов	Стоимость ↓	Статус	Метод взаимодействия
		Номер	Дата					
nov22	22.11.2019	111	23.07.2019	РО по Республике Башкор...	2		Возращен исполнит...	Электронный вид
РГВ-997	16.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	5 421 045,00	Согласовано	Электронный вид
546	18.02.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	60 000,00	Согласовано	Электронный вид
12	24.03.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	50 000,00	Согласовано	Бумажный носитель
222	23.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	5 678,00	Рассмотрение	Бумажный носитель
1	09.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	2	1 001,00	Согласовано	Бумажный носитель
5556	02.12.2019	111	23.07.2019	РО по Республике Башкор...	1	1 000,00	Согласовано	Бумажный носитель
9898	03.12.2019	111	23.07.2019	РО по Республике Башкор...	1	1 000,00	Отклонено	Бумажный носитель

Рисунок 76 — Список реестров перевезённых лиц

Столбец «Статус» в списке реестров указывает на стадию обработки реестра:

– «Получен из Фонда» – реестр с пустой датой проезда и плановой стоимостью направлен из Фонда для заполнения поставщиком;

– «Направлен в Фонд» – реестр перевезённых лиц с фактическими датами проезда Получателя услуг и с фактической стоимостью направлен в Фонд поставщиком;

– «Рассмотрение» – реестр находится на рассмотрении в Фонде;

– «Доработка» – реестр находится на доработке в Фонде;

– «Отклонён» – реестр отклонён сотрудником Фонда;

– «Согласован» – реестр согласован сотрудником Фонда, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» доступна возможность формирования акта выполненных работ по данному реестру.

Столбец «Метод взаимодействия» указывает на выбранный вариант обмена документами между Фондом и Поставщиком услуг:

– Метод «Электронный вид» применяется в случае, если обмен данными между поставщиком услуг и Фондом происходит по средствам взаимодействия ФК «Личный кабинет поставщика услуг» и ФК «Обеспечение ОП»;

– Метод «Бумажный носитель» применяется в случае, если обмен данными между поставщиком услуг и Фондом происходит иными способами, без использования ФК «Личный кабинет поставщика услуг» и Шлюза приема электронных документов.

В случае, когда у реестра указан метод «Бумажный носитель» все действия с реестром в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» заблокированы для пользователя.

В разделе «Реестры перевезённых лиц» пользователь может совершить следующие действия:

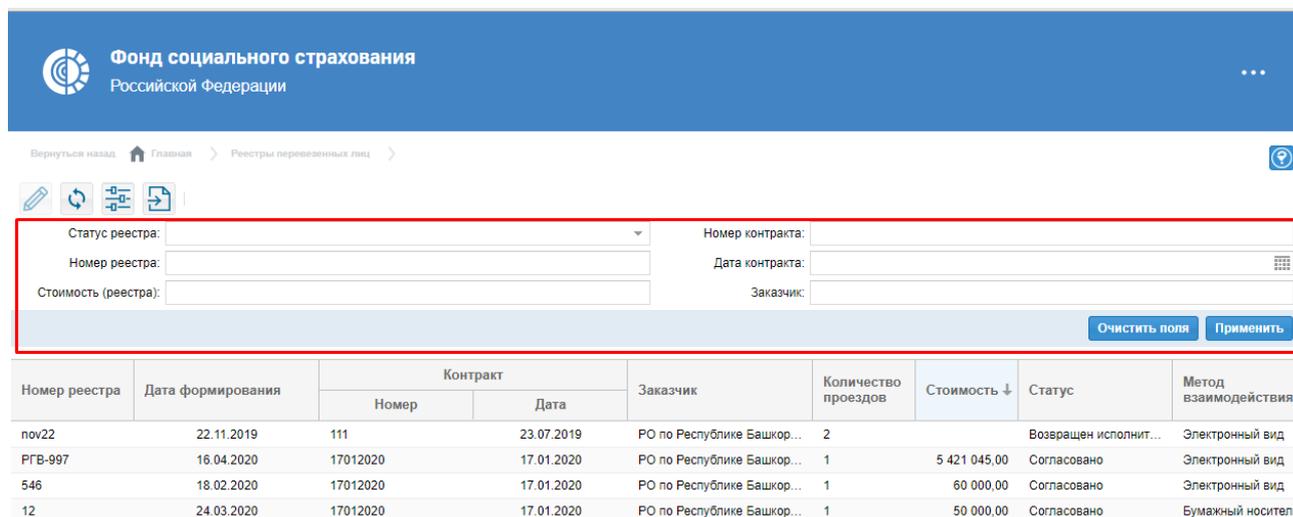
з) Открыть карточку реестра, дважды нажав на поле в списке реестров или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку  ;

и) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку  ;

к) Выгрузить данные в формате Excel-файла, нажав на кнопку  ;

л) Отфильтровать записи в списке реестров по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать реестры необходимо в списке реестров нажать кнопку  , раскроется блок фильтрации (Рисунок 77).



Номер реестра	Дата формирования	Контракт		Заказчик	Количество проездов	Стоимость ↓	Статус	Метод взаимодействия
		Номер	Дата					
пов22	22.11.2019	111	23.07.2019	РО по Республике Башкор...	2		Возвращен исполнит...	Электронный вид
РГВ-997	16.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	5 421 045,00	Согласовано	Электронный вид
546	18.02.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	60 000,00	Согласовано	Электронный вид
12	24.03.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	50 000,00	Согласовано	Бумажный носитель

Рисунок 77 — Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку  . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку

 .

Открыть карточку реестра можно двойным нажатием по полю реестра (Рисунок 78).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Реестры перевезенных лиц >

Статус реестра: Номер реестра: Стоимость (реестра):

Номер контракта: Дата контракта: Заказчик:

Номер реестра	Дата формирования	Контракт		Заказчик	Количество поездок	Стоимость ↓	Статус	Метод взаимодействия
		Номер	Дата					
pov22	22.11.2019	111	23.07.2019	РО по Республике Башкор...	2		Возвращен исполнит...	Электронный вид
РГВ-997	16.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	5 421 045,00	Согласовано	Электронный вид
546	18.02.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	60 000,00	Согласовано	Электронный вид
12	24.03.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	50 000,00	Согласовано	Бумажный носитель
222	23.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	5 678,00	Рассмотрение	Бумажный носитель
1	09.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	2	1 001,00	Согласовано	Бумажный носитель
5556	02.12.2019	111	23.07.2019	РО по Республике Башкор...	1	1 000,00	Согласовано	Бумажный носитель
9898	03.12.2019	111	23.07.2019	РО по Республике Башкор...	1	1 000,00	Отклонено	Бумажный носитель

Рисунок 78 — Выбор реестра

В карточке реестра представлены сведения о реестре, сведения о контракте и сведения о фактах обеспечения (Рисунок 79).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Реестры перевезенных лиц > Реестр: 5556 >

Сведения о Реестре

Номер: 5556 Статус:

Дата формирования: 02.12.2019 Причина отклонения:

Количество поездок: 1 Акт выполненных работ:

Стоимость поездок: 1 000,00

Метод взаимодействия: Бумажный носитель

Сведения о Контракте

Номер ГК: 111

Дата заключения: 23.07.2019 Статус:

ТОФ: РО по Республике Башкортостан

Факты обеспечения

Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Вид транспо...	Бланк		Дата отправле...	Пункт отправл...	Пункт назначе...	Дата продажи/возврата	Плановая стоимос...	Фактиче... стоимос...
					Серия	Номер						
ЛИСИЧ...	ЕЛЕНА	АЛЕКСЕЕ...	032-399-2...	Автомоби...	02	000088	02.12.2019	г Москва	Респ Баш...		1 000,00	1 000,00

Рисунок 79 — Карточка реестра перевезённых лиц

4.6.2.1 Редактирование реестра перевезённых лиц

После того как реестр перевезённых поступил в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» поставщик может указать фактическую дату проезда и фактическую стоимость оказанных услуг (для реестров с методом взаимодействия «Электронный вид» и статусом «Получен из Фонда»).

Для того чтобы внести информацию в реестр необходимо перейти в карточку реестра и заполнить поля «Дата отправления», «Дата продажи/возврата» и «Фактическая стоимость» (Рисунок 80).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Реестры перевезенных лиц > Реестр: 202/895 >

Подписать и отправить в Фонд

▲ Сведения о Реестре

Номер:	202/895	Статус:	Направлен испол
Дата формирования:	08.05.2020	Причина отклонения:	
Количество прозвдов:	2	Акт выполненных работ:	
Стоимость прозвдов:	0,00		
Метод взаимодействия:	Электронный вид		

▲ Сведения о Контракте

Номер ГК:	17012020		
Дата заключения:	17.01.2020	Статус:	Исполнение
ТОФ:	РО по Республике Башкортостан		

▲ Факты обеспечения

Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Вид транспо...	Бланк		Дата отправления	Пункт отправл...	Пункт назначе...	Дата продажи/возврата	Плановая стоимос...	Фактиче... стоимос...
					Серия	Номер						
ГАРБУЗ	АЛЕКСА...	ПЕТРОВИЧ	134-374-1...	Автомоби...	02	000241	14.05.2020	Респ Баш...	Респ Баш...	05.05.2020	500,50	500,50
АХМЕТШ...	ШАМИЛЬ	РАВИЛЬЕ...	008-716-9...	Автомоби...	02	000293	26.05.2020	г Москва	обл Влад...	20.05.2020	1 000,00	1 000,00

Рисунок 80 — Заполнение фактов проезда ПУ и фактической стоимости

После того как данные внесены в реестр необходимо сохранить их, нажав на кнопку  в карточке реестра.

4.6.2.2 Отправка реестра в Фонд

После внесения информации о дате проезда получателей услуг и фактической стоимости оказанных услуг, поставщик услуг направляет реестр в Фонд.

Для того чтобы отправить реестр в Фонд необходимо в карточке реестра нажать кнопку

Отправить в Фонд

Отправить в Фонд

. Кнопка доступна только для реестров с методом взаимодействия «Электронный вид» (Рисунок 81).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Реестры перевезенных лиц > Реестр: 202/895 >

Подписать и отправить в Фонд

▲ Сведения о Реестре

Номер:	202/895	Статус:	Направлен испол
Дата формирования:	08.05.2020	Причина отклонения:	
Количество проездов:	2	Акт выполненных работ:	
Стоимость проездов:	0,00		
Метод взаимодействия:	Электронный вид		

▲ Сведения о Контракте

Номер ГК:	17012020	Статус:	Исполнение
Дата заключения:	17.01.2020		
ТОФ:	РО по Республике Башкортостан		

▲ Факты обеспечения

Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Вид транспо...	Бланк		Дата отправления	Пункт отпрavl...	Пункт назначе...	Дата продажи/возврата	Плановая стоимос...	Фактиче... стоимос...
					Серия	Номер						
ГАРБУЗ	АЛЕКСА...	ПЕТРОВИЧ	134-374-1...	Автомоби...	02	000241	14.05.2020	Респ Баш...	Респ Баш...	05.05.2020	500,50	500,50
АХМЕТШ...	ШАМИЛЬ	РАВИЛЬЕ...	008-716-9...	Автомоби...	02	000293	26.05.2020	г Москва	обл Влад...	20.05.2020	1 000,00	1 000,00

Рисунок 81 — Кнопка «Отправить в Фонд»

Отправка данных по реестру в Фонд осуществляется с использованием усиленно-квалифицированной электронной подписи (УКЭП). Для обеспечения проверки УКЭП на стороне пользователя кабинета, клиентская часть данного web-приложения взаимодействует с любым сертифицированным средством криптозащиты информации, которое должно быть заранее установлено на рабочем месте пользователя приложения.

При этом предварительно установленные ЭП Browserplug-in и сертификат подписей, запрасят разрешения на выполнение данного действия. Для подтверждения действия необходимо нажать кнопку (Рисунок 82).

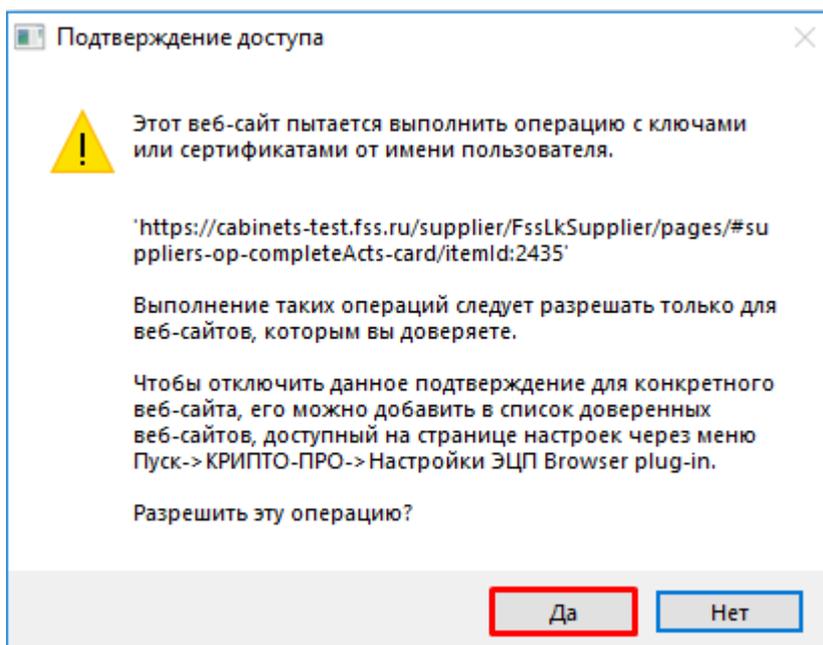


Рисунок 82 — Подтверждение доступа

После подтверждения действия, откроется диалоговое окно, в котором необходимо выбрать соответствующий сертификат для ЭП. После выбора сертификата необходимо нажать кнопку

Подписать ЭП

(Рисунок 83).

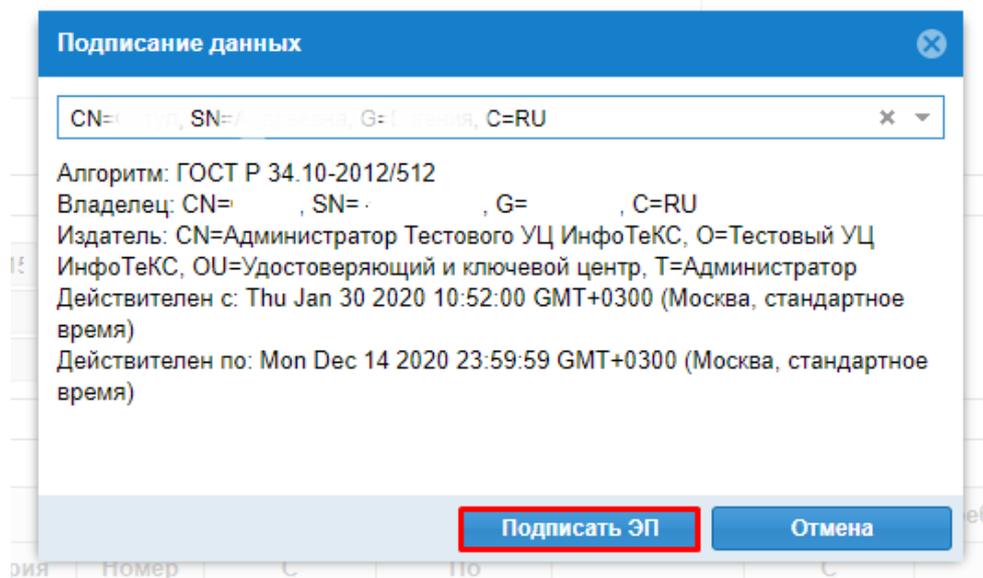


Рисунок 83 — Подписание данных

После того как реестр направлен в Фонд его статус автоматически меняется на «Направлен в Фонд». Далее реестр перейдет на статус «Рассмотрение», перевод реестра в статус «Рассмотрение» осуществляется сотрудником Фонда в ФК «Обеспечение ОП», после чего необходимо ожидать согласования или отклонения реестра.

В случае если реестр возвращён из Фонда в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» для повторного редактирования, статус реестра изменится на «Получен из Фонда».

В случае доработки реестра на стороне Фонда, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» в карточке реестра отобразится статус «Доработка».

Внимание! Если реестр был направлен в Фонд и метод взаимодействия был изменён сотрудником Фонда на «Бумажный носитель», то реестр, направленный из ФК «Личный кабинет поставщика услуг» перейдет в статус «Отклонён». При этом в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» автоматически поступит дубль данного реестра с информацией, внесённой сотрудником Фонда в ФК «Обеспечение ОП». Реестр с методом взаимодействия «Бумажный носитель» доступен в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» только на просмотр.

Таким образом, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» будут отображаться два реестра с одинаковым номером (Рисунок 84):

- актуальный реестр с методом взаимодействия «Бумажный носитель»;
- отклонённый реестр с методом взаимодействия «Электронный вид».

Номер реестра	Дата формирования ↓	Контракт		Заказчик	Количество поездок	Стоимость	Статус	Метод взаимодействия
		Номер	Дата					
202/895	08.05.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	2		Направлен исполнит...	Электронный вид
222	23.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	5 678,00	Рассмотрение	Бумажный носитель
333	23.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	500,00	Рассмотрение	Бумажный носитель
333	23.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	3,00	Отклонено	Электронный вид
РГВ-997	16.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	5 421 045,00	Согласовано	Электронный вид

Рисунок 84 — Отображение реестров в случае изменения метода взаимодействия

Для реестров в статусе «Согласован» (метод взаимодействия «Электронный вид») доступна

кнопка  в карточке реестра (Рисунок 85).

Фонд социального страхования Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Реестры перевезенных лиц > Реестр: РГВ-997 >

  **Сформировать Акт**

▲ Сведения о Реестре

Номер:	РГВ-997	Статус:	Согласовано
Дата формирования:	16.04.2020	Причина отклонения:	
Количество поездок:	1	Акт выполненных работ:	
Стоимость поездок:	5 421 045,00		
Метод взаимодействия:	Электронный вид		

▲ Сведения о Контракте

Номер ГК:	17012020		
Дата заключения:	17.01.2020	Статус:	Исполнение
ТОФ:	РО по Республике Башкортостан		

▲ Факты обеспечения

...	...	...	...	Вид транспорта	Бланк		Дата отправления	Пункт отправления	Пункт назначения	Дата продажи/возврата	Плановая стоимость	Фактическая стоимость
...	...	...	...		Серия	Номер						
л...	ян			Автомобильны...	02	000271	16.04.2020	Респ Башкорт...	Респ Башкорт...	17.04.2020	500,50	5 421 045,00

Рисунок 85 — Кнопка «Сформировать акт» в карточке реестра

Нажатие на кнопку  переводит пользователя на форму создания акта выполненных работ по данному реестру (Рисунок 86).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Акты выполненных работ по обеспечению проездом > Новый: акт выполненных работ: новый >

Перейти в карточку реестра

▲ Реквизиты Акта

Номер:* Статус:

Дата:*

Реестр:* РГВ-997

Метод взаимодействия по реестру: Электронный вид

Количество проездов: 1 Стоимость: 5 421 045,00

Сканы акта:*

Прочие документы:

▲ Сведения о Счете

Номер счета:* Дата счета:*

Номер расчётного счета:*

Наименование банка:*

Корр. счет банка:

БИК банка:

Итого стоимость по счету:* 5 421 045,00 Итого НДС по счету:*

Наименование платежа:*

Сканы счета:*

▼ Сведения о счет-фактуре

▲ Факты оплаты

Номер платежного поручения	Дата платеж...	Сумма	Назначение платежа	Статус
Нет данных				

Рисунок 86 — Форма создания акта выполненных работ

4.6.3 Работа с актами выполненных работ

Для просмотра сведений об актах выполненных работ необходимо в меню выбрать раздел «Акты выполненных работ по обеспечению проездом» (Рисунок 87).

Фонд пенсионного и социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Контракты на обеспечение проездом >

Контракты на обеспечение СКЛ

Реестры лиц, направленных на лечение

Акты выполненных работ по обеспечению СКЛ

Контракты на обеспечение проездом

Реестры перевезенных лиц

Реестры пострадавших, направленных на лечение

Акты выполненных работ по обеспечению проездом

Данные поставщика

Номер	Дата заключения ↓	Срок действия		Заказчик	Статус
		дата начала	дата окончания		
Тест3ЮП	13.02.2024	14.02.2024	31.12.2024	РО по Республике Башкортостан	Исполнение

«<<» «<» | Страница 1 из 1 | «>>» «>» | Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 | Показать 25 записей на страницу

Рисунок 87 — Кнопка перехода в раздел «Акты выполненных работ по обеспечению проездом»

В списке актов выполненных работ отображаются все акты выполненных работ, в том числе акты выполненных работ, сформированные в ФК «Обеспечение ОП» по реестрам с методом взаимодействия «Бумажный носитель» (Рисунок 88).

Фонд социального страхования Российской Федерации								
Номер	Дата ↓	Реестр		Стоимость	Количество прое...	Номер контракта	Заказчик	Статус
		Номер	Дата					
КК-945	17.04.2020	РГВ-997	16.04.2020	5421045	1	17012020	РО по Республике Б...	Отклонено
111222	16.04.2020	12	08.11.2019	990	1	111	РО по Республике Б...	Рассмотрение
00-0	16.04.2020	546	18.02.2020	60000	1	17012020	РО по Республике Б...	Доработка

« < | Страница 1 из 1 | > » | Отображаются записи с 1 по 3, всего 3 | Показать 25 записей на странице

Рисунок 88 — Список актов выполненных работ

Столбец «Статус» в списке актов выполненных работ указывает на стадию обработки акта:

- «Сформирован» – начальный статус при создании акта;
- «Рассмотрение» – акт находится на рассмотрении в Фонде;
- «Направлен на оплату» – акт выполненных работ отправлен в УГЗ;
- «Доработка» – акт отправлен поставщику на доработку;
- «Отклонен» – акт выполненных работ не согласован на стороне Финблока;
- «Оплата перечислена» – из подсистемы УГЗ получен факт оплаты по данному акту.

В случае, когда у реестра, по которому создан акт выполненных работ, указан метод «Бумажный носитель» все действия с актом выполненных работ в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» будут заблокированы для пользователя.

В разделе «Акты выполненных работ» пользователь может совершить следующие действия:

- м) Открыть карточку акта, дважды нажав на поле в списке актов или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку ;
- н) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку ;
- о) Выгрузить данные в формате Excel-файла, нажав на кнопку ;
- п) Отфильтровать записи в списке актов по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать акты необходимо в списке актов нажать кнопку , раскроется блок фильтрации (Рисунок 89).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Акты выполненных работ по обеспечению проездом >

Статус: Номер акта:
 Стоимость: Номер реестра:
 Заказчик: Номер контракта:

Очистить поля Применить

Номер	Дата ↓	Реестр		Стоимость	Количество прое...	Номер контракта	Заказчик	Статус
		Номер	Дата					
КК-945	17.04.2020	РГВ-997	16.04.2020	5421045	1	17012020	РО по Республике Б...	Отклонено
111222	16.04.2020	12	08.11.2019	990	1	111	РО по Республике Б...	Рассмотрение
00-0	16.04.2020	546	18.02.2020	60000	1	17012020	РО по Республике Б...	Доработка

« < | Страница 1 из 1 | > » | Обновить | Отображаются записи с 1 по 3, всего 3 | Показать 25 записей на страницу

Рисунок 89 — Блок фильтрации

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку **Применить**. Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку

Очистить поля

Открыть карточку акта можно двойным нажатием по полю акта (Рисунок 90).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Вернуться назад Главная > Акты выполненных работ по обеспечению проездом >

Статус: Номер акта:
 Стоимость: Номер реестра:
 Заказчик: Номер контракта:

Очистить поля Применить

Номер	Дата ↓	Реестр		Стоимость	Количество прое...	Номер контракта	Заказчик	Статус
		Номер	Дата					
КК-945	17.04.2020	РГВ-997	16.04.2020	5421045	1	17012020	РО по Республике Б...	Отклонено
111222	16.04.2020	12	08.11.2019	990	1	111	РО по Республике Б...	Рассмотрение
00-0	16.04.2020	546	18.02.2020	60000	1	17012020	РО по Республике Б...	Доработка

« < | Страница 1 из 1 | > » | Обновить | Отображаются записи с 1 по 3, всего 3 | Показать 25 записей на страницу

Рисунок 90 — Выбор акта

Карточка акта выполненных работ включает в себя блоки «Реквизиты акта», «Сведения о Счёте», «Сведения о Счет-фактуре» и «Факты оплаты» (Рисунок 91).

 [Перейти в карточку реестра](#)

▲ Реквизиты Акта

Номер:* 1109 Дата:* 11.09.2020

Статус: Рассмотрение

Оплата акта:* Без оплаты по счету с учетом авансового платежа

Реестр:* 1109 

Метод взаимодействия по реестру: Бумажный носитель

Количество проездов: 1 Стоимость: 100,00

Сканы акта:*  0

Прочие документы:  0

▲ Сведения о Счете

Номер счета: Дата счета:

Номер расчётного счета:

Наименование банка:* 

Корр. счет банка:

БИК банка:

Итого стоимость по счету: Итого НДС по счету:

Наименование платежа:

Сканы счета:  0

▲ Сведения о счет-фактуре

Номер счет-фактуры: Дата счет-фактуры:

Стоимость: Сумма НДС:

Сканы счет-фактуры:  0

Рисунок 91 — Карточка акта выполненных работ

4.6.3.1 Создание акта выполненных работ

Функция создания акта выполненных работ в ФК «Личный кабинет поставщика» доступна только по реестру в статусе «Согласован» с методом взаимодействия «Электронный вид».

Для того чтобы создать акт выполненных работ пользователю необходимо:

- а) нажать на кнопку  в верхней части списка актов (Рисунок 92). Откроется карточка создания нового акта (Рисунок 93);

 **Фонд социального страхования**
Российской Федерации ...

[Вернуться назад](#)  Главная > [Акты выполненных работ по обеспечению проездом](#) > 

Номер	Дата ↓	Реестр		Стоимость	Количество пр...	Номер контракта	Заказчик	Статус
		Номер	Дата					
КК-945	17.04.2020	РГВ-997	16.04.2020	5421045	1	17012020	РО по Республике...	Отклонено
111222	16.04.2020	12	08.11.2019	990	1	111	РО по Республике...	Рассмотрение
00-0	16.04.2020	546	18.02.2020	60000	1	17012020	РО по Республике...	Доработка

« « | Страница из 1 | » » |  Отображаются записи с 1 по 3, всего 3 | Показать записей на страницу

Рисунок 92 — Кнопка создания акта из списка актов выполненных работ

▲ Реквизиты Акта

Номер:* Дата:*

Статус:

Оплата акта:*

Реестр:*

Метод взаимодействия по реестру:

Количество проездов: Стоимость:

Сканы акта:*

Прочие документы:

▲ Сведения о Счете

Номер счета: Дата счета:

Номер расчётного счета:

Наименование банка:*

Корр. счет банка:

БИК банка:

Итого стоимость по счету: Итого НДС по счету:

Наименование платежа:

Сканы счета:

▲ Сведения о счет-фактуре

Номер счет-фактуры: Дата счет-фактуры:

Стоимость: Сумма НДС:

Сканы счет-фактуры:

▲ Сведения о фактах оплаты

Рисунок 93 — Окно создания акта выполненных работ

б) Выбрать реестр, на основании которого формируется акт: нажать на кнопку , расположенную в поле «Реестр». В появившемся окне выбора реестра выбрать реестр, дважды кликнув на поле, либо кликнув на поле и нажав на кнопку (для отмены действия нажать на кнопку) (Рисунок 94);

Выберите запись: Реестр

Номер реестра	Дата формирования ↓	Контракт		Заказчик	Количество проездов	Стоимость	Статус	Метод взаимодейс
		Номер	Дата					
РГВ-997	16.04.2020	17012020	17.01.2020	РО по Республике Башкор...	1	5 421 045,00	Согласовано	Электронный

« Страница 1 из 1 » Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 | Показать 25 записей на страницу

Рисунок 94 — Окно выбора реестра для формирования акта

в) Заполнить блок «Реквизиты акта». Указать данные в полях «Номер», «Дата создания», «Оплата акта» (Рисунок 95);

▲ Реквизиты Акта

Номер:* Дата:*

Статус:

Оплата акта:*

Реестр:*

Метод взаимодействия по реестру:

Количество поездок: Стоимость:

Сканы акта:* 0

Прочие документы: 0

Рисунок 95 — Блок «Реквизиты Акта»

г) Заполнить данные в блоке «Сведения о счете» (если в поле «Оплата акта» выбрано значение «Полная оплата по счету» или «Частичная оплата по счету с учетом авансового платежа»). выбрать банк, нажав на кнопку , расположенную напротив поля «Наименование банка». В окне выбора банка выбрать банк, дважды кликнув на поле, либо кликнув на поле и нажав на кнопку (для отмены действия нажать на кнопку) (Рисунок 96);

Выберите запись: Наименование банка

БИК	К/счет ↑	Наименование
044583104	30101810000000000104	АО БАНК ИННОВАЦИЙ И РАЗВИТИЯ
044579110	30101810000000000110	АКБ "ИНТЕРКООПБАНК" (ПАО)
044585111	30101810000000000111	ООО "БАНК ПСА ФИНАНС РУС"
044599118	30101810000000000118	МОСКОВСКИЙ ФИЛИАЛ КБ "КЕЦ" (ООО)
044583120	30101810000000000120	КБ "РОСПРОМБАНК" (ООО)
044585124	30101810000000000124	ОАО "НДБ"
044585140	30101810000000000140	КБ "БМБ" (ООО)
044579149	30101810000000000149	КУ ООО КБ "СЕМБАНК" - ГК "АСВ"
044585153	30101810000000000153	КУ ООО КБ "ОБЪЕДИНЕННЫЙ БАНК РАЗВИТИЯ"
044525159	30101810000000000159	"МЕРСЕДЕС-БЕНЦ БАНК РУС" ООО
044583162	30101810000000000162	АО АКБ "НОВИКОМБАНК"
044585166	30101810000000000166	ОАО "ТЭМЕР-БАНК"

«» « | Страница из 216 | «» «» | | Отображаются записи с 1 по 25, всего 5382 | Показать

Рисунок 96 — Окно выбора банка

д) Заполнить поля «Номер счета», «Дата счета», «Номер л/счета», «К/счет банка», «Итого по счету» (Рисунок 97);

▲ Сведения о Счете

Номер счета:*	<input type="text"/>	Дата счета:*	<input type="text"/>
Номер расчётного счета:*	<input type="text"/>		
Наименование банка:*	<input type="text"/>		
Корр. счет банка:	<input type="text"/>		
БИК банка:	<input type="text"/>		
Итого стоимость по счету:*	<input type="text" value="5 421 045,00"/>	Итого НДС по счету:*	<input type="text"/>
Наименование платежа:*	<input type="text"/>		
Сканы счета:*	<input type="button" value="↑ 0"/>		

Рисунок 97 — Блок «Сведения о Счете»

- е) При необходимости заполнить данные в блоке «Сведения о счет-фактуре»;
 ж) При необходимости прикрепить сканы документов:

7) Нажать на кнопку . Откроется окно «Сканы документов» (Рисунок 98);

Сканы документов

Имя файла	Размер файла	Тип файла	Дата загрузки
Нет данных			

Рисунок 98 — Окно «Сканы документов»

8) Нажать на кнопку . Откроется окно «Загрузка файла» (для отмены действия нажать) (Рисунок 99);

Загрузка файла

Файл:

Рисунок 99 — Окно «Загрузка файла»

- 9) Нажать на кнопку ;
 10) Выбрать необходимый файл;
 11) Нажать на кнопку . Загружаемый файл появится в списке файлов в окне «Сканы документов» с указанием даты загрузки (для удаления файла из списка файлов в окне «Сканы документов» выбрать необходимый документ и нажать на кнопку) (Рисунок 100);

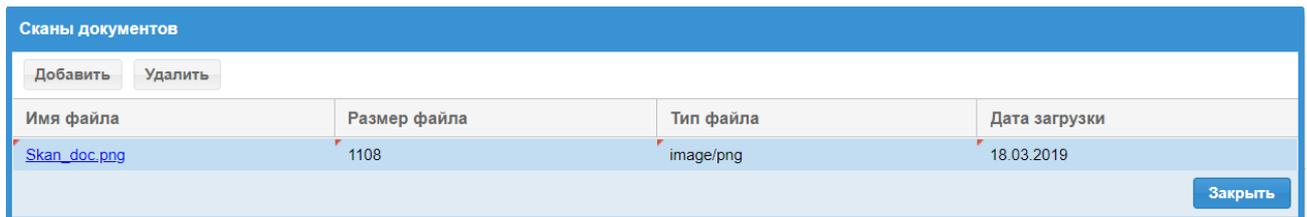


Рисунок 100 — Отображение загружаемого файла в окне «Сканы документов»

12) Нажать на кнопку  в окне «Сканы документов» (Рисунок 100);

з) Нажать на кнопку  в верхней части карточки акта. В поле «Статус» карточки акта отобразится статус «Сформирован» (Рисунок 101).

Вернуться назад  Главная > Акты выполненных работ по обеспечению проездом > Акт выполненных работ: 23456 >

   | [Подписать и отправить в Фонд](#) [Перейти в карточку реестра](#)

▲ **Реквизиты Акта**

Номер:* Дата:*

Статус:

Оплата акта:*

Реестр:*

Метод взаимодействия по реестру:

Количество проездов: Стоимость:

Сканы акта:*

Прочие документы:

▲ **Сведения о Счете**

Номер счета: Дата счета:

Номер расчётного счета:

Наименование банка:*

Корр. счет банка:

БИК банка:

Итого стоимость по счету: Итого НДС по счету:

Рисунок 101 — Сохранение акта выполненных работ

Акт выполненных работ успешно сохранен. Доступна возможность отправки акта выполненных работ в Фонд.

Удалить созданный акт можно нажав на кнопку  в карточке сохранённого акта выполненных работ (Рисунок 102).

Вернуться назад  Главная > Акты выполненных работ по обеспечению проездом > Акт выполненных работ: 23456 >

   Подписать и отправить в Фонд Перейти в карточку реестра

▲ Реквизиты Акта

Номер:*	<input type="text" value="23456"/>	Дата:*	<input type="text" value="15.09.2020"/>
Статус:	Сформирован		
Оплата акта:*	Без оплаты по счету с учетом авансового платежа 		
Реестр:*	<input type="text" value="11"/>		
Метод взаимодействия по реестру:	Электронный вид		
Количество проездов:	<input type="text" value="1"/>	Стоимость:	<input type="text"/>
Сканы акта:*	 1		
Прочие документы:	 0		

▲ Сведения о Счете

Номер счета:	<input type="text"/>	Дата счета:	<input type="text"/>
Номер расчётного счета:	<input type="text"/>		
Наименование банка:*	<input type="text"/> 		
Корр. счет банка:	<input type="text"/>		
БИК банка:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Итого стоимость по счету:	<input type="text"/>	Итого НДС по счету:	<input type="text"/>
Наименование платежа:	<input type="text"/>		

Рисунок 102 — Удаление акта выполненных работ

4.6.3.2 Отправка акта выполненных работ в Фонд

Для того чтобы направить акт выполненных работ в Фонд на рассмотрение и оплату, необходимо в карточке акта нажать на кнопку  . Кнопка



доступна только после сохранения данных по акту (Рисунок 103).

Вернуться назад  Главная > Акты выполненных работ по обеспечению проездом > Акт выполненных работ: 2242 >

   **Подписать и отправить в Фонд** [Перейти в карточку реестра](#)

▲ Реквизиты Акта

Номер:*	<input type="text" value="2242"/>	Дата:*	<input type="text" value="15.09.2020"/>
Статус:	<input type="text" value="Сформирован"/>		
Оплата акта:*	<input type="text" value="Без оплаты по счету с учетом авансового платежа"/>		
Реестр:*	<input type="text" value="11"/>	<input type="button" value="..."/>	
Метод взаимодействия по реестру:	<input type="text" value="Электронный вид"/>		
Количество проездов:	<input type="text" value="1"/>	Стоимость:	<input type="text"/>
Сканы акта:*	<input type="button" value="↑ 1"/>		
Прочие документы:	<input type="button" value="↑ 0"/>		

▲ Сведения о Счете

Номер счета:	<input type="text"/>	Дата счета:	<input type="text"/>
Номер расчётного счета:	<input type="text"/>		
Наименование банка:*	<input type="text"/>		
Корр. счет банка:	<input type="text"/>		
БИК банка:	<input type="text"/>		
Итого стоимость по счету:	<input type="text"/>	Итого НДС по счету:	<input type="text"/>
Наименование платежа:	<input type="text"/>		

Рисунок 103 — Отправка акта выполненных работ в Фонд

Отправка данных по акту выполненных работ в Фонд осуществляется с использованием усиленно-квалифицированной электронной подписи (УКЭП). Для обеспечения проверки УКЭП на стороне пользователя кабинета, клиентская часть данного web-приложения взаимодействует с любым сертифицированным средством криптозащиты информации, которое должно быть заранее установлено на рабочем месте пользователя приложения.

При этом предварительно установленные ЭП Browserplug-in и сертификат подписей, запросят разрешения на выполнение данного действия. Для подтверждения действия необходимо нажать кнопку (Рисунок 104).

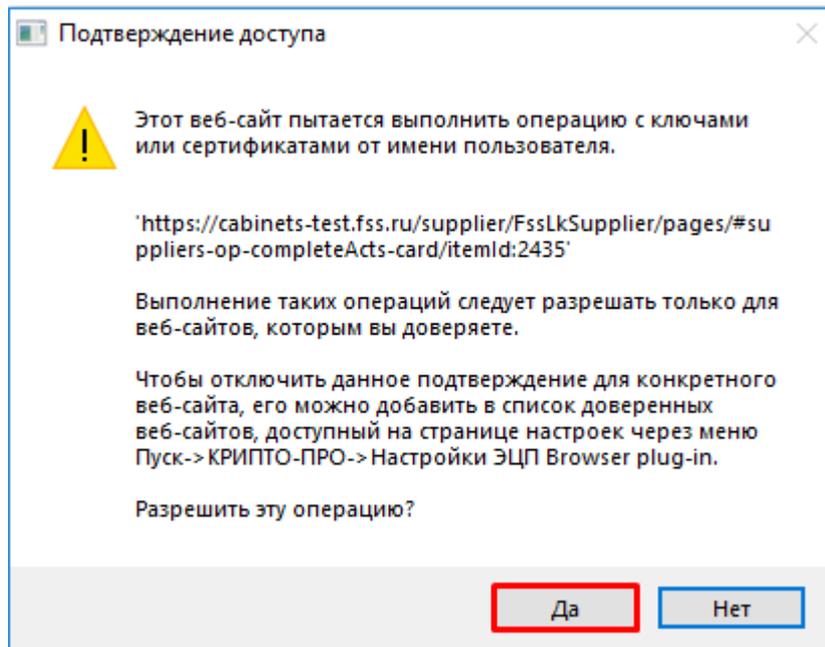


Рисунок 104 — Подтверждение доступа

После подтверждения действия, откроется диалоговое окно, в котором необходимо выбрать соответствующий сертификат для ЭП. После выбора сертификата необходимо нажать кнопку

Подписать ЭП

(Рисунок 105).

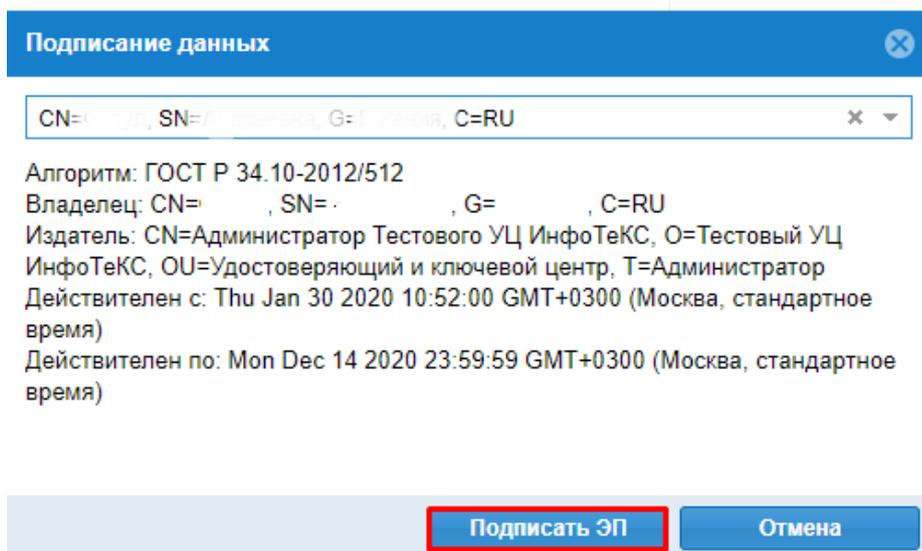


Рисунок 105 — Подписание данных

После того как акт направлен в Фонд его статус автоматически меняется на «Рассмотрение».

В случае если из Фонда акт будет отправлен на доработку, в ФК «Личный кабинет поставщика услуг» статус акта поменяется на «Доработка» и откроется возможность редактировать данные. Отредактированный акт выполненных работ необходимо повторно отправить в Фонд.

4.6.3.3 Получение сведений о фактах оплаты по акту выполненных работ

После получения данных об оплате из УГЗ, в нижней части карточки акта автоматически заполняются данные о платежном поручении.

4.7 Работа в личном кабинете поставщика изделий ТСП

4.7.1 Просмотр сведений о контрактах на обеспечение ТСП

Для просмотра сведений о государственных контрактах на обеспечение ТСП, заключенных между поставщиком услуг и Фондом, необходимо в меню выбрать раздел «Контракты на обеспечение ТСП» (Рисунок 106).

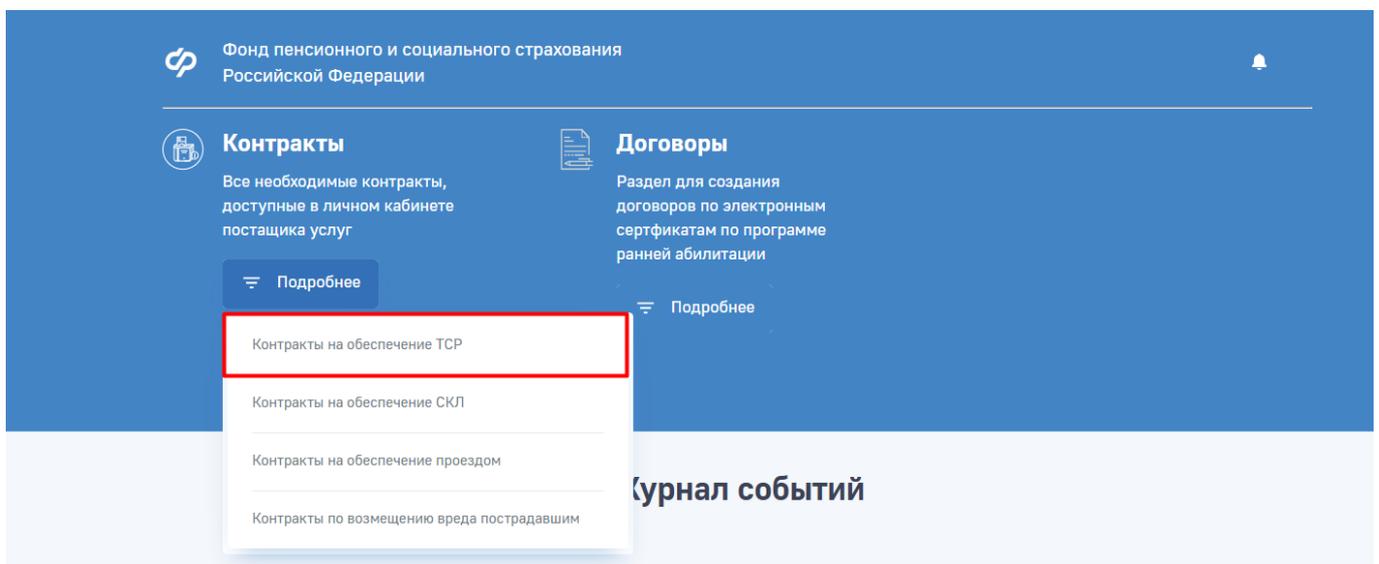


Рисунок 106 — Кнопка перехода в раздел «Контракты на обеспечение ТСП»

В списке контрактов отображаются все контракты поставщика на обеспечение ТСП (Рисунок 107).

Фонд социального страхования Российской Федерации						
Контракты на обеспечение ТСП						
Реестры на обеспечение ТСП						
Акты выполненных работ по обеспечению ТСП						
...						
Возврат к началу | Главная | Контракты						
[Иконки: редактирование, удаление, обновление, печать, экспорт]						
Номер ↓	Дата заключения	Срок действия		Заказчик	Стоимость	Статус
		дата начала	дата окончания			
304	29.08.2018	29.08.2018	31.12.2018	РО по Республике Башкортос...	3 570 000	Исполнен
301	29.08.2018	29.08.2018	31.12.2019	РО по Республике Башкортос...	3 570 000	Исполнение
301	29.08.2018	29.08.2018	31.12.2019	РО по Республике Башкортос...	3 570 000	Исполнение

Рисунок 107 — Список контрактов на обеспечение ТСП

В разделе «Контракты на обеспечение ТСП» пользователь может совершить следующие действия:

- Открыть карточку контракта, дважды нажав на поле в списке контрактов или выбрав соответствующую строку и нажав на кнопку  ;

- б) Обновить информацию на странице, нажав на кнопку ;
- в) Выгрузить данные в формате Excel-файла, нажав на кнопку ;
- г) Отфильтровать записи в списке контрактов по необходимым параметрам.

Для того чтобы отфильтровать контракты необходимо в списке контрактов нажать кнопку , раскроется блок фильтрации.

В блоке фильтрации необходимо установить необходимые параметры фильтра и нажать кнопку . Для того чтобы очистить блок фильтрации необходимо нажать кнопку .

Открыть карточку контракта можно двойным нажатием по полю контракта.

В карточке контракта доступна информация о государственном контракте на обеспечение ТСР:

- Основные сведения;
- Номенклатура;
- Соисполнители;
- Направления;
- Акты выполненных работ;
- Факты оплаты.

На вкладке «Основные сведения» карточки контракта отображаются основные сведения, поступившие из подсистемы «Управление государственными закупками КАС АХД». Вкладка с основными сведениями о контракте, включает в себя блоки «Реквизиты контракта» и «Сведения об исполнителе» (Рисунок 108).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты на обеспечение ТСР Реестры на обеспечение ТСР Акты выполненных работ по обеспечению ТСР ...

Вернуться назад Главная > Контракты > Контракт: 301 >

Обновить

Основные сведения Номенклатура Соисполнители Направления Акты выполненных работ Факты оплаты

▲ Реквизиты контракта

Контракт номер:	301	Дата заключения:	29.08.2018
Статус:	Исполнение	Тип контракта:	Товары
Заказчик:	РО по Республике Башкортостан		
Сумма контракта:	3 570 000,00	Валюта контракта:	Российский рубль
Сумма контракта без доставки:	0,00	Планируемая дата заключения:	31.12.2018
Тип контракта для ТСР:			
Дата начала срока действия:	29.08.2018	Дата окончания срока действия:	31.12.2019
Дата начала срока исполнения:	29.08.2018	Дата окончания срока исполнения:	31.12.2019
Дата фактического исполнения контракта:			
Описание предмета контракта:	Поставка расходных средств реабилитации для обеспечения инвалидов в 2018 году		
КБК:	39310030420239!	Способ размещения заказа:	Электронный аук
Категория закупки у ед. поставщика:			
Доп. соглашение:	<input type="checkbox"/>		
Изменения, вносимые доп. соглашением:			
Наличие нарушений со стороны исполнителя:	<input type="checkbox"/>		

Рисунок 108 — Вкладка «Основные сведения» карточки контракта

4.7.2 Работа с реестрами направлений на обеспечение ТСР

Для просмотра сведений о поступивших из Фонда реестрах направлений на обеспечение ТСР пользователь личного кабинета пользователь переходит в раздел «Реестры на обеспечение ТСР», выбирает строку с нужным реестром и открывает карточку документа (Рисунок 109, Рисунок 110).

Реестр		Номер контракта ↓	Статус
Номер	Дата формирования		
1082	14.06.2019	301	Направлен поставщику
1063	21.05.2019	301	Аннулирован
989	23.01.2019	301	Аннулирован
1610	31.01.2020	301	Аннулирован
1600	20.01.2020	301	Аннулирован
1031	15.03.2019	301	Аннулирован
980	14.01.2019	301	Направлен поставщику
1047	25.03.2019	301	Направлен поставщику
1051	04.04.2019	301	Направлен поставщику
1153	18.10.2019	301	Направлен поставщику
1129	28.08.2019	301	Направлен поставщику
1599	20.01.2020	301	Направлен поставщику
1148	11.10.2019	301	Направлен поставщику
1065	21.05.2019	301	Направлен поставщику

Рисунок 109 — Список реестров направлений

Фонд социального страхования Российской Федерации

Контракты на обеспечение TCP | Реестры на обеспечение TCP | Акты выполненных работ по обеспечению TCP

Вернуться назад | Главная | Реестры на обеспечение TCP | Реестр направлений: 1047

Определить график работ

Номер: 1047 | Дата формирования: | Статус: Направлен поставщику | Номер контракта: 301

Направления

Номер направлен...	Дата формирования	Статус	Изделие		
			Раздел	Вид	Модель
1580	25.03.2019	Отправлено	Абсорбирующее белье, подгузники	Подгузники для взрослых, размер "М" (объем т...	Подгузники для взрослых, |

Рисунок 110 — Карточка реестра

4.7.2.1 Определение плановой даты поставки изделия, адреса поставки по Направлению

Для определения графика работ по реестру направлений пользователь переходит в раздел «Реестры направлений» личного кабинета поставщика услуг, осуществляет поиск реестров по статусу документа: «Направлен поставщику», открывает карточку реестра (Рисунок 111, Рисунок 112).

Фонд социального страхования Российской Федерации			
Контракты на обеспечение TCP Реестры на обеспечение TCP Акты выполненных работ по обеспечению TCP ...			
Вернуться назад Главная > Реестры на обеспечение TCP >			
✎ ✎ ↺ 🔍 📄			
Реестр		Номер контракта ↓	Статус
Номер	Дата формирования		
1082	14.06.2019	301	Направлен поставщику
1063	21.05.2019	301	Аннулирован
989	23.01.2019	301	Аннулирован
1610	31.01.2020	301	Аннулирован
1600	20.01.2020	301	Аннулирован
1031	15.03.2019	301	Аннулирован
980	14.01.2019	301	Направлен поставщику
1047	25.03.2019	301	Направлен поставщику
1051	04.04.2019	301	Направлен поставщику
1153	18.10.2019	301	Направлен поставщику
1129	28.08.2019	301	Направлен поставщику
1599	20.01.2020	301	Направлен поставщику
1148	11.10.2019	301	Направлен поставщику
1065	21.05.2019	301	Направлен поставщику

Рисунок 111 — Выбор реестра направлений

Фонд социального страхования Российской Федерации			
Контракты на обеспечение TCP Реестры на обеспечение TCP Акты выполненных работ по обеспечению TCP ...			
Вернуться назад Главная > Направления на обеспечение TCP > Направление 1580 >			
↺ Отказ получателя услуг			
Реквизиты направления		Акты приема передачи	
▲ Реквизиты направления			
Статус:	Отправлено		
Номер:	1580	Номер контракта:	301
Дата формирования:	25.03.2019	Срок действия направления:	25.04.2019
Реестр направлений:	1047	Дата включения в реестр:	
Причина аннулирования/закрытия:	oo		
▲ Требуемое изделие TCP/услуга			
Раздел:	Абсорбирующее белье, подгузники		
Вид:	Подгузники для взрослых, размер "М" (объем талии/бедер до 120 см), с полным €		
Тип работ:	Обеспечение		
Описание TCP:	Подгузники для взрослых, размер "М" (объем талии/бедер до 120 см), с полным €		
Стоимость:	19 176,00	Количество по направлению:	1128
▲ Планируемый график работ			
Планируемый адрес поставки:	<input type="text"/>		
Регион:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Ручной ввод
Планируемая дата поставки/ремонта с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
▲ Получатель услуг			

Рисунок 112 — Карточка направления

В карточке реестра направлений, пользователь выбирает строку с направлением и открывает карточку. Далее, поставщик заполняет сведения о плановой дате поставки, плановом адресе и сохраняет изменения (Рисунок 113).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты на обеспечение TCP Реестры на обеспечение TCP Акты выполненных работ по обеспечению TCP

Вернуться назад Главная > Направления на обеспечение TCP > Направление 1784

Реквизиты направления Акты приема передачи

Реквизиты направления

Статус:	Направлено поставщику		
Номер:	1784	Номер контракта:	301
Дата формирования:	18.10.2019	Срок действия направления:	31.12.2019
Реестр направлений:	1153	Дата включения в реестр:	
Причина аннулирования/закрытия:			

Требуемое изделие TCP/услуга

Раздел:	Специальные средства при нарушениях функций выделения (моче- и калоприм		
Вид:	Очиститель для кожи во флаконе, не менее 180 мл		
Тип работ:	Обеспечение		
Описание TCP:	Очиститель для кожи во флаконе, не менее 180 мл		
Стоимость:	85,00	Количество по направлению:	5

Планируемый график работ

Планируемый адрес поставки:	Москва, ул. Веерная д.6 к.1		
Регион:	Москва	<input checked="" type="checkbox"/>	Ручной ввод
Планируема дата поставки/ремонта с:	18.11.2019	по:	17.12.2019

Получатель услуг

Рисунок 113 — Заполнение сведений по направлению

4.7.2.2 Отправка графика работ в Фонд

После того как сведения о плановой дате поставки и адресе поставки будут заполнены в каждом направлении реестра, пользователь может отправить график работ в Фонд. Для этого поставщик нажимает кнопку «Определен график работ» в карточке реестра направлений (Рисунок 114).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты на обеспечение TCP Реестры на обеспечение TCP Акты выполненных работ по обеспечению TCP

Вернуться назад Главная > Реестры на обеспечение TCP > Реестр направлений: 1153

Определить график работ

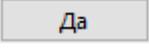
Номер:	1153	Дата формирования:	
Статус:	Направлен поставщику		
Номер контракта:	301		

Направления

Номер направлен...	Дата формирования	Статус	Изделие		
			Раздел	Вид	Модель
1784	18.10.2019	Направлено постав...	Специальные средства при нарушени...	Очиститель для кожи во флаконе, не менее 18...	Очиститель для кожи во фла...

Рисунок 114 — Кнопка «Определить график работ»

Отправка данных по реестру в Фонд осуществляется с использованием усиленно-квалифицированной электронной подписи (УКЭП). Для обеспечения проверки УКЭП на стороне пользователя кабинета, клиентская часть данного web-приложения взаимодействует с любым сертифицированным средством криптозащиты информации, которое должно быть заранее установлено на рабочем месте пользователя приложения.

При этом предварительно установленные ЭП Browserplug-in и сертификат подписей, запросят разрешения на выполнение данного действия. Для подтверждения действия необходимо нажать кнопку  (Рисунок 115).

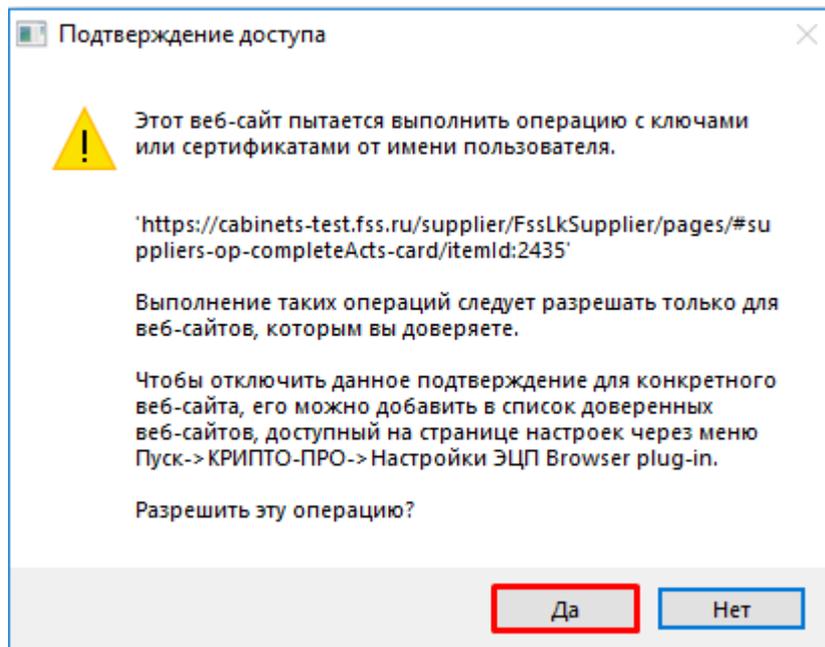


Рисунок 115 — Подтверждение доступа

После подтверждения действия, откроется диалоговое окно, в котором необходимо выбрать соответствующий сертификат для ЭП. После выбора сертификата необходимо нажать кнопку



(Рисунок 116).

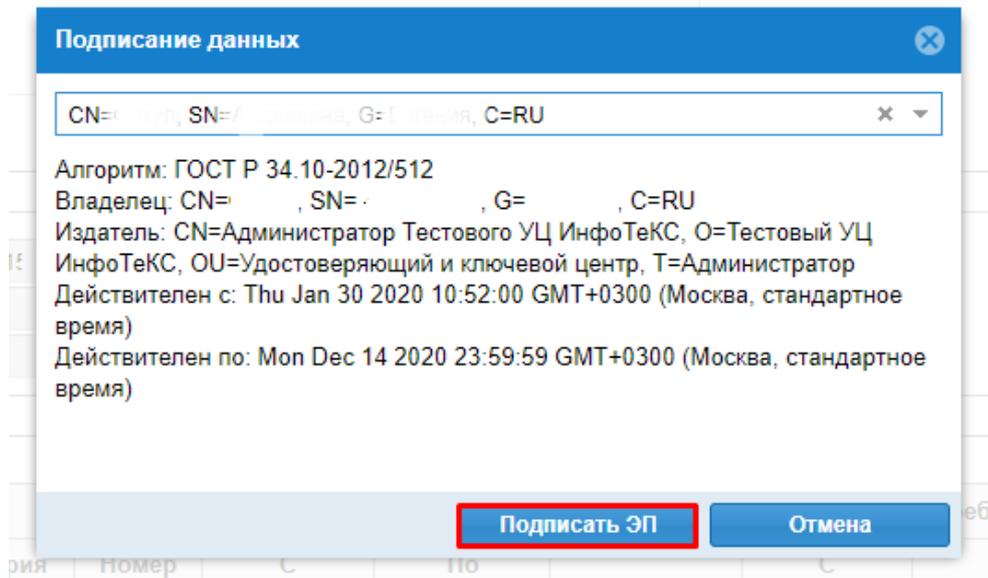


Рисунок 116 — Подписание данных

4.7.3 Работа с актами приема-передачи

По факту обеспечения изделия ТСП получателя услуг, поставщик вносит сведения об акте приема-передачи в личном кабинете.

4.7.3.1 Создание нового акта приема-передачи

Для внесения сведений об акте приема-передачи изделия ТСП пользователь переходит в раздел «Направления на обеспечение ТСП» личного кабинета поставщика услуг, осуществляет поиск направления по номеру документа/статусу документа/изделию/получателю услуг, открывает карточку документа (Рисунок 117).

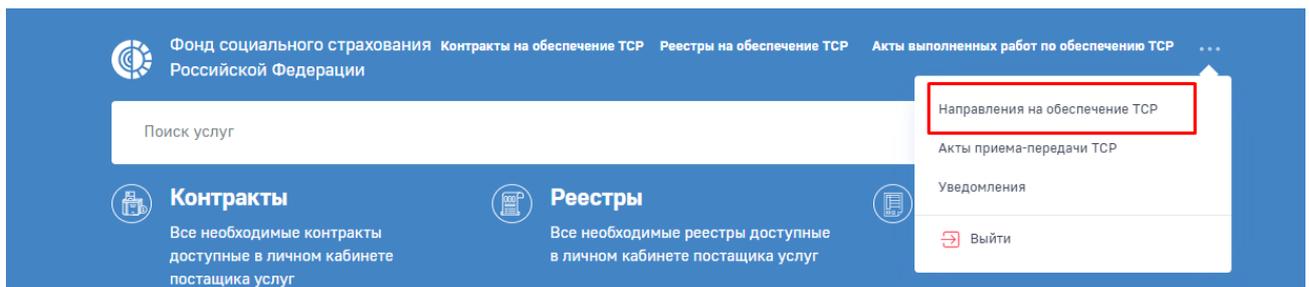


Рисунок 117 — Переход в раздел «Направления на обеспечение ТСП»

Для того чтобы создать акт приема-передачи в карточке направления необходимо перейти на вкладку «Акты приема-передачи» и нажать кнопку  (Рисунок 118).

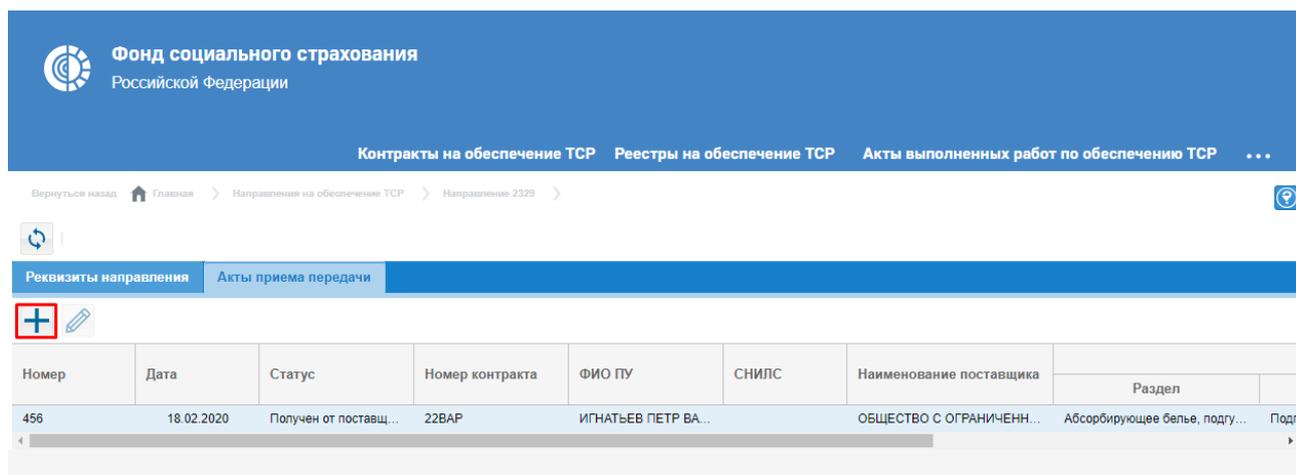


Рисунок 118 — Кнопка создания акта приема-передачи

В карточке акта приема-передачи поставщик заполняет сведения об акте приема-передачи в соответствии с документом, подписанным получателем услуг и исполнителем контракта, сохраняет созданный акт (Рисунок 119).

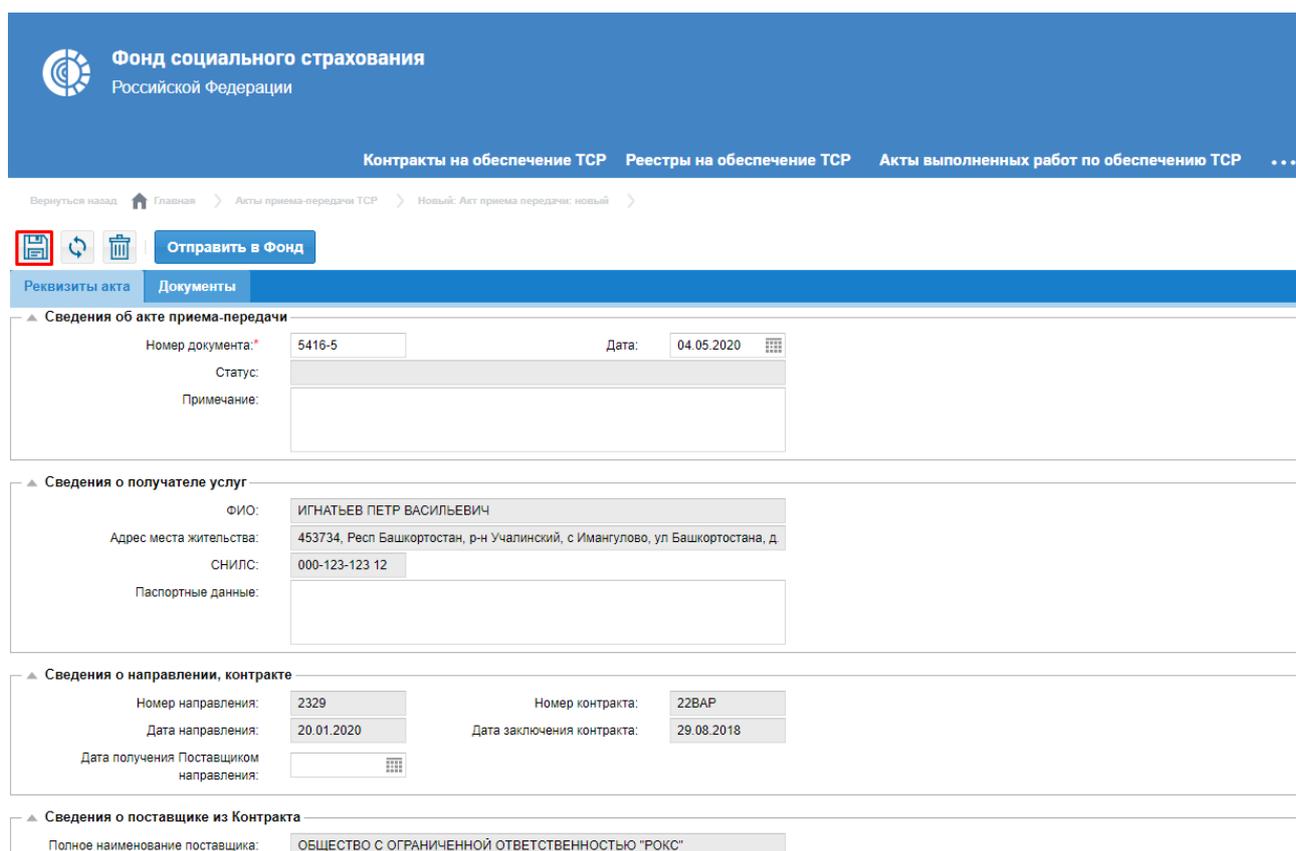


Рисунок 119 — Кнопка сохранения акта приема-передачи

4.7.3.2 Отправка сведений об акте приема-передачи в Фонд

После создания и сохранения акта приема-передачи поставщик направляет документ на рассмотрение в Фонд, для этого пользователь нажимает кнопку  в карточке акта приема-передачи (Рисунок 120).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты на обеспечение ТСП Реестры на обеспечение ТСП Акты выполненных работ по обеспечению ТСП ...

Вернуться назад Главная > Акты приема-передачи ТСП > Новый: Акт приема-передачи: новый >

Отправить в Фонд

Реквизиты акта **Документы**

▲ Сведения об акте приема-передачи

Номер документа:	5416-5	Дата:	04.05.2020
Статус:			
Примечание:			

▲ Сведения о получателе услуг

ФИО:	ИГНАТЬЕВ ПЕТР ВАСИЛЬЕВИЧ
Адрес места жительства:	453734, Респ Башкортостан, р-н Учалинский, с Имангулово, ул Башкортостана, д
СНИЛС:	000-123-123 12
Паспортные данные:	

▲ Сведения о направлении, контракте

Номер направления:	2329	Номер контракта:	22ВАР
Дата направления:	20.01.2020	Дата заключения контракта:	29.08.2018
Дата получения Постановком направления:			

▲ Сведения о поставщике из Контракта

Полное наименование поставщика:	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОКС"
Почтовый адрес:	Адрес места нахождения и почтовый адрес: 421001, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Алоятского, д. 4А, оф. 175, а/я 81

Рисунок 120 — Кнопка «Отправить в Фонд» акта приема-передачи

Отправка данных по акту приема-передачи в Фонд осуществляется с использованием усиленно-квалифицированной электронной подписи (УКЭП). Для обеспечения проверки УКЭП на стороне пользователя кабинета, клиентская часть данного web-приложения взаимодействует с любым сертифицированным средством криптозащиты информации, которое должно быть заранее установлено на рабочем месте пользователя приложения.

При этом предварительно установленные ЭП Browserplug-in и сертификат подписей, запросят разрешения на выполнение данного действия. Для подтверждения действия необходимо нажать кнопку (Рисунок 121).

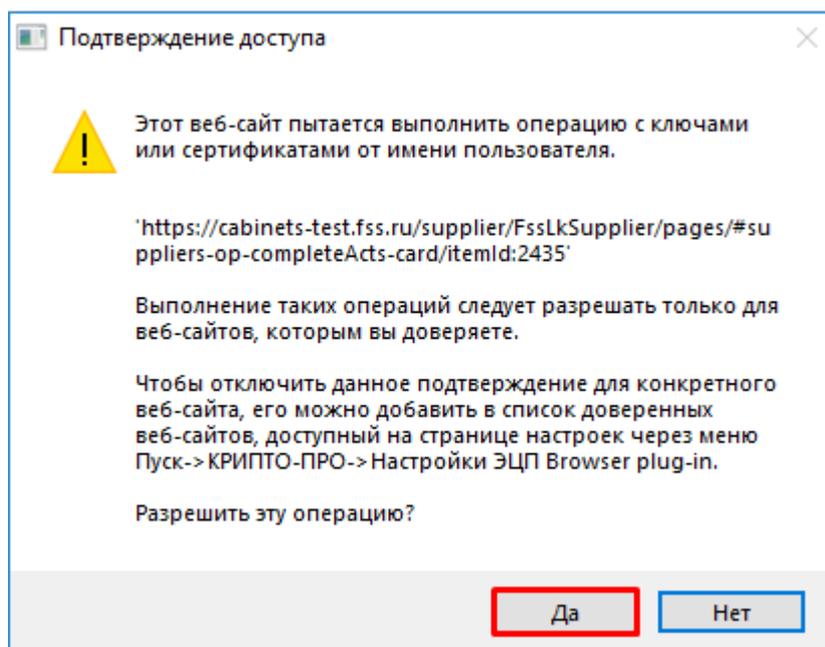


Рисунок 121 — Подтверждение доступа

После подтверждения действия, откроется диалоговое окно, в котором необходимо выбрать соответствующий сертификат для ЭП. После выбора сертификата необходимо нажать кнопку

Подписать ЭП

(Рисунок 122).

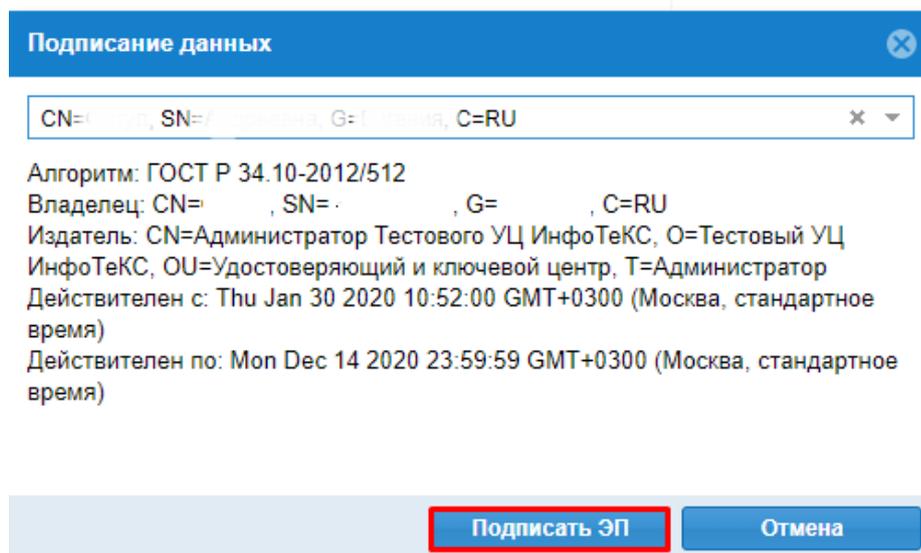


Рисунок 122 — Подписание данных

4.7.4 Работа с актами выполненных работ

Сведения об актах выполненных работ по обеспечению ТСП доступны в соответствующем разделе личного кабинета поставщика услуг (Рисунок 123).

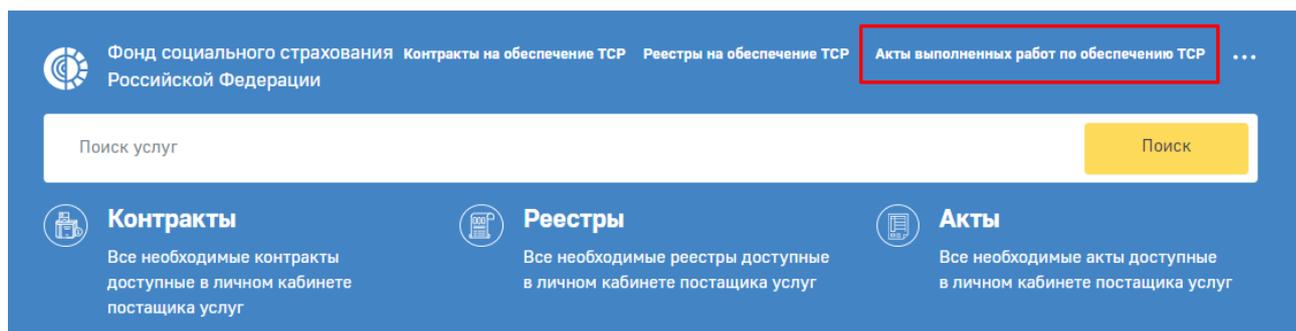


Рисунок 123 — Переход в раздел «Акты выполненных работ по обеспечению ТСП»

4.7.4.1 Создание нового акта выполненных работ

Для создания нового акта выполненных работ по обеспечению ТСП пользователь переходит в раздел «Акты выполненных работ по обеспечению ТСП» личного кабинета поставщика услуги

нажимает кнопку  (Рисунок 124).

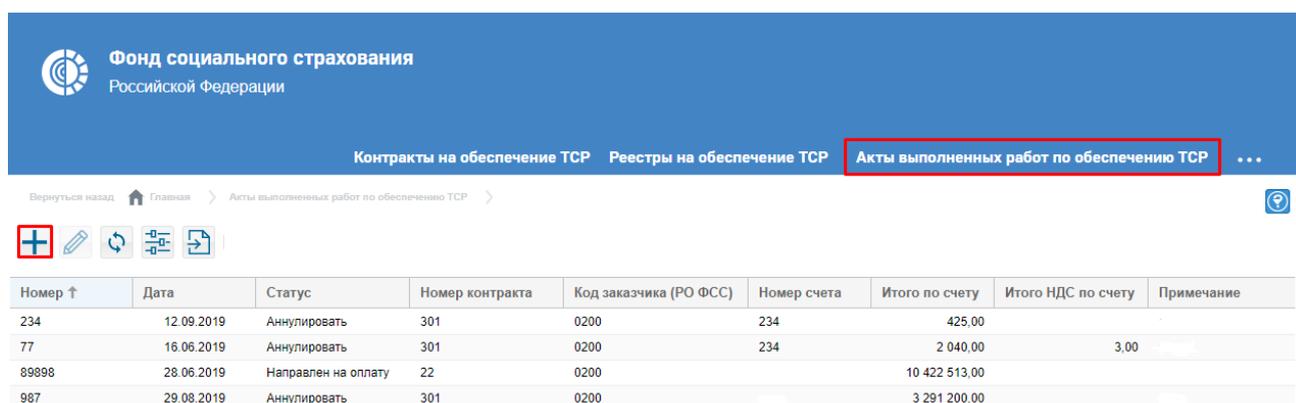


Рисунок 124 — Добавление нового акта выполненных работ

В окне создания нового акта поставщик заполняет сведения о номере документа, дате документа, выбирает контракт, по которому осуществлялась поставка изделий получателям услуг, и сохраняет изменения (Рисунок 125).

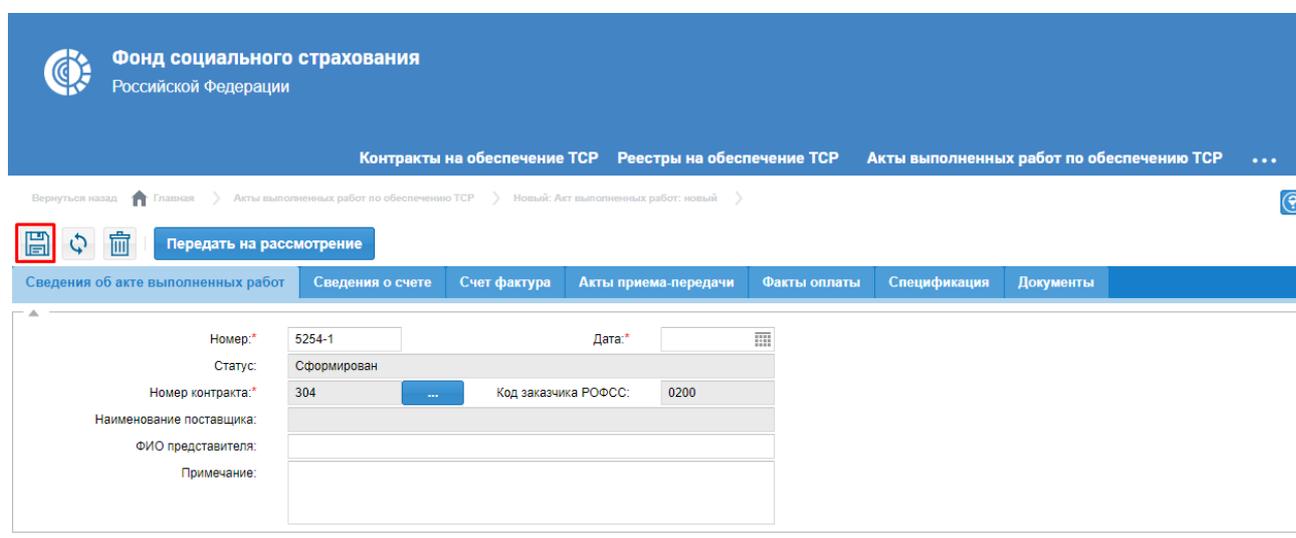


Рисунок 125 — Создание нового акта выполненных работ по обеспечению ТСП

После первичного сохранения акта выполненных работ пользователь может заполнить сведения о счёте, счёте-фактуре на соответствующих вкладках карточки акта выполненных работ (Рисунок 126).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты на обеспечение ТСП Реестры на обеспечение ТСП Акты выполненных работ по обеспечению ТСП ...

Вернуться назад Главная > Акты выполненных работ по обеспечению ТСП > Новый: Акт выполненных работ: новый >

Передать на рассмотрение

Сведения об акте выполненных работ **Сведения о счёте** **Счет фактура** Акты приема-передачи Факты оплаты Спецификация Документы

Номер счета:* Дата счета:*

Банковский счет поставщика:*

Наименование банка:* ...

Корр. счет банка:

БИК банка:

Итого стоимость по счету:*

Итого НДС по счету:

Рисунок 126 — Вкладки «Сведения о счёте» и «Счёт фактура» акта выполненных работ

Для включения актов приема-передачи в акт выполненных работ поставщик переходит на вкладку «Акты приема-передачи», нажимает кнопку  (Рисунок 127).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты на обеспечение ТСП Реестры на обеспечение ТСП Акты выполненных работ по обеспечению ТСП ...

Вернуться назад Главная > Акты выполненных работ по обеспечению ТСП > Новый: Акт выполненных работ: новый >

Передать на рассмотрение

Сведения об акте выполненных работ Сведения о счёте Счет фактура **Акты приема-передачи** Факты оплаты Спецификация Документы

Номер	Дата	Статус	ФИО ПУ	СНИЛС	ТСП		
					Раздел	Вид	Модель
Нет данных							

Рисунок 127 — Добавление актов приема-передачи к акту выполненных работ

В открывшемся окне поставщик отмечает Акты приема-передачи, которые необходимо добавить к акту выполненных работ (Рисунок 128), сохраняет изменения.

Выберите запись: Документ

Выбрать [Refresh] [Filter] [Print]

Номер: Наименование поставщика:

Дата подачи с: по

Номер контракта: Раздел ТСР:

СНИЛС: Вид ТСР:

Очистить поля **Применить**

Номер ↑	Дата	Статус	СНИЛС	ФИО ПУ
<input checked="" type="checkbox"/> 1	11.03.2019	Получен от поставщика	000-12...	ИГНАТЬЕВ П
<input type="checkbox"/> 1	06.06.2019	Получен от поставщика	000-23...	ЧИСТЫЙ ПО
<input type="checkbox"/> 122	09.04.2019	Получен от поставщика	000-23...	ЧИСТЫЙ ПО
<input type="checkbox"/> 123	17.05.2019	Получен от поставщика	000-12...	ИГНАТЬЕВ П
<input type="checkbox"/> 123	08.05.2019	Получен от поставщика	000-12...	ИГНАТЬЕВ П
<input type="checkbox"/> 160320	16.03.2020	Получен от поставщика	000-12...	ИГНАТЬЕВ П
<input type="checkbox"/> 2	22.10.2019	Получен от поставщика	000-88...	ГРОМОВ ИВА
<input type="checkbox"/> 2	07.06.2019	Получен от поставщика	000-87...	ТОШКИЙ АФА

«» « | Страница из 14 | » «» | [Refresh] Отображаются записи с 1 по 25, всего 342 | По

Закреть

Рисунок 128 — Добавление актов приема-передачи к акту выполненных работ

4.7.4.2 Отправка акта выполненных работ в Фонд

После создания и сохранения акта выполненных работ поставщик направляет акт на рассмотрение в Фонд, для этого пользователь нажимает кнопку **Передать на рассмотрение** в карточке акта выполненных работ (Рисунок 129).

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты на обеспечение ТСР Реестры на обеспечение ТСР Акты выполненных работ по обеспечению ТСР ...

Вернуться назад Главная > Акты выполненных работ по обеспечению ТСР > Новый: Акт выполненных работ: новый

Передать на рассмотрение [Refresh] [Filter] [Print]

Сведения об акте выполненных работ Сведения о счете Счет фактура Акты приема-передачи Факты оплаты Спецификация Документы

Номер:* 5254-1 Дата:*

Статус: Сформирован

Номер контракта:* 301 Код заказчика РОФСС: 0200

Наименование поставщика:

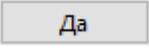
ФИО представителя:

Примечание:

Рисунок 129 — Кнопка «Передать на рассмотрение» акта выполненных работ

Отправка данных по акту выполненных работ в Фонд осуществляется с использованием усиленно-квалифицированной электронной подписи (УКЭП). Для обеспечения проверки УКЭП на

стороне пользователя кабинета, клиентская часть данного web-приложения взаимодействует с любым сертифицированным средством криптозащиты информации, которое должно быть заранее установлено на рабочем месте пользователя приложения.

При этом предварительно установленные ЭП Browserplug-in и сертификат подписей, запросят разрешения на выполнение данного действия. Для подтверждения действия необходимо нажать кнопку  (Рисунок 130).

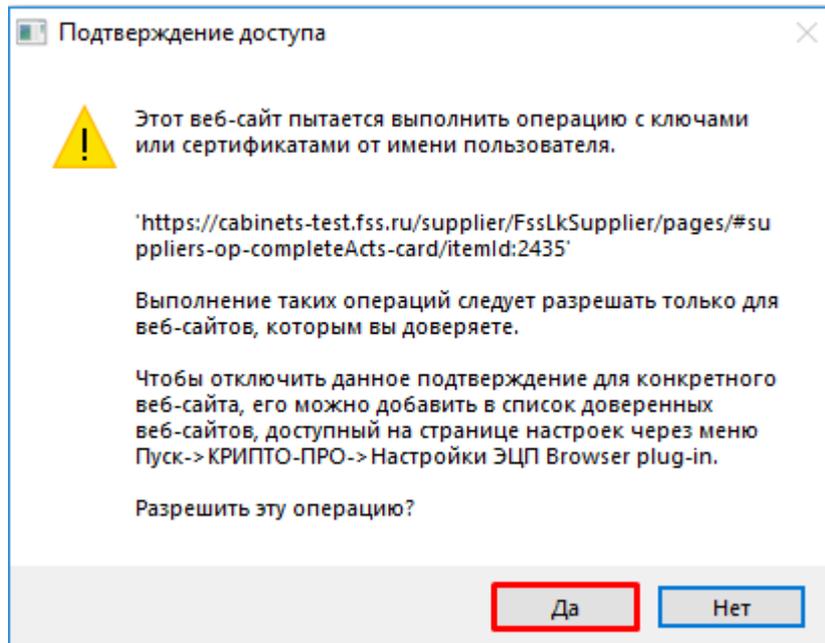


Рисунок 130 — Подтверждение доступа

После подтверждения действия, откроется диалоговое окно, в котором необходимо выбрать соответствующий сертификат для ЭП. После выбора сертификата необходимо нажать кнопку



(Рисунок 131).

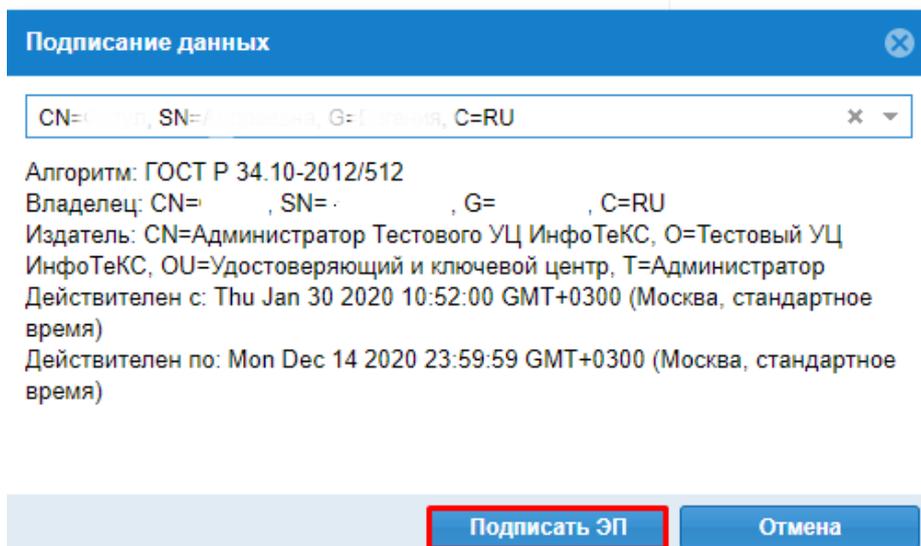


Рисунок 131 — Подписание данных

4.7.4.3 Получение сведений о фактах оплаты по акту выполненных работ

После получения данных об оплате из УГЗ, в нижней части карточки акта автоматически заполняются данные о платежном поручении.

4.8 Работа в личном кабинете поставщика услуг по возмещению вреда пострадавшим

4.8.1 Просмотр сведений о контрактах на возмещение вреда пострадавшим

Для просмотра сведений о контрактах на обеспечение СКЛ пострадавших, заключенных между поставщиком услуг и Фондом, пользователь переходит в раздел «Контракты по возмещению вреда пострадавшим» (Рисунок 132), открывает карточку контракта.

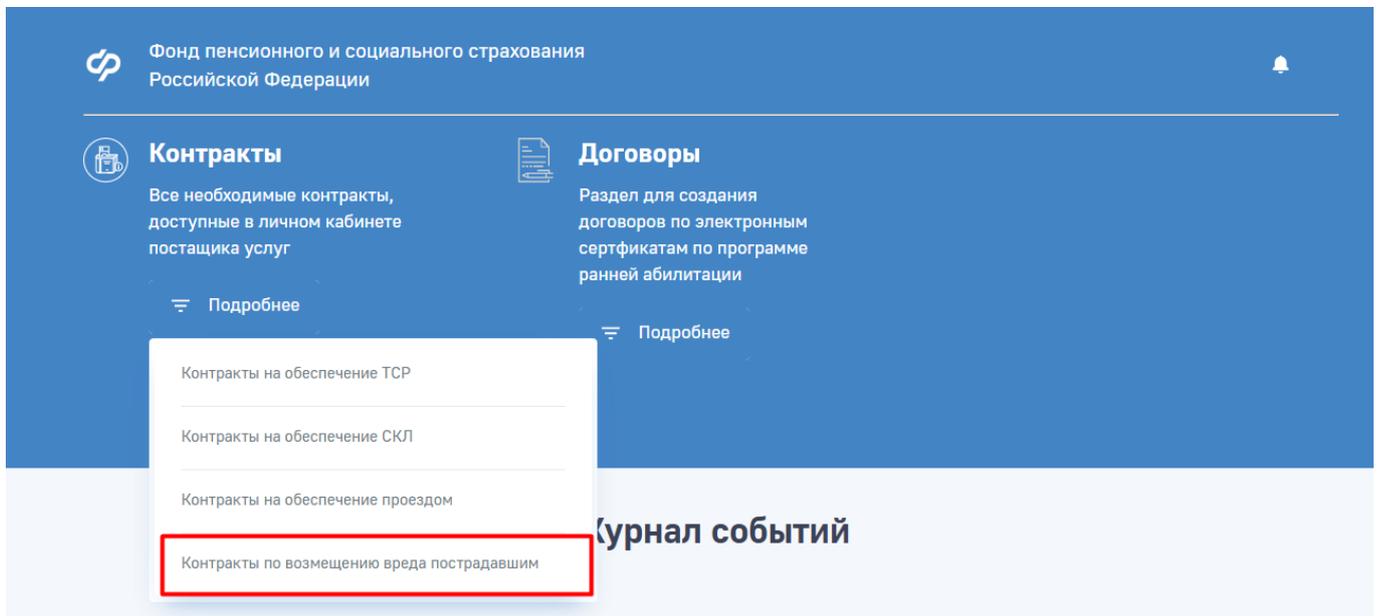


Рисунок 132 — Кнопка перехода в раздел «Контракты по возмещению вреда пострадавшим»

В списке контрактов отображаются все контракты поставщика по возмещению вреда пострадавшим (Рисунок 133).

Номер контракта	Дата контракта	Срок действия		Статус контракта	Заказчик	Сумма, руб.
		Дата начала	Дата окончан...			
1017/BB_TCP	01.01.2024	01.01.2024	01.03.2047	Исполнен	РО по Республике Башкортостан	1 000 000,00
321/BB_TCP	01.11.2024	01.11.2024	01.03.2045	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	100,00
161224/BB_СКЛ	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	86 095,77
221124/TSR/1	10.11.2024	10.11.2024	31.12.2024	Исполнен	РО по Республике Башкортостан	3 000,00
190535/BB_СКЛ	01.01.2024	01.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	500 000,00
123/BB_TCP	01.11.2024	01.11.2024	01.11.2025	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	1 000 000,00
161024/TSR/1	16.10.2024	16.10.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	3 023,68
161024/TSR/1	16.10.2024	16.10.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	3 023,68
1303/ТСР/1	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	6 000,00
0703/ТСР/2	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	6 000,00
0703/ТСР/1	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	6 000,00
1704/TSR/nest1000	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	3 000,00
1803/TSR/nest2	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	6 000,00
1803/TSR/nest1	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	6 000,00

Рисунок 133 — Список контрактов по возмещению вреда пострадавшим

В карточке контракта отражены основные реквизиты контракта, данные по реестрам лиц по СКЛ, информация об актах выполненных работ и фактах оплаты (Рисунок 134).

Вернуться назад [Главная](#) > Контракты по возмещению вреда пострадавшим > Карточка контракта: 190535/BB_СКЛ >

🔄 ✕

Основные сведения	Реестры лиц по СКЛ	Акты выполненных работ	Факты оплаты
Реквизиты контракта			
Номер контракта:	190535/BB_СКЛ		
Статус контракта:	Исполнение	Дата заключения:	01.11.2024
Тип контракта:	Услуги		
Заказчик:	РО по Республике Башкортостан		
Дата начала срока действия:	01.01.2024	Дата окончания срока действия:	31.12.2024
Дата начала срока исполнения:	01.01.2024	Дата окончания срока исполнения:	31.12.2024
Контракт на сумму, руб:	500 000,00		
Поставщик			
Наименование:	СК "Волга"		
ИНН:	6315232001	ОГРН:	1036300442000
КПП:	631501001	Регистрационный номер:	
ФИО контактного лица:	Жир Павел		
Адрес:	Великий Новгород, ул. Арцыбушевская, 167		
Телефон:	4-444-5865855	Факс:	4-444-5865855

Рисунок 134 — Отображение сведений о контракте по возмещению вреда пострадавшим

4.8.2 Работа с реестрами пострадавших, направленных на лечение в СКУ

Для просмотра сведений о поступивших из Фонда реестрах на обеспечение лечением пострадавших пользователь личного кабинета переходит в раздел «Реестры пострадавших, направленных на лечение» (Рисунок 135).

Номер контракта	Дата контракта	Срок действия		Статус контракта	Заказчик	руб.
		Дата начала	Дата окончани...			
1803/TSR/test6	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
1803/TSR/test5	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
1803/TSR/test	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
1303/TCP	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
1303/TCP	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
0703/TSR/3	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
0703/TSR/2	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
0703/TSR/1	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
1704/TSR/test1000	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
1803/TSR/test2	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
1803/TSR/test1	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	
1803/TSR/3	19.01.2024	19.01.2024	31.12.2024	Исполнение	РО по Республ...	6 000,00
1011/BB_TCP	01.01.2024	01.01.2024	01.03.2047	Исполнение	РО по Республике Башкортостан	1 000 000,00

Рисунок 135 — Кнопка перехода в раздел «Реестры пострадавших, направленных на лечение»

4.8.2.1 Просмотр и редактирование реестра пострадавших, направленных на лечение

Для просмотра и редактирования реестров пострадавших, направленных на лечение, пользователь переходит в соответствующий раздел личного кабинета, открывает карточку документа. В реестре содержится информация о пострадавших, направленных в СКУ на лечение, путевках и датах заезда в СКУ.

Пользователь вносит информацию о факте заезда/выезда получателя услуг в/из СКУ в реестр, сохраняет изменения (Рисунок 136).

Реестр № 123 от 01.01.2018

Подписать и направить в Фонд

Сведения Реестра лиц по СКЛ

Номер Реестра: Реестр_1 Дата: 15.04.2018 Статус: Направлено исполнителю

Период оказания услуг в рамках исполнения гос. контракта с: 19.03.2018 по: 09.04.2018

Санаторий: ЗАО "Санаторий "Кубань" Территориальный орган ФСС РФ: РО ФСС по Республике Башкортостан

Руководитель/главный бухгалтер санатория: Петров Иван Иванович Руководитель терр. органа ФСС РФ: Иванов Иван Иванович

Объем оказанных услуг (путевок): 5 Сумма фактических затрат, руб.: 112422,00 Сумма недозаездов, руб.: 1958,00

Сведения о лицах, получивших услуги СКЛ

№ п/п	Ф.И.О. получателя	Путевка		Цена путевки, руб.	Срок заезда		Срок фактического пребывания		Фактическое кол-во дней	Фактические затраты, руб.	Недозаезд, руб.
		№	серия		с	по	с	по			
1	АДИЕВА РУЗНАНА МУХАМАТНУРОВНА	049533		41125,00	19.03.2018	09.04.2018	19.03.2018	09.04.2018	1	41125,00	0,00
2	АДИЕВ РУСЛАН ИЛДАРОВИЧ	049534		32130,00	19.03.2018	09.04.2018	19.03.2018	09.04.2018	1	32130,00	0,00
3	ИВАНОВ СЕРГЕЙ ПЕТРОВИЧ	049535		41125,00	19.03.2018	09.04.2018	19.03.2018	08.04.2018	20	39167,00	1958,00
4	ПЕТРОВ ИВАН СЕРГЕЕВИЧ	049536		41125,00	19.03.2018	09.04.2018					
5	СЕРГЕЕВ ПЕТР ИВАНОВИЧ	049537		41125,00	19.03.2018	09.04.2018					

Рисунок 136 — Ввод сведений о фактах заезда и выезда пострадавших в/из СКУ

4.8.2.2 Отправка реестра в Фонд

После внесения информации о фактах заезда, датах заезда и выезда в/из СКУ поставщик услуг нажимает кнопку «Подписать и отправить в Фонд» для отправки сведений в Фонд.

4.8.3 Работа с актами выполненных работ

Сведения об актах выполненных работ по обеспечению ТСП доступны в соответствующем разделе личного кабинета поставщика услуг.

4.8.3.1 Создание нового акта выполненных работ

Для создания нового акта выполненных работ по возмещению вреда пострадавшим пользователь переходит в раздел «Акты выполненных работ по возмещению вреда» личного кабинета поставщика услуг, добавляет новый акт, заполняет сведения о номере документа, дате документа, выбирает контракт, по которому осуществлялось оказание услуг, и сохраняет изменения (Рисунок 137).

Рисунок 137 — Ввод сведений об акте выполненных работ по возмещению вреда

Сведения о счёте на оплату, счётах-фактурах заполняются на соответствующих вкладках карточки акта выполненных работ.

Для включения актов приема-передачи ТСП в акт выполненных работ поставщик переходит на вкладку «Акты приема-передачи», нажимает кнопку «Добавить».

В открывшемся окне поставщик отмечает Акты приема-передачи, которые необходимо добавить к акту выполненных работ (Рисунок 138), сохраняет изменения.

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты Реестры **Акты выполненных работ** Уведомления

Акты выполненных работ > Акт № 123 от 01.01.2018

Акт выполненных работ № 123 от 01.01.2018

Сохранить Подписать и направить в Фонд

Акт выполненных работ Счета-фактуры **Акт приема-передачи** Факты оплаты Вложения

	Номер	Дата документа	Статус	Получатель услуг		Требуемое изделие			
				ФИО	СНИЛС	Раздел	Вид	Модель	Количество
<input type="checkbox"/>	1-акт	01.01.2017	Включен в Акт	Иванов Иван Иванович	000-123-456 78	7 Кресла-коляски	7-02 Кресло-	"BELLA BABY	1
<input type="checkbox"/>	2-акт	01.02.2017	Включен в Акт	Петров Иван Иванович	000-321-654 87	7 Кресла-коляски	7-02 Кресло-	"BELLA BABY	1

Рисунок 138 — Добавление актов приема-передачи в акт выполненных работ

Для добавления реестра пострадавших в акт выполненных работ пользователь переходит на вкладку «Реестры», нажимает кнопку «Добавить запись».

В открывшемся окне поставщик выбирает Реестр, который необходимо добавить к акту выполненных работ (Рисунок 139), сохраняет изменения.

Фонд социального страхования
Российской Федерации

Контракты Реестры **Акты выполненных работ** Уведомления

Акты выполненных работ > Акт № 123 от 01.01.2018

Акт выполненных работ № 123 от 01.01.2018

Сохранить Подписать и направить в Фонд

Акт выполненных работ Счета-фактуры **Реестры** Факты оплаты Вложения

	Номер реестра	Дата формирования	Контракт		ТОФ	Стоимость	Статус
			Номер	Дата заключения			
<input type="checkbox"/>	1-реестр	01.01.2017	ГК-1	21.01.2017	РО Башкортостан	10000, 00	Исполнение
<input type="checkbox"/>	2-реестр	01.02.2017	ГК-12	21.02.2017	РО Калининград	10000, 00	Исполнение
<input checked="" type="checkbox"/>	3-реестр	01.03.2017	ГК-1	21.03.2017	РО Башкортостан	10000, 00	Исполнение
<input type="checkbox"/>	4-реестр	01.04.2017	ГК-1	21.03.2017	РО Башкортостан	10000, 00	Исполнение

Рисунок 139 — Добавление реестров пострадавших в акт выполненных работ

4.8.3.2 Отправка акта выполненных работ в Фонд

После добавления актов приема-передачи/реестров пострадавших, направленных на лечение, поставщик направляет акт выполненных работ на рассмотрение и оплату в Фонд. Для этого пользователь нажимает кнопку «Подписать и отправить в Фонд» в карточке акта выполненных работ.

4.8.3.3 Получение сведений о фактах оплаты по акту выполненных работ

После получения данных об оплате из УГЗ, в нижней части карточки акта автоматически заполняются данные о платежном поручении.

5 Аварийные ситуации

При возникновении аварийных ситуаций, на экране представлены аварийные сообщения, содержащие краткое описание проблемы.

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных в данном руководстве пользователя, необходимо обратиться в Фонд.

6 Рекомендации по освоению

Для успешной работы с ФК «Личный кабинет поставщика услуг» пользователь должен владеть базовыми знаниями и навыками работы с операционными системами и программными продуктами, указанными в разделе 1.

Перед началом эксплуатации ФК «Личный кабинет поставщика услуг» пользователям рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим руководством пользователя.