**Инструкция по работе с документами «справочник МНН» и «справочник ТН»**

При проведении закупок лекарственных препаратов, в случае отсутствия необходимого лекарственного препарата в справочнике МНН, предусмотрена возможность ручного ввода данных в справочник МНН. Справочник может заполняться как администраторами системы, так и самим заказчиком, в зависимости от настроек на регионе. Существует два варианта заполнения справочника - как добавлением нового значения, так и способом копирования уже существующей записи в справочнике.

* + - 1. Ввод новой записи в справочник МНН

Для добавления нового значения в справочник МНН необходимо в навигаторе перейти в папку «Справочники» - «Справочники МНН» и нажать кнопку D:\work\кнопки\кн_создать.jpg **[Создать]**(*Рисунок*).

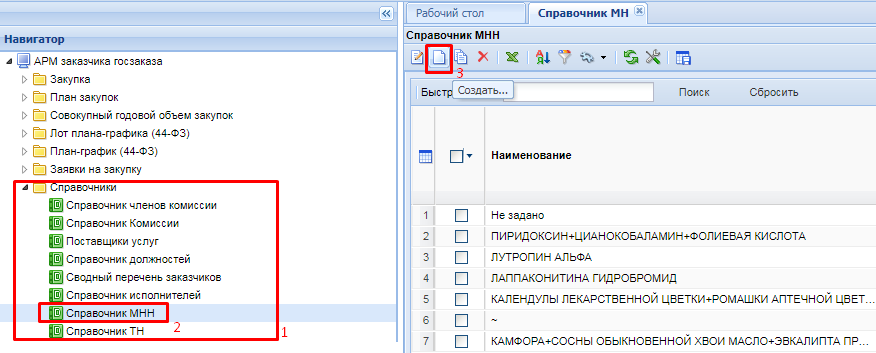


Рисунок1. Справочник МНН

В результате чего откроется форма ввода нового наименования в справочник МНН *(Рисунок 1)*.

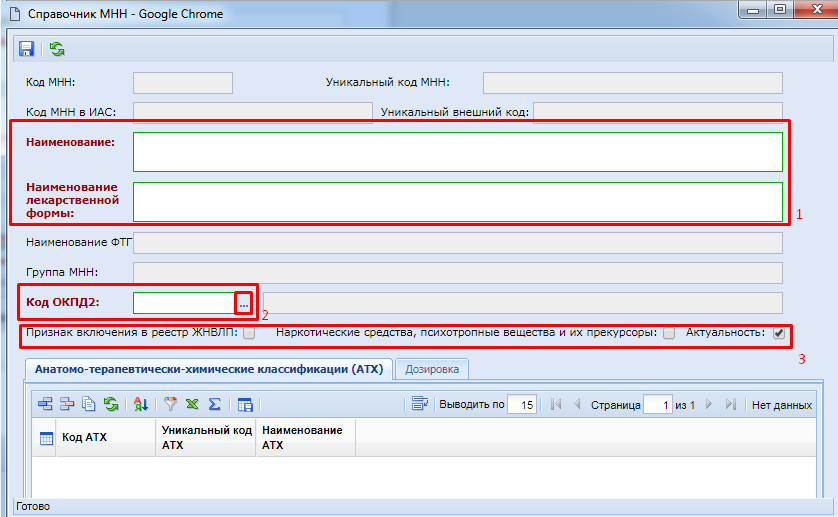


Рисунок . Форма ввода данных в справочник МНН

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поля: «Код МНН», «Код МНН в ИАС», «Уникальный код МНН», «Уникальный внешний код» не заполняются при ручном вводе. Данные поля заполнены только для справочных значений, загруженных из ЕИС. |

В открывшейся форме необходимо выполнить ввод данных в поля «Наименование», «Наименование лекарственной формы». Поле «Код ОКПД2» заполняется по нажатию кнопки D:\work\кнопки\справочник.jpg (*Рисунок 1*) выбором записи из справочника «Номенклатура ОКПД2»(*Рисунок* ), .

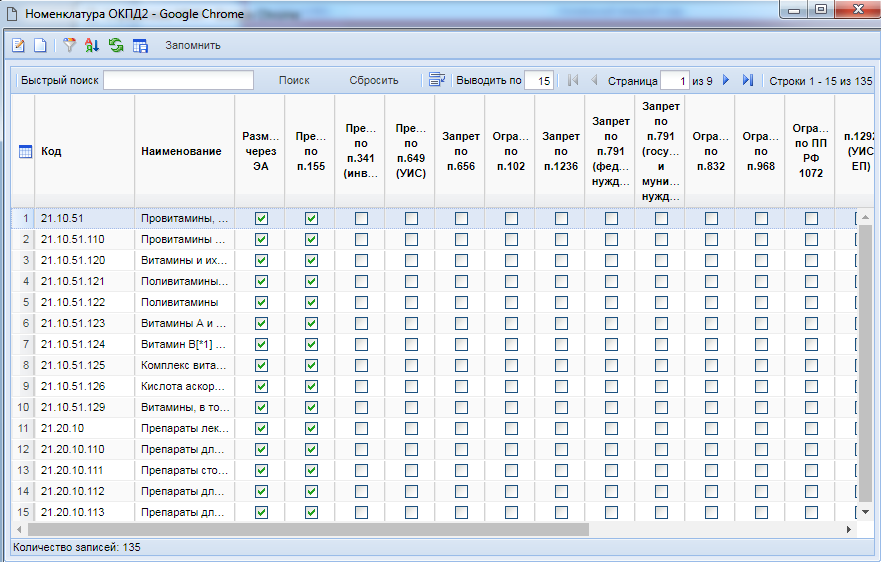


Рисунок 3. справочник "Номенклатура ОКПД2"

Данный справочник ограничен кодами ОКПД2 в разрезе лекарственных препаратов по следующим маскам:

* 21.10.51 – групповое наименование «Провитамины, витамины и их производные»;
* 21.20.10 – групповое наименование «Препараты лекарственные»;
* 21.20.21 – групповое наименование «Сыворотки и вакцины»;
* 21.20.23 - групповое наименование «Реагенты диагностические и прочие фармацевтические препараты».

После выбора кода ОКПД2 из справочника, доступны для установки флаги:

* Признак включения в реестр ЖНВЛП - указывает на то, что препарат является ЖНВЛП (жизненно-необходимым важнейшим лекарственным препаратом) и включен в реестр ЖНВЛП;
* Наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры – указывает на то, что препарат является наркотическим, психотропным веществом или их прекурсором;
* Актуальность – признак актуальности/не актуальности данного препарата - проставление данного флага влияет на отображение данной записи справочника МНН при заполнении документа.

Информация на вкладке «Анатомо-терапевтически-химические классификации (АТХ)» недоступна для ручного ввода и заполняется только для справочников, загруженных из ЕИС.

Вкладка «Дозировка» содержит информацию о дозировке препарата. Информация в табличную часть вкладки вводится путем нажатия кнопки D:\work\кнопки\кн_добавить.jpg **[Добавить строку].**

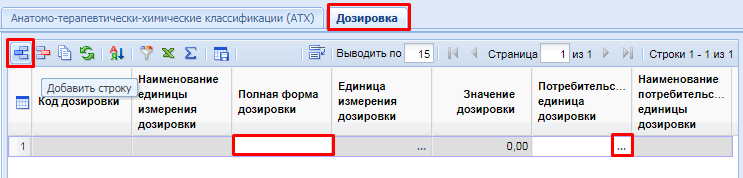


Рисунок . Вкладка «Дозировка»

В новой строке необходимо ввести полную форму дозировки и выбрать потребительскую единицу дозировки из справочника единиц измерений.

По окончании ввод всех данных, необходимо нажать кнопку D:\work\кнопки\save.png **[Сохранить]**. Сохраняемая форма пройдет ряд контролей на корректность заполнения. В случае отсутствия ошибок – форма успешно сохранится. В случае обнаружения недочетов – будет выдан протокол с указанием ошибок *(Рисунок 3)*.

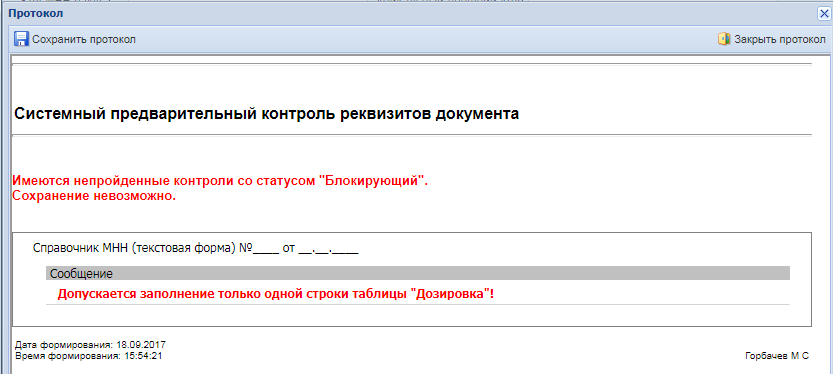


Рисунок . Протокол сохранения

* + - 1. Создание записи в справочнике МНН способом копирования

Способ добавления информации о лекарственном препарате в «Справочник МНН» методом копирования уже существующей записи является наиболее простым, поскольку избавляет пользователя от ручного заполнения части полей. Для добавления нового значения в справочник МНН методом копирования на основе уже существующей записи, необходимо в навигаторе перейти в папку «Справочники» - «Справочники МНН», выбрать нужный препарат, воспользовавшись быстрым поиском и нажать кнопку D:\work\кнопки\copy.png **[Копировать]** (*Рисунок 6*).

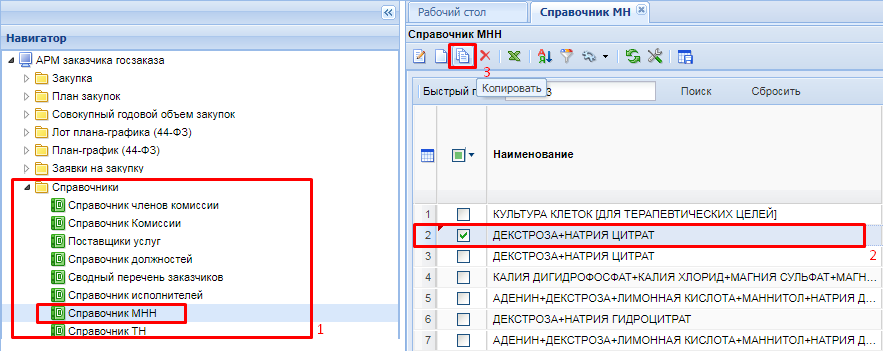


Рисунок 6. Заполнение справочника МНН копированием

В результате чего откроется форма заполненная данными о лекарственном препарате на основе выбранной строки для копирования из справочника МНН *(Рисунок 4)*.

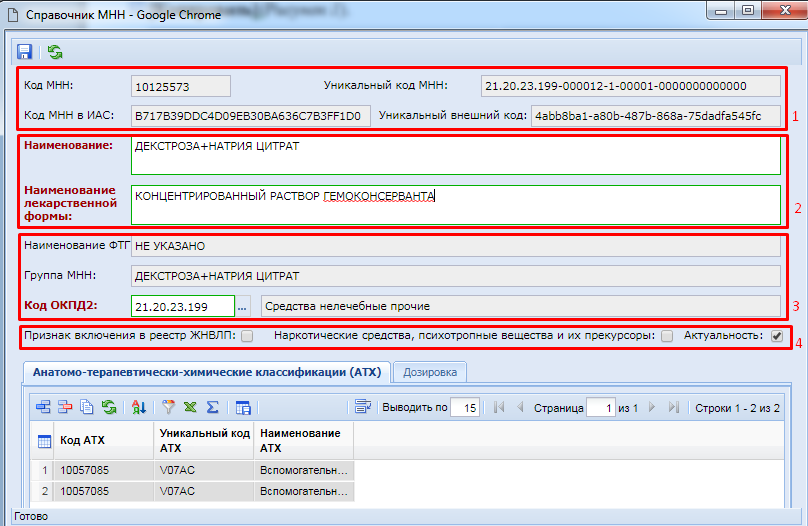


Рисунок . Скопированная форма справочника МНН

|  |  |
| --- | --- |
|  | Поля: «Код МНН», «Код МНН в ИАС», «Уникальный код МНН», «Уникальный внешний код» до момента сохранения содержат информацию, относящуюся к справочнику МНН, на основе которого производится копирование. Данные поля будут обнулены после сохранения формы. |

Данные в полях «Наименование», «Наименование лекарственной формы», «Код ОКПД2» доступны для редактирования. Поле «Код ОКПД2» заполняется выбором из справочника «Номенклатура ОКПД2», который вызывается по нажатию кнопки D:\work\кнопки\справочник.jpg *(Рисунок 5)*.

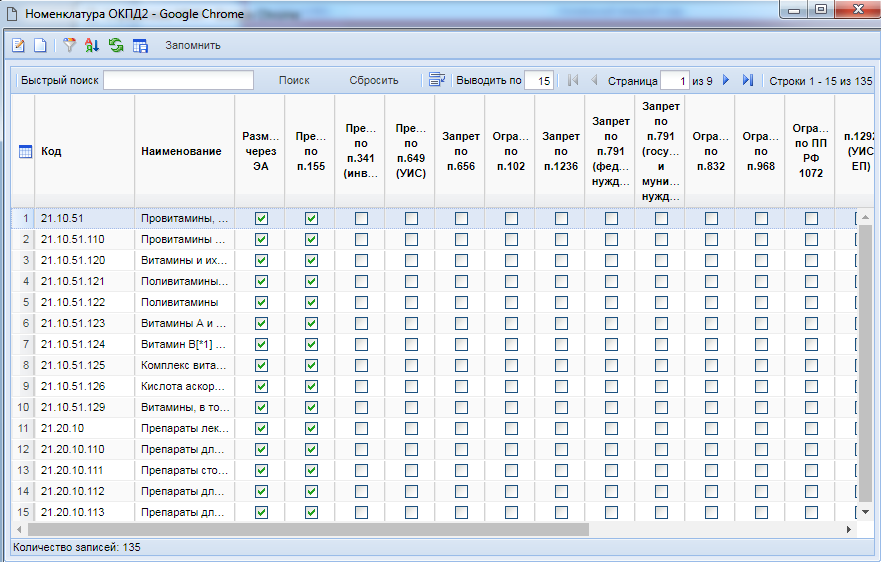


Рисунок . справочник "Номенклатура ОКПД2"

Данный справочник ограничен кодами ОКПД2 в разрезе лекарственных препаратов:

* 21.10.51 – групповое наименование «Провитамины, витамины и их производные»;
* 21.20.10 – групповое наименование «Препараты лекарственные»;
* 21.20.21 – групповое наименование «Сыворотки и вакцины»;
* 21.20.23 - групповое наименование «Реагенты диагностические и прочие фармацевтические препараты».

После выбора кода ОКПД2 из справочника, проставляются флаги *(Рисунок 4)*:

* Признак включения в реестр ЖНВЛП - указывает на то, что препарат является ЖНВЛП (жизненно-необходимым важнейшим лекарственным препаратом) и включен в реестр ЖНВЛП;
* Наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры – указывает на то, что препарат является наркотическим, психотропным веществом или их прекурсором;
* Актуальность – признак актуальности/не актуальности данного препарата.

Информация на вкладке «Анатомо-терапевтически-химические классификации (АТХ)» недоступна для ручного ввода и редактирования, а при сохранении сведений внесенных в форму будет автоматически очищена. Так же эти строки можно удалить по нажатию кнопки D:\work\кнопки\кн_удалить_стр.jpg **[Удалить строку]**.

Вкладка «Дозировка» содержит информацию о дозировке препарата. Так как сведения о препарате вводятся в форму на основе копирования уже существующей строки из справочника МНН, то информация в табличную часть вкладки будет перенесена из выбранной для копирования строки. При необходимости, по двойному клику ЛКМ, можно внести изменения в столбец «Полная форма дозировки» и выбрать потребительскую единицу дозировки из справочника единиц измерений.

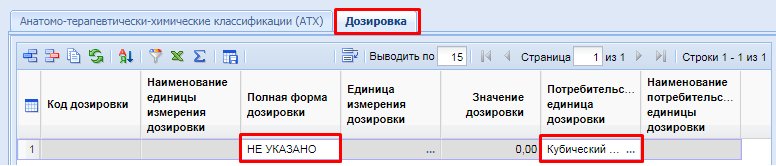


Рисунок . Информация о дозировке

По окончании ввода всех данных, необходимо нажать кнопку D:\work\кнопки\save.png **[Сохранить]**. Сохраняемая форма пройдет ряд контролей на корректность заполнения. В случае отсутствия ошибок – форма успешно сохранится. В случае обнаружения недочетов – будет выдан протокол с указанием ошибок.

* + 1. Справочник ТН
       1. Создание новой записи в справочнике ТН

При проведении закупок лекарственных препаратов, в случае отсутствия необходимого лекарственного препарата в справочнике ТН, предусмотрена возможность ручного ввода данных в справочник ТН. Справочник может заполняться как администраторами системы, так и самим заказчиком, в зависимости от настроек на регионе.

Для ввода новой записи в справочник ТН, необходимо в меню навигатора перейти в папку «Справочники» - «Справочники ТН» и нажать кнопку D:\work\кнопки\кн_создать.jpg **[Создать]** *(Рисунок 7)*.

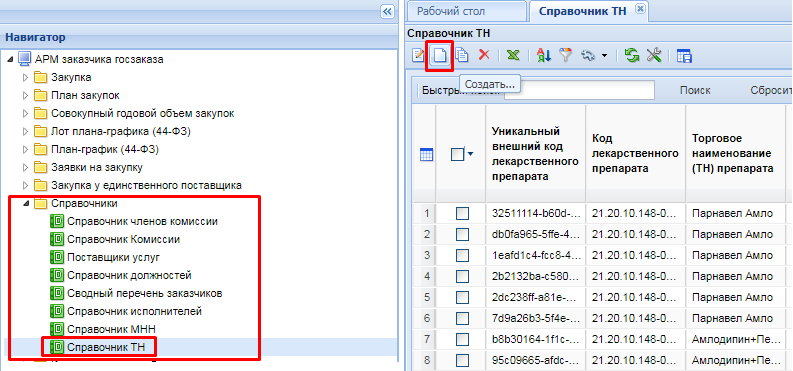


Рисунок . Создание новой записи в справочнике ТН

В результате откроется форма ввода новой записи в справочник ТН *(Рисунок 8)*.

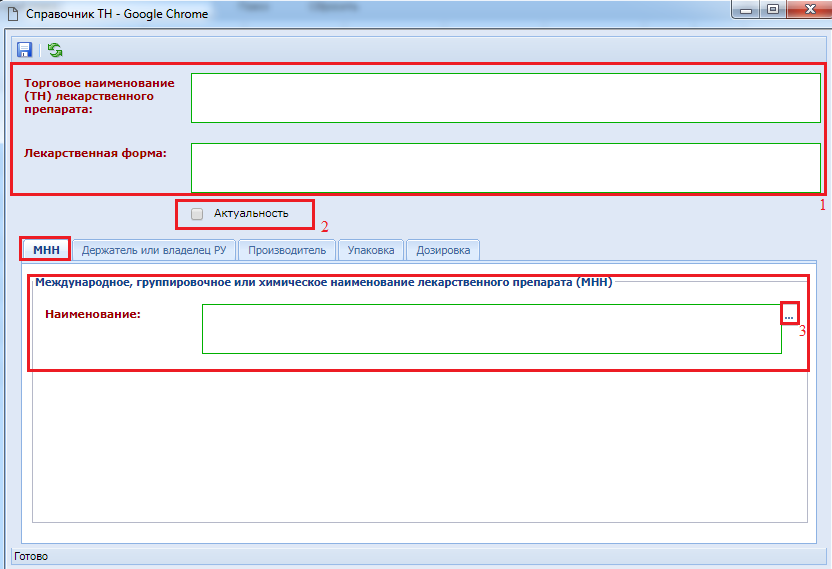


Рисунок . Форма "Справочник ТН"

В открывшейся форме необходимо заполнить поля «Торговое наименование (ТН) лекарственного препарата», «Лекарственная форма», проставить флаг актуальности записи - проставление данного флага влияет на отображение данной записи справочника ТН при заполнении документа.

Во вкладке «МНН» в блоке «Международное, группировочное или химическое наименование лекарственного препарата (МНН)» заполняется поле «Наименование» выбором из справочника МНН, который вызывается по нажатию кнопки D:\work\кнопки\29.png *(Рисунок 8)*, причем в данном справочнике будет отражаться только та информация, которая была введена в «Справочник МНН» вручную администратором или пользователем системы *(Рисунок 9)*.

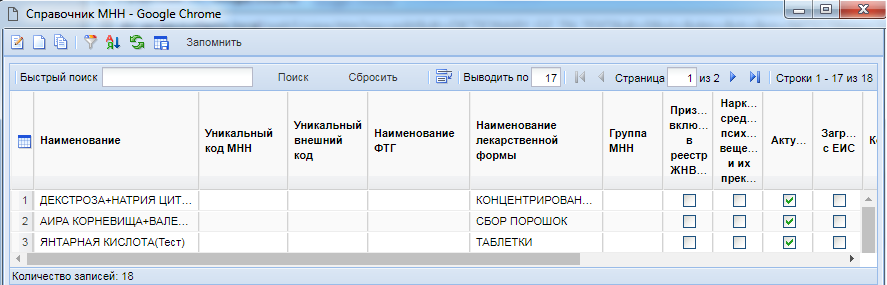


Рисунок . Справочник МНН

Во вкладке «Держатель или владелец РУ» необходимо заполнить следующие поля:

* Наименование держателя или владельца (разработчик лекарственного средства, производитель лекарственных средств или иное юридическое лицо, обладающее правом владения регистрационным удостоверением, которые несут ответственность за качество, эффективность и безопасность лекарственного препарата;
* Номер регистрационного удостоверения (номер удостоверения производителя или разработчика лекарственных средств).

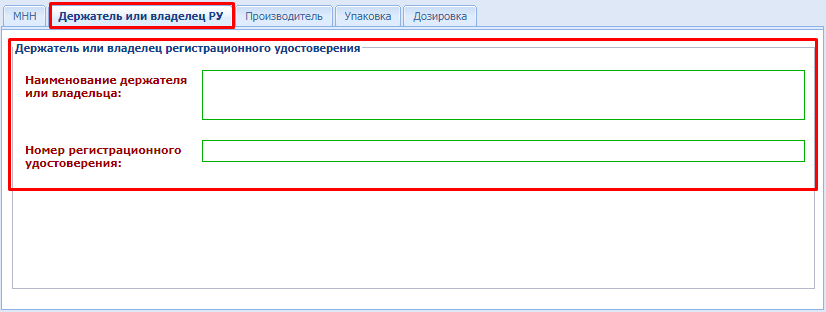


Рисунок . Вкладка "Держатель или владелец РУ"

Во Вкладке «Производитель» в блок полей «Производитель ЛП» вводится информация о производителе лекарственного препарата *(Рисунок 11)*:

* Страна, классификация по ОКСМ - заполняется выбором страны производителя из справочника «Общероссийский классификатор стран мира», который вызывается по нажатию кнопки D:\work\кнопки\29.png *(Рисунок 12)*;
* Наименование производителя.

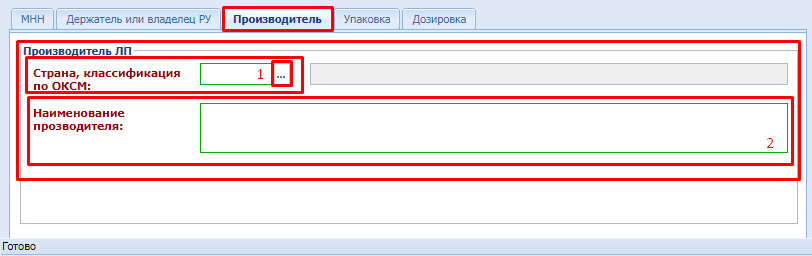


Рисунок . Вкладка производитель

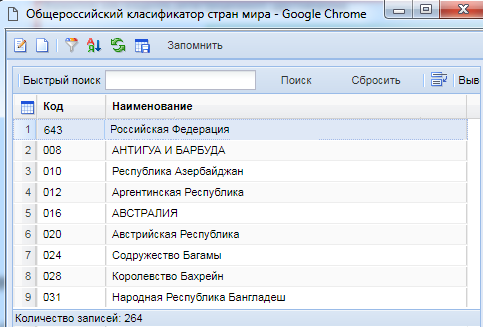


Рисунок . Справочник ОКСМ

Во вкладке «Упаковка» в блоке «Сведения об упаковке» содержится информация об упаковке *(Рисунок 13):*

* Наименование вида первичной упаковки - заполняется выбором из справочника «Сведения об упаковке», который вызывается нажатием кнопки D:\work\кнопки\29.png *(Рисунок 14)*;
* Количество лекарственных форм в первичной упаковке;
* Количество первичных упаковок во вторичной (потребительской) упаковке;
* Комплектность упаковки.

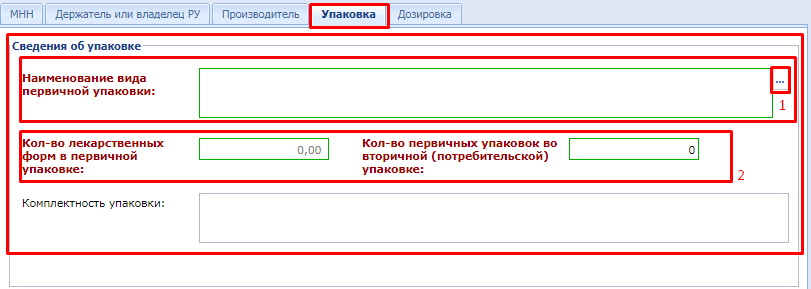


Рисунок . Вкладка "Упаковка"

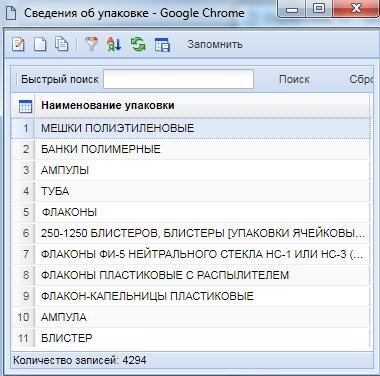


Рисунок . Справочник "Сведения об упаковке"

Во вкладке «Дозировка», в блоке полей «Дозировка» указывается «Значение дозировки», поля «Наименование единицы измерения дозировки» и «Единица измерения дозировки (классификатор ОКЕИ)» не обязательны для заполнения. *(Рисунок 15)*.

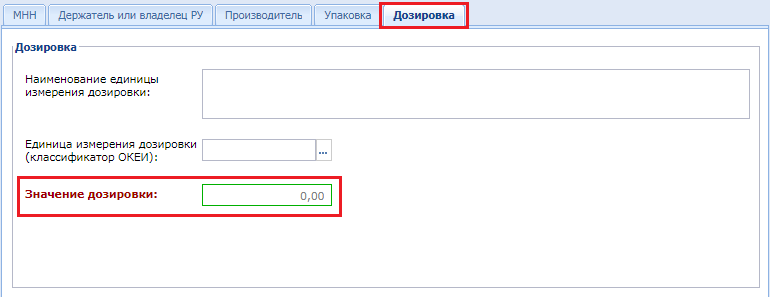


Рисунок .Вкладка дозировка

По окончании ввода всех данных, необходимо нажать кнопку D:\work\кнопки\save.png **[Сохранить]**. Сохраняемая форма пройдет ряд контролей на корректность заполнения. В случае отсутствия ошибок – форма успешно сохранится. В случае обнаружения недочетов – будет выдано уведомление с указанием ошибок.

* + - 1. Создание записи в справочнике ТН способом копирования

Для ввода новой записи в справочник ТН, необходимо в меню навигатора перейти в папку «Справочники» - «Справочники ТН» и нажать кнопку D:\work\кнопки\copy.png **[Копировать]** *(Рисунок 16)*.

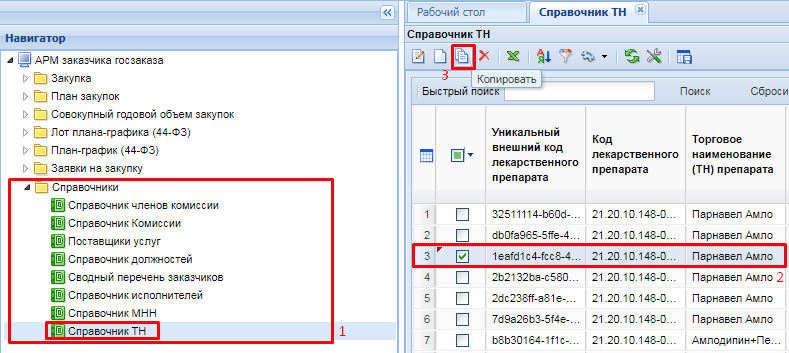


Рисунок . Копирование записи справочника

В результате чего откроется форма «Справочник ТН» *(Рисунок 17)*.

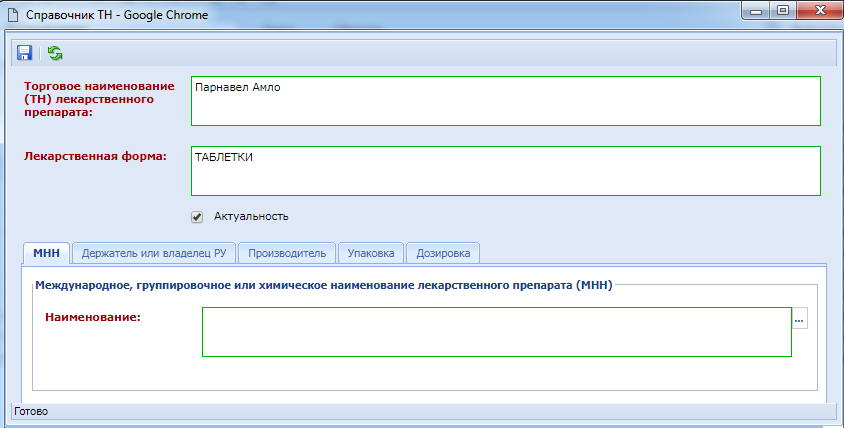


Рисунок . Форма на основе копирования

Поскольку данная форма была создана на основе копирования уже имеющейся записи справочника ТН, то и данные в полях и на вкладках формы будут перенесены из скопированной строки справочника. Информацию в открывшейся форме необходимо отредактировать. Более детально заполнение полей на вкладках формы описано в *п.1.1.2.1*

* + 1. Перечень требований к отдельным видам ТРУ (Постановление №926 от 02.09.2015)

Документ устанавливает порядок определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг). Создание перечня требований к отдельным видам ТРУ возможно для уполномоченных и координирующих органов.

Для открытия перечня требования необходимо в Навигаторе в папке «**Справочники**» выбрать документ «**Перечень требований к отдельным видам ТРУ (Постановление №926 от 02.09.2015)**».

Создание нового перечня происходит по кнопке  [**Создать**] (*Рисунок 18*), по нажатию на которую откроется форма для заполнения документа (*Рисунок 19*).

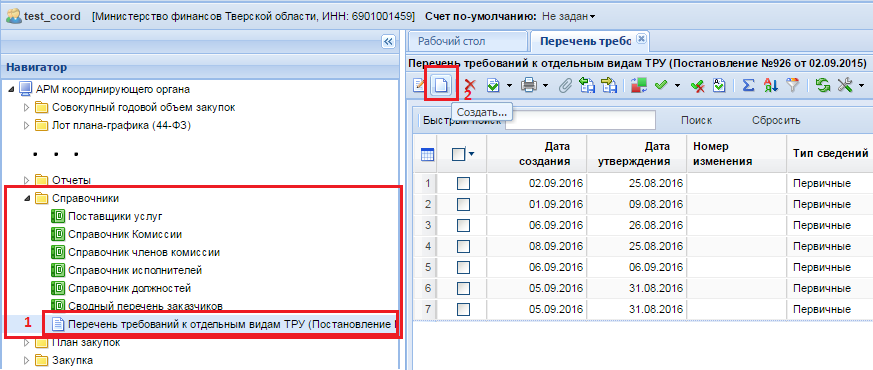


Рисунок 18. Создание перечня требований к отдельным видам ТРУ

В открывшемся окне в шапочной части необходимо заполнить все обязательные для заполнения поля, названия которых выделены красным цветом. В поле «**ГРБС**» выбирается значение из справочника «**Справочник ГРБС**». При выборе значения из справочника данный документ «**Перечень требований к отдельным видам ТРУ**» будет распространяется для выбранного ГРБС и на все его подведомственные учреждения. Если оставить поле пустым, то данный документ будет распространятся на всех заказчиков.

Во вкладке «**Категории и группы должностей**» следует создать категории или группы должностей, применительно к которым будут установлены требования (*Рисунок 19*). Для создания новой записи необходимо нажать на кнопку  [**Добавить строку**]. Вновь добавленная строка состоит из одного поля, в которое вносится информации о категории или группе должностей.

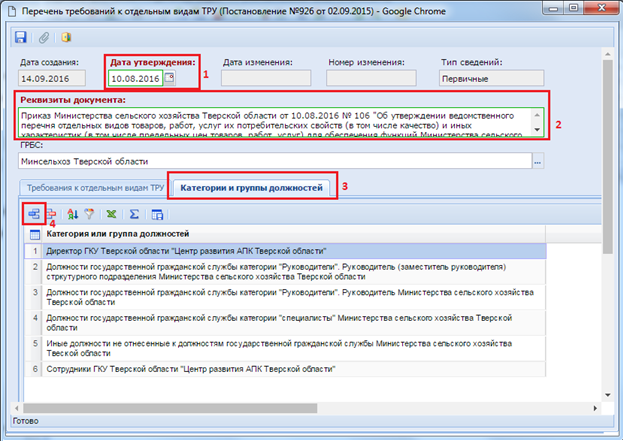


Рисунок 19. Форма перечня требований к отдельным видам ТРУ

Во вкладке «**Требования к отдельным видам ТРУ**» вносятся требования к отдельно видам ТРУ, определяемых выбранным значением из ОКПД2 и единицей измерения. Для внесения нового требования по кнопке  [**Добавить строку**] создается пустая строка с полями (*Рисунок 20*):

* № п/п;
* Код ОКПД (заполняется выбором значения из справочника);
* Наименование по ОКПД (заполняется автоматически после выбора кода ОКПД);
* Код ОКПД2 (заполняется выбором значения из справочника);
* Наименование по ОКПД2 (заполняется автоматически после выбора кода ОКПД2);
* Характеристика (заполняется в свободной форме);
* Ед. изм. (заполняется выбором значения из справочника);
* Категория или группа должностей.

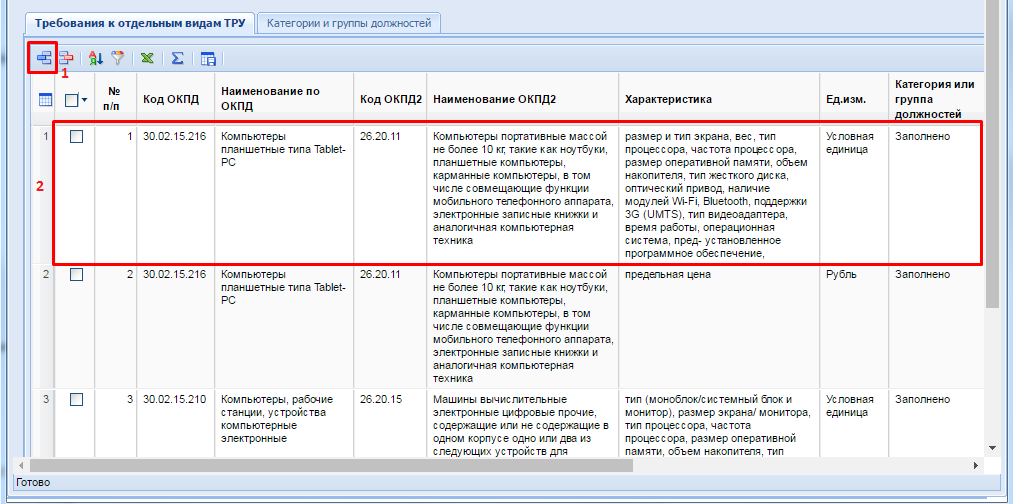


Рисунок 20. Вкладка «Требования к отдельным видам ТРУ»

В столбце «**Характеристика**» указывается параметры, которым должен соответствовать выбранный вид ТРУ. Заполнение поля в столбце «**Категория или группа должностей**» производится в отдельной форме «**Форма связки строки требований с категорией(группой) должностей**», вызываемой по двойному клику по полю «**Категория или группа должностей**» (*Рисунок 21*).

По кнопке  [**Добавить строку**] создается новая строка с полями (*Рисунок 21*):

* Значение характеристики;
* Выбор категории (группы) должностей.

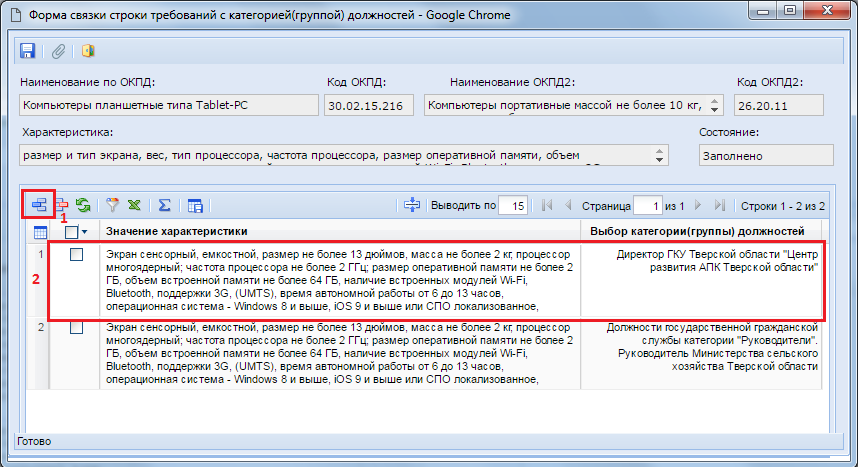


Рисунок 21. Форма связки строки требований с категорией(группой) должностей

В поле «**Значение характеристики**» в свободной форме вводится детализированная информация характеристик закупаемого вида ТРУ, которая может отличаться в зависимости от выбранной категории (группы) должностей. В столбце «**Выбор категории(группы) должностей**» выбираются значение из выпадающего списка, состоящий из записей, введенных во вкладке «**Категории и группы должностей**». После добавления значений характеристик для всех категорий (группы) должностей форму «**Форма связки строки требований с категорией(группой) должностей**» необходимо сохранить по кнопке  [**Сохранить**]. При этом в поле «**Категории или группы должностей**» будет выставлено значение «**Заполнено**».

Рекомендуется сохранять документ «**Перечень требований к отдельным видам ТРУ (Постановление №926 от 02.09.2015)**» по кнопке  [**Сохранить**] после добавления каждого нового требования для избежания потерь данных в случае технических сбоев.

На основе созданного перечня требований к отдельным видам ТРУ на этапе сохранения лотов плана-графика и заявок на закупку Система будет выводить информационный контроль «**Контроль на перечень требований п.926 (ОКПД2)**», если заказчик в строке продукции выбирает код «**ОКПД2**» с единицей измерения, указанной в перечне требований. Кроме этого данный контроль сработает только для тех заказчиков, которые являются подведомственными ГРБС, для которого был создан перечень требований.

Пример срабатывания контроля «**Контроль на перечень требований п.926 (ОКПД2)**» при сохранении для документа «**Лот плана-графика»** (*Рисунок 22*).

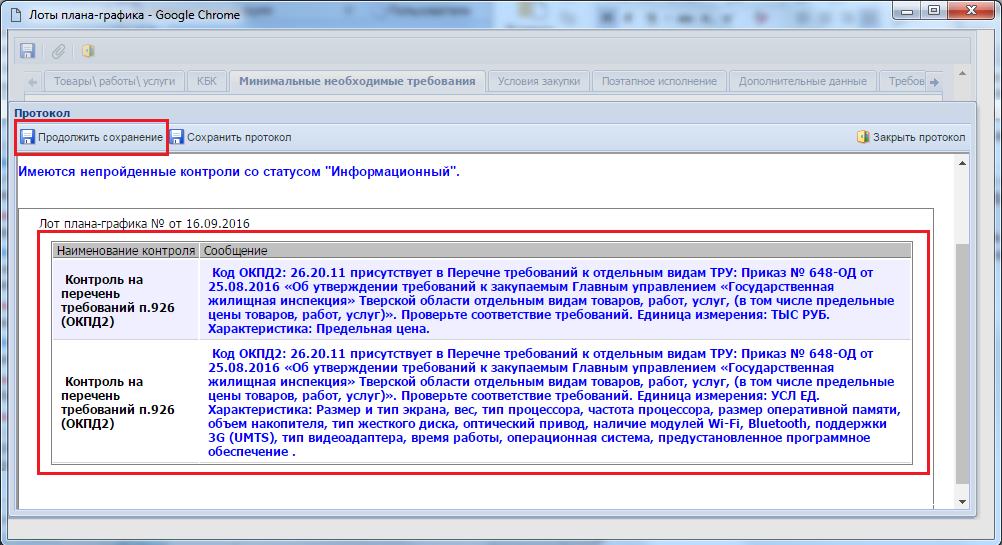


Рисунок 22. Контроль на перечень требований п.926 (ОКПД2)