

5 Отгрузка товара (схема 601)

Документ по схеме 601 создаётся в журнале «Отгрузка товара».

Глава содержит следующие разделы.

[Проверка уведомлений о поставке товара.](#)

[Информация об упаковках.](#)

[Проверка или отказ поступивших товаров.](#)


[Получить квитанцию.](#)

[Создать приходный документ.](#)

Проверка уведомлений о поставке товара

Чтобы проверить наличие уведомлений о поставке товара от поставщика на сайте «Честный знак», выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Отгрузка товара». Располагается в меню «Учёт маркированных ЛП».

2. Нажмите кнопку  – «Запросить информацию об отгрузке». Появится окно для выбора периода (рис. 5-1).

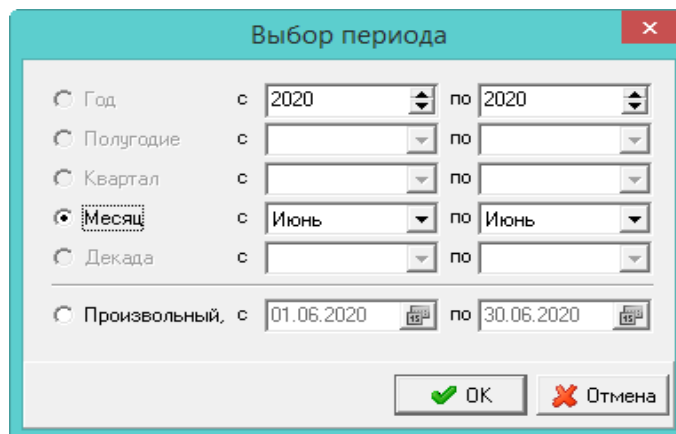


рис. 5-1

3. Выберите период проверки уведомлений и нажмите кнопку «ОК». Начнётся процесс проверки.


4. Дождитесь окончания процесса. Если на сайте есть новые уведомления, они будут загружены в программу (рис. 5-2). Загруженные уведомления будут иметь статус «Документ обработан, ответ подготовлен» и выделены серым цветом. Следующее действие для работы – запросить информацию об упаковках (см. колонку таблицы «Следующее действие»).

Тип документа	Статус	Следующие действие	Дата документа	Сумма	Количество
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Запросить информацию об упаковках	01.06.2020	0,00	0
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Запросить информацию об упаковках	01.06.2020	0,00	0


рис. 5-2

Информация об упаковках

Чтобы получить информацию об упаковках, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Отгрузка товара». Располагается в меню «Учёт маркированных ЛП».
2. Выберите нужное уведомление.
3. Нажмите кнопку  – «Запросить информацию об упаковках». Запрос будет отправлен на сайт. После отправки запроса и успешно созданного документа по схеме 220 во вкладке «Протокол обмена», данная кнопка блокируется. Следующее действие для работы – получить информацию об упаковках (см. колонку таблицы «Следующее действие»).

Обратите внимание. Если товар без транспортной упаковки, следующий пункт пропускается.

4. Нажмите кнопку  – «Получить информацию об упаковках». Запрос будет отправлен на сайт. После отправки запроса и успешном обновлении документа схемы 220, данная кнопка блокируется. В детальной части «Товары», появится информация об упаковке. Так же в детальной части «Лекарственные препараты» появится информация о лекарственных препаратах (рис. 5-3). Следующее действие для работы – проверить поступившие товары или отказать от приёмки (см. колонку таблицы «Следующее действие»).

Тип документа	Статус	Следующие действие	Дата документа	Сумма	Количество	Номер документа	Наименование по
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Проверить поступившие товары или	01.04.2020	1 202.00	4	02062020	Общество с огра
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Проверить поступившие товары или	02.04.2020	1 200.00	4	020620203	Общество с огра
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Запросить информацию об упаковках	03.04.2020	0.00	0	020620207	Общество с огра


GTIN	Наименование ЛП	Стоимость	НДС, руб	Номер производственной серии	Срок годности препарата	Сумма	Сумма НДС, руб.	Количество
50754041398745	Найзин, 0.3 мг/мл	300.00	54.00	58421	17.12.2031	1 200.00	216.00	4

рис. 5-3

Проверка или отказ поступивших товаров

Проверка поступивших товаров.

Чтобы проверить поступившие товары, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Отгрузка товара». Располагается в меню «Учёт маркированных ЛП».
2. Выберите нужное уведомление.
3. Нажмите кнопку  – «Проверить поступившие товары». Откроется окно «Сканирование полученных ЛП» (рис. 5-4).

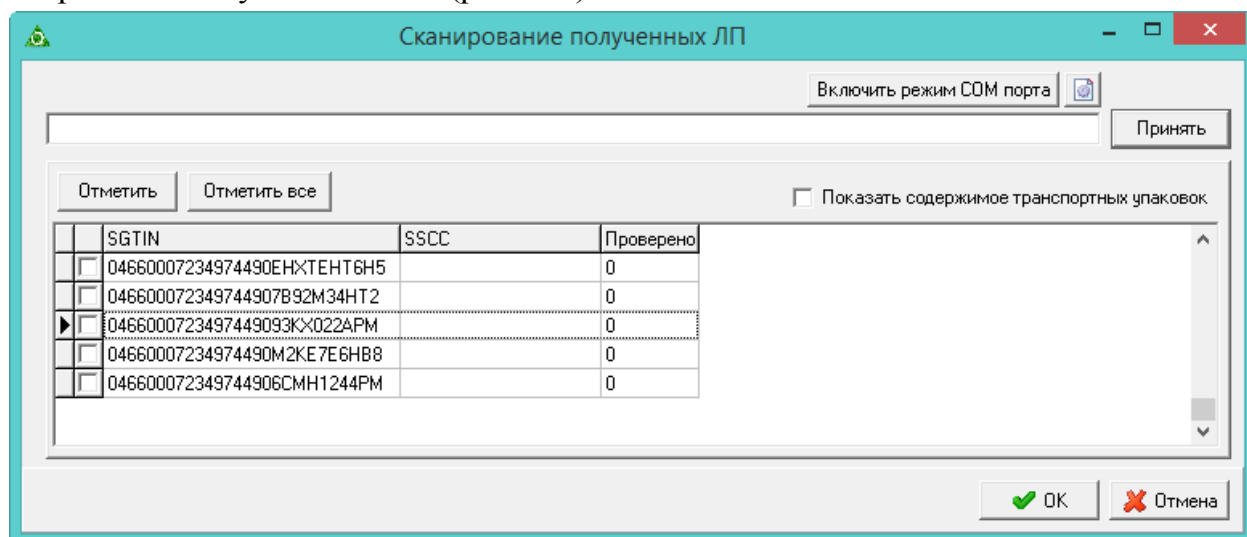


рис. 5-4

4. При помощи сканера отсканируйте препараты для проверки. Если совпадение найдено, позиция будет отмечена «1» и выделена цветным фоном.

Примечание: чтобы отметить препарат без проверки воспользуйтесь следующими кнопками: «Отметить» – отметить выбранный препарат; «Отметить всё» – отметить все препараты сразу.

5. Чтобы отобразилось содержимое транспортных упаковок, включите опцию «Показать содержимое транспортных упаковок». Если опция отключена, отображаются только транспортные упаковки и ЛП без упаковки.


6. После завершения проверки, нажмите кнопку «ОК». После проверки, кнопки «Проверить поступившие товары», «Отправить отказ от приёма» блокируются. Следующее действие для работы – подтвердить получения лекарственных препаратов (см. колонку таблицы «Следующее действие» рис. 5-5).

	Тип документа	Статус	Следующие действие	Сумма	Количество	Номер документа	Дата документа
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Запросить информацию об упаковках	0.00	0	888	29.04.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Подтвердить получения ЛП	1 255.00	5	0101	01.04.2020
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Получить информацию об упаковках	1 200.00	4	020620207	03.04.2020
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Получить Квитанцию акцептования или отказа	2 000.00	4	555	20.04.2020
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Проверить поступившие товары или Отказать с	1 202.00	4	02062020	01.04.2020

рис. 5-5

Отказ поступивших товаров.

Чтобы отправить отказ, выполните следующие действия.

1. Выберите нужное уведомление.
2. Нажмите кнопку  – «Отправить отказ от приёмки», появится окно (рис. 5-6).

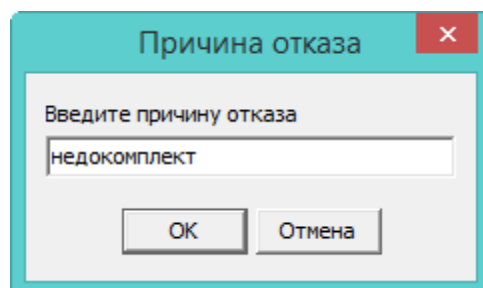



рис. 5-6

3. Введите причину отказа и нажмите кнопку «ОК». После отказа, кнопки «Проверить поступившие товары», «Отправить отказ от приёмки» блокируются.


Получить квитанцию

Чтобы получить квитанцию, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Отгрузка товара». Располагается в меню «Учёт маркированных ЛП».
2. Выберите нужное уведомление.
3. Нажмите кнопку  – «Подтвердить получения ЛП». Запрос будет отправлен на сайт. После отправки запроса и успешно созданного документа по схеме 701 во вкладке «Протокол обмена», данная кнопка блокируется. Следующее действие для работы – получить квитанцию акцептования или отказа (см. колонку таблицы «Следующее действие» рис. 5-7).

	Тип документа	Статус	Следующие действие	Сумма	Количество	Номер документа	Дата документа
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Запросить информацию об упаковках	0.00	0	888	29.04.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Подтвердить получения ЛП	1 255.00	5	0101	01.04.2020
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Получить информацию об упаковках	1 200.00	4	020620207	03.04.2020
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Получить Квитанцию акцептования или отказа	2 000.00	4	555	20.04.2020
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Проверить поступившие товары или Отказать с	1 202.00	4	02062020	01.04.2020

рис. 5-7

4. Нажмите кнопку  – «Получить Квитанцию акцептования или отказа». Запрос будет отправлен на сайт. После отправки запроса и получения подтверждения схемы 701, данная кнопка блокируется. Уведомление сменит статус на «Документ акцептован» и перестанет выделяться цветным фоном. Следующее действие для работы – создать приходный документ на основании уведомления (см. колонку таблицы «Следующее действие» рис. 5-8).


Тип документа	Статус	Следующие действие	Наименование поставщика	Дата отгрузки	Дата документа	Номер
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Подтвердить получения ЛП	ЗАО "Фармацевт"	10.05.2020 12:08:03	10.05.2020	00000
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Запросить информацию об упаковках	ЗАО "Фармацевт"	12.05.2020 12:41:00	12.05.2020	0010
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Получить Квитанцию акцептования или отказа от приемки	ЗАО "Фармацевт"	12.05.2020 12:41:00	13.05.2020	№1
601	Документ обработан, ответ подготовлен	Проверить поступившие товары или Отказать от приемки	ЗАО "Фармацевт"	12.05.2020 12:41:00	19.05.2020	№12
601	Документ акцептован	Создать приходный документ на основании уведомления	ЗАО "Фармацевт"	20.05.2020 12:41:00	20.05.2020	1

Тип документа	Дата разноски	Идентификатор документа	Статус	Дата создания	Результат операции	Комментарии операции
220		63b57bbd-c648-4fd1-801c-e3c3430d17dc	Документ обработан, ответ подгото	20.05.2020 15:41:03		Информация об упаковках загружена
220		0addab92-cd29-4d9d-9212-c39e010ecaff	Документ обработан, ответ подгото	20.05.2020 15:41:04		Информация об упаковках загружена
701	20.05.2020	d1ac7289-a31d-43e4-b405-02a75278c039	Документ акцептован	20.05.2020 15:41:59	Accepted	Успешное завершение операции

рис. 5-8


Создать приходный документ

Чтобы создать приходный документ, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Отгрузка товара». Располагается в меню «Учёт маркированных ЛП».
2. Выберите нужное уведомление.
3. Нажмите кнопку  – «Изменить», откроется форма ввода данных (рис. 5-9).

Документы (Редактирование)

✓ ✗
← → 📄 🗑️


Дата разноски: 03.04.2020  Журнал: 4 - ФОМС


Организация: 1 - ГБУЗ ГКБ №1


Тип документа: Приходная накладная


Типовая операция: Приобретение материалов\ОС

Получатель (МОЛ): 1 - Иванов Иван Иванович

Номер документа: 020620203 Дата документа: 02.04.2020 

Поставщик: Общество с ограниченной ответственностью "Типограф" 


Источник финансирования: Собственные средства 

Тип договора при реализации: Купли продажи 

Реестровый № контракта в ЕИС:

рис. 5-9

4. Внесите данные и нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения», чтобы сохранить.

5. Нажмите кнопку  – «Создать приходный документ на основании уведомления». Приходный документ будет создан в журнале «Документы материального учёта». Уведомление будет выделено зелёным цветом и в колонке «Следующее действие» появится подпись «Уведомление обработано успешно» (рис. 5-10).

	Тип документа	Статус	Следующие действие	Сумма	Количество	Номер документа	Дата документа
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Запросить информацию об упаковках	0,00	0	888	29.04.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Подтвердить получения ЛП	1 255,00	5	0101	01.04.2020
<input type="checkbox"/>	601	Документ обработан, ответ подготовлен	Получить информацию об упаковках	1 200,00	4	020620207	03.04.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	601	Документ акцептован	Уведомление обработано успешно	1 202,00	4	000000010	01.04.2020

рис. 5-10

Обратите внимание. Нельзя создать несколько приходных документов на основании одного уведомления. Программа выдаст ошибку: