

3. Итоговая печать форм.

Информация о МО на титульном листе формы вносится либо вручную (ручкой), либо заполняются соответствующие поля в шаблонах форм ДО ИТОГОВОЙ печати. Шаблоны форм находятся в папке «forms» (должна появиться после установки программы) (Рис.1).

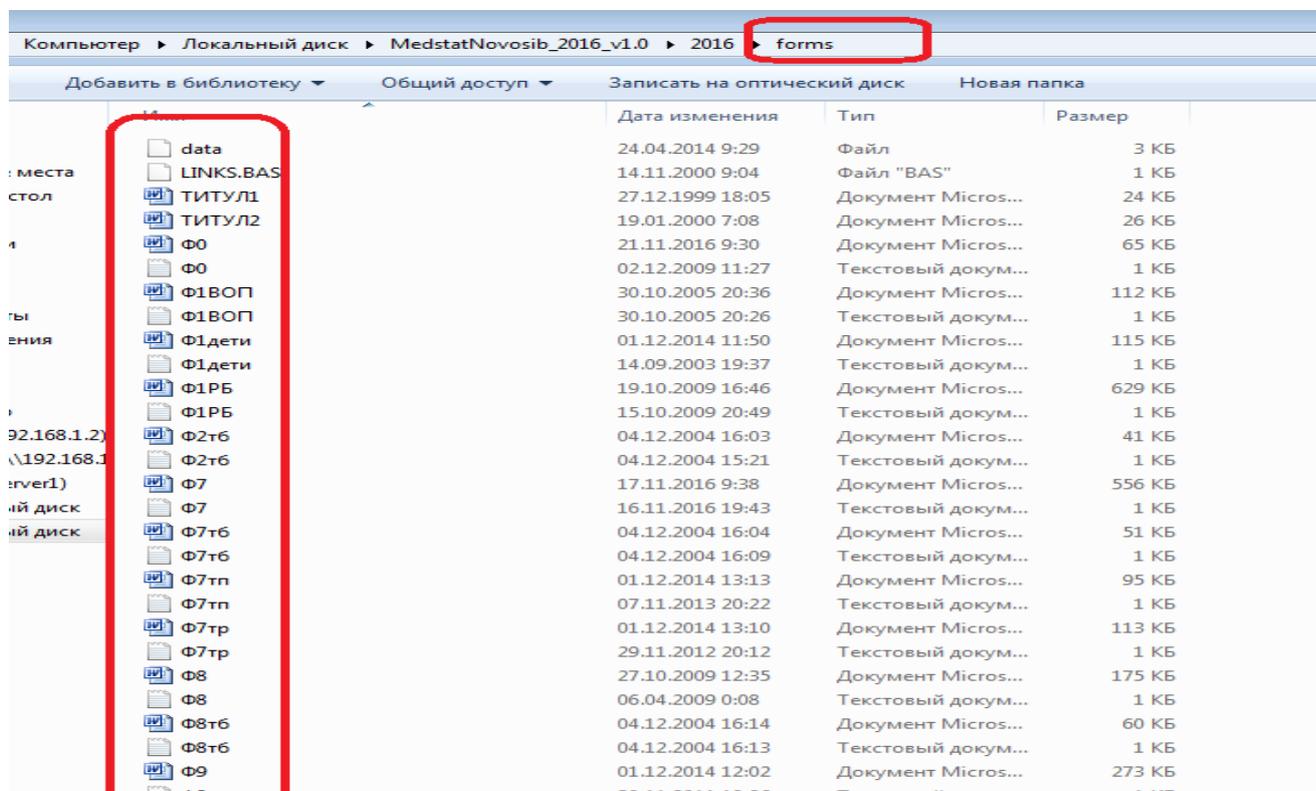


Рис.1

Открываете шаблон формы, вводите информацию на титульном листе, сохраняете (Рис.2)

за 20__ год

<p style="text-align: center;">Представляют:</p> <p>Юридические лица, кроме микропредприятий, осуществляющие все виды экономической деятельности, кроме: финансовой деятельности, государственного управления и обеспечения военной безопасности, социального страхования, образования, деятельности домашних хозяйств, деятельности экстерриториальных организаций;</p> <p>-территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу;</p>	<p style="text-align: center;">Сроки представления</p> <p style="text-align: center;">25 января</p>	<p style="text-align: center;">ФОРМА № 7- травматизм</p> <p style="text-align: center;">Приказ Росстата: Об утверждении формы от 19.06.2013 г. № 216 О внесении изменений (при наличии)</p> <p>от _____ № _____ от _____ № _____</p> <p style="text-align: center;">Годовая</p>
---	--	---

Наименование отчитывающейся организации _____ ГБУ РО «ЦМПМИАТ»			
Почтовый адрес _____ г.Рязань, Введенская 99			
Код формы по ОКУД	отчитывающейся организации по ОКПО	Код	Код
0609304			

Рис.2

Дополнительно вносить изменения не нужно.

Порядок ИТОГОВОЙ печати форм из программы.

Выбираете необходимую форму (Рис.3):

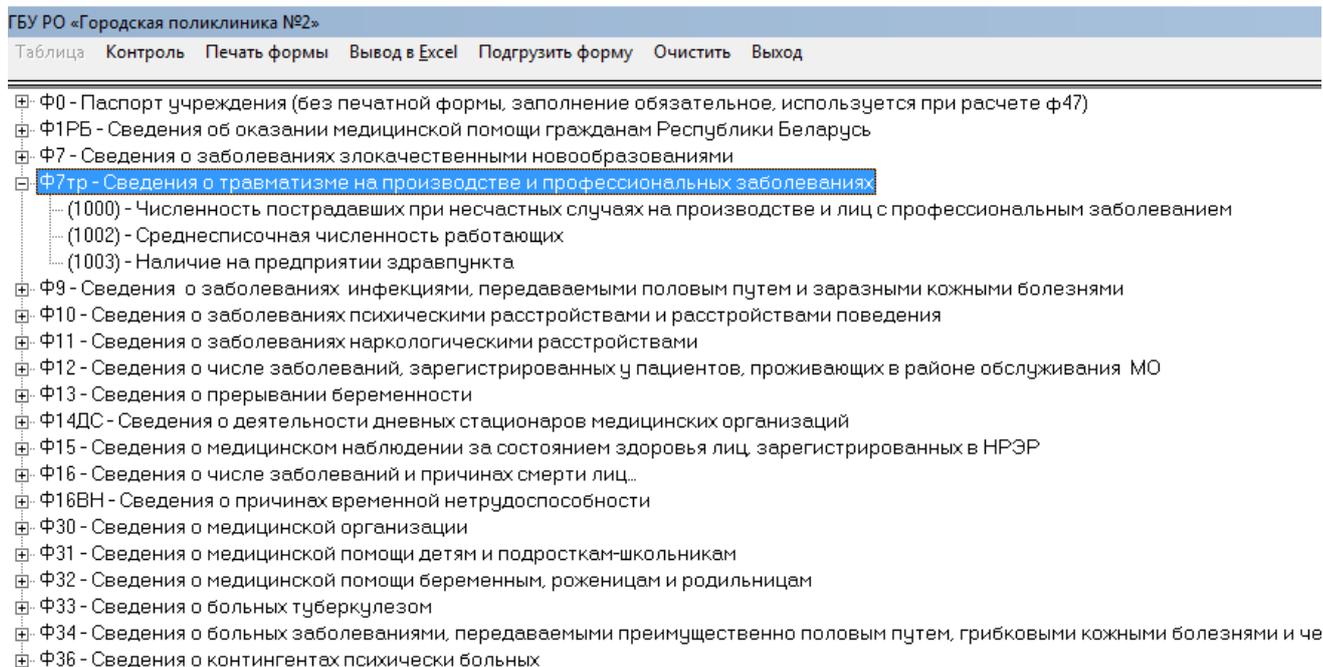


Рис.3

Нажимаете сверху на панели «Печать формы» и выбираете «Для отчета» (Рис.4):

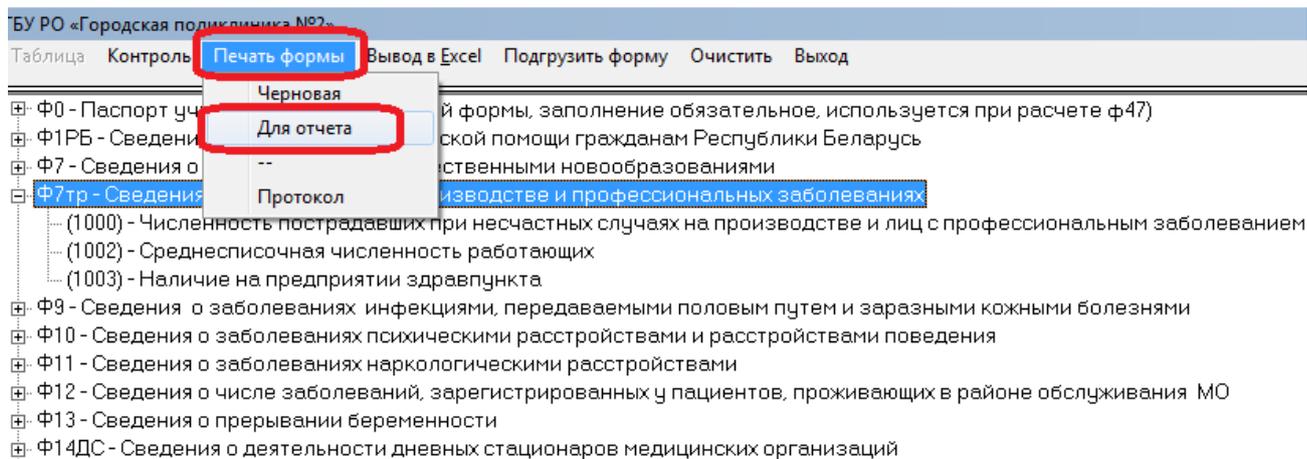


Рис.4

Далее появится окошко-сообщение (Рис.5).

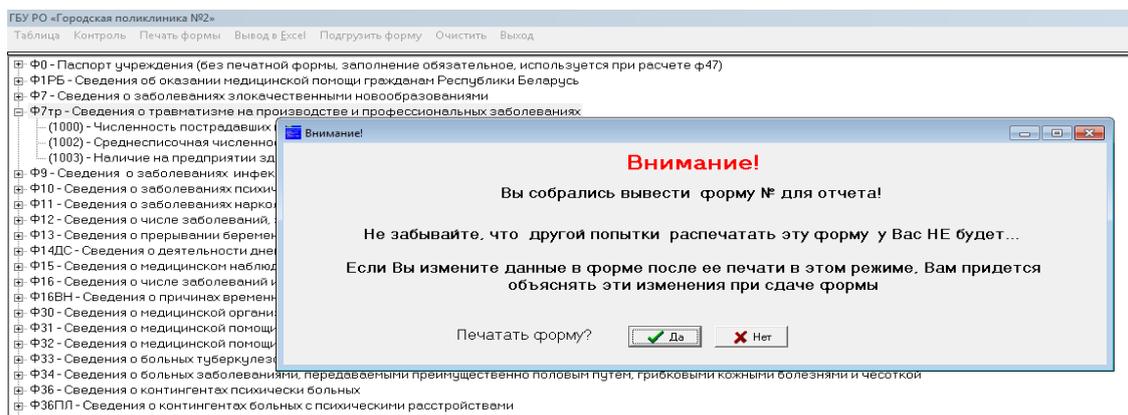


Рис.5

Если Вы действительно готовы печатать ИТОГОВУЮ форму, то подтверждаете это (нажать «да»). Программа произведет печать формы. К сожалению, итоговая форма в WORD откроется «за окном программы», чтобы не закрывать программу и перейти непосредственно к форме в WORD нужно нажать комбинацию клавиш ALT+TAB и тогда перейдете в другое окно (Рис.6).

В напечатанной форме отражается наименование МО, дата и время печати. (Рис.6)

Ф7тр ГБУ РО «Городская поликлиника №2» 2016 22.12.2016 8:45:48

1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.92 № 2761-1 «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности»

ВОЗМОЖНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

**СВЕДЕНИЯ О ТРАВМАТИЗМЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЯХ**

за 20__ год

Представляют:	Сроки представления
Юридические лица, кроме микропредприятий, осуществляющие все виды экономической деятельности, кроме: финансовой деятельности, государственного управления и обеспечения военной безопасности	25 января

ФОРМА № 7- травматизм

Приказ Росстата:
Об утверждении формы
от 19.06.2013 г.
№ 216

Рис.6

Титульный лист формы будет заполнен автоматически (Рис.7), если Вы внесли данные в шаблон форм. Если нет, то после печати первый лист формы заполняется ручкой.

Наименование отчитывающейся организации ГБУ РО «ЦМПМИАТ»

Почтовый адрес г.Рязань, Введенская 99

Код формы по ОКУД	отчитывающейся организации по ОКПО	Код

Рис.7

В конце формы печатается протокол, в котором отражаются контрольные суммы. Протокол предназначен для сверки печатной формы и присланной МО

электронной версии в ГБУ РО «ЦМПМАИТ». Если значения в печатной форме, представленной медицинской организацией, будут отличаться от протокола, сформированного в ГБУ РО «ЦМПМАИТ» по электронной версии формы медицинской организации, следовательно, произошла корректировка формы уже ПОСЛЕ итоговой печати, и форма приниматься не будет (Причина: печатная форма НЕ СООТВЕТСТВУЕТ электронной версии формы).

Пример протокола, напечатанного вместе с формой (Рис.8):

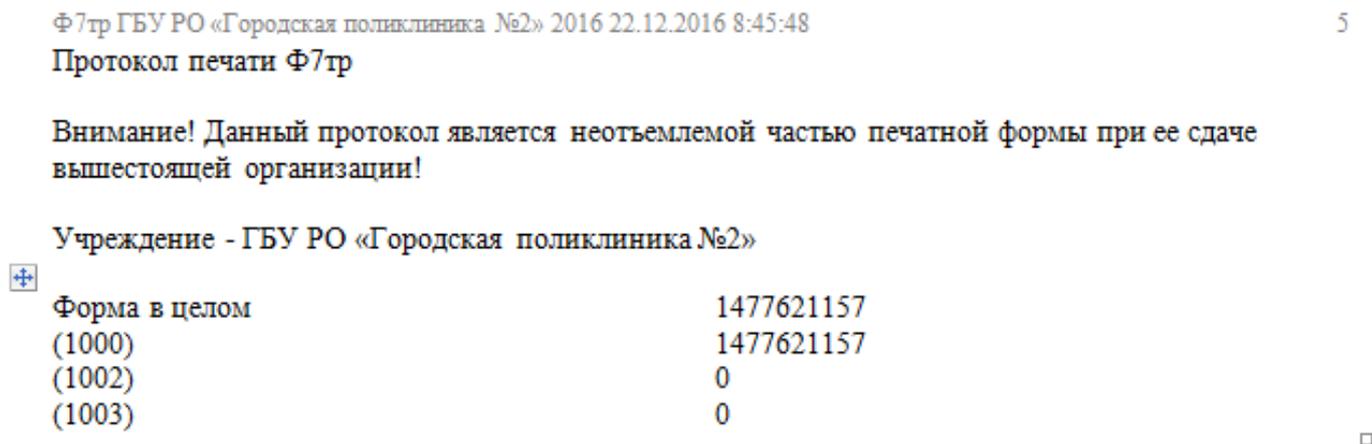


Рис.8

Пример протокола, вызванного в программе (Рис.9):

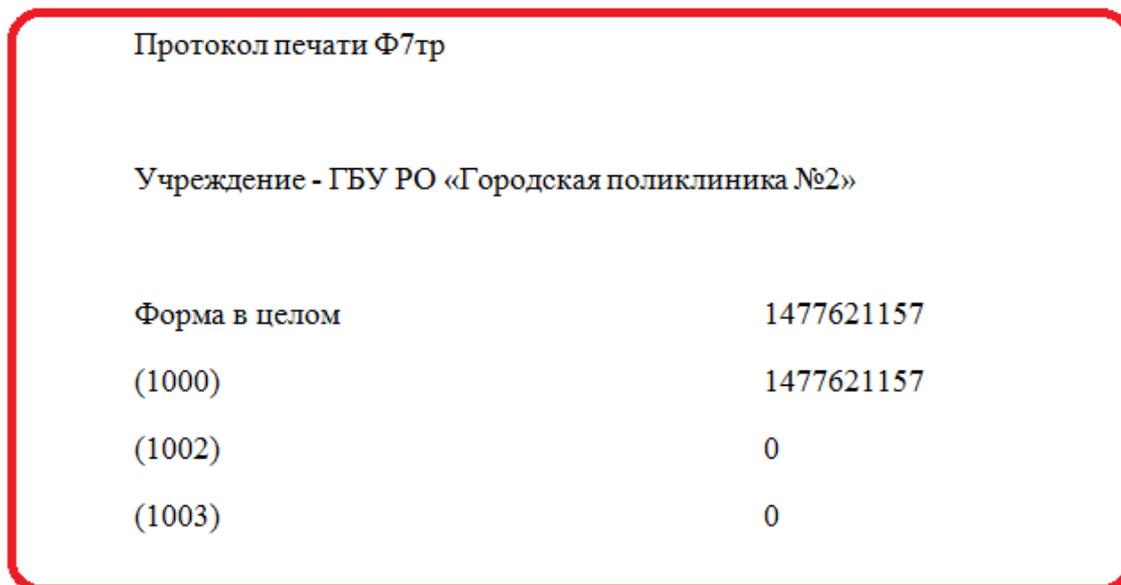


Рис.9

На рисунках 8 и 9 видим, что данные соответствуют и форма готова для принятия.

Для организаций, которым необходимо печатать сводные формы по «низовым» входящим подразделениям, необходимо после заполнения и проверки форм по «низовым» перейти в раздел «Формирование и контроль сводных отчетов» (Рис.10).

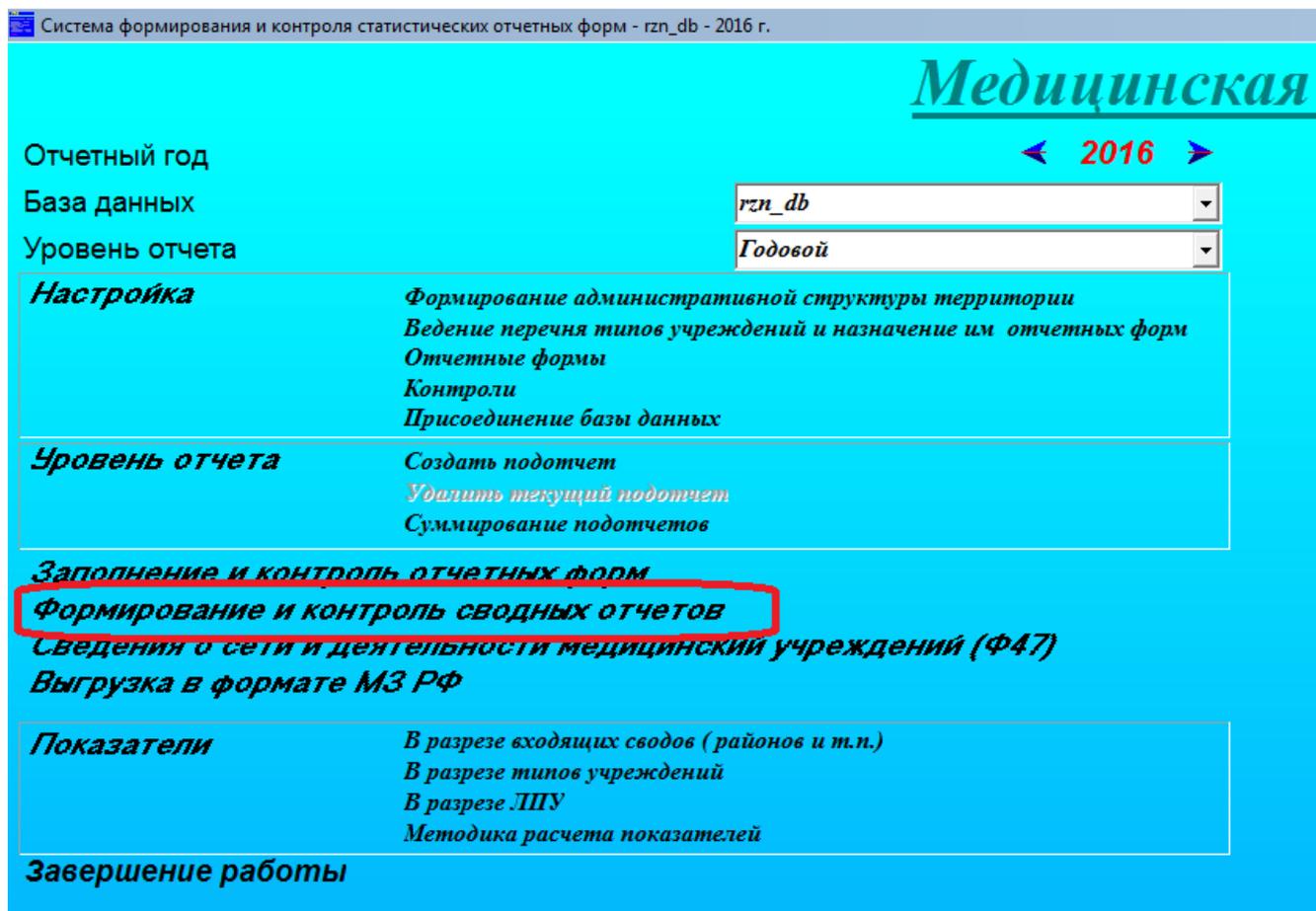


Рис.10

Далее выбрать нужный СВОД и нажать «просмотр» (Рис.11):

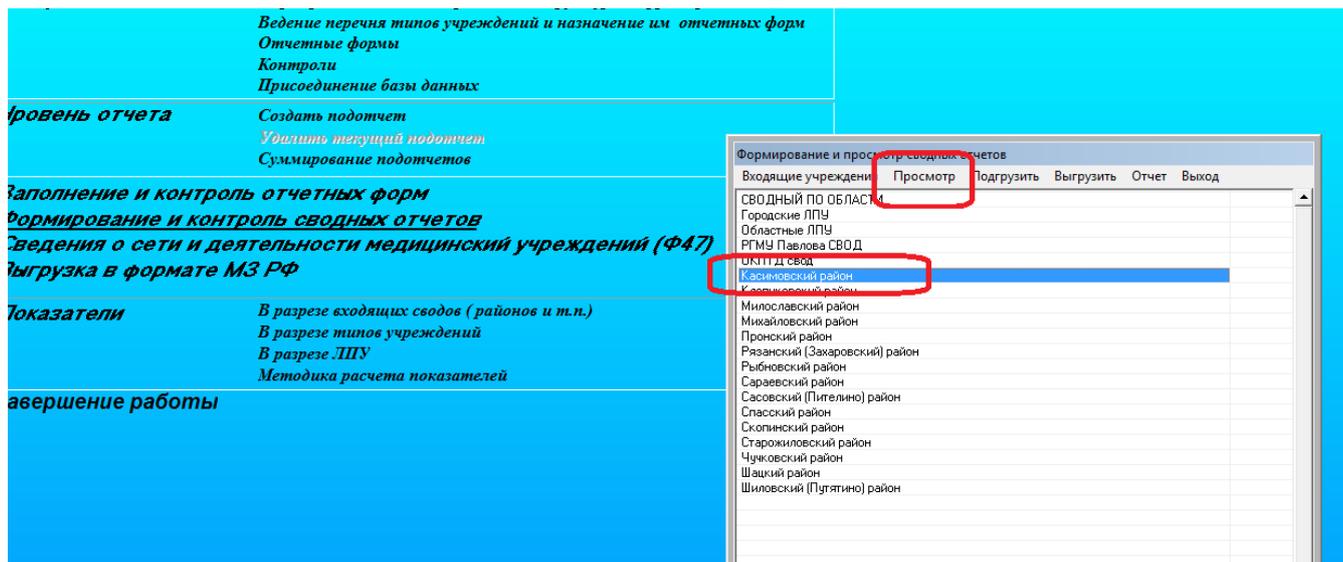


Рис.11

Далее выбираем необходимую форму, нажимаем «Пересчитать отчет» (Рис.12)

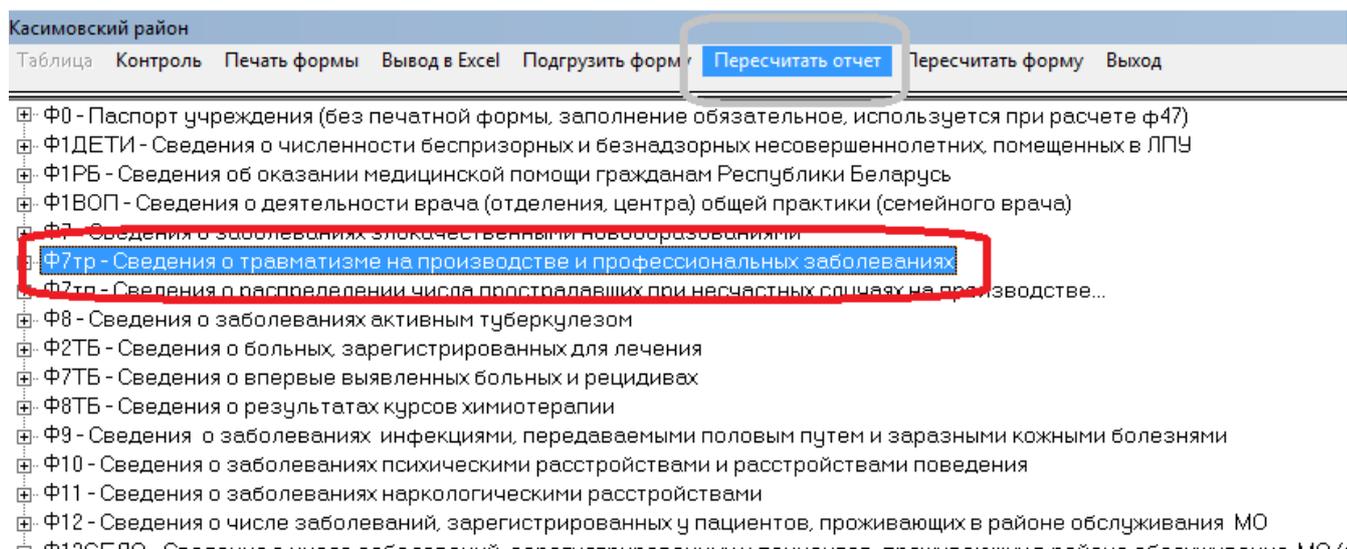


Рис.12

Затем можно печатать СВОДНУЮ форму (порядок описан выше).

Все напечатанные формы автоматически сохраняются в папку «report» (рис.13)

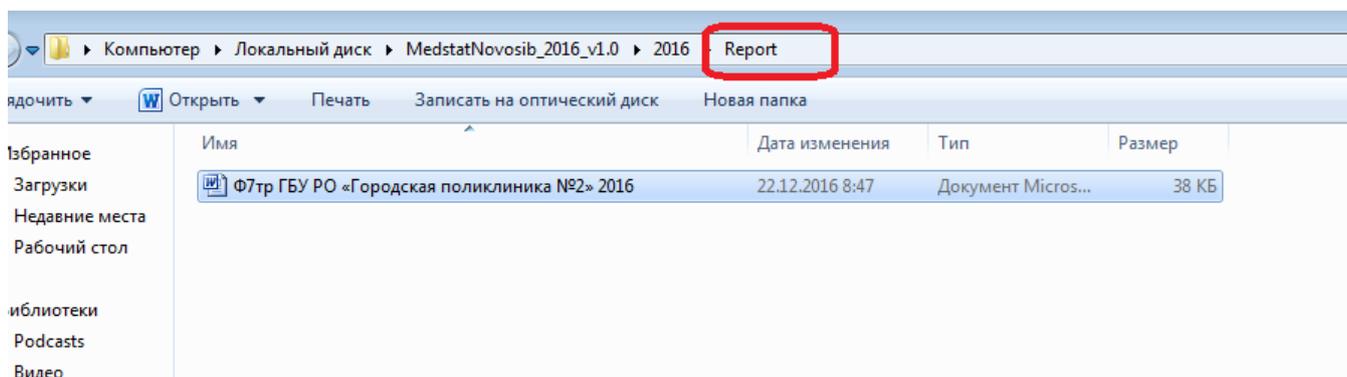


Рис.13