**Указания за попълване и контрол на електронния месечен отчет за извършената дейност от лечебното заведение по Наредба № 2/2011 г.**

Отчетният файл се изтегля от страницата на Министерството на здравеопазването в интернет, рубрика „Политики и управление“ и последване на връзката „Договор за финансиране по Наредба № 2 от 2011 г.“. След изтегляне на отчетния файл следва да се уверите, че той е във формат Excel Macro-Enabled Workbook и работите минимум с версия на MS Office 10. Ако работите на по-ниска версия е необходимо след въвеждането на данните да запишете файла в указания по-горе формат.

С опцията „Save as“ записвате файла в следния алгоритъм: **LZLZ-YYYY** (LZLZ – четирицифрен номер на ЛЗ, YYYY – годината).

В основната страница **„Отчет“** избирате от падащото меню: в клетка **H4** четирицифрения номер на Вашето лечебно заведение (автоматично излизат името, рег.№ и ЕИК). От клетката **Н6** се избира отчетния период.

Oтчетът е структуриран в таблица с отделни точки за видовете дейности.

* В т. 1 Поддържане и подобряване на материално-техническата обезпеченост - в клетката **G13** се описват конкретнозакупените или ремонтирани технически средства, оборудване (консумативи, климатик, предметни стъкла, инструменти и др.), а в клетката **Н13** се отчитат изразходваните средствата за тях.
* В т. 2 Поддържане и подобряване на капацитета от медицински специалисти и помощен персонал - в клетка **Н14** се отчитат общо изразходваните средства по договора за поддържане на капацитета. В редовете от 16 до 23 се посочва каква част от тях са предоставени на персонала в структурата (отделение/клиника) по Съдебна медицина, като в клетките от **G16 до G23** се отчитат по видове броя на заетите лица за периода, а в клетките от  **Н16** до **Н23** изплатените средства, предмет на договора.
* В т. 3 Брой извършени аутопсии – в клетка **G24** се отчита броя на извършените аутопсии за отчетния период.

В страница **„Справка“** се попълват данни за работещите в структурата по Съдебна медицина през съответния период. В колони от 3 до 5 включително данните се попълват посредством падащо меню.

Отчетният период в заглавието на страница „Справка“ се генерира автоматично след избиране на отчетния период в страница „Отчет“.

След приключване на въвеждането на данни, отчетът и справката се подписват с електронен подпис от представляващия лечебното заведение. Ако електронния подпис не е регистриран в Microsoft (за което трябва да се заплати) при подписването излиза съобщение за „Invalid signature“.



 Въпреки това изпратете отчета в Министерство на здравеопазването на електронна поща – rkolarova@mh.government.bg

**!!!** В отчета следва да се спазват изискванията разписани в договора, както и сроковете за подаването му.

Списък с лечебните заведения и четирицифрените им номера:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код**  | **Лечебно заведение** |
| **1000** | МБАЛ Благоевград АД |
| **1001** | УМБАЛ – Бургас АД |
| **1002** | УМБАЛ Св. Марина ЕАД |
| **1003** | МБАЛ Св. Анна – Варна АД |
| **1004** | МБАЛ д-р Ст. Черкезов АД |
| **1005** | МБАЛ Св. Петка АД |
| **1006** | МБАЛ Хр. Ботев АД |
| **1007** | МБАЛ д-р Тота Венкова АД |
| **1008** | МБАЛ – Добрич АД |
| **1009** | МБАЛ д-р Ат. Дафовски АД |
| **1010** | МБАЛ д-р Н. Василиев АД |
| **1011** | МБАЛ проф. П. Стоянов АД |
| **1012** | МБАЛ д-р Ст. Илиев АД |
| **1013** | МБАЛ – Пазарджик АД |
| **1014** | МБАЛ Рахила Ангелова АД |
| **1015** | УМБАЛ д-р Г. Странски ЕАД |
| **1016** | УМБАЛ Св. Георги ЕАД |
| **1017** | МБАЛ Пловдив АД |
| **1018** | МБАЛ Св. Ив. Рилски АД |
| **1019** | УМБАЛ Канев АД |
| **1020** | МБАЛ Силистра АД |
| **1021** | МБАЛ д-р Ив. Селимински АД |
| **1022** | МБАЛ д-р Бр. Шукеров АД |
| **1023** | УМБАЛ Царица Йоанна – ИСУЛ ЕАД |
| **1024** | УМБАЛСМ Н. И. Пирогов ЕАД |
| **1025** | УМБАЛ Александровска ЕАД |
| **1026** | МБАЛ Лозенец ЕАД |
| **1027** | МБАЛ Св. Анна АД |
| **1028** | УМБАЛ проф. Ст. Киркович АД |
| **1029** | МБАЛ Търговище АД |
| **1030** | МБАЛ Хасково АД |
| **1031** | МБАЛ Шумен АД |
| **1032** | МБАЛ Св. Пантелеймон АД |
| **1033** | ВМА |