

# Порядок сдачи годового отчета за 2023 год

для медицинских организаций других ведомств и форм собственности, оказывающих медицинскую помощь на территории города Москвы






**Внимание! Просим подробно ознакомиться с инструкцией. В связи с распространением новой коронавирусной инфекции прием годового отчета за 2023 год проходит в дистанционном режиме.**



**СРОКИ СДАЧИ ОТЧЕТА  
С 5 ПО 29 АПРЕЛЯ 2024 ГОДА**

## 1 ЭТАП. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ

Медицинским организациям до срока сдачи отчета необходимо:

-  Ознакомиться с необходимой информацией для сдачи годового отчета, опубликованной на сайте [niioz.ru](http://niioz.ru) в блоке [Статистика и аналитика](#):
  - Приказ Департамента здравоохранения города Москвы от 20.12.2023 г. № 1244«О порядке предоставления годовых статистических отчетов за 2023 год» (далее – Приказ) п. 8, Приложение 1 (раздел [Организациям здравоохранения других ведомств и форм собственности](#));
  - методические рекомендации по заполнению форм (раздел [Презентационные и методические материалы](#));
  - актуальные бланки форм (раздел [Формы Федерального статистического наблюдения 2023](#)).
  
-  Самостоятельно определить индивидуальный перечень форм федерального статистического наблюдения (далее – формы) для сдачи отчета согласно лицензии медицинской организации, действовавшей в 2023 году (файл «Определение перечня форм годового отчета» в разделе [Организациям здравоохранения других ведомств и форм собственности](#)).
  
-  Для медицинских организаций, сдающих отчет впервые:

Для предоставления отчетов необходимо иметь учетную запись в системе сбора и обработки статистической отчетности «Информационно-аналитическая система общественного здоровья» [ias.niioz.ru](http://ias.niioz.ru). При отсутствии учетной записи необходимо направить запрос на ее создание, на электронный адрес [helpcms@zdrav.mos.ru](mailto:helpcms@zdrav.mos.ru), указав полное наименование организации и контактные данные ответственного специалиста. В ответном письме будет направлена ссылка на регистрацию в программе. После регистрации автоматически выдается логин и пароль для входа в систему.

## 1 ЭТАП. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ (продолжение)

Формы представляются только по юридическим лицам или **обособленным подразделениям**, находящимся на территории города Москвы. При наличии у организации **обособленных подразделений** (филиалов), находящихся в другом субъекте, формы по данным подразделениям сдаются в орган исполнительной власти в сфере здравоохранения этого субъекта. Если юридическое лицо организации расположено на территории другого субъекта, но имеет **обособленные структурные подразделения**, осуществляющие медицинскую деятельность на территории города Москвы, то сдаются отчетные формы только по данным подразделениям.

**ВНИМАНИЕ!** Вся необходимая информация для сдачи годового отчета предоставлена в открытом доступе. Дополнительно по вашему запросу проводятся **платные консультации** по методологии заполнения отчетов очно и в онлайн-формате.

Тел. 8-(495)-417-12-04. Более подробная информация на [сайте](#).

## 2 ЭТАП. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

1. Заполнить и отправить все отчетные формы согласно действующей лицензии в программе «Информационно-аналитическая система общественного здоровья» (<https://ias.niioz.ru/>)

Корректная работа в системе возможна ТОЛЬКО в интернет браузере Google Chrome.

В программе заполняются следующие формы согласно лицензии: 1-РБ, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 14-ДС, 16-ВН, 30, 32, 32-ВКЛ, 33, 34, 36, 37, 57, 61, 64, 65 . В системе необходимо заполнять данные потаблично.

- ✓ После заполнения всей формы актуализировать данные и провести логико-арифметическую проверку данных, нажав кнопку «Проверить форму», и убедиться в отсутствии ошибок.  
При наличии ошибок всплывает сообщение «Ошибки», при нажатии на которое виден выпадающий список ошибок с формулами и цифровым пояснением. Данный список можно вывести на печать, нажав на сообщение «Печать ошибок».
- ✓ Исправить ошибки, актуализировать данные.
- ✓ Перевести формы в статус «На проверке» (кнопка «Отправить на проверку»).

По техническим вопросам программы обращаться по тел. 8-495-417-12-04 (доп. 323, 313).

2. Доступ в облачное хранилище предоставляется по ссылке <https://cloud.niioz.ru/index.php/s/LYzr1bWCa7KaON6>

В **облачное хранилище** необходимо загрузить следующие документы:

(в названии загружаемых файлов указать наименование медицинской организации!)

- ✓ Контактные данные сотрудника (моб. телефон, почта), ответственного за предоставление годового статистического отчета. В случае заполнения разных форм или разделов форм несколькими сотрудниками перечислить всех с указанием разделов.
- ✓ Копию штатного расписания, утвержденного руководителем организации и действующего по состоянию на 31 декабря 2023 г. (без указания окладов).
- ✓ Копии лицензий на осуществление медицинской деятельности (со всеми приложениями), действующих с 01 января 2023 по 31 декабря 2023 г.



### 3 ЭТАП. ПРОВЕРКА ОТЧЕТОВ СПЕЦИАЛИСТАМИ

Обработка предоставленных форм и документов производится при выполнении одновременно двух условий: наличие заполненных форм в системе со статусом «отправлено» и загруженных в облако документов. После чего в течение 1 рабочего дня медицинская организация будет добавлена в общий реестр в [Интерактивной таблице \(ссылка на интерактивную таблицу в разделе Организациям здравоохранения других ведомств и форм собственности\)](#), в графе «Дата защиты отчета МО» в порядке очередности будет установлена **ДАТА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА**. В день защиты специалисты проверят электронный отчет в программе, в случае возникновения вопросов свяжутся с исполнителями или оставят комментарий в системе.

При наличии лицензии на специализированную деятельность необходимо сдать все, в том числе нулевые, статистические отчеты. Для принятия форм в программе рекомендуется связываться со специалистами ОМО по телефону (раздел [Организациям здравоохранения других ведомств и форм собственности](#), контакты специализированных служб).

**В ДЕНЬ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА** медицинским организациям необходимо:

- ✓ Ожидать обратной связи посредством комментариев в программе либо в телефонном режиме. Ответственным специалистам медицинских организаций быть доступными для звонка.
- ✓ Отслеживать статус отчетов в программе [ias.niioz.ru](http://ias.niioz.ru):  
При получении статуса «отклонен ●» необходимо проверить форму, внести корректировки и отправить на проверку.  
! О принятии форм необходимо ориентироваться на [интерактивную таблицу](#).

Отслеживать актуальную информацию об **итогах проверки** в режиме онлайн в [Интерактивной таблице](#). В строке напротив организации должен появиться статус формы или раздела формы:

- ✓ Ячейка не закрашена – проводится проверка. Следует проверить наличие комментариев в программе, возможно, требуются пояснения или корректировка.  
Ячейка закрашена **красным** цветом – форма/раздел формы не приняты. Имеются существенные нарушения: требуются корректировки/отчет не предоставлен/отправлена пустая форма/раздел формы.  
Ячейка закрашена **зеленым** цветом – форма/раздел формы приняты. Появится дата приема отчета.

## 4 ЭТАП. ПОДПИСАНИЕ ФОРМ ЭЦП ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКТА ОТЧЕТОВ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

После появления даты в интерактивной таблице в ячейке «Формы переданы на подпись» медицинской организации дается 3 рабочих дня для размещения подписанных ЭЦП форм в [облачном хранилище](#)

Требования к формам для подписания ЭЦП:

- ✓ Формы должны быть выгружены из «Информационно-аналитической системы общественного здоровья» не раньше даты и времени указанной в ячейки «Формы переданы на подпись» в формате doc, docx;
- ✓ Каждая форма должны быть выгружена и подписана отдельно, подписание форм одним пакетом не допускается;
- ✓ Пустые формы, принятые в интерактивной таблице (отмечены зеленым цветом) также подписываются руководителем

После подписания каждой формы ЭЦП, необходимо весь комплект форм и подписей в формате .sig заархивировать (в названии загружаемых файлов указать наименование медицинской организации!) и загрузить в облачное хранилище по ссылке <https://cloud.niioz.ru/index.php/s/dtCBsJyTNmBscar>

Отчет считается принятым только при наличии полного пакета форм.

Также допускается предоставление комплекта форм на бумажных носителях. После появления даты в интерактивной таблице в ячейки «Формы переданы на подпись» медицинской организации дается 3 рабочих дня, чтобы предоставить полный пакет документов годового отчета по адресу ул. Минская, д. 12/2, каб. 111 с 08.00 до 17.30 (включая специализированные формы).

### ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ БУМАЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОДОВОГО ОТЧЕТА

- ✓ Отчеты должны быть распечатаны только из «Информационно-аналитической системы общественного здоровья» с *колоннитулами даты и времени выгрузки* (двусторонняя печать) не раньше даты и времени, указанных в ячейке «Формы переданы на подпись». Отчеты, распечатанные до времени приема в программе, не принимаются.
- ✓ Каждая форма должна быть подписана руководителем организации или его заместителем, заверена печатью организации и СШИТА (НЕ скреплять степлером!). Формы, состоящие из отдельных листов приниматься не будут.
- ✓ Все формы предоставляются в 1 экземпляре.
- ✓ Пустые формы, принятые в интерактивной таблице (отмечены зеленым цветом) также распечатываются, подписываются руководителем и прилагаются к пакету документов.
- ✓ Принимается только полный пакет, отдельные формы не принимаются.

Для обеспечения целостности форм сформировать комплект отчетов в единой упаковке

## 5 ЭТАП. ПРОВЕРКА КОМПЛЕКТА ФОРМ И ПОЛУЧЕНИЕ АКТА

После предоставления комплекта форм в течение 2-х рабочих дней отчеты проверяются на соответствие требованиям:

1. Полнота комплекта электронных и бумажных форм
2. Актуальность даты и времени выгрузки форм
3. Наличие и корректность эл. подписи – для форм, подписанных ЭЦП и подписей и печатей для бумажных комплектов форм
4. Сверка комплекта форм с электронными вариантами

Если ошибок не обнаружено, в интерактивной таблице в ячейке «Получен полный пакет форм» отобразится дата, при ее отсутствии в установленные сроки необходимо связаться по телефону 8-495-417-12-04 (доб.311)

При отсутствии замечаний годовой отчет считается сданным и в интерактивной таблице в ячейке «Акт закрыт» отобразится дата его закрытия.

Подписанный акт можно будет получить по адресу: Москва, ул. Минская 12/2, каб. 111, либо на электронный адрес по запросу.