

Возврат оплаты договора на оказания платных услуг

В справочнике «Заказы на платное лечение (договора)» (Рисунок 1) используя поиск, находим заказ, по которому необходимо совершить возврат денежных средств, выделяем запись одним кликом, затем нажимаем на кнопку скопировать (Рисунок 1 «1»).

Статус	Возврат	Номер	Дата	Пациент	Сумма	Оплачено	Остаток	Тип оплаты чека
	<input checked="" type="checkbox"/>	1	12.07.2024 12:03:05	Тестов Глеб Тестович	3 000,00	3 000,00	0,00	Банковской картой
	<input type="checkbox"/>	2	12.07.2024 12:17:47	Тестов Глеб Тестович	4 000,00	4 000,00	0,00	Наличными
	<input type="checkbox"/>	3	22.07.2024 9:07:45	Тестов Глеб Тестович	1 000,00	1 000,00	0,00	Наличными

Пациентов: 3 8000,00 руб 8000,00 руб 0,00 руб

Записей: 3 Отбор по периоду:

Рисунок 1 – Журнал «Документы: Заказы на платное лечение (Обследование)»

Откроется копия «Документ: Заказ на оплату», со всеми услугами оказанными по данному заказу. Если возврат частичный, то оставляем только те услуги, на которые будет сделан возврат. Ставим галочку (Рисунок 2 «1») «Возврат услуг», появляется поле (Рисунок 2 «2»), в это поле вводим номер договора/документа на который будет сделан возврат, нажимаем на Enter, программа подставит в поле необходимый договор, после чего нажимаем на кнопку Оплата (Рисунок 2 «3»),

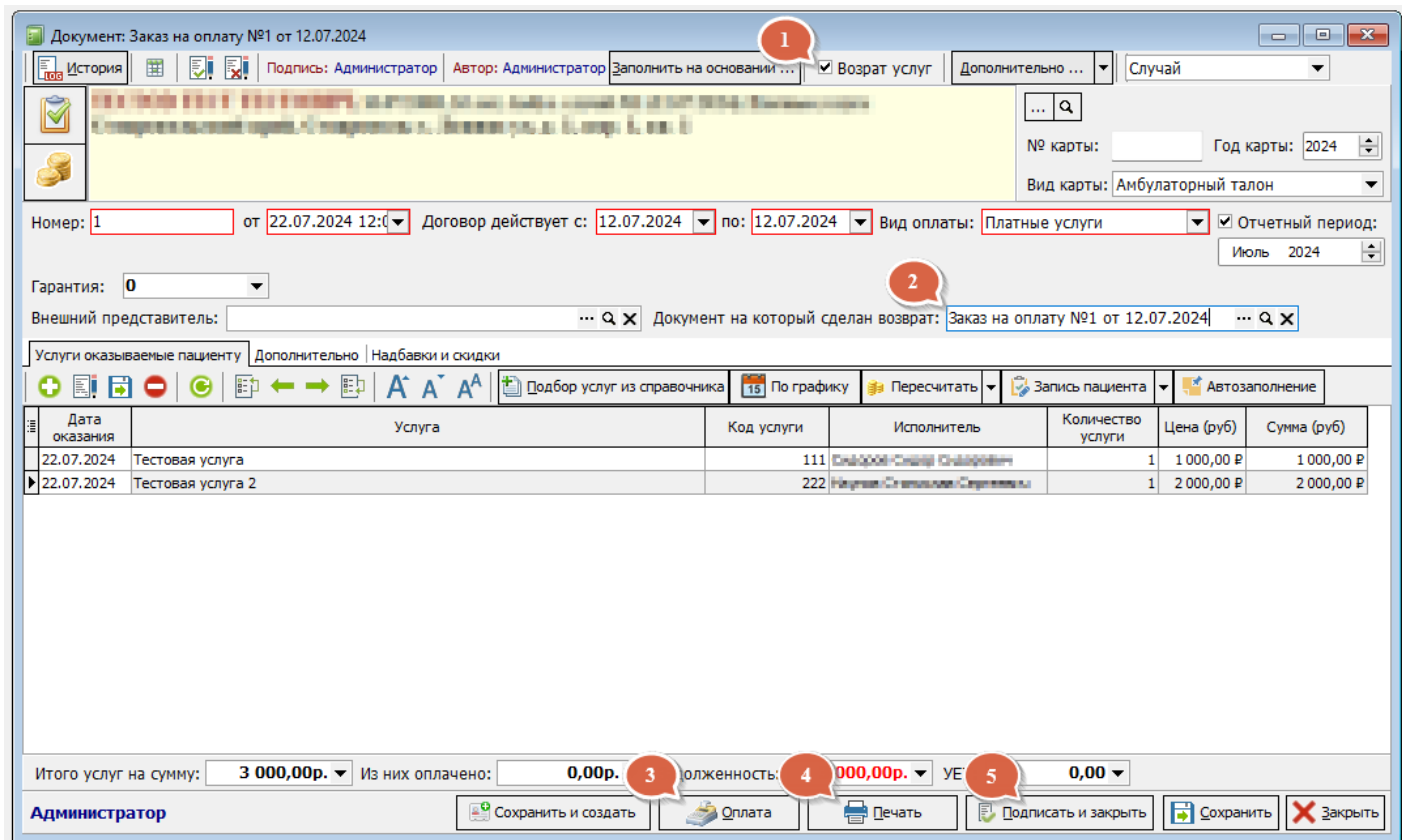


Рисунок 2 – «Документ: Заказ на оплату»

Программа попросит подтвердить данную операцию, в виде всплывающего окна, нажимаем на кнопку «Да», откроется окно «Документ: Приходо-кассовый ордер (Новый)» (Рисунок 3) в нем обращаем внимание на поля и галочки (Рисунок 3 «1») и (Рисунок 3 «2») автоматически будут проставлены необходимые значения, в виде галочки и вида операции «Возврат оплаты». Выбираем Вид оплаты, в поле «Оплата:» (Рисунок 3 «3»), затем нажимаем на кнопку ККМ (Рисунок 3 «4») программа запросит подтверждение в виде сообщения, или ввода пользователем текущей суммы заказа, это настраивается отдельно для того чтобы пользователь заострил внимание на данном действии, и не ошибался. Далее при нажатии на кнопку «Да», будет распечатан чек возврата, занесена сумма в ККМ и отправлена в ОФД (Оператор фискальных данных).

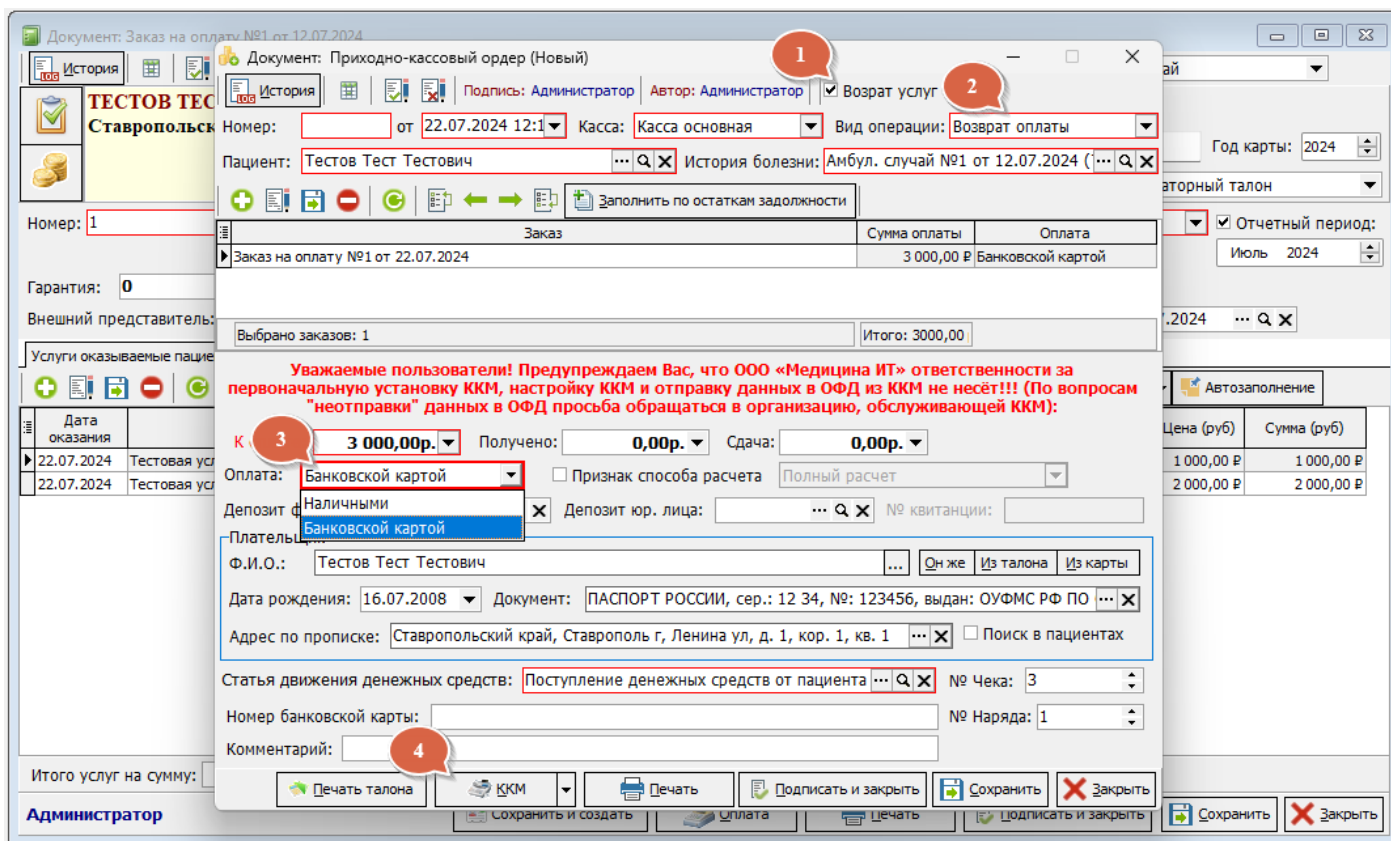


Рисунок 3 – «Документ: Приходно-кассовый ордер»

После распечатки чека нажимаем на кнопку Подписать и закрыть, закроется окно «Документ: Приходно-кассовый ордер» и перед вами будет окно «Документ: Заказ на платное лечение (обследование)» (Рисунок 2).

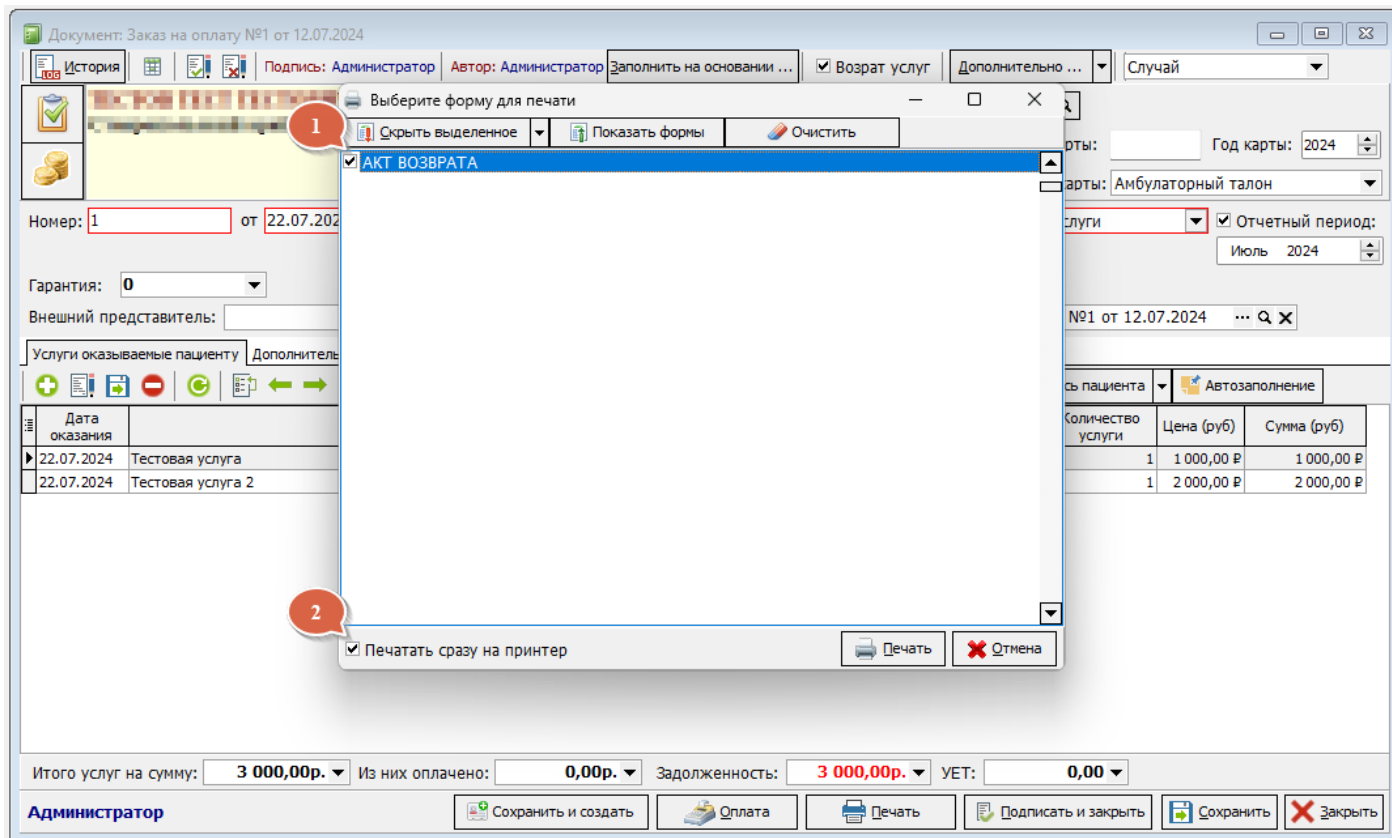


Рисунок 4 – «Выбор форм для печати»

Теперь необходимо напечатать документы для пациента: Акт возврата денежных средств. Для этого нажимаем на кнопку Печать (Рисунок 2 «4»), перед вами появится форма выбора печатных форм (Рисунок 4). Список печатных форм для каждой ЛПУ свой. Отмечаем галочками те формы, которые необходимо распечатать по данному обращению пациента, и нажимаем на кнопку Печать.

После успешной распечатки всех необходимых документов, закрываем окно предварительного просмотра и нажимаем на кнопку Подписать и закрыть (Рисунок 2 «5»).

Оформление возврата договора на оказания платных услуг завершено.

Revision #12

Created 22 July 2024 08:51:42

Updated 22 July 2024 10:11:55

1 4