

# 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»).

 **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: Приходо-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 появиться 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 2