

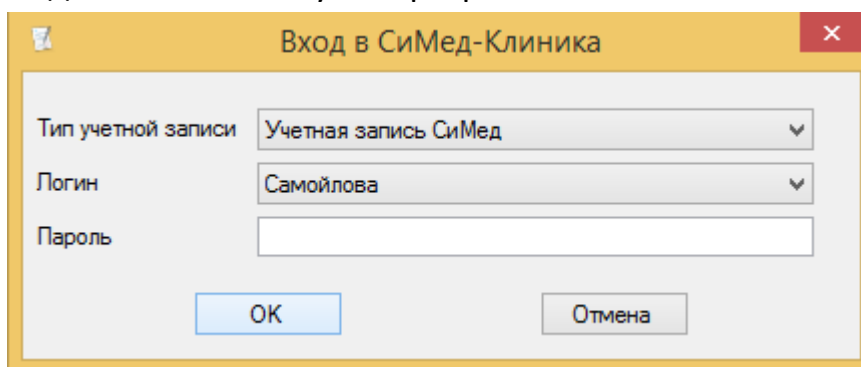
## Пошаговая инструкция по работе с кассой

### Оглавление

1. Вход в систему .....	2
2. Основное окно программы.....	2
3. Фиксация оплаты на примере оформления приёма специалиста .....	3
4. Возврат оплаты.....	7
5. Замена или отмена оплаченной услуги .....	10
6. Фиксация расходов .....	11
7. Документ внесения наличных в кассу.....	13
8. Работа с кассовым аппаратом .....	14

## 1. Вход в систему

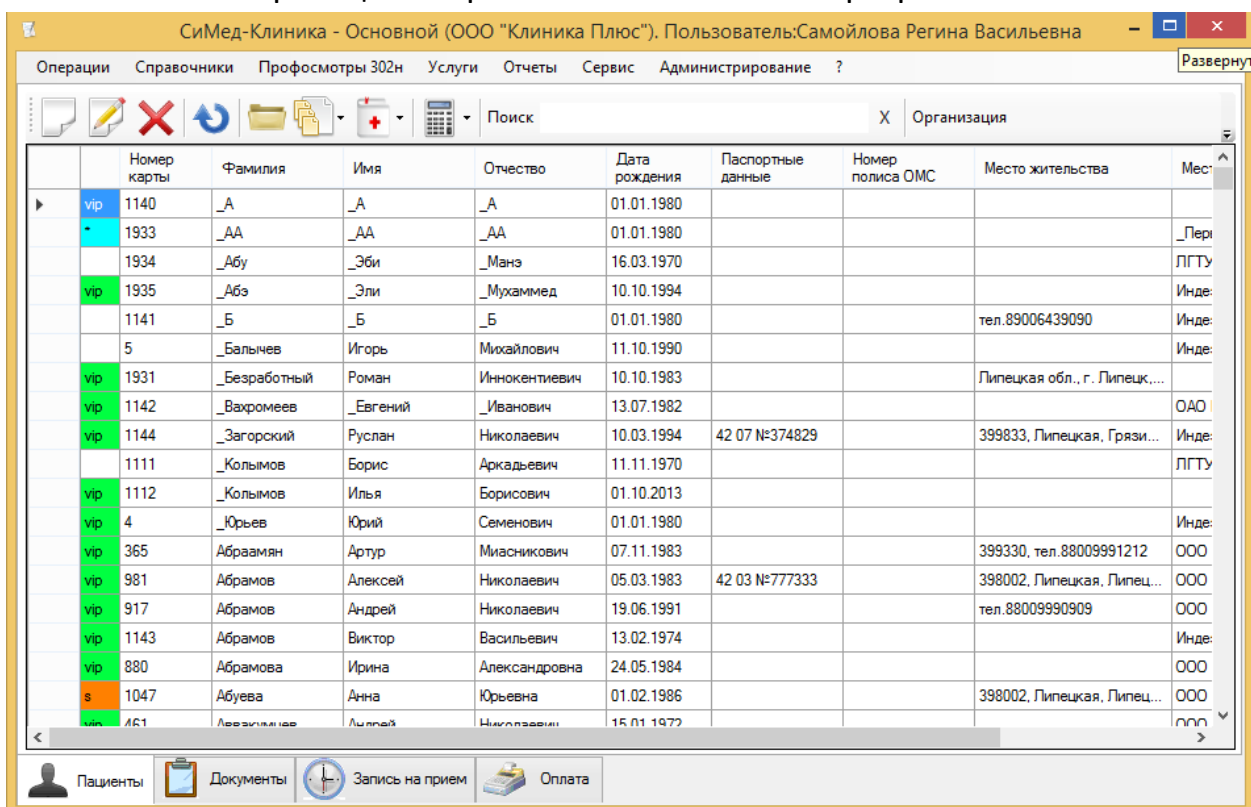
Первым делом после запуска программы появится окно авторизации.



Здесь необходимо указать тип учётной записи, выбрать под чьим именем нужно зайти и указать пароль. Для входа требуется подтвердить данные, нажав на кнопку «ОК».

## 2. Основное окно программы

После авторизации откроется основное окно программы.



	Номер карты	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Паспортные данные	Номер полиса ОМС	Место жительства	Мес...
vip	1140	_А	_А	_А	01.01.1980				
	1933	_АА	_АА	_АА	01.01.1980				_Пер
	1934	_Абу	_Эби	_Манз	16.03.1970				ЛГТУ
vip	1935	_Абз	_Эли	_Мухаммед	10.10.1994				Инде:
	1141	_Б	_Б	_Б	01.01.1980			тел.89006439090	Инде:
	5	_Балычев	Игорь	Михайлович	11.10.1990				Инде:
vip	1931	_Безработный	Роман	Иннокентиевич	10.10.1983			Липецкая обл., г. Липецк...	
vip	1142	_Вахромеев	_Евгений	_Иванович	13.07.1982				ОАО
vip	1144	_Загорский	Руслан	Николаевич	10.03.1994	42 07 №374829		399833, Липецкая, Грязи...	Инде:
	1111	_Колымов	Борис	Аркадьевич	11.11.1970				ЛГТУ
vip	1112	_Колымов	Илья	Борисович	01.10.2013				
vip	4	_Юрьев	Юрий	Семенович	01.01.1980				Инде:
vip	365	Абрамян	Артур	Мясникович	07.11.1983			399330, тел.88009991212	ООО
vip	981	Абрамов	Алексей	Николаевич	05.03.1983	42 03 №777333		398002, Липецкая, Липец...	ООО
vip	917	Абрамов	Андрей	Николаевич	19.06.1991			тел.88009990909	ООО
vip	1143	Абрамов	Виктор	Васильевич	13.02.1974				Инде:
vip	880	Абрамова	Ирина	Александровна	24.05.1984				ООО
s	1047	Абуева	Анна	Юрьевна	01.02.1986			398002, Липецкая, Липец...	ООО
vip	1161	Авдеевичев	Александр	Николаевич	15.01.1972				ООО

### 3. Фиксация оплаты на примере оформления приёма специалиста

Кнопка оплаты всегда расположена в левом верхнем углу оформляемого документа, который можно оплатить. Рассмотрим работу с ней на примере оформления приёма специалиста.

Скриншот интерфейса программы для оформления приема специалиста. В левом верхнем углу видна панель действий, где кнопка «Оплата» выделена красным прямоугольником. Основные поля формы: «Канал продаж», «Способ оплаты» (выбрано «Средства пациента»), «Прием специалиста №», «Дата» (22.05.2017), «Поликлиника» (Основной (ООО «Клиника Плюс»)), «Пациент» (\_Колымов Борис Аркадьевич), «Законный представитель», «Специалист», «Врач», «Уровень цен» (Основной), «Скидка» (Скидка 10%), «Стоимость» (0), «Итого с учетом скидки» (0). В нижней части экрана расположены кнопки «Услуги» и «Материалы».

Для оплаты услуг необходимо в окне медосмотра нажать на кнопку «Оплата» и выбрать необходимый способ оплаты:

1. Наличные – оплата пациентом наличными
2. Кредитная карта – оплата пациентом кредитной картой

Скриншот интерфейса программы, показывающий выпадающее меню «Оплата». В меню перечислены следующие варианты оплаты: «Наличные», «Кредитная карта», «За счет ДМС», «За счет ОМС», «За счет работодателя», «За счет бюджетных средств», «По рекламной акции», «С лицевого счета пациента», «Комплексная медицинская программа», «Показать движение денежных средств». В фоне видна часть формы приема специалиста.

При выборе варианта «Наличные» в открывшемся окне указать дополнительные данные (к примеру, кассу и сумму) и нажать на кнопку «Сохранить». Сумму можно указать различными способами. Поставив

галочку (1) напротив пункта «Указать сумму вручную», можно будет вписать любую сумму в поле «Сумма». Также можно выбрать конкретные услуги из таблицы (2) ниже (или же материалы, переключив вкладку (3)), если галочка (1) не поставлена.

Документы ▾ Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: Прием специалиста №367 от 22.05.2017  
Сиротин Игорь Наумович (927 руб.)

Проект [ ] X

Наличные: Приход [ ] ...

Дата 22.05.2017 [ ]

Поликлиника Основной (ООО "Клиника Плюс") [ ] ...

Пациент \_Колымов Борис Аркадьевич [ ] [ ] [ ]

Организация-плательщик [ ] ... X

Принято от \_Колымов Борис Аркадьевич [ ] ...

По документу [ ]

Основание Платные медицинские услуги [ ]

Вид движения денежных средств Оплата за оказание медицинских услуг [ ] ...

Касса [ ] ...

Номер БСО [ ] ... Сумма 927 [ ] [ ]

Номер кассового чека [ ] ...

**1**  Указать сумму вручную

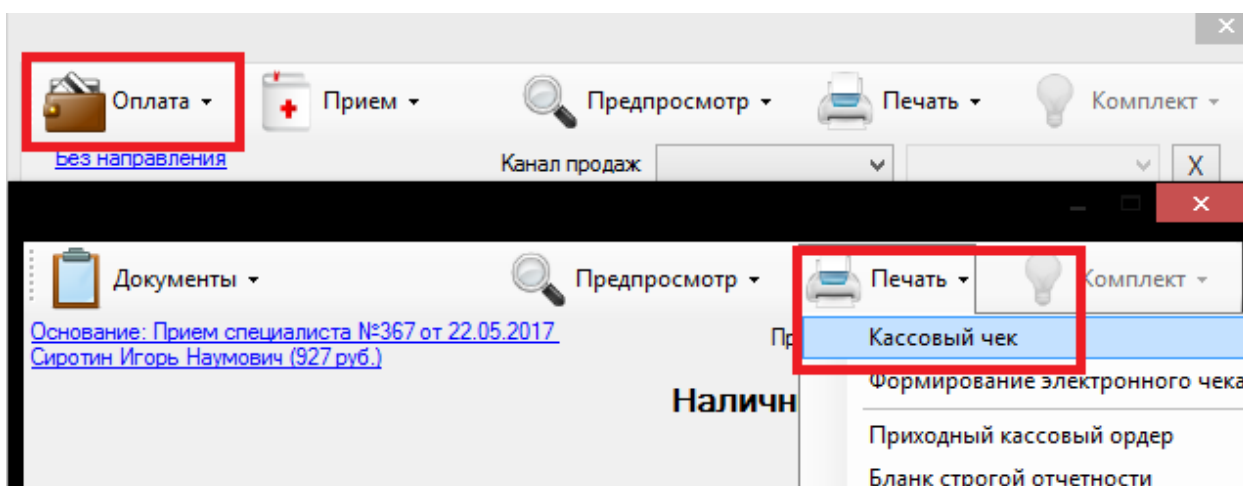
**3** Услуги Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Оплатить	Сумма оплаты
▶	ЭКГ	1	198	198	<input checked="" type="checkbox"/>	198
	Первичный прием терапевта	1	531	531	<input checked="" type="checkbox"/>	531

Комментарий [ ]

... Администратор (22.05.2017 14:12) [Сохранить] [Отмена]

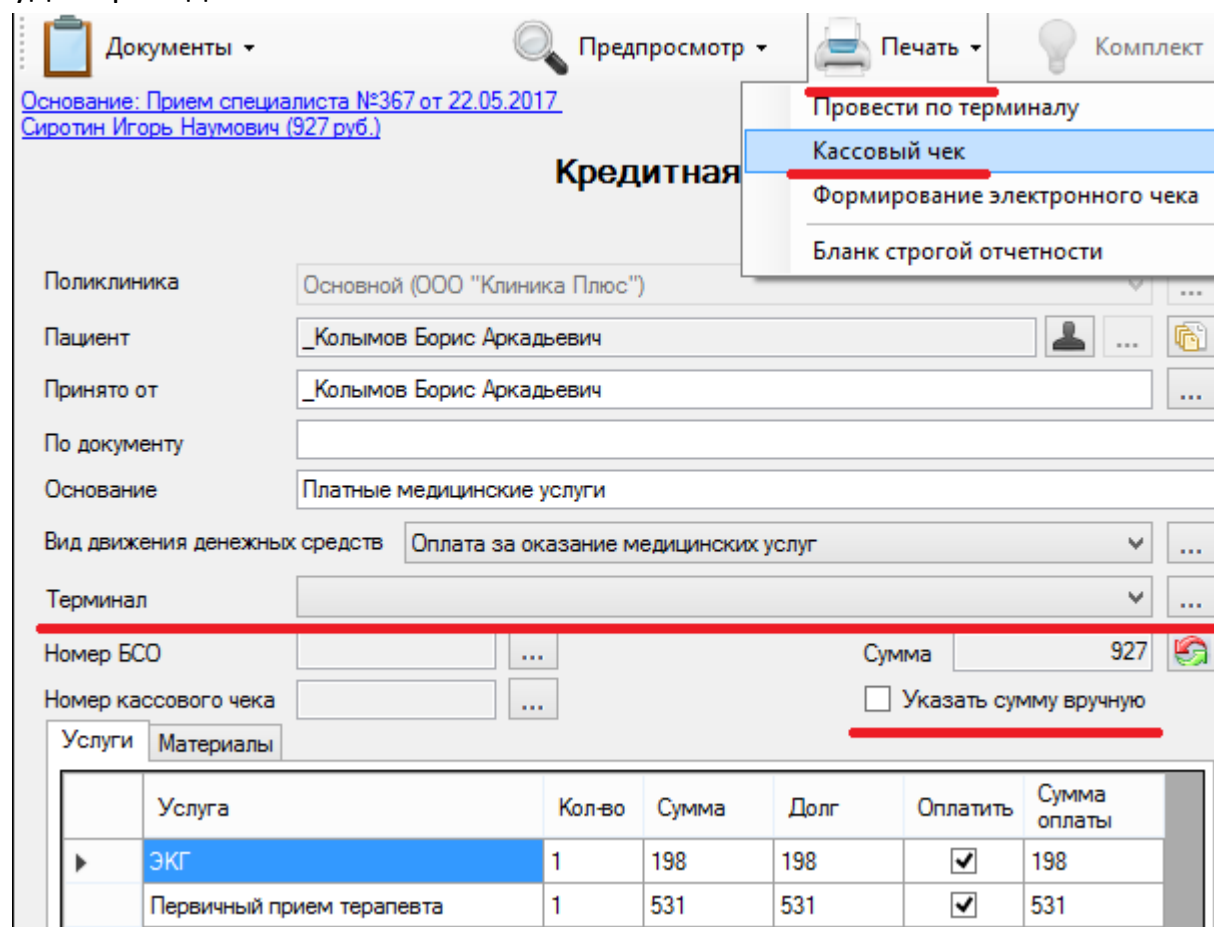
Для того чтобы произвести печать кассового чека необходимо нажать на кнопку «Печать», после чего появится список документов, среди которого и будет кассовый чек.



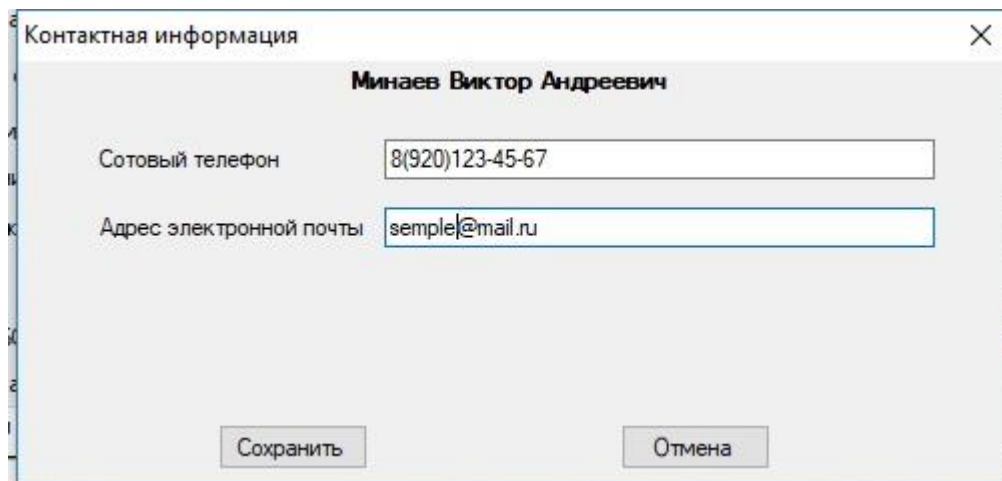
По окончании работы с окном необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Аналогичным способом происходит оплата кредитной картой. Только здесь сначала нужно нажать во вкладке «Печать» на «Провести по терминалу» либо «Провести кассовый чек», в зависимости от вашего терминала. В случае с нажатием на «Провести по терминалу», кассовый чек печатается автоматически.

В строке «Терминал» необходимо выбрать терминал, через который будет проходить оплата.



Также данные чека можно отправить по СМС или на электронную почту, выбрав при нажатии на «Печать» строку «Формирование электронного чека». После чего откроется окно с контактными данными пациента, на которые можно отправить информацию по чеку.



Контактная информация

**Минаев Виктор Андреевич**

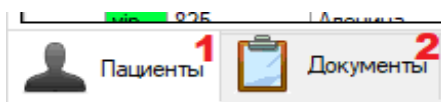
Сотовый телефон

Адрес электронной почты

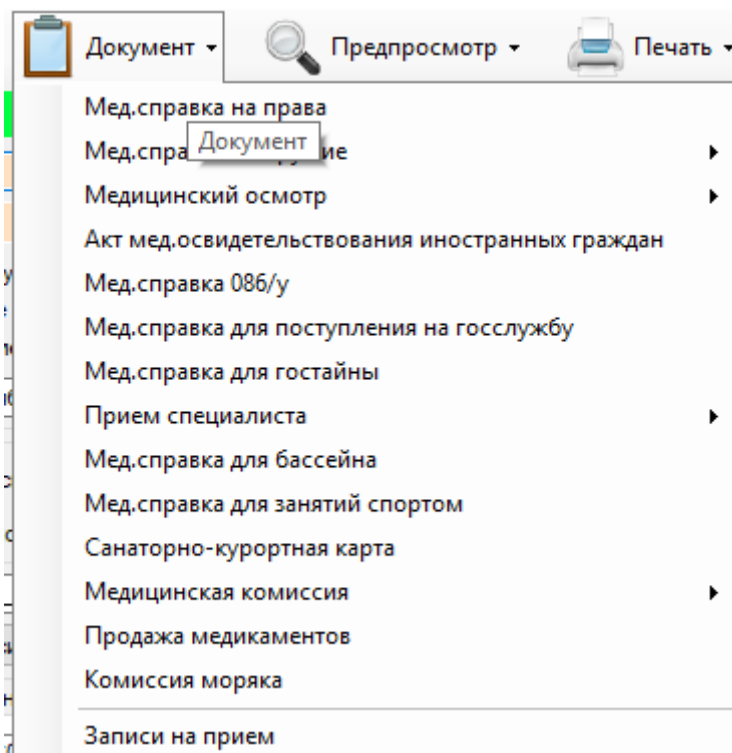
#### 4. Возврат оплаты

Первым делом нужно найти документ, в связи с которым была произведена оплата.

Сделать это можно либо через модуль «Пациенты»(1), либо через модуль «Документы»(2).



В первом случае в модуле пациента необходимо двойным кликом выбрать нужного пациента (для упрощения нахождения нужного человека лучше воспользоваться строкой поиска в правой верхней части основного окна), перейдя тем самым в карточку пациента. В карточке пациента нажать на «Документ», выбрать тип документа, в связи с которым была произведена оплата ранее, и дату его оформления.



Второй способ происходит в модуле «Документы». Здесь уже сразу производится поиск по документам напрямую. В верхней части окна находится панель, в которой можно сделать отбор по:

- 1) Определённому периоду;
- 2) Пациенту;
- 3) Типу документа.

Текущий пациент: не выбран X Все

Отбор за период Пациент № договора Информация

Отбор по пациенту

Симед-Клиника - Основной (ООО "Клиника Плюс"). Пользователь:Администратор

Операции Справочники Профосмотры 302н Услуги Отчеты Сервис Администрирование ?

Текущий период: с 10.07.2017 по 19.07.2017 Все  Только мои документы

Дата	Номер	Документ	Пациент	№ договора	Информация	Сумма	Вид оплаты	Автор
11.07.2017	430	Прием специалиста	Аксенов Александр Александр...	16	Петров Иван Юрьевич	1030	Средства пацие...	Администратор
11.07.2017	75	Медицинский осмотр	Аксенов Илья Александрович		ООО "Прогресс"	1206	Средства пацие...	Администратор
11.07.2017	76	Медицинский осмотр	_Загорский Руслан Николаевич		Индезит	1511	Средства пацие...	Администратор
11.07.2017	77	Медицинский осмотр	Агапов Дмитрий Сергеевич		ООО "Прогресс"	1412	Средства пацие...	Администратор
11.07.2017	5	Продажа медикаментов	Безработный Роман Иннокент...	17		35	Средства пацие...	Администратор
11.07.2017	431	Прием специалиста	Акимов Алексей Юрьевич		Мальшев Георгий Иванович	1210	Средства пацие...	Администратор

Открытие документа происходит посредством двойного клика по нужной вам строке.

В обоих случаях поиска документа результатом будет открытое окно, в котором будет отображаться оказанные пациенту услуги.

Для того, чтобы перейти к созданию документа возврата средств необходимо нажать на кнопку «...», напротив строки «Оплачено».

Врач: Сиротин Игорь Наумович ...

Уровень цен: Основной ... Скидка: Скидка 10% ...

Стоимость: 1030 Итого с учетом скидки: 927

Оплачено: 927 ...

Услуги | Материалы

Услуга	Кол-во	Цена	Врач	...	X
ЭКГ	1	220	Сиротин И. Н.	...	X
Первичный прием терапевта	1	590	Сиротин И. Н.	...	X

Далее в открывшемся окне нажать на кнопку «Документ» и выбрать «Возврат».



История движения денежных средств

**Прием специалиста №579 от 05.09.2017**

Сумма документа     Оплачено     Возврат     Долг пациента

Движение денежных средств

Дата	Номер	Платежный документ	Приход	Расход	Вид движения	Комментарий	Проект		
05.09.2017	21	Кредитная карта: Приход	810,00	0,00	Оплата за оказание меди...			...	X
15.09.2017	84	Наличные: Приход	220,00	0,00	Оплата за оказание меди...			...	X
15.09.2017	23	Кредитная карта: Приход	60,00	0,00	Оплата за оказание меди...			...	X

Обновить

Закреть

- Наличные
- Кредитная карта
- За счет ДМС
- За счет ОМС
- За счет работодателя
- За счет бюджетных средств
- По рекламной акции
- На лицевой счет пациента

Оплата

Возврат

Учет материалов    + Прием пациентов

Список способа возврата средств и работа с ними аналогичны тем, что были в разделе фиксации оплаты. Необходимо лишь поставить галочки напротив услуг, за которые пациенту необходимо вернуть оплату, и нажать кнопку «Сохранить».

Также есть возможность вернуть только часть денег за услугу, просто вписав сумму вручную в последнем столбце у выбранной услуги.

Услуги    Материалы

Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Вернуть	Сумма возврата
Первичный прием терапевта	1	590	-60	<input checked="" type="checkbox"/>	60
ЭКГ	1	220	0	<input checked="" type="checkbox"/>	120

**Наличные: Возврат**  ...

Дата  ...

Поликлиника  ...

Пациент  ...

Организация-платательщик  ... X

Выдано  ...

По документу

Основание  ...

Вид движения денежных средств  ...

Касса  ...

Сумма  ...

Номер кассового чека  ...  Указать сумму вручную

Услуги  Материалы

	Услуга	Кол-во	Сумма	Долг	Вернуть	Сумма возврата
▶	Первичный прием терапевта	1	572	0	<input checked="" type="checkbox"/>	572
	Повторный прием терапевта	1	399	0	<input type="checkbox"/>	0

Окно документа также нужно сохранить, чтобы данные изменения вошли в силу.

## 5. Замена или отмена оплаченной услуги

Если услуга уже была оплачена, то её всё равно можно заменить на другую или же отказаться от неё.

Для отказа нужно всего лишь в столбце «Кол-во» таблицы «Услуги» указать «0».

Для замены нужно нажать на «...» напротив названия и выбрать в списке другую услугу.

Услуги  Материалы

	Услуга	Кол-во	Цена	Врач		
▶	Anaplasma phagocytophilum, IgG	1	100	Лаборатория Helix	...	X
	Adenovirus, ДНК [реал-тайм ПЦР]	1	100	Лаборатория Helix	...	X

Соответственно цена в таком случае может различаться. Потребуется либо доплатить стоимость услуги (пункт 3), либо произвести возврат стоимости (пункт 4).

## 6. Фиксация расходов

Для того чтобы указать расходы по кассе, необходимо в основном окне программы перейти в модуль «Оплата»(1), вкладка «Журнал кассовых документов»(2), кнопка создания документа(3), пункт «Расход»(4).

Дата	Документ	Тип	Контрагент	Основание	Приход	Расход	Вид движения	Проект
12.07.2017	75	Приход	Аксенов Артем Эдуар...	Платные медицински...	1 000,00	0,00	Оплата за оказание ...	
12.07.2017	76	Приход	_АА_АА_АА		1,00	0,00	Оплата за оказание ...	
12.07.2017	2	Внесение	Городская поликлини...	Внесение наличных	100,00	0,00	Зарплата	Основн...

В открывшемся окне необходимо указать следующие пункты.

### 1) Кому выданы средства;

Organization-payer: [ ]  
Issued to: [ ]  
By document: [ ]  
Basis: [ ]  
Type of movement of funds: Оплата за оказание медицинских услуг  
Cash: [ ]

Если это сотрудник, то в открывшемся окне выбрать его из списка с помощью двойного клика по соответствующей строке.

### 2) Вид движения денежных средств;

Basis: [ ]  
Type of movement of funds: Оплата за оказание медицинских услуг  
Cash: [ ]  
Check number: [ ]

### 3) Кассу;

Касса

Дополнительная  
Дополнительная 2  
Новая  
Основная касса  
Суперкасса 5

Номер кассового чека

Комментарий

### 4) Сумму.

Вид движения денежных средств Инкассация

Касса

Сумма 100

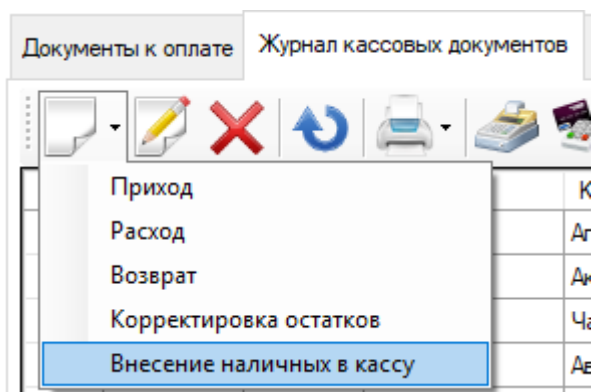
Номер кассового чека

Комментарий

По завершению заполнения данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

## 7. Документ внесения наличных в кассу

Документ «Внесение наличных в кассу» находится там же, где и документ расхода (пункт 6).



Здесь необходимо заполнить следующие поля:

- 1) Пациент;
- 2) Основание;
- 3) Касса;
- 4) Вид движения денежных средств;
- 5) Сумма.

Документы ▾

Предпросмотр ▾ Печать ▾ Комплект ▾

Основание: нет

Проект [ ] X

**Наличные: Внесение** [ 3 ] ...

Дата [ 18.07.2017 ]

Поликлиника [ Основной (ООО "Клиника Плюс") ] ...

Пациент [ Абуева Анна Юрьевна ] ...

Организация-плательщик [ ] ... X

Принято от [ Абуева Анна Юрьевна ] ...

По документу [ ]

Основание [ Внесение наличных ] ...

Вид движения денежных средств [ Оплата от покупателей ] ...

Касса [ Основная касса ] ...

Номер БСО [ ] ... Сумма [ 100 ] ...

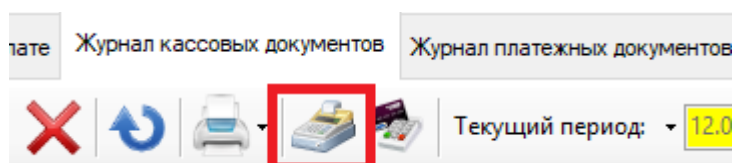
Номер кассового чека [ ] ...

Комментарий [ ]

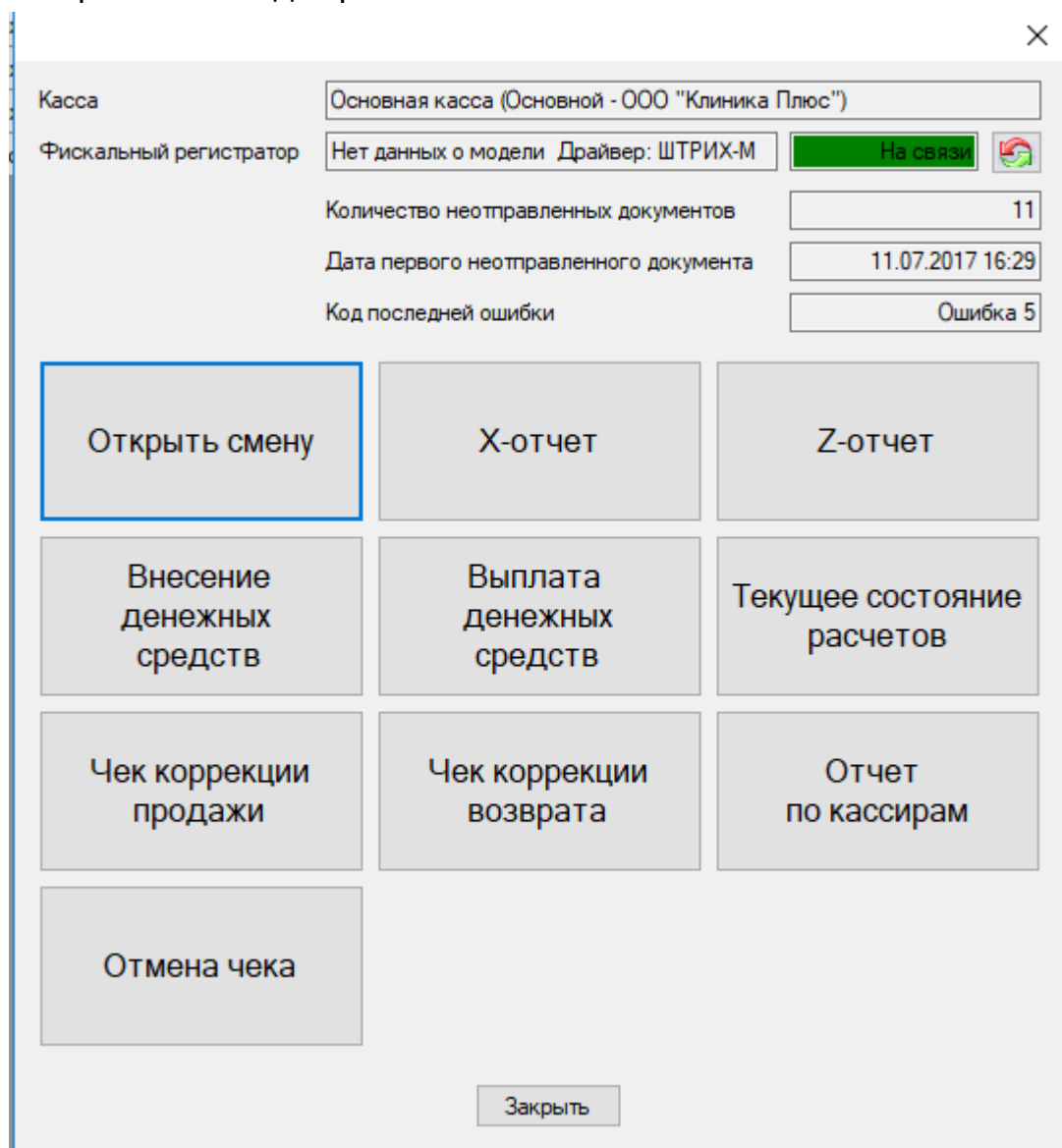
... Администратор (18.07.2017 14:42) Сохранить Отмена

## 8. Работа с кассовым аппаратом

В той же вкладке «Журнал кассовых документов» модуля «Оплата» необходимо нажать на кнопку «Работ с ККМ...», на которой изображён кассовый аппарат.



Откроется окно для работы с ККМ.



X-отчёт - Формирование отчёта без гашения.

Z-отчёт - Закрытие смены.