
Автоматизированная
интегрированная
система

МКТ – МЕДИЦИНСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ

Руководство пользователя

MKT **КАССА**

МедКомТех
ИНТЕГРИРОВАННЫЕ РЕШЕНИЯ

Краснодар

2026

АИС «МКТ-Медицинская организация»: Программа для ЭВМ «МКТ-Касса». Руководство пользователя. – Краснодар: МедКомТех, 2026. – 45 с.

Программа для ЭВМ «МКТ-Касса» позволяет осуществлять продажу платных услуг через ККМ и по квитанции, оформлять возврат денег за невыполненные услуги через расходный кассовый ордер и ККМ, распределять доходы, формировать отчетность по продажам и возвратам.

Практическое руководство может быть использовано как для обучения пользователей, так и в их последующей работе.

Материал изложен в сжатой форме, с большим количеством рисунков. Документы максимально приближены к реальным.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ настройка программы	5
Настройки из меню «Настройка»	5
Настройки из пункта главного меню «Сервис».....	9
<i>Текущие настройки</i>	<i>9</i>
<i>Настройка текста договора</i>	<i>10</i>
<i>Настройка текста договора (устаревший)</i>	<i>10</i>
Настройка параметров	16
Настройка ККМ.....	19
2. Ввод ИНФОРМАЦИИ О ПРОДАЖЕ.....	22
2.1. Продажа через внесение аванса.....	28
2.2. Расчет по авансу	30
2.3. Расчет по авансу (при наличии заказ-наряда)	32
2.4. Оплата посредством эквайринга	35
3. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ВОЗВРАТАХ	37
4. РЕЖИМ «СПИСКИ»	39
5. Режим «Отчеты»	41
6. Порядок решения некоторых проблем.....	44

ВВЕДЕНИЕ

Программа для ЭВМ «МКТ-Касса» предназначена для автоматизации продаж платных медицинских услуг с использованием контрольно-кассовой техники (ККТ) или по квитанции; оформления возврата денег за не оказанные услуги через расходный кассовый ордер или ККТ; формирования отчетности.

Программа для ЭВМ «МКТ-Касса» позволяет осуществлять продажи платных медицинских услуг и формировать отчетность на рабочем месте кассира. Общая информация для настройки «МКТ-Касса» под особенности медицинской организации производится в модуле «МКТ-Администратор» (структура организации, штатный список сотрудников, оказывающих медицинские услуги, прейскуранты на медицинские услуги в разрезе МО).

Программа позволяет принимать авансы, а также продавать услуги со свободно вводимой в рамках продажи ценой (доплата за комфортные условия, расходы на медикаменты, расходы на питание).

В программе имеется возможность настройки шаблонов продаваемых услуг (для удобства продажи группы услуг одному пациенту) и привязки групп услуг к исполнителям.

Программный продукт работает с несколькими моделями ККТ.

"ШТРИХ"

-ККТ ШТРИХ-ON-LINE (узкая чековая лента шириной 57 мм, без автоматического обрезчика);

-ШТРИХ-М-01Ф (широкая чековая лента шириной 80 мм; автоматический обрезчик);

-ШТРИХ-ФР-02Ф (узкая чековая лента шириной 57 мм; печать графики, одномерных и двумерных штрих кодов; автоматический обрезчик – опция);

-ШТРИХ-ЛАЙТ-01Ф (узкая чековая лента шириной 57 мм; автоматический обрезчик).

"Атол"

-АТОЛ 25Ф; АТОЛ FPrint-22ПТК; АТОЛ 77Ф; АТОЛ 90Ф; АТОЛ 55Ф; АТОЛ 11Ф; АТОЛ 15Ф; АТОЛ 30Ф+; АТОЛ 30Ф

Использоваться могут только драйверы 32-битной версии!

1. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ

Первоначальная настройка программы предполагает несколько этапов.

Часть настроек делается в «МКТ-Администратор». Здесь вводится структура организации, штатный список, прејскуранты (в разрезе МО!), определяется доступ к программе для пользователей.

Далее ряд настроек вносится непосредственно в «МКТ-Касса»

Настройки из меню «Настройка»

Шаблоны услуг

Шаблон – это набор услуг, которые часто продаются «списком». В процессе работы удобно пользоваться шаблонами, так как при этом в текущую продажу будет добавляться сразу несколько услуг (входящих в шаблон), и не нужно тратить время на поиск каждой отдельной услуги в общем списке. Наименования шаблонам даются произвольные, которые потом будут удобны в работе.

В верхней части окна необходимо создать шаблон с помощью кнопки . Кнопка  предназначена для редактирования наименования существующего шаблона, кнопка  предназначена для удаления шаблона.

После создания шаблона, его нужно заполнить услугами. Для этого выбрать шаблон, а в нижней части окна нажать на кнопку  **Добавить**. При этом откроется окно, в котором на закладке «Список услуг» нужно найти соответствующие услуги для вставки. Список услуг может быть ограничен конкретным прайсом.

Если услугу необходимо удалить из шаблона, то следует выделить ее и нажать кнопку  **Удалить**.

Группы выполняемых услуг

Это услуги, упорядоченные по их выполнению специалистами. Например, можно создать группу «Терапевты» и добавить все услуги, выполняемые врачами-терапевтами. Далее в режиме «Исполнители» осуществляется при-

вязка групп(ы) выполняемых услуг к конкретным исполнителям услуг. Эта настройка сделает более удобной работу кассира (по умолчанию выбор исполнителя конкретной услуги будет идти не из полного штатного списка, а из ограниченного списка сотрудников, которые выполняют услугу).

Настройку можно предварительно сделать «на бумаге» (по таблице, приведенной ниже), если требуется длительный сбор информации ...

Наименование группы выполняемых услуг	Код услуги /наименование	ФИО врачей-исполнителей
Врачебные приемы	XXXX Прием врача-терапевта	Петров, Сидоров, Семенов
	УУУУУ Прием врача-кардиолога	
Лабораторные исследования	АААА Общий анализ крови	Иванов, Дмитриев
	БББББ Биохимия крови	

... далее ввод в программу будет более быстрым.

Работа в данном режиме аналогична «Шаблону услуг».

Кнопка  Копировать позволяет скопировать в данный режим информацию из режима «Ценовые группы услуг».

Исполнители

В данном режиме отражается весь штатный список сотрудников, занесенный в программе «МКТ-Администратор». Если один и тот же сотрудник работает в нескольких отделениях, то данные о нем будут показаны несколькими строками (по каждой строке будет также указано и отделение, в котором он работает).

Здесь нужно по персоне (как сотруднику конкретного отделения) в нижней части экрана ввести те группы услуг, которые он выполняет.

Для этого нужно нажать кнопку  Добавить. При этом откроется окно рис. 1.

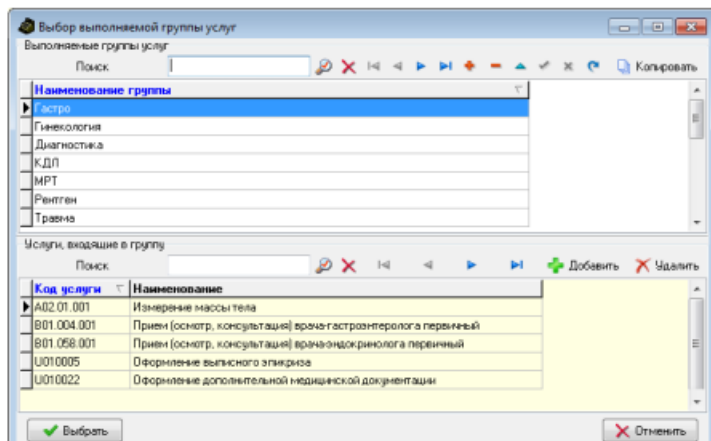


Рис. 1. Выбор услуги, выполняемой специалистом из группы.

Если необходимо, то в окне рис.1, также можно создать группу выполняемых услуг, и соответственно наполнить ее услугами. Здесь работа аналогична той, что описана для настройки «Группы выполняемых услуг». Для выбора группы ее нужно выделить и нажать «Выбрать».

Смены

В том случае, если в ЛПУ врачи работают посменно и при этом состав смены зависит от дня недели и времени суток, следует распределить исполнителей по сменам в соответствии с их графиком работы. Смены можно называть по их времени работы, например, «Пн с 8-00 по 12-00», «Вт с 12-00 по 17-00» и т.д.

Если такое деление не нужно в работе, то данная настройка может не заполняться.

Данные смены относятся именно к организации работы врачей. Открытие и закрытие смен КKM происходит иным путём: открытие смены КKM происходит автоматически при первой продаже; закрытие – при печати через КKM отчёта с гашением.

ККМ, кассиры

Список КKM может состоять из одной или нескольких КKM. Этот список настраивается «пользователем с правами Администратора» (это пользо-

ватель, которому в «МКТ-Администратор» / режим «Пользователи»/ открыт доступ к «МКТ-Касса» и к «МКТ-Администратор»).

Для каждого ККМ вводится список пользователей, которые являются кассирами, работающими на этом ККМ. Обязательно вводится пароль кассира в ФР (если планируется эксплуатировать ФР). Пароль должен соответствовать внутренней настройке ККМ для каждого кассира. Также ККМ должен быть обязательно привязан к учреждению!

Привязка ККМ к учреждению важна для случая, если в МО есть несколько подразделений с разными фактическими адресами (например, поликлиника №1 /адрес 1/ и поликлиника №2 /адрес 2/). В таком случае привязка ККМ к учреждению позволит вводить в договор соответствующий фактический адрес. Настройка адреса делается в «МКТ-Администратор» (режим «Структура организации»).

Если кассир «привязан» к нескольким кассовым аппаратам, то реквизиты его доверенности и «ФИО в родительном падеже» должны быть заполнены для каждого кассового аппарата.

Смена пользователя программы «МКТ-Касса» в процессе работы осуществляется каждый раз, когда физически меняется кассир за рабочим местом.

Первичная настройка списка ККМ:

1. Пополнить штатный список программы («МКТ-Администратор» -- Штатный список) и выдать права доступа пользователям к программе «МКТ-Касса» («МКТ-Администратор» -- Пользователи)
2. Ввести в ККМ (посредством управляющей программы, которая предоставляется производителем) сведения о кассирах.
3. Ввести в рассматриваемом пункте сведения о ККМ (дать ему наименование, удобное в последующей работе) и отметить его привязку к МО.
4. Ввести сведения о кассирах. «Пароль в ФР» для кассира должен соответствовать тому, который указан для этого сотрудника в самом ККМ

Налоги

Данный пункт доступен для корректировки только «пользователю с правами администратора».

Здесь настраиваются реквизиты по налогам, которые действуют. Налог может действовать относительно всех услуг или выбранного фиксированного

списка услуг.

Если в поле «Налог действует» стоит «галочка», то налог действителен. Чтобы задействовать/отключить налог щелкните дважды левой кнопкой мышки в поле «Налог действует». Если налог взимается со всех услуг, то в поле «Налог взимается со всех услуг» должна быть установлена «галочка». Если налог взимается с определенных услуг, то нужно указать их в нижней части окна.

Наименование налога и процентная ставка может редактироваться. Истории ставки по налогу в системе нет; его ставка применяется к продаже в момент ее сохранения. Следовательно, ситуации смены ставки налога должны четко контролироваться.

Согласно сделанной здесь настройке ставка налога будет автоматически применяться при вводе продаж. *Цена для услуг, с которых предполагается взимать налог, в прейскурант должна вноситься БЕЗ учета НАЛОГА. Программа автоматически при продаже применит налог.* Сумма налога будет показана в режиме «Списки» («продажа», «возврат»), а также в отчетах К-10, К-12, К-13, К-14, К-40, К-41, К-42.

Ценовые группы услуг

Данная настройка позволит получить отчеты по оказанным услугам в разрезе созданных групп. Группы могут быть различными по наименованию, они могут изменяться в ходе работы с программой (может быть изменен состав услуг), группа может быть удалена, создана новая и т.д.

Кнопка  Копировать позволяет скопировать в данный режим информацию из режима «Группы выполняемых услуг».

Работа по созданию групп осуществляется аналогично той, которая описана для режима «Группы выполняемых услуг». В разрезе созданных здесь групп можно формировать отчеты К30-К39.

Настройки из пункта главного меню «Сервис»

Текущие настройки

«Скрыть дерево режимов» - если работа осуществляется постоянно в одном режиме продаж, то можно использовать данную настройку. Она скроет дерево режимов, расширив, таким образом, рабочую область экрана.

«Смена текущего пользователя (кассы)» - позволяет сменить пользователя/кассовый аппарат без выхода из программы.

«Выбор текущей смены» - позволяет сменить текущую смену (если работа осуществляется по сменам и они настроены) без выхода из программы.

Настройка текста договора

Свободная настройка текста договора возможна с помощью компонента FastReport (описана в отдельном документе). Эта настройка немного сложнее, но она позволяет гибко настроить текст договора.

В большинстве случаев проще воспользоваться устаревшей настройкой, которая описана ниже.

Настройка текста договора (устаревший)

В данном режиме (в выпадающем списке «Документ») представлено три типа договора

1) «Основной договор». Заключается с пациентом при первой продаже (если ранее в БД по этому пациенту продаж не было). При вводе последующих продаж в рамках выбора типа договора также будет доступен вариант «Дополнительное соглашение к договору №...» (ссылающееся по номеру на основной договор).

Тип договора «Основной договор» всегда будет выбран по умолчанию в окне редактирования продажи.

Дополнительно в системе имеется «Основной договор с представителем», который используются при наличии у пациента представителя.

Перечисленные два типа договора доступны для печати при вводе продаж.

2) «Дополнительное соглашение к договору». Заключается при наличии основного договора (например, делается «добавление услуг» к основному договору либо по части услуг возвращается оплата). Его особенностью является то, что в его печатной форме также будут отражены и услуги из основного договора за исключением тех, по которым имеется возврат.

Дополнительно в системе имеется еще «Дополнительное соглашение к договору с представителем», который используются при наличии у пациента представителя.

«Дополнительное соглашение к договору» и «Дополнительное соглашение к договору с представителем» доступны для печати при вводе в программу как продаж, так и возвратов.

3) «Соглашение о расторжении договора». Используется при расторжении договора пациента с лечебным учреждением.

Дополнительно в системе имеется «Соглашение о расторжении договора с представителем», который используется при наличии у пациента представителя.

«Соглашение о расторжении договора» и «Соглашение о расторжении договора с представителем» доступны для печати при вводе возвратов.

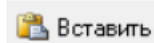
Если в работе с программой планируется использовать только «Основной договор» (существовавший и до обновления №106), то в рамках работы с продажей достаточно использовать предлагаемое значение типа договора по умолчанию (предлагается именно «Основной договор»).

В окне рис. 2 имеется функция копирования текста договора из одного типа в другой.

Для копирования нужно выбрать текст договора (источник) и нажать



, далее выбрать текст договора (адресат) и нажать



При копировании переносится только блок «Структура документа»; блок «Параметры документа» (отмеченный на рис.2) не копируется. Он относится к конкретному договору.

Вставлять договор после копирования можно только в договор ТОГО ЖЕ ТИПА. Например, «Основной договор» можно скопировать только в «Основной договор с представителем» и т.д.

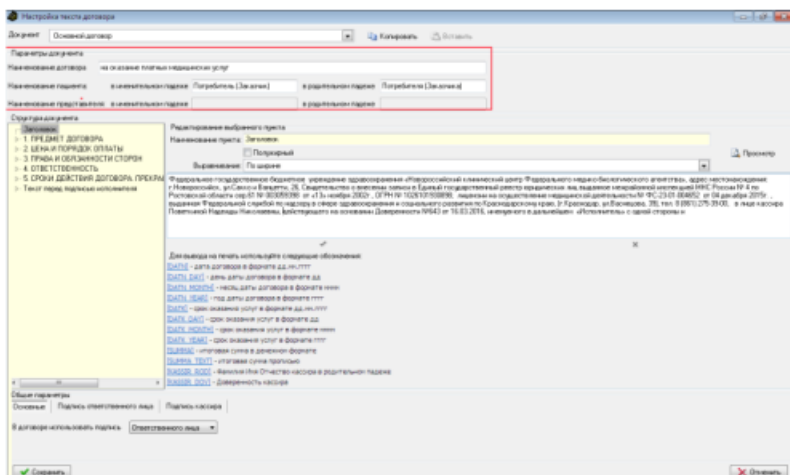
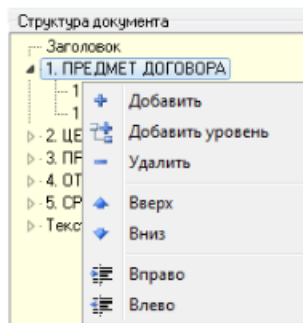


Рис.2. Редактирование текста договора

В блоке «Структура договора» присутствует несколько разделов, которые нельзя удалить: «Заголовок», «Предмет договора» (п. «1.1») и «Текст перед подписью исполнителя».

В пункте «Предмет договора» (п. «1.1») при проставленной отметке «Не выводить строки с услугами» услуги в тексте договора НЕ будут распечатаны.

В структуру договора можно добавлять пункты/подпункты.



Для добавления подпункта нужно щелкнуть правой кнопкой «мышью» на нужный пункт и нажать **Добавить уровень**. Далее нужно ввести наименование подпункта текста договора.

Для добавления нового пункта договора нужно щелкнуть правой кнопкой «мышью» на любое место в дереве структуры договора и нажать **Добавить**. Далее нужно ввести наименование пункта договора.

При необходимости возможен перенос вверх/вниз пунктов/подпунктов договора для изменения порядка их печати в итоговой форме. Для этого используются **Вверх** и **Вниз**.

Также возможно изменение уровней вложенности пунктов/подпунктов договора. Для этого используются  **Вправо** и  **Влево**.

Сохранение созданного пункта/подпункта договора, а также введенного в них текста осуществляется кнопкой .

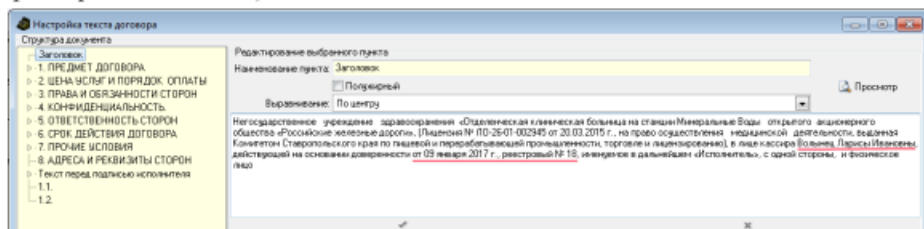
В конструкторе договора есть возможность вставить в текст переменные параметры.

Например,

[KASSIR_ROD] - *Фамилия Имя Отчество кассира в родит. надежде*

[KASSIR_DOV] - *Доверенность кассира*

Ниже приведен пример договора до использования параметров (внесен фиксированный текст).



Выделенные фрагменты нужно внести в соответствующую настройку «МКТ-Касса» («настройка» --> «ККМ, кассиры»).

Кассир-операционисты						
Поиск						
Таб. №	Фамилия	Имя	Отчест...	Доверенность	Пароль в ФР	Доверенность
0001	Волынец	Париса	Ивановна	Кассир	2	от 03 января 2017, реестровый №19
				ФИО в родительной надежде		
				Волынец Парисы Ивановны		

ВНИМАНИЕ!!!! Если кассир «привязан» к нескольким кассовым аппаратам, то реквизиты его доверенности и «ФИО в родительной надежде» должны быть заполнены для каждого кассового аппарата.

В конструкторе договора вместо фиксированного текста можно вставить соответствующие параметры (можно вписать их вручную или, выставив курсор в требуемое место, кликнуть на соответствующий параметр).

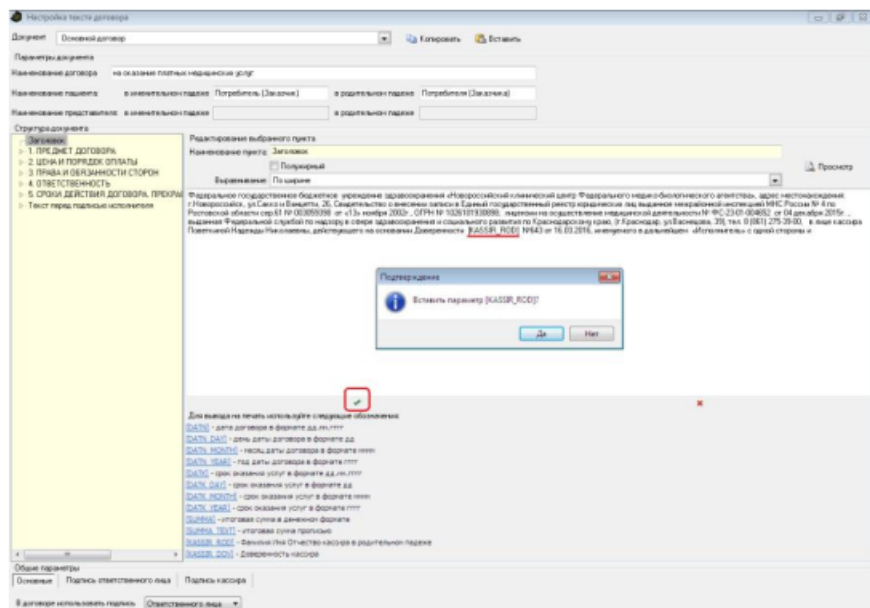


Рис.3. Вставка параметров в текст договора

Использование параметра позволяет автоматически вставлять в текст договора при его распечатке некоторые значения (даты, суммы и пр).

Например, если в договоре нужно отразить фактический адрес медицинской организации (параметр [ADR]). Адрес вводится по конкретному ЛПУ в "МКТ-Администратор" --> Структура организации. Далее в «МКТ-Касса» конкретный кассовый аппарат привязывается к учреждению (см. описание настройки выше). Соответственно при продаже через данный аппарат в соответствующий договор будет впечатан адрес учреждения, к которому данный аппарат привязан.

В завершении изменения текста договора нужно нажать  для сохранения корректировок конкретного пункта.

Пункт «Тест перед подписью исполнителя» (блок «Структура договора») имеет некоторые особенности оформления: выравнивание строк в нем возможно только таким, каким оно установлено на самом блоке.

Блок «Общие параметры» в окне (рис. 1) является единым для всех типов договоров (эта настройка – глобальная, она едина для всех кассовых аппаратов и рабочих мест). Настройка данного блока начинается с пункта

«основные» (здесь выбирается, какую подпись использовать). В зависимости от выбранного варианта далее нужно ДОНастроить соответствующий пункт.

Также в пункте «Основные» при необходимости отмечается галочка «Отображать контактные данные». При ее включении в тексте договора (ниже адреса пациента) будет впечатана строка «контактные данные: <номер телефона пациента>», если у пациента в карте занесен номер телефона.

** «Подпись ответственного лица». Здесь выбирается сотрудник из штатного списка; его должность может корректироваться вручную; также может быть подгружена сканированная факсимильная подпись.

** «Подпись кассира». Здесь отмечаются признаки, печатающиеся ниже подписи на последней странице договора: «На основании доверенности» и «Использовать факсимильную подпись». Оба реквизита вводятся в программе (режим «Настройка» --- «ККМ, кассиры»).



Кнопка (рис. 1) справа позволяет предварительно посмотреть договор БЕЗ его печати.

В завершении редактирования структуры договора и состава его пунктов/подпунктов нужно нажать кнопку  слева внизу рабочего окна (рис. 1). При этом окно редактора будет закрыто.

Нумерация договоров в системе уникальная в рамках года. В зависимости от количества кассовых аппаратов, работающих с программой, номера договоров берутся из единого диапазона и формируются автоматически путем прибавления 1 к последнему сохраненному номеру договору.

Нумерация дополнительных соглашений осуществляется путем добавления (через «/») порядкового номера к номеру основного договора. Например, к основному договору №19 у первого доп. соглашения будет №19/1. У второго доп. соглашения к этому же договору будет №19/2.

Нумерация соглашения о расторжении договора осуществляется аналогично дополнительным соглашениям. Например, первое соглашение о расторжении к основному договору №19 будет иметь №19/1; второе соглашение о расторжении договора к доп. соглашению №1/1 будет иметь №1/1/2 (скрин приведен ниже). В приведенных примерах 1 и 2 – это номера возвратов, которые добавлены в номер соглашения (эти номера также видны отдельным реквизитом в списке возвратов).

Соглашение о расторжении Договора № 1/1/2
на оказание платных медицинских услуг

Нумерация квитанций в системе осуществляется таким образом, что номер последней выданной квитанции сохраняется локально (отдельно) на каждом рабочем месте, где работает программа. Предполагается, что интервал номеров квитанций будет разделен по диапазонам использования между имеющимися рабочими местами. Серия квитанции при вводе новой продажи берется по умолчанию из последней ранее введенной продажи.

Настройка параметров

Данный режим доступен при условии, что в главном окне программы выбран пункт ККМ (). При выборе данного режима открывается окно, содержащее четыре закладки, которые описаны ниже.

Закладка «Продажа»

(локальные настройки - привязаны к конкретному рабочему месту)

«Поиск услуги по умолчанию» – данная настройка регулирует то, как по умолчанию будет осуществляться поиск услуги выбираемой для вставки в продажу. Настройка является локальной (привязана к конкретному рабочему месту).

«Выбирать» – данная настройка регулирует то, каким образом по умолчанию в окне редактирования услуги при продаже будет осуществляться выбор исполнителя. Настройка является локальной (привязана к конкретному рабочему месту).

«Прайс по умолчанию» – данная настройка регулирует то, какой прайс по умолчанию будет показан в окне продажи. Настройка является локальной (привязана к конкретному рабочему месту).

Закладка «Продажа»

(глобальные настройки; едины для всех р/м и кассовых аппаратов)

«При продаже через ККМ создавать квитанцию» – при включенной настройке при продаже через ККМ будет возможность печатать квитанцию. Такие

продажи в системе будут создаваться с типом «Оплата через ККМ с выдачей квитанции» (соответственно они далее могут быть найдены в режиме «Списки---Продажа» по фильтру «тип»).

«Разрешить ввод направившего врача» – при включенной настройке в окне редактирования услуги в рамках продажи будет доступен выбор врача (показывается весь штатный список работающих сотрудников), который направил на эту услугу. Далее эта информация используется в отчете К-15.

«При создании продажи печатать...» – здесь настраиваются документы, которые по умолчанию будут предлагаться для печати кассиру после сохранения продажи. *Если здесь не отмечен ни один флаг, то кнопка «Печать» в режиме «Списки» (продажа) не будет работать, т.к. ни одна форма не выбрана для печати по умолчанию.*

«В договоре печатать»– выбирается, что печатать после сохранения продажи.

«Вид договора»– настраивается, какой вид договора выбирать для печати (новый вариант или устаревший).

«Вид квитанции при печати» – здесь выбирается квитанция, которая будет печататься в системе после продажи.

Вид акта при печати – здесь выбирается вид акта выполненных работ, который будет печататься в системе после продажи.

Закладка «Дополнительные продажи»

«Кроме услуг, разрешен ввод:...» – данная настройка регулирует возможность ввода в системе дополнительных продаж («услуги с изменяемой стоимостью», цена по которым не заносится заранее в прайсе, а вводится кассиром в момент продажи). При отметке данных галочек в окне редактирования продажи будут появляться соответствующие кнопки.



Информация о данных продажах помимо всех остальных отчетов программы, будет отдельно отражена в отчетах, расположенных на ветке «Дополнительные расходы».

Данная настройка является глобальной и распространяется на все р/м и кассовые аппараты.

«Доступен режим «Расчет по авансу», «В режиме /Расчет по авансу/ использовать ККМ», «Режим «Ортопедия: заказ-наряды доступен» – данная настройка регулирует появление соответствующих режимов. Она является локальной (привязана к конкретному рабочему месту).

Закладка «Возврат»

На данной закладке выбираются формы, которые будет автоматически предлагаться кассиру для печати при вводе возврата в программе. **Настройки, приведенные на данной закладке, являются глобальными и распространяются на все р/м и кассовые аппараты.**

Закладка «Настройка ФР»

«Тип фискального регистратора» – если в системе ведется работа с ФР, здесь выбирается его тип.

«Пароль сист. Администратора в ФР» – здесь вводится пароль администратора (он должен соответствовать настройке ФР).

«Отладка доступа к ККМ» – при установленной галочке в каталоге с программой будет формироваться txt-файл с протоколом слежения за работой ККМ.

Также на данной закладке имеется несколько **глобальных настроек, которые распространяются на все р/м и кассовые аппараты.**

«Печатать полное наименование услуги» и «Печатать исполнителя в чеке» отвечают за печать соответствующих данных в чеке ККМ.

«Разрешить отправку чека пациенту в электронном виде» – при ее отметке для ввода в рамках продажи через ККМ будет доступен №телефона пациента или email. Информация о чеке будет автоматически передаваться пациенту оператором ФД.

Если в работе будет использоваться оплата посредством эквайринга, предоставляемого «Промсвязьбанком», то нужно выбрать тип терминала



и сделать настройки, как показано на рис. 3.1. В «директории расположения ответных файлов» должен располагаться файл cheq.out.

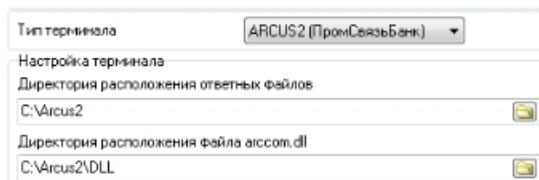


Рис. 3.1. Настройки эквайринга

Для эквайринга, предоставляемого «Сбербанком», нужно выбрать соответственно **POS-терминал Сбербанка России**. Программа поддерживает терминалы оплаты «Сбербанка», работающие с драйвером sbrf.dll

Также здесь можно настроить вариант работы, когда платежный терминал банка НЕ ПРИВЯЗАН к системе. Для этого в настройке выбирается **Внешний (не связанный с компьютером)**.

Настройка ККМ

Данный режим доступен только при установленном драйвере кассового аппарата.

Панель управления ККМ расположена в режиме «ККМ» (продажа).

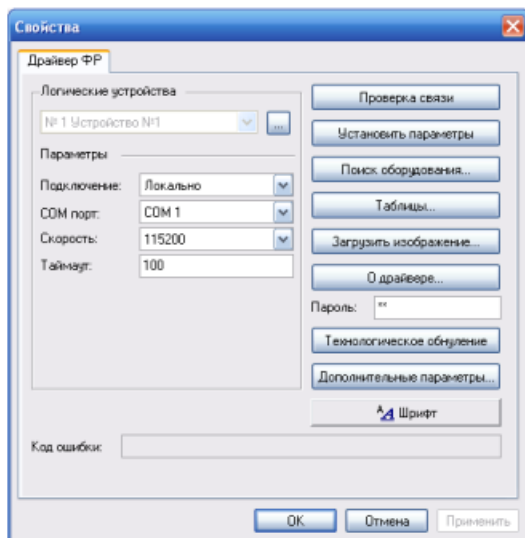


Рис. 4. Окно «Свойства» (для ККМ «Штрих»)

Подключение – подключение к ККМ, используется при первом входе в программу или когда ККМ был включен после входа в программу.

Настройка работы с ККМ осуществляется в окне «Свойства» (рис.4).
Окно «Свойства» открывается нажатием кнопки  Настройка ▾.

С помощью кнопки **Таблицы..** осуществляется загрузка и редактирование внутренних таблиц ККМ (рис. 5).

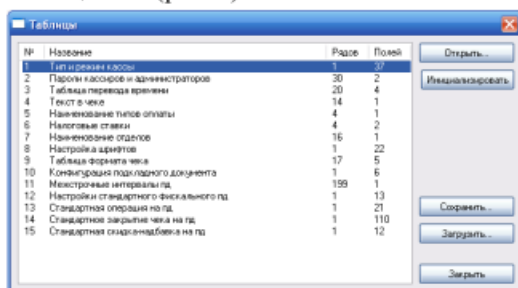


Рис. 5. Окно «Таблицы»

Здесь необходимо занести ФИО кассиров также, как это сделано в «Штатном списке» программы «МКТ-Администратор», и пароль. Данный пароль потом должен быть прописан по кассиру в настройке программы («Настройка»---«ККМ, кассиры»).

Чтобы загрузить внутреннюю таблицу ее нужно выбрать в окне «Свойства» и нажать кнопку «Загрузить».

Лента – нажимается после замены ленты, для возобновления прерванной печати.

Отчеты (рис.5.1.): *Отчет с гашением* – печатается при закрытии смены (в завершении каждого рабочего дня) (рис. 7); *Закрытие смены терминала* – выполняется (при использовании банковского терминала) по завершении смены.

Отчет без гашения – показывает статистику кассы.

Внести – внести наличность в кассу.

Изъять – изъятие наличности из кассы, делается перед формированием отчета с гашением.

Тест – печать тестового документа.

Отмена теста – отмена печати тестового документа.

Отрезать – отрезать чек.

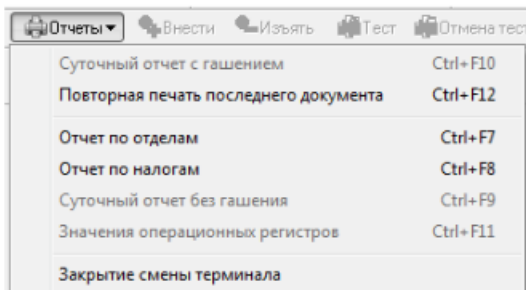


Рис. 5.1. Отчеты

Номер	Назначение	Значение
1	Номер кассы в магазине	0
2	Адрес обслуживания фискального накопителя	0
3	Печать рекламного чека	0
4	Печать остатков фискального чека	0
5	Печать необслуженной смены	2
6	Работа с фискальным чеком	1
7	Срезка чека	2
8	Печать чека в количестве	1
9	Возврат чека в фискальный накопитель	0
10	Возврат чека в фискальный накопитель	0
11	Дополнительная информация фискального чека	10
12	Дополнительная информация фискального чека	1
13	Количество информации фискального чека	1
14	Использование бесшовных чеков	0
15	Включение налогов	0
16	Автоматический перевод времени	0
17	Печать налогов	0
18	Печать заголовка	0
19	Печать фискального чека	0
20	Скрытие саркофага в фискальном чеке	0
21	Печать чека по закрытию	0
22	Прокладка перед срезкой	0
23	Срезка при открытии чека	0
24	Закрытие чека	0
25	Срезка в саркофаге чека	1
26	Использование форматирования в чеке	1
27	Обслуживание чеков	0
28	Восстановление времени	0
29	Включение чека при срезке	0
30	Автоматический перевод времени	1
31	Восстановление чека	5
32	Тип срезки чека	0
33	Срезка чека на чековой ленте	0
34	Разрыв при печати	1
35	Коррекция чека	0
36	Восстановление чека	3
37	Печать чека чека	1

Рис. 6. Таблица «Тип и режим кассы»

ВУЗ № 101 ОНБ РОССИИ
 АИИ 00021195
 01.08.08 10:44
 СУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ С ГАШЕНИЕМ
 НЕОБНУЛ, СУММА ПРОДАЖ НА НАЧ. СМЕНИ 14641,80
 НЕОБНУЛ, СУММА ПОКУПОК НА НАЧ. СМЕНИ 20,00
 ЧЕХОВ ПРОДАЖ 0028
 0001 97,34
 НАЗНАЧЕНИЕ 97,34
 КРЕДИТОВ 00,00
 ТАРН 00,00
 ПАТ. КАРТОН 00,00
 ЧЕХОВ ПОКУПОК 0000
 0000 00,00
 НАЗНАЧЕНИЕ 00,00
 КРЕДИТОВ 00,00
 ТАРН 00,00
 ПАТ. КАРТОН 00,00
 ЧЕХОВ ВОЗВРАТОВ ПРОДАЖ 0005
 0000 00,00
 НАЗНАЧЕНИЕ 00,00
 КРЕДИТОВ 00,00
 ТАРН 00,00
 ПАТ. КАРТОН 00,00
 ЧЕХОВ ВОЗВРАТОВ ПОКУПОК 0000
 0000 00,00
 НАЗНАЧЕНИЕ 00,00
 КРЕДИТОВ 00,00
 ТАРН 00,00
 ПАТ. КАРТОН 00,00
 ВНЕШНИИ 0000
 0000 00,00
 ВЫПАТ 0002
 0000 00,00
 АНУЛИРОВАННЫХ ЧЕХОВ 0007
 0000 00,00
 0000 ПРОДАЖ 00,00
 0000 ПОКУПОК 00,00
 0000 ВОЗВР. ПРОДАЖ 00,00
 0000 ВОЗВР. ПОКУПОК 00,00
 НАЛ. В КАССЕ 2505,14
 ВЫРУЧКА 97,34
 НЕОБНУЛ, СУММА ПРОДАЖ 14741,24
 НЕОБНУЛ, СУММА ПОКУПОК 00,00
 *****СЧЕТ ЗАКРЫТИЯ*****
 СТРИК-КОДЫ-ОП-К
 АИИ 00000021195 АИИ 00262900045/
 2002 04/20/08 10:44 ОПЕРАТОР30
 ЗАКР. СК. 0007 01/08/08 10:44 ОПЕРАТОР30
 ПРОДАЖА 97,34
 ПОКУПКА 00,00
 ВОЗВР. ПРОДАЖ 00,00
 ВОЗВР. ПОКУПКА 00,00
 00000041 0022358

Рис. 7. Пример отчета с гашением

Операции продажи и возврата можно осуществлять ТОЛЬКО после того, как выполнены все настройки, перечисленные в данном разделе.

2. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ПРОДАЖЕ

Данные о продаже вводятся в режимах «ККМ(продажа)» (в случае эксплуатации ККМ) или «Квитанция(продажа)».

При создании продажи номер договора для нее резервируется в системе (данная нумерация является единой для базы данных), что обеспечивает возможность корректной работы программы на нескольких рабочих местах. Соответственно если, например, продажа с № договора 100 будет отменена, то при вводе следующей продажи (на этом же или другом рабочем месте), будет предложен № договора 101.

Серия и номер квитанции при продаже фиксируются на рабочем месте локально, номер квитанции не резервируется.

Войдя в соответствующий режим нужно нажать кнопку . При этом откроется окно выбора записи о пациенте (рис.8)

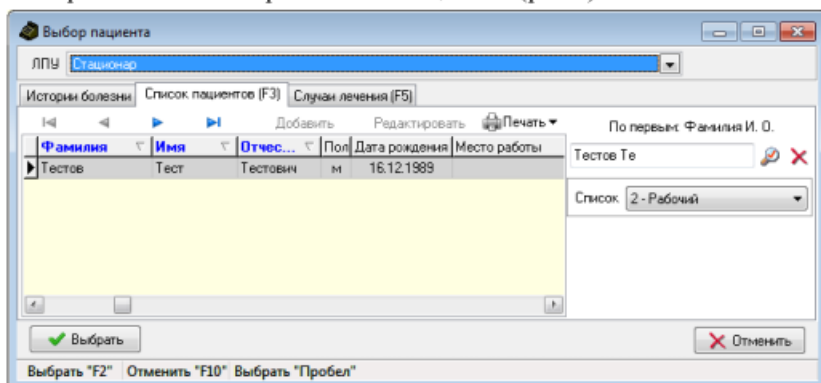


Рис. 8. Выбор записи о пациенте

В данном окне сначала выбирается ЛПУ.

Для стационарного типа ЛПУ будут доступны три закладки (как показано на рис.8).

«Истории болезни». Здесь показываются пациенты стационара находящиеся на лечении/выписанные.

«Список пациентов». Здесь будет показан регистр пациентов, когда-либо посещавших учреждение и вносившихся в БД. Закладка предназначена для ввода продаж по амбулаторным пациентам в стационаре.

«Случаи лечения». На вкладке «Случаи лечения» выводится список амбулаторных пациентов, а в нижней части окна будет показан соответственно список случаев лечения (талонов), если таковые есть. Для «стационарного» учреждения здесь, например, будут показаны талоны, создаваемые в программе «МКТ-Услуги и медикаменты».

Для поликлинического учреждения по умолчанию будет показана только закладка «Список пациентов». Здесь возможно добавление новой карты ( **Добавить**) или редактирование существующих карт ( **Редактировать**).

Также здесь возможна печать бланков регистратуры ( **Печать** ▼).

Информацию на закладке «Список пациентов» можно фильтровать с помощью ограничителя «Список»:

- «1-Полный» – все записи о пациентах, когда-либо вносившихся в БД;
- «2-Рабочий» – все записи о пациентах в независимости от их отношения к ЛПУ, выбранному в верхней части окна (рис. 8);
- «3-Архивный» – только архивные записи по ЛПУ, выбранному в верхней части окна (рис. 8);
- «4-Из текущего подразделения» – только актуальные записи по ЛПУ(поликлиническому), выбранному в верхней части окна (рис. 8); для стационарного ЛПУ список, ограниченный данным фильтром всегда будет пуст.

Дополнительно для поликлинического учреждения по настройке (при установленной настройке в Администраторе->Опции программы->Другие настройки) может быть доступна закладка «Список заказ-нарядов». Здесь осуществляется поиск заказ-нарядов, введенных на р/м «МКТ-Врач-стоматолог» и «МКТ-Врач-стоматолог-ортопед», либо созданных при записи на прием (с назначением услуг) в регистратуре.

Для санатория после того, как найден пациент (рис.8.1), нужно выбрать по нему конкретный курс лечения (санаторный или амбулаторный), в рамках которого присутствуют назначенные диспетчером услуги, по которым будет приниматься оплата.

Выбор пациента

Поиск: Тестовый Т

Поиск по устройству: Считать пропуск 'Сфинкс'

Случаи лечения

Тип лечения	Дата нач...	Дата окончания	№ мед. карты	Вид оплаты
Санаторное	05.08.2014		5333	Платные

Ограничение списка: ☒ Показать только открытые случаи, ☒ Показать только платные

Выбор: ☒ Выбрать, ☐ Отменить

Выбор "F2" Отменить "F10" Переход "Enter", "Shift+Enter"

Рис. 8.1. Выбор записи о пациенте (для санатория)

Для поликлиники, если по пациенту имеется открытый случай лечения (талон) с услугами, назначенными регистратурой или врачом, и планируется принимать оплату по этим услугам, карту пациента нужно искать на закладке «Случаи лечения». При этом окно будет аналогичным рис. 8.1.

После того, как нужная запись о пациенте выбрана, нужно нажать кнопку **Выбрать**.

В открывшемся окне (рис.9) нужно нажать на кнопку **Из шаблона** (для добавления услуг по шаблону) или **Добавить** (для добавления одиночной услуги). Далее нужно найти услугу и выбрать ее.

Пациент

Имя: Тестов Тест Тестович, Дата рождения: 16.12.1989, Место работы: Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Полюшная

№ карты: 049458

Счета за день (руб.): 1 986.00

Квитанция: Серия: KB, №: 000018, Договор: Основной договор, №: 52 от 05.07.2017, Срок выполнения: 05.07.2017, Преисудит: Права Платные услуги

Представитель: [blank]

Счета за оплату (руб.): 1 993.02

Услуги

Код услуги	Наименование	Цена (р.)	Налог (р.)	Цена с налогом (р.)	Кол-во	Сумма к оплате (р.)	Исполнитель	Отдел
803.00.000	Бронирование	1 600.00	394.02	1 994.02	1	1 994.02	Куркина В. В.	Заказ

Налог: НДС: 16.00, Сумма налога (р.): 394.02

Наименование (руб.): СДНЧ (руб.):

Рис. 9. Окно редактирования продажи

Выбранная услуга будет вставлена в продажу. Если настройка программы проведена заранее, то по услуге автоматически будет проставлен исполнитель.

Для поликлиники и санатория, когда в окне, показанном на рис.8, выбран конкретный случай лечения пациента, услуги в продажу можно добавить из назначения (введенного регистратурой или врачом). Для этого нужно нажать кнопку  Назначения. При ее нажатии откроется окно (рис.9.1).

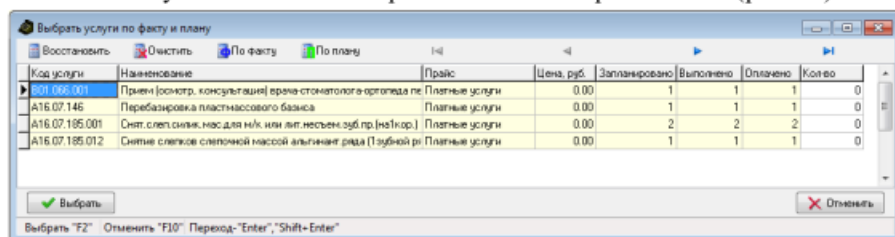


Рис. 9.1. Выбор услуги по плану/факту

В данном окне видны все услуги, назначенные пациенту в рамках случая лечения, выбранного в окне (рис. 8). В поле «Кол-во» будет автоматически проставлено количество услуг, соответствующее назначенному. Его можно изменить при необходимости.

Если в поле «Кол-во» будет внесена некоторая цифра и появится необходимость ее исправить (вернуть первоначальное значение), то существует несколько вариантов осуществления этого действия:

1. кнопка  вернет первоначальное значение;
2. кнопка  обнуляет значение, введенное в поле «Кол-во» по всем услугам;
3. кнопка  добавляет в поле «Кол-во» то, количество услуг, которое по факту занесено в рамках случая лечения (в программе «МКТ-Врач поликлиники»). Если факт выполнения по конкретной услуге не отмечен на р/м врача, то соответственно данная кнопка по этой строке не отработает.
4. кнопка  проставляет для всех услуг то, количество, которое было назначено.

По завершении работы в данном окне нужно нажать кнопку .

После того, как всё, что требуется, добавлено в продажу, при необходимости изменения исполнителя по услуге нужно открыть на редактирование соответствующую строку (рис.10).

В данном окне можно отредактировать сотрудника-исполнителя (если он не выбирается из настроенных, то нужно снять галочку «только выполняющие услугу», тогда откроется полный список сотрудников), отделение исполнитель или увеличить количество услуг.

Редактирование услуги

Услуга
Дата 05.07.2017 Код услуги A03.09.001

Услуга Броваскопия

Цена 1 689.00 руб.

Направивший врач
нет

☐ только выполняющие услугу

Исполнитель Админ

Отделение Администрация

Количество 1 Сумма 1 689.00

Сохранить Отменить

Сохранить "F2" Отменить "F10" Выбрать "Tab" Удалить "Esc" Перезагрузка

Рис.10. Редактирование услуги

В случае включенной заранее настройки (см. раздел 1) также для ввода будет доступен реквизит «Направивший врач».

Аналогичным образом добавляются/корректируются все услуги, которые необходимо включить в продажу.

Если для всех или нескольких услуг, которые выбраны в рамках продажи, нужно установить одного исполнителя, то необходимо выделить нужные услуги: для выделения всех услуг в окне продажи используются кнопки CTRL+A; для выделения нескольких услуг «подряд» используется сочетание SHIFT и ←→↓↑; для выделения нескольких услуг «вразброс» используется сочетание CTRL и левая кнопка «мыши».

После выделения услуг нужно нажать кнопку  Исполнитель и в открывшемся окне выбрать ФИО сотрудника и отделение, в котором он она работает. Выбранный сотрудник (+отделение) будет проставлен в качестве исполнителя всех выбранных услуг.

При необходимости в продажу могут добавляться «услуги с изменяемой стоимостью» («питание», «медикаменты», «проживание»). При нажатии любой из этих кнопок откроется окно (рис. 11).

Рис. 11. Окно ввода данных о продаже «услуги с изменяемой стоимостью»

В данном окне нужно ввести исполнителя и стоимость услуги вручную (не из прейскуранта) и нажать «сохранить».

Эти услуги с соответствующими ценами, введенными при продаже также попадают в отчетность, как другие проданные услуги.

В отчетности их наименования будут выглядеть, как они описаны в соответствующей настройке (см. раздел 1).

После того, как в продажу добавлены все требуемые услуги, до ее сохранения можно при необходимости распечатать для ознакомления пациентом все необходимые документы. Для этого используется кнопка Печать ▼. В выпадающем списке далее выбираются те документы, которые нужно напечатать.

Когда состав продаваемых услуг выверен (уточнен с пациентом и т.д.) нужно нажать кнопку Оплата. При этом откроется окно (рис. 11.1)

В данном окне нужно ввести сумму наличными (по умолчанию она равна сумме продажи), которую пациент передает кассиру, и нажать «Сохранить».

После этого будут появляться запросы на печать итоговых документов (список которых настраивается, как описано в разделе 1).

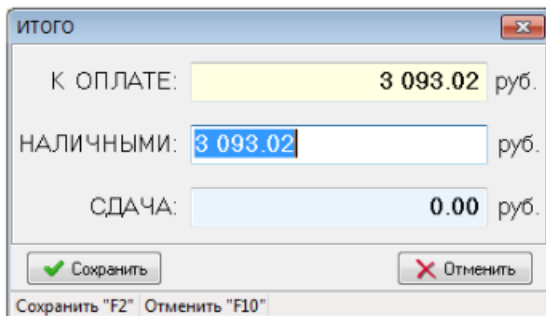


Рис. 11.1. Ввод суммы

До тех пор пока не выбран другой пациент, можно еще раз распечатать итоговые документы с помощью кнопки  Печать или оформить на него следующую продажу по кнопке  Добавить.

2.1. Продажа через внесение аванса

Данная функция будет доступна при соответствующей настройке (см. раздел 1).

При наличии в продаже аванса никакие другие услуги добавить в нее невозможно. Если в продажу добавлена некоторая услуга, то в нее невозможно добавить аванс.

После выбора пациента в окне продажи нужно нажать кнопку  Аванс. При этом откроется окно, в котором нужно будет ввести сумму и сохранить данные. Далее, как и при обычной продаже нужно нажать  Оплата и выполнить остальные действия, описанные выше для обычной продажи. По результатам во всех печатных и соответствующих отчетных формах программы будет фигурировать строка «Аванс». Информация об авансах НЕ БУДЕТ показана в отчетах из раздела «Оказанные услуги», т.к. при этих продажах никаких услуг не выбирается.

Работа с авансом актуальная также для тех ЛПУ, которые работают с заказ-нарядами (ЗН) на выполнение услуг (ЗН могут вводиться на р/м «МКТ-Врач-стоматолог» и «МКТ-Врач-стоматолог-ортопед» либо создаваться при записи на прием (с назначением услуг) в регистратуре).

На этапе поиска карты пациента (рис. 8) выбирается закладка «Список заказ-нарядов» (рис. 12).

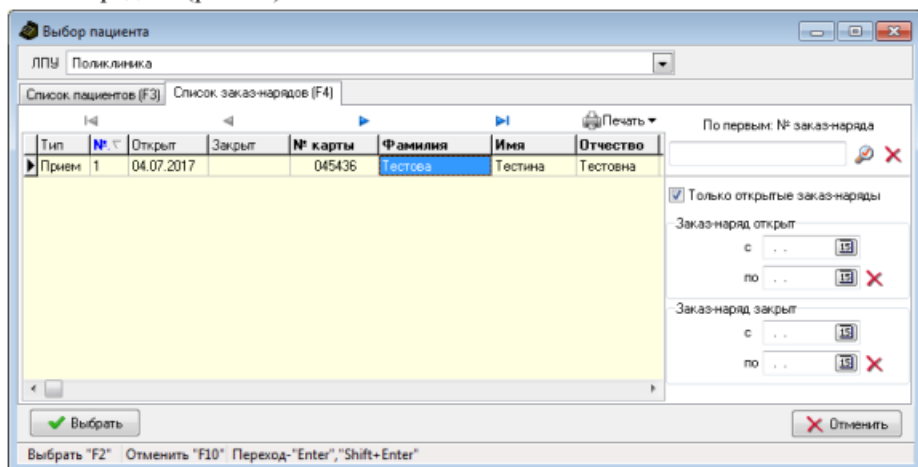


Рис. 12. Список заказ-нарядов

В информационном поле окна (рис. 13) представлены основные реквизиты ЗН: номер, даты открытия/закрытия, а также данные о пациенте (№ карты, ФИО и т.д.).

Справа в окне расположена панель поиска и ограничения. По умолчанию при открытии окна список ЗН ограничен по дате открытия с текущего числа. Также список можно для удобства поиска ограничивать по дате закрытия ЗН.

Кроме того, на панели присутствует строка поиска: поиск возможен по № ЗН, № карты, фамилии пациента. Поиск осуществляется (по умолчанию тип поиска «по первым символам», возможен и контекстный) по той колонке, заголовок которой выделен синим цветом (на рис. 12 – это вторая колонка).

После выбора ЗН появится окно продажи (рис.9), в котором нужно нажать кнопку **Аванс**. При ее нажатии откроется окно рис. 13.

В данном окне представлены все услуги, входящие в ЗН; в поле сумма по умолчанию будет проставлена общая сумма по всем услугам. Если пациентом в данный момент вносится сумма, которая меньше полной, то ее нужно прописать вручную и нажать кнопку «СОХРАНИТЬ». Вносимая сумма будет сохранена и окно (рис. 13) закроется.

Код услуги	Наименование	Количество	Цена	Сумма
A16.07.039.003	Изготовление съенного протеза с двенадцатью пластмас зубами	1	1500	1500

Всего назначено услуг на сумму: 1 500.00 руб.

Оплачено авансом: 0.00 руб.

Доплатить: 1 500.00 руб.

СУММА: 1500 руб.

Сохранить Отменить

Рис. 13. Окно «Аванс» (при выбранном ЗН)

Далее осуществляется завершение ввода информации также, как это делается для обычной продажи.

2.2. Расчет по авансу

В данном окне (рис. 14) осуществляется окончательный расчет по авансам, которые внесены пациентом ранее.

№ карты	Фамилия Имя Отчество	№ Заказа/карты	Счет открыт	Счет закрыт	Аванс	Выплачено
927	Явбулатов Радик Ибрагимович	26	15.06.2011		250.00	0.00
6298	Явбулатова Светлана Андреевна	2	03.06.2011	03.06.2011	5 000.00	5 000.00

Счета: Все

Дата открытия счета: с . . . по . . .

Применить Отменить

Рис. 14. Режим «Расчет по авансу»

В данном режиме используется понятие «Счет».

Счет – изначально это список авансов, оплаченный через кассу, который на момент закрытия должен быть наполнен конкретными услугами.

Дата открытия счета – это дата первой оплаты, которая была произведена посредством аванса (для случая с ЗН – эта дата НЕ идентична дате открытия ЗН).

Дата закрытия счета – это дата проставления соответствующего признака и произведения окончательного расчета. В случае ЗН счет может быть закрыт только по закрытому ЗН.

Окно состоит из двух блоков.

Первый блок (1) – Рабочая область окна – здесь приведен список пациентов, по которым были внесены авансы. Также здесь расположена кнопка  Редактировать, которая позволяет открыть интересующую продажу по авансу для окончательной корректировки/расчета.

Второй блок (2) – Панель поиска и ограничения – поиск возможен по фамилии пациента, который внес аванс (по которому открыт ЗН), и дате открытия счета. Также присутствует фильтр «Счета» (Открытые/Закрытые/Все).

Для осуществления окончательного расчета по занесенному ранее авансу нужно выполнить несколько операций.

Сначала нужно выбрать ЗН и нажать кнопку  Редактировать (при этом откроется окно рис.15).

Рис. 15. Расчет по авансу

В данном окне выделяются два блока:

Первый блок (1) – Данные о пациенте – здесь представлены для просмотра основные данные о пациенте, а также информация по оплате: сумма внесенного аванса/на какую сумму выполнено услуг/остаток (сколько нужно доплатить к авансу, чтобы закрыть счет).

Второй блок (2) – Расчет по авансу – здесь в правой части экрана представлен набор инструментов, необходимых для корректировки услуг в счете.



– дает возможность для добавления в окончательный расчет по авансу услуг. При ее нажатии откроется окно, в котором нужно выбрать услугу и

сохранить; далее – откроется окно, аналогичное рис. 10, в котором по выбранной услуге нужно указать исполнителя и количество.



Питание



Медикаменты



Проживание

– кнопки, позволяющие добавить в окончательный расчет «услуги с изменяемой стоимостью» (если работа с ними разрешена в настройках программы, см. раздел 1). При нажатии любой из них откроется окно, аналогичное рис. 11, где нужно ввести требуемые реквизиты



Редактировать

– с помощью данной кнопки можно отредактировать услугу, входящую в счет.



Удалить

– предназначена для удаления услуги из счета.



Добавить

– предназначена для добавления в счет нового преискуранта.



– предназначена для редактирования прайса (*применение данной кнопки возможно, если по прайсу не выбраны услуги в правой части окна*).



– позволяет удалить набор услуг по прайсу (*при ее нажатии последует запрос на удаление; при нажатии «ДА», все услуги по выбранному прайсу будут удалены из редактируемого счета*).

Для закрытия счета реквизиты «аванс на сумму» и «выполнено на сумму» (рис. 15) должны быть равны. Если это равенство не соблюдено, будет подсвечена соответствующая информация о недостатке средств или переплате («Остаток:...»). Если далее отметить признак «Счета закрыт» и сохранить данные, то в зависимости от ситуации (переплата/недостаток) откроется соответствующее окно, в котором будет предложено вернуть средства пациенту или запросить дополнительный аванс у пациента на сумму необходимую для закрытия счета.

Если счет закрывать не планируется, то его можно сохранить как с переплатой, так и с недостатком средств.

2.3. Расчет по авансу (при наличии заказ-наряда)

Если при вводе аванса выбирался ЗН, то перед закрытием такого счета ЗН должны быть выполнены два условия:

1. сумма авансов по ЗН должна быть равна сумме услуг, входящих в него;
2. ЗН должен быть закрыт в программе «МКТ-Врач-стоматолог ортопед».

Далее нужно войти в режим «Ортопедия: заказ-наряды» (открывается по настройке, см. раздел 1)

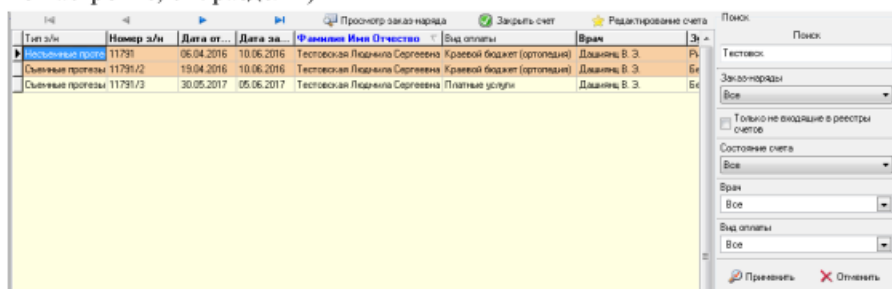


Рис. 16. Ортопедия: Заказ-наряды

В данном режиме представлен список ЗН, а также панель поиска и ограничения для работы с ним. Список ЗН можно ограничить по врачу-исполнителю, виду оплаты, а также по ряд других критериев. Поиск в данном режиме возможен по колонкам: № ЗН, Дата открытия ЗН, Дата закрытия ЗН, ФИО пациента, врач, зубной техник.

ЗН, проверенные статистиком, подсвечиваются в программе отдельным цветом.

Чтобы открыть ЗН для просмотра используется кнопка Просмотр заказ-наряда. Для окончательного расчета по ЗН (в случае если по нему внесено достаточное количество авансов и ЗН закрыт в программе «МКТ-Врач-стоматолог-ортопед») используется кнопка Редактирование счета. При ее нажатии откроется окно, аналогичное рис.15.

Далее нужно проверить список услуг. Если он пуст, то можно использовать кнопку Добавить по факту/плану, которая позволяет просмотреть/добавить услуги в окончательный расчет по ЗН (они анализируются по плану/факту). При ее нажатии откроется окно (рис.17).

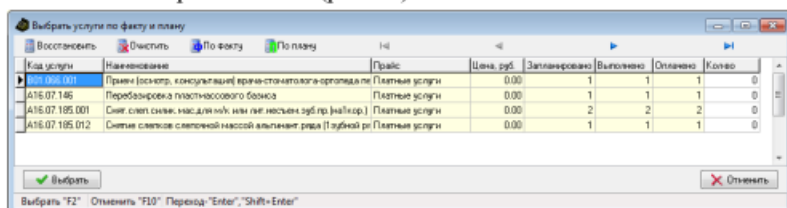


Рис. 17. Выбор услуги по плану/факту

В данном окне видны все услуги, входящие в ЗН. В поле «Кол-во» будет автоматически проставлено количество услуг, соответствующее плану. Его можно изменить при необходимости.

Если в поле «Кол-во» будет внесена некоторая цифра и появится необходимость ее исправить (вернуть первоначальное значение), то существует несколько вариантов осуществления этого шага:

1. кнопка вернет первоначальное значение;
2. кнопка очищает значение, введенное в поле «Кол-во» по всем услугам;
3. кнопка добавляет в поле «Кол-во» то, количество услуг, которое по факту занесено в ЗН, создаваемом в программе «МКТ-Врач стоматолог-ортопед». По каждой услуге врач отмечает признак (факт) выполнения, именно он анализируется при нажатии кнопки . Если факт выполнения по конкретной услуге в ЗН не отмечен, то соответственно данная кнопка по этой строке не работает.
4. кнопка проставляет для всех услуг то, количество, которое было назначено в рамках ЗН.

По завершении работы в данном окне нужно нажать кнопку .

Для закрытия счета нужно в окне рис.15 проставить соответствующий признак (галочка «Счет закрыт») и дату закрытия счета (автоматически проставляется текущая дата).

Если по текущему счету есть недостаток средств (на рис.15, блок 1, пункт «Остаток», сумма отражается красным цветом), то при сохранении счета появится окно (рис.18), в ходе работы с которым может быть проведен **ТОЛЬКО ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ**. Сумма необходимая для оплаты проставляется в данном окне автоматически и не корректируется.

Расчет по авансу. Довнесение денежных средств

Квитанция		Договор		Сумма к оплате (руб.)	
Серия	№	Дата	№		
128	000006	26.07.2011	9		19.00
Прайс					

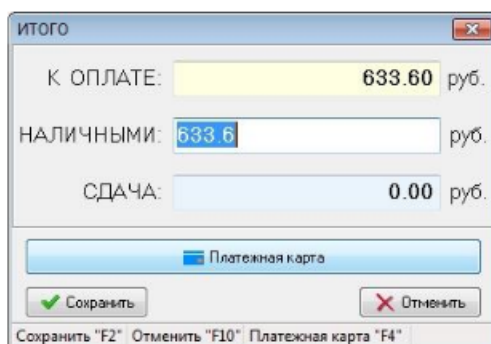
Услуги		Добавить		Из шаблона		Аванс		Редактировать		Удалить	
Код услуги	Наименование	Цена (р.)	Кол-во	Сумма к оплате (р.)	Исполнитель	Отделение					
	Аванс	19.00	1	19.00							

Рис. 18. Окончательный расчет по авансу

2.4. Оплата посредством эквайринга

Если на рабочем месте кассира установлен платежный терминал банка, привязанный к компьютеру, то после выбора нужных услуг и нажатия кнопки  откроется окно (рис. 18.1).

В данном окне нужно ввести сумму, которая будет списана с карты пациента (по умолчанию она равна сумме продажи) и нажать  (или F4 на клавиатуре).



Оформление окна "ИТОГО" для проведения оплаты:

- Заголовок: ИТОГО
- Поле "К ОПЛАТЕ:" с значением 633.60 руб.
- Поле "НАЛИЧНЫМИ:" с значением 633.6 руб.
- Поле "СДАЧА:" с значением 0.00 руб.
- Кнопка "Платежная карта" (с иконкой карты).
- Кнопки "Сохранить" (с зеленой галочкой) и "Отменить" (с красным крестиком).
- Подсказка: "Сохранить "F2" Отменить "F10" Платежная карта "F4"

Рис.18.1

Далее появится информационное сообщение (рис. 18.2)

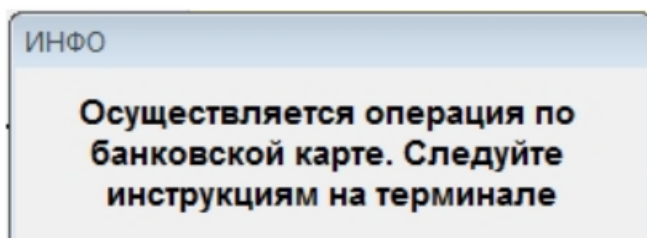


Рис. 18.2

После этого возможно (в зависимости от терминала) появление следующего сообщения с запросом на подтверждение типа пластиковой карты (рис. 18.3.)

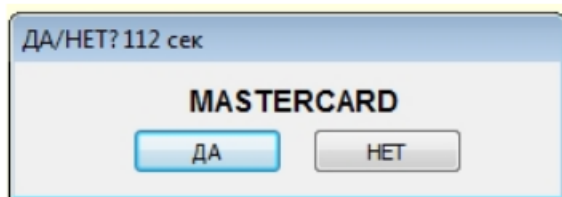


Рис. 18.3

После этого пойдет сохранение оплаты и печать чека на ФР. Далее как обычно будут появляться запросы на печать итоговых документов (список которых настраивается, как описано в разделе 1).

Если на рабочем месте кассира установлен платежный терминал банка, **НЕ привязанный к компьютеру**, то схема продажи принципиально не меняется относительно примера, приведенного выше. В настройке (делается однократно на одном р/м) заранее должен быть проставлен тип терминала **Внешний (не связанный с компьютером)** (см. с.16).

В процессе продажи после выбора нужных услуг и нажатия кнопки  откроется окно (рис. 18.1).

В данном окне нужно ввести сумму, которая будет списана с платежной карты пациента (по умолчанию она равна сумме продажи) и нажать . Далее нужно следовать инструкциям системы.

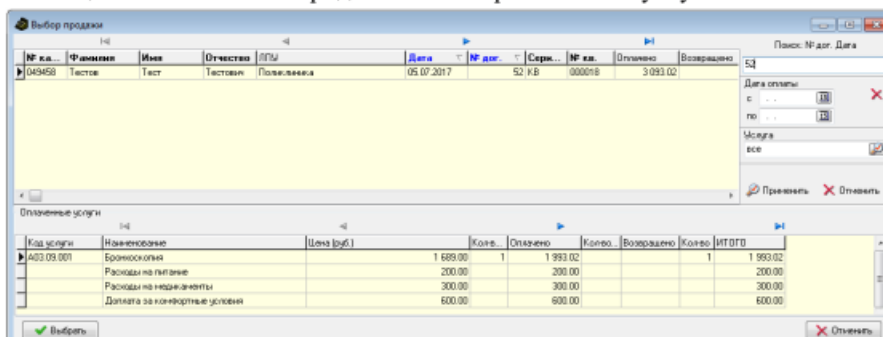
После этого пойдет сохранение оплаты и печать чека на ФР.

Далее нужно вручную ввести сумму оплаты на внешнем платежном терминале.

3. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ВОЗВРАТАХ

Данные о возвратах вводятся в режимах «ККМ(возврат)» (в случае эксплуатации ККМ) или «Квитанция(возврат)».

Войдя в соответствующий режим нужно нажать кнопку  **Продажа**. При этом откроется окно (рис.19), в котором нужно найти продажу, по которой будет осуществляться ввод возврата. Список продаж по умолчанию ограничен текущим днем. Поиск по списку продаж возможен по следующим реквизитам: ФИО пациента, номеру мед карты, номеру договора, номеру/серии квитанции. Также список продаж можно ограничить по услуге.



№ кв.	Фамилия	Имя	Отчество	ПМ	Дата	№ дог.	Серия	№ кв.	Оплачено	Возвращено
043458	Тестов	Тест	Тестович	Полыканова	05.07.2017		52 КВ	000018	3 093.02	

Код услуги	Наименование	Цена (руб.)	Количество	Оплачено	Количество	Возвращено	Количество	ИТОГО
403.09.001	Бронхоскопия	1 689.00	1	1 689.02			1	1 689.02
	Расходы на питание	200.00	1	200.00			1	200.00
	Расходы на медикаменты	300.00	1	300.00			1	300.00
	Доплата за комфортные условия	600.00	1	600.00			1	600.00

Рис. 19. Поиск продаж для ввода возврата

По найденной продаже в нижней части экрана будут подсвечены входящие в нее услуги.

После выбора нужной продажи откроется окно для работы с возвратом (рис. 19). Здесь для добавления услуг в возврат нужно нажать  **Добавить**. При этом откроется окно «Выбор услуг для возврата (рис. 19). В этом окне по обычным услугам вводится возвращаемое количество, а для «услуг с изменяемой стоимостью» («питание», «медикаменты», «проживание») вводится сумма. По умолчанию для любых случаев количество и сумма будут проставлены для полного возврата. Соответственно количество возвращаемых услуг может быть уменьшено. Если услуга не возвращается, то по ней «возвращаемое количество» проставляется 0. Если не возвращается «услуга с изменяемой стоимостью», то по ней «сумма» проставляется 0.

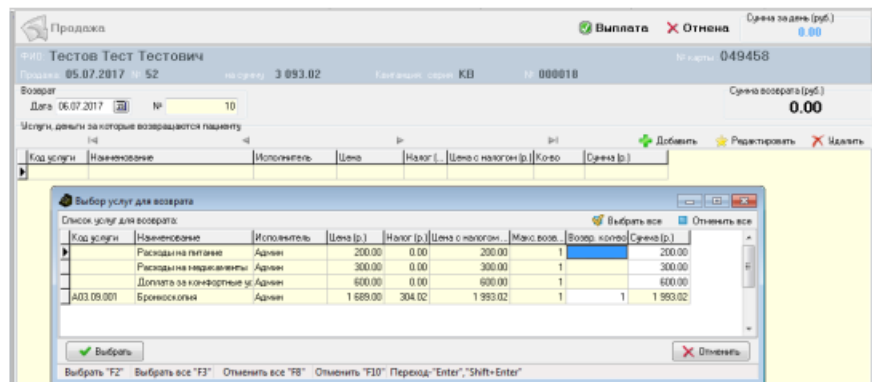


Рис. 19. Корректировка возврата

По завершении работы в данном окне нужно нажать **Выбор**.

Далее в окне корректировки возврата можно при необходимости исключить из него некоторые услуги (кнопка **Удалить**) или изменить возвращаемое количество/сумму (кнопка **Редактировать**).

После того, как содержание возврата выверено, нужно нажать **Выплата**. Далее откроется окно, аналогичное рис. 11.1, где нужно ввести сумму возвращаемых средств (по умолчанию она равна сумме по выбранным услугам) и нажать «Сохранить».

После этого будут появляться запросы на печать итоговых документов (список которых настраивается, как описано в разделе 1).

До тех пор пока не выбран другой пациент, можно еще раз распечатать итоговые документы с помощью кнопки **Печать**.

4. РЕЖИМ «СПИСКИ»

Просмотреть данные о продажах/возвратах можно соответственно в режимах «Списки(продажа)» и «Списки(возврат)».

№ карт.	Фамилия	Имя	Отчество	ППУ	Дата доку...	Срок выполнения	№ док.	Оплачено	Возвращено	ИТОГО
	Тестов	Тест	Тестович	Стационар	03.07.2017	03.07.2017	19	619.50		6
	Тестов	Тест	Тестович	Стационар	03.07.2017	03.07.2017	19/1	4 179.56		4.1
	Тестов	Тест	Тестович	Стационар	03.07.2017	03.07.2017	24	619.50	619.50	
	Тестов	Тест	Тестович	Стационар	03.07.2017	03.07.2017	19/2	3 322.00		3.3
049458	Тестов	Тест	Тестович	Помыленика	05.07.2017	05.07.2017	52	3 093.02	2 743.02	3
049458	Тестов	Тест	Тестович	Помыленика	05.07.2017	05.07.2017	58	500.00	500.00	
049458	Тестов	Тест	Тестович	Помыленика	05.07.2017	05.07.2017	60	1 500.00		1.5
042938	Тестовский	Тест	Тестович	Помыленика	05.07.2017	05.07.2017	43	1 000.00		1.0
042938	Тестовский	Тест	Тестович	Помыленика	05.07.2017	05.07.2017	44	86.00		
042938	Тестовский	Тест	Тестович	Помыленика	05.07.2017	05.07.2017	71	15.00		

Код услуги	Наименование	Исполнитель	Подразделение	Отдел	Направлений врач	Цена	Цена с налогом	Количество
AD6.03.025	Рентгенография плеча	Кабанов И. Б.	Отделение спец. диагност.			525.00		619.50

Рис.20. Списки (продажа)

В верхней части данного окна расположена панель инструментов.

Редактировать – позволяет просмотреть данные по продаже и редактировать персону-исполнителя и отделение-исполнитель услуги.

Удалить – позволяет удалять только продажи с типом «Выдача квитанции» (если по ним не было возвратов) и возвраты с типом «Возврат без ККМ). Удалить продажу/возврат может только пользователь, который ее создал. «Пользователь с правами администратора» может также удалять и продажи других пользователей.

Кнопка **Печать** – позволяет распечатать различные документы по продаже/возврату.

Поиск/сортировка в списке продаж/возвратов возможны по различным критериям.

Если наименование колонки в списке выделено жирным шрифтом, то данные по ней можно упорядочить и по ней возможен поиск. Если наименование колонки отмечено синим цветом и маркером «вниз»/«вверх», то данные этой колонки упорядочены по возрастанию или по убыванию в соответствии с маркером.

При нажатии левой кнопки «мыши» на наименовании колонки происходит сортировка данных по значениям этой колонки. Если данные по этой колонке уже были отсортированы, то при нажатии левой кнопки «мыши» происходит обратная сортировка данных этой колонки. Для сортировки по двум и более колонкам необходимо выбирать соответствующие колонки при нажатой клавише [Ctrl].

В панели поиска и ограничения присутствует ряд фильтров, которые позволяют сделать более удобным поиск продаж/возвратов.

Существуют следующие типы поиска (для их выбора нужно щелкнуть на слово «Поиск»):

- «по первым буквам»: поиск по совпадению первых введенных в строку поиска букв с первыми буквами данных в выбранных полях списка;
- «контекстный»: поиск по наличию заданного в строке поиска текста в данных выбранных полей списка;
- «полный»: поиск по полному совпадению заданного текста и текста в выбранных полях списка;
- «в списке»: в результате поиска состав списка не изменяется, значения не соответствующие искомым не скрываются; курсор же устанавливается на первое найденное значение, которое отвечает условиям поиска.

В нижней части панели поиска присутствует кнопка Σ , которая посмотреть сумму по списку продаж/возвратов, выведенных на экране

5. РЕЖИМ «ОТЧЕТЫ»

Отчеты, имеющиеся в программе, в качестве основного входного параметра содержат интервал дат: дата продажи (для продаж); дата возврата (для возвратов).

Отчеты, в которых присутствуют ТОЛЬКО данные о продажах (данные возвратов здесь не вычитаются из проданных сумм или показываются отдельно): К-10, К-12, К-13, К-14, К-15, К-20, К-21, К-22, К-40, К-41, К-42. Дополнительно во всех перечисленных отчетах (кроме К-15) показываются данные по налогам.

В отчет К-12 входят продажи за выбранный период и привязанные к этим продажам возвраты (вне зависимости от даты возврата).

В отчете К-15 есть особенность: если в рамках продажи не введен направивший врач, то в К-15 реквизит «направивший врач» будет проставлен по исполнителю услуги.

В отчет К-20 входят продажи за выбранный период и возвраты за выбранный период (вне зависимости от того, привязаны ли возвраты к продажам, попавшим в сформированный отчет)

Отчёты К-20 и К-21 формируются по дате продажи (всегда ставится автоматически той датой, когда продажа выполняется).

Отчеты К-10 и К-62 формируются по дате договора, которая может редактироваться в рамках продажи.

Отчет, в котором присутствуют ТОЛЬКО данные о возвратах – это К-11 (в нем также показываются данные по налогам).

В отчетах, расположенных на ветке «Оказанные услуги» данные показываются по формуле «продажа *минус* возврат». Предполагается, что «выполненными» можно считать только те услуги, по которым нет возврата.

Отчеты формируются по дате продажи (дате договора). При этом, исходя из сказанного выше, из продаж, которые попадают в отчет, будут вычтены возвраты в независимости от того, делались ли они в рамках выбранного интервала дат или нет.

Например, в отчете выбирается интервал дат с 11-06-2021 по 11-06-2021. Формируется он физически 21-06-2021. Возвраты по нескольким продажам

были сделаны 13-06-2021 и 20-06-2021. Указанные возвраты будут вычтены из соответствующих сумм отчета.

Информация об авансе будет отсутствовать в отчетах из этого раздела, т.к. при этих продажах (через внесение аванса) никаких услуг не указывается.

В отчетах, расположенных на ветке «Дополнительные расходы» показывается информация об «услугах с изменяемой стоимостью»; данные по остальным услугам (без учета налогов) показываются в строке «Выполняемые услуги». В этих отчетах данные показываются по формуле «продажа минус возврат».

В программе формируются следующие отчеты:

- Отчет о продажах
- Отчет о возвратах
- Список пациентов, прошедших по кассе
- Реестр денежных квитанций
- Отчет о продажах в разрезе отделений и услуг
- Отчет о продажах в разрезе направивших врачей
- Список пациентов, прошедших через ККМ
- Отчет по ККМ по дням
- Отчет по ККМ общий
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе исполнителей
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе отделений
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе услуг и исполнителей
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе услуг и отделений
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе отделений и услуг
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе отделений и исполнителей
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе исполнителей и услуг
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе исполнителей и отделений

- Список услуг, оказанных пациентам на платной основе
- Отчет об оказанных услугах в суммовом выражении в разрезе групп услуг и исполнителей
- Отчет об оказанных услугах в разрезе исполнителей и ценовых групп услуг
- Список услуг, оказанных пациентам на платной основе (по дням)
- Отчет по кассе по дням
- Отчет по кассе общий
- Книга продаж
- Отчет о дополнительных расходах общий
- Отчет о дополнительных расходах в разрезе отделений

Для формирования любого доступного отчета необходимо выбрать его из списка и нажать кнопку  Печать (или дважды щелкнуть левой кнопкой «мыши» на выбранном отчете). В открывшемся окне «Выбор параметров отчета» нужно установить необходимые параметры, чтобы исключить из отчета лишнюю информацию. После установки параметров для формирования отчета следует нажать на кнопку  Выбрать (или [F2]).

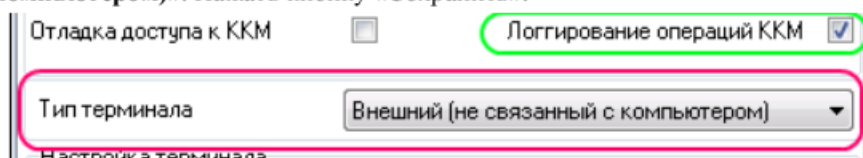
Окно просмотра отчета состоит из панели инструментов и печатной формы самого отчета. Панель инструментов расположена над отчетом и позволяет:  - распечатать отчет;  - *экспорт отчета в Word, Excel*;  - *сохранить отчет в PDF формате*;  - закрыть окно просмотра отчета.

6. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ НЕКОТОРЫХ ПРОБЛЕМ

Проведение продажи через «виртуальный терминал»

Если оплата через банковский терминал прошла успешно, но в «МКТ-Касса» и в кассовом аппарате нет данных о ней из-за возникшей в процессе оплаты нештатной ситуации, то нужно выполнить описанные ниже шаги.

1. Включить в настройках логгирование (в Сервис → Настройка параметров → вкладка «Настройка ФР» → должен стоять флаг «Логгирование операций ККМ»).
2. В «МКТ-Касса» зайти в Сервис → Настройка параметров → вкладка «Настройка ФР» → выбрать Тип терминала **«Внешний (не связанный с компьютером)»**. Нажать кнопку «Сохранить».



3. После изменения настроек необходимо провести продажу по тому же пациенту с теми же услугами, *которые не были сохранены в программе «МКТ-Касса» и ККМ*. Продажа будет зафиксирована в базе данных (программа «МКТ-Касса»), в кассовом аппарате (ККМ), но НЕ в платёжном терминале банка (в связи с тем, что сделана настройка из п.2).
4. После описанного выше нужно снова зайти в Сервис → Настройка параметров → вкладка «Настройка ФР» → выбрать тот «Тип терминала», который стоял ранее (НЕ внешний). Сохранить изменённые настройки по кнопке «Сохранить».