

미수환불금 등록 및 삭제 방법 안내

환자의 미수금 또는 환불금 등록 및 삭제 방법을 안내드립니다.

01 미수환불금 등록 방법

1 미수금 등록 방법 (금일 환자가 수납을 하지 않은 경우)

① 확인수납 화면에서 영수액을 0원으로 수정합니다.

② 확인 버튼을 클릭합니다.

③ 자동으로 계산된 미수금 금액이 표시됩니다.

④ 확인 버튼을 클릭하면 미수금 등록이 완료됩니다.

2 환불금 등록 방법 (환자가 원래 내야 할 금액보다 더 많이 납부한 경우)

확인수납:16052 홍길동 900101-1111111 직장조합 진료실

① 총진료비

13,370

② 청구액

9,370

③ 본인부담금

4,000

④ 비급여

0

⑤ 감액

0

⑥ 총수납액
(=③+④-⑤)

4,000

⑦ 수진자총진료비

13,370

⑧ 약제상한차액

0

⑨ 기 영수액

0

⑩ 미수금

0

⑪ 환불금

0

■ 의료급여 환자 자격조회 정보 [현재 환자는 해당사항 없습니다]

ARS 입력(A)

⑫ 건강생활유지비

청구액변경

※ 건강생활유지비 잔액(0원)

다기관 외래여부

도움말(H)

본인부담 구분코드

[본인부담구분 없음]

① 지원금

0 [지원사유 : 없음]

납입정보

영수액

10000

(=⑥-⑧+⑨-⑩-⑪-⑫)

□ 청구액을 영수액으로

□ 영수액을 카드수납액으로

카드수납액

0

카드종류

BC

승인번호

계좌이체

0

현금수납액

10,000

감액정보

선택금

□ 선택금사용 (잔액 : 0 원)

0

현금영수증

□ 현금영수증 승인

□ 현금영수증 승인 금액 변경

10,000

□ 현금영수증 신분확인 정보변경

신분확인 정보

수동입력

영수증 출력메모

환자메모

②

확인(O)

취소(C)

환불금 확인

환불금 및 미수금 확인

수령액이 실제 영수하여야 할 금액보다 많습니다.

영수액 : 4,000

수령액 : 10,000

기처리 미수액 : 0

기처리 환불액 : 0

차 액 : -6,000

환불금으로 남길 금액을 입력하십시오.

6000

메모

진료 환불금

④

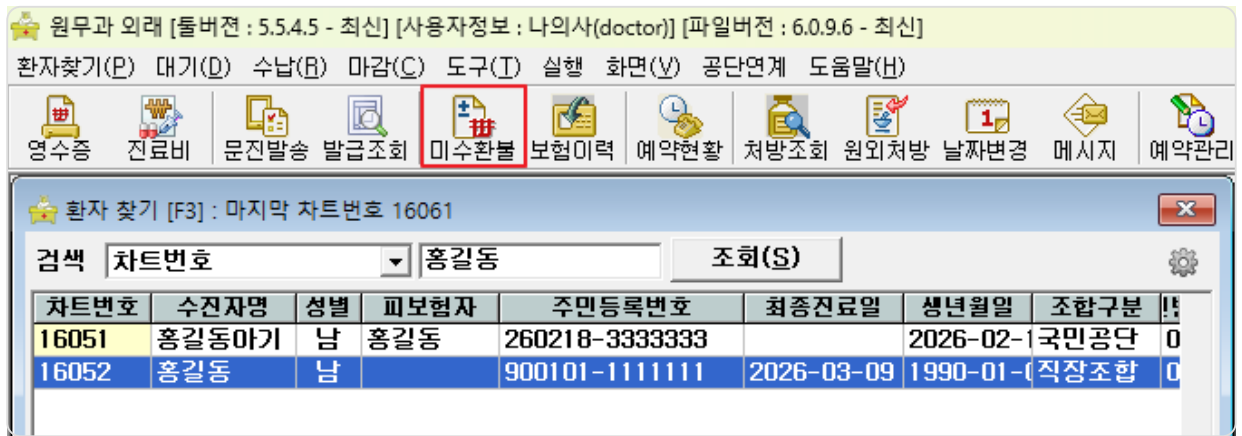
확인(O)

취소(C)

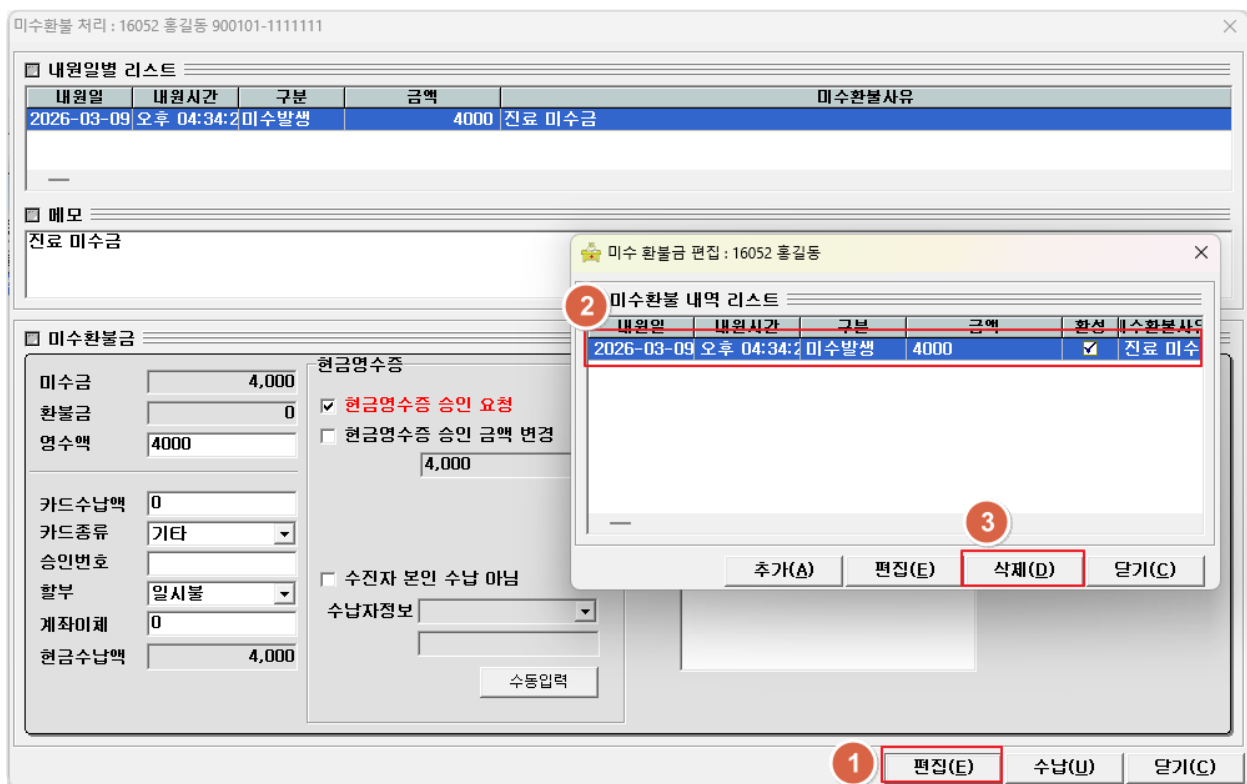
- ① 확인수납 화면에서 영수액을 환자가 실제 납부한 금액으로 입력합니다.(예: 원래 내야 할 금액은 4,000원이나, 10,000원을 납부한 상황)
- ② 확인 버튼을 클릭합니다.
- ③ 자동으로 계산된 환불금 금액이 표시됩니다.
- ④ 확인 버튼을 클릭하면 환불금 등록이 완료됩니다.

02 미수환불금 삭제 방법

- ① 환자를 검색 및 선택 후 '미수환불' 아이콘을 클릭합니다.



2 미수환불 내역 삭제



- ① 편집 버튼을 클릭합니다.
- ② 미수환불 내역 리스트에서 삭제할 항목을 선택합니다.
- ③ 삭제 버튼을 클릭합니다.