

현금영수증 승인/확인/취소 방법 안내

접수실에서 환자 수납 시 현금영수증을 승인 방법과 승인 내역 확인 및 취소 방법을 안내드립니다.

01 현금영수증 승인 방법

- 1 확인수납 화면에서 현금영수증을 승인할 수 있습니다.

확인수납:16052 홍길동 900101-1111111 직장조합 진료실

확인수납내역

① 총진료비	13,370	⑦ 수진자총진료비	13,370
② 청구액	9,370	⑧ 약제상한차액	0
③ 본인부담금	4,000	⑨ 기 영수액	0
④ 비급여	0	⑩ 미수금	0
⑤ 감액	0	⑪ 환불금	0
⑥ 총수납액 (=③+④-⑤)	4,000		

■ 의료급여 환자 자격조회 정보 [현재 환자는 해당사항 없습니다] ARS 입력(A)

⑫ 건강생활유지비
청구액

청구액변경

※ 건강생활유지비
청구후잔액(0원)

☐ 타기관 의뢰여부

☐ 본인부담 구분코드

도움말(H)

[본인부담구분 없음]

⑬ 지원금

0 [지원사유 : 없음]

수납정보

영수액
(=⑥-⑨+⑩-⑪-⑫-⑬)

4,000

☐ 청구액을 영수액으로

☒ 영수액을 카드수납액으로

카드수납액
0

카드종류
BC

승인번호

계좌이체
0

현금수납액
4,000

감액정보

선납금

☐ 선납금사용 (잔액 : 0 원)

0

현금영수증

☒ 현금영수증 승인

☐ 현금영수증 승인 금액 변경

4,000

☐ 현금영수증 신분확인 정보변경

신분확인 정보

수동입력

영수증
출력메모

환자메모

☐ 진료비 내역서 출력

영수증출력 및 수납

확인(O)

취소(C)

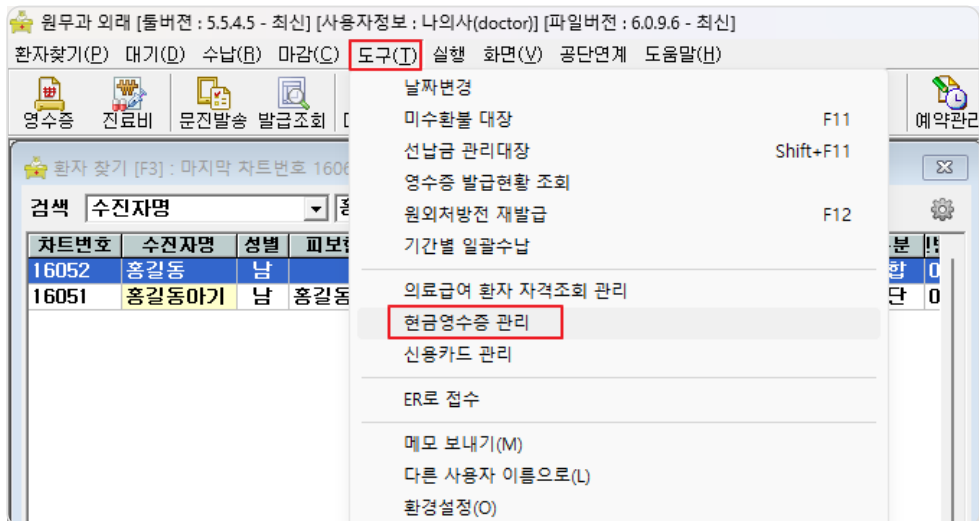
- ① '영수액을 카드수납액으로' 항목이 체크되어 있다면 체크를 해제합니다.
- ② '현금영수증 승인' 항목에 체크합니다.
- ③ 필요 시 현금영수증 승인 금액을 변경할 수 있습니다.
- ④ 필요 시 현금영수증 신분확인 정보(예: 가족 휴대폰 번호 등)를 변경할 수 있습니다.
- ⑤ 확인 버튼을 클릭하면 현금영수증 승인이 완료됩니다.

※ 현금영수증은 기본적으로 환자의 주민등록번호 기준으로 승인됩니다.

※ 카드단말기에서 별도로 현금영수증을 승인할 경우 중복 승인될 수 있으므로, 프로그램 또는 카드단말기 중 한 곳에서만 승인하시기 바랍니다.

■ 현금영수증 승인 내역 확인 및 취소 방법

- 1 도구에서 현금영수증 관리 메뉴를 실행합니다.



- 2 현금영수증 승인 내역 확인 및 취소

현금영수증 관리

1 조회기간

기간
 2026-03-01 부터 2026-03-11 까지 × 현금승인 금액 합계 : 4,000 원

2 현금영수증 내역

전체 | 전화승인 | 미승인 |

순번	차트번호	수진자명	환자구분	전송상태	인증경로	승인번호	처리구분	승인자구분	영수액	승인날짜	승인시간
1	16052	홍길동	외래	전송	인터넷	1030691	승인요청	900101-1	4,000	2026-03-11	09:28:20

3

4

검색 차트번호 조회(E) ☐ 취소내역보기 승인변경(E) 승인취소(N) 출력(P) 달기(C)

- ① 조회 기간을 설정합니다.
- ② 설정한 기간동안 현금영수증이 승인된 환자 목록이 표시됩니다.
- ③ 환자 검색을 통해 특정 환자의 내역만 조회할 수 있습니다.
- ④ 필요 시 승인변경, 승인취소, 출력을 진행할 수 있습니다.