**Актирование операций и возврат денежных средств**

Операции по актированию и возврату денежных средств в ЕАС ОПС включают:

* поиск возвращаемых / аннулируемых чеков по характеристикам возвращаемых товаров и услуг (ШИ / ШПИ для РПО, номеру перевода и т.д.)
* возврат денежных средств по чеку в целом либо по отдельным позициям в чеке.

Шаг 1. Поиск документа для проведения возврата денежных средств.

Для поиска документа (чека) и проведения возврата пройдите путь в меню ЕАС ОПС: В главном меню переходим на главное окно кассы и выбираем вкладку «Просмотр журнала»:



Открывается форма «Просмотр журнала»:



Экранная форма «Просмотр журнала» предназначена для отображения информации по всем проведенным кассовым операциям. На данной форме в нижней части расположены следующие кнопки:

* «Поиск» – поиск чека / операции по определенным параметрам;
* «Чек» – повторная печать чека. Повторная печать возможна только в день совершения операции;
* **«**Накладная» – вывод накладной на принтер для печати;
* «Оформить возврат» – проведение операции по созданию записи о возврате;
* «Закрыть» – закрытие экранной формы и переход к главному меню Системы – кассовому окну;
* «Очистить поиск» – сброс установленных ранее параметров для поиска чека.

Для осуществления поиска чека по определенным параметрам нажмите кнопку **«**Поиск**».** Система отобразит экранную форму ввода параметров для поиска:



**Поиск по журналу**

Для обеспечения поиска чека введите соответствующий параметр в поле и нажмите кнопку **«**Поиск**».**

Для поиска чека по его номеру введите значение в поле «Код чека».

Для поиска чека по дате нажмите кнопку **«**Выберите дату**»** и установите соответствующую дату в форме выбора даты.

Для поиска чека по номеру кассы выберите соответствующую кассу из выпадающего списка поля «Поиск по номеру кассы».

Для поиска чека по номеру операции выберите тип операции и введите соответствующее значение в поле код операции.

В результате ввода параметров Система отобразит соответствующие операции в экранной форме «Просмотр журнала». 

Шаг 2. Оформление возврата денежных средств

Для осуществления возврата денежных средств по выбранному чеку нажмите кнопку **«**Оформить возврат**»** в форме «Просмотр журнала».

Система отобразит экранную форму «Авторизация»



**Рисунок 3- Форма авторизации начальника**

В открывшейся форме начальнику необходимо выбрать себя в появившемся списке. Ввести пароль учетной записи для проведения авторизации. Нажать кнопку подтверждения «ОК».

Система отобразит экранную форму «Возвращаемые товары».



На экранной форме «Возвращаемые товары» расположены следующие кнопки:

* «Выбрать строку» – выбор строки для проведения возврата;
* «Выделить все» – выделить все строки для возврата;
* «Очистить выбор» – очистить выбор строк к возврату;
* «Вернуть товары» – проведение операции оформления возврата товара;
* «Отмена» – отмена операции, возврат в Главное меню;
* ,  , «вверх, вниз» – переключение по позициям вверх и вниз.

Для осуществления возврата по выбранным позициям в чеке нажмите кнопку **«**Вернуть товары**»**.

Система отобразит экранную форму «Причина возврата», для выбора причины.



В корзине «Главного окна кассы» появится указанный товар с отрицательной стоимостью.



Вид кассового окна при оформлении возврата товара

Далее проведите стандартную операцию оплаты по кассе нажимая кнопку **«**Без сдачи», система осуществит печать чека на возврат товара/услуги.