

Unipos Cash

Руководство пользователя

Unipos Cash руководство пользователя

Unipos Cash. Руководство пользователя. ООО “ИНПАС СОФТ” 2020

ООО “ИНПАС СОФТ” оставляет за собой право производить незначительные изменения программного обеспечения, касающиеся функциональности и внешнего вида конфигурационных систем, без внесения изменений в настоящее Руководство без специального уведомления. Особенности конкретной версии программного обеспечения приведены в Справочной системе программы.

Программное обеспечение и настоящий документ не могут быть скопированы, размножены, использованы по частям для составления других текстов, переведены на другие языки, если это не оговорено в письменной форме в договоре на поставку программного обеспечения.

Программное обеспечение, описанное в настоящем Руководстве, поставляется в соответствии с договором о поставке и может использоваться или копироваться только в соответствии с условиями этого договора.

Разработчиком программы и правообладателем *Unipos Cash* является ООО “ИНПАС СОФТ”.

Unipos Cash © ООО “ИНПАС СОФТ” 2020

Адрес: 115114, г. Москва, Дербеневская набережная, дом 7

Телефоны для справок: **(495) 721-36-21**

Факс: **(495) 721-36-21**

E-Mail: **support@inpas.ru**

Web: **www.inpas-soft.ru**

Оглавление

Глава 1. Работа с фискальным регистратором	4
1. Введение	4
2. Работа кассира, основные операции	4
3. Главное меню	5
4. Меню КАССИР	6
5. ПРОДАЖА (\кассир\продажа).....	6
6. ЧЕК НА ПРОДАЖУ (\кассир\продажа\)	7
7. СТОРНО ПОЗИЦИИ (\кассир\продажа\сторно позиции).....	7
8. РАСЧЕТ (\кассир\продажа\расчет)	7
9. РАСЧЕТ НАЛИЧНЫМИ (\кассир\продажа\расчет\ наличными)	8
10. РАСЧЕТ КАРТОЙ (\кассир\продажа\расчет\картой).....	9
11. ВОЗВРАТ (\кассир\возврат)	9
12. ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК (\кассир\денежный ящик)	10
13. КОПИЯ ПОСЛЕДНЕГО ЧЕКА (\кассир\копия последнего чека)	11
14. ПОКУПКИ (\кассир\покупки)	11
15. X-ОТЧЕТ, Z-ОТЧЕТ и ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ.....	12
16. СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ.....	12
17. УСТАНОВКА ДАТЫ/ ВРЕМЕНИ (\служебные функции \установка даты)	13
18. РАБОТА С ЭКЛЗ (\служебные функции\работа с ЭКЛЗ)	13
19. НАЛОГОВЫЙ ИНСПЕКТОР	15
20. ИНФОРМАЦИЯ	16
Глава 2. Структура меню.....	17
Глава 3. Проведение кассовых операций.....	19
1. Закрытие Смены	19
2. Проведение операции ПРОДАЖА с оплатой картой.....	19
3. Проведение операции ПРОДАЖА с оплатой наличными	20
4. Проведение операции ВОЗВРАТ с картой	22
5. Проведение операции ВОЗВРАТ наличными	23
6. Работа с чеком - СТОРНО ПОЗИЦИИ	25
7. Внесение денег в кассу	25

Глава 1. Работа с фискальным регистратором

1. Введение

В соответствии с законодательством России, для расчета с покупателями могут применяться ККМ внесенные в Государственный реестр ККТ, поставленные на учет в налоговых органах и функционирующие в фискальном режиме

Термин ККМ имеет множество синонимов, не меняющих сути устройства: ККТ (контрольно-кассовая техника), ПТК (программно-технический комплекс), ФР (фискальный регистратор). Далее по тексту для единообразия будет использоваться термин ККМ. Не зависимо от названия - эти устройства имеют общие черты: все они оснащены обязательными по закону устройствами накопления информации о выполненных операциях: фискальной памятью (ФП) и Электронной Контрольной Лентой Защищенной (ЭКЛЗ).

ФП - специальный блок в составе ККМ, в котором фиксируются итоговые результаты продаж за смену. Ресурсом ФП является количество смен, которые могут быть записаны в нее. В зависимости от модели ККМ, ресурс ФП может отличаться. Замену ФП может проводить только специалист сервисного центра.

ЭКЛЗ - специальный блок в составе ККМ, в котором фиксируются результаты продаж и возвратов по каждому оформленному чеку и итоговые результаты продаж и возвратов за каждую смену. ЭКЛЗ также имеет ограниченный ресурс и автоматически блокируется через год после активизации. Замену ЭКЛЗ может проводить только специалист сервисного центра.

Исключение из правил применения ККМ составляют плательщики ЕНВД - по закону они освобождены от обязательного использования ККМ (вместо чеков, распечатанных ККМ, могут выдаваться бланки строгой отчетности).. Тем не менее, для удобства собственного учета, плательщики ЕНВД часто предпочитают использовать устройства, позволяющие печатать для покупателя документ подтверждающие факт покупки и при этом оснащенные внутренними накопителями, позволяющими фиксировать в памяти данные о выполненных операциях. Для плательщиков ЕНВД существует альтернатива ККМ - принтер документов (ПД). ПД также оснащен ФП, но не оснащен ЭКЛЗ и не ставится на учет в налоговых органах. Т.к. принципы работы ПД схожи, для единообразия, далее по тексту (в общем случае, когда не требуется детализация) для них также будет использоваться термин ККМ.

Программа UniPOS Cash может работать как с ПТК, так и с ПД.

Изначально любая ККМ функционирует в не фискальном режиме. В не фискальном режиме данные не фиксируются в ФП и ЭКЛЗ. Данный режим является тренировочным и не предназначен для реальной работы в магазине.

Для перевода ККМ в фискальный режим проводится процедура фискализации. Для любых ККМ, кроме ПД, процедура фискализации выполняется налоговым инспектором совместно со специалистами сервисного центра, после ряда дополнительных мероприятий (заключения договора о сервисном обслуживании ККМ с аккредитованным сервисным центром, подготовки документов для постановки ККМ на налоговый учет и т.д.). Для ПД аналогичная процедура называется активизация памяти ПД и она может быть выполнена непосредственно владельцем ПД.

При фискализации ККМ в память заносятся регистрационные данные: ИИН, регистрационный номер ККМ и пароль налогового инспектора. Процедура фискализации необратима - после включения, фискальный режим не может быть отключен. При необходимости изменения регистрационных данных может быть проведена процедура перерегистрации ККМ.

2. Работа кассира, основные операции

Для начала работы кассира должна быть открыта смена в ФР. Смена не может длиться более 24 часов с

момента ее открытия. Смена закрывается печатью отчета с гашением (Z-отчет)

В течение открытой смены могут печататься дополнительные отчеты X-отчет (аналог Z- отчета, но при его формировании не происходит гашение сменных счетчиков), отчеты по секциям, кассирам и т.д.

- **ПРОДАЖА** - кассир формирует чек на продажу (товара/услуги), предоставляя покупателю этот товар/услугу и получая от покупателя деньги за этот товар/услугу (наличные или оплата по карте).
- **СТОРНО ПОЗИЦИИ** - в случае если из формируемого чека (до момента оплаты товара) необходимо убрать лишнюю позицию (например, покупатель передумал брать какой-то из товаров, или товар был введен случайно) - выполняется операция сторнирования.
- **АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК** - в случае если необходимо отменить весь чек (до момента оплаты товара) выполняется операция аннулирования (отмены) всего чека.
- **ВОЗВРАТ** - операция обратная продаже. Покупатель возвращает товар и получает за него деньги. Принципы формирования чека схожие.
- **ПОКУПКА** - выплата денег из кассы клиенту (например, выплата пенсии, почтового перевода, выигрыша и т.д.)
- **ВОЗВРАТ ПОКУПКИ** - операция обратная покупке. Принципы формирования чеков схожие с чеками продажи/возврата.

При работе с наличными в магазинах, как правило, всегда используется денежный ящик. Для учета наличных в денежном ящике предусмотрены операции

- **ВНЕСЕНИЕ** - операция внесения денег "для размена" в кассу;
- **ВЫПЛАТА** - изъятие (инкассация) денег из денежного ящика.
- **СУММА В КАССЕ** - просмотр накопленной суммы в денежном ящике.

3. Главное меню

Главное меню позволяет получить доступ к следующим разделам:

- **КАССИР** - раздел, содержит все кассовые операции (продажи, возвраты, покупки, операции с денежным ящиком)
- **X-ОТЧЕТ** - раздел содержит кассовые отчеты.
- **Z-ОТЧЕТ** - раздел содержит отчет с гашением. После печати отчета происходит закрытие смены, запись сменного итога в ФП и гашение всех денежных регистров.
- **СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ** - раздел содержит операции, предназначенные для изменения/установки даты в ККМ, работы с ФП и ЭКЛЗ, настройки параметров связи с ККМ и с банком.
- **ИНФОРМАЦИЯ** - раздел содержит служебные отчеты о текущем состоянии ККМ
- **ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ** - раздел содержит операции, предназначенные для работы с электронным журналом, позволяющий распечатывать контрольную ленту из ККМ (в случае, если данная ККМ предназначена для работы с электронным журналом)

РЕЖИМ РАБОТЫ
1. КАССИР
2. X - ОТЧЕТ
3. Z – ОТЧЕТ

4. СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ
5. ИНФОРМАЦИЯ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

4. Меню КАССИР

При входе на пинпаде в меню КАССИР, ФР переходит в режим регистраций, при этом необходимо ввести пароль кассира. Далее, если не возникает ошибок (например, смена больше 24h - необходимо закрыть смену и т.д.), проверяется статус смены и состояние чека. Если смена закрыта - предлагается открыть смену. Выдается сообщение: Открыть смену? Если НЕТ - выходим обратно в главное меню, если ДА - открывается смена и входим в меню. Если смена открыта и открыт чек, выводится сообщение об открытом чеке и предлагается его аннулировать. Если смена открыта, чек закрыт - входим в меню.

КАССИР
1. ПРОДАЖА
2. ВОЗВРАТ
3. ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК
4. КОПИЯ ПОСЛЕДНЕГО ЧЕКА
5. ПОКУПКИ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

5. ПРОДАЖА (кассир\продажа)

При входе в меню ПРОДАЖА, автоматически входим в подпункт ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ. После ввода позиции или при нажатии на (x) возвращаемся в меню КАССИР. При входе в подпункт ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ открывается чек на продажу. Перед открытием чека проверяется связь с ККМ - если связи нет, выдается сообщение. Проверяется, не превысила ли смена 24h - если превысила - выдается сообщение и идет переход в меню снятия Z-отчета. Проверяется, нет ли открытого чека - если есть - аннулировать.

ПРОДАЖА
* КОЛИЧЕСТВО: 1.000
СЕКЦИЯ: 1
ЦЕНА: 0.00
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

По умолчанию количество =1 и секция =1. При вводе позиции изменяется только цена. Для изменения количества необходимо нажать "*", ввести количество и нажать ввод (о). Для изменения секции необходимо нажать "#", ввести секцию и нажать ввод (о). После нажатия на ввод (о) переходим в меню работы с открытым чеком:

6. ЧЕК НА ПРОДАЖУ (\кассир\продажа\)

ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ - операция возвращает в предыдущий экран ввода для ввода еще одной позиции (товара) в чек

СТОРНО ПОЗИЦИИ - операция позволяет сторнировать (отменить) ранее добавленную в чек позицию (товар).

РАСЧЕТ - операция перехода к оплате и завершению чека

АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК - операция отмены всего чека без его завершения и оплаты.

ЧЕК НА ПРОДАЖУ
ИТОГО: 0.00 1. ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ 2. СТОРНО ПОЗИЦИИ 3. РАСЧЕТ 4. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

7. СТОРНО ПОЗИЦИИ (\кассир\продажа\сторно позиции)

СТОРНО ПОЗИЦИИ - меню аналогично меню **ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ**. Данная функция позволяет сторнировать - удалить лишнюю позицию из текущего открытого чека (до момента оплаты товара)

СТОРНО ПОЗИЦИИ
* КОЛИЧЕСТВО: 1.000 # СЕКЦИЯ: 1 ЦЕНА: 0.00 ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

8. РАСЧЕТ (\кассир\продажа\расчет)

Меню **РАСЧЕТ** позволяет выбрать один из способов завершения документа:

- **НАЛИЧНЫМИ** - вводится сумма наличных, принятая от покупателя и рассчитывается сумма сдачи,

печатается чек на продажу с оплатой наличными.

- КАРТОЙ - выполняется операция оплаты чека банковской картой, печатаются чеки подтверждающие факт проведения безналичной оплаты и чек на продажу с оплатой картой.
- АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК - чек полностью аннулируется, оплата не выполняется.

РАСЧЕТ
1. НАЛИЧНЫМИ 2. КАРТОЙ 3. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

9. РАСЧЕТ НАЛИЧНЫМИ (\кассир\продажа\расчет\наличными)

Расчет по чеку, выполняется по алгоритму закрытия со сдачей. Расчет наличными будет выглядеть следующим образом

РАСЧЕТ НАЛИЧНЫМИ
ИТОГО ПО ЧЕКУ: 0.00
ВВЕДИТЕ СУММУ: 0.00
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

Если введенная сумма меньше итога чека - выводится сообщение и после нажатия на ввод (o) переходим обратно в предыдущее экран ввода суммы

ВВЕДЕННАЯ СУММА МЕНЬШЕ ИТОГА ЧЕКА
ВВЕДИТЕ СУММУ ЕЩЕ РАЗ

Если введенная сумма больше или равна итогу чека - завершается операция и печатается чек. Выводится сообщение с итогом чека и суммой сдачи

ЧЕК ЗАВЕРШЕН
ИТОГО ПО ЧЕКУ: 0.00
ВНЕСЕННАЯ СУММА: 0.00
СУММА СДАЧИ: 0.00

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

После нажатия на ввод (о) переходим обратно в меню КАССИР

10. РАСЧЕТ КАРТОЙ (\кассир\продажа\расчет\картой)

Используется алгоритм расчета по чеку - чек со сдачей, при этом, расчет по карте сводится к двум этапам/ экранам - считывания карты и подтверждения платежа

РАСЧЕТ КАРТОЙ
ИТОГО: 0.00
ВВЕДИТЕ КАРТУ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

Подтверждение платежа

ОПЕРАЦИЯ ОДОБРЕНА
ОДОБРЕНО
КОД ОТВЕТА: Y1

После подтверждения платежа и нажатия (о) переходим обратно в меню КАССИР

11. ВОЗВРАТ (\кассир\возврат)

Меню ВОЗВРАТ имеет аналогичную структуру и иерархию с меню ПРОДАЖА. Под операцией возврата подразумевается возврат товара покупателем. При возврате товара от покупателя необходимо ввести цену возвращаемого товара, при необходимости изменить количество товара и секцию, в которую он будет возвращен. Для изменения количества товара необходимо нажать кнопку *, для изменения секции - кнопку #. Для подтверждения ввода необходимо нажать кнопку (о).

ВОЗВРАТ
* КОЛИЧЕСТВО: 1.000
СЕКЦИЯ: 1
ЦЕНА: 0.00
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

Соответственно ЧЕК НА ВОЗВРАТ имеет аналогичный функционал с ЧЕК НА ПРОДАЖУ.

ЧЕК НА ВОЗВРАТ
ИТОГО: 0.00
1. ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ
2. СТОРНО ПОЗИЦИИ
3. РАСЧЕТ
4. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

12. ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК (\кассир\денежный ящик)

При работе с наличными используется денежный ящик. Для учета наличных в денежном ящике предусмотрены операции:

- ВНЕСЕНИЕ - операция внесения денег "для размена" в кассу;
- ВЫПЛАТА - изъятие (инкассация) денег из денежного ящика.
- СУММА В КАССЕ - просмотр накопленной суммы в денежном ящике.

ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК
1. ВНЕСЕНИЕ
2. ВЫПЛАТА
3. СУММА В КАССЕ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

При выборе пункта меню ВНЕСЕНИЕ вводится сумма и печатается чек внесения:

ВНЕСЕНИЕ
СУММА: 0.00
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

При выборе пункта меню ВЫПЛАТА: вводится сумма и печатается чек выплаты:

ВЫПЛАТА

СУММА: 0.00
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

При выборе пункта меню СУММА В КАССЕ на экран выводится текущая сумма наличных

СУММА В КАССЕ
СУММА В КАССЕ: 0.00
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

13. КОПИЯ ПОСЛЕДНЕГО ЧЕКА (\кассир\копия последнего чека)

- БАНКОВСКИЙ ЧЕК – выполняется печать копии последнего напечатанного банковского чека.
- ФИСКАЛЬНЫЙ ЧЕК - выполняется печать копии последнего напечатанного фискального чека.

КОПИЯ ПОСЛ. ЧЕКА
1. БАНКОВСКИЙ ЧЕК
2. ФИСКАЛЬНЫЙ ЧЕК
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

14. ПОКУПКИ (\кассир\покупки)

- ПОКУПКА - позволяет выплатить деньги из кассы клиенту. Данная операция может использоваться для выплаты пенсии, оформления почтового перевода, выигрыша и т.д. Принципы формирования чеков схожие с чеками продажи/возврата.
- ВОЗВРАТ ПОКУПКИ - операция обратная операции покупке. Принципы формирования чеков схожие с чеками продажи/возврата.

ПОКУПКИ
1. ПОКУПКА
2. ВОЗВРАТ ПОКУПКИ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

Подменю ПОКУПКА и ВОЗВРАТ ПОКУПКИ имеют аналогичную структуру с меню ПРОДАЖА и ВОЗВРАТ соответственно.

15. X-ОТЧЕТ, Z-ОТЧЕТ и ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

- X-ОТЧЕТ - документ, содержащий всю информацию о проведенных денежных операциях в течение смены, но в отличие от Z-отчета не изменяющий накопленной в ККМ информации и не записывающий ее в ФП.
- Z-отчет - Суточный отчет с гашением - документ, содержащий всю информацию о проведенных денежных операциях в течение смены. После печати Z-отчета происходит закрытие смены в ККМ, запись сменного итога в ФП и гашение всех денежных регистров. Для доступа к операции печати Z- отчета необходимо ввести пароль администратора или пароль системного администратора. При входе в режим Z-ОТЧЕТ, после ввода пароля, сразу печатается Z-отчет.
- ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ - раздел содержит операции, предназначенные для работы с электронным журналом, позволяющий распечатывать контрольную ленту из ККМ (в случае, если данная ККМ предназначена для работы с электронным журналом) Из меню ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ возможен доступ к следующим операциям:
 - КР. КОНТРОЛЬНАЯ ЛЕНТА - позволяет распечатать сокращенную контрольную ленту.
 - ПОЛН. КОНТРОЛЬНАЯ ЛЕНТА - позволяет распечатать полную контрольную ленту.
 - ДОКУМЕНТ ПО НОМЕРУ - позволяет распечатать отдельный документ из контрольной ленты по введенному номеру.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ
1. КРАТ. КОНТРОЛЬНАЯ ЛЕНТА 2. ПОЛН. КОНТРОЛЬНАЯ ЛЕНТА 3. ДОКУМЕНТ ПО НОМЕРУ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

При выборе краткой или полной контрольной ленты, перед печатью идет запрос, очищать электронный журнал или нет.

ОЧИСТИТЬ ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ, ПОСЛЕ ПЕЧАТИ КОНТРОЛЬНОЙ ЛЕНТЫ? (X) НЕТ (O) ДА

16. СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ

Меню СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ - содержит операции, предназначенные для изменения/установки даты в ККМ, работы с ФП и ЭКЛЗ, настройки параметров связи с ККМ и с банком.

СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ

1. УСТАНОВКА ДАТЫ/ ВРЕМЕНИ
2. РАБОТА С ЭКЛЗ
3. НАЛОГОВЫЙ ИНСПЕКТОР
4. ПАРАМЕТРЫ СВЯЗИ С ФР
5. ПАРАМ.БАНК.ПР.
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
НЕФИСКАЛЬНЫЙ РЕЖИМ
ДАТА/ВРЕМЯ: ДД.ММ.ГГГГ XX:XX

17. УСТАНОВКА ДАТЫ/ ВРЕМЕНИ (\служебные функции \установка даты)

Вход в меню УСТАНОВКА ДАТЫ/ ВРЕМЕНИ разрешается только при закрытой смене в ФР.

ДАТА/ ВРЕМЯ
ТЕРМИНАЛ: ДД.ММ.ГГ XX:XX
ФР: ДД.ММ.ГГ XX:XX
1. ПРИНЯТЬ ВР.ТЕРМ.
2. ПРИНЯТЬ ВР. ФР.
3. ВВЕСТИ НОВОЕ ЗНАЧЕНИЕ

18. РАБОТА С ЭКЛЗ (\служебные функции\работа с ЭКЛЗ)

Доступ к меню РАБОТА С ЭКЛЗ разрешен только в фискальном режиме, по паролю системного администратора. При выборе меню РАБОТА С ЭКЛЗ, запрашивается пароль режима доступа к ЭКЛЗ. После успешного ввода пароля переходим в подменю. В случае если ФР в не фискальном режиме, доступ во все пункты меню, кроме СЕРВИСНЫХ ФУНКЦИЙ запрещен. Из меню РАБОТА С ЭКЛЗ могут быть выполнены следующие операции:

- **КОНТРОЛЬНАЯ ЛЕНТА** - позволяет распечатать контрольную ленту по введенному номеру смены. Контрольная лента содержит информацию об итогах закрытой смены.
- **ИТОГИ СМЕНИ** - позволяет распечатать отчет об итогах смены по введенному номеру смены.
- **ДОКУМЕНТ ПО КПК** - позволяет распечатать документ с заданным номером КПК, хранящимся в ЭКЛЗ.
- **ОТЧЕТ ПО ДАТАМ** - позволяет перейти в подменю печати отчетов по датам из ЭКЛЗ.
- **ОТЧЕТ ПО СМЕНАМ** - позволяет перейти в подменю печати отчетов по сменам из ЭКЛЗ.
- **ИТОГИ АКТИВИЗАЦИИ** - позволяет распечатать документ из ЭКЛЗ, содержащий информацию о ККМ, времени и дате активизации ЭКЛЗ, а также о реквизитах регистрации ККМ и активизации ЭКЛЗ.
- **ЗАМЕНА ЭКЛЗ** - позволяет получить доступ к подменю сервисных функций с ЭКЛЗ.

Примечание

Данные функции используются исключительно при замене ЭКЛЗ. Внимание!
Замену ЭКЛЗ может выполнять только специалист сервисного центра,

обслуживающего данную ККМ. Операции в данном меню необратимые и могут привести к выходу из строя текущей ЭКЛЗ.

РАБОТА С ЭКЛЗ
1. КОНТРОЛЬНАЯ ЛЕНТА 2. ИТОГИ СМЕНЫ 3. ДОКУМЕНТ ПО КПК 4. ОТЧЕТ ПО ДАТАМ 5. ОТЧЕТ ПО СМЕНАМ 6. ИТОГИ АКТИВИЗАЦИИ 7. ЗАМЕНА ЭКЛЗ

- При выборе пункта КОНТРОЛЬНАЯ ЛЕНТА, запрашивается номер смены и печатается контрольная лента из ЭКЛЗ
- При выборе пункта ИТОГИ СМЕНЫ, запрашивается номер смены и печатаются итоги смены из ЭКЛ
- При выборе пункта ДОКУМЕНТ ПО КПК, запрашивается номер КПК и печатается документ из ЭКЛЗ
- При выборе пунктов ОТЧЕТ ПО ДАТАМ и ОТЧЕТ ПО СМЕНАМ переходим в подменю выбора типа отчета ПОЛНЫЙ/ КРАТКИЙ

ОТЧЕТ ПО ДАТАМ	ПОЛНЫЙ ОТЧЕТ
1. ПОЛНЫЙ ОТЧЕТ	ДАТА НАЧАЛА:
2. КРАТКИЙ ОТЧЕТ	ДД.ММ.ГГ
	ДАТА ОКОНЧАНИЯ:
	ДД.ММ.ГГ

Пункт меню ЗАМЕНА ЭКЛЗ Данные функции используются исключительно при замене ЭКЛЗ. Внимание! Замену ЭКЛЗ может выполнять только специалист сервисного центра, обслуживающего данную ККМ. Операции в данном меню необратимые и могут привести к выходу из строя текущей ЭКЛЗ.

ЗАМЕНА ЭКЛЗ
1. ЗАКРЫТЬ АРХИВ ЭКЛЗ 2. АКТИВИРОВАТЬ ЭКЛЗ

- При выборе пункта меню АКТИВИРОВАТЬ ЭКЛЗ выдается сообщение (для подтверждения операции). Данная операция выполняется в фискальном режиме, после установки в ККМ новой ЭКЛЗ. После подтверждения ЭКЛЗ активизируется.

ВНИМАНИЕ! ОПЕРАЦИЯ НЕОБРАТИМАЯ АКТИВИРОВАТЬ ЭКЛЗ? (X) НЕТ (O) ДА
--

- При выборе пункта меню ЗАКРЫТЬ АРХИВ ЭКЛЗ выдается сообщение (для подтверждения операции). После подтверждения операции закрывается архив текущей ЭКЛЗ, ККМ блокируется.

Для последующей работы в ККМ должна быть установлена и активизирована новая ЭКЛЗ

ВНИМАНИЕ!
ОПЕРАЦИЯ НЕОБРАТИМАЯ
ЗАКРЫТЬ АРХИВ ЭКЛЗ?
(X) НЕТ (O) ДА

19. НАЛОГОВЫЙ ИНСПЕКТОР

Все операции, перечисленные в данном меню, могут быть также выполнены из утилиты "Налоговый инспектор". Данная утилита и способы работы с ней описаны в Руководстве налогового инспектора.

Вход в меню НАЛОГОВЫЙ ИНСПЕКТОР разрешен только при закрытой смене в ККМ.

По требованиям, все ККМ в фискальном режиме должны уметь печатать отчеты по данным ФП. Доступ к отчетам по ФП есть только у налогового инспектора (по его паролю, введенному при фискализации). В не фискальном режиме пароль доступа к ФП по умолчанию 0. При вводе неправильного пароля налогового инспектора все функции ККМ блокируются до ввода правильного пароля. Т.к. активизации памяти ПД выполняется непосредственно самим пользователем, то паролем налогового инспектора в данном случае является пароль, введенный пользователем при активизации памяти ПД (аналогично фискализации ККМ).

В случае если при входе в меню НАЛОГОВЫЙ ИНСПЕКТОР смена закрыта, запрашивается пароль доступа к ФП (в не фискальном режиме пароль доступа к ФП по умолчанию 0)

ВВЕДИТЕ ПАРОЛЬ
ДОСТУПА К ФП

ВНИМАНИЕ!
ПРИ ВВОДЕ НЕПРАВИЛЬНОГО ПАРОЛЯ ДОСТУПА К ФП
КАССА БУДЕТ ЗАБЛОКИРОВАНА!
ДЛЯ ВЫХОДА НАЖМИТЕ (X)

После успешного ввода пароля доступа к ФП переходим в подменю

НАЛОГОВЫЙ ИНСПЕКТОР

1. ПОЛНЫЙ ОТЧЕТ ПО ДАТАМ
2. КРАТКИЙ ОТЧЕТ ПО ДАТАМ
3. ПОЛНЫЙ ОТЧЕТ ПО СМЕНАМ
4. КРАТКИЙ ОТЧЕТ ПО СМЕНАМ
5. ФИСКАЛИЗ./ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ

- При выборе пунктов меню ПОЛНЫЙ ОТЧЕТ ПО ДАТАМ и КРАТКИЙ ОТЧЕТ ПО ДАТАМ

ОТЧЕТ ПО ДАТАМ

ДАТА НАЧАЛА:
ДД.ММ.ГГ
ДАТА ОКОНЧАНИЯ:
ДД.ММ.ГГ

- При выборе пунктов меню ПОЛНЫЙ ОТЧЕТ ПО СМЕНАМ и КРАТКИЙ ОТЧЕТ ПО СМЕНАМ

ОТЧЕТ ПО СМЕНАМ
НАЧАЛЬНАЯ СМЕНА: XXXX
КОНЕЧНАЯ СМЕНА: XXXX

- При выборе пункта меню ФИСКАЛИЗАЦИЯ/ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ осуществляется переход в меню фискализации/перерегистрации ККМ (или активизации памяти ПД)

Примечание

Внимание! перед проведением операции фискализации необходимо удостовериться, что установлено клише предприятия-пользователя ККМ.

ФИСК./ ПЕРЕРЕГИСТР
РНМ: XXXXXXXXX ИНН: XXXXXXXXXXXXX ПАРОЛЬ: XXXXXXXXX
Сообщение*

*Сообщение - в зависимости от активной строки ввода:

РНМ - Введите рег. номер ФР

ИНН - Введите ИНН

ПАРОЛЬ - Введите новый пароль доступа к ФП

После заполнения всех полей и нажатия на ввод (o) выполняется фискализация/перерегистрация

Для ККМ, фискализация сопровождается автоматической активизацией ЭКЛЗ, в процессе которой в ЭКЛЗ записываются реквизиты фискализации.

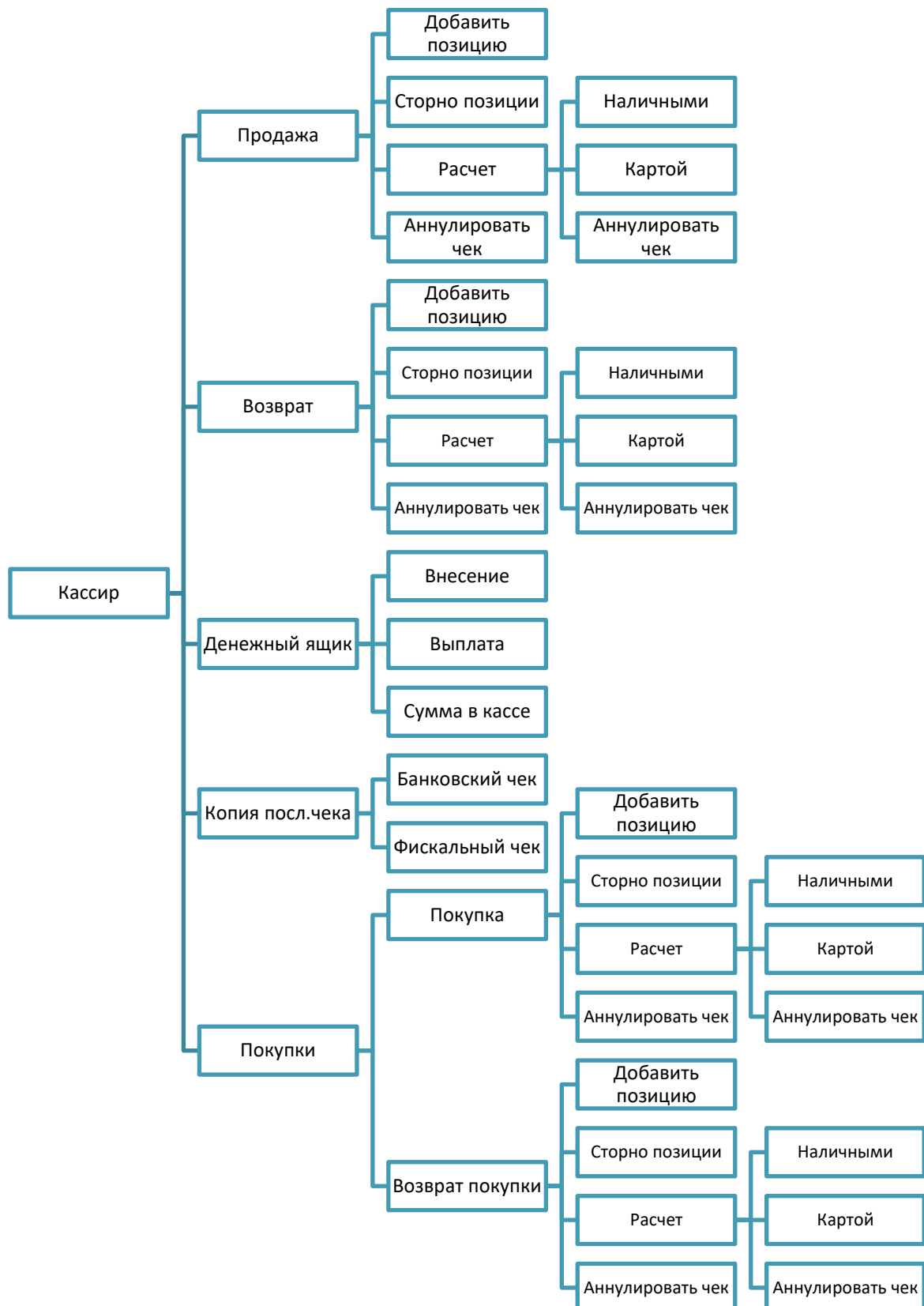
В ПД нет ЭКЛЗ, поэтому при выполнении фискализации только активизируется внутренняя память ПД.

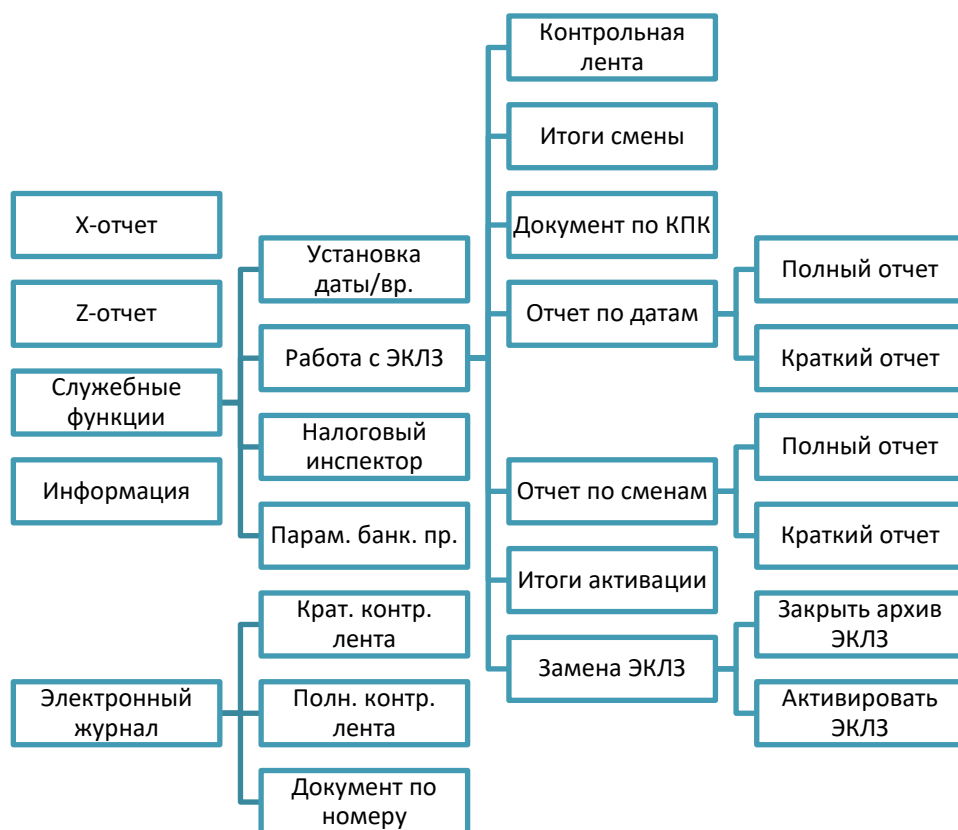
20. ИНФОРМАЦИЯ

ИНФОРМАЦИЯ
МОДЕЛЬ УСТРОЙСТ.: ВЕРСИЯ : СЕРИЙНЫЙ НОМЕР ФР: РНМ: ИНН: С/Н ФИСКАЛЬНОГО НАКОПИТЕЛЯ: С/Н ЭКЛЗ:

Глава 2. Структура меню

Ниже приведена сквозная структура меню Unipos Cash





Глава 3. Проведение кассовых операций

1. Заккрытие Смены

Смена может находиться в трех состояниях

- Открыта - можно проводить операции
- Закрыта - для проведения операций надо открыть смену, ответив ДА на запрос ОТКРЫТЬ СМЕНУ? При входе в операцию, например ПРОДАЖА
- Смена превысила 24h - для проведения операций нужно закрыть смену и открыть

новую. Для закрытия смены в главном меню

1. КАССИР
2. X-ОТЧЕТ
3. Z-ОТЧЕТ
4. СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ
5. ИНФОРМАЦИЯ
6. ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

Нужно выбрать пункт Z-ОТЧЕТ. Распечатается отчет по проведенным операциям за текущую смену и смена будет закрыта.

2. Проведение операции ПРОДАЖА с оплатой картой

Для выполнения операции ПРОДАЖА с оплатой картой, необходимо в главном меню выбрать пункт КАССИР. При запросе ввода пароля кассира, ввести пароль кассира и подтвердить ввод клавишей Enter (зеленая клавиша). На экране появится меню КАССИР.

В меню КАССИР

1. ПРОДАЖА
2. ВОЗВРАТ
3. ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК
4. КОПИЯ ПОСЛ. ЧЕКА
5. ПОКУПКИ

выбрать пункт ПРОДАЖА, на экране отобразится меню внесения позиции в чек:

*КОЛИЧЕСТВО: 1.000
#СЕКЦИЯ:1
ЦЕНА: 0.00

Для изменения количества - нажать клавишу *

Для изменения секции - нажать #

Выполнить ввод цены и нажать Enter (зеленая кнопка), на экране - меню ПРОДАЖА.

1. ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ
2. СТОРНО ПОЗИЦИИ
3. РАСЧЕТ
4. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

Если нужно добавить еще одну позицию в чек продажи – необходимо выбрать пункт ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ, будет выполнен переход в меню внесения позиции в чек, описанное выше.

Если нужно удалить один из пунктов чека – необходимо выбрать пункт СТОРНО ПОЗИЦИИ с.м. ниже глава - Работа с чеком.

Для завершения операции ПРОДАЖА необходимо выбрать пункт меню РАСЧЕТ / КАРТОЙ

- ИТОГО: 1.23
1. НАЛИЧНЫМИ
 2. КАРТОЙ
 3. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

Примечание

Пункт АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК здесь и в меню выше позволяет отказаться от всей операции и возвращает в главное меню

После выбора расчета картой, на экране диалог – запрос ввода карты:

СУММА 1.23 RUB
ВВЕДИТЕ КАРТУ

Необходимо выполнить ввод платежной карты. В зависимости от требований карты, может быть запрошен PIN карты

В случае успешной операции высветится ОТОРВИТЕ ЧЕК и произойдет печать фискального документа. Терминал выполнит возврат в главное меню.

В случае неудачи, система вернется в режим выбора типа оплаты КАРТОЙ или НАЛИЧНЫМИ с возможностью АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

3. Проведение операции ПРОДАЖА с оплатой наличными

В главном меню

1. КАССИР
2. X-ОТЧЕТ
3. Z-ОТЧЕТ
4. СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ
5. ИНФОРМАЦИЯ
6. ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

выбрать пункт КАССИР. При запросе ввода пароля кассира, ввести пароль кассира и подтвердить ввод клавишей Enter (зеленая клавиша). На экране появится меню КАССИР.

1. ПРОДАЖА
2. ВОЗВРАТ
3. ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК
4. КОПИЯ ПОСЛ. ЧЕКА
5. ПОКУПКИ

выбрать пункт ПРОДАЖА, на экране отобразится меню внесения позиции в чек:

*КОЛИЧЕСТВО: 1.000
#СЕКЦИЯ:1
ЦЕНА: 0.00

Для изменения количества - нажать клавишу *

Для изменения секции - нажать #

Выполнить ввод цены и нажать Enter (зеленая кнопка), на экране - меню ПРОДАЖА.

1. ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ
2. СТОРНО ПОЗИЦИИ
3. РАСЧЕТ
4. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

Если нужно добавить еще одну позицию в чек продажи – необходимо выбрать пункт ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ, будет выполнен переход в меню внесения позиции в чек описанное выше.

Если нужно удалить один из пунктов чека – необходимо выбрать пункт СТОРНО ПОЗИЦИИ см. ниже глава - Работа с чеком.

Для завершения операции ПРОДАЖА необходимо выбрать пункт меню РАСЧЕТ / НАЛИЧНЫМИ

- ИТОГО: 1.23
1. НАЛИЧНЫМИ
 2. КАРТОЙ
 3. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

Примечание

Пункт АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК здесь и в меню выше позволяет отказаться от всей операции и возвращает в главное меню

После выбора расчета наличными, на экране диалог – запрос ввода суммы:

ИТОГО: 1.23 RUB
ВВЕДИТЕ СУММУ: 0.00

Выполнить ввод суммы принятых наличных денег и подтвердить ввод нажатием Enter (зеленая клавиша) – на экране отобразится диалог:

ИТОГО: 1.23
ВНЕСЕНО: 2.00
СДАЧА: 0.77

произойдет печать фискального документа. Последует возврат в главное меню

4. Проведение операции ВОЗВРАТ с картой

В главном меню

1. КАССИР
2. X-ОТЧЕТ
3. Z-ОТЧЕТ
4. СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ
5. ИНФОРМАЦИЯ
6. ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

выбрать пункт КАССИР. При запросе ввода пароля кассира, ввести пароль кассира и подтвердить ввод клавишей Enter (зеленая клавиша). На экране появится меню КАССИР.

1. ПРОДАЖА
2. ВОЗВРАТ
3. ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК
4. КОПИЯ ПОСЛ. ЧЕКА
5. ПОКУПКИ

выбрать пункт ВОЗВРАТ, на экране отобразится меню внесения позиции в чек:

*КОЛИЧЕСТВО: 1.000
#СЕКЦИЯ:1
ЦЕНА: 0.00

Для изменения количества - нажать клавишу *

Для изменения секции - нажать #

Выполнить ввод цены и нажать Enter (зеленая кнопка), на экране - меню ВОЗВРАТ.

1. ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ
2. СТОРНО ПОЗИЦИИ
3. РАСЧЕТ
4. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

Если нужно добавить еще одну позицию в чек продажи – необходимо выбрать пункт ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ, будет выполнен переход в меню внесения позиции в чек описанное выше.

Если нужно удалить один из пунктов чека – необходимо выбрать пункт СТОРНО ПОЗИЦИИ см. ниже глава - Работа с чеком.

Для завершения операции ВОЗВРАТ, необходимо выбрать пункт меню РАСЧЕТ / КАРТОЙ

ИТОГО: 1.23

1. НАЛИЧНЫМИ
2. КАРТОЙ
3. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

Примечание

Пункт АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК здесь и в меню выше позволяет отказаться от всей операции и возвращает в главное меню

После выбора расчета картой, на экране диалог – запрос ввода карты:

СУММА 1.23 RUB
ВВЕДИТЕ КАРТУ

Необходимо выполнить ввод платежной карты. В зависимости от требований карты, может быть запрошен PIN карты

В случае успешной операции, высветится ОТОРВИТЕ ЧЕК и произойдет печать фискального документа.

Последует возврат в главное меню

В случае неудачи система вернется в режим выбора типа зачисления КАРТОЙ или НАЛИЧНЫМИ с возможностью АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

5. Проведение операции ВОЗВРАТ наличными

В главном меню

1. КАССИР
2. X-ОТЧЕТ
3. Z-ОТЧЕТ
4. СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ
5. ИНФОРМАЦИЯ
6. ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

выбрать пункт КАССИР. При запросе ввода пароля кассира, ввести пароль кассира и подтвердить ввод клавишей Enter (зеленая клавиша). На экране появится меню КАССИР.

1. ПРОДАЖА
2. ВОЗВРАТ
3. ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК
4. КОПИЯ ПОСЛ. ЧЕКА
5. ПОКУПКИ

выбрать пункт ВОЗВРАТ, на экране отобразится меню внесения позиции в чек:

*КОЛИЧЕСТВО: 1.000
#СЕКЦИЯ:1
ЦЕНА: 0.00

Для изменения количества - нажать клавишу *

Для изменения секции - нажать #

Выполнить ввод цены и нажать Enter (зеленая кнопка), на экране - меню ВОЗВРАТ.

1. ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ
2. СТОРНО ПОЗИЦИИ
3. РАСЧЕТ
4. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

Если нужно добавить еще одну позицию в чек продажи – необходимо выбрать пункт ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ, будет выполнен переход в меню внесения позиции в чек описанное выше.

Если нужно удалить один из пунктов чека – необходимо выбрать пункт СТОРНО ПОЗИЦИИ см. ниже глава - Работа с чеком.

Для завершения операции ВОЗВРАТ, необходимо выбрать пункт меню РАСЧЕТ / НАЛИЧНЫМИ

ИТОГО: 1.23
1. НАЛИЧНЫМИ
2. КАРТОЙ
3. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК

Примечание

Пункт АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК здесь и в меню выше позволяет отказаться от всей операции и возвращает в главное меню

После выбора расчета наличными, на экране диалог – запрос ввода суммы:

ИТОГО: 1.23 RUB
ВВЕДИТЕ СУММУ: 0.00

Выполнить ввод суммы принятых наличных денег и подтвердить ввод нажатием Enter (зеленая клавиша)

– на экране отобразится диалог:

ИТОГО: 1.23
ВНЕСЕНО: 2.00
СДАЧА: 0.77

произойдет печать фискального документа. Последует возврат в главное меню

6. Работа с чеком - СТОРНО ПОЗИЦИИ

Меню работы с позициями чека в операциях

- ПРОДАЖА
- ВОЗВРАТ
- ПОКУПКА

имеет следующий набор функций

1. ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ - переход в меню заполнения новой позиции чека
2. СТОРНО ПОЗИЦИИ - переход в меню исключения позиции чека
3. РАСЧЕТ - переход к завершению чека
4. АННУЛИРОВАТЬ ЧЕК - сбрасывает текущую операцию и возвращает в главное

меню. Меню СТОРНО ПОЗИЦИИ имеет вид:

КОЛИЧЕСТВО: 1.000

#СЕКЦИЯ:1

ВВЕДИТЕ ЦЕНУ

0.00

Итоговая сумма чека уменьшается на сумму введенную при операции сторнирования.

7. Внесение денег в кассу

Чтобы внести, или изъять деньги из кассы, необходимо в главном меню

1. КАССИР
2. X-ОТЧЕТ
3. Z-ОТЧЕТ
4. СЛУЖЕБНЫЕ ФУНКЦИИ
5. ИНФОРМАЦИЯ
6. ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

выбрать пункт КАССИР. При запросе ввода пароля кассира, ввести пароль кассира и подтвердить ввод клавишей Enter (зеленая клавиша). На экране появится меню КАССИР.

1. ПРОДАЖА
2. ВОЗВРАТ
3. ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК
4. КОПИЯ ПОСЛ. ЧЕКА
5. ПОКУПКИ

выбрать пункт ДЕНЕЖНЫЙ ЯЩИК, на экране отобразится меню:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. ВНЕСЕНИЕ2. ВЫПЛАТА3. СУММА В КАССЕ |
|---|

- ВНЕСЕНИЕ - ввод суммы внесенных денег
- ВЫПЛАТА - ввод суммы изъятых денег
- СУММА В КАССЕ - показывает сумму в кассе