Система реєстрації електронних касових чеків "E-Receipt" ("Е-Чек")

Програмне забезпечення реєстрації фіскальних чеків "E-Каса"

Керівництво користувача

# Вимоги до системи

* Android-пристрої з операційною системою Android 4.1 або вище
* Постійний доступ до мережі Internet для доступу до адреси <http://217.76.198.145/er>

# Встановлення

1. Встановлення програми

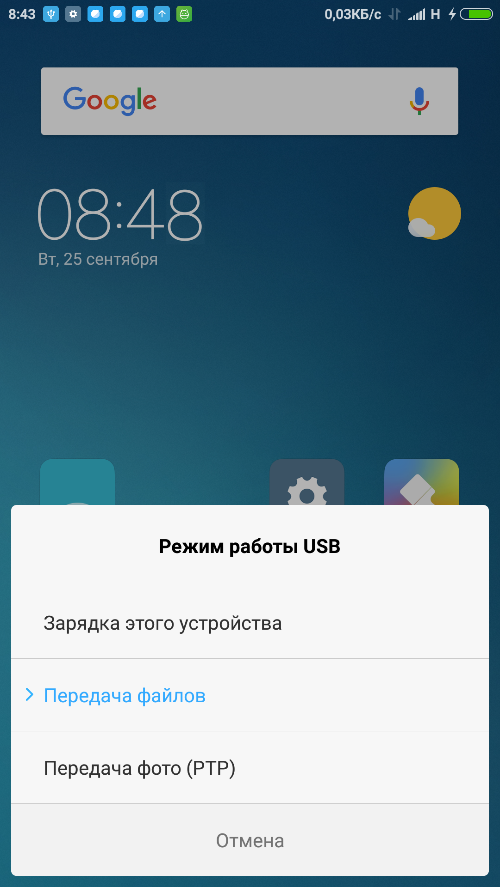
* Завантажити дистрибутив із http://109.237.90.51:8089/files/E-Receipt/android
* Зберегти файл установки програми EReceipt.Pos.apk
* Встановити програму

1. Додання ключів ЕЦП на Android

* Підключити через кабель пристрій до комп'ютера



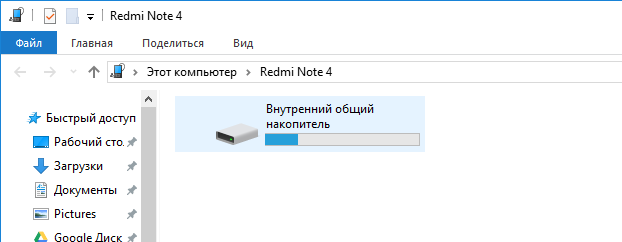
* У діалозі «Режим роботи USB» на пристрої вибрати «Передача файлів»

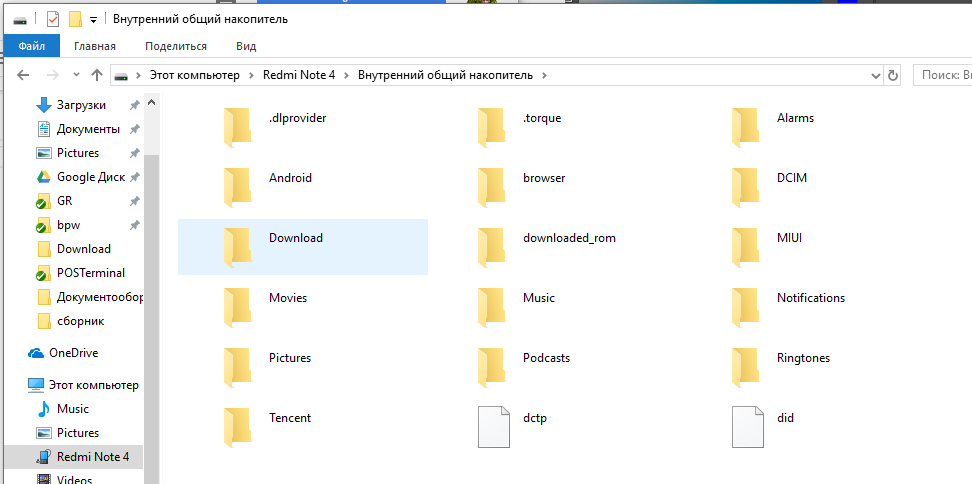
* Відкрити провідник на комп'ютері



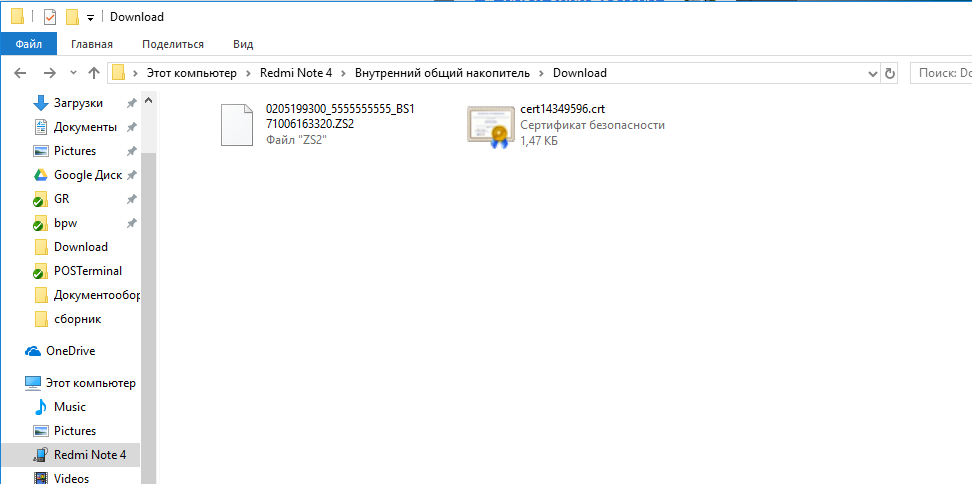
* Знайти підключений пристрій в провіднику



* Відкрити вміст каталогу пристрою



* В папку "Download" додати файл секретного ключа і сертифікат



* Запустити програму

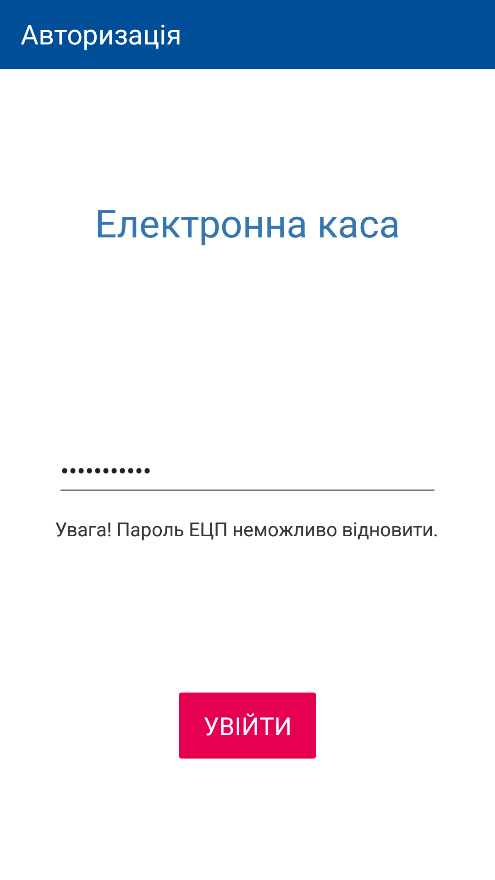


# Авторизація в програмі. Початок роботи

Реєстрація операторів (касирів) в системі виконується в Електронному кабінеті платника за адресою:

<http://cabinet.sfs.gov.ua/cashregs/>

* При вході в програму ввести пароль секретного ключа до сертифікату ЕЦП, зареєстрованого в Електронному кабінеті і встановленому на пристрої



* Вибрати господарську одиницю (точку продажу)

*Перелік господарських одиниць і РРО відображається відповідно до вибраного сертифіката згідно налаштуванням для цього сертифікату в Електронному кабінеті* [*http://cabinet.sfs.gov.ua/cashregs/*](http://cabinet.sfs.gov.ua/cashregs/)

* Вибрати номер РРО

Оператор не може працювати з вибраним РРО, якщо для цього РРО відкрито зміну іншим оператором.

*Якщо виконується перший вхід до системи і довідник номенклатури не налаштований, то перед тим, як приступити до роботи слід заповнити довідник номенклатури.*

**

# Довідник номенклатури

Для роботи з РРО довідник номенклатури повинний бути заповнений.

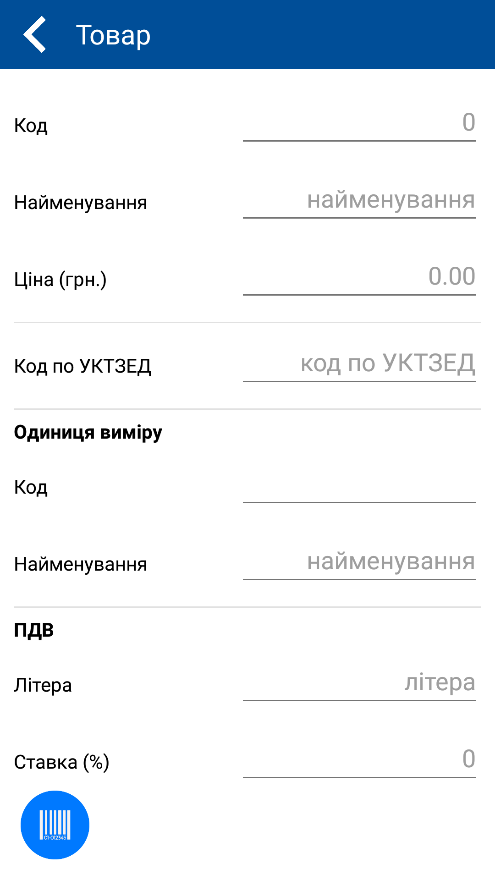
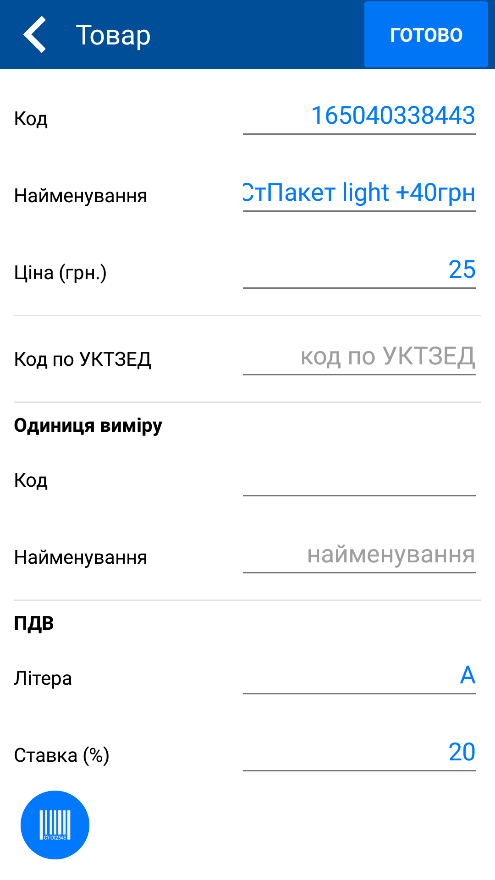
Чек на товар (послугу), відсутній в довіднику номенклатури створити неможливо.

Порядок додання товару (послуги) в довідник:

* Відкрити довідник номенклатури за допомогою кнопки, розташованої праворуч в нижній частині вікна переліку РРО торгової точки
* В довіднику натиснути кнопку «+», розташовану праворуч в нижній частині вікна
* Ввести опис товару за наступними полями:
  + Код – код товару (послуги), артикул

Код товару може бути введений вручну, або за допомогою зчитування штрих-коду. Для зчитування штрих-коду слід натиснути кнопку, розташовану ліворуч в нижній частині вікна

* + Найменування – найменування товару (послуги)
  + Ціна – вартість одиниці товару (послуги), якщо реєстратор розрахункових операцій працює з цінами (тарифами), що включають ПДВ та акцизний збір, то з урахуванням ПДВ та акцизного сбору
  + Код УКТЗЕД - код товарної підкатегорії згідно з УКТ ЗЕД (зазначається у випадках, передбачених чинним законодавством)
  + Одиниця виміру
    - Код – код одиниці виміру за класифікатором (необов’язкове)
    - Найменування – скорочене найменування одиниці виміру
  + ПДВ – вказується, якщо реєстратор розрахункових операцій працює з цінами (тарифами), що включають ПДВ
    - Літера
    - Ставка
  + Збір – вказується, якщо реєстратор розрахункових операцій працює з цінами (тарифами), що включають акцизний збір
    - Літера
    - Ставка

* Підтвердити додання запису в довідник натисненням «Готово» в верхній частині вікна, праворуч

Для коригування запису використовувати кнопки переходу до записів товарів по правому краю вікна.

Для видалення запису слід перейти до запису і скористуватись кнопкою видалення, розташованою праворуч в нижній частині вікна.

# Початок зміни

На початку зміни оператор виконує наступні дії:

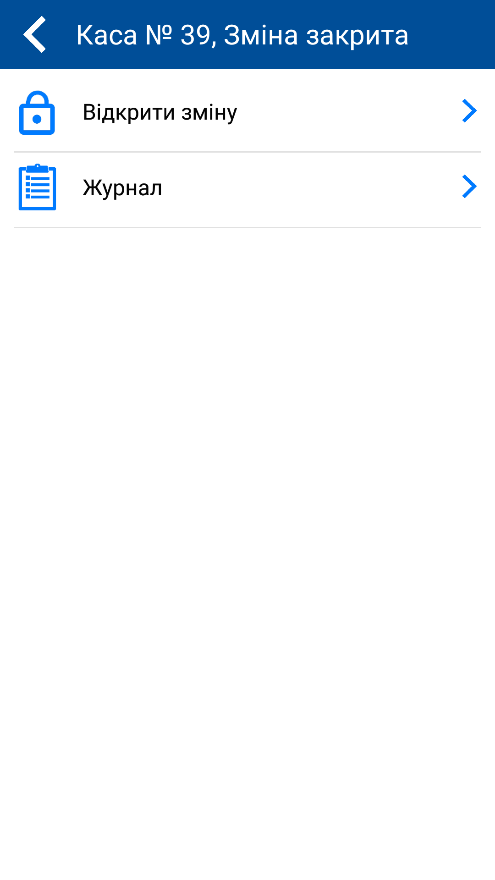
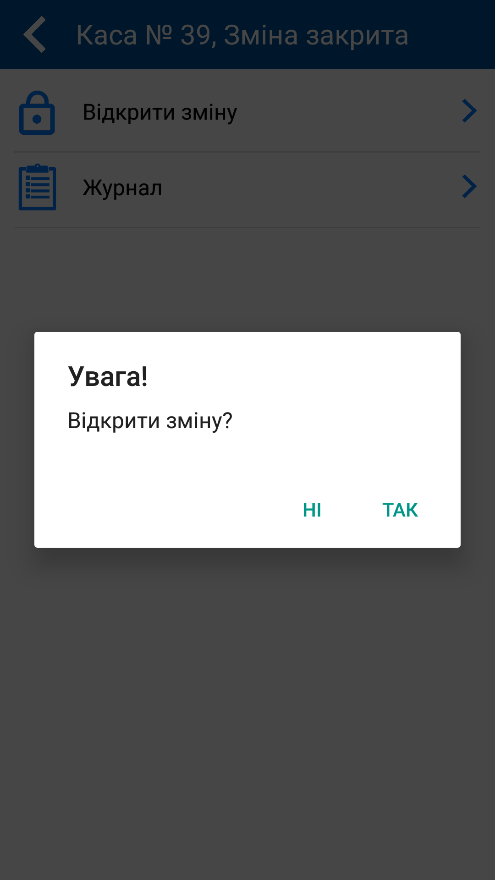
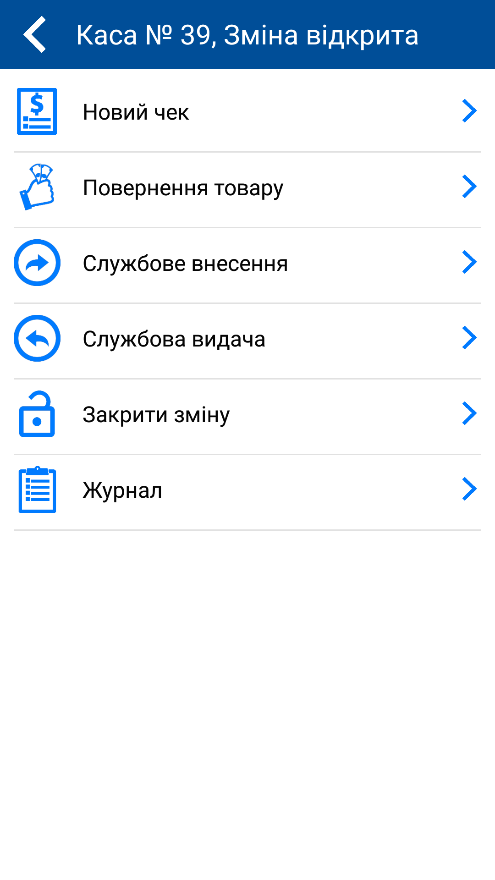
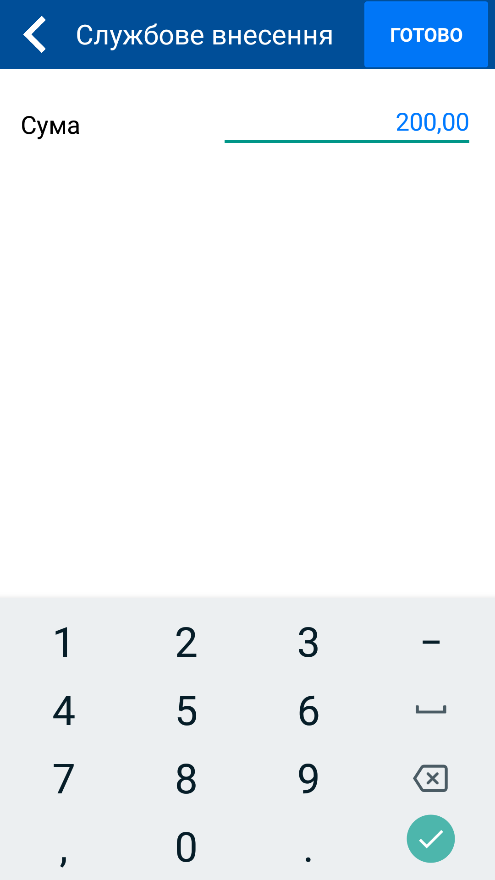
* Запустити програму Е-Каса, авторизуватись і увійти в розділ свого РРО.
* У переліку дій натиснути на «Відкрити зміну»

Буде виведене повідомлення про відкриття зміни.

* Ввести суму розмінної монети, отриману з каси установи за допомогою команди «Службове внесення».

*Впродовж зміни додаткове внесення в касу розмінної монети, виїмка грошей для інкасації тощо також фіксуються чеками «Службове внесення», «Службова видача».*

* Зареєструвати чек службового внесення натиснувши «Готово»

# Відпуск товару

При продажу товару оператор виконує наступні дії:

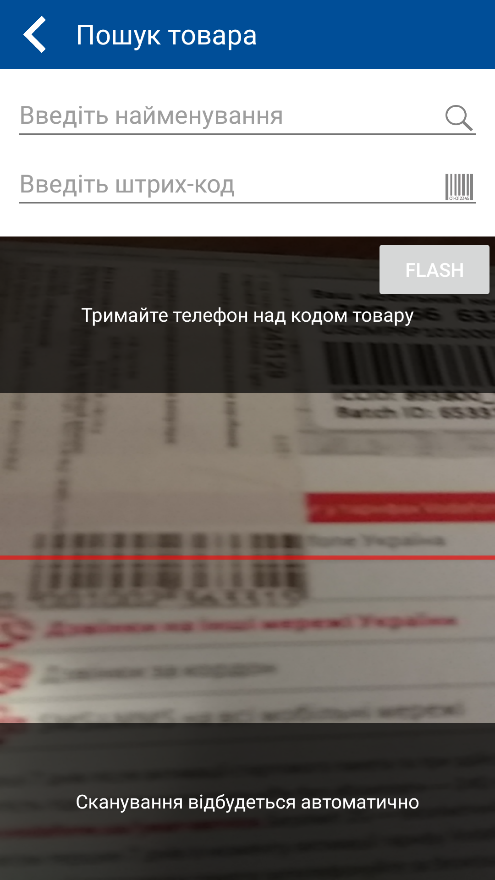
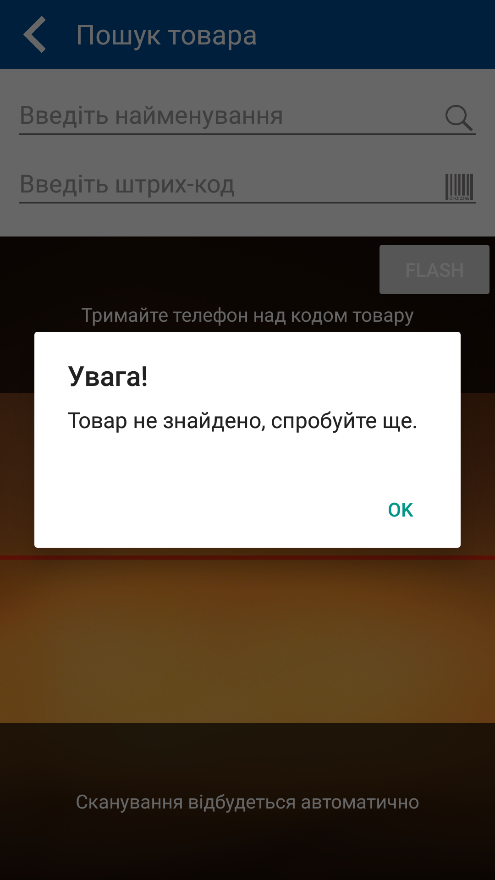
* У вікні поточної зміни натиснути кнопку «Новий чек»
* Додати товар, для цього
  + Почати вводити в поле пошуку назву або код товару,

при цьому під час введення буде виводитись перелік товарів, що задовольняють умові пошуку,

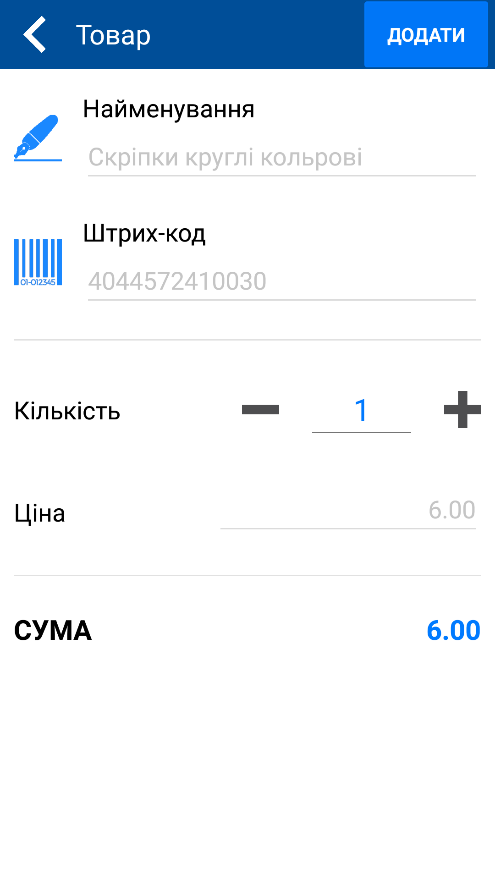
слід вибрати товар з переліку;

* + або скористатись скануванням штрих-коду

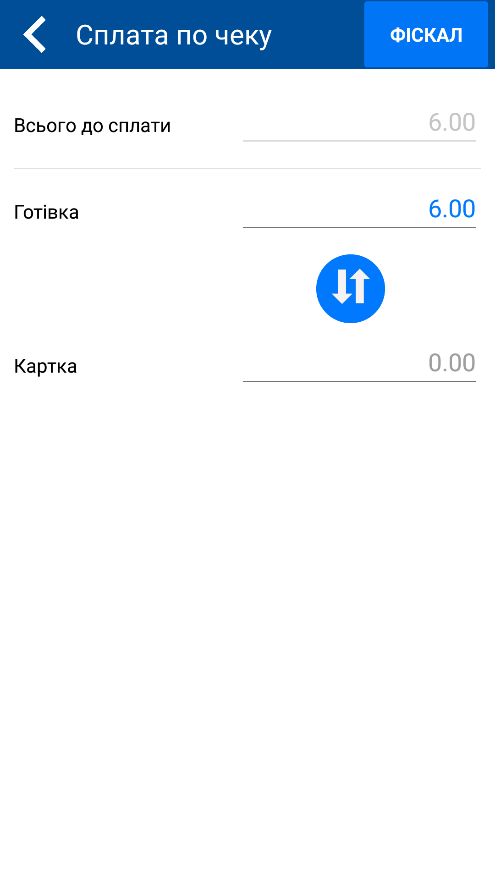
*товар, що відсутній в довіднику номенклатури, в чек не додається*

* При необхідності ввести кількість одиниць товару
* Натиснути «Додати».



* Повторити додання товару відповідно до кількості позицій в чеку за допомогою кнопки «+» в нижній частині вікна праворуч
* Натиснути на кнопку «Готово» для переходу до вікна сплати

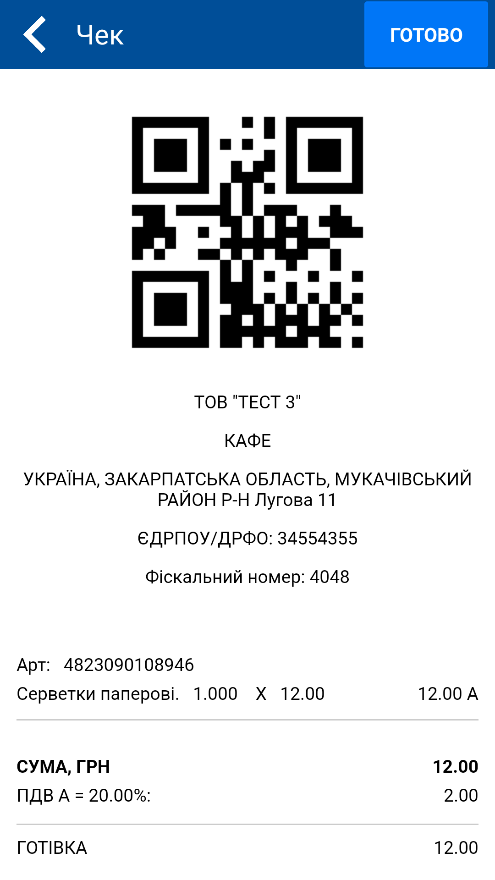
 

* При необхідності, змінити суми по типам оплати

*За замовчуванням тип оплати – готівка, для зміни на сплату карткою всієї суми слід користуватись кнопкою зі стрілками.*

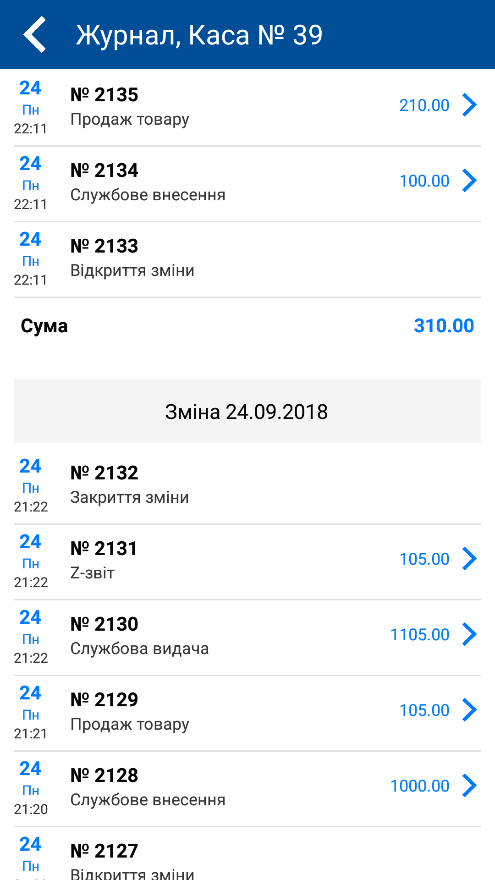
* При розрахунку натиснути кнопку «Фіскал» (Фіскалізувати чек)

При фіскалізації підписаний чек реєструється на сервері і отримує фіскальний номер.



Перегляд чеків здійснюється за допомогою Журналу.

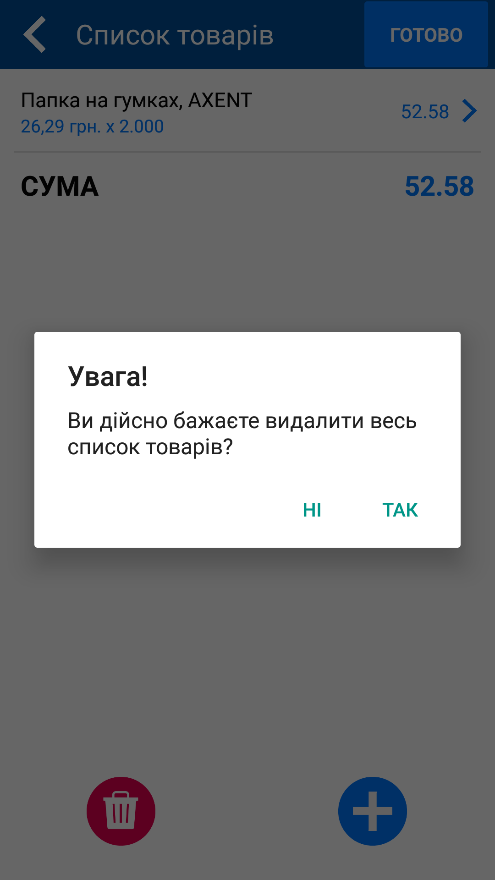
Якщо чек не завершений, тобто не виконано фіскалізацію чеку, чек фіскального номера не отримує і в журналі не з’являється.



# Корекція помилок

Якщо невірно набрана кількість товару, що відпускається, або вказано неправильний номер коду (неправильно обрано товарну позицію) оператор може скасувати чек за допомогою кнопки видалення, розташованої в нижній частині вікна ліворуч.

Фіскалізовані чеки скасуванню не підлягають.



# Повернення товару покупцем

Чек на повернення товару покупцем заповнюється аналогічно до відпуску товару.

При поверненні товару покупцем оператор виконує наступні дії:

* Створити видатковий чек за допомогою пункту «Повернення товару»
* Додати до переліку товари, що повертає покупець
* Для кожного товару вказати кількість
* Перейти до вікна сплати по чеку
* Фіскалізувати чек.

Видатковий чек буде доданий до переліку.

# Завершення зміни. Z-звіт.

При завершенні зміни

* Виконати виїмку грошей з формуванням чека «Службова видача», що створюється за допомогою команди «Службова видача»
* Закрити зміну за допомогою кнопки «Закрити зміну»
* При цьому буде виведене повідомлення «Зміну закрито», створено Z-звіт і чек закриття зміни.
* Програма перейде до вікна переліку змін.

Для перегляду Z-звіту закритої зміни:

* Перегляд Z-звітів закритих змін виконується так само, як і перегляд чеків в журналі

Z-звіт містить наступну інформацію по підсумкам за зміну:

* Сума продаж за сплатами в розрізі типів оплати
* Сума повернень по видаткових чеках в розрізі типів оплати
* За сумами продажу
  + Обіг по групах товарів
  + Податок по групах товарів
* За сумами повернення
  + Обіг по групах товарів
  + Податок по групах товарів
* Сума службового внесення
* Сума службової видачі
* Загальна кількість чеків (за винятком відкриття і закриття зміни)
* Кількість видаткових чеків
* Номер останнього чеку.