Руководство по эксплуатации

Аппаратно-программный комплекс
Webkassa 3.0

Астана, 2022

Оглавление

1. Введение 4
2. Описание кассы 4
2.1. Назначение машины 4
3. Эксплуатация 5
3.1. Подготовка к эксплуатации 5
3.2. Технические требования к эксплуатации кассы 5
4. Работа на кассе 5
4.1. Регистрация налогоплательщика в Webkassa 5
4.2. Регистрация кассы 6
5. Кассовый режим 9
5.1. Основные положения 9
5.2. Вход в кассовый режим 10
5.3. Оформление продажи товара (услуги) 10
5.4. Оформление покупки товара (услуги) 19
5.5. Оформление возврата 20
5.5.1. Простой возврат 21
5.5.2. Возврат по номеру чека 21
5.6. Внесение наличных 22
5.7. Изъятие наличных 23
5.8. Обновление данных смены 24
5.9. Закрытие смены 24
5.10. Просмотр отчетов 25
6. Режим программирование 26
6.1. Общие положения 26
6.2. Управление кассами 26
6.2.1. Управление кассами 26
6.2.2. Управление устройствами 44
6.2.3. Просмотр касс 45
6.2.4. Обновление модуля печати 46
6.2.5. Аналитика: мониторинг касс 48
6.2.6. Торговые точки 50
6.3. Управление организацией 51
6.3.1. Управление кассирами 51
6.3.2. Управление отделами 54
6.3.3. Товары 55
6.3.4. Профиль организации 61

6.3.5. Пин-код программирования 63
6.4. Другие организации 63
7. Заказы (Курьеры) 67
7.1. Управление заказами 67
7.2. Чеки продаж/возвратов по заказам 68
8. Профиль пользователя 69
8.1. Профиль 69
8.2. Смена пароля 70
8.3. Смена пин-кодов 71
9. Отчеты 72
9.1. Сменные отчеты 72
9.1.1. Сменный Z-отчет 74
9.1.2. Сменный X-отчет 75
9.1.3. Отчет по секциям 75
9.1.4. Отчет по кассирам 76
9.1.5. Контрольная лента 76
9.2. История чеков 77
9.3. Поиск чеков 78
9.4. Кассовая книга 79
9.5. Состояние модулей 80
10. Аналитика 81
11. РМНИ 81
12. Акцизы 82
13. Переход кассы в автономный режим 82
14. Уведомления для пользователя 83
14.1. Просмотр уведомлений 83
14.2. Настройка уведомлений 84
15. Печать 84
15.1. Настройка печати через браузер Chrome 84

1. Введение

Настоящее руководство по эксплуатации направлено на налогоплательщиков, использующих контрольно-кассовые машины и содержит сведения об Аппаратно-программном комплексе Webkassa 3.0 (далее – АПК, ККМ, касса), являющимся контрольно-кассовой машиной, обеспечивающей передачу сведений о денежных расчетах в органы налоговой службы, необходимые для полноценного использования ее функциональных возможностей, правильной эксплуатации и т.п.

Руководство по эксплуатации распространяется на версию Аппаратно-программный комплекс Webkassa 3.0. Работа с АПК Webkassa 3.0 осуществляется в соответствии с настоящим руководством.

2. Описание кассы

2.1. Назначение машины

Система предназначена для регистрации и контроля кассовых операций и учета денежных поступлений. АПК Webkassa 3.0 может применяться на предприятиях, где могут выполняться следующие функции:

- Регистрация проводимых через нее сумм;
- Подсчет стоимости товара по цене его единицы и количеству;
- Подсчет суммарной стоимости покупки;
- Подсчет суммы сдачи покупателю;
- Фиксация даты и времени покупки;
- Формирование соответствующих чеков;
- Формирование отчетных документов;

Касса может работать как в режиме онлайн, так и в автономном режиме, при отсутствии связи с сервером оператора фискальных данных (далее – ОФД). Касса имеет фискальную память. При наличии связи с ОФД, данные по кассовым операциям автоматически передаются на сервер ОФД, определенные законодательством Республики Казахстан.

Для печати документов необходимо дополнительное оборудование (принтер), печатающее на кассовой ленте, либо на бумаге формата А4.

Касса может печатать следующие отчеты:

Отчет без гашения (текущие показания за смену):

- X-отчет;
- Отчет по секциям;
- Отчет по кассирам;

Отчет с гашением:

- Z-отчет (сменный).

Максимально возможное количество обслуживаемых секций – не ограничено.

Максимально возможное количество выполняемых за смену операций – не ограничено.

Касса поддерживает интерфейс на государственном, русском и английском языках. Для переключения языка интерфейса необходимо нажать на кнопку, показанную на рисунке 1.

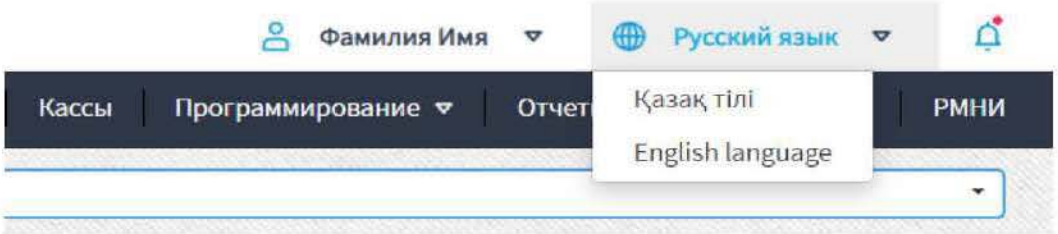


Рисунок 1. Выбор языка интерфейса Webkassa

3. Эксплуатация

3.1. Подготовка к эксплуатации

Перед эксплуатацией АПК Webkassa 3.0 необходимо осуществить регистрацию кассы в органах налоговой службы, на сервере ОФД и активировать кассу.

Порядок регистрации кассы.

Первичная регистрация кассы осуществляется в Webkassa 3.0 Центром технического обслуживания (далее – ЦТО). Пользователь ЦТО регистрирует кассу для налогоплательщика (далее – НП). Автоматически система присваивает кассе заводской/серийный номер. Кассу необходимо зарегистрировать в органах налоговой службы по месту регистрации бизнеса, используя автоматически присвоенный системой заводской/серийный номер кассы. Далее необходимо осуществить регистрацию на сервере ОФД. После регистрации кассы на сервере ОФД, налогоплательщик указывает в АПК Webkassa параметры, присвоенные сервером ОФД. ЦТО проводит активацию кассы, для осуществления кассовых операций. После выполнения данных действий касса готова для передачи данных в органы налоговой службы.

Для регистрации на сервере ОФД налогоплательщик должен иметь электронно-цифровую подпись, выданную Национальным-удостоверяющим центром.

3.2. Технические требования к эксплуатации кассы

Для работы с АПК Webkassa 3.0 необходимо интернет-соединение, с рекомендуемой скоростью не ниже 4 Мбит/с.

Для работы с веб-версией Webkassa рекомендуемый браузер – Google Chrome версии 49.0.2623.110 m и выше.

Работа приложения Webkassa поддерживается на мобильных устройствах с версиями ОС Android 5.0 и выше, iOS 8 и выше.

4. Работа на кассе

4.1. Регистрация налогоплательщика в Webkassa

Для осуществления кассовых операций, налогоплательщик должен быть зарегистрирован в системе Webkassa. Регистрацию налогоплательщика в Webkassa осуществляет ЦТО. После регистрации на указанный для пользователя email отправляется письмо для подтверждения регистрации. Пример письма для подтверждения регистрации представлен на рисунке 2.

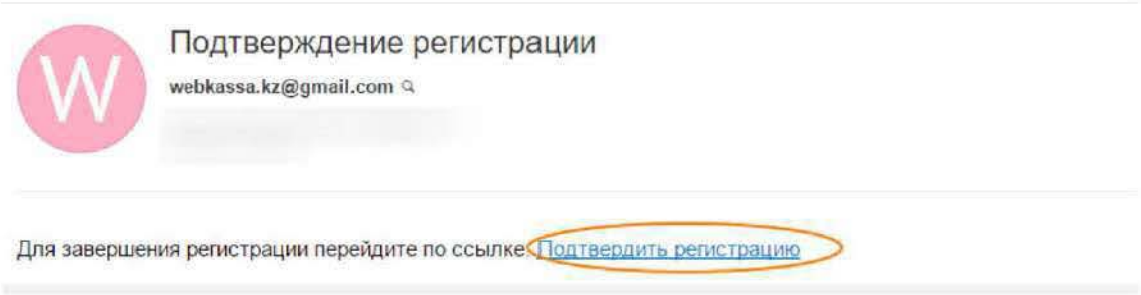


Рисунок 2. Письмо с подтверждением регистрации

Войти в систему может пользователь, подтвердивший регистрацию по ссылке в полученном письме.

Для входа в систему необходимо ввести адрес электронной почты и пароль в поля на странице входа, пример которой показан на рисунке 3.

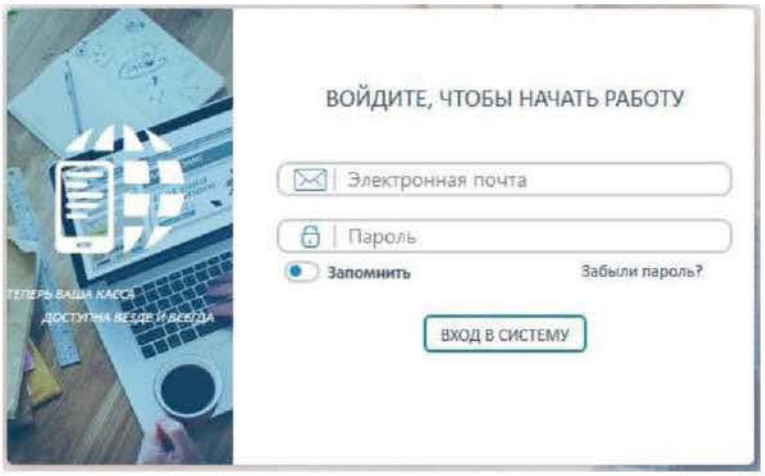


Рисунок 3. Вход в систему

4.2. Регистрация кассы

Для осуществления кассовых операций, налогоплательщик должен быть зарегистрирован в системе Webkassa. Регистрацию нового НП, ранее не зарегистрированного в системе, проводит ЦТО. Для того, чтобы использовать зарегистрированную в системе Webkassa, кассу необходимо зарегистрировать кассу по заводскому номеру в органах налоговой службы по месту регистрации бизнеса.

Внимание! Одна контрольно-кассовая машина не может быть использована в разных административно-территориальных единицах.

Для просмотра заводского номера кассы, автоматически присвоенного системой Webkassa, либо скачивания карточки кассы в интерфейсе, необходимо перейти в раздел «Управление кассами» режима «Программирование» (рисунок 4).

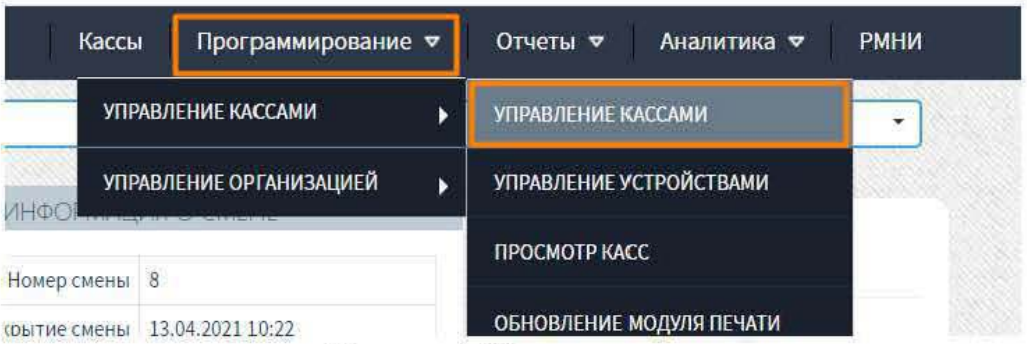


Рисунок 4. Управление кассами

При входе в режим, система запросит ввод пин-кода. Пин-код по умолчанию «0000» (Инструкции по изменению пин-кода указаны в разделе 6.3.5 Пин-код программирования).

На странице управления кассами в выпадающем списке (рисунок 5) выбирается необходимая касса. После выбора нужной кассы на странице отобразится информация о зарегистрированной в системе кассе, а также будет доступна ссылка для скачивания карточки кассы, подтверждающей регистрацию кассы с уникальным заводским номером в системе Webkassa.

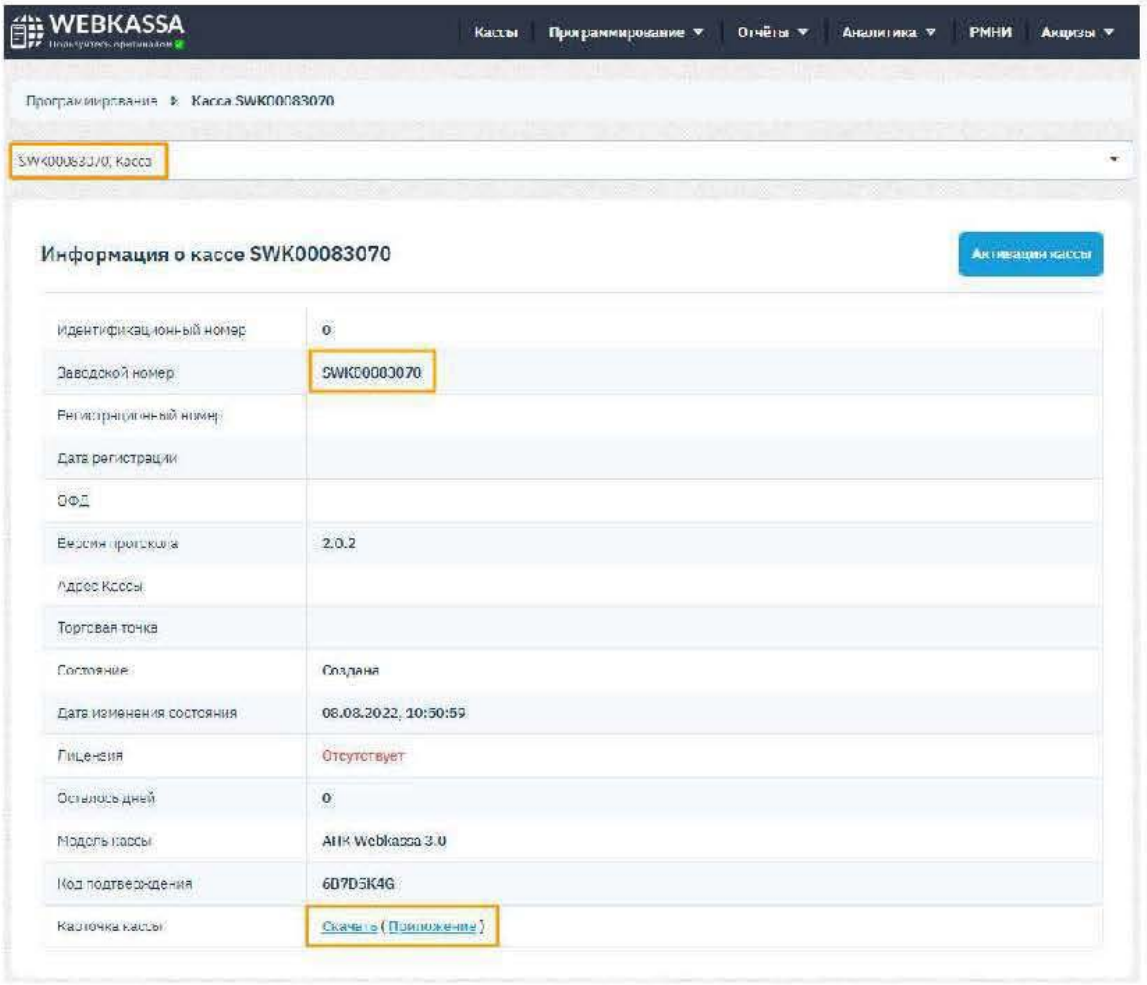


Рисунок 5. Информация о зарегистрированной кассе

Кассу необходимо зарегистрировать в Личном кабинете налогоплательщика на одном из сайтов ОФД. Оператор фискальных данных выбирается налогоплательщиком по его желанию.

Инструкции и другую необходимую информацию по работе можно найти на сайте Операторов фискальных данных.

После выполнения вышеуказанной процедуры необходимо активировать кассу в системе Webkassa. Для этого необходимо зайти в раздел «Управление кассами» режима «Программирование» (рисунок 4). В выпадающем списке выбрать необходимую для активации кассу и нажать на кнопку «Активировать кассу» (рисунок 6).

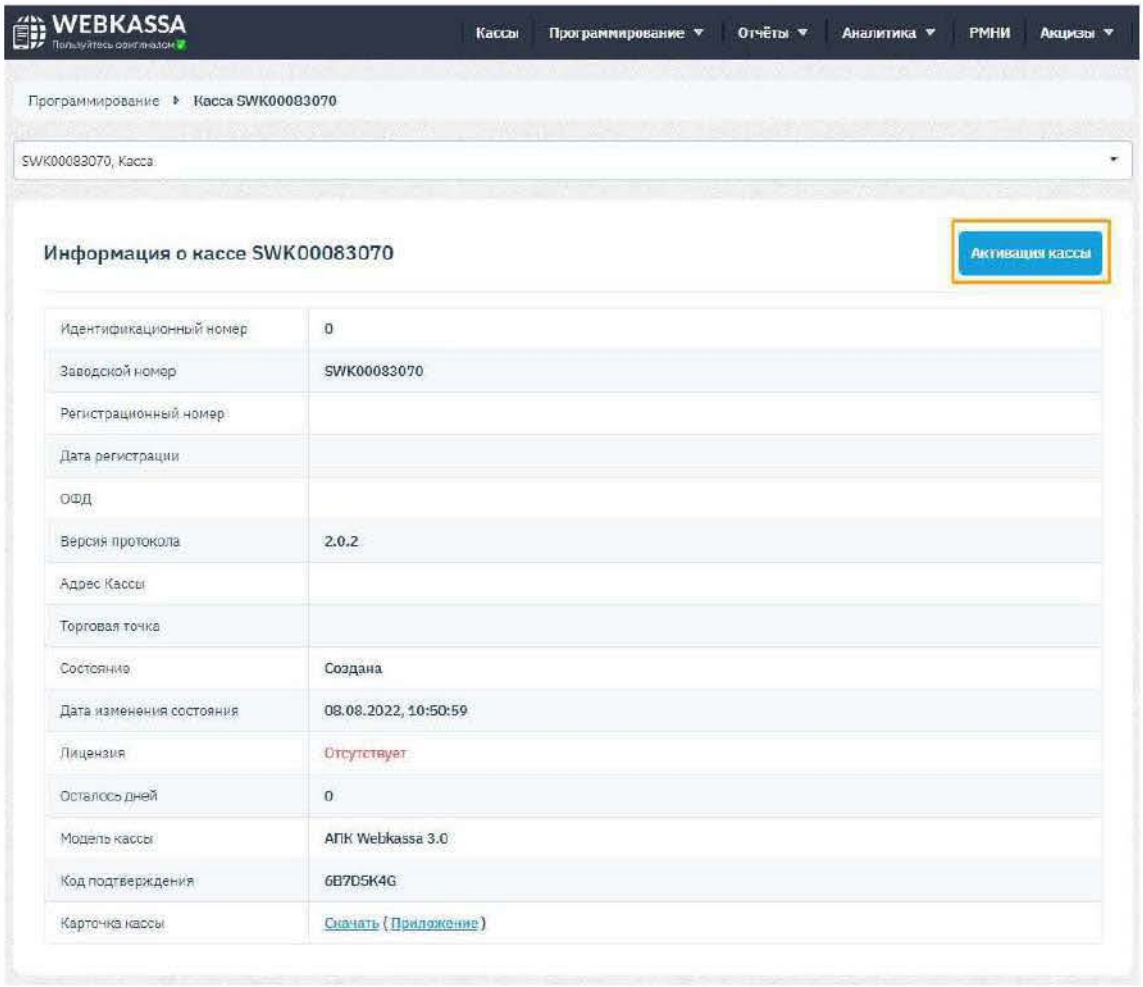


Рисунок 6. Переход к активации кассы

Для активации кассы необходимо указать данные, присвоенные кассе при регистрации на сайте ОФД. Для этого в Системе Webkassa заполните следующие данные с сайта ОФД:

- В поле «Идентификационный номер» введите данные из поля «ID» с сайта ОФД;
- В поле «Регистрационный номер» введите Регистрационный номер кассы в налоговых органах;
- В «Дата регистрации» введите дату регистрации кассы на сайте ОФД;
- В поле «Токен» введите значение токена, полученное на сайте ОФД;

На рисунке 7 показан интерфейс при активации кассы в Системе Webkassa.

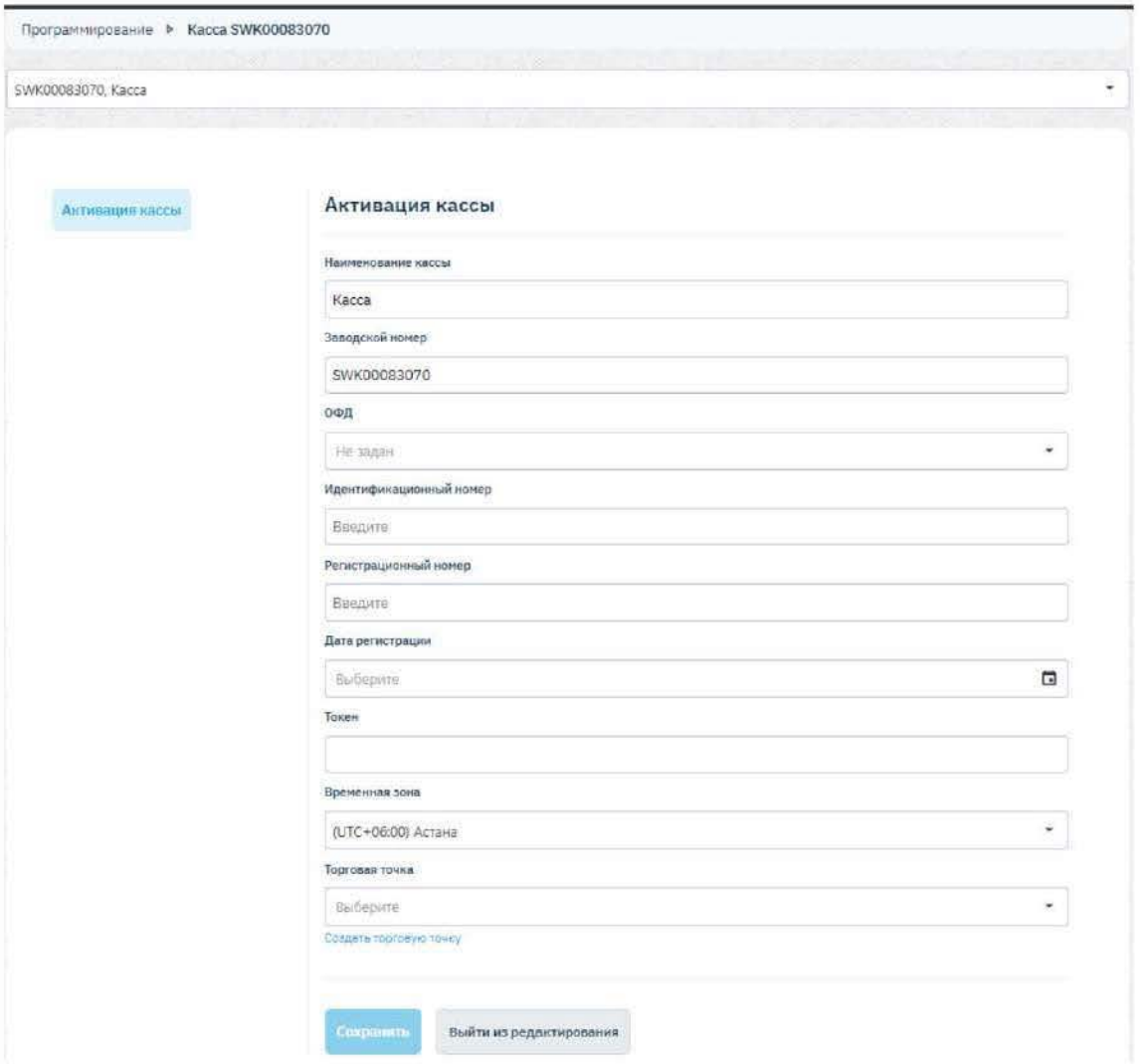


Рисунок 7. Активация кассы

Далее необходимо указать часовой пояс, в котором предполагается использование кассы и при необходимости выбрать/создать торговую точку, сохранить данные, нажав на кнопку «Сохранить». Для отмены сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Выйти из редактирования».

5. Кассовый режим

5.1. Основные положения

В кассовом режиме выполняются следующие режимы:

- Регистрация продаж;
- Регистрация покупок;
- Регистрация возвратов;
- Внесение наличных в кассу;
- Изъятие наличных из кассы;
- Закрытие смены (Сменный Z-отчет);
- Просмотр отчетов по всем сменам кассы.

5.2. Вход в кассовый режим

Для перехода в кассовый режим необходимо перейти в режим «Кассы» в главном меню (рисунок 8). При входе в систему кассовый режим открывается по умолчанию.

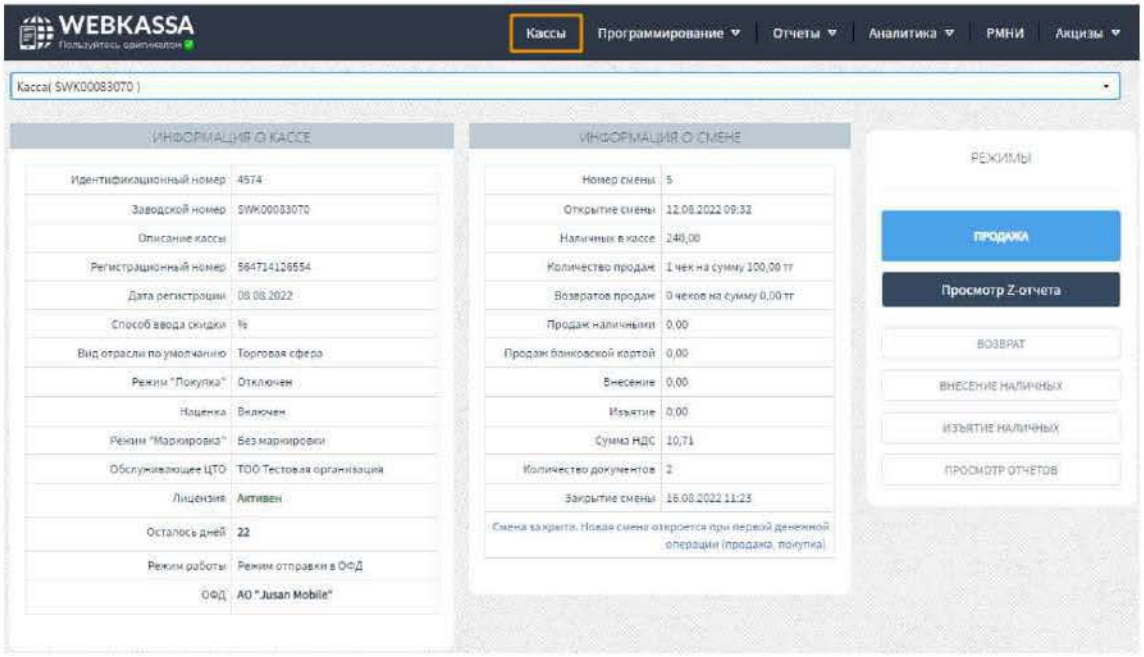


Рисунок 8. Вход в кассовый режим

5.3. Оформление продажи товара (услуги)

Для оформления продажи товара или услуги необходимо в режиме «Кассы» перейти в режим «Продажа». Кнопка перехода в режим представлена на рисунке 9.

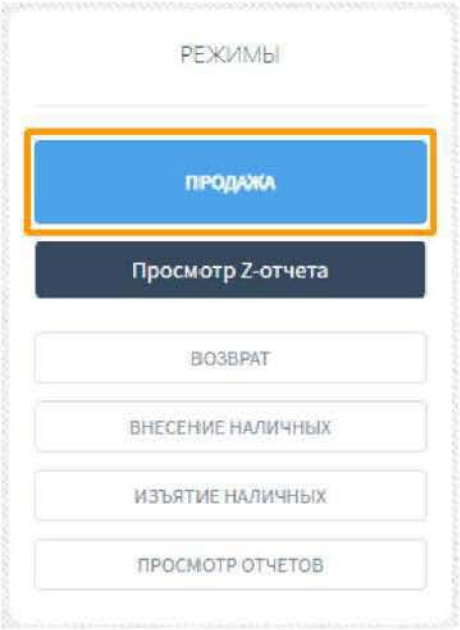


Рисунок 9. Кнопка перехода в режим «Продажа»

При входе в режим система запросит пин-код пользователя для возможности регистрации продаж. Пин-код по умолчанию «0000» (Инструкции по изменению пин-кода для конкретного пользователя указаны в разделе 8.3 Смена пин-кодов).

В режиме продаж имеется возможность оформить чек продажи. Интерфейс режима представлен на рисунке 10.

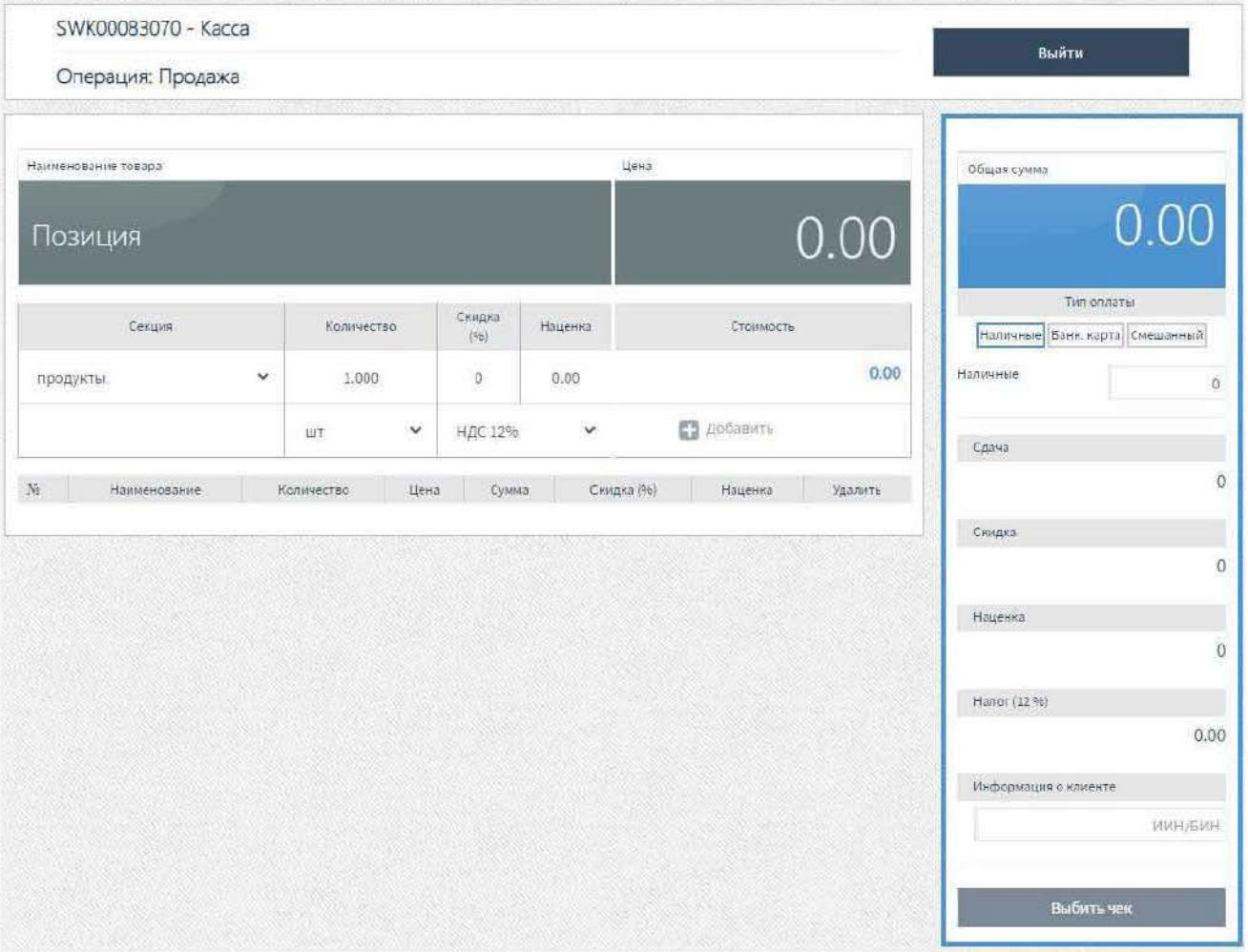


Рисунок 10. Режим регистрации продаж

Для оформления операции продажи необходимо заполнить наименование товара/услуги (по умолчанию заполнено «Позиция N»), указать цену за единицу товара/услуги, указать количество товара/услуги, выбрать единицу измерения, возможную скидку на товар/услугу, возможную наценку на товар/услугу. Автоматически система высчитывает общую стоимость за позицию в зависимости от цены, количества, скидки, наценки. Скидка по умолчанию указывается и высчитывается в процентах (%). Изменить тип скидки на «тенге» возможно при редактировании кассы (описание в разделе 6.2.1.2.5).

Для добавления позиции в чек, необходимо нажать на кнопку «Добавить» (рисунок 11).

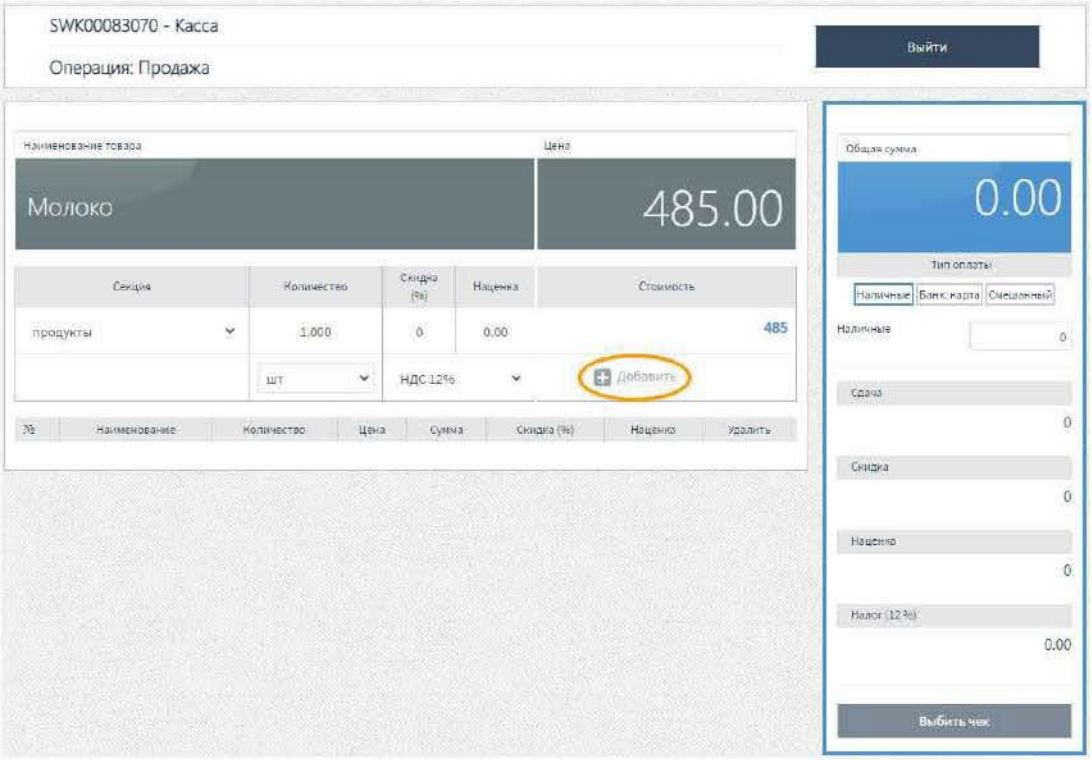


Рисунок 11. Добавление товаров при регистрации продажи.

Система автоматически высчитывает общую сумму, необходимую к оплате (Общая сумма).

Для того, чтобы сторнировать (удалить) позиции товаров из чека необходимо нажать на кнопку сторнирования, обозначенную значком (рисунок 12). Сторнированные позиции не печатаются на фискальном чеке.

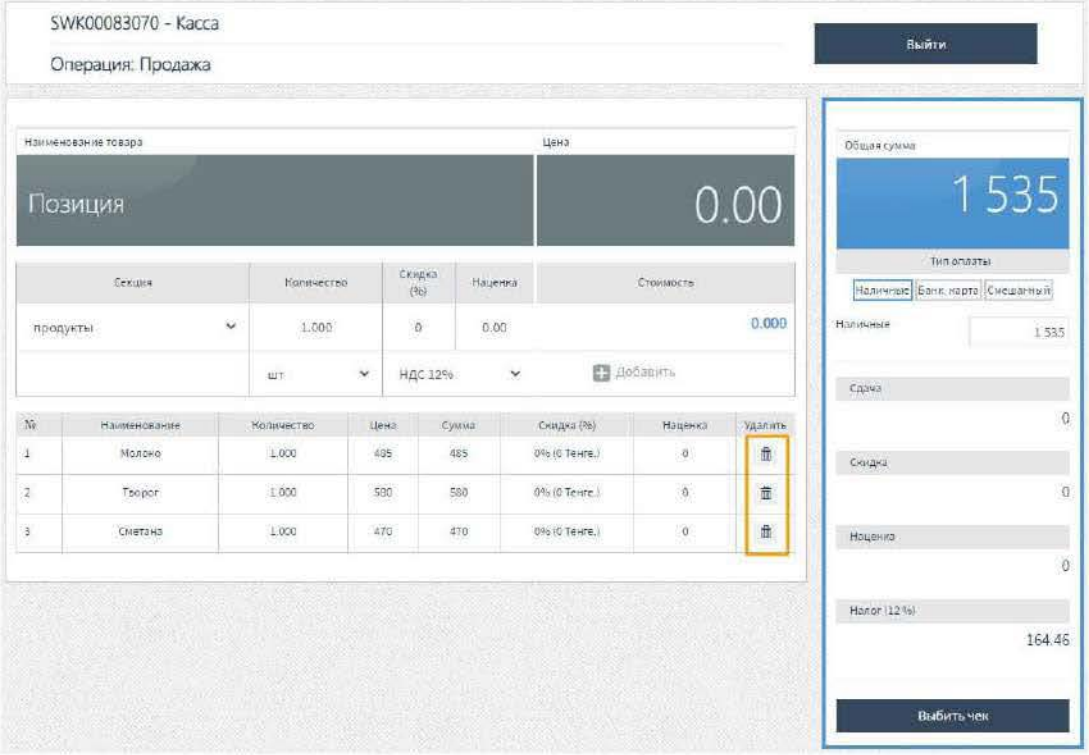


Рисунок 12. Сторнирование (удаление) позиции чека

Сторнированы (удалены) быть не только позиции товаров, но и отдельно скидка на товар или наценка. Для этого необходимо нажать на кнопку удаления скидки/наценки, обозначенную значком 🗑 (рисунок 13).

№	Наименование	Количество	Цена	Сумма	Скидка (%)	Наценка	Удалить
1	Молоко	1.000	485	485	0% (0 Тенге.)	0	🗑
2	Творог	2	580	1 260	0% (0 Тенге.)	100 🗑	🗑
3	Сметана	3	470	1 269	10% (141 Тенге.) 🗑	0	🗑

Рисунок 13. Удаление скидки и наценки

В поле «Тип оплаты» указывается тип оплаты по чеку. По умолчанию тип оплаты – наличными. Webkassa позволяет оформить один чек с разными типами оплаты (например, одну часть суммы оплатить наличными, другую – банковской картой). Для этого необходимо отметить тип платежа «Смешанный» (показано на рисунке 14).

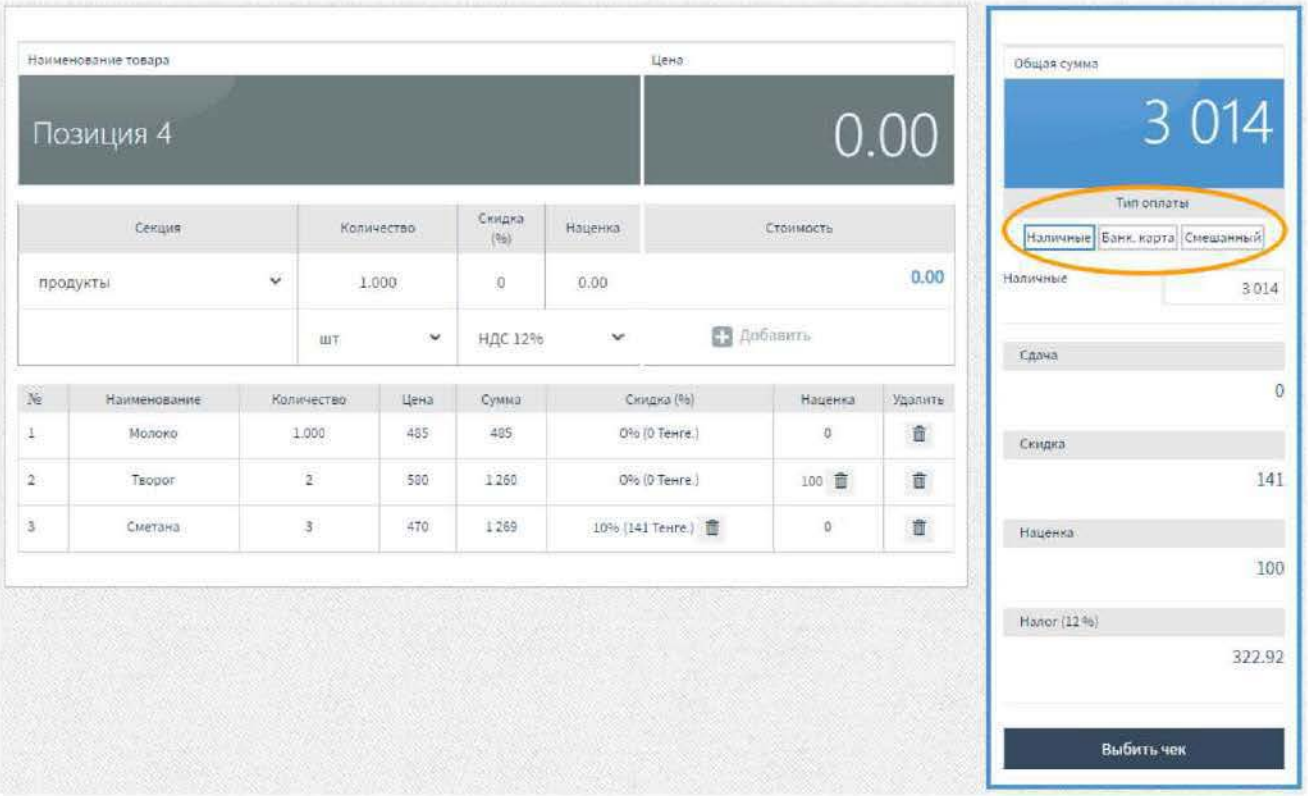


Рисунок 14. Оформление смешанного платежа по чеку

Поля суммы для каждого типа платежа редактируются вручную. При необходимости возможно указать сумму сразу для нескольких типов платежей, использующихся в кассе, например, как показано на рисунке 15.

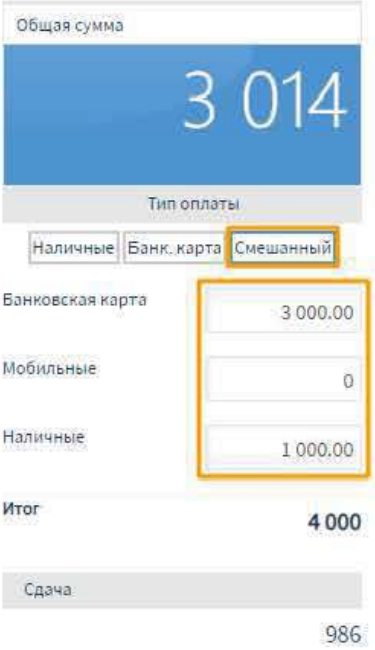
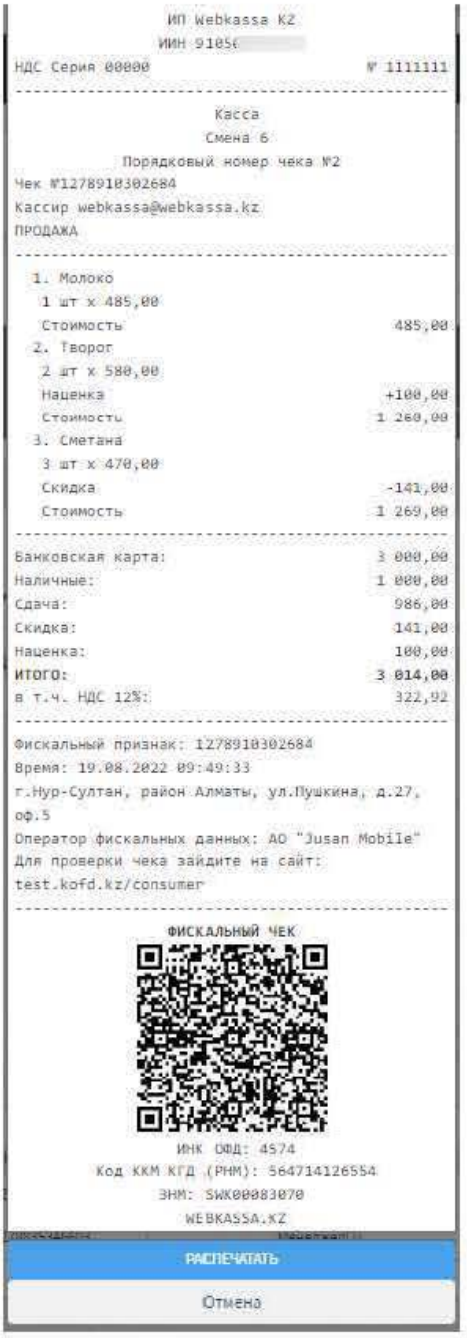


Рисунок 15. Оформление смешанного платежа по чеку

Сумма в поле «Сдача» рассчитывается системой автоматически. В поле «Скидки» автоматически рассчитывается общая сумма скидок по всем товарам со скидками.

После завершения добавления/удаления(сторнирования) позиций товаров/услуг для чека необходимо нажать на кнопку «Выбить чек». Система автоматически формирует чек с типом операции «продажа». Чек формируется с номером (фискальным признаком), который присваивает сервер ОФД (используется для всех типов платежных документов в Webkassa), либо с автономным фискальным признаком, присваиваемым чеку при работе в автономном режиме. Фискальный признак недоступен для изменений. Чек печатается с фискальным признаком, полученным от ОФД или с автономным фискальным признаком, присвоенным АПК Webkassa. Пример чека представлен на рисунке 16.



ИП Webkassa KZ
ИИН 91056
НДС Серия 00000 № 1111111

Касса
Смена 6
Порядковый номер чека №2
Чек №1278910302684
Кассир webkassa@webkassa.kz
ПРОДАЖА

1. Молоко	
1 шт x 485,00	
Стоимость	485,00
2. Творог	
2 шт x 580,00	
Наценка	+100,00
Стоимость	1 260,00
3. Сметана	
3 шт x 470,00	
Скидка	-141,00
Стоимость	1 269,00
Банковская карта:	3 000,00
Наличные:	1 000,00
Сдача:	986,00
Скидка:	141,00
Наценка:	100,00
Итого:	**3 014,00**
в т.ч. НДС 12%:	322,92

Фискальный признак: 1278910302684
Время: 19.08.2022 09:49:33
г.Нур-Султан, район Алматы, ул.Пушкина, д.27, оф.5
Оператор фискальных данных: АО "Jusan Mobile"
Для проверки чека зайдите на сайт: test.kofd.kz/consumer

ФИСКАЛЬНЫЙ ЧЕК

ИНК ОФД: 4574
Код ККМ КГД (РНМ): 564714126554
ЗНМ: SWK00083070
WEBKASSA.KZ

РАСПЕЧАТАТЬ
Отмена

Рисунок 16. Пример чека при регистрации продажи.

Для печати чека необходимо нажать на кнопку «Распечатать». АПК Webkassa обеспечивает корректную обработку операций, гарантирующую соответствие выполненных операций на кассе информации, имеющейся на сервере в случаях отсутствия или обрыва чековой ленты (бумаги А4) в принтере, неправильного выполнения операций кассиром и при возникновении других проблем в работе кассы приведших к невозможности выдачи кассиром контрольного чека кассы покупателю. В случаях проблем при печати чека, кассир имеет возможность просмотреть и распечатать любой чек из истории чеков, при этом на чеке будет отметка «Дубликат» как показано нарисунке 17 (Подробнее в разделе 9.2 История чеков).

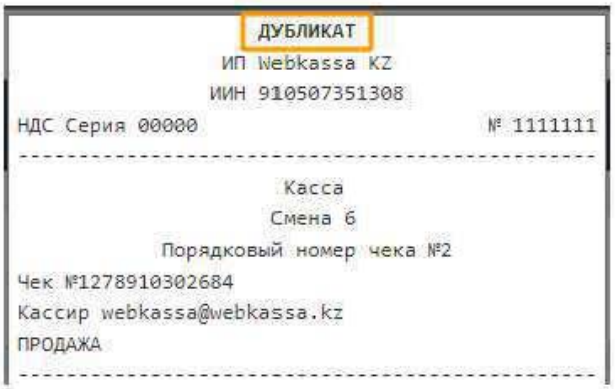


Рисунок 17. Дубликат фискального чека

В случае ошибки в системе или обрыве связи с сервером ОФД система уведомит пользователя соответствующим сообщением об ошибке (при оформлении платежного документа любого типа).

Контрольный чек в обязательном порядке содержит следующую информацию:

- Наименование налогоплательщика;
- БИН/ИИН налогоплательщика;
- Заводской номер кассы;
- Регистрационный номер кассы;
- Порядковый номер чека кассы;
- Наименования товара, работы, услуги;
- Количество приобретаемого товара, работ, услуг, единицу их измерения
- Дата и время совершения покупки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- Цена товара, работы, услуги за единицу;
- Фискальный признак, сформированный сервером ОФД с обязательным отображением на чеке словосочетания «Фискальный чек»;
- Общая сумма продажи товара, работы, услуги;
- Сумма покупок, для кассы, применяемых в пунктах обмена валют, приема металлов, стеклопосуды, ломбарде (касса с функцией покупки);
- сумма НДС с указанием ставки по облагаемым НДС оборотам по реализации товаров, работ, услуг;
- Наименование оператора фискальных данных;
- Сайт оператора фискальных данных для проверки подлинности чека;
- Адрес места использования контрольно-кассовой машины;
- Отметка о том, что чек сформирован в автономном режиме;
- Штриховой код, содержащий в кодированном виде информацию о чеке контрольно-кассовой машины.

Касса обеспечивает возможность печати в контрольном чеке указанных выше реквизитов контрольного чека на казахском языке с использованием специфических букв алфавита казахского языка. Для этого необходимо переключить язык интерфейса кнопкой, показанной на рисунке 18.

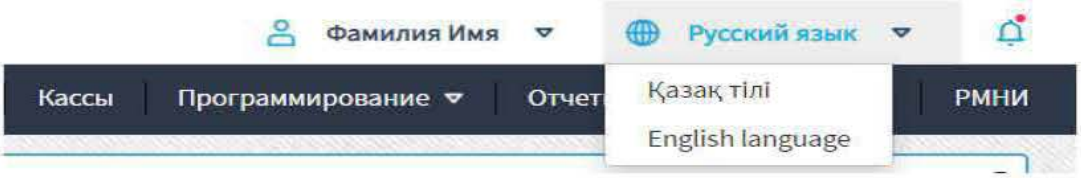


Рисунок 18. Переключение языка

Для выхода из режима продаж необходимо нажать на кнопку Выйти или перейти на другой режим в Системе, используя верхнее горизонтальное меню

При использовании кассы в пунктах обмена валют для оформления продажи валюты необходимо в режиме «Кассы» перейти в режим «Продажа/покупка». Включение данной функции описано в разделе 6.2.1.2.7. Специальные режимы. Кнопка перехода в режим представлена на рисунке 19.

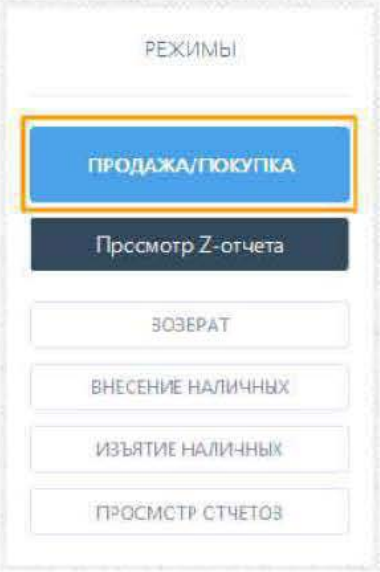


Рисунок 19. Кнопка перехода в режим «Продажа/покупка» в пунктах обмена валют

Пин-код для возможности регистрации продаж по умолчанию «0000» (Инструкции по изменению пин-кода для конкретного пользователя указаны в разделе 8.3 Смена пин-кодов).

В режиме продаж/покупок в пунктах обмена валют имеется возможность оформить чек продажи валюты. Интерфейс режима представлен на рисунке 20.

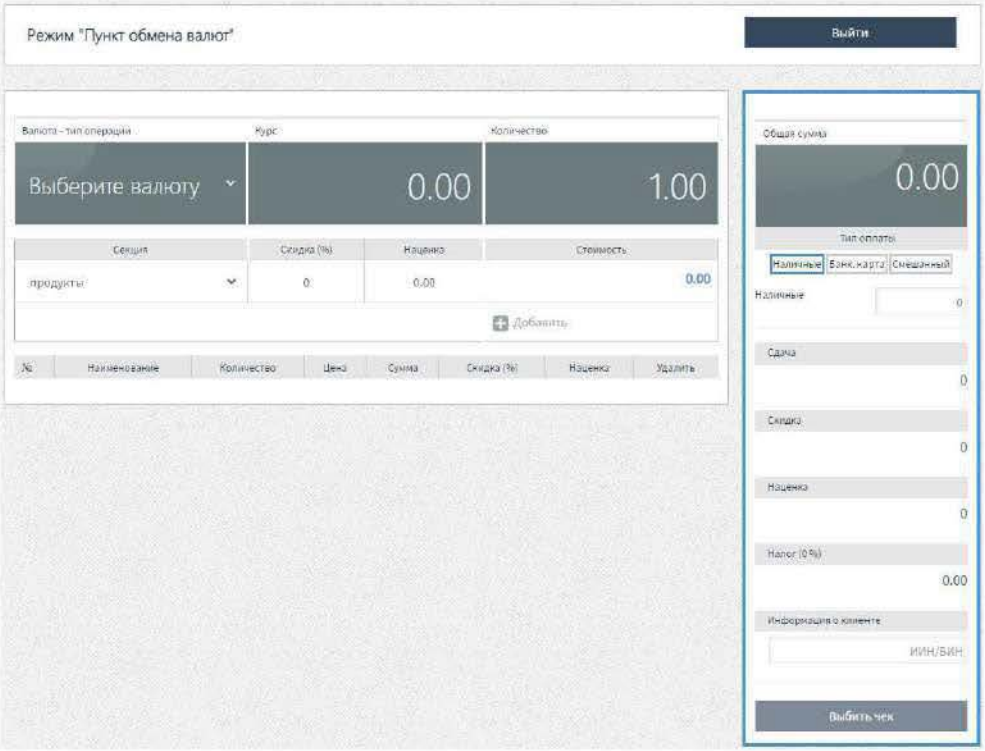


Рисунок 20. Режим регистрации покупок/продаж в пунктах обмена валют

Для оформления операции продажи необходимо выбрать валюту с соответствующим типом операции (продажа), указать курс обмена валюты, указать количество продаваемой валюты, возможную скидку и наценку. Автоматически система высчитывает общую стоимость за позицию в зависимости от курса, количества, скидки, наценки. Скидка по умолчанию указывается и высчитывается в процентах (%). Изменить тип скидки на «тенге» возможно при редактировании кассы (описание в разделе 6.2.1.2.5).

Для добавления позиции в чек, необходимо нажать на кнопку «Добавить» (рисунок 21).

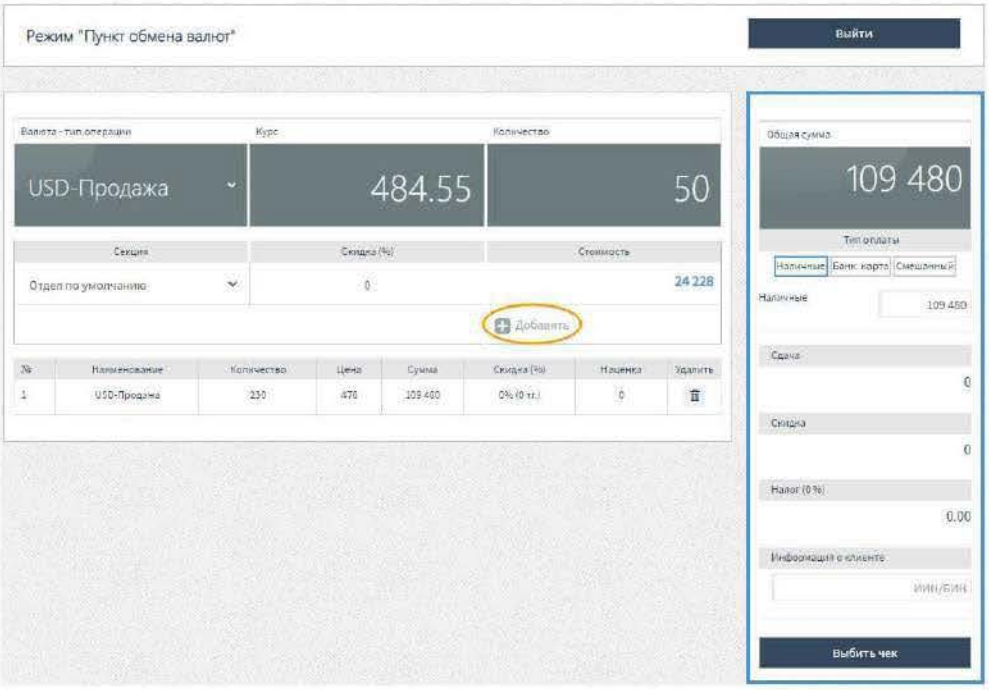


Рисунок 21. Добавление позиций при регистрации продажи

Система автоматически высчитывает общую сумму, необходимую к оплате (Общая сумма).

Далее оформление продажи в пунктах обмена валют проводится так же, как и оформление продажи товаров или услуг (см. выше в этом же разделе).

5.4. Оформление покупки товара (услуги)

Для оформления покупки для кассы должен быть включен режим «Покупки». Данный режим включается только для касс, работающих в пунктах обмена валют, приема лома металлов, стеклопосуды, ломбарде. Включение данной функции описано в разделе 6.2.1.2.7. Специальные режимы.

На рисунке 22 изображена кнопка входа в режим покупки. При входе в режим «Покупка» Система запрашивает пин-код пользователя. Пин-код по умолчанию «0000» (Инструкции по изменению пин-кода для конкретного пользователя указаны в разделе 8.3 Смена пин-кодов).

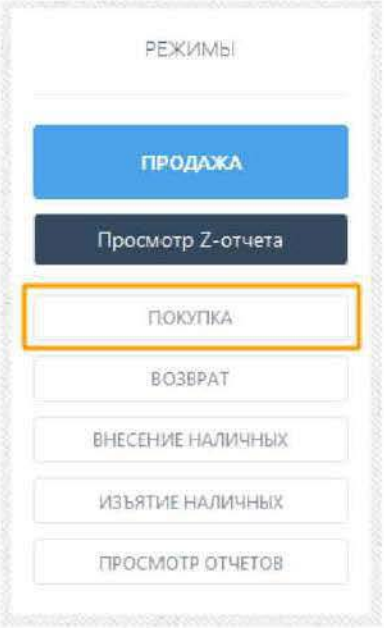


Рисунок 22. Кнопка входа в режим продажи.

Для оформления чека покупки указываются (аналогично продаже) наименование товара, цена за единицу, количество и возможная скидка, наценка. Система автоматически высчитывает стоимость на позицию товаров в зависимости от цены и количества. Также система автоматически рассчитывает общую сумму по чеку покупки. Необходимо указать тип оплаты и полученную сумму с учетом сдачи. Система автоматически рассчитывает сумму покупки по чеку. По завершению оформления покупки необходимо нажать на кнопку «Выбить чек», затем система автоматически сформирует чек покупки, с учетом всех введенных и автоматически рассчитанных данных.

Кнопка входа в режим покупки для касс, работающих в пунктах обмена валют изображена на рисунке 19 раздела 5.3.

Для оформления операции покупки в пунктах обмена валют необходимо выбрать валюту с соответствующим типом операции (покупка), указать курс обмена валюты, указать количество приобретаемой валюты, возможную скидку и наценку.

5.5. Оформление возврата

Режим возврата позволяет оформить возврат по совершенной ранее операции продажи или покупки. Кнопка перехода в режим «Возврата» показана на рисунке 23.

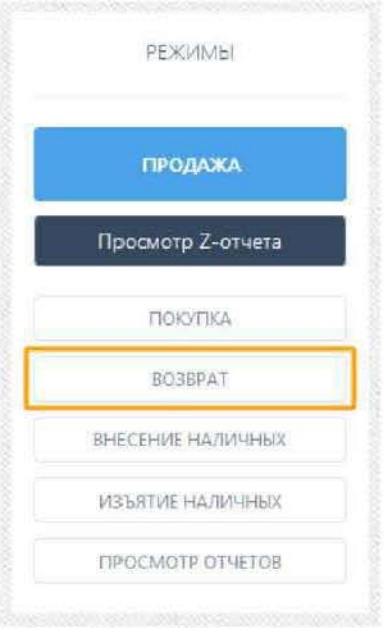


Рисунок 23. Кнопка перехода в режим возвратов

При входе в режим возвратов Система потребует ввод пин-кода пользователя. Стандартный пин-код по умолчанию «0000» (Инструкции по изменению пин-кода для определенного пользователя указаны в разделе 8.3 Смена пин-кодов).

На рисунке 24 показана страница режима возвратов. Можно осуществить простой возврат либо возврат по номеру чека.

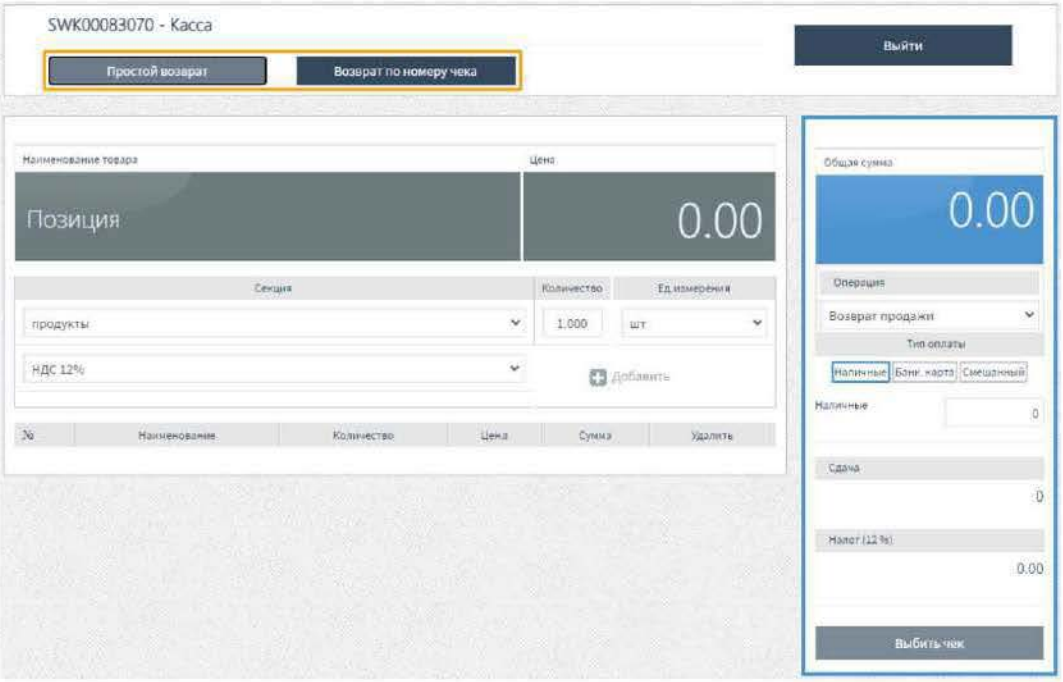


Рисунок 24. Режим возвратов

5.5.1. Простой возврат

Для возможности простого возврата необходимо ввести в поле «Наименование товара» название товара, в поле «Цена» нужно указать цену за единицу товара, также нужно указать «НДС», «Секцию» и «Количество» товара, как показано на рисунке 25. После ввода необходимых данных нужно нажать кнопку «Добавить». Отмена возврата позиций возможна с помощью кнопок «Удалить» (рисунок 25).

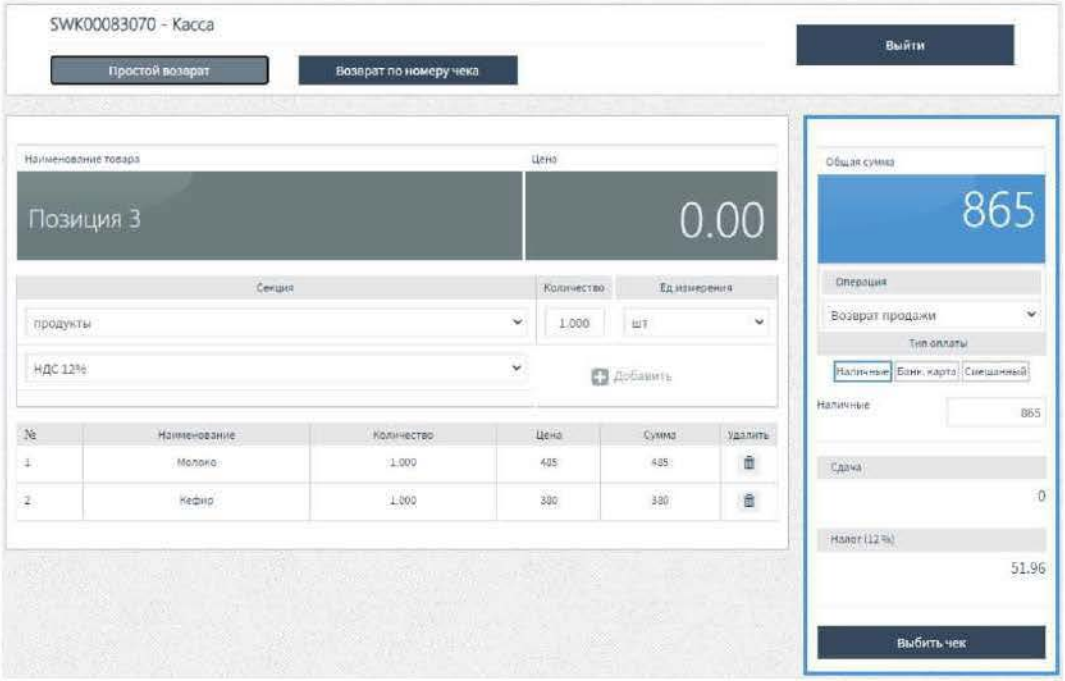


Рисунок 25. Оформление простого возврата

После того, как в чеке появилась общая сумма, необходимо нажать на кнопку «Выбить чек». Система автоматически формирует чек возврата, данные которого автоматически передаются на сервер ОФД. Отправить на печать чек возможно с помощью кнопки «Распечатать».

5.5.2. Возврат по номеру чека

При входе в режим возвратов, в появившемся окне нужно выбрать вид возврата «Возврат по номеру чека».

Для возможности возврата чека необходимо ввести номер чека покупки или продажи, сформированного ранее на этой же кассе. В поле «Номер чека» вводится номер, как показано на рисунке 26. После ввода символов в поле «Номер чека» станет доступна кнопка поиска чека по номеру «Поиск».

Рисунок 26. Ввод номера чека для поиска

Найденный чек по номеру чека отобразится в рабочей области. В Webkassa имеется возможность оформить возврат на конкретный тип (позицию) товара в чеке либо оформить возврат всех позиций в чеке. Для оформления возврата необходимо установить галочку в строке возвращаемой позиции либо установить галочку «Вернуть все» (рисунок 27).

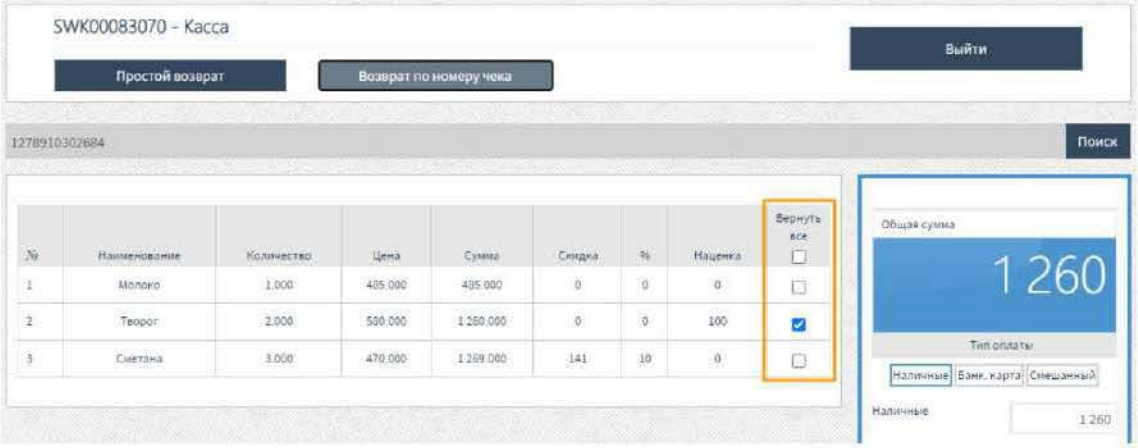


Рисунок 27. Оформление возврата. Удаление лишних позиций товара

После того, как в чеке остались только те товары, которые подлежат возврату, необходимо нажать на кнопку «Выбить чек». Система автоматически сформирует чек возврата, данные которого автоматически передаются на сервер ОФД. Отправить чек на печать возможно с помощью кнопки «Распечатать».

5.6. Внесение наличных

Режим внесения наличных позволяет фиксировать пополнения кассы наличным. Кнопка входа в режим представлена на рисунке 28.

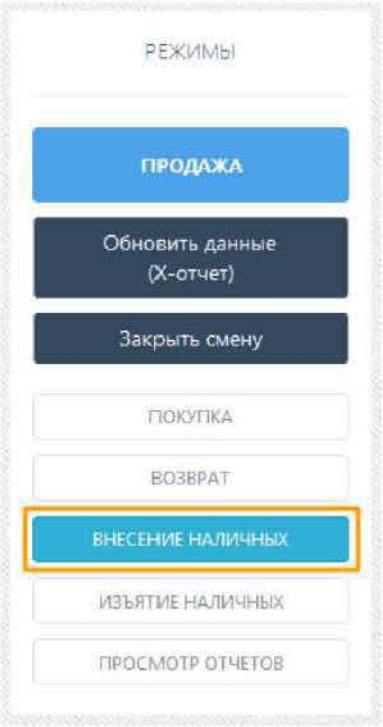


Рисунок 28. Вход в режим внесения наличных

Интерфейс внесения наличных в кассу представлен на рисунке 29. В интерфейсе отображается текущая сумма наличных в кассе. В поле «Сумма» вводится сумма, вносимая в кассу наличными. Для фиксации операции необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Данные о внесении наличных автоматически передаются на сервер ОФД. Для отмены действия необходимо нажать на кнопку «Закрыть».

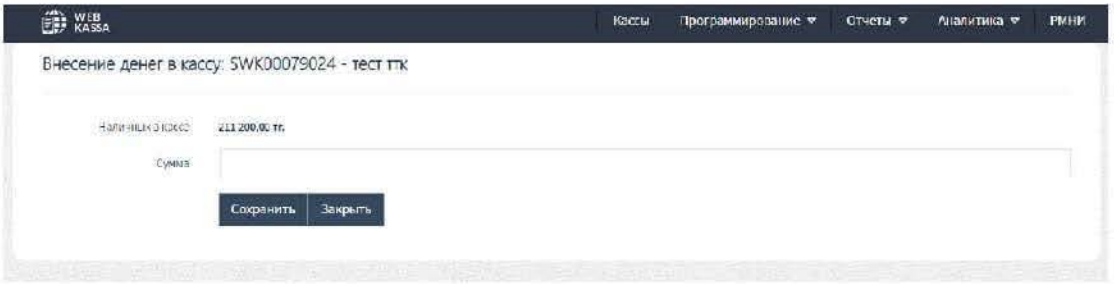


Рисунок 29. Интерфейс внесения наличных в кассу

5.7. Изъятие наличных

Режим изъятия наличных позволяет фиксировать изъятия из кассы наличных. Кнопка входа в режим представлена на рисунке 30.

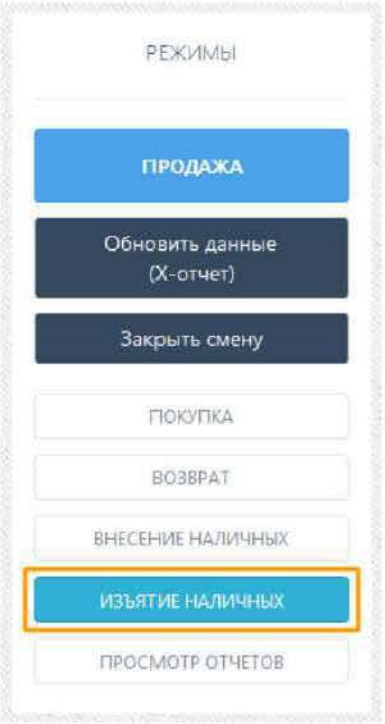


Рисунок 30. Вход в режим изъятия наличных

Интерфейс фиксации изъятия наличных из кассы представлен на рисунке 31. В интерфейсе отображается текущая сумма наличных в кассе. В поле «Сумма» вводится сумма, изымаемая из кассы. Для фиксации операции необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Данные по изъятию наличных автоматически передаются на сервер ОФД. Система не позволит зафиксировать изымаемую сумму больше, чем имеющаяся сумма в кассе. Для отмены действия необходимо нажать на кнопку «Закрыть».

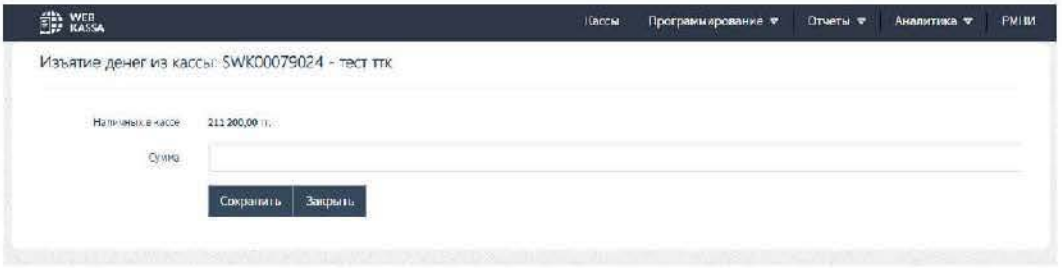


Рисунок 31. Интерфейс изъятия наличных

5.8. Обновление данных смены

Функция обновления данных доступна только при открытой смене кассы. Данная функция осуществляет получение Х-отчета (без гашения) сформированного сервером ОФД. Тем самым осуществляется синхронизация данных по текущему состоянию кассы в Системе Webkassa и сервером ОФД. Функция применяется на усмотрение пользователя, имеющего доступ к данной функции. Кнопка функции обновления данных смены представлена на рисунке 32.

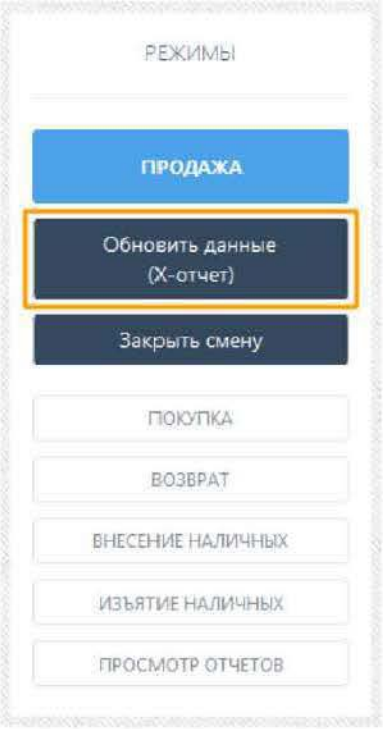


Рисунок 32. Функция обновления данных смены (Х-отчет без гашения)

5.9. Закрытие смены

Функция закрытия смены позволяет закрывать смену и получать Сменный Z-отчет по кассе (Кнопка «Закрыть смену», рисунок 33). Кнопка закрытия смены доступна только при открытой смене в определенной кассе.

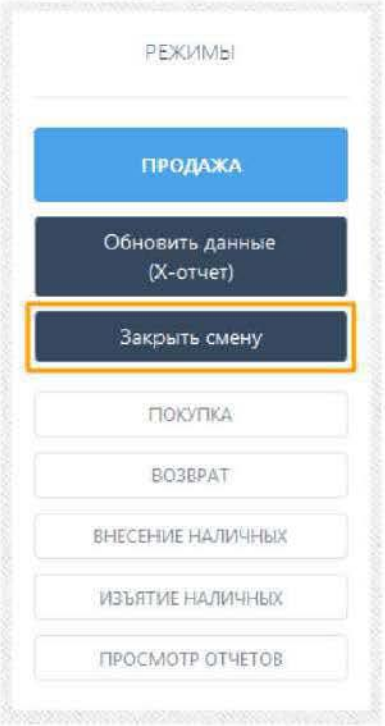


Рисунок 33. Кнопка закрытия смены

Длительность смены в системе Webkassa не может превышать 24 часов, от окончания регистрации первого платежного документа. В случае превышения смены более чем указанный срок (24 часа), система заблокирует другие функции и потребует закрыть смену для дальнейшего осуществления операций по кассе соответствующим уведомлением на экране пользователя. Для закрытия смены Система требует ввести пин-код на закрытие смены. Пин-код по умолчанию «0000» (Инструкции по изменению пин-кода для конкретного пользователя указаны в разделе 8.3 Смена пин-кодов). После чего автоматически формируется Сменный Z-отчет по кассе за последнюю смену. Операция закрытия смены формируется на сервере ОФД. ОФД передает в Webkassa данные Z-отчета (детальнее о Z-отчете в разделе 9.1.1 Сменный Z-отчет).

5.10. Просмотр отчетов

Система позволяет просмотреть отчеты по закрытым сменам кассы и по текущим открытым сменам кассы. Перейти к просмотру и формированию отчетов по всем сменам кассы имеется возможность через режим кассы в основном меню **«Отчеты»** → **«Сменные отчеты»**, либо через кнопку **«Просмотр отчетов»** в выбранной кассе (рисунок 34).

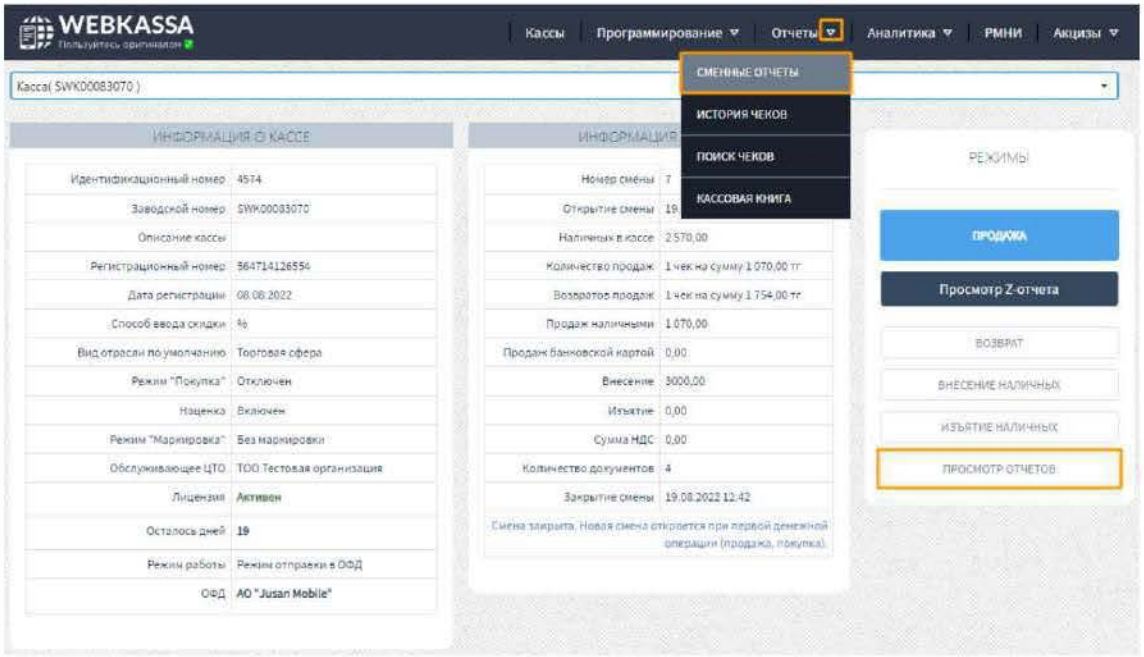


Рисунок 34. Открытие режимов отчетности

Описание отчетов указано в разделе 9 «Отчеты» настоящего руководства по эксплуатации.

6. Режим программирование

6.1. Общие положения

Режим программирования предназначен для осуществления различных настроек в Системе: настройки кассы, управление профилем организации и пользователями, создание отделов/секций и другие настройки.

При входе в любой из режимов программирования система потребует ввод пин-кода. Пин-код используемый по умолчанию «0000». Необходимо ввести пин-код и нажать «Продолжить» (Инструкции по изменению пин-кода для режима «Программирование касс» указаны в разделе 6.3.5 Пин-код программирования).

6.2. Управление кассами

6.2.1. Управление кассами

Для редактирования настроек кассы необходимо перейти в раздел «Управление кассами» в режиме «Программирование» (рисунок 35).

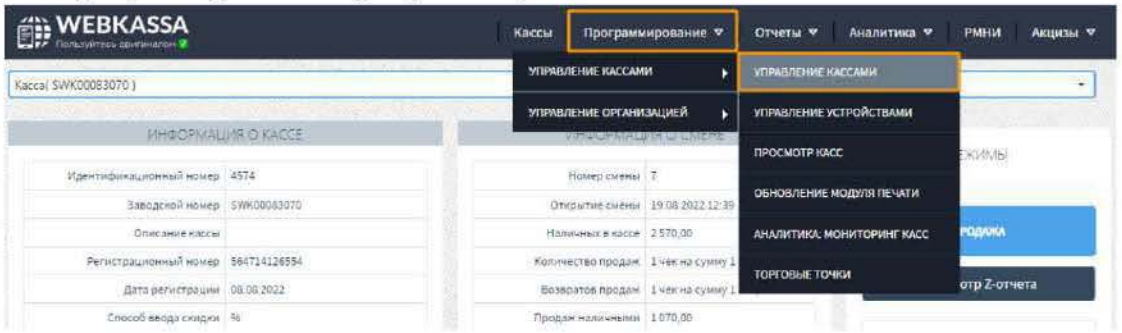


Рисунок 35. Переход в режим управление кассами

В режиме управления кассами доступны следующие функции:

- Активировать кассу;
- Редактирование кассы.

6.2.1.1. Активировать кассу

Активировать кассу. Функция доступна для активации кассы, созданной в системе кассы, еще не активированной с помощью данных с сайта ОФД. Для активации кассы данными ОФД необходимо нажать на кнопку «Активировать кассу» (рисунок 36).

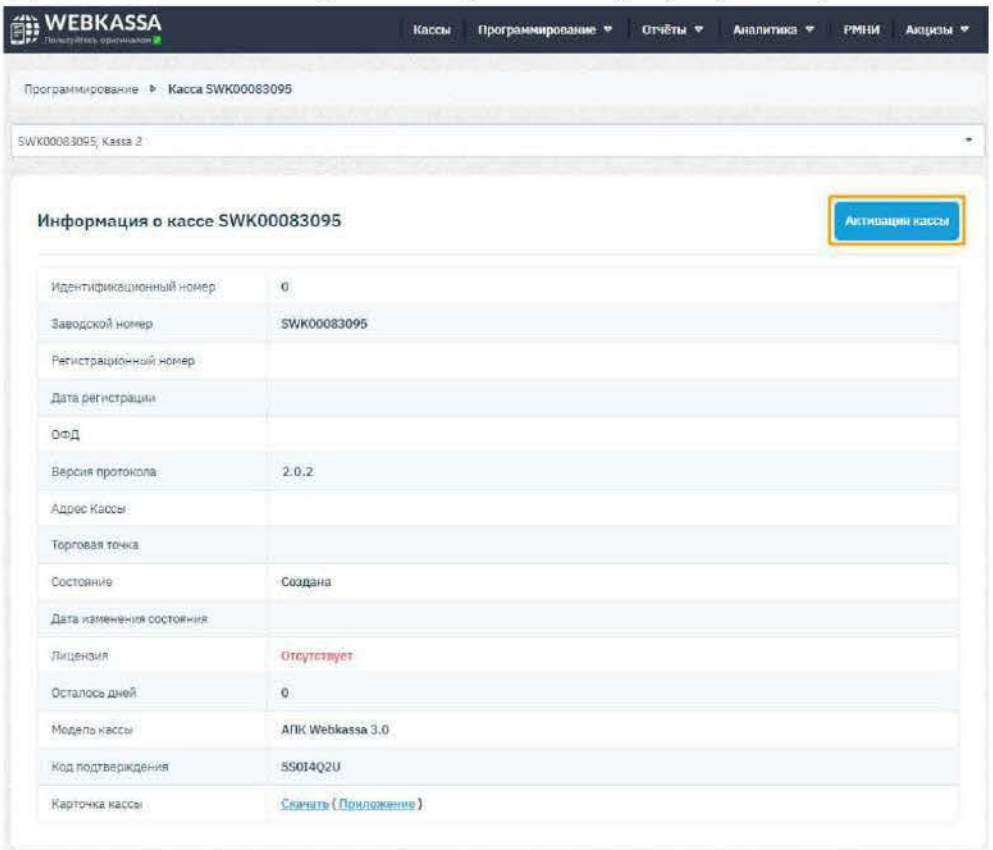


Рисунок 36. Кнопка Активации кассы данными ОФД

После нажатия кнопки «Активировать кассу» станут доступны поля для ввода информации (рисунок 37).

Поля для ввода информации при активации кассы:

- ОФД;
- Идентификационный номер;
- Регистрационный номер;
- Дата регистрации;
- Токен;
- Временная зона;
- Торговая точка.

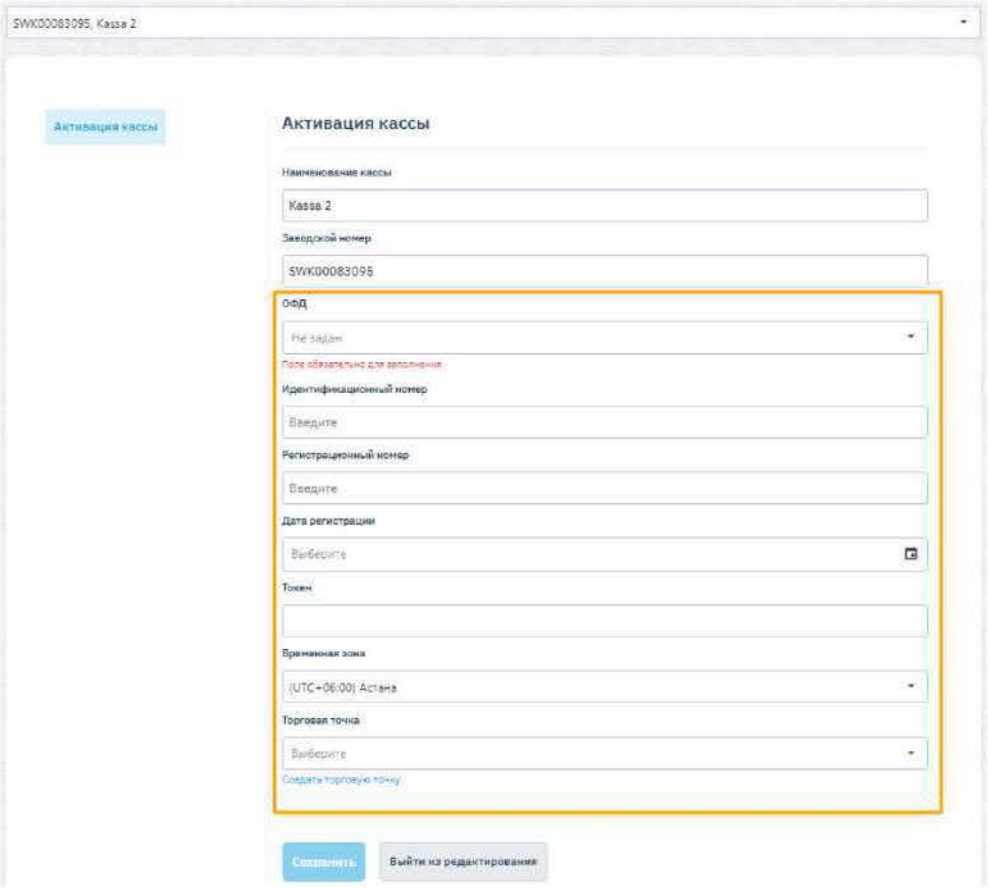


Рисунок 37. Активация кассы данными ОФД

6.2.1.2. Редактирование кассы

Редактирование кассы. Данная функция позволяет отредактировать настройки кассы. Некоторые настройки будут доступны только для кассы с закрытой сменой. Для редактирования кассы необходимо нажать на кнопку «Редактирование кассы» (рисунок 38).

Рисунок 38. Переход на страницу редактирования кассы

Интерфейс пользователя при редактировании кассы показан на рисунке 39. В этом разделе доступны для редактирования следующие пункты:

– Регистрационные данные;

- Доступ к кассе;
- Прайс и отделы;
- Типы оплаты;
- Модификаторы сумм;
- Налоги;
- Специальные режимы;
- Закрытие смены;
- Настройка чека;
- Клиентская база;
- Изменить токен.

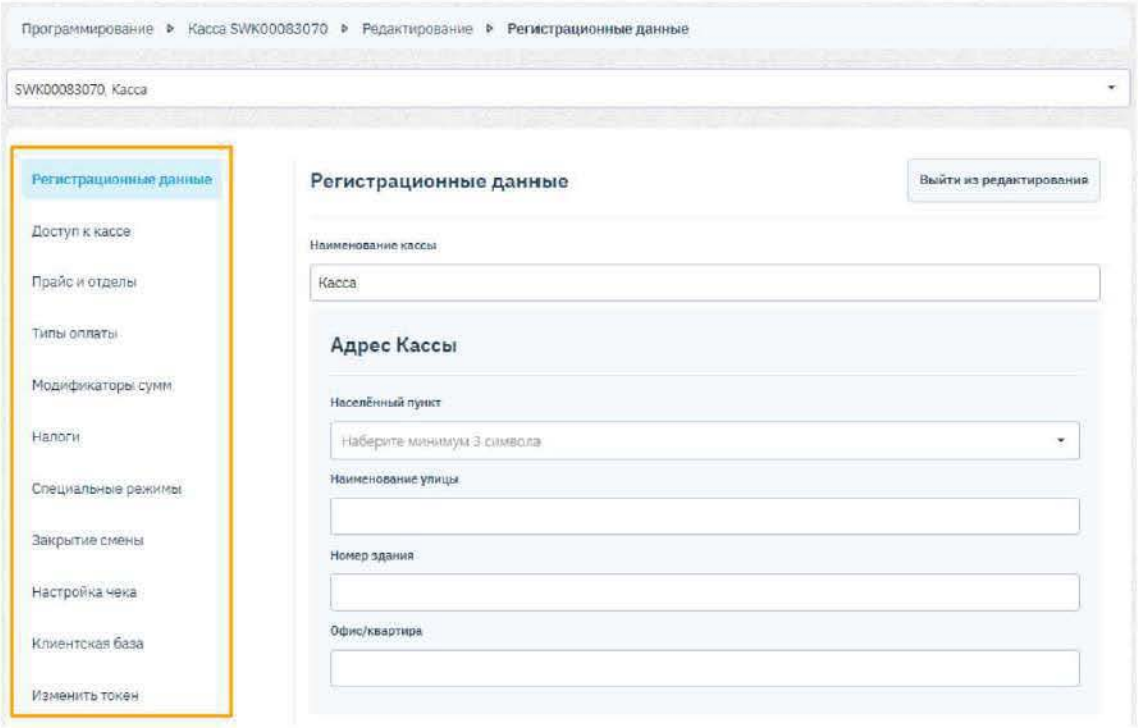


Рисунок 39. Интерфейс пользователя при редактировании кассы

6.2.1.2.1. Регистрационные данные

На этой странице можно отредактировать наименование кассы, адрес кассы, выбрать либо создать торговую точку, указать временную зону и вид отрасли по умолчанию (рисунок 40).

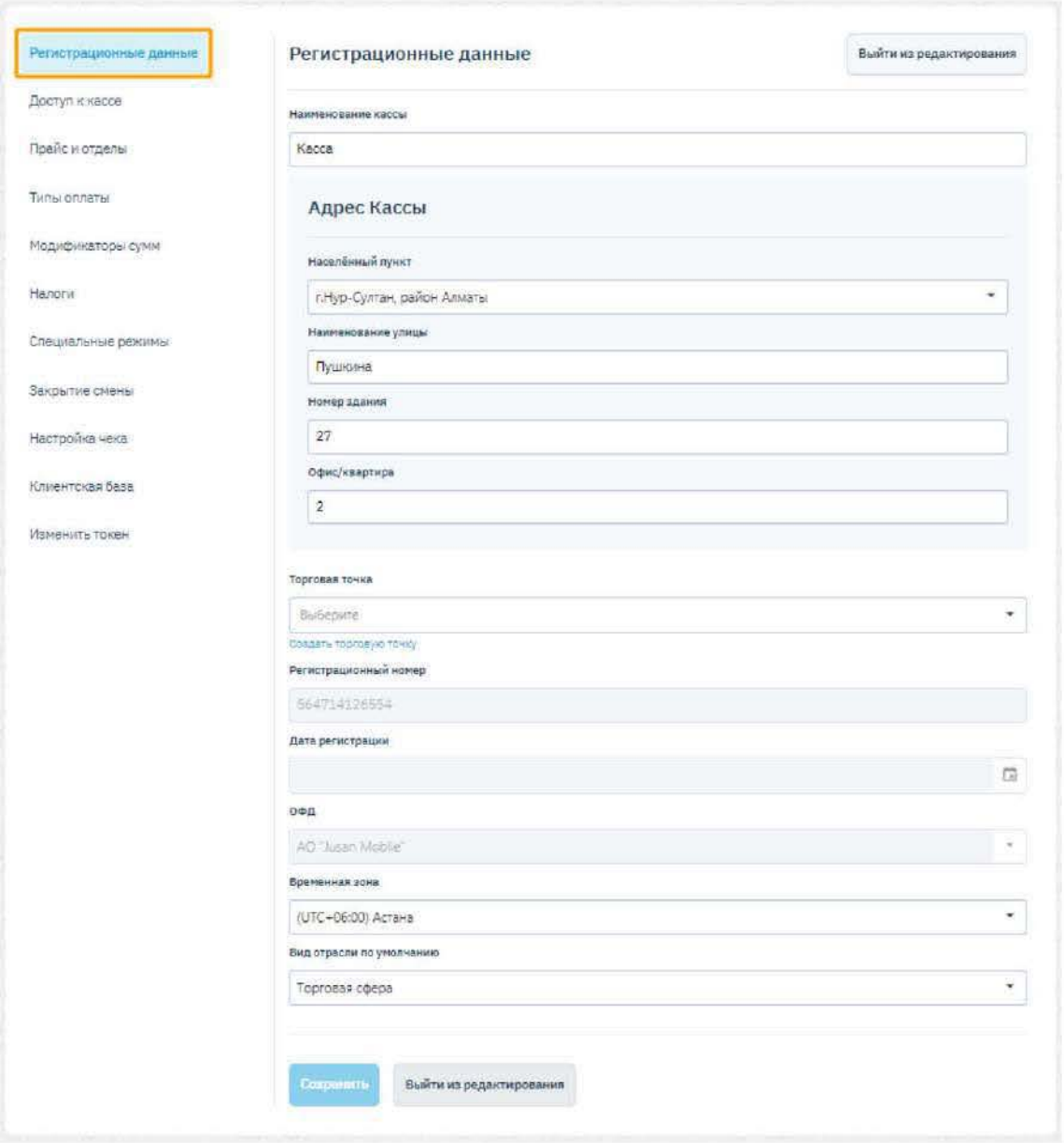


Рисунок 40. Интерфейс «Регистрационные данные»

6.2.1.2.2. Доступ к кассе

Данная функция позволяет указать/отредактировать конкретных пользователей-кассиров, имеющих доступ к кассе. На рисунке 41 показан интерфейс предоставления доступа пользователей к кассе. Доступ предоставляется в рамках прав, которые имеет пользователь. Кассиры, имеющие доступ к кассе, отмечаются «галочкой», после выбора кассиров необходимо их добавить, нажав на кнопку **Добавить кассиров**. Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для отмены изменений – кнопка «Выйти из редактирования».

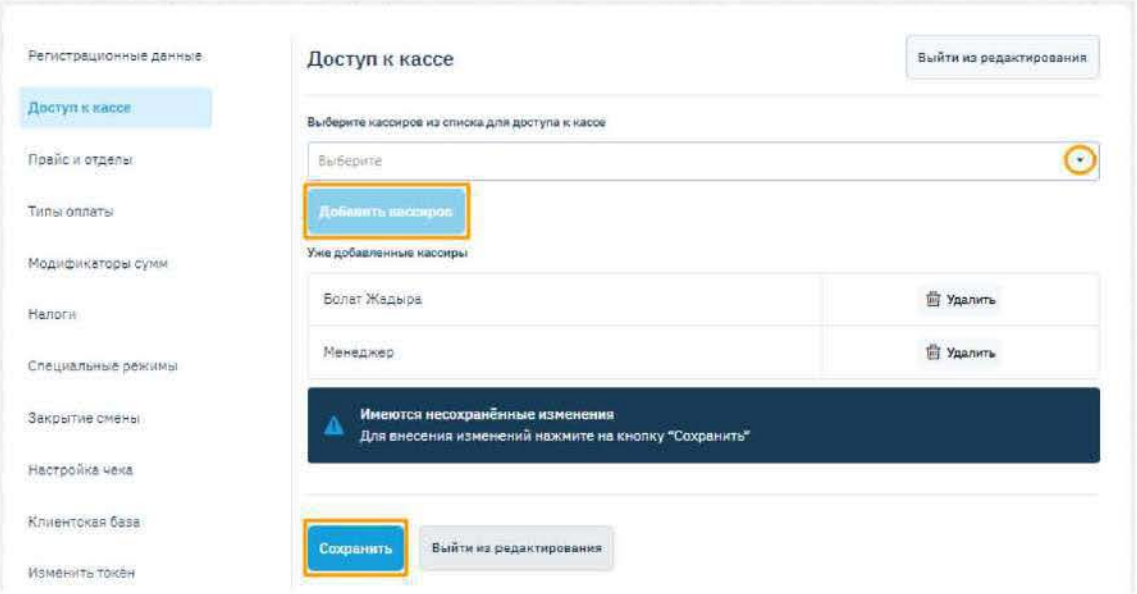


Рисунок 41. Интерфейс предоставления доступа к кассе

6.2.1.2.3. Прайс и отделы

На странице «Прайс и отделы» (рисунок 42) можно включить следующие настройки:

- Использовать прайс-лист;
- Блокировать ручной ввод наименования товара и цены (*доступно только при включенной настройке «Использовать прайс-лист»*);
- Отделы, используемые в кассе - *Данная функция позволяет указать/отредактировать отделы/секции товаров, которые будут использоваться для конкретной кассы*;
- Отдел по умолчанию - *Для кассы имеется возможность установить отдел по умолчанию. Данный отдел будет выбран по умолчанию при формировании чека на кассе*;
- Единица измерения по умолчанию – *Указанная единица измерения будет выбрана по умолчанию при формировании чека на кассе*;
- Наименование позиции по умолчанию (продажа) - *для редактирования и использования данной функции необходимо отключить настройку «Использовать прайс-лист»*;
- Наименование позиции по умолчанию (покупка) - *для редактирования и использования данной функции необходимо отключить настройку «Использовать прайс-лист»*.

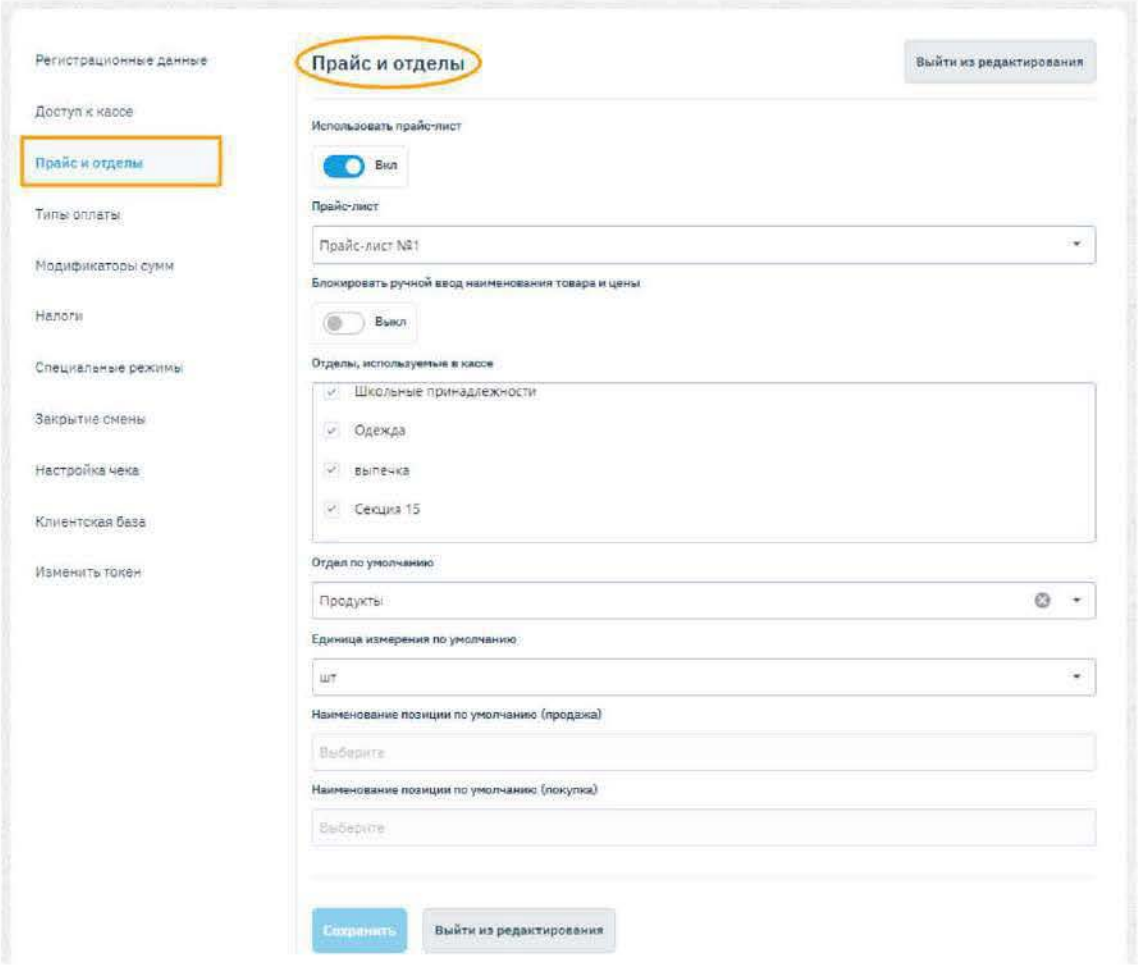


Рисунок 42. Интерфейс «Прайс и отделы»

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для отмены изменений необходимо нажать на кнопку «Выйти из редактирования».

6.2.1.2.4. Типы оплаты

В данной настройке можно включать/отключать типы оплаты «Банковская карта» и «Мобильные» (рисунок 43). Тип оплаты «Наличные» всегда доступен для кассы по умолчанию, отключить данную настройку нельзя.

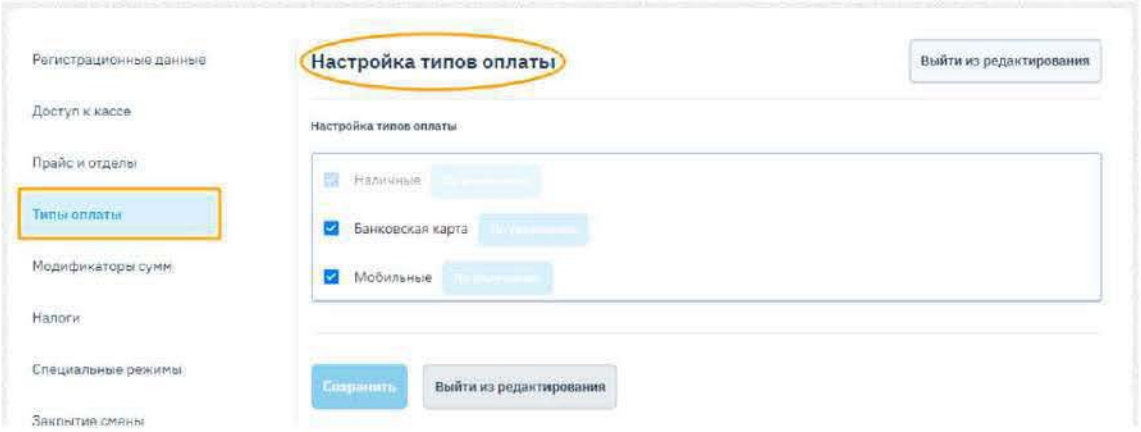


Рисунок 43. Интерфейс «Типы оплаты»

6.2.1.2.5. Модификаторы сумм

В данном режиме выбирается один из способов округления: «Без округления», «Округление каждой позиции» или «Округление только по итогу». Также настраивается способ ввода скидки: в процентах или тенге; в случае необходимости, устанавливается «Наценка по позициям» и/или «Наценка на чек», во втором случае надо будет ввести название наценки и задать значение наценки по умолчанию в процентах. Интерфейс страницы «Модификаторы сумм» показан на рисунке 44.

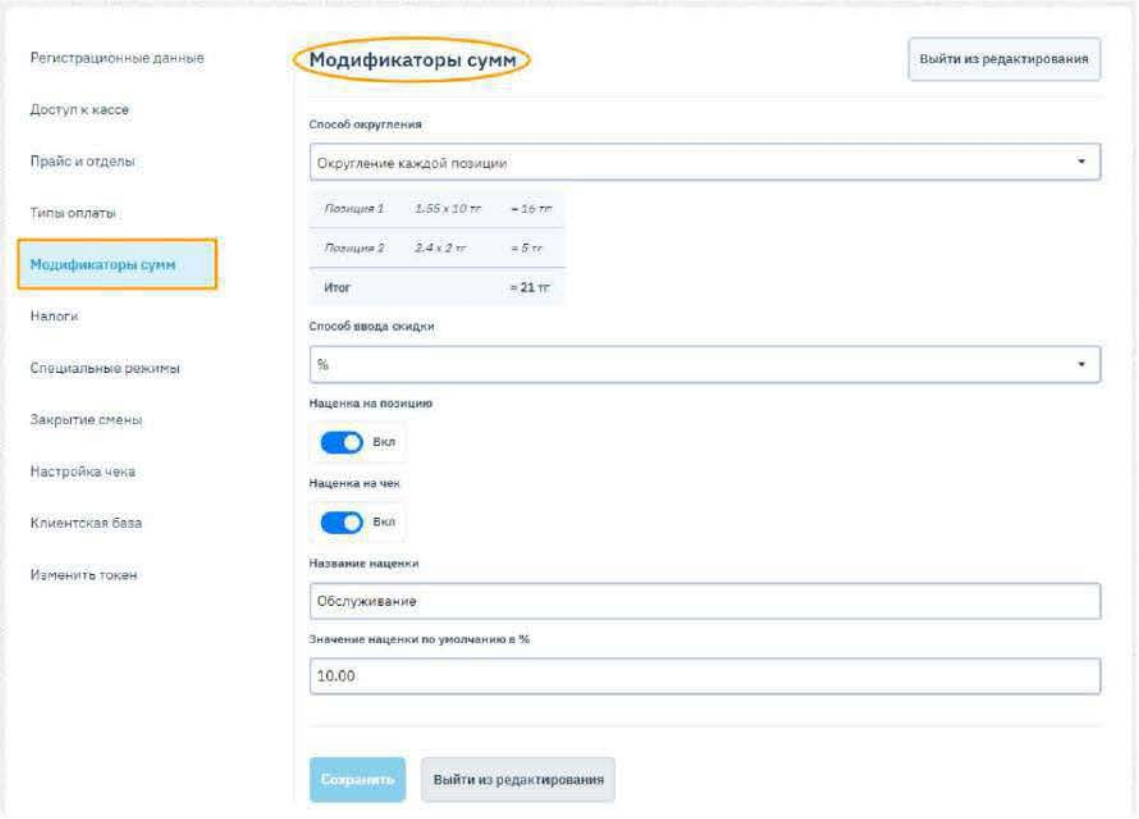


Рисунок 44. Интерфейс «Модификаторы сумм»

6.2.1.2.6. Налоги

В данном разделе настроек кассы есть информация о доступных ставках НДС для кассы; также здесь настраивается отображение в чеке текста "Без НДС", если все позиции чека без налога; устанавливается налоговая ставка по умолчанию для товаров не из прайс-листа. Включив на этой странице режим «Применить настройки ко всем кассам», можно установить такие же настройки в разделе «Налоги» для всех касс организации (рисунок 45).

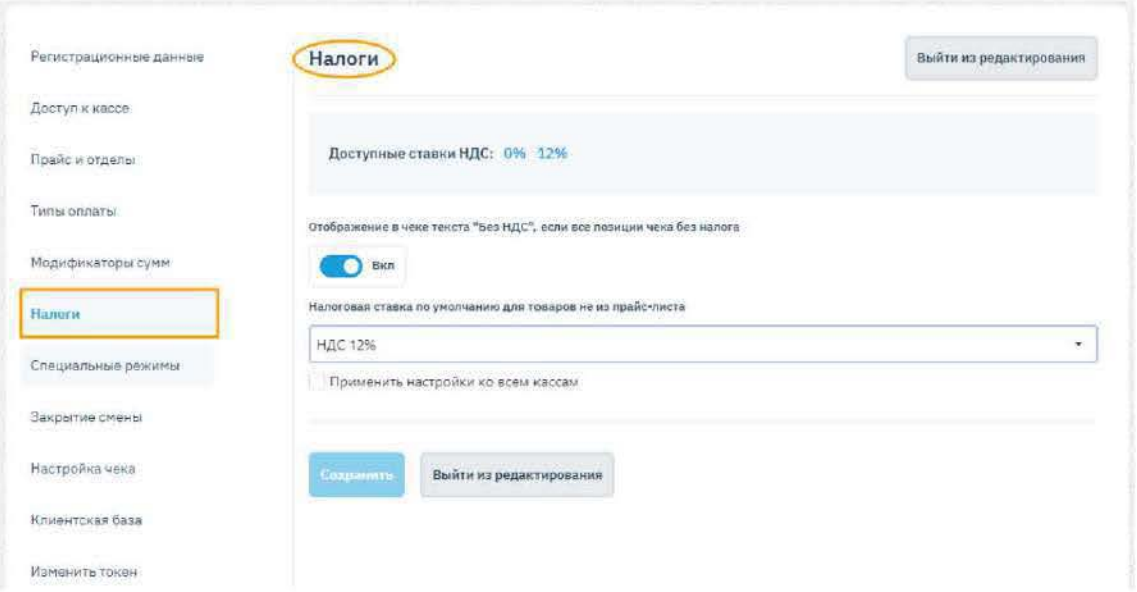


Рисунок 45. Интерфейс «Налоги»

6.2.1.2.7. Специальные режимы

Интерфейс страницы «Специальные режимы» показан на рисунке 46.

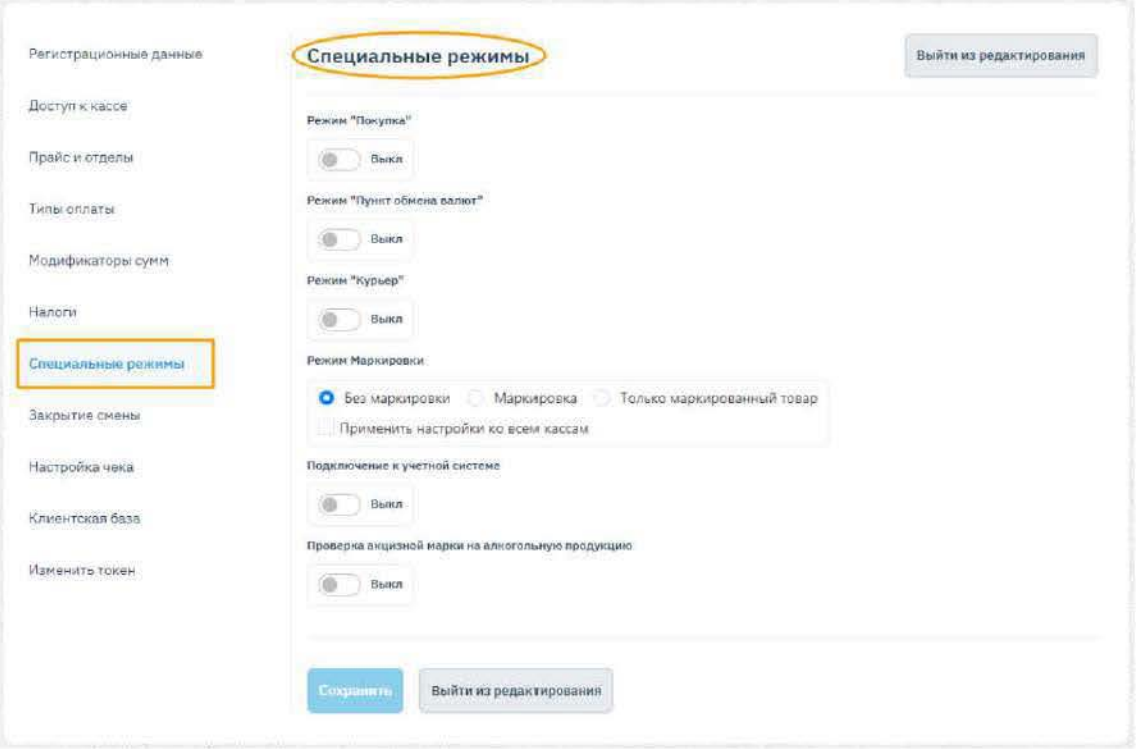
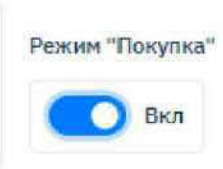
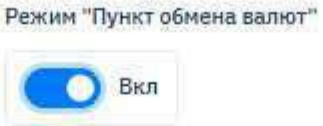


Рисунок 46. Интерфейс «Специальные режимы»

Для возможности проведения покупки в настройках кассы должен быть включен ***режим «Покупка»*** (рисунок 46).



Режим «Пункт обмена валют». При использовании кассы в пунктах обмена валют в настройках Webkassa необходимо включить режим (включить тумблер) «Пункт обмена валют» на странице редактирования кассы (рисунок 46).



На рисунке 47 изображена страница «Кассы» при включенном режиме «Пункт обмена валют».

Рисунок 47. Страница «Кассы» при включенном режиме «Пункт обмена валют»

При нажатии на кнопку происходит переход на страницу покупки-продажи валют (рисунок 48).

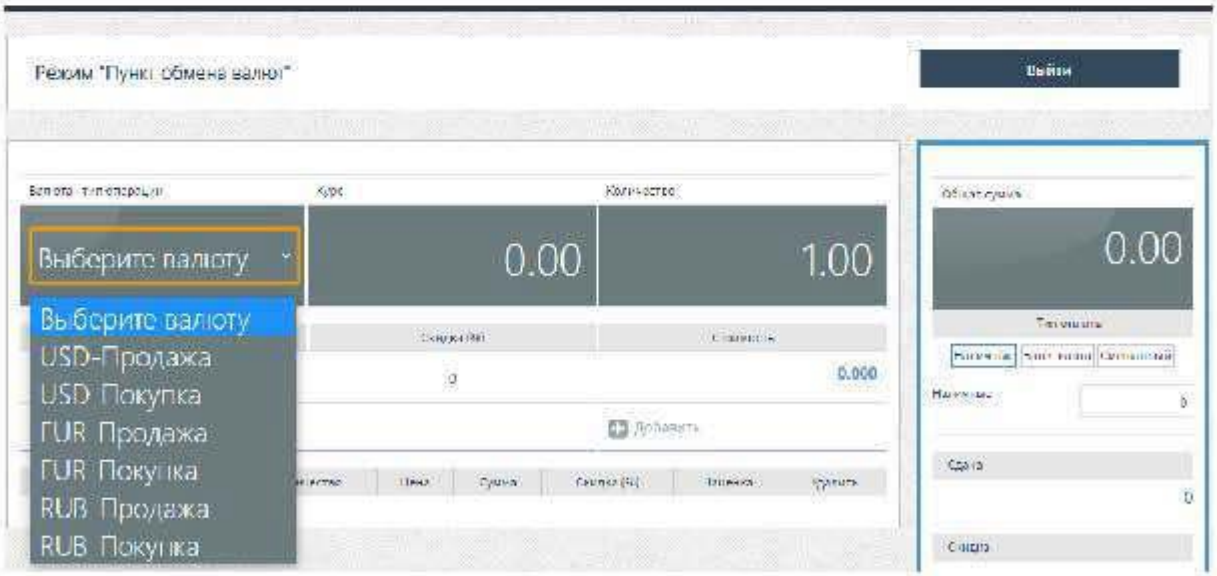


Рисунок 48. Страница покупки-продажи валют

При работе в режиме «Пункт обмена валют» имеется возможность использовать специальный прайс-лист валют для обменного пункта. Путь: Программирование →Управление

кассами→Управление кассами, в режиме «Редактирование кассы» выбрать **Прайс-лист обмена валют** (рисунок 49).

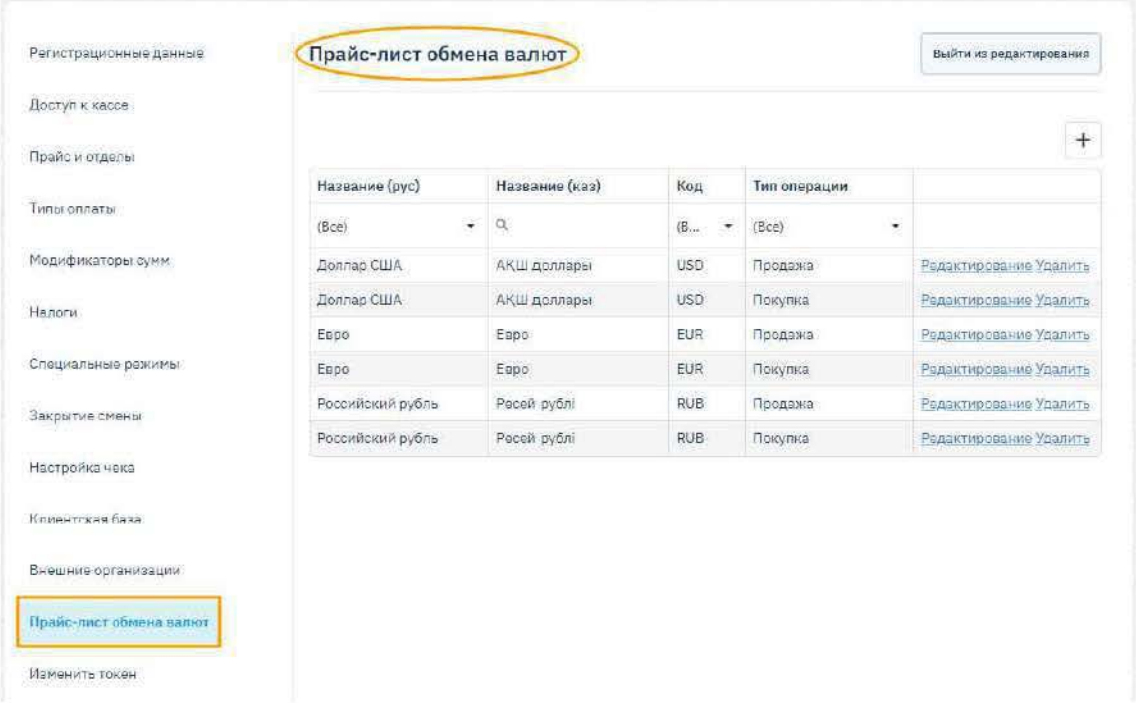


Рисунок 49. Страница режима «Прайс-лист обмена валют»

Для создания новой позиции прайс-листа необходимо нажать на кнопку +, далее выбрать из выпадающего списка название валюты и тип операции. Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены – кнопка «Отменить» (рисунок 50).

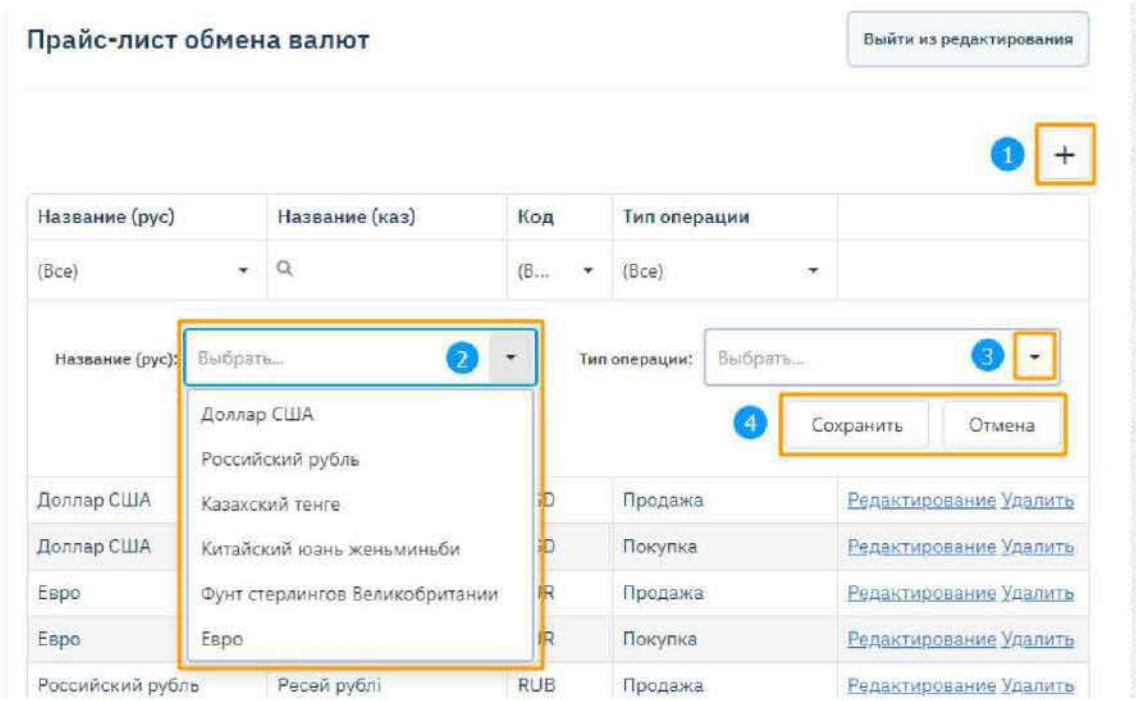


Рисунок 50. Добавление новой позиции в прайс-лист обмена валют

Также в интерфейсе «Прайс-лист обмена валют» при нажатии кнопки Редактировать можно редактировать позиции, выбирая из выпадающего списка название валюты и тип операции. Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены – кнопка «Отменить» (рисунок 51, рисунок 52).

Рисунок 51. Изменение позиции в прайс-листе

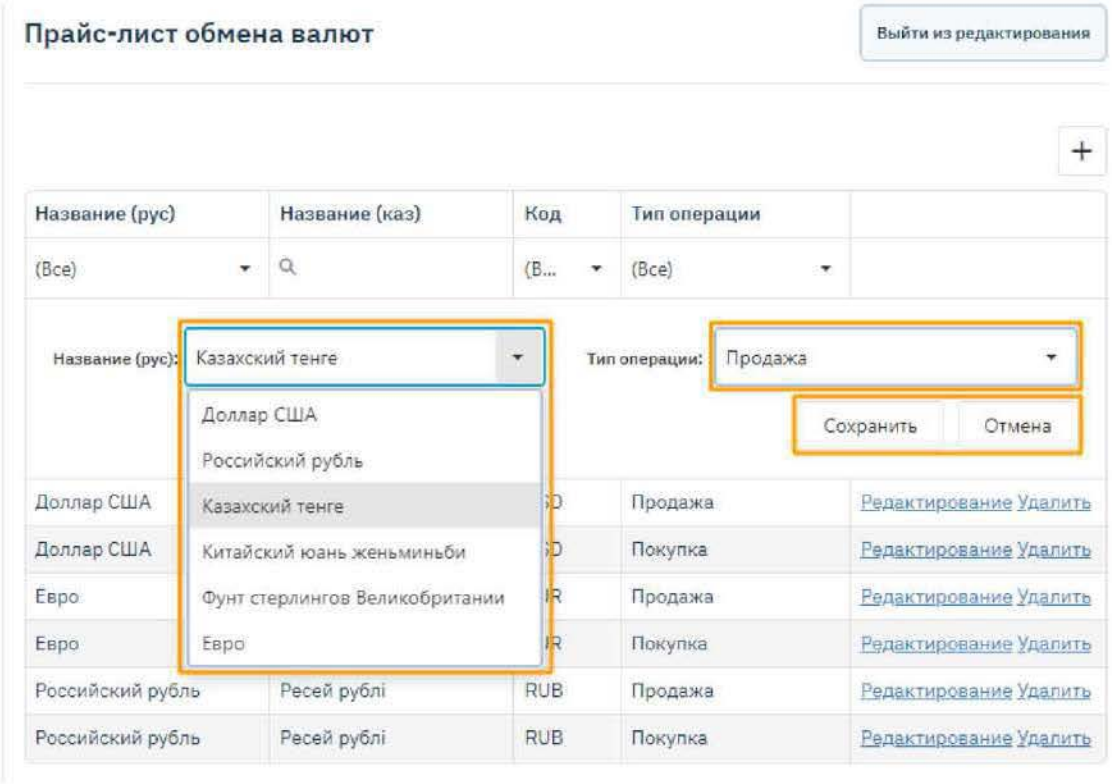


Рисунок 52. Выбор позиции в прайс-листе

Как показано на рисунке 53 для удаления позиций в прайс-листе необходимо нажать Удалить, далее подтвердить или отменить удаление.

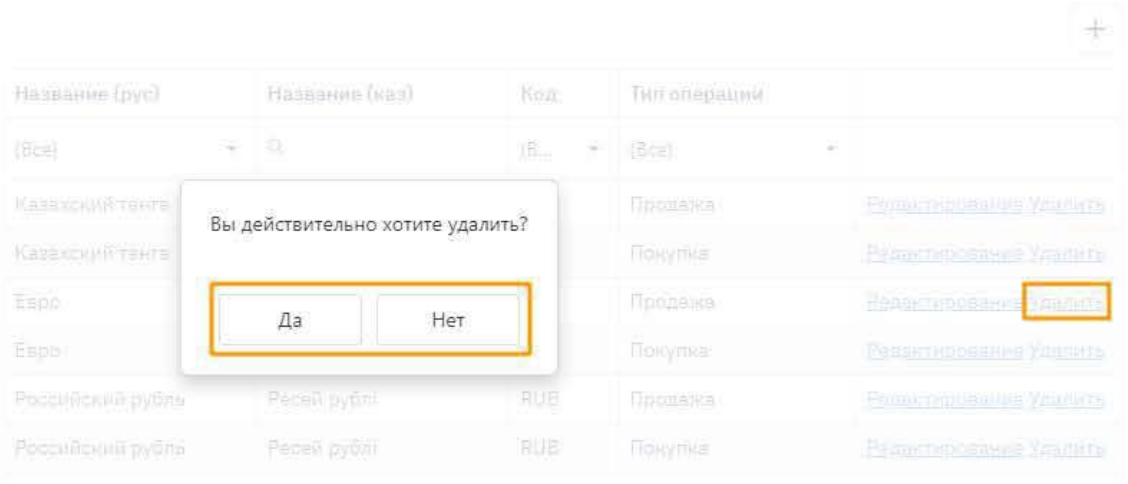
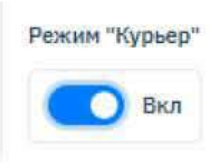


Рисунок 53. Удаление позиций в прайс-листе

Режим «Курьер» в настройках (рисунок 46) включается для касс, которые фискализируют заказы через режим «Курьер» в мобильном приложении.



Для работы с маркированным товаром нужно в настройках кассы включить «***Режим Маркировки»*** (рисунок 46).

По умолчанию установлен режим "Без маркировки". Если выбран режим "Маркировка", то можно выбивать чеки как с маркированными позициями так и без. В режиме "Только маркированный товар" маркировка всех позиций обязательна. Для удобства можно использовать функцию «Применить настройки ко всем кассам».

Для работы на кассе через учетную систему необходимо установить настройку ***«Подключение к учетной системе»*** (рисунок 46).

При включении настройки ***«Подключение к учетной системе»*** автоматическое закрытие смены отключится, а также все режимы кассы в веб-интерфейсе, кроме режима «Просмотра отчетов», будут неактивны. При наведении на кнопки неактивных режимов будет всплывать сообщение «Доступно только при отключенном режиме «Подключение к учетной системе» (рисунок 54).

При включении этого режима все кассовые операции проводятся ТОЛЬКО через учетную систему (POS-систему).

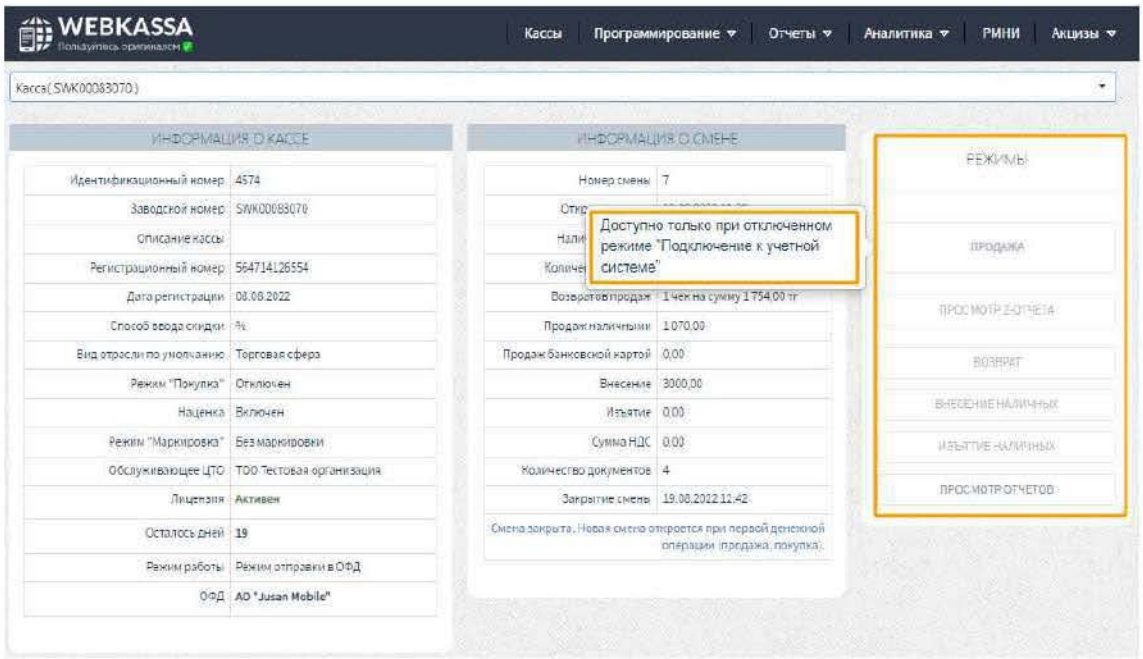


Рисунок 54. Интерфейс режима «Кассы» при включенном режиме «Подключение к учетной системе»

Режим «Проверка акцизной марки на алкогольную продукцию». Также в Webkassa есть возможность проверки подлинности акцизной марки алкогольной продукции. Для доступа этого функционала необходимо включить режим (установив галочку) «Проверка акцизной марки на алкогольную продукцию» в настройках кассы («Редактирование кассы» в режиме «Программирование») (рисунок 46). При включении данного режима в интерфейсе Кассы станет доступны функция «Проверка акцизов» (рисунок 55).

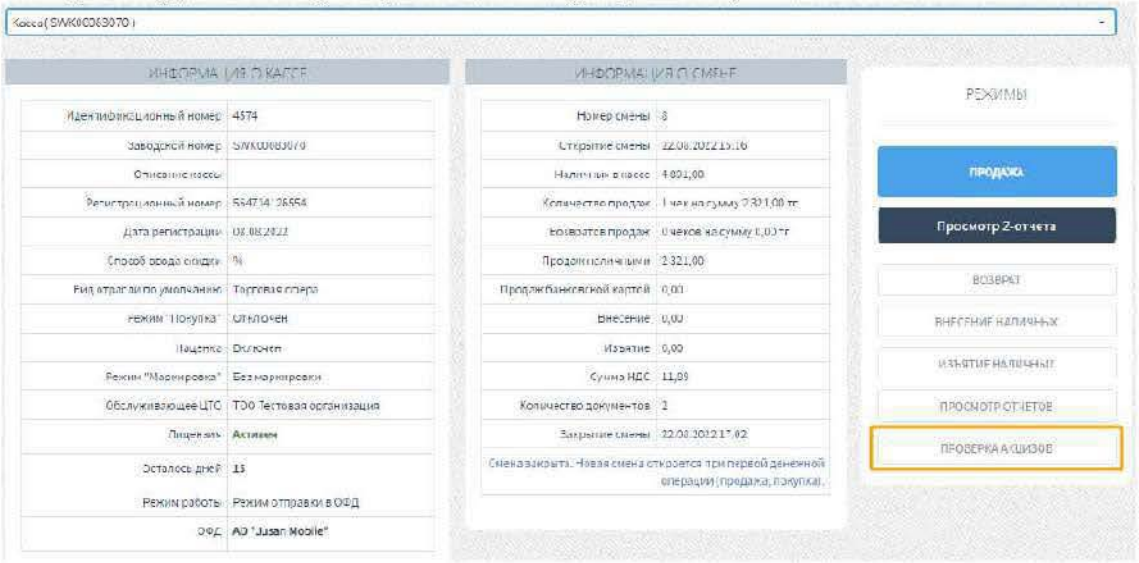


Рисунок 55. Интерфейс режима «Кассы» при включенном режиме «Проверка акцизов»

Для проверки акцизной марки на алкогольную продукцию необходимо выбрать имеющуюся или создать новую торговую точку (рисунок 56).

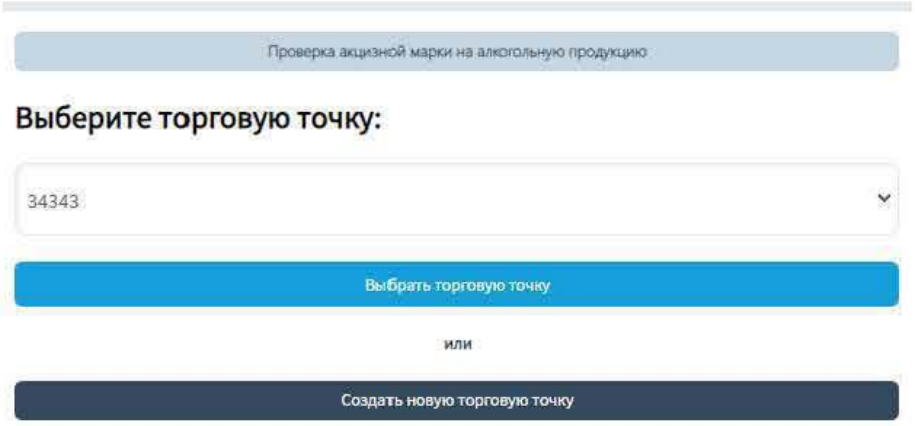


Рисунок 56. Выбор/создание торговой точки

Далее поиск и проверка акцизной марки производится по Идентификатору либо по Серии и Номеру (рисунки 57, 58).

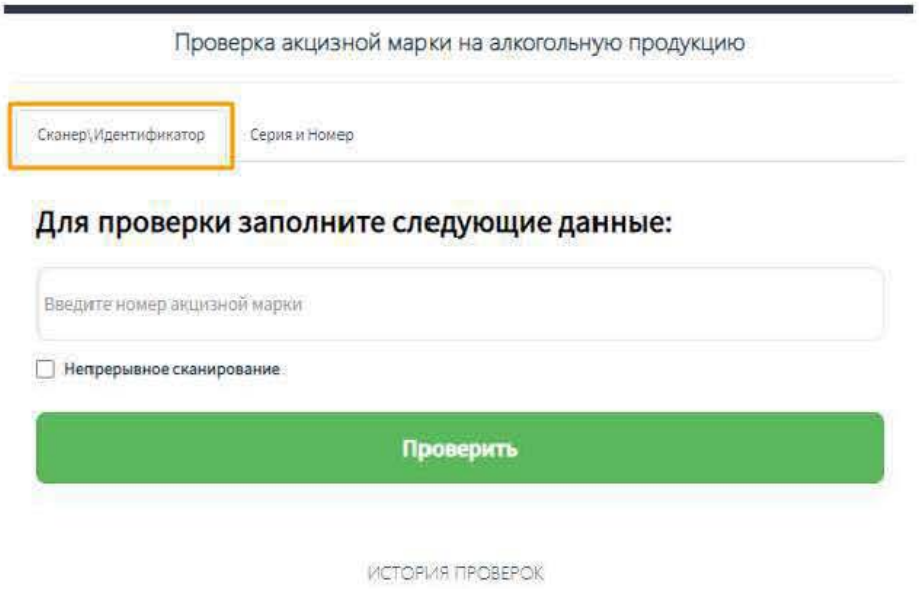


Рисунок 57. Интерфейс режима «Проверка акцизной марки на алкогольную продукцию» по Идентификатору

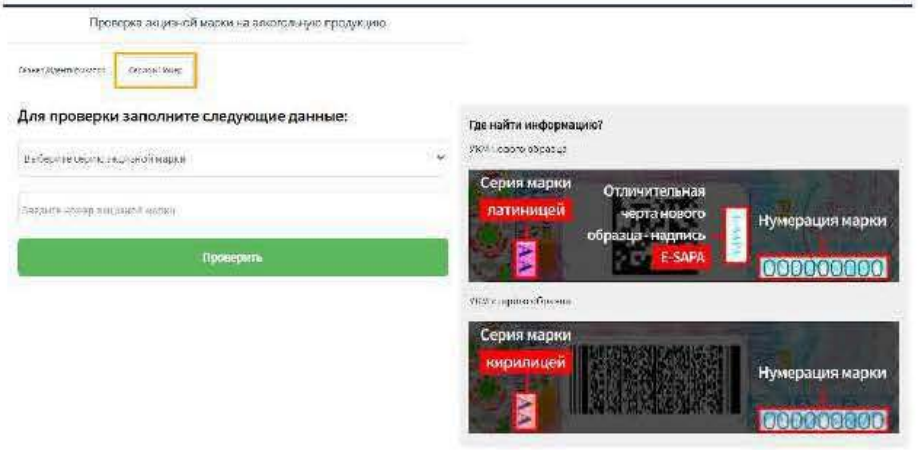


Рисунок 58. Интерфейс режима «Проверка акцизной марки на алкогольную продукцию» по Серии и Номеру

Результаты проверок можно посмотреть на этой же странице либо в меню Акцизы → История проверок (Подробнее в разделе 12. Акцизы).

6.2.1.2.8. Закрытие смены

В данном разделе можно настроить ***автоматическое закрытие смены***, установить время ежедневного автоматического закрытия смены и выбрать пользователя, от имени которого будет закрываться смена.

Здесь же устанавливается ***автоматическое изъятие наличных при закрытии смены***: без автоизъятия, полное автоизъятие или частичное автоизъятие. Есть возможность указать сумму, которая останется в кассе при частичном автоизъятии при авто- или ручном закрытии смены (только при работе через web-интерфейс).

В данном разделе также можно задать условие для получения Z-отчета на email.

Интерфейс раздела настроек «Закрытие смены» показан на рисунке 59.

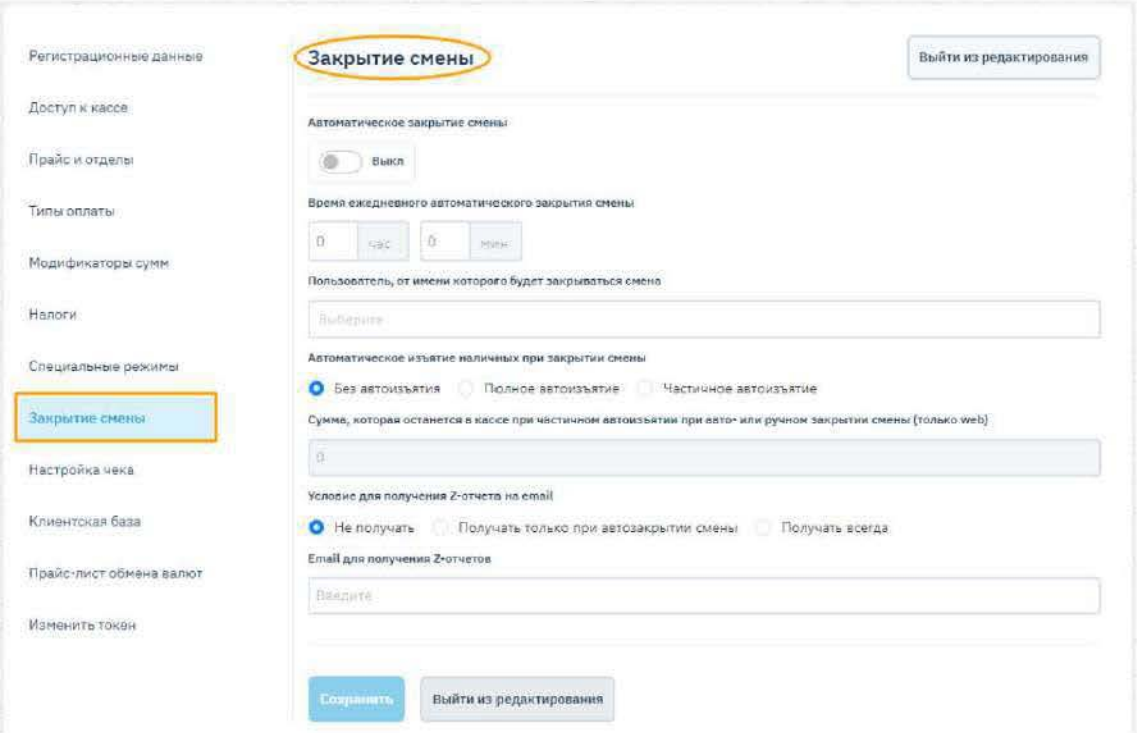


Рисунок 59. Интерфейс «Закрытие смены»

6.2.1.2.9. Настройка чека

Данный функционал позволяет настроить автоматическое скачивание чека в pdf, загрузить изображение для логотипа, возможность использовать логотип на фискальном чеке, вставить рекламный текст, выбрать тип принтера. Если включен режим «Печать банковского чека», то печатается фискальный чек и банковский слип, в случае, если оплата производилась через банковский POS (например HalykPos).

Функция настройки принтера позволяет указать тип принтера, который будет использоваться с конкретной кассой (Печать на кассовой ленте или печать на бумаге формата А4).

Также здесь есть функционал «Применить настройки ко всем кассам», что позволяет единожды настроить все кассы.

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для отмены изменений необходимо нажать на кнопку «Выйти из редактирования» (рисунок 60).

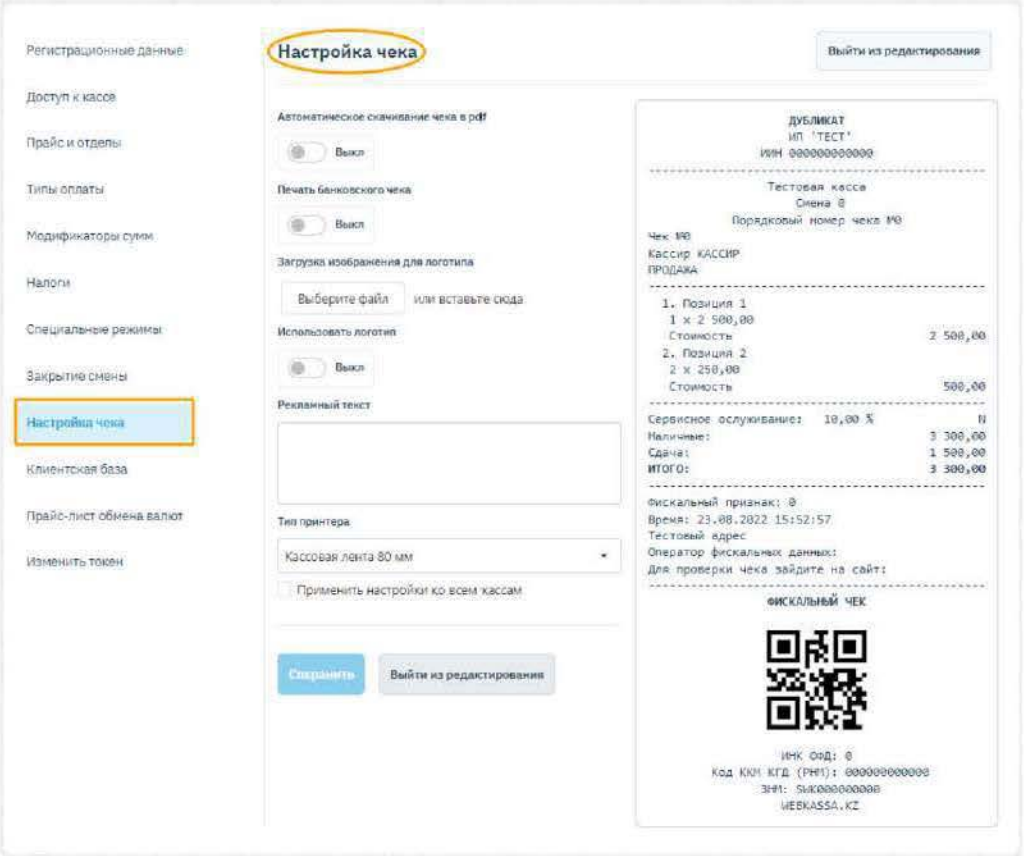


Рисунок 60. Интерфейс «Настройка чека»

6.2.1.2.10. Клиентская база

В данном разделе настроек кассы можно включить возможность ввода ИИН/БИН клиента, отображение/печать ИИН/БИН клиента на чеке, а также автоматическую отправку чека на email клиента (рисунок 61).

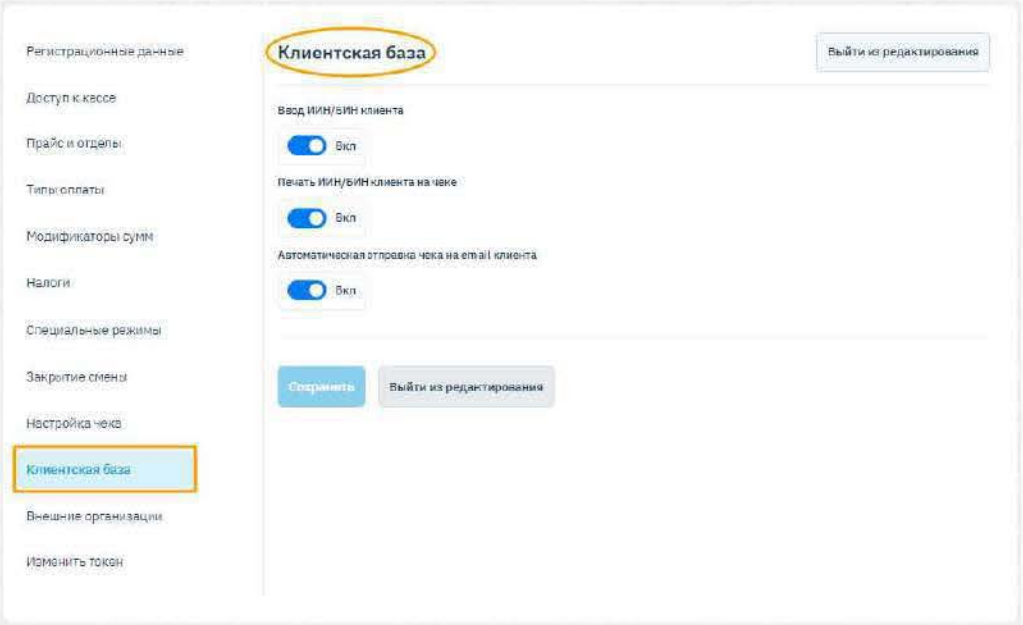


Рисунок 61. Интерфейс «Клиентская база»

На рисунке 62 изображена страница «Кассы» при включенном режиме «Ввод ИИН/БИН клиента» и «Автоматическая отправка чека на email клиента».

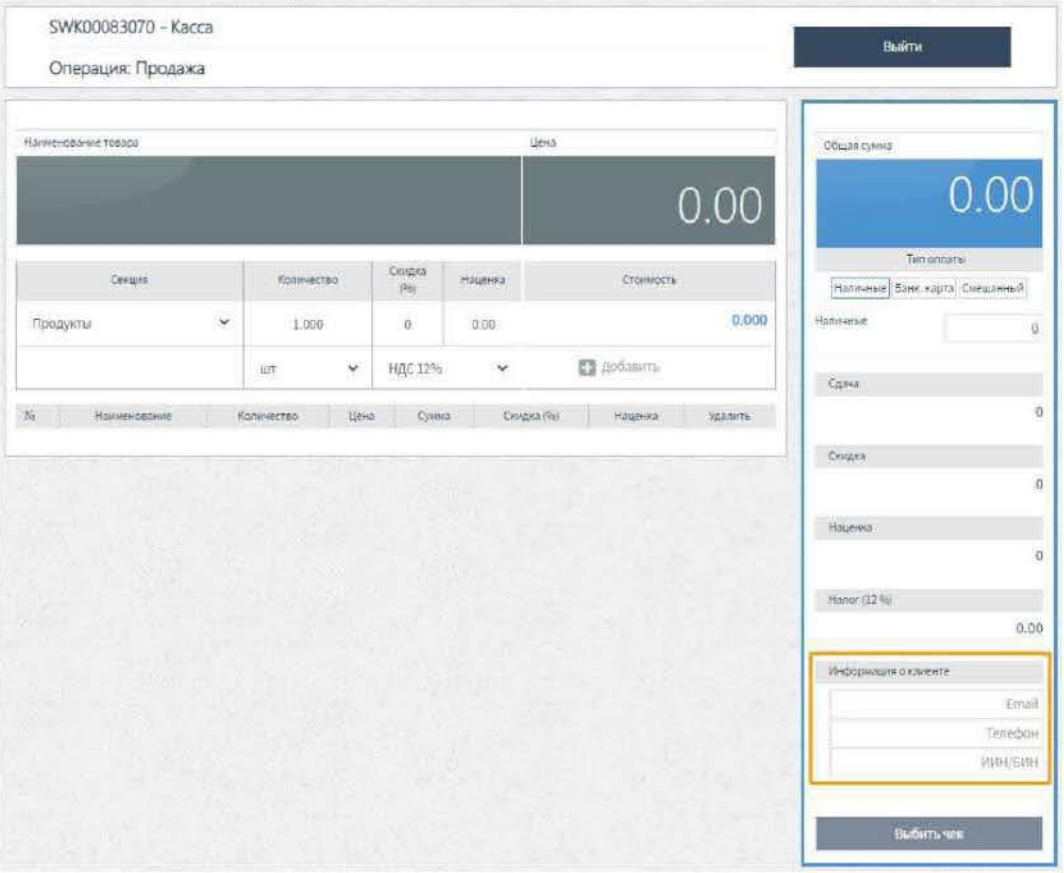


Рисунок 62. Страница «Кассы» при включенном режиме настроек «Клиентская база»

6.2.1.2.11. Изменить токен

Функция всегда доступна для кассы. Изменение токена необходимо при изменении токена соответствующей кассы на сервере ОФД. Для изменения токена кассы в системе Webkassa необходимо выбрать функцию «Изменить токен», затем в соответствующем поле, показанном на рисунке 63, ввести значение токена, сгенерированного для кассы на сайте сервера ОФД и сохранить изменения кнопкой «Сохранить», либо отменить изменения кнопкой «Выйти из редактирования».

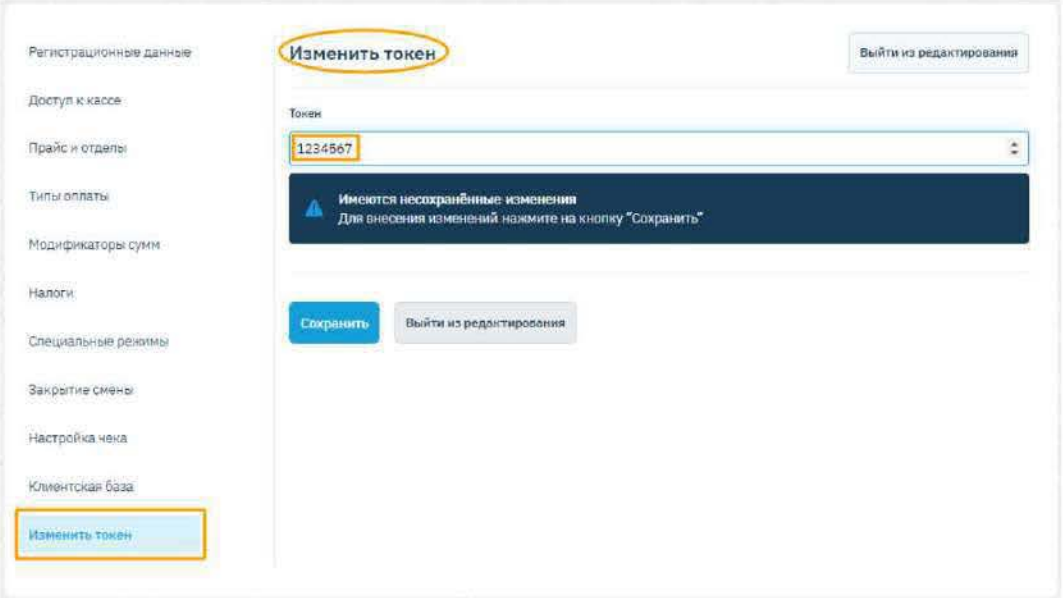


Рисунок 63. Интерфейс изменения токена кассы

6.2.2. Управление устройствами

Webkassa позволяет работу на мобильных устройствах (смартфон или планшет) через специальное приложение, которое скачивается в Play Market для Android или в AppStore для iOS. Для работы в мобильном приложении, касса должна быть сопряжена (связана) с конкретным устройством, которое можно отменить при необходимости в разделе «Управление устройствами» режима «Программирование» (рисунок 64).

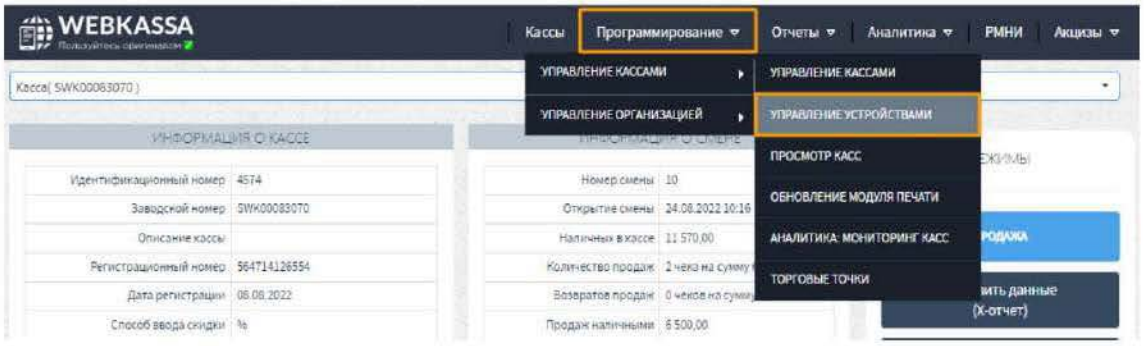


Рисунок 64. Переход в режим управление устройствами

Данный раздел содержит текущую картину об использовании касс с мобильными устройствами. Для кассы, которая используется на мобильном устройстве заполнена графа в таблице «Номер устройства», где отображается уникальный номер устройства.

Интерфейс «Управление устройствами» содержит таблицу с полями: название кассы, ЗНК, номер устройства, действия (рисунок 65).

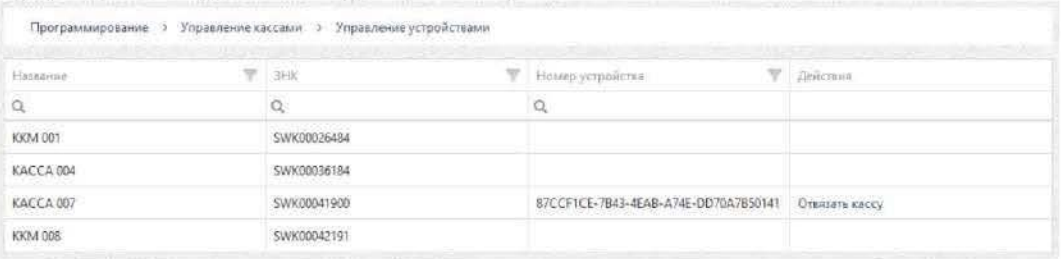


Рисунок 65. Интерфейс управления устройствами

В случае, если касса связана с устройством, в поле «Номер устройства» отображается его уникальный идентификационный номер, а в поле «Действия» указываются действия, которые доступны пользователю. Также имеется возможность отменить сопряжение кассы с конкретным устройством, при необходимости перехода на другое мобильное устройство. Для этого необходимо нажать на соответствующую команду (ссылку) в поле «Действия». Для завершения действия необходимо нажать на кнопку «Да» при запросе системой подтверждения. Для отмены – необходимо нажать на кнопку «Отмена» (рисунок 66).

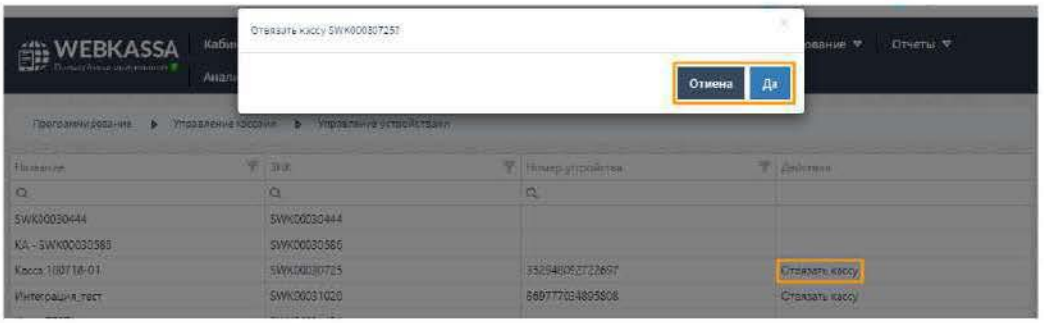


Рисунок 66. Интерфейс отмены сопряжения кассы с устройством

Внимание! Сопряжение кассы проводится через мобильное приложение Webkassa. Кассу можно связать только с одним устройством в один момент времени, при этом касса должна быть в статусе «Готова к работе» и действующим активационным пакетом от ЦТО. В противном случае касса будет недоступна для сопряжения с устройством.

6.2.3. Просмотр касс

Функционал позволяет просмотреть информацию об использовании на кассах организации режима автономных чеков в модуле печати. Переход для просмотра касс осуществляется через меню **«Программирование» → «Управление кассами» → «Просмотр касс»** (рисунок 67).

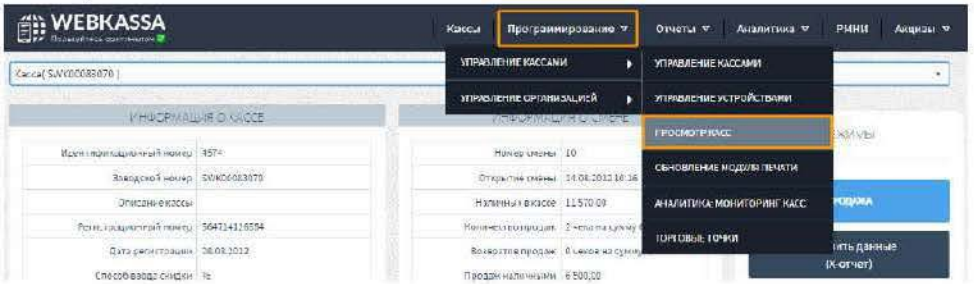


Рисунок 67. Переход в режим просмотра касс

При переходе в режим «Просмотр касс» пользователю доступна информация по кассам своей организации: заводской номер кассы, название кассы, адрес кассы, текущий статус кассы, режим работы кассы, версия модуля печати, статус и время автоматического закрытия смены, номер смены, дата открытия последней смены, сумма наличных в кассе, а также информация о сроке истечения активации (рисунок 68).

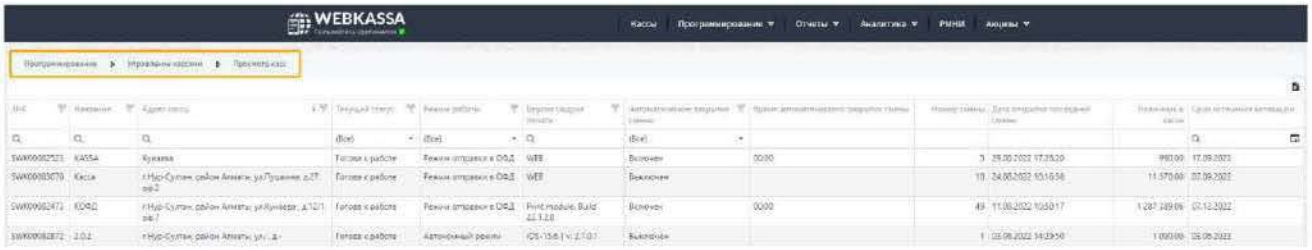


Рисунок 68. Интерфейс страницы просмотра касс

6.2.4. Обновление модуля печати

Функционал по обновлению модуля печати доступен из меню **«Программирование»** → **«Управление кассами»** → **«Обновление модуля печати»** (рисунок 69).

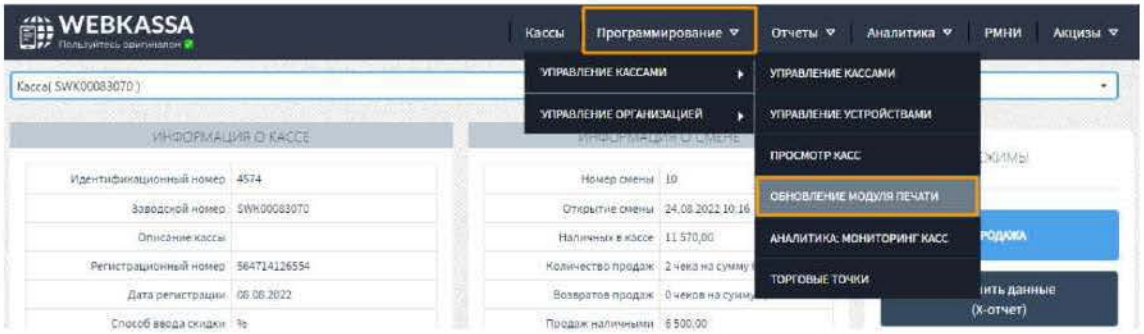


Рисунок 69. Переход в режим «Обновление модуля печати»

При переходе в режим «Обновление модуля печати» пользователю доступна информация по кассам своей организации: название кассы, заводской номер кассы, версия модуля печати, использующаяся на кассе, информация о разрешении автообновления и версия обновления (рисунок 70).

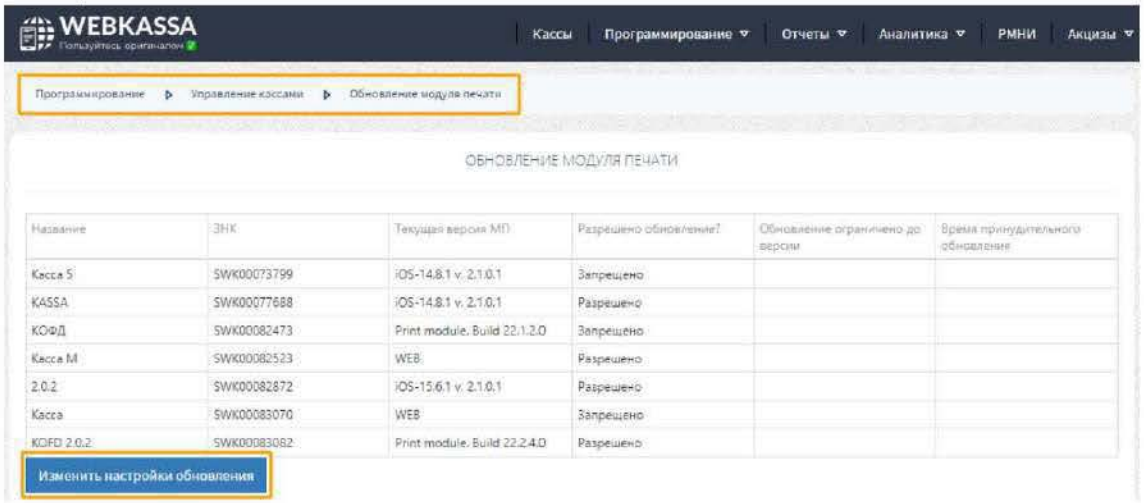


Рисунок 70. Интерфейс режима обновление модуля печати

Функция обновления модуля печати позволяет включить/отключить автоматическое обновление версии модуля печати на доступных для пользователя кассах. Есть возможность обновить все кассы, обновить выделенные кассы (отмеченные галочкой вручную), отключить обновление у всех касс, отключить обновление у выделенных касс. Для включения автообновления необходимо выбрать версию модуля печати из выпадающего списка, установить галочки рядом с названием касс и нажать на нужную кнопку (рисунок 71).

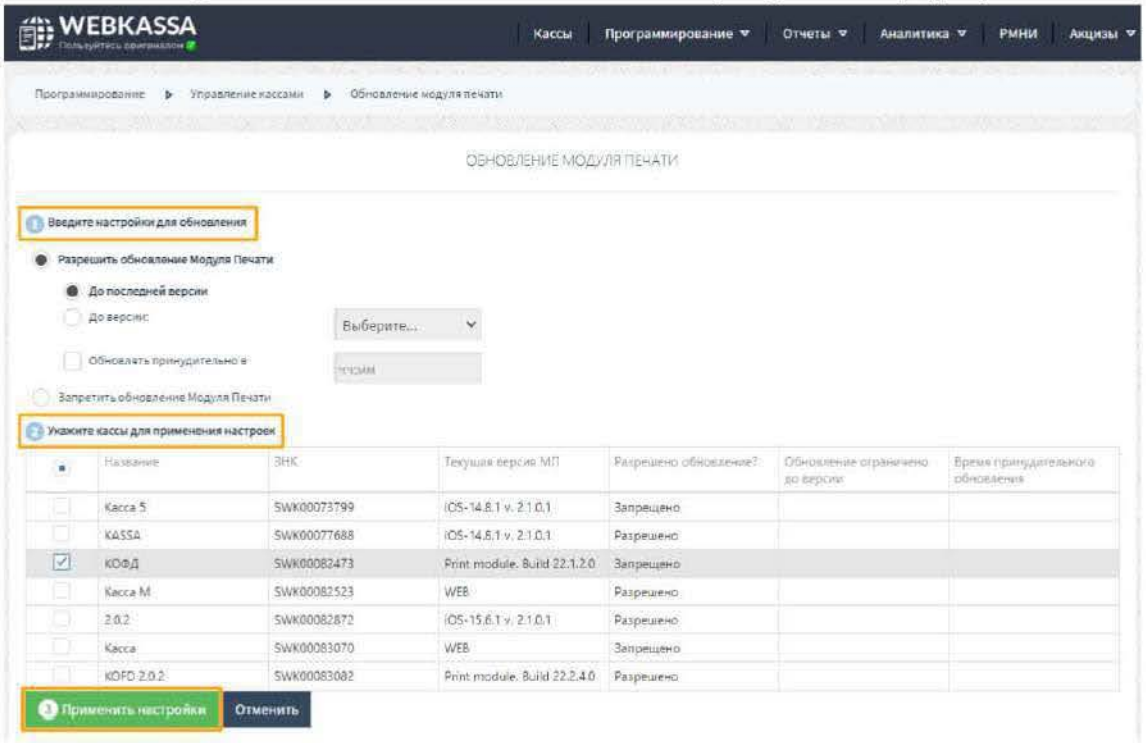


Рисунок 71. Режим изменения настроек обновления модуля печати

При запуске модуля печати, работающего с кассой, которая отмечена в данном разделе, система будет запрашивать у пользователя разрешение (диалоговое окно) на установку обновления для модуля печати (рисунок 72).

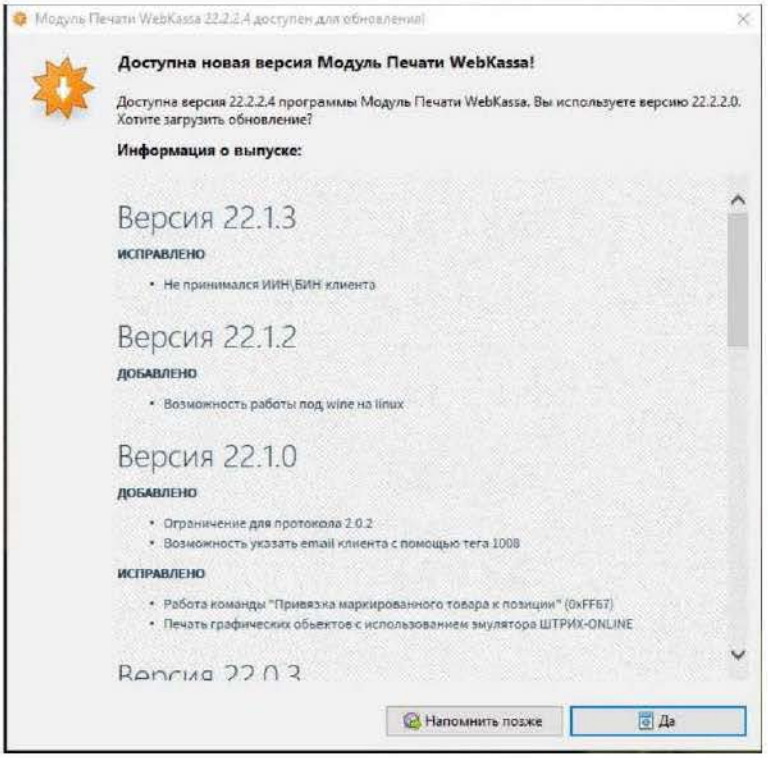


Рисунок 72. Запрос (диалоговое окно) на установку обновления модуля печати

6.2.5. Аналитика: мониторинг касс

Функционал позволяет просмотреть информацию по кассам организации. Переход для просмотра осуществляется через меню **«Программирование»** → **«Управление кассами»** → **«Аналитика: мониторинг касс»** (рисунок 73).

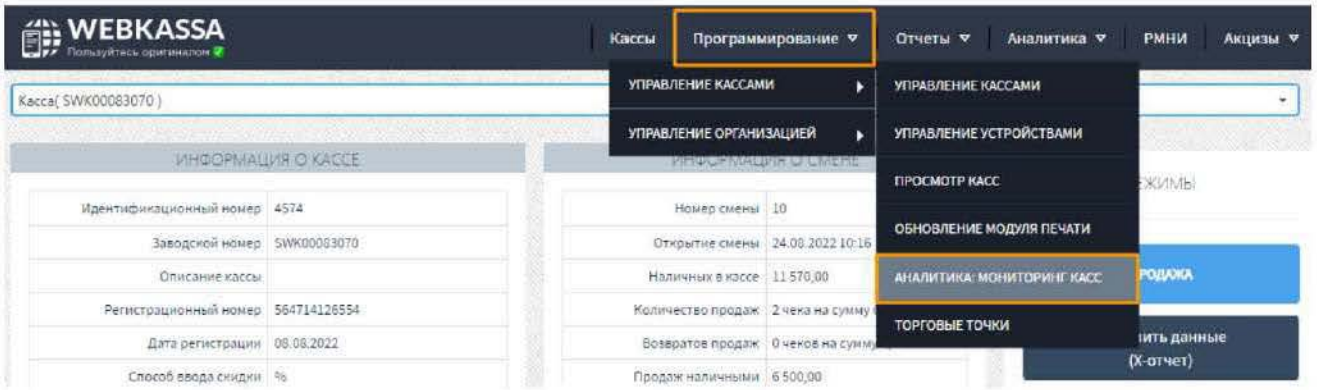


Рисунок 73. Переход в режим «Аналитика: мониторинг касс»

Интерфейс режима «Аналитика: мониторинг касс» показан на рисунке 74.

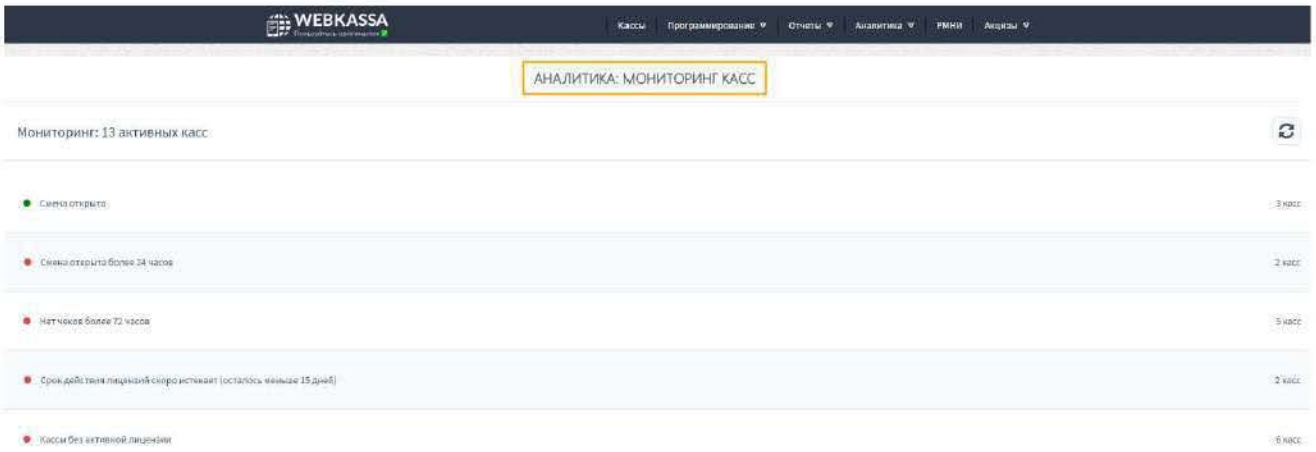


Рисунок 74. Интерфейс режима «Аналитика: мониторинг касс»

В режиме «Аналитика: мониторинг касс», пройдя по ссылкам, можно получить следующую информацию по кассам:

- Детальная информация по состоянию открытых смен и по состоянию касс, в которых смена открыта более 24 часов;
- Детальная информация по кассам, в которых нет чеков более 72 часов;
- Детальная информация по состоянию активационных пакетов на кассах.

Данные будут отображены на отдельной странице (рисунок 75, 76, 77).

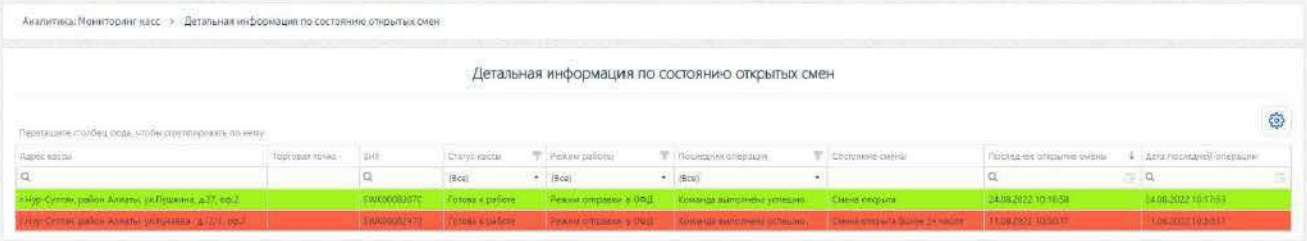


Рисунок 75. Интерфейс страницы «Детальная информация по состоянию открытых смен»

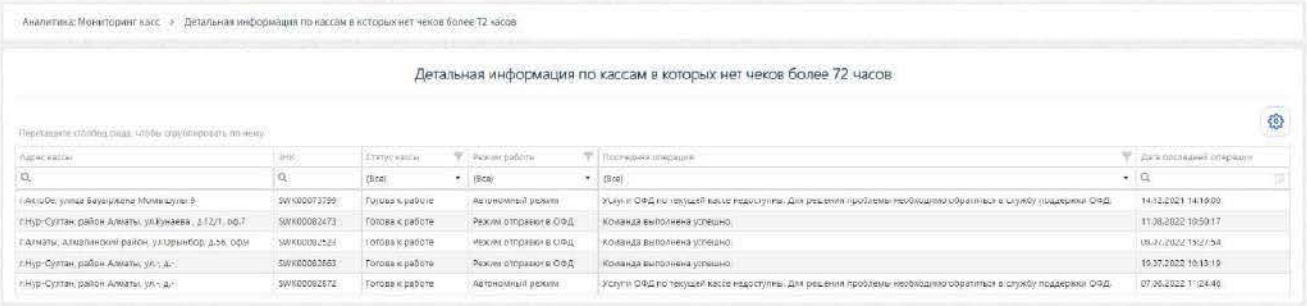


Рисунок 76. Интерфейс страницы «Детальная информация по кассам, в которых нет чеков более 72 часов»

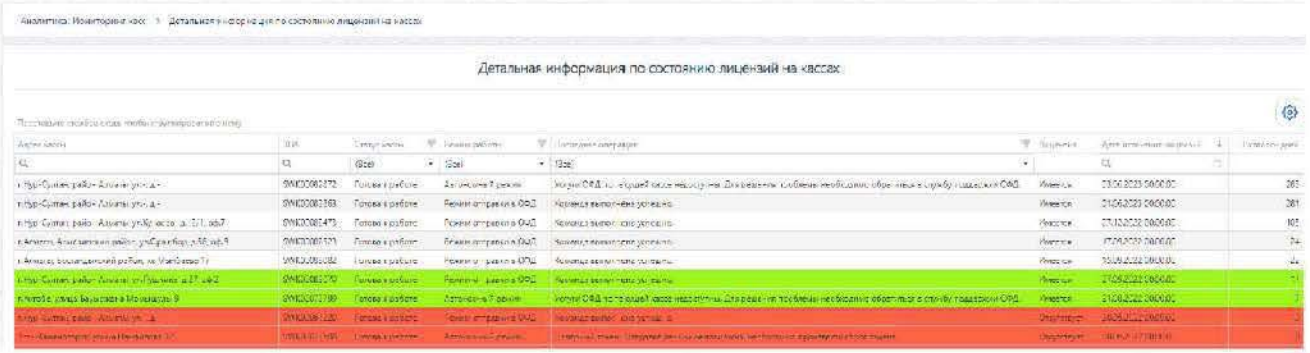


Рисунок 77. Интерфейс страницы «Детальная информация по состоянию лицензий на кассах»

6.2.6. Торговые точки

Функционал по созданию торговых точек доступен из меню **«Программирование»** → **«Управление кассами»** → **«Торговые точки»** (рисунок 78).

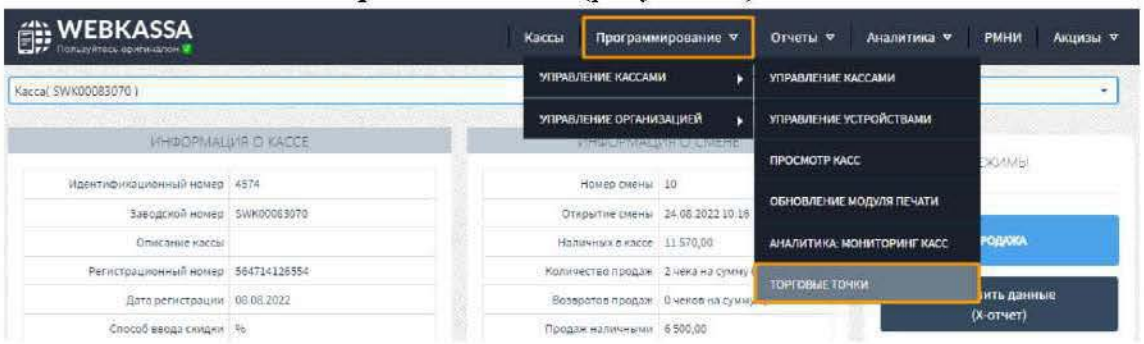


Рисунок 78. Переход в режим «Торговые точки»

Также перейти в раздел «Торговые точки» можно пройдя по ссылке «Создать торговую точку» в режиме редактирования кассы (Путь: «Программирование» → «Управление кассами», «Редактирование кассы»-Регистрационные данные) (рисунок 79).

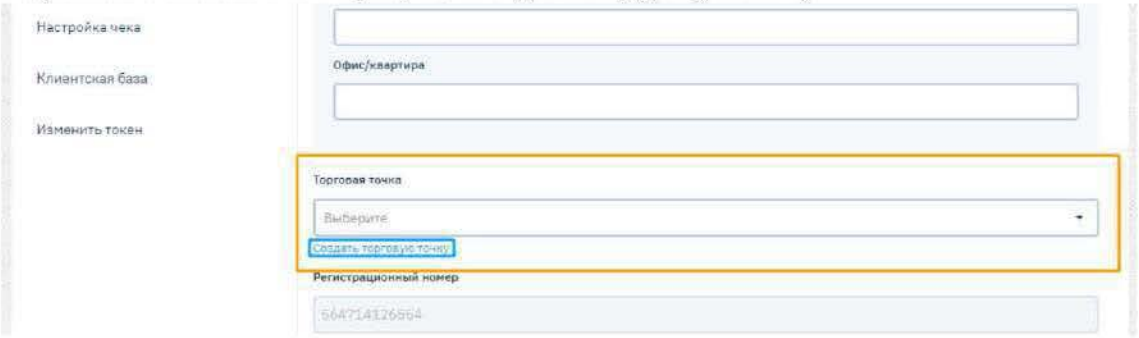


Рисунок 79. Ссылка для перехода в режим «Торговые точки» на странице редактирования кассы

Функционал «Торговые точки» позволяет создавать, редактировать и удалять торговые точки необходимые для организации. На рисунке 80 показан интерфейс режима «Торговые точки».

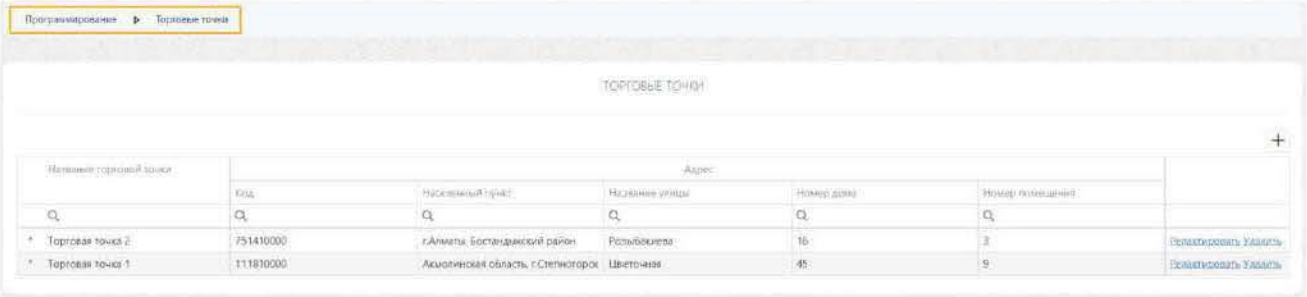


Рисунок 80. Интерфейс режима «Торговые точки»

Для создания новой торговой точки необходимо нажать на кнопку +, для редактирования существующей – кнопку Редактировать, для удаления существующей торговой точки – кнопку Удалить.

При новой торговой точки указывается название и адрес торговой точки. Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены изменений – кнопка «Отменить» (рисунок 81).

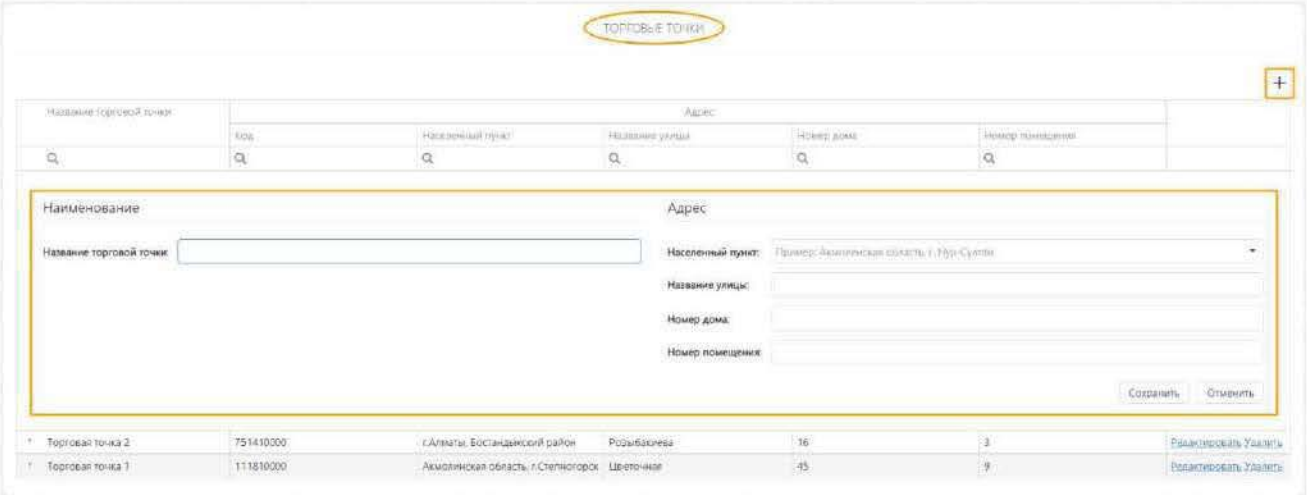


Рисунок 81. Добавление новой торговой точки

6.3. Управление организацией

6.3.1. Управление кассирами

Функционал по управлению кассирами доступен из меню **«Программирование»** → **«Управление организацией»** → **«Управление кассирами»**. Функция управления кассирами позволяет регистрировать новых и управлять существующими пользователями-кассирами организации (налогоплательщика). Интерфейс режима управления кассирами представлен на рисунке 82.

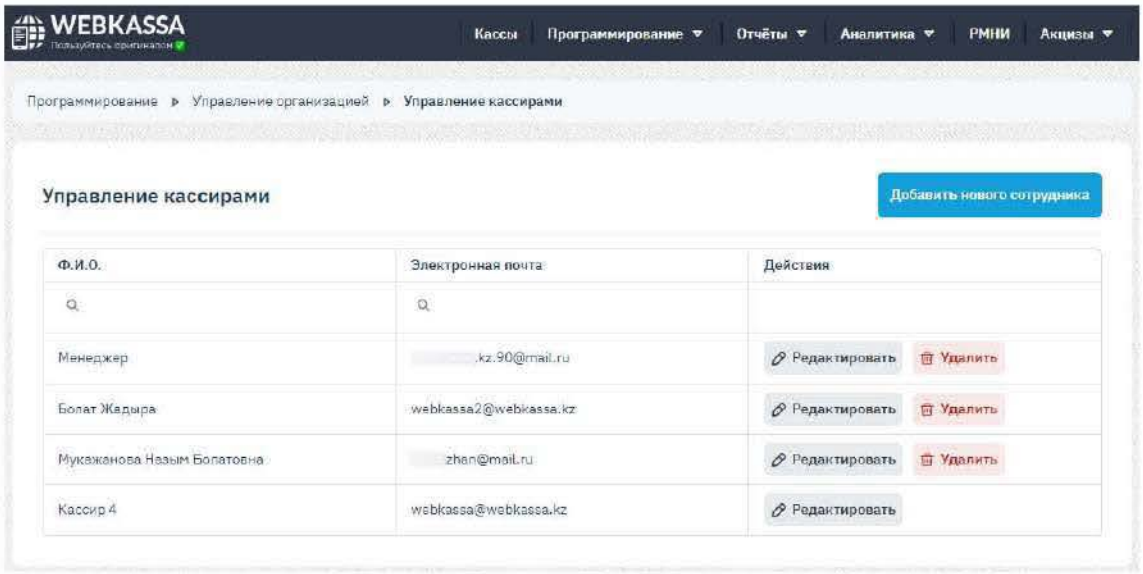


Рисунок 82. Управление кассирами

Для создания нового сотрудника для организации необходимо нажать кнопку «Добавить нового сотрудника», после чего в системе будет открыта соответствующая форма интерфейса для заполнения данных по сотруднику и указанию прав доступа. На рисунке 83 представлен интерфейс при создании нового сотрудника.

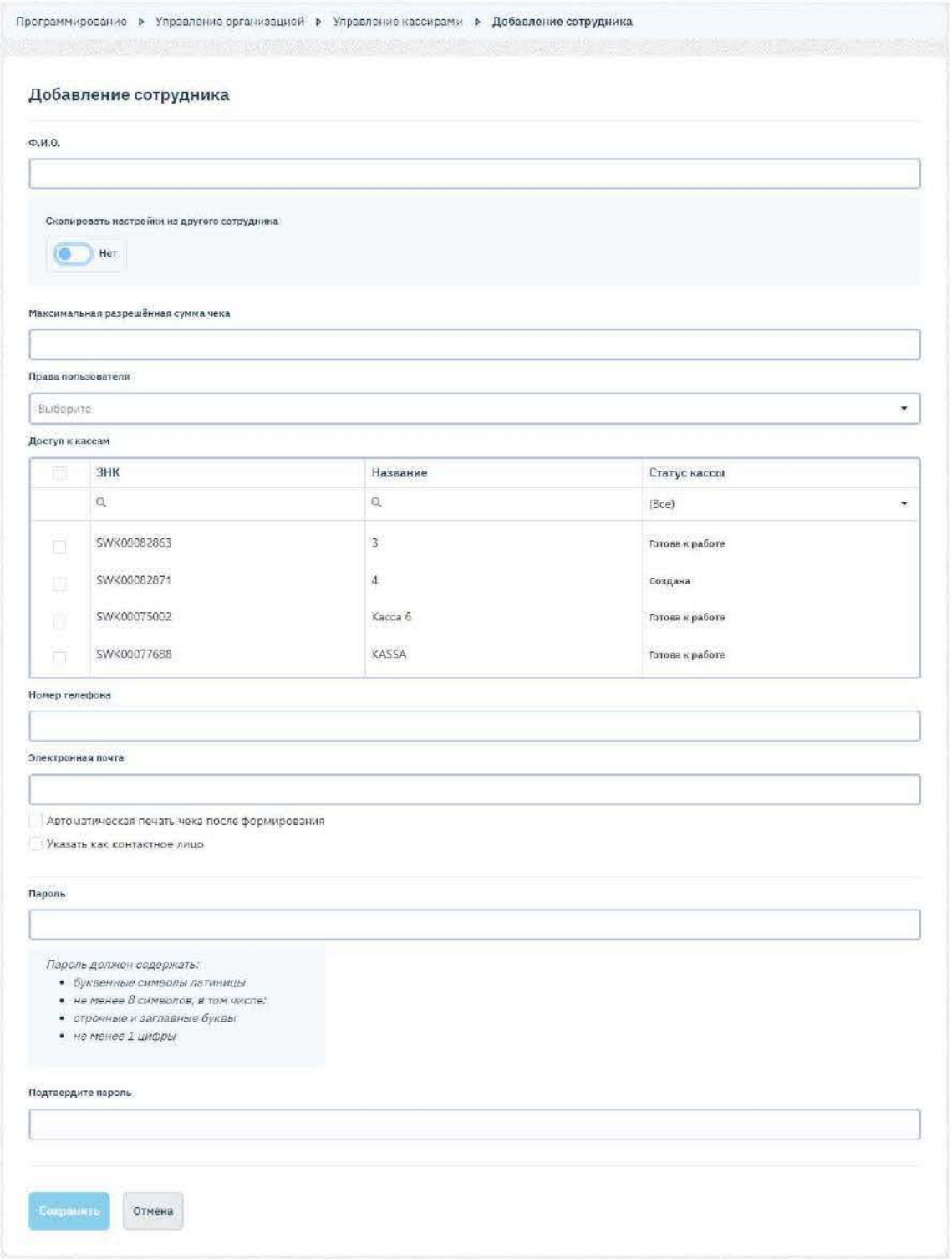


Рисунок 83. Интерфейс добавления нового сотрудника

Электронная почта является уникальной для каждого сотрудника и не подлежит дальнейшему редактированию. Пользователь, добавляющий нового сотрудника, указывает пароль для учетной записи создаваемого сотрудника, который может быть изменен в дальнейшем.

После сохранения результата по добавлению нового сотрудника, на указанный email для сотрудника будет отправлено письмо о необходимости подтвердить регистрацию в системе. После подтверждения регистрации добавленный сотрудник может пользоваться системой.

Изменить пароль своей учетной записи каждый пользователь может самостоятельно через редактирование профиля.

Для изменения данных или прав доступа существующего сотрудника необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (рисунок 82). На рисунке 84 представлен интерфейс редактирования сотрудника-кассира.

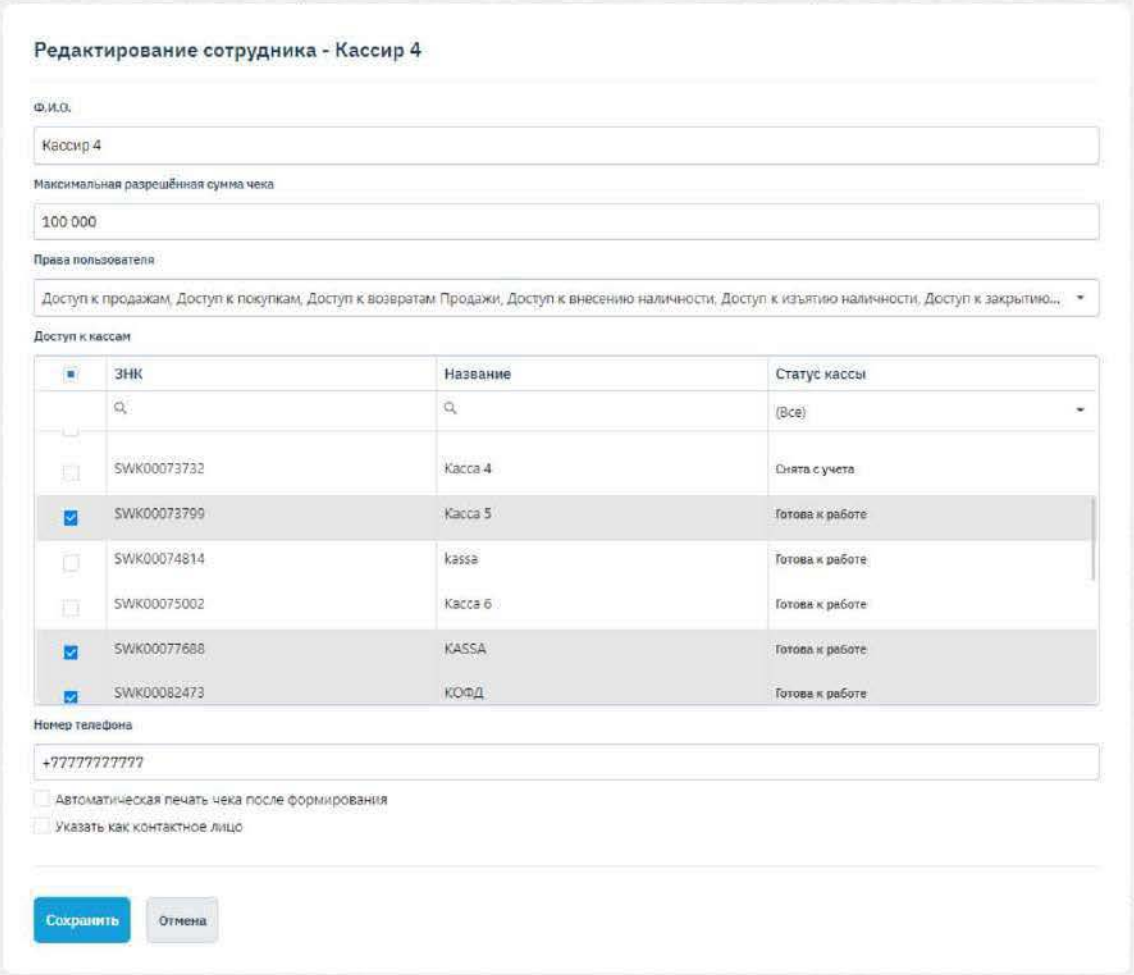


Рисунок 84. Интерфейс редактирования нового сотрудника

6.3.2. Управление отделами

Данный функционал (режим) доступен из меню **«Программирование» → «Управление организацией» → «Управление отделами».** Функционал «Управление отделами» содержит данные об отделах (секциях) и позволяет создавать, редактировать и удалять отделы (секции) необходимые для организации. На рисунке 85 показан интерфейс по управлению отделами в рамках организации.

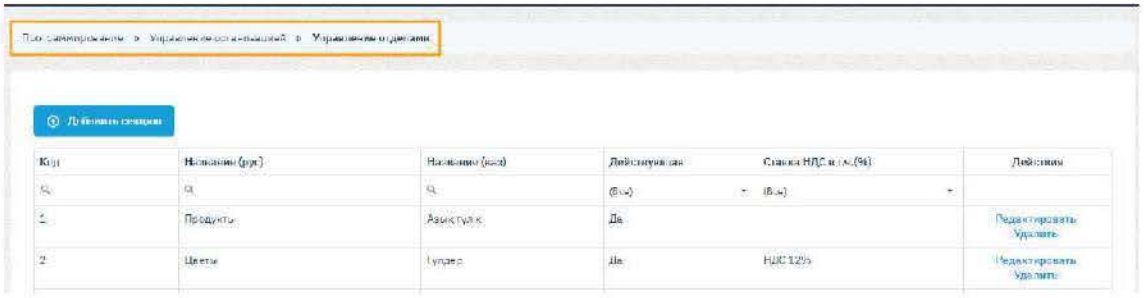


Рисунок 85. Интерфейс управления отделами в рамках организации

Для создания нового отдела необходимо нажать на кнопку Добавить секцию, для редактирования существующей – кнопку Редактировать, для удаления существующей секции – кнопку Удалить.

При добавлении нового отдела указывается код секции, наименование отдела на казахском и русском языках, выбираются режимы «Использовать для продажи/покупки (возврат продажи/покупки), «Применять ставку НДС в секции» (рисунок 86). Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены изменений – кнопка «Отменить».

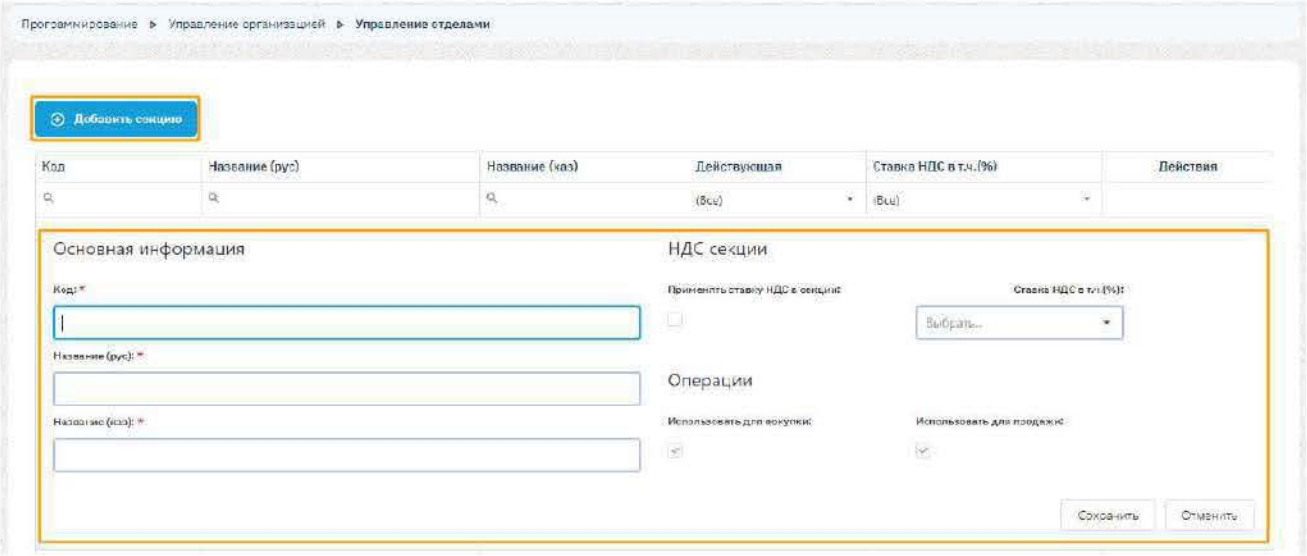


Рисунок 86. Добавление нового отдела

6.3.3. Товары

Функционал (режим) **«Товары»** доступен из меню **«Программирование»** → **«Управление организацией»** → **«Товары».** Страница содержит две вкладки: номенклатура и прайс-листы (рисунок 87).

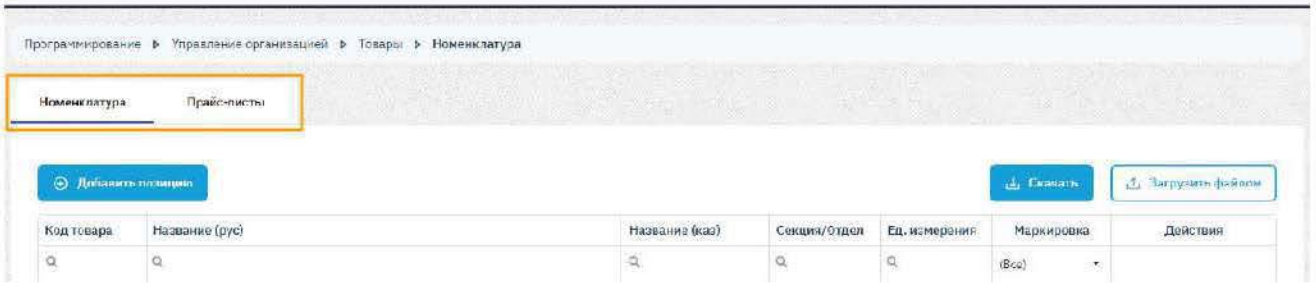


Рисунок 87. Интерфейс режима «Товары»

6.3.3.1. Номенклатура

После перехода в режим «Товары», открывается вкладка «Номенклатура». Данный режим предназначен для добавления позиций (товаров) в номенклатуру организации, также можно просматривать, редактировать, удалять позиции из номенклатуры (рисунок 88).

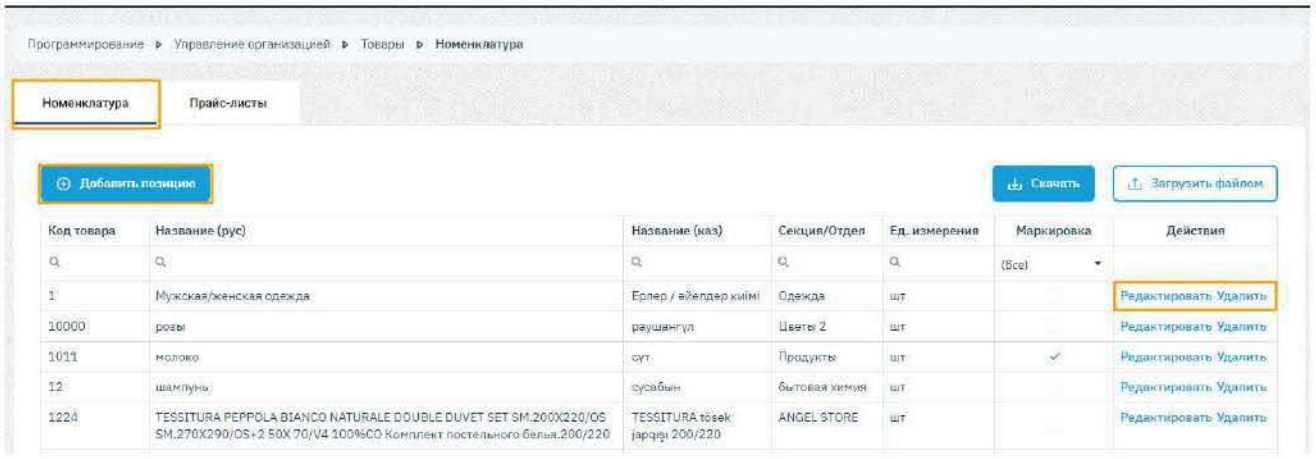


Рисунок 88. Интерфейс вкладки «Номенклатура»

Нажав на кнопку Скачать, можно скачать пустой шаблон для заполнения и последующей загрузки номенклатуры файлом, скачать базу табачной продукции и номенклатуру для импорта в прайс-лист в формате MS Excel (рисунок 89).

Кнопка **«Скачать»** Скачать содержит 3 действия:

- Шаблон;
- База табачной продукции;
- Номенклатура для импорта в прайс-лист.

Скачивание шаблона позволяет скачать пустой шаблон номенклатуры в виде excel-файла. Также можно использовать готовую базу табачной продукции, скачав соответствующий файл. Скачивание номенклатуры для импорта в прайс-лист позволяет скачать файл, содержащий коды текущей номенклатуры организации, для импорта в прайс-лист необходимо указать цену, облагается ли позиция НДС и ставку НДС (рисунок 89).

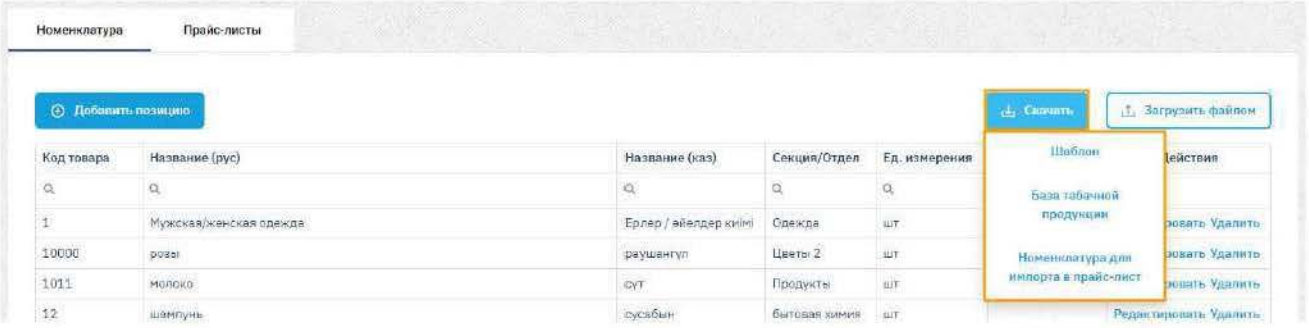


Рисунок 89. Скачивание файлов

Если в загружаемом файле есть товары из новых отделов, которых не существует в организации, то отображается окно с сообщением, где нужно выбрать одно из трех действий: создать или восстановить отделы из файла, пропустить позиции с удаленными или несуществующими отделами, либо отменить загрузку файла в систему (рисунок 90).

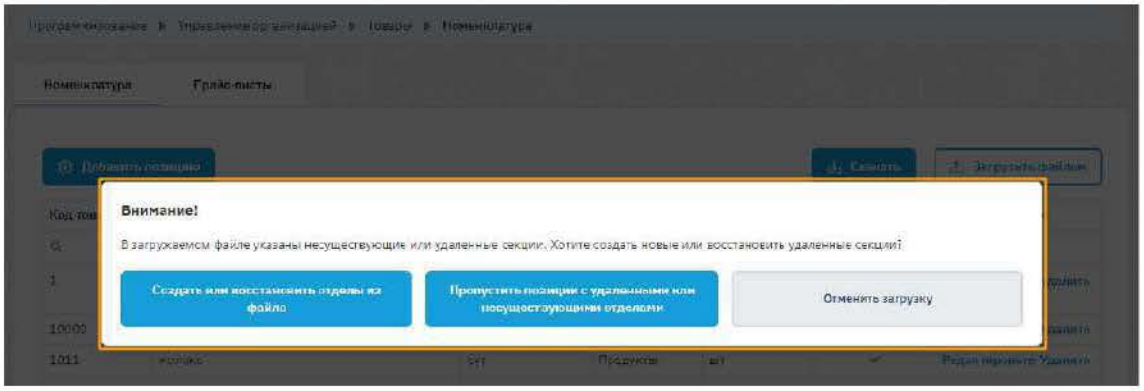


Рисунок 90. Сообщение при загрузке файла с отделами, которых не существует в организации

6.3.3.2. Прайс-листы

Функционал «Прайс-листы» позволяет создавать прайс-листы, редактировать и удалять позиции прайс-листа, загружать новый и скачивать текущий прайс-лист. На рисунке 91 показан интерфейс раздела прайс-лист.

Рисунок 91. Интерфейс вкладки «Прайс-листы»

Для создания нового прайс-листа необходимо нажать на кнопку Добавить прайс-лист, далее заполнить поле «Название». Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены – кнопка «Отменить» (рисунок 92).

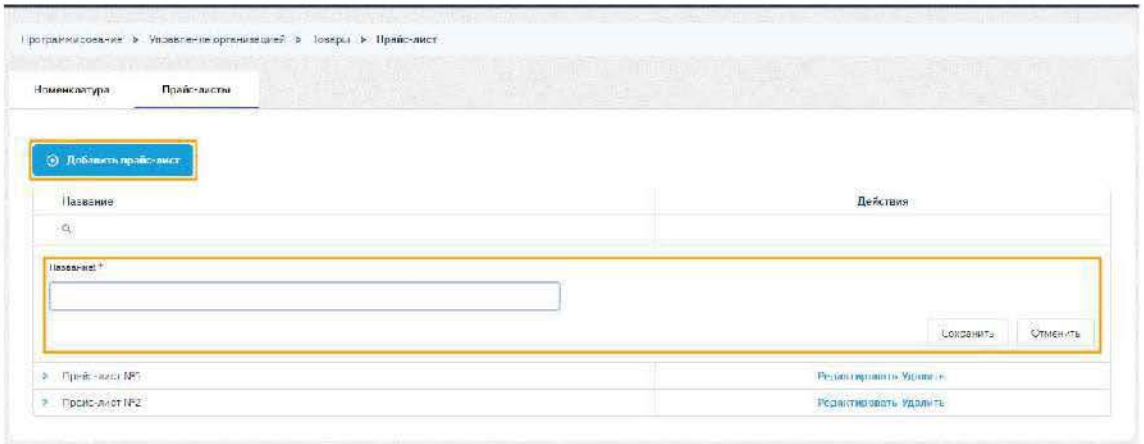


Рисунок 92. Добавление нового прайс-листа

В интерфейсе «Прайс-листы» при нажатии кнопки Редактировать можно редактировать название прайс-листа. Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены – кнопка

«Отмена». Также можно удалить полностью прайс-лист, выбрав в действиях «Удалить» (рисунок 92).

Для заполнения прайс-листа необходимо его развернуть, нажав на треугольник слева от названия прайс-листа (рисунок 93).

Рисунок 93. Открытие интерфейса прайс-листа

Добавить позицию в прайс-лист можно через интерфейс, используя кнопку Добавить позицию либо загрузить файлом, нажав на Загрузить файлом (рисунок 94).

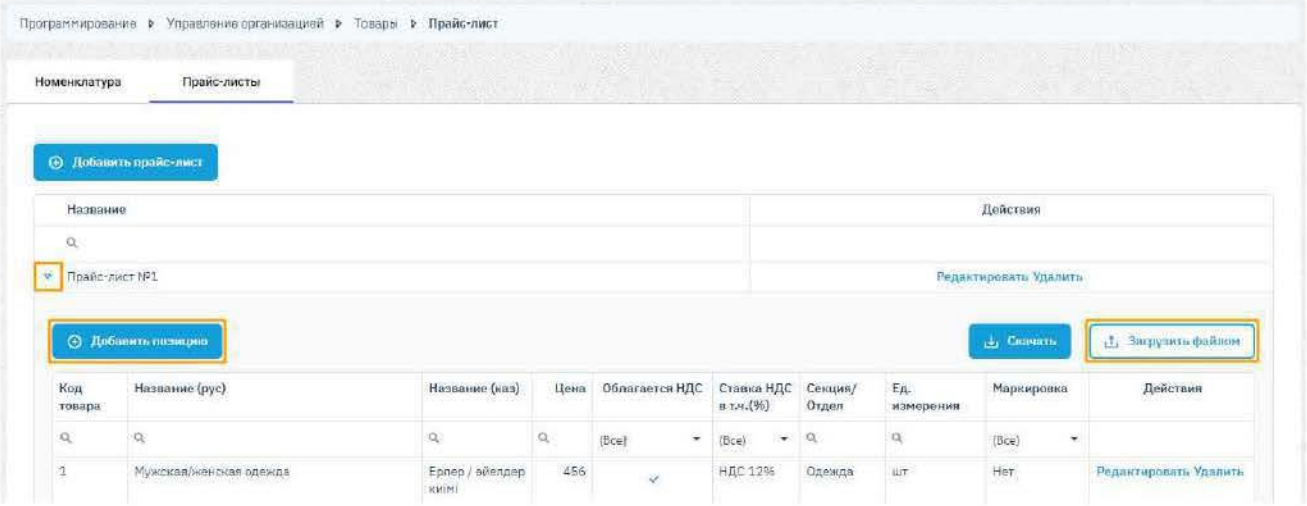


Рисунок 94. Добавление позиций в прайс-лист

В интерфейсе каждого прайс-листа есть кнопка **«Скачать»** Скачать , которая содержит 2 действия:

- скачать шаблон;
- скачать прайс-лист.

Скачивание шаблона позволяет скачать пустой шаблон прайс-листа в виде excel-файла для дальнейшего заполнения и загрузки в систему. Скачивание прайс-листа позволяет скачать сам прайс-лист (рисунок 95).

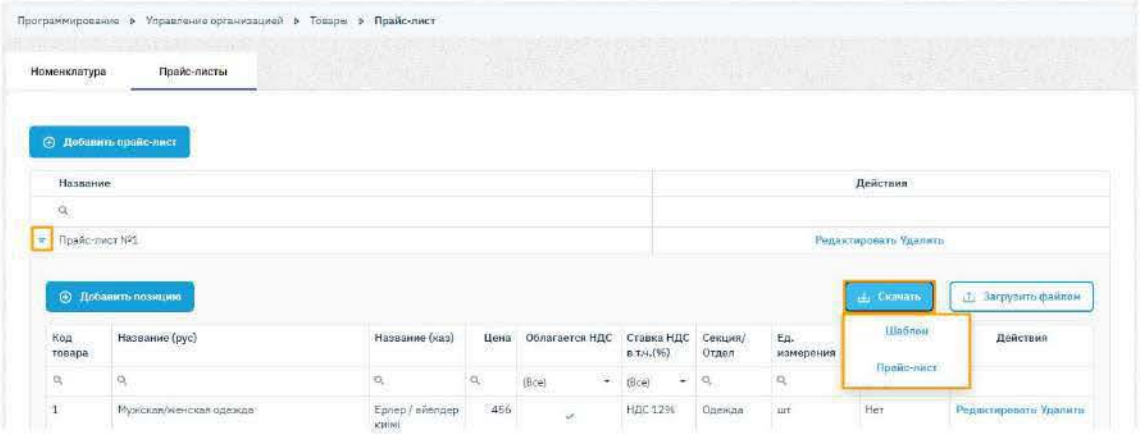


Рисунок 95. Скачивание прайс-листа/шаблона

После нажатия на Прайс-лист, файл автоматически скачивается в папку «Загрузки», имя файла по умолчанию PriceList_Exported. Шаблон с именем файла PriceList_Template скачивается аналогично.

Для загрузки прайс-листа необходимо нажать на кнопку Загрузить файлом. При загрузке есть возможность очистить все старые позиции прайс-листа и загрузить новые, для этого, после нажатия кнопки «Загрузить файлом», в модальном окне нужно нажать на кнопку «Очистить» (рисунок 96).

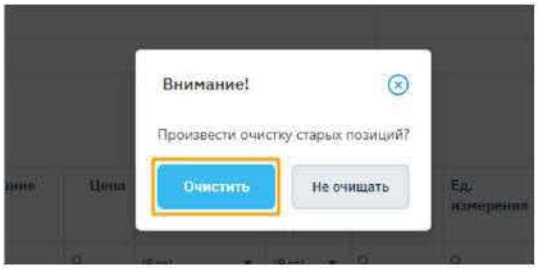


Рисунок 96. Окно для выбора действия очистки позиций прайс-листа

Затем можно будет загрузить нужный файл, выбрав его в окне проводника (рисунок 97).

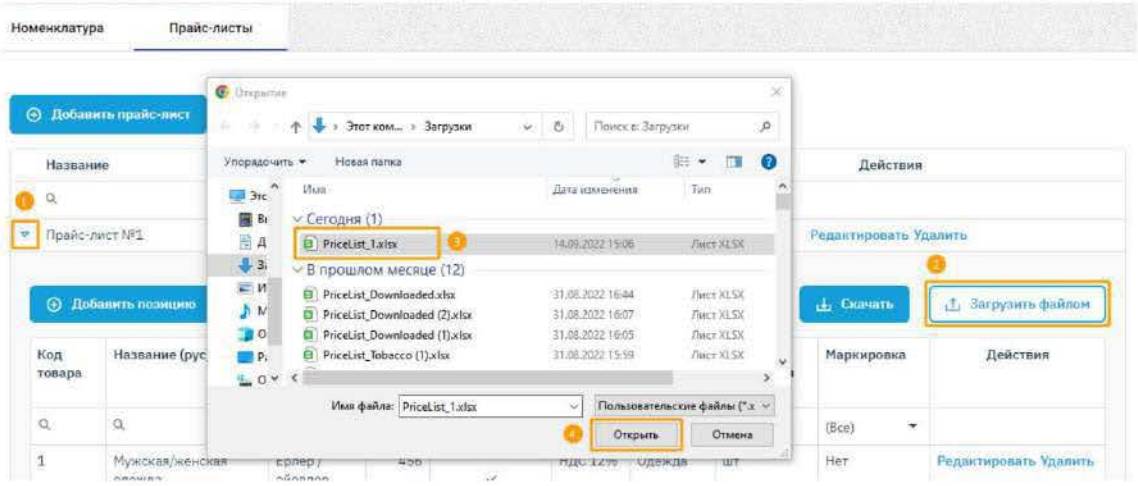


Рисунок 97. Очистка имеющегося, и загрузка нового прайс-листа

Код товара в прайс-листе должен быть уникальным. При загрузке прайс-листа с уникальными кодами товаров, все позиции из файла загружаются в систему Webkassa. Если в загружаемом файле имеется один или несколько товаров с одинаковым кодом товара, или кодом, который уже был ранее загружен в прайс-лист организации, то для пользователя отображается информационное окно с сообщением (рисунок 98, 99), и прайс-лист при этом не загружается, пока не будут устранены дублирующиеся записи товаров в файле. После устранения дублей можно повторить попытку загрузки прайс-листа.

Рисунок 98. Информационное сообщение при загрузке прайс-листа с дублирующимися товарами

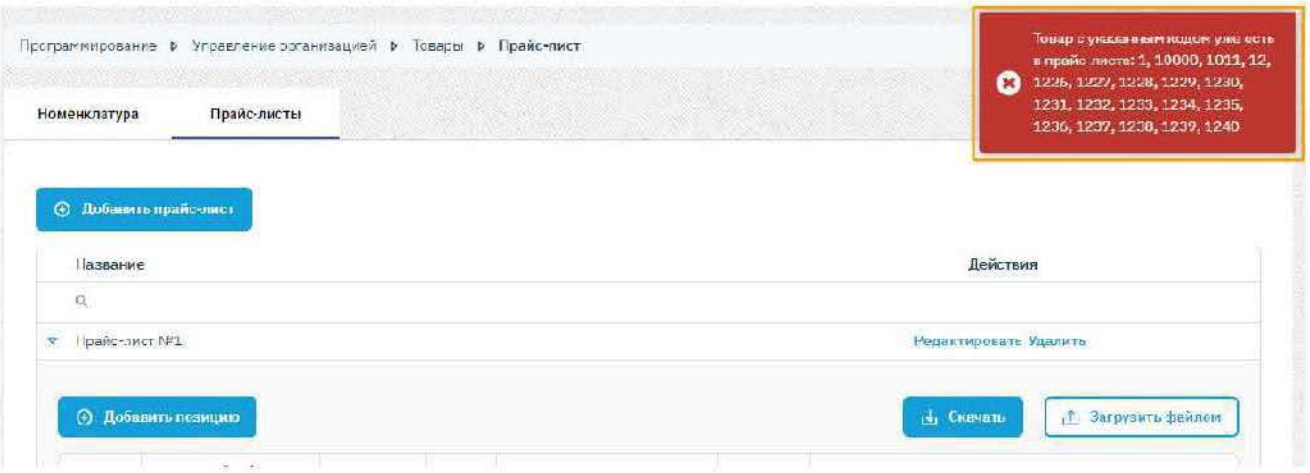


Рисунок 99. Информационное сообщение при загрузке прайс-листа с уже имеющимися в системе товарами

В интерфейсе «Прайс-листы» при нажатии кнопки Редактировать можно редактировать позиции. Изменения можно вносить в поля, показанные на рисунке 100. Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены – кнопка «Отменить» (рисунок 100).

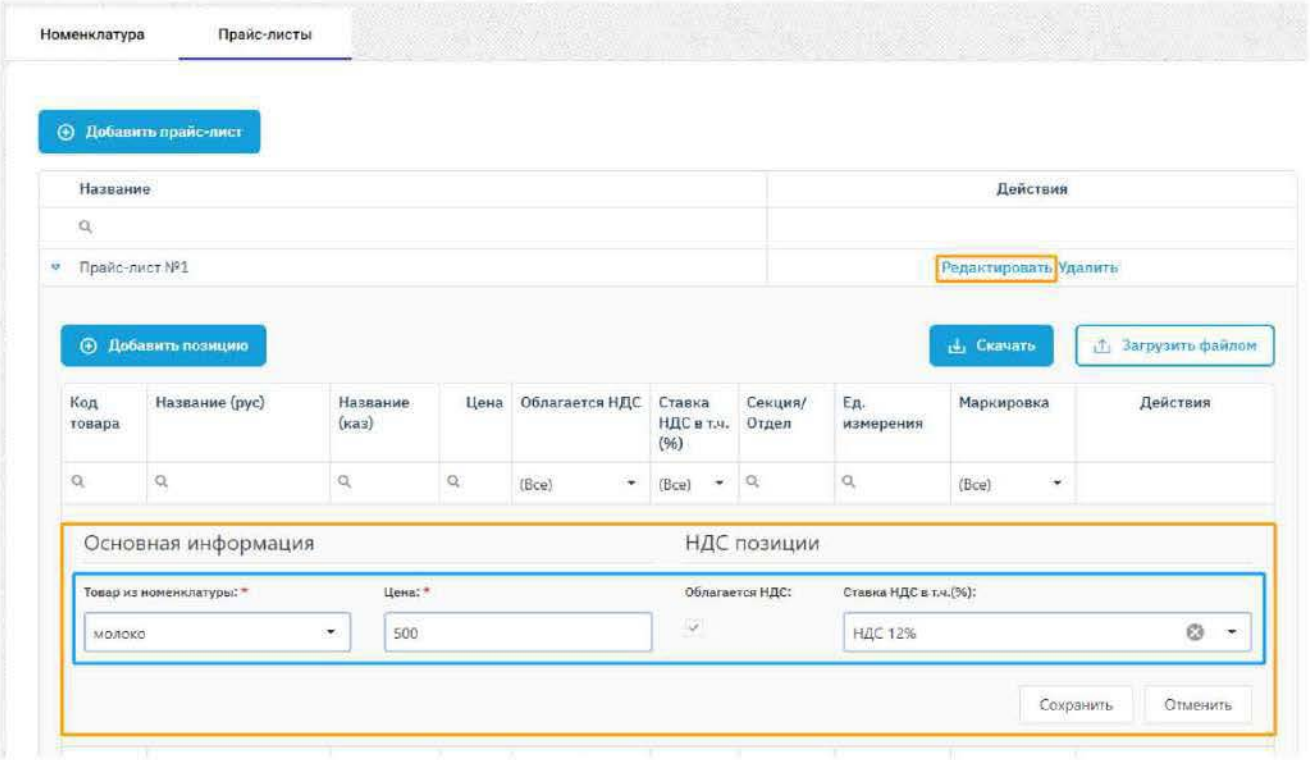


Рисунок 100. Редактирование позиций в прайс-листе

Как показано на рисунке 101 для удаления позиций в прайс-листе необходимо нажать **Удалить**, далее подтвердить или отменить удаление.

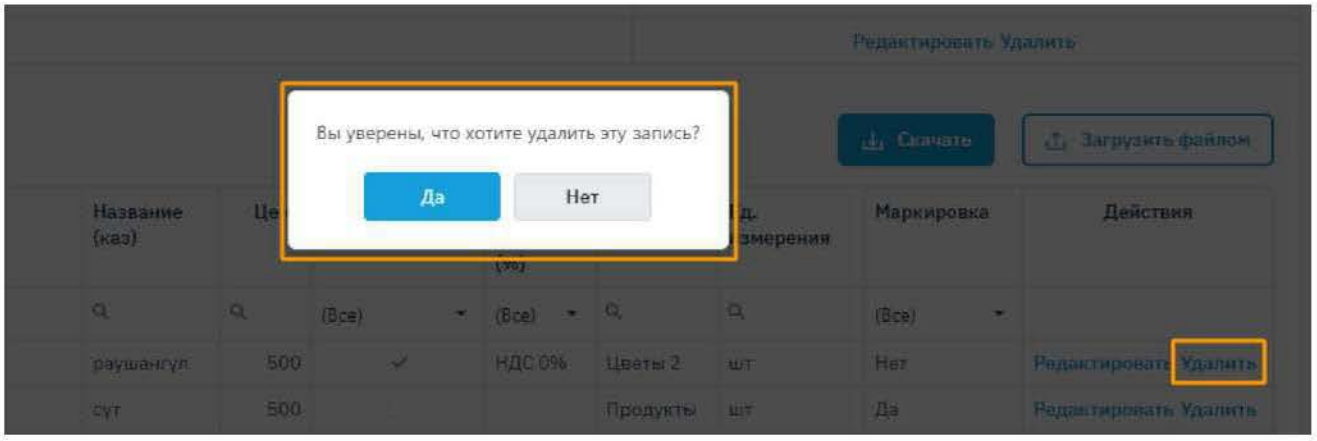


Рисунок 101. Удаление позиций в прайс-листе

6.3.4. Профиль организации

Данная функция позволяет просмотреть и/или отредактировать данные организации. Переход в профиль организации осуществляется по пути из меню **«Программирование» → «Управление организацией» → «Профиль организации»**.

Для редактирования профиля необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (рисунок 102).

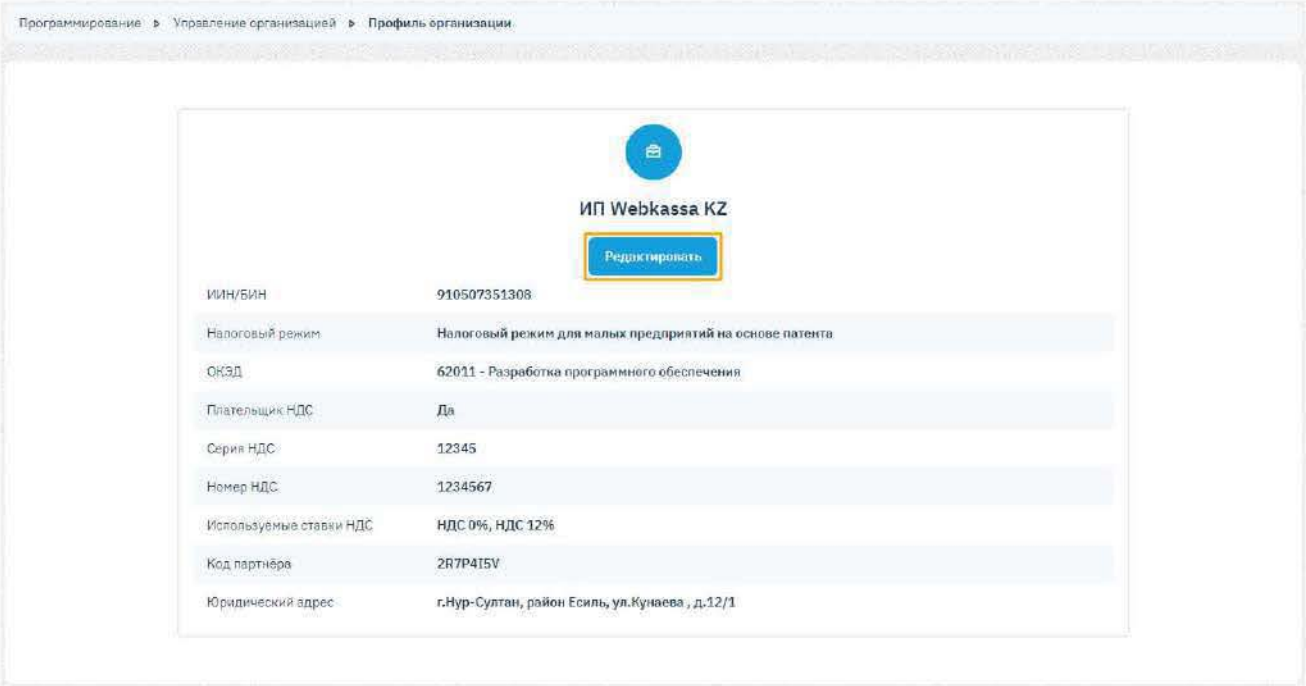


Рисунок 102. Страница «Профиль организации»

В интерфейсе редактирования профиля налогоплательщика (рисунок 103) имеется возможность изменять данные, кликая по соответствующим полям. Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены изменений – кнопку «Отмена».

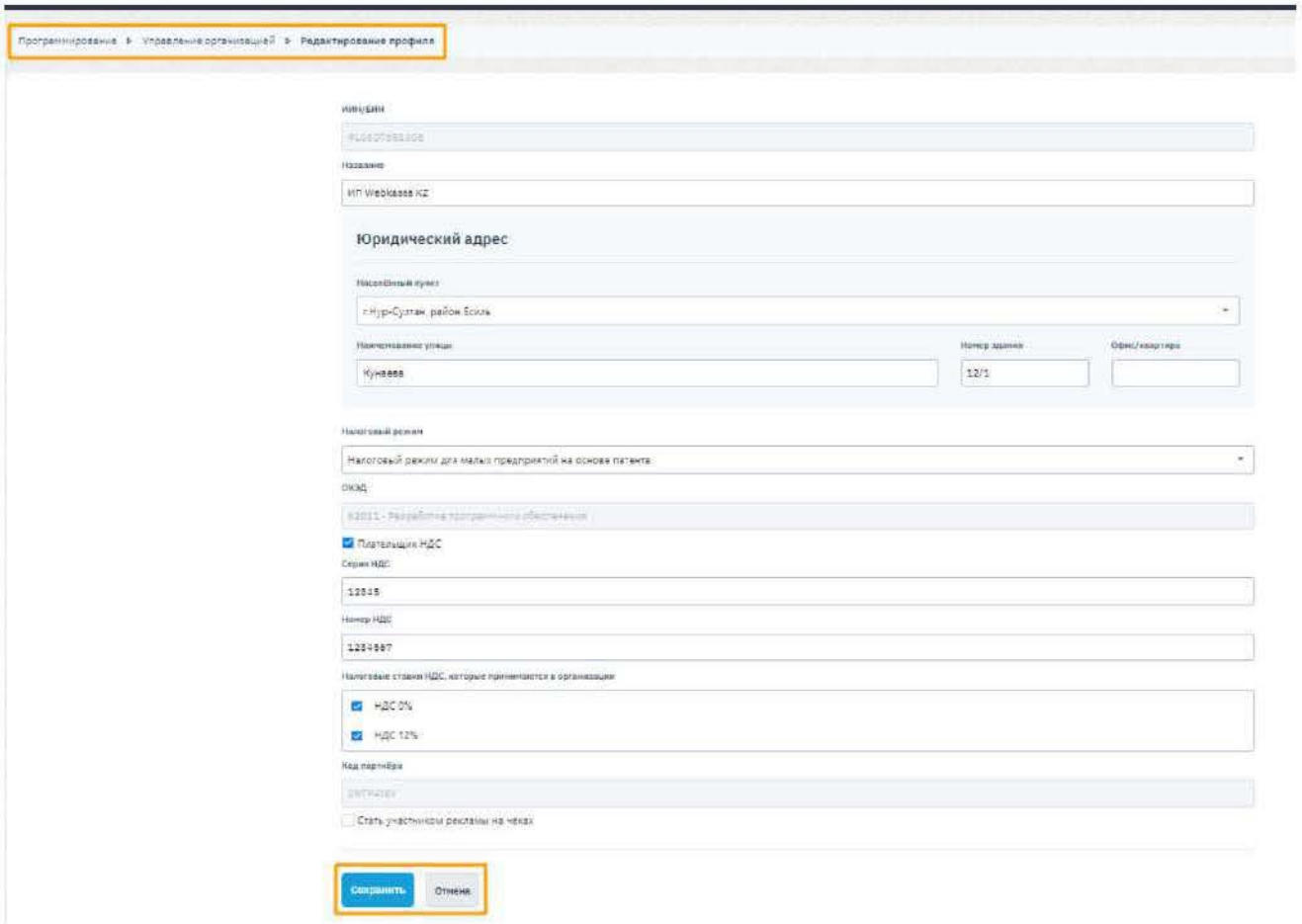


Рисунок 103. Редактирование профиля организации

6.3.5. Пин-код программирования

Данный функционал позволяет изменять пин-код для режима программирование. Переход к данному функционалу осуществляется по пути из меню **«Программирование»** → **«Управление организацией»** → **«Пин-код программирования»**.

На рисунке 104 представлен интерфейс по изменению пин-кода программирования.

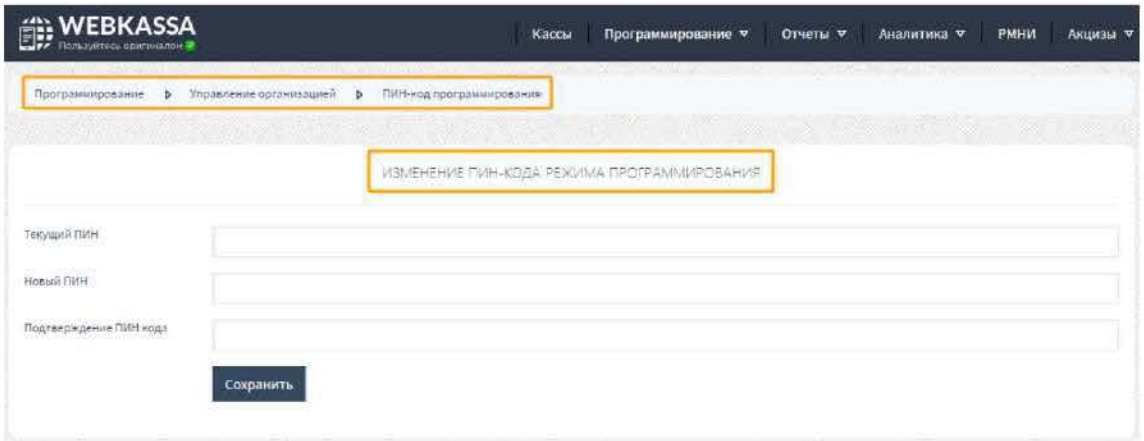


Рисунок 104. Изменение пин-кода программирования

6.4. Другие организации

Функционал «Другие организации» отображает список доступных для просмотра организаций (филиалов) и доверенных организаций, он доступен пользователям, у которых есть право «Просмотр организаций» и право «Доступ к режиму программирования». Переход в режим осуществляется через меню личного кабинета Webkassa **«Программирование»** → **«Управление организацией»** → **«Другие организации»** (рисунок 105).

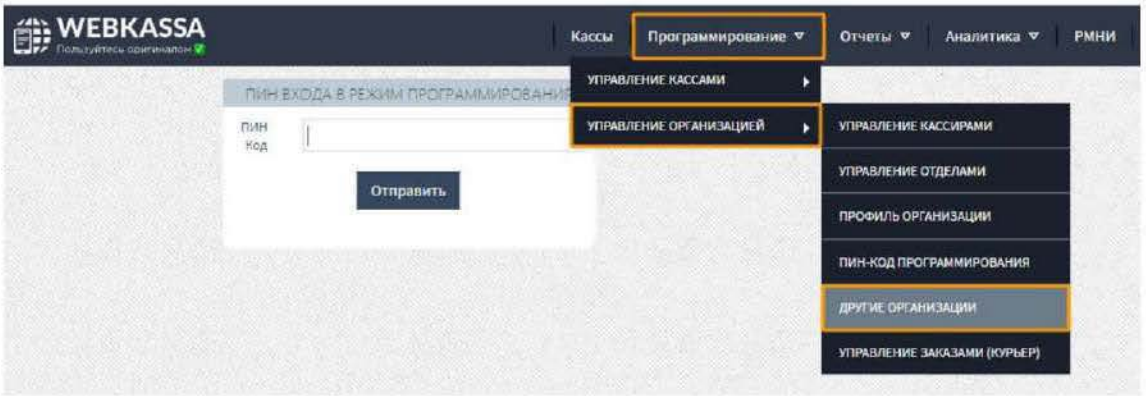


Рисунок 105. Переход в режим «Другие организации»

Доступные организации. После перехода в режим «Другие организации» открывается страница с двумя вкладками, первая вкладка содержит таблицу со следующими полями по организации. Таблица также содержит фильтры ввода символов для каждого поля (рисунок 106):

- ИИН/БИН;
- Наименование;
- Адрес.

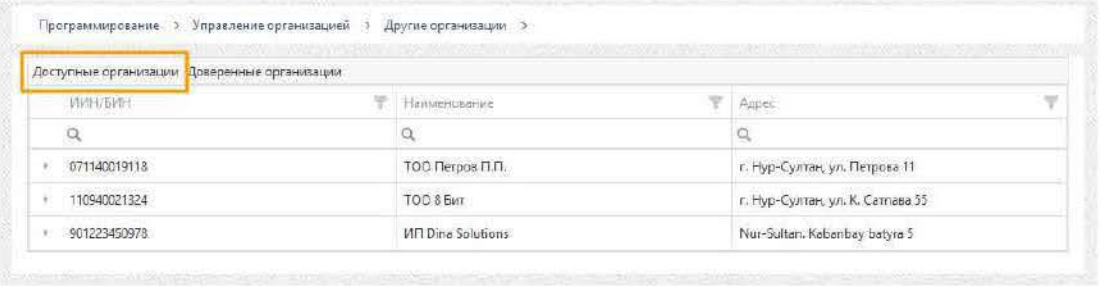


Рисунок 106. Интерфейс страницы «Доступные организации»

Также в этом режиме есть возможность просмотреть список касс доступных организации, развернув его нажатием на треугольник слева от ИИН/БИН (рисунок 107). Список касс представлен таблицей со следующими полями:

- Наименование;
- ЗНК;
- Статус (Создана, Готова к работе и т.п.);
- Режим работы (автономный или режим отправки в ОФД).

Таблица содержит список касс организации, за исключением снятых с учета (имеют статус «Снята с учета»).

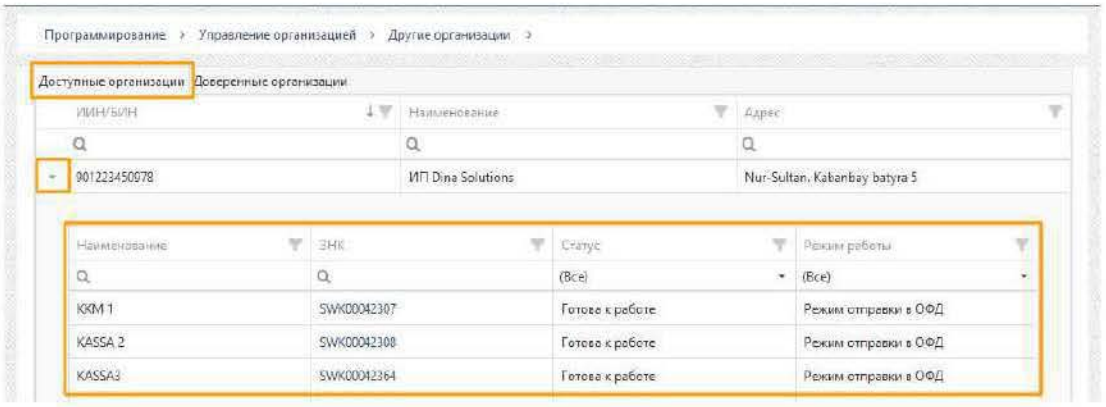


Рисунок 107. Список касс доступной организации

Пользователь имеет возможность просмотреть список смен по конкретной кассе доступных организаций. Значение в поле ЗНК представлено ссылкой с переходом на страницу смен конкретной кассы (рисунок 108).

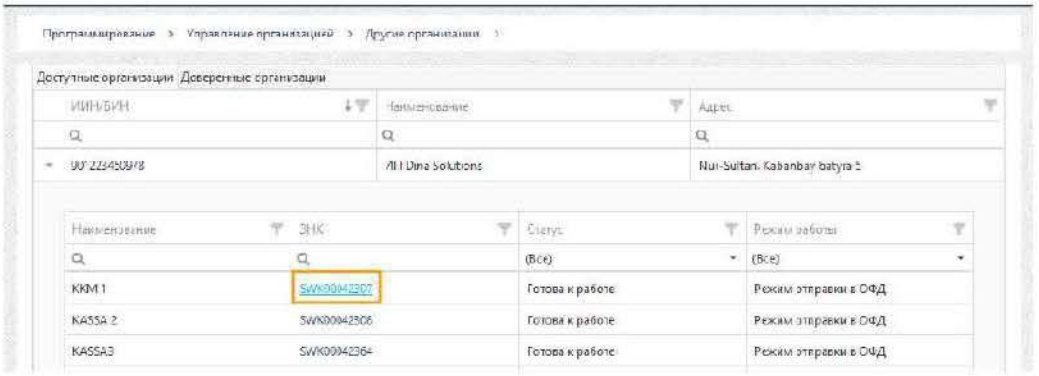


Рисунок 108. Ссылка для перехода на страницу смен кассы

Страница со списком смен содержит ЗНК кассы, по которой просматриваются смены (рисунок 109).

Список смен представлен таблицей с полями:

- № смены;
- Начало (содержит дату и время начала смены);
- Конец (содержит дату и время окончания смены);
- Отчеты.

Поле отчеты позволяет просмотреть или сформировать следующий список отчетов по каждой из смен кассы:

- Z-отчет (только для закрытых смен);
- X-отчет (только для открытых смен);
- По кассирам (для всех смен);
- По секциям (для всех смен);
- Контрольная лента (для всех смен).

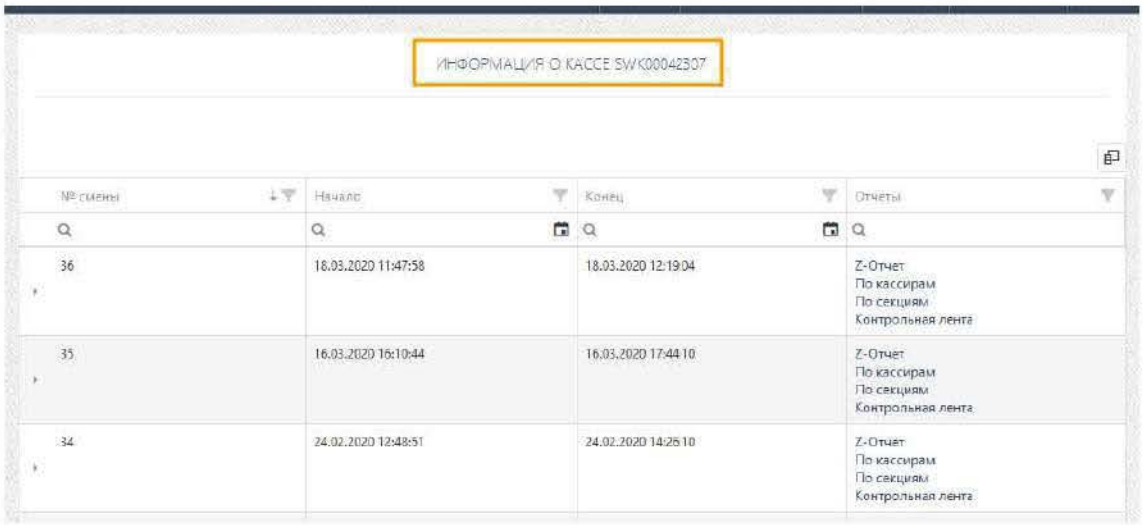


Рисунок 109. Страница со списком смен просматриваемой кассы

В данном режиме пользователь имеет возможность просмотреть список чеков по конкретной смене в кассе (рисунок 110).

Список чеков представлен таблицей со следующими полями:

- Дата чека (содержит дату и время чека);
- Номер чека (он же фискальный признак);
- Вид операции (Продажа, покупка, возврат продажи, возврат покупки);
- Сумма чека;
- Кассир (содержит Имя кассира, сформировавшего чек);
- Просмотр (позволяет инициировать просмотр дубликата печатной формы чека в веб-интерфейсе).

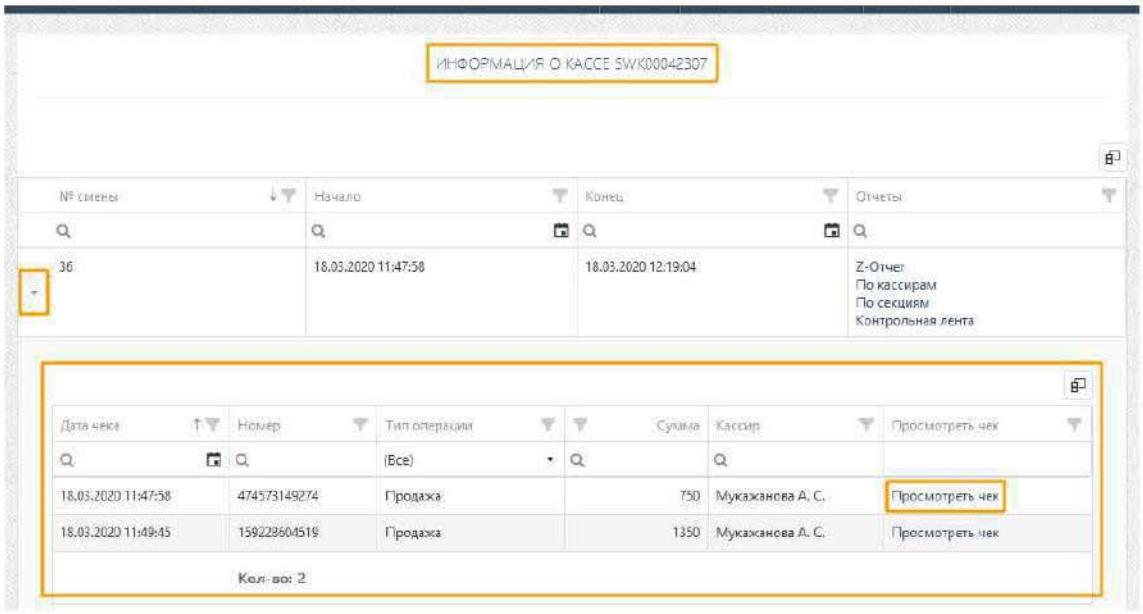


Рисунок 110. Страница просмотра чеков

Доверенные организации. Страница содержит таблицу с полями доверенной организации (рисунок 111):

- ИИН/БИН;
- Наименование;
- Адрес;
- Действия.

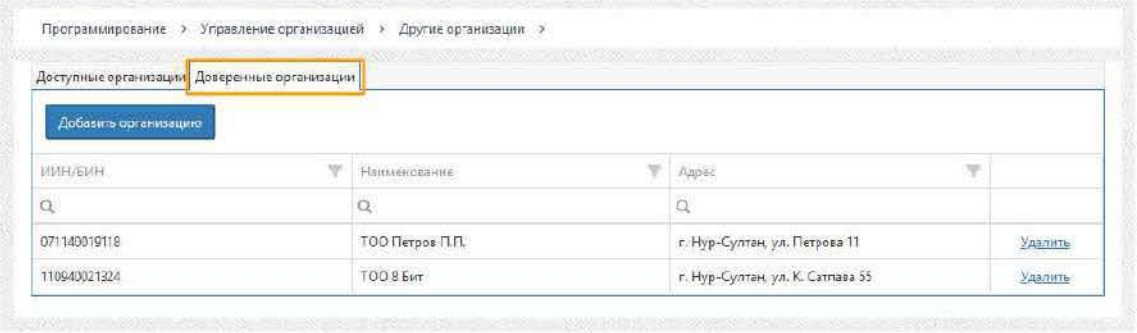


Рисунок 111. Интерфейс страницы «Доверенные организации»

Действия доступны только пользователям, у которых есть право «Управление доверенными организациями».

Для добавления организации в список доверенных организаций необходимо нажать на кнопку Добавить организацию (рисунок 111).

В поле выбора организации необходимо начать вводить ИИН/БИН (или наименование) организации, которую необходимо добавить в доверенные, выбирать организацию из списка найденных организаций.

Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены изменений – кнопка «Отменить» (рисунок 112).

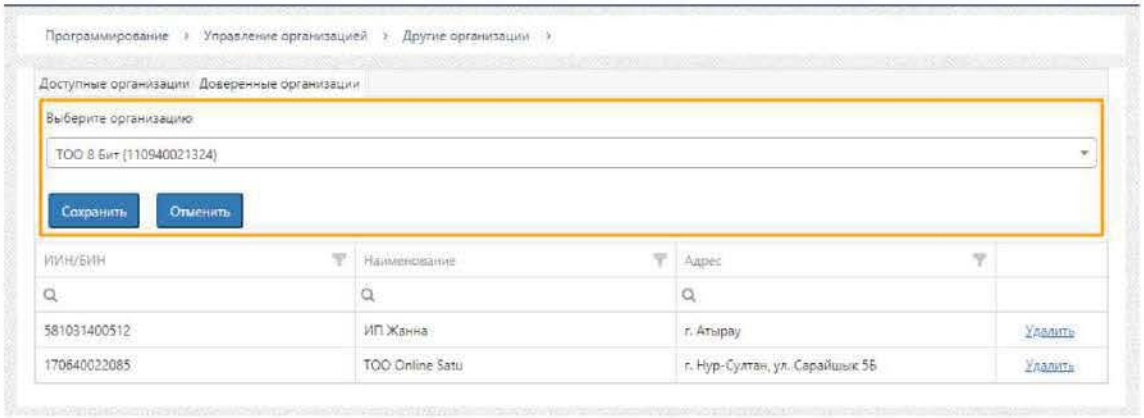


Рисунок 112. Интерфейс добавления организации в список доверенных

Удалить организацию из доверенных можно нажав на Удалить . Функция удаления в интерфейсе доступна только пользователю с правами «Управление доверенными организациями».

Удаление организации из доверенных также удаляет организацию пользователя из доступных для просмотра для удаленной организации.

7. Заказы (Курьеры)

Для использования данного режима пользователю необходимо предоставить право «Управление режимом курьера». Путь: Программирование → Управление организацией → Управление кассирами, далее Редактировать - Права пользователя, выбрать «Управление режимом курьера».

Настройка кассы осуществляется в веб-интерфейсе: Программирование → Управление кассами → Управление кассами → кнопка «Редактирование кассы». В разделе «Специальные режимы» включить тумблер «Режим «Курьер»».

7.1. Управление заказами

Функционал (режим) доступен из меню **«Заказы (Курьеры)»** → **«Управление заказами»** (рисунок 113).

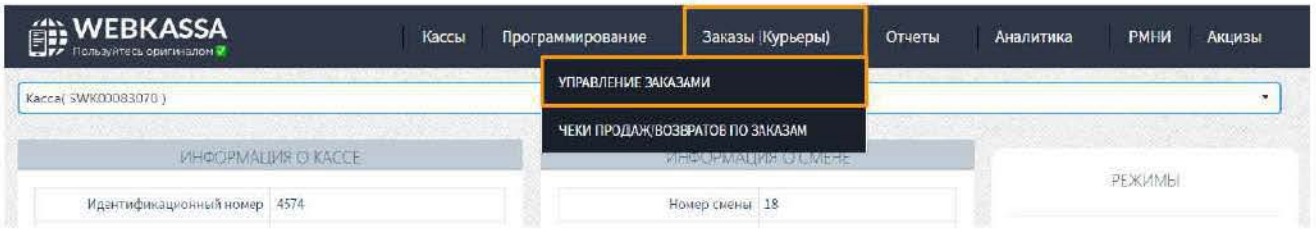


Рисунок 113. Переход в режим управление заказами

Страница «Управление заказами» содержит данные об имеющихся в системе заказах и их статусах, а также результат фискализации заказов (рисунок 114).

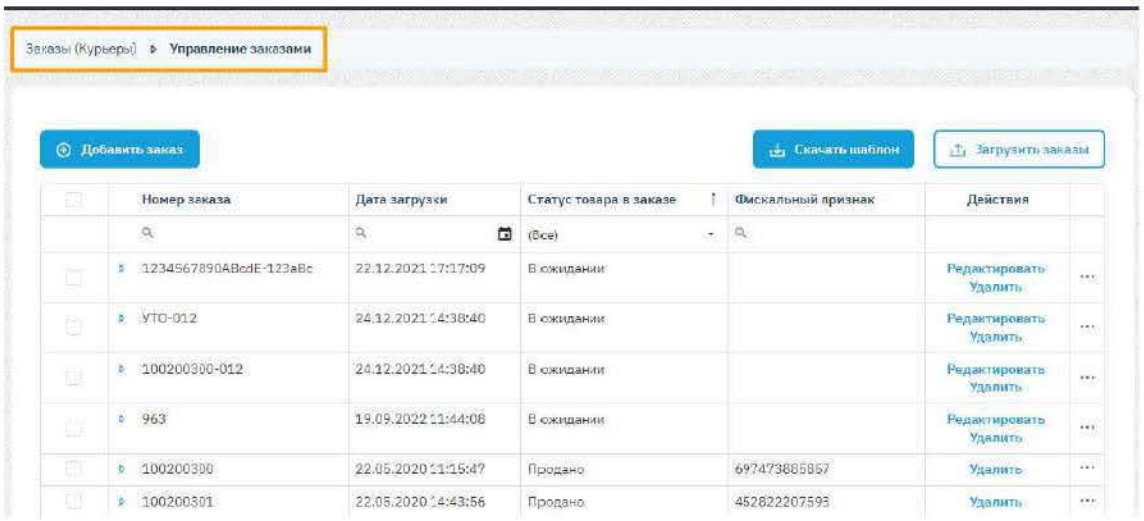


Рисунок 114. Интерфейс страницы «Управление заказами»

Для создания нового заказа необходимо нажать на кнопку Добавить заказ, для редактирования существующего – кнопку Редактировать, для удаления существующего заказа – кнопку Удалить, либо, отметив галочками, можно удалить все заказы или выбранные заказы.

На странице также есть кнопки для возможности загрузки заказов файлом в Excel и скачивания шаблона Excel зля загрузки (рисунок 114).

Для просмотра или добавления позиций в заказ нужно знать номер заказа. Необходимо найти нужный заказ из списка и развернуть его, далее, для добавления позиции нажать на кнопку Добавить позицию и заполнить нужные поля. Также есть возможность редактировать и удалить позицию (рисунок 115).

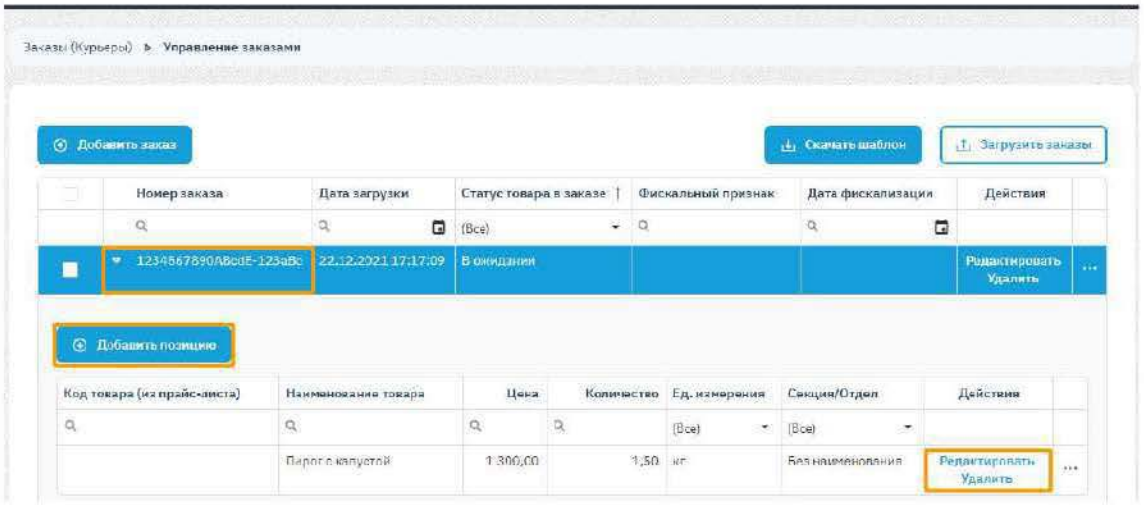


Рисунок 115. Интерфейс просмотра/добавления позиций в заказ

7.2. Чеки продаж/возвратов по заказам

В данный функционал можно перейти из меню **«Заказы (Курьеры)» → «Чеки продаж/возвратов по заказам»** (рисунок 116).

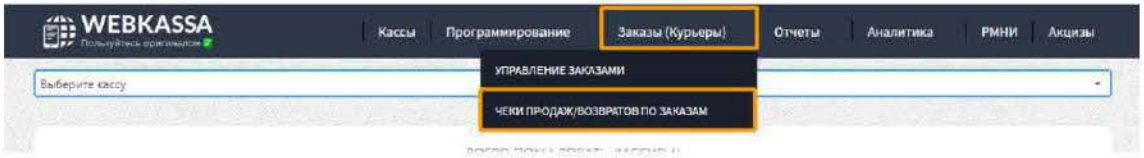


Рисунок 116. Переход в режим поиска чека по номеру заказа

На странице отображается информация по чекам продаж/возвратов по заказам, осуществляется поиск и просмотр чеков. Открыть чек для просмотра можно, нажав на кнопку «Посмотреть чек». Таблица также содержит фильтры для каждого поля (рисунок 117).

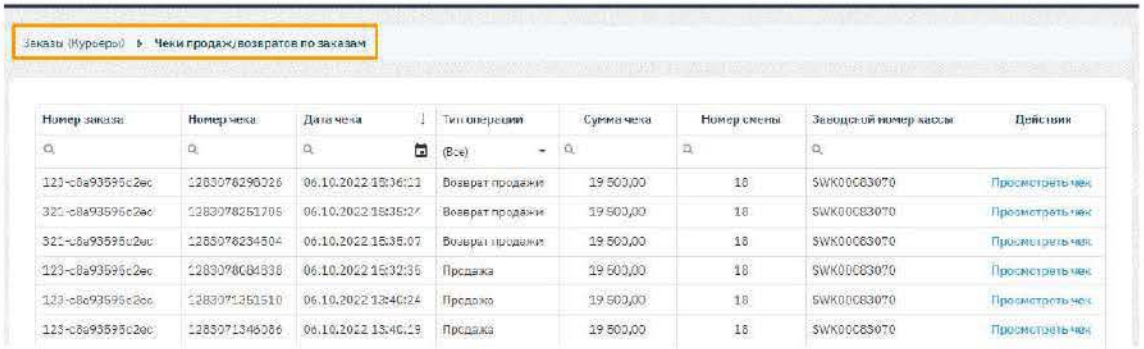


Рисунок 117. Интерфейс режима «Чеки продаж/возвратов по заказам»

8. Профиль пользователя

Данный режим предназначен для просмотра и редактирования данных пользователя. Меню «Профиль» включает функции:

- Профиль пользователя;
- Смена пароля;
- Смена пин-кодов;
- Выйти.

Переход в раздел профиль осуществляется при нажатии на **Имя пользователя → Профиль.**

8.1. Профиль

Данная функция предназначена для просмотра и редактирования информации о пользователе (рисунок 118).

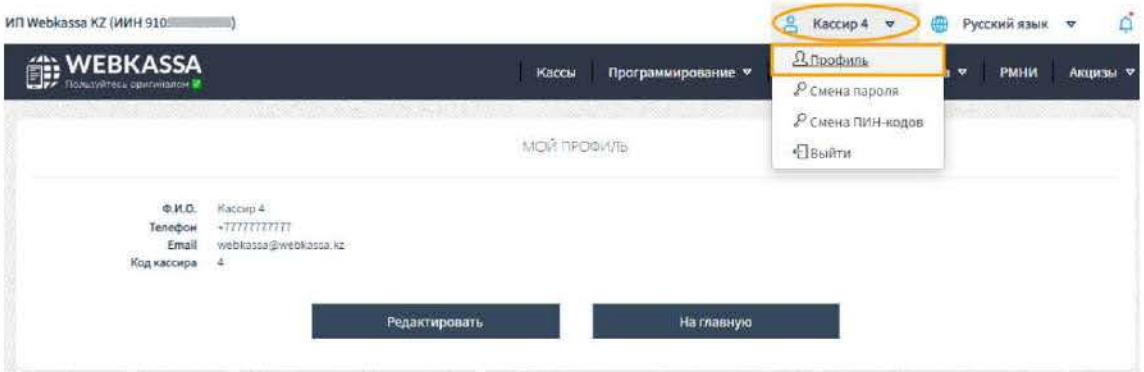


Рисунок 118. Профиль пользователя

Для редактирования профиля необходимо нажать на кнопку «Редактировать». Интерфейс редактирования профиля показан на рисунке 119.

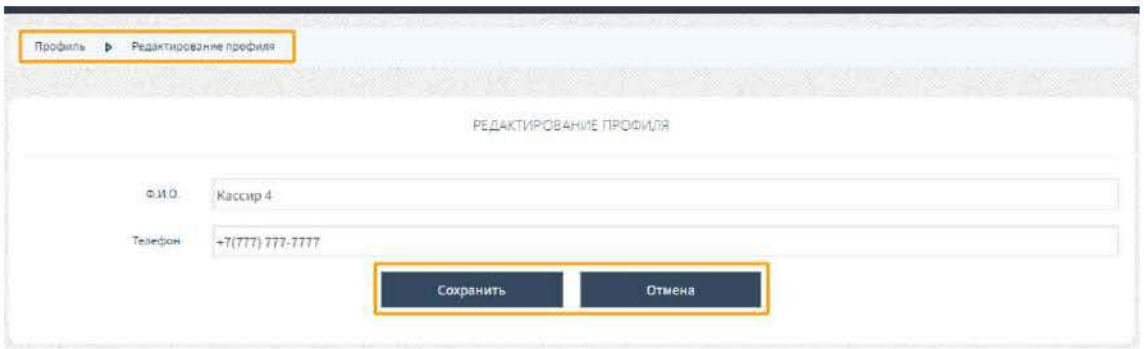


Рисунок 119. Редактирование профиля пользователя

Для сохранения изменений необходимо нажать на «Сохранить», для отмены изменений – «Отмена».

8.2. Смена пароля

«Смена пароля» позволяет устанавливать новый пароль для учетной записи. Переход в раздел смены пароля осуществляется при нажатии на **Имя пользователя →Смена пароля.**

Интерфейс изменения пароля показан на рисунке 120.

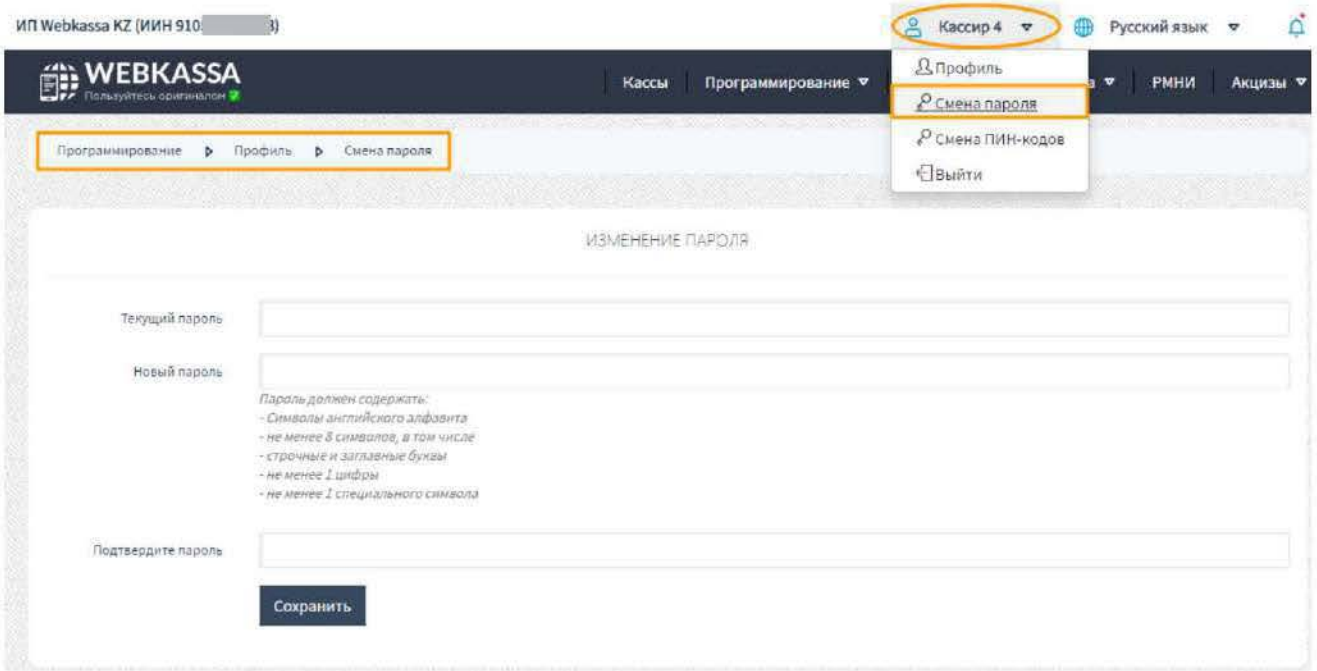


Рисунок 120. Смена пароля учетной записи пользователя

Для смены пароля необходимо ввести текущий пароль, затем новый и повторно ввести новый в поле «Подтвердите пароль». Для сохранения нового пароля нажать кнопку «Сохранить».

8.3. Смена пин-кодов

Режим «Смена пин-кодов» позволяет устанавливать индивидуальный пин-код входа в режимы кассовых операций или пин-код закрытия смены. Переход в раздел смены ПИН-кодов осуществляется при нажатии на **Имя пользователя→Смена ПИН-кодов.**

Интерфейс изменения пин-кодов представлен на рисунке 121.

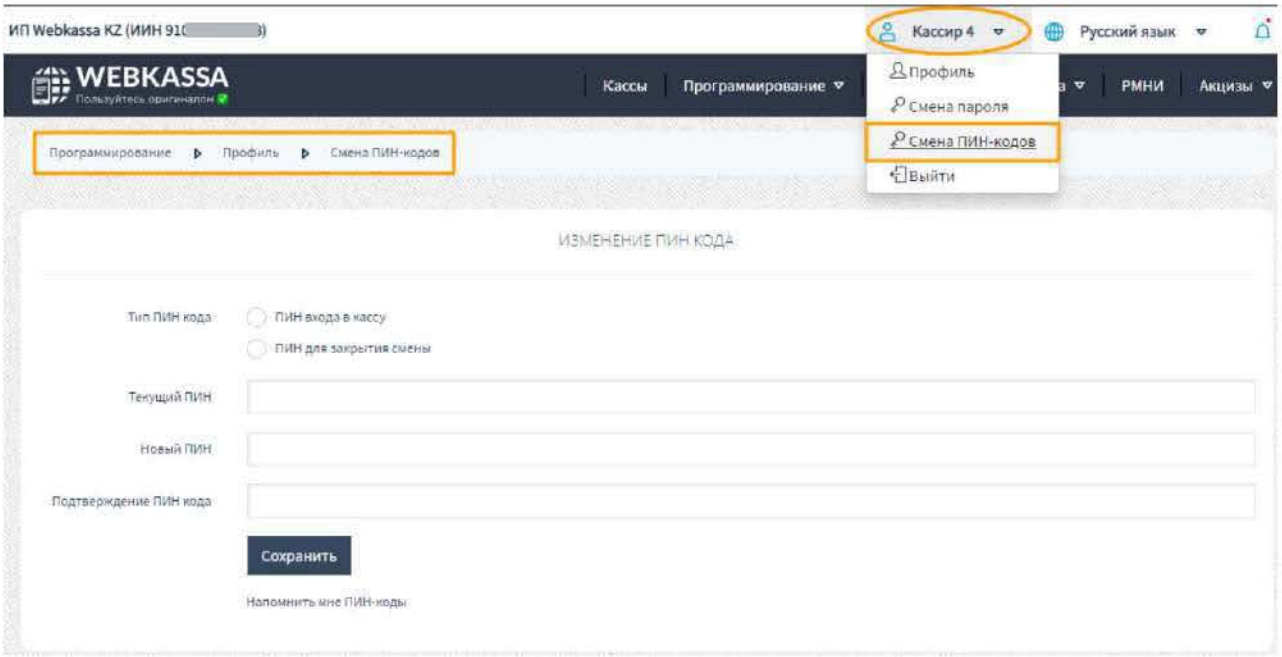


Рисунок 121. Интерфейс изменения пин-кодов

После перехода в интерфейс изменения пин-кода необходимо выбрать тип изменяемого пин-кода, ввести текущий пин-код, затем новый пин-код и повторно новый в поле «Подтверждение пин-кода». Для сохранения нового пин-кода необходимо нажать кнопку «Сохранить». В случае, если пользователь не помнит пин-код, необходимо воспользоваться функцией «Напомнить мне пин-коды» (рисунок 122), после чего пин-коды данного пользователя буду отправлены на email учетной записи пользователя.

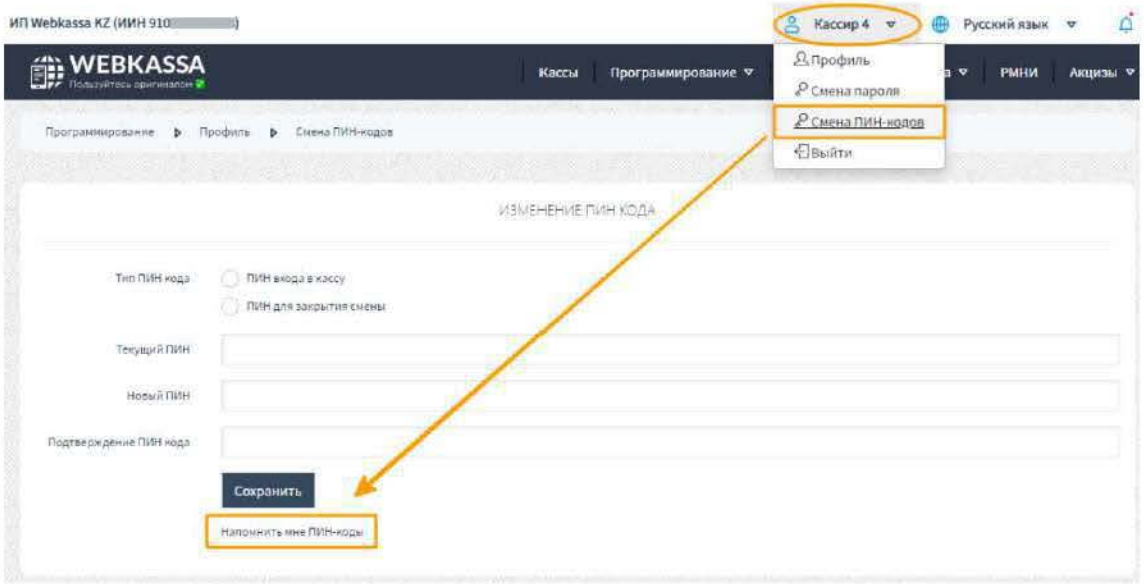


Рисунок 122. Изменение ПИН-кодов

9. Отчеты

Режим **Отчеты** предназначен для просмотра различных видов отчетов по закрытым сменам кассы и по текущим открытым сменам кассы, также для просмотра истории чеков в Системе.

9.1. Сменные отчеты

Переход в этот режим осуществляется через меню **«Отчеты» → «Сменные отчеты»** (рисунок 123), либо через кнопку «Посмотреть отчеты» в выбранной кассе (рисунок 124).

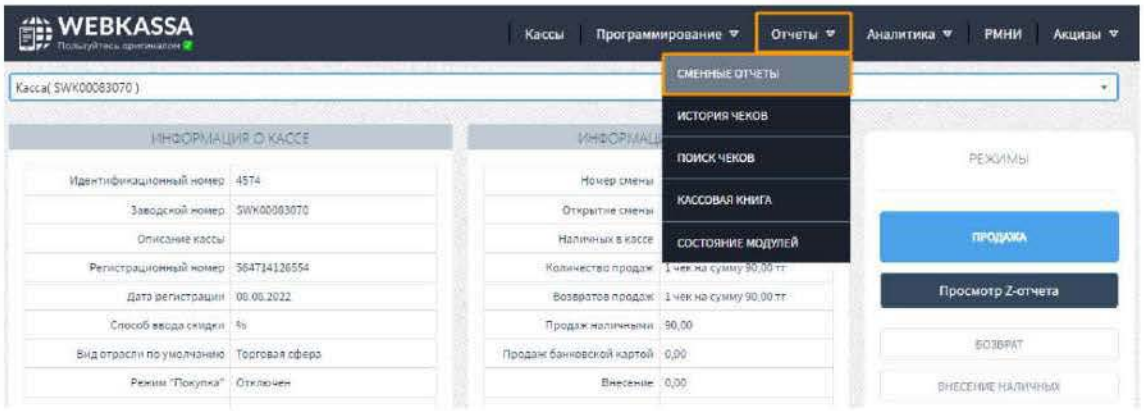


Рисунок 123. Переход в режим сменные отчеты

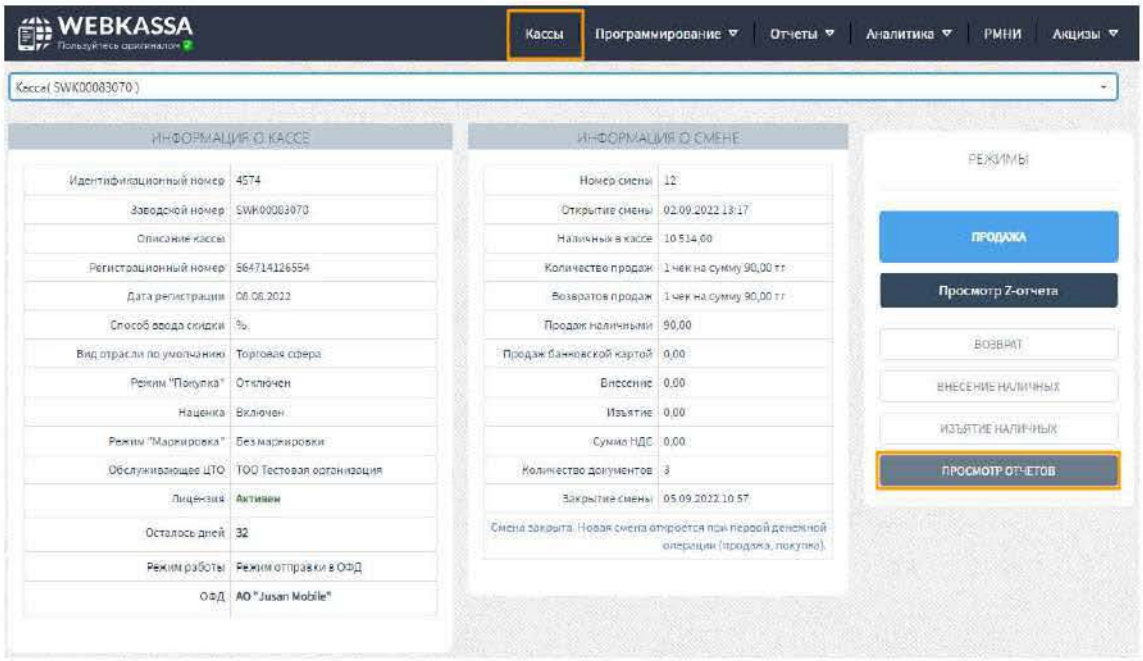


Рисунок 124. Открытие режимов отчетности

В системе имеется возможность осуществлять поиск необходимых отчетов по заданным параметрам смены: по дате открытия смены. На рисунке 125 показан интерфейс просмотра отчетов по сменам в разрезе конкретной кассы.

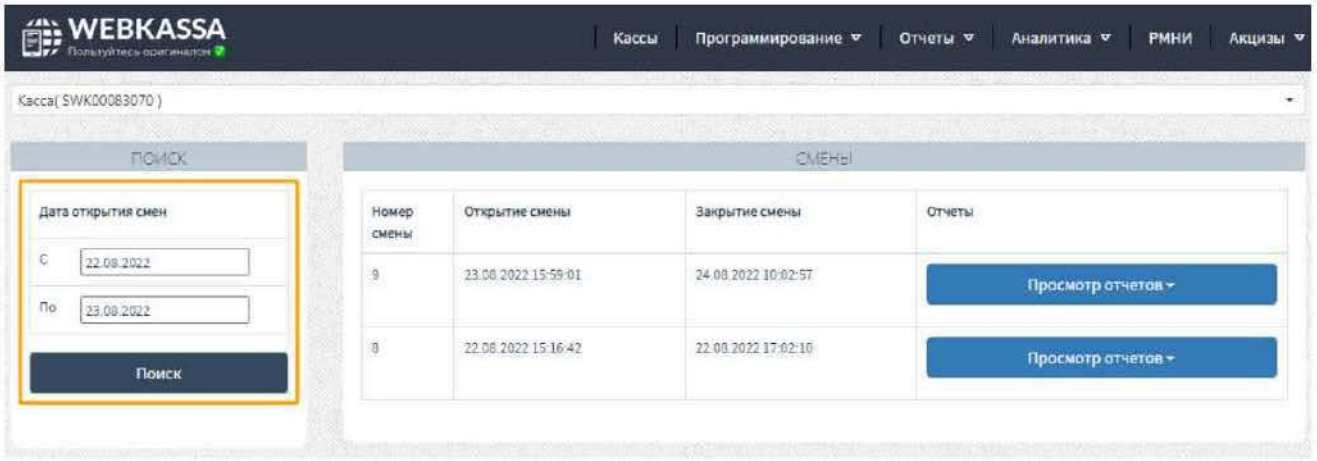


Рисунок 125. Интерфейс просмотра и поиска отчетов

Для просмотра отчета для конкретной смены необходимо нажать на кнопку «Просмотр отчетов» и выбрать в выпадающем списке необходимый отчет (рисунок 126).

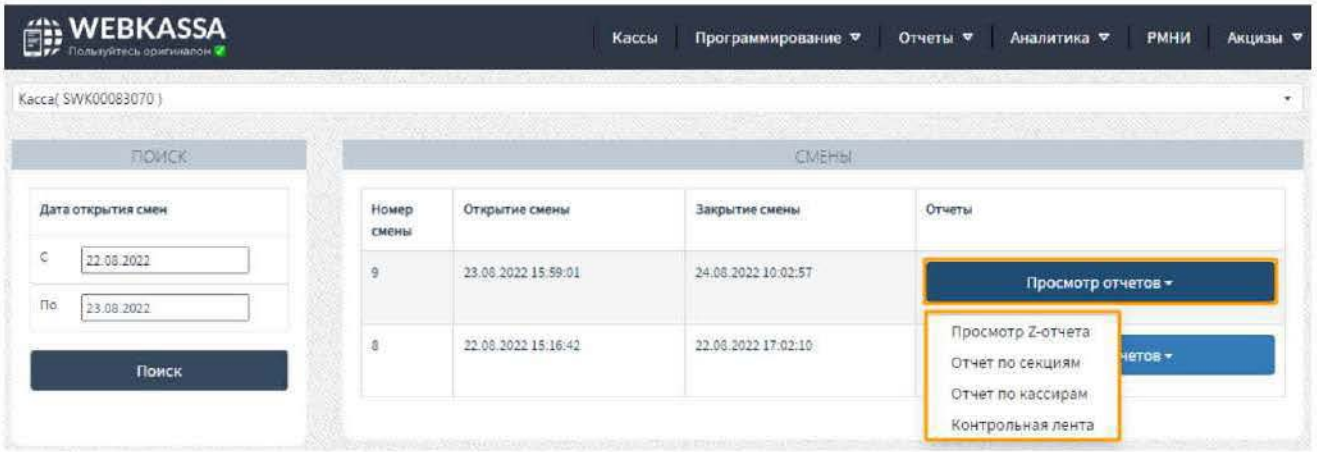


Рисунок 126. Выбор необходимого отчета

9.1.1. Сменный Z-отчет

Данный отчет доступен только для закрытых смен. «Просмотр Z-отчета» позволяет просмотреть отчет по итогам любой закрытой смены в кассе.

Состав данных Z-отчета, получаемый от ОФД:

- ИИН/БИН налогоплательщика;
- идентификационный номер кассы;
- Регистрационный номер кассы в органах налоговой службы;
- Заводской номер кассы в органах налоговой службы;
- дата и время выполнения Z отчета;
- дата и время начала смены;
- дата и время завершения смены;
- код оператора-кассира, проводившего процедуру закрытия смены;
- общее число документов, сформированных кассой в течение смены;
- общее число контрольных чеков, сформированных кассой в течение смены;
- общее число возвратов, сформированных кассой в течение смены;
- общая сумма контрольных чеков, выданных кассой в течение смены;
- общая сумма возвратов, сформированных кассой в течение смены;
- общая полученная сумма оплаты по всем чекам за смену;
- общая сумма оплаты наличными по всем чекам за смену;
- общая сумма оплаты платежными банковскими картами по всем чекам за смену;
- общая сумма НДС по всем чекам за смену;
- контрольная сумма Z-отчета.

9.1.2. Сменный Х-отчет

Данный отчет доступен только для открытой смене по кассе. «Сменный Х-отчет» позволяет получить отчет с сервера ОФД по текущему состоянию кассы на момент запроса отчета.

Состав данных Х-отчета, получаемый от ОФД:

- ИИН/БИН налогоплательщика;
- идентификационный номер кассы;
- Регистрационный номер кассы в органах налоговой службы;
- Заводской номер кассы в органах налоговой службы;
- дата и время выполнения Х-отчета;
- порядковый номер чека;
- код оператора-кассира, проводившего процедуру;
- общая полученная сумма оплаты;
- стоимость каждой позиции;
- скидка на каждую позицию;
- общая сумма скидки по всем позициям;
- общая сумма НДС
- выданная сдача после оплаты;
- Название оператора фискальных данных.

9.1.3. Отчет по секциям

Данный отчет доступен для любого типа смены (открыта/закрыта) по кассе. Для открытой смены отчет формируется по текущему состоянию кассы на момент запроса. Для закрытой смены отчет формируется по итогам смены.

Состав данных отчета по секциям, получаемый от ОФД:

- ИИН/БИН налогоплательщика;
- идентификационный номер кассы;
- Регистрационный номер кассы в органах налоговой службы;
- Заводской номер кассы в органах налоговой службы;
- дата и время выполнения отчета по секциям;
- код оператора-кассира, проводившего процедуру;
- порядковый номер документа;
- порядковый номер смены;
- номер каждой секции;
- общая сумма продаж по каждой секции;
- общая сумма возврата по каждой секции.

9.1.4. Отчет по кассирам

Данный отчет доступен для любого типа смены (открыта/закрыта) по кассе. Для открытой смены отчет формируется по текущему состоянию кассы на момент запроса. Для закрытой смены отчет формируется по итогам смены.

Состав данных отчета по кассирам, получаемый от ОФД:

- ИИН/БИН налогоплательщика;
- идентификационный номер кассы;
- Регистрационный номер кассы в органах налоговой службы;
- Заводской номер кассы в органах налоговой службы;
- дата и время выполнения отчета по секциям;
- код оператора-кассира, проводившего процедуру;
- порядковый номер документа;
- порядковый номер смены;
- имя кассира;
- внесенная сумма;
- изъятая сумма;
- общая сумма оплаты наличными по всем чекам за смену;
- общая сумма оплаты платежными банковскими картами по всем чекам за смену;
- общая сумма возврата;
- общая сумма продаж;

9.1.5. Контрольная лента

Данный отчет доступен для любого типа смены (открыта/закрыта) по кассе. Отчет автоматически скачивается на компьютер файлом в формате PDF при нажатии на кнопку «Контрольная лента». Отчет содержит в себе данные всех операций, проведенных за смену. Для открытой смены отчет формируется по текущему состоянию кассы на момент запроса. Для закрытой смены отчет формируется по итогам смены.

Состав данных контрольной ленты, получаемый от ОФД:

- ИИН/БИН налогоплательщика;
- название организации;
- заводской номер кассы;
- адрес места использования кассы;
- дата и время формирования документа
- порядковый номер документа;
- название проведенной процедуры (внесение денег в кассу, изъятие денег из кассы, продажа, возврат)
- дата и время выполнения каждой процедуры;

- код оператора-кассира исполнителя по каждой процедуре;
- идентификационный номер чека для процедур, проведенных по чекам.

9.2. История чеков

Данный режим предназначен для поиска и просмотра чеков. Переход в режим осуществляется через меню **«Отчеты»** → **«История чеков»** (рисунок 127).

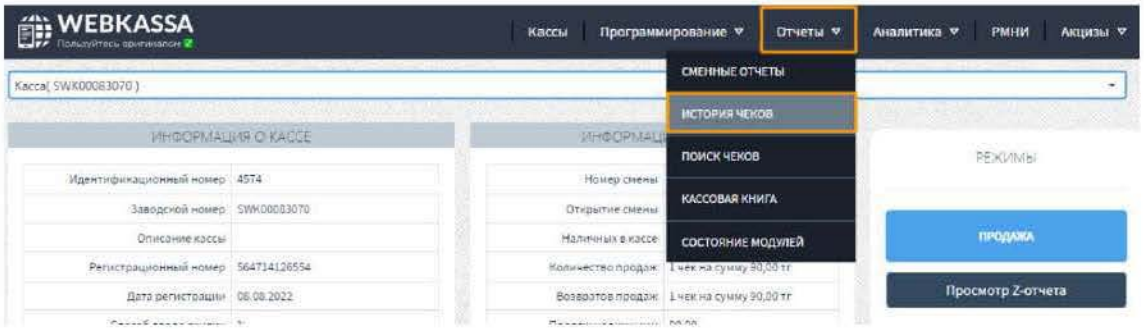


Рисунок 127. Переход в режим «История чеков»

На рисунке 128 показан интерфейс страницы со списком доступных пользователю касс.

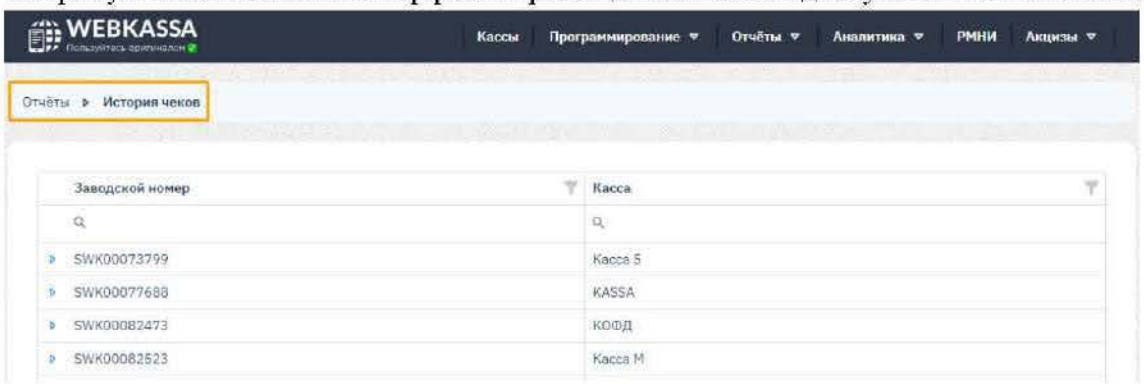


Рисунок 128. Интерфейс страницы история чеков

Для просмотра чека нужно знать заводской номер кассы (ЗНК), номер смены, а также номер чека. Находимо найти нужную кассу из списка и развернуть его нажатием на «треугольник» слева от ЗНК, в списке находим смену и также разворачиваем ее, нажав на «треугольник», далее чек можно искать по номеру чека, по имени кассира или по общей сумме, указанной на чеке. Для просмотра чека нужно нажать на «Просмотр» (рисунок 129).

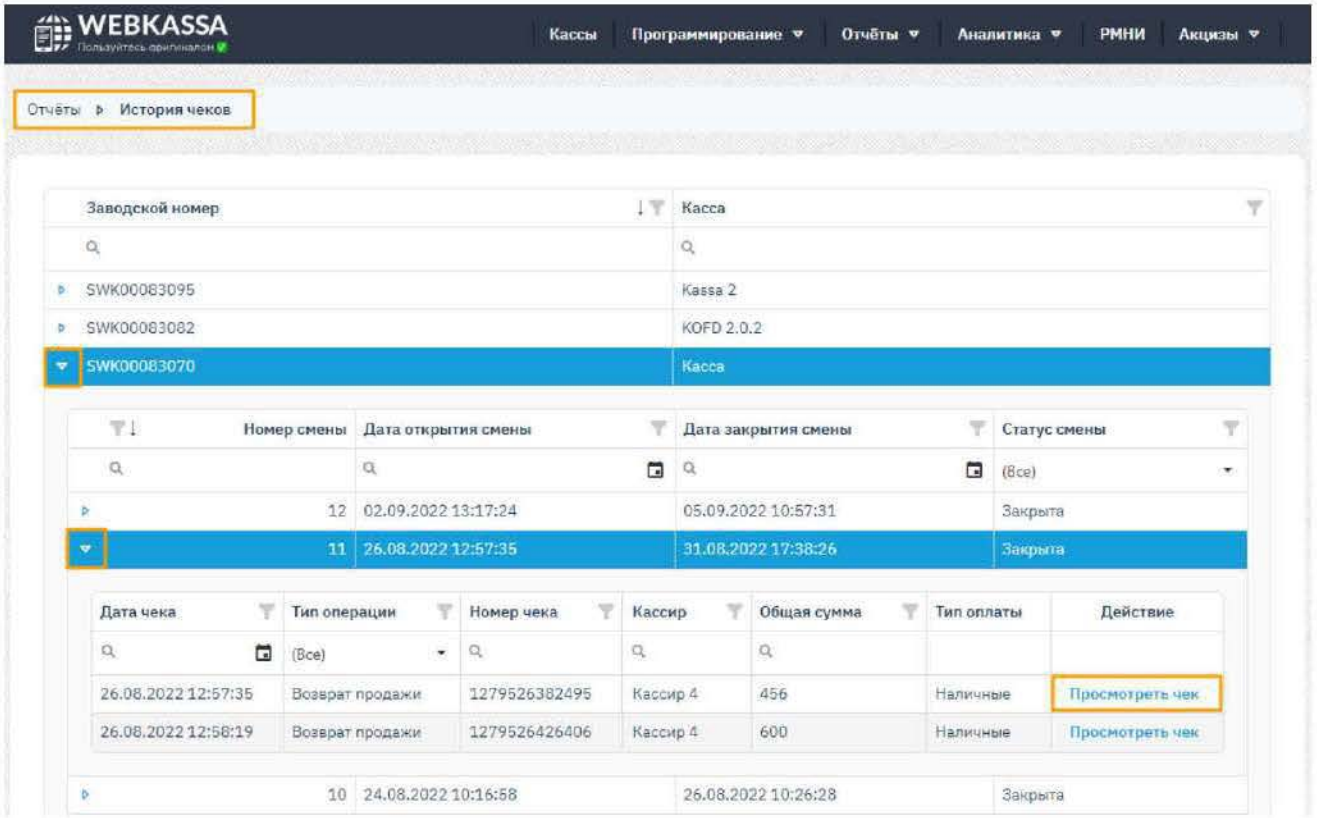


Рисунок 129. Поиск чека

При необходимости можно распечатать дубликат чека, нажав на кнопку «Распечатать» при просмотре чека.

9.3. Поиск чеков

Переход в режим осуществляется через меню **«Отчеты»** → **«Поиск чеков»** (рисунок 130).

Данный функционал предназначен для поиска и просмотра чеков по его номеру.

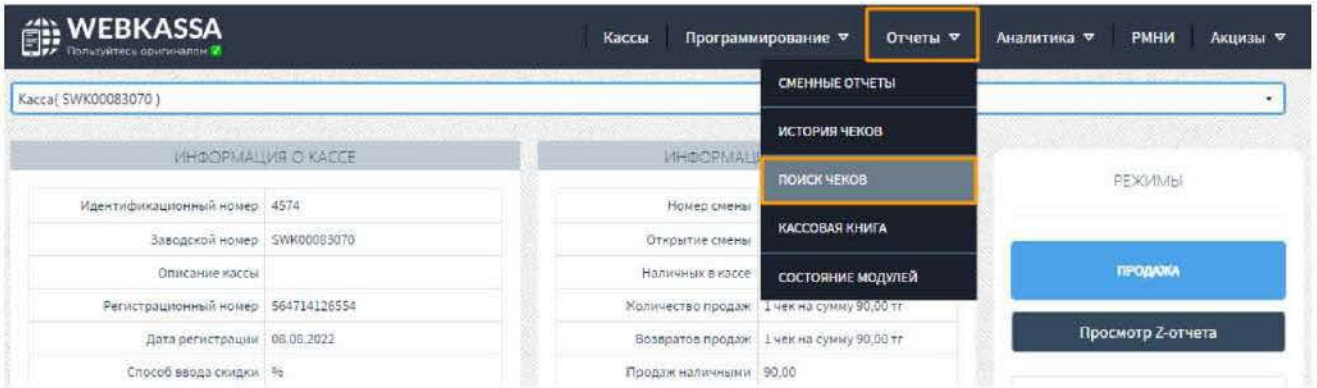


Рисунок 130. «Поиск чека» в режиме «Отчеты»

Для просмотра чека, в интерфейсе режима «Поиск чека» надо ввести номер чека (фискальный признак) и нажать кнопку Поиск (рисунок 131).

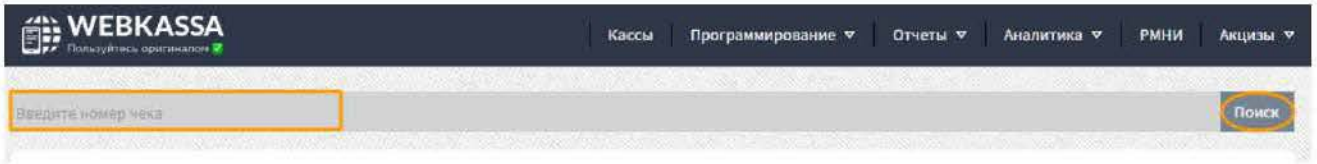


Рисунок 131. Интерфейс страницы «Поиск чека»

На странице отобразиться информация по найденному чеку и возможность просмотра самого чека (рисунок 132).

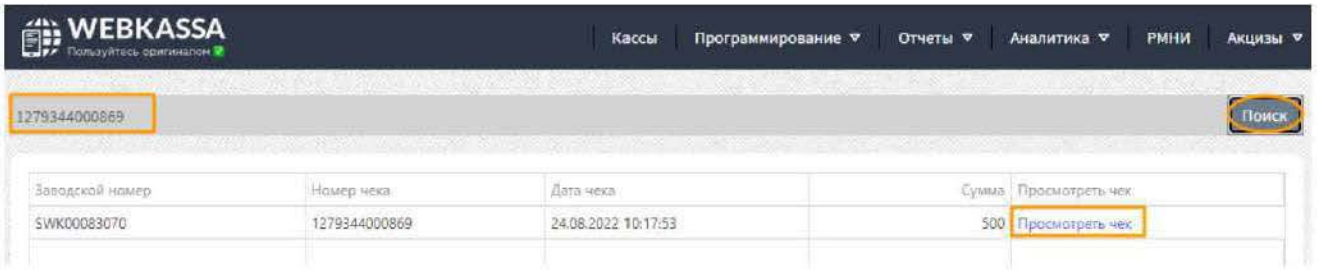


Рисунок 132. Интерфейс страницы «Поиск чека»

9.4. Кассовая книга

В системе Webkassa есть функционал «Кассовая книга», где можно просмотреть и выгрузить данные по кассе за определенный период. Путь: **«Отчеты»** → **«Кассовая книга»** (рисунок 133).

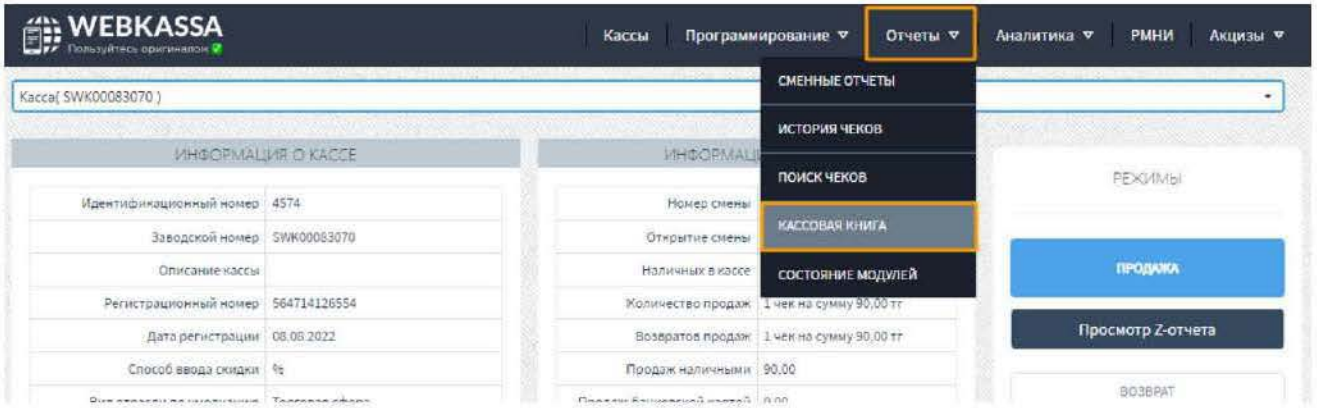
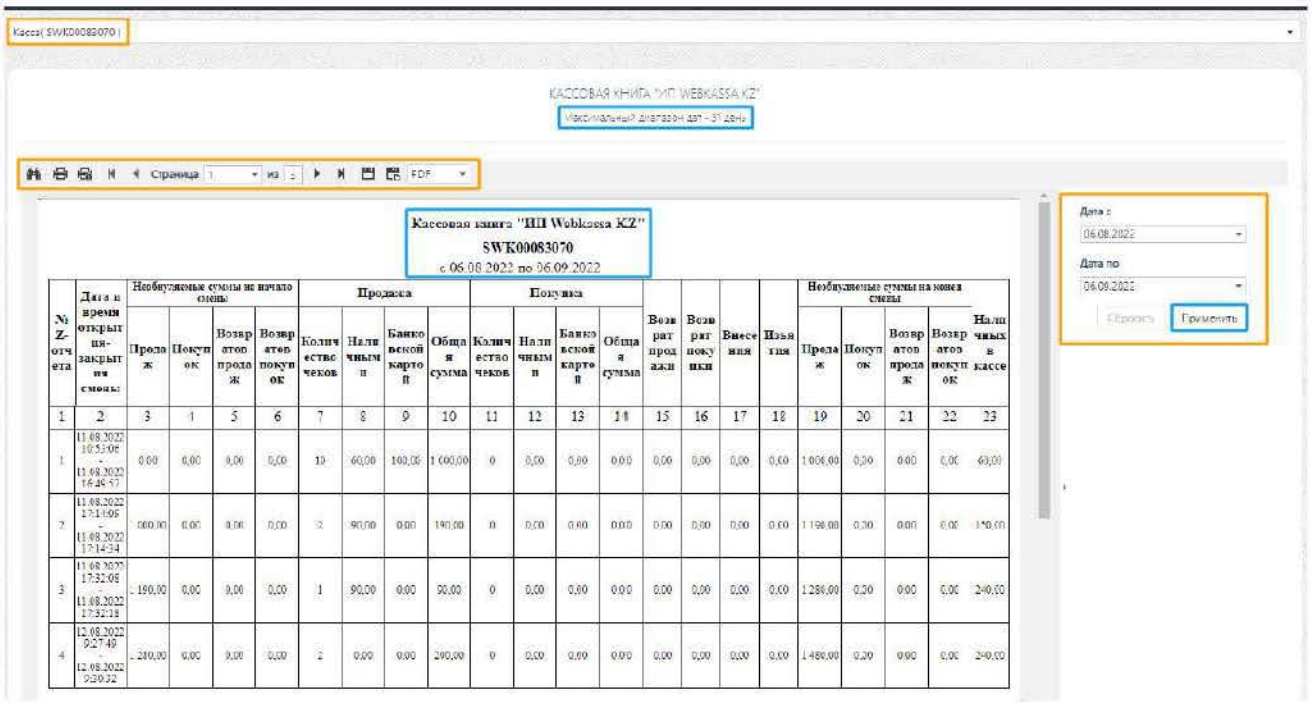


Рисунок 133. Переход в режим «Кассовая книга»

Для просмотра данных в режиме «Кассовая книга» необходимо выбрать кассу из списка, задать нужный период времени и нажать на кнопку ***Применить***. Максимальный диапазон дат, в рамках которого возможно осуществлять просмотр данных по сменам – 31 день. Для удобства работы со сформированным отчетом рекомендуем воспользоваться панелью инструментов. Готовый отчет можно экспортировать в нужный формат (рисунок 134).



№ Z-отчета	Дата и время открытия-закрытия смены	Необнуляемые суммы на начало смены				Продажа				Покупка				Возврат продажи	Возврат покупки	Внесения	Изъятия	Необнуляемые суммы на конец смены				
		Продаж	Покупок	Возвратов продаж	Возвратов покупок	Количество чеков	Наличными	Банковской картой	Общая сумма	Количество чеков	Наличными	Банковской картой	Общая сумма					Продаж	Покупок	Возвратов продаж	Возвратов покупок	Наличных в кассе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	11.08.2022 10:53:06 - 11.08.2022 16:46:57	0,00	0,00	0,00	0,00	10	60,00	100,00	1 000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	60,00
2	11.08.2022 17:11:05 - 11.08.2022 17:14:34	100,00	0,00	0,00	0,00	2	90,00	0,00	190,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 190,00	0,00	0,00	0,00	150,00
3	11.08.2022 17:32:05 - 11.08.2022 17:32:18	190,00	0,00	0,00	0,00	1	90,00	0,00	90,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 280,00	0,00	0,00	0,00	240,00
4	12.08.2022 9:27:49 - 12.08.2022 9:29:32	280,00	0,00	0,00	0,00	2	0,00	0,00	290,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 480,00	0,00	0,00	0,00	240,00

Рисунок 134. Интерфейс режима «Кассовая книга»

9.5. Состояние модулей

Данный отчет отображает состояние модулей для касс, которые подключены через учетную систему (POS-систему). Переход в режим осуществляется через меню **«Отчеты»** → **«Состояние модулей»** (рисунок 135).

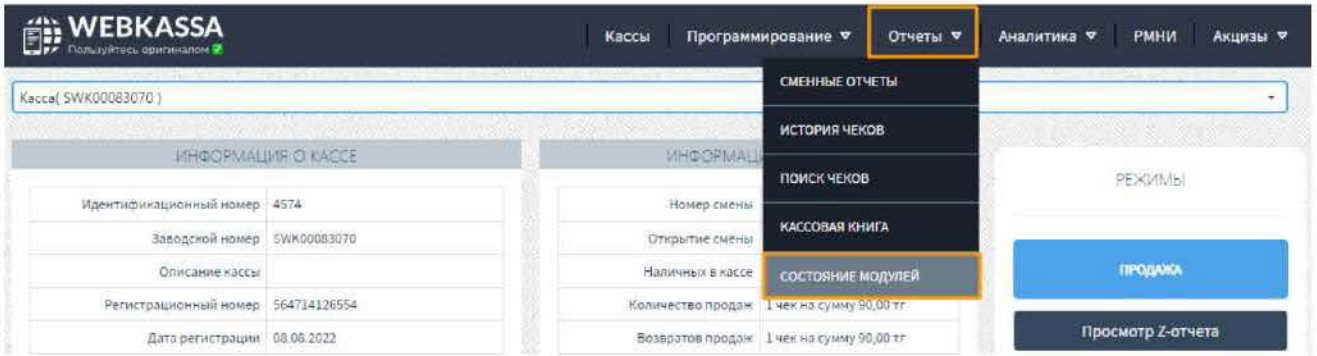


Рисунок 135. Переход в режим «Состояние модулей»

Интерфейс «Состояние модулей» содержит таблицу с данными (рисунок 136).

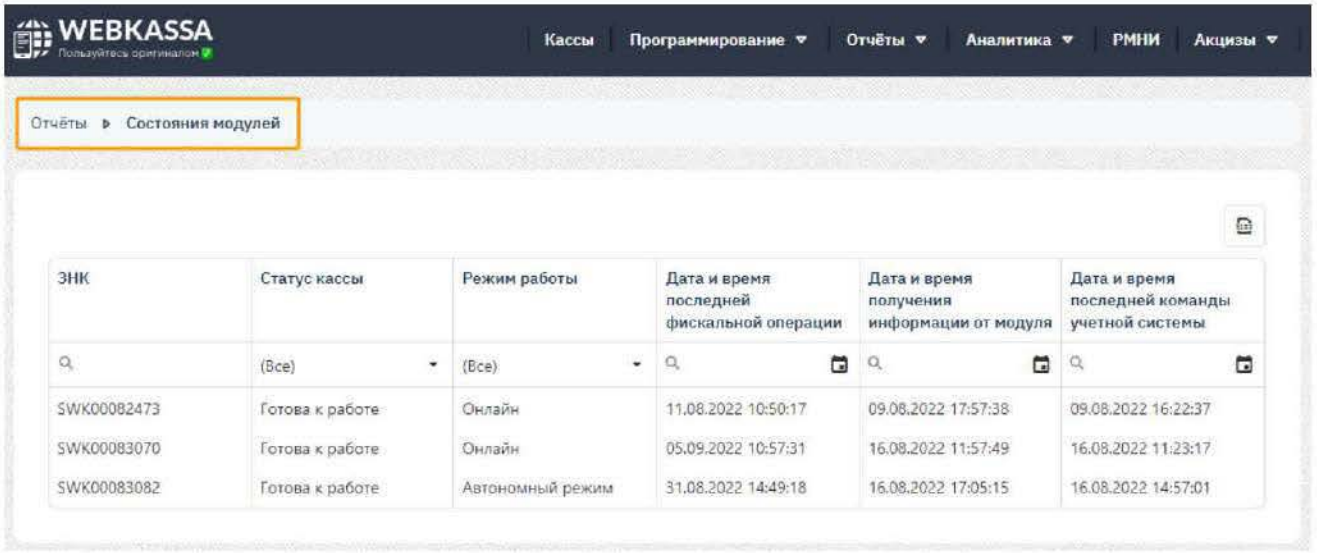


Рисунок 136. Интерфейс страницы «Состояние модулей»

10.Аналитика

Модуль «Аналитика» предназначен для просмотра сводной и детальной информации по деятельности организации в системе Webkassa, позволяющей оценивать эффективность работы организации, ее отдельных сотрудников, выявлять самые прибыльные товары и пр. в любой момент времени и всегда иметь под рукой самую актуальную информацию по своей организации.

Детальное описание функционала имеется в Руководстве по эксплуатации АПК Webkassa_Модуль Аналитика.

11.РМНИ

Режим меню «РМНИ» позволяет переходить на рабочее место налогового инспектора. При входе в режим, система запросит ввод пин-кода. Пин-код по умолчанию «1234». Детальное описание функционала имеется в Руководстве налогового инспектора для Webkassa версии 3.0.

Функционал данного раздела позволяет осуществить поиск по выбранному периоду закрытых смен. Результатом поиска является сводная информация по выбранному периоду.

Сводная информация по выбранному периоду содержит данные по кассе по состоянию на последнюю закрытую смену:

- Количество смен;
- Количество продаж;
- Сумма продаж;
- Количество возвратов продаж;
- Сумма внесенных денег;
- Сумма изъятых денег;
- Сумма продаж наличными;
- Сумма продаж банковской картой;

– Сумма начисленных налогов (НДС).

Раздел содержит данные об открытиях/закрытиях смен за выбранный период, Z-отчет, соответствующий каждой смене, а также фискальный отчет, который доступен только при закрытой смене (рисунок 137).

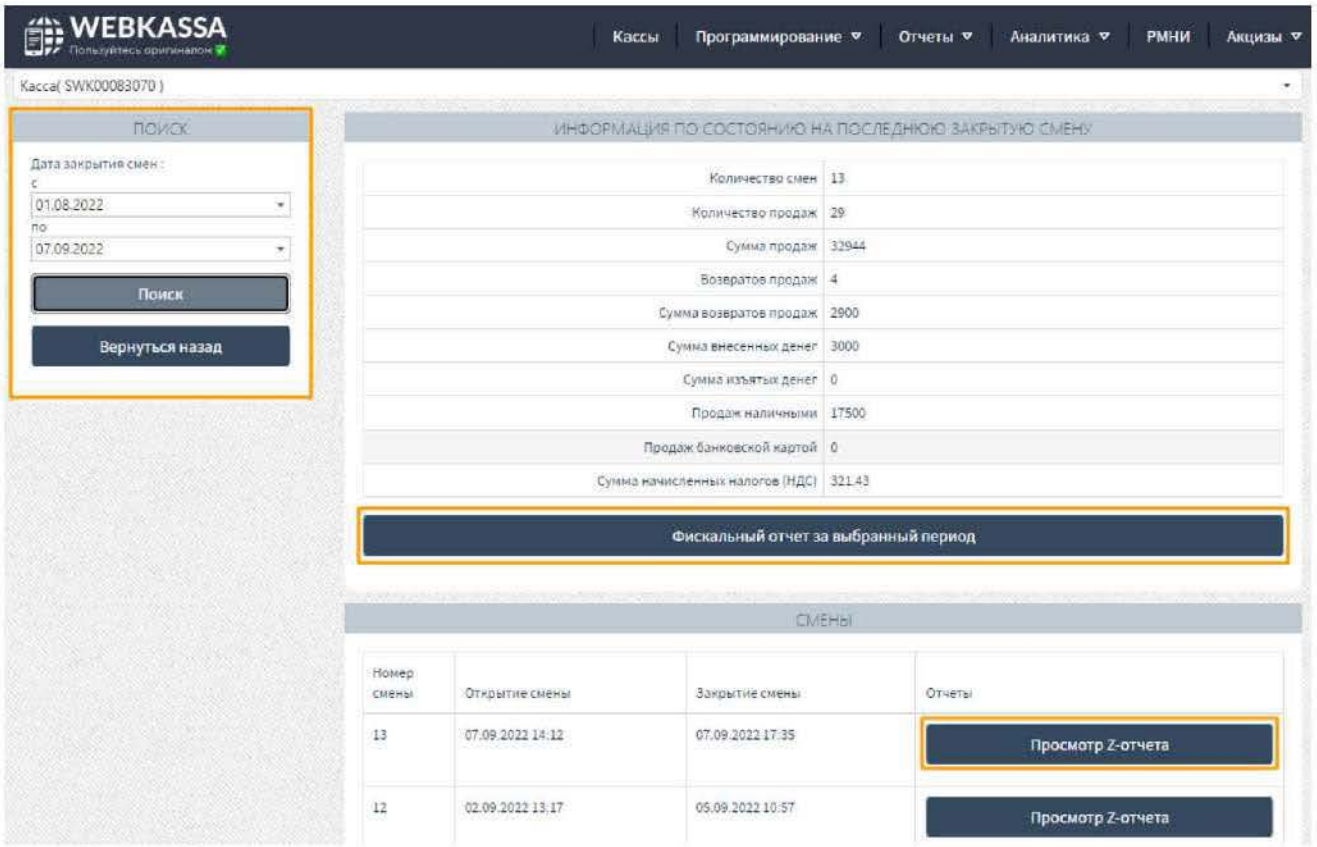


Рисунок 137. Поиск смен за выбранный период

12.Акцизы

Функционал акциз позволяет проверить на подлинность реализуемую алкогольную продукцию используя идентификатор на штрих-коде либо ручной ввод номера и серии каждой позиции.

Система дает возможность отследить данные поставщика для каждой подакцизной позиции. Детальное описание функционала имеется в Руководстве по эксплуатации АПК Webkassa_Акцизы.

13.Переход кассы в автономный режим

Касса может работать в автономном режиме до 72 часов. С данными о режиме работы кассы и о времеми в автономном режиме можно ознакомиться через меню «Кассы» в разделе «Информация о кассе».

В этом же разделе отображается сообщение «Услуги ОФД по текущей кассе недоступны. Для решения проблемы необходимо обратиться в службу поддержки ОФД» (рисунок 138), которое будет отображаться при работе в автономном режиме.

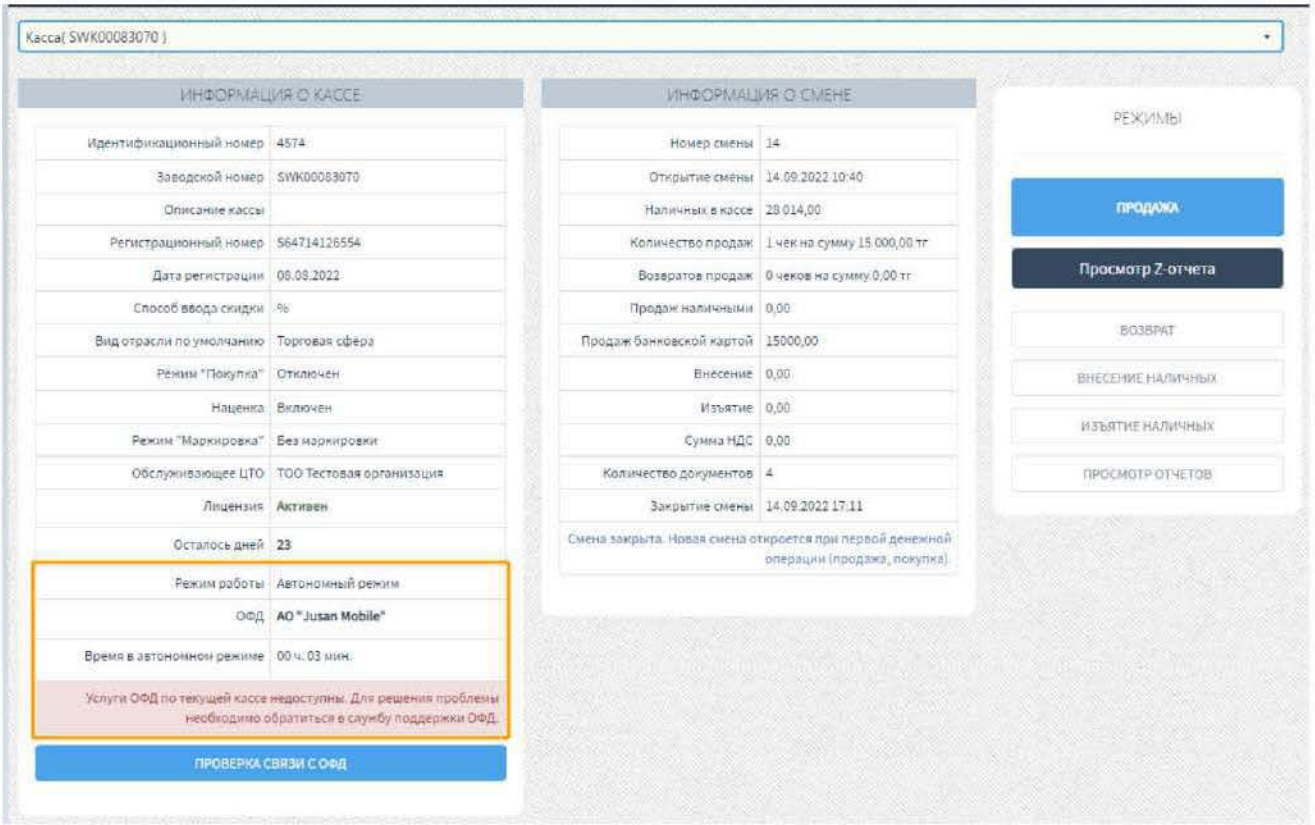


Рисунок 138. Информация о кассе

Переход кассы в автономный режим может произойти по двум причинам:

1) Сервис ОФД недоступен;

2) Нет оплаты за услуги ОФД.

В случае, если касса в автономном режиме, при этом услуги ОФД оплачены, в таком случае отсутствует связь с сервером ОФД.

Автономный режим не является проблемой или ошибкой – это полноценный режим работы кассы. Фискализация также осуществляется в автономном режиме. При выходе кассы в режим отправки в ОФД (онлайн), данные по кассовым операциям автоматически передаются на сервер ОФД.

По истечении максимального срока нахождения кассы в автономном режиме (72 часа) работа с кассой будет заблокирована до момента подключения к серверу ОФД и передачи накопившихся автономных операций.

14. Уведомления для пользователя

14.1. Просмотр уведомлений

Для просмотра полученных уведомлений пользователю необходимо нажать на иконку уведомлений расположенную в верхней части меню (рисунок 139).

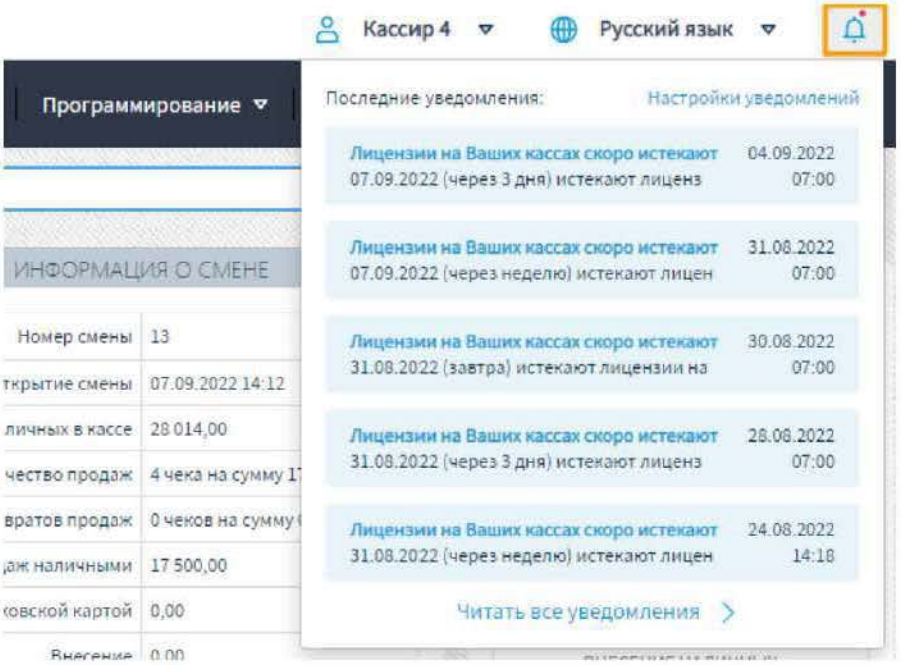


Рисунок 139. Блок с уведомлениями

14.2. Настройка уведомлений

Для настроек получения уведомлений нужно нажать на «Настройки уведомлений», после чего откроется следующая страница (рисунок 140).

Рисунок 140. Настройка уведомлений

15. Печать

15.1. Настройка печати через браузер Chrome

Для настройки печати через браузер Chrome необходимо нажать на кнопку «Распечатать» снизу чека или отчета. В открывшемся окне необходимо пройти на вкладку «Дополнительные настройки».

В дополнительных настройках:

- Для графы «поля» из выпадающего списка выбрать значение «нет»;
- Если значение «поля» установлено как «по умолчанию», то нужно убрать галочку из «верхние и нижние колонтитулы».

После осуществления всех настроек, необходимо отправить документ на печать.