



Руководство по эксплуатации

Аппаратно-программный комплекс
Webkassa 2.0

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.....	9
5.3. Оформление продажи товара (услуги).....	9
5.4. Оформление покупки товара (услуги).....	18
5.5. Оформление возврата	19
5.5.1. Простой возврат	20
5.5.2. Возврат по номеру чека.....	20
5.6. Внесение наличных	21
5.7. Изъятие наличных.....	22
5.8. Обновление данных смены	23
5.9. Закрытие смены.....	23
5.10. Просмотр отчетов	24
6. Режим программирование.....	25
6.1. Общие положения.....	25
6.2. Управление кассами	25
6.2.1. Управление кассами	25
6.2.2. Управление устройствами.....	38
6.2.3. Просмотр касс	39
6.2.4. Обновление модуля печати.....	39
6.2.5. Аналитика: мониторинг касс	42
6.2.6. Торговые точки	43
6.3. Управление организацией.....	45
6.3.1. Управление кассирами	45
6.3.2. Управление отделами	47
6.3.3. Профиль организации.....	52
6.3.4. Пин-код программирования.....	53

6.4. Другие организации.....	53
7. Профиль пользователя.....	58
7.1. Профиль	58
7.2. Смена пароля.....	58
7.3. Смена пин-кодов	59
8. Отчеты.....	60
8.1. Сменные отчеты.....	60
8.1.1. Сменный Z-отчет	62
8.1.2. Сменный X-отчет	63
8.1.3. Отчет по секциям	63
8.1.4. Отчет по кассирам.....	64
8.1.5. Контрольная лента	64
8.2. История чеков	65
8.3. Поиск чеков	66
9. РМНИ.....	67
10. Переход кассы в автономный режим	68
11. Уведомления для пользователя	69
11.1. Просмотр уведомлений	69
11.2. Настройка уведомлений	69
12. Печать	70
12.1. Настройка печати через браузер Chrome.....	70

1. Введение

Настоящее руководство по эксплуатации направлено на налогоплательщиков, использующих контрольно-кассовые машины и содержит сведения об Аппаратно-программном комплексе Webkassa 2.0 (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 2.0. Работа с АПК Webkassa 2.0 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 2.0 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.

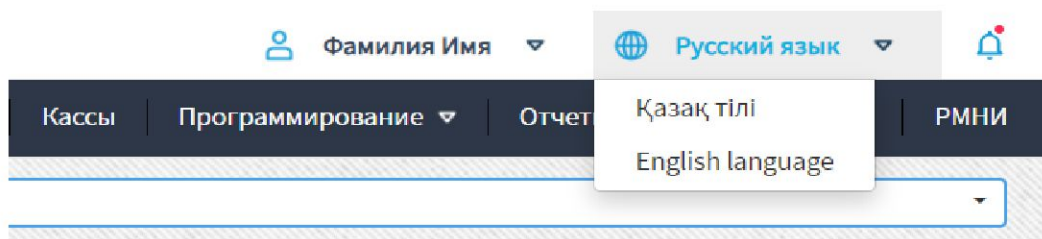


Рисунок 1. Выбор языка интерфейса Webkassa

3. Эксплуатация

3.1. Подготовка к эксплуатации

Перед эксплуатацией АПК Webkassa 2.0 необходимо осуществить регистрацию кассы в органах налоговой службы, на сервере ОФД и активировать кассу.

Порядок регистрации кассы.

Первичная регистрация кассы осуществляется в Webkassa 2.0 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 2.0 необходимо интернет соединение, с рекомендуемой скоростью не ниже 4 Мбит/с.

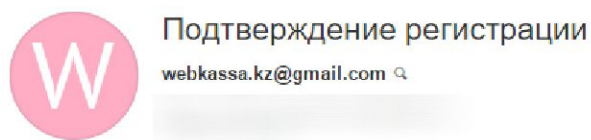
Для работы с веб-версией Webkassa рекомендуемый браузер – Google Chrome версии 49.0.2623.110 и выше.

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 e-mail отправляется письмо для подтверждения регистрации. Пример письма для подтверждения регистрации представлен на рисунке 2.



Для завершения регистрации перейдите по ссылке: [Подтвердить регистрацию](#)

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.

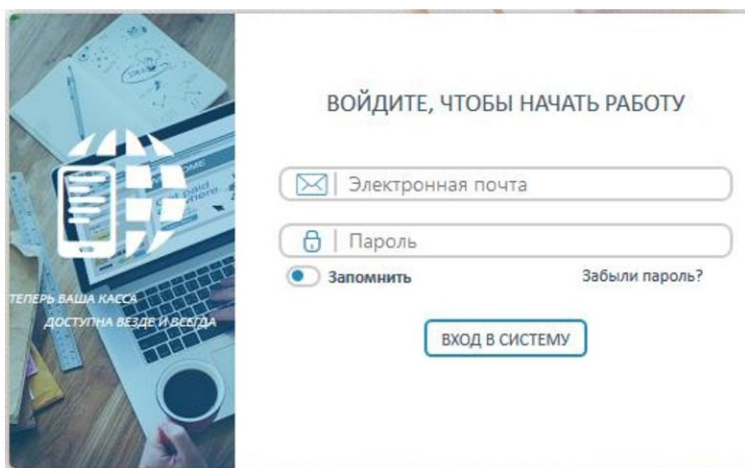


Рисунок 3. Вход в систему

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).

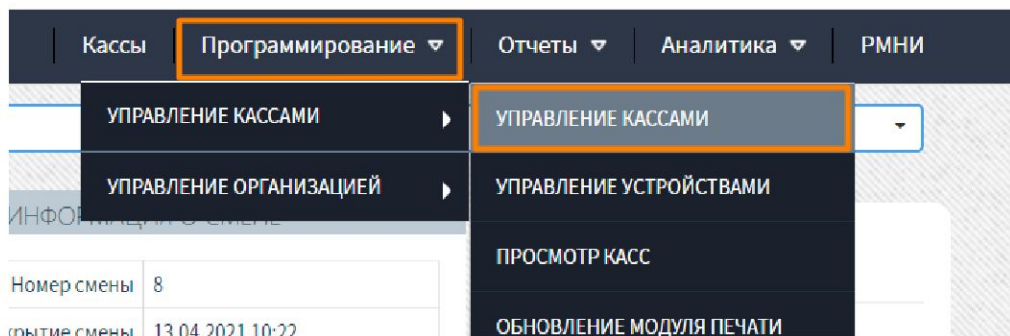


Рисунок 4. Управление кассами

При входе в режим, система запросит ввод пин-кода. Пин-код по умолчанию «0000» (Инструкции по изменению пин-кода указаны в разделе 6.3.4 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.

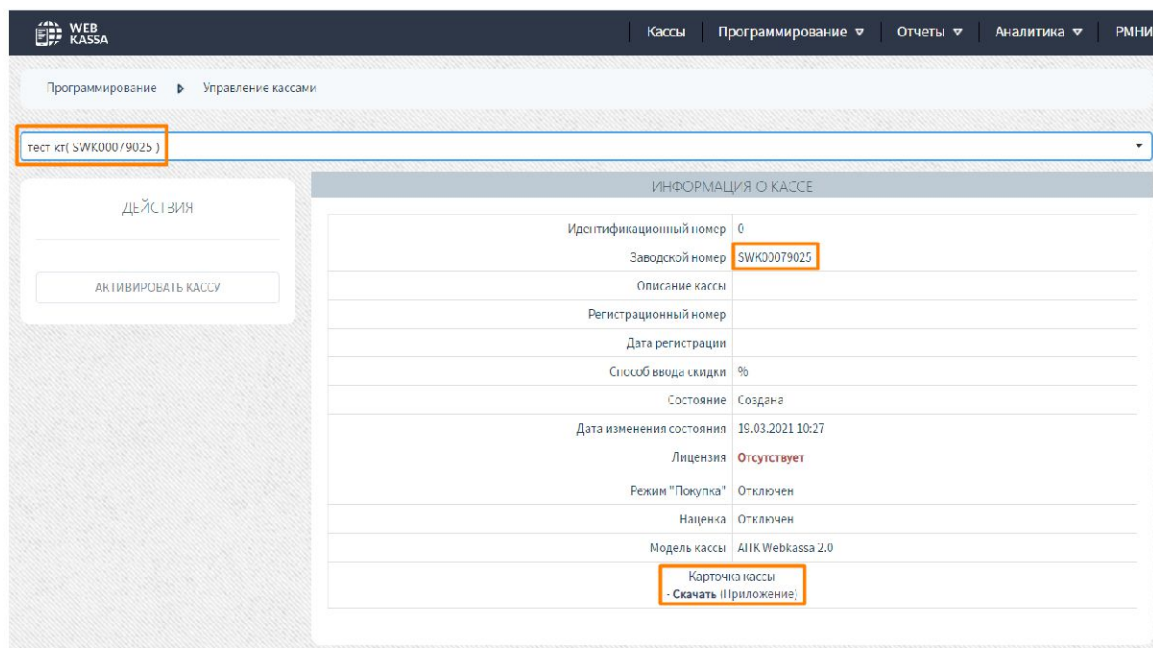


Рисунок 5. Информация о зарегистрированной кассе. Заводской номер

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).

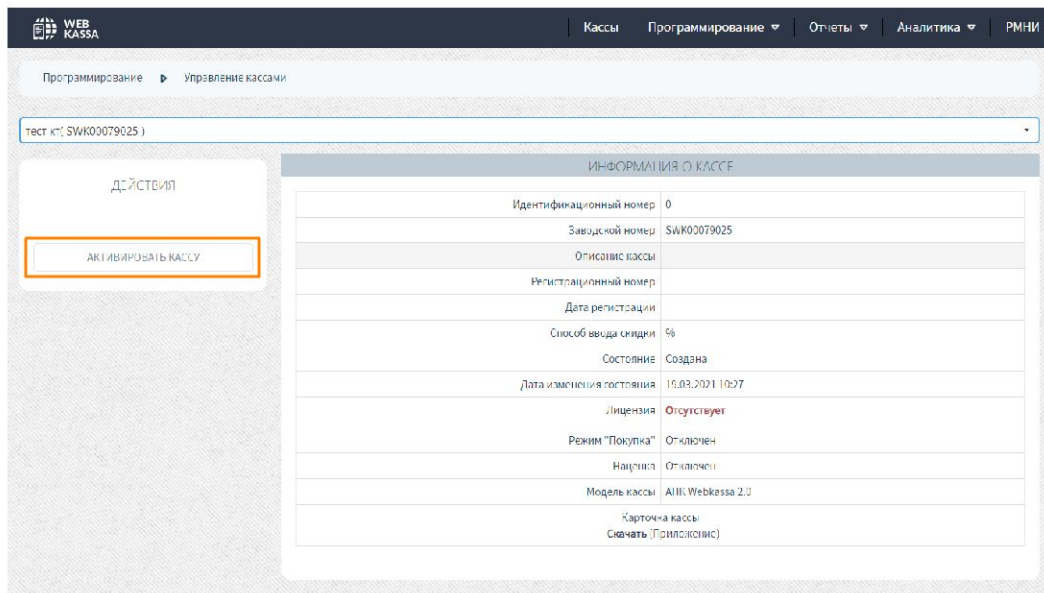


Рисунок 6. Переход к активации кассы

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.

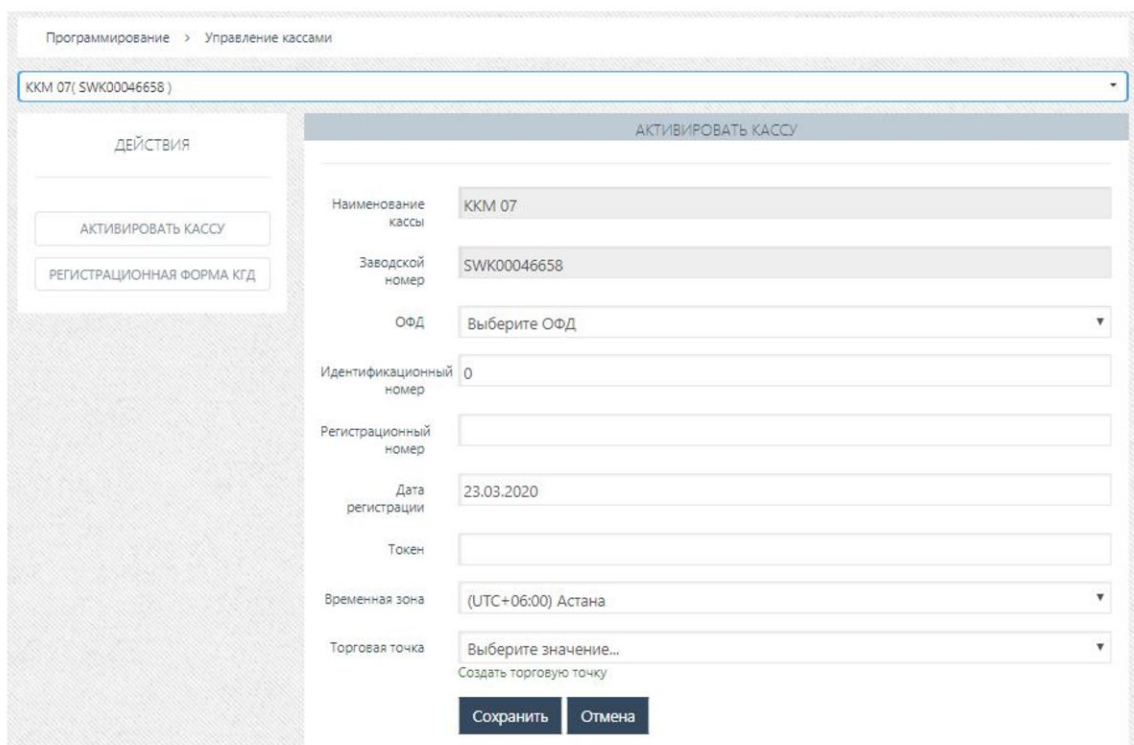


Рисунок 7. Активация кассы

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 «Отмена».

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.

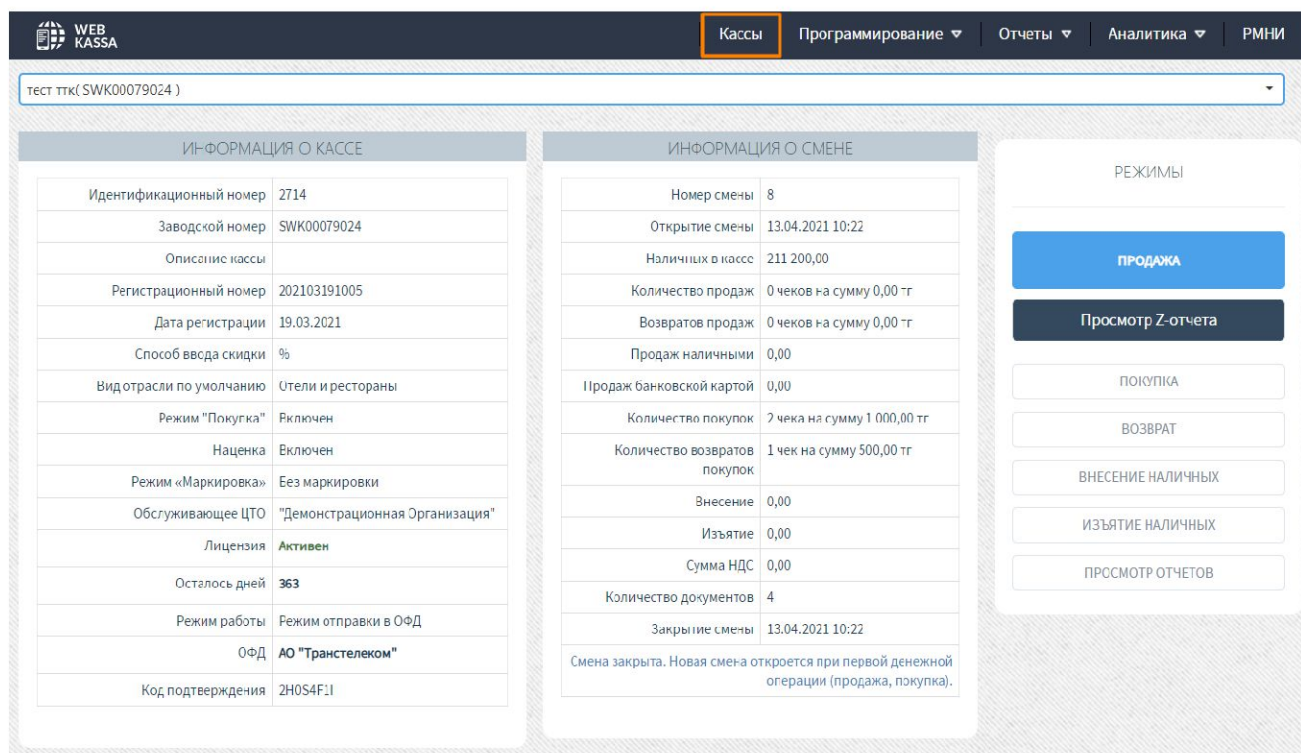


Рисунок 8. Вход в кассовый режим

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.

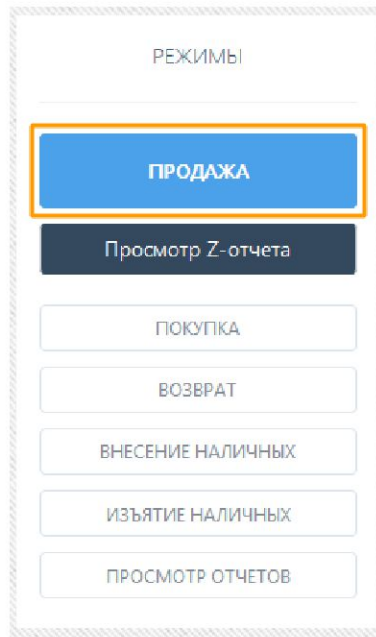


Рисунок 9. Кнопка перехода в режим «Продажа»

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 7.3 Смена пин-кодов).

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

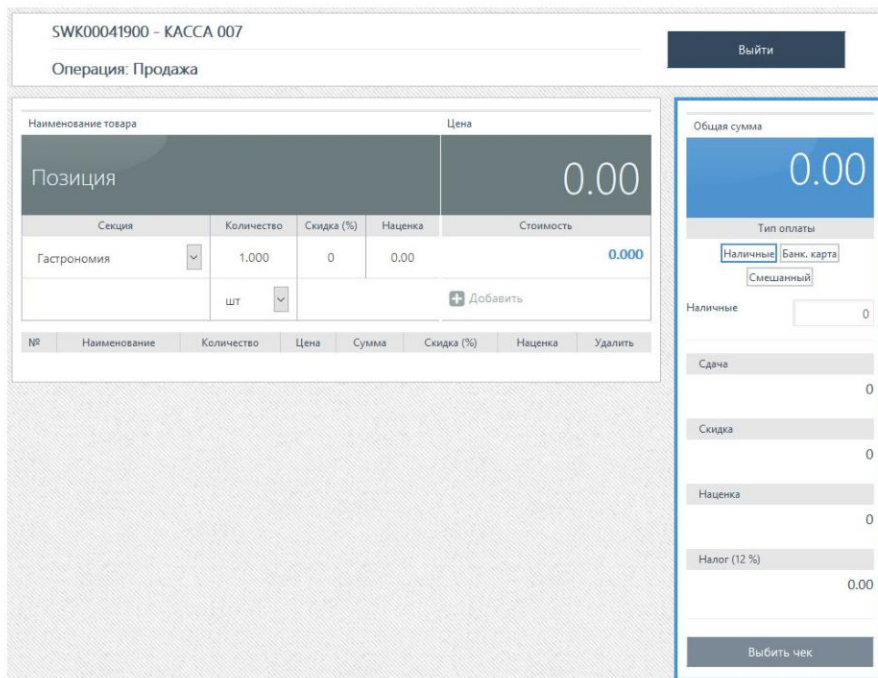


Рисунок 10. Режим регистрации продаж

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).

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

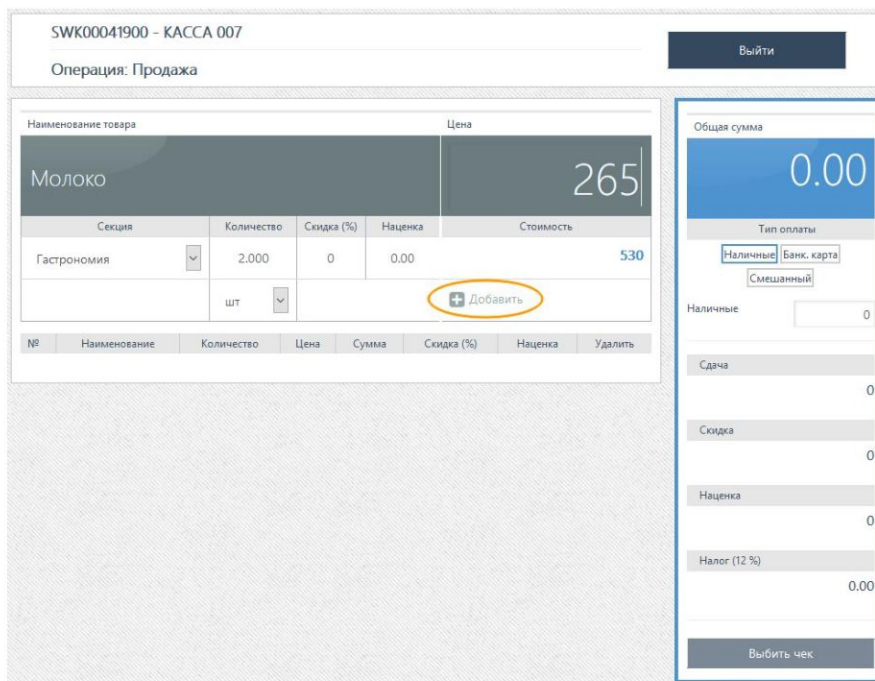



Рисунок 11. Добавление товаров при регистрации продажи.

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 . При этом удаленные позиции отмечаются как сторнированные (рисунок 12). Сторнированные позиции не печатаются на фискальном чеке.

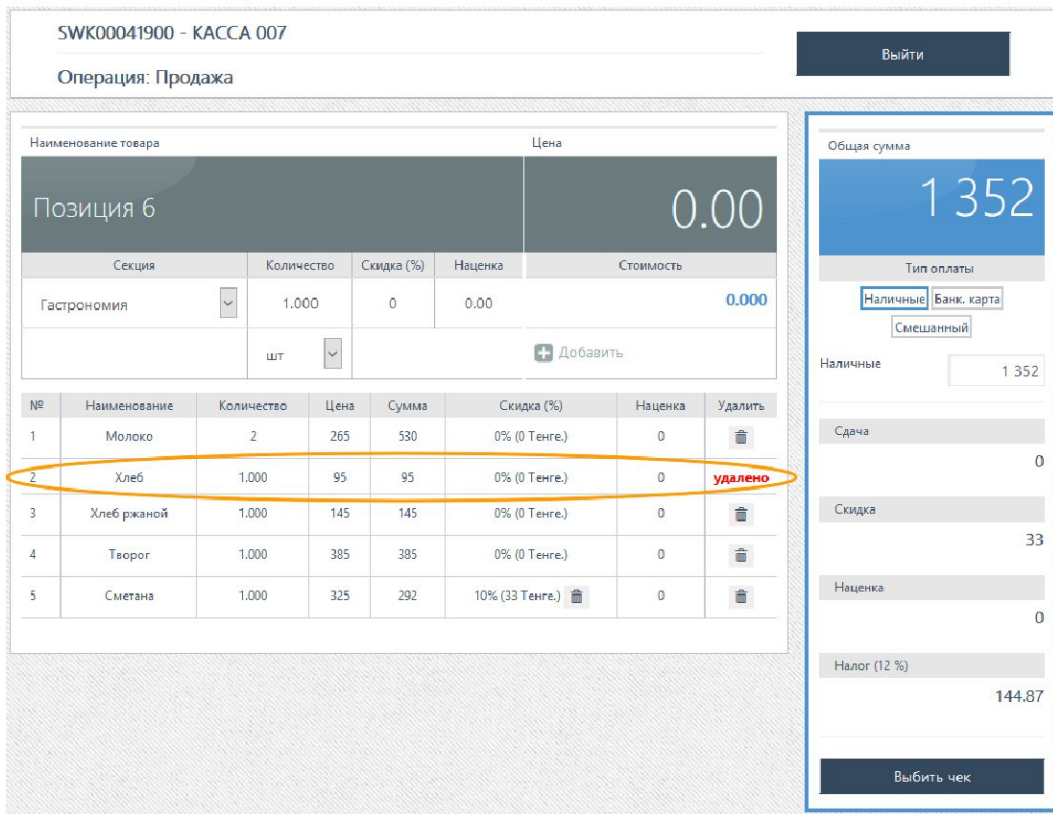


Рисунок 12. Сторнирование (удаление) позиции чека

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 . На рисунке 13 показан пример сторнированной скидки и наценки на конкретный товар.

№	Наименование	Количество	Цена	Сумма	Скидка (%)	Наценка	Удалить
1	Позиция 1	1.000	100	95	5% (5 Тенге.)	0	
2	Позиция 2	2	300	600	0% (0 Тенге.)	50	
3	Позиция 3	3.2	480	1 536	0% (0 Тенге.)	0	удалено
4	Позиция 4	1.000	250	320	0% (0 Тенге.)	70	
5	Позиция 5	2.47	260	578	10% (64 Тенге.)	0	
6	Позиция 6	3.852	500	1 926	15% (0 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).

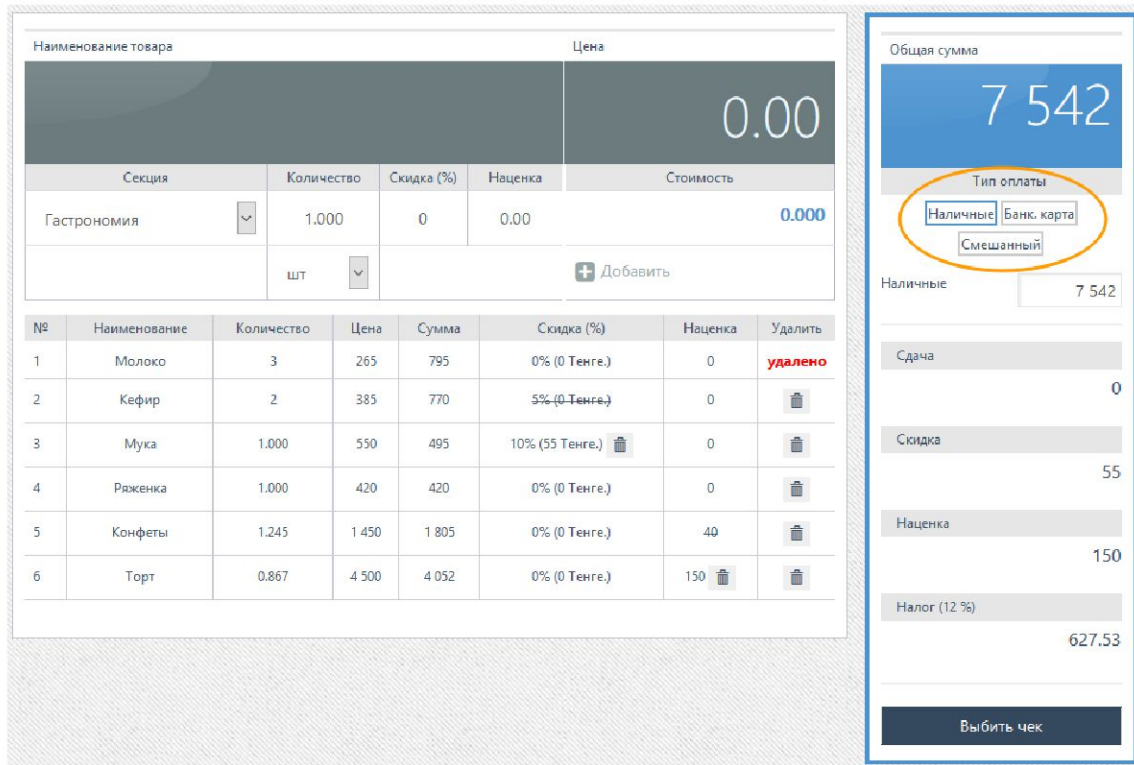


Рисунок 14. Оформление смешанного платежа по чеку

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.

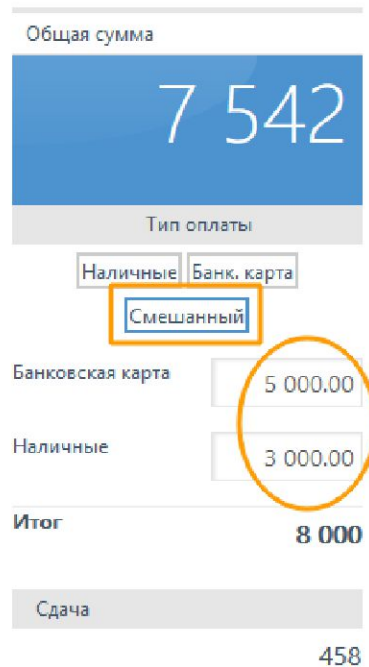


Рисунок 15. Оформление смешанного платежа по чеку

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.

ТОО On БИН 1 НДС Серия 12345 № 1234567	
КАССА 007	Смена 89
Порядковый номер чека №2	
Чек №1028891939135 Кассир Мадиева А. А.	
ПРОДАЖА	

1. Молоко	
2,000 шт x 265,00	530,00
Стоимость	530,00

2. Мука	
1,000 шт x 550,00	550,00
Стоимость	550,00

3. Торт Наполеон	
3,000 шт x 5 000,00	15 000,00
Скидка	-1 500,00
Стоимость	13 500,00

Наличные:	2 000,00
Банковская карта:	13 000,00
Сдача:	420,00
Скидка:	1 500,00
ИТОГО:	14 500,00
в т.ч. НДС 12%:	1 446,43

Фискальный признак:1028891939135	
Время: 17.01.2020 12:17:35	
Koshkarbaeva 46	
Оператор фискальных данных: АО	
"Транстелеком"	
Для проверки чека зайдите на сайт:	
ofd1.kz	

ФИСКАЛЬНЫЙ ЧЕК #7 	
ИНК ОфД: 906 Код ККМ КГД (РНМ): 281119950001 ЭИМ: СИК00041900 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 на рисунке 17 (Подробнее в разделе 8.2 История чеков).

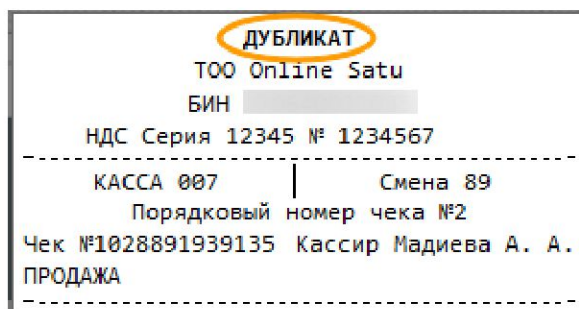


Рисунок 17. Дубликат фискального чека

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.

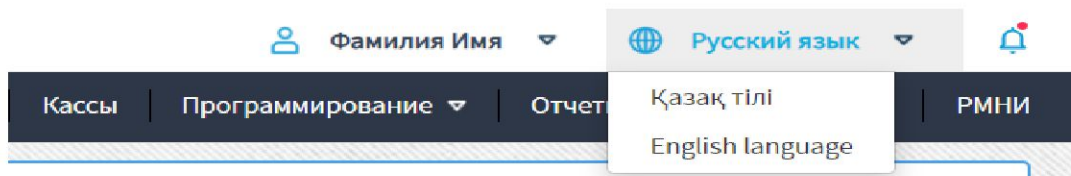


Рисунок 18. Переключение языка

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. Редактировать кассу. Кнопка перехода в режим представлена на рисунке 19.

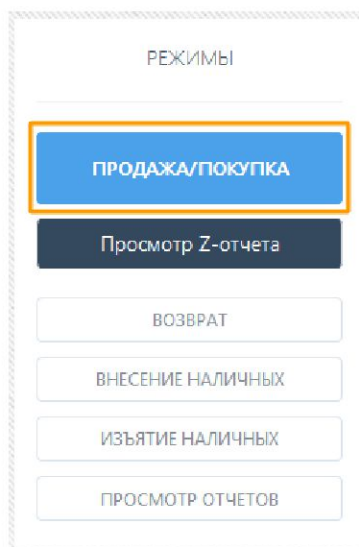


Рисунок 19. Кнопка перехода в режим «Продажа/покупка» в пунктах обмена валют

Пин-код для возможности регистрации продаж по умолчанию «0000» (Инструкции по изменению пин-кода для конкретного пользователя указаны в разделе 7.3 Смена пин-кодов).

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

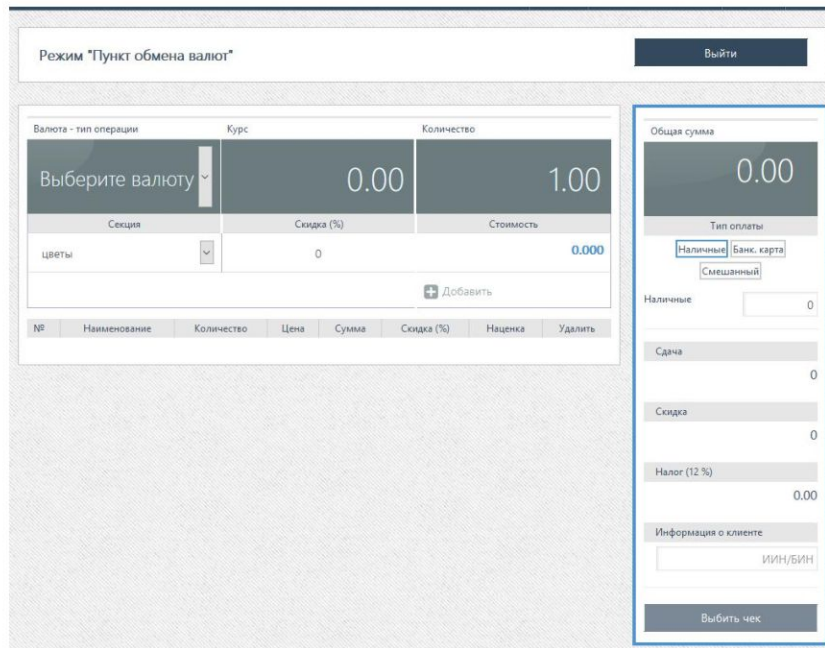


Рисунок 20. Режим регистрации покупок/продаж в пунктах обмена валют

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).

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

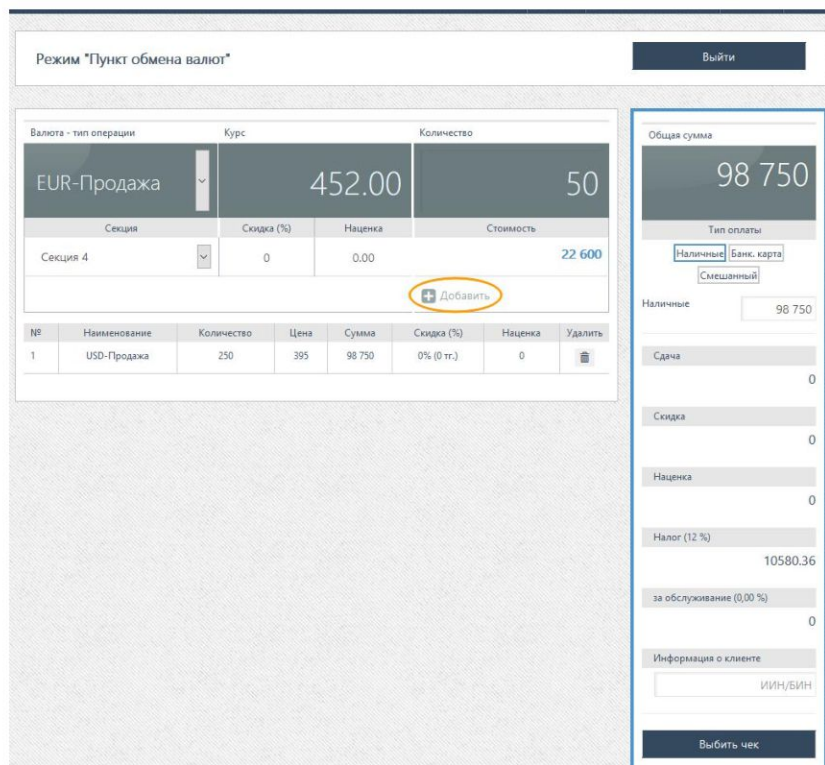


Рисунок 21. Добавление позиций при регистрации продажи

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. Редактировать кассу.

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 7.3 Смена пин-кодов).

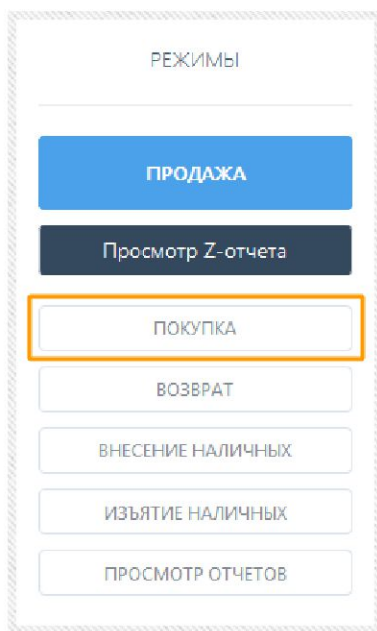


Рисунок 22. Кнопка входа в режим продажи.

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.

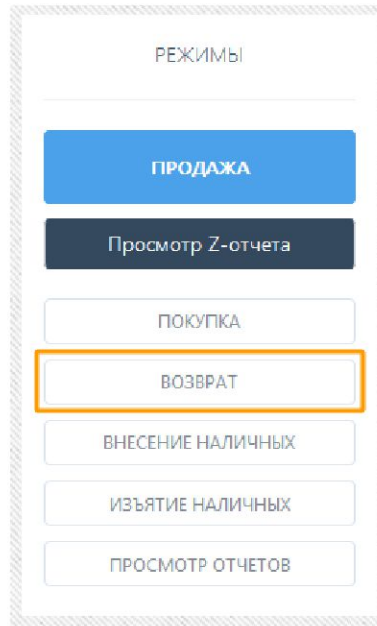


Рисунок 23. Кнопка перехода в режим возвратов

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 7.3 Смена пин-кодов).

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

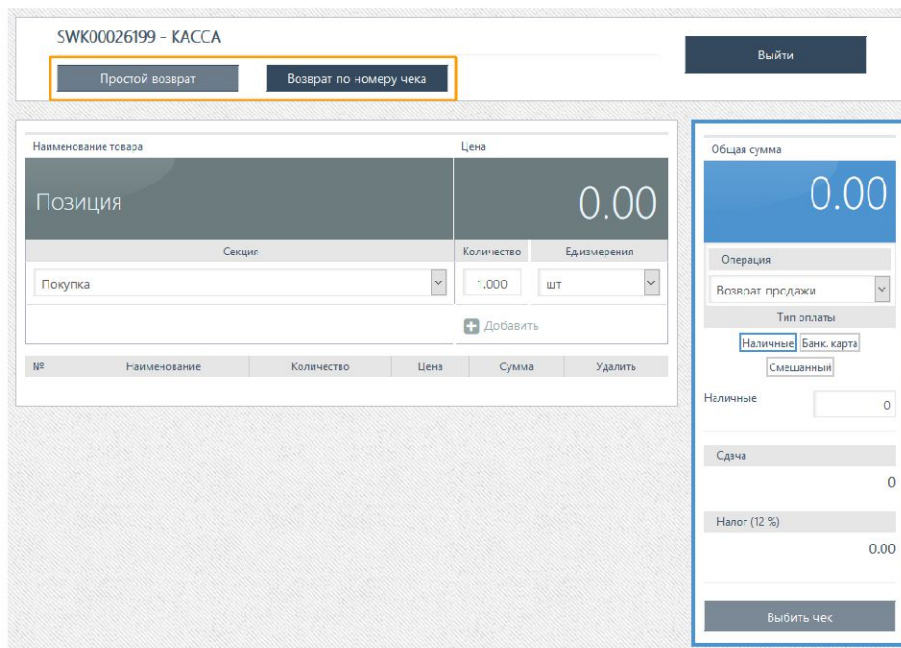


Рисунок 24. Режим возвратов

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 «Секцию» и «Количество» товара, как показано на рисунке 26. После ввода необходимых данных нужно нажать кнопку «Ввод». Отмена возврата позиций возможна с помощью кнопок «Удалить», отмеченных на рисунке 25.

Рисунок 25. Ввод номера чека для поиска

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).

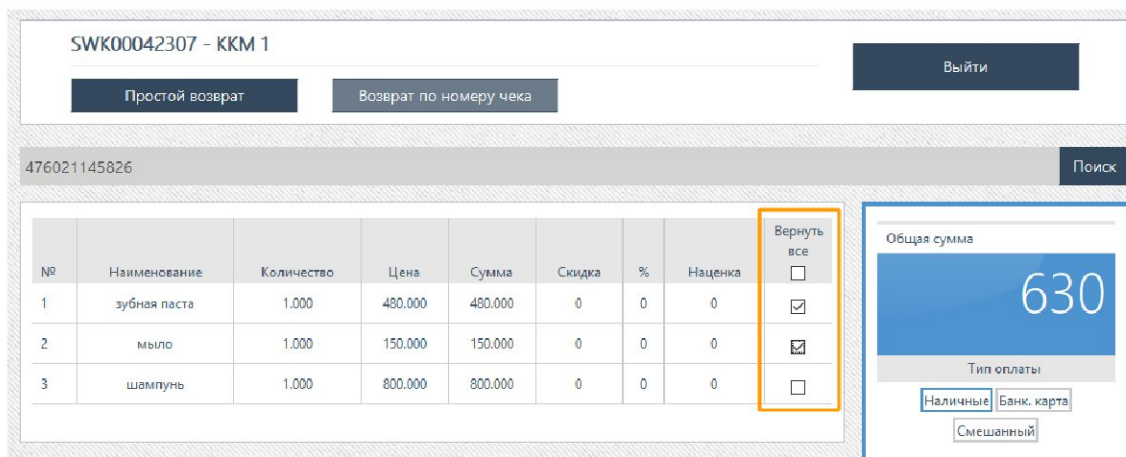


Рисунок 27. Оформление возврата. Удаление лишних позиций товара

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.

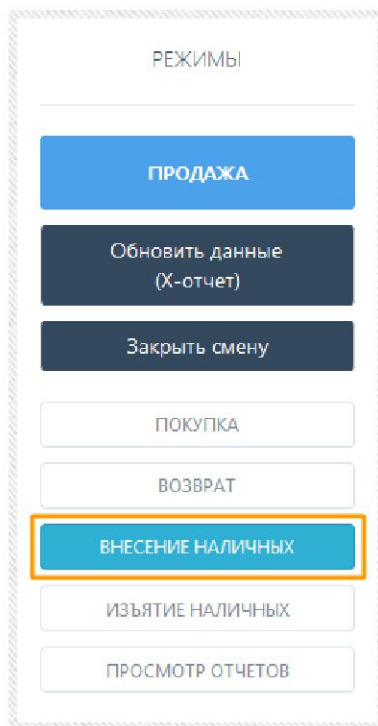


Рисунок 28. Вход в режим внесения наличных

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».

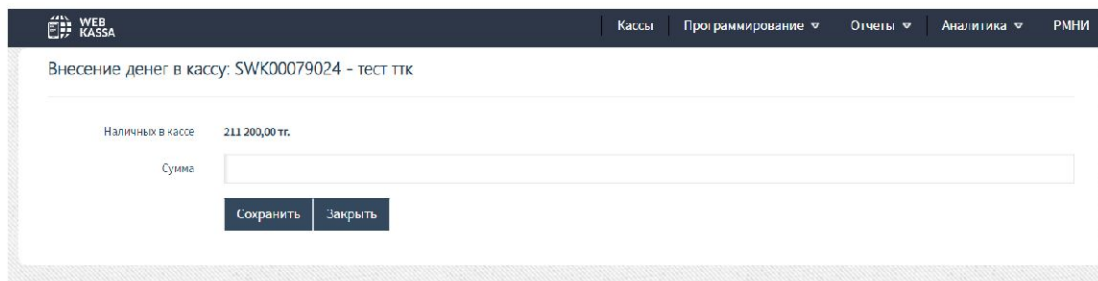


Рисунок 29. Интерфейс внесения наличных в кассу

5.7. Изъятие наличных

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

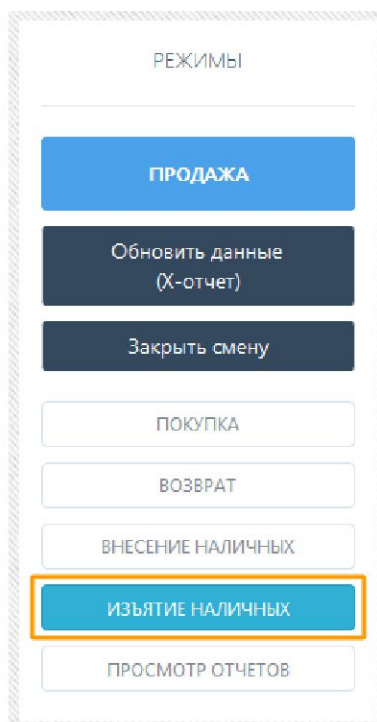


Рисунок 30. Вход в режим изъятия наличных

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».

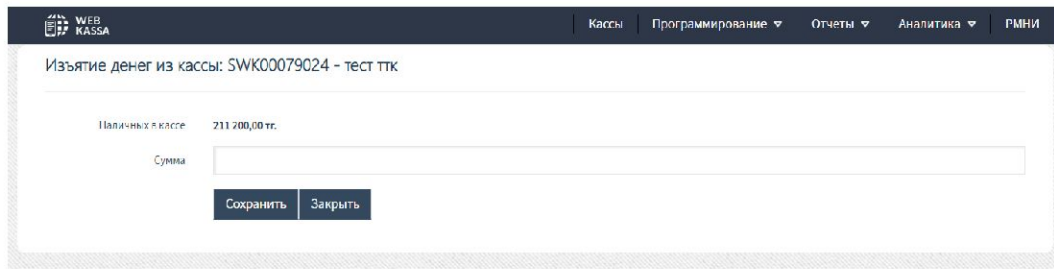


Рисунок 31. Интерфейс изъятия наличных

5.8. Обновление данных смены

Функция обновления данных доступна только при открытой смене кассы. Данная функция осуществляет получение X-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.

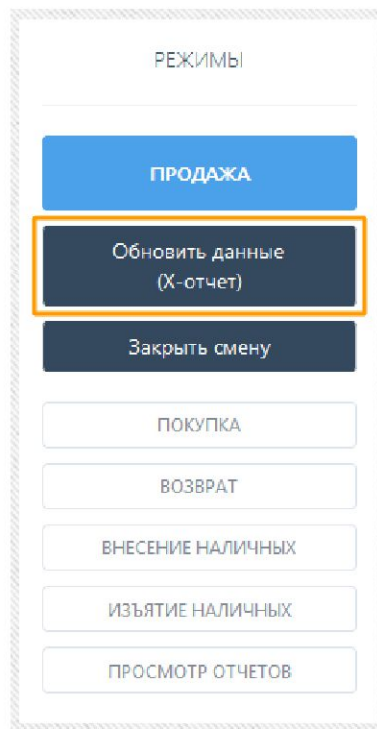


Рисунок 32. Функция обновления данных смены (X-отчет без гашения)

5.9. Закрытие смены

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

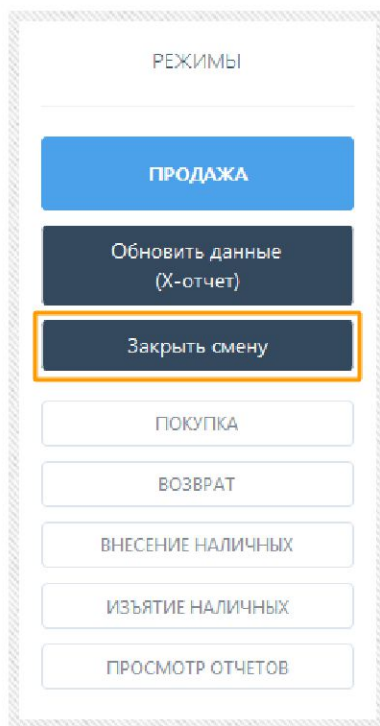


Рисунок 33. Кнопка закрытия смены

Длительность смены в системе Webkassane 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 7.3 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 8.1.1 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).

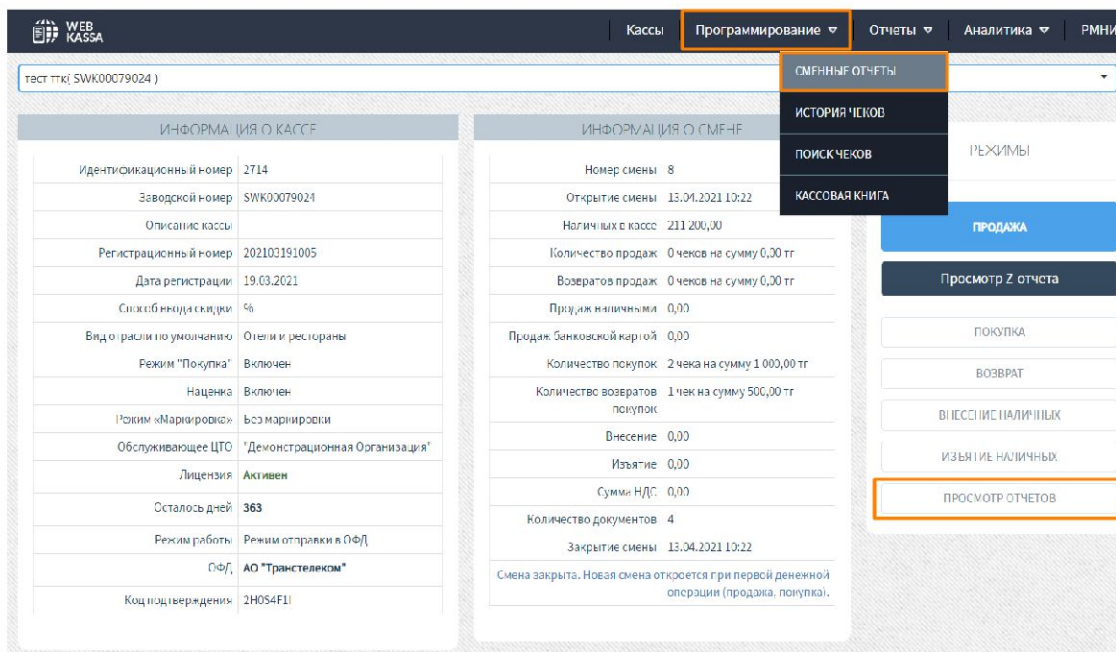


Рисунок 34. Открытие режимов отчетности

Описание отчетов указано в разделе 8 «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 6.3.4 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).

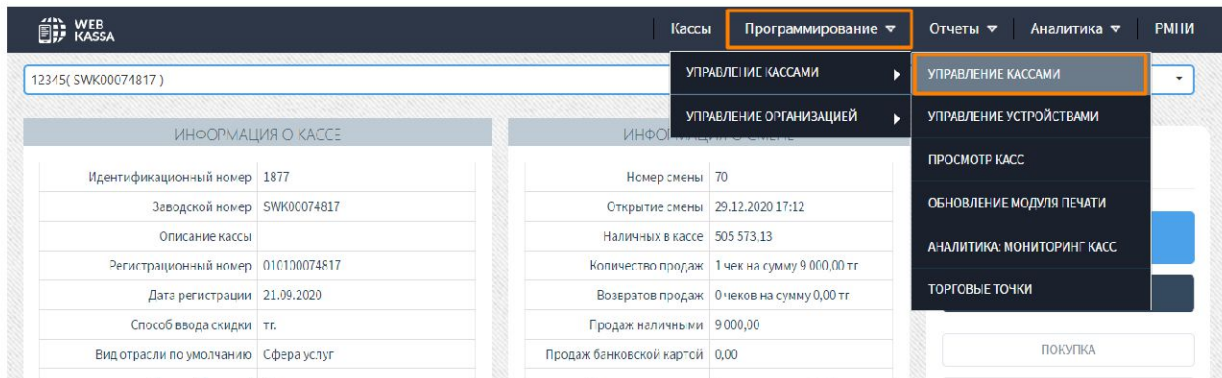


Рисунок 35. Переход в режим управление кассами

В режиме управления кассами доступны следующие функции:

- Активировать кассу;
- Редактирование кассы;
- Кассиры;
- Отделы;
- Настройка чека;
- Программирование отчетов;
- Изменить токен.

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).

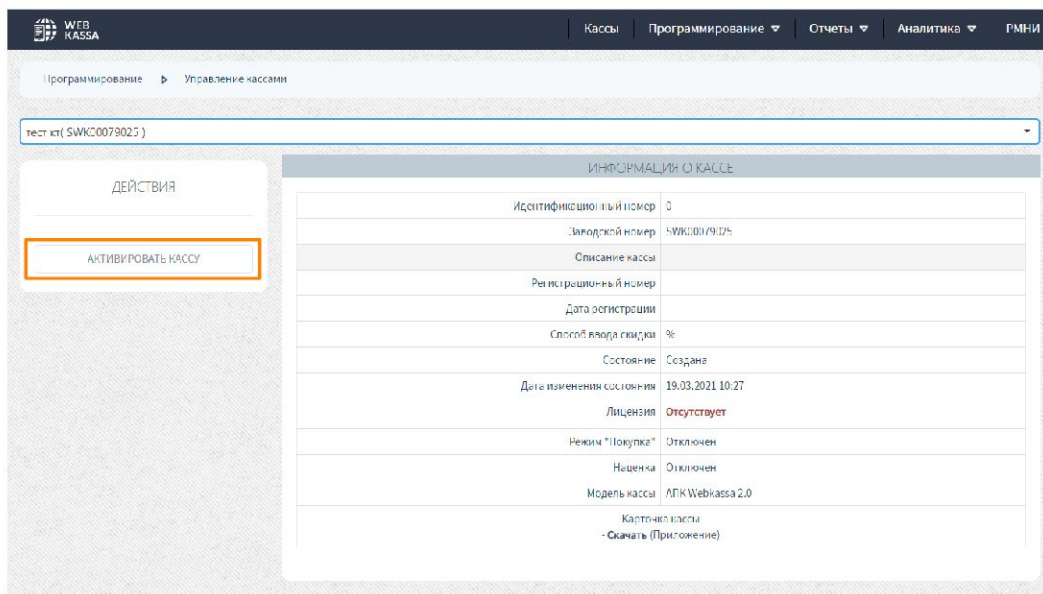


Рисунок 36. Кнопка Активации кассы данными ОФД

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

Поля для ввода информации при активации кассы:

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

Рисунок 37. Активация кассы данными ОФД

Редактировать кассу. Функция доступна только для кассы с закрытой сменой. Данная функция позволяет отредактировать настройки кассы. В этом разделе доступны для ввода и редактирования следующие данные: наименование кассы, описание кассы, адрес кассы, дата регистрации, e-mail для автоматического получения Z-отчетов, время ежедневного автоматического закрытия смены; можно выбрать способ ввода скидки, способ округления, временную зону, вид отрасли по умолчанию, торговую точку, менять пользователя, от имени которого будет закрываться смена; также можно установить режим «Покупка», наценку, наценку на чек, автоматическое скачивание чека в pdf, автоматическое изъятие наличных, использование прайс-листа, автоматическую отправку чека на e-mail покупателя, автоматическое закрытие смены, указать e-mail для автоматического получения Z-отчетов, установить время ежедневного автоматического закрытия смены, типы оплаты.

Также при редактировании кассы можно установить режимы: Поддержка автономных операций во внешних модулях, Режим «Пункт обмена валют», Проверка акцизной марки на алкогольную продукцию, ввод ИИН/БИН клиента.

Интерфейс пользователя при редактировании кассы показан на рисунке 38.

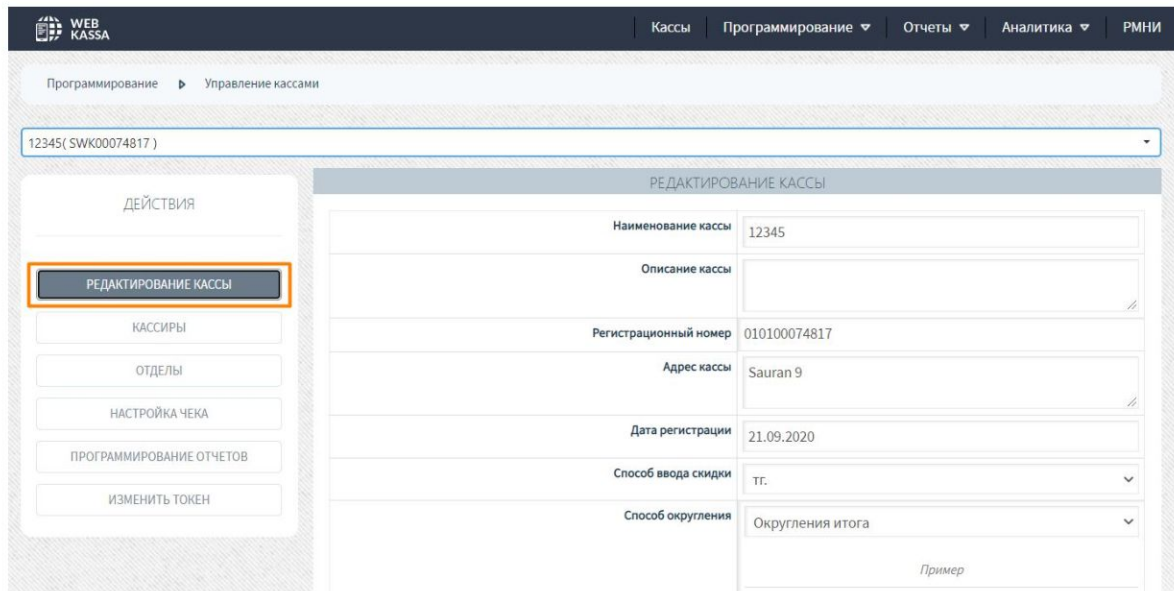


Рисунок 38. Интерфейс изменения настроек кассы

При включенном режиме (установлена галочка) «Поддержка автономных операций во внешних модулях» в настройках кассы («Редактирование кассы» в режиме «Программирование») (рисунок 38) 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 Поддержка автономных операций во внешних модулях» (рисунок 39).

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

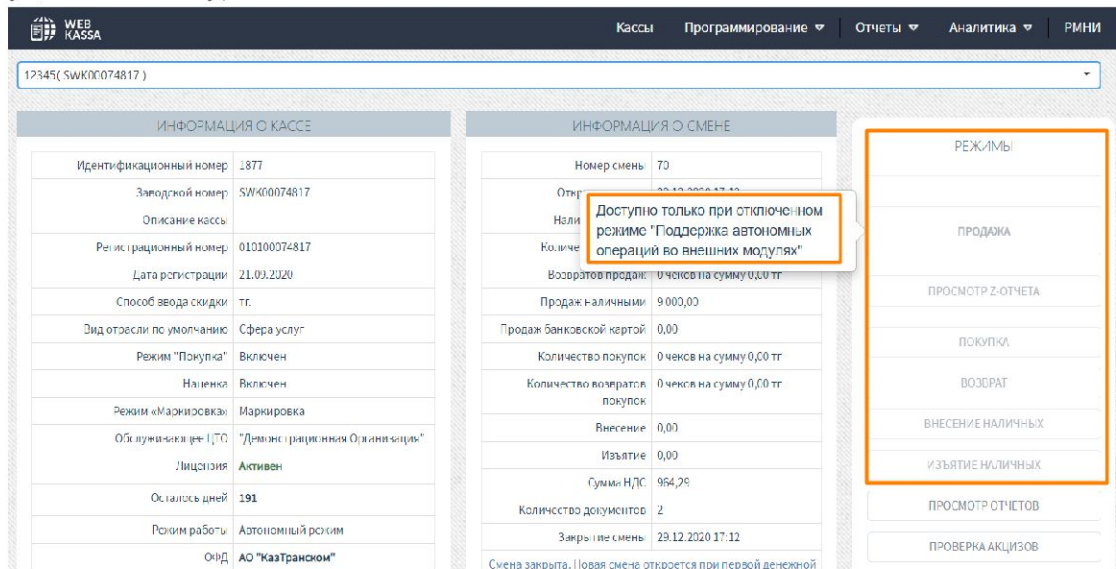


Рисунок 39. Интерфейс режима «Кассы» при включенном режиме «Поддержка автономных операций во внешних модулях»

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

На рисунке 41 изображена страница «Кассы» при включенном режиме «Пункт обмена валют».

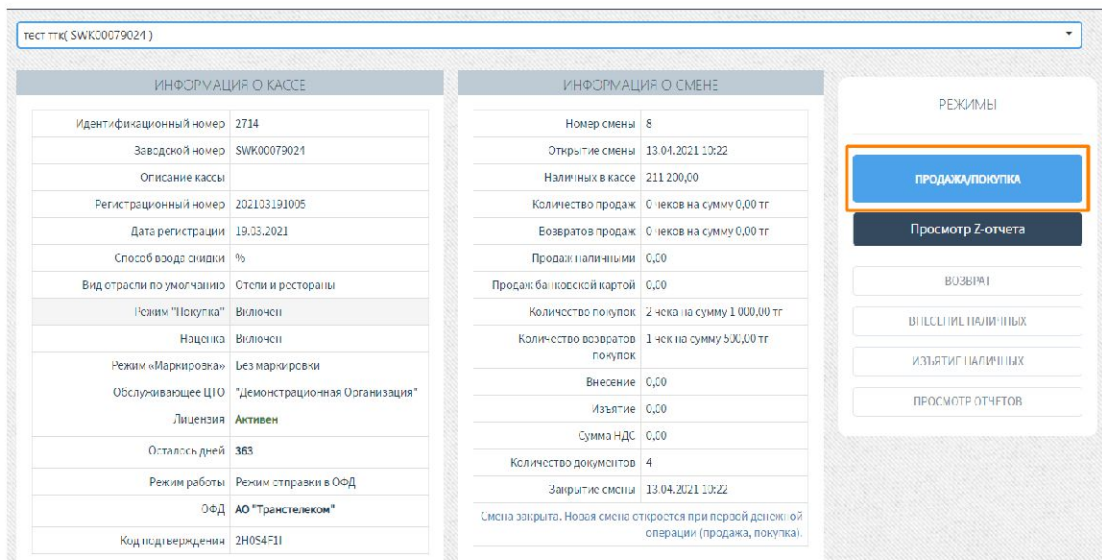


Рисунок 40. Страница «Кассы» при включенном режиме «Пункт обмена валют»

При нажатии на кнопку  происходит переход на страницу покупки-продажи валют (рисунок 41).

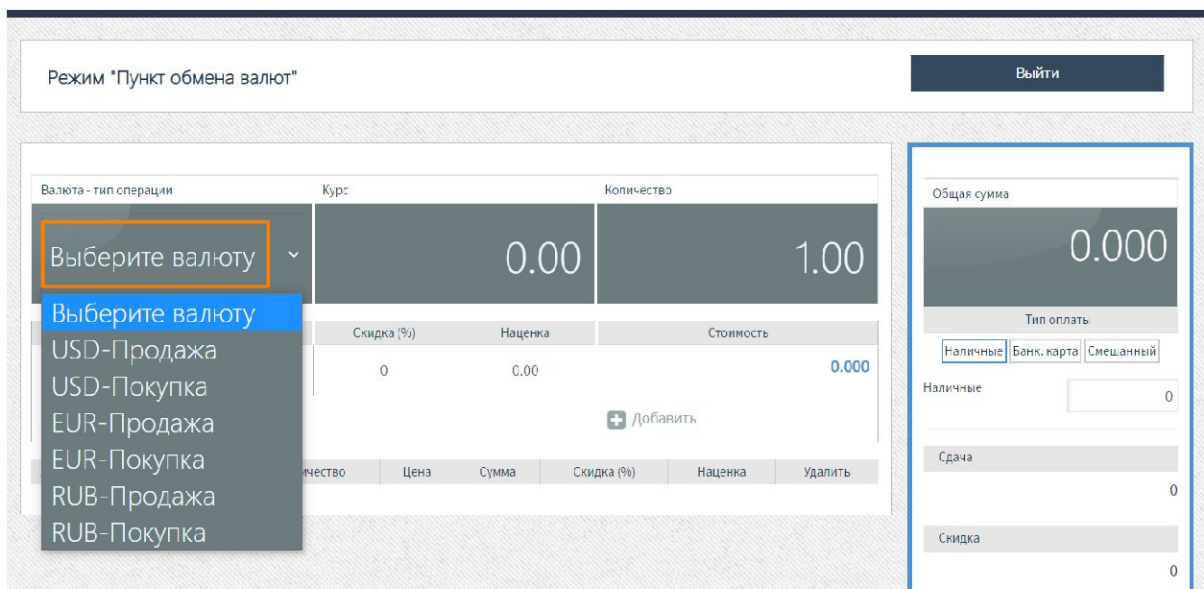


Рисунок 41. Страница покупки-продажи валют

При работе в режиме «Пункт обмена валют» имеется возможность использовать специальный прайс-лист валют для обменного пункта. Путь: Программирование-> Управление кассами, в действиях Прайс-листы обмена валют (рисунок 42).

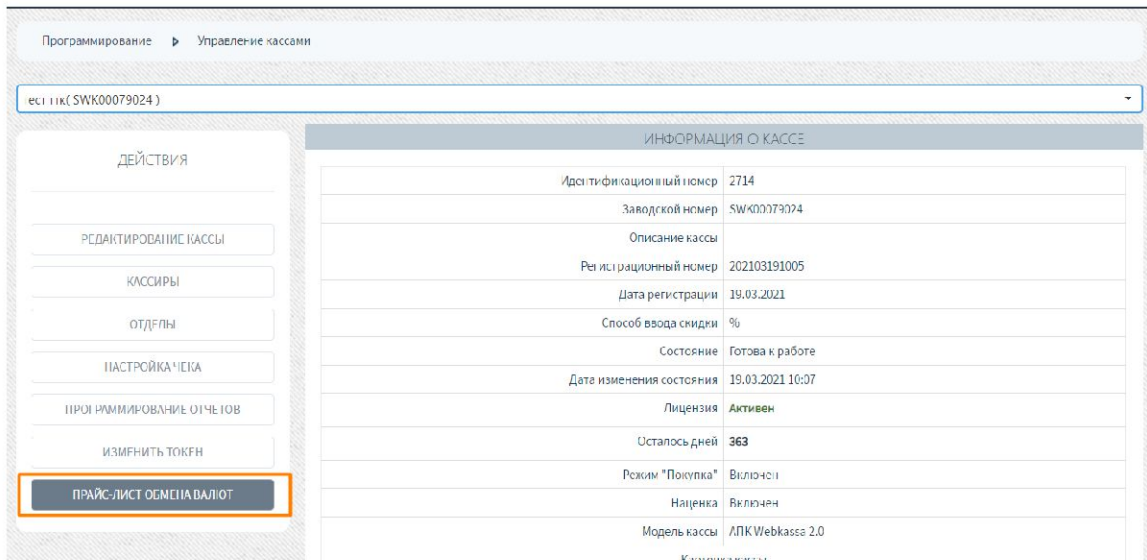


Рисунок 42. Страница режима «Управление кассами»

На рисунке 43 показана страница режима «Прайс-лист обмена валют».

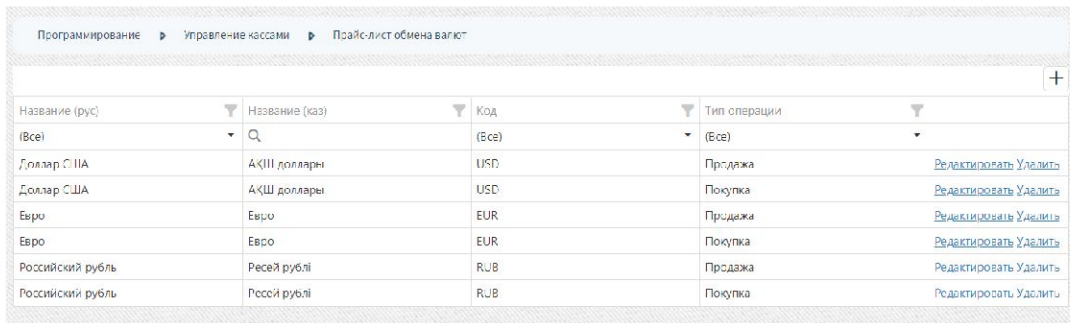



Рисунок 43. Страница режима «Прайс-лист обмена валют»

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 44).

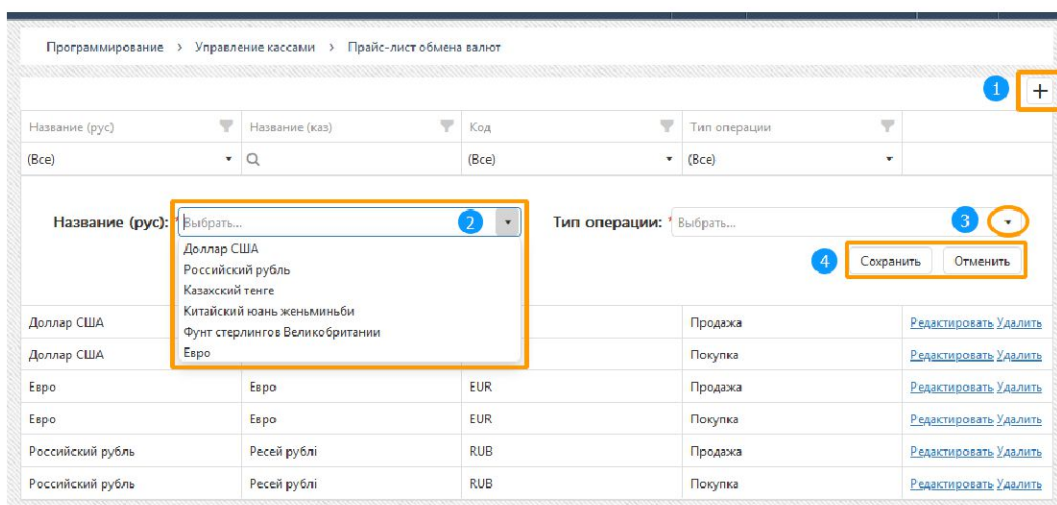


Рисунок 44. Добавление новой позиции в прайс-лист

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 45, 46).

Название (рус)	Название (каз)	Код	Тип операции	
(Все)	Q	(Все)	(Все)	
Доллар США	АҚШ доллары	USD	Продажа	Редактировать Удалить
Доллар США	АҚШ доллары	USD	Покупка	Редактировать Удалить
Евро	Евро	EUR	Продажа	Редактировать Удалить
Евро	Евро	EUR	Покупка	Редактировать Удалить
Российский рубль	Ресей рублі	RUB	Продажа	Редактировать Удалить
Российский рубль	Ресей рублі	RUB	Покупка	Редактировать Удалить

Рисунок 45. Изменение позиции в прайс-листе

Название (рус)	Название (каз)	Код	Тип операции	
(Все)	Q	(Все)	(Все)	
Название (рус): <ul style="list-style-type: none"> Казахский тенге Доллар США Российский рубль Казахский тенге Китайский юань женьминьби Фунт стерлингов Великобритании Евро 			Тип операции: Продажа <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отменить"/>	
Казахский тенге			Покупка	Редактировать Удалить
Российский рубль			Продажа	Редактировать Удалить
Российский рубль	Ресей рублі	RUB	Покупка	Редактировать Удалить
Доллар США	АҚШ доллары	USD	Продажа	Редактировать Удалить
Доллар США	АҚШ доллары	USD	Покупка	Редактировать Удалить

Рисунок 46. Выбор позиции в прайс-листе

Как показано на рисунке 48 для удаления позиций в прайс-листе необходимо нажать [Удалить](#), далее подтвердить или отменить удаление.

Название (рус)	Название (каз)	Код	Тип операции	
(Все)	Q	(Все)	(Все)	
Казахский тенге	Тенге	KZT	Продажа	Редактировать Удалить
Казахский тенге	Тенге	KZT	Покупка	Редактировать Удалить
Российский рубль	Ресей рублі		Продажа	Редактировать Удалить
Российский рубль	Ресей рублі		Покупка	Редактировать Удалить
Доллар США	АҚШ доллары	USD	Продажа	Редактировать Удалить
Доллар США	АҚШ доллары	USD	Покупка	Редактировать Удалить

Вы уверены, что хотите удалить эту запись?

Рисунок 47. Удаление позиций в прайс-листе

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 38). При включении данного режима в интерфейсе Кассы станет доступны функция «Проверка акцизов» (рисунок 48).

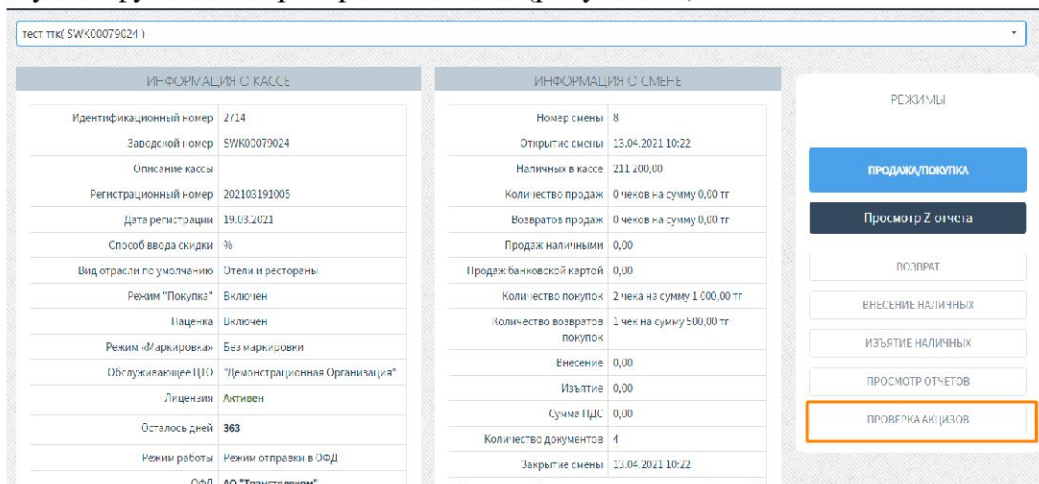


Рисунок 48. Интерфейс режима «Кассы» при включенном режиме «Проверка акцизов»

Поиск и проверка акцизной марки производится по Идентификатору либо по Серии и Номеру (рисунки 49, 50).

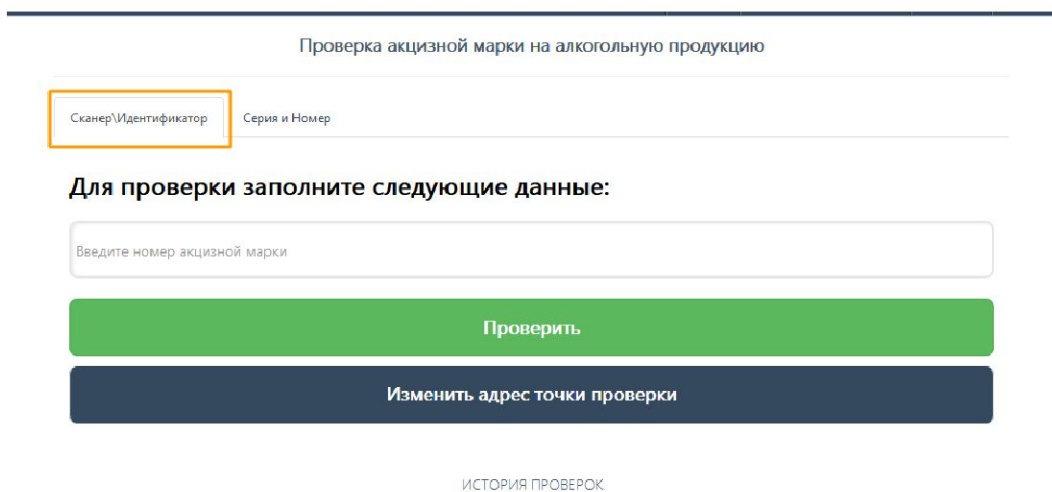


Рисунок 49. Интерфейс режима «Проверка акцизной марки на алкогольную продукцию» по Идентификатору

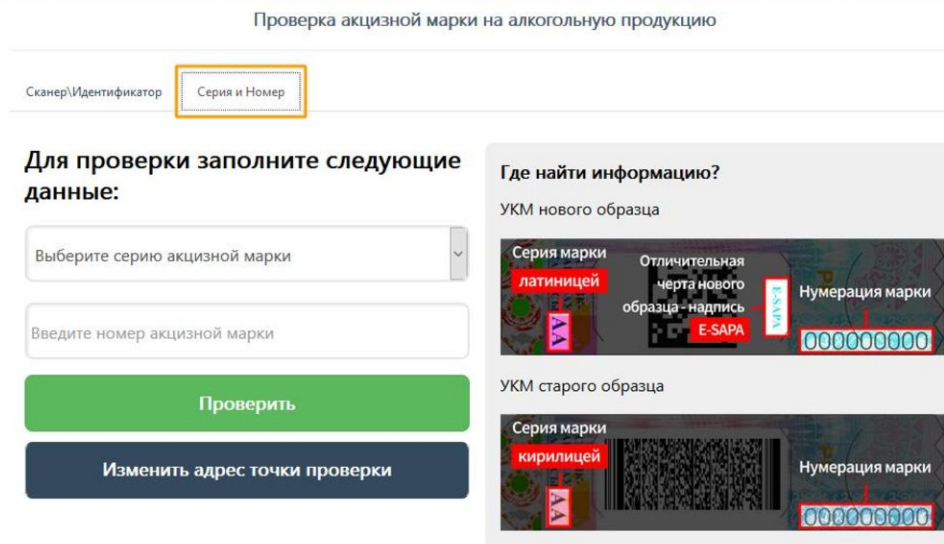


Рисунок 50. Интерфейс режима «Проверка акцизной марки на алкогольную продукцию» по Серии и Номеру

Кассиры. Функция доступна только для кассы с закрытой сменой. Данная функция позволяет указать/отредактировать конкретных пользователей-кассиров, имеющих доступ к кассе. На рисунке 51 показан интерфейс редактирования пользователей. Доступ предоставляется в рамках прав, которые имеет пользователь. Кассиры, имеющие доступ к кассе, отмечаются «галочкой». Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для отмены изменений – кнопка «Отмена».

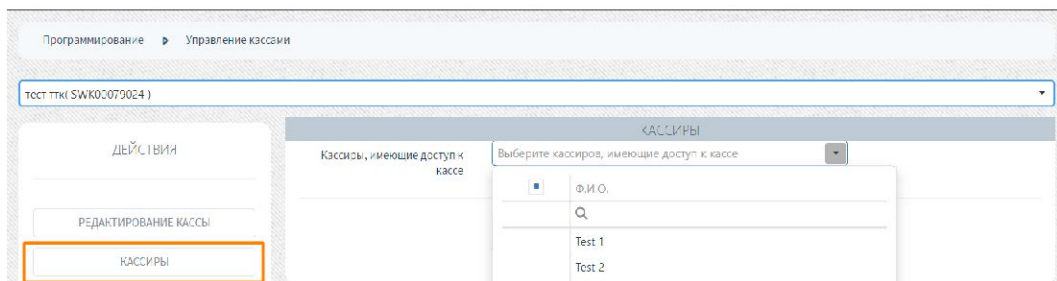


Рисунок 51. Интерфейс предоставления доступа к кассе

Отделы. Функция доступна только для кассы с закрытой сменой. Данная функция позволяет указать/отредактировать отделы/секции товаров, которые будут использоваться для конкретной кассы. На рисунке 52 показан интерфейс редактирования отделов для кассы. Отделы, использующиеся для кассы, отмечаются «галочкой». Для кассы имеется возможность установить отдел по умолчанию. Данный отдел будет выбран по умолчанию при формировании чека на кассе.

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для отмены изменений необходимо нажать на кнопку «Отмена».

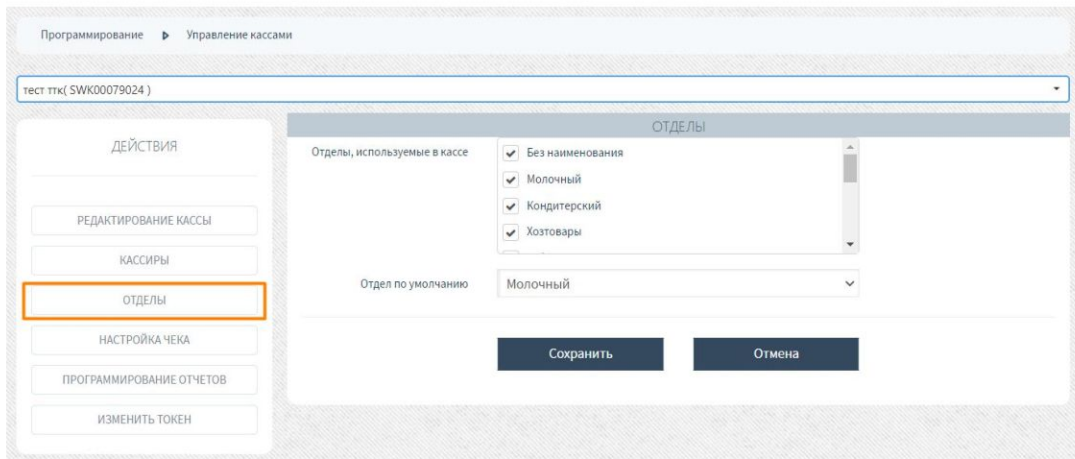


Рисунок 52. Интерфейс редактирования отделов для кассы

Настройка чека. Данная функция позволяет вставить логотип на фискальный чек, вставить рекламный текст, выбрать тип принтера и печать QR-кода. А также здесь есть функция «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 «Отмена» (рисунок 53).

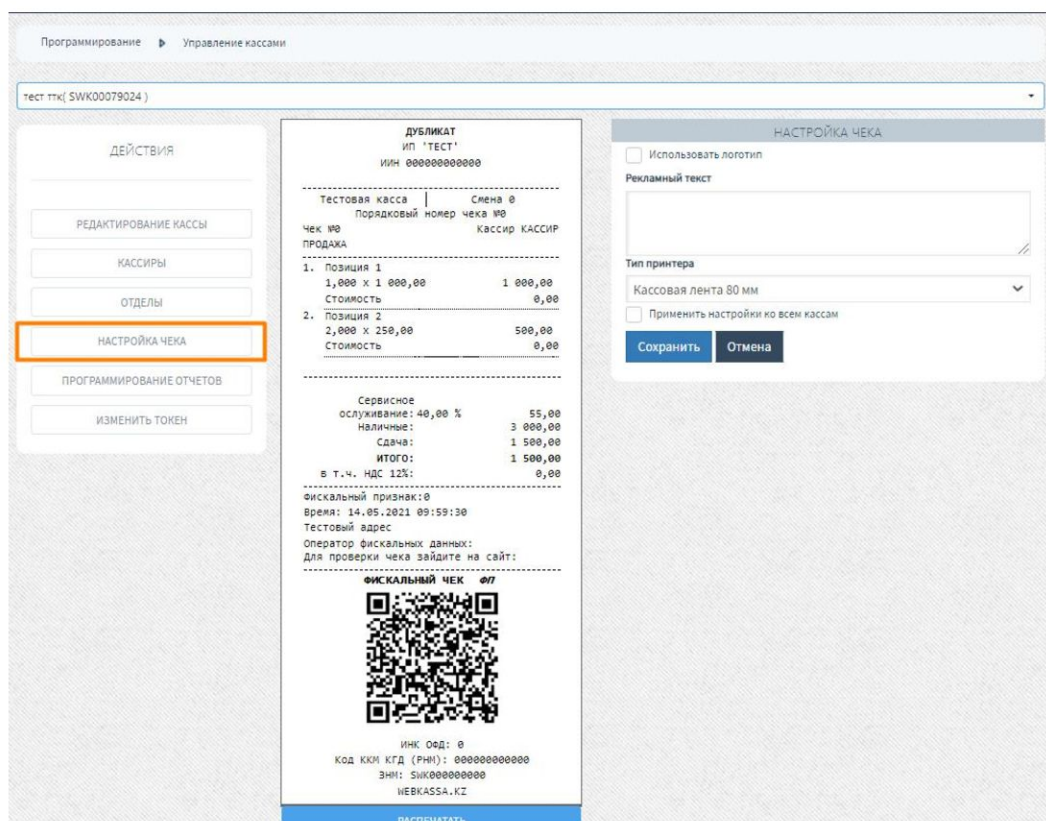


Рисунок 53. Интерфейс настройки чека

В настройках чека доступна функция «Распечатать» для кассы. Данная функция позволяет распечатать пример чека, формируемого кассой в соответствии с выбранными настройками

принтера для конкретной кассы. На рисунке 54 показан интерфейс сформированного тестового чека, готового к печати.



Рисунок 54. Пример интерфейса функции печати тестового чека

Для печати чека, необходимо нажать на кнопку «Распечатать». В разделе «Принтер», показанный на рисунке 55, указать необходимый принтер с помощью кнопки «Изменить». После чего для запуска печати нажать на кнопку «Печать» или кнопку «Отмена», в случае отмены действий.

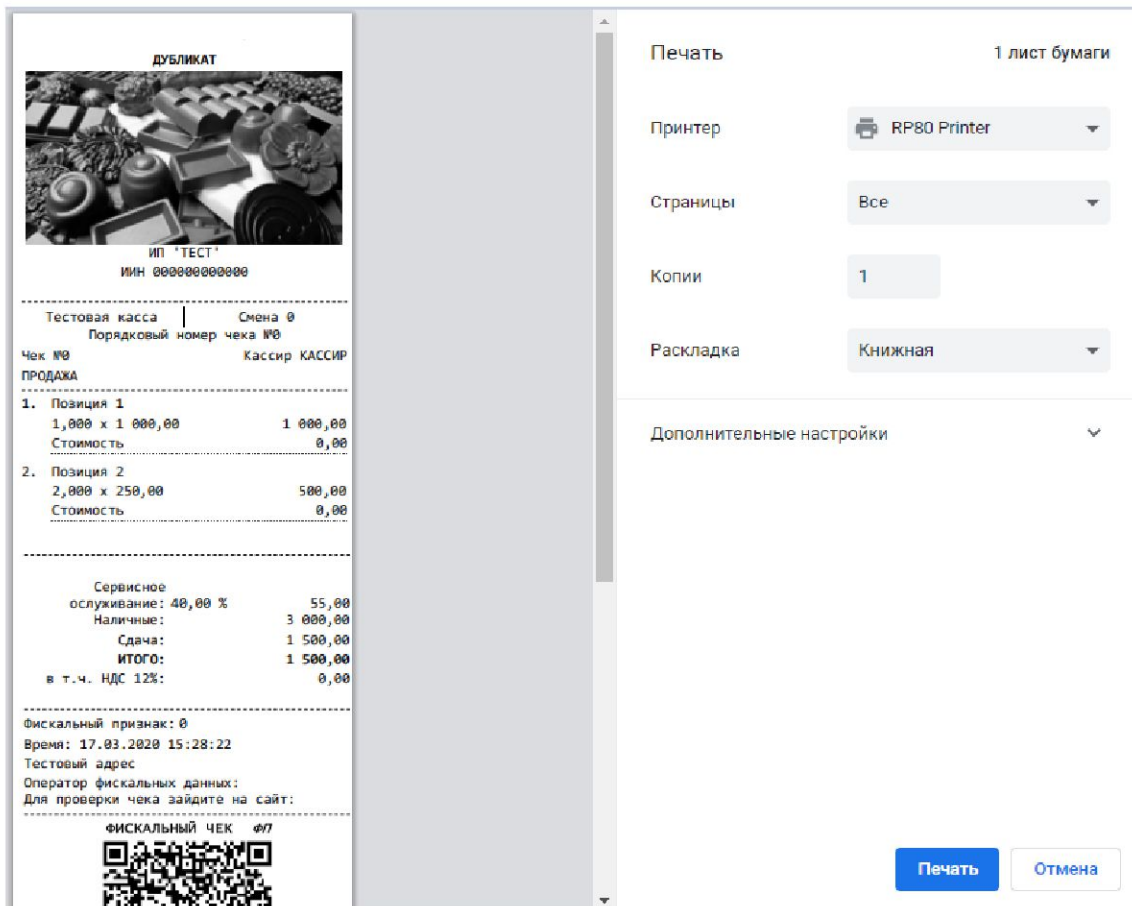


Рисунок 55. Интерфейс печати чека

Программирование отчетов. Функция всегда доступна для кассы. Данный функционал позволяет указывать пользователей, имеющих доступ к формированию и просмотру X и Z отчетов. Интерфейс программирования отчетов представлен на рисунке 56. Пользователи, имеющие права к указанному на рисунке функционалу (Формирование Z отчета, просмотр Z отчета, Формирование X отчета), отмечаются «галочкой». Для сохранения изменений, необходимо нажать на кнопку «Сохранить», для отмены изменений – кнопку «Отмена».

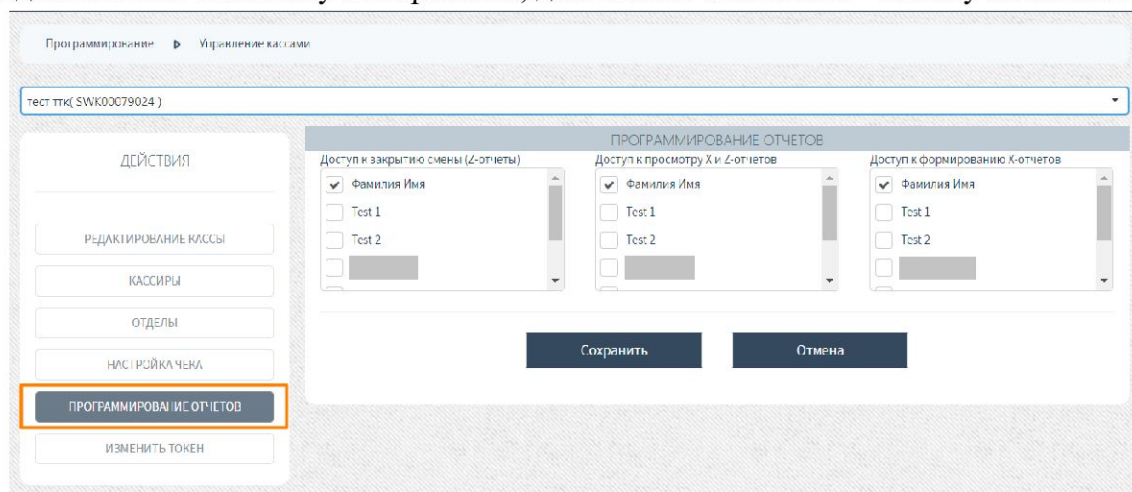


Рисунок 56. Интерфейс программирования X и Z отчетов

Функция настройки принтера позволяет указать тип принтера, который будет использоваться с конкретной кассой (Печать на кассовой ленте или печать на бумаге формата А4). Интерфейс изменения настроек принтера указан на рисунке 57.

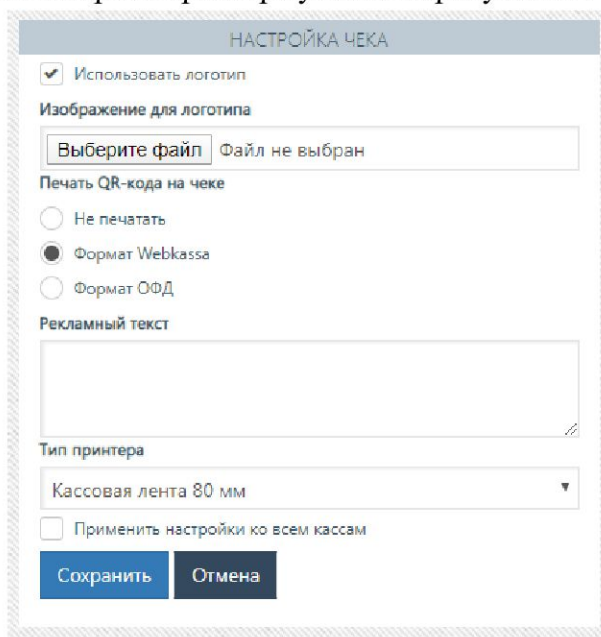


Рисунок 57. Интерфейс настройки принтера для кассы

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

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 59, ввести значение токена, сгенерированного для кассы на сайте сервера ОФД и сохранить изменения кнопкой «Сохранить», либо отменить изменения кнопкой «Отмена».

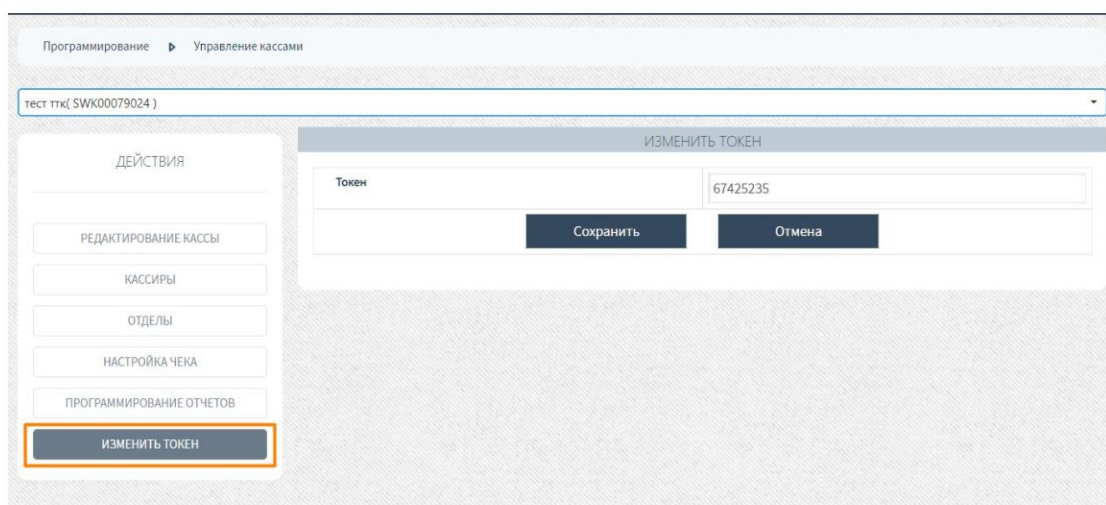


Рисунок 58. Интерфейс изменения токена кассы

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 59).

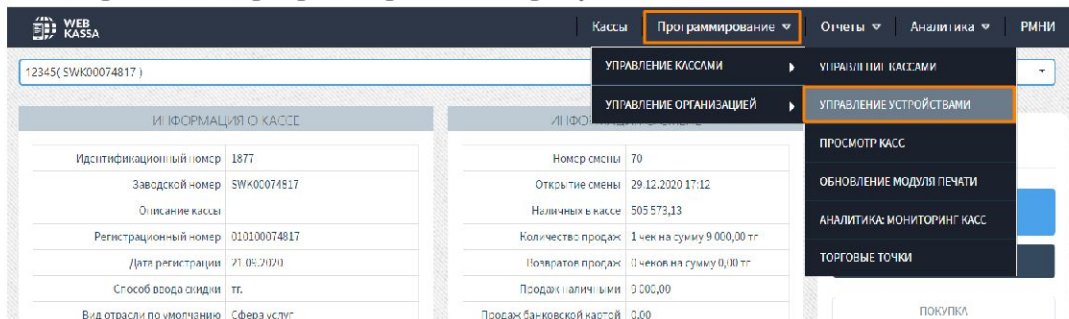


Рисунок 59. Переход в режим управление устройствами

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 60).

Название	ЗНК	Номер устройства	Действия
ККМ 001	SWK00026484		
КАССА 004	SWK00036184		
КАССА 007	SWK00041900	87CCF1CE-7B43-4EAB-A74E-DD70A7B50141	Отвязать кассу
ККМ 008	SWK00042191		

Рисунок 60. 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 «ОК» при запросе системой подтверждения. Для отмены – необходимо нажать на кнопку «Отмена» (рисунок 61).

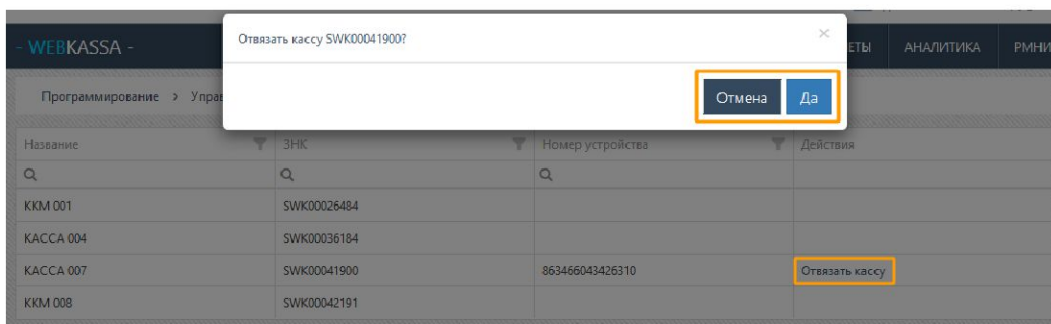


Рисунок 61. Интерфейс отмены сопряжения кассы с устройством

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 62).

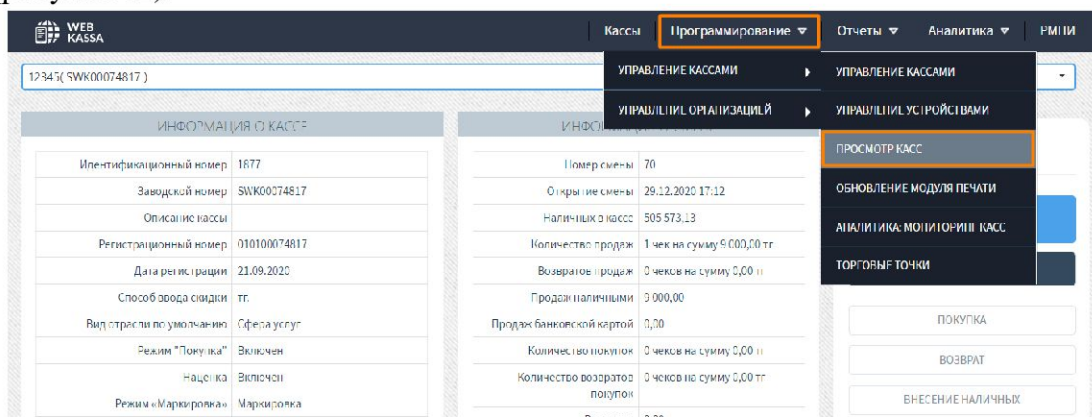


Рисунок 62. Переход в режим просмотра касс

При переходе в режим «Просмотр касс» пользователю доступна информация по кассам своей организации: заводской номер кассы, название кассы, текущий статус кассы, режим работы кассы, а также информация о том включен или выключен режим автономных чеков в модуле печати на кассах (рисунок 63).

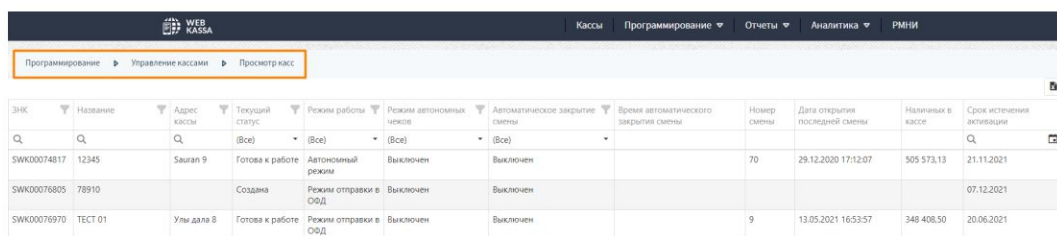


Рисунок 63. Интерфейс страницы просмотра касс

6.2.4. Обновление модуля печати

Функционал по обновлению модуля печати доступен из меню «Программирование» → «Управление кассами» → «Обновление модуля печати» (рисунок 64).

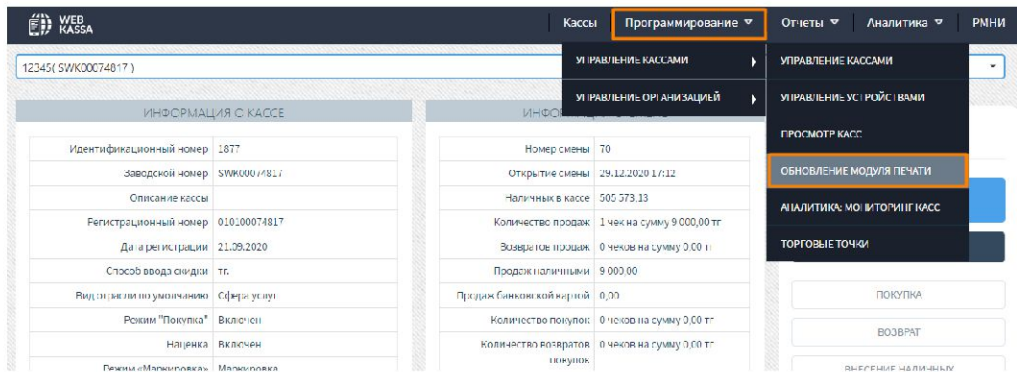


Рисунок 64. Переход в режим обновление модуля печати

При переходе в режим «Обновление модуля печати» пользователю доступна информация по кассам своей организации: название кассы, заводской номер кассы, версия модуля печати, используемая на кассе, информация о разрешении автообновления и версия обновления (рисунок 65).

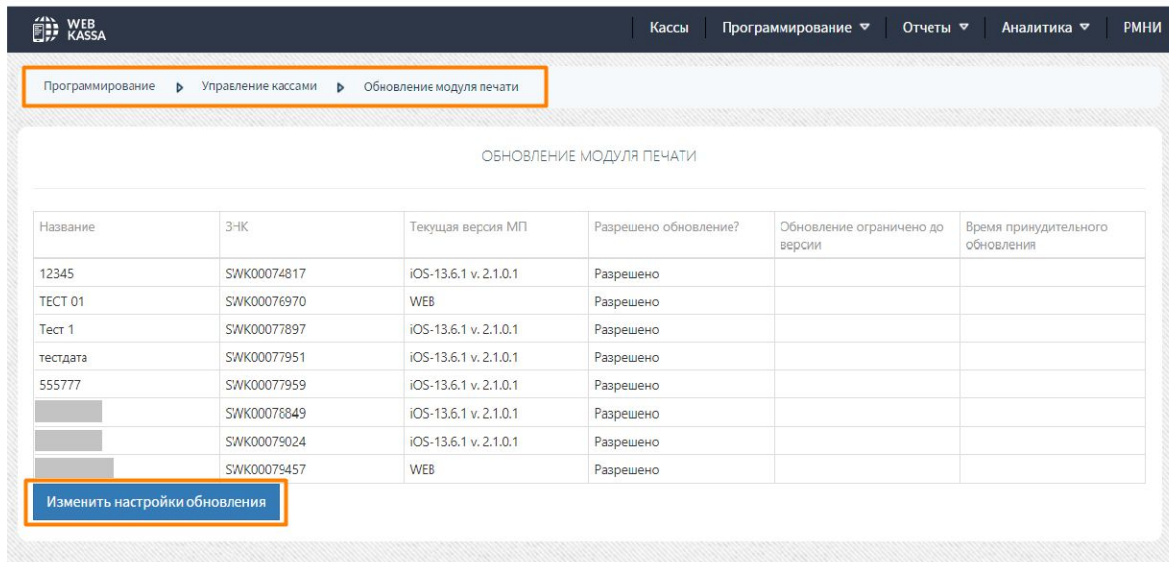


Рисунок 65. Интерфейс режима обновление модуля печати

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 66).

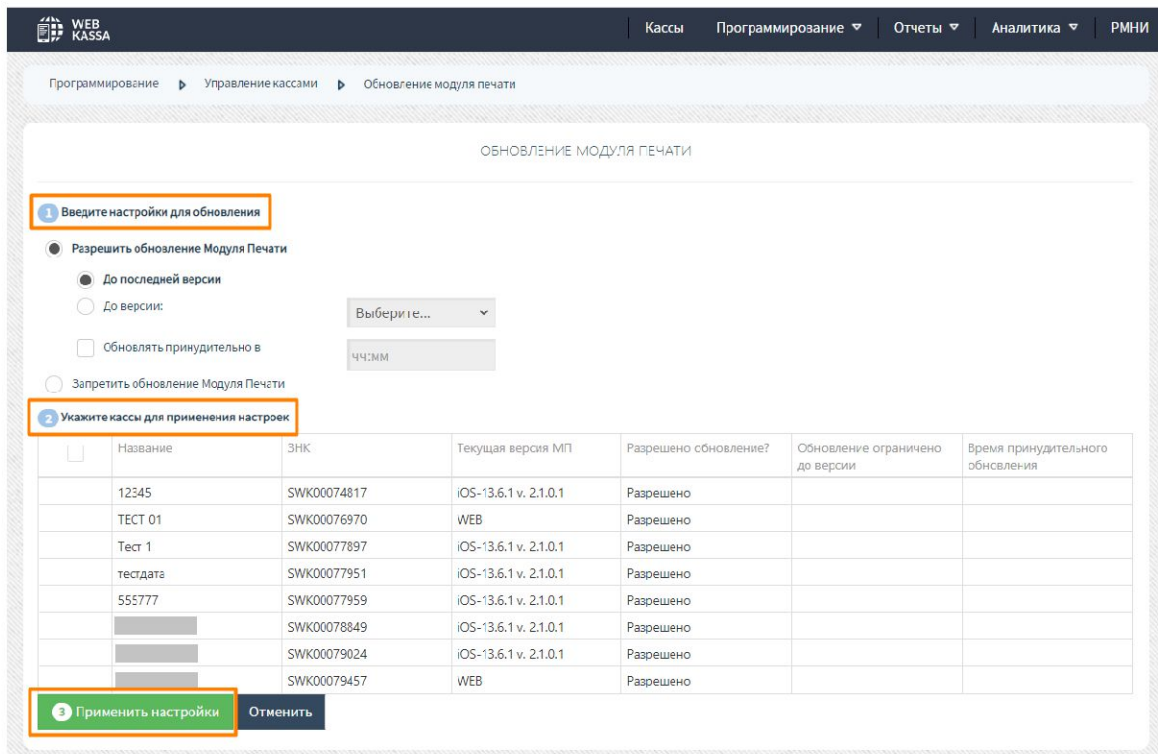


Рисунок 66. Режим изменения настроек обновления модуля печати

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 67).

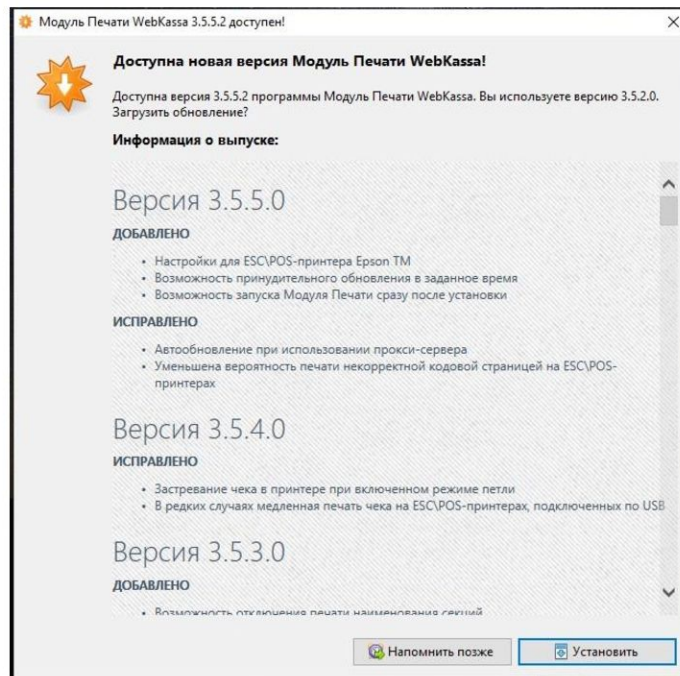


Рисунок 67. Запрос (диалоговое окно) на установку обновления модуля печати

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 68).

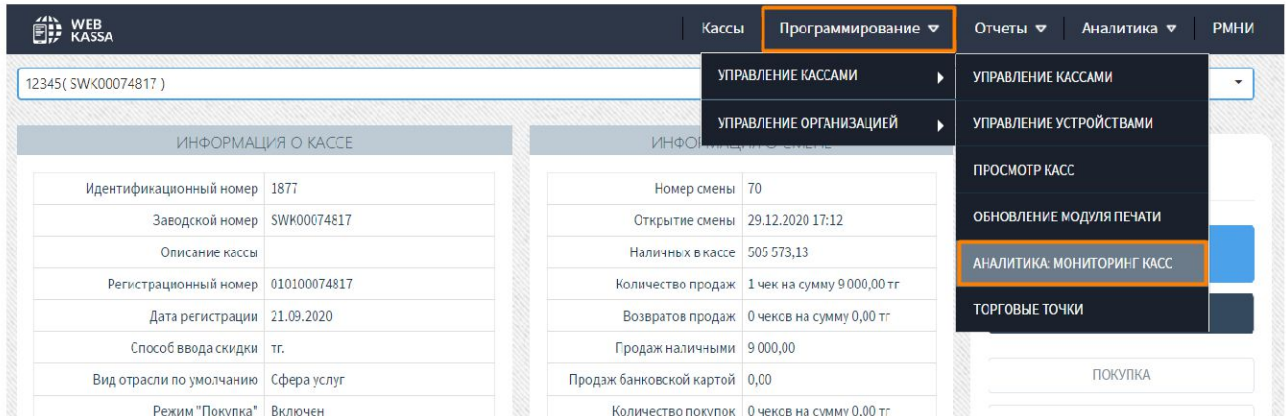


Рисунок 68. Переход в режим Аналитика: мониторинг касс

Интерфейс режима Аналитика: мониторинг касс показан на рисунке 69.

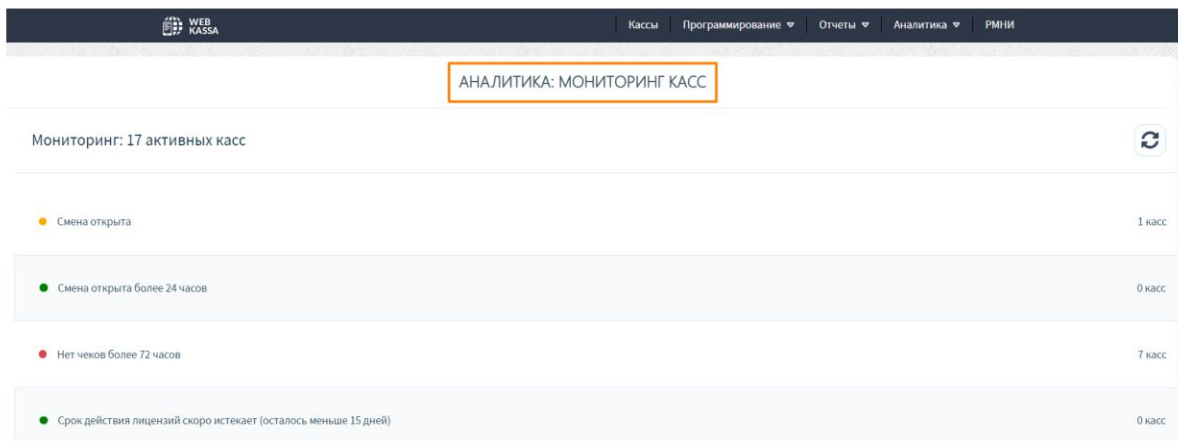


Рисунок 69. Интерфейс режима Аналитика: мониторинг касс

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 70, 71, 72).

Аналитика: Мониторинг касс > Детальная информация по состоянию открытых смен

ДЕТАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО СОСТОЯНИЮ ОТКРЫТЫХ СМЕН

Перетащите столбец сюда, чтобы сгруппировать по нему

Адрес кассы	ЗНК	Статус кассы	Режим работы	Последняя операция	Состояние смены	Последнее открытие смены	Дата последней операции
Куняева 12	SWK00042364	Готова к работе	Режим отправки в ОФД	Команда выполнена успешно.	Смена открыта	24.03.2020 21:07:05	24.03.2020 21:07:05
ул. Пушкина 27	SWK00042307	Готова к работе	Режим отправки в ОФД	Команда выполнена успешно.	Смена открыта	24.03.2020 20:28:15	24.03.2020 20:28:15

Рисунок 70. Интерфейс страницы «Детальная информация по состоянию открытых смен»

Аналитика: Мониторинг касс > Детальная информация по кассам в которых нет чеков более 72 часов

ДЕТАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО КАССАМ В КОТОРЫХ НЕТ ЧЕКОВ БОЛЕЕ 72 ЧАСОВ

Перетащите столбец сюда, чтобы сгруппировать по нему

Адрес кассы	ЗНК	Статус кассы	Режим работы	Последняя операция	Дата последней операции
Кабанбай батыра 13	SWK00042308	Готова к работе	Режим отправки в ОФД	Команда выполнена успешно.	28.02.2020 18:01:16
Кабанбай батыра	SWK00043782	Готова к работе	Автономный режим	Неверный токен. Отправка данных невозможна, необходимо произвести сброс токена.	20.03.2020 19:31:12

Рисунок 71. Интерфейс страницы «Детальная информация по кассам, в которых нет чеков более 72 часов»

Аналитика: Мониторинг касс > Детальная информация по состоянию активационных пакетов на кассах

ДЕТАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО СОСТОЯНИЮ АКТИВАЦИОННЫХ ПАКЕТОВ НА КАССАХ

Перетащите столбец сюда, чтобы сгруппировать по нему

Адрес кассы	ЗНК	Статус кассы	Режим работы	Последняя операция	Активационный пакет	Дата истечения пакетов	Осталось дней
Кабанбай батыра	SWK00043782	Готова к работе	Автономный режим	Неверный токен. Отправка данных невозможна, необходимо произвести сброс токена.	Имеется	17.02.2021 00:00:00	329
Кабанбай батыра 13	SWK00042308	Готова к работе	Режим отправки в ОФД	Команда выполнена успешно.	Имеется	19.01.2021 00:00:00	300
ул. Пушкина 27	SWK00042307	Готова к работе	Режим отправки в ОФД	Команда выполнена успешно.	Имеется	16.01.2021 00:00:00	297
Куняева 12	SWK00042364	Готова к работе	Режим отправки в ОФД	Команда выполнена успешно.	Имеется	03.05.2020 00:00:00	39
пр. Тауелсіздік 34	SWK00042538	Готова к работе	Режим отправки в ОФД	Команда выполнена успешно.	Имеется	03.05.2020 00:00:00	39
ул. Пушкина 27	SWK00043325	Готова к работе	Режим отправки в ОФД	Команда выполнена успешно.	Имеется	03.04.2020 00:00:00	9

Рисунок 72. Интерфейс страницы «Детальная информация по состоянию активационных пакетов на кассах»

6.2.6. Торговые точки

Функционал по созданию торговых точек доступен из меню «Программирование» → «Управление кассами» → «Торговые точки» (рисунок 73).

Также перейти в раздел «Торговые точки» можно пройдя по ссылкам «Создать торговую точку» в режиме редактирования кассы (Путь: «Программирование» - «Управление кассами», «Редактирование кассы») (рисунок 74) или на странице Активации кассы данными ОФД (рисунок 75).

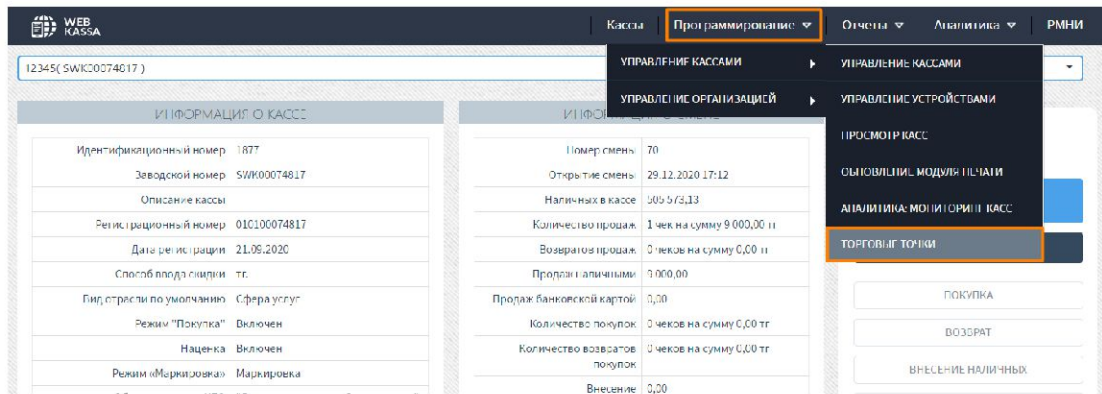


Рисунок 73. Переход в режим Торговые точки

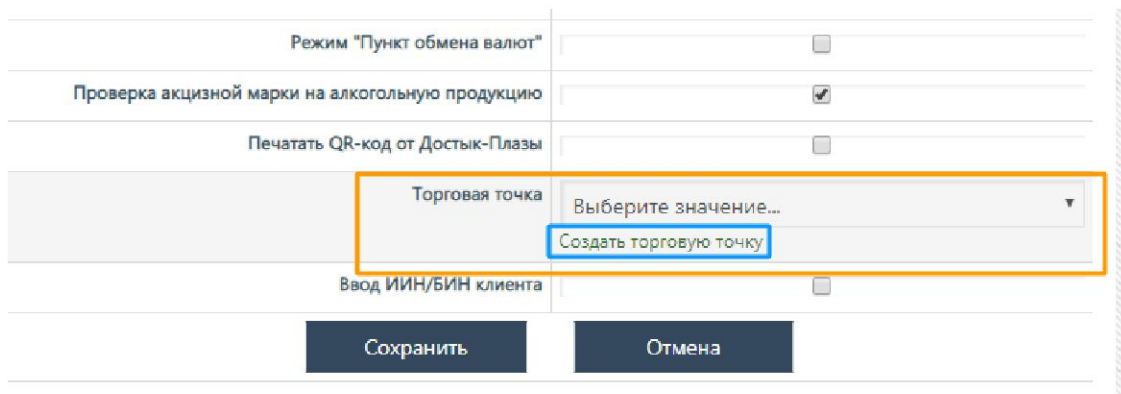


Рисунок 74. Ссылка для перехода в режим Торговые точки на странице редактирования кассы

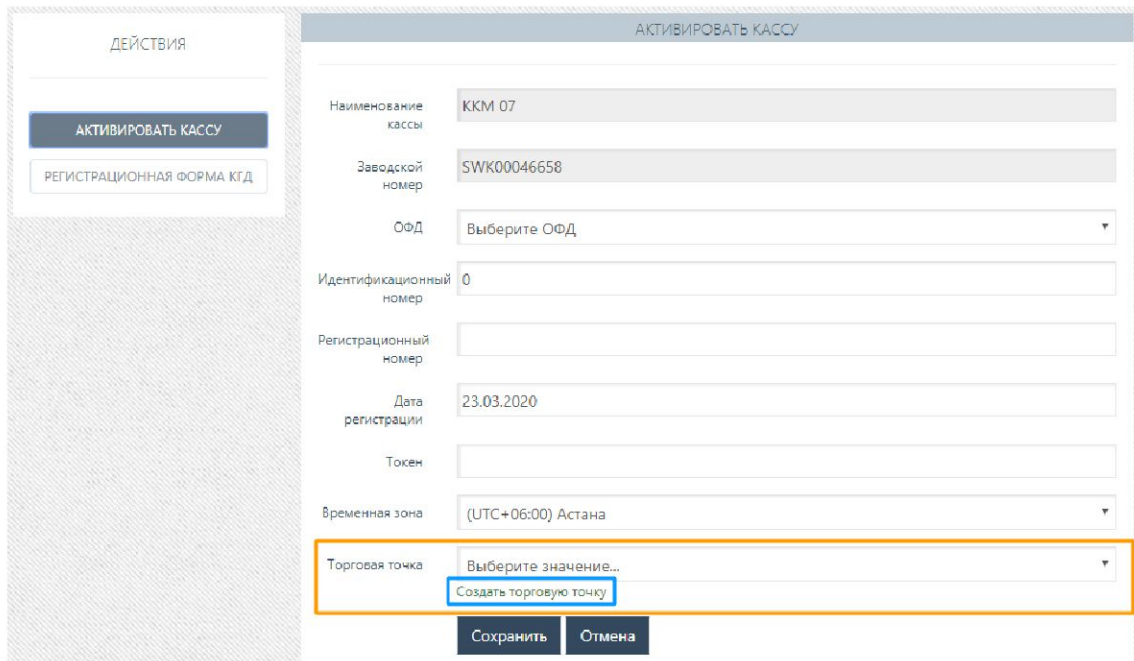


Рисунок 75. Ссылка для перехода в режим Торговые точки на странице Активации кассы данными ОФД

Функционал «Торговые точки» позволяет создавать, редактировать и удалять торговые точки необходимые для организации. На рисунке 76 показан интерфейс режима торговые точки.

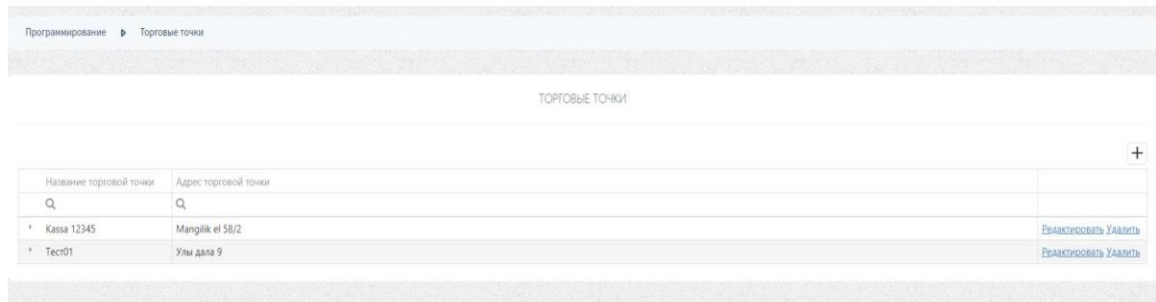



Рисунок 76. Интерфейс режима Торговые точки

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 77).

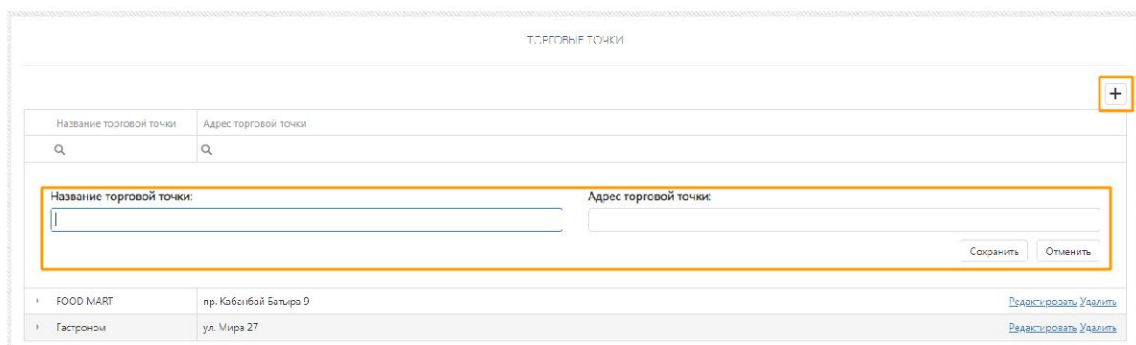


Рисунок 77. Добавление новой торговой точки

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 78.

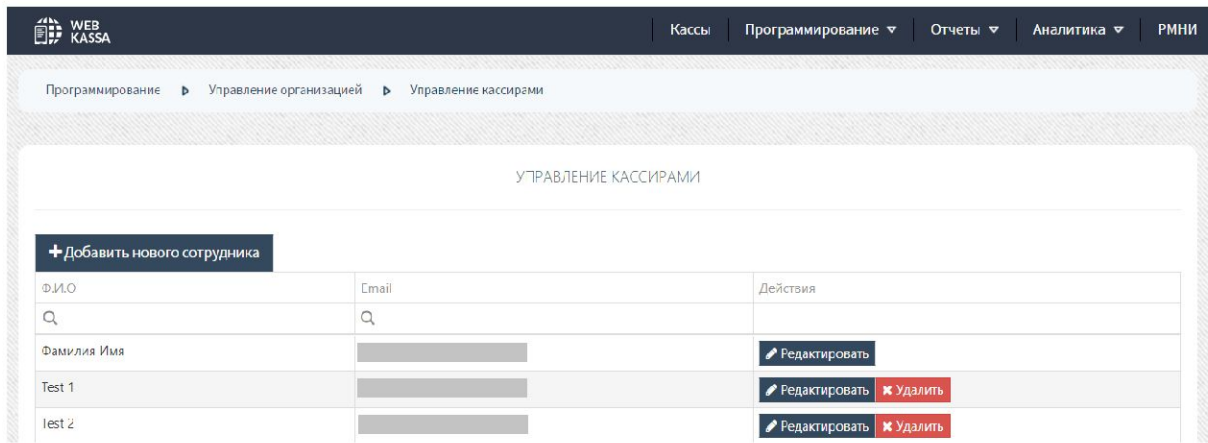


Рисунок 78. Управление кассирами

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 79 представлен интерфейс при создании нового сотрудника.

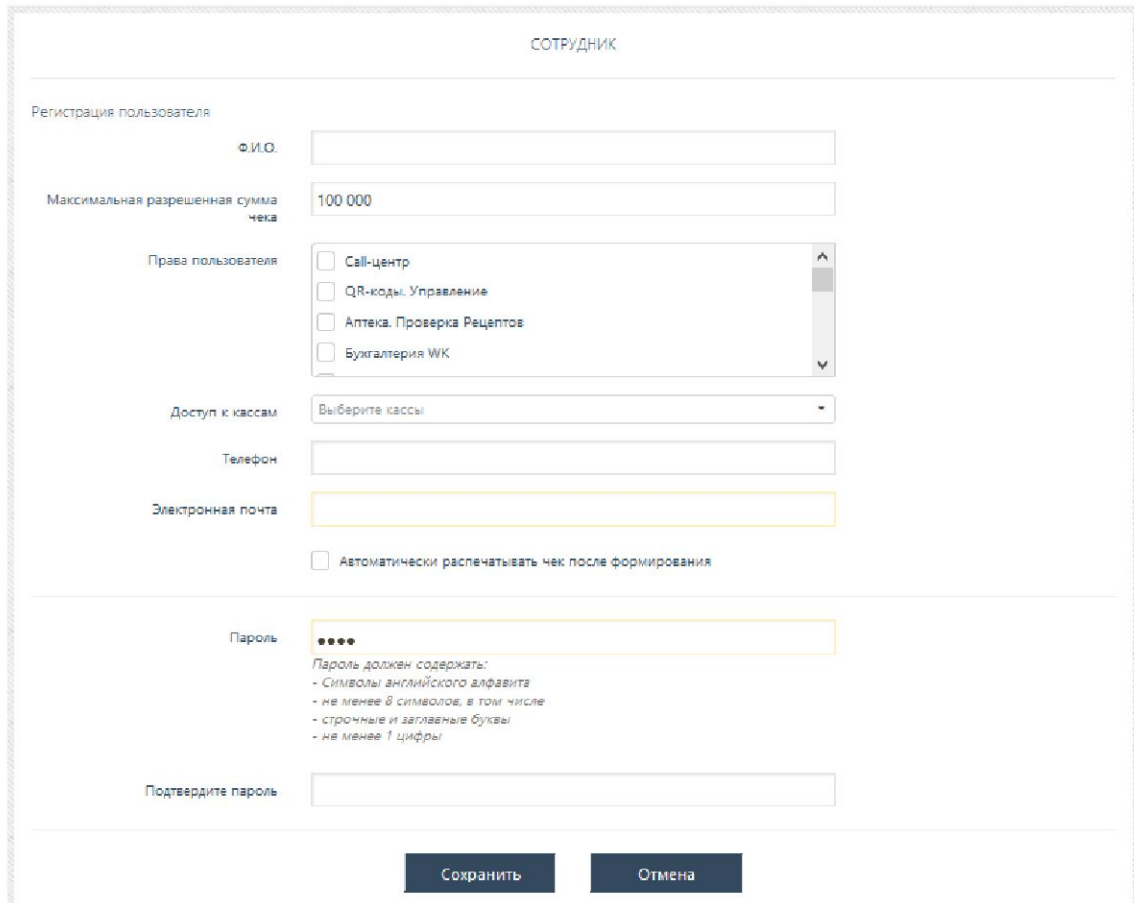


Рисунок 79. Интерфейс добавления нового сотрудника

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 e-mail 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 78). На рисунке 80 представлен интерфейс редактирования сотрудника-кассира.

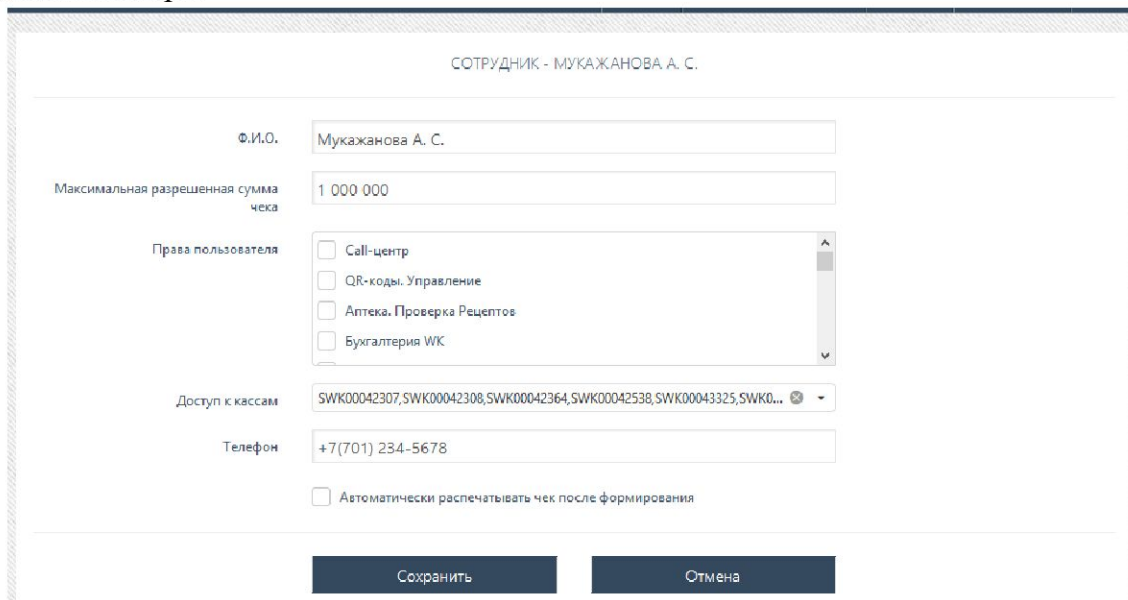


Рисунок 80. Интерфейс добавления нового сотрудника

6.3.2. Управление отделами

Данный функционал (режим) доступен из меню «**Программирование**» → «**Управление организацией**» → «**Управление отделами**». Страница содержит две вкладки: управление отделами и прайс-лист (рисунок 81).

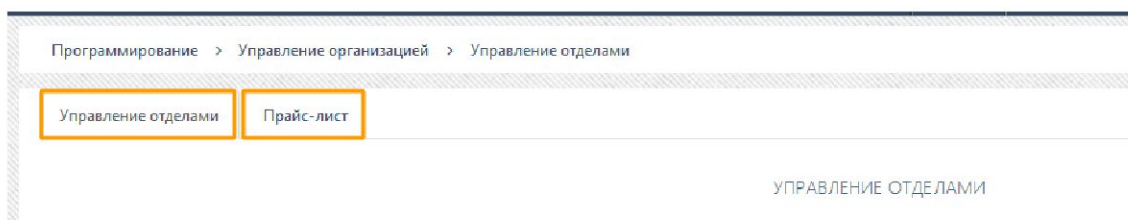


Рисунок 81. Интерфейс управления отделами в рамках организации

Управление отделами. Функционал «Управление отделами» позволяет создавать, редактировать и удалять отделы (секции) необходимые для организации. На рисунке 82 показан интерфейс раздела по управлению отделами в рамках организации.

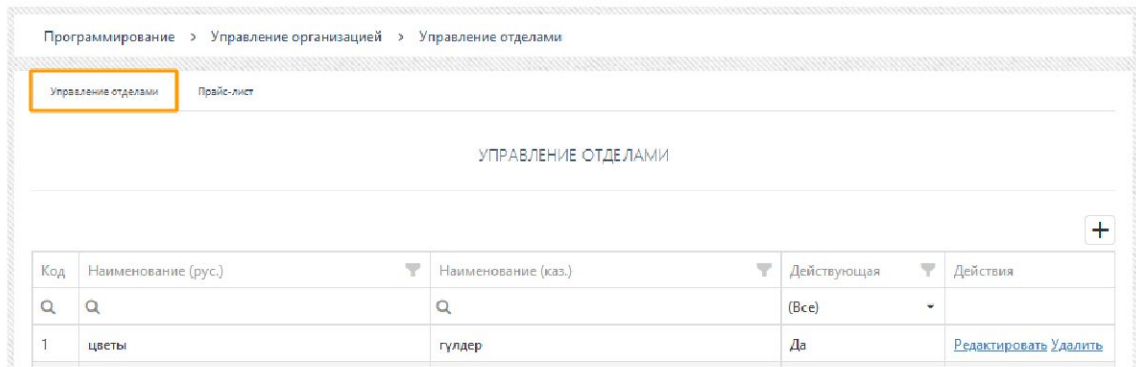



Рисунок 82. Интерфейс управления отделами в рамках организации

Для создания нового отдела необходимо нажать на кнопку , 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 (рисунок 83). Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены изменений – кнопка «Отменить».

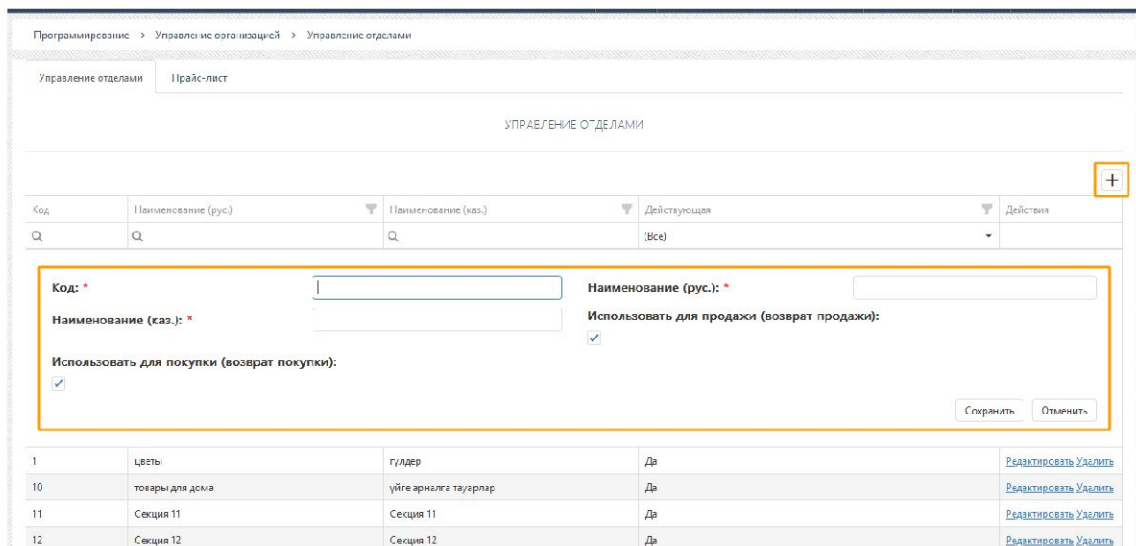


Рисунок 83. Добавление нового отдела

Прайс-лист. Функционал «Прайс-лист» позволяет создавать прайс-лист, редактировать и удалять позиции прайс-листа, загружать новый и скачивать текущий прайс-лист. На рисунке 84 показан интерфейс раздела прайс-лист.

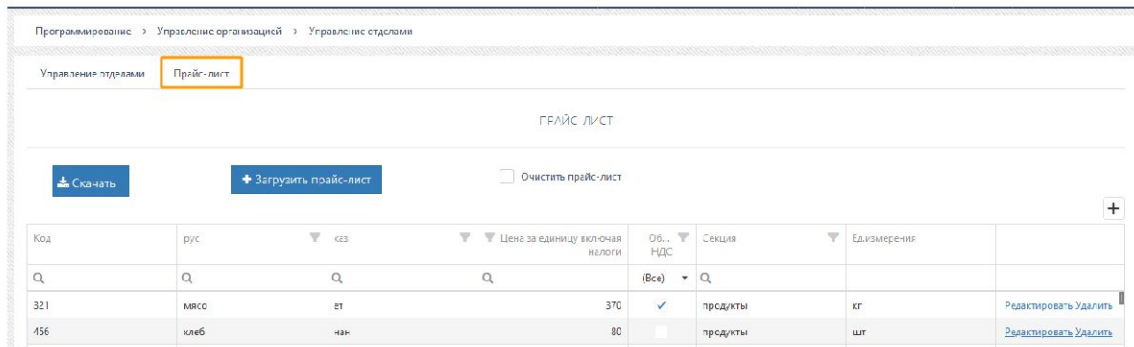



Рисунок 84. Интерфейс вкладки «Прайс-лист»

Для создания новой позиции прайс-листа необходимо нажать на кнопку , далее заполнить имеющиеся поля. Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены – кнопка «Отменить» (рисунок 85).

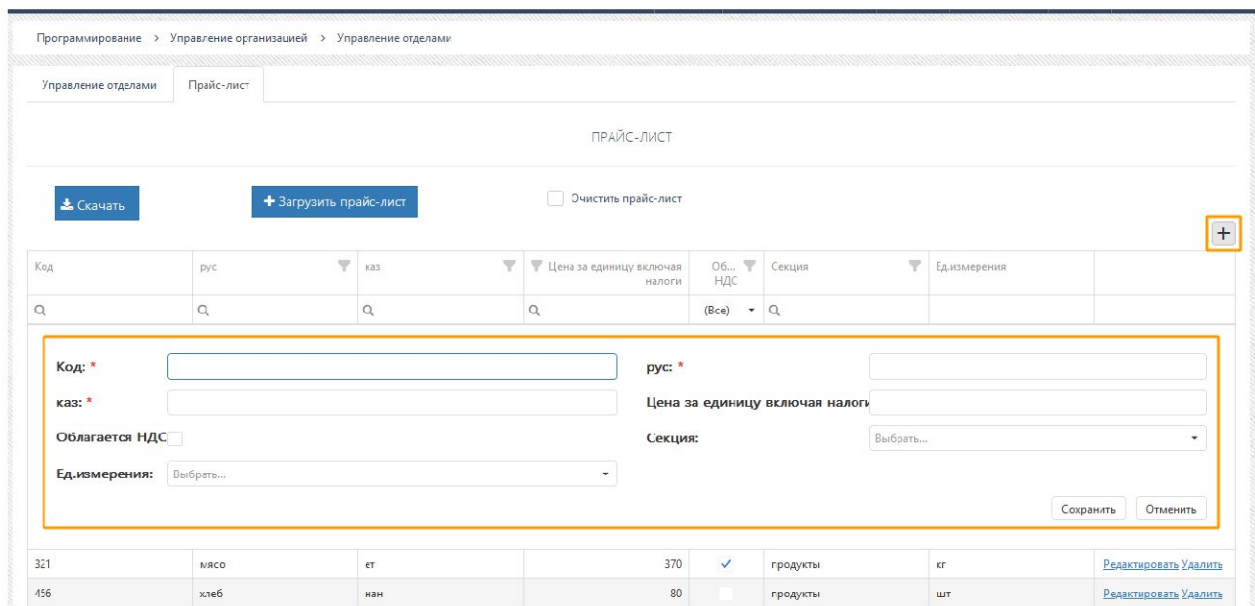



Рисунок 85. Добавление новой позиции в прайс-лист

Нажав на кнопку  «Скачать», можно скачать текущий прайс-лист организации в формате для MS Excel, либо скачать пустой шаблон для заполнения и последующей загрузки прайс-листа файлом (рисунок 85).

Кнопка «Скачать»  «Скачать» содержит 2 действия:

- Скачать шаблон
- Скачать прайс-лист

Скачивание шаблона позволяет скачать пустой шаблон прайс-листа в виде excel-файла. Скачивание прайс-листа позволяет скачать текущий прайс-лист организации (в том же формате, что и шаблон) (рисунок 86).

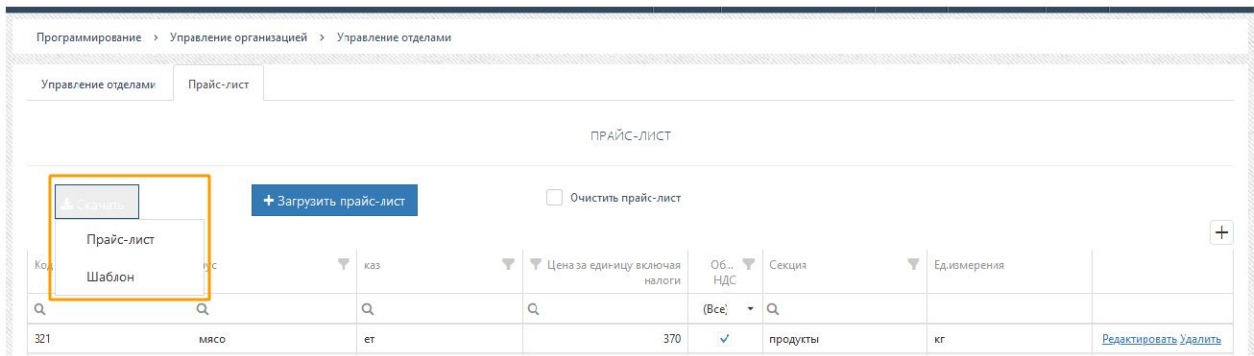


Рисунок 86. Скачивание прайс-листа/шаблона

После нажатия на Прайс-лист, всплывет диалоговое окно, где нужно указать открыть или сохранить прайс-лист, имя файла по умолчанию PriceList_Downloaded. Шаблон с именем файла PriceList_Template скачивается аналогично. Для открытия/сохранения файла – кнопка «ОК», для отмены – кнопка «Отмена» (рисунок 87).

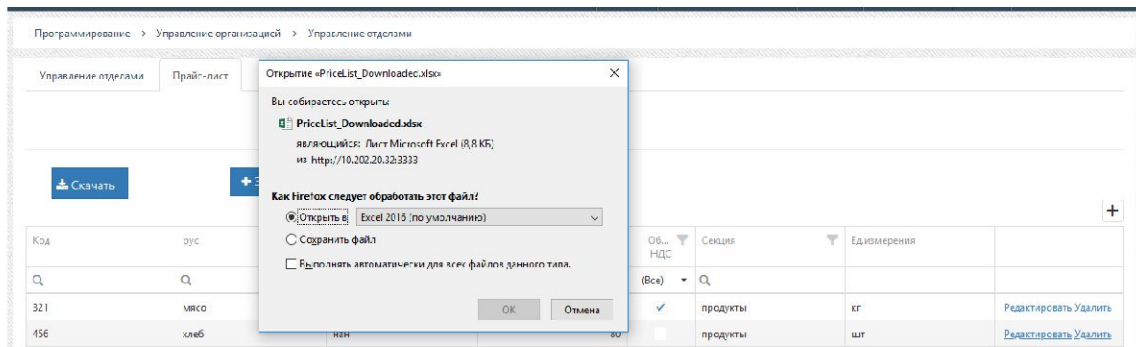


Рисунок 87. Открытие/сохранение прайс-листа/шаблона

Для загрузки прайслиста необходимо нажать на кнопку **+ Загрузить прайслист**, в диалоговом окне выбрать файл и открыть его.

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 88), 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 88. Информационное сообщение при загрузке прайс-листа с уже имеющимися в системе товарами

Если в загружаемом файле есть товары из новых отделов, которых не существует в организации, также отображается окно с сообщением, где нужно выбрать одно из трех действий: создать новые отделы из файла, пропустить позиции с новыми отделами, либо отменить загрузку файла в систему (рисунок 89).

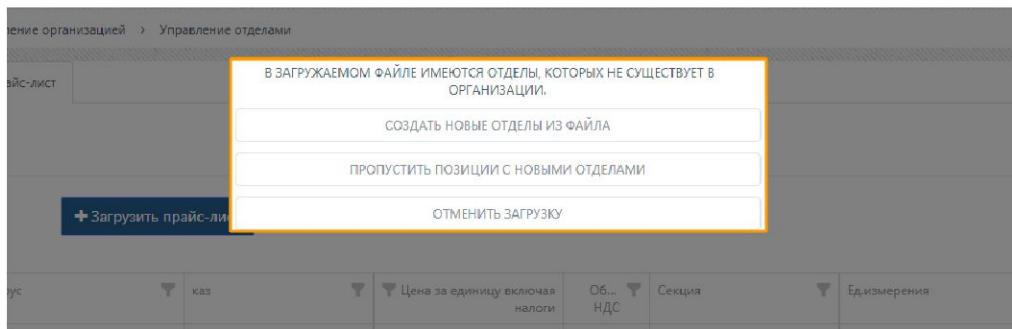


Рисунок 89. Сообщение при загрузке файла с отделами, которых не существует в организации

Также есть возможность очистить текущий прайс-лист и загрузить новый. Для этого перед загрузкой файла нужно установить галочку Очистить прайс-лист, затем загрузить нужный файл, выбрав его в окне проводника (рисунок 90).

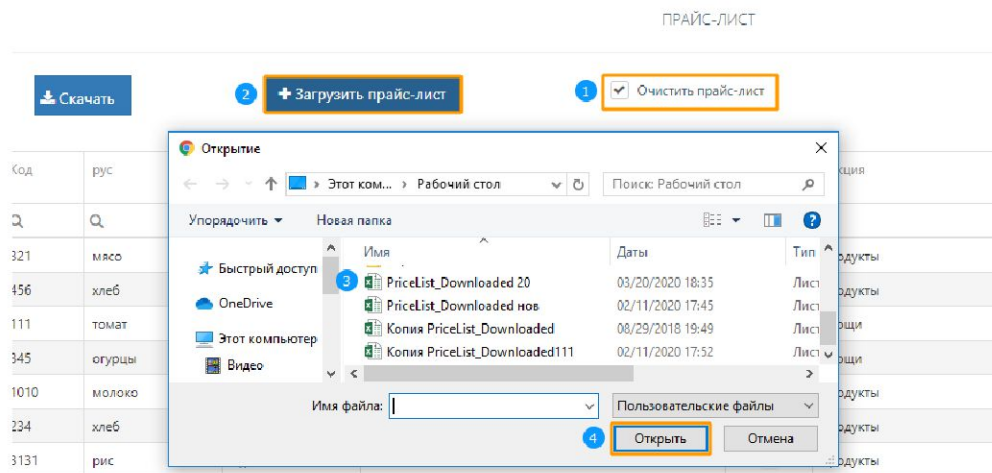


Рисунок 90. Очистка имеющегося, и загрузка нового прайс-листа

В интерфейсе прайс-лист при нажатии кнопки [Редактировать](#) можно редактировать позиции. Изменения можно вносить во все поля. Для сохранения данных – кнопка «Сохранить», для отмены – кнопка «Отменить» (рисунок 91).

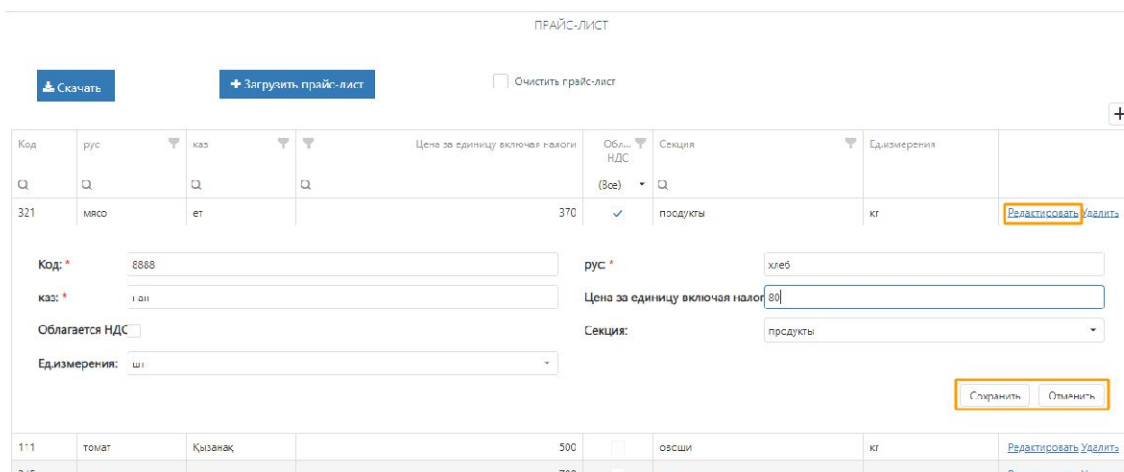


Рисунок 91. Редактирование позиций в прайс-листе

Как показано на рисунке 92 для удаления позиций в прайс-листе необходимо нажать [Удалить](#), далее подтвердить или отменить удаление.

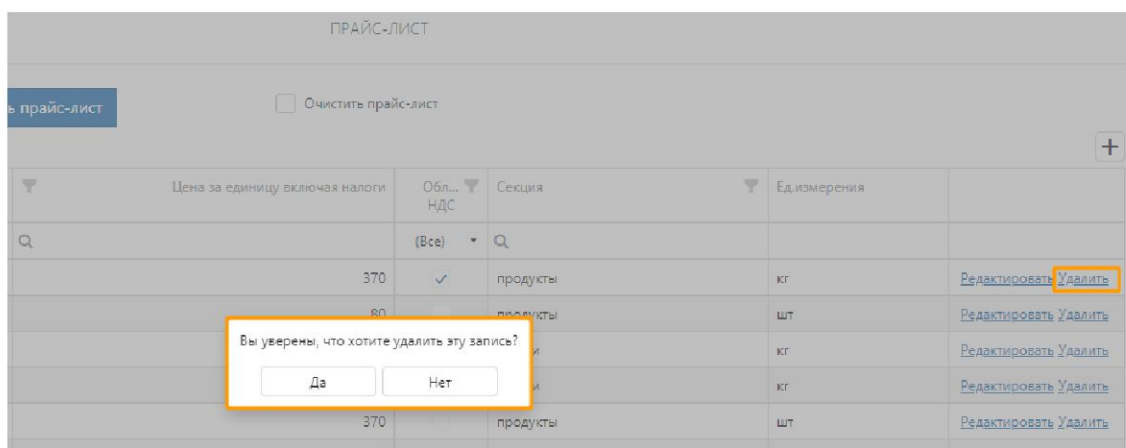


Рисунок 92. Удаление позиций в прайс-листе

6.3.3. Профиль организации

Данная функция доступна только при закрытых сменах на всех кассах и 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».

В интерфейсе редактирования профиля налогоплательщика (рисунок 93) имеется возможность изменять данные, кликая по соответствующим полям. Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены изменений – кнопку «Отмена».

The screenshot shows a web interface for editing a taxpayer profile. At the top, there is a breadcrumb trail: «Программирование» > «Управление организацией» > «Профиль организации» > «Редактирование профиля». The main heading is «РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОФИЛЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА». Below this, the form contains the following fields and controls:

- БИН/ИНН: 901223450978
- Имя: ИП Dina Solutions
- Юридический адрес: Astana, Kabanbay batyra 5
- Налоговый режим: Упрощенная система налогообложения (dropdown menu)
- Вид экономической деятельности: Прочая розничная торговля в специализированных магазинах, являющ...
- Платежник НДС:
- Серия НДС: 12345
- Номер НДС: 1234567

At the bottom of the form, there are two buttons: «Сохранить» and «Отмена».

Рисунок 93. Редактирование профиля налогоплательщика

6.3.4. 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 94 представлен интерфейс по изменению пин-кода программирования.

The screenshot shows a web interface for changing the programming PIN code. At the top, there is a breadcrumb trail: «Программирование» > «Управление организацией» > «ПИН-код программирования». The main heading is «ИЗМЕНЕНИЕ ПИН-КОДА РЕЖИМА ПРОГРАММИРОВАНИЯ». Below this, the form contains the following fields and controls:

- Текущий ПИН: [input field]
- Новый ПИН: [input field]
- Подтверждение ПИН кода: [input field]

At the bottom of the form, there is a «Сохранить» button.

Рисунок 94. 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 95).

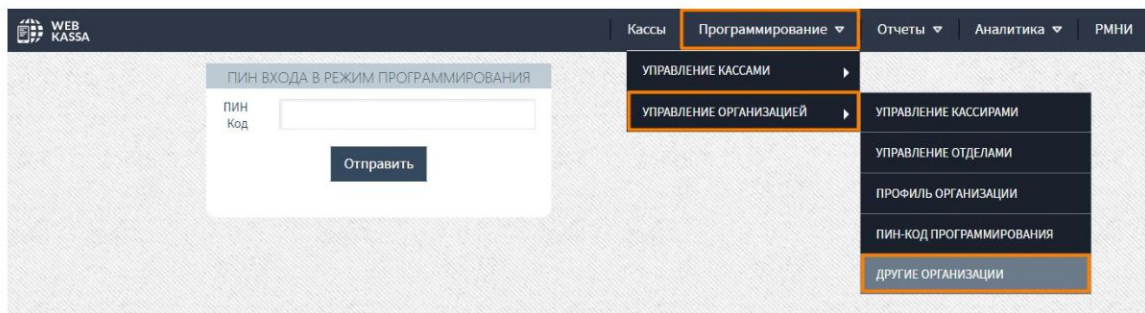


Рисунок 95. Переход в режим «Другие организации»

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 96):

- ИИН/БИН;
- Наименование;
- Адрес.

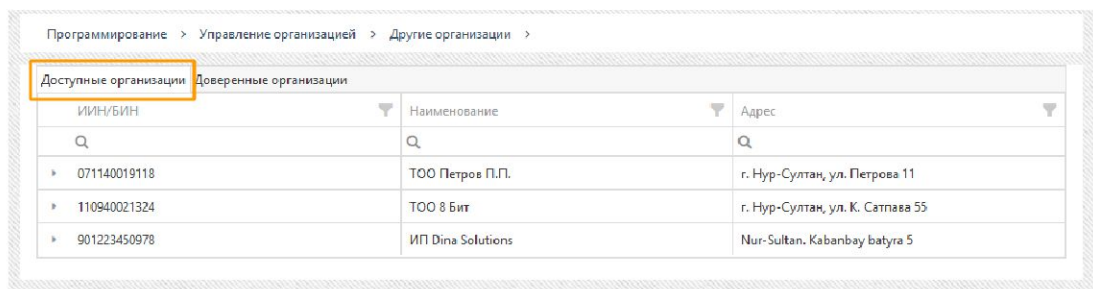


Рисунок 96. Интерфейс страницы «Доступные организации»

Также в этом режиме есть возможность просмотреть список касс доступных организации, развернув его нажатием на треугольник слева от ИИН/БИН (рисунок 97). 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»).

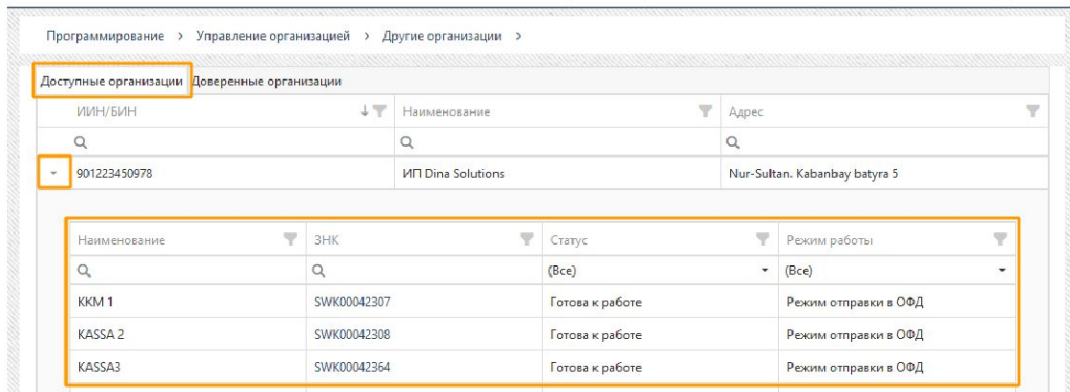


Рисунок 97. Список касс доступной организации

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 98).

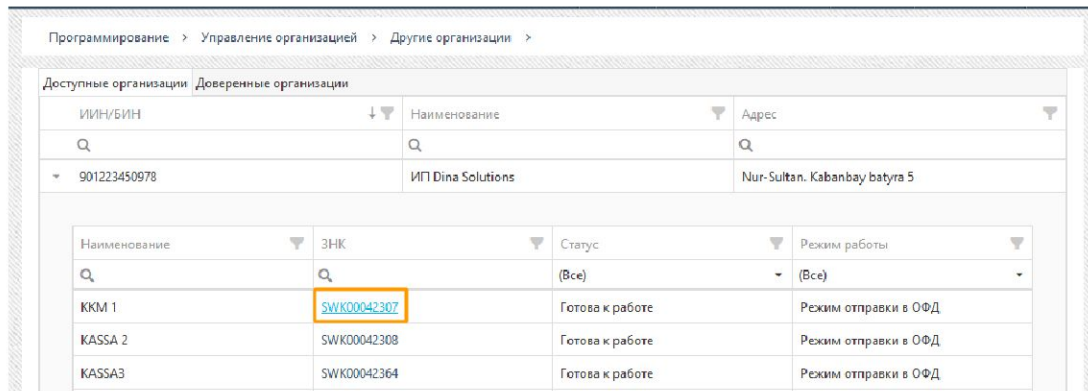


Рисунок 98. Значение в поле ЗНК представлено ссылкой с переходом на страницу смен кассы

Страница со списком смен содержит ЗНК кассы, по которой просматриваются смены (рисунок 99).

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).

№ смены	Начало	Конец	Отчеты
36	18.03.2020 11:47:58	18.03.2020 12:19:04	Z-Отчет По кассирам По секциям Контрольная лента
35	16.03.2020 16:10:44	16.03.2020 17:44:10	Z-Отчет По кассирам По секциям Контрольная лента
34	24.02.2020 12:48:51	24.02.2020 14:26:10	Z-Отчет По кассирам По секциям Контрольная лента

Рисунок 99. Страница со списком смен

В данном режиме пользователь имеет возможность просмотреть список чеков по конкретной смене в кассе (рисунок 100).

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).

Дата чека	Номер	Тип операции	Сумма	Кассир	Просмотреть чек
18.03.2020 11:47:58	474573149274	Продажа	750	Мукажанова А. С.	Просмотреть чек
18.03.2020 11:49:45	159228604519	Продажа	1350	Мукажанова А. С.	Просмотреть чек

Кол-во: 2

Рисунок 100. Страница просмотра чеков

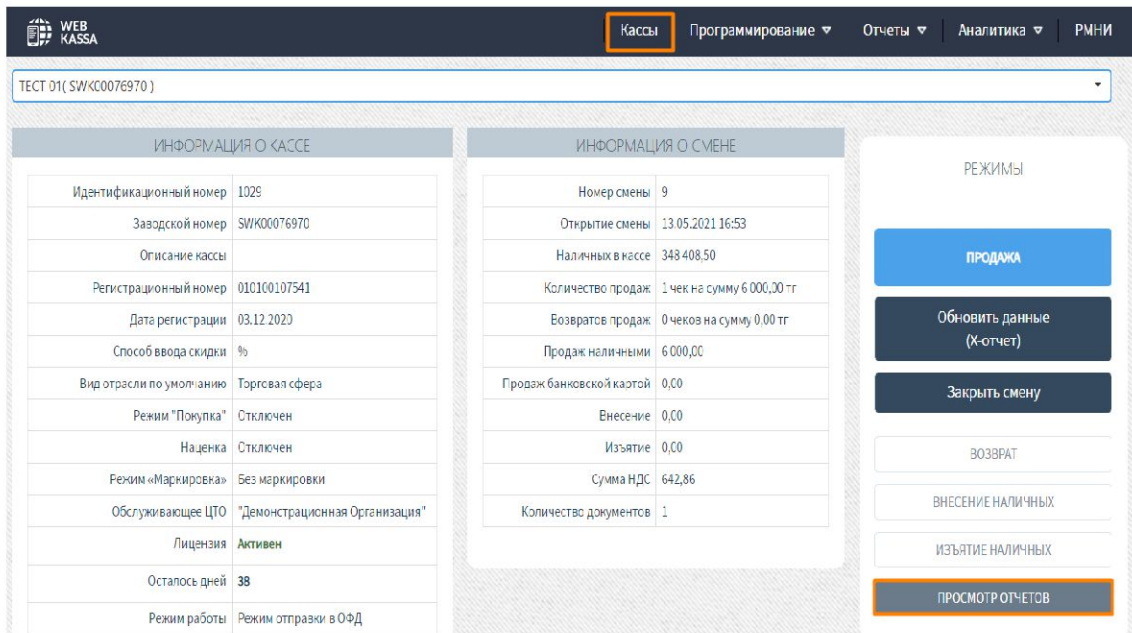


Рисунок 109. Открытие режимов отчетности.

В системе имеется возможность осуществлять поиск необходимых отчетов по заданным параметрам смены: по дате открытия смены. На рисунке 110 показан интерфейс просмотра отчетов по сменам в разрезе конкретной кассы.

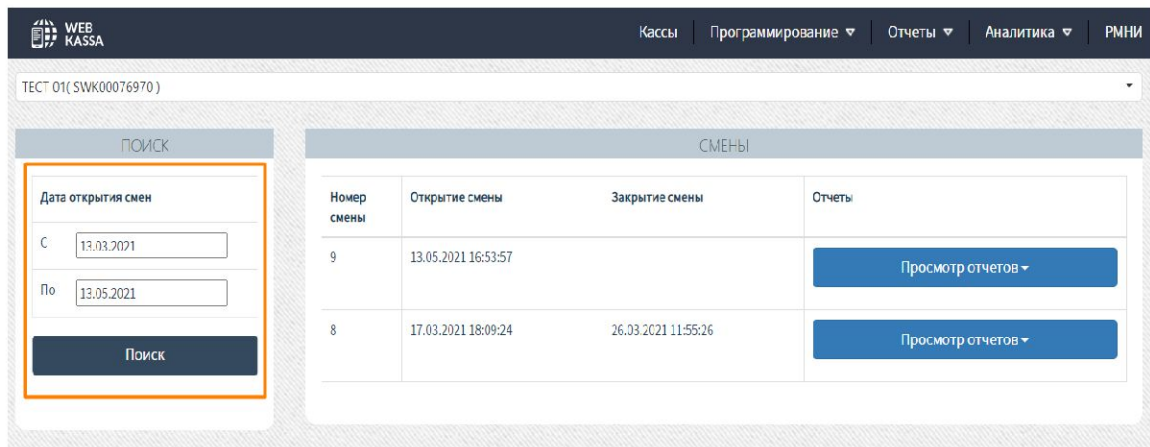


Рисунок 110. Интерфейс просмотра и поиска отчетов

Для просмотра отчета для конкретной смены необходимо нажать на кнопку «Просмотр отчетов» и выбрать в выпадающем списке необходимый отчет (рисунок 111).

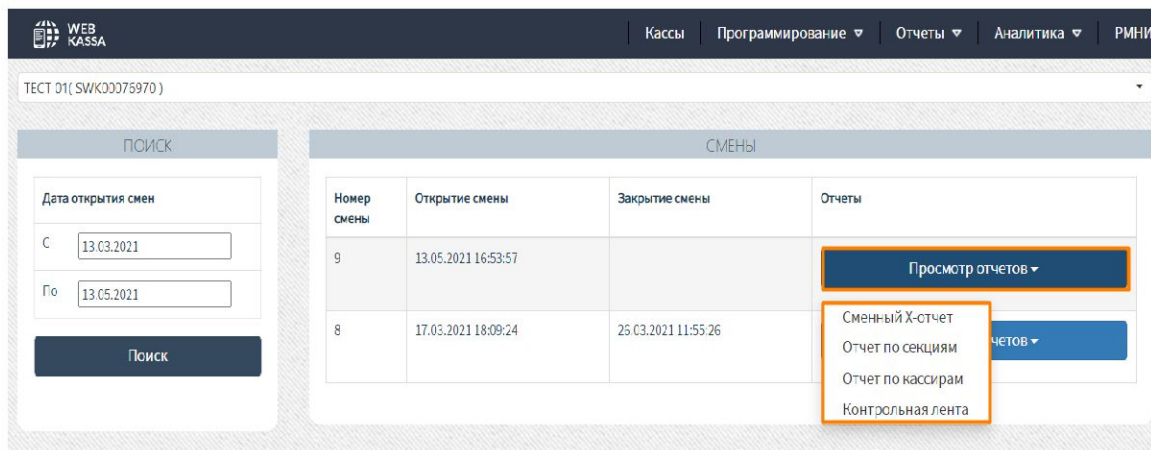


Рисунок 111. Выбор необходимого отчета

8.1.1. 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.

8.1.2. Сменный X-отчет

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

Состав данных X-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 X-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.

8.1.3. 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;

8.1.4. 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;

8.1.5. 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.

8.2. История чеков

Данный режим предназначен для поиска и просмотра чеков. Переход в режим осуществляется через меню «Отчеты»->«История чеков» (рисунок 112).

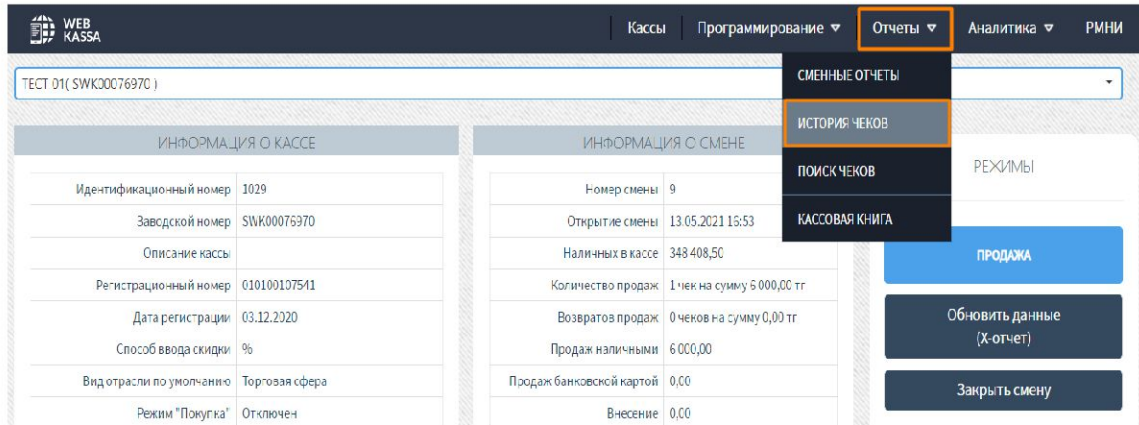


Рисунок 112. Переход в режим «История чеков»

На рисунке 113 показан интерфейс страницы со списком доступных пользователю касс.

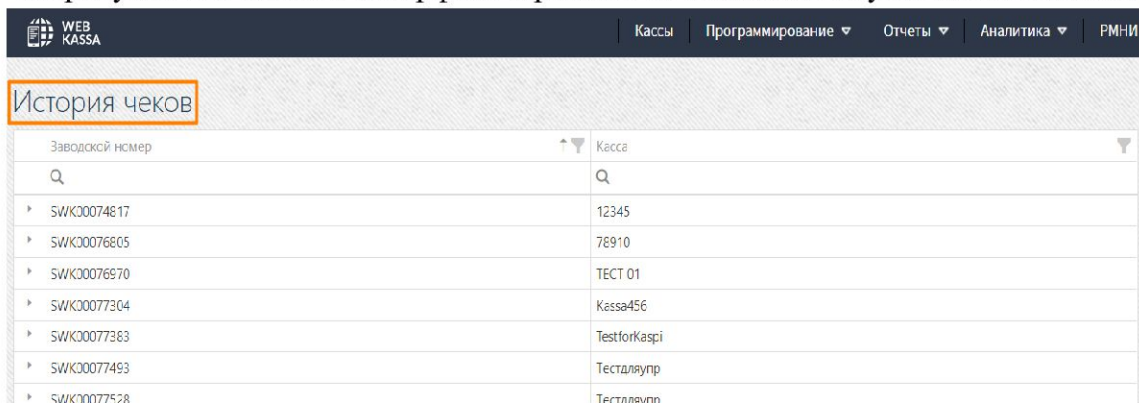


Рисунок 113. Интерфейс страницы история чеков

Для просмотра чека нужно знать заводской номер кассы (ЗНК), номер смены, а также номер чека. Находим и 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 114).

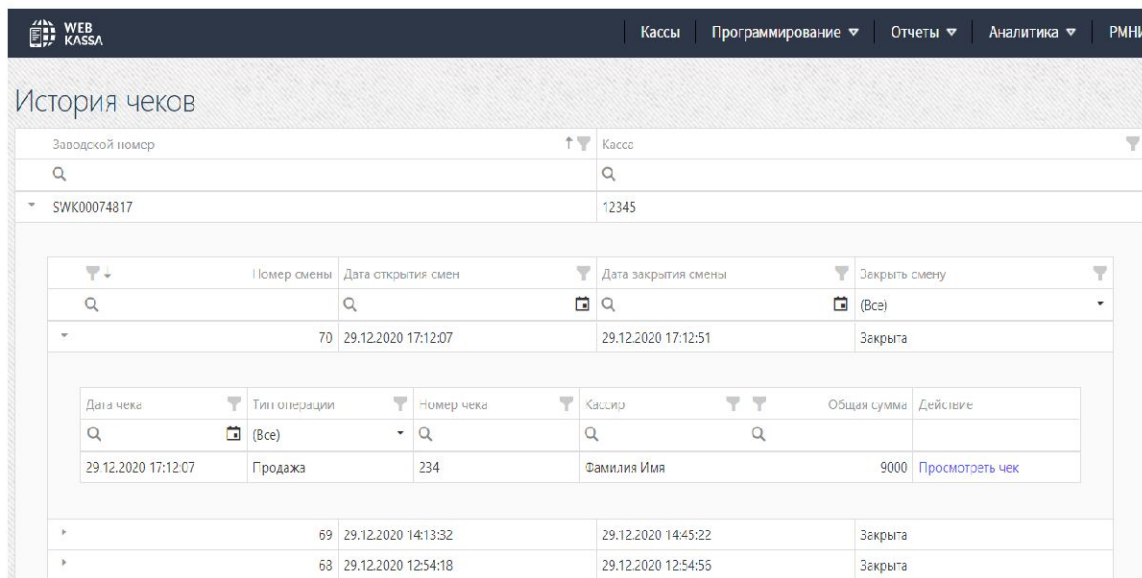


Рисунок 114. Поиск чека

При необходимости можно распечатать дубликат чека, нажав на кнопку «Распечатать» при просмотре чека (Инструкции как распечатать чек описаны в разделе 6.2.1. Управление кассами).

8.3. Поиск чеков

Переход в режим осуществляется через меню «Отчеты» -> «Поиск чеков» (рисунок 115).

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

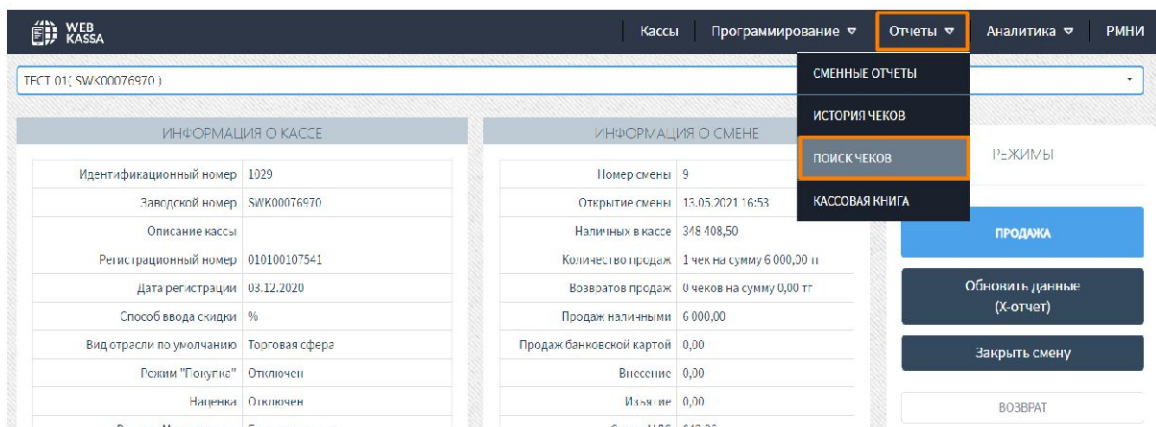


Рисунок 115. «Поиск чека» в режиме «Отчеты»

Для просмотра чека, в интерфейсе режима «Поиск чека» надо ввести номер чека (фискальный признак) и нажать кнопку **Поиск** (рисунок 116).



Рисунок 116. Интерфейс страницы «Поиск чека»

На странице отобразится информация по найденному чеку и возможность просмотра самого чека (рисунок 117).

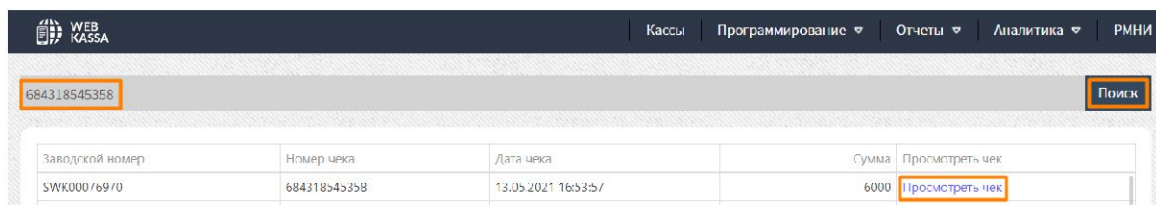


Рисунок 117. Интерфейс страницы «Поиск чека»

9. РМНИ

Режим меню «РМНИ» позволяет переходить на рабочее место налогового инспектора. Детальное описание функционала имеется в Руководстве налогового инспектора для Webkassa версии 2.0.

В данный раздел позволяет осуществить поиск по выбранному периоду закрытых смен. Результатом поиска является сводная информация по выбранному периоду.

Сводная информация по выбранному периоду содержит данные:

- Количество смен;
- Количество продаж;
- Сумма продаж;
- Количество возвратов продаж;
- Сумма внесенных денег;
- Сумма изъятых денег;
- Сумма продаж наличными;
- Сумма продаж платежной картой;
- Сумма 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 118).

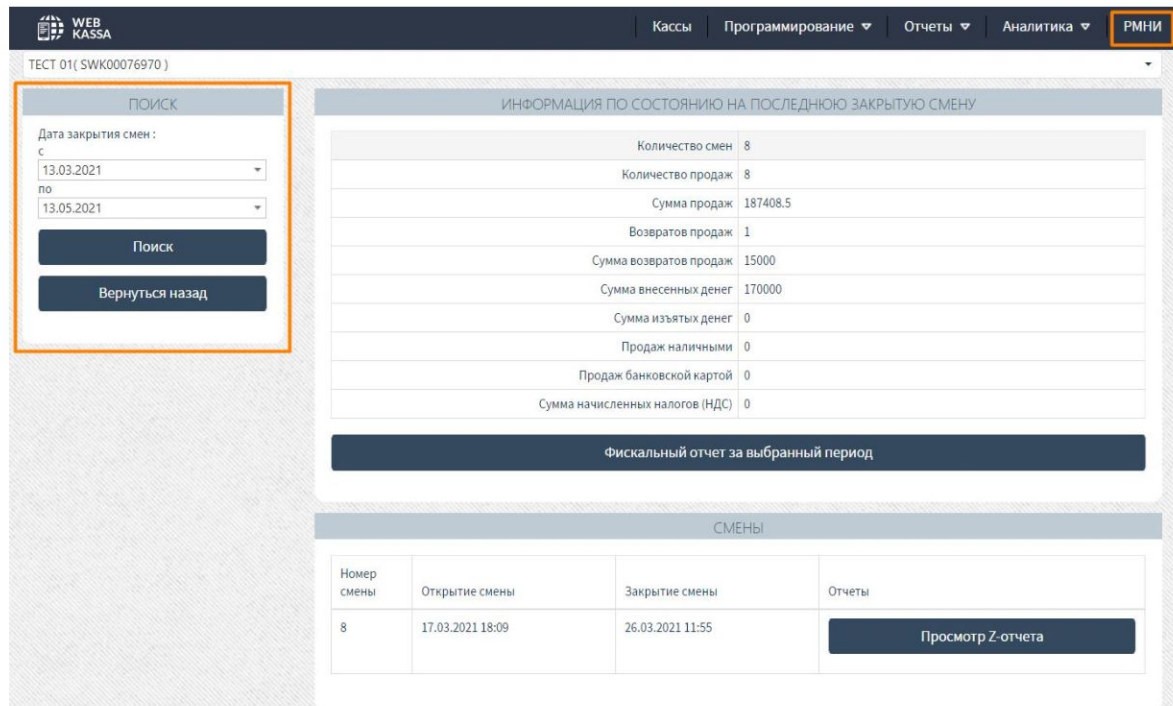


Рисунок 118. Поиск смен за выбранный период

10. Переход кассы в автономный режим

Касса может работать в автономном режиме до 72 часов. С данными о режиме работы кассы и о времени 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 119), которое будет отображаться при работе в автономном режиме.

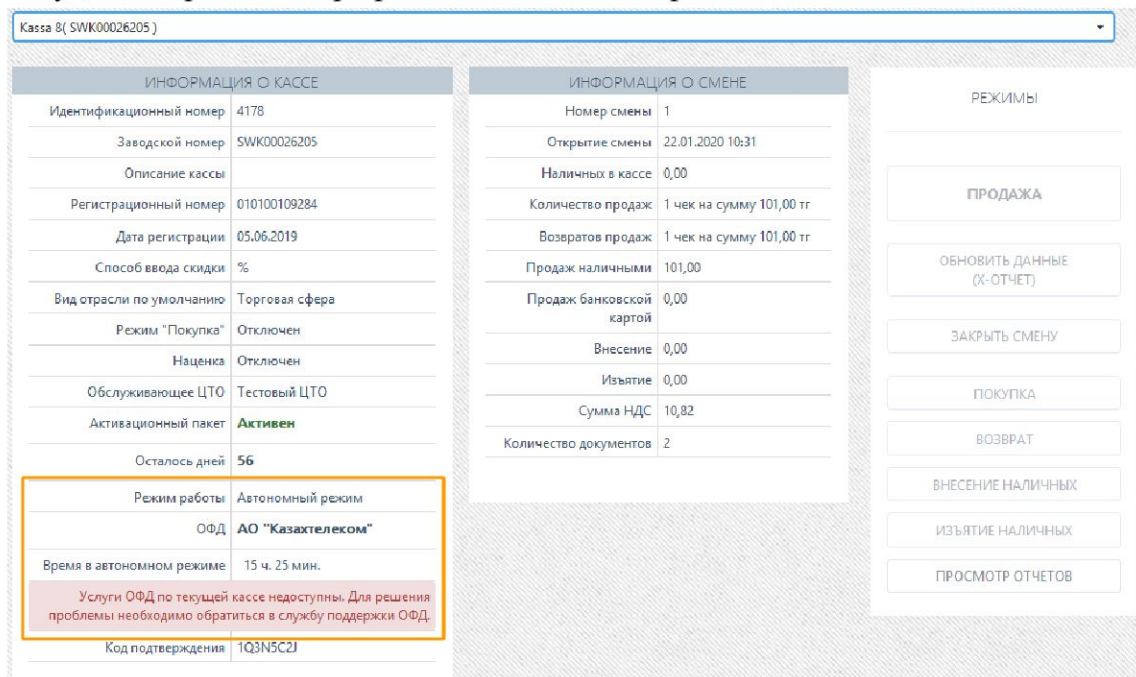


Рисунок 119. Информация о кассе

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.

11. Уведомления для пользователя

11.1. Просмотр уведомлений

Для просмотра полученных уведомлений пользователю необходимо нажать на иконку уведомлений расположенную в верхней части меню (рисунок 120).

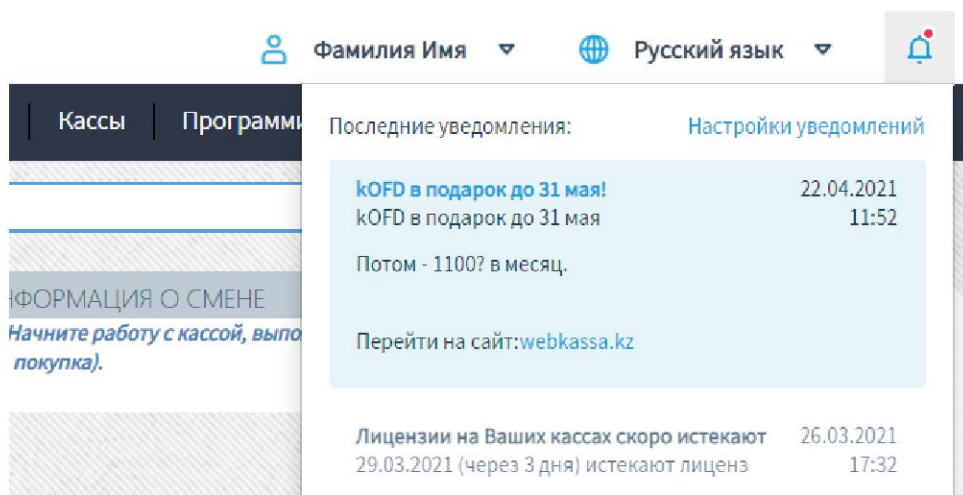


Рисунок 120. Блок с уведомлениями

11.2. Настройка уведомлений

Для настроек получения уведомлений нужно нажать на «Настройки уведомлений», после чего откроется следующая страница (рисунок 121).

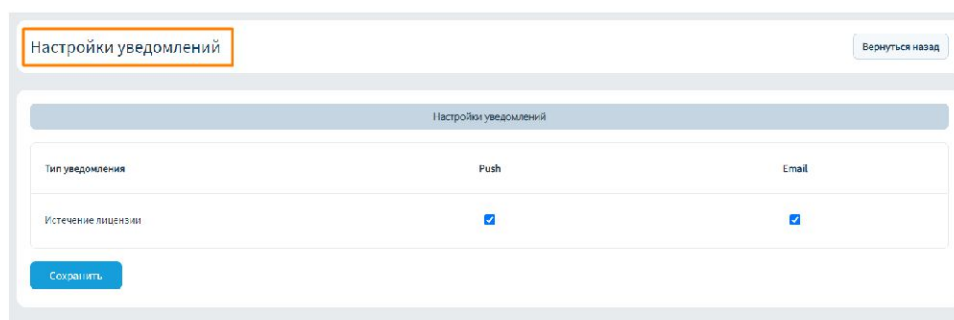


Рисунок 120. Настройка уведомлений

12. Печать

12.1. 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.