Cash Management

Главная книга



UCS

U_C_S

Все авторские права защищены. Воспроизведение любой части данного руководства в любой форме без письменного разрешения фирмы UCS запрещено. В настоящее руководство могут вноситься изменения без предварительного уведомления.

На момент издания в руководство были внесены все изменения. Однако, если будут найдены какие-либо ошибки, фирма UCS убедительно просит сообщить ей об этом.

За ошибки, обнаруженные в руководстве, фирма UCS ответственности не несет. Не предполагается никакое обязательство за повреждения, обусловленные использованием содержащейся здесь информации.

R-Кеерег является торговым знаком фирмы U_C_S. Редакция №12. Подписано в печать 17.12.2019 г. Авторское право © 2019 U_C_S, Москва, Россия.

Оглавление

1 О ПРИЛОЖЕНИИ	4
2 ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ В РЕДА	КТОРЕ
R_KEEPER_7	4
2.1 Логические ящики	4
2.2 Регистрация на ящик	8
2.3 Настройка функциональных клавиш	10
2.4 Настройка пользователей	14
3 НАЧАЛО РАБОТЫ С ПРИЛОЖЕНИЕМ.	17
4 НАСТРОЙКИ	19
4.1 Основные настройки	19
4.2 Настройки отчетов	20
4.2.1 Реквизиты ресторана	20
4.2.2 PDF-отчеты	21
4.3 Реквизиты	21
4.4 Корреспонденты	23
4.4.1 Банк	30
4.4.2 Фискальное устройство	31
4.4.3 Сейф	32
5 СМЕНЫ	33
5.1 Открытые смены	33
	2

6 ДОКУМЕНТЫ. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ 38

6.1	Приход/расход	40
6.2	Перемещение в другой сейф	45
6.3	Инкассация в банк	50
6.4	Инвентаризация сейфа	53
6.5	Отмена документа	59
7	отчеты	59
7.1	Z-отчеты	59
7.2	Импорт Z-Отчетов	62
7.3	Состояние сейфа	64
7.4	Несоответствие	65
7.5	Сейфы и документы	65
7.6	Инкассации и смены	66

1 О приложении

Приложение *Cash Management (Главная книга)* предназначено для учета движения наличных денег внутри ресторана.

В программе можно on-line увидеть информацию об открытых ящиках, просмотреть список закрытых смен.

После закрытия смены осуществляется подсчет денежных средств. Эта операция подразумевает ввод в программу денежных средств, полученных из кассового ящика. В качестве денежных средств могут быть наличные средства, талоны питания, купоны. Подсчет наличных средств производится по купюрам.

После подсчета денежных средств возможно осуществлять следующие операции: приходные и расходные операции, перемещение денежных средств между сейфами, производить инкассацию в банк с указанием номера банковской сумки.

Во всех документах предусматривается указание корреспондентов, названий сейфов и фиксируется имя оператора, осуществлявшего перемещение.

В приложение встроена отчетная часть. В отчетной части можно просмотреть текущее состояние сейфа, недостачи по кассирам. Просмотреть информацию по операции «инкассация» по сменам и ящикам, информацию о состоянии сейфов за предыдущие периоды. Встроены следующие формы отчетов кассира-операциониста: Форма КМ-6, Форма КМ-6 за период, Форма КМ-7, Форма КМ-3 (при наличии удаленных чеков).

```
2 Предварительные настройки в 
редакторе r_keeper_7
```

2.1 Логические ящики

В редакторе *r_keeper_*7 должны быть настроены логические ящики.

Для этого необходимо включить параметр Исп. логические ящики (Рис. 1).



При включении этого параметра в свойствах станции появляется закладка *«Ящики»* (Рис. 2).



Рис. 2

Добавьте нужное количество логических ящиков: пкм – новый ящик (Рис. 3).



Рис. 3

Если при регистрации кассира на ящик требуется подтверждение менеджера, установите флаг *«Требуется подтверждение регистрации»* в свойствах ящика. В этом случае будет игнорироваться наличие у кассира права *«Может регистрировать сам себя»* (Рис. 4).



При необходимости можно закрепить логические ящики за конкретными сотрудниками. Для этого воспользуйтесь справочником Сервис – Использование ящиков (Рис. 5).

🔜 R-Keeper 7 станция ме	неджера (Ресторан: Доставка 3.3, сервер: Сервер справочников	[REF_AUTOMAKE]) - [Использование кассовых ящиков]
💮 🍚 Правка Вид 🛙	ользователь <u>М</u> еню П <u>е</u> рсонал <u>З</u> аказ Деньги <u>Н</u> астройки <u>О</u> тче	еты Сервис Расширения Помощь Окно 💶 🗗
000000000000000000000000000000000000000	* 🖹 🔍 🎟 -	
🛷 Новая Станция достав 👻	😳 Использования 🖬 Свойства	
Ящик 1	Режим редактирования последовательности элементов	Инспектор Группы Колонки
		- Использования
	Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому полю	Название Ящик 1
	Зафиксировано	Бригада
	Название 💌 Работник 💌 Роль 💌 Торговая гру	Категория заказа
	😳 Ящик 1 🛛 🛛 2223 Оператор_33	Стол
	😳 <i>Ящик 2</i> 🛛 2227 Оператор 2	І ип неплательщиков
	<	і руппа расотников
		Порядок подачи
		Тип заказа
		План зала
		Активен с
		Период
	<	Роль
		Работник 🙋 2223 Оператор_33
		Тип столов
		Активен по
		- Главное
		GUID (FFA46E4L-38U/L-4FLF-8U/8-5/30A6LUEE7.
		идентификатор 7207306
		Использования:
С Использование кас		
использование кас		

Рис. 5

2.2 Регистрация на ящик

Для дальнейшей настройки необходимо установить параметру *Регистрация на ящик* значение *«Автоматически»* или *«По* использованию» (Рис. 6).

Если выставлено значение «Автоматически», то для регистрации выбирается первый свободный ящик. При значении «По использованию» учитывается содержимое справочника «Использование ящиков» (см. п.п. 2.1).

🗄 Параметры				
🕀 🕼 Использование опций	Исключения парамет	ров 🗹 Свойства		
🕂 🕼 Настройка менеджерской станции 📄				
🕀 🏰 Отладка	Сновное	-		
🗄 🏰 Параметры работы предприятия	Тип	Теречилалемый		
🖻 🏰 Параметры работы станции	Значение	По использованию		
🕀 🎼 Визуализация	Исключения	✓		
🕀 🔛 Времена	Уровень доступа			
На выбор заказа/стола На выбор заказа/стола На	Параметр	RealisterOnDrawer		
Подтверждение	Пополнительно			
🖃 🔐 Регистрация	Дополнительно	11	1061	
Отмена регистрации официа	Комментарии	используется полько при вк.	поченном параметре Кассов	
Подтв отмены регистрации	— Ограничения			
Паралите разрешен логин на несколым	Привилегия на объект			
Пате гегистрация на ящик	🖃 Главное			
на на станици	GUID	{3845F2E1-0E8D-4A19A90E-2	C336706271F/	
н Создание заказа	Идентификатор	216		
т Парание салоса	Название	Вегиоторация на ациих		
	1100001010			
	Основное:: Основные свой	ства		
	Рис 6			
	1 ис. о			

Важно! Смена закрепляется за кассиром. Поэтому, если есть сотрудник, который не осуществляет продажу на кассе, но, например, производит процедуры внесения/изъятия денег (старший кассир, менеджер), то для таких работников необходимо создать исключение параметра *Регистрация на ящик* и задать его использование (см. Рис. 7).



Рис. 7

2.3 Настройка функциональных клавиш

Если есть работник, который выполняет кассовые операции, а также делает подкрепление/изъятие денег на других кассах (менеджер-кассир), то необходимо будет сделать дополнительные настройки в Редакторе r_keeper_7 .

а) В справочнике Настройки – Графический интерфейс – Функциональные клавиши сделать копии предустановленных клавиш «Подкрепление денег» и «Инкассация денег». У копий снять флаг «Прятать» (Рис. 8).



Рис. 8

б) В справочнике Настройки – Графический интерфейс – Селекторы скопировать используемый селектор главного меню. В скопированном селекторе заменить предустановленные клавиши «Подкрепление денег» и «Инкассация денег» созданными ранее (Рис. 9). Разместить эти клавиши на макете (Рис. 10). Определить использование созданного селектора (Рис. 11).



Рис. 10

О Использование селектор	os			•	
🔄 Главное меню 🔹	Victorissoeawa 🗟 Ceońcrea				
	премя редактирования последовательности з лементов				
- 🎬 Главное меню поиск.	Ресторан 🚺 7 Наименование Ресторана			• ··· 12	
НД СС Главное меню НД ТС Главное меню	Перетаците схода заголовок столбца для группировки по этону полю				
🛵 ФДТ Авеное меню	Зафиксировано	Ис	пользования		
	Название .	Pat - Po - Re - Karero; - R: - Toprosa: - Kaccoss	а 🖝 Кс 🖝 Гр 🛥 Ресторан 🛛 🐷 🐷 🐨 Станция		
	() НД СС Главные неню	Ch			
	👩 [«] НДССГ.авеное менео	<i>0.</i>	🔉 7 Накеленсканые		
<→					

Рис. 11

в) На кассе для внесения/изъятия денег сначала ОБЯЗАТЕЛЬНО регистрируется кассир, работающий на данной станции. Затем необходимо нажать клавишу «Подкрепление денег» («Инкассация денег») (Рис. 12).

IJ	(R-keeper v7 7.6.4.271		четверг, 12	Декабрь 2019 г., 14:09	Оператор Оператор_33
	Заказ			Смена	
	Создание заказа	Редактирование заказа	Быстрый чек	Закрытие смены кассы Закрытие (^{ъбщей смены} Инкассация ВСЕГДА
	Резервирование	Тарификаторы	Контроль заказов	Подкрепление ВСЕГДА	ые отчеты Просмотр отчетов
	Персонал			Персональные карты	
	Премии и штрафы	Регистрация персонала	Учет рабочего времени	Инфо о карте Пополнен платеж	ние баланса ной карты пл карты
	Сервисы			Олерации	
	Интернет-заказы			Закрытые чеки Закрыт	ые заказы Визиты
	Меню			Прочее	
	Запрещенные блюда	Ограниченные блюда		Специальное меню драйверов Служеб	ное меню Возврат товара
				C 🕫 🔋	U × 🖬
Смен	а открыта 30.12.1899 0:00				Номер смены 25

Рис. 12

Поскольку у кассира нет прав на внесение/изъятие денег, то система запросит подтверждение выполнения операции. Это подтверждение должен сделать менеджер-кассир. Такая настройка

сделана специально для того, чтобы менеджер-кассир для внесения/изъятия денег не регистрировался на ящик на чужой кассе.



2.4 Настройка пользователей

Для начала работы с приложением необходимо осуществить вход в систему. Каждый сотрудник должен быть заведен в список пользователей в менеджерской части *r_keeper_*7 (rk7man.exe).

Для создания нового пользователя зайдите в справочник Персонал – Работники.

В *Cash Management* есть доступ только тем пользователям, которые принадлежат тому ресторану, к которому они пытаются получить доступ (указанному в качестве основного у *Cash Management*).

Создайте роль работника в соответствующем ресторане. Укажите необходимые права для роли. Для входа в приложение *Cash Management* работник должен обладать правом *«Приложение Главная касса»*.

Создайте работника в соответствующей роли. В поле *Название* введите имя сотрудника, в поле *Учетная запись* введите пароль для входа в *Cash Management* (Рис. 14). Одни и те же логин и пароль используются для работы в *r_keeper_7* и *Cash Management*.



Рис. 14

Подробнее о создании ролей и работников читайте в «Руководстве пользователя r_keeper_7».

В программе *Cash Management* введено ограничение на доступ работников к ресторанам. Для настройки ограничения зайдите в справочник *Персонал – Права* в менеджерской части *r_keeper_7*. Для каждого ресторана создается отдельное право доступа (Рис. 15).

试 Права						_ 🗆 🗵
😫 Рестораны	🔞 Права	🖻 Свойства				
	1	20		- Главное		
	N			Название	Ресторан 'Доставка 3.3'	
	777	Право 3.3		GUID	{9D3E4877-2AB6-45C0-9E4F-C020286019.2C}	
				Идентификатор	259	
		167		Дополнительно		
	Право, которого н Ресторан 'Доставка ¢ стол доставки	Ресторан 'Доставка 3.3' Ресторан 'Локальн Ресторан Локальн Фускальная предоплата	. *	Комментарий		
				Главное:: Общие главя	ње свойства элементов	

Рис. 15

Зайдите в справочник *Персонал – Работники*. В свойствах роли, в группе свойств *Кассовые ограничения – Права* проставьте флаги напротив разрешенных для данной роли прав доступа. Зайдите в справочник *Сервис – Станции и устройства*. Защитите каждый ресторан правом доступа, указав право в свойствах ресторана (Рис. 16).



Рис. 16

3 Начало работы с приложением.

Для входа в приложение запустите файл Cashman.exe. В окне «*Bxod с систему*» введите имя пользователя и пароль (Puc. 17).

🥔 Кассовая книга: Вход в	систему	×
7	Ресторан	Доставка 3.3 👻
7	Пользователь:	Оператор_33
	Пароль:	1
		Ок Отмена 🤯
CAPS JNUM JSCRL J INS		

Рис. 17

Для входа в приложение *Cash Management* пользователь должен обладать правом *Приложение «Главная касса»* и правом доступа на ресторан

После регистрации на экране откроется главное окно приложения *Cash Management* (Рис. 18).

Смены Документы Отчеты Настройки
/ Пользователь: Иванов А.А., Доставка 3.3. Смена: №2 (10.12.2019), Версия: 0.0.1.194

Рис. 18

4 Настройки

Для начала работы с Кассовой книгой необходимо выполнить настройки (Рис. 19). Все настройки выполняются на Главном сервере (Master сервере) в отдельности для каждого ресторана.

🖉 Kaco	овая книга			
Смены	Документы	Отчеты	Настройки	
			Изменить язык	
			Основные настройки	
			Корреспонденты	
			Типы корреспондентов	
			Реквизиты	
			Настройки отчетов	
Пользо	затель: Ивано	в А.А., До	тавка 3.3, Смена: №2 (10.12.2019), Версия: 0.0.1.194 ///

Рис. 19

4.1 Основные настройки

В справочнике *Настройки* – *Основные настройки* укажите начальную дату активности сейфов.

Нажмите кнопку [Применить] для сохранения настроек, [Отмена] – для отказа от выполнения операции.

Настройки		×
Применить Отмена		
Ресторан	Доставка 3.3	-
Начальная дата активности сейфов	01.12.2019 💌 00:00:00	* *

Рис. 20

4.2 Настройки отчетов

4.2.1 Реквизиты ресторана

В этом справочнике можно указать реквизиты ресторана, которые будут использоваться для подстановки в печатные формы (Рис. 21). Список реквизитов берется из расширенных свойств ресторана *r_keeper_7*. Нажмите кнопку **[OK]** для сохранения настроек, **[Отмена]** – для отказа от выполнения операции.

Настроики отчетов	<u>A</u>
Реквизиты ресторана PDF-Отчеты	
инн	Огранизация
· ·	▼
клп	Телефон
•	▼
OKATO	Адрес
•	▼
Получатель	Подразделение
•	▼
Роль менеджера	окпо
•	
	Альт. код ресторана
🗌 Показывать все элементы	▼
Ок Отмена	

Рис. 21

4.2.2 **РДГ-отчеты**

На закладке PDF-отчеты производится настройка сохранения отчетов в формате PDF и отправку их на почту (Рис. 22).

	Настройки почты
Настройки отчетов	Сервер
Реквизиты ресторана РDF-Отчеты	smtp.yandex.ru : 465
Путь сохранения	
C:\Users\Marianna\Desktop\Отчеты CashMan\	ucs@ucs.ru
🔲 Не сохранять	Пароль:
V Oropas arrs no E-Mail	****
	Шифорение
🗆 Отправлять по HTTP	Require TLS
	0770277707
	Urs@ucs.ru
	-
	Получатель
	ucs@ucs.ru
	Тема
	Cashman PDF Report
Ок Отмена	Содержимое письма
	Ок Отмена
	Рис. 22

Нажмите кнопку **[ОК]** для сохранения настроек, **[Отмена]** – для отказа от выполнения операции.

4.3 Реквизиты

В справочнике «Реквизиты» можно создать список дополнительных реквизитов для корреспондентов. Для создания реквизита нажмите кнопку [I], введите название реквизита и нажмите кнопку [OK] для сохранения настроек, [Cancel] – для отказа от выполнения операции.

	<i>🖉</i> Реквизиты			
	📄 🎭 🗙			
	Реквизит		Δ	
	Адрес			
	Ген. директор			
	Телефон			
Доба	вить реквизит			×
Укаж	ките имя			
		ОК	Cance	!

Рис. 23

Новый реквизит будет доступен для добавления в свойства каждого корреспондента (Рис. 24).

Чтобы добавить реквизит корреспонденту, зайдите в справочник Корреспонденты. На закладке Настройки, в свойствах группы корреспондентов, нажмите кнопку . В окне Добавить реквизит выберите реквизит из всплывающего списка. Нажмите кнопку [OK] для сохранения реквизита, [Отмена] – для отказа от выполнения операции.

Кассова Смены	я книга - [Редан Локументы Отч	ктор корреспондентов] еты Настройки		
$\mathbb{E} \times$	Hard Hard And			
Касса (R-Кеерег) Фискально чстройство	Касса Касса Фругие	Настройки Корреспонденты Настройки Имя Тип корреспондента	Банк Пользовательский (все рестораны)	
Банк Банк Сейф	Тип Фискально	Реквизиты БИК Дл Банк-получатель Р/С (получателя) Р/С (получателя)	бавить реквизит № обавить реквизит елефон дрес ен. директор оттепа	
🔌 Редакт	гор корреспо			
Пользовате	ль: Иванов А.А., Д	оставка 3.3, Смена: №2 (10.12.20	119), Версия: 0.0.1.194 Рис. 24	

4.4 Корреспонденты

В справочнике Настройки - Корреспонденты заведите список корреспондентов для ресторана.

Окно справочника корреспондентов состоит из двух частей. В правой части располагается список групп корреспондентов, а в правой – свойства этих групп (Рис. 25).

Предустановленные группы корреспондентов отмечены знаком Удалить такие группы нельзя.

🖉 Кассова	зя книга - [Р	Редактор корреспондентов]	<u>_ </u>
💩 Смены	Документы	Отчеты Настройки	_ 8 ×
\ge \times			
Касса (R-Кеерег) Фискально устройство	Касса Касса ре Другие	Настройки Корреспонденты Настройки Имя Банк Тип корреспондента Пользовательский (все рестораны)	
Банк Банк Сейф	Гип Тип Фискальн	Реквизиты БИК Банк-получатель Р/С (локальный) Р/С (получателя)	
👋 Редак	тор корресп		
Пользовате	ль: Иванов А.	.А., Доставка 3.3, Смена: №2 (10.12.2019), Версия: 0.0.1.194	11.
		Рис. 25	

При необходимости можно добавить новую группу корреспондентов. Для этого воспользуйтесь кнопкой расположенной на панели инструментов. Укажите название группы. Нажмите кнопку **[OK]** для сохранения группы, **[Cancel]** – для отказа от выполнения операции.

🔗 Кассовая 🔊 Смены 🖉	книга - [Редан Јокументы Отч	ктор корреспондентов] еты Настройки	×
Касса (R-Кеерег) Фискальное устройство	Сасса Касса Другие	Настройки Корреспонденты — Настройки Имя Б Тип корреспондента П	анк. юльзовательский (все рестораны)
Банк Банк Сейф	Гип Фискально	В Колороди и Колородии и Коло	CK Cancel
Редактор корреспо			
пользователь	: иванов А.А., Д	оставка э.э, смена: №2 (10.12.201	а, 26

Рис. 26 Группы корреспондентов, созданные вручную, можно удалить. Для этого выделите нужную группу и воспользуйтесь кнопкой 🗙 на панели инструментов (Рис. 27).

🖉 Кассовая	а книга - [Реда	ктор корреспондентов]		- O X
💩 Смены	Документы Отч	четы Настройки		_ 8 ×
	5	Настройки Корреспондент	ъ	
		 Настройки 		
(B-Keeper)	Kacca	Имя	Новая группа	
((1100000))		Тип корреспондента	Текст	
	5			
Фискальное	Hoeag council			
устройство	s mosar pyrna			
		Реквизиты		
Другие	Банк	1 ordenoviron		
	5			
	_			
Тип	Сейф			
Фискально.			<no data="" display="" to=""></no>	
🚜 Редактор корреспо				
Пользовател	ь: Иванов А.А., Д	оставка 3.3, Смена: №2 (10.12.)	2019), Версия: 0.0.1.194	
Ľ.				111

Рис. 27

Поскольку операция удаления группы корреспондентов является необратимой, система запросит подтверждение операции (Рис. 28). Нажмите кнопку [Да] для удаления группы, [Her] для отказа от операции.



Рис. 28

Для работы с приложением необходимо заполнить три предустановленные группы корреспондентов: Банк, Сейф, Фискальное устройство.

Для создания корреспондента выберите нужную группу корреспондентов. В правой части окна корреспондентов содержатся

свойства выбранной группы корреспондентов. Поле свойств разделено на две закладки: Настройки и Корреспонденты.

На закладке Настройки отображается список доступных реквизитов (Рис. 29).



Рис. 29

При необходимости можно добавить дополнительные реквизиты

корреспондентам. Для этого нажмите кнопку 🗐 в нижней части окна Настройки и выберите реквизит из ниспадающего списка.

Кассовая книга -	[Редактор корреспондентов]	
🥔 Смены Докумен	ы Отчеты Настройки	_ 8 ×
\blacksquare ×		
Kacca (R-Keeper)	Настройки Корреспонденты Настройки Имя Банк Тип корреспондента Пользовательский (все рестораны)	
Фискальное Дру	ue III	
устроиство	Добавить реквизит	
Банк Ти Фиска Сейф	Реквизиты Р/С (получателя) Р/С (получателя) Р/С (получателя) Р/С (получателя) Банк-получатель БИК Гелефон Адрес Ген. директор оттена	▽
	A A Degraphy 2.2 Cyclus: M22(10.12.2010) Reports: 0.0.1.194	
Пользователь: Ивано	.н.н., доставка 5.5, смена: №2 (то. 12.2015), версия: 0.0.1.194	14

Рис. 30

Нажмите кнопку **[ОК]** для сохранения реквизита, **[Отмена]** – для отказа от выполнения операции.

На закладке Корреспонденты расположены корреспонденты соответствующей группы.

Рабочие кнопки окна Корреспонденты

📃 - добавление нового корреспондента

Корреспондент, отмеченный этим знаком, будет являться корреспондентом по умолчанию и будет автоматически выбран при создании документа.

ᆇ - изменение корреспондента

🗙 - удаление корреспондента

🥥 Кассовая книга - [Редак	ктор корреспондентов]			
🥔 Смены Документы Отчи	еты Настройки		_ 8 ×	
\blacksquare ×				
Касса (R-Кеерег) Фискальное устройство Банк Тип Фискально	Настройки Корреспонденты	Реквизит △ Адрес БИК Банк-получатель Р/С (покальный) Р/С (получателя)	Данные 044525201 40702810500020002916	
🗳 Редактор корреспо				
Пользователь: Иванов А.А., Доставка 3.3, Смена: №2 (10.12.2019), Версия: 0.0.1.194				
Рис. 31				

Для добавления нового корреспондента нажмите кнопку . Укажите название корреспондента. Нажмите кнопку [OK] для сохранения корреспондента, [Cancel] – для отказа от выполнения операции.

Кассова: Массова: Смены	я книга - [Редан Документы Отч	ктор корреспондентов] еты Настройки		_□×
Сисны Касса (R-Кеерет) Фискальног устройство Банк	документы Отч Касса Фругие Фискально	настройки Настройки Корреспонденты С ПАО АКБ "АВАНГАРД" ФИЛИАЛ Новый Укажите имя	Реквизит △ Адрес БИК Банк-получатель Р/С (получателя) Р/С (получателя) ОК Са	Данные 044525201 40702810500020002916
Редактор корреспо Пользоватор: Мезиле А.А. Полтавка 3.3. Смена: №2 (10.12.2019). Версик: 0.0.1.194				
Рис. 32				

Корреспондент, отмеченный знаком 🙆, будет являться корреспондентом по умолчанию и будет автоматически выбран при создании документа.

4.4.1 Банк

Корреспонденты данной группы используются при создании документов инкассации в банк и является общим для всех ресторанов. В свойствах корреспондента необходимо заполнить следующие реквизиты: БИК, Банк-получатель, Р/С(локальный), Р/С(получателя).

Если в качестве локального банка (инкассатор) и банкаполучателя выступают разные банки, то поле *P/C(получателя)* заполняется только в реквизитах банка получателя.

👌 Кассовая книга - [Редактор корреспондентов]					
💩 Смены	Документы	Отчеты Настройки Р	есторанн	ые смены	_ 8 ×
Касса (Я.К.еерет) Фискальное устройство Банк	Касса Другие Фискально	Настройки Корреспон	аенты ж"	Реквизит ∆ БИК Банк-получатель Р/С (получателя)	Данные Банк "Аванс" 0789709870 08908908-0
<mark>а Редактор корреспо</mark> Пользователь: Всемогущий, Москва - 5 Авеню, Версия: 0.0.1.132					
			-	22	

Рис. 33

4.4.2 Фискальное устройство

Корреспонденты данной группы используются при создании Zотчетов. Реквизиты корреспондентов автоматически подставляются в печатные формы KM-6, KM-7.

Фискальные устройства создаются в отдельности для каждого ресторана. На каждом локальном (Slave) сервере доступен свой список фискальных устройств.

💩 Кассовая і	🛿 Кассовая книга - [Редактор корреспондентов]				
💩 Смены	Документы	Отчеты Настр	оойки Ресторанн	ые смены	- 8 ×
 Касса (Я-Кеерег) Фискальное устройство Банк Сейф 	Касса Другие Другие Тип Фискально	Настройки К С С Касса Касса Касса3 Касса2	орреспонденты	Реквизит △ ID Фискального устройства Касса Кад Мадель Производственный номер Регистрационный номер Тип Фискального устройства	Данные 108211 Касса 1 Штриек-ФР-К 34724 FR Shtrih FRK
а Редактор корреспо					
Пользователь	: всемогущий, г	москва - 5 Авеню,	. версия: 0.0.1.132		
	Рис 34				

Значение поля Касса выбирается из списков корреспондентов Фискальное устройство и Касса.

Группа корреспондентов *Касса* заполняется в том случае, если будет производиться учет денежных средств из сторонних программ (например, USC-Премьера).

4.4.3 Сейф

Корреспонденты данной группы используются при создании документов прихода, расхода, перемещения и инкассации в банк. При создании купюрного сейфа, установите флаг в свойствах реквизита *Купюрный сейф*.

Сейфы создаются в отдельности для каждого ресторана. На каждом локальном (Slave) сервере доступен свой список сейфов.

🖉 Кассова	я книга - [Редан	ктор корреспондентов]		
💩 Смены	Документы Отч	еты Настройки		_ 8 ×
ightarrow				
Kacca (R-Keeper)	Kacca	Настройки Корреспонденты	Реквизит 🛆	Данные
Фискально устройство	рани Сругие С	Некупюрный Купюрный сейф сейф	купорный сейф	
р анк	Гип Фискально			
Сейф				
Редактор корреспо				
Пользователь: Иванов А.А., Доставка 3.3, Смена: №2 (10.12.2019), Версия: 0.0.1.194				
Рис. 35				

5 Смены

5.1 Открытые смены

Справочник «Открытые смены» в режиме on-line показывает смены кассовых ящиков, которые в данный момент времени открыты на кассовых станциях (Рис. 36).

При просмотре открытых смен можно увидеть: время и дату открытия смены, сумму денег в кассе, сумму денег по внесениям и инкассациям, имя кассира зарегистрированного на ящик.

Для просмотра открытых смен, в *r_keeper_*7 должен быть настроен Онлайн сбор данных.

Q	Кассовая книга - [Открытые сме	ны]						_ 🗆 🗵
4	Смены Документы Отчеты Наст	гройки						_ 8 ×
2								
п								
I.			10					
Ka	ссовый сере № смены Ящик Касса 15022 47742977 100190 Новос	Кассир	Валюта		Итого (инкас)	Итого (касса)	Дата от 2019-12	Время открыти
1-	13023 47742377 100130. Hobas	Станция г оператор_33	Гуоли	0	300,0		0 2013.12	13:55:10
	2019 12 13	премя открытия 16-32-54		Пополнение	dinne a		сумма	1000
	2019.12.13	16:33:39		Изъятие из	яшика			-100
L								
	Открытые смены							
Пс	льзователь: Иванов А.А., Доставка 3.	3, Смена: №2 (10.12.2019), В	ерсия: 0.0.	1.194				1



5.2 Закрытые смены

Справочник «Закрытые смены» содержит информацию по закрытым сменам кассовых ящиков: дату и время закрытия, имя кассира, имя станции и сумму инкассации. В этом же справочнике выполняется операция подсчета денег в ящике.

В списке могут быть показаны смены в статусах Открыта, Закрыта, Посчитана.

Каждая смена представлена в виде строки, в начале которой находится знак «+». Нажмите «+», чтобы увидеть содержимое смены. В свернутом списке будут показаны все подкрепления и инкассации, сделанные в течение смены.

💩 Кассовая книга	- [Закрытые смены]										• ×
🧔 Смены Док	ументы Отчеты Настройки	Ресторанные смены									- 6 7
Kacca	Кассир	№ смены	Ящик	Кассовый сервер	Banora	Итого (инкас)	Дата закрытия	Δ	Время закрытия	Состояние	2
Kacca 1	Юсупова Д.М.	378798081	Ящик 1	MIDS02_01	Рубли	-7 810,0	29.10.2015		17:13:37	Закрыта	
E Kacca 3	Юсупова Д.М.	378798084	Ящик 3	MIDS02_01	Рубли	-25 710,0	29.10.2015		21:55:44	Закрыта	
Дата открытия		Bpe	ня открытия			Причина		Сумма			
2015.10.29		18:0									2 500,00
2015.10.29		21:5	4:50				0				28 210,00
Kacca 2	Цыганов Ю.А.	378798083	Ящик 2	MIDS02_01	Рубли	-20 020,0	30.10.2015		00:50:21	Закрыта	
Kacca 2	Халатян Б.Ж.	378863621	Ящик 2	MIDS02_01	Рубли	-18 450,0	31.10.2015		00:52:36	Закрыта	
📧 Kacca 3	Цыганов Ю.А.	378963622	Ящик 3	MIDS02_01	Рубли	-45 380.0	31.10.2015		00:53:35	Закрыта	
■ Kacca 3	Халатян Б.Ж.	378929159	Ящик 3	MIDS02_01	Рубли	-50 470,0	31.10.2015		19.58.08	Закрыта	-
Kacca 2	Медведько А.А.	378929160	Ящик 2	MIDS02_01	Рубли	-72 800,0	01.11.2015		01:05:33	Закрыта	
Kacca 2	Юсупова Д.М.	378994697	Ящик 2	MIDS02_01	Рубли	-42 840,0	01.11.2015		22:06:14	Закрыта	
	Гусева Е.В.	378994698	Ящик З	MIDS02_01	Рубли	-19 550,0	01.11.2015		16:56:49	Закрыта	
Kacca 4	Медведько А.А.	378994699	Ящик 4	MIDS02_01	Рубли	-37 820,0	02.11.2015		00:55:42	Закрыта	
Kacca 3	Юсупова Д.М.	379060236	Ящик З	MIDS02_01	Рубли	-25 750,01	03.11.2015		00:14:25	Закрыта	
Kacca 2	Цыганов Ю.А.	379060237	Ящик 2	MIDS02_01	Рубли	-19 260,0	03.11.2015		00:14:24	Закрыта	
- × - 2	V	030105234	a a	NID.CO3.01	0.4	2,150,0	04.11.2015		00.55.05	-	_
🔝 🗹 (Состояние										Hact	ронть
👌 Закрытые см	тены										
Пользователь: Всен	иогущий, Москва - 5 Авеню, Верси	ex 0.0.1.132									

Рис. 37

Чтобы подсчитать деньги в кассовом ящике, установите курсор на нужную смену ящика, разверните содержимое смены, установите

курсор на строку с операцией и нажмите кнопку

В окне «Новый документ», в поле *Сейф*, выберите сейф, в который было сделано изъятие (инкассация) из кассового ящика или внесение в кассовый ящик.

Новый документ		×								
Применить Отмен	а Проверочная сумма	5 950,00								
Сводка Наличные										
Дата	31.05.2013 🔹									
Тип документа	Приход 👻									
Печатный номер	000002									
Оператор	Администратор 👻									
Сейф	Сейф 007 купюрный 🛛 💌									
Тип корреспондента	Kacca 👻									
Корреспондент	VAR_ST02 👻									
Валюта	Рубли 👻									
Сумма	0,00									

Рис. 38

Если был выбран сейф с покупюрным учетом средств, автоматически будет открыта закладка *Наличные*. На закладке *Наличные* укажите количество каждой купюры в сейфе. Для сохранения документа нажмите кнопку [Применить], для отказа от операции нажмите кнопку [Отмена].

Новый документ			×
Применить От	мена Проверочна	я сумма 5 95	0,00
Сводка Наличные]		
5 тысяч рублей	5000,00 x	0 🛊 =	. 0,00
Тысяча рублей	1000,00 ×	0 🛊 =	. 0,00
500 рублей	500,00 ×	0 🔹 =	. 0,00
100 рублей	100,00 ×	0 🔹 =	. 0,00
50 рублей	50,00 ×	0 🔹 =	. 0,00
10 рублей	10,00 ×	0 🔹 =	. 0,00
5 рублей	5,00 ×	0 🔹 =	. 0,00
2 рубля	2,00 ×	0 🔹 =	. 0,00
1 рубль	1,00 ×	0 🔹 =	. 0,00
50 копеек	0,50 ×	0 🔹 =	. 0,00
10 копеек	0,10 ×	0 🔹 =	. 0,00
5 копеек	0,05 x	0 🔹 =	. 0,00
1 копейка	0,01 x	0 🔹 =	. 0,00
		Завершить	0,00

Рис. 39

Если сумма денег в смене ящика не совпала с суммой, указанной пользователем, при сохранении документа система выдаст сообщение:



Рис. 40

Для сохранения документа обязательно нужно указать причину недостачи.

Устанавливая курсор на каждую строку с промежуточной инкассацией, произведите подсчет всех внесений и инкассаций, как указано выше.

6 Документы. Перемещение денежных средств

В справочнике *Документы* создаются перемещения денежных средств (Рис. 41).

9	🧟 Кассовая книга - [Документы]											
4	Смены Документы Отчеты Настройки Х											
2												
Г	Перетащите имя поля сюда для группировки по этому полю											
Π	ооведен 🔽	Сейф	Печ⊽	Тип корреспо	нд (Коррес	пондент	Валюл	Типдокумента	Кассир	Оператор	Сумма	Дата
	V	Купюрный сейф	000026	Банк	TAO AF	(Б "АВАНГАРД"	Рубли	Расход		Оператор_33	-610,00	2019.12.11
	10 рублей				-1	-10	,00					
	200 рубле	й			-2	-400	,00					
	100 рубле	й			-2	-200	,00					
Ŧ		Купюрный сейф	000025	Kacca (R-Kee	per) Новая I	Станция доставки 3.3	Рубли	Расход	Оператор_33	Оператор_33	-1 000,00	2019.12.11
+	•	Купюрный сейф	000024	Kacca (R-Kee	per) Новая I	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Оператор_33	Оператор_33	1 210,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000023	Kacca (R-Keej	per) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Оператор_33	Оператор_33	100,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000022	Kacca (R-Kee	рег) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Расход	Оператор_33	Оператор_33	-1 000,00	2019.12.11
+	v	Купюрный сейф	000021	Kacca (R-Keej	per) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Оператор_33	Оператор_33	1 300,00	2019.12.11
L	✓	Купюрный сейф	000020	Другие			Рубли	Инветаризация		Оператор_33	0,00	2019.12.11
÷	 Image: A start of the start of	Купюрный сейф	000019	Банк	TAO AK	(Б "АВАНГАРД"	Рубли	Расход		Оператор_33	-28 320,00	2019.12.11
Ŧ		Купюрный сейф	000018	Kacca (R-Keej	per) Новая I	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Иванов А.А.	Оператор_33	1 520,00	2019.12.11
Ŧ	✓	Купюрный сейф	000017	Kacca (R-Kee	per) Новая I	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Иванов А.А.	Оператор_33	100,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000016	Kacca (R-Kee	per) Новая I	Станция доставки 3.3	Рубли	Расход	Иванов А.А.	Оператор_33	-1 000,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000015	Kacca (R-Keej	per) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Иванов А.А.	Оператор_33	200,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000014	Kacca (R-Keej	per) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Расход	Оператор_33	Оператор_33	-500,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000013	Kacca (R-Keej	per) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Оператор_33	Оператор_33	200,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000012	Kacca (R-Keej	per) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Иванов А.А.	Оператор_33	700,00	2019.12.11
+	 Image: A start of the start of	Купюрный сейф	000011	Kacca (R-Keej	per) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Расход	Оператор_33	Оператор_33	-11 000,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000010	Kacca (R-Kee	per) Новая I	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Иванов А.А.	Оператор_33	12 000,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000009	Kacca (R-Keej	per) Новая I	Станция доставки 3.3	Рубли	Приход	Иванов А.А.	Оператор_33	500,00	2019.12.11
+	✓	Купюрный сейф	000008	Kacca (R-Kee	per) Новая	Станция доставки 3.3	Рубли	Расход	Иванов А.А.	Оператор_33	-500,00	2019.12.11
×	🗹 🗹 (Прог	зеден <> 0)									На	астроить
	🔰 Докуме	нты										
По	ользователи	: Иванов А.А., Д	оставка	3.3, Смена: №	2 (10.12.20	19), Версия: 0.0.1.194						
						D	4.1					

Рис. 41

Для создания перемещения нажмите кнопку . В появившемся окне выберите причину перемещения: *Приход/расход*, *Переместить в другой сейф*, *Инкассация в банк*. Заполните все необходимые поля: *Сейф*, *Валюта* (по умолчанию подставляется национальная валюта), *Переместить в сейф* (в случае выбора причин - *Переместить в другой сейф* и Инкассация в банк).

Причина	
Причина	
Приход / расход	~
Приход / расход Переместить в другой сейф Инкассация в банк	
Переместить в сейф	
	~
Валюта	
Рубли	~
Ок	Отмена

Рис. 42

Рассмотрим создание основных документов перемещения.

6.1 Приход/расход

Для создания перемещения нажмите кнопку . В появившемся окне выберите причину *Приход/расход*. Выберите также сейф и валюту. Выбрать можно только ту валюту, у которой в редакторе *r_keeper_7* указаны номиналы. Нажмите кнопку **[Ок]** для перехода к следующему этапу создания документа, **[Отмена]** – для отказа от операции.

Причина	×
Причина	
Приход / расход	-
Сейф	
Купюрный сейф	-
Переместить в сейф	
	7
Валюта	
Рубли	-
Ок	Отмена

Рис. 43

На следующем этапе необходимо будет указать сумму и другие параметры перемещения.

В открывшемся окне *«Новый документ»* на закладке *«Сводка»* выберите тип документа: *Приход*, Расход.

Заполните поля *Тип корреспондента*, *Корреспондент*. Печатный номер выставляется автоматически.

Новый документ											
Применить Отмена											
Сводка Наличные											
Дата	16.12.2019	▼									
Тип документа	Приход	▼									
Печатный номер	000027										
Оператор	Иванов А.А.	v									
Сейф	Купюрный сейф	v									
Тип корреспондента	Kacca	▼									
Корреспондент	Kacca	▼									
Валюта	Рубли	v									
Сумма	2 000,00										

Рис. 44

Если для документа выбран купюрный сейф, то будет доступна закладка «*Наличные*». Для таких документов выберите закладку «*Наличные*» и укажите количество каждой купюры в сейфе. В нижней строке окна «*Наличные*» ведется подсчет общей суммы документа (Рис. 45). После заполнения закладки «*Наличные*» нажмите кнопку [Завершить] для перехода к закладке «*Сводка*».

Закладка *«Наличные»* доступна для редактирования в том случае, если в свойствах сейфа стоит флаг *Купюрный сейф*.

Новый документ				×
Применить Отме	на			
Сводка Наличные				
5 тысяч рублей	5000,00	x	5 🔹 =	25000,00
2 тысячи рублей	2000,00	x	2 🔹 =	4000,00
Тысяча рублей	1000,00	x 1	2 🛊 =	12000,00
500 рублей	500,00	×	0 🔹 =	0,00
200 рублей	200,00	×	0 🗘 =	0,00
100 рублей	100,00	x 2	28 🜲 😑	2800,00
50 рублей	50,00	×	0 🗘 =	0,00
10 рублей	10,00	×	0 🗘 =	0,00
5 рублей	5,00	×	0 🗘 =	0,00
2 рубля	2,00	×	0 🗘 =	0,00
1 рубль	1,00	×	0 🗘 =	0,00
50 копеек	0,50	×	0 🗘 =	0,00
10 копеек	0,10	×	0 🗘 =	0,00
5 копеек	0,05	×	0 🔹 =	0,00
1 копейка	0,01	×	0 🔹 =	0,00
		Заверши	ть	43800,00

Рис. 45

Если для создания документа был выбран некупюрный сейф, то закладка *«Наличные»* будет неактивна. Сумму документа укажите в нижней строке на закладке *«Сводка»* (Рис. 46).

Новый документ									
Применить Отмен	Ia								
Сводка Наличные									
Дата	16.12.2019 💌]							
Типдокумента	Расход 💌]							
Печатный номер	000028]							
Оператор	Иванов А.А. 👻]							
Сейф	Некупюрный сейф 🔹 🔻]							
Тип корреспондента	Kacca 👻]							
Корреспондент	Kacca 👻]							
Валюта	Рубли 👻]							
Сумма	1500]							

Рис. 46

После внесения всех необходимых данных сохраните документ. Нажмите кнопку [Применить] для сохранения, [Отмена] –для отказа от выполнения операции. После сохранения в таблице документов появится новый документ. Новый документ выделяется в таблице документов отдельным цветом.

Ø	🖉 Кассовая книга - [Документы]											
٢	Сиены Документы Отчеты Настройки											
হ												
Пе	Перетаците имя поля сюда для группировки по этому полю											
٦р	1рс⊠Сейф П∈ ⊽ Тип корреспо Корреспондент Валк Тип докумен Кассир Оператор Сумма Дата											
-		Купюрный се	00002	Kacca	Kacca		Рубл	Приход		Иванов А.4	2 000,00	2019.12.
	2т	ысячи рублей				1		2 000,	00			
+	✓	Купюрный се	00002	Банк	ΠΑΟ ΑΚΕ	"АВАНГАРД"	Рубл	Расход		Оператор_	-610,00	2019.12.1
÷	•	Купюрный се	00002	Kacca (R-Keer	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Расход	Оператор_33	Оператор_	-1 000,00	2019.12.1
+	✓	Купюрный се	00002	Kacca (R-Keep	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Приход	Оператор_33	Оператор_	1 210,00	2019.12.1
+	V	Купюрный се	00002	Kacca (R-Keep	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Приход	Оператор_33	Оператор_	100,00	2019.12.1
+	•	Купюрный се	00002	Kacca (R-Keep	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Расход	Оператор_33	Оператор_	-1 000,0(2019.12.1
+	•	Купюрный се	00002	Kacca (R-Keep	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Приход	Оператор_33	Оператор_	1 300,00	2019.12.1
	•	Купюрный се	00002	Другие			Рубл	Инветаризац		Оператор_	0,00	2019.12.
+	~	Купюрный се	00001	Банк	ΠΑΟ ΑΚΕ	"АВАНГАРД"	Рубл	Расход		Оператор_	-28 320,0	2019.12.1
+	✓	Купюрный се	00001	Kacca (R-Keeț	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Приход	Иванов А.А.	Оператор_	1 520,00	2019.12.1
+	•	Купюрный се	00001	Kacca (R-Keeț	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Приход	Иванов А.А.	Оператор_	100,00	2019.12.1
+	•	Купюрный се	00001	Kacca (R-Keep	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Расход	Иванов А.А.	Оператор_	-1 000,00	2019.12.1
+	•	Купюрный се	00001	Kacca (R-Keep	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Приход	Иванов А.А.	Оператор_	200,00	2019.12.1
+	•	Купюрный се	00001	Kacca (R-Keep	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Расход	Оператор_33	Оператор_	-500,00	2019.12.1
+	•	Купюрный се	00001	Kacca (R-Keep	Новая Ст	анция доставк	Рубл	Приход	Оператор_33	Оператор_	200,00	2019.12.1
			00004	11 (D.17			n (-		0	-	
×	Ľ	, (Проведен <	> 0)								Hac	гроить 🔽
1	١л	окументы										
		,ongenerin bi					-					
110,	пьз	ователь: Иван	OB A.A.	, Доставка 3.3,	, Смена: М	¥°2 (10.12.2019),	, Верс	ия: 0.0.1.194				1

Рис. 47

Чтобы провести документ, установите на нем курсор и нажмите

кнопку 🖬 на панели инструментов. После подтверждения сообщения документ будет проведен и его нельзя будет отменить.

Подт	верждение	×
(?	Вы действительно хотите ПРОВЕСТИ документ? После этой операции документ нельзя редактировать.	
	Да Нет	

Рис. 48

6.2 Перемещение в другой сейф

Для создания перемещения нажмите кнопку В появившемся окне выберите причину: *Переместить в другой сейф*.

Причина	×
Причина	
Переместить в другой сей	₽ ▼
Сейф	
Сейф 007 некупюрный	•
Переместить в сейф	
Сейф 007 купюрный	-
Валюта	
Рубли	-
Οκ	Отмена
Рис 49	

В поле *Сейф* выберите название сейфа, из которого будет происходить перемещение. В поле *Переместить в сейф* выберите название сейфа, в который будут перемещены средства.

Нажмите кнопку **[Ок]** для перехода к следующему этапу создания документа, **[Отмена]** – для отказа от операции.

На следующем этапе необходимо будет указать сумму и другие параметры перемещения.

В открывшемся окне *«Новый документ»* на закладке *«Сводка»* поля будут заполнены автоматически.

Дата		
	16.12.2019	•
Типдокумента	Расход	-
Печатный номер	000028	
Оператор	Иванов А.А.	*
Сейф	Некупюрный сейф	~
Тип корреспондента	Сейф	*
Корреспондент	Кулюрный сейф	Ŧ
Валюта	Рубли	-
Сумма	0,00	

Рис. 50

Если для документа хотя бы одним из контрагентов выбран купюрный сейф, то будет доступна закладка «Наличные». Для таких документов выберите закладку «Наличные» и укажите количество каждой купюры в сейфе. В нижней строке окна «Наличные» ведется подсчет общей суммы документа (Рис. 51). После заполнения закладки «Наличные» нажмите кнопку [Завершить] для перехода к закладке «Сводка».

Закладка «Наличные» доступна для редактирования в том случае, если в свойствах сейфа стоит флаг Купюрный сейф.

Новый документ		×
Применить Отмена		
Сводка Наличные		
5 тысяч рублей	5000,00 x 1 🖕 =	5000,00
2 тысячи рублей	2000,00 x 2 🔹 =	4000,00
Тысяча рублей	1000,00 x 0 🔹 =	0,00
500 рублей	500,00 x 5 🔹 =	2500,00
200 рублей	200,00 x 0 🔹 =	0,00
100 рублей	100,00 x 0 🔹 =	0,00
50 рублей	50,00 x 3 📮 =	150,00
10 рублей	10,00 x 0 🔹 =	0,00
5 рублей	5,00 x 0 📮 =	0,00
2 рубля	2,00 x 0 🔹 =	0,00
1 рубль	1,00 x 0 🔹 =	0,00
50 копеек	0,50 x 0 🔹 =	0,00
10 копеек	0,10 x 0 🔹 =	0,00
5 копеек	0,05 x 0 🔹 =	0,00
1 копейка	0,01 x 0 🔹 =	0,00
	Завершить	11650,00

Рис. 51

Если для создания документа выбрано два некупюрных сейфа, то закладка *«Наличные»* будет неактивна. Сумму документа укажите в нижней строке на закладке *«Сводка»* (Рис. 52).

Новый документ			×
Применить Отмен	ia		
Сводка Наличные			
Дата	16.12.2019	•	
Тип документа	Расход		
Печатный номер	000028		
Оператор	Иванов А.А.		
Сейф	Некупюрный сейф		
Тип корреспондента	Сейф		
Корреспондент	Купюрный сейф		
Валюта	Рубли	-	
Сумма	1700		

Рис. 52

После внесения всех необходимых данных сохраните документ. Нажмите кнопку [Применить] для сохранения, [Отмена] –для отказа от выполнения операции.

После сохранения в таблице документов появится два новых документа: по одному документу для каждого сейфа. Новые документы выделяются в таблице документов отдельным цветом.

🖉 Ka	🖉 Кассовая книга - [Документы]										
🥔 Ci	🔕 Смены Документы Отчеты Настройки 💶 🗷 🗶										
2	🗎 🗟 🗙 🛑 🗖 •										
											-
Прс 🗹	Сейф	Печатный ном	Типкор	респ	Корреспондент	Валюта	Типдоку	Кассир	Оператор	Сумма	Дат⊽
	Некупюрный сейф	000029	Сейф		Купюрный сейф	Рубли	Расход		Иванов А	-800,00	2019.12
Ξ 🗆	Купюрный сейф	000029	Сейф		Некупюрный сейф	Рубли	Приход		Иванов А	800,00	2019.12
50	О рублей				1	500,00					
20	О рублей				1	200,00					
10	О рублей				1	100,00					
+ 🗸	Купюрный сейф	000027	Kacca		Kacca	Рубли	Приход		Иванов А	2 000,0	2019.12
✓	Некупюрный сейф	000028	Kacca		Kacca	Рубли	Приход		Иванов А	5 000,0	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000009	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	500,00	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000013	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Оператор_	Оператор	200,00	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000005	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Администр	Оператор	200,00	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000018	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	1 520,0	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000010	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	12 000,	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000015	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	200,00	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000008	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Расход	Иванов А.А	Оператор	-500,00	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000011	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Расход	Оператор_	Оператор	-11 000	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000023	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Оператор_	Оператор	100,00	2019.12
🗳 Документы											
Польз	ователь: Иванов А.А.,	Доставка 3.3, 0	мена: N	°2 (10.	12.2019), Версия: 0.0.1	.194					
	Duo 52										

Чтобы провести документы, установите курсор на любой

документ из пары и нажмите кнопку п на панели инструментов. Документы проводятся сразу парой. После подтверждения сообщения документы будут проведены и их нельзя будет отменить.



Рис. 54

6.3 Инкассация в банк

Для создания перемещения нажмите кнопку . В появившемся окне выберите причину *Инкассация в банк*. Выберите сейф, из которого будет осуществлена инкассация, и валюту.

Причина	×
Причина	
Инкассация в банк	-
Сейф	
Сейф 007 некупюрный	•
Переместить в сейф	
Сейф 007 купюрный	-
Валюта	
Рубли	•
Οκ	Отмена
Рис. 55	

Перед выполнением инкассации в банк все деньги должны быть перенесены в купюрный сейф. Для этого при создании документа предусмотрено перемещение денег из некупюрного сейфа в купюрный. В поле *Сейф* выберите некупюрный сейф, а в поле *Переместить в сейф* – купюрный.

Нажмите кнопку **[Ок]** для перехода к следующему этапу создания документа, **[Отмена]** – для отказа от операции.

На следующем этапе необходимо будет указать сумму и другие параметры перемещения.

В открывшемся окне «Новый документ» на закладке «Сводка» заполните поля: № сумки, № пломбы, Банк-вноситель и Банк-получатель. Печатный номер документу присваивается автоматически.

Новый документ		×
Применить Отмен	ia	
Сводка Наличные		
Дата	16.08.2013	•
Типдокумента	Расход -	-
Печатный номер	000003	
№ сумки	568849в	
№ пломбы	324567c	
Оператор	Администратор	*
Сейф	Сейф 007 купюрный	~
Тип корреспондента	Банк	~
Банк-вноситель	Банк "Гротеск"	•
Банк-получатель	Банк "Аванс"	•
Валюта	Рубли	~
Сумма	16 400,00	

Рис. 56

Поля *Банк-вноситель* и *Банк-получатель* заполняются автоматически, если в справочнике *Корреспонденты* – *Банки* задан корреспондент «по умолчанию» и для него указан Банк-получатель (п.п. 4.4.1).

Далее выберите закладку «Наличные» и укажите количество каждой купюры в сейфе. В нижней строке окна «Наличные» ведется подсчет общей суммы документа (Рис. 45). После заполнения закладки «Наличные» нажмите кнопку [Завершить] для перехода к закладке «Сводка».

Новый документ			×
Применить Отн	иена		
Сводка Наличные			
5 тысяч рублей	5000,00 x	1	= 5000,00
2 тысячи рублей	2000,00 x	1	= 2000,00
Тысяча рублей	1000,00 x	0 🔹	= 0,00
500 рублей	500,00 x	1 🔹	= 500,00
200 рублей	200,00 x	1 🔹	= 200,00
100 рублей	100,00 x	1 🔹	= 100,00
50 рублей	50,00 x	0 🔹	= 0,00
10 рублей	10,00 x	0 🔹	= 0,00
5 рублей	5,00 x	0 🔹	= 0,00
2 рубля	2,00 x	0 🗘	= 0,00
1 рубль	1,00 x	0 🗘	= 0,00
50 копеек	0,50 x	0 🗘	= 0,00
10 копеек	0,10 x	0 🗘	= 0,00
5 копеек	0,05 x	0	= 0,00
1 копейка	0,01 x	0	= 0,00
		Завершить	7800,00

Рис. 57

При выполнении инкассации с перемещением денег из некупюрного сейфа в купюрный автоматически будут созданы 3 документа: *Расход* из некупюрного сейфа, *Приход* в купюрный сейф и *Расход* из купюрного сейфа в банк.

	© Кассовая книга - [Документы]									
Г	Перетащите имя поля сюда для группировки по этому полю									
6]ос 🗵 Сейф Печатный ном Тип кооресп Коореспондент Валюта Тип доку Кассир Оператос Сумма Дат ⊽									
Ē] 🗌 Купюрный сейф	000033	Банк	ПАО АКБ "АВАНГАРД	Рубли	Расход		Иванов А	-1 200,0	2019.12
	Тысяча рублей			-1 -1	000,00					
	200 рублей			-1	-200,00					
Г	Некупюрный сейф	000033	Сейф	Купюрный сейф	Рубли	Расход		Иванов А	-1 200,0	2019.12
Þ	📃 Купюрный сейф	000033	Сейф	Некупюрный сейф	Рубли	Приход		Иванов А	1 200,0	2019.12
	Тысяча рублей			1 1	000,000					
	200 рублей			1	200,00					
	Некупюрный сейф	000029	Сейф	Купюрный сейф	Рубли	Расход		Иванов А	-800,00	2019.12
+	🗹 Купюрный сейф	000032	Банк	ПАО АКБ "АВАНГАРД	Рубли	Расход		Иванов А	-7 800,(2019.12
+	🗹 Купюрный сейф	000031	Kacca	Kacca	Рубли	Приход		Иванов А	7 000,0	2019.12
+	🗹 Купюрный сейф	000029	Сейф	Некупюрный сейф	Рубли	Приход		Иванов А	800,00	2019.12
+	I 🗹 Купюрный сейф	000027	Kacca	Kacca	Рубли	Приход		Иванов А	2 000,0	2019.12
	🗹 Некупюрный сейф	000028	Kacca	Kacca	Рубли	Приход		Иванов А	5 000,0	2019.12
+	🗹 Купюрный сейф	000009	Kacca (R-Ke	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	500,00	2019.12
+	🗹 Купюрный сейф	000013	Kacca (R-Ke	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Оператор_	Оператор	200,00	2019.12
+	🗹 Купюрный сейф	000005	Kacca (R-Ke	Новая Станция достав	Рубли	Приход	Администр	Оператор	200,00	2019.12
×	Х Проведен ↔ 0) Настроить									
	🗳 Документы									
П	Пользователь: Иванов А.А., Доставка 3.3. Смена: №2 (10.12.2019), Версия: 0.0.1.194									

Рис. 58

Чтобы провести документы, установите курсор на любой документ из тройки и нажмите кнопку на панели инструментов. Документы проводятся совместно. После подтверждения сообщения документы будут проведены и их нельзя будет отменить.



Рис. 59

6.4 Инвентаризация сейфа

Для создания перемещения нажмите кнопку . В появившемся окне выберите причину *Инвентаризация сейфа*. Выберите также сейф и

валюту. Выбрать можно только ту валюту, у которой в редакторе *r_keeper_*7 указаны номиналы. Нажмите кнопку **[Ок]** для перехода к следующему этапу создания документа, **[Отмена]** – для отказа от операции.

Причина	×
Причина	
Инвентаризация сейфа	-
Сейф	
Купюрный сейф	-
Переместить в сейф	
	v
Валюта	
Рубли	•
Οκ	Отмена
Рис. 60	

На следующем этапе необходимо будет указать сумму и другие параметры перемещения.

В открывшемся окне *«Новый документ»* на закладке *«Сводка»* поля будут заполнены автоматически (Рис. 61).

Новый документ	×
Применить Отмен	la
Сводка Наличные	
Дата	16.12.2019 👻
Тип документа	Инветаризация 👻
Печатный номер	000036
Оператор	Иванов А.А. 👻
Сейф	Купюрный сейф 👻
Тип корреспондента	Другие 👻
Корреспондент	
Валюта	Рубли 👻
Сумма	0,00

Рис. 61

Если для документа выбран купюрный сейф, то будет доступна закладка «Наличные». Для таких документов выберите закладку «Наличные» и укажите количество каждой купюры в сейфе. В нижней строке окна «Наличные» ведется подсчет общей суммы документа (Рис. 62). После заполнения закладки *«Наличные»* нажмите кнопку [Завершить] для перехода к закладке *«Сводка»*.

Закладка «Наличные» доступна для редактирования в том случае, если в свойствах сейфа стоит флаг Купюрный сейф.

Новый документ				M
Применить Отмена				
Сводка Наличные				
5 тысяч рублей	5000,00 x	0 🔹	=	0,00
2 тысячи рублей	2000,00 x	0 🗘	=	0,00
Тысяча рублей	1000,00 x	0 🗘	=	0,00
500 рублей	500,00 x	1 🛊	=	500,00
200 рублей	200,00 x	0 🗘	=	0,00
100 рублей	100,00 x	1 🛊	=	100,00
50 рублей	50,00 x	0 🗘	=	0,00
10 рублей	10,00 x	0 🗘	=	0,00
5 рублей	5,00 x	1 🛊	=	5,00
2 рубля	2,00 x	0 🗘	=	0,00
1 рубль	1,00 x	0 🗘	=	0,00
50 копеек	0,50 x	0 🗘	=	0,00
10 копеек	0,10 x	0 🗘	=	0,00
5 копеек	0,05 x	0 🗘	=	0,00
1 копейка	0,01 x	0 🗘	=	0,00
	[Завершить]	605,00

Рис. 62

Если для создания документа был выбран некупюрный сейф, то закладка *«Наличные»* будет неактивна. Сумму документа укажите в нижней строке на закладке *«Сводка»* (Рис. 63).

Новый документ									
Применить Отмен	ta								
Сводка Наличные									
Дата	16.12.2019	-							
Тип документа	Инветаризация	-							
Печатный номер	000036								
Оператор	Иванов А.А.	-							
Сейф	Некупюрный сейф	-							
Тип корреспондента	Другие	-							
Корреспондент									
Валюта	Рубли	-							
Сумма	2000								

После внесения всех необходимых данных сохраните документ. Нажмите кнопку [Применить] для сохранения, [Отмена] –для отказа от выполнения операции.

После сохранения в таблице документов появится новый документ. Новый документ выделяется в таблице документов отдельным цветом.

🖉 Ka	ссовая книга - [Док	ументы]								<u>- 🗆 ×</u>
🧔 Cr	ены Документы От	гчеты Настро	йки							_ 8 ×
8) 🗟 🗙 😐 🗖 •									
										A
Пере										
Прс 🗹	Сейф	Печатный ном	Тип корресп	Корреспондент	Валюта	Тип доку	Кассир	Оператор	Сумма	Дат⊽
+ 🗸	Купюрный сейф	000033	Банк	ПАО АКБ "АВАНГАРД	Рубли	Расход		Иванов А	-1 200,(2019.12
	Некупюрный сейф	000033	Сейф	Купюрный сейф	Рубли	Расход		Иванов А	-1 200,(2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000033	Сейф	Некупюрный сейф	Рубли	Приход		Иванов А	1 200,0	2019.12
	Некупюрный сейф	000029	Сейф	Купюрный сейф	Рубли	Расход		Иванов А	-800,00	2019.12
	Некупюрный сейф	000036	Другие		Рубли	Инветарі		Иванов А	-1 000,(2019.12
+ 🖌	Купюрный сейф	000032	Банк	ПАО АКБ "АВАНГАРД	Рубли	Расход		Иванов А	-7 800,(2019.12
± 🗸	Купюрный сейф	000031	Kacca	Kacca	Рубли	Приход		Иванов А	7 000,0	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000029	Сейф	Некупюрный сейф	Рубли	Приход		Иванов А	800,00	2019.12
+ 🗹	Купюрный сейф	000027	Kacca	Kacca	Рубли	Приход		Иванов А	2 000,0	2019.12
	Некупюрный сейф	000028	Kacca	Kacca	Рубли	Приход		Иванов А	5 000,0	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000009	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	500,00	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000013	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Оператор_	Оператор	200,00	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000005	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Администр	Оператор	200,00	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000018	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	1 520,0	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000010	Kacca (R-Kee	Новая Станция достає	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	12 000,	2019.12
+ 🗸	Купюрный сейф	000015	Kacca (R-Kee	Новая Станция достав	Рубли	Приход	Иванов А.А	Оператор	200,00	2019.12
	V	000000	v	U	D	D	14 6 6	0	500.00	2010.15
Ш×С	(Проведен <> 0)								Настр	юить 🝷
👌 д	окументы									
Польс		Поставка 3.2 С	мена: Nº2 (10	12 2019) Bencua: 0.0.1	19/					
10063	obarone, vieanue A.A., ,	доставка э.э, с	anona, 14-2 (10	. га. абтој, версия. 0.0.1.	.1.04					

Рис. 64

Чтобы провести документ, установите на нем курсор и нажмите кнопку на панели инструментов. После подтверждения сообщения (Рис. 66) документ будет проведен и его нельзя будет отменить.

Подтве	рждение	X
?	Вы действительно хотите ПРОВЕСТИ документ? После этой операции документ нельзя редактироват	5.
	Да Нет	

Рис. 65

6.5 Отмена документа

Ошибочно созданный документ можно отменить до его проведения. Для этого нужно встать на строку с документом и нажать кнопку . Документ будет отменен и в списке документов строка документа будет выделена отдельным цветом.

	CNEH	ы Документы	Отчеты Настро	еки											-	S X
ден	Перета	ците имя поля с	ода для группиров	ки по этому по	uneo											
1	Провез	🖌 🖌 Сейф	💌 Печатны м	Тип корре 💌	Корреспондент	Валюта ₩	Тип докуг м	Кассир	×	Оператор	~	Сумма	~	Дата	Время	
		1 Банк 1	000001	Kacca	N_WINCASH	Рубли	Приход	Матроскин	1	Латроскин		1.	100,00	2012.08.22	19:17:58	
-		3 Банк 1	000003	Другие	кор1	Рубли	Приход		1	(атроскин		31	00,00	2012.09.05	 14:34:45	
-	× 🗆	4 Банк 1	000004	Другие	кр1	Рубли	Раскод		1	(атроскин		10	00,00	2012.09.05	14:47:40	
		5 Банк 1	000005	Другие	кр1	Рубли	Pacxog		1	(атроскин			0,00	2012.09.05	15:35:19	

Рис. 66

Для облегчения работы со списком документов, можно скрыть

отмененные документы, нажав кнопку 💻 на панели инструментов.

7 Отчеты

7.1 Z-отчеты

Справочник Z-отчеты используется для внесения в программу информации из Z-отчетов. Из полученных данных можно сформировать следующие отчеты кассира-операциониста:

- Форма КМ-6
- Форма КМ-6 за период
- Форма КМ-7
- Форма КМ-3 (если в смене были удаленные чеки)

	В Кассовая книга - [Z-отчеты] _□ × Ф Смены Документы Отчеты Настройки _₿ × В ⇒ % × № - ,												
ſ	Теретащите	• имя пол	я сюда г	иля гру	ппировки по :	этому полю							
Г	Оператор		Уст∆	Hi 🛆	Счетчик в на	ча Счетчик в кон	Внесено за с	Дата сме	ны Дата зая	срытия	П	репровод	Комі
И	Оператор_	33	Атол	147	755407,4	14 755407,44	12500,00	10.12.201	9 10.12.20	19 16:59:52			
И	Оператор_	33	Атол	149	754807,4	14 755407,44	500,00	11.12.201	9 11.12.20	19 12:46:12	0	00019	
	84												
				1		N/-0 (10 10 0010)	0.001	104					
μı	ользовател	њ: Иванов	з А.А., Д	оставн	(а 3.3, Смена)	: N=2 (10.12.2019)	, версия: 0.0.1	194					11.
		Ζ-от	четі	ым	ожно с	Р оздать вр	ис. 67 ручную	и пут	тем импо	орта из	r_ke	eper <u>.</u>	_7.
		Для	BH	ece	ния Z	2-отчета	нажм	ите	кнопку		на	пане	ли

инструментов. Заполните все поля открывшейся формы Новый Z-отчет.

Новый Z-отчет			×
Ок Отме	ена		
Дата смены	16.12.2019 💌	Кассир	Иванов А.А. 💌
Дата открытия	16.12.2019 🔹 00:	:00:00	
Дата закрытия	16.12.2019 💌 23	59:59 🗘	
Устройство	Атол 💌	Возвраты	0,00
Kacca	эя Станция доставки 3.3 💌	Возвраты по картам	0,00
Номер	150	Возвраты безнал.	0,00
Счетчик в начале	755 407,44	НДС 18	0,00
Счетчик в конце	757 407,44	НДС 10	0,00
Внесено за смену	1 000,00	НДС 20	0,00
Авансы	0,00	НДС О	٥
Продажи	1 000,00	НДС О	0,00
Наличные	300,00	НСП 12	0,00
Кредитные карты	0,00		
Безналичные	0,00		

Рис. 68

После выбора фискального регистратора в поле *Устройство*, автоматически будет заполнено поле *Касса*.

При первом создании Z-отчета вручную заполните поля *Номер* и *Счетчик вначале*. В дальнейшем эти поля будут заполняться автоматически, после выбора фискального регистратора в поле *Устройство*.

После внесения всех необходимых данных сохраните документ. Нажмите кнопку [Ок] для сохранения, [Отмена] –для отказа от выполнения операции.

Для печати отчетов «Форма КМ-6», «Форма КМ-6 за период» или «Форма КМ-7» нажмите . Выберите нужный отчет из всплывающего списка.

🧔 Кассовая книга - [Z-отчеты]	🖉 Кассовая книга - [Z-отчеты]									
🔌 Смены Документы Отчеты Настройки						۶×				
🗟 🗎 🎭 🗙 Ӣ - 💾 -										
Перетащите има Форма КМ-3 Форма КМ-6	этому полю									
Оператор Форма КМ-6 за период	ча Счетчик в конь	Внесено за с	Дата смены	Дата закрытия	Препровод	Комі				
И Оператор_33 Форма КМ-7	44 755407,44	12500,00	10.12.2019	10.12.2019 16:59:52						
И Оператор_33 Полная информация	44 755407,44	500,00	11.12.2019	11.12.2019 12:46:12	000019					
Иванов А.А. Стол 100 100401	44 757407,44	1000,00	16.12.2019	16.12.2019 23:59:59		трям				
🗳 Z-отчеты										
Пользователь: Иванов А.А., Доставка 3.3, Смен	на: №2 (10.12.2019),	Версия: 0.0.1.	194	-		11.				
		Рис.	69							

Для сохранения отчета или отправки его на почту, нажмите . Выберите нужную форму из всплывающего списка.

7.2 Импорт Z-Отчетов

После закрытия дня на станциях *r_keeper_7* в данный справочник выгружаются Z-отчеты. Z-отчеты передаются для последующей отправки в центральный офис и печати отчетов кассира-операциониста.

Загрузка Z-отчетов поддержана только для фискальных регистраторов SPARK, Штрих, Прим.

Для отправки Z-отчета в Центральный офис и для последующей печати отчетов «Форма KM-6», «Форма KM-6 за период» или «Форма KM-7» нажмите на кнопку

🖉 Kace	🖉 Кассовая книга - [Импорт Z-Отчетов]									
🧔 Сме	ны Документы	Отчеты Нас	тройки					_ & ×		
2										
_										
Перета	ащите имя поля с	юда для группи	ровки по это							
Операт	Кассовый серве	Производствен	Номер	Счетчик в нач	Счетчик в к	Внесено за смену	Дата смены	Дата закрытия		
	Новый МИД 3.3	0010690639121	146	755007,44	755207,44	0	10.12.2019	10.12.2019 16:23:48		
Операт	Новый МИД 3.3	0010690639121	148	755407,44	755407,44	100	10.12.2019	10.12.2019 17:48:24		
	Новый МИД 3.3	0010690639121	150	753987,44	756007,44	1000	11.12.2019	11.12.2019 15:18:21		
Операти	Новый МИД 3.3	0010690639121	151	757627,44	758027,44	1000	11.12.2019	11.12.2019 16:15:37		
Операти	Новый МИД 3.3	0010690639121	152	758217,44	758427,44	1000	11.12.2019	11.12.2019 17:31:55		
		_								
🛛 🦓 Им	порт Z-Отчето	в								
Пользо	ватель: Иванов А	.А., Доставка З.	3, Смена: №	2 (10.12.2019), E	ерсия: 0.0.1.1	194				
				Dra	0.70					

Рис. 70 При необходимости внесите изменения в Z-отчет в окне *Новый Z-отчет*.

Новый Z-отчет			×
Ок Отме	ена		
Дата смены	16.12.2019 💌	Кассир	Иванов А.А. 💌
Дата открытия	16.12.2019 🔹 00.	:00:00 🗘	
Дата закрытия	16.12.2019 👻 23	59:59 🗘	
Устройство	Атол 💌	Возвраты	0,00
Kacca	эя Станция доставки 3.3 👻	Возвраты по картам	0,00
Номер	150	Возвраты безнал.	0,00
Счетчик в начале	755 407,44	НДС 18	0,00
Счетчик в конце	757 407,44	НДС 10	0,00
Внесено за смену	1 000,00	НДС 20	0,00
Авансы	0,00	ндсо	0
Продажи	1 000,00	ндсо	0,00
Наличные	300,00	НСП 12	0,00
Кредитные карты	0,00		
Безналичные	0,00		

Рис. 71

После сохранения Z-отчет переходит в справочник *Z-отчеты* (п.п. 7.1) и автоматически передается в Центральный офис.

7.3 Состояние сейфа

Отчет показывает текущее состояние сейфов. Сумму в сейфах с расшифровкой по купюрам. Отчет формируется на основе документов.

лчет о содержимом сеифов	: 09.09.2012			
Сейф: Банк1	Валюта:	Рубли	Сумма:	4 400,00
Токупюрная расшифровка				
Название кулюры		Количество		Сунна
Название купюры 1 рубль		Количество 1400		Сумма 1400.00

7.4 Несоответствие

Отчет позволяет увидеть все недостачи и излишки, которые были получены в результате подсчета денег в кассовом ящике. Данные формируются по датам с указанием кассира, оператора (кто подсчитывал деньги) и комментария (причина, по которой была допущена недостача).

Несоотвествия U1.U9.	2012 - 10.09.2012	
06.09.2012 15:08:47	Кассир: Фролов Виталий	Оператор: Фролов Виталий
Сумма несоотвествия:	276,00 = 1 476,00 - 1 200,00	
Комментарий:	Ошибка кассира	
05.09.2012 17:27:34	Кассир: Фролов Виталий	Оператор: Фролов Виталий
Сумма несоотвествия:	-1 000,00 = 96,00 - 1 096,00	
Комментарий:	Ошибка кассира	

Рис. 73

7.5 Сейфы и документы

Отчет позволяет просмотреть информацию по сейфам за предыдущий период.

Для формирования отчета выделите курсором нужное измерение и, удерживая его левой клавишей мыши, перенесите в область фактов и показателей.

🖉 Кассовая книга - [Сейфы и документы]									
ǿ Смены Документы Отчеты На	стройки		_ @ ×						
Наборы 👻 🗸									
№ документа 💌 № типа документа	№ документа 💌 № типа документа 💌 Печатный номер 💌 Сейф 🔍 Валюта 💌 Кулюра 💌 Номинал 💌								
Количество купкор 🔽 Номинальная сумма 🔽 Проверочная сумма 🔍 Комментарий 🔽 Тип корреспондента 🔍 Корреспондент 🔍									
Сумма 💌 Несоотвествие 💌									
	Grand Total								
Дата 🛆 💌 Смена ящика 🛆 💌	Сумма	Несоотвествие							
+ 2019.12.10	27100,00	0,00							
+ 2019.12.11	-27100,00	0,00							
+ 2019.12.16	2000,00	3000,00							
Grand Total	2000,00	3000,00							
🗳 Сейфы и документь									
Пользователь: Иванов А.А., Доставка 3	.3, Смена: №2 (10.12.2	019), Версия: 0.0.1.1	34						

Рис. 74

7.6 Инкассации и смены

В отчете можно увидеть информацию об инкассации, причинах инкассации за предыдущий период.

Для формирования отчета выделите курсором нужное измерение и, удерживая его левой клавишей мыши, перенесите в область фактов и показателей.

🔗 Кассовая книга - [Сейфы и документы] 📃						
🔕 Смены Документы Отчеты Настройки 📃						
Наборы т 🗸						
№ документа 💌	Смена ящика 💌 №	типа документа 💌	Печатный номер	🕶 Валюта 💌 Купю	ра 💌 Номинал 💌	
Количество купюр	• Номинальная су	има 💌 Проверочна	я сумма 💌 Несоот	зествие 💌 Коммента	арий 💌 Тип корреспон	дента 💌
Корреспондент 💌 Кассир 💌 Время 💌						
Cynna 🔽 Drop Column Fields Here						
Сейф 🛆 💌	Оператор 🛆 💌	Дата 🛆 💌	Grand Total			
🖃 Купюрный сейф	- Иванов А.А.	2019.12.16	0,00			
	— Оператор_33	2019.12.10	27100,00			
		2019.12.11	-27100,00			
	Onepaтop_33 Total		0,00			
Купюрный сейф Total			0,00			
- Некупюрный	- Иванов А.А.	2019.12.16	2000,00			
Grand Total			2000,00			
Сейфы и документь Пользователь: Иванов à à. Поставка 3.3. Гмена: №2 (10.12.2019). Велома: 0.0.1.194						
			Рис. 75	S		