



**Нав
чаль
ний
посібн
ик
контро
льно —
касово
го
обладн**

Розробила:

викладач професійної
підготовки

Керницька

Людмила Володимирівна

метод
(прот



ЖНЯ

користання і друку науково —
цькій області

о навчання

ДНЗ «Деражнянський центр професійної освіти»

Керницька Л.В. Навчальний посібник з контрольно-касового обладнання.
– Деражня: ДНЗ «Деражнянський центр професійної освіти»,
2020 р. - 86 с.

Посібник призначений для опанування предмета «Контрольно-касове обладнання» з професії "Контролер-касир", кваліфікація 2 розряд. Зміст посібника відповідає вимогам ДСПТО з професії "Контролер-касир" та уміщує матеріал про роботу з касовими апаратами Mini-500.02 та Mini - 600.04 ME.

Посібник адресований учням, які здобувають професію «контролер-касир», кваліфікація - 2 розряд, та буде корисним для викладачів та майстрів виробничого навчання.

ЗМІСТ

Передмова	4
Кваліфікаційна характеристика контролера-касира 2 розряду	5
1. Функціональні обов'язки контролера-касира, вимоги до нього.	7
2. Основні вимоги з охорони праці при роботі на ЕККА	
10	
3. Основні операції, які виконують на ЕККА, фіскальні можливості	
12	
4. Терміни, які використовуються при роботі з ЕККА	14
5. Порядок застосування РРО відповідно до Закону України	
16	
6. Вимоги до ЕККА	
19	
7. Платоспроможність держаних грошових знаків	
21	
8. Основні типи ЕККА, моделі і модифікації	
25	
9. Поняття про POS – термінали	
28	
10. Сканери штрих-кодів. Їх види та застосування	
30	
11. Порядок використання картрідера	
33	
12. Правила техніки безпеки при роботі з ЕККА	37
13. Організація робочого місця контролера-касира	
40	
14. Особливості будови ЕККА Mini 500.02 ME	
42	
15. Будова ЕККА Mini 600.04 ME	
46	
16. Встановлення касової стрічки в ЕККА	49
17. Програмування основних параметрів	
51	
18. Програмування імені, кількості касирів та їх паролів	
53	
19. Програмування назви товару, ціни та кількості	

54	
20. Службове внесення готівки на різних ЕККА	56
21. Отримання чеків різних видів	
58	
22. Анулювання продажу товарів повне та часткове	
60	
23. Проведення скидки та націнки	
61	
24. Службове виведення готівки з каси	
63	
25. Основні звіти на ЕККА	
64	
26. Заключні операцій на ЕККА	Mini 600.04 ME
66	
27. Порядок заповнення книги обліку розрахункових операцій	
68	
28. Звіти з фіскальної пам'яті	71
29. Порядок проведення розрахунків із покупцями за допомогою розрахункових квитанцій	
72	
30. Повернення грошей покупцю за невикористаними чеками	
74	
Тестові завдання для перевірки знань учнів	
76	
Післямова	
85	
Список використаної літератури	
86	

Передмова

Нині відбувається зміна освітньої піраміди, підготовлена психологічно тими змінами, які спостерігаються в суспільстві, економіці, соціальних стосунках. Знадобилася "людина, що розвивається", яка бере на себе відповідальність, рефлектує, уміє самостійно вступати в комунікації, формулювати цілі, прогнозувати результати.

Під впливом науково-технічного прогресу професія контролера зазнала значних змін. Раніше рахували і сортували гроші руками та за допомогою рахівниць. У наш час існують пристрої для рахування і сортування грошей, детектори валют. На зміну рахівницям прийшли калькулятори і персональні комп'ютери, касові апарати, розрахунки здійснюються за допомогою сучасних технічних засобів. Вони інтенсивно запроваджуються, як у традиційних галузях виробництва, так і нових, виникнення яких неможливо уявити без застосування комп'ютерної техніки.

Контролер-касир затребувана та популярна професія на сучасному ринку праці, яка потребує високого рівня підготовки.

Ця професія дає можливість молодим людям під час навчання опановувати знання і навички виконання розрахунково-касових операцій, а саме: організацію касової роботи на порядок збереження грошової готівки, цінностей та цінних паперів; щодо матеріальної відповідальності при допущенні прорахунків та переплат по операціях; правила експлуатації контрольно-касових апаратів; порядок підрахування вартості покупок.

Посібник призначений для опанування предмета «Контрольно-касове обладнання» з професії "Контролер-касир", кваліфікація 2 розряд. Зміст посібника відповідає вимогам ДСПТО з професії "Контролер-касир" та уміщує матеріал про роботу з касовими апаратами Mini-500.02 та Mini - 600.04 ME.

За своїм змістом навчальний посібник спрямований на формування таких професійних компетентностей: здатність до відображення відомостей про різні касові операції; здатність здійснювати контроль дотримання нормативних актів, які стосуються торгівлі; здатність здійснювати контроль фінансової діяльності як функції управління роботою магазину з метою забезпечення його ефективного функціонування.

Кваліфікаційна характеристика контролера – касира 2 розряду

Кваліфікаційні вимоги

1. Повинен знати:

- правила та порядок підготовки контролерів-касирів до роботи;
- різноманітність сучасних реєстраторів розрахункових операцій (РРО), їх будову та порядок підготовки до роботи;
- фіскальні можливості РРО та порядок виконання основних операцій на РРО згідно діючого в Україні законодавства;
- види матеріальної відповідальності та санкції;
- правила розрахунку із споживачами;
- порядок одержання, зберігання та видавання коштів;
- ознаки платоспроможності державних грошових знаків;
- правила продажу продовольчих (непродовольчих) товарів;
- правила експлуатації сучасних видів реєстраторів розрахункових операцій (РРО), електронних контрольно-касових апаратів (ЕККА);
- порядок отримання різних видів чеків;
- облікові операції з готівкою;
- заключні операції роботи на РРО;
- правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

2. Повинен уміти:

- організовувати робоче місце;
- перевіряти справність реєстраторів розрахункових операцій (РРО), електронних контрольно-касових апаратів (ЕККА) та здійснювати підготовку їх до роботи;
- вести розрахунки із споживачами за товари, вироби та послуги, підраховувати вартість покупки, отримувати чеки різних видів, отримувати готівку, або проводити безготівковий розрахунок, вручати чеки та здачу;
- повертати гроші за невикористаний чек;
- проводити ануляцію продажу в межах незакритого чеку; виконувати заключні операції при роботі на реєстраторах розрахункових операцій (РРО), електронних контрольно-касових апаратах (ЕККА);
- перевіряти кількість, масу, ціну і якість товару, що відпускається споживачу;

- слідувати за чіткістю реквізитів на чековій та контрольній стрічках; усувати дрібні неполадки електронного контрольно-касового апарату (РРО (ЕККА));
- підраховувати гроші і здавати їх в установленому порядку;
- звіряти суми реалізації з показаннями касових лічильників;
- документально оформляти результати роботи контролера-касира;
- тимчасово зберігати нереалізовані товари та тару та періодично передавати їх старшому зміни.

1. Функціональні обов'язки контролера – касира, вимоги до нього

План

- 1. Функціональні обов'язки контролер-касир.*
- 2. Підготовка робочого місця контролера-касир.*
- 3. Операції у кінці робочого дня, які виконує контролер-касир.*

1. Функціональні обов'язки контролера-касир:

- Касир вивчає інструкцію з охорони праці та пожежної безпеки;
- Вивчає правила продажу та обміну продовольчих та непродовольчих товарів;
- Ознайомлюється з асортиментом товарів у відділі, цінами та кодами на них;



2. - Підготовляє робоче місце касира до роботи:

1. приводить його у відповідний санітарний стан;

2. отримує запас чекової стрічки, розмінні гроші;



3. перевіряє, чи не пошкоджені вилка, шнур;

розетка та



4. оформлює рулон контрольної стрічки і заправляємо стрічки у друкуючий механізм ЕККА;

5. вводить особистий код касира та суму розмінних грошей;



6. отримує нульовий чек для перевірки готовності ЕККА.

- Обслуговує покупців на високому професійному та культурному рівні;

- Здійснює правильні розрахунки з покупцями.
Отриманні гроші перевіряє на платіжність, достовірність, визначає підробні гроші та навмисне зіпсовані;



- Отримує чеки різних типів;
- Виправляє помилки про отриманні чеків;
- Вручає покупцю чек разом з здачею, запрошуючи покупця й надалі відвідати ваш магазин;



- Здійснює операції по поверненню грошей покупцю за невикористанні чеки;

- Дотримується правил збереження грошових коштів;
- Усуває найпростіші неполадки в роботі на ЕККА,
дотримуючись вимог з охорони праці;



3. - В кінці робочого дня виконує такі операції:

1. складає гроші за купюрами, підраховує їх і робить покупюрний опис;



2. здає гроші в головну касу магазину, отримує квитанцію прибуткового ордера;

3. заповнює акт на невикористанні чеки;

4. отримує загальний звіт касира;

5. проводить операцію по анулюванню оперативної пам'яті ЕККА;

6. оформлює контрольну стрічку та здає її разом із звітом у головну касу;

7. заповнює журнал ЕККА, закриває касу, відключає ЕККА від електромережі;

8. здає ключі у головну касу;



9. приводить робоче місце у належний санітарний стан.

Контрольні запитання:

1. Які функціональні обов'язки контролера-касира ?
2. Що потрібно отримати касиру перед початком робочого дня ?
3. Що необхідно зробити до початку робочого дня ?
4. Що вручає касир покупцю при проведенні розрахунків за придбані товари ?
5. Хто робить покупюрний опис готівки ?
6. Які операції виконуються в кінці робочого дня ?

Завдання для закріплення знань

Знайди слова

І	Ї	Ь	К	К	Ф	Ї	Й	О	С	У	М	А	Н	М
К	Ж	З	Я	Ш	К	Н	М	О	Н	Е	Т	А	Ц	М
Ю	І	Ч	Е	К	Ь	К	У	П	Ю	Р	И	Ч	Й	С
В	Ї	Х	Щ	К	В	И	Т	А	Н	Ц	І	Я	И	Т
А	Ч	Ж	Ю	Б	С	Р	А	Ь	Ї	Н	З	Й	Ф	Р
О	Е	Н	Ш	У	Ж	У	Р	Н	А	Л	Г	Д	О	І
А	Ї	Ж	Й	Б	Д	Є	Ю	Н	Є	Т	Р	Ф	Ю	Ч
Ф	Е	Л	Ф	А	К	А	С	А	Й	В	О	З	Т	К
Ц	Х	Ш	Г	О	Л	Ж	Т	Ь	З	Г	З	С	А	А
Р	У	Е	П	О	У	П	А	З	К	Р	Е	Ф	М	Х
Й	Н	Є	Л	Х	С	Б	Л	К	Е	О	Т	Щ	Ц	М
М	Р	У	Ї	С	Д	З	В	І	Т	Ш	К	С	Ч	Ф
В	И	Л	К	А	А	К	Г	А	С	І	А	О	Х	Ї
Г	Є	Л	Г	К	Б	Ф	М	М	Є	С	Е	Х	І	С
Е	Ш	Н	У	Р	С	П	Ч	Х	Б	О	Й	Б	Щ	М

Список слів:

- | | | |
|------------|---------------|------------|
| 1. ЧЕК | 6. ШНУР | 11. ЗВІТ |
| 2. СТРИЧКА | 7. СУМА | 12. ЖУРНАЛ |
| 3. ГРОШІ | 8. МОНЕТА | 13. КАСА |
| 4. ВИЛКА | 9. КУПЮРИ | |
| 5. РОЗЕТКА | 10. КВИТАНЦІЯ | |

2. Основні вимоги охорони праці при роботі на ЕККА

Ви як контролер-касир повинні знати, як досягти безпечних вимог при роботі на ЕККА для себе і працюючих поруч у залі. Основними вимогами по роботі визначено такі:

1. Робота на ЕККА, касові операції, розрахунки з покупцем регламентуються діючими інструкціями.
2. Касові апарати встановлюються у спеціальних касових кабінах або в спеціально відведених місцях.
3. Підключення електроенергії напругою 220В здійснюється через розетку за допомогою гнучкого кабеля.
4. Комунікації ЕККА з ПК здійснюються спеціальним багатожильним кабелем.
5. Перевірте справність металорукава, що сприяє запобіганню механічного пошкодження електропроводів, ізоляції, а також короткому замиканню.
6. До роботи на ЕККА допускаються особи, які пройшли первинний інструктаж.
7. При зупинці ЕККА з невідомих причин, а також при раптовому вимкненні світла, припиняємо роботу і вимикаємо ЕККА з електромережі.
8. Після закінчення роботи необхідно вимкнути касовий апарат з електричної мережі (витягнути вилку з розетки) і закрити чохлам.
9. Пам'ятайте, що безпечна робота залежить від освітлення робочого місця і мікроклімату у залі. Людина працездатна і добре себе почуває, якщо:
 - температура навколишнього повітря коливається в межах 18-20 °С;
 - відносна вологість – 40-60 %;
 - швидкість руху – 01-02 м/с.
10. Нормою освітлення є 400 Лк – при люмінесцентних лампах (рис.1) 200 Лк – при лампах розжарювання (рис.2).



Рис.1 «Люмінесцентні лампи»



Рис.2 «Лампи розжарювання»

11. Надмірні звуки, шуми заважають сприймати корисні сигнали, розвивають глухуватість. Для зменшення шумів і тепла в сучасних магазинах на холодильному обладнанні знімають компресори і розміщують їх за межами торгового залу

12. Негативно впливають на здоров'я працівників торгового залу різні бактерії, віруси, пил, газу. Запобігають цим шкідливим факторам за допомогою природної та активної вентиляції.

Контрольні запитання:

- 1. Де встановлюються касові апарати ?**
- 2. Що впливає негативно на здоров'я працівників торгового залу ?**
- 3. Яка повинна бути норма освітлення ?**
- 4. Що повинен зробити касир після закінчення роботи на ЕККА?**

3. Основні операції, які виконують на ЕККА, фіскальні можливості

ПЛАН

1. *Основні операції, які виконує ЕККА.*
2. *Режими роботи ЕККА.*

1. Сучасний ЕККА забезпечує використання таких операцій:

- програмування різних параметрів товарів;
- програмування постійної інформації;
- продаж як попередньо запрограмованих і не запрограмованих товарів;
- отримання службових і фіскальних звітів;
- службове ведення і виведення готівки;
- корекція неправильно набраної інформації;
- анулювання зареєстрованих товарів в межах не закритого чеку;
- анулювання продажу товарів повне та часткове;
- зчитування штрих-кодів;
- продаж товарів, отримання звітів з використанням комп'ютерів;
- використання кредитних та розрахункових карток;
- робота в режимі з вагами.

2. Режими роботи ЕККА

- **Касова операція** - це логічно завершена процедура, що виконується ЕККА за визначеним алгоритмом після натиснення однієї або кількох клавіш на клавіатурі.
- **Реєстрація купівлі-продажу товару** - це відображення на паперовому носії (чеку, квитанції) і занесення в пам'ять ЕККА товарних і грошових реквізитів операції купівлі-продажу товару (надання послуги).
- **Режим реєстрації** - основний режим роботи ЕККА, який забезпечує виконання касових операцій, пов'язаних з купівлею-продажем товару (наданням послуги).
- **Закриття касового чека** - процедура завершення розрахунків з покупцем, що супроводжується друком всіх необхідних складових частин і реквізитів касового чеку, які роблять його дійсним документом. Після закриття касового чека (квитанції) внесення виправлень в нього неможливе.
- **Реєстрація оплати готівкою** - це операція реєстрації оплати товару (послуги) готівкою і закриття касового чека.

- **Реєстрація оплати в кредит** - це операція реєстрації безготівкового розрахунку покупця по фінансовому документу, що дає право на відстрочку виплати повної вартості товарів (послуг) на певний період.
- **Реєстрація оплати платіжним чеком** - це операція реєстрації безготівкового розрахунку покупця по документу, що гарантує оплату.
- **Реєстрація оплати платіжною карткою** - це операція реєстрації безготівкового розрахунку покупця по документу - технічному носію інформації, що гарантує платіжну спроможність покупця.
- **Службове внесення грошей** – це операція реєстрації службового внесення готівки до грошової скриньки.
- **Службова видача грошей** - це операція реєстрації службової видачі готівки з грошової скриньки.

Контрольні запитання:

1. **Які операції виконує сучасний ЕККА ?**
2. **Що таке «касова операція» ?**
3. **Дайте визначення таким поняттям, як «службова видача грошей», «службове внесення грошей» ?**
4. **Що включає в себе «закриття касового чеку» ?**
5. **Що таке «реєстрація купівля-продаж товару» ?**

Довідкова інформація

Хмара тегів «Основні операції, які виконують на ЕККА»



4. Терміни, які використовують при роботі з ЕККА

ПЛАН

Основними термінами, які використовуються при роботі з ЕККА є такі:

ЕККА (електронний контрольно-касовий апарат) – це реєстратор розрахункових операцій, що додатково забезпечує попереднє програмування найменування ціни товарів, облік їх кількості, друкування розрахункових та інших звітних документів.

Комп'ютерно – касова система – це РРО виконаний із застосуванням комп'ютерних засобів, який додатково виконує технологічні операції, визначені сферою його застосування і забезпечує друк розрахункових та інших звітних документів.

Реєстраційний номер ЕККА – це номер, виданий контролюючою організацією, під час реєстрації ЕККА.

Відділ - це група товарів або послуг, об'єднаних однією чи кількома ознаками.

Касовий чек - це документ, що друкується ЕККА та підтверджує купівлю-продаж товарів (надання послуг), з реєстрацією на ньому всіх проведених касових операцій.

Фіскальний чек – це документ, що друкується ЕККА та містить всю звітну інформацію про суми денних оборотів з реалізації товарів (надання послуг), податкові відрахування і видані чеки.

Денний звіт – це інформація, яка відповідає змісту фіскального звітного чека.

Книга ОРО – це прошнурована і належним чином зареєстрована в органах державної податкової служби України книга, що містить щоденні звіти, які складаються на підставі відповідних розрахункових документів, щодо руху готівкових коштів товарів.

Касир - це службовець, що реєструє на ЕККА купівлю-продаж товарів та розраховується з покупцями з видачею касового чека або квитанції.

Пароль касира - це індивідуальний код касира, застосування якого виключає доступ до роботи на ЕККА іншим особам.

Фіскальна пам'ять – це енергонезалежний по збереженню інформації довгостроковий запам'ятовуючий пристрій, призначений для реєстрації звітної підсумкової щоденної інформації з виключенням можливості її зміни.

Програмна пам'ять – це постійно запам'ятовуючий пристрій, призначений для збереження програм з алгоритмами роботи ЕККА.

Оперативна пам'ять - оперативний запам'ятовуючий пристрій, призначений для збереження поточної інформації в ЕККА.

Розрахунковий документ – документ установленної форми та змісту, що підтверджує факт продажу товарів, надрукований або заповнений ручну.

Контрольна стрічка – документ надрукований РРО, який містить копії надрукованих цим реєстратором розрахункових документів.

Контрольні запитання:

1. Як розшифровують «КОРО» ?
2. Що таке «розрахунковий документ» ?
3. Які види пам'яті є в ЕККА ?
4. Дайте визначенню поняттю «фіскальний чек»
5. Що таке «контрольно-касова система» ?
6. Дайте визначення поняттю «денний звіт» ?

Довідкова інформація

Хмара тегів «Терміни, які використовують при роботі з ЕККА»



5. Порядок застосування РРО відповідно до Закону України

ПЛАН

- 1. Основні зобов'язання суб'єктів підприємницької діяльності.*
- 2. Види звітів.*

1. Суб'єкти підприємницької діяльності, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або безготівковій формах (із застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів) при продажу товарів (наданні послуг) у сфері торгівлі, ресторанного господарства та послуг, зобов'язані:

1) проводити розрахункові операції на повну суму покупки (Надання послуги) через зареєстровані, опломбовані в установленому порядку і переведені у фіскальний режим роботи реєстратори розрахункових операцій із роздрукуванням відповідних розрахункових документів, що підтверджують виконання розрахункових операцій, або у випадках, передбачених даним Законом, із застосуванням зареєстрованих у встановленому порядку розрахункових книжок;

2) видавати особі, яка отримує або повертає товар, отримує послугу або відмовляється від неї, розрахунковий документ установленої форми на повну суму проведеної операції;

3) застосовувати реєстратори розрахункових операцій, включених до Державного реєстру реєстраторів розрахункових операцій, із додержанням установленного порядку їх застосування;

4) забезпечувати цілісність пломб реєстратора розрахункових операцій та незмінність його конструкції і програмного забезпечення;

5) у разі незастосування реєстраторів розрахункових операцій у випадках, визначених даним Законом, проводити розрахунки з використанням Книги обліку розрахункових операцій та розрахункової книжки із додержанням установленного порядку їх ведення, крім випадків, коли ведеться облік через електронні системи прийняття ставок, що контролюються в режимі реального часу Державним казначейством України;

6) забезпечувати зберігання використаних Книг обліку розрахункових операцій та розрахункових книжок протягом трьох років після їх закінчення;

7) подавати до органів державної податкової служби звітність, пов'язану із застосуванням реєстратора розрахункових операцій та розрахункових книжок, не пізніше 15 числа наступного за звітним місяця;

8) реалізовувати товари (надавати послуги) за умови наявності цінника на товар (меню, прейскуранта, тарифу на послугу, що надається) у грошовій одиниці України;

9) щоденно друкувати на реєстраторах розрахункових операцій (крім автоматів із продажу товарів (послуг) фіскальні звітні чеки та забезпечувати їх зберігання в Книгах обліку розрахункових операцій;

10) друкувати на реєстраторах розрахункових операцій (крім автоматів із продажу товарів (послуг)) контрольні стрічки та забезпечувати їх зберігання протягом трьох років;

11) проводити розрахункові операції через реєстратори розрахункових операцій із використання режиму попереднього програмування, цін товарів (послуг) та обліку їх кількості

12) вести в порядку, установленому чинним законодавством, облік товарних запасів на складах та/або за місцем їх реалізації, здійснювати продаж лише тих товарів, які відображені в такому обліку, крім продажу товарів особами, які, відповідно до чинного законодавства, оподатковуються за правилами, що не передбачають ведення обліку обсягів реалізованих товарів (надання послуг);

13) забезпечувати відповідність сум готівкових коштів на місці проведення розрахунків сумі коштів, що зазначена в денному звіті РРО, а у випадку використання **Розрахункової книжки** – загальній сумі продажу за розрахунковими квитанціями, виданими з початку робочого дня;

14) вводити в експлуатацію, проводити технічне обслуговування, ремонтувати РРО через центри сервісного обслуговування в установленому порядку;

15) надавати покупцю товарів (послуг) за його вимогою чек, накладну або інший письмовий документ, що засвідчує передання права власності на них від продавця до покупця з метою виконання вимог Закону України «Про захист прав споживачів». Порушення цього права тягне за собою відповідальність, передбачену зазначеним законом, але не може бути підставою для застосування до порушника адміністративних або фінансових санкцій, передбачених чинним законодавством із питань оподаткування.

2. Види звітів

Службові звіти – виконуються з оперативної пам'яті касового апарату. Вони можуть бути отримані в будь – який момент робочого дня; виконання цих звітів не призводить до обнулення інформації в оперативній пам'яті; інформація при їх отриманні не переноситься з оперативної пам'яті до фіскальної пам'яті РРО.

Фіскальні (фінансові) звіти – виконуються як з оперативної пам'яті (щоденні фіскальні звіти), так і з фіскальної пам'яті (періодичні фіскальні звіти). При виконанні щоденних фіскальних звітів інформація, накопичена за робочий день, виводиться на друк і переноситься з оперативної пам'яті до фіскальної (чорний ящик).

Оперативна пам'ять при цьому очищається. Загальний щоденний звіт повинен виконуватися один раз на день, в кінці робочого дня. При отриманні періодичних фіскальних звітів на друк виводиться інформація за певний період роботи уже не з оперативної, а із фіскальної пам'яті РРО.

Контрольні запитання:

1. **Перелічіть види звітів на ЕККА ?**
2. **Що таке фіскальний звіт, коли його друкують ?**
3. **Що необхідно зробити до початку робочого дня ?**
4. **Перелічіть основні зобов'язання суб'єктів підприємницької діяльності ?**
5. **Дайте визначення поняттю «службовий звіт» ?**

Знайди слова

Я	А	Щ	Ш	Ї	М	Є	Щ	М	Ї	К	Н	Ь	І	А
З	М	В	Б	Е	Л	Ц	И	З	В	І	Т	И	Н	Ь
З	Т	Є	Ж	Ф	І	С	К	А	Л	Ь	Н	І	Д	Р
В	С	Л	У	Ж	Б	О	В	І	Д	П	Й	Ю	В	Ц
Ф	І	Н	А	Н	С	О	В	І	Ь	Е	Я	Г	Щ	Ж
Р	У	Д	С	Ь	Р	У	Я	Ц	Ї	Р	Т	Ї	Л	Н
Е	Ї	Щ	О	Д	Е	Н	Н	І	М	І	М	В	І	О
З	З	К	Й	І	Д	Ж	Б	Ї	Н	О	С	С	С	В
М	В	Ц	И	П	А	М	Я	Т	Ь	Д	Ш	Х	Ю	Ч
Б	И	І	Є	Х	Й	В	Т	Ш	Й	И	Щ	В	У	Ч
З	Щ	Ш	Е	З	К	Ц	Ш	Н	Г	Ч	Ю	Г	М	У
Ш	З	К	Щ	Р	З	Щ	Е	Р	Ю	Н	Ш	И	Д	Т
Л	Ч	К	Т	С	В	Ч	Щ	М	О	І	С	Щ	С	М
І	Ї	А	Ц	Ж	Л	Р	Ц	Т	Й	Я	Г	Д	Ф	М
Й	З	Ч	О	Б	Н	У	Л	Е	Н	Н	Я	Б	С	Й

Список слів:

- | | | |
|--------------|---------------|--------------|
| 1. ЗВІТИ | 4. ФІСКАЛЬНІ | 7. ОБНУЛЕННЯ |
| 2. СЛУЖБОВІ | 5. ЩОДЕННІ | 8. ПАМ'ЯТЬ |
| 3. ФІНАНСОВІ | 6. ПЕРІОДИЧНІ | |

6. Вимоги до ЕККА

На території України діє Державний реєстр РРО, метою якого є забезпечення реалізації та використання лише тих реєстраторів вітчизняного та іноземного виробництва, які відповідають вимогам нормативних актів України, сертифіковані в державній системі сертифікації на відповідність вимогам чинних державних стандартів і дозволені до застосування.

Реалізація та реєстрація ЕККА, не включених до Державного реєстру, заборонена. В Україні забороняється також експлуатування моделі ЕККА, термін використання якої, встановлений Державним реєстром, закінчився.

Технічні вимоги до ЕККА, які затверджені рішенням Державної міжвідомчої експертної комісії з ЕККА (Протокол №2 від 6.07.95), передбачають:

п. 2.1 — ЕККА повинен мати корпус, конструкція якого не дає змоги безконтрольного доступу до функціональних блоків ЕККА і зокрема до блоку фіскальної пам'яті;

п. 2.2 — ЕККА повинен пломбуватись; пломба має бути на поверхні корпусу і бути доступною для швидкого візуального визначення її цілісності. Фіскальна пам'ять повинна пломбуватись окремо;

п. 2.3 — ЕККА повинен мати годинник-календар реального часу, який працює незалежно від підключення ЕККА до електроживлення і виключає необхідність занесення дати та часу перед початком роботи;

п. 2.5 — ЕККА повинен забезпечувати збереження інформації в оперативній пам'яті та в годиннику-календарі при виключенні електроживлення не менш як на 1440 годин;

п. 2.6 — ЕККА повинен забезпечувати неможливість занесення злітної інформації до блоку фіскальної пам'яті, якщо в годиннику-календарі встановлена

дата, яка передуює даті останнього денного звіту;

п. 2.7 — ЕККА повинен забезпечувати неможливість зміни або знищення алгоритмів роботи, інформації в оперативній і фіскальній пам'яті та зміни дати у годиннику-календарі без пошкодження пломб або корпусу ЕККА;

п. 2.8 — ЕККА повинен забезпечувати друк паперової контрольної стрічки а єдиному робочому циклі з касовими чеками, на якій відображаються в копії реквізити і показники виданих покупцям касових чеків;

п. 2.10 — ЕККА повинен автоматично блокуватись у випадках: зниження напруги електроживлення нижче значення, що вказано в технічних умовах на конкретний ЕККА; відсутності чекової і контрольної стрічки; відімкнення

механізму друку; порушення послідовності виконання операцій, яка передбачена алгоритмом роботи; перевершення розрядності чисел, які обробляються; переповнення, несправності або відокремлення фіскальної пам'яті;

п. 3.1 — ЕККА повинен забезпечувати друк та видачу касового чека, всі назви і літерні скорочення якого виконані державною мовою і який містить: назву та місцезнаходження підприємства; ідентифікаційний (заводський) номер; фіскальний (реєстраційний) номер, що надається податковою інспекцією; послідовний номер касового чека; дату і час видачі касового чека; найменування кожного товару; вартість та код ставки ПДВ кожного товару; кількість та ціну товару; загальну вартість усіх придбаних товарів;

п. 3.2 — ЕККА повинен забезпечувати щоденний друк та видачу фіскального звітного чека, який містить: ідентифікаційний та реєстраційний номери ЕККА; коди та ставки ПДВ у відсотках; суми денних оборотів з реалізації товарів по кожній ставці ПДВ окремо; суми ПДВ по кожній ставці ПДВ окремо; суму денного обороту з реалізації товарів, яка не підлягає оподаткуванню; загальну суму денного обороту з реалізації товарів; кількість касових чеків виданих за день; дату і час видачі фіскального звіту;

п. 3.4 — ЕККА повинен виконувати періодичні звіти з фіскальної пам'яті за будь-який відрізок часу з початку його експлуатації;

п. 5.1 — залежно від конструкції і функціональних можливостей ЕККА поділяються на портативні, автономні стаціонарні і системні;

п. 5.2 — кількість товарів, що програмується, повинна бути не менше: 100 — для портативних, 200 — для стаціонарних і 2000 — для системних ЕККА;

п. 5.7 — знаки, які друкуються ЕККА на паперових носіях, повинні бути чіткими, легко читатися та не допускати розбіжного тлумачення.

Контрольні запитання:

- 1. Що передбачають технічні вимоги до ЕККА ?**
- 2. Чи можна використовувати ЕККА у якого закінчився термін дії ?**
- 3. Що необхідно зробити до початку робочого дня ?**
- 4. Чи потрібно ЕККА опломбовувати ?**

7. Платоспроможність державних грошових знаків

ПЛАН

- 1. Характеристика купюр України.*
- 2. Захисні елементи української валюти.*
- 3. Загальна характеристика розмінних монет.*

1. Згідно з рішенням Національного банку України банкноти зразка 2003-2007 років усіх номіналів виготовлено на спеціальному тонованому папері із відтінком, який відповідає переважаючому кольору зображень, що є на банкноті. Як ви усі, мабуть, знаєте, **кожний номінал української гривні має свій колір:**

1 гривня має жовто-синій або сіро-зелений колір,
2 гривні - жовто-коричневий,
5 гривень – синій,
10 гривень – червоний,
20 гривень – зелений,
50 гривень - фіолетовий,
100 гривень - коричнево-жовтий,
200 гривень – рожевий,
500 гривень – персиковий.

Лицьовий бік банкноти має наступні зображення:

- портрети видатних діячів історії та літератури України
 - 1 – Володимир Великий,
 - 2 – Ярослав Мудрий,
 - 5 – Богдан Хмельницький,
 - 10 – Іван Мазепа,
 - 20 – Іван Франко,
 - 50 – Михайло Грушевський,
 - 100 – Тарас Шевченко,
 - 200 – Леся Українка,
 - 500 – Григорій Сковорода;
 - 1000 – Володимир Вернадський.



- напис УКРАЇНА, НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ,
- номінал банкноти літерами,
- номінал банкноти цифрами,
- зображення малого Державного герба України,
- підпис Голови Правління Національного банку України,
- рельєфні елементи для людей з послабленим зором,
- орнамент, розетки, сітки, виконані багатоколірним друком.

Зворотний бік банкноти :

- зображення історико-архітектурної пам'ятки України (крім 100 грн.),
- номінал банкноти літерами,
- номінал банкноти цифрами – двічі, у різних половинах,
- нумерація банкноти – двічі, у різних половинах,
- напис УКРАЇНА, НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ,
- рік випуску банкноти,
- орнамент, розетки, сітки, виконані багатоколірним друком.

2. Також, дуже важливими захисними елементами української національної валюти, які касири можуть визначити на робочому місці без використання спеціальних пристроїв - детекторів валют- є:

- **водяний знак** - при розгляданні банкноти проти світла на її білій площині видно зображення портрету, який повторює портрет на лицьовому боці банкноти і утворений внутрішньою структурою паперу; - також водяний знак номіналу банкноти;
- **захисна стрічка** - при розгляданні банкноти проти світла у товщі паперу вертикальна стрічка з написом номіналу банкноти або мікро тексту, утвореного зі слова Україна;
- **рельєфні елементи** –які виступають над поверхнею паперу, їх шершавість відчувається на дотик- це елементи друку лицьового боку – написи, позначення номіналу, знак для людей з послабленим зором;

- **суміщений малюнок** – малюнок злитку гривні часів Київської Русі, розміщений в одному місці лицьового та зворотного боків, усі елементи якого збігаються та доповнюють один одного(проглядає буква У). Зараз споживачі переважно користуються банкнотами зразка 2003-2007 років випуску. Необхідно зауважити, що зношені або пошкоджені купюри, якщо вони не мають ознак підробки, повинні безперешкодно прийматися в оплату товарів. Ви, як майбутні касири, повинні це добре запам'ятати !

Якщо ж банкнота має дуже велику зношеність або пошкодження, вона приймається банками для обміну на нову купюру:

« ПОШКОДЖЕНІ БАНКНОТИ БЕЗ ОЗНАК ПІДРОБКИ, ЩО ЗБЕРЕГЛИ ЦІЛУ ЧАСТИНУ ПЛОЩЕЮ НЕ МЕНЬШЕ 55% ВІД ПОЧАТКОВОЇ ПЛОЩІ, РОЗІРВАНІ, РОЗРІЗАНІ (НА ДВІ ЧАСТИНИ), НА ЯКИХ ЗБЕРЕГЛИСЯ ОБИДВА ОДНАКОВИХ НОМЕРИ ТА СЕРІЯ, І ЗАГАЛЬНА ПЛОЩА ЦИХ ЧАСТИН НЕ МЕНЬШЕ 55% ВІД ПОЧАТКОВОЇ ПЛОЩІ БАНКНОТИ» -- у відповідності до п.2.5 глави 2 Правил визначення платоспроможності і обміну банкнот і монет Нацбанку України від 17.11.04р. № 547 банки зобов'язані приймати без обмежень зношені купюри від юридичних та фізичних осіб для обміну на нові банкноти. Також необхідно знати, що у разі відсутності на банкноті захисних елементів або їх невідповідності вказаним вимогам, її слід пред'явити в установу Національного банку України або Міністерства внутрішніх справ України.

3. Загальна характеристика розмінних монет

На **лицьовому боці (аверсі)** монет у центрі розміщено зображення малого державного герба України — Тризуба, обрамленого з обох боків орнаментом з двох дубових листків і двох колосків. Від кожного колоска вертикально вгору виходять по три остюки. Над гербом зроблено напис "УКРАЇНА", а під гербом — рік карбування монети. На **зворотному боці (реверсі)** в центрі монети розміщено цифрове позначення номіналу, а під ним — відповідний напис "копійка", "копійки", "копійок". Верхній рівень літер назви номіналу — горизонтальний, а нижній має форму випуклої донизу дуги. Номінал обрамлений стилізованим вінком з листя та ягід. По периметру лицьовий та зворотний боки монети обрамлені суцільним випуклим кантом. Бокова поверхня монет (гурт) номіналів 1 та 2 копійки — гладкий, номіналів 5, 10 копійок — рифлений. номіналів 25, 50 копійок — секторальне рифлення. Художник усіх розмінних монет — Василь Лопата.

Одна копійка - діаметр 16,0 мм, товщина — 1,20 мм, вага — 1,50 г, нержавіюча сталь (роки карбування: 1992, 1994, 1996, 2000–2014).

Дві копійки - діаметр 17,3 мм, товщина — 1,20 мм, вага — 0,64 г (2001 — 1,8 г), алюмінієвий сплав (роки карбування: 1992, 1993, 1994, 1996), нержавіюча сталь (роки карбування: 2001–2002; 2004–2014).

П'ять копійок - діаметр 24,0 мм, товщина — 1,50 мм, вага — 4,30 г, нержавіюча сталь (роки карбування: 1992, 1994, 1996, 2001, 2003–2015).

Десять копійок - діаметр 16,3 мм, товщина — 1,25 мм, вага — 1,70 г, латунь (роки карбування: 1992, 1994, 1996), алюмінієва бронза (роки карбування: 1992, 2001–2013). 1 вересня 2014 року уведені в обіг монети номіналом 10 копійок 2014 року карбування з низьковуглецевої сталі з гальванічним покриттям латунню.

Двадцять п'ять копійок - діаметр 20,8 мм, товщина — 1,35 мм, вага — 2,90 г, латунь (роки карбування: 1992, 1994, 1995, 1996), алюмінієва бронза (1 квітня 2014 року уведені в обіг монети номіналом 25 копійок 2014 року карбування з низьковуглецевої сталі з гальванічним покриттям латунню).

П'ятдесят копійок - діаметр 23,0 мм, товщина — 1,55 мм, вага — 4,20 г, латунь (роки карбування: 1992, 1994–1996), алюмінієва бронза (роки карбування: 2001, 2003, 2006–2012).

Одна гривня – діаметр 26,0 мм, вага – 6,8 грам, матеріал – алюмінієва бронза.

Контрольні запитання:

1. **Якого кольору номінал 100 грн. банкноти ?**
2. **Хто зображений на банкноті 500 грн. ?**
3. **Які захисні елементи повинні бути на банкнотах ?**
4. **Як називається апарат на якому перевіряють гроші ?**
5. **Що зображено на зворотньому боці банкноти ?**

Довідкова інформація

Хмара тегів «Захисні елементи українських грошей»



8. Основні типи ЕККА, моделі і модифікації

ПЛАН

1. Типи ЕККА.
2. Види ЕККА.

1. Всі електронні контрольно-касові апарати залежно від виробника поділяються на *типи*. Назва *типу* – це назва касового апарату залежно від його виробника: Samsung, Datecs, Mini

Кожний тип ЕККА має свої *моделі*, що різняться за своїм зовнішнім виглядом та призначенням. Залежно від функціональних можливостей всі моделі розподіляють на *модифікації*. У таблиці 1 наведено типи, моделі, модифікації ЕККА та їх основні відмінності.

Тип	Модель	Модифікація	Чим відрізняються
Mini			
Samsung	Samsung - ER	Samsung – ER 250F - UA Samsung – ER 350F - UA	Зовнішнім виглядом, кількістю клавіш. Має можливість працювати в ККС зі сканером (зчитувачем штрих-кодів)
Datecs	Datecs MP	Datecs MP - 500 Datecs MP – 500T Кроха	Програмує 800 найменувань товарів за 9 параметрами Програмує 2400 найменувань товарів за 11 параметрами Зовнішнім виглядом, кількістю клавіш (29)

Залежно від конструкцій та функціональних можливостей ЕККА поділяються на такі види:

- ☞ Портативні;
- ☞ Автономні стаціонарні;
- ☞ Системні;
- ☞ Універсальні;
- ☞ Спеціалізовані.

Портативні – це переносні ЕККА з автономним живленням.

Автономні стаціонарні – призначені для самостійної експлуатації в стаціонарних умовах, без обміну даних по лініях зв'язку з комп'ютерами або іншими ЕККА.

Системні ЕККА – використовуються у складі електронних систем контролю за товарним і грошовим обігом, для забезпечення передачі даних між елементами системи по лініях зв'язку.

Універсальні ЕККА – призначені для використання в торгівлі, готельному та ресторанному бізнесі, прийняття комунальних та поштових платежів, у гральному бізнесі, продажу квитків на залізничний, річковий та автомобільний транспорт.

Спеціалізовані ЕККА – використовуються на АЗС та при послугах таксі.

Типи та моделі

Портативні - Міні-600, Міні-500, Кроха

Автономні - Samsung ER 350-UA, Samsung ER 250 F.

Стаціонарні - Dartcs, Silex, Casio.

Системні - Silex, Optimus, Senator.

Універсальні - Dartcs-350

Спеціалізовані - Електронні таксометри Ера-502Б Ера-508.

Контрольні запитання:

1. **На які види поділяють ЕККА ?**
2. **Де використовують універсальні ЕККА ?**
3. **Перелічіть портативні ЕККА ?**
4. **Назвіть види стаціонарних ЕККА ?**

Довідкова інформація

Хмара тегів «Види касових апаратів»



Картка – завдання № 1

«Знайди відповідне значення»

Встановіть відповідність між назвою ЕККА та його призначенням:

ПІБ учня

№ п/п	Назва ЕККА	Буква	Призначення
1	Портативні ЕККА	А	– використовуються у складі електронних систем контрастно за товарним і грошовим обігом, для забезпечення передачі даних елементами системи по лініях зв’язку.
2	Автономні стаціонарні ЕККА	Б	– використовуються на АЗС, при послугах таксі.
3	Системні ЕККА	В	– призначені для самостійної експлуатації в стаціонарних умовах, без обміну даних по лініях зв’язку з комп’ютерами або іншими ЕККА.
4	Універсальні ЕККА	Г	- це переносні електронні контрольно-касові апарати з автономним живленням.

5	Спеціалізовані ЕККА	Д	– призначені для використання в торгівлі, готельного та ресторанного бізнесу, прийняття комунальних та поштових платежів, у гральному бізнесу, продажу квитків на залізничний та автомобільний транспорт.
---	----------------------------	---	---

Картка – завдання № 2
«Знайди відповідне значення»

Встановіть відповідність між назвою ЕККА та його призначенням:

ПІБ учня

№ п/п	Назва ЕККА	Буква	Призначення
1	Системні ЕККА	А	- це переносні електронні контрольно-касові апарати з автономним живленням.
2	Універсальні ЕККА	Б	– призначені для самостійної експлуатації в стаціонарних умовах, без обміну даних по лініях зв'язку з комп'ютерами або іншими ЕККА.
3	Спеціалізовані ЕККА	В	– використовуються у складі електронних систем контрастно за товарним і грошовим обігом, для забезпечення передачі даних елементами системи по лініях зв'язку.
4	Автономні стаціонарні ЕККА	Г	– призначені для використання в торгівлі, готельного та ресторанного бізнесу, прийняття комунальних та поштових платежів, у гральному бізнесу, продажу квитків на залізничний та автомобільний транспорт.
5	Портативні ЕККА	Д	– використовуються на АЗС, при послугах таксі.

9. Поняття про POS - термінали

ПЛАН

1. Що таке «POS – термінал».
2. Переваги використання POS-терміналів.
3. Види POS-терміналів.

1. POS-термінал (Point of Sale - з англ. «Точка продажу») - це термінал, який використовується для безготівкових розрахунків пластиковими картками. У порівнянні з касовими апаратами, перевага POS-терміналу полягає в тому, що він дозволяє накопичувати дані для подальшого аналізу, наприклад, який товар частіше купують і як часто.

POS-термінал зазвичай складається з монітора, системного блоку, дисплея покупця, програмованої клавіатури, зчитувача карт, друкувального пристрою, фіскальної частини і програмного забезпечення, а також має інтерфейс для

взаємодії з користувачем, який допомагає знайти необхідний товар і дізнатися його ціну, термін придатності і т.д.

Після того, як касир провів карту через зчитувальний пристрій, POS-термінал запрошує авторизацію. Коли клієнт ввів правильний ПІН-код, термінал автоматично друкує і оформляє чек, відправляючи одночасно дані про операції в процесинговий центр.

2. Переваги використання POS-терміналів:

- автоматизація та облік процесу прийому платежів;
- не потрібна інкасація, оскільки не використовується готівка;
- захищає касира від прийняття фальшивих грошей;
- виключає можливість помилки касира при розрахунку з клієнтом.

Недоліки використання POS-терміналів: постійний контроль за господарем карти; можливість держорганам блокувати рахунки власника картки; неможливість застосування української пластикової картки за кордоном.

3. Види POS-терміналів.

POS-термінали бувають *стаціонарні і мобільні (переносні), сенсорні*.

Стаціонарні термінали зазвичай встановлюються в магазинах і супермаркетах і не вимагають участі оператора або касира. На моніторі такого термінала відображається необхідна інформація для покупця. Покупець, діючи за запропонованою інструкцією, вводить необхідні дані і оплачує той чи інший товар.

Мобільні POS-термінали, можуть застосовуватися у торгівлі, гостьовому та інших сферах бізнесу, коли торговельні операції та облік даних необхідно проводити на віддалених відстанях. Мобільні POS-термінали оснащені всім необхідним вбудованим функціоналом: фіскальним блоком, рідкокристалічним дисплеєм LCD, сканером штрих-коду, модулем для читання магнітних карт, принтером даних, USB-портом, WIFI-зв'язком і іншими пристроями, що полегшують обробку даних. За розмірами і вагою мобільні POS-термінали порівнянні з мобільними телефонами.

Сенсорні POS-термінали - укомплектовані фіскальним реєстратором, можуть бути використані на фіксованому місці касира. Так само як і мобільні термінали мають корпус стійкий до зовнішнього середовища.

Переваги сенсорних POS-терміналів:



- периферійні пристрої будь-якої компанії підходять для підключення до системного блоку;
- легко змінюється програмне забезпечення;
- устаткування розставляється на робочому місці в будь-якому порядку.

Контрольні запитання:

1. Перелічіть види POS - терміналів ?
2. Назвіть переваги використання POS - терміналів?
3. Що таке «POS – термінал» ?
4. Назвіть переваги сенсорних POS - терміналів ?

Завдання для закріплення знань

«АНАГРАМА»

Анаграма

Відповіді

1. АТНОНЦІРІА

2. ІСНОЕСРН

3. НОРІЕСНЕП

4. НІІЛБМЬО

5. АРМНТЕІЛ

10. Сканери штрих – кодів. Їх види та застосування

ПЛАН

1. Що таке «сканер штрих-кодів».
2. Типи сканерів штрих-кодів.

1. **Сканер штрих-коду** - це пристрій, який зчитує штрих-код, нанесений на упаковку товару, і передає цю інформацію в комп'ютер, касові апарати, POS-термінали.

Сканери штрих-кодів - портативні пристрої для розпізнавання раніше нанесеного на товар коду з метою отримання певної інформації про товар. Сканери штрих коду можна зустріти скрізь, де необхідна обробка великого асортименту товарів:

- великі супермаркети;
- фармацевтичні заклади;
- склади різноманітного обладнання та товарів та ін.

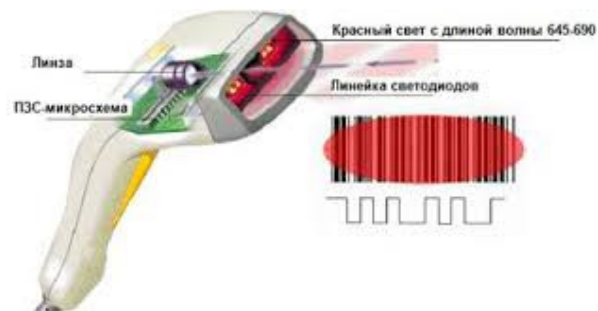
Сканери штрих-кодів можна розділити за типом скануючого елемента:

1. лазерні,
2. світлодіодні;
3. фотосканери

Світлодіодні – найпростіші, використовують джерело випромінювання світло діодів. Даний вид сканерів не підходить для продуктових магазинів. Ці сканери найдешевші і дуже надійні, але мають невелику дальність зчитування, штрих-код треба підносити майже впритул.



Лазерні - використовуються в якості джерела випромінювання малопотужні лазери. Ці сканери різноманітні за характеристиками і розмірами, можуть считувати штрих-коди при будь-якому нахилі етикетки. Вони погано считують код з глянцевих, блискучих або ламінувальних поверхонь, часто виходять з ладу в результаті падіння.



ІМІДЖ-СКАНЕРИ. Самі передові моделі зчитувачів, з'явилися на ринку відносно недавно. Швидкі, надійні, з хорошою дальністю зчитування не тільки лінійних або композитних, але і двовірних штрих-кодів. Імідж-сканери набагато стійкіше до зовнішніх впливів, ніж лазерні-всередині імідж-сканера немає рухомих частин, таких як механізм розгортки зчитувального променя, тому від можливого удару всередині нічого зрушити не може.

Окремі імідж-сканери також мають можливість робити чорно-білі фотографії для різних додатків, наприклад для підтвердження доставки, огляду і перевірки товарів і т. д.



В залежності від зручності та умов користування сканери поділяються на:

- Ручні сканери провідні;
- Ручні сканери безпроводні;
- Сканери 2D (QR код) кодів;
- Багатоплощинні настільні сканери;
- Вбудовані сканери;
- Біоптичні сканери



Види сканерів за конструкцією

1. ручні;
2. вбудовані;
3. стаціонарні;
4. з вбудованою пам'яттю;
5. радіосканери.

Контрольні запитання:

1. Дайте визначення поняттю «сканер штрих-кода» ?
2. Перелічіть сканери штрих кодів за типом використання?
3. Для чого призначений сканер штрих-коду ?
4. Де використовують лазерні сканери штрих-кодів ?
5. Назвіть види сканерів штрих – коду за конструкцією ?

Довідкова інформація

Хмара тегів «Види сканерів»



Завдання для закріплення знань

АНАГРАМА

Анаграми	Відповіді
1. ЕАЗЛІНР	
2. ТДНВОЛДСОПІ	
3. ОКАИРОСФНТЕ	
4. АЩОНТПІОНГБИЛА	
5. ВОУВБІНДА	
6. ЧІНІПТОБИ	
7. ТІОІАНСЦРАН	
8. ЕІДЗІВБОПНР	
9. РАДКНІАІРЕСО	

11. Порядок використання картрідера

ПЛАН

1. *Що таке «картрідер» його види.*
2. *Що таке «пластикова платіжна карта».*
3. *Порядок обслуговування покупців через POS – термінал.*

1. **Кардрідер** (англ. Card reader) — пристрій читання карток, що дозволяє зчитувати інформацію з карток пам'яті, а також інших електронних карток найрізноманітнішого призначення. Зокрема, **смарт-карт та флеш-карт**.

Найбільше розповсюдження отримали:

універсальні пристрої читання карток, які часто містять декілька різних роз'ємів і підключаються за допомогою інтерфейсу USB до комп'ютера загального призначення. Усі такі пристрої представляються операційним системам як англ. USB Mass Storage Device.

спеціалізовані пристрої читання карток, які сполучені з апаратурою, що використовує відповідний тип карток. Наприклад, кард-рідер банкомату, пристрій читання карток в АСКД та пропускних пунктах метрополітену.

За принципом дії пристрої читання карток бувають:

Традиційні — з електричним під'єднанням контактів. Забезпечують найбільшу швидкість обміну даними. На сьогодні, застосовуються як пристрої комп'ютерної пам'яті разом з жорсткими дисками.

Магнітні — такі, що мають магнітну головку для читання рядку на магнітних картках. Картки для даного типу пристроїв тривалий час відрізнялися найменшою собівартістю виробництва, і тому такі системи отримали широке розповсюдження.

Електронні безконтактні.

2. **Пластикова платіжна картка** - це персоніфікований платіжний інструмент, що надає клієнту можливість здійснення безготівкових платежів за куплені товари чи надані послуги і при необхідності отримувати чи поповнювати готівковими коштами поточний картковий рахунок (рис.1.).



Рис.1 «Види пластикових карток високого класу»

Суб'єкти підприємництва, які приймають пластикові картки для розрахунків створюють мережу торгових точок для швидкого та якісного обслуговування клієнтури.

Сучасна пластикова картка являє собою пластину стандартних розмірів (85.6 мм 53.9 мм 0.76 мм), виготовлену зі спеціальної, стійкої до механічних і термічних впливів, пластмаси.

Одна з основних функцій пластикової картки - забезпечення **ідентифікації особи**, що використовує картку, як суб'єкта платіжної системи. Для цього на пластикову картку наносяться логотипи банку-емітента і платіжної системи, що обслуговує картку, ім'я власника картки, номер його рахунку, термін дії картки тощо. Крім цього, на картці може міститись фотографія власника та його власний підпис. Алфавітно-цифрові дані - ім'я, номер рахунку тощо -можуть бути ембосовані, тобто нанесені рельєфним шрифтом.

Це дає можливість при ручній обробці прийнятих до оплати карток швидко перенести дані на чек за допомогою спеціального пристрою - **картрідера**, що здійснює "зчитування" картки.



Для зчитування даних з картки, її слід провести крізь щілину зчитувача. Декодування і передача даних у комп'ютер (**касовий апарат, платіжний термінал** та ін) відбувається автоматично через інтерфейсний кабель.

Магнітна картка - це пластикова картка, яка відповідає специфікаціям ISO, має на зворотному боці магнітну шуту з інформацією об'ємом близько 100 байт пам'яті, яка прочитується спеціальним зчитуючим пристроєм та місце для підпису. Такі магнітні картки широко використовуються в усьому світі як банківські кредитні та дебетові картки.

Є два режими роботи з магнітними картками. В режимі on-line пристрій (торговий термінал, електронна каса, банкомат) зчитує інформацію з магнітної картки, яка каналами зв'язку передається в центр авторизації карток. Отримане повідомлення обробляється, а потім в процесинговому центрі з рахунку власника картки або списується сума покупки (дебетові картки), або на суму покупки збільшується борг власника картки (кредитні картки). При цьому, як правило, перевіряється таке: чи не загублена картка, чи не вкрадена, чи достатньо коштів на рахунку власника (для дебетових карток), чи не перевищений ліміт кредиту (для кредитних карток).

В режимі off-line інформація про покупку, зроблену власником картки, нікуди не передається, а зберігається в торговому терміналі або електронній касі. Через певний проміжок часу термінал зв'язується з банком і передає всю

інформацію на хост. Для друку чеків використовуються спеціальні пристрої — імпринтери, або POS-термінали.



Рис. 2 «Будова магнітної пластикової картки»

Чипова картка має, замість магнітної смуги, мікросхему для проведення основних операцій з картою через електронні канали. Вбудована в них мікросхема (чип) є засобом зберігання інформації, яка записується, а потім може оновлюватися в момент проведення операції з картою. Картка сама зберігає в пам'яті суму безготівкових коштів, які були попередньо внесені її власником. Саме тому цю картку ще називають смарт-карткою («розумна картка»).



Рис. 3 «Будова чипової пластикової картки»

Смарт карти - це пластикові карти з вбудованими мікросхемами. Дозволяють проводити ідентифікацію користувача (клієнта) і зберігати ключову необхідну інформацію. Застосовуються торговими мережами для створення

систем знижок і бонусів, банками при створенні кредитних або дебетових карт, студентських квитків, пропускних або проїзних карток. Смарт-карта дозволяє швидко зчитати потрібну інформацію навіть при відсутності Інтернету. За типом зчитування інформації бувають двох видів - **контактні і безконтактні**.

До смарт-карток відносяться також **3-Tag, 2-Tag-карти, карти-брелки** - невеликі пластикові карти нестандартного розміру. Це досить новий вид карток, який стає все більш популярним.

Безконтактні картки - це високотехнологічні карти із інноваційною технологією безконтактних платежів, що дозволяє миттєво оплачувати покупки, лише приклавши платіжну карту до дисплея безконтактного зчитувального пристрою на касі або платіжному терміналі. Достатньо піднести картку до POS-терміналу для прийому карт і торкнутися верхньої панелі з характерним значком.

Контрольні запитання:

1. Що таке «картрідер» ?
2. За принципом дії пристрої читання карток бувають ?
3. Чи є обов'язковим підпис клієнта на чеку ?
4. Що таке «пластикові платіжна картка» ?

Завдання для закріплення знань

Найди слова

Г	М	Ф	Л	Ш	Я	Я	С	К	В
Л	Л	Л	О	Ю	В	Л	Ж	А	С
О	Ч	Е	Г	Л	Я	Ф	Ч	Р	Ф
Г	Е	Ш	О	У	Ш	Ш	Н	Т	Х
О	К	К	Т	Ж	Я	Т	И	Р	И
Г	О	А	И	Є	М	С	Л	І	Д
Р	Н	Р	П	И	Ц	Р	У	Д	Т
А	У	Т	Є	Щ	Д	Л	Х	Е	Щ
М	В	А	К	Н	Ю	В	Ь	Р	Р
А	Й	Ц	Г	С	Є	С	С	Л	В
Я	Р	Р	Е	З	Б	Ш	Ь	Ф	Ш
У	К	А	Р	Т	К	А	Щ	Г	Й
Т	Ж	У	Є	Б	Ц	Ь	Т	Є	С
Х	С	Р	З	В	Я	К	Є	Н	Ь
С	М	А	Р	Т	К	А	Р	Т	А

Список слов:

- | | | |
|--------------|---------------|--------------|
| 1. КАРТРИДЕР | 4. КАРТКА | 7. ФЛЕШКАРТА |
| 2. ЛОГОТИП | 5. ЧЕК | |
| 3. ЛОГОГРАМА | 6. СМАРТКАРТА | |

12. Правила техніки безпеки при роботі з ЕККА

План

- 1. Вимоги техніки безпеки перед початком роботи.*
- 2. Вимоги техніки безпеки під час роботи і після роботи.*

Експлуатація ЕККА повинна виконуватись з дотриманням певних вимог. Кожна з моделей має свої особливості безпечної експлуатації, які вказуються в паспорті. Тому перш ніж приступити до експлуатації ЕККА, необхідно ознайомитись як із загальними правилами безпеки праці до початку, під час і після роботи, так і з особливостями конкретної моделі касового апарата.

Перед початком роботи необхідно:

- ♦ оглянути ЕККА та пересвідчитись у відсутності пошкоджень касового апарата, наявності та чіткості пломби, у стійкості його установки на робочому місці;
- ♦ перевірити цілість вилки, проводу, розетки, наявність та справність захисного заземлення;
- ♦ відкрити кришку доступу до друкувального пристрою та перевірити необхідність заправки чекової стрічки і відсутність в принтері сторонніх предметів;
- ♦ за відсутності неполадок підключити ЕККА до відповідної електромережі, виконати необхідні підготовчі (до роботи в режимі продажу товарів чи програмування) операції, перевірити працездатність шляхом отримання нульових чеків.
- ♦ у випадку виявлення недоліків негайно повідомити про це адміністрацію торговельного підприємства та не розпочинати роботу з обслуговування покупців до повного усунення всіх недоліків.

Під час роботи необхідно:

- ♦ дотримуватись чистоти на робочому місці, не допускати загромождження робочого місця сторонніми предметами;
- ♦ не працювати на касових апаратах, будова і порядок роботи на яких вам не відомі та робота на яких вам не доручена;
- ♦ працювати на ЕККА необхідно сухими руками, не допускати попадання вологи на клавіатуру, всередину ЕККА та блока живлення;
- ♦ бути уважними під час роботи, не відволікатись самому та не відволікати інших від роботи;
- ♦ під час роботи на касовому апараті потрібно дотримуватись встановленої для даної моделі ЕККА послідовності виконання операцій; виконувані операції повинні бути доведені до завершення і тільки потім можливий перехід до

виконання інших операцій чи перехід до іншого виду робіт (отримання звітів, програмування товарів);

- ♦ під час виконання операцій з програмування продажу товарів, отримання звітів потрібно контролювати правильність виконання операцій та інформації по індикатору. У випадку виявлення помилок до завершення виконання операції - натиснути клавішу корекції "С" і повторити виконання операції спочатку; якщо виявлена помилка під час продажу товару після його реєстрації, але ще до завершення оформлення чека, потрібно виконати операцію: "анулювання" реєстрації і повторити виконання операції з продажу даного товару чи завершити оформлення чека;

- ♦ під час виконання операцій з продажу товарів слід пам'ятати, що відкривання шухляди для грошей виконується в ЕККА автоматично, при цьому грошова шухляда виштовхується пружиною не менше ніж на 1/4 своєї довжини, що може призвести до травмування;

- ♦ у разі раптової зупинки ЕККА під час роботи слід з'ясувати причину по умовному сигналу на індикаторі; по можливості усунути причину блокування самостійно (наприклад, заправити чекову стрічку) і продовжити роботу. Якщо самостійне усунення неполадок неможливе, то про це слід інформувати адміністрацію, яка повинна повідомити ДПІ та сервісний центр про вихід ЕККА з ладу;

- ♦ у разі виявлення на корпусі ЕККА електронапруги слід негайно закінчити роботу та вимкнути його з електромережі; самостійне усунення неполадок у такому випадку категорично заборонене; про даний факт потрібно терміново повідомити представника адміністрації торговельного підприємства і не приступати до роботи до повного усунення неполадок;

- ♦ потрібно неухильно дотримуватись правил електробезпеки: не торкатись незахищених струмопровідних частин (неізольованих електродротів, відкритих розеток, несправних електровилок);

- ♦ при незначних перервах в роботі - не залишати ввімкнений ЕККА без нагляду, а вимикати його спочатку ключем, а потім вимикачем, який знаходиться на корпусі (якщо він наявний на конкретній моделі ЕККА), якщо ж вимикач відсутній – вийняти вилку шнура живлення з електророзетки;

- ♦ по завершенні роботи з обслуговування покупців у кінці робочого дня отримати щоденний фінансовий звіт, здати виторг за день в касу магазину, визначити результат роботи за день, заповнити Журнал використання ЕККА, у



разі необхідності виконати програмування нових товарів

Після роботи необхідно:

- ◆ вимкнути ЕККА: спочатку ключ перевести в неробочий режим, вимикач на корпусі (якщо він передбачений в наявній моделі) перевести в режим: "Вимкнуто", після чого вийняти вилку шнура електроживлення з розетки;
- ◆ навести порядок на робочому місці;
- ◆ підготувати ЕККА до роботи на наступний день.

Контрольні запитання:

1. Техніка безпеки перед початком роботи ?
2. Техніка безпеки після закінчення роботи на ЕККА?
3. Правила техніки безпеки під час роботи на ЕККА ?
4. Назвіть види стаціонарних ЕККА ?

13. Організація робочого місця контролера – касира

План

1. Визначення «робоче місце касира»
2. Організація робочого місця касира

Робоче місце касира – це зона діяльності 1 або кількох працівників, відокремлена та оснащена обладнанням для виконання операцій, що пов'язані з розрахунками із покупцями.

Правильна організація робочого місця касира повинна забезпечити:

максимальні зручності при обслуговуванні;
підвищення ефективності праці касира;
раціональне використання обладнання.

1. ЕККА повинні бути встановленні в місцях які забезпечують надійний візуальний контроль з боку покупців при реєстрації операцій по продажу товарів.
2. Індикатор ЕККА мають бути розвернені в площині яка забезпечать максимальні зручності в отриманні покупцем інформації про сплату вартості покупки чи послуги.
3. Робоче місце повинно бути зручним з урахуванням фізіологічних показників людини (обертовий стілець підставко для ніг, освітлення).
4. Робоче місце обладнується високо ефективними ЕККА зареєстрованими в ДПІ.
5. У місцях встановлення ЕККА забороняється розміщувати обладнання, що не входить до складу ЕККА. Робоче місце повинно мати повних комплект інвентаря.
6. Забороняється розміщувати ЕККА під прилавком, на бокових стелажах закривати їх товарами цінниками.
7. Касир зобов'язаний вручити покупцю касовий чек.
8. При організації робочого місця дотримуватись правил охорони праці.
9. Приходити на робоче місце за 30 хв. до початку роботи.
10. Приводити свій робочий одяг, взуття, зачіску у належний вигляд.
11. Отримувати у старшого касира розміні гроші в достатній кількості.



12. Розмістити інвентарний кошик ліворуч від себе на зовнішній полиці касової кабінки.

14. Тарілку для грошей розмістити ліворуч від касового апарата, губку для змочування пальців праворуч; пакувальний матеріал розмістити за його видами на верхній внутрішній полиці касової кабінки.

15 Рулони чекові та контрольної стрічки, ножиці, флакон з формальним розмістити на внутрішніх полицях касової кабінки.



16. Розмістити касовий апарат, так щоб на нього не падало пряме сонечко проміння.

17. Підставку для ніч та гумовий килимок розмістити під касовим апаратом.

18. Приведіть робоче місце в належний санітарний стан, корзину, віник, совок розмістити всередині касової кабінки.

19. Ознайомтесь з асортиментом товарів та цінами на них.

Робоче місце касира до роботи готове. Починайте обслуговування покупців відразу після відкриття магазину.

Контрольні запитання:

1. Дайте визначення поняттю «робоче місце касира» ?
2. Правильна організація робочого місця касира повинна забезпечити ?
3. Чи потрібно зареєструвати ЕККА в ДПІ ?
4. Як правильно організовується робоче місце касира ?
5. Чи потрібно касиру ознайомлюватись з асортиментом товарів у магазині та його цінами ?

Завдання для закріплення знань

Встановити послідовність операцій

Установіть послідовність дій контролера-касир за ЕККА на початок роботи:

Послідовність дій контролера-касир			Опис дії контролера-касир
1		А.	Внести службову суму
2		Б.	Перевірити наявність касової стрічки
3		В.	Оформити (віддрукувати) нульовий чек
4		Г.	Ввести пароль оператора

14. Особливості будови ЕККА Міні 500.02 МЕ

План

1. Будова ЕККА.

2. Функції ЕККА.

Електронний контрольно-касовий апарат Міні 500.02 МЕ складається з:

Кришки принтера знаходиться з лівого боку над клавішним полем, під якою розташований пристрій та гніздо для паперової стрічки

Індикатора оператора, який призначений для висвітлення набраної інформації.

Клавіатури. Клавіатура складається з 30 ти клавіш (18 функціональних, 12 цифрових) з наступним позначенням та розташуванням.

Блок живлення призначений для забезпечення струмом всіх функціональних вузлів ЕККА.



Блок друку призначений для друкування чеків на паперовій стрічці. Складається блок друку: з механізма друку, вала для паперової стрічки, прижимного вала паперової стрічки, датчика кінця стрічки.

Для забезпечення роботи касового апарата необхідно, щоб рулон касової стрічки був шириною 57 мм.

Блок оперативної пам'яті зберігає інформацію не менше 90 днів (після вимикання каси з мережі). Функціонує він на базі вмонтованого в касу акумулятора. Вірогідність інформації перевіряється автоматично при кожному вимкненні каси.





Блок фіскальної пам'яті (ФП) — призначений для запису інформації в кожному окрему ділянку пам'яті для подальшого багаторазового читання цієї інформації. Ця пам'ять енергонезалежна, тобто зберігає інформацію при вимкненні напруги живлення на протязі 90 днів. Записану інформацію змінити не можна. Вірогідність порушення інформації може виникнути тільки в разі відмови блока або при появі дефектів в його управлінні. Фіскальна пам'ять складається з 2 модулів:

- робочий, який містить інформацію, накопичену в апараті для податкової служби;
- програмного, який містить таблиці для програмування ЕККА.

Роз'єми для підключення додаткового обладнання.

Роз'єми знаходяться на нижній частині касового апарату і складаються з портів :

- №1-для підключення персонального комп'ютера, вагів;
- №2-для підключення платіжного терміналу;
- №3-для підключення сканера штрих-кодів.



Апарат забезпечує виконання таких функцій: нагромадження; множення ціни на введену кількість товарів; корекцію помилкового введення; корекцію помилкового нагромадження (до закриття чека); обчислення процентної надбавки та знижки; програмування обчислення податку з обороту чи податку на додану вартість; чотири форми розрахунків за придбані товари; запис грошового обороту у фіскальну пам'ять при обнулінні накопичувальних лічильників; відлік астрономічного часу з виведенням на чекову стрічку; програмування чотирьох ставок податкових відрахувань в % виразі; службове

внесення і видачу грошових сум; програмування цін товарів прямого доступу; програмування % знижки чи надбавки, № ЕККА, дати, ідентифікаційного № ЕККА забезпечує такі види звітів: звіти службової пам'яті; звіти фіскальної пам'яті; звіт касира; загальний звіт.

Контрольні запитання:

1. З яких блоків складається касовий апарат ?
2. Для чого призначені блок живлення та блок друку?
3. З скількох клавіш складається клавіатура ?
4. Перелічіть роз'єми для підключення додаткового обладнання ?

Завдання для закріплення знань

Картка завдання 1

Впишіть призначення клавіші у таблицю відповідно до її назви

ПІБ учня _____

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

10	КОД ТОВ	
----	------------	--

Картка завдання 2

Впишіть призначення клавіші у таблицю
відповідно до її назви

ПІБ учня

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6		
7		
8		
9		
10		

15. Будова ЕККА Mini 600.04 ME

План

1. Будова ЕККА.

2. Функції ЕККА.

Електронний контрольно-касовий апарат Міні 600.04 МЕ складається з:

Кришки принтера знаходиться з лівого боку над клавішним полем, під якою розташований пристрій та гніздо для паперової стрічки.

Індикатора оператора, який призначений для висвічення набраної інформації.

Клавіатури. Клавіатура складається з 30 ти клавіш.

Блок живлення призначений для забезпечення струмом всіх функціональних вузлів ЕККА.



Блок друку призначений для друкування чеків на паперовій стрічці.

Складається блок друку: з механізма друку, вала для паперової стрічки, прижимного вала паперової стрічки, датчика кінця стрічки.

Для забезпечення роботи касового апарата необхідно

2 рулони касової стрічки шириною

28 мм.

Блок оперативної пам'яті зберігає інформацію не менше 90 днів (після вимикання каси з мережі). Функціонує він на базі вмонтованого в касу



акумулятора. Вірогідність інформації перевіряється автоматично при кожному вимкненні каси.

Блок фіскальної пам'яті (ФП) — призначений для запису інформації в кожному окрему ділянку пам'яті для подальшого багаторазового читання цієї інформації. Ця пам'ять енергонезалежна, тобто зберігає інформацію при вимкненні напруги живлення на протязі 90 днів. Записану інформацію змінити не можна. Вірогідність порушення інформації може виникнути тільки в разі відмови блока або при появі дефектів в його управлінні.

Фіскальна пам'ять складається з 2 модулів:

- робочий, який містить інформацію, накопичену в апараті для податкової служби;
- програмного, який містить таблиці для програмування ЕККА.

Роз'єми знаходяться на нижній частині касового апарату і складаються з портів :

- №1-для підключення персонального комп'ютера, вагів;
- №2-для підключення платіжного терміналу;
- №3-для підключення сканера штрих-кодів.

Апарат забезпечує виконання таких функцій:

- ✓ нагромадження;
- ✓ множення ціни на введену кількість товарів;
- ✓ корекцію помилкового введення;
- ✓ корекцію помилкового нагромадження;
- ✓ обчислення процентної надбавки та знижки;
- ✓ програмування чотирьох ставок податкових відрахувань в % виразі;
- ✓ службове внесення і видачу грошових сум;
- ✓ програмування цін товарів прямого доступу;
- ✓ програмування % знижки чи надбавки, № ЕККА, дати, ідентифікаційного номера ЕККА забезпечує такі види звітів: звіти службової пам'яті;

звіти фіскальної пам'яті;

звіт касира;

загальний звіт.



Контрольні запитання:

1. З яких блоків складається касовий апарат Mini 600.04 ME?

2. Для чого призначені блок живлення та блок друку?
3. З скількох клавіш складається клавіатура ?
4. Перелічіть роз'єми для підключення додаткового обладнання ?

Довідкова інформація

Хмара тегів «Будова ЕККА»



16. Встановлення касової стрічки в ЕККА та її оформлення на початок робочого дня

План

1. Включення ЕККА до мережі.
2. Заправка чекової стрічки.

Для початку роботи необхідно вийняти ЕККА та блок живлення з упаковки, перевірити чи немає пошкоджень на корпусі ЕККА. Для увімкнення касового апарату необхідно під'єднати його до електромережі за допомогою



штепсельного з'єднання потім натиснути на клавішу , після увімкнення лунає короткий звуковий сигнал, а на екрані в правому верхньому куті виводиться індикатор заряду .акумулятора батареї ЕККА, посередині на



дисплеї виводиться час у форматі 09-15-24. Після натискання на клавішу  буде виведена сума розрахунку (при першому ввімкненні) **0 - (нуль)**. При появі

позначки  на дисплеї необхідно терміново підключити блок живлення для зарядження батареї. Якщо касовий апарат не включається, перевірте, чи підключений блок живлення і чи правильно встановлена акумуляторна батарея.

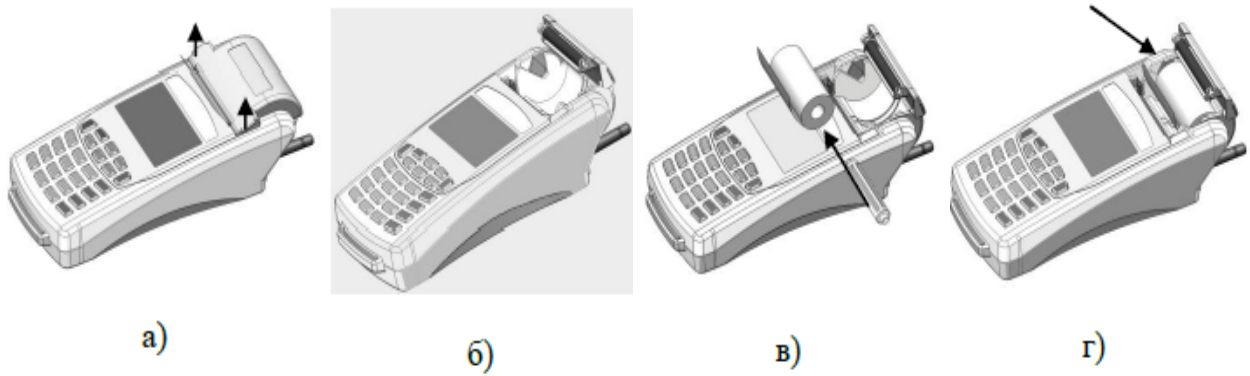
Перед заправкою стрічки у **ЕККА Mini 500.02** необхідно касиру вписати прізвище та поставити підпис на контрольній стрічці. Потім виконати такі дії:

1. відкрити кришку боксу паперової стрічки (рис а);
2. витягнути залишки поточного рулону (рис. б);
3. встановити нову паперову стрічку (рис. в) папір повинен бути встановлений без перекосів (рис. г);
4. рівно без перекосів витягнути 3-4 см. стрічки і акуратно зачинити кришку (повинно пролунати характерне клацання).



5. Включаємо ЕККА натискання на клавішу  і для протягування

стрічки натискаємо на клавішу , а для початку роботи клавішу .



Касовий апарат не буде працювати, якщо паперова стрічка встановлена не правильно.

Контрольні запитання:

1. ***Як підключають касовий апарат до роботи ?***
2. ***Які дії необхідно виконати, щоб заправити касову стрічку в ЕККА ?***
3. ***Що необхідно зробити до початку роботи на ЕККА ?***
4. ***Як правильно включити ЕККА для роботи ?***

Завдання для закріплення знань

Знайди слова

М	Щ	О	Я	С	Р	Є	Ц	Ц	Д	С	С	Ю	О	И
А	Г	Ц	І	О	С	Д	К	У	В	Й	Л	З	Л	В
Ї	Х	О	Ч	Ф	Д	Л	Й	Ф	Л	І	А	К	П	К
С	Ю	Л	Є	О	Д	К	М	Н	Г	Н	Ь	К	Ф	А
Є	Х	И	Ж	Р	Б	Р	Є	У	У	Д	И	К	П	С
Ц	Ж	Є	И	М	Д	И	Ї	Л	Д	И	Р	И	Е	О
Ш	Ю	И	В	Л	Г	Ш	Л	Ь	Щ	К	С	Є	Р	В
Ц	Щ	Г	Л	Е	Г	К	Я	І	Н	А	Т	С	Е	А
Я	В	Ь	Е	Н	І	А	Б	О	Е	Т	Р	М	К	Д
М	Л	Й	Н	Н	К	Р	Щ	У	И	О	І	Х	І	Ю
М	А	Х	Н	Я	Л	Ч	П	О	Ь	Р	Ч	М	С	Л
З	І	З	Я	К	Ш	Д	М	Ж	Й	Ш	К	Л	Ц	Д
Ф	А	Ф	О	Ф	І	Г	П	Й	Г	Е	А	Ф	Ь	Ф
В	Х	А	О	І	Ї	Х	И	Ц	Ь	Ф	І	Д	М	И
Ь	Ч	А	С	С	Р	У	Л	О	Н	І	Ь	Е	Л	П

Список слів:

- | | | |
|---------------|-------------|-------------|
| 1. ОФОРМЛЕННЯ | 5. ЧАС | 9. КАСОВА |
| 2. СТРИЧКА | 6. ЖИВЛЕННЯ | 10. ПЕРЕКІС |
| 3. НУЛЬ | 7. РУЛОН | |
| 4. ІНДИКАТОР | 8. КРИШКА | |

17. Програмування основних параметрів на ЕККА

План

1. Програмування заголовку чеку.
2. Програмування назв відділів.
3. Перевірка дати і часу та їх коригування.
4. Програмування кінцевих повідомлень

1. Програмування заголовку чеку виконується командою:

605 → ПС → 12321 → ПС (ОПЛ)

Заголовок обов'язково повинен містити назв торговельного підприємства або власника касового апарата.

1 рядок – назва підприємства

2 рядок – адреса

3 рядок - Дякуємо за покупку !

4 рядок - Приходьте ще !

2. Програмування назв відділів виконується командою:

601 → ПС → 12321 → ПС

Після цього клавіатура перейде в алфавітно – цифровий режим. Згідно з кодовою таблицею алфавіту наберіть назву відділу – не більше 11 літер. Після

програмування назви **відділу 1** натискаємо , далі програмуємо відділ 2

при цьому натискаємо на клавішу , а потім .

3. Перевірити дату можна за командою **201 → ПС**, час **202 → ПС**

Коригування часу здійснюється командою

202 → ПС → час (09 15 00) → ПС ПС

Коригування часу на ЕККА можливе лише після виконання звітів з обнулінням «510» та «501».

Програмування кінцевого повідомлення виконується командою:

610 → ПС → 12321 → ПС

Заклучних повідомлень на касовому апараті MINI – 500.02 ME може бути 10, кожне повідомлення складається з 2 рядків після натискання клавіші ПС відбувається перехід до іншого рядка. Для завершення натискаємо клавішу ОПЛ.

Контрольні запитання:

- 1. За якою командою програмуємо заголовок чеку ?**
- 2. Яка команда необхідна для програмування кількості касирів?**
- 3. Якою командою перевіряємо дату і коригуємо час ?**
- 4. Скільки заключних повідомлень може бути ?**
- 5. З скількох рядків складається заключне повідомлення ?**
- 6. За якою командою програмуємо назви відділів ?**
- 7. Що обов'язково повинен містити заголовок чеку ? .**
- 8. За якою командою програмуємо кінцеве повідомлення ?**

18. Програмування імені, кількості касирів та їх паролів

План

1. Програмування кількості касирів.

2. Програмування імені касирів.

3. Програмування паролів касирів

1. Програмування кількості касирів виконується командою:

630 →ПС → 12321→ПС і вводимо кількість касирів (ОПЛ)

Кількість касирів можна встановити від 1 до 20. Встановлювати необхідну кількість касирів для виходу режиму програмування необхідно натискати на клавішу (ОПЛ).

2. Програмування імені касирів виконується командою:

609 →ПС → 12321→ПС

Клавіатура перейде в алфавітно – цифровий режим і згідно з кодовою таблицею алфавіту вводимо ім'я першого касира та натискаємо на клавішу , вводимо ім'я наступного касира та знову натискаємо клавішу . Після програмування всіх імен послідовно натискаємо клавіші  та .

3. Програмування паролів касирів

30X→ПС→***→ПС ,**

де (***)** – пароль касира, пароль – це цифрова інформація, він може приймати значення від 1 до 999999

X - порядковий номер касирів від 1-20

Програмування паролів касира виконується тільки у випадку крайньої необхідності. Якщо ви забули пароль, відмінити його зможе тільки представник сервісного центру.

Контрольні запитання:

1. За якою командою програмуємо ім'я касира ?
2. Скільки можна запрограмувати касирів ?
3. Що таке «пароль касира» ?
4. За якою командою запрограмується кількість касирів ?

5. Хто може відмінити пароль касира, якщо ви його забули ?

19. Програмування назви товару, ціни та кількості

План

1. Програмування назви товару.
2. Програмування ціни товару.
3. Програмування кількості товару.

Перепрограмування ціни та кількості можна здійснити в середині дня
(на протязі дня)

1. Програмування назви товару виконується так:

1. Набираємо на клавіатурі

611 →ПС → 12321→ПС → номер коду →ПС→назва товару→ ПС

Після завершення програмування **ОПЛ**

Якщо попередньо був запрограмований товар, то виконуємо команду:

503 →ПС → 12321→ПС → номер коду → ПС → номер коду → ПС

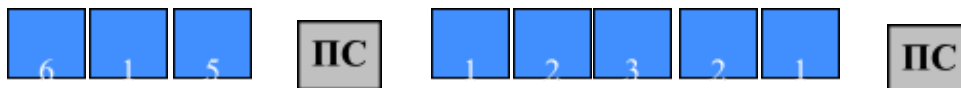
2. Програмування ціни товару виконується так:

1. Набираємо на клавіатурі

612 →ПС → 12321→ПС номер коду → ПС → ціна → ПС(ОПЛ)

3. Програмування кількості товару виконується так:

1. Набираємо на клавіатурі



На індикаторі має з'явитися

?ART

2. Набираємо на клавіатурі № коду і натискаємо . Якщо раніше на даному коді вже був запрограмований товар, то на індикаторі з'явиться наявна кількість товару, який був запрограмований раніше.

3. Набираємо кількість товару і натискаємо .

4. Апарат автоматично переходить до кількості товару на слідуючому коді. Можемо аналогічно програмувати кількість товару на слідуючому коді, щоб вийти з програмування натискаємо клавішу .

Контрольні запитання:

- 1. За якою командою програмують назву товару ?**
- 2. За якою командою програмують ціну товару ?**
- 3. За якою командою програмують кількість товару ?**
- 4. Якою командою стирають раніше запрограмовані товари ?**
- 5. Для чого призначена кнопка ПС ?**

20. Службове внесення готівки на різних ЕККА

План

1. Службове внесення на ЕККА Mini 500.02 ME
2. Службове внесення на ЕККА Mini 600.04 ME

Розмінна монета, отримана з каси підприємства або залишена в скриньці РРО з попереднього дня, має проводитися через РРО за допомогою операції «службове внесення».

Для виконання службового внесення готівки в касу (авансу), необхідно виконати такі дії:

на ЕККА Mini 500.02 - «+» → **Сума (100,00) → ОПЛ**

на ЕККА Mini 600.04 - «ВН» → **Сума (100,00) → ОПЛ**

При виконанні службових операцій «Аванс готівкою» друкується «**НЕ ФІСКАЛЬНИЙ ЧЕК**».

Необхідність щоденного здійснення операції "Службове внесення" спрямована на забезпечення відповідності сум готівкових коштів на місці проведення розрахунків сумі коштів, яка зазначена в денному звіті реєстратора розрахункових операцій.

Підтвердженням того, що відповідна сума внесена в реєстратор розрахункових операцій як розмінна монета, є Z-звіт, у якому, до речі, й відображається інформація про операції службового внесення.

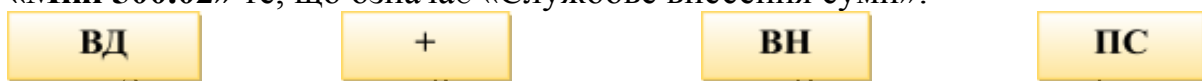
Контрольні запитання:

1. Який чек друкується при виконанні службової операції «Аванс готівкою» ?
2. Що таке «розмінна монета» ?
3. Як здійснюють службове внесення готівки на ЕККА Mini 500.02 ?
4. Як здійснюють службове внесення готівки на ЕККА Mini 600.04 ?

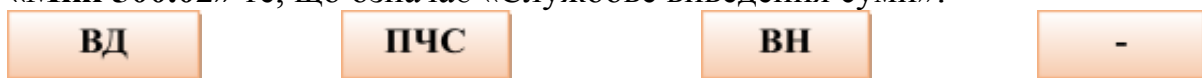
Завдання для закріплення знань

Тест досягнень

1. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 500.02» те, що означає «Службове внесення суми»:



2. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 500.02» те, що означає «Службове виведення суми»:



3. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 600.04» те, що означає «Службове внесення суми»:



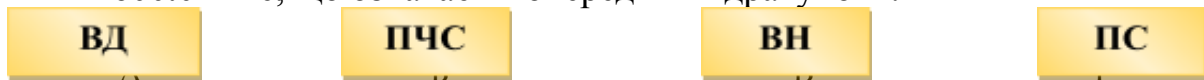
4. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 600.04» те, що означає «Службове виведення суми»:



5. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 500.02» те, що означає «Прогін чекової стрічки»:



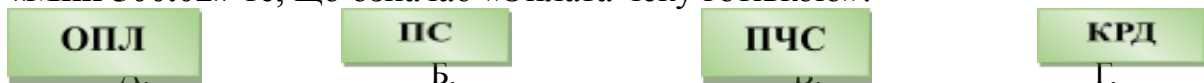
6. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 600.04» те, що означає «Попередній підрахунок»:



7. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 500.02» те, що означає «Підтвердження коду товару»:



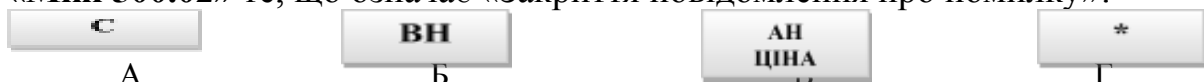
8. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 500.02» те, що означає «Оплата чеку готівкою»:



9. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 500.02» те, що означає «Анулювання реєстрації товару»:



10. Виберіть із зображених службових повідомлень блоку клавіатури ЕККА «Mini 500.02» те, що означає «Закриття повідомлення про помилку»:



21. Отримання чеків різних видів

План

1. *Службове внесення на ЕККА Mini 500.02 ME*
2. *Види чеків.*

До відкриття магазину касир повинен:

- отримати у старшого касира розмінні монети і касову стрічку;
- перевірити наявність необхідного інвентарю, технічний стан і придатність ЕККА;
- підготувати РРО в режимі «Продаж товарів»;
- роздрукувати кілька нульових чеків;
- вносити гроші в касу;
- усі нульові чеки в кінці дня із звітом обнуління вклеюємо у книгу «КОРО».

Після виконання загальних операцій необхідно:

- підключити вилку шнура в блок живлення РРО до розетки;
- натиснути клавішу «ВКЛ»;
- виконати операцію «Реєстрацію касира» (1 – ПС);
- виконуємо операцію «службове внесення готівки».

Робочий період касира із продажу товарів полягає в послідовному виконання таких операцій:

- перевіряємо код товару;
- до РРО вводимо цифрову інформацію про кількість і код товару;
- визначаємо загальну вартість покупки та повідомляємо покупця;
- здійснюємо приймання грошей від покупця, їх перевірка на достовірність і рахунок;
- вводимо в ЕККА суми готівки отриманої від покупця;
- виконуємо остаточне оформлення кл. «ОПЛ»;
- проводимо вручення чека, здачі та товару покупцю.

2. Чек на одну покупку:

№ товару – код товару – ПС – ОПЛ

Чек на декілька покупок:

№ товару – код товару – № товару – код товару – ПС – ОПЛ

Чек з множенням:

№ товару – х - код товару – ПС – ОПЛ

Сервісний чек (з здачею):

**№ кода – код товару – кількість тов. – х – номер кода –
КОД ТОВ - ПС – сума, яку дав покупець – ОПЛ**

Контрольні запитання:

1. За якою командою виводять чек на одну покупку ?
2. За якою командою виводять чек з множенням ?
3. Яка команда виводять сервісний чек ?
4. За якою командою виводять чек на декілька покупок ?
5. За якою командою програмують заголовок чеку ?

22. Анулювання продажу товарів повне та часткове

1. Анулювання реєстрації купівлі може відбуватися в разі відмови покупця від придбання товару або припущення касиром помилки. Для анулювання купівлі після її реєстрації касир повинен виконати "Анулювання реєстрації".

Операції відмови виконуються тільки в межах відкритого чеку:

- до моменту реєстрації купівлі, клавіша «Код.Тов»;
- після реєстрації купівлі, клавіша «Оплата»;
- після завершення оформлення чеку, кл. «Оплата» або при поверненні товару в магазин покупцем.

2. Анулювання може бути повним або частковим.

Чек з повним анулюванням:

№ коду – КОД ТОВ – ПС – АН/ціна

Чек з частковим анулюванням:

№ коду – КОД ТОВ - АН/ціна – ПС - ОПЛ

Контрольні запитання:

- 1. За якою командою здійснюють анулювання однієї покупки ?**
- 2. За якою командою здійснюють повне анулювання чеку?**
- 3. Чи виконується операції відмови в межах закритого чеку ?**

23. Проведення скидки та націнки

План

1. Операція скидання

2. Операція націнки

1. ЕККА виконує операції скидання, ці операції виконуються тільки в межах відкритого чеку. Скидання може виконуватися по поточній позиції або по проміжній сумі.

Якщо величина скидання задається числом, то операція скидання буде мати вигляд:

№ товару – КОД ТОВ – величина скидання -  - ПС – ОПЛ

Величина скидання може задаватись у відсотках. Вона заздалегідь програмується, або значення її ставки задається безпосередньо у операції продажу. Якщо ставка скидання не запрограмована, то операція продажу із відсотковим скиданням буде мати вигляд:

**Ціна – АН Ціна - № товару – КОД ТОВ – Ставка -  -
ПС – ОПЛ**

2. ЕККА виконує операції націнок, ці операції виконуються тільки в межах відкритого чеку. Націнка може виконуватися по поточній позиції або по проміжній сумі.

Якщо величина націнки задається числом, то операція скидання буде мати вигляд:

№ товару – КОД ТОВ – величина націнки -  - ПС – ОПЛ

Величина націнки може задаватись у відсотках. Вона заздалегідь програмується, або її значення задається безпосередньо у операції продажу. Якщо величина націнки не запрограмована, то операція продажу із відсотковою націнкою буде мати вигляд:

**Ціна – АН Ціна - № товару – КОД ТОВ – Ставка -  -
ПС – ОПЛ**

Контрольні запитання:

1. За якою командою здійснюють анулювання однієї покупки ?
2. За якою командою здійснюють повне анулювання чеку?
3. За якою командою стирають товари ?
4. Як здійснюється націнка на товар у відсотках ?

5. Як здійснюється скидка на товар, яка задається числом ?

6. Як здійснюється скидка на товару у відсотках ?

Завдання для закріплення знань

«АНАГРАМА»

Анаграма

Відповіді

1. КЕЧ

.....

2. ПОУПУКК

.....

3. КІКДЕАЛЬ

.....

4. КПУООПК

.....

5. ЖЯОННММЕН

.....

6. ЮЧЗАОД

.....

7. КІЦЮАНОН

.....

8. ОЖЮИКЗН

.....

9. БИЙАЛУОАНВН

.....

24. Службове виведення готівки з каси

План

1. Службове виведення на ЕККА Mini 500.02 ME
2. Службове виведення на ЕККА Mini 600.04 ME

Для того, щоб взяти яку суму необхідно вивести з каси робимо звіт Х

101 – ПС – 12321 – ПС - ОПЛ

Для виконання службового виведення готівки в каси, необхідно виконати такі дії:

на ЕККА Mini 500.02 - « - » → **Сума (1510,00) → ОПЛ**

на ЕККА Mini 600.04 - «ВД» → **Сума (1510,00) → ОПЛ**

Сума грошей в касі повинна співпадати з «сумою в сейфі» із звіту Х. Якщо в касі є недостача, касир вносить її в бухгалтерію по прихідному касовому ордеру, надлишок автоматично заноситься в прибуток бухгалтерії.

При виконанні службових операцій друкується «**НЕ ФІСКАЛЬНИЙ ЧЕК**».

ПН 121212121212 ФН 1010101010 З ВІТ ДЕННИЙ №0002	ПН ФН Назва та номер звіту
СУМА ПРОДАЖ 2.461,89 ВИПЛАТА 99,99 ГОТІВКОЮ 99,99	Загальна сума продаж Загальна сума виплати Виплачено готівкою
В СЕЙФІ ГОТІВКОЮ 2.361,15	Сума, що знаходиться в сейфі Готівкою
23-05-2005 ВКЛЮЧЕНИЙ ПДВ А = 20,00% Б = 15,00% В = 10,00% Г = 5,00% Д - БЕЗ ПДВ ЗБОРИ А = 5,00% Б = 3,00% В = 2,00% Г = 1,00% Д - БЕЗ ЗБОРУ	Дата програмування податкових ставок Вид ПДВ Величина ставки ПДВ Величина ставки ПДВ Величина ставки ПДВ Величина ставки ПДВ Величина ставки ПДВ Величина додаткового збору Величина додаткового збору Величина додаткового збору Величина додаткового збору Величина додаткового збору
ПДВ А 27,23 ЗВІР А 6,81 ОВІГ Б 80,99 ПДВ Б 10,30 ЗВІР Б 2,06 ОВІГ В 109,98 ПДВ В 9,82 ЗВІР В 1,96 ОВІГ Г 99,99 ПДВ Г 4,72 ЗВІР Г 0,94 ОВІГ Д 1.999,67 ОВІГ 2.461,14 ПДВ 52,07 ЗВІР 11,77 КАСОВИХ ЧЕКІВ 4 ВИПЛАТА Г 99,99 ПДВ Г 4,72 ЗВІР Г 0,94 ВИДАТ.ЧЕКІВ 2 ЗАГ СУМА ПРОДАЖ 3.561,12 ЗАГ СУМА ВИПЛАТ 99,99 ЗВІТІВ ЕЛ. ЖУРНАЛУ 2 ІНІЦІАЛІЗАЦІЙ 3 ОСТАННІЙ ЧЕК 7 ЗВІТ НУЛЬОВАНО КАСІР /1/ 21-12-2012 18:16 ПВ57900003 ФІСКАЛЬНИЙ ЧЕК unisystem	Сума податку Сума збору Денний обіг по податковій групі Сума податку Сума збору Денний обіг по податковій групі Сума податку Сума збору Денний обіг по податковій групі Сума податку Загальний обіг по податкових групах Сума податку Сума збору Кількість касових чеків Денна виплата по податковій групі Сума податку Сума збору Кількість видаткових чеків Загальна сума продаж від дати фіскалізації Загальна сума виплат від дати фіскалізації Кількість звітів з електронного журналу Кількість ініціалізацій Номер останнього чеку Ознака виконання звіту з обнулінням Прізвище та номер касира Номер звіту, дата та час Заводський номер апарату Ознака фіскального чеку Логотип

Контрольні запитання:

1. За якою командою виводиться звіт Х ?
2. За якою командою здійснюють повне анулювання чеку?
3. За якою командою стирають товари ?

4. Як здійснюється націнка на товар у відсотках ?
5. Як здійснюється скидка на товар, яка задається числом ?

25. Основні звіти на ЕККА

План

1. Необхідність отримання звітів
2. Види звітів

1. Поточні звіти без обнуління «101, 102, 103, 104, 105, 106, 109, 110»

1	0	1	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Поточний денний звіт
1	0	2	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Поточний звіт по відділам
1	0	3	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Поточний звіт по товарам
1	0	4	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Поточний скорочений звіт по реалізації товарів
1	0	5	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Поточний звіт касира
1	0	6	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Поточний звіт по годинам
1	0	9	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Вибірковий друк з електронного журналу
1	1	0	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Поточний друк електронного журналу

Звіт по товарам потребує введення початкового та кінцевого номерів товарів, з якого по який виконуються звіт, про що повідомляють запити “З АРТ ?” та “ПО АРТ?” (з 1- 5000).

Поточні звіти виводять на друк показники лічильників без їх зміни. Поточні звіти можуть виконуватись в будь який час роботи касового апарату.

Звіти з обнулінням «501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 510»

5	0	1	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Денний звіт з обнулінням
5	0	2	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Звіт по відділам з обнулінням
5	0	3	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Звіт по товарам з обнулінням
5	0	4	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Скорочений звіт по реалізації товарів з обнулінням
5	0	5	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Звіт касира з обнулінням
5	0	6	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Звіт по годинам з обнулінням
5	0	7	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Обнуління звіту по відділам без друку
5	1	0	ПС	1	2	3	2	1	ПС	Друк електронного журналу з обнулінням

При виконанні звітів з обнулінням інформація з внутрішніх лічильників виводиться на друк, а лічильники обнулюються.

Денний звіт з обнулінням «501» є фіскальним, при його виконанні інформація з робочої пам’яті записується у фіскальну пам’ять. Решта звітів з обнулінням виконують допоміжні функції.

Після закінчення робочої зміни необхідно виконати «510» та «501» звіти. У випадку, коли тривалість робочої зміни (час від видачі першого чеку до зняття «501» звіту) перевищує 24 години, ЕККА блокується «ПОМИЛКА18» і може бути розблокований виконанням звітів «510» та «501». При використанні інформації із звітів «502» та «503» враховуйте, що це звіти з накопиченням.

Контрольні запитання:

- 1. За якою командою виводиться звіт X ?**
- 2. За якою командою здійснюють повне анулювання чеку?**
- 3. За якою командою стирають товари ?**
- 4. Як здійснюється націнка на товар у відсотках ?**
- 5. Як здійснюється скидка на товар, яка задається числом ?**

26. Заключні операції на ЕККА Міні 600.04

ПЛАН

1. Виведення звіту Х.
2. Підрахунок грошей та здача виручки до головної каси.
3. Виведення готівки з каси та звіту Z

1. Порядок виконання заключних операцій на ЕККА Міні-600

В кінці робочого дня після закриття магазину, касир повинен виконати певні заключні операції на ЕККА Міні-600.

Порядок виконання заключних операцій

- 1) *Виведення поточного денного звіту (Х).*

Звіт Х касир виводить командою 101-ПС-12321-ПС, щоб знати скільки грошей повинно бути в касі.

- 2) *Підрахунок грошей та здача виручки до головної каси.*

Касир виймає гроші з скриньки, розкладає по номіналу купюр, перераховує та виписує покупюрний опис у двох примірниках. Опис містить такі реквізити: дату, відділ (кондитерський) або номер касира (касир №2), прізвище касира, вартість купюр, їх кількість, суму, загальну суму, загальну суму прописом. Перший примірник опису касир залишає в себе, а другий разом з виручкою здає старшому касиру, який перераховує гроші в присутності касира та підписується на першому примірнику.

Певну суму грошей дрібними купюрами та монети касир залишає, як розмінні гроші на наступний день, перераховує їх, складає в спеціальний мішечок та кладе в сейф або здає старшому касиру.

- 3) *Виведення готівки з каси.*

Касир виводить суму грошей (виручки та залишку) аналогічну «суми в сейфі» на ЕККА Міні-600 в такому порядку:

Вд → сума → ОПЛ.

Суму грошей вносять за допомогою цифрових клавіш в копійках.

Наприклад, сума 2457 грн. 48 коп. виводиться з каси в такому порядку:

Вд → 245748 → ОПЛ.

Сума грошей в касі повинна співпадати з «сумою в сейфі» із звіту Х. Якщо в касі є недостача, касир вносить її в бухгалтерію по прихідному касовому ордеру, надлишок автоматично заноситься в прибуток бухгалтерії.

- 4) *Виведення нулюючого денного звіту (Z).*

Денний нулюючий звіт (Z) можна виводити лише один раз у день в кінці роботи касира командою: 501 – ПС – 12321 – ПС.

При виведенні нулюючого денного звіту (Z) в ЕККА обнулюється оперативна пам'ять, а сума продажу товарів за день переходить у фіскальну пам'ять, де зберігається не менше семи років.

Касир розпочинає свій день з нульових показів оперативної пам'яті.

5) Оформлення та здача контрольної стрічки.

Касир відкриває кришку принтера, витягує контрольну стрічку, підписує в кінці стрічки зі зворотної сторони дату, час, підпис, прізвище та ініціали касира, скріплює її та здає на зберігання старшому касиру. Якщо контрольна стрічка закінчується до завершення роботи, касир міняє її на нову і залишає в принтері на наступний день.

6) Вимикання ЕККА з електромережі та прибирання робочого місця.

Щоб виключити ЕККА, касир натискає на клавішу ВКЛ/ВИМК, інформація на індикаторі зникає. Вимикати ЕККА з електромережі не обов'язково, за ніч зарядиться акумуляторна батарея.

Також касир повинен прибрати своє робоче місце, залишений на касі товар віднести в торговий зал.

Контрольні запитання:

1. *За якою командою виводять денний звіт X ?*
2. *За якою командою виводять звіт Z ?*
3. *Як правильно складається покупюрний опис готівки ?*
4. *Як правильно оформляють та здають касову контрольну стрічку ?*

Завдання для закріплення знань

Встановити послідовність операцій

Установіть послідовність дій контролера-касира за ЕККА на кінець роботи:

Послідовність дій контролера-касира			Опис дії контролера-касира
1		А.	Вивести службову суму (інкасація грошей)
2		Б.	Виконати денний звіт X
3		В.	Виконати звіт Z з обнулінням касового апарату
4		Г.	Ввести пароль оператора

27. Порядок заповнення книги обліку розрахункових операцій

ПЛАН

1. Відомості про КОРО.
2. Порядок заповнення книги КОРО.

1. Перед реєстрацією книги ОРО СПД повинен забезпечити:

- прошнування книги ОРО (рис.1);
- послідовне нумерування її сторінок;
- встановлення на ній засобу контролю таким чином, щоб унеможливити розшнування книги без порушення засобу контролю;
- запис на титульній сторінці книги даних про СПД (назва і адреса господарської одиниці, назва СПД, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ або номер за ДРФО), кількість сторінок, номер встановленого засобу контролю, дані про РРО (модифікація РРО, заводський і фіскальний номер РРО, версія програмного забезпечення).

Додаток 2

до Порядку реєстрації та ведення книг обліку
розрахункових операцій і розрахункових книжок
Форма книги обліку розрахункових операцій на РРО
Титульна сторінка

**КНИГА
ОБЛІКУ РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ**

№ _____

Зареєстрована державною податковою інспекцією _____
(назва органу ДПІ)

для використання з реєстратором розрахункових операцій _____
(модифікація РРО)

заводський № _____, фіскальний № _____, версія програмного забезпечення _____

Належить _____, код за ЄДРПОУ _____
(назва суб'єкта підприємницької діяльності)

(номер за ДРФО) _____

Номер встановленого засобу контролю _____ Кількість аркушів _____

Реєстрацію здійснив _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали посадової особи органу ДПІ)

Дата реєстрації _____
Розпочата _____
Закінчена _____

Рис. 1 «Книга обліку розрахункових операцій»

На кожен ЕККА заводять окремо книгу обліку розрахункових операцій, в якій підклеюють всі звіти та записують результати роботи за день. Книга повинна бути пронумерована, прошнурована та скріплена підписом і печаткою інспектора з податкової служби. Касова книга заповнюється щоденно у

хронологічному порядку чорнилом або пастою без помарок та виправлень. При необхідності, виправлення робиться чітко і ясно, при цьому завіряється підписом касира та керівника.

Книга обліку розрахункових операцій на РРО складається з титульного аркуша і чотирьох розділів:

1. "Фіскальні звітні чеки";
2. "Облік руху готівки і сум розрахунків";
3. "Облік розрахункових квитанцій";
4. "Облік ремонтів і технічного обслуговування РРО".

В книзі в «**Розділі I. Місце для підклеювання чеків**» (рис.2.) розміщені спеціальні колонки, які призначені для підклеювання всіх видів звітів. Касир складає підклеює:

1. нульовий чек (отриманий на початок робочого дня);
2. службове внесення готівки;
3. службова видача готівка;
4. щоденний фіскальний звіт з обнуленням.



Рис.2 «Розділі I. Місце для підклеювання чеків»

В «**Розділі 2. Облік руху готівки та сум розрахунків**» касир записує:

1. дату – ця інформація від моделі РРО вказується у фіскальному звіті та його початку. У середній частині або в кінці;
2. номер Z – звіту – залежно від моделі касового апарату вказується або на початку, або в середині, або в кінці;
3. суму готівки (службове внесення та службове виведення);
4. суму розрахунків (загальна) сума проданих товарів за день,
5. суму розрахунків за ставкою ПДВ 20 % . Це сума проданих товарів, продаж яких оподатковується за ставкою ПДВ, що дорівнює 20,
6. суму видану при поверненні товару. До цієї графи записується загальна сума грошей видана покупцям протягом робочого дня за поверненні браковані товари та заг. сума за неправильно проведенні через РРО чеки.

Всі реквізити касир отримує з виведеного нулюючого денного звіту (Z).

Дата	Номер Z-звіту (номер розрахункової книжки)	Сума готівки		Сума розрахунків		Сума ПДВ	Видано при поверненні товару
		службове внесення	службова видача	загальна	за ставкою ПДВ 20 %		
1	2	3	4	5	6	7	8
1-й день	123	-	-	350,00	350,00	58,33	-
2-й день	124	350,00	500,00	422,00	422,00	70,33	-
3-й день	125	272,00	-	-	-	-	-

Рис.3 «Розділі 2. Облік руху готівки та сум розрахунків»

Якщо є чеки на повернений товар, касир здає їх завмагу разом з актом та поясненням (вони зберігаються в спеціальній папці).

Контрольні запитання:

1. *Скільки книг заводять на кожний ЕККА ?*
2. *Які чеки вклеюють у книгу ОРО у Розділі 1 ?*
3. *Як правильно заповнюють Розділ 2 книги ОРО?*
4. *Що роблять з чеками за повергнений товар ?*

28. Звіти з фіскальної пам'яті

Звіти з фіскальної пам'яті «701, 702, 703, 704, 705»

Повний звіт із ФП

Припинити виконання звіту можна натисканням клавіші «С».

Звіт із ФП по датам

Звіт із ФП по датам з накопиченням

Звіт «702» – це звіт із ФП по датам, а звіт «703» – звіт із ФП по датам з накопиченням. Ці звіти потребують введення початкової та кінцевої дати звіту у форматі: ДДММРР

Звіт із ФП по номерам денних звітів

Звіт із ФП по номерам денних звітів з накопиченням

Звіт «704» – це звіт із ФП по номерам денних звітів, а звіт «705» – звіт із ФП по номерам денних звітів з накопиченням. Ці звіти потребують введення початкового та кінцевого номерів денних звітів, про що повідомляють запити «ЗНО ?» та «ПО НО ?».

Контрольні запитання:

1. Якою командою виводиться звіт з ФП по датам ?
2. Що означає звіт 701 ?
3. Якою командою виводиться звіт з ФП по датам з накопиченням ?
4. Якою кнопкою можна припинити друкування звітів ?

29. Порядок проведення розрахунків із покупцями за допомогою розрахункових квитанцій

План

1. Розрахункова квитанція.
2. Дії касира під час обслуговування покупців

Розрахункова квитанція — це один із різновидів документів, якими підтверджується факт проведення розрахунків. Бланк розрахункової квитанції виготовляється друкарським способом, а окремі реквізити заповнюються від руки або шляхом проштамповування під час реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги) або під час видачі коштів покупцеві у разі повернення товару, рекомпенсації послуги, прийняття цінностей під заставу та в інших випадках.

Розрахункова квитанція складається з двох частин: *корінця та відривної частини* (рис.1.).

Серія АААА N-000000	ЛІНІЯ ВІДРИВУ	РОЗРАХУНКОВА КВИТАНЦІЯ СЕРІЯ АААА N-000000			
		ТОВ «Світанок» ІД 26315007 ПН 26315171569			
		Найменування товару (послуги)	Вартість о.в.	ПДВ (%)	Вартість
Сума розрахунку (грн) 20,00 грн всього 24,00 грн у т.ч. ПДВ за ставкою 20% — 4,00 грн.		Папір А4	20,00	4,00	24,00
Папір А4		Сума розрахунку (грн, коп)			24,00
15.06.2004 р. дата		Розрахунок провів _____ підпис			15.06.2004 р. дата

Рис. 1 «Розрахункова квитанція»

Відривна частина віддається покупцеві для підтвердження розрахунків, а корінець зберігається у продавця товару (надавача послуг).

Під час обслуговування покупців користувач РРО повинен:

- заповнити розрахункову квитанцію, приймаючи від покупців гроші. Розрахункова квитанція складається з двох частин – корінця та відривної частини. Суми, зазначені в корінці, мають відповідати сумам, зазначеним у відривній частині квитанції;
- видати покупцю відривну частину квитанції не пізніше завершення розрахункової операції (у момент видачі решти);
- записати до корінця розрахункової квитанції з позначкою «службова видача» суму готівки, що вилучається наприкінці робочого дня з місця проведення розрахунків. Такі ж самі дії здійснюються, якщо протягом робочого дня з місця розрахунків вилучаються готівкові кошти.

Контрольні запитання:

- 1. Що таке «розрахункова квитанція» ?**
- 2. З яких частин складається розрахункова квитанція ?**
- 3. Як правильно заповнити квитанцію?**
- 4. Яку частину квитанції відають покупцеві ?**

30. Повернення грошей покупцю за невикористаними чеками та складання акту

План

- 1. Повернення товарів і грошових коштів.*
- 2. Службова видача готівки.*

Послідовність повернення товарів і грошових коштів у торговельних підприємствах, що застосовують для розрахунків зі споживачами ЕККА, передбачена "Порядком реєстрації, опломбування та застосування реєстраторів розрахункових операцій за товари (послуги)", затвердженим наказом ДПАУ від 1.12.2000 №614 і зареєстрованим у Мін'юсті України 5.02.01 за № 105/5296.

У разі повернення товару або відмови від наданої послуги покупець подає заяву на повернення коштів, до якої обов'язково долучається касовий чек або розрахункова квитанція, що підтверджують купівлю товару в даному магазині. На підставі цього складається акт про повернення товару і коштів, в якому вказуються: дані, що підтверджують особу споживача, який повертає товар; відомості про повернутий товар; сума, яку необхідно повернути покупцеві.

Матеріально відповідальна особа магазину разом з представником адміністрації підприємства підписує акт і за допомогою операції "Службова видача готівки" проводить через ЕККА реєстрацію повернення готівки та видає її покупцеві безпосередньо зі скриньки ЕККА, а чек службової видачі додає до акта. Чек на повернутий товар також додається до акта, але якщо в чеку є інші товари (які покупець не повертає), то чек залишається споживачеві (повернуті товари в такому чеку закреслюються), а в акті вказується номер, дата і час видачі чеку.

У купівлі, коли при проведенні реєстрації операції продажу товару через ЕККА касир помилково визначив загальну суму продажу і натиснув на клавішу оплати, він уже не може виконати анулювання купівлі.

В такій ситуації касир разом із представником адміністрації торговельного підприємства складає акт про виведення з ЕККА зайво проведеної суми у зв'язку з помилкою.

В акті детально пояснюються дії касира, які призвели до помилки. До акта додається помилково вибитий чек і чек "Службової видачі готівки", який зберігається в КОРО.

Для службової видачі готівки необхідно здійснити такі дії:

→Сума → ОПЛ

Контрольні запитання:

- 1. Що записується в акті на повернутий товар ?***
- 2. Якою командою здійснюється службова видача готівки ?***
- 3. Що роблять з чеками за повергнений товар ?***

Завдання для закріплення знань

Знайди слова

Р	Ж	Ї	Ч	Щ	К	О	Р	О	В	С	А	Л	Є	Л
Е	Б	Ю	Л	Г	Ш	Щ	Г	Ф	П	О	Я	Х	К	П
Н	Т	А	І	Д	С	Г	В	И	С	У	М	А	І	Е
Ь	І	Р	Щ	И	Ц	Ю	Д	Б	Ї	Я	Ь	В	С	К
Р	К	О	Ш	Т	И	О	Є	Ю	І	А	К	Т	М	Н
Ї	К	Т	П	О	Х	Ш	Л	Ь	Т	Й	Л	М	Т	В
З	Ц	О	П	Л	А	Т	А	Г	Ж	У	Ї	Й	Е	И
Щ	У	С	Л	У	Ж	Б	О	В	А	И	Х	С	Ф	Г
П	Є	Х	Ї	Н	К	Ц	Щ	Е	Й	В	Р	Х	Ф	Т
З	В	І	Т	О	В	А	Р	І	Л	Ц	Д	Ї	Ф	Н
А	Д	М	І	Н	І	С	Т	Р	А	Ц	І	Я	Г	І
З	Ч	Е	Г	О	Т	І	В	К	А	Я	И	Ь	Є	Ш
Ь	Х	Ч	И	Є	Н	Б	Д	Ч	Д	Х	Н	Щ	И	Л
Д	Ї	П	Г	У	Я	З	С	Д	Є	Ч	А	З	Т	А
А	М	Х	Ч	Ф	Х	Е	Ц	Ь	Я	Ь	П	Й	У	Ш

Список слів:

- | | | |
|-------------|-----------|-------------------|
| 1. АКТ | 5. КОРО | 9. КОШТИ |
| 2. ЗВІТ | 6. СУМА | 10. АДМІНІСТРАЦІЯ |
| 3. СЛУЖБОВА | 7. ОПЛАТА | |
| 4. ГОТІВКА | 8. ТОВАР | |

Тестові завдання для перевірки знань учнів з предмету «Контрольно – касове обладнання»

1 - НА ВИБІР ОДНІЄЇ ПРАВИЛЬНОЇ ВІДПОВІДІ

\ 2 розряд – 12 питань \

1. РРО, згідно закону України №265/95-ВР, - це:

- А) реєстратор розрахункових операцій,
- Б) електронний контрольно-касовий апарат,
- В) пристрій або програмно-технічний комплекс, призначений для реєстрації розрахункових операцій у сфері торгівлі, харчування та надання послуг?

2. При продажу товарів методом самообслуговування в єдиному вузлі розрахунків використовують:

- А) одночасний спосіб розрахунків,
- Б) послідовний спосіб розрахунків.
- В) попередній спосіб розрахунків?

3. Для самостійної експлуатації в стаціонарних умовах без обміну даних по лініях зв'язку з комп'ютером або іншим РРО призначені:

- А) універсальні РРО,
- Б) автоматні РРО,
- В) автономні стаціонарні РРО?

4. Яка клавіша призначена для корекції інформації на індикаторі:

- А) клавіша ПЧС,
- Б) клавіша ПС,
- В) клавіша С?

5. Яка клавіша використовується для повідомлення покупцю суми покупки та при підрахунку дисконтної знижки:

- А) клавіша %- ,
- Б) клавіша ПЧС,
- В) клавіша ПС ?

6. Який номер на чеку присвоюється виробником і не може змінюватися:

- А) заводський(ідентифікаційний).
- Б) фіскальний(реєстраційний),
- В) порядковий номер чеку?

7. Клавіша X означає:

- А) набране перед числом X число є кількістю або вагою товару.
- Б) що зараз буде друкуватися X-звіт,
- В) цифрову клавішу?

8. Фіскальна пам'ять РРО:

- А) є енергонезалежною і зберігається 7 років.
- Б) може зберігати інформацію про товари, податки, реквізити чеку до 2 місяців без заряджання акумуляторної батареї або підключення до електромережі,
- В) потребує постійного підключення до електромережі?

9. Банкноти української національної валюти виготовляють на:

- А) спеціальному білому папері, тонованому у переважаючий колір банкноти, з водяними знаками, утвореними внутрішньою структурою паперу,
Б) спеціальному білому папері з водяними знаками, захисною стрічкою, рельєфними елементами, суміщеним малюнком, інтагліодруком та флуоресцентним захистом,
В) спеціальному білому папері, тонованому у переважаючий колір банкноти з рельєфними елементами, суміщеним малюнком, інтагліодруком та мікро текстом?

10 На робочому місці без детектора валют продавець може визначити платоспроможність української банкноти за такими захисними елементами:

- А) орловський друк, райдужний друк, антисканерна сітка, мікротекст, захисні волокна, оптично-змінна фарба, офсетний, безперервний, високий друк, флуоресцентний захист, інфрачервоний та магнітний захисти, ізард,
Б) водяний знак портрету і світлий елемент номіналу банкноти, захисна стрічка, рельєфні елементи для людей з послабленим зором та інтагліодрук, суміщений малюнок(гривеньки або номіналу), оптично-змінна фарба на крупних номіналах,
В) водяний знак портрету, який повторює портрет на лицьовому боці банкноти, рельєфні елементи для людей з послабленим зором, розміри і якість паперу?

11. Фіскальна функція РРО полягає :

- А) в одноразовому внесенні інформації, багаторазовому зчитуванні, довготривалому зберіганні та неможливості зміни інформації про товари у фіскальній пам'яті РРО,
Б) у нарахуванні акцизного податку та податку на додану вартість на всі проведені операції продажу у торговому підприємстві,
В) у наявності фіскальної пам'яті у реєстраторі розрахункових операцій?
12. Придбаний РРО незалежно від того, новий він чи переданий з іншого торговельного підприємства, перед введенням в експлуатацію слід зареєструвати:
А) у виробника і присвоїти РРО ідентифікаційний(заводський) номер,
Б) в податковій службі і присвоїти РРО податковий номер.
В) в податковій службі і присвоїти РРО реєстраційний(фіскальний) номер?

2 - НА ВИБІР ДВОХ ПРАВИЛЬНИХ + ВІДПОВІДЕЙ

\ 2 розряд – 9 питань \

1. Які умови використання РРО на торговому підприємстві:

- А) наявність моделі РРО в Державному реєстрі РРО,
Б) реєстрація РРО у податковій службі і сервіс центрі,
В) виконання правил охорони праці,
Г) наявність в магазині електронних вагів?

2. Згідно з п.2.4 глави 2 Правил визначення платоспроможності і обміну банкнот НБУ № 547 від 17.11.2004 зношені банкноти, якщо вони не мають ознак підроблення, повинні безперешкодно прийматися в оплату з такими видами пошкодження або зношення:

А) пошкоджені вогнем, хімікатами, різними рідинами більше ніж 55% площі,
Б) потертості, загальне або локальне забруднення, плями та написи, відбитки штампів(крім штампів про погашення).

В) надриви або надрізи, в тому числі склеєні, отвори, проколи, відірвані краї або кути.

Г) розірвані і склеєні із різними серіями і номерами на половинках банкнот?

3. На робочому місці касира повинні знаходитись:

А) КОРО і контрольні стрічки (за останні 3 дні).

Б) інструкція з експлуатації та паспорт РРО,

В) оформлені контрольні стрічки за останні 3 роки,

Г) реєстраційне посвідчення РРО і розрахункові книжки (які використовуються

у період ремонту РРО або відключення електроенергії)?

4. Для вилучення із друкуючого пристрою старої стрічки (що закінчується):

А) використовуйте клавішу ПЧС.

Б) використовуйте клавішу ПС,

В) не застосовуйте силу та не намагайтесь вийняти стрічку зі зворотної сторони механізму друку, - це може призвести до його поломки.

Г) використовуйте клавішу С?

5. Після закінчення зміни касир оформлює у Книзі обліку розрахункових операцій:

А) РОЗДІЛ 1. «Фіскальні звітні чеки».

Б) РОЗДІЛ 2. «Облік руху готівки та сум розрахунків».

В) РОЗДІЛ 3. «Облік розрахункових квитанцій»,

Г) РОЗДІЛ 4. «Облік ремонту РРО»?

6. Для чого звіт – Z :

А) програмування пам'яті,

Б) програмування і введення в експлуатацію ФП,

В) звіт та обнулення оперативної пам'яті.

Г) обнулення контрольної стрічки, обнулення по операторам, скидання обігу товарів?

7. Режим «ПРОГРАМУВАННЯ» може бути встановлений:

А) лише після звіту та обнулення апарату(Z-звіту з обнуленням оперативної пам'яті).

Б) лише після закінчення зміни,

В) лише на початку зміни перед продажем товарів?

Г) програмувати апарат можливо, не виконуючи Z-звіт з обнуленням тільки тих товарів.

по яких не був розпочатий продаж?

8. Інформація, записана до фіскальної пам'яті:

А) може бути змінена до кінця робочого дня і отримання Z-звіту з обнуленням,

Б) не може бути змінена.

В) вірогідність порушення інформації – тільки в разі несправності або дефектів в управлінні ФП,

Г) не може бути змінена протягом 3 років?

9. При відповідному програмуванні друк копій чеку проводять:

А) натиснувши на клавішу «ЧЕК»,

Б) натиснувши на клавішу «*» після завершення чеку, копія якого потрібна,

В) натиснувши на клавішу «#»?

3 – ЗАВДАННЯ НА ВСТАНОВЛЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ

У завданнях до кожного варіанту умови, позначеного літерою, обрати один правильний варіант відповіді, позначений цифрою

\ 2 розряд – 4 позиції \

ЗАВДАННЯ 3.1.

А	Автономний реєстратор розрахункових операцій	1	реєстратор розрахункових операцій, що має можливість працювати в комп'ютерно - касовій системі, але немає можливості управляти роботою цієї системи. Пасивний системний РРО може використовуватися як автономний РРО.
Б	Пасивний системний РРО	2	це реєстратор розрахункових операцій, здатний працювати тільки у складі комп'ютерно-касової системи, отримуючи дані через канали зв'язку
В	Активний системний РРО	3	реєстратор розрахункових операцій, розширення функціональних можливостей якого може досягатися тільки за рахунок підключення додаткових пристроїв введення-виводу, керованих РРО по розміщених в ній програмах. До автономних РРО відносять і портативні РРО, що мають можливість роботи без постійного підключення до електромережі
Г	Фіскальний реєстратор (ФР)	4	реєстратор розрахункових операцій, що має можливість працювати в комп'ютерній-касовій системі, управляючи при цьому роботою системи. До активного системного РРО відноситься також POS-термінал - це програмно-технічні комплекси, що включають фіскальний реєстратор, комп'ютер, монітор, клавіатуру, табло для покупців, зчитувачі магнітних карт, сканер, грошову шухляду тощо

Правильна відповідність: А=3 Б=1 В=4 Г=2

ЗАВДАННЯ 3.2.

А	Нульовий чек	1	денний звіт з обнуленням інформації в оперативній пам'яті та занесенням її у фіскальну пам'ять. Кожен Z-звіт має свій номер
----------	---------------------	----------	---

Б	Службовий чек	2	Звіт фінансової пам'яті за будь-який період часу (місяць, квартал тощо) з початку експлуатації РРО
В	Х-звіт	3	Чек, який друкується на початку робочого дня касира клавішею ОПЛАТА, і підключається в КОРО із Z-звітом
Г	Z-звіт	4	Денний(службовий) звіт без обнулення інформації в оперативній пам'яті, можливий друк окремих звітів: № 4 ЗВІТ ОПЕРАТОРІВ, № 6 ВСЬОГО В КАСІ
Д	Періодичний звіт	5	Чек, який оформлюється для службових операцій (службово внесеної або службово виданої суми)

Правильна відповідність: А=3 Б=5 В=4 Г=1 Д=2

ЗАВДАННЯ 3.3.

А	Розділ 1 КОРО	1	«Облік розрахункових квитанцій»
Б	Розділ 2 КОРО	2	«Облік ремонту РРО»
В	Розділ 3 КОРО	3	«Облік руху готівки та сум розрахунків»
Г	Розділ 4 КОРО	4	«Фінансові звітні чеки»

Правильна відповідність: А= 4 Б=3 В=1 Г=2

ЗАВДАННЯ 3.4.

ШТРАФИ

А	За не проведення розрахункових операцій через РРО, не роздрукування відповідного розрахункового документу, який підтверджує виконання розрахункової операції	1	- вчинене вперше - 1 грн, - вчинене повторно - 100% вартості товарів, проданих з порушенням, - за кожне наступне вчинене порушення – у 5-кратному розмірі вартості проданих з порушенням товарів
Б	У випадку виявлення невідповідності суми готівкових грошей у місці проведення розрахунків сумі грошей, вказаних у денному звіті(Х)	2	штраф у п'яти-кратному розмірі товару, що проданий з таким порушенням
В	За не роздрукування щоденного Z-звіту або не збереження його у КОРО	3	штраф складає п'яти-кратний розмір виявленої невідповідності готівки в касі РРО до суми, зафіксованої у фінансовій пам'яті РРО

Г	За незбереження контрольних стрічок за останні три дні на місці проведення розрахунків(три роки на підприємстві)	4	накладається штраф у 20 неоподаткованих мінімумів доходів громадян
Д	При встановленні невідображення 5% акцизного збору(назва податку, літерне позначення, ставка податку у відсотках, сума податку) у фіскальному чеку застосовуються фінансові санкції у таких розмірах:	5	Накладається штраф у 10 неоподаткованих мінімумів доходів громадян

Правильна відповідність: А=2 Б=3 В=4 Г=5 Д=1

4 – ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ, ЩО МІСТЯТЬ РОБОТУ З МАЛЮНКАМИ

**\ 2 розряд – 2 завдання **

ЗАВДАННЯ 4.1.

За малюнком визначити тип і ширину касових стрічок:



Правильна відповідь:

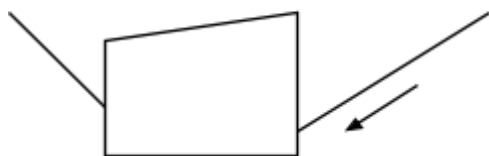
Мал.1 – термохімічні стрічки шириною 27,5мм, 37,5мм, 57,5мм;

Мал..2 – паперові стрічки шириною 37,5мм, 57,5мм;

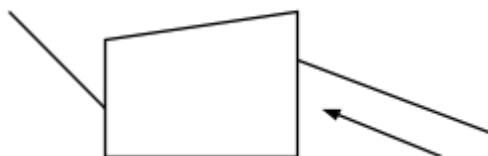
Мал..3 – двошарові самокопіюючі стрічки шириною 37,5мм, 57,5мм

ЗАВДАННЯ 4.2.

**Визначити правильне положення чекової стрічки
при встановленні у друкуючий пристрій РРО**



А)



Б)

Правильна відповідь - Б)

ЗАВДАННЯ 4.3.

Визначте та запишіть назву і призначення клавiш ЕККА Mini 500.02



5 –ЗАВДАННЯ ОПИСОВОГО ХАРАКТЕРУ

\ 2 розряд – 2 завдання \

5.1.1. ВСТАНОВИТИ ПОСЛІДОВНІСТЬ ОПЕРАЦІЙ

Яка послідовність операцій касира на початок дня:

- А) перевірка справності РРО, роз'єму, проводів,
- Б) отримання розмінних грошей,
- В) внесення розмінних грошей і отримання службового чеку,
- Г) заправлення чекової стрічки (при необхідності),

- Д) отримання нульового чеку (і оформлення його в КОРО),
- Е) підготовка інвентарю для роботи,
- Є) розкладання розмінних грошей по секціях грошової шухляди?

Правильна послідовність: А – Б - Г - Д - В –Є – Е

5.1.2. ВСТАНОВИТИ ПОСЛІДОВНІСТЬ ОПЕРАЦІЙ

Яка послідовність операцій касира на кінець дня:

- А) у режимі № 2 - X отримати X-звіт № 6,
- Б) здати гроші старшому касиру, отримавши прибутковий ордер,
- В) у режимі № 3 - Z отримати z-звіт з обнуленням оперативної пам'яті,
- Г) зробити покупюрний опис готівки в касі,
- Д) у режимі № 1 –R зробити інкасацію готівки з каси(службовий чек видачі),
- Е) оформити z-звіт у розділ 2 КОРО, підклеїти z-звіт і нульовий чек у розділ 1 КОРО,
- Є) передати звіт разом з електронною контрольною стрічкою у податкову службу,
- Ж) оформити контрольну стрічку на робочому місці касира.

Правильна послідовність: А – Г – Д – Б – В – Е – Є – Ж.

5.1.3. ОПИСАТИ ВИРОБНИЧУ СИТУАЦІЮ

- 1- Який алгоритм розрахунку з покупцем на РРО?
- 2 - Що робити при розриві або неясних відбитках чеку?
- 3 - Які дії касира при претензії покупця після отримання здачі про її неправильну суму?

Правильна відповідь:

1- Касир, отримавши гроші, повинен чітко назвати отриману суму, гроші покласти на видному місці або тримати в лівій руці, закінчити друкування чеку, об'явити покупцю загальну суму покупки, суму здачі і видати її на монетницю\разом паперові банкноти і монети\ з чеком, і після розрахунку покласти готівку покупця у грошову шухляду.

2- У сучасних РРО можливе програмування копій чеку, тому при обриві або неясних відбитках потрібно натиснути клавішу ЧЕК або «*» (в залежності від запрограмованого значення) і видати копію чеку.

При обриванні чекової стрічки, виходу чеку з неясними відбитками або невиході чеку взагалі, касир викликає адміністратора або старшого касира.

Чек з неясними відбитками звіряють з показниками контрольної стрічки, після перевірки суму повторюють записом на обороті чеку і завіряють підписом старшого касира або адміністратора.

3 - У випадку ствердження покупця, що йому дали здачу, наприклад, з банкноти 200 гривень, а він давав в оплату 500 гривень, - касиру необхідно запросити адміністратора, вибачитись і запросити наступних покупців

перейти до іншої каси, зробити Х-звіт № 6 ВСЬОГО В КАСІ і покупюрний опис, щоб порівняти суму за звітом і суму готівки в касі.

Також можлива ситуація, коли при неправильно введеному коду товару, вартість не буде відповідати справжній і бути завищеною, наприклад.

В цьому випадку також викликають адміністратора, звіряють наявні товари з товарами за чеком і, таким чином, встановлюють невідповідність, оформлюють анулювання неправильної покупки і повернення грошей покупцю. Для контролю за роботою касира встановлюють систему, що складається з телекамери над касовим терміналом, транслятору тексту, що переводить дані з чеку у формат для відображення на екрані і зберігання в архіві, відео реєстратор, що заносить дані про касові операції у відео архів.

Система контролю касових операцій одночасно виводить на монітор і відео, і текст чеку для порівняння чека з діями покупця і касира.

Післямова

Навчити сьогодні всьому неможливо. Дуже швидко міняються технології, техніка, економічні стосунки. Життя примушує жити по-новому. Я думаю, що головне сьогодні - навчити наших учнів самостійно приймати рішення, реалізувати себе в практичній діяльності. Для цього необхідно активізувати пізнавальну діяльність учнів за допомогою сучасних технологій, які дозволяють максимально реалізувати внутрішньо особові можливості дитини і створюють умови для самореалізації.

В навчальному посібнику міститься теоретичний матеріал з предмету «Контрольно – касове обладнання», а також контрольні питання, тестові завдання та вправи для перевірки знань учнів.

Вивчення перелічених тем допоможе озброїти учня необхідним мінімумом знань у сфері торгівлі, навчить здійснювати основні операції на касових апаратах різних видів. Посібник містить рисунки, які сприятимуть глибшому вивченню навчального матеріалу, допоможуть майбутнім фахівцям легше засвоїти практичні питання, що стосуються продажу товарів на різних типах касових апаратах.

Достатня кількість теоретичного матеріалу та довідкової інформації, завдань для закріплення і контролю знань спрямовані на якісне засвоєння навчальної програми з предмету «Контрольно – касове обладнання».

Список використаної літератури

1. Закон України від 06.07.95 р. №265/95-ВР "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг".
2. Державний стандарт з професії “Контролер-касир”
3. Добрянська О. Д., Дісяк М. Я. “Електронні контрольно-касові апарати”. –Чернівці, 1999.
4. Дейниченко Г.В., Горєлков Д.В. “Обладнання підприємств торгівлі”. - Харків, 2012.
5. Клімова Т.В. “Організація роботи контролера-касира на ЕККА різних типів”. -Димитрів, 2012
6. Посібник з експлуатації електронного контрольно-касового апарату Mini - 500.02 ME
7. Посібник з експлуатації електронного контрольно-касового апарату Mini - 600.04 ME
8. Ресурси інтернету:
http://unisystem.ua/wp-content/uploads/2015/10/MINI500_02ME_manual_v52-09.pdf
<https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2017/march/issue-24/article-26140.html>
https://online.dtki.ua/Book/%C2%AB%D0%94%D0%9A%C2%BB%20%E2%84%9643-2018.epub/navPoint-10?_ga=2.206350992.2046707700.1613722633-1930739049.1613722633