Дніпропетровський центр професійно-технічної освіти державної служби зайнятості

Робочий зошит
лабораторно – практичних завдань з предмета
«Реєстратори розрахункових операцій»







гр._____

слухач _____

викладач Хлус О.Л.

ЗМІСТ

Передмова…….. 3

1.Лабораторно-практичне завдання №1……....5

2.Лабораторно-практичне завдання №2……....11

3.Лабораторно-практичне завдання №3……....16

4.Лабораторно-практичне завдання №4……....19

5.Лабораторно-практичне завдання №5……....23

6.Лабораторно-практичне завдання №6……....29

7.Лабораторно-практичне завдання №7……....32

8.Лабораторно-практичне завдання №8……....36

9.Лабораторно-практичне завдання №9……....40

10.Лабораторно-практичне завдання №10……....44

11.Лабораторно-практичне завдання №11……47

12.Лабораторно-практичне завдання №12……50

Термінолгічний словник……..52

Список використаних джерел ……....56

ПЕРЕДМОВА

Лабораторно-практичні заняття покликані розвивати мислення слухачів, формувати пізнавальну потребу, забезпечувати переростання її в інтерес, сприяти розвитку бажання й наполегливості в навчанні; виробляти загальнопрофесійні вміння й навики.

Використання робочого зошита слухача з друкованою основою для виконання лабораторно-практичних робіт з предмету «Реєстратори розрахункових операцій» дає змогу самостійно перевіряти якість засвоєння теоретичного матеріалу, опрацьовувати прийоми роботи на РРО.

На етапі виконання завдання, слухачі ретельно аналізують результати своєї роботи, систематизують та фіксують їх у робочих зошитах, які розраховані на кожного слухача.

Робочий зошит слухача з виконання лабораторно – практичного завдання будується з наступних етапів:

- організаційного: визначення теми та мети;
- інструктажу з виконання лабораторно – практичного завдання;
- оформлення роботи згідно завдань, які містять: основні операції та функціональні можливості РРО; безпечні умови при роботі на РРО та прийоми підготовки РРО до роботи; основні вузли і блоки та функції клавіш РРО; особливості заправки контрольної, чекової стрічок та правила розрахунку з покупцем на РРО; послідовність роботи касира в режимі реєстрації покупок та звітність на РРО;
- висновок слухача.

При виконанні лабораторно – практичного завдання в робочому зашиті слухач має змогу не лише засвоїти певні теоретичні знання і перевірити їх на практиці, а й розвивати мислення, логіку, увагу, творчі здібності.

Успішне виконання всіх лабораторно – практичних завдань з предмету «Реєстратори розрахункових операцій» дасть у подальшому змогу слухачу виконувати всі види робіт, передбачених кваліфікаційними вимогами освітніх стандартів.

***<u>Кваліфікаційні вимоги</u>* <u>слухача.</u>**

Повинен знати :

- порядок виконання касових операцій;
- правила розрахунку із споживачами;
- порядок одержання, зберігання та видачі коштів;
- правила продажу продовольчих (непродовольчих) товарів;
- правила експлуатації сучасних видів РРО;
- правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.
- форми розрахунку із споживачами, в тому числі за кредитними картками;
- асортимент, класифікацію, характеристику і призначення товарів;
- правила розшифрування артикулів, штрихового коду товару;
- порядок ведення касового журналу та складання касової звітності;
- технічні засоби штрихового кодування та їх характеристики;
- порядок та умови маркування товарів внутрішніми штриховими кодами.

Повинен уміти:

- перевіряти справність електронного контрольно-касового апарату;
- здійснювати заправку контрольної та чекової стрічки;
- отримувати гроші, пробивати чеки, видавати здачу;
- отримувати звіти;
- робити підрахунок вартості покупки;
- усувати дрібні несправності контрольно-касової машини;
- одночасно вести облік товарів через комп'ютер;
- реєструвати оплату готівкою, в кредит, за кредитними картками, платіжним чеком;
- підраховувати гроші і здавати їх в установленому порядку;
- звіряти суми реалізації з показаннями звітних документів.
- повертати гроші за неякісний товар.

Загальнопрофесійні вимоги:

а) раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;
б) дотримуватись норм технологічного процесу;
в) не допускати помилок в роботі;
г) знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
д) використовувати у разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
є) знати інформаційні технології.

Загальні вимоги безпеки під час роботи в лабораторії.

Загальні положення:

• до роботи в кабінеті -лабораторії допускаються особи, ознайомлені з даною інструкцією з техніки безпеки і правил поведінки в кабінеті.

• заходячи до кабінету, слід одразу займати відведене місце, не виконувати ніяких дій з обладнанням без дозволу майстра, викладача.

• робота слухачів на РРО дозволяється лише у присутності викладача.

• під час занять сторонні особи можуть знаходитися в класі лише з дозволу викладача.

• під час перерв між уроками проводиться обов'язкове провітрювання кабінету з обов'язковим виходом слухачів з кабінету.

• кожен слухач відповідає за стан свого робочого місця і збереження розміщеного на ньому устаткування.

Суворо заборонено:

- вмикати і вимикати апаратуру без дозволу викладача;
- торкатися роз'ємів з'єднувальних кабелів та самих кабелів;
- торкатися екрана та тильної частини монітора;
- переміщувати увімкнуті складові РРО (системний блок, монітор, тощо);
- знаходитись у кабінеті і виконувати будь-які роботи (прибирання приміщення також) без присутності відповідальної особи – завідувача кабінету, майстра, викладача.

Перед початком роботи необхідно:

• переконатися у відсутності видимих пошкоджень на робочому місці;

• розмістити на столі зошити, навчальні посібники так, що б вони не заважали роботі на РРО;

• не дозволяється працювати з клавіатурою на РРО брудними або вологими руками.

• перевірити наявність і справність заземлення, вилки та розетки.

• перевірити справність друкуючого пристрою, наявність стрічок.

• прийняти правильну робочу позу.

При роботі в кабінеті категорично забороняється:

• знаходитися в кабінеті у верхньому одязі;

• класти одяг і сумки на столи;

• знаходитися в кабінеті з напоями та їжею;

• самостійно без дозволу викладача пересідати з місця на місце;

• розташовуватися збоку або ззаду від вімкненого РРО;

• приєднувати або від'єднувати кабелі, чіпати роз'єми, дроти і розетки;

• пересувати РРО, ваги, монітори;

• відкривати системний блок;

• включати і вимикати РРО самостійно;

• намагатися самостійно усувати несправності в роботі апаратури;

• перекривати вентиляційні отвори на системному блоці та моніторі;

• ударяти по клавіатурі, натискувати безцільно на клавіші РРО;

• класти книги, зошити та інші речі на РРО, клавіатуру, монітор і системний блок;

• в кабінеті категорично заборонено приймати їжу, користуватись розпилювачами парфумів тощо.

• не відкривати без дозволу вікна і не сидіти на підвіконниках.

Знаходячись в кабінеті – лабораторії слухачі зобов'язані:

• бережно відноситися до майна, устаткування, роздавального учбового матеріалу, який знаходиться в кабінеті.

• дотримуватись тиші і порядку;

• виконувати вимоги майстра та викладача;

• дотримуватись режиму роботи (згідно санітарних правил і норм);

• після закінчення роботи завершити всі активні програми і коректно вимкнути РРО.

• залишити робоче місце чистим.

Лабораторно – практичне заняття № 1.

Тема: Відмінні особливості будови різних ЕККА. Підготовка ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500» до початку роботи.

Мета: Навчитись виконувати підготовку до роботи ЕККА різних типів.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ЕККА різних типів до роботи.
4. ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ КАСИРА

Касир повинен:
1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.
2. Не допускати сторонніх осіб на своє робоче місце.
3. Не залишати без нагляду ввімкнений касовий апарат.
4. Працювати на касовому апараті, будову та правила безпечної експлуатації якого знає та по якому проінструктований.
5. Вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.
6. Вміти користуватись первинними засобами пожежегасіння.
7. Пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці та безпеку колег по роботі.
8. Не приступати до роботи на несправному касовому апараті.

Загальна інформація:

Основні блоки ЕККА

Всі ЕККА незалежно від їх типу і моделі складаються з таких основних блоків:
- блок управління;
- блок пам'яті;
- блок клавіатури;
- блок друку;
- блок електроживлення;
- блок індикації;
- грошова скриня.

Блок управління розташований у нижній частині корпусу ЕККА і складається з оперативної і фіскальної пам'яті.
Фіскальна пам'ять. Блок фіскальної пам'яті (ФП) - енергонезалежний. Записана інформація не може бути змінена, а її достовірність може бути порушена лише в результаті поломки блока або появи дефектів в управлінні.
Об'єм ФП забезпечує функціонування каси упродовж 3 - 10 років. Тривалість цього періоду залежить від частоти онулень та кількості податкових груп, що використовуються.
Програмування ФП здійснює спеціаліст центру сервісного обслуговування (ЦСО).
Оперативна пам'ять складається з двох модулів - робочого і програмного. Робочий модуль пам'яті апарата містить усю накопичену інформацію роботи касира за деякий період часу, її можна вивести на друкувальний пристрій під час роботи в різних режимах. Програмний модуль пам'яті апарата містить таблиці, визначення різних параметрів; при оперативній роботі з апаратом інформація в цьому модулі не змінюється.
Блок пам'яті забезпечує зберігання інформації упродовж 90 днів і більше після вимкнення апарата. Блок пам'яті функціонує на основі вмонтованого акумулятора.
Блок клавіатури розташований на передній панелі і залежно від типу і моделі мас певну кількість клавіш, складається із цифрових, функціональних та клавіш швидкого доступу. Клавіші вмикаються тільки по одній.
До блоку друку належать: принтер; гніздо для встановлення стрічок; стрічконамотувач для контрольної стрічки; датчик кінця стрічки - це блокатор, який блокує роботу апарата, якщо стрічка закінчилися. Принтер призначений для друкування грошових документів - чеків, він розташований з лівої сторони ЕККА та працює на основі термопринтера. Для забезпечення правильної безперебійної роботи принтера необхідно, щоб використовувані витратні матеріали (термострічка, її ширина і діаметр залежать від моделі ЕККА), що відповідають вимогам, зазначеним у технічній характеристиці ЕККА.

Блок живлення призначений для подання напруги на всі функціональні вузли апарата. Напруга надається для трьох блоків керування: для блоку друкування; для живлення індикаторів; замка шухляди для грошей.
Блок індикації розташований у верхній частині апарата. Індикатор являє собою табло, на якому висвічуються цифри та букви. ЕККА мають односторонні та двосторонні індикатори - один з боку продавця, інший - з боку покупця.
Грошова скринька призначена для тимчасового зберігання готівки, вона має секції для банкнот і монет(їх кількість залежить від марки апарата). Відчиняється при натисненні певної клавіші чи автоматично при розрахунку з покупцем.

Характеристика клавішного поля ЕККА **«Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо ДМР-55 L» «Екселліо 55В», «Екселліо ДРU-55.**

ПЧС	**ВИМ**	**С**	**7**	**8**	**9**	**ВМК**	**03**	**04**
-%	**+%**	**#**	**4**	**5**	**6**	**О П Л А Т А**	**02**	**05**
АН	**ЦІНА**	**ЧЕК**	**1**	**2**	**3**		**01**	**06**
КОД ТОВ	**ПС**	**Х**	**00**	**0**	**.**			**07**

ПЧС використовується для протягування чекової стрічки;

ВИМ служить для переходу від одного режиму до іншого.

С використовується для корекції неправильно набраної інформації, але ще до моменту здійснення її реєстрації, а також для відміни звукового сигналу і повідомлення про помилку - при виникненні неполадок у роботі або при неправильному виконанні операцій;

-% використовується при роботі в режимі продажу товарів для виконання операції зі службової видачі грошей із касового ящика (спочатку набирається сума службово виданої готівки, а потім натискається ця клавіша)

+% використовується для службового внесення залишку грошей, які є в касі на початок робочого дня (попередньо набирається сума готівки, потім натискається клавіша із даним символом);

використовується у режимі програмування;

АН	використовується для анулювання продажу останнього із зареєстрованих товарів, а разом із іншими клавішами - для анулювання продажу будь-якого товару в межах чека, але ще до моменту закриття цього чека;
ЦІНА	використовується у режимі програмування;
ЧЕК	використовується при роботі в режимі продажу товарів для оплати чеком , в кредит;
КОД ТОВ	указує, що попередньо введене число є кодом товару;
ПС	використовується у режимі продажу товарів для підрахунку загальної вартості покупки;
X	клавіша множення в режимі продажу товарів натискається після набору кількості товару, в режимі програмування касового апарата - для зміни номера таблиці;
01– 07	клавіші швидкого доступу;
1 – 9, 0,	цифрові клавіші;
ВМК	вімкнення касового апарата
ОПЛАТА	використовується при роботі в режимі продажу товарів для видачі (закриття) чека з підрахунком суми здачі у випадку оплати покупки готівкою.

Режим роботи задається слідуючими комбінаціями клавіш.

- ВИМ 1 – режим реєстрації,
- ВИМ 2 – режим X – згальний звіт
- ВИМ 3 – режим Z – звіт з обнуліннням.
- ВИМ 4 – режим програмування.
- ВИМ 0 – відключення ЕККА

Установка паперової стрічки.

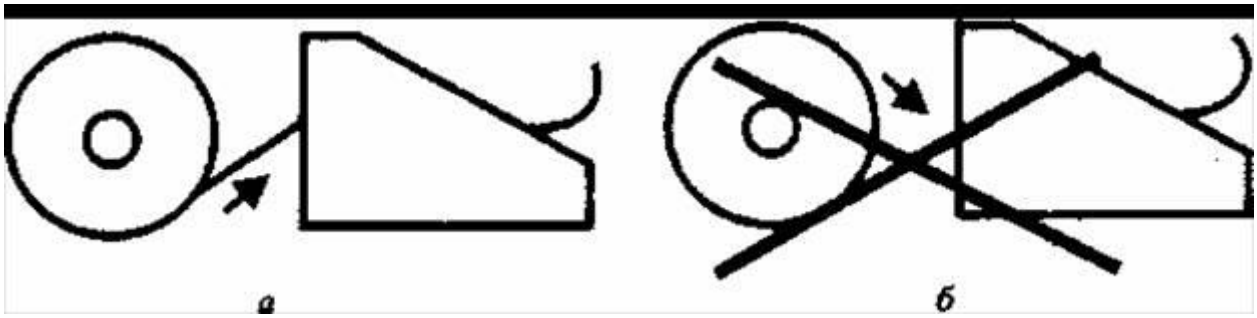
Перед роботою касир повинен перевірити наявність паперової стрічки якщо буде потреба встановити її.

1. Зніміть верхню кришку друкувального пристрою.

2. Установіть рулони паперової стрічки в спеціальну нішу.
3. Початок паперової стрічки встановите в щілину друкувального пристрою.
4. Установити паперову стрічку, натисніть на клавішу ПЧС і тримаєте доти, поки стрічка не здасться з отвору на 25-30 см.
5. Кінець контрольної стрічки зафіксуйте на котушці, (стрічкона-мотувач), і встановіть її на місце.
6. Натисніть кілька разів клавішу ПЧС, щоб натягнути паперову стрічку.
7. Натисніть на клавішу С.

Примітка:

1.Касовий апарат не буде працювати, якщо паперова стрічка встановлена неправильно.
2.Щораз перед початком роботи на ЕККА перевіряйте наявність паперової стрічки. У випадки, якщо стрічка закінчилася або закінчується, установіть новий рулон.
3.Для видалення старої стрічки використовуйте клавішу ПЧС. Не застосовуйте силу і не намагайтеся вийняти паперову стрічку зі зворотної сторони друкувального пристрою, щоб уникнути його поломки.
4.Якщо паперова стрічка в касовому апарату закінчилася, каса блокується, на індикаторі з'являється символ «ПР» (папір). Після установки нового рулону на індикаторі з'являється символ «С», натисніть клавішу С.
5.Якщо паперова стрічка не буде натягнута, то під друкування створюється пробка із паперу, що призводить до аварійної ситуації.
6.При установленні паперової стрічки, її розташування обов'язково повинно бути як показано на малюнку. Перекоси, зморшки та розриви не дозволяються.



Хід роботи

Завдання №1: Опрацювати панель управління ЕККА: використовуючи опорний конспект, ознайомитись з будовою ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

Завдання №2: Заповніть таблицю та винайдіть відмінні особливості будови різних ЕККА .

Призначення клавіш	**Позначення на клавішах**		
	«Datecs MP-50»	«Екселліо DMP-55 B»	«Екселліо DPU-500»
показує, що введене число – кількість			
службовий внесок суми			
службова видача суми			
використовується для анулювання товару в рамках чека			

показує, що введене значення є ціною			
завершує розрахунок загальної суми, закриває оплату готівкою			
при натисканні на цю клавішу на індикаторі з'являється проміжний підсумок			
ця клавіша використовується для оплати чеком, в кредит			
показує, що введене число є кодом товару або товарної групи			
відміняє введене значення до натискання на функціональну клавішу			
перехід з режиму в інший режим			
забезпечує просування паперової стрічки.			
Вимикання касового апарата			
Вмикання касового апарату			
перевірка роботи годинника			

Завдання №3: Напишіть алгоритм операцій на початок дня на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500»:

1._____
2._____
3._____

ТБ перед роботою на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500»:

Перед включенням ЕККА необхідно зовнішнім візуальним оглядом перевірити:

- справність штепсельної розетки, вилки, ізоляції електричного з'єднувального кабелю (шнура);
- стійкість машини на столі;
- відсутність зовнішніх пошкоджень РРО;
- наявність і надійність заземлення у розетці;
- відсутність забруднень зовні і всередині машини;
- досить освітлення робочої поверхні відсутність сліпучого дії світла.
- до моменту включення контрольно-касової машини в електричну мережу перевірити справність блокуючих пристроїв.

- про всі несправності, виявлених при перевірці обладнання та інвентарю, повідомити безпосереднього керівника і до їх усунення не приступали до роботи.

Завдання №4: Виконайте операції на початок дня на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500»:

1) підготуйте ЕККА до роботи;
2) підпшіть контрольну стрічку й заправте її разом із чековою стрічкою в друкувальний пристрій;
3) отримайте два нульових чеки;
4) отримайте денний звіт;
5) виконайте операцію «службове внесення» в розмірі 500 грн.

Встановіть послідовність операцій касира на початок дня:

А) перевірка справності РРО, роз`єму, проводів,
Б) отримання розмінних грошей (і ключів),
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?

1- 5-
2- 6-
3- 7-
4-

Контрольні запитання

1. Як заправити чекову та контрольну стрічки?
2. Як підготувати ЕККА до роботи?
3. Які чеки необхідно вибити на початок робочого дня?
4. Із яких основних частин складається ЕККА?

Лабораторно – практичне заняття № 2.

Тема: Реєстрація покупки та отримання чеків різних видів на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

Мета: Навчитись реєструвати покупки та отримувати чеки різних видів на ЕККА.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ЕККА різних типів до роботи.
4. ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

Інструкція з охорони праці при роботі на ЕККА:

1. Установити ЕККА у зручному для роботи місці.
2. Забороняється використовувати саморобні блоки живлення.
3. На ЕККА, в яких використовуються блоки живлення, необхідно працювати з підключеним блоком живлення.
4. Необхідно захищати ЕККА та блок живлення та ваги від проникнення вологи.
5. Необхідно розташовувати шнур від блоку живлення таким чином, щоб він не був пошкоджений під час експлуатації.
6. При наявності пошкоджень забороняється підключати блок живлення до ЕККА.
7. Робоче місце касира повинне бути обладнане так, щоб виключити можливість зіткнення робітника на касовій машині зі струмопровідним пристроєм, шинами заземлення, батареями, водопровідними трубами.
8. ЕККА включаються в мережу через спеціальну розетку, яка повинна бути заземлена.
9. Не допускається застосування запобіжника, не розрахованного на силу струму, передбаченного технічною характеристикою даної машини в мережу без запобіжника.
10. Перед включенням обладнання в електричну мережу необхідно оглянути вилку, шнур, розетку і переконатися в їхній справності. Розетка для підключеня блоку живлення повина бути розташована недалеко від апарата, в легко досяжному місці.
11. Варто пам'ятати, що в ЕККА з автоматичним відкриванням грошової шухляди відбувається виштовхування грошової шухляди під дією пружини не менш, ніж на 1/3 її довжини.
12. Не допускається втручання в роботу машини після її пуску до закінчення робочого циклу.
13. При зупинці машини з невідомої причини, а так само при раптовому стопоренні до закінчення робочого циклу необхідно відключити її від мережі електроживлення. При цьому не слід застосовувати надмірних зусиль, щоб провернути механізми машини, тому що це може привести до додаткових поломок.

Усунення типових помилок

Неполадка	Причина	Засіб усунення
ЕККА не працює	В електромережі зупинена подача живлення. Відійшла вилка від розетки	Після появи напруги натисніть клавішу ОПЛ. Вставте вилку у розетку.
На індикаторі з'являється символ С	Помилка оператора. Операції виконані непослідовно	Натиснути клавішу С
Не виходить чек або друк зупинено. На індикаторі висвічується ПР…	Немає паперових стрічок або вони неправильно встановленні	Паперові стрічки вставити правильно
Друкування зупинено, індикатор не світиться	В електромережі зупинена подача живлення. Відійшла вилка від розетки	Після появи напруги натисніть клавішу ОПЛ. Вставте вилку
На індикаторі і на стрічці друкується «Переповнення»	Переповнення нагромаджу вальних регістрів ОП	Провести обнуління ОП
Не рухається привід друкуючої системи	У щілині для подачі паперових стрічок заклинило папір або потрапили сторонні предмети	Зі щілини для подачі паперових стрічок витягнути пінцетом засунутий папір або сторонні предмети, прибрати їх щоб не заважали в подальшому

Під час натискання на клавішу ПЧС стрічки не рухаються	Кінець стрічки загнувся, нерівно відрізаний або стрічки зіткнуті	Акуратно, рівно обрізати кінець паперової стрічки і уважно правильно встановити його
Після заправки чекової стрічки на індикаторі з'являється символ С	Касу заблоковано	Натиснути клавішу С
Оператор зробив продаж, але чек не роздруковується, або друк чеку зупинено	Неполадки в електромережі: зупинено подачу чека: закінчився папір: засмітився принтер	Встановити новий рулон чекової стрічки, почистити принтер
Роздруковується повідомлення: "Багато операторів"	Після останнього звіту та обнулення апарата працювало більше ніж 8 операторів	Необхідно провести звіт та обнулення операторів
З'явилося повідомлення: «Залишилось 30 звітів»	Вільний об'єм ФП обмежений Звернути увагу на залишок кількості останніх звітів ФП	Звернутися в ЦСО. Необхідна зміна модуля ФП
При включенні апарата роздруковується повідомлення: "Пам'ять анульована", а до ФП записується пустий денний звіт	Це свідчить, що пам'ять було анульовано Помилка пам'яті	Звернутися в ЦСО для заміни акумулятора годинника-календаря

Хід роботи

Завдання №1: Перелічить основні блоки на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____

Завдання №2:Опишіть функціональні клавіші:

X –_____

+% - _____

-% - _____

АН – _____

ЦІНА –_____

ОПЛАТА- _____

ПС – _____

ЧЕК –_____

КОД–_____

С – _____

ВИМ-_____

ПЧС-_____

. –_ _ _____

0 _____

Завдання №3:Опишіть які операції виконуються у режимі:

ВИМ 1 –_____
_____
_____
ВИМ 2 –_____
ВИМ 3 –_____
ВИМ 4 –_____
ВИМ 0 –_____

Завдання №4 Опишіть варіанти алгоритмів різних видів чеків і покупок:

1) чек на одну покупку без визначення решти:_____

2) чек на одну покупку з визначенням решти_____

3) у чеку покупка на кількість (2 та більше одиниць товару) _____

_____

4) у чеку покупка на вагу (або метраж)_____

Під час роботи контролер-касир має стежити за справністю касового апарату, обережно поводитися з ним, тримати його в чистоті. Реквізити чека повинні мати чіткий відбиток.

Робота на ЕККА проводиться на закодовані товари. Тому при розрахунках цифрова інформація вводиться за допомогою клавіатури до пам'яті ЕККА і накопичується протягом дня у регістрах. Вартість однієї або більше покупок одного покупця вводиться послідовним набором на клавіатурі відповідного коду товару[15], далі клавіші [КОД ТОВ].

Завдання №5 Виконайте практичне завдання на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500»:

1. Підготуйте ЕККА до роботи:

1) заправте чекову та контрольну стрічки у друкуючий пристрій;

2) отримайте два нульові чеки та денний звіт;
3) зареєструйте розмінні гроші в сумі 600 грн. 00 коп.

2. За допомогою таблиці кодів зареєструйте 5 чеків з визначенням решти :

1 чек - 5 поодиноких товарів;
2 чек - 4 товари на кількість;
3 чек - 4 товари на вагу (метраж);
4 чек - чек збірної покупки (6 позицій);
5 чек - чек збірної покупки (8 позицій).

Встановіть порядок обслуговування покупців на касі:

№__ Спитати, чи всі покупки покупець пред'явив;

№__ Привітатись з покупцем!!!

№__ Набрати отриману від покупця суму;

№__ Відсканувати всі придбані товари, вголос назвати суму за весь товар;

№__ Натиснути «підсумок» ПС;

№__ Подякувати за покупку;

№__ Покласти гроші до каси;

№__ Назвати суму покупки;

№__ Взяти у покупця гроші;

№__ Назвати суму вголос;

№__ Гроші до каси відразу не класти;

№__ Спитати, чи потрібен покупцю пакет;

№__ Відрахувати здачу, разом із чеком віддати покупцю, вголос назвавши кількість здачі;

№__ Закрити чек ОПЛАТА.

Контрольні запитання:

1. Що необхідно розуміти під поняттям: касова операція?
2. У яких випадках РРО повинен автоматично блокуватись?
3. Яким чином можна виявити типові неполадки, що виникли у роботі РРО?

Лабораторно – практичне заняття № 3.

Тема: Виконання операції відмови від будь-якої покупки в межах незакінченого чека на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

Мета: Навчитись виконувати операції відмови від будь-якої покупки в межах незакінченого чека на різних видах ЕККА.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ЕККА різних типів до роботи.
4. ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

Під час роботи на ЕККА необхідно:

♦ дотримуватись чистоти на робочому місці, не допускати загромадження 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;

♦ 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;

♦ під час виконання операцій з 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;

♦ 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.

Нестандартні ситуації при обслуговуванні покупців на касі

Приклад конфліктної ситуації	Дії касира
Покупець просить касира підказати термін реалізації на кілька найменувань товару поспіль.	Доброзичливо привітати покупця: - Вітаю. - Слухаю Вас. Ввічливо і чемно пояснити і показати (де саме вказаний на товарі) термін реалізації даних товарів. Після позитивного вирішення ситуації, звернутися до покупця з фразою: - Якщо Вам знадобиться ще інформація, завжди раді Вам допомогти.
Покупець просить касира показати місце розташування в торговому залі товару який його цікавить.	Доброзичливо привітати покупця: - Добрий день. - Слухаю вас. Ввічливо і коректно просить покупця почекати, кличе продавця торгівельного залу, який проведе покупця до місця розташування даного товару. Продавець ввічливо і чемно показує, де саме розташований товар. Після позитивного вирішення ситуації, звернутися до покупця з фразою: - Якщо Вам знадобиться ще інформація, завжди раді Вам допомогти.
Покупець випадково пошкодив упаковку товару або розбив якийсь товар.	Попередити про цей інцидент охоронця. Дії охоронця: Доброзичливо привітати покупця: - Добрий день. Ввічливо і коректно попросити покупця пройти на касу і сплатити пошкоджений товар. У разі відмови покупця оплатити пошкоджений товар, попередити про факт бою адміністратора, в разі необхідності збирання, викликати в зал прибиральницю. Не допускаючи нечемного відношення до покупця, не проявляючи роздратування: спокійним і доброзичливим тоном, попросити покупця бути більш уважним при пересуванні в торговому залі.
Касир почав сканувати товар, але покупець просить касира почекати з оплатою товару, так як він хоче ще повернутися в торговий зал, тому що забув ще дещо купити.	Касир застосовує функцію «зберигти чек», продовжує обсглуговувати інших покупців. Повернувшогося покупця обсглуговує поза чергою.
Покупець відмовляється оплатити відсканована покупку, мотивуючи відсутністю потрібної грошової суми.	Касир зобов'язаний чемно, не проявляючи занепокоєння і роздратування, запропонувати покупцеві анулювати одну або кілька позицій товару в чеку (за особистим вибором покупця). Для проведення ануляції продавець кличе охоронця або адміністратора. (Розпорядження № 121 Про скасування чеків)

Покупець відмовляється від будь-якого товару, після того як касир видав покупцеві чек і здачу.	Якщо покупець відмовляється від покупки з яких-небудь причин, з вимогою повернути сплачені ним гроші, законодавством передбачено повернення коштів покупцю виключно з каси, тобто РРО. Касир чемно і коректно просить покупця почекати кілька хвилин. Через охоронця передкасової зони касир викликає на касу адміністратора магазина, який повертає суму, зазначену в чеку, попередньо перевіривши товар.
Покупець, після того як придбав покупку і вийшов з магазину, повертається через 10-15 хвилин і звертається до охоронця з заявою, що касир помилився і недодав йому 10 гривень здачі.	Касир кличе адміністратора. Адміністратор знімає Х-звіт та веде касира в підсобне приміщення, де касир перераховує касу в присутності покупця і охоронця. Якщо сума грошових коштів перевищує суму, зазначену в Х-звіті, покупцеві повертається сума грошей і касир приносить свої вибачення.
Покупець розплачується старою або рваною купюрою за товар.	Касир чемно просить у покупця іншу купюру. Якщо покупець каже, що це теж гроші і такі купюри приймають в будь-якому банку і т. д., Касир приймає стару купюру згідно Розпорядження №33 Про обмін непридатних до обігу платіжних банкнот або ж проводиться ануляція (Розпорядження № 121 Про скасування чеків).
Касир вітається, покупець відповідає грубістю (можливо, він вже вдруге сьогодні заходить в магазин).	Головне для касира в даній ситуації - не звертати уваги на грубість покупця, і, тим більше, не сприймати цю грубість як особисту образу.

Хід роботи

Завдання №1:Перелічить основні причини застосування операції «Ануляція товарів».

1._____
2._____
3._____
4._____

Завдання №2 Напишіть алгоритміи різних видів аналяції товарів на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500»:

1) ануляція останньої позиції у чеку:_____
2) ануляція товара у середені чека: _____
3) ануляція всього чеку: _____

Завдання №3 Виконайте практичне завдання на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

1. Підготуйте ЕККА до роботи:
   1) заправте чекову та контрольну стрічки у друкуючий пристрій;
   2) отримайте два нульові чеки;

3) роздрукуйте денний звіт;
4) зареєструйте розмінні гроші в сумі 500 грн. 00 коп.

2. За допомогою таблиці кодів зареєструйте 7 чеків з визначенням решти :
1 чек - 3 поодинокі товари;
2 чек - 4 товари на кількість;
3 чек - 5 товарів на вагу (метраж);
4 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати останню позицію у чеку;
5 чек - чек збірної покупки (8 позицій)- анулювати першу та третю позицію у чеку;
6 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати другу та п'яту позицію у чеку;
7 чек - чек збірної покупки (4 позицій)- анулювати анулювати весь чек.

Контрольні запитання

1. Хто допускається до самостійної експлуатації РРО?
2. Яких вимог безпеки необхідно дотримуватись під час роботи на РРО?
3. У чому полягає візуальний контроль ЕККА?

Лабораторно – практичне заняття № 4.

Тема: Порядок проведення заключних операцій на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

Мета: Навчитись виконувати заключні операції на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B», «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ЕККА різних типів до роботи.
4. ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

Для ведення обліку різних грошових операцій, сум проданих товарів, податків, залишків товарів за найменуваннями та відділами всі реєстратори розрахункових операцій видають звітні документи на чековій стрічці.

ЕККА дозволяє знімати наступні звіти:
1. Звіт оперативної пам'яті - X Звіт (перевірковий звіт, денний звіт);
2. Звіт з фіскальної пам'яті - Z Звіт (звіт з обнуліннням);
3. Звіт фіскальної пам'яті (за період) та др.

Денний звіт, надалі «звіт Х» — це документ встановленої форми, надрукований реєстратором розрахункових операцій, що містить інформацію про денні підсумки розрахункових операцій, проведених з його застосуванням.

Його можна друкувати кілька разів на день без обмежень.

Обовязково денний звіт виконується в декількох випадках:

- на початку робочого дня, для того щоб показати, що на початок робочого дня накопичень не було.
- перед інкасацією, щоб дізнатися загальну суму в касі.

В режимі Х- на індикаторі з’являється 1- 2- 3
1- виведення звіту оперативної пам’яті;
2- виведення звіту фіскальної пам’яті;
3- запрограмовані реквізити;
Натискаємо клавішу «1», на індикаторі 0 1- 6, натискаємо клавішу 0- апарат друкує повний денний звіт, з 1 по 6 підзвіти.

Звіти Х складаюється зі шести основних підзвітів:

- **1 звіт** — товарів. Вміщує назву товару, який був проданий, номер коду вказує суму проданого товару, його кількість та загальну суму проданих товарів.
- **2 звіт** — відділів — вказує, в яких відділах продавався товар, суму виторгу кожному відділу та загальну суму проданих товарів.
- **3 звіт** — за групами товарів — вказує номери груп товарів, до яких проданий товар суми виторгу по групах товарів, та загальну суму проданих товарів.
- **4 звіт** — за податками — вказує загальну суму, яка підлягає оподаткуванню, групу податку, розмір податку у Іо та сумі, а також оподатковану суму.
- **5-й звіт** — операторів — вміщує дані по кожному оператору, які працювали протягом робочого дня, а саме: номер оператора, кількість покупок, суму проданих товарів кожним оператором, загальну суму; суму готівкою, за чеком та в кредит; суму службового внесення та повернення, кількість та суму анульованих покупок у межах незакінченого чека.
- **6-й звіт** — загальний — містить дані про кількість чеків, суму виторгу, суми готівкою, за чеком та в кредит загальну суму, кількість та суму службових внесень і виведень, суму та кількість анульованих у межах незакінченого чека, номер останнього чека, ідентифікаційний номер та його літерний код; реєстраційний номер ЕККА, дату та час видачі звіту.

Фіскальний звітний чек, надалі - «звіт Z» — це документ встановленої форми, надрукований реєстратором розрахункових операцій, що містить дані денного звіту, під час друкування якого інформація про обсяг виконаних розрахункових операцій заноситься до фіскальної пам'яті.

«Звіт Z» отримують обов'язково:
- в кінці кожного робочого дня;
- при перевірках інспекторами фіскальної служби;
- при переході у режим програмування;
- при поверненні касового апарата із ремонту;
-
при увімкненні електропостачання, якщо протягом робочого дня воно тимчасово відключалося.

ВИМОГИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

- Провести обслуговування контрольно-касової машини і підготувати її до наступного робочого дня відповідно до вимог настанови з її експлуатації;
- вимкніть ЕККА, відключіть його від електричної мережі;

- привести в порядок робоче місце, провести прибирання сміття безпосередньо на робочому місці. Не проводити прибирання сміття безпосередньо руками, використовувати для цих цілей щітки, совки та інші пристосування;
- повідомити викладача про всі несправності, помічені під час роботи, і заходи, вжиті до їх усунення;

Щоб уникнути ураження електричним струмом або поломки ЕККА виконувати наступні вимоги:

- дотримуватись вимог безпеки, викладених в експлуатаційній документації заводу-виготовлювача;
- включати машину в електричну мережу через спеціальну розетку, яка повинна бути заземлена;
- не знімати з ЕККА, передбачені конструкцією захисні кришки, кожухи і не працювати без них;
- не допускати попадання води, будь-яких дрібних предметів (скріпок, голок і т.п.) всередину ЕККА;
- не закривати сторонніми предметами вентиляційні отвори на корпусі контрольно-касової машини;
- не допускати різких згинів і защемлення електричного з'єднувального кабелю (шнура);
- електричні дроти, подовжувачі, сполучні кабелі необхідно розташовувати таким чином, щоб вони не заважали роботі;
- при відключенні ЕККА від електричної мережі необхідно братися за корпус вилки, а не за шнур;
- не залишати без нагляду включене РРО;
- заправку (заміну) чекової і контрольної стрічок виконувати тільки після відключення машини від електричної мережі;

Пам'ятати, що у машин з автоматичним відкриванням грошового ящика під час видачі першого чека під дією пружини відбувається виштовхування грошового ящика не менш ніж на одну третину його довжини;

- при зупинці машини з невідомої причини, а також при раптовому стопорінні (зупинка ЕККА при незакінченому робочому циклі) відключити її від мережі електроживлення;
- видаляти застряглі шматки чекової стрічки пінцетом;
- негайно відключити контрольно-касовий апарат від електричної мережі при пробої електричного струму на корпус машини.

Наприкінці робочого дня продавець-касир готує гроші, щоб здати їх до головної каси.

Для цього він розкладає паперові гроші по купюрам, а монети по достоїнству та складає покупюрний опис – підрахує виручку:

30.11.2020р ***Покупюрний опис*** 16.00

ЧП Іванов В.В.
Маг. «Чобіток»
КАСА № 1.
500 х 2 = 1000,00
200 х 6 = 1200,00
100 х 9 = 900,00
50 х 8 = 400,00

20 x 5 = 100,00
10 x 10 = 100,00
5 x 20 = 100,00
2 x 50 = 100,00
1 x 30 = 30,00
3930.00

Всього: (Три тисячі дев'ятсот тридцять грн. 00 коп.)

Гроші здав касир: Підпис
Гроші прийняв касир: Підпис

Хід роботи

Завдання №1:Напишіть алгоритм основних операцій на кінець дня на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500»::

1._____
2._____
3._____

Завдання №2 Виконайте практичне завдання на ЕККА «Datecs MP-50», «Екселліо ДМР-55 LD», «Екселліо DMP-55 B» «Екселліо 55B», «Екселліо ДРU-500».

1. Підготуйте ЕККА до роботи:
   1) заправте чекову та контрольну стрічки у друкуючий пристрій;
   2) отримайте два нульові чеки;
   3) надрукуйте денний звіт;
   4) зареєструйте розмінні гроші в сумі 800 грн. 00 коп.

2. За допомогою таблиці кодів зареєструйте 7 чеків з визначенням решти :
   1 чек - 5 поодинокі товари;
   2 чек - 6 товарів на кількість;
   3 чек - 3 товари на вагу (метраж);
   4 чек - чек збірної покупки (4 позицій)- анулювати останню позицію у чеку;
   5 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати першу та третю позицію у чеку;
   6 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати другу та п'яту позицію у чеку;
   7 чек - чек збірної покупки (5 позицій)- анулювати анулювати весь чек.

3. Виконайте заключні операції на кінець дня:

4. На суму виручки складіть покупюрний опис.

Контрольні запитання:

Якщо необхідно отримати окремий Х-звіт, необхідно натиснути на клавішу від 1 до 6.

ЗВІТ 1 _____

ЗВІТ 2 _____

ЗВІТ 3 _____

ЗВІТ 4 _____

ЗВІТ 5 _____

ЗВІТ 6 _____

Порядок обслуговування покупців на касі:

- Привітатись з покупцем!!!
- Спитати, чи потрібен покупцю пакет;
- Відскакувати всі товари, які покупець придбав в магазині; скануючи, вголос назвати суму за весь товар;
- Спитати, чи всі покупки покупець пред'явив;
- Натискаємо «підсумок»;
- Називаємо суму покупки;
- Беремо у покупця гроші;
- Називаємо суму вголос;
- Гроші до каси відразу не кладемо;
- Набираємо отриману від покупця суму;
- Закрити чек;
- Відрахувати здачу, разом із чеком віддати покупцю, вголос назвавши кількість здачі;
- Подякувати за покупку.

Контрольні запитання:

1. У чому полягає відмінність між денним звітом і фіскальним звітним чеком?
2. Що відносять до заключних операцій?
3. Для чого обнуляють касовий апарат?

Лабораторно – практичне заняття № 5.

Тема: Порядок та етапи підготовки ККС до роботи.

Мета: Навчитись виконувати підготовку всих пристроїв, які входять до складу ККС до роботи.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ККС до роботи.
4. Комп'ютерно-касова система.

ККС (комп'ютерно-касова система) це РРО (реєстратор розрахункових операцій), виконаний із застосуванням комп'ютерних засобів, який крім основних технологічних операцій, визначених сферою його застосування, забезпечує друкування розрахункових документів і фінансової звітної інформації.

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ КАСИРА

Касир повинен:

1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

2. Не допускати сторонніх осіб на своє робоче місце.
3. Не залишати без нагляду ввімкнений ККС.
4. Працювати на ККС, будову та правила безпечної експлуатації якого знає та по якому проінструктований.
5. Вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.
6. Вміти користуватись первинними засобами пожежегасіння.
7. Пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці та безпеку товаришів по роботі.
8. Не приступати до роботи на несправному ККС.

Пристрої які входять до складу ККС:

- ЕККР (електронний контрольно-касовій реєстратор);
- індикатор клієнта;
- екран;
- клавіатура;
- грошовий ящик;
- сканер / ваги;
- індикатор клієнта вагів;
- системний блок.

Характеристика клавішного поля ККС

<table>
<tr><td>К0</td><td>К1</td><td>К2</td><td>К3</td><td>К4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Сохр. Чек</td><td>Pg Up</td><td>↑</td><td>С</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td rowspan="2">К О Л И Ч.</td></tr>
<tr><td></td><td>Pg Dn</td><td>↓</td><td>Да</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Анул. Чек</td><td rowspan="2">Н Е Т</td><td colspan="2" rowspan="2">ОПЛАТА</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td rowspan="2">E N T E R</td></tr>
<tr><td>Возвр. Тов</td><td colspan="2">0</td><td>.</td></tr>
</table>

Сохр.чек – збереження двох і більше відкритих чеків (обслуговування 2-х і більше клієнтів одночасно);

PgUp – переміщення у верхній ряд меню;

PgDn – переміщення у нижній ряд меню;

– переміщення вниз по меню;

– переміщення уверх по меню;

С – скидання;

Да – підтвердження операції;

НЕТ – відмова від операції;

Колич –збільшенння кількості або ваги товарів;

Enter – закриття чека, підтвердження операції;

Анал.Чек – повна ануляція (відмова від всієї покупки);

Возвр.Тов – часткове анулювання товарів в межах незакінченого чека.

Режим роботи задається наступними комбінаціями клавіш.

К0 – виведення чистого екрану (перехід з режиму в режим) ;

К0К1 – реєстрація касира (10), адміністратора (100);

К1 – робочий режим (продаж товарів);

К2 – режим роботи адміністратора: виконання службового внесення, видачі готівки,примусове відчинення грошового ящика, вимкнення ККС, перевірка грошей у касі, операції анулювання товарів в межах незакінченого чека;

К3 – режим роботи адміністратора : виконання X-звіту, Z-звіту, переодичних звітів, формування поворотного чеку.

Установка паперової стрічки.

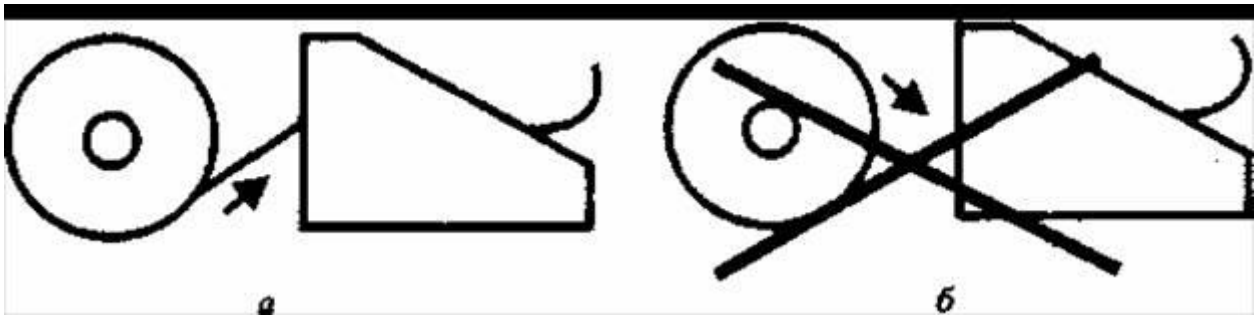
Перед роботою касир зобов'язан перевірити наявність паперової стрічки, якщо буде потреба встановити її.

1.Зніміть верхню кришку реєстратора розрахункових операцій.
2.Установіть рулони паперової стрічки в спеціальну нішу.
3.Початок паперової стрічки встановите в щілину друкувального пристрою.

4.Установіть паперову стрічку, натисніть на клавішу просування чекової стрічки і тримайте доти, поки стрічка не здасться з отвору на 25-30 см.
5.Відкрийте ричаг на контрольній стрічці, установіть паперову стрічку, натисніть на клавішу просування контрольної стрічки і тримайте доти, поки стрічка не з'явиться з отвору на 30-35 см.
6.Кінець контрольної стрічки зафіксуйте на котушці, (стрічкона-мотувач), і встановіть її на місце.
7.Закрийте ричаг на контрольній стрічці.
8.Натисніть кілька разів клавішу просування контрольної стрічки, щоб натягнути паперову стрічку.

Примітка:

1. Електронний контрольно-касовій реєстратор не буде працювати, якщо паперова стрічка встановлена неправильно.
2.Щораз перед початком роботи на реєстраторі перевіряйте наявність паперової стрічки. У випадки, якщо стрічка закінчилася або закінчується, установіть новий рулон.
3.Для видалення старої стрічки використовуйте клавіші просування чекової та контрольних стрічок. Не застосовуйте силу і не намагайтеся вийняти паперову стрічку зі зворотної сторони друкувального пристрою, щоб уникнути його поломки.
4.Якщо паперова стрічка в реєстраторі закінчилася, каса блокується.
5.Якщо паперова стрічка не буде натягнута, то під друкування створюється пробка із паперу, що призводить до аварійної ситуації.
6.При установленні паперової стрічки, її розташування обов'язково повинно бути як показано на малюнку. Перекоси, зморшки та розриви не дозволяються.



Хід роботи

Завдання №1: Вивчити складові ККС: використовуючи опорний конспект, ознайомитись з їх будовою.

Завдання №2: Заповніть таблицю та дайте характеристику кожному пристрою.

Пристрій	Назва пристрою	Характеристика пристрою
		
		
		
		
		
		
		

Завдання №3: Напишіть алгоритм операцій на початок дня на ККС.

1._____

2._____

3._____

Безпека праці при роботі на комп'ютерно-касовій системі:

Перед включенням ККС необхідно зовнішнім візуальним оглядом перевірити:

- справність штепсельних розеток, вилок, ізоляційних електричних з'єднувальних кабелів (шнурів) усіх пристроїв на комп'ютерно-касовій системі;
- стійкість косового боксу та встановлених на ньому пристроїв;
- відсутність зовнішніх пошкоджень всіх пристроїв на ККС;
- наявність і надійність заземлення у розетці;
- відсутність забруднень зовні і всередині пристроїв;
- досить освітлення робочої поверхні відсутність сліпучого дії світла;
- справність блокуючих пристроїв на електронному контрольно-касовому реєстраторі.
- про всі несправності, виявлених при перевірці обладнання, пристроїв та інвентарю, повідомити безпосередньо адміністрацію і до їх усунення не приступати до роботи.

Завдання №4: Виконайте операції на початок дня на ККС:

1) підготуйте ККС до роботи;
2) підпишіть контрольну стрічку і заправте її разом із чековою стрічкою в друкувальний пристрій;
3) отримайте два нульових чеки;
4) надрукуйте денний звіт;
5) виконайте операцію «службове внесення» в розмірі 500 грн.

Контрольні запитання

1. У чому полягає відмінність між електронним контрольно-касовим апаратом та електронним контрольно-касовим реєстратором?
2. Як підготувати ККС до роботи?
3. В якому нормативному документі вказані технічні вимоги, яким повинні відповідати РРО?

Лабораторно – практичне заняття № 6.

Тема: Реєстрація покупки та отримання чеків різних видів на ККС.

Мета: Навчитись реєструвати покупки та отримувати чеки різних видів на ККС.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ККС до роботи.
4. Комп'ютерно-касова система.

Вимоги безпеки перед початком роботи

- Оглянути робоче місце і привести його в порядок; впевнитись, що на ньому відсутні сторонні предмети.
- перевірити надійність встановлення апаратури на робочому столі.
- перевірити загальний стан апаратури, перевірити справність електропроводки, з'єднувальних шнурів, штепсельних вилок, розеток, заземлення захисного екрана.

Забороняється:

- експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою або такою, що втратила захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією; залишення під напругою кабелів та проводів з неізольованими провідниками;
- застосування саморобних подовжувачів, які не відповідають вимогам правил будови електроустановок до переносних електропроводок;
- застосування для опалення приміщення нестандартного (саморобного) електронагрівального обладнання або ламп розжарювання;
- користування пошкодженими розетками, з'єднувальними коробками, вимикачами, а також лампами, скло яких має сліди затемнення або випинання;
- підвішування світильників безпосередньо на струмопровідних проводах, обгортання електроламп і світильників папером, тканиною та іншими горючими матеріалами, експлуатація їх зі знятими ковпаками (розсіювачами);
- використання електроапаратури та приладів в умовах, що не відповідають вказівкам (рекомендаціям) підприємств-виготовлювачів.

Відрегулювати освітленість робочого місця.

Відрегулювати та зафіксувати висоту крісла, зручний для оператора (користувача) нахил його спинки.

Відрегулювати яскравість освітлення екрана монітора, мінімальний розмір освітленої точки, фокусування, контрастність.

Не слід робити зображення занадто яскравим, щоб не втомлювати очей.

Усування типових помилок

Неполадка	Причина	Засіб усунення
ККС не працює	В електромережі зупинена подача живлення. Відійшла вилка від розетки	Після появи напруги натисніть клавішу Enter. Вставте вилку у розетку.
На індикаторі з’являється «вікно» і не зникає	Помилка оператора. Операції виконані непослідовно	Натиснути клавішу НЕТ
Не виходить чек або друк зупинено.	Немає паперових стрічок або вони неправильно встановленні	Паперові стрічки вставити правильно

Друкування зупинено, індикатор не світиться	В електромережі зупинена подача живлення. Відійшла вилка від розетки	Після появи напруги натисніть клавішу Enter. Вставте вилку
На індикаторі і на стрічці друкується «Переповнення»	Переповнення нагромаджу вальних регістрів ОП	Провести обнуління ОП
Не рухається привід друкуючої системи	У щілині для подачі паперових стрічок заклинило папір або потрапили сторонні предмети	Зі щілини для подачі паперових стрічок витягнути пінцетом засунутий папір або сторонні предмети, прибрати їх щоб не заважали в подальшому
Під час натискання на клавішу просування стрічки стрічки не рухаються	Кінець стрічки загнувся або нерівно відрізаний	Акуратно, рівно обрізати кінець паперової стрічки і уважно правильно встановити його
Оператор зробив продаж, але чек не роздруковується, або друк чеку зупинено	Неполадки в електромережі: зупинено подачу чека: закінчився папір: засмітився принтер	Встановити новий рулон чекової стрічки, почистити принтер

Хід роботи

Завдання №1:Перелічить основні пристрої, які входять до складу ККС:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____

Завдання №2: Опишіть функціональні клавіші:

Сохр.чек _____
PgUp _____
PgDn _____
↓ _____
↑ _____
С _____
Да _____
НЕТ _____
Колич _____
Enter _____
Анал.Чек _____
Возврат товару _____

Завдання №3:Опишіть які операції виконуються у режимі:

К0 –_____
К0К1 –_____
К1 –_____
_____
К2 –_____
_____
К3 –_____

Завдання №4 Опишіть варіанти алгоритмів різних видів чеків і покупок:

1). чек на одну покупку без визначення решти:_____
2). чек на одну покупку з визначенням решти_____
3). у чеку покупка на кількість (2 та більше одиниць товару) _____
_____
4).у чеку покупка на вагу (або метраж)_____

Під час роботи контролер-касир має стежити за справністю усіх пристроїв на ККС, обережно поводитися з ним, тримати їх в чистоті. Реквізити чека повинні мати чіткий відбиток.

Робота на ККС проводиться на закодовані товари. Тому при розрахунках цифрова інформація вводиться за допомогою сканера штрих кодів до пам'яті ЕККР і накопичується протягом дня у регістрах.

Завдання №5 Виконайте практичне завдання на ККС:

1. Підготуйте ККС до роботи:
   1) заправте чекову та контрольну стрічки у друкуючий пристрій;
   2) отримайте два нульові чеки та денний звіт;
   3) зареєструйте розмінні гроші в сумі 600 грн. 00 коп.
2. За допомогою сканеру штрих коду зареєструйте 5 чеків з визначенням решти:
   1 чек - 5 поодиноких товарів;
   2 чек - 4 товари на кількість;
   3 чек - 4 товари на вагу (метраж);
   4 чек - чек збірної покупки (6 позицій);
   5 чек - чек збірної покупки (8 позицій).

Завдання №6

Ознайомтесь з реквізитами надрукованих чеків:



Контрольні запитання:

1. Яких вимог безпеки необхідно дотримуватись під час роботи на РРО?
2. Які переваги застосування безготівкових розрахунків через термінали?
3. Що повинно знаходитися на робочому місці контролера-касира?

Лабораторно – практичне заняття № 7.

Тема: Виконання операції відмови від будь-якої покупки в межах незакінченого чека на ККС.

Мета: Навчитись виконувати операції відмови від будь-якої покупки в межах незакінченого чека на ККС.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ККС до роботи.
4. Комп'ютерно-касова система.

Під час роботи на ККС необхідно:

♦ дотримуватись чистоти на робочому місці, не допускати загромадження робочого місця сторонніми предметами;

♦ не працювати на пристроях, будова і порядок роботи на яких вам не відомі та робота на яких вам не доручена;

♦ працювати на ККС необхідно сухими руками, не допускати попадання вологи на клавіатуру та інші пристрої які входять до складу комп'ютерно-касова система;

♦ під час виконання операцій з 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;

♦ у разі виявлення на боксі ККС 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 ввімкнені пристрої ККС без нагляду;

Забороняється:

- Самостійно ремонтувати пристрої; ремонт апаратури виконують тільки спеціалісти з технічного обслуговування.
- класти будь-які предмети на пристрої ККС, напої - це може вивести їх з ладу.

Аварійна ситуація чи нещасний випадок можуть статися в разі:

- ураження електричним струмом, загорання апаратури тощо.
- у разі раптового припинення подавання електроенергії вимкнути апаратуру.

При виявленні ознак горіння (дим, запах гару):

- вимкнути апаратуру,
- знайти джерело займання і вжити заходів щодо його ліквідації,
- повідомити викладача, не допускати в небезпечну зону інших осіб.
- якщо є потерпілі, надавати їм першу медичну допомогу, при необхідності, викликати швидку медичну допомогу.

Надання першої медичної допомоги при ураженні електричним струмом:

- негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення - відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.
-у разі відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані необхідно негайно приступити до оживлення потерпілого і викликати швидку медичну допомогу.

У разі виникнення пожежі:

- викликати пожежну частину та приступити до гасіння її наявними засобами пожежогасіння.

Нестандартні ситуації при обслуговуванні покупців на касі

Приклад конфліктної ситуації	Дії касира
Покупець просить пачку сигарет певної ТМ. Касир каже, що таких сигарет немає. Покупець починає обурюватися, бо бачив сигарети на іншій касі.	Замість фрази «Таких сигарет немає» касир каже: - Ми не передаємо сигарети на касах. При цьому запитати у інших касирів, у кого такі сигарети є, і, з'ясувавши, на якій касі є сигарети певної ТМ, попросити покупця підійти і позачергово зробити покупку сигарет.
Касир, дотримуючись стандартів, пропонує пакетик покупцеві, у якого невеликий товар. Покупець відповідає грубістю.	Головне для касира в даній ситуації - не звертати уваги на грубість покупця, і, тим більше, не сприймати цю грубість як особисту образу.
Касир під час сканування товару, пропонує пакет в середині покупки. Покупець обурений.	Касир повинен чемно вибачитися перед покупцем і допомогти скласти в пакет весь відсканований товар.
Покупець розплачується дуже великою купюрою, у касира немає здачі.	Касир приносить вибачення за завдані незручності, просить покупця почекати пару хвилин на касі і просить обміняти купюру касирів на сусідніх касах або охоронця.
Касир, розраховуючись, не дав покупцеві 10 копійок. він обурений	Якщо в касі відсутні монети, номінацією 10 копійок, касир заздалегідь повинен попередити про це покупця і вибачитися за тимчасові незручності. У разі відсутності в касі монет дрібних номіналів для видач здачі касир зобов'язані здійснити у розрахунковому документі заокруглення загальних сум розрахунків у порядку, передбаченому постановою Правління Національного банку від 15 березня 2018 р. N 25 (v0025500-18) "Про оптимізацію обігу монет дрібних номіналів". (Пункт 23 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 168 (168-2019-п) від 06.03.2019 р)

На касі покупець з'ясовує, що ціна на цінніку не відповідає ціні в чеку. Касир каже, що насправді на полиці ціна неправильна. Покупцеві вже все одно, він просто впевнений, що в магазині непорядний персонал.	(У такій ситуації необхідно пояснити покупцеві, що в компанії єдина система обліку товару, і що ціни встановлює єдині по всій мережі Центральний офіс. Навіть якби співробітники магазину і хотіли обдурити покупців, вони б цього зробити не змогли через технічні причини - вся система автоматизована, а зараз в Центральному офісі поміняли ціну, ми, на жаль, не встигли поміняти цінник. Якщо покупець продовжує обурюватися, касир кличе адміністратора, який повертає різницю.) Продавець зобов'язаний продати товар за ціною на цінніку, навіть якщо вона підвищилася, а цінник ви фізично не встигли поміняти. А якщо людина вже оплатила товар і ціна в чеку виявилася вищою, ніж на цінніку, вона має право вимагати повернути різницю, а підприємство повинно це виконати.
Сума покупки більше ніж 50000 грн, оплата проводиться пластиковою карткою. Необхідно підтвердження банку.	Відповідно до п. 6 розд. II Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління НБУ від 29.12.2017 р. №148 (далі – Положення №148), суб’єкти господарювання мають право здійснювати розрахунки готівкою протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами: між собою – у розмірі до 10000 (десяти тисяч) грн уключно; з фізичними особами – у розмірі до 50000 (п’ятдесяти тисяч) грн уключно. Обмеження, поширюються на розрахунки фізосіб із суб'єктами господарювання виключно у готівковій формі. Обмеження щодо граничної суми розрахунків не поширюється на розрахунки, які проводяться із застосуванням електронних платіжних засобів (платіжних карток).
Покупець прийшов в магазин з бажанням посваритися. На касі він знаходить зачіпку і починає ображати касира і погрожувати йому.	Касир чемно вислуховує всі зауваження покупця. Вибачається. У подібних ситуаціях потрібно: - не сприймати всі лайки як власні образи - не вступати в конфлікт з покупцем (бо саме за цим він і прийшов в магазин, а коли покупець не отримає задоволення у вигляді конфлікту, він піде сваритися і грубити в інше місце) - зберігати доброзичливий вигляд і посмішку на обличчі Якщо лайки і погрози покупця переходять кордони, продавець кличе охоронця.
Касир занадто швидко сканує товар. Покупець не встиг скласти його в пакет. Касир почав обслуговувати наступного покупця. Товар змішався, покупець робить зауваження касиру.	Перш за все вибачитися. Намагатися розділяти товар після сканування роздільником. Якщо немає можливості поділу товару, почекати, поки покупець складе товар, або допомогти йому скласти товар в пакет.

У залі немає цінника на товар. На касі покупець просить до сканування сказати, скільки коштує товар.	Ввічливо попросити почекати покупця хвилинку і, попросити охоронця на передкасовій зоні з'ясувати вартість товару по рації.

Хід роботи

Завдання №1: Перелічить основні причини застосування операції «Ануляція товарів» на ККС.

1._____
_____
2._____
_____
3._____
_____
4._____
_____

Завдання №2 Опишіть алгоритміи різних видів аналяції товарів на ККС:

1) ануляція останньої позиції у чеку:_____
_____
2) ануляція товара у середені чека: _____
_____
3) ануляція всього чеку _____
_____

Завдання №3 Виконайте практичне завдання ККС.

1. Підготуйте ККС до роботи:
   1) заправте чекову та контрольну стрічки у друкуючий пристрій;
   2) отримайте два нульові чеки та денний звіт;
   3) зареєструйте розмінні гроші в сумі 600 грн. 00 коп.
2. За допомогою таблиці кодів зареєструйте 7 чеків з визначенням решти :
   1 чек - 3 поодинокі товари;
   2 чек - 4 товари на кількість;
   3 чек - 5 товарів на вагу (метраж);
   4 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати останню позицію у чеку;
   5 чек - чек збірної покупки (8 позицій)- анулювати першу та третю позицію у чеку;
   6 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати другу та п’яту позицію у чеку;
   7 чек - чек збірної покупки (4 позицій)- анулювати анулювати весь чек.

Контрольні запитання:

1. Що необхідно розуміти під поняттям: касова операція?
2. Чи можлива подальша робота на ККС при виникненні типових неполадок без їх усунення?
3. Як повинні поступити касир та адміністрація торговельного підприємства у випадку вимкнення суттєвої неполадки в роботі ККС?

Лабораторно – практичне заняття № 8.

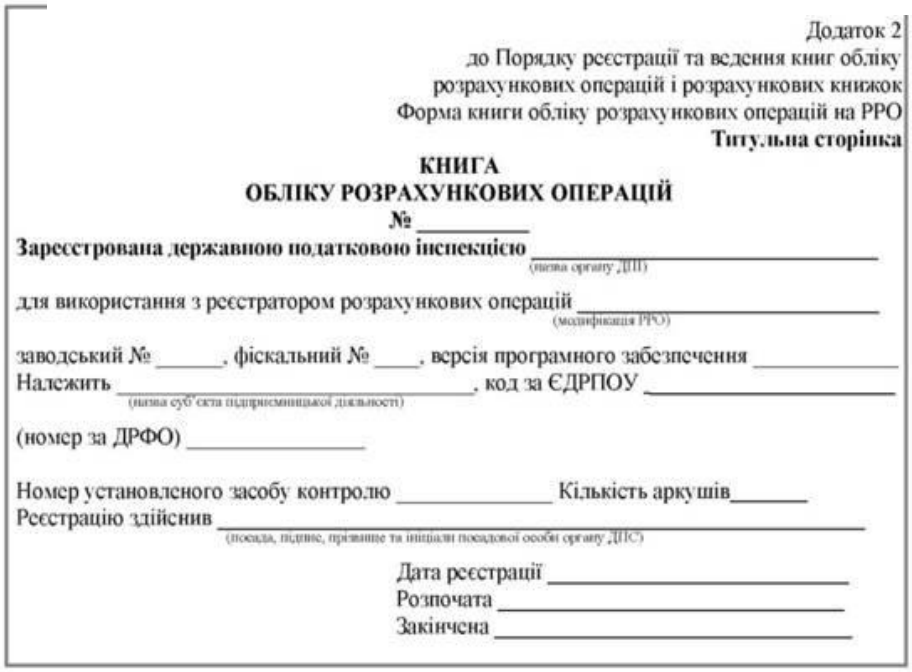
Тема: Отримання денних звітів на кінець дня при роботі на ККС, складання покупюрного опису.

Мета: Навчитись отримувати денні звіти на кінець дня при роботі на ККС та складати покупюрний опис.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ККС до роботи.
4. ККС.

Книга обліку розрахункових операцій (КОРО) — прошнурована і належним чином зареєстрована в органах державної фіскальної інспекції України книга, що містить щоденні звіти, які складаються на підставі відповідних розрахункових документів щодо руху готівкових коштів, товарів (послуг).



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 установленого засобу контролю _____ Кількість аркушів_____
Реєстрацію здійснив _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали посадової особи органу ДПС)

Дата реєстрації _____
Розпочата _____
Закінчена _____

Розрахункова книжка (РК) —зброшурована та прошнурована книжка, зареєстрована в органах державної фіскальної інспекції України, що містить номерні розрахункові квитанції, які видаються покупцям у визначених Законом України «Про застосування РРО у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» випадках, коли не застосовуються РРО.

Книга ОРО містить щоденні звіти про рух грошових коштів, що складає касир на підставі:

1. _____
2._____

З яких розділів складається КОРО:
1._____
2._____
3._____

Дайте відповідь:

1.Чим відрізняється звіт Х, виведений на початку дня і в кінці?_____

_____

2. В якому випадку виводять не всі гроші, що є в грошовій скриньці?_____

_____

3.Чи можна залишати гроші в скриньці на ніч?_____

Яка послідовність операцій касира на кінець дня:

А) у режимі № ___- отримати Х-звіт,

Б) здати гроші старшому касиру, отримавши прибутковий ордер,

В) у режимі № ___- отримати Z-звіт з обнуленням оперативної пам`яті,

Г) зробити покупюрний опис готівки в касі,

Д) у режимі № ___ зробити інкасацію готівки з каси(службовий чек видачі),

Е) оформити Z-звіт у розділ __ КОРО, підклеїти Z-звіт і нульовий чек у розділ ____КОРО,

Є) оформити контрольну стрічку на робочому місці касира.

Вимоги з охорони праці після закінчення роботи

- Провести обслуговування ККС і підготувати її до наступного робочого дня відповідно до вимог настанови з її експлуатації;
- вимкнити всі пристрої, відключивши їх від електричної мережі;
- привести в порядок робоче місце, провести прибирання сміття безпосередньо на робочому місці. Не проводити прибирання сміття безпосередньо руками, використовувати для цих цілей щітки та інші пристосування;
- повідомити адміністрацію про всі несправності, помічені під час роботи і вжити заходів, що до їх усунення.

Щоб уникнути ураження електричним струмом або поломки ККС виконувати наступні вимоги:

- дотримуватися вимоги безпеки, викладені в експлуатаційній документації заводу-виготовлювача для кожного пристрою у складі ККС;
- включати всі пристрої в електричну мережу через спеціальні розетки, які повинні бути заземлені;
- не знімати з реєстратора, передбачені конструкцією захисні кришки і не працювати без них;
- не допускати попадання води, будь-яких дрібних предметів (скріпок, голок і т.п.) всередину реєстратора розрахункових операцій;
- не закривати сторонніми предметами вентиляційні отвори у системному блоці ККС;
- не допускати різких згинів і защемлення електричних з'єднувальних кабелів (шнурів);
- електричні дроти, подовжувачі, сполучні кабелі необхідно розташовувати таким чином, щоб вони не заважали роботі;
- при відключенні пристроїв від електричної мережі необхідно братися за корпус вилки, а не за шнур;
- не залишати без нагляду включені пристрої ККС;
- заправку (заміну) чекової і контрольної стрічок, виробляти тільки після відключення реєстратора від електричної мережі;

- пам'ятати, що у ККС з автоматичним відкриванням грошового ящика під час видачі першого чека під дією пружини відбувається виштовхування грошового ящика не менш ніж на одну третину його довжини;
- при зупинці ККС з невідомої причини, а також при раптовому стопорінні (зупинка програми при незакінченому робочому циклі) відключити її від мережі електроживлення;
- видаляти застряглі шматки чекової стрічки пінцетом;
- негайно відключити всі пристрої від електричної мережі при пробої електричного струму на корпус машини.

Хід роботи

Завдання №1:Напишіть алгоритм основних операцій на кінець дня при роботі на ККС:

1._____
2._____
3._____

Завдання №2: Виконайте практичне завдання на ККС.

1. Підготуйте ККС до роботи:
   1) заправте чекову та контрольну стрічки у друкуючий пристрій;
   2) отримайте два нульові чеки та денний звіт;
   3) зареєструйте розмінні гроші в сумі 800 грн. 00 коп.
2. За допомогою сканера штрих кодів зареєструйте 7 чеків з визначенням решти :

1 чек - 5 поодинокі товари;
2 чек - 6 товарів на кількість;
3 чек - 3 товари на вагу (метраж);
4 чек - чек збірної покупки (4 позицій)- анулювати останню позицію у чеку;
5 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати першу та третю позицію у чеку;
6 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати другу та п'яту позицію у чеку;
7 чек - чек збірної покупки (5 позицій)- анулювати анулювати весь чек.

3. Виконайте заключні операції на кінець дня.
4. На суму виручки складіть покупюрний опис.
5. Заповнить 1 розділ КОРО.

Дата	Номер Z-звіту (номер розрахункової книжки)	Сума готівки		Сума розрахунків			Сума податку на додану вартість	Сума акциз-ного податку (або іншого податку)	Видано при поверненні товару
		службове внесення	службова видача	загальна	за ставкою податку на додану вартість	за ставкою акцизного податку (або іншого податку)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



ТЕЛ.8-044-4909255
КРОХА
УКРАЇНА
М. КИЇВ

Z-ЗВІТ

КІЛЬКІСТЬ КОНТР.СТРІЧОК: 1

ЗВІТ
ГРУП ПОДАТКІВ

ОБІГ А	98184.94
ОБІГ	98184.94
ГОТІВКОЮ	98184.94
ЧЕК	0.00
КРЕДИТ	0.00
КАРТА	0.00
ПДВ_А=20.00%	16364.16
ПОДАТОК	16364.16

ПОВЕРНЕНІ

ОБІГ А	98184.84
ОБІГ	98184.84
ГОТІВКОЮ	98184.84
ЧЕК	0.00
КРЕДИТ	0.00
КАРТА	0.00
ПДВ_А=20.00%	16364.14
ПОДАТОК	16364.14

ЗВІТ
ВСЬОГО В КАСІ

КЛІЄНТИ	5
АРТИКУЛІ	0.10
ВСЬОГО	0.10
ГОТІВКОЮ	0.10
ВСЬОГО	0.10
=	0.10
ГОТІВКОЮ У СЕКЦІЇ	0.10
ПОВЕРНЕНІ	2
	-98184.84
КІЛЬКІСТЬ ЧЕКІВ	3
ВИДАТ. ЧЕКІВ	2
ОСТАННІЙ ЧЕК	7
ОСТ. ВИДАТ.ЧЕК	3

РЕГІСТРИ ОБНУЛЕНІ

ЗВІТ Z	0002
ЗН	ДР05001857
ФН	2517001871
ІД	2785907568
08-10-2003	17:51

НЕФІСКАЛЬНИЙ ЧЕК

1) підсумок розрахункових операцій за реалізовані товари (надані послуги) за кожною ставкою ПДВ окремо;
2) літерні позначення та відповідні їм ставки ПДВ у відсотках, а також дати їх останнього занесення (якщо воно проводилося в день друкування Z-звіту);
3) суми ПДВ за кожною ставкою;
4) підсумок розрахункових операцій за реалізовані товари (надані послуги), продаж яких не підлягає обкладенню ПДВ;
5) загальний підсумок розрахункових операцій за реалізовані товари (надані послуги) з розбивкою за формами оплати. Як і у випадку з X-звітом, у цьому реквізиті в частині готівкової форми оплати наводять суму з розрахункових документів **після округлення** згідно з *постановою № 25* (див. *листи ДФСУ від 14.11.2018 р. № 4820/6/99-99-14-05-01-15/ІПК* і *від 29.11.2018 р. № 5012/6/99-99-14-05-01-15/ІПК*, а також роз'яснення з підкатегорії 109.10 БЗ);
6) підсумок розрахункових операцій та суми ПДВ (відповідно до пп. 1, 3 — 5) за сумами коштів, виданих покупцям (споживачам послуг), якщо такий підсумок не дорівнює нулю;
7) сума готівки за операціями «службове внесення» та «службова видача»;
8) кількість касових чеків (квитанцій), виданих за зміну, окремо за реалізованими товарами (наданими послугами) і виданими коштами;
9) номер, дата і час друкування Z-звіту;
10) повідомлення про обнулення регістрів денних підсумків оперативної пам'яті та дійсність Z-звіту.

Завдання №3 Ознайомтесь з реквізитами та структурою Z – звіту**.**

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____
10._____
11._____
12._____

Контрольні запитання:

1. Яких вимог безпеки необхідно дотримуватись по завершенню роботи на РРО?
2. Чим відрізняється звіт X, виведений на початку дня і в кінці?
3. Який порядок здачі виручки до головної каси?

Лабораторно – практичне заняття № 9.

Тема: Порядок та етапи підготовки ЕККА MINI- T400ME до роботи.

Мета: Навчитись виконувати підготовку MINI- T400ME до роботи.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ЕККА до роботи.
4. ЕККА MINI- T400ME .

ЕККА MINI-T 400ME.

- це портативний малогабаритний електронний контрольно-касовий апарат з функціями терміналу.
- ЕККА обладнаний вбудованим GSM-модемом для підключення до мережі internet та для передачі всієї контрольно-звітної інформації.
- В ньому реалізовані вимоги до РРО — впровадження контрольної стрічки в електронній формі (КСЕФ).

ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ПРИ ВИКОРИСТАННІ ЕККА:

1. Необхідно уникати проникнення вологи всередину реєстратора та блоку живлення.
2. Розташування проводів блоку живлення виконати таким чином, щоб вони не були пошкоджені під час експлуатації.
3. Режим роботи реєстратора — не більше 16 годин на добу, під наглядом.
4. Забороняється використовувати саморобні блоки живлення та блоки живлення від сторонніх пристроїв

Основні блоки ЕККА

1. Фіскальний блок.MINI-T 400ME має фіскальну пам'ять, в якій зберігаються підсумкові денні звіти по всім операціям, здійсненим за допомогою даного касового апарату. Передбачено два режими роботи ЕККА — нефіскальний (тренувальний) та фіскальний режими.

2.Оперативно-запамятовуючий пристрій до нього заносяться всі суми покупок, які були зареєстровані на ЕККА протягом усього робочого дня, а також суми службових внесень, видачей, анулювань, кількість операторів та кількість отриманих чеків за день.

3. Блок клавіатури На клавіатурі розташовано чотири блоки клавіш:
Цифро-літерний блок (сині клавіші) слугує для введення цифр, літер, розділових знаків, а також додаткових символів.
Службові клавіші: увімкнути/вимкнути, та позначені рожевим кольором.

Блок функціональних клавіш (зелені клавіші) використовується при виконанні робочих операцій.

Блок навігаційних клавіш (жовті клавіші) відповідають за навігацію по меню, введення знижок та надбавок тощо.

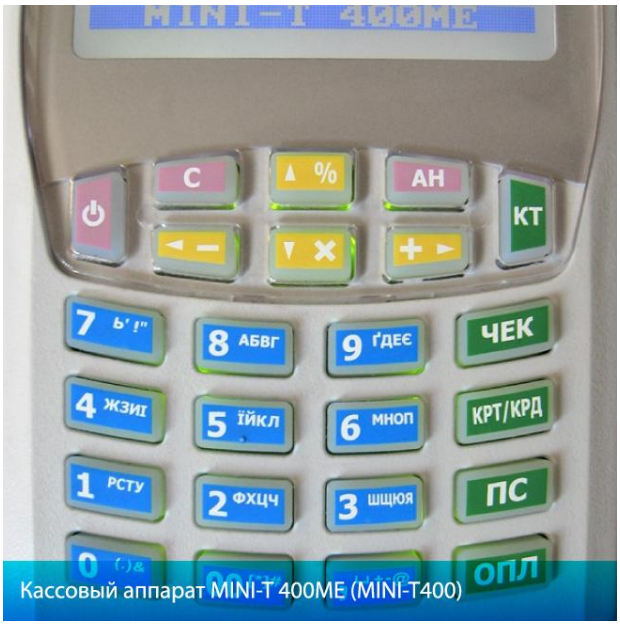
4. Механізм друку В касовому апараті встановлений термопринтер . Кількість символів у рядку — 32. Швидкість друку — 8 рядків в секунду. Ширина чекової стрічки — 58 мм. Він складається з: гнізда для встановлення стрічок; друкуючиго пристрію (принтера); датчика кінця стрічки (блокератор, який блокує роботу апарата, якщо стрічка закінчилася);

5. Блок індикації Апарат має графічний монохромний дисплей, вміщує 3-6 рядків (в залежності від розміру шрифту) текстової і 2 рядки статусної інформації. В верхньому статусному рядку відображається інформація про рівень та тип зв'язку, доступності каналів зв'язку, реєстрації касиру, рівню заряду акумуляторної батареї та іншу додаткову інформацію. В нижньому статусному рядку відображається годинник.

6. **Блок електроживлення** призначений для забезпечення електроживлення всіх функціональних вузлів ЕККА. Це адаптер мережі 220 В.

ЕККА MINI- T400ME виконує три групи звітів:

- Поточні звіти без обнуління (101, 102, 103, 104, 105, 106, 109, 110);
- Звіти з обнулінням (501, 502, 503, 504, 505, 506);
- Звіти з фіскальної пам'яті (701, 702, 703, 704, 705).



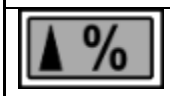
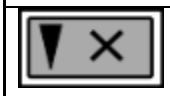
Кассовый аппарат MINI-T 400ME (MINI-T400)



Кассовый аппарат MINI-T 400ME (MINI-T400) с КСЕФ

Опрацювати панель управління реєстратора

Клавіша	Режим касового апарату
	Клавіша вмикання/вимикання апарата.
	- Закриття повідомлення про помилку; - відміна дії або помилково натиснутої клавіші; - очищення поля для вводу тексту.
	- у чеку — відмова від останньої позиції і/або анулювання усього чека; - у режимі вводу тексту — видалення знаків перед курсором (аналог Backspace); - у режимі очікування — виведення на екран технічних даних.

	□ У відкритому чеку — націнка на товар або проміжний підсумок чеку; □ у режимі вводу тексту — переміщення курсору по тексту вперед (вправо); □ у режимі очікування — службове внесення грошей (коштів).
	У відкритому чеку – знижка на товар □ у відкритому чеку — операція відмови від товару; □ у режимі очікування — службова видача грошей (коштів).
	□ при переміщенні по меню — переміщення курсору по пунктах меню до початку (вгору); □ у відкритому чеку — операція відсоткової знижки/націнки.
	□ У відкритому чеку — множення товару на його кількість; □ при переміщенні по меню — переміщення курсору по пунктах меню в кінець (до низу); □ в режимі очікування, при підключених торгових вагах, — обмін даними між торговими вагами і касою щодо маси товару.
	□ у режимі очікування або у відкритому чеку — продаж товару по коду/штрих-коду; □ у відкритому чеку (без попереднього введення коду) — повторний продаж товару, який востаннє продавався в чеку.
	□ Оплата чеком — у відкритих чеках при операціях продажу та повернення; □ у режимі вводу тексту — переключення мови; □ службове внесення/винесення коштів (форма оплати чеками).
	Оплата банківською карткою або одним з п’яти запрограмованих користувачем типом оплати; □ друк запрограмованих даних в командах «607», «631», «632», «633». □ службове внесення/винесення коштів (форма оплати чеками).
	□ Підтвердження дії; □ у відкритому чеку — проміжна сума.
	□ Оплата чеку готівкою; □ друк копії попереднього чеку.

Порядок дій для заміни рулону термопаперу в ЕККА:

а) При появі на стрічці маркера фарбою, що вказує на закінчення касової стрічки, припиніть торгові операції.

При закінченні паперу на дисплей буде виведено повідомлення: ПОМИЛКА 97 Відсутній папір

б) Відчинити кришку боксу паперової стрічки (Рис. а, Рис. б).

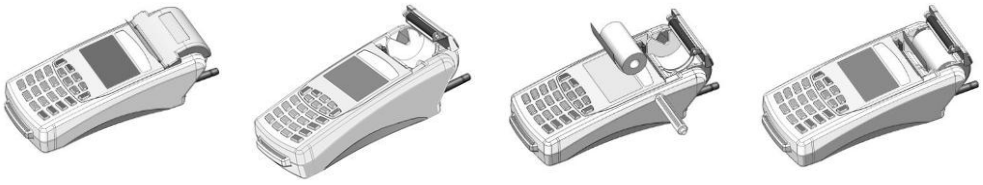
в) Витягнути пластикову вісь з залишками поточного рулону (Рис. б).

г) Встановити пластикову вісь в новий рулон (Рис. в).

д) Вставити пластикову вісь з новим рулоном на місце, слідкуючи щоб кінці осі увійшли в призначені для цього пази. Пластикова вісь з рулоном повинна бути встановлена без перекосів, рулон має вільно обертатися (Рис. г). При цьому на дисплей буде виведене повідомлення: ПОМИЛКА 70 Відкрита кришка

е) Рівно, без перекосів витягнуть 3 – 4 сантиметри стрічки і акуратно зачинити кришку (повинно пролунати характерне клацання).

Щоб відновити касові функції та перейти до роботи з касовим апаратом натисніть клавішу **С**. Якщо всі дії виконані вірно, після натискання клавіші повідомлення про помилку зникне та ЕККА повернеться до робочого стану.

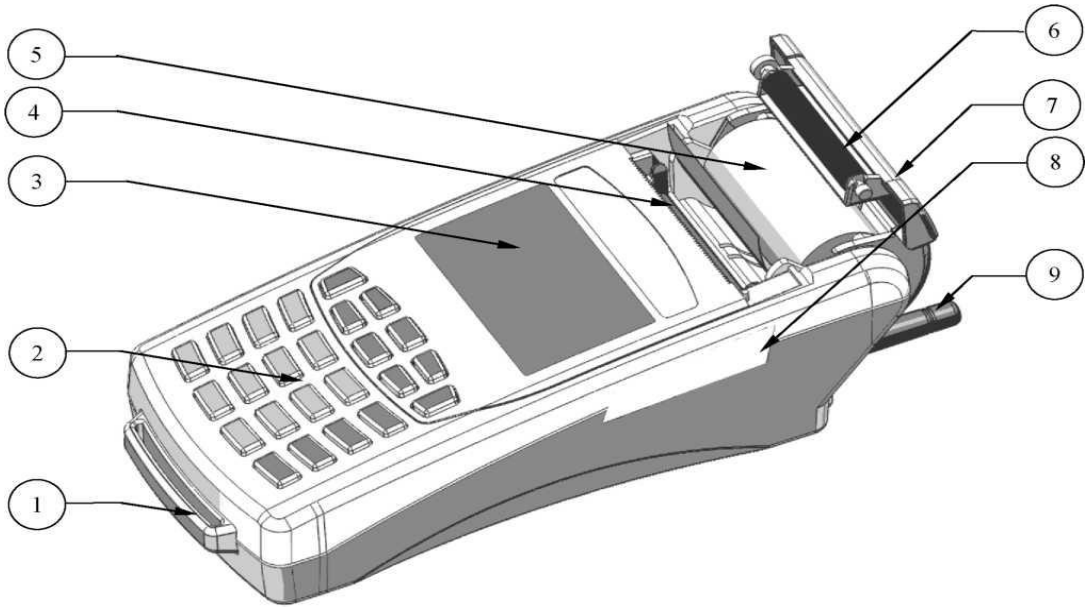


а) б) в) г)

Хід роботи

Завдання №1: Опрацювати панель управління ЕККА: використовуючи опорний конспект, ознайомитись з будовою ЕККА

№___ кріплення для паска;
№___клавіатура;
№___дисплей;
№___механізм друку;
№___притискний вал чекової стрічки;
№ ___ кришка відсіку для чекової стрічки;
№ ___ засіб контролю;
№ ___антена;
№___ паперова стрічка на пластмасової осі.



Завдання №2: Напишіть алгоритм операцій на початок дня на ЕККА MINI- T400ME .

1._____
2._____
3._____

ТБ перед роботою на ЕККА:

Перед включенням контрольно-касової машини необхідно зовнішнім візуальним оглядом перевірити:
- стійкість машини на столі;
- відсутність зовнішніх пошкоджень ЕККА;
- відсутність забруднень зовні і всередині машини;
- про всі несправності, виявлених при перевірці обладнання повідомити безпосереднього викладача і до їх усунення не приступали до роботи.

Завдання №3: Виконайте операції на початок дня на ЕККА MINI- T400ME :

1) підготувати ЕККА ЕККА MINI- T400ME до роботи:
2) заправити чекову стрічку в друкувальний пристрій;
3) зареєструвати касира №1;
4) одержати денний звіт (12321- пароль адміністратора);
5) виконати операцію «службове внесення» в розмірі 500 грн.

Контрольні запитання

1. Як заправити чекову та контрольну стрічки?
2. Як класифікують електронні контрольно-касові апарати?
3. Для чого контролер-касир отримує розмінні гроші?

Лабораторно – практичне заняття № 10.

Тема: Реєстрація покупки та отримання чеків різних видів на ЕККА MINI- T400ME .

Мета: Навчитись реєструвати покупки та отримувати чеки різних видів на ЕККА MINI- T400ME.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ЕККА до роботи.
4. ЕККА MINI- T400ME.

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРИ РОБОТІ НА ЕККА MINI- T400ME:

1. Установити ЕККА у зручному для роботи місці.
2. Забороняється використовувати саморобні блоки живлення.
3. Необхідно захищати ЕККА та блок живлення від проникнення вологи.
4. При наявності пошкоджень забороняється підключати блок живлення до ЕККА.

5. Робоче місце повинне бути обладнане так, щоб виключити можливість зіткнення зі струмопровідним пристроєм, батареями, водопровідними трубами.
6. Не допускається втручання в роботу ЕККА після її пуску до закінчення робочого циклу.
7. При зупинці ЕККА з невідомої причини, а так само при раптовому стопоренні до закінчення робочого циклу необхідно відключити її від мережі електроживлення.

Усунення типових помилок

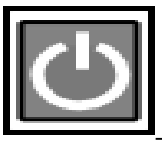
№ помилки	**Текст повідомлення**	**Коментар/Значення/Рекомендації**
18	Тривалість зміни перевищує 24 години	Виконайте звіт «501»
24	Помилка обробки штрих-коду	Помилка обробки штрих-коду
27	Товар відсутній	Запрограмуйте товар
29	ФП майже заповнена.	Залишилось місце менше ніж для 30 звітів
30	ФП заповнена	Зверніться до ЦСО
38	Немає місця у електронному журналі	Виконайте обнуління командою «501»
60	ЕККА заблоковано!	Виконайте передачу всіх Z-звітів, які не були передані
70	Закрийте відсік для паперу	Закрийте кришку, натисніть клавішу «С»
71	Несправний механізм друку	Зверніться до ЦСО
81	Помилка годинника	Зверніться до ЦСО
93	Критично низька напруга	Напруга нижче 6,0 В. Зарядіть акумулятор
97	Папір відсутній	Вставте термопапір, натисніть клавішу «С»
290	Помилка передачі даних	Повторіть передачу даних. В випадку якщо помилка виникає повторно зверніться до ЦСО

Хід роботи

Завдання №1:Перелічить основні блоки на ЕККА MINI- T400ME

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____

Завдання №2:Опишіть функціональні клавіші на ЕККА MINI- T400ME:



_____



_____



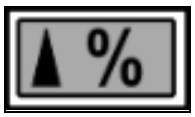
_____



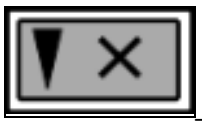
_____



_____



_____



_____



_____



_____



_____



_____



_____

Завдання №3:Опишіть які операції виконуються командою:

№ 101_____
№ 501 _____
№ 701 _____

Завдання №4 Опишіть варіанти алгоритмів різних видів чеків і покупок:

1) чек на одну покупку без визначення решти_____
2) чек на одну покупку з визначенням решти_____
3) у чеку покупка на кількість (2 та більше одиниць товару) _____
_____
4) у чеку покупка на вагу (або метраж)_____

Під час роботи контролер-касир має стежити за справністю касового апарату, обережно поводитися з ним, тримати його в чистоті. Реквізити чека повинні мати чіткий відбиток.

Робота на ЕККА проводиться на закодовані товари. Тому при розрахунках цифрова інформація вводиться за допомогою клавіатури до пам'яті ЕККА і накопичується протягом дня у регістрах. Вартість однієї або більше покупок одного покупця вводиться послідовним набором на клавіатурі відповідного коду товару[15], далі клавіші [КТ].

Завдання №5 Виконайте практичне завдання на ЕККА ЕККА MINI- T400ME

1. Підготуйте ЕККА до роботи:
   1) заправити чекову стрічку в друкувальний пристрій;
   2) зареєструйте касира №1;
   3) одержіть денний звіт;
   4) виконайте операцію «службове внесення» в розмірі 500 грн.
2. За допомогою таблиці кодів зареєструйте 5 чеків з визначенням решти :
   1 чек - 5 поодиноких товарів;
   2 чек - 4 товари на кількість;
   3 чек - 4 товари на вагу (метраж);
   4 чек - чек збірної покупки (6 позицій);
   5 чек - чек збірної покупки (8 позицій).

Контрольні запитання:

1. Які види оплати може реєструвати ЕККА MINI- T400ME?
2. У яких випадках ЕККА повинно автоматично блокуватись?
3. Яка інформація має бути вказана у касовому чекові, який надрукований РРО?

Лабораторно – практичне заняття № 11.

Тема: Виконання операції відмови від будь-якої покупки в межах незакінченого чека на ЕККА MINI- T400ME.

Мета: Навчитись виконувати операції відмови від будь-якої покупки в межах незакінченого чека на ЕККА MINI- T400ME.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.

3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ЕККА MINI- T400ME до роботи.
4. ЕККА MINI- T400ME.

Під час роботи на ЕККА MINI- T400ME необхідно:

♦ дотримуватись чистоти на робочому місці, не допускати загромадження 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;

♦ 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;

♦ під час виконання операцій з 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;

♦ 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 повиннен повідомити сервісний центр про вихід ЕККА з ладу;

♦ при незначних перервах в роботі - не залишати ввімкнений ЕККА без нагляду.

Нестандартні ситуації при обслуговуванні покупців на касі

Приклад конфліктної ситуації	Дії касира
Відсканований товар пошкоджений з вини продавця.	Попросити вибачення у покупця, ввічливо попросити почекати деякий час і попросити допомоги у охоронця на передкасовій зоні, передати продавцеві, що знаходиться в залі, принести покупцеві ідентичний неушкоджений товар.
Покупець в пакетик склав кілька сирків. Касир, скануючи товар, вийняв його з пакетика і не склав назад. Покупець обурений.	Вибачитися перед покупцем і допомогти скласти йому товар в пакетик. Надалі, складати товар у пакетик (касир витратить на це дію якийсь час, при цьому, заощадить пару хвилин на прибирання касової стрічки та сканера.

Покупець передумав брати товар, який приніс на касу. Касир чемно попросив його віднести товар на місце. покупець відмовляється.	Ввічливо попросити покупця надалі заздалегідь планувати свої покупки, і, під час перерви самостійно віднести товар на полицю.
У касира закінчилася стрічка в годину-пік. Покупці в черзі починають обурюватися.	Коли касир бачить кольорові сигнали на стрічці, що попереджають про те, що стрічка під кінець, він повинен сповістити покупців, що стоять в черзі, що через деякий час зробить технічну перерву на 2-3 хвилини для того, щоб замінити стрічку в касовому апараті.
Покупця мучить спрага. Він, здійснюючи покупки в торговому залі, бере пляшку мінеральної води, відкриває і випиває її. На касу він приходить з порожньою пляшкою.	Покупець має право розпакувати товар в торговому залі. При цьому касир на касі повинен ввічливо попросити у покупця упаковку для сканування штрих-коду. Якщо покупець пошкодив упаковку і неможливо просканувати штрих-код, через охоронця, просимо продавця, що знаходиться в торговому залі, принести та касу ідентичний товар. У свою чергу, охоронець, який помітив покупця з розпакованим товаром, повинен проконтролювати його оплату.
Покупець стверджує, що в чеку є сума грошей, яка, на його думку, зайва. Ваші дії.	Касир чемно просить покупця викласти весь придбаний товар і чек. Перевіряє товар за чеком, і, якщо виявляє помилку (наприклад один і той же товар пробитий 2 рази) касир кличе заступника керуючого, який здійснює повернення коштів.
У торговому залі дитина хапає не зважений банан і з'їдає його.	Касир, який помітив ситуацію, ввічливо просить батьків заплатити за середній по величині банан.
Покупець зі спиртними напоями підходить до каси. Касир не може визначити вік покупця.	Згідно Розпорядження 498-П від 11.06.08 р касир зобов'язаний ввічливо попросити у покупця при собі посвідчення особи, де вказана його дата народження. Якщо покупець відмовляється пред'явити документ, касир приносить свої вибачення за те, що змушений ініціювати скасування чека.

Хід роботи

Завдання №1:Перелічить основні причини застосування операції «Ануляція товарів».

1._____
_____
2._____
_____
3._____
_____
4._____
_____

Завдання №2 Опишіть алгоритміи різних видів аналяції товарів на ЕККА MINI- T400ME:

1) ануляція останньої позиції у чеку:_____
2) ануляція товара у середені чека: _____
3) ануляція всього чеку _____

Завдання №3 Виконайте практичне завдання на ЕККА MINI- T400ME:

1. Підготуйте ЕККА до роботи:
   1) заправити чекову стрічку в друкувальний пристрій;
   2) зареєструйте касира №1;
   3) одержіть денний звіт;
   4) виконайте операцію «службове внесення» в розмірі 400 грн

2. За допомогою таблиці кодів зареєструйте 7 чеків з визначенням решти :
   1 чек - 3 поодинокі товари;
   2 чек - 4 товари на кількість;
   3 чек - 5 товарів на вагу (метраж);
   4 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати останню позицію у чеку;
   5 чек - чек збірної покупки (8 позицій)- анулювати першу та третю позицію у чеку;
   6 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати другу та п'яту позицію у чеку;
   7 чек - чек збірної покупки (4 позицій)- анулювати анулювати весь чек.

Контрольні запитання:

1. Як необхідно поступити у тому випадку, коли неполадки неможливо усунути самостійно?
2. У який термін має бути виконаний ремонт РРО?
3. Чи допускаються в касі ізлишки грошей? Якими тоді мають бути дії касира?

Лабораторно – практичне заняття № 12.

Тема: Отримання денних звітів на кінець робочого дня при роботі на ЕККА MINI- T400ME , складання покупюрного опису

Мета: Навчитись отримувати денні звіти на кінець дня при роботі на ЕККА MINI- T400ME та складати покупюрний опис.

Матеріально технічне забезпечення:

1. Касові стрічки.
2. Робочий зошит.
3. Прилади та інвентар, необхідні для підготовки ЕККА MINI- T400ME до роботи.
4. ЕККА MINI- T400ME.

ВИМОГИ З БЕЗПЕКИ ПРАЦІ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

- Провести обслуговування ЕККА і підготувати її до наступного робочого дня відповідно до вимог настанови з її експлуатації;

- привести в порядок робоче місце, провести прибирання сміття безпосередньо на робочому місці. Не проводити прибирання сміття безпосередньо руками, використовувати для цих цілей щітки та інші пристосування;

- повідомити викладача про всі несправності, помічені під час роботи, і заходи, вжиті до їх усунення.

Хід роботи

Завдання №1:Напишіть алгоритм основних операцій на початок дня на ЕККА MINI-T400ME:

1._____
2._____
3._____

Завдання №2:Напишіть алгоритм основних операцій на кінець дня на ЕККА MINI-T400ME:

1._____
2._____
3._____

Завдання №3 Виконайте практичне завдання на ЕККА MINI- T400ME.

1. Підготуйте ЕККА до роботи:
   1) заправити чекову стрічку в друкувальний пристрій;
   2) зареєструйте касира №1;
   3) отримайте денний звіт;
   4) виконайте операцію «службове внесення» в розмірі 600 грн

2. За допомогою таблиці кодів зареєструйте 7 чеків з визначенням решти :
   1 чек - 5 поодинокі товари;
   2 чек - 6 товарів на кількість;
   3 чек - 3 товари на вагу (метраж);
   4 чек - чек збірної покупки (4 позицій)- анулювати останню позицію у чеку;
   5 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати першу та третю позицію у чеку;
   6 чек - чек збірної покупки (6 позицій)- анулювати другу та п'яту позицію у чеку;
   7 чек - чек збірної покупки (5 позицій)- анулювати анулювати весь чек.

4. Виконайте заключні операції на кінець дня.

5. На суму виручки складіть покупюрний опис.

6. Заповніть 1 розділ КОРО.

Дата	Номер Z-звіту (номер розрахункової книжки)	Сума готівки		Сума розрахунків			Сума податку на додану вартість	Сума акциз-ного податку (або іншого податку)	Видано при поверненні товару
		службове внесення	службова видача	загальна	за ставкою податку на додану вартість	за ставкою акцизного податку (або іншого податку)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Контрольні запитання:

1. Які документи повинні бути на робочому місці контролера-касира?
2. Яку функцію у РРО виконує фіскальна пам′ять?
3. Яким вимогам має відповідати книга обліку розрахункових операцій?

Термінологічний словник

Фіскальні функції - здатність реєстраторів розрахункових операцій забезпечувати одноразове занесення, довготермінове зберігання у фіскальній пам'яті, багаторазове зчитування і неможливість зміни підсумкової інформації про обсяг розрахункових операцій, виконаних в готівковій та/або в безготівковій формі (із застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо), або про обсяг операцій з купівлі-продажу іноземної валюти;

Реєстратор розрахункових операцій - пристрій або програмно-технічний комплекс, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з купівлі-продажу іноземної валюти та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг), операцій з приймання готівки для подальшого переказу. До реєстраторів розрахункових операцій відносяться: електронний контрольно-касовий апарат, електронний контрольно-касовий реєстратор, вбудований електронний контрольно-касовий реєстратор, комп'ютерно-касова система, електронний таксометр, автомат з продажу товарів (послуг) тощо;

Розрахункова операція - приймання від покупця готівкових коштів, платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо за місцем реалізації товарів (послуг), видача готівкових коштів за повернутий покупцем товар (ненадану послугу), а у разі застосування банківської платіжної картки - оформлення відповідного розрахункового документа щодо оплати в безготівковій формі товару (послуги) банком покупця або, у разі повернення товару (відмови від послуги), оформлення розрахункових документів щодо перерахування коштів у банк покупця;

Електронний контрольно-касовий апарат - реєстратор розрахункових операцій, який додатково забезпечує попереднє програмування найменування і ціни товарів (послуг) та облік їх кількості, друкування розрахункових та інших звітних документів. У цьому Законі до електронних контрольно-касових апаратів відносяться також торговельні автомати або інше подібне устаткування, що призначене для операцій з продажу товарів (послуг) без видачі покупцю чека, іншого звітного документа за готівкові кошти чи їх замінники - жетони, картки платіжних систем або інші замінники грошей, без участі фізичної особи, яка контролює здійснення оплати таких товарів (послуг);

Комп'ютерно-касова система - реєстратор розрахункових операцій, виконаний із застосуванням комп'ютерних засобів, який додатково виконує технологічні операції, визначені сферою його застосування, і забезпечує друкування розрахункових та інших звітних документів;

Електронний контрольно-касовий реєстратор - реєстратор розрахункових операцій, який додатково забезпечує облік кількості реалізованих товарів (послуг) найменування, друкування розрахункових та інших звітних документів;

Вбудований електронний контрольно-касовий реєстратор - реєстратор розрахункових операцій, призначений для забезпечення реалізації фіскальних функцій у складі програмно-технічного комплексу самообслуговування, автоматів з продажу товарів (послуг) тощо;

Програмно-технічний комплекс самообслуговування - у значенні, наведеному в Законі України "Про платіжні системи та переказ коштів в Україні";

Електронний таксометр - реєстратор розрахункових операцій, який додатково забезпечує попереднє програмування тарифів за проїзд та облік вартості наданих послуг з перевезень пасажирів;

Автомат з продажу товарів (послуг) - реєстратор розрахункових операцій, який в автоматичному режимі здійснює видачу (надання) за готівкові кошти або із застосуванням платіжних карток, жетонів тощо товарів (послуг) і забезпечує відповідний облік їх кількості та вартості та створює контрольну стрічку в електронному вигляді;

Державний реєстр реєстраторів розрахункових операцій - перелік моделей реєстраторів розрахункових операцій та їх модифікацій, які мають підтвердження відповідності вимогам діючих державних технічних регламентів та стандартів згідно із Законом України "Про підтвердження відповідності", а також відповідають вимогам нормативних актів України, і такі реєстратори розрахункових операцій дозволені для застосування у сфері, визначеній цим Законом; Держреєстр **РРО** — Державний реєстр реєстраторів розрахункових операцій, затверджений наказом ДФСУ від 16.06.16 р. № 535.

Фіскальна пам'ять - запам'ятовуючий пристрій у складі реєстратора розрахункових операцій, призначений для одноразового занесення, зберігання і багаторазового зчитування підсумкової інформації про обсяг розрахункових операцій, яку неможливо змінити або знищити без пошкодження самого пристрою;

Виробник - суб'єкт господарювання, який виробляє реєстратори розрахункових операцій і є власником конструкторсько-технологічної та програмної документації або відповідної ліцензії на їх виготовлення;

Постачальник - суб’єкт господарювання, який є виробником або за договором з виробником організовує продаж, передачу в оренду, лізинг, технічне обслуговування і ремонт реєстраторів розрахункових операцій;

Центр сервісного обслуговування - суб'єкт господарювання, який за договором з постачальником надає послуги щодо введення в експлуатацію, технічного обслуговування, гарантійного, післягарантійного ремонту реєстраторів розрахункових операцій;

Розрахунковий документ - документ встановленої форми та змісту (касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція, проїзний документ тощо), що підтверджує факт продажу (повернення) товарів, надання послуг, отримання (повернення) коштів, купівлі-продажу іноземної валюти, надрукований у випадках, передбачених цим Законом, і зареєстрованим у встановленому порядку реєстратором розрахункових операцій або заповнений вручну;

Розрахункова книжка - належним чином зброшурована та прошнурована книжка, зареєстрована в контролюючих органах, що містить номерні розрахункові квитанції, які видаються покупцям у визначених цим Законом випадках, коли не застосовуються реєстратори розрахункових операцій або програмні реєстратори розрахункових операцій;

Книга обліку розрахункових операцій - прошнурована і належним чином зареєстрована в контролюючих органах книга, що містить щоденні звіти, які складаються на підставі відповідних розрахункових документів щодо руху готівкових коштів, товарів (послуг);

Фінансова санкція - грошова сума, що стягується за порушення вимог цього Закону з суб'єктів господарювання за місцем їх реєстрації до відповідного місцевого бюджету;

Фіскальний режим роботи - режим роботи опломбованого належним чином реєстратора розрахункових операцій, який забезпечує безумовне виконання ним фіскальних функцій;

Фіскальний звітний чек - документ встановленої форми, надрукований реєстратором розрахункових операцій, що містить дані денного звіту, під час друкування якого інформація про обсяг виконаних розрахункових операцій заноситься до фіскальної пам'яті;

Фіскальний звіт - документ встановленої форми, надрукований реєстратором розрахункових операцій, що застосовується для реєстрації операцій з купівлі-продажу іноземної валюти, який містить дані про виконані операції з початку робочої зміни касира;

Денний звіт - документ встановленої форми, надрукований реєстратором розрахункових операцій, що містить інформацію про денні підсумки розрахункових операцій, проведених з його застосуванням;

Контрольна стрічка - копії розрахункових документів послідовно сформованих реєстратором розрахункових операцій, що надруковані або створені в електронній формі таким реєстратором, а також копії фіскальних звітних чеків у разі створення контрольної стрічки в електронній формі;

Місце проведення розрахунків - місце, де здійснюються розрахунки із покупцем за продані товари (надані послуги) та зберігаються отримані за реалізовані товари (надані послуги) готівкові кошти, а також місце отримання покупцем попередньо оплачених товарів (послуг) із застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо;

Модем - окремий або у складі реєстратора розрахункових операцій пристрій, призначений для передачі копії сформованих реєстратором розрахункових операцій розрахункових документів і фіскальних звітних чеків в електронній формі по дротових або бездротових ка рограмний реєстратор розрахункових операцій (далі – програмний РРО) – програмний, програмно-апаратний або програмно-технічний комплекс (далі – ПТК) у вигляді технологічного та/або програмного рішення, що використовується на будь-якому пристрої та в якому фіскальні функції реалізовані через фіскальний сервер контролюючого органу (зараз ДПС – ред.) і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з торгівлі валютою за готівку та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг), операцій з приймання готівки для подальшого переказу (ст. 2 Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 06.07.1995 р. № 265/95-ВР; далі – Закон № 265, зі змінами, внесеними Законом № 128);

Код товару — номер, який присвоюється запрограмованому товару.
Нульовий чек — чек, який оформляється на початку робочого дня касира (оператора) клавішею „ОПЛ" і підклеюється в касовий журнал (для контролю за технічним станом РРО).
Службовий чек — чек, який оформляється для службових операцій (для службове внесеної або службове виданої суми).

Пароль касира — певний набір цифр, які повинен набрати касир при підготовці РРО до розрахунку з клієнтом. Пароль забезпечує здійснення фінансового контролю за роботою касирів.
Фіскальна пам'ять — енергонезалежна пам'ять РРО, яку неможливо стерти (зберігається до 7 років), змінити і яка контролюється представниками податкової інспекції.
X — звіт — денний звіт без обнулення інформації в оперативній пам'яті.
Z — звіт — денний звіт з обнуленням інформації в оперативній пам'яті та занесенням її у фіскальну пам'ять.
Періодичний звіт — звіт фіскальної пам'яті за будь-який період часу з початку експлуатації РРО.

Фіскальний сервер контролюючого органу – ПТК, через який реалізується фіскальна функція та який здійснює реєстрацію програмних РРО, електронних розрахункових документів, електронних фіскальних звітів та електронних фіскальних звітних чеків. Через такий ПТК також здійснюється збереження даних щодо проведеної розрахункової операції у системі обліку даних РРО, обробка та надання доступу до інформації про розрахункові операції, проведені з використанням програмних РРО, а також інтеграція з програмними РРО через програмний інтерфейс (API), розміщений у відкритому вільному доступі (ст. 2 Закону № 265 зі змінами, внесеними Законом № 128);

Система обліку даних реєстраторів розрахункових операцій (далі – СОД РРО) – інформаційна система, призначена для збору, зберігання, використання даних РРО та програмних РРО (у т. ч. електронних копій розрахункових документів та фіскальних звітних чеків, створених РРО та програмними РРО), перевірки справжності та достовірності розрахункових документів (пп. 14.1.278 ПКУ, зі змінами відповідно до Закону № 129). налах зв'язку, до складу якого входить пам'ять для тимчасового зберігання цих копій.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

О.І.Черевко «Обладнання підприємств сфери торгівлі» Київ 2011р.

https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2019/march/issue-23/article-43331.html

http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/77860086.

https://www.golovbukh.ua/article/7863-rro-2020-tri-mifa-i-odna-realnost

https://services.dtkt.ua/tematic_roz/tematic_roz/50

https://rro.org.ua/files/MINI-T400ME_manual_v4101-6.pdf

https://intelserv.net.ua/news/material/id/817

https://www.profiwins.com.ua/uk/letters-and-orders/gna/73-26595-.html

http://dp.sfs.gov.ua/media-ark/news-ark/322960.html

https://sites.google.com/site/vaynagiy/konsultacii/soobseniebezzagolovka-3

http://chp.com.ua/all-news/item/65735-novi-pravila-zastosuvannya-rro-ne-poshiryuyutsya-na-predstavnikiv-mikrobiznesu

https://medoc.ua/blog/programni-rro-znajomimos-detalnishe

https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-nalogi-i-otchetnost-10-rro-izmeneniya-i-novacii