## ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Програмне забезпечення

«Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України»

## КЕРІВНИЦТВО КОРИСТУВАЧА

1.	ВСТУГ	Ι	8
	1.1.	Призначення	8
	1.2.	Короткий опис можливостей	8
2.	<b>YMOB</b>	И ЗАСТОСУВАННЯ	10
	2.1.	Загальна структура ПЗ	10
	2.2.	Вимоги до ПЕОМ та супутнього програмного забезпечення	10
	2.2.1	.Операційна система	10
	2.2.2	Апаратне забезпечення	10
	2.2.3	.Мережа	11
	2.2.4	.Додаткові пристрої	11
	2.3.	Зона відповідальності персоналу	11
3.	OCHOR	ЗНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ МОЖЛИВОСТІ ПЗ ПРРО	12
	3.1.	Запуск ПЗ ПРРО	12
	3.2.	Авторизація у веб-застосунку	12
	3.2.1	.Авторизація користувача за Файловим ключем	12
	3.2.2	Авторизація користувача за Апаратним ключем	14
	3.3.	Головна сторінка програми. Розділ «Каси»	16
	3.3.1	.Перегляд та редагування інформації про суб'єкта господарювання	15
		та господарські одиниці	
	3.3.	.1.1. Редагування інформації про СГ та I О	18
	3.3.	.1.2. Додавання логотипу СГ	20
	3.3.2	.Перелік зареєстрованих ПРРО та перегляд інформації про них	22
	3.3.3	.Оновлення інформації про ПРРО	24
	3.4.	Налаштування ПЗ ПРРО	25
	3.4.1	.Ролі	
	3.4.2	. Тестовий режим	
	3.5.	Довідники	
	3.5.1	.Довідник «Номенклатура»	
	3.5.	.1.1. Додавання номенклатури	32
	3.5.	.1.2. Пошук, сортування та фільтри в довіднику «Номенклатура»	
	3.5.	1.3. Перегляд, редагування та видалення номенклатури	
	3.5.	.1.4. Імпорт номенклатури	41
	3.5.	.1.5. Експорт номенклатури	44

3.5.2.Довідник «Групи номенклатури»	45
3.5.2.1. Додавання групи номенклатури	48
3.5.2.2. Перегляд, редагування та видалення групи номенклатури	49
3.5.3.Довідник «Ставки податків та зборів»	51
3.5.3.1. Додавання ставки податку/збору	53
3.5.3.2. Перегляд, редагування та видалення ставок податків і зборів	54
3.6. Робоче місце касира (РМК). Сторінка каси	
3.6.1.Відкриття зміни	
3.6.2.Створення чека продажу	60
3.6.2.1. Додавання товару/послуги у чек з довідника «Номенклатура»	·60
3.6.2.2. Додавання товару/послуги у чек зі списку «Популярні товари	и/послуги»61
3.6.2.3. Додавання у чек товару/послуги, що відсутні у «Номенклатура»	довіднику 63
3.6.2.4. Знижка на чек	66
3.6.2.5. Знижка на товар/послугу	69
3.6.2.6. Додавання штрих-коду марки акцизного податку	70
3.6.3.Розрахунок по чеку	73
3.6.3.1. Форма оплати «Готівка»	75
3.6.3.2. Форма оплати «Безготівкова»	77
3.6.3.3. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»	82
3.6.3.4. Оплата частинами	
3.6.3.4.1. Чек першої сплати	88
3.6.3.4.2. Чеки чергових сплат	91
3.6.3.4.3. Чек остаточного розрахунку	93
3.6.4.Відправка чека на е-mail покупця	
3.6.5.Повернення	
3.6.5.1. Створення повернення на основі чека, який відсутній операцій 102	у Журналі
3.6.6.Службове внесення	
3.6.7.Службова видача	107
3.6.8.Х-звіт	
3.6.9. Z-звіт та закриття зміни	111
3.7. Журнал операцій	114
3.7.1.Сторнування чеків	116

3.7.2.Перегляд та друк операцій	
3.7.3.Експорт операцій	
3.7.4.Завантаження операцій за зміну з ФСКО	
3.8. Вихід з ПЗ ПРРО	
СПИСОК РИСУНКІВ	
ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН <b>ПОМИЛКА! ЗАКЛАДКУ НЕ</b> І	ВИЗНАЧЕНО.

#### ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

Термін	Значення						
	Перевірка, підтвердження та/або надання користувачу прав на виконання						
Авторизація	деяких дій, доступу до інформаційних ресурсів відповідно до виконаної						
	раніше автентифікації.						
	Умовна ознака, яку присвоюють товару/послузі для ідентифікації його						
Артикул	особливостей та його відмінності від іншого аналогічного виду						
	товару/послуги.						
	Елемент керування користувача, який дозволяє обрати одне значення зі						
C	списку. Коли елемент активовано, стає доступний для відображення список						
Список, що	значень, з яких користувач може вибрати одне. Коли користувач обирає						
відкривається	значення, елемент керування повертається в пасивний стан і відображає						
	обране значення.						
Вихідна	Інформація (дані), отримана в результаті виконання функцій інформаційно-						
інформація	телекомунікаційною системою.						
(дані)							
Вікно	Окрема область екрана з певним інтерфейсом для користувача.						
	Стаціонарний або пересувний об'єкт, у тому числі транспортний засіб, де						
1 осподарська	реалізуються товари/послуги чи надаються послуги та здійснюються						
одиниця (1 О)	розрахункові операції.						
<u>г</u> .	Сукупність товарів/послуг певного класу, що володіють подібним складом						
1 рупа товарів	споживчих властивостей і показників.						
	Інформація, подана у формалізованому вигляді, придатному для						
Дані	пересилання, інтерпретування чи оброблення за участю людини або						
	автоматичними засобами.						
	Активація користувачем певної функції/можливості програмного						
Дія	забезпечення.						
дкпп	державний класифікатор продукції та послуг.						
CUDION	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному						
ЄДРПОУ	державному реєстрі підприємств та організацій України.						
	Невелике зображення, що репрезентує застосунок, теку, вікно, компонент						
Іконка	ОС, пристрій, функцію.						
	Кваліфікований електронний пілпис - удосконалений електронний пілпис.						
КЕП	який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного						
	підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті вілкритого ключя						
	Кваліфікований налавач електронних довірчих послуг - юридична особа						
	незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, фізична						
КНЕДП	особа-підприємець, яка надає одну або більше електронних довірчих						
	послуг, діяльність якої відповідає вимогам цього Закону та відомості про						
	яку внесені до Довірчого списку.						

Термін	Значення
Користувач	Людина, що користується послугами обчислювальної техніки для отримання інформації чи розв'язування різноманітних задач.
Номенклатура	Систематизований перелік усіх асортиментних груп товарів і товарних одиниць, з атрибутами (назва, кількість, ціна та інші), що вирізняють їх один від одного, таких що пропонуються Суб'єктом господарювання для реалізації.
Операційна система	Набір програм, призначений для забезпечення взаємодії всіх пристроїв комп'ютера і виконання користувачем різних дій.
Особистий ключ	Унікальна послідовність символів довжиною 264 біт, яка призначена для створення КЕП в електронних документах.
Офлайн режим	Проведення розрахункових операцій суб'єктом господарювання у період відсутності зв'язку між ПРРО та фіскальним сервером. Може тривати не більше ніж 36 годин, та не більше ніж 168 годин протягом календарного місяця.
Програмний реєстратор розрахункових операцій (ПРРО)	Програмний, програмно-апаратний або програмно-технічний комплекс у вигляді технологічного та/або програмного рішення, що використовується на будь-якому пристрої, та в якому фіскальні функції реалізовані через фіскальний сервер контролюючого органу і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з торгівлі валютними цінностями в готівковій формі та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг), операцій з приймання готівки для подальшого переказу.
Реєстрація	Присвоєння програмним забезпеченням фіскального сервера
електронних	контролюючого органу фіскального номера електронному розрахунковому
розрахункових	документу, електронному фіскальному звіту та електронному фіскальному
документів,	звітному чеку, що створені програмними реєстраторами розрахункових
електронних	операцій, із збереженням даних щодо виконання розрахункової операції у
фіскальних	системі обліку даних реєстраторів розрахункових операцій.
звітів та	
електронних	
фіскальних	
звітних чеків	
Робоче місце касира (РМК)	Сукупність вікон, кнопок, таблиць, іконок які створюють середовище, в якому касир може створювати чеки та розрахункові документи з подальшою реєстрацією їх на фіскальному сервері розрахункових операцій.
Суб'єкт господарювання (СГ)	Учасник господарських відносин, що здійснює господарську діяльність, реалізуючи господарську компетенцію (сукупність господарських прав та обов'язків), має відокремлене майно і несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах цього майна, крім випадків, передбачених законодавством.
Товарна позиція	Будь-який вид виробу чи послуги, щодо якого(-ї) є потреба одержати певні наперед означені відомості та який(-а) може бути оцінений(-а), замовлений(-а) чи внесений(-а) до рахунку-фактури в будь-якому пункті

Термін	Значення			
	ланцюжка постачання.			
УКТЗЕД	Українська класифікація товарів зовнішньоекономічної діяльності.			
Фіокоти ний	Унікальний код, що формується фіскальним сервером контролюючого			
Фискальнии	органу та присвоюється програмному реєстратору розрахункових операцій			
номер	під час реєстрації для його ідентифікації.			
	Програмно-технічний комплекс, через який реалізується фіскальна функція			
	та який здійснює реєстрацію програмних реєстраторів розрахункових			
	операцій, електронних розрахункових документів, електронних фіскальних			
Фіскальний	звітів та електронних фіскальних звітних чеків, збереження даних щодо			
сервер	проведеної розрахункової операції у системі обліку даних реєстраторів			
контролюючого	розрахункових операцій, обробки та надання доступу до інформації про			
органу (ФСКО)	розрахункові операції, проведені з використанням програмних реєстраторів			
	розрахункових операцій, а також інтеграцію з програмними реєстраторами			
	розрахункових операцій через програмний інтерфейс (API), розміщений у			
	відкритому вільному доступі.			
	Послідовність чорних ліній та білих проміжків чітко визначених розмірів,			
Штрих-код	за допомогою яких відбувається кодування цифрової та іншої інформації у			
	зручній для машинного зчитування формі.			
API	Прикладний програмний інтерфейс (англ. Application Programming			
	Interface) – набір визначень підпрограм, протоколів взаємодії та засобів для			
	створення програмного забезпечення.			
OR-код	Двовимірний штрих-код, який можна швидко розпізнати сканувальним			
	обладнанням і камерою мобільного телефона.			
	Документ встановленої форми, створений у паперовій та/або електронній			
Х-звіт	формі програмним реєстратором розрахункових операцій, що містить			
	інформацію про денні операції без обнулення інформації в оперативній			
	пам'яті РРО (ПРРО).			
	Файл із розширенням *.xml – звичайний текстовий файл, у якому за			
XML-файл	допомогою спеціальних маркерів створюються елементи даних,			
This years	послідовність і вкладеність яких визначає структуру документа та його			
	зміст.			
WINDOWS	Узагальнююча назва операційних систем для комп'ютерів, розроблених			
windows	корпорацією Microsoft.			
	Локумент встановленої форми, створений у паперовій та/або електронній			
	формі програмним реєстратором розрахункових операцій що містить			
Z-звіт	інформацію про ленні пілсумки розрахункових операцій провелених з його			
	застосуванням			
	Sucrocybullini.			

#### 1. ВСТУП

#### 1.1. Призначення

Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій ПРРО (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України (далі – ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС») призначене для автоматизації процесу реєстрації розрахункових документів та надання їх покупцям ( в електронному чи паперовому вигляді) в момент придбання товарів (послуг). ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС» призначене для вирішення наступних задачі:

• забезпечити суб'єктів господарювання безкоштовним програмним рішенням для фіскалізації розрахункових документів, при реалізації товарів/послуг.

• забезпечити взаємодію ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС» з КНЕДП для роботи з КЕП, шифрування та цілісності даних;

• отримувати та обробляти вихідні дані від Фіскального сервера контролюючого органу (далі - ФСКО): фіскальні номери; номери змін; інформацію про розрахункові документи та фіскальні звітні чеки за окремими запитами, та інше.

#### 1.2. Короткий опис можливостей

ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС» забезпечує виконання таких процесів:

- авторизація за допомогою особистого ключа КЕП;
- відкриття та закриття касової зміни;
- створення та реєстрація службових чеків: службове внесення, службова видача;
  - реєстрація розрахункових операцій при продажу товарів/наданні послуг;

• формування чека на підставі даних про товари/послуги з «Кошику»: чек продажу, чек повернення;

• проведення оплати чека з вибором форми оплати: Готівка / Безготівкова / Готівка/Безготівкова;

• формування розрахункового документа під час повернення (відмови) від товарів (послуг);

• реєстрації розрахункових операцій в режимі офлайн;

• формування контрольної стрічки в режимі офлайн та її збереження до моменту передачі до ФСКО після відновлення зв'язку;

• формування та друк Х-звіту за даними ПРРО;

• формування та реєстрацію на ФСКО підсумків проведених розрахункових операцій протягом зміни (тобто Z-звіт);

• перегляд номенклатури товарів/послуг;

• отримання від ФСКО розрахункових документів та фіскальних звітних чеків за окремим запитом;

• автоматична зміна режиму: онлайн / офлайн;

• отримання від ФСКО даних підсумків проведених розрахунків протягом останньої зміни, необхідних для формування Z-звіту;

• закриття зміни, формування та друк Z-звіту в режимі онлайн / офлайн.

Формування розрахункових документів здійснюється ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС» у вигляді XML-файлів, які із присвоєними локальними номерами повинні надсилатися до ФСКО для реєстрації (фіскалізації). ФСКО обробляє отримані розрахункові документи (XML-файли), присвоює їм фіскальні номери і направляє до ПРРО.

Взаємодія ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС» з ФСКО відбувається за допомогою АРІ фіскального сервера контролюючого органу (далі - Єдине вікно подання електронної звітності).

Документи в ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС» засвідчуються кваліфікованим електронним підписом (далі - КЕП) фізичної особи або електронною печаткою суб'єкта господарювання які зареєстровано на ФСКО, як касир або старший касир. Час засвідчення документа фіксується накладанням на КЕП позначки часу (за виключенням документів, створених в режимі офлайн).

## 2. УМОВИ ЗАСТОСУВАННЯ

#### 2.1. Загальна структура ПЗ

Структура програмного комплексу побудована на основі сервісно-орієнтованої клієнт-серверної архітектури. Структура ПЗ передбачає:

- сховище даних на базі БД SQLite;
- сховище даних на базі СУБД Oracle;
- застосування необхідних засобів захисту (авторизації користувачів, системи прав доступу, засобів перехресної перевірки інформації тощо);
- використання стандартних транспортних протоколів мережі Internet: https для транспортування інформації.

#### 2.2. Вимоги до ПЕОМ та супутнього програмного забезпечення

Для оптимальної роботи ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС», що працює через веббраузер (веб-застосунок), та розроблене на основі сучасних веб-технологій необхідне виконання наведених нижче програмних та апаратних вимог.

#### 2.2.1. Операційна система

Програмний комплекс коректно функціонує на комп'ютерах з сучасними операційними системами WINDOWS 7 SP1 та вище із встановленими актуальними оновленнями для систем безпеки. Рекомендовано використовувати останню версію OC.

#### 2.2.2. Апаратне забезпечення

Вимоги до робочих станцій користувачів:

- ЦПУ 2 ядра (мінімум);
- ОЗУ 4 Гб (мінімум);
- кольоровий графічний дисплей 15 дюймів (мінімум) формат 4:3 або 16:9;
- маніпулятор типу миша та клавіатура;
- OC Windows 7 SP1 та вище з підтримкою українського мовного стандарту регіональних налаштувань;

Браузери:

- Chrome (не нижче версії 95.0.4638.69);
- Safari (не нижче версії 12.3).

#### 2.2.3. Мережа

Для роботи користувача необхідний доступ до мережі Internet.

#### 2.2.4. Додаткові пристрої

Можливий набір пристроїв для обладнання робочого місця касира:

- для зчитування штрих-кодів номенклатури слід використовувати сканер, що взаємодіє з буфером клавіатури;;
- для друку чеків до пристрою повинен бути підключений та налаштований принтер.

#### 2.3. Зона відповідальності персоналу

Користувачі несуть всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання налаштувань, виконання завдань та функцій ПЗ, покладених відповідно до даного Керівництва та нормативних документів щодо захисту інформації.

Важливо! Користувачам заборонено здійснювати експлуатацію ПЗ одночасно на кількох пристроях під час роботи у режимі офлайн.

## 3. ОСНОВНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ МОЖЛИВОСТІ ПЗ ПРРО

#### 3.1. Запуск ПЗ ПРРО

Для запуску програми необхідно в адресному вікні браузера вставити посилання з URL-адресою веб-застосунку та натиснути «Enter». Після цього відкриється форма авторизації у ПЗ «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС».

#### 3.2. Авторизація у веб-застосунку

Для початку роботи авторизуйтесь у програмі. Авторизація користувачів виконується за допомогою КЕП (касира, старшого касира або печатки).

Секретний ключ КЕП може зберігатися у файлі безпосередньо на комп'ютері, де встановлено ПЗ, або на захищеному носії (токені), який підключено до комп'ютера. Залежно від способу зберігання ключів на сторінці авторизації (**Рисунок** 1) оберіть вкладку: «Файловий ключ» або «Апаратний ключ».

Сертифікати КЕП користувачів (касирів та старших касирів) повинні бути зареєстровані у ДПС поданням форми «№5-ПРРО. Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого сертифіката відкритого ключа …».

#### 3.2.1. Авторизація користувача за Файловим ключем

1. На сторінці авторизації оберіть вкладку «Файловий ключ» (Рисунок 1).

Програмний РРО	Каси Журнал операцій Довідники 🗸	>>> <a>&gt;&gt;&gt;</a> >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
	Вітаємо у програмному РРО!	
	Файловий ключ Апаратний ключ	
	кнедп	
	Оберіть КНЕДП 🗸	
	Особистий ключ	
	🛓 Завантажити ключ	
	Пароль захисту ключа	
	Зчитати	
	Увійти Відміна	
	Особистий ключ Завантажити ключ Пароль захисту ключа Зчитати Увійти Відміна	

Рисунок 1. Сторінка авторизації. Вкладка «Файловий ключ»

2. У полі «Оберіть КНЕДП» зі списку оберіть назву кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, що видав сертифікат.

- 3. У полі «Особистий ключ» натисніть «Завантажити ключ» та у вікні, що відкриється, оберіть файл особистого ключа.
- 4. У полі «Пароль захисту ключа» введіть пароль до особистого ключа та натисніть «Зчитати».

Після успішного зчитування інформація про сертифікат з'явиться на сторінці (Рисунок 2).

Програмний РРО	Каси Журнал операцій Довідники 🗸	<i>(</i> ) 🎾 📴 ТОВ "Конфеті" 🗸
	Вітаємо у програмному РРО!	
	Файловий ключ Апаратний ключ	
	кнедп	
	АЦСК ТОВ 'Центр сертифікації ключів 'Україна' 🗸	
	Особистий ключ	
	▲ 99996666_9999666622_BU210511102624.ZS2	
	Пароль захисту ключа	
	зчитати	
	Увійти Відміна	
	Ключ успішно завантажено	
	Власник: Тестова Ганна Миколаївна	
	ЦСК: АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"	
	Серійний номер: 0100000000000000000000000000000000000	
	Дійсний: 11.05.2021-10.05.2023 Організація : ТОВ "ТЕСТ 999" (99996666)	

Рисунок 2. Інформація про сертифікат на сторінці авторизації

5. На наступній сторінці оберіть суб'єкта господарювання та натисніть «Обрати» (Рисунок 3). По натисканню кнопки «Назад» відбувається повернення до сторінки авторизації (Рисунок 1).

Програмний РРО
Оберіть суб'єкт господарювання
ДРФО 1212031212 Сорокін
Обрати Назад

Рисунок 3. Сторінка вибору СГ

6. Виконається завантаження даних та відкриється головна сторінка програми, розділ «Каси» з переліком ГО та ПРРО, доступних для роботи у обраному СГ (Рисунок 6).

#### 3.2.2. Авторизація користувача за Апаратним ключем

Для входу за допомогою Апаратного ключа КЕП:

1. На сторінці авторизації оберіть вкладку «Апаратний ключ» (Рисунок 4).

Програмний РРО	Каси Журнал операцій Довідники 🗸	Ą	🄀 📑 ТОВ "Конфеті" 🗸
	Вітаємо у програмному РРО!		
	Файловий ключ Апаратний ключ		
	Носій	~	
	КНЕДП АЦСК ТОВ 'Центр сертифікації ключів 'Україна'	~	
	Пароль захисту ключа Зчитати		
	<b>Увійти</b> Відміна		

Рисунок 4. Сторінка авторизації. Вкладка «Апаратний ключ»

- 2. Для використання системи з кваліфікованим електронним підписом, необхідна наявність на комп'ютері надійного засобу кваліфікованого електронного підпису (далі КЕП). Після натискання кнопки «Апаратний ключ» відкриється сторінка з інструкцією, як завантажити та встановити такий засіб (Рисунок 5).
- 3. Завантажте надійний засіб, натиснувши на кнопку «Завантажити». Виконайте встановлення засобу, як описано у інструкції. Щоб закрити вікно інструкції, натисніть кнопку «Готово».

Зверніть увагу! Завантаження та встановлення засобу КЕП необхідно виконати лише один раз, при першій авторизації у ПЗ за допомогою захищеного носія.



#### Рисунок 5. Сторінка інструкції по установці засобу КЕП

4. У полі «Носій» з'явиться назва токена, на якому зберігається ключ. Якщо токен не підключено до комп'ютера, або ключ не знайдено, у полі з'явиться повідомлення: «Захищений носій не знайдено».

- 5. У полі «Оберіть КНЕДП» зі списку оберіть назву кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, що видав сертифікат.
- 6. У полі «Пароль захисту ключа» введіть пароль до особистого ключа та натисніть «Зчитати».
- 7. На наступній сторінці оберіть суб'єкта господарювання та натисніть «Обрати» (Рисунок 3):
- 8. Після завантаження даних відкриється головна сторінка програми, розділ «Каси», з переліком ГО та ПРРО, доступних для роботи у обраному СГ (Рисунок 6).

#### 3.3. Головна сторінка програми. Розділ «Каси»

Після авторизації відкривається головна сторінка програми, розділ «Каси» (Рисунок 6)



Рисунок 6. Головна сторінка програми. Розділ «Каси»

На головній сторінці програми користувачу доступна така інформація:

- 1. Меню ПЗ ПРРО. При виборі пункту меню здійснюється перехід до відповідного розділу ПЗ. Активний розділ меню позначається рискою синього кольору.
- 2. Блок відомостей про суб'єкта господарювання, який обраний при авторизації (див. п. <u>3.2.</u> «Авторизація у програмному РРО»). Для перегляду детальної інформації про СГ дивіться розділ <u>3.3.1</u>. «Перегляд та редагування інформації про суб'єкта господарювання та господарські одиниці».

 З. Рядок
 пошуку
 ПРРО
 за
 фіскальним
 номером

 Q
 Введіть ФН ПРРО або оберіть зі списку
 ✓
 . (див. п. <u>3.3.2.</u> «Перелік

зареєстрованих ПРРО та перегляд інформації про них»).

4. Поле вибору ГО, за замовчуванням обрано всі ГО У Обрано: Всі ГО . (див. п. <u>3.3.2.</u> «Перелік зареєстрованих ПРРО та перегляд інформації про них»).

- 5. Кнопка оновлення інформації про ПРРО з ФСКО (див. п. <u>3.3.3.</u> «Оновлення інформації про ПРРО»).
- 6. Блоки з інформацією про ПРРО, які доступні авторизованому користувачу для роботи у обраній ГО (див. п. <u>3.3.1.</u> «Перегляд та редагування інформації про суб'єкта господарювання та господарські одиниці»), за замовчуванням відображені ПРРО всіх наявних ГО.
- 7. Назва СГ, який обраний при авторизації.
- 8. Іконка переходу до розділу «Каси». По натисканню кнопки здійснюється швидкий перехід до розділу «Каси» з будь-якого іншого розділу ПЗ.
- 9. Іконки переходу до налаштувань ПЗ, отримання оновлень ПЗ та довідкової інформації:

• 🥙 - по натисканню іконки здійснюється перехід до налаштування чи перегляду: ролей, активізації тестового режиму (докладно дивіться п. 3.4 «Налаштування ПЗ ПРРО»);

• Р - перехід на сторінку, що містить довідкову інформацію та навчальне відео з використання ПЗ ПРРО.

# 3.3.1. Перегляд та редагування інформації про суб'єкта господарювання та господарські одиниці

Назва СГ (який був обраний під час авторизації у ПЗ див. Рисунок 3) відображається у верхній частині головної сторінки.

Для перегляду детальної інформації про СГ натисніть кнопку «Детальніше» (Рисунок 7).

Програмний РРО	Каси	Журнал операцій	Довідники 🗸	Ŗ	₽	Воронін Ігор 🗸
Ваша організація Воронін Ігор						Детальніше

Рисунок 7. Кнопка «Детальніше» на головній сторінці програми

Відкриється блок, що містить детальні відомості про СГ (Рисунок 8).

У блоці відображаються такі відомості:

- назва та логотип СГ;
- загальна інформація про СГ;
- відомості про господарські одиниці СГ.

Програмний РРО		Каси Журнал опе	рацій Довідники 🗸	J	Э 🕞 📑 Сорокін 🚿
аша організа	ація Сорокін				Згорнут
	🙆 Загалі	ьна інформація	Господарські од	циниці	
	<b>ЄДРПОУ/Д</b> 1212031212	ΡΦΟ	Лимончик Київ, вул.Автозаводсьн	ka, 79	
	Ознака пл є платнико	атника ПДВ <sup>DM</sup>	Мандарин Київ, вул. Соборності,	135/13	
Логотип відсутній	<b>ППН</b> 1212031212		Творча майстерня УКРАЇНА, Чернігівька о	бл.с.Шабалинів	
	Детальніш	$e \rightarrow$			
<b>)</b> Введіть ФН ПРРО або	о оберіть зі списку 🗸 🗸	🍸 Обрано: Всі ГО 🗸			🔁 Оновити да
Відкрита	Відкрит	R.	<b>F</b>	<b>F</b>	*
	<b>I</b>		۱	<b>\$</b>	
О Лимончик	<b>ГО</b> Мандарин	<b>ГО</b> Мандарин	го Мандарин	<b>ГО</b> Творча майстерня	<b>ГО</b> Творча майстерн
	<b>***</b>	+11 1000000000	+11 1000000007		

Рисунок 8. Блок детальної інформації про СГ

Відображаються атрибути СГ:

• «ЄДРПОУ/ДРФО» суб'єкта господарювання;

• «Ознака платника ПДВ» та ІПН, якщо СГ є платником ПДВ (зазначені поля заповнюються автоматично при отриманні даних про СГ з ФСКО).

У блоці можна додати або змінити логотип СГ (докладно дивіться у п. <u>3.3.1.2</u> «Додавання логотипу СГ»).

Для редагування інформації про СГ та ГО натисніть посилання «Детальніше» або «Показати всі ГО» (докладно див. у п. <u>3.3.1.1</u> «Редагування інформації про СГ та ГО».

Щоб згорнути блок детальної інформації, натисніть кнопку «Згорнути».

#### 3.3.1.1. Редагування інформації про СГ та ГО

Для перегляду та редагування інформації про ГО, які належать СГ, натисніть посилання «Детальніше» (Рисунок 8).

Відкриється блок, що містить детальну інформацію про зареєстровані господарські одиниці СГ (Рисунок 9).

Знайти потрібну ГО можна, ввівши назву у полі пошуку, або, обравши назву ГО у списку.

Оновити дані щодо ГО, які зареєстровані для обраного під час реєстрації СГ, можна, натиснувши кнопку «Оновити».

Програмний РРО	Каси Журнал опер	ацій Довідники 🗸	Ş	Сорокін 🗸
Ваша організація Сор	рокін			Закрити
	Загальна інформація 🖉 Про бізнес єдрпоу/дрфо	Дані для чека Контактний номер		
РРО	1212031212 Ознака платника ПДВ є платником	E-mail		
	INH 1212031212	Сайт		
Q Введіть назву ГО або оберіть зі списи	(V V			🔁 Оновити дані
🖳 Лимончик	🖉 🏹 🏠 Мандарин	ØV	🖳 Творча майстерня	ØV
<b>Адреса</b> Київ, вул.Автозаводська, 79 <b>Контактний номер</b>	Адреса Київ, вул. Соборності, 135 Контактний номер	5/13	Адреса УКРАЇНА, Чернігівька обл.с. Контактний номер	Шабалинів
E-mail	E-mail		E-mail	
<b>Кількість ПРРО</b> 1	Кількість ПРРО З		<b>Кількість ПРРО</b> 65	

Рисунок 9. Сторінка інформації про СГ та ГО

Інформація про кожну ГО відображається у вигляді окремих блоків, що містять дані:

- назва господарської одиниці;
- адреса господарської одиниці;
- контактний номер телефону;
- електронна адреса (e-mail);
- кількість зареєстрованих ПРРО.

У блоках детальної інформації про ГО для відбору даних за певними параметрами натисніть іконку .

Для редагування даних натисніть іконку 🖉 у блоці детальної інформації про СГ.

Для редагування даних ГО натисніть іконку 🖉 у блоці, що відповідає потрібній ГО.

У полях, що з'являться, додайте додаткову інформацію. Для кожної ГО можна ввести контактний номер телефону, електронну адресу.

Для СГ можна зазначити додаткові відомості (крім даних, що отримані з ФСКО), для відображення у друкованій формі чеків: контактний номер телефону, електронну адресу та адресу сайту (Рисунок 10).

Програмний РРО		Каси Журнал опе	ерацій Довідники 🗸		<i>β</i> 🅞 📑 Сорокін 🗸
Ваша організація Сор	окін				Закрити
<ul> <li>Програмний РРО</li> </ul>	Загальна про бізнес єдрпоу/дрфо 1212031212 Ознака платни є платником	а інформація 🤇	Дані для чека           Контактний номер           +38 (321) 654 98 73           E-mail           mail@mail.net		
Введіть назву ГО або оберіть зі спис	1212031212				<i>-</i> <sup>24</sup> Оновити дані
🖳 Лимончик	07	<u>Манд</u> арин	$\nabla \odot \otimes$	斺 Творча майст	герня 🖉 🏹
Адреса Київ, вул.Автозаводська, 79 Контактний номер		Адреса Київ, вул. Соборності, 1 Контактний номер +38 (123) 456 78 96	135/13	Адреса УКРАЇНА, Чернігіві Контактний номе	ька обл.с.Шабалинів р
E-mail		E-mail		E-mail	
Кількість ПРРО 1		Кількість ПРРО 3		<b>Кількість ПРРО</b> 65	

#### Рисунок 10. Поля для введення даних про СГ та ГО

Для збереження введеної інформації натисніть 🧭. Щоб скасувати збереження/введення даних, натисніть 🛞.

#### 3.3.1.2. Додавання логотипу СГ

1. У блоці детальної інформації про СГ натисніть іконку 🙆 (Рисунок 11).

Програмний РРО	Каси Журнал опе 	рацій Довідники 🗸	<i>(</i> ) Ср 🛅 Сорокін 🗸
Ваша організація С	сорокін		Згорнути
	🙆 Загальна інформація	Господарські одиниці	
	<b>ЄДРПОУ/ДРФО</b> 1212031212	Лимончик Київ, вул.Автозаводська, 79	
	Ознака платника ПДВ є платником	Мандарин Київ, вул. Соборності, 135/13	
Логотип відсутній	<b>ІПН</b> 1212031212	Творча майстерня УКРАЇНА, Чернігівька обл.с.Шабалинів	
	Детальніше →	Показати всі ГО 🔶	
		Показати всі ГО →	

Рисунок 11. Іконка додавання логотипу у блоці детальної інформації СГ

2. У вікні «Відкриття файлу» оберіть файл з зображенням логотипу та натисніть «Відкрити» (Рисунок 12).

💽 Відкриття файлу					×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\bigstar$ 🔚 $\Rightarrow$ Цей ПК $\Rightarrow$ Зобра	ження >		ٽ ~	🔎 Пошук: З	ображення
Упорядкувати 🔻 Створити папку					<b>► • •</b>
<ul> <li>Щей ПК</li> <li>ЭD-об'єкти</li> <li>Відеозаписи</li> <li>Документи</li> <li>Завантаження</li> <li>Зображення</li> <li>Музика</li> <li>Робочий стіл</li> <li>Windows (С:)</li> </ul>	а Збер зобра	ежені Знімки ження	екрана Фото ка	графії з мери	logo,jpg
Ім'я файлу:				<ul> <li>Нетипові файл</li> </ul>	ти (*.bmp;*.png;   ~
				Відкрити	Скасувати

Рисунок 12. Вікно «Відкриття файлу»

3. Доданий логотип буде відображено у блоці детальної інформації про СГ (Рисунок 13).



Рисунок 13. Зображення логотипу у блоці детальної інформації СГ

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

21

Для видалення логотипу натисніть іконку 🗵.

Щоб обрати інше зображення логотипу, натисніть іконку 🙆 ще раз.

## 3.3.2. Перелік зареєстрованих ПРРО та перегляд інформації про них

За замовчуванням на головній сторінці програми відображено відомості про всі ПРРО, що зареєстровані для обраного під час авторизації СГ.

Для кожного ПРРО формується окремий блок, в якому зібрані наступні дані:

- назва ГО, на яку зареєстровано ПРРО;
- фіскальний номер ПРРО;
- кнопка відкриття зміни або кнопка переходу до відкритої зміни.

Статус відкритої зміни для кожного ПРРО позначається надписом «Відкрита» в правому верхньому куті блоку. В цьому статусі доступна кнопка «Перейти до зміни», яка підсвічується синім кольором.

Статус закритої зміни не відображається. Для ПРРО у цьому статусі доступна кнопка «Відкрити зміну» (Рисунок 14).

- рожевим контуром виділено блок ПРРО для якого зміна відкрита;
- жовтими контуром виділено блок з ПРРО для якого зміна закрита.



Рисунок 14. Статуси змін у блоках інформації про ПРРО. Сторінка розділу «Каси»

Щоб обрати ПРРО, які належать до певної ГО, у полі **Обрано: Всі ГО** натисніть . У списку, що відкриється, встановіть відмітки біля назв господарських одиниць (**Рисунок 15**):

Програмний РРО	i	Каси Журнал опера	цій Довідники 🗸	b	З 🕞 📑 Сорокін 🗸
Ваша організ	ація Сорокін				Детальніше
Q Введіть ФН ПРРО аб	о оберіть зі списку 🗸 🗸	<ul> <li>✓ Обрано: (2) ✓</li> <li>Всі ГО</li> </ul>			💭 Оновити дані
Відкрита	<b>i</b>	<ul> <li>Лимончик</li> <li>Мандарин</li> <li>Творча майстерня</li> </ul>			1
<b>ГО</b> Лимончик <b>ФН</b> 4000008417	<b>ГО</b> Творча майстерня <b>ФН</b> 4000007217	го Творча майстерня ФН 4000007218	<b>ГО</b> Творча майстерня ФН 4000007219	<b>ГО</b> Творча майстерня <b>ФН</b> 4000007220	<b>ГО</b> Творча майстерня <b>ФН</b> 4000007221
Перейти до зміни	Відкрити зміну	Відкрити зміну	Відкрити зміну	Відкрити зміну	Відкрити зміну

Рисунок 15. Відбір інформації про ПРРО за назвою ГО. Сторінка розділу «Каси»

На сторінці розділу буде відображено інформацію про ПРРО, що належать до обраних ГО.

Встановивши позначку «Всі ГО», можна швидко обрати усі ПРРО по суб'єкту господарювання, який обрано при авторизації.

Знайти певний ПРРО можна, вказавши його фіскальний номер у полі пошуку. На сторінці будуть відображені ПРРО, що відповідають введеному значенню (Рисунок 16):

Програмний РРО		Каси Журнал операцій	Довідники 🗸	<i>(</i> Сорокін 🗸
Ваша організа	ація Сорокін			Детальніше
Q 722	~	√ Обрано: (2) √		🞅 Оновити дані
<b>ГО</b> Творча майстерня ФН 400007220	<b>ГО</b> Творча майстерня ФН 400007221			
Відкрити зміну	Відкрити зміну			

Рисунок 16. Пошук інформації про ПРРО за фіскальним номером. Сторінка розділу «Каси»

Крім того, у полі пошуку можна обрати фіскальний номер необхідного ПРРО із

переліку всіх доступних ПРРО. Для цього натисніть 🔽 та у списку, що відкриється, оберіть потрібний номер (Рисунок 17):

23

Програмний РРО	Каси Журнал о	перацій Довідники 🗸	<i>(</i> ) 🏳 📴 Сорокін 🗸
Ваша організація	і Сорокін		Детальніше
Q Введіть ФН ПРРО або оберіт	гь зі списку 🗸 🏹 Обрано: Всі ГО	×	🔁 Оновити дані
ФН 400008417			
ФН 4000008416		<b>F</b>	<b>F</b>
ФН 4000008422	<b>b</b> .		
ФН 400008423 5	-		
ФН 4000007217			
ФН 4000007218	дарин	<b>ГО</b> Мандарин	<b>ГО</b> Мандарин
ФН 4000007219	0008416	ФН 400008422	ФН 400008423
ФН 4000007220			
ФН 4000007221	Відкрити зміну	Відкрити зміну	Відкрити зміну
ФН 400000601			
ФН 4000001001			
ФН 4000001002		<b>F</b>	<b>*</b>
ФН 4000001003	a.		
ФН 4000001401	P1		
ФН 4000001402			
ФН 4000001403	ча майстерня	ГО Творча майстерня	<b>ГО</b> Творча майстерня
ФН 4000002204	0007218	ФН 400007219	ФН 400007220
ФН 4000002205			
ФН 4000001008	Відкрити зміну	Відкрити зміну	Відкрити зміну
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			

Рисунок 17. Вибір фіскального номера ПРРО із списку. Сторінка розділу «Каси»

#### 3.3.3. Оновлення інформації про ПРРО

Щоб оновити інформацію про стан зареєстрованих ПРРО на ФСКО, натисніть кнопку «Оновити дані» (Рисунок 18):



Рисунок 18. Кнопка «Оновити дані» на головній сторінці ПЗ

Процес оновлення інформації може тривати деякий час, тому на екрані буде відображено вікно з повідомленням про виконання операції оновлення (Рисунок 19):



Рисунок 19. Індикація процесу оновлення інформації про ПРРО

Після завершення завантаження даних інформація у блоках ПРРО буде оновлена.

#### 3.4. Налаштування ПЗ ПРРО

Усі налаштування та перегляд необхідних показників зібрані у розділі «Налаштування». Для переходу до розділу налаштувань натисніть іконку  $\square$ , на сторінці, що відкриється, оберіть підрозділ налаштувань (Рисунок 20):

• Ролі;

Активний розділ позначається рискою синього кольору, за замовчуванням відкривається підрозділ налаштувань «Ролі».

	рограмний РО		Каси Ж	Курнал операцій	Довідники 🗸	<u>&amp;</u> L	🕞 Сорокін 🗸
Налашт Ролі Тест	Г <b>УВАННЯ</b>	1			_	2	Закрити
Q Введіть І	ПІБ користувача або с	оберіть зі списку🗸	🍸 Обрано:	Bci 🗸 📕			🞅 Оновити дані
2	<b>ПІБ</b> Романенко Роман Романович	<b>РНОКПП</b> 0408202005	<b>Роль</b> Касир	<b>Серійний  </b> 6347bb1316	<b>№ сертифіката</b> cb727ca559415a19516a2fa60697f18f3	3f69cae76ebf3c0494bd0d	Строк дії сертифіката 03.08.2022
2	<b>ПІБ</b> Старший Іван Іванович	<b>РНОКПП</b> 3003030303	<b>Роль</b> Старший каси	Серійний N <sup>a</sup> ip 1c2cd13a8e0	сертифіката 027dc64d1b808d2e943d9fe1e92441c ~	d137e2b844833b7650ce189	Строк дії сертифіката 14.01.2023
2	<b>ПІБ</b> Єгоров Єгор Єгорович	РНОКПП 2907290705	<b>Роль</b> Касир	<b>Серійний N</b> c786ec4b98	° <b>сертифіката</b> lfcad26cb6fac09486691843c12f5dc2	269690b6a7670b2a742621c	Строк дії сертифіката 28.07.2022

Рисунок 20. Сторінка розділу «Налаштування». Активний підрозділ налаштувань «Ролі».

Сторінка розділу «Налаштування» містить наступні елементи (Рисунок 20):

- 1. Назва активного розділу «Налаштування».
- 2. Кнопка для виходу з розділу «Налаштування» та переходу до головної сторінки програми.
- 3. Меню для вибору підрозділів налаштувань, що містить пункти, які відповідають назвам підрозділів: «Ролі» та «Тестовий режим» (активний підрозділ позначається рискою синього кольору).
- 4. Панель фільтрів для сортування та відбору даних. Набір фільтрів залежить від обраного підрозділу.
- 5. Область з інформацією відповідно до обраного підрозділу налаштувань (на малюнку представлено інформацію підрозділу «Ролі»).

Для виходу з розділу «Налаштування» натисніть кнопку «Закрити». Відкриється головна сторінка програми (Рисунок 6).

#### 3.4.1. Ролі

Для переходу до підрозділу налаштувань «Ролі» натисніть іконку 🌽, на сторінці, що відкриється, оберіть підрозділ налаштувань «Ролі» (Рисунок 20).

У підрозділі відображено перелік користувачів, за обраним на початку реєстрації СГ, які зареєстровані на ФСКО для цього СГ. Інформація про користувача стає доступною після його першої авторизації у ПЗ ПРРО.

У підрозділі відображаються такі відомості про зареєстрованих на ФСКО касирів/старших касирів:

• ПІБ - прізвище, ім'я по батькові користувача;

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

26

- РНОКПП реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- роль користувача (касир або старший касир);
- серійний номер сертифіката користувача;
- термін дії сертифіката.

В підрозділі доступні такі способи відбору інформації:

	•	контекстний	пошук,	за	допомогою	поля	пошуку
Q Вве	діть	ПІБ користувача або обе	ріть зі списку 🗸				

фільтр за ролями 🍞 Обрано: Всі 🗸

Знайти інформацію про користувача можна, виконавши дії:

• вкажіть ПІБ користувача у полі пошуку вручну або оберіть ПІБ користувача із переліку всіх користувачів, що працювали з ПРРО. Для цього натисніть 🔽 та у списку, що відкриється, оберіть потрібні ПІБ користувача;

та/або

• оберіть користувача за його роллю (касир або старший касир), у фільтрі за

ролями натисніть . У списку, що відкриється, встановіть відмітки біля ролі користувача. За замовчуванням відображено перелік всіх користувачів, незалежно від ролі.

На сторінці будуть відображені користувачі, що відповідають введеному значенню (**Рисунок 21**).

Можна застосовувати обидва фільтри одночасно. У такому випадку на сторінці будуть відображені дані, що відповідають всім встановленим значенням.

	рограмний РО		Каси	<b>1урнал операцій Довідники ∨</b>	<i>(</i> <i>)</i> <i>)</i> <i>)</i> <i>)</i> <i>)</i> <i>)</i> <i>)</i> <i>)</i> <i>)</i> <i>)</i>
Налашт	Г <b>УВАННЯ</b> овий режим				Закрити
Q Введіть	ПІБ користувача або с	беріть зі списку∨		Касир	🞅 Оновити дані
2	<b>ПІБ</b> Романенко Роман Романович	<b>РНОКПП</b> 0408202005	<ul> <li>Старший</li> <li>✓ Касир</li> </ul>	<b>Серійний № сертифіката</b> 6347bb1316cb727ca559415a19516a2fa60697f18f3f	Строк дії 69cae76ebf3c0494bd0d сертифіката 03.08.2022
2	ПІБ Єгоров Єгор Єгорович	<b>РНОКПП</b> 2907290705	<b>Роль</b> Касир	<b>Серійний № сертифіката</b> c786ec4b981fcad26cb6fac09486691843c12f5dc26	Строк дії           9690b6a7670b2a742621c         сертифіката           28.07.2022         28.07.2022
	<b>ПІБ</b> Григоренко Григорій Григорович	<b>РНОКПП</b> 255457890	<b>Роль</b> Касир	Серійний № сертифіката 21dafb8a814f4050652cef9c6a7df040e15200e901c	Строк дії 11ba568374b7657bf30909 <b>сертифіката</b> 17.12.2022

Рисунок 21. Відображення результату пошук користувачів на сторінці підрозділу «Ролі»

Щоб оновити інформацію про стан зареєстрованих користувачів, натисніть кнопку «Оновити дані».

#### 3.4.2. Тестовий режим

Підрозділ «Тестовий режим» призначений для налаштування спеціального тестового режиму ПРРО для тестування реєстрації чеків на ФСКО.

Тестовий режим роботи ПРРО - це особливий режим, при активації якого усі операції формуються у тестовому режимі та відправляються для реєстрації на ФСКО з елементом <TESTING>true</TESTING> у xml усіх документів. При цьому на друкованих формах тестових чеків відображається напис: «Тестовий нефіскальний чек», на друкованій формі фіскального звітного чека також відображається напис: «Тестовий нефіскальний звітний чек».

**Важливо!** Налаштування тестового режиму необхідно здійснювати для ПРРО із закритою зміною.

Для переходу до підрозділу «Тестовий режим» натисніть іконку 22, на сторінці, що відкриється, оберіть підрозділ налаштувань «Тестовий режим» (Рисунок 22).



Рисунок 22. Сторінка підрозділу налаштувань «Тестовий режим»

Щоб отримати підказку щодо тестового режиму наведіть курсор миші на іконку

В підрозділі доступні такі способи відбору даних:

	٠	контекстний	пошук,	за	допомогою	поля	пошуку
Q	Введіт	ь ПІБ користувача або	оберіть зі списку🗸				
				,			
	•	фільтр за ГО 💟	Обрано: ВСІ 🗸				

Знайти інформацію про ПРРО можна, виконавши дії:

• вкажіть фіскальний номер ПРРО у полі контекстного пошуку. Введіть номер вручну або натисніть 🔽 та у списку, що відкриється, оберіть потрібне значення із списку всіх доступних ПРРО;

та/або

• оберіть ПРРО за назвою ГО (ПРРО, що зареєстровані за певними ГО), у фільтрі за ГО натисніть . У списку, що відкриється, встановіть відмітки біля потрібних назв ГО. За замовчуванням відображено перелік ПРРО по всім ГО.

На сторінці буде відображена інформація про ПРРО, що відповідають введеному значенню.

Можна застосовувати обидва фільтри одночасно. У такому випадку на сторінці будуть відображені дані, що відповідають всім встановленим значенням.

Для налаштування тестового режиму для ПРРО:

1. Знайдіть блок, що відповідає ПРРО.

2. У колонці «Тестовий режим» встановіть перемикач у положення «Активовано».

Щоб швидко активувати тестовий режим для всіх ПРРО, натисніть кнопку «Активувати для всіх кас». Щоб швидко вимкнути, натисніть кнопку «Вимкнути для всіх кас».

При активованому налаштуванні всі операції у ПРРО реєструються у тестовому режимі та у друкованій формі чеків відображається напис «Тестовий нефіскальний чек». У друкованій формі Z-звіту відображається напис «Тестовий нефіскальний звітний чек».

#### 3.5. Довідники

Розділ призначений для керування довідниками користувача. За допомогою розділу можна створювати та підтримувати в актуальному стані довідники «Номенклатура», «Групи номенклатури» та «Ставки податків та зборів».

Щоб обрати необхідний розділ довідника, на головній сторінці програми оберіть пункт «Довідники» та у підменю, що відкриється, оберіть назву довідника (Рисунок 23).

Програмний РРО	Каси	Журнал операцій	Довідники 🗸	Ŗ	🕞 📑 Сорокін 🗸
Ваша організація Сорокін			Номенклатура Групи номенклатури रि Ставки податків та зборів		Детальніше
				~~~~~~	

Рисунок 23. Пункт меню «Довідники»

### 3.5.1. Довідник «Номенклатура»

Згідно із законодавством України (п. 11 ст. 3 Закону України від 06 липня 1995 року №265/95-ВР «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг») для продажу товарів/послуг необхідно запрограмувати найменування всіх товарів і послуг, ціни на них, а в разі продажу підакцизних товарів - також кодів товарної підкатегорії згідно з УКТ ЗЕД (відповідно до Закону України від 04 червня 2020 року №674-ІХ «Про Митний тариф України»), для цього необхідно заповнити довідник «Номенклатура».

Щоб відкрити довідник «Номенклатура», оберіть пункт меню «Довідники -Номенклатура» (Рисунок 23). Відкриється сторінка довідника «Номенклатура» (Рисунок 24).

Важливо! При першому відкритті ПЗ ПРРО довідник «Номенклатура» не містить номенклатурних позицій.

	Програ РРО РРО	мний	Каси	Журн	ал операцій	Довідники 🗸		Ş	s Dr 🖻	Сорокін	~
Q	Введіть дані дл	я пошуку —	1		3	2	Імпорт	Експорт Нован	номенклатура	Нова г	рупа
	⊒́т Артикул	⊒^ Найменування	⊒↑ Ціна, грн	⊒т тип	≘↑ Од. вимір	у ≝ <sup>т</sup> уктзед∕ дкпп	<u>⊒</u> ↑ Ставка ПДВ	Ставка акцизного податку	⊒↑ Група		Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	v v	7	$\nabla$	V ~	r ک	$\checkmark \nabla$	~	₽
	101	Вино ігристе Martini Asti біле солодке 0.75 л 7.5%	225,00	Товар	ШТ	4 95	20% (літера А)	5% (літера Г)	Алкоголь	Ø	×
	103	Шоколад Milka	25,00	Товар	шт	1806	20% (літера А)		шок 5	0	×
	104	Шоколад Merci	50,00	Товар	ШТ	1806	20% (літера А)		Шоколад	Ø	×
	123654	Вино червоне	258,00	Товар	шт	2204	20% (літера А)	5% (літера Г)	Алкоголь	Ø	×
	321456	Коктейль ""Заграва	125,12	Товар	шт	6	20% (літера А)	5% (літера Г)	Алкоголь	Ø	×
	106	Печиво Milka	15,00	Товар	шт	00106	20% (літера А)		Шоколад	Ø	×
	147852	Яблуко Голден	28,00	Товар	кг	0808	20% (літера А)		Фрукти	Ø	×
~~~~	~~~~~~		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~	~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	7	< < 1	2 >	>>

Рисунок 24. Сторінка довідника «Номенклатура»

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

30

Сторінка довідника «Номенклатура» містить такі елементи:

- 1. Поле пошуку номенклатурних позицій за їх параметрами (див. розділ <u>3.5.1.2</u>. «Пошук, сортування та фільтри в довіднику «Номенклатура»).
- 2. Кнопки керування вмістом довідника, за допомогою яких можна виконувати: імпорт даних у довідник та експорт даних із довідника у форматі \*.csv, додавання нової номенклатури та створення нових груп номенклатури (дивіться розділи <u>3.5.1.4</u>. «Імпорт номенклатури», <u>3.5.1.5</u>. «Експорт номенклатури», <u>3.5.1.1</u>. «Додавання номенклатури», <u>3.5.2.1</u>. «Додавання групи номенклатури»).
- 3. Заголовок таблиці довідника. Заголовок містить іконки (), які дозволяють сортувати вміст таблиці у алфавітному порядку за значеннями певних колонок (див. п. <u>3.5.1.2</u>. «Пошук, сортування та фільтри в довіднику номенклатури»).

За допомогою кнопки Я можна налаштувати структуру табличного представлення інформації – відобразити або приховати колонки таблиці. Для цього натисніть кнопку Та встановіть позначки біля назв колонок, які потрібно відобразити (Рисунок 25).

	Програмний РРО	й	Каси	Журнал операцій	Довідники 🗸	🔑 🅞 🛅 Сорокін	~
Q	Введіть дані для по	шуку			Імпорт	т] Нова номенклатура] Нова г	рупа
	⊒↑ Артикул	⊒^ Ціна, грн	⊡^ Од. виміру	<u></u> Код УКТЗЕД ДКПП	V ⊒↑ Ставка ПДВ ⊒↑ Ставка ак податку	и Иртикул	٥
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla \sim \nabla$	П Найменування	Ŷ
	101	225,00	шт	2205	20% (літера 5% (літера Г А)	<ul> <li>Ціна, грн</li> <li>Тип</li> </ul>	×
	103	25,00	шт	1806	20% (літера А)	<ul> <li>Од. війміру</li> <li>Код УКТЗЕД/ДКПП</li> </ul>	Ŕ
	104	50,00	шт	1806	20% (літера А)	<ul> <li>Ставка ПДВ</li> <li>Ставка акцизного податку</li> </ul>	×
	123654	258,00	ШТ	2204	20% (літера 5% (літера Г А)	<ul> <li>Група</li> <li>Эликотоль</li> </ul>	×

## Рисунок 25. Кнопка для налаштування відображення колонок довідника «Номенклатура»

- 4. Фільтри для пошуку та сортування даних таблиці за певними колонками (параметрами) (див. п. <u>3.5.1.2</u> Пошук, сортування та фільтри в довіднику «Номенклатура»).
- 5. Кнопки редагування та видалення ставок податків/зборів. (див. розділ <u>3.5.1.3.</u> «Перегляд, редагування та видалення номенклатури»).
- 6. Рядки таблиці довідника, що містять інформацію про номенклатурні позиції.

Довідник «Номенклатура» відображається у вигляді таблиці з колонками, в яких зазначені реквізити номенклатурних позицій суб'єкта господарювання:

- «Артикул» умовне позначення товару/послуги, визначене СГ;
- «Найменування» назва товару/послуги;
- «Ціна, грн» вартість товару/послуги;
- «Тип» зазначається товар («ТМЦ») або послуга («Послуга»);

• «Од. виміру» - зазначається скорочена назва одиниці виміру товару (штуки, літр тощо);

• «Код УКТЗЕД/ДКПП» - зазначається код або код УКТЗЕД або ДКПП, присвоєний відповідному товару або послузі;

• «Ставка ПДВ» - відображається відсоткова ставка оподаткування та літерне позначення;

• «Ставка акцизного податку» - відображається відсоткова ставка податку та літерне позначення;

• «Група» - відображається назва групи, до якої віднесений відповідний товар/послуга.

7. Кнопки для переходу між сторінками довідника. Щоб перейти на потрібну сторінку, натисніть на її номер. Щоб перейти на наступну/попередню сторінку, натискайте на кнопки / . Щоб перейти на першу/останню сторінку, натискайте кнопки / .

#### 3.5.1.1. Додавання номенклатури

Важливо! При першому відкритті ПЗ ПРРО довідник «Номенклатура» не містить номенклатурних позицій. У вікні буде відображене інформаційне повідомлення (Рисунок 26). Ознайомтесь з текстом повідомлення. Щоб закрити повідомлення та перейти до роботи з довідником, натисніть кнопку «Зрозуміло».

	Програм РРО	ний	٢	іаси Журнал операцій	Довідники 🗸		ß 17	<b>Сорокі</b> н	~
Q	Введіть дані для	пошуку				Імпорт	Експорт Нова номенклат	/ра Нова гру	/na
	⊒↑ Артикул	<b>⊒</b> ↑ Найменування	⊟↑ Ціна, грн	⊒т Тип 🛛 Ξт Од. виміру	и ≡т код уктзед∕ дкпп	<b>⊒т Ставка</b> ПДВ	☐↑ Ставка акцизного податку	a	Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla \sim \nabla$	$\nabla$	۲× ۲	₹ ~ ~ ~	~	Ŷ
	Для чого Довідник пр для підакци Довідник не	призначений изначений для прог зних товарів відповід забезпечує ведення	<b>довідник "Но</b> рамування назви, но до вимог Зако обліку товарних :	менклатура"? ціни, одиниці вимір ну України № 265/95 запасів, передбачено Зрозуміло	у товарів (послуг) -ВР. ого вимогами пун	) та коду товар чкту 12 статті 3	оної підкатегорії згідн Закону України № 26	о з УКТЗЕД 5/95-ВР	
								<< < >	>>

Рисунок 26. Вікно довідника «Номенклатура» при першому відкритті

Додати позиції у довідник можна вручну або, імпортувавши дані до довідника «Номенклатура» з файлу у форматі \*.csv (див. п. <u>3.5.1.4.</u> «Імпорт номенклатури»).

Дані зберігаються у довіднику у вигляді картки номенклатури, що містить інформацію про реквізити номенклатури.

Щоб додати номенклатурну позицію вручну, виконайте дії:

1. Натисніть кнопку «Нова номенклатура» (Рисунок 27):

	Програм РРО	иний	I	{аси }	Курнал операцій	Довідники 🗸		<i>₽</i> ₽ ₫	Сорокін	~
Q	Введіть дані для	я пошуку					Імпорт Експорт Нов	а номенклатур	аНова	група
	⊒^ Артикул	⊒^ Найменування	⊒^ Ціна, грн	≘^ тип	⊒^ Од. виміру	<u>≞</u> ∱ Код УКТЗЕД/ ДКПП	Е↑ Ставка ПДВ Ставка акцизного податку	⊷⊊ Прупа		Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	7	~ 7	7	$\nabla \sim \nabla$	~7	~	\$
	777	Мило	15,00	Товар	ШТ	3401	20% (літера А)	Миїючі засоби	0	> ⋩

Рисунок 27. Кнопка «Нова номенклатура» на сторінці довідника «Номенклатура»

2. Відкриється вікно «Нова номенклатура» для введення даних про номенклатурну позицію (Рисунок 28):

	×
Нова но	оменклатура
	0
306 Bi	раження ідсутнє
АРТИКУЛ	штрихкод
НАЙМЕНУВАННЯ	
ГРУПА	~
ЦІНА	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ
ТИП НОМЕНКЛАТУРИ	
🔿 Товар 🛛 Послуга	
КОД УКТЗЕД	код за дкпп
пдв	АКЦИЗНИЙ ПОДАТОК
Без ставки 🗸	Без ставки 🗸
Зберегти	Закрити і не зберігати

Рисунок 28. Вікно «Нова номенклатура»

Заповніть такі поля:

• «Артикул» - (поле обов'язкове для заповнення) відповідний артикул нового товару/послуги;

• «Штрихкод» - штрих-код нового товару/послуги;

• «Найменування» - (поле обов'язкове для заповнення) назва товару/послуги;

• «Група» - (поле обов'язкове для заповнення) назва групи, до якої віднесена номенклатура (групи обираються з довідника «Групи номенклатури», можна створити нову групу товарів/послуг, натиснувши кнопку «Нова номенклатура» безпосередньо у довіднику «Номенклатура», докладно про створення груп дивіться п. <u>3.5.2.2.</u> «Додавання групи номенклатури»;

• «Ціна» - (поле обов'язкове для заповнення) ціна реалізації товару/послуги;

• «Одиниці виміру» - (поле обов'язкове для заповнення) зазначається одиниця виміру товару/послуги (штуки, літр тощо), вибір одиниці виміру відбувається з системного довідника. Щоб відкрити вікно довідника «Одиниці виміру» (Рисунок 29), натисніть іконку . Щоб швидко знайти потрібне значення у довіднику, почніть вводити його у рядку пошуку. Список значень у вікні довідника можна сортувати, натиснувши на назві колонки:

												×
		C	Одиниц	і вим	ipy							
Q	Введіть дані для	пошуку										
Код	Одиниця		Наймену	вання								
1448	тис.дал вироб вин	.матер/р.	Тисяча де	екалітр	ів ви	1роб.	ленн	я ви	нома	теріал	ів за	рік
1449	тис.т перероб/р.		Тисяча то	онн пер	еро	бки :	за рін	¢				
1450	т комбік/доб		Тонна ко	мбікори	иів з	ва до	бу					
1451	т перероб.		Тонна пе	реробк	и							
1452	трактор.дн		Тракторо	-день								
1453	кормо.дн		Кормо-де	ень								
1454	млн.ц корм.од		Мільйон	центне	рівн	корм	ових	соди	ниць			
1455	млн.т корм.од		Мільйон	тонн ко	рма	ових	один	ниць				
1456	млн.голів м'ясн.пт	иц	Мільйон	голів м	'ясн	ої пт	иці					
1457	бджсім		Бджолос	ім'я								
				_								
			<<	< 1	2	3	4	5		166	>	>>
		Обра	ти	В	ідмі	іниті	И					

Рисунок 29. Вікно довідника «Одиниці виміру»

Для переходу до іншої сторінки довідника, натисніть кнопку з номером сторінки або натискайте кнопки з зображенням стрілок.

Для вибору значення з довідника виділіть потрібний рядок за допомогою миші та натисніть кнопку «Обрати».

Обрати значення з довідника також можна, ввівши назву одиниці виміру у поле «Одиниця виміру» (Рисунок 30).

				×
Нова но	мен	іклатура		
Зобр від	 ражо дсут	о ення нє		
АРТИКУЛ	l	штрихкод		
ГРУПА				~
ЦІНА	(	одиниця в	иміру	
		Кілограм		
ТИП НОМЕНКЛАТУРИ	-	Кілограм Кілогра М	кг	=
ТИП НОМЕНКЛАТУРИ	_ P	Кілограм Кілогра м Десять тисяч брутто- тонно-	кг Ю тис. брутто ткм	-
ТИП НОМЕНКЛАТУРИ	-	Кілограм М Десять тисяч брутто- тонно- кіломет рів	кг 10 тис. брутто ткм	
ТИП НОМЕНКЛАТУРИ <ul> <li>Товар</li> <li>Послуга</li> <li>КОД УКТЗЕД</li> <li>ПДВ</li> <li>Без ставки</li> <li>Зберегти</li> </ul>	3aı	Кілограм Кілогра м Десять тисяч брутто- тонно- кіломет рів Десять тисяч тисяч тоннокі лометрі в	кг 10 тис. брутто ткм 10 тис.ткм	

#### Рисунок 30. Вибір значення з довідника «Одиниці виміру» у вікні «Нова номенклатура»

Відкриється список значень довідника «Одиниці виміру», що містять введені символи. Оберіть потрібне значення у списку.

• «Тип номенклатури» - (поле обов'язкове для заповнення) встановіть одну з відміток, що відповідає типу номенклатури «Товар» або «Послуга», залежно від обраного типу стає доступним для введення поле «Код УКТЗЕД» або «Код за ДКПП»;

• «Код УКТЗЕД» - код присвоєний номенклатурній позиції, обирається з довідника (як описано для поля «Одиниця виміру»), застосовується для товарів, щоб видалити значення з поля, натисніть іконку :

• «Код за ДКПП» - зазначається код присвоєний номенклатурній позиції, обирається з довідника (як описано для поля «Одиниця виміру»), застосовується для послуг, щоб видалити значення з поля, натисніть іконку :

• «ПДВ» - зазначається ставка оподаткування у відсотках з літерним позначенням (обирається з підключеного переліку, значення відображаються за даними довідника «Ставки податків та зборів», докладно про створення ставок дивіться п. <u>3.5.3.1.</u> «Додавання ставки податку/збору»);

36
• «Акцизний податок» - зазначається ставка оподаткування у відсотках з літерним позначенням (обираються з підключеного переліку, значення відображаються за даними довідника «Ставки податків та зборів», докладно про створення ставок дивіться п. <u>3.5.3.2.</u> «Додавання ставки податку/збору»);

3. У разі потреби, додайте зображення номенклатури. У верхній частині вікна натисніть іконку . У вікні «Відкриття файлу» оберіть файл з зображенням та натисніть «Відкрити». Зображення буде відображено у вікні «Номенклатура товарів та послуг» (Рисунок 31). Для видалення зображення натисніть іконку .

Нова н	номенклатура
АРТИКУЛ	ШТРИХКОД
НАЙМЕНУВАННЯ	
	~
ЦІНА	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ
ЦІНА	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ 🔳
ЦІНА ТИП НОМЕНКЛАТУРИ	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ
ЦІНА ТИП НОМЕНКЛАТУРИ О Товар О Послуга	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ
ЦІНА ТИП НОМЕНКЛАТУРИ () Товар () Послуга КОД УКТЗЕД	одиниця виміру
ЦІНА ТИП НОМЕНКЛАТУРИ О Товар О Послуга КОД УКТЗЕД	одиниця виміру Код за дкпп
ЦІНА ТИП НОМЕНКЛАТУРИ () Товар () Послуга КОД УКТЗЕД ПДВ	одиниця виміру   Код за дкпп
ЦІНА ТИП НОМЕНКЛАТУРИ О Товар О Послуга КОД УКТЗЕД ПДВ Без ставки	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ         Image: Comparison of the system o
ЦІНА ТИП НОМЕНКЛАТУРИ О Товар О Послуга КОД УКТЗЕД ПДВ Без ставки	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ КОД ЗА ДКПП АКЦИЗНИЙ ПОДАТОК Без ставки ✓
ЦІНА ТИП НОМЕНКЛАТУРИ	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ КОД ЗА ДКПП КОД ЗА ДКПП АКЦИЗНИЙ ПОДАТОК Без ставки     Закрити і не зберігати

#### Рисунок 31. Зображення товару у вікні «Номенклатура товарів та послуг»

- 4. Для збереження даних натисніть кнопку «Зберегти».
- 5. Рядок доданої номенклатурної позиції з'явиться у таблиці довідника.

Зверніть увагу! Після вибору значення у полі «Група», поля «Одиниця виміру», «ПДВ» та «Акцизний податок» заповнюється автоматично на підставі даних у картці групи номенклатури.

#### 3.5.1.2. Пошук, сортування та фільтри в довіднику «Номенклатура»

Пошук та фільтрування даних у таблиці довідника можна здійснювати за допомогою поля пошуку або за допомогою фільтрів у заголовку таблиці.

Пошук необхідної позиції товару чи послуги можна здійснювати, ввівши значення параметру артикулу або найменування у полі пошуку. На сторінці будуть відображені записи номенклатури, що відповідають введеному значенню (Рисунок 32).

	Ш Програм РРО	ний		Каси Ж	урнал операцій	Довідники 🗸		& D; ⊡•°	орокін 🗸
Q	Фрук						Імпорт Експорт Нов	а номенклатура	Нова група
	⊒^ Артикул	⊒^ Найменування	⊒^ Ціна, грн	⊒↑ Тип	⊒^ Од. виміру	— Код УКТЗЕД/ ДКПП	Ставка ПДВ Cтавка акцизного податку	⊒^ Група	Ø
	$\nabla$	$\nabla$	7	V ~	<ul><li><b>v</b> </li></ul>	7	∇ ~ ∇	~7 ~	<ul> <li>V<sup>2</sup></li> </ul>
	5	Цукерки Фруктові	105,00	Товар	КГ	1704907500	20% (літера А)	Продукти	🖉 🖻
								<< <	1 > >>

Рисунок 32. Поле пошуку номенклатури за назвою та артикулом на сторінці довідника «Номенклатура»

Таблиця номенклатури надає можливість використання фільтру по кожній колонці. Це забезпечує відбір даних за значенням певного параметру (тобто за певним значенням у обраній колонці таблиці). Для відбору даних за значенням колонки введіть потрібне значення у рядку фільтра (Рисунок 33).

У колонках «Тип», «Ставка ПДВ», «Ставка акцизного податку», «Група» можна обрати значення для фільтру зі списку. Для використання списку натисніть кнопку ▼ біля фільтру у заголовку колонки. У списку, що відкриється, оберіть значення, за яким потрібно відфільтрувати дані. Значення обираються з підключеного переліку за даними відповідних довідників: «Ставки податків та зборів», «Групи номенклатури».

Можна обрати декілька значень для однієї колонки, а також, встановити фільтри для кількох колонок одночасно (**Рисунок 33**). Для швидкого очищення обраних у фільтрах параметрів, натисніть іконку **?**.

За замовчуванням у таблиці відображені всі записи.

Програ	амний	к	аси Жұ	/рнал операцій	Довідники 🗸		je L	у 🕞 📑 Сорокін	
<b>Д</b> Введіть дані д	іля пошуку					Імпорт	Експорт Нова н	оменклатура Нова	гру
⊒ = Артикул	⊒^ Найменування	📑 Ціна, грн	≘^ тип	⊒^ Од. виміру	<u>≞</u> ↑ Код УКТЗЕД/ ДКПП	<u>⊒</u> ↑ Ставка ПДВ	Ставка ⊒такцизного податку	🖃 Група	Ę
<b>⊽</b> 11	$\nabla$	$\nabla$	v .	<b>~</b> 7	$\nabla$	▽ ~	Y ک	~V ~	5
1103	Яблуко	9,99	Товар	ШТ	0808	20% (літера А)		Фрукти Різне Пропукти	, ţ
1104	Груша	32,00	Товар	кг	0808	20% (літера А)		Миїючі засоби Овочі Алкоголь Молочка Бакалія Шоколап	) • ا

#### Рисунок 33. Встановлення фільтрів для пошуку номенклатури за значенням колонок на сторінці довідника «Номенклатура»

Можна сортувати записи довідника за значеннями колонок, для цього натисніть іконку (для сортування за зростанням значення) або (для сортування за спаданням значення) у заголовку колонки.

#### 3.5.1.3. Перегляд, редагування та видалення номенклатури

Для перегляду та редагування картки номенклатури натисніть на рядку номенклатури лівою кнопкою миші або натисніть іконку у рядку номенклатури. Відкриється картка номенклатури у режимі редагування (Рисунок 34):

			×							
Но	мен	клатура								
		~								
		0								
Зображення відсутнє										
АРТИКУЛ		ШТРИХКОД								
1103		4822892342								
Фрукти			~							
ЦІНА		ОДИНИЦЯ ВИМІРУ								
9,99		Штука								
ТИП НОМЕНКЛАТУРИ О Товар О Послуга КОД УКТЗЕД 0808 Е		код за дкпп	Eŵ							
ПЛВ		АКЦИЗНИЙ ПОЛАТОН	(							
20% (літера А)	~	Без ставки	~							

Рисунок 34. Вікно картки «Номенклатура» у режимі редагування

За потреби, внесіть необхідні зміни у поля картки та натисніть кнопку «Зберегти» (Рисунок 34) для збереження нових даних. Щоб закрити картку без збереження змін, натисніть кнопку «Закрити і не зберігати».

Щоб видалити номенклатуру, натисніть кнопку 🗵 у відповідному рядку.

У вікні, що відкриється, натисніть «Так», щоб підтвердити видалення даних (Рисунок 35).



Рисунок 35. Вікно для підтвердження видалення запису з довідника «Номенклатура»

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

40

Щоб одночасно видалити кілька позицій, встановіть позначки на початку потрібних рядків та натисніть «Видалити» у заголовку таблиці (Рисунок 36).

	W	Програмний РРО		Каси Ж	урнал операцій	Довідники 🗸		🄑 🕞 📴 🕫	орокін 🗸
Q	Введі	іть дані для пошуку					Імпорт Експорт Нова	и номенклатура	Нова група
×		🗴 Видалити					податку		
	7	$\nabla$	7	7	۲ V	7	∇ ~ ∇	~V ~	· 5°
√	777	Мило	15,00	Товар	ШТ	3401	20% (літера А)	Миїючі засоби	Ø
√	1103	Яблуко	9,99	Товар	ШТ	0808	20% (літера А)	Фрукти	🖉 🖄
	1104	Груша	32,00	Товар	КГ	0808	20% (літера А)	Фрукти	Ø
√	0023	5 Горілка	100,00	Товар	шт	220860	20% (літера А) 5% (літера Г)	Алкоголь	Ø
	1	Хліб	25,00	Товар	шт	1905	20% (літера А)	Продукти	Ø 🖻

Рисунок 36. Вибір кількох позицій для одночасного видалення із довідника «Групи номенклатури»

Щоб скасувати видалення, натисніть «Х» у заголовку.

Для швидкого виділення всіх позицій, встановіть відмітку у заголовку таблиці.

#### 3.5.1.4. Імпорт номенклатури

Номенклатурні позиції можна імпортувати із файлів у форматі \*.csv, що містять перелік номенклатурних позицій та їх основні параметри (найменування, артикул, одиниця виміру, код УКТЗЕД тощо). Розмір файлу не повинен перевищувати 5 МБ.

Структура файлу повинна відповідати наступним вимогам:

• файл містить перший рядок-заголовок з назвами колонок файлу, що відповідають параметру, який в них зберігається (наприклад, «Найменування», «Група», «Артикул» тощо);

• файл повинен містити обов'язкові поля (колонки): «Артикул», «Назва товару», «Ціна», «Одиниця виміру», «Тип», якщо обов'язкові поля у файлі відсутні, імпорт не виконується;

• кожній номенклатурній позиції відповідає окремий рядок файлу;

• кожен параметр номенклатурної позиції зберігається у окремій клітинці файлу;

• колонка «Тип» повинна містити ознаку: «1» - товар або «2» - послуга, якщо поле не заповнене, за замовчуванням під час імпорту встановлюється тип - «Товар».

Файл можна створити за допомогою Excel.

Увага, заборонено змінювати назву колонок та додавати нові. Зміна послідовності розташування колонок допускається

Назва колонки	Тип	Ширина		
Артикул*	Символьний	64		
Штрихкод	Числовий	64		
УКТЗЕД	Числовий	15		
ДКПП	Числовий	15		
Назва товару*	Символьний	200		
Одиниця виміру(код)*	Числовий	4		
Одиниця виміру(назва)	Символьний	100		
Ціна*	Числовий	15		
ПДВ(літера)	Символьний	1		
ПДВ(ставка)	Числовий	2		
Акциз(літера	Символьний	1		
Акциз(ставка)	Числовий	2		
Тип*:				
1 – товар	Числовий	10		
2 – послуга				
Група	Символьний	50		

Колонки повинні мати структуру:

Зверніть увагу! Обов'язкові для заповнення дані позначені \*.

Для імпорту даних у довідник виконайте дії:

1. Натисніть кнопку «Імпорт» (Рисунок 37).

	Програм РРО	лний	ŀ	(аси )	Курнал операцій	Довідники 🗸			¢ ⊳ ⊑	🛛 Сорокін	<b>~</b>
Q	Q Введіть дані для пошуку Нова номенклатура Нова гр						група				
	⊒́т Артикул	⊒^ Найменування	📑 Ціна, грн	⊒↑ тип	📑 Од. виміру	<u>≕</u> Код УКТЗЕД/ ДКПП	<u>=</u> ↑ Ставка ПДВ	Ставка акцизного податку	📑 Група		Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	<b>~</b> ∇	$\nabla$	7	<b>~</b> ∇	~7	~	79
	777	Мило	15,00	Товар	ШТ	3401	20% (літера А)		Миїючі засоби	0	> ⊠

#### Рисунок 37. Кнопка «Імпорт» на сторінці довідника «Номенклатура»

2. У вікні «Оберіть файл для імпорту номенклатури» (**Рисунок 38**) у відповідних полях оберіть параметри імпорту даних:

• «Замінити записи у довіднику» - існуючі дані видаляються з довідника, у довіднику будуть збережені лише імпортовані дані;

• «Доповнити записи у довіднику» - імпортовані записи будуть додані до існуючих даних (за замовчуванням).

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача



Рисунок 38. Вікно «Оберіть файл для імпорту номенклатури»

3. «Оберіть файл для імпорту» - натисніть на поле та у вікні, що відкриється (**Рисунок 39**), оберіть файл, що містить перелік номенклатурних позицій, які потрібно імпортувати, натисніть «Відкрити».

🛽 Відкриття файлу				×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\bigstar$ 📕 > Цей ПК > Windows (	(C:) > Import >	~	ē	🔎 Пошук: Import
Упорядкувати 🔻 Створити папку				
<ul> <li>Щей ПК</li> <li>Э 3D-об'єкти</li> <li>Відеозаписи</li> <li>Документи</li> <li>Завантаження</li> <li>Зображення</li> <li>Музика</li> <li>Робочий стіл</li> <li>Windows (C:)</li> </ul>	<ul> <li>Error</li> <li>PARTNER</li> <li>PFUDBF(1)</li> <li>PFUDBF(2)</li> <li>PFUDBF(3)</li> <li>PFUDBF(4)</li> <li>Save</li> <li>1.csv</li> <li>Номенклатури.csv</li> <li>Шаблон для імпорту.csv</li> </ul>			
Ім'я файлу: Номенклат	ури.csv		~	CSV file (*.csv) ~
				Відкрити Скасувати

#### Рисунок 39.Вибір файлу для імпорту у вікні «Відкриття файлу»

4. Ім'я обраного файлу буде відображене у вікні «Оберіть файл для імпорту номенклатури» (Рисунок 40). Щоб розпочати імпорт, натисніть «Продовжити».



Рисунок 40. Назва обраного для імпорту файлу у вікні «Оберіть файл для імпорту номенклатури»

5. Буде виконано імпорт даних у довідник. Тривалість процесу залежить від обсягу даних, що імпортуються. По завершенню імпорту ПЗ ПРРО повідомить користувача про результат виконання імпорту (Рисунок 41):

Повідомлення							
Успішно імпортовано 8 з 10 номенклатурних позицій							
ок							

Рисунок 41. Повідомлення про завершення імпорту

6. Натисніть кнопку «ОК». Імпортовані дані будуть відображені на сторінці довідника.

#### 3.5.1.5. Експорт номенклатури

Номенклатурні позиції можна експортувати із довідника «Номенклатура» у файл формату \*.csv. Сформовані при експорті файли містять перелік номенклатурних позицій та їх основні параметри.

Для експорту даних у файл виконайте наступні дії:

1. Натисніть кнопку «Експорт» (Рисунок 42).

	Програм РРО	іний	н	іаси Н	Курнал операцій	Довідники 🗸	_	<i>₽</i> ₽	Copc	кін	~
Q	Введіть дані для	а пошуку					Імпорт Експорт Н	ова номенкла	тура Но	ова гр	упа
	⊒^ Артикул	⊒^ Найменування	📑 Ціна, грн	⊒^ тип	⊒^ Од. виміру	<u>⊇</u> ∱ Код УКТЗЕД/ ДКПП	′ ≝↑ Ставка ПДВ Ставка акцизној податку	го 📑 Груг	па		Ø
	7	7	$\nabla$	7	~ 7	7	<b>Δ ~ Δ</b>	~7	~		79
	777	Мило	15,00	Товар	ШТ	3401	20% (літера А)	Миїюч засоби	1 1	01	×

Рисунок 42. Кнопка «Експорт» на сторінці довідника «Номенклатура»

2. Файл з даними довідника «Номенклатура» буде збережено з іменем формату: ««Номенклатура\_ ДД\_ММ\_РРРР.csv»,», де:

<час збереження даних> - час ДД\_ММ\_РРРР – дата збереження експортованих даних у форматі: ДД-ММ-РРРР-ГГ-ХХ-СС (ДД - день, ММ - місяць, РРРР - рік, ГГ - години, ХХ - хвилини та СС - секунди);.

• <назва СГ> - назва суб'єкта господарювання, що обув обраний під час авторизації у програмі (Рисунок ЗРисунок 3).

Файл з даними довідника зберігається у папці, що налаштована для збереження завантажень у вашому браузері (за замовчуванням C:\Users\<Ваш користувач>\Downloads) (Рисунок 43).

	Програмний РРО			Каси Журнал операцій			✓			Сорокін	~
C	<b>)</b> Введіть дані дл	ія пошуку					Імпорт	Експорт Нова і	номенклатура	Нова гр	упа
	⊒т Артикул	⊒↑ Найменування	📑 Ціна, грн	⊒↑ тип	🖹 Од. виміру	ткод УКТЗЕД/ ДКПП	′ <u>≞</u> ↑ Ставка ПДВ	Ставка акцизного податку	Ξ↑ Група		Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	V V	r ک	$\nabla$	V ~	$\nabla$	~7	~	\$
	777	Мило	15,00	Товар	ШТ	3401	20% (літера А)		Миїючі засоби	Ø	×
	1103	Яблуко	9,99	Товар	ШТ	0808	20% (літера А)		Фрукти	Ø	×
	0023	Горілка	100,00	Товар	ШТ	220860	20% (літера А)	5% (літера Г)	Алкоголь	Ø	×
×	Номенклатура_20с	5V <b>^</b>								Показати в	sce X

Рисунок 43. Ім'я файлу експортованих даних у рядку завантажень браузера

#### 3.5.2. Довідник «Групи номенклатури»

У розділі «Довідники» можна створювати власний довідник «Групи номенклатури». Значення довідника можна обирати при створенні карток номенклатури у довіднику «Номенклатура».

Щоб відкрити довідник «Групи номенклатури», оберіть пункт меню «Довідники - Групи номенклатури» (Рисунок 23). Відкриється сторінка довідника «Групи номенклатури» (Рисунок 44).

	Програмний РРО		Каси Журнал операцій	Довідники 🗸	& DP	📑 Сорокін 🗸
Q	Введіть дані для пошуку		1	2		Нова група
	<b>⊟</b> ↑ Назва	⊡^ Од. виміру	⊒1 Ставка ПДВ	— Ставка акцизного податку	<b>⊡^</b> Примітка	Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	V	$\nabla$	7°
	Фрукти	Кілограм	20% (літера А)	3		Ø 🗵
	Різне				Група за замовчуван	ням
	Продукти					Ø 🖻
	Миїючі засоби	Штука	20% (літера А)			4 🖉 🖻
	Овочі	Кілограм			Вагові овочі	Ø 🖄
	Алкоголь	Штука	20% (літера А)	5% (літера Г)		🖉 🖄
	Молочка	Літр				🖉 🖄
	Бакалія			5		🖉 🖄
	Шоколад	Штука				🖉 🖄
					6	< 1 > >>

Рисунок 44. Сторінка довідника «Групи номенклатури»

Сторінка довідника містить такі елементи:

- 1. Поле пошуку груп номенклатури за їх параметрами. Знайти інформацію у довіднику можна, ввівши значення параметру ставки або її назву у полі пошуку. На сторінці будуть відображені ставки, що відповідають введеному значенню.
- Заголовок таблиці довідника. Заголовок містить іконки (), які дозволяють сортувати вміст таблиці у алфавітному порядку за значеннями певних колонок. За допомогою кнопки () можна налаштувати структуру табличного представлення інформації відобразити або приховати колонки таблиці. Для цього натисніть іконку () та встановіть позначки біля назв колонок, які потрібно відобразити.
- 3. Фільтри для пошуку та сортування даних таблиці за певними колонками (параметрами). Таблиця надає можливість використання фільтру по кожній колонці. Це забезпечує відбір даних за значенням певного параметру (тобто за певним значенням у обраній колонці таблиці). Для швидкого очищення обраних у фільтрах параметрів, натисніть іконку .

Для відбору даних за значенням колонки введіть потрібне значення у рядку фільтра (**Рисунок 45**).

	Програмний РРО		Каси Журнал операцій	Довідники 🗸	<i>B</i> [	구 📑 Сорокін 🗸
Q	Введіть дані для пошуку					Нова група
	<b>⊟</b> ↑ Назва	🖃 Од. виміру	⊡ Ставка ПДВ	☐ Ставка акцизного податку	⊒↑ Примітка	Ø
	$\nabla$	🖓 штука	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	𝔥
	Миїючі засоби	Штука	20% (літера А)			🔗 🖄
	Алкоголь	Штука	20% (літера А)	5% (літера Г)		🖉 🖄
	Шоколад	Штука				Ø
						<< 1 > >>

#### Рисунок 45. Встановлення фільтрів для пошуку групи за значенням колонок на сторінці довідника «Групи номенклатури»

- 4. Кнопки редагування та видалення ставок податків/зборів. (Див. розділ <u>3.5.2.2.</u> «Перегляд, редагування та видалення групи номенклатури»)
- 5. Рядки таблиці довідника, що містять інформацію про групи номенклатури. Довідник «Групи номенклатури» відображається у вигляді таблиці з колонками, в яких зазначені параметри груп номенклатури:
  - «Найменування» назва групи номенклатури;

• «Од. виміру» - одиниця виміру, що присвоюється всім товарам/послугам групи номенклатури;

• «Ставка ПДВ» - ставка ПДВ та літера, що присвоюється всім товарам/послугам групи номенклатури;

• «Ставка акцизного податку» - відсоток ставки та літера, що присвоюється всім товарам/послугам групи;

- «Примітка» зазначається коментар до групи номенклатури.
- 6. Кнопки для переходу між сторінками довідника. Щоб перейти на потрібну сторінку, натисніть на її номер. Щоб перейти на наступну/попередню сторінку, натискайте на кнопки / . Щоб перейти на першу/останню сторінку, натискайте кнопки / .

У довіднику «Групи номенклатури» за замовчуванням присутня системна група «Різне». Операції редагування та видалення для групи «Різне» недоступні. В системній групі відсутні значення: «Одиниця виміру», «Ставка ПДВ», «Ставка акцизного податку».

Знайти інформацію можна, ввівши назву або значення іншого параметру групи у полі пошуку. На сторінці довідника будуть відображені групи номенклатури, що відповідають введеному значенню.

Таблиця довідника забезпечує можливість використання фільтру по кожній колонці. Це забезпечує відбір даних за значенням певного параметру (тобто за певним значенням у обраній колонці таблиці). Для відбору даних за значенням колонки введіть потрібне значення у рядку фільтра (Рисунок 45). Можна застосовувати фільтри одночасно у кількох колонках. За замовчуванням у таблиці відображені всі записи довідника.

#### 3.5.2.1. Додавання групи номенклатури

**Важливо!** При першому відкритті ПЗ ПРРО у довіднику «Групи номенклатури» присутня лише системна група «Різне».

Додавання позиції у довідник виконується вручну.

Дані зберігаються у довіднику у вигляді картки, що містить інформацію про групу номенклатури.

Щоб додати групу номенклатури, виконайте дії:

1. Натисніть кнопку «Нова група» (Рисунок 46):

	Програмний РРО		Каси	Журнал операцій	Довідники 🗸		Ŗ	₽	<b>Сорокін</b>	<b>~</b>
Q	Введіть дані для пошуку								Нова г	рупа Ж
	⊒^ Назва	⊡^ Од. виміру		🕆 Ставка ПДВ	<u></u> — Ставка акцизного податку	📑 Примі	ітка			Ø
	$\nabla$	$\nabla$	7	7	$\nabla$	7				Ŷ
	Фрукти	Кілограм	:	20% (літера А)	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		~~~~	~~~~~	Ø	Ì

#### Рисунок 46. Кнопка «Нова група» на сторінці довідника «Групи номенклатури»

2. Відкриється вікно «Нова номенклатурна група» для введення даних про групу номенклатури (Рисунок 47).

При створенні нової номенклатурної групи потрібно заповнити всі поля картки:

• «Назва» - назва номенклатурної групи;

• «Базова одиниця виміру» - одиниця виміру для групи, обирається з підключеного системного довідника;

• «ПДВ» - зазначається відсоток ПДВ разом з літерним позначенням, (обираються з підключеного переліку, значення відображаються за даними довідника «Ставки податків та зборів», докладно про створення ставок дивіться п. <u>3.5.3.1</u> «Додавання ставки податку/збору»);

• «Акцизний податок» - зазначається ставка оподаткування у відсотках з літерним позначенням (обираються з підключеного переліку, значення відображаються за даними довідника «Ставки податків та зборів», докладно про створення ставок дивіться п. <u>3.5.3.1</u> «Додавання ставки податку/збору»);

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

• «Примітка» - додаткові дані або характеристика групи товарів/послуг.

		×
Нова номе	нклатурна група	
НАЗВА		
Овочі		
БАЗОВА ОДИНИЦЯ В	виміру	
*Кілограм		E
ПЛВ		
20% (літера А)		$\sim$
АКЦИЗНИЙ ПОДАТО	к	
Без ставки		$\sim$
Вагові овочі		
Зберегти	Закрити і не зберіга	ти

Рисунок 47. Вікно «Нова номенклатурна група»

3. Для збереження даних натисніть кнопку «Зберегти».

4. Рядок доданої групи з'явиться у таблиці довідника.

Зверніть увагу, при виборі поля «Група» у <u>Картці номенклатури</u>, поля «Одиниця виміру», «ПДВ» та «Акцизний податок» заповнюється автоматично на підставі даних з карки групи номенклатури.

Також, додати нову групу номенклатури можна на сторінці довідника «Номенклатура», натиснувши кнопку «Нова група» у верхній частині сторінки довідника (Рисунок 24).

#### 3.5.2.2. Перегляд, редагування та видалення групи номенклатури

Для перегляду та редагування картки номенклатурної групи натисніть на рядку групи лівою кнопкою миші або натисніть іконку *у* рядку групи номенклатури. Відкриється картка номенклатурної групи у режимі редагування (**Рисунок 48**):

		×
Номенк	латурна група	
НАЗВА		
Алкоголь		
БАЗОВА ОДИНИЦЯ І	виміру	
*Штука		
ПДВ		
20% (літера А)		~
АКЦИЗНИЙ ПОДАТС	ж	
5% (літера Д)		~
Примітка		
Зберегти	Закрити і не збер	ігати

Рисунок 48. Вікно «Номенклатурна група» у режимі редагування

За потреби, внесіть необхідні зміни у поля картки та натисніть кнопку «Зберегти» (Рисунок 48) для збереження нових даних. Щоб закрити картку без збереження змін, натисніть кнопку «Закрити і не зберігати».

Щоб видалити групу номенклатури, натисніть кнопку 🗵 у відповідному рядку.

У вікні, що відкриється натисніть «Так», щоб підтвердити видалення даних (Рисунок 49).



Рисунок 49. Вікно для підтвердження видалення запису з довідника «Групи номенклатури»

Важливо! Якщо група номенклатури була видалена із довідника, всі товари/послуги, що належали до цієї групи, автоматично переміщуються у системну групу «Різне».

**Важливо!** Можна видалити лише порожню групу, що не містить номенклатури (група не обрана у картках номенклатури див. п. <u>3.5.1.1.</u> «Додавання номенклатури»). При видаленні групи, що містить номенклатуру, буде виведене попередження про необхідність перемістити номенклатуру до іншої групи (**Рисунок 50**).



Рисунок 50. Попередження про необхідність перемістити номенклатуру до іншої групи перед видаленням групи номенклатури

Щоб одночасно видалити кілька позицій, встановіть позначки на початку потрібних рядків та натисніть «Видалити» у заголовку таблиці (Рисунок 51).

	Програмний РРО		Каси Журнал опер	рацій Довідники 🗸	<i>(</i> 2)	구 📑 Сорокін 🗸
Q	Введіть дані для пошуку					Нова група
×	🗙 Видалити					
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	Ŷ
	Фрукти	Кілограм	20% (літера А)			🖉 🖄
	Різне				Група за замовч	уванням
✓	Продукти					Ø
√	Миїючі засоби	Штука	20% (літера А)			Ø 🖄

### Рисунок 51. Вибір кількох позицій для одночасного видалення із довідника «Групи номенклатури»

Щоб скасувати видалення, натисніть «Х» у заголовку.

Для швидкого виділення всіх позицій, встановіть відмітку у заголовку таблиці.

#### 3.5.3. Довідник «Ставки податків та зборів»

Керування ставками податків і зборів здійснюється у довіднику «Ставки податків та зборів». Щоб відкрити довідник «Ставки податків та зборів», оберіть пункт меню «Довідники - Ставки податків та зборів» (Рисунок 23).

Відкриється сторінка довідника «Ставки податків та зборів» (Рисунок 52).

Програмний РРО	Каси Журнал опе	рацій Довідники	~	<i>β</i> 🅞 📑 Сорокін 🗸
Q Введіть дані для пошуку	1	2		Нова ставка
□ =_↑Код	📑 Назва податку/збору	⊒↑ Ставка, %	5 📑 Літера	0
$\nabla$	7	~7	~ 7	2 <mark>9</mark>
_ 3	пдв	3 20	В	4 🖉 🗵
□ 1	пдв	20	А	Ø 🖄
2	Акцизний податок	5	Г	🖉 🖄
		5		6 << < 1 > >>

Рисунок 52. Сторінка довідника «Ставки податків та зборів»

Сторінка довідника містить наступні елементи:

- 1. Поле пошуку ставок за їх параметрами. Знайти інформацію у довіднику можна, ввівши значення параметру ставки або її назву у полі пошуку. На сторінці будуть відображені ставки, що відповідають введеному значенню.
- 2. Заголовок таблиці довідника. Заголовок містить іконки (), які дозволяють сортувати вміст таблиці у алфавітному порядку за значеннями певних колонок.

За допомогою кнопки 🥺 можна налаштувати структуру табличного представлення інформації – відобразити або приховати колонки таблиці. Для цього натисніть іконку 🔯 та встановіть позначки біля назв колонок, які потрібно відобразити.

3. Фільтри для пошуку та сортування даних таблиці за певними колонками (параметрами). Таблиця надає можливість використання фільтру по кожній колонці. Це забезпечує відбір даних за значенням певного параметру (тобто за певним значенням у обраній колонці таблиці). Для відбору даних за значенням колонки введіть потрібне значення у рядку фільтра. У колонці «Назва податку/збору» можна обрати значення для фільтру зі списку. Для

використання списку натисніть кнопку 🗹 біля фільтру у заголовку колонки. У списку, що відкриється, оберіть значення, за яким потрібно відфільтрувати дані. Для швидкого очищення обраних у фільтрах параметрів, натисніть іконку 🌠.

4. Кнопки редагування та видалення ставок податків/зборів. (Див. розділ <u>3.5.3.2.</u> «Перегляд, редагування та видалення ставок податків і зборів»).

52

5. Рядки таблиці довідника, що містять інформацію про ставки податків/зборів.

Довідник «Ставки податків та зборів» відображається у вигляді таблиці з колонками, в яких зазначені параметри ставок:

• «Код» - порядковий номер запису у довіднику, значення повинно бути унікальним для кожного запису довідника;

- «Назва податку/збору» назва податку («ПДВ», «Акцизний податок»);
- «Ставка» відсоткове значення податку;

• «Літера» - літерне значення податку. Для ставок податків певна літера може бути присвоєна лише один раз. Дублювання літер у кількох записах довідника не допускається.

6. Кнопки для переходу між сторінками довідника. Щоб перейти на потрібну сторінку, натисніть на її номер. Щоб перейти на наступну/попередню сторінку, натискайте на кнопки / . Щоб перейти на першу/останню сторінку, натискайте кнопки / .

#### 3.5.3.1. Додавання ставки податку/збору

**Важливо!** При першому відкритті ПЗ ПРРО у довіднику «Ставки податків та зборів» дані відсутні.

Інформація про ставки податків/зборів зберігається у довіднику у вигляді карток ставок податків/зборів.

Щоб додати ставку у довідник, виконайте дії:

1. Натисніть кнопку «Нова ставка» (Рисунок 53):

	Програмний РРО	Каси Журнал операції	довідники 🗸		<i>B</i> C	🗜 📑 Сорокін 🗸
Q	Введіть дані для пошуку					Нова ставка
	⊒∱ Код	⊒^ Назва податку/збору	⊒↑ Ставка, %	⊒↑ Літера		Ø
	$\nabla$	$\nabla$	<b>~</b> ∇	$\checkmark \nabla$		<b>℃</b>
	3	ПДВ	20	В		🖉 🖄

Рисунок 53. Кнопка «Нова ставка» на сторінці довідника «Ставки податків та зборів»

2. Відкриється вікно «Нова ставка» для введення даних про ставку податку/збору (Рисунок 54):

	×
Ho	ва ставка
код	
0	
НАЗВА ПОДАТКУ/З	БОРУ
пдв	~
CTABKA, %	ЛІТЕРА
	~
Зберегти	Закрити і не зберігати

Рисунок 54. Вікно «Нова ставка»

3. Заповніть всі поля картки:

• «Код» - введіть порядковий номер запису у довіднику, значення повинно бути унікальним для кожного запису довідника;

• «Назва податку/збору» - у списку, що відкриється, оберіть назву податку («ПДВ», «Акцизний податок»);

• «Ставка, %» - зі списку оберіть відсоткове значення податку (доступні значення визначаються обраною назвою податку);

• «Літера» - введіть літерне значення податку, якщо введено маленьку літеру, ПЗ автоматично замінить її на велику. Для ставок податків певна літера може бути присвоєна лише один раз. Дублювання літер у кількох записах довідника не допускається.

4. Натисніть кнопку «Зберегти» для збереження даних.

5. Рядок доданої ставки з'явиться у таблиці довідника.

Відсоткове та літерне значення податку, встановлене для певної номенклатурної позиції, при продажу цієї позиції відображається в зареєстрованому фіскальному чеку.

#### 3.5.3.2. Перегляд, редагування та видалення ставок податків і зборів

Для перегляду та редагування картки податку/збору натисніть на рядку ставки лівою кнопкою миші або натисніть іконку у рядку ставки. Відкриється картка ставки податку/збору у режимі редагування (Рисунок 55):

	×
Ставка	податку/збору
код	
1	
код	
пдв	~
CTABKA, %	ЛІТЕРА
20	~ A
Зберегти	Закрити і не зберігати

Рисунок 55. Вікно «Ставка податку/збору» у режимі редагування

Внесіть необхідні зміни та натисніть кнопку «Зберегти» для збереження нових даних. Щоб закрити картку без збереження змін, натисніть кнопку «Закрити і не зберігати».

Щоб видалити ставку, натисніть іконку 🗵 у відповідному рядку та у вікні, що відкриється натисніть «Так», щоб підтвердити видалення даних (Рисунок 52).

Щоб одночасно видалити кілька позицій, встановіть позначки на початку потрібних рядків та натисніть «Видалити» у заголовку таблиці (Рисунок 56).

Програмний РРО	Каси Журнал с	перацій Довідники	~	<i>(</i> ) Сорокін 🗸
Q Введіть дані для пошуку				Нова ставка
🗙 🕄 Видалити				
<b>▽</b>	$\nabla$	~7	$\checkmark \nabla$	Ŷ
<b>√</b> 3	пдв	20	В	Ø 🖄
<u>√</u> 1	пдв	20	А	Ø 🗵
□ 2	Акцизний податок	5	Г	Ø 🗵
				<< < 1 > >>

Рисунок 56. Вибір кількох позицій для видалення з довідника «Ставки податків і зборів»

Щоб скасувати видалення, натисніть «Х» у заголовку.

Для швидкого виділення всіх позицій, встановіть відмітку у заголовку таблиці.

#### 3.6. Робоче місце касира (РМК). Сторінка каси

Сторінка «Робоче місце касира» забезпечує касирів наступними функціональними можливостями:

• реєстрація розрахункових операцій при продажу товарів/наданні послуг;

• формування чека на підставі даних про товари/послуги з «Кошику»: чек продажу, чек повернення;

• проведення оплати чека з вибором форми: Готівка / Безготівкова / Готівка/Безготівкова оплата;

• формування розрахункового документу під час повернення (відмови) від товарів (послуг);

• формування та друк Х-звіту за даними ПРРО;

• створення та реєстрація службових чеків: службове внесення, службова видача.

Робота касира в РМК складається, зазвичай, з 3-х основних кроків:

1. Касир сканує штрих-коди товарів/послуг, вносить їх вручну або додає товари/послуги за найменуванням.

2. Покупець сплачує за товар чи послугу готівкою або карткою, касир формує чек та обирає відповідну форму оплати, заповнює необхідні дані та реєструє чек, чек автоматично передається на ФСКО, де йому присвоюється фіскальний номер з QR-кодом.

3. Отримавши відповідь від контролюючого органу з номером фіскального чека, продавець роздруковує чек або надсилає його покупцю на e-mail.

Сторінка «Робоче місце касира» автоматично відкривається після відкриття зміни (див. п. <u>3.6.1.</u> «Відкриття зміни»).

Якщо зміна на ПРРО вже відкрита, для входу у РМК, перейдіть на головну сторінку програми, розділ «Каси», та у блоці відомостей про ПРРО натисніть кнопку «Перейти до зміни» (Рисунок 57).

Зверніть увагу! Працювати з РМК може касир, який відкрив зміну. Старший касир може входити до РМК, на яких відкриті зміни іншими касирами.

#### 3.6.1. Відкриття зміни

Щоб розпочати роботу з РМК, необхідно відкрити зміну на обраному ПРРО.

Для відкриття зміни виконайте наступні дії:

1. Відкрийте розділ «Каси». Щоб перейти до розділу «Каси» з будь-якого іншого розділу ПЗ, оберіть пункт меню «Каси» або натисніть іконку з логотипом у верхній частині сторінки (Рисунок 57).



Рисунок 57. Кнопка «Відкрити зміну» у блоці відомостей про ПРРО, розділ «Каси»

- 2. У блоці відомостей про ПРРО натисніть кнопку «Відкрити зміну».
- 3. Відкриється вікно «Відкриття зміни».

	×
Відкритт	гя зміни
КАСИР	
Воронін Ігор	
СУМА СЛУЖБОВОГО ВН 250,00	ЕСЕННЯ
Продовжити	Відмінити

Рисунок 58. Вікно «Відкриття зміни»

Вікно містить наступні поля:

• «Касир» -відображається ПІБ авторизованого касира;

• «Сума службового внесення» - у разі потреби, введіть суму готівки, яка фактично зберігається на місці проведення розрахунків на момент реєстрації першої розрахункової операції, що проводиться після виконання Z-звіту. Якщо поле залишити із значенням 0,00, у такому разі відкриття зміни відбувається без виконання операції «Службове внесення».

4. Натисніть «Продовжити». Якщо ви вказали суму у полі «Сума службового внесення», виконується формування та відправка на сервер ДПС службового чека «Службове внесення». На екран буде виведено друковану форму зареєстрованого чека (Рисунок 59):

$\checkmark$	
Операція успішна	
СОРОКІН МАНДАРИН КИЇВ, ВУЛ. СОБОРНОСТІ, 135/13 ПН 1212031212 ФН ПРРО 4000008416	
Службове внесення	
Службове внесення	250,00
ФН чека: 810723 20.06.2022 20:55:36	
службовий чек прро дпс	
Розпрукувати	

Рисунок 59. Друкована форма чека «Службове внесення»

**Зверніть увагу!** При активованому налаштуванні «Тестовий режим» (див. розділ <u>3.4.22.</u> «Тестовий режим») всі операції у ПРРО реєструються у тестовому режимі та у друкованій формі чеків відображається напис «Тестовий нефіскальний чек».

5. Щоб роздрукувати документ, натисніть кнопку «Роздрукувати» (до пристрою, де працює ПРРО ДПС повинен бути підключений та налаштований принтер). Для продовження натисніть «ОК».

Службове внесення можна виконати на сторінці РМК (див. п. <u>3.6.6.</u> «Службове внесення»).

Після виконання вищезазначених дій, обраний ПРРО буде переведено у стан «Зміна відкрита» (Рисунок 57).

Відкриється сторінка РМК (Рисунок 60).

Про РРС	ограмний )		Каси Журнал ог	перацій Довідники 🗸	Ŗ	🔊 🕞 📑 Сорокін 🗸
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> 3 02.06.2022 17:14	1
Новий чек		Кошик		Q Введіть назву або артикул популярні товари/послуги	2	+ Створити товар
Службове внесення	6	<u> </u>		4		
↑ Службова видача	Ва Щоб продо	ш кошик пустий овжити, додайт	й. е товари.			
ЕХ Х-звіт						
Е́ Z-звіт			5			

Рисунок 60. Сторінка РМК

На сторінці доступні наступні елементи:

- 1. Блок, що містить інформацію: про стан зміни, фіскальний номер ПРРО, назву ГО, ПІБ касира, що відкрив зміну, режим роботи ПРРО онлайн або офлайн.
- 2. Поле для пошуку номенклатури у довіднику «Номенклатура».
- 3. Кнопка для створення нової номенклатури, у випадку, якщо товар/послуга відсутні у довіднику «Номенклатура».
- 4. Поле для відображення популярних товарів, допомагає швидко додати у чек товари/послуги, які часто продаються.
- 5. Область «Кошик». У цю область додаються товари/послуги для подальшого формування та реєстрації чека.
- 6. Меню РМК. У меню РМК доступні такі операції:
  - «Новий чек» створення та реєстрація чека продажу;

• «Повернення» - створення та реєстрація видаткового чека та повернення коштів покупцю;

- «Службове внесення» виконання операції «Службове внесення»;
- «Службова видача» виконання операції «Службова видача»;

• «Х-звіт» - створення Х-звіту, що містить дані з початку зміни до моменту формування звіту, та дає можливість контролювати і звіряти наявну кількість коштів за проведеними розрахунковими операціями;

• «Z-звіт» - створення Z-звіту та закриття зміни.

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

#### 3.6.2. Створення чека продажу

Режим створення чека продажу вмикається автоматично після відкриття зміни ПРРО. Для активації форми заповнення нового чека натисніть кнопку меню «Новий чек».

#### 3.6.2.1. Додавання товару/послуги у чек з довідника «Номенклатура»

Щоб створити чек продажу, виконайте операції:

- 1. Для активації форми заповнення нового чека натисніть кнопку меню «Новий чек» (Рисунок 61).
- 2. Додайте товару/послугу у чек. Для цього оберіть один із способів:

• скануйте штрих-код номенклатури, для використання сканера штрих-кодів підключіть його до USB-порту пристрою, на якому працює ПРРО. Програма автоматично знайде сканер та касир зможе використовувати його для додавання товарів/послуг;

• або введіть значення артикулу, штрих-коду або найменування товару/послуги у рядку пошуку, що розташовано у верхній частині сторінки, відкриється список відповідних товарів/послуг з довідника «Номенклатура», оберіть потрібний товар/послугу (Рисунок 61):

	рграмний )		Каси Журнал опе	ерацій Довідники 🗸		<i>(</i> ) Сорокін 🗸
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 02.06.2022 18:31	
Новий чек Совернення  Службове внесення	123456 Морква <b>27,85 грн</b>	Кошик () 1,000 () 27	7,85 грн 🔧	Q Морква Морква Вино червоне 123	27,85 грн	+ Створити товар
Службова видача ЕХ Х-звіт	Разом Знижка		27,85 грн -0,00 грн			
E <sup>®</sup> Z-seit	До сплати	Знижка на чек Сформувати чек	27,85 грн			

## Рисунок 61. Додавання товару/послуги у «Кошик» з довідника «Номенклатура» на сторінці РМК

3. Доданий товар/послуга відображається у «Кошику» - області у лівій частині сторінки РМК.

4. При додаванні позиції у «Кошик» в полі «Кількість» автоматично проставляється значення одиниці з трьома знаками після коми - 1,000. Введіть необхідну кількість товару/послуги, натискайте кнопку , щоб збільшити кількість, або кнопку , щоб зменшити кількість, або ж введіть потрібну кількість вручну. Загальна вартість позиції перераховується автоматично, в залежності від введеної кількості товару/послуги.

Для видалення товару/послуги з «Кошика» встановіть його кількість, що дорівнює 0, товар/послугу буде видалено автоматично.

Якщо у «Кошик» додано кілька однакових номенклатурних позицій (позиції мають однакові назву та ціну), то такі позиції об'єднаються в одну, і, відповідно, кількість та вартість товару/послуги у «Кошику» автоматично перераховується.

Якщо присутні декілька позицій з однаковою назвою, але різною ціною, такий товар/послуга буде відображатися в окремих позиціях «Кошика».

Зверніть увагу! У разі потреби, щоб скасувати формування поточного чека та перейти до створення наступного чека, натисніть кнопку «Новий чек». У вікні, що відкриється, натисніть «Створити», щоб перейти до вікна створення нового чека (Рисунок 62).



Рисунок 62. Вікно підтвердження скасування поточного чека

#### 3.6.2.2. Додавання товару/послуги у чек зі списку «Популярні товари/послуги»

У списку «Популярні товари/послуги» відображаються номенклатурні позиції, які були продані в поточній зміні 10 разів і більше.

Якщо таких позицій нема в поточній зміні, програма автоматично відбирає популярні товари/послуги з попередньої зміни. Пошук номенклатурних позицій може відбуватися по трьох останніх змінах.

Перелік товарів поповнюється відповідно до реалізації товарів/послуг у зміні.

Щоб додати популярний товар у «Кошик» виконайте дії:

1. Вкажіть кількість популярного товару у області «Популярні товари/послуги». Кількість можна вводити вручну у поле «Кількість» або,

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

натискаючи кнопку 🕀 (Рисунок 63). По натисканню кнопки  $\bigcirc$  кількість товару у чеку зменшується.

Про РРО	ограмний Э		Каси Журнал оп	ерацій Довідники 🗸		Ŗ	₽	Copo	kin 🗸
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 13:26				
Новий чек		Кошик		Q Введіть назву або артикул			+	Створит	и товар
Б	123456 Морква	⊝ 3,000 ⊕	83,55 грн 🛛 %	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ					
$\checkmark$	27,00108			Артикул 123456 <b>Морква</b>	ЦІНА <b>27,85 грн</b>	(	Э	КІЛЬКІСТЬ <b>3,000</b>	Ð
Службове внесення									N
$\uparrow$									
Службова видача									Ех Х-звіт
E									E
X-3BIT	Разом Знижка		83,55 грн -0,00 грн						Z-звіт
Е <sup>5</sup> Z-звіт	До сплати		83,55 грн						
		Знижка на чек							
		Сформувати чек							

Рисунок 63. Додавання номенклатурної позиції у «Кошик» зі списку «Популярних товарів/послуг»

2. Після встановлення кількості популярного товару він автоматично додається у «Кошик».

Зверніть увагу! Якщо кількість популярного товару/послуги дорівнює 0, він автоматично видаляється з «Кошика».

Якщо необхідно переглянути або внести зміни у параметри популярного товару/послуги, натисніть іконку . Відкриється картка «Номенклатура».

У разі потреби, внесіть зміни у картку, для збереження нових даних натисніть «Зберегти». Щоб закрити картку без збереження даних, натисніть на кнопку «Закрити і не зберігати» (Рисунок 64).

Про рес	ограмний Э	Каси Жирнал оле	рацій Повілники 🗸	×	J-	🖇 🕞 Сорокін 🗸
	<b>Ваш ПРРО</b> ФН Зміна відкрита 40000	Номен	клатура		<b>Онлайн</b> 3 20.06.2022 15:28	
б		Зобра	аження		ву або артикул и/послуги	+ Створити товар
$\checkmark$		від	сутне		9 ЦІНА <b>35,00 грн/кг</b>	КІЛЬКІСТЬ
Службове внесення		456789	штрихкод			
<b>↑</b> Службова		Морква				
видача	Paul K	Різне ЦІНА	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ	~		
Х-звіт	Щоб продовж	35,00 ТИП НОМЕНКЛАТУРИ	Кілограм	E		
Z-asit		О Товар ○ Послуга КОД УКТЗЕД	КОД ЗА ДКПП			
2-3011		пдв	АКЦИЗНИЙ ПОДАТО	<u>E</u>		
		Без ставки 🗸 🗸	Без ставки	~		
		Зберегти	Закрити і не зберігати	]		

Рисунок 64. Вікно «Номенклатура» з параметрами популярного товару на сторінці «РМК»

# 3.6.2.3. Додавання у чек товару/послуги, що відсутні у довіднику «Номенклатура»

Додати у чек товар/послугу, що відсутній у довіднику «Номенклатура», можна двома способами:

• створити картку товару/послуги у довіднику «Номенклатура» безпосередньо на сторінці РМК;

або

• додати товар/послугу у чек без збереження у довіднику.

Щоб додати товар/послугу у довідник «Номенклатура», виконайте операції:

- 1. Натисніть кнопку «Створити товар» (Рисунок 65).
- 2. У вікні «Нова номенклатура» заповніть обов'язкові поля для додавання нового товару/послуги, як описано у розділі <u>3.5.1.1</u>. «Додавання номенклатури».
- 3. Збережіть дані, натиснувши «Зберегти».

Про РРС	ограмний О	Каси Журнал оле	рацій Повілники 🗸	×		Ŗ	₽	<b>Сорокін</b>	~
	Ваш ПРРО ФН Зміна відкрита 40000	Нова ном	иенклатура		<b>Онлайн</b> з 20.06.2022 15:	28			
Повернення		Зобр	аження	By N/	и або артикул И <b>послуги</b>		+	Створити то	овар
↓ Службове		від	сутнє штрихкод	_					
внесення	Ţ	НАЙМЕНУВАННЯ							
Службова видача	Ваш к	ГРУПА 	ОДИНИЦЯ ВИМІРУ	<u>~</u>					
Х-звіт	щое продовж	ТИП НОМЕНКЛАТУРИ () Товар () Послуга							
<b>Z-звіт</b>		КОД УКТЗЕД ПДВ Без ставки У	КОД ЗА ДКПП ———————————————————————————————————						
		Зберегти	Закрити і не зберігати						
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		·····					~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	

Рисунок 65. Кнопка «Створити товар» для додавання нового товару/послуги у довідник «Номенклатура» на сторінці РМК

4. На сторінці РМК у полі пошуку введіть значення артикулу, або найменування щойно створеного товару/послуги та додайте його у чек, як описано у п. <u>3.6.2.1</u>. «Додавання товару/послуги у чек з довідника «Номенклатура».

Щоб додати товар/послугу у чек без збереження у довіднику «Номенклатура», виконайте дії:

- 1. На сторінці РМК введіть найменування товару/послуги у полі пошуку.
- 2. Відкриється список пошуку, що містить схожі назви. (Якщо у довіднику «Номенклатура» схожих назв не знайдено, відображається повідомлення «Товари не знайдено».)
- 3. Оберіть щойно введену назву, що зазначена у останньому рядку (Рисунок **66**).

Про РРС	ограмний Э	Каси Журнал опер	рацій Довідники 🗸		<i>(</i> ) Сорокін V
Ø	<b>Ваш ПРРО</b> зміна відкрита ФН 4000008417	<b>го</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 11:06	
Новий чек	Кошик	[	Q Капуста		+ Створити товар
ভি		-	Капуста біла	75,69 грн	
Повернення			Капуста цвітна	87,25 грн/кг	
$\checkmark$			Капуста		
Службове внесення			~		
$\uparrow$	7				
Службова видача					
Eĭ	Ваш кошик пу	стий.			
Х-звіт	щоо продовжити, дор	аите товари.			
E					
Z-звіт					

Рисунок 66. Додавання товару/послуги у «Кошик» без збереження у довіднику «Номенклатура»

- 4. Новий товар/послугу буде додано у «Кошик».
- 5. У «Кошику» введіть ціну доданої позиції товару/послуги та її кількість (Рисунок 67).

реб РРС	ограмний Э		Каси	Журнал ог	верацій Довідники 🗸		<i>ß</i> C	Copok	ін 🗸
Ø	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	Г	<b>о</b> Іимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 15:44			
новии чек		Кошик			Q Введіть назву або артикул			+ Створити	товар
<b>Б</b> Повернення	Капуста	⊖ 1,521 ⊕	65,94	%	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ				
					Артикул 456123	ЦІНА 40.15 грн	Θ	КІЛЬКІСТЬ	Ð
✓ Службове внесення					WOJOKO 3,270	40,13 T ph	U	0,000	
$\uparrow$									
Службова видача									
E	Разом Знижка		6	65,94 грн -0,00 грн					
Х-звіт	До сплати		65,9	94 грн					
E		Знижка на чек							
Z-звіт		Сформувати чек							

Рисунок 67. Додавання кількості та ціни товару/послуги без збереження у довіднику «Номенклатура»

Зверніть увагу! Для доданих позицій номенклатури, що відсутні у довіднику, у «Кошику» не зазначається одиниця виміру.

В полі «Кількість» доданої позиції можна вводити число з трьома десятковими знаками після коми (наприклад: 1,123; 0,495).

#### 3.6.2.4. Знижка на чек

ПЗ ПРРО надає можливість встановлювати знижку, як на окрему позицію у чеку (див. п. <u>3.6.2.5</u>. «Знижка на товар/послугу»), так і на всю суму чека (див. нижче). Можливо застосування знижки на суму або відсоткової знижки.

Щоб додати знижку для всіх товарів/послуг у чеку, виконайте наступні операції:

- Програмний РРО *🔑* 🅞 📴 Сорокін 🗸 Каси Журнал операцій Довідники 🗸 Ваш ПРРО го ΦН Онлайн Касир Ø 4000008416 3 20.06.2022 15:28 Мандарин Воронін Ігор Зміна відкрита Новий чек Q Введіть назву або артикул + Створити товар Кошик ভি 456789 популярні товари/послуги Морква Повернення Θ 1,000  $\oplus$ % 35,00 грн/кг 35,00 кількість Артикул 456789 ЦІНА 112233  $\downarrow$ О Морква Θ 1,000  $\oplus$ 35,00 грн/кг Рис шліфований 1 кг Θ %  $\oplus$ 1.250 106,25 85,00 грн/шт Службов  $\uparrow$ Службова Eĭ Х-звіт Разом 141.25 грн Знижка -0.00 грн E 141,25 грн До сплати Z-звіт Знижка на чек Сформувати чек
- 1. Натисніть кнопку «Знижка на чек» у «Кошику» (Рисунок 68).

Рисунок 68. Кнопка «Знижка на чек» у «Кошику»

2. У вікні, що відкриється, оберіть вкладку, що відповідає типу знижки: «Знижка на суму» - для введення знижки у гривнях. (Рисунок 69)

	×
Знижка на суму	Відсоткова знижка
РОЗМІР ЗНИЖКИ, ГРН	
15,00	×
Продовжити	Відмінити

Рисунок 69. Вікно для введення знижки на суму чека

Або оберіть вкладку «Відсоткова знижка» для введення розміру знижки у відсотках (Рисунок 70).

		×
Знижка на суму	Відсоткова знижн	a
ВІДСОТОК ЗНИЖКИ, %		
5		×
СУМА ЗНИЖКИ, ГРН		
7,06		
Продовжити	Відмінити	]

Рисунок 70. Вікно введення відсоткової знижки

- 3. Ведіть розмір знижки та натисніть «Продовжити».
- 4. Сума знижки «Знижка на чек» розподіляється між позиціями у чеку (Рисунок 71):

67

Про РРС	ограмний О	Каси	Журнал опера	цій До	відники 🗸	Ą	🕞 📑 Сорокін 🕚
ß	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008416	<b>ГО</b> Мандарин		<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> 3 20.06.2022 15:28	
новии чек 5 Повернення	456789 Морква <b>35.00 грн/кг</b>	Кошик	<del>35,00</del> 31.28	%	Q Введіть назву популярні товари/	або артикул Послуги	+ Створити това
Службове внесення	112233 Рис шліфований 1 кг <b>85,00 грн/шт</b>	⊖ 1,250 ⊕	<del>106,25</del> 94,97	%	Артикул 456789 <b>О Морква</b>	ЦІНА <b>35,00 грн/кг</b>	КІЛЬКІСТЬ () 1,000 ()
Службова видача							
Ех Х-звіт	Pasou			05			
E	Знижка		-15	,25 грн ,00 грн			
Z-звіт	до сплати	Знижка на чек	120,2	этрн			
		Сформувати чек					

Рисунок 71. Відображення «Знижки на суму» у «Кошику»

5. При застосуванні знижки «Відсоткова знижка» введений розмір відсотка знижки застосовується до кожної позиції у «Кошику» (Рисунок 72):

грамний	Каси	Журнал	і операцій До	овідники 🗸	ß	🅞 📑 Сорокін 🗸
Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008416	<b>ГО</b> Манда	рин	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 20.06.2022 15:28	
456789 Морква	Кошик	<del>35,0</del> 4	9	Q Введіть назву популярні товари,	у або артикул /послуги	+ Створити товар
<b>35,00 грн/кг</b> <sup>112233</sup> Рис шліфований 1 кг <b>85,00 грн/шт</b>	<ul> <li>☐ 1,000 (+)</li> <li>☐ 1,250 (+)</li> </ul>	33,2 <del>106,2</del> 100,9	5 %	Артикул 456789 <b>О Морква</b>	ЦІНА 35,00 грн/кг	КІЛЬКІСТЬ () 1,000 ()
Разом Знижка			141,25 грн -7,06 грн			
До сплати			134,19 грн			
	Знижка на чек					
	Сформувати чек					
	трамний Ваш ПРРО Зміна відкрита 456789 Морква 35,00 грн/кг 112233 Рис шліфований 1 кг 85,00 грн/шт Разом Знижка До сплати	трамний наси ВашПРРО Зміна відкрита ФН 4000008416 КоШик 456789 Морква 35,00 грн/кг 112233 Рис шліфований 1 кг 85,00 грн/шт □ 1,250 ⊕ Разом Знижка До сплати Знижка на чек Сформувати чек	трамний каси журнал Ваш ПРРО Зміна відкрита ФН ГО Манда 456789 Морква 35,00 грн/кг ⊖ 1,000 ⊕ 35,44 35,00 грн/кг ⊖ 1,250 ⊕ 106,92 Рис шліфований 1 кг ⊖ 1,250 ⊕ 106,92 100,9 Разом Знижка До сплати Знижка на чек Сформувати чек	трамний каси журнал операцій до Ваш ПРРО Зміна відкрита ФН ГО Мандарин КОШИК 4000008416 ГО Мандарин 456789 Морква 35,00 грн/кг 12233 Рис шліфований 1 кг в5,00 грн/шт Э́,250 ⊕ 100,94 % Разом 141,25 грн 3нижка на чек Сформувати чек	трамний         наси         нурнал операцій         Довідники ∨           Ваш ПРРО Зміна відкрита         ФН         ГО мандарин         Касир Воронін Ігор           Кошик         Соволовина         Соволовина         Соволовина         Соволовина           Кошик         Зб.00         ФН         ГО мандарин         Касир Воронін Ігор         Ведіть назерания           Кошик         Зб.00         Ф.         Зб.00         Ф.         Соволовина         С.           Издзз         Рис шліфований і кг вб.00 грн/шт         1,250         Ф.         100,94         %           Разом Знижка         141,25 грн -7,06 грн         141,25 грн -7,06 грн         141,25 грн -7,06 грн           До сплати         Знижка на чек         Знижка на чек         134,19 грн	трамний наси нурнал операцій Довідники ∨ Ваш ПРРО Зміна відкрита ФОН ГО Касир Онлайн 4000008416 Мандарин Воронін Ігор з 20.06.2022 15:28 Кошик 455789 Морква 35,00 грн/кг • 1.000 ⊕ 35,90 33,25 % 112233 Рис шліфований 1 кг ⊕ 1.250 ⊕ 100,94 % Разом 141,25 грн -7,06 грн До сплати 134,19 грн Знижка на чек Сформувати чек

Рисунок 72. Відображення «Відсоткової знижки» у області «Кошик»

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

У «Кошику» також відображена загальна сума по всім товарам, загальна сума знижки, сума до сплати за вирахуванням знижки.

Щоб видалити знижку, виконайте дії:

- 1. Натисніть кнопку «Знижка на чек» (Рисунок 68).
- 2. У вікні введення розміру знижки, на вкладці «Знижка на суму» або «Відсоткова знижка» (відповідно до встановленого типу знижки) у рядку розміру знижки натисніть іконку «Х» (Рисунок 69, Рисунок 70).
- 3. Натисніть «Продовжити».
- 4. Встановлені раніше суми знижок будуть видалені у області «Кошик».

#### 3.6.2.5. Знижка на товар/послугу

Щоб додати знижку для окремої номенклатурної позиції у чеку, виконайте дії:

1. Натисніть іконку 🦄 у рядку номенклатурної позиції, для якої потрібно додати знижку(Рисунок 73).

Ш Про РРС	ограмний О		Каси Журнал ог	ерацій Довідники 🗸		🔑 🏳 📑 Cor	оокін 🚿
Ø	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>ГО</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 15:44		
новий чек		Кошик		Q Введіть назву або артику	ул	+ Створи	ти това
овернення	Капуста 43,35 грн (j)	⊖ 1,521 ⊕	65,94 %	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ			
↓ Службове внесення	456789 Морква <b>35,00 грн</b>	⊝ 1,250 ⊕	43,75 % Знижка на обрану по	Артикул 456123 <b>Молоко 3,2%</b> зицію в чеку	ЦІНА <b>40,15 грн</b>	КІЛЬКІСТІ () 0,000	• •
$\uparrow$							
Службова видача							
E	Разом Знижка		109,69 грн -0,00 грн				
Х-звіт	До сплати		109,69 грн				
Ee		Знижка на чек					

#### Рисунок 73. Іконка для додавання знижки на обрану позицію у чеку у «Кошику»

- 2. У вікні, що відкриється, оберіть тип знижки: «Знижка на суму» або «Відсоткова знижка» (Рисунок 69, Рисунок 70), як описано у п. <u>3.6.2.4</u> «Знижка на чек».
- 3. Встановлена знижка застосовується до обраної позиції у «Кошику» (Рисунок 74).

Про РРС	ограмний О		Каси	Журнал ог	ерацій Довідники 🗸		₿ C	Copokii	н 丶
Ø	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>Г</b> Л	<b>О</b> Іимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 15:44			
Новий чек		Кошик			Q Введіть назву або арти	ікул		+ Створити	това
овернення	Капуста 43,35 грн (j)	⊖ 1,521 ⊕	65,94	%	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ				
Службове внесення	456789 Морква <b>35,00 грн</b>	⊖ 1,250 ⊕	4 <del>3,75</del> 18,75	%	Артикул 456123 Молоко 3,2%	ЦІНА <b>40,15 грн</b>	Θ	КІЛЬКІСТЬ 0,000	Ð
Службова видача									
E	Разом Знижка		10 -0	09,69 грн 25,00 грн					
Х-звіт	До сплати		84,	69 грн					
E		Знижка на чек							
Z-звіт		Сформувати чек							

Рисунок 74. Відображення знижки на позицію у чеку у «Кошику»

Щоб видалити знижку, виконайте дії:

- 1. Натисніть кнопку іконку для додавання знижки на обрану позицію (Рисунок 73).
- 2. У вікні введення розміру знижки, на вкладці «Знижка на суму» або «Відсоткова знижка» (відповідно до встановленого типу знижки) у рядку розміру знижки натисніть іконку «Х» ((Рисунок 69, Рисунок 70).
- 3. Натисніть «Продовжити».
- 4. Встановлені раніше суми знижок будуть видалені у області «Кошик».

#### 3.6.2.6. Додавання штрих-коду марки акцизного податку

РМК в ПРРО ДПС забезпечує можливість введення штрих-кодів марок акцизного податку для алкогольних напоїв. Додавання -кодів марок акцизного податку виконується після додавання позиції алкогольного напою у чек.

Для додавання штрих-кодів марок акцизного податку виконайте наступне:

- 1. Додайте алкогольний напій у чек одним із способів:
  - скануйте штрих-код алкогольного напою;

• або введіть значення артикулу, штрих-коду або найменування алкогольного напою у рядку пошуку, що розташовано у верхній частині сторінки, відкриється список відповідних товарів з довідника «Номенклатура», у якому оберіть потрібну позицію.

- Рядок з інформацією про обраний товар з'явиться у «Кошику» (Рисунок 75).
   За замовчуванням товар додається у кількості «1,000». Введіть необхідну кількість товару.
- 3. Встановіть курсор у поле для введення штрих-кодів марок акцизного податку, що з'явиться під назвою доданого товару. Відскануйте штрих-код акцизної марки алкогольного напою. Значення штрих-коду з'явиться у полі «Штрих-код марки».

Значення штрих-коду марки акцизного податку у полі «Штрих-код марки» також можна ввести вручну.

**Важливо!** Поле «Штрих-код марки» з'являється у «Кошику» за умови, якщо у картці номенклатури (див. п. <u>3.5.1.1</u>. «Додавання номенклатури»):

• встановлено ставку «Акцизного податку» 5%;

• обрано значення «Коду УКТЗЕД», що починається з 2204, 2205, 2207, 2208.

Не буде відображене поле «Штрих-код марки» для наступних кодів УКТ ЗЕД:

- 2207 10 00 10 «... для медичних цілей та фармацевтичної промисловості»;
- 2207 20 00 10 «... біоетанол»;
- 2208 90 91 10 «... для медичних цілей та фармацевтичної промисловості»;
- 2208 90 99 10 «... для медичних цілей та фармацевтичної промисловості».

Програмний РРО		Каси Журнал операцій Довідники 🗸				🔑 🕞 📑 Сорокін 🗸
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 11:06	
Новий чек		Кошик		Q Введіть назву або артикул		+ Створити товар
<b>Б</b> Повернення	456123 Вино червоне <b>285,36 грн/пляш</b>	Э 3,000 +	856,08 грн 🛛 %	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
$\checkmark$	1122336654					
Службове внесення	<u>س</u>					
$\uparrow$	~					
Службова видача						
E	Разом Знижка		856,08 грн -0,00 грн			
Ех Х-звіт	Разом Знижка До сплати		856,08 грн -0,00 грн <b>856,08 грн</b>			
Ех х-звіт Е <sup>‡</sup>	Разом Знижка До сплати	Знижка на чек	856,08 грн -0,00 грн 856,08 грн			

Рисунок 75. Поле для додавання штрих-коду марки акцизного податку у «Кошику»

4. Натисніть іконку Гейерали та додайте поля «Штрих-код марки» для кожної одиниці товару, що відповідає вказаній кількості алкогольного напою (Рисунок 76).

PP	ограмний О		Каси Журнал	операцій Довідники 🗸		19 DP	Сорокін
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 11:06		
Іовий чек		Кошик		Q Введіть назву або артикул		+	Створити това
(5) овернення	456123 Вино червоне <b>285,36 грн/пляш</b>	⊝ 3,000 ⊕	856,08 грн 🛛 %	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ			
$\checkmark$	1122336654	Штрих-код марки	×				
Службове	456212345		Ń				
внесення	445566987		Š				
$\uparrow$	(m <b>y</b>						
Службова видача							
EX	Разом		856,08 rpr				
Х-звіт	До сплати		856,08 грн				
E		Знижка на чек					
		Сформувати чек					

Рисунок 76. Введення штрих-кодів марок акцизного податку для кожної одиниці алкогольного напою у чеку у «Кошику»

5. Відскануйте або введіть штрих-коди марок акцизного податку для кожної одиниці алкогольного напою у чеку. Будьте уважні! Перед скануванням штрих-коду марок акцизного податку на алкогольні напої перевіряйте відповідність обраної позиції в чеку.

У разі потреби, щоб видалити поле для введення «Штрих-коду марки», натисніть іконку 🖻.

Зверніть увагу! При продажу алкоголю на розлив, наприклад коктейлів, додаються штрих-коди акцизних марок складових коктейлю, та їх кількість не залежить від кількості, що вказана для номенклатурної позиції (Рисунок 77):
•	-						
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>ГО</b> Лим	юнчик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 11:06	
Іовий чек		Кошик			Q Введіть назву або артикул		+ Створити това
Б	<sup>147852</sup> Коктейль алкогольний <b>89,63 грн/л</b>	⊖ 0,250 ⊕	22,41 грн	%	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
$\checkmark$	998777445	Штрих-код марки		न्त्रि			
Службове внесення	52645623			الأ			
	77895456			Ń			
$\uparrow$	[11 <b>9</b>						
Службова видача							
E	Разом Знижка		22 -0,	,41 грн 00 грн			
Х-звіт	До сплати		22,4	Грн			
E		Знижка на чек					
Z-звіт		Сформувати чек					

## Рисунок 77. Штрих-коди марок акцизного податку для складових алкоголю на розлив у «Кошику»

Поля для введення штрих-кодів акцизних марок складових коктейлю доступні у чеку, якщо у картці номенклатури алкогольного коктейлю:

- встановлено ставку «Акцизного податку» 5%;
- обрано значення «Коду УКТЗЕД», що починається з 2204, 2205, 2207, 2208.

## 3.6.3. Розрахунок по чеку

Для виконання розрахунку по чеку виконайте дії:

1. Переконайтеся у коректності доданих у чек товарів/послуг та натисніть кнопку «Сформувати чек» (Рисунок 78).

Про РРО	ограмний О		Каси Журнал о	перацій Довідники 🗸		🔑 🕞 📴 Сорокін 🗸
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 11:56	
Новий чек		Кошик		Q Введіть назву або артикул		+ Створити товар
<b>Б</b> Повернення	<sup>123456</sup> Морква <b>27,85 грн</b>	⊖ 1,000 ⊕	27,85 грн 🛛 %	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
Службове	<sup>789456</sup> Капуста біла <b>75,69 грн</b>	⊖ 1,500 ⊕	113,54 грн 🛛 %			
внесення	369852 Капуста цвітна <b>87,25 грн/кг</b>	<ul><li>☐ 1,250 ⊕</li></ul>	109,06 грн 🛛 %			
Службова видача						
E	Разом Знижка		250,45 грн -0,00 грн			
Х-звіт	До сплати		250,45 грн			
EX Z-3BİT		Знижка на чек Сформувати чек				
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			- <u>}</u> -		~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Рисунок 78. Кнопка «Сформувати чек» у «Кошику»

2. З'явиться поля з розрахунками по чеку. В цих полях відображені загальні суми: сума по всім товарам/послугам, загальна сума знижки, сума до сплати за вирахуванням знижки (Рисунок 79).

Про РРС	ограмний О		Каси Журн	ал операці	й Довідники 🗸		Ŗ	₽	Сорокін	• ~
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимонч	ик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 11:56				
Новий чек	Ро	зрахунки по ч	еку	Q	Введіть назву або артикул			+	Створити т	овар
<b>Б</b> Повернення	Разом Знижка		250,45 -0,00	грн поп грн	УЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ					
	До сплати		250,45 г	рн						
Службове	Постійний клієнт									
	Обе	ріть форму опл	ати							
Службова видача										
Eŧ	Готівка	Безготівкова	Готівка/ Безготівкова							
Х-звіт		Умови оплати								
E		Редагувати чек								
Z-звіт										

#### Рисунок 79. Інформація про розрахунок по чеку на сторінці РМК

- 3. У разі потреби, щоб повернутися до додавання товарів/послуг у «Кошик», натисніть кнопку «Редагувати чек».
- 4. Для проведення розрахунку по чеку оберіть форму оплати:
  - Готівка (див. п. <u>3.6.3.1</u>);

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

- Безготівкова (див. п. <u>3.6.3.2</u>);
- Готівка/Безготівкова (див. п. <u>3.6.3.3</u>).

Важливо! Після вибору форми оплати видаляти або додавати позиції у чек неможливо.

У полі «Коментар», що розташоване під блоком розрахунків по чеку, у разі потреби, можна ввести службову інформацію щодо чека (Рисунок 79).

## Зверніть увагу! Текст коментаря відображається на друкованій формі чека.

При активованому налаштуванні «Тестовий режим» (див. розділ <u>3.4.5.</u> «Тестовий режим») всі операції у ПРРО реєструються у тестовому режимі та у друкованому форматі чеків відображається напис «Тестовий нефіскальний чек».

## 3.6.3.1. Форма оплати «Готівка»

Для проведення оплати готівкою виконайте операції:

1. У області розрахунків по чеку натисніть іконку «Готівка» (Рисунок 80):



## Рисунок 80. Іконка «Готівка» на сторінці РМК

- 2. На сторінці з'являться поля (Рисунок 81):
  - «Отримано готівкою» введіть суму, яку отримали від покупця;

• «Решта» - розраховується автоматично на підставі значень полів «До сплати» та «Отримано готівкою».

РРС РРС	ограмний )		Каси Журнал ог	перацій Довідники 🗸		🔑 🕞 🛅 Сорокін 🗸
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 11:56	
Новий чек	Роз	рахунки по че	ку	Q Введіть назву або артикул		+ Створити товар
Б	Разом Знижка		250,45 грн -0,00 грн	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
	До сплати		250,50 грн			
Службове	Постійний клієнт					
bilecentra	Обер	іть форму опла	ти			
Службова видача						
E	Готівка	Безготівкова	Готівка/ Безготівкова			
Х-звіт	Отримано готівкою	251	грн			
E	Решта		0,50 грн			
Z-звіт		Переглянути чек				
	3	ареєструвати чек				

Рисунок 81. Поля для розрахунку готівкою на сторінці РМК

3. У разі потреби, перегляньте чек, натиснувши кнопку «Переглянути чек». Буде відкрито друковану форму чека (Рисунок 82). Для повернення до області «Розрахунки по чеку» натисніть «Повернутися назад»:

Про РРС	ограмний О	Каси	Журнал операцій Дов	ідники 🗸	& DP	<b>Тестовий платник 4</b> 🗸
Иовий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
б	УКРАЇНА, М.К	ТЕСТОВИЙ ПЛАТН НОВИЙ ТЕСТОВ ИЇВ СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, БУД.1 ПН 1234567890: Касир ТЕСТОВИЙ ПЛАТН	ИК 4 ИЙ ОБОЛОНСЬКА НАБЕРЕЖНА, 20 ИК 4 (TECT)	Q Введіть назву популярні товари/і	або артикул послуги	+ Створити товар
Службове внесення	Морква 1,000 X 27,85 Штрих-код това Калуста 1,000 X 312,00	ру: 4820162540000	27,85A 312,00			
Службова видача	СУМА ПДВ А 20% Без ПДВ Заокруглення		339,85 ГРН 4,64			
Ех Х-звіт	До сплати ГОТІВКА Готівкові кошти Решта		339,90 грн 400,00 ГРН 60,10 грн			
Е						
		Повернутися	назад			

Рисунок 82. Перегляд друкованої форми чека на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка»

4. Виконайте реєстрацію чека у ДПС - натисніть кнопку «Зареєструвати чек» (Рисунок 81).

Важливо! До натискання кнопки «Зареєструвати чек» можна змінити форму оплати, для цього натисніть іконку, що відповідає іншій формі оплати.

- Відбудеться передача чека до ФСКО та отримання фіскального номера чека. Зареєстрований чек буде відображено на сторінці РМК (Рисунок 83). Застосована форма оплати наводиться на друкованій формі чека.
- 6. Зареєстрований чек можна надіслати на електронну адресу покупця (див. п. <u>3.6.4</u>), натиснувши кнопку «Відправити на е-mail». Для друку чека натисніть кнопку «Роздрукувати». Для друку до пристрою, на якому працює ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер.
- 7. Для формування наступного чека натисніть кнопку «Новий чек».

С Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий		Касир Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
ভি		Успішно зар	еєстровано		Q Введіть назву а	бо артикул	+ Створити това
овернення	УКРАЇНА, М.КИЇІ	ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИ НОВИЙ ТЕСТОВИ В СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, ( БУД.1 ПН 12345678902( Касир ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИ	ік 4 й болонська набережна, к 4 (тест)	*	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПО	ОСЛУГИ	
Службове внесення	Морква 1,000 X 27,85 Штрих-код товар Капуста 1,000 X 312,00	y: 4820162540000	27,85A 312,00				
Службова видача	СУМА ПДВ А 20% Без ПДВ		<b>339,85 ГРН</b> 4,64				
E	Заокруглення		0,05 грн				
Х-звіт	<b>До сплати</b> ГОТІВКА Готівкові кошти		339,90 грн 400,00 ГРН	ł			
E	Решта		60,10 грн				
Z-звіт							

Рисунок 83. Друкована форма зареєстрованого чека на сторінці РМК

## 3.6.3.2. Форма оплати «Безготівкова»

Для безготівкової оплати виконайте наступні дії:

1. У області розрахунків по чеку натисніть іконку «Безготівкова» (Рисунок 84).

	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 400008417	<b>ГО</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 12:13	
овий чек	Po	озрахунки по чеку		Q Введіть назву або артикул		+ Створити това
Б	Разом Знижка		38,05 грн -0,00 грн	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
	До сплати		38,05 грн			
лужбове	Коментар					
necenna	06	еріть форму оплати				
<b>↑</b> лужбова видача						
E	Готівка	Безготівкова	Готівка/ Безготівкова			
Х-звіт		Умови оплати				
E		Редагувати чек				
Z-звіт						

Рисунок 84. Іконка «Безготівкова» на сторінці РМК

2. З'являться поля для заповнення засобу оплати та розрахунку карткою (Рисунок 85).

Про РРО	грамний	Каси Ж	Курнал операцій Довідни	ки ∨	₿ ₽	📑 Тестовий платник 4 🗸
С Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
Б	Разом	Розрахунки по ч	еку 27,85 грн	Q Введіть назву аб популярні товари/по	бо артикул Э <b>слуги</b>	+ Створити товар
Службове	<b>До сплати</b> Коментар		27,85 грн			
внесення		Оберіть форму оп	ілати			
Службова видача	Готівка	Безготівкова	Готівка/			
Х-звіт	Засіб оплати		Безгопівкова			
Z-звіт		Відкрити дані про опл Провести оплату	ату /			
		Переглянути чек	(			

Рисунок 85. Поля для безготівкового розрахунку на сторінці РМК

3. Заповніть поле «Засіб оплати», у якому вказується назва фактично використаного платіжного засобу. Поле обов'язкове для заповнення. Значення у полі вводиться вручну.

4. У разі потреби, перегляньте чек, натиснувши кнопку «Переглянути чек». Буде відкрито друковану форму чека (Рисунок 82). Для повернення до області розрахунків натисніть «Повернутися назад».

Пр РРС	ограмний О	Каси	Журнал операцій Довіг	дники 🗸	\$ D	<b>Тестовий платник 4</b> 🗸
Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
Повернення	VKPAĬHA, M.KI	ТЕСТОВИЙ ПЛАТНІ НОВИЙ ТЕСТОВИ ИЇВ СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, БУД.1 ПН 12345678902 Касир ТЕСТОВИЙ ПЛАТНІ	ИК 4 ИЙ ОБОЛОНСЬКА НАБЕРЕЖНА, 0 ИК 4 (TECT)	Q Введіть назву а	бо артикул Эслуги	+ Створити товар
↓ Службове внесення	Морква 1,000 X 27,85 <b>СУМА</b> ПДВ А 20%		27,85A <b>27,85 ГРН</b> 4,64			
Службова видача	БЕЗГОТІВКОВА Переказ з картки	л 	27,85 ГРН			
Ех х-звіт						l⊋
Её Z-звіт						
		Повернутися н	азад			

Рисунок 86. Перегляд друкованої форми чека на сторінці РМК. Форма оплати «Безготівкова»

5. Проведіть оплату карткою на POS-терміналі, якщо розрахунок здійснюється платіжною карткою.

Важливо! До проведення оплати та натискання кнопки «Провести оплату» можна змінити форму оплати. Для цього натисніть іконку, що відповідає іншій формі оплати.

 У разі потреби, натисніть посилання «Відкрити дані про оплату» (Рисунок 85) та у полях, що відкриються, введіть необхідні дані з чека POS-термінала (Рисунок 87). Введені дані будуть роздруковані у фіскальному чеку. Незаповнені поля у фіскальному чеку не друкуються.

Про	грамний	Каси Журнал операцій Довідники 🗸	
Службова видача	Обері	ть форму оплати	
Ех Х-звіт	Готівка	Безготівкова Безготівкова	
E	Засіб оплати	Переказ з картки	
Z-звіт	Згор	нути дані про оплату	
	Ідентифікатор еквайра Ідентифікатор термінала		
	Сума	27,85	
	ЕПЗ Платіжна система		
	Код авторизації		
	RRN Чeκ №		
	Дата і час транзакції		
	п	ровести оплату	
	П	ереглянути чек	

Рисунок 87. Поля для введення даних про оплату з чеку POS-термінала на сторінці РМК. Форма оплати «Безготівкова»

Щоб приховати поля даних про оплату з чеку POS-термінала, натисніть «Згорнути дані про оплату».

- 7. Натисніть кнопку «Провести оплату», якщо безготівкова оплата пройшла успішно (Рисунок 85). Стане доступною кнопка «Зареєструвати чек» (Рисунок 88).
- 8. Виконайте реєстрацію чека у ДПС натисніть кнопку «Зареєструвати чек» (Рисунок 88).

Про РРС	ограмний Э	Каси	Журнал операцій Довідни	1ки 🗸	₿ <b>₽</b>	📑 Тестовий платник 4 🚿
Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	ГО Новий тестовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
চ্চি		Розрахунки по ч	чеку	Q Введіть назву а	або артикул	+ Створити това
Іовернення	Разом Знижка		27,85 грн 0,00 грн	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/П	ослуги	
$\checkmark$	До сплати		27,85 грн			
Службове внесення	Коментар					
$\uparrow$		Оберіть форму о	плати			
Службова видача						
E	Готівка	Безготівкова	Готівка/ Безготівкова			
Х-звіт	Засіб оппати					
Е <sup>е</sup> Z-звіт		Відкрити дані про оп	лату		ß	
		Переглянути че	к			
		Зареєструвати ч	ек			

Рисунок 88. Кнопка «Зареєструвати чек» на сторінці «РМК. Форма оплати «Безготівкова»

9. Відбудеться передача чека до ФСКО та отримання фіскального номера чека. Зареєстрований чек буде відображено на сторінці РМК (**Рисунок 89**).

Пр РР	ограмний О	Каси	Журнал операцій До	овідни	•и ∨	Ŗ	₽	Тестовий платник 4 🗸 🗸
Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий		Касир Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.202	25 13:19	
চ্চি	<b>S</b>	Успішно заре	естровано		Q Введіть назву а	бо артикул	1	+ Створити товар
Повернення Службове внесення	УКРАЇНА, М.КИ Морхва 1,000 X 27,85	ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИК НОВИЙ ТЕСТОВИЙ ІЇВ СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, ОБ БУД,1 ПН 12456789020 Касир ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИК	: 4 юлонська набережна, 4 (тест) 27,85а		ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/П	ослуги		
Службова видача	СУМА ПДВ А 20% БЕЗГОТІВКОВА Переказ з картк	и	<b>27,85 ГРН</b> 4,64 27,85 ГРН					
Ех х-звіт								la
С-звіт	ЧЕК №39549837: 04.03.2025 17:59: ФН ПРРО: 40003 Режим роботи:	<b>LEI 344 ТЭХЭ</b> 88 37 573683 онлайн	17	•				
	Розд	арукувати Відправ	вити на e-mail					

Рисунок 89. Форма оплати «Безготівкова» на друкованій формі чека на сторінці РМК

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

Якщо були заповнені реквізити «Дані про оплату», вони також будуть відображені на друкованій формі чека (Рисунок 90).

Новий чек	Зміна відкрита	ФН 4000373682	IO Новий тестовий	Кас Тест (Тес	<b>ир</b> овий платник 4 г)	онлаин з 07.03.2025 11:16	
ভি		Успішно заре	єстровано	Q	Введіть назву а	або артикул	+ Створити това
овернення	ПДВ А 20% Без ПДВ		12,14	▲ ПОП	УЛЯРНІ ТОВАРИ/П	ослуги	
$\checkmark$	БЕЗГОТІВКОВА		302,85 FPH				
Службове внесення	Картка ПриватБанк S1K103UT Сума 302,85 грн	4					
1	ЕПЗ: 3383848485 ПЛАТІЖНА СИС КОД АВТОРИЗА	5757575 CTEMA: MasterCard ALIIÏ: 4936813					
Службова	RRN: 059900434 4EK Nº: 55	1242					
видача	ДАТА І ЧАС: 07.0	03.2025 12:19:58					
Ех Х-звіт				Ŀ			
Ee			M R				
Z-звіт	ЧЕК №39705481 07.03.2025 12:20: ФН ПРРО: 4000	32 :07 373682					
	Режим роботи:	онлайн		-			
	Boa						

Рисунок 90. Форма оплати «Безготівкова». «Дані про оплату» на друкованій формі чека

- 10. Зареєстрований чек можна надіслати на електронну адресу покупця (див. п. <u>3.66.4</u> «Відправка чека на е-mail покупця») або роздрукувати, натиснувши відповідні кнопки «Відправити на е-mail» або «Роздрукувати». Для друку до пристрою, на якому працює ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер.
- 11. Для формування наступного чека натисніть кнопку «Новий чек».

## 3.6.3.3. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»

Використовуючи «ПРРО WEB-BEPCIЯ ДПС» є можливість виконувати розрахунок по чеку оплатою «Готівка/Безготівкова»: частину суму покупець може сплатити готівкою, а іншу частину – безготівково (наприклад, платіжною карткою). Для застосування форми оплати Готівка/Безготівкова виконайте операції:

1. У області розрахунків по чеку натисніть іконку «Готівка/Безготівкова» (Рисунок 91).

ограмний О	Каси	Журнал операцій Довідни	ки 🗸	<i>₽</i> ₽	📑 Тестовий платник 4 🚿
Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
Разом Знижка	Розрахунки по ч	<b>іеку</b> 27,85 грн 0,00 грн	Q Введіть назву а популярні товари/п	або артикул ослуги	+ Створити това
<b>До сплати</b> Коментар		27,85 грн			
Готівка	Оберіть форму об	Готівка/			
	Умови оплати Редагувати чек	Безготівкова			L3
	отрамний Ваш ПРРО Зміна відкрита Разом Знижка До сплати Коментар Готівка	орамний наси и	Органний         Наси         Нурнал операцій         Довідни           Ваш ПРРО Зміна відкрита         ФН         ГО           Зміна відкрита         ФОЗ73683         Новий тестовий           Розрахунки по чеку         Разом         27,85 грн           Знижка         0,00 грн           До сплати         27,85 грн           Коментар         Оберіть форму оплати           Готівка         Безготівкова           Умови оплати         Умови оплати           Редагувати чек         Редагувати чек	ородиний наси нурнал операцій Довідники ∨ Ваш ПРРО ФН ГО Касир Тестовий платник 4 Пестовий платник 4 Пестови Пестовий пл	ородиний наси журнал операцій Довідники ∨ № № № Ваш ПРРО Зміна відкрита ФН ГО Новий тестовий Платник 4 4000373683 Новий тестовий Гастовий платник 4 1000373683 СТОВИЙ ПОЛАТНИК 4 000373683 СТОВИЙ Тестовий Платник 4 1000977687 Розрахунки по чеку Разом 27,85 грн 0,00 грн До сплати 27,85 грн Оберіть форму оплати Готівка Безготівкова Умови оплати Редагувати чек

#### Рисунок 91. Іконка «Готівка/Безготівкова» на сторінці РМК

- 2. З'являться поля для введення суми, яка буде сплачена частково готівкою та безготівковою формою оплати:
  - «Готівка» введіть суму, що буде сплачена готівкою;
  - «Безготівкова» сума для безготівкової сплати розраховується автоматично;
  - «Отримано готівкою» введіть суму готівки, яку надав покупець;
  - «Засіб оплати» введіть назву фактично використаного платіжного засобу, поле обов'язкове для заповнення.

Сума решти вираховується автоматично. (Рисунок 92).

PPC	ограмнии О	Kac	и Журнал опера	цій Довідники 🗸	Ŗ	🕞 📑 Тестовий платниk 4
Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тесто	Касир вий Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
	P	озрахунки по чеку		Q Введіть назву або артикул		+ Створити това
вернення	Разом Знижка		27,85 грн 0,00 грн	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
	До сплати		27,85 грн			
Службове внесення	Коментар					
Службова						
Ех Х-звіт	Готівка	Безготівкова	Готівка/ езготівкова	1		
ЕХ Х-звіт	Готівка	Безготівкова	Готівка/ езготівкова			
странти Х-звіт	Готівка Безготівкова Засіб оплати	Безготівкова Би	готівка/ езготівкова 10,00 грн 17,85 грн			
ЕХ Х-звіт Z-звіт	Готівка Безготівкова Засіб оплати Отримано готівкою	Безготівкова Би	готівка/ взготівкова 10,00 грн 17,85 грн 20,00 грн			
ЕХ Х-звіт Z-звіт	Готівка Безготівкова Засіб оплати Отримано готівкою	Безготівкова Гиреказ з кар Відкрити дані про оплату	тотівка/ езготівкова 10,00 грн 17,85 грн 20,00 грн			
ЕХ Х-звіт ЕС Z-звіт	Готівка Безготівкова Засіб оплати Отримано готівкою	Безготівкова Ги Переказ з кар Відкрити дані про оплату Провести оплату	тотівка/ езготівкова 10,00 грн 17,85 грн 20,00 грн			
ЕХ Х-звіт Е	Готівка Безготівкова Засіб оплати Отримано готівкою	Безготівкова Гереказ з кар Відкрити дані про оплату Провести оплату	тотівка/ взготівкова 10,00 грн 17,85 грн 20,00 грн 10,00 грн			

Рисунок 92. Поля для введення даних форми оплати «Готівка/Безготівкова» на сторінці «РМК»

3. У разі потреби, перегляньте чек, натиснувши посилання «Переглянути чек». Буде відкрито друковану форму чека (Рисунок 93). Для повернення до області розрахунків натисніть «Повернутися назад».

РРС	ограмний Э	Kao	си Журнал опер	рацій Дов	ідники 🗸	ez,	Тестовий платник 4
Ø	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тес	товий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
Новий чек							
б	УКРАЇНА, М.КИЇВ К	тестовий платник 4 новий тестовий святошинський р-н, оболонськ БУД.1 пн 123456789020 (асир тестовий платник 4 (тест)	а набережна,	Q Ве	едіть назву або артикул РНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		+ Створити то
$\downarrow$	Морква		27.85A				
Службове внесення	СУМА ПДВ А 20%		<b>27,85 ГРН</b> 4,64				
$\uparrow$	ГОТІВКА Готівкові кошти Решта		20,00 ГРН				
Службова видача	БЕЗГОТІВКОВА Переказ з картки		17,85 ГРН				
E							
Х-звіт							
E							
Z-звіт							
		Повернутися назад					

Рисунок 93. Перегляд друкованої форми чека на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»

4. У разі оплати карткою, проведіть оплату карткою на POS-терміналі.

**Важливо!** До проведення оплати та натискання кнопки «Провести оплату» можна змінити форму оплати. Для цього натисніть іконку, що відповідає іншій формі оплати.

5. У разі потреби, натисніть посилання «Відкрити дані про оплату» (Рисунок 92) та у полях, що відкриються, введіть необхідні дані з чеку POS-термінала (Рисунок 94). Введені дані будуть роздруковані у фіскальному чеку. Незаповнені поля у фіскальному чеку не друкуються.

Щоб приховати поля з даними про оплату з чеку POS-термінала, натисніть «Згорнути дані про оплату».

II При РРС	ограмний О			Каси Жу	/рнал с	операцій Довідники 🗸	🔑 🕞 🛅 Тестовий	платник 4
Ø	Ваш ПРРО Зміна відкрита	0	ФН 4000373683	ГО Новий тесто	овий	Касир Онлайн Тестовий платник 4 (Тест) s 03.03.2025 13:19		
вий чек জি		Розр	ахунки по чеку			Q Введіть назву або артикул	+ Ст	ворити тов
ернення	Разом Знижка			27,8	15 грн 10 грн	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
T	До сплати			27,85	грн			
/жбове	Коментар							
		Обері	ть форму оплати					
个 жбова	RO	R						
дача	Готів	ка	Безготівкова	Готівка/				
3				Безготівкова				
iπ	Готівка			10,00	грн			
3	Безготівкова		Reported a vept	17,85	грн			
віт	Отримано готівкою		Переказ з карт	20,00	грн			
		Згор	нути дані про оплату					
	Пентифікатор еквайра	1						
	Ідентифікатор терміна	ла						
	Сума		17,85					
	ЕПЗ							
	Платіжна система							
	Код авторизації							
	RRN							
	чек № Дата і час транзакції							
		п	ровести оплату					
	Решта			10,0	ю грн			
	ſ	п	ереглянути чек					
	L							

Рисунок 94. Поля для введення даних про оплату з чека POS-термінала на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»

6. Якщо транзакція на POS-терміналі пройшла успішно, натисніть кнопку «Провести оплату» (Рисунок 92). Стане доступною кнопка «Зареєструвати чек» (Рисунок 95).

Про РРС	ограмний Э	Каси Журнал о	<b>терацій Довідни</b>	ки 🗸	Ą	🕞 🛅 Тестовий платник 4 🗸 🗸
C Norvě ver	<b>Ваш ПРРО</b> Зміна відкрита 4000	<b>ГО</b> 373683 Новий т	естовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
	Розрахун	ки по чеку	Q Введі	ть назву або артикул		+ Створити товар
Повернення	Разом Знижка	27,85 0,00	грн популярні грн	ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
	До сплати	27,85 г	рн			
Службове внесення	Коментар					
↑ Службова видача	Оберіть фо	ррму оплати				
e		Безготівкова				
Х-звіт	Готівка	10,00	грн			
E	Безготівкова	17,85	грн			
Z-звіт	Засіб оплати	Переказ з картки				
	Отримано готівкою	20,00	грн			
	Відкрити да	ні про оплату				
	Решта	10,00	грн			
	Перегля Зареєстр	инути чек рувати чек				

Рисунок 95. Кнопки «Зареєструвати чек» на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»

- 7. Виконайте реєстрацію чека у ДПС натисніть кнопку «Зареєструвати чек».
- Відбудеться передача чека до ФСКО та отримання фіскального номера чека. Зареєстрований чек буде відображено на сторінці РМК. Форми оплат будуть відображені на друкованій формі чеку. (Рисунок 96).

Ø	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий те	стовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	Онлайн з 03.03.2025 13:19	
Новий чек		спішно зареєсті	OOBAHO	QB	ведіть назву або артикул		+ Створити товар
<b>Б</b> Повернення		тестовий платник 4 новий тестовий	Joburio	• популя	ЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ		
	УКРАІНА, М	КИВ СВЯТОШИНСЬКИИ Р-Н, ОВС НАВЕРЕЖНА, БУД.1 ПН 123456789020 Сир ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИК 4 (ТЕСТ	)				
внесення	Морква 1,000 X 27,85		27,85A				
$\uparrow$	СУМА ПДВ А 20%		27,85 FPH 4,64				
Службова видача	готівка готівкові кошти Решта БЕЗГОТІВКОВА		20,00 ГРН 10,00 грн 17,85 ГРН				
ЕХ Х-звіт	Переказ з картки						
Ее Z-звіт							
	ЧЕК №3955312731 04.03.2025 18:39:00 ФН ПРРО: 400037 Режим роботи: ок	) 3683 Илайн		١.			
	TEC	СТОВИЙ НЕФІСКАЛЬНИЙ ЧЕ	к	÷			
	Роздру	кувати Відправити н	a e-mail				

## Рисунок 96. Форми оплати на друкованій формі чека на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

87

Якщо були заповнені реквізити «Дані про оплату», вони також будуть відображені на друкованій формі чека (Рисунок 97).

Ваши преко зміна відкрита         ФН         Го         Касир         Онлайн           зміна відкрита         4000373682         Новий тестовий         Тестовий платник 4         з 07.03.2025 11:6           Стужбова внесення службова внесення карта         Срана службова внесення карта         Срана службова внесення карта         Стумбова службова внесення карта         12.4         ОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУТИ         + Створити това           Службова внесення карта         19.8 20% службова внесення карта         12.4         100         ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУТИ         ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУТИ		ограмнии О	Каси	Журнал операцій 🛛 🕻	цовідни <b>і</b>	и ~	ß D	<b>Тестовий платник 4</b>
Image: Product of the state of the sta	Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373682	ГО Новий тестовий		Касир Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 07.03.2025 11:1	6
ПДВ А 20%       12,14         Image: Construction of the c	ভি	<b>S</b>	Успішно заре	естровано		Q Введіть назву а	або артикул	+ Створити това
V     TOTIBKA     200,00 ГРН       CnyxGoee     Peura     50,00 Грн       EESTOTIBKOBA     282,85 ГРН       Kaprxa     SH08475317575       CnyxGoea     SH133UT       Cywa 282,85 ГРН     SH133UT       Cywa 282,85 ГРН     SH133UT       Cywa 282,85 ГРН     SH1310T	Повернення	ПДВ А 20% Без ПДВ		12,14	*	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/П	ослуги	
Cryxdoae enecennar       Peura       50,00 rph         ES3/07 IBKOBA       282,85 rPh         Agbra       Dryastastank         Cryxdoas       Dryastastank         Birgavia       Cryxdoas         F13: 333844845757575       F13: 333844845757575         E13: 333844845757575       F13: 333844845757575         RRv: 059000737272       Herk Nr: 55         IFIA: 14AC: 07.03.2025 12:23:08       IFIA: 14AC: 07.03.2025 12:23:08	$\checkmark$	ГОТІВКА Готівкові кошт	и	200,00 FPH				
Image: Cryskoosa Burgawa     Image: Cryskoosa Burgawa       Image: Cryskoosa Burgawa <td>Службове внесення</td> <td>Решта БЕЗГОТІВКОВА Картка</td> <td></td> <td>50,00 грн 282,85 ГРН</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Службове внесення	Решта БЕЗГОТІВКОВА Картка		50,00 грн 282,85 ГРН				
Crywdoda видача       E13: 333844495757575 ПЛАТІЖНА СИСТЕМА: MasterCad KOL ABTOPHALUI: 4956815 RRN: 059900737272         EX       ABTOPHALUI: 4956815 RRN: 059900737272         ATA I HAC: 07.03 2025 12:23:08         X-sair         E: Z-sair	$\uparrow$	S1K103UT Cyma 282,85 rp	н		- 1			
WEK NF: 55       DATA I HAC: 07.03.2025 12:23:08	Службова видача	EП3: 338384845 ПЛАТІЖНА СИ КОД АВТОРИЗ/ RRN: 05990073	35757575 CTEMA: MasterCad AUIÏ: 4936813 7272					
X-sair     E:   Z-sair     ULV N-MOTORFORM	Eĭ	ЧЕК №: 55 ДАТА I ЧАС: 07.	03.2025 12:23:08		- 1			
	Х-звіт							
	E							
	Z-звіт							
		UEK NI03070E708	170		*			

Рисунок 97. Форми оплати «Готівка/Безготівкова» «Дані про оплату» на друкованій формі чека

9. Зареєстрований чек можна надіслати на електронну адресу покупця (див. п. <u>3.6.4.</u> «Відправка чека на е-mail покупця») або роздрукувати, натиснувши відповідні кнопки «Відправити на е-mail» або «Роздрукувати». Для друку до пристрою, на якому працює ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер.

#### 3.6.3.4. Оплата частинами

Спосіб оплати Оплата частинами призначений для формування, реєстрації та друку фіскальних чеків по сумах розрахунку за товари, які оплачуються частинами, та надає можливість формувати чеки першої сплати, чергових сплат та остаточного розрахунку.

## 3.6.3.4.1. Чек першої сплати

Для формування чека першої сплати виконайте операції:

- 1. Створіть чек продажу та додайте у нього необхідні товари, як описано у розділі <u>3.6.2</u>.
- 2. У вікні «Оберіть форму оплати» натисніть на кнопку «Умови оплати» (Рисунок 98).

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

PPC	<b>D</b>	паси л	урнал операція довідня		0 10	
Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	ФН 4000373683	ГО Новий тестовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	Онлайн з 03.03.2025 13:19	
Б	Разом Знижка	Розрахунки по че	<b>≗КУ</b> 1 500,00 грн 0,00 грн	Q Введіть назву популярні товари/п	або артикул юслуги	+ Створити товар
Службове внесення	<b>До сплати</b> Коментар		1 500,00 грн			
↑ Службова видача		Оберіть форму оп	Пати			
ЕХ Х-звіт	Готівка	Безготівкова	Готівка/ Безготівкова			
Ее Z-звіт		Редагувати чек	<u>⊳</u>			

Рисунок 98. Кнопка «Умови оплати» на сторінці РМК

3. У вікні «Умови оплати», що відкриється, оберіть вкладку «Передплата» (**Рисунок 99**). У полі «Передплата» введіть суму першої сплати та натисніть на кнопку «Продовжити»:

		×
	Умови оплат	ги (į)
Передплата	Чергова сплата	Остаточний розрахунок
ПЕРЕДПЛАТА		
200		
РОЗМІР ОПЛАТИ, %		I
13,33		
Залишок до сплати		1300,00
_		
	Пропоручити	Вілмінити

Рисунок 99. Вікно «Умови оплати». Вкладка «Передплата»

Значення поля «Розмір оплати, %» розраховується автоматично. У разі потреби, значення у полі «Розмір оплати, %» можна змінити.

- 4. У вікні РМК зазначається спосіб оплати «Передплата» та інформація про чергову сплату та залишок до сплати (Рисунок 100).
- 5. Оберіть форму оплати та зареєструйте чек, як описано у розділі <u>3.6.3</u>.

РРС	ограмний О	Каси	Журнал операцій Довідн	ики 🗸	B DP .	📑 Тестовий платник 4 🚿
Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	ГО Новий тестовий	<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
ভি		Розрахунки по	чеку	Q Введіть назву	або артикул	+ Створити това
овернення	Разом Знижка		1 500,00 грн 0,00 грн	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/П	ІОСЛУГИ	
↓ Службове	<b>Передплата</b> Чергова сплата Залишок до сплати		<b>200,00 грн</b> 0,00 грн 1300,00 грн			
внесення	До сплати		200,00 грн			
↑ Службова	Коментар					
	c	Оберіть форму о	плати			
ЕХ Х-звіт						
Ē	Готівка	Безготівкова	Готівка/ Безготівкова			
Z-звіт	Отримано від клієнта		20ф грн			
	Решта		0,00 грн			
		Переглянути че	ж			
		Зареєструвати ч	ек			



 Відбудеться передача чека до ФСКО та отримання фіскального номера чека. Зареєстрований чек буде відображено на сторінці РМК. На друкованій формі чека буде зазначено спосіб оплати – «Аванс». (Рисунок 101).

Про РРО	ограмний О	Каси	Журнал операцій Д	овідни	ки 🗸	<i>₽</i> ₽	📑 Тестовий платник 4 🗸 🗸
<b>Г</b> Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий		<b>Касир</b> Тестовий платник 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
চ্চি		Успішно заре	естровано		Q Введіть назву а	бо артикул	+ Створити товар
Повернення	УКРАїна, М.КИЇ Аванс	ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИЙ НОВИЙ ТЕСТОВИЙ В СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, ОБ БУД.1 ПН 123456789020 Касир ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИК	( 4 холонська набережна, ( 4 (тест)	ĺ	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПО	ослуги	
1	Тестовий товар 10,000 X 150,00 Аванс		1 500,00A 200,00 ГРН				
Службова видача	СУМА ДО СПЛ ПДВ А 20%	ати	<b>200,00 ГРН</b> 33,33				
ЕХ Х-звіт	ГОТІВКА Готівкові кошти Залишок до спла		200,00 ГРН 1 300,00 ГРН				
Её Z-звіт				1			
	ЧЕК №395570383 Розд	з	зити на e-mail	¥			

Рисунок 101. Друкована форма чека першої сплати у вікні РМК

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

90

### 3.6.3.4.2. Чеки чергових сплат

Можна сформувати та зареєструвати декілька чеків чергової сплати.

Для формування чека чергової сплати виконайте операції:

- 1. Створіть чек продажу та додайте у нього ті ж самі товари та у тій же кількості, що були додані при формуванні та реєстрації чека першої сплати (див. розділ <u>3.6.3.4.1</u>).
- 2. У вікні «Оберіть форму оплати» натисніть на кнопку «Умови оплати» (Рисунок 98).
- 3. У вікні «Умови оплати», що відкриється, оберіть вкладку «Чергова сплата» (**Рисунок 102**). У полях вікна заповніть необхідні дані:
  - «Раніше отримані оплати, грн» введіть суму, яка була сплачена за чеком першої сплати та всіма чеками чергових сплат;
  - «Чергова сплата, грн» введіть суму чергової сплати;
  - «Фіскальний № чека» введіть фіскальний номер чека першої сплати.

Натисніть на кнопку «Продовжити».

			×							
Умови оплати 🧃										
Передплата	Чергова сплата	Остаточний р	озрахунок							
РАНІШЕ ОТРИМАНІ С	ОПЛАТИ, ГРН									
200,00										
ЧЕРГОВА СПЛАТА, ГР	Ή									
1000,00										
ФІСКАЛЬНИЙ № ЧЕК	A									
3955882371										
Залишок до сплати			300,00							
Г	родовжити	Відмінити								

Рисунок 102. Вікно «Умови оплати». Вкладка «Чергова сплата»

- 4. У вікні РМК зазначається спосіб оплати «Чергова сплата» та інформація про передплату та залишок до сплати (Рисунок 103).
- 5. Оберіть форму оплати за зареєструйте чек, як описано у розділі <u>3.6.3</u>:

		¢.	50	Kasup	0	
С Іовий чек	Зміна відкрита	ФН 4000373683	IO Новий тестовий	касир Тестовий платник 4 (Тест)	онлаин з 03.03.2025 13:19	
ு		Розрахунки по че	еку	Q Введіть назву а	або артикул	+ Створити това
овернення	Разом Знижка		1 500,00 грн 0,00 грн	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/П	ослуги	
↓ Службове	Передплата <b>Чергова сплата</b> Залишок до сплати		200,00 грн <b>1000,00 грн</b> 300,00 грн			
	До сплати		1000,00 грн			
<b>↑</b> Службова	Коментар					
видача	c	беріть форму оп	лати			
Ех X-звіт						
e	Готівка	Безготівкова	Готівка/ Безготівкова			
Z-звіт		Умови оплати				
		Редагувати чек				



 Відбудеться передача чека до ФСКО та отримання фіскального номера чека. Зареєстрований чек буде відображено на сторінці РМК. На друкованій формі чека буде зазначено спосіб оплати – «Часткова сплата». (Рисунок 104).

	ограмний О	Каси Журнал операцій	Довідники 🗸		Ŗ	₽	📑 Тестовий платник 4 🗸 🗸
Новий чек	<b>Ваш ПРРО</b> ФН Зміна відкрита 40003	го 573683 Новий тестовиі	Касир й Тестови (Тест)	ій платник 4	<b>Онлайн</b> з 03.03.202	25 13:19	)
▣	🗸 Успіш	но зареєстровано	Q B	ведіть назву а	бо артикул	1	+ Створити товар
Повернення	ТЕСТІ НО УКРАЇНА, М.КИЇВ СВЯТОШИН ПІ Касир ТЕСТІ ФН чека передплати: 3955638	овий платник 4 вий тестовий иський Р-Н, оболонська набережна, БУД1 4 123456789020 овий платник 4 (тест) 774	▲ популя	ЯРНІ ТОВАРИ/ПО	ослуги		
$\uparrow$	<b>Часткова сплата</b> Тестовий товар 10,000 X 150,00	1 500,00A					
Службова	Часткова сплата	1 000,00 FPH					
briga tu	<b>СУМА ДО СПЛАТИ</b> ПДВ А 20%	<b>1 000,00 ГРН</b> 166,67					
EX X-asir	ГОТІВКА Готівкові кошти	1 000,00 FPH					
A-3011	Залишок до сплати	300,00 FPH					
Её Z-звіт							
	Роздрукувати	Відправити на e-mail					

Рисунок 104. Друкована форма чека часткової сплати у вікні РМК

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

#### 3.6.3.4.3. Чек остаточного розрахунку

Для формування чека остаточного розрахунку виконайте операції:

- 1. Створіть чек продажу та додайте у нього ті ж самі товари та у тій же кількості, що були додані при формуванні та реєстрації чека першої сплати (див. розділ <u>3.6.3.4.1</u>).
- 2. У вікні «Оберіть форму оплати» натисніть на кнопку «Умови оплати» (Рисунок 98).
- 3. У вікні «Умови оплати», що відкриється, оберіть вкладку «Остаточний розрахунок» (Рисунок 105). У полях вікна заповніть необхідні дані:
  - «Раніше отримані оплати, грн» введіть суму, яка була сплачена за чеком першої сплати та всіма чеками чергових сплат;
  - «Остаточний розрахунок, грн» введіть суму остаточного розрахунку;
  - «Фіскальний № чека» введіть фіскальний номер чека першої сплати.

Натисніть на кнопку «Продовжити».

			×
	Умови оп	лати 🕕	
Передплата	Чергова сплата	а Остаточни	й розрахунок
РАНІШЕ ОТРИМАНІ	ОПЛАТИ, ГРН		
1200,00			
ОСТАТОЧНИЙ РОЗР	АХУНОК, ГРН		
300,00			
ФІСКАЛЬНИЙ № ЧЕ	KA		
3955638774		т	
Залишок до сплати	1		0,00
	Продовжити	Відмінити	]

Рисунок 105. Вікно «Умови оплати». Вкладка «Остаточний розрахунок»

1. У вікні РМК зазначається спосіб оплати «Остаточний розрахунок» та інформація про передплату та залишок до сплати (**Рисунок 106**). Оберіть форму оплати за зареєструйте чек, як описано у розділі <u>3.6.3</u>.

		фЦ	50	Kacup	Outražu	
Новий чек	Зміна відкрита	4000373683	Новий тестовий	касир Тестовий платник 4 (Тест)	з 03.03.2025 13:19	
ভি		Розрахунки по	чеку	Q Введіть назву	або артикул	+ Створити това
Іовернення	Разом Знижка		1 500,00 грн 0,00 грн	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/Г	тослуги	
↓ Службове	Передплата <b>Остаточний розраху</b> Залишок до сплати	нок	1200,00 грн <b>300,00 грн</b> 0,00 грн			
внесення	До сплати		300,00 грн			
Службова видача	Коментар					
		Оберіть форму	оплати			
ЕХ Х-звіт						
E	Готівка	Безготівкова	Готівка/ Безготівкова			
Z-звіт	Отримано від клієнта	1	300 грн			
	Решта		0,00 грн			
		Переглянути ч	ек			
		Заресструвати	Ver			

Рисунок 106. Вибір способу оплати для чека остаточного розрахунку у вікні РМК

2. Відбудеться передача чека до ФСКО та отримання фіскального номера чека. Зареєстрований чек буде відображено на сторінці РМК. На друкованій формі чека буде зазначено спосіб оплати – «Остаточний розрахунок». (Рисунок 107).

Про РРС	ограмний О	Каси	Журнал операцій Дов	зідники 🗸		B	2	📑 Тестовий платник 4 🗸 🗸
Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий	Касир Тестовий п. (Тест)	латник 4	<b>Онлайн</b> з 03.03.202	5 13:19	
ভি	<b>S</b>	Успішно заре	естровано	Q Введ	ціть назву а	бо артикул		+ Створити товар
Повернення ↓ Службове внесення	ΥΚΡΑΪΗΑ, Μ.ΚΥ	ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИ НОВИЙ ТЕСТОВИЙ ИВ СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, ОГ БУД.1 ПН 123456789020 Касир ТЕСТОВИЙ ПЛАТНИИ	( 4 50ЛОНСЬКА НАБЕРЕЖНА, ( 4 (ТЕСТ)	• ПОПУЛЯРН	II ТОВАРИ/ПО	ослуги		
1	Тестовий товар 10,000 X 150,00 Остаточний роз	ID2XVHOK	1 500,00A 300.00 [PH					
Службова видача	СУМА ДО СП ПДВ А 20%	ЛАТИ	<b>300,00 ГРН</b> 50,00					
E	ГОТІВКА Готівкові кошти		300,00 FPH					
Х-звіт	Сума сплачено	го авансу	1 200,00 FPH					
С-звіт			1202.000					
	Розд	црукувати Відпраї	вити на e-mail	-				

Рисунок 107. Друкована форма чека остаточного розрахунку у вікні РМК

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

## 3.6.4. Відправка чека на е-таіl покупця

Щоб відправити чек на електронну пошту покупця, виконайте операції:

- 1. У вікні друкованої форми чека натисніть кнопку «Відправити на e-mail» (Рисунок 96).
- 2. У вікні, що відкриється, введіть електронну адресу покупця (Рисунок 108).

	Надсилання	чеку на Email
	Введіть Email ;	для відправки
ma	ail@ukr.com	
	ок	Відмінити

Рисунок 108. Вікно «Надсилання чеку на Е mail»

- 3. Натисніть «ОК». Чек у вигляді pdf-файлу буде відправлено на вказану електронну адресу покупця. У листі містяться посилання, за яким покупець може завантажити чек з сайту ДПС. Програма повідомить про результат операції відправки чека (Рисунок 109).
- 4. Встановіть курсор у поле для введення штрих-кодів марок акцизного податку, що з'явиться під назвою доданого товару. Відскануйте штрих-код акцизної марки алкогольного напою. Значення штрих-коду з'явиться у полі «Штрих-код марки».





## 3.6.5. Повернення

У РМК передбачено можливість здійснювати повернення коштів покупцю та сформувати видатковий чек.

Щоб здійснити повернення коштів покупцю, виконайте наступні дії:

1. Натисніть кнопку «Повернення» у меню РМК. Відкриється сторінка для формування видаткового чека. (Рисунок 110).

Про РРО	ограмний О		Каси Журнал оп	ерацій	Довідники 🗸		Ŗ	₽	Сорокін	~
Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик		<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 13:03				
Новий чек				Q :	787					
<b>ট</b>				знайд	<b>ІЕНІ ЧЕКИ</b>					
Товернення				٢	03.06.2022 13:03 ФН 787445	110,50 грн			Обрати	5
Службове внесення				0	03.06.2022 12:45 <b>ФН 787430</b>	38,05 грн			Обрати	
Службова видача	Щоб оформ	ити повернення	а, оберіть	0	03.06.2022 12:13 <b>ФН 787409</b>	250,50 грн			Обрати	
Ех Х-звіт	н	еобхідний чек		0	03.06.2022 11:56 ФН 787387	22,41 грн			Обрати	
E				0	03.06.2022 11:52 ФН 787384	856,10 грн			Обрати	
Z-звіт										

Рисунок 110. Сторінка РМК у режимі «Повернення»

2. Праворуч у вікні наводиться перелік останніх зареєстрованих чеків продажу. Оберіть потрібний чек - натисніть кнопку «Обрати» у блоці потрібного чека. Щоб знайти чек, введіть його фіскальний номер у полі пошуку. Якщо чек не знайдено у «Журналі операцій» ПРРО, його можна завантажити його можна завантажити з фіскального сервера контролюючого органу (докладно у п. <u>3.6.5.1.</u> «Створення повернення на основі чека, який відсутній у Журналі операцій»).

Переглянути чек продажу можна, натиснувши іконку 💿 ліворуч від блока з інформацією про чек.

3. Інформація про номенклатурні позиції обраного чека з'явиться у області ліворуч (Рисунок 111):

Иовий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>ГО</b> Лимончик		<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 27.06.2022 10:20			
(F)	Оберіть пози	ції, які підлягають п	оверненню	QI	Введіть ФН чека, по я	якому здійснюється повернення	9		
овернення	112233	Збрати всі позиції чеку		остан	НІ ЧЕКИ				
$\checkmark$	Рис шліфований 1 кг 85,00 грн/шт	1,000	85,00	0	27.06.2022 10:24 ФН 818634	112,90 грн		Обрати	
Службове внесення	456789 Морква <b>27,85 грн/кг</b>	⊝ 1,000 ⊕	<b>2</b> 7,85	0	24.06.2022 17:58	45.00 rou		Обрати	
$\uparrow$					ΦΠ 815052	45,00 T Ph			
Службова видача				0	24.06.2022 17:57 <b>ФН 815031</b>	45,00 грн		Обрати	
ЕХ Х-звіт				0	20.06.2022 14:29 ФН 810607	61,40 грн		Обрати	
E9	Сума повернен	ня	27,85 грн		16.06.2022 17:54				
Z-3BİT		Далі		0	ФН 806669	25,00 грн		Обрати	

Рисунок 111. Вибір товарів/послуг для формування видаткового чека на сторінці РМК

4. Встановіть позначку у рядку номенклатурної позиції, що повертається. У разі потреби, змінить кількість номенклатури, що повертається.

Щоб швидко обрати всі позиції, натисніть посилання «Обрати всі позиції у чеку». Якщо у чеку обрані всі позиції, посилання зміниться на «Очистити обрані позиції». Щоб швидко зняти всі відмітки, натисніть «Очистити обрані позиції».

- 5. Для продовження натисніть «Далі».
- 6. У наступному вікні «Перелік товарів до повернення» будуть відображені обрані товари у встановленій кількості. Натисніть «Сформувати чек» (Рисунок 112). На цьому кроці, у разі потреби, видатковий чек можна змінити, натиснувши «Редагувати чек»:

Про РРО	ограмний О	H	Каси Журнал о	терацій	Довідники 🗸		Ŗ	₽	Сорокін	`
	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик		<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 13:03				
Новий чек	Перелік	говарів для поверн	чення	Q	787					
Э	123456 Морква <b>27,85 грн</b>	1,000	27,85 грн	остан	ІНІ ЧЕКИ					
$\checkmark$			]	0	03.06.2022 13:03 <b>ФН 787445</b>	110,50 грн			Обрати	
Службове внесення				0	03.06.2022 12:45 <b>ФН 787430</b>	38,05 грн			Обрати	
个 Службова видача				0	03.06.2022 12:13 ФН 787409	250,50 грн			Обрати	
ЕХ Х-звіт	Сума повернен	ня	27,85 грн	0	03.06.2022 11:56 <b>ФН 787387</b>	22,41 грн			Обрати	
		Редагувати чек		0	03.06.2022 11:52 <b>ФН 787384</b>	856,10 грн			Обрати	
Z-звіт		Сформувати чек	3							

Рисунок 112. Кнопка «Сформувати чек» у вікні «Перелік товарів до повернення»

- Форма та суми повернення коштів встановлюється автоматично та відповідають формі оплати в чеку продажу. Наприклад, для оплати «Готівка/Безготівкова» заповнюються поля сум повернення готівкою та на платіжну (Рисунок 113).
- 8. Якщо застосовується оплата на картку, виконайте повернення коштів та натисніть «Провести оплату».

Новий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий	Касир Тестов (Тест)	<b>)</b> зий платник 4	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19	
ভি	Розра	ахунки по видат	ковому чеку	Q	Введіть ФН чека	а, по якому здійсню	ється повернення
овернення	¢	орма повернени	ня коштів	OCTAH	НІ ЧЕКИ		
↓ Службове	Вста фор	ановлюється автоматич мі оплати у фіскальном	іно і відповідає у чеку продажу	0	04.03.2025 18:59 <b>ФН 3955473631</b>	393,85 грн	Обрати
внесення		Готівка/ Безготівкова	a	0	04.03.2025 18:53 <b>ФН 3955424642</b>	132,00 грн	Обрати
Службова видача	Готівка Безготівкова		5d гр 4,00 гр	н	04.03.2025 18:39 <b>ФН 3955312731</b>	27,85 грн	Обрати
Ех Х-звіт		Відкрити дані про Провести опл	оплату ату	0	04.03.2025 18:27 <b>ФН 3955224955</b>	27,85 грн	Обрати
Е <sup>е</sup> Z-звіт	Сума поверне	ення	54,00 гр	H ©	04.03.2025 17:59 <b>ФН 3954983738</b>	27,85 грн	Обрати

Рисунок 113. Суми повернення у вікні «Розрахунки по видатковому чеку»

9. У разі потреби, натисніть посилання «Відкрити дані про оплату» та у полях, що відкриються, введіть необхідні дані з чека POS-термінала (Рисунок 114). Введені дані будуть роздруковані у видатковому чеку. Незаповнені поля у чеку не друкуються.

Щоб приховати поля даних про оплату з чека POS-термінала, натисніть «Згорнути дані про оплату».

РРО	грамний		Каси Журнал опер	ацій	Довідники 🗸			Ŗ	₽	📑 Тестовий платник 4
Ø	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестови	й	<b>Касир</b> Тестовий платни	ик 4 (Тест)	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19			
ийчек	Розра	хунки по видатковому	чеку	Q	Введіть ФН чека, по яко	ому здійснює	ться повернення			
ন্দ্রী	Φα	орма повернення кошт	ів	OCTA	НІ ЧЕКИ					
рнення	Встан	новлюється автоматично і відпо	зідає							
$\checkmark$	форм	поплати у фіскальному чеку про	дажу	0	04.03.2025 18:59 <b>ФН 3955473631</b>	393,85 rp	он			Обрати
жбове										
сення		Готівка/		0	04.03.2025 18:53 <b>DH 3955424642</b>	132.00 pr	Эн			Обрати
$\wedge$		Безготівкова				102,0011				
жбова	Готівка		50.00 грн		04.03.2025 18:39					Обрати
дача	Безготівкова		4,00 грн	٢	ФН 3955312731	27,85 грн	4			oopani
Ξš					04.03.2025 18:27				_	- 1
звіт		or oping in gain tipe of harry		0	ФН 3955224955	27,85 грн	4			Обрати
	Ідентифікатор еквайра								_	
Ē	Ідентифікатор термінал	a		0	ФН 3954983738	27,85 грн	H			Обрати
звіт	Сума	4,00								
	EN3									
	Платіжна система									
	RRN									
	Чек №									
	Дата і час транзакції									
		Провести оплату								
	Сума поверненн	я	54.00 FDH							

## Рисунок 114. Поля для введення даних про оплату з чека POS-термінала при формуванні видаткового чека

10. Виконайте реєстрацію чека у ДПС - натисніть кнопку «Зареєструвати чек» (Рисунок 115).

овий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000373683	<b>ГО</b> Новий тестовий		Касир Тестов (Тест)	о ий платник 4	<b>Онлайн</b> з 03.03.2025 13:19		
ভি	Розра	ахунки по видатк	овому чеку		QI	Введіть ФН чека	а, по якому здійсню	еться повернення	
вернення	Φ	орма повернення	я коштів		остан	станні чеки			
↓ лужбове	Вста форг	ановлюється автоматичн мі оплати у фіскальному	ю і відповідає чеку продажу		0	04.03.2025 18:59 <b>ФН 3955473631</b>	393,85 грн	Обрати	
несення		Готівка/ Безготівкова			0	04.03.2025 18:53 <b>ФН 3955424642</b>	132,00 грн	Обрати	
тужбова видача	Готівка Безготівкова		50,00	грн	0	04.03.2025 18:39 <b>ФН 3955312731</b>	27,85 грн	Обрати	
ЕХ Х-звіт		Відкрити дані про о	плату		0	04.03.2025 18:27 <b>ФН 3955224955</b>	27,85 грн	Обрати	
E	Сума поверне	ення	54,00	грн		04.03.2025 17:59		Обрати	
Z-звіт		Переглянути ч	ек		0	ФН 3954983738	27,85 грн	Сорати	

Рисунок 115. Кнопка «Зареєструвати чек» у вікні «Розрахунки по видатковому чеку»

11. Відбудеться передача чека до ФСКО та отримання фіскального номера чека. Зареєстрований чек буде відображено на сторінці РМК. Види оплат будуть відображені у друкованій формі чеку. (Рисунок 116).



Рисунок 116. Друкована форма видаткового чека на сторінці РМК у режимі «Повернення»

Якщо були заповнені реквізити «Дані про оплату», вони також будуть відображені на чеку.

**Зверніть увагу!** При активованому налаштуванні «Тестовий режим» (див. розділ <u>3.4.11.</u> «Тестовий режим») всі операції у ПРРО реєструються у тестовому режимі та у друкованій формі чеків відображається напис «Тестовий нефіскальний чек».

# 3.6.5.1. Створення повернення на основі чека, який відсутній у Журналі операцій

Якщо чек, за яким необхідно виконати повернення, не знайдено у «Журналі операцій» ПРРО, його можна завантажити з фіскального сервера контролюючого органу (ФСКО) за умови його наявності.

Для пошуку та завантаження чека виконайте операції:

1. Введіть фіскальний номер чека у полі пошуку. Якщо чек не знайдено, у вікні з'явиться повідомлення про відсутність чека у «Журналі операцій» (Рисунок 117).

102

Пр РРС	ограмний О	Каси	Журнал операцій	Довідники 🗸	& DP	📑 Сорокін	~
ľ	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>ГО</b> Лимончик	<b>Касир Онлай</b> Воронін Ігор з 20.06	<b>йн</b> 5.2022 22:56		
Новий чек Говернення Говернення Службове внесення Службова видача Службова видача Службова видача Службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службова службо	Щоб оформит	и повернення, об чек	еріть необхідний	Q 815031 ЗНАЙДЕНІ ЧЕКИ Фіскальний чек з ФН 815 Заванта	3031 відсутній в Журн жити чек з ФСКО	алі операцій	

Рисунок 117. Повідомлення про відсутність чека у «Журналі операцій» ПРРО

- 2. Щоб завантажити чек з ФСКО, натисніть кнопку «Завантажити чек з ФСКО».
- 3. Відкриється вікно «Вкажіть дані для завантаження».

У полі «ПРРО» необхідно вказати фіскальний номер ПРРО, у якому реєструвався чек продажу. За замовчуванням у полі відображається фіскальний номер поточного ПРРО, у якому формується видатковий чек. Щоб змінити ПРРО, натисніть

та оберіть зі списку фіскальний номер потрібного ПРРО або введіть фіскальний номер вручну.

У полі «Чек» автоматично відображається фіскальний номер чека, що був введений у полі пошуку (**Рисунок 118**). У разі потреби, номер чека у полі можна коригувати.

	×
Вкажіть дані для за	вантаження
ПРРО	
400008417	~
ЧЕК	
815031	
Продовжити	Відмінити

Рисунок 118. Вікно «Вкажіть дані для завантаження»

Натисніть кнопку «Продовжити».

4. Буде виконано пошук фіскального чека на ФСКО за вказаними параметрами.

Якщо фіскальний чек знайдено на ФСКО, на сторінці РМК у переліку «Знайдені чеки» буде відображено блок з інформацією про знайдений та завантажений фіскальний чек, також завантажений з ФСКО фіскальний чек буде відображено у «Журнал операцій». (Рисунок 119).

Пре РРС	ограмний О	٢	fаси	Журнал операцій	До	відники 🗸		ß	₽	<b>Е</b> Сорокін	~
Иовий чек	Ваш ПРРО Зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417		<b>ГО</b> Лимончик		<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> 3 20.06.2022 22:5	56			
Б						Q 815031 Знайдені чеки 24.06.2022 17:57 Ф н 815031	45,00 грн			Обрати	
Службове внесення	lliof othopwar			ŭ							
служова видача Ех Х-звіт	щоо оформит	чек	, 000		ri						
Её Z-звіт											

Рисунок 119. Завантажений з ФСКО чек у вікні РМК.

5. Сформуйте видатковий чек на основі знайденого та завантаженого чека продажу, як описано у п. <u>3.6.5.</u> «Повернення».

104

Якщо фіскальний чек за вказаними параметрами не знайдено на ФСКО, відкриється вікно повідомлення (**Рисунок 120**).



Рисунок 120. Вікно повідомлення про невдалу спробу пошуку чека на ФСКО

Перевірте та відкоригуйте параметри, за якими здійснюється пошук, і повторіть спробу.

#### 3.6.6. Службове внесення

«Службове внесення» здійснюються при необхідності та у зв'язку з обнуленням суми коштів після виконання Z-звіту перед першою розрахунковою операцією. «Службове внесення» призначене для реєстрації та забезпечення відповідної суми готівки, яка зберігається у касі до моменту проведення першої розрахункової операції після виконання Z-звіту. Сума службового внесення відображається в X-звіті та Z-звіті.

«Службове внесення» можна виконати на сторінці РМК та під час відкриття зміни (див. п. <u>3.6.1.</u> «Відкриття зміни»).

Щоб виконати службове внесення, на сторінці РМК, виконайте дії:

1. На сторінці РМК натисніть кнопку меню «Службове внесення» (Рисунок 121).



Рисунок 121. Кнопка «Службове внесення» на сторінці РМК

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

- 106
- 2. Відкриється вікно «Службове внесення» (Рисунок 122).

	×
Службове	внесення
КАСИР	
Воронін Ігор	
СУМА	
250,00	
Продовжити	Відмінити

Рисунок 122. Вікно «Службове внесення»

Вікно містить поля:

• «Касир» - відображається ПІБ авторизованого касира.

• «Сума» - введіть суму готівки, яка фактично зберігається на місці проведення розрахунків на момент реєстрації першої розрахункової операції, що проводиться після виконання Z-звіту, або суму розмінної монети з каси підприємства.

- 3. Щоб сформувати службовий чек та відправити для реєстрації на ФСКО, натисніть «Продовжити».
- У разі успішної реєстрації на екран буде виведено друковану форму чека «Службове внесення». (Рисунок 123). При натисканні кнопки «Відмінити» вікно «Службове внесення» закривається, формування службового чека скасовується.

Операція успішн	на
СОРОКІН МАНДАРИН КИЇВ, ВУЛ. СОБОРНОСТІ, 135 ПН 1212031212 ФН ПРРО 4000008416	/13
Службове внесенн	19
Службове внесення Службове внесення	250,00
Службове внесення ФН чека: 810750 20.06.2022 22:37:52	250,00
Службове внесення ФН чека: 810750 20.06.2022 22:37:52 Службовий чек прро дпс	250,00
Службове внесення ФН чека: 810750 20.06.2022 22:37:52 Службовий чек прро дпс	250,00

Рисунок 123. Вікно повідомлення «Операція успішна». Друкована форма чека «Службове внесення»

**Зверніть увагу!** При активованому налаштуванні «Тестовий режим» (див. розділ <u>3.4.5.</u> «Тестовий режим») всі операції у ПРРО реєструються у тестовому режимі та у друкованій формі чеків відображається напис «Тестовий нефіскальний чек».

5. Щоб роздрукувати чек, натисніть кнопку «Роздрукувати» (до пристрою, на якому працює ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер). Щоб закрити вікно, натисніть «ОК».

## 3.6.7. Службова видача

Операція «Службова видача» використовується для реєстрації суми готівки, яка вилучається з місця проведення розрахунків та/або видається держателям електронних платіжних засобів. Якщо на момент проведення Z-звіту кошти залишаються на місці, то «Службова видача» не здійснюється.

«Службову видачу» можна виконати під час закриття зміни (див. п. <u>3.6.9.</u> «Zзвіт та закриття зміни») або на сторінці РМК.

Щоб здійснити операцію «Службова видача», на сторінці РМК, виконайте операції:

1. На сторінці РМК натисніть кнопку меню «Службова видача» (Рисунок 124).

107

Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>ГО</b> Лимончик	<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> з 03.06.2022 15:02		
Новий чек		Кошик		Q Введіть назву або артикул	1	+ Ство	рити товар
ভি			r	ПОПУЛЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ			
Повернення				Артикул 123456	ЦІНА	КІЛЬКІСТ	Ъ
$\checkmark$				Морква	27,85 грн	0,000	$\oplus$
Службове внесення							
$\uparrow$		<u>}</u>					
Службова видача							
E	Е	аш кошик пустий.	торари				
Х-звіт	щоо про	довжити, додаше	l'obupin				
E							
Z-звіт							

Рисунок 124. Кнопка «Службова видача» на сторінці РМК

2. Відкриється вікно «Службова видача» (Рисунок 125).

	×
Службов	а видача
КАСИР	
Воронін Ігор	
СУМА	
487,10	
КОМЕНТАР	
Продовжити	Відмінити

Рисунок 125. Вікно «Службова видача»

Вікно містить поля:

- «Касир» відображається ПІБ авторизованого касира.
- «Сума» введіть суму службової видачі;
- «Коментар» у разі потреби додайте службову інформацію. Коментар можна переглянути у розділі «Журнал операцій (див. п. <u>3.7.</u> «Журнал операцій»).
  - 6. Натисніть «Продовжити». Щоб скасувати операцію, натисніть «Відмінити».
  - 7. Виконається формування та відправка на ФСКО службового чека «Службова видача». Після успішної реєстрації на екран буде виведено друковану форму чека (Рисунок 126):
| $\checkmark$                                                                          |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Операція усп                                                                          | ішна                  |
| СОРОКІН                                                                               |                       |
| КИЇВ, ВУЛ. СОБОРНОСТ<br>ПН 1212031212                                                 | I, 135/13             |
| ФН ПРРО 4000008                                                                       | 416                   |
|                                                                                       |                       |
| Службова вид                                                                          | ача                   |
| <b>Службова вид</b><br>Службова видача                                                | 487,10                |
| Службова видача<br>ФН чека: 810751<br>20.06.2022 22:39:59                             | <b>,a4a</b><br>487,10 |
| Службова видача<br>ФН чека: 810751<br>20.06.2022 22:39:59<br>СлужБовий ч              | ача<br>487,10<br>ЕК   |
| Службова видача<br>ФН чека: 810751<br>20.06.2022 22:39:59<br>СлужБовий чн<br>прро дпс | ача<br>487,10<br>ЕК   |
| Службова видача<br>ФН чека: 810751<br>20.06.2022 22:39:59<br>СлужБовий чн<br>прро дпс | ача<br>487,10<br>Ек   |

Рисунок 126. Вікно повідомлення «Операція успішна». Друкована форма чека «Службова видача»

**Зверніть увагу!** При активованому налаштуванні «Тестовий режим» (див. розділ <u>3.4.5.</u> «Тестовий режим») всі операції у ПРРО реєструються у тестовому режимі та у друкованій формі чеків відображається напис «Тестовий нефіскальний чек».

8. Щоб роздрукувати чек, натисніть кнопку «Роздрукувати» (до пристрою, на якому працює ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер). Щоб закрити вікно, натисніть «ОК».

#### 3.6.8. Х-звіт

Х-звіт - це денний звіт ПРРО, що містить дані з початку зміни до моменту формування звіту та дає можливість контролювати і звіряти наявну кількість коштів за проведеними розрахунковими операціями. Може формуватися протягом зміни у будь-який момент, перед закриттям зміни, коли відбувається заміна касирів або на вимогу контролюючих органів.

Х-звіт може бути сформований тільки до формування Z-звіту.

Щоб сформувати Х-звіт, виконайте наступні дії:

1. Натисніть кнопку «Х-звіт» у меню сторінки РМК (Рисунок 127).

Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій (WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

109



Рисунок 127. Кнопка «Х-звіт» на сторінці РМК

2. Х-звіт буде сформований та виведений на екран (Рисунок 128).

ТЕСТОВИЙ ПЛ	ІАТНИК 4
НОВИЙ ТЕС	ТОВИЙ
УКРАЇНА, М.КИЇВ СВЯТ	ОШИНСЬКИЙ Р-Н,
ОБОЛОНСЬКА НАБ	ЕРЕЖНА, БУД.1
ПН 1234567	89020
ФН 400033	73683
X-3B	іт
СУМА ПРОДАЖУ ГОТІВКА Готівкові кошти БЕЗГОТІВКОВА Переказ з картки	949,30 469,90 479,40
ОБІГ А	139,25
ПДВ А 20%	23,20
СУМА ПОВЕРНЕННЯ	54,00
БЕЗГОТІВКОВА	4,00
ГОТІВКА	50,00
СЛУЖБОВЕ ВНЕСЕННЯ	0,00
СЛУЖБОВА ВИДАЧА	0,00
КІЛЬКІСТЬ ЧЕКІВ	6
КІЛЬКІСТЬ ВИДАТКОВИХ Ч	EKIB 1
04.03.2025 1	9:07:05
прео ди	n <b>c</b>
Роздрукувати	ОК

Рисунок 128. Друкована форма «Х-звіт»

3. Щоб роздрукувати Х-звіт, натисніть кнопку «Роздрукувати» (до пристрою, на якому працює ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер). Щоб закрити вікно, натисніть «ОК».

#### 3.6.9. Z-звіт та закриття зміни

Фіскальний звітний чек (Z-звіт) - містить дані денного звіту, інформацію про обсяг виконаних розрахункових операцій та обов'язково реєструється на фіскальному сервері контролюючого органу. Вносити виправлення у Z-звіт не можна.

Протягом однієї зміни може бути сформовано один Z-звіт. Z-звіт формується обов'язково протягом доби до 00:00.

Щоб сформувати та зареєструвати Z-звіт, виконайте наступні дії:

1. Натисніть кнопку «Z-звіт» на сторінці РМК (Рисунок 129).

Ø	Ваш ПРРО зміна відкрита	<b>ФН</b> 4000008417	<b>го</b> Лимончик		<b>Касир</b> Воронін Ігор	<b>Онлайн</b> 3 03.06.2022 15:09		
Новий чек		Кошик		Q	Введіть назву або артикул		+ Ство	рити товар
Б				попу	ІЯРНІ ТОВАРИ/ПОСЛУГИ			
				0	Артикул 123456 <b>Морква</b>	ЦІНА <b>27,85 грн</b>	кількіст <b>0,000</b>	⊎ ⊕
Службове внесення								
Службова видача								
ЕХ Х-звіт	Ва Щоб прод	аш кошик пустий. овжити, додайте това	ари.					
Её Z-звіт								
			~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		~~~~~~	

Рисунок 129. Кнопка «Z-звіт» на сторінці РМК

2. Після формування та реєстрації Z-звіту відкриється вікно з попередженням про закриття зміни (**Рисунок 130**). Для формування Z-звіту натисніть кнопку «Продовжити». Щоб скасувати операцію, натисніть «Відмінити».



Рисунок 130. Вікно підтвердження закриття зміни

3. Якщо перед створенням Z-звіту не виконувалась «Службова видача», програма запропонує виконати цю операцію. Відкриється повідомлення про залишок коштів у касі (Рисунок 131):



Рисунок 131. Повідомлення про залишок коштів при закритті зміни

Щоб виконати операцію «Службова видача», натисніть «Так».

Якщо операцію виконувати не потрібно, натисніть «Ні» та перейдіть до п. 6 цього розділу.

4. Якщо ви підтвердили виконання операції «Службова видача», відкриється вікно «Службова видача» (Рисунок 132).

	×
Службова	авидача
КАСИР	
Воронін Ігор	
СУМА	
277,90	
КОМЕНТАР	
Продовжити	Відмінити

Рисунок 132. Вікно «Службова видача» при закритті зміни

Вікно містить поля:

- «Касир» відображається ПІБ авторизованого касира;
- «Сума» введіть суму службової видачі;

• «Коментар» - у разі потреби, додайте службову інформацію. Коментар можна переглянути у розділі «Журнал операцій» (див. п. <u>3.7.</u> «Журнал операцій»).

5. Для виконання операції натисніть «Продовжити».

Виконається формування та відправка на сервер ДПС службового чека «Службова видача». На екран буде виведено чек: (Рисунок 126).

Щоб роздрукувати чек, натисніть кнопку «Роздрукувати» (до пристрою, на якому встановлено ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер). Для продовження натисніть «ОК».

Якщо операцію службової видачі здійснювати не потрібно, у вікні «Службова видача» натисніть кнопку «Відмінити» (Рисунок 132).

 Відбудеться формування та реєстрація Z-звіту на ФСКО. Після успішної реєстрації буде відображено друковану форму зареєстрованого Z-звіту для перегляду (Рисунок 133).



Рисунок 133. Вікно повідомлення «Успішно зареєстровано». Друкована форма «Z-звіт»

**Зверніть увагу!** При активованому налаштуванні «Тестовий режим» (див. розділ <u>3.4.22.</u> «Тестовий режим») всі операції у ПРРО реєструються у тестовому режимі та у друкованій формі чеків відображається напис «Тестовий нефіскальний чек».

- 7. Щоб роздрукувати звіт, натисніть кнопку «Роздрукувати» (до пристрою, на якому працює ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер). Щоб закрити вікно звіту натисніть «ОК».
- Після закриття вікна відкриється головна сторінка програми, розділ «Каси».
  У блоці даних про ПРРО, на якому було закрито зміну, стане доступною кнопка «Відкрити зміну».

### 3.7. Журнал операцій

У розділі «Журнал операцій» можна переглядати перелік всіх операцій, що були проведені протягом визначеного періоду по всім ГО та касам.

Щоб відкрити сторінку розділу, оберіть пункт меню «Журнал операцій» (Рисунок 134).

Про РРС	ограмний О		1 Каси	Журнал операцій	Довідники 🗸	,	2 &	V 🎝 📑 Copol	ын 🗸
Q Введіть да	ані для пошуку	20	.06.2022 - 20.06.202	22	Оберіть ФН П	PPO	✓ 🛃 3a	вантажити дані	Експорт
⊒-↓Дата та час	⊒• го	<u>=</u> ↑ФН	⊒↑ Касир	⊒↑ Операція	<u>⊐</u> ↑ №	⊒↑ Сума, грн	⊒↑ Знижка, грн	⊒↑ Коментар	Ø
	7	$\nabla$	7	<u>۷</u>	~ 7	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	Ŷ
20.06.202 21:00:	дарин	810725	Воронін	Фіскальний чек	41	35,00			0
20.06.202 21:00:02	Мандарин	810724	Воронін пор	) Фіскальний чек	40	35,00			8
20.06.2022 20:55:36	Мандарин	810723	Воронін Ігор	Службове внесення	39	250,00			8
20.06.2022 15:28:58	Мандарин	810628	Воронін Ігор	Службове внесення	38	256,00			0
20.06.2022 15:28:54	Мандарин	810627	Воронін Ігор	Відкриття зміни	37			6	
20.06.2022 14:29:59	Лимончик	810607	Старший Іван Іванович	Фіскальний чек	280	61			3 🖨
20.06.2022 10:52:11	Лимончик	810578	Старший Іван Іванович	Відкриття зміни	279				
20.06.2022 10:40:29	Мандарин	810573	Старший Іван Іванович	Закриття зміни	72				
20.06.2022 10:40:28	Мандарин	810572	Старший Іван Іванович	Z-звіт	71	81,70			8
20.06.2022 10:40:26	Мандарин	810571	Старший Іван Іванович	Службова видача	70	56,70		8	8
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~	<< < 1	2 3 4 5	> >>

### Рисунок 134. Сторінка розділу «Журнал операцій»

Сторінка розділу «Журнал операцій» містить такі елементи:

 Поле пошуку операцій за їх параметрами. Для пошуку у полі введіть фіскальний або локальний номер операції, або назву операції. Також можна знайти операції за датою та часом операції. Щоб переглянути операції за певний період, введіть дати вручну або натисніть іконку та оберіть у календарі дати початку та закінчення періоду (Рисунок 135). Київ 2025. Програмне забезпечення «Програмний реєстратор розрахункових операцій

<sup>(</sup>WEB-BEPCIЯ) Державної податкової служби України». Керівництво користувача

Натисніть кнопку «Застосувати». Для вибору дати початку та закінчення встановіть курсор у відповідне поле.

Q Введіть дані для пошуку			2 - 20	0.06.	2022			1.07	γ Φ 2022	H 40	0000	8417			∨ 🛃 3a	вантажити дані	Експор			
и Пата та нас		⊐↑ ΦH	ں سے د	1.06	.2022 че	2 рв 20	)22			≡ 2	1.07.	2022 ли	іп 20	22		>	а грн	- A BHANKA FOR	П Коментар	50
Auta ta fac	<u>=</u> 10	<u> </u>	пн	вт	ср	ЧТ	пт	сб	нд	пн	вт	ср	ЧТ	пт	сб	нд	а, грп			
	$\nabla$	$\nabla$	30	31	1	2	3	4	5	27	28	29	30	1	2	3		$\nabla$	$\nabla$	7
			6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10				
20.06.2022	Лимончик	810607	15	14	15	16	17	18	19	10	12	15	14	15	16	17				R 🔁 🗲
14.25.35			20	21	22	30	1	25	3	25	26	20	28	29	30	31				
20.06.2022		010570	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7				
10:52:11	Лимончик	810578	Заст	осу	вати	Bip	цміні	ити												
																			<< < 1	> >

Рисунок 135. Встановлення періоду для перегляду операцій на сторінці «Журналу операцій»

- 2. Кнопка завантаження операцій з ФСКО. Щоб оновити перелік операцій натисніть кнопку «Завантажити дані» (докладно дивіться розділ <u>3.7.4.</u> «Завантаження операцій за зміну з ФСКО»).
- 3. Кнопка для виконання експорту «Журналу операцій» (див. п. <u>3.7.3.</u> «Експорт операцій»).
- 4. Заголовок таблиці розділу. Заголовок містить іконки, які дозволяють сортувати вміст таблиці у алфавітному порядку за значеннями колонок (див.

п. <u>3.7.2.</u> «Перегляд та друк операцій»). Для сортування натисніть іконку

(для сортування за зростанням значення) або (для сортування за спаданням значення) у заголовку колонки.

За допомогою кнопки 🥺 можна налаштувати структуру табличного представлення інформації – відобразити або приховати колонки таблиці. Для цього натисніть кнопку 🎯 та встановіть позначки біля назв колонок, які потрібно відобразити.

5. Панель фільтрів. Таблиця «Журналу операцій» забезпечує можливість використання фільтру по кожній колонці. Це забезпечує відбір даних за значенням певного параметру (тобто за певним значенням у обраній колонці таблиці). Для відбору даних за значенням колонки введіть потрібне значення у рядку фільтра.

У колонці «Операція» можна обрати значення для фільтру зі списку. Для використання списку натисніть кнопку біля фільтру у заголовку колонки. У списку, що відкриється, оберіть значення, за яким потрібно відфільтрувати дані. Для швидкого очищення обраних параметрів у фільтрах, натисніть іконку

- 6. Кнопки виконання дій з операціями. Набір доступних функцій визначається типом операції (див. п. п. <u>3.7.1</u> <u>3.7.4</u>).
- 7. Рядки таблиці «Журналу операцій», що містять інформацію про виконані операції.

Відомості у «Журналі операцій» відображається у вигляді таблиці з колонками, в яких зазначені параметри виконаних операцій:

- «Дата та час» дата та час здійснення операції;
- «ГО» назва господарської одиниці, в якій була проведена операція;
- «ФН» фіскальний номер зареєстрованої операції;
- «Касир» ПІБ касира, який здійснив реєстрацію операції;
- «Операція» назва операції;
- «№» локальний номер зареєстрованої операції;
- «Сума, грн» загальна сума операції;
- «Знижка, грн» загальна сума знижки у фіскальному або видатковому чеку;
  - «Коментар» текст коментаря, доданого при реєстрації операції.
  - 8. Кнопки для переходу між сторінками довідника. Щоб перейти на потрібну сторінку, натисніть на її номер. Щоб перейти на наступну/попередню сторінку, натискайте на кнопки // . Щоб перейти на першу/останню сторінку, натискайте кнопки // .

## 3.7.1. Сторнування чеків

Сторнування чека може проводитись у разі формування та реєстрації розрахункового документа через ПРРО із помилковою сумою за розрахункову операцію на ФСКО. Така операція скасовується шляхом наступної реєстрації операції «сторно» на фіскальному сервері із зазначенням фіскального номера розрахункового документа, який сторнується.

ПРРО надсилає на фіскальний сервер фіскальний чек із присвоєним фіскальним номером та сумою, що підлягає сторнуванню. Фіскальний сервер ДПС перевіряє фіскальний номер та суму проведеної розрахункової операції, реєструє операцію «сторно» і з нульовим значенням сторнованої суми, присвоює фіскальний номер операції та повертає користувачу. Операції присвоюється ознака «сторно».

**Зверніть увагу!** Виконати сторнування можливо лише для фіскального чека, видаткового чека, службового внесення та службової видачі. Кнопка доступна лише у відкритій зміні та за умови, що чек зареєстрований у поточній зміні на певному ПРРО останнім за датою та часом (**Рисунок 136**).

Пр РР	ограмний О		Каси	Журнал операцій	Довідники	~	Ą	v 🎝 📑 cot	окін 🗸
Q Введіть д	ані для пошуку	📛 o1	1.06.2022 - 21.07.202	2	′ФН 400000	3417	✓ 🕹 3a	вантажити дані	Експорт
⊒√ Дата та час	⊒↑ ГО	<u>⊒</u> ↑ ФН	⊒∱ Касир	⊒↑ Операція	<u>⊒</u> ↑ №	⊒↑ Сума, грн	📑 Знижка, грн	⊒↑ Коментар	Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	~ 7	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	\$°
20.06.2022 14:29:59	Лимончик	810607	Старший Іван Іванович	Фіскальний чек	280	61,40			⋈⋴
20.06.2022 10:52:11	Лимончик	810578	Старший Іван Іванович	Відкриття зміни	279				
17.06.2022 09:15:18	Лимончик	806694	Старший Іван Іванович	Закриття зміни	278				

Рисунок 136. Іконка «Сторнування» у рядку «Журналу операцій»

Для проведення операції сторнування виконайте дії:

- 1. Натисніть іконку 🔀 у рядку чека, який потрібно сторнувати (Рисунок 136).
- 2. У вікні, що відкриється, підтвердіть виконання операції, натиснувши «Сторнувати» (Рисунок 137).



Рисунок 137. Вікно підтвердження операції сторнування

Чек сторнування буде відображено у «Журналі операцій». Для чека, який було сторновано, у колонці «Операція» буде відображено примітку «сторновано (Рисунок 138)

Пр РР	ограмний О		Каси	Журнал операцій	Довідники 🗸			🔑 🏳 📑 Copo	okin 🗸
Q Введіть д	ані для пошуку	<b>†</b> 24	0.06.2022 - 20.06.24	022	Оберіть ФН ПР	PO	~ Ł	Завантажити дані	Експорт
⊒• Дата та час	⊒∙го	⊒∱ ФН	⊒↑ Касир	⊒^ Операція	<u>⊒</u> ↑ Nº	⊒↑ Сума, грн	🖃 Знижка, г∣	рн ⊒∱ <mark>Комента</mark> р	Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	~ 7	$\nabla$	7	$\nabla$	Ŷ
20.06.2022 22:57:55	Лимончик	810765	Воронін Ігор	Сторнування	292				
20.06.2022 22:57:15	Лимончик	810764	Воронін Ігор	Фіскальний чек (сторновано)	291	85,00			
20.06.2022 22:56:37	Лимончик	810763	Воронін Ігор	Сторнування	290				

Рисунок 138. Відображення сторнованого чека у «Журналі операцій»

### 3.7.2. Перегляд та друк операцій

Переглядати та друкувати можна чеки, що були зареєстровані при виконанні операцій службового внесення, службової видачі, фіскальні чеки та видаткові чеки.

Для перегляду чека натисніть лівою кнопкою миші на рядку журналу. Відкриється вікно, що містить друковану форму чека (Рисунок 139).

СОРОК МАНДА КИЇВ, ВУЛ. СОБОГ ПН 12120	(IH PUH PHOCTI, 135/13 31212
ФН ПРРО 400	00008416
Службова	видача
Службова видача	277,90
ФН чека: 810758 20.06.2022 22:44:39	
службов ПРРО І	ИЙ ЧЕК ЦПС
	OK

Рисунок 139. Перегляд друкованої форми чека по операції

Щоб роздрукувати чек, натисніть кнопку «Роздрукувати» (до пристрою, на якому працює ПРРО, повинен бути підключений та налаштований принтер). Щоб закрити вікно, натисніть «ОК».

Чек також можна переглянути та роздрукувати, натиснувши іконку 🖨 у відповідному рядку.

Кнопка перегляду та друку не відображається для операції сторнування, відкриття / закриття зміни, початку / завершення офлайн сесії.

#### 3.7.3. Експорт операцій

ПРРО ДПС надає можливість збереження (експорту) даних «Журналу операцій» у файлі формату \*.xlsx.

Для експорту журналу виконайте операції:

- 1. На сторінці «Журналу операцій» натисніть кнопку «Експорт» (Рисунок 135).
- 2. У вікні, що відкриється, встановіть параметри для експорту даних (Рисунок 140):

Встановіть пара для експој	х метри фільтру рту даних
го Оберіть ГО	•
ФН Оберіть ФН	•
ПЕРІОД 01.04.2022 - 08.0	06.2022
Продовжити	Відмінити

Рисунок 140. Вікно для встановлення параметрів експорту даних із «Журналу операцій»

Можна налаштувати збереження даних з «Журналу операцій» за обраними параметрами. Для цього оберіть необхідні значення у відповідних полях:

- «ГО» назва господарської одиниці, обирається зі списку доступних ГО;
- «ФН» фіскальний номером ПРРО, обирається зі списку;

• «Період» - період, за який потрібно експортувати дані, потрібно обрати дати початку та закінчення періоду.

- 3. Для початку експорту натисніть «Продовжити».
- 4. Файл з даними довідника «Журналу операцій» буде збережено у папці, що налаштована для збереження завантажень у вашому браузері (за замовчуванням C:\Users\<Ваш користувач>\Downloads) (Рисунок 141). Дані

про операції зберігаються у файлі з іменем формату «Журнал операцій за період <дата початку періоду>-<дата закінчення періоду>.xlsx. У файлі зберігається дані за період, що був обраний у вікні «Встановіть параметри фільтру для експорту даних» (Рисунок 140).

Пр РР	ограмний О		Каси	Журнал операцій	Довідникі	и ~		<i>β</i> 🕞 🖬 ∞	рокін 🗸
Q Введіть д	ані для пошуку		<b>†</b> 20.06.2022 - 20.06.2	022	Оберіть Ф	Н ПРРО	<b>~</b>	🞍 Завантажити дані	Експорт
⊒ Дата та час	⊒≁го	⊒т ФН	⊒↑ Касир	⊒^ Операція	<u>⊒</u> ∱ №	⊒1 Сума, грн	⊒1 Зни:	жка, грн ⊒∱ <mark>Комента</mark> р	Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	~ 7	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	Ŷ
20.06.2022 22:57:55	Лимончик	810765	Воронін Ігор	Сторнування	292				
20.06.2022 22:57:15	Лимончик	810764	Воронін Ігор	Фіскальний чек (сторновано)	291	85,00			
20.06.2022 22:56:37	Лимончик	810763	Воронін Ігор	Сторнування	290				
20.06.2022 22:56:28	Лимончик	810762	Воронін Ігор	Службове внесення (сторновано)	289	250,00			
20.06.2022 22:56:28	Лимончик	810761	Воронін Ігор	Відкриття зміни	288				
20.06.2022 22:46:35	Мандарин	810760	Воронін Ігор	Закриття зміни	71				
획 Журнал опера	ційxlsx 🔨								Показати все 🗙

Рисунок 141. Назва файлу з експортованими даними «Журналу операцій» у рядку завантаження браузера

#### 3.7.4. Завантаження операцій за зміну з ФСКО

Завантаження операцій можливе лише для ПРРО з відкритою зміною.

Щоб завантажити дані по операціям з ФСКО для ПРРО з відкритою зміною, у полі у верхній частині вікна оберіть фіскальний номер ПРРО, для якого потрібно оновити дані (Рисунок 142).

	ограмний 20		Каси	Журнал операцій	Довідники 🗸		& D ⊡ ∞	рокін 🗸
Q Введіть р	цані для пошуку	Ē	<b>]</b> 20.06.2022 - 20.06.2	2022	ФН 4000008417 Оберіть ФН ПРРО Лимончик	×	🛃 Завантажити дані	Експорт
⊒√ Дата та час	: ⊒• го	≘∱ ФН	⊒т Касир	⊡^ Операція	ФН 400008417 Мандарин ФН 400008416 ФН 400008422	3	҈ Знижка, грн ⊒ <mark>Комента</mark> р	Ø
	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	$\nabla$	ФН 4000008423 Творча майстерня	-	<b>v</b> v	7₽
20.06.2022 22:57:55	Лимончик	810765	Воронін Ігор	Сторнування	ФН 4000007217 ФН 4000007218 ФН 4000007219 ФН 4000007220			
20.06.2022 22:57:15	Лимончик	810764	Воронін Ігор	Фіскальний чек (сторновано)	ФН 4000007221 ФН 4000000601 ФН 4000001001 ФН 4000001002			
20.06.2022 22:56:37	Лимончик	810763	Воронін Ігор	Сторнування	ФН 4000001003 ФН 4000001401 ФН 4000001402 ФН 4000001403			
20.06.2022 22:56:28	Лимончик	810762	Воронін Ігор	Службове внесення (сторновано)	<sup>я</sup> 289 250	,00		

Рисунок 142. Вибір номера ПРРО для завантаження даних по операціям з ФСКО.

Натисніть кнопку 🖄 «Завантажити дані» на сторінці «Журналу операцій» (Рисунок 134).

Програма повідомить про результат оновлення даних (Рисунок 143).



Рисунок 143. Повідомлення про успішне оновлення «Журналу операцій»

## 3.8. Вихід з ПЗ ПРРО

Щоб вийти з ПЗ ПРРО, виконайте операції:

1. На сторінці програми натисніть іконку 💟 у верхній правій частіні вікна біля назви СГ. (Рисунок 144).



Рисунок 144. Іконка виходу з ПЗ ПРРО

- 2. Оберіть пункт «Вийти з системи».
- 3. Якщо присутні ПРРО, на яких відкрито зміну авторизованим касиром, відкриється вікно повідомлення (Рисунок 145).

Уваг У ПРРО не зак	а! рито зміну.	
Вийти з про	ограми?	
Так	Hi	]

Рисунок 145. Повідомлення про відкриту зміну під час виходу з ПЗ

Якщо зміну закривати не потрібно, натисніть «Так». Щоб закрити зміну, натисніть «Ні» та виконайте закриття зміни, як описано у розділі <u>3.6.9.</u> «Z-звіт та закриття зміни».

4. Робота з програмою завершена. Відкриється сторінка авторизації (Рисунок 1).

# СПИСОК РИСУНКІВ

Рисунок 1. Сторінка авторизації. Вкладка «Файловий ключ»	12
Рисунок 2. Інформація про сертифікат на сторінці авторизації	13
Рисунок 3. Сторінка вибору СГ	14
Рисунок 4. Сторінка авторизації. Вкладка «Апаратний ключ»	14
Рисунок 5. Сторінка інструкції по установці засобу КЕП	15
Рисунок 6. Головна сторінка програми. Розділ «Каси»	16
Рисунок 7. Кнопка «Детальніше» на головній сторінці програми	17
Рисунок 8. Блок детальної інформації про СГ	18
Рисунок 9. Сторінка інформації про СГ та ГО	19
Рисунок 10. Поля для введення даних про СГ та ГО	20
Рисунок 11. Іконка додавання логотипу у блоці детальної інформації СГ	21
Рисунок 12. Вікно «Відкриття файлу»	21
Рисунок 13. Зображення логотипу у блоці детальної інформації СГ	21
Рисунок 14. Статуси змін у блоках інформації про ПРРО. Сторінка розділу «Каси»	22
Рисунок 15. Відбір інформації про ПРРО за назвою ГО. Сторінка розділу «Каси»	23
Рисунок 16. Пошук інформації про ПРРО за фіскальним номером. Сторінка ро «Каси»	эзділу 23
Рисунок 17. Вибір фіскального номера ПРРО із списку. Сторінка розділу «Каси»	24
Рисунок 18. Кнопка «Оновити дані» на головній сторінці ПЗ	24
Рисунок 19. Індикація процесу оновлення інформації про ПРРО	25
Рисунок 20. Сторінка розділу «Налаштування». Активний підрозділ налаштувань «	Ролі». 26
Рисунок 21. Відображення результату пошук користувачів на сторінці підрозділу «	«Ролі» 27
Рисунок 22. Сторінка підрозділу налаштувань «Тестовий режим»	
Рисунок 23. Пункт меню «Довідники»	30
Рисунок 24. Сторінка довідника «Номенклатура»	30
Рисунок 25. Кнопка для налаштування відображення колонок довідника «Номенкла	тура» 31
Рисунок 26. Вікно довідника «Номенклатура» при першому відкритті	33
Рисунок 27. Кнопка «Нова номенклатура» на сторінці довідника «Номенклатура»	33
Рисунок 28. Вікно «Нова номенклатура»	34
Рисунок 29. Вікно довідника «Одиниці виміру»	35
Рисунок 30. Вибір значення з довідника «Одиниці виміру» у вікні «Нова номенкла	тура» 36
Рисунок 31. Зображення товару у вікні «Номенклатура товарів та послуг»	37

Рисунок 32. Поле пошуку номенклатури за назвою та артикулом на сторінці довідника «Номенклатура»
Рисунок 33. Встановлення фільтрів для пошуку номенклатури за значенням колонок на сторінці довідника «Номенклатура»
Рисунок 34. Вікно картки «Номенклатура» у режимі редагування
Рисунок 35. Вікно для підтвердження видалення запису з довідника «Номенклатура» 40
Рисунок 36. Вибір кількох позицій для одночасного видалення із довідника «Групи
номенклатури»
Рисунок 37. Кнопка «Імпорт» на сторінці довідника «Номенклатура»
Рисунок 38. Вікно «Оберіть файл для імпорту номенклатури»
Рисунок 39.Вибір файлу для імпорту у вікні «Відкриття файлу»
Рисунок 40. Назва обраного для імпорту файлу у вікні «Оберіть файл для імпорту номенклатури»
Рисунок 41. Повідомлення про завершення імпорту
Рисунок 42. Кнопка «Експорт» на сторінці довідника «Номенклатура»
Рисунок 43. Ім'я файлу експортованих даних у рядку завантажень браузера
Рисунок 44. Сторінка довідника «Групи номенклатури»
Рисунок 45. Встановлення фільтрів для пошуку групи за значенням колонок на сторінці довідника «Групи номенклатури»
Рисунок 46. Кнопка «Нова група» на сторінці довідника «Групи номенклатури»
Рисунок 47. Вікно «Нова номенклатурна група»
Рисунок 48. Вікно «Номенклатурна група» у режимі редагування
Рисунок 49. Вікно для підтвердження видалення запису з довідника «Групи номенклатури»
Рисунок 50. Попередження про необхідність перемістити номенклатуру до іншої групи перед видаленням групи номенклатури
Рисунок 51. Вибір кількох позицій для одночасного видалення із довідника «Групи номенклатури»
Рисунок 52. Сторінка довідника «Ставки податків та зборів»
Рисунок 53. Кнопка «Нова ставка» на сторінці довідника «Ставки податків та зборів» 53
Рисунок 54. Вікно «Нова ставка»
Рисунок 55. Вікно «Ставка податку/збору» у режимі редагування
Рисунок 56. Вибір кількох позицій для видалення з довідника «Ставки податків і зборів»
Рисунок 57. Кнопка «Відкрити зміну» у блоці відомостей про ПРРО, розділ «Каси» 57
Рисунок 58. Вікно «Відкриття зміни»
Рисунок 59. Друкована форма чека «Службове внесення»
Рисунок 60. Сторінка РМК
Рисунок 61. Додавання товару/послуги у «Кошик» з довідника «Номенклатура» на сторінці РМК

Рисунок 62. Вікно підтвердження скасування поточного чека
Рисунок 63. Додавання номенклатурної позиції у «Кошик» зі списку «Популярних товарів/послуг»
Рисунок 64. Вікно «Номенклатура» з параметрами популярного товару на сторінці «РМК»63
Рисунок 65. Кнопка «Створити товар» для додавання нового товару/послуги у довідник «Номенклатура» на сторінці РМК
Рисунок 66. Додавання товару/послуги у «Кошик» без збереження у довіднику «Номенклатура»
Рисунок 67. Додавання кількості та ціни товару/послуги без збереження у довіднику «Номенклатура»
Рисунок 68. Кнопка «Знижка на чек» у «Кошику» 66
Рисунок 69. Вікно для введення знижки на суму чека67
Рисунок 70. Вікно введення відсоткової знижки
Рисунок 71. Відображення «Знижки на суму» у «Кошику»
Рисунок 72. Відображення «Відсоткової знижки» у області «Кошик» 68
Рисунок 73. Іконка для додавання знижки на обрану позицію у чеку у «Кошику»
Рисунок 74. Відображення знижки на позицію у чеку у «Кошику» 70
Рисунок 75. Поле для додавання штрих-коду марки акцизного податку у «Кошику» 71
Рисунок 76. Введення штрих-кодів марок акцизного податку для кожної одиниці алкогольного напою у чеку у «Кошику»72
Рисунок 77. Штрих-коди марок акцизного податку для складових алкоголю на розлив у «Кошику»
Рисунок 78. Кнопка «Сформувати чек» у «Кошику»74
Рисунок 79. Інформація про розрахунок по чеку на сторінці РМК 74
Рисунок 80. Іконка «Готівка» на сторінці РМК75
Рисунок 81. Поля для розрахунку готівкою на сторінці РМК 76
Рисунок 82. Перегляд друкованої форми чека на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка»
Рисунок 83. Друкована форма зареєстрованого чека на сторінці РМК
Рисунок 84. Іконка «Безготівкова» на сторінці РМК
Рисунок 85. Поля для безготівкового розрахунку на сторінці РМК 78
Рисунок 86. Перегляд друкованої форми чека на сторінці РМК. Форма оплати «Безготівкова»
Рисунок 87. Поля для введення даних про оплату з чеку POS-термінала на сторінці РМК. Форма оплати «Безготівкова»
Рисунок 88. Кнопка «Зареєструвати чек» на сторінці «РМК. Форма оплати «Безготівкова»
Рисунок 89. Форма оплати «Безготівкова» на друкованій формі чека на сторінці РМК81
Рисунок 90. Форма оплати «Безготівкова». «Дані про оплату» на друкованій формі чека

Рисунок 91. Іконка «Готівка/Безготівкова» на сторінці РМК
Рисунок 92. Поля для введення даних форми оплати «Готівка/Безготівкова» на сторінці
«РМК»
Рисунок 93. Перегляд друкованої форми чека на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»
Рисунок 94. Поля для введення даних про оплату з чека POS-термінала » на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»
Рисунок 95. Кнопки «Зареєструвати чек» на сторінці РМК. Форма оплати
«Готівка/Безготівкова»
Рисунок 96. Форми оплати на друкованій формі чека на сторінці РМК. Форма оплати «Готівка/Безготівкова»
Рисунок 97. Форми оплати «Готівка/Безготівкова» «Дані про оплату» на друкованій формі чека
Рисунок 98. Кнопка «Умови оплати» на сторінці РМК
Рисунок 99. Вікно «Умови оплати». Вкладка «Передплата»
Рисунок 100. Вибір способу оплати для чека першої сплати у вікні РМК
Рисунок 101. Друкована форма чека першої сплати у вікні РМК
Рисунок 102. Вікно «Умови оплати». Вкладка «Чергова сплата»
Рисунок 103. Вибір способу оплати для чека чергової сплати у вікні РМК
Рисунок 104. Друкована форма чека часткової сплати у вікні РМК
Рисунок 105. Вікно «Умови оплати». Вкладка «Остаточний розрахунок»
Рисунок 106. Вибір способу оплати для чека остаточного розрахунку у вікні РМК94
Рисунок 107. Друкована форма чека остаточного розрахунку у вікні РМК
Рисунок 108. Вікно «Надсилання чеку на Е mail»95
Рисунок 109. Вікно повідомлення про успішну відправку чека на електронну адресу 95
Рисунок 110. Сторінка РМК у режимі «Повернення»
Рисунок 111. Вибір товарів/послуг для формування видаткового чека на сторінці РМК .97
Рисунок 112. Кнопка «Сформувати чек» у вікні «Перелік товарів до повернення»
Рисунок 113. Суми повернення у вікні «Розрахунки по видатковому чеку»
Рисунок 114. Поля для введення даних про оплату з чека POS-термінала при формуванні
видаткового чека
Рисунок 115. Кнопка «Зареєструвати чек» у вікні «Розрахунки по видатковому чеку» . 101
Рисунок 116. Друкована форма видаткового чека на сторінці РМК у режимі «Повернення»
Рисунок 117. Повідомлення про відсутність чека у «Журналі операцій» ПРРО 103
Рисунок 118. Вікно «Вкажіть дані для завантаження»
Рисунок 119. Завантажений з ФСКО чек у вікні РМК 104
Рисунок 120. Вікно повідомлення про невдалу спробу пошуку чека на ФСКО 105
Рисунок 121. Кнопка «Службове внесення» на сторінці РМК 105
Рисунок 122. Вікно «Службове внесення»

127

Рисунок 123. Вікно повідомлення «Операція успішна». Друкована форма чека «Службове
внесення»
Рисунок 124. Кнопка «Службова видача» на сторінці РМК 108
Рисунок 125. Вікно «Службова видача» 108
Рисунок 126. Вікно повідомлення «Операція успішна». Друкована форма чека «Службова
видача»
Рисунок 127. Кнопка «Х-звіт» на сторінці РМК 110
Рисунок 128. Друкована форма «Х-звіт» 110
Рисунок 129. Кнопка «Z-звіт» на сторінці РМК 111
Рисунок 130. Вікно підтвердження закриття зміни 111
Рисунок 131. Повідомлення про залишок коштів при закритті зміни 112
Рисунок 132. Вікно «Службова видача» при закритті зміни
Рисунок 133. Вікно повідомлення «Успішно зареєстровано». Друкована форма «Z-звіт»
Рисунок 134. Сторінка розділу «Журнал операцій» 114
Рисунок 135. Встановлення періоду для перегляду операцій на сторінці «Журналу операцій»
Рисунок 136. Іконка «Сторнування» у рядку «Журналу операцій»
Рисунок 137. Вікно підтвердження операції сторнування
Рисунок 138. Відображення сторнованого чека у «Журналі операцій» 118
Рисунок 139. Перегляд друкованої форми чека по операції 118
Рисунок 140. Вікно для встановлення параметрів експорту даних із «Журналу операцій»
Рисунок 141. Назва файлу з експортованими даними «Журналу операцій» у рядку завантаження браузера
Рисунок 142. Вибір номера ПРРО для завантаження даних по операціям з ФСКО 120
Рисунок 143. Повідомлення про успішне оновлення «Журналу операцій»
Рисунок 144. Іконка виходу з ПЗ ПРРО 121
Рисунок 145. Повідомлення про відкриту зміну під час виходу з ПЗ 122