

Cash Management

Главная касса



UCS



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

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

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

R-Keeper является торговым знаком фирмы UCS.

Подписано в печать 08.12.2015 г.

Оглавление

1.	О приложении	2
2.	Предварительные настройки.....	3
3.	Начало работы с приложением. Настройка пользователей	8
4.	Основные настройки. Понятие «Главный сервер» и «Локальные сервера».....	11
4.1.	Основные настройки.....	11
4.2.	Настройки отчетов.....	12
4.2.1.	Реквизиты ресторана	12
4.2.2.	PDF-отчеты.....	13
4.2.3.	Ресторанные смены.....	13
4.2	. Корреспонденты.....	14
4.3.	Реквизиты	17
5.	Смены.....	19
5.1.	Открытые смены	19
5.2.	Закрытые смены	20
6.	Документы. Перемещение денежных средств	24
6.1.	Приход/расход.....	25
6.2.	Инкассация в банк.....	29
6.3.	Перемещение в другой сейф.....	33
6.4.	Отмена документа.....	34
7.	Отчеты	35
7.1.	Z-отчеты.....	35
7.2.	Импорт Z-Отчетов	37
7.3.	Состояние сейфа	39
7.4.	Несоответствие.....	39
7.5.	Сейфы и документы.....	40
7.6.	Инкассации и смены	41
8.	Ресторанные смены.....	41

1. О приложении

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

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

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

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

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

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

2. Предварительные настройки

В редакторе R-Keeper7 должны быть настроены логические ящики.

Для этого необходимо включить параметр «Исп. логические ящики». При включении этого параметра в свойствах станции появляется закладка «Ящики» (Рис. 1).

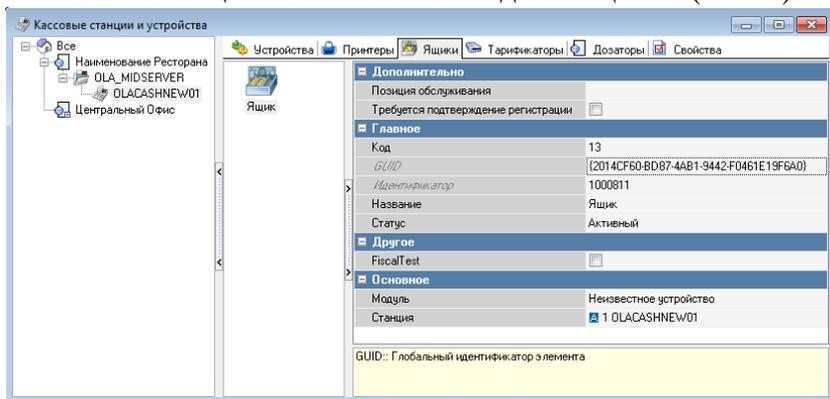


Рис. 1

Также включается параметр «Регистрация на ящик» (значение «Автоматически» или «По использованию»). Если выставлено значение «Автоматически», то для регистрации выбирается первый свободный ящик. При значении «По использованию» учитывается содержимое справочника «Использование ящиков».

! Важно! Смена закрепляется за кассиром. Поэтому, если есть сотрудник, который не осуществляет продажу на кассе, но, например, производит процедуры внесения/изъятия денег (старший кассир, менеджер), то для таких работников необходимо создать исключение параметра «Регистрация на ящик» и задать его использование (см. Рис. 2).

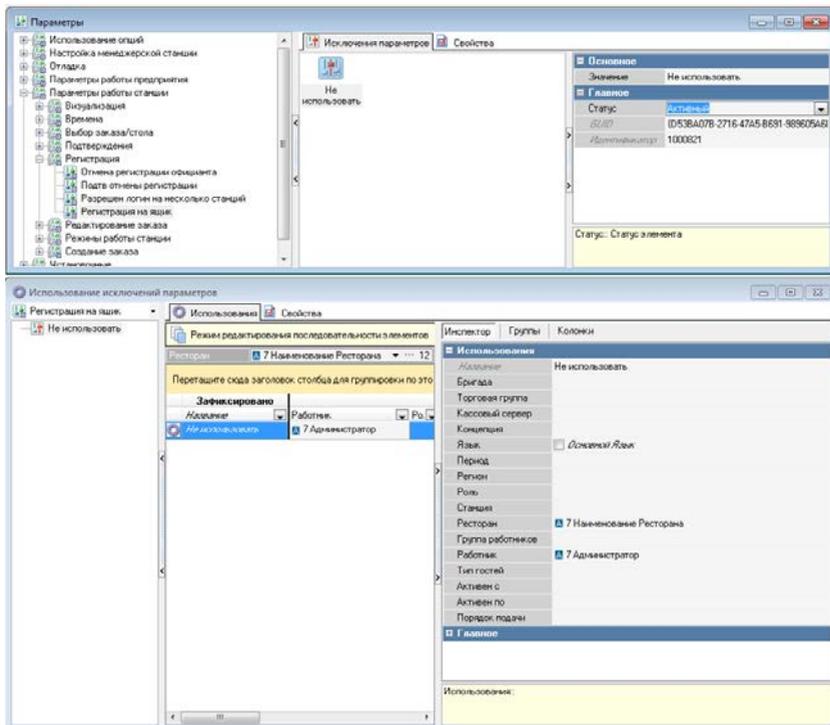


Рис. 2

Если есть работник, который выполняет кассовые операции, а также делает подкрепление/изъятие денег на других кассах (менеджер-кассир), то необходимо будет сделать дополнительные настройки в Редакторе R-Keer7.

а) В справочнике «Функциональные клавиши» сделать копии предустановленных клавиш «Подкрепление денег» и «Инкассация денег». У копий снять флаг «Прятать».

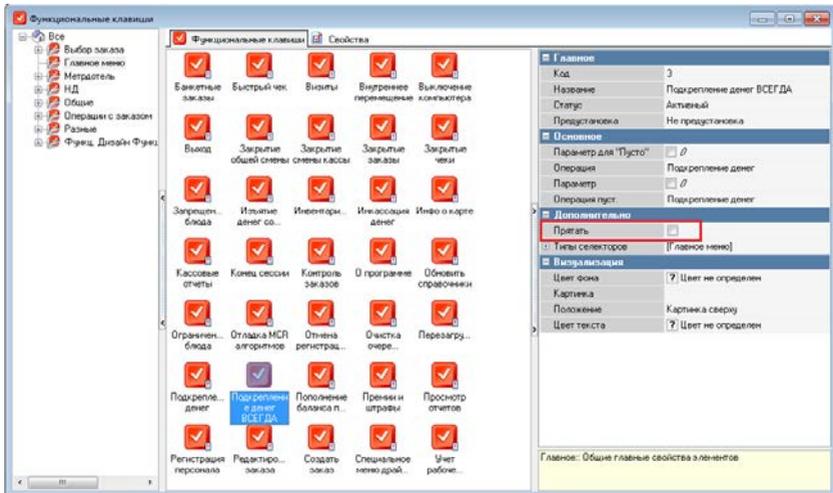


Рис. 3

б) В справочнике «Селекторы» скопировать используемый селектор главного меню. В скопированном селекторе заменить предустановленные клавиши «Подкрепление денег» и «Инкассация денег» созданными ранее. Разместить эти клавиши на макете. Определить использование созданного селектора.

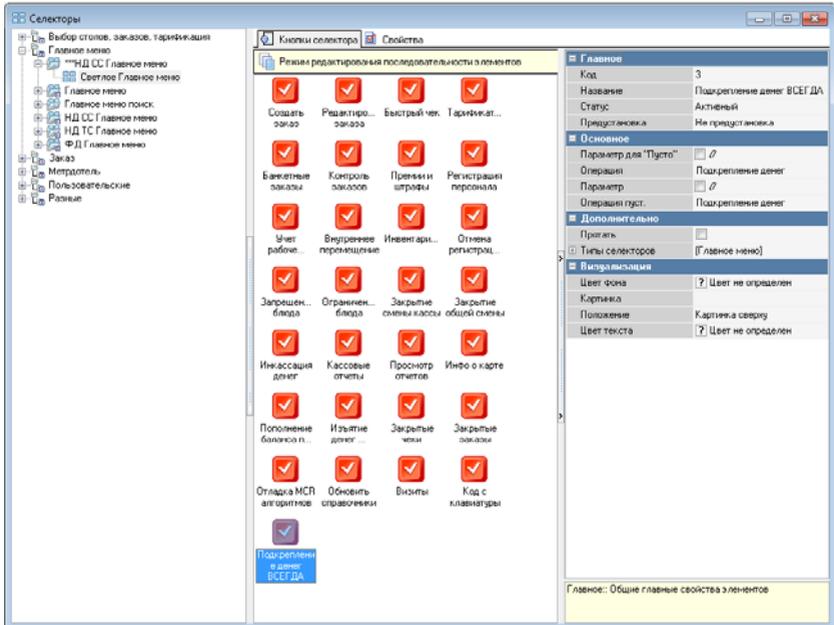


Рис. 4

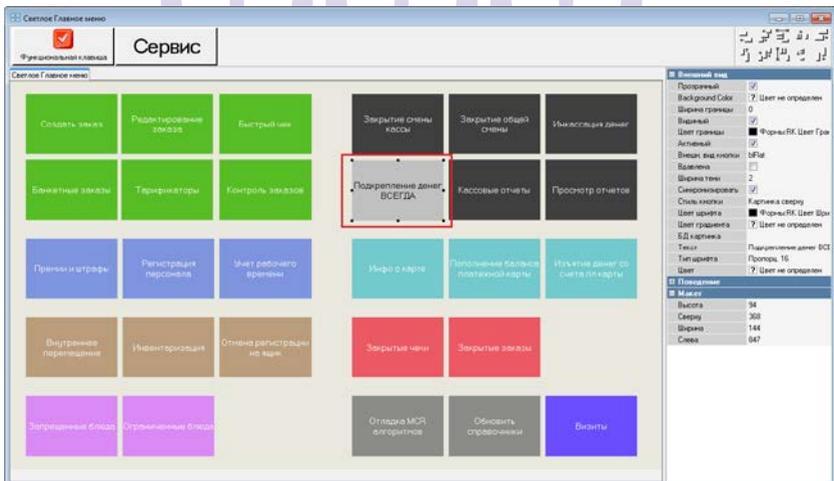


Рис. 5



Рис. 6

в) На кассе для внесения/изъятия денег сначала **ОБЯЗАТЕЛЬНО** регистрируется кассир, работающий на данной станции. Затем необходимо нажать клавишу «Подкрепление денег» («Инкассация денег»). Поскольку у кассира нет прав на внесение/изъятие денег, то система запросит подтверждение выполнения операции. Это подтверждение должен сделать менеджер-кассир. Такая настройка сделана специально для того, чтобы менеджер-кассир для внесения/изъятия денег не регистрировался на ящик на чужой кассе.

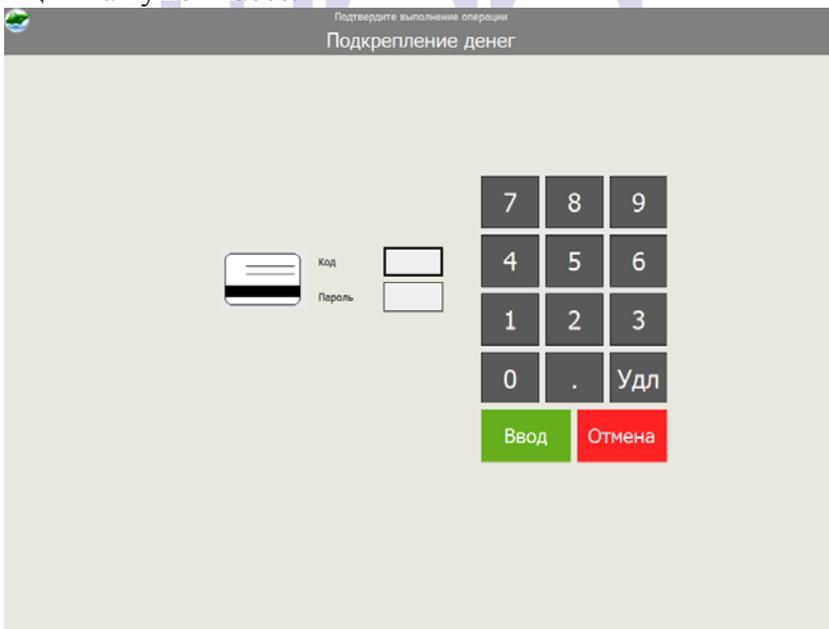


Рис. 7

3. Начало работы с приложением. Настройка пользователей

Для начала работы с приложением необходимо осуществить вход в систему. Каждый сотрудник должен быть заведен в список пользователей в менеджерской части R-Keeper7 (rk7man.exe).

Для создания нового пользователя зайдите в справочник «Персонал» – «Работники». В поле *Название* введите имя сотрудника, в поле *Учетная запись* введите пароль для входа в Cash Management. Одни и те же логин и пароль используются для работы в R-Keeper 7 и Cash Management.

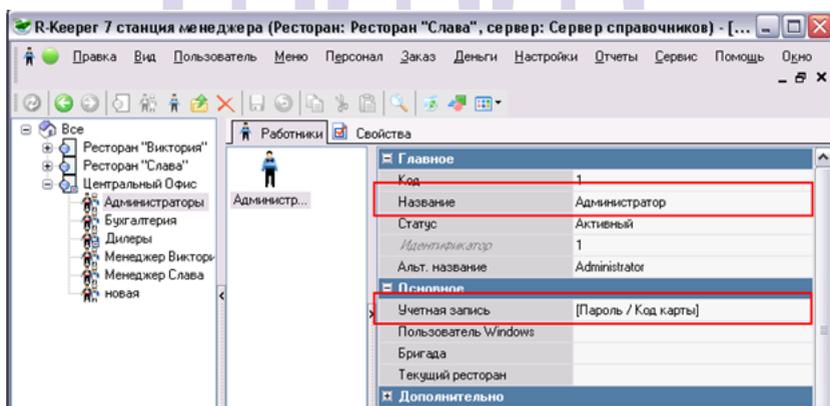


Рис. 8

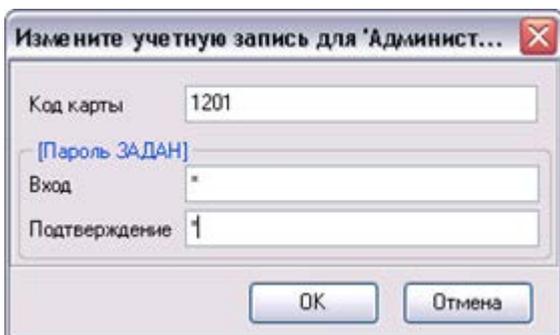


Рис. 9

В программе Cash Management введено ограничение на доступ работников к ресторанам. Для настройки ограничения зайдите в справочник «Персонал» – «Права», в менеджерской части R-Keerer 7. Для каждого ресторана создайте отдельное право доступа.

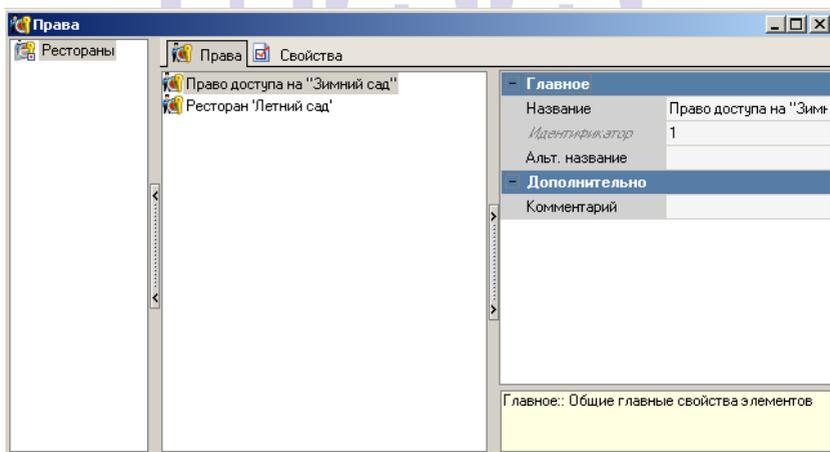


Рис. 10

Зайдите в справочник «Сервис» - «Станции и устройства». Защитите каждый ресторан правом доступа, указав право в свойствах ресторана.

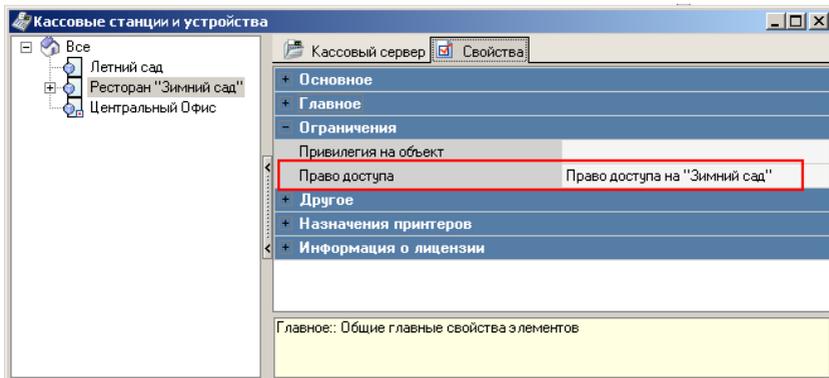


Рис. 11

Зайдите в справочник «Персонал» - «Работники». В свойствах роли, в группе свойств *Кассовые ограничения – Права* проставьте флаги напротив разрешенных для данной роли прав доступа.

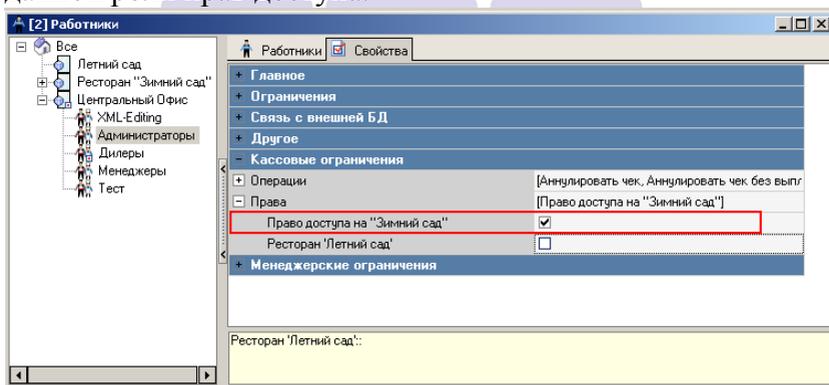


Рис. 12

Для входа в приложение запустите файл *Cashman.exe*, в окне «Вход с систему» введите имя пользователя и пароль.

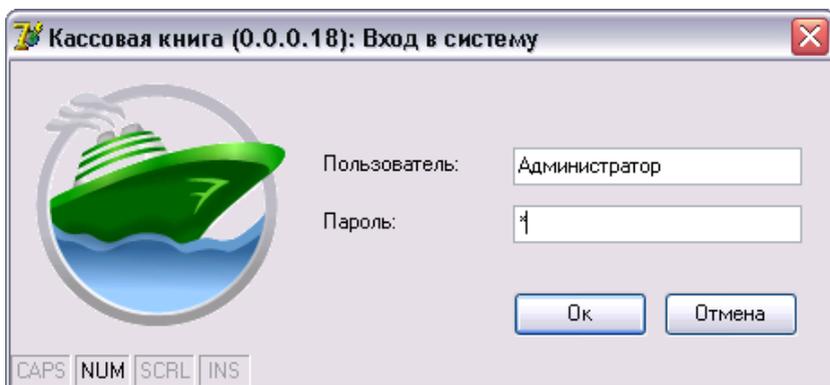


Рис. 13

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

4. Основные настройки. Понятие «Главный сервер» и «Локальные сервера».

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

4.1. Основные настройки

В справочнике «Настройки» – «Основные настройки» выберите текущий ресторан, укажите начальную дату активности сейфов.

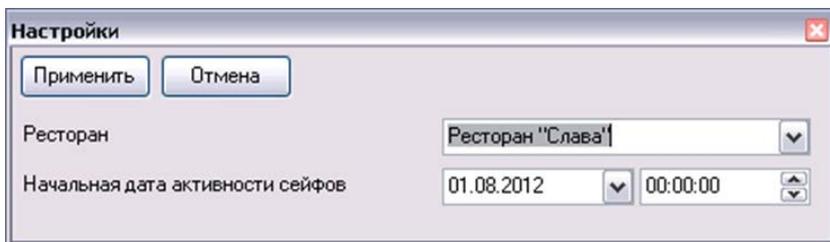


Рис. 14

4.2. Настройки отчетов

4.2.1. Реквизиты ресторана

В этом справочнике можно указать реквизиты ресторана, которые будут использоваться для подстановки в печатные формы (Рис. 15). Список реквизитов берется из расширенных свойств ресторана R-Keeper v.7.

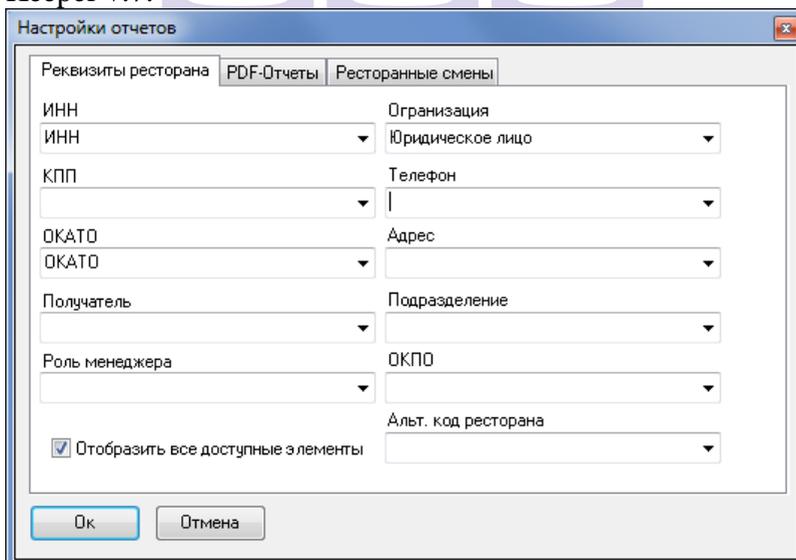


Рис. 15

4.2.2. PDF-отчеты

На закладке PDF-отчеты производится настройка сохранения отчетов в формате PDF и отправку их на почту (Рис. 16).

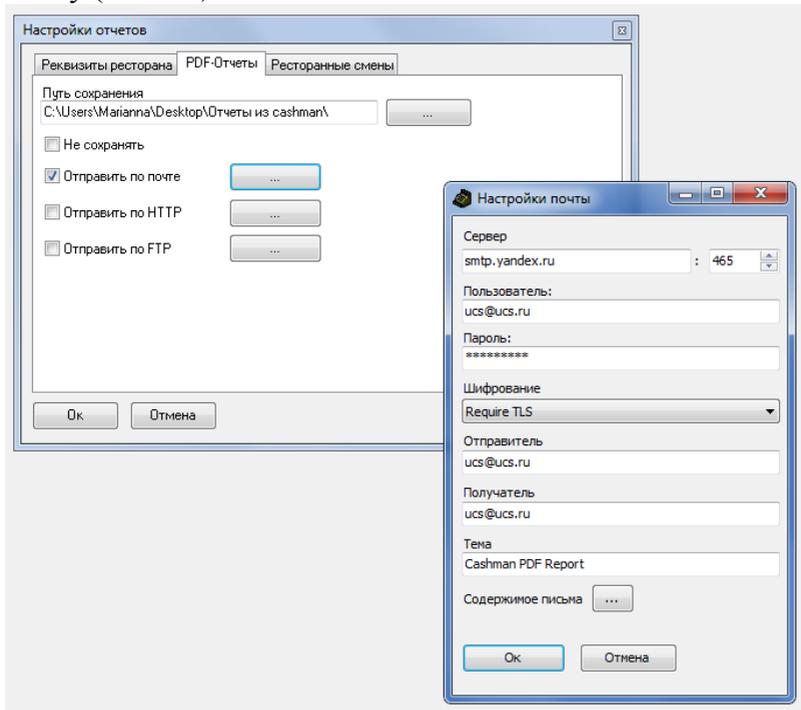
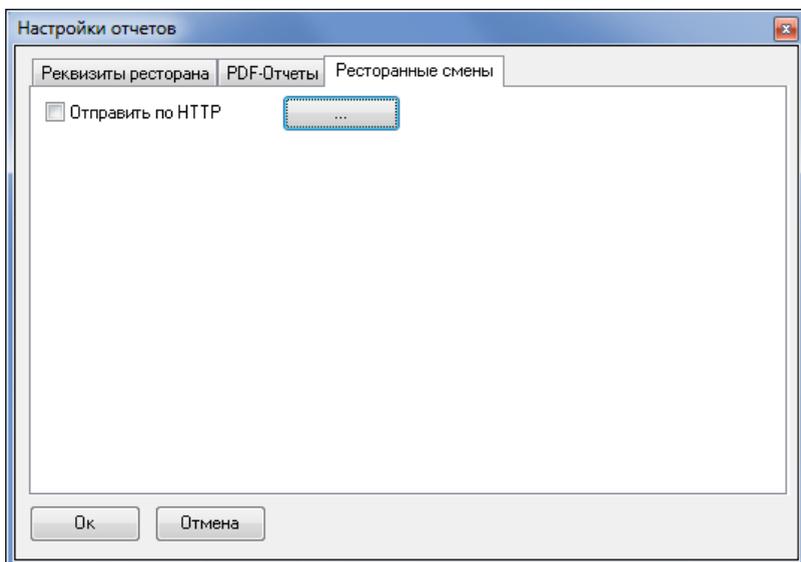


Рис. 16

4.2.3. Ресторанные смены

В этом справочнике производится настройка пути отправки ресторанной смены в центральный офис.



4.2. Корреспонденты

В справочнике «Настройки» - «Корреспонденты» заведите список корреспондентов для ресторана.

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

Для создания корреспондента нажмите кнопку , введите имя корреспондента и нажмите ОК.

В свойствах корреспондента отображается список доступных реквизитов. Для каждого корреспондента можно заполнить свои данные реквизитов.

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

Банк

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

! Если в качестве локального банка (инкассатор) и банка-получателя выступают разные банки, то поле *Р/С(получателя)* заполняется только в реквизитах банка получателя.

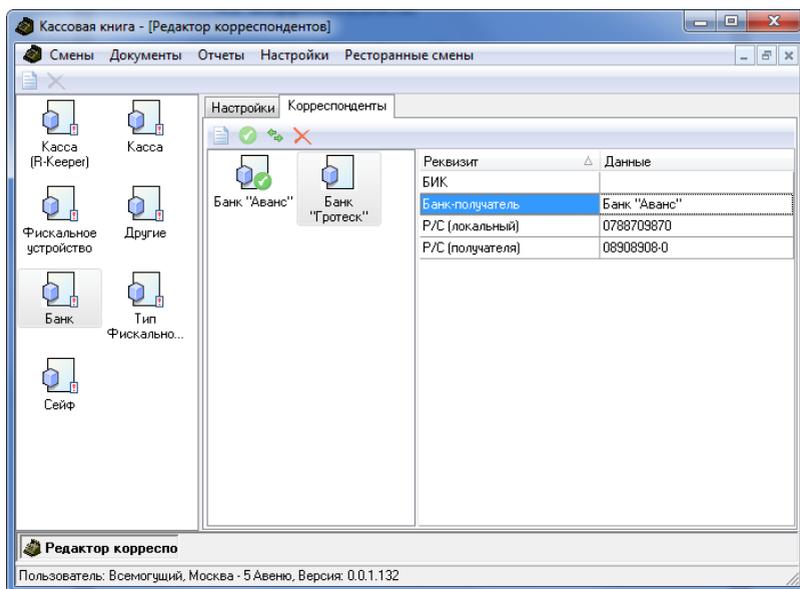


Рис. 17

Фискальное устройство

Корреспонденты данной группы используются при создании Z-отчетов. Реквизиты корреспондентов

автоматически подставляются в печатные формы КМ-6, КМ-7.

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

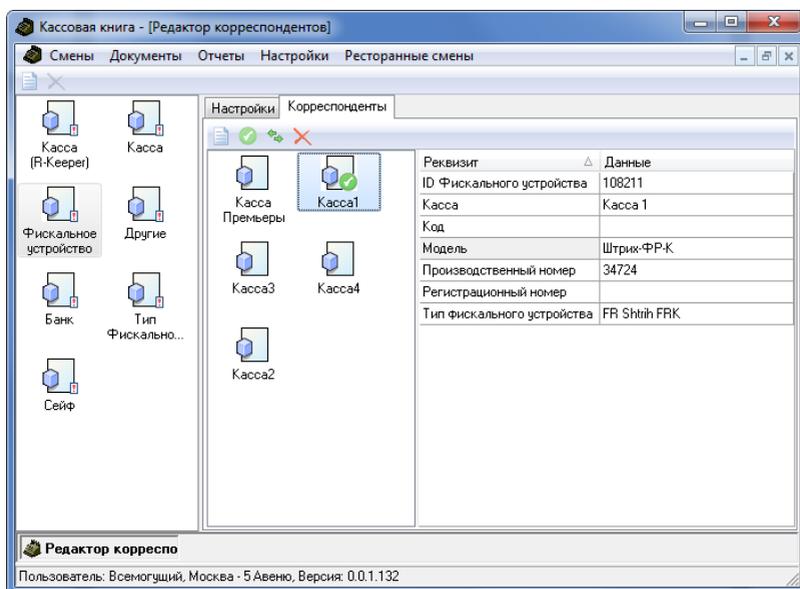


Рис. 18

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

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

Сейф

Корреспонденты данной группы используются при создании документов прихода, расхода, перемещения и

инкассации в банк. При создании купюрного сейфа, установите флаг в свойствах реквизита *Купюрный сейф*.

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

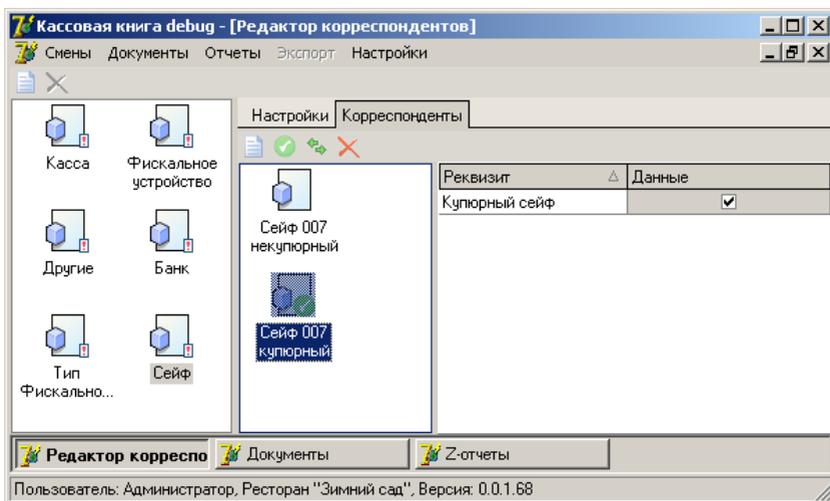


Рис. 19 ORIGINAL SOFTWARE

4.3. Реквизиты

В справочнике «Реквизиты» можно создать список дополнительных реквизитов для корреспондентов. Для создания реквизита нажмите кнопку , введите название реквизита и нажмите кнопку ОК.

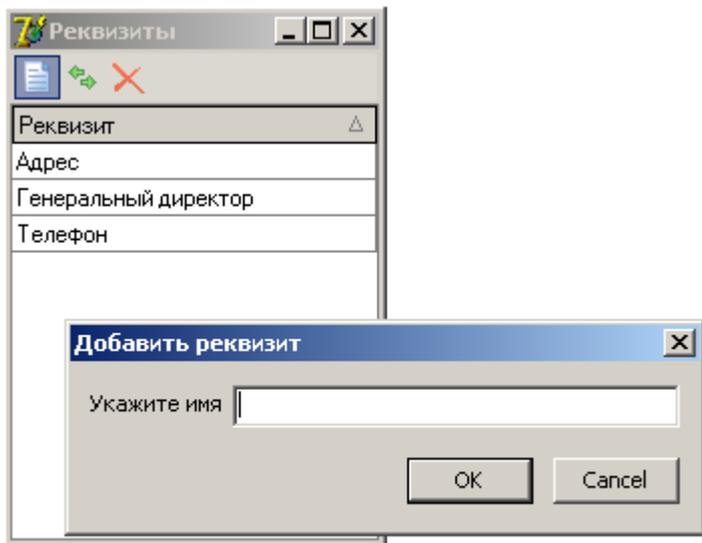


Рис. 20

Чтобы добавить реквизит корреспонденту, зайдите в справочник Корреспонденты. На закладке Настройки, в свойствах группы корреспондентов, нажмите кнопку . В окне *Добавить реквизит* выберите реквизит из всплывающего списка. Новый реквизит будет добавлен в свойствах каждого корреспондента.

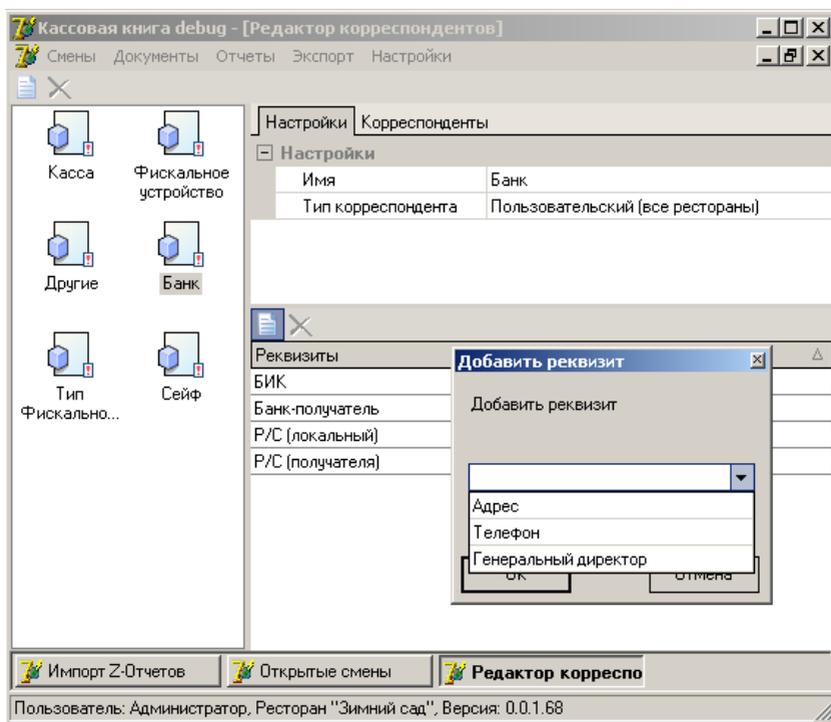


Рис. 21 ORIGINAL SOFTWARE

5. Смены

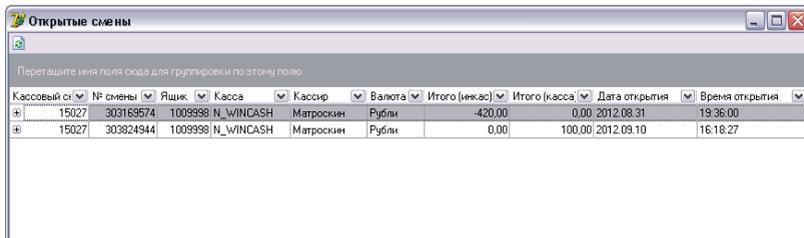
5.1. Открытые смены

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

При просмотре открытых смен можно увидеть: время и дату открытия смены, сумму денег в кассе, сумму

денег по внесениям и инкассациям, имя кассира зарегистрированного на ящик.

! Для просмотра открытых смен, в R-Keeper 7 должен быть настроен Онлайн сбор данных.



Кассовый сл.	№ смены	Ящик	Касса	Кассир	Валюта	Итого (ежкас)	Итого (касса)	Дата открытия	Время открытия
15027	303169574	1009998	N_WINCASH	Матроскин	Рубли	-420.00	0.00	2012.08.31	19:36:00
15027	303824944	1009998	N_WINCASH	Матроскин	Рубли	0.00	100.00	2012.08.10	16:18:27

Рис. 22

5.2. Закрытые смены

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

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

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

Касса	Кассир	Время открытия	Кассовый счетчик	Валюта	Итого (денег)	Дата закрытия	Время закрытия	Состояние	
Касса 1	Осипова Д.М.	20151001	Ящик 1	МД502_01	Рубли	070.00	29.10.2015	17:13:37	Закрыта
Касса 2	Осипова Д.М.	20151003	Ящик 3	МД502_01	Рубли	25 793.00	29.10.2015	21:55:44	Закрыта
Дата окончания						Время открытия	Примеч.	Сумма	
2015.10.29						01:54:50		0	4 700,00
2015.10.29						01:54:50		0	-29 210,00
Касса 2	Бугаева Е.А.	20151001	Ящик 2	МД502_01	Рубли	36 053.00	30.10.2015	00:10:21	Закрыта
Касса 2	Захарова Е.Ж.	20151001	Ящик 2	МД502_01	Рубли	61 402.00	31.10.2015	00:12:36	Закрыта
Касса 2	Бугаева Е.А.	20151002	Ящик 3	МД502_01	Рубли	45 300.00	31.10.2015	00:53:25	Закрыта
Касса 2	Захарова Е.Ж.	20151002	Ящик 3	МД502_01	Рубли	62 476.00	31.10.2015	19:50:09	Закрыта
Касса 2	Мещеряков А.А.	20151002	Ящик 2	МД502_01	Рубли	12 000.00	01.11.2015	01:20:53	Закрыта
Касса 2	Осипова Д.М.	20151003	Ящик 2	МД502_01	Рубли	42 840.00	01.11.2015	22:36:14	Закрыта
Касса 2	Гришова Е.В.	20151003	Ящик 3	МД502_01	Рубли	11 550.00	01.11.2015	15:50:49	Закрыта
Касса 4	Мещеряков А.А.	20151003	Ящик 4	МД502_01	Рубли	37 620.00	02.11.2015	00:55:42	Закрыта
Касса 2	Осипова Д.М.	20151003	Ящик 3	МД502_01	Рубли	26 796.00	03.11.2015	00:14:25	Закрыта
Касса 2	Бугаева Е.А.	20151003	Ящик 2	МД502_01	Рубли	15 280.00	03.11.2015	00:14:24	Закрыта
Касса 2	Осипова Д.М.	20151003	Ящик 2	МД502_01	Рубли	5 652.00	04.11.2015	00:52:37	Закрыта

Рис. 23

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

операцией и нажмите кнопку .

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



Новый документ

Применить Отмена Проверочная сумма 5 950,00

Сводка **Наличные**

Дата 31.05.2013

Тип документа Приход

Печатный номер 000002

Оператор Администратор

Сейф Сейф 007 купюрный

Тип корреспондента Касса

Корреспондент VAR_ST02

Валюта Рубли

Сумма 0,00

Рис. 24

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

Новый документ ✕

Применить Отмена Проверочная сумма 5 950,00

Сводка Наличные

5 тысяч рублей	5000,00	x	0	=	0,00
Тысяча рублей	1000,00	x	0	=	0,00
500 рублей	500,00	x	0	=	0,00
100 рублей	100,00	x	0	=	0,00
50 рублей	50,00	x	0	=	0,00
10 рублей	10,00	x	0	=	0,00
5 рублей	5,00	x	0	=	0,00
2 рубля	2,00	x	0	=	0,00
1 рубль	1,00	x	0	=	0,00
50 копеек	0,50	x	0	=	0,00
10 копеек	0,10	x	0	=	0,00
5 копеек	0,05	x	0	=	0,00
1 копейка	0,01	x	0	=	0,00
Завершить					0,00

Рис. 25

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

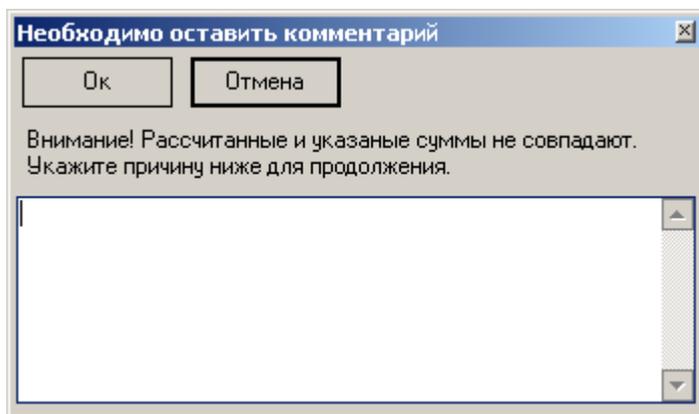


Рис. 26

Для сохранения документа обязательно нужно указать причину недостачи.

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

6. Документы. Перемещение денежных средств

В справочнике *Документы* создаются перемещения денежных средств. Для создания перемещения нажмите



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

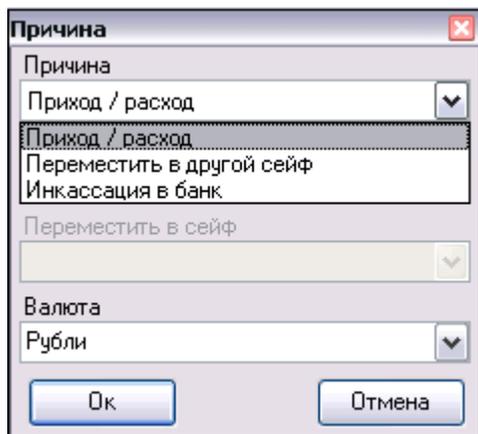


Рис. 27

Рассмотрим создание основных документов перемещения.

6.1. Приход/расход

Для создания перемещения нажмите клавишу . В появившемся окне выберите причину *Приход/расход*. Выберите название сейфа и валюту. Выбрать можно только ту валюту, у которой в редакторе R-Keeper v.7 указаны номиналы

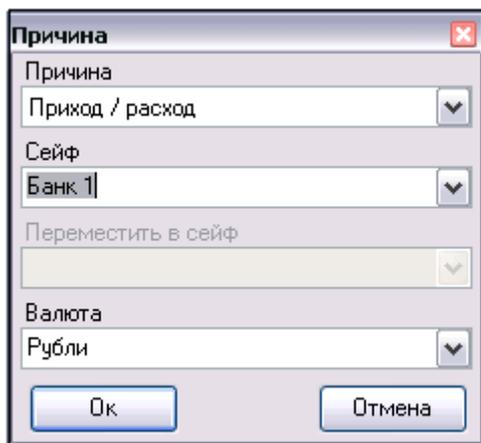


Рис. 28

В окне «Новый документ» выберите закладку «Наличные» и укажите количество каждой купюры в сейфе.

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

Новый документ ✖

Применить Отмена

Сводка **Наличные**

1 копейка	0,01	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
5 копеек	0,05	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
10 копеек	0,10	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
50 копеек	0,50	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
1 рубль	1,00	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
2 рубля	2,00	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
5 рублей	5,00	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
10 рублей	10,00	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
50 рублей	50,00	x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
100 рублей	100,00	x	<input type="text" value="20"/>	=	<input type="text" value="2000,00"/>
500 рублей	500,00	x	<input type="text" value="6"/>	=	<input type="text" value="3000,00"/>
Тысяча рублей	1000,00	x	<input type="text" value="10"/>	=	<input type="text" value="10000,00"/>
5 тысяч рублей	5000,00	x	<input type="text" value="2"/>	=	<input type="text" value="10000,00"/>

Завершить

Рис. 29

На закладке «Сводка» выберите тип документа:
Приход, Уход.

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

Новый документ ✖

Применить Отмена

Сводка **Наличные**

Тип документа	<input type="text"/>
Печатный номер	000003
Оператор	Администратор
Сейф	Банк 1
Тип корреспондента	<input type="text"/>
Корреспондент	<input type="text"/>
Валюта	Рубли
Сумма	25 000,00

Рис. 30

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

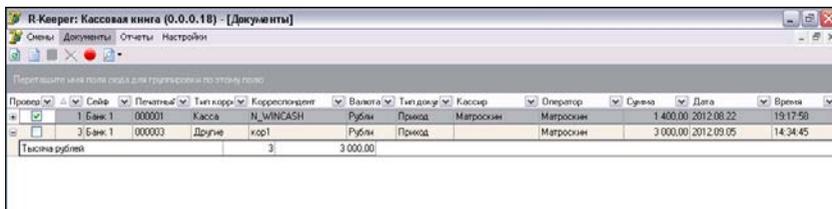


Рис. 31

Чтобы провести документ нажмите кнопку  на панели инструментов. После подтверждения сообщения документ будет проведен и его нельзя будет отменить.

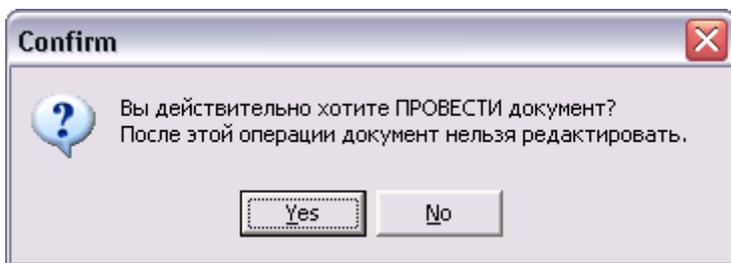


Рис. 32

6.2. Инкассация в банк

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

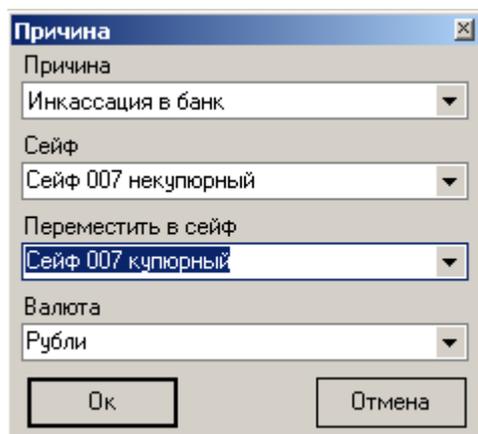


Рис. 33

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

В окне «Новый документ» выберите закладку «Наличные» и укажите количество каждой купюры в сейфе.

Новый документ ✖

Применить Отмена

Сводка **Наличные**

1 копейка	0,01 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
5 копеек	0,05 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
10 копеек	0,10 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
50 копеек	0,50 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
1 рубль	1,00 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
2 рубля	2,00 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
5 рублей	5,00 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
10 рублей	10,00 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
50 рублей	50,00 x	<input type="text" value="0"/>	=	<input type="text" value="0,00"/>
100 рублей	100,00 x	<input type="text" value="20"/>	=	<input type="text" value="2000,00"/>
500 рублей	500,00 x	<input type="text" value="6"/>	=	<input type="text" value="3000,00"/>
Тысяча рублей	1000,00 x	<input type="text" value="10"/>	=	<input type="text" value="10000,00"/>
5 тысяч рублей	5000,00 x	<input type="text" value="2"/>	=	<input type="text" value="10000,00"/>

Завершить

Рис. 34

На закладке «Сводка» заполните поля: *№ сумки*, *№ пломбы*, *Банк-вноситель* и *Банк-получатель*. Печатный номер документу присваивается автоматически.

! Поля *Банк-вноситель* и *Банк-получатель* заполняются автоматически, если в справочнике *Корреспонденты – Банки* задан корреспондент «по

умолчанию» и для него указан Банк-получатель.

Новый документ

Применить Отмена

Сводка Наличные

Дата	16.08.2013
Тип документа	Расход
Печатный номер	000003
№ сумки	568849в
№ пломбы	324567с
Оператор	Администратор
Сейф	Сейф 007 купюрный
Тип корреспондента	Банк
Банк-вноситель	Банк "Гротеск"
Банк-получатель	Банк "Аванс"
Валюта	Рубли
Сумма	16 400,00

Рис. 35

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

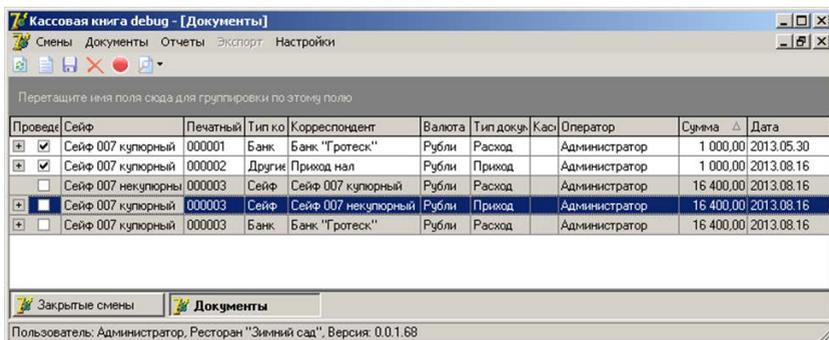


Рис. 36

Для сохранения документа нажмите кнопку  - *Провести документ.*

6.3. Перемещение в другой сейф

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

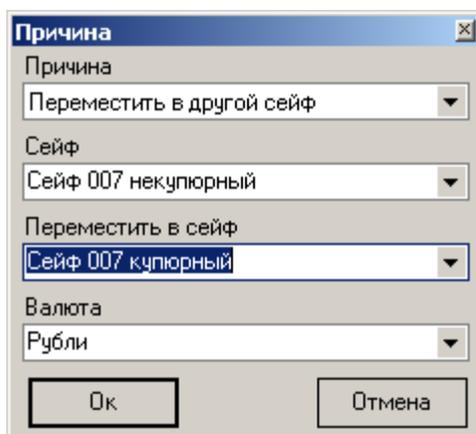


Рис. 37

В поле *Сейф* выберите название сейфа, из которого будет происходить перемещение. В поле *Переместить в сейф* выберите название сейфа, в который будут перемещены средства. В окне «Новый документ», на закладке «Наличные» укажите количество перемещаемых купюр.

После сохранения в таблице документов появится новый документ. Для сохранения документа нажмите кнопку  - *Провести документ*.

6.4. Отмена документа

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

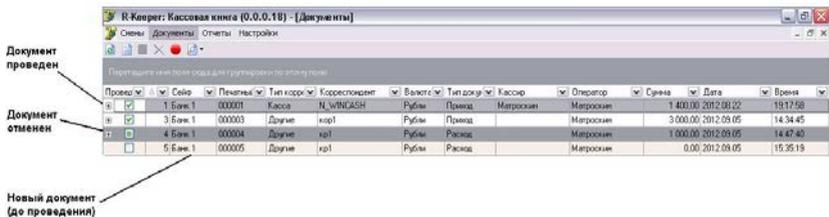


Рис. 38

Для облегчения работы со списком документов, можно скрыть отмененные документы, нажав кнопку  на панели инструментов.

7. Отчеты

7.1. Z-отчеты

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

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

Z-отчеты можно создать вручную и путем импорта из R-Keeper v.7.

Для внесения Z-отчета нажмите клавишу . Заполните все поля формы: *Новый Z-отчет*.

Новый Z-отчет

Ок Отмена

Дата смены: 08.12.2015 Кассир: Гусева Е.В.

Дата открытия: 08.12.2015 08:00:00

Дата закрытия: 08.12.2015 22:00:00

Устройство: Касса Премьеры Возвраты: 0,00

Касса: Касса Премьеры Возвраты по картам: 0,00

Номер: 25 Возвраты безнал: 0,00

Счетчик в начале: 100 890,00 НДС 18: 0,00

Счетчик в конце: 110 890,00 НДС 10: 0,00

Внесено за смену: 1 000,00 НДС 0: 0,00

Авансы: 0,00

Продажи: 10 000,00

Наличные: 5 500,00

Кредитные карты: 4 500,00

Безналичные: 0,00

Рис. 39

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

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

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

Кассовая книга - [Z-отчеты]

См. меню: Документы | Отчеты | Настройки | Ресторанные смены

Дата смены	Форма КМ-6 за период	№	Счетчик в начале	Счетчик в конце	Внесено за смену	Дата закрытия	Пропорциональная ведомость
08.12.2015	Форма КМ-6	1	100890,00	110890,00	1000,00	08.12.2015 22:00:00	0/0001
07.12.2015	Форма КМ-7	2	20407491,90	20407591,90	0,00	07.12.2015 23:59:59	
01.12.11.2015	Полная информация	1	20407491,90	20408341,90	0,00	12.11.2015 16:47:50	
01.12.11.2015	Кассов1	1	20408341,90	20408341,90	0,00	12.11.2015 16:53:32	
01.12.11.2015	Кассов1	1	20408341,90	20407491,90	0,00	12.11.2015 16:15:24	
01.12.11.2015	Кассов1	1	20405172,05	20405442,05	0,00	12.11.2015 16:14:00	
01.08.11.2015	Кассов4	799	27579670,95	27579670,95	2000,00	09.11.2015 0:24:22	

Рис. 40

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

7.2. Импорт Z-Отчетов

После закрытия дня на станциях R-Keereg 7 в данный справочник выгружаются Z-отчеты. Z-отчеты передаются для последующей отправки в центральный офис и печати отчетов кассира-операциониста.

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

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



Кассовая книга debug - [Импорт Z-Отчетов]

Смены Документы Отчеты Экспорт Настройки

Перетащите имя поля сюда для группировки по этому полю

Оператор	Устройство	Номер	Счетчик в начале	Счетчик в конце	Внесено за смену	Дата закрытия
Администратор	FR Spark TK	251	697387,52	698122,52	0	31.05.2013 15:33:29
Администратор	FR Spark TK	252	698122,52	698152,52	0	31.05.2013 15:38:56
Администратор	FR Spark TK	253	698152,52	700712,52	0	31.05.2013 15:40:59
Администратор	FR Spark TK	254	700712,52	703092,52	0	31.05.2013 15:47:10
Администратор	FR Spark TK	255	703092,52	706542,52	2500	31.05.2013 15:55:44

Импорт Z-Отчетов

Пользователь: Администратор, Ресторан "Зимний сад", Версия: 0.0.1.68

Рис. 41

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

Новый Z-отчет

Ок Отмена

Дата смены: 07.12.2015 Кассир: Юсупова Д.М.

Дата открытия: 07.12.2015 14:49:54

Дата закрытия: 07.12.2015 15:50:42 0,00

Устройство: Касса1 Возвраты: 0,00

Касса: Касса 1 Возвраты по картам: 0,00

Номер: 1 Возвраты безнал.: 0,00

Счетчик в начале: 20 490 602,40 НДС 18: 138,81

Счетчик в конце: 20 491 512,40 НДС 10: 0,00

Внесено за смену: 0,00 НДС 0: 0,00

Авансы: 0,00

Продажи: 910,00

Наличные: 910,00

Кредитные карты: 0,00

Безналичные: 0,00

Рис. 42

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

Для печати отчетов «Форма КМ-6», «Форма КМ-6 за период» или «Форма КМ-7» перейдите в справочник *Z-отчеты*. Найдите в таблице нужный Z-отчет и нажмите . Во всплывающем списке выберите форму отчета.

7.3. Состояние сейфа

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

Отчет о содержимом сейфов 09.09.2012					
Сейф:	Банк 1	Валюта:	Рубли	Сумма:	4 400,00
Покупорная расшифровка					
Название купюры	Количество	Сумма			
1 рубль	1400	1 400,00			
Тысяча рублей	3	3 000,00			

Рис. 43

7.4. Несоответствие

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

Несоответствия 01.09.2012 - 10.09.2012		
06.09.2012 15:08:47	Кассир: Фролов Виталий	Оператор: Фролов Виталий
Сумма несоответствия: 276,00 = 1 476,00 - 1 200,00		
Комментарий: Ошибка кассира		
05.09.2012 17:27:34	Кассир: Фролов Виталий	Оператор: Фролов Виталий
Сумма несоответствия: -1 000,00 = 96,00 - 1 096,00		
Комментарий: Ошибка кассира		

Рис. 44

7.5. Сейфы и документы

Отчет позволяет просмотреть информацию по сейфам за предыдущий период.

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

Кассовая книга - [Сейфы и документы]

Смены Документы Отчеты Настройки Ресторанные смены

Наборы

№ документа № типа документа Печатный номер Сейф Валюта Купюра Номинал

Количество купюр Номинальная сумма Комментарий Тип корреспондента Корреспондент

Оператор Кассир Время

Сум Несоответс Проверочная Column Fields Here

Дата Смена ящика

Дата	Смена ящика	Сумма	Несоответствие	Проверочная сумма
2015.10.29		25000,00	-1790,00	23210,00
2015.11.05		7500,00	0,00	7500,00
2015.11.06		4390,00	0,00	4390,00
2015.11.07		25170,00	-100,00	25070,00
2015.11.08		83580,00	0,00	83580,00
2015.11.09		14060,00	0,00	14060,00
2015.11.12		2990,00	0,00	2990,00
2015.11.26		460,00	0,00	460,00
2015.12.07	381353995	1900,00	-180,00	1720,00
	381353996	910,00	0,00	910,00
	381354012	660,00	0,00	660,00
	381354014	150,00	0,00	150,00
2015.12.07 Total		3620,00	-180,00	3440,00
Grand Total		166770,00	-2070,00	164700,00

Сейфы и документы

Пользователь: Всеволодский, Москва - 5 Авино, Версия: 0.0.1.132

Рис. 45

7.6. Инкассации и смены

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

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

Кассовая книга - [Инкассации и смены]

Смены | Документы | Отчеты | Настройки | Ресторанные смены

Наборы ▾

№ общей смены ▾ | № смены ящика ▾ | Причина ▾ | Кассовый сервер ▾ | Тип документа ▾ | Кассир ▾

Валюта ▾ | Печатный номер ▾ | Время инкассации ▾ | Дата начала общ. смены ▾ | Время начала общ. смены ▾

Дата конца общ. смены ▾ | Время конца общ. смены ▾

Сумма ▾

Drop Column Fields Here

Дата инкассации ▾	Касса ▾	№ инкассации ▾	Ящик ▾	Grand Total
2015.11.12				-2990,00
2015.11.26				-460,00
2015.12.07	Касса 1	22		-1720,00
		23		-910,00
		24		1234,00
		25		-1894,00
		26	Ящик 1	-150,00
	Касса 1 Total			-3440,00
Grand Total				-6890,00

Инкассации и смен

Пользователь: Всемогущий, Москва - 5 Аvenues, Версия: 0.0.1.132

Рис. 46

8. Ресторанные смены

Использование ресторанных смен предполагает сверку в центральном офисе Z-отчетов, полученных из накопительной базы данных с данными, полученными непосредственно из ресторанов.

При использовании настройки персоналу ресторана необходимо ежедневно в начале смены открывать ресторанныю смену в CashManager. Для этого в справочнике *Ресторанные смены* откройте новую смену и укажите ее логическую дату (Рис. 47).

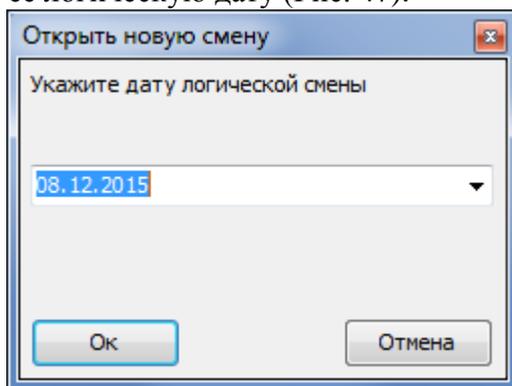


Рис. 47

Вечером, по окончании смены, необходимо подтвердить Z-отчеты (см. п.п 7.1 и 7.2) и закрыть ресторанныю смену.