

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
КОНТРОЛЯ КАССОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ
(АИС ККО)**

**Руководство пользователя субъекта
предпринимательской деятельности– владельца
кассового оборудования (СПД)**

Листов 54

АННОТАЦИЯ

В данном документе описываются общие условия для работы СПД с функционалом портала skko.by и порядок работы пользователя – владельца кассового оборудования в личном кабинете на портале АИС ККО.

Содержание:

I. Работа пользователя с личным кабинетом.	5
1. Требования к ПК (персональному компьютеру) и установленному на нем программному обеспечению.	5
2. Настройка браузеров.	5
2.1 Настройка браузера Internet Explorer.	5
2.2 Настройка браузера Microsoft Edge (режим совместимости).	16
3. Авторизация.	18
4. Описание основных элементов управления.	18
5. Назначение списка записей.	19
6. Работа с фильтрами.	20
7. Постановка на учет СПД.	23
8. Общие сведения.	23
9. Торговые объекты.	24
10. ЦТО.	25
11. Кассовое оборудование.	26
11.1 Просмотр списка «Кассовое оборудование».	26
11.2 Просмотр кассовых документов, событий, координат (при их наличии).	28
12. Акты.	33
13. Статистические отчеты.	34
13.1 Отчет №16. Отчет по среднесуточным продажам (услугам) СПД в разрезе КО за месяц.	34
13.2 Отчет №17. Отчет по среднемесячным продажам (услугам) СПД в разрезе КО за месяц.	36
13.3 Отчет №18. Отчет по выручке СПД за месяц в разрезе КО (детализация по датам).	37
13.4 Отчет №19. Отчет по выручке СПД за месяц в разрезе торговых объектов СПД (детализация по датам).	38
13.5 Отчет №34. Отчет по данным Z-отчетов (детализация по датам).	39
13.6 Отчет №35. Выручка по данным чеков в разрезе КО (детализация по датам).	40
13.7 Отчет №36. Сведения о кассовых документах в разрезе кассового оборудования (детализация по датам).	41

13.8	Отчет №37. Сведения о кассовых документах по данным Z-отчетов в разрезе кассового оборудования (детализация по датам).	42
14.	Сервисы.	43
14.1	Сервис «Продажи СПД в разрезе КО».	43
14.2	Сервис «Продажи СПД по Z-отчетам в разрезе КО».	44
II.	Работа пользователя с порталом самообслуживания.	44
1.	Общие сведения о портале самообслуживания.	44
2.	Создание обращения с использованием ЭЦП.	45
3.	Создание обращения без использования ЭЦП.	49

I. Работа пользователя с личным кабинетом.

1. Требования к ПК (персональному компьютеру) и установленному на нем программному обеспечению.

Требования к ПК:

1. Емкость оперативного запоминающего устройства (ОЗУ) ПК– не менее 2 Гбайт;
2. Наличие клавиатуры, мыши, видеомонитора с разрешением экрана не менее 1024 на 768 пикселей;
3. Доступ в интернет с минимальной пропускной способностью канала 128 кбит/сек.

На ПК должны быть установлены:

1. Операционная система Windows 32-х и 64-х битная:
Windows Server 2008 R1,
Windows Server 2008 R2,
Windows Server 2012,
Windows Server 2012 R2,
Windows Server 2016,
Windows 7,
Windows 8,
Windows 8.1,
Windows 10,
Windows 11 (с использованием браузера Microsoft Edge в режиме совместимости).
2. Web-браузер: Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 11 (далее – IE), или браузера Microsoft Edge в режиме совместимости для Windows 11.
3. Криптографическое программное обеспечение «Авест».
4. Офисный пакет, поддерживающий работу с форматами файлов *.xls, *.xlsx, *.doc, *.docx.
5. Программа просмотра файлов в формате *.pdf.
6. Наличие на ПК импортированного электронного сертификата пользователя, выданного в инфраструктуре Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи (ЭЦП) Республики Беларусь (ГосСУОК). Сертификат должен быть активным (иметь неоконченный срок действия и не быть отозванным). Пользователь должен иметь личный носитель ключевой информации, соответствующий имеющемуся сертификату.

2. Настройка браузеров.

2.1 Настройка браузера Internet Explorer.

Работа на портале АИС ККО <https://skko.by/> корректно обеспечивается только в браузере Internet Explorer версии 11 или в браузера Microsoft Edge в режиме совместимости для Windows 11.

Авторизация возможна только с ЭЦП ГосСУОК. С мобильной ЭЦП (МЭЦП) портал работу не поддерживает.

Запустите браузер **Internet Explorer**. Его можно найти в меню Пуск слева внизу экрана. Для этого выберите (см. Рисунок 1):

Пуск – «Стандартные – Windows» – Internet Explorer

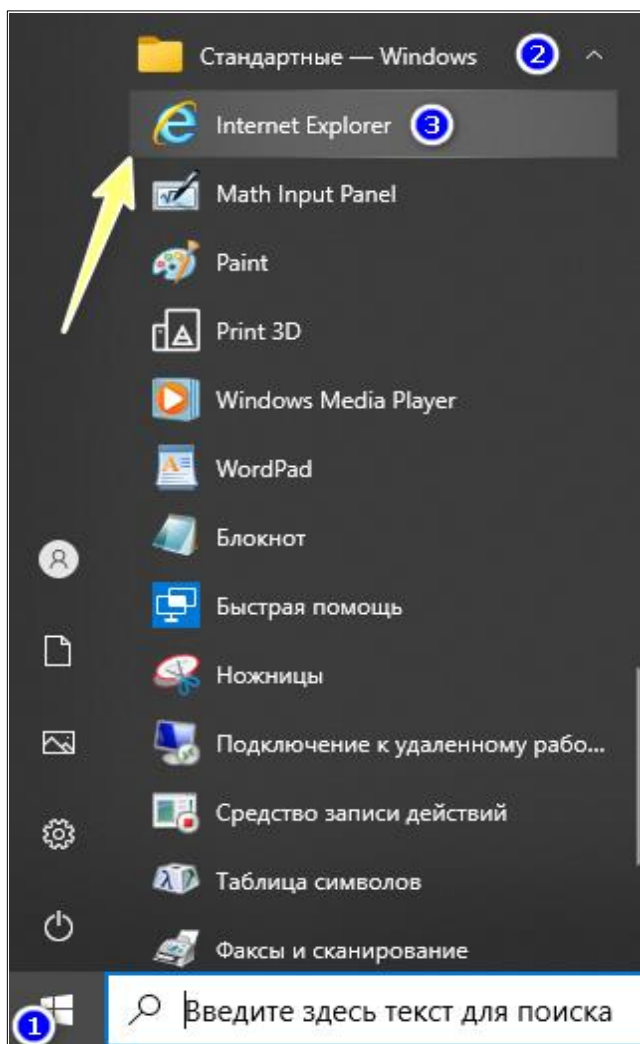


Рисунок 2. Запуск Internet Explorer

Можно запустить браузер Internet Explorer другим способом. Найдите строку поиска «Введите здесь текст для поиска» внизу экрана рядом с кнопкой «Пуск». Наберите в ней слово *explorer* и нажмите Ввод (Enter) или кликните на иконке Internet Explorer (см. Рисунок 4).

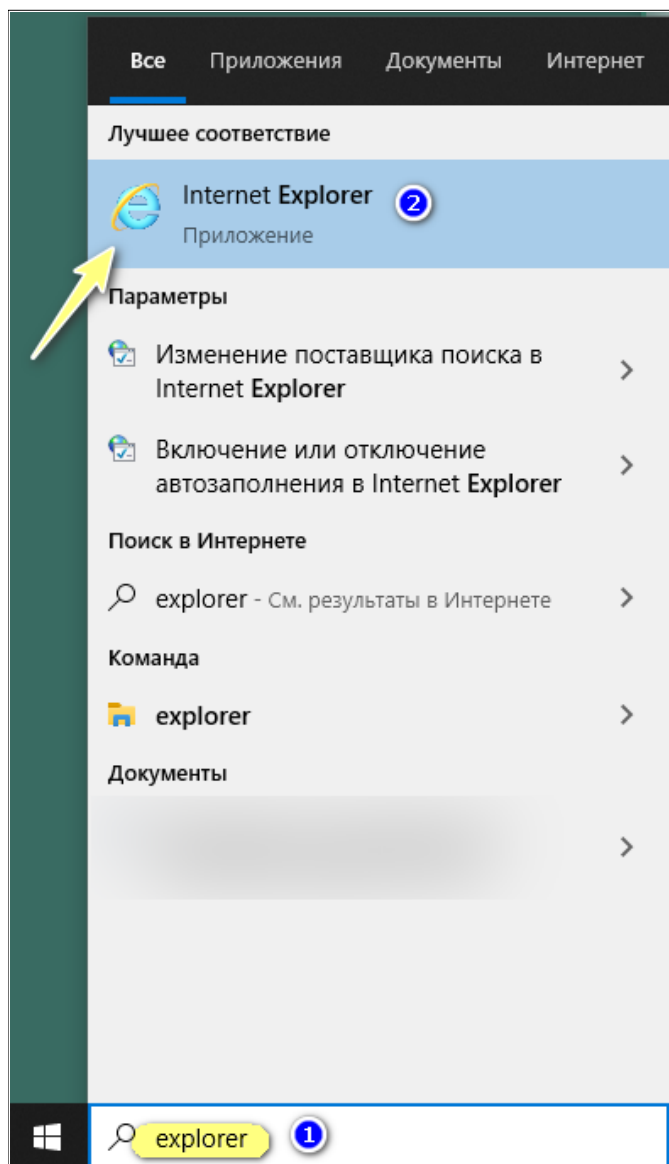


Рисунок 3. Запуск Internet Explorer

Откроется главное окно браузера Internet Explorer.

Выберите иконку Сервис в виде шестеренок справа в верхней строке программы, а в ней – пункт «Свойства браузера» (см. Рисунок 5).

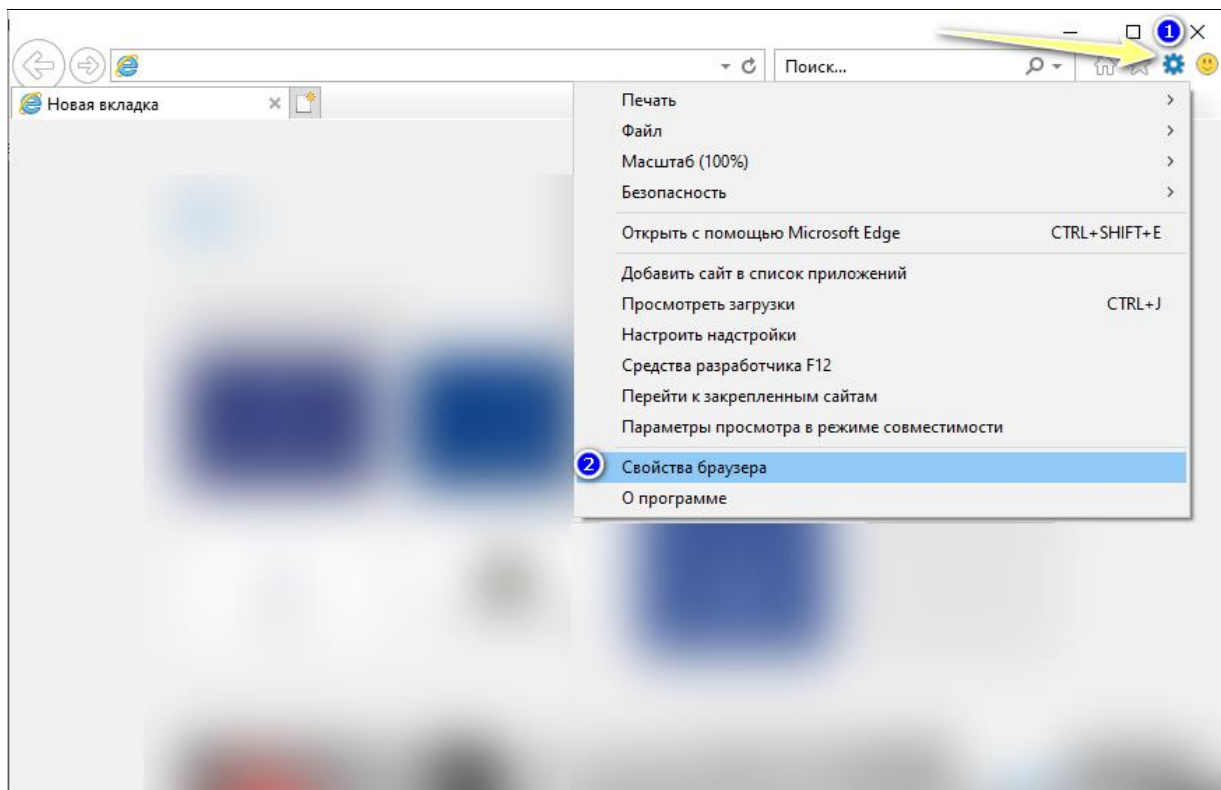


Рисунок 6. Свойства браузера

Откроется окно свойств браузера. Выберите вкладку «Безопасность».

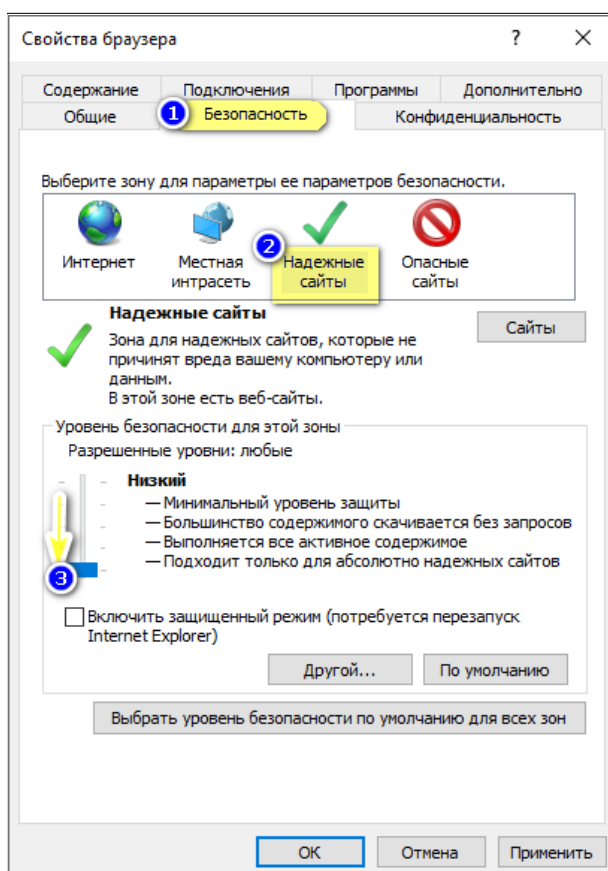


Рисунок 7. Вкладка "Безопасность"

На вкладке «Безопасность» нажмите на зеленую галочку «Надежные сайты», а затем потяните ползунок в разделе «Уровни безопасности для этой зоны» в самый низ, см. Рисунок 8.

Далее переходим на кнопку «Сайты» (см. Рисунок 10).

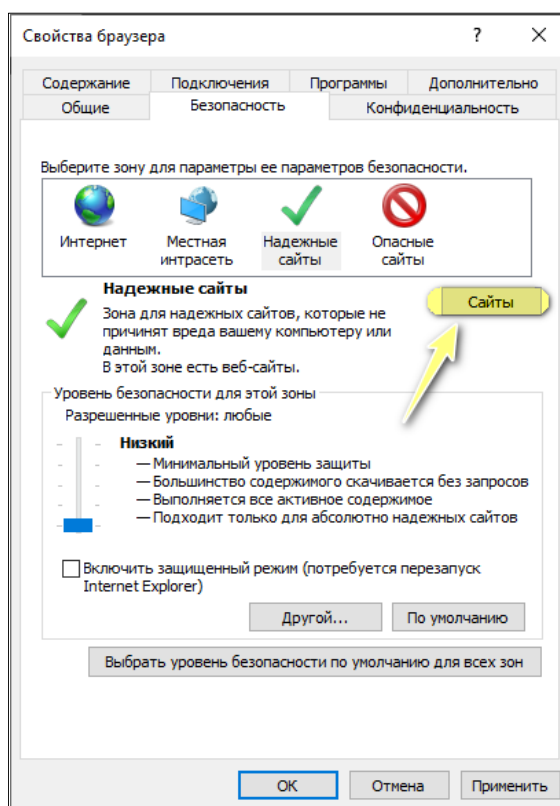


Рисунок 9. Кнопка "Надежные сайты"

Пропишите по одному следующие адреса из списка в поле «Добавить в зону следующий узел» и нажмите на каждом из них кнопку «Добавить» (см. Рисунок 11):

https://*.skko.by

https://*.support.skno.by

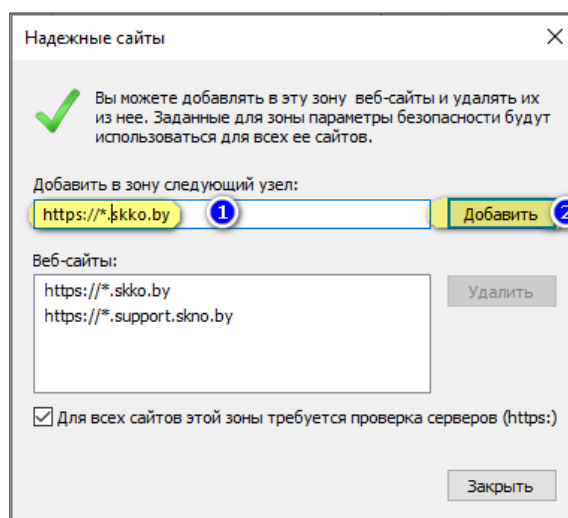


Рисунок 12. Добавление в зону узлов

Нажмите кнопку «Закреть» в окне «Надежные сайты» и вернитесь на вкладку «Безопасность». Внизу окна «Безопасность» нажмите кнопку «Другой» (см. Рисунок 14).

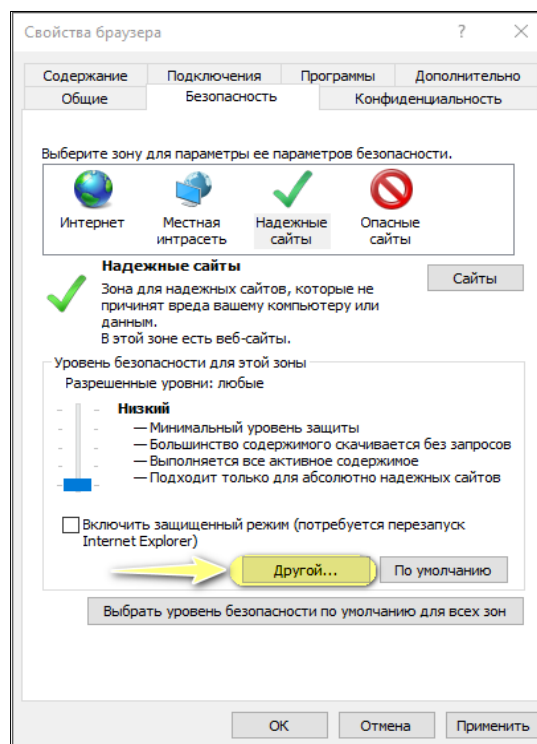


Рисунок 13. Вкладка "Безопасность"

Откроется окно «Параметры безопасности – зона надежных сайтов». Прокрутите список вниз до заголовка «Разное» и измените значение параметра «Веб-сайты из зон Интернета с меньшими правами могут открывать сайты из этой зоны» на «Включить» (см. Рисунок 16).

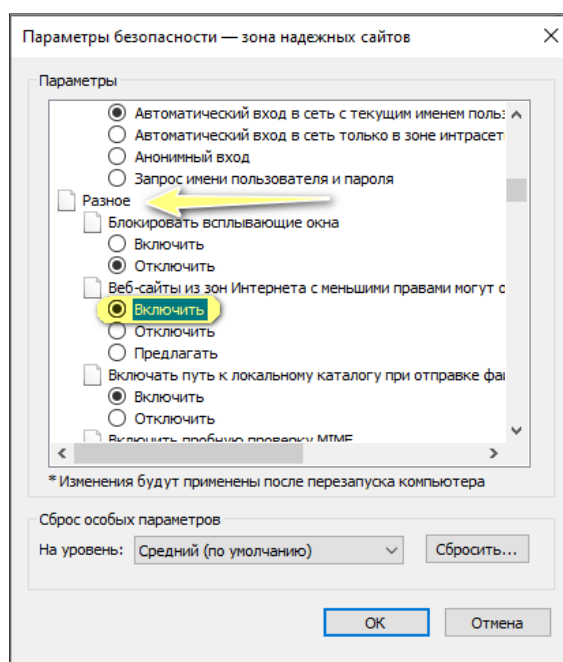


Рисунок 15. Параметры безопасности – зона надежных сайтов

Пролистайте список далее вниз до заголовка «Элементы ActiveX и модули подключения». Включите в этом списке ВСЕ элементы Active X до самого конца, кроме второго параметра: «Включить фильтрацию ActiveX» (данный параметр должен быть отключен). (см. Рисунок 18, Рисунок 19).

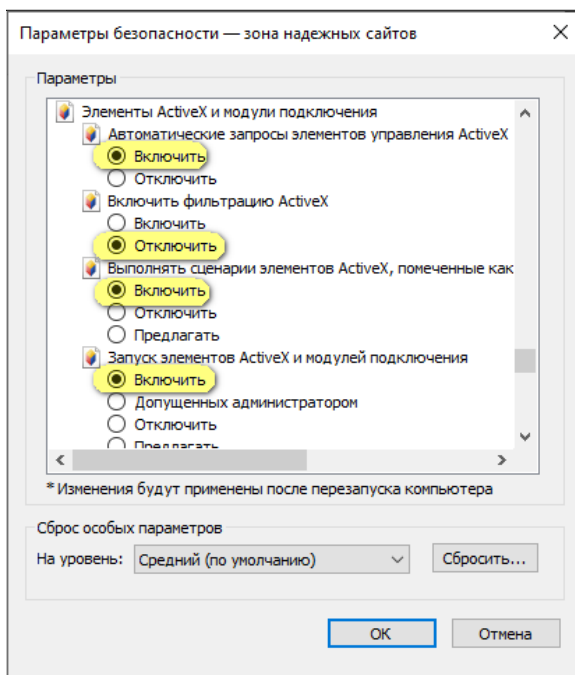


Рисунок 17. Настройка элементов Active X

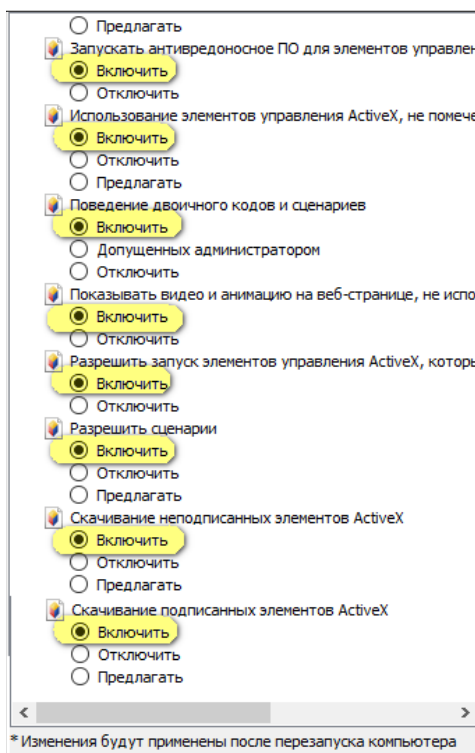


Рисунок 20. Настройка элементов Active X

Таким образом, включены все элементы Active X до конца списка, кроме второго параметра: «Включить фильтрацию ActiveX». Теперь нажмите «OK» и вернитесь на вкладку «Безопасность».

Перейдите на вкладку «Дополнительно» в меню «Свойства браузера». Убедитесь, что в разделе «Безопасность» **снята** отметка SSL 3.0 и **установлены** отметки:

- ✓ TLS 1.0
- ✓ Включить внутреннюю поддержку XMLHTTP
- ✓ Включить хранилище DOM
- ✓ Использовать TLS 1.1
- ✓ Использовать TLS 1.2

Таким образом, протокол SSL 3.0 отключен, протоколы TLS 1.0, 1.1, 1.2, а также XML HTTP и хранилище DOM включены, см. **Рисунок 21**, нажмите «ОК».

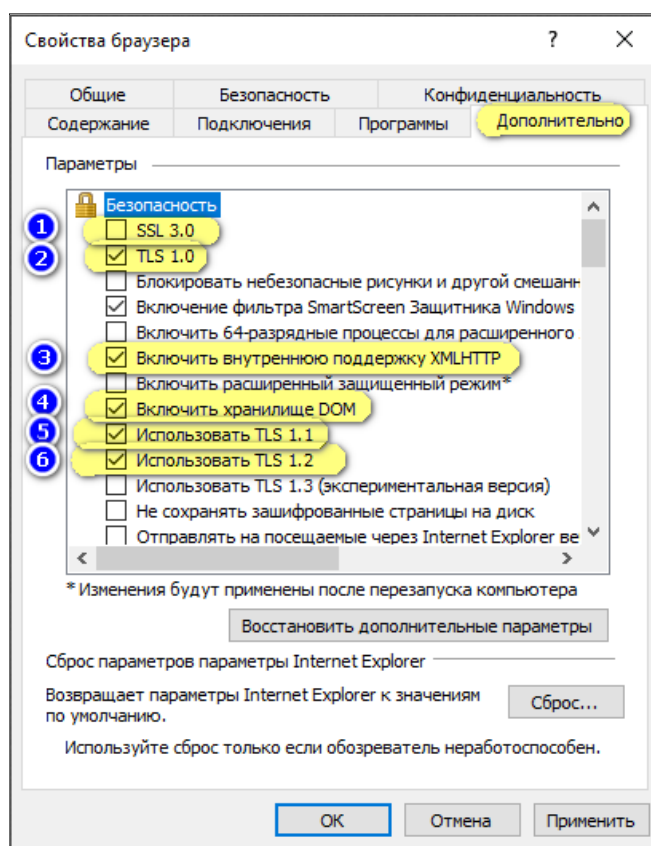


Рисунок 22. Установление отметок в вкладке "Дополнительно"

Для правильного отображения данных при повторном входе рекомендуется снять галочку «Разрешать кэш и базы данных» в настройках Internet Explorer (см. Рисунок 24).

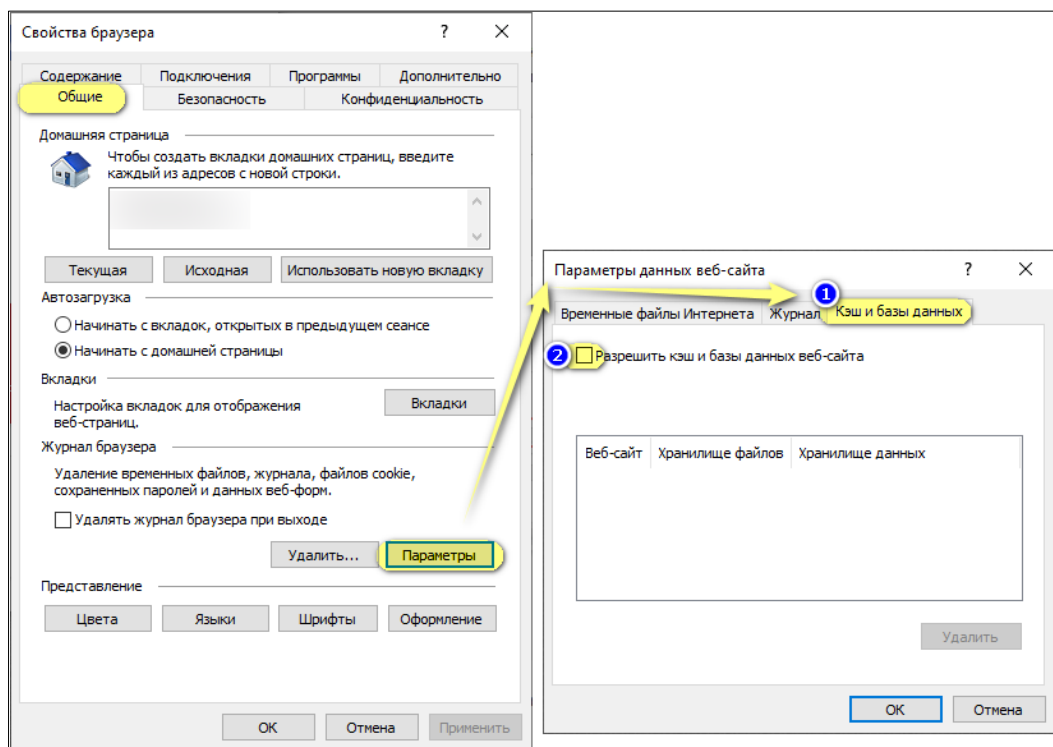


Рисунок 23. Снятие галочки с кнопки "Разрешить кэш и базы данных"

Для корректного отображения интерфейса портала перейдите в Сервис в виде шестеренок справа в верхней строке программы, а в ней – пункт «Параметры просмотра в режиме совместимости» (см. Рисунок 26).

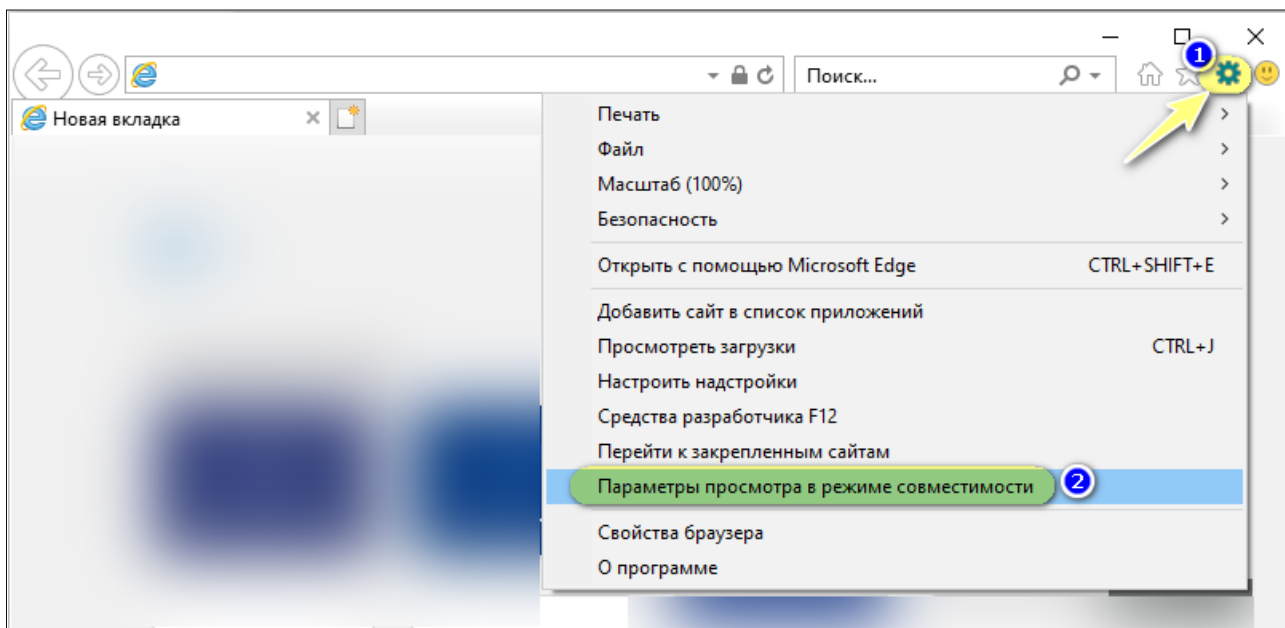


Рисунок 25. Вкладка "Параметры просмотра в режиме совместимости"

Снимите галочки с пунктов «Отображать сайты интрасети в режиме совместимости» и «Использовать списки совместимости Майкрософт». В поле

«Веб-сайты, для которых вы выбрали просмотр в режиме совместимости:» не должно быть записей вида: skko.by, skno.by (см. Рисунок 28).

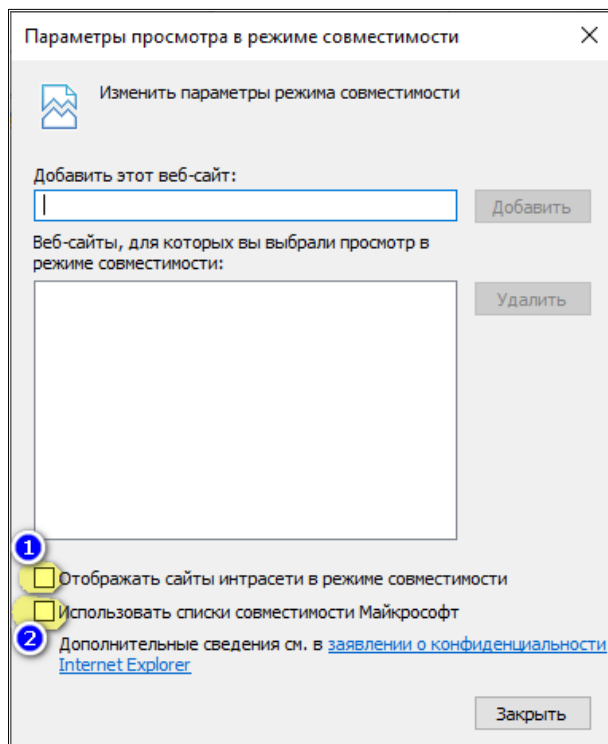


Рисунок 27. Снятие галочек в вкладке "Параметры просмотра в режиме совместимости"

После внесённых изменений браузер Internet Explorer необходимо перезапустить.

После перезапуска Internet Explorer по нажатию кнопки Войти с ЭЦП происходит переход на страницу <https://skko.by>. В случае, когда установлено несколько сертификатов, появится окно выбора сертификата и, в зависимости от версии операционной системы, оно может выглядеть по-разному (см. Рисунок 30). В некоторых случаях оно может выглядеть как на Рисунок 31.

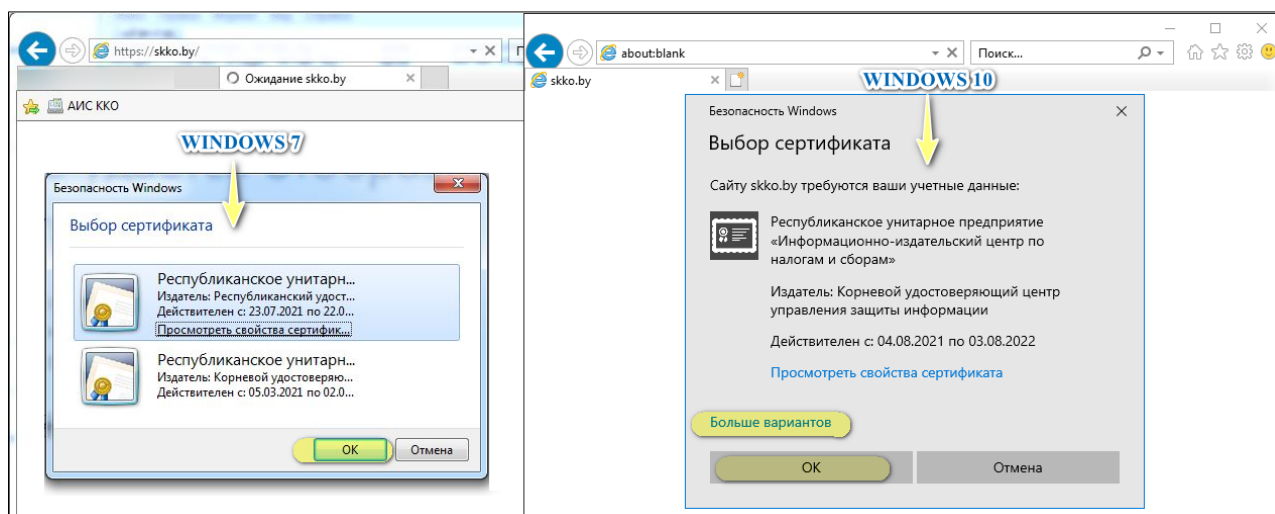


Рисунок 29. Выбор сертификата.

После выбора сертификата и ввода пароля нажмите «ОК» (см. Рисунок 33).

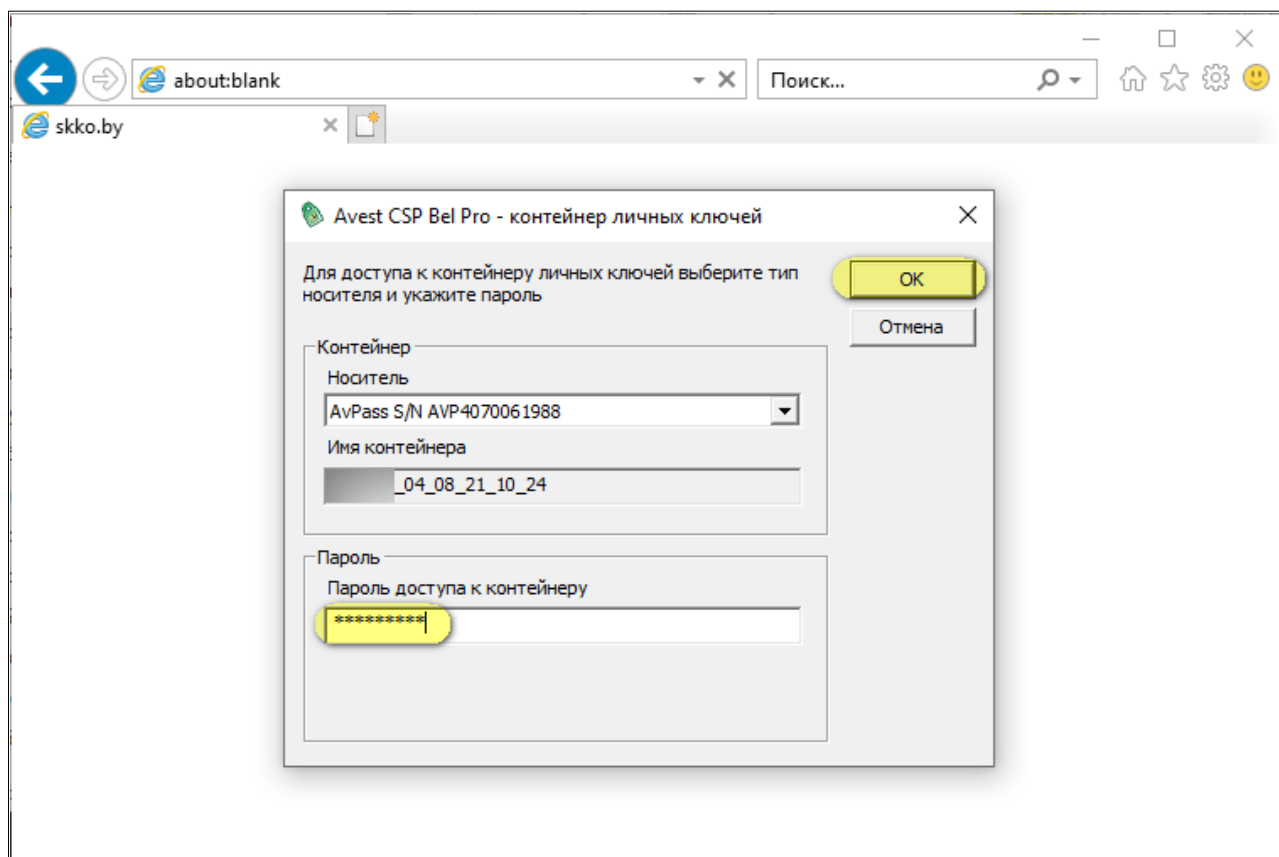


Рисунок 32. Ввод пароля для входа на портал.

Окно АИС ККО в Internet Explorer после успешной авторизации (см. Рисунок 35).

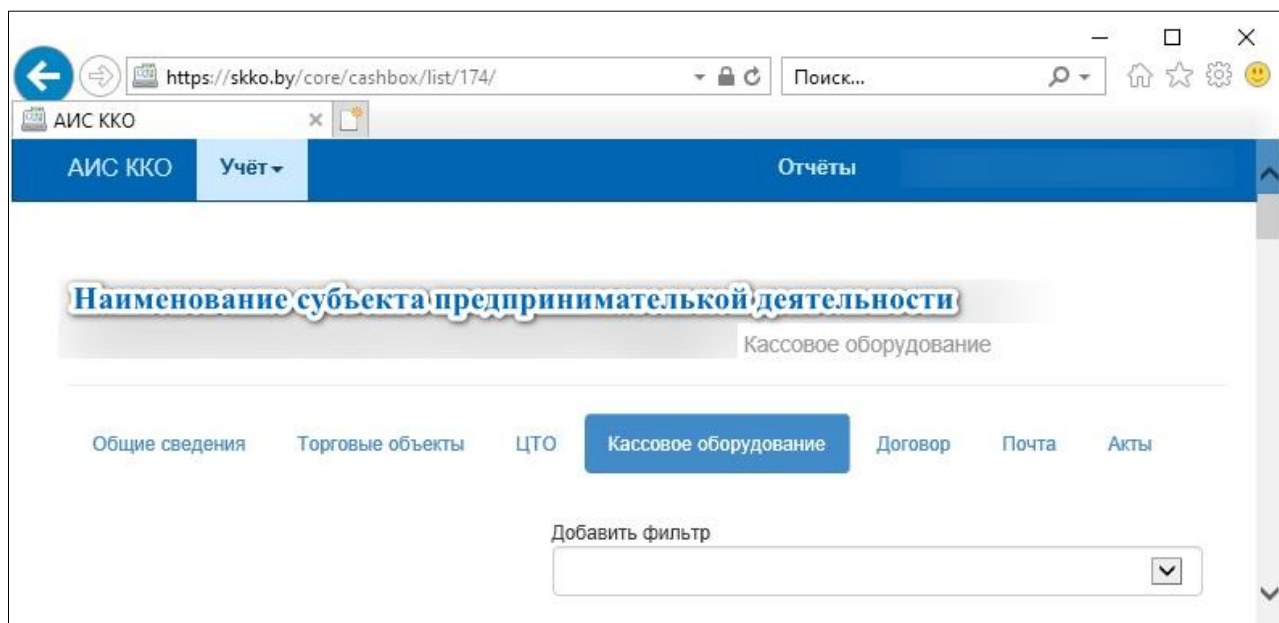


Рисунок 34. Портал АИС ККО.

2.2 Настройка браузера Microsoft Edge (режим совместимости).

Настройку Microsoft Edge выполнять только после настройки Internet Explorer (для Windows 11 настройки, описанные на рисунках 5-12 производятся через приложение Панель управления – Сеть и Интернет – Свойства браузера). Настройку Microsoft Edge указанную ниже необходимо выполнять один раз в 30 дней.

Запустите браузер Microsoft Edge на вашем ПК: Пуск – Microsoft Edge

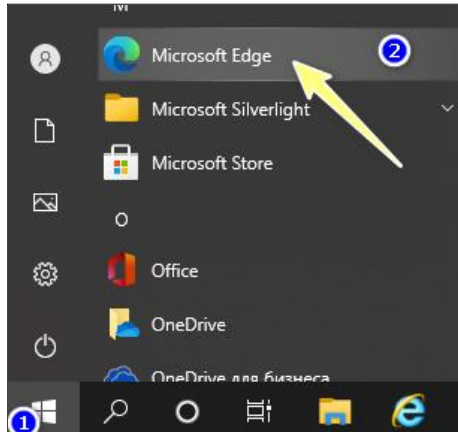


Рисунок 36. Запуск Microsoft Edge

Нажмите на ... значок меню в правом верхнем углу и выберите из списка меню «Настройки» (см. Рисунок 37).

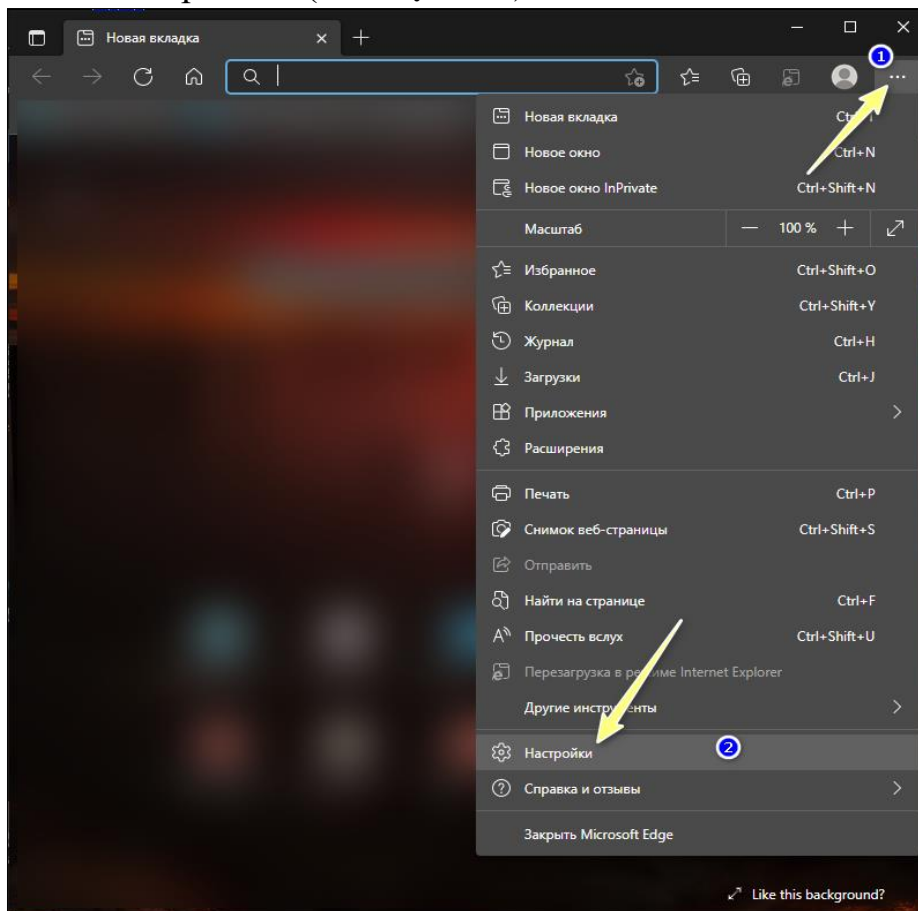


Рисунок 38. Вкладка "Настройки"

В новом окне переходим к строке «Браузер по умолчанию», параметр «Разрешить сайтам перезагрузку в режиме Internet Explorer» устанавливается в значение «Разрешить» (см. Рисунок 39). Через кнопку Добавить нужно внести следующие адреса:

https://skko.by

https://lk.skko.by

https://support.skno.by

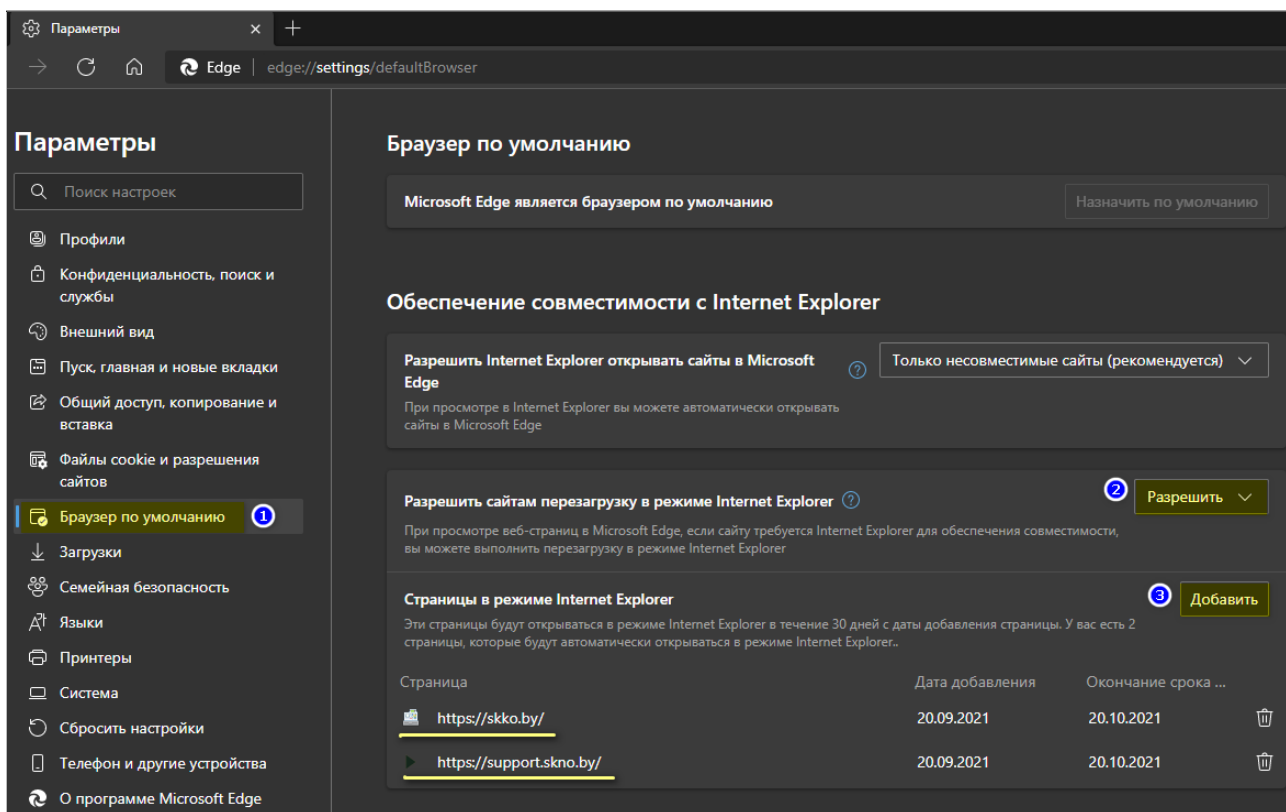


Рисунок 40. Разрешение сайтам на загрузку в режиме совместимости с Internet Explorer

Окно АИС ККО в Microsoft Edge после успешной авторизации (см. Рисунок 41). Всплывающее сообщение можно закрыть.

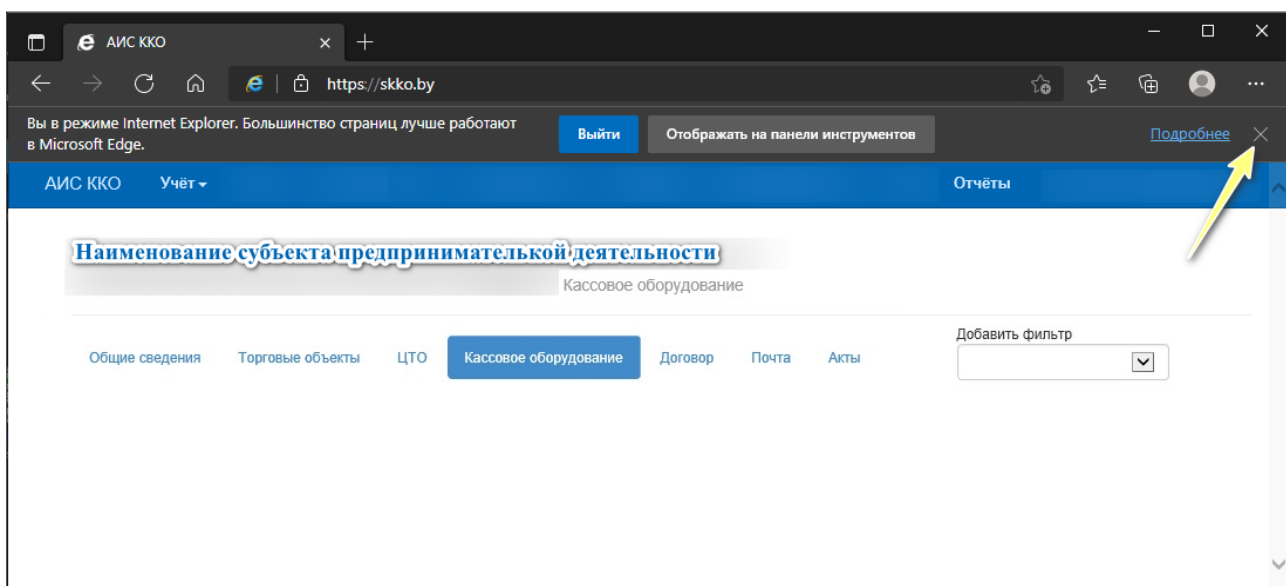


Рисунок 42. Окно АИС ККО в Microsoft Edge после авторизации

Для отключения Параметров просмотра в режиме совместимости необходимо в адресной строке нажать на значок Internet Explorer в появившемся окне переместить ползунок в состояние выкл. в строке открывать эту страницу в режиме совместимости (см. Рисунок 21-1).

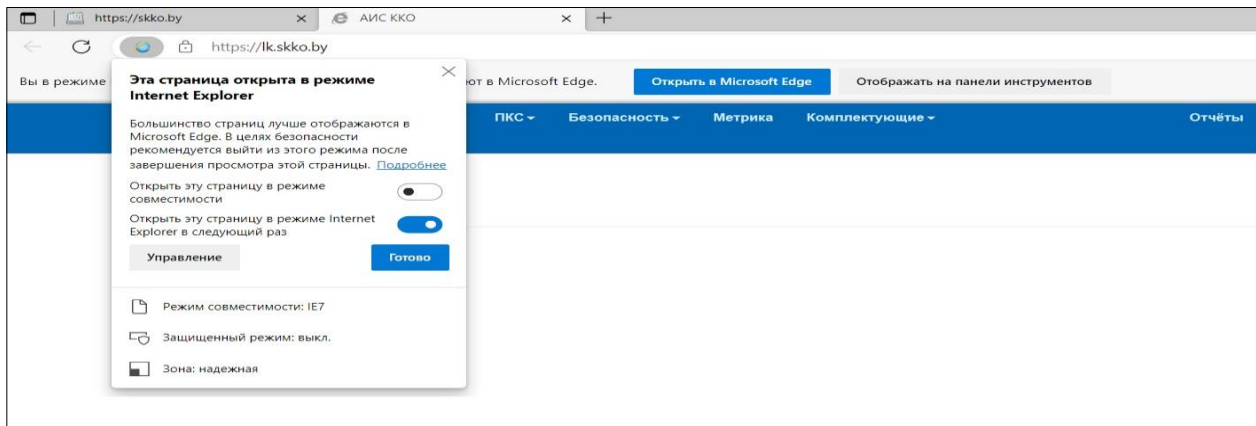




Рисунок 43-1. Окно отключения режима совместимости в Microsoft Edge.

3. Авторизация.

Для входа в АИС ККО необходимо выполнить следующие шаги:

1. В адресной строке браузера набрать skko.by.
2. Нажать кнопку «Войти с ЭЦП».
3. Выбрать свой сертификат.
4. По запросу программного обеспечения криптопровайдера ввести пароль доступа.
5. При правильно введённых данных и условии, что электронный сертификат является действующим, ключ соответствует сертификату и есть действующий договор с РУП «Информационно-издательский центр по налогам и сборам», откроется главная страница, которая содержит меню для работы с функциями АИС ККО.

4. Описание основных элементов управления. (см. Рисунок 22)

Значок		Что означает
3_1	 Просмотр	Открытие записи в режиме просмотра.
3_2	 Платежные документы	Открытие страницы просмотра списков «Z-отчетов», «Платежных документов», документов по операциям: «Внесение/Выдача», «Возврат», «Аннулирование», а также событий СКНО.

Значок		Что означает	
3_3		Дополнительные соглашения	Открытие страницы просмотра дополнительных соглашений к договору СПД с Предприятием и договору СПД с ЦТО.
3_4		Сохранение данных в файл	Сохранение необходимых сведений в файл формата pdf, doc, xls.
3_5		Сортировка	Сортировка записей по возрастанию или убыванию.

Рисунок 22. Основные элементы управления

5. Назначение списка записей.


Большая часть функций системы использует экранные формы, содержащие и обеспечивающие возможность работы с информацией, представленной в виде списков.

Список отображается постранично. Количество записей на странице по умолчанию – 10. Навигация по страницам осуществляется при помощи следующего элемента управления: (см. Рисунок 23)



Навигатор страниц отображается внизу списка, в случаях, когда список содержит более 10 записей. На страницах с большим количеством записей (например, «Кассовое оборудования») используется расширенный навигатор, элементы перехода на одну страницу вперед/назад от текущей. Есть возможность перейти на желаемую страницу, просто набрав ее номер. Так же можно выбрать отображение количества кассового оборудования на странице из «выпадающего списка» (см. Рисунок 24).

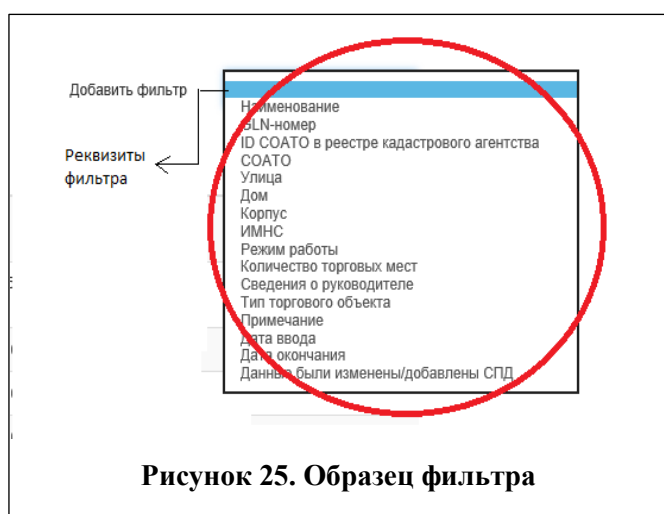


Сохранение списка в файл. Некоторые списки системы предоставляют пользователю возможность сохранения записей в файл формата pdf, doc или xls. Чтобы сохранить записи, нажмите - , выберите нужный формат и далее следуйте указаниям браузера.

6. Работа с фильтрами.

«Фильтр» отображается в правом верхнем углу списка записей и представляет собой перечень реквизитов, по значениям которых существует возможность поиска записей. На разных вкладках для списков записей существует свой индивидуальный набор реквизитов.

Пример фильтра: (см. Рисунок 25)



После выбора реквизита пользователю предоставляется возможность задать условия поиска и ввести значение реквизита: (см. Рисунок 26)



Условия поиска задаются в зависимости от типа данных реквизита. Различают следующие типы данных: текст, число, дата, справочник, признак (см. Рисунок 27).

Тип данных реквизита	Условия поиска	
Дата	Сегодня	поиск записей по текущей дате
	Соответствует	поиск записей по дате, заданной пользователем
	Между	поиск записей по датам, которые соответствуют заданному периоду
	Пусто	поиск записей, у которых выбранный реквизит не заполнен, т.е. не имеет значения
	Заполнено	поиск записей, у которых выбранный реквизит заполнен любым значением
Признак	Выбран	поиск записей, у которых выбранный признак установлен <input checked="" type="checkbox"/>
	Не выбран	поиск записей, у которых выбранный признак не установлен
Справочник	Пусто	поиск записей, у которых выбранный реквизит не заполнен, т.е. не имеет значения
	Заполнено	поиск записей, у которых выбранный реквизит заполнен любым значением
	Соответствует	поиск записей, у которых выбранный реквизит соответствует выбранному значению
Текст	Соответствует	поиск записей, у которых выбранный реквизит соответствует введенному значению

Тип данных реквизита	Условия поиска	
	Начинается с	поиск записей, у которых значение реквизита начинается с данных, введенных пользователем
	Оканчивается на	поиск записей, у которых значение реквизита оканчивается на данные, введенные пользователем
	Содержит	поиск записей, у которых значение реквизита содержит данные, введенные пользователем
	Пусто	поиск записей, у которых выбранный реквизит не заполнен, т.е. не имеет значения
Число	Пусто	поиск записей, у которых выбранный реквизит не заполнен, т.е. не имеет значения
	Соответствует	поиск записей, у которых выбранный реквизит соответствует выбранному значению
	Больше чем	поиск записей, у которых значение реквизита больше числа, введенного пользователем
	Меньше чем	поиск записей, у которых значение реквизита меньше числа, введенного пользователем

Рисунок 27. Типы данных и их обозначение

Чтобы применить фильтр, выполните следующие шаги:

1. Выберите реквизит фильтра.
2. Укажите условия поиска.
3. Введите или выберите из списка значение реквизита поиска.
4. Нажмите кнопку «Применить».

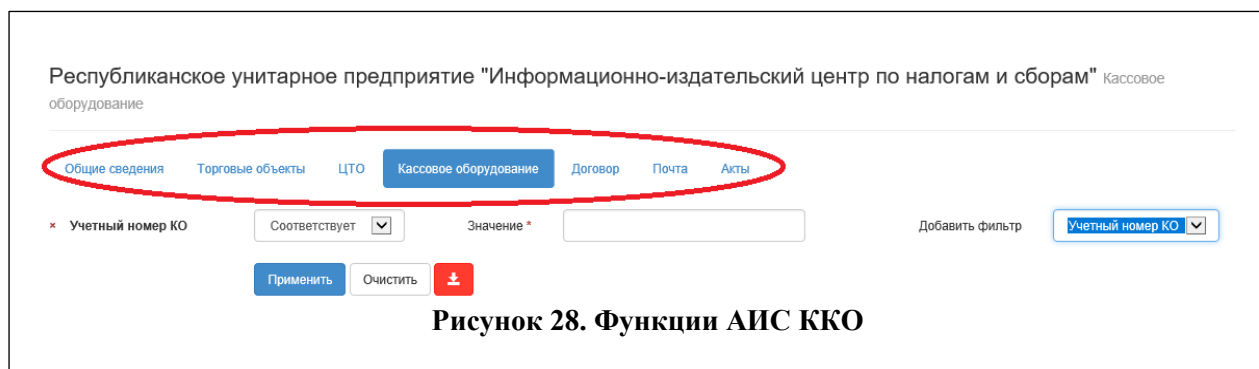
5. По окончании процесса поиска система отображает в списке только те записи, которые соответствуют выбранному критерию поиска.

Для поиска записей по нескольким реквизитам используйте составной фильтр. Для его создания повторите шаги 1-3, выбирая необходимые реквизиты и затем нажмите кнопку «Применить».

7. Постановка на учет СПД.

Постановка на учет СПД – это создание записи об СПД в АИС ККО, ввод его первичных учетных сведений (учетный номер плательщика (УНП), адрес, наименование и др.), а также внесение сведений о договоре СПД с Предприятием, данных о торговых объектах СПД, данных о договорах СПД с центрами технического обслуживания и ремонта кассового оборудования (далее – ЦТО) на техническое обслуживание и ремонт кассового оборудования (далее – КО).

После постановки на учет при входе пользователя в свой личный кабинет на портале АИС ККО на главной странице будут доступны следующие функции: (см. Рисунок 28)



8. Общие сведения.

В разделе отображаются следующие сведения об СПД: тип владельца кассового оборудования (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель); дата регистрации субъекта в регистрирующем органе; учетный номер плательщика (УНП); код инспекции места постановки субъекта на учет; код и наименование технического центра Предприятия, который осуществляет дальнейшее взаимодействие с СПД; наименование СПД; сокращенное наименование организационно-правовой формы субъекта; юридический и почтовый адреса СПД; код СОАТО места нахождения СПД; расчетный счет и сведения о банке; сведения о директоре, бухгалтере, контактном лице СПД; e-mail; сведения о ликвидации СПД (при наличии); дата и время создания карточки СПД в АИС ККО (см. Рисунок 29).

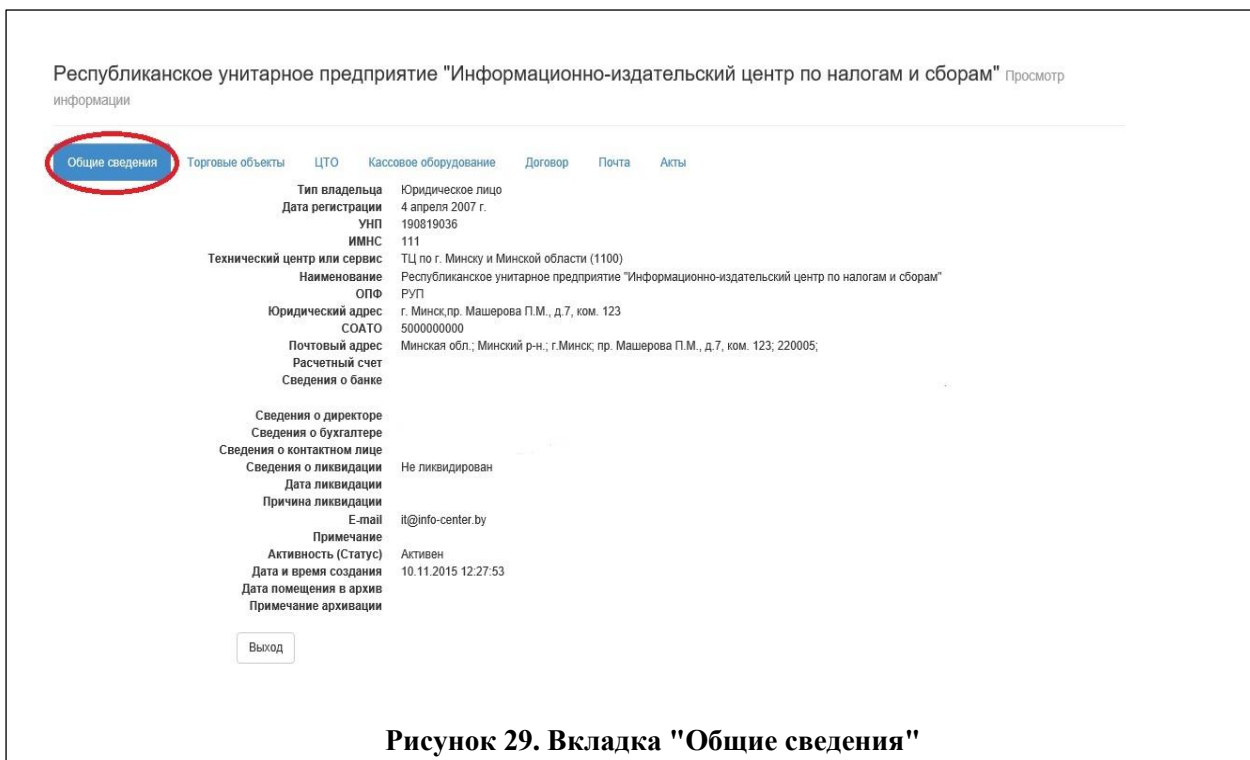


Рисунок 29. Вкладка "Общие сведения"

9. Торговые объекты.

Раздел предназначен для отображения сведений о торговых объектах, в которых размещается кассовое оборудование СПД.

Для просмотра торговых объектов СПД перейдите на вкладку «Торговые объекты». Записи отобразятся в виде списка, который содержит фильтр (если он используется), элементы сортировки и элемент просмотра записи (см. Рисунок 30).

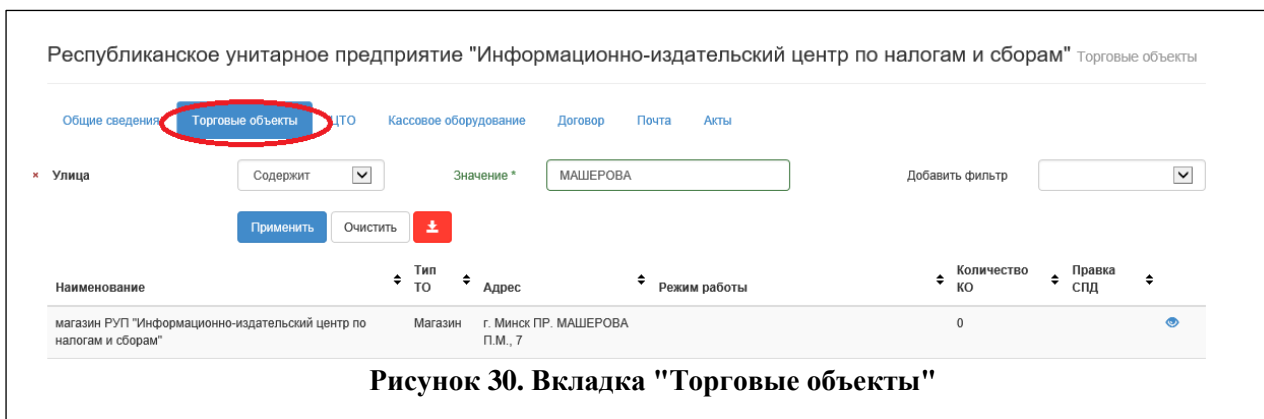


Рисунок 30. Вкладка "Торговые объекты"

Для отбора записей из списка торговых объектов доступны следующие фильтры: (см. Рисунок 31)

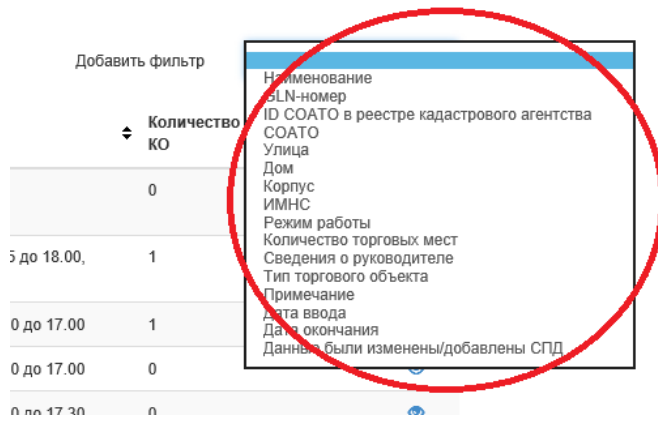



Рисунок 31. Фильтр вкладки "Торговые объекты"

10. ЦТО.

В разделе отображаются договора СПД с центрами технического обслуживания и ремонта кассового оборудования (ЦТО). Записи отображаются в виде списка. Нажав на значок , запись можно просмотреть более детально (см. Рисунок 32).

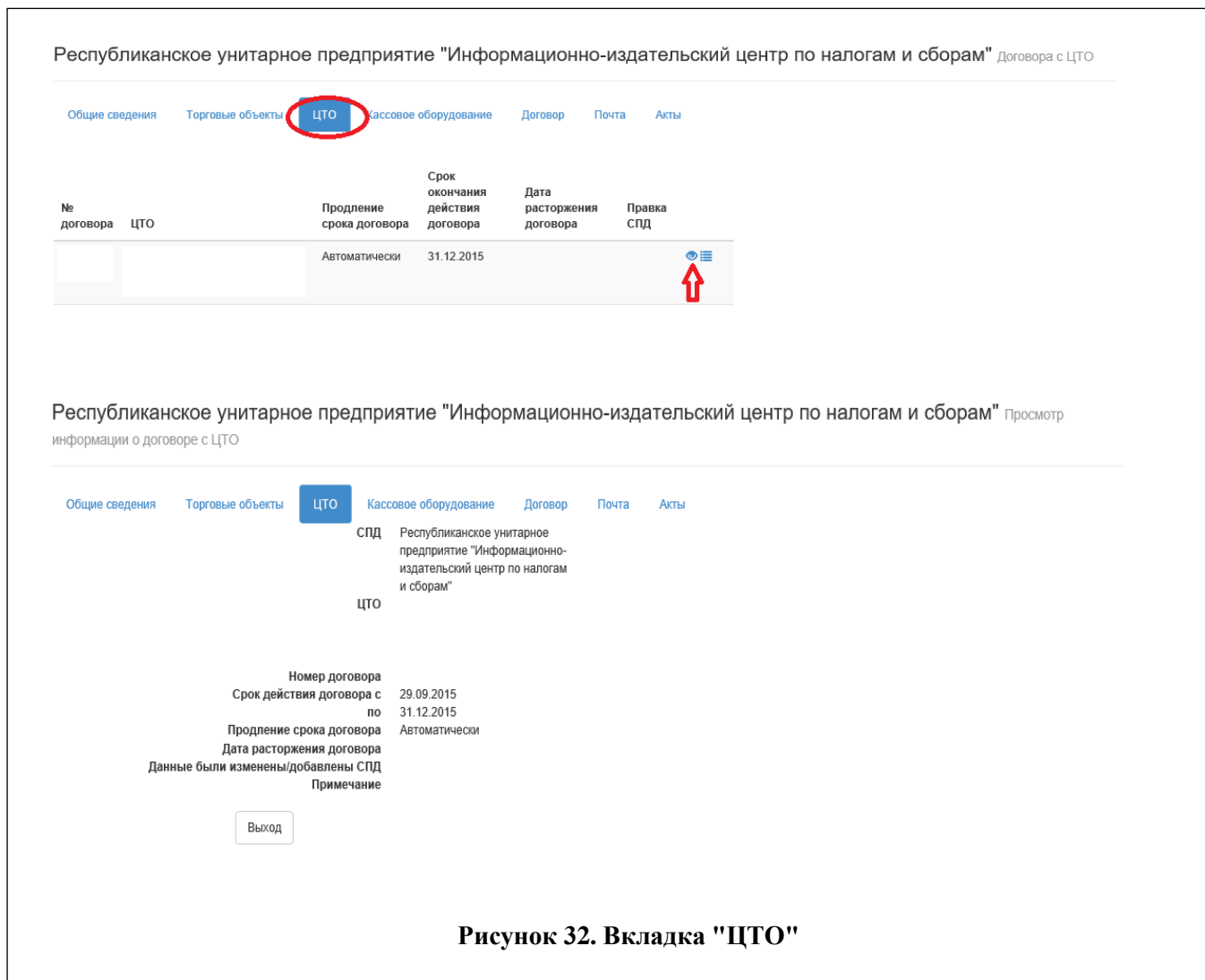


Рисунок 32. Вкладка "ЦТО"

Просмотр списка дополнительных соглашений к договору СПД с ЦТО:

1. Перейдите на вкладку «ЦТО».
2. Нажмите элемент управления .
3. Записи (если они есть) отобразятся в виде списка: (см. Рисунок 33)



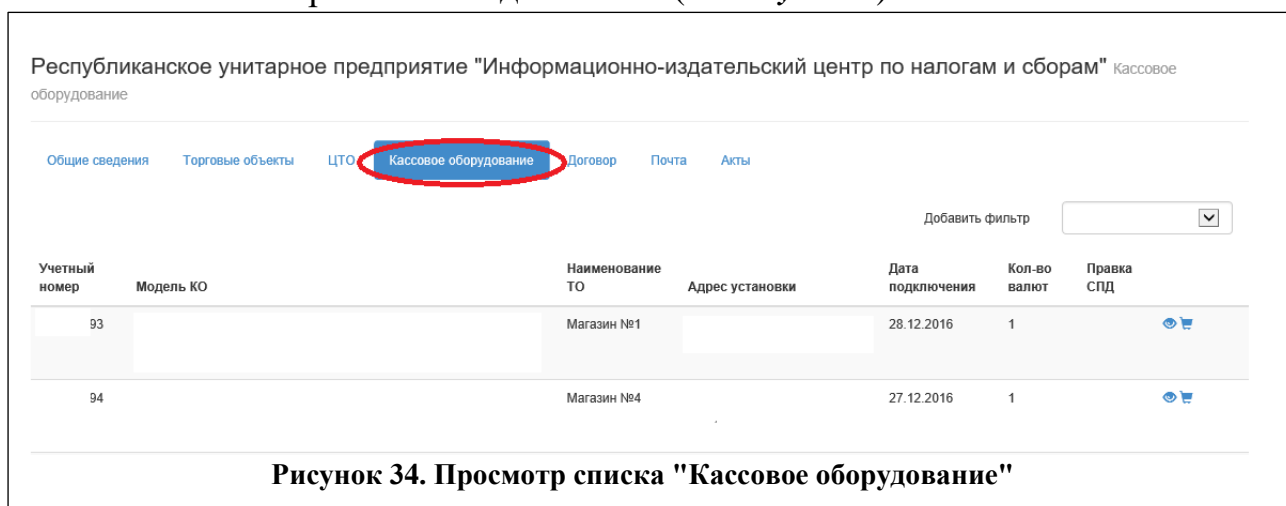
11. Кассовое оборудование.

В разделе отображается список «Кассовое оборудование», предназначенный для учета и просмотра сведений о кассовом оборудовании СПД.

11.1 Просмотр списка «Кассовое оборудование».

Для просмотра кассового оборудования выполните следующие действия:


1. Перейдите на вкладку «Кассовое оборудование».
2. Записи отобразятся в виде списка: (см. Рисунок 34)



Для отбора записей из списка кассового оборудования доступны следующие фильтры: (см. Рисунок 35)



Рисунок 35. Фильтр вкладки "Кассовое оборудование"

По каждой единице кассового оборудования можно просмотреть более детальную информацию, нажав на значок  (см. Рисунок 36).

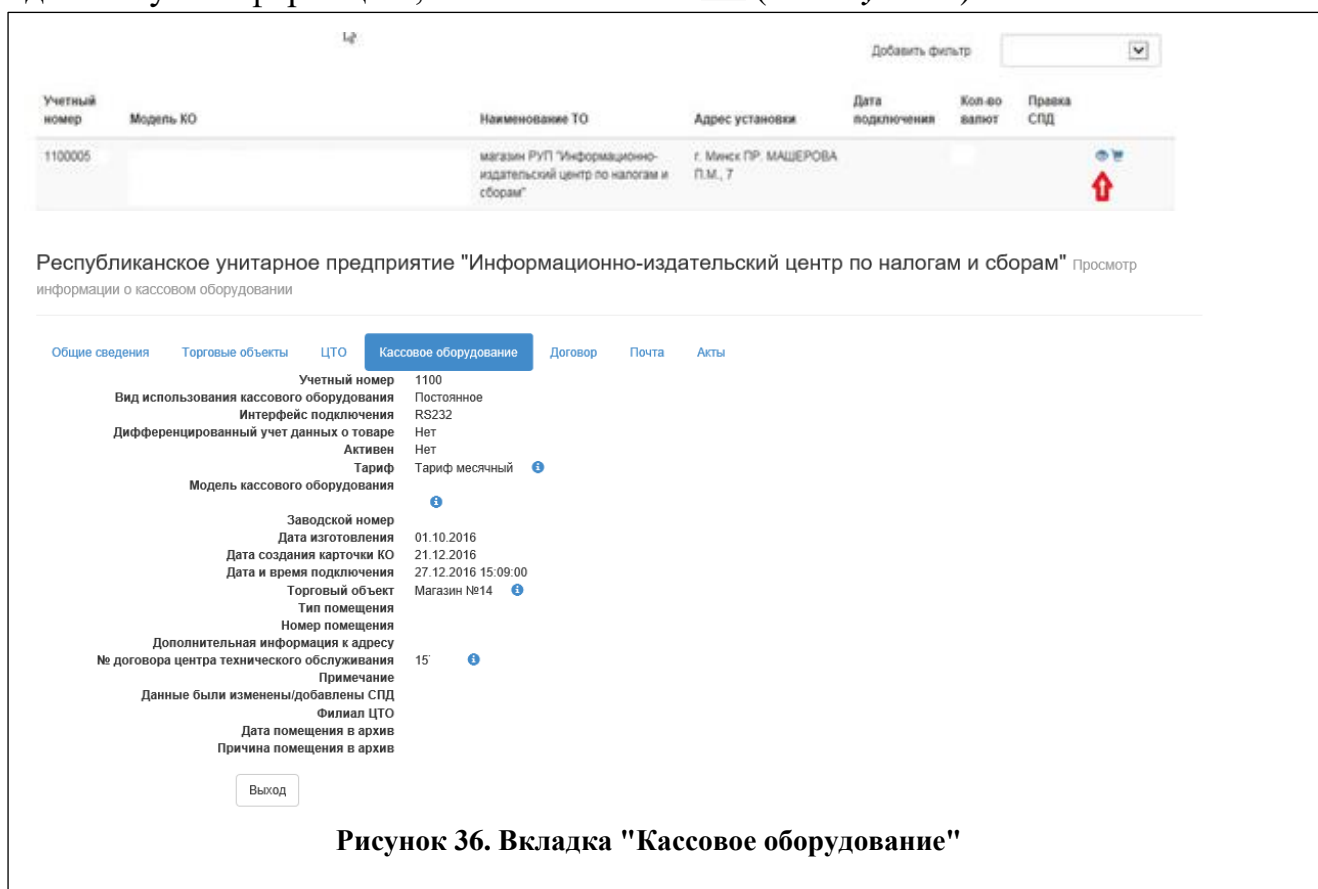


Рисунок 36. Вкладка "Кассовое оборудование"

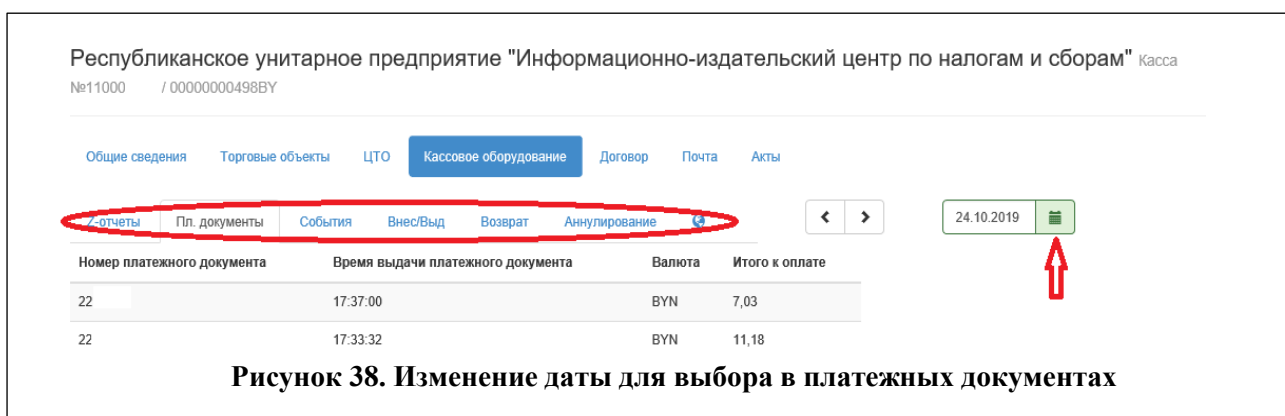
11.2 Просмотр кассовых документов, событий, координат (при их наличии).

Просмотр платежных документов:

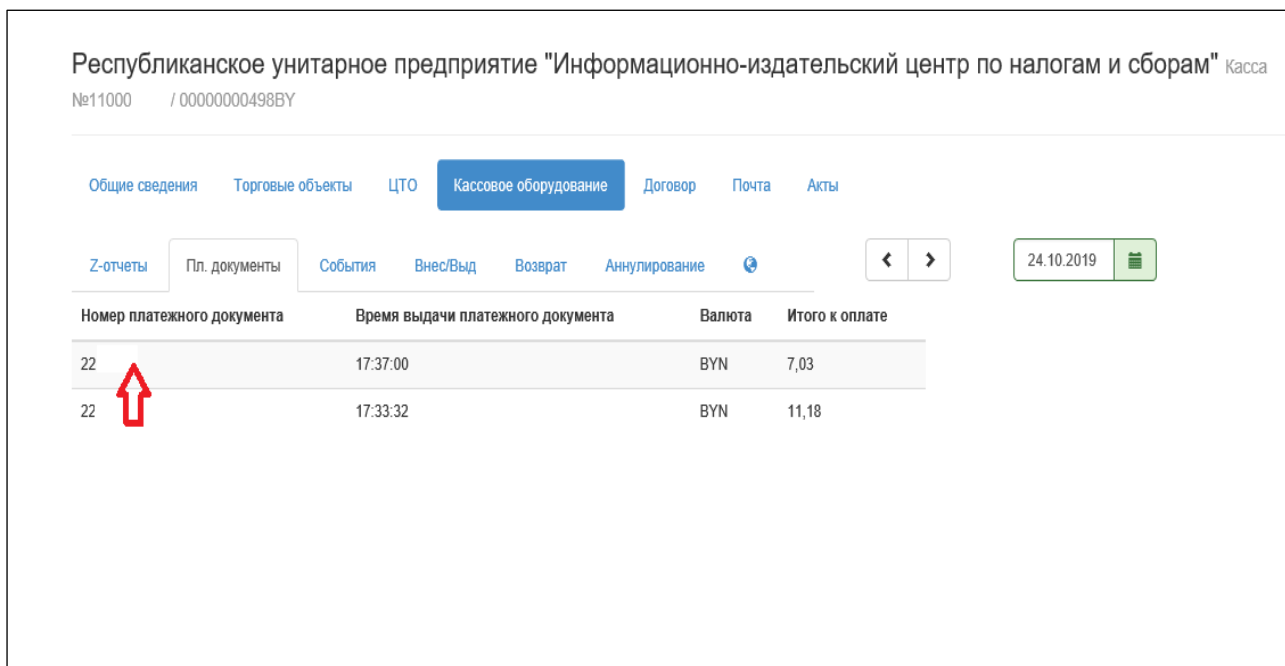
1. Откройте список «Кассовое оборудование».
2. Нажмите элемент «Платежные документы» (🛒) (см. Рисунок 37).



3. В результате откроется страница просмотра кассовых документов, событий, координат места нахождения кассового оборудования (для СКНО с GPS-антенной, которыми оборудовано кассовое оборудование, установленное, например, в машинах-такси). Дату можно изменять, указывая непосредственно, либо выбрав из календаря (см. Рисунок 38).



4. Для детального просмотра платежного документа нажмите на нем левой кнопкой мыши (см. Рисунок 39).



Общие сведения				Торговые объекты		ЦТО		Кассовое оборудование		Договор		Почта		Акты	
Z-отчеты		Пл. документы		События		Внес/Выд		Возврат		Аннулирование				24.10.2019	
Номер платежного документа	22	Время выдачи платежного документа	17:37:00	Валюта	BYN	Итого к оплате	7,03	Уникальный номер	а6a9987bdee9705e00002bfa						
Номер чека	22														
Кассир															
Дата и время выдачи платежного документа	24 октября 2019 г. 17:37:00														
Наименование (код) валюты	BYN														
Итого общая стоимость услуг/товаров по платежному документу	7,03														
Сумма скидки/наценки по платежному документу	0,00														
Итого к оплате	7,03														
Итого безналичными	0,00														
Итого наличными	7,03														
Итого другими способами оплаты	0,00														
EAN13	Кол-во	Сумма продажи	Сумма скидки/наценки												
2014	1	2.04	0.00												
2000	1	2.04	0.00												

Рисунок 39. Детальный просмотр платежного документа

Аналогично в соответствующих вкладках можно просмотреть списки и сведения

- о документах, подтверждающих совершение операций внесения и изъятия наличных денежных средств в/из ящика для денег;
- о документах, подтверждающих совершение операций возврата денежных средств, аннулирования ошибочно сформированных платежных документов;
- о суточных (сменных) отчетах (Z-отчетах);
- о событиях, приходящих от средств контроля налоговых органов (СКНО), установленных в кассовое оборудование;
- о координатах места нахождения кассового оборудования (для СКНО с GPS-антенной).

Просмотр Z-отчета: (см. Рисунок 40)

Республиканское унитарное предприятие "Информационно-издательский центр по налогам и сборам" Касса
№1100 / 00000000498BY

Общие сведения Торговые объекты ЦТО **Кассовое оборудование** Договор Почта Акты

Z-отчеты Пл. документы События Внес/Выд Возврат Аннулирование

24.10.2019

Дата, время открытия смены	Дата, время формирования (распечатывания) сменного Z-отчета	Порядковый номер	Количество платежных документов	Номер первого платежного документа	Номер последнего платежного документа	Количество валют
24.10.2019 08:45:36	24.10.2019 18:00:54					1

Уникальный номер f2cf8ef39642fb3100002bfa

Проверить Z-отчет

ВУП	Количество	Сумма
Продажи	18	72,94
Наличными	0	53,07
Безналичными	0	19,87
Возврат	0	0,00
Внесение	1	0,00
Изъятие	0	0,00
Отмена	0	0,00
Аннулирование	0	0,00
Коррекция	0	0,00

Рисунок 40. Просмотр Z-отчета

Просмотр событий, передаваемых СКНО: (см. Рисунок 41)

Республиканское унитарное предприятие "Информационно-издательский центр по налогам и сборам" Касса
№1100 / 00000000498BY

Общие сведения Торговые объекты ЦТО **Кассовое оборудование** Договор Почта Акты

Z-отчеты Пл. документы **События** Внес/Выд Возврат Аннулирование

24.10.2019

Время события	Код события	Наименование
18:09:56	11	Выключение СКНО
13:06:08	5	Время окончания срока действия сертификата СКЗИ 2021-12-21 20:59:59
13:04:22	10	Включение СКНО
13:03:44	11	Выключение СКНО
8:46:43	5	Время окончания срока действия сертификата СКЗИ 2021-12-21 20:59:59
8:37:03	10	Включение СКНО

Рисунок 41. Просмотр событий, передаваемых СКНО

Просмотр списка операций по внесению/выдаче денежных средств: (см. Рисунок 42)

Республиканское унитарное предприятие "Информационно-издательский центр по налогам и сборам" Касса
№11000 / 00000000498BY

Общие сведения Торговые объекты ЦТО **Кассовое оборудование** Договор Почта Акты

Z-отчеты Пл. документы События **Внес/Выд** Возврат Аннулирование

Номер операции	Тип операции	Кассир	Время оформления	Код валюты	Сумма операции
22	Внесение		8:45:36	BYN	0,00

Рисунок 42. Просмотр списка операций по внесению/выдаче денежных средств

Просмотр списка операций возврата денежных средств: (см. Рисунок 43)

Республиканское унитарное предприятие "Информационно-издательский центр по налогам и сборам" Касса
№11000 / 00000000498BY

Общие сведения Торговые объекты ЦТО **Кассовое оборудование** Договор Почта Акты

Z-отчеты Пл. документы События Внес/Выд **Возврат** Аннулирование

Записей нет.

Рисунок 43. Просмотр списка операций возврата денежных средств

Просмотр списка операций аннулирования ошибочных платежных документов: (см. Рисунок 44)

Республиканское унитарное предприятие "Информационно-издательский центр по налогам и сборам" Касса
№11000 / 00000000498BY

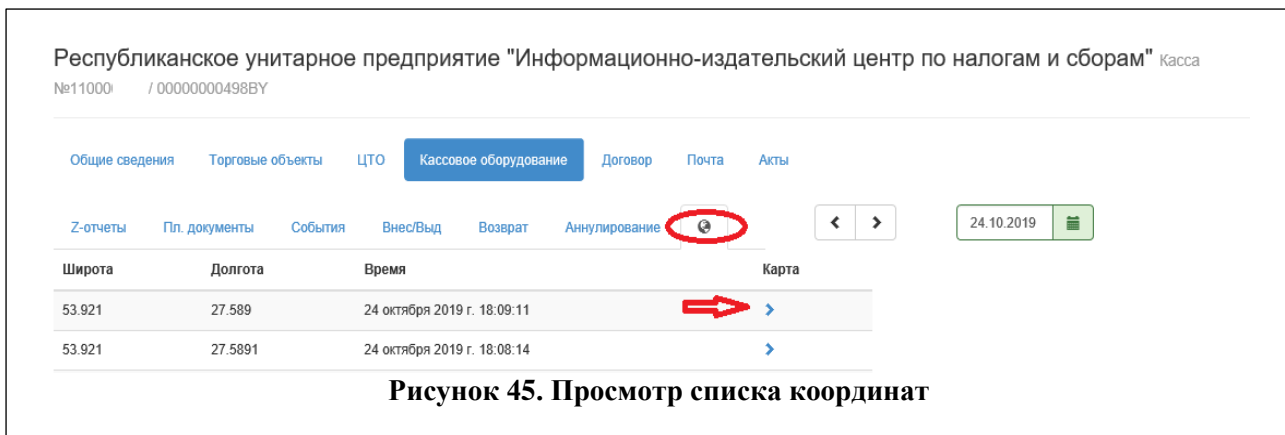
Общие сведения Торговые объекты ЦТО **Кассовое оборудование** Договор Почта Акты


Z-отчеты Пл. документы События Внес/Выд Возврат **Аннулирование**

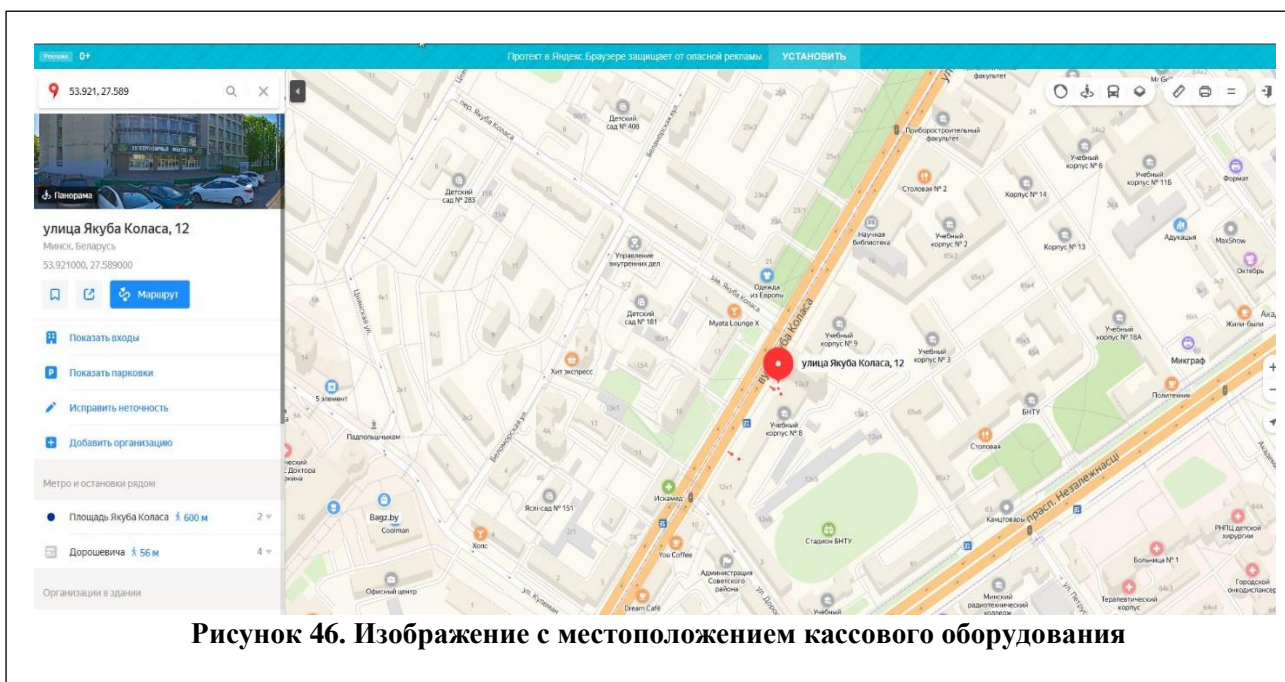
Записей нет.

Рисунок 44. Просмотр списка операций аннулирования ошибочных платежных документов

Просмотр списка координат: (см. Рисунок 45)

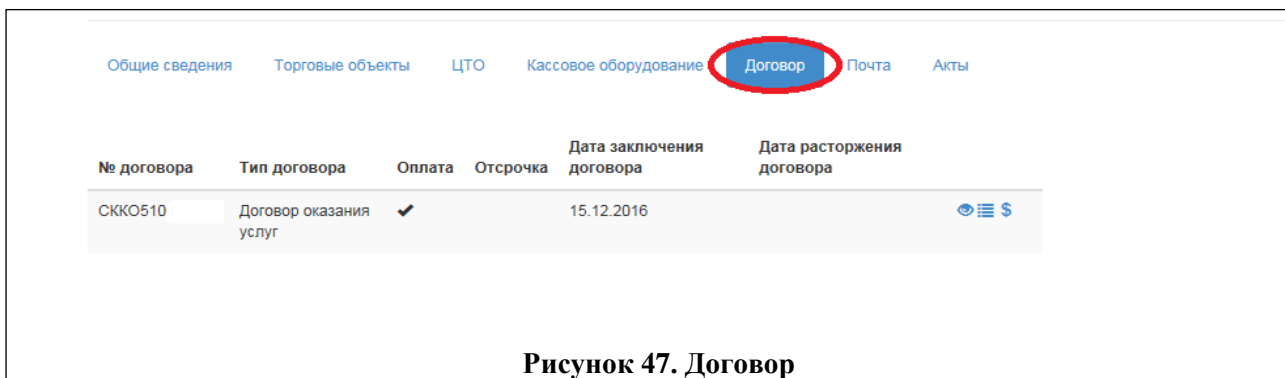



При нажатии на значок  в столбце «Карта», можно получить с помощью сервиса «Яндекс-карты» изображение с местоположением кассового оборудования в указанный момент времени (см. Рисунок 46).




Договор:

Для просмотра договора(ов), заключенных между СПД и Предприятием, перейдите на вкладку «Договор» (см. Рисунок 47).

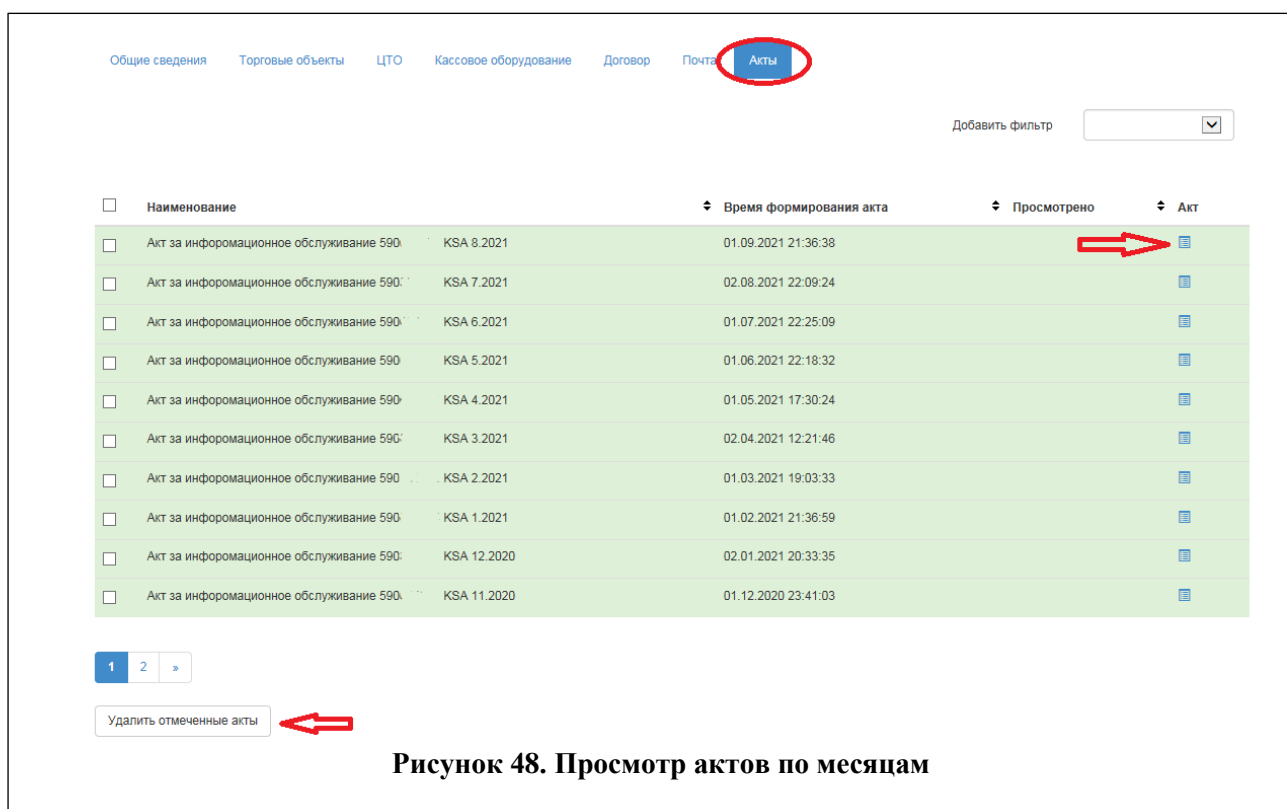


Существует возможность посмотреть подробную информацию, введенную по договору, нажав на значок .

Чтобы просмотреть список дополнительных соглашений к договору СПД с Предприятием нажмите элемент управления , записи (если они существуют) отобразятся в виде списка.





















12. Акты.

Для просмотра размещенных в личном кабинете пользователя актов за информационное обслуживание по месяцам перейдите на вкладку «Акты» (см. Рисунок 48).



Общие сведения Торговые объекты ЦТО Кассовое оборудование Договор Почта **Акты**


Добавить фильтр

<input type="checkbox"/>	Наименование		Время формирования акта	Просмотрено	Акт
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 8.2021	01.09.2021 21:36:38		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 7.2021	02.08.2021 22:09:24		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 6.2021	01.07.2021 22:25:09		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 5.2021	01.06.2021 22:18:32		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 4.2021	01.05.2021 17:30:24		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 3.2021	02.04.2021 12:21:46		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 2.2021	01.03.2021 19:03:33		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 1.2021	01.02.2021 21:36:59		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 12.2020	02.01.2021 20:33:35		
<input type="checkbox"/>	Акт за информационное обслуживание 590	KSA 11.2020	01.12.2020 23:41:03		

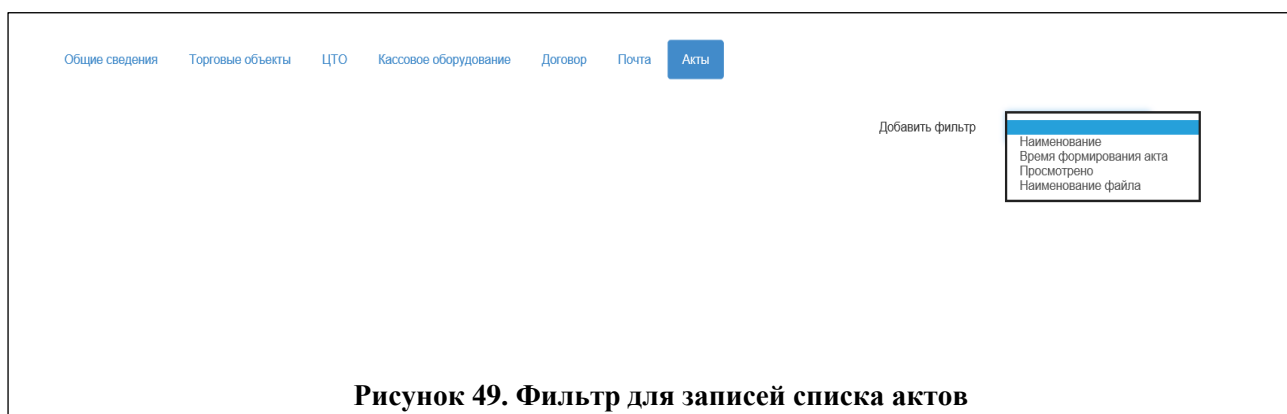
1 2 >

Удалить отмеченные акты

Рисунок 48. Просмотр актов по месяцам

Нажав на элемент управления , существует возможность просмотреть, сохранить себе на ПК и распечатать выбранный акт. Также, отметив желаемые акты левой кнопкой мыши, можно их удалить.

Для отбора записей из списка актов доступны следующие фильтры: (см. Рисунок 49)



Общие сведения Торговые объекты ЦТО Кассовое оборудование Договор Почта **Акты**

Добавить фильтр

- Наименование
- Время формирования акта
- Просмотрено
- Наименование файла

Рисунок 49. Фильтр для записей списка актов

13. Статистические отчеты.

Для формирования отчетов выберите последовательно вкладки «Учёт» -> «Статистические отчёты» (см. Рисунок 50).

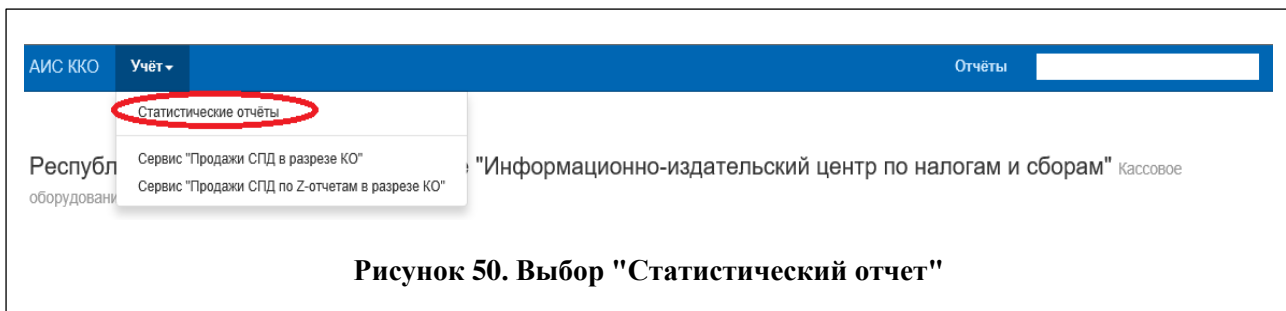


Рисунок 50. Выбор "Статистический отчет"

Перечень доступных для формирования отчетов: (см. Рисунок 51)

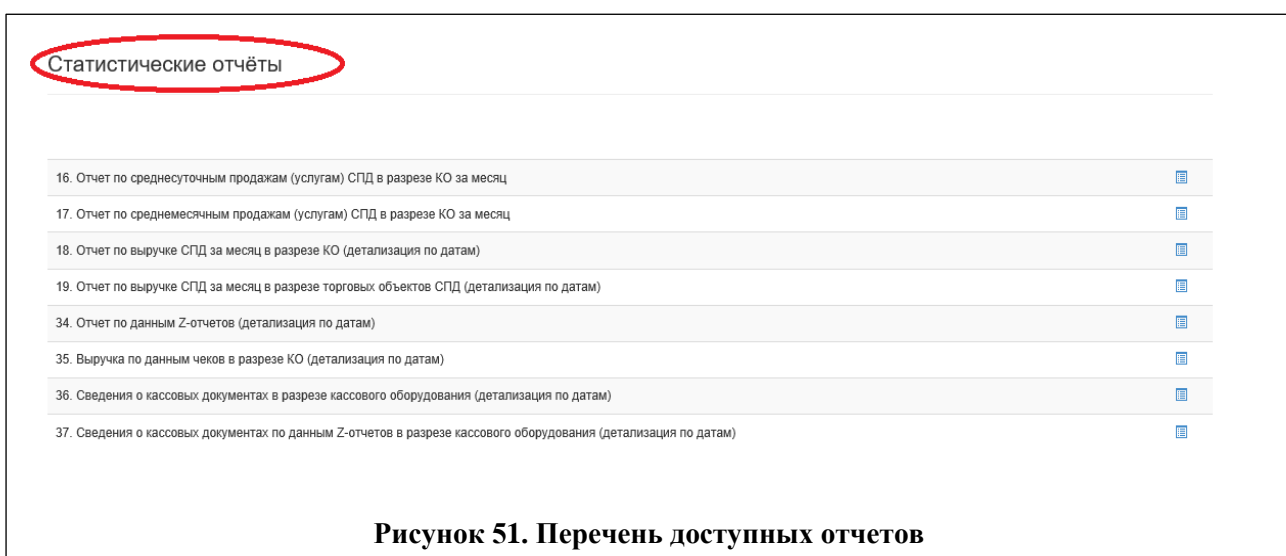

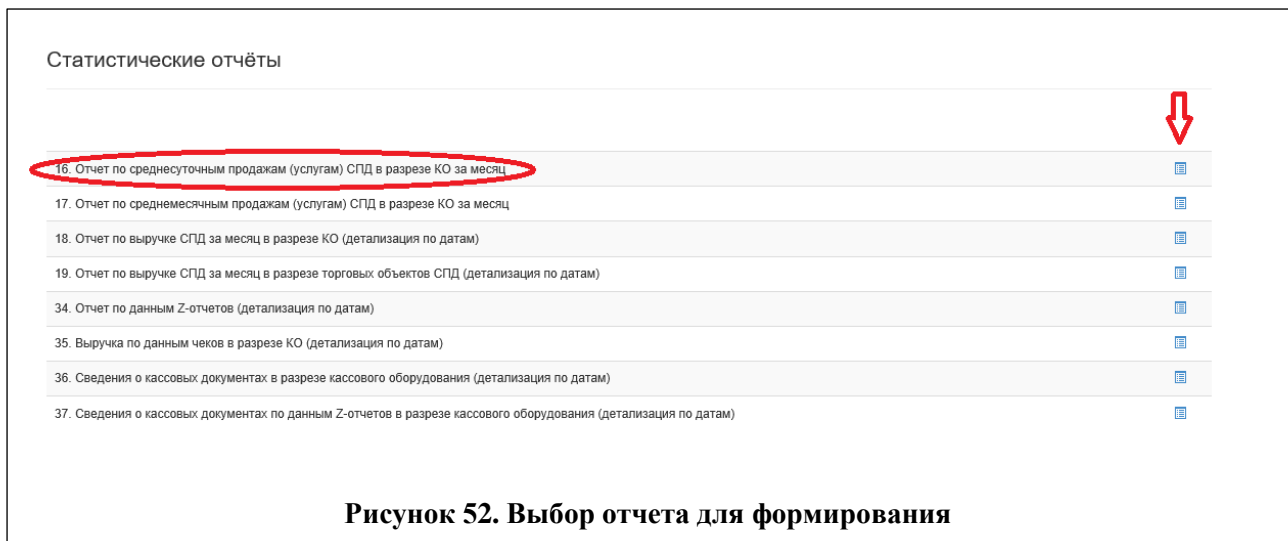


Рисунок 51. Перечень доступных отчетов

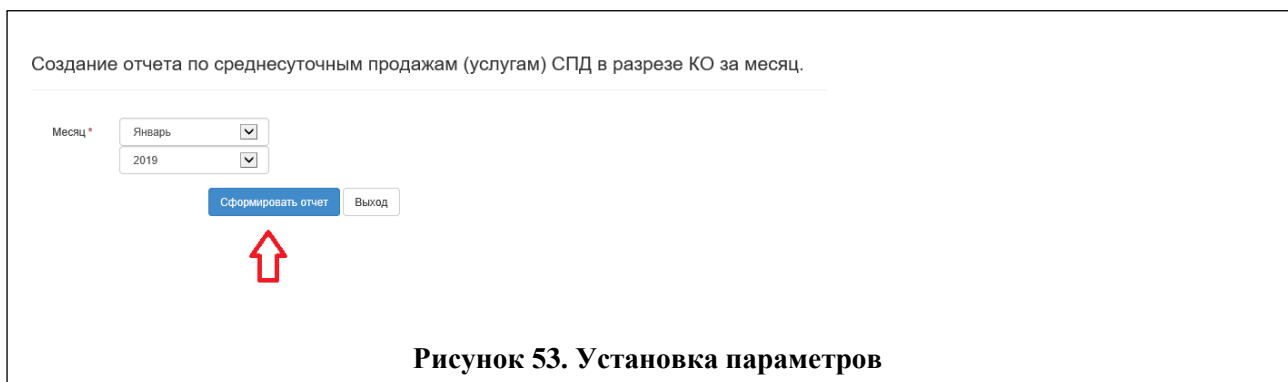
Валюта отчетов – белорусские рубли. Если кассовое оборудование имеет несколько валют, то перевод в белорусские рубли (BYN) рассчитывается как произведение суммы продаж и курса валюты Национального банка на дату оформления платежного документа (дату открытия смены для сменного отчета (Z-отчета)).

13.1 Отчет №16. Отчет по среднесуточным продажам (услугам) СПД в разрезе КО за месяц.

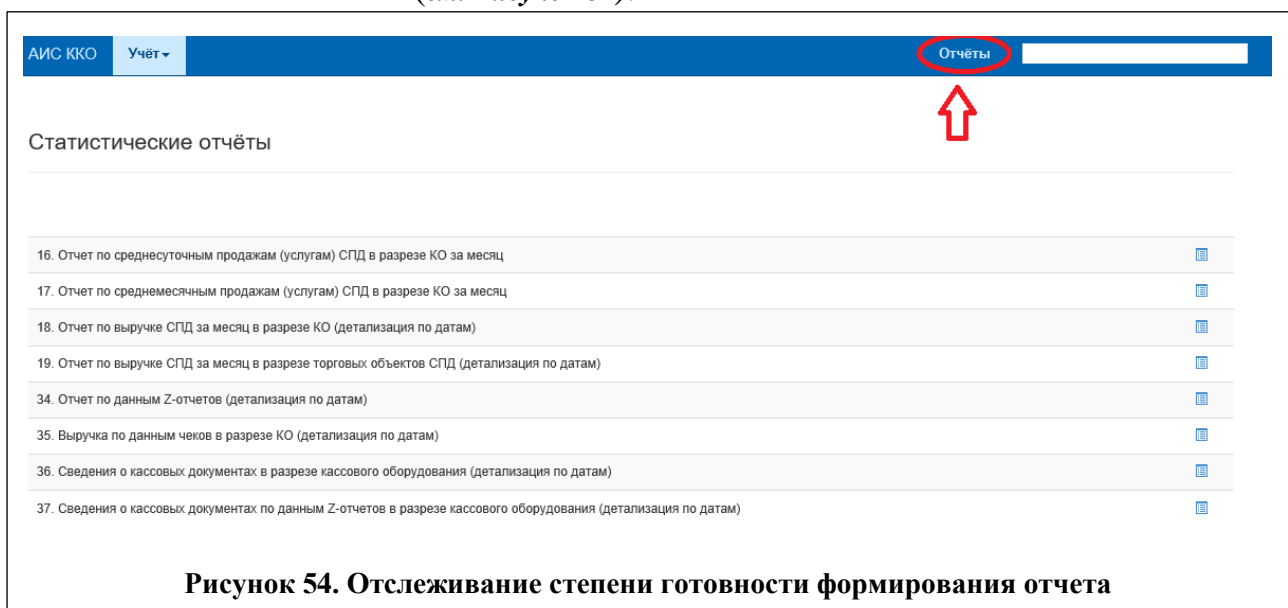
Нажмите элемент  около отчёта, который хотите сформировать (см. Рисунок 52).




Укажите необходимые параметры (месяц, год) для формирования и нажмите кнопку «Сформировать отчет». В результате будет создан запрос на формирование отчёта (см. Рисунок 53).



Отслеживайте степень готовности отчета в разделе «Отчеты» в главном меню личного кабинета (см. Рисунок 54).



Существует несколько типов статусов формирования отчетов: "Ожидание", "В процессе", "Готово". **Необходимо периодически (кнопка F5) обновлять страницу браузера и следить за изменением статуса отчета. Можно просмотреть также время отправления запроса на формирование, время начала формирования, время завершения формирования.**

После того, как отчет будет сформирован, ему присваивается статус «Готово» и отчет будет доступен к просмотру и скачиванию. Следует нажать кнопку  и, следуя системным сообщениям браузера, выполнить нужное действие. После просмотра отчета проставляется «птичка» в колонке «Просмотрено» (см. Рисунок 55).

Отчёты
Ваши отчеты будут удалены автоматически после 7 дней с даты формирования

Добавить фильтр



<input type="checkbox"/>	Наименование	Статус	Время отправления запроса на формирование	Время начала формирования	Время завершения формирования	Просмотрено	Отчёт
<input type="checkbox"/>	Отчет по среднесуточным продажам (услугам) СПД в разрезе КО за месяц_353332	Готово	28.10.2019 12:01:24	28.10.2019 12:01:24	28.10.2019 12:02:01	✓	
<input type="checkbox"/>	Список КО_350809	Готово	21.10.2019 16:11:56	21.10.2019 16:11:56	21.10.2019 16:12:09	✓	

Рисунок 55. Статус формирования отчета

Форма отчета: (см. Рисунок 56)

16. Среднесуточные продажи в разрезе КО за январь 2019

№ п.п	Учетный номер КО	Адрес места установки	Заводской номер КО	Модель КО	Продажи всего за месяц, руб. РБ	Среднесуточные продажи за месяц, руб. РБ
1	110000502	г. Минск ПР. МАШЕРОВА П.М., 7			0,00	0,00

Рисунок 56. Форма отчета «Среднесуточные продажи в разрезе КО»

Продажи рассчитываются как сумма продаж всех платежных документов за указанный период. Сумма возвратов и аннулирований не вычитается с суммы продаж. Среднесуточные продажи рассчитываются как частное от деления «Продажи всего за месяц» на «Количество суток».

13.2 Отчет №17. Отчет по среднемесячным продажам (услугам) СПД в разрезе КО за месяц.

Укажите необходимые параметры (месяц, год начала и окончания периода) для формирования и нажмите кнопку «Сформировать отчет».

Этапы формирования и просмотра отчета аналогичны (см. Рисунок 57).

Создание отчета по среднемесячным продажам (услугам) СПД в разрезе КО за месяц.

Начало периода *
 Январь
 2019

Конец периода *
 Февраль
 2019

Сформировать отчет Выход

Рисунок 57. Создание отчета по среднемесячным продажам

Форма отчета: (см. Рисунок 58)

17. Среднемесячные продажи в разрезе КО за январь-февраль 2019

№ п.п.	Учетный номер КО	Адрес места установки	Заводской номер КО	Модель КО	Продажи всего за период, руб. РБ	Среднемесячные продажи за месяц, руб. РБ
1	110000502	г. Минск ПР. МАШЕРОВА П.М., 7			0,00	0,00

Рисунок 58. Форма отчета «Среднемесячные продажи в разрезе КО»

Рекомендуемый период формирования отчета – 12 месяцев от текущего в сторону уменьшения. Количество месяцев рассчитывается как сумма всех месяцев периода с учетом начального и конечного. Продажи рассчитываются как сумма всех платежных документов за указанный период. Сумма возвратов и аннулирований не вычитается с суммы продаж. Среднемесячные продажи рассчитываются как частное от деления «Продажи всего за период» на «Количество месяцев периода».

13.3 Отчет №18. Отчет по выручке СПД за месяц в разрезе КО (детализация по датам) (см. Рисунок 59).

Создание отчета по выручке СПД за месяц в разрезе КО (детализация по датам).

Месяц *

Сформировать отчет Выход

Форма отчета:

18. Выручка за январь 2019 в разрезе КО (детализация по датам)

Учетный номер КО	Адрес места установки КО	Заводской номер КО	Модель КО	День месяца	Выручка, руб. РБ
.....93	г. Минск			01.01.2019	0,00
				02.01.2019	43,54
				03.01.2019	0,00
Итого по93					43,54
.....94	г. Минск			01.01.2019	0,00
				02.01.2019	0,00
				03.01.2019	0,00
Итого по94					0,00

Рисунок 59. Запуск формирования и форма отчета «Выручка в разрезе КО»

Выручка рассчитывается как сумма продаж всех платежных документов за указанный период, за вычетом возвратов и аннулирований.

13.4 Отчет №19. Отчет по выручке СПД за месяц в разрезе торговых объектов СПД (детализация по датам) (см. Рисунок 60).

Создание отчета по продажам СПД за месяц в разрезе торговых объектов СПД (детализация по датам).

Месяц *

Форма отчета:

19. Выручка за январь 2019 в разрезе торговых объектов СПД (детализация по датам)

Тип ТО	Наименование ТО	Адрес ТО	Количество КО	День месяца	Выручка, руб. РБ
Магазин	Магазин №1	г. Минск	1	01.01.2019	0,00
				02.01.2019	40,00
Итого					40,00

Рисунок 60. Форма отчета «Продажи СПД за месяц в разрезе ТО СПД»

Отчет содержит информацию о выручке, которая рассчитывается как сумма всех платежных документов за указанный период, за вычетом возвратов и аннулирований. Количество кассового оборудования рассчитывается как сумма кассового оборудования СПД на торговом объекте.

13.5 Отчет №34. Отчет по данным Z-отчетов (детализация по датам) (см. Рисунок 61).

Создание отчета по данным Z-отчетов (детализация по датам).

Месяц *

Рисунок 61. Создание отчета по данным Z-отчетов

Форма отчета: (см. Рисунок 62)

34. Продажи по данным Z-отчетов за август 2021, в разрезе КО(по датам)

Учетный номер КО	Адрес места установки КО	Заводской номер КО	Номер Z-отчета	Дата открытия смены	Время открытия смены	Дата закрытия смены	Время закрытия смены	Кол. Чеков	Продажи	В том числе наличными	В том числе безналичными	Кол. Возвратов	Сумма возвратов	Кол. Аннулированных	Сумма аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1100	г. Минск ПР. МАШЕРОВА П.М., 7	0000	0	01.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00		
			0	02.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	
			0	03.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	04.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	05.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	06.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	07.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	08.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	09.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	10.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	11.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	12.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	13.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	14.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	15.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	16.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	17.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	18.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	19.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	20.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	21.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	22.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	23.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	24.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	25.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	26.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	27.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	28.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	29.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	30.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
			0	31.08.2021	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00
Итого по 1100									0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	

Рисунок 62. Форма отчета «Продажи по данным Z-отчетов»

Указанный отчет позволяет получить детализированные данные о:

1. номерах Z-отчетов (графа 4);
2. датах и времени открытия и закрытия смен (графы 5 – 8);
3. количестве платежных документов (чеков) (графа 9);
4. сумме продаж (с делением на наличные и безналичные) (графы 10 – 12);
5. количестве и суммах возвратов (графы 13 и 14);
6. количестве и суммах аннулирований (графы 15 и 16), как в разрезе каждого Z-отчета, так и итоговые данные о количестве и суммах за заданный период – календарный месяц.

Данные в отчете № 34 отображаются на основании поступивших в АИС ККО Z-отчетов, в которых дата открытия смены относится к выбранному отчетному периоду (в разрезе суток).

13.6 Отчет №35. Выручка по данным чеков в разрезе КО (детализация по датам) (см. Рисунок 63).

Выручка по данным чеков в разрезе КО (детализация по датам)

Месяц *

Рисунок 63. Запуск формирования отчета «Выручка по данным чеков в разрезе КО»

Форма отчета: (см. Рисунок 64)

35. Выручка за август 2021 в разрезе КО (детализация по датам), Код ИМНС: 111

Учетный номер КО	Адрес места установки КО	Заводской номер КО	Модель КО	День месяца	Выручка, руб. РБ	В том числе наличными (руб.)	В том числе безналичными (руб.)	В том числе другими способами оплаты (руб.)	Кол. платежных документов (чеков)	Сумма авансовых платежей (сертификаты), (руб.)	Кол. чеков аннулированных	Сумма по чекам аннулирования (руб.)	Кол. чеков в возвратах	Сумма по чекам возврата (руб.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1100	г. Минск ПР МАШЕРОВА П.М., 7	0000		01.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
				02.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				03.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				04.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				05.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				06.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				07.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				08.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				09.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				10.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				11.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				12.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				13.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				14.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				15.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				16.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				17.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				18.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				19.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				20.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				21.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				22.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				23.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				24.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				25.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				26.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				27.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				28.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				29.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				30.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				31.08.2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Итого по 1100					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

Рисунок 64. Форма отчёта «Выручка по данным чеков в разрезе КО»

При этом учитывается следующее. Выручка по данным платежных документов (чеков) в АИС ККО рассчитывается в разрезе календарных суток, то есть с 00:00 ч до 24:00 ч соответствующих суток. В случае, если у СПД используется кассовое оборудование с режимом работы, переходящим на следующие сутки, например с 10:00 ч одних суток до 09:00 ч других суток, то информация в отчете № 35, о сумме продаж по данным платежным документам (чекам) в АИС ККО будет рассчитываться за соответствующие календарные сутки, в отличие от информации, содержащейся и рассчитываемой в отчете № 34 по данным Z-отчетов, в которых вся сумма продаж (выручки) отражается в рабочий день (смену) по дате открытия этой смены, отраженной в Z-отчете.

Отчет № 35 позволяет получить детализированные данные о:

1. количестве платежных документов (чеков) (графа 10);
2. суммах выручки (графа 6, вычисляется как сумма наличных и безналичных продаж (графы 7 и 8), за минусом сумм возвратов и аннулирований (графы 13 и 15);
3. количестве и суммах аннулирований как в разрезе каждого дня месяца, так и итоговые данные о количестве и суммах за заданный период – календарный месяц (графы 12 и 13);
4. количестве и суммах возвратов (графы 14 и 15);
5. суммах авансовых платежей, например, при продаже подарочного сертификата, абонеента, иного документа либо средства на предъявителя, удостоверяющего право лица, его представившего, на получение товаров (работ, услуг) на сумму, эквивалентную номиналу этого документа (графа 11), содержит данные только при наличии реализованной функции в кассовом оборудовании и корректном оформлении чека продажи подарочного сертификата, абонеента, иного документа кассиром. Настройка данной функции в отдельных моделях кассовых аппаратов может быть произведена путем обращения в центры технического обслуживания и ремонта кассового оборудования, в программных кассах – к операторам программных касс;
6. суммах «В том числе другими способами оплаты», при реализации товаров (работ, услуг) на основании предъявления покупателем подарочного сертификата, абонеента, иного документа на предъявителя, удостоверяющего право лица, его представившего, на получение товаров (работ, услуг) на сумму, эквивалентную номиналу этого документа (графа 9), отображается только при наличии реализованной функции в кассовом оборудовании и корректном оформлении чека продажи товара кассиром.

Настройка данной функции в отдельных моделях кассовых аппаратов может быть произведена путем обращения в центры технического обслуживания и ремонта кассового оборудования, в программных кассах – к операторам программных касс.

13.7 Отчет №36. Сведения о кассовых документах в разрезе кассового оборудования (детализация по датам) (см. Рисунок 65).

Временные и количественные параметры по данным чеков (детализация по датам)

Месяц *

Рисунок 65. Запуск формирования отчета «Сведения о кассовых документах в разрезе КО»

Форма отчета: (см. Рисунок 66)

36. Сведения о кассовых документах Производственно-торговое частное унитарное предприятие ' ' за январь 2020, в разрезе кассового оборудования (детализация по датам)

Учетный номер КО	Адрес места установки КО	Заводской номер КО	Модель КО	День месяца	Кол. платежных документов, (чеков)	Кол. чеков аннулированных	Кол. чеков в возвратов
1	2	3	4	5	6	7	8
1	г. Минск УЛ. ЛЕРМОНТОВА	0000	1.1.1.75	01.01.2020	0	0	0
				02.01.2020	0	0	0
				03.01.2020	0	0	0
				04.01.2020	0	0	0
				05.01.2020	0	0	0
				06.01.2020	0	0	0
				07.01.2020	0	0	0
				08.01.2020	0	0	0
				09.01.2020	0	0	0
				10.01.2020	0	0	0
				11.01.2020	0	0	0
				12.01.2020	0	0	0
				13.01.2020	0	0	0

Рисунок 66. Форма отчёта «Сведения о кассовых документах в разрезе КО»

13.8 Отчет №37. Сведения о кассовых документах по данным Z-отчетов в разрезе кассового оборудования (детализация по датам) (см. Рисунок 67).

Временные и количественные параметры по данным Z-отчетов (детализация по датам)

Месяц *

Рисунок 67. Запуск формирования отчёта «Сведения о кассовых документах по данным Z-отчетов»

Форма отчета: (см. Рисунок 68)

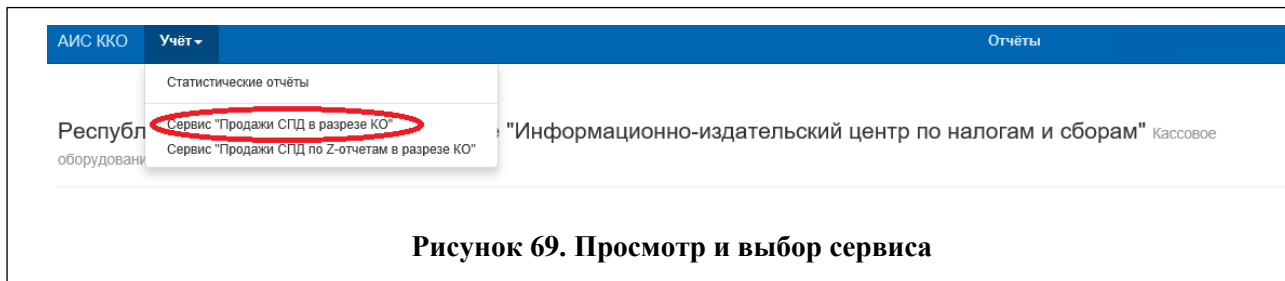
37. Сведения о кассовых документах "Производственно-торговое частное унитарное предприятие " по данным Z-отчетов за январь 2020, в разрезе кассового оборудования(по датам)

Учетный номер КО	Адрес места установки КО	Заводской номер КО	Номер Z-отчета	Дата открытия смены	Время открытия смены	Дата закрытия смены	Время закрытия смены	Кол. Чеков	Кол. Возвратов	Кол. Аннулированных
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	г. Минск УЛ. ЛЕРМОНТОВА	000	0	01.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	02.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	03.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	04.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	05.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	06.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	07.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	08.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	09.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	10.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	11.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	12.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	13.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0
			0	14.01.2020	0,00	0,00	0,00	0	0	0

Рисунок 68. Форма отчёта «Сведения о кассовых документах по данным Z-отчетов»

14. Сервисы.

Сервисы предназначены для просмотра в он-лайн режиме принятых СПД денежных средств при продаже товаров, выполнении работ и оказании услуг с использованием кассового оборудования (см. Рисунок 69).



14.1 Сервис «Продажи СПД в разрезе КО».

Для работы с сервисом выберите «Учет» -> «Сервис «Продажи СПД в разрезе КО», введите значение периода (начальную и конечную даты) и нажмите кнопку «Найти».

Существует возможность получить информацию, воспользовавшись фильтром, а также просмотреть детализацию продаж и(или) возвратов по валютам и типам платежей (нажать левой кнопкой мыши на соответствующую сумму) (см. Рисунок 70).

Просмотр продаж СПД в разрезе КО (формируется по месту постановки СПД на учет, как плательщика)

Добавить фильтр

Начальная дата * 10.09.2019

Конечная дата * 30.09.2019

Найти

Учетный номер КО
Заводской номер
Тип ТО
Наименование ТО
Адрес по СОАТО
Улица
Дом
ИМНС места установки

Учетный номер КО	Заводской номер КО	Тип ТО	Наименование ТО	Адрес места установки	ИМНС места установки	Кол-во валют	Продажи	Возврат товара	Аннулирование	Выручка
1100	0000	Магазин	Магазин №10	г. Гомель ул.	435	1	879,03	0,00	0,00	879,03
Итого по месту установки							879,03	0,00	0,00	879,03
1100	0000	Магазин	Магазин №12	г. Гомель ул.	434	1	942,92	0,00	0,00	942,92
Итого по месту установки							942,92	0,00	0,00	942,92
1100	0000	Магазин	Магазин №13	г. Могилев УЛ.	774	1	1 655,16	0,00	0,00	1 655,16
Итого по месту установки							1 655,16	0,00	0,00	1 655,16
1100	0000	Магазин	Магазин №14	г. Минск ПР.	111	1	2 728,20	4,73	0,00	2 723,47
1100	0000	Магазин	Магазин №14	г. Минск ПР.	111	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по месту установки							2 728,20	4,73	0,00	2 723,47

Рисунок 70. Просмотр результатов сервиса "Продажи СПД в разрезе КО"

14.2 Сервис «Продажи СПД по Z-отчетам в разрезе КО».

Предназначен для просмотра продаж СПД по данным Z-отчётов в разрезе кассового оборудования СПД. Для работы с сервисом выберите «Учет»-> «Продажи СПД по Z-отчетам в разрезе КО», введите значение периода (начальную и конечную даты) и нажмите кнопку «Найти». Существует возможность получить информацию, воспользовавшись фильтром (см. Рисунок 71).

Сервис содержит следующую информацию по СПД в разрезе его кассового оборудования:

- Количество Z-отчётов;
- Суммарные данные по Z-отчётам: продажи, наличные, безналичные, сумму возвратов, сумму аннулирований, количество отмен, сумму отмен, количество коррекций, сумму коррекций.

В данный сервис включаются данные только по тем кассам, по которым есть Z-отчёты в заданном периоде.

Просмотр продаж СПД по Z-отчетам в разрезе КО

Начальная дата * 10.09.2019

Конечная дата * 30.09.2019

Найти

Добавить фильтр

- Учетный номер КО
- Заводской номер
- Тип ТО
- Наименование ТО
- Адрес по СОАТО
- Улица
- Дом
- ИМНС места установки

Учетный номер КО	Наименование ТО	Адрес места установки	ИМНС места установки	Кол-во Z-отчетов	Валюта	Продажи	Наличные	Безналичные	Сумма возвратов	Сумма аннулирований	Кол-во отмен	Сумма отмен	Кол-во коррекций	Сумма коррекций
1100	Магазин №1	г. Минск УЛ.	108	15	BYN	829,94	565,91	264,03	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
1100	Магазин №4	г. Минск УЛ.	109	15	BYN	1 701,17	1 313,58	387,59	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
1100	Магазин №5	г. Могилев Б-Р	773	10	BYN	468,08	431,44	36,64	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
1100	Магазин №6	г. Гродно УЛ.	542	7	BYN	275,29	230,90	44,39	0,00	0,00	1	0,18	0	0,00

Рисунок 71. Просмотр результатов сервиса "Продажа СПД по Z-отчетам в разрезе КО"

II. Работа пользователя с порталом самообслуживания.

1. Общие сведения о портале самообслуживания.

Портал самообслуживания подачи обращений предназначен для оперативного взаимодействия пользователей АИС ККО с РУП «Информационно-издательский центр по налогам и сборам» посредством сети интернет путем автоматизированной обработки обращений.

СПД, использующие кассовое оборудование, подключенное к АИС ККО, могут обращаться на портал самообслуживания, создавать и

регистрировать обращения в личном кабинете портала самообслуживания с использованием средств ЭЦП, выданных в ГосСУОК. Пользователи, не зарегистрированные в АИС ККО, или не имеющие средств ЭЦП, могут создавать обращения на портале без ЭЦП.

Преимуществами работы на портале с ЭЦП являются:

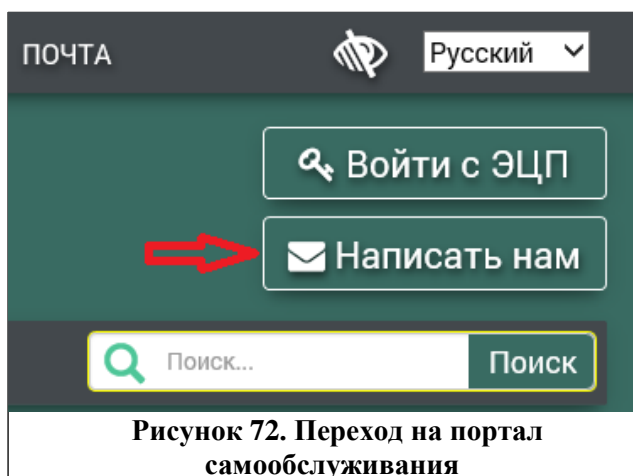
- возможность быстрой отправки обращений без ввода регистрационных данных и их подтверждения;
- автоматическая загрузка списка кассового оборудования для составления обращения, принадлежащего СПД;
- ведение полной истории взаимодействия с Республиканским унитарным предприятием «Информационно-издательский центр по налогам и сборам» в журнале обращений в личном кабинете портала;
- получение ответов (решений) по обращениям на портале непосредственно в личном кабинете.

2. Создание обращения с использованием ЭЦП.

Чтобы начать работу в личном кабинете портала самообслуживания, необходимо в персональный компьютер с операционной системой Windows и установленным программным обеспечением Авест вставить носитель ключевой информации с ЭЦП, с сертификатом ГосСУОК.

Далее следует запустить веб-браузер Internet Explorer и в адресной строке ввести адрес сайта СККО: <http://skko.by/>.

После загрузки сайта необходимо нажать на кнопку «Написать нам», произойдёт переход на портал самообслуживания (см. Рисунок 72).



Откроется «стартовая страница». В верхней ее части указаны общие сведения (поз. 1), внизу кнопка «Войти по ЭЦП» (поз. 2), под кнопкой ссылка перехода к созданию обращения без ЭЦП (поз. 3), слева на зелёной панели переход к статьям «База знаний» (поз. 4) и переход на стартовую страницу путём нажатия на логотип Информационно-издательского центра по налогам и сборам (поз. 5) (см. Рисунок 73).

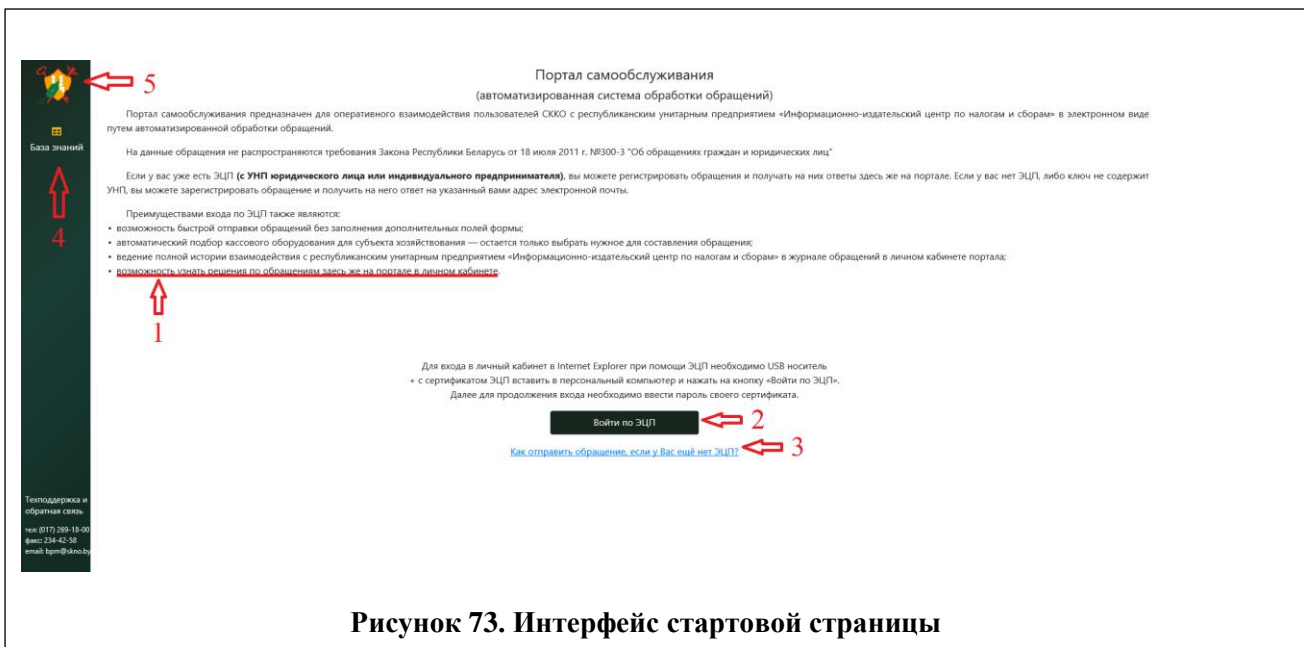


Рисунок 73. Интерфейс стартовой страницы

Для создания обращения при помощи ЭЦП необходимо нажать на кнопку «Войти по ЭЦП» (поз. 2). Далее появится окно выбора сертификата и ввода пароля. Если в персональном менеджере сертификатов установлено несколько сертификатов ЭЦП, то необходимо выбрать свой (поз. 1). После ввода пароля (поз. 2) и подтверждения путём нажатия кнопки «ОК» (поз. 3), произойдёт вход в личный кабинет портала самообслуживания (см. Рисунок 74).

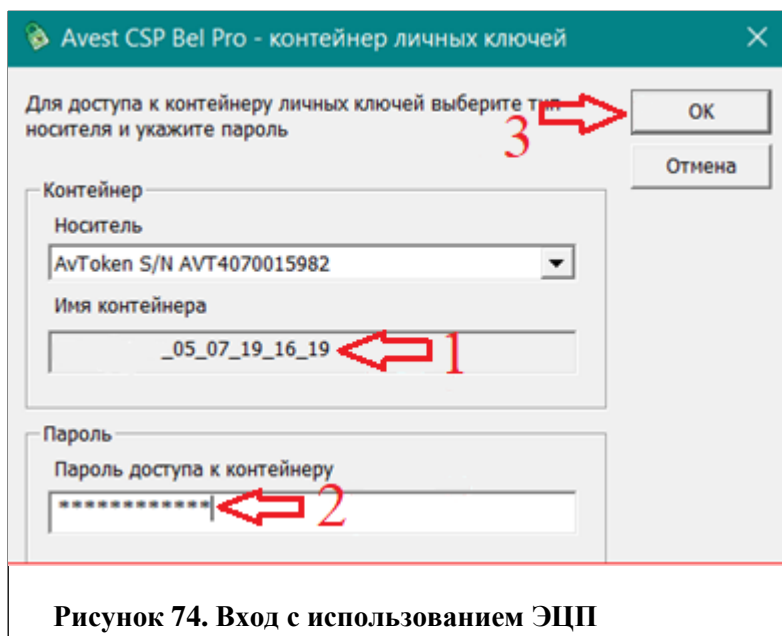


Рисунок 74. Вход с использованием ЭЦП

Если войти в личный кабинет не получилось, то откройте в Базе знаний портала самообслуживания статью «Настройка авторизации клиента для входа в личный кабинет АИС ККО (КТА)». В этой статье подробно описаны все действия по настройке персонального компьютера для работы с ЭЦП.

Пример отображения личного кабинета СПД после входа на портал с использованием средств ЭЦП: (см. Рисунок 75)

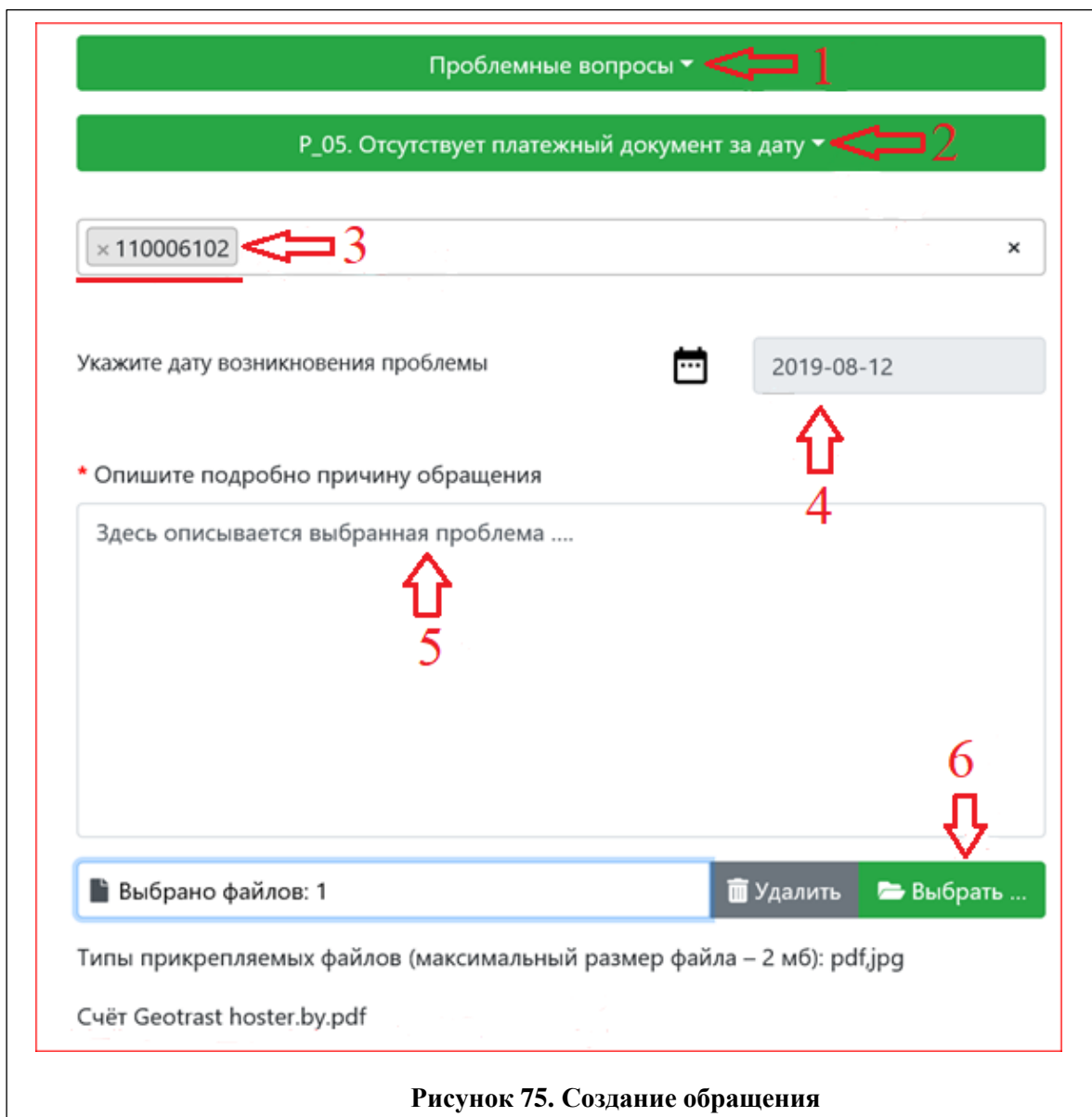


Рисунок 75. Создание обращения

Для создания обращения следует выбрать причину обращения. В качестве выбора причины обращения необходимо выбрать один из вариантов из раскрывающегося списка (поз. 1). В раскрывающемся списке отражаются два варианта: «Проблемные вопросы» и «Организационные вопросы». Далее после выбора варианта обращения ниже отображается ещё один раскрывающийся список: «Выберите тип обращения». Необходимо раскрыть список и выбрать тип обращения (поз. 2).

После выбора типа обращения при необходимости из раскрывающегося списка выбирается кассовое оборудование по учётному номеру, которое связано с выбранной проблемой (поз. 3), и указывается дата возникновения проблемы (поз. 4). Списка кассового оборудования может и не быть в зависимости от выбранного типа обращения.

Далее необходимо описать причину обращения (поз. 5). В создаваемое обращение можно добавить электронный документ (поз. 6) путём выбора левой кнопкой мыши всех требуемых файлов (или одного файла) одним действием, так как последовательно по одному файлу добавлять нельзя.

Добавить можно не более пяти файлов указанного в подсказке формата и размером одного файла не более 2 МБ.

Следует иметь в виду, что перечень допустимых форматов файлов может быть разный для разных типов обращений.

Для завершения создания и регистрации обращения необходимо нажать на кнопку «Отправить» (поз. 7) (см. Рисунок 76).

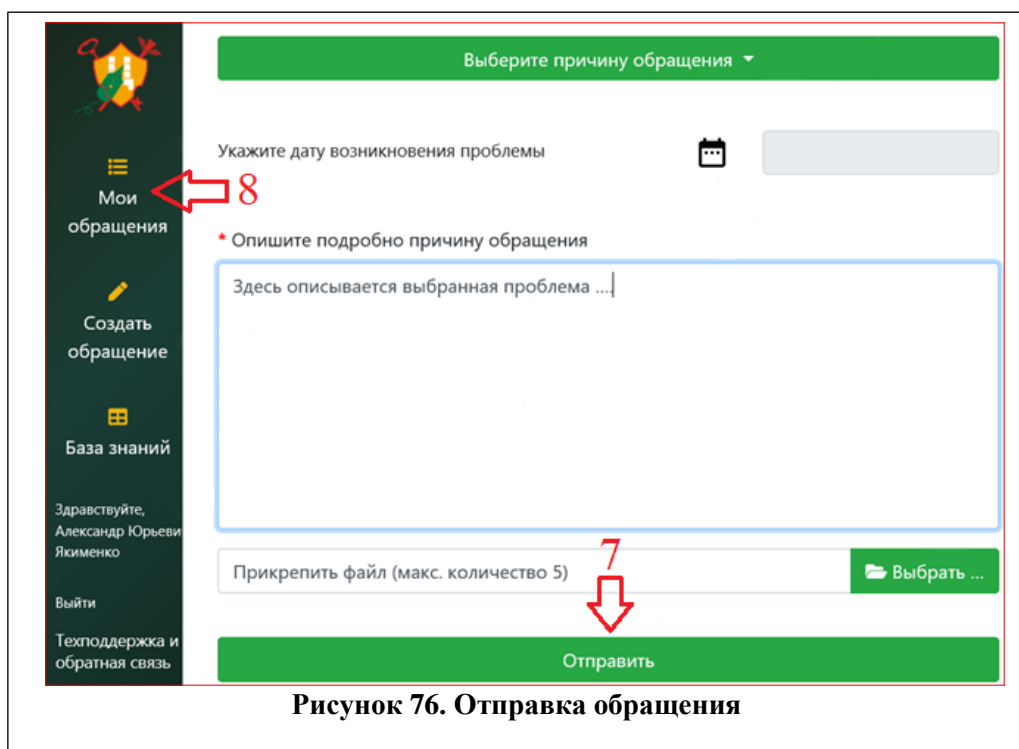


Рисунок 76. Отправка обращения

Если необходимо просмотреть уже созданные обращения, а также просмотреть ответы на зарегистрированные обращения, следует нажать на ссылку «Мои обращения» (поз. 8).

Далее открывается страница следующего содержания.

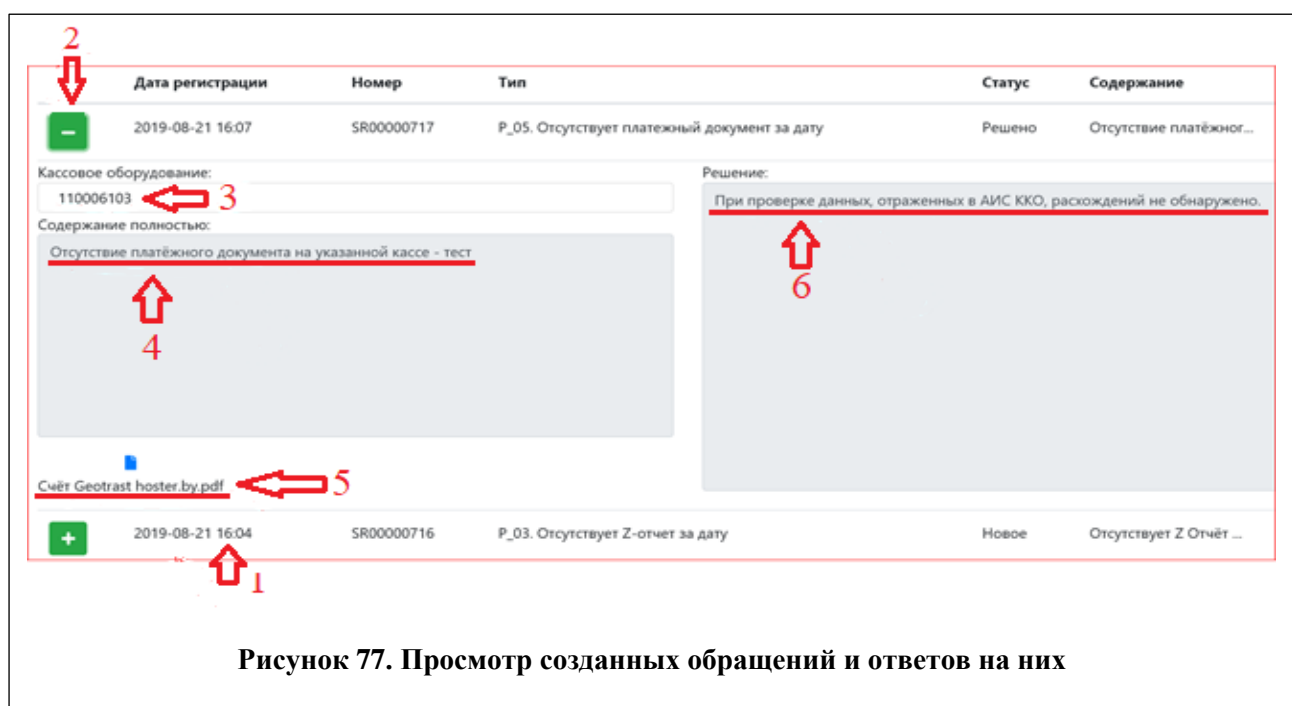


Рисунок 77. Просмотр созданных обращений и ответов на них

На странице «Мои обращения» представлен список всех созданных обращений с указанием даты, регистрационного номера, типа проблемы и статуса обращения. Список обращений сразу представляется в свёрнутом виде (поз. 1). Существует возможность развернуть список, щёлкнув левой кнопкой мыши по «визуальному элементу» (поз. 2). В развёрнутом обращении можно просмотреть следующее содержимое: учётный номер кассового оборудования, связанного с проблемой (поз. 3); описание проблемы (поз. 4); прикрепленные электронные документы (поз. 5); содержание ответа на обращение (поз. 6) (см. Рисунок 77).

Следует иметь в виду, что в разделе «Мои обращения» информация доступна только для просмотра и изменению не подлежит.

3. Создание обращения без использования ЭЦП.

Чтобы создать обращение без использования ЭЦП, необходимо на стартовой странице портала нажать ссылку «Как отправить обращение, если у Вас ещё нет ЭЦП» (стр. 41, поз. 3). После нажатия ссылки произойдёт переход на страницу с краткой инструкцией создания обращения без ЭЦП. Данная инструкция состоит из восьми пунктов, в соответствии с которыми необходимо создавать обращение. На этой же странице по центру будет кнопка «Создать обращение».

Далее следует нажать на кнопку «Создать обращение», после чего произойдёт переход на страницу создания обращения (см. Рисунок 78).

* Введите ФИО:

* Введите УНП:

* Введите email:

* Введите телефон:

* Введите почтовый адрес:

1 → Выберите причину обращения ▾

Укажите дату возникновения проблемы 2 →

* Опишите подробно причину обращения

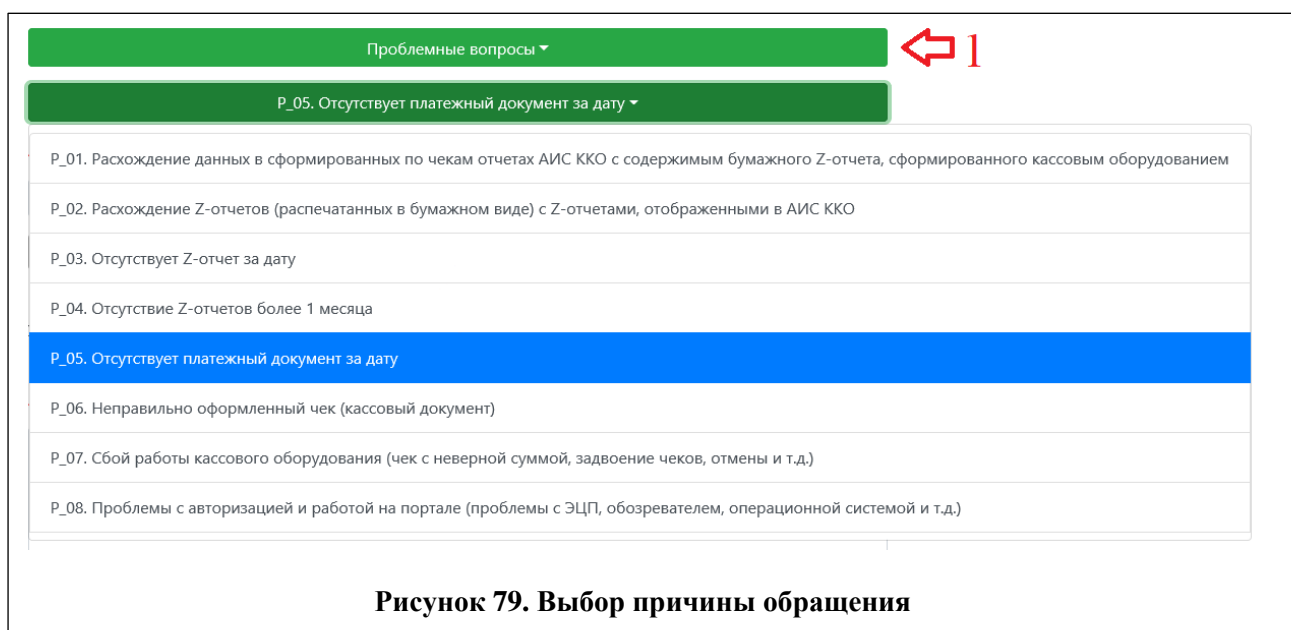
Рисунок 78. Создание обращения без использования ЭЦП

На странице создания обращения необходимо заполнить все обязательные поля, помеченные красной звездочкой, для регистрации обращения.

При создании обращения вводятся следующие данные по порядку:

- Полное имя (ФИО); Свой УНП, который необходим для верификации СПД, создающего обращение;
- Свой электронный адрес, на который будет выслана ссылка для подтверждения регистрации обращения, а также для отправки по этому адресу ответа на обращение;
- Свой номер телефона, на который может позвонить специалист технической поддержки;
- Почтовый адрес, на который может быть отправлено официальное письмо с ответом. А также этот адрес нужен для верификации СПД, создающего обращение.

После ввода регистрационных данных необходимо выбрать из раскрывающегося списка причину обращения (поз. 1). Для этого следует список «Выберите причину обращения», состоящий из двух вариантов: «Проблемные вопросы» и «Организационные вопросы» (см. Рисунок 79).



При выборе варианта из раскрывающегося списка «Проблемные вопросы» появится список типов обращений. Необходимо выбрать нужный тип обращения из этого списка, указать дату возникновения проблемы, подробно описать причину обращения.

Если выбрать из раскрывающегося списка вариант «Организационные вопросы», появится список типов обращений.

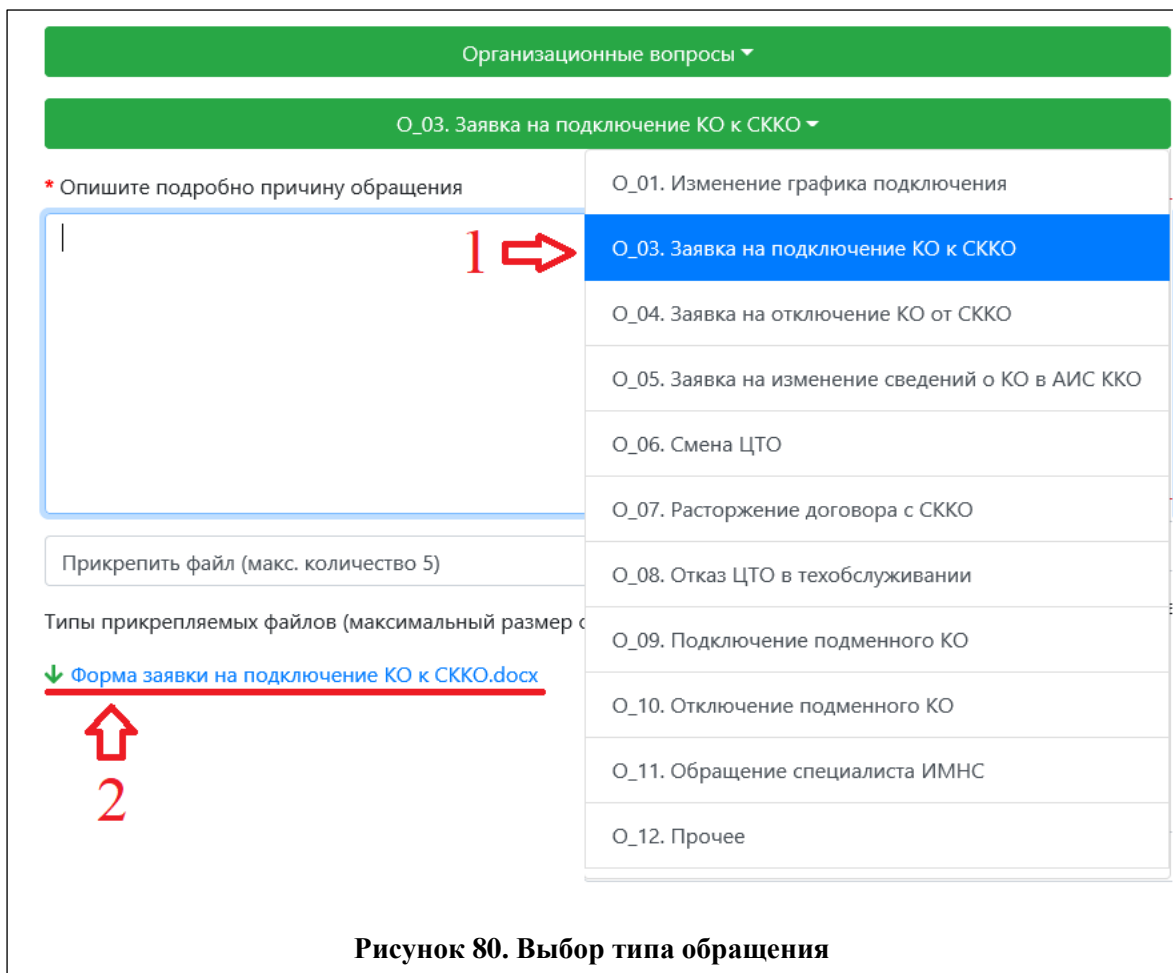


Рисунок 80. Выбор типа обращения

Следует иметь в виду, что при выборе организационного вопроса, связанного с подключением или отключением (поз. 1), а также с изменением тарифа, ниже под описанием причины обращения появится ссылка на документ, который можно скопировать и сохранить на свой компьютер, чтобы потом его заполнить (поз. 2). После заполнения данного документа его можно добавить здесь же под описанием выбранной проблемы (см. *Рисунок 80*).

После выбора типа обращения из соответствующего списка в правой части страницы портала от заполняемых полей под заголовком «Эта информация может вам помочь» может появиться ссылка на статью с описанием наиболее часто встречающихся ситуаций в отношении выбранной проблемы.


Проблемные вопросы ▾

P_02. Расхождение Z-отчетов (распечатанных в бумажном виде) с Z-отчетами, отображенными в АИС ККО ▾

* Введите учетный номер КО (9 цифр)

110072193 ← 1 → 2 → Добавить

× 110006095 ← 3 ×

Укажите дату возникновения проблемы  2019-08-12 ← 4

* Опишите подробно причину обращения

Здесь описывается проблема по выбранному типу обращения (количество символов - не более 1000).
↑ 5


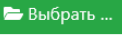
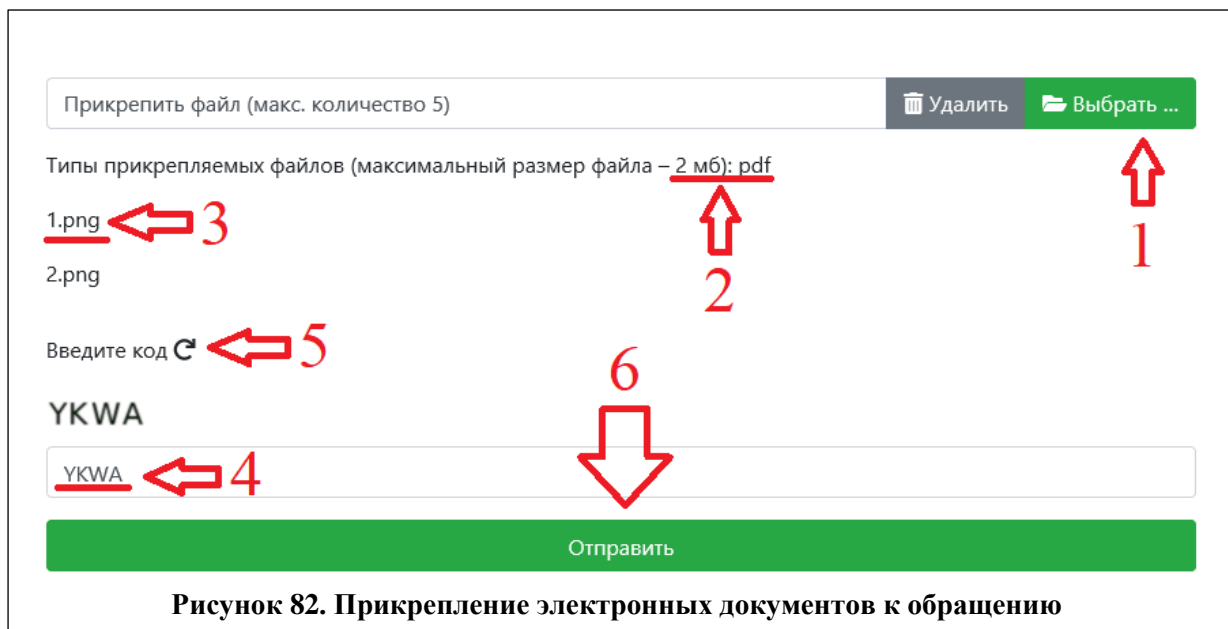
Прикрепить файл (макс. количество 5)   Выбрать ...

Рисунок 81. Создание обращения без использования ЭЦП

При необходимости можно добавить кассовое оборудование, с которым связана проблема. При этом следует иметь в виду, что кассовое оборудование связано с введённым УНП. Это значит, что нельзя добавить кассовое оборудование, например, не принадлежащее юридическому лицу, связанному с введённым УНП. Кассовое оборудование добавляется путём указания учётного номера (поз. 1, 2, 3). Необходимо указать дату возникновения проблемы (поз. 4).

Далее после выбора причины и типа обращения необходимо привести её описание в предназначенном для этого поле (поз. 5). Размер описания проблемы не может превышать 1000 символов (см. Рисунок 81).

Следует также иметь в виду, что кассовое оборудование добавляется не во всех вариантах выбираемых типов обращений, а только в случаях, когда это необходимо. Если кассовое оборудование было добавлено в форму обращения неверно (введён ошибочный учётный номер), то после отправки обращения будет выдано сообщение об ошибке в верхней области веб-страницы и отправка обращения на регистрацию будет отменена.

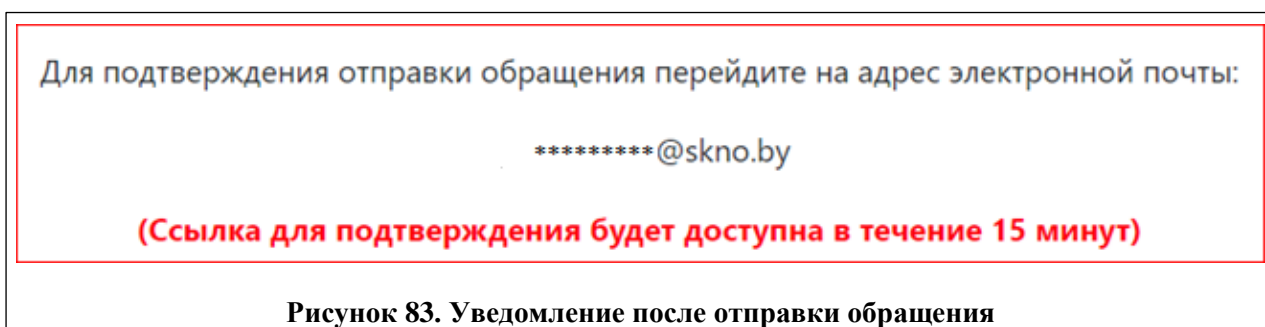


Если имеются электронные документы или сканированные бумажные документы, то их можно прикрепить к создаваемому обращению (поз. 1 и 3). Выбрать можно не более пяти файлов указанного в подсказке формата (поз.2). Перечень допустимых форматов файлов (электронных документов) зависит от выбранного типа обращения. Размер каждого файла не может превышать 2 МБ. Выбор всех файлов осуществляется одновременно при помощи мыши. Добавлять последовательно по одному файлу нельзя, так как будет происходить обновление списка добавленных файлов (поз. 3).

Если будет выбран неверный формат или размер файла, то после отправки обращения появится сообщение об ошибке в верхней области веб-страницы и отправка обращения на регистрацию будет отменена.

Перед отправкой обращения нужно ввести символьный код, который изображён в конце страницы создания обращения (поз. 4). Если буквенные символы неразборчивы, то код можно обновить путём нажатия на круглую стрелку (поз. 5). Далее необходимо нажать на кнопку «Отправить» (поз. 6) (см. Рисунок 82).

Если все данные введены верно, то после нажатия кнопки «Отправить» произойдёт переход на страницу с уведомлением, где будет сообщено, что на указанный в составленном обращении E-mail отправлена ссылка для подтверждения создаваемого обращения с адреса reply@skno.by. А также на этой странице будет напоминание о том, что в течение 15 минут необходимо подтвердить отpravку обращения путём нажатия на гиперссылку в электронном письме (см. Рисунок 83).



Далее в указанном в обращении почтовом ящике нужно открыть письмо со ссылкой для подтверждения и подтвердить регистрацию обращения.

После подтверждения произойдёт открытие новой страницы с уведомлением о том, что обращение зарегистрировано.

На этой же странице будут представлены добавленные электронные документы, кассовое оборудование и содержание выбранной проблемы (см. *Рисунок 84*).

Если в течение 15 минут не будет подтверждена регистрация обращения, то созданное обращение будет удалено.

Ваше обращение зарегистрировано!

Дата регистрации	Номер	Тип	Статус
2019-08-21 10:21	SR00000713	О_09. Подключение подменного КО	Новое

Содержание

Здесь кратко описывается проблема (количество символов - не более 1000) ...

Рисунок 84. Уведомление после регистрации обращения

После окончания создания и регистрации обращения в указанный в обращении почтовый ящик придёт письмо с уведомлением о регистрации обращения в автоматизированной информационной системе обработки обращений. На этот же почтовый ящик будет отправлено письмо с ответом (решением) по зарегистрированному обращению.