

Тема 10. Програмне забезпечення закладів ресторанного та готельного господарства

Документальне, наочне та технічне забезпечення заняття:

1. Закон України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" від 06.07.95 р № 265/95.

2. Постанови Кабінету Міністрів України:

8. Конвісер І.О., Бублик Г.А., Паригіна Т.Б., Григор'єв Ю.М. Устаткування закладів ресторанного господарства. Навч. посіб. – К.: КНТЕ, 2009.- 566с.

9. Устаткування закладів ресторанного господарства : навч. посіб. для студ.вищ. навч. закл. / А.А. Мазаракі, С.Л. Шаповал, І.І. Тарасенко та ін. – К. :КІІВ. нац. торг.-екон. ун-Т, 2013. – 640 С.

1. Використання POS-терміналів, PPO (касові апарати та фіскальні реєстратори), комп'ютерів, планшетів на Android, сканерів штрих-кодів, принтерів чеків, спеціалізованих ваг, електронних прохідних і електронного табелювання персоналу (хмарна система POS SEKTOR, Solutions).

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що у закладах ресторанного господарства розрахунки з відвідувачами та споживачами здійснюються із використанням реєстраторів розрахункових операцій.

тронний контрольно-касовий апарат, електронний контрольно-касовий реєстратор, комп'ютерно-касова система, електронний таксометр, автомат з продажу товарів (послуг) тощо.

Комп'ютерно-касові системи

Система автоматизації закладів ресторанного господарства – це спеціалізований комп'ютеризований комплекс програм і устаткування, що дозволяє забезпечити ефективне управління закладами ресторанного господарства, а саме:

- ❖ вести повністю автоматизовану обробку інформації від замовлення відвідувача до обліку залишків на складі і виробництві, розрахунків з постачальниками і покупцями;
- ❖ оперативно контролювати діяльність закладу, ліквідувати неконтрольовані втрати на виробництві;
- ❖ вести повний облік роботи персоналу;
- ❖ аналізувати діяльність закладу і ефективно управляти виробництвом.

На даний час широкого використання набули такі системи автоматизації закладів ресторанного господарства:

- D2 System”;
- “Compas”;
- “Ресторан”;
- “Ресторан+”;
- “RKeeper”.

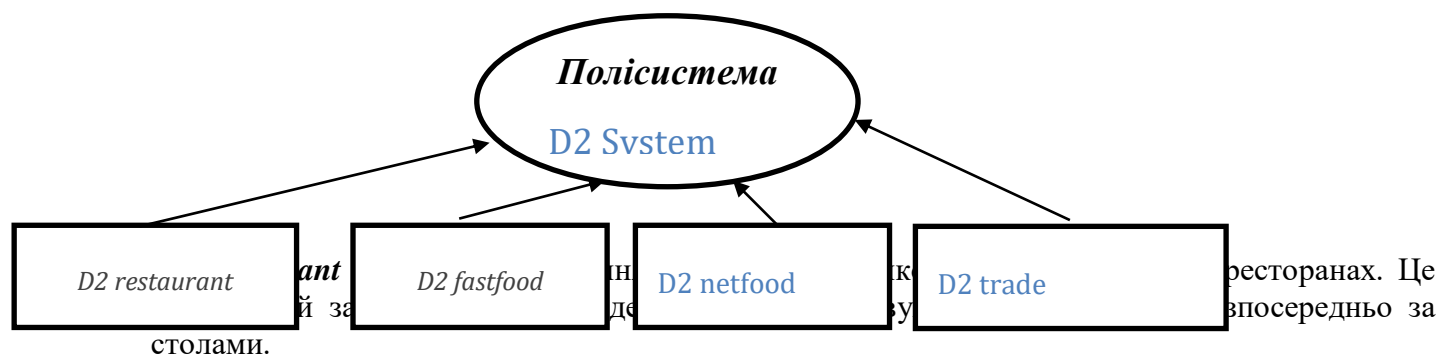
Системи можуть бути вкомплектовані твердо тільною пам'яттю – Disk-On-Chip та/або Compact Flash ємністю від 16 до 256 Мб. За наявності великого обсягу пам'яті можна не встановлювати вінчестер, що часто є оптимальним рішенням для невеликих програм під DOS Linux.

До складу системи можна також включити програмовану клавіатуру, дисплей покупця та інші компоненти. Високий ступінь захисту і пропозиції від несанкціонованого доступу ззовні досягаються завдяки відсутності вбудованих приводів електронних дисків (FDD, CD-ROM), і за потреби їх можна підключити через зовнішні роз'єми, які захищені замком.

Сфера застосування: ресторан, бар, кафе, магазин тощо.

Структура системи автоматизації D2 System.

Система **D2 System** у автоматизованому режимі може забезпечити керування закладами різного типу, що працюють автономно, чи входять в єдиний ресторанный комплекс. Для цього передбачені окремі сумісні одна з одною підсистеми.



D2 fastfood – система керування продажами в ресторанах швидкого обслуговування. Незамінний засіб для підприємств, де клієнти обслуговуються з прилавка кафе, бара, буфета і т.п.

D2 netfood - система централізованого керування мережею віддалених закладів швидкого обслуговування.

D2 trade – система керування продажами в торговельних підрозділах закладів ресторанного господарства. Дозволяє включити в єдиний облік типові торговельні підрозділи ресторану: сувенірний кіоск, продуктовий магазин, кулінарну крамницю і т.п.

Вказані підсистеми **D2 System** можуть функціонувати як самостійно, так і спільно. При спільній роботі всі підсистеми обслуговує один сервер. Генеровані дані зводяться в єдину базу системи керування закладом.

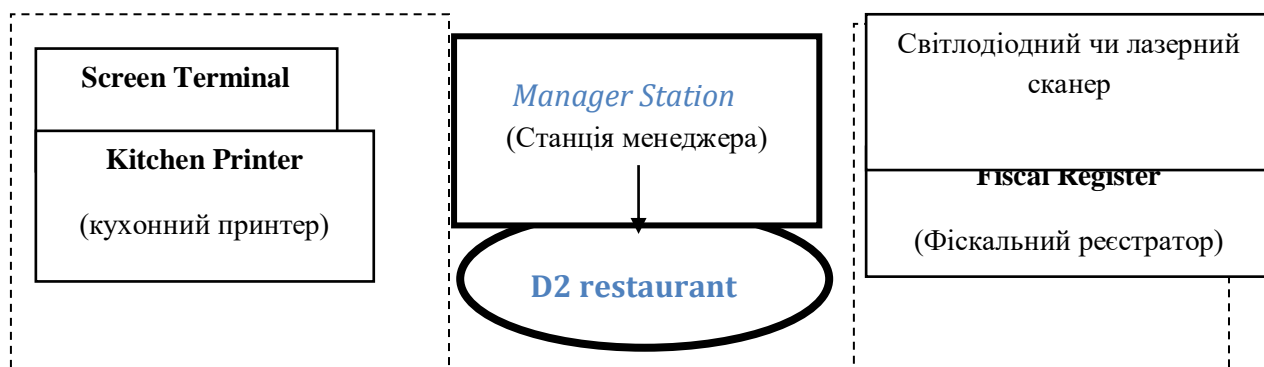
D2 restaurant – професійна система автоматизації ресторанної діяльності включає:

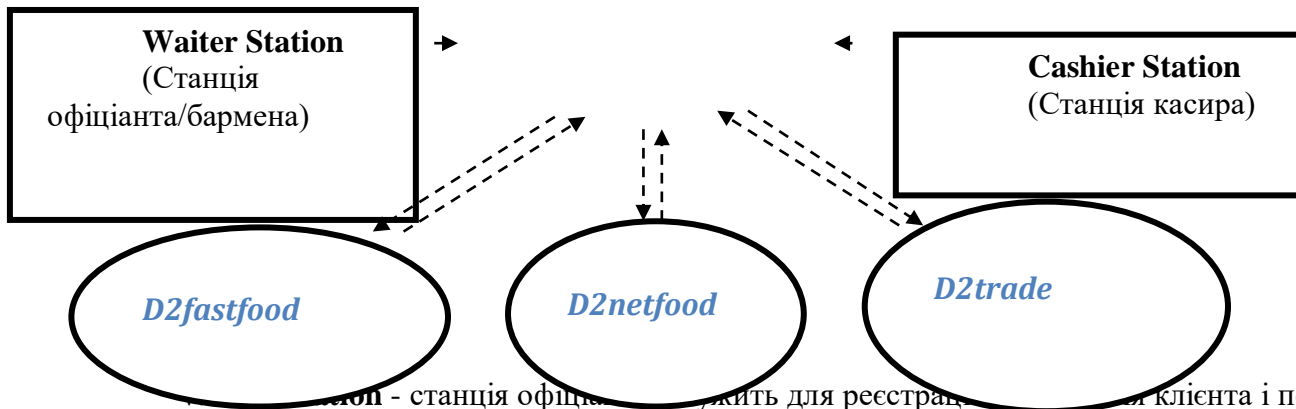
- електронне меню публічного доступу з оперативною інформацією про вільні столи;
- реєстрацію замовлень офіціантами/барменами на стаціонарних і мобільних терміналах;
- автоматичну роздруківку замовлень на кухнях і в барах;
- автоматичну реєстрацію оплати на касовому апараті;
- управління торговельним залом і товарний облік.

Систему **D2 restaurant** розроблено на базі сучасних інформатичних технологій. Вона являє собою набір типових інструментів для управління закладом ресторанного господарства.

Основний модуль підсистеми **D2restaurant** поєднує:

- ❖ фронтальну частину – станції офіціанта і касира
- ❖ офісну частину – станцію менеджера





Waiter Station – станція офіціанта служить для реєстрації замовлення клієнта і поєднує в собі екранний термінал (Screen Terminal) з чековим принтером, що служить для роздрукування гостьових і касових рахунків.

Зареєстроване замовлення автоматично роздруковується на кухонних принтерах Kitchen Printer. Кухар (бармен) одержує докладну інформацію про замовлені блюда, терміни і форми приготування. Кожне блюдо роздруковується саме на тій кухні (барі), де воно виготовляється.

Cashier Station – станція касира служить для реєстрації оплати рахунка на виділеному касовому робочому місці. Для цього касирові досить сканувати штрих-код касового чека, що роздруковується на станції офіціанта в момент закриття рахунка

Manager Station - станція менеджера служить для повного керування системою (товарний облік, калькуляція, дисконтна система, кадровий облік, конфігурація меню, персоналу, клієнтів, залів, форм оплати, звітність та ін.).

У єдину інформаційну мережу системи **D2restaurant** гармонійно можуть бути додані елементи систем D2fastfood, D2netfood, D2trade.

Система **D2restaurant** може бути легко адаптована до будь-якої системи товарного обліку, який користуються працівники ресторану. Якщо такий відсутній, у якості первинного товарного обліку пропонується система D2manage.

Контактні термінали Flytech POS 600/605.

Touch POS – моноблочні контактні термінали, що їх використовують для станцій офіціанта, як в ресторанному бізнесі, так і в інших сферах, де необхідна спеціальна конфігурація системного блока, монітор із сенсорним покриттям, різноманітні пристрої ідентифікації – й усе це до того ж має розміщуватись на якомога меншій площі.

Публічне електронне меню. Біля входу в ресторан сенсорний електронний кіоск знайомить відвідувачів не лише із цінами на страви, вироби, а й із конкретною інформацією про склад страв, їхню калорійність, технологію приготування тощо. Не відходячи від кіоску, відвідувач може сформулювати своє замовлення і попередньо розрахувати його вартість. Фотографії інтер'єру ресторану й оперативна інформація про наявність вільних столиків допоможуть відвідувачеві вибрати зал, столик ще при вході до ресторану.

Мобільні термінали офіціантів. Надають офіціантові можливість реєструвати замовлення не лише на стаціонарних терміналах, а й за допомогою мобільних терміналів, що радіозв'язком передають необхідні дані в систему.

Мобільний термінал підвищує швидкість реєстрації замовлень, що є особливо актуальним для закладів ресторанного господарства, у яких відвідувачів обслуговують офіціанти.

Реєстрація оплати рахунків за штрих-кодом. Унікальна технологія дає змогу ідентифікувати оплачуваний рахунок за штрих-кодом, що спрощує роботу касира і його робоче місце значно здешевлюється – замість другого терміналу достатньо встановити касовий апарат зі сканером штрих-коду.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1-7), та надайте відповіді на питання:

1. Яка контрольно-касову систему застосовується у закладі ресторанного господарства, де Ви проходите практику?

11. Хто здійснює програмування ЕККА на Вашому підприємстві ресторанного господарства?

2. Вивчення нормативних документів, що регламентують застосування реєстраторів розрахункових операцій (РРО) у ресторанному господарстві.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що облік і контроль грошових сум, що надходять у каси закладів ресторанного господарства, а також своєчасна здача грошей у банки мають велике значення для розвитку народного господарства України.

Використання машинних способів проведення розрахунків забезпечує: можливість точного обліку торговельної виручки по кожному з касирів і в цілому по підприємству ресторанного господарства, високу продуктивність праці, скорочення до мінімуму помилок під час проведення розрахунків за продукцію (товари), зменшення витрат часу на розрахунки, підвищення культури торговельного обслуговування, вивчення реалізованого попиту на кожен із запрограмованих товарів або страв тощо.

Конструкція сучасних електронних контрольно-касових апаратів (ЕККА) забезпечує можливість виконання таких операцій: програмування різних параметрів товарів (залежно від моделі ЕККА); програмування постійної інформації (назви ресторанного підприємства, його адреси, фіскального номера, % ставок ПДВ, дати і часу тощо); продаж як попередньо запрограмованих, так і незапрограмованих товарів; отримання службових та фіскальних звітів; службового внесення і видачі готівки; корекція неправильно набраної інформації; анулювання зареєстрованих товарів у межах незакритого чека тощо.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1-7), та надайте відповіді на питання:

1. Що розуміють під терміном «РРО»?

2. Яким документом регламентується застосування РРО при реалізації страв?

3. Які види устаткування належать до реєстраторів розрахункових апаратів?

4. Який документ видається барменом відвідувачу при розрахунку?

5. Який документ називається касовим чеком?

3. Вимоги, що висуваються до електронних контрольно-касових апаратів (ЕККА), їх призначення.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що в закладах ресторанного господарства необхідно використовувати ті типи та моделі РРО, які за своїми характеристиками відповідають певним вимогам та які внесені до чинного на момент придбання та реєстрації РРО Державного реєстру РРО. Перелік і зміст технічних вимог був передбачений у Технічних вимогах до ЕККА, однак наразі цей документ утратив чинність. Сьогодні чинними є **фіскальні вимоги та вимоги КСЕФ**.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою дайте відповіді на питання:

1. Що означає поняття «фіскальна пам'ять»?

2. Що таке контрольна стрічка в електронній формі (КСЕФ) ?

3. Що представляє собою нефіскальний режим роботи РРО ?

4. Фіскальна інформація – це ...

5. Фіскальний блок – це...

6. Фіскалізація – це

7. У яких випадках реєстратор розрахункових операцій має автоматично блокуватись?

8. Яку інформацію має містити касовий чек?

9. Яка інформація має бути у фіскальному звітному чеку?

10. На які типи (групи) в залежності від конструкції та функціональних можливостей поділяють реєстратори розрахункових операцій?

11. Які вимоги пред'являються до реєстраторів розрахункових щодо виконання звітів?

12. У чому полягає відмінність між фіскальним та нефіскальним режимами роботи РРО?

Висновок:

Оцінка _____
(цифрою і прописом)

Підпис викладача _____

Дата _____

Тема 10. Програмне забезпечення закладів ресторанного та готельного господарства

Документальне, наочне та технічне забезпечення заняття:

1. Наказ Міністерства фінансів України "Про затвердження Вимог щодо створення контрольної стрічки в електронній формі у реєстраторах розрахункових операцій та модемів для передачі даних та Порядку передачі електронних копій розрахункових документів і фіскальних звітних чеків реєстраторів розрахункових операцій дротовими або бездротовими каналами зв'язку до органів державної податкової служби" від 08.10.2012 № 1057.
2. Конвісер І.О., Бублик Г.А., Паригіна Т.Б., Григор'єв Ю.М. Устаткування закладів ресторанного господарства. Навч. посіб. – К.: КНТЕ, 2009.- 566с.
3. Устаткування закладів ресторанного господарства : навч. посіб. для студ.вищ. навч. закл. / А.А. Мазаракі, С.Л. Шаповал, І.І. Тарасенко та ін. – К. :КІІВ. нац. торг.-екон. ун-Т, 2013. – 640 С.
4. Керівництво користувача РРО різних моделей.

3. Реєстрація РРО в Державній податковій інспекції (ДПІ).

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що для використання на підприємствах ресторанного господарства дозволено лише належним чином придбані та зареєстровані РРО.

Суб'єкти господарювання, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та (або) безготівковій формах відповідно до вимог законодавства повинні застосовувати реєстратори, які необхідно зареєструвати згідно з положеннями Порядку реєстрації та застосування реєстраторів розрахункових операцій, виконати їх персоналізацію, опломбувати та перевести у фіскальний режим роботи.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою, та надайте відповіді на питання:

1. Які документи необхідні для реєстрації РРО?

2. З яких етапів складається реєстрація РРО?

3. Протягом якого строку дійсна довідка про резервування фіскального номера?

4. Що означає переведення РРО у фіскальний режим роботи (протягом 5 робочих днів з видачі довідки про резервування фіскального номера) ?

5. Як здійснюють реєстрацію резервного РРО?

6. Що таке персоналізація РРО?

7. Чи дотримуються у Вашому закладі ресторанного господарства вимог чинного законодавства щодо реєстрації РРО?

8. Чи є у Вашому закладі ресторанного господарства резервний РРО?

2. Оволодіння навичками роботи на РРО.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що до відкриття закладу ресторанного господарства касир (офіціант, який буде працювати на РРО) повинен:

а) - отримати в адміністрації ресторану запас розмінних купюр, чисту чекову стрічку, ключі від касового апарату;

б) - перевірити наявність необхідного інвентарю на робочому місці, технічний стан, працездатність РРО;

в) – підготувати РРО до роботи в режимі: **ПРОДАЖУ ТОВАРІВ**;

г) - роздрукувати декілька нульових чеків (без зазначення сум);

г) - виконати операцію: **Службового внесення готівки**. Всі нульові чеки в кінці робочого дня разом з денним звітом наклеїти у Книгу обліку розрахункових операцій (КОРО), а чек службового внесення готівки зберігати на робочому місці до кінця дня.

Перевірка працездатності та виконання операцій - з підготовки РРО до роботи в режимі: **ПРОДАЖУ**; - з отримання нульових чеків; - зі службового внесення готівки, у кожній з моделей має певні особливості.

Виконуються і загальні для всіх моделей операції. Касир повинен візуально оглянути касовий апарат, вилку, шнур живлення, розетку і пересвідчитись у відсутності пошкоджень, відкрити кришку доступу до друкуючого пристрою та перевірити стан принтера, відсутність залишків паперу, сторонніх предметів, чіт-кість відтисків на чековій стрічці. Слід перевірити необхідність заміни чекової (чи контрольної) стрічки. Якщо немає потреби в заміні стрічки: закрити кришку доступу до друкуючого пристрою і приступити до виконання інших операцій.

Вам необхідно, скористатися відео, яке Ви переглядали при вивченні дисципліни Устаткування по даній темі, зобразити процес роботи на РРО, зробивши послідовні скріншоти. Цей порядок роботи доцільно виконати в цій темі, а не в Додатках.

3. Виконання звітів.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що службові звіти можуть бути отримані в будь-який момент на протязі робочого дня. Їх отримують і в кінці робочого дня перед виконанням фіскального звіту.

У всіх моделях РРО передбачена можливість виконання (отримання) різних службових звітів. Але конкретні різновиди звітів та порядок їх отримання у кожній з моделей РРО мають певні особливості. Спільним є те, що перед тим, як приступити до отримання звіту, необхідно повністю завершити виконання попередньої операції (з продажу чи програмування товарів).

Фінансові (фіскальні) звіти, як правило, отримують в кінці робочого дня. У закладах ресторанного господарства з цілодобовим режимом роботи такі звіти отримують в кінці доби. Використовують загальний щоденний фінансовий звіт для здійснення записів у розділі 2 КОРО.

Отримання фінансового звіту (на відміну від отримання службового звіту) спричиняє обнулення показників оперативної пам'яті

Кожна з моделей РРО дозволяє отримувати різні види фіскальних звітів, але порядок їх отримання (тобто послідовність виконання тих чи інших операцій) має певні особливості.

Незалежно від того, який звіт необхідно отримати: службовий чи фінансовий, спочатку потрібно довести до завершення виконання попередньої операції і тільки потім приступати до отримання того чи іншого звіту.

Вам необхідно, скористатися відео, яке Ви переглядали при вивченні дисципліни Устаткування по даній темі, зобразити процес отримання різних службових звітів на РРО, зробивши послідовні скріншоти. Порядок виконання звітів доцільно виконати в цій темі, а не в Додатках.

4. Робота зі звітною документацією.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що в кінці робочого дня після отримання щоденного фіскального звіту перераховується фактичний залишок готівки в ящику для грошей РРО і визначається результат роботи контролера-касира (офіціанта) за день. Після цього виконується заповнення відповідних розділів Книги обліку розрахункових операцій (КОРО).

У розділі "Місце для підклеювання щоденних звітів" підклеїти щоденні фінансові звіти з обнулінням, а в розділі "Щоденні записи" заповнити відповідні колонки таблиці. Заповнюються колонки:

1. "Дата" /є на кожному щоденному звіті/.
2. "Номер Z- звіту /номер розрахункової книжки/" - залежно від моделі касового апарата номер звіту вказується або на початку звіту, або наприкінці.
3. "Сума готівки" -

а/ "службове внесення" - сума грошей, яка залишилась наприкінці зміни, як розмінна монета;

б/ "службова видача" - видача грошей з каси /зарплата, інші видачі/;

4. "Сума розрахунків" -

а/ "загальна" - із звіту №6 "Загальний" рядок - "Сума";

б/ " за ставкою ПДВ" - із звіту № 4 "Звіт по ПДВ";

5. "Сума ПДВ" - сума вказується в розділі "Звіт по ПДВ".

6. "Видано при поверненні товару" - До цієї колонки записується загальна сума грошей, що видана покупцям протягом робочого дня за повернуті браковані товари, а також суми за неправильними /із помилками/, проведеними через РРО чеками. На цю суму наприкінці робочого дня адміністрацією і касиром складається акт, до якого підключаються підписані адміністрацією й анульовані чеки.

Визначити результати роботи на реєстраторах розрахункових операцій.

Для визначення результатів роботи контролера-касира за день необхідно:

- отримати «щоденний фіскальний звіт»;
- визначити суму готівки, яка повинна бути в грошовій скрині ЕККА в кінці робочого дня.

Зробити висновки

Дата	№ Z звіту	Службове внесення	Службова видача	Сума розрахунків	Фактично в касі (грн.)	Повинно бути(грн.)	Результат роботи
17.04		50-00	600-00	652-51	102-51	102-51	0

Висновок:

Результат роботи касира 0. Касир працював правильно

Заповнити книгу обліку розрахункових операцій

Дата	№ Z-звіту	Сума готівки		Сума розрахунків		Сума ПДВ	Видано при поверненні товарів
		Службове внесення	Службова видача	загальна	За ставкою ПДВ(20%)		
1	2	3	4	5	6	7	8
17.04		50-00	600-00	652-51	652-51	103-50	0

Після опрацювання даних методичних рекомендацій, дайте відповіді на питання:

1. Чому повинен дорівнювати результат роботи касира за день?

2. Звідки необхідно отримати інформацію для заповнення Книги обліку розрахункових операцій?

3. В якій графі Книги обліку розрахункових операцій РРО відображається сума службового внесення готівки на початок робочого дня?

4. Куди і в який термін подається електронний звіт дня?

Самостійна робота

Автоматизація ресторанного та готельного бізнесу.

Методичні рекомендації

Виявлення та усунення типових неполадок у роботі окремих моделей РРО.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що під час застосування РРО касир через неухважність або відсутність знань може припускатися помилок. Специфіка цих помилок у тому, що неправильні дії касира відображаються в розрахункових документах і звітних чеках, фіксуються у фіскальній пам'яті РРО та передаються каналами зв'язку контролюючим органам. Тому виправити помилки заднім числом неможливо. Окрім того, під час перевірок за помилки нараховують значні штрафні санкції.

Для вивчення цього питання необхідно ознайомитися з Законом України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг».

У цій консультації розповімо, як виправляти помилки, що найбільш часто зустрічаються при роботі РРО.

1. У фіскальному чеку відсутні окремі обов'язкові реквізити.

Коли виникає помилка: у процесі попереднього програмування (перед початком роботи із РРО).

До чого призводить помилка: якщо в розрахунковому документі відсутній хоча б один обов'язковий реквізит, то документ не визнається розрахунковим (п. 3 розд. I Положення № 13).

Наслідки помилки: згідно з п. 1 ст. 17 Закону № 265 у випадку встановлення протягом календарного року в ході перевірки, зокрема, факту не роздрукування розрахункового документа, що підтверджує виконання розрахункової операції, застосовуються штрафні санкції:

- за порушення, вчинене вперше, у розмірі 1 грн.;
- кожне наступне порушення протягом календарного року – 100 % вартості товарів (послуг), проданих із порушеннями.

Крім того, відповідно до ст. 26 Закону № 265 за порушення вимог цього Закону посадові особи СГ притягуються до адміністративної відповідальності, установленної ст. 1551 КУпАП (докладніше див. на с. 69 цього видання).

Як виправити помилку: правильно запрограмувати РРО. Однак треба врахувати, що вже надруковані чеки виправити неможливо і штраф тут неминучий. Зверніть увагу: на думку податківців (див. Лист № 862), норма п. 1 ст. 17 Закону № 265 установлює види порушень, які можуть повторюватися протягом тривалого періоду діяльності СГ, тобто можуть бути однотипними, але окремими порушеннями, а не одним триваючим порушенням. Тому штраф у розмірі 1 грн. застосовується тільки до першого порушення.

2. У фіскальному чеку некоректно заповнено обов'язковий реквізит

Коли виникає помилка: у процесі попереднього програмування (перед початком роботи із РРО).

До чого призводить помилка: на думку контролюючих органів, некоректно заповнений обов'язковий реквізит прирівнюється до його відсутності.

Наслідки помилки: аналогічні тим, які наведено в розділі вище. Водночас, на думку ВАСУ, недоліки реквізиту розрахункового документа не прирівняні в Положенні № 13 до відсутності такого реквізиту та невизнання документа розрахунковим (постанова від 05.06.13 р. № К/9991/13243/12). Тому все залежить від характеру помилки, і, як ми бачимо, у СГ є можливість поборотися за скасування штрафних санкцій.

Як виправити помилку: правильно запрограмувати обов'язковий реквізит. При цьому слід урахувати, що вже надруковані чеки виправити неможливо.

3. У Z-звіті відсутні обов'язкові реквізити.

Коли виникає помилка: при некоректному програмуванні обов'язкових реквізитів розрахункового документа (фіскального чека), адже Z-звіт формується автоматично на основі даних фіскальних чеків за зміну.

Нагадаємо, фіскальний звітний чек (Z-звіт) – це документ установленої форми, надрукований РРО, що містить дані денного звіту (X-звіту), при роздрукуванні якого інформація про обсяг виконаних розрахункових операцій заноситься у фіскальну пам'ять РРО (ст. 2 Закону № 265). Усі чеки повинні містити такі загальні реквізити (п. 14 Вимог № 199):

- назва й адреса господарської одиниці;
- індивідуальний номер платника, перед яким друкуються великі букви «ПН». Для неплатників ПДВ замість індивідуального номера повинен бути надрукований ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ (для юросіб) або ідентифікаційний номер згідно з ДРФО (для фізосіб) і букви «ІД»;
- фіскальний номер РРО, перед яким друкуються великі букви «ФН»;
- заводський номер РРО;
- логотип виробника.

Крім того, у Z-звіті друкуються всі підсумки та суми за зміну (п. 17 Вимог № 199).

До чого призводить помилка: відсутність обов'язкового реквізиту в Z-звіті може свідчити про порушення вимог до змісту розрахункового документа (касового чека).

Наслідки помилки: аналогічні тим, які наведено в першому розділі (така ж думка міститься в ЗІР, категорія 109.20).

Як виправити помилку: правильно запрограмувати обов'язковий реквізит. При цьому слід урахувати, що вже надруковані фіскальні звітні чеки виправити неможливо.

4. Z-звіт не надруковано (не збережено)

Коли виникає помилка: як правило, у кінці зміни, найчастіше при цілодобовому режимі роботи.

Нагадаємо, зміна – це період роботи РРО від реєстрації першої розрахункової операції після виконання Z-звіту до виконання наступного Z-звіту (п. 2 Вимог № 199, п. 3 розд. I Порядку № 547/1). У примітках до формату та розрядності даних, що зберігаються у фіскальній пам'яті (додаток до Вимог № 199), сказано, що максимальна тривалість зміни РРО не повинна перевищувати 24 години. Тому при цілодобовій роботі РРО Z-звіт необхідно виконувати щодня до 24.00 (тобто до закінчення календарної доби).

До чого призводить помилка: до порушення порядку оприбуткування готівки в повній сумі фактичного надходження в книзі обліку розрахункових операцій (далі – КОРО) на підставі фіскальних звітних чеків РРО, які повинні друкватися щодня при проведенні розрахункових операцій (п. 9 ст. 3 Закону № 265, п. 2.6 Положення № 637).

Наслідки помилки: за неопробування (неповне та/або несвоєчасне опробування) у касі готівки до СГ застосовуються штрафні санкції в п'ятикратному розмірі неопробуваної суми (ст. 1 Указу № 436). Такої ж думки дотримується ВАСУ (див. постанову від 01.07.10 р. № К-16873/07).

Як виправити помилку: цю помилку не можна виправити, тому що роздрукувати Z-звіт за минулий період неможливо. Якщо фіскальний звітний чек не надруковано протягом зміни (до кінця календарної доби), тобто перевищено максимальну тривалість зміни, РРО блокується (п. 7 Вимог № 199) доти, поки Z-звіт не роздрукують з одночасним обнулінням реєстрів оперативної пам'яті та занесенням інформації у фіскальну пам'ять. При цьому датою такого звіту буде дата його фактичного роздрукування, а значить, порушення порядку опробування виручки – у наявності.

Висновок:

Оцінка _____

(цифрою і прописом)

Підпис викладача _____