

Керівництво користувача  
з редагування чеків в UniForceView v.2.

ТОВ «Юніфорс Бізнес Технолоджи»

## Зміст

|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| Коротка анотація.....                                             | 3 |
| 1. Редагування шапки чеків продажу .....                          | 3 |
| 2. Редагування рядків чеків продажу .....                         | 4 |
| 3. Рекомендації щодо пошуку інформації та редагування чеків ..... | 5 |

### Коротка анотація

Дане Керівництво користувача призначене для використання тільки при редагуванні в програмному забезпеченні (далі – ПЗ) UniForceView v.2. (далі – UFV) чеків в роздрібних продажах.

Для завантаження, налаштування ПЗ на своєму комп'ютері та для входу в ПЗ використовуйте відповідні керівництва користувача. Для вивчення всіх можливостей при роботі з таблицями та формами (записами), скористайтеся відповідними керівництвами користувача («Робота з таблицями», «Робота із формами»).

## 1. Редагування шапки чеків продажу

В базі чеки зберігаються під назвою «Замовлення». Для редагування чека зайдіть в відповідне меню (зазвичай шлях такий: Документи – Замовлення) ПЗ та знайдіть необхідний чек за номером замовлення (=номеру чека в звіті «Звіт за чеками»).

Відкрийте даний чек та перейдіть на вкладку «Коригування шапки» (див. мал. 1.1.).

Мал.1.1.

На даній закладці можна змінити тип операції за чеком (Продаж каса – готівковий; Продаж – безготівковий) та статус чека.

В роздрібі використовуються наступні статуси:

1-резервування;

4-відвантажений;

5-відмінений.

Коли чек встановити в статус 1 – резервування, стане доступною кнопка «В роздріб», при натисканні на яку створюється заявка складу, якщо вона не була створена, товар виставляється на резерв, якщо використовується режим з резервуванням та товар не був зарезервований, товар відвантажується (додається в видаткову накладну), якщо він не був відвантажений.

Перед натисканням на кнопку «В роздріб» доцільно перевірити правильність заповнення рядків чеку.

Якщо всі операції за чеком виконані раніше, а чек не знаходиться в статусі «відвантажений», то в шапці доцільно встановити чеку статус 4.

## **2. Редагування рядків чеків продажу**

Для редагування чека зайдіть в відповідне меню (зазвичай шлях такий:

Документи – Замовлення) ПЗ та знайдіть необхідний чек за номером замовлення (=номеру чека в звіті «Звіт за чеками»).

Відкрийте даний чек та перейдіть на вкладку «Коригування рядків» (див. мал. 2.1.).

Просмотр: "Заявки" Запись № 137261

Основные данные | Строчки | **Корректировка шапки** | **Корректировка строк**

| Каталог                         | Кол-во заказа | Кол-во подтверждено | Цена отгрузки | Цена прайса | % скидки | Склад отгрузки                              | Статус кассы         | Касса продажи | Округление |
|---------------------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------|----------|---------------------------------------------|----------------------|---------------|------------|
| Средельки 3 сорта в/с/г/в +2.00 | 0.362         | 0.362               | 115.00        | 115.00      | 0.0      | н.в.Галицкая (совб) (Сабдан Ольга Володи... | 2   Магазин В (совб) |               | 0.00       |
| П.Дорогобича в/с/г/в/в/в -0.35  | 0.308         | 0.308               | 201.00        | 201.00      | 0.0      | н.в.Галицкая (совб) (Сабдан Ольга Володи... | 2   Магазин В (совб) |               | -0.04      |
|                                 | 0.670         | 0.670               | 316.00        | 316.00      | 0.0      |                                             |                      |               | -0.04      |

Мал. 2.1.

В даній закладці можна змінити значення, виділені зеленим кольором. Також можна додати рядок шляхом подвійного кліку а пустому полі закладки та внесенням даних в усі поля. Після додавання нового рядка необхідно в коригуванні шапки чеку виставити статус 1 та натиснути «В роздріб» для відвантаження даного рядка.

Варто перевіряти, щоб «Кіл-сть замовлено» та «Кіл-сть підтверджено» були однакові, так як за полем «Кіл-сть замовлено» розраховується сума оплати, а за полем «Кіл-сть підтверджено» розраховується сума відвантаження товару.

В полі «Ціна прайсу» має бути встановлена прайсова ціна продажу даного товару, а в полі «Ціна відвантаження» потрібно встановити ціну з урахуванням всіх знижок.

В кожному рядку обов'язково мають бути заповнені «Склад відвантаження» та «Каса продажу» товару, а також встановлений «Статус каси» (2- оплачено, 10- не оплачено, 3 – повернуто, 12-відмінено).

Суму заокруглення по чеку доцільно вказувати в останньому рядку чека в полі «Заокруглення».

### 3. Рекомендації щодо пошуку інформації та редагування чеків

Звірка даних чеків в базі з даними первинної документації, що надрукована за допомогою РРО, проводиться за звітом «Касовий день». Як користуватися даним звітом та які дані можна отримати, дивіться в відеоуроці «Касовий дань для роздрібних

продажів» в програмі в пункті меню «Керівництво користувача». Детально аналізувати будь-які розбіжності та шукати проблемні чеки можна в звіті «Звіт за чеками».

Необхідно пам'ятати, що для коректності обліку всі чеки мають бути перевірені та відкориговані до проведення інвентаризації.

Якщо існує розбіжність в звіті «Касовий день» між сумою за чеками та сумою за товаром в незначному розмірі, такому як декілька копійок, то достатньо буде внести коригування в саму відповідну видаткову накладну в поле «Коригування суми з ПДВ» з відповідним знаком (+чи-). Якщо розбіжність значна, варто знайти чек та заявку складу до нього, перевірити обидва документи на відповідність, за необхідності, виконати коригуючі операції.

Розбіжності між сумою за чеками та Z-звітом РРО коригуються згідно з доступними функціями, описаними в розділі 1 та 2 даного керівництва. Необхідно пам'ятати про програмні обмеження, які також можуть діяти при редагуванні чеку. Наприклад, не можливо відвантажити товар по чеку, якого немає на залишках в момент здійснення даної операції.

Якщо в базі існує чек, за яким повернуто товар, а в Z-звіті повернення немає, то окрім редагування самого чеку необхідно коригувати прибуткову накладну (наприклад, видалити її). Якщо ви намагаєтесь редагувати прибуткову накладну в періоді, який закритий інвентаризацією, ви не зможете відкоригувати таку прибуткову накладну.

Якщо ви маєте винятковий випадок, за яким вам необхідно створити чек в програмі, ви можете додати шапку чеку (шапку заявки) за допомогою функції insert. Вибрати в ній будь-якого контрагента за закрити без додавання рядків. Після чого знайти цей чек (заявку) в списку, відкрити її, видалити контрагента за допомогою

функції «Очистити» та перейти до заповнення закладок, описаних в розділі 1 та 2 даного керівництва.