

АЙТИ КАССА
РУКОВОДСТВО
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

программа формирования
чеков "Облачная касса"

Введение

Настоящее руководство предназначено для пользователей сервиса "Айти касса" и содержит описание интерфейса программы формирования чеков "Облачная касса".

Программа предназначена для касс в собственности у пользователя, а также для печати чеков на кассах, предоставляемых в аренду сервисом "Айти касса".

Айти касса - сервис аренды онлайн-касс, включает в себя программу "Облачная касса".

Облачная касса - программа формирования чеков (личный кабинет пользователя).

NODe - программа управления кассой в собственности, которая устанавливается на компьютер пользователя. Для арендованных касс не используется.

Кассовый сервер - центр управления кассами сервиса "Айти касса". Через него проходят команды формирования чеков из программы "Облачная касса" и из "OpenAPI".

OpenAPI - протокол управления и передачи/приема команд создания чеков и служебной информации на кассу и из нее.

Возможности облачной кассы:

- Формирование чеков из любого места и с любого устройства;
- Управление кассой и создание чеков через личный кабинет на сайте <https://itkassa.ru/>, вход осуществляется посредством интернет-браузера, обязательно наличие доступа в интернет;
- Отправка фискальных данных на сервера оператора фискальных данных (ОФД);
- Отправка через ОФД уведомления по e-mail или смс покупателя уведомления о создании электронного чека с данными, необходимыми для идентификации чека;
- Автоматическое открытие и закрытие смены онлайн кассы;
- Балансировщик нагрузки команд создания фискальных документов на каждую кассу (создание очереди перед кассой, чтобы касса успевала формировать чеки);
- Равномерное распределение поступающих команд между кассами, когда их несколько;
- Отчет о формировании фискальных документов с возможностью его экспорта;
- Импорт платежных операций по реестрам (списком excel), когда требуется массовая печать чеков.

Для подключения интернет-магазина, интернет-эквайринга, POS-терминала с торговым эквайрингом или локальной программы формирования чеков используется протокол управления онлайн-кассой OpenAPI. Подробное описание протокола содержится в документе "Руководство программиста. Протокол управления кассой OpenAPI".

Основные термины

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика.

ККТ – контрольно-кассовая техника.

КЭП – квалифицированная электронная подпись.

ЛК Айти касса – личный кабинет клиента на сайте сервиса <https://itkassa.ru/>.

ЛК ОФД – личный кабинет юридического лица на сайте ОФД.

ЛК ФНС – личный кабинет налогоплательщика на сайте ФНС.

Облачная касса - программа формирования чеков на онлайн кассе

ОГРН – основной государственный регистрационный номер.

ОФД – оператор фискальных данных.

РНМ – регистрационный номер машины (автоматического устройства, к которому подключена онлайн кассы).

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета.

УЦ – удостоверяющий центр.

ФНС - федеральная налоговая служба.

ФН – фискальный накопитель

ЭЦП – электронно-цифровая подпись

Вход в систему

Вход в систему осуществляется на странице <https://lk.itkassa.ru> с использованием логина и пароля, полученных на электронную почту пользователя при регистрации.

The screenshot shows a web interface with two main sections. On the left, under the heading "Вход" (Login), there are two input fields: one for an email address (containing "user@mail.ru") and one for a password (masked with dots). Below the password field is a link "Забыли пароль?" (Forgot password?) and a blue button labeled "Войти" (Login). On the right, under the heading "Регистрация" (Registration), there is a blue background with white text: "Для использования Кассового Сервера необходимо пройти регистрацию. После этого станут доступны все функции Кассового Сервера." (To use the Cash Register Server, you must register. After this, all functions of the Cash Register Server will be available.) Below this text is a blue button labeled "Зарегистрироваться" (Register).

Введите данные авторизации для перехода в личный кабинет.

Если вы еще не зарегистрированы, то на форме входа нажмите "Зарегистрироваться" или используйте ссылку <https://lk.itkassa.ru/register>.

www.itkassa.ru

Личный кабинет

Обзор личного кабинета

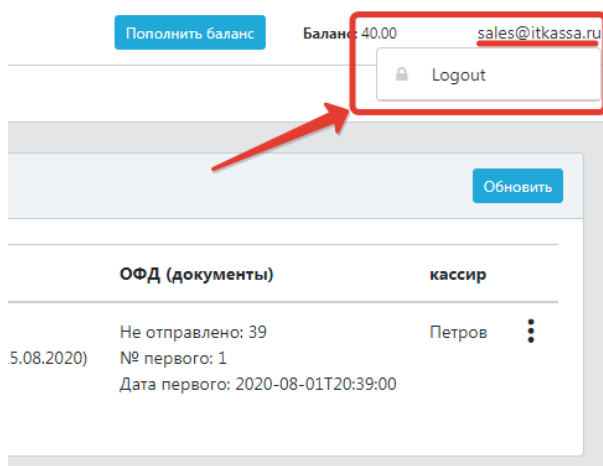
название	узел	статус	ОФД (документы)	кассир
ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест (от 06.05.2020) 0e92b72c	Узел e6639f14 e6639f14	На узле: Неизвестно Связь: offline (от 17:40:44 15.08.2020)	Не отправлено: 39 № первого: 1 Дата первого: 2020-08-01T20:39:00	Петров

В личном кабинете вам доступны следующие разделы и подразделы:

1. Чеки
 - 1.1. [Сформировать чек](#)
 - 1.2. [Импорт реестра](#)
2. Очередь печати
 - 2.1. [Список документов](#)
 - 2.2. [Очередь заданий](#)
3. Аккаунт
 - 3.1. [Организация](#)
 - 3.2. [Пользователи](#)
 - 3.3. [Ключи API](#)
4. Оборудование
 - 4.1. [Узлы печати](#)
 - 4.2. [ККМ](#)

Для роли пользователя "Кассир" часть функционала скрыта.

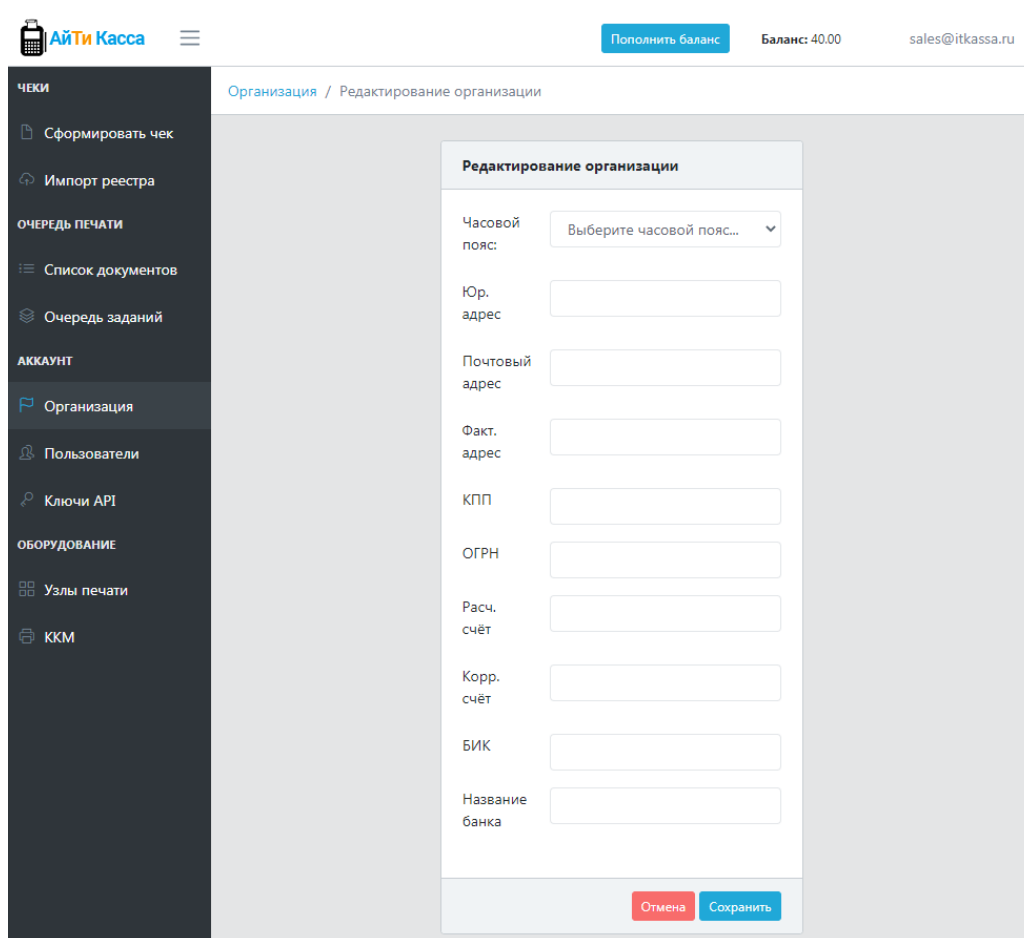
Для выхода из личного кабинета следует использовать пункт Logout, выпадающем при нажатии на адрес электронной почты в правом верхнем углу.



Аккаунт. Организация

Начиная работу в системе следует проверить данные организации. Проверьте Ваши регистрационные данные и при необходимости скорректируйте их.

Для входа в режим редактирования надо нажать кнопку "Редактировать". Обращаем внимание, что **ИНН самостоятельно изменить нельзя**. Если такая необходимость возникает - обратитесь, в службу поддержки на support@itkassa.ru.



Аккаунт. Пользователи

В соответствии с требованиями 54 ФЗ в каждом чеке необходимо указывать ФИО и ИНН кассира или ответственного лица, осуществляющего расчет на кассе. Если это поле пустое, то система будет отправлять на кассу "Кассир ООО "Название вашей организации" или "Кассир ИП "ФИО ИП" и ИНН вашей организации. Т.е. в электронном или бумажном чеке будет отображаться информация о кассире в таком виде. Данный вариант разрешен ИФНС к применению в случае использования касс при взаиморасчетах в сети интернет, когда с покупателем нет личного контакта в момент оплаты.

В случае, если необходимо указывать конкретного кассира, то следует выполнить следующие действия:

1. Отменить использование "Универсального кассира" на ККМ:
 - а. Войти в меню "ККМ"
 - б. Выбрать кассу
 - в. Войти в меню "Настройки"
 - г. Снять галочку "Универсальный кассир" (кассира не выбирать)
 - е. Сохранить

Скриншот веб-интерфейса "ИТ Касса". В верхней части экрана отображены логотип, меню, кнопка "Пополнить баланс", баланс "40.00" и email "sales@itkassa.ru".

Основная часть экрана — "Список ККМ". В таблице перечислены данные о кассовых аппаратах:

название	узел	статус	ОФД (документы)	кассир
ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест (от 06.05.2020) 0e92b72c	Узел e6639f14 e6639f14	На узле: Неизвестно Связь: offline (от 18:14:51 15.08.2020)	Не отправлено:	Петров

Правее каждой строки таблицы находится меню действий, в котором выделено меню "Настройки".

2. Создать нового пользователя:
 - а. Войти в меню "Пользователи" и нажать "Добавить пользователя"

- б. Заполнить все поля. Обратите внимание, что роль должна быть "Кассир"

Редактирование пользователя

Отображаемое имя	<input type="text" value="Петров"/>
Имя	<input type="text" value="Петров И.С."/>
ИНН	<input type="text" value="123456789012"/>
Почта	<input type="text" value="petrov@firma.ru"/>
Роль:	<input type="text" value="Кассир"/>
Пароль	<input type="password" value="....."/>

3. Активировать пользователя на ККМ

- Войти в меню "ККМ"
- Войти в меню "Настройки"
- Выбрать кассира из списка (галочка "Использовать универсального кассира" должна быть снята)

ИТ Касса

Пополнить баланс Баланс: 40.00 sales@itkassa.ru

Список ККМ / ККМ

Настройки ККМ

Имя: ШТРИХ-М SN:0049370005010587
ИНН:7726414131тест

ID: 0e92b72c-a16b-2221-df00-ac17a3cc5c73

Печатать на ленте по умолчанию: Печатать на ленте

Универсальный кассир (организация): Использовать универсального кассира (данные из организации)

Кассир:

- Выберите кассира...
- Кассир кассирович, ИНН: 123456789012
- Петров, ИНН: 123456789012**
- Кассир 2, ИНН: 123456789047

4. Сделать данного кассира выбранным по-умолчанию:

- Войти в меню "Пользователи"
- Выбрать кассира
- Войти в меню "Редактировать"

Кассир 2	kassir2@test.tt	Кассир	Активен	⋮
Кассир кассирович	kassir@default.def	Кассир	Активен	⋮
		Администратор		<ul style="list-style-type: none"> Редактировать Заблокировать
Петров И.С.	petrov@firma.ru	Кассир		

- d. Отметить галочкой кассу, для которой этот пользователь будет использован "по-умолчанию" и нажать "Сохранить".

Редактирование пользователя

Отображаемое имя:

Имя:

ИНН:

Пароль:

Кассы: ШТРИХ-М
 SN:0049370005010587
 ИНН:7726414131тест

Настройка кассира завершена.

Аккаунт.Ключи API

Если Вы собираетесь использовать интеграцию с интернет-магазином по OpenAPI, то Вам потребуется создать ключ API, который будет использоваться в протоколе OpenAPI. Вы можете создать один или несколько ключей.

Подробное описание работы с ключами описано в документе "Руководство программиста. OpenAPI".

Оборудование. ККМ

В данном разделе представлена информация по всем зарегистрированным в организации и доступным для работы кассам.

www.itkassa.ru

Список ККМ Обновить				
название	узел	статус	ОФД (документы)	кассир
ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест (от 06.05.2020) 0e92b72c	Узел e6639f14 e6639f14	На узле: Свободна Связь: online (от 21:44:45 11.08.2020)	Не отправлено: 31 № первого: 1 Дата первого: 2020-08-01T20:39:00	Кассир кассинович ⋮

В табличной форме представлена наиболее важная информация о текущем техническом состоянии кассы:

- название кассы - настраивается технической службой
- узел - на каком техническом узле расположена касса. Носит информационный характер.
- статус
 - на узле - показывает текущий статус кассы. Может принимать значения
 - свободна
 - идет печать
 - ошибка*

**если данный статус сохраняется достаточно долго - обратитесь в службу технической поддержки. Скорее всего требуется вмешательство специалиста.*

- связь - показывает, есть ли связь с кассой. В нормальном состоянии online
- также выводится дата-время когда был обновлена данная информация
- ОФД - статус выгрузки документов в ОФД. Система автоматически получает и обновляет данную информацию. Обычно касса отправляет данные по чекам в течении 1-2 минут после окончания печати.
 - Не отправлено - количество чеков, которые скопились в памяти кассы
 - № первого - начиная с какого номера фискального документа остановилась выгрузка чеков в ОФД
 - Дата первого - в какой момент времени был пробит первый неотправленный чек
- Кассир - какой кассир сопоставлен этой кассе. Подробнее о кассирах читайте в разделе "Кассиры"

Для каждой кассы доступно сервисное меню

Список ККМ					Обновить
название	узел	статус	ОФД (документы)	кассир	
ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест (от 06.05.2020) 0e92b72c	Узел e6639f14 e6639f14	На узле: Неизвестно Связь: offline (от 18:31:37 15.08.2020)	Не отправлено:	Петров	⋮
					Настройки
					Сервис
					Приостановить ККМ
					Фискальный тест
					Фискальный тест без печати
					Нефискальный тест

- **Настройки** - выводит информацию о кассе и позволяет указать данные какого кассира использовать по-умолчанию. Подробнее о кассирах читайте в разделе "Кассиры"

Настройки ККМ

Имя: ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест

ID: 0e92b72c-a16b-2221-df00-ac17a3cc5c73

Печать на ленте по умолчанию: Печатать на ленте

Универсальный кассир (организация): Использовать универсального кассира (данные из организации)

Кассир:

Отмена **Сохранить**

- **Сервис** - содержит сервисные функции по работе с кассой. Наиболее важные, которые могут понадобиться иногда в работе - открытие и закрытие смены.

Смена

Открыть смену **Закрыть смену (Z-отчёт)** **Отчёт без гашения (X-отчёт)** Использовать эквайринговый терминал

Следует обратить внимание, что программа "Облачная касса" производит **открытие и закрытие смены в автоматическом режиме**.

- **Приостановить ККМ** - касса ставит печать чеков " на паузу", чеки перестают печататься.
- **Фискальный тест / Фискальный тест без печати** - на кассу отправляется случайный набор тестовых данных для проверки работы.
ВНИМАНИЕ! Все сформированные чеки имеют юридическую силу. Не используйте данную функцию без крайней необходимости.

- Нефискальный тест - на кассу отправляется набор команд, которые не приводят к фискализации, но позволяют протестировать работу кассы.

Оборудование. Узлы печати

В случае, если вы арендуете кассу в сервисе "Айти касса", данный пункт не используется.

Для того, чтобы подключить программу "Облачная касса" к кассе в собственности (вашей торговой кассе) и использовать ее из любого места и любого устройства, необходимо сгенерировать ключ авторегистрации, который впоследствии нужно вставить при активации программы NODE. Данная программа устанавливается на ваш компьютер, к которому подключена касса. Программа поддерживает связь с вашей кассой и программой "Облачная касса". Также, она поддерживает связь с вашим сайтом, интернет-эквайрингом, POS терминалом с торговым эквайрингом или другой программой, на которой вы формируете чеки локально на точке продаж. [Скачать программу NODE](#)

Чеки. Сформировать чек

Программа "Облачная касса" заменяет табло кассира на обычной кассе. Благодаря веб-интерфейсу у вас есть возможность сформировать чек из любого места и любого устройства. Достаточно подключиться к интернету и войти в личный кабинет через браузер.

Если у вас настроена автоматическая печать чеков по API (например, из интернет-магазина), то данный инструмент позволит вам пробить чек в ручном режиме (например, в случае, если клиент оплатил не через сайт).

Формирование чека

ККМ для фискализации: ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест

Кассир: Выберите кассира...

Клиент: Имя клиента, ИНН клиента

Пробить: Тип чека..., СНО: Выберите СНО...

Место расчётов

Название	Стоимость	Атрибуты
Нет позиций для отображения		

Добавить позицию

Оплата чека

Наличными Электронными

Отправить чек

Использовать эквайринговый терминал

Отправить чек: Email или телефон

Если не указано, то будет вшит email организации

Отмена Пробить чек

Заполните основные параметры чека и добавьте строки чека используя кнопку "Добавить позицию"

Формирование чека

ККМ для фискализации:
ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест


Кассир: Петров, ИНН: 123456789012

Клиент:

Пробить: СНО:

Место расчётов

Название	Стоимость	Атрибуты
Нет позиций для отображения		

Добавить позицию

Оплата чека

Наличными

Электронными

Использовать эквайринговый терминал

Отправить чек

Если не указано, то будет взят email организации

Отмена Пробить чек

В появившемся всплывающем окне введите наименование товара или услуги, которую собираетесь добавить в чек.

Добавление позиции

Название

Цена Количество Сумма Налог (НДС):

0,00 Выберите налог...

Предмет расчёта: Способ расчёта:

Выберите предмет расчёта... Выберите способ расчёта...

"Честный знак"

Экспортный товар

№ ГТД Страна: Акциз

Выберите страну...

Признак агента

БАНК. ПЛ. АГЕНТ ПЛ. СУБАГЕНТ АГЕНТ

БАНК. ПЛ. СУБАГЕНТ ПОВЕРЕННЫЙ

ПЛ. АГЕНТ КОМИССИОНЕР

Отмена Добавить

Если у вас несколько позиций в чеке, следует повторить процедуру.

После добавления всех строк чека, введите сумму, которую взимаете с клиента. Для упрощения процесса есть кнопки автоподстановки суммы. Следует указать сумму наличными или безналичной (электронной) формами расчета, в зависимости от того, как производит оплату покупатель.

Чеки.Импорт реестра

Если вы работаете с выгрузкой безналичных платежей из банка, 1С или локальной программы расчета, вам будет полезен инструмент импорта списка платежных операций (актуально для Управляющих компаний ЖКХ, страховых агентов, организаций, обслуживающих население). С помощью данного инструмента вы можете пробить чеки автоматически списком (до 5 000 чеков за раз). После импорта списка программа поставит их в очередь на формирование чеков. Касса будет поочередно обрабатывать команды формирования чеков и отправлять фискальные документы в ОФД.

Для загрузки используется файл MS Excel, заполненный по шаблону.

Каждая строка данного файла представляет один платеж, один чек.

Описание формата реестра

Импортируемый документ представляет собой MS Excel таблицу.

В первой строке располагаются подсказки — названия столбцов.

Поддерживается 2 формата реестра:

- **стандартный** - содержит 9 столбцов (от А- до I).
Служит для обеспечения совместимости с предыдущими версиями программы.

- **расширенный** - содержит больше столбцов, позволяя достичь большей гибкости при формировании реестра.

Состав обязательных столбцов (шаблон реестра "Стандартный")

A. **ИД товара или услуги** – строка - уникальный (в рамках загружаемого документа) код товара (продажи) в экспортирующей системе. Можно не указывать — оставить пустым.

Внимание! Данное поле и поле "Тип чека" образуют ключ уникальности, т.е. становится невозможно пробить второй раз чек с этим же сочетанием ИД товара и тип чека для данной организации.

B. **Наименование товара или услуги** — строка, ограничение по длине — 100 символов.

Если будет больше, то не все аппараты корректно отобразят наименование в чеке — будет либо ошибка и чек не будет фискализирован, либо строка будет укорочена.

C. **Цена за единицу товара** - положительное число, точность - 2 знака

D. **Количество** - положительное число, точность - 3 знака

E. **Сумма** = Цена x Количество - положительное число, точность - 2 знака. Округление по рекомендациям ИФНС

F. **Электронная почта** (или телефон) - строка, до 50 знаков - не обязательно.

Если указано, то ОФД произведёт отправку электронного чека по указанному контакту.

Если не указано, то система подставит в качестве получателя адрес текущего пользователя. Это делается для выполнения требования ИФНС - электронный чек всегда должен быть отправлен покупателю.

G. **Способ расчета (ПСР)** - число.

Допускается одно из приведенных ниже значений:

1. Предоплата 100%
2. Предоплата
3. Аванс
4. Полный расчет
5. Частичный расчет и кредит
6. Передача в кредит
7. Оплата кредита

H. **Применяемый налог** - строка.

Содержит одно из значений:

- tax0 – БЕЗ НДС
- tax00 — НДС 0%
- tax20 — НДС 20%
- tax10 — НДС 10%

I. **Предмет расчета** - число.

Допускается одно из приведенных ниже значений:

1. товар
2. подакцизный товар
3. работа
4. услуга
5. ставка в игре
6. выигрыш в игре
7. лотерейный билет
8. результат интеллектуальной деятельности
9. платеж
10. вознаграждение агента
11. составной предмет расчета
12. прочее

Состав дополнительных столбцов (шаблон реестра "Расширенный")

J. **Форма расчета** - строка

- cash - чек оплачивается наличными
- electronic - чек оплачивается любой формой безналичной оплаты (карты, банковский счет, эквайринг и т.п.)

K. **Тип чека** - строка.

Допускается одно из следующих значений:

- sale - чек продажи (по-умолчанию)
- returnSale - чек возврата продажи
- buy - чек покупки
- returnBuy - чек возврата покупки

L. **СНО** - строка - система налогового обложения.

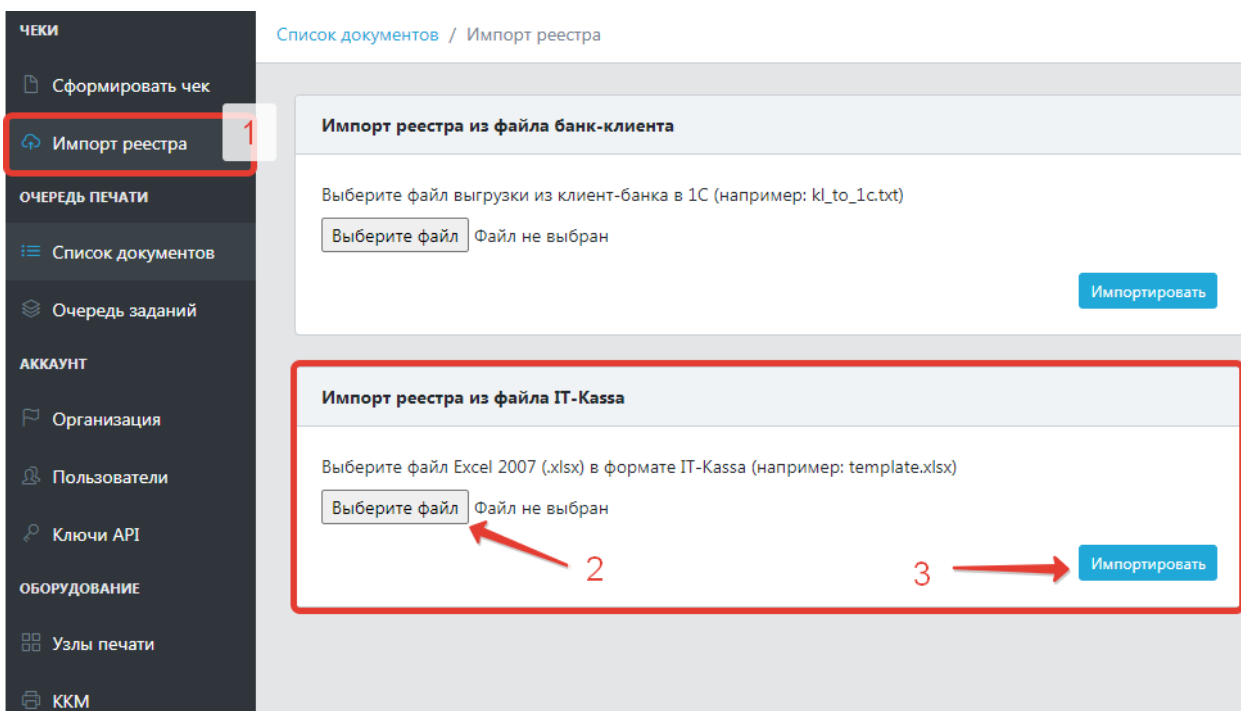
Указывается СНО с которой надо фискализировать чек.

Применяется в тех случаях, когда одна ККМ фискализирована для применения нескольких СНО. В прочем случае необходимо указать СНО, на которую фискализирована ККМ.

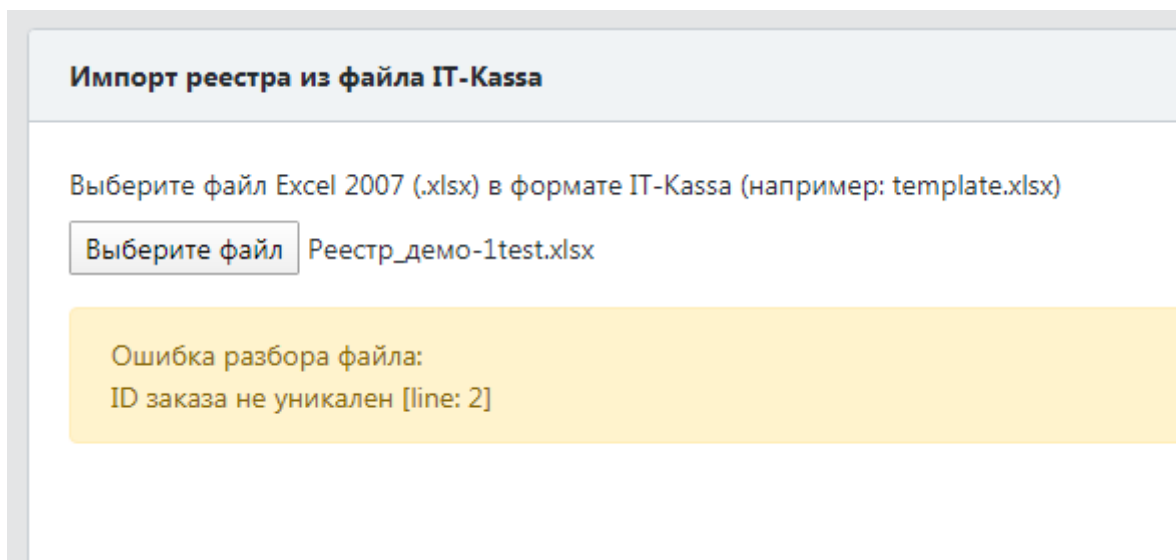
- sno_osn - ОСН
- sno_ysn_d - УСН доходы
- sno_ysn_dmr - УСН доходы минус расходы
- sno_envd - ЕНВД
- sno_psn - ПСХ

Загрузка реестра

Подготовьте файл с реестром (он должен соответствовать шаблону).



- Перейдите в раздел “Импорт реестра”
- Нажмите кнопку «Выберите файл» в разделе «Импорт реестра из файла IT-касса»
- Выберите файл на диске и нажмите кнопку «Импортировать»
- Если возникнут ошибки, то они будут отражены в панели загрузки. Надо исправить данные, привести их в соответствие с требованиями шаблона и повторить попытку.



- Если ошибок не возникло, то будет отображена таблица со списком предварительно загруженных документов.

История реестра Очистить историю

ККМ для фискализации: ШТРУКАМ SN0049370005010587 ИНН67726414131тест

Кассир: Выберите кассира...

[Печать](#)

название	стоимость
0701300200915 11.02.20 за ЖОУ Архангельская ул. 276 кв. 94	1547.03
0701300200919 11.02.20 за ЖОУ Архангельская ул. 276 кв. 98	1945.86
0701300201233 10.02.20 за ЖОУ Ил. Ленина пр-кт. 34 кв. 21	1935.24
0701300200718 07.02.20 за ЖОУ Архангельская ул. 25 кв. 57	1519.29
0701300200887 11.02.20 за ЖОУ Архангельская ул. 276 кв. 66	2572.85
0701300200639 12.02.20 за ЖОУ Архангельская ул. 19 кв. 108	1840.73

- Выберите кассу и кассира и нажмите «Печать».

Все подготовленные документы будут поставлены в очередь на фискализацию и обработаны в автоматическом режиме.

Очередь печати. Список документов

Следить за очередью можно в разделе меню «Список документов».

чек

- Сформировать чек
- История реестра
- очередь печати
- Список документов**
- Очередь заданий

аккаунт

- Организация
- Пользователи
- Ключи API

авторизация

- Узлы печати
- ККМ

Список документов

Дата с: Дата по:

ККМ:

ID документа:

Товар/услуга:

ID заказа:

[Применить](#) [Сбросить](#)

Список документов [Закрыть](#) [Открыть](#)

тип	сумма	состояние	ККМ	создан
ФД Продажа 0701300200718 07.02.20 за ЖОУ Архангельская ул. 25 кв. 57	1519.29	Ожидание Печать	ШТРУКАМ SN0049370005010587 ИНН67726414131тест De92z72c	28.07.2020 22:46

Для удобства поиска можно использовать различные фильтры: по ККМ, по датам, по номеру документа, названию товара или коду заказа.


Увидеть данные фискализации (чека) можно нажав на строку «ФД Продажа»

Список документов					Экспорт	Обновить
тип	сумма	состояние	ККМ	создан		
ФД Продажа 0701300200918 07.02.20 за ЖКУ Архангельская ул. 270 кв. 98	1945.86	Обработан Успешно	ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест 0e92b72c	16.08.2020 01:09	⋮	

Образ чека будет отображен на всплывающем окне.

Документ ✕

Основная информация



GUID:	75521308-97e8-47e4-8fa3-bec03ea0b326
Данные фискализации:	Номер смены: 312 ФД: 14025 ФП/ФПД: 3146204853 ФН: 9999078900009511 Дата: 2020-07-28 22:59:00
Дата создания:	28.07.2020 22:46:54
Обновлен:	28.07.2020 22:50:44
Состояние:	Очередь: Обработано Результат: Успешно <small>[0] CloseCheck Ошибка нет</small>

Команда

Тип	Продажа
orderId	13975124
Итого:	1519.29
Печать на ленте	Да
ИНН кассира	123456789012
Имя кассира	Кассир кассирович
Сумма электронными	1519.29
Клиент (email/тел)	ofd@korjok.ru

Позиция

0701300200718 07.02.20 за ЖКУ Архангельская ул. 25 кв. 57
Кол-во: 1.000 **Цена:** 1519.29 **Итого:** 1519.29
ППР: Услуга **ПСР:** Полный расчёт **НДС:** НДС 20%

Закреть

Выгрузка результатов в MS Excel

Для удобства анализа или автоматической обработки результатов печати можно выгрузить реестр документов, со всеми доступными атрибутами в формат MS Excel.

В разделе "Список документов" в таблице результатов по сформированным чекам нажмите на кнопку "Экспорт"

ЧЕКИ

Сформировать чек

Импорт реестра

ОЧЕРЕДЬ ПЕЧАТИ

Список документов

Очередь заданий

АККАУНТ

Организация

Пользователи

Ключи API

ОБОРУДОВАНИЕ

Узлы печати

ККМ

ID документа
Идентификатор документа вида: 1f12f2fd-098c-4d52-809c-0024aee11943

Товар/услуга
Полное или частичное название товара/услуги

ID заказа
Идентификатор заказа в система продавца

Список документов

тип	сумма	состояние	ККМ	создан
ФД Продажа 0701300200919 11.02.20 за ЖКУ Архангельская ул. 276 кв. 98	1945.86	Обработан Успешно	ШТРИХ-М SN:0049370005010587 ИНН:7726414131тест 0e92b72c	16.08.2020 01:09

Заполните данные формы. Укажите временной интервал, за который надо выгрузить документы.

Ограничение: для экспорта доступен временной интервал не более 1 месяца.

Экспорт документов ✕

Формат файла:

Дата с:

Дата по:

Максимальный период: 1 месяц

Данные сохраняются в MS Excel файл и содержат следующие данные:

- GUID - уникальный идентификатор чека в системе
- Номер заказа - переданный в систему в составе реестра идентификатор чека в системе клиента. Вместе с полем "Тип чека" организует ключ уникальности, то есть для этой организации будет невозможно пробить второй чек с типом "Тип чека" и таким же полем "Номер заказа".
- ККМ - название кассы в системе. Задаётся инженером по настройке оборудования "Айти Кассы"
- Тип чека - какой чек печатался
- Позиции - текстовое описание названия товара

- Сумма наличными
- Сумма безналичными - банковские оплаты, карты, и т.п.
- Сумма по чеку - итоговая сумма по чеку, сумма наличными + сумма безналичными
- Телефон / email - куда, на какую почту был отправлен электронный чек.
- Результат -- результат фискализации
 - success - чек распечатан
 - critical_error - произошла ошибка
- Дата - дата-время фискализации по часам кассы
- Номер смены - номер кассовой смены в ККМ
- ФН - заводской (серийный) номер фискального накопителя
- ФД - порядковый номер фискального документа (чека)
- ФП/ФПД - фискальный признак документа
- Код ошибки - аппаратный код ошибки
 - 0 - ошибок нет
 - 255 - нет связи с ККМ
 - остальные ошибки зависят от модели ККМ
- Текст ошибки - текстовое описание ошибки, понятное оператору.
- ККМ ID - уникальный идентификатор кассы в системе
- ККМ ИНН - ИНН организации, на которую зарегистрирована ККМ
- Ссылка на чек в ОФД - ссылка для проверки чека в ОФД

Очередь печати

Очередь заданий

Любое задание, предназначенное для исполнения на ККМ, попадает в очередь заданий. В этом списке они находятся до тех пор, пока не будут обработаны кассой. Как только по заданию имеется результат, задание удаляется из списка. Результат исполнения становится доступен в разделе "Список документов".

Если все задания выполнены, то очередь будет пуста.

Список документов

Каждое задание проходит обработку системой. В результате создается кассовый документ.

Существует два типа документов:

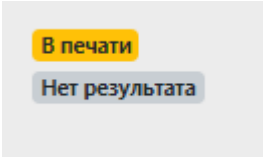
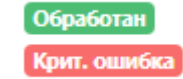
- НФД - нефискальный документ. Это такой документ, который не содержит фискальных признаков и не передается в ОФД.
К классу НФД относятся:
 - сменный отчет без гашения (X-отчет)
 - команды печати произвольного текста (слип-чеки)
 - команды печати QR-кода
 - служебные команды по обслуживанию ККМ
- ФД - фискальный документ, который проходит исполнение (фискализацию) на ККМ и в обязательном порядке передается ОФД.

К классу ФД относятся:

- фискальные чеки
- документ открытия смены
- документ закрытия смены (сменный отчет с гашением, Z-отчет)
- фискальный чек коррекции

Каждый документ, отображаемый в списке, назначен для исполнения на определенной ККМ.

Каждый документ, по мере обработки, может находиться в одном из состояний:

-  - документ в данный момент проходит фискализацию на ККТ.
-  - документ успешно исполнен на ККТ. Для ФД - фискализирован.
-  - в процессе исполнения документа на ККТ произошла ошибка. Номер ошибки и описание доступно в режиме просмотра документа.

Контакты

Наш сайт <https://itkassa.ru/>

Техподдержка: support@itkassa.ru

Отдел продаж: sale@itkassa.ru

Бухгалтерия: bill@itkassa.ru

Телефон: **8 495 166 26 51**