

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ СКАЙ – ОФИСЫ ПРОДАЖ**

СОДЕРЖАНИЕ

ЗАПУСК ПРИЛОЖЕНИЯ И ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ	6
СОЗДАНИЕ ЕЖЕДНЕВНОГО ОТЧЕТА	7
ОТКРЫТИЕ СМЕНЫ.....	8
ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК НА СОБСТВЕННЫХ БЛАНКАХ АК	9
ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА С ТИПОМ [ПРОДАЖА].....	9
ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ БИЛЕТОВ И МСО НА СЕРВИСНЫЕ СБОРЫ	9
Форма оплаты наличные (НАЛ)	9
Форма оплаты бесконтактная банковская карта (CC)	11
Оплата двумя банковскими картами	14
Безналичные формы оплаты (ПП, BR).....	16
Форма оплаты бонусная карта (BON), сертификат (CERT).....	19
Смешанная форма оплаты (Multiple Form of Payment).....	20
Форма оплаты воинский перевозочный документ – требование (WPD).....	21
Форма оплаты билета для не допущенного пассажира (INAD) или депортированного (DEPA/DEPU).....	22
ОФОРМЛЕНИЕ ГРУППОВЫХ ПЕРЕВОЗОК	23
Оформление предоплаты групповой перевозки на EMD	23
Оформление предоплаты групповой перевозки на ручном бланке МСО.....	24
Оформление билетов групповой перевозки	25
Оформление штрафа за разбиение группы на EMD	26
Оформление штрафа за разбиение группы на ручном бланке МСО.....	26
ОФОРМЛЕНИЕ ЧАРТЕРНЫХ ПЕРЕВОЗОК.....	27
ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЛОВОГО ПРОЕЗДНОГО	27
ОБМЕН ПЕРЕВОЗОК НА СОБСТВЕННЫХ БЛАНКАХ АК (ПЕРЕПИСКА БИЛЕТОВ)	29
ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТА С ОПЛАТОЙ НАЛИЧНЫМИ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ.....	29
ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТА С ОПЛАТОЙ БАНКОВСКОЙ КАРТОЙ	30
ВОЗВРАТ БИЛЕТОВ ДЕНЬ В ДЕНЬ (VOID)	33
ВОЗВРАТ БИЛЕТА ДЕНЬ В ДЕНЬ ОПЛАЧЕННОГО НАЛИЧНЫМИ.....	33
ВОЗВРАТ БИЛЕТА ДЕНЬ В ДЕНЬ ОПЛАЧЕННОГО БАНКОВСКОЙ КАРТОЙ	36
ВОЗВРАТ ПЕРЕВОЗОК НА СОБСТВЕННЫХ БЛАНКАХ АК	39
ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА С ТИПОМ [ВОЗВРАТ]	39
ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТА ЭЛЕКТРОННЫХ БИЛЕТОВ	40
Оформление возврата электронного билета, оплаченного наличными денежными средствами (НАЛ) ...	40
Оформление возврата электронного билета, оплаченного банковской картой	40
Возврат билетов и услуг с использованием POS-терминала	45
Оформление возврата при отсутствии возможности проведения операции в CRS	46
Получение из продажи	46

Оформление довозврата (ранее удержанной суммы)	49
ВОЗВРАТ ЭЛЕКТРОННЫХ БИЛЕТОВ ДРУГИХ АГЕНТОВ	50
ПРОДАЖА УСЛУГ	51
ОФОРМЛЕНИЕ СБОРОВ ЗА УСЛУГУ «НЕСОПРОВОЖДАЕМЫЙ РЕБЕНОК»	51
Оформление сборов за услугу «Несопровождаемый ребенок» на EMD	51
Оформление сборов за услугу «Несопровождаемый ребенок» на ручном бланке МСО	51
ОФОРМЛЕНИЕ СБОРОВ ЗА УСЛУГУ SPACE +	52
Оформление сборов за услугу Space + на EMD	52
Оформление сборов за услугу Space+ на ручном бланке МСО	53
ОФОРМЛЕНИЕ СВЕРХНОРМАТИВНОГО БАГАЖА	54
Оформление сверхнормативного багажа на EMD	54
Оформление сверхнормативного багажа на ручных бланках КПБ	54
ОФОРМЛЕНИЕ СБОРОВ ЗА ВЫДАЧУ СПРАВКИ	55
Оформление сборов за выдачу справки на EMD	55
Оформление сборов за выдачу справки на ручном бланке МСО	56
ГРУЗОВЫЕ ПЕРЕВОЗКИ	57
ВОЗВРАТ УСЛУГ, СБОРОВ, КОМПЕНСАЦИИ	58
ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТА СЕРВИСНЫХ СБОРОВ	58
ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТА ШТРАФА	58
ОФОРМЛЕНИЕ ПОЛИСОВ АЛЬФАСТРАХОВАНИЯ	60
ОФОРМЛЕНИЕ СТРАХОВОГО ПОЛИСА	60
Печать страхового полиса	61
Оформление полиса по ранее выписанному билету	61
Аннуляция страхового полиса	61
Аннуляция страхового полиса в день продажи после выпуска фискального чека	62
Возврат страхового полиса	62
ОБЩИЙ ЭКРАН ПРИЛОЖЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ В СИСТЕМЕ	65
СОЗДАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ВРУЧНУЮ	65
ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ В ДРУГОЙ ЗАКАЗ	66
УДАЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ИЗ ЗАКАЗА	66
ВКЛЮЧЕНИЕ УДАЛЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ В ЗАКАЗ	66
СПИСОК ЗАКАЗОВ	67
ИЗМЕНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА ЗАКАЗЕ	68
ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ ОПЛАТЫ НА ЗАКАЗЕ	68
УДАЛЕНИЕ ЗАКАЗОВ	69
Удаление одного заказа	69
Удалить список заказов	69
СЛУЖЕБНЫЕ КНОПКИ	71
Кнопка "ГОТОВ"/НЕ ГОТОВ"	71
Печать X-отчета	71

Отменить "застрявший чек"	72
Печать копии Z-отчета	72
Печать копии фискального чека	73
Печать чеков «Контрольная лента», «Сверка итогов»	74
ОПЕРАЦИИ КАССИРА	77
Передача и получение наличных денежных средств	77
Передача выручки в банк.....	79
Ввод аннулированных бланков	80
Погашение претензии ADM (Agency Debit Memo)	80
Погашение претензии ACM (Agency Credit Memo)	83
Погашение недостачи	86
Инкассация и внесение	87
ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ	89
РАССЧИТАТЬ КАССОВЫЙ ОТЧЕТ.....	89
СВЕРИТЬ С X-ОТЧЕТОМ	89
ВНЕСЕНИЕ СУММЫ ИСХОДЯЩЕГО ОСТАТКА.....	89
ПЕЧАТЬ КАССОВОГО ОТЧЕТА	90
ФОРМИРОВАНИЕ ПКО/РКО	91
Печать ПКО/РКО	92
ИНКАССАЦИЯ ФИСКАЛЬНОГО РЕГИСТРАТОРА.....	92
ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ.....	94
ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ ПРИ ПЕРЕХОДЕ СУТОК.....	97
Технология работы при переходе суток	97
Подсказки системы при переходе суток	97
Что делать если не успели закрыть кассовый отчет до 23:59	98
Переход в кассовый отчет за предыдущий день	98
КОРРЕКТИРОВКА ФИСКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ЗА ПРОШЛЫЙ ПЕРИОД.....	99
ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ МЕЖДУ ЗАКАЗАМИ И КАССОВЫМИ ОТЧЕТАМИ	101
ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИИ БЕЗ СВЯЗАННОЙ ОПЕРАЦИИ.....	101
ПЕРЕНОС ОПЕРАЦИИ СО СВЯЗАННОЙ ОПЕРАЦИЕЙ.....	102
ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИИ, ВКЛЮЧЕННОЙ В ГРУППУ CONJ	103
ПРИМЕРЫ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ МЕЖДУ ЗАКАЗАМИ	104
ПРИМЕРЫ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ИЗ ЗАКАЗА В КАССОВЫЙ ОТЧЕТ	106
ПРИМЕРЫ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ МЕЖДУ КАССОВЫМИ ОТЧЕТАМИ	108
МАССОВОЕ ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ ОПЛАТЫ НА ОПЕРАЦИЯХ ЗАКАЗА.....	111
ОПЛАТА ЗАКАЗОВ.....	112
ФИСКАЛЬНЫЙ РЕГИСТРАТОР	112
Печать чеков (Продажа и обмен билетов)	112
Отмена чека (Возврат билетов день в день)	113
Допечать фискальных чеков (Ошибка связи с ККТ)	115

POS терминал	115
ПЕЧАТЬ МАРШРУТ КВИТАНЦИЙ	119
ПЕЧАТЬ МАРШРУТ-КВИТАНЦИЙ НА ККТ	119
Печать для конкретной операции	119
Печать для всех операций в заказе	119
ПЕЧАТЬ МАРШРУТНОЙ КВИТАНЦИИ ФОРМАТ А4	120
На экране «Документы»	120
Для конкретной операции	120
ФОРМИРОВАНИЕ ЛИСТА КАССОВОЙ КНИГИ	121
ФОРМИРОВАНИЕ ЛИСТА КАССОВОЙ КНИГИ	121
Печать листа кассовой книги	122
ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА ПО РАСХОДУ БСО	123
РАБОЧИЙ СТОЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КАССИРА	124
ВИДЖЕТЫ	124
ВИДЖЕТ ККТ	124
ВИДЖЕТ БАЛАНС	125
Табличная часть (список)	126
СИСТЕМНЫЕ ОШИБКИ	127
НАВИГАЦИЯ В СИСТЕМЕ	128
Навигационная цепочка (Breadcrumbs)	128
Кнопки быстрого перехода	128
Возврат к предыдущему экрану	129
НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ	130
НАСТРОЙКИ	130
Внешний вид	130
Рабочий стол	130
Сброс настроек	131
ВВОД SI (РЕФЕРЕНЦИИ В СИСТЕМЕ GDS)	131
ИЗМЕНЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА	132

ЗАПУСК ПРИЛОЖЕНИЯ И ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ

Для работы с Офисами Продаж информационной системы СКАЙ (далее по тексту – «ИС СКАЙ») браузером по умолчанию должен быть задан Яндекс Браузер.

Приложение запускается нажатием на рабочем столе ярлыка

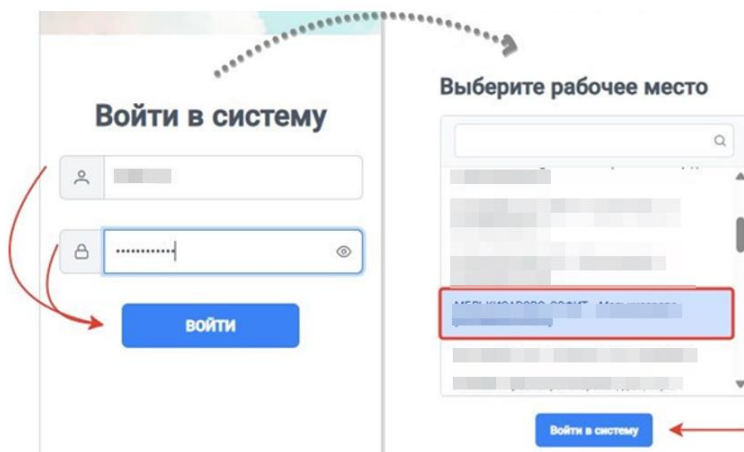


После открытия браузера в окне подключения необходимо ввести имя пользователя и пароль.

Имя пользователя состоит из букв и цифр S00XXXX, где последние три/четыре цифры равны номеру оператора в CRS.

Нажимается кнопка «**Войти**».

В следующем окне выбирается рабочее место из списка или по поиску в верхней части окна, нажимается кнопка «**Войти в систему**»



При повторном подключении к системе значение рабочего места сохраняется

СОЗДАНИЕ ЕЖЕДНЕВНОГО ОТЧЕТА

После подключения система предложит создать ежедневный отчет.

Если текущий отчет не установлен - печать чеков и работа с POS-терминалом недоступны

Для создания нового отчета необходимо заполнить поля:

- дата отчета (система установит текущую дату);
- номер ежедневного отчета (система пронумерует автоматически);
- входящий остаток на начало дня;

Нажать кнопку «Создать отчет»

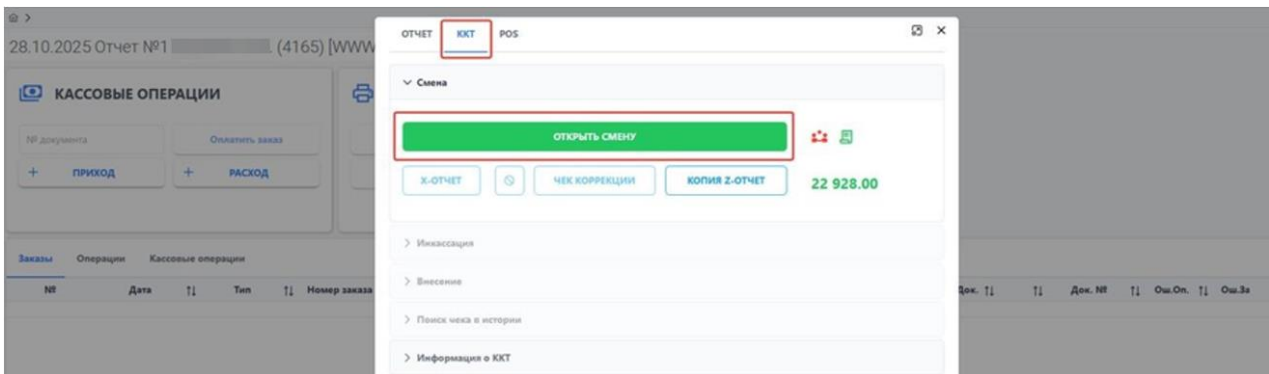
После создания, отчет по умолчанию устанавливается текущим и отражается на рабочем столе

ОТКРЫТИЕ СМЕНЫ

После создания текущего отчета необходимо открыть смену фискального регистратора. Нажать кнопку «**НЕ ГОТОВ**» в правом верхнем углу рабочего стола ИС СКАЙ.



В открывшемся окне перейти на вкладку ККТ и нажать "Открыть смену"

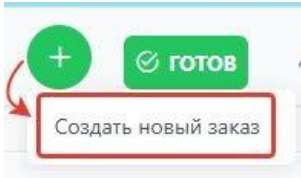


Смена фискального регистратора откроется и на ККТ распечатается "Отчет об открытии смены". Можно приступать к работе.

ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК НА СОБСТВЕННЫХ БЛАНКАХ АК

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА С ТИПОМ [ПРОДАЖА]

Необходимо создать заказ с типом "Продажа".



В открывшемся окне указать, для кого оформляется заказ (частное лицо/организация).

Если заказ оформляется на частное лицо, то в поле "Корп.клиент" ввести организацию «**Частное лицо**».

A screenshot of the 'Добавление заказа' (Add order) form. The breadcrumb trail shows 'Кассовые отчеты' > 'Добавление заказа'. The main heading is 'Заказ № _____ от 29.11.2025'. Below it is a 'Сохранить' (Save) button. The form fields include: 'Тип заказа' (Order type) set to 'ПРОДАЖА', 'Дата' (Date) set to '29.11.2025', 'PNR', 'Сайт', and '№ Заказа на сайте'. The 'Корп. клиент' (Corporate client) field is highlighted with a red box and contains '[ЧЛ] Частное лицо'. There is also a 'Комментарий' (Comment) field.

Если заказ оформляется на организацию (продажа Деловым Партнерам), то в поле «Корп.клиент» выполнить поиск организации по части наименования организации, коду СК, ИНН.

A screenshot of the search results for the 'Корп. клиент' field. The search input contains 'МВД'. The results list several entries, including 'Управление ГИБДД ГУ МВД России по...', 'МВД России,', and 'МВД] Министерство внутренних дел Российской Федерации'. A red arrow points to the first result.

Выбрать необходимую организацию из списка, нажать кнопку «Сохранить».

ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ БИЛЕТОВ И МСО НА СЕРВИСНЫЕ СБОРЫ

Форма оплаты наличные (НАЛ)

После оформления билетов в CRS необходимо создать заказ с типом "Продажа".

Включить в заказ оформленные билеты. Нажать кнопку «Получить из системы бронирования»

Кассовые отчеты > WWW | Отчет №1 [28.10.2024] > Заказы > №323 от 28.10.2024

ПРОДАЖА Заказ № 323 от 28.10.2024 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы

Нет данных

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

На экране отобразятся оформленные билеты

Кассовые отчеты > WWW | Отчет №1 | Заказы > №323 > **Получение из сист. брон.**

Включить в заказ Показать удаленные В вал. отчета Содержит Колонки

№	Дата	Сист. брон.	PNR	Диспетчер	Вид БСО	Операция	Номер	ФИО	Маршрут	Сумма	Вал.	Тип
<input type="checkbox"/>	1					ПРОД_EMD				1 100,00	РУБ	ETSALEMCO
<input type="checkbox"/>	2					ПРОД_EMD				1 100,00	РУБ	ETSALEMCO
<input type="checkbox"/>	3					ПРОД_EMD				1 100,00	РУБ	ETSALEMCO
<input type="checkbox"/>	4					ПРОД_ПАС_АК				3 477,00	РУБ	ETSALE
<input type="checkbox"/>	5					ПРОД_ПАС_АК				3 804,00	РУБ	ETSALE
<input type="checkbox"/>	6					ПРОД_ПАС_АК				3 804,00	РУБ	ETSALE

В списке билетов отметить необходимые операции, нажать кнопку «Включить в заказ»

Кассовые отчеты > WWW | Заказы > №323 > **Получение из сист. брон.**

Включить в заказ Показать удаленные В вал. отчета Содержит Колонки

№	Дата	Сист. брон.	PNR	Диспетчер	Вид БСО	Операция	Номер	ФИО	Маршрут	Сумма	Вал.	Тип
<input type="checkbox"/>	1					ПРОД_EMD				1 100,00	РУБ	ETSALEMCO
<input type="checkbox"/>	2					ПРОД_EMD				1 100,00	РУБ	ETSALEMCO
<input type="checkbox"/>	3					ПРОД_EMD				1 100,00	РУБ	ETSALEMCO
<input checked="" type="checkbox"/>	4					ПРОД_ПАС_АК				3 477,00	РУБ	ETSALE
<input checked="" type="checkbox"/>	5					ПРОД_ПАС_АК				3 804,00	РУБ	ETSALE
<input type="checkbox"/>	6					ПРОД_ПАС_АК				3 804,00	РУБ	ETSALE

Отмеченные операции – 2 билета и EMD – включились в заказ. Для оплаты заказа необходимо нажать кнопку «Оплатить»

Кассовые отчеты > WWW | Отчет №1 | Заказы > №323 | №док. 104

ПРОДАЖА Заказ № 323 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	Ош.
<input type="checkbox"/>	1	ПРОД_EMD	1 000,00	0,00	1 000,00	НАЛ		88
<input type="checkbox"/>	2	ПРОД_ПАС_АК	3 477,00	0,00	3 477,00	НАЛ		88
<input type="checkbox"/>	3	ПРОД_ПАС_АК	3 804,00	0,00	3 804,00	НАЛ		88
ИТОГО:			8 281,00	00,00	8 281,00			

В открывшемся окне нажать кнопку «Печатать чеки».

Кассовые отчеты > WWW | Заказы > №323 | №док. 104 > **Добавление оплат**

Печатать чеки Копия чека Электронный чек

Сумма заказа: 8 281.00 **К оплате: 8 281.00** **Внесено:** **Сдача: 0.00**

в т.ч. НАЛ 8 281.00

ПРОДАЖА

Билет №: 5
 PNR: 0
 ФИО: А
 Услуги: []

Форма оплаты: НАЛ Сумма: 3 804,00

Телефон: E-mail: На отправление

ПРОДАЖА

Билет №: PNR: ФИО: Услуги: []

Форма оплаты: НАЛ Сумма: 3 477,00

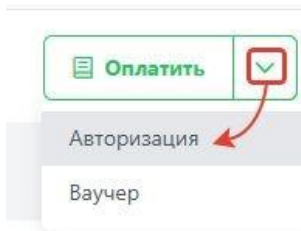
Телефон: E-mail: На отправление

Фискальные чеки будут распечатаны, на вкладке **Оплаты (чеки)** отразятся операции оплат.

№	Вид операции	Статус оплаты	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email	Сумма	ФО	Ош.
1	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	25	1317					1 000.00	НАЛ	
2	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	24	1316					3 477.00	НАЛ	
3	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	23	1315					3 804.00	НАЛ	

Форма оплаты бесконтактная банковская карта (CC)

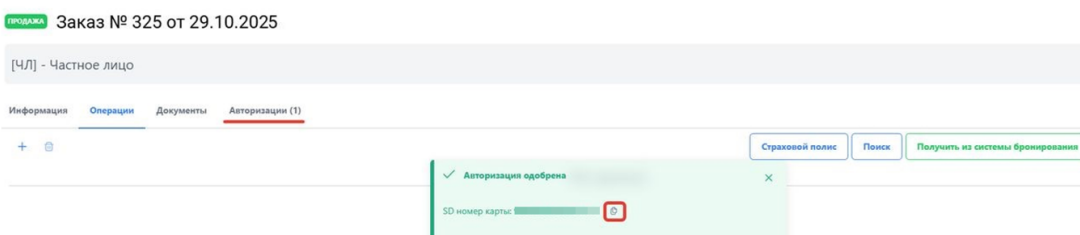
После создания бронирования и расчета стоимости авиаперевозки, до формирования авиабилета в CRS, необходимо создать заказ с типом **"Продажа"** и провести авторизацию через POS-терминал. Для этого в созданном заказе необходимо по кнопке **«Оплатить»** выбрать пункт **Авторизация**.



В открывшемся окне необходимо ввести сумму, соответствующую оплачиваемой, за оформление перевозочных документов по банковской карте и нажать **«Оплатить на POS»**.

После того, как клиент произвел оплату платежной картой через POS - терминал, выполняется холдирование денежных средств и на фискальном регистраторе распечатывается POS-терминальный чек (На ККТ будут распечатаны два чека авторизации).

На экране отобразится сообщение об успешной авторизации и номером SD-карты, сформированной для выпуска электронных перевозочных документов в CRS, который необходимо скопировать по кнопке **«Скопировать»**



Оформление электронных перевозочных документов в CRS с оплатой бесконтактной банковской картой производится по стандартной схеме.

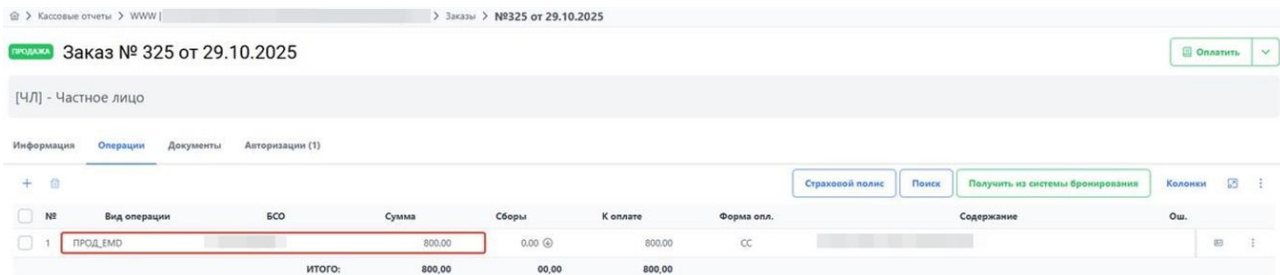
Если форма оплаты отличается от CASH, то необходимо ввести нужную форму оплаты командой PF//.

При оплате банковской картой используется формат PF//SD980000000001234>, где PF – команда внесения формы оплаты; SD – форма оплаты при оплате картой; 980000000001234 – токенизированный номер карты, сформированный ПО СКАЙ.

После проверки корректности внесенной формы оплаты необходимо сохранить изменения командой ER>.

После выпуска перевозочного документа необходимо проверить наличие в строке «Payment» корректного типа формы оплаты: (SD/980000000001234).

После формирования перевозочных документов в CRS, в заказе на продажу следует нажать кнопку «Получить из системы бронирования» и загрузить операцию в заказ.

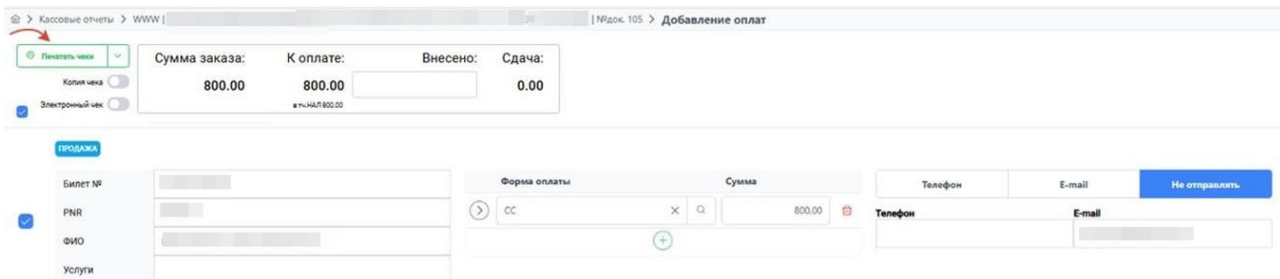


Если сумма, указанная в оформленном перевозочном документе, сумма ранее произведенной оплаты по POS-терминалу и номер SD-карты совпадают, то следует нажать кнопку «Оплатить».

Откроется окно, в котором нужно нажать кнопку «Печатать чеки».

В момент печати чеков СКАЙ переносит реальные реквизиты платежной карты клиента в загруженные операции из CRS и вносит корректную информацию в чеки, распечатанные на фискальном регистраторе.

В случае, если сумма билета или номер SD-карты не совпадает с операцией «Оплата по POS-терминалу», то СКАЙ блокирует печать чеков до исправления ошибок.



На вкладке **Оплаты (чеки)** будут отражены операции чеков со статусами "Успешно".



На вкладке Авторизации в заказе на операции ОПЛАТА_ПОС будет отражен номер сформированной SD-карты

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции Документы Оплаты (чеки) (1) Авторизации (1)

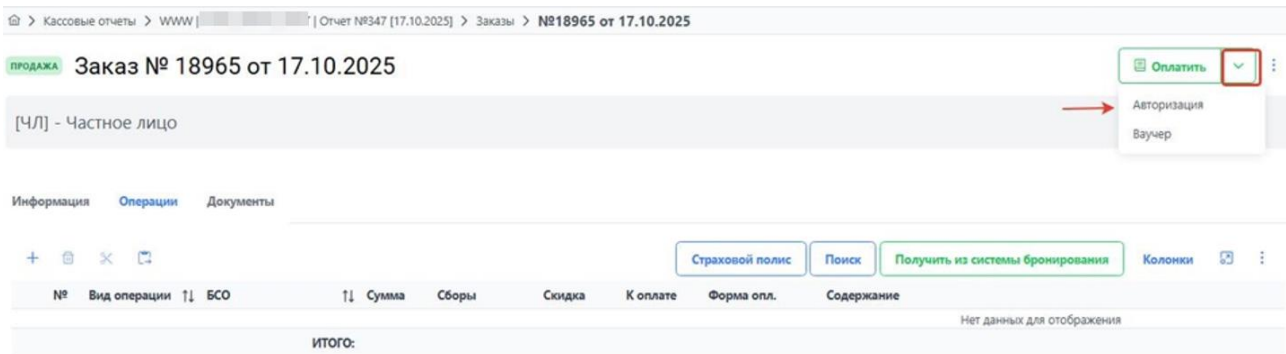
Повторить авторизацию

№	Вид операции	Номер SD card	Результат POS	Номера БСО в POS	RRN	Сумма	Валюта	Ош.	Колонки
1	ОПЛАТА_ПОС		УСПЕШНО	ПЕРИДЫМ		800.00	РУБ		

Оплата двумя банковскими картами

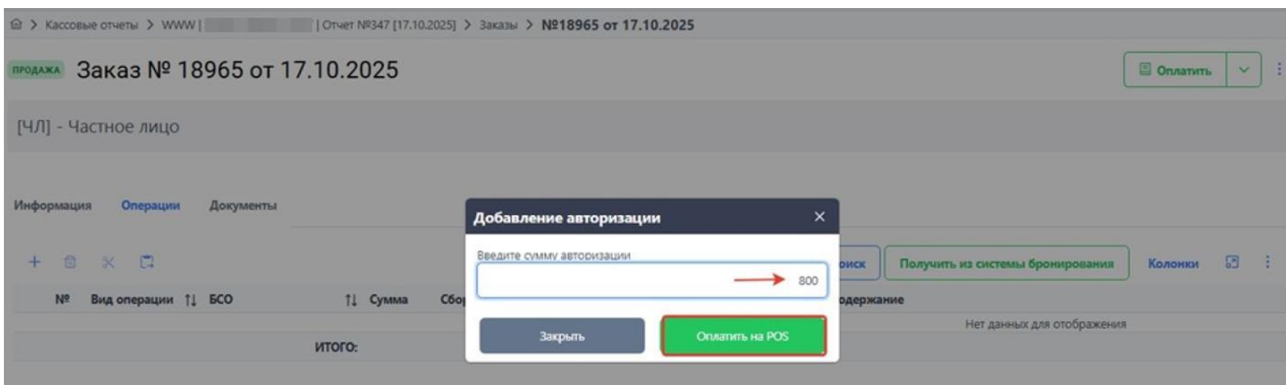
Для оплаты двумя банковскими картами необходимо создать заказ с типом **"Продажа"**.

Добавить авторизации - в кнопке **"Оплатить"** выбрать опцию **"Авторизация"**.



В открывшемся диалоговом окне **"Добавление авторизации"** ввести сумму, соответствующую оплачиваемой по первой банковской карте.

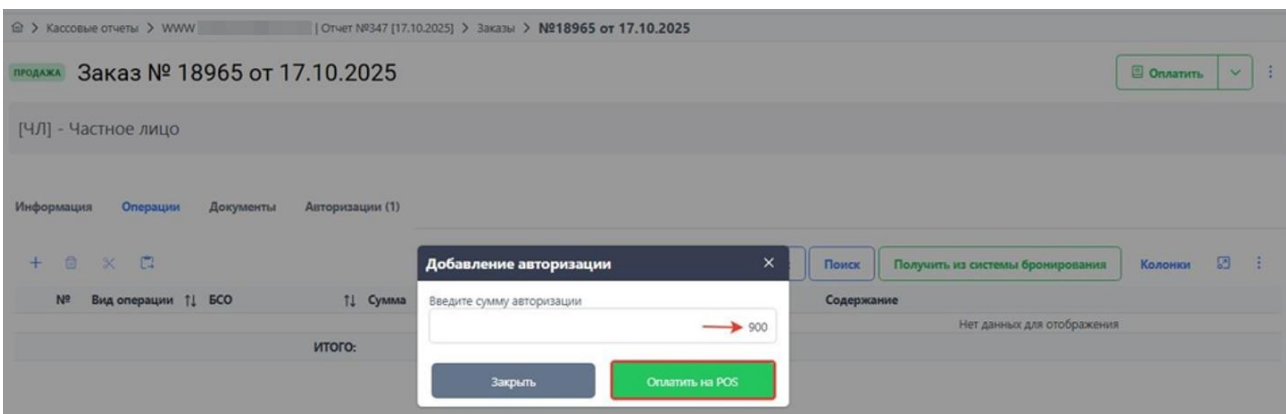
Нажать кнопку **"Оплатить на POS"** - на печать выйдет терминальный чек.



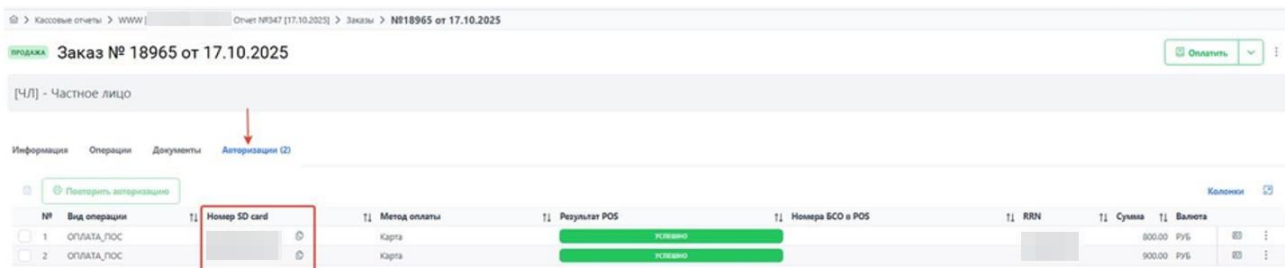
Затем необходимо провести авторизацию по второй банковской карте.

В том же заказе в кнопке **"Оплатить"** повторно выбрать опцию **"Авторизация"**.

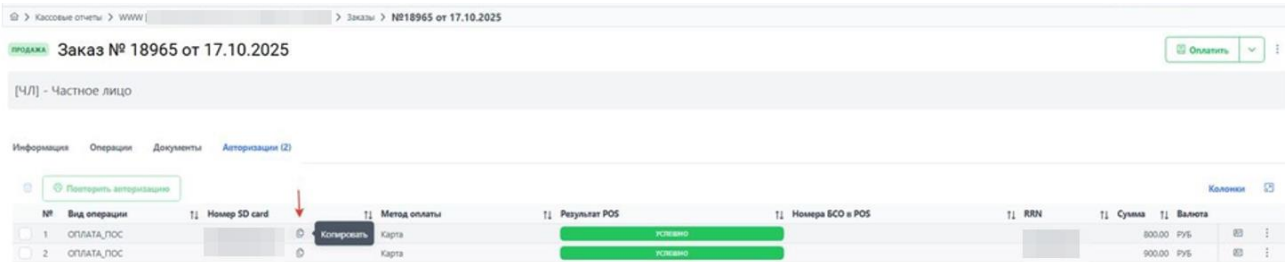
В открывшемся диалоговом окне **"Добавление авторизации"** необходимо, ввести сумму оплаты по второй банковской карте и нажать кнопку **"Оплатить на POS"** - на печать выйдет второй терминальный чек.



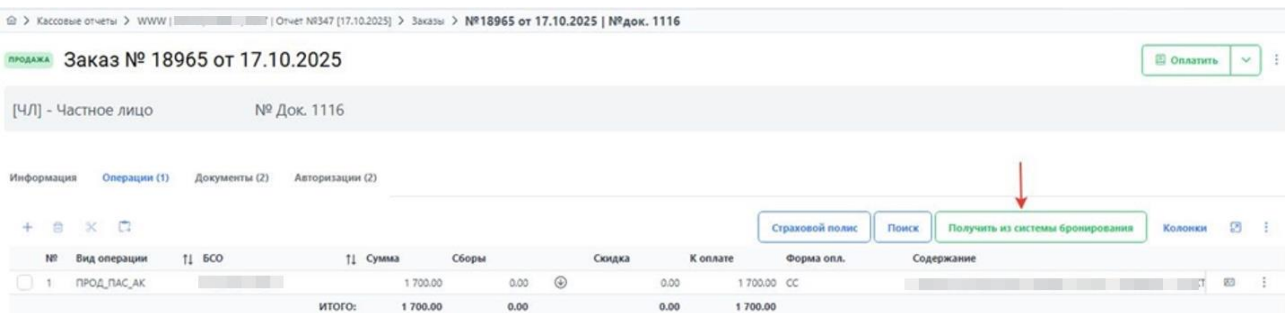
Таким образом, в окне заказа - на вкладке **"Авторизации"** будет сформировано: две оплаты по POS-терминалу - две операции ОПЛАТА_ПОС, два номера SD карты для оформления билета в CRS Sirena Travel.



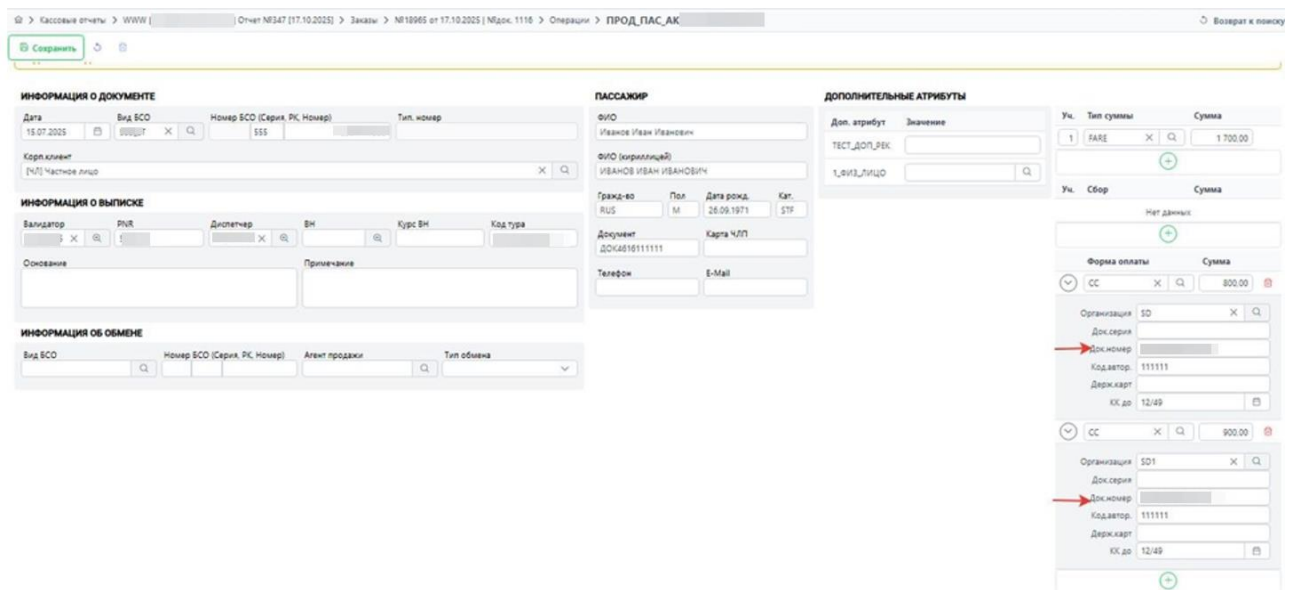
Для копирования номеров SD карт необходимо нажать на кнопку **"Копировать"**



После оформления перевозочных документов в CRS Sirena Travel, по кнопке **«Получить из системы бронирования»** необходимо включить в заказ оформленные билеты и/или услуги:



Карточка операции, после включения в заказ, оформленного в счет двух авторизаций с отображением двух номеров SD карт:



Далее необходимо оплатить заказ по кнопке **"Оплатить" → "Печатать чеки"** - на печать выйдут фискальный чеки.

Кассовые отчеты > WWW | Отчет №347 [17.10.2025] > Заказы > №18965 от 17.10.2025 | №док. 1116

ПРОДАЖА Заказ № 18965 от 17.10.2025 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо № Док. 1116

Информация **Операции (1)** Документы (2) Авторизации (2)

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	Скидка	К оплате	Форма опл.	Содержание
1	ПРОД_ПАС_АК		1 700.00	0.00	0.00	1 700.00	СС	Иванов Иван Иванович МОСКВА - СОЧИ - (SURFACE) - САНКТ-ПЕТЕРБУРГ - МОСКВА
ИТОГО:			1 700.00	0.00	0.00	1 700.00		

Кассовые отчеты > WWW | Отчет №347 [17.10.2025] > Заказы > №18965 от 17.10.2025 | №док. 1116 > **Добавление оплат**

Печатать чеки Сумма заказа: 1 700.00 К оплате: 1 700.00

Копия чека Электронный чек

ПРОДАЖА

Билет №	Форма оплаты	Сумма	Телефон	E-mail
PNR	СС	900.00		
ФИО	СС	900.00		
Услуги				

Не отправлять

Во вкладке **"Оплаты (чеки)"** отобразится оплата - операция ПРОДАЖА_ОПЛАТА

Кассовые отчеты > WWW | Отчет №347 [17.10.2025] > Заказы > №18965 от 17.10.2025 | №док. 1116

ПРОДАЖА Заказ № 18965 от 17.10.2025 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо № Док. 1116

Информация **Операции (1)** **Оплаты (чеки) (1)** Документы (2) Авторизации (2)

Печатать чеки Колонки

№	Вид операции	Статус оплаты	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email
1	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	Исполнено	1				Иванов Иван Иванович	

Карточка операции, оплаченного двумя банковскими картами, после печати фискальных чеков

Кассовые отчеты > WWW | Заказы > №18965 от 17.10.2025 | №док. 1116 > Операции > ПРОД_ПАС_АК

Оплата

ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ ОШИБКИ

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: 15.07.2025 Вид БСО: 555_57 Номер БСО (Серия, РК, Номер): 555 Тип номера:

Картклиент: [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПУСКЕ

Валюты: PNR: 555_57 Диспетчер: ВН Курс ВН: Код тура:

Основание: Примечание:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБМЕНЕ

Вид БСО: Номер БСО (Серия, РК, Номер): Агент продажи: Тип обмена:

ПАССАЖИР

ФИО: Иванов Иван Иванович

ФИО (латиницей): IVANOV IVAN IVANOVICH

Гражд-во: rus Пол: M Дата рожд.: 26.09.1971 Кат.: STP

Документ: ДОКА18111111 Карта ЧЛП:

Телефон: E-Mail:

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ АТТРИБУТЫ

Доп. атрибут	Значение	Уч.	Тип суммы	Сумма
ТЕСТ_ДОП_РК		1	FARE	1 700.00
1_ФИО_ЛИЦО				

Форма оплаты

Уч.	Тип суммы	Сумма
1	FARE	1 700.00
	Сбор	

Нет данных

Форма оплаты

Уч.	Тип суммы	Сумма
1	FARE	1 700.00
	Сбор	

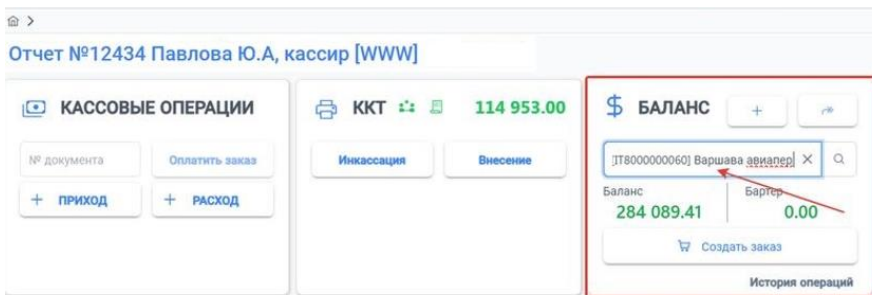
Безналичные формы оплаты (ПП, BR)

Подробнее об оформлении заказов для Деловых Партнеров (ДП) см. «Оформление операций для деловых партнеров (ДП)»

Заказ на продажу перевозок по безналичным формам оплаты оформляется с указанием организации на заказе.

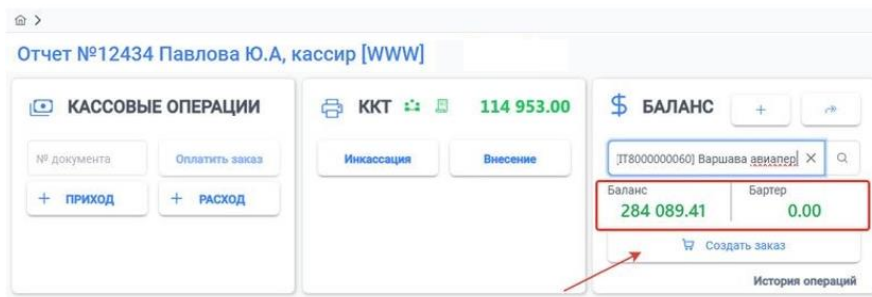
Перед оформлением заказа необходимо проверить остаток денежных средств организации на счету авиакомпании.

Для этого необходимо на рабочем столе в виджете "Баланс" выполнить поиск организации по части наименования организации, коду СК, ИНН.



На экране будет отражена сумма Баланса по основному договору и по бартерному договору (BR)

Для создания заказа необходимо нажать кнопку "Создать заказ"

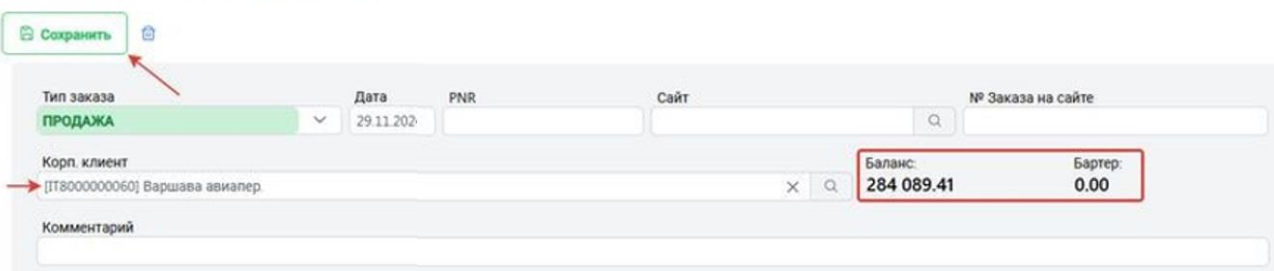


На экране откроется карточка заказа, где в поле корп. клиент будет установлена организация, выбранная в виджете.

На карточке заказа также будет отражена сумма баланса по основному договору и по бартерному договору (BR).

Для создания заказа необходимо нажать на кнопку "Сохранить"

Заказ № _____ от 29.11.2025



При оформлении заказа по основному договору необходимо включить билеты в заказ с формой оплаты ПП.

В графе формы оплаты «ФО» должен быть указан индикатор оплаты по договору – ПП

№	Вид операции	BCO	Сумма	Сборы	К оплате	Форма обл.	Содержание	Ош.
1	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	пп	[CONJ] \$	3
2	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	пп	[CONJ] \$	3
3	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	пп	[CONJ] \$	3
4	ПРОД_ПАС_АК		496 000.00	0.00	496 000.00	пп	[CONJ] \$	3
ИТОГО:			496 000.00	00.00	496 000.00			

При **оформлении по бартерному договору** необходимо включить билеты в заказ с формой оплаты **BR**.

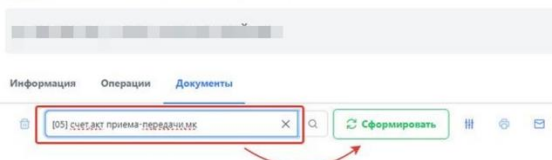
В графе формы оплаты «ФО» должен быть указан индикатор бартерной перевозки – **BR**

ПРОДАЖА Заказ № 333 от 30.10.2025

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.
1	ПРОД_ЕМД		1 000,00	0,00	1 000,00	BR
2	ПРОД_ПАС_АК		11 523,00	0,00	11 523,00	BR
ИТОГО:			12 523,00	00,00	12 523,00	

Для формирования документов корпоративному клиенту следует перейти на вкладку «Документы» и выбрать схему «Акт приема-передачи» и нажать кнопку «Сформировать».

ПРОДАЖА Заказ № 332 от 30.10.2025



Для заказа сформируется комплект документов. В нижней части открывшейся страницы необходимо нажать кнопку "Скачать", документ будет открыт для печати в соседней вкладке браузера.

Тип	№	Номер док.	Дата
Маршрутная квитанция		332	30.10.2025
Акт приема-передачи		241030/7718740710/0001	30.10.2025
Счет		332	30.10.2025

№	Наименование товара	Ед. изм.	Код ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. без НДС	Сумма без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с учетом НДС
1		шт	796	1	450 909,09	450 909,09	10%	45 090,91	496 000,00
								Итого без НДС:	450 909,09
								Итого НДС:	45 090,91
								Всего к оплате:	496 000,00

Сформированный акт приема-передачи открыт для печати

Кассовые отчеты > WWW | Операции > ПРОД_ПАС_АК | Возврат к поиску

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: 24.10.2024 | Вид БСО: | Номер БСО (Серия, РК, Номер): | Тип. номер: | Корп.клиент: [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор: | PNR: | Диспетчер: | ВН: | Курс ВН: | Код тура: | Основание: | Примечание:

ПАССАЖИР

ФИО: | ФИО (кириллицей): | Гражд-во: RUS | Пол: F | Дата рожд.: | Кат.: | Документ: | Карта ЧЛП: | Телефон: | E-Mail:

СТАТЬИ СБОРЫ

ТАРИФ: 3 800.00
ИТОГО РУБ: 3 800.00

> СС: 3 000.00
▼ BON: 800.00

Организация: | Док.серия: | Док.номер: | Кодавтор: | Держкарт: | КК до:

> Расчетные статьи

Смешанная форма оплаты (Multiple Form of Payment)

Заказ на продажу перевозок по смешанной форме оплаты оформляется аналогично форме оплаты НАЛ. На билете присутствует несколько форм оплат.

Заказ со смешанной формой оплаты НАЛ и СС

ПРОДАЖА Заказ № 337 от 30.10.2025 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация | **Операции** | Документы

Страховой полис | Поиск | Получить из системы бронирования | Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма opl.	Содержание	О...
1	ПРОД_ЕМД		1 000.00	0.00	1 000.00	СС		
2	ПРОД_ПАС_АК		152 593.00	0.00	102 593.00	НАЛ СС		
ИТОГО:			153 593,00	00,00	153 593,00			

Карточка билета при смешанной форме оплаты: банковская карта + наличные денежные средства (СС + НАЛ)

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: | Вид БСО: | Номер БСО (Серия, РК, Номер): | Тип. номер: | Корп.клиент: [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор: | PNR: | Диспетчер: | ВН: EUR | Курс ВН: 105.00 | Код тура: | Основание: | Примечание:

ПАССАЖИР

ФИО: | ФИО (кириллицей): | Гражд-во: | Пол: | Дата рожд.: | Кат.: | Документ: | Карта ЧЛП: | Телефон: | E-Mail:

СТАТЬИ СБОРЫ

ТАРИФ: 145 950.00
СБОРЫ: 6 643.00
ИТОГО РУБ: 152 593.00

> НАЛ: 50 000.00
> СС: 102 593.00

> Расчетные статьи

Пример заказа и карточки билета, оформленного при смешанной форме оплаты: MCO DBC и наличные денежные средства

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ				ПАССАЖИР				СТАТЬИ СБОРЫ	
Дата	Вид БСО	Номер БСО (Серия, РК, Номер)	Тип. номер	ФИО				ТАРИФ	145 950.00
Корп.клиент [ЧЛ] Частное лицо				ФИО (кириллицей)				СБОРЫ	6 643.00
ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ				Гражд-во	Пол	Дата рожд.	Кат.	ИТОГО РУБ 152 593.00	
Валдатор	PNR	Диспетчер	ВН	Курс ВН	Код тура				
			EUR	105.00					
Основание				Примечание				> СС 92 593.00 > DBC 60 000.00 Организация Док.серия Док.номер Код.автор. Держ.карт КК до	

Форма оплаты воинский перевозочный документ – требование (WPD)

Для оформления билетов по воинским требованиям необходимо создать заказ на продажу для организации (МО/МВД)

Нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить операцию, нажать кнопку «Включить в заказ».

Дополнительно к загруженным билетам сформируется операция **ВПД** с названием организации в заказе, № воинского перевозочного документа, формой оплаты WPD и суммой, равной сумме всех билетов, выписанных по требованию.

Для автоматического генерирования операции ВПД необходимо выполнение следующих условий:

- Организация на заказе (МО), (МВД);
- Форма оплаты на билете WPD;
- Заполнено поле «Док. №» (номер воинского требования) на билете.

Если одно из условий не выполнено и автоматическое генерирование операции не произведено, то необходимо заполнить все необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить». В заказе должна отразиться операция ВПД

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма пл.	Содержание
1	ВПД	МО 1	55 958.00	0.00	55 958.00	WPD	
2	ПРОД_ПАС_АК		55 958.00	0.00	55 958.00	WPD	
ИТОГО:			111 916.00	00.00	111 916.00		

Для операций авиабилетов будет сформирована ошибка: «К перевозочному документу требуется прикрепить скан-копию требования ВПД», ошибка будет очищена после прикрепления сканов оригиналов ВПД к операции АБ, для этого в дополнительных действиях к операции выбрать пункт «Прикрепить файл» и добавить вложение (через файл или сканирование) к операции.

МВД России

Информация Операции Документы

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	О...
1	ВПД	МВД	27 659,00	0,00	27 659,00	WPD		
2	ПРОД_ПАС_АК		27 659,00	0,00	27 659,00	WPD		
ИТОГО:			55 318,00	00,00	55 318,00			

- Печать
- Печать на ККТ
- Прикрепить файл

Информация Операции Документы

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	О..
1	ВПД	МВД	27 659,00	0,00	27 659,00	WPD		
2	ПРОД_ПАС_АК		27 659,00	0,00	27 659,00	WPD		
ИТОГО:			55 318,00	00,00	55 318,00			

Т.к. маршрутная квитанция открывается на экране в формате pdf, то перед печатью Маршрутной необходимо проверить ФИО пассажира на русском языке в случае если при автоматической транслитерации допущены ошибки- внести исправления в поле "ФИО (кириллицей)"

ПРОД_ПАС_АК - [redacted]
кассир № [redacted] WWW

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата [redacted] Вид БСО [redacted]
 Номер БСО (Серия, РК, Номер) [redacted] Тип. номер [redacted]
 Корп. клиент [redacted]
 ЧЛП Частное лицо [redacted]

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор [redacted] PNR [redacted] Диспетчер [redacted]
 ВН [redacted] Курс ВН [redacted] Код тура [redacted]
 EUR [redacted] 105,50 IT [redacted]
 Основание [redacted] Примечание [redacted]

ПАССАЖИР

ФИО [redacted]
ФИО (кириллицей) [redacted]
 Гражд-во [redacted] Пол [redacted] Дата рожд. [redacted] Кат. [redacted]
 Документ [redacted] Карта ЧЛП [redacted]
 Телефон [redacted] E-Mail [redacted]

Форма оплаты билета для не допущенного пассажира (INAD) или депортированного (DEPA/DEPU)

Необходимо создать заказ с типом "Продажа", нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить операцию, нажать кнопку «Включить в заказ».

В карточке билета в поле «Док. №» должен быть указан № акта (ордера) на депортацию или недопущения пассажира.

Карточка билета для формы оплаты DEPO (депортированные пассажиры):

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ			ПАССАЖИР				СТАТЬИ СБОРЫ	
Дата	Вид БСО		ФИО				ТАРИФ	43 250.00
Номер БСО (Серия, РК, Номер)	Тип. номер		ФИО (кириллицей)				СБОРЫ	298.00
Корп.клиент			Гражд-во	Пол	Дата рожд.	Кат.	ИТОГО РУБ	43 548.00
						ADT	DEPO 43 548.00	
ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ			Документ				Карты ЧЛП	
Валидатор	PNR	Диспетчер	Телефон				E-Mail	
ВН	Курс ВН	Код тура						
EUR		106.00						
Основание			Примечание					

Карточка билета по форме оплаты AD (INAD - не допущенные пассажиры):

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ			ПАССАЖИР				СТАТЬИ СБОРЫ	
Дата	Вид БСО		ФИО				ТАРИФ	22 260.00
Номер БСО (Серия, РК, Номер)	Тип. номер		ФИО (кириллицей)				СБОРЫ	584.00
Корп.клиент			Гражд-во	Пол	Дата рожд.	Кат.	ИТОГО РУБ	22 844.00
						ADT	AD 22 844.00	
ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ			Документ				Карты ЧЛП	
Валидатор	PNR	Диспетчер	Телефон				E-Mail	
ВН	Курс ВН	Код тура						
EUR		84.00						
Основание			Примечание					

ОФОРМЛЕНИЕ ГРУППОВЫХ ПЕРЕВОЗОК

Оформление предоплаты групповой перевозки на EMD

Необходимо создать заказ с типом "Продажа", нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить операцию, нажать кнопку «Включить в заказ».

Для причины оформления EMD используется операция **ПРОД_EMD_ГРУП**

№	Дата	Сист. брон.	PNR	Диспетчер	Вид БСО	Операция	Номер	ФИО	Маршрут
1						ПРОД_EMD_ГРУП		GROUP SPONSOR	LED-MLE

EMD в заказе:

- в поле «Сбор» - выбрать сбор «ГРУППА»
- в поле «Сумма» - сумму услуги
- в поле «Форма оплаты» - выбрать форму оплаты

Нажать кнопку «Сохранить»

ПРЕДОП_ГРУППА_МВЛ - [redacted] кассир № [redacted] WWW

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: [redacted] Вид БСО: [redacted] 1МСО x Q. Номер БСО (Серия, Номер): [redacted] Тип. номер: [redacted]

Корп. клиент: [redacted] РКС. ЗАО x Q

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор: [redacted] x Q. PNR: [redacted] Диспетчер: [redacted] Код тура: [redacted]

Основание: [redacted] Примечание: [redacted]

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНОМ ДОКУМЕНТЕ

Вид БСО: [redacted] x Q. Номер БСО (Серия, РК, Номер): [redacted]

ПАССАЖИР

ФИО: [redacted] TEST/GROUP

ФИО (кириллицей): [redacted] ТЕСТ/ГРОУП

Телефон: [redacted]

E-Mail: [redacted]

Сбор

ГРУППА x Q. Сумма: 15 200.00

Форма оплаты

НАЛ x Q. Сумма: 15 200.00

Оформление билетов групповой перевозки

Необходимо создать заказ с типом "Продажа", указать организацию. В поле «Корп. клиент» поиск организации доступен по коду СК, ИНН. Нажать кнопку «Получить из системы бронирования». Отметить нужные операции, нажать кнопку «Включить в заказ»

Кассовые отчеты > Получение из сист. брон.

Включить в заказ

№	Дата	Сист. брон.	PNR	Диспетчер	Вид БСО	Операция	Номер	ФИО	Маршрут
<input checked="" type="checkbox"/>	1					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	2					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	3					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	4					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	5					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	6					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	7					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	8					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	9					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ
<input checked="" type="checkbox"/>	10					ПРОД_ПАС_АК			СПТ-МХЛ-СПТ

Операции включены в заказ:

ПРОДАЖА Заказ № 354 от 30.10.2025 Оплатить

[redacted] - РКС, ЗАО

Информация Операции Документы

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	Ош.
<input type="checkbox"/>	1	ПРОД_ПАС_АК	28 713.00	0.00	23 046.00 5 667.00	ПП МС	[redacted]	3
<input type="checkbox"/>	2	ПРОД_ПАС_АК	28 713.00	0.00	23 046.00 5 667.00	ПП МС	[redacted]	3
<input type="checkbox"/>	3	ПРОД_ПАС_АК	28 713.00	0.00	23 046.00 5 667.00	ПП МС	[redacted]	3
<input type="checkbox"/>	4	ПРОД_ПАС_АК	28 713.00	0.00	5 667.00 23 046.00	МС ПП	[redacted]	3
<input type="checkbox"/>	5	ПРОД_ПАС_АК	28 713.00	0.00	23 046.00 5 667.00	ПП МС	[redacted]	3
<input type="checkbox"/>	6	ПРОД_ПАС_АК	28 713.00	0.00	5 667.00 23 046.00	МС ПП	[redacted]	3
<input type="checkbox"/>	7	ПРОД_ПАС_АК	28 713.00	0.00	23 046.00 5 667.00	ПП МС	[redacted]	3
<input type="checkbox"/>	8	ПРОД_ПАС_АК	28 713.00	0.00	23 046.00 5 667.00	ПП МС	[redacted]	3

Оформление штрафа за разбиение группы на EMD

Необходимо создать заказ с типом "Продажа", указать организацию. В поле «Корп. клиент» поиск организации доступен по коду СК, ИНН.

Нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить операцию, нажать кнопку «Включить в заказ». Для всех причин оформления EMD используется операция ПРОД_EMD.

Карточка операции ПРОД_EMD со штрафом за разбиение группы в групповой перевозке выглядит следующим образом.

ПРОД_EMD возврат к поиску

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: Вид БСО:

Номер БСО (Серия, РК, Номер): Тип. номер:

RFIC: Корп.клиент:

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор: PNR: Диспетчер:

ВН: Курс ВН: Код тура:

Основание: Примечание:

ПАССАЖИР

ФИО:

ФИО (кириллицей):

Гражд-во: Пол: Дата рожд.: Кат.:

Документ: Карта ЧЛП:

Телефон: E-Mail:

СТАТЬИ СБОРЫ

PEN_MCO_EMD	28 340.00
ИТОГО РУБ	28 340.00
> ПП	28 340.00
> Расчетные статьи	

МАРШРУТ

Уч.	RFISC	к БСО	Номер БСО (РК, Номер)	Уч.(к)	Отпр.	ПО	Назн.	ПН	АК	ОП АК	Рейс	Дата и время вылета	Кол-во услуг	Номер места	Примечание
1	GSP			1	МОВ	ШРМ	АСР	АСР					1		GROUP SHAPE PENALTY

Оформление штрафа за разбиение группы на ручном бланке МСО

Необходимо указать организацию. В поле «Корп. клиент» поиск организации доступен по коду СК, ИНН. По кнопке «+» в открывшемся окне выбрать операцию диспетчера «ШТРАФ ЗА ГРУППУ». В открывшейся карточке операции указать сбор ШТРАФ_ГРУППА, форму оплаты, по которой производится расчет, нажать кнопку «Сохранить»

Кассовые отчеты > WWW | Добавление операции

ШТРАФ_ЗА_ГРУППУ - кассир № WWW

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: Вид БСО: Номер БСО (Серия, Номер): Тип. номер:

Корп.клиент:

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор: PNR: Диспетчер: Код тура:

Основание: Примечание:

ПАССАЖИР

ФИО:

ФИО (кириллицей):

Телефон:

E-Mail:

Сбор

ШТРАФ_ГРУППА	4 040.00
--------------	----------

Форма оплаты

ПП	4 040.00
----	----------

ОФОРМЛЕНИЕ ЧАРТЕРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

Необходимо создать заказ с типом "Продажа", указать организацию. В поле «Корп. клиент» поиск организации доступен по части наименования организации, коду СК, ИНН. Нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить нужные операции, нажать кнопку «Включить в заказ».

При необходимости указать PNR в поле "Содержит", чтобы отобразить блок необходимых операций.

Далее необходимо зайти в маску первого билета, нажав на "Детализацию". В маске билета осуществляется переход в режим редактирования с помощью кнопки

В маске указывается полная сумма чартера в поле «Тариф», форма оплаты СН (чартер), нажимается кнопка «Сохранить»

Скриншот интерфейса оформления чартерных перевозок. В верхней части видна панель с кнопкой «Сохранить» (выделена красной стрелкой). Основные разделы: «ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ», «ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПУСКЕ», «ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБМЕНЕ», «МАРШРУТ» и «ПАССАЖИР». В правой части экрана отображены таблицы с данными о сумме и форме оплаты. В таблице «Уч. Тип суммы» выделена строка «1 FARE» со суммой 3 500 000.01. В таблице «Уч. Сбор» нет данных. В разделе «Форма оплаты» выделена строка «СН» со суммой 3 500 000.01.

После сохранения, карточка билета выглядит следующим образом

Скриншот карточки билета после сохранения. В верхней части видна панель с кнопками «Сохранить», «Отмена» и «Печать». Основные разделы: «ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ», «ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПУСКЕ», «МАРШРУТ» и «ПАССАЖИР». В правой части экрана отображены таблицы с данными о тарифе и сборах. В таблице «ТАРИФЫ» выделена строка «ТАРИФ» со значением 3 500 000.00. В таблице «ИТОГО РУБ» выделена строка «ИТОГО РУБ» со значением 3 500 000.00. В разделе «СБОРЫ» нет данных.

ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЛОВОГО ПРОЕЗДНОГО

Необходимо создать заказ с типом "Продажа", нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить нужные билеты, нажать кнопку «Включить в заказ»

Включить в заказ

Показать удаленные В вал. отчета Содержит Колонки

№	Дата	Сист. брон.	PNR	Диспетчер	Вид БСО	Операция	Номер	ФИО
<input checked="" type="checkbox"/>	1					ПРОД_ПАС_АК		
	1					ПРОД_ПАС_АК		
	2					ПРОД_ПАС_АК		
	3					ПРОД_ПАС_АК		

В заказе билеты автоматически объединятся в группу CONJ. На билете с наименьшим номером должна быть указана вся сумма с группы билетов CONJ, на остальных билетах сумма должна быть равна нулю

Кассовые отчеты > WWW | Заказы >

Информация Операции Документы

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	О...
<input type="checkbox"/>	1	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	СС	[CONJ]
<input type="checkbox"/>	2	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	СС	[CONJ]
<input type="checkbox"/>	3	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	СС	[CONJ]
<input type="checkbox"/>	4	ПРОД_ПАС_АК	128 800.00	0.00	128 800.00	СС	[CONJ]	
ИТОГО:			128 800,00	00,00	128 800,00			

Если билеты не объединились в группу CONJ автоматически, следует отметить операции и в меню "Доп. действий" выбрать пункт «Создать/удалить CONJ».

Выбранные билеты объединятся в группу CONJ.

Информация Операции Документы

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	Создать/удалить CONJ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	СС	[CONJ]
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	СС	[CONJ]
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	СС	[CONJ]
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ПРОД_ПАС_АК	128 800.00	0.00	128 800.00	СС	[CONJ]	
ИТОГО:			128 800,00	00,00	128 800,00			

ОБМЕН ПЕРЕВОЗОК НА СОБСТВЕННЫХ БЛАНКАХ АК (ПЕРЕПИСКА БИЛЕТОВ)

ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТА С ОПЛАТОЙ НАЛИЧНЫМИ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ

Обмен билета с доплатой или без оформляется аналогично продаже.

Необходимо создать заказ с типом "Продажа".

В заказе нажать кнопку **«Получить из системы бронирования»**. Отметить операцию и нажать кнопку

«Включить в заказ»



Заказ на обмен билета, в случае оплаты изменений наличными (НАЛ), будет выглядеть аналогично заказу с продажей.

Карточка билета, оформленного, как обмен выглядит следующим образом.

В графе **«Обмен»** указан номер билета, в счет которого оформлен новый билет (принятого в обмен).

ПРОД_ПАС_АК - [redacted] кассир № [redacted] WWW

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ				ПАССАЖИР				СТАТЬИ СБОРЫ								
Дата	Вид БСО	Номер БСО (Серия, РК, Номер)	Тип. номер	ФИО				ТАРИФ	4 500.00							
Корп. клиент [ЧЛ] Частное лицо				ФИО (кириллицей)				ИТОГО РУБ	4 500.00							
ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ				Гражд-во	Пол	Дата рожд.	Кат.	> НАЛ	4 500.00							
Валидатор	PNR	Диспетчер	ВН	Документ	Карта ЧЛП		> Расчетные статьи									
			ДОЛ	Телефон	E-Mail											
			Курс ВН 97,50													
Основание				Примечание												
ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБМЕНЕ																
Вид БСО	Номер БСО (Серия, РК, Номер)	Агент продажи	Тип обмена													
			Добровольный													
МАРШРУТ																
X/O	S/F	Уч.	Отпр.	ПО	Терм.	Назн.	ПН	Терм.	АК	ОП АК	Рейс	Дата и время вылета	Дата и время посадки	Б. Тариф	Класс	Багаж
>		F	1	MOB	SVO	C	ИСТ	IST							X	1P

В открывшемся окне нажать кнопку **«Печатать чеки»** для печати на фискальном регистраторе.

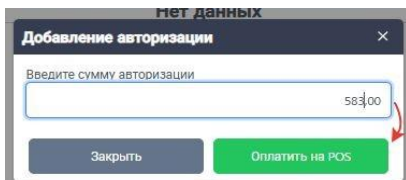
ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТА С ОПЛАТОЙ БАНКОВСКОЙ КАРТОЙ

Обмен (переписка) билета с доплатой по банковской карте оформляется аналогично продаже.

Необходимо создать заказ с типом "Продажа".

Далее по кнопке «**Оплатить**» в верхнем правом углу экрана, добавить «**Авторизацию**».

В открывшемся окне нужно вручную ввести сумму для списания денежных средств с карты и нажать кнопку «**Оплатить на POS**».



После того, как клиент произвел оплату платежной картой через POS - терминал, выполняется холдирование денежных средств и на фискальном регистраторе распечатывается POS-терминальный чек (На ККТ будут распечатаны два чека авторизации).

На экране отобразится сообщение об успешной авторизации и номером SD-карты, сформированной для переоформления электронных перевозочных документов в CRS, который необходимо скопировать по кнопке "**Копировать**".

В заказе на вкладке "**Авторизации**" отражается операция, содержащая реальные реквизиты платежной карты клиента и сформированный номер SD-карты для выпуска электронных перевозочных документов в CRS.



После переоформления билета в CRS необходимо нажать кнопку «**Получить из системы бронирования**». Отметить нужный билет и включить в заказ.

В заказ добавлен билет, доплата по которому составляет 583 рублей по банковской карте.

Информация **Операции** Документы Авторизации (1)

 Страховой полис Поиск **Получить из системы бронирования** Колонки ⌵

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма пл.	Содержание	О...
1	ПРОД_ПАС_АК		583,00	0,00	583,00	СС		
ИТОГО:			583,00	00,00	583,00			

На карточке билета в блоке «**Информация об обмене**» - указан номер билета, принятого в обмен.

В поле оплаты указан SD-код, который был сформирован в процессе оплаты по банковской карте.

В случае, если из CRS загрузилась неверная сумма по билету (пример: отрицательный тариф).

Кассовые отчеты > WWW | Операции > ПРОД_ПАС_АК | Возврат к поиску

ПРОД_ПАС_АК - [redacted]
кассир № [redacted] WWW

ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ КРИТИЧЕСКИЕ ОШИБКИ
INP-0174 Тариф не должен быть отрицательным

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ				ПАССАЖИР				СТАТЬИ		
Дата	Вид БСО	Номер БСО (Серия, РК, Номер)	Тип. номер	ФИО				ТАРИФ	-100.00	
Корп.клиент [ЧЛ] Частное лицо				ФИО (кириллицей)				Штраф за обмен	683.00	
ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ				Гражд-во	Пол	Дата рожд.	Кат.	* ИТОГО РУБ	583.00	
Валидатор	PNR	Диспетчер	ВН	Документ	Карта ЧЛП				> CC	583.00
			EUR	105.00					> Расчетные статьи	
Основание				Телефон		E-Mail				
Примечание										

В карточке билета необходимо уменьшить сумму сбора на сумму отрицательного тарифа и обнулить графу «Тариф». Далее нажать кнопку «Сохранить»

Сохранить

ПРОД_ПАС_АК - [redacted]
кассир № [redacted] WWW

ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ КРИТИЧЕСКИЕ ОШИБКИ
INP-0174 Тариф не должен быть отрицательным

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ				ПАССАЖИР				СТАТЬИ		
Дата	Вид БСО	Номер БСО (Серия, РК, Номер)	Тип. номер	ФИО				Уч.	Тип суммы	Сумма
Корп.клиент [ЧЛ] Частное лицо				ФИО (кириллицей)				1	FARE	0.00
ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ				Гражд-во	Пол	Дата рожд.	Кат.			
Валидатор	PNR	Диспетчер	ВН	Документ	Карта ЧЛП		Уч.	Сбор	Сумма	
			EUR	105.00			3	PEN_MCO	583.00	
Основание				Телефон		E-Mail		Форма оплаты		
Примечание								>	CC	583.00

Далее необходимо оплатить заказ, для этого нажать на кнопку "Оплатить" → "Печатать чеки" для чеков печати на фискальном регистраторе.

ПРОДАЖА Заказ № 364 [REDACTED]

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы ▲ Авторизации (1)

Страховой полис Поиск **Получить из системы бронирования** Колонки ☰

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	О...
1	ПРОД_ПАС_АК	[REDACTED]	583.00	0.00	583.00	СС	МОСКВА - ПЕКИН - (SURFACE) - ШАНХАЙ - МОСКВА	☰
ИТОГО:			583,00	00,00	583,00			

Печатать чеки ☰

Копия чека

Электронный чек

Сумма заказа:	К оплате:	Внесено:	Сдача:
583.00	583.00	<input type="text"/>	0.00

в т.ч. НАЛ 583.00

ПРОДАЖА

Билет №	[REDACTED]	Форма оплаты	Сумма	Телефон	E-mail	Не отправлять
PNR	[REDACTED]	CC	583.00	[REDACTED]	[REDACTED]	
ФИО	[REDACTED]					
Услуги						

После печати чеков на вкладке "Оплаты(чеки)" будут отражены операции оплаты.

ПРОДАЖА Заказ № 364 [REDACTED]

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции Документы **Оплаты (чеки) (1)** Авторизации (1)

Печатать чеки

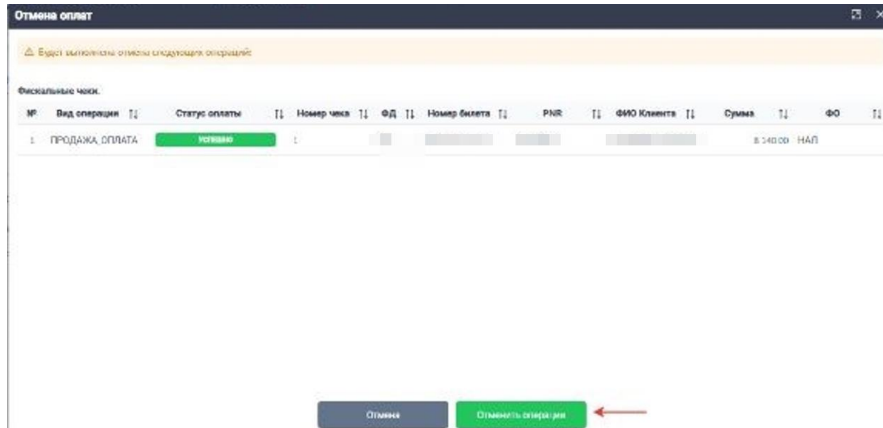
№	Вид операции	Статус оплаты	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email	Сумма	ФО
1	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	583.00	СС

ВОЗВРАТ БИЛЕТОВ ДЕНЬ В ДЕНЬ (VOID)

ВОЗВРАТ БИЛЕТА ДЕНЬ В ДЕНЬ ОПЛАЧЕННОГО НАЛИЧНЫМИ

При возврате билета день в день (статус билета в CRS «VOID») диспетчеру необходимо найти чек «Продажа» к аннулированному билету, для этого необходимо:

- Перейти на вкладку **"Оплата (чеки)"** (на рабочем столе, в кассовом отчете, в заказе)
- Найти чек по номеру аннулированного билета

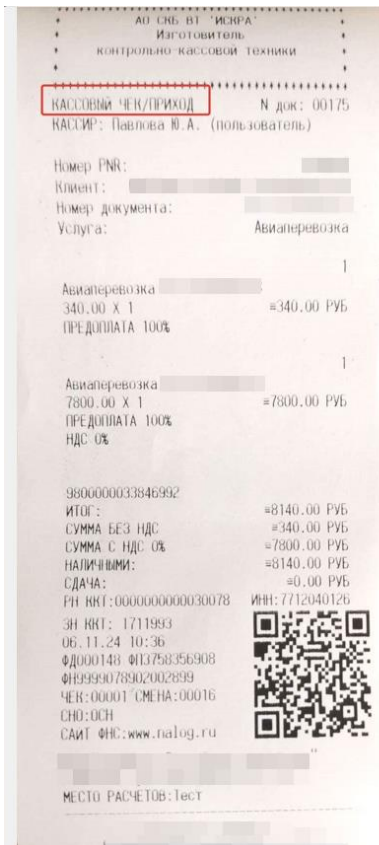


- В дополнительных действиях к операции выбрать пункт **"Отмена чека"**

На экране откроется модальное окно, в котором будут перечислены операции, которые будут отменены (может быть несколько).

Для выполнения отмены необходимо нажать кнопку **"Отменить операции"**

Фискальный регистратор распечатывает чек на возврат



На вкладке "Оплата (чеки)" добавится операция ВОЗВРАТ_ОПЛАТА с номером аннулированного билета

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа: Оплатить заказ

+ ПРИХОД + РАСХОД

ККТ

Инкассация Внесение

Чек коррекции **305 083.00**

Заказы
Операции
Кассовые операции
Оплаты (чеки) (2)
Авторизации (1)

№	Вид операции	Статус опл...	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email	Сумма	ФО
→	ВОЗВРАТ_ОПЛАТА	успешно	2	149	[redacted]				-8 140.00	НАЛ
○	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	успешно	1	148	[redacted]				8 140.00	НАЛ

Сумма чека на возврат отразится в строке ВОЗВ. ПРИХОДА

ЭН ККТ: 1711993	N док: 00177
06.11.24	10:52
ОТЧЕТ О ТЕКУЩЕМ СОСТОЯНИИ N 11	
ИТОГ:	
ПРИХОД	=8140,00 РУБ
ВОЗВР. ПРИХОДА	=8140,00 РУБ
РАСХОД	=0,00 РУБ
ВОЗВР. РАСХОДА	=0,00 РУБ
КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА	=0,00 РУБ
КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА	=0,00 РУБ
ИТОГ:	
ПРИХОД	=8140,00 РУБ
В Т.Ч. БЕЗ НДС	=340,00 РУБ
В Т.Ч. НДС 0%	=7800,00 РУБ
ВОЗВР. ПРИХОДА	=8140,00 РУБ
В Т.Ч. БЕЗ НДС	=340,00 РУБ
В Т.Ч. НДС 0%	=7800,00 РУБ
РАСХОД	=0,00 РУБ
ВОЗВР. РАСХОДА	=0,00 РУБ
КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА	=0,00 РУБ
КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА	=0,00 РУБ
ПОДПИСАНИЕ:	=0,00 РУБ
ИНКАССАЦИЯ:	=0,00 РУБ

Если в течение дня было аннулирование билета, по которому выпущен чек, то к отчету необходимо приложить чек на продажу, чек на возврат, а также уведомление об аннулированных чеках

(руководителю структурного подразделения _____)

от _____
(должность)

(ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Мною « _____ » 20 _____ г. на ККТ № _____ ошибочно пробит
(заводской номер ККТ)
чек № _____ на сумму _____ (цифрами) _____ (прописью)
_____) руб.

Оригинал чека прилагается/утрачен вследствие технического сбоя
(неужное вычеркнуть)

(краткое описание характера сбоя)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись работника)

ВОЗВРАТ БИЛЕТА ДЕНЬ В ДЕНЬ ОПЛАЧЕННОГО БАНКОВСКОЙ КАРТОЙ

При отмене фискального чека, к билету, для которого есть авторизация, выполняется отмена:

- Авторизации
- Фискального чека

В случае если POS терминал недоступен, то фискальные чеки НЕ ВОЗВРАЩАЮТСЯ!

При отмене авторизации, к билету для которого есть фискальный чек, выполняется отмена:

- Авторизации
- Фискального чека.

Независимо на каком экране будет инициирована отмена (Авторизация или Оплата) - будут возвращены все чеки для данного билета

При возврате билета день в день (статус билета в CRS «VOID»), если билет был оплачен банковской картой диспетчеру необходимо найти операцию Авторизации или чек к аннулированному билету, для этого необходимо: На вкладке Авторизации

- Перейти на вкладку "**Авторизации**" (на рабочем столе, в кассовом отчете, в заказе)
- Найти чек по номеру аннулированного билета
- В дополнительных действиях к операции выбрать пункт "**Отмена транзакции**"

№	Вид операции	№ документа	№ чека	Результат	№ билета	RRN	№ заказа	Сумма	Валюта	Ош.	ID операции	Действия
1	ОПЛАТА_POS			УСПЕШНО			2006	100.00	РУБ	1	4484438648	Копия POS чека
2	ОПЛАТА_POS			УСПЕШНО			2005	100.00	РУБ	1	4484438596	Отмена транзакции Передать номера БСО в POS Преобразовать в возврат

На вкладке "**Оплата (чеки)**"

- Перейти на вкладку "**Оплата (чеки)**" (на рабочем столе, в кассовом отчете, в заказе)
- Найти чек по номеру аннулированного билета
- В дополнительных действиях к операции выбрать пункт "**Отмена чека**"

№	Вид операции	Статус	№ чека	ФД	№ билета	ФИО	PNR	Сумма	Ош.	№ заказа	ID операции	Действия
1	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	3					18 100.00	1	2006	4484438733	Копия чека
2	ВОЗВРАТ_ОПЛАТА	УСПЕШНО	2					-8 140.00	1	2004	44844	Отмена чека
3	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	1					8 140.00	1	2004	44844	Печать МК на ККТ Просмотр чека

Отмена оплат

⚠ Будет выполнена отмена следующих операций:

POS транзакции:

№	Вид операции	Номер SD card	Результат POS	Номера БСО в POS	RRN	Сумма	Валюта
1	ОПЛАТА_ПОС		УСПЕШНО	ПЕРЕДАНЫ		100.00	РУБ

Фискальные чеки:

№	Вид операции	Статус оплаты	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Сумма	ФО
1	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	3	150				18 100.00	НАЛ, СС

Отмена Отменить операции ←

Для данного примера сформируется:

- На вкладке "Авторизации" операция ВОЗВРАТ_ПОС
- На вкладке "Оплата (чеки)" операция ВОЗВРАТ_ОПЛАТА

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа Оплатить заказ

+ ПРИХОД + РАСХОД

ККТ Инкассация Внесение

Чек коррекции 305 083.00

Заказы Операции Кассовые операции Оплаты (чеки) (4) **Авторизации (3)**

№	Вид операции	Номер SD ca...	Результат Р...	Номера БСО...	RRN	Номер заказа	Сумма	Валюта	Ош.	ID операции
<input type="checkbox"/>	1 ОПЛАТА_ПОС		УСПЕШНО	ПЕРЕДАНЫ		2006	100.00	РУБ	1	4484438648
<input type="checkbox"/>	2 ОПЛАТА_ПОС		УСПЕШНО	ПЕРЕДАНЫ		2005	100.00	РУБ	1	4484438596
<input checked="" type="checkbox"/>	ВОЗВРАТ_ПОС		УСПЕШНО	ПЕРЕДАНЫ		2006	-100.00	РУБ	1	4484438764

ПРОДАЖА Заказ № 2006 от []

[ЧЛ] - Частное лицо

> ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ ОШИБКИ

Информация Операции Документы **Оплаты (чеки) (2)** Авторизации (2)

Печатать чеки Колонки

№	Вид операции	Статус опл...	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email	Сумма	ФО
<input type="checkbox"/>	1 ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	3						18 100.00	НАЛ, СС
<input checked="" type="checkbox"/>	ВОЗВРАТ_ОПЛАТА	УСПЕШНО	4						-18 100.00	НАЛ, СС

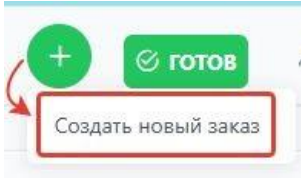
На печать выйдут Терминальный чек «Отмена» и фискальный чек «Возврат прихода»

<p>ЧЕК 0002</p> <p>Отмена</p> <p>Комиссия за операцию - 0 Руб. платежно</p> <p>номера билетов:</p>	<p>КАССОВЫЙ ЧЕК/ВОЗВР. ПРИХОДА № док: 00179 КАССИР: Павлова Ю.А. (пользователь)</p> <p>Номер PNR: _____ Клиент: _____ Номер документа: _____ Услуга: Авиаперевозка</p> <p>Авиаперевозка 1</p> <table border="0"><tr><td>18100.00 X 1</td><td>=18100.00 РУБ</td></tr><tr><td>ПРЕДОПЛАТА 100%</td><td></td></tr><tr><td>НДС 0%</td><td></td></tr></table> <table border="0"><tr><td>ИТОГ:</td><td>=18100.00 РУБ</td></tr><tr><td>СУММА С НДС 0%</td><td>=18100.00 РУБ</td></tr><tr><td>НАЛИЧНЫМИ:</td><td>=18000.00 РУБ</td></tr><tr><td>БЕЗНАЛИЧНЫМИ:</td><td>=100.00 РУБ</td></tr></table> <p>САЙТ ФНС: www.nalog.ru</p> <p>г. Москва, _____ Б МЕСТО РАСЧЕТОВ: Тест</p>	18100.00 X 1	=18100.00 РУБ	ПРЕДОПЛАТА 100%		НДС 0%		ИТОГ:	=18100.00 РУБ	СУММА С НДС 0%	=18100.00 РУБ	НАЛИЧНЫМИ:	=18000.00 РУБ	БЕЗНАЛИЧНЫМИ:	=100.00 РУБ
18100.00 X 1	=18100.00 РУБ														
ПРЕДОПЛАТА 100%															
НДС 0%															
ИТОГ:	=18100.00 РУБ														
СУММА С НДС 0%	=18100.00 РУБ														
НАЛИЧНЫМИ:	=18000.00 РУБ														
БЕЗНАЛИЧНЫМИ:	=100.00 РУБ														

ВОЗВРАТ ПЕРЕВОЗОК НА СОБСТВЕННЫХ БЛАНКАХ АК

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА С ТИПОМ [ВОЗВРАТ]

Необходимо создать заказ с типом "Возврат".



В открывшемся окне указать, для кого оформляется заказ (частное лицо/организация).

Если заказ оформляется на частное лицо, то в поле "Корп.клиент" ввести организацию «**Частное лицо**»

Если заказ оформляется на организацию (продажа Деловым Партнерам), то в поле «**Корп.клиент**» осуществить поиск организации по части наименования организации, коду СК, ИНН, КПП и указать тип возврата.

Заказ № _____ от _____

Тип заказа	Дата	PNR	Сайт	№ Заказа на сайте
ВОЗВРАТ				
Корп. клиент	, 000		Тип возврата	
Комментарий			По договору	
			На расчетный счет	

Выбрать необходимую организацию из списка, нажать кнопку «**Сохранить**».

В случае оформления возврата оплаченного наличными денежными средствами (НАЛ) на заказе необходимо заполнить реквизиты получателя денежных средств, для отражения данных в документы Заявление на возврат, РКО

Кассовые отчеты > WWW | > Добавление заказа

Заказ № _____ от 05.06.2025

Тип заказа	Дата	PNR	Сайт	№ Заказа на сайте
ВОЗВРАТ	05.06.2025			
Корп. клиент	[ЧЛ] Частное лицо		Доп. атрибут	Значение
Комментарий			ФИО_ПОЛУЧ	
			ДОВЕРЕННОСТЬ_ПОЛУЧ	
			ДОКУМЕНТ_ПОЛУЧ	

- **ФИО_ПОЛУЧ** - указывается Фамилия Имя Отчество получателя денежных средств
- **ДОВЕРЕННОСТЬ_ПОЛУЧ** - указывается номер доверенности (при наличии)
- **ДОКУМЕНТ_ПОЛУЧ** - указывается тип документа, номер документа кем и когда выдан документ

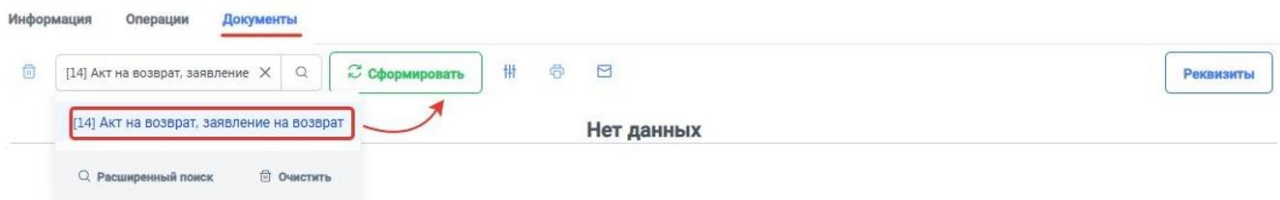
ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТА ЭЛЕКТРОННЫХ БИЛЕТОВ

Оформление возврата электронного билета, оплаченного наличными денежными средствами (НАЛ)

После проведения возврата в CRS перейти в ИС СКАЙ и нажать кнопку **"Получить из системы Бронирования"**

Отметить нужный билет, нажать кнопку **«Включить в заказ»**

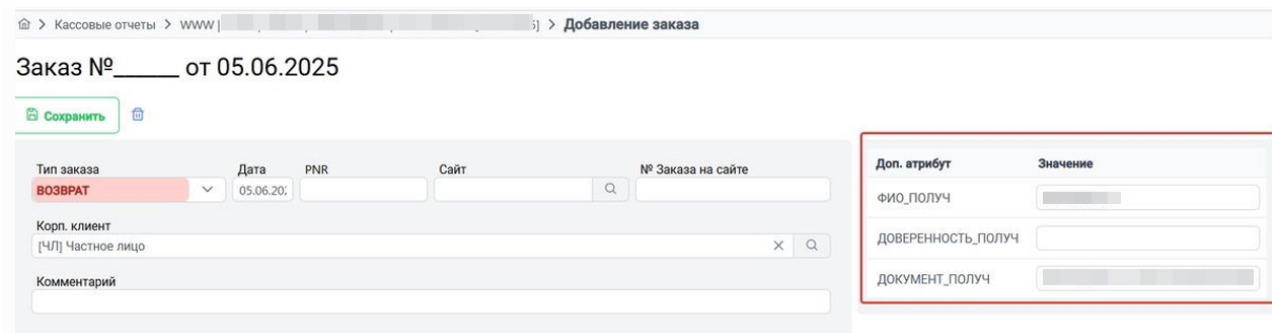
Далее необходимо сформировать и распечатать документы **«Акт на возврат»** и **«Заявление на возврат»**. Для этого перейти на вкладку **"Документы"** и сформировать документы.



Возврат авиабилета производится на основании **«Заявления на возврат»**.

«Акт на возврат» является распиской, удостоверяющей получение наличных денежных средств заявителем на руки, и должен содержать заполненную соответствующую часть документа с подписью и ее расшифровкой со стороны заявителя.

Информация о получателе денежных средств отражается из реквизитов заказа. Если информация не отразилась, необходимо проверить реквизиты на заказе, и переформировать документы



Далее необходимо оплатить заказ, для этого нажать на кнопку **"Оплатить" → "Печатать чеки"**

Будут напечатаны фискальные чеки, на вкладке **"Оплата (чеки)"** отразятся операции Оплаты

Далее необходимо распечатать РКО для и передать документ на подпись пассажиру. Формирование и Печать РКО выполняется аналогично тому, как и при закрытии смены.

Оформление возврата электронного билета, оплаченного банковской картой

Чтобы оформить возврат электронного билета, необходимо создать заказ с типом **"Возврат"**. При создании заказа следует указать, для кого оформляется заказ – частное лицо или организация, см. Оформление заказа с типом **"Возврат"**

После проведения возврата в CRS необходимо перейти в ИС СКАЙ и нажать кнопку «**Получить из системы бронирования**»

Отметить нужный билет, нажать кнопку «**Включить в заказ**»

Необходимо создать заявку на возврат, нажав на кнопку "Оплатить" -> "Заявка на возврат"

Возврат по заявке выполняется, если первоначальная продажа и платеж из банка найдены в базе СКАЙ, т.е. продажа осуществлялась в собственном офисе продаж на территории РФ. см. также Формирование заявки на возврат СБЕР (ЗАЯВКА_СБРФ)

В колонке «**К оплате**» указана сумма с учетом удержаний, данная сумма подлежит возврату пассажиру

Кассовые отчеты > WWW | > Заказы > Возврат к поиску

ВОЗВРАТ Заказ № 1943

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы

Страховой полис Поиск **Получить из системы бронирования** Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	О...
1	ВОЗ_ПАС_АК		-14 420.00	0.00	-14 420.00	СС		5
ИТОГО:			-14 420,00	00,00	-14 420,00			

В открывшемся окне в поле «**Данные карты**» выбрать немаскированный номер карты. Система автоматически заполнит остальные поля (RRN, платежная система, номер токена, номер карты, код авторизации).

Если возврат производится на карту, отличную от использованной при продаже необходимо очистить поле "Номер карты" и заполнить вручную поля **Номер карты** и **Платежная система**. Нажать кнопку

«**Сохранить**»

ЗАЯВКА_СБРФ - кассир № [redacted] WWW

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: [redacted] Вид БСО: ЗАЯВКА_СБРФ

Номер БСО (Серия, Номер): [redacted] Статус: ГОТОВА_К_ВЫГРУЗКЕ

Корп.клиент: [ЧЛ] Частное лицо

ПАССАЖИР

Фамилия/Имя/Отчество: [redacted]

Серия/Номер паспорта: [redacted]

Телефон: [redacted]

Статья	Сумма
ЗАЯВКА_ВОЗ	14 420.00
+	

ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЖЕ

Данные карты: [redacted] Номер карты: [redacted] X Очистить номер карты

Платежная система: VI RRN: [redacted] Номер токена: [redacted] Код авторизации: [redacted]

Тема: Возврат денежных средств по заказу №1943

Описание: Возврат денежных средств по заказу №1943, Частное лицо

ЗАКАЗ

Дата	№ Заказа	Корп.клиент	Сумма
[redacted]	1943	[ЧЛ] Частное лицо	-14 420.00

На вкладке "Заявка на возврат" будет создана операция

Кассовые отчеты > WWW | [redacted] > Заказы > [redacted] Возврат к поиску

ВОЗВРАТ Заказ № 1943 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции Документы Заявка на возврат (1)

№	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	Статус	Сумма	Ош.
→	ЗАЯВКА_СБРФ	ЗАЯВКА_СБРФ	2136	ГОТОВА_К_ВЫГРУЗКЕ	14 420.00	0

Далее необходимо перейти на вкладку "Документы" и сформировать документы и распечатать «Акт на возврат» и «Заявление на возврат»

Возврат авиабилета производится на основании «Заявления на возврат». «Акт на возврат» должен содержать заполненную соответствующую часть документа с подписью и ее расшифровкой со стороны заявителя

Кассовые отчеты > WWW | Возврат к поиску

возврат Заказ № 1943 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции **Документы** Заявка на возврат (1)

Акт на возврат, заявление на возвр Сформировать Рекомендации

[14] Акт на возврат, заявление на возврат **Нет данных**

Расширенный поиск Очистить

Кассовые отчеты > WWW | Возврат к поиску

возврат Заказ № 1943 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо № Док. 659

Информация Операции **Документы** Заявка на возврат (1)

[14] Акт на возврат, заявление на возвр Сформировать Рекомендации

Тип	№	Номер док.	Дата
Заявление на возврат			
Акт возврата			

Общие Заявление на возврат Акт возврата

№	Наименование товара	Ед. изм.	Код ед. и...	Кол-во	Цена за ед. без НДС	Сумма без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с учетом НДС
1	Возврат	шт	796	1	-17 220.00	-17 220.00	0%	0.00	-17 220.00
2	Удержание перевозчика	шт	796	1	2 800.00	2 800.00	Без НДС	---	2 800.00
								Итого без НДС:	-14 420.00
								Итого НДС:	0.00
								Всего к оплате:	-14 420.00

Сортировка по умолчанию

Далее необходимо оплатить заказ, для этого нажать на кнопку "Оплатить" → "Печатать чеки"

Кассовые отчеты > WWW |

Заказ № 1943 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо № Док. 659

Информация Операции **Документы** Заявка на возврат (1)

[14] Акт на возврат, заявление на возр... Сформировать Рекапитлы

Тип	№	Номер док.	Дата
Заявление на возврат			
Акт возврата			

Общие Заявление на возврат Акт возврата

Сортировка по умолчанию

№	Наименование товара	Ед. изм.	Код ед. и...	Кол-во	Цена за ед. без НДС	Сумма без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с учетом НДС
---	---------------------	----------	--------------	--------	---------------------	---------------	------------	-----------	--------------------

Кассовые отчеты > WWW | Добавление оплат

Заказ № 1943 от Сумма заказа: **-14 420.00** Сумма к оплате: **-14 420.00**

Выбрать все операции Печатать чеки Копия чека Электронный чек

ВОЗВРАТ

Билет №	<input type="text"/>	Форма оплаты	Сумма	Телефон	E-mail	<input type="button" value="Не отправлять"/>
PNR	<input type="text"/>	CC	17 220,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ФИО	<input type="text"/>					
Услуги	<input type="text"/>					

ПРОДАЖА

Билет №	<input type="text"/>	Форма оплаты	Сумма	Телефон	E-mail	<input type="button" value="Не отправлять"/>
PNR	<input type="text"/>	CC	2 800,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ФИО	<input type="text"/>					
Услуги	<input type="text"/>					

Будут напечатаны фискальные чеки, на вкладке "Оплата (чеки)" отразятся операции Оплаты

Информация Операции Документы **Оплаты (чеки) (2)** Заявка на возврат (1)

Печатать чеки Колонки

№	Вид операции	Статус опла...	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email	Сумма	ФО	Ош.
1	ВОЗВРАТ_ОПЛАТА	УСПЕШНО	5	115					-17 220,00	CC	1
2	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	6	116					2 800,00	CC	1

Возврат билетов и услуг с использованием POS-терминала

Возврат операций с использованием POS-терминала осуществляется в том случае если первоначальная продажа не найдена в базе т.е. продажа осуществлялась не в собственном офисе продаж на территории РФ, а также при возврате на банковскую карту, отличную от карты оплаты. В данном случае заявка на возврат Сбербанк не формируется при попытке сформировать заявку выдет соответствующее предупреждение

The screenshot shows the POS terminal interface for order № 1948. A red error message box is displayed at the top right, stating: "Ошибка формирования заявки. Продажа АБ не найдена. Необходимо выполнить возврат через POS терминал." (Error in forming the application. Sale AB not found. It is necessary to perform the return through the POS terminal). The interface includes a menu with "Кассовые отчеты", "Поиск заказов", "Поиск операций", "Список заявок", and "Сканирование документов". The order details show a payment of 1,000.00 RUB. A dropdown menu is open, showing options: "Оплатить", "Авторизация", and "Заявка на возврат".

После проведения возврата в CRS и создания заказа на возврат необходимо выполнить следующие действия:

Стандартным способом добавить билет в заказ по кнопке «**Получить из системы бронирования**»; Открыть карточку билета и внести **полный номер банковской карты**, на которую производится фактический возврат денежных средств. Сохранить внесенную информацию нажав кнопку «**Сохранить**».

Далее необходимо оплатить заказ, для этого нажать на кнопку "Оплатить" → "Печатать чеки", после чего на POS-терминал поступит соответствующий запрос

The screenshot shows the payment confirmation screen. The "Оплатить" button is highlighted with a red arrow. Below the table, there is a section for "Добавление оплат" (Adding payments) with a "Печатать чеки" (Print receipts) button. The order total is -1,000.00 RUB, and the amount to be paid is -1,000.00 RUB. There are checkboxes for "Копия чека" (Receipt copy) and "Электронный чек" (Electronic receipt). At the bottom, there are fields for "Билет №" (Ticket number), "PNR", "ФИО" (Full name), "Услуги" (Services), "Форма оплаты" (Payment method), "Сумма" (Amount), "Телефон" (Phone), and "E-mail".

После того, как клиент приложит банковскую карту, будут распечатаны чеки по операции возврат: POS-терминальный чек и фискальный чек.

Информация об оплате через POS терминал отразится на вкладке "Авторизации"

Информация об оплате через ККТ отразится на вкладке "Оплата (чеки)"

Оформление возврата при отсутствии возможности проведения операции в CRS

В случаях, когда в CRS невозможно произвести возврат электронного билета, необходимо изменить статус билета с «О» на «R». Получить возврат билета из системы резервирования невозможно, так как возврат в CRS произведен не был.

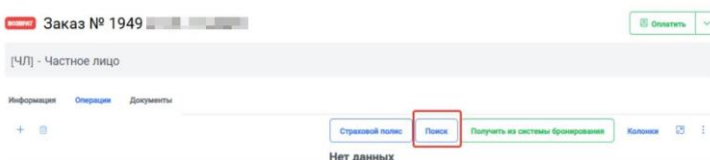
Данный процесс также применим в случае возврата сбора за обмен/возврат билета, ошибочно оплаченного/удержанного ранее

Предусмотрено 2 варианта добавления операции:

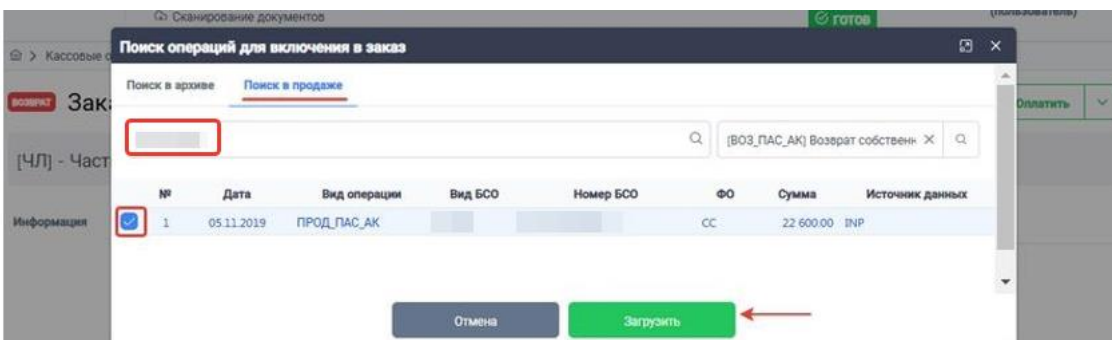
- Получение из продажи
- Ручной ввод.

Получение из продажи

Если продажа билета была оформлена в ИС СКАЙ, можно получить данные из продажи. Для этого нажать на кнопку **"Поиск"**



Далее перейти на вкладку **"Поиск в продаже"** ввести электронный номер билета, выделить найденную операцию и нажать кнопку **"Загрузить"**



Билет будет добавлен в заказ, необходимо перейти в карточку операции и внести изменения в данные в соответствии с рассчитанной суммой к возврату и сохранить изменения.

Выбрать **«Валидатор»**

- Отметить признаком ВЗ возвращаемые участки,
- невозвращаемые участки убрать признак ВЗ • Указать суммы возвращаемых тарифа и такс,
- Удалить суммы невозвращаемых такс.
- Если было удержание, добавить сбор **PEN**.
- Проверить форму оплаты и **«Итого к возврату»**

Нажать кнопку **«Сохранить»**.

В случае возврата денежных средств на банковскую карту необходимо внести данные карты в маску билета! Произвести возврат «По заявке на возврат денежных средств» или по POS-терминалу

Ручной ввод

Если продажа билета не была оформлена в ИС СКАЙ, следует ввести билет вручную.

Необходимо создать стандартный заказ с типом "Возврат" и добавить операцию «**Возврат собственных бланков АК**».

Заполнить карточку операции:

- Вид БСО – номер БСО
- Номер БСО (Серия, РК, Номер) - электронный номер
- Тип. номер - типографский номер бланка
- ФИО - ФИО пассажира
- Документ - номер документа пассажира
- Валидатор - Валидатор (штамп)
- Дата продажи - дата продажи возвращаемого билета (не путать с датой возврата билета).
- Признак ВЗ - только для возвращаемых участков
- «Отпр» и «Назн» - коды городов отправления и назначения
- ПО и ПН - коды аэропортов отправления и назначения
- «АК» - код перевозчика
- «Рейс» - номер рейса
- Дата и время вылета
- Дата и время посадки
- Б. Тариф - код базового тарифа
- Класс – указать класс
- Указать суммы возвращаемых тарифа и такс, удалить суммы невозвращаемых такс.
- Если было удержание, добавить сбор PEN.
- Указать форму оплаты, проверить «**Итого к возврату**».

Нажать кнопку «**Сохранить**».

Создать

ВОЗ_ПАС_АК -

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата Вид БСО Номер БСО (Серия, РК, Номер) Тип номер

Корп. клиент

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор РНР Диспетчер ВН Курс ВН Код тура

Основание Примечание

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОДАЖЕ

Дата продажи Валидатор продажи Агент продажи Тип возврата Вид возврата

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБМЕНЕ

Вид БСО Номер БСО (Серия, РК, Номер) Агент продажи Тип обмена

МАРШРУТ

Х/О	С/П	Уч.	ВЗ	Отпр.	ПО	Терм.	Назн.	ПН	Терм.	АК	ОП АК	Рейс	Дата и время вылета	Дата и время посадки	Б. Тариф	Класс	Багаж	

ПАССАЖИР

ФИО Тип суммы Сумма

1	FARE	7 400,00
---	------	----------

Уч. Сбор Сумма

1	REN	2 600,00
---	-----	----------

Итого к возврату: 4 800,00

Форма оплаты Сумма

CC	10 000,00
----	-----------

Далее необходимо перейти на вкладку "Документы" и сформировать документы и распечатать «Акт на возврат» и «Заявление на возврат»

Информация Операции **Документы**

Акт на возврат, заявление X Сформировать

[14] Акт на возврат, заявление на возврат

Реквизиты

Информация Операции **Документы**

[14] Акт на возврат, заявле X Сформировать

Тип

- Акт возврата
- Заявление на возврат

Общие Акт возврата Заявление на возврат

Далее необходимо оплатить заказ, для этого нажать на кнопку "Оплатить" → "Печатать чеки"

Кассовые отчеты > www

Заказ № 1949 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции **Документы**

[14] Акт на возврат, заявле X Сформировать

Реквизиты

Тип

- Акт возврата
- Заявление на возврат

Общие Акт возврата Заявление на возврат

Добавление оплат

Печатать чеки

Сумма заказа: -4 800,00 К оплате: -4 800,00

Электронный чек

Билет № РНР ФИО Услуги Форма оплаты Сумма Телефон Е-mail На отпечатать

Билет № РНР ФИО Услуги Форма оплаты Сумма Телефон Е-mail На отпечатать

Будут напечатаны фискальные чеки, на вкладке "Оплата (чеки)" отразятся операции Оплаты

Оформление довозврата (ранее удержанной суммы)

Процедура выполняется при необходимости проведения возврата суммы, удержанной ранее при проведении первоначального возврата билета (довозврат). Поскольку выполнение процедуры довозврата в CRS невозможно, то все действия выполняются в ПО СКАЙ

Необходимо создать заказ типа "**Возврат**" и добавить операцию «**Возврат собственных бланков АК**»

В карточке операции необходимо выбрать тип сбора для штрафа: вместо сбора "Удержания штрафа (PEN)" выбрать сбор "**Возврат штрафа**" (PEN_MCO).

Нажать кнопку «**Сохранить**»

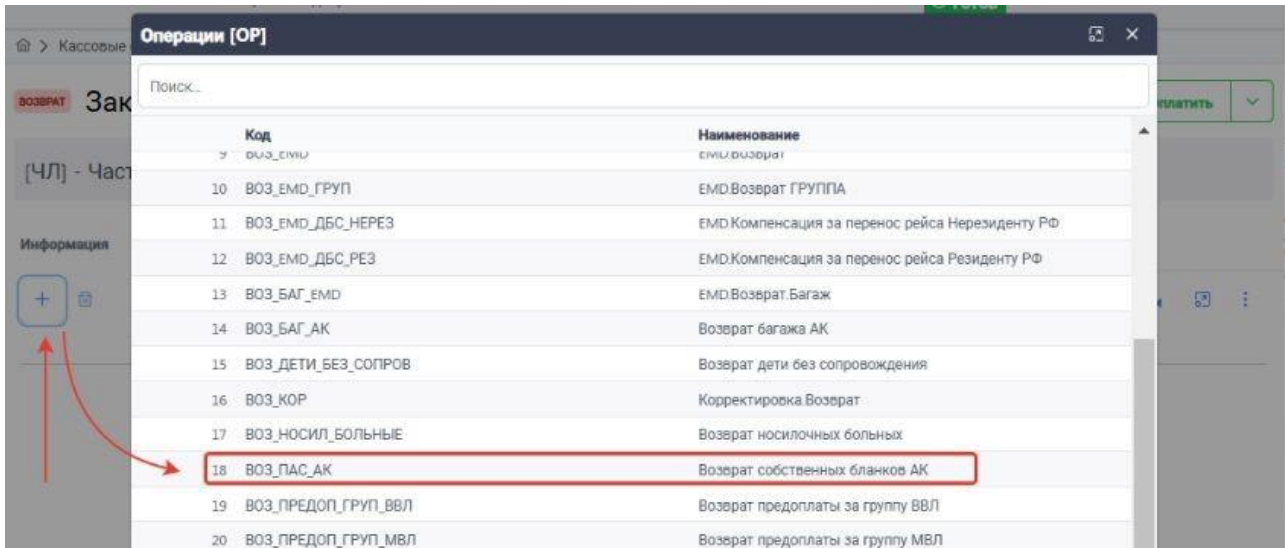
Далее необходимо перейти на вкладку "**Документы**" и сформировать документы и распечатать «**Акт на возврат**» и «**Заявление на возврат**»

Далее необходимо оплатить заказ, для этого нажать на кнопку "**Оплатить**" → "**Печатать чеки**"

Будут напечатаны фискальные чеки, на вкладке "**Оплата (чеки)**" отразятся операции Оплаты.

ВОЗВРАТ ЭЛЕКТРОННЫХ БИЛЕТОВ ДРУГИХ АГЕНТОВ

Необходимо создать заказ на возврат. В заказе нажать кнопку "+" для выбора операции ручного ввода



Так как возврат билета в CRS не производился, то откроется пустая карточка операции

В карточке операции необходимо указать:

- Вид БСО – вид БСО
- номер бланка
- основание для оформления возврата (номер телеграммы)
- Валидатор, где производится возврат
- код бронирования
- тип возврата (добровольный или вынужденный)
- дата продажи билета
- отметить графу «Агент»
- ввести коды городов отправления и назначения в поле «Отпр» и «Назн»
- коды аэропортов отправления и назначения в поле «ПО» и «ПН»
- рейс и дату вылета
- код базового тарифа
- форму оплаты (НАЛ или СС)
- сумму возврата.

Нажимается кнопка «Сохранить»

Далее необходимо сформировать документы и распечатать «Акт возврата» и «Заявление на возврат»

Возврат авиабилета производится на основании «Заявления на возврат».

«Акт возврата» является распиской, удостоверяющей получение наличных денежных средств заявителем на руки, и должен содержать заполненную соответствующую часть документа с подписью и ее расшифровкой со стороны заявителя.

Далее необходимо оплатить заказ и распечатать чеки.

ПРОДАЖА УСЛУГ

ОФОРМЛЕНИЕ СБОРОВ ЗА УСЛУГУ «НЕСОПРОВОЖДАЕМЫЙ РЕБЕНОК»

Оформление сборов за услугу «Несопровождаемый ребенок» на EMD

Пользователь

- создает заказ с типом "Продажа"
- нажимает кнопку «Получить из системы бронирования»
- в графе «Операция» указано ПРОД_EMD, отмечает нужные операцию галочкой
- нажимает кнопку «Включить в заказ»

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: [] Вид БСО: [] Номер БСО (Серия, РК, Номер): [] Тип. номер: [] RFIC: []

Корольмент: [] [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валдатор: [] PNR: [] Диспетчер: [] ВН: [] Курс ВН: [] Код тура: []

Основание: [] Примечание: []

ПАССАЖИР

ФИО: []

ФИО (кириллицей): []

Гражд-во: [] Пол: [] Дата рожд.: [] Кат.: []

Документ: [] Карта ЧЛП: []

Телефон: [] E-Mail: []

СТАТЬИ СБОРЫ

Дополнительная услуга	11 000.00
ИТОГО РУБ	11 000.00
> СС	11 000.00
> Расчетные статьи	

МАРШРУТ

Уч.	RFIC	к БСО	Номер БСО (РК, Номер)	Уч.(к)	Отпр.	ПО	Назн.	ПН	АК	ОПАК	Рейс	Дата и время вылета	Кол-во услуг	Номер места	Примечание
1	ОВН			1	МОВ	ШРМ	КРВ	КРВ					1		НЕСОПРОВОЖДАЕМЫЙ РЕБЕНОК
2	ОВН			2	КРВ	КРВ	МОВ	ШРМ					1		НЕСОПРОВОЖДАЕМЫЙ РЕБЕНОК

Заказ на оплату с включенной услугой «Несопровождаемый ребенок» выглядит следующим образом:

ПРОДАЖА Заказ № 365 [] [Оплатить]

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация | **Операции** | Документы

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	Ош.
1	ПРОД_EMD		11 000.00	0.00	11 000.00	СС	МОСКВА - КЕМЕРОВО - МОСКВА	
2	ПРОД_ПАС_АК		17 822.00	0.00	17 822.00	СС	МОСКВА - КЕМЕРОВО - МОСКВА	
ИТОГО:			28 822.00	00.00	28 822.00			

Оформление сборов за услугу «Несопровождаемый ребенок» на ручном бланке МСО

Пользователем создается заказ с типом "Продажа". В заказе нажимается кнопка "+" для выбора операции ручного ввода. В открывшемся окне выбирается операция «Дети без сопровождения». В карточке указывается номер билета в поле «к БСО», расчетный код авиакомпании – в поле «РК», сбор «БА», нажимается кнопка «Сохранить»

Сохранить

ПРОД_ДЕТИ_БЕЗ_СОПРОВ - [redacted] WWW
кассир № [redacted]

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата [redacted] Вид БСО [redacted] MCO [redacted] X Q Номер БСО (Серия, Номер) [redacted] Тип. номер [redacted]

Корп. клиент [ЧЛ] Частное лицо X Q

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор [redacted] PNR [redacted] Диспетчер [redacted] X Q Код тура [redacted]

Основание [redacted] Примечание [redacted]

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНОМ ДОКУМЕНТЕ

Вид БСО [redacted] X Q Номер БСО (Серия, РК, Номер) [redacted]

ПАССАЖИР

ФИО [redacted]

ФИО (кириллицей) [redacted]

Телефон [redacted]

E-Mail [redacted]

Сбор

Сбор	Сумма
6А [redacted] X Q	8 500,00

Форма оплаты

Форма оплаты	Сумма
НАЛ [redacted] X Q	8 500,00

Далее нажимается кнопка "Оплатить"

ПРОДАЖА Заказ № 367 [redacted]

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции Документы

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма opl.	Содержание	О...
1	ПРОД_ДЕТИ_БЕЗ_СОПРОВ	[redacted]	8 500,00	0,00	8 500,00	НАЛ	[redacted]	[redacted]
ИТОГО:			8 500,00	00,00	8 500,00			

И в открывшемся окне нажимается кнопка "Печатать чеки".

Кассовые отчеты > WWW | Добавление оплат

Печатать чеки

Копия чека

Электронный чек

Сумма заказа:	К оплате:	Внесено:	Сдача:
8 500,00	8 500,00	<input type="text"/>	0,00

ПРОДАЖА

Билет № [redacted]

PNR [redacted]

ФИО [redacted]

Услуги [redacted]

Форма оплаты

Форма оплаты	Сумма
НАЛ [redacted] X Q	8 500,00

Телефон [redacted] E-mail [redacted] Не отправлять

ОФОРМЛЕНИЕ СБОРОВ ЗА УСЛУГУ SPACE +

Оформление сборов за услугу Space + на EMD

Создать заказ с типом "Продажа", нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить операцию, нажать кнопку «Включить в заказ». Карточка операции (EMD) выглядит следующим образом

ПРОД_EMD - [REDACTED]

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата Вид БСО Номер БСО (Серия, РК, Номер) Тип, номер RFIS
 Корп. клиент [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор PNR Диспетчер ВН Курс ВН Код тура
 Основание Примечание

ПАССАЖИР

ФИО
 ФИО (кириллицей)
 Гражд-во Пол Дата рожд. Кат.
 Документ Карта ЧЛП
 Телефон E-Mail

СТАТЬИ СБОРЫ

Дополнительная услуга 3 200.00
ИТОГО РУБ 3 200.00
 > НАЛ 3 200.00
 > Расчетные статьи

МАРШРУТ

Уч.	RFIS	к БСО	Номер БСО (РК, Номер)	Уч.(к)	Отпр.	ПО	Назн.	ПН	АК	ОП АК	Рейс	Дата и время вылета	Кол-во услуг	Номер места	Примечание
1	SPE		ДРАВС		4	МОВ	ШРМ	ВВО	ВВО				1		МЕСТО 38J

Заказ на оплату услуги Space+, оформленной на EMD, выглядит следующим образом

ПРОДАЖА Заказ № 368 от [REDACTED] Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма opl.	Содержание	Ош.
1	ПРОД_EMD	[REDACTED]	3 200.00	0.00	3 200.00	НАЛ	[REDACTED]	
ИТОГО:			3 200,00	00,00	3 200,00			

Оформление сборов за услугу Space+ на ручном бланке МСО

Создать заказ с типом "Продажа".

В заказе нажать кнопку "+" для выбора операции ручного ввода

В открывшемся окне выбрать операцию «АВС.Продажа.Сборы (без привязки)»

В карточке необходимо указать номер билета в поле «Информация об основном билете» - РК и номер БСО, указать сбор «6В» и сумму, нажать кнопку «Сохранить»

Сохранить

ПРОД_СБ_К1 - [REDACTED]
 кассир № [REDACTED]

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата Вид БСО МСО Номер БСО (Серия, Номер) Тип, номер
 Корп. клиент [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор PNR Диспетчер ВН Код тура
 Основание Примечание

ПАССАЖИР

ФИО
 ФИО (кириллицей)
 Телефон
 E-Mail

Сбор Сумма

6В 1 900,00

Форма оплаты Сумма

НАЛ 1 900,00

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНОМ ДОКУМЕНТЕ

Вид БСО Номер БСО (Серия, РК, Номер)

Заказ на оформление сборов за услугу Space + на ручном бланке МСО выглядит следующим образом

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма обл.	Содержание	Ош.
1	ПРОД_СБ_К1		1 900,00	0,00	1 900,00	НАЛ		
ИТОГО:			1 900,00	00,00	1 900,00			

ОФОРМЛЕНИЕ СВЕРХНОРМАТИВНОГО БАГАЖА

Оформление сверхнормативного багажа на EMD

Необходимо создать заказ с типом "Продажа", нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить нужные операции, нажать кнопку «Включить в заказ» Карточка операции выглядит следующим образом:

ПРОД_БАГ_EMD -

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ					ПАССАЖИР				СТАТЬИ		СБОРЫ						
Дата	Вид БСО	Номер БСО (Серия, РК, Номер)	Тип. номер	RFIC	ФИО	ФИО (кириллицей)	Гражд-во	Пол	Дата рожд.	Кат.	ТАРИФ	4 600,00					
Корп.клиент											ИТОГО РУБ	4 600,00					
[ЧЛ] Частное лицо											> НАЛ	4 600,00					
ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ											> Расчетные статьи						
Валидатор	PNR	Диспетчер	ВН	Курс ВН	Код тура	Документ		Карта ЧЛП									
Основание					Примечание												
МАРШРУТ																	
Уч.	RFISC	к БСО	Номер БСО (РК, Номер)	Уч.(к)	Отпр.	ПО	Назн.	ПН	АК	ОП АК	Рейс	Дата и время вылета	Вес/Кол-во	Тар. за ед. изм	Ед. изм	Примечание	
1	OGP			1	МОВ	ШРМ	ОВБ	ТЛЧ						1	4 600,00	Р	ДО 50Ф 23КГ И ДО 80Д 203СМ

Оформление сверхнормативного багажа на ручных бланках КПБ

Необходимо создать заказ с типом "Продажа".

В случае оплаты багажной услуги банковской картой в созданном заказе необходимо выбрать опцию «Авторизация» в меню кнопки «Оплатить»

В открывшемся окне ввести сумму и нажать кнопку "Оплатить на POS"

Добавление авторизации ✕

Введите сумму авторизации

430,00

Закреть
Оплатить на POS

После того, как клиент произвел оплату банковской картой через POS - терминал, производится холдирование денежных средств и на фискальном регистраторе распечатывается POS-терминальный чек.

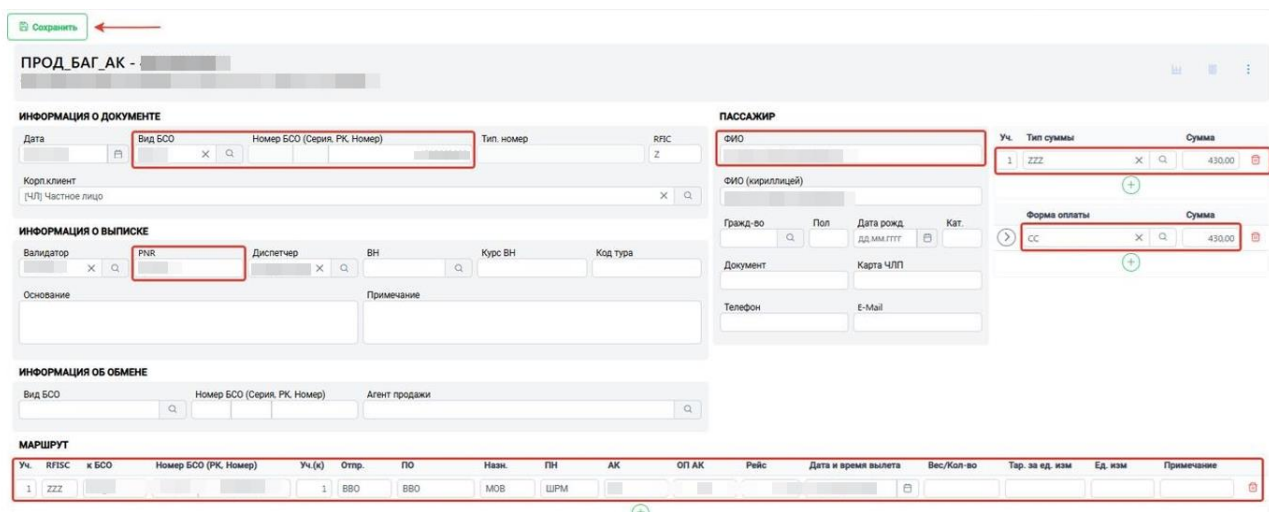
В появившемся сообщении необходимо скопировать номер сформированной SD-карты.

В заказе нажать кнопку "+" для выбора операции ручного ввода

В открывшемся окне выбрать операцию «Продажа багажа»

В карточке операции необходимо заполнить информацию по билету:

- Вид БСО и номер багажной квитанции
- ФИО
- PNR
- в рейсовой строке заполнить поле «к БСО», РК и Номер БСО к которому выписана багажная квитанция, а также коды городов отправления и назначения в поля «Отпр» и «Назн», рейс и дату вылета; коды аэропортов отправления и назначения в поля «ПО» и «ПН».
- заполнить сумму багажной квитанции в блоке «Тип суммы»
- указать форму оплаты в блоке «Форма оплаты» Нажать кнопку **Сохранить**.



Для печати фискальных чеков нажать кнопку «Оплатить» и в открывшемся окне нажать «Печатать чеки».

В случае оформления нескольких ручных бланков КПБ для оплаты сверхнормативного багажа по трансферному маршруту стоимость багажного тарифа по трансферному маршруту вносится в маску документа с наименьшим номером.

В следующих документах сумма указывается, как 0.00.

В меню "Доп. действий" к операции выбрать пункт «Создать/удалить CONJ».

Выбранные багажные квитанции объединятся в группу CONJ.

ОФОРМЛЕНИЕ СБОРОВ ЗА ВЫДАЧУ СПРАВКИ

Оформление сборов за выдачу справки на EMD

Создать заказ на продажу, нажать кнопку «Получить из системы бронирования», отметить операцию галочкой, нажать кнопку «Включить в заказ».

Для всех причин оформления EMD используется операция **ПРОД_EMD**.

Карточка операции ПРОД_EMD со сбором за выдачу справки выглядит следующим образом.

ПРОД_EMD - [REDACTED]

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата Вид БСО Номер БСО (Серия, РК, Номер) Тип, номер RFIC
 Корп. клиент [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор PNR Диспетчер ВН Курс ВН Код тура
 Основание Примечание

МАРШРУТ

Уч.	RFISC	к БСО	Номер БСО (РК, Номер)	Уч. (к)	Отпр.	ПО	Назн.	ПН	АК	ОП АК	Рейс	Дата и время вылета	Кол-во услуг	Номер места	Примечание
1	MSH			1										1	РАЗНЫЕ СБОРЫ

ПАССАЖИР

ФИО
 ФИО (кириллицей)
 Гражд-во Пол Дата рожд. Кат.
 Документ Карта ЧЛП
 Телефон E-Mail

СТАТЬИ СБОРЫ

Справка	110.00
ИТОГО РУБ	110.00
> СС > Расчетные статьи	

Оформление сборов за выдачу справки на ручном бланке МСО

Создать заказ с типом "Продажа".

В заказе нажать кнопку "+" для выбора операций ручного ввода и в открывшемся окне выбрать операцию «АВС. Продажа. Сборы (без привязки)»

В карточке операции указать код сбора «6G», а также Вид БСО и номер бумажной квитанции, заполнить ФИО пассажира, нажать кнопку «Сохранить».

Сохранить

ПРОД_СБ_K1 - [REDACTED]
кассир [REDACTED]

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата Вид БСО Номер БСО (Серия, Номер) Тип, номер
 Корп. клиент [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор PNR Диспетчер Код тура
 Основание Примечание

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНОМ ДОКУМЕНТЕ

Вид БСО Номер БСО (Серия, РК, Номер)

ПАССАЖИР

ФИО
 ФИО (кириллицей)
 Телефон E-Mail

Сбор

6G	1 000.00
Форма оплаты НАЛ 1 000.00	

ГРУЗОВЫЕ ПЕРЕВОЗКИ

Необходимо создать заказ с типом "Продажа".

В заказе нажать кнопку "+" для выбора операции ручного ввода

В открывшемся окне выбрать операцию «Получено за грузовые перевозки»

В карточке операции необходимо указать:

- Вид БСО - ГРУЗ
- Номер БСО (Серия, Номер) - номер грузовой накладной
- Сбор - ВНЕСЕНО_ГРУЗ

и нажать кнопку «Сохранить»

Далее нажать кнопку "Оплатить"

В открывшемся окне нажать кнопку "Печатать чеки"

Документ ПКО будет сформирован при расчете текущего отчета кассира, для этого нужно перейти в Отчет кассира и нажать кнопку "Рассчитать" или в дополнительных действиях к кнопке "Печать" выбрать функцию "Формировать ПКО/РКО".

ВОЗВРАТ УСЛУГ, СБОРОВ, КОМПЕНСАЦИИ

ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТА СЕРВИСНЫХ СБОРОВ

После оформления возврата сервисного сбора в CRS «Сирена» необходимо создать заказ на возврат в ИС СКАЙ и нажать кнопку «**Получить из системы бронирования**»

Отметить нужную операцию галочкой, нажать кнопку «**Включить в заказ**»

Маска операции на возврат сервисного сбора:

ВОЗ EMD - [redacted]

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата Вид БСО Номер БСО (Серия, РК, Номер) Тип. номер RFIC
 Корп. клиент [ЧЛ] Частное лицо

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор PNR Диспетчер ВН Курс ВН Код тура
 Основание Примечание

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОДАЖЕ

Дата продажи Валидатор продажи Агент продажи Тип возврата Вид возврата
 Добровольный Полный

ПАССАЖИР

ФИО
 ФИО (кириллицей)
 Гражд-во Пол Дата рожд. Кат.
 Карта ЧЛП
 Телефон E-Mail

СБОРЫ

Сервисный сбор SLS -1 000.00
ИТОГО РУБ -1 000.00
 > НАЛ 1 000.00
 > Расчетные статьи

МАРШРУТ

Уч.	ВЗ	RFISC	к БСО	Номер БСО (РК, Номер)	Уч.(к)	Отпр.	ПО	Назн.	ПН	АК	ОП АК	Рейс	Дата и время вылета	Кол-во услуг	Номер места	Примечание
>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	TCH		1	МОВ	ШРМ	СОЧ	СОЧ							SERVICE CHARGE

ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТА ШТРАФА

Необходимо создать заказ на возврат.

Для добавления операций ручного ввода в заказе нажать кнопку "+" и в открывшемся окне выбрать операцию **ВОЗВРАТ_ШТРАФА**.

В карточке операции заполнить следующие поля:

- Вид БСО и Номер МСО, ФИО пассажира;
- в блоке «**Информация о продаже**» заполнить поле «Дата продажи» – это дата продажи билета, штраф по которому возвращается.
- в блоке «**Информация об основном документе**» заполнить поля Вид БСО, РК и Номер БСО, к которому выписана услуга
- в поле «**Сбор**» - выбрать сбор «PEN_МСО»
- в поле «**Сумма**» - указать сумму услуги.

Нажать кнопку «Сохранить».

Сохранить

ВОЗВРАТ_ШТРАФА

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата	Вид БСО	Номер БСО (Серия, Номер)	Тип номер
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Корп. клиент	[ЧЛ] Частное лицо		

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор	PNR	Диспетчер	Код тура
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Основание	Примечание		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОДАЖЕ

Дата продажи	Валидатор продажи	Агент продажи	Тип возврата
<input type="text"/>	<input type="text"/>	[ЧУЖОЙ] Продаж	Добровольный

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНОМ ДОКУМЕНТЕ

Вид БСО	Номер БСО (Серия, РК, Номер)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ПАССАЖИР

ФИО	ФИО (кириллицей)
IVANOV/IVAN	ИВАНОВ/ИВАН
Телефон	E-Mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Сбор	Сумма
PEN_MCO	2 600,00
Итого к возврату:	
Форма оплаты	Сумма
НАЛ	2 600,00

ОФОРМЛЕНИЕ ПОЛИСОВ АЛЬФАСТРАХОВАНИЯ

ОФОРМЛЕНИЕ СТРАХОВОГО ПОЛИСА

Для оформления полиса в заказ должны быть добавлены оформленные для пассажира билет и EMD (или MCO) на оплату страхового полиса.

Оформление полиса страхования выполняется в заказе типа "**Продажа**" по кнопке "**Страховой полис**"

ПРОДАЖА Заказ № 1927 [REDACTED] Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы

+ ⊖ → Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки ⊞ ⋮

<input type="checkbox"/>	№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма opl.	Содержание	0...
<input type="checkbox"/>	1	ПРОД_EMD	[REDACTED]	230.00	0.00 ☺	230.00	НАЛ	[REDACTED] - СТАМБУЛ	5
<input type="checkbox"/>	2	ПРОД_ПАС_АК	[REDACTED]	49 233.00	0.00 ☺	49 233.00	НАЛ	[REDACTED] - СТАМБУЛ - СОЧИ	7
ИТОГО:				49 463,00	00,00	49 463,00			

В открывшемся модальном окне, необходимо выбрать операцию, к которой будет оформлен полис и нажать кнопку "Далее"

На следующем шаге проверить реквизиты пассажира, для которого будет оформлен полис.

- Проверить правильность заполнения паспортных данных. - если информация о паспортных данных автоматически не загрузилась из CRS, необходимо ввести вручную
- Внести дату рождения пассажира

В случае необходимости внести корректировки и нажать кнопку "Далее"

Выбрать страховой продукт. Проверить форму оплаты – должна быть указана АЛЬФА

Проверить данные пассажира, страхового продукта, перевозки и нажать кнопку "**Оформить полис**".

В результате произведенных действий на сервере «АльфаСтрахование» будет осуществлено формирование страхового полиса и операция его продажи добавится в заказ на продажу в ИС СКАЙ

ПРОДАЖА Заказ № 1927 [REDACTED] Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы

+ ⊖ Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки ⊞ ⋮

<input type="checkbox"/>	№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма opl.	Содержание	0...
<input type="checkbox"/>	1	<u>ПРОД_СП_АЛЬФА</u>	АЛЬФА [REDACTED]	230.00	0.00 ☺	230.00	АЛЬФА	[REDACTED]	1
<input type="checkbox"/>	2	ПРОД_EMD	[REDACTED]	230.00	0.00 ☺	230.00	НАЛ	[REDACTED]	5
<input type="checkbox"/>	3	ПРОД_ПАС_АК	[REDACTED]	49 233.00	0.00 ☺	49 233.00	НАЛ	[REDACTED]	7
ИТОГО:				49 693,00	00,00	49 693,00			

Печать страхового полиса

Для печати полиса необходимо в дополнительных действиях к операции выбрать пункт "Печать"

+ 🗑️ Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки ⌵ ⋮									
<input type="checkbox"/>	№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	О...
<input type="checkbox"/>	1	ПРОД_ЕМД	██████████	150,00	0,00 ☺	150,00	НАЛ	██████████	ⓘ ⌵ ⋮
<input type="checkbox"/>	2	<u>ПРОД_СП_АЛЬФА</u>	<u>АЛЬФА ; ██████████</u>	150,00	0,00 ☺	150,00	АЛЬФА	██████████	ⓘ ⌵ ⋮
<input type="checkbox"/>	3	ПРОД_ПАС_АК	██████████	77 241,00	0,00 ☺	77 241,00	WPD	██████████	ⓘ ⌵ ⋮
ИТОГО:				77 541,00	00,00	77 541,00			

- Печать
- Печать на ККТ
- Прикрепить файл
- Аннулировать

Оформление полиса по ранее выписанному билету

Оформление полиса по ранее выписанному билету выполняется, через поиск билета в ИС СКАЙ в заказе типа "Продажа" по кнопке "Страховой полис"

В открывшемся модальном окне необходимо указать номер билета, к которому необходимо оформить полис и нажать кнопку "Поиск"

Оформление страхового полиса ⌵ ✕

1 Выберите операцию

Поиск

№	Дата	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	ФИО	ФО	Договор страхования
1	08.08.2023	ПРОД_ПАС_АК	██████████	██████████	██████████	НАЛ	

Данные

2 Уточните реквизиты

3 Выберите продукт

4 Укажите форму оплаты

5 Проверьте данные

Дальнейшие действия аналогичны пункту ПРОДАЖА СТРАХОВОГО ПОЛИСА.

Аннуляция страхового полиса

Аннуляция страхового полиса в связи с неверно указанными данными пассажиров или отказом пассажира от оплаты полиса возможна только в день продажи и только работником ТСП, оформившим полис.

Для проведения аннуляции полиса в ИС СКАЙ необходимо вызвать на экран соответствующий заказ на продажу, в строке со страховым полисом, который необходимо аннулировать, в дополнительных действиях операции выбрать пункт "Аннулировать".

+ 🗑️ Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки ⌵ ⋮									
<input type="checkbox"/>	№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	О...
<input type="checkbox"/>	1	ПРОД_ЕМД	██████████	230,00	0,00 ☺	230,00	НАЛ	██████████	ⓘ ⌵ ⋮
<input type="checkbox"/>	2	<u>ПРОД_СП_АЛЬФА</u>	<u>АЛЬФА ██████████</u>	230,00	0,00 ☺	230,00	АЛЬФА	██████████	ⓘ ⌵ ⋮
<input type="checkbox"/>	3	ПРОД_ПАС_АК	██████████	30 100,00	0,00 ☺	30 100,00	НАЛ	██████████	ⓘ ⌵ ⋮
ИТОГО:				30 560,00	00,00	30 560,00			

- Печать
- Печать на ККТ
- Прикрепить файл
- Аннулировать

Операция ПРОД_СП_АЛЬФА будет удалена из заказа, операцию аннуляции можно будет увидеть в списке операций к текущему отчету на рабочем столе или в карточке кассового отчета, на вкладке "Операции"

Аннуляция страхового полиса в день продажи после выпуска фискального чека

Аннуляция страхового полиса в связи с неверно указанными данными пассажиров или отказом пассажира от оплаты полиса после выпуска фискального чека возможна только в день продажи, на рабочем месте работника ТСП, оформившим полис и фискальный чек.

Оригинал кассового чека на оплату страхового полиса необходимо приложить к отчету о продаже.

Для проведения дальнейших действий в ИС СКАЙ необходимо найти заказ с оформленным страховым полисом, который требуется аннулировать, выполнить операции в соответствии с пунктом "Аннуляция страхового полиса"

После аннуляции полиса и EMD (МСО) диспетчер должен оформить «Уведомление об ошибочно пробитом кассовом чеке» и «Акт по форме КМ-3».

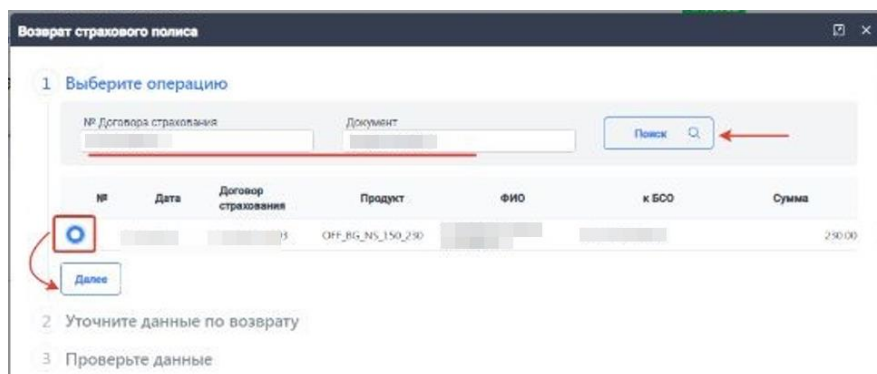
Сформировать в кассовом отчете за день комплект документов по операции аннуляции страхового полиса: оригинал чека на продажу, «Акт КМ-3», «Уведомление об ошибочно пробитом кассовом чеке».

Возврат страхового полиса

Возврат только страхового полиса (без возврата билета)

В открывшемся модальном окне, необходимо указать номер договора страхования и номер документа пассажира (паспорт), указанный при оформлении полиса и нажать кнопку "Поиск".

По указанным реквизитам будет найдена операция страхового полиса, которую необходимо отметить и нажать кнопку "Далее"



1 Выберите операцию

№ Договора страхования: _____ Документ: _____ Поиск

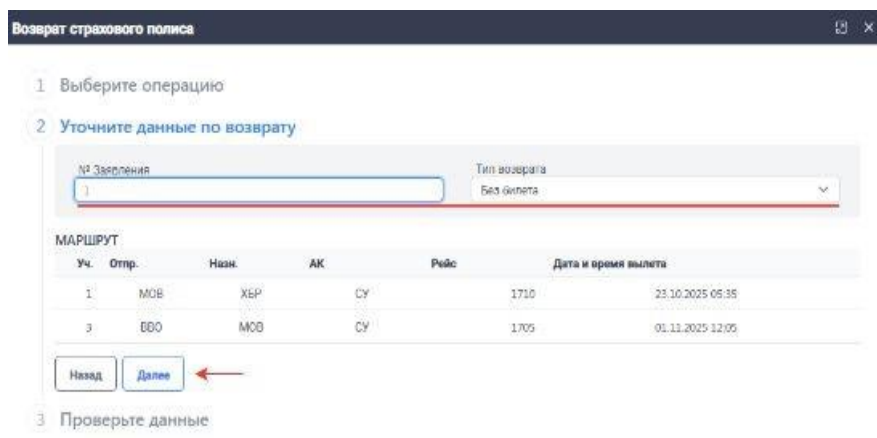
№	Дата	Договор страхования	Продукт	ФИО	к БСО	Сумма
1		IS	OFF_BG_NS_150_230			250.00

Далее

2 Уточните данные по возврату

3 Проверьте данные

Далее необходимо уточнить данные по возврату, указать номер заявления и тип возврата "Без билета" и нажать кнопку "Далее"



2 Уточните данные по возврату

№ Заявления: _____ Тип возврата: Без билета

МАРШРУТ

Уч.	Отпр.	Назн.	АК	Рейс	Дата и время вылета
1	МОВ	ХЕР	СУ	1710	23.10.2025 05:35
3	ВВО	МОВ	СУ	1705	01.11.2025 12:05

Назад Далее

3 Проверьте данные

Проверить данные по возврату и нажать кнопку **"Вернуть полис"**

Возврат страхового полиса

1 Выберите операцию

2 Уточните данные по возврату

3 Проверьте данные

Номер договора: 247.F29144193 ЧИНО: [redacted] ФИО: [redacted]

Багаж, ИС (1) Дата рожд.: [redacted] Номер БСО: [redacted]

Страховой продукт: сегмент-130р, 2+ сегмента-230р

Тип возврата: Без билета Документ: [redacted]

Уч.	Отпр.	Назн.	АК	Рейс	Дата и время вылета
1	МОВ	ХБР	[redacted]	1710	23.10.2025 05:35
2	ВВО	МОВ	[redacted]	1705	01.11.2025 12:05

Назад

Отмена Вернуть полис

В заказ будет добавлена операция **ВОЗ_СП_АЛЬФА**.

В CRS произвести операцию возврата по EMD, оформленному для оплаты услуги «АльфаСтрахование» и включить данную операцию в заказ.

Пассажир передает диспетчеру оригинал кассового чека на оплату страхового полиса и заявление о расторжении договора и возврате денежных средств.

В ИС СКАЙ необходимо сформировать «Акт возврата» в двух экземплярах. Первый экземпляр акта, подписанного пассажиром и работником ТСП, передается пассажиру, второй экземпляр подписанного акта прилагается к ежедневному (кассовому) отчету о продаже за текущую смену.

При расчетах наличными необходимо оформить расходный кассовый ордер на операцию возврата. В случае, если EMD (MCO) оплачен платежной картой, необходимо провести операцию возврата через POS-терминал.

Сформировать в ежедневный кассовый отчет комплект документов на возврат страхового полиса (оригинал чека на продажу, заявление клиента на возврат, акт на возврат, расходный кассовый ордер при расчетах наличными денежными средствами).

Возврат страхового полиса вместе с билетом

Для возврата полиса вместе с билетом в заказ должны быть добавлены возвращаемые билеты.

В CRS произвести возврат билета и EMD на оплату страхового полиса. В случае, если оплата за страховой полис была оформлена на MCO, возврат производится в ИС СКАЙ.

Возврат полиса страхования выполняется в заказе типа **"Возврат"** по кнопке **"Страховой полис"**.

Система анализирует включенные в заказ операции, и если к продаже данных операций был оформлен страховой полис, то формирует список доступных полисов к возврату.

Далее необходимо уточнить данные по возврату, номер заявления не указывается, тип возврата **"С билетом"** и нажать кнопку **"Далее"**

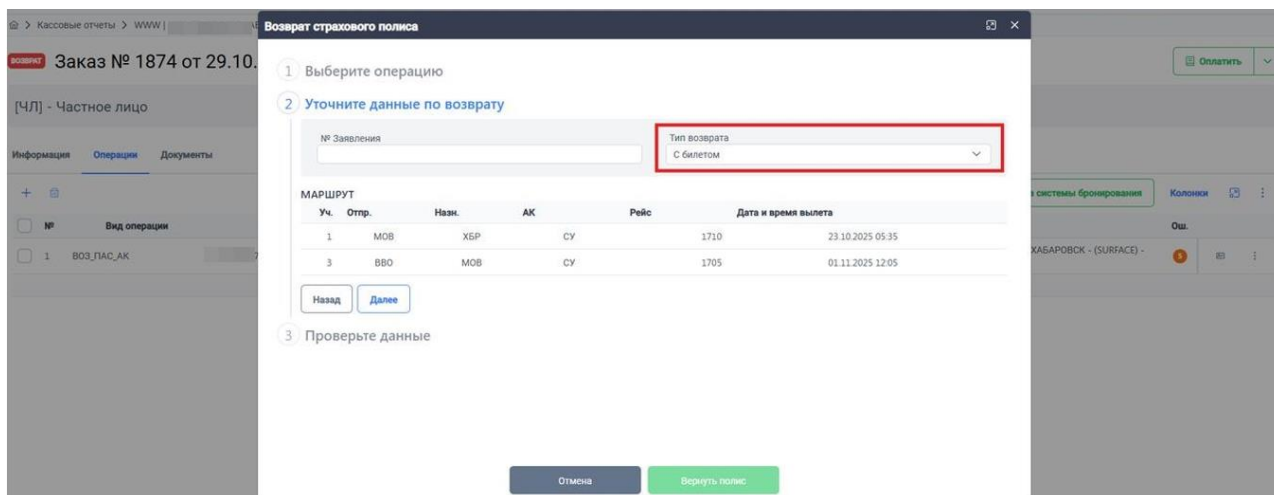
Проверить данные по возврату и нажать кнопку **"Вернуть полис"**

В заказ будет добавлена операция **ВОЗ_СП_АЛЬФА**.

Возврат страхового полиса по ранее возвращенному билету

Возврат полиса по билету, который был возвращен ранее выполняется аналогично пункту "Возврат только страхового полиса (без возврата билета)"

При уточнении данных по возврату необходимо указать "Тип возврата" = С билетом



Возврат страхового полиса

1 Выберите операцию

2 Уточните данные по возврату

№ Заявления

Тип возврата
С билетом

МАРШРУТ

Уч.	Отпр.	Назн.	АК	Рейс	Дата и время вылета
1	МОВ	ХБР	СУ	1710	23.10.2025 05:35
3	ВВО	МОВ	СУ	1705	01.11.2025 12:05

Назад Далее

3 Проверьте данные

Отмена Вернуть полис

ОБЩИЙ ЭКРАН ПРИЛОЖЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ В СИСТЕМЕ

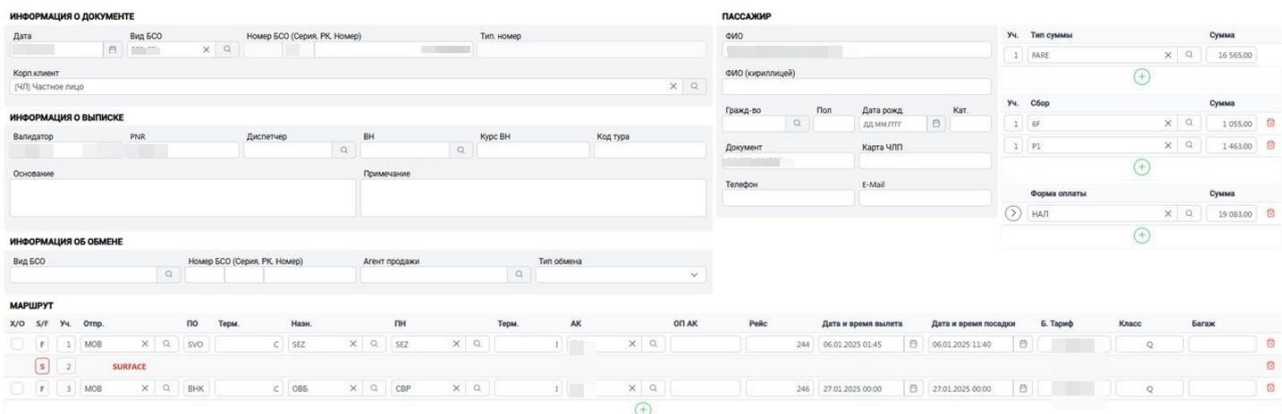
СОЗДАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ВРУЧНУЮ

Все бланки (бумажные и электронные), все операции (продажа, переписка, возврат) должны быть оформлены в CRS и включены в заказ по кнопке «Получить из системы резервирования». Только в случаях, когда операции невозможно получить из системы резервирования, следует создавать их вручную.

Рассмотрим продажу билета – операция «**Продажа собственных бланков АК**». Создать заказ на продажу, выбрать необходимую операцию диспетчера, нажать «+»

Откроется пустая карточка операции, ее необходимо заполнить в карточке операции следует заполнить поля:

- **Вид БСО** - вид бланка;
- **Номер БСО (Серия, РК, Номер)** - электронный номер;
- **№** - типографский номер бланка (поле открыто для бланка 555_04);
- **Дата** – дата оформления билета;
- **ФИО** – имя пассажира (как в билете);
- **Документ.** – номер документа пассажира (паспорт, свидетельство о рождении);
- **Валидатор** – выбрать значение из списка «+»;
- **PNR** – код бронирования;
- **"Информация об обмене"**– заполняется в случае переписки, номер первоначального билета и расчетный код авиакомпании;
- **Отпр и Назн** – коды городов отправления и назначения; (поиск по наименованию города)
- **ПО и ПН** – коды аэропортов отправления и назначения; (поиск по наименованию аэропорта)
- **АК** – код перевозчика; (поиск по наименованию перевозчика)
- **Рейс, Дата-время** – номер рейса и дата вылета;
- **Б. Тариф** – код базового тарифа;
- **Кл** – класс обслуживания;
- **Тариф** – сумма тарифа;
- **Сбор** – коды такс и сборов;
- **Форма оплаты** – форма оплаты, которой расплачивается пассажир.



The screenshot displays a complex web form for creating a manual operation. It is divided into several sections:

- ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ:** Fields for Date, BSO Type, BSO Number (Series, RK, Number), and Document Type.
- ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ:** Fields for Validator, PNR, Dispatcher, VNR, VNR Code, and Tour Code.
- ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБМЕНЕ:** Fields for BSO Type, BSO Number, and Agent.
- МАРШРУТ:** A table with columns for flight details: X/O, S/F, Uch, Otp, PO, Term, Naaz, GN, Term, AK, OP AK, Рейс, Date and time of departure, Date and time of arrival, B. Tariff, Class, and Baggage. Two flight segments are visible, including one for 'SURFACE'.
- ПАССАЖИР:** Fields for Passenger Name (Cyrillic), Gender, Date of Birth, Category, Document, Card ID, Telephone, and Email.
- Summary Table:** A table on the right side showing charges and payments:

Uch	Тип суммы	Сумма
1	FARE	16 565,00
1	ВР	1 055,00
1	Р1	1 463,00
2	НАП	19 083,00

Чтобы ввести наземный участок перевозки (ARNK), следует поставить курсор в поле номера участка, нажать кнопку «F», наименование кнопки изменится на "S" (SURFACE аналог ARNK в ИС СКАЙ)

The screenshot shows two 'МАРШРУТ' (Route) sections. The first section has three rows with flight details. The second section has three rows, with the second row's 'Уч.' (Section) field containing 'SURFACE' and a red box around it. A red arrow points from the 'F' button in the first row of the first section to the 'SURFACE' button in the second row of the second section.

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ В ДРУГОЙ ЗАКАЗ

Перемещение операций в другой заказ подробно описано в разделе ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ МЕЖДУ ЗАКАЗАМИ И КАССОВЫМИ ОТЧЕТАМИ

Перемещение оплаченных операций невозможно

УДАЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ИЗ ЗАКАЗА

Необходимо отметить операции галочкой, нажать на корзину

The screenshot shows an order management interface for 'Заказ № 1993 от [redacted]'. Below the order details, there is a table of operations. The first row is 'ПРОД_ПАС_АК' with a checked checkbox. A red box highlights the checkbox and the operation name. A red arrow points from the trash icon to the checkbox. The table also shows a total row.

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма opl.	Содержание	Ош.
<input checked="" type="checkbox"/>	ПРОД_ПАС_АК	[redacted]	19 083,00	0,00	19 083,00	НАЛ	[redacted]	4
ИТОГО:			19 083,00	00,00	19 083,00			

Удаление оплаченных операций невозможно

ВКЛЮЧЕНИЕ УДАЛЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ В ЗАКАЗ

После удаления операции можно восстановить операцию в заказе из корзины.

Восстановление доступно только для загруженных операций, которые были включены в заказ по кнопке "Получить из системы бронирования"

Нажать кнопку «Получить из системы бронирования», установить признак "Показывать удаленные", отметить необходимую операцию и нажать кнопку "Включить в заказ"

СПИСОК ЗАКАЗОВ

Все оформленные заказы можно увидеть в отчете, нажав вкладке «Список заказов»

№	Дата	Тип	Номер заказа	Корп. клиент	Кат. опер.	ФО	Сумма	Оплата в т.ч. чеки	Оплата в т.ч. банк	Док.
1	05.11.2024	Продажа	1993	ЧЛ Частное лицо	ПАСС	НАЛ	19 083.00	19 083.00		<input checked="" type="checkbox"/>
2	05.11.2024	Возврат	1992	Нет организации	ФР	НАЛ	-20 000.00			<input type="checkbox"/>
3	05.11.2024	Продажа	1991	Нет организации	ФР	НАЛ	6 000.00			<input type="checkbox"/>
4	05.11.2024	Продажа	1990	Нет организации						<input type="checkbox"/>

В списке находятся все заказы, созданные при установленном текущем отчете.

Для оплаченных заказов в колонке «Оплаты → в т.ч. чеки» отображается сумма проведенных оплат.

Для неоплаченных или не требующих оплаты заказов в колонке «Оплаты → в т.ч. чеки» значение не будет отражаться.

Для просмотра расшифровки оплаты необходимо перейти в карточку заказа на вкладку "Оплаты (чеки)".




ИЗМЕНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА ЗАКАЗЕ

В заказе следует перейти на вкладку "Информация" и нажать кнопку "Редактирование"

ПРОДАЖА Заказ № 1993 [REDACTED] Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация | Операции | Документы | Оплаты (чеки) (1)

Дата: 05.11.24 PNR: [REDACTED] Сайт: [REDACTED] № Заказа на сайте: [REDACTED]




Корп. клиент: [ЧЛ] Частное лицо

Комментарий: [REDACTED]

Найти Делового Партнера по наименованию, коду СК, ИНН и нажать кнопку "Сохранить"

ПРОДАЖА Заказ № 1993 [REDACTED] Оплатить

Информация | Операции | Документы | Оплаты (чеки) (1)

Дата: 05.11.24 PNR: [REDACTED] Сайт: [REDACTED] № Заказа на сайте: [REDACTED]

Корп. клиент: [REDACTED]

Комментарий: [REDACTED]

После изменения организации на заказе необходимо переформировать документы

ПРОДАЖА Заказ № 1993 [REDACTED] Оплатить

Информация | Операции | **Документы** | Оплаты (чеки) (1)

[11] Счет.МК JASPER Сформировать Реквизиты

Тип	Номер док.
Маршрутная квитанция	672
Счёт	672

№	Наименование товара	Ед. изм.	Код ед. ...	Кол-во	Цена за ед. без НДС	Сумма без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с учетом НДС
1	[REDACTED]	шт	796	1	16 565.00	16 565.00	0%	0.00	16 565.00
2	[REDACTED]	шт	796	1	2 518.00	2 518.00	Без НДС	---	2 518.00
								Итого без НДС:	19 083.00
								Итого НДС:	0.00
								Всего к оплате:	19 083.00

ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ ОПЛАТЫ НА ЗАКАЗЕ

Изменение формы оплаты по операциям, включенным в заказ подробно описано в разделе МАССОВОЕ ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ ОПЛАТЫ НА ОПЕРАЦИЯХ ЗАКАЗА.

УДАЛЕНИЕ ЗАКАЗОВ

Возможно удаление только пустых заказов

Удаление одного заказа

В заказе следует перейти на вкладку "Информация" и нажать кнопку "Удалить"

ПРОДАЖА Заказ № 1994 от 05.11.2024 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация | Операции | Документы

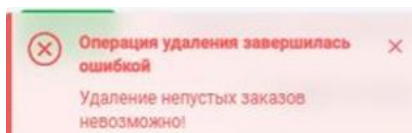
✎ ↻ 🗑️ ←

Дата	PNR	Сайт	№ Заказа на сайте
05.11.24			
Корп. клиент			
[ЧЛ] Частное лицо			
Комментарий			

Сформируется предупреждение, при нажатии кнопки "Подтвердить" заказы будут удалены



При попытке удалить непустой заказ, будет сформировано сообщение



Удалить список заказов

Через поиск заказов

В экране поиска заказов установить фильтры для отбора заказов, например, "Отчетный период" и "Источник данных", нажать кнопку "Поиск"

Расширенный поиск заказов

★ Мои | Заданные | **Все** | Поиск

☆ Агент	↕		☆ Корп клиент на заказе	↕		☆ Сайт: Номера заказов	
☆ Вид агента	↕		☆ Номер(а) отчетов о продаже	↕		☆ Тип заказа	↕
☆ Источник данных	↕	█	☆ Номер(а) PNR	↕		☆ Точка продажи	↕
☆ Канал продаж	↕		☆ Номера заказов	↕		☆ ID-ы заказов	
☆ Касса	↕		☆ Общий номер документов	↕		☆ ID-ы отчетов о продаже	↕
☆ Kassир	↕		☆ Отчетный период	↕	█		
☆ Код ошибки на заказе	↕		☆ Сайт	↕			

В результатах поиска, выделить необходимые заказы и нажать кнопку "Удалить"

Заказы

Отчетный период: [] Источник данных: [] Агент: [] Точка продажи: [] Корп клиент на зак.: [] Колонки: []

№	Дата	Тип	Номер заказа	Корп. клиент	Кат. опер.	ФО	Сумма	Оплата в т.ч. чеки	Оплата в т.ч. банк
<input checked="" type="checkbox"/>		Возврат	2003	ЧЛ Частное лицо					
<input checked="" type="checkbox"/>		Продажа	2002	ЧЛ Частное лицо					
<input type="checkbox"/>		Продажа	1373		ПАСС.СП	ПП	14 578.00		
<input type="checkbox"/>		Возврат	1374		СП.ПАСС	ПП	-14 578.00		
<input type="checkbox"/>		Продажа	1367		ПАСС.СП	НАЛ.ПП	57 862.00	14 428.00	
<input type="checkbox"/>		Возврат	1370		ПАСС		-1 000.00		
<input type="checkbox"/>		Продажа	1376						
<input type="checkbox"/>		Продажа	1363						
<input type="checkbox"/>		Возврат	1365		ПАСС	СС	-191 988.00		
<input type="checkbox"/>		Возврат	1364		ПАСС	СС	-113 064.00		
<input type="checkbox"/>		Продажа	1371						
<input type="checkbox"/>		Продажа	1372		ПАСС	СС	7 400.00	7 400.00	
<input type="checkbox"/>		Продажа	1375		ПАСС	СС	100.00		

Сформируется предупреждение, при нажатии кнопки "Подтвердить" заказы будут удалены



В списке заказов для кассового отчета

На вкладке "Заказы" необходимо отметить несколько записей и нажать кнопку "Удалить"

ЗАКРЫТЬ

ОТЧЕТ №606

За период: [] Отчетный период: [] Номер: [] Валюта: [] Источник данных: WWW Точка продажи: [] Примечание: []

Касса/Кассир: [] Вх остатки: [] Вх остатки (И): 20 000.00 Исх остатки: 300.00 Разница: [] Рабочее место: [] Старший кассир: []

ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ КРИТИЧЕСКИЕ ОШИБКИ

Первый лист | Операции | Кассовые операции | **Заказы**

№	Дата	Тип	Номер заказа	Корп. клиент	Кат. опер.	ФО	Сумма	Оплата в т.ч. чеки	Оплата в т.ч. банк	Док.
<input checked="" type="checkbox"/>		Возврат	2003	ЧЛ Частное лицо						
<input checked="" type="checkbox"/>		Продажа	2002	ЧЛ Частное лицо						
<input type="checkbox"/>		Продажа	1373	IT1000003379 Тест п	ПАСС.СП	ПП	14 578.00			
<input type="checkbox"/>		Возврат	1374	IT10004090 Спартак	СП.ПАСС	ПП	-14 578.00			

Сформируется предупреждение, при нажатии кнопки "Подтвердить" заказы будут удалены



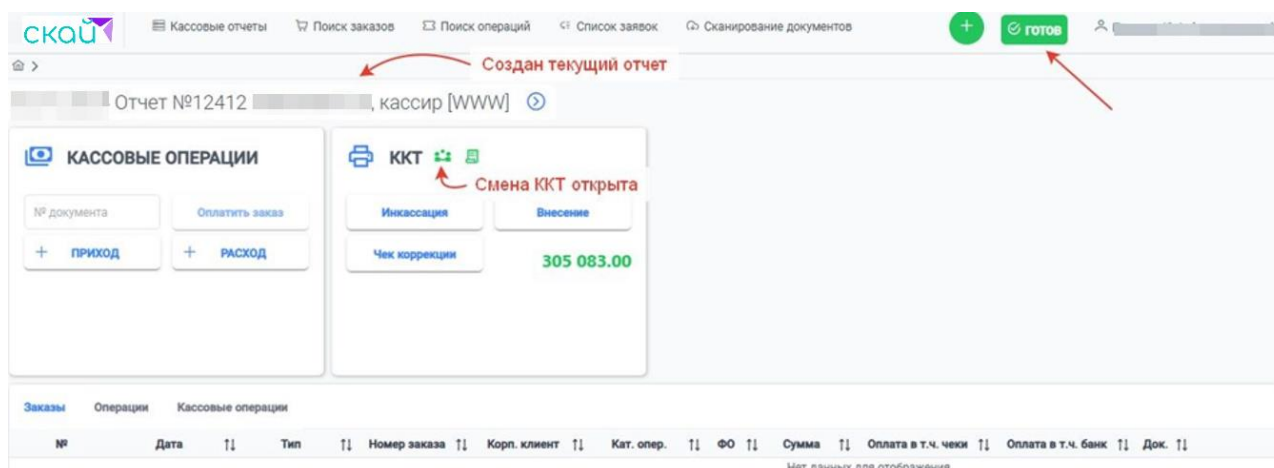
СЛУЖЕБНЫЕ КНОПКИ

Кнопка "ГОТОВ"/НЕ ГОТОВ"

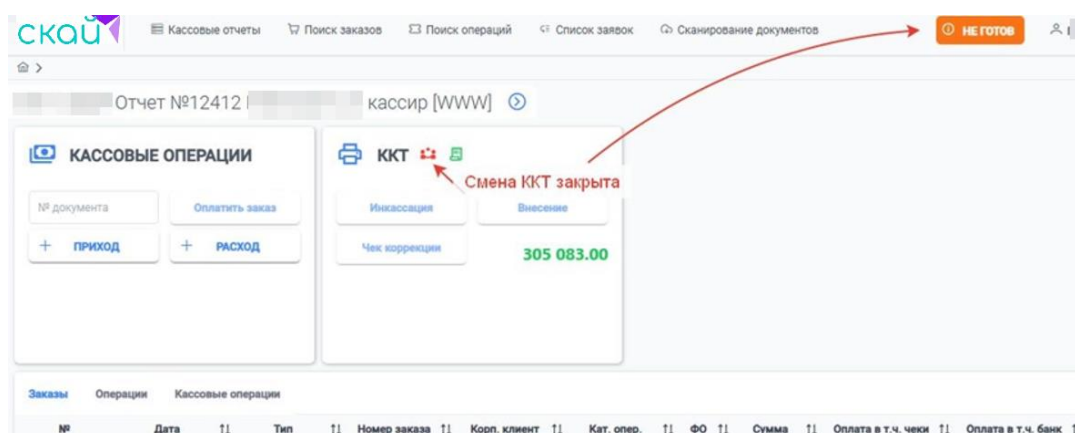
Кнопка **"ГОТОВ/НЕ ГОТОВ"** отражает состояние системы для работы с кассовой техникой ККТ

Состояние **"ГОТОВ"** отражается если выполнены условия:

- Создан текущий отчет
- Выполнено подключение к ККТ и смена открыта

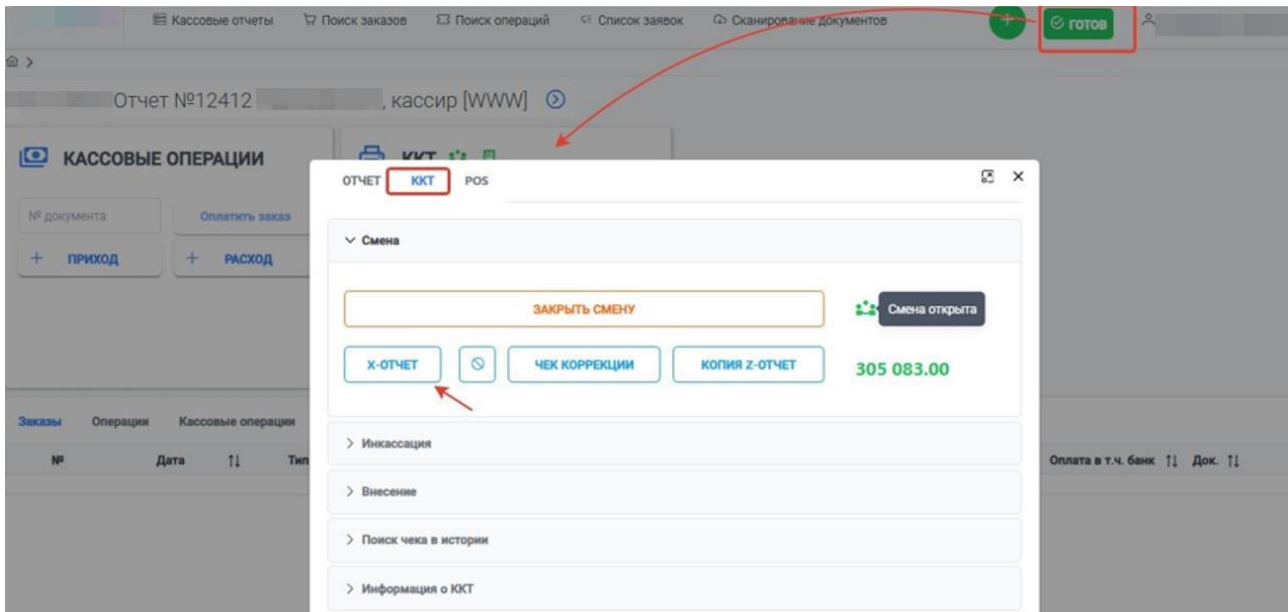


Во всех остальных случаях, отражается **"НЕ ГОТОВ"**

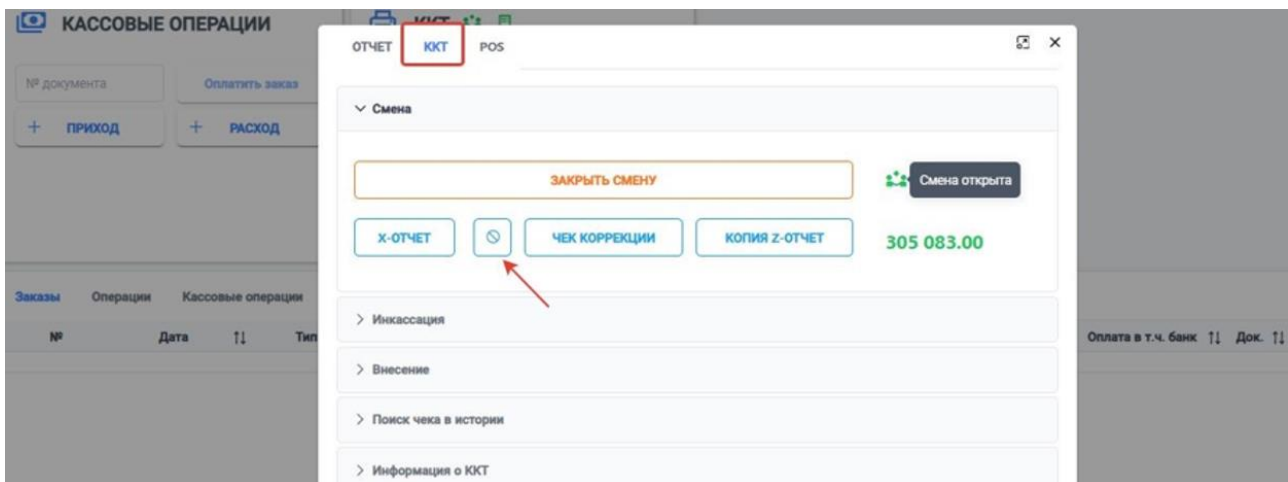


Печать X-отчета

Печать X-отчета выполняется в кнопке **"ГОТОВ"** при открытой смене

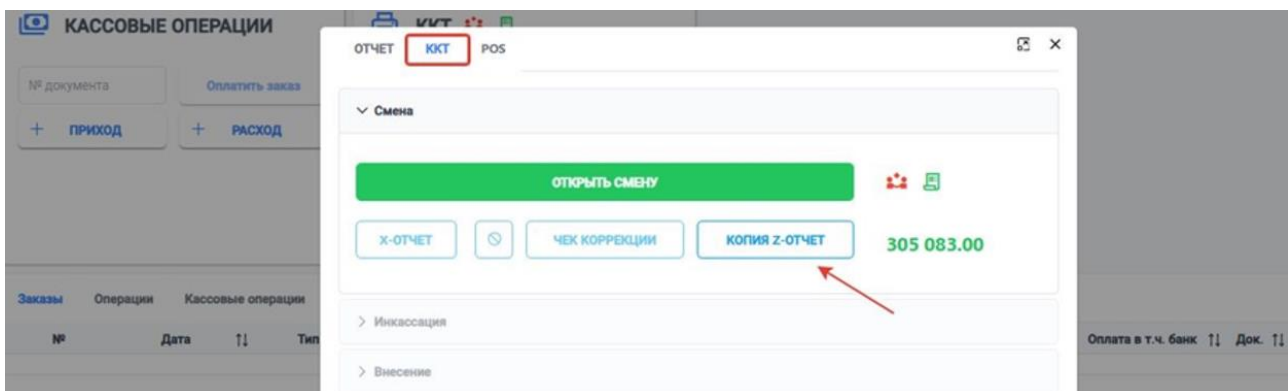


Отменить "застрявший чек"



Печать копии Z-отчета

Печать Z-отчета выполняется в кнопке "НЕ ГОТОВ" при закрытой смене после закрытия отчета.



Z-отчет сохраняется к текущему кассовому отчету при закрытии смены, в случае если в течение дня было вынужденное закрытие смены, то копия последнего Z-отчета будет доступна в состоянии "ГОТОВ"

Печать копии фискального чека

Копию фискального чека необходимо выпускать на том же ККМ, где был выпущен оригинал чека

Копия фискального чека в момент печати чека

Печать копии фискального чека доступна в момент добавления оплаты к заказу, для этого необходимо установить признак "Копия чека" в положение "Да"

Скриншот интерфейса добавления оплаты к заказу № 2004. В верхней части отображены суммы: Сумма заказа: 8 140.00, Сумма к оплате: 8 140.00. Включены кнопки "Выбрать все операции" и "Печатать чеки". В правой части экрана переключатель "Копия чека" установлен в положение "Да" (включен), что отмечено красной стрелкой. Рядом с ним находится переключатель "Электронный чек", который выключен. В нижней части экрана видны поля для ввода данных: "ПРОДАЖА", "Билет №", "PNR", "ФИО", "Услуги", "Форма оплаты" (НАЛ), "Сумма" (8 140.00), "Телефон" и "E-mail".

Фискальный регистратор напечатает чек и копию чека к отмеченной операции.

Копия фискального чека после печати чека

Печать копии фискального чека доступна после печати чека для операций ПРОДАЖА_ОПЛАТА/ВОЗВРАТ_ОПЛАТА на вкладке "Оплата(чеки)"

- В кассовом отчете, в котором проведена оплата
- В заказе, к которому сформирована оплата

Необходимо найти кассовый отчет/заказ перейти на вкладку "Оплата (чеки)" в дополнительных действиях к операции выбрать пункт "Копия чека"

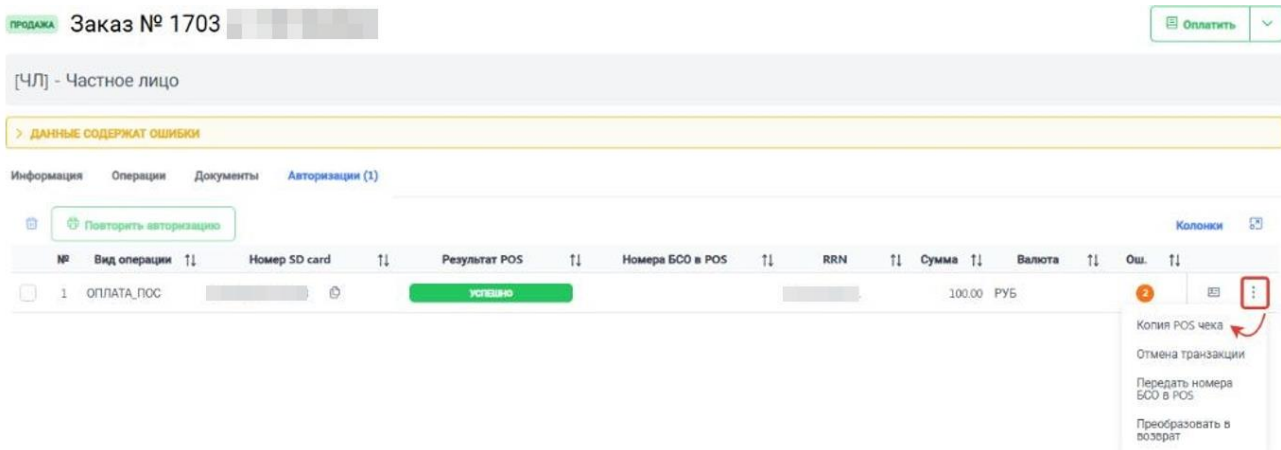
Скриншот вкладки "Оплаты (чеки)". В верхней части меню навигации выделена вкладка "Оплаты (чеки) (1)". Таблица операций имеет следующие столбцы: №, Вид операции, Статус опл..., Номер чека, ФД, Номер биле..., ФИО, PNR, Сумма, Ош., Номер з. В первой строке таблицы: 1, ПРОДАЖА_ОПЛАТА, успешно, 1, 107, [скрыто], [скрыто], 30 100.00, [скрыто], 1933. В правой части строки таблицы выделен значок дополнительных действий (три точки в красном квадрате). В открывшемся меню выделен пункт "Копия чека" красной стрелкой. Другие пункты меню: "Печать МК на ККТ", "Отмена чека", "Просмотр чека".

Печать копии терминального чека

Печать копии терминального чека доступна для операций ОПЛАТА_ПОС/ВОЗВРАТ_ПОС на вкладке "Авторизации"

- В кассовом отчете, в котором проведена оплата
- В заказе, к которому сформирована оплата

Необходимо найти кассовый отчет/заказ перейти на вкладку "Авторизации" в дополнительных действиях к операции выбрать пункт "Копия POS чека"



Печать чеков «Контрольная лента», «Сверка итогов»

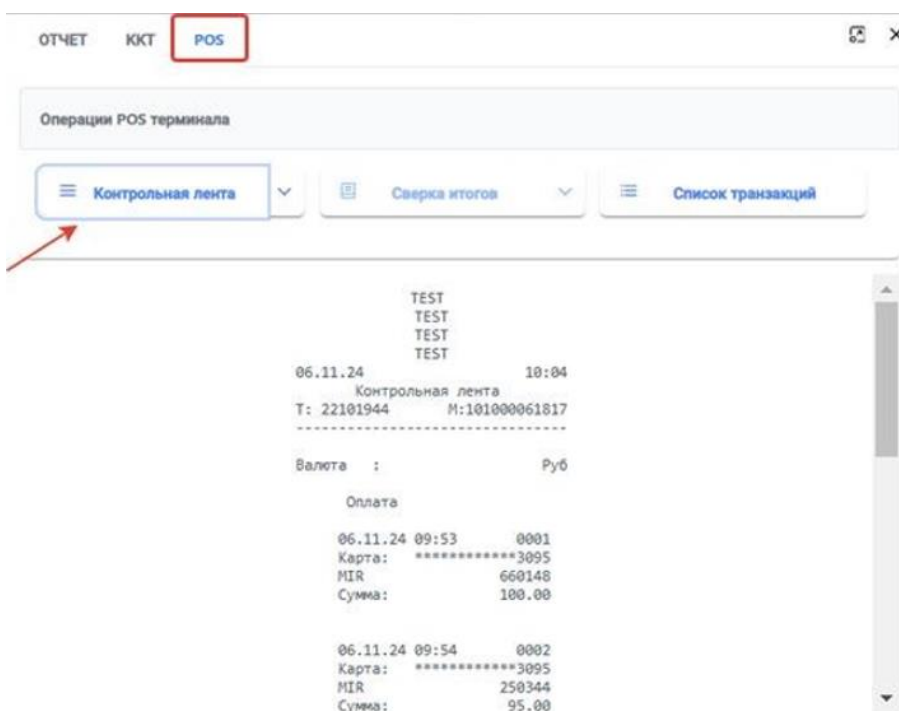
Контрольная лента

В отчете со статусом «Закрыта смена» кнопка «Контрольная лента» недоступна

Кнопка "Контрольная лента" доступна при открытой текущей смене на POS терминале на вкладке "POS", если:

- в отчете, в котором «Смена открыта», нажали кнопку «Открыть смену»;
- на отчете, в котором не открывали и не закрывали смену.

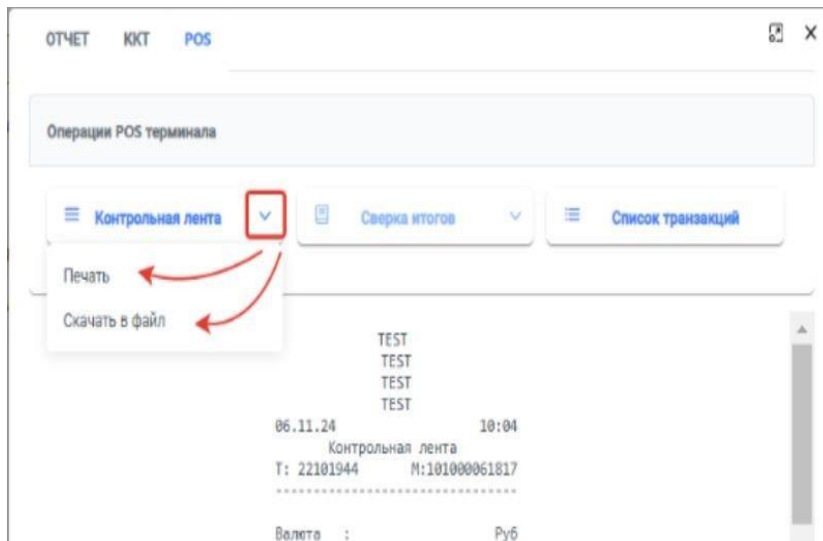
При нажатии на кнопку на экране формируется Контрольная лента (текущее состояние контрольной ленты)



В дополнительных действиях к кнопке "Контрольная лента" доступно:

- печать контрольной ленты на фискальном регистраторе

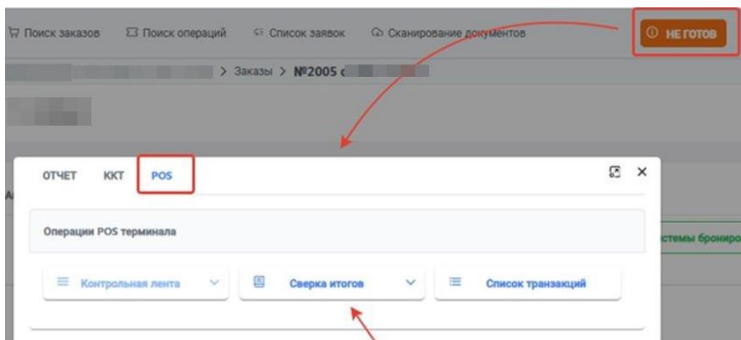
- формирование файла на персональном компьютере пользователя, с данными контрольной ленты



Сверка итогов

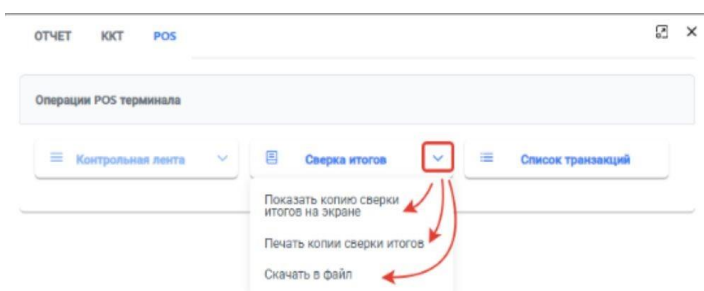
- В отчете со статусом «Смена открыта» кнопка «Сверка итогов» недоступна

По кнопке «Сверка итогов» запускается печать POS-отчета «Сверка итогов». При этом, данная кнопка не закрывает смену на POS-терминале.



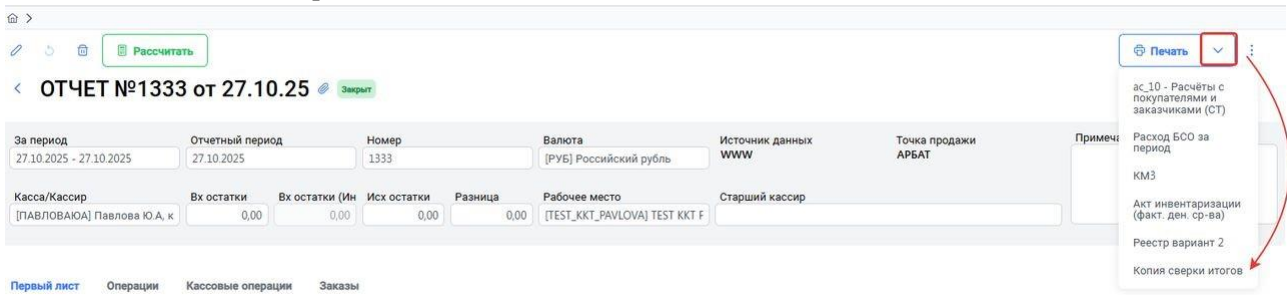
В дополнительных действиях к кнопке "Сверка итогов" доступно:

- печать сверки итогов на экране
- печать копии сверки итогов
- формирование файла на персональном компьютере пользователя, с данными сверки итогов



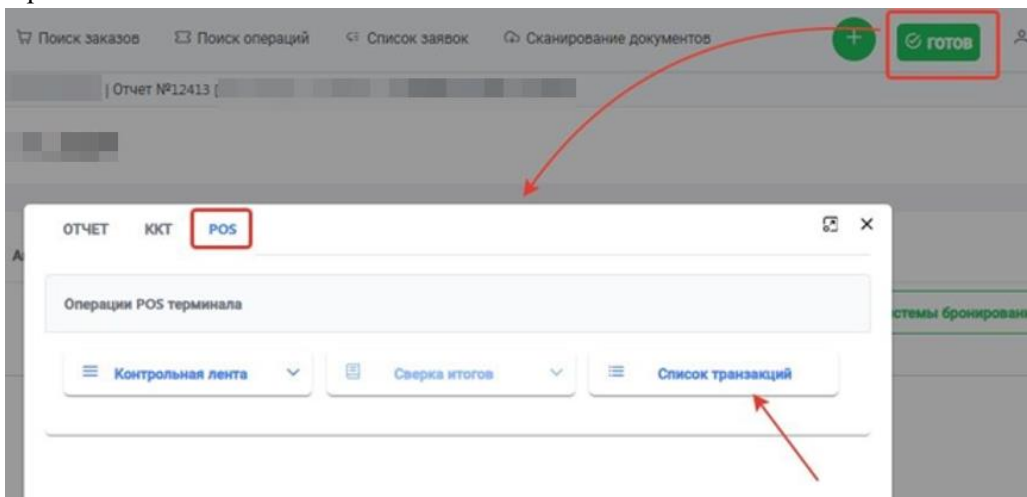
Печать копии сверки итогов по прошлым отчетам

Печать выполняется в карточке кассового отчета, из дополнительного меню в кнопке "Печать".

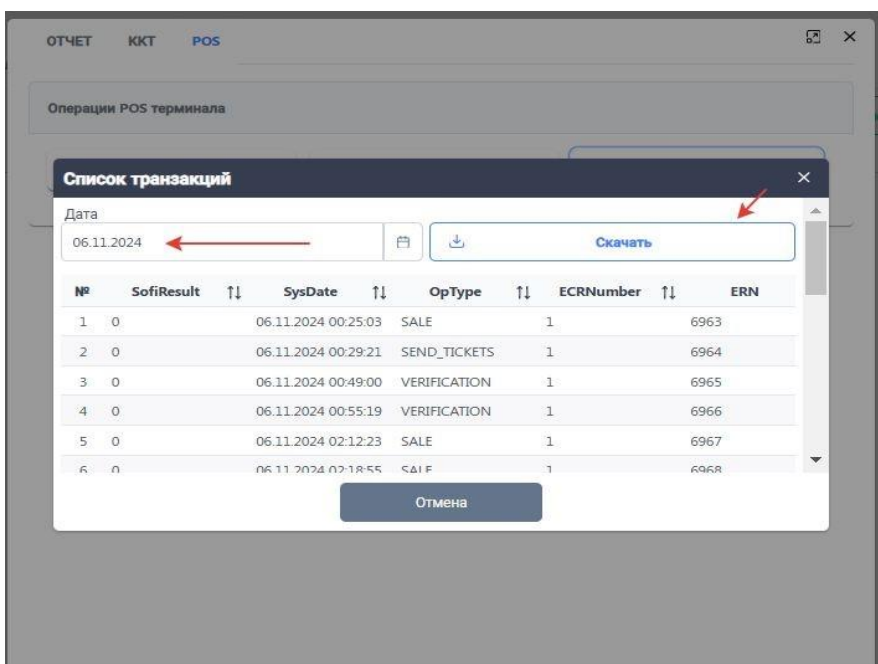


Список транзакций

Кнопка "Список транзакций" позволяет проанализировать выполненные транзакции на POS терминале

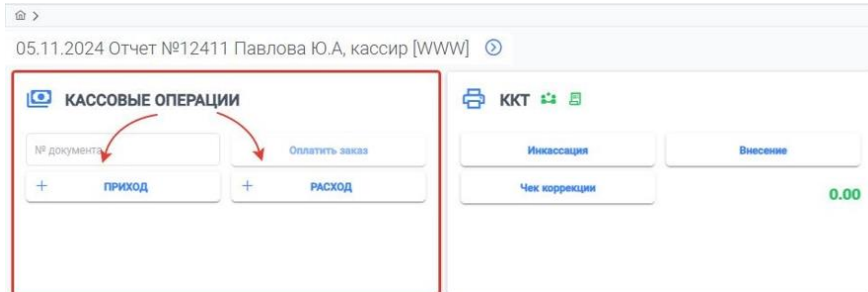


В дополнительном окне указывается дата, за которую необходимо просмотреть список транзакций, также доступно формирование файла со списком транзакций на персональном компьютере пользователя



ОПЕРАЦИИ КАССИРА

Добавление операций, которые относятся к кассе возможно на вкладке "Кассовые операции" кассового отчета и в виджете "Кассовые операции" на рабочем столе.



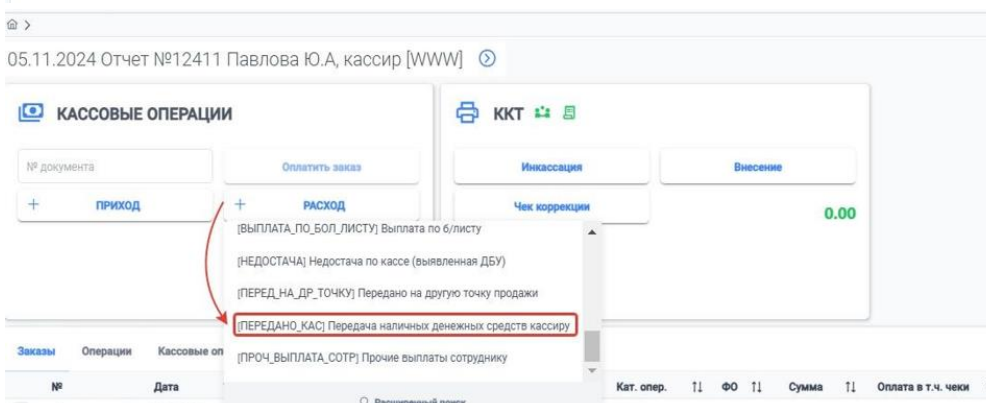
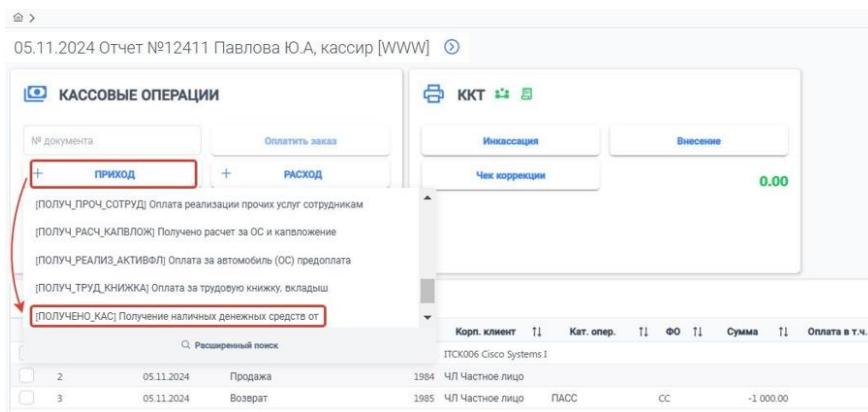
Виджет "Кассовые операции" состоит из 2х кнопок

- **Приход** - содержит список операций, по которым сумма денежных средств в кассе увеличивается
- **Расход** - содержит список операций, по которым сумма денежных средств в кассе уменьшается.

Созданные кассовые операции отражаются на вкладке «Операции» кассового отчета.

Передача и получение наличных денежных средств

Чтобы отразить в текущем отчете передачу или получение выручки между кассирами, в следует выбрать в кнопке "РАСХОД" - «ПЕРЕДАНО_КАС - Передача наличных денежных средств» или в кнопке "ПРИХОД" «ПОЛУЧЕНО_КАС - Получение наличных денежных средств».



В карточке операции указать фамилию кассира, которому передается или от которого получается выручка, и сумму, нажать кнопку «Сохранить»

Получение денежных средств от кассира

Передача денежных средств кассиру

После сохранения операции будет сформировано сообщение:



- При нажатии кнопки "Печать" - будет открыт документ ПКО/РКО для печати
- При нажатии кнопки "Отмена" будет выполнен переход в карточку операции

Добавленные операции будут отражены на вкладке "Кассовые операции" текущего отчета

05.11.2024 Отчет №12411 Павлова Ю.А, кассир [WWW]

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа Оплатить заказ

+ ПРИХОД + РАСХОД

ККТ

Инкассация Внесение

Чек коррекции 0.00

№	Вид операции	Сумма	ID опер...
→	ПОЛУЧЕНО_КАС	100.00	4484396977
→	ПЕРЕДАНО_КАС	-600.00	4484397839
ИТОГО:		-500.00	

- К операциям «Передача наличных денежных средств» или «Получение наличных денежных средств» в обязательном порядке необходимо распечатать «Расходный кассовый ордер» (РКО) или «Приходный кассовый ордер» (ПКО).

Для печати ПКО/РКО на получение/передачу необходимо в дополнительных действиях к операции выбрать пункт "Печать"

08.11.2024 Отчет №12416 Павлова Ю.А, кассир [WWW]

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа Оплатить заказ

+ ПРИХОД + РАСХОД

ККТ

Инкассация Внесение

Чек коррекции **0.00**

№	Вид операции	Сумма	ID опер...
1	ПОЛУЧЕНО_КАС	600.00	4484876487
2	ИЗЛИШКИ	300.00	4484876481
3	ПЕРЕДАНО_КАС	-700.00	4484876493
ИТОГО:		200.00	

Прикрепить файл Печать

ПАНЕЛЬ ОПЕРАЦИЙ

ПРИХОД РАСХОД Чек коррекции **0.00**

[БАНК] Передано в банк

- [ВЫДАНО_АДМ_ХОЗ_ЦЕЛИ] Выдано под отчет адм.-хоз.цели
- [ВЫДАНО_КОМАНДИРОВКА] Выдано под отчет командировка
- [ВЫП_МАТ_ЛОМ_БРАК] Выплата мат.пом. при бракосочетании
- [ВЫП_МАТ_ЛОМ_ВОВ] Выплата мат.пом.ВОВ

В карточке операции ввести номер сумки в поле «Номер БСО», указать сумму, нажать кнопку «Сохранить»

Кассовые отчеты > WWW | ПАВЛОВАЮА | Отчет №12411 > **Добавление операции**

БАНК - 7681736

кассир № 12411 WWW

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата Вид БСО Номер БСО (Серия, Номер)

Основание Диспетчер

Сумма

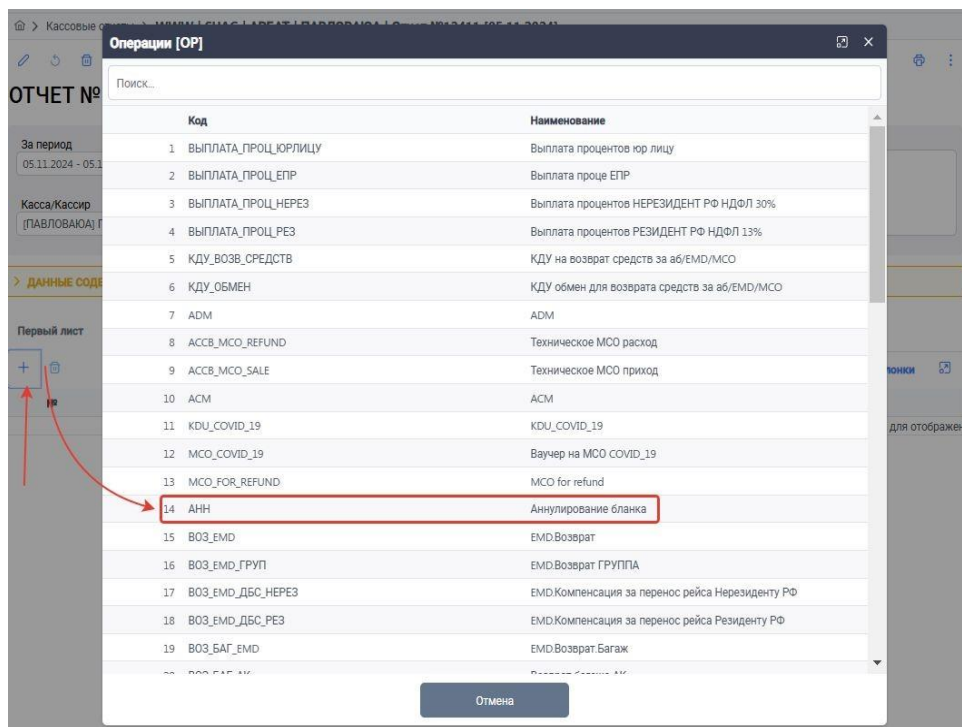
Форма оплаты Сумма

Операция «БАНК - Передано в банк» отражается на вкладке "Кассовые операции"

№	Вид операции	Сумма	ID опер...
1	ПОЛУЧЕНО_КАС	100.00	4484396977
2	ПЕРЕДАНО_КАС	-600.00	4484397839
3	БАНК	-100 000.00	4484411119
ИТОГО:		-100 500.00	

Ввод аннулированных бланков

Если был испорчен бумажный бланк, необходимо оформить в отчете аннулирование бланка. В кассовом отчете, на вкладке "Операции" выбрать "АНН - Аннулирование бланков"



В карточке операции выбрать вид бланка в поле «Вид БСО», ввести типографский номер бланка в поле «Номер БСО (Серия, РК, Номер)», указать Валидатор, нажать кнопку «Сохранить»

АНН - [серия] [номер]

кассир № 12411 WWW

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Дата: [] Вид БСО: []

Номер БСО (Серия, РК, Номер): [] Тип. номер: []

Корп.клиент: []

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПИСКЕ

Валидатор: [] PNR: [] Диспетчер: []

д тура: []

Расширенный поиск Очистить Примечание: []

ПАССАЖИР

ФИО: []

ФИО (кириллицей): []

Телефон: []

E-Mail: []

Операция «АНН - Аннулирования бланка» будет добавлена на вкладке "Операции" кассового отчета

Погашение претензии ADM (Agency Debit Memo)

Если в CRS была нарушена технология работы, допущена ошибка в расчете сумм по перевозкам или платным услугам, что привело к недобору денежных средств с пассажира, диспетчеру выставляется

претензионное уведомление Agency Debit Memo (ADM). Погашение претензии происходит в отчет диспетчера-кассира.

Необходимо создать новый заказ с типом "Продажа", Корп клиент = ЧЛ – Частное лицо

Заказ № _____

На вкладке "Операции" Добавить новую операцию ADM - ADM

В карточке операции в поле «Номер БСО» ввести номер претензии (10 знаков), «ФИО» – ФИО диспетчера, которому выставлена претензия, указать «Валидатор», "Вид претензии - Претензия диспетчера», если претензия выставлена диспетчеру, "Вид претензии - OFFST» - если данный признак указан в ADM. Указать «Вид ВЛ» билета, сумму в поле «Тариф (FARE)», если был недобор по тарифу, в поле «Номер БСО» указать номер(а) билета(ов), к которому выставлена претензия. Указать коэффициент операции «Козфф.» – продажа или возврат, указать «Сбор» и суммы, если был недобор по сборам и таксам, Форма оплаты – НАЛ, нажать кнопку «Сохранить»

Далее необходимо оплатить заказ, для этого нажать на кнопку "Оплатить" → "Печатать чеки"

ПРОДАЖА Заказ № 2138 → Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы

Страховой полис
Поиск
Получить из системы бронирования
Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	0...
1	ADM	3	185,00	0,00	185,00	НАЛ	PAVLOV/PAVEL	2
ИТОГО:			185,00	00,00	185,00			

Будут напечатаны фискальные чеки, на вкладке "Оплата (чеки)" отразятся операции Оплаты

ПРОДАЖА Заказ № 2138 → Оплатить

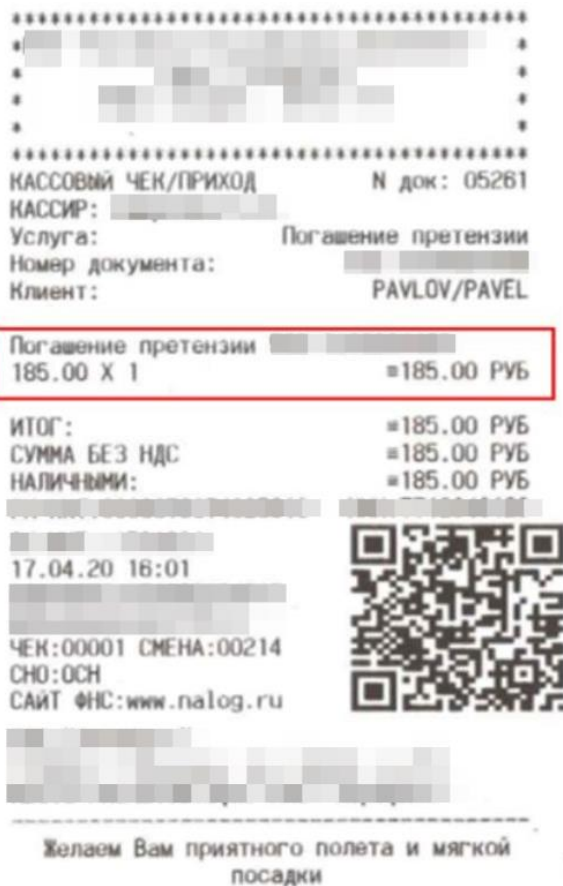
[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции Документы **Оплаты (чеки) (1)**

Печатать чеки Колонки

№	Вид операции	Статус опл...	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email	Сумма
1	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	успешно	3	33			PAVLOV/PAVEL		185,00

Фискальный чек на оплату ADM выглядит следующим образом



Далее необходимо сформировать и распечатать «Приходный кассовый ордер» (ПКО)

Отчет №12422 Павлова Ю.А, кассир [WWW]

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа: Оплатить заказ

+ ПРИХОД **+ РАСХОД**

ККТ

Инкассация Внесение

Чек коррекции **152 903.00**

БАЛАНС СОЗДАТЬ ЗАКАЗ

[777854585] ООО "Ремонтаж"

Бухгалтерский баланс: **150 000.00 Р**

Предполагаемый баланс: **200 000.00 Р**

ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ

Заказы (7) Операции (9) Кассовые операции (4) ПКО/РКО (2)

№	Вид операции	Т1	Номер	Т1	Сумма	Т1	ДДС	Т1	Основание	Т1	Ош.	Т1
<input type="checkbox"/>	1	ПКО_ПОГАШЕНИЕ_НЕДОСТ			300.00				Тестовый кассир Виталия			
<input type="checkbox"/>	2	ПКО_ADM			185.00							

Прикрепить файл Печать

Унифицированная форма № КО-1
Утверждена постановлением
Госкомстата
России от 18.08.98 г. № 88

Форма по ОКУД _____ Код _____
по ОКПО _____

(организация)

(структурное подразделение)

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Код структурного подразделения	Кредит		Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
		корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
5021103259		7640200000	ТЕЛН000018	185.00	

Принято от _____ (фамилия, имя, отчество)
Основание: _____
Сумма _____ руб. 00 коп.
В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Л
н
и
я
о
т
р
е
з
а

(организация)
КВИТАНЦИЯ
к приходному кассовому ордеру № 603
Принято от _____ PAVLOV/PAVEL
Основание: _____
Погашение претензии ADM
Сумма _____ руб. 00 коп.
(цифрами)
Сто восемьдесят пять _____
(протяжкой)
В том числе _____ руб. 00 коп.
М.П. (штамп)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Погашение претензии ACM (Agency Credit Memo)

Если CRS была нарушена технология работы или допущена ошибка в расчете сумм по авиаперевозкам или платным услугам, что привело к излишнему удержанию сумм с пассажира, диспетчеру

выставляется претензионное уведомление Agency Credit Memo (АСМ). Погашение претензии происходит в отчет диспетчера.

Необходимо создать новый заказ с типом "Возврат", Корп клиент = ЧЛ – Частное лицо

Заказ № _____

На вкладке "Операции" Добавить новую операцию АСМ - АСМ

В карточке операции в поле «Номер БСО» ввести номер претензии (10 знаков), «ФИО» – ФИО диспетчера, которому выставлена претензия, указать «Валидатор», «Вид претензии -Претензия диспетчера», если претензия выставлена диспетчеру, "Вид претензии -«OFFST» - если претензия выставлена представительству. Указать «Вид ВЛ» билета, сумму в поле «Тариф (FARE)», если излишне удержана сумма по тарифу, в поле «Номер БСО» указать номер(а) билета(ов), к которому выставлена претензия. Указать коэффициент операции «Кэфф.» – продажа или возврат, указать «Сбор» и суммы, если излишне удержаны суммы по сборам и таксам, Форма оплаты – НАЛ, нажать кнопку «Сохранить».

Далее необходимо оплатить заказ, для этого нажать на кнопку "Оплатить" → "Печатать чеки"

Будут напечатаны фискальные чеки, на вкладке "Оплата (чеки)" отразятся операции Оплаты

Фискальный чек на погашение АСМ выглядит следующим образом

КАССОВЫЙ ЧЕК/РАСХОД N док: 05263
 КАССИР: [redacted]
 Услуга: Погашение претензии
 Номер документа: 8900000001
 Клиент: PAVLOV/PAVEL

Погашение претензии 8900000001
 100.00 X 1 = 100.00 РУБ

ИТОГ: = 100.00 РУБ
 СУММА БЕЗ НДС = 100.00 РУБ
 НАЛИЧНЫМИ: = 100.00 РУБ

ЭН ККТ: 1701624

САИП ФНС: www.nalog.ru

Желаем Вам приятного полета и мягкой посадки

Далее необходимо сформировать и распечатать «Расходный кассовый ордер» (РКО)

Унифицированная форма № КО-2
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России от 18.08.98 г. № 88

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код	
[redacted]	[redacted]

Номер документа	Дата составления
[redacted]	[redacted]

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
Код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета			
[redacted]	7640200000	ТЕЗН000018	5021103259	100.00	

Выдать: PAVLOV/PAVEL
фамилия, имя, отчество

Основание: Возврат по претензии АСМ

Сумма: Сто руб. 00 коп.
протяжка

Приложение: [redacted]

Руководитель организации: _____
должность Представитель: _____
подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер: _____
подпись расшифровка подписи

Получил: _____
подпись Сто руб. 00 коп.
протяжка

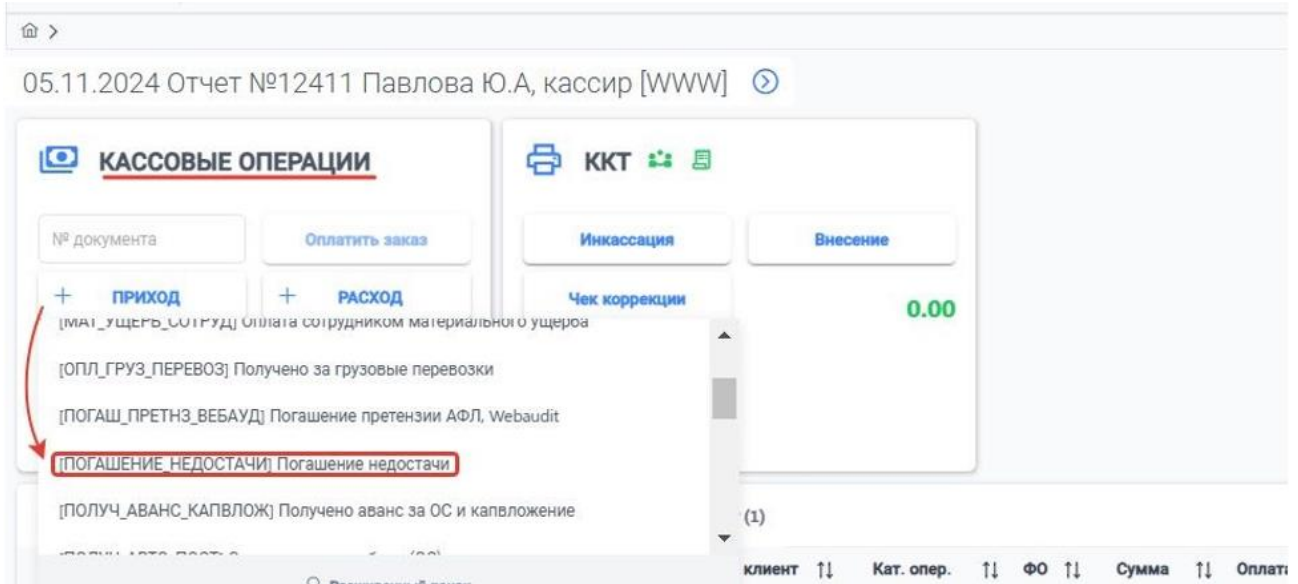
По: _____ г. Подпись: _____
наименование, номер, дата и место выдачи документа подпись

Выдал кассир: _____
подпись расшифровка подписи

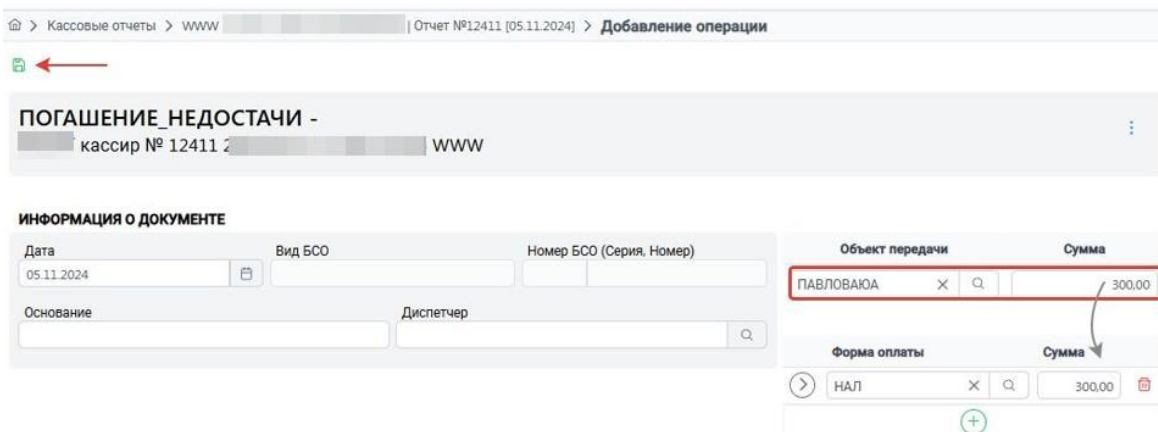
Погашение недостачи

Погашение недостачи оформляется в случае, когда кассир совершил ошибку, работая с кассовой наличностью. Недостачу кассиру следует погашать в свой отчет.

В виджете "Кассовые операции" необходимо нажать кнопку "ПРИХОД" и выбрать пункт «ПОГАШЕНИЕ_НЕДОСТАЧИ - Погашение недостачи»



В карточке операции необходимо указать свою фамилию в поле «Объект передачи», ввести сумму недостачи, нажать кнопку «Сохранить»



Операция «ПОГАШЕНИЕ_НЕДОСТАЧИ - Погашение недостачи» будет отражена на вкладке "Кассовые операции":

№	Вид операции	Сумма	ID опер...
1	ПОЛУЧЕНО_КАС	100.00	4484396977
2	ПОГАШЕНИЕ_НЕДОСТАЧИ	300.00	4484434838
3	ПЕРЕДАНО_КАС	-600.00	4484397839
4	БАНК	-100 000.00	4484411119
ИТОГО:		-100 200.00	

В ежедневном отчете необходимо сформировать с распечатать «Приходный кассовый ордер» (ПКО)

Кассовые отчеты > WWW | ПАВЛОВАЮА | Отчет №12411 [05.11.2024]

ОТЧЕТ №12411 от 05.11.24 Не закрыт

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных	Точка продажи	При
05.11.2024 - 05.11.2024	05.11.2024	12411	[РУБ] Российский руб.	WWW	АРБАТ	
Касса/Кассир	Вх остатки	Вх остатки	Исх остатк	Разница	Рабочее место	Старший кассир
[ПАВЛОВАЮА] Павлот	0,00	21 900,00			[TEST_KKT_PAVLOVA] TE	

Действия

- Прикрепить файл
- Формировать ПКО/РКО
- Изменить
- Переместить в...
- Изменить точку продажи

ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ ОШИБКИ

Кассовые отчеты > WWW | ПАВЛОВАЮА | Отчет №12411 [05.11.2024]

ОТЧЕТ №12411 от 05.11.24 Не закрыт

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных	Точка продажи	Примечание
05.11.2024 - 05.11.2024	05.11.2024	12411	[РУБ] Российский руб.	WWW	АРБАТ	
Касса/Кассир	Вх остатки	Вх остатки	Исх остатк	Разница	Рабочее место	Старший кассир
[ПАВЛОВАЮА] Павлот	0,00	21 900,00			[TEST_KKT_PAVLOVA] TE	

ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ ОШИБКИ

Первый лист Операции Кассовые операции Заказы ПКО/РКО (2) Заявка на возврат (1)

№	Вид операции	Номер	Сумма	ДДС	Основание	Ош.
1	РКО_БАНК		100 000,00			
	ПКО_ПОГАШЕНИЕ_НЕДОС		300,00		Павлова Ю.А, кассир	

Прикрепить файл
Печать

Инкассация и внесение

Для обнуления суммы «Нарастающий итог» в X-отчете необходимо в виджете "ККТ" нажать кнопку «Инкассация», ввести сумму с X-отчета, нажать кнопку «+»

05.11.2024 Отчет №12411 Павлова Ю.А, кассир [WWW]

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа Оплатить заказ

+ ПРИХОД + РАСХОД

ККТ

Инкассация Внесение

Операция
Инкассация для ОБ... ▼

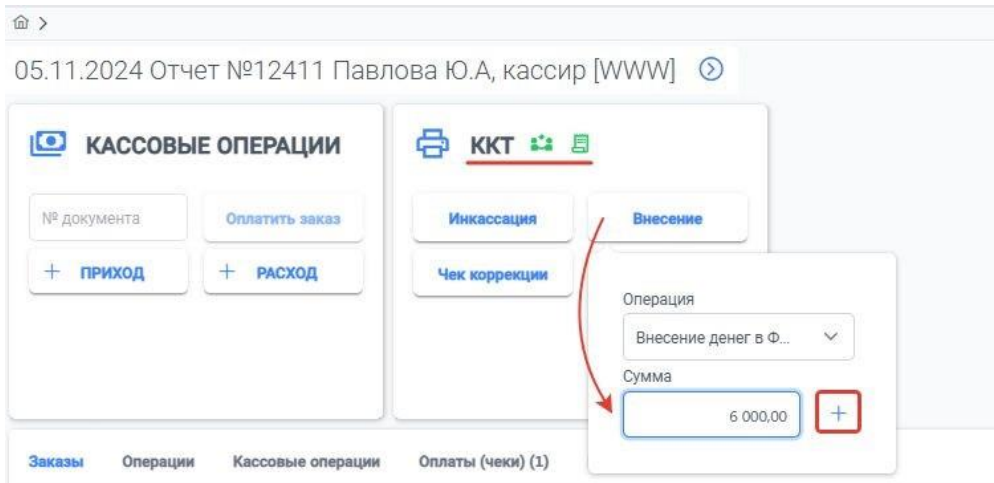
Сумма
20 000,00 +

Заказы Операции Кассовые операции Заявка на

Фискальный регистратор напечатает чек на инкассацию, «Нарастающий итог» в X-отчете уменьшится на введенную сумму.

Для внесения суммы в «Нарастающий итог» в X-отчете необходимо в виджете "ККТ" нажать кнопку

«Внесение», ввести сумму, нажать кнопку «+»



05.11.2024 Отчет №12411 Павлова Ю.А, кассир [WWW]

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа Оплатить заказ

+ ПРИХОД + РАСХОД

ККТ

Инкассация **Внесение**

Чек коррекции

Операция: Внесение денег в Ф...

Сумма: 6 000,00 +

Заказы Операции Кассовые операции Оплаты (чеки) (1)

Фискальный регистратор напечатает чек на внесение, «Нарастающий итог» в X-отчете увеличится на введенную сумму.

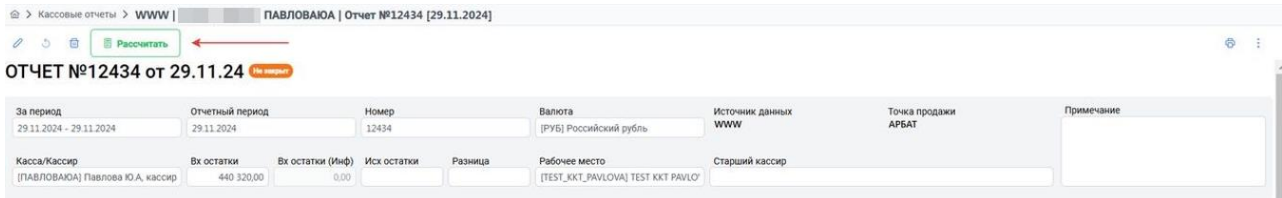
Операции «Инкассация» и «Внесение» будут отражены на вкладке "Операции".

№	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	к БСО	Св.оп.	Уч.	Дата	Тариф	Сборы АК	Штраф
1	ИНКАССАЦИЯ_ДЛЯ_				0		05.11.2024			
2	ВНЕСЕНИЕ_ДЛЯ_КК				0		05.11.2024			
3	АНН	555_401MCO	4012704799		0		05.11.2024			

ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ

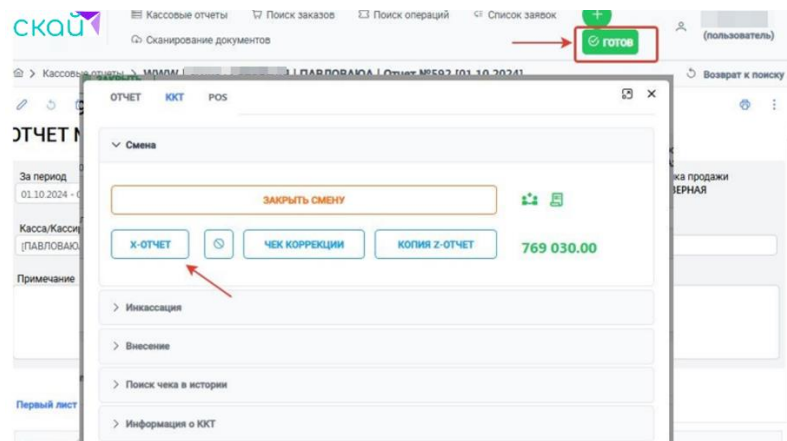
РАССЧИТАТЬ КАССОВЫЙ ОТЧЕТ

В конце рабочей смены перейти в Текущий отчет, нажать кнопку «**Рассчитать**»



СВЕРИТЬ С X-ОТЧЕТОМ

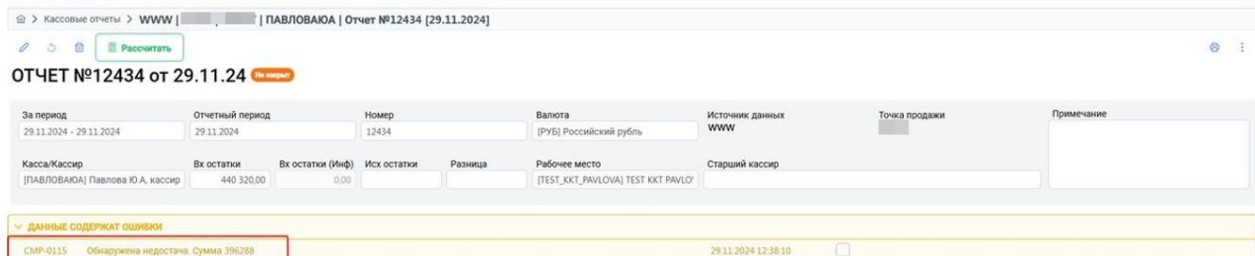
Выпустить X-отчет



Сравнить суммы с чека со строками текущего отчета Z-отчет Наличные ККМ и Z-отчет Карта ККМ.

ВНЕСЕНИЕ СУММЫ ИСХОДЯЩЕГО ОСТАТКА

Сумму наличных в кассе сравните с **суммой** ошибки о **недостаче**



Перейдите в режим редактирования кассового отчета

Кассовые отчеты > WWW | ПАВЛОВАЮА | Отчет №12434 [29.11.2024]

ОТЧЕТ №12434 от 29.11.24 (не закрыт)

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных	Точка продажи	Примечание
29.11.2024 - 29.11.2024	29.11.2024	12434	[РУБ] Российский рубль	WWW		
Касса/Кассир [ПАВЛОВАЮА] Павлова Ю.А, кассир	Вх остатки 440 320,00	Вх остатки (Индф) 0,00	Исх остатки	Разница	Рабочее место [TEST_KKT_PAVLOVA] TEST KKT PAVLOV	Старший кассир

В поле «Остатки исх.» ввести сумму наличных в кассе и "Сохранить"

Кассовые отчеты > WWW | ПАВЛОВАЮА | Отчет №12434 [29.11.2024]

ОТЧЕТ №12434 от 29.11.24 (не закрыт)

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных	Точка продажи	Примечание
29.11.2024 - 29.11.2024	29.11.2024	12434	[РУБ] Российский рубль	WWW		
Касса/Кассир [ПАВЛОВАЮА] Павлова Ю.А, кассир	Вх остатки 440 320,00	Вх остатки (Индф) 0,00	Исх остатки 396 288,00	Разница	Рабочее место [TEST_KKT_PAVLOVA] TEST KKT PAVLOV	Старший кассир

Нажать кнопку «Расчитать» - на отчете будет установлен статус "Закрыт"

Кассовые отчеты > WWW | ПАВЛОВАЮА | Отчет №12434 [29.11.2024]

ОТЧЕТ №12434 от 29.11.24 (закрыт)

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных	Точка продажи	Примечание
29.11.2024 - 29.11.2024	29.11.2024	12434	[РУБ] Российский рубль	WWW		
Касса/Кассир [ПАВЛОВАЮА] Павлова Ю.А, кассир	Вх остатки 440 320,00	Вх остатки (Индф) 0,00	Исх остатки 396 288,00	Разница	Рабочее место [TEST_KKT_PAVLOVA] TEST KKT PAVLOV	Старший кассир

В случае если отчет содержит оранжевые или красные ошибки, закрытие отчета не будет выполнено.

Необходимо исправить ошибки на отчете и после нажать кнопку «Расчитать».

Если оформленные в CRS операции отсутствуют в отчете кассира, сформируется ошибка

СМР-0239 - "Билеты № <%1> не включены в отчет"

Если данные операции ошибочно не были отражены в отчете, следует добавить их в отчет. Если данные операции ошибочно оформлены, их следует аннулировать в CRS и вновь открыть отчет.

Запрещается игнорировать ошибку СМР-0239

Если все операции оформлены в отчете, ошибка СМР-0153 не формируется. Следует распечатать «Ежедневный отчет кассира».

ПЕЧАТЬ КАССОВОГО ОТЧЕТА

Для печати кассового отчета необходимо нажать кнопку «Печать → Печать ежедневного отчета кассира».

Печать кассового отчета выполняется только если статус на отчете "Закрыт"

Кассовые отчеты > WWW | [ПАВЛОВАЮА] | Отчет №12434 [29.11.2024]

Рассчитать

ОТЧЕТ №12434 от 29.11.24 Закрыт

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных		
29.11.2024 - 29.11.2024	29.11.2024	12434	[РУБ] Российский рубл	WWW		
Касса/Кассир	Вх остатки	Вх остатки	Исх остатки	Разница	Рабочее место	Старший кассир
[ПАВЛОВАЮА] Павловс	440 320,0с	0,00	396 288,0с		[TEST_KKT_PAVLOVA] TES	

Примечание

Печатные формы

- Печать ежедневного отчета кассира
- КМЗ
- Акт инвентаризации (факт. ден. ср-ва)
- Реестр вариант 2

ФОРМИРОВАНИЕ ПКО/РКО

Операции ПКО/РКО формируются в момент расчета кассового отчета и отражаются на вкладке ПКО/РКО.

ОТЧЕТ №12434 от 29.11.24 Закрыт

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных	Точка продажи	
29.11.2024 - 29.11.2024	29.11.2024	12434	[РУБ] Российский рубл	WWW		
Касса/Кассир	Вх остатки	Вх остатки	Исх остатки	Разница	Рабочее место	Старший кассир
[ПАВЛОВАЮА] Павловс	440 320,0с	0,00	396 288,0с		[TEST_KKT_PAVLOVA] TES	

Примечание

> ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ ОШИБКИ

Первый лист Операции (2) Кассовые операции Заказы (3) Оплаты (чеки) (2) **ПКО/РКО (2)**

Все строки

ПРИХОД	Сумма	РАСХОД	Сумма
--------	-------	--------	-------

Для того чтобы переформировать ПКО/РКО без расчета отчета, необходимо нажать кнопку "Доп. действия" -> "Формировать ПКО/РКО"

Кассовые отчеты > WWW | ПАВЛОВАЮА | Отчет №12434 [29.11.2024]

Рассчитать

ОТЧЕТ №12434 от 29.11.24

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных		
29.11.2024 - 29.11.2024	29.11.2024	12434	[РУБ] Российский рубл	WWW		
Касса/Кассир	Вх остатки	Вх остатки	Исх остатки	Разница	Рабочее место	Старший кассир
[ПАВЛОВАЮА] Павлов:	440 320,00	0,00	396 288,00		[TEST_KKT_PAVLOVA] TE:	

Примечание

Действия

- Прикрепить файл
- Формировать ПКО/РКО
- Изменить**
- Переместить в...
- Изменить точку продажи

Печать ПКО/РКО

Для печати ПКО/РКО следует перейти на вкладку ПКО/РКО и в доп. действиях к операции выбрать "Печать"

Первый лист Операции (2) Кассовые операции Заказы (3) Оплаты (чеки) (2) **ПКО/РКО (2)**

№	Вид операции	Номер	Сумма	ДДС	Основание
1	РКО	5533690	52 132,00		
2	ПКО	555889037	8 100,00		

Колонки

- Прикрепить файл
- Печать

Будет распечатан сформированный к отчету ПКО на выручку

Также можно распечатать сформированные ПКО/РКО к отчету на рабочем столе. Следует перейти на вкладку "ПКО/РКО" и в доп действиях к операции выбрать пункт "Печать".

ИНКАССАЦИЯ ФИСКАЛЬНОГО РЕГИСТРАТОРА

При необходимости проведения инкассации фискального регистратора на рабочем столе в виджете "ККТ" нажать кнопку "Инкассация" → внести сумму из раздела X-отчета «Нарастающий итог Сумма в кассе» и нажать кнопку «+»

29.11.2024 Отчет №12434 Павлова Ю.А, кассир [WWW]

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа Оплатить заказ

+ ПРИХОД + РАСХОД

Заказы (3) Операции (2) Кассовые операции

№	Вид операции	Сумма
1	РКО	52 132,00

ККТ 70 921.00

Инкассация Внесение

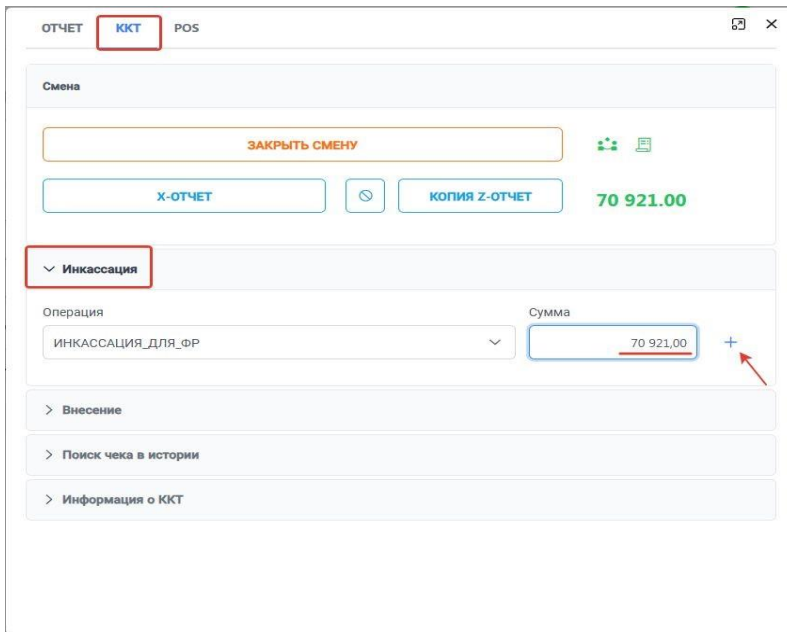
Операция

Инкассация для ОБ...

Сумма

70 921,00 +

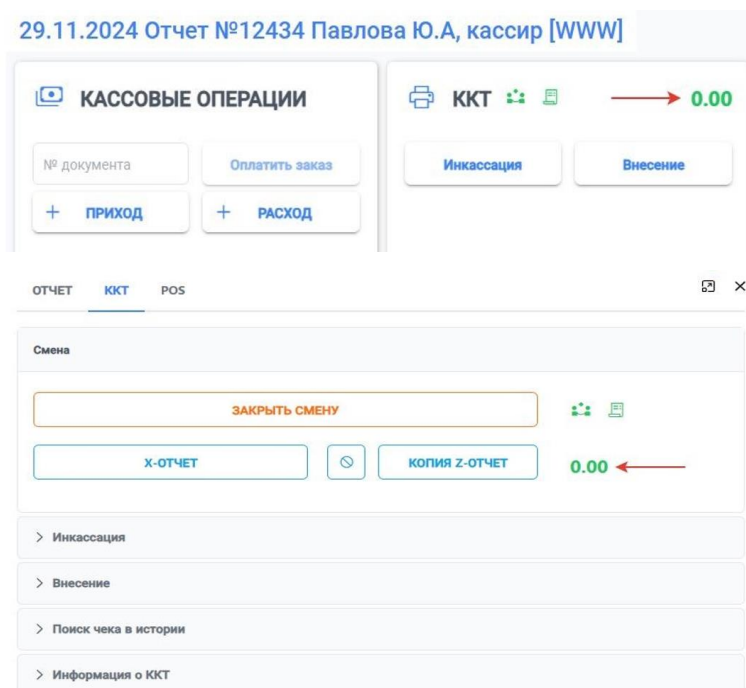
Либо в кнопке "ГОТОВ" на вкладке ККТ в блоке **Инкассация** внести сумму из раздела X-отчета «Нарастающий итог Сумма в кассе» и нажать кнопку «+»



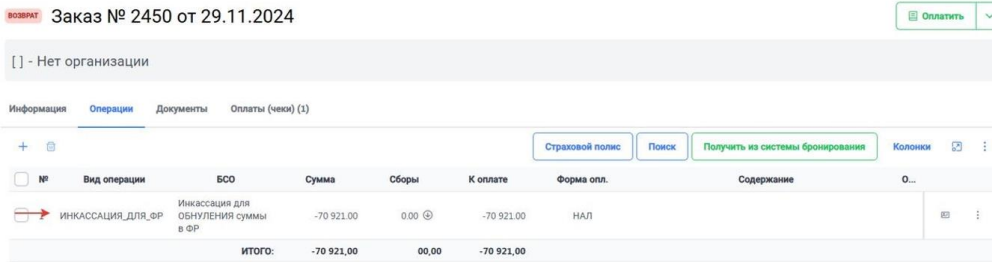
При проведении данной операции будет распечатан чек «Инкассация»



На рабочем столе в виджете "ККТ" и в кнопке "Готов" на вкладке "ККТ" обнулится сумма в кассе



В кассовый отчет будет добавлен новый заказ с операцией **ИНКАССАЦИЯ_ДЛЯ_ФР**

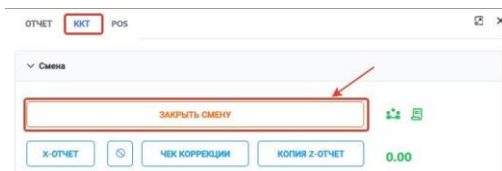


На вкладке "Оплаты (чеки)" будет добавлена операция **ВОЗВРАТ_ОПЛАТА**

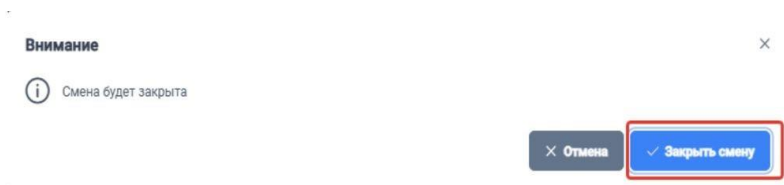


ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ

Нажать кнопку «**Закрывать смену**» и фискальный регистратор напечатает X-отчет.



Если была произведена инкассация фискального регистратора, то необходимо проверить раздел чека «**Нарастающий итог Сумма в кассе**», сумма должна обнулиться после чего в диалоговом окне нажать кнопку "Закрывать смену"



После закрытия смены фискальный регистратор выводит на печать следующие документы:

1. X-отчет
2. Отчет о закрытии смены
3. Отчет «Сверка итогов»

X-Отчет

ОТЧЕТ О ДЕНЕЖНОМ СОСТОЯНИИ № 6

НАЛИЧНЫМИ:
 ПРИХОД =21900.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

БЕЗНАЛИЧНЫМИ:
 ПРИХОД =800.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

АВАНС:
 ПРИХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

КРЕДИТ:
 ПРИХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ:
 ПРИХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

ИТОГ
 ПРИХОД =22700.00 RUB
 В Т.Ч. НДС 0% =18100.00 RUB
 В Т.Ч. НДС 10% =418.18 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB

КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB
 ПОДПИСАНИЕ: =0.00 RUB
 ИНКАССАЦИЯ: =79030.00 RUB

ОБЪЕДИНЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗА СМЕНУ:
 В Т.Ч. ЧЕКОВ: 2
 В Т.Ч. АННУЛ ЧЕКОВ: 0
 В Т.Ч. ОТЧЕТ ДИЖ. ЧЕК. ЛЕНТА: 0
 В Т.Ч. ЧЕКОВ КОРРЕКЦИИ: 0

ВЫПОЛНЕНО ОПЕРАЦИЯ:
 ПРИХОД 2
 ВОЗВР. ПРИХОДА 0
 РАСХОД 0
 ВОЗВР. РАСХОДА 0
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА 0
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА 0
 ПОДПИСАНИЕ: 0
 ИНКАССАЦИЯ: 1

ФЛАГИ ФН
 ПРОВ. БРЕМ. ОБИД. ОФД Да

СТАТУС СМЕНЫ
 НЕПЕРЕДАВНЫХ ФД 132
 ФД НЕ ПЕРЕДАНЫ С 23.10.24 13:12

НАРАСТАЮЩИЙ ИТОГ
 СУММА В НАСЛЕ: =0.00 RUB
 ПРИХОД =389127.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =750406.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB
 ФН КИТ:0000000000.00078 ИИН:712040126

АО СЗБ БИ "ИСКРА"
 С. Петербург, Гражданский пр. 111
 www.iskra-bi.ru, 54704343444.ru

Отчет о закрытии смены (Z-отчет)

ЧЕКОВ ЗА СМЕНУ
 ФД ЗА СМЕНУ 132
 НЕПЕРЕДАВНЫХ ФД 23.10.24
 ФД НЕ ПЕРЕДАНЫ С 1
 ФД НЕ ОТБЕЧИВАЕТ
 ОФД НЕ ОТБЕЧИВАЕТ
 КАСИР: Павликов В. А. (пользователь)

НАЛИЧНЫМИ:
 ПРИХОД =21900.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

БЕЗНАЛИЧНЫМИ:
 ПРИХОД =800.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

АВАНС:
 ПРИХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

КРЕДИТ:
 ПРИХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ:
 ПРИХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

ИТОГ
 ПРИХОД =22700.00 RUB
 В Т.Ч. НДС 0% =18100.00 RUB
 В Т.Ч. НДС 10% =418.18 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB

КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB
 ПОДПИСАНИЕ: =79030.00 RUB
 ИНКАССАЦИЯ:

ОБЪЕДИНЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗА СМЕНУ:
 В Т.Ч. ЧЕКОВ: 2
 В Т.Ч. АННУЛ ЧЕКОВ: 0
 В Т.Ч. ОТЧЕТ ДИЖ. ЧЕК. ЛЕНТА: 0
 В Т.Ч. ЧЕКОВ КОРРЕКЦИИ: 0

ВЫПОЛНЕНО ОПЕРАЦИЯ:
 ПРИХОД 2
 ВОЗВР. ПРИХОДА 0
 РАСХОД 0
 ВОЗВР. РАСХОДА 0
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА 0
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА 0
 ПОДПИСАНИЕ: 0
 ИНКАССАЦИЯ: 1

НАРАСТАЮЩИЙ ИТОГ
 СУММА В НАСЛЕ: =0.00 RUB
 ПРИХОД =411827.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =750406.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

СМЕНА N 10

ПРИХОД =22700.00 RUB
 ВОЗВР. ПРИХОДА =0.00 RUB
 РАСХОД =0.00 RUB
 ВОЗВР. РАСХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА =0.00 RUB
 КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА =0.00 RUB

Отчет "Сверка итогов"

02.11.24 TEST 15:10
 Сверка итогов
 Т: 22101944 М: 101000061817

Итого совпало

Валюта : RUB

Оплата

02.11.24 13:21 0001
 Карта: *****3095
 MIR 616960
 Сумма: 800.00

02.11.24 14:27 0002
 Карта: *****3095
 MIR 769230
 Сумма: 20.00
 Номер билета: 5652463245623

02.11.24 14:23 0003
 Карта: *****3095
 MIR 423891
 Сумма: 30.00

Всего операций: 3
 На сумму: 850.00

Количество оплат: 3
 На сумму: 850.00

Количество отмен: 0
 На сумму: 0.00

Количество возвратов: 0
 На сумму: 0.00

/разе

TEST
 TEST
 TEST

Отчет №
 по оформлению перевозочных документов в счет кредитных картончек

№
 Номер
 Сумма
 Сумма
 Дата

кредитной карты
 билета
 по а/б
 по карте
 сделка

ОСТАВА СУММА ПО ОТЧЕТУ:
 0.00

Дата составления отчета: 02.11.24

Подпись составителя отчета:

Q

Далее следует выйти из приложения:

Для этого в правом верхнем углу нажать на ФИО пользователя.

Откроется Экран, в котором необходимо нажать кнопку "Выйти"

каш
Кассовые отчеты
Поиск заказов
Поиск операций
Павлова Ю.А. (пользователь)
готов

Список заявок
Сканирование документов

29.11.2024 Отчет №12434 Павлова Ю.А, кассир

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа Оплатить заказ

+ ПРИХОД **+ РАСХОД**

ККТ Инкассация

Павлова Ю.А. (пользователь)

Логин: PAVLOVA

Рабочее место: TEST_KKT_PAVLOVA - TEST KKT PAVLOVA [АРБАТ]

[Изменить рабочее место](#)

Доступ: ACC, DISP, SKY-AUTH-USER, KASS, NSIA

ASB - SI: Не задано

[Изменить ASB - SI](#)

[Настройки](#)

[\[-> Выйти](#) ←

№	Дата	↑↓	Номер заказа	↑↓	Корп. клиент	↑↓	Сумма	↑↓	Оплата в т.ч.
<input type="checkbox"/>	1	29.11.2024	2450		Нет организации		-70 921.00		
<input type="checkbox"/>	2	29.11.2024	2449		П8000000060 Варша П				
<input type="checkbox"/>	3	29.11.2024	2433		ЧЛ Частное лицо		-52 132.00		
<input type="checkbox"/>	4	29.11.2024	2431		ЧЛ Частное лицо		8 100.00		

ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ ПРИ ПЕРЕХОДЕ СУТОК

Технология работы при переходе суток

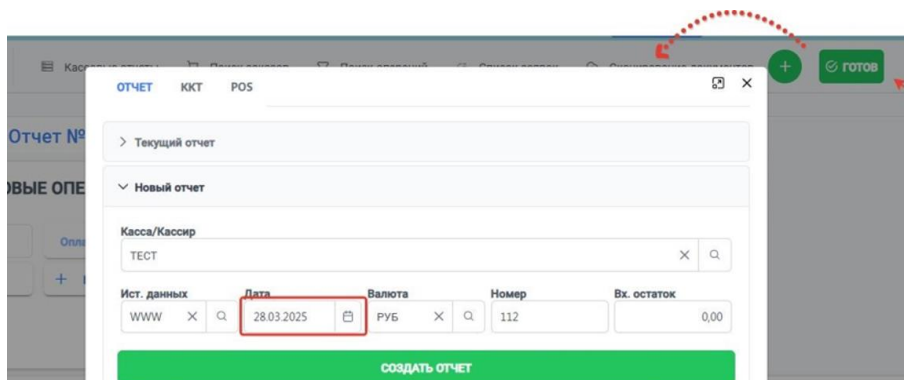
При работе в смену с переходом суток, необходимо закрыть кассовый отчет и смену на ККТ в период с 23:45 до 23:59 по пункту инструкции ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ.

- Рассчитать кассовый отчет
- Сверить с X-отчетом
- Внести сумму исходящего остатка
- Печать кассового отчета
- Формирование ПКО/РКО
- Печать ПКО/РКО
- Инкассация фискального регистратора
- Закрытие смены

После 00:00 создать новый текущий отчет по пунктам инструкции СОЗДАНИЕ ЕЖЕДНЕВНОГО ОТЧЕТА и ОТКРЫТИЕ СМЕНЫ.

Допускается создание кассового отчета за следующий день, до наступления перехода суток.

Для этого необходимо в меню создания нового кассового отчета по кнопке "**ГОТОВ**" указать дату следующего дня. Кассовый отчет будет установлен текущим по умолчанию. Добавление новых заказов по кнопке "Создать новый заказ" на основной панели и оплат по кнопке "Оплатить" в заказе будет выполняться в этот кассовый отчет.



Подсказки системы при переходе суток

В системе реализованы "Подсказки" для пользователя, чтобы ориентироваться во времени суток. При наступлении времени **23:45** на всех экранах ИС СКАЙ будет сформировано предупреждение о том, что близится переход между сутками.

В предупреждении отражается время ДО перехода суток.

Предупреждение исчезает при условии:

- Выполнен переход суток (время на локальном компьютере пользователя 00:00)

- Пользователь выполнил закрытие кассового отчета за предыдущий день и создал новый кассовый отчет с датой следующего дня.

При наступлении времени **23:55** в случае если на локальном компьютере пользователя НЕ создан новый кассовый отчет и пользователь нажимает кнопку "**Создать новый заказ**" система формирует предупреждение о необходимости оформления заказа в кассовом отчете следующего дня. **Необходимо создать кассовый отчет с датой следующего дня, дождаться перехода суток и оформить заказ.**

При наступлении времени **00:00** в случае если на локальном компьютере пользователя НЕ создан новый кассовый отчет система откроет модальное окно с созданием кассового отчета. **Необходимо создать кассовый отчет с новой датой, при возможности перейти в карточку предыдущего кассового отчета и выполнить закрытие кассового отчета предыдущего дня.**

- Переход к данному отчету не устанавливает отчет текущим, добавление новых заказов и оплат за текущий день, по кнопке "Создать новый заказ" на основной панели и кнопке "Оплатить" в заказе, будет выполняться в тот кассовый отчет, который указан на рабочем столе пользователя текущим.

Что делать если не успели закрыть кассовый отчет до 23:59

Если **на рабочем столе НЕ отражается текущий отчет** и система предлагает создать новый кассовый отчет

1. Создайте Новый текущий кассовый отчет за новую дату
2. Перейдите в кассовый отчет за предыдущий день и выполните закрытие кассового отчета по инструкции ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ
3. Вернитесь на рабочий стол

Если **на рабочем столе отражается текущий отчет** за новую дату

1. Перейдите в кассовый отчет за предыдущий день и выполните закрытие кассового отчета по инструкции ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ
2. Вернитесь на рабочий стол.

Переход в кассовый отчет за предыдущий день

В верхнем меню необходимо нажать кнопку "Кассовые отчеты". На экране будут установлены фильтры по умолчанию:

- **Отчетный период:** текущий день +/- 1 день
- **Источник данных:** WWW
- **Точка продажи:** Точка продажи выбранного рабочего места при входе в систему
- **Кассир:** Кассир текущего пользователя

Для перехода в карточку кассового отчета необходимо нажать на кнопку "**Детализация**" на необходимом кассовом отчете

Кассовые отчеты

Отчетный период: 26.03.2025 - 28.03.2025 | Источник данных: [WWW] | Агент: | Точка продаж: | Кассир: [ПАВЛОВАЮА X]

№	Дата с	Дата по	Отч. период	Номер	Вал.	Касса/Кассир	Агент	Точка продаж
1	27.03.2025	27.03.2025	27.03.2025	74	РУБ	Павлова Ю.А, кассир		
2	28.03.2025	28.03.2025	28.03.2025	75	РУБ	Павлова Ю.А, кассир		

КОРРЕКТИРОВКА ФИСКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ЗА ПРОШЛЫЙ ПЕРИОД

Корректировка фискальных документов (чеков) выполняется в случае если были найдены ошибки в чеках и требуется их повторная печать.

Корректирующие фискальные документы должны быть отражены в кассовом отчете того дня, в котором выполняется печать чеков, данное требование обусловлено необходимостью соответствия данных в БД ИС СКАЙ и ОФД.

Для выполнения данного требования и удобства пользователя корректирующие чеки должны быть созданы в отдельном кассовом отчете (корректирующий отчет).

- В корректирующем отчете должны быть отражены только операции Оплаты (чеки), по которым выполнена корректировка.

В случае корректировки чеков за текущий день может быть 2-3 кассовых отчета

Первый кассовый отчет созданный до получения информации о необходимости корректировки

Второй кассовый отчет созданный для корректировки чеков

Третий кассовый отчет созданный после выполнения корректировок

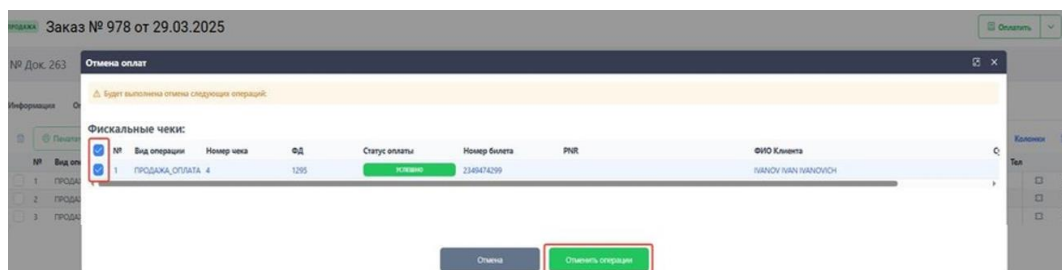
Последовательность действий сотрудника для корректировки чеков в отчетах за прошлые периоды:

1. Если за текущий день уже был создан кассовый отчет необходимо закрыть смену в текущем отчете. Если кассовый отчет за текущий день не создавался, необходимо перейти к пункту 2 данной инструкции.
2. Создать новый, кассовый отчет с пометкой Корр в номере отчета и открыть смену в данном отчете.
3. Указать входящий и исходящий остаток равным исходящему остатку на предыдущем кассовом отчете.
4. Перейти к заказу, в котором необходимо выполнить корректировку чеков.
 - Можно выполнить поиск заказа по номеру заказа в режиме "Поиск заказов"
 - Можно перейти к кассовому отчету, в котором находится заказ, по которому требуется корректировка, в режиме "Кассовые отчеты" и на вкладке "Заказы" найти необходимый заказ.
5. В карточке заказа перейти на вкладку "Оплаты(чеки)"

6. Определить чек, по которому требуется корректировка и по кнопке «Доп действия» - выбрать функцию «Отмена чека».



7. Если оплата заказа была с использованием пластиковой карты пассажира, снять признак необходимости отмены с операции ОПЛАТА_ПОС. В этом случае будет выполнена только отмена фискальных чеков.
8. Нажать кнопку «Отменить операции». Будет выполнена отмена чека.



9. Внести необходимые изменения в операции, по которым была выполнена отмена чеков
10. Оплатить заказ по кнопке "Оплатить", сформируется фискальный чек и операция ПРОДАЖА_ОПЛАТА на вкладке "Оплата(чеки)"
11. Выполнить действия по отмене и повторной печати чеков для всех чеков по которым требуется корректировка.

К заказу в котором была корректировка чеков на вкладке "Оплаты(чеки)" будут отражены:

- ПРОДАЖА_ОПЛАТА - первоначальный чек
- ВОЗВРАТ_ОПЛАТА - отмена первоначального чека
- ПРОДАЖА_ОПЛАТА - новый фискальный чек

В корректирующем кассовом отчете на вкладке "Оплаты(чеки)" будут отражены:

- ВОЗВРАТ_ОПЛАТА - отмена первоначального чека
- ПРОДАЖА_ОПЛАТА - новый фискальный чек

12. После выполнения всех необходимых корректировок и печати фискальных чеков, работа с корректирующим кассовым отчетом. Необходимо:

- Закрыть корректирующий кассовый отчет по кнопке "Расчитать отчет" в карточке кассового отчета
- Вывести на печать Ежедневный отчет кассира
- Закрыть смену на ККТ
- Приложить к отчету кассира X отчет, Z отчет.

13. Далее необходимо продолжить работу в новом текущем кассовом отчете без признака корректировки. Для этого необходимо создать новый кассовый отчет и открыть в нём смену

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ МЕЖДУ ЗАКАЗАМИ И КАССОВЫМИ ОТЧЕТАМИ

В системе реализован механизм перемещения операций между заказами, кассовыми отчетами через кнопки

 – вырезать,

 – вставить.

Варианты переноса операций:

Отчет → **Отчет** – вырезали операцию из отчета и вставили в отчет

Отчет → **Заказ** – вырезали операцию из отчета и вставили в заказ • **Заказ** → **Отчет** – вырезали операцию из заказа и вставили в отчет

Заказ → **Заказ** – вырезали операцию из заказа и вставили в заказ.

При вырезании/вставке операций выполняется контроль периодов – из которого выполняется вырезание операции, и в который вставляется операция. Оба периода должны быть открыты.

В ИС СКАЙ предусмотрены следующие **виды переноса** операции

Операция без связанной операции – переносится отдельно (например, операция ПРОД_СП – продажа страхового полиса)

Операция со связанной операцией – пользователю предлагается выполнить перенос группы (например, ПРОД_ПАС_АК с доп. услугой на EMD)

Операция включена в группу CONJ – пользователю предлагается перенести всю группу или не переносить.

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИИ БЕЗ СВЯЗАННОЙ ОПЕРАЦИИ

Операция содержится в заказе или отчете. Требуется её перенос в другой заказ или отчет.

ПРОДАЖА Заказ № 18760 от 07.10.2025

Оплатить

№ Док. 1017

Информация Операции (3) Документы (3)

Вырезать

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	↑↓ БСО	↑↓ Сумма	Сборы	Скидка		
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ПРОД_ПАС_AK		35 924.00	0.00	0.00		
<input type="checkbox"/>	2 ПРОД_ПАС_AK		35 924.00	0.00	0.00		
<input type="checkbox"/>	3 ПРОД_ПАС_AK		35 924.00	0.00	0.00		
ИТОГО:			107 772.00	0.00	0.00		107 77

Во всех случаях

- При переносе операция (в заказе или отчете) отмечается галочкой
- Операция вырезается по кнопке ✂
- Пользователь переходит в заказ или в отчет на вкладку "Операции", куда необходимо переместить операцию
- Нажимается кнопка вставки операции 📄 – в заказ или отчет добавляется операция.

ПЕРЕНОС ОПЕРАЦИИ СО СВЯЗАННОЙ ОПЕРАЦИЕЙ

Выбирается включенная в заказ / отчет операция, к которой есть связанная операция

ПРОДАЖА Заказ № 18761 от 07.10.2025

Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо № Док. 1018

Информация Операции (2) Документы (3) Оплаты (чеки)

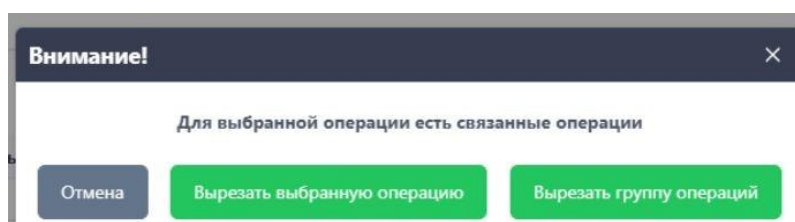
Вырезать

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	↑↓ БСО	↑↓ Сумма	Сборы	Скидка	К оплате	Форма опл.
<input type="checkbox"/>	1 ПРОД_EMD		5 500.00	0.00	0.00	5 500.00	НАЛ
<input checked="" type="checkbox"/>	2 ПРОД_ПАС_AK		10 400.00	0.00	0.00	10 400.00	НАЛ
ИТОГО:			15 900.00	0.00	0.00	15 900.00	

Во всех случаях

- При переносе операция (в заказе или отчете) отмечается галочкой
- Операция вырезается по кнопке ✂, после чего появится предупреждение "Для выбранной операции есть связанные операции"



- В предупреждении выбирается действие из вариантов: Отмена / Вырезать выбранную операцию / Вырезать группу операций.
- При выборе «Вырезать выбранную операцию» выполняется вставка выбранной операции,
- При «Вырезать группу операций» выполняется вставка выбранной операции и её связанной операции
- Пользователем осуществляется переход в заказ или в отчет на вкладку "Операции" для переноса операции(-ий)
- Нажимается кнопка вставки операции

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОПЕРАЦИИ, ВКЛЮЧЕННОЙ В ГРУППУ CONJ

Выбирается операция, содержащаяся в заказе / кассовом отчете, требуется её перенос в другой заказ / кассовый отчет

Во всех случаях

- При перемещении операция (в заказе или отчете) отмечается галочкой
- Операция вырезается по кнопке , после чего появится предупреждение **"Операция включена в группу CONJ, будет перенесена группа операций"**

- В предупреждении выбирается один из вариантов: Отмена/Вырезать. При выборе "Вырезать" вырезаются все операции группы CONJ, в которую включена выбранная операция.

Пользователь переходит в заказ или отчет на вкладку "Операции", куда необходимо переместить операцию

Нажимается кнопка вставки операции – в заказ / отчет добавляется операция.

При перемещении операции

- в заказ, на операции значение поля "Корп. клиент" меняется на значение "Корп. клиент" нового заказа, и выполняется замена организации оплаты, если предусмотрено настройками формы оплаты
- в отчет, операция переносится в неизменённом виде и без включения в заказ выбранного отчета

ПРИМЕРЫ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ МЕЖДУ ЗАКАЗАМИ

Пример 1

Операция ПРОД_ПАС_АК, к которой нет связанных операций, содержится в заказе

ПРОДАЖА Заказ № 18760 от 07.10.2025 Оплатить

№ Док. 1017

Информация **Операции (3)** Документы (3)

Вырезать

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	↑↓ БСО	↑↓ Сумма	Сборы	Скидка
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ПРОД_ПАС_АК		35 924.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	2 ПРОД_ПАС_АК		35 924.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	3 ПРОД_ПАС_АК		35 924.00	0.00	0.00
ИТОГО:			107 772.00	0.00	0.00

Для перемещения операции из заказа в другой заказ выполняются действия

- Галочкой отмечается операция, которую нужно перенести
- Операция вырезается по кнопке ✂
- Осуществляется переход в заказ, в который нужно переместить операцию
- В новом заказе нажимается кнопка вставки операции

Кассовые отчеты > WWW | ИВАНОВА_ВН | Отчет №2 [08.10.2025] > Заказы > №18795 от 08.10.2025

ПРОДАЖА Заказ № 18795 от 08.10.2025 Оплатить

Информация **Операции (1)** Документы

Вставить

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	↑↓ БСО	↑↓ Сумма	Сборы	Скидка	К оплате	Форма опл.	Содержание
<input type="checkbox"/>	1 ПРОД_ПАС_АК		35 924.00	0.00	0.00	35 924.00	ПП	
ИТОГО:			35 924.00	0.00	0.00	35 924.00		

Пример 2

Выбирается включенная в заказ операция ПРОД_ПАС_АК, к которой есть связанная операция ПРОД_ЕМД

ПРОДАЖА Заказ № 18761 от 07.10.2025 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо № Док. 1018

Информация Операции (2) Документы (3) Оплаты (чеки)

Вырезать

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	Скидка	К оплате	Форма опл.
<input type="checkbox"/>	1 ПРОД_ЕМД		5 500.00	0.00		5 500.00	НАЛ
<input checked="" type="checkbox"/>	2 ПРОД_ПАС_АК		10 400.00	0.00		10 400.00	НАЛ
ИТОГО:			15 900.00	0.00		15 900.00	

Для перемещения операции из заказа в другой заказ выполняются действия

- Галочкой отмечается операция ПРОД_ПАС_АК, которую нужно перенести
- Операция вырезается по кнопке ✂, после чего появится предупреждение "Для выбранной операции есть связанные операции"

ПРОДАЖА Заказ № 18761 от 07.10.2025 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо № Док. 1018

Информация Операции (2) Документы (3) Оплаты (чеки) (2) ⚠

Вырезать

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

Внимание!

Для выбранной операции есть связанные операции

Отмена Вырезать выбранную операцию Вырезать группу операций

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	Скидка	К оплате	Форма опл.
<input type="checkbox"/>	1 ПРОД_ЕМД		5 500.00	0.00		5 500.00	НАЛ
<input checked="" type="checkbox"/>	2 ПРОД_ПАС_АК		10 400.00	0.00		10 400.00	НАЛ
ИТОГО:			15 900.00	0.00		15 900.00	

- В предупреждении выбирается действие из вариантов: Отмена/Вырезать выбранную операцию /Вырезать группу операций
- Пользователем осуществляется переход в заказ для переноса операции(-ий)
- В новом заказе нажимается кнопка вставки операции 📄 .

Пример 3

Выбирается операция ПРОД_ПАС_АК, включенная в группу CONJ. Операция включена в заказ, требуется её перенос в другой заказ

ПРОДАЖА Заказ № 18762 от 07.10.2025 Оплатить

Информация Операции (6) Документы

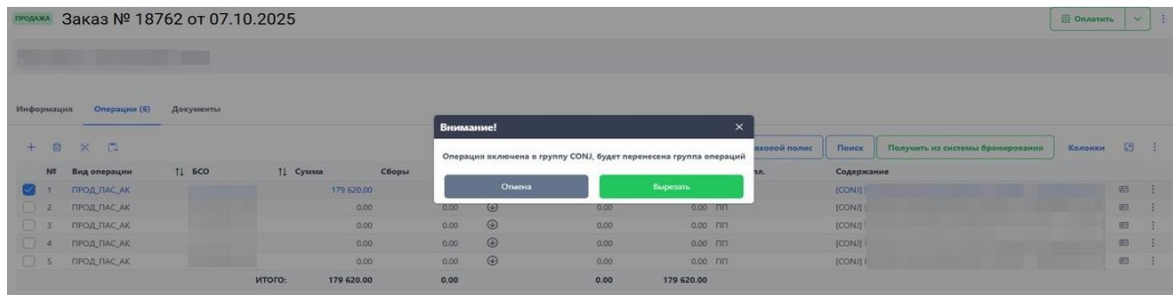
Вырезать

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	Скидка	К оплате	Форма опл.	Содержание
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ПРОД_ПАС_АК		179 620.00	0.00		179 620.00	ПП	[CONJ]
<input type="checkbox"/>	2 ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00		0.00	ПП	[CONJ]
<input type="checkbox"/>	3 ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00		0.00	ПП	[CONJ]
<input type="checkbox"/>	4 ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00		0.00	ПП	[CONJ]
<input type="checkbox"/>	5 ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00		0.00	ПП	[CONJ]
ИТОГО:			179 620.00	0.00		179 620.00		

Для перемещения операции из заказа в другой заказ выполняются действия

- Галочкой отмечается операция ПРОД_ПАС_АК, которую нужно перенести
- Нажимается кнопка ✂, после чего появится предупреждение "Операция включена в группу CONJ, будет перенесена группа операций"

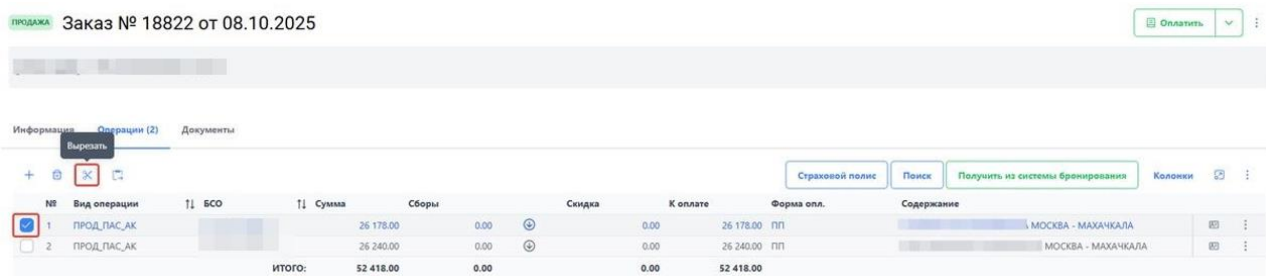


- В предупреждении выбирается один из вариантов: Отмена/Вырезать. При выборе "Вырезать" вырезаются все операции группы CONJ, в которую включена выбранная операция
- Пользователем осуществляется переход в новый заказ для переноса операции
- Нажимается кнопка вставки операции – выполняется перенос всей группы CONJ, в которую включена выбранная операция.

ПРИМЕРЫ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ИЗ ЗАКАЗА В КАССОВЫЙ ОТЧЕТ

Пример 1

Операция ПРОД_ПАС_АК, к которой нет связанных операций, содержится в заказе. Требуется её перенос в кассовый отчет



Для перемещения операции выполняются действия

- Галочкой отмечается операция заказа, которую нужно перенести
- Операция вырезается по кнопке
- Пользователем осуществляется переход в кассовый отчет во вкладку "Операции"
- В режиме редактирования нажимается кнопка , выполняется вставка выбранной операции без изменений операции

Кассовые отчеты

Отчет №1 от 07.10.25

За период: 07.10.2025 - 07.10.2025. Отчетный период: 07.10.2025. Номер: 1. Валюта: [RUB] Российский рубль. Источник данных: WWW. Точка продажи: []

Касса/Кассир: [ИВАНОВА_ВН] Иванова Ва. X. Вх остатки: 0,00. Вх остатки (Инд): 0,00. Исх остатки: 0,00. Разница: 0,00. Рабочее место: []. Старший кассир: []

ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ ОШИБКИ

Первый лист: **Операции (9)** | Кассовые операции | Заказы (3) | Оплаты (чеки) (2) | ПКО/РКО (1)

№	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	к БСО	Св.оп.	Уч.	Дата	Тариф	Сборы АК	Штраф	Остальные сборы	Итого	ФО
1	ПРОД_EMD					1	07.10.2025				5 500,00	5 500,00	НАЛ
2	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK					1	07.10.2025		0,00	0,00	0,00	0,00	ПП
3	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK					1	07.10.2025		0,00	0,00	0,00	0,00	ПП
4	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK					1	07.10.2025		0,00	0,00	0,00	0,00	ПП
5	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK					1	07.10.2025		0,00	0,00	0,00	0,00	ПП
6	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK					1	07.10.2025	177 000,00	2 620,00			179 620,00	ПП

Кассовые отчеты

Отчет №1 от 07.10.25

За период: 07.10.2025 - 07.10.2025. Отчетный период: 07.10.2025. Номер: 1. Валюта: [RUB] Российский рубль. Источник данных: WWW. Точка продажи: []

Касса/Кассир: [ИВАНОВА_ВН] Иванова Ва. X. Вх остатки: 0,00. Вх остатки (Инд): 0,00. Исх остатки: 0,00. Разница: 0,00. Рабочее место: []. Старший кассир: []

ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ ОШИБКИ

Первый лист: **Операции (10)** | Кассовые операции | Заказы (3) | Оплаты (чеки) (2) | ПКО/РКО (1)

№	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	к БСО	ID заказа	Св.оп.	Уч.	Дата	Тариф	Сборы АК	Штраф	Остальные сборы	Итого
1	ПРОД_EMD				4498590288		1	07.10.2025				5 500,00	
2	ПРОД_ПАС_AK						1	08.10.2025	25 770,00	408,00		26 178,00	
3	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK				4498590343		1	07.10.2025		0,00	0,00	0,00	
4	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK				4498590343		1	07.10.2025		0,00	0,00	0,00	
5	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK				4498590343		1	07.10.2025		0,00	0,00	0,00	
6	[CONJ] ПРОД_ПАС_AK				4498590343		1	07.10.2025		0,00	0,00	0,00	

Пример 2

Операция ПРОД_ПАС_AK, к которой есть связанная операция ПРОД_EMD, включена в заказ. Необходим перенос ПРОД_ПАС_AK в кассовый отчет.

Для перемещения операции из заказа в другой заказ выполняются действия

- Галочкой отмечается операция ПРОД_ПАС_AK, которую нужно перенести
- Операция вырезается по кнопке ✂, после чего появится предупреждение "Для выбранной операции есть связанные операции"
- В предупреждении выбирается действие из вариантов: *Отмена/Вырезать выбранную операцию/Вырезать группу операций*. При выборе *Вырезать выбранную операцию* выполнится вставка выбранной операции ПРОД_ПАС_AK, при выборе *Вырезать группу операций* – произойдет вставка выбранной операции ПРОД_ПАС_AK и связанной операции – ПРОД_EMD
- Пользователем осуществляется переход в кассовый отчет для перемещения операции, выбирается вкладка "Операции"
- В режиме редактирования нажимается кнопка вставки операции 📄

Пример 3

Выбирается операция ПРОД_ПАС_AK, включенная в группу CONJ. Операция включена в заказ, требуется её перенос в кассовый отчет.

Для перемещения операции выполняются действия

- Галочкой отмечается операция ПРОД_ПАС_АК, которую нужно перенести
- Нажимается кнопка ✂, после чего появится предупреждение "Операция включена в группу CONJ, будет перенесена группа операций"
- В предупреждении выбирается один из вариантов: Отмена/Вырезать. При выборе "Вырезать" вырезаются все операции группы CONJ, в которую включена выбранная операция
- Пользователем осуществляется переход в кассовый отчет для перемещения операции, выбирается вкладка "Операции"
- В режиме редактирования нажимается кнопка вставки операции 📄 – выполняется перенос всей группы CONJ, в которую включена выбранная операция

Кассовые отчеты

ОТЧЕТ №2 от 08.10.25

За период: 08.10.2025 - 08.10.2025 | Отчетный период: 08.10.2025 | Номер: 2 | Валюта: [РУБ] Российский рубль | Источник данных: WWW | Точка продажи: [] | Примечание: []

Касса/Кассир: [ИВАНОВА, ВН] Иванова Валентина Н | Вх остатки: 0.00 | Вх остатки (Ииф): 0.00 | Исх остатки: 0.00 | Разница: 0.00 | Рабочее место: [] | Старший кассир: []

№	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	к БСО	ID заказа	Сл.оп.	Уч.	Дата	Тариф	Сборы АК	Штраф	Остальные сборы	Итого
1	ПРОД_ПАС_АК				4498596582		1	08.10.2025	25 770.00	470.00			26 240.00
2	[CONJ] ПРОД_ПАС_АК						1	07.10.2025	0.00	0.00			0.00
3	[CONJ] ПРОД_ПАС_АК						1	07.10.2025	0.00	0.00			0.00
4	[CONJ] ПРОД_ПАС_АК						1	07.10.2025	0.00	0.00			0.00
5	[CONJ] ПРОД_ПАС_АК						1	07.10.2025	0.00	0.00			0.00
6	[CONJ] ПРОД_ПАС_АК						1	07.10.2025	177 000.00	2 620.00			179 620.00
7	ПРОД_ПАС_АК				4498594056		1	07.10.2025	35 400.00	524.00			35 924.00

ПРИМЕРЫ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ МЕЖДУ КАССОВЫМИ ОТЧЕТАМИ

Пример 1

В кассовом отчете выбирается операция ПРОД_ПАС_АК, к которой нет связанных операций. ПРОД_ПАС_АК не включена в заказ. Необходимо перенести выбранную операцию в другой кассовый отчет (без включения в заказ)

Кассовые отчеты

ОТЧЕТ №2 от 08.10.25

За период: 08.10.2025 - 08.10.2025 | Отчетный период: 08.10.2025 | Номер: 2 | Валюта: [РУБ] Российский рубль | Источник данных: WWW | Точка продажи: [] | Примечание: []

Касса/Кассир: [ИВАНОВА, ВН] Иванова Валентина Н | Вх остатки: 0.00 | Вх остатки (Ииф): 0.00 | Исх остатки: 0.00 | Разница: 0.00 | Рабочее место: [] | Старший кассир: []

Вырезать

№	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	к БСО	ID заказа	Сл.оп.	Уч.	Дата	Тариф	Сборы АК	Штраф	Остальные сборы	Итого
1	ПРОД_ПАС_АК				4498596582		1	08.10.2025	25 770.00	470.00			26 240.00
2	ПРОД_ПАС_АК				4498594056		1	07.10.2025	35 400.00	524.00			35 924.00
3	ПРОД_ПАС_АК						2	09.10.2025	18 430.00	970.00			19 400.00

Для операции выполняются действия

- В кассовом отчете галочкой отмечается операция, которую нужно перенести в другой отчет
- Операция вырезается по кнопке ✂

- Пользователю необходимо перейти в кассовый отчет, в который нужно переместить операцию,

№	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	к БСО	ID заказа	Сл.оп.	Уч.	Дата	Тариф	Сборы АК	Штраф	Остальные сборы	Итого
1	ПРОД_ЕМД				4498599312		1	15.07.2025					
2	ПРОД_ПАС_АК				4498599266		1	08.10.2025	25 770.00	408.00			2
3	[СОНЛ] ПРОД_ПАС_АК				4498599449		1	07.10.2025	0.00	0.00			
4	[СОНЛ] ПРОД_ПАС_АК				4498599449		1	07.10.2025	0.00	0.00			
5	[СОНЛ] ПРОД_ПАС_АК				4498599449		1	07.10.2025	0.00	0.00			
6	[СОНЛ] ПРОД_ПАС_АК				4498599449		1	07.10.2025	0.00	0.00			
7	[СОНЛ] ПРОД_ПАС_АК				4498599449		1	07.10.2025	177 000.00	2 620.00			17

В кассовый отчет добавится выбранная операция ПРОД_ПАС_АК без изменений операции.

Пример 2

В кассовом отчете выбирается операция ПРОД_ПАС_АК, к которой есть связанная операция ПРОД_ЕМД. Обе операции не включены в заказ (на операциях отсутствует ID заказа). Необходим перенос в другой кассовый отчет без включения в заказ

№	Вид операции	Вид БСО	Номер БСО	к БСО	ID заказа	Сл.оп.	Уч.	Дата	Тариф	Сборы АК	Штраф	Остальные сборы	Итого
1	ПРОД_ЕМД						1	07.10.2025					3 200.00
2	ПРОД_ПАС_АК				4498596582		1	08.10.2025	25 770.00	470.00			26 240.00
3	ПРОД_ПАС_АК				4498594056		1	07.10.2025	35 400.00	524.00			35 924.00
4	ПРОД_ПАС_АК						1	07.10.2025	23 000.00	1 780.00			24 780.00



Для перемещения операции в другой заказ выполняются действия

- Галочкой отмечается операция ПРОД_ПАС_АК, которую нужно перенести
- Операция вырезается по кнопке ✂, после чего появится предупреждение "Для выбранной операции есть связанные операции"
- В предупреждении выбирается действие из вариантов: *Отмена/Вырезать выбранную операцию/Вырезать группу операций*. При выборе *Вырезать выбранную операцию* выполняется вставка выбранной операции ПРОД_ПАС_АК, при выборе *Вырезать группу операций* выполнится вставка выбранной операции ПРОД_ПАС_АК и связанной операции – ПРОД_ЕМД
- Пользователем осуществляется переход в кассовый отчет во вкладку "Операции" для перемещения операции(-ий) и нажимается кнопка вставки операции 📄

Пример 3

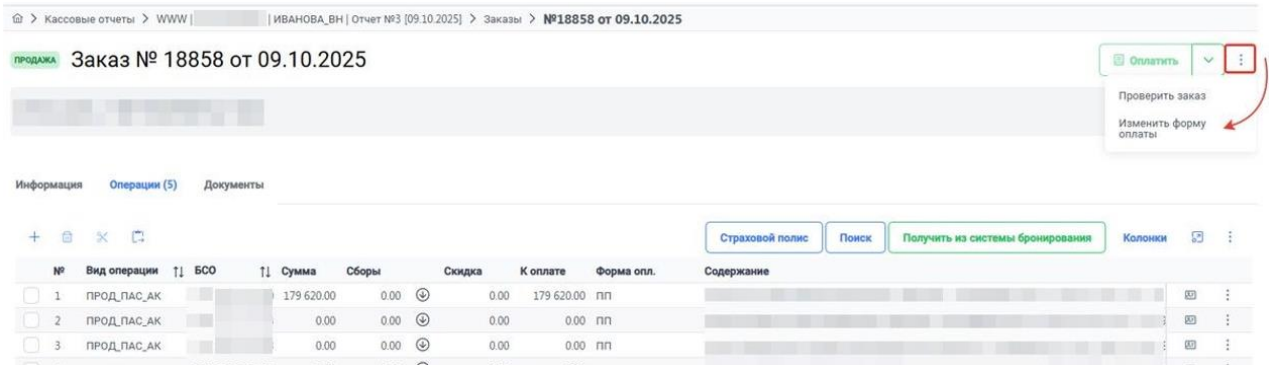
В кассовом отчете выбирается операция ПРОД_ПАС_АК, включенная в группу CONJ. Операция не включена в заказ, требуется перенос её в другой кассовый отчет без включения в заказ

Для перемещения в другой отчет выполняются действия

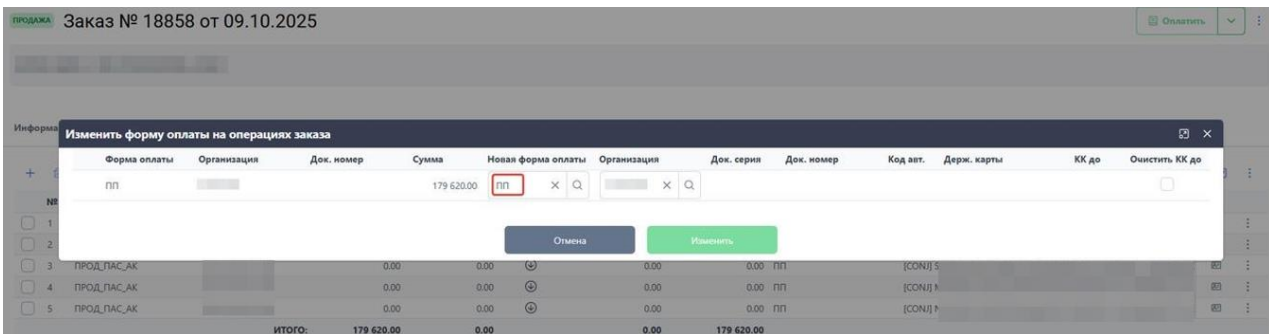
- На вкладке "Операции" отчета галочкой отмечается операция ПРОД_ПАС_АК, которую нужно включить в другой отчет
- Нажимается кнопка  , после чего появится предупреждение **"Операция включена в группу CONJ, будет перенесена группа операций"**
- В предупреждении выбирается один из вариантов: Отмена/Вырезать. При выборе "Вырезать" вырезаются все операции группы CONJ, в которую включена выбранная операция
- Пользователем осуществляется переход в кассовый отчет во вкладку "Операции" для переноса операций
- Нажимается кнопка вставки операции  – выполняется перемещение в отчет всей группы CONJ, в которую включена выбранная операция.

МАССОВОЕ ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ ОПЛАТЫ НА ОПЕРАЦИЯХ ЗАКАЗА

Для массового изменения формы оплаты в заказе необходимо в дополнительных действиях к заказу выбрать пункт "Изменить форму оплаты"

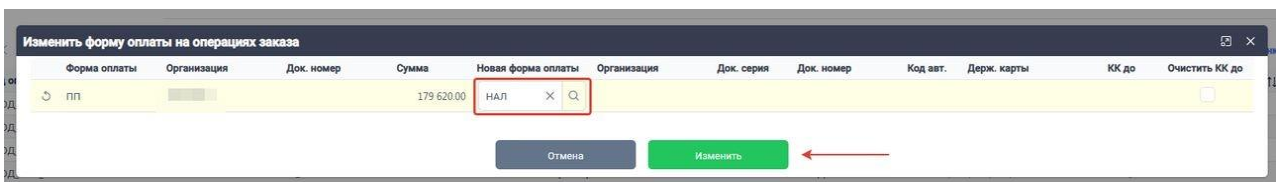


После этого откроется модальное окно со списком форм оплат, которые присутствуют на операциях в заказе

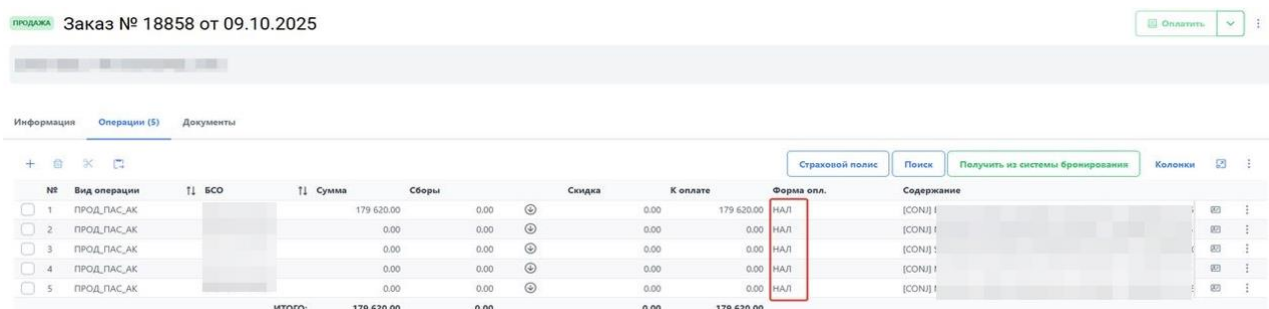


В каждой строке оплаты указать

- новое значение формы оплаты,
- дополнительные реквизиты формы оплаты, если это требуется и предусмотрено настройками формы оплаты и нажать кнопку



Выполнится изменение формы оплаты на всех операциях заказа



ОПЛАТА ЗАКАЗОВ

ФИСКАЛЬНЫЙ РЕГИСТРАТОР

Печать чеков (Продажа и обмен билетов)

Чтобы оплатить продажу или переписку билета, в заказе необходимо нажать кнопку «Оплатить»

ПРОДАЖА Заказ № 2493 от 03.12.2024 →

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции** Документы

№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	О...
1	ПРОД_ПАС_АК		74 943.00	0.00	74 943.00	НАЛ		
ИТОГО:			74 943,00	00,00	74 943,00			

В следующем окне нажать кнопку «Печатать чеки»

Кассовые отчеты > WWW | ПАВЛОВАЮА | Отчет №12438 [03.12.2024] > Заказы > №2493 от 03.12.2024 | № док. 793 > **Добавление оплат**

Сумма заказа: 74 943.00
К оплате: 74 943.00
Внесено:
Сдача: 0.00

Копия чека
 Электронный чек

ПРОДАЖА

Билет №
 PNR
 ФИО
 Услуги

Форма оплаты: НАЛ × Сумма: 74 943,00

Телефон: E-mail:

Фискальный регистратор напечатает чек на билет, чек на сбор и маршрут-квитанцию.

После печати чеков в заказе появится вкладка вкладки **Оплаты (чеки)** в которой отразятся операции ПРОДАЖА_ОПЛАТА (чеки).

ПРОДАЖА Заказ № 2493 от 03.12.2024

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции **Оплаты (чеки) (1)** Документы

№	Вид операции	Статус оплаты	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email	Сумма	ФО	Ош.
1	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	1	119					74 943.00	НАЛ	1

Отмена чека (Возврат билетов день в день)

При возврате билета день в день (статус билета в CRS «Сирена» «VOID») диспетчеру необходимо найти чек «Продажа» к аннулированному билету, для этого необходимо:

1. Перейти на вкладку **"Оплата (чеки)"** (на рабочем столе, в кассовом отчете, в заказе)
2. Найти чек по номеру аннулированного билета
3. В дополнительных действиях к операции выбрать пункт **"Отмена чека"**

№	Вид операции	Статус оплаты	Номер чека	ФД	Номер билета	ФИО	PNR	Сумма	Ош.	Номер заказа
1	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	успешно	1	119				74 943.00	1	2493
2	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	успешно	5	116				74 943.00	1	2489
3	ВОЗВРАТ_ОПЛАТА	успешно	Инкасс					-159 836.00	1	2492
4	ВОЗВРАТ_ОПЛАТА	успешно	4	115				-10 050.00	1	2487
5	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	успешно	3	114				20 000.00	1	2487
6	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	успешно	2	113				74 943.00	1	2484
7	ПРОДАЖА_ОПЛАТА	успешно	1	112				74 943.00	1	2483

На экране откроется модальное окно, в котором будут перечислены операции, которые будут отменены (может быть несколько).

Для выполнения отмены необходимо нажать кнопку **"Отменить операции"**

Фискальный регистратор распечатывает чек на возврат

На вкладке "Оплата (чеки)" добавится операция ВОЗВРАТ_ОПЛАТА с номером аннулированного билета

06.11.2024 Отчет №12413 Павлова Ю.А, кассир [WWW]

КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

№ документа Оплатить заказ

+ ПРИХОД + РАСХОД

ККТ

Инкассация Внесение

Чек коррекции **305 083.00**

Заказы Операции Кассовые операции **Оплаты (чеки) (2)** Авторизации (1)

№	Вид операции	Статус опл.	Номер чека	ФД	Номер билета	PNR	ФИО Клиента	Телефон/Email	Сумма	ФО
→	ВОЗВРАТ_ОПЛАТА	УСПЕШНО	2	149					-8 140.00	НАЛ
○	2 ПРОДАЖА_ОПЛАТА	УСПЕШНО	1	148					8 140.00	НАЛ

Сумма чека на возврат отразится в X-отчете

ЗН ККТ: 1711993 N док: 00177
06.11.24 10:52

ОТЧЕТ О ТЕКУЩЕМ СОСТОЯНИИ N 11

ПРИХОД	=8140.00 РУБ
ВОЗВР. ПРИХОДА	=8140.00 РУБ
РАСХОД	=0.00 РУБ
ВОЗВР. РАСХОДА	=0.00 РУБ
КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА	=0.00 РУБ
КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА	=0.00 РУБ
ИТОГ	
ПРИХОД	=8140.00 РУБ
в т.ч. БЕЗ НДС	=340.00 РУБ
в т.ч. НДС 0%	=7800.00 РУБ
ВОЗВР. ПРИХОДА	=8140.00 РУБ
в т.ч. БЕЗ НДС	=340.00 РУБ
в т.ч. НДС 0%	=7800.00 РУБ
РАСХОД	=0.00 РУБ
ВОЗВР. РАСХОДА	=0.00 РУБ
КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА	=0.00 РУБ
КОРРЕКЦИЯ РАСХОДА	=0.00 РУБ
ПОДПРЕПЛЕНИЕ:	=0.00 РУБ
ИНКАССАЦИЯ:	=0.00 РУБ

Если в течение дня было аннулирование билета, по которому выпущен чек, то к отчету необходимо приложить чек на продажу, чек на возврат, а также уведомление об аннулированных чеках.

(руководителю структурного подразделения ПАО «Аэрофлот»)

от _____
(должность)

(ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Мною « » 20 г. на ККТ № _____ ошибочно пробит
(заводской номер ККТ)
чек № _____ на сумму _____ ()
(цифрами) (прописью)
_____) руб.

Оригинал чека прилагается/утрачен вследствие технического сбоя
(неужное вычеркнуть)

(краткое описание характера сбоя)

« » _____ 20 г. _____
(дата) (подпись работника)

Допечатать фискальных чеков (Ошибка связи с ККТ)

В случае если произошла ошибка при печати (прервалась связь с ККТ), для повторной оплаты необходимо на вкладке "Оплаты (чеки)" выбрать операции у которых статус оплаты "Ошибка" и нажать кнопку "Печатать чеки". Будет выполнена повторная печать фискальных чеков.

ВОЗВРАТ Заказ № 1937 от 31.10.2024 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо № Док. 655

Информация Операции Документы **Оплаты (чеки) (1)**

Печатать чеки Колонки

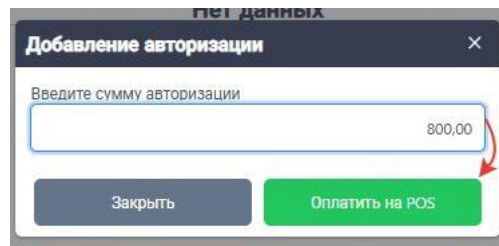
№	Вид операции ↑↓	Статус опл... ↑↓	Номер чека ↑↓	ФД ↑↓	Номер билета ↑↓	PNR ↑↓	ФИО Клиента ↑↓	Телефон/Email ↑↓	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ВОЗВРАТ_ОПЛАТА	ОШИБКА							

POS терминал

Печать POS чека

В созданном заказе с типом "Продажа" необходимо по кнопке «Оплатить» выбрать пункт **Авторизация**.

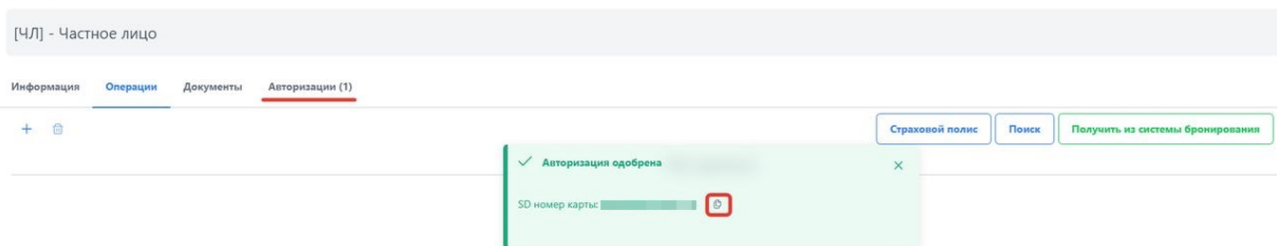
В открывшемся окне необходимо ввести сумму, соответствующую оплачиваемой, за оформление перевозочных документов по банковской карте и нажать «Оплатить на POS».



После того, как клиент произвел оплату платежной картой через POS - терминал, выполняется холдирование денежных средств и на фискальном регистраторе распечатывается POS-терминальный чек (На ККТ будут распечатаны два чека авторизации).

На экране отобразится сообщение об успешной авторизации и номером SD-карты

ПРОДАЖА Заказ № 325 от 29.10.2024



Отмена POS чека

- Перейти на вкладку "Авторизации" (на рабочем столе, в кассовом отчете, в заказе)
- Найти необходимую операцию
- В дополнительных действиях к операции выбрать пункт "Отмена транзакции"

ПРОДАЖА Заказ № 2096 от 14.11.2024

Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

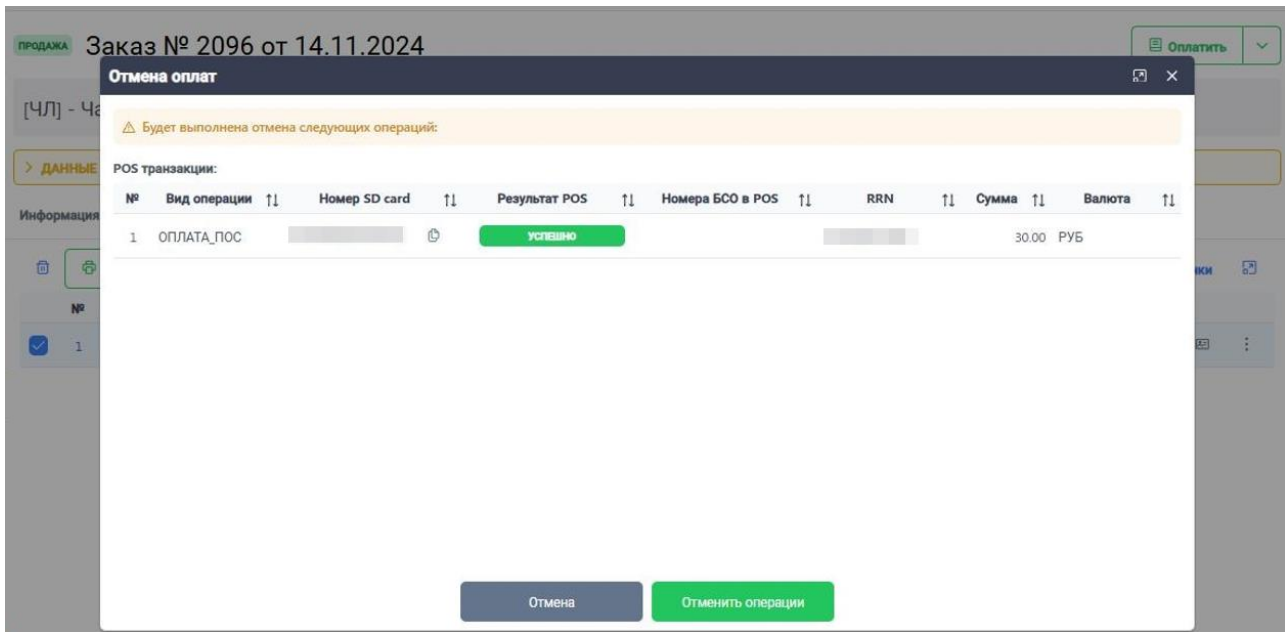
> ДАННЫЕ СОДЕРЖАТ ОШИБКИ

Информация Операции Документы Авторизации (1)



На экране откроется модальное окно, в котором будут перечислены операции, которые будут отменены (может быть несколько).

Для выполнения отмены необходимо нажать кнопку "Отменить операции"

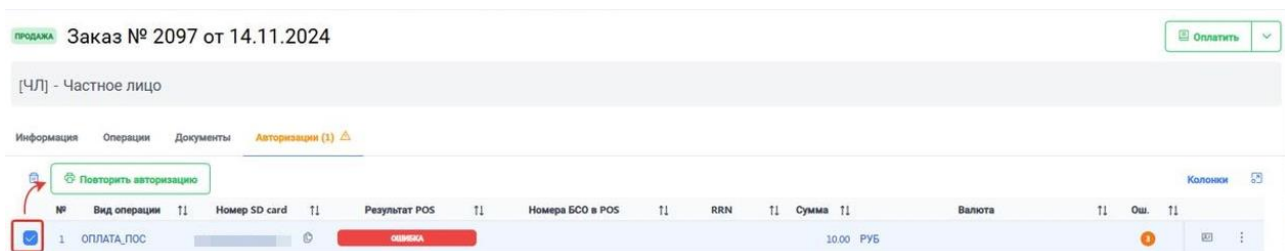


На вкладке "Авторизации" добавится операция ВОЗВРАТ_ПОС

- Отмена операции возврата не предусмотрена действующими бизнес-процессами в интерфейсе системы. Для выполнения отмены выполненного возврата необходимо обратиться в банк для аннулирования операции возврата средств (После выполнения отмены фискальных чеков).

Допечать POS чеков (Ошибка связи с POS терминалом)

Для повторного проведения **Авторизации** необходимо на вкладке "Авторизации" отметить операцию, у которой установлен статус "ОШИБКА" и нажать кнопку "Повторить авторизацию"



Для операции "ОПЛАТА_ПОС" будет установлен статус "УСПЕШНО" в колонке RRN будет отражено значение уникального идентификатора банковской транзакции



Повторная передача номеров билетов в POS терминал

На вкладке "Авторизации" в дополнительных действиях к операции необходимо выбрать пункт "Передать номера БСО в POS"

ПРОДАЖА Заказ № 2097 от 14.11.2024 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции Документы **Авторизации (1)**

Повторить авторизацию Копировать

№	Вид операции	Номер SD card	Результат POS	Номера БСО в POS	RRN	Сумма	Валюта	Ош.
1	ОПЛАТА_ПОС		успешно			10.00	РУБ	

- Копия POS чека
- Отмена транзакции
- Передать номера БСО в POS
- Преобразовать в возврат

ПЕЧАТЬ МАРШРУТ КВИТАНЦИЙ

ПЕЧАТЬ МАРШРУТ-КВИТАНЦИЙ НА ККТ

Печать маршрутной квитанции на чеке ККМ выполняется в дополнительных действиях к операции по кнопке "Печать на ККТ" к операциям:

- ПРОД_ПАС_АК - Продажа собственных бланков АК
- ПРОД_EMD - EMD.Продажа
- ПРОД_БАГ_EMD - EMD.Продажа.Багаж
- ПРОДАЖА_ОПЛАТА - Продажа (оплата)

Печать для конкретной операции

На вкладке "Операции" дополнительных действиях к операции выбрать пункт "Печать на ККТ"

Печать для всех операций в заказе

В дополнительных действиях ко всем операциям заказа выбрать пункт "Печать на ККТ для всех операций"

ПЕЧАТЬ МАРШРУТНОЙ КВИТАНЦИИ ФОРМАТ А4

На экране «Документы»

В карточке заказа, необходимо перейти на вкладку "Документы"

Далее необходимо нажать на кнопку "Скачать" напротив документа «Маршрутная квитанция»

ПРОДАЖА Заказ № 2008 от 06.11.2024 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация Операции **Документы** Оплаты (чеки) (1)

[1] Счет,МК JASPER Сформировать Реквизиты

Тип	Номер док.	Дата
Счет	676	06.11.2024
Маршрутная квитанция	676	06.11.2024

Общие Счет Маршрутная квитанция

Сортировка по умолчанию

№	Наименование товара	Ед. изм	Код е...	Кол-во	Цена за ед. без...	Сумма без ...	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с учето...
1		шт	796	1	18 100.00	18 100.00	0%	0.00	18 100.00
								Итого без НДС:	18 100.00
								Итого НДС:	0.00
								Всего к оплате:	18 100.00

Для конкретной операции

Печать маршрутной квитанции выполняется в дополнительных действиях к операции по кнопке "Печать" к операциям:

- ПРОД_ПАС_АК - Продажа собственных бланков АК
- ПРОД_EMD - EMD.Продажа
- ПРОД_БАГ_EMD - EMD.Продажа.Багаж
- ПРОДАЖА_ОПЛАТА - Продажа (оплата)

ПРОДАЖА Заказ № 782 от 06.03.2025 Оплатить

[ЧЛ] - Частное лицо

Информация **Операции (3)** Документы

Страховой полис Поиск Получить из системы бронирования Колонки

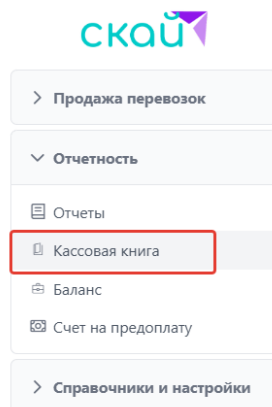
№	Вид операции	БСО	Сумма	Сборы	К оплате	Форма опл.	Содержание	Ош.	ID операции
1	ПРОД_EMD		0.00	0.00	0.00	НАЛ		4486706742	803
2	ПРОД_EMD		1 000.00	0.00	1 000.00	СС		4486706741	803
3	ПРОД_ПАС_АК		0.00	0.00	0.00	НАЛ		4486706740	803
ИТОГО:			1 000.00	00.00	1 000.00				

Печать
Печать МК на ККТ
Прикрепить файл

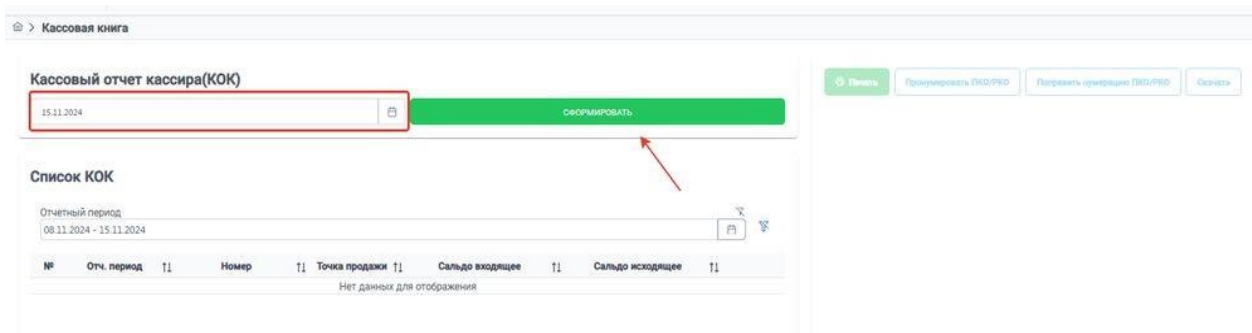
ФОРМИРОВАНИЕ ЛИСТА КАССОВОЙ КНИГИ

ФОРМИРОВАНИЕ ЛИСТА КАССОВОЙ КНИГИ

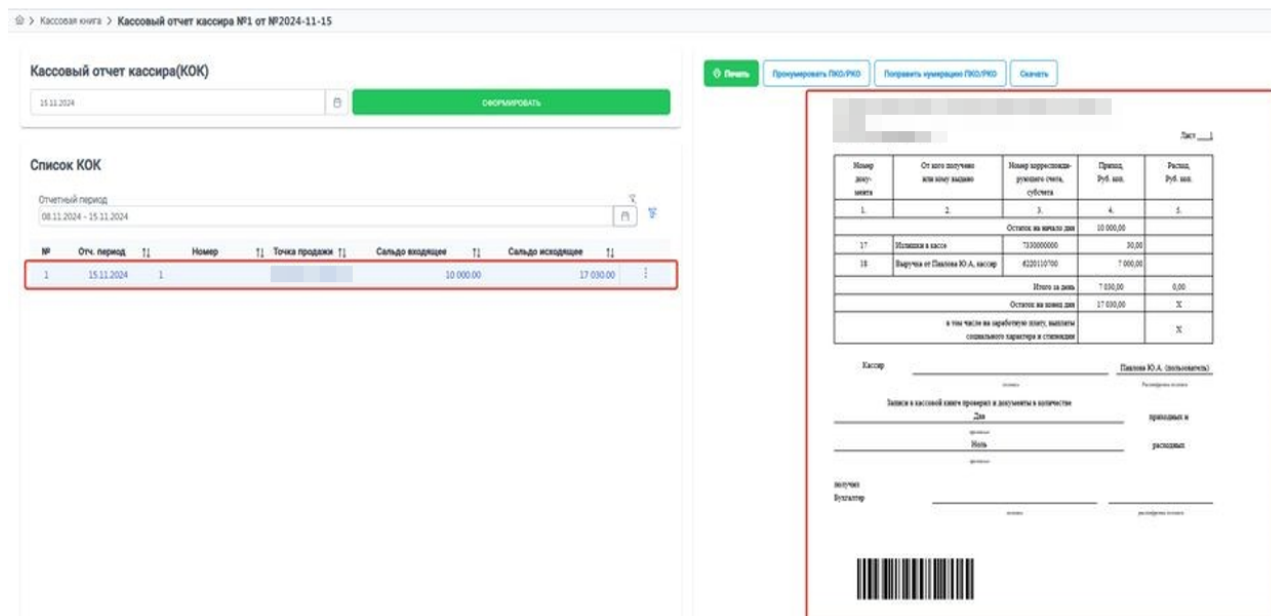
Формирование листа кассовой книги выполняется в разделе "Кассовая книга"



Необходимо установить дату, за которую будет сформирован КОК и нажать кнопку "Сформировать"



В список КОК будет добавлена новая запись, в правой части экрана документ будет открыт на просмотр



Печать листа кассовой книги

Для печати документа необходимо нажать на кнопку "Печать"

Кассовая книга > Кассовый отчет кассира №1 от №2024-11-15

Кассовый отчет кассира(КОК)

15.11.2024

Список КОК

Отчетный период: 08.11.2024 - 15.11.2024

№	Отч. период	№	Точка продажи	Сальдо
1	15.11.2024	1		

Номер доку-мента	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, Руб. коп.	Расход, Руб. коп.
1.	2.	3.	4.	5.
Остаток на начало дня			10 000,00	
17	Илишки в кассе	7330000000	30,00	
18	Выручка от Павлова Ю.А, кассир	6220110700	7 000,00	
Итого за день			7 030,00	0,00
Остаток на конец дня			17 030,00	X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X

Кассир: _____ Павлова Ю.А. (пользователь)

Документ будет открыт в новой странице браузера для печати

Номер доку-мента	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, Руб. коп.	Расход, Руб. коп.
1.	2.	3.	4.	5.
Остаток на начало дня			10 000,00	
17	Илишки в кассе	7330000000	30,00	
18	Выручка от Павлова Ю.А, кассир	6220110700	7 000,00	
Итого за день			7 030,00	0,00
Остаток на конец дня			17 030,00	X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X

Кассир: _____ Павлова Ю.А. (пользователь)

Запасы в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ приходных и _____ расходных

получил: _____

Бухгалтер: _____

Печать 1 лист бумаги

Принтер: Samsung SCX-3200 Seri

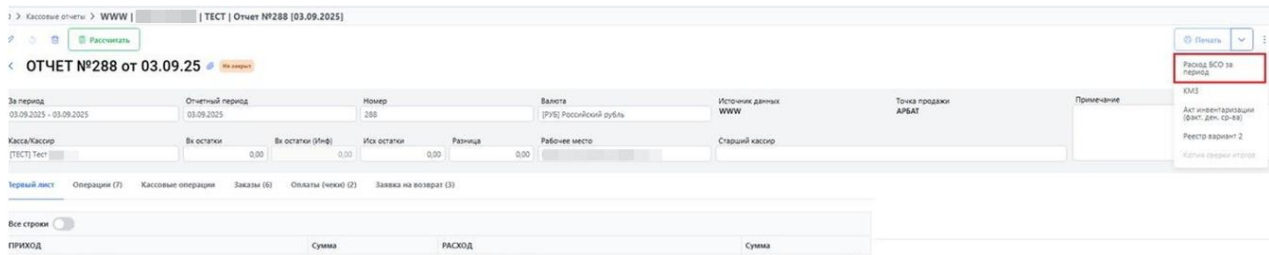
Страницы: Все

Копии: 1

Дополнительные настройки

ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА ПО РАСХОДУ БСО

Для формирования реестра расхода БСО (по электронным и бумажным бланкам) необходимо перейти в **Детализацию отчета** - в кнопке **"Печать"** выбрать **«Расход БСО за период»**



The screenshot shows a software interface for generating a report. At the top right, there is a 'Print' button with a dropdown menu. The dropdown menu is open, and the option 'Расход БСО за период' (Expense BSO for period) is highlighted with a red box. Below the dropdown, there are several input fields for report parameters: 'За период' (For period), 'Отчетный период' (Reporting period), 'Номер' (Number), 'Валюта' (Currency), 'История данных' (Data history), 'Точка продажи' (Sales point), and 'Примечание' (Remarks). Below these fields, there are summary statistics for 'Касса/Кассир' (Cashier) and 'Рабочее место' (Workplace). At the bottom, there is a table with columns for 'ПРИХОД' (Income) and 'РАСХОД' (Expense), each with a 'Сумма' (Sum) column.

Сформируется файл с бланками, использованными в данном отчете.

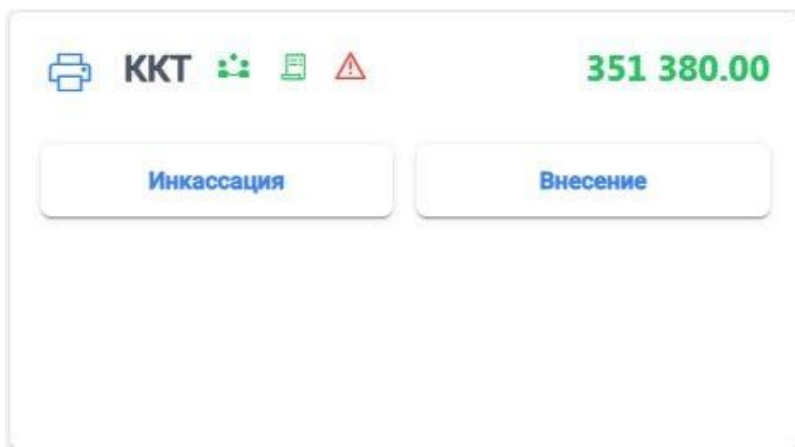
РАБОЧИЙ СТОЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КАССИРА


ВИДЖЕТЫ


- Если не установлен текущий кассовый отчет виджеты ККТ и Кассовые операции неактивны, так как добавление операций выполняется в текущий кассовый отчет. см. СОЗДАНИЕ ЕЖЕДНЕВНОГО ОТЧЕТА


ВИДЖЕТ ККТ

Предназначен для быстрого доступа к информации по ККТ, а также быстрым действиям Инкассации или Внесения суммы в ККТ по соответствующим кнопкам.



 - индикатор состояния смены в ККТ. В зеленом положении - смена открыта. В красном положении - смена закрыта.

 - индикатор присутствия бумаги в ККТ. В зеленом положении - бумага присутствует, в красном положении - бумага отсутствует.

 - индикатор непереданных чеков в ОФД. Индикатор отражается при условии наличия непереданных чеков в ОФД, если все чеки переданы индикатор отсутствует.

351 380.00 - сумма наличных в ККТ на текущий момент времени.

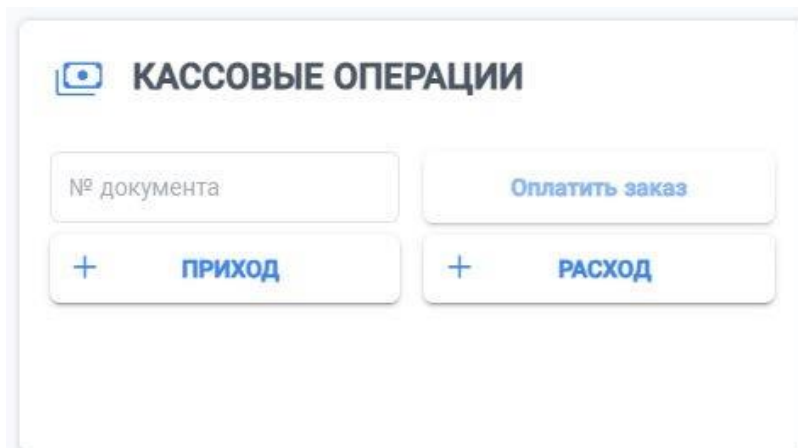
Кнопка "**Инкассация**" - предназначена для инкассации суммы из ККТ.

Кнопка "**Внесение**" - предназначена для внесения суммы в ККТ.

ВИДЖЕТ КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

Предназначен для быстрого доступа к добавлению кассовых операций связанных с движением наличных денежных средств в кассе.

Пример: **Получено от кассира, Передано кассиру, Передано в банк и прочие.**

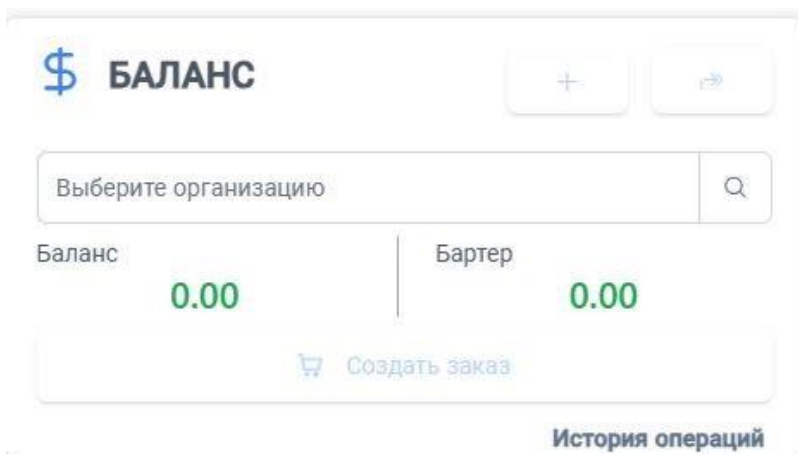


- Кнопка **"ПРИХОД"** - открывает список кассовых операций связанных с приходом денег в кассу.
- Кнопка **"РАСХОД"** - открывает список кассовых операций связанных с расходом денег из кассы.

См. подробнее ОПЕРАЦИИ КАССИРА.

ВИДЖЕТ БАЛАНС

Предназначен для быстрого просмотра баланса делового партнера.



Для просмотра баланса по Деловому партнеру в поле "Выберите организацию" необходимо ввести наименование и выбрать из результатов поиска Делового партнера.

Виджет поведет актуальный баланс данного делового партнера, в том числе и по бартеру.

- По кнопке **"Создать заказ"** будет открыто окно создания заказа на делового партнера, по которому был выполнен запрос баланса
- По кнопке **"Пополнить"** - будет открыто окно формирования счета на предоплату для делового партнера со списком ранее выставленных счетов.
- По кнопке **"Вернуть средства"** - будет открыта карточка операции "заявки на возврат" денежных средств для делового партнера.
- **История операций** - открывает детализированную информацию движения денежных средств по деловому партнеру, с возможностью фильтрации по периоду и типу операции.

Табличная часть (список)

Виджет с таблицей представляет из себя набор таблиц, который отражает содержание кассового отчета.

Заказы (1)	Операции (2)		Кассовые операции												
№	Дата	Номер заказа	Корп. клиент	Тип	Кат. опер.	ФО	Сумма	Оплата в т.ч. чеки	Док.	Док. №	Ош.Оп.	Ош.Зак.			
<input type="checkbox"/>	1	26.02.2025	729	ЧП Частное лицо	Продажа	ПАОС	СС	19 100.00						€3	00

По умолчанию состоит из вкладок:

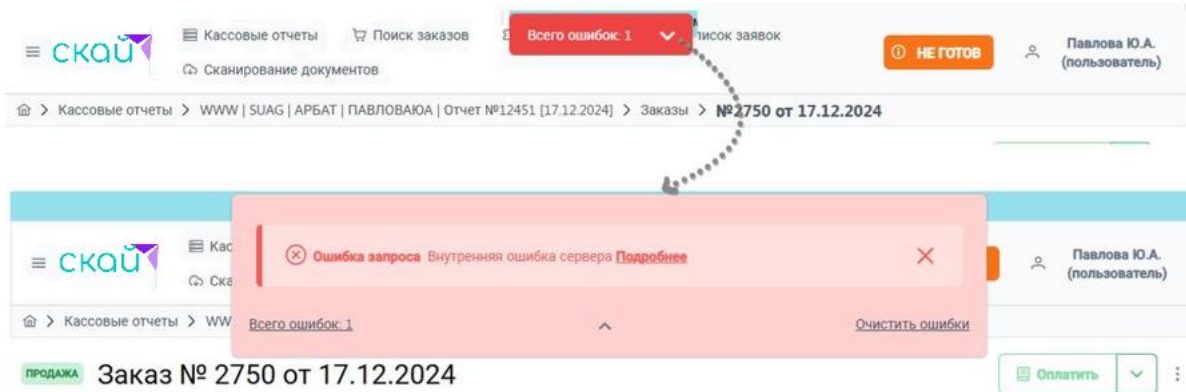
- Заказы
- Операции
- Кассовые операции

В зависимости от наполнения кассового отчета, количество вкладок может меняться.

Выбранная вкладка запоминается и при возвращении на страницу остается активной.

СИСТЕМНЫЕ ОШИБКИ

При формировании системной ошибки, необходимо раскрыть ошибку:



Для получения полного текста, необходимо нажать **Подробнее**.

Чтобы отправить полученную ошибку необходимо **Скачать** файл с ошибкой и направить его на email техподдержки.

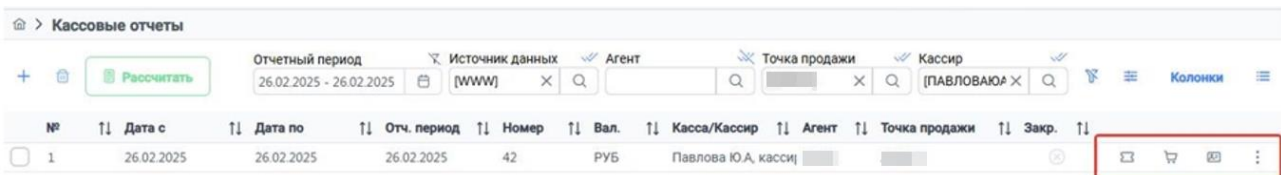
НАВИГАЦИЯ В СИСТЕМЕ

Навигационная цепочка (Breadcrumbs)



Кнопки быстрого перехода

В списковых экранах напротив каждой записи в правой части экрана доступны кнопки дополнительных действий и переходов



Кнопка	Описание
	Переход к списку (результаты расширенного поиска) операций включенных в кассовый отчет или заказ в зависимости от того на каком экране выполняется переход
	<ul style="list-style-type: none"> • На экране Результаты расширенного поиска "кассовые отчеты" - Переход к списку (результаты расширенного поиска) заказов включенных в кассовый отчет • на экране список списка операций - переход в карточку заказа
	Переход к карточке объекта (кассовый отчет/заказ/операция)
	Дополнительные действия с объектом, такие как <ul style="list-style-type: none"> • Печать выходных форм • Прикрепить файл и т.д.

Возврат к предыдущему экрану

После выполнения поиска на экране доступна кнопка возврата

Кнопка «Возврат к поиску» расположена в верхнем правом углу экрана.

За период	Отчетный период	Номер	Валюта	Источник данных	Точка продажи	Примечание
26.02.2025 - 26.02.2025	26.02.2025	42	[РУБ] Российский рубль	WWW	АРБАТ	

Касса/Кассир	Вх остатки	Вх остатки (Исх остатки	Разница
[ПАВЛОВАЮА] Павлова	0,00	0,00	0,00	0,00

Первый лист Операции (2) Кассовые операции Заказы (1)

Все строки

ПРИХОД	Сумма	РАСХОД	Сумма
***** SAP (ОПЛАТА) *****		***** SAP (ОПЛАТА) *****	
***** Представительства РФ *****		***** Представительства РФ *****	

В зависимости от количество выполненных переходов список может отличаться.

Например, при выполнении поиска кассовых отчетов и перехода в карточку кассового отчета, потом был выполнен переход в карточку заказа, отсюда в карточку операции.

Из экрана карточки операции в этом случае возможен возврат к следующим экранам:

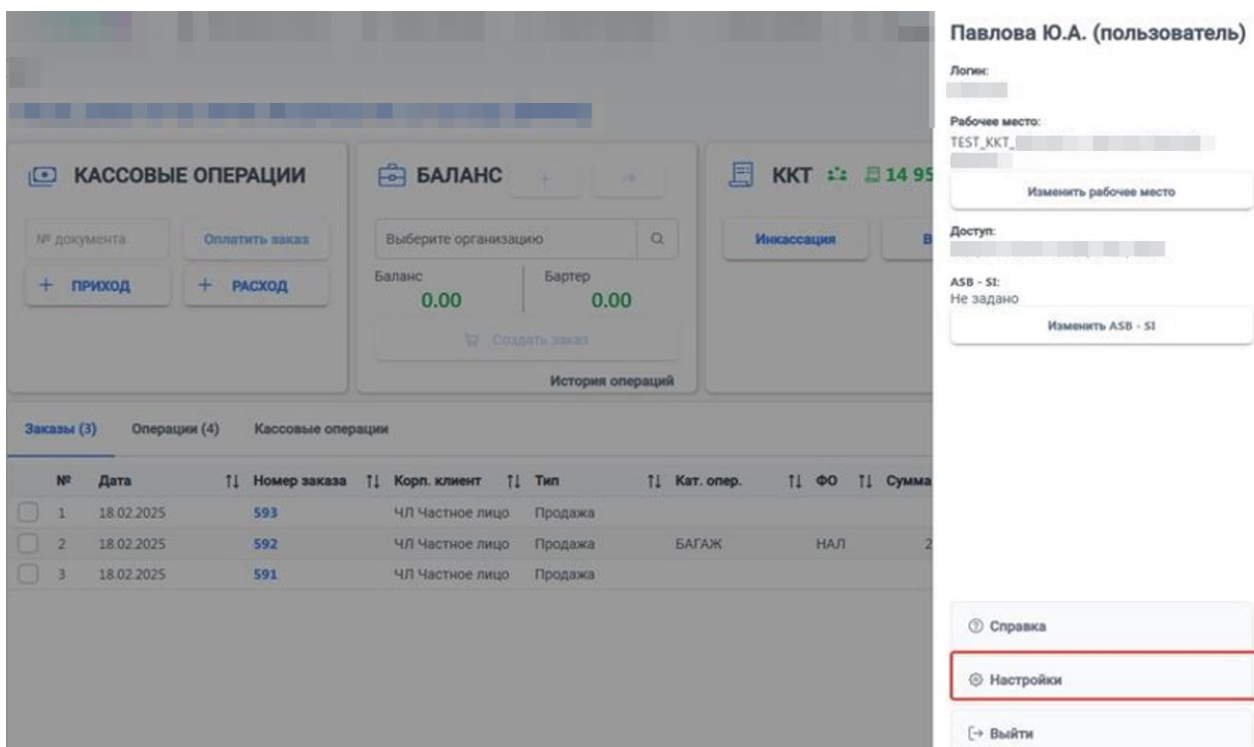
- К результатам расширенного поиска (откуда был выполнен первый переход)
- К отчету - возврат к карточке кассового отчета
- К заказу - возврат к карточке заказа

Из меню «Возврат к поиску» доступны следующие варианты:

- Поиск отчетов
- К отчету
- К заказу

НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ

Настройки системы располагаются в боковом меню пользователя



НАСТРОЙКИ

Внешний вид

Настройка масштаба приложения



Настройки

- Внешний вид
- Рабочий стол
- Системные настройки
- Сброс настроек

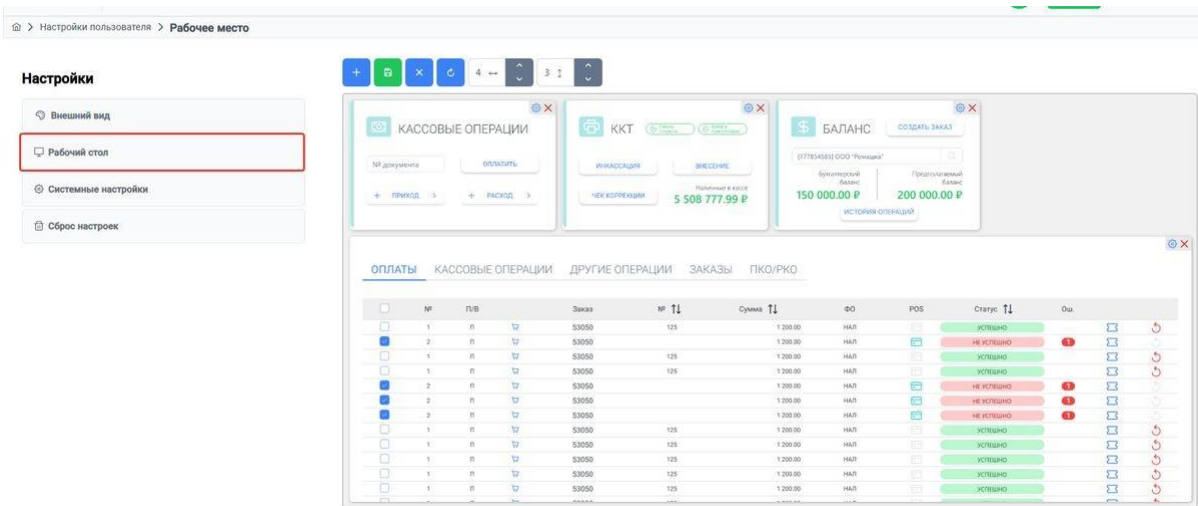
Масштаб



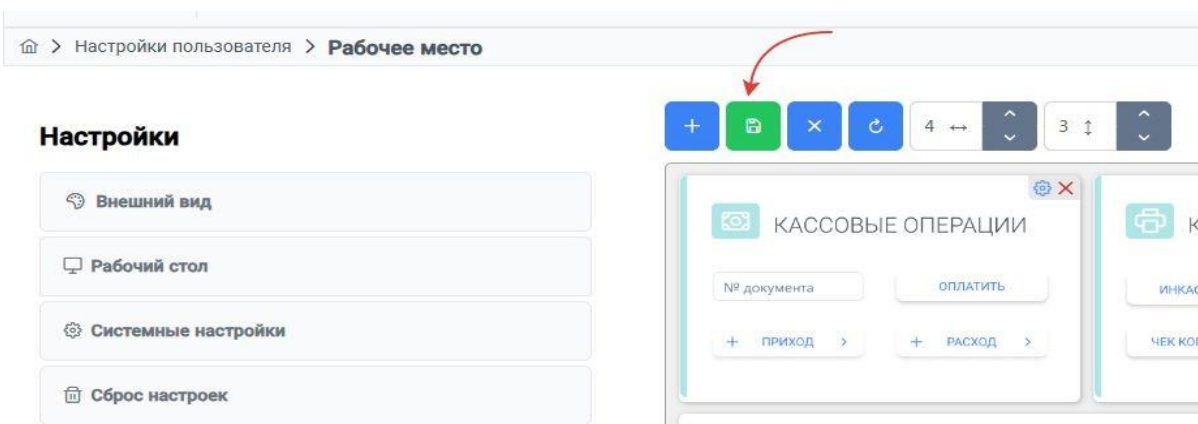
Рабочий стол

Настройка рабочего стола, порядок и размер виджетов на экране.

Перемещая в правой части экрана образ виджета можно настроить удобный порядок размещения, скрыть или добавить дополнительные виджеты на рабочий стол.

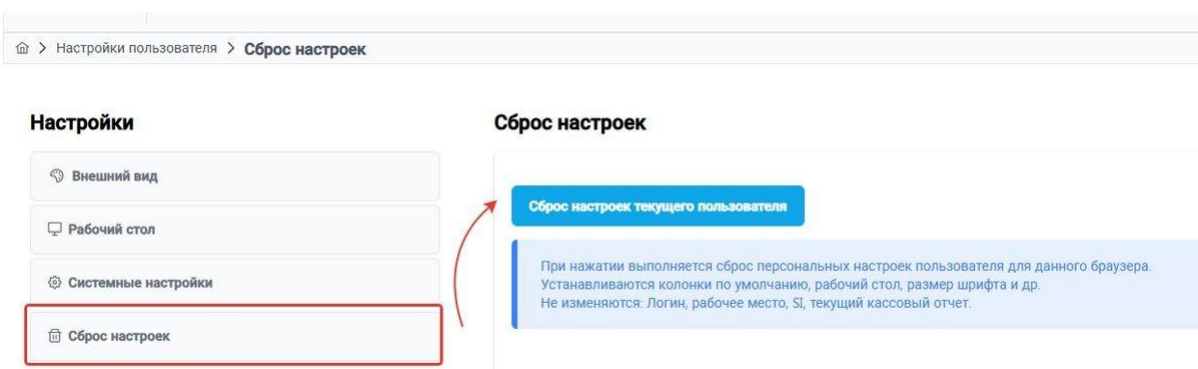


После внесения изменений необходимо сохранить установленный порядок по кнопке "Сохранить"



Сброс настроек

Выполняется сброс персональных настроек пользователя на настройки по умолчанию

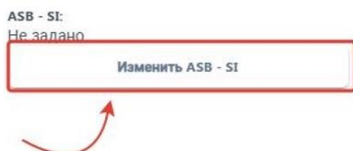


ВВОД SI (РЕФЕРЕНЦИИ В СИСТЕМЕ GDS)

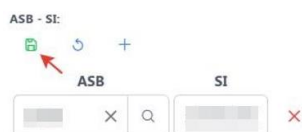
Код референции пользователя в системе GDS служит дополнительным фильтром при отражении списка операций доступных для включения в заказ по кнопке "Получить из системы резервирования".

- Фильтр по коду референции накладывается автоматически согласно настройкам, выполненным в НСИ, если в списке операций из системы резервирования вы видите чужие операции, то необходимо обратиться в тех поддержку ИС СКАЙ для настройки НСИ.

До тех пор, пока не будут выполнены настройки в системе, код референции нужно будет указывать вручную и следить за его правильностью и наличием в ИС СКАЙ.



По кнопке "Изменить ASB-SI" будут открыты поля для ввода кода референции. после указания необходимо сохранить введенные значения



ИЗМЕНЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА

Изменение рабочего места выполняется по кнопке "**Изменить рабочее место**"

Павлова Ю.А. (пользователь)

Логин:

██████████

Рабочее место:

TEST_KKT, ██████████

██████████

Доступ:

██████████

ASB - SI:

██████████

Изменить ASB - SI

