

Програмний РРО Cashalot

Сучасна та економна альтернатива традиційним касовим апаратам!



Шановні клієнти!

Дякуємо, що обрали нашу електронну касу Cashalot! Ми підготували для вас детальну інструкцію, яка допоможе вам швидко опанувати її функціонал.

Для роботи в програмному РРО Cashalot необхідно виконати два основних кроки

Крок 1. Реєстрація у бек-офісі акаунта користувача


Бек-офіс Кабінет Cashalot є спеціалізованим інтернет-ресурсом, який надає можливість користувачам керувати даними суб'єкта господарювання (фізичної або юридичної особи), даними господарських одиниць, що належать суб'єкту господарювання, та ПРРО, з якими працюють господарські одиниці. Надавати права доступу для роботи з ПРРО працівникам господарських одиниць. А також, підтримувати в актуальному стані довідник **Номенклатура** та виконувати його синхронізацію з ПРРО.

1) Реєстрація користувача


Для реєстрації необхідно перейти за [посиланням](#), натиснути **Зареєструватися** та заповнити форму:

ВСЕ, ЩО ПОТРІБНО ДЛЯ РОБОТИ
З ПРРО ТА АВТОМАТИЗАЦІЇ
БІЗНЕСУ!

З СЕРВІСОМ Cashalot ЗБІЛЬШУЙТЕ СВІЙ
ДОХІД, ЕКОНОМТЕ ЧАС ТА СКОРОЧУЙТЕ
ВИТРАТИ!



[Завантажити робоче місце касира](#) →

 **Cashalot**

Реєстрація користувача

ПІБ
Введіть прізвище, ім'я, по-батькові

Телефон*
+38 () - - -

Email*
Введіть email

Пароль*
Введіть пароль

Підтвердження пароля*
Ведіть пароль повторно

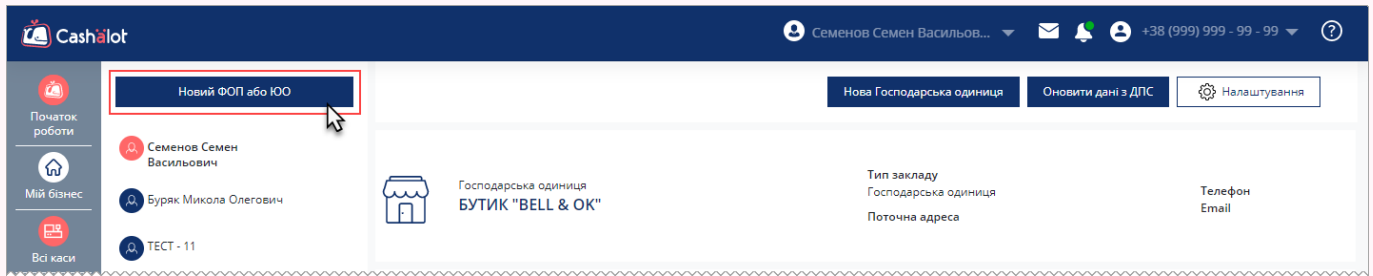
Я ознайомлений та погоджуюсь з [умовами обробки персональних даних](#)

Реєстрація

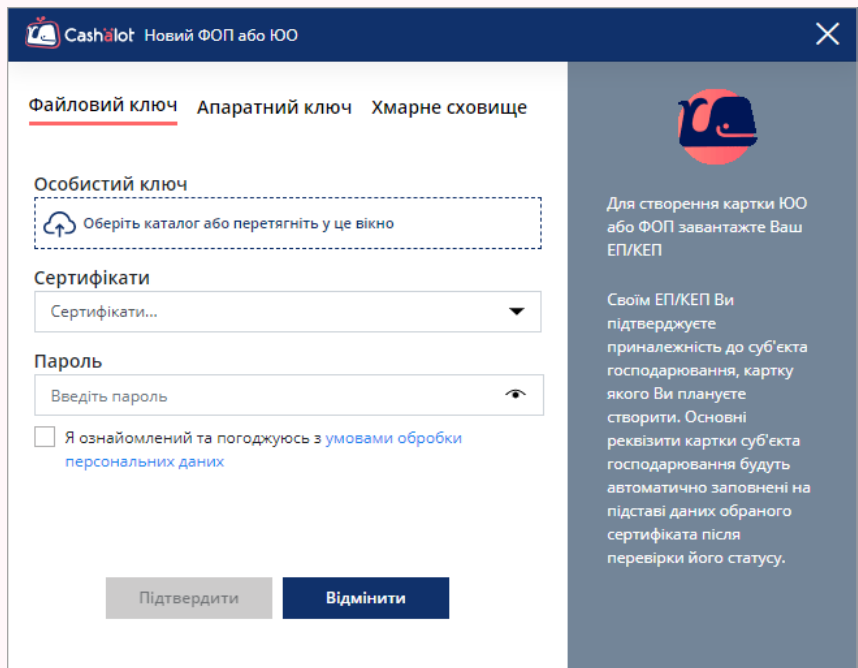
Вже зареєстровані? [Увійти](#)

2) Додавання нових суб'єктів господарювання

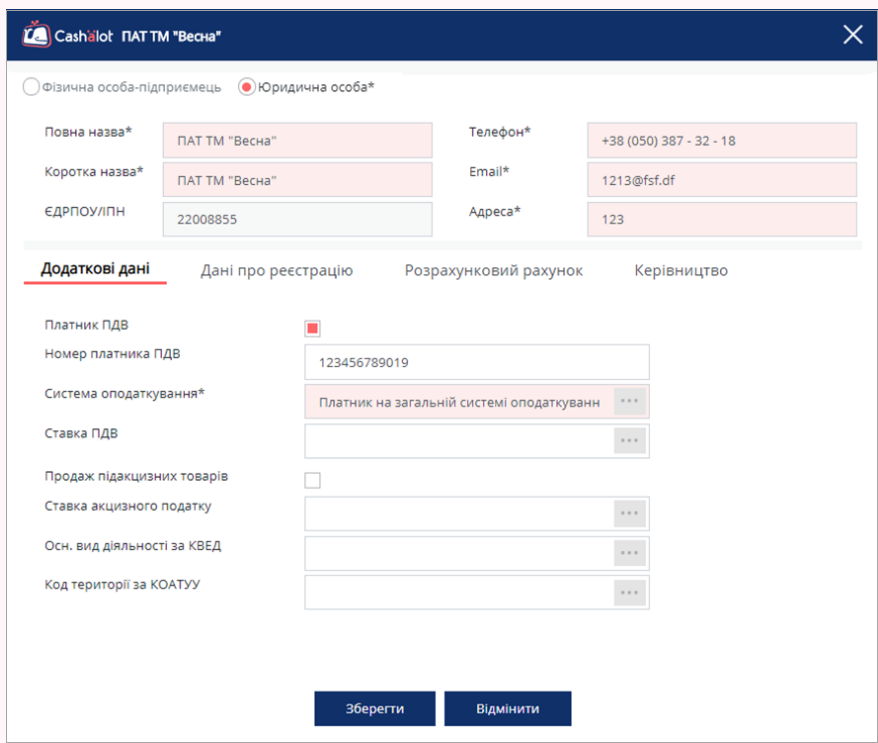
Додавання суб'єктів господарювання виконується у розділі **Мій бізнес**.



Щоб додати суб'єктів господарювання, необхідно підтвердити ЕП/КЕП. Можна використовувати файли секретного ключа та сертифіката, що зберігаються: у файлі на комп'ютері – файловий ключ, на захищеному носії – апаратний ключ або у захищеному хмарному сховищі CloudKey – хмарне сховище:



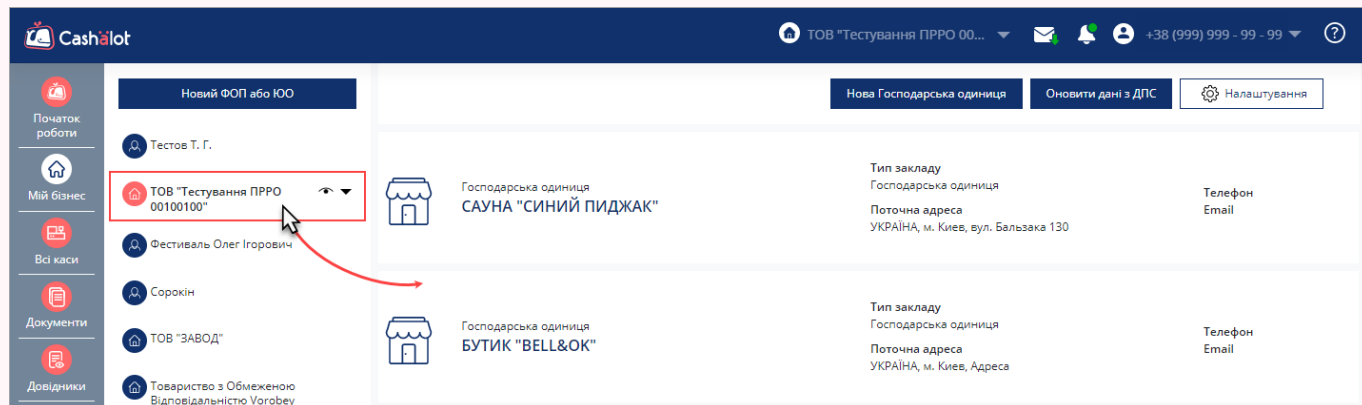
Після завантаження ЕП/КЕП та перевірки статусу сертифіката реквізити суб'єкта господарювання будуть заповнені наявними даними із вибраного сертифіката.



В кабінеті користувача можна додати необмежену кількість суб'єктів господарювання як юридичних осіб, так і ФОП.

2) Завантаження господарських одиниць

Після реєстрації суб'єкта господарювання у **Кабінеті** завантаже з сервера ДПС перелік зареєстрованих господарських одиниць, натиснувши кнопку **Оновити дані з ДПС**. Для перегляду господарських одиниць натисніть на назву суб'єкта господарювання:



Щоб оновити дані про господарські одиниці, зареєстровані на фіскальному сервері ДПС, також натисніть кнопку **Оновити дані з ДПС**.

У розділі **Мій бізнес** реалізовано майстер, який допомагає заповнити та відправити документи для реєстрації у ДПС нових ГО. Щоб скористатися майстром, натисніть кнопку **Нова Господарська одиниця**. Заповніть поля вікна, що відкриється:

The screenshot shows the 'Нова Господарська одиниця' form. It includes a 'Завантажити' button and a list of fields for entering business unit information:

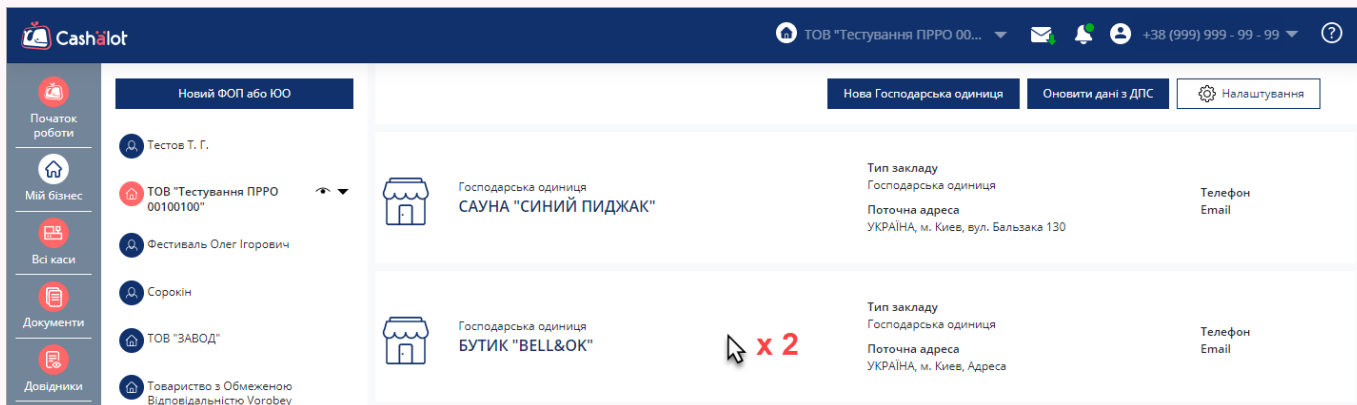
Назва ГО	Ластівка
Тип ГО	КЮСК
Вид права на ГО	право власності
Стан об'єкта	експлуатується
Код території за КОАТУУ	0110136600
Код території за КАТОТТГ	UA01160330010252081
Область	м.Київ
Район	р.Деснянський
Адреса	вул. Сонячна 4а
Контролюючий орган	103 ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У КИЇВІ

At the bottom, there are two buttons: 'Зареєструвати ГО в ДПС' and 'Відмінити'.

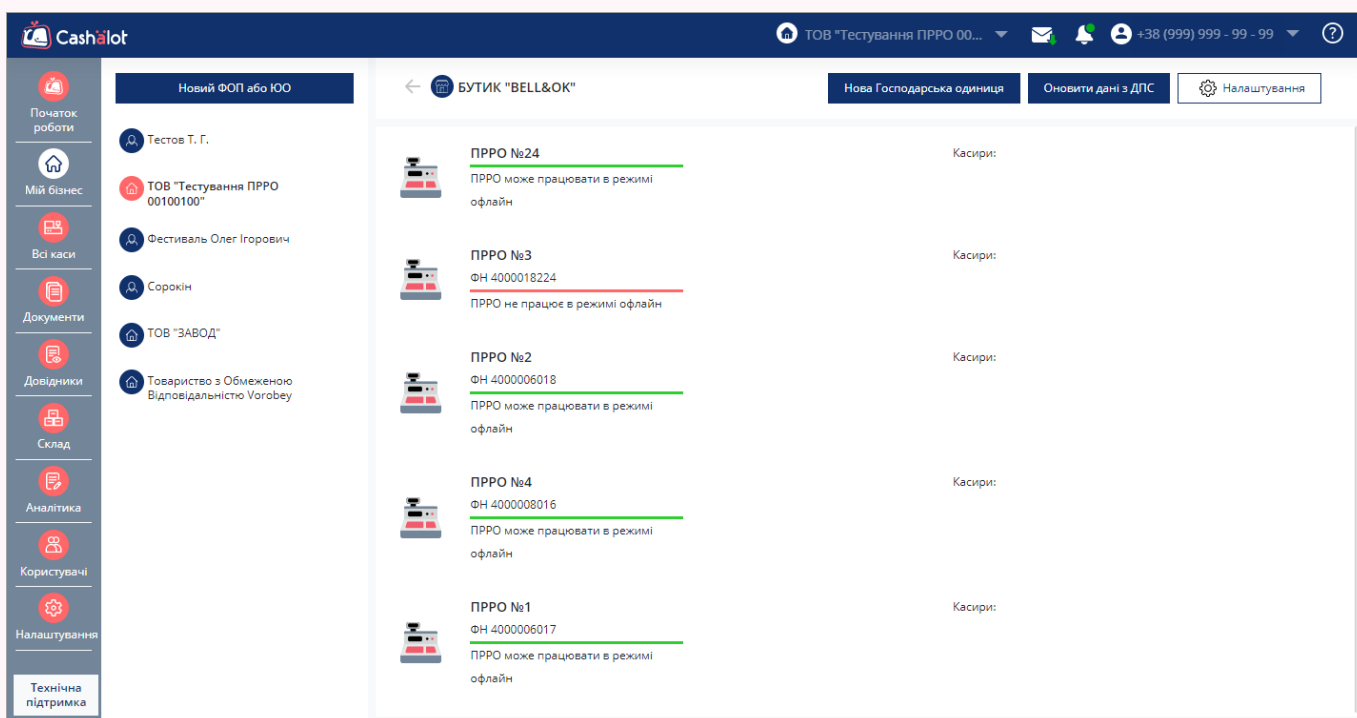
Натисніть кнопку **Зареєструвати ГО в ДПС**. Кнопка стає доступною після заповнення всіх полів у вікні. На основі введених даних буде автоматично створено документ 20-ОПП. Програма запропонує підписати та відправити створений документ у ДПС.

3) Завантаження зареєстрованих ПРРО

Для перегляду інформації щодо ПРРО натисніть 2 рази лівою кнопкою миші на назві господарської одиниці:



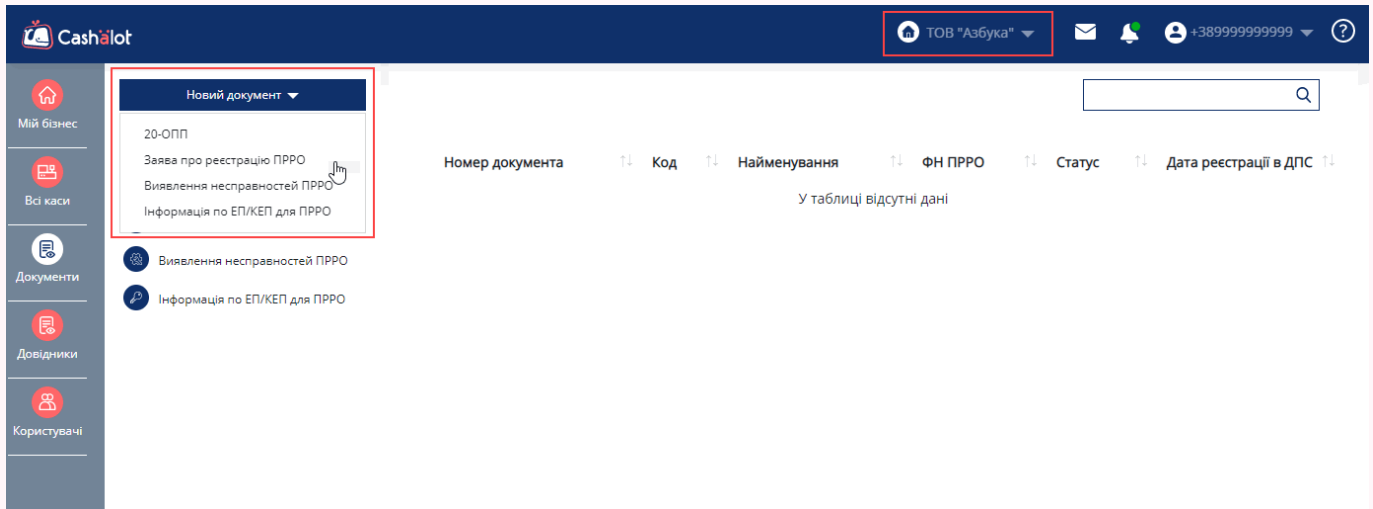
У вікні буде відображено перелік ПРРО, що зареєстровані у ДПС для обраної господарської одиниці (дані автоматично отримуються з сервера ДПС):



Щоб оновити дані про ПРРО, зареєстровані на фіскальному сервері ДПС, натисніть кнопку **Оновити дані з ДПС**.

Якщо зареєстрованих ПРРО ще немає, то у бек-офісі доступна можливість зареєструвати ПРРО на сервері ДПС. Для цього потрібно:

- перейти в розділ **Документи**, натиснути кнопку **Новий документ**, обрати документ «Заява про реєстрацію ПРРО» (у заголовку потрібно обрати назву господарської одиниці, для якої створюється документ):



- заповнити необхідну інформацію у формі, яка відкриється:

Додаток 1
до Порядку реєстрації, ведення реєстру та застосування програмних реєстраторів
розрахункових операцій
(пункт 3 розділу II)
Форма № 1-ПРРО

Найменування ДПС, куди подається звіт (поле розробника, не друкується) _____

ЗАЯВА про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій

1. Дія:

<input type="checkbox"/> Реєстрація	<input type="checkbox"/> Перереєстрація	<input type="checkbox"/> Зміни (крім перереєстрації)
<input type="checkbox"/> Скасування реєстрації	<input type="checkbox"/> Відновлення роботи	

2. Дані щодо суб'єкта господарювання:

Юридична особа Фізична особа – підприємець

_____ (найменування прізвища, ім'я, по батькові (за наявності))
Тіщенко Тимур Тимурович

податковий номер/серія (за наявності) та номер паспорта* _____ 12072018

ПІН (для платників ПДВ) _____

3. Дані щодо господарської одиниці:

ідентифікатор об'єкта оподаткування** _____
(у разі відсутності господарської одиниці ФОП – платники єдиного податку проставляють у всі колонки «0» та вписують зазначать адресу місцезнаходження)

КОАТУУ _____

назва ГО*** _____

адреса розміщення ГО _____
(програмно-технічного комплексу самообслуговування)***

назва платіжної системи (для платіжної організації платіжної системи/учасника платіжної системи)**** _____

4. Дані щодо ПРРО:

Тип ПРРО	<input type="checkbox"/> стаціонарний	<input type="checkbox"/> пересувний	<input type="checkbox"/> каса самообслуговування	<input type="checkbox"/> інтернет торгівля
назва (номер ПТКС, для програмно-технічного комплексу самообслуговування)***	назва		локальний номер	
			фіскальний номер****	

- підписати документ та відправити на сервер ДПС для реєстрації.

Важливо! Також є доступ до документа — «Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису» (код форми J/F1391801), за допомогою якого можна зареєструвати ЕП/КЕП касирів на сервері ДПС.

У розділі **Всі каси** реалізовано майстер, який допомагає заповнити та відправити документи для реєстрації у ДПС нових ПРРО.

Щоб скористатися майстром, перейдіть у розділ **Всі каси** та натисніть кнопку **Новий ПРРО**:

Програма перевірить чи завантажені дані всіх ПРРО, які зареєстровані у ДПС. Якщо будуть виявлені незавантажені дані, виконайте вказівки програми, щоб оновити інформацію про вже наявні ПРРО.

Заповніть поля вікна, що відкриється:

Натисніть кнопку **Зареєструвати ПРРО**. Кнопка стає доступною після заповнення всіх полів у вікні. На основі введених даних буде автоматично створено документ 1-ПРРО. Програма запропонує підписати та відправити створений документ у ДПС.

4) Завантаження ліцензії для ПРРО

Ліцензія є індивідуальною для кожного ПРРО та закріплюється за його фіскальним номером.

Необхідну кількість ліцензій потрібно замовити заздалегідь у представника розробника. Створені ліцензії зберігатимуться на сервері ліцензій, звідки їх можна завантажити у бек-офіс.

Для завантаження ліцензій перейдіть у розділ **Всі каси** та натисніть кнопку **Завантажити ліцензії ПРРО**:

Режим: Продаж	Касир	Кількість чеків	Службове внесення	Службова видача
ПРРО №3 ФН 4000006016 Ліцензія: Cashalot+API діє до 10.02.2023				
ПРРО №2 ФН 4000005415 Ліцензія: Cashalot+API діє до 10.02.2023				
ПРРО №1 ФН 4000005414 15:39 01.06... Ліцензія: Cashalot+API діє до 10.02.2023	Старший Д.	1	500,00 грн	0,00 грн

Закріпіть завантажені ліцензії за фіскальними номерами ПРРО. Оберіть назву господарської одиниці у верхній частині вікна. У рядках, що відповідають ПРРО, оберіть термін дії ліцензії, що буде прикріплена до ПРРО за його фіскальним номером. У разі використання ліцензії типу **API** або **Драйвер для BAS** у рядку, що відповідає ПРРО, встановіть відмітку у однойменній колонці.

Господарська од.	ФН ПРРО	Cashalot	API	Драйвер для BAS	Cashalot +BAS	Cashalot +API	Сервер API
Ресторан "У Константин...	4000008217		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			діє до 30.01.22
Ресторан "У Константин...	4000008017	Cashalot+Bas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	діє до 30.01.22		
Ресторан "У Константин...	4000013617		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
САУНА "СИНИЙ ПИДЖАК"	4000005415	діє до 30.01.22	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		діє до 29.10.21	
Ресторан "У Константин...	4000005413	діє до 29.01.22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	діє до 29.10.21	діє до 29.10.21	
		діє до 30.01.22					
		діє до 30.01.22					
		діє до 30.01.22					

Залишок терміну дії існуючої ліцензії буде додано до терміну дії нової ліцензії

Повідомити про закінчення ліцензії за днів

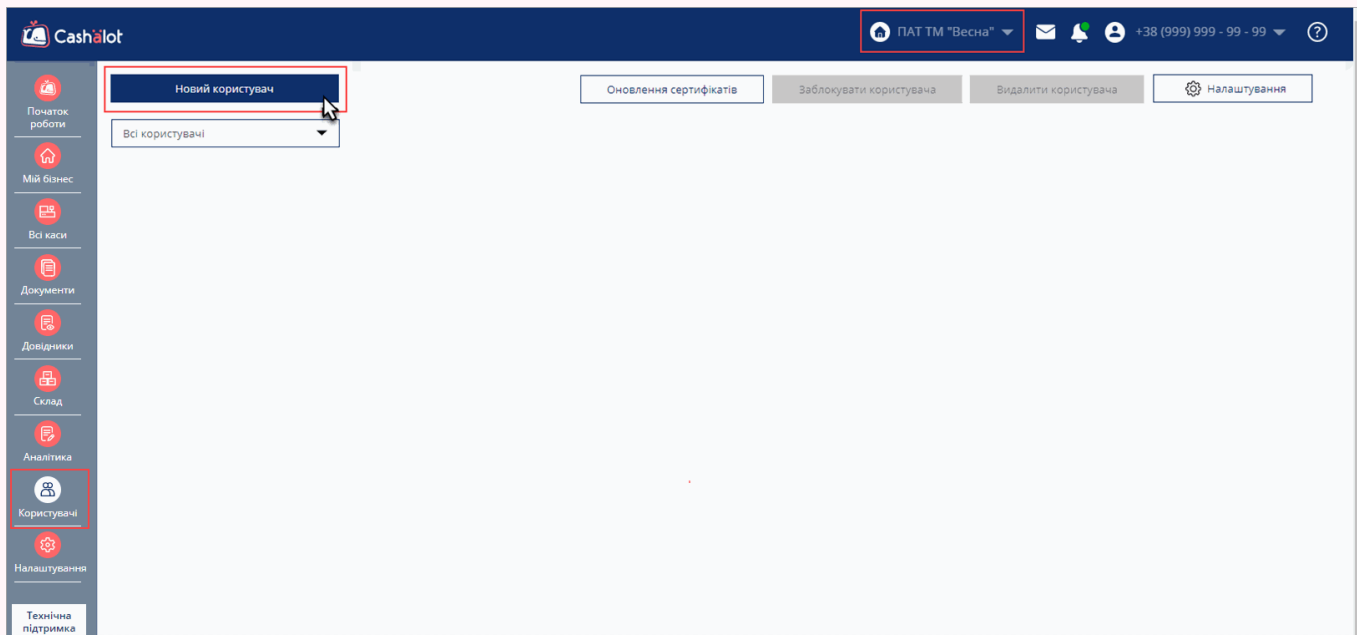
Завантажити **Відмінити**

Важливо! Уважно обирайте фіскальний номер ПРРО. Після прив'язки ліцензії перенести її на інший ПРРО неможливо.

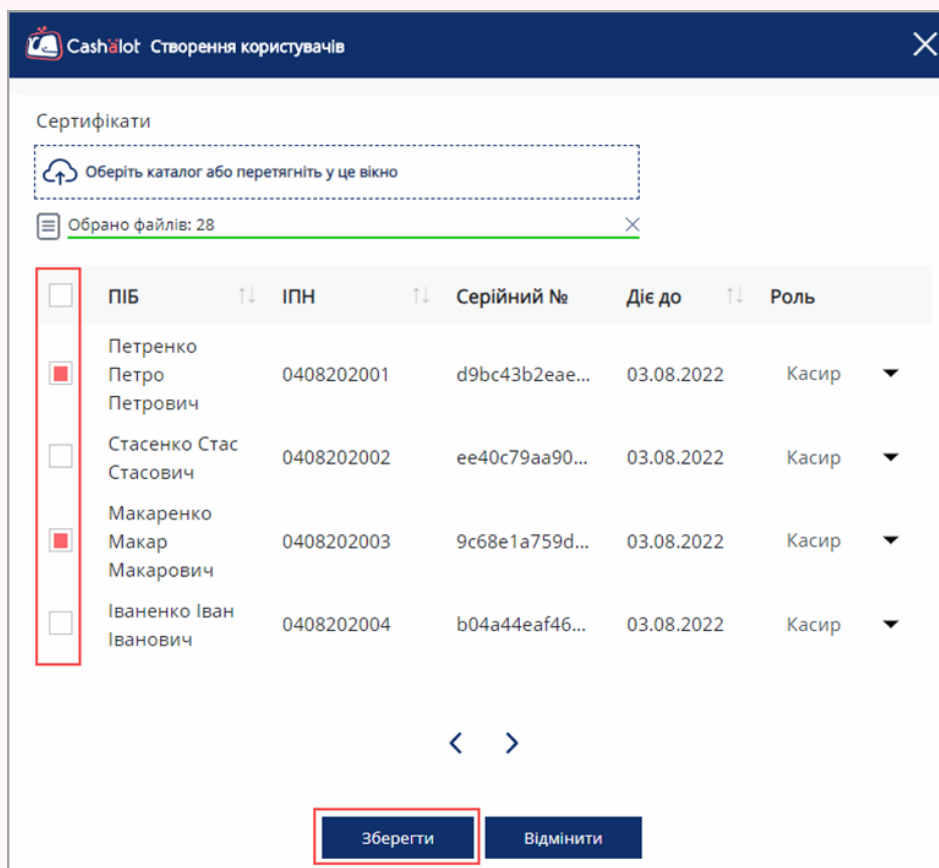
5) Додавання користувачів (касірів)

Для додавання облікових записів користувачів необхідно завантажити їх сертифікати.

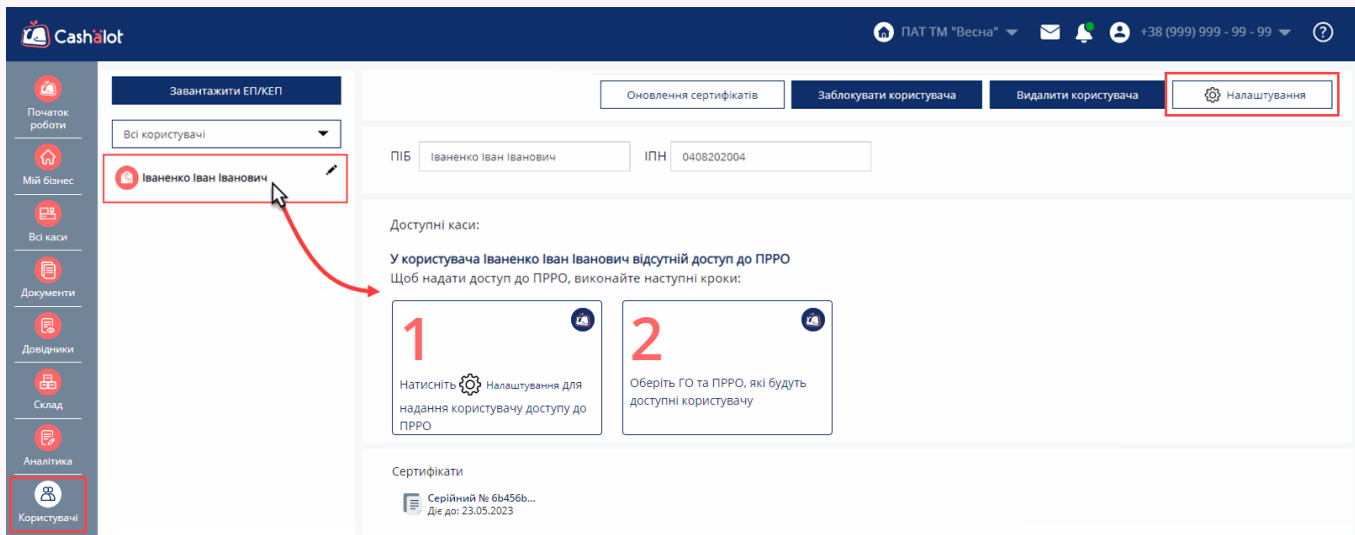
Перейдіть у розділ **Користувачі** та натисніть кнопку **Новий користувач**:



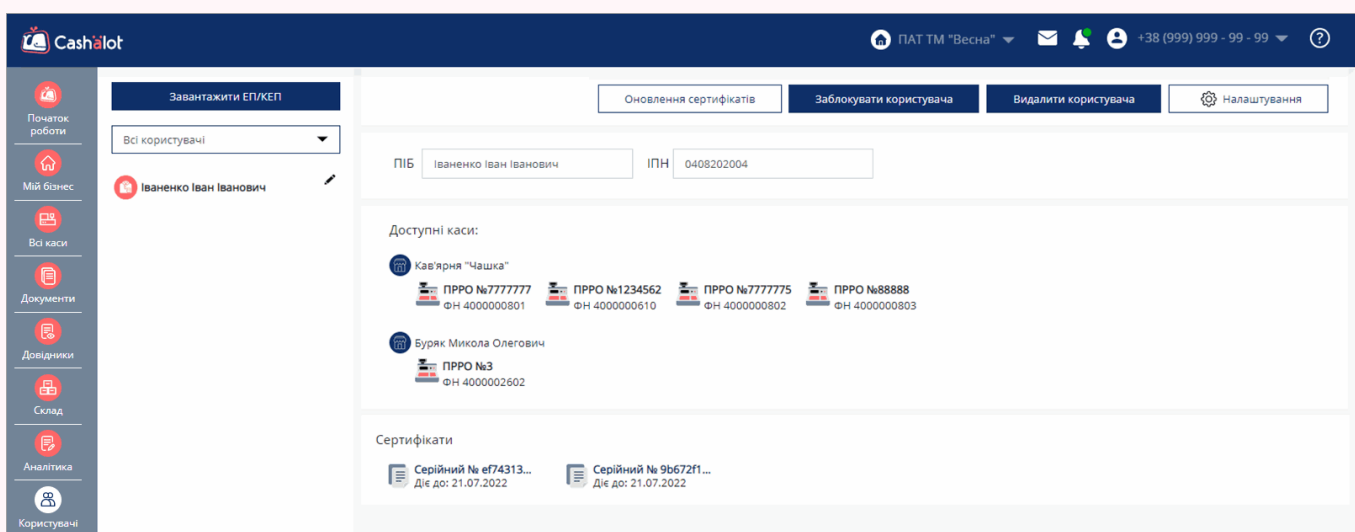
Оберіть каталог, у якому знаходяться файли сертифікатів, у вікні з'явиться перелік користувачів. Встановіть позначки для користувачів, яких необхідно додати, та оберіть роль користувача:



Новому користувачу необхідно надати доступ до ПРРО – обрати на яких саме ПРРО користувач зможе працювати. Підказки, як це зробити, з'являться у вікні розділу:



Обрані для користувача ПРРО будуть відображені на сторінці користувача:



Після адміністрування ПРРО в кабінеті користувача переходимо до наступного кроку.

Крок 2. Налаштування та робота касира у ПРРО

1) Встановлення ПЗ ПРРО Cashalot

Для цього потрібно завантажити та встановити ПРРО з дистрибутива за посиланням: <https://cashalot.ua/about>.

2) Авторизація у ПРРО Cashalot

Авторизуватися можна тільки, використовуючи КЕП (попередньо КЕП користувача необхідно [zareestruvati u Kabineti](#)).

Для реєстрації фіскальних чеків потрібно надати інформацію про сертифікати КЕП касирів та старших касирів у ДПС. Це можна зробити у розділі бек-офісу **Документи**, за допомогою форми «Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого сертифіката відкритого ключа ...».

Можна використовувати файли секретного ключа та сертифіката, що зберігаються: у файлі на комп'ютері – файловий ключ, на захищеному носії – апаратний ключ або у захищеному хмарному сховищі CloudKey – хмарне сховище.

3) Завантаження ліцензії у ПРРО

Щоб мати можливість здійснювати реєстрацію фіскальних чеків. Ліцензія попередньо повинна бути [прив'язана](#) до фіскального номера ПРРО у бек-офісі.

Перейдіть до розділу **Налаштування – Загальні налаштування**:

У блоці даних відповідного ПРРО натисніть **Завантажити**. Програма знайде ліцензію, що була прив'язана до фіскального номера, та завантажить її у ПРРО. Термін дії завантаженої ліцензії буде відображено у полі **Ліцензія**.

4) Імпортування номенклатури товарів або додавання номенклатури вручну

Для створення чеків необхідно імпортувати номенклатури товарів або додати їх вручну.

Імпорт номенклатури товарів здійснюється в меню **Довідники - Номенклатура** за допомогою

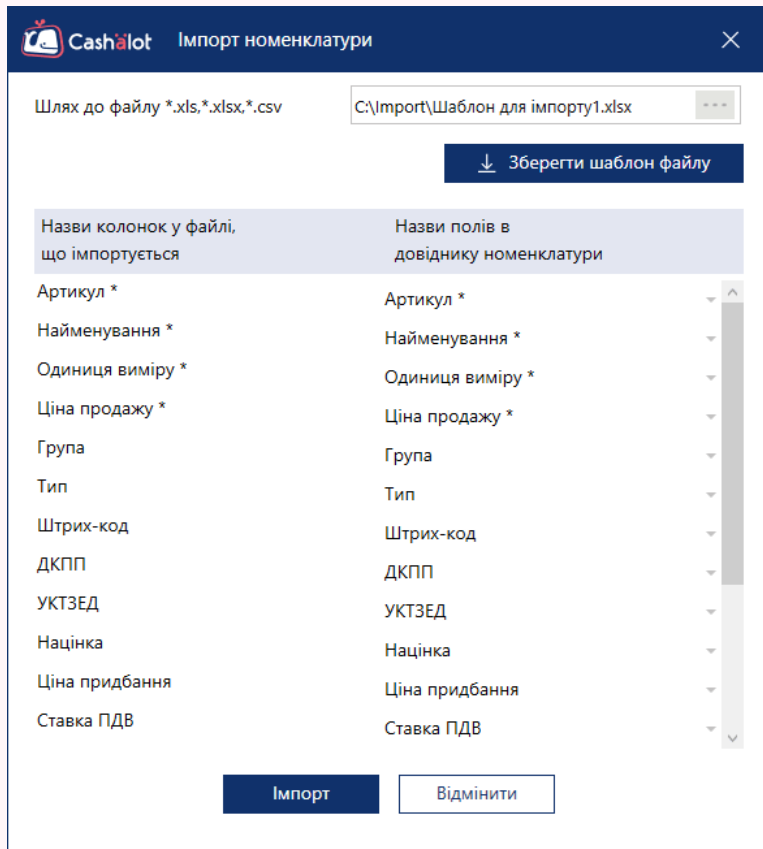
кнопки .


Імпортувати номенклатуру товарів можна із файлу Excel (формати: .xls та .xlsx), що містить перелік номенклатурних позицій та їх основні параметри (найменування, артикул, одиниця виміру, код УКТЗЕД тощо).

Зазначимо, що для успішного імпорту структура файлу, який імпортується, повинна відповідати певним вимогам:

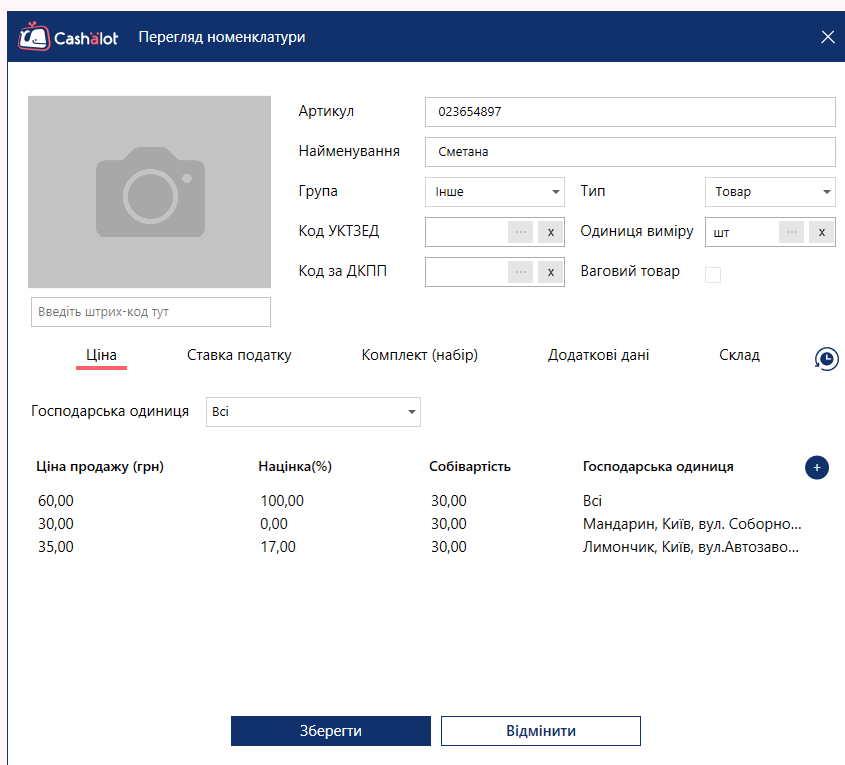
- файл містить перший рядок-заголовок з назвами колонок файлу, що відповідають параметру, який в них зберігається (наприклад, **Найменування, Ціна, Група, Артикул** тощо);
- файл повинен містити обов'язкові поля (колонки): **Артикул, Найменування, Ціна продажу, Одиниця виміру**, якщо обов'язкові поля у файлі відсутні, імпорт не виконується;
- кожній номенклатурній позиції відповідає окремий рядок файлу;
- кожен параметр номенклатурної позиції зберігається у окремій клітинці файлу;
- колонка **Тип** повинна містити ознаку: "1" - товар або "2"- послуга.

Ще однією умовою успішного імпорту є налаштування відповідності полів файлу, що імпортується, і полів у довіднику **Номенклатура**.



Вручну нові товарні позиції додаються за допомогою кнопки .

Для нового товару, що додається, повинна бути заповнена наступна інформація: **Артикул, Найменування, Група, Тип, Одиниця виміру, код УКТЗЕД**. Також заповнюється інформація, яка стосується ціни товару, ставки податку:



Введіть штрих-код тут

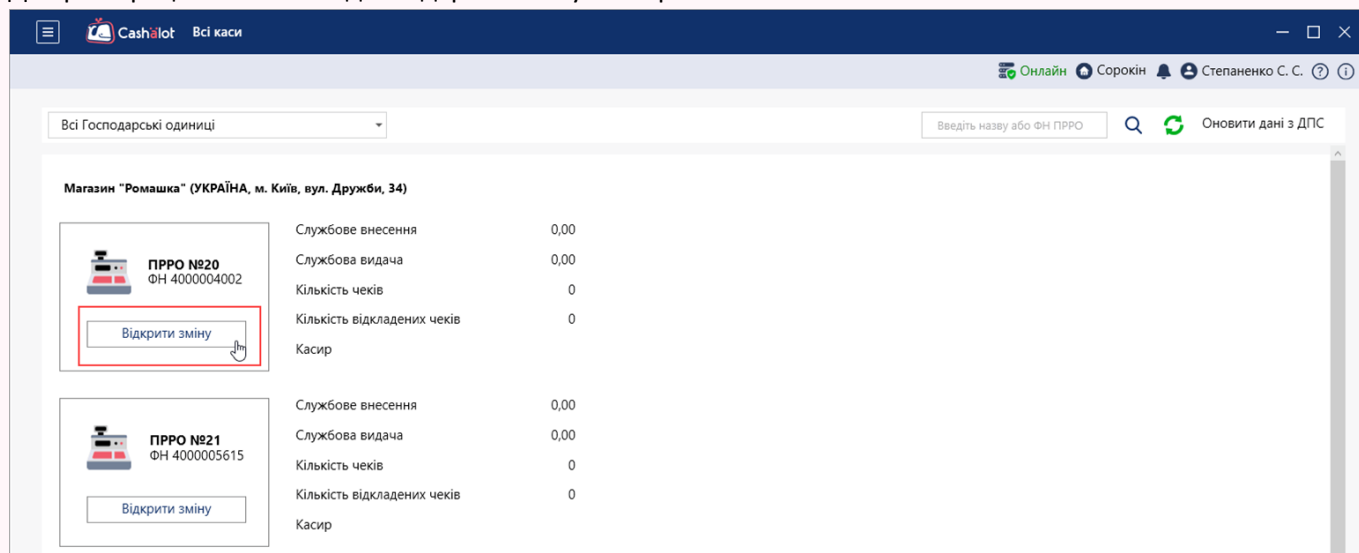
Ціна Ставка податку Комплект (набір) Додаткові дані Склад

Господарська одиниця:

Ціна продажу (грн)	Націнка(%)	Собівартість	Господарська одиниця
60,00	100,00	30,00	Всі
30,00	0,00	30,00	Мандарин, Київ, вул. Соборно...
35,00	17,00	30,00	Лимончик, Київ, вул.Автозаво...

5) Відкриття зміни

Для реєстрації чеків необхідно відкрити зміну на обраній касі:





Всі Господарські одиниці

Введіть назву або ФН ПРРО

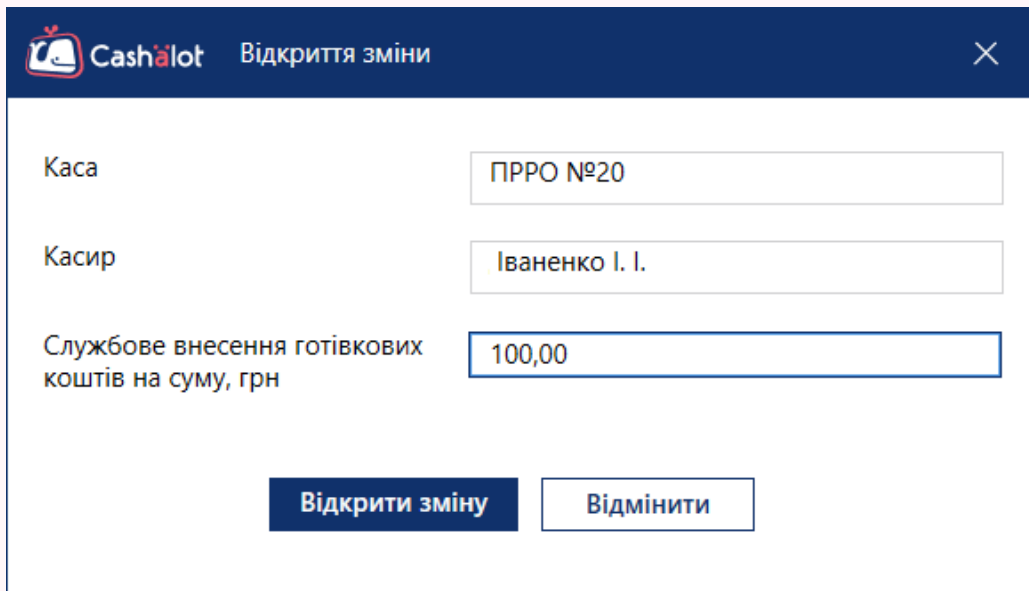
Оновити дані з ДПС

Магазин "Ромашка" (УКРАЇНА, м. Київ, вул. Дружби, 34)

 ПРРО №20 ФН 4000004002	Службове внесення	0,00
<input type="button" value="Відкрити зміну"/>	Службова видача	0,00
	Кількість чеків	0
	Кількість відкладених чеків	0
	Касир	
 ПРРО №21 ФН 4000005615	Службове внесення	0,00
<input type="button" value="Відкрити зміну"/>	Службова видача	0,00
	Кількість чеків	0
	Кількість відкладених чеків	0
	Касир	

6) Службове внесення

У разі потреби, під час відкриття зміни на обраній касі, можна здійснити службове внесення готівкових коштів на певну суму:



Cashalot Відкриття зміни

Каса: ПРРО №20

Касир: Іваненко І. І.

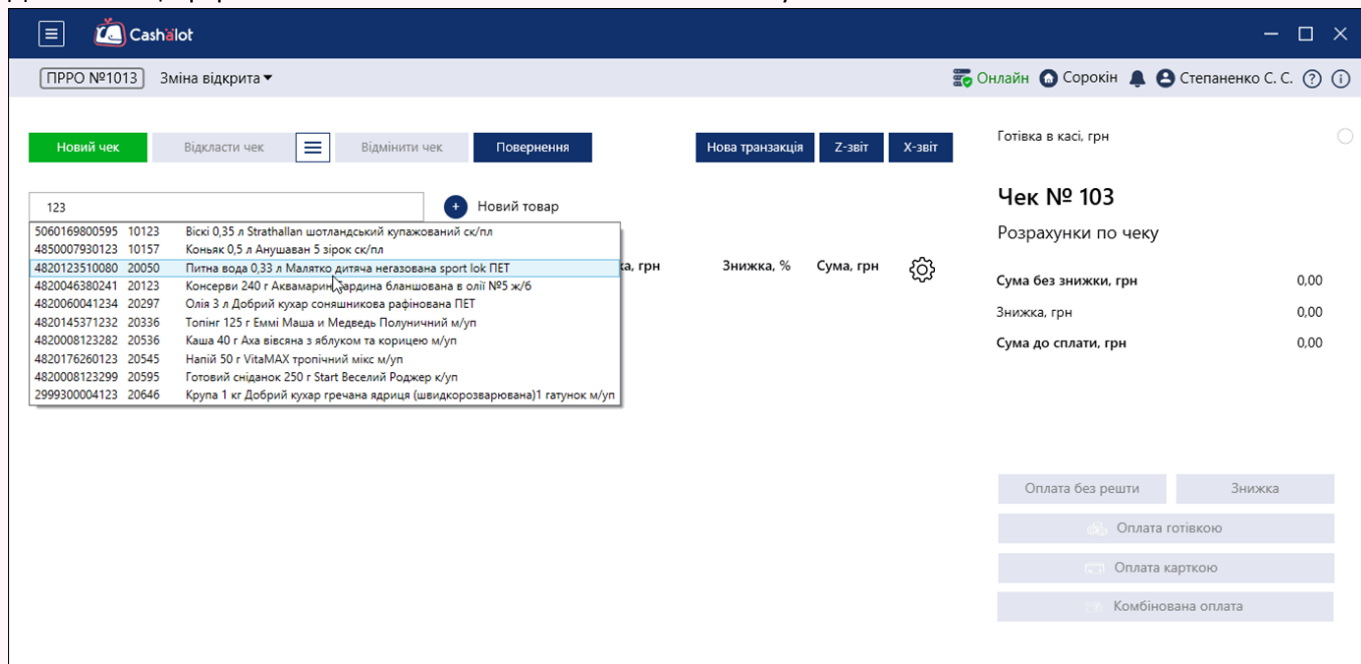
Службове внесення готівкових коштів на суму, грн: 100,00

Відкрити зміну | Відмінити

Після відкриття зміни службове внесення можна виконати у вікні формування чеку по кнопці **Нова транзакція**.

7) Створення чека

Для активації форми заповнення нового чека натисніть кнопку **Новий чек**.



ПРРО №1013 | Зміна відкрита

Онлайн | Сорокін | Степаненко С. С.

Новий чек | Відкласти чек | Відмінити чек | Повернення

Нова транзакція | Z-звіт | X-звіт

Готівка в касі, грн

Чек № 103

Розрахунки по чеку

Знижка, %	Сума, грн
	Сума без знижки, грн: 0,00
	Знижка, грн: 0,00
	Сума до сплати, грн: 0,00

Оплата без решти | Знижка

Оплата готівкою

Оплата карткою

Комбінована оплата

Щоб додати товар у чек, скануйте штрих-код товару або введіть значення артикулу, штрих-коду або найменування товару у рядку пошуку, що розташовано у верхній частині вікна.

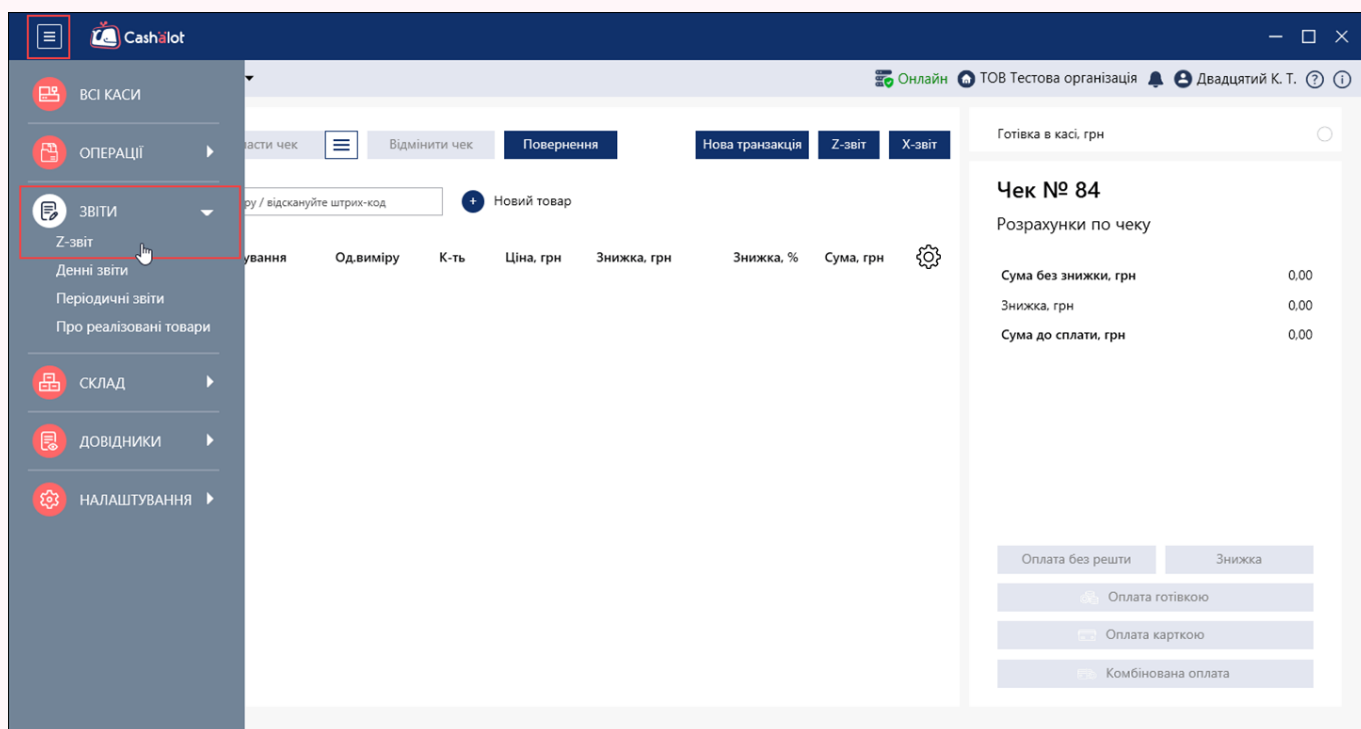
Якщо товар відсутній у довіднику **Номенклатура**, товарну позицію, можна додати безпосередньо при створенні чека за допомогою кнопки **Новий товар**.

8) Створення X-звіту

X-звіт може бути сформований тільки до формування Z-звіту. Для створення X-звіту натисніть кнопку **X-звіт**

9) Створення Z-звіту / Закриття зміни

Для формування звіту оберіть пункт меню **ЗВІТИ - Z-звіт** або натисніть кнопку **Z-звіт** у робочому вікні касира:



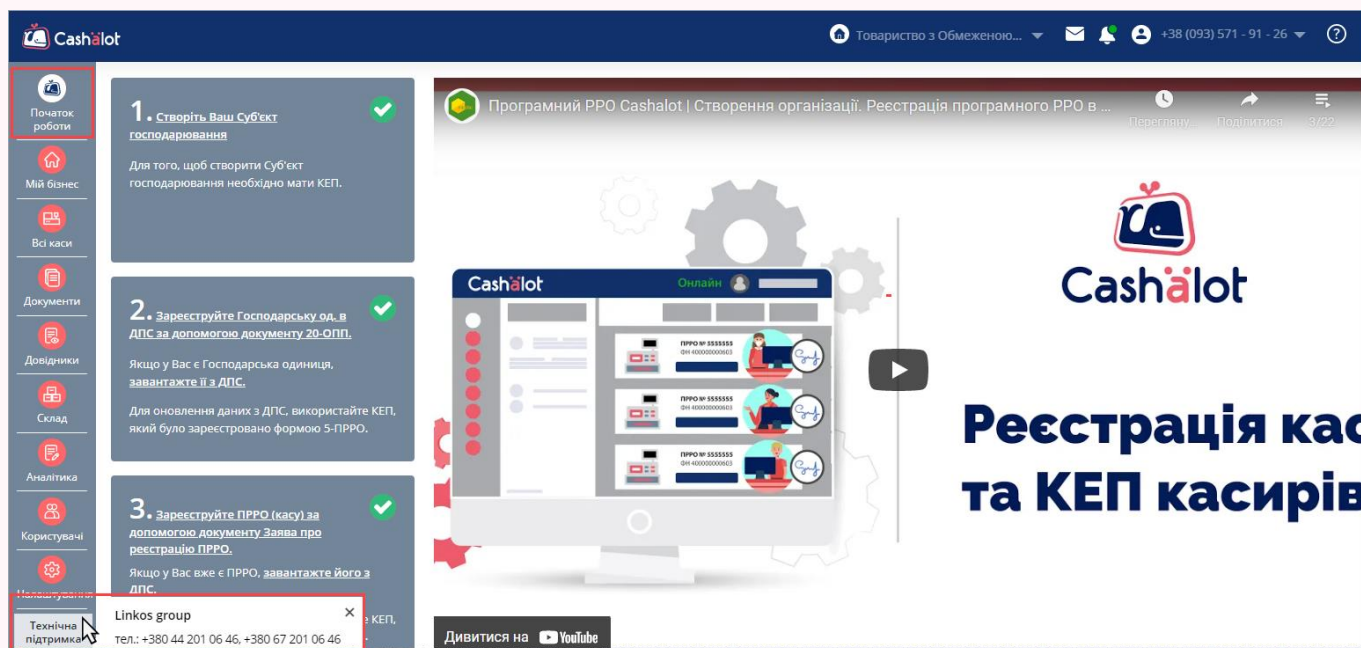
Завжди готові вам допомогти

Якщо у вас виникли додаткові запитання, телефонуйте — наші фахівці вам допоможуть:

+38 044 201 06 46

+38 067 201 06 46

Дізнатися контакти технічної підтримки можна і у **Кабінеті Cashalot**:



розділ **Початок роботи** допоможе розпочати роботу з програмою новим користувачам. Також, у розділі можна переглянути навчальне відео про роботу з **Cashalot**.

Отримати допомогу ви також можете на нашому сайті за посиланням <https://cashalot.ua/#contcts>:

The screenshot shows the top section of the Cashalot website. At the top left is the Cashalot logo and a 'МЕНЮ' button. To the right are buttons for 'Отримати КЕП', a phone number '+38 044 344 07 44', and a user profile icon. The main content area has a dark blue background. On the left, there's a section titled 'Найшвидший старт із Cashalot' with two buttons: 'Отримати консультацію' and 'Написати розробнику'. Below this is another section titled 'Понад 650 представництв по всій Україні' with a dropdown menu 'Вибрати обл.' and a button 'Хочу стати дилером'. On the right, there are two columns of contact information for 'ВІДДІЛ ПРОДАЖУ' and 'ТЕХПІДТРИМКА', each with two phone numbers. Below these are details for 'ОФІС №1' and 'ОФІС №2', including addresses and operating hours (Пн — Пт: 9:00–18:00). A map of Ukraine is shown on the right side, composed of blue hexagons.

Щоб бути завжди в курсі актуальної інформації, підпишіться на сторінку у соціальній мережі Facebook — <https://www.facebook.com/cashalot.org.ua> та стежте за нашими новинами на сайті — <https://cashalot.ua/>.