



# ОНЛАЙН ФИСКАЛЬНЫЕ РЕГИСТРАТОРЫ

СПРАВОЧНОЕ РУКОВОДСТВО  
вер. 1.0

**МОСКВА**  
**8-495-783-5959**

**РОССИЯ**  
**8-800-200-0059**

**ФАКС**  
**8-495-926-4619**

**WEB**  
**WWW.QIWI.RU**

## СОДЕРЖАНИЕ

---

1.	УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ФР .....	3
	Первичная настройка ПО MARATL .....	3
2.	ОТЧЕТЫ НА ФР .....	5
	2.1. Поддержка датчика рулона .....	6
	2.2. Получение электронной копии отчета о закрытии смены .....	6
3.	ОБСЛУЖИВАНИЕ .....	7
	3.1.1. Мониторинг .....	7
	3.2. Сервисное обслуживание .....	7
4.	ОТЧЕТНОСТЬ .....	8
	4.1. Создание шаблона .....	8
	4.2. Формирование отчета .....	9
	ПРИЛОЖЕНИЕ А: ПОДДЕРЖИВАЕМЫЕ ФР .....	12
	СПИСОК РИСУНКОВ .....	13
	СПИСОК ТАБЛИЦ .....	13

## 1. УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ФР

Перед настройкой ККТ для работы с ПО Maratl необходимо произвести первичную фискализацию устройства согласно инструкции, предоставляемой производителем ККТ.

После завершения регистрации в ИФНС и получения необходимых документов можно установить ФР в автомат самообслуживания.

Для подключения ФР к АСО рекомендуется использовать COM-порт, встроенный в материнскую плату ПК. Технически использование ФР в составе АСО не отличается от использования принтера.

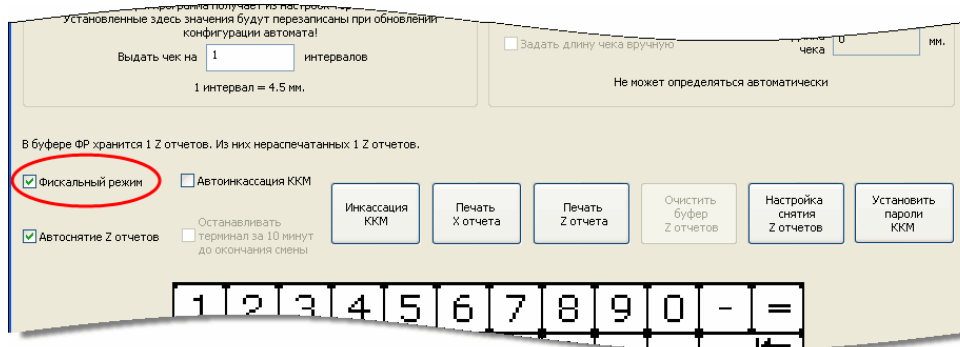
После установки ФР в автомат самообслуживания требуется произвести первичную настройку в ПО Maratl.

### Первичная настройка ПО Maratl

Для настройки работы ПО Maratl с ФР выполните следующее:

1. Войдите в **Сервисное меню АСО**.
2. Нажмите кнопку **Параметры принтера**.  
Будет открыто диалоговое окно **Параметры принтера** (Рис. 1).

Рис. 1. Диалоговое окно «Параметры принтера»



3. Установите флаг **Фискальный режим**.

#### ПРИМЕЧАНИЕ



Если флаг не установлен, ФР будет работать как обычный принтер.

Фискальный режим будет включен.

#### ПРИМЕЧАНИЕ



Возможность отключения фискального режима АСО можно заблокировать, указав параметр `-BlockFiscalMode` в командной строке запуска ПО Maratl. После перезапуска приложения снять флаг **Фискальный режим** будет нельзя.

**ВНИМАНИЕ**



Если на ФР изменены заводские пароли – их необходимо указать в диалоге **Параметры принтера** → **Установить пароли ККМ** (Рис. 2). Укажите пароли в открывшемся диалоге Пароли фискального регистратора и нажмите кнопку ОК:

- **Пароль доступа** – для установки связи с ФР;
- **Пароль кассира** – для печати фискальных чеков;
- **Пароль администратора** – для снятия X и Z отчетов;
- **Пароль системного администратора** – для доступа к настройкам ФР.

В Табл. 1 приведены заводские пароли для ФР.

Рис. 2. Диалоговое окно «Пароли фискального регистратора»

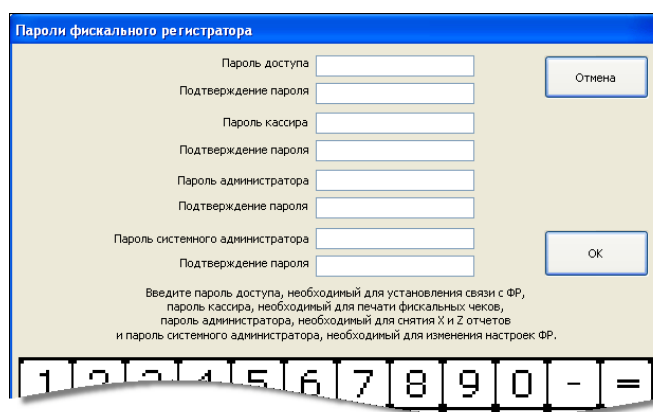


Табл. 1. Пароли по умолчанию для ФР

Модель	Пароль доступа	Пароли кассиров(операторов)	Пароль администратора	Пароль системного администратора
Payonline-01-ФА	Нет	01-28	29	30
Pay VKP-80K-ФА	Нет	01-28	29	30
Казначей	00	01-28	29	30
Терминал ФА	Нет	нет	нет	нет

В случае необходимости настроить другие параметры ФР воспользуйтесь драйвером или другим программным обеспечением, предоставляемым производителем ФР.

**ВНИМАНИЕ**



Изменение настроек в драйвере ФР может привести к неправильной работе устройства в составе автомата самообслуживания. Перед работой с драйвером внимательно ознакомьтесь с документацией по ФР. Используйте рекомендуемые производителем параметры работы.

## 2. ОТЧЕТЫ НА ФР

### ПРИМЕЧАНИЕ



Терминал-ФА не поддерживает функцию печати отчета о текущем состоянии расчетов.

### ВНИМАНИЕ



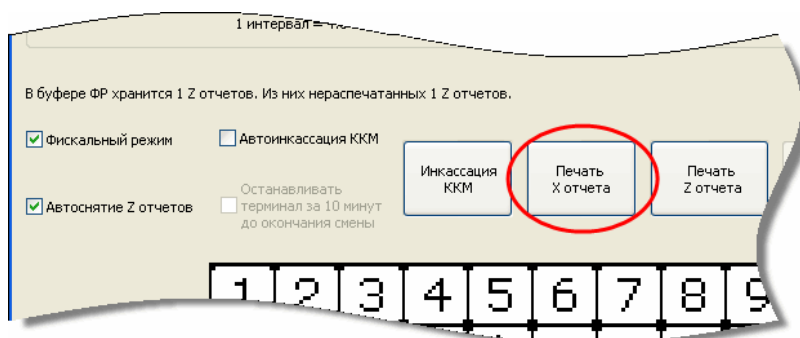
Для получения отчетов с ФР в диалоговом окне **Параметры принтера** должен быть установлен флаг **Фискальный режим**.

Виды отчетов:

- **Отчет о текущем состоянии расчетов** – отображает количество операций и суммы, проведенные в течение смены. Предназначен для контроля работы кассира. Может сниматься несколько раз за смену, не приводит к закрытию смены.

Распечатать отчет о текущем состоянии расчетов можно в диалоге **Параметры принтера** ([Рис. 3](#)).

Рис. 3. Кнопка «Печать X отчета»



- **Отчет о закрытии смены** – отображает количество операций и суммы, проведенные в течение смены. Отчет закрывает смену.

### ПРИМЕЧАНИЕ



Новая смена открывается после первого проведенного платежа и длится 24 часа.

Распечатать Отчет о закрытии смены можно в меню **Инкассация** или диалоге **Параметры принтера**, нажав кнопку **Печать Z отчета** ([Рис. 4](#)).

Рис. 4. Кнопка «Печать Z отчета»



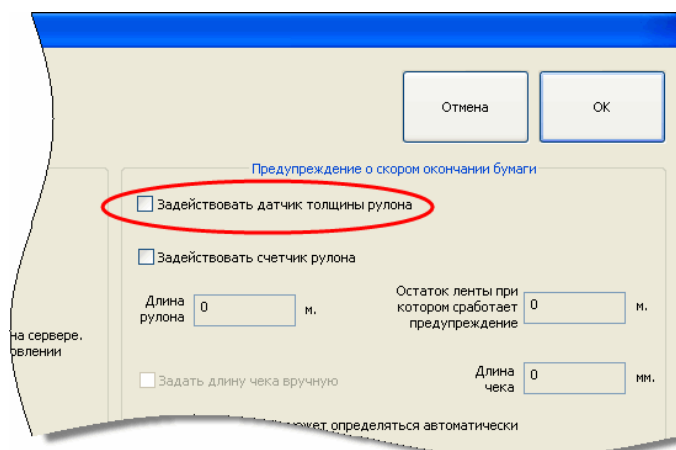
## 2.1. Поддержка датчика рулона

Для фискальных регистраторов ШТРИХ можно включить контроль толщины рулона чеков.


Для включения опции выполните следующее:

1. Нажмите в **Сервисном меню** кнопку **Параметры принтера**.
2. Установите флаг **Задействовать датчик толщины рулона** (Рис. 5).

Рис. 5. Диалог «Параметры принтера»



3. Нажмите кнопку **ОК**.

Предупреждение о скором окончании бумаги  будет отображено в мониторинге терминалов в столбце **оповещения**.

## 2.2. Получение электронной копии отчета о закрытии смены

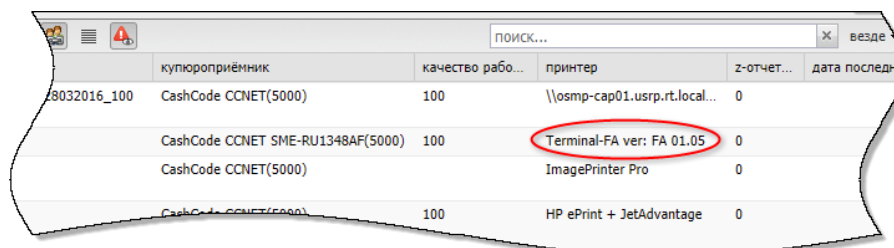
После закрытия смены электронная копия отчета отправляется в ОФД и может быть распечатана из личного кабинета ОФД.

## 3. ОБСЛУЖИВАНИЕ

### 3.1.1. Мониторинг

В разделе **Сервис**→**Мониторинг терминалов** на агентском сайте [agt.qiwi.com](http://agt.qiwi.com) отображается модель и версия прошивки ФР (Рис. 6).

Рис. 6. Монитор терминалов



купюроприёмник	качество рабо...	принтер	z-отчет...	дата последне
8032016_100 CashCode CCNET(5000)	100	\\\\osmp-cap01.usrp.rt.local...	0	
CashCode CCNET SME-RU1348AF(5000)	100	Terminal-FA ver: FA 01.05	0	
CashCode CCNET(5000)		ImagePrinter Pro	0	
CashCode CCNET(5000)	100	HP ePrint + JetAdvantage	0	

## 3.2. Сервисное обслуживание

По вопросам регистрации и проведения платежей, а также печати фискальных чеков нужно обращаться в техподдержку QIWI. По вопросам обновления прошивок, первичной настройки ККТ, подключения и передачи данных в ОФД, необходимо обращаться к поставщику оборудования.

## 4. ОТЧЕТНОСТЬ

Для ведения учета по автомату самообслуживания кроме отчетов о закрытии смены необходимо располагать информацией о сумме комиссий.

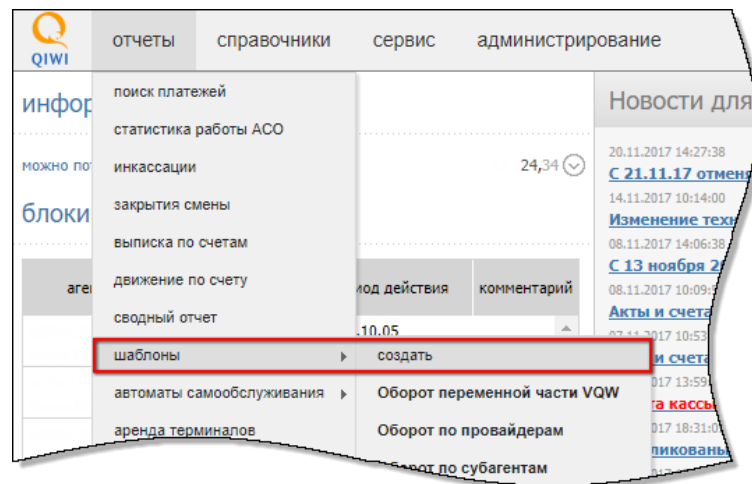
Формирование отчета по комиссиям выполняется в личном кабинете [agent.qiwi.com](http://agent.qiwi.com). Для формирования отчетов необходимо создать шаблон (подробнее см. [4.1](#)).

### 4.1. Создание шаблона

Для создания шаблона выполните следующее:

1. В разделе **отчеты** → **шаблоны** выберите **создать** ([Рис. 7](#)).

Рис. 7. Создание шаблона

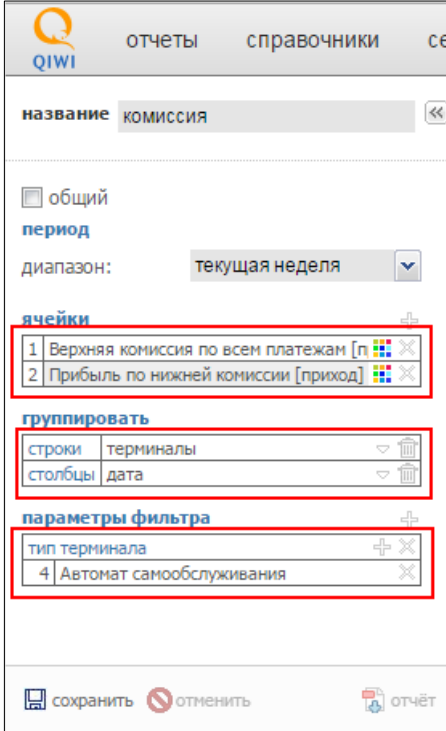


2. В открывшейся форме ([Рис. 8](#)) укажите параметры шаблона:
  - **Название** – укажите название шаблона, по которому в дальнейшем можно будет к нему обратиться.
  - **Ячейки** – выберите данные, которые будут отображены в столбцах отчета. Для этого нажмите кнопку **+**, далее нажмите кнопку и последовательно нажмите на следующие операции (движение средств) в списке:
    - ⊕ **Верхняя комиссия по всем платежам (приход)**
    - ⊕ **Прибыль по нижней комиссии (приход).**
 Для настройки цвета каждой ячейки нажмите кнопку .
  - **Группировать** – выберите параметры, по которым необходимо группировать данные:
    - ⊕ **строки** – нажмите кнопку и выберите параметр "терминалы";
    - ⊕ **столбцы** – нажмите кнопку и выберите параметр "дата";
  - **Параметры фильтра** – нажмите кнопку **+** для задания дополнительного параметра формирования отчета, выберите **тип терминала** и далее в списке выберите "4 Автомат самообслуживания".
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Шаблон будет сохранен в разделе **Шаблоны**.



Рис. 8. Создание нового шаблона



QIWI отчеты справочники се

название комиссия

общий период  
диапазон: текущая неделя

ячейки

1	Верхняя комиссия по всем платежам [п]	
2	Прибыль по нижней комиссии [приход]	

группировать

строки	терминалы	
столбцы	дата	

параметры фильтра

тип терминала	
4	Автомат самообслуживания

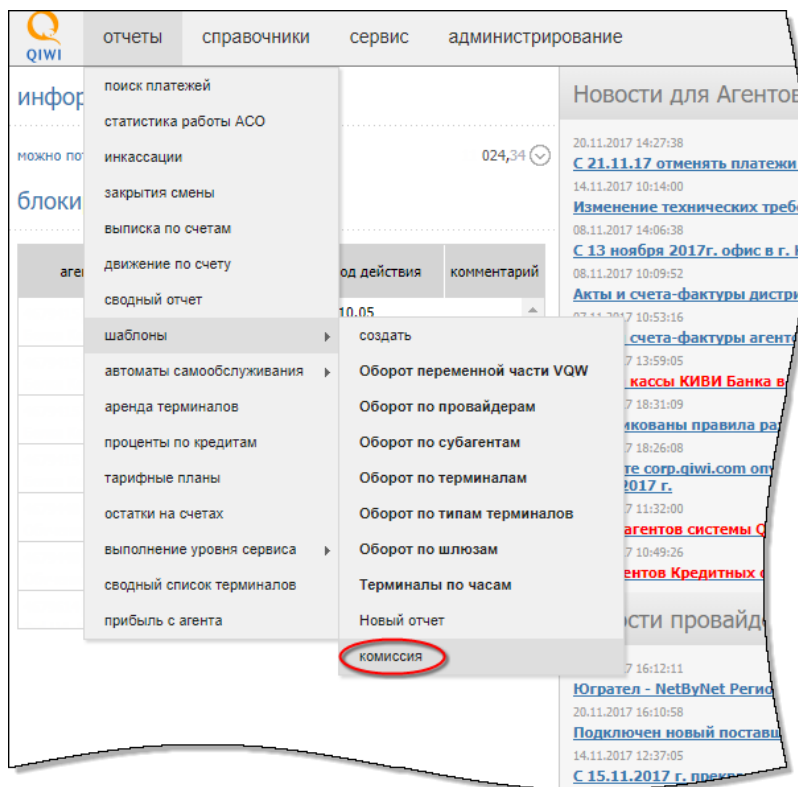
сохранить отменить отчёт

## 4.2. Формирование отчета

Для формирования отчета выполните следующее:

1. В разделе **Отчеты** → **Шаблоны** выберите предварительно созданный шаблон (см. [Рис. 9](#)).

Рис. 9. Выбор названия шаблона



2. Укажите период формирования отчета (Рис. 10).
3. Нажмите кнопку **Отчет**.

Отчет будет сформирован.

Для экспорта отчета в файл формата *MS Excel* нажмите кнопку  экспорт (Рис. 10).

Рис. 10. Создание и экспорт отчета

**38976 комиссия** «

**период**

диапазон: последние 10 дней

от: 18.01.2015 00:00:00

по: 27.01.2015 23:59:59

учитывать субагентов

**ячейки**

1 Верхняя комиссия по всем платежам [приход]

2 Прибыль по нижней комиссии [приход]

**группировать**

строки терминалы

столбцы дата

**параметры фильтра**

тип терминала

4 Автомат самообслуживания

✎ правка ✖ удалить
📄 отчёт
📄 экспорт

N	название
1	Москва
2	Москва
3	Москва
4	Москва
5	Москва
6	Москва
7	Москва
8	Москва
9	Москва
10	Москва
11	Москва
12	Москва
13	Москва
14	Москва
15	Москва

На [Рис. 11](#) приведен пример отчета в формате *Excel*.

Рис. 11. Пример отчета по комиссиям

N	название	2015-01-18		2015-01-19	
		Верхняя комиссия по всем платежам [приход]	Прибыль по нижней комиссии [приход]	Верхняя комиссия по всем платежам [приход]	Прибыль по нижней комиссии [приход]
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

В отчете содержатся следующие данные (за каждую дату выбранного периода):

- **Название** – идентификатор и название терминала.
- **Верхняя комиссия по всем платежам** – верхняя комиссия по принятым платежам за дату. Сумма, взимаемая агентом с клиента за осуществление платежа через терминал.
- **Прибыль по нижней Комиссии** – нижняя комиссия (агентское вознаграждение за прием платежей). Сумма, взимаемая с провайдера за осуществление платежа через терминал.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А: Поддерживаемые ФР

В данном приложении представлен список ФР, поддерживаемых АСО.

Модель	Скорость (в бодах)	Автоснятие отчета о закрытии смены	Возможность печати отчета о текущем состоянии расчетов	Модели принтеров
PAYONLINE-01-ФА	115200	да	да	Custom VKP-80
PAY VKP-80К-ФА	9600	да	да	Custom VKP-80
Казначей-ФА	115200	да	да	Custom VKP-80, Citizen PPU-700, Citizen CT-S2000, Citizen CBM-1000
Терминал-ФА	115200	да	нет	Custom VKP-80

## СПИСОК РИСУНКОВ

---

Рис. 1. Диалоговое окно «Параметры принтера» .....	3
Рис. 2. Диалоговое окно «Пароли фискального регистратора» .....	4
Рис. 3. Кнопка «Печать X отчета» .....	5
Рис. 4. Кнопка «Печать Z отчета» .....	6
Рис. 5. Диалог «Параметры принтера» .....	6
Рис. 6. Монитор терминалов .....	7
Рис. 7. Создание шаблона .....	8
Рис. 8. Создание нового шаблона .....	9
Рис. 9. Выбор названия шаблона .....	10
Рис. 10. Создание и экспорт отчета .....	11
Рис. 11. Пример отчета по комиссиям .....	11

## СПИСОК ТАБЛИЦ

---

Табл. 1. Пароли по умолчанию для ФР .....	4
---	---