

## Zhrnutie často používaných operácií na pokladnici Euro-200

**Poznámka:** Tam, kde je medzi symbolmi kláves znak "+", je potrebné stlačiť príslušné klávesy súčasne.

### Vklad:

Každý vklad hotovosti do pokladničnej zásuvky mimo predaja musí byť zaevidovaný na registračnej pokladnici. Operácia vkladu je dostupná len v R-režime (v T-režime nie je). Doklad označený slovom „VKLAD“ je podnikateľ povinný uchovávať počas dňa, v ktorom bol vyhotovený.“

1. R-režim ( + ).
2. zadajte sumu vkladu
3. +
- 4.
5. zadajte meno (nepovinné)
- 6.
7. zadajte dôvod vkladu (nepovinné)
- 8.

### Úhrada faktúry

1. R-režim ( + ).
2. zadajte sumu úhrady faktúry
3. + +
4. zadajte číslo faktúry (nepovinné)
- 5.
- 6.

### Vrátenie faktúry

1. R-režim ( + ).
2. +
3. zadajte sumu faktúry
4. + +
5. zadajte číslo faktúry (nepovinné)
- 6.
- 7.

### Kópia dokladu (duplikát)

Po ukončení transakcie je možné stlačením kombinácie kláves + vytlačiť kópiu poslednej účtenky.

Účtenku faktúry je možné ukončiť dvoma spôsobmi:

- vyplatením faktúry požadovaným typom platby (HOTOVOŠŤ), + (ŠEK) alebo (KREDIT) rovnakým spôsobom ako pri platbách v nákupe, pričom je možné zadať aj platenú sumu
- anuláciou účtenky klávesovou sekvenciou (MEDZISÚČET) (STORNO) (MEDZISÚČET)

Aby bolo možné realizovať operáciu úhrady a vrátenia faktúry, musí byť jedna daňová sadzba naprogramovaná na typ „Faktúry%“. Ak chcete daňovej hladine priradiť faktúry stlačte klávesy (DPT1) pri programovaní daňových sadzieb (P-režim, po stlačení + ). Na displeji sa namiesto sadzby dane zobrazí text „Faktúry%“. Ak takéto nastavenie pokladnice nie je dostupné, potrebujete aktualizovať softvér pokladnice.

### Spôsoby vykonania Z uzávierok

Z-uzávierka	Stlačiť
Všetky PLU	(  +  ),
Jedno PLU	číslo PLU  ...  , (  +  ),
Rozsah PLU	číslo počiatčného PLU,  +  +  (PRIRÁŽKA), číslo koncového PLU,  +  +  (PRIRÁŽKA), (  +  ),
Denná (celková)	(SPOLU)
Mesačná (celková)	,  (SPOLU)
Tovarových skupín (DPT)	ľubovoľné tlačidlo tovarovej skupiny (  -  ,  )
Tovarových skupín - mesačná	, ľubovoľné tlačidlo tovarovej skupiny (  -  ,  )
Denná hodinová	(KREDIT)
Mesačná hodinová	(STORNO),  (ZLAVA)
Pokladníkov	+  (ZÁSUVKA)

### Poznámka:

Po stlačení klávesu pre vykonanie uzávierky sa na displeji zobrazí text „A-MS/N-C“ a následne text „VYTLAČIŤ?“. Stlačením klávesu (MEDZISÚČET) sa požadovaná uzávierka vytlačí. Stlačením klávesu (ZMAZÁŤ) sa pokladnica vráti do Z režimu.

### Poznámka:

Do každej Z uzávierky okrem dennej bola pridaná informácia o vytlačení poslednej uzávierky daného typu.

### Upozornenie:

Pokladničné doklady dennej Z-uzávierky je podľa zákona 289/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov potrebné uchovávať po dobu piatich rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené.

### Intervalová súhrnná uzávierka

Intervalové uzávierky z fiskálnej pamäte nahrádzajú mesačné uzávierky. Výhodou týchto uzávierok je ich opakovateľnosť a možnosť zvoliť si ľubovoľný interval pre ich vytlačenie (tyždeň, štvrtrok, rok, ...).

### Intervalová súhrnná v rozsahu podľa dátumu

1. Pokladnicu prepnite do režimu „X“ stlačením + .
2. zadajte dátum počiatčnej uzávierky vo formáte DDMMRR
3. + (ZLAVA)
4. zadajte dátum koncovej uzávierky vo formáte DDMMRR
5. + (ZLAVA)
6. + (VKLAD)

### Upozornenie na potrebu archivácie žurnálov § 9 zákona č. 289/2008

Podnikateľ je povinný dátové médiá, na ktorých sú uložené kontrolné záznamy a obsah fiskálnej pamäte, uchovávať do uplynutia lehoty na zánik práva vyrubiť daň alebo rozdiel dane. (maximálne 10 rokov).

Elektronický žurnál je potrebné pomocou programu Euro2A alebo JODO PC preniesť do PC a prostredníctvom PC zabezpečiť uchovávanie údajov elektronického žurnálu, alebo použiť externé zálohovacie zariadenie žurnálov Elcom JODO. Zariadenie JODO uľahčuje a zrýchľuje archiváciu binárneho a textového žurnálu ukladaním žurnálov na svoju internú SD-kartu.

Spoliehanie sa na jediné záznamové médium pri úschove tak dôležitých údajov ako je kontrolný záznam predstavuje riziko ich straty pri prípadnej poruche média. Spoločnosť Elcom preto odporúča pravidelne zálohovať údaje z pamätevej karty, najlepšie pri každom stiahnutí a vymazaní údajov z prevádzkovej pamäte pokladnice, a to na médiá, ktoré spĺňajú požiadavky zákona. Starostlivou archiváciou záznamov predídete ich strate a možnej pokute od daňového úradu. Na dlhodobú archiváciu odporúčame použiť napríklad DVD médiá typu GOLD (napr. DVD-R Archival Grade).

Upozornenie - práca v tréningovom režime

Kópie paragónov a denné uzávierky podľa § 10 ods. 4, pokladničné doklady vyhotovené pri uplatnení postupu podľa § 10 ods. 5, doklady označené slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“ a tlačové výstupy z dennej uzávierky je podnikateľ povinný uchovávať chronologicky usporiadané po dobu piatich rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené.

Upozornenie - komunikačný kábel (§4 zákona č. 289/2008 Z.z.)

Podnikateľ je povinný mať na predajnom mieste umiestnený komunikačný kábel k elektronickej registračnej pokladnici a poskytnúť ho daňovému úradu alebo colnému úradu za účelom prepojenia elektronickej registračnej pokladnice a počítača.

Upozornenie - vyobrazenie pokladničného dokladu (§8 zákona č. 289/2008 Z.z.)

Podnikateľ je povinný na každom predajnom mieste sprístupniť vyobrazenie pokladničného dokladu podľa odsekov 1 a 2, ktorý vyhotovuje každou elektronicou registračnou pokladnicou tak, aby toto bolo pre kupujúceho jednoznačné, prehľadné, zrozumiteľné, ľahko prístupné a dobre čitateľné.

Upozornenie - páska (§9 zákona č. 289/2008 Z.z.)

Podnikateľ je povinný na vytlačenie tlačových výstupov používať pásku, na ktorej sa údaje uchovávajú po dobu piatich rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené.“