

# **XKasa / XKasaGT / XKasaGTV**

INSTRUKCJA OBSŁUGI KASY

## Spis treści

<b><u>CZĘŚĆ A. WIRTUALNA KASA FISKALNA.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b>1. Wprowadzenie.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Obowiązki podatnika.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Wymagania sprzętowe i systemowe.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Instalacja kasy.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Uruchomienie kasy.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Kategoria kasy.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Obsługa i konfiguracja kasy do współpracy z aplikacją mobilną.....</b>	<b>7</b>
<b>8. Panel zarządzania kasą.....</b>	<b>8</b>
<b>9. Opis funkcji kasy dostępnych przez panel zarządzania kasą.....</b>	<b>9</b>
9.1. Wprowadzanie licencji użytkownika.....	9
9.2. Logowanie użytkownika.....	9
9.3. Konfiguracja kasy.....	10
9.3.1. Data i czas.....	10
9.3.2. Waluta ewidencyjna.....	10
9.3.3. Rejestr zmian konfiguracji.....	11
9.3.4. Kopia dokumentów z kasy.....	11
9.3.5. Zmiana hasła.....	12
9.3.6. Wyloguj.....	13
9.4. Ustawienia drukarki.....	13
9.5. Stawki podatkowe.....	13
9.6. Płatności elektroniczne.....	15
9.7. Raporty.....	16
9.7.1. Raport dobowy.....	16
9.7.2. Raport miesięczny.....	16
9.7.3. Raport okresowy.....	17
9.7.4. Raport zdarzeń.....	18
9.7.5. Raport rozliczeniowy.....	20
9.8. Dokumenty.....	20
9.9. Fiskalizacja.....	23
9.10. Przejście w tryb 'tylko odczyt'.....	27
9.11. Nagłówek.....	29
9.12. Orientacja ekranu.....	30
9.13. Status kasy.....	30
9.14. O programie.....	32
<b>10. Odinstalowanie kasy.....</b>	<b>33</b>
<b>11. Błędy kasy.....</b>	<b>34</b>
<b>11.1. Lista błędów wspólnych dla wszystkich kategorii kas.....</b>	<b>35</b>

<b>11.2. Lista błędów specyficznych dla kas kategorii taksówkowej.....</b>	<b>45</b>
<b>11.3. Lista błędów specyficznych dla kas kategorii vendingowej.....</b>	<b>46</b>
<b>12. Lista serwerów niezbędnych do pracy kasy.....</b>	<b>47</b>
<b><u>CZĘŚĆ B. PROGRAM SPRZEDAŻOWY.....</u></b>	<b><u>48</u></b>
<b>13. Sprzedaż.....</b>	<b>48</b>
<b>14. Baza towarowa.....</b>	<b>52</b>
14.1. Grupy towarowe.....	52
14.2. Towary.....	53
<b>15. Jednostki miary.....</b>	<b>55</b>
<b>16. Rabaty.....</b>	<b>56</b>
<b>17. Odinstalowanie programu sprzedażowego.....</b>	<b>56</b>

# CZĘŚĆ A. WIRTUALNA KASA FISKALNA

## 1. Wprowadzenie

Zanim przystąpisz do korzystania z kasy rejestrującej **XKasa / XKasaGT / XKasaGTV**, istotne jest, abyś zapoznał się z treścią niniejszej części instrukcji. Znajdziesz w niej istotne informacje dotyczące wymagań sprzętowych oraz zobowiązań, które wynikają z użytkowania kasy rejestrującej w formie oprogramowania (kasy wirtualnej).

## 2. Obowiązki podatnika

Do obowiązków podatnika posiadającego kasę wirtualną należy:

Zapewnienie  
kasie stałego  
połączenia z  
internetem

Kasa musi pracować w trybie online zapewniając połączenie z serwerami Centralnego Repozytorium Kas, serwerem synchronizacji czasu NTP oraz serwerem producenta. Jeśli nie masz takiego połączenia, wystąp z wnioskiem do naczelnika urzędu skarbowego o wyrażenie zgody na przesyłanie danych z kasy do CRK w określonych odstępach czasowych. [Lista serwerów](#) znajduje się na końcu dokumentu.

Fiskalizacja kasy  
fiskalnej

Proces [fiskalizacji](#) należy przeprowadzić samodzielnie przed rozpoczęciem sprzedaży. Przed fiskalizacją kasa znajduje się w trybie nefiskalnym, który pozwala na zapoznanie z jej funkcjonalnością.

Wystawianie i  
wydawanie  
paragonów

Masz obowiązek wystawiania w sposób czytelny paragonów fiskalnych z każdej sprzedaży i przekazywania ich kupującym. Paragon możesz przekazać w postaci papierowej lub jako tzw. e-paragon po uzgodnieniu formy przekazania z nabywcą.

Kontrola poprawności pracy kasy	Sprawdź poprawność pracy kasy (na przykład prawidłowość nazw towarów i usług, stawek podatku), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości popraw je niezwłocznie.
Archiwizacja danych	Wszystkie dane z kasy fiskalnej są przesyłane do Centralnego Repozytorium Kas i tam zapisywane. Należy pamiętać o przechowywaniu dokumentów z kasy po zakończeniu jej pracy i <a href="#">przejęciu w tryb 'tylko odczyt'</a> .
Przechowywanie dokumentów fiskalnych	Należy przechowywać dokumenty fiskalne zgodnie z ordynacją podatkową i ustawą o rachunkowości.
Raport dobowy i miesięczny	Raport dobowy – należy wykonać po zakończeniu sprzedaży w danym dniu, ale nie trzeba go drukować. Raport okresowy (miesięczny) – masz obowiązek wystawić go i wydrukować po zakończeniu miesiąca, w którym odbyła się sprzedaż – najpóźniej do 25-go dnia następnego miesiąca.
Płatności przy pomocy instrumentu płatniczego	Od 1 stycznia 2022 roku należy zapewnić dostęp do płatności bezgotówkowych, przy pomocy instrumentu płatniczego. Pod tym pojęciem się np.: terminal płatniczy, konto bankowe przedsiębiorcy, wykorzystanie usługi BLIK.
Powiadomienie właściwego organu o awarii lub utracie kasy	W przypadku awarii kasy fiskalnej związanej z błędem weryfikacji danych lub utratą kasy, należy niezwłocznie, odpowiednio w ciągu 24 godzin od awarii lub 3 dni od powzięcia informacji o utracie, powiadomić właściwego naczelnika urzędu skarbowego. W przypadku kradzieży kasy należy dołączyć potwierdzenie złożenia zawiadomienia o kradzieży wydane przez organ ścigania.

Dodatkowo, w przypadku odzyskania utraconej kasy, podatnik powinien niezwłocznie powiadomić właściwego naczelnika urzędu skarbowego.

### 3. Wymagania sprzętowe i systemowe

Parametr	Wymagania
SYSTEM OPERACYJNY	Android 7.1.1 lub wyższy z architekturą armv7/armv8 bez odblokowanej opcji 'root' lub włączonych opcji programistycznych
PAMIĘĆ RAM	co najmniej 2 GB
PRZESTRZEŃ DYSKOWA	co najmniej 700 MB wolnego miejsca
ŁĄCZNOŚĆ	stały dostęp do sieci internet
POZOSTAŁE	<p>modele oraz egzemplarze urządzeń muszą zostać dopuszczone przez producenta</p> <p>Podczas instalacji oprogramowania należy wyrazić zgodę na następujące uprawnienia aplikacji w systemie Android:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zezwolenie na ciągłe działanie w tle,</li> <li>• wyświetlanie nad innymi aplikacjami,</li> <li>• instalowanie aplikacji z nieznanymi źródłami,</li> <li>• znalezienie, połączenie i ustalenie względnego położenia urządzeń w pobliżu,</li> <li>• wyświetlanie powiadomień (również w trybie 'nie przeszkadzać').</li> </ul>

### 4. Instalacja kasy

Instalacja kasy następuje poprzez uruchomienie instalatora w postaci pliku apk dostarczonego przez producenta kasy. Instalator zawiera zarówno pliki kasy, jak również [panel zarządzania kasą](#) oraz [program sprzedażowy](#).

## 5. Uruchomienie kasy

Pierwsze uruchomienie kasy musi nastąpić ręcznie, poprzez wybranie skrótu XKasa znajdującego się w systemowym zasobniku aplikacji (zależnie od wersji oraz konfiguracji systemu Android skrót ten może znajdować się również na pulpicie urządzenia). Pomyślne uruchomienie kasy zostanie zasygnalizowane powiadomieniem systemowym (które jest w obszarze powiadomień, widocznym po przesunięciu palcem z góry na dół ekranu) oraz ikoną X widoczną na pasku stanu urządzenia. Wraz z pierwszym uruchomieniem kasy w systemie uruchamiana jest odpowiednia usługa odpowiadająca za automatyczne włączanie kasy po każdym kolejnym starcie urządzenia.

## 6. Kategoria kasy

Program kasy został przygotowany w sposób uniwersalny, umożliwiając fiskalizację tylko w jednej z dostępnych kategorii kasy. Kategoria kasy determinowana jest poprzez [wprowadzoną licencję](#) i ostatecznie zatwierdzana podczas [fiskalizacji kasy](#). Klucz licencyjny jednoznacznie określa przeznaczenie danego egzemplarza kasy, wpływając na konfigurację elementów interfejsu oraz funkcjonalności oprogramowania. Kasa może posiadać jedną z trzech kategorii:

- ogólna,
- przeznaczona do prowadzenia ewidencji przy świadczeniu usług przewozu osób samochodem osobowym, w tym taksówką (zwana dalej taksówkową),
- umieszczana w urządzeniach do automatycznej sprzedaży towarów lub usług, w której komponent komunikacyjny nie umożliwia komunikacji kasy z drukarką (zwana dalej vendingową).

## 7. Obsługa i konfiguracja kasy do współpracy z aplikacją mobilną<sup>1</sup>

Aby umożliwić kasie współpracę z aplikacją mobilną należy uzyskać od producenta kasy właściwą licencję. Podczas procesu fiskalizacji kasa uzyska

---


<sup>1</sup> aktualna lista aplikacji współpracujących z kasą dostępna jest u producenta kasy

kategorię taksówkową i będzie skonfigurowana do współpracy z aplikacją mobilną.

Poza powyższym wymaganiem nie ma innych szczególnych wymagań dotyczących obsługi oraz konfiguracji kasy do współpracy z aplikacją mobilną.

## 8. Panel zarządzania kasą

Panel zarządzania kasą jest częścią oprogramowania dostarczanego wraz z kasą rejestrującą i stanowi graficzny interfejs użytkownika wykorzystujący API kasy. Panel zarządzania może zostać użyty do sterowania większością funkcji oferowanych przez kasę. Sterowanie kasą może się również odbywać z innych aplikacji zintegrowanych z kasą<sup>2</sup>.

W przypadku posiadania licencji częściowej oprogramowania po uruchomieniu aplikacji panel zarządzania kasą widoczny jest niezwłocznie, natomiast w przypadku posiadania licencji pełnej panel zarządzania kasą można wywołać poprzez menu  -> *Panel zarządzania kasą*.

---

<sup>2</sup> aktualna lista aplikacji współpracujących z kasą dostępna jest u producenta kasy



## 9. Opis funkcji kasy dostępnych przez panel zarządzania kasą

### 9.1. Wprowadzanie licencji użytkownika

Aby korzystać z wirtualnej kasy fiskalnej konieczne jest posiadanie licencji użytkownika. Licencja udzielana jest na każde urządzenie oddzielnie i może obejmować jeden z następujących pakietów oprogramowania:

- **licencja częściowa** - obejmuje wirtualną kasę fiskalną wraz z [panelem zarządzania kasą](#),
- **licencja pełna** - obejmuje wirtualną kasę fiskalną wraz z [panelem zarządzania kasą](#) oraz [programem sprzedażowym](#).

Licencja ma postać klucza i jest generowana przez producenta oprogramowania. Wprowadzenie licencji może nastąpić podczas uruchomienia aplikacji, jednak nie jest ona obowiązkowa do zapoznania się z funkcjonalnościami kasy, gdyż aplikacja posiada tryb 'Demo'.

Jeśli użytkownik nie wprowadzi licencji podczas uruchamiania aplikacji, kasa zażąda jej podczas próby [fiskalizacji](#). Fiskalizacja kasy powoduje nieodwracalne przypisanie [kategorii](#) kasy i zużycie licencji.

Na podstawie wprowadzonej licencji następuje również personalizacja interfejsu [panelu zarządzania kasą](#) oraz [programu sprzedażowego](#).

### 9.2. Logowanie użytkownika

W celu komunikacji z kasą fiskalną, aplikacja wykorzystuje konto użytkownika podane w procesie [fiskalizacji](#). Po pomyślnym uwierzytelnieniu, dla tego konta generowany jest token, który jest ważny przez okres 30 dni. Jeśli użytkownik nie uruchomi aplikacji przez okres dwóch tygodni przed wygaśnięciem tokenu, to token zostanie unieważniony. W takim przypadku aplikacja wyświetli monit, który wymusi ponowne podania loginu i hasła w celu zalogowania użytkownika i wygenerowania nowego tokenu.

## 9.3. Konfiguracja kasy

### 9.3.1. Data i czas

Funkcja ustawiania daty i czasu służy do skonfigurowania poprawnej daty i czasu na urządzeniu. Użytkownik może dostosować datę i czas w kasie fiskalnej do aktualnych ustawień lokalnych lub skorzystać z synchronizacji zewnętrznej, aby zapewnić dokładność danych i zgodność z wymaganiami prawno-podatkowymi.

Zegar kasy synchronizowany jest z czasem na serwerze NTP podczas generowania raportu dobowego, zapewniając dokładność daty i czasu transakcji. Jeśli wystąpią jakiegokolwiek rozbieżności w ustawieniu zegara, użytkownik ma możliwość skorzystania z opcji Panel zarządzania kasą -> Konfiguracja kasy -> Data i czas, gdzie może **wymusić natychmiastową aktualizację zegara kasy** z serwerem NTP za pomocą przycisku 'Aktualizuj czas'.

W przypadku nieudanej synchronizacji czasu w sposób automatyczny przez tę opcję oraz nieudanej synchronizacji zegara podczas ostatniego raportu dobowego kasa umożliwi **ręczną aktualizację zegara**. Zegar kasy można przestawić ręcznie maksymalnie o niecałe dwie godziny w przód lub w tył w ramach jednej doby fiskalnej.

### 9.3.2. Waluta ewidencyjna

Waluta ewidencyjna służy do określenia jednostki monetarnej, w której rejestrowane są transakcje sprzedaży i obliczane są kwoty pieniężne. Kasa obsługuje jedną z wielu walut ewidencyjnych, ale panel zarządzania kasą umożliwia wybór polskiego złotego (PLN) lub euro (EUR), przy czym domyślną walutą wykorzystywaną w kasie jest PLN. Walutę ewidencyjną należy zmienić na euro jedynie w przypadku zmiany prawnego środka płatniczego w Polsce.

Użytkownik ma możliwość zmiany waluty ewidencyjnej poprzez Panel zarządzania kasą -> Konfiguracja kasy -> Waluta ewidencyjna.

Aby **ustawić zmianę waluty ewidencyjnej** należy wybrać z listy rozwijalnej walutę inną niż obecnie używana oraz ustawić datę oraz czas wprowadzenia zmiany. Wybór należy potwierdzić klawiszem 'Zapisz'.

Jeśli czas wprowadzenia zmiany zostanie osiągnięty kasa zablokuje możliwość wykonania sprzedaży wyświetlając komunikat o treści: *“Uwaga! Wymagana zmiana waluty, aby kontynuować wykonaj raport dobowy”*. Aby odblokować sprzedaż, należy wykonać [raport dobowy](#), po czym kasa automatycznie zmieni walutę ewidencyjną na uprzednio ustawioną.

### 9.3.3. Rejestr zmian konfiguracji

Rejestr zmian konfiguracji zawiera chronologicznie ułożone parametry, istotne z punktu widzenia podatnika i jego obowiązków wymaganych odpowiednimi przepisami.

Użytkownik ma możliwość podejrzania rejestru zmian konfiguracji poprzez *Panel zarządzania kasą -> Konfiguracja kasy -> Rejestr zmian konfiguracji*.

Parametry przechowywane w rejestrze to:

- **SystemInfo** - parametry systemu operacyjnego oraz sprzętu, na którym uruchomiona jest kasa,
- **DiscFreeSpace** - zmiany wolnej przestrzeni na dysku,
- **Terminal** - zmiany konfiguracji terminala płatniczego,
- **Printer** - zmiany konfiguracji sterownika drukarki,
- **AuthorizedUsers** - zmiany listy autoryzowanych użytkowników (z wyłączeniem haseł tych użytkowników).

### 9.3.4. Kopia dokumentów z kasy

Kopia dokumentów w kasie fiskalnej służy jako dodatkowe zabezpieczenie w przypadku utraty, uszkodzenia lub potrzeby zweryfikowania transakcji. Poprzez tworzenie kopii dokumentów użytkownik ma możliwość przechowywania dodatkowej, elektronicznej wersji paragonów, raportów czy dokumentów niefiskalnych. Dzięki temu użytkownik ma pewność, że dokumenty są odpowiednio zabezpieczone i dostępne w przypadku ewentualnych sporów lub potrzeby udostępnienia ich organom kontrolnym.

Aby **wykonać kopię dokumentów z kasy** należy wybrać z menu *Panel zarządzania kasą -> Konfiguracja kasy -> Kopia dokumentów z kasy* oraz kliknąć opcję 'Zapisz nową kopię' rozpoczynającą operację. Czas wymagany na

sporządzenie kopii zależny jest od stanu zapełnienia kasy dokumentami. Po zakończeniu procesu na ekranie urządzenia zostanie wyświetlony link oraz kod QR do udostępnionego przez kasę archiwum zip ze wszystkimi dokumentami elektronicznymi wygenerowanymi dotychczas na kasie. Aby pobrać archiwum z dokumentami należy skorzystać z linku na innym urządzeniu znajdującym się w sieci lokalnej do której podłączone jest urządzenie na którym zainstalowana jest kasa - np. przepisać go do przeglądarki na PC lub zeskanować kod QR za pomocą smartfonu. Rozpocznie się wtedy proces pobierania archiwum na urządzenie zewnętrzne.

Jeśli na kasie została już wykonana jakaś kopia dokumentów, to po wejściu do opisanej powyżej opcji menu nadal widoczny będzie link oraz kod QR. W przypadku zapisania nowej kopii, archiwum z dokumentami zostanie nadpisane i zostanie wygenerowany nowy link do jego pobrania. Należy pamiętać o tym, że każdy zapis kopii dokumentów obejmuje również dokumenty zapisane w poprzednich kopiach, stąd też można bez obaw powtarzać ten proces.

Ważne jest, aby regularnie tworzyć kopie dokumentów z kasy fiskalnej i przechowywać je w bezpiecznym miejscu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi. W ten sposób użytkownik może zachować kompletność i integralność dokumentacji sprzedażowej oraz mieć pełną kontrolę nad swoimi transakcjami.

### 9.3.5. Zmiana hasła

Część operacji wykonywanych na kasie wymaga od użytkownika zalogowania poprzez wprowadzenie loginu oraz hasła. Aby zmienić hasło należy podać login oraz hasło istniejącego użytkownika, wprowadzić nowe hasło w polach 'Podaj nowe hasło' oraz 'Powtórz nowe hasło', a następnie kliknąć 'Zapisz'.

#### **WAŻNE!**

Zapamiętaj swoją nazwę użytkownika oraz hasło. Zachowaj je bezpiecznie i nie udostępniaj nikomu. Kasa może poprosić o ponowne wprowadzenie danych logowania po dłuższym okresie nieaktywności użytkownika.

### 9.3.6. Wyloguj

Opcja umożliwi wylogowanie aktualnego użytkownika kasy. Próba wykonania na kase operacji wymagającej logowania, będzie wymagała ponownego wprowadzenia loginu oraz hasła.

## 9.4. Ustawienia drukarki<sup>3</sup>

Ustawienia drukarki pozwalają na skonfigurowanie drukarki, na którą emitowane są dokumenty w formie papierowej. Opcje wyboru zależą od konfiguracji urządzenia i mogą obejmować zarówno drukarki wbudowane w urządzenie, jak również zewnętrzne drukarki termiczne.

Aby **skonfigurować drukarkę** należy wybrać z menu Panel zarządzania kasą -> Ustawienia drukarki.

## 9.5. Stawki podatkowe

Stawki podatkowe służą do właściwego naliczania podatków od sprzedaży i różnią się w zależności od rodzaju produktów lub usług. Stawki podatkowe są ściśle związane z przepisami podatkowymi obowiązującymi w Polsce i umożliwiają prawidłową ewidencję podatkową w ramach transakcji handlowych. Wprowadzenie stawek podatkowych jest niezbędne do przeprowadzenia [fiskalizacji](#) kasy.

Aby **sprawdzić lub zmodyfikować stawki podatkowe** należy wybrać z menu Panel zarządzania kasą -> Stawki podatkowe.

Kasa posiada siedem stawek podatkowych oznaczonych literami od A do G, umożliwiających obliczanie należnego Podatku od Towarów i Usług (PTU). Domyślna wysokość stawek, którą użytkownik akceptuje podczas procesu [fiskalizacji](#) kasy zdefiniowana jest zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wydania niniejszej instrukcji:

- literze A przypisana jest podstawowa stawka podatku w wysokości 23%,

---

<sup>3</sup> ustawienie dotyczy jedynie kas kategorii ogólnej oraz taksówkowej. W przypadku kas vendingowych opcja jest niedostępna

- literze B przypisana jest obniżona stawka podatku w wysokości 8%,
- literze C przypisana jest obniżona stawka podatku w wysokości 5%,
- literze D przypisana jest obniżona stawka podatku w wysokości 0%,
- literze E przypisane jest zwolnienie od podatku,
- literom F oraz G mogą być przypisane inne stawki podatkowe.

Rozróżnia się następujące typy stawek podatkowych:

- **Wartościowa** - odnosi się do stawek podatku VAT, które obowiązują dla większości towarów i usług. Po wybraniu tego typu stawki należy podać jej wartość - zazwyczaj 23%, 8% lub 5%. Stawki te będą stosowane w zależności od rodzaju produktu lub usługi.
- **Zwolniona** - oznacza, że dana transakcja jest zwolniona z obowiązku płacenia podatku VAT. Dotyczy to niektórych specjalnych kategorii towarów lub usług, które nie podlegają opodatkowaniu VAT.
- **Niezdefiniowana** - oznacza, że stawka podatku VAT nie została przypisana i towary lub usługi posiadające tę stawkę podatkową nie będą mogły być sprzedawane.

#### INFORMACJA

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących mających postać oprogramowania możliwe jest wykonanie jedynie 30 zmian [stawek podatkowych](#) podczas całego okresu użytkowania kasy.

#### INFORMACJA

Zmiana [stawek podatkowych](#) możliwa jest jedynie wtedy, gdy nie została wykonana żadna [sprzedaż](#) w danej dobie fiskalnej. W każdym innym przypadku proces zakończy się niepowodzeniem i kasa wyświetli stosowny komunikat błędu informujący o konieczności wykonania [raportu dobowego](#).

## 9.6. Płatności elektroniczne

Płatności elektroniczne umożliwiają szybkie i bezpieczne finalizowanie transakcji poprzez elektroniczne przekazywanie środków, eliminując konieczność korzystania z gotówki.

Użytkownik ma możliwość zdefiniowania dowolnej liczby płatności elektronicznych, adekwatnej do ilości posiadanych terminali i ich opcji konfiguracyjnych. Płatności elektroniczne można dodawać, modyfikować i usuwać w Panel zarządzania kasą -> Płatności elektroniczne.

Aby **dodać płatność elektroniczną** należy wybrać ikonę plusa (+), następnie wprowadzić nazwę płatności, metodę płatności, tryb pracy, podać adres IP oraz port komunikacyjny terminala, określić czy protokół komunikacyjny ma być szyfrowany i wybrać rodzaj potwierdzenia transakcji dla klienta i kasjera. Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych informacji zmiany należy zatwierdzić przyciskiem 'Zapisz'. W przypadku braku danych w wymaganych polach aplikacja pokaże pod nimi stosowne komunikaty. Poprawnie zdefiniowane płatności elektroniczne są możliwe do wykorzystania przez kasjera w [programie sprzedażowym](#), podczas wyboru płatności typu 'Karta'.

Aby **zmodyfikować płatność elektroniczną** należy przytrzymać wybrany wpis na liście płatności, aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę ołówka, dokonać żądanych zmian i zatwierdzić je przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **usunąć płatność elektroniczną** należy przytrzymać wybrany wpis na liście płatności, aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę kosza. Można również **usunąć wiele płatności elektronicznych** jednocześnie, przytrzymując i podświetlając jeden wpis, a następnie jednokrotnie klikając zaznaczać kolejne płatności, których wpisy również zostaną podświetlone. Po zaznaczeniu żądanych pozycji, należy wybrać ikonę kosza oraz zatwierdzić operację.

## 9.7. Raporty

### 9.7.1. Raport dobowy

Raport dobowy służy do podsumowania wszystkich transakcji sprzedaży dokonanych w ciągu jednej doby fiskalnej. Generowanie raportu dobowego umożliwia uzyskanie przejrzystego zestawienia sprzedaży, w tym informacji o godzinie i dacie rozpoczęcia i zakończenia sprzedaży, kwotach netto sprzedaży oraz podatkach należnych w poszczególnych stawkach podatkowych, a także ilości transakcji i ilości wygenerowanych dokumentów нефiskalnych.

Aby **wykonać raport dobowy** należy wybrać z menu *Panel zarządzania kasą -> Raporty -> Raport dobowy*. W przypadku kasy posiadającej [kategorie](#) ogólną lub taksówkową konieczne jest również wybranie formy raportu (wersja papierowa lub elektroniczna), natomiast w przypadku kasy vendingowej raport jest generowany zawsze w formie elektronicznej.

Niezależnie od wyboru formy dokumentu, po wygenerowaniu jego zawartość zostanie pokazana na ekranie urządzenia. W przypadku kasy posiadającej [kategorie](#) vendingową na podglądzie pokazany jest również kod QR oraz link, które umożliwiają pobranie raportu w postaci pliku pdf (aby pobrać dokument należy skorzystać z linku na innym urządzeniu znajdującym się w sieci lokalnej do której podłączone jest urządzenie na którym zainstalowana jest kasa).

Z podglądu dokumentu można powrócić do menu raportów poprzez kliknięcie strzałki wstecz znajdującej się w lewym górnym narożniku okna.

### 9.7.2. Raport miesięczny

Raport miesięczny służy do podsumowania wszystkich transakcji sprzedaży dokonanych w ciągu jednego miesiąca. Generowanie raportu miesięcznego umożliwia użytkownikowi uzyskanie szczegółowego przeglądu sprzedaży, w tym informacji o ilości transakcji, kwotach, podatkach i innych istotnych danych.

Raporty miesięczne są przydatne dla celów finansowych, kontrolnych oraz analizy długoterminowej, pomagając użytkownikowi śledzić i ocenić dynamikę sprzedaży w określonym okresie.



Aby **wygenerować raport miesięczny** należy wybrać opcję menu Panel zarządzania kasą -> Raporty -> Raport miesięczny, a następnie wskazać miesiąc i rok oraz wybrać jeden z dwóch typów raportu - łączny lub szczegółowy.

**Raport łączny** zawiera kwoty netto sprzedaży oraz podatki należne w poszczególnych stawkach podatkowych, zmiany w bazie towarowej kasy, ilość transakcji wykonanych w wybranym okresie oraz ilość i kwotę transakcji anulowanych.

**Raport szczegółowy** zawiera te same elementy co raport łączny, ale ponadto obejmuje szczegółowe dane dla każdej z dób fiskalnych zawartych w wybranym miesiącu.

Po wybraniu żądanych parametrów raportu miesięcznego i kliknięciu opcji 'Generuj raport' zostanie on wygenerowany. W przypadku kasy posiadającej kategorie ogólną lub taksówkową raport zostanie wygenerowany w formie papierowej. W przypadku kasy vendingowej będzie to forma elektroniczna, a zawartość raportu zostanie pokazana na ekranie urządzenia wraz z kodem QR oraz linkiem, które umożliwiają pobranie raportu w postaci pliku pdf (aby pobrać dokument należy skorzystać z linku na innym urządzeniu znajdującym się w sieci lokalnej do której podłączone jest urządzenie na którym zainstalowana jest kasa).

### 9.7.3. Raport okresowy

Raport okresowy służy do podsumowania wszystkich transakcji sprzedaży dokonanych w wybranym okresie czasu. Generowanie raportu okresowego umożliwia użytkownikowi uzyskanie szczegółowego przeglądu sprzedaży w danym okresie, w tym informacji o ilości transakcji, kwotach, podatkach i innych istotnych danych.

Aby **wygenerować raport okresowy** należy wybrać opcję menu Panel zarządzania kasą -> Raporty -> Raport okresowy, a następnie wskazać okres za który ma zostać wygenerowany raport:

- wprowadzając datę początkową i końcową w zakładce 'Zakres dat'  
lub

- wprowadzając numer początkowy i końcowy raportu dobowego w zakładce 'Zakres raportów dobowych'.

Podobnie jak w przypadku [raportu miesięcznego](#) użytkownik może również wybrać typ raportu - łączny lub szczegółowy.

Po wybraniu żądanych parametrów raportu okresowego i kliknięciu opcji 'Generuj raport' zostanie on wygenerowany. W przypadku kasy posiadającej [kategorie](#) ogólną lub taksówkową raport zostanie wygenerowany w formie papierowej. W przypadku kasy vendingowej będzie to forma elektroniczna, a zawartość raportu zostanie pokazana na ekranie urządzenia wraz z kodem QR oraz linkiem, które umożliwiają pobranie raportu w postaci pliku pdf (aby pobrać dokument należy skorzystać z linku na innym urządzeniu znajdującym się w sieci lokalnej do której podłączone jest urządzenie na którym zainstalowana jest kasa).

#### 9.7.4. Raport zdarzeń

Raport zdarzeń służy do dokumentowania i monitorowania wszystkich istotnych zdarzeń i operacji, które mają miejsce w kasie. Zapewnia on szczegółowe informacje o zmianach stanu kasy, błędach, oraz innych ważnych operacjach. Raporty zdarzeń mają na celu ułatwienie kontroli poprawności zaprogramowania kasy.

Aby **wygenerować raport zdarzeń** należy wybrać opcję menu [Panel zarządzania kasą -> Raporty -> Raport zdarzeń](#), a następnie wskazać okres za który ma zostać wygenerowany raport:

- wprowadzając datę początkową i końcową w zakładce 'Zakres dat' lub
- wprowadzając numer początkowy i końcowy raportu dobowego w zakładce 'Zakres raportów dobowych'.

Następnie z menu 'Zdarzenia' należy wybrać jedną spośród następujących opcji:

**Wszystkie** - wszystkie zdarzenia występujące na kasie.

**Aktualizacja programu** - zdarzenie aktualizacji programu pracy kasy, mogące obejmować wprowadzenie ulepszeń funkcjonalnych lub zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Blokada** - zdarzenie blokady możliwości prowadzenia ewidencji mogące wystąpić w wyniku wykrycia nieprawidłowości lub próby nieuprawnionego dostępu.

**Edycja źródła aktualizacji** - zdarzenie edycji źródła aktualizacji programu kasy, tj. zmiany przez producenta kasy ustawień preferowanego źródła pobierania aktualizacji.

**Fiskalizacja** - zdarzenie [inicjalizacji kasy fiskalnej](#), w wyniku którego nadawany jest unikalny numer identyfikacyjny i inicjowane są funkcje ewidencjonowania sprzedaży.

**Sytuacja awaryjna** - zdarzenie podczas którego kasa napotyka problemy techniczne lub inne nieprawidłowości nieprzewidziane przez producenta kasy.

**Wymiana klucza** - zdarzenie wymiany klucza publicznego kasy służącego do zabezpieczenia danych transakcyjnych przechowywanych w kasie fiskalnej.

**Zak. pracy w trybie fiskalnym** - zdarzenie zakończenia pracy kasy w trybie fiskalnym i [przejęcie w tryb 'tylko odczyt'](#).

**Zmiana adresu** - zdarzenie modyfikacji adresu punktu sprzedaży wyświetlanego w [nagłówku paragonów](#) i innych dokumentów fiskalnych.

**Zmiana daty i czasu** - zdarzenie ręcznej zmiany [ustawień daty i czasu](#).

**Zmiana konf. przesyłania danych** - zdarzenie zmiany konfiguracji przesyłania danych, z wyłączeniem dostępu do konfiguracji sieci.

**Zmiana stawek podatku** - zdarzenie zmiany [stawek podatkowych](#).

**Zmiana waluty ewid.** - zdarzenie zmiany [waluty ewidencyjnej](#), w której kasa rejestruje transakcje.

Po wybraniu żądanych parametrów raportu zdarzeń i kliknięciu opcji 'Generuj raport' zostanie on wygenerowany. W przypadku kasy posiadającej [kategorie](#) ogólną lub taksówkową raport zostanie wygenerowany w formie papierowej. W przypadku kasy vendingowej będzie to forma elektroniczna, a zawartość raportu zostanie pokazana na ekranie urządzenia wraz z kodem QR oraz linkiem, które umożliwiają pobranie raportu w postaci pliku pdf (aby pobrać dokument należy

skorzystać z linku na innym urządzeniu znajdującym się w sieci lokalnej do której podłączone jest urządzenie na którym zainstalowana jest kasa).

### 9.7.5. Raport rozliczeniowy

Raport rozliczeniowy służy do podsumowania wszystkich transakcji sprzedaży dokonanych w wybranym okresie czasu. Generowanie raportu rozliczeniowego umożliwia użytkownikowi uzyskanie przeglądu sprzedaży wykonanej na kasie.

Dostęp do opcji 'Raport rozliczeniowy' dostępny jest jedynie po [przejęciu w tryb 'tylko odczyt'](#).

Aby **wygenerować raport rozliczeniowy** należy wybrać opcję menu *Panel zarządzania kasą -> Raporty -> Raport rozliczeniowy*, a następnie wskazać okres za który ma zostać wygenerowany raport:

- wprowadzając datę początkową i końcową w zakładce 'Zakres dat' lub
- wprowadzając numer początkowy i końcowy raportu dobowego w zakładce 'Zakres raportów dobowych'.

Po wybraniu żądanych parametrów raportu rozliczeniowego i kliknięciu opcji 'Generuj raport' zostanie on wygenerowany. W przypadku kasy posiadającej [kategorie](#) ogólną lub taksówkową raport zostanie wygenerowany w formie papierowej. W przypadku kasy vendingowej będzie to forma elektroniczna, a zawartość raportu zostanie pokazana na ekranie urządzenia wraz z kodem QR oraz linkiem, które umożliwiają pobranie raportu w postaci pliku pdf (aby pobrać dokument należy skorzystać z linku na innym urządzeniu znajdującym się w sieci lokalnej do której podłączone jest urządzenie na którym zainstalowana jest kasa).

#### INFORMACJA

Dostęp do opcji 'Raport rozliczeniowy' dostępny jest jedynie po [przejęciu w tryb 'tylko odczyt'](#).

## 9.8. Dokumenty

Podgląd dokumentów umożliwia użytkownikowi sprawdzenie i przeglądanie szczegółów dotyczących wystawionych dokumentów, takich jak paragony,

dokumenty niefiskalne czy niektóre z wystawionych raportów. Dzięki tej funkcji użytkownik może zweryfikować poprawność danych, takich jak numer i rodzaj dokumentu, data wystawienia, wartość transakcji czy stawki podatku. Podgląd wystawionych dokumentów stanowi przydatne narzędzie do monitorowania transakcji przeprowadzonych w kasie fiskalnej.

Aby **wyświetlić listę wystawionych dokumentów** należy wybrać opcję menu Panel zarządzania kasą -> Dokumenty, która uruchomi odczyt dokumentów wygenerowanych na kasie, efektem czego będzie wyświetlenie listy dokumentów. Lista ta zawiera następujące rodzaje dokumentów:

- raport fiskalizacji,
- paragony,
- paragony anulowane,
- raporty dobowe,
- dokumenty niefiskalne,

wraz z podstawowymi informacjami:

- numer dokumentu,
- data i godzina wygenerowania dokumentu,
- rodzaj dokumentu,
- stawka podatkowa towarów ujętych w dokumencie (dotyczy jedynie paragonów i paragonów anulowanych),
- wartość wskazana na dokumencie (dotyczy jedynie paragonów).

Lista domyślnie posortowana jest chronologicznie według czasu wystawienia dokumentów, począwszy od najnowszych. Podczas przewijania listy, z kasy odczytywane i wyświetlane są kolejne dokumenty.

Aby wyświetlić treść dokumentu należy kliknąć wybraną pozycję na liście. Poza podglądem treści, okno dokumentu umożliwia również:

- wydrukowanie kopii dokumentu - przycisk 'Wydrukuj' (opcja ta jest niedostępna dla [kategorii](#) vendingowej kasy),
- weryfikację poprawności dokumentu - przycisk 'Weryfikuj' widoczny po wciśnięciu ikony (...),
- możliwość udostępnienia dokumentu do zapisu w sieci lokalnej - przycisk 'Zapisz' widoczny po wciśnięciu ikony (...).

Z podglądu dokumentu można powrócić do listy dokumentów poprzez kliknięcie strzałki wstecz znajdującej się w lewym górnym narożniku okna.

Celem zawężenia listy wyświetlanych dokumentów aplikacja umożliwia również ich filtrowanie i sortowanie (opcja 'Filtruj'). Po jej wybraniu użytkownik ma możliwość:

- sortowania dokumentów:
  - 'Od najnowszych',
  - 'Od najstarszych',
- filtrowania wyświetlanych dokumentów według zakresu czasu, w którym zostały wygenerowane:
  - od początkowej daty i godziny,
  - do końcowej daty i godziny,
- filtrowania wyświetlanych dokumentów według zakresu ich numerów:
  - od numeru początkowego,
  - do numeru końcowego,
- filtrowania wyświetlanych dokumentów według ich rodzaju, przy czym istnieje możliwość wyboru jednego lub większej ilości rodzajów dokumentów równocześnie:
  - raportów dobowych,
  - raportu fiskalizacji,
  - dokumentów nefiskalnych,
  - paragonów,
  - paragonów anulowanych,
- filtrowania wyświetlanych dokumentów według stawki podatkowej towarów ujętych w dokumencie (dotyczy tylko paragonów), przy czym istnieje możliwość wyboru jednej lub większej ilości stawek podatkowych równocześnie:
  - A,
  - B,
  - C,
  - D,
  - E,
  - F,
  - G.

Po zdefiniowaniu kryteriów sortowania i filtrowania zmiany należy zatwierdzić przyciskiem 'Zastosuj filtr'.

Wybrane przez użytkownika filtry zostaną pokazane na pasku nad odfiltrowaną listą dokumentów (pasek z listą filtrów można przesuwac w lewo lub prawo). Aby wyłączyć wybrane filtry należy kliknąć przycisk z nazwą danego filtru.

## 9.9. Fiskalizacja

Proces fiskalizacji kasy polega na nadaniu kasie fiskalnej unikalnego numeru identyfikacyjnego oraz zainicjowaniu funkcji rejestracji sprzedaży zgodnie z wymogami prawnymi i podatkowymi. Można go przeprowadzić przy pomocy menu Panel zarządzania kasą -> Fiskalizacja.

Aby rozpocząć proces fiskalizacji kasy niezbędne jest posiadanie licencji użytkownika. Jeśli nie została ona wprowadzona podczas uruchamiania kasy i aplikacja działała dotychczas w trybie demonstracyjnym, to pojawi się stosowny monit o jej wprowadzenie. W innym przypadku kasa przejdzie automatycznie do procesu fiskalizacji.

Proces fiskalizacji poprzedzony jest monitem o wprowadzenie danych użytkownika, tj. loginu i hasła. Informacje te zostaną wykorzystane do stworzenia konta użytkownika i tymi danymi należy [logować się](#), jeśli w przyszłości podczas użytkowania kasy pojawi się taki monit.

### **WAŻNE!**

Zapamiętaj swoją nazwę użytkownika oraz hasło. Zachowaj je bezpiecznie i nie udostępniaj nikomu. Kasa może poprosić o ponowne wprowadzenie danych logowania po dłuższym okresie nieaktywności użytkownika.

Proces fiskalizacji składa się z czterech kroków, które omówiono poniżej. Między krokami można poruszać się 'w przód' poprzez kliknięcie przycisku 'Dalej' (po prawidłowym uzupełnieniu wszystkich informacji wymaganych w danym kroku) lub 'w tył' poprzez kliknięcie strzałki wstecz znajdującej się w lewym górnym narożniku okna. Możliwe jest również opuszczenie rozpoczętego procesu

wprowadzanych do fiskalizacji danych poprzez kliknięcie ikony (x) znajdującej się w prawym górnym narożniku okna.

**Pierwszym krokiem** procesu fiskalizacji jest wprowadzenie danych podatnika, które będą prezentowane docelowo w [nagłówku dokumentów](#) i na które składają się:

- numer identyfikacji podatkowej (NIP)\*
- nazwa podatnika\*,
- ulica,
- numer budynku,
- numer lokalu,
- miejscowość\*,
- kod pocztowy\*,
- poczta.

*\* Pole wymagane*

Na tym etapie można także zdefiniować położenie tekstu [nagłówka dokumentu](#):

- do lewej,
- wyśrodkowany,
- do prawej,

oddzielnie dla sekcji z nazwą podatnika i dla danych adresowych.

Jeśli dane do [nagłówka dokumentu](#) zostały wprowadzone już wcześniej, to wystarczy zweryfikować ich poprawność i uzupełnić jedynie o NIP podatnika.

#### **UWAGA!**

Wszystkie dane, z wyłączeniem NIP, wprowadzone na tym etapie mogą być modyfikowane również na dalszym etapie użytkowania kasy.

Po zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy kliknąć przycisk 'Dalej'. W przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości kasa wskaże elementy, które należy poprawić i nie pozwoli na przejście do kolejnego kroku.

W **drugim kroku** procesu fiskalizacji należy podać stawki podatkowe, którymi podatnik będzie się posługiwał. Kasa pozwala na zdefiniowanie siedmiu stawek podatkowych, których szczegóły omówiono w sekcji [stawki podatkowe](#).



Po zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych stawek należy kliknąć przycisk 'Dalej'. W przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości kasa wskaże elementy, które należy poprawić i nie pozwoli na przejście do kolejnego kroku.

**Trzeci krok** procesu fiskalizacji obejmuje wybór jednego z dwóch sposobów numerowania paragonów generowanych przez kasę - numerację dzienną lub numerację ciągłą.

W przypadku wybrania **numeracji dziennej** licznik paragonów zerowany będzie po każdym wykonaniu raportu dobowego, a identyfikator paragonu składać się będzie z dwóch elementów - numeru paragonu łamanego przez numeru doby, np. 99/1234 (co oznacza paragon o numerze 99 w 1234 dobie).

W przypadku numeracji ciągłej licznik paragonów nigdy nie będzie zerowany i identyfikator paragonu będzie miał postać narastającą, np. 123456 (co oznacza paragon o numerze 123456).

**UWAGA!**

Wyboru sposobu numeracji można dokonać tylko jednokrotnie, po fiskalizacji będzie on obowiązywał przez cały okres użytkowania kasy.

Zatwierdzenie wybranego sposobu numeracji odbywa się poprzez kliknięcie przycisku 'Dalej'.

**Czwarty krok** procesu wymaga wybrania właściwego naczelnika urzędu skarbowego któremu podatnik podlega. Naczelnika można zidentyfikować po wprowadzeniu w pole wyszukiwania numeru lub fragmentu nazwy urzędu skarbowego, a po zawężeniu wyników wyszukiwania należy wybrać go z listy.

Zatwierdzenie wyboru naczelnika odbywa się poprzez kliknięcie przycisku 'Dalej'.

**UWAGA!**

Wyboru naczelnika urzędu skarbowego można dokonać tylko jednokrotnie, po fiskalizacji będzie on obowiązywał przez cały okres użytkowania kasy.

Celem dodatkowej weryfikacji wprowadzonych danych kasa wyświetli ekran podsumowania, zawierający wszystkie wprowadzone dotychczas dane. W

przypadku jakichkolwiek rozbieżności, na tym etapie można jeszcze powrócić do poprzednich kroków nanosząc odpowiednie zmiany. Jeśli wszystkie informacje są poprawne można rozpocząć proces wysyłki formularza fiskalizacji klikając przycisk 'Fiskalizuj'. W przypadku kasy posiadającej [kategorie](#) ogólną lub taksówkową konieczne jest również wybranie formy raportu fiskalnego fiskalizacji (wersja papierowa lub elektroniczna), natomiast w przypadku kasy vendingowej raport jest generowany zawsze w formie elektronicznej.

**UWAGA!**

Podczas procesu fiskalizacji kasa komunikuje się z serwerami Ministerstwa Finansów.

Aby zapewnić powodzenie procesu upewnij się że akumulator kasy jest naładowany w wystarczającym stopniu lub kasa jest podpięta do zasilania.

Aby zapewnić sprawną wymianę danych zapewnij urządzeniu stabilne podłączenie do sieci internetowej.

Pamiętaj, że proces fiskalizacji może potrwać kilka minut. Po jego rozpoczęciu nie odłączaj kasy od sieci internet, nie wyłączaj urządzenia i nie wykonuj na nim żadnych innych operacji.

W przypadku wystąpienia jakichkolwiek nieprawidłowości na etapie wysyłki formularza fiskalizacji i w efekcie niepowodzenia całego procesu, kasa wyświetli stosowny komunikat i wskaże dalsze kroki postępowania.

Poprawność wykonania fiskalizacji kasa potwierdzi wygenerowaniem raportu fiskalnego fiskalizacji oraz stosownym komunikatem, który należy zatwierdzić klikając przycisk 'Zakończ'.

W przypadku kasy posiadającej [kategorie](#) vendingową podgląd raportu fiskalizacji zostanie pokazany na ekranie urządzenia wraz z kodem QR oraz linkiem, które umożliwiają pobranie raportu w postaci pliku pdf (aby pobrać dokument należy skorzystać z linku na innym urządzeniu znajdującym się w sieci lokalnej do której podłączone jest urządzenie na którym zainstalowana jest kasa).

Kasa fiskalna jest teraz gotowa do rejestrowania transakcji sprzedaży, generowania paragonów fiskalnych oraz prowadzenia odpowiedniej ewidencji podatkowej.

## 9.10. Przejście w tryb ‘tylko odczyt’

Przejście w tryb ‘tylko odczyt’ jest jednokrotną i nieodwracalną operacją, która powoduje trwałe zablokowanie ewidencji sprzedaży. W tym trybie użytkownik ma jedynie możliwość odczytu danych, takich jak raporty i dokumenty sprzedażowe, bez możliwości wprowadzania nowych transakcji.

Aby zakończyć pracę kasy i przełączyć ją w tryb ‘tylko odczyt’ należy wybrać z menu Panel zarządzania kasą -> Przejście w tryb tylko odczyt.

### INFORMACJA

Dostęp do opcji 'Przejście w tryb tylko odczyt' dostępny jest jedynie dla kasy będącej w trybie fiskalnym.

Proces przejścia w tryb ‘tylko odczyt’ składa się z czterech kroków, które omówiono poniżej. Między krokami można poruszać się ‘w przód’ poprzez kliknięcie przycisku ‘Dalej’ (po prawidłowym uzupełnieniu wszystkich informacji wymaganych w danym kroku) lub ‘w tył’ poprzez kliknięcie strzałki wstecz znajdującej się w lewym górnym narożniku okna.

Aby rozpocząć proces zakończenia pracy kasy w **pierwszym kroku** należy wprowadzić numer ewidencyjny kasy, który znajduje się między innymi na raporcie fiskalizacji kasy.

**Krokiem drugim** jest wysyłka wszystkich zaległych, nie wysłanych dotychczas dokumentów przez kasę do Centralnego Repozytorium Kas. Kasa przekaże także informację o zakończeniu pracy i wygeneruje łączny raport fiskalny rozliczeniowy.

W przypadku kasy posiadającej [kategorię](#) ogólną lub taksówkową raport ten zostanie wygenerowany w formie papierowej. W przypadku kasy posiadającej [kategorię](#) vendingową raport jest generowany w formie elektronicznej, a jego podgląd prezentowany na ekranie urządzenia wraz z kodem QR oraz linkiem, które umożliwiają jego pobranie w postaci pliku pdf.

Jeśli wysyłka dokumentów zakończy się powodzeniem, kasa zakończy pracę i wygeneruje stosowny raport to możliwy będzie do realizacji **krok trzeci**, w którym kasa wygeneruje kopię wszystkich dokumentów z kasy. Czas wymagany na sporządzenie kopii zależy od stanu zapełnienia kasy dokumentami.

Po zakończeniu procesu w **kroku czwartym** na ekranie urządzenia zostanie wyświetlony link oraz kod QR do udostępnionego przez kasę archiwum zip ze wszystkimi dokumentami wygenerowanymi dotychczas na kasie. Aby pobrać archiwum z dokumentami należy skorzystać z linku na innym urządzeniu znajdującym się w sieci lokalnej do której podłączone jest urządzenie na którym zainstalowana jest kasa - np. przepisać go do przeglądarki na PC lub zeskanować kod QR za pomocą smartfonu. Rozpocznie się wtedy proces pobierania archiwum na urządzenie zewnętrzne. Po upewnieniu się, że plik z dokumentami został poprawnie pobrany proces można zakończyć.

Jeśli kasa przejdzie w tryb 'tylko odczyt', to archiwum zapisanych dokumentów będzie można również pobrać z linka i kodu QR wyświetlonego w menu ['Kopia dokumentów z kasy'](#).

#### **UWAGA!**

Podczas procesu przejścia w tryb 'tylko odczyt' kasa komunikuje się z serwerami Ministerstwa Finansów.

Aby zapewnić powodzenie procesu upewnij się że akumulator kasy jest naładowany w wystarczającym stopniu lub kasa jest podpięta do zasilania.

Aby zapewnić sprawną wymianę danych zapewnij urządzeniu stabilne podłączenie do sieci internetowej.

Pamiętaj, że proces przejścia w tryb 'tylko odczyt' może być czasochłonny i w dużej mierze zależy od ilości dokumentów przesyłanych do Ministerstwa Finansów. Po rozpoczęciu procesu nie odłączaj kasy od sieci internet, nie wyłączaj urządzenia i nie wykonuj na nim żadnych innych operacji.

W przypadku wystąpienia jakichkolwiek nieprawidłowości na etapie wysyłki dokumentów i w efekcie niepowodzenia całego procesu, kasa wyświetli stosowny komunikat i wskaże dalsze kroki postępowania.

**UWAGA!**

Należy zadbać o odpowiednie zabezpieczenie kopii zapasowej dokumentów z kasy i przechowywanie jej przez okres wymagany obowiązującymi przepisami.

Należy również pamiętać o przesłaniu wniosku o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas do właściwego naczelnika urzędu skarbowego.

## 9.11. Nagłówek

Nagłówek zawiera podstawowe dane identyfikacyjne podatnika prezentowane na początku dokumentów generowanych przez kasę. Wprowadzenie danych do nagłówka dokumentu niezbędne jest do przeprowadzenia [fiskalizacji](#) kasy.

Aby sprawdzić lub zmodyfikować dane zawarte w nagłówku należy wybrać z menu Panel zarządzania kasą -> Nagłówek.

Istnieje możliwość zdefiniowania następujących treści zawartych w nagłówku:

- nazwa podatnika\*,
- ulica,
- numer budynku,
- numer lokalu,
- miejscowość\*,
- kod pocztowy\*,
- poczta.

\* *Pole wymagane*

Ponadto można zdefiniować położenie tekstu nagłówka:

- do lewej,
- wyśrodkowany,
- do prawej,

oddzielnie dla sekcji z nazwą podatnika i dla danych adresowych.

Wszelkie zmiany wprowadzone w nagłówku należy zatwierdzić klikając przycisk 'Zapisz zmiany'.

**INFORMACJA**

Zmiana zawartości nagłówka możliwa jest jedynie wtedy, gdy nie została wykonana żadna sprzedaż w danej dobie fiskalnej. W każdym innym przypadku proces zakończy się niepowodzeniem i kasa wyświetli stosowny komunikat błędu informujący o konieczności wykonania [raportu dobowego](#).

## 9.12. Orientacja ekranu

W tym menu możliwa jest ręczna zmiana orientacji ekranu [programu sprzedażowego](#) oraz [panelu zarządzania kasą](#), poprzez wybór spośród następujących opcji:

- pionowy,
- poziomy,
- poziomy odwrócony,
- pionowy odwrócony.

## 9.13. Status kasy

Podgląd statusu kasy dostępny jest w menu *Panel zarządzania kasą -> Status kasy*. Zebrano tu zestaw najważniejszych dla użytkownika informacji dotyczących aktualnego stanu kasy i opisanych poniżej.

**Kategoria:**

- **Ogólna,**
- **Do przewozu osób,**
- **Do automatycznej sprzedaży.**

**Tryb pracy:**

- **Tryb niefiskalny** - umożliwia wykonywanie operacji nie związanych z prowadzeniem i ewidencją sprzedaży, pozwala również na zapoznanie użytkownika z interfejsem i funkcjami aplikacji.
- **Tryb fiskalny** - główny tryb pracy kasy fiskalnej, w którym rejestrowane są transakcje sprzedaży i generowane są odpowiednie dokumenty fiskalne,

takie jak paragony czy raporty. W tym trybie kasa nalicza podatki i przechowuje informacje niezbędne do prawidłowej ewidencji sprzedaży.

- **Tryb 'tylko odczyt'** - tryb po zakończeniu pracy kasy, pozwalający jedynie na odczyt danych zgromadzonych w kasie fiskalnej, takich jak raporty sprzedaży, dzienniki lub inne informacje, bez możliwości wprowadzania zmian, rejestrowania nowych transakcji lub modyfikowania danych. Ten tryb jest przydatny do celów kontrolnych lub w celu uzyskania wglądu w historię sprzedaży. Po włączeniu tego trybu nie można przejść do żadnego innego trybu.

#### **Status przesłania danych do CRK:**

- **Nie przesłano zgodnie z harmonogramem** - kasa nie połączyła się lub nie łączy się prawidłowo z Centralnym Repozytorium Kas. Upewnij się, że kasa posiada prawidłowo skonfigurowany dostęp do sieci internet.
- **Przesłano zgodnie z harmonogramem** - kasa prawidłowo połączyła się z Centralnym Repozytorium Kas i wysłała dokumenty.

**Zapełnienie raportami dobowymi** - parametr określający ile raportów dobowych wykonano dotychczas na kasie. Maksymalna liczba raportów to 1830, pozwalająca na przeprowadzanie na kasie ewidencji przez okres pięciu lat, przy wykonywaniu jednego raportu dobowego dziennie.

**Numer unikatowy** - indywidualny i niepowtarzalny identyfikator przypisany do urządzenia fiskalnego. Jest on również widoczny na każdym dokumencie generowanym przez kasę fiskalną.

#### **Status aktualizacji:**

- **Brak dostępnej aktualizacji** - program kasy jest aktualny.
- **Dostępna aktualizacja** - na serwerze producenta znajduje się nowsza wersja programu kasy.
- **Pobieranie aktualizacji** - trwa pobieranie programu kasy z serwera producenta.
- **Oczekiwanie na raport dobowy** - oprogramowanie kasy zostało pobrane, aby kontynuować proces instalacji należy wykonać raport dobowy.
- **Instalowanie** - trwa instalacja nowego programu kasy.

#### **Status połączenia z internetem:**

- **Połączono** - kasa posiada dostęp do sieci internet.
- **Nie połączono** - kasa nie posiada dostępu do sieci internet.

**Waluta ewidencyjna** - waluta, w której wykonywane są operacje na kasie.

#### **Status sprawdzeń początkowych:**

- Ciągłość łańcucha paragonów
- Ciągłość łańcucha paragonów anulowanych
- Ważność certyfikatu kasy
- Zgodność danych w bazie danych
- Suma kontrolna programu
- Obecność kluczy współdzielonych
- Poprawność numeru NIP w certyfikacie
- Poprawność numeru unikatowego w certyfikacie

#### **INFORMACJA**

Sygnalizacje nie przesłania danych do repozytorium, statusu aktualizacji programu kasy oraz zbliżającym się limicie zapełnienia kasy raportami dobowymi (gdy pozostało 30 lub mniej raportów dobowych) są również realizowane poprzez powiadomienia systemowe Android.

W przypadku wystąpienia któregośkolwiek z wymienionych zdarzeń na pasku stanu pojawi się ikona wykrzyknika, a w obszarze powiadomień wyświetlona zostanie treść ostrzeżenia.

Aby zapewnić możliwość zapoznania się z treścią powiadomienia i podjęcia ewentualnych działań powiadomienia mają charakter trwałe, tzn. nie są samoczynnie zamykane przez system po ustąpieniu przyczyny sygnalizowanego stanu, lecz wymagają ręcznego zamknięcia przez użytkownika (w większości systemów Android wystarczy przesunąć je ruchem w prawo).

## **9.14. O programie**

Informacje na temat oprogramowania kasy dostępne są w [Panel zarządzania kasą -> O programie](#). Znajdują się tu następujące elementy:

- Model kasy



- Wersja programu kasy
- Suma kontrolna programu kasy
- Wersja panelu zarządzania kasą
- Licencje open source: Panel zarządzania, Program kasy
- Aktywne usługi

## 10. Odinstalowanie kasy

Odinstalowanie kasy wraz z panelem zarządzania kasą i aplikacją sprzedażową, może zostać wykonane poprzez jedną z dwóch metod dostępnych w systemie Android. Obie metody opisano poniżej.

### Poprzez ekran główny lub ekran aplikacji:

- dotknij i przytrzymaj ikonę aplikacji XKasa, aż do momentu pokazania się menu kontekstowego,
- nie zwalniając przytrzymania ikony przesuń ją po ekranie, w górnej części ekranu pojawi się opcja 'Odinstaluj'. Przeciągnij ikonę aplikacji na tę opcję,
- na ekranie pojawi się monit z potwierdzeniem odinstalowania. Wybierz opcję 'OK', aby potwierdzić usunięcie aplikacji,
- po chwili aplikacja zostanie odinstalowana, a ikona XKasa zniknie z ekranu głównego i listy aplikacji.

### Poprzez menu Ustawień:

- przejdź do Ustawień systemu Android,
- przesuń ekran w dół do sekcji 'Aplikacje' (lub 'Aplikacje i powiadomienia')<sup>4</sup>,
- z listy aplikacji wybierz XKasa,
- wybierz ikonę 'Odinstaluj',
- na ekranie pojawi się monit z potwierdzeniem odinstalowania. Wybierz opcję 'OK', aby potwierdzić usunięcie aplikacji,
- po chwili aplikacja zostanie odinstalowana, a ikona XKasa zniknie z ekranu głównego i listy aplikacji.

### UWAGA!

<sup>4</sup> nazwy poszczególnych opcji oraz ich położenie w menu i ustawieniach mogą się różnić w zależności od modelu urządzenia i wersji systemu Android

Pamiętaj, że odinstalowanie aplikacji spowoduje nieodwracalne usunięcie wszystkich powiązanych danych i ustawień, w tym również skasowanie bazy danych kasy. Operacja ta wiąże się z bezpowrotną utratą możliwości użytkowania kasy i dostępu do dokumentów, stąd też zalecane jest, aby przed procesem odinstalowania aplikacji wykonać i odpowiednio zabezpieczyć kopię danych z kasy poprzez [przejsście w tryb 'tylko odczyt'](#).

## 11. Błędy kasy

Kasa na zapytania protokołu komunikacyjnego odpowiada następującymi kodami:

- 200 - operacja udana,
- 401 - błąd autoryzacji,
- 404 - nieznane zapytanie protokołu,
- 406 - operacja nieudana,
- 500 - zwykle błąd składni danych przesyłanych do kasy (brak pól, przekroczony zakres) - wraz ze szczegółowym opisem których pól dotyczy błąd.

W kolejnych rozdziałach podano alfabetyczne zestawienie kodów błędów i ich opisów, które wysyła kasa w postaci odpowiedzi JSON w przypadku błędu 406.

## 11.1. Lista błędów wspólnych dla wszystkich kategorii kas

Kod błędu	Tekstowy opis błędu	Sposób usunięcia błędu
APPLICATION_BLOCKED	Aplikacja zablokowana	Program pracy kasy zablokowany. Odczytać i usunąć przyczynę blokady. W przypadku braku możliwości usunięcia blokady zgłosić awarię kasy do właściwego urzędu skarbowego.
ARTICLE_EXIST_IN_DIFFERENT_TAX_RATE	Towar został już użyty z inną stawką podatkową	Brak możliwości sprzedaży tego samego towaru w dwóch różnych stawkach na pojedynczym paragonie.
ARTICLE_NAME_INCORRECT	Nieprawidłowa nazwa towaru	Należy zmodyfikować nazwę towaru tak aby zawierała przynajmniej jeden znak znaczący (znaki alfanumeryczne, kropka, przecinek, procent lub kreski ukośne).
ARTICLE_TAX_RATE_UNDEFINE D	Niezdefiniowana stawka podatku towaru	Należy sprzedać towar w zdefiniowanej stawce podatkowej
ARTICLE_WITH_ADVANCE_SETTLEMENT	Operacja zabroniona. Należy najpierw wystornować rozliczenie zaliczki	Należy wykonać operację w opisie błędu.
ARTICLE_WITH_SUBTOTAL_DISCOUNT_SURCHARGE	Operacja zabroniona. Należy najpierw wystornować rabat/narzut do podsumy	Należy wykonać operację w opisie błędu.
AUTO_SYNCHRONIZATION_MUST_FAILED	Zmiana czasu niemożliwa. Wykonano automatyczną synchronizację czasu podczas ostatniego raportu dobowego	Niespełnione warunki ręcznej zmiany czasu. Odłączyć sieć internet i wykonać raport dobowy.

<b>Kod błędu</b>	<b>Tekstowy opis błędu</b>	<b>Sposób usunięcia błędu</b>
AUTO_SYNCHRONIZATION_NOT_MADE_OR_IN_PROGRESS	Zmiana czasu niemożliwa. Nie wykonano automatyczne synchronizacji czasu po raporcie dobowym lub jest ona w trakcie wykonywania	Niespełnione warunki ręcznej zmiany czasu. Ponowić próbę zmiany czasu. Jeśli komunikat nadal występuje odłączyć sieć internet i wykonać raport dobowy.
BY_USER_SYNCHRONIZATION_MUST_FAILED	Zmiana czasu niemożliwa. Wykonano synchronizację czasu na żądanie użytkownika	Niespełnione warunki ręcznej zmiany czasu. Należy odłączyć sieć internet i wykonać synchronizację na żądanie użytkownika.
BY_USER_SYNCHRONIZATION_NOT_MADE_OR_IN_PROGRESS	Zmiana czasu niemożliwa. Synchronizacja czasu przez użytkownika nie została zlecona lub jest w trakcie wykonywania	Niespełnione warunki ręcznej zmiany czasu. Należy ponowić próbę zmiany czasu. Jeśli komunikat nadal występuje odłączyć sieć internet i wykonać synchronizację na żądanie użytkownika.
CURRENCY_CHANGE_IS_WAITING	Wymagana zmiana waluty	Należy wykonać raport dobowy aby zmienić walutę ewidencyjną. Jeżeli zmiana waluty ewidencyjnej nie jest zamierzona zmienić dane programowania waluty.
DAILY_LIMIT_OF_CHANGES_EXCEEDED	Przekroczono dobowy limit zmian czasu	Przekroczono dobowy limit zmian. Kolejne zmiany można wykonać w następnej dobie.
DATABASE	Błąd bazy danych	Błąd ogólny danych zapisanych w bazie danych. Błąd występuje wraz ze szczegółowym opisem.
DATABASE_ERROR	Uszkodzona baza danych	Należy zgłosić awarię kasy do właściwego urzędu skarbowego.
DATE_EARLIER_THAN_WRITTEN_IN_DATABASE	Data wcześniejsza niż zapisana w bazie danych	Synchronizacja czasu lub ręczna zmiana czasu nie może powodować cofnięcia daty. Należy wprowadzić

Kod błędu	Tekstowy opis błędu	Sposób usunięcia błędu
		datę która nie jest wcześniejsza niż ostatnia zapisana w bazie danych.
DATE_TIME_EARLIER_THAN_LAST_DAILY_REPORT	Data i czas wcześniejsze niż data i czas ostatnio wykonanego raportu dobowego	Należy poczekać do czasu wykonania ostatniego raportu dobowego.
DEVICE_IN_FISCAL_MODE	Urządzenie w trybie fiskalnym	Operacja niemożliwa dla urządzenia w trybie fiskalnym. W przypadku konieczności wykonania operacji w trybie tylko do odczytu przejść w ten tryb.
DEVICE_IN_NONFISCAL_MODE	Urządzenie w trybie obsługi	Operacja niemożliwa dla urządzenia w trybie obsługi. Należy przejść w tryb fiskalny.
DEVICE_IN_READ_ONLY_MODE	Urządzenie w trybie tylko do odczytu	Operacja niemożliwa dla urządzenia w trybie tylko do odczytu. Błąd nieusuwalny.
DIFFERENT_TIME_ZONES	Przesłana strefa czasowa inna niż zdefiniowana w kasie	Podczas próby zmiany czasu podano strefę czasową inną niż zdefiniowana w kasie. Podać prawidłową strefę czasową.
DISCOUNT_SURCHARGE_ERROR	Błędna wartość rabatu lub narzutu	Należy podać prawidłową kwotę lub procent rabatu/narzutu
DISCOUNT_SURCHARGE_NOT_ALLOWED	Niedozwolony rabat lub narzut	Rabat lub narzut do pozycji sprzedaży wykluczonej z rabatu lub narzutu.
DOCUMENT_VERIFICATION_ERROR	Błąd weryfikacji dokumentu kluczem publicznym	Należy podać poprawny certyfikat klucza publicznego i/lub poprawną zawartość dokumentu aby uzyskać prawidłowy wynik weryfikacji.

Kod błędu	Tekstowy opis błędu	Sposób usunięcia błędu
DOCUMENTS_CHAIN_VERIFICATION_ERROR	Błąd weryfikacji łańcucha dokumentów	Błąd dotyczy automatycznej weryfikacji łańcucha paragonów lub łańcucha paragonów anulowanych wykonywanej po starcie. Błąd nieusuwalny, kasa przechodzi w tryb 'tylko odczyt'.
EFT_REQUEST	Błąd żądania EFT	Błąd komunikacji z terminalem płatniczym. Należy sprawdzić prawidłowość konfiguracji i podłączenia terminala.
FIELD_ERROR	Niepoprawne dane	Wykluczające się pola w przesłanych danych graficznych. Należy przesłać jedno z dopuszczalnych pól.
FIRMWARE_UPGRADE_IS_WAITING	Aktualizacja oprogramowania oczekuje na wykonanie	Należy wykonać raport fiskalny dobowy.
FISCAL_MODE_FORBIDDEN	Operacja zabroniona w trybie fiskalnym	Część operacji jest jednokrotna lub zabroniona w trybie fiskalnym. Jeżeli możliwe należy przejść do właściwego trybu.
FISCAL_MODE_REQUIRED	Operacja dozwolona tylko w trybie fiskalnym	Część operacji jest możliwa jedynie w trybie fiskalnym. Przejść w tryb fiskalny i ponowić operację.
FISCALIZATION_ALREADY_IN_PROGRESS	Fiskalizacja jest już w trakcie wykonywania	Należy poczekać na zakończenie procesu.
FISCALIZATION_ERROR	Błąd fiskalizacji	Błąd fiskalizacji zwrócony przez repozytorium Ministerstwa Finansów. Błąd zawiera kod oraz opis błędu zgodny ze specyfikacją komend do repozytorium. Usunięcie błędu zależne od jego typu (np numer unikatowy nie należy do puli numerów

Kod błędu	Tekstowy opis błędu	Sposób usunięcia błędu
		wydanych przez MF, niewłaściwy NIP w certyfikacie kasy). Należy ponowić próbę, jeśli ponowienie nie pomoże należy ponownie zainstalować aplikację lub skontaktować się z producentem.
HTTP_REQUEST	Błąd żądania HTTP	Ogólny błąd żądania HTTP, błąd występuje wraz ze szczegółowym opisem. Sposób działania jest zależny od danych w opisie błędu.
INCORRECT_PAYMENT_BALANCE	Błędny bilans płatności	Należy podać bilans płatności i reszt równy sumie paragonu.
INCORRECT_PAYMENT_VALUE	Niezgodna wartość płatności	Należy podać poprawną wartość płatności terminalowej.
INCORRECT_POSITION_CALCULATION	Błędna wartość pozycji	Należy podać wartość pozycji sprzedaży równą iloczynowi ilości i ceny jednostkowej.
INCORRECT_PRODUCER_PASSWORD	Niepoprawne hasło producenta	Operacja wymaga hasła dostarczonego przez producenta. Należy skontaktować się z producentem.
INITIALIZATION_REQUIRED	Wymagana inicjalizacja	Brak inicjalizacji sterownika drukarki.
INTERNET_UNAVAILABLE	Brak Internetu	Należy podłączyć urządzenie na którym zainstalowana jest kasa do sieci internet.
INVALID_STATE_TOKEN	Niepoprawny token stanu	Nastąpiła próba uruchomienia kasy z wcześniejszą wersją plików bazy danych. Należy przywrócić aktualne pliki bazy danych i uruchomić kasę.
KEYS_CHANGE_IS_WAITING	Trwa wymiana kluczy urządzenia	Należy poczekać na zakończenie procesu.

<b>Kod błędu</b>	<b>Tekstowy opis błędu</b>	<b>Sposób usunięcia błędu</b>
LICENSE_INVALID	Niepoprawna licencja	Należy podać poprawną wartość licencji.
LICENSE_MISSING	Brak licencji	Należy podać poprawną wartość licencji i ponowić operację.
LICENSE_NOT_VIRTUAL_REGISTRER	Licencja nie jest licencją kasy wirtualnej	Należy podać poprawną wartość licencji.
LICENSE_USED	Licencja została już wykorzystana	Należy podać inną wartość licencji.
LOW_BATTERY	Niski poziom akumulatora	Należy naładować akumulator drukarki.
MAKE_DAILY_REPORT	Należy wykonać raport fiskalny dobowy	Należy wykonać raport dobowy i ponowić operację.
NEXT_CURRENCY_SAME_AS_PREVIOUS	Nazwa waluty do zmiany jest taka sama jak nazwa waluty ewidencyjnej	Należy zaprogramować poprawną nazwę waluty ewidencyjnej do zmiany.
NIP_MISSING	Brak NIP	Należy podać prawidłowy numer NIP w danych podatnika aby wykonać fiskalizację kasy.
NO_DATA_IN_DATABASE	Brak danych w bazie	Próba odczytu danych które nie zostały jeszcze zapisane w bazie danych.
NO_DATA_IN_RANGE	Brak danych w zakresie	Brak danych z podanym zakresem. Dotyczy raportów okresowych i zdarzeń oraz odczytów dokumentów. Należy podać zakres zawierający dane.
NO_FISCALIZATION_DATE	Brak daty fiskalizacji	Brak daty fiskalizacji w bazie danych. Skontaktować się z producentem.
NO_OBJECT	Brak pozycji	W bazie danych kasy nie znaleziono identyfikatora pozycji na paragonie. Należy podać poprawną wartość identyfikatora pozycji.



<b>Kod błędu</b>	<b>Tekstowy opis błędu</b>	<b>Sposób usunięcia błędu</b>
NO_PASSED_CERTIFICATE	Brak klucza publicznego w przekazanych danych	Należy podać certyfikat klucza publicznego w żądaniu weryfikacji dokumentów.
NO_POSITIONS_ON_RECEIPT	Brak pozycji na paragonie	Należy wystawić paragon z przynajmniej jedną pozycją sprzedaży.
NO_SHARED_KEYS	Brak kluczy współdzielonych	Należy sprawdzić czy adresy i porty serwerów niezbędne do komunikacji z repozytorium nie są zablokowane oraz czy adres repozytorium zapisany w bazie danych kasy jest prawidłowy. Błąd może być również spowodowany niedostępnością usług repozytorium.
NON_FISCAL_CONTENT_DATA_SIZE_EXCEEDED	Przekroczony rozmiar danych niefiskalnych	Rozmiar danych wydruku niefiskalnego lub danych niefiskalnych w paragonie nie może przekraczać 150kB. Należy zmniejszyć rozmiar danych.
OPERATION_FORBIDDEN_FOR_OBJECT_TYPE	Operacja zabroniona dla podanego typu obiektu	Dla pozycji pod podanym identyfikatorem nie można wykonać żądanej operacji (na przykład nie można wystornować NIP nabywcy paragonu). Należy podać poprawną wartość identyfikatora pozycji.
PAYMENT_TERMINAL_NOT_FOUND	Nie znaleziono terminala płatniczego	Należy sprawdzić konfigurację i podłączenie terminala płatniczego.
PRINTER_COVER_OPEN	Otwarta pokrywa papieru	Należy zamknąć pokrywę papieru.
PRINTER_CUTTER_ERROR	Problem z obcinaczem drukarki	Należy odblokować obcinacz drukarki.
PRINTER_NO_PAPER	Brak papieru	Należy uzupełnić papier w drukarce.
PRINTER_NOT_CONFIGURED	Drukarka nieskonfigurowana	Należy przeprowadzić konfigurację drukarki.

<b>Kod błędu</b>	<b>Tekstowy opis błędu</b>	<b>Sposób usunięcia błędu</b>
PRINTER_OVERHEAT	Przegrzana głowica drukarki	Należy wyłączyć drukarkę i odczekać czas niezbędny do ochłodzenia głowicy.
PRINTER_UNKNOWN_ERROR	Nieznany błąd drukarki	Należy skontaktować się z producentem drukarki.
PRODUCER_SERVER_ERROR	Błąd Serwera Producenta	Należy sprawdzić czy adres i port serwera producenta nie są zablokowane.
PROGRAM_VERSION_CHECK	Błąd sprawdzenia wersji programu	Błąd komunikacji z repozytorium w trakcie obsługi rozkazu CNF. Należy ponowić próbę.
PROGRAM_VERSION_READ	Błąd sprawdzenia wersji programu	Błąd odczytu wersji programu z bazy danych kasy. Skontaktować się z producentem.
READ_ONLY_PROCEDURE_ALREADY_IN_PROGRESS	Procedura przejścia w tryb 'tylko odczyt' jest już w trakcie wykonywania	Należy poczekać na zakończenie procesu.
RECEIPT_IS_NOT_OPEN	Paragon nie jest otwarty	Należy otworzyć paragon.
RECEIPT_IS_OPEN	Paragon jest otwarty	Należy zamknąć paragon.
RECEIPT_NON_FISCAL_CONTENT_ERROR	Dane niefiskalne można przesłać tylko raz na paragon	Należy jednokrotnie przesłać blok danych niefiskalnych w paragonie.
RECEIPT_OBJECT_ALREADY_DISCOUNTED_SURCHARGED	Pozycja na paragonie jest już z rabatem lub narzutem	Na pozycję paragonową można udzielić jednokrotnie rabatu lub narzutu.
RECEIPT_OBJECT_ALREADY_STORED	Pozycja na paragonie jest już wystornowana	Należy stornować tylko jednokrotnie pozycję paragonową.
RECEIPT_SALE_INCORRECT_CALCULATION	Różnica między sumą przesłaną a wyliczoną	Suma paragonu przesłana przez program sprzedaży różna od wyliczonej przez kasę. Należy przesłać poprawną sumę.

<b>Kod błędu</b>	<b>Tekstowy opis błędu</b>	<b>Sposób usunięcia błędu</b>
RECEIPT_TERMINAL_PAYMENT	Brak płatności terminalowej do przypisania	Należy podać poprawny identyfikator płatności terminalowej.
REGISTER_CERTIFICATES_MISSING	Brak certyfikatu(-ów) kasy	Należy wykonać procedurę wymiany kluczy kasy. Jeżeli wykonanie procedury jest niemożliwe lub nieskuteczne należy skontaktować się z producentem.
REGISTER_KEYS_MISSING	Brak klucza(-y) kasy	Należy wykonać procedurę wymiany kluczy kasy. Jeżeli wykonanie procedury jest niemożliwe lub nieskuteczne należy skontaktować się z producentem.
REPOSITORY_COMMUNICATION	Błąd komunikacji z repozytorium	Należy sprawdzić czy adresy i porty serwerów niezbędne do komunikacji z repozytorium nie są zablokowane oraz czy adres repozytorium zapisany w bazie danych kasy jest prawidłowy. Błąd może być również spowodowany niedostępnością usług repozytorium.
SALE_STARTED	Niezerowy licznik paragonów wykonaj raport dobowy	Należy wykonać raport dobowy i ponowić operację.
SYNCHRONIZATION_FAILED	Synchronizacja czasu nie powiodła się	Niespełnione warunki synchronizacji czasu na żądanie użytkownika. Należy sprawdzić połączenie z siecią internet.
TAX_RATES_CHANGES_EXCEEDED	Przekroczono dopuszczalną ilość zmian stawek podatku	Przekroczono dopuszczalną przepisami ilość zmian stawek podatku. Błąd nieusuwalny.
TAX_RATES_MISSING	Brak stawek podatku	Należy zaprogramować stawki podatkowe.

<b>Kod błędu</b>	<b>Tekstowy opis błędu</b>	<b>Sposób usunięcia błędu</b>
TAXPAYER_ADDRESS_MISSING	Brak adresu podatnika	Należy zaprogramować adres podatnika.
THE_SAME_DATA_EXISTS_IN_DATABASE	Te same dane istnieją w bazie danych	Próba zapisu danych konfiguracyjnych istniejących już w bazie danych. Należy podać właściwe dane lub zrezygnować z zapisu tych samych danych.
TOO_BIG_ADVANCE_SETTLEMENT	Za duża wartość rozliczenia zaliczki	Rozliczenie zaliczki przekracza wartość pozycji.
TOO_BIG_DISCOUNT	Rabat zbyt duży	Należy podać prawidłową kwotę lub procent rabatu/narzutu.
UNAUTHORIZED	Brak autoryzacji	Należy podać poprawny token autoryzacji uzyskany po zalogowaniu użytkownika.
UNIQUE_NUMBER_MISSING	Brak numeru unikatowego	Należy wykonać procedurę fiskalizacji aby pobrać numer unikatowy.
USER_DATA_MISSING	Brak danych użytkownika	Należy zaprogramować nazwę podatnika.
USER_DOES_NOT_EXIST	Użytkownik nie istnieje	Dotyczy operacji logowania, modyfikacji danych i usuwania użytkownika. Należy podać poprawny login użytkownika.
USER_LOGIN_ALREADY_EXISTS	Użytkownik z tym samym loginem istnieje już w bazie danych	Dotyczy operacji dodawania nowego użytkownika. Należy podać inny login.
USER_NOT_DELETABLE	Tego użytkownika nie można usunąć	Użytkownik z uprawnieniami administratora, usunięcie danych niemożliwe.

## 11.2. Lista błędów specyficznych dla kas kategorii taksówkowej

Błędy specyficzne dla kasy przeznaczonej do prowadzenia ewidencji usług przewozu samochodem osobowym, w tym taksówką:

Kod błędu	Tekstowy opis błędu	Sposób usunięcia błędu
INCORRECT_TRIP_DATES	Czas zakończenia kursu wcześniejszy niż czas rozpoczęcia	Należy podać poprawną datę rozpoczęcia i zakończenia kursu.
OPERATION_FORBIDDEN_STANDARD_RECEIPT_OPEN	Operacja zabroniona. Otwarty paragon standardowy	Należy zamknąć paragon ogólny aby wystawić paragon taksówkowy.
OPERATION_FORBIDDEN_TAXI_RECEIPT_OPEN	Operacja zabroniona. Otwarty paragon taksówkowy	Należy zamknąć paragon taksówkowy aby wystawić paragon ogólny.
SUPPLEMENT_DATA_CONTENT_ERROR	Dane dopłaty można przesłać tylko raz na paragon	Aby przesłać inne dane dopłaty należy otworzyć kolejny paragon.
TARIFF_DATA_CONTENT_ERROR	Dane taryfy można przesłać tylko przed dopłatą	Dane taryfy muszą być przesłane przed dopłatą.
TAXI_COURSE_BY_CONTRACT_PRICE	Operacja zabroniona. Kurs prowadzony wg ceny umownej	Aby przesłać dane taryfy lub dopłaty należy otworzyć paragon i podać wartość opłaty początkowej.
TAXI_DATA_CONTENT_ERROR	Dane paragonu taksówkowego można przesłać tylko raz na paragon	Aby przesłać ponownie dane paragonu taksówkowego należy zamknąć bieżący i otworzyć nowy paragon.
TAXI_RECEIPT_CAN_NOT_BE_CANCELLED	Paragon taksówkowy nie może być anulowany (kurs dłuższy niż 20 minut lub dystans dłuższy niż 500 metrów)	Nieemożliwe do usunięcia, należy zamknąć paragon.

### 11.3. Lista błędów specyficznych dla kas kategorii vendingowej

Błędy specyficzne dla kasy umieszczanej w urządzeniach do automatycznej sprzedaży towarów lub usług, w której komponent komunikacyjny nie umożliwia komunikacji kasy z drukarką:

Kod błędu	Tekstowy opis błędu	Sposób usunięcia błędu
DISPLAY_BLOCKED	Wyświetlacz zablokowany	Kasa w trakcie odliczania obowiązkowego czasu wyświetlania danych paragonu. Należy ponowić próbę wyświetlenia.
NO_DISPLAY	Brak wyświetlacza	Do kasy należy podłączyć wyświetlacz.
PRINTING_NOT_SUPPORTED	Kategoria kasy nie umożliwia wydruku na papier	Dokument na kasie w kategorii vending można wystawić tylko w postaci elektronicznej.

## 12. Lista serwerów niezbędnych do pracy kasy

Nazwa usługi	Adres i port serwera
Usługi i serwisy Ministerstwa Finansów (adresy z domeny windows.net są zawarte w tokenie i mogą ulec zmianie)	<a href="https://e-kasy.mf.gov.pl:443">https://e-kasy.mf.gov.pl:443</a>
	<a href="https://crr-eh02-prd.servicebus.windows.net:443">https://crr-eh02-prd.servicebus.windows.net:443</a>
WebApi (TLS dwustronny) i EventHub (TLS jednostronny, uwierzytelnianie tokenem SAS pobranym z WebApi)	<a href="https://crr-eh01-prd.servicebus.windows.net:443">https://crr-eh01-prd.servicebus.windows.net:443</a>
	<a href="https://esb.mf.gov.pl:5062">https://esb.mf.gov.pl:5062</a> Serwer CPD (TLS dwustronny)
Wykrywanie dostępu do internetu	<a href="https://www.xpay.com.pl:443">https://www.xpay.com.pl:443</a>
	<a href="http://www.gstatic.com:80">http://www.gstatic.com:80</a>
	<a href="https://www.gstatic.com:443">https://www.gstatic.com:443</a>
	<a href="https://www.google.com:443">https://www.google.com:443</a>
	<a href="https://www.yahoo.com:443">https://www.yahoo.com:443</a>
	<a href="https://www.bing.com:443">https://www.bing.com:443</a>
Usługi systemu producenta	<a href="https://device.api.xpay.com.pl:443">https://device.api.xpay.com.pl:443</a> (TLS dwustronny)

## CZĘŚĆ B. PROGRAM SPRZEDAŻOWY<sup>5</sup>

Program sprzedażowy jest częścią oprogramowania dostarczanego wraz z kasą rejestrującą. Przeznaczony jest on do współpracy z kasą posiadającą [kategorie](#) ogólną i umożliwia prowadzenie sprzedaży oraz wykonywanie typowych operacji z nią związanych<sup>6</sup>. Program sprzedażowy jest licencjonowany oddzielnie i wymaga posiadania przez użytkownika [licencji pełnej](#) oprogramowania. Zanim przystąpisz do korzystania z programu istotne jest, abyś zapoznał się z treścią niniejszej części instrukcji.

### 13. Sprzedaż

Funkcja sprzedaży służy do rejestrowania i dokumentowania transakcji sprzedażowych. Użytkownik może wybrać sprzedawane towary lub usługi, zdefiniować ich ilość, dodać ewentualne rabaty do poszczególnych pozycji lub paragonu, przeprowadzić proces płatności i wygenerować paragon fiskalny. Przed rozpoczęciem sprzedaży upewnij się, że wszystkie niezbędne informacje i dane dotyczące produktów zapisane są w [bazie towarowej](#).

Aby **dodać artykuł do paragonu** należy zlokalizować go w bazie towarowej przeszukując ręcznie grupy towarowe lub też wprowadzając frazę będącą częścią nazwy artykułu do pola wyszukaj, a następnie należy krótko kliknąć wybraną pozycję na liście artykułów. Wybrany artykuł zostanie automatycznie dodany do paragonu, z następującymi wyjątkami:

- jeśli [towar](#) posiada niezdefiniowaną cenę, to pokaże się okno z monitem o jej wprowadzenie,
- jeśli [towar](#) jest zdefiniowany jako opakowanie zwrotne, to pokaże się monit o wybór operacji - 'Sprzedaż' lub 'Przyjęcie',
- jeśli [towar](#) posiada inne towary powiązane, to zostaną one również dodane do paragonu.

---

<sup>5</sup> niniejsza część instrukcji przeznaczona jest jedynie dla użytkowników kas w kategorii ogólnej posiadających licencję pełną obejmującą program sprzedażowy

<sup>6</sup> operacje te mogą odbywać się również z innych aplikacji współpracujących z kasą. Aktualna lista aplikacji dostępna jest u producenta kasy



Innym sposobem sprzedaży towaru jest **wykorzystanie kodu kreskowego**. Aby przeprowadzić taką transakcję, towar musi mieć przypisany kod kreskowy w bazie towarowej. Proces sprzedaży polega wtedy na zeskanowaniu kodu za pomocą skanera, co automatycznie identyfikuje towar w programie sprzedażowym.

Dodanie pozycji do paragonu potwierdzone jest sygnałem dźwiękowym oraz wyświetleniem nazwy towaru w sekcji 'Paragon' znajdującej się w dolnej części ekranu. Jeśli chcemy dodać do paragonu więcej takich samych artykułów, to możemy powtórzyć czynność kliknięcia pozycji żadaną ilość razy lub też zmodyfikować ich liczbę na kolejnym etapie sprzedaży.

Po dodaniu do paragonu wszystkich towarów ujętych w danej transakcji, można **przejsć do podglądu pozycji paragonowych** klikając 'Paragon'. W tym widoku pokazana jest lista wszystkich pozycji paragonowych, na których możemy wykonywać następujące operacje:

- **usunąć towar z paragonu** - poprzez kliknięcie ikony kosza znajdującej się pod jego nazwą lub poprzez kliknięcie ikony (...) znajdującej się z prawej strony wybranej pozycji i wybranie opcji 'Usuń'. Po zatwierdzeniu operacji na dodatkowym monicie pokazanym w dolnej części ekranu pozycja zostanie usunięta z paragonu,
- **jednostkowo zmieniać ilość towaru** - poprzez kliknięcie ikony plusa (+) lub minusa (-) znajdujących się obok nazwy wybranej pozycji (ikona minus (-) jest widoczna, gdy ilość towaru jest większa od 1, w innych przypadkach jest to ikona kosza pozwalająca na usunięcie pozycji),
- **zmienić cenę jednostkową towaru** - poprzez kliknięcie ikony (...) znajdującej się z prawej strony wybranej pozycji i wybranie opcji 'Zmień cenę jednostkową'. Po wprowadzeniu ceny należy ją zatwierdzić ikoną (✓) znajdującą się w prawym dolnym narożniku klawiatury numerycznej,
- **zmienić ilość towaru** - poprzez kliknięcie ikony (...) znajdującej się z prawej strony wybranej pozycji i wybranie opcji 'Zmień ilość'. Po wprowadzeniu ilości należy ją zatwierdzić ikoną (✓) znajdującą się w prawym dolnym narożniku klawiatury numerycznej,
- **udzielić rabatu do towaru** - poprzez kliknięcie ikony (...) znajdującej się z prawej strony wybranej pozycji, wybranie opcji 'Dodaj rabat', a następnie

wybranie [rabatu](#) zdefiniowanego w aplikacji. Po udzieleniu rabatu do jego nazwa pojawi się obok właściwej pozycji paragonowej,

- **usunąć rabat udzielony do towaru** - poprzez kliknięcie ikony (...) znajdującej się z prawej strony wybranej pozycji posiadającej przypisany [rabat](#) i wybranie opcji 'Usuń rabat'.

#### INFORMACJA

Jeśli [rabat](#) udzielany do pozycji paragonowej jest równy lub przewyższa jej cenę, to próba jego dodania zakończy się niepowodzeniem, gdyż cena towaru nie może wynosić 0 lub być ujemna.

Rabatów nie można udzielać do towarów będących opakowaniami zwrotnymi (na liście oznaczonych ikoną butelki).

W widoku pozycji paragonowych można również wykonywać operacje na całym paragonie:

- **anulować paragon** - poprzez kliknięcie ikony kosza znajdującej się w prawym górnym narożniku okna. Po zatwierdzeniu operacji na dodatkowym monicie pokazanym w dolnej części ekranu paragon zostanie usunięty,
- **dodać NIP nabywcy** - poprzez kliknięcie przycisku (+ NIP) znajdującego się w prawym górnym narożniku ekranu pod ikoną kosza. Po wprowadzeniu NIP nabywcy należy go zatwierdzić ikoną (✓) znajdującą się w prawym dolnym narożniku klawiatury numerycznej,
- **usunąć dodany NIP nabywcy** - poprzez kliknięcie ikony (x) znajdującej się w prawym górnym narożniku ekranu pod ikoną kosza,
- **udzielić rabatu do paragonu** - poprzez kliknięcie ikony (%) znajdującej się w lewym dolnym narożniku ekranu, a następnie wybranie [rabatu](#) zdefiniowanego w aplikacji. Po udzieleniu rabatu jego nazwa pojawi się na podsumowaniu paragonu,
- **usunąć rabat do paragonu** - poprzez kliknięcie ikony (%) znajdującej się w lewym dolnym narożniku ekranu, a następnie wybranie opcji 'Brak rabatu'. Po usunięciu rabatu zniknie on również z podsumowania paragonu.

**INFORMACJA**

Jeśli rabat udzielany do paragonu jest równy lub przewyższa całkowitą należność za towary niebędące opakowaniami zwrotnymi, to próba jego dodania zakończy się niepowodzeniem, gdyż kwota sprzedaży nie może wynosić 0 lub być ujemna.

Na tym etapie istnieje również możliwość powrotu do widoku bazy towarowej i dodaniu kolejnej pozycji do paragonu - w tym celu należy kliknąć strzałkę wstecz znajdującą się w lewym górnym narożniku okna.

Po wprowadzeniu wszelkich wymaganych zmian i ostatecznym zdefiniowaniu szczegółów transakcji można **przejsć do ekranu płatności** wybierając opcję 'Zapłać' znajdującą się na dole ekranu. W tym widoku możemy wybrać:

- **rodzaj paragonu** - 'Papierowy' lub 'Elektroniczny',
- **wybrać rodzaj płatności:**
  - Gotówka,
  - Karta,
  - Bon,
  - Czek,
  - Kredyt,
  - Przelew,
  - Voucher,
  - Mobilna,
  - Inna,

przy czym opcja 'Gotówka' i 'Karta' widoczne są na ekranie płatności, a pozostałe ukryte pod ikoną (...).

Następnie należy wprowadzić i zatwierdzić otrzymywaną kwotę, po czym aplikacja automatycznie wyliczy wysokość należnej reszty. W przypadku wyboru płatności typu 'Karta' i uprzednim zdefiniowaniu [płatności elektronicznej](#), aplikacja wykona próbę wykonania operacji płatniczej na skonfigurowanym terminalu płatniczym.

W przypadku wyboru błędnej metody płatności lub wprowadzeniu niewłaściwej kwoty należy wybrać opcję 'Wycofaj płatność', która usunie wprowadzone wartości. Po usunięciu metod płatności uzyskamy również możliwość powrotu do

podglądu pozycji paragonowych poprzez kliknięcie strzałki wstecz znajdującej się w lewym górnym narożniku okna.

Po zdefiniowaniu wszystkich wymaganych parametrów płatności, operację sprzedaży należy zatwierdzić przyciskiem 'Zakończ płatność', po czym kasa wygeneruje paragon fiskalny w wybranej przez użytkownika postaci i pokaże jego zawartość na ekranie urządzenia. Z podglądu dokumentu można powrócić do trybu sprzedaży poprzez kliknięcie strzałki wstecz znajdującej się w lewym górnym narożniku okna.

## 14. Baza towarowa

Baza towarowa służy do przechowywania i zarządzania informacjami dotyczącymi dostępnych produktów. Zapewnia ona centralne miejsce, w którym są gromadzone dane o [towarach](#), takie jak nazwa, cena, stawki podatkowe, itp. Baza towarowa umożliwia również podział produktów na [grupy towarowe](#), co ułatwia ich identyfikację i zwiększa efektywność zarządzania asortymentem.

### 14.1. Grupy towarowe

Grupy towarowe służą do uporządkowania i kategoryzowania [towarów](#) zapisanych w kasie. Każda grupa towarowa obejmuje określony zbiór produktów o podobnych cechach lub charakterystykach.

Program sprzedażowy posiada predefiniowaną grupę towarową o nazwie 'Domyślna'. Użytkownik ma możliwość jej modyfikacji, usunięcia lub zdefiniowania nowej grupy towarowej. Operacje te można wykonać na ekranie głównym programu sprzedażowego.

Aby **dodać grupę towarową** należy wybrać ikonę plusa (+), następnie wybrać opcję 'Nowa grupa towarowa' wprowadzić jej nazwę, a następnie zatwierdzić zmiany przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **zmodyfikować grupę towarową** należy przytrzymać wybrany wpis na liście grup towarowych, aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę ołówka, dokonać żądanych zmian i zatwierdzić je przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **usunąć grupę towarową** należy przytrzymać wybrany wpis na liście grup towarowych, aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę kosza. Można również **usunąć wiele grup towarowych** jednocześnie, przytrzymując i podświetlając jeden wpis, a następnie jednokrotnie klikając zaznaczać kolejne grupy, których wpisy również zostaną podświetlone. Po zaznaczeniu żądanych pozycji, należy wybrać ikonę kosza.

Usunąć można jedynie te grupy towarowe, do których nie są przypisane żadne towary. Próba usunięcia niepustej grupy towarowej zakończy się niepowodzeniem, a aplikacja wyświetli stosowny komunikat.

### INFORMACJA

Program sprzedażowy domyślnie posiada jedną predefiniowaną grupę towarową o nazwie 'Domyślna'. Użytkownik może zmienić jej nazwę, jak również zdefiniować dowolną liczbę dodatkowych grup towarowych.

Jeśli w programie sprzedażowym pozostawimy **tylko jedną grupę towarową**, interfejs domyślnie wyświetli pełną listę wszystkich dostępnych towarów w kolejności alfabetycznej.

W przypadku utworzenia **więcej niż jednej grupy towarowej**, interfejs programu sprzedażowego domyślnie wyświetli listę wszystkich grup towarowych w kolejności alfabetycznej. Aby zobaczyć towary przypisane do danej grupy, należy wejść do grupy. Aby powrócić do listy grup towarowych należy kliknąć strzałkę wstecz.

## 14.2. Towary

Towary używane są do jednoznacznego identyfikowania konkretnych produktów lub usług. Każdy towar musi charakteryzować się unikalną nazwą i być przypisany do odpowiedniej [grupy towarowej](#). Posiada również swoje cechy jak cena, stawka podatkowa i jednostka miary. [Stawki podatkowe](#) i [jednostki miary](#) używane w kasie powinny zostać zdefiniowane przed wprowadzaniem towarów, gdyż są to jedne z parametrów które charakteryzują wprowadzany towar. Istnieje również możliwość zdefiniowania towaru jako opakowanie zwrotne lub też powiązania towaru z innym towarem.

Użytkownik ma możliwość zdefiniowania dowolnej liczby towarów. Towary można dodawać, modyfikować i usuwać na ekranie głównym programu sprzedażowego.

Aby **dodać towar** należy wybrać ikonę plusa (+), następnie wybrać opcję 'Nowy towar'. Na kolejnym ekranie należy:

- wprowadzić unikalną nazwę towaru,
- wybrać [grupę towarową](#) do której towar zostanie przypisany,
- podać cenę towaru (opcjonalnie) - jeśli w polu z ceną pozostawimy domyślną wartość 0,00, to cenę towaru będzie można zdefiniować podczas jego sprzedaży,
- zdefiniować czy towar jest opakowaniem zwrotnym.

Opakowania zwrotne charakteryzują się następującymi cechami:

- nie posiadają stawki podatkowej,
- podczas dodawania do paragonu należy określić czy są wydawane czy zwracane,
- do opakowań zwrotnych nie można przypisywać [rabatów](#),
- do opakowań zwrotnych nie można wiązać innych towarów,
- wydania i zwroty opakowań są prezentowane na paragonie w oddzielnej sekcji,
- przypisać do towaru stawkę podatkową (nie dotyczy towarów będących opakowaniami zwrotnymi),
- przypisać do towaru [jednostkę miary](#) w której będzie sprzedawany,
- przypisać do towaru **kod kreskowy** (opcjonalnie) - można wprowadzić go ręcznie lub też odczytać z towaru przy pomocy skanera kodów,
- przypisać do towaru towar powiązany (opcjonalnie) - w takim przypadku sprzedaż towaru skutkować będzie równoczesną sprzedażą towaru z nim powiązanego. Nie można dodawać towarów powiązanych do towarów będących opakowaniami.

Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **zmodyfikować towar** należy przytrzymać wybrany wpis na liście towarów wewnątrz wybranej [grupy towarowej](#), aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę ołówka, dokonać żądanych zmian i zatwierdzić je przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **usunąć towar** należy przytrzymać wybrany wpis na liście towarów wewnątrz wybranej [grupy towarowej](#), aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę kosza. Można również **usunąć wiele towarów** jednocześnie, przytrzymując i podświetlając jeden wpis, a następnie jednokrotnie klikając zaznaczać kolejne towary, których wpisy również zostaną podświetlone. Po zaznaczeniu żądanych pozycji, należy wybrać ikonę kosza.

## 15. Jednostki miary

Wprowadzenie jednostek miary jest niezbędne do przypisywania wielkości do [towarów](#), na których wykonuje się operacje w kasie.

Kasa posiada domyślnie 2 predefiniowane jednostki miary:

- szt.
- kg

Użytkownik ma możliwość ich modyfikacji, usunięcia lub też zdefiniowania nowej jednostki miary. Aby wykonać taką operację należy wybrać ikonę plusa (+), następnie wybrać opcję 'Jednostki miary'.

Aby **dodać jednostkę miary** należy wybrać ikonę plusa (+), następnie wprowadzić nazwę żądanej jednostki miary i zatwierdzić zmiany przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **zmodyfikować jednostkę miary** należy przytrzymać wybrany wpis na liście jednostek miary, aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę ołówka, dokonać żądanych zmian i zatwierdzić je przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **usunąć jednostkę miary** należy przytrzymać wybrany wpis na liście jednostek miary, aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę kosza. Można również **usunąć wiele jednostek miary** jednocześnie, przytrzymując i podświetlając jeden wpis, a następnie jednokrotnie klikając zaznaczać kolejne jednostki miary, których wpisy również zostaną podświetlone. Po zaznaczeniu żądanych pozycji, należy wybrać ikonę kosza.

Usunąć można jedynie te jednostki miary, które nie są przypisane do żadnych [towarów](#). Próba usunięcia używanej jednostki miary zakończy się niepowodzeniem, a aplikacja wyświetli stosowny komunikat.

## 16. Rabaty

Rabaty mają charakter opcjonalny i mogą zostać wykorzystane do redukcji cen zarówno pojedynczych towarów, jak i całego paragonu podczas procesu [sprzedaży](#). Wyróżnia się dwa rodzaje rabatów:

- procentowe - umożliwiające redukcję ceny o zadaną wartość procentową z przedziału od 0,01% do 99,9%,
- kwotowe - umożliwiające redukcję ceny o zadaną wartość kwotową.

Użytkownik ma możliwość zdefiniowania dowolnej liczby rabatów. Rabaty można dodawać, modyfikować i usuwać wybierając ikonę plusa (+), następnie wybrać opcję 'Rabaty'.

Aby **dodać rabat** należy wybrać ikonę plusa (+), następnie wprowadzić nazwę, wartość i typ rabatu, a następnie zatwierdzić zmiany przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **zmodyfikować rabat** należy przytrzymać wybrany wpis na liście rabatów, aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę ołówka, dokonać żądanych zmian i zatwierdzić je przyciskiem 'Zapisz'.

Aby **usunąć rabat** należy przytrzymać wybrany wpis na liście rabatów, aż zostanie on podświetlony. Następnie należy wybrać ikonę kosza. Można również **usunąć wiele rabatów** jednocześnie, przytrzymując i podświetlając jeden wpis, a następnie jednokrotnie klikając zaznaczać kolejne rabaty, których wpisy również zostaną podświetlone. Po zaznaczeniu żądanych pozycji, należy wybrać ikonę kosza.

## 17. Odinstalowanie programu sprzedażowego

Program sprzedażowy jest częścią pakietu oprogramowania dostarczanego wraz z kasą i jego odinstalowanie nastąpi automatycznie wraz z [odinstalowaniem kasy](#).

### UWAGA!

Pamiętaj, że konsekwencją odinstalowania programu sprzedażowego jest także odinstalowanie wirtualnej kasy fiskalnej. Skutkuje to nieodwracalnym usunięciem wszystkich powiązanych danych i ustawień, w tym również



skasowaniem bazy danych kasy. Operacja ta wiąże się z bezpowrotną utratą możliwości użytkowania kasy i dostępu do dokumentów, stąd też zalecane jest, aby przed procesem odinstalowania wykonać i odpowiednio zabezpieczyć kopię danych z kasy poprzez [przejsie w tryb 'tylko odczyt'](#).