






Zhrnutie často používaných operácií na pokladnici Euro-500 T/TX/TE Handy

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. Pokladničné doklady vkladov je nutné archivovať 1 rok od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené. Operácia vkladu je dostupná len v R-režime (v T-režime nie je).






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









Úhrada faktúry



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

Vrátenie faktúry

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

Účtenku faktúry je možné ukončiť dvoma spôsobmi:

- vyplatením faktúry požadovaným typom platby  (HOTOVOSŤ),  (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.

Denná Z uzávierka





1. Pokladnicu prepnete do režimu „Z“ stlačením  (REŽIM).
2. Stlačte  (SPOLU).

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 (týždeň, štvrtok, rok, ...).

Intervalová súhrnná v rozsahu podľa dátumu

1. Pokladnicu prepnete do režimu „X“ stlačením  (REŽIM).
2. zadajte dátum počiatočnej uzávierky vo formáte DDMMRR
3.  (ZLAVA)
4. zadajte dátum koncovnej uzávierky vo formáte DDMMRR
5.  (ZLAVA)
6.  (VKLAD)

Upozornenie na potrebu archivácie žurnálov

Používateľ registračnej pokladnice (podnikateľ) je podľa § 9 ods. 2 a 3 zákona č. 289/2008 Z. z. zodpovedný za uchovanie kontrolných záznamov až do uplynutia lehoty na zánik práva vyrubiť daň alebo rozdiel dane (minimálne 3, 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

Pokladničné doklady vyhotovené v tréningovom režime označené slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“ je podľa zákona 289/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov potrebné uchovávať 1 rok od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené. Počet dokladov súčet celkových súm uvedených na dokladoch označených slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“ je uvedený na dennej uzávierke.