

ООО «СОФИ СОФТ»

**Руководство
пользователя подсистемы
СОФИТ - Офисы продаж**

Москва, 2022

Оглавление

1. Назначение.....	3
2. Функции подсистемы.....	3
3. Инструкция по работе с функциями подсистемы для пользователя	4
3.1. Запуск приложения. Авторизация в системе	4
3.2. Создание кассового отчета.....	5
3.3. Создание заказа (ПРОДАЖА, ВОЗВРАТ)	6
3.4. Создание заказа на продажу на физическое лицо	6
3.5. Создание заказа на юридическое лицо	7
3.6. Работа с операциями в заказе. Продажа авиабилета. Ручной ввод.....	8
3.7. Работа с операциями в заказе. Продажа квитанции сверхнормативного багажа на БСО	9
3.8. Работа с операциями в заказе. Возврат авиабилета.....	11
3.9. Работа с операциями в заказе. Возврат квитанции на сверхнормативный багаж, оформленной на БСО	13
3.10. Оплата заказов. Приход.....	14
3.11. Оплата заказов. Возврат прихода	15
3.12. Оплата заказов. Отмена ранее пробитого чека	15
3.13. Ввод кассовых операций (ИНКАССАЦИЯ, ПЕРЕДАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДУ КАССИРАМИ и проч.)	16
3.14. Расчет кассового отчета.....	17

1. Назначение

Подсистема СОФИТ - Офисы продаж предназначена для автоматизации работы диспетчеров и кассиров собственных офисов авиакомпании по продаже перевозок и услуг в части формирования ежесменной финансовой отчетности с помощью доступа к единой базе данных Информационной системы СОФИТ, печати кассовых чеков, маршрут-квитанций, интеграции с фискальным регистратором.

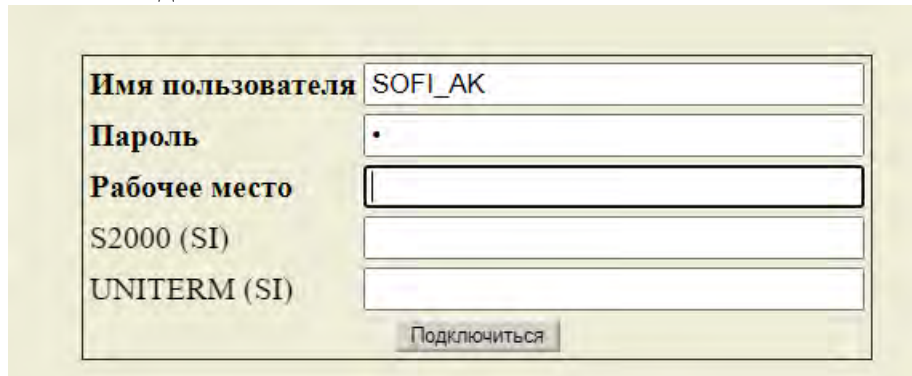
2. Функции подсистемы

- Перенос данных по оформленным перевозкам и услугам из систем резервирования в Информационную систему СОФИТ на рабочем месте диспетчера по бронированию.
- Ввод прочих документов (EMD-S\EMD-A, квитанций разных сборов, квитанций платного багажа и т.п.).
- Формирование ежедневных отчетов диспетчеров, кассиров.
- Контроль запрета оформления продаж по платежным поручениям клиентам, включенным в стоп-лист.
- Интеграция с фискальным регистратором обеспечивает обмен данными Информационной системы СОФИТ с фискальными регистраторами (модели ККТ ПРИМ 08-Ф, ПРИМ 88-Ф, ШТРИХ-ФР-01Ф, ШТРИХ-М-01Ф, ШТРИХ-М-02Ф, АТОЛ 11Ф). Интеграция с фискальным регистратором обеспечивает следующие функции в офисах собственной продажи авиакомпании:
 - загрузка информации из систем бронирования о номере телефона и адресе электронной почты, которые указаны в PNR, в соответствии с требованиями закона 54-ФЗ.
 - корректировка, ввод информации о номере телефона и адресе электронной почты Покупателя в соответствии с требованиями закона 54-ФЗ.
 - обмен данными СОФИТ и фискального регистратора в части передачи информации:
 - структурированных данных по номенклатуре (наименование товаров, работ, услуг), количеству, цене, ставке налога;
 - номера телефона Покупателя;
 - адреса электронной почты Покупателя;
 - адреса электронной почты Отправителя.
 - печать чека из «Офиса продаж».
 - печать копии чека из «Офиса продаж».
 - интеграция с сетевым фискальным регистратором моделей ШТРИХ. Печать чеков с нескольких рабочих мест на одном фискальном регистраторе. Печать общего реестра чеков.
 - контроль данных Z-отчета с данными ежедневного отчета кассира.

3. Инструкция по работе с функциями подсистемы для пользователя

3.1. Запуск приложения. Авторизация в системе

Система Офис Продаж доступна по ссылке в браузере по ip-адресу и порту сервера, на котором установлено ИС СОФИТ. Для входа в систему необходимо в браузере перейти по ссылке «Офис Продаж». Ввести имя пользователя и пароль, нажать "Подключиться".

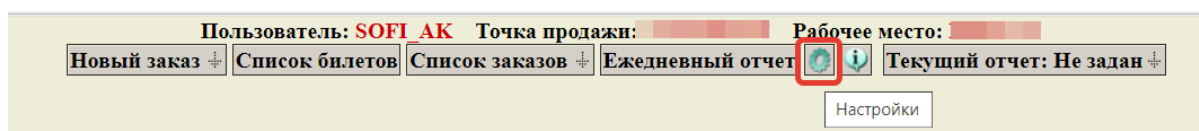


Выбрать свое рабочее место (отметить точкой) из списка рабочих мест и нажать "Войти".

<input type="radio"/>	МИРС97	Касса	ИРКУТСК	S2000={ТАР:МИРС97}
<input type="radio"/>	МИРС98	Касса	КРАСНОДАР_АП	S2000={ТАР:МИРС98}
<input checked="" type="radio"/>	МИРС99	Касса	МОСКВА	S2000={ТАР:МИРС99} S2000={ТАР:МИРС55}
<input type="radio"/>	тест	тест	тест	AIR={ТАР:тест123}

При первом подключении к ОП достаточно внести только "Имя пользователя " и "Пароль" и выбрать рабочее место. При дальнейших запусках ОП поле "Рабочее место" будет заполнено автоматически с кодом рабочего места, в котором пользователь работал предыдущий раз. В случае необходимости выбора другого рабочего места:

- Предыдущее значение очищается вручную, затем нажимается кнопка "Подключиться" и выбирается другое рабочее место.
- Нажимается кнопка Настройки



- Далее «Сменить рабочее место»

Сегодня: 240322

Пользователь: SOFI_AK

Точка продаж: [blurred]

Рабочее место: [blurred]

АСБ: [blurred] ТАР: МПРС11

S2000: S2000 (SI)

UNITERM (SI):

3.2. Создание кассового отчета

Ежедневный отчет кассира создается один раз в начале смены и закрывается в конце смены. Для создания кассового отчета необходимо выполнить следующие действия:

В верхнем меню нажать кнопку **"Ежедневный отчет"**.

В поле *Период* автоматически указывается текущая дата.

В поле *Источник данных* по умолчанию подсвечивается *WWW* – область работы с кассовыми отчетами пользователей подсистемы *Офис продаж*.

Кнопка [Установить] позволяет ограничить заданным временным интервалом область видимости кассовых отчетов.

В блоке создания отчетов заполнить значения полей:

- *Отчет №*. Номер отчета, например 1
- *Дата*. Дата создания отчета.
- *Вх.остаток*. Внесение суммы остатка денежных средств на начало смены после пересчета суммы остатков денежных средств. Если на начало смены в кассе отсутствуют денежные средства, то это поле также оставляем пустым
- *Касса*. Касса заполняется автоматически на основе настроек справочника *ПП* рабочих мест – [WWW_TERM], либо выбирается вручную из выпадающего списка

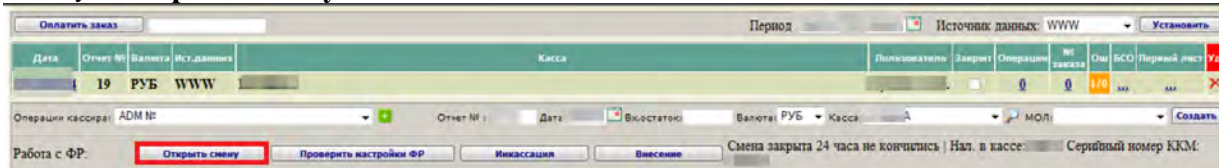
Нажать кнопку **"Создать"** - система автоматически создаст новый отчет.

Отчет №: 1 Дата: 250322 Вх.остаток: [empty] Валюта: РУБ Касса: ШТВ094

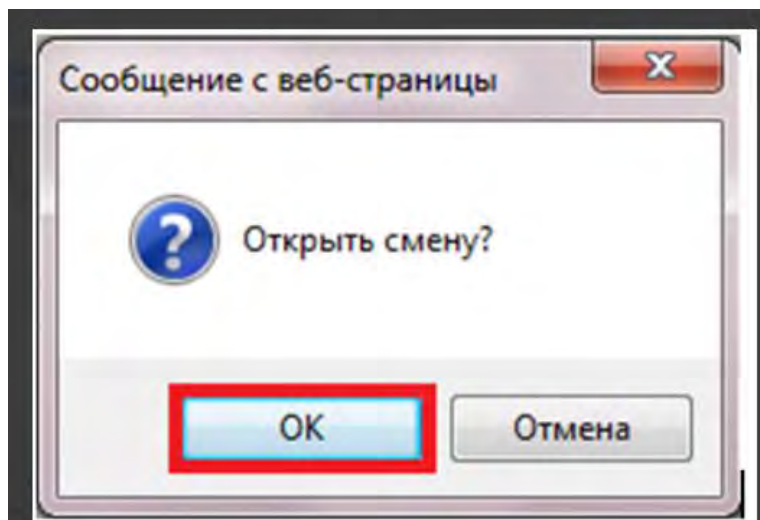
В кнопке меню "Текущий отчет" отразится информация о созданном отчете: номер, дата отчета, а в списке отчетов созданный отчет будет выделен жирным шрифтом.

Дата	Отчет №	Валюта	Ист. данных	Касса	Пользователь	Закрыт	Операции	№ заказа	Ош	ЕСО	Первый лист	Уд
25.03.2022	1	РУБ	WWW	ШТВ094	Владелец схемы. Администратор...	<input type="checkbox"/>	9	3	<input type="button" value="Уд"/>
25.03.2022	1	NUC	VTB	ШТВ094	Владелец схемы. Администратор ве...	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="button" value="Уд"/>
24.03.2022	1	NUC	VTB	ШТВ094	Владелец схемы. Администратор ве...	<input type="checkbox"/>	0	2	<input type="button" value="Уд"/>

После создания отчета необходимо открыть смену фискального регистратора. Нажать кнопку «Открыть смену».

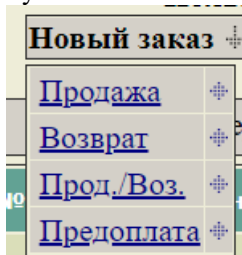


Фискальный регистратор напечатает X-отчет, появится диалоговое окно, следует подтвердить открытие смены. После нажатия кнопки «ОК» смена фискального регистратора откроется, кассиру можно приступать к работе



3.3. Создание заказа (ПРОДАЖА, ВОЗВРАТ)

Оформляемые авиаперевозки, услуги продажи багажа, агентские сборы и прочие услуги вносятся в отчет посредством заказов, созданных на клиентов – физические, юридические лица. На каждого клиента создается новый заказ. Для внесения в текущий отчет кассира операций создаем заказ по кнопке меню «Новый заказ» и выбираем из всплывающего окна нужный тип заказа



3.4. Создание заказа на продажу на физическое лицо

Создание заказа на продажу перевозок, услуг на физическое лицо, оплата заказа которого производится наличными.

Выбираем в списке кнопки "Новый заказ" разновидность *Продажа*.

В открывшемся окне заполняем:

- Типа клиента – частное лицо (ФИО)
- Наименование организации/Частное лицо (ФИО) – произвольный текст, например Физ.Лицо или Фамилия покупателя
- ФО – выбираем из справочника форму оплаты, по которой будет оплачен заказ

- Нажимаем кнопку «Сохранить»

Заказ на продажу

Частное лицо (ФИО)
 Организация

Наименование организации / Частное лицо (ФИО):
 Физ.лицо

ФО Необходимо указать предполагаемую форму оплаты!

Отчет с по

Нажатию кнопки **"Сохранить"** происходит создание и открытие заказа. Заказу присваивается номер (нумерация ведется с «+1» от последнего введенного заказа в течении года).

№ заказа: 7614 | Дата: 250322 | № док: | PNR: | IS: | №: | Не выделять сбор | Не группировать

Орг/ФИО: физ.лицо | ФО: ВЗ

№	БСО	Сумма	МСО	ЕМД	Сборы	Ск	К оплате	ФО	СП	Примечание	о/аб	о/сб	о/мсо	о/стнд	К обмену	№
Итого:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00							

3.5. Создание заказа на юридическое лицо

Выбираем в списке кнопки **"Новый заказ"** разновидность *Продажа*.

В открывшемся окне заполняем:

- Тип клиента – Организация
- Наименование организации/Частное лицо (ФИО) – любой фрагмент текста наименования покупателя
- ФО – выбираем из справочника форму оплаты, по которой будет оплачен заказ
- Поиск - осуществляет поиск организации по набранному фрагменту наименования организации-клиента – система подсветит все найденные организации. Отмечаем нужную.
- Нажимаем кнопку «Сохранить»

Заказ на продажу

Частное лицо (ФИО)
 Организация

Наименование организации / Частное лицо (ФИО):
 КРИСТИНА

ФО Необходимо указать предполагаемую форму оплаты!

Отчет с по

Нажатию кнопки **"Сохранить"** происходит создание и открытие заказа. Заказу присваивается номер (нумерация ведется с «+1» от последнего введенного заказа в течении года).

№ заказа: 7615 | Дата: | № док: | PNR: | IS: | №: | Не выделять сбор | Не группировать


Орг/ФИО: ЦВЕТОЧНЫЙ САЛОН "КРИСТИНА" | ФО: ВЗ



№	БСО	Сумма	МСО	ЕМД	Сборы	Ск	К оплате	ФО	СП	Примечание	о/аб	о/сб	о/мсо	о/стнд	К обмену	№
Итого:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00							


3.6. Работа с операциями в заказе. Продажа авиабилета. Ручной ввод

Для ввода в заказ операции продажа авиабилета (другой услуги) нужно выбрать соответствующую операцию из списка операций. Рассмотрим наиболее распространённые операции.

Продажа собственных бланков АК – форма ввода выписанного для продажи собственного бланка авиакомпании (форма ввода используется и для ввода бланка BSP)


Для ввода операции вручную, необходимо выбрать из списка соответствующую операцию и нажать кнопку .

Операции диспетчера: Продажа собственных бланков АК  

Комментарий 

После выбора операции появляется форма для ввода данных по авиабилету:

Очи БСО: Сер: # К/р Дата: 240322 Вал

Суммы по счету поставщика 

ФИО: Дата рождения: Док: Тел: Эл.почта: Корп: Частное лицо /

Физ.лицо

Пол: Гражданство: Категория пассажира:

Осн: Тур: Диспетчер:



Штамп: PNR Агент выписки БСО: Касса выписки БСО:

Тиражирование текущей операции в количестве: шт.

Обмен на БСО PK №

Первоначальный №

к БСО № ET PK:

Примечание  endors/restrict 

Отображать всё

Статья	Ставка GDS	НДС GDS	Ставка расч.	НДС расч.	Разн.
--------	------------	---------	--------------	-----------	-------

X/O	Уч	Отпр	Наим	АК	БРОНЬ АК	Рейс	Дата-время	б.Тариф	Кл	Тариф	ПО	ПН	НББ	Место
<input type="checkbox"/>	1													
<input type="checkbox"/>	2													
<input type="checkbox"/>	3													
<input type="checkbox"/>	4													

Сбор	Сумма	Уч	Форма оплаты	Организация	Док. серии	Док. №	Сумма	К/к до	Код инт	Держатель карты
		1	НАЛ							

Сохранить Вставить операцию Заполнить данные по ф/о

В маске операции необходимо заполнить следующие реквизиты:

БСО – выбираем из списка код вида БСО

Сер – заполняется автоматически из справочника

– системный номер билета,

К/р – контрольный разряд бумажного билета

Дата – дата продажи,

Вал. – валюта назначения и курс ее по отношению к валюте отчета,

ФИО – Фамилия Имя Отчество,

Дата Рождения – дата рождения пассажира

Док. – паспортные данные или данные другого документа, удостоверяющего личность,

Тел. – номер мобильного телефона пассажира

Эл. Почта – адрес электронной почты пассажира

Пол – пол пассажира

Гражданство – гражданство пассажира

Категория пассажира – выбирается из выпадающего списка

Осн. – основание: ввод дополнительной информации к билету (не обязательно для заполнения),

Тур – код тура,

Диспетчер – код диспетчера, создавшего заказ, включающий данную операцию в отчет (не обязательно для заполнения),

Штамп - валидатор
PNR – код брони,
БЛОК ОБМЕН заполняется в случае оформления билета в обмен строки участков:
X/0 – признак STOPOVER, значения «1» и «0»;
Уч – номер участка;
Отпр. – пункт отправления – код города вылета,
Назн. – пункт назначения – код города прилета,
АК – перевозчик на участке,
Бронь АК – номер брони в системе АК
Рейс – номер рейса,
Дата – дата вылета,
Б. тариф – код базового тарифа,
Тариф ВН – тариф в валюте назначения,
Тариф – тариф с билета,
ПО – код аэропорта вылета
ПН – код аэропорта прилета
Сбор – внутренний код статьи (сбора), к которой должна быть отнесена сумма денежных средств стоимости сборов авиабилета,
Сумма ВН – сумма (сбора) в валюте назначения,
Сумма – сумма (сбора),
Уч. – номер участка,
Форма opl. – код формы оплаты,
Организация – код организации, в случае, если безналичная форма оплаты,
Док. серия – серия документа – вид документа (вид пластиковой карты, по которой идет оплата) – не обязательно для заполнения,
Док. № – номер документа (номер пластиковой карты, по которой идет оплата) – не обязательно для заполнения,
Сумма – итоговая сумма по билету
КК до – срок действия слипа авиакомпании (формат даты: дд.мм)
Код авт. – код авторизации (шестисимвольный).
Для последовательного заполнения ячеек шаблона удобно использовать клавишу табуляции на клавиатуре. Для включения в заказ введенного вручную билета необходимо нажать кнопку **"Сохранить"**.

Существует возможность копирования маски билета, которое удобно использовать в случае совпадения маршрута перевозки, сумм по тарифу и таксам. Это избавляет от повторного ввода маршрута, такс и т. д. После копирования маски остается лишь изменить ФИО пассажира и при необходимости номер БСО. Для копирования маски билета (операции) нужно зайти в маску билета, нажать кнопку **Запомнить операцию** и выбрать в списке операций диспетчера соответствующую операцию, нажать кнопки **+**, затем **Вставить операцию**.

3.7. Работа с операциями в заказе. Продажа квитанции сверхнормативного багажа на БСО

АК продажа багажа – форма ввода выписанного для продажи багажа авиакомпании на собственном бумажном бланке (МСО)

Для ввода операции вручную, необходимо выбрать из списка соответствующую операцию и нажать кнопку **+**.

Операции диспетчера: АК продажа багажа **+**
Комментарий **↓**

После выбора операции появляется форма для ввода данных по продаже багажной квитанции

BCO: ЯМС_45 Сер: # К/р Дата: 250322 Вал										+ Рекв		Знач													
ФИО: Док: Корп: Частное лицо / Физ.лицо																									
Осн: Тур: Диспетчер:																									
Штамп: + PNR Агент выписки BCO: Касса выписки BCO:																									
Тиражирование текущей операции в количестве: шт.																									
к BCO№ ET PK:										<input type="checkbox"/> Отображать всё <table border="1"> <tr> <th>Статья</th> <th>Ставка GDS</th> <th>НДС GDS</th> <th>Ставка расч.</th> <th>НДС расч.</th> <th>Разн.</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Статья	Ставка GDS	НДС GDS	Ставка расч.	НДС расч.	Разн.						
Статья	Ставка GDS	НДС GDS	Ставка расч.	НДС расч.	Разн.																				
Уч	Отпр	Назн	АК	Рейс	Дата-время	Б.Тариф	Кл	вес/кол-во	тар.за ед.изм	Ед. изм.	Тариф	ПО	ПН	НББ	Место										
1																									
Сбор		Сумма		Уч		Форма оплаты		Организация		Док. серия		Док. №		Сумма		КК до		Код авт		Держатель карты					
▼				1		НАП																			

В маске операции необходимо заполнить следующие реквизиты:

BCO – выбираем из списка код вида BCO

Сер – заполняется автоматически из справочника на основе выбранного вида BCO

– бумажный номер багажной квитанции (МСО)

К/р – контрольный разряд багажной квитанции

Дата – дата продажи,

Вал. – валюта назначения и курс ее по отношению к валюте отчета,

ФИО – Фамилия Имя Отчество,

Док. – паспортные данные или данные другого документа, удостоверяющего личность,

Осн. – основание: ввод дополнительной информации (не обязательно для заполнения),

Тур – код тура,

Диспетчер – код диспетчера, создавшего заказ, включающий данную операцию в отчет (не обязательно для заполнения),

Штамп - валидатор

PNR – код брони,

К BCO № - номер билета, к которому оформлена квитанция бумажного багажа

ET – не заполняется

PK – расчетный код перевозчика на билете

строки участков:

Уч – номер участка;

Отпр. – пункт отправления – код города вылета,

Назн. – пункт назначения – код города прилета,

АК – перевозчик на участке,

Рейс – номер рейса,

Дата – дата вылета,

Б. тариф – код базового тарифа,

Кл – класс обслуживания,

Вес/кол-во – указывается кол-во (вес) багажа

Тар за ед.изм – тариф за единицу измерения

Ед. изм – единица измерения

Тариф – рассчитывается по формуле = Вес(кол-во) * Тариф за ед.измерения

ПО – код аэропорта вылета

ПН – код аэропорта прилета

Сбор – внутренний код статьи (сбора), к которой должна быть отнесена сумма денежных средств стоимости сборов багажа,

Сумма – сумма (сбора),

Уч. – номер участка,

Форма opl. – код формы оплаты,

Организация – код организации, в случае, если безналичная форма оплаты,
Док. серия – серия документа – вид документа (вид пластиковой карты, по которой идет оплата) – не обязательно для заполнения,
Док. № – номер документа (номер пластиковой карты, по которой идет оплата) – не обязательно для заполнения,
Сумма – итоговая сумма по билету
КК до – срок действия слипа авиакомпании (формат даты: дд.мм)
Код авт. – код авторизации (шестисимвольный).

Для последовательного заполнения ячеек шаблона удобно использовать клавишу табуляции на клавиатуре. Для включения в заказ введенного вручную билета необходимо нажать кнопку "Сохранить".

Существует возможность копирования маски билета, которое удобно использовать в случае совпадения маршрута перевозки, сумм по тарифу и таксам. Это избавляет от повторного ввода маршрута, такс и т. д. После копирования маски остается лишь изменить ФИО пассажира и при необходимости номер БСО. Для копирования маски билета (операции) нужно зайти в маску билета, нажать кнопку **Запомнить операцию** и выбрать в списке операций диспетчера соответствующую операцию, нажать кнопки **+**, затем **Вставить операцию**.

3.8. Работа с операциями в заказе. Возврат авиабилета

Для ввода операции возврата авиабилета необходимо выбрать соответствующую операцию из списка операций.

Возврат собственных бланков АК – форма ввода возвращенного собственного бланка авиакомпании (форма ввода используется и для ввода бланка BSP)

Операции диспетчера: **+**

Комментарий **↓**

Для ввода операции вручную, необходимо выбрать из списка соответствующую операцию и нажать кнопку **+**. После выбора операции появляется форма для ввода данных по авиабилету:

Ова: БСО: Сер: # Дата: 240322 Вал:

Суммы по счету поставщика **+**

ФИО: Док: Тел: Эл.почта: Корп: Частное лицо / Физ.лицо

Пол: Гражданство: Категория пассажира:

Осен: Тур: Диспетчер:

Штамп: PNR: Агент выписки БСО: Касса выписки БСО:

Типажирование текущей операции в количестве: шт.

Тип возврата: Добровольный Дата продаж: Агент: ЧУЖОЙ полный

Штамп продаж: **+**

Получить из продаж

Примечание: endors/restrict

Обмен

на БСО: РК: №

Первоначальный №

к БСО№: ЕТ РК:

Внимание! Заполните колонку <ВЗ> только для возвращаемых участков.

Уч	ВЗ	к/р	Отпр	Назн	АК	БРОНЬ АК	рейс	Дата-время	Б.Тариф	Кл	Тариф	ПО	ПН	НББ	Место
1	<input checked="" type="checkbox"/>														
2	<input checked="" type="checkbox"/>														
3	<input checked="" type="checkbox"/>														
4	<input checked="" type="checkbox"/>														

Сбор	Сумма	Уч	Форма оплаты	Организация	Док. серия	Док. №	Сумма	КК до	Код авт	Держатель карты
		1	НАП							
							Сумма к возврату:	0.00		

Сохранить **Вставить операцию**


В маске операции необходимо заполнить следующие реквизиты:


БСО – выбираем из списка код вида БСО
Сер – заполняется автоматически из справочника
– системный номер билета,
К/р – контрольный разряд бумажного билета
Дата – дата продажи,
Вал. – валюта назначения и курс ее по отношению к валюте отчета,
ФИО – Фамилия Имя Отчество,
Дата Рождения – дата рождения пассажира
Док. – паспортные данные или данные другого документа, удостоверяющего личность,
Тел. – номер мобильного телефона пассажира
Эл. Почта – адрес электронной почты пассажира
Пол – пол пассажира
Гражданство – гражданство пассажира
Категория пассажира – выбирается из выпадающего списка
Осн. – основание: ввод дополнительной информации к билету (не обязательно для заполнения),
Тур – код тура,
Диспетчер – код диспетчера, создавшего заказ, включающий данную операцию в отчет (не обязательно для заполнения),
Штамп - валидатор
PNR – код брони,
Тип возврата – выбирается тип возврата (вынужденный или добровольный)
Дата продажи – указывается дата продажи билета
Агент – указывается агент продажи
БЛОК ОБМЕН не заполняется
строки участков:
Уч – номер участка;
ВЗ - отмечаются возвращенные участки
Отпр. – пункт отправления – код города вылета,
Назн. – пункт назначения – код города прилета,
АК – перевозчик на участке,
Бронь АК – номер брони в системе АК
Рейс – номер рейса,
Дата – дата вылета,
Б. тариф – код базового тарифа,
Тариф ВН – тариф в валюте назначения,
Тариф – тариф с билета,
ПО – код аэропорта вылета
ПН – код аэропорта прилета
Сбор – внутренний код статьи (сбора), к которой должна быть отнесена сумма денежных средств стоимости сборов авиабилета,
Сумма ВН – сумма (сбора) в валюте назначения,
Сумма – сумма (сбора),
Уч. – номер участка,
Форма opl. – код формы оплаты,
Организация – код организации, в случае, если безналичная форма оплаты,
Док. серия – серия документа – вид документа (вид пластиковой карты, по которой идет оплата) – не обязательно для заполнения,
Док. № – номер документа (номер пластиковой карты, по которой идет оплата) – не обязательно для заполнения,
Сумма – итоговая сумма по билету
КК до – срок действия слипа авиакомпании (формат даты: дд.мм)
Код авт. – код авторизации (шестисимвольный).

Для последовательного заполнения ячеек шаблона удобно использовать клавишу табуляции на клавиатуре. Для включения в заказ введенного вручную билета необходимо нажать кнопку "Сохранить".

3.9. Работа с операциями в заказе. Возврат квитанции на сверхнормативный багаж, оформленной на БСО

АК возврат багажа – форма ввода для возврата багажа авиакомпании на собственном бумажном бланке (МСО)

Для ввода операции вручную, необходимо выбрать из списка соответствующую операцию и нажать кнопку .

Операции диспетчера: АК возврат багажа 

Комментарий


После выбора операции появляется форма для ввода данных для возврата квитанции бумажного багажа:

БСО: ЯМС_45 Сер: # [] Дата: 250322 Вал []

ФИО: [] Док: [] Корп: Частное лицо / Физ.лицо


PNR: []

Осн: [] Тур: [] Диспетчер: []

Штамп: []  Агент выписки БСО: Касса выписки БСО:

Тиражирование текущей операции в количестве: [] шт.

Тип возврата: Добровольный Дата продажи: [] Агент: ЧУЖОЙ [] полный []

Штамп продажи: [] 

к БСО№ [] ЕТ [] РК: []

Внимание! Заполните колонку <ВЗ> только для возвращаемых участков.

Уч	ВЗ	к/р	Отпр	Назн	АК	Рейс	Дата-время	Б.Тариф	Кл	вес/кол-во	тар.за ед.изм	Ед. изм.	Тариф	ПО	ПН	НББ	Место
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															

Сбор	Сумма	Уч	Форма оплаты	Организация	Док. серия	Док. №	Сумма	КК до	Код авт	Держатель ка
<input type="checkbox"/>	[]	1	НАП	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Сумма к возврату: 0.00

В маске операции необходимо заполнить следующие реквизиты:

БСО – выбираем из списка код вида БСО

Сер – заполняется автоматически из справочника на основе выбранного вида БСО

– бумажный номер багажной квитанции (МСО)

Дата – дата продажи,

Вал. – валюта назначения и ее курс по отношению к валюте отчета,

ФИО – Фамилия Имя Отчество,

Док. – паспортные данные или данные другого документа, удостоверяющего личность,

PNR – код брони,

Осн. – основание: ввод дополнительной информации (не обязательно для заполнения),

Тур – код тура,

Диспетчер – код диспетчера, создавшего заказ, включающий данную операцию в отчет (не обязательно для заполнения),

Штамп - валидатор

Тип возврата – выбирается значение из выпадающего списка,

Дата продажи – дата продажи,

Агент – агент продажи,

Штамп продажи – валидатор продажи,

К БСО № - номер билета, к которому оформлена квитанция бумажного багажа,

ЕТ – не заполняется,

PK – расчетный код перевозчика на билете,
Уч – номер участка,
ВЗ – признак возвращаемого участка,
К/р – контрольный разряд возвращаемого участка,
Отпр. – пункт отправления – код города вылета,
Назн. – пункт назначения – код города прилета,
АК – перевозчик на участке,
Рейс – номер рейса,
Дата – дата вылета,
Б. тариф – код базового тарифа,
Кл – класс обслуживания,
Вес/кол-во – указывается кол-во (вес) багажа,
Тар за ед.изм – тариф за единицу измерения,
Ед. изм – единица измерения,
Тариф – рассчитывается по формуле = Вес(кол-во) * Тариф за ед. измерения,
ПО – код аэропорта вылета,
ПН – код аэропорта прилета,
Сбор – внутренний код статьи (сбора), к которой должна быть отнесена сумма денежных средств стоимости сборов багажа,
Сумма – сумма (сбора),
Уч. – номер участка,
Форма opl. – код формы оплаты,
Организация – код организации, в случае, если безналичная форма оплаты,
Док. серия – серия документа – вид документа (вид пластиковой карты, по которой идет оплата) – не обязательно для заполнения,
Док. № – номер документа (номер пластиковой карты, по которой идет оплата) – не обязательно для заполнения,
Сумма – итоговая сумма по билету,
КК до – срок действия слипа авиакомпании (формат даты: дд.мм),
Код авт. – код авторизации (шестисимвольный).

Для последовательного заполнения ячеек шаблона удобно использовать клавишу табуляции на клавиатуре. Для включения в заказ введенного вручную билета необходимо нажать кнопку **"Сохранить"**.

Существует возможность копирования маски билета, которое удобно использовать в случае совпадения маршрута перевозки, сумм по тарифу и таксам. Это избавляет от повторного ввода маршрута, такс и т. д. После копирования маски остается лишь изменить ФИО пассажира и при необходимости номер БСО. Для копирования маски билета (операции) нужно зайти в маску билета, нажать кнопку **Запомнить операцию** и выбрать в списке операций диспетчера соответствующую операцию, нажать кнопки **+**, затем **Вставить операцию**.

3.10. Оплата заказов. Приход

После того, как заказ на продажу введен в СОФИТ, в заказ включены проданные услуги и оплата заказа будет осуществлена наличными или с использованием кредитной карты необходимо сформировать для клиента чек с признаком ПРИХОД.

Для этого в заказе нажимаем кнопку **«Оплата»** - **«Добавить оплату»** далее кнопка **«Печатать чеки»**

Номер заказа: 7125 Сумма заказа: 5450.00 Док.номер: Печать маршрут квитанции

Состояние ККТ: Смена открыта (ККТ в рабочем режиме) | Нал. в кассе:

ФИО клиента: Основание: Кредитная карта 5450.00 Отмена чека

ДДС X-Отчет

От клиента	К оплате	Сдача	Е-май для заказа	Телефон для заказа
	0			

Операции

Печатать чеки Сохранить

Смешанные формы оплаты: Частичная оплата:

Новые операции оплаты:

Билет Продажа (оплата) Не отправлять Отм. Копия чека

№: № Телефон: E-mail:

PNR:

Форма оплаты	Организация	Док.сер.	Док.номер.	Сумма	КК. До	Код АВТ	Статья	Сумма
CA_RS				5450.00			ОПЛАТА	4850.00
							ОПЛАТА_СБ	600.00

Услуга:

Система отправляет запрос на ККТ, ККТ печатает бумажный чек, возвращает в систему номер чека. В системе формируется операция «Продажа оплата» с номером чека. Любое изменение оплаченных операций невозможно.

3.11. Оплата заказов. Возврат прихода

После того, как заказ на возврат введен в СОФИТ, в заказ включены возвращаемые услуги и возврат будет осуществлен наличными или с использование кредитной карты пассажира необходимо сформировать для клиента чек с признаком ВОЗВАТ ПРИХОДА.

Для этого в заказе на возврат нажимаем кнопку «Оплата» - «Добавить оплату» далее кнопка «Печатать чеки»

Номер заказа: Сумма заказа: -27050.00 Док.номер: Печать маршрут квитанции

Состояние ККТ: Смена открыта (ККТ в рабочем режиме) | Нал. в кассе: 3

ФИО клиента: Основание: Кредитная карта 27050.00 Отмена чека

ДДС X-Отчет

От клиента	К оплате	Сдача	Е-май для заказа	Телефон для заказа
	0			

Операции

Печатать чеки Сохранить

Смешанные формы оплаты: Частичная оплата:

Новые операции оплаты:

Билет Возврат (оплата) Не отправлять Отм. Копия чека

№: № Телефон: E-mail:

PNR:

Форма оплаты	Организация	Док.сер.	Док.номер.	Сумма	КК. До	Код АВТ	Статья	Сумма
CA_RS				27050.00			ОПЛАТА	27050.00

Услуга: ПАСС

Система отправляет запрос на ККТ, ККТ печатает бумажный чек, возвращает в систему номер чека. В системе формируется операция «Возврат оплата» с номером чека. Любое изменение оплаченных операций невозможно.

3.12. Оплата заказов. Отмена ранее пробитого чека

В случае ошибочно пробитого чека или аннуляции операций в заказе в течении смены (без оформления возврата) необходимо отменить ранее пробитый чек. Для этого с экрана ежедневного отчета переходим на сформированную операцию Оплаты по кнопке [...] в колонке «БСО»

Операции к текущему отчету:

№	Тип	БСО	Сумма	ФО	Примечание	Орг	№ чека	№ заказа	№ док	Ош.	Отм.
1	Продажа	...	10 558.00	НАЛ	Продажа (оплата)	Частное лицо (УЛИЦА)	1	155582			
2	Продажа	...	94 174.00	НАЛ	Продажа (оплата)	Частное лицо (УЛИЦА)	2	155432			
3	Продажа	...	27 337.00	НАЛ	Продажа (оплата)	Частное лицо (УЛИЦА)	3	1092			
4	Возврат	...	-73 803.00	НАЛ	Возврат (оплата)	Частное лицо (УЛИЦА)	5	155179			
5	Продажа	...	5 640.00	НАЛ	Продажа (оплата)	Частное лицо (УЛИЦА)	4	155179			
6	Продажа	...	51 068.40	НАЛ	Продажа (оплата)	Частное лицо (УЛИЦА)	6	899			
7	Продажа	...	834 620.00	НАЛ	Продажа (оплата)	Частное лицо (УЛИЦА)	7	1157			
8	Продажа	...	509.00	PLA	Продажа (оплата)	Частное лицо (УЛИЦА)	8	1628			
9	Возврат	...	-950 000.00	НАЛ	Возврат (оплата)		Инкасс	1699			
ИТОГО:			103.40								

Нажать кнопку «Чек на возврат»

Заказ полностью оплачен!

Номер заказа: _____ Сумма заказа: 5450.00 Док. номер: _____ Печать маршрут квитанции

Состояние ККТ: Смена открыта (ККТ в рабочем режиме) Нал. в кассе: _____

ФИО клиента: _____ Основание: _____ Кредитная карта _____ Отмена чека

ДДС: _____ 5450.00 X-Отчет

От клиента	К оплате	Сдача	E-mail для заказа	Телефон для заказа
	0			

Операции Сохранить

Смешанные формы оплаты:

Частичная оплата:

Сохраненные операции оплаты: Чек на возврат Копия чека

Билет №: _____ Продажа (оплата) Оплата(4) ФД: 846 Отм. Копия чека

PNR: _____ Телефон: _____ E-mail: _____

Форма оплаты	Организация	Док.сер.	Док.номер.	Сумма	КК. До	Код АВТ	Статья	Сумма
CA_RS				5450.00			ОПЛАТА	4850.00
							ОПЛАТА_СБ	600.00

Услуга: ПАСС_СБ

Система отправляет запрос на ККТ, ККТ печатает бумажный чек, возвращает в систему номер чека. В системе формируется операция «Возврат оплата» с номером чека

3.13. Ввод кассовых операций (ИНКАССАЦИЯ, ПЕРЕДАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДУ КАССИРАМИ и проч.)

Для ввода кассовых операций (операций к отчету) работаем в меню «Ежедневный отчет»
 При установленном текущем отчете выбираем в операциях кассира операцию «Передано от кассира» путем нажатия кнопки +

Пользователь: SOFI_AK Точка продажи: _____ Рабочее место: _____

Новый заказ → Список билетов Список заказов → Ежедневный отчет Текущий отчет: от 01.01.00 () РУБ

Оплатить заказ Период: 140322 240322 Источник данных: VTB Установить

Дата	Отчет №	Валюта	Ист. данных	Касса	Пользователь	Закрыт	Операция	№ заказа	Ош	БСО	Первый лист	Уп
24.03.2022	1	NUC			Владелец схемы. Администратор всех систем		0	2				
31.01.2022		РУБ			Владелец схемы. Администратор всех систем		1	0				
01.01.2000		РУБ	WWW		*** *****		2	5				

Операции кассира: Получено от кассира +

- Возврат подотченной суммы
- Выдано
- Выдана денег под отчет
- Передано кассиру
- Получено от кассира
- Передано в банк

Заполняем маску ввода операции Получено от кассира

№ заказа: _____ Дата: _____ Получено от кассира :: Билет № _____

БСО: ЯМС_45 Сер: # _____ К/р _____ Дата: 010100

Осн: _____

Агент выписки БСО: Касса выписки БСО:

Распечатать

Объект передачи	Сумма
▼	_____

Сохранить Вставить операцию

БСО – код вида БСО, на котором происходит передача денежных средств

- номер БСО

Дата – дата передачи

Основание – произвольный текст (не обязательно к заполнению)

Объект передачи – выбирается из выпадающего списка объект передачи

Сумма – сумма передачи

Для завершения ввода операции необходимо нажать кнопку "Сохранить".

Для внесения суммы инкассации выбираем операцию «Передано в банк» путем нажатия кнопки +



Заполняем маску ввода операции «Передано в банк». Требуется заполнить только поле «Сумма» суммой инкассации

№ заказа: Дата: Передано в банк :: Билет №

БСО: Сер: # К/р Дата: 010100

Тел: Эл.почта: Корп: / [Выбрать](#)

Осн:

Агент выписки БСО: Касса выписки БСО:

Сумма	Форма оплаты	Организация	Док. серия	Док. №	Сумма
10000.00	НАП				10000
					Сумма к возврату: 10000

[Сохранить](#) [Вставить операцию](#)

Для завершения ввода операции необходимо нажать кнопку "Сохранить".

3.14. Расчет кассового отчета

В конце смены необходимо рассчитать кассовый отчет.
Для этого нажимаем кнопку «Текущий Отчет»

Пользователь: **SOFI_AK** Точка продажи: Рабочее место:

[Новый заказ](#) [Список билетов](#) [Список заказов](#) [Ежедневный отчет](#) [Текущий отчет: от 01.01.00 0 РУБ](#)

Заполнить входящие и исходящие остатки денежных средств

Пользователь: **SOFI_AK** Точка продажи: Рабочее место:

[Новый заказ](#) [Список билетов](#) [Список заказов](#) [Ежедневный отчет](#) [Текущий отчет: от 01.01.00 0 РУБ](#)

точка прод.: МОСКВА агент: 02МИР класс: AAB0092

дата: 010100 по: 010100 валюта: РУБ период: 010100 закрыть: ID: 344747062

статус (вк: 10) разница по вк: иск: 20 вст. данных: WWW все строки: пользователь: *** *****

Раб. место:

Нажать кнопку «Сохранить» внизу экрана кнопка, затем кнопку «Рассчитать»

Пользователь: **SOFI_AK** Точка продажи: **МОСКВА** Рабочее место: **МИРС99**

[Новый заказ](#) [Список билетов](#) [Список заказов](#) [Ежедневный отчет](#) [Текущий отчет: 1 от 25.03.22 \(ШТВ094\) РУБ](#)

точка прод.: МОСКВА агент: 02МИР класс: ШТВ094 Швецова Тамара штат:

дата: 250322 по: 250322 номер: 1 валюта: РУБ период: 250322 закрыть: ID: 117302082

статус (вк: разница по вк: иск: вст. данных: WWW все строки: пользователь: Владелец смены. Администратор во

Раб. место: МИРС99 S2000=(ТАР:МИРС99) S2000=(ТАР:МИРС55)

ПРИХОД:статья	Сумма	РАСХОД:статья

[Сохранить \[+S\]](#) [Рассчитать \[+C\]](#)

Система произведет расчет отчета. Сформирует информационные служебные сообщения о наличии излишек/недостач (если есть), о неточностях ввода (если есть), об отсутствующих значениях в справочнике (если есть), проконтролирует оплату заказов. После исправления ошибок кассир печатает ежедневный отчет по кнопке «Печать» и закрывает смену.