



Инструкция

За приложението БАДФУ Сервиз

БАДФУ СЕРВИЗ е програмен продукт с отворен код, създаден по поръчка на Българската Асоциация на Дистрибуторите на Фискални Устройства и обхващащ основните процеси изискани от наредба 18 за водене на документация и управление на дейността на фискални сервизи.

Това ръководство е разделено в 4 раздела

Инсталиране и конфигуриране – съдържащ основните екрани за настройка след първоначална инсталация, както и самият процес на инсталиране.

Основни операции – описващ последователността от процеси регистриращи Фискалното Устройство (ФУ) в системата и завършващ с регистрацията в НАП, програмиране на апарата и издаване на Свидетелство и Договор.

Оперативно обслужване – това е секцията с допълнителни операции извършвани с устройството в периода на активното му съществуване, както и извеждане на данните във файл към НАП

Справки – възможности за филтриране на данните от работните екрани, работа с генератора на справки и запис на готовите данни в текстов формат за допълнителна обработка.

Инсталиране и конфигуриране

Програмният продукт БАДФУ сервиз инсталира на компютърът ви MS SQL Express 2005, файл с база данни както и изпълнимите файлове нужни за цялостната работа на приложението.

Моля убедете се преди инсталация че разполагате с поне 150 MB дисково пространство, както и че притежавате всички необходими компоненти за инсталиране на базата данни (.NET 2.0 или по-голяма, Windows Installer 3.1 или по нов).

!!!Внимание, изключително важно е в регионалните настройки, десетичният разделител да бъде точка (.) !!!

Забележка: Вие можете да инсталирате програмата и да закачите базата към съществуващ MS SQL SERVER. Ако сте избрали да не инсталирате този компонент, след успешно инсталиране на изпълнимите файлове стартирайте програма **DBConfig.exe** от папка като посочите сървъра в който да се регистрира базата.

За мрежова работа единственото необходимо нещо за пускане на второ работно място е да копирате връзката към програмата от основната инсталация и замените локалните пътища към мрежовият път до споделената папка.

За въпроси, свързани с програмата: 0889999512
<http://www.badfu.com/> E-Mail: service@badfu.com

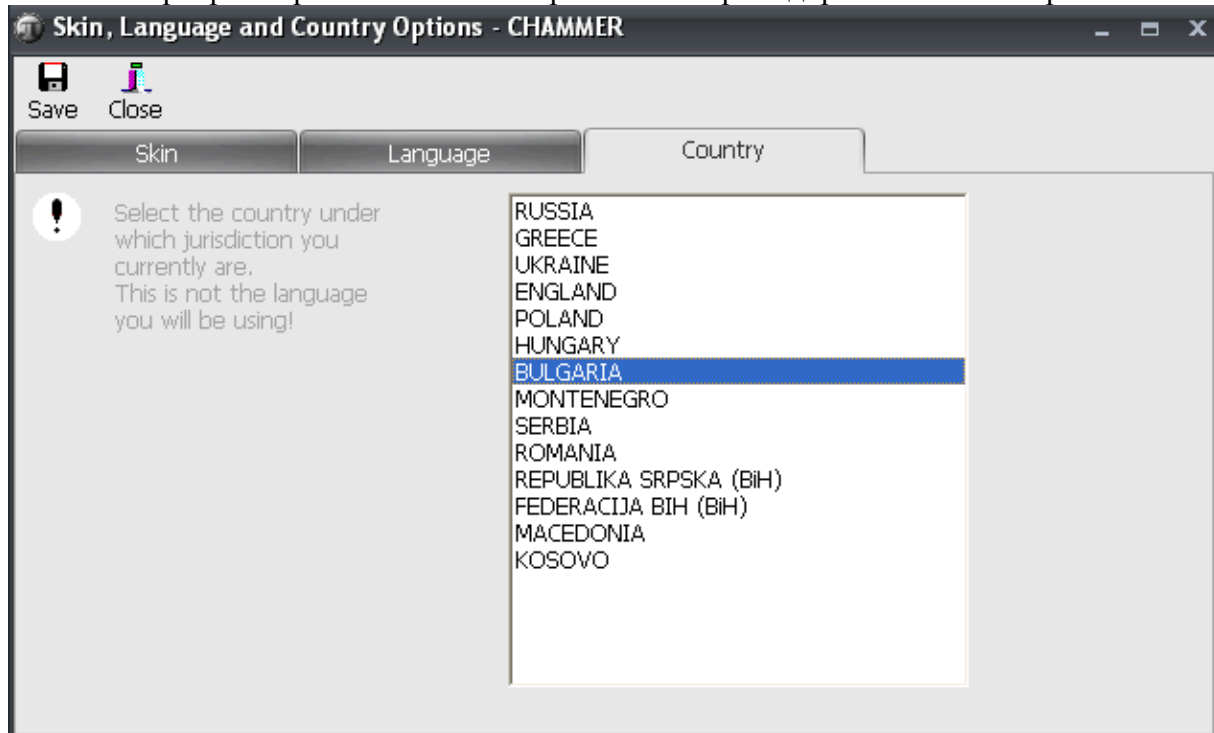




При успешна операция на инсталацията на работният ви екран ще намерите иконата на БАДФУ Сервиз



Ако стартирате приложението за първи път изберете държавата в която работите



и потвърдете изборът си с бутона SAVE

При успешна регистрация на базата данни в SQL Server ще получите достъп до екрана за вход



Паролата за първоначален достъп е: User name: admin, Password: admin.

ОСНОВЕН ЕКРАН и ПЪРВОНАЧАЛНА НАСТРОЙКА

За въпроси, свързани с програмата: 0889999512
<http://www.badfu.com/> E-Mail:service@badfu.com

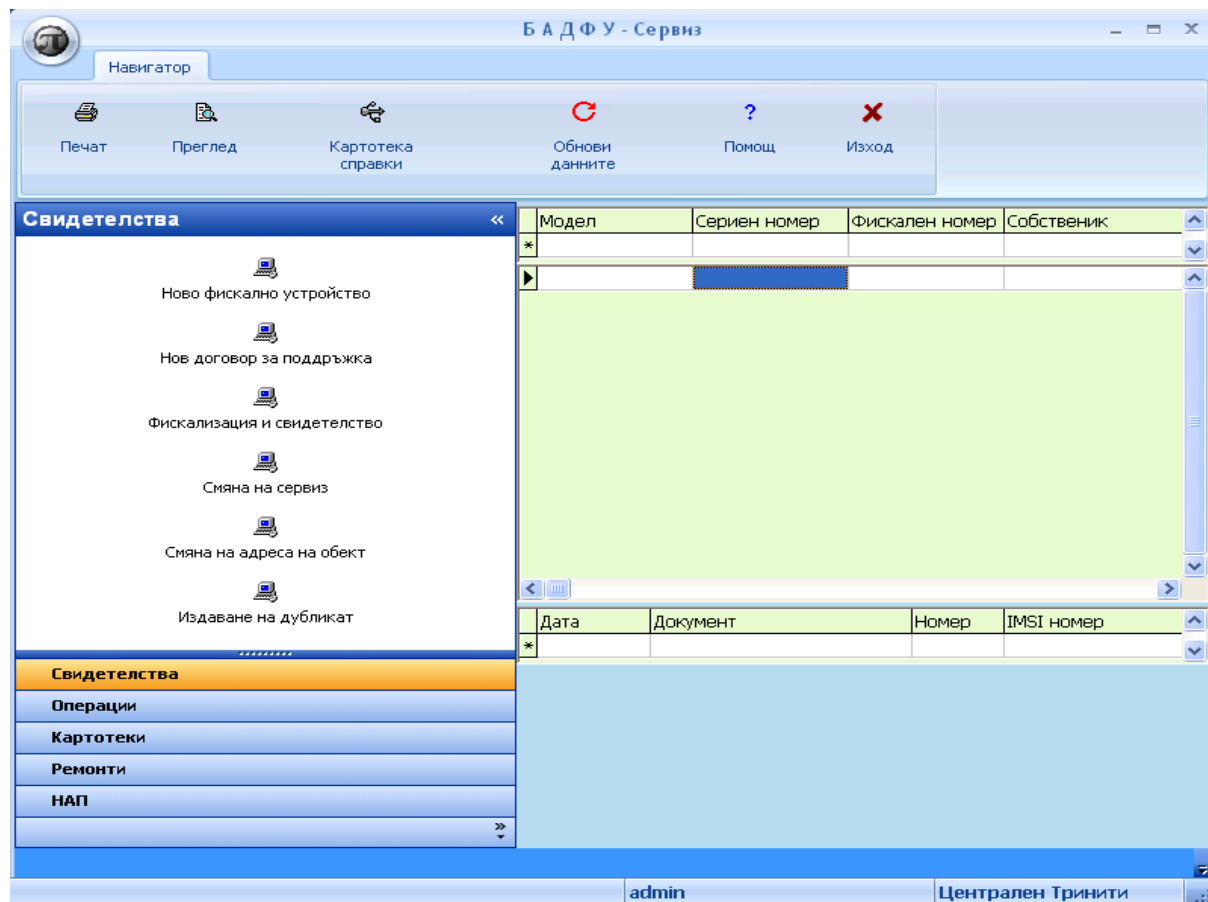


Когато въведете потребител и парола и те са валидни системата зарежда основният си екран разделен на три зони:

Горна зона (Меню) – Съдържаща бързи бутони с достъп до базови операции

Лява зона (Навигатор) – Съдържащ логически групирани ленти с функции

Дясна (Главна зона) – Съдържаща информация за касовите апарати и операциите извършвани с тях.



« Бутон Скрива и показва Навигатора



Първоначална настройка

За да започнете работа с програмата трябва да настроите, данни за вашата фирма, номерата на договорите и да проверите шаблоните за договори, както и да създадете потребители и пароли за достъп. Последвайте следният препоръчан алгоритъм:

1. Промени на име и адрес на фирмата: Изберете Картотеки от Навигатора (лява зона) и в отворилата се лента бутон Клиенти. (за краткост това ще бъде записвано в последствие като : Навигатор-Картотеки-Клиенти). В отворилият се прозорец изберете редът с име на фирма: НАШАТА ФИРМА ООД и променете текста директно или натиснете бутон РЕДАКТИРА от менюто на отворилият се прозорец.(бутон F2).

Пълно име	НАШАТА ФИРМА ООД
Код	10002
Кратко име	Нашата фирма
ЕИК по Булстат:	130571194
Идент. номер по ЗДС:	BG130571194
МОЛ :	Ясен Танев
Управител	Ясен Танев
Клиент	<input checked="" type="checkbox"/>
Доставчик	<input type="checkbox"/>
Обект	<input checked="" type="checkbox"/>
Тип обект	

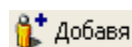
Потвърдете данните със бутон ОК, и затворете прозорец картотеки от бутон



2. ОФИСИ – ако фирмата ви притежава повече от един офис добавете ги от Навигатор-Картотеки-ОФИСИ, като добавите още един ред в таблицата от дясно със стрелка на долу и попълните необходимите атрибути

	Марк.	Код	Име	Към фирма
	<input type="checkbox"/>	1000	Централен Тринити	ТРИНИТИ СОФТ ООД
	<input type="checkbox"/>			

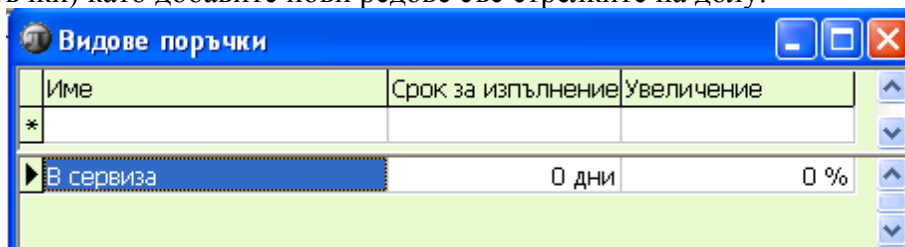
или използвайте бутон



След което попълнете всички необходими данни и потвърдете с бутон ОК или прекратете операцията с Cancel



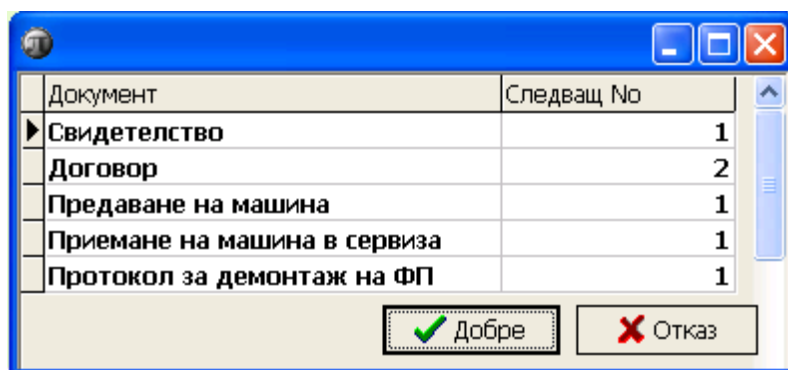
3. Потребители – Отворете картотеката потребители от Навигатор-Картотеки-Потребители. По аналогичен начин в отворилата се таблица добавете нов ред със стрелка на долу, променете наличните записи или използвайте бутоните Редактира и Добавя. След като създадете потребител – задайте потребителско име и парола за достъп от бутон - Права
4. Проверете и настройте Видовете поръчки (Навигатор-Картотеки-Видове поръчки) като добавите нови редове със стрелките на долу:



5. Проверете регистрираните данъчни служби от Навигатор-Картотеки-Данъчни служби.
6. ЕКА Модели : Модели касови апарати, Марката на производителя, Префикс на фискалната памет, Дата на свидетелство, ТИП на устройството (КА, ФП, ЕСФП)

	Нов модел	Редактира	Изтрива						
	Име	Марка	Префикс ФП	Префикс СН	Свидетелство	Тип			
*									
▶	asdad	Da	as	qd	11/06.10.2011	aa			

7. Броячи (Навигатор-Картотеки-Броячи) : Броячите настройват началните (и показват текущите) стойности на броячите за различни документи ползвани от системата.



Картотеките Клиенти и Обекти, както и общите елементи за работа с картотеки ще бъдат разгледани в раздел ОСНОВНИ ОПЕРАЦИИ.



Основни операции

Общи компоненти при работа в системата:

Филтър на таблица:

Модел	Сериен номер	Фискален номер	Собственик
*			

Всяка таблица има разположена над себе си филтър. Напишете стойност в съответното поле и натиснете ENTER за да филтриране. Ако сте избрали поле от таблицата и искате да филтрирате по него натиснете Alt+F3. За да премахнете филтъра изчистете стойностите в него и натиснете ENTER.

Лента с бутони в картотеки:



Обновява – презарежда данните в картотеката

Добавя – добавя нов запис в картотеката в разширен режим или добавя Група

Редактира – отваря картотеката в разширен режим на редакция

Изтриване – ако картотеката не е свързана или използвана с друг запис я изтрива.

Филтър – Показва / Скрива филтъра над таблицата

Търсене – показва разширен прозорец за търсене в картотеката

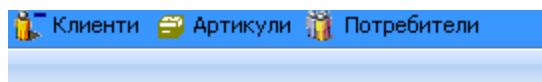
Групи – картотеките могат да бъдат организирани в групи и под групи. Този бутон Показва / Скрива тази част от екрана за да отдели повече място за сами записи на картотеката.

Групи

Код [група]	Име [група]	Мар
.....	Клиенти	

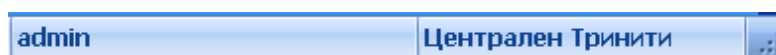
Можете да създавате нова група от Добавя и изберете група

Лента с отворени прозорци



Лентата с отворени прозорци, като всеки един може да бъде отворен директно

Статус лента



Текущ оператор и офис са видими в долната част на екрана

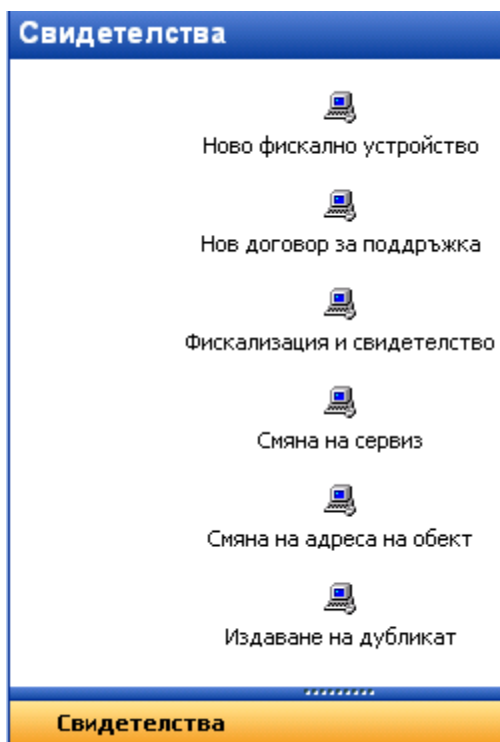


Операции по регистрация на ФУ и издаване на свидетелство

Преди ФУ устройство да бъде регистрирано в НАП и фискализирано, то може да бъде разглеждано като обикновен артикул в склада на вашата организация. Към текущият момент и в целите на продукта БАДФУ Сервиз е да следим всички движения свързани с ФУ и неговият фискален живот. За това в системата влизат каси които или са фискализирани преди и текущо се обслужват или се фискализират и регистрират съгласно новата наредба и фискалният им живот започва да тече сега.

Ръководството за работа ще опише пълната последователност от стъпки за ново ФУ. За съществуващите ФУ част от операциите в началото (регистрация и свидетелство) могат да бъдат прескочени.

Отворете Навигатор-Свидетелства



Всяка една от описа от видимите в ляво операция е подредена хронологично и по същият начин ще бъде разгледана по-долу в това ръководство.

Част от операциите са свързани последователно една след друга и програмата ви позволява да продължите между тях без да се наложи да излизате и връщате в главното меню.

След като имате регистратор ново ФУ за да извършите операция с него, първо изберете съответното устройство в десният горен панел (ФУ), като можете да използвате филтриране на таблицата .



Описание на отделните операции в Навигатор-Свидетелства

Ново фискално устройство – въвежда ново устройство в системата чрез последващият екран:

Ново фискално устройство

Собственик

Модел: asdad

Сериен номер: qd

Фискален номер: as

IMSI номер

Телефонен номер: 359

SIM ID

Добави данни за фискализация

OK Отказ

Свидетелство: 11/06.10.2011

Изберете собственик от бутона до полето ().

Отваря се нов комбиниращ прозорец обединяващ данните за клиенти и обекти достъпни самостоятелно от Навигатор-Картотеки

Клиенти

Избор Нов клиент и обект Нов обект (към клиент) Редактира Изтрива

Клиент	Фирма юридическо на...	Клиент град	Клент адрес	Бу
*				
asdasda	asdasdasdsad	qaedqwd	qdqwd	qe

OK

Изберете обект (на клиент), създайте нов Обект към избран клиент или създайте едновременно комбинацията Клиент + Обект, като изберете правилният бутон от лентата над таблицата. Винаги можете да редактирате създаден запис от бутон Редактиране или да го изтриете с бутон Изтрива (ако не е участвал в операция)



Добавяне на клиент и обект – прозорец

Собственик

Данни за собственика

Име	Ванката ООД		Фирма юридическо наименование	Ванката ООД	
Град	Симитли	Улица	Нанагорна	Телефон	0888 88 77 XX
Булстат	130571194	<input checked="" type="checkbox"/> ИН по ДДС	ЕГН	МОН	Иван Такев
		BG130571194			

Данни за Обекта

Име	На Върхът					
Тип на обекта	Обект за ТЕ с други стоки, неклассифицирани другаде					
Област	Благоевград	Населено място	гр. Симитли			
Улица	УЛ.БОР	+	№ / бл. / вх. / ет. / ап.	12	Телефон	121222

Добре Отказ

При избор на нов Обект към съществуващ клиент, системата отваря подобен на горният прозорец но част от данните са попълнени с цел икономия на време и по малко грешки.

Част от полетата се попълват а други се избират от списък.

След като сте създали Обект (Клиент) , продължете работа с избора му и натиснете Добре.



Връщате се в екран Ново фискално устройство и продължете попълването на данните за него:

Изберете Модел от падащото меню

Ново фискално устройство

Собственик
Ванката ООД::На Върхът

Модел
Производител

ПС ПС

IMSI номер Телефонен номер SIM ID
359

Добави данни за фискализация

OK Отказ

Свидетелство: 11/06.10.2011

или добавете използваните от вас устройства от бутона непосредствено до полето.
(В отвореният се прозорец за добавяне на нов модел

Имя	Марка	Префикс ФП	Префикс СН	Свидетелство	Тип
Производител	СУПЕР 100	ПС	ПС	11/06.10.2011	ФУ

създайте нов запис или използвайте за да редактирате предварително заредените от Вас от Навигатор-Картотеки-Модели ЕКАФП)

Въведете Фискален и сериен номер на устройството. IMSI, Телефонен номер и SIM ID – ако притежавате тази информация.

Ако това ФУ не е фискализирано и искате да продължите с Договор, Фискализация и издаване на свидетелство, като използвате помощник (Wizard) оставете отметката „Добави данни за фискализация“ маркирана.

Ако я изключите и потвърдите добавяне на ново ФУ, операцията приключва тук и можете да продължите да работите с устройството чрез останалите операции свързани със свидетелствата или да преминете автоматично към операция „Нов договор за поддръжка“



„Нов договор за поддръжка“

Договор №	2	Отстъпка (%)	0.00	Обслужване СИМ	0.00
Начална дата:	12.10.2011	Предплатен	Не	Бележки	
Период:	1	Годин(и)		За година	0.00
Крайна дата	11.10.2012	Общо	0.00	Избери данъчна служба: [...]	

Сериен №	Модел	Фискален №	От Дата	До Дата	
ПС123456	Производител	ПС123456	12.10.2011	11.10.2012	+ Добави
					- Премахни

Партньор: Ванката ООД::На Върхът

Отпечатай договор

OK Cancel

номер	2	дата	12.10.2011 18:20
клиент_фирма	Ванката ООД	клиент_мол	Иван Такев
данъчна_служба		данъчна_служба_адрес	
клиент_адрес	гр. Симитли; УЛ.БОР 12	обект_тип	Обект за ТЕ с други стоки, неклассифицирани др
клиент_телефон	121222	годишна_такса	
обслужване_сим		ODTFile	C:\Temp\ELSA\TMP_Contract_Base\TMP_Contract_

Попълнете полетата във Формата добавете касите които искате да включите в него И изберете шаблон за договора (шаблоните за договорите са във формат ODT поддържан от OPEN OFFICE и Office 2011)

Данните които попълвате са разделение на две части:

1. Синя – статични данни задължителни за всеки договор
2. Светла зона – параметри различни от задължителните и извлечени от шаблона на договора.

Потвърдете въведените от вас данни с натискане на бутон ОК.

Ако те избрали Отпечатай договор програмата ще отвори подразбиращият се от вас офис продукт за да прегледате договора и да го отпечатате.

Шаблоните можете да намерите а и да запишете в папка: \БАДФУ Сервиз\Operations\

!!! ВНИМАНИЕ!!!

Задължително изберете Данъчна служба като натиснете ...

Избери данъчна служба: [...]



Ако използвате „помощник за ново ФУ“, програмата автоматично ще ви прехвърли във формата за фискализация и издаване на свидетелство.

Машина	
Модел	Производител
Фискален №	ПС123456
Сериен №	ПС123456
Собственик	Ванката ООД
Информация	
Дата	Данъчна служба
12.10.2011	ТДД Благоевград
Час	Техник
19:46	Администратор
Цена	Сервиз
	ТРИНИТИ СОФТ ООД
Потвърждение №	Дата потвърждение
0	12.10.2011
<input checked="" type="checkbox"/> Отпечатай "Свидетелство за Фискализация"	
дубликат	
Дата	12.10.2011
клиент_булстат	130571194
ЕГН	
клиент_фирма	Ванката ООД
клиент_адрес	Симитли; Нанагорна
клиент_мол	Иван Такев
клиент_обект	На Върхът
обект_адрес	гр. Симитли; УЛ.БОР 12
модел_машина	Производител
централно_регистращо_устройство	
тип бензино_кнопки	
Експорт за фискализация	
OK	
Отказ	

Състоящ се от две части:

- Лява част с данни прочетени от програмата (единствено номера за потвърждение от НАП трябва да бъде въведен), като в този момент можете да нанесете корекции ако откриете грешка във въведените до момента данни.

– Дясна част прочетена от шаблона за свидетелство

Моля прегледайте внимателно нужните данни, попълнете липсващите полета и натиснете бутон ЕКСПОРТ ЗА ФИСКАЛИЗАЦИЯ.

Този бутон ще разпознае типът на касата и производителя и ще подаде данни към специализираният им софтуер, който ще регистрира касата в НАП, ще програмира клиеше, данъчни групи и департаменти и ще извърши фискализация.

Запишете номера за потвърждение от НАП ако е завършила успешно, въведете го в съответното поле и натиснете ОК за да потвърдите края на тази операция. Системата ще издаде свидетелство за първоначална регистрация.

Ако по някаква причина сметнете, че ви липсват данни или процеса не е завършил успешно. Прекратете го с бутон Отказ.

След завършването на всяка операция със запис или отказа вие се връщате към главният екран за да продължите работата си.

Ако искате да извършите операция или да редактирате данни по вече завършила такава изберете ФУ в дясната горна част и в следствие избере операция от навигатора или натиснете Десен бутон на мишката за да отворите меню. От това меню са достъпни:

Нов договор за поддръжка – създава нов договор за текущата каса с опция за добавяне на още каси.

Фискализация и свидетелство – регистрирана в системата каса може да бъде фискализирана и да се издаде свидетелство

Редактиране на данни за ФУ или Клиент обект – дава възможност за редактиране на вече въведени данни и корекция на грешки



Изтриване на ФУ – изтрива ФУ устройство от база ако не е в употреба или свързано към документи.

Готова – маркира машината като готова при приемане в сервиз и приключване на работата с нея.

В частта Навигатор-Свидетелства съществуват още няколко операции водещи до издаване на ново свидетелство на касата и подаване на данни към НАП

Смяна на сервиз – когато поемате каса от друг сервиз на ФУ

Смяна на адрес на обекта – при промяна на адреса на обекта или смяна на обекта в който се намира касата

Издаване на дубликат – дубликат на свидетелството

Забележка:

Ако в последствие бъдат добавени още операции изискващи преиздаване на свидетелство и регистрация на промените в НАП ръководството ще бъде допълнено в тази му част.



Оперативно обслужване на ФУ

След като касата е регистрирана в системата, е възможно освен операциите свързани с НАП да бъдат извършвани стандартни операции общи за всички сервиси или някои специфични за отделните потребители.

Принципът за създаване на операции е този раздел да бъде лесен за обновяване и допълване, като системата изчита съдържанието на папка \БАДФУ Сервиз\Operations\ и намерените файлове поставя като операция.

Създаването на нови шаблони за операции и синтаксиса за описването им ще намерите в допълнение към това ръководство.

За да изпълните операция изберете ФУ от горната таблица в лявата зона и натиснете върху операцията от Навигатор-Операции.

Системата отваря Шаблонният файл изчита параметрите, попълва запазените думи и показва формата за до попълване – запис или отказ.

Записаните данни се появяват в досието на ФУ в долната част на екрана с регистрираните ФУ.

В системата по подразбиране са регистрирани следните операции, които комбинирани с опциите от Навигатор-Ремонти (показващи машините в сервиза и техните статуси), са подходящи за описване на процеса на сервизиране:

Приемете машината:

- **Приемане на Машината** – отваря шаблонен файл с протокол за приемане на машина. Събира информация за причините за приемане. Полета за избор запомнят предварително въведени стойности. Например ако еднократно въведете „Вид поръчка“ - Бърза , то системата ще запомни тази стойност и следващият път можете да я изберете от падащият списък.

Изберете сервизни операции

- Сервизна операция –обща сервизна операция въвеждат се данни за извършената сервизна операция с ФУ
- Демонтаж на ФП – издава протокол за демонтаж
- **Бракуване на ФУ – не е написана**
- **Други – какви са ?**

Маркирайте я като готова

- **Готова машина (или десен бутон върху ФУ)** – маркиране на машината като готова и опция за коментар на техника подготвил я за предаване

Разликата между Навогатор-Операции-Готова машина и десен бутон и Готова върху ФУ е в това, че втората операция не създава запис в досието с документ за предаване а първата генерира такъв.

Следете машините в сервиза и техните статуси чрез бутон Машини в сервиз – от главното меню.

- Машини в сервиз – машините приети в сервиза
- Готови машини – машини готови за получаване от клиента



- Готови непотърсени – машини които са готови и не потърсени повече от 30 дни

В зависимост от статуса на машината редът и в основната таблица на машини е оцветен в различен цвят



Оперативно обслужване НАП

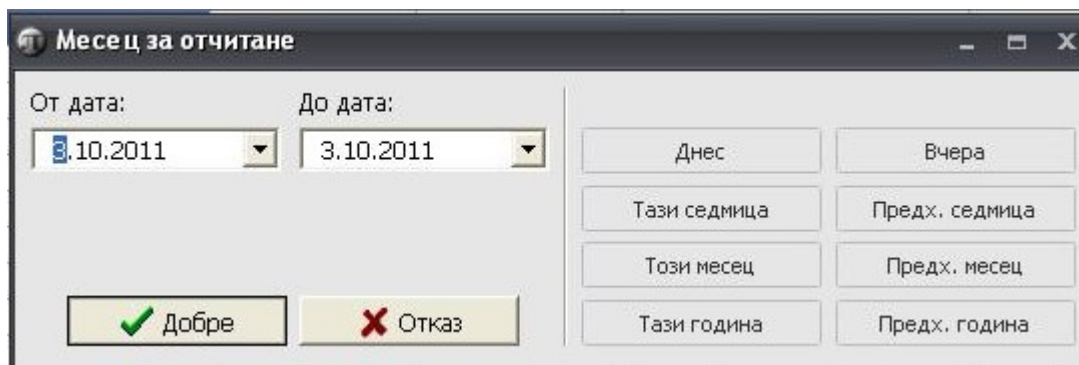
Част от операциите свързани с отчетността към НАП са събрани тематично в Навигатор-НАП

Общото между тях са че това са набор от справки и форми (програми) свързани с отчетността на работата ни към НАП и свързани със законово дефинираните изисквания към сервизите а именно – отчет на дейността към нап, проверка на валидността на файловете преди изпращане, водене на сервизно досие на ФУ (в електронен вид) и справка за изтичащите договори.

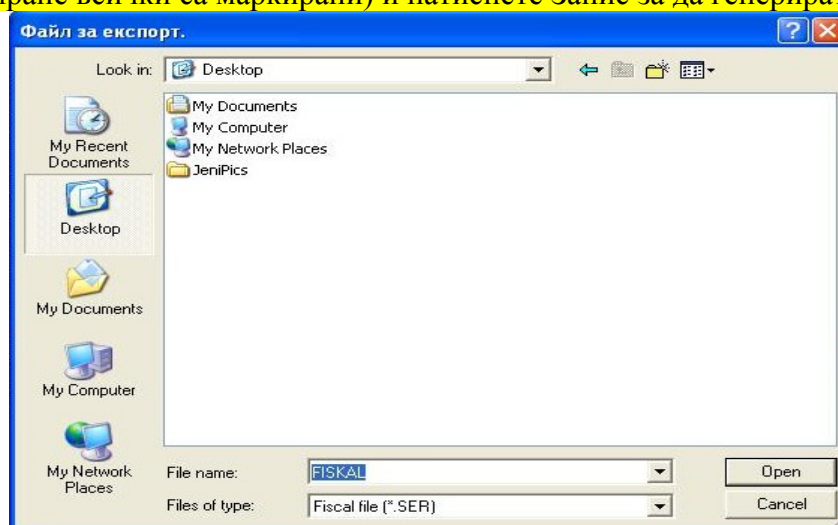
Отделните елементи в Навигатор-НАП са описани по долу:

„Месечна справка”

При натискане на бутон  излиза прозорец за избор на период на отчет:



В последващият прозорец – проверете валидността на данните, маркирайте правилните (по подразбиране всички са маркирани) и натиснете Запис за да генерирате *.srv файла





предвижда се елемент за проверка на валидността на файла преди запис, както и програма за проверка на външно генерирани файлове на база правилата от НАП (xsd схеми)

Сервизно досие

Сервизното досие представлява таблична форма на историята на операциите към избраното ФУ подредени във времето (така както ги виждате в долната лява част на главният екран).

За да генерирате тази справка – маркирайте ФУ от таблицата с регистрирани такива. Изберете Навигатор-НАП-Сервизно досие. Върху главният ви екран ще се отвори справка – Сервизно досие, със зададен параметър по подразбиране – Сер. N: , равен на маркираното по-горе от вас ФУ.

Данните могат да бъдат експортирани в текстов или XSL формат.

Бързо досие в HTML формат можете да извадите от таблицата с операции за всяко едно устройство (долу дясно на основният екран), като натиснете бутона дискета – най-ляво от имената на колоните.

Изтичащи договори

Справка изтичащи договори стартира справка **Изтичащи договори** от генератора на справки, като задава по подразбиране условия:

Дни (оставащи) < 30



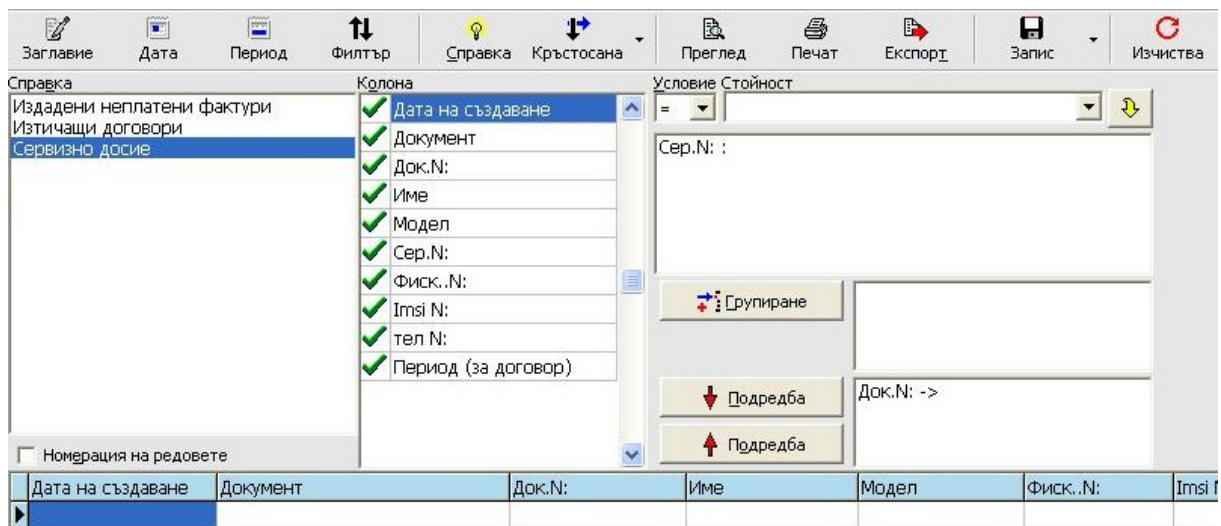
Генератор на справки

Това е специализирана система за генериране на справки от базата данни. Изберете изглед (справка). Добавете вашите условия. Групирайте данните и ги подредете по избор и генерирайте справката. Променете ако нещо не ви допадне или променете условията.

Запишете готовата справка и я използвайте повторно лесно и бързо. Ако желаете запишете данните в Текст или XLS за последваща обработка.

Към генератора на справки можете да добавите и ваши изгледи или да промените и допълните текущите, но това ще намерите в приложенията към това ръководство. С използването на програмата и справки ще увеличат своя брой. В следващите редове ще ви запознаем с основната функция на генератора на справки:

Основен екран, филтри, групиране и подредба



Бутон „Заглавие” – показва заглавие на справката;

Бутон „Дата” – филтрира справката по дата;

Бутон „Период” – филтрира справката по зададен период;

Бутон „Справка” – зарежда справката по зададените критерии;

Бутон „Кръстосана” – показва кръстосана справка;

Бутон „Преглед” – показва как ще изглежда справката в печатна форма;

Бутон „Печат” – печат на справка;

Бутон „Експорт” – експортира справката във формат “*.txt”, “*.xls” и др.;

Бутон „Изчиства” – изчиства заредена справка;

Бутон „Запис” – записва избраните критерии;

В прозорец „Справка” в лявата част на екрана са показани наименованията на справките. В прозорец „Колона” в средната част на екрана са показани колоните, които могат да бъдат включени в справката. Колоните се избират с кликане в чек-боса пред наименованието на всяка колона. Селектираната колона изглежда така: Документ.

Падащ прозорец „Условие”. Генераторът на справки позволява филтриране по следните условия:

„=” – „равно на” избраната стойност;

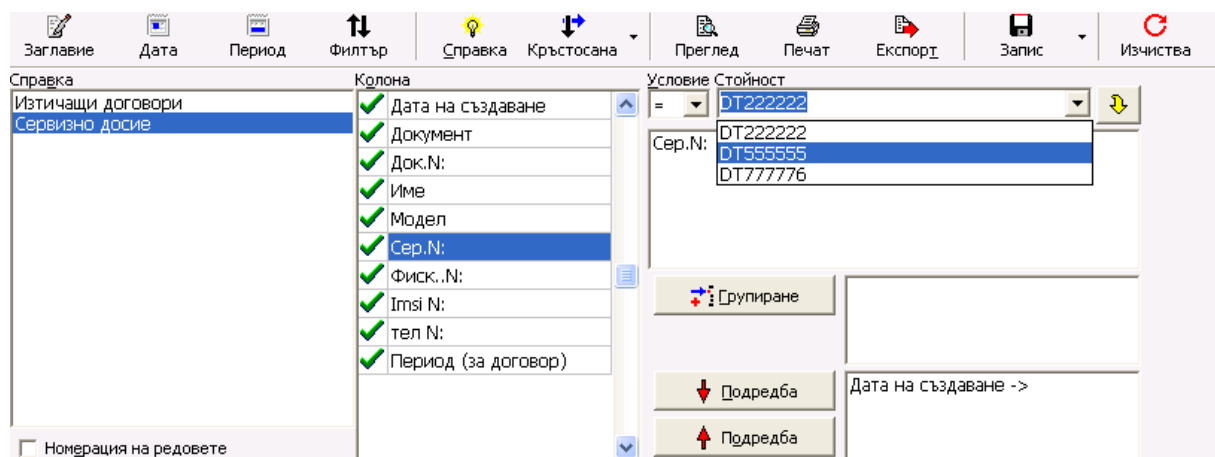
„>=” – „по-голямо или равно на” избраната стойност;



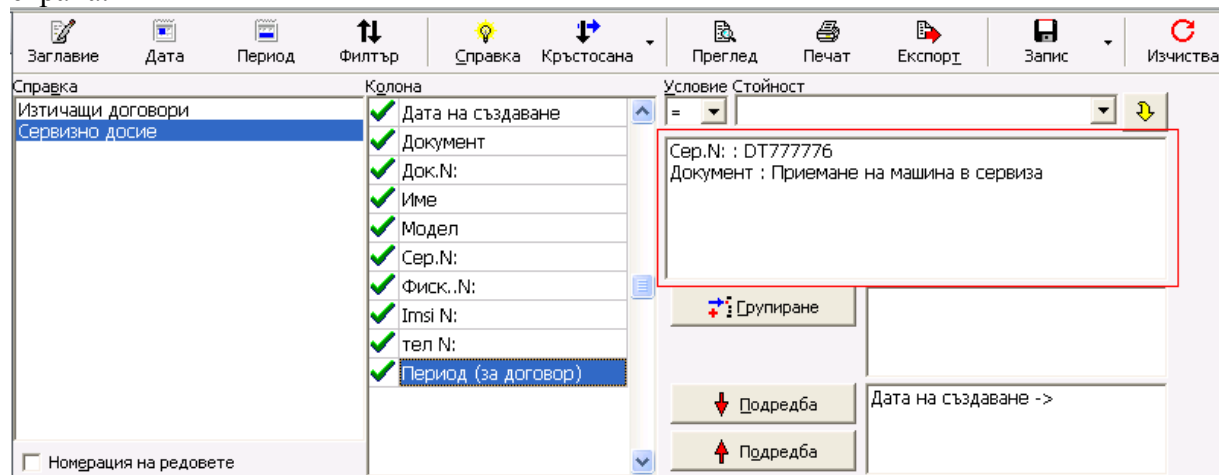
- „<=“ – „по-малко или равно на“ избраната стойност;
- „>“ – „по-голямо от“ избраната стойност;
- „<“ – „по-малко от“ избраната стойност;
- „<>“ – „различно от“ избраната стойност;
- „~“ – „подобно на“ избраната стойност.

Критериите за филтриране се намират в прозорец „Колона“. Критерият се избира чрез маркиране.



В поле „Стойност“ се въвежда желаната стойност (когато тя е числова). Когато искаме да избираме между няколко съществуващи стойности, избираме желания критерий, като в падащия прозорец „Стойност“ се показват възможните стойности.



Избраните критерии, условия и стойности са показани в прозореца в дясната част на екрана.



Бутон  Групиране. Позволява обобщаването на данни по определен критерий.

Бутон  Подредба подрежда избраните критерии във възходящ ред, а  Подредба - в низходящ. При избирането на повече от един критерий за подредба (показани са в долния десен прозорец), подредбата става първо по първия критерий, а после по втория.



Чекбокс „Номерация на редовете” номерира редовете в печатната форма на справката.

Описание на справките в генератора:

Справка „Сервизно досие”

Дава информация за всяко устройство, регистрирано в сервизната фирма и хронологично подредени операции с него.

Справка „Изтичащи договори”

Дава информация за изтичащите договори.