

Інструкція користувача сервісу «ОщадРАУ»

АТ «Ощадбанк»

Зміст

Вступ.....	5
Які пристрої підтримує застосунок.....	5
Критерії безпеки пристрою (для платформи Android).....	6
Підготовка до роботи	7
Вхід у застосунок ОщадРАУ.....	8
Основні принципи роботи з елементами застосунку.....	8
Головний екран.....	9
Стартовий екран з порадами для роботи.....	9
Основні елементи екрану Новий рахунок	10
Головне меню	11
Формування рахунку	12
Збереження товарного чеку	13
Призначення платежу.....	13
Швидкий розрахунок.....	14
Сервіс «Чайові»	15
Виконання транзакції.....	16
Оплата безконтактною платіжною картою через модуль NFC	17
Рекомендації по зчитуванню платіжної картки Android-смартфоном	18
Введення ПІН-коду.....	19
Оплата готівкою	19
Безготівкова оплата	20
Оплата банківськими картками за допомогою QR-платежів.....	21
Що потрібно для прийому QR-оплат.....	21
Після реєстрації додаткового QR-терміналу.....	21
Як активувати QR-оплати на терміналі	22
Проведення QR-оплати	22
Результат виконання транзакції	24
Чек по транзакції.....	26
Статуси транзакцій	27
Транзакції та повернення.....	28
Пошук та перегляд транзакцій.....	28
Повернення коштів по транзакції.....	29
Підсумки роботи	30
Інформаційні повідомлення від банку.....	32
Пункт меню «Налаштування»	33
Меню касира	34
Онлайн кабінет ОщадРАУ.....	35
Структура онлайн кабінету ОщадРАУ.....	35

Звітність по роботі сервісу.....	37
Де знайти звіти?	37
Формування та типи звітів.....	37
Формати файлів та рекомендації	37
Налаштування шаблонів призначення платежу.....	38
Перелік елементів шаблону призначення платежу:.....	39
Приклад створення шаблону призначення платежу.	39
Налаштування довідника товарів	41
Додавання товарів в ручному режимі	41
Схема реквізитів товару/послуги.....	42
Додавання товарів імпортом файлів.	43
Налаштування фіскалізації в ОщадРАУ	45
Загальний план дій	45
Активация режиму «Фіскалізація»	46
Налаштування платіжних терміналів	46
Налаштування касирів	48
Оновлення сертифікатів КЕП касирів	50
Режим «фіскалізація» в мобільному застосунку.....	51
Початок фіскальної зміни.....	51
Проведення оплати в режимі «фіскалізація».....	52
Закриття фіскальної зміни.....	53
Режим офлайн.....	53
Технічна підтримка ОщадРАУ	54
Додаток 1. Підготовчі етапи взаємодії з ДПСУ.	55
Додаток 2. Вхід до Електронного кабінету ДПСУ.	56
Додаток 3. Приклад подання Заяви про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій. Форма № 1-ПРРО.....	57
Додаток 4. Приклад подання Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО. Форма № 5- ПРРО.....	61
Додаток 5. Перегляд інформації по зареєстрованих ПРРО в електронному кабінеті ДПСУ.	63

Вступ

ОщадРАУ – сервіс для підприємців, який перетворює смартфон в POS-термінал з програмним РРО для прийому до оплати безконтактних банківських карт та NFC-пристроїв (смартфони, годинники тощо).

Які пристрої підтримує застосунок

Застосунок може працювати на багатьох мобільних пристроях.

Перед початком використання **ОщадРАУ** переконайтеся, що пристрій відповідає мінімальним вимогам:

Для платформи Android	Для платформи iOS (див. рекомендації Apple)
ОС Android 10 або вище	iPhone XS або новіший
вбудований NFC модуль	ОС iOS 18 або вище
встановлено Google Play Store та сервіси Google	активний NFC модуль



Це мінімальні вимоги до встановлення застосунку. В процесі роботи постійно виконується контроль надійності вашого пристрою. У разі якщо стан пристрою не відповідає критеріям безпеки, подальше використання **ОщадРАУ** може бути обмежено.

Інформація про **ОщадРАУ** на веб-сторінці **Ощадбанку**:

<https://www.oschadbank.ua/msb/oschadpay>

ОщадРАУ для Android



ОщадРАУ для iOS






Критерії безпеки пристрою (для платформи Android)



Мобільний застосунок **ОщадРАУ** повинен бути встановлений на пристрій лише з [Google Play Store](#). Відповідність стану пристрою вимогам, що описані нижче, та дотримання безпечного режиму використання **ОщадРАУ** мінімізує шанс появи обмежень у прийомі платежів на вашому пристрої.



Пристрій, на якому працює **ОщадРАУ**:

- **НЕ ПОВИНЕН** мати розблокований завантажувач (bootloader)
 -  Детальніше про завантажувач дивіться [тут](#).
- **НЕ ПОВИНЕН** бути рутованим (Користувач не повинен мати root-права на пристрої)
- **НЕ ПОВИНЕН** знаходитись в режимі налагодження (debug mode)
 -  Перевірити можна наступним чином:
 - 1-й спосіб:**
 1. Заходимо в "Налаштування", обираємо "Для розробників" (на деяких китайських моделях телефонів вказуємо "Налаштування", потім "Додатково" та "Для розробників").
 2. У меню «Налагодження» активовано «Налагодження по USB».
 - 2-й спосіб:**
 1. Підключіть пристрій до комп'ютера.
 2. Переконайтеся, що на телефоні немає повідомлення "Налагодження по USB увімкнене".
- **НЕ ПОВИНЕН** знаходитись в режимі розробника (developer mode)
 -  Перевірити можна наступним чином:
 - 1-й спосіб:**
 1. Переходимо в «Налаштування», обираємо вкладку «Про телефон».
 2. Знаходимо розділ "Номер складання" (на пристроях Хіаомі або деяких інших розділ "Версія MIUI"). Потім натискаємо на нього.
 3. Якщо у вас увімкнений режим розробника, то відобразиться повідомлення, що ви вже є розробником, в іншому випадку з'явиться повідомлення, скільки разів ще вам необхідно натиснути для активації режиму розробника.
 - 2-й спосіб:**
 1. Заходимо в "Налаштування", вибираємо "Для розробників" (на деяких китайських моделях телефонів вказуємо "Налаштування", потім "Додатково" та "Для розробників").
 2. У верхній частині сторінки знаходимо перемикач "Режим розробника". Він активований.
 - Для відключення режиму розробника необхідно відкрити Меню для розробників і перевести перемикач "Режим розробника" в положення вимкнено.
- **НЕ ПОВИНЕН** містити програми, що порушують Принципи використання програмного забезпечення Google.
Програми, встановлені на пристрої, повинні відповідати [Принципам використання програмного забезпечення Google](#) та [Політиці щодо небажаного програмного забезпечення](#).

Як перевірити статус **Google Play** Захисту: [дивіться тут](#).

- **ПОВИНЕН** проходити перевірку цілісності API Google Play.

Пристрій повинен успішно пройти перевірку Google Play Integrity API зі статусом MEETS_STRONG_INTEGRITY.



Щоб перевірити вердикт цілісності вашого пристрою, виконайте такі дії:

1. Увімкніть опції для розробників у **Play Store**, натиснувши значок свого профілю в додатку **Play Store**, а потім вибравши Налаштування.
2. Відкрийте меню "Про програму" і сім разів торкніться версії **Play Store**, щоб розблокувати режим розробника.
3. Відкрийте програму **Play Store**, торкніться значка свого профілю, а потім перейдіть до "Налаштування" > "Загальні" > "Параметри розробника".
4. У налаштуваннях **Play Integrity** торкніться Перевірити цілісність, щоб згенерувати вердикт для пристрою.

Більш детальну інструкцію дивіться [тут](#).



При використанні застосунку Користувач не повинен:

- вимикати раніше надані дозволи застосунку;
- переходити в режим розділення екрану (Split screen mode), у т.ч. вмикати режим трансляції з мобільного пристрою;
- використовувати в явному або в прихованому режимі камеру (як фронтальну, так і задню);
- екрани застосунку не повинні перекриваючись іншими застосунками/системними функціями;
- намагатися робити скріншоти або відео екрана;
- використовувати додатки віддаленого керування мобільним пристроєм (наприклад, такі як TeamViewer, AirDroid).

Підготовка до роботи




Після реєстрації Торговця в сервісі ОщадРАУ на **реєстраційний номер телефону**, вказаний у Договорі, надходить **вітальне SMS-повідомлення**. Отримавши його, можна розпочати роботу з застосунком.

Перший запуск застосунку:

1. **Запустіть застосунок ОщадРАУ.**
2. **Надайте всі необхідні дозволи**, які буде запитано при першому запуску (доступ до геолокації, повідомлень та камери).
3. **Пройдіть ідентифікацію Торговця** – через SMS, надіслане на реєстраційний номер.
4. **Введіть логін і пароль касира**, вказані в облікових даних.
5. **Здайте ПІН-код швидкого доступу** – для зручного входу касира в майбутньому.
6. **Оберіть термінал** із переліку доступних (вільних) і завершіть підключення.

Вхід у застосунок ОщадРАУ

У мобільний застосунок можна увійти одним із таких способів:

-  **Логін і пароль** – базовий спосіб доступу, обов'язковий при першому вході.
-  **PIN-код швидкого доступу** – спрощений вхід для касира.
-  **Біометрія** – вхід за відбитком пальця або розпізнаванням обличчя (якщо підтримується пристроєм).

PIN-код та біометрію можна активувати:

- під час першого входу;
- або пізніше – у розділі **Налаштування** Головного меню застосунку.

Основні принципи роботи з елементами застосунку

Усі змінювані об'єкти в застосунку мають вигляд плашок – окремих інтерактивних блоків, що відображають інформацію або параметри. Для взаємодії з плашкою користувач може виконати одну з дій:

- **Тапнути по плашці, щоб обрати її.** У правому верхньому куті з'явиться позначка у вигляді галочки – це означає, що плашку обрано для подальших дій (наприклад, підтвердження або застосування).
- **Свайпнути плашку вліво (натиснути та провести пальцем уліво), щоб відкрити меню дій.** Після свайпу з'явиться додаткове меню з доступними діями – наприклад, редагування, видалення, дублювання або інші контекстні опції, залежно від типу плашки:



- редагувати,



- видалити,



- додати,



- заблокувати,

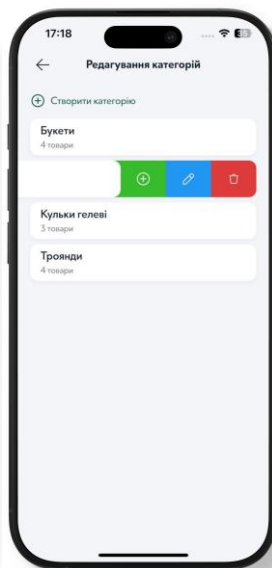
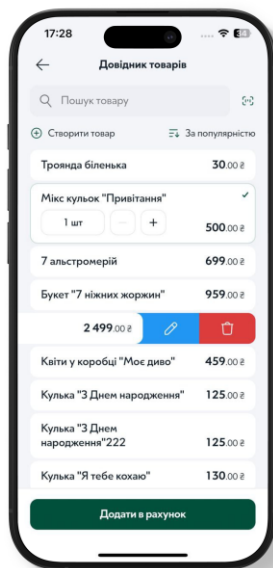
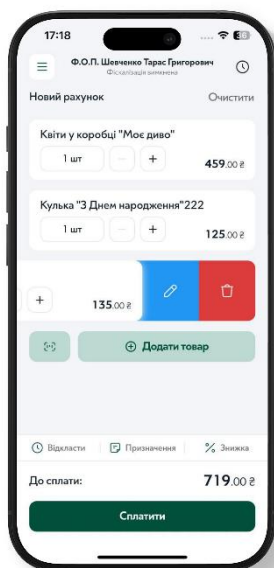


- розблокувати,



- позначити як непрочитане.

Приклади плашок з відкритим меню дії після свайпу:




 Якщо екран підтримує оновлення, можна **свайпнути вниз**, щоб оновити дані.

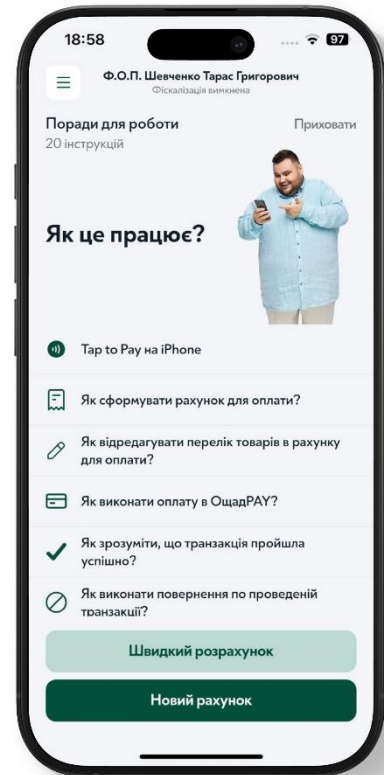
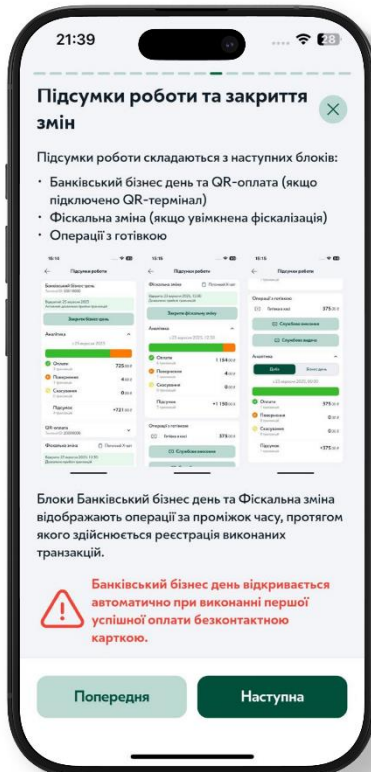
Головний екран

Стартовий екран з порадами для роботи

Відразу після запуску відображається стартовий екран з порадами для роботи.

Щоб переглянути пораду, тапніть на неї. Після відкриття прокрутіть екран до кінця, щоб ознайомитися з усім текстом. Для переходу між порадами скористайтеся кнопками **Попередня** або **Наступна** – тапніть на відповідну кнопку.

Для закриття поради натисніть 

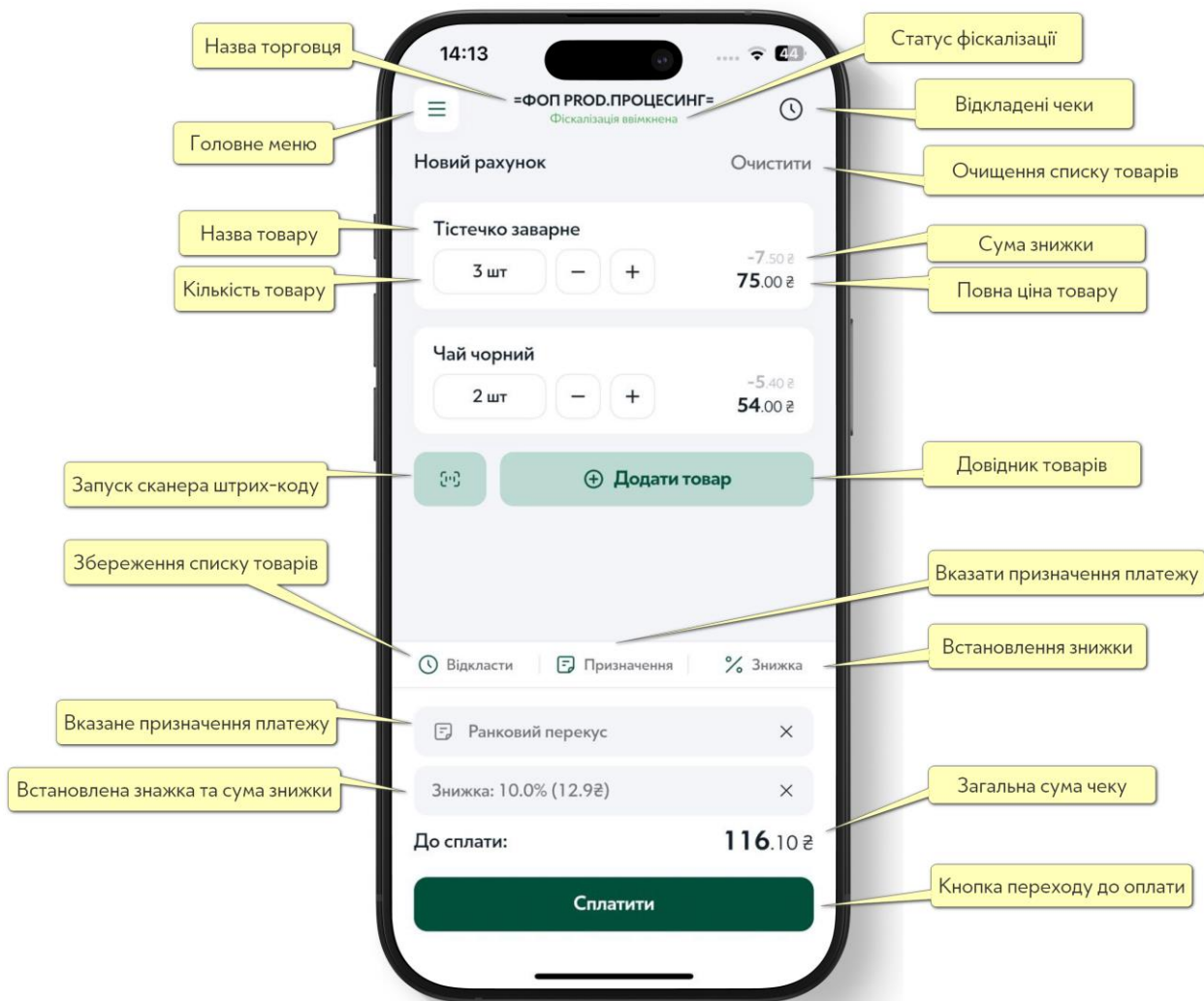


Щоб перейти безпосередньо до оплати або сформувати транзакційний чек з товарами, тапніть на відповідну кнопку – **Швидкий розрахунок** або **Новий рахунок**, залежно від потрібної дії.

Поради можна приховати, тапнувши на кнопку **Приховати**. Після цього, при наступному запуску застосунку, одразу відкриється екран створення нового рахунку. Якщо в налаштуваннях увімкнено режим **Швидкий розрахунок**, буде відкрито відповідний екран.

Основні елементи екрану Новий рахунок

На екрані **Новий рахунок** можуть бути наступні елементи керування:



Головне меню



Щоб відкрити Головне меню **ОщадРАУ**, тапніть на кнопку у лівому верхньому куті екрана.

Головне меню складається з пунктів:

Меню касира

Перегляд усіх реквізитів акаунта касира та функції зміни PIN-коду доступу до застосунку та зміни пароля.

Транзакції та повернення

Перегляд історії проведених на цьому платіжному терміналі транзакцій. Перегляд деталей виконаних транзакцій. Перегляд чеків по транзакціям. Виконання операцій повернення.

Підсумки роботи


Перегляд підсумкової інформації по банківському бізнес дню, фіскальній зміні та операціям з готівкою.

Повідомлення

Перегляд інформаційних повідомлень та пуш-повідомлень від Банку, які надсилались на даний пристрій.

Налаштування

Налаштування застосунку **ОщадРАУ**.

 Доступ до окремих функцій залежить від статусу касира:

Головний касир має доступ до додаткових функцій:

- **Управління касирами** — додавання, редагування та деактивація облікових записів касирів.
- **Відключення терміналу** — завершення роботи пристрою або його тимчасове блокування.

Звичайний касир має доступ лише до базових налаштувань.

Підтримка

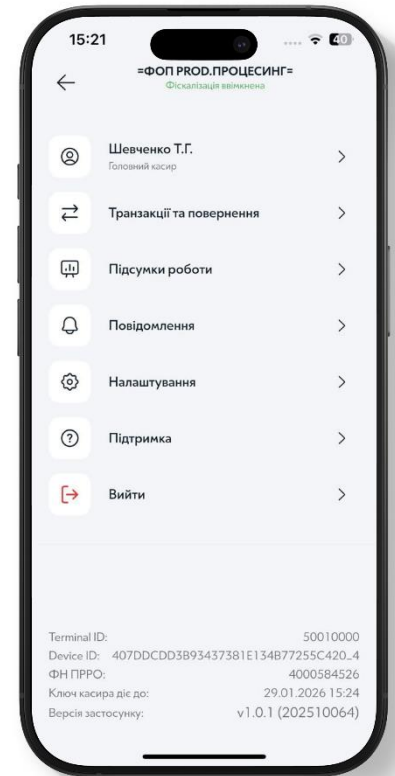
Контакти технічної підтримки сервісу та розділ **Поради для роботи**.

Вийти

Завершення сесії роботи із застосунком.

Після виходу можна обрати одну з опцій:

- **Вийти та залишити** — дані касира залишаються на пристрої.
- **Вийти та забути** — усі дані касира видаляються з пам'яті **ОщадРАУ**.



У нижній частині Головного меню відображаються ключові технічні параметри:

- **Terminal ID** — унікальний ідентифікатор терміналу.
- **Device ID** — ідентифікатор пристрою, на якому встановлено застосунок.
- **Фіскальний номер ПРРО терміналу** — відображається, якщо номер прописаний у налаштуваннях.
- **Термін дії ключа касира** — показується, якщо ключ завантажено для касира.
- **Версія застосунку** — поточна версія **ОщадРАУ**.

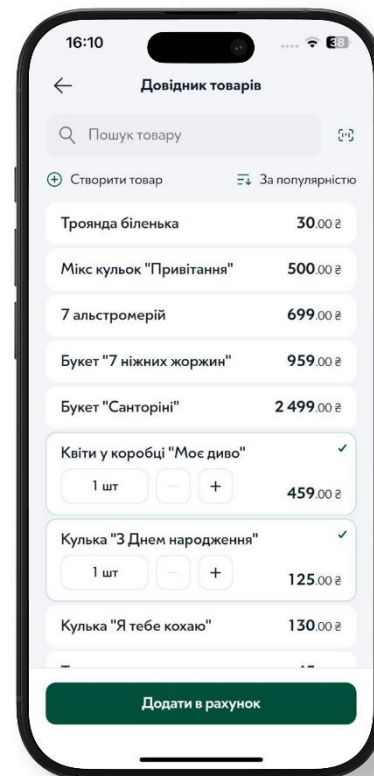
Формування рахунку


Для проведення оплати необхідно сформувати товарний чек — перелік товарів або послуг, що будуть включені в транзакцію. На **Головному екрані** тапніть на кнопку **Додати товар**, щоб додати позицію до чека.

 **Додати товар**

У **Довіднику товарів**, що відкриється, виконайте наступні дії:

1. Знайдіть потрібні товари:
 - перегляньте список;
 - або скористайтеся пошуком, ввівши назву товару чи будь-яке інше значення, що його характеризує.
2. Оберіть товари:
 - тапніть на плашки з назвами товарів, щоб додати їх до чека;
 - за потреби змініть кількість кожного товару.
3. Завершіть додавання:
 - тапніть на кнопку **Додати в рахунок**, щоб перенести обрані товари до товарного чека.




 **Увага!** Якщо для терміналу увімкнено режим **фіскалізації**, до товарного чека можна додати лише ті товари, які мають повний набір параметрів, необхідних для фіскального обліку.

Якщо товар не містить усіх обов'язкових параметрів, його не буде додано до чека.

Щоб внести або доповнити параметри товару, скористайтеся одним із доступних способів:

- **Довідник товарів у застосунку** — редагування доступне безпосередньо в мобільному інтерфейсі.
- **Онлайн-кабінет ОщадРАУ** — розділ «Управління товарами» дозволяє редагувати характеристики товарів, включно з фіскальними параметрами.

 **Зверніть увагу:** функціонал редагування товарів доступний **лише Головному касиру**.

На **Головному екрані** доступні такі дії з доданими товарами:

- **Зміна суми** — редагуйте вартість кожного товару вручну.
- **Застосування знижки** — вкажіть відсоток або суму знижки.
- **Призначення платежу** — додайте коментар або мету транзакції (наприклад, «Оплата послуг»).

Щоб видалити з екрану усі додані товари, тапніть на кнопку **Очистити**.

Також в меню **Налаштування** можна активувати опцію «Очищати перелік товарів після успішної транзакції».

Сформований перелік товарів буде відображено у **фіскальному або нефіскальному чеку** залежно від налаштувань терміналу.

Збереження товарного чеку

Сформований список товарів можна зберегти як **відкладений чек** або як **шаблон** — це дозволяє повернутися до нього пізніше для завершення оплати.


◆ Як зберегти чек

- На **Головному екрані**, під списком товарів, тапніть на кнопку **Відкласти**.
- **Вкажіть назву** відкладеного чеку для зручності.
 - ⚠ **Відкладений чек видаляється автоматично** після успішної оплати. Щоб зберегти перелік товарів для постійного використання, слід обрати «**Зберегти як шаблон**».
- Тапніть кнопку **Зберегти**.
- Чек буде збережено у відповідному списку **відкладених чеків** або **шаблонів**.

◆ Як використати відкладений чек

- На **Головному екрані** тапніть на кнопку  що розташована **праворуч угорі**.
- Оберіть потрібний чек — він буде автоматично завантажений на **Головний екран**.
- Перевірте дані та натисніть «**Сплатити**» для завершення транзакції.

⚠ Товари, збережені у **відкладеному чеку/шаблоні**, містять лише ту **ціну**, яка була актуальною на момент додавання — згідно з **Довідником товарів**.

 Якщо ціна товару зміниться у **Довіднику**, вона **автоматично оновиться** і в усіх збережених чеках, де цей товар присутній.

Щоб переглянути або змінити вміст збереженого товарного чека:



1. **Свайпніть плашку чека вліво** — на екрані списку відкладених чеків.
2. Оберіть одну з доступних дій:
 - **Редагувати** — відкриє чек для перегляду та внесення змін.
 - **Видалити** — остаточно видалить чек зі списку.

Призначення платежу

На **Головному екрані**, під списком товарів, тапніть на кнопку **Призначення**, щоб вказати опис транзакції.

- Введене призначення буде відображено у реквізитах транзакції, а також у **потранзакційній виписці**, доступній в онлайн-кабінеті ОщадРАУ.
- Після проведення транзакції призначення **запам'ятовується** і може бути **обране повторно** для наступних оплат.
- Застосунок зберігає **до 25 останніх призначень** — вони доступні у вигляді списку для швидкого вибору.

Призначення платежу можна вказати одним із двох способів:

-  **У довільній формі** — введіть текстовий опис транзакції вручну.
-  **На основі шаблону** — оберіть або сформуєте призначення за шаблоном, заданим у онлайн-кабінеті ОщадРАУ (див. розділ [Налаштування шаблонів призначення платежу](#)).

Використовуючи шаблони призначення платежу можна отримати структуроване необхідним чином призначення та, наприклад, автоматизувати обробку транзакційних звітів в залежності від наповнення призначення платежу.

Швидкий розрахунок

Режим «Швидкий розрахунок» дозволяє провести оплату **без формування списку товарів** — лише за вказаною сумою.

◆ Активація режиму

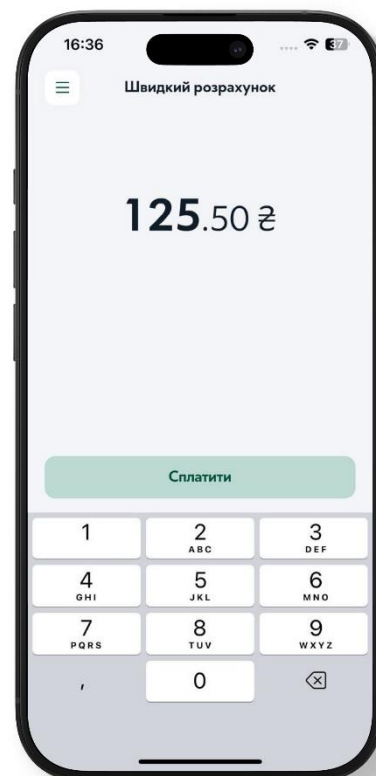
- Відкрийте **Головне меню** → **Налаштування**.
- Активуйте перемикач **Швидкий розрахунок**.
- ⚠️ Режим доступний **лише при вимкненій фіскалізації**.

◆ Проведення оплати

- Введіть **суму транзакції** вручну.
- Тапніть на кнопку **Сплатити**.
- У чекові буде зазначено **лише суму транзакції**, без переліку товарів.

◆ Обмеження функціоналу

- У режимі «Швидкий розрахунок» **недоступні деякі функції** ОщадРАУ — зокрема, фіскалізація, призначення платежу, збереження чека.



Сервіс «Чайові»

Сервіс «Чайові» дозволяє клієнтам залишати винагороду під час оплати картою. Платформа реалізована через програму «Чайові» від Ощадбанку.

📌 Основна інформація

- Винагорода зараховується на картку будь-якого банку.
- Кошти надходять на наступний банківський день.
- Тариф: **3% від суми, але не менше 3 грн** (сплачує отримувач).
- Мінімальна сума винагороди **10 грн**.

Для додаткової консультації зверніться до регіонального менеджера з еквайрингу.

📄 Реєстрація та керування обліковим записом

- Реєстрація, підключення карток та перегляд винагород здійснюється через персональний кабінет на сайті: tips.oschadbank.ua

⚙️ Активація сервісу в ОщадРАУ

1. Увімкнення функції для терміналу

- Перейдіть до розділу «Управління терміналами» в онлайн-кабінеті ОщадРАУ.
- Оберіть термінал.
- Активуйте перемикач «Сервіс Чайові».

2. Підключення облікового запису касиром

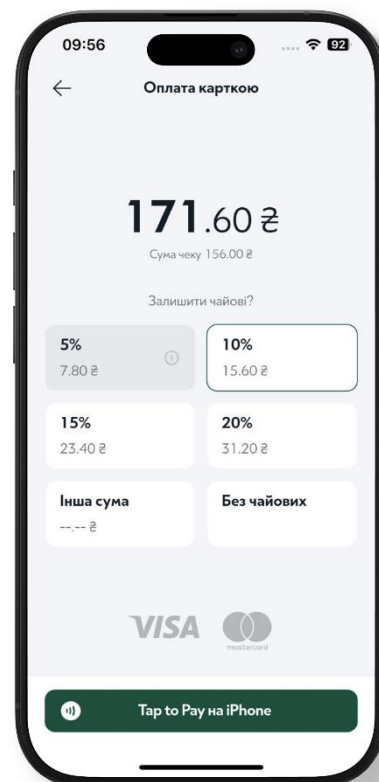
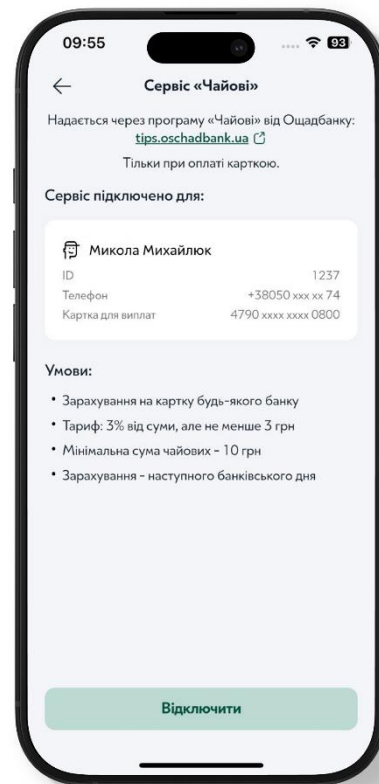
- У мобільному застосунку з'явиться пункт меню: **Налаштування → Сервіс «Чайові»**.
- Натисніть «Підключити».
- Введіть логін і пароль як на сайті tips.oschadbank.ua.
- Після успішного входу буде відображено дані підключеного облікового запису.

3. Відключення сервісу

- Для деактивації натисніть кнопку «Відключити».

🇺🇦 Проведення транзакції з чайовими

- Після активації сервісу, під час **оплати картою** на екрані з'явиться блок вибору суми винагороди.
- За замовчуванням активна кнопка «**Без чайових**».
- Запропонуйте клієнту обрати один із розрахованих варіантів: **5%, 10%, 15%** або **20%** від суми чеку.
- Для введення власної суми доступна кнопка «**Інша сума**».
- Вказана сума винагороди буде відображена в чеку окремим рядком.



Виконання транзакції

Після тапу на кнопку **Сплатити** розпочинається процес оплати. На екрані з'явиться перелік доступних способів розрахунку:

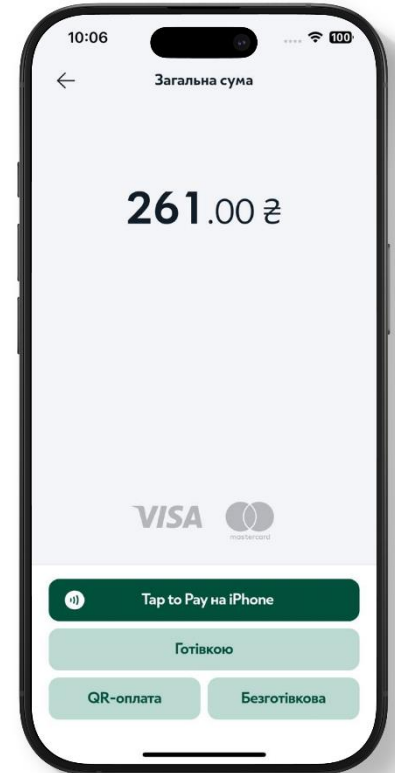
- **Tap to Pay на iPhone/Карткою** – стандартна оплата безконтактною платіжною карткою через модуль NFC.
- **Готівкою** – реєстрації оплати готівкою.
- **QR-оплата** – проведення інтернет-оплати через сканування QR-коду з посиланням на оплату.
- **Безготівкова** – реєстрація безготівкової оплати, проведеної в сторонній системі (наприклад, перекази, купони, ваучери, квитки тощо).

⚠ Для нових терміналів додаткові методи оплати (**QR-оплата, Готівкою, Безготівкова**) можуть бути **відключені** – відповідні кнопки будуть неактивні.

◆ Активація додаткових методів оплати

Щоб увімкнути ці методи:

1. Увійдіть до [онлайн-кабінету ОщадРАУ](#).
2. Перейдіть у розділ «**Управління терміналами**».
3. Оберіть потрібний термінал → натисніть «**Редагувати**».
4. Активуйте необхідні методи оплати.
5. Натисніть «**Підтвердити зміни**» для збереження налаштувань.



Оплата безконтактною платіжною картою через модуль NFC

Після тапу на кнопку **Tap to Pay** на iPhone / **Картою** відбувається запуск **платіжного модуля**, який автоматично формує реквізити для транзакції.

◆ Готовність до зчитування

- На екрані з'явиться:
 - Сума транзакції
 - Значок безконтактного зчитування
 - Запрошення прикласти картку



✓ **Прикладайте картку лише після появи цього екрану** – це гарантує коректне зчитування та обробку платежу.



Після появи екрану готовності до оплати, покупець має:

- Прикласти картку або мобільний пристрій з токеном до зворотної сторони смартфона, де розташована **NFC-антена**.
- Утримувати непорушно картку біля смартфона до повного завершення зчитування.

◆ Ознаки успішного зчитування

- Активуються усі чотири **світлові індикатори** під логотипом **ОщадPAY**:
 - ● ● ●
- На екрані з'явиться **логотип платіжної системи** (Visa, Mastercard, ПРОСТІР).

✓ Лише після появи цих ознак картку можна **прибрати** від пристрою.



Після появи екрану готовності до оплати, покупець має:


- Тримати картку або мобільний пристрій з токеном горизонтально над безконтактним символом на вашому iPhone.
- Утримувати пристрій протягом кількох секунд, доки не з'явиться галочка «Готово».

◆ Що означає галочка «Готово»

- Картку успішно зчитано.
- Транзакція передана на обробку.
- Картку або пристрій можна прибрати.

Рекомендації по зчитуванню платіжної картки Android-смартфоном


Картку необхідно щільно прикладати до зворотної сторони смартфона, де знаходиться NFC-антена та тримати її непорушно до повного вичитування інформації.

Можливі місця розташування  NFC-антени:



✓ Розташування NFC-антен на мобільних пристроях Samsung можна [подивитися тут](#).

У разі неуспішного вичитування картки буде показано відповідне інформаційне повідомлення. Причинами, через які картка не вичитується, можуть бути:

Причина	Рекомендовані дії
NFC модуль відключений.	Зайдіть в налаштування пристрою та включіть NFC.
NFC заборонений для застосунку.	Зайдіть в системне меню, в розділі зі списком додатків, знайдіть додаток ОщадРАУ, переконайтеся, що в дозволах не заборонений доступ до NFC.
Картка прикладається не в місці розташування NFC-антени.	Визначте місце розташування NFC-антени в вашому пристрої, в якому найбільш сильний NFC-сигнал для читання карток.
Картка зарано прибрана від пристрою.	Попросіть клієнта прикласти картку і не прибирати поки не буде отримано результат успішного читання картки.
Картка клієнта має антену, у якій слабкий сигнал при безконтактних платежах.	Як показує практика, зустрічаються картки, у яких слабкий сигнал внутрішньої антени. У такій ситуації ви можете запропонувати клієнту прикласти картку іншою стороною. У разі якщо картку не вдається вчитати, запропонуйте клієнту скористатися іншою.
Використовується картка в якій немає безконтактного інтерфейсу.	Перевірте наявність на картці позначки  безконтактного інтерфейсу.
Використовується картка платіжної системи, що не підтримується.	Перевірте, що картка випущена платіжною системою, яка дозволена для вашого платіжного терміналу. Платіжні системи, що підтримуються: <ul style="list-style-type: none"> • Visa • Mastercard • ПРОСТІР
NFC модуль не працює.	Встановіть сторонній застосунок, який призначено для зчитування звичайних NFC-міток. Запустіть його і спробуйте вчитати NFC-мітку/будь-яку безконтактну картку (але не картку вашого клієнта).
Між пристроєм і картою існують перешкоди, що блокують сигнал.	Приберіть предмети, які можуть впливати на зчитування картки. Наприклад, чохол пристрою.



Будь-яка нова спроба використати картку повинна починатися з її винесення з поля дії NFC-антени вашого пристрою і повторного піднесення картки до NFC-антени.

Введення ПІН-коду

Якщо сума платежу **перевищує** ліміт для безконтактних операцій без верифікації, застосунок може **запросити введення ПІН-коду** — це обов'язкова умова підтвердження транзакції.

◆ Дії касира

- Якщо на екрані з'являється запит на **введення ПІН-коду**, надайте клієнту доступ до **пристрою** для самостійного введення.
- Зверніть увагу клієнта, що:
 - Використовується **віртуальна клавіатура**.
 - Цифрові кнопки розташовані **у випадковому порядку** (для Android).

◆ Відмова від введення ПІН-коду

- Якщо клієнт **відмовляється вводити ПІН**, натисніть кнопку **ВІДМІНИТИ/Скасувати**.
- У цьому випадку **транзакція не буде виконана**.

Оплата готівкою

У сервісі **ОщадРАУ** підтримується можливість реєстрації готівкових оплат. Така транзакція враховується у касовому обліку терміналу, але **не передбачає зарахування коштів на рахунок торговця**.

◆ Проведення готівкової оплати

На екрані **вибору способу оплати** натисніть кнопку «**Готівкою**». Введіть **суму, отриману від покупця**. В полі «Решта» відобразиться сума решти по операції.

Підтвердіть **успішне виконання розрахунку**.

⚠ Усі взаєморозрахунки з покупцем при оплаті готівкою здійснюються **під контролем та відповідальністю торговця**. **ОщадРАУ не виконує зарахування коштів на рахунок торговця при такій формі оплати.**

Якщо активовано режим «**Фіскалізація**», **ОщадРАУ** автоматично взаємодіє з **сервером податкової служби**.

◆ Функціонал «Заокруглення»

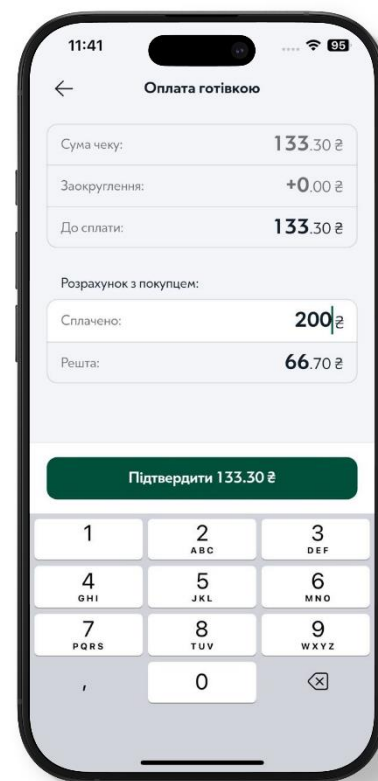
Для готівкових оплат доступна функція **заокруглення суми**. Увімкнення здійснюється в **онлайн-кабінеті** **ОщадРАУ** окремо для кожного терміналу.

◆ Облік готівки в касі

Готівкові транзакції впливають на параметр «**Готівка в касі**» — це сума коштів у касі терміналу.

Переглянути залишок готівки в касі можна через пункт меню «**Підсумки роботи**».

Тип операції	Вплив на залишок готівки
Успішна готівкова оплата	Збільшує
Готівкове повернення	Зменшує
Службове внесення	Збільшує
Службова видача	Зменшує



Безготівкова оплата

У сервісі **ОщадРАУ** можна реєструвати транзакції, виконані іншими формами оплати, що не передбачають обробку коштів через термінал.

◆ Приклади, що можна віднести до категорії «Безготівкова оплата»

- Переказ коштів з картки на картку.
- Оплата через системи електронної комерції (інтернет-еквайринг).
- Безготівкове зарахування на рахунок торговця.
- Оплата сертифікатами, талонами, купонами тощо.

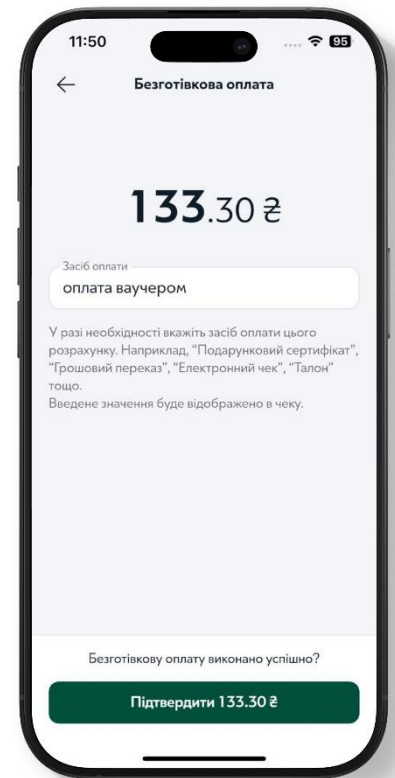
⚠ Усі взаєморозрахунки з покупцем при оплаті методом «Безготівкова оплата» здійснюються **під контролем та відповідальністю торговця**.

ОщадРАУ не виконує зарахування коштів на рахунок торговця при такій формі оплати.

Якщо активовано режим «**Фіскалізація**», **ОщадРАУ** автоматично взаємодіє з **сервером податкової служби**.

◆ Реєстрація транзакції

1. На екрані вибору способу оплати натисніть кнопку «**Безготівкова**».
2. У разі потреби – вкажіть **засіб оплати** (наприклад, «Переказ на рахунок», «Сертифікат», «Подарунковий ваучер» тощо).
3. Підтвердіть **успішне виконання** розрахунку.



Оплата банківськими картками за допомогою QR-платежів

QR-оплата – це додатковий спосіб проведення платежів, який дозволяє покупцю самостійно оплатити покупку онлайн, використовуючи будь-яку банківську картку, навіть без NFC.

◆ Переваги для торговця

- Можливість **дистанційного продажу** та взаємодії з покупцем.
- Підтримка **інтернет-еквайрингу** без потреби у фізичному терміналі.

Що потрібно для прийому QR-оплат

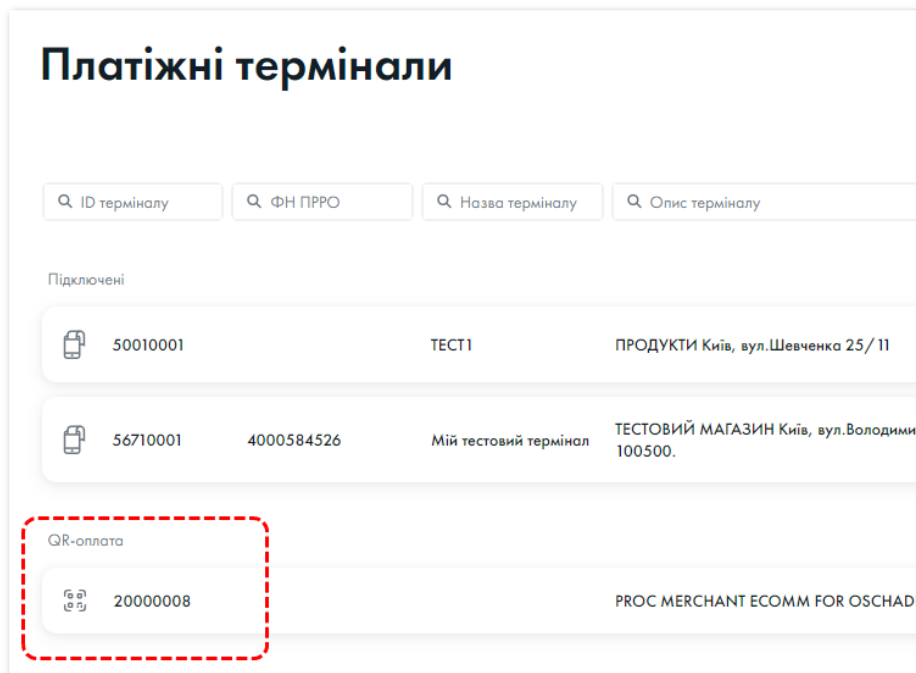
Для прийому QR-платежів **необхідно зареєструвати додатковий інтернет-термінал**. Зверніться до регіонального менеджера з еквайрингу для реєстрації QR-терміналу в сервісі **ОщадРАУ**.

Також можна отримати консультацію онлайн – менеджер зв'яжеться з вами та відповідь на всі запитання:

<https://www.oschadbank.ua/qroschadpay>.

Після реєстрації додаткового QR-терміналу

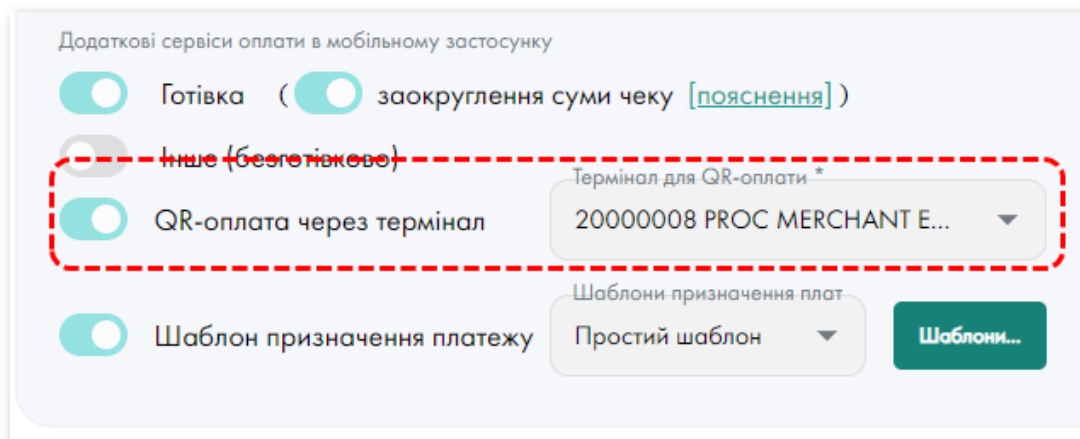
У онлайн-кабінеті ОщадРАУ на сторінці «**Управління терміналами**» новий термінал відобразатиметься окремим рядком.



Обравши цей термінал можна переглянути його характеристики, такі як **Merchant ID** та **МСС**. Ніякі активні дії на сторінці QR-терміналу не вимагаються.

Як активувати QR-оплати на терміналі

- Увійдіть в онлайн-кабінет ОщадPAY та перейдіть на сторінку «Управління терміналами».
- Оберіть **стандартний термінал ОщадPAY** (не QR-термінал), на якому потрібно активувати QR-оплати, та натисніть «Редагувати».
- У блоці «Додаткові сервіси оплати в мобільному застосунку» увімкніть перемикач «QR-оплата через термінал».
- Оберіть термінал для QR-оплати зі списку та натисніть «Підтвердити зміни».



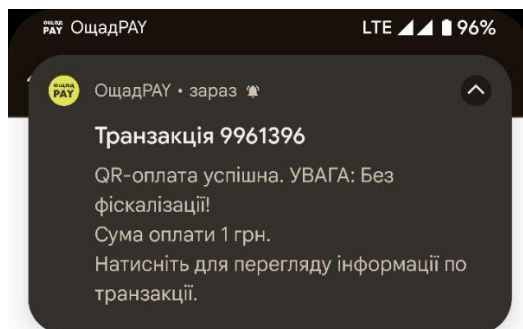
Проведення QR-оплати

1. На екрані **вибору способу оплати** натисніть кнопку «QR-оплата».
2. Підтвердіть намір **створити QR-код** з посиланням на сторінку оплати.
3. Дайте покупцю **відсканувати QR-код** або надішліть посилання іншим способом.
Також посилання на сторінку оплати можна отримати в **онлайн кабінеті**, обравши запит на оплату в Журналі транзакцій та натиснувши кнопку «Отримати лінк на оплату».
4. Покупець переходить за посиланням, вводить реквізити картки та проводить оплату.



◆ Інформування про проведення оплати

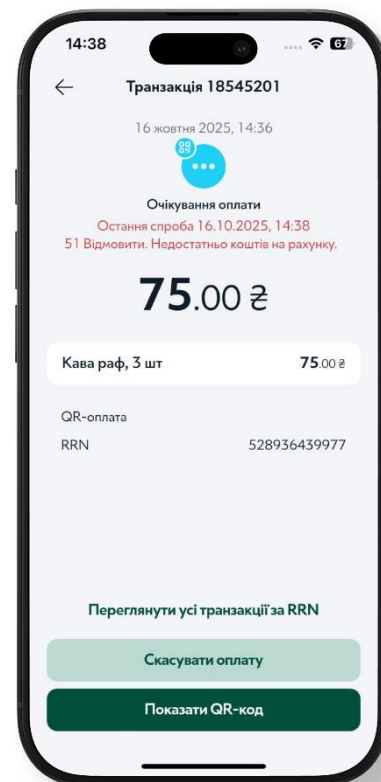
- Після QR-оплати на мобільний пристрій, на якому було створено запит, надійде push-сповіщення з результатом. Приклад:



- ⚠ Звертайте увагу на статус фіскалізації:
 - Якщо на момент оплати була **відкрита фіскальна зміна** на терміналі, транзакція **фіскалізується автоматично**.
 - Якщо фіскальна зміна не була відкритою — транзакція **залишається нефіскалізованою**.
- Торговець може **самостійно дофіскалізувати** таку транзакцію в мобільному застосунку та надіслати фіскальний чек покупцю.

◆ Неуспішна оплата та повторна спроба

- **Причину відмови** торговець може переглянути в мобільному застосунку, тапнувши по отриманому push-сповіщенню або відкривши запит на проведення оплати.
- У разі неуспішної оплати покупець, після усунення причини відмови, може **повторити оплату** за тим самим посиланням.



◆ Термін дії запиту на оплату

- Запит на QR-оплату дійсний **24 години** з моменту створення.
- Торговець може **скасувати запит**:
 - в онлайн-кабінеті на сторінці «Журнал транзакцій»
 - або в мобільному застосунку через розділ «Транзакції та повернення»

◆ Облік QR-оплат

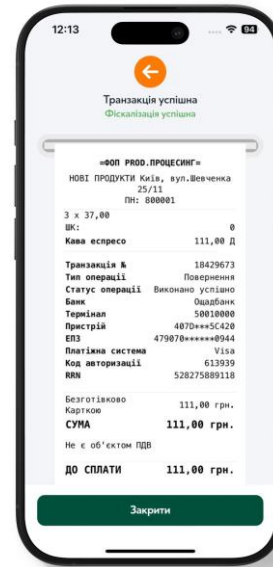
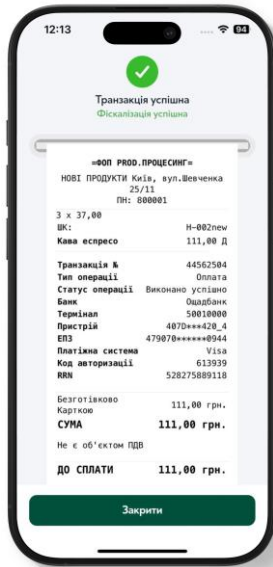
- Транзакції по QR-оплаті проводяться через **окремий термінал**, зареєстрований спеціально для цього.
- QR-оплати **не впливають на банківський бізнес день** основного терміналу ОщадPAY, навіть якщо на ньому увімкнено додатковий спосіб QR-оплати.

Результат виконання транзакції

Після обробки транзакції **результат її виконання з'являється на екрані.**

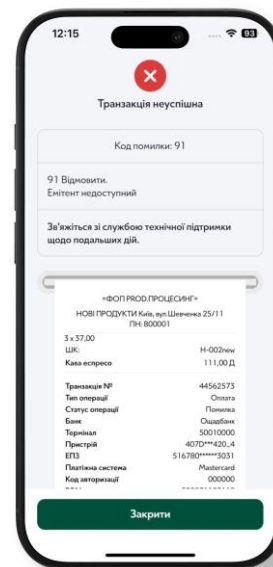
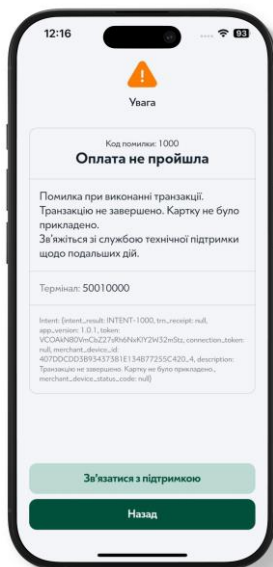
◆ Успішна транзакція

- В застосунку **ОщадPAY** відображається **чек по транзакції**.
- У чеку вказано **всі реквізити операції**: сума, спосіб оплати, дата, статус, ідентифікатори тощо.



◆ Неуспішна транзакція

- На екрані з'являється **повідомлення про відмову**.
- Вказується **причина відмови** (наприклад, недостатньо коштів, помилка зчитування).
- Додаються **рекомендації щодо подальших дій** – повторити оплату, змінити спосіб, звернутись до служби підтримки тощо.



Якщо термінал працює в режимі «Фіскалізація», після успішного виконання транзакції застосунок **ОщадРАУ** автоматично взаємодіє з сервером податкової служби.

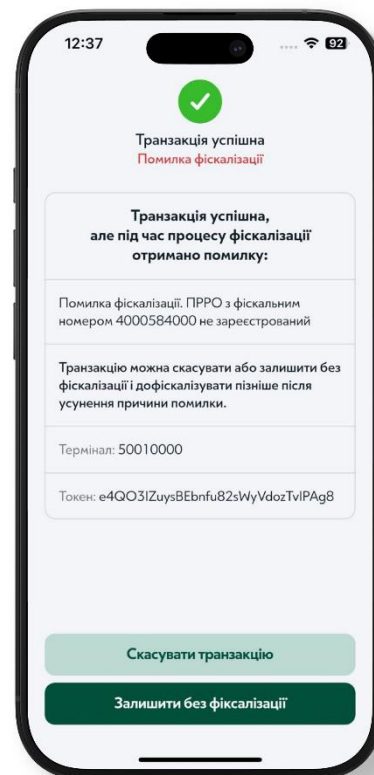
⚠ Транзакція та Фіскалізація – це два окремі послідовні процеси.

◆ **Успішна транзакція, але помилка фіскалізації**

- Транзакція вважається **успішною**, навіть якщо фіскалізація не виконана.
- На екрані з'являється **повідомлення про помилку фіскалізації** з описом причини.

◆ **Дії касира у разі помилки фіскалізації**

- **Варіант 1:** Залишити транзакцію **без фіскалізації** з метою дофіскалізувати її пізніше після усунення причини помилки (наприклад, відновлення зв'язку з сервером).
- **Варіант 2:** Натиснути **«Скасувати транзакцію»** – транзакція скасовується, кошти повертаються.



Чек по транзакції

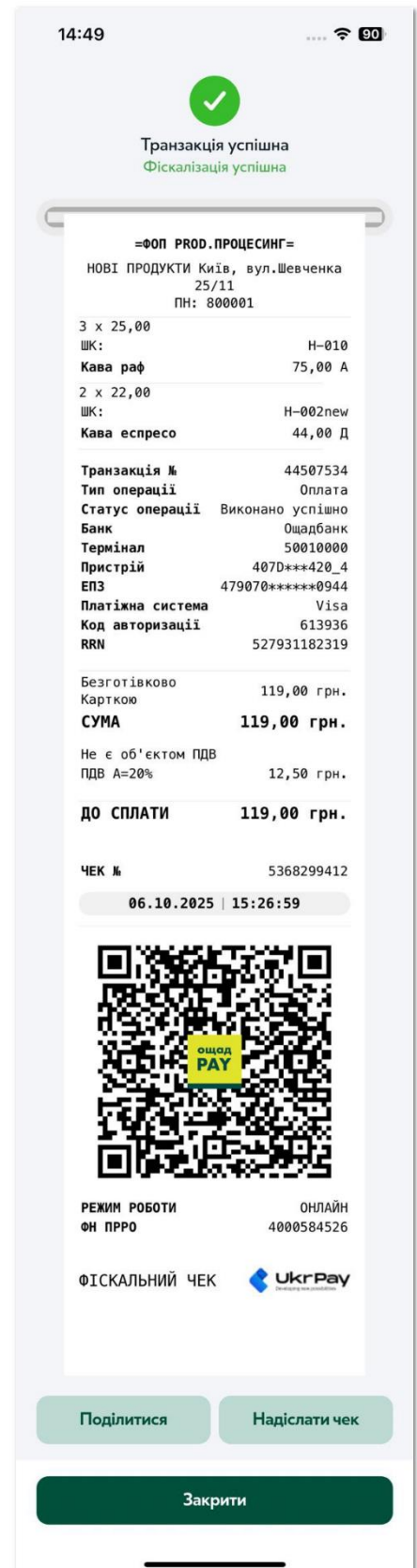
Після кожної успішної операції на екрані терміналі відображається транзакційний чек, який містить:

- Повні реквізити транзакції: перелік товарів, сума, дата, спосіб оплати, статус, ідентифікатори транзакції, дані фіскалізації.
- QR-код з лінком на веб-сторінку, де розміщено чек.
- Можливість відправити чек клієнту.

◆ Елементи керування на екрані чека
























У нижній частині екрана з чеком доступні активні кнопки для дій з чеком:

- «Поділитися» - надсилання чека стандартними засобами Android або iOS дозволяє відправити чек:
 - Email
 - Месенджери
 - Принтер (якщо підключено)
- «Надіслати чек» - відправка повідомлення про транзакцію через сервер ОщадPAY на вказану адресу. Після натискання відкривається екран введення номера телефону або email. У повідомленні буде:
 - Основна інформація про транзакцію.
 - Лінк на веб-сторінку з повним чеком.



Статуси транзакцій

Кожна транзакція в ОщадРАУ має **свій статус**, який позначається **відповідним значком** в мобільному застосунку та в онлайн кабінеті.

-   Успішна операція оплати
-   Успішна операція повернення
-   Успішна операція оплати по якій було виконано повернення
-   Успішна операція, яка була скасована
-   Неуспішна операція
-   Операція в процесі уточнення статусу.
-   Успішна готівкова операція «Службове внесення»
-   Успішна готівкова операція «Службова видача»
-   Активний запит на проведення QR-оплати - очікування оплати
-   Успішно виконана QR-оплата
-   Скасований або протермінований запит на проведення QR-оплати
-   Неуспішна QR-оплата

Транзакції та повернення

Пошук та перегляд транзакцій

У цьому розділі можна переглянути історію усіх транзакцій, що були проведені на платіжному терміналі.

◆ Пошук транзакцій

- Використовуйте **рядок пошуку** для швидкого знаходження операцій за такими реквізитами:
 - **Номер транзакції**
 - **RRN (Retrieval Reference Number)**
 - **Вміст призначення платежу**

◆ Пошук скануванням QR-коду з чека

- Відскануйте QR-код з чека транзакції для її пошуку.

◆ Фільтрація транзакцій

Можна застосувати **фільтр** за:

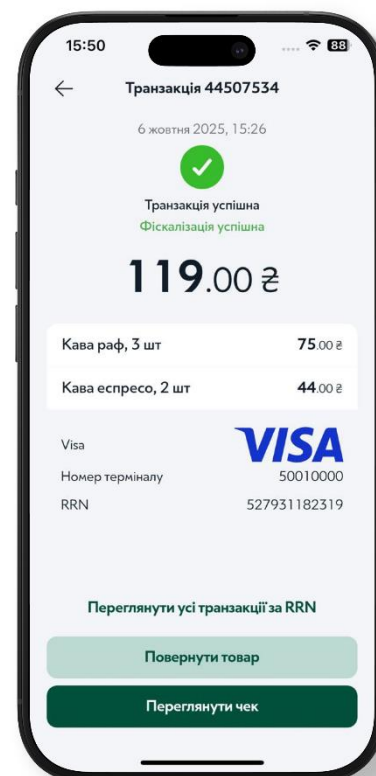
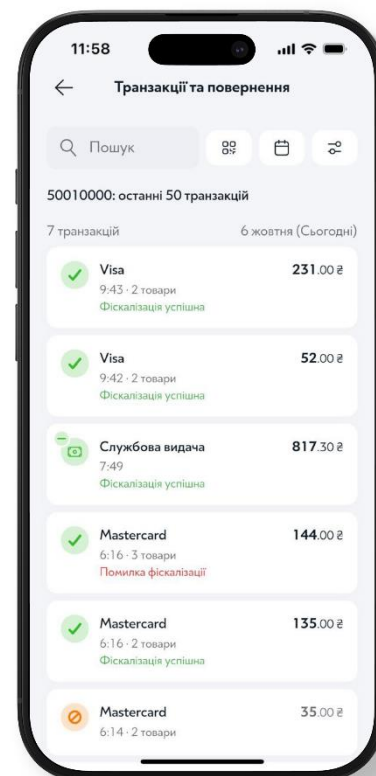
- **Діапазоном дат**
- **Категоріями транзакцій** (можна обрати одну або кілька).

Щоб переглянути повну інформацію про транзакцію, **натисніть** плашку з відповідною операцією.

◆ На екрані деталей буде відображено:

- **Номер транзакції**
- **Дата та час проведення**
- **Статус транзакції та фіскалізації**
- **Сума транзакції**
- **Перелік товарів/послуг**, якщо транзакція включала позиційний список
- **Тип та розмір знижки по чеку** (якщо було задано)
- **Призначення платежу** (якщо було задано)
- **Інша службова інформація**, залежно від типу операції

✓ Цей екран дозволяє перевірити реквізити, здійснити перегляд транзакційного чека, або ініціювати повернення.



Правила роботи з чеком описано у розділі [Чек по транзакції](#).

Повернення коштів по транзакції

Операцію повернення коштів можна виконати наступним чином.

◆ Кроки для виконання повернення

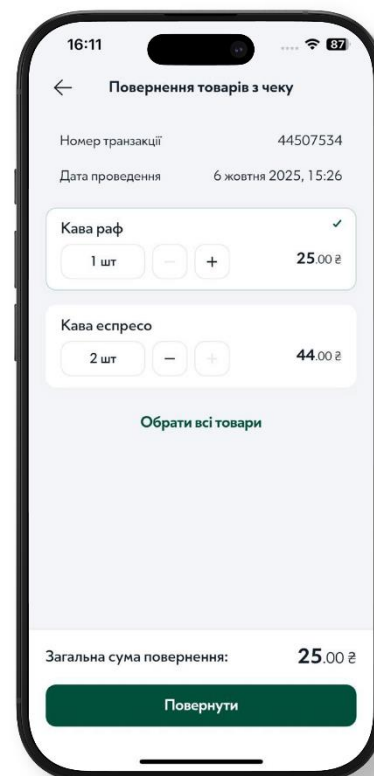
1. Перейдіть до розділу «Транзакції та повернення».
2. Знайдіть **успішну транзакцію оплати** та натисніть на її плашку.
3. На екрані деталей натисніть кнопку «Повернути товар».
4. Оберіть **товари для повернення** з переліку транзакції.
5. За потреби змініть **кількість одиниць** кожного товару.
6. Щоб повернути всі позиції – натисніть «Обрати всі товари».
7. У рядку «Загальна сума повернення» буде відображено підсумкову суму.

◆ Підтвердження операції

1. Натисніть кнопку «Повернути».
2. На наступному екрані перевірте **підсумкову суму**.
3. Натисніть «Підтвердити» для виконання повернення.

◆ Результат операції

- Після обробки повернення результат буде **показано на екрані**. (Див. розділ «[Результат виконання транзакції](#)»)



Після успішного проведення операції повернення у розділі «Транзакції та повернення» з'являється відповідна транзакція повернення.

◆ Відображення повернення в основній транзакції

- У транзакції оплати, по якій було виконано повернення, **назва повернутого товару** відображається **окремим рядком** з позначкою «Повернуто».
- Якщо повернення виконано **не на весь перелік товарів**, можна **повторно здійснити повернення** по товарах, що залишились.

◆ Перегляд ланцюжка транзакцій

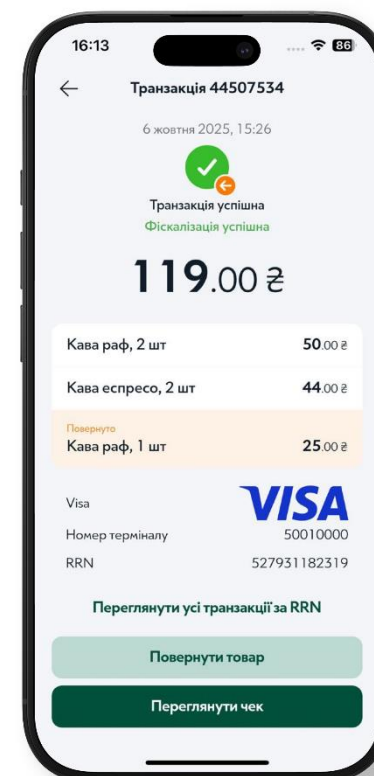
- Для перегляду всіх пов'язаних транзакцій натисніть кнопку «Переглянути усі транзакції за RRN».
- Буде застосовано фільтр за **RRN** – унікальним банківським номером, що об'єднує всі транзакційні запити, пов'язані з однією оплатою.

◆ Особливості режиму «Швидкий розрахунок»

- Якщо оплата була виконана в режимі **Швидкий розрахунок**, при поверненні потрібно ввести **лише суму повернення**.
- Сума повернення **не може перевищувати суму** первинної транзакції.

◆ Обмеження





- ✗ **Скасувати операцію повернення неможливо** після її виконання.



Підсумки роботи

Розділ «Підсумки роботи» складається з окремих **аналітичних блоків**, які відображають статистику транзакцій за обліковий період.

◆ Структура блоків

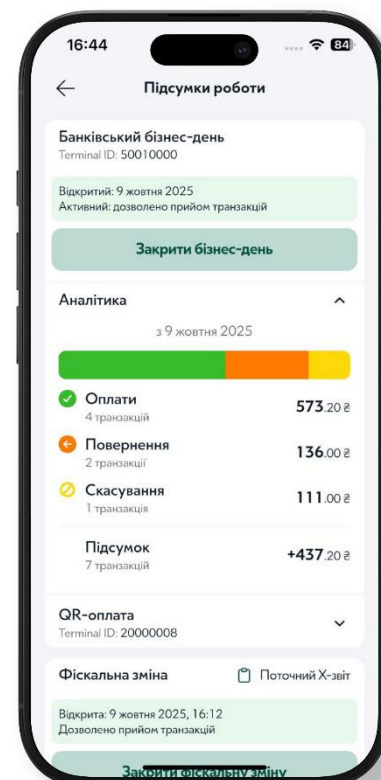
Блок	Умови відображення
 Банківський бізнес день	Завжди доступний
 QR-оплата	Якщо підключено QR-термінал
 Фіскальна зміна	Якщо увімкнено режим фіскалізації
 Операції з готівкою	Завжди доступний

Блоки «**Банківський бізнес день**» та «**Фіскальна зміна**» відображають транзакції за період реєстрації виконаних транзакцій.

Блоки «**QR-оплата**» та «**Операції з готівкою**» можуть показувати статистику **за добу** або **в межах бізнес дня**.

 Аналітичні показники в кожному блоці можуть містити такі дані

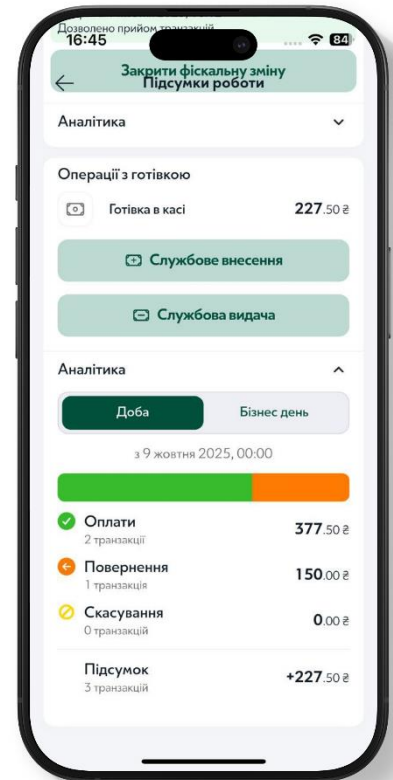
Показник	Опис
Оплати	Кількість і сума успішних транзакцій оплати
Повернення	Кількість і сума успішних транзакцій повернення
Скасування	Кількість і сума скасованих транзакцій
Підсумок	Загальна кількість і сума: успішних оплат (суми додаються) + успішних повернень (суми віднімаються)



💰 Операції з готівкою

Блок «Операції з готівкою» містить параметр «Готівка в касі», який формується на основ готівкових операцій:

Тип операції	Вплив на залишок готівки
Успішна готівкова оплата	Збільшує
Готівкове повернення	Зменшує
Службове внесення	Збільшує
Службова видача	Зменшує



Банківський бізнес-день закривається автоматично через 48 годин з початку доби у якій було виконано першу транзакцію.



Увага! Фіскальна зміна не закривається автоматично! Фіскальну зміну необхідно закривати самостійно в застосунку або в онлайн кабінеті.

Також в [онлайн-кабінеті ОщадРАУ](#) можна налаштувати автоматичне закриття усіх змін за розкладом.

Якщо залишок готівки терміналу не дорівнює нулю, то при закритті фіскальної зміни буде запропоновано виконати операцію «Службова видача».


Інформаційні повідомлення від банку

Банк може надсилати інформаційні повідомлення Торговцям, які відображаються на пристроях з встановленим застосунком **ОщадРАУ** та активним платіжним терміналом.

◆ Формат повідомлень

- Повідомлення надходять у вигляді **push-сповіщень** – коротких спливаючих повідомлень, що з'являються у **шторці сповіщень пристрою** для привернення уваги.

◆ Індикатори нових повідомлень

- На кнопці **Головного меню** застосунку з'являється **червоний індикатор**, якщо є **непрочитані повідомлення**. 
- У самому меню, навпроти пункту **«Повідомлення»**, відображається **числовий індикатор** кількості непрочитаних повідомлень.

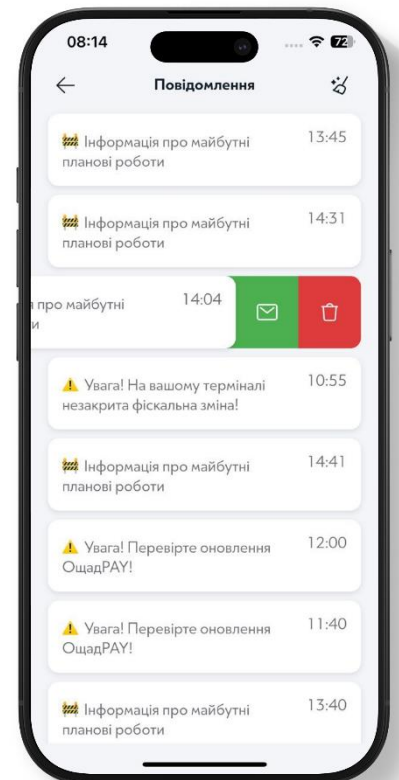
📧 Робота зі списком повідомлень

◆ Перегляд

1. Оберіть пункт **«Повідомлення»** в головному меню.
2. У списку відображаються **заголовки повідомлень** та **дати отримання**.
3. Натисніть на повідомлення, щоб переглянути **повний текст**.

◆ Дії з повідомленням

- **Видалити** повідомлення зі списку.
- **Залишити** повідомлення для подальшого перегляду.
- **Позначити** як **«Непрочитане»** – для повторного звернення уваги.

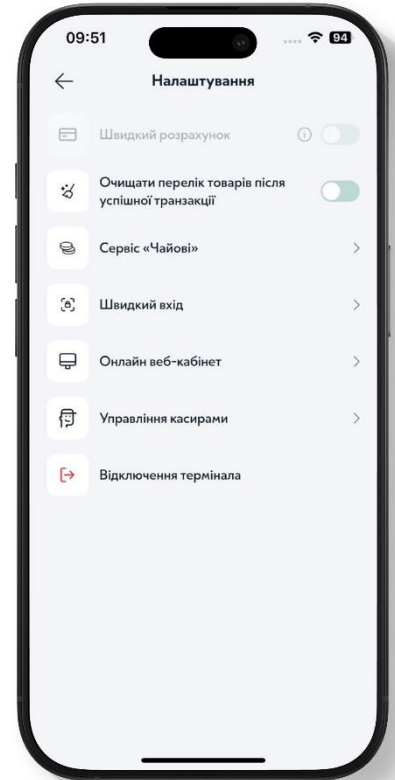


Пункт меню «Налаштування»

Через пункт «Налаштування» в Головному меню можна змінити параметри роботи мобільного застосунку ОщадРАУ.

◆ Основні налаштування

Пункт меню	Опис
Швидкий розрахунок	<p>Перемикання між режимами:</p> <ul style="list-style-type: none"> з формуванням переліку товарів швидкий розрахунок без переліку
Очищати перелік товарів після успішної транзакції	Якщо увімкнено – після успішної транзакції головний екран очищується
Сервіс «Чайові»	Налаштування підключення до сервера програми «Чайові»
Швидкий вхід	Налаштування біометричної аутентифікації та використання системного блокування.
Онлайн веб-кабінет	Відкриття браузера зі сторінкою онлайн-кабінету ОщадРАУ
Управління касирами ⚠️ <i>доступно лише Головному касиру</i>	<p>Дії по адмініструванню касирів:</p> <ul style="list-style-type: none"> Додавання нових. Редагування існуючих. Блокування або видалення.
Відключення терміналу ⚠️ <i>доступно лише Головному касиру</i>	<p>Відключення терміналу від пристрою. Один термінал може бути підключений лише до одного пристрою. Відключений термінал можна підключити до іншого пристрою або знову підключити до цього пристрою.</p>



Меню касира

У розділі «Меню касира» доступні функції перегляду та керування обліковими даними користувача застосунку.

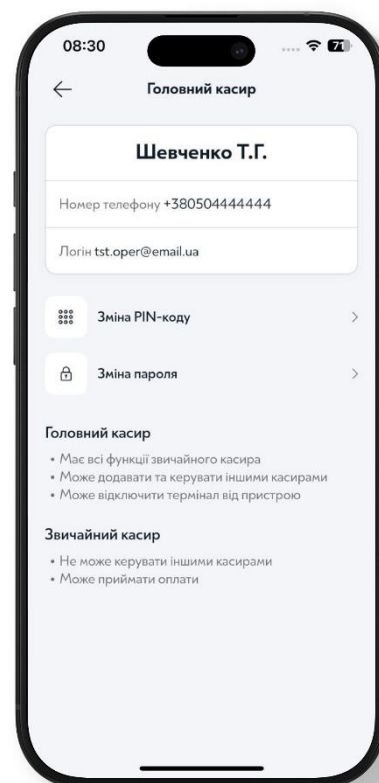
◆ Доступні функції

- **Перегляд реквізитів акаунта:** ім'я, роль, логін, номер телефону.
- **Зміна PIN-коду:** оновлення коду доступу до застосунку.
- **Зміна пароля:** оновлення пароля доступу до застосунку.

◆ Використання номера телефону

- Номер телефону касира використовується для **відновлення пароля**. На вказаний номер надсилається **SMS з кодом підтвердження** для підтвердження особи.

🔒 Рекомендується регулярно оновлювати пароль та PIN-код, а також перевіряти актуальність номера телефону для безперебійного доступу до сервісів.



Онлайн кабінет ОщадРАУ

Додатковий функціонал для налаштування сервісу та перегляду результатів роботи доступний у онлайн кабінеті ОщадРАУ: <https://online.oschadpay.ua/>.

Вхід до онлайн кабінету

◆ Перший вхід

- Якщо вхід здійснюється **вперше**, пароль необхідно отримати через процедуру **відновлення**:
 1. Натисніть кнопку **«Забули пароль?»**.
 2. Пройдіть **автентифікацію**.
 3. Придумайте новий пароль для доступу.

⚠ Увага: Пароль до **онлайн кабінету** та пароль до **мобільного застосунку** – це різні сутності.

◆ Авторизація

- У полі **«Логін»** введіть **email**, зазначений у договорі на еквайрингове обслуговування.
- У полі **«Пароль»** введіть пароль до онлайн кабінету.
- Натисніть кнопку **«Вхід»** для авторизації.

Структура онлайн кабінету ОщадРАУ

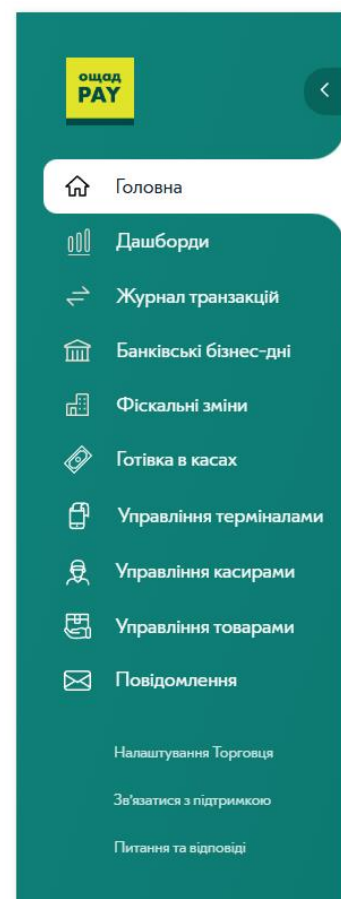
Онлайн кабінет має наступну структуру закладок:

Головна – головна закладка кабінету, на якій розміщено статистичну інформацію по роботі терміналів за обраний період.

Дашборди – розміщується статистична інформація різноманітного характеру, яка дозволяє провести порівняльний аналіз транзакційної активності.

Журнал транзакцій – розміщується потранзакційна інформація. На закладці можна відфільтрувати транзакції за різними критеріями (наприклад, по терміналу, типу транзакції, касиру тощо), переглянути деталі по обраній транзакції та сформуванати звіт по відфільтрованим транзакціям. Для перегляду деталей транзакції необхідно натиснути по плашці транзакції. На екрані, що відкриється, буде подано усю інформацію по транзакції. Для перегляду транзакційного чеку необхідно натиснути кнопку **«Чек терміналу»**.

Банківські бізнес-дні – розміщується інформація по банківським бізнес-дням терміналів. У банківські бізнес-дні потрапляють транзакції, що виконані за допомогою платіжних карток. Відкриті банківські бізнес-дні можна закрити з кабінету, натиснувши кнопку **«Закрити»** на плашці бізнес-дня. Для перегляду вже закритих банківських бізнес-днів необхідно натиснути кнопку **«Закриті бізнес-дні»**. По закритим бізнес-



дням можна побудувати потранзакційний звіт або переглянути підсумкову інформацію (z-звіт).

Фіскальні зміни – розміщується інформація по фіскальним змінам терміналів. У фіскальні зміни потрапляють усі фіскалізовані транзакції, проведені через термінал. Фіскальну зміну можна закрити з кабінету, натиснувши кнопку «Закрити фіскальну зміну». Для перегляду вже закритих фіскальних змін необхідно натиснути кнопку «Закриті фіскальні зміни». По закритим фіскальним змінам можна побудувати потранзакційний звіт або переглянути підсумкову інформацію (z-звіт).

Готівка в касах – розміщується інформація по підсумку готівкових транзакцій, проведених через термінали. На закладці можна переглянути залишок готівки в касі терміналу та виконати службові операції «Службове внесення» та «Службова видача».

Управління терміналами – розміщується інформація по усім платіжним терміналам Торговця. Для того щоб переглянути детальну інформацію по терміналу необхідно натиснути на плашку з терміналом. В режимі редагування можна задати назву для терміналу, визначити заголовок клієнтського чеку, а також увімкнути або вимкнути додаткові типи оплати та сервіси для обраного терміналу. Також на сторінці детальної інформації по терміналу можна відключити термінал від смартфона. Для цього необхідно натиснути кнопку «Відключити».

Для кожного терміналу можна налаштувати автоматичне закриття банківського бізнес-дня та фіскальної зміни. Для відкриття форми налаштування автоматичного закриття необхідно натиснути кнопку «Налаштування закриття».

Управління касирами – розміщується інформація по касирам торговця. Для того щоб додати нового касира, необхідно натиснути кнопку «+ Додати касира». Щоб редагувати параметри касира, необхідно натиснути на плашку з касиром.

Управління товарами – розміщується інформація по товарам торговця. Усі нові товари, що вказуються безпосередньо в мобільному застосунку, потрапляють в довідник товарів. Довідник товари можна редагувати на цій закладці (Див. розділ [Налаштування довідника товарів](#)).

Повідомлення – розміщується перелік повідомлень, які Банк надіслав Торговцю або на платіжні термінали Торговця.

Налаштування Торговця – розміщується загальна інформація по Торговцю. На сторінці можна вмикати або вимикати функціонал фіскалізації (Див. розділ [Налаштування фіскалізації в ОщадРАУ](#)), а також доступ до даних по API.

Контактні дані – розміщуються реквізити технічної підтримки сервісу ОщадРАУ (Див. розділ [Технічна підтримка ОщадРАУ](#)).

Питання та відповіді – розміщуються посилання на інструкції по сервісу ОщадРАУ.

Звітність по роботі сервісу

Усі інструменти для аналізу діяльності зібрані в онлайн-кабінеті. Ви можете переглядати дані в реальному часі або завантажувати їх для детальної роботи.

Де знайти звіти?

Розділ кабінету	Тип звітності
Головна сторінка	Загальна статистика за обраний період (швидкий огляд).
Дашборди	Візуальна аналітика та графіки активності.
Журнал транзакцій	Детальні звіти за конкретними фільтрами.
Закриті зміни	Звіти за закритий банківський бізнес-день або фіскальну зміну.

Формування та типи звітів

Щоб отримати релевантні дані, спочатку скористайтеся **фільтрами** (дата, тип операції, статус тощо), а потім оберіть тип звіту:

- **◆ Базовий звіт** – містить ключові дані про операції та загальний фінансовий підсумок.
- **◆ Розширений звіт** – включає детальний перелік товарів. Найкращий вибір для глибокого аналізу продажів.

Формати файлів та рекомендації

Ви можете завантажити обраний звіт у зручному для вас форматі:

1. **Excel (.xlsx)** – **рекомендовано** для Розширеного звіту. Дозволяє вільно сортувати дані, будувати власні таблиці та проводити розрахунки.
2. **PDF (.pdf)** – найкращий варіант для друку, швидкого перегляду або надсилання звіту керівництву чи клієнтам.

💡 Порада: Якщо ви плануєте працювати з цифрами або звіряти товарні позиції, завжди обирайте формат **.xlsx**.

Підказка: У Журналі транзакцій ви можете комбінувати декілька фільтрів одночасно, щоб максимально звузити пошук перед вивантаженням звіту.

Налаштування шаблонів призначення платежу

Для налаштування шаблону призначення платежу необхідно в онлайн кабінеті перейти у вкладку «Управління терміналами», обрати термінал та натиснути кнопку «Редагувати».

В режимі редагування необхідно включити режим «Шаблон призначення».

Якщо вже існує створений шаблон, його можна обрати з переліку «Шаблони призначення».

Якщо шаблонів ще не створено, або необхідно відредагувати існуючі шаблони, необхідно натиснути кнопку «Шаблони...».

У вікні, що з'явиться можна обрати для перегляду шаблон з існуючих, та, при необхідності, відредагувати його.

При створенні шаблону необхідно вказати назву шаблону та задати структуру шаблону з існуючого набору елементів, натиснувши кнопку «Додати елемент».

Додатковий сервіс оплати в мобільному застосунку

Готівка ([?](#)) заокруглення суми чеку ([пояснення](#))

Інше (безготівково) ([?](#))

QR-оплата через термінал ([?](#))

Шаблон призначення ([?](#))

Шаблони призначення*
оберіть шаблон

Шаблони...

Шаблони призначення платежу

Шаблон*
Оберіть шаблон

[+](#) Новий [↶](#) Скасувати [🗑️](#) Видалити

Назва шаблону*
Введіть назву шаблону

Елементи шаблону Додати елемент

Немає елементів.
Додайте перший елемент.

Показувати призначення платежу в чеку

Нове призначення платежу для кожної транзакції

Зберегти Скасувати

Для кожного елемента може запитуватись додатковий набір властивостей.

Підказка – текст, який буде в заголовку поля введення.

Елемент шаблону обов'язковий – ознака, що цей елемент не може бути порожнім.

Мінімальна довжина – значення мінімальної довжини.

Максимальна довжина – значення мінімальної довжини.

Додати елемент шаблону

Тип елемента*
Поле введення довільного тексту

Підказка*
Вкажіть серію протоколу

Елемент шаблону обов'язковий

Мінімальна довжина* 2

Максимальна довжина* 4

🔦 При створенні, у полях шаблону довжина призначення може перевищити дозволений поріг! За таких умов призначення платежу буде обрізане до максимально дозволеної довжини!

Зберегти Скасувати

Елементи можуть бути як такі, що потребують заповнення касиром перед виконанням транзакції (в таблиці Вказується касиром = Так), так і такі, що автоматично заповнюються при виконанні транзакції (в таблиці Вказується касиром = Ні).

Перелік елементів шаблону призначення платежу:

Назва елемента	Опис	Вказується касиром	Візуальне відображення
Поле введення довільного тексту	Довільний текст	Так	Так
Поле введення тексту (кирилиця)	Довільний текст кирилицею	Так	Так
Поле введення тексту (латиниця)	Довільний текст латиницею	Так	Так
Цифрове поле введення	Довільний цифровий рядок	Так	Так
Поле вибору сталих значень	Список елементів, що складається з назв та значень. В мобільному застосунку відображається список з назв для вибору. В призначення платежу підставляється значення обраної назви елементу.	Так	Так
Поле введення дати	Будь яке значення дати	Так	Так
Текст/коментар на екрані	Текст, який виводиться як підказка на екрані мобільного застосунку. ⚠ Не передається в призначенні платежу!		Так
Значення номера терміналу	Ідентифікаційний номер терміналу	Ні	Так
Значення ФН ПРРО терміналу	Фіскальний номер ПРРО терміналу	Ні	Так
Значення суми транзакції	Сума транзакції	Ні	Так
Касир, що провів транзакцію	Ім'я касира, який виконав транзакцію	Ні	Так
Значення дати транзакції (невізуальне поле)	Дата виконання транзакції	Ні	Ні
Значення часу транзакції (невізуальне поле)	Час виконання транзакції	Ні	Ні
Константа (невізуальне поле)	Константне значення для передачі в призначенні платежу	Ні	Ні

Приклад створення шаблону призначення платежу.

Шаблон в прикладі складається з шести елементів. Послідовність та властивості тегів:

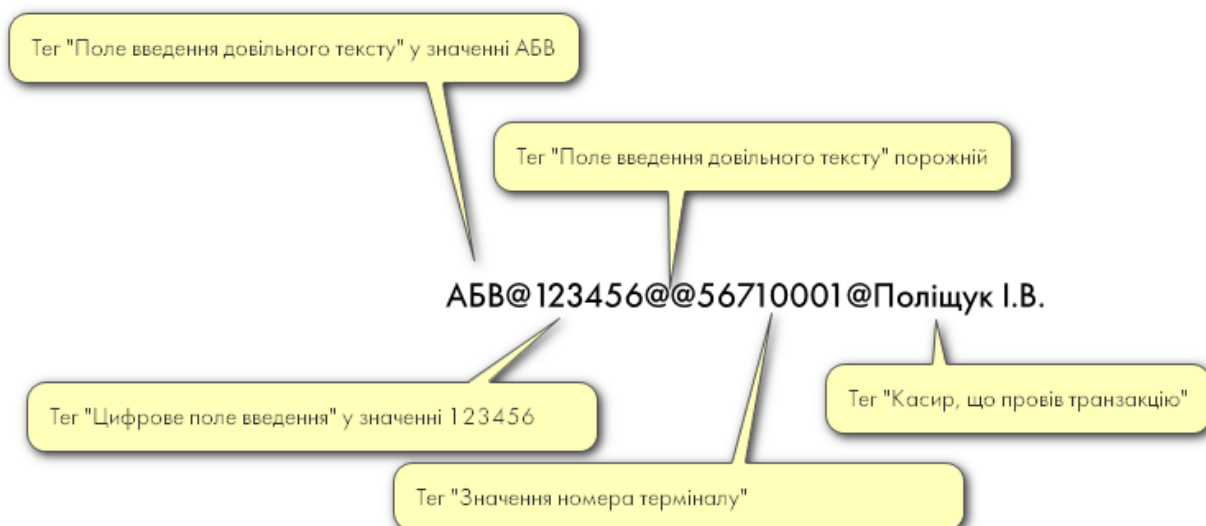
В мобільному застосунку ОщадРАУ екран для введення призначення платежу за шаблоном з прикладу виглядатиме наступним чином:

Якщо ввести наступні значення:

«Введіть серію протоколу»	ввести АБВ
«Введіть номер протоколу»	ввести 123456
«Введіть додатковий коментар»	не заповнювати

то призначення платежу буде сформоване наступного вигляду (значення тегів розділяються символом @):

АБВ@123456@@56710001@Поліщук І.В.



Налаштування довідника товарів

Для формування переліку товарів у чеку та для [фіскалізації](#) оплати необхідно мати чіткий перелік товарів, які підготовлені до [фіскалізації](#) та мають повний набір необхідних параметрів.

Роботу з довідником товарів необхідно проводити в онлайн кабінеті ОщадРАУ.

На вкладці «Управління товарами» можна редагувати існуючі товари та додавати нові.

Додавання товарів в ручному режимі

Для додавання товару натисніть кнопку «Додати товар», та вкажіть усі необхідні дані у формі, що з'явиться на екрані.

Заповніть форму та натисніть кнопку «Додати».

У разі успішного додавання товару, на екрані з'явиться відповідне повідомлення.

Загалом товар/послуга має 14 реквізитів. Обов'язкові для заповнення реквізити позначено зірочкою (*).

Номер на схемі	Опис реквізиту	Відображення реквізиту в чеку
1.	Назва товару * . Назва товару/послуги, як вона буде відобразитися в чеку.	Відображається
2.	Одиниці виміру * . Значення одиниці виміру товару/послуги, згідно з Класифікатором ДК 011-96 .	Не відображається
3.	Категорія * . Категорія в Довіднику товарів, до якої належить цей товар/послуга. Визначається торговцем самостійно та служить для зручності упорядкування товарів/послуг. Значення за замовчуванням «Не визначено».	Не відображається
4.	Ціна * . Значення ціни одиниці товару/послуги у гривні. На основі цього значення розраховується ціна товару в чеку як «ціна одиниці товару» x «кількість товару».	Відображається
5.	ПДВ * . Значення податку для товару/послуги. Оберіть з переліку доступних значень.	Відображається
6.	Акциз * . Значення акцизного оподаткування. Оберіть з переліку доступних значень. Для неакцизного товару вказується значення «Не визначено».	Відображається
7.	Опціональний вибір типу акцизного товару: Тютюновий виріб або Алкогільний виріб <i>При обиранні типу акцизного товару поля 8 та 9 обов'язкові до заповнення.</i>	Не відображається
8. *	Характеристика ваги тютюну (для Тютюновий виріб) або міцності напою (для Алкогільний виріб) одиниці виробу/товару.	Відображається в чеку при наявності заповненого поля
9. *	Характеристика кількості виробів (для Тютюновий виріб) або об'єму (для Алкогільний виріб) в одиниці товару.	Відображається в чеку при наявності заповненого поля
10.	Внутрішній код * . Те саме, що й Артикульний номер (або просто артикул). Унікальний ідентифікаційний код товару. Цей код має бути унікальним для кожної товарної позиції. Двох товарів/послуг з одним кодом не може бути. Систему кодування задає сам торговець.	Не відображається
11.	Код товару (штрих-код) . Штриховий код товару - ідентифікатор товару, призначений для забезпечення можливості машинного зчитування інформації.	Відображається в чеку при наявності заповненого поля.
12.	Код УКТЗЕД . Код товару згідно Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності.	Відображається при наявності заповненого поля.
13.	Опис товару . Додатковий опис товару в довільній формі. Призначений для зберігання в Довіднику додаткової інформації про товар/послугу.	Не відображається
14.	Фото . Посилання на інтернет ресурс фотографії або малюнку, що ілюструє товар/послугу.	Не відображається

Схема реквізитів товару/послуги

1 Назва товару*
Додайте назву товару

2 Одиниці виміру*
Оберіть

3 Категорія*
Оберіть категорію

4 Ціна*
Надайте ціну €

5 ПДВ*
Оберіть ПДВ

6 Акциз*
Акциз M=5%

Додайте, за потреби, додатковий опис акцизного товару:

7 Тютюновий виріб Алкогольний виріб

8 Вага тютюну (у грамах) в одиниці тютюнового виробу*
Додайте значення ваги

9 Кількість тютюнових виробів (у штуках) в одиниці товару (пачці)*
Додайте значення кількості

10 Внутрішній код*
Додайте внутрішній код

11 Код товару (штрих-код)
Додайте код товару (штрих-код)

12 Код УКТЗЕД
Введіть код УКТЗЕД

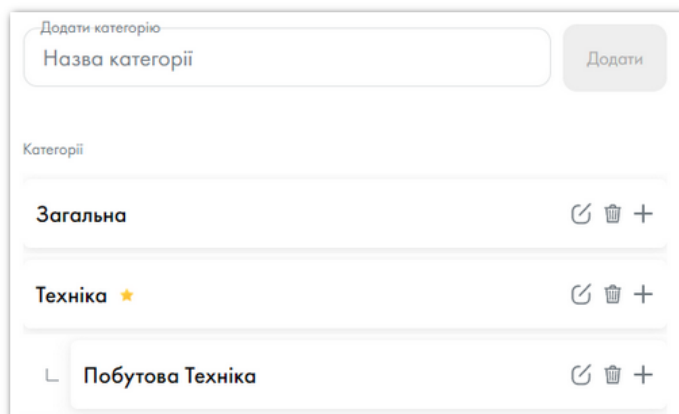
13 Опис товару
Додайте опис товару

14 Фото
Введіть посилання на фото

* - поля обов'язкові для заповнення

Товар може групуватись по категоріям. Для редагування категорій, необхідно перейти на вкладку «Категорії товарів».

Категорії, що містять в собі підкатегорії, позначені символом ★



Додавання товарів імпортом файлів.

Перелік товарів можна завантажити з [CSV-файла](#).

Структура файлу.

Назва поля	Обов'язковість	Макс. розмір	Опис поля
intcode	М	100	Артикул або внутрішній код товару
barcode	О	20	Код товару (штрих-код)
title	М	128	Назва товару
description	О	2000	Розширений опис товару
price	М	9.2	Ціна товару в гривнях.
category	М	450	Категорія товару
parent_category	О	450	Батьківська категорія
tax_code	М	2	Код згідно Таблиці « Класифікація кодів податків ». Перша літера вказує на ПДВ. Якщо товар має акциз, то друга літера вказує Акциз (наприклад, А або АМ). Літери кириличні!
unitid	М	4	Код згідно Класифікатор ДК 011-96 .
image	О	2000	Посилання на картинку товару
uktzed	О	10	Код УКТЗЕД
atype	О	1	Тип акцизного товару. Можливі значення: t – для тютюнового виробу a – для алкогольного виробу
aval1	О	15.3	Вага для тютюну (якщо atype=t) Градуси для алкоголю (якщо atype=a)
aval2	О	15.3	Кількість в пачці для тютюну (якщо atype=t) Об'єм в літрах для алкоголю (якщо atype=a)

М – обов'язкове для заповнення поле

О – необов'язкове для заповнення поле

Розділювач полів – крапка з комою “;” або кома “,”

Розділювач цілої та дробової частин – десяткова точка “.” або десяткова кома “,”

Кодування тексту: Windows-1251 або utf-8.

Якщо планується використовувати вкладені категорії, то спочатку ці категорії потрібно створити. Для цього у файлі вказуються тільки два поля: Category та Parent Category. Рядки з категоріями повинні йти до товарів, які належать цим категоріям.

Для розуміння структури файлу можна вручну в кабінеті зареєструвати декілька товарів і потім зробити експорт товарів у файл. По отриманому файлу та параметрам товарів у ньому буде розуміння структури.

Класифікація кодів податків:

Назва податку	Код	Відсоток
ПДВ А = 20%	А	20.00
ПДВ Б = 7%	Б	7.00
ПДВ В = 0%	В	0.00
Акциз 5%	М	5.00
Не є об'єктом ПДВ	Д	0.00
Не є платником ПДВ	Ж	0.00
Без ПДВ	Н	0.00

Одиниці виміру товару вказуються згідно [Класифікатор ДК 011-96](#).

Налаштування фіскалізації в ОщадРАУ

Загальний план дій

Для налаштування фіскалізації в ОщадРАУ необхідно виконати наступні кроки в особистому кабінеті на сайті ДПСУ та в онлайн кабінеті ОщадРАУ.

1. Виконати необхідні дії в особистому кабінеті ДПСУ (Див. [Додаток 1](#)).
 - a. Отримати кваліфікований електронний підпис (КЕП) у будь якого кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (КНЕДП). КЕП необхідний для роботи з особистим кабінетом на сайті ДПСУ.
 - b. Зареєструвати в особистому кабінеті на сайті ДПСУ Господарську Одницю, на якій буде використовуватись ПРРО, подавши Повідомлення про об'єкти оподаткування або об'єкти, пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність, форма № 20-ОПП. [Відеоінструкція на Youtube](#).
 - c. Виконати реєстрацію ПРРО в особистому кабінеті на сайті ДПСУ, подавши Заяву про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій. Форма № 1-ПРРО (Див. [Додаток 3](#)). [Відеоінструкція на Youtube](#).
 - d. Для кожного касира, який буде працювати з ПРРО, необхідно отримати КЕП та подати інформацію про них в особистому кабінеті на сайті ДПСУ, виконавши подання Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО. Форма № 5-ПРРО (Див. [Додаток 4](#)). [Відеоінструкція на Youtube](#).
2. Виконати необхідні дії в онлайн кабінеті ОщадРАУ.
 - a. Увімкнути режим «фіскалізація» в розділі «Налаштування Торговця».
 - b. Для кожного платіжного терміналу, на якому необхідно виконувати фіскальні операції, прописати фіскальний номер ПРРО, що був отриманий при реєстрації Заяви про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій Форма № 1-ПРРО (Див. [Додаток 3](#)).
 - c. Для кожного касира, який буде проводити фіскальні операції, завантажити ключ та сертифікати КЕП та зареєструвати сертифікат в ДПСУ через подання Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО Форма № 5-ПРРО (Див. [Додаток 4](#)).
 - d. Налаштувати **Довідник товарів**, у якому для усіх товарів буде прописано необхідні для фіскалізації параметри (Див. [Налаштування довідника товарів](#)).

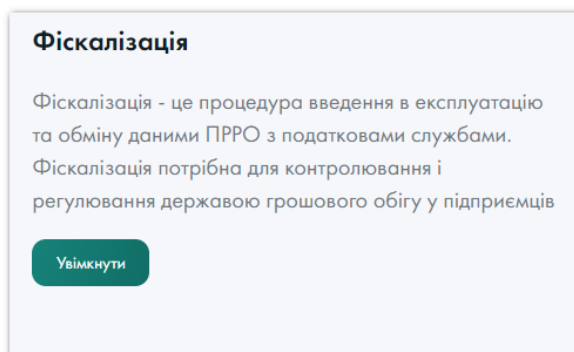
Активация режиму «Фіскалізація»

Для активації фіскалізації в онлайн кабінеті ОщадРАУ необхідно виконати **кілька послідовних кроків**.

◆ Крок 1: Увімкнення фіскалізації

1. Перейдіть до онлайн кабінету ОщадРАУ.
2. Відкрийте вкладку «Налаштування Торговця».
3. У блоці «Фіскалізація» натисніть кнопку «Увімкнути».

⚠ Цей крок **не є завершенням активації**, а лише відкриває доступ до подальших налаштувань.



◆ Крок 2: Налаштування терміналів

- Для кожного платіжного терміналу необхідно вказати:
 - Фіскальний номер ПРРО, зареєстрований на сайті ДПСУ.
 - Перевірити відповідність ПРРО до юридичної особи та точки продажу.

◆ Крок 3: Налаштування касирів

- Для кожного касира потрібно додати:
 - Індивідуальний ключ для накладання КЕП (кваліфікованого електронного підпису).
 - Переконайтеся, що ключ активний та відповідає вимогам ПРРО.

🔒 Без належного КЕП касир не зможе проводити фіскальні операції.

Налаштування платіжних терміналів

Для виконання **фіскальних операцій** кожен термінал має бути прив'язаний до **фіскального номера ПРРО**, зареєстрованого на сайті ДПСУ.

◆ Кроки налаштування в онлайн кабінеті

1. Перейдіть до [онлайн кабінету ОщадРАУ](#).
2. Відкрийте вкладку «Управління терміналами».
3. Оберіть термінал, який потрібно налаштувати.
4. Натисніть кнопку «Редагувати».
5. У відповідному полі введіть **фіскальний номер ПРРО**, отриманий від ДПСУ (Див. [Додаток 3](#)).
6. Збережіть зміни.

✦ Один термінал може бути прив'язаний лише до **одного ПРРО**, що відповідає юридичній особі та точці продажу.

Термінал ID:50010000 Підключений

tst.oper@email.ua
-ФОП PROD.ПРОЦЕСИНГ- ІПН 00800001

Транзакції за терміналом Бізнес-дні терміналу Відключити

Назва

Опис
НОВІ ПРОДУКТИ Київ, вул.Шевченка 25/11

Terminal ID (Merchant ID)
50010000

ФН ПРРО
4000555555

iPhone(407DDCDD3B93437381E134B77255C420_4)
Terminal ID: 50010000

Сервіс "чайові" (<https://tips.oschadbank.ua>)

Додаткові сервіси оплати в мобільному застосунку

Готівка (заокруглення суми чеку [\[пояснення\]](#))

Інше (безготівково)

QR-оплата через термінал Термінал для QR-оплати *
20000008 PROD MERCHANT ESCOM...

Шаблон призначення Шаблон призначення *
Простий шаблон Шаблон...

Заголовок чеку
=ФОП PROD.ПРОЦЕСИНГ=
НОВІ ПРОДУКТИ Київ, вул.Шевченка
25/11
ІПН:800001

Закінчення чеку (текст після QR)

Ссилка на пов'язаного банку

Автоматичне закриття за розкладом не налаштовано

Банківський бізнес-день: закривається автоматично через 48 годин від початку доби, у якій було проведено першу транзакцію картою або вручну користувачем у мобільному застосунку/онлайн кабінеті

Фіскальна зміна: закривається вручну користувачем у мобільному застосунку або в онлайн кабінеті

Налаштування закріплення

Редагувати

📄 Налаштування зовнішнього вигляду фіскального чека

У онлайн кабінеті ОщадРАУ для кожного терміналу можна налаштувати **індивідуальні текстові блоки**, які будуть відображатися у чеку.

◆ Блок «Заголовок чеку»

- Дозволяє вказати **текстовий заголовок**, що буде надрукований у кожному чеку.
- Заголовок розміщується **між назвою Торговця та реквізитами чеку**.
- Максимальна довжина — **до 6 рядків**.
- Рекомендовано використовувати:
 - Назву точки продажу
 - Контактні дані
 - Графік роботи
 - Привітання або брендове повідомлення
 - Значення ПН або ІПН

◆ Блок «Закінчення чеку (текст після QR)»

- Дозволяє додати **додатковий текст**, який буде надрукований **після QR-коду** в кінці чеку.
- Може містити:
 - Подяку за покупку
 - Умови повернення
 - Рекламні або інформаційні повідомлення

◆ Завершення редагування

- Після внесення змін натисніть кнопку **«Підтвердити зміни»** для збереження налаштувань.

Налаштування касирів

Завантаження КЕП та сертифікатів для касира

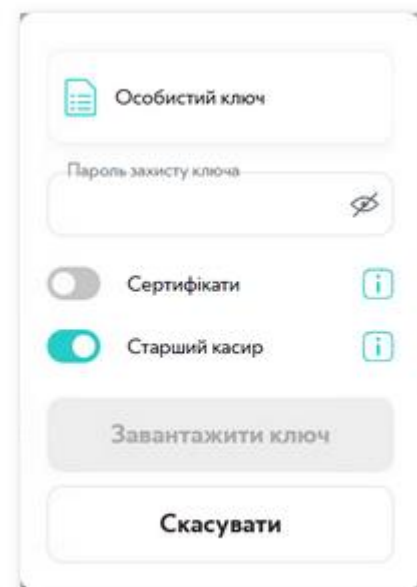
Для роботи касира на платіжному терміналі з активованим ПРРО, необхідно завантажити кваліфікований електронний підпис (КЕП) та сертифікати в онлайн кабінеті ОщадРАУ.

◆ Кроки завантаження КЕП

1. Перейдіть до онлайн кабінету ОщадРАУ.
2. Відкрийте вкладку «Управління касирами».
3. Оберіть потрібного касира зі списку.
4. На сторінці касира натисніть кнопку «Завантажити ключ».
5. Ознайомтесь з інформаційним попередженням «Зверніть увагу» та натисніть «ЗРОЗУМІЛО».

◆ Заповнення форми

- У формі, що відкриється:
 - Натисніть «Особистий ключ» та оберіть на своєму пристрої файл ключа КЕП.
 - Введіть **пароль до ключа**.
 - Сертифікати завантажуються **автоматично** після підтвердження ключа.



◆ Тип ключа: «Старший касир»

- Якщо завантажувється КЕП для **Головного касира**, поставте **відмітку «Старший касир»**. При цьому у Формі №5 з ідентифікатором сертифікату ключа касира, яка подається в кабінеті ДПСУ, у полі «Тип підпису» повинно бути зазначено «Старший касир».
- Це надає додаткові права:
 - Закриття фіскальних змін, відкритих іншими касирами.
 - Адміністрування касових сесій у кабінеті.

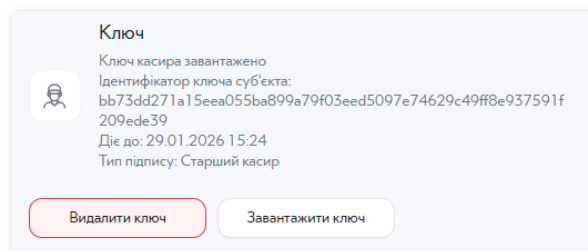
◆ Завершення


- Після заповнення всіх полів натисніть кнопку «Завантажити ключ» для завершення процесу.

Після успішного завантаження ключа система відобразить **підтверджувальне повідомлення** та покаже основні параметри КЕП:

◆ Відображається інформація:

- **Ідентифікатор ключа суб'єкта** – унікальний код, що ідентифікує власника КЕП.
- **Термін дії ключа** – дата, до якої КЕП є чинним та може використовуватись для фіскальних операцій.
- **Тип підпису** – Старший касир або Касир.



 Якщо термін дії ключа спливає, необхідно завчасно оновити КЕП, щоб уникнути блокування фіскалізації.

Імпорт сертифікатів КЕП

В процесі завантаження ключа КЕП у онлайн кабінеті ОщадРАУ, система автоматично імпортує **сертифікати** з серверів **Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (КНЕДП)**.

◆ Автоматичний імпорт

- Сертифікати для **підпису** та **шифрування** завантажуються автоматично після підтвердження ключа.
- Джерело – **КНЕДП**, у якому було видано КЕП.

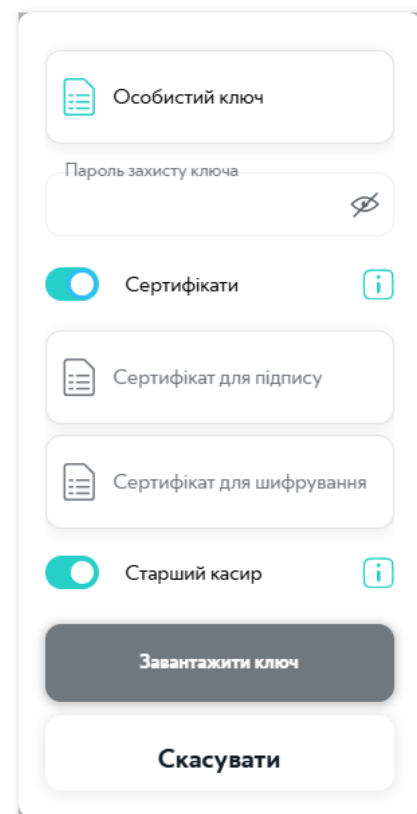
◆ Ручне завантаження (у разі недоступності КНЕДП)

- Якщо автоматичний імпорт неможливий, сертифікати можна додати вручну:
 - Увімкніть перемикач **«Сертифікати»**.
 - Натисніть кнопку **«Сертифікат для підпису»**.
 - Натисніть кнопку **«Сертифікат для шифрування»**.
- Завантажте відповідні файли сертифікатів з вашого пристрою.

◆ Де отримати сертифікати

- У **КНЕДП**, у якого було отримано ключ.
- Або скористайтесь сайтом <https://czo.gov.ua/sign> для завантаження сертифікатів.

 Без чинних сертифікатів КЕП не буде активований, і касир не зможе виконувати фіскальні операції.



Особистий ключ

Пароль захисту ключа

Сертифікати

Сертифікат для підпису

Сертифікат для шифрування


Старший касир

Завантажити ключ

Скасувати

◆ Ідентифікатор ключа суб'єкта

- Ідентифікатор КЕП касира **повинен співпадати** з ідентифікатором, що подається у **Формі № 5-ПРРО до ДПСУ** (Див. [Додаток 4](#)).

 Невідповідність ідентифікатора призведе до **відмови у фіскалізації**.

Робота кількох касирів на одному терміналі

- На одному терміналі з активованим ПРРО можуть працювати **декілька касирів**, кожен зі **своїм КЕП**.
- Однак, **в межах однієї фіскальної зміни не допускається** використання різних КЕП для підпису чеків.

◆ Що потрібно при зміні касира

- **Закрити поточну фіскальну зміну** перед входом нового касира.
- Після цього новий касир може **відкрити свою зміну** та працювати зі своїм КЕП.

 Якщо зміну не закрито, мобільний застосунок не дасть іншому касиру залогінитись.

Оновлення сертифікатів КЕП касирів

Для забезпечення безперервної фіскалізації система ОщадРАУ автоматично контролює **термін дії сертифікату КЕП**, що використовується касиром.

◆ Попередження про закінчення сертифікату

- За **14 днів до завершення терміну дії** сертифікату, при логіні в мобільний застосунок, касир побачить **попередження** на екрані.
- Це дозволяє вчасно оновити КЕП та уникнути зупинки фіскалізації.


◆ Критичне попередження (<24 годин до завершення)

- Якщо до завершення сертифікату залишилось **менше ніж 24 години**, при логіні з'явиться **критичне повідомлення**.
- У такому випадку:
 - **Фіскалізація буде зупинена** для цього касира.
 - Якщо була **відкрита фіскальна зміна**, вона буде **автоматично закрита**.

Оновлення сертифікату КЕП

◆ Кроки оновлення

1. Зверніться до **КНЕДП**, який видав поточний КЕП.
2. Отримайте **оновлений КЕП** або замовте **новий**.
3. Завантажте новий КЕП у **онлайн кабінет ОщадРАУ** для відповідного касира.
4. Зареєструйте **ідентифікатор сертифікату нового ключа** у **ДПСУ** шляхом подачі **Форми № 5-ПРРО** (Див. [Додаток 4](#)).

 Без актуального КЕП касир не зможе виконувати фіскальні операції, навіть якщо термінал активний.

Режим «фіскалізація» в мобільному застосунку

Мобільний застосунок ОщадРАУ автоматично переходить у режим «Фіскалізація», якщо виконано всі необхідні умови активації:

✔ Умови для активації режиму

1. Активовано фіскалізацію в розділі «Налаштування Торговця».
2. Для терміналу вказано **фіскальний номер ПРРО**, зареєстрований у ДПСУ.
3. Касир, який залогинився, має **завантажені ключі та сертифікати КЕП**.

✦ Якщо всі умови виконано, термінал працює в режимі фіскалізації, і **усі транзакції передаються до ДПСУ** для реєстрації.

📄 Фіскальний номер у чеку

- Після успішної реєстрації транзакції ДПСУ присвоює їй **фіскальний номер**.
- Цей номер автоматично **вноситься до чека**, разом із реквізитами ПРРО.

👁 Візуальний індикатор режиму

- Перевірити активність режиму можна за **індикатором на Головному екрані**.
- Якщо фіскалізація активна, відображається напис: **«Фіскалізація ввімкнена»**

⚠ Якщо індикатор не з'являється — перевірте виконання **усіх умов** активації режиму «фіскалізація».

Початок фіскальної зміни

У застосунку ОщадРАУ **фіскальна зміна відкривається автоматично** — окремих дій для її запуску не потрібно.

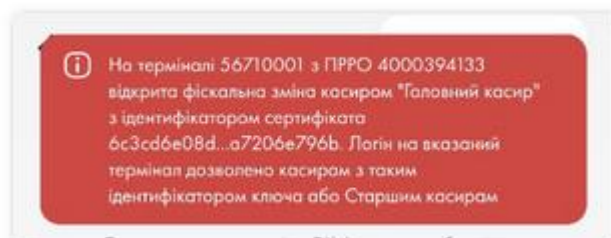
◆ Умови відкриття

- Фіскальна зміна відкривається **після першої успішної транзакції**, яка була **успішно передана до ДПСУ** через ПРРО.
- Зміна прив'язується до **касира**, який виконав транзакцію.

👤 Робота з фіскальним терміналом

- Працювати на терміналі може:
 - **Касир, який відкрив зміну**
 - **Інший касир, за умови використання одного КЕП** (кваліфікованого електронного підпису)

⚠ Якщо інший касир спробує увійти в ОщадРАУ, поки фіскальна зміна попереднього касира **не закрита**, система відобразить **попередження про активну зміну**.



Проведення оплати в режимі «фіскалізація»

У режимі «Фіскалізація» оплата здійснюється аналогічно звичайному режиму, але з додатковим етапом – реєстрацією транзакції в податковій службі.

◆ Особливості режиму

- Кожна успішна транзакція передається на фіскальну реєстрацію.
- Податкова служба присвоює **фіскальний номер чеку**.
- Чек транзакції містить **фіскальний номер**, який надала податкова служба. У QR-коді чека закодовано **посилання на веб-сторінку**, де розміщено **фіскальний чек** по операції.

⚠ Обробка помилок фіскалізації

Якщо під час фіскалізації виникає **помилка**, на екрані з'являється повідомлення з двома варіантами дій:

Варіант дії	Опис
Скасувати транзакцію	Транзакція анулюється, кошти повертаються покупцю.
Залишити без фіскалізації	Транзакція залишається успішною, але не фіскалізується.

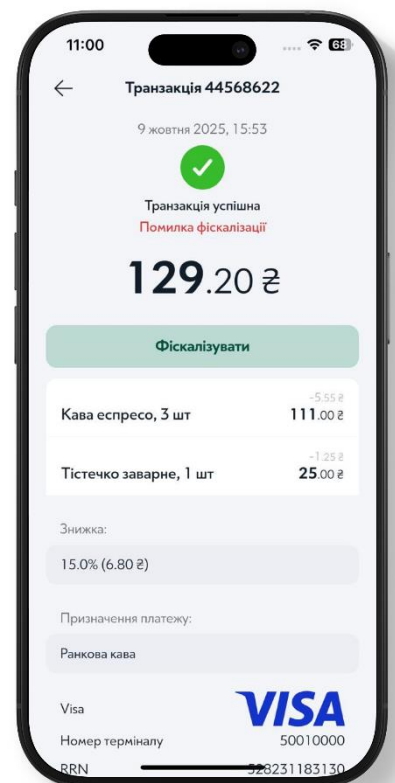
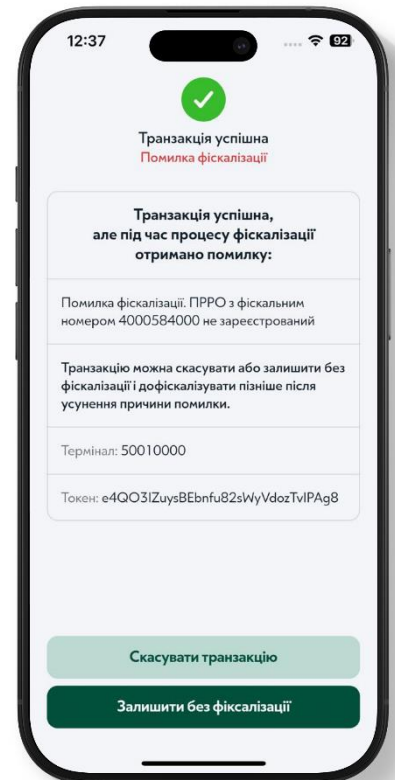
У разі вибору варіанту «Залишити без фіскалізації», чек не буде зареєстровано в податковій, але транзакція залишиться успішною.

🔄 Дофіскалізація транзакції

Якщо транзакцію було **залишено без фіскалізації** (через технічну помилку або іншу причину), її можна спробувати дофіскалізувати, якщо причину помилки фіскалізації усунуто.

Дофіскалізація дозволяє зареєструвати транзакцію в податковій службі, **без повторного списання коштів**.

⚠ Успішно дофіскалізована транзакція потрапляє в **поточну фіскальну зміну**, незалежно від того коли саме була зроблена сама платіжна транзакція!



Закриття фіскальної зміни



Завершення фіскальної зміни



Обов'язковість закриття

- Після завершення роботи касир повинен вручну закрити фіскальну зміну.
- Закриття зміни є **обов'язковим для коректного фіскального обліку та формування звітності.**



Як закрити зміну

1. У **Головному меню** мобільного застосунку ОщадРАУ оберіть пункт «**Підсумки роботи**».
2. У блоці «**Фіскальна зміна**» натисніть кнопку «**Закрити фіскальну зміну**».



Обробка готівки перед закриттям

- Якщо в касі терміналу є готівка (сума в **Готівка в касі** $\neq 0$), система запропонує виконати операцію «**Службова видача**», щоб ця дія також потрапила у фіскальну зміну.



Перегляд змін

- Повну інформацію про **відкриті та закриті фіскальні зміни** можна переглянути в онлайн кабінеті ОщадРАУ \rightarrow розділ «**Фіскальні зміни**».



Автоматичне закриття

- В онлайн кабінеті можна налаштувати **автоматичне закриття фіскальної зміни** за розкладом:
 - Наприклад, щодня о 23:00.
 - Налаштування доступне в параметрах терміналу.

Режим офлайн



Фіскалізація в офлайн-режимі

Якщо сервери **ДПСУ тимчасово недоступні**, застосунок ОщадРАУ автоматично переходить у **режим офлайн-фіскалізації**.

За умови, що при поданні Заяви про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій (Форма № 1-ПРРО) вказана можливість роботи в режимі офлайн:

5. У разі відсутності зв'язку між ПРРО та фіскальним сервером контролюючого органу здійснення розрахункових операцій до моменту належного встановлення зв'язку:	<input type="checkbox"/>	не здійснюється (ПРРО не працює в режимі офлайн)
	<input checked="" type="checkbox"/>	здійснюється (ПРРО може працювати в режимі офлайн)
	<input type="checkbox"/>	здійснюється (застосовується резервний РРО згідно з п.13 розділу V Порядку)



Що відбувається в офлайні

- Кожна успішна транзакція отримує **офлайновий фіскальний номер**.
- Дані зберігаються локально та будуть передані до ДПСУ після відновлення зв'язку.

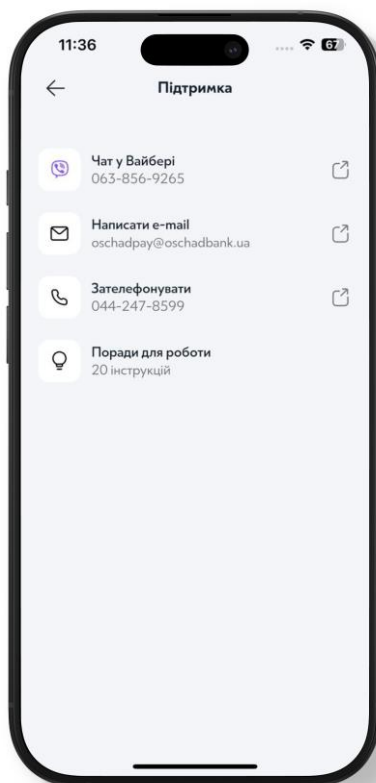
Технічна підтримка ОщадРАУ

У разі виникнення питань щодо роботи мобільного застосунку або онлайн кабінету ОщадРАУ, зверніться до технічної підтримки Банку через один із каналів:

Канал зв'язку	Реквізити	Примітка
 Чат у Viber	063-856-9265	Основний канал комунікації
 Email	oschadpay@oschadbank.ua	Для запитів щодо покращення ОщадРАУ
 Телефон	044-247-8599	Міський багатоканальний номер

 Рекомендується перед зверненням:

- перевірити статус інтернет-з'єднання;
- зробити скріншот екрану з повідомленням про помилку



Додаток 1. Підготовчі етапи взаємодії з ДПСУ.

ПРРО реєструється на окрему господарську одиницю, реквізити якої зазначаються у розрахунковому документі (чеку).

Касир, який працює з ПРРО, засвідчує (підписує КЕП) повідомлення про відкриття зміни/розрахунковий документ/z-звіт. Причому підписує електронним підписом касира або електронною печаткою підприємства (лише для юридичних осіб), на якого зареєстровано ПРРО.

КЕП електронної печатки для ПРРО – це по суті звичайна печатка організації з номером, а КЕП уповноваженої особи (касира) – це звичайний сертифікат ФОП, керівника, співробітника чи бухгалтера.

Наприклад, у ситуації, коли у організації є одна каса і три касири, які позмінно на ній працюють, існує два варіанти організації роботи касирів з КЕП для роботи з ПРРО:

- Кожному касиру необхідно отримати індивідуальний КЕП, щоб кожен касир мав змогу зі своїм електронним підписом відкрити/закрити зміну на цьому ПРРО;
- Організація отримує один КЕП типу «підпис-печатка», і тоді будь-який касир може використовувати цей КЕП при роботі з ПРРО.

Ідентифікатори сертифікатів КЕП мають бути зареєстровані у ДПСУ (Див. [Додаток 4](#)).



За допомогою одного сертифікату електронного підпису можна працювати одночасно тільки на одному ПРРО і тільки одним касиром. Тому, у разі одночасного використання декількох ПРРО, необхідно мати відповідну кількість зареєстрованих касирів щодо яких було подано повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.

Чинним законодавством у сфері проведення розрахунків за товари (роботи, послуги) у готівковій та безготівковій формі не передбачено обмежень щодо кількості електронних печаток під час їх реєстрації суб'єктом господарювання, який має декілька ПРРО.

Більше інформації про ПРРО можна отримати на сайті Державної податкової служби України (ДПСУ) у розділі [Програмні РРО](#).

Додаток 2. Вхід до Електронного кабінету ДПСУ.

На сайті Державної податкової служби України (<https://tax.gov.ua>) відкрийте сторінку входу в Електронний кабінет (<https://cabinet.tax.gov.ua>) та виконайте вхід з використанням особистого КЕП.

У полі «Особистий ключ» за допомогою кнопки «Обрати» вкажіть файл з особистим ключем. У поле «Пароль захисту ключа» введіть свій пароль до КЕП та натисніть кнопку «Зчитати». Відбудеться завантаження ключа та застосування до нього введеного пароля. У разі правильних дій стане доступна кнопка «Увійти». Натисніть кнопку «Увійти» для виконання входу.

Вхід до особистого кабінету

Файловий ключ	Апаратний ключ	Хмарне сховище	id.gov.ua	Дія, Підпис
---------------	----------------	----------------	-----------	-------------

Оберіть АЦСК:

Особистий ключ:

Пароль захисту ключа: EN

Як : Посадова особа Фізична особа

Ключ успішно завантажено

Власник: Сухаренко Олег Андрійович (Тест) (1010101016)
ЦСК: КНЕДП - ІДД ДПС
Серійний номер: 58E2D9E7F900307B0400000FEAA25007F739B00 12.11.2021-11.11.2023
Організація : Тестовий платник 4 (34554363)

Також можливі інші способи входу в Електронний кабінет ДПСУ. Більше інформації на сайті ДПСУ.

Додаток 3. Приклад подання Заяви про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій. Форма № 1-ПРРО.

Для подання Заяви про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій Форма № 1-ПРРО, необхідно в головному меню Електронного кабінету обрати розділ «Введення звітності» та натиснути кнопку «+ Створити» у поточному періоді.

Електронний кабінет Реєстри Податкова карта Календар Бланки звітності Прес-центр 34554363 Тестовий платник 4 Сухаренко О. А.

Головна > Введення звітності

2021 Листопад + Створити Вилучити Редагувати Підписати Відправити Додатково

Квитанція	Статус	Форма	Дата	Номер	Назва
	1	J1312002	25.11.2021 15:55		Повідомлення про об'єкти оподаткування або об'єкти, пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність, форма № 20-ОПП
> 2	1	J1391802	25.11.2021 15:44		Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО. Форма № 5-ПРРО
> 3		J1391802	25.11.2021 15:19		Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО. Форма № 5-ПРРО

Далі необхідно у розділі «J13 Запити» обрати форму заявки №1-ПРРО.

Електронний кабінет Реєстри Податкова карта Календар Бланки звітності Прес-центр 34554363 Тестовий платник 4 Сухаренко О. А.

Головна > Введення звітності > Створити

2021 Листопад J13 Запити Код

Період	Форма	Назва	Граничний термін
★ Листопад	J1316603	Заява про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій (форма № 1-ПРРО).	30.11.2021
★ Листопад	J1316701	Повідомлення про виявлення несправностей програмного реєстратора розрахункових операцій (форма №2-ПРРО).	30.11.2021
★ Листопад	J1316801	Повідомлення про відкриття зміни програмним реєстратором розрахункових операцій (форма №3-ПРРО).	30.11.2021
★ Листопад	J1316901	Повідомлення про проведення розрахункових операцій у період відсутності зв'язку між програмним реєстратором розрахункових операцій та фіскальним сервером (форма №4-ПРРО).	30.11.2021

Заява подається до основного місця обліку, незалежно від розташування Господарської одиниці. Оберіть необхідні значення для параметрів «Код ДПІ». Код ДПІ можна знайти у розділі «Облікові дані платника» Електронного кабінету. Секція «Реєстраційні дані» параметр «Код ДПІ за основним місцем обліку».

Після заповнення натисніть «+ Створити».

Заява №1-ПРРО подається як для реєстрації ПРРО, так і для скасування або внесення змін. Для реєстрації оберіть «Реєстрація».

Дані для полів «ідентифікатор об'єкта оподаткування», «КОАТУУ», «назва ГО» та «адреса розміщення ГО» можна взяти у розділі «Облікові дані платника» Електронного кабінету. Секція «Відомості про об'єкти оподаткування» для відповідної Господарської одиниці.

Щоб уникнути помилок заповнення, через які заява може бути відхилена, рекомендуємо скопіювати значення з облікових даних та перенести їх до відповідних полів заяви №1-ПРРО.

В полі «Назва ПРРО» необхідно вказати назву точки встановлення ПРРО. Наприклад, Каса№1 або Термінал №1.

В полі «Локальний номер» необхідно вказати номер ПРРО, який в межах кожної окремої господарської одиниці має бути унікальним.

Рекомендуємо у полі «Локальний номер» вказувати значення Terminal ID платіжного терміналу для якого реєструється ПРРО. Terminal ID це унікальний цифровий номер, що складається з 8 цифр. Значення Terminal ID можна знайти в Головному меню мобільного застосунка ОщадРАУ або в онлайн кабінеті ОщадРАУ на сторінці «Управління терміналами».

У розділі 5 «У разі відсутності зв'язку між ПРРО та фіскальним сервером контролюючого органу здійснення розрахункових операцій до моменту належного встановлення зв'язку» потрібно обрати пункт здійснюється (ПРРО може працювати в режимі офлайн).

Такий вибір надає можливість застосовувати ПРРО за відсутності зв'язку між ОщадРАУ та фіскальним сервером ДПСУ. Чеки таких офлайнових операцій будуть зберігатися та будуть надіслані до ДПСУ після того, як зв'язок буде відновлено.

У розділі 6 «Підписант» зазначаються посада та дані підписанта.

Приклад заповненої Заяви про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій. Форма № 1-ПРРО.

📄
🖨
✖
✓ Перевірити
↻ Перерахунок
↓ Скачати
🗑 Вилучити
⬆ Завантажити
✔ Авто розрахунок
?

Головний документ
Додатки ▾

Л1316603 Заява про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій (форма № 1-ПРРО).

Додаток 1
до Порядку реєстрації, ведення реєстру та застосування програмних реєстраторів розрахункових операцій (пункт 3 розділу II)
Форма № 1-ПРРО

ЗАЯВА про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій

1. Дія:

Реєстрація Перереєстрація Зміни (крім перереєстрації)
 Скасування реєстрації Відновлення роботи

2. Дані щодо суб'єкта господарювання:

Юридична особа Фізична особа – підприємець

Тестовий платник 4

(найменування/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта* 34554363

ІПН (для платників ПДВ) 123456789020

3. Дані щодо господарської одиниці:

ідентифікатор об'єкта оподаткування** 32100001

КОАТУУ 4610136300

назва ГО Канцтовари

адреса розміщення ГО (програмно-технічного комплексу самообслуговування) УКРАЇНА, ЛЬВІВСЬКА ОБЛ., М. ЛЬВІВ ЗАЛІЗНИЧНИЙ Р-Н, ул. Выговского34

назва платіжної системи (для платіжної організації платіжної системи/учасника платіжної системи)

4. Дані щодо ПРРО:

Тип ПРРО: стаціонарний пересувний каса самообслуговування інтернет торгівля

назва ПРРО	локальний номер	фіскальний номер***
Тестовий №2	50010011	

5. У разі відсутності зв'язку між ПРРО та фіскальним сервером контролюючого органу здійснення розрахункових операцій до моменту належного встановлення зв'язку:

не здійснюється (ПРРО не працює в режимі офлайн)
 здійснюється (ПРРО може працювати в режимі офлайн)
 здійснюється (застосовується резервний РРО згідно з п.13 розділу V Порядку)

6. Підписант:

для юридичної особи керівник представник суб'єкта господарювання
для фізичної особи - підприємця** підприємця

1010101016

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)

СУХАРЕНКО ОЛЕГ АНДРІЙОВИЧ 25.11.2021

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)) (дата)

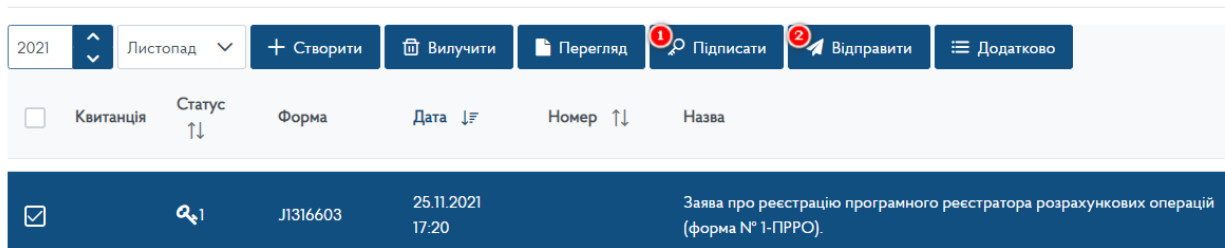
* Серія та номер паспорта / номер ID картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку в паспорті).
** Ідентифікатор об'єкта оподаткування заповнюється згідно з повідомленням про такий об'єкт оподаткування, поданим до контролюючого органу відповідно до вимог пункту 63.3 статті 63 Податкового кодексу України.
*** Не заповнюється у разі реєстрації ПРРО.

Після заповнення заяви необхідно послідовно натиснути кнопки «Перевірити» та «Зберегти» у верхній частині форми.



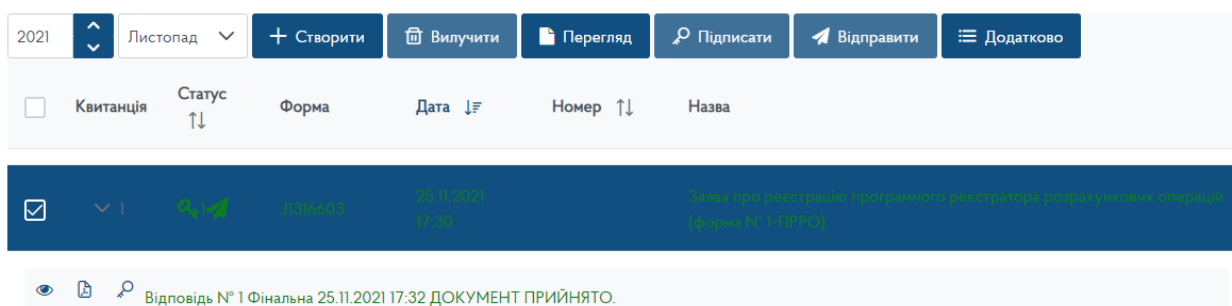
Далі створену заяву необхідно підписати та відправити на опрацювання. Послідовно натисніть кнопки «Підписати» та «Відправити».

Головна > Введення звітності

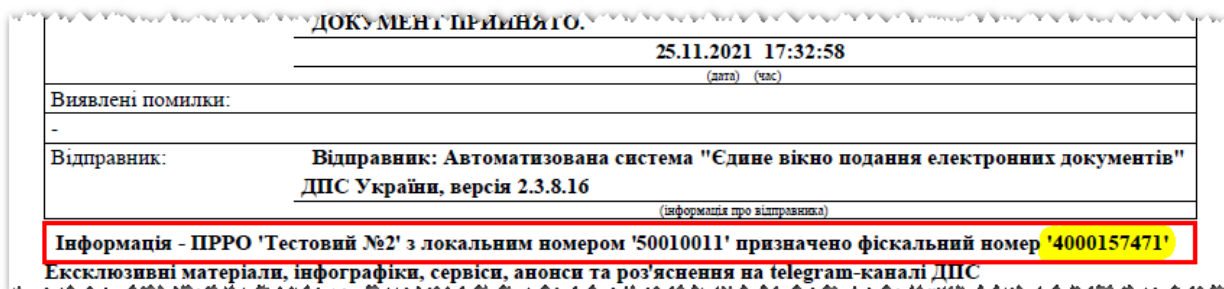


Підпис накладається з використанням особистого КЕП за тим самим принципом як і вхід в Електронний кабінет ДПСУ.

Після обробки заяви надійде квитанція про реєстрацію ПРРО



У квитанції буде міститись інформація щодо призначеного фіскального номера ПРРО.

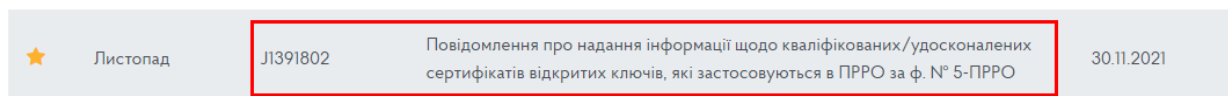


Потрібно зберегти отриманий фіскальний номер ПРРО. Він буде необхідний для виконання налаштувань у онлайн кабінеті ОщадРАУ.

Додаток 4. Приклад подання Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО. Форма № 5-ПРРО.

Для подання Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО (Форма № 5-ПРРО), необхідно в головному меню Електронного кабінету ДПСУ обрати розділ «Введення звітності» та у поточному періоді натиснути кнопку «+ Створити».

Далі необхідно у розділі «13 Запити» обрати форму повідомлення №5-ПРРО.



Повідомлення надсилається в ДПСУ за основним місцем обліку платника, а не за розташуванням господарської одиниці.

Оберіть необхідні значення для параметрів «Код ДПІ» та натисніть кнопку «+ Створити». У повідомленні необхідно заповнити наступні поля.

Дата подання повідомлення та номер повідомлення.

У розділі 2. Дані про осіб, яким делеговано право підпису електронних документів необхідно вказати прізвище, ім'я, по батькові касира, його податковий номер або серію (за наявності) та номер паспорта.

Ідентифікатор ключа суб'єкта господарювання міститься у файлі сертифікатів відкритих ключів (файл з розширенням cer). Для отримання ідентифікатора, відкрийте файл сертифікату та перейдіть у вкладку «Докладно». Додатково переконайтесь, що параметр «Використання ключа» має значення «Цифровий підпис, Неспростовність (с0)».

Значення параметра «Ідентифікатор ключа суб'єкта» необхідно скопіювати у поле «Ідентифікатор ключа суб'єкта господарювання» форми №5-ПРРО.



Якщо значення параметра містить пробіли, їх слід видалити.

У полі «Тип підпису» зазначається: Касир / Старший касир / Припинення роботи.

У розділі 3. Підписант вказуються дані відповідальної особи, що подає повідомлення.

Після заповнення заяви необхідно послідовно натиснути кнопки «Перевірити» та «Зберегти» у верхній частині форми.



Далі створену заяву необхідно підписати та відправити на опрацювання.

Послідовно натисніть кнопки «Підписати» та «Відправити».

Головна > Введення звітності

2021	Листопад	+ Створити	Вилучити	Редагувати	Підписати	Відправити	Додатково
<input type="checkbox"/>	Квитанція	Статус ↑↓	Форма	Дата ↓↕	Номер ↑↓	Назва	
<input checked="" type="checkbox"/>		✓	J1391802	26.11.2021 09:53		Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/ удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО. Форма № 5-ПРРО	

Підпис накладається з використанням особистого КЕП за тим самим принципом як і вхід в Електронний кабінет ДПСУ.

Через деякий час після відправки заяви надійде квитанція про обробку та приймання документів.

<input checked="" type="checkbox"/>	2	✓	J1391802	26.11.2021 09:53		Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/ удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО. Форма № 5-ПРРО	
<input type="checkbox"/>							Відповідь № 1 Фінальна 26.11.2021 10:03 ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО.
<input type="checkbox"/>							Відповідь № 2 Фінальна 26.11.2021 10:09 Прийнято пакет.

Додаток 5. Перегляд інформації по зареєстрованих ПРРО в електронному кабінеті ДПСУ.

В електронному кабінеті ДПСУ через меню «Програмний РРО» можна переглянути та перевірити інформацію, яка була створена за результатами подання Заяви про реєстрацію програмного реєстратора розрахункових операцій (Форма № 1-ПРРО) та подання Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО (Форма № 5-ПРРО).

Каси

У цій вкладці користувачу електронного кабінету надається можливість переглянути зареєстровані Каси.

Приклад реєстрації каси за Формою №1-ПРРО:

Програмні РРО

Каси		Касири	
Фіскальний номер ▾	Назва	Статус ⇅	
4000000103	box_111	діючий	

Касири

У цій вкладці користувачу електронного кабінету надається можливість переглянути зареєстрованих касирів.

Приклад реєстрації касира за Формою №5-ПРРО:

Програмні РРО

Каси		Касири	
Номер сертифікату	Власник ⇅	Статус ⇅	
1199e8f3133920a678399882bc2224 9aeff70fba5f3e7179d7e4e69e5f6669 5f	ЧЕРНУШИНА ТЕТЯНА ВАСИЛІВНА	діючий	