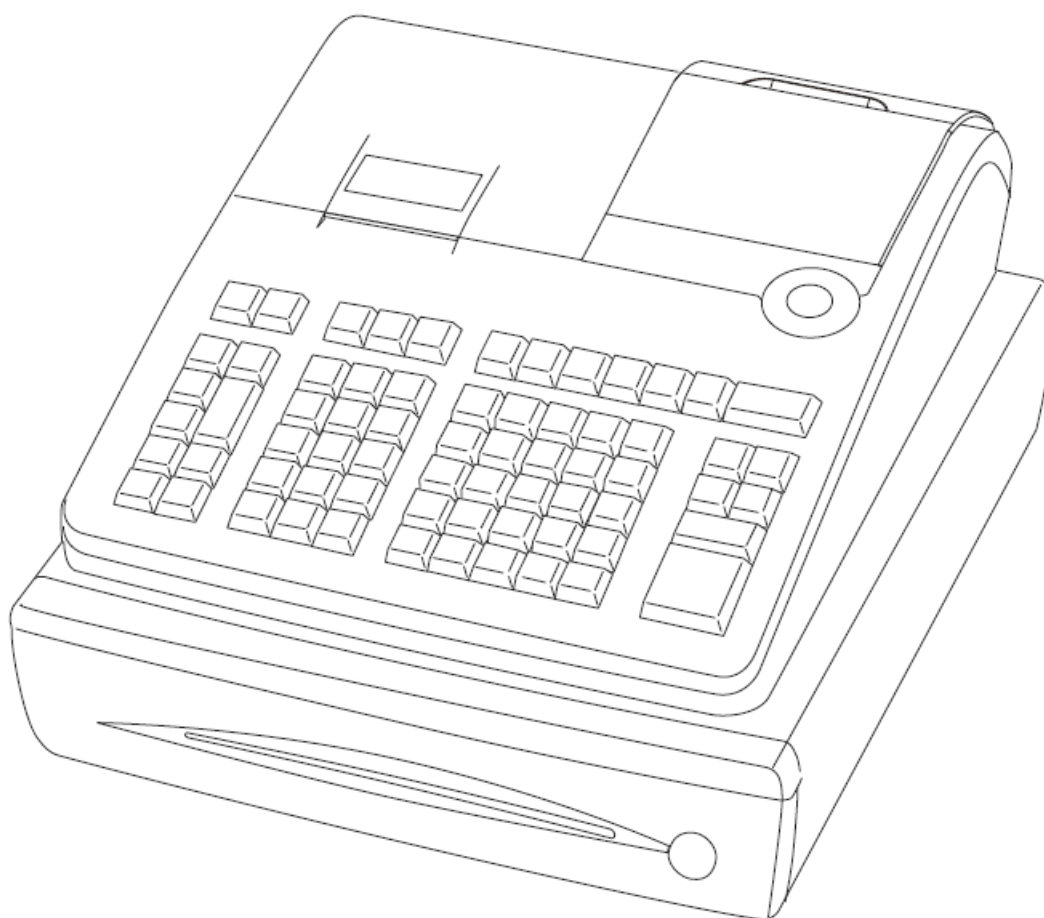


CAISSE ENREGISTREUSE ELECTRONIQUE

# SE-S400/3000



MANUEL DE L'UTILISATEUR

**CASIO**<sup>®</sup>

06/04/2020

Version 1.3

# Conditions fiscales obligatoires de fonctionnement



## Avertissement

**Nature des conditions à respecter conformément à la loi de finance française 2016, BOI du 3 Août 2016 :**

- 1. Condition d'inaltérabilité
- 2. Condition de sécurisation
- 3. Condition de conservation
- 4. Condition d'archivage

Le respect de ces conditions se voit formalisé soit par une attestation individuelle délivrée par l'éditeur/le constructeur ou par un certificat délivré par un organisme accrédité.

**Cette obligation fiscale Française rentre en application dès le 1<sup>er</sup> janvier 2018**

**CASIO a obtenu la certification de ses produits par l'organisme accrédité COFRAC qui est le LNE (Laboratoire National d'Essai) (voir liste des produits et certifications ci après).**

**Obligations pour la mise en conformité**

1. Une carte SD (16 Giga minimum et maximum 32Giga) obligatoirement installée dans le logement dans la caisse enregistreuse.
2. La version logiciel certifiée LNE installée dans la caisse enregistreuse et fonctionnelle.
3. Le document officiel LNE (certificat) correspondant au produit CASIO (original ou copie).



## Informations

**En cas de contrôle fiscal après le 1<sup>er</sup> janvier 2018, vous devrez OBLIGATOIREMENT :**

1. Présenter le certificat LNE ou une copie de ce certificat correspondant à la caisse enregistreuse que vous utilisez.

**ET**

2. Montrer à l'administration fiscale la version du logiciel installée dans cette même caisse enregistreuse que vous utilisez. Cette version doit OBLIGATOIREMENT être la version certifiée par le LNE.

**Quels sont les modèles de caisses enregistreuses CASIO ayant obtenus les certificats LNE ?**

- Modèles CASIO SES400, SES3000, SEC450, SEC3500

**Comment obtenir le certificat LNE correspondant à mon produit caisse enregistreuse CASIO ?**

- Auprès des revendeurs agréés Casio. (voir pages jaunes)
- Par téléchargement sur le site : <http://casio-caisses-enregistreuses.fr> sur l'onglet « Fiscale ».
- En composant le 0892.492.292 (35ctes/min). (Du lundi au vendredi)
- Toutes les infos sont sur le site : <http://casio-caisses-enregistreuses.fr> sur l'onglet « Fiscale ».

### **Comment obtenir la version certifiée de l'application pour la caisse enregistreuse CASIO si mon produit a été acheté avant Février 2017 ?**

L'application certifiée LNE (Laboratoire National d'Essai) pour les modèles SES400, SES3000, SEC450, SEC3500 est disponible avec la procédure d'installation/de mise à jour :

- Auprès des revendeurs agréés Casio. (voir pages jaunes)
- Par téléchargement sur le site : <http://casio-caisses-enregistreuses.fr> sur l'onglet « Fiscale ».
- En composant le 0892.492.292 (35ctes/min).

Pour être en conformité pour 2018, la version fiscale LNE doit être installée dans la caisse enregistreuse et activée pour démontrer qu'elle est la version utilisée.

### **Ma caisse enregistreuse a été achetée après janvier 2017. Vérifier sur le carton d'emballage si un sticker LNE est présent.**

- Si oui, la caisse enregistreuse possède la version fiscale certifiée LNE. Il faut alors l'activer pour démontrer qu'elle est la version utilisée afin d'être en conformité 2018. Vous devez aussi avoir une copie du certificat LNE. *Voir procédures d'installation et d'initialisation.*
- Sinon, votre produit n'est pas préchargé avec la version fiscale LNE. Vous devez obtenir la version et l'installer dans votre machine. La copie du certificat LNE est aussi obligatoire. *Voir comment obtenir la version certifiée ci-avant.*

Pour être en conformité pour 2018, la version fiscale LNE doit être installée dans la caisse enregistreuse et activée pour démontrer qu'elle est la version utilisée.

### **Où obtenir l'utilitaire fiscal de contrôle des fichiers encodés sur la carte SD ?**

En cas de contrôle fiscal plus complet, l'administration fiscale voudra peut être vérifier les transactions codées de votre caisse enregistreuse. Un utilitaire CASIO validé par le LNE est disponible.

L'utilitaire fiscal de contrôle des signatures électroniques et de leurs chainages pour les modèles SES400, SES3000, SEC450, SEC3500 est disponible avec la procédure d'installation et d'utilisation :

- Par téléchargement sur le site : <http://casio-caisses-enregistreuses.fr> sur l'onglet « Fiscale ».

### **Comment obtenir la carte SD obligatoire avec ma caisse?**

- Auprès des revendeurs agréés Casio. (voir pages jaunes)
- Auprès de votre revendeur (celui qui vous a vendu la caisse enregistreuse)
- Après des revendeurs informatiques
- Sur Internet sur les sites marchands



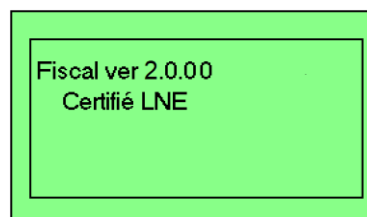
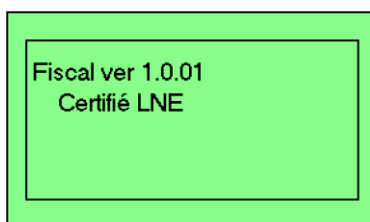
## Vérifications

### Comment identifier la version certifiée LNE sur ma caisse SES/SEC

#### 1ère possibilité : Lors de l'utilisation

Mettre la clé en position OFF puis positionner la clé en mode REG.

Pendant 2 secondes, l'écran utilisateur affiche une identification de la version certifiée LNE.



A noter : Photo non contractuelle, le numéro de version fiscale peut être 1.0.01 ou 2.0.00 selon version.

- **Si votre caisse affiche les informations décrites ci avant, vous devez garder avec vous le certificat LNE correspondant à votre produit et le présenter en cas de contrôle fiscal.**
- **Si votre caisse n'affiche pas les informations décrites ci avant. Votre caisse n'est donc pas en conformité pour 2018. Vous devez alors vous mettre en conformité pour éviter les sanctions fiscales.**

#### 2ème possibilité : Imprimer un ticket d'initialisation

Il est possible à la demande d'imprimer un ticket d'initialisation indiquant la version de l'application ainsi que la version de la certification LNE.

Il est possible pour l'administration fiscale d'éditer ce ticket à tout moment.

### Comment imprimer ce ticket d'initialisation :

Positionner la clef sur OFF

Appuyer sur la touche

**FEED**

Positionner la clef sur PGM en restant appuyé sur la touche

**FEED**

Relâcher la touche

**FEED**

et appuyer sur la touche

**SUB TOTAL**

l'écran affiche

« FFFFFFFFFF »

Attendre quelques secondes pour l'impression du ticket d'initialisation.

**Attention, cette opération est délicate, vous pouvez vous faire aidé pour la réaliser soit :**

- En contactant les revendeurs agréés Casio (voir pages Jaunes)
- En contactant le service Hotline de CASIO France en composant le 0892.492.292 (35ctes/min).

**\* Bien contrôler que la version fiscale affichée ou imprimée correspond à la version de certificat.**

# SOMMAIRE

1. Installation du rouleau de papier .....	6
2. Position de clé .....	6
<b>UTILISATION SIMPLIFIE.....</b>	<b>7</b>
3. Présentation des touches d'utilisation.....	7
4. Saisie d'une valeur à l'aide du clavier numérique.....	9
5. Utilisation des touches de départements .....	9
6. Utilisation des touches d'articles .....	9
7. Utilisation des modes de paiements .....	9
8. Rendu monnaie.....	10
9. Règlements multiples.....	10
10. Remise en % sur un article .....	10
11. Remise en % sur total d'une vente .....	10
12. Remise en valeur sur un article .....	11
13. Multiplication .....	11
14. Annulation du dernier enregistrement.....	11
15. Annulation de la totalité d'un ticket .....	11
16. Retour de marchandise.....	11
17. Edition des résultats.....	12
17.1. Edition des différents rapports.....	12
17.2. Impression du double des ventes de la journée (Journal Electronique) .....	12
17.3. Impression du rapport financier de fin de journée.....	13
17.4. Impression du rapport financier de fin de mois.....	13
17.5. Impression du rapport financier de fin d'année.....	14
17.6. Rapports disponibles .....	14
17.7. Termes utilisés sur les rapports quotidiens .....	14
17.8. Déblocage partiel (si nécessaire) .....	15

## 1. Installation du rouleau de papier



### Point 1

Retirer le couvercle de l'imprimante.



### Point 4

Faire passer l'extrémité du papier sur l'imprimante.



### Point 2

Ouvrir le bras du cylindre.



### Point 5

Fermer le bras du cylindre de sorte qu'il se bloque.



### Point 3

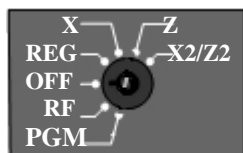
Tout en s'assurant que l'extrémité du papier est au bas du rouleau, mettre le rouleau dans l'espace qui lui est réservé à l'arrière de l'imprimante.



### Enfin

Remettre le couvercle de l'imprimante en place en faisant passer l'extrémité du papier par la fente du coupe-papier. Déchirer le surplus de papier.

## 2. Position de clé



OFF: Mode STOP, positionner la clé sur ce mode lorsque le magasin est fermé.

REG : Mode d'enregistrement des ventes lorsque le magasin est ouvert.

RF : Mode d'annulation des ventes : toutes les opérations effectuées en REG peuvent être annulées en RF par une saisie identique.

X : Mode lecture de caisse : permet d'éditer les rapports de résultats sans vider la caisse. Cette opération peut être effectuée plusieurs fois dans la journée sans incidence sur le chiffre d'affaire.

Z : Mode remise à zéro : permet d'éditer les rapports de résultats et de vider la caisse. Cette opération est effectuée en fin de journée à la fermeture du magasin. Après cette opération, tous les compteurs journaliers sont remis à zéro.

X2/Z2 : Mode rapports périodiques : permet d'éditer les rapports lectures et remises à zéro périodiques.

PGM : Programmation de la caisse enregistreuse : cette partie n'est pas traitée dans ce manuel.

## UTILISATION SIMPLIFIE

### 3. Présentation des touches d'utilisation

Fonction	Mode	Description	Page
<b>FEED</b>	Tous	Avance Ticket /journal.	---
<b>NS</b>	REG RF	Ouverture de tiroir sans vente : fonctionne uniquement si aucune vente n'est commencée.	---
<b>HELP</b>	Tous	Edition d'un ticket d'aide à la programmation.	---
<b>CLK#</b>	Tous	Enregistrement n° caissier (uniquement si la fonction caissier est activée) saisir le n° caissier et appuyer sur cette touche.	---
<b>SIGN OFF</b>	Tous	Fermeture caissier : appuyer sur cette touche pour fermer le caissier enregistré.	---
<b>RECEIPT ON/OFF</b>	REG RF	Avec ou sans ticket client : appuyer sur la touche pour sélectionner l'impression ou non impression du ticket.	---
<b>POST RECEIPT</b>	REG RF	Edition ticket après finalisation.	---
<b>C</b>	Tous	Correction avant enregistrement : corrige les montants affichés à l'écran et arrête l'alarme lors d'une erreur.	---
<b>ERR.CORR CANCEL</b>	REG RF	Annulation de la dernière opération enregistrée et annulation du ticket complet.	8
<b>RF</b>	REG RF	Retour de marchandise.	8
<b>-</b>	REG RF	Remise en montant.	8
<b>%-</b>	REG RF	Remise en % sur article ou sur sous total.	7
<b>%+</b>	REG RF	Charge en % sur article ou sur sous total.	---
<b>X/ DATE TIME</b>	REG RF	Multiplication, affichage date et heure.	8
<b>DEPT/SHIFT DEPT #</b>	Tous	Changement de niveau de département, ou saisie d'un n° de département par code.	---
<b>PLU</b>	REG RF	Saisie d'article par code.	---
<b>PRICE</b>	REG RF	Modification de prix.	---
<b>VAT</b>	REG RF	Impression TVA (uniquement si impression TVA manuelles). Appuyer sur cette touche avant la saisie du mode de paiement.	---

PD	REG RF	Sortie de caisse : permet une sortie d'argent en espèces, saisir la somme, et appuyer sur la touche PD. Cette fonction mouvemente uniquement les espèces dans tiroir.	---												
CE1	REG RF	Touche de monnaie étrangère 1.	---												
CE2	REG RF	Touche de monnaie étrangère 2.	---												
SUB TOTAL	Tous	Sous total : affiche à l'écran le total de la vente en cours.	---												
CHK	REG RF	Mode de paiement chèque.	6												
CH	REG RF	Mode de paiement Carte de Crédit.	6												
CA/ AMT TEND	REG RF	Mode de paiement espèces.	6												
	X/Z X2/Z2	Edition des rapports.	9												
TAX PGM	PGM	Programmation des TVA : utilisée uniquement en mode PGM.	---												
#	REG RF	Référence : utiliser pour faire apparaître un n° de série sur le ticket, appuyer sur la touche après saisie du n°.	---												
DEPT 1 ..... DEPT 200		Départements regroupant des familles de PLU.	6												
<table border="1"><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>0</td><td>00</td><td>.</td></tr></table>	7	8	9	4	5	6	1	2	3	0	00	.		Clavier numérique : utiliser pour saisir les prix ou les quantités. <b>Ne jamais utiliser le point décimal</b> pour saisir une valeur. Utiliser la touche 00 pour les prix ronds sans centime.	6
7	8	9													
4	5	6													
1	2	3													
0	00	.													



## **4. Saisie d'une valeur à l'aide du clavier numérique**

Saisir les prix de ventes à enregistrer avec les centimes **sans jamais utiliser le point décimal.**

Exemple : 5,35€.

5 3 5 L'afficheur indique 5.35.

La touche double zéro (00) permet de saisir la valeur en centime des prix ronds de façon plus rapide.

Exemple : 10,00€.

1 0 00 L'afficheur indique 10.00

## **5. Utilisation des touches de départements**

Saisir le prix à enregistrer, appuyer sur la touche département souhaitée.

Exemple : 10,00€ en département 1 et 5, 35€ en département 3 réglé en espèces.

Clé en mode REG.

1 0 00 → DPT1 → 5 3 5 → DPT3 → CA/AMT.TEND

## **6. Utilisation des touches d'articles**

Saisir un code PLU d'un article.

Exemple : Saisie du PLU n° 1 réglé en espèces.

Clé en mode REG.

1 → PLU → CA/AMT.TEND

## **7. Utilisation des modes de paiements**

Après la saisie de la vente avec les touches de PLUs et de départements, clôturer par le mode de paiement.

Exemple : 15,00€ en département 1 et le PLU n° 5 réglé en espèces.

Clé en mode REG.

1 5 00 → DEPT1 → 5 → PLU → CA/AMT.TEND  
→ CHK  
→ CR

## 8. Rendu monnaie

Après la saisie de la vente, saisir le montant rendu par le client et clôturer par la touche espèces, l'afficheur indique le montant à rendre au client.

Exemple : 15,00€ en département 1, 20 € de montant rendu par le client en espèces.

Clé en mode REG.

[1][5][00] → [DEPT1] → [2][0][00] → [CA/AMT.TEND]

L'afficheur indique de rendre 5,00€ à rendre au client.

## 9. Règlements multiples

Après la saisie de la vente, saisir les montants tendus sur chaque touche de mode de paiement correspondant.

Exemple : 75,00€ en département 1, montant rendu 15,00€ en espèces, 20,00€ en chèque, 40,00€ en cartes de crédit.

Clé en mode REG.

[7][5][00] → [DEPT1] → [1][5][00] → [CA/AMT.TEND] → [2][0][00] → [CHK] → [4][0][00] → [CR]

## 10. Remise en % sur un article

Après la saisie de l'article à remiser, saisir le taux de la remise sans tenir compte du point décimal et appuyer sur la touche %-.

Exemple : Saisie du PLU n° 1, remise 10 % € réglé en espèces.

Clé en mode REG.

[1] → [PLU] → [1][0] → [%-] → [CA/AMT.TEND]

## 11. Remise en % sur total d'une vente

Après la saisie de l'ensemble de la vente, saisir le taux de la remise sans tenir compte du point décimal et appuyer sur la touche %-.

Exemple : 15,00€ sur le département 1, saisie du PLU n° 5, remise 5 % sur l'ensemble de la vente, soit 1,00€ de réduction réglé en chèque.

Clé en mode REG.

[1][5][00] → [DEPT1] → [5] → [PLU] → [5] → [%-] → [CHK]

## **12. Remise en valeur sur un article**

Après la saisie de l'article à remiser, saisir la valeur de la remise et appuyer sur la touche -

Exemple : Saisie du PLU n° 5, remise 1,00€ réglé en espèces.

Clé en mode REG.

5 → PLU → 1 0 0 → - → CA/AMT.TEND

## **13. Multiplication**

Saisir la quantité, appuyer sur la touche Multiplier, saisir la valeur unitaire et le département ou l'article, ou bien, directement l'article si le prix est programmé.

Exemple : 3 fois 15,00€ sur le département 1, réglé en espèces.

Clé en mode REG.

3 → X 1 5 00 → DEPT1 → CA/AMT.TEND

## **14. Annulation du dernier enregistrement**

Après la saisie d'un enregistrement erroné, appuyer sur la touche Erreur correction/cancel.

Cette touche permet d'annuler un enregistrement sur un article, un département, un mode de paiement, etc...

Exemple : Après la saisie du PLU n° 1, annuler cette enregistrement.

Clé en mode REG.

1 → PLU → ERR.CORR/CANCEL

## **15. Annulation de la totalité d'un ticket**

Pour annuler la totalité d'un ticket en cours de saisie, utiliser la touche appuyer sur la touche Sous- total (SUB TOTAL) et sur la touche Erreur correction/cancel.

Exemple : 15,00€ en département 1 et saisie du PLU n° 5 réglé en chèque.

Clé en mode REG.

1 5 00 → DEPT1 → 5 → PLU → SUB TOTAL → ERR.CORR/CANCEL

## **16. Retour de marchandise**

La touche RF est utilisée pour retourner un produit dans un département ou un article.

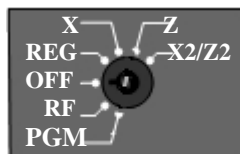
Exemple : retour de 15,00€ dans le département 1 remboursé en espèces.

Clé en mode RF.

1 5 00 → DEPT1 → CA/AMT.TEND

## 17. Edition des résultats

### 17.1. Edition des différents rapports



**X : Mode lecture de caisse (Impression sans remise à zéro) :**

Permet d'éditer les rapports de résultats sans vider la caisse. Cette opération peut être effectuée plusieurs fois dans la journée sans incidence sur le chiffre d'affaire.

**Z : Mode remise à zéro (Impression avec remise à zéro) :**

Permet d'éditer les rapports de résultats et de vider la caisse. Cette opération est effectuée en fin de journée à la fermeture du magasin. Après cette opération, tous les compteurs journaliers sont remis à zéro.

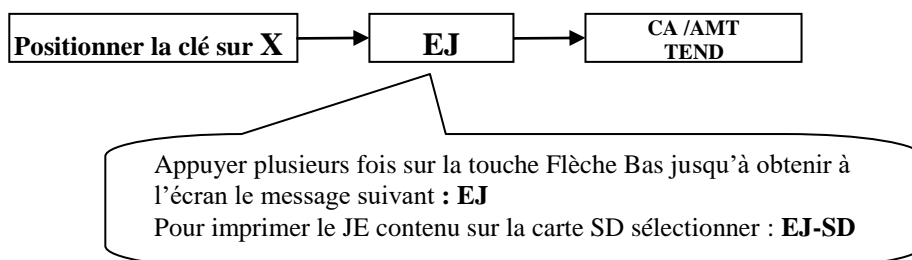
**X2/Z2 : Mode rapports périodiques (Mensuels et Annuels) :**

Permet d'éditer les rapports lectures et/ou remises à zéro périodiques avec ou sans remise à zéro des compteurs.

### 17.2. Impression du double des ventes de la journée (Journal Electronique)

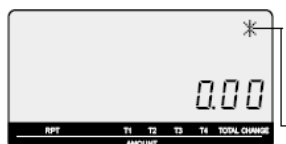
Le journal électronique contient le double de vos ventes, chacune des transactions est enregistrée et sauvegardée en mémoire dans un fichier « journal électronique » avec une numérotation chronologique et perpétuelle. Ce fichier est enregistré automatiquement sur carte SD à la fin de chaque journée, lors de la procédure de clôture journalière « Z journalier ».

**Il est possible d'éditer le journal électronique avant votre rapport financier de fin de journée de la façon suivante :**



Avertissement symbole \* (étoile) à l'afficheur

Si le journal électronique n'est pas remis à zéro régulièrement, la mémoire disponible pour le stocker peut se saturer, dans ce cas, une étoile s'affiche sur l'écran. Editer et effacer le journal électronique immédiatement avant le blocage de la caisse.



Avertisseur de saturation de la mémoire JOURNAL ELECTRONIQUE

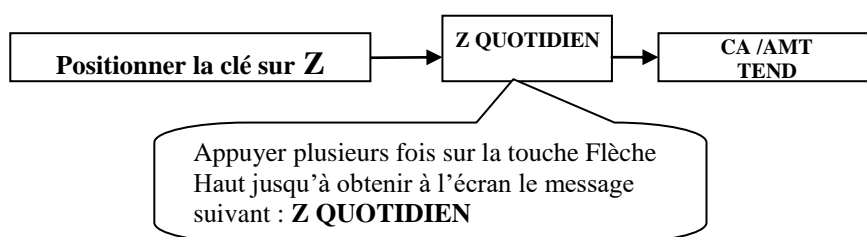
### 17.3. Impression du rapport financier de fin de journée

**X : Edition des lectures de caisse.** Cette opération permet l'édition d'un résultat à l'instant T sans remise à zéro du compteur, cette opération peut être répétée autant de fois que nécessaire en cours de journée.

**Z : Edition des remises à zéro journalières.** Cette opération doit être effectuée à la fermeture du magasin pour clôturer la journée. Cette opération déclenche l'édition d'un rapport indiquant toutes les opérations effectuées tout au long de la journée et remet à zéro tous les compteurs journaliers.

**Attention : L'édition du rapport Z journalier (Clôture quotidienne) est une exigence fiscale et est de votre responsabilité.**

Les résultats journaliers doivent être édités de la façon suivants :



**Ce rapport doit être conservé pour votre comptabilité.**

### 17.4. Impression du rapport financier de fin de mois

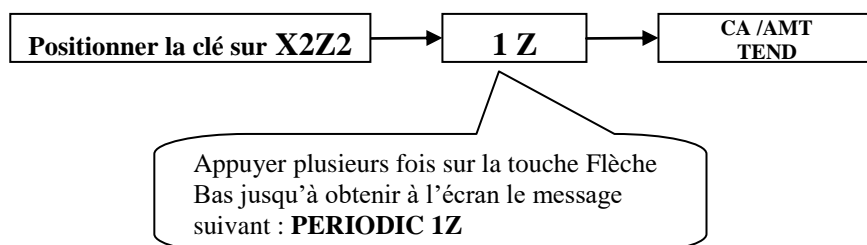
**Position de clé sur X2/Z2**

**X1 : Edition du rapport mensuel :** Cette fonction permet l'édition du résultat du mois en cours sans remise à zéro du compteur. Cette opération peut être répétée autant de fois que nécessaire en cours de mois.

**Z1 : Edition de la remise à zéro mensuelle :** cette opération doit être effectuée chaque dernier jour du mois après l'édition de la remise à zéro journalière (voir ci dessus). Cette opération déclenche l'édition d'un rapport indiquant toutes les opérations effectuées tout au long du mois et remet à zéro les compteurs mensuels.

**Attention : L'édition du rapport Z mensuelle (Clôture mensuelle) est une exigence fiscale et est de votre responsabilité.**

Les résultats mensuels doivent être édités de la façon suivants :



**Ce rapport doit être conservé pour votre comptabilité.**

## 17.5. Impression du rapport financier de fin d'année

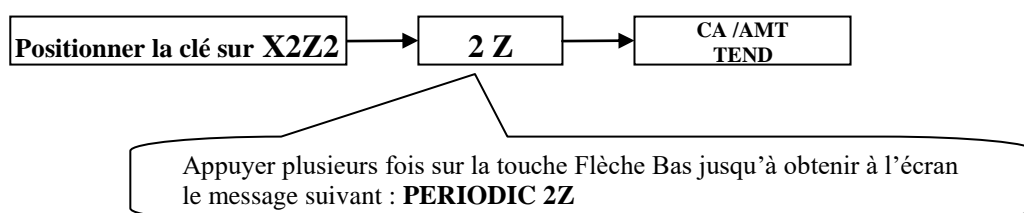
### Position de clé sur X2/Z2

**X2 : Edition du rapport annuel** : cette fonction permet l'édition du résultat de l'année en cours sans remise à zéro du compteur. Cette opération peut être répétée autant de fois que nécessaire en cours d'année.

**Z1 : Edition de la remise à zéro annuelle** : cette opération doit être effectuée chaque dernier jour de l'année après l'édition des remises à zéro journalière et mensuelle (voir ci dessus). Cette opération déclenche l'édition d'un rapport indiquant toutes les opérations effectuées tout au long de l'année et remet à zéro les compteurs annuels.

**Attention : L'édition du rapport Z annuelle (Clôture annuelle) est une exigence fiscale et est de votre responsabilité**

Les résultats annuels doivent être édités de la façon suivants :



**Ce rapport doit être conservé pour votre comptabilité.**

## Archivage des données

Votre caisse enregistreuse génère une archive fiscale sur sa carte SD à chaque édition de rapport. Il est de votre responsabilité de conserver ces archives fiscales pendant la période légale. Elles vous seront demandées en cas de contrôle fiscal.

Nous vous recommandons de procéder régulièrement à des sauvegardes du contenu de cette carte SD.

## 17.6. Rapports disponibles

Rapport	X	Z	Z1/2	X1/2
Quotidien	OK	OK		
PLU (vente article)	OK	OK		
Groupe	OK	OK		
Vente horaire	OK	OK		
Tables ouvertes	OK	OK		
Rapport flash (impression réduite)	OK	OK		
EJ (édition journal électronique)	OK	OK		
EJ clear (édité + effacé)		OK		
Périodique			OK	OK

## 17.7. Termes utilisés sur les rapports quotidiens

CA BRUT = Total des ventes produits (articles + départements)  
CA NET = Total des modes de paiement (espèces + chèques + cartes de crédit)  
Remise - = Remise en montant

Remise %- =	Remise en %
Correction =	Total des annulations enregistrements
Annulation =	Total des Annulations tickets
Retour =	Total des retours de marchandise
Retour clé =	Total des opérations en mode RF
Clients =	Nombre de ventes
Ref./ tiroir =	Nombre d'ouvertures tiroir
Espèces =	CA en espèces
Chèques =	CA en chèques
Cartes =	CA en cartes de crédit
Esp.tiroir =	Total espèces dans tiroir (CA en espèces + reçu acompte + sortie caisse)
CB.tiroir =	Total cartes de crédit dans tiroir
Chq.tiroir =	Total chèques dans tiroir

- A savoir : CA BRUT – Total des remises = CA NET

## **17.8. Déblocage partiel (si nécessaire)**

Cette opération permet un déblocage de la caisse, elle n'a aucune incidence sur la programmation, ni sur les enregistrements effectués en mode REG.

Positionner la clef sur OFF

Appuyer sur la touche **FEED (pour SES400)** ou **RECEIPT FEED (pour SES3000)**

Positionner la clef sur PGM en restant appuyé sur la touche FEED

Relâcher la touche FEED , et appuyer sur la touche SUB TOTAL , l'écran affiche « FFFFFFFFFF »

Lorsque l'initialisation est terminée, un ticket est édité avec le code d'initialisation sélectionné.