

Базовая инструкция для старшего кассира

1. [Заккрыть смену](#)
2. [Открыть смену](#)
3. [X отчет](#)
4. [Сверка итогов](#)
5. [Отменить операцию безналичного расчета "Журнал эквайринга"](#)
6. [Печать чека реализации](#)
7. [Внесение наличных](#)
8. [Инкассация](#)
9. [Просмотр отчетов](#)

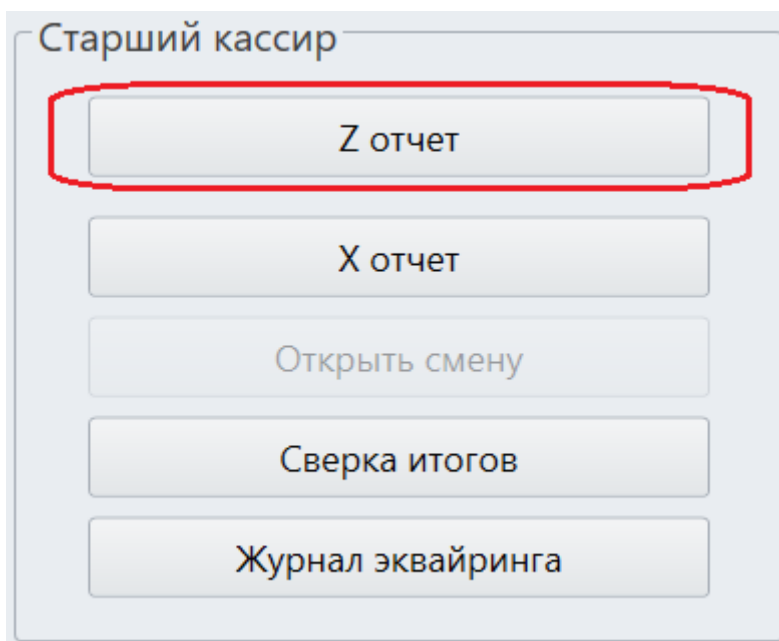
Заккрыть смену

Для того, чтобы закрыть смену необходимо сделать **Z-отчет**.

Z -отчет – это закрытие кассы на конец рабочего дня.

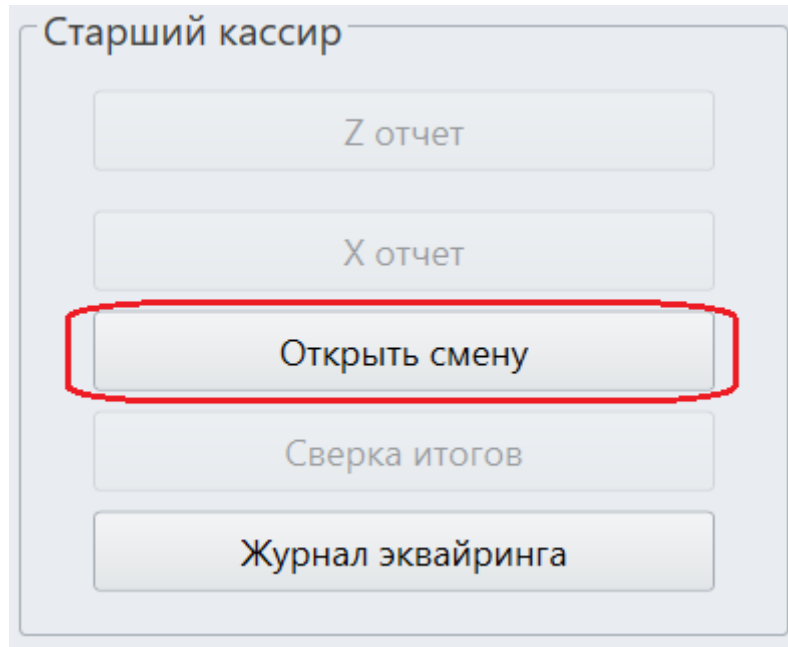
В Z отчете прописываются все покупки сделанные в течении рабочего дня и выводится итоговая сумма наличности которая должна быть в кассе.

В случае если в течении дня в магазин были возвраты товара, то они так же отражены в z отчете.



Открыть смену

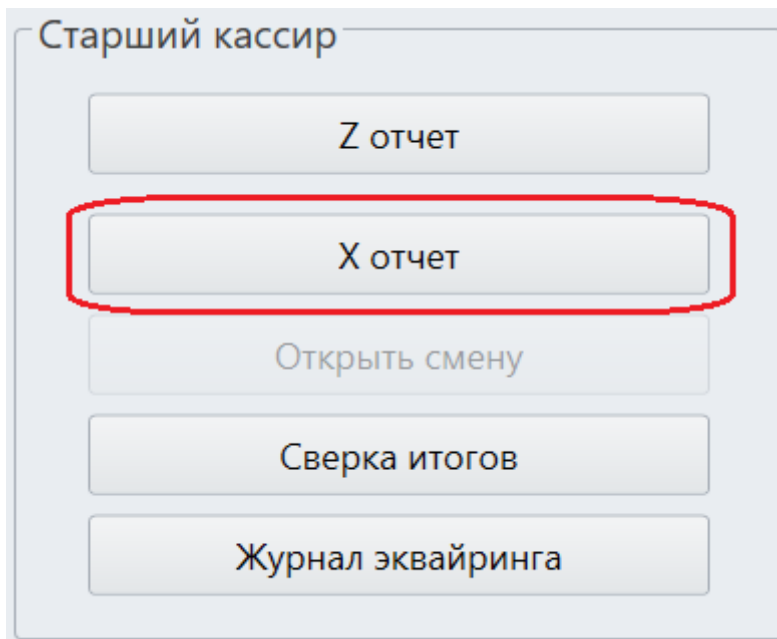
Кнопка открытия смены доступна только в том случае, если был сделан Z-отчет, т.е. закрытие смены.



X отчет

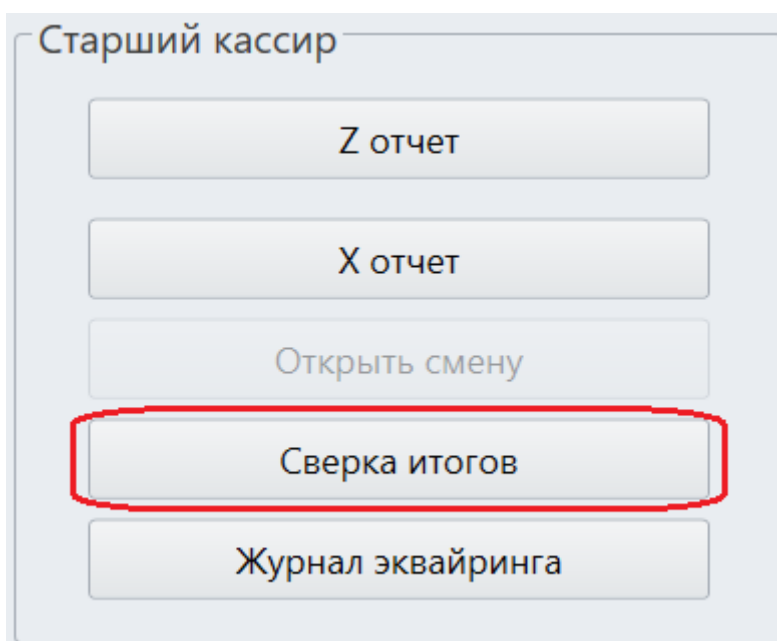
X - отчет это отчет на кассовом аппарате показывающий сколько наличности было пробито на кассе за текущую смену.

X - отчет можно делать в любой момент и в любом количестве, показания с X - отчета нигде не фиксируются.



Сверка итогов

В конце рабочего дня необходимо подвести итоги по терминалу. Эта операция называется СВЕРКОЙ ИТОГОВ. При проведении сверки итогов терминал передает в Банк список операций за день и печатает чек с отчетом.



Отменить операцию безналичного расчета

Для этого есть кнопка «Журнал эквайринга».



Отмена операций через журнал эквайринга - это нефискальная операция, и она никак



не влияет и не должна влиять на Z-отчет. Все операции по отмене можно посмотреть в соответствующем [отчете](#)

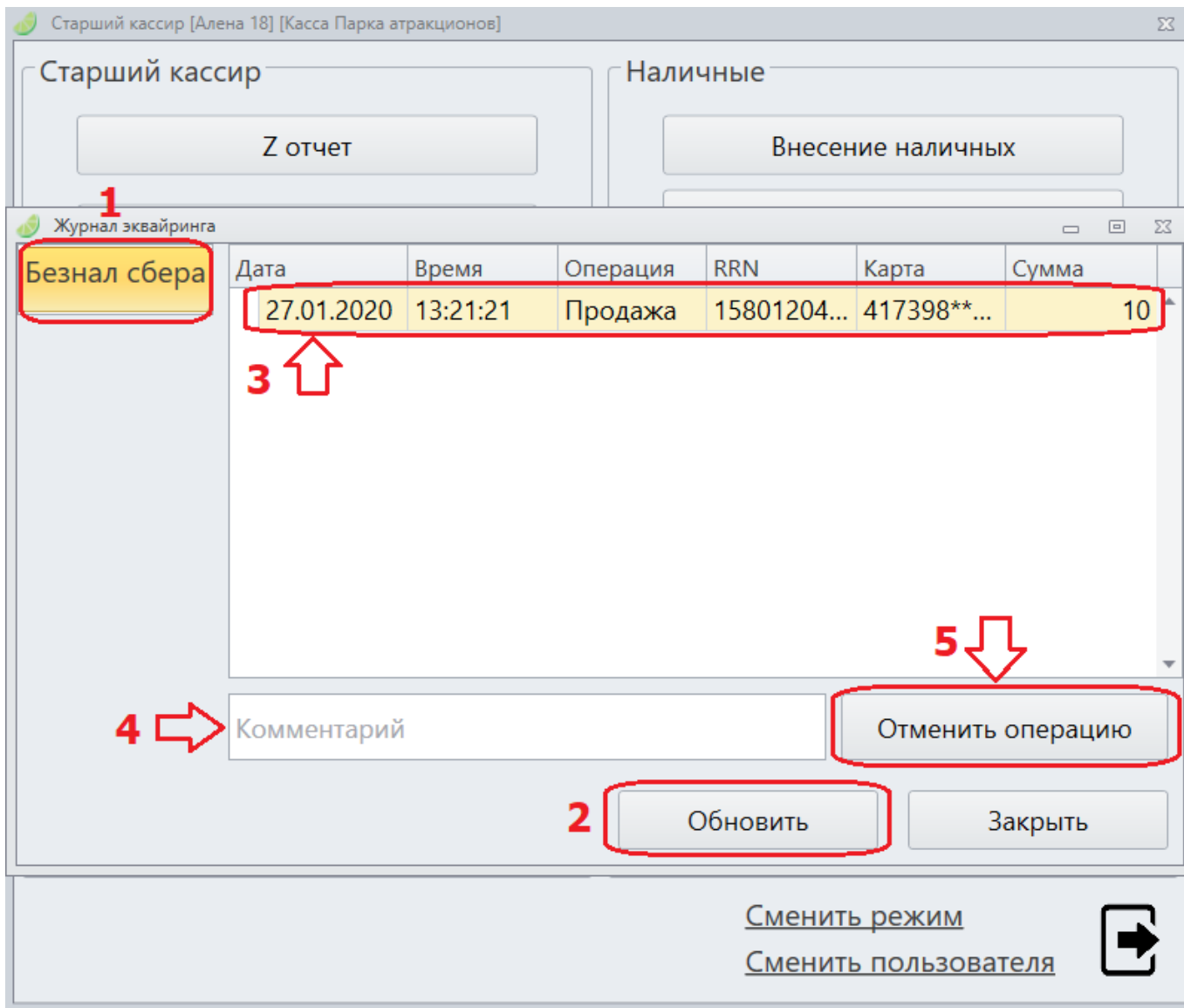
Отмена операции через журнал эквайринга **должна быть использована только в том случае, когда деньги с человека списались, а чек не был отбит**, и отмена операции не была выполнена по причинам технических проблем (отсутствие связи с пинпадом, например).

В случае же, если чек был отбит, возврат необходимо производить по чеку.

1. При открытии журнала эквайринга **выберете процессинг** безналичной оплаты.
2. **Нажмите дважды** на нужный процессинг **или кнопку «Обновить»** в нижней части окна.
3. **Выберете операцию** которую нужно отменить (нажмите на неё).
4. **Напишите комментарий**, почему вы отменяете данную операцию.

Данный комментарий можно будет увидеть в отчете на сайте admin.lime-it.ru

5. Отмените операцию соответствующей кнопкой **«Отменить операцию»**.



Печать чека реализации

При оказании предоплаченных услуг – например, проведении концертов, оказании услуг связи, оказании транспортных услуг – чек клиенту выдается только при продаже билета (транспортной карты, внесении предоплаты за услуги связи), но в налоговую теперь также должен быть направлен чек, подтверждающий реализацию предоплаченной услуги (проведение концерта, поездки, предоставление услуги связи). Такой чек должен быть направлен в ФНС не позднее следующего рабочего дня, но клиенту его выдавать не нужно.

При определенных настройках в инсталляции можно **формировать индивидуальные чеки реализации**. Все чеки реализации будут в электронном виде, а на печать будут выходить только чеки тех посетителей, которые не оставляли свои контактные данные.

Чек реализации нельзя будет напечатать после закрытия смены.

Чек реализации услуг
Выберите период:
С 20.01.2020
По 20.01.2020
Печать

Внесение наличных

1. Для того чтобы внести деньги в кассу нажмите на кнопку «**Внесение наличных**».

Наличные
Внесение наличных
Инкассация

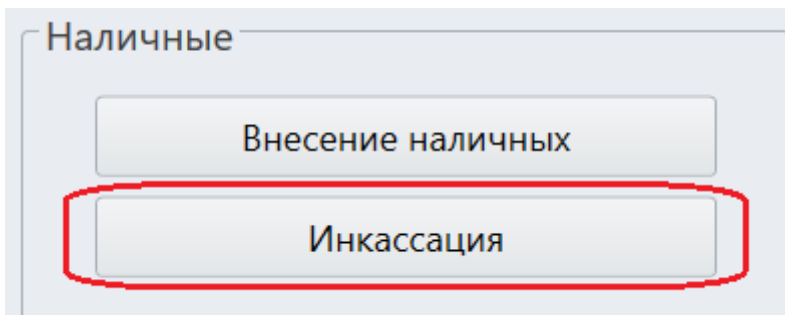
2. **Введите сумму** для внесения наличных.

Введите сумму для внесения
Введите сумму для внесения
0,00
OK Отмена

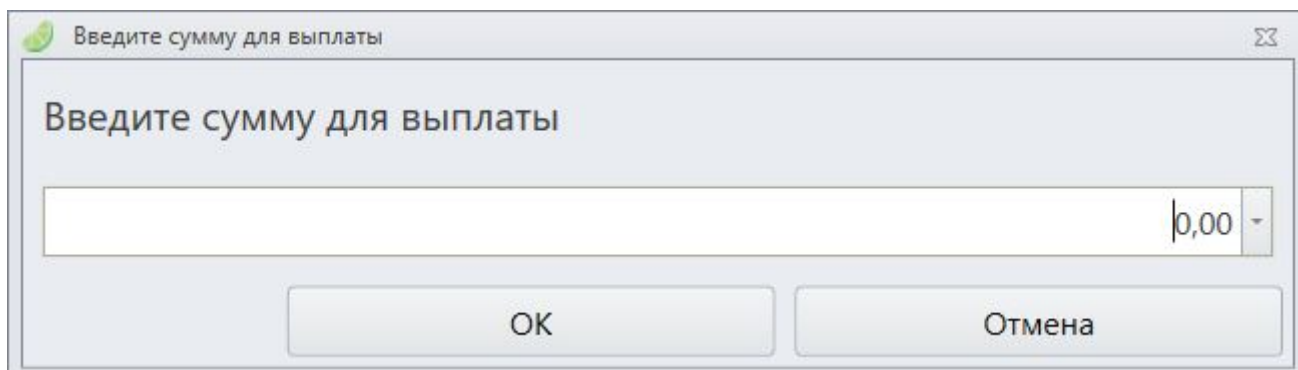
Выдет чек, в котором указано сколько денег внесли в кассу.

Инкассация

1. Для того чтобы забрать деньги из кассы нажмите на кнопку «**Инкассация**».



2. **Введите сумму** для выплаты.



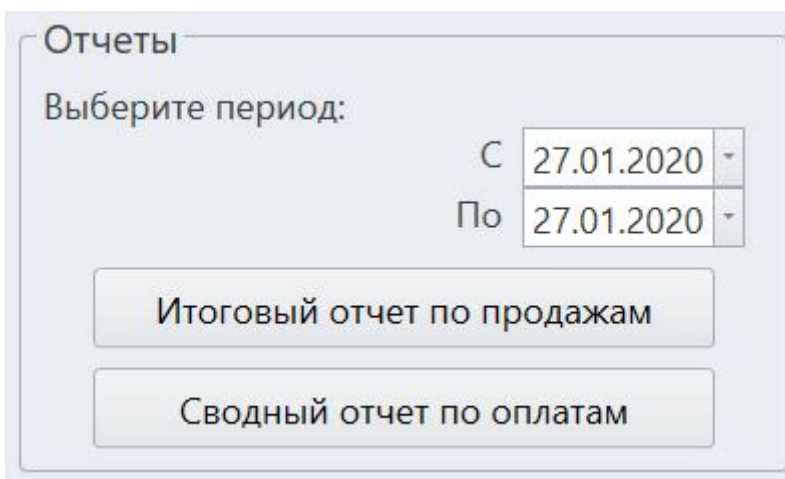
Выйдет чек, в котором указано сколько денег было взято из кассы.

Просмотр отчетов

Можно посмотреть два вида отчетов:

- 1. Итоговый отчет по продажам.** В данном отчете выводятся все товары, которые были проданы на всех кассах за заданный период.
- 2. Сводный отчет по оплатам.** В данном отчеты выводятся процессинги, которыми была принята оплата на всех кассах за заданный период.

Период выбирается над кнопками просмотра отчетов.



[public](#), [doc](#), [article](#)

From:
<https://wiki.lime-it.ru/> -

Permanent link:
https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/cashdesk/bazovaja_instrukcija_dlja_starshego_kassira?rev=1654581944

Last update: **06:05 07/06/2022**

