

Базовая инструкция для старшего кассира

1. Закрыть 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

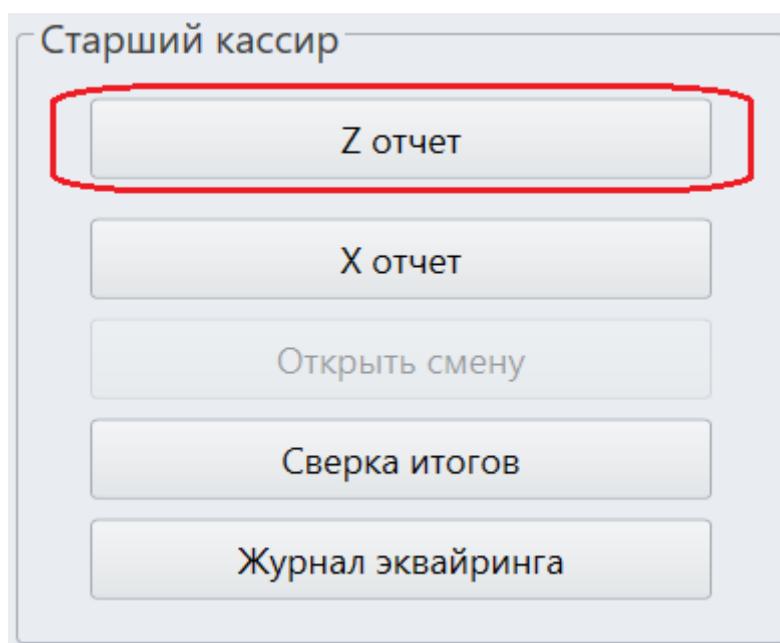
Закрыть смену

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

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

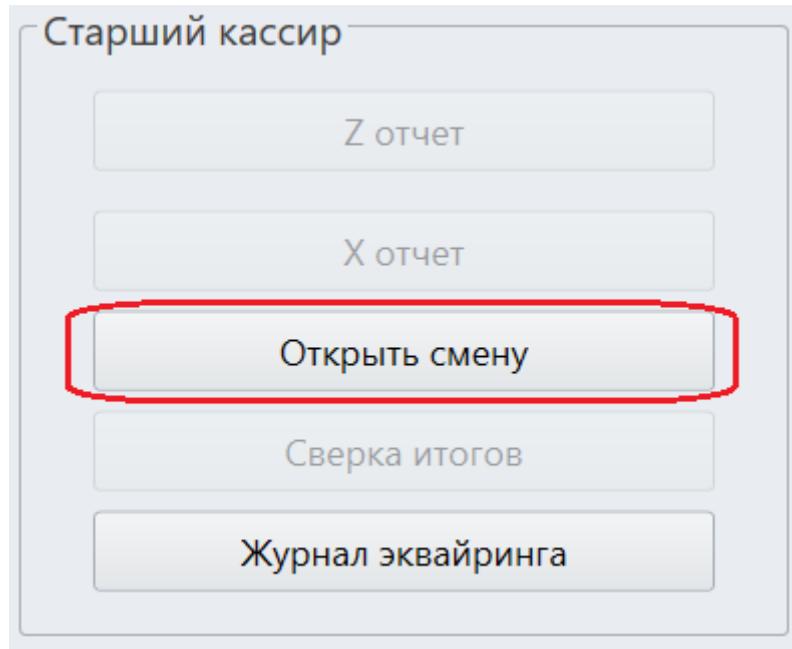
В Z отчете прописываются все покупки сделанные в течении рабочего дня и выводится итоговая сумма наличности которая должна быть в кассе.

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



Открыть смену

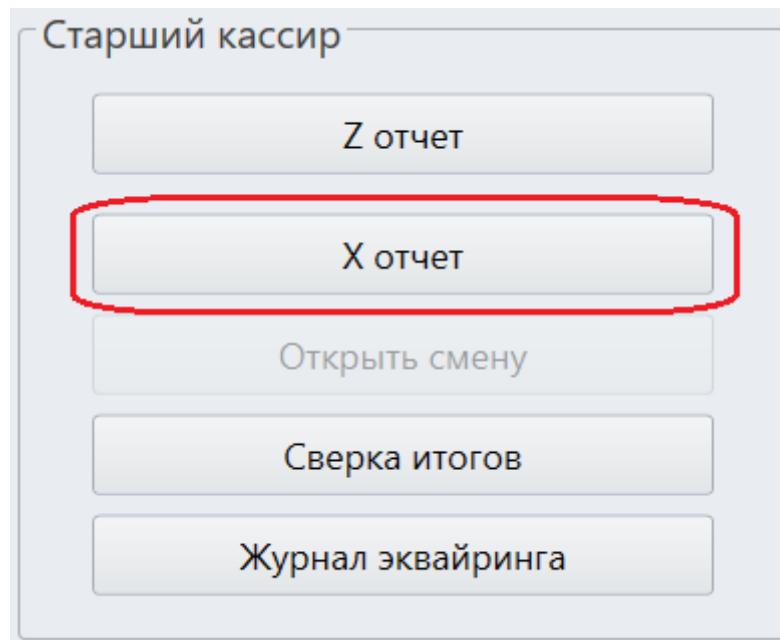
Кнопка открытия смены доступна только в том случае, если был сделан Z-отчет, т.е. закрытие смены.



X отчет

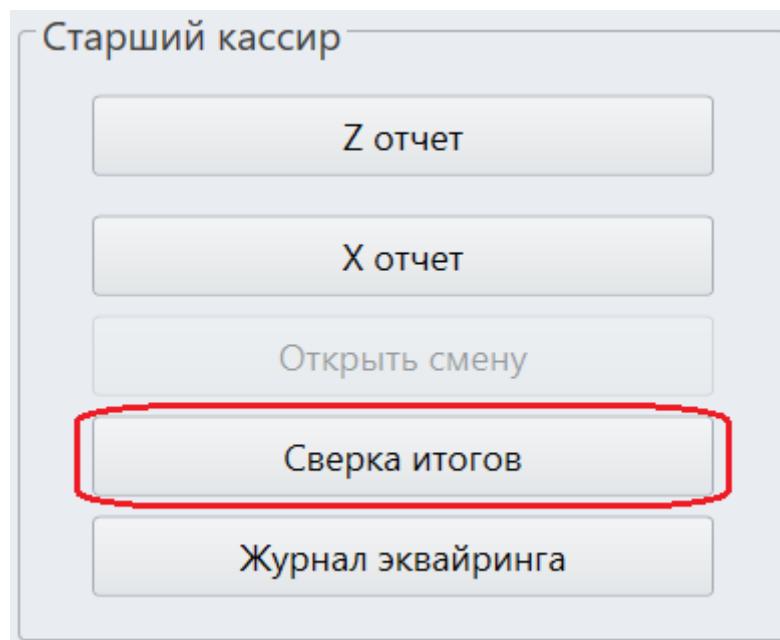
Х - отчет это отчет на кассовом аппарате показывающий сколько наличности было пробито на кассе за текущую смену.

Х - отчет можно делать в любой момент и в любом количестве, показания с Х - 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

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, закончилась бумага в принтере, пропало интернет-соединение и т.д.).



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 просмотреть в соответствующем [отчете](#)

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

Как перейти в журнал эквайринга:

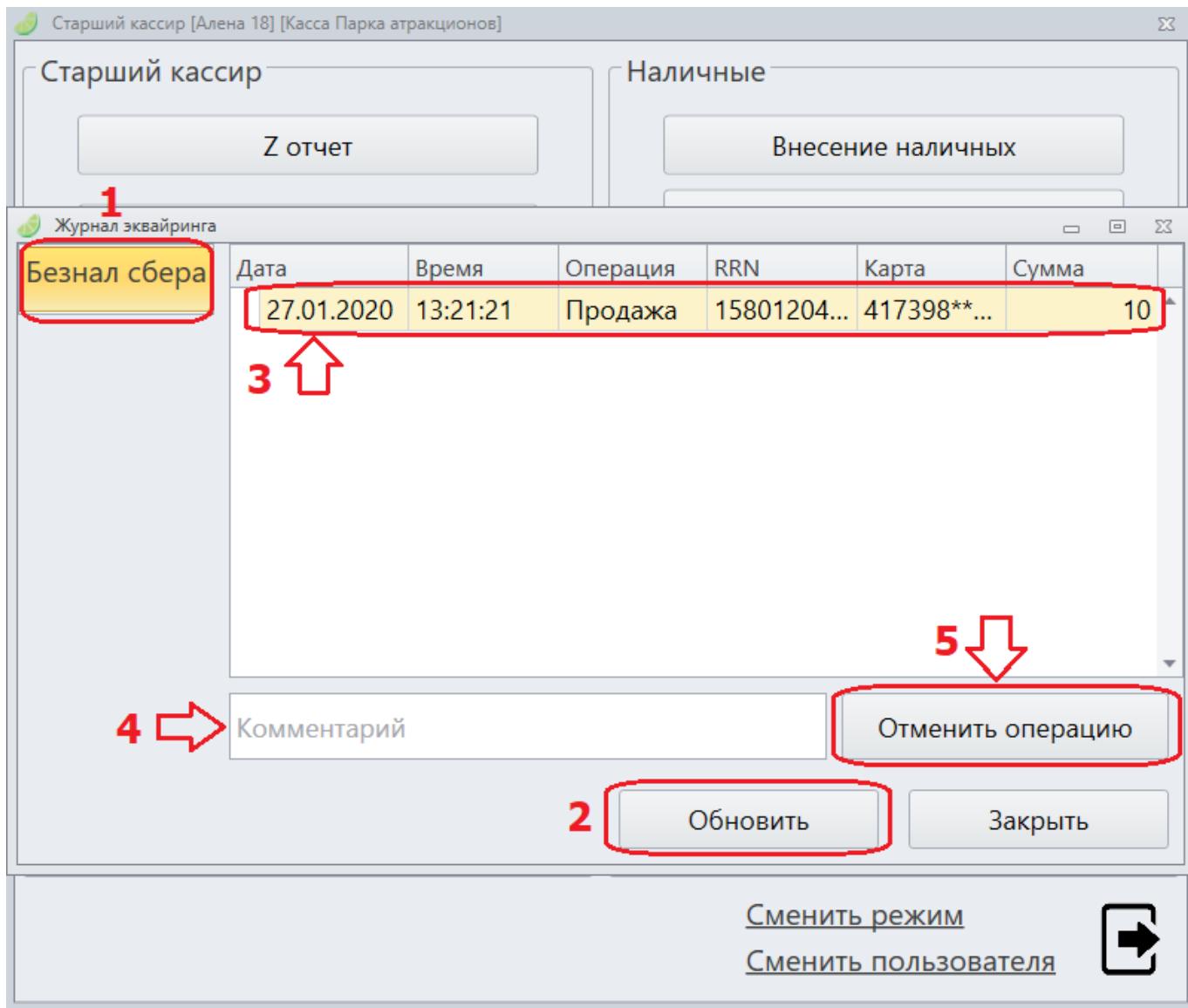
- В правой части кассы раскрыть раздел «Действия с кассой»
- Нажать на кнопку «Сменить режим»
- Перейти в режим «Старший кассир»
- Перейти в раздел «Журнал эквайринга»

При открытии журнала эквайринга:

- 1. 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 По

Печать

Внесение наличных

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

Наличные

Внесение наличных

Инкасация

2. **Ведите сумму** для внесения наличных.

Введите сумму для внесения

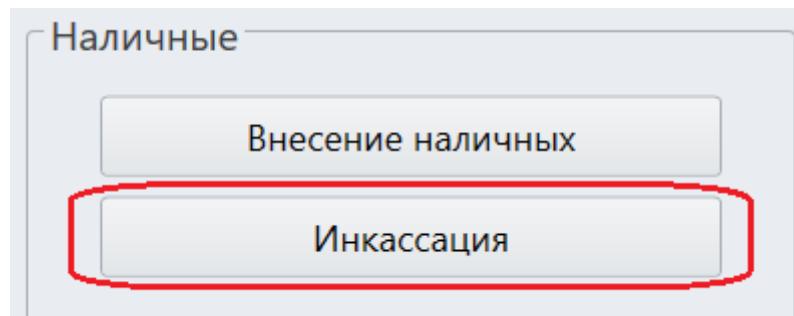
0,00

OK Отмена

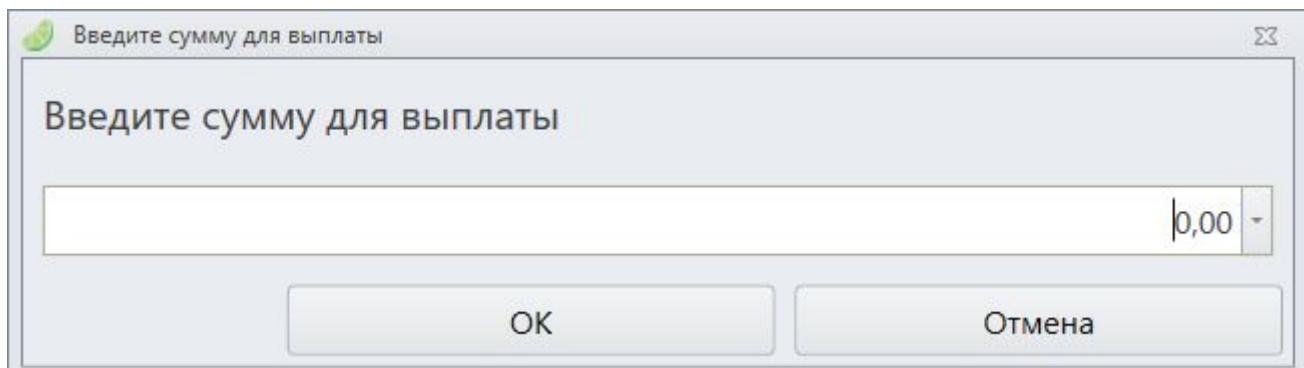
Выйдет чек, в котором указано сколько денег внесли в кассу.

Инкасация

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



2. **Введите сумму** для выплаты.



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

Просмотр отчетов

Можно посмотреть четыре 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 отчете выводятся процессы, которыми была принята оплата на всех кассах за заданный период.
- 3. Детальный по выданному прокату** В данном отчёте выводится подробная информация о выданном инвентаре проката за заданный период
- 4. Итоговый по выданному прокату.**

Период выбирается над кнопками просмотра отчетов.

Отчеты

Выберите период:

С До

[Итоговый отчет по продажам](#)

[Сводный отчет по оплатам](#)

[Детальный по выданному прокату](#)

[Итоговый по выданному прокату](#)

[Лайм.Кассир](#)

[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=1770191413

Last update: **07:50 04/02/2026**

