

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](#)

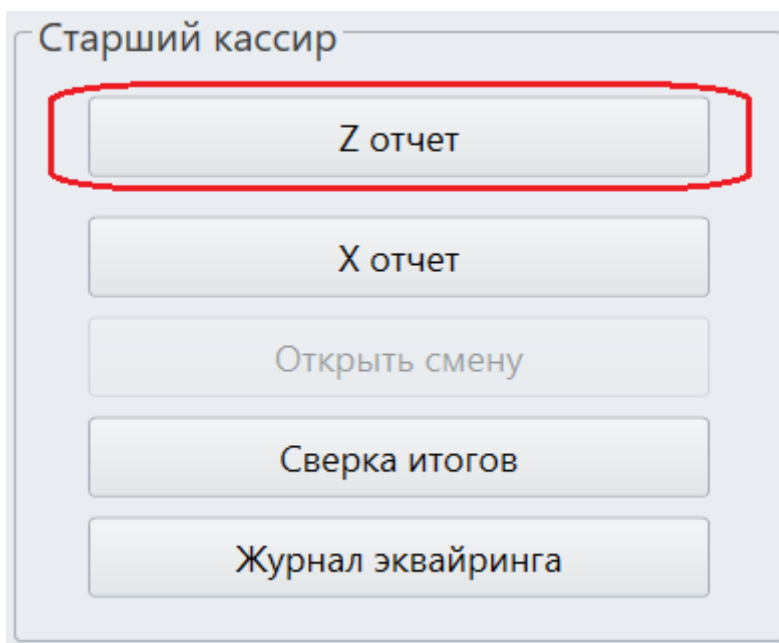
Заккрыть смену

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

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

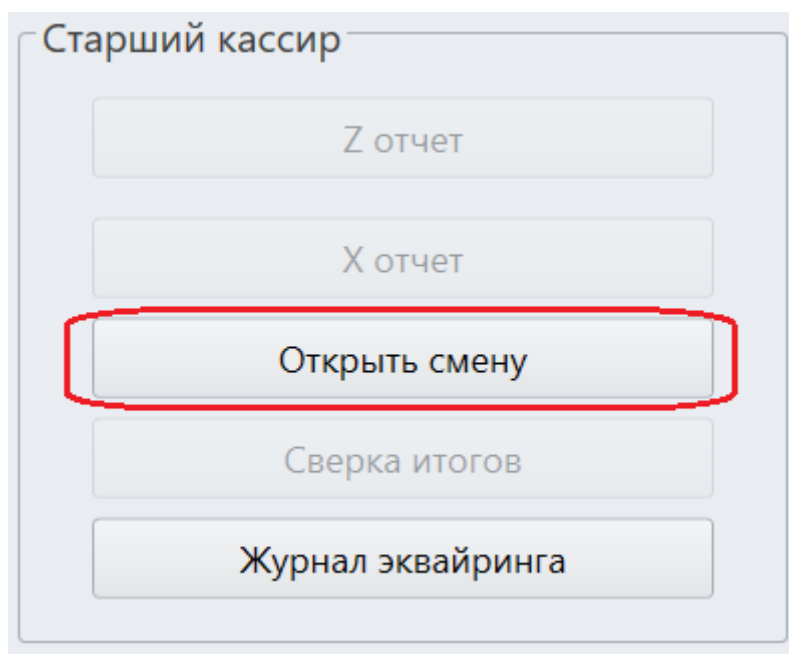
В Z отчете прописываются все покупки сделанные в течении рабочего дня и выводится итоговая сумма наличности которая должна быть в кассе.

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



Открыть смену

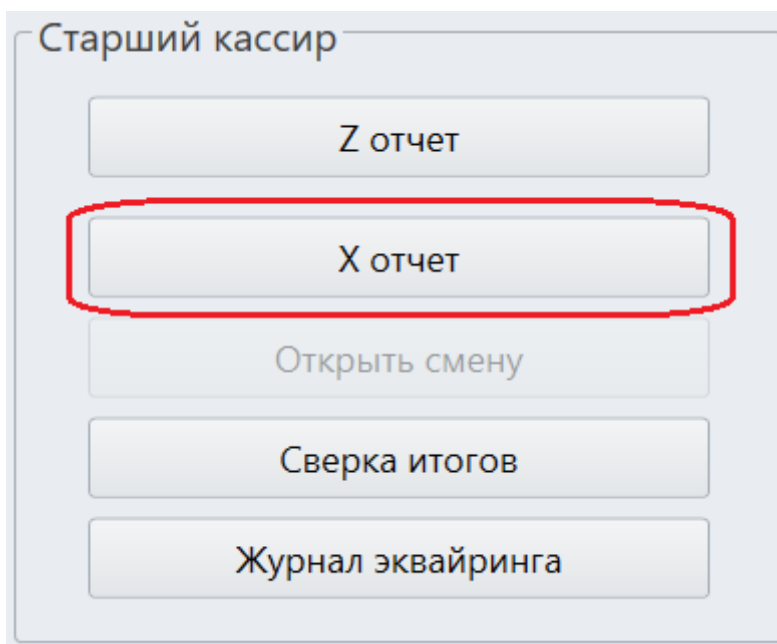
Кнопка открытия смены доступна только в том случае, если был сделан Z-отчет, т.е. закрытие смены.



X отчет

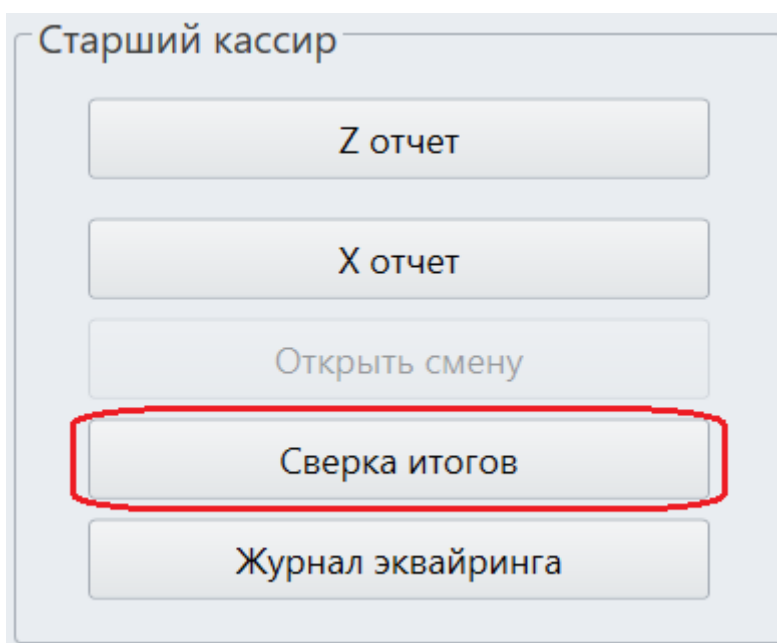
X - отчет это отчет на кассовом аппарате показывающий сколько наличности было пробито на кассе за текущую смену.

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

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:

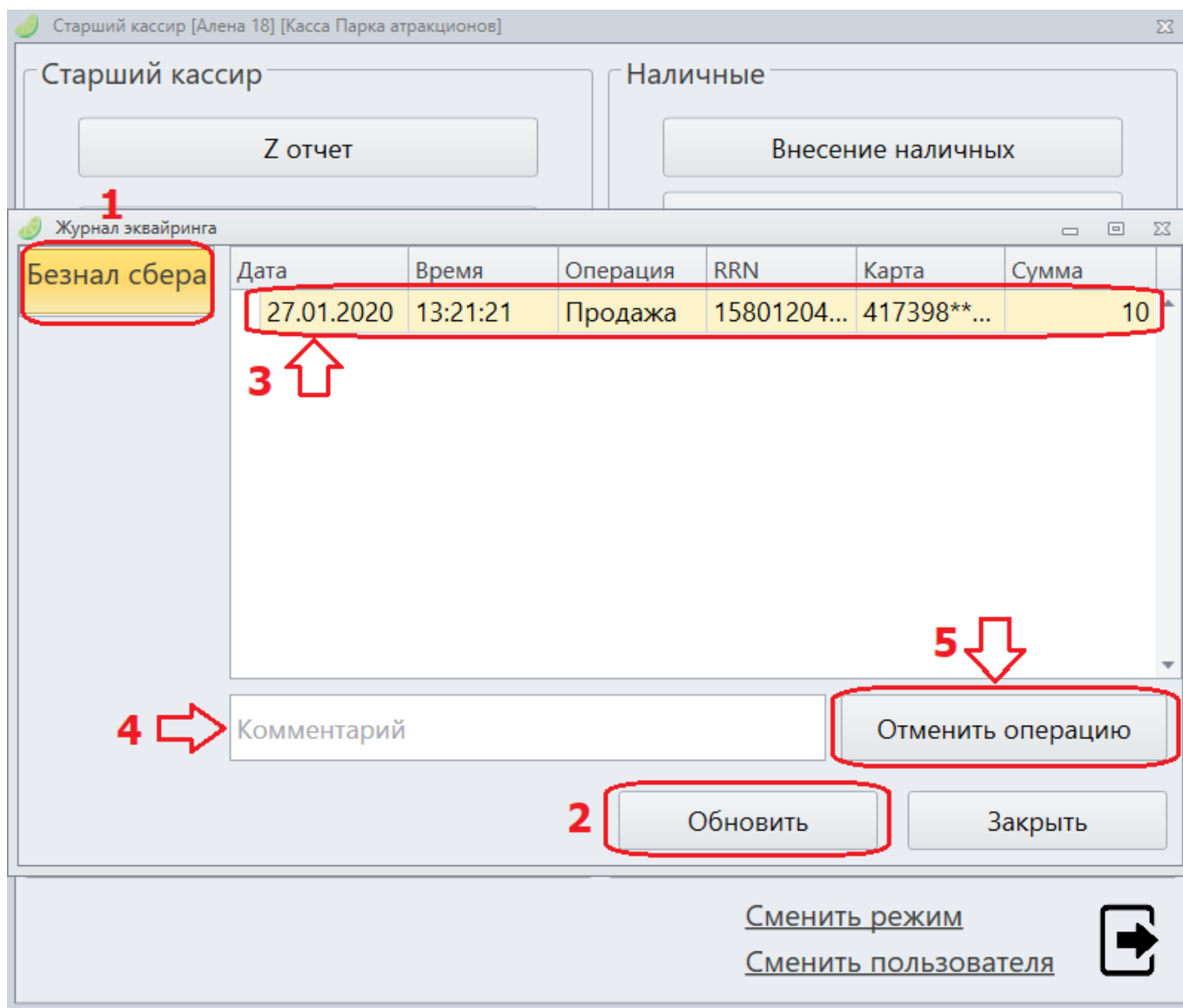
- В правой части кассы раскрыть раздел «Действия с кассой»
- Нажать на кнопку «Сменить режим»
- Перейти в режим «Старший кассир»
- Перейти в раздел «Журнал эквайринга»

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»**.



Старший кассир [Алена 18] [Касса Парка аттракционов]

Старший кассир

З отчет

Наличные

Внесение наличных

1 **Безнал сбера**

Журнал эквайринга

Дата	Время	Операция	RRN	Карта	Сумма
27.01.2020	13:21:21	Продажа	15801204...	417398**...	10

3 ↑

4 → Комментарий

2 Обновить

5 ↓ Отменить операцию

Закреть

Сменить режим

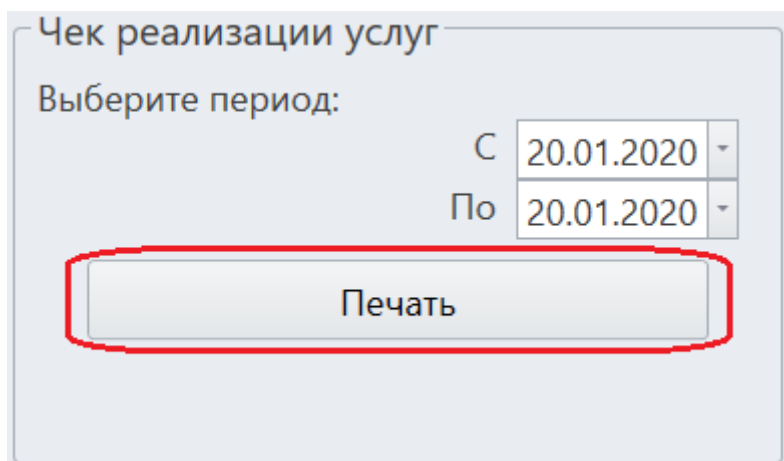
Сменить пользователя

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:

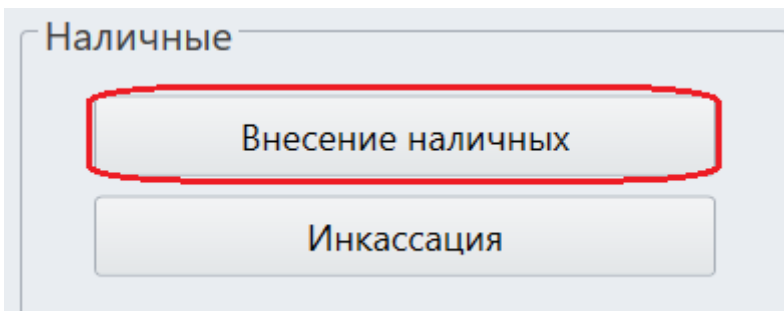
С 20.01.2020

По 20.01.2020

Печать

Внесение наличных

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

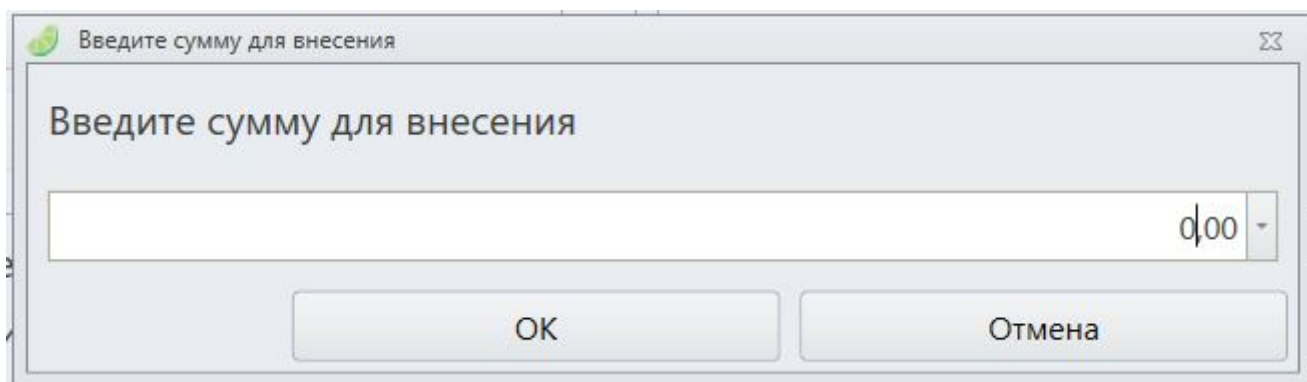


Наличные

Внесение наличных

Инкассация

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



Введите сумму для внесения

Введите сумму для внесения

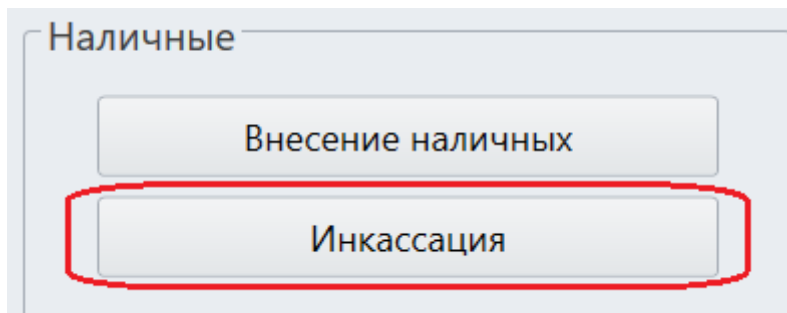
0/00

OK Отмена

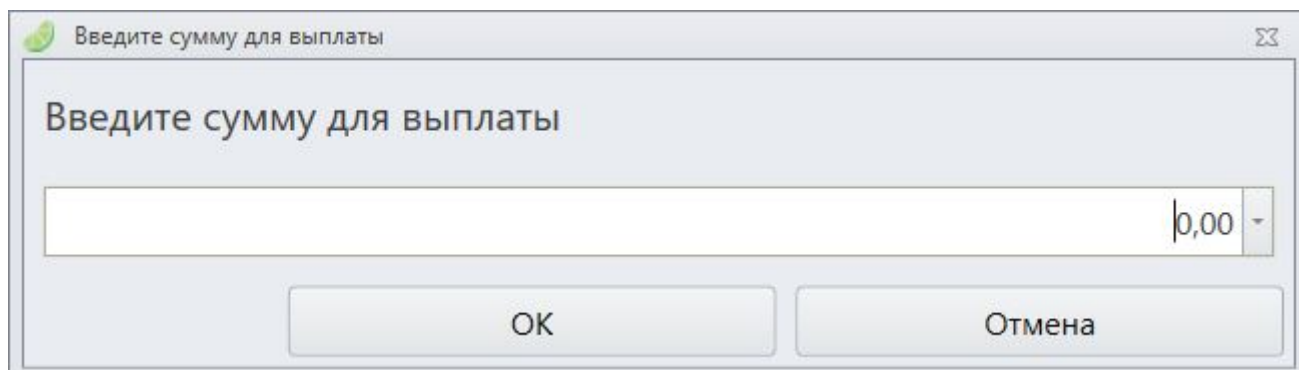
Выйдет чек, в котором указано сколько денег внесли в кассу.

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 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 отчеты выводятся процессинги, 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

04.02.2026

▼

До

04.02.2026

▼

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**

