

# **Инструкции. Касса**

## **Отчет по кассе (с гашением / без)**

### **Проверка кассы в течение дня:**

1. Касса/Функции кассы

2. В открывшемся окне выбираем "Отчет без гашения". Должно выйти окно подтверждения, "Сформировать отчет по эквайрингу". Нажимаем "Да". Из Атола выходит сводный чек, по которому сверяем кассу.

# **Инструкции. Касса**

## **В течение дня списываем деньги в движении по кассе**

1. Как только сумма более 30 тыс., убираем в сейф, оставляя в кассе не более 30.000 р.
2. Вносим в программу сумму в движение по кассе, которую положили в сейф и имя того администратора, который убрал.
3. Проводим сверку денег (финансовый отчет без гашения)
4. Проверить сверку безнала по финансовому отчету и по чекам.

## **Закрытие смены(закрытие кассы/отчет с гашением)**

### **1.1 Касса/Функции кассы**

- 1.2 В открывшемся окне выбираем "Отчет с гашением". Должно выйти окно подтверждения. Нажимаем "Да". Из Атола выходит чек о закрытии смены, по которому сверяем кассу.

То есть сумма по эквайрингу должна сходиться с суммой по Атолу и с суммой из финансового отчета по Денту (Отчеты/ Финансовые отчеты/ С детализацией по врачу и виду услуг/ Галочки: Полный финансовый отчет, Без пациентов/ Сформировать). А сумма по наличным должна сходиться с чеком из Атола и фин.отчету по Денту.

## Инструкции: Касса

Выключаем «Атол».

Полностью списываем сумму по Денту (Движения по кассе/ Вводим сумму в расход/ Пишем комментарий/ Принять (Стрелочка справа), в кассе по фин.отчету должно быть по 0.00 руб.

Фотографируем чек: сумма по эквайрингу, сумма по наличному и безналичному расчету, выручка, финансовый отчет: чтобы было видно, что списана вся сумма (остаток 0.00), отправляем в группу «Администраторы Территории Улыбки» в телеграмм.

Чек о закрытии смены скрепляем с чеком об открытии смены, подписываем на стикере число и убираем в папку "КАССА".

Уникальный ID ответа: #1217

Опубликовал: : Алексей Данилов

Последние обновление: 2025-03-26 16:52