A close-up photograph of a person's hand typing on the keyboard of a black cash register. The person is wearing a white long-sleeved shirt. The background is slightly blurred, showing a wall with some papers and a yellow chair. The text is overlaid in the center of the image.

***Порядок работы на  
контрольно-кассовых  
машинах в течение смены***

# Подготовка кассовых машин к работе

- 1.1. На кассовую машину администрация заводит "Книгу кассира - операциониста" которая должны быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписями налогового инспектора, директора и главного (старшего) бухгалтера предприятия и печатью. Однако "Книга кассира - операциониста" не заменяет кассового отчета (форма N 25).
  - Все записи в книге производятся в хронологическом порядке чернилами, без помарок. При внесении в книгу исправлений они должны оговариваться и заверяться подписями кассира - операциониста, директора (заведующего) и главного (старшего) бухгалтера.
- 1.2. Паспорт кассовой машины, "Книга кассира - операциониста", акты и другие документы хранятся у директора (заведующего) предприятия, его заместителя или главного (старшего) бухгалтера.
- 1.3. Перед началом работы на кассовой машине:
  - - кассир получает у заведующего магазином (в случае отсутствия - его заместителя) все необходимое для работы (ключи от кассовой кабины, ключи от привода кассовой машины и от денежного ящика, разменную монету и купюры в количестве, необходимом для расчетов с покупателями, принадлежности для работы и обслуживания машины под роспись).



#### **1.4. Директор (заведующий) предприятия либо его заместитель, дежурный администратор обязан:**

- вместе с кассиром снять показания (получить отчетную ведомость) секционных и контрольных счетчиков и сверить их с показаниями, записанными в "Книгу кассира - операциониста" за предыдущий день;
- убедиться в совпадении показаний и занести их в книгу за текущий день на начало работы и заверить своими подписями;
- выдать кассирам ключи от замка денежного ящика;
- дать указание кассиру о мерах по предупреждению подделки чеков (шифровка чеков, определенный цвет используемой чековой ленты, предельная сумма чека и т.п.);
- обеспечить кассира разменной монетой и купюрами в пределах размера остатка денежных средств по кассе в количестве, необходимом для расчета с покупателями, а также чековыми лентами соответствующих размеров, красящей лентой и другими расходными материалами, предусмотренными для данного типа машины;
- дать указание кассиру о начале работы, убедившись в исправности машины и готовности рабочего места к началу работы.



#### **1.5. КАССИР ОБЯЗАН:**

- Проверить исправность блокирующих устройств, заправить чековую ленту;
- включить машину в электросеть и получением нулевого чека проверить ее работу от электропривода;
- напечатать два-три чека без обозначения суммы (нулевых) с целью проверки четкости печатания реквизитов на чековой и контрольной лентах и правильность текущей даты и нумерации;
- нулевые чеки приложить в конце дня к кассовому отчету;
- установить со стороны покупателя (клиента) табличку со своей фамилией;

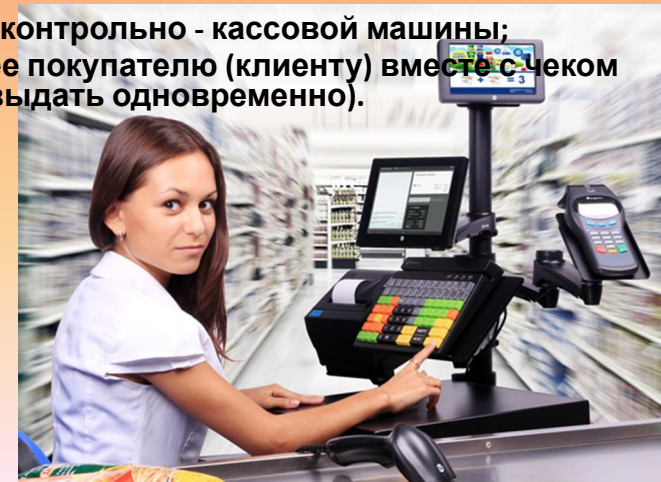


# Работа кассира в течение смены



## 2.1. Кассир или другое материально ответственное лицо (продавец-кассир.) обязаны:

- - обеспечить тщательный уход и бережное обращение с кассовой машиной, содержать ее в чистоте и порядке;
- - осуществлять операции ввода сумм в соответствии с руководством по эксплуатации на данный тип кассовых машин;
- - снимать выручку, при достижении в кассе суммы 15 000 рублей,
- - перемещать денежные средства в сейф, в присутствии сопровождающего сотрудника;
- - пробивать отдельный чек при покупке гарантийного или габаритного товара.
- - отбивать отдельно позиции товара, с указанием количества и цены за единицу;
- - при покупке комплектующих (фитинги, расходный материал и т.д.) для одного покупателя (клиента) в одном чеке пробивать отдельно позиции товара, с указанием количества и цены за единицу товара;
- - определить общую сумму покупки, услуги по показанию индикатора кассовой машины или с помощью счетных устройств и назвать ее покупателю (клиенту);
- - получить от покупателей (клиентов) деньги за товары или оказанные услуги согласно сумме, обозначенной в выписке в следующем порядке:
- а) четко назвать сумму полученных денег и положить эти деньги отдельно на виду у покупателя (клиента);
- б) напечатать чек - при расчетах с использованием контрольно - кассовой машины;
- в) назвать сумму причитающейся сдачи и выдать ее покупателю (клиенту) вместе с чеком (при этом бумажные купюры и разменную монету выдать одновременно).





### 2.3. В случае ошибки кассира - операциониста:

- - при вводе суммы и невозможности погашения чека в течение смены неиспользованный чек активируется в конце смены;
- - в выдаче сдачи покупателю (клиенту) при возникновении спора покупатель имеет право потребовать у администрации снятия кассы;
- - составить и оформить совместно с администрацией предприятия акт по форме N 54 (приложение N 5) о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам, погасить их, наклеить на лист бумаги и вместе с актом сдать в бухгалтерию (где они хранятся при текстовых документах за данное число);
- - записать в "Книгу кассира - операциониста" суммы, выплаченные по возвращенным покупателями (клиентами) чекам, и количество напечатанных на день нулевых чеков;

### 2.4. В случае замены кассира на время его отсутствия, продавцом, либо установки кассы на рабочем месте продавца на него распространяются обязанности кассира - операциониста.

Передача кассы продавцу на время отсутствия кассира, осуществляется следующим образом:

- - по согласованию с заведующим, снять X-отчет, сверить сумму наличных денежных средств в кассе;
- - поставить соответствующую отметку в журнале кассира операциониста.



## 2.5. КАССИР ИМЕЕТ ПРАВО:

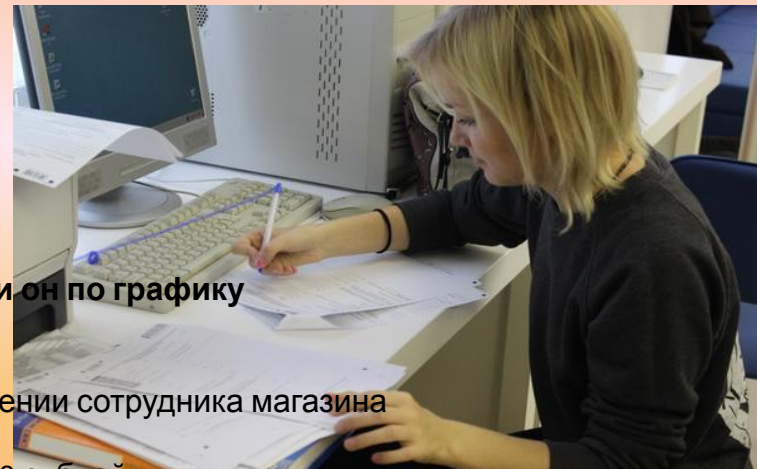
- - в течение смены по указанию директора (зам. директора) изменять шифр, приме штампы и оттиски "погашено", "счет", "контроль" и т.п.;  
При возникновении неисправностей кассир обязан:
- - выключить кассовую машину;
- - вызвать представителя администрации;
- - совместно с представителем администрации определить характер неисправности;
- - в случае неясного печатания реквизитов на чеке, невыхода чека или обрыва контрольной ленты совместно с представителями администрации проверить оттиски чека на контрольной ленте, подписать чек (если чек не вышел, вместо него получить нулевой), указав на обороте правильную сумму (рубли прописью, копейки цифрами) и после проверки отсутствия пропусков нумерации подписать места обрыва контрольной ленты;
- - в случае невозможности дальнейшей работы из-за неисправности кассовой машины кассир совместно с представителем администрации оформляет окончание работы на данной кассовой машине так же, как при окончании смены, с отметкой в "Книге кассира - операциониста" на данную кассовую машину время и причину окончания работы.
- Администрация при невозможности устранения неисправности силами кассира вызывает технического специалиста («Шторм-элита»), сделав соответствующую запись в журнале вызова технического специалиста и регистрации выполненных работ (приложение N 6, форма N 30).

## 2.6. КАССИРУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- - работать без контрольной ленты или склеивать в местах обрыва (для кассовых машин не имеющих ЭЛКЗ);
- - снимать кассу без разрешения администрации;
- - не выдавать кассовый чек покупателю (клиенту);
- - хранить использованные кассовые чеки в районе расчетно – кассового узла;
- - пробивать несколько кассовых чеков на один товарный чек;
- - допускать посторонних лиц в расчетно-кассовый узел к кассовой машине, кроме директора (завед его заместителя, бухгалтера, дежурного администратора, и с их разрешения технического специалиста или контролирующее лицо для проверки кассы);
- - покидать расчетно-кассовый узел без уведомления администрации и не отключив кассовую машину, не закрыв на ключ кассовую машину. В случае необходимости покинуть расчетно-кассовый узел все ключи (рабочий ключ от кассовой машины и денежного ящика) должны находиться у кассира;
- - самостоятельно вносить изменения в программу работы кассового терминала (для чего последний должен иметь защиту от несанкционированного доступа);
- - не должен иметь в кассе личных денег и денег, не учтенных через кассовую машину (кроме денег, выданных перед началом работы).



# Окончание работы на кассовой машине



## 3.1. При закрытии предприятия или по прибытии инкассатора, если он по графику прибывает до закрытия предприятия, кассир должен:

- - подготовить денежную выручку
- - проследовать в помещение для сбора сумки, только в сопровождении сотрудника магазина (в случае сбора инкассационной сумки вне кассового узла);
- - определять сумму инкассируемых средств, с округлением до 5 000 рублей;
- - определять сумму остатка денежных средств после инкассации, не более 5 000 рублей;
- - составить кассовый отчет, сдать его заведующему;
- - сдать сумму по приходному ордеру инкассатору банка.

## 3.2. При расхождении фактическая сумма выручки определяется путем сложения сумм, напечатанных на контрольной ленте. При расхождении результатов сложения сумм на контрольной ленте с выручкой, определенной по счетчикам (регистрам), представитель администрации с кассиром должен выяснить причину расхождений. Выявленные недостачи или излишки заносятся в соответствующие графы "Книги кассира - операциониста".

По результатам проверки администрация предприятия в случае недостачи денежных средств должна принять меры к взысканию ее с виновных лиц в установленном порядке, а при наличии излишков денежных средств оприходовать их по учету с отнесением на результаты хозяйственной деятельности.

## 3.3. Закончив оформление кассовых документов, кассир производит:

- - межремонтное обслуживание машины и готовит ее к следующему дню, в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации на данный тип кассовой техники.

После проведения технического обслуживания кассир:

- - сдает ключи от кассовой машины, кассовой кабины директору (заведующему) предприятия (в случае отсутствия – лицу его замещающему) на хранение под расписку.

Кассир по завершении рабочего дня и до начала работы следующей смены передает заведующему акты, приходные, расходные ордера.

# Правила техники безопасности

4.1. При работе и техническом обслуживании кассовой машины необходимо кассиру - операционнисту и техническим специалистам выполнять требования в отношении техники безопасности, изложенные в ПТБ, ПТЭ, ПУЭ, а также в руководстве по эксплуатации на данный вид кассовых машин, в том числе:

- - рабочее место кассира должно быть оборудовано так, чтобы исключить возможность соприкосновения работающего с токоведущими устройствами, шинами заземления, батареями отопления, водопроводными трубами;
- - включать машину в сеть следует через специальную розетку, которая должна быть заземлена;
- - не разрешается применять предохранители, не рассчитанные на ток, предусмотренный технической характеристикой данной машины, и включать машину в сеть без предохранителя (заменять предохранитель "жучком");
- - до включения электромеханической машины в сеть необходимо проверить вращение рукоятки ручного привода против часовой стрелки;
- - перед включением машины в электросеть надо осмотреть вилку, шнур, розетку и убедиться в их исправности (нет ли обрывов, оголений и т.п.);
- - следует помнить, что у машин с автоматическим открыванием денежного ящика во время выдачи первого чека происходит выталкивание денежного ящика под действием пружин не менее чем на 1/3 его длины;
- - не допускается вмешательство в работу машины после ее пуска до окончания рабочего цикла;
- - при остановке машины по неизвестной причине, а также при внезапном стопорении (остановка машины при незаконченном рабочем цикле) необходимо отключить ее от сети электропитания. Все работы по проверке электромеханической машины вести, используя ручной привод. При этом не следует применять чрезмерных усилий, чтобы проверить механизмы машины, остановившейся по неизвестной причине;
- - запрещается проводить техническое обслуживание машины, включенной в сеть электропитания;
- - после окончания работы на машине необходимо отключить электропитание, вынув штепсельную вилку из розетки;
- - не следует допускать к работе на машине лиц, незнакомых с правилами работы и техники безопасности.

4.2. В целях обеспечения безопасности работы кассира необходимо оборудовать кабину кассира устройством вызова охраны и администрации, а также предусмотреть аварийное освещение



# Домашнее задание:

Составить алгоритм работы  
кассира в течении смены.