

5.3 Возврат наличных денежных средств																																																		
ДОКУМЕНТАЦИЯ																																																		
Д-26	Карта администратора																																																	
Д-3	Чек-заказ																																																	
Д-5	Контрольная лента																																																	
Д-7	Акт о возврате денежных сумм гостю (переделать дату акта и снять скриншот с местом для подписи получателя)																																																	
	Расходный кассовый ордер Д-	<div style="text-align: right;">ПРЕДПРИЯТИЕ _____</div> <p style="text-align: center;">АКТ о возврате денежных сумм покупателем (клиентом) по неиспользованным кассовым чекам контрольно-кассовая машина № _____ « ____ » _____ 2006 г.</p> <p>Акт составлен комиссией в составе:</p> <p>Менеджер _____ (ФИО) Операционный менеджер (старший продавец) _____ (ФИО) Продавец-кассир (бармен) _____ (ФИО)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Название точки, бренд, адрес</th> <th>№ авторизованного кассового чека</th> <th>ФИО продавца-кассир (бармена)</th> <th>Сумма чека (полного)</th> <th>Сумма, возврат</th> <th>Разница между кассовой суммой и суммой возврата (с учетом б.и.т.)</th> <th>Примечание</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	№	Название точки, бренд, адрес	№ авторизованного кассового чека	ФИО продавца-кассир (бармена)	Сумма чека (полного)	Сумма, возврат	Разница между кассовой суммой и суммой возврата (с учетом б.и.т.)	Примечание	1	3	4	5	6	7	8																																	
№	Название точки, бренд, адрес	№ авторизованного кассового чека	ФИО продавца-кассир (бармена)	Сумма чека (полного)	Сумма, возврат	Разница между кассовой суммой и суммой возврата (с учетом б.и.т.)	Примечание																																											
1	3	4	5	6	7	8																																												
ШАГ																																																		
1	Кассиру для возврата денег за счет необходимо вызвать администратора.																																																	
2	Администратор берет карту Д-26, проводит по считывателю																																																	
3	Проверяет в программе наличие чека-заказа у гостя.																																																	
4	Совершает отмену счета на основании кассового чека с учетом скидок (фото пошаговое)																																																	
5	При возврате денег гостю, заполняет расходный кассовый ордер с занесением фамилии, имени гостя. Дает ему на подпись.																																																	
6	Квиток сдается кассиру для отчета																																																	
7	Кассир, официант, у которых был отмечен факт возврата денежных средств, пишут объяснительную записку по данному факту.																																																	
8	Администратор смены заполняет Акт Д-7: Предприятие - № ККМ – Дата – состав комиссии – заполняет все графы в таблице – ставит период, за который сделаны возвраты – записывает общую сумму возвратов прописью.																																																	
9	Состав комиссии ставит в Акте Д-7 свои подписи.																																																	
10	Если счет внесен в фискальную память, кассир передает информацию в бухгалтерию для составления акта аннулирования суммы с фискальной памяти в налоговом комитете РК																																																	