

# Касса

Инструкция по работе с разделом "Касса" в веб-части сервиса Jowi.

- [Кассы](#)
- [Группы транзакций](#)
- [Транзакции](#)
- [Отчет по кассе](#)

# Кассы

На странице **"Кассы"** отображен список касс, установленных в заведении. Касса по умолчанию – касса, на которую приходят все деньги с оплаты счетов. Переименовать или удалить ее нельзя. Из «Кассы по умолчанию» можно перевести средства на любую другую. Дополнительно можно создавать новые кассы, например «Зарплата», «Сейф» и так далее. На этой странице Вы можете:

- **Добавить кассу;**
- **Редактировать кассу;**
- **Удалить выбранные кассы;**
- **Печать информации по кассам;**
- **Экспорт информации по кассам.**

Главная	Блюда	Накладные	Клиенты	Отчеты	Касса	Маркетинг	Настройки	Биллинг	Доставка	Зарплата	QR меню
Список ресторанов											
<b>ДОБАВИТЬ</b> РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ ВЫБРАННЫЕ ПЕЧАТЬ ЭКСПОРТ											
Список касс											
<input type="checkbox"/>	№	Название									
<input type="checkbox"/>	1	Касса по умолчанию									
<input type="checkbox"/>	2	Сейф									

## Добавить

Для того, чтобы добавить новую кассу в Ваш ресторан, необходимо:

- Нажать кнопку **"Добавить"**. Заполнить название и нажать кнопку **"Создать"**.

Добавление новой кассы

Название

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

# Редактировать

Для того, чтобы отредактировать кассу, необходимо:

- Выбрать кликом категорию, которую хотите отредактировать, нажать кнопку **"Редактировать"**. Внести изменения и нажать кнопку **"Сохранить"**.

Редактирование кассы

Название

Сейф

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

# Удалить выбранные

Для того, чтобы удалить кассу, необходимо выбрать нужную кассу кликом и нажать кнопку **"Удалить выбранные"**.

# Печать

Для того, чтобы распечатать информацию по кассам, необходимо нажать кнопку **"Печать"**. На Ваш компьютер автоматически скачается PDF файл с информацией по всем кассам.

Список касс  
2023-12-15 18:21:29

№	Название
1	Касса по умолчанию
2	Сейф

# Экспорт

Для того, чтобы экспортировать информацию по кассам, необходимо нажать кнопку "Экспорт". На Ваш компьютер автоматически скачается файл в формате xlsx с информацией по кассам.

	A	B	C	D						
1		Список касс 2023-12-15 18:22:10								
2										
3										
4		<table><tr><th>№</th><th>Название</th></tr><tr><td>1</td><td>Касса по умолчанию</td></tr><tr><td>2</td><td>Сейф</td></tr></table>			№	Название	1	Касса по умолчанию	2	Сейф
№	Название									
1	Касса по умолчанию									
2	Сейф									
5										
6										
7										
8										

# Группы транзакций

Страница "Группы транзакций" отображает список всех дополнительных транзакций возможных в ресторане. Группы транзакций объединяют операции по общему признаку. Например: «бой посуды» или «непредвиденные расходы». На этой странице Вы можете:

- **Добавить группу транзакций;**
- **Редактировать группу транзакций;**
- **Удалить выбранные группы транзакций;**
- **Печать информации по группам транзакций;**
- **Экспорт информации по группам транзакций.**

Главная

Блюда

Накладные

Клиенты

Отчеты

Касса

Маркетинг

Настройки

Биллинг

Доставка

Зарплата

QR меню

ДОБАВИТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ ВЫБРАННЫЕ

ПЕЧАТЬ

ЭКСПОРТ

Список групп транзакций

<input type="checkbox"/>	№	Название	↕	Вид деятельности	↕	Категория	↕
<input type="checkbox"/>	1	Доход		Не выбрано			
<input type="checkbox"/>	2	Закуп		Не выбрано			
<input type="checkbox"/>	3	Зарплата		Не выбрано			
<input type="checkbox"/>	4	Инкассация		Не выбрано			
<input type="checkbox"/>	5	Ремонт		Не выбрано			

## Добавить

Для того, чтобы добавить новую группу транзакций в Ваш ресторан, необходимо:

- Нажать кнопку "**Добавить**". Заполнить необходимые поля и нажать кнопку "**Создать**".

Добавление новой группы транзакций

✕

Создать

Название <sup>\*</sup> <sup>(?)</sup>

Вид деятельности <sup>\*</sup> <sup>(?)</sup>

Не выбрано

Категория <sup>\*</sup> <sup>(?)</sup>

Не выбрано

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

## Редактировать

Для того, чтобы отредактировать группу транзакций, необходимо:

- Выбрать кликом группу транзакций, которую хотите отредактировать, нажать кнопку **"Редактировать"**. Внести изменения и нажать кнопку **"Сохранить"**.

Редактирование группы транзакций ✕ Загружено: 3 дня назад в 01:27

Название \* ?

Доход

Вид деятельности \* ?

Не выбрано

Категория \* ?

Не выбрано

СОХРАНИТЬ

Добавление подкатегории ?

Наименование \*

Вид деятельности \* ?

Не выбрано

Категория \* ?

Не выбрано

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

## Удалить выбранные

Для того, чтобы удалить группу транзакций, необходимо выбрать нужные категории кликом и нажать кнопку **"Удалить выбранные"**.

## Печать

Для того, чтобы распечатать информацию по группам транзакций, необходимо нажать кнопку **"Печать"**. На Ваш компьютер автоматически скачается PDF файл с информацией по группам транзакций.

Список групп транзакций 2023-12-17 20:48:53	
№	Название
1	Доход
2	Закуп
3	Зарплата
4	Инкассация
5	Ремонт

## Экспорт

Для того, чтобы экспортировать информацию по группам транзакций, необходимо нажать кнопку "Экспорт". На Ваш компьютер автоматически скачается файл в формате xlsx с информацией по группам транзакций.

	A	B	C	D												
1		Список групп транзакций 2023-12-17 20:49:12														
2																
3																
4																
5		<table><tr><th>№</th><th>Название</th></tr><tr><td>1</td><td>Доход</td></tr><tr><td>2</td><td>Закуп</td></tr><tr><td>3</td><td>Зарплата</td></tr><tr><td>4</td><td>Инкассация</td></tr><tr><td>5</td><td>Ремонт</td></tr></table>			№	Название	1	Доход	2	Закуп	3	Зарплата	4	Инкассация	5	Ремонт
№	Название															
1	Доход															
2	Закуп															
3	Зарплата															
4	Инкассация															
5	Ремонт															
6																
7																
8																
9																
10																
11																



# Транзакции

На странице "Транзакции" отображен список всех транзакций: приходы, расходы, перевод средств на другую кассу. Красным цветом выделены расходы. На этой странице Вы можете:

- **Добавить приход;**
- **Добавить расход;**
- **Перевод на кассу;**
- **Редактировать;**
- **Удалить выбранные;**
- **Печать;**
- **Экспорт.**

Главная

Блюда

Накладные

Клиенты

Отчеты

Касса

Маркетинг

Настройки

Биллинг

Доставка

Зарплата

QR меню

Прошлый месяц

01-11-2023

30-11-2023

Все

Поставщик

Касса отправитель

Касса получатель

Группа транзакций

Локальные пользователи

Веб пользователи

Форма оплаты

Типы оплат

Категория транзакции

Вид деятельности

Фискальные группы

НАЧАТЬ ПОИСК

ОЧИСТИТЬ

ДОБАВИТЬ ПРИХОД

ДОБАВИТЬ РАСХОД

ПЕРЕВОД НА КАССУ

РЕДАКТИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ ВЫБРАННЫЕ

ПЕЧАТЬ

ЭКСПОРТ

Транзакции

Показывать на странице: 50


<input type="checkbox"/>	№	Дата	Терминал	Тип	Касса отправитель	Касса получатель	Группа	Пользователь	Категория транзакции	Тип оплаты	Сумма	Описание
	1	30 ноября 2023 30 ноября 2023, 14:30	Terminal 1	Приход		Касса по умолчанию		Локальный: Admin	Оплата счета	Неоплата	2 000	Счет А4 от 30 ноября 2023
	2	30 ноября 2023 30 ноября 2023, 14:09	Terminal 1	Приход		Касса по умолчанию		Локальный: Admin	Оплата счета	Банковская карта	1 100	Счет А3 от 30 ноября 2023
	3	30 ноября 2023 30 ноября 2023, 14:04	Terminal 1	Приход		Касса по умолчанию		Локальный: Виталий	Оплата счета	Неоплата	280	Счет А2 от 30 ноября 2023
	4	30 ноября 2023 30 ноября 2023, 14:00	Terminal 1	Приход		Касса по умолчанию		Локальный: Виталий	Оплата счета	Банковская карта	245	Счет А1 от 30 ноября 2023
	5	16 ноября 2023 16 ноября 2023, 20:19	Terminal 1	Приход		Касса по умолчанию		Локальный: Admin	Оплата счета	Наличные	2 000	Счет А1 от 16 ноября 2023
	6	08 ноября 2023 08 ноября 2023, 12:10	Terminal 1	Приход		Касса по умолчанию		Локальный: Admin	Оплата счета	Наличные	650	Счет А1 от 01 ноября 2023
<input type="checkbox"/>	7	17 декабря 2023, 21:18		Расход		Касса по умолчанию	Ремонт	Веб: Ксения	Расход	Наличные	390	Примечание: ремонт полки
	Итого										5 885.0	

В верхней части экрана настройте фильтры для показа информации по проведенным транзакциям и нажмите кнопку "Начать поиск". Или же просто выберите период, за который хотите увидеть информацию по проведенным транзакциям.

## Добавить приход


Для того, чтобы добавить приход в Ваш ресторан, необходимо:


- Нажать кнопку "**Добавить приход**". Заполнить необходимые поля и нажать кнопку "**Создать**".

Дата: \* 


Категория транзакции

Приход


Группа транзакции 


Касса: \* 

Выберите кассу


Тип оплаты: \* 

Выберите тип оплаты

Сумма: \* 

Вид деятельности 

Не выбрано

Описание: \* 

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

## Добавить расход

Для того, чтобы добавить расход в Ваш ресторан, необходимо:

- Нажать кнопку "**Добавить расход**". Заполнить необходимые поля и нажать кнопку "**Создать**".

Дата: ?

17-12-2023

Категория транзакции

Расход

Группа транзакции ?

Касса: ?

Выберите кассу

Тип оплаты: ?

Выберите тип оплаты

Сумма: ?

0.0

Вид деятельности ?

Не выбрано

Описание: ?

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

## Перевод на кассу

Для того, чтобы совершить перевод на кассу в Ваш ресторан, необходимо:

- Нажать кнопку "**Перевод на кассу**". Заполнить необходимые поля и нажать кнопку "Создать".

Дата: 🗓

17-12-2023

Категория транзакции

Перевод на кассу

Группа транзакции 🗒

Касса отправитель: 🗑

Выберите кассу

Касса получатель: 🗑

Выберите кассу

Тип оплаты: 🗑

Выберите тип оплаты

Сумма: 🗒

0.0

Описание: 🗒

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

## Редактировать

Для того, чтобы отредактировать транзакцию (*редактировать можно лишь те транзакции, которые были созданы в веб-интерфейсе Jowi*), необходимо:

- Выбрать кликом транзакцию, которую хотите отредактировать, нажать кнопку **"Редактировать"**. Внести изменения и нажать кнопку **"Сохранить"**.

Дата: 📅

17-12-2023

Категория транзакции

Расход

Группа транзакции 📄

Ремонт

Касса: 📄

Касса по умолчанию

Тип оплаты: 📄

Наличные

Сумма: 📄

390.0000

Вид деятельности 📄

Не выбрано

Описание: 📄

ремонт полки

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

ПЕЧАТЬ КАССОВОГО ОРДЕРА

ЭКСПОРТ КАССОВОГО ОРДЕРА

Кнопка "Печать кассового ордера" на Ваш компьютер автоматически скачивает PDF файл с информацией по транзакциям.

Кнопка "Экспорт кассового ордера" на Ваш компьютер автоматически скачивает файл в формате xlsx с информацией по транзакциям.

КАССОВЫЙ РАСХОДНЫЙ ОРДЕР №

17 декабря 2023

			Сумма	
			390.0	

Выдать ремонт полки (название поставщика)

Основание

Сумма триста девяносто

Дополнение

Руководитель: Главный бухгалтер:

Получил (прописью) триста девяносто

Дата: Подпись:

Сдал кассир: Ксения Подпись:

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	КАССОВЫЙ РАСХОДНЫЙ ОРДЕР №													
3	< 17 > декабря 2023													
4	КАССОВЫЙ РАСХОДНЫЙ ОРДЕР №													
5	< 17 > декабря 2023													
6														
7														
8														
9														
10	Выдать ремонт полки (название поставщика)													
11														
12	Основание													
13	Сумма триста девяносто													
14	Дополнение													
15	Руководитель: Главный бухгалтер:													
16	Получил (прописью) триста девяносто													
17	Дата: Подпись:													
18														
19	(документ удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдано, дата выдачи)													
20	Сдал кассир: Ксения Подпись:													
21														
22														

Удалить выбранные



# Отчет по кассе

На странице "Отчет по кассе" отображен список всех финансовых операций за указанный период с указанием типа оплаты. На этой странице Вы можете:

- Ознакомиться со сводной информацией по кассе;
- Печать информации по кассе;
- Экспорт информации по кассе.

ГлавнаяБюдаНакладныеКлиентыОтчетыКассаМаркетингНастройкиБиллингДоставкаЗарплатаQR меню

Поиск по фильтру

Последние три ме01-10-202331-12-2023Все кассы

НАЧАТЬ ПОИСКОЧИСТИТЬ

Кассовый отчет

ПЕЧАТЬЭКСПОРТ

№	Тип	Наличные	Банковский счет	Банковская карта	Долг	Депозит	Не оплаченный	Онлайн платежи	Итого
1	Счета	2 650	0	1 345	0	0	2 280	0	6 275
3	Расход	390	0	0	0	0	0	0	390
4	Оплата накладной	7 439	0	0	0	0	0	0	7 439
	Баланс	-5 179	0	1 345	0	0	2 280	0	-1 554

Обновлено в: 22:08

ПЕЧАТЬЭКСПОРТ

Приходы

3 995

Счета	Банковская карта	1 345	Детали
	Наличные	2 650	Детали

Обновлено в: 22:08

Расходы

7 829

Ремонт	Наличные	390	Детали
Без группы	Наличные	7 439	Детали

Обновлено в: 22:08

Отделы

Все отделы	10 085
Кухня	8 150
Бар	1 935

На начало дня:

250 401

Приходы:

3 995

Расходы:

7 829

Баланс дня:

-3 834

На конец дня:

246 567

Неоплаты:

2 280

Долговые счета:

0

Оплата долговых счетов:

0

Обновлено в: 22:08

В верхней части экрана можете установить период и фильтр, для отображения необходимой информации.

На странице отображены сводные отчеты по приходам и расходам, краткий отчет по отделам и информация о состоянии кассы за определенный период. А также, кассовый отчет - список всех финансовых операций за указанный период с указанием типа оплаты.

Для того, чтобы отдельно распечатать или экспортировать информацию о приходах или расходах в кассе, над выбранной категорией нажмите кнопку "Печать" или "Экспорт". Также, в окнах "Приходы" и "Расходы", Вы можете ознакомиться с деталями кассовых операций, нажмите кнопку "Детали".

Приходы ⓘ 3 995					Расходы ⓘ 7 829				
Счета	Банковская карта		1 345	<a href="#">Детали</a>	Ремонт	Наличные		390	<a href="#">Детали</a>
		№	Счет	Сумма	Описание	№	Сумма	Описание	
		1	№: A1 Дата: 30 ноября 2023	245		1	390	ремонт пола	
		2	№: A3 Дата: 30 ноября 2023	1 100					
	Наличные			2 650	<a href="#">Детали</a>	Без группы	Наличные	7 439	<a href="#">Детали</a>
Обновлено в: 22:08					Обновлено в: 22:08				

Печать

Для того, чтобы распечатать полный отчет по кассе, необходимо нажать кнопку "Печать". На Ваш компьютер автоматически скачается PDF файл с кассовым отчетом.

Отчет по кассе от: 01 октября 2023 до: 31 декабря 2023									
№	Тип	Наличные	Банковский счет	Банковская карта	Долг	Депозит	Не оплаченный	Онлайн платежи	Итого
1	Счета	2 650	0	1 345	0	0	2 280	0	6 275
3	Расход	390	0	0	0	0	0	0	390
4	Оплата накладной	7 439	0	0	0	0	0	0	7 439
	Баланс	-5 179	0	1 345	0	0	2 280	0	-1 554

Приходы				Расходы			
3 995				7 829			
Счета		3 995		Ремонт		390	
	Банковская карта	1 345			Наличные	390	
	Наличные	2 650		Без группы		7 439	
					Наличные	7 439	

Отделы	
Все отделы	10 085
Кухня	8 150
Бар	1 935

Баланс дня:	-3 834
На начало дня:	250 401
Приходы:	3 995
Расходы:	7 829
На конец дня:	246 567
Неоплаты:	2 280
Долговые счета:	0
Оплата долговых счетов:	0

Экспорт

Для того, чтобы экспортировать полный отчет по кассе, необходимо нажать кнопку "Экспорт". На Ваш компьютер автоматически скачается файл в формате xlsx с кассовым отчетом.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7	№	Тип	Наличные	Банковский счет	Банковская карта	Долг	Депозит	Не оплаченный	Онлайн платежи	Итого	
8	1	Счета	2 650,00	0,00	1 345,00	0,00	0,00	2 280,00	0,00	6 275,00	
9	3	Расход	390,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	390,00	
10	4	Оплата накладной	7 439,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 439,00	
11		Баланс	-5 179,00	0,00	1 345,00	0,00	0,00	2 280,00	0,00	-1 554,00	
12											
13		Приходы									
14		3 995,0									
15	Счета		3 995,00								
16		Банковская карта	1 345,00								
17		Наличные	2 650,00								
18											
19											
20		Отделы									
21	Все отделы			10 085,00							
22	Кухня			8 150,00							
23	Бар			1 935,00							
24											
25	Баланс дня:		-3 834,00								
26	На начало дня:		250 401,00								
27	Приходы:		3 995,00								
28	Расходы:		7 829,00								
29	На конец дня:		246 567,00								
30											
31	Неоплаты:		2 280,00								
32	Долговые счета:		0,00								
33											
34	Оплата долговых счетов:		0,00								
35											
36											
37											

Отчет по кассе от: 01 октября 2023 до: 31 декабря 2023

Расходы		
7 829,0		
Ремонт		390,00
	Наличные	390,00
Без группы		7 439,00
	Наличные	7 439,00