

# Clôture de la caisse par un·e coopérateur·trice

Cette fiche décrit la procédure à suivre pour clôturer la caisse à la fin d'un service.

1. Cliquer sur le bouton "Close" puis rapidement sur "Confirmer", en haut à droite de l'écran de caisse



2. Cliquer sur le bouton "Fermer" de la caisse pour faire apparaître l'écran suivant :

## Session : POS/2020/05/30/05

Responsable	Caisse	Date d'ouverture	30/05/2020 09:55:06
Point de vente	Caisse 1 (inutilisé)	Date de clôture	30/05/2020 16:14:33
Nb. ventes	22		
Total des transactions	1 322,61 €		

## Résumé par moyens de paiement

1-2 sur 2

Référence	Journal	Balance initiale	Ss-total des Ventes	Mouvements d'argent	Solde final	Différence	Devise	État
BNK9/2020 /151/0005	Chèques Ventes (EUR)	0,00 €	114,72 €	0,00 €	114,72 €	0,00 €	EUR	Validé
CB1/2020 /151/00005	Carte Bancaire Ventes (EUR)	0,00 €	1 207,89 €	0,00 €	1 207,89 €	0,00 €	EUR	Validé

3. Cliquer sur "Valider la fermeture et poster les écritures comptables".

Valider la fermeture et poster les écritures comptables

Révision #31

Créé 6 mai 2020 20:39:21

Mis à jour 13 septembre 2020 10:12:56 par Martin Szinte