

Правила эксплуатации контрольно кассовых машин в объёме технического минимума.

• Что такое контрольно-кассовая машина (ККМ)?

Контрольно-кассовая машина (ККМ) - это счетно-суммирующее, вычислительное и чекопечатающее устройство. ККМ является инструментом контроля со стороны государства за налично-денежным оборотом, полнотой и своевременностью оприходования предприятиями наличной выручки.

• В чем отличие фискального регистратора от обычной ККМ?

Фискальный регистратор (ФР) - это контрольно-кассовая машина, способная работать только в составе компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи.

• Что такое фискальная память ККМ?

Фискальная память (ФП) ККМ - комплекс программно-аппаратных средств в составе ККМ, обеспечивающий некорректируемую ежесуточную (ежесменную) регистрацию и энергонезависимое долговременное хранение итоговой информации о денежных расчетах с населением, проведенных на ККМ, которая необходима для правильного исчисления налогов.

• Что представляют собой средства визуального контроля ККМ?

Средства визуального контроля (СВК) контрольно-кассовых машин представляют собой объемные голограммы, изготовленные на фотополимерной пленке. На ККМ должны быть установлены 2 голограммы Государственный реестр и Сервисное обслуживание .

• Какие ККМ можно использовать при денежных расчетах с населением?

ККМ, используемые при денежных расчетах с населением, должны быть включены в Государственный реестр ККМ; применяться только в сфере, определенной Классификатором ККМ; зарегистрированы в налоговых органах; находиться на техническом обслуживании в ЦТО. К применению допускаются только исправные ККМ.

• Кто допускается к работе на ККМ?

К работе на контрольно-кассовой машине допускаются лица, освоившие правила их эксплуатации в объеме технического минимума и изучившие Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением, утвержденные письмом Минфина России от 30.08.93 г. N 104. С лицами, допущенными к работе, заключается договор о материальной ответственности.

• Какие документы должны быть в комплекте ККМ?

В комплекте ККМ завод-изготовитель предоставляет Инструкцию пользователя, Инструкцию налогового инспектора, Паспорт-версию на ККМ, Формуляр, Дополнительный лист на ЭКЛЗ и Паспорт ЭКЛЗ. Кассовая машина имеет паспорт установленной формы, в который заносятся сведения о вводе машины в эксплуатацию, среднем и капитальном ремонте. В паспорте указывается реквизит данного клише с обозначением наименования предприятия и номера кассы.

• **Из каких элементов состоит ККМ?**

Все ККМ имеют в своем составе общие элементы: БП - блок питания; БИ - блок индикации; БУ - блок управления; ПЧУ - печатающее устройство; БК - блок клавиатур; ОЗУ - оперативное запоминающее устройство; БФП - блок фискальной памяти; ДЯ - денежный ящик.

С октября 2004 года ЭКЛЗ - электронная контрольная лента защищенная.

• **В каких сферах могут применяться ККМ?**

В соответствии с Классификатором ККМ они могут применяться в торговле, в сфере услуг, для торговли нефтепродуктами, в отелях и ресторанах.

• **Какие ККМ относятся к автономным, активным, пассивным?**

В автономной контрольно-кассовой машине расширение функциональных возможностей возможно только за счет подключения дополнительных устройств ввода-вывода, управляемых ККМ по размешенным в ней программам. К автономным ККМ относятся и портативные ККМ, которые могут работать без постоянного подключения к электросети. Пассивная системная контрольно-кассовая машина имеет возможность работать в компьютерно-кассовой системе, но не может управлять работой этой системы. Пассивная системная ККМ может использоваться как автономная. Активная системная контрольно-кассовая машина имеет возможность работать в компьютерно-кассовой системе, управляя при этом ее работой. К активной системной ККМ относится также POS-терминал - ККМ с фискальной памятью, обладающая возможностями персонального компьютера по вводу-выводу, хранению, обработке и отображению информации. Активная системная ККМ может использоваться как пассивная системная или автономная ККМ.

• **Каковы режимы работы ККМ?**

Контрольно-кассовые машины могут работать в режимах основных, т.е. обязательных для всех ККМ, и дополнительных, которые определяются устройством, техническим исполнением и функциональными возможностями аппаратов.

Основные режимы:

- начало смены;
- касса - основной режим;
- калькулятор - умножение, сложение, вычитание, %;
- показания - снятие сменного X-отчета;
- гашение - снятие Z-отчета - гашение показаний;
- фискализация;
- программирование режимов работы ККМ.

Дополнительные режимы:

- ввод - коррекция данных (дата, время, текстовая информация, штрихкоды, ввод печати, длительность импульсов);
- контроль буфера контрольной ленты;
- автоматическое тестирование аппарата;
- работа с электронными весами;
- работа с ЭВМ.

• **Что понимается под фискальным и нефискальным режимом работы ККМ?**

Фискальный режим - это режим функционирования ККМ до проведения фискализации,

т.е. перевода в фискальный режим. В нефискальном режиме функционируют все элементы ККМ, включая накопление данных по продажам и формирование и печать чеков в соответствии с документацией на конкретную модель, но остается незадействованной функция регистрации сменных отчетов в ФП и получения фискального отчета. С завода-изготовителя ККМ поступает к пользователю в нефискальном режиме. Данный режим используется для проверки работоспособности. Он может быть учебным для персонала и функционирует до проведения первой фискализации. При оформлении покупки на чеке печатается информация Нефискальный или Нефискальная операция специальной строкой. Фискальный режим - режим функционирования ККМ, обеспечивающий регистрацию фискальных данных в ФП (данных о ККМ и операциях, выполненных на ней). Фискализацию ККМ проводят в специальном режиме, доступном только налоговому инспектору.

В процессе фискализации налоговый инспектор вводит следующие реквизиты:

- заводской номер ККМ;
- регистрационный номер ККМ;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- дату проведения фискализации;
- пароль доступа к ККМ.

После проведения фискализации фискальный режим не может быть отключен, т.е. ККМ не может быть переведена в нефискальный режим.

На чеке ККМ печатает:

- программируемое наименование торгового предприятия, не менее 20 символов;
- заводской номер ККМ;
- заводской номер ЭКЛЗ;
- порядковый номер чека;
- дату и время покупки;
- сумму покупки;
- сумму, внесенную покупателем;
- сумму сдачи;
- идентификатор секции;
- наименование или код товара;
- шифр кассира;
- окончание чека - программируемое Спасибо

• Какие требования предъявляются к оформлению журнала кассира-операциониста?

На кассовую машину администрация заводит журнал кассира-операциониста по форме КМ-4, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписями налогового инспектора, директора, главного (старшего) бухгалтера предприятия и печатью.

• Каков порядок установки ККМ?

ККМ устанавливается на видном месте таким образом, чтобы табло машины находилось со стороны покупателя.

• Что указывается на маркировочной табличке?

На маркировочной табличке каждой кассовой машины указываются заводской номер, который обязательно приводится во всех документах, относящихся к данной машине (кассовом чеке, отчетной ведомости, паспорте, книге кассира-операциониста и др.), а

также документах, отражающих перемещение кассовой машины (отправка в ремонт, передача другому предприятию и т.п.), дата изготовления и полное название или фирменный знак завода-изготовителя, параметры питания, потребляемая мощность. Способ нанесения маркировки должен обеспечить ее сохранность в течение срока службы.

• **Каков порядок выдачи кассового чека?**

Предприятия, которые в соответствии со ст.1 Закона о ККМ должны применять контрольно-кассовые машины, обязаны выдавать покупателю (клиенту) вместе с покупкой (после оказания услуги) отпечатанный контрольно-кассовой машиной чек за покупку (услугу), подтверждающий факт исполнения обязательств по договору купли-продажи (оказания услуги) между покупателем (клиентом) и соответствующим предприятием.

• **Какие реквизиты должны отражаться на кассовом чеке?**

На выдаваемом покупателем (клиентам) чеке или вкладном (подкладном) документе должны отражаться следующие реквизиты: наименование организации; идентификационный номер организации-налогоплательщика; заводской номер контрольно-кассовой машины; порядковый номер чека; дата и время покупки (оказания услуги); стоимость покупки (услуги); признак фискального режима. На выдаваемом покупателем (клиентам) чеке или вкладном (подкладном) документе, контрольных лентах могут содержаться и другие данные, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам в зависимости от сфер их применения.

• **Каков порядок денежных расчетов с покупателями?**

Расчеты с покупателями производятся в следующем порядке: кассир, контролер-кассир четко называет полученную сумму и кладет деньги отдельно на виду у покупателя; печатает чек на контрольно-кассовой машине; объявляет покупателю общую стоимость покупок; называет сумму причитающейся покупателю сдачи и выдает ее вместе с чеком; после окончательного расчета кладет полученные от покупателя деньги в кассовый ящик.

• **Как осуществляется возврат денег при применении ККМ?**

В случае отказа покупателя от покупки при наличии погашенного чека он должен обратиться к администрации торгового предприятия. Директор (заместитель) визирует своей подписью чек и дает распоряжение кассиру о возврате денежной суммы из кассы. Следует помнить, что кассир-операционист может выдать деньги по возвращенным покупателем чекам лишь при наличии подписи директора и только по чеку, выданному в данной кассе и на соответствующие покупке суммы. Чек сохраняется до конца рабочего дня (смены). При сдаче и оформлении выручки за день составляется акт по форме КМ-3 о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам. Акт составляется в одном экземпляре членами комиссии, вместе с погашенными чеками, наклеенными на лист бумаги, сдается в бухгалтерию организации и хранится среди документов за данное число. На сумму денег по возвращенным покупателем (клиентам) чекам уменьшается выручка кассы и заносится в журнал кассира-операциониста (форма КМ-4). Акт подписывается ответственными лицами комиссии в составе руководителя, заведующего отделом (секцией), старшего кассира и кассира-операциониста организации.

• **Кто вводит в эксплуатацию ККМ?**

Вводит в эксплуатацию новые машины механик из организации, осуществляющей

гарантийное и техническое обслуживание и ремонт данного типа машин (ЦТО ККМ). При вводе в эксплуатацию электронных контрольно-регистрающих машин и кассовых терминалов необходимо присутствие программиста-электроника. Механик (программист) должен иметь удостоверение на право технического обслуживания и ремонта машин данного типа и предъявлять его руководству предприятия, учреждения. При вводе машин в эксплуатацию должны присутствовать кассиры как материально ответственные лица. Механик по ремонту кассовых машин (при необходимости программист-электроник) проводит проверку исправности, опробование кассовой машины в работе и оформляет передачу ее в эксплуатацию, заполняя все данные в заводском паспорте. Механик обязан опломбировать машину после установки фирменного клише с наименованием предприятия и номером расчетного узла либо ввести его в программу машины.

• **Кто пломбирует ККМ?**

Кожух машины пломбируется механиком ЦТО. В соответствии с действующими техническими требованиями оговорены определенные места для опломбирования.

• **Должны ли перед ремонтом ККМ сниматься показания денежных счетчиков?**

Ремонт кассовых машин проводится только после снятия показаний денежных суммирующих и контрольных счетчиков (X-отчет) и снятия пломбы с кожуха аппарата (при необходимости). Показания денежных и контрольных счетчиков по окончании ремонта проверяются, а кожух кассовой машины пломбируется. О результатах проверки машины и пломбирования кожуха с участием механика и налогового инспектора составляется акт по форме КМ-2.

• **Когда осуществляется перевод показаний денежных счетчиков на нули?**

Перевод показаний суммирующих денежных счетчиков на нули (гашение, Z-отчет) может производиться при вводе в эксплуатацию новой машины и при инвентаризации, а в случае ремонта денежных счетчиков в мастерских - только по согласованию с контролирующей организацией с обязательным участием ее представителя. Под контролирующей организацией понимаются органы налоговой службы Российской Федерации. Перевод показаний суммирующих денежных счетчиков, контрольных счетчиков до и после их перевода на нули оформляется актом по форме КМ-1 в двух экземплярах, один из которых в качестве контрольного передается в бухгалтерию контролирующей организации, а другой остается - на данном предприятии.

• **Какие неисправности могут возникнуть в ходе работы ККМ? Как их устранить?**

* Неисправность в блоке питания и цепях питания (пропадание или короткое замыкание) из-за неправильной работы как всей ККМ, так и ее отдельных элементов. Индикация на БИ - неполная подсветка индикатора, АП. Печатающее устройство движется рывками - пробивается забойная строка на чеке, кассиру надо обратить внимание на то, как подключена ККМ, и сообщить обо всем администрации.

* Неисправность печатающего устройства приводит к отсутствию печати или искажению печатаемой информации. Кассир проверяет ЧЛ и КЛ, блокировки, толщину и ширину ленты, заклинивание ленты, положение рычагов, используемых при заправке лент. Индикация - ОП, АП, НП.

* Неисправность БК приводит к полной или частичной невозможности набора информации (заклинило одну или несколько клавиш). Индикация - ОП, НП.

* Неисправность, связанная с БИ, приводит к искажению или отсутствию индикации

отдельных элементов или целых секторов. Индикация - АП. Необходимо сообщить администрации.

* Неисправность БУ и ОЗУ приводит к нарушению работы, и ККМ сама блокируется. Индикация - ОБ, СП.

При появлении неисправности необходимо провести ее анализ, осмотреть ККМ, ПУ, доложить об этом старшему кассиру или администрации, с их помощью попытаться снять X-отчет, отключить питание (обязательно отключить от электросети) и вызвать механика для технического осмотра и ремонта.

• В каких случаях ККМ блокируется?

Назначение блокировок в ККМ - приостановить работу машины при обнаружении какого-либо нарушения в работе машины или неправильных действиях кассира. При этом машина выдает звуковой сигнал и на индикаторе высвечивается соответствующее сообщение. В ККМ предусмотрены блокировки:

- при не повернутом ключе С или неправильном вводе пароля доступа. При этом блокируется выполнение всех операций и выход из режима пароля. Блокировка действует до момента поворота ключа С или ввода правильного пароля;
- при обрыве чековой или контрольной ленты. Блокировка действует до заправки новой ленты кассиром и последующего нажатия клавиши итог ;
- при падении напряжения во время работы. Строка отпечатывается неполностью. При включении напряжения печатается забойная строка. Пропечатывается новая строка с предыдущей информацией, и эта информация вводится в память ККМ. Во всех денежных регистрах введенная сумма будет учтена один раз;
- в машине имеется встроенный контроль правильности обработки информации. При наличии ошибки в БУ или ОЗУ на индикаторе - СБ, СП. Возможен только режим X-отчета. Выход из режима блокировки осуществляется после ремонта;
- при разрядке аккумулятора батареи питания ОЗУ ниже допустимого уровня (на БИ - АБ). Замену аккумулятора в течение 360 часов должен выполнить механик ЦТО ККМ;
- печатающее устройство не в исходном положении. Выход осуществляет кассир, рукой перемещая печатающую головку вправо или влево до упора;
- попытка ввести стоимость товара, количество значащих цифр которого больше, чем запрограммировано в машине;
- попытка ввести количество товаров больше, чем запрограммировано (обычно 4 значащие цифры);
- число имеет более 8 цифр в режиме калькулятор ;
- при нажатии двух и более клавиш одновременно;
- блокировки 7-10 машина проводит из-за неправильных действий кассира. Выход в режим касса проводит кассир, нажав клавишу сброс ;
- при непроведении операции закрытия смены (снятие X-отчета) при продолжительности смены более 24 часов. Блокировка снимается после снятия X-отчета;
- при попытке ввести более раннюю дату, чем дата последней записи, в фискальную память. Блокировка снимается после ввода правильной даты;
- при обнаружении переполнения количества покупок за смену. Блокировка снимается после проведения операции закрытия смены;
- при обнаружении переполнения, неисправности, отключения фискальной памяти. Блокировка регистрирующей функции ККМ должна сниматься после устранения причин механиком ЦТО ККМ.

В разных моделях ККМ могут быть дополнительные блокировки, внесенные заводом-

изготовителем.

• **Что необходимо сделать при появлении неисправности на ККМ?**

В случае невозможности дальнейшей работы из-за неисправности ККМ 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 времени и причины окончания работы. Обязательно нужно отключить ККМ от сети. Администрация при невозможности устранения неисправности силами кассира вызывает специалиста (механика, программиста, специалиста по электронике, системам управления, связи), сделав соответствующую запись в журнале вызова.

• **Что считается неисправностью ККМ?**

В п.8 Положения по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением определено, что неисправной считается контрольно-кассовая машина, которая:

- не печатает, печатает неразборчиво или неполностью печатает на чеке реквизиты, предусмотренные в п.4 настоящего Положения;
- не печатает, печатает неразборчиво или неполностью печатает контрольную ленту или другие документы, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам и их фискальной (контрольной) памяти;
- не выполняет или выполняет с ошибками операции, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам и их фискальной (контрольной) памяти;
- не позволяет получить данные, содержащиеся в фискальной (контрольной) памяти, необходимые для осуществления контроля налоговым органом;
- применяет прикладные программы, не допущенные Комиссией к использованию с конкретной моделью контрольно-кассовой машины.

В правилах эксплуатации контрольно-кассовых машин могут быть предусмотрены и другие неисправности, при наличии которых указанные машины не должны применяться.

• **Кто несет ответственность за хранение документации на ККМ?**

Паспорт кассовой машины, акты и другие документы хранятся у директора (заведующего) предприятия, его заместителя или главного (старшего) бухгалтера. Контрольные ленты, журнал кассира-операциониста и другие документы, подтверждающие факт проведения денежных расчетов с покупателями (клиентами), должны храниться в течение сроков, установленных для первичных учетных документов, но не менее 5 лет. Ответственность за их сохранность несет руководитель предприятия.

• **Что запрещается кассиру-операционисту?**

Кассиру запрещается:

- ! работать без контрольной ленты или склеивать ее в местах обрыва;
- ! допускать посторонних лиц к кассовой машине, кроме директора (заведующего) предприятия, его заместителя, бухгалтера, дежурного администратора и с их разрешения технического специалиста или контролирующее лицо для проверки кассы;
- ! покидать кассовую кабину без уведомления администрации и не отключив кассовую машину, не закрыв на ключ кассовую кабину, кассовую машину. В случае необходимости

покинуть кассовую кабину все ключи (от кабины, 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);

! иметь в кассе личные деньги и деньги, не учтенные через кассовую машину (кроме выданных перед началом работы).

• **Каковы обязанности кассира-операциониста перед началом работы на ККМ?**

Перед началом работы на кассовой машине кассир получает у директора (заведующего) предприятия, его заместителя или главного (старшего) кассира все необходимое для работы (ключи от кассовой кабины, ключи от привода кассовой машины и от денежного ящика - С-ключ, пароль, разменную монету и купюры в количестве, необходимом для расчетов с покупателями, принадлежности для работы и обслуживания машины под роспись). На рабочем месте кассир, контролер-кассир обязан:

- проверить исправность блокирующих устройств, заправить чековую и контрольную ленты, установить дататор на текущую дату, перевести нумератор на нули;
- включить машину в электросеть и пробитием нулевого чека проверить ее работу от электропривода;
- напечатать 2-3 чека без обозначения суммы (нулевых) с целью проверки четкости печатания реквизитов на чековой и контрольной лентах и правильности установки дататора и нумератора; - нулевые чеки приложить в конце дня к кассовому отчету;
- протереть кожух сухой тряпкой и установить со стороны покупателя (клиента) табличку со своей фамилией;
- разместить необходимый для работы инвентарь (микрокалькулятор, штампы, подушечку для смачивания пальцев).

• **Что должен сделать кассир-операционист по окончании смены?**

При закрытии предприятия по окончании рабочего дня или по прибытии инкассатора кассир готовит денежную выручку и другие платежные документы; составляет кассовый отчет и сдает выручку вместе с кассовым отчетом по приходному ордеру старшему (главному) кассиру. Представитель администрации в присутствии кассира снимает показания секционных и контрольных счетчиков (регистров), получает распечатку или вынимает из кассовой машины использованную в течение дня контрольную ленту. Представитель администрации подписывает конец контрольной ленты (распечатку), указав на ней тип и номер машины, показания секционных и контрольных счетчиков (регистров), дневную выручку, дату и время окончания работы. Отчетные ведомости показаний на конец рабочего дня вписываются в журнал кассира-операциониста. По показаниям секционных счетчиков (регистров) на начало и конец дня определяется сумма выручки. Она должна соответствовать показаниям денежных суммирующих счетчиков и контрольной ленты, совпадать с суммой денег, сданных кассиром-операционистом старшему кассиру и уложенных в инкассаторскую сумку с итоговым чеком контрольно-кассовой машины. После снятия показаний счетчиков (регистров) либо распечатки, определения и проверки фактической суммы выручки делается запись в журнале кассира-операциониста, которая скрепляется подписями кассира и представителя администрации.

• **Кто имеет право проводить техническое обслуживание и ремонт ККМ?**

Техническое обслуживание ККМ проводит только ЦТО, в котором ККМ находится на техническом обслуживании.

- **Каков порядок допуска к ККМ налоговых инспекторов и специалистов ЦТО?**

Работники налоговых органов и специалисты ЦТО имеют право беспрепятственного доступа к ККМ при условии предъявления ими служебных документов с фотографией и печатью организации, выдавшей документ.

- **Что должен сделать кассир-операционист в случае выхода из строя ККМ?**

В случае нарушения пломбы или выявления неисправности ККМ необходимо прекратить использование кассовой машины, незамедлительно поставить об этом в известность ЦТО. При повреждении пломбы или средств защиты фискальной памяти в результате несанкционированного доступа следует незамедлительно сообщить об этом в налоговый орган.

- **Должны ли перед ремонтом ККМ сниматься показания денежных счетчиков?**

Ремонт кассовых машин производится только после снятия показаний денежных суммирующих и контрольных счетчиков (Х-отчет) и снятия пломбы с кожуха аппарата (при необходимости). Показания денежных и контрольных счетчиков по окончании ремонта проверяются, а кожух кассовой машины пломбируется. О результатах проверки машины и пломбирования кожуха с участием механика и налогового инспектора составляется акт по форме КМ-2.

- **Кто и как оформляет контрольно-кассовую ленту?**

При работе всех контрольно-кассовых машин в обязательном порядке применяется контрольно-кассовая лента. Она оформляется на начало и конец дня, при этом на ней проставляются число, время начала работы, номер контрольно-кассовой машины, клише и сумма выручки за день, которые заверяются подписями кассира и представителя администрации предприятия. Если в процессе работы произошел обрыв контрольной ленты, то проставляется время обрыва, указанные выше реквизиты и подписи.

- **В каком документе ведется учет выручки, полученной с применением ККМ?**

Учет выручки, полученной с применением ККМ, ведется в журнале кассира-операциониста (форма КМ-4).

- **Как определить недостачу или излишки в кассе?**

Необходимо сверить данные денежных счетчиков (Х-отчета) с выручкой, находящейся в денежном ящике ККМ. Выявленные излишки или недостача заносятся в соответствующие графы журнала кассира-операциониста. По результатам работы 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 с отнесением на результаты хозяйственной деятельности.

- **Возможны ли исправления в журнале кассира-операциониста?**

Все записи в журнале кассира-операциониста производятся в хронологическом порядке чернилами, без помарок. Все исправления должны быть оговорены и заверены подписями кассира-операциониста, директора (заведующего), главного (старшего) бухгалтера.

