Оренбургский Государственный Аграрный Университет

Кафедра коммерции

Реферат на тему:

Порядок и условия применения контрольно-кассовых машин.

## Выполнила: студентка 31 группы

отделения коммерции

экономического факультета

Рахматуллина Д.С.

 Проверила: Пашинина И.В.

Оренбург, 2000 г.

# Содержание

1. Обязанности предприятий, применяющих контрольно-кассовые машины. . . . . 3
2. Регистрация ККМ. . . . 4
3. Исправность ККМ. . . . 6
4. Кассовый чек. . . . 7
5. Технические требования к электронным ККМ для осуществления денежных расчетов с населением в сфере торговли……………………8
6. Правила эксплуатации ККМ. . . 10

7. Правила техники безопасности. . . 14

1. Обязанности предприятий, применяющих контрольно-кассовые машин

 Порядок и условия применения и регистрации контрольно-кассовых машин (ККМ) определяются Положением о применении ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением, утверждаемым Советом Министров - Правительством Российской Федерации.

Предприятия, применяющие контрольно-кассовые машины, обязаны:

* заключать договоры купли-продажи ККМ с продавцами и договоры на техническое обслуживание и ремонт ККМ с центрами технического обслуживания (ЦТО). Договор и техническое обслуживание и ремонт ККМ заключается с ЦТО, в котором приобретены ККМ или который имеет соответствующий договор с прдавцом ККМ машины. ККМ, приобретены до введение в действие Положения о порядке продажи, технического обслуживания и ремонта ККМ в Российской Федерации, утвержденного решением Государственной экспертной межведомственной комиссии по контрольно-кассовым машинам, принимаются на техническое обслуживание в соответствующем ЦТО, независимо от места их покупки и регистрации в налоговых органах;
* регистрировать в налоговых органах приобретенные ККМ;
* использовать ККМ только после их принятия на техническое обслуживание в ЦТО и регистрации в налоговых органах;
* проводить работы, связанные с распаковкой ККМ от заводской упаковки только при участии представителя ЦТО;
* не пользоваться в целях технического обслуживания и ремонта ККМ услугами каких-либо предприятий или физических лиц, кроме ЦТО, где ККМ находятся на техническом обслуживании;
* не использовать ККМ не зарегистрированные в налоговых органах;
* оборудовать рабочие места для ККМ в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на них и действующими нормативными актами;
* участвовать в пусконаладочных работах и оформлении акта ввода ККМ в эксплуатацию;
* организовать ведение, учет, хранение и списание документов, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом ККМ и назначать лиц, несущих персональную ответственность за их хранение;
* обеспечивать эксплуатацию ККМ в соответствии с эксплуатационной документацией на них;
* выполнять указания работников ЦТО и налоговых органов;
* обеспечивать обучение работе на ККМ своего персонала;
* представлять налоговым органам и работникам ЦТО по их требованию документацию, связанную с приобретением, техническим обслуживанием и ремонтом ККМ;
* обеспечивать доступ работников налоговых органов и ЦТО к используемым ККМ;
* обеспечивать работникам ЦТО возможность проведения плановых мероприятий по техническому обслуживанию ККМ;
* прекращать использование ККМ в случае нарушение пломбы, выявление других неисправностей ККМ;
* незамедлительно ставить в известность ЦТО в любых неисправностях, включая повреждения пломбы;
* выдавать покупателю вместе с покупкой отпечатанный ККМ чек за покупку.
1. Регистрация ККМ

 Контрольно-кассовые машины, используемые для расчетов с населением, подлежат регистрации в налоговых органах по месту нахождения предприятий в соответствии с Приказом Госналогслужбы РФ от 22 июня 1995 года N - ВГ-3-14130 "Об утверждении порядка регистрации ККМ в налоговых органах".

Заявлению на регистрацию по установленной форме подается по месту нахождения ККМ. К заявлению прилагается паспорт ККМ, а также договор на техническое обслуживание и ремонт в техническом сервисном центре. Технические центры подлежат регистрации в органах исполнительной власти субъектов РФ и действуют на основании лицензии. Регистрация производится в течении 5 дней с момента подачи заявления в налоговые орган.

После проверки достоверности данных сведения о ККМ вносятся в Книгу учета ККМ организаций, ведущуюся налоговым органом.

Одновременно с регистрацией налоговый орган выдает организации Карточку регистрации ККМ по установленной форме паспорта на регистрируемые ККМ и договор об их техническом обслуживании и ремонт в Центре технического обслуживания возвращаются заявителю.

В случае необходимости замены действующих ККМ другими либо установки дополнительных машин организация обязана до ввода их в эксплуатацию подать в налоговый орган заявление о регистрации новой машины и снятии с учета зарегистрированных ранее.

В случае реорганизации, когда кассовый аппарат выбывает из обращения в данной организации, он подлежит снятию с учета. При этом организация подает заявление в налоговый орган о снятии с учета ККМ.

По окончанию срока применения модели ККМ, указанного в Государственном реестре ККМ, используемых на территории РФ, налоговые органы снимают с учета ККМ этих моделей. При этом организации о снятии с учета таких ККМ уведомляются за 30 дней до истечении срока их применения.

Карточка регистрации ККМ хранится в организации по месту ее установки в течении всего срока ее эксплуатации, предъявляется по требованию представителей налоговых органов и других организаций, осуществляющих контроль за применение ККМ, и возвращается налоговому органу при снятии ККМ с регистрации.

В налоговом органе Карточка регистрации ККМ хранится в течении трех лет после снятия машины с учета.

1. Исправность ККМ

В торговых организациях допускается применение только исправных ККМ с долговременным и энергонезависимым хранением информации в фискальной памяти, которые:

* соответствуют техническим требованиям к ККМ;
* допущены к использованию в соответствии с классификатором ККМ;
* имеют прикладные программы, допущенные Комиссией к использованию с конкретной моделью ККМ;
* оснащены средствами визуального контроля "Государственный реестр" и "Сервисное обслуживание";
* находятся на техническом обслуживании в центре технического обслуживания ККМ;
* зарегистрированы в налоговых органах.

ККМ должны проходить проверку исправности в центре технического обслуживания ежегодно, в январе-феврале.

Не допускаются к применению ККМ, на которых отсутствуют либо повреждена пломба центра технического обслуживания, отсутствуют маркировки предприятия изготовителя или одно из средств визуального контроля.

Неисправной считается ККМ, которая:

* не печатает, печатает неразборчиво или не полностью печатает на чеке установленные реквизиты;
* не печатает, печатает неразборчиво или не полностью печатает контрольную ленту или другие документы, предусмотренные техническими требованиями к ККМ и их фискальной памяти.
* Не выполняет или выполняет с ошибками операции, предусмотренные техническими требованиями к ККМ и их фискальной памяти;
* Не позволяет получить данные, содержащиеся в фискальной памяти, необходимые для осуществления контроля налоговым органом;
* Применяет прикладные программы, не допущенные комиссией к использованию с конкретной моделью ККМ.
1. Кассовый чек

Организация, осуществляющая денежные расчеты с применением ККМ, обязана выдавать покупателям чек или вкладной документ для учета наличных денежных средств, в целях обеспечения полного и своевременного сбора налоговых платежей, а также обеспечения защиты прав потребителей.

На выдаваемом покупателям чеке или вкладном документе должны отражаться следующие реквизиты:

* наименование организации;
* идентификационный номер организации-налогоплательщика;
* заводской номер ККМ;
* порядковый номер чека;
* дата и время покупки;
* стоимость покупки;
* признак фискального режима.

Кроме того, на чеке или вкладном документе, контрольных лентах могут содержаться и другие данные, предусмотренные техническими требованиями к ККМ, с учетом особенностей сфер их применения. Счета, квитанции, товарные чеки и другие документы, выдаваемые покупателям, не освобождают организации от применения ККМ.

Чеки, контрольные ленты и другие документы, предусмотренные техническими требованиями и печатаемые с помощью ККМ в фискальном режиме, должны иметь отличительные признаки, указанные в технических требованиях к фискальной памяти.

Чеки погашаются одновременно с выдачей товара с помощью штампов или путем надрыва в установленных местах. Чеки ККМ на приобретение товара действительны только в день их выдачи покупателю. Кассир-операционист может выдавать деньги по возвращенным покупателями чекам только при наличии на чеке подписи директора.

1. Технические требования к электронным ККМ для осуществления денежных расчетов с населением в сфере торговли

 Нормативно-правовыми и нормативно-техническими документами утверждены общие требования для всех групп ККМ. Это:

1. Программный пароль (не менее 4 разрядов) или номерные ключи (не менее 99 вариантов) входящие в комплект поставки ККМ.
2. Чековая лента и контрольная лента, оформляемые в едином рабочем цикле при регистрации покупки ККМ.
3. Фискальная память.
4. Блокировка машины в случае отсутствия чековой ленты.
5. Блокировка машины в случае отсутствия контрольной ленты.
6. Блокировка машины в случае неправильного выполнения операции кассиром.
7. Блокировка машины при возникновении аварийных ситуаций в машине, приводящих к порче печатаемого документа.
8. Блокировка машины при переполнении, неисправности, отключении фискальной памяти.
9. Разрядность контрольных счетчиков количества снятых показаний и количества гашений не менее 4.
10. Сохранность информации денежных и операционных регистров не менее 720 часов.
11. Операции, выполняемые встроенным калькулятором.
12. Индикатор кассира.
13. Индикатор покупателя.
14. Программирование основных режимов работы.
15. Наличие автоматического тестирования.
16. Скорость печати.

Обозначение на клавиатуре, выводимая на печать и индикацию информация в импортируемых и производимых по лицензиям ККМ должны быть русифицированы.

ККМ должны иметь маркировку, содержащую:

* название машины;
* заводской номер;
* дату выпуска;
* фирменный знак производителя ККМ.

Способ нанесения маркировки должен обеспечивать и сохранность в течении срока службы машины.

К фискальной памяти - энергозависимому по хранению информации долговременному запоминающему устройству, являющемуся составной частью ККМ и предназначенному для регистрации отчетной итоговой ежедневной информации с исключением возможности ее изменения, - предъявляются свои технические требования.

Фискальная память включает в себя:

1. Параметры, регистрируемые в фискальной памяти при запуске ККМ:

- заводской и регистрационный номер ККМ - 13 разрядов;

* идентификационный код владельца ККМ - не менее 12 разрядов;
* дата включения фискальной памяти при первичном вводе ККМ или при перерегистрации ККМ.
1. Параметры, регистрируемые в фискальной памяти ежедневно:
* дата - 6 разрядов;
* порядковый номер записи - не менее 4 разрядов;
* суточный итог по продажам - не менее 9 разрядов.

Общее количество ежедневных записей в фискальную память должно быть не менее 3000. Информация в финальную память заносится при каждом суточного отчета по продажам. Доступ к информации, записанной в фискальную память должен быть защищен аппаратно-програмным путем.

ККМ должна обеспечивать распечатку содержимого фискальной памяти:

* итоговую сумму за период;
* заводской и регистрационный номер ККМ - 13 разрядов;
* идентификацию кода плательщика;
* дату включения фискальной памяти.

Применение при осуществлении денежных расчетов с населением ККМ с фискальной памятью в нефискальном режиме приравнивается к неприменению ККМ.

1. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением

Правила эксплуатации представляют собой ряд требований к порядку работы на ККМ на весь период эксплуатации.

К работе на кассовой машине допускаются материально ответственные лица, освоившие правила по эксплуатации в объеме технического минимума.

Кассовая машина должна иметь паспорт установленной формы, в который заносятся сведения о вводе машины в эксплуатацию, среднем и капитальном ремонтах. В паспорте указываются реквизиты фирменного клише с обозначением наименования предприятия и номера кассы.

Во всех документах, относящихся к кассовой машине, а также в документах, отражающих перемещение кассовой машины, указывается заводской номер ККМ.

При вводе в эксплуатацию новой машины показания суммирующих денежных счетчиков обнуляются.

Перевод показаний суммирующих денежных счетчиков, контроль счетчиков до и после их перевода на нуль оформляются актом по форме N26 в двух экземплярах, один из которых как контрольный передается в бухгалтерию контролирующей организации, а второй остается в данном торговом предприятии.

При ремонте машины оформляется акт по форме N27, в котором фиксируются показания секционных и контрольных счетчиков. Вместе с машиной передается и ее паспорт, в котором также делается соответствующая запись.

Новые машины вводятся в эксплуатацию механиком из организации, осуществляющей гарантийное и техническое обслуживание и ремонт данного типа машин.

Механик по ремонту кассовых машин производит проверку исправности кассовой машины в работе и оформляет передачу ее в эксплуатацию, заполняя все данные в заводском паспорте. До включение кассовой машины в действие замок должен быть закрыт, а ключ храниться у директора предприятия. Ключи для перевода денежных счетчиков на нули передаются налоговой инспекции.

На кассовую машину администрация заводит Книгу кассира- операциониста по форме N24. В книгу вписываются отчетные ведомости показаний на конец рабочего дня. Книга должна быть прошнурована и скреплена подписями налогового инспектора, директора и главного бухгалтера предприятия и печатью.

При установке кассовых машин на прилавках магазинов Книга кассира-операциониста ведется по сокращенной форме N24-а. В этом случае на продавца распространяются обязанности кассира-операциониста.

Допускается ведение общей книги на все машины. В этом случае записи производятся в порядке нумерации всех касс с указанием в числителе заводского номера налоговой машины.

Паспорт налоговой машины, Книга кассира-операциониста и другие документы предприятия хранятся у директора, его заместителя или бухгалтера.

Использованные налоговые чеки и копии товарных чеков хранятся не менее 10 дней со дня продажи по ним.

Основные обязанности администрации при подготовке к работе ККМ:

1. Вместе с кассиром снять показания секционных и контрольных счетчиков и сверить их с показаниями, записанными в Книгу кассира-операциониста за предыдущий день.
2. Убедится в совпадении показаний и занести их в книгу.
3. Оформить начало контрольной ленты, указав на ней тип и заводской номер машины, дату и время начала работы.
4. Выдать кассирам ключи от замка привода машины.
5. Дать указания кассиру о мерах по предупреждению поддельных чеков.

Обязанности кассира:

1. Проверить исправность блокирующих устройств, заправить чековую и контрольную ленту.
2. Включить машину в электросеть и получением нулевого чека проверить ее работу от электропривода.
3. Напечатать 2-3 чека без обозначения суммы с целью проверки четкости печатания.
4. Нулевые чеки приложить в конце дня к налоговому отчету.
5. Разместить необходимый для работы инвентарь.

Обязанности администрации:

1. В случае ошибки кассира-операциониста:
* при вводе суммы и невозможности погашения чека в течении смены актировать неиспользованный чек в конце смены;
* по требованию покупателя снимать кассу;
* составить и оформить акт N54.
1. В случае неисправности ККМ администрация вызывает технического специалиста.
2. Оформлять окончание работы на исправной кассовой машине.

Обязанности кассира:

* включать кассовую машину;
* вызвать представителя администрации;
* совместно определить характер неисправности.

Окончание работы на кассовой машине.

Представитель администрации в присутствии кассира:

* снимает показания секционных и контрольных счетчиков;
* получает распечатку или вынимает из кассовой машины использованную в течении дня контрольную ленту;
* конец контрольной ленты подписывается.

В случае недостачи денежных средств администрация должна принять меры к взысканию ее с виновных лиц в установленном порядке.

Обязанности кассира:

1. Составляет кассовый отчет и сдает выручку вместе с налоговым отчетом по приказному ордеру старшему кассиру.
2. Закончив оформление кассовых документов, кассир проводит межремонтное обслуживание машины.
3. После проведения технического обслуживания кассир:
* закрывает кассовую машину чехлом;
* сдает ключи от кассовой машины директору предприятия.

7. Правила техники безопасности.

При работе и техническом обслуживании кассовой машины необходимо выполнять требования в отношении техники безопасности.

Данные правила распространяются на кассира операциониста и технических специалистов.

* рабочее место кассира должно быть оборудовано так, чтобы исключить возможность соприкосновения работающего с токоведущими устройствами, линиями заземления;
* включать машину в сеть следует через специальную розетку, которая должна быть заземлена;
* не разрешается применять предохранители, нерасчитанные на ток и включать машину в сеть без предохранителя;
* перед включением машины в электросеть надо осмотреть вилку, шнур, розетку;
* не допускается вмешательство в работу машины после ее пуска до окончания рабочего цикла;
* запрещается проводить техническое обслуживание машины, включенной в сеть электропитания;
* после окончания работы на машине необходимо отключить электропитание, вынув штепсельную вилку из розетки. В целях обеспечения безопасности работы кассира необходимо оборудовать кабину кассира устройством вызова охраны и администрации, а также предусмотреть аварийное освещение кассовой кабины.