

ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА эксплуатации контрольно-кассовых машин

1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила разработаны в соответствии с частью 5 статьи 109 Налогового кодекса Кыргызской Республики и определяют основные правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов в торговых операциях или выполнении работ и оказании услуг.

2. На территории Кыргызской Республики денежные расчеты с населением, осуществляемые при торговых операциях или выполнении работ и оказании услуг посредством наличных денег/электронных денег, банковских платежных карт и других платежных инструментов, производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин (далее - ККМ) и с выдачей/отправкой контрольно-кассового чека в бумажном виде и/или в виде пригодном для автоматического считывания.

3. Субъектам разрешается эксплуатация только тех моделей ККМ, которые прошли процедуру соответствия техническим требованиям к ККМ, утвержденным Правительством Кыргызской Республики, получили технические заключения в уполномоченном государственном органе в области связи и информатизации и включены в реестр контрольно-кассовых машин.

4. Регистрация, перерегистрация и снятие с регистрации ККМ осуществляется в соответствии с порядком, утверждаемым Правительством Кыргызской Республики.

5. Контроль за соблюдением настоящих Типовых правил осуществляют органы налоговой службы.

6. В настоящих Типовых правилах используются следующие понятия и термины:

1) **кассир-операционист** - ответственное лицо субъекта, в обязанности которого входит осуществление расчетных операций с покупателями (клиентами) с применением ККМ;

2) **кассовое место** - часть площади торгового зала, предназначенная для работы одного или нескольких кассиров-операционистов при торговых операциях, оказании услуг или выполнении работ с покупателями (клиентами);

3) **кассовый ящик** - специальная часть кассового места, предназначенная для складирования и хранения наличных денежных средств в течение одной смены;

4) **торговый зал** - специально оборудованная основная часть помещения, предназначенная для обслуживания покупателей (клиентов) при торговых операциях, оказании услуг или выполнении работ.

Другие понятия и термины, используемые в настоящих Типовых правилах, применяются в значении, определенном налоговым и банковским законодательством Кыргызской Республики и законодательством Кыргызской Республики в сфере регулирования торговой деятельности и защиты прав потребителей.

2. Организация работы кассира-операциониста

7. Организация работы сотрудников торгового объекта и обслуживания потребителей (клиентов) должна осуществляться в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере регулирования защиты прав потребителей и с правилами торговли, оказания услуг и выполнения работ, утверждаемыми Правительством Кыргызской Республики.

8. Для осуществления расчетных операций с покупателями (клиентами) субъекты обязаны обеспечить покупателям (клиентам) свободный доступ в торговый зал, в котором должно быть организовано кассовое место и место размещения ассортимента предлагаемых к продаже товаров, перечня оказываемых услуг или выполняемых работ.

9. Кассовое место должно быть оснащено ККМ, аппаратными периферийными устройствами (POS-терминалы), применяемыми при расчете в безналичной форме, и кассовым ящиком.

10. В случае реализации товаров, оказания услуг и выполнения работ, в отношении которых Правительством Кыргызской Республики принято решение об обязательной передаче информации в разрезе товаров, работ и услуг, кассовое место должно быть оснащено специальным оборудованием считывания кодов товаров и программным обеспечением учета товаров, работ и услуг.

11. В кассовом месте, в том числе в кассовом ящике, запрещается хранить личные наличные денежные средства субъектов, кассиров-операционистов и других сотрудников торгового объекта, и наличные денежные средства за предыдущие кассовые смены.

12. Денежные средства за предыдущие кассовые смены подлежат инкассации в конце рабочей смены или до начала следующей смены и должны храниться в других местах, предназначенных для этой цели, вне кассового места.

3. Подготовка контрольно-кассовых машин к работе

13. К работе на ККМ допускаются лица, освоившие правила по эксплуатации ККМ в объеме технического минимума и изучившие настоящие Типовые правила. С лицами, допущенными к работе, заключается договор о материальной ответственности.

14. Субъекты перед началом работы торгового объекта должны:

1) обеспечить кассира-операциониста разменной купюрой в количестве, необходимом для расчета с покупателями (клиентами), а также чековыми лентами соответствующих размеров и другими расходными материалами, предусмотренными для применяемого типа ККМ;

2) дать указание кассиру-операционисту о внесении выданных наличных денежных средств в ККМ до начала работы;

3) дать указание кассиру-операционисту о начале работы, убедившись в исправности ККМ и готовности рабочего места к началу работы.

15. Перед началом работы на ККМ кассир-операционист должен:

1) проверить исправность ККМ и другого оборудования, применяемого при расчете с покупателями (клиентами), и проверить наличие чековой ленты в устройстве для печати кассовых чеков;

2) формировать отчет об открытии смены и провести операцию внесения денег в ККМ на сумму, полученную для размена при расчете с покупателями (клиентами).

16. В случае, если ККМ не переводится в рабочий режим, кассир-операционист должен выяснить причину и устранить ее. Если все попытки по устранению неисправности не перевели ККМ в рабочее положение, а также в случае обнаружения отсутствия связи с уполномоченным налоговым органом и/или оператором фискальных данных, кассир-операционист должен сообщить об этом центру технического обслуживания ККМ (далее - ЦТО).

4. Работа кассира-операциониста в течение смены

17. Кассир-операционист в течение смены обязан:

1) осуществлять операции ввода сумм в соответствии с руководством по эксплуатации на данной модели ККМ;

2) в соответствии с ценником на продаваемый товар или прейскурантом (меню) на оказываемые услуги или выполняемые работы определить для одного покупателя (клиента) общую сумму покупки, услуги или работы по показанию индикатора ККМ или с помощью счетных устройств и назвать ее покупателю (клиенту);

3) в случае реализации товаров, в отношении которых Правительством Кыргызской Республики принято решение об обязательной передаче информации в разрезе товаров, работ и услуг, обеспечить считывание кода товара посредством специального оборудования считывания кодов товаров и выдать контрольно-кассовый чек с информацией о товаре (наименование, код, количество, цена за 1 (один) единицу);

4) в случае реализации товаров, в отношении которых Правительством Кыргызской Республики принято решение об обязательной маркировке средствами идентификации на территории Кыргызской Республики, обеспечить считывание кода маркировки посредством специального оборудования считывания кодов товаров и выдать контрольно-кассовый чек с признаком маркировки товара;

5) при осуществлении расчета с покупателями (клиентами):

- четко назвать общую сумму покупки, услуги или работы;
- спросить покупателя (клиента) о способе оплаты (наличный или безналичный);
- в случае невозможности выдачи бумажного контрольно-кассового чека, известить об этом покупателя (клиента) до проведения расчета;
- в случае оплаты за товары, услуги или работы покупателем (клиентом) в безналичной форме посредством платежных инструментов, осуществлять расчет в соответствии с законодательством Кыргызской Республики по платежной системе;
- в случае оплаты покупателем (клиентом) в наличной форме получить от него деньги за товары, услуги или работы;
- сумму полученных денег положить отдельно на виду у покупателя (клиента) и напечатать контрольно-кассовый чек в ККМ на эту сумму;
- назвать сумму причитающейся сдачи и выдать ее покупателю (клиенту) вместе с контрольно-кассовым чеком.

18. В случае предоставления покупателем (клиентом) до момента расчета абонентского номера или адреса электронной почты, кассир-операционист должен направить контрольно-кассовый чек в электронной форме покупателю (клиенту) на предоставленные абонентский номер или адрес электронной почты (при наличии технической возможности для передачи информации покупателю (клиенту) в электронной форме).

19. По согласию покупателя (клиента) допускается выдача контрольно-кассового чека на бумажном носителе с сокращенной информацией, с указанием только ссылки (QR-код, специальный код для получения чека посредством интернет сайта, мобильного приложения и других способов), по которому покупатель (клиент) может получить электронный вариант полного чека. При этом на контрольно-кассовом чеке обязательно должны быть указаны реквизиты субъекта и ККМ, номер, дата и время регистрации чека и итоговая сумма чека.

20. Получение контрольно-кассового чека в электронной форме с реквизитами осуществляется покупателем (клиентом) самостоятельно с использованием информационного сервиса уполномоченного налогового органа или другого программного обеспечения для электронных устройств (планшет, мобильный телефон), путем считывания QR-кода, который обеспечивает доступ покупателя (клиента) к такому информационному сервису уполномоченного налогового органа.

21. Возврат денежных средств по товарам, услугам или работам осуществляется только при наличии контрольно-кассового чека, ранее выданного на данной ККМ. Операция возврата осуществляется с указанием порядкового номера чека, на который оформлялся возврат, и не уменьшает (меняет) сменный итог за текущую и предыдущие смены.

22. По письменному заявлению покупателя (клиента) кассир-операционист в зависимости от функциональной возможности ККМ проводит следующие операции возврата:

- при наличии функции только полного возврата - возвратный чек оформляется с указанием всех реквизитов контрольно-кассового чека, на который оформляется возврат, и в конце смены передается субъекту или ответственному должностному лицу субъекта с письменным заявлением покупателя (клиента) и контрольно-кассовым чеком. В случае возврата покупателем (клиентом)

части товаров, работ или услуг, возвратный чек оформляется на весь контрольно-кассовый чек, и на оставшиеся товары, работы или услуги пробивается новый контрольно-кассовый чек и вручается покупателю (клиенту);

- при наличии функции частичного возврата - возвратный чек оформляется с указанием реквизитов только по возвращаемым товарам, работам или услугам, и в конце смены передается субъекту или ответственному должностному лицу субъекта с письменным заявлением покупателя (клиента). При этом контрольно-кассовый чек, на который оформлен возврат, возвращается покупателю (клиенту) с отметкой кассира-операциониста о возврате части товаров, работ или услуг.

23. В случае пробития ошибочного контрольно-кассового чека, на испорченный чек оформляется возвратный чек, который в конце смены передается субъекту или ответственному должностному лицу субъекта, с ошибочно пробитым чеком и объяснительной на имя субъекта.

24. В случае недостаточности наличных денежных средств в кассовом ящике для осуществления операции возврата, кассир-операционист должен получить от субъекта или ответственного должностного лица субъекта наличные денежные средства в количестве, необходимом для осуществления операции возврата, и внести данную сумму в ККМ путем осуществления операции внесения денег в ККМ.

25. В случае установки ККМ на рабочем месте продавца, приемщика заказов на них распространяются обязанности кассира-операциониста.

26. В случае возникновения неисправности ККМ в течение смены, в том числе обнаружения отсутствия связи с уполномоченным налоговым органом и/или оператором фискальных данных, кассир-операционист должен выяснить причину и сообщить об этом ЦТО.

27. Кассир-операционист при осуществлении расчетов с покупателями (клиентами) обязан применять бланки квитанций и вносить соответствующие записи в книгу учета бланков квитанций, а также обеспечивать пробитие кассовых чеков по таким расчетам, в случаях и сроках, предусмотренных в налоговом законодательстве Кыргызской Республики.

5. Окончание работы кассира-операциониста

28. По окончании кассовой смены кассир-операционист должен:

1) провести операцию выплаты денег в ККМ на полную сумму, полученную перед началом работы для размена при расчете с покупателями (клиентами);

2) провести операцию закрытия смены в ККМ и подготовить денежную выручку и другие платежные документы;

3) составить кассовый отчет и сдать выручку вместе с кассовым отчетом по приходному ордеру субъекту или ответственному должностному лицу субъекта.