



Методическое пособие для Агентов ОСМП

«Требования закона №103-ФЗ о необходимости фискализации
платежных терминалов»

Федеральный Закон N 103-ФЗ

«О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»

В рамках выполнения требований ФЗ 103 (закон вступил в силу 01 января 2010г.) ст. 4 п. 12, необходимо использовать контрольно-кассовую технику с фискальной памятью и контрольной лентой, а также соблюдать требования законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов.



**Требования закона о применении ККТ
вступают в силу с 01 апреля 2010г.**

Что необходимо для работы Агента с 01 апреля 2010г ?

**Доработать платежный терминал фискальным регистратором
или комплектом доработки**



Что необходимо для доработки терминала фискальным регистратором?

1. Приобрести фискальный регистратор (ФР) или комплект доработки (КД) *



*Использовать можно ТОЛЬКО фискальные регистраторы, внесенные в государственный реестр.

(список: www.minprom.gov.ru)

На сайте www.osmp.ru только для агентов ОСМП представлено специальное предложение на приобретение комплектов доработки Paykiosk по специальной цене и в рассрочку. Подробнее: www.pay-kiosk.ru.

2. Заключить договор подряда на обслуживание и доработку принтера до ФР с центром технического обслуживания (ЦТО), имеющего аккредитацию производителя (список ЦТО смотри на сайте производителя ФР).

3. Поставить ФР на учет в налоговой. ФР ставится на учет в той же налоговой, где зарегистрировано Ваше юридическое лицо. В налоговую инспекцию необходимо обратиться самостоятельно или воспользоваться услугами ЦТО.

Документы для регистрации ФР в налоговой:

- 1) Заявление (оригинал) – 2 экземпляра** ККТ (печать организации обязательна)
- 2) Свидетельство о государственной регистрации предприятия (ИП) – оригинал*, ксерокопия**.
- 3) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе – оригинал*, ксерокопия**. Для обособленных подразделений – копия уведомления о постановке на налоговый учет подразделения по месту осуществления деятельности*.
- 4) Договор ЦТО – оригинал*, ксерокопия**.
- 5) Акт обнуления денежных счетчиков АКТ (форма КМ-1) – 2 экземпляра** (заполняется ЦТО при заключении договора)
- 6) Договор аренды помещения или свидетельство о праве собственности – оригинал*, ксерокопия**.
- 7) Журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4, на каждую ККТ, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен подписью и печатью организации).
- 8) Технический паспорт ККМ – оригинал*, ксерокопия** (прилагается к ККТ, заполняется ЦТО при заключении договора).
- 9) Паспорт ЭКЛЗ – оригинал*, ксерокопия**.
- 10) Паспорт версии ККМ – оригинал*, ксерокопия** (прилагается к ККТ, заполняется ЦТО при заключении договора).
- 11) Дополнительный лист к Паспорту версии ККМ – оригинал*, ксерокопия** (прилагается

к ККМ, заполняется ЦТО при заключении договора).

12) Пароль налогового инспектора в конверте**.

13) На ККТ должны присутствовать средства визуального контроля:

- голограмма "Сервисное обслуживание 200_" (приобретается и устанавливается в ЦТО при заключении договора)

- голограмма "Государственный реестр 200_" (устанавливается генеральным поставщиком ККТ)

14) Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ (форма КМ-8) на каждую ККТ, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен подписью и печатью организации (индивидуального предпринимателя). Налоговый инспектор заверяет журнал подписью, штампом налогового органа и ставит регистрационный номер и дату фискализации ККТ.

15) Доверенность, если регистрацию ККМ осуществляет не директор*.

От ИП требуется доверенность заверенная нотариусом*.

16) Файл, папка**.

17) Банковские реквизиты предприятия (+ дата открытия расчетного счета).

18) Для юридических лиц приказ о назначении директора.

* Предоставляет клиент.

** Можно воспользоваться услугой по подготовке документов через ЦТО.

Все документы должны быть заверены, синей печатью организации и подписью руководителя.

Кроме вышперечисленных документов у владельца ККМ может быть проверено наличие задолженности перед бюджетом. Необходимо иметь при себе, на всякий случай, копию баланса за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции.

В течение 5 рабочих дней ФНС поставит контрольно – кассовый аппарат на налоговый учет, с выдачей полного комплекта документов к ККМ.

После получения документов от ФНС можно устанавливать фискальный регистратор в платежный терминал и работать согласно Закону.



ЮРИДИЧЕСКАЯ СПРАВКА

ПО ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ККТ

Вопрос: Какая ответственность предусмотрена законодательством РФ для организаций, их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении ими деятельности по приему денежных средств с использованием платежных терминалов с 01 апреля 2010г.?

В Федеральном законе от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами" (с изменениями от 28 ноября 2009 г.) дается определение о том, что платежный агент - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по приему платежей физических лиц.

С 01 апреля 2010г. вступает в силу пункт 12 статьи 4 указанного Закона о том, что Платежный агент при приеме платежей обязан использовать контрольно-кассовую технику с фискальной памятью и контрольной лентой, а также соблюдать требования законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов.

Пункт 2 статьи 14.5. КОАП РФ устанавливает, что неприменение в установленных федеральными законами случаях контрольно-кассовой техники, применение контрольно-кассовой техники, которая не соответствует установленным требованиям либо используется с нарушением установленного законодательством Российской Федерации порядка и условий ее регистрации и применения, а равно отказ в выдаче по требованию покупателя (клиента) в случае, предусмотренном федеральным законом, документа (товарного чека, квитанции или другого документа, подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), -

влечет наложение административного штрафа:

на граждан в размере от одной тысячи пятисот до двух тысяч рублей;

на должностных лиц - от трех тысяч до четырех тысяч рублей;

на юридических лиц - от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей.

При этом неприменением ККТ может считаться не только физическое отсутствие кассового аппарата при осуществлении торговли за наличный расчет. Неприменением ККТ признаются также: использование машины, не включенной в Государственный реестр ККТ/не зарегистрированной в налоговых органах, непробитие чека либо указание в нем суммы, менее уплаченной покупателем, невыдача БСО и др. (постановление Пленума ВАС РФ от 31.07.2003 N 16).

08/02/10 Юрисконсульт

Действующий регламент налогового инспектора (от 25 января 2010г.)

Контрольно-кассовая техника в составе платежного терминала или банкомата регистрируется в налоговых органах в том же порядке и в те же сроки, что и обычные кассовые аппараты.

Для регистрации ККТ организация (индивидуальный предприниматель) подает заявление о регистрации контрольно-кассовой техники по форме, утвержденной приказом № ММ-3-2/152@. В нем указывается адрес и место установки платежного терминала (банкомата), содержащего в своем составе регистрируемую ККТ. Заявление вместе с документами, перечисленными в пункте 27 Административного регламента, представляется в налоговую инспекцию по месту учета организации в качестве налогоплательщика (месту жительства индивидуального предпринимателя). Если ККТ будет применяться в обособленном подразделении организации, с заявлением о регистрации нужно обращаться в налоговую инспекцию по месту нахождения данного обособленного подразделения.

Обратите внимание: налоговые органы вправе самостоятельно снять с регистрации контрольно-кассовую технику, исключенную из Госреестра ККТ, по окончании нормативного срока ее амортизации. Такая возможность предусмотрена в пункте 53 Административного регламента и пункте 19 Положения. В подобной ситуации налоговая инспекция должна письменно уведомить организацию (индивидуального предпринимателя) о снятии ККТ с регистрации не позднее дня, следующего за днем истечения нормативного срока амортизации.

Требования к инкассации денежных средств

103-ФЗ. Ст. 14 «... Платежный агент при приеме платежей обязан использовать отдельный банковский счет (счета) для осуществления расчетов... Платежный агент обязан сдавать в кредитную организацию полученные от плательщиков при приеме платежей наличные денежные средства для зачисления в полном объеме на свой отдельный банковский счет (счета)...»

Закон устанавливает обязанность ПА использовать для расчетов при деятельности по приему платежей отдельный банковский счет, но НЕ устанавливает специального режима для данного счета, а именно:

- порядок и условия использования,
- ограничение операций,
- ответственность за нарушение данной нормы.

Требование к ведению журнала кассира – операциониста

Образец обложки		Унифицированная форма № КМ-4 Утверждена постановлением Госкомстат России от 25.12.98 № 132	
		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	0330104
(организация, адрес, номер телефона)		ИНН	
(структурное подразделение)		Вид деятельности по ОКДП	
Контрольно-кассовая машина	(модель (класс, тип, марка))	номер	производителя
Прикладная программа	(наименование)		регистрационный
		Вид операции	
<h2 style="margin: 0;">Ж У Р Н А Л</h2> <h3 style="margin: 0;">КАССИРА - ОПЕРАЦИОНИСТА</h3> <p style="margin: 10px 0;">за период с _____ по _____ года</p> <p style="margin: 10px 0;">Лицо, ответственное за ведение журнала _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)</p>			

Необходимо на каждую ККМ завести Журнал кассира-операциониста (форма N КМ-4, далее журнал), который применяется для учета операций по приходу и расходу наличных денег (выручки) по каждой ККМ организации, а также является контрольно-регистрационным документом показаний счетчиков. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписями налогового инспектора, руководителя и главного (старшего) бухгалтера организации и печатью. Все записи в журнале ведутся кассиром-операционистом ежедневно в хронологическом порядке чернилами или шариковой ручкой без помарок. Если в журнал вносятся исправления, то они должны оговариваться и заверяться подписями кассира-операциониста, руководителя и главного (старшего) бухгалтера организации.

В начале рабочего дня (смены) кассир-операционист должен заполнить графу 6 журнала: показания суммирующих денежных счетчиков на начало рабочего дня (смены). Показания счетчика заверяются подписями кассира (графа 7) и представителя администрации организации (графа 8).

Графа 5 "Показания контрольного счетчика (отчета фискальной памяти), регистрирующего количество переводов показаний суммирующего денежного счетчика", заполняется только при проверке, перерегистрации ККМ, снятии ее с учета или при передаче в ремонт. Эту

графу заполняет сотрудник налоговой инспекции или центра технического обслуживания.

В графе 15 журнала записывается итоговая сумма, выписанная по возвращенным покупателями (клиентами) чекам, на основании данных акта по форме N КМ-3, а также количество напечатанных за рабочий день (смену) нулевых чеков.

После снятия показаний счетчиков, проверки фактической суммы выручки делаются записи в графах 9 и 10. Сумма денежной выручки (графа 10) должна соответствовать разнице между показаниями счетчика на начало и конец рабочего дня (смены). Эти записи подтверждаются подписями кассира, старшего кассира и руководителя (уполномоченного лица) организации. При расхождении результатов сумм на контрольной ленте с выручкой выясняется его причина, а выявленные недостатки или излишки вносятся в соответствующие графы журнала.

Пример оформления фрагмента журнала по форме N КМ-4 (четные страницы)

Дата (смена)	Номер отдела (секции)	Фамилия, имя, отчество кассира	Порядковый номер конт- рольного счетчика (отчета фис- кальной па- мяти), ре- гистрирующе- го количест- во переводов показаний суммирующего денежного счетчика	Показания				Сумма выручки за рабочий день (смену), руб. коп.	
				контрольного счетчика (отчета фис- кальной па- мяти), ре- гистрирующе- го количест- во переводов показаний суммирующего денежного счетчика	суммирующих денежных счетчиков		на конец рабочего дня (смены)		
					на начало рабочего дня (смены)	сумма, руб. коп.			подпись
				кассира	админи- стратора	сумма, руб. коп.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
08.09.2008	1	Демина	15Z	-	278 340-00	Демина	Иванова	302 840-00	24 500-00
				и т.д.					
Итого за день (смену)					-	х	х		

Пример оформления фрагмента журнала по форме N КМ-4 (нечетные страницы)

Сдано			Сумма денег, возвращенная покупателям (клиентам) по неисполь- зованным кассовым чекам, руб. коп.	Подпись на конец рабочего дня (смены)			
наличны ми, руб. коп.	оплачено по документам			всего, руб. коп.	кассира. Деньги и оплаченные счета сдал	администратора (старшего кассира). Показания счетчиков сняли. Деньги принял	руководителя (старшего кассира)
	коли- чест- во	сумма, руб. коп.					
11	12	13	14	15	16	17	18
24 500-00	-	-	24 500-00	2 <*>	Демина	-	Иванова
				и т.д.			
-	-	-	-	-			

<*> Два напечатанных за рабочий день (смену) нулевых чека.

Или журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин, работающих без кассира- операциониста (форма КМ-5) для каждого ФР, информация для журнала берется из Z- отчета.

Такая же запись делается в кассовой книге. К отчету кассира прикладывается Z- отчет и расходный кассовый ордер.

Образец обложки		Унифицированная форма № КМ-5 Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132	
		Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0330105
(организация, адрес, номер телефона)		ИНН	
(структурное подразделение)		Вид деятельности по ОКДП	
Контрольно-кассовая машина	_____ номер	производителя	
	(модель (класс, тип, марка))	регистрационный	
		Вид операции	
 Ж У Р Н А Л РЕГИСТРАЦИИ ПОКАЗАНИЙ СУММИРУЮЩИХ ДЕНЕЖНЫХ И КОНТРОЛЬНЫХ СЧЕТЧИКОВ КОНТРОЛЬНО-КАССОВЫХ МАШИН, РАБОТАЮЩИХ БЕЗ КАССИРА - ОПЕРАЦИОНИСТА за период с _____ по _____ года			
Лицо, ответственное за ведение журнала _____		_____	
(должность)		(фамилия, имя, отчество)	

Дата (смена)	Номер отдела (секции)	Фамилия, и. о. продавца, официанта, приемщика заказов	Порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочего дня (смены)	Показания			Сумма выручки, руб. коп.		Подпись		Примечание	
				контроль ного счетчика (отчета фискальной памяти), регистра- рующего перевод суммиру- ющего счет- чика на нуль	суммирующих денежных счетчиков		всего за рабо- чий день (смену)	сдан- ной в тече- ние рабо- чего дня (смен- ы)	контроль кассира , кассира , продавца, официанта, приемщика заказов	представитель администра- ции, подтвержда- ющего правильность записей и получения денег		
					на начало рабо- чего дня (смены)	на конец рабо- чего дня (смены)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Итого за день (смену)												

По данному образцу печатать все страницы
журнала по форме № КМ-5

Специальные счета

01 января 2010 года вступило в силу Указание Банка России № 2343-У от 25 ноября 2009 года, в соответствии с которым будут внесены изменения в Положение № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации», а именно будет изменен План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях - добавлен пассивный счет №40821 «Платежный агент, банковский платежный агент».

На данный момент на законодательном уровне отсутствуют разъяснения касательно порядка работы со счетом № 40821.



ОСМП помнит и заботится о своих Агентах!

Специально для Вас специалисты ОСМП подготовили «Рекомендации для бухгалтерской службы Агента, применяющего платежные терминалы с фискальными регистраторами».

№	Операция	Примечание	Документ	Сумма	Проводка
1	Поступили денежные средства в терминал	Фискальный регистратор (ФР) выдает кассовый чек	Кассовый чек	100,00	-
2	Инкассирована выручка из терминала	Z-отчет снимается через 24 часа после пробития первого чека за смену. В автоматическом (необходимо произвести соответствующие настройки), либо ручном режиме (при инкассации терминала).	Z-отчет	100,00	-
3	Оприходована выручка в главную кассу организации	Выручка приходится на основании Z-отчетов по всем терминалам. Оформляется Приходный кассовый ордер по каждому Z-отчету, вносится запись в Кассовую книгу. Вносится запись в Журнал кассира-операциониста, в Сведения о показаниях счетчиков ККМ и выручке организации. По главной кассе сумма не пробивается, Z-отчет не снимается. По Кт отражается задолженность перед ПС (здесь и далее: ПС -Платежная Система) по принятым платежам	Приходный кассовый ордер (Форма КО-1), Кассовая книга (Форма КО-4), Журнал кассира-операциониста (Форма КМ-4), Сведения о показаниях счетчиков ККМ и выручке организации (Форма КМ-7)	100,00	Дт 50 - Кт 76

4	Отражена выручка по дополнительной (внешней) комиссии	В этом примере размер дополнительной комиссии составляет 5%. Данная операция может отражаться ежедневно, либо в конце месяца одной суммой на основании Отчета с личной страницы Агента на сайте ПС	Акт, Отчет с личной страницы	5,00	Дт 76 - Кт 90
5	Отражена выручка по основной (внутренней) комиссии	В этом примере размер основной комиссии составляет 2%. Комиссия начисляется раз в месяц на основании Акта, подписанного с ПС.	Акт	1,90	Дт 76 - Кт 90
6	Начислен НДС с дополнительной комиссии	В случае, если Агент находится на общем режиме налогообложения	Счет-фактура	0,76	Дт 90 - Кт 68
7	Начислен НДС с основной комиссии	В случае, если Агент находится на общем режиме налогообложения	Счет-фактура	0,29	Дт 90 - Кт 68
8	Инкассированы денежные средства из главной кассы, зачислены на расчетный счет	В полном объеме, полученном от плательщиков, с формулировкой "Поступление от реализации платных услуг"	Расходный кассовый ордер (Форма КО-2), Объявление на взнос наличными	100,00	Дт 51 - Кт 50
9	Перечислена задолженность Платежной Системе (за минусом основной и дополнительной комиссии)	В случае, если основная комиссия Агентом удерживается	Платежное поручение	93,10	Дт 76 - Кт 51

Отмена платежа

10	Возврат денежных средств плательщику	В случае ошибочного платежа, по которому невозможно сделать корректировку	Заявление от плательщика, оригинал кассового чека, Расходный кассовый ордер, Акт о возврате денежных сумм покупателям (Форма КМ-3)	100,00	Дт 76 - Кт 50
11	Сторно внешней комиссии	Сторнируется сумма внешней комиссии по платежу	Бухгалтерская справка	-5,00	Дт 76 - Кт 90
12	Сторно внутренней комиссии	Сторнируется сумма внутренней комиссии по платежу	Бухгалтерская справка	-1,90	Дт 76 - Кт 90
13	Сторно НДС с внешней комиссии	Сторнируется НДС с внешней комиссии по платежу	Бухгалтерская справка	-0,76	Дт 90 - Кт 68
14	Сторно НДС с внутренней комиссии	Сторнируется НДС с внутренней комиссии по платежу	Бухгалтерская справка	-0,29	Дт 90 - Кт 68
15	Возврат платежа за минусом комиссии от платежной системы	Возврат может осуществляться на расчетный счет, либо на баланс Агента в системе	Платежное поручение	93,10	Дт 51 - Кт 76

Желаем удачи!

Всегда готовы ответить на все Ваши вопросы!
Всегда открыты для диалога!
Всегда с Вами!

Ваш QIWI

