Управление ФНС России по г.Москве

П и с ь м о

20/12/2005 22-08/94593

Управление ФНС России по г. Москве в связи с многочисленными запросами по порядку замены и активизации электронной контрольной ленты защищенной (далее - ЭКЛЗ), до принятия нормативных актов по данному вопросу, рекомендует соблюдать временный порядок активизации, замены и хранения ЭКЛЗ:

Замена ЭКЛЗ осуществляется в следующем порядке.

1. В случае выдачи (печати) ККТ сообщения о заполнении памяти ЭКЛЗ более чем на 90% пользователь ККТ незамедлительно уведомляет ЦТО о заполнении ЭКЛЗ и направляет ему Гарантийное письмо-заявку на установку и активизацию новой ЭКЛЗ.
2. В случае истечении установленного срока эксплуатации ЭКЛЗ в составе ККТ (12 месяцев от момента активизации ЭКЛЗ) пользователь ККТ уведомляет ЦТО за месяц до его истечения и направляет Гарантийное письмо-заявку на установку и активизацию новой ЭКЛЗ.
3. Пользователь ККТ представляет в налоговый орган следующие документы:
- карточку регистрации ККТ, на которой будет производиться замена ЭКЛЗ;
- Журнал кассира – операциониста;
- техническое заключение о причине замены ЭКЛЗ, выданное ЦТО;
- Акт по форме № КМ-2, заверенный печатью ЦТО (составляется в трех экземплярах).
4. Должностное лицо налогового органа просматривает представленные документы. Подписывает Акт по форме КМ–2 и ставит штамп налогового органа. Данная подпись является разрешением на проведение процедуры замены и активизации новой ЭКЛЗ.
5 Карточка регистрации ККТ и журнал кассира-операциониста остаются в налоговом органе.

Для замены ЭКЛЗ необходимо:

1.Снять краткий отчет по закрытиям смен из ЭКЛЗ за период от активизации до последней закрытой смены и итоги текущей смены из ЭКЛЗ.
2. Провести закрытие архива в соответствие с эксплуатационной документацией генерального поставщика ККТ. При замене ЭКЛЗ в аварийной ситуации, если закрытие ЭКЛЗ невозможно, произвести закрытие архива с помощью специального программного обеспечения при подсоединении ЭКЛЗ к персональному компьютеру (после замены ЭКЛЗ).
3. Снять кожух ККТ, обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к блоку ЭКЛЗ.
4. Снять блок ЭКЛЗ, отсоединив разъем ЭКЛЗ.
5. Установить новый блок ЭКЛЗ, подключив разъем кабеля к ЭКЛЗ.
6. Установить кожух ККТ.
7. Провести активизацию ЭКЛЗ.
8. Снять необходимые отчеты итогов активизации ЭКЛЗ.
9. Оформить документы, указанные ниже.

Пользователь ККТ, после проведения процедуры замены и активизации ЭКЛЗ и оформления ЦТО необходимых документов, представляет в налоговый орган:

1. Формуляр (технический паспорт) ККТ. После замены и активизации ЭКЛЗ производится запись в графе «Особые отметки» о дате замены и активизации ЭКЛЗ с указанием регистрационного номера ЭКЛЗ. Запись заверяется штампом, оттиском пломбира и подписью специалиста ЦТО, производившего замену и активизацию ЭКЛЗ.
2. Дополнительный лист к Паспорту версии с отметкой об активизации ЭКЛЗ с указанием регистрационного номера ЭКЛЗ и даты активизации, заверенный подписью исполнителя и печатью ЦТО.
3. Акт ввода в эксплуатацию ЭКЛЗ (Приложение А Паспорта ЭКЛЗ). Оформляется специалистом ЦТО, производившим ввод ЭКЛЗ в эксплуатацию, заверяется подписью и печатью ЦТО.
4. Журнал КМ-8. Специалистом ЦТО производится запись о технологической процедуре, произведенной на ККТ и наклеивается отрывная часть - контрольного талона самоклеющейся пломбы, которая должна иметь идентификационный номер, аналогичный номеру на пломбе.
5. Акт по форме № КМ-2, который оформляется в следующем порядке:
- в поле Акта «Характер неисправности при отправке в ремонт и заключение специалиста ЦТО о состоянии блока фискальной памяти» должна быть сделана запись о выполненной технологической процедуре, состоянии блока фискальной памяти и состоянии ЭКЛЗ до выполнения технологической процедуры;
- показания счетчиков ККТ до выполнения технологической процедуры указываются в столбце Акта «Перед отправкой машины в ремонт».
- показания счетчиков ККМ после выполнения технологической процедуры указываются в столбце Акта «При возврате машины из ремонта в организацию».

ЦТО, проводивший технологическую процедуру, оформляет соответствующие документы и передает их пользователю для предоставления в налоговый орган. К указанным документам должны быть приложены, оформленные с помощью ККТ отчетные документы, на основании которых производилось заполнение документов.

Налоговый орган после получения всего комплекта документов и проверки правильности их оформления возвращает их пользователю вместе с карточкой регистрации ККТ с отметкой об активизированнной ЭКЛЗ и журналом кассира-операциониста с записью о замене ЭКЛЗ. В журнале КМ-8 проверяется наличие вклеяной отрывной части - контрольного талона самоклеющейся пломбы и ставится штамп налогового органа.

Должностным лицом налогового органа подписывается Акт по форме КМ-2 в разделе «При возвращении (приеме) из ремонта». Акт подписывается в 3 экземплярах и заверяется штампом налогового органа. Один экземпляр остается в налоговом органе. Второй экземпляр акта передается пользователю для передачи в ЦТО. Третий экземпляр остается у пользователя.

Налоговый орган делает отметку о замене ЭКЛЗ в книге учета ККТ.

Снятые ЭКЛЗ подлежат хранению у пользователей ККТ в течение 5 лет с момента снятия. При этом пользователь должен обеспечить сохранность ЭКЛЗ с зарегистрированной в ней информацией в течение указанного срока, соблюдая установленные в паспорте ЭКЛЗ условия хранения. Ответственным за хранения ЭКЛЗ является должностное лицо организации или индивидуальный предприниматель.

Замена ЭКЛЗ производится в следующих случаях:
- при заполнении ЭКЛЗ;
- при истечении установленного срока эксплуатации ЭКЛЗ;
- при перерегистрации ККТ;
- при неисправности ЭКЛЗ.

Действительный государственный Советник налоговой службы РФ II ранга *С.Х. Аминев*