



Порядок учета кассовых операций и контрольно-кассовой техники

1. **Нормативные документы**
2. **Регламент исполнения ФНС функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к ККТ, порядком и условиями ее регистрации и применения**
3. **Регламент исполнения ФНС функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей**
4. **Учет кассовых операций у индивидуальных предпринимателей**
5. **Санкции за нарушения кассовой дисциплины.**

1. Приказ Минфина РФ от 17.10.2011 № 132н

«Об утверждении административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения»

2. Приказ Минфина РФ от 17.10.2011 № 133н.

«Об утверждении административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей»

3. Положение Банка России от 12.10.2011 N 373-П

«О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»

Предметом государственного контроля ФНС по административному регламенту № 132н является соблюдение организациями и индивидуальными предпринимателями порядка и условий регистрации и применения ККТ

В Регламенте подробно описаны:

- права и обязанности проверяющих и проверяемых;
- виды и порядок проведения проверок;
- правила оформления акта проверки;
- порядок обжалования неправомерных действий

Специалисты ИФНС имеют право:

- беспрепятственного доступа к ККТ проверяемого объекта
- получать для проверки документацию от проверяемого объекта
- получать необходимые объяснения, справки и сведения
- проводить проверки выдачи проверяемыми объектами кассовых чеков и бланков строгой отчетности
- взаимодействовать с органами внутренних дел РФ
- привлекать к административной ответственности

Организации и индивидуальные предприниматели обязаны:

- обеспечивать специалистам ИФНС беспрепятственный доступ к ККТ
- представлять информацию из автоматизированных систем о выпущенных документах
- давать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки
- предоставлять по запросам специалистов ИФНС информацию в порядке, предусмотренном федеральными законами

Проверки могут быть:

- плановыми или внеплановыми
- комплексными или тематическими

Контрольные действия проводятся:

- сплошным способом
- выборочным способом

Процедуры проверки:

- визуальное наблюдение, с применением (без применения) способов видео- и аудио фиксации фактов приобретения и оплаты товаров покупателями;
- аналитические процедуры, направленные на выявления фактов выдачи или невыдачи чеков или иных документов.

Регламент не предписывает для проверки выдачи чека (бланка строгой отчетности или иного документа) проводить контрольные закупки!

Предметом государственного контроля ФНС по административному регламенту № 133н является установление факта полноты учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт.

В Регламенте подробно описаны:

- права и обязанности проверяющих и проверяемых;
- виды и порядок проведения проверок;
- правила оформления акта проверки;
- порядок обжалования неправомерных действий

Специалисты ИФНС имеют право:

- иметь беспрепятственный доступ к ККТ и автоматизированным системам, формирующим бланки строгой отчетности (БСО)
- запрашивать для проверки документацию, связанную с применением ККТ и учетом денежных средств;
- проводить проверку наличных денежных средств кассы и фактического наличия БСО
- получать пароли ККТ, необходимые для снятия отчетов показаний фискальной памяти и контрольной ленты
- взаимодействовать с органами внутренних дел РФ;
- привлекать к административной ответственности

Организации и индивидуальные предприниматели обязаны:

- обеспечивать беспрепятственный доступ к ККТ и автоматизированным системам, формирующим бланки строгой отчетности (БСО);
- представлять информацию из автоматизированных систем о выпущенных документах;
- давать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки;
- предоставлять в инспекции по запросам информацию в порядке, предусмотренном федеральными законами.

Контрольные действия проводятся:

- сплошным способом
- выборочным способом

При этом в обязательном порядке проводится проверка наличных денежных средств, находящихся в денежном ящике ККТ.

При осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения ККТ проводится проверка фактического наличия бланки строгой отчетности.

Если проверяемый объект **является плательщиком ЕНВД**, проводится проверка наличия товарных чеков, квитанций или других документов, подтверждающих прием денежных средств.

ИП, совершающий кассовые операции, должен:

- Установить лимит остатка кассы
- Оформлять приходные и расходные кассовые ордера
- Вести Кассовую книгу
- Ежедневно следить за остатком, выведенным в конце рабочего дня в Кассовой книге

ИП не касается порядок ведения кассовых операций, если:

- не работает с наличными денежными средствами, т.е. получает оплату за свои товары, работы, услуги на расчетный счет
- расходы оплачивает с расчетного счета
- снимает средства со своего расчетного счета путем перечисления средств на пластиковую карту физического лица

Ответственность за нарушение правил применения и регистрации ККТ (ч. 2 ст. 14.5 КоАП) влечет предупреждение, либо штраф:

- на граждан от 1.500 до 2.000 руб.,
- на должностных лиц (ИП) от 3.000 до 4.000 руб.,
- для ЮЛ от 30.000 до 40.000 руб.

В соответствии со статьей 15.1 КоАП налагается штраф на должностных лиц (ИП) в размере от 4.000 до 5.000 руб.; на ЮЛ - от 40.000 до 50.000 руб. за:

- осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями выше 100000 рублей
- не оприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности (т. е. не составление кассовых ордеров и не ведение кассовой книги)
- хранение наличных денежных средств в кассе сверх установленных ЛИМИТОВ.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Контакты: ООО «Налогика»

Телефон: (812) 322-99-44

Санкт-Петербург, ул.Академика Константинова д.10

www.nalogika.com