**Инструкция**

**по регистрации ККТ в электронном виде**

15.07.2016 вступил в силу Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

С указанной даты организации и индивидуальные предприниматели вправе подавать документы в налоговые органы в электронном виде через кабинет контрольно-кассовой техники на регистрацию, перерегистрацию, снятие с регистрации контрольно-кассовой техники, соответствующей требованиям Федерального закона № 290-ФЗ, при наличии такой контрольно-кассовой техники в реестре контрольно-кассовой техники.

**Чтобы перейти на новый порядок, необходимо:**

- снять с регистрации действующую ККТ;

- модернизировать или приобрести новую ККТ;

- заключить договор с оператором фискальных данных;

- **зарегистрировать ККТ через свой личный кабинет (юридического лица или индивидуального предпринимателя) на сайте ФНС России nalog.ru.**

**Требования к аппаратному и программному обеспечению**

Комплекс аппаратных средств, на которых размещены компоненты Личного кабинета, располагается на рабочей станции налогоплательщика. На рабочем месте налогоплательщика должно быть установлено следующее программное обеспечение:

• ОС Windows XP SP3 или выше, либо Mac OS X 10.9 или выше (например, Windows 7);

• Криптопровайдер с поддержкой алгоритмов шифрования ГОСТ 34.10-2001 и ГОСТ 28147-89 (версия не ниже КриптоПро 3.6 R4);

• Браузер с поддержкой шифрования защищенных соединений по ГОСТ 34.10-2001, 28147-89 ("Internet Explorer" версии 8.0.6001+ или выше; "Safari" для Windows – при использовании версии браузера 5.1.7 с криптопровайдером КриптоПро версии не ниже 3.6 R4);

• Набор драйверов и дополнительных утилит для работы с электронными ключами eToken PKI Client 5.1 SP1;

• Программный компонент для работы с электронной подписью с использованием Web-браузера (Крипто Про ЭЦП browser plug-in для Windows).

**ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ ЮЛ/ИП**

**Для использования услуг подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица/индивидуального предпринимателя» налогоплательщик должен иметь квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее КСКПЭП), полученный в удостоверяющем центре, аккредитованном в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ.**

**Могут быть использованы КСКПЭП, выданные для представления налоговой и бухгалтерской отчётности по телекоммуникационным каналам связи.**

КСКПЭП должен быть выдан на руководителя организации либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации по сведениям ЕГРЮЛ, либо лицо, имеющее действующую доверенность с полными полномочиями, либо на руководителя управляющей организации.

Загрузка подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» осуществляется при вводе в адресной строке браузера ссылки на главную страницу портала, либо по ссылке, расположенной на портале ФНС России, с применением КСКПЭП.

При обращении налогоплательщика к порталу «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица/индивидуального предпринимателя», автоматически производится аутентификация и авторизация пользователя Личного кабинета. Аутентификация и авторизация пользователя осуществляется на основании сертификата открытого ключа электронной подписи. При этом осуществляется проверка наличия записи о налогоплательщике в таблице подключенных к Личному кабинету пользователей, а также проверка полномочий физического лица как руководителя юридического лица по ФБД ЕГРЮЛ.

В случае если налогоплательщик не зарегистрирован в Личном кабинете, т.е. отсутствует запись о нем в таблице подключенных пользователей, но подтверждены полномочия физического лица по ФБД ЕГРЮЛ, то обратившемуся налогоплательщику предлагается пройти процедуру открытия доступа к услугам подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица».

**Процедура открытия доступа включает в себя:**

• Предоставление налогоплательщику текста Соглашения об открытии доступа, доступного для подписи в электронном виде;

• Подписание налогоплательщиком своей электронной подписью соглашения;

• Заполнение поля «E-mail» для направления письма со ссылкой активации учётной записи организации;

• Отправление запроса на открытие доступа;

• Получение по электронному адресу, указанному в запросе, уведомления о сроках открытия доступа к сервису Личного кабинета.

При каждом последующем обращении к Личному кабинету уже зарегистрированного налогоплательщика, необходимо будет выбрать КСКПЭП. При этом, каждый раз будет проводиться проверка КСКПЭП, проверка включен ли налогоплательщик в реестр подключенных пользователей Личного кабинета, а также проверка полномочий данного физического лица в отношении организации по сведениям ФБД ЕГРЮЛ. В случае если полномочия не подтверждена по ФБД ЕГРЮЛ, осуществляется проверка полномочий действовать как представитель обособленного подразделения.

При входе в Личный кабинет осуществляется загрузка Главной страницы портала. Главное меню страницы позволяет пользователю получить доступ к функционалу системы.

Отображение сведений осуществляется в зависимости от пользователя, который авторизовался в Личном кабинете. В Личном кабинете может авторизоваться представитель организации (не обособленного подразделения) или представитель подразделения (филиала, представительства, иного обособленного подразделения).

Ввод данных в Личный кабинет производится вручную посредством заполнения специальных экранных форм (заявлений, запросов, сообщений), а также предусмотрена автоматическая загрузка данных.

**ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ПОРТАЛА**

Подсистема «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» построена по модульному принципу.

Переход к основным модулям осуществляется с главной страницы портала (Рис. 1):



Рис. 1. Главная страница подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица»

Переход осуществляется с помощью ссылок, расположенных в центральной части главной страницы.

**РЕГИСТРАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ**

Для перехода на страницу регистрации контрольно-кассовой техники необходимо на главной странице выбрать раздел «Контрольно-кассовая техника». Страница «Регистрация контрольно-кассовой техники» отобразится в виде:

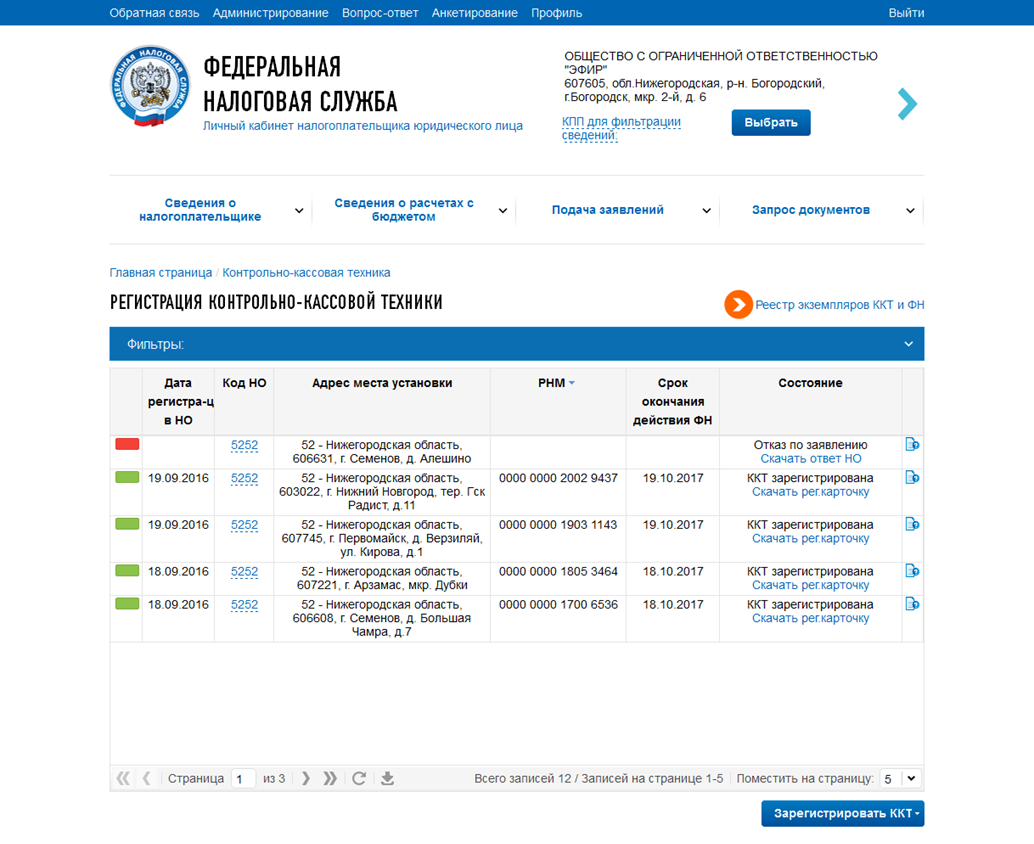


Рис. 2. Страница «Регистрация контрольно-кассовой техники»

Страница содержит:

• Ссылка «Реестр экземпляров ККТ и ФН» - ссылка на реестр произведенных экземпляров ККТ и ФН. Доступна только для изготовителей.

• блок фильтров, позволяющий фильтровать выводимые в таблице записи по одному или нескольким условиям;

• таблица регистрационных сведений о моделях контрольно-кассовой техники;

• кнопка «Зарегистрировать ККТ» - ссылка-переход на страницу формирования заявления о регистрации ККТ или Пакетной подачи заявлений на регистрацию ККТ.

Чтобы применить фильтр для просмотра данных по следующим реквизитам:

• Налоговый орган – выбор из выпадающего списка;

• Дата регистрации в налоговом органе;

• РНМ (регистрационный номер модели) – текстовый фильтр. Вводите несколько символов наименования для отображения всех данных по моделям ККТ, которые содержат указанные комбинации в регистрационном номере;

• Заводской номер – текстовый фильтр. Вводите несколько символов наименования для отображения всех данных по моделям ККТ, которые содержат указанные комбинации в заводском номере;

• Статус – выбор из выпадающего списка;

• Модель ККТ – выбор из выпадающего списка;

• Срок окончания действия ФН.

нужно выбрать значения и нажать на кнопку «Применить». Вернуться к просмотру информации в целом по налогоплательщику можно нажав на кнопку «Сбросить».

Под блоком фильтров располагается таблица с регистрационными сведениями о моделях контрольно-кассовой техники. Таблица имеет следующий состав реквизитов:

• Колонка с цветовым индикатором – при клике на цветовой индикатор отображается состояние регистрируемой ККТ;

• Дата регистрации в налоговом органе;

• Код налогового органа;

• Адрес места установки;

• Регистрационный номер модели;

• Модель – по умолчанию колонка не отображается в таблице. Для того, чтобы добавить её необходимо нажать кнопку , появляющуюся при наведении курсора на столбец таблицы;

• Срок окончания действия ФН;

• Заводской номер модели – по умолчанию колонка не отображается в таблице. Для того, чтобы добавить её необходимо нажать кнопку , появляющуюся при наведении курсора на столбец таблицы;

• Состояние;

• Колонка со ссылкой «История заявлений» - при клике на иконку отобразится окно истории направленных заявлений и ответов налогового органа по данной ккт.

При клике левой кнопкой мыши по строке модели контрольно-кассовой техники, ниже отображается детализация сведений в составе реквизитов:

• Дата регистрации в налоговом органе;

• Налоговый орган;

• Статус обработки заявления;

• Адрес установки(применения) контрольно-кассовой техники;

• Оператор фискальных данных (ОФД);

• Модель контрольно-кассовой техники;

• Заводской номер контрольно-кассовой техники;

• Регистрационный номер модели (РНМ);

• Модель фискального накопителя;

• Заводской номер фискального накопителя;

• Сведения об использовании контрольно-кассовой техники, заявленной на регистрацию (перерегистрацию) в налоговом органе – при наличии;

• Кнопка «Перерегистрировать» - при наличии технической возможности перерегистрации ККТ отображается ссылка-переход на страницу формирования заявления на перерегистрацию модели контрольно-кассовой техники);

• Кнопка «Снять с регистрации» - при наличии технической возможности перерегистрации ККТ отображается ссылка-переход на страницу формирования заявления на снятие с регистрационного учета модели контрольно-кассовой техники;

• Скачать регистрационную карточку – при наличии регистрационной карточки по модели ссылка на её скачивание в формате \*.pdf.

**Формирование заявления о регистрации ККТ**

Для перехода на страницу формирования заявления о регистрации контрольно-кассовой техники необходимо на странице «Регистрация контрольно-кассовой техники» (Рис. 2) нажать кнопку «Зарегистрировать ККТ», «Заполнить параметры заявления вручную». Страница формирования заявления о регистрации контрольно-кассовой техники отобразится в виде:

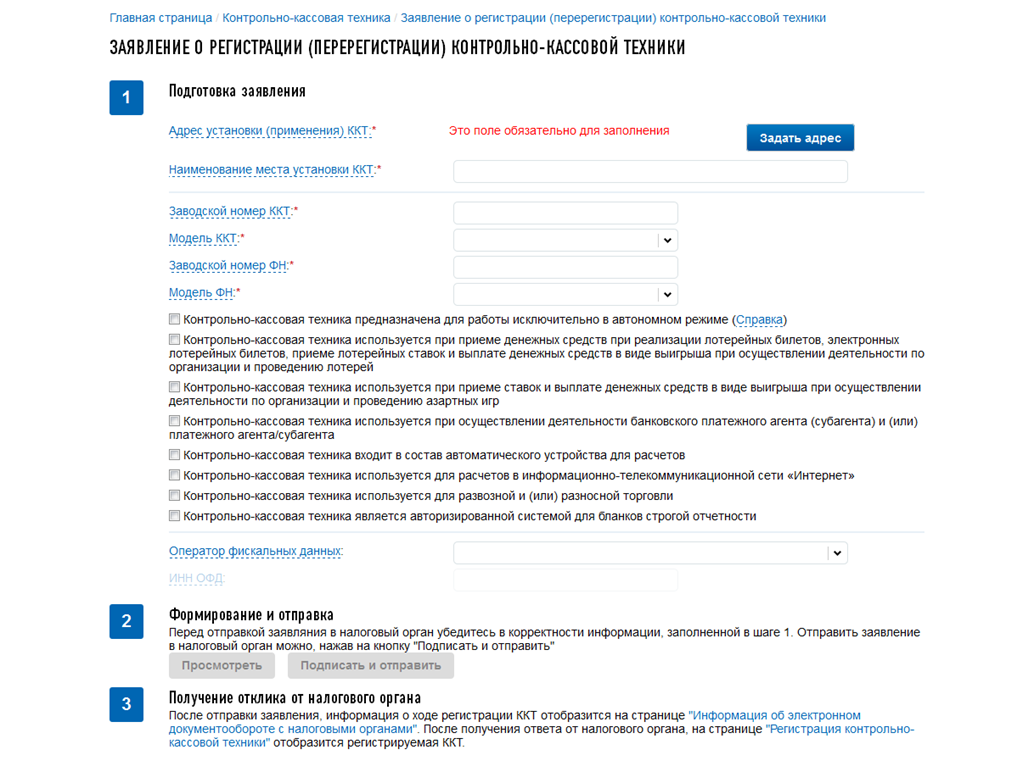


Рис. 3. Страница «Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции.

• 1 шаг – Подготовка заявления – заполнение сведений для формирования заявления;

• 2 шаг – Формирование и отправка заявления содержит кнопки «Просмотреть» и «Подписать и отправить», которые станут активными после заполнения всех обязательных полей на 1 шаге. Перед отправкой заявления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы заявления о регистрации ККТ. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники в электронном виде в формате \*.xml будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке заявления;

• 3 шаг – Получение отклика от налогового органа. После отправки заявления в налоговый орган происходит его обработка. Ответ из налогового органа отобразится в разделе «Информация об электронном документообороте с налоговыми органами». Информация о процессе регистрации отобразится в таблице контрольно-кассовой техники на странице «Регистрация контрольно-кассовой техники».

Заявление содержит следующие реквизиты:

• Адрес места установки (применения) ККТ – для заполнения адреса в соответствии с Классификатором адресов Российской Федерации (КЛАДР) необходимо нажать кнопку «Задать адрес». Для ввода адреса выберите необходимые поля и после заполнения нажмите кнопку «Выбрать». Для отказа от введенных данных нажмите кнопку «Отмена». В случае, если не удалось заполнить адрес места установки ККТ из выпадающего списка, введите адрес в текстовое поле самостоятельно;

• Наименование места установки ККТ – текстовое поле, предназначенное для ввода, например, наименования торговой точки;

• Заводской номер – текстовое поле;

• Модель ККТ – выбор из списка наименований моделей ККТ, или автоматизированное заполнение по корректно введенному заводскому номеру ККТ;

• Заводской номер ФН – текстовое поле;

• Модель ФН – выбор из списка совместимых фискальных накопителей регистрируемой модели контрольно-кассовой техники, или автоматизированное заполнение по корректно введенному заводскому номеру ФН;

• Сведения об использовании контрольно-кассовой техники, заявленнной на регистрацию в налоговом органе – по умолчанию флажки не проставлены, что означает «нет» в форме заявления о регистрации ККТ. Необходимо проставить флажок рядом с необходимым наименованием (проставленный флажок означает «да»). При необходимости, заполнить дополнительные сведения, отображающиеся на форме.

• Оператор фискальных данных – выбор из списка наименований операторов фискальных данных;

**Отчет о регистрации**

После того, как на Заявление о регистрации (перерегистрации) будет получен Регистрационный номер ККТ из ФНС, необходимо завершить регистрацию. Для завершения регистрации ККТ, необходимо передать сведения Отчета о регистрации со страницы Регистрация контрольно-кассовой техники, нажав кнопку "Завершить регистрацию" в колонке «Состояние», либо в детализации сведений по ККТ.

После нажатия кнопки «Завершить регистрацию» отобразится окно с реквизитами отчета о регистрации. Для передачи сведений отчета о регистрации необходимо заполнить поля:

• Дата, время получения фискального признака;

• Номер фискального документа;

• Фискальный признак;

После корректного заполнения реквизитов необходимо нажать «Подписать и отправить». Для корректной передачи данных отчета о регистрации даётся 3 попытки.

После передачи сведений отчёта о регистрации происходит его обработка. Ответ из налогового органа отобразится в разделе «Информация об электронном документообороте с налоговыми органами». Информация о процессе регистрации ККТ отобразится в таблице контрольно-кассовой техники на странице «Регистрация контрольно-кассовой техники».

**Пакетная подача заявлений о регистрации контрольно-кассовой техники**

Для перехода на страницу пакетной подачи заявлений о регистрации контрольно-кассовой техники необходимо на странице «Регистрация контрольно-кассовой техники» (Рис. 2) нажать кнопку «Зарегистрировать ККТ», «Загрузить из файла». Также, для перехода можно воспользоваться пунктом меню «Подача заявления», где в разделе «Контрольно-кассовая техника» выбрать соответствующую ссылку.

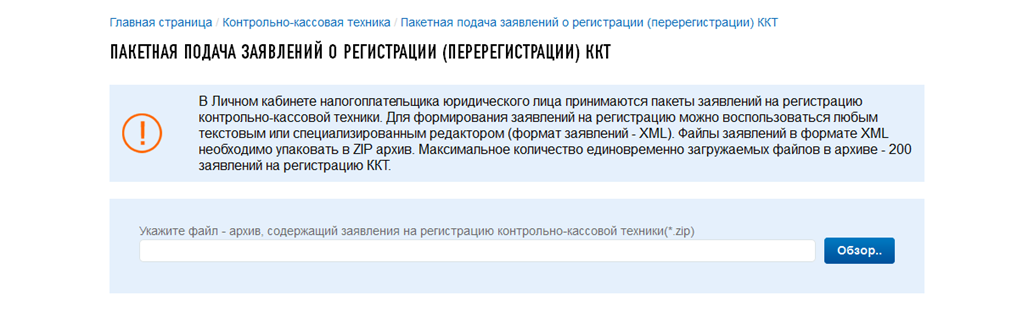


Рис. 4. Страница «Пакетная подача заявлений о регистрации ККТ»

В информационном сообщении с восклицательным знаком изложены основные требования к прикрепляемому файлу, содержащему заявления на регистрацию контрольно-кассовой техники.

Для формирования заявлений на регистрацию можно воспользоваться любым текстовым или специализированным редактором (формат заявлений - XML). Файлы заявлений в формате XML необходимо упаковать в ZIP архив. Максимальное количество единовременно загружаемых файлов в архиве - 200 заявлений на регистрацию ККТ.

После того, как ZIP архив будет сформирован, необходимо нажать кнопку «Обзор» на форме, затем выбрать необходимый файл и нажать «Открыть». На форме отобразится результат загрузки файлов архива. В колонке «Статус загрузки» отобразится информация об успешной загрузке или возникших при проверке файлов ошибках. Для пакетной подачи выбранных заявлений о регистрации ККТ в налоговый орган необходимо нажать «Подписать и отправить».

После того, как на Заявления о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники будут получены Регистрационные номера ККТ из ФНС необходимо завершить регистрацию.