

Порядок заполнения формы заявления о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета

I. Общие требования к порядку заполнения формы заявления о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета

1. Форма заявления о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета (далее – Заявление) заполняется рукописным способом чернилами черного либо синего цвета или с использованием программ для электронных вычислительных машин.

Все разделы, поля и строки Заявления подлежат обязательному заполнению, за исключением случаев, установленных настоящим порядком.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать документа на бумажном носителе, скрепление листов документов, приводящее к порче бумажного носителя.

Для даты предусмотрены три поля или строки: день, месяц и год, разделенные знаком «.» (точка).

Пример заполнения даты: «01.11.2015».

Страницы Заявления имеют сквозную нумерацию, начиная с первого листа. Показатель номера страницы Заявления, имеющий три знакоместа, записывается в поле «Стр.», слева направо, начиная с первого (левого) знакоместа.

Например, для первой страницы – «001»; для второй страницы – «002».

Заявление представляется пользователем/представителем пользователя на каждую единицу контрольно-кассовой техники.

2. В поле «ИНН» в верхней части каждой страницы Заявления указываются: российской организацией – идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);

иностранной организацией – ИНН, присвоенный ей при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения; индивидуальным предпринимателем – ИНН.

При заполнении поля «ИНН», под которое отводится двенадцать знакомест, российской или иностранной организацией свободные знакоместа справа от значения ИНН заполняются прочерком.

3. Особенности рукописного способа заполнения Заявления:

1) заполнение полей и строк значениями текстовых, числовых, кодовых показателей осуществляется слева направо, начиная с первого (левого) знакоместа;

2) заполнение текстовых полей и строк осуществляется заглавными печатными буквами;

3) в случае отсутствия данных для заполнения показателя или неполного заполнения знакомест ставится прочерк. При этом прочерк представляет собой прямую линию, проведенную посередине незаполненных знакомест.

4. При распечатке на принтере Заявления, заполненного с использованием программ для электронных вычислительных машин, допускается отсутствие обрамления знакомест и прочерков для незаполненных знакомест, расположение и размеры зон значений показателей не должны изменяться. Печать знаков должна выполняться шрифтом Courier New высотой 16 - 18 пунктов.

II. Порядок заполнения страницы 001 Заявления

5. В поле «полное наименование организации-пользователя или фамилия, имя, отчество^{<1>} индивидуального предпринимателя-пользователя» Заявления при заполнении наименования организации указывается полное наименование организации, соответствующее ее полному наименованию, указанному в учредительном документе.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя указываются полностью.

6. В строке 010 указывается наименование модели контрольно-кассовой техники в соответствии с документом, связанным с приобретением контрольно-кассовой техники.

7. В строке 020 указывается заводской номер экземпляра контрольно-кассовой техники, зарегистрированной в налоговом органе, в соответствии с документом, связанным с приобретением контрольно-кассовой техники.

8. В поле «Заявление о снятии с регистрационного учета представляется в связи с хищением контрольно-кассовой техники» проставляется соответствующая цифра:

«1» - в случае, если Заявление подается пользователем в связи с хищением контрольно-кассовой техники;

«2» - в случае, если Заявление подается пользователем по иным причинам.

9. В поле «Заявление о снятии с регистрационного учета представляется в связи с потерей контрольно-кассовой техники» проставляется соответствующая цифра:

«1» - в случае, если Заявление подается пользователем в связи с потерей контрольно-кассовой техники;

«2» - в случае, если Заявление подается пользователем по иным причинам.

10. В поле, отведенном для заполнения количества представленных страниц заявления, состоящем из трех знакомест, указывается количество страниц подаваемого Заявления. В поле, отведенном для заполнения количества листов прилагаемого документа и (или) его копии Заявления указывается количество листов документа (копий документа), подтверждающего полномочия представителя пользователя, а также количество листов отчета о закрытии фискального накопителя.

11. В разделе «Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю» Заявления:

1) при указании лица, подтверждающего достоверность и полноту сведений, указанных в Заявлении, в поле, состоящем из одного знакоместа, проставляется соответствующая цифра:

«1» – пользователь;

«2» - представитель пользователя.

2) в поле «фамилия, имя, отчество^{<1>} руководителя организации / обособленного подразделения организации / индивидуального предпринимателя / представителя» указываются построчно фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя организации (обособленного подразделения организации) или индивидуального предпринимателя (полностью) либо представителя, подтверждающего достоверность и полноту сведений, указанных в Заявлении;

3) в месте, отведенном для подписи, проставляется личная подпись руководителя организации (обособленного подразделения организации) или индивидуального предпринимателя либо представителя;

4) в месте, отведенном для печати, проставляется печать организации при ее наличии;

5) в поле «дата» указывается дата подписания Заявления;

6) в поле «Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя» указывается наименование документа, подтверждающего полномочия представителя.

12. Раздел «Заполняется работником налогового органа» Заявления содержит сведения о количестве страниц Заявления, количестве листов копий документа, приложенного к Заявлению, дате представления (получения) Заявления, номере регистрации Заявления, фамилии и инициалах имени и отчества (при наличии) работника налогового органа, принявшего Заявление, его подпись.

13. В месте, отведенном для подписи, проставляется подпись руководителя организации / обособленного подразделения организации / индивидуального предпринимателя / представителя, подтверждающего достоверность и полноту сведений, указанных в Заявлении, и дата подписания Заявления.