



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
СОВЕТ МИНИСТРОВ
ПРЕЗИДИУМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 декабря 2017 г. № 16-10

**Об утверждении Порядка технического обслуживания
и ремонта регистраторов расчетных операций**

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О регистрации расчетных операций при осуществлении наличных и (или) безналичных расчетов» Президиум Совета Министров Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок технического обслуживания и ремонта регистраторов расчетных операций (прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель
Совета Министров**



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Президиума Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 07 декабря 2017 г. № 16-10

ПОРЯДОК
технического обслуживания
и ремонта регистраторов расчетных операций

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к техническому обслуживанию и ремонту регистраторов расчетных операций субъектов хозяйствования, которые в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О применении регистраторов расчетных операций при осуществлении наличных и (или) безналичных расчетов» применяются субъектами хозяйствования при осуществлении расчетных операций (далее – Порядок).

1.2. В настоящем Порядке термины употребляются в значении, приведенном в Законе Донецкой Народной Республики «О применении регистраторов расчетных операций при осуществлении наличных и (или) безналичных расчетов» (далее – Закон).

1.3. Для целей настоящего Порядка также используются следующие термины:

введение в эксплуатацию – работы по техническому обслуживанию регистратора расчетных операций (далее – регистратор), связанные с подготовкой его к эксплуатации (входной контроль, регулирование, устранение выявленных неисправностей) в соответствии с эксплуатационными документами производителя или поставщика (далее – эксплуатационные документы), а также введение обязательных реквизитов чека, фискального номера пользователя и перевод регистратора в фискальный режим работы;

гарантийный ремонт – ремонт, должным образом введенного в эксплуатацию регистратора, который находится на техническом обслуживании в центре сервисного обслуживания и вышел из строя в период гарантийного срока эксплуатации не по вине пользователя;

гарантийный срок эксплуатации – срок службы, в течение которого поставщик, продавец, центр сервисного обслуживания выполняют гарантийные обязательства по обслуживанию и ремонту регистратора;

гарантийный срок хранения – срок, в течение которого параметры и характеристики регистратора не должны ухудшаться при условии соблюдения требований эксплуатационных документов по его хранению и который

исчисляется от даты изготовления регистратора до даты, определенной производителем;

послегарантийный ремонт – ремонт, должным образом введенного в эксплуатацию регистратора, который находится на техническом обслуживании в центре сервисного обслуживания и вышел из строя после окончания гарантийного срока эксплуатации;

пользователь – субъект хозяйствования, применяющий регистратор расчетных операций при осуществлении расчетов;

ремонтная документация – нормативно-технические документы, необходимые для организации и выполнения работ, направленных на восстановление исправности регистратора расчетных операций;

срок службы – срок, в течение которого производитель или поставщик модели регистратора расчетных операций гарантирует ее работу, в том числе комплектующих изделий и составных частей, сохранение информации в фискальной памяти при условии соблюдения пользователем требований эксплуатационных документов;

техническое обслуживание – комплекс работ, предусмотренных эксплуатационными документами, которые выполняются с целью поддержания работоспособности регистратора.

1.4. В соответствии с настоящим Порядком, техническому обслуживанию и ремонту подлежат регистраторы отечественного и импортного производства, внесенные в реестр регистраторов расчетных операций Донецкой Народной Республики (далее – реестр РРО), которые соответствуют программной и конструкторско-технологической документации производителя и срок службы которых не истек.

1.5. Введение регистраторов в эксплуатацию, их техническое обслуживание и ремонт осуществляется центрами сервисного обслуживания (далее – ЦСО), которые прошли аккредитацию в Донецкой Народной Республике, при наличии заключенных с пользователями договоров о техническом обслуживании и ремонте РРО и выданных ЦСО справок о возможности работы РРО.

ЦСО, не прошедшие аккредитацию и не получившие право на приобретение пломб, могут оказывать сервисные услуги по РРО на основании договоров субподряда с последующим использованием пломб центров сервисного обслуживания, которые получили аккредитацию и выступают в качестве генподрядчиков.

1.6. Техническое обслуживание и ремонт РРО могут проводиться как в помещении ЦСО, так и по месту эксплуатации регистраторов (в зависимости от требований эксплуатационных документов) и быть связанными как с разборкой регистраторов и заменой комплектующих изделий, и составных частей, в том числе отдельных узлов (блоков), так и без такового.

1.7. Споры, возникающие между пользователями, ЦСО и производителями (поставщиками) в процессе ввода регистраторов в эксплуатацию, технического обслуживания, гарантийного и послегарантийного

ремонта, решаются в соответствии с нормативными документами Донецкой Народной Республики, действующими на момент возникновения спора.

1.8. Эксплуатационные документы на регистраторы расчетных операций, в том числе импортного производства, должны составляться на государственном языке и соответствовать требованиям настоящего Порядка. Эксплуатационные документы должны содержать доступную и достоверную информацию. К эксплуатационным документам относятся: паспорт (формуляр), инструкция по эксплуатации, другие текстовые, графические материалы, отдельно или в совокупности, дающие возможность ознакомиться с характеристиками регистраторов, а также правилами их применения.

1.9. Паспорт (формуляр) регистратора должен содержать следующую информацию:

- название модели (модификации) регистратора, сферу применения и версию внутреннего программного обеспечения (согласно Республиканскому реестру регистраторов расчетных операций Донецкой Народной Республики);
- номер регистратора;
- дату изготовления;
- гарантийные обязательства производителя (поставщика), в том числе гарантийный срок хранения и гарантийный срок эксплуатации регистратора;
- срок службы регистратора;
- составные части регистратора согласно сертификату соответствия и конструкторско-технологической документации производителя;
- комплект поставки;
- указание мест установки:
 - средств контроля на корпусе (блоках) регистратора;
 - пломб производителя на фискальном блоке с подробным их описанием;
- отметку о проведении поверки (если регистратор является средством измерительной техники или содержит составные части, принадлежащие к таким средствам);
- максимальное количество описаний товаров, которые могут быть занесены в оперативную память фискального блока в процессе программирования;
- скорость печати контрольной ленты;
- ширину и тип контрольной ленты, количество символов, предназначенных для печати наименований товаров в чеке;
- диапазон рабочих температур;
- перечень внешних устройств, которые в соответствии с эксплуатационной документацией могут работать в составе, под управлением или вместе с регистратором, и портов, с которыми каждый из них может быть подключен;
- другие параметры (характеристики).

Паспорт (формуляр) должен иметь отдельные разделы для внесения данных по вводу регистратора в эксплуатацию и его гарантийного (послегарантийного) ремонта.

Паспорт (формуляр) специализированного регистратора должен содержать дополнительную информацию о технических и функциональных характеристиках, связанных с особенностями применения такого регистратора.

1.10. Инструкция по эксплуатации регистратора должна содержать:

- порядок применения регистратора при проведении расчетных операций;
- порядок программирования регистратора;
- порядок получения отчетных документов, печатаемых регистратором;
- порядок технического обслуживания регистратора;
- порядок проведения проверки соответствия регистратора, находящегося в эксплуатации, программной и конструкторско-технологической документации производителя; описание реквизитов расчетных и отчетных документов, печатаемых регистратором;
- другую информацию, связанную с эксплуатацией регистратора.

1.11. При продаже регистратора продавец обязан:

- в присутствии покупателя проверить наличие эксплуатационных документов и целостность пломб производителя, соответствие его комплектности эксплуатационным документам;
- сделать запись в паспорте (формуляре) о дате продажи, скрепить его подписью уполномоченного лица продавца и штампом предприятия, осуществляющего такую продажу;
- выдать покупателю документы, удостоверяющие факт покупки.

II. Ввод в эксплуатацию

2.1. Работы по вводу регистраторов в эксплуатацию выполняются только ЦСО, прошедшим аккредитацию в Донецкой Народной Республике, в соответствии с требованиями эксплуатационных документов в срок, не превышающий трех суток со дня информирования пользователем о получении справки о резервировании фискального номера регистратора.

2.2. Сохранение фискального номера в память регистратора и перевод его в фискальный режим работы осуществляется в порядке, определенном Республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере налогообложения и таможенного дела, и с соблюдением требований эксплуатационных документов.

2.3. По окончании работ по вводу регистратора в эксплуатацию, представитель ЦСО делает запись в эксплуатационных документах, выдает справку об опломбировании регистратора и заполняет в трех экземплярах акт ввода его в эксплуатацию по форме согласно приложению 1. Один экземпляр акта остается в ЦСО, второй и третий – предоставляются пользователю, один из

которых вместе со справкой об опломбировании передается пользователем в орган доходов и сборов, где проводится регистрация регистратора.

2.4. В случае выявления недостатков при вводе регистратора в эксплуатацию, которые невозможно устранить на месте или в ЦСО (у производителя), ЦСО составляет соответствующий акт.

III. Техническое обслуживание

3.1. Техническое обслуживание регистратора осуществляется без нарушения пломб производителя, если иное не предусмотрено эксплуатационными документами.

3.2. Периодичность выполнения работ по техническому обслуживанию регистратора согласовывается между пользователем и центром сервисного обслуживания.

3.3. После выполнения работ по техническому обслуживанию представитель центра сервисного обслуживания делает соответствующую запись в паспорте (формуляре), если это предусмотрено производителем (поставщиком), и в книге учета расчетных операций.

IV. Гарантийный срок эксплуатации

4.1. Гарантийный срок эксплуатации регистратора исчисляется с даты ввода его в эксплуатацию.

Гарантийный срок эксплуатации продлевается на время нахождения регистратора в ремонте. Срок продления исчисляется со дня обращения пользователя в ЦСО с требованием об устранении недостатков до дня передачи пользователю работоспособного регистратора.

4.2. В случае выхода регистратора из строя в течение гарантийного срока его эксплуатации не по вине пользователя или выявления в течение этого срока несоответствия регистратора приведенным в эксплуатационных документах параметрам или характеристикам ЦСО (производитель) обязан провести безвозмездно гарантийный ремонт регистратора с целью устранения недостатков или составить акт о невозможности восстановления в установленный законодательством срок работоспособности регистратора.

4.3. Гарантийный срок эксплуатации считается исчерпанным в случае выхода регистратора из строя по вине пользователя вследствие нарушения им правил эксплуатации.

4.4. Окончание гарантийного срока эксплуатации, означает прекращение действия гарантийных обязательств производителя (поставщика).

V. Гарантийный (послегарантийный) ремонт

5.1. Гарантийный (послегарантийный) ремонт заключается в выполнении работ, связанных с восстановлением работоспособности регистратора, с целью обеспечения его дальнейшего применения по назначению. Восстановление

работоспособности регистратора осуществляется путем замены или ремонта комплектующих изделий или его отдельных составных частей, а также выполнения регулировочных работ в соответствии с требованиями ремонтной документации. Гарантийный ремонт производится для пользователя бесплатно. Послегарантийный ремонт производится за счет пользователя.

5.2. Срок проведения гарантийного (послегарантийного) ремонта согласовывается сторонами, но не может превышать 72 часа. За превышение установленного срока ремонта, ЦСО несет ответственность, предусмотренную заключенными с пользователями договорами о техническом обслуживании и ремонте регистраторов.

5.3. При приеме регистратора (его составной части) для проведения гарантийного (послегарантийного) ремонта, представитель ЦСО в присутствии представителя пользователя проверяет его комплектность, внешний вид, заводской номер, дату изготовления, наличие пломб производителя, наличие и целостность средств контроля, наличие справки об опломбировании регистратора, записей в эксплуатационных документах о введении регистратора в эксплуатацию и проведения ремонта (если ранее проводился), акта ввода в эксплуатацию, книги учета расчетных операций и устанавливает характер неисправности.

5.4. Регистратор (его составная часть) для проведения гарантийного (послегарантийного) ремонта принимается ЦСО вместе с эксплуатационными документами, актом ввода в эксплуатацию и справкой об опломбировании.

5.5. После принятия регистратора (его составной части) для проведения гарантийного (послегарантийного) ремонта, представитель центра сервисного обслуживания делает соответствующую запись в книге учета расчетных операций и выдает представителю пользователя квитанцию, в которой указывается характер неисправности (приложение 2).

5.6. На принятый регистратор (его составную часть) в центре сервисного обслуживания оформляется учетно-техническая карточка, в которую вносятся данные о техническом состоянии регистратора и характер неисправности. Соответствующие данные о регистраторе также вносятся в журнал учета гарантийного (послегарантийного) ремонта регистраторов расчетных операций (приложение 3), который ведется ЦСО на бумажном носителе или в электронной форме.

5.7. Гарантийный (послегарантийный) ремонт регистратора проводится в соответствии с инструкцией по эксплуатации и ремонтной документацией.

Отремонтированный регистратор должен соответствовать конструкторско-технологической документации производителя, требованиям эксплуатационных документов.

5.8. После выполнения работ по гарантийному (послегарантийному) ремонту, представитель ЦСО вносит данные о проведенных работах в соответствующий раздел эксплуатационного документа и в книгу учета расчетных операций.

5.9. ЦСО хранит регистраторы, которые поступили для проведения ремонта, согласно требованиям эксплуатационных документов.

Отремонтированные регистраторы хранятся в ЦСО отдельно от регистраторов, которые поступили для проведения гарантийного (послегарантийного) ремонта.

Комплектующие изделия и составные части, которые содержат драгоценные металлы и не могут быть отремонтированы, подлежат утилизации в установленном порядке.

5.10. ЦСО несет ответственность за качество, безопасность и срок выполнения работ и хранения регистраторов, принятых для проведения гарантийного (послегарантийного) ремонта.

VI. Особенности ремонта фискального блока

6.1. В случае установления во время гарантийного (послегарантийного) ремонта неисправности фискального блока ЦСО составляет соответствующий акт в двух экземплярах, которые скрепляются подписью и печатью руководителя центра. Один экземпляр акта остается в ЦСО, второй – передается в орган доходов и сборов, где зарегистрирован регистратор расчетных операций.

6.2. Неисправный фискальный блок регистратора подлежит замене на новый. При этом в новом фискальном блоке восстанавливается информация из ежемесячных отчетов регистратора за последние три года.

6.3. Неисправный фискальный блок регистратора подлежит ремонту только ЦСО, который имеет на это право согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

VII. Выдача отремонтированных регистраторов

7.1. При выдаче представителю пользователя отремонтированного регистратора представитель ЦСО проводит проверку работоспособности регистратора, а также правильности внесения записей в соответствующие разделы эксплуатационных документов и книге учета расчетных операций.

7.2. Отремонтированный регистратор, который выдается пользователю, должен быть опломбирован в установленном порядке. После опломбирования пользователю выдается справка в двух экземплярах.

7.3. Факт получения отремонтированного регистратора представитель пользователя подтверждает своей подписью в квитанции, возвращает ее представителю ЦСО, делает соответствующие записи в журнале учета гарантийного (послегарантийного) ремонта регистраторов расчетных операций и в книге учета расчетных операций.

VIII. Ведение реестра центров сервисного обслуживания

8.1. С целью предоставления достоверной информации о центрах сервисного обслуживания, которые имеют право на проведение технического обслуживания и ремонта регистраторов различных моделей (модификаций), включенных в реестр регистраторов расчетных операций Донецкой Народной Республики, а также заключили соответствующие договоры с производителями (поставщиками) таких регистраторов, республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере налогообложения и таможенного дела, ведется реестр ЦСО.

8.2. Реестр ЦСО должен содержать информацию о названии центра, его местонахождении, телефон, фамилию, имя и отчество руководителя, названия моделей (модификаций) регистраторов, техническое обслуживание и ремонт которых проводит такой центр сервисного обслуживания.

8.3. Данные реестра ЦСО ежегодно до 1 февраля текущего года публикуются в средствах массовой информации. Изменения, вносимые в реестр, публикуются в течение месяца после их внесения.

8.4. Реестр центров сервисного обслуживания ведется в порядке, определенном республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере налогообложения и таможенного дела.

9. Организационное обеспечение технического обслуживания и проведения ремонта регистраторов

9.1. ЦСО должны обеспечить учет регистраторов, находящихся у них на техническом обслуживании, актов ввода в эксплуатацию, справок об опломбировании, ведение журнала учета гарантийного (послегарантийного) ремонта регистраторов расчетных операций.

9.2. В случае прекращения действия договора между центром сервисного обслуживания и пользователем о техническом обслуживании и ремонте регистраторов центр уведомляет об этом орган доходов и сборов по месту регистрации регистратора такого пользователя.

9.3. ЦСО в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики должен ежегодно проводить проверку регистраторов, находящихся на техническом обслуживании, на соответствие программной и конструкторско-технологической документации производителя, если такие регистраторы в течение года не подлежали ремонту. Срок проведения таких проверок согласовывается с пользователями. По результатам проверки пользователю выдается справка об опломбировании в двух экземплярах.

9.4. Пользователи имеют право самостоятельно выбирать ЦСО из числа ЦСО, прошедших аккредитацию в Донецкой Народной Республике, а также имеющих право на реализацию, техническое обслуживание, ремонт соответствующих моделей (модификаций) регистраторов, с которыми они заключают договор на их реализацию, обслуживание и ремонт.

9.5. Пользователи обязаны применять только те регистраторы, которые находятся на техническом обслуживании, а также выполнять требования эксплуатационных документов по их применению.

9.6. В случае перехода на обслуживание в другой ЦСО пользователь обязан провести переопломбировку регистратора в установленном порядке. Применение регистратора, опломбированного средствами контроля ЦСО, с которым пользователь не заключил договор на обслуживание и ремонт такого регистратора, считается нарушением установленного порядка опломбирования.

9.7. В случае выявления неисправностей регистратора, а также повреждения средств контроля пользователь обязан немедленно уведомить об этом ЦСО.

Приложение 1
к Порядку технического
обслуживания и ремонта
регистраторов расчетных операций
(п. 2.3)

АКТ N
ввода в эксплуатацию регистратора расчетных операций
_____ 2 ОД I.

(населенный пункт)

Настоящий акт составлен о том, что центр сервисного обслуживания,

(наименование, ИК, местонахождение)

согласно договору от _____ N ___, выполнил работы по вводу в
эксплуатацию регистратора расчетных операций, который принадлежит

(наименование субъекта хозяйствования - пользователя, ИК/ИН, местонахождение)

и находится _____.

(название объекта, его местонахождение)

Модель (модификация) регистратора расчетных операций _____ ,

версия внутреннего программного обеспечения _____ ,

заводской номер _____ ,

фискальный номер _____ ,

дата изготовления _____

(число, месяц, год)

соответствуют программной и конструкторско-технологической документации
производителя и введено в эксплуатацию в составе технических
средств(блоков) _____

(перечень технических средств (блоков)

Итог расчетов по каждой налоговой группе на момент ввода в эксплуатацию (данные
фискальной памяти) _____

(сумма прописью)

Дата введения регистратора в эксплуатацию 20

_____ г.

работу выполнил _____

(фамилия, имя и отчество представителя центра)

(подпись)

_____ 20 ____ г. М. П.

Работу принял _____

(фамилия, имя и отчество представителя пользователя)

20 ____ г. (подпись) М. П.

Приложение 2
к Порядку технического
обслуживания и ремонта
регистраторов расчетных операций
(п. 5.5)

КВИТАНЦИЯ N

Центр сервисного обслуживания

_____ 5
(наименование, ИК, местонахождение, номер телефона)

Модель (модификация) регистратора расчетных операций _____,
версия внутреннего программного обеспечения _____,
заводской номер _____, фискальный номер _____
дата изготовления _____ .
(число, месяц, год)

Пользователь _____
• (наименование субъекта хозяйствования, ИК/ИН), местонахождение, номер телефона)

Дата приема регистратора

_____ 20 ____ г.

Дата выдачи _____ 20 ____ г.

Характер неисправностей, выявленных при приемке регистратора,

Номер учетно-технической карточки _____

сдал

_____ (фамилия, имя и отчество представителя пользователя)

(подпись)

_____ 20 ____ г.

принял _____
(фамилия, имя и отчество представителя центра)

(подпись)

_____ 20 ____ г.

сдал _____ (фамилия, имя и отчество представителя центра)

(подпись)

20 ____ г.

получил

_____ (фамилия, имя и отчество представителя пользователя)

(подпись)

_____ 20 ____ г.

Регистратор опломбирован (если это предусмотрено эксплуатационным документом) _____
(номер пломбирователя)

Приложение 3
к Порядку технического
обслуживания и ремонта
регистраторов расчетных операций
(п. 5.6)

ЖУРНАЛ
учета гарантийного (послегарантийного) ремонта регистраторов
расчетных операций

1. Порядковый номер, по которому регистратор взят на учет.
2. Дата взятия на учет.
3. Наименование субъекта хозяйствования-пользователя, ИК/ИН, местонахождение, номер телефона.
4. Наименование, заводской и фискальный номер регистратора (заводской номер комплектующего изделия, составной части).
5. Версия внутреннего программного обеспечения.
6. Характер неисправностей.
7. Замечания представителя центра при принятии регистратора для проведения ремонта.
8. Срок окончания ремонта.
9. Дата и подпись представителя пользователя о получении регистратора после ремонта.