

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС

«СМЕТА – СМАРТ»

*Применение ККТ*

2019

## Руководство пользователя по применению ККТ в ПК «Смета-Смарт»

### Оглавление

1.	Введение .....	3
1.	Область применения .....	3
2.	Возможности .....	3
3.	Уровень подготовки пользователя .....	3
4.	Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю .....	3
2.	Назначение и условия применения .....	4
1.	Для каких видов деятельности необходимо использовать ККТ .....	4
2.	Необходимые условия для работы .....	4
3.	Подготовка к работе .....	5
1.	Установка драйвера ККТ .....	5
2.	Регистрация онлайн-кассы в ФНС .....	7
3.	Фискализация ККТ. ....	10
4.	Завершение регистрации онлайн-кассы .....	11
5.	Добавление описания кассы .....	12
6.	Добавление настроек автозаполнения документов .....	12
7.	Заполнение справочника Прейскурант .....	12
4.	Описание операций .....	13
1.	Открытие кассовой смены .....	13
2.	Печать чека .....	14
3.	Формирование ПКО .....	15
4.	Закрытие кассовой смены .....	15

## **1. Введение**

### **1. Область применения**

В соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» бюджетные и автономные учреждения при реализации гражданам своих услуг за плату обязаны применять кассовую технику (ККТ).

ККТ должна применяться при следующих расчетах:

- наличными денежными средствами;
- с использованием банковской карты физического лица;
- с использованием корпоративной карты (карты, оформленной на юридическое лицо), если для осуществления расчета она предъявляется продавцу;
- посредством интернет-кошельков;

Кассовая техника применяется только при операциях, которые в соответствии с законом о ККТ отнесены к расчетам. Это прием и выплат денежных средств в связи с реализацией товаров, работ или услуг. Кассу нужно применять, если бюджетное учреждение реализует что-то своим клиентам-покупателям, то есть выступает в роли продавца.

Например, государственное бюджетное учреждение оказывает клиенту услугу на платной основе: проводит дополнительные занятия по предметам, организует обучение в кружках, секциях, пребывание в группах продленного дня и т.п.

Касса применяется и в случае, если клиент сначала оплатил услугу, впоследствии от нее отказался и вернул деньги.

### **2. Возможности**

В ПК «Смета-Смарт» реализованы следующие возможности:

- Подключение ККТ Атол 30Ф
- Регистрация фискального накопителя (ФН);
- Изменение параметров регистрации фискального накопителя;
- Открытие и закрытие кассовой смены;
- Печать кассовых чеков;
- Формирование отчетов по текущему состоянию расчетов с оператором фискальных данных (ОФД).

### **3. Уровень подготовки пользователя**

Для подключения ККТ к персональному компьютеру и подготовки к работе требуется IT-специалист: системный администратор, программист, специалист по обслуживают ККТ.

Для работы с ККТ пользователь должен обладать навыками работы с персональным компьютером, бухгалтерской программой ПК «Смета-Смарт», знанием бухгалтерского учета в части учета операций с наличными денежными средствами и расчетов с контрагентами.

### **4. Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы необходимо ознакомиться со следующей документацией:

- 1) Данная инструкция по работе с ККТ в ПК «Смета-Смарт».

- 2) Руководства по подключению ККТ Атол 30Ф:
  - Инструкция по быстрому запуску ККТ Атол 30Ф (поставляется в комплекте с Атол 30Ф)
  - Паспорт Атол 30ф  
[https://www.atol.ru/upload/passports/ATOL\\_30F\\_PS.pdf](https://www.atol.ru/upload/passports/ATOL_30F_PS.pdf)

## **2. Назначение и условия применения**

### **1. Для каких видов деятельности необходимо использовать ККТ**

Операции с ККТ выполняются при выполнении автономным или бюджетным учреждением платных услуг, которые не предусмотрены государственными программами (коммерческая деятельность).

Госучреждения могут обойтись без онлайн-кассы, если клиент переводит деньги со своего расчетного счета на счет учреждения. В остальных случаях требуется кассовая техника: и при наличном расчете и при эквайринге.

Примером коммерческой деятельности госучреждения, при осуществлении которой необходима онлайн-касса, может служить проведение медосмотров. Получая справку для приема на работу или получения водительских прав, граждане оплачивают проведение медосмотра в кассу медучреждения.

В сфере образования коммерческие услуги широко представлены в вузах. Помимо возможности учиться платно, студенты и абитуриенты могут посещать платные факультативы, подготовительные курсы, получать дополнительную специальность. Если оплата таких услуг происходит через банк, то кассовый аппарат не нужен. Если же в вузе есть касса, то без онлайн-ККТ не обойтись.

С 1 июля 2019 года привычные бумажные бланки строгой отчетности (БСО) должны быть заменены либо на БСО-ККТ, либо на обычные чеки онлайн-кассы.

К бюджетным учреждениям и госпредприятиям могут применяться некоторые исключения из общих правил Закона 54-ФЗ.

В первую очередь это касается организаций, которые располагаются в отдаленных и труднодоступных селах и деревнях. Они могут не применять кассовую технику, но должны выдавать покупателю по требованию подтверждающий расчеты документ, например, товарный чек. Список таких местностей в каждом регионе утверждается органами государственной власти.

Освобождение от обязанности применять ККТ действует для отдельных видов деятельности и операций. В частности, можно не применять кассовые аппараты:

- библиотекам, если они оказывают услуги, связанные с библиотечным делом;
- аптечным организациям, которые находятся в фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктах в сельских местностях;
- муниципальным парковкам;
- столовым общеобразовательных учреждений в учебное время;
- при осуществлении прочей деятельности, которая описана в статье 2 закона 54-ФЗ.

### **2. Необходимые условия для работы**

- 1) На компьютере кассира необходимо:

- обеспечить доступ к сети Интернет для автоматической отправки информации на сервис ОФД;
  - подключить ККТ к USB-порту;
  - установить драйвер ККТ.
- 2) Зарегистрироваться в личном кабинете на официальном сайте налоговой службы [nalog.ru](http://nalog.ru)
  - 3) Оформить квалифицированную электронную подпись для документооборота с ФНС
  - 4) Заключить договор с оператором фискальных данных (ОФД).
  - 5) Зарегистрировать ККТ в ФНС и получить регистрационный номер ККТ.
  - 6) Регистрационный номер ККТ ввести в форме регистрации фискального накопителя в ПК «Смета-Смарт» или интерфейс утилиты (программы) к драйверу ККТ.

### 3. Подготовка к работе

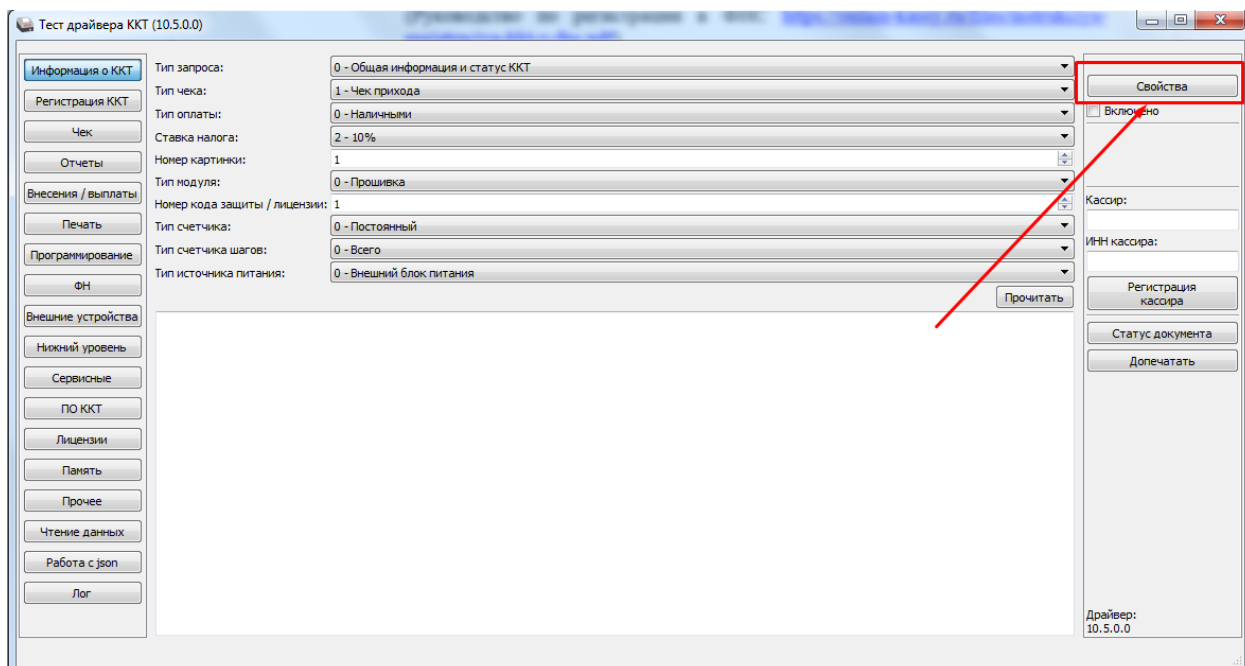
#### 1. Установка драйвера ККТ

Скачайте драйвер с сайта производителя и установите его на компьютер кассира. Для ККТ «Атол» драйвер можно скачать по ссылке: <https://atoldriver.ru/vse-drajvera-atol-versii-10/>

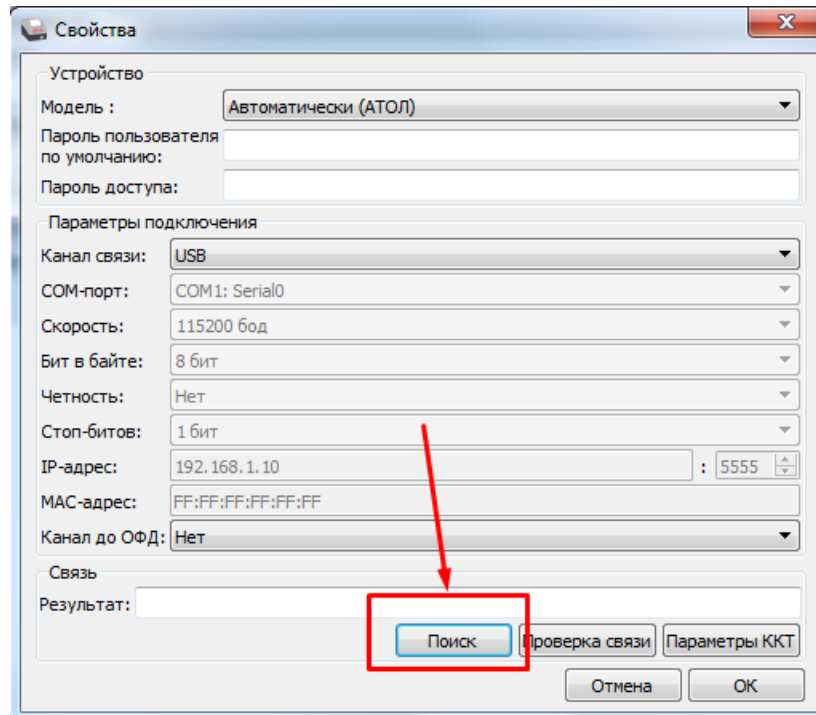
Для установки драйвера запустите установочный файл из папки ... \installer\exe.

Подключите ККТ к USB-разъему компьютера. После этого включите ККТ. По умолчанию АТОЛ 30Ф настроен для работы с ПК через USB порт, ничего дополнительного в аппарате настраивать не требуется.

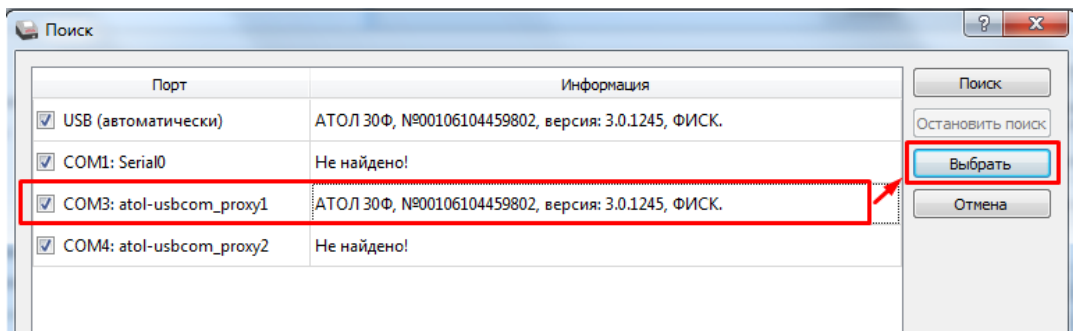
Откройте установленную программу – драйвер оборудования Атол «Тест драйвера КТК» и нажмите кнопку **Свойства**:



В появившемся окне нажмите кнопку **Поиск**.

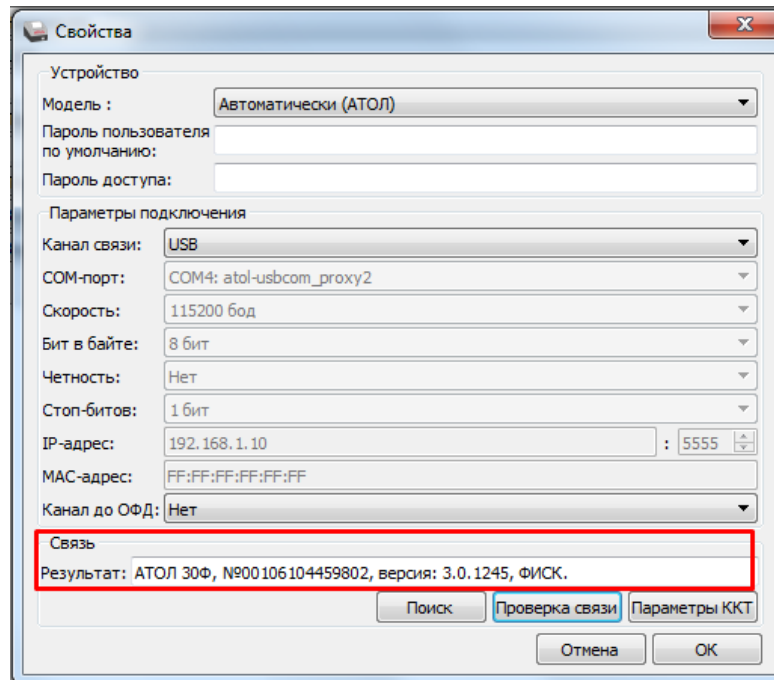


В появившемся окне снова нажмите **Поиск**. Затем выберите строку с COM-портом, в которой найдено устройство и нажмите **Выбрать**.



Строку с USB выбирать не следует, в противном случае при включенном ККТ USB будет занят устройством и для других приложений окажется недоступным.

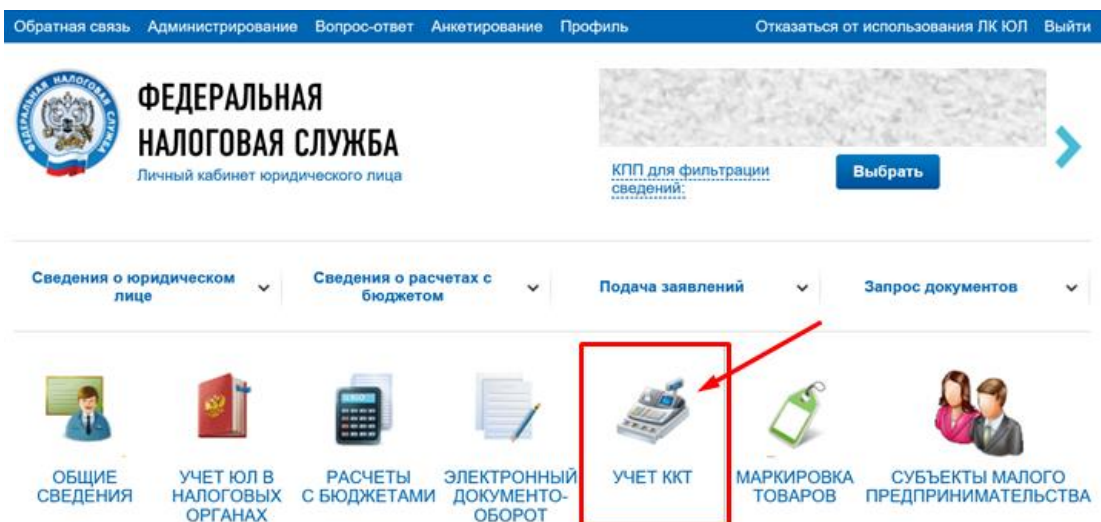
После этого в предыдущем окне нажмите **Проверка связи**. Если связь с ККТ есть, то в поле «Результат» появится наименование устройства.



## 2. Регистрация онлайн-кассы в ФНС

Для того, чтобы контрольно-кассовая техника передавала фискальные данные в ФНС, необходимо поставить ее на учет. Для этого:

1. На сайте ФНС [nalog.ru](http://nalog.ru) зайдите в «Личный кабинет налогоплательщика» и выберите «Учет контрольно-кассовой техники».



Откроется одноименный раздел.

2. Нажмите на кнопку **Зарегистрировать ККТ** и выберите пункт **заполнить параметры заявления вручную**.

Сведения о юридическом лице | Сведения о расчетах с бюджетом | Подача заявлений | Запрос документов

Главная страница / Учет контрольно-кассовой техники

### УЧЕТ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ

Скачать памятку по работе с разделом ККТ

**Уважаемые налогоплательщики!**  
Обращаем ваше внимание, что с помощью Кабинета контрольно-кассовой техники вы можете зарегистрировать только новые модели ККТ, осуществляющие передачу данных в ФНС России через операторов фискальных данных.  
При этом сведения о старом парке ККТ в Кабинете контрольно-кассовой техники отображаться не будут.

Фильтры:

Дата регистрации в НО	Адрес места установки	РН ККТ	Модель	Срок окончания действия ФН	Состояние
Нет данных					

Страница 0 из 0 | Поместить на страницу: 5

**Зарегистрировать ККТ**  
заполнить параметры заявления вручную  
загрузить из файла

Откроется «Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники».

3. Укажите:

- а) Адрес установки ККТ. Для этого нажмите на кнопку «Выбрать адрес».
- б) Наименование места установки ККТ.
- в) Выберите модель ККТ из предложенного списка (реестр моделей можно посмотреть на сайте ФНС → Иные функции ФНС России → Реестры и проверка контрагентов → [Реестр контрольно-кассовой техники](#)).
- г) Укажите заводской номер (если данного номера у вас нет, обратитесь к поставщику ККТ).



**Выбор модели контрольно-кассовой техники**

Выберите модель контрольно-кассовой техники, указанную в эксплуатационной документации. Для этого необходимо выбрать модель из таблицы (для удобного поиска можно воспользоваться фильтром по наименованию). После этого необходимо ввести заводской номер контрольно-кассовой техники.

Модель ККТ:

Модель	Версия
АТОЛ 55Ф	062
АТОЛ 52Ф	064
АТОЛ 25Ф	057
ВИКИ ПРИНТ 57 Ф	001
ВИКИ ПРИНТ 57 ПЛЮС Ф	001
ПИРИТ 1Ф	001
РР-02Ф	001

**Вы выбрали:** ВИКИ ПРИНТ 57 Ф, Версия: 001

Заводской номер ККТ:

**Выбрать**

ж) Укажите, в каком режиме будет использоваться ККТ.

з) В списке «Оператор фискальных данных» выберите тот, с которым заключен договор. ИНН ОФД заполнится автоматически.

4. Нажмите на кнопку **Подписать и отправить**.


**2 Формирование и отправка**

Перед отправкой заявления в налоговый орган убедитесь в корректности информации, заполненной в шаге 1. Отправить заявление в налоговый орган можно, нажав на кнопку "Подписать и отправить"

**Просмотреть** **Подписать и отправить**

5. Отслеживайте статус заявления. Для этого перейдите по ссылке «Информация о документах, направленных в налоговый орган».

**Информация**

 Запрос добавлен.

Наблюдать за ходом рассмотрения запроса, а также получить ответ от налогового органа по направленному запросу можно в разделе "[Информация о документах, направленных в налоговый орган](#)"

**Ок**

6. Как только в столбце «Состояние» отобразится статус «Присвоен Регистрационный номер ККТ», завершите регистрацию ККТ.

Дата регистрации в НО	Адрес места установки	РНМ	Модель	Срок окончания действия ФН	Состояние
	66 - Свердловская область, 620100, г. Екатеринбург, тракт. Сибирский, д.49	<a href="#">0000 0029 0000 3611</a>	ВИКИ МИНИ Ф версия		Присвоен Регистрационный номер ККТ

Для просмотра детальной информации по ККТ кликните по РНМ

Страница 1 из 1

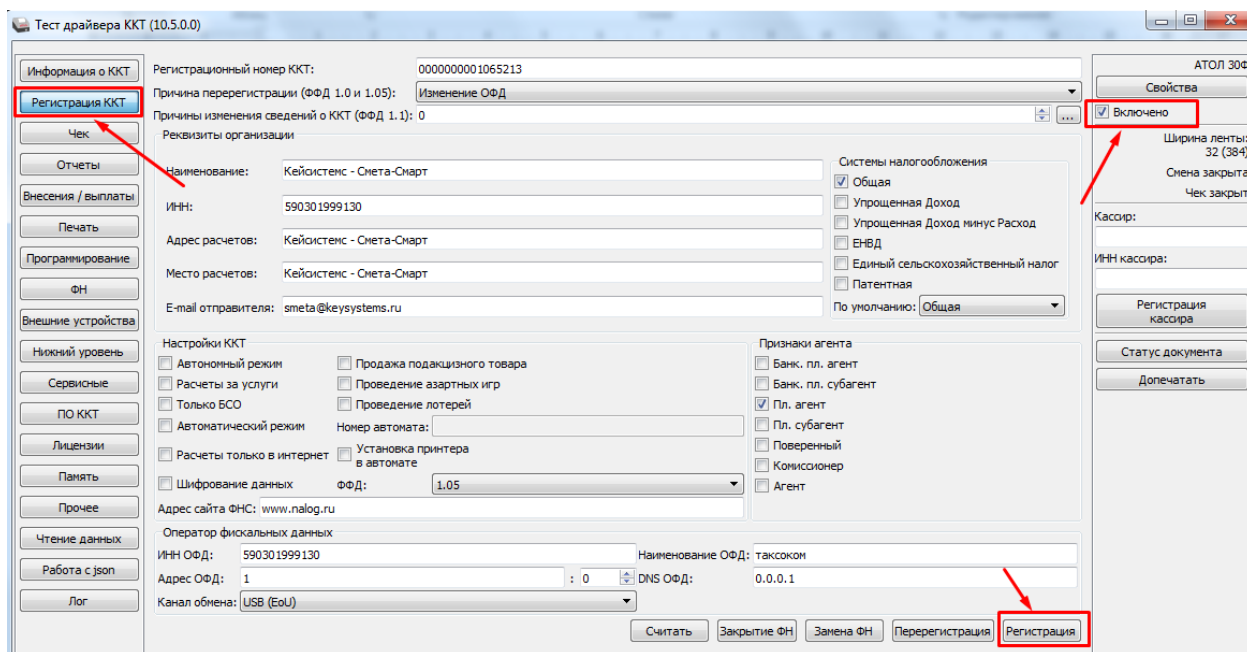
**Зарегистрировать ККТ**

7. Не закрывайте страницу личного кабинета. Регистрационный номер (РНМ) вам понадобится для следующей операции – Фискализация ККТ.

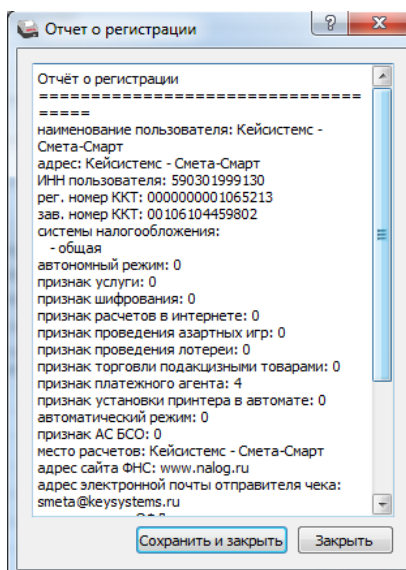
### 3. Фискализация ККТ.

Сущность фискализации - активация фискального накопителя и получение отчета о регистрации (или фискализации).

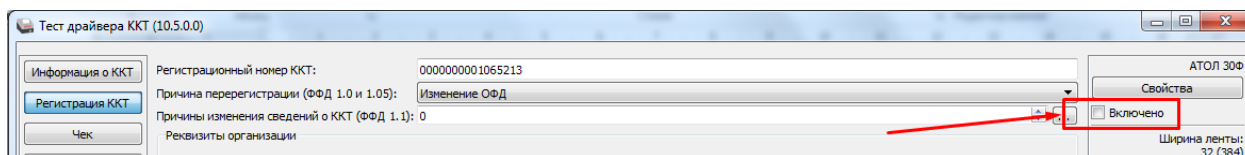
1. Откройте установленную программу – драйвер оборудования Атол «Тест драйвера КТК». Установите галочку «Включено», нажмите кнопку **Регистрация ККТ** и заполните сведения об учреждении. Затем нажмите кнопку **Регистрация**.



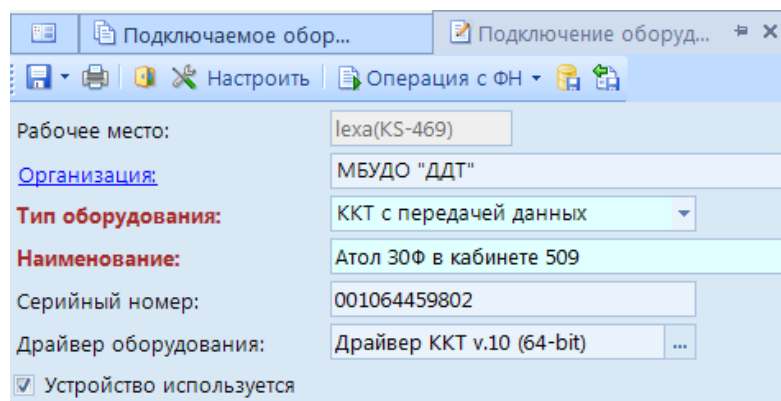
Данные будут записаны в фискальный регистратор и ККТ распечатает чек – отчет о регистрации, на экране откроется окно с отчетом о регистрации. Полученный чек необходимо сохранить для предоставления в ИФНС.



Снимите галочку «Включено».



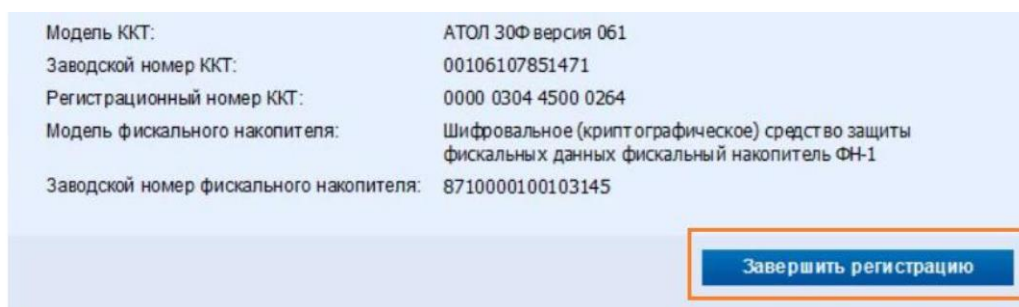
2. Откройте ПК «Смета-Смарт». Затем откройте справочник СПРАВОЧНИКИ \ ККМ \ Подключаемое оборудование. В справочнике добавьте новое оборудование. Заполните все поля. В поле «Драйвер оборудования» необходимо выбрать установленный драйвер ККТ.



3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

#### 4. Завершение регистрация онлайн-кассы.

1. Вернитесь в личный кабинет налогоплательщика на шаг №5 (рис. выше). В столбце РНМ, нажмите на регистрационный номер. Откроется карточка ККТ, содержащая регистрационные данные кассы. Нажмите «Завершить регистрацию».



2. Откроется окно, в котором укажите данные из отчета о регистрации по ККТ, напечатанного при фискализации кассы. Нажмите **Подписать и отправить**.

3. На вкладке «Список документов, направленных в налоговый орган» можно распечатать карточку регистрации ККТ.

Карточка будет подписана усиленной квалифицированной подписью налоговой и содержать дату регистрации в налоговом органе.

Регистрация ККТ в ФНС завершена.

4. Теперь ККТ нужно подключить к сервису ОФД, только после этого фискальные данные будут передаваться в ФНС.

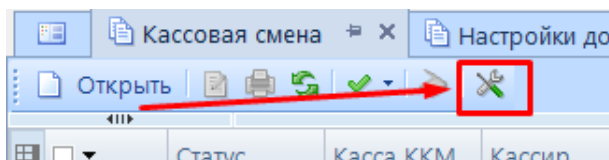
## 5. Добавление описания кассы

Откройте справочник СПРАВОЧНИКИ \ ККМ \ Кассы(Фискальные регистраторы). В справочнике добавьте описание кассы и заполните все поля.

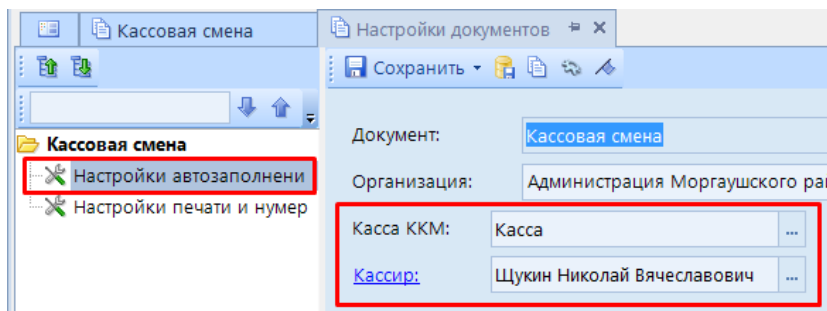
## 6. Добавление настроек автозаполнения документов


В ПК «Смета-Смарт» откройте справочник **Кассовая смета** (ДОКУМЕНТЫ \ КАССА \ Кассовая смена).

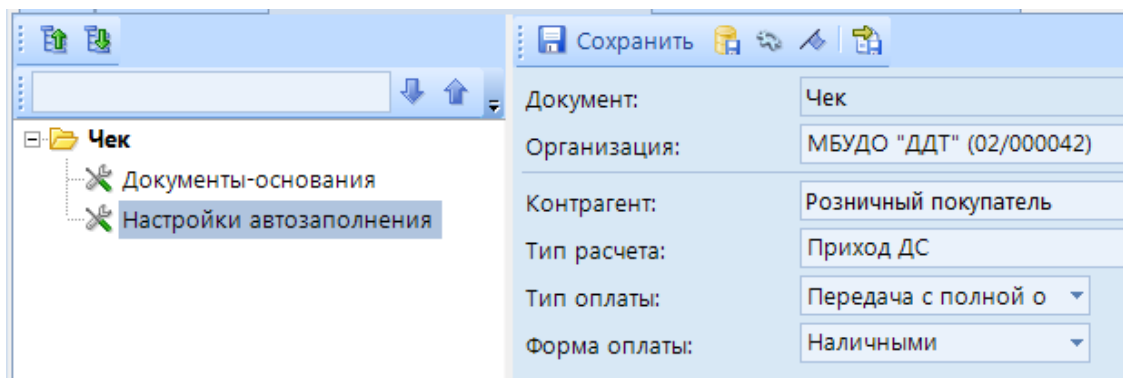
Выполните первоначальные настройки режима для каждого учреждения. Для этого откройте настройки режима.



В настройках автозаполнения укажите кассу в поле «Касса» и основного кассира в поле «Кассир». Значения из этих полей будет подставляться при создании нового документа «Кассовая смена».



В ПК «Смета-Смарт» откройте список документов **Чек** (ДОКУМЕНТЫ \ КАССА \ Чек), затем на панели инструментов списка документов нажмите кнопку **Настройка** . В настройках выберите закладку «Настройки автозаполнения» и заполните поля.



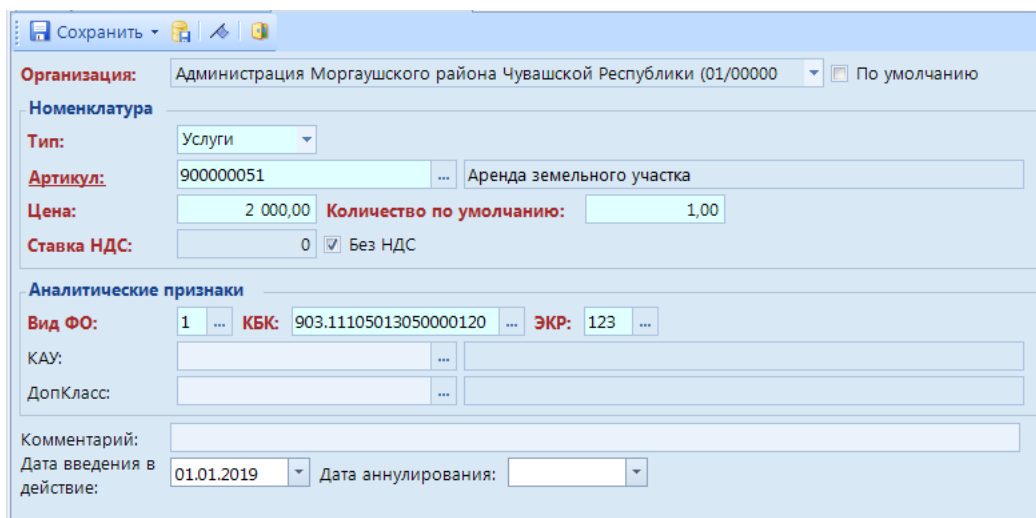
## 7. Заполнение справочника Прейскурант

Справочник используется для заполнения номенклатуры в документе «Чек».

Откройте справочник СПРАВОЧНИКИ \ ККМ \ Прейскурант.

Заполните все обязательные реквизиты. В поле «Организация» выберите организацию, для которой будет использована данная запись справочника. Если у записи установлена галочка «По умолчанию», то она автоматически попадает в новый документ

«Чек». Поля «Дата введения в действие» и «Дата аннулирования» ограничивают выбор строк по дате чека.



В документе «Чек» на вкладке «Номенклатура» в колонке «Артикул» или «Наименование» выберите значение из справочника «Прейскурант». В результате автоматически заполнятся значения в остальных колонках. Измените «количество» и при необходимости «цену».



Для быстрого поиска в ячейках «Артикул» или «Наименование» наберите часть наименования или кода и нажмите клавишу Enter. Откроется Прейскурант с отфильтрованными строками.

## 4. Описание операций

### 1. Открытие кассовой смены

В ПК «Смета-Смарт» откройте документ «**Кассовая смета**» (ДОКУМЕНТЫ \ КАССА \ Кассовая смена).

Ежедневно в начале рабочего дня кассир должен открывать кассовую смену, а в конце дня – закрывать. Кассовая смена может быть открыта не более 20 часов. Продолжительность открытия контролирует КТТ. Чек можно печатать только для выбранной открытой кассовой смены.

Для открытия новой кассовой смены нажмите кнопку **Открыть**



В появившемся окне проверьте поля «Кассир» и «Касса ККМ» и нажмите кнопку **Открыть смену**. Выйдет сообщение «Кассовая смена открыта», а ККМ напечатает отчет об открытии кассовой смены. В окне «Кассовая смена» автоматически заполнятся остальные поля данными из ККМ.

Открыть смену    Закрыть смену    Отчет о текущем состоянии расчетов    Отчет без гашения

**Организация:** МБУДО "ДДТ" (02/000042)  
**Кассир:** Рожкова Ольга Григорьевна    ИНН: 211278601390  
**Касса:** Касса1  
**Номер:** 1  
**Начало кассовой смены:** 03.07.2019 11:27:49  
**Конец кассовой смены:**  
**Статус:** Открыта

В списке документов появится новая строка со статусом кассовой смены.

Статус	Номер	Начало кассовой смены	Конец кассовой смены	Касса	Кассир	Организация
Открыта	1	03.07.2019 11:27:49		Касса1	Рожкова Ольга Григорьевна	Муниципальное

Теперь ККТ готов для печати чеков.

## 2. Печать чека

В ПК «Смета-Смарт» откройте документ **«Чек»** (ДОКУМЕНТЫ \ КАССА \ Чек).

При создании нового документа часть реквизитов будет заполнена данными из настроек автозаполнения документа. Заполните остальные поля на вкладке «Реквизиты».

**Организация:** МБУДО "ДДТ" (02/000042)  
**Дата чека:** 05.07.2019 16    **Номер:** 1    **Фискальный номер:** 236    **Фискальный признак:** 0484205199  
**Сумма:** 200,00

**Кассовая смена:** 1    05.07.2019 0:00:00    Касса1  
**СНО:** Общая(уплачивается на)  
**Тип расчета:** Приход ДС    **Тип оплаты:** Передача с полно    **Форма оплаты:** Наличными  
**Контрагент:** 0000000080    Налимова Наталья Альбертовна  
 Розничный покупатель  
**Документ-основание:** 1    Акт об оказании услуг № 1 от 05.07.2019  
**Договор:** №2320204 от 01.01.2019  
**Комментарий:**

В поле «Кассовая смена» выберите «открытую» кассовую смену.

Если услуга выполнялась на основании договора, то необходимо убрать галочку «Розничный покупатель» и выбрать договор и корреспондента. Эти данные будут использованы при формировании ПКО.

Если был создан документ «Акт об оказании услуг», то на вкладке «Документы-основания» необходимо выбрать этот акт. По данным этого акта будет заполнена вкладка «Товары, работы, услуги».

Примечание. Документ чек может быть автоматически сформирован из документа «Акт об оказании услуг».

Заполните поля на вкладке «Номенклатура»

Тип	Наименование	Количество Σ	Цена Σ	Сумма Σ	Ставка НДС Σ	Сумма НДС Σ	Всего Σ	КБК	Вид ФО	ЭКР	КАУ
Услуги	Прочие услуги	1,0000	200,00	200,00	0,0000	0,00	200,00	903.21960010050000151	2	131	

Сохраните документ.

На панели инструментов документа нажмите кнопку **Печать чека**.



После успешной печати чека на ККТ в документе «Чек» заполняются поля: «Дата чека», «Номер чека», «Фискальный номер», «Фискальный признак» данными из ККТ.

Дата чека:	05.07.2019 16	Номер:	1	Фискальный номер:	236	Фискальный признак:	0484205199
------------	---------------	--------	---	-------------------	-----	---------------------	------------

### 3. Формирование ПКО

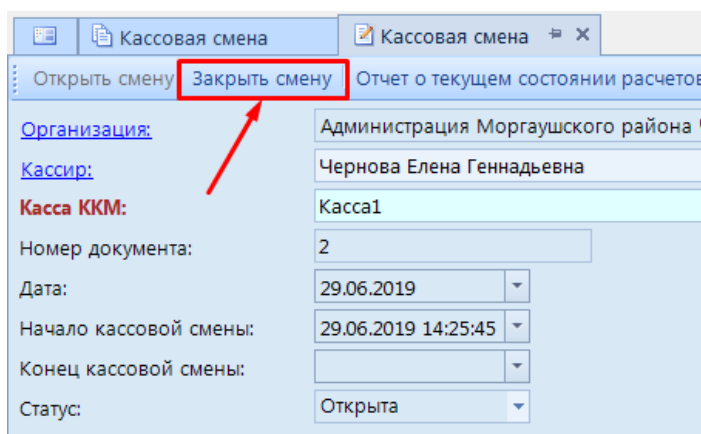
Если при формировании чека была выбрана форма оплаты «Наличными», то необходимо сформировать документ «Приходный кассовый ордер» (ПКО). Для его формирования необходимо в документе «Чек» выбрать команду [Формирование документов] → [Приходный кассовый ордер].

Если в документе «Чек» были заполнены все необходимые данные, то ПКО будет сформирован автоматически. В противном случае ПКО будет заполнен не полностью и потребуется дозаполнить ПКО и сформировать проводки.

### 4. Закрытие кассовой смены

После завершения работы необходимо закрыть кассовую смену.

Для этого в ПК «Смета-Смарт» откройте документ «**Кассовая смета**» (ДОКУМЕНТЫ \ КАССА \ Кассовая смена) с признаком «Открыта» и нажмите кнопку **Заккрыть смену**. ККМ должен распечатать отчет о закрытии кассовой смены.



Кассовая смета

Открыть смену **Заккрыть смену** Отчет о текущем состоянии расчетов

Организация: Администрация Моргаушского района Ч...

Кассир: Чернова Елена Геннадьевна

Касса ККМ: Касса1

Номер документа: 2

Дата: 29.06.2019

Начало кассовой смены: 29.06.2019 14:25:45

Конец кассовой смены:

Статус: Открыта