

Список документов, необходимых для регистрации ККТ в ИФНС

Документы	Комментарии
1. Заявление установленной формы.	Бланк предоставляется Центром технического обслуживания или ИФНС, в которой планируется поставить на учет ФР.
2. Паспорт на ККМ (формуляр).	Идет в комплекте с ККМ, заполняется представителем ЦТО при заключении договора.
3. Паспорт ЭКЛЗ. Оригинал и копия.	Идет в комплекте с ККМ, заполняется представителем ЦТО при заключении договора.
4. Договор с ЦТО. Оригинал и копия.	Оформляется представителем ЦТО при приобретении ККМ/доработке.
5. Журнал кассира-операциониста (форма КМ-4). Прошнурованный, пронумерованный, подписанный.	Приобрести можно в магазине канцтоваров, книжном магазине или в ЦТО.
6. Журнал учета вызовов технических специалистов (форма КМ-8). Прошнурованный, пронумерованный, подписанный.	Приобрести можно в магазине канцтоваров, книжном магазине или в ЦТО. Налоговый инспектор заверяет журнал подписью, штампом налогового органа и ставит регистрационный номер и дату фискализации ККТ.
7. Паспорт версии ККМ. Оригинал и копия.	Идет в комплекте с ККМ, заполняется представителем ЦТО при заключении договора.
8. Дополнительный лист к паспорту версии ККМ. Оригинал и копия.	Идет в комплекте с ККМ, заполняется представителем ЦТО при заключении договора.
9. Наличие на корпусе ККМ двух голограмм - "Сервисное обслуживание" (СО) и "Государственный реестр" (ГР).	"СО" - устанавливаются представителем ЦТО при заключении договора, "ГР" - идет в комплекте с ККМ.
10. Самоклеющиеся пломбы.	Устанавливаются представителем ЦТО во время регистрации ККМ в ИФНС.
11. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН). Оригинал и копия.	Для обособленных подразделений – копия уведомления о постановке на налоговый учет подразделения по месту осуществления деятельности
12. Свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуально предпринимателя (ОГРПИП). Оригинал и копия.	
13. Акт обнуления денежных счетчиков АКТ (форма КМ-1) – 2 экземпляра	Заполняется ЦТО при заключении договора
14. Договор аренды помещения, где расположен терминал, или свидетельство о праве собственности. Оригинал и копия.	
15. Доверенность, если регистрацию ККМ осуществляет не директор.	От ИП требуется доверенность, заверенная нотариусом.
16. Банковские реквизиты предприятия (+ дата открытия расчетного счета).	
17. Для юридических лиц приказ о назначении директора.	

Помимо вышеуказанных документов некоторые ИФНС могут потребовать копию договора с платежной системой и поставить на заявлении отметку об отсутствии задолженности по уплате налогов.

