

УТВЕРЖДЕНО

Приказ республиканского унитарного
предприятия «Информационно-
издательский центр по налогам и сборам»

08.09.2021 № 143

ПОРЯДОК

заключения Публичного договора СККО, регистрации и
подключения кассового оборудования и программных касс
в системе контроля кассового оборудования
(включая порядок снаряжения средства контроля оператора)

I. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь № 924/16 от 6 июля 2011 г. «Об использовании кассового и иного оборудования при приеме средств платежа», постановлением Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 2 марта 2012 г. № 9 «Об утверждении инструкции о порядке установки, обслуживания, снятия средства контроля налоговых органов и порядке осуществления функций центра обработки данных» и постановлением Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 29 марта 2018 г. №10 «Об утверждении положения о требованиях к программной кассовой системе, программной кассе, оператору программной кассовой системы, а также порядке работы комиссии по оценке на соответствие предъявляемым требованиям» в целях упорядочения процесса заключения Публичного договора СККО между республиканским унитарным предприятием «Информационно-издательский центр по налогам и сборам» (далее – Предприятие) и пользователями системы контроля кассового оборудования.

Пользователем системы контроля кассового оборудования (далее – Пользователь) является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, которому кассовое оборудование (в том числе программная касса) принадлежит на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или ином законном основании.

2. Публичный договор СККО является публичной офертой, составлен в единственном экземпляре, текст договора, а также приложений к нему размещен на сайтах Предприятия: www.info-center.by и www.skko.by.

Заключение договора производится путем присоединения Пользователя к договору, то есть посредством принятия (акцепта) Пользователем условий договора в целом, без каких-либо условий, изъятий и оговорок.

Акцептом договора является оформление и подача Пользователем Предприятию письменного **Заявления о присоединении к публичному договору СККО** в 2-х экземплярах, составленного по форме, размещенной на сайтах Предприятия: www.info-center.by и www.skko.by.

3. Заявление о присоединении к публичному договору СККО подается в письменном виде в двух экземплярах в один из отделов технической поддержки СККО Предприятия в г.Минске, областных и районных центрах Республики Беларусь:

г. Минск	ул. Скорины, 8, кабинет 331, 3-й этаж
г. Борисов	ул. 1-го Июля, 6, кабинет 306
г. Слуцк	ул. Ленина, 292, кабинет 211
г. Брест	ул. Московская, 275А, кабинет 304
г. Барановичи	ул. Пионерская, 87/2, кабинет 54
г. Пинск	ул. Иркутско-Пинской Дивизии, 36, кабинет 411
г. Витебск	пр. Строителей, 11А, кабинеты 402 и 404
г. Полоцк	пр. Скорины, 13, кабинет 224
г. Гомель	ул. Советская, 24А, кабинет 2-2, 2-й этаж
г. Жлобин	ул. Урицкого, 84, кабинет 1-9
г. Мозырь	ул. Я. Коласа, 1, кабинет 106
г. Гродно	ул. Академическая 17, кабинет 8, 2-й этаж
г. Лида	ул. 2-я Куйбышева, 7а, кабинет 5
г. Сморгонь	ул. Советская, д.1, кабинет 1
г. Могилев	ул. Космонавтов, 19а, кабинет 206
г. Бобруйск	ул. Октябрьская, 137А, кабинет 118

Заявление о присоединении к публичному договору СККО может быть направлено почтой по адресу: 220005, г. Минск, пр.Машерова, 7-123.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия на подписание Заявления о присоединении к публичному договору СККО уполномоченным представителем (доверенность и пр.).

На основании указанного заявления Пользователю **присваивается идентификационный номер в СККО, который является номером договора Пользователя**. Дата регистрации в СККО Заявления о присоединении к публичному договору СККО является датой заключения договора.

4. В Заявлении о присоединении к публичному договору СККО Предприятием делается соответствующая отметка о присвоении идентификационного номера в СККО и дате регистрации заявления. Один экземпляр Заявления о присоединении к публичному договору СККО возвращается Пользователю.

5. При составлении Заявления о присоединении к публичному договору СККО в одном экземпляре, при указании в нем неполных (недостоверных) сведений, а также при отсутствии документов, подтверждающих полномочия представителя Пользователя, договор Предприятием не заключается, идентификационный номер в СККО не присваивается.

6. Договор, при условии соблюдения порядка его акцепта, считается заключенным в простой письменной форме и действует бессрочно.

II. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПРОГРАММНОЙ КАССЫ

7. Для регистрации программной кассы в СККО Пользователь предоставляет Предприятию:

7.1. заявку на регистрацию программной кассы в СККО, заполненную в 2-х экземплярах отдельно на каждую единицу программной кассы по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку (форма заявки размещена на сайтах www.info-center.by и www.skko.by).

Предприятие не несет ответственность за возможные неблагоприятные последствия в случае внесения Пользователем в заявку неполных (недостоверных) сведений.

7.2. копию платежного документа о внесении предварительной оплаты за услугу регистрации программной кассы и о внесении предварительной оплаты за выбранный период информационного обслуживания (за каждую единицу).

К заявке, подаваемой на бумажном носителе, прилагаются копии платежных документов на бумажном носителе.

К заявке, подаваемой в электронном виде, прикрепляются копии (отсканированные) платежных документов.

С заявкой, подаваемой в виде электронного документа, предоставляются копии платежных документов;

7.3. средство контроля оператора (программно-аппаратное средство) (далее – СКО), в случае возможности его физического предоставления (одно СКО на каждую единицу программной кассы);

7.4. заполненный в 2-х экземплярах Акт приема-передачи СКО, по форме согласно приложению 8 к настоящему порядку (форма размещена на сайтах www.info-center.by и www.skko.by). Акт приема-передачи СКО заполняется в случае передачи СКО Предприятию (п.7.3 настоящего порядка).

8. Регистрация программной кассы в СККО (внесение сведений о программной кассе и пользователе программной кассы, а также снаряжение средства контроля оператора), предоставление доступа и информационное обслуживание в СККО осуществляются на основании заключенного договора.

9. Тариф на услугу регистрации программной кассы в СККО и тариф на информационное обслуживание Пользователя программной кассы установлен в соответствии с Прейскурантом, утвержденным Предприятием. Прейскурант размещен на сайтах www.info-center.by и www.skko.by.

Стоимость услуги по регистрации программной кассы в СККО определяется как тариф за единицу программной кассы, умноженный на количество программных касс Пользователя, подлежащих регистрации в СККО.

10. Оплата за услугу регистрации и за услугу по информационному обслуживанию программной кассы осуществляется на основании счетов на оплату (Приложения 9 и 10 к настоящему порядку). Счета на оплату услуг размещены на сайтах www.info-center.by и www.skko.by).

Реквизиты для внесения предварительной оплаты за услуги:

Получатель: Республиканское унитарное предприятие «Информационно-издательский центр по налогам и сборам»,
адрес: 220005, г. Минск, пр. Машерова, 7-123
УНП 190819036, ОКПО 377174025000
реквизиты банка: р/с ВУ86 АКВВ 3012 0000 0499 8000 0000 в ОАО «АСБ «Беларусбанк» ЦБУ №510, код АКВВВУ2Х, адрес банка: 220029, г.Минск, ул.Куйбышева,18
Назначение платежа: «За регистрацию (*количество*) программных касс в СККО».
Назначение платежа: «За услугу по информационному обслуживанию Пользователя (*количество*) программных касс».

11. Регистрация программных касс в СККО (включая снаряжение СКО) осуществляется на основании сведений, которые Пользователь указал (сообщил) при заключении договора и при заполнении заявки. Предприятие не несет ответственность за возможные неблагоприятные последствия в связи с представлением Пользователем неполных (недостовверных) сведений.

12. В рамках регистрации программной кассы в СККО проводится снаряжение СКО технологическим сертификатом открытого ключа Предприятия в порядке, предусмотренном Приложением 7 к настоящему порядку.

По результатам оказания услуги по регистрации программной кассы в СККО пользователю возвращается СКО, карточка технологического сертификата открытого ключа с указанием даты выпуска технологического сертификата открытого ключа и оформляется Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

13. При значительном объеме заявок регистрация программных касс (снаряжение СКО) осуществляется Предприятием в порядке очередности.

Очередность формируется на основании предоставленных Пользователями программных касс Заявок в порядке поступления.

14. Заявки подаются Пользователем Предприятию одним из следующих способов:

- на бумажном носителе (лично либо нарочным) в отделы технической поддержки СККО Предприятия в г.Минске, областных и районных центрах Республики Беларусь или путем направления по почте по адресу: г.Минск пр.Машерова, 7 – 123;

- в электронном виде путем направления на электронную почту: brest@skno.by (г.Брест), vitebsk@skno.by (г.Витебск), gomel@skno.by (г.Гомель), grodno@skno.by (г.Гродно), minsk@skno.by (г.Минск), mogilev@skno.by (г.Могилев);

- в электронном виде путем направления на портал самообслуживания на сайте www.skko.by – «Написать нам»;

- в виде электронного документа с использованием средств электронной цифровой подписи (ЭЦП) по согласованию с Предприятием при готовности инфраструктуры обеих сторон договора.

15. При возникновении у Пользователя необходимости подключения к СККО дополнительного количества программных касс, в рамках заключенного договора, Пользователь предоставляет Предприятию документы в соответствии с п.7 настоящего порядка.

16. Регистрация программных касс (в том числе снаряжение СКО) осуществляется только при условии размещения на сайте info-center.by сведений о программной кассе (модель (версия), сфера применения). Указанные сведения Предприятие получает из заключения Комиссии о соответствии программной кассы предъявляемым законодательством требованиям.

17. Дата и время регистрации программной кассы в СККО (дата выпуска технологического сертификата открытого ключа) указывается в Акте сдачи-приемки оказанных услуг, который составляется и подписывается уполномоченным представителем Предприятия в день оказания услуги. Два экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг вручаются представителю Пользователя либо направляются по почте для подписания и возврата одного экземпляра Предприятию.

III. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ КАССОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ

18. Для подключения кассового оборудования к СККО, в рамках заключенного договора, Пользователь предоставляет:

18.1. заявку на подключение, заполненную в 2-х экземплярах отдельно на каждую единицу кассового оборудования по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку. Заявка представляется способами, предусмотренными п.14 настоящего порядка.

18.2. копию платежного документа о внесении залоговой стоимости.

К заявке, подаваемой на бумажном носителе, прилагаются копии платежных документов на бумажном носителе.

К заявке, подаваемой в электронном виде, прикрепляются копии (отсканированные) платежных документов;

С заявкой, подаваемой в виде электронного документа, предоставляются копии платежных документов;

18.3. копию договора с ЦТО на техническое обслуживание каждой конкретной единицы КО;

18.4. отчеты о содержимом счетчиков блока энергонезависимой памяти (фискальных регистров) отдельно для каждой валюты, заверенные ЦТО (в случае подключения к СККО бывшего в употреблении кассового оборудования).

19. Размер залоговой стоимости определяется в соответствии с размером, утвержденным Предприятием на дату получения заявки о подключении КО к СККО. Информация о размере залоговой стоимости размещена на сайтах www.info-center.by и www.skko.by.

Реквизиты для внесения залоговой стоимости:

Получатель: Республиканское унитарное предприятие «Информационно-издательский центр по налогам и сборам»,
адрес: 220005, г. Минск, пр. Машерова, 7-123
УНП 190819036, ОКПО 377174025000
реквизиты банка: р/с ВУ86 АКВВ 3012 0000 0499 8000 0000 в ОАО «АСБ «Беларусбанк» ЦБУ №510
код АКВВВУ2Х, адрес банка: 220029, г. Минск, ул.Куйбышева,18

Назначение платежа: залоговая стоимость за ___ шт. устройств СКНО.

20. Процедуру подключения кассового оборудования к СККО, а также установку, снятие и обслуживание средства контроля налоговых органов (далее – СКНО) осуществляют специалисты отделов технической поддержки СККО Предприятия в г. Минске, областных и районных центрах Республики Беларусь, указанных в п.3 настоящего порядка.

21. При возникновении у Пользователя необходимости подключения к СККО дополнительного количества кассового оборудования, в рамках заключенного с Предприятием договора, Пользователь предоставляет Предприятию заполненную и подписанную в 2-х экземплярах Заявку на каждую единицу дополнительного кассового оборудования по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку, копию платежного документа о внесении залоговой стоимости и документы, указанные в п.18.3 п.18 настоящего порядка (при необходимости).

22. Результатом подключения кассового оборудования в СККО является факт установки СКНО, что оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, два экземпляра которого передаются представителю Пользователя (кассиру), в присутствии которого осуществлялась установка СКНО, для их подписания уполномоченным представителем Пользователя и дальнейшего возврата одного экземпляра Предприятию.

Акт сдачи-приемки оказанных услуг подписывается уполномоченными представителями Предприятия, Пользователя и ЦТО, а также представителем Пользователя, в присутствии которого произведена установка СКНО.

Уполномоченным представителем Пользователя является директор или иное лицо, уполномоченное доверенностью Пользователя. Полномочия на подписание документов устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства.

IV. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23. При необходимости внесения изменений в сведения о зарегистрированных в СККО программных кассах и кассовом оборудовании Пользователь заполняет и предоставляет Предприятию заявку(и) на изменение сведений согласно приложениям 5 и 2 к настоящему порядку (формы размещены на сайтах www.info-center.by и www.skko.by).

Предприятие осуществляет корректировку данных о программных кассах и кассовом оборудовании в СККО только на основании сведений, указанных в заявке.

24. При принятии решения о прекращении использования программных касс и (или) кассового оборудования (любого количества) Пользователь предоставляет Предприятию заполненную и подписанную Заявку на снятие с учета программной кассы согласно приложению 6 к настоящему порядку и (или) на отключение кассового оборудования согласно приложению 3 к настоящему порядку (формы размещены на сайтах www.info-center.by и www.skko.by).

Заявка оформляется отдельно на каждую единицу подлежащей отключению программной кассы и (или) кассового оборудования.

25. При получении Заявки о снятии с учета программной кассы Предприятие осуществляет процедуру отзыва технологического сертификата открытого ключа.

26. При получении Заявки на отключение кассового оборудования Предприятие осуществляет процедуру снятия устройств СКНО и отключения кассового оборудования от СККО.

Непосредственно после снятия устройства СКНО (отключения от СККО) составляется Акт об отключении кассового оборудования от СККО с указанием даты и времени отключения кассового оборудования от СККО.

Акт об отключении кассового оборудования от СККО составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается представителями Предприятия, Пользователя и ЦТО, а также представителем Пользователя, в присутствии которого произведено снятие СКНО.

27. Со дня издания приказа об утверждении настоящего порядка утрачивает силу Порядок заключения Публичного договора СККО, регистрации и подключения кассового оборудования и программных касс в системе контроля кассового оборудования (включая порядок снаряжения средства контроля оператора), утвержденный приказом от 30.06.2021 №101.

Приложение:

1. Форма заявки на подключение кассового оборудования.
2. Форма заявки на изменение сведений о кассовом оборудовании.
3. Форма заявки на отключение кассового оборудования.
4. Форма заявки на регистрацию программной кассы.
5. Форма заявки на внесение изменений о программной кассе.
6. Форма заявки на снятие с учета программной кассы.
7. Порядок снаряжения средства контроля оператора технологическим сертификатом открытого ключа.
8. Форма Акта приема-передачи СКО.
9. Форма счета на оплату услуги по регистрации ПК.
10. Форма счета на оплату услуги по информационному обслуживанию ПК в СККО за 6 месяцев (за 12 месяцев).

Начальник отдела правовой
работы



Н.А.Чеперук

Начальник управления
сопровождения систем контроля



Е.А.Криводубская

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
развитию и технологиям



Д.О.Асташонак

Начальник управления бухгалтерского
учета и отчетности – главный бухгалтер



С.М.Жихар