

Утвержден приказом  
ГНС при МФ КР  
от 26.05.2022 года № 232  
(в редакции приказа ГНС от 20.05.2024г. № 155)

## **Регламент регистрации, перерегистрации и снятия с регистрации контрольно-кассовых машин в автоматизированной информационной системе Государственной налоговой службы**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «О мерах по внедрению контрольно-кассовых машин» от 8 апреля 2022 года № 193 и описывает его работу по учету контрольно-кассовых машин с фискальным модулем.

### **Понятия и термины, применяемые в настоящем Регламенте**

| <b>Сокращение</b> | <b>Значение</b>   |
|-------------------|---|
| АИС               | Автоматизированная информационная система   |
| УНО               | Уполномоченный налоговый орган  |
| ТНО               | Территориальные налоговые органы  |
| ККМ               | Контрольно-кассовая машина (ККМ) – аппаратнопрограммное средство или программное обеспечение с функцией фиксации, некорректируемой ежесуточной регистрации и передачи данных в режиме реального времени в уполномоченный налоговый орган в защищенном виде  |
| АККМ              | Аппаратная контрольно-кассовая машина   |
| ПККМ              | Программная контрольно-кассовая машина  |
| Субъект           | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, организация, обособленное подразделение, постоянное учреждение, осуществляющие экономическую деятельность независимо от их организационно-правовой формы, вида деятельности, подчиненности и формы собственности и/или имеющие объекты налогообложения |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Объект предпринимательства | Объект, предназначенный для розничной торговли, выполнения работ и оказания услуг  |
|                            | потребителям для их личного использования  |
| ЛК налогоплательщика       | Личный кабинет налогоплательщика в АИС, обеспечивающий выполнение регистрационных действий с ККМ, просмотр переданных фискальных данных  |
| Смарт-карта                | Пластиковая карта с интегральной схемой, которая используется для записи на нее специального программного обеспечения уполномоченного налогового органа и использования в качестве фискального модуля  |
| Фискальный модуль (ФМ)     | Программно-аппаратное средство, предоставляемое уполномоченным налоговым органом, обеспечивающее запись, хранение в некорректируемом виде в памяти данного средства и защиты фискальных данных до получения подтверждения о приеме их уполномоченным налоговым органом |
| ФМ на смарт-карте          | Специальное техническое устройство в виде смарт-карты со специализированным программным обеспечением, подключаемое к ККМ   |
| Облачный ФМ                | Программное обеспечение, предоставляющее возможность удаленного подключения к ККМ  |
| ЦТО                        | Центр технического обслуживания ККМ  |
| Регистрационный номер ККМ  | Серийный номер, присвоенный ККМ автоматизированной информационной системой уполномоченного налогового органа при регистрации ККМ   |
| Фискализация ККМ           | Включение фискального режима ККМ   |
| Фискальный режим           | Режим функционирования ККМ, обеспечивающий регистрацию фискальных данных в ККМ, ФМ и их передачу в уполномоченный налоговый орган  |

## Глава 1. Общие положения

1. Целью настоящего Регламента является регулирование работы по регистрации, перерегистрации и снятию с регистрации ККМ в АИС.
2. К использованию на территории Кыргызской Республики допускаются только те модели ККМ, которые внесены в Реестр ККМ, разрешенных к использованию на территории Кыргызской Республики.
3. К работе по регистрации, перерегистрации и снятию с учета ККМ (кроме программных ККМ разработчиком которых является ГНС) в АИС допускаются специалисты ЦТО заключившие соглашение о взаимодействии с УНО и ознакомившиеся с настоящим Регламентом.
4. Регистрация, перерегистрация и снятия с учета ПККМ владельцем которой является ГНС, осуществляется на безвозмездной основе субъектом самостоятельно и/или ответственными сотрудниками налогового органа, назначенными руководителем налогового органа и ознакомившимися с настоящим Регламентом.
5. При регистрации, перерегистрации и снятия с учета ККМ в АИС, указывается наименование ТНО по месту фактического местонахождения объекта и наименование ТНО по месту основной регистрации субъекта.
6. В случае неисправности ККМ, субъекты должны обратиться в ЦТО ККМ с момента обнаружения неисправностей ККМ, который устраняет возникшую неисправность в течение 72 (семидесяти двух) часов с момента фиксирования обращения субъекта в журнале учета обращений субъектов по устранению неисправностей ККМ.
7. В случае, если ЦТО не может устранить причину неисправности ККМ в течение установленного срока, то на время ремонта ЦТО выдает субъекту на безвозмездной основе взамен неисправной ККМ другую резервную (равнозначную, исправную) ККМ с идентичными характеристиками.
8. Регистрация резервной ККМ производится в соответствии с Главой 4 настоящего Регламента.
9. После устранения технических неисправностей и возвращению ККМ субъекту, резервный ККМ снимается с учета в соответствии с Главой 4 настоящего Регламента.
10. В случае невозможности устранения технических неисправностей ККМ, данный ККМ снимается с учета в соответствии с Главой 6 настоящего Регламента.

## **Глава 2. Порядок регистрации налогоплательщика в АИС**

1. Налогоплательщик имеющий налоговую регистрацию, самостоятельно или обратившись в ЦТО проходит регистрацию в сервисе АИС «cloud.salyk.kg» и получает доступ (логин и пароль).
2. Полученный логин и пароль налогоплательщика является единым доступом к ЛК налогоплательщика «lk.salyk.kg».

3. Логин и пароль полученный в сервисе АИС «cloud.salyk.kg» также является доступом к программной ККМ, владельцем которой является ГНС.

### **Глава 3. Порядок распространения облачного ФМ и ФМ на смарт-карте УНО**

1. Для получения ФМ на смарт-карте ЦТО/ТНО с письменным заявлением (с указанием количества ФМ на смарт-карте) обращается в УНО.

2. УНО в течение 5 рабочих дней рассматривает заявление ЦТО/ТНО на получение ФМ на смарт-карте.

3. В случае одобрения заявления, профильный отдел по ККМ выносит Решение о выдаче ФМ на смарт-карте (Приложение 2).

4. Сотрудник ЦТО/ТНО предоставляет доверенность и предъявляет паспорт гражданина ответственному сотруднику УНО по выдаче ФМ на смарт-карте.

5. Ответственный сотрудник УНО со склада ГНС согласно реестру (Приложение 3) ФМ на смарт-карте, выдает доверенному лицу ЦТО/ТНО ФМ на смарт-карте. Реестр ФМ на смарт-карте составляется в 3 экземплярах, подписывается сторонами и ставится печать ЦТО/ТНО. Один экземпляр Реестра вручается сотруднику ЦТО/ТНО, 1 экземпляр направляется в профильное управление ГНС по ККМ, 1 экземпляр остается у сотрудника склада ГНС.

6. Прошивка и перепрошивка ФМ на смарт-карте осуществляется ответственным сотрудником управления цифровой трансформации ГНС.

7. В случае отказа в выдаче ФМ на смарт-карте, УНО в письменной форме уведомляет ЦТО/ТНО с указанием причины отказа.

8. Налогоплательщик имеющий доступ к сервису АИС «cloud.salyk.kg» самостоятельно получает **облачный ФМ**.

### **Глава 4. Порядок регистрации АККМ**

1. Субъект, зарегистрированный в АИС может обратиться в ЦТО и предоставить ККМ и следующие документы с указанием информации:

- заявление на регистрацию ККМ (Приложение 1);
- доверенность на представителя налогоплательщика для регистрации ККМ (в случае, если документы представляются другим лицом).

2. ЦТО в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления, оформляет двухсторонний договор с налогоплательщиком на регистрацию и дальнейшего обслуживания ККМ, который распечатывается в двух экземплярах, подписывается представителями обеих сторон, заверяются печатью ЦТО и субъекта.

3. ЦТО согласно составленному договору с налогоплательщиком выдает ФМ на смарт-карте для привязки в сервисе АИС «lk.salyk.kg» ЛК налогоплательщика.

4. Субъект, в сервисе АИС «lk.salyk.kg» ЛК налогоплательщика самостоятельно производит привязку ФМ на смарт-карте с объектом предпринимательства.

5. По завершении процесса привязки ФМ на смарт-карте в АИС, субъект самостоятельно или через ЦТО вносит следующие данные к ККМ:

- информация о наименовании и местонахождения объекта;
- наименование точки расчета;
- параметры налогообложения;
- система налогообложения;
- адрес объекта;
- тип предпринимательства;
- вид деятельности;
- наименование налогового органа по месту налоговой регистрации субъекта.

6. После внесения данных указанных в 5 пункте настоящей главы субъект или ЦТО производит фискализацию ККМ.

7. В случае невозможности регистрации ККМ, ЦТО вручает субъекту письменное уведомление с указанием причины отказа.

8. Субъект, получив уведомление от ЦТО об отказе, должен обратиться в ТНО для выяснения и устранения причин отказа в регистрации ККМ.

9. После выяснения и устранения причин отказа в регистрации ККМ по обращению субъекта ЦТО производятся процедуры, указанные в пунктах 2 – 6 настоящей Главы.

10. При регистрации ККМ, АИС в режиме реального времени присваивает уникальный регистрационный номер ККМ.

11. После регистрации ККМ субъект должен обратиться в налоговый орган по месту налоговой регистрации для регистрации бланков квитанций и книги учета бланков квитанций на каждую ККМ.

12. При обращении субъекта должностное лицо налогового органа регистрирует бланки квитанций и заверяет подписью и печатью книгу учета бланков квитанций. Книга учета бланков квитанций должна быть полистно пронумерована и прошнурована.

## **Глава 5. Порядок перерегистрации АККМ**

1. При изменении регистрационных данных ККМ, за исключением ИНН субъекта, субъект должен предоставить письменное заявление на перерегистрацию ККМ в ЦТО по месту обслуживания ККМ.

2. Субъект для перерегистрации предоставляет следующие сведения:

- наименование точки расчета;
- параметры налогообложения;
- система налогообложения;
- адрес объекта;
- тип предпринимательства;
- вид деятельности;
- наименование налогового органа по месту налоговой регистрации субъекта.

3. По письменному заявлению субъекта, ЦТО в течение 1 рабочего дня со дня получения данного заявления производит технический осмотр ККМ и осмотр целостности ФМ на смарт-карте.

4. Сотрудник ЦТО заполняет технический акт, подписывает и ставит печать ЦТО в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается субъекту, а второй экземпляр с отметкой получения субъектом (подпись и печать субъекта) остается в ЦТО.

5. В случае не выявления фактов нарушения (повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие ФМ на смарт-карте на ККМ в ходе осмотра ККМ, специалистом ЦТО в течение 1 рабочего дня производится ввод новых данных налогоплательщика и производится перерегистрация ККМ.

6. В случае выявления фактов нарушения (повреждение ФМ на смарт-карте ККМ) в ходе осмотра ККМ, специалист ЦТО приостанавливает процедуру перерегистрации до представления субъектом документов ТНО, подтверждающие факт рассмотрения данных нарушений. До выяснения обстоятельств ККМ должна находиться в ЦТО.

В случае невозможности перерегистрации ККМ, ЦТО вручает субъекту письменное уведомление с указанием причины отказа.

7. Субъект, получив уведомление от ЦТО об отказе, должен обратиться в ТНО для выяснения и устранения причин отказа в перерегистрации ККМ.

8. После выяснения и устранения причин отказа в перерегистрации ККМ по обращению субъекта ЦТО производит процедуры, указанные в пунктах 3 – 5 настоящей Главы.

## **Глава 6. Порядок снятия с учета АККМ**

1. Для снятия ККМ с регистрации субъект с заявлением обращается в ЦТО (ликвидация, перерегистрация субъекта с изменением ИНН, не исправность или утеря ФМ на смарт-карте) по месту обслуживания ККМ, представляет следующие документы:

- заявление о снятии с регистрации ККМ;

доверенность лицу, подающему документы на снятие с регистрации ККМ (в случае, если документы представляются не руководителем субъекта).

2. В случае не выявления фактов нарушения (повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие смарт-карты на ККМ, несоответствие суммарных показателей ККМ и данных ЛК налогоплательщика) в ходе осмотра ККМ, специалистом ЦТО в течение 1 рабочего дня заполняется заявление налогоплательщика на снятие с учета ККМ, распечатывается в двух экземплярах, подписывается руководителями обеих сторон и заверяется печатью ЦТО, в случае наличия ставится печать субъекта.

3. При вынесении решения, специалистом ЦТО производится снятие фискального отчета ККМ, установленной ФМ на смарт-карте и составляется технический акт.

4. При вынесении решения о снятии с учета об отказе в снятии с учета, специалист ЦТО вручает субъекту уведомление с указанием причины отказа.

5. Субъект, получив уведомление об отказе в снятии ККМ с регистрации должен обратиться в ТНО для выяснения и устранения причин отказа в снятии с учета ККМ.

6. После выяснения и устранения причин отказа в снятии ККМ по обращению субъекта производятся процедуры, указанные в пунктах 2 – 3 настоящей Главы.

7. В случае выявления фактов нарушения (повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие смарт-карты на ККМ, несоответствие суммарных показателей ККМ и данных ЛК налогоплательщика) в ходе осмотра ККМ, производятся процедуры, указанные в пунктах 4 – 5 настоящей Главы.

8. На основании документа ТНО, подтверждающего факт рассмотрения вышеуказанных нарушений, производятся процедуры, указанные в пунктах 2 – 3 настоящей Главы.

## **Глава 7. Порядок регистрации ПККМ**

1. Субъект, зарегистрированный в сервисе АИС «cloud.salyk.kg» АИС может обратиться в ЦТО для установки программной ККМ и предоставить следующие документы:

- заявление на регистрацию ККМ;
- доверенность на представителя налогоплательщика для регистрации ККМ (в случае, если документы представляются другим лицом).

2. ЦТО в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления, заполняется двухсторонний договор с налогоплательщиком на регистрацию и дальнейшее обслуживания ККМ, которое распечатывается в двух экземплярах, подписываются представителями обеих сторон, заверяются печатью ЦТО и субъекта.

3. ЦТО согласно составленного договора с субъектом в сервисе АИС «cloud.salyk.kg» получает облачный ФМ или производит привязку субъекту ФМ на смарт-карте в сервисе АИС «lk.salyk.kg».

4. По завершении процесса получения облачной ФМ или привязки ФМ на смарт-карте в АИС, субъект самостоятельно или через ЦТО вносит следующие данные к ККМ:

- Информация о наименовании и местонахождения объекта;
- наименование точки расчета;
- параметры налогообложения;
- система налогообложения;
- адрес объекта;
- тип предпринимательства;
- вид деятельности;
- наименование налогового органа по месту налоговой регистрации субъекта.

5. После внесения данных указанных в 4 пункте настоящей главы субъект или ЦТО производит фискализацию ККМ.

6. В случае невозможности регистрации ККМ, ЦТО вручает субъекту письменное уведомление с указанием причины отказа.

7. Субъект, получив уведомление от ЦТО об отказе, должен обратиться в ТНО для выяснения и устранения причин отказа в регистрации ККМ.

8. После выяснения и устранения причин отказа в регистрации ККМ по обращению субъекта ЦТО производятся процедуры, указанные в пунктах 2 – 6 настоящей Главы.

9. При регистрации ККМ, АИС в режиме реального времени присваивает уникальный регистрационный номер ККМ.

10. После регистрации ККМ субъект должен обратиться в налоговый орган по месту налоговой регистрации для регистрации бланков квитанций и книги учета бланков квитанций на каждую ККМ.

11. При обращении субъекта должностное лицо налогового органа регистрирует бланки квитанций и заверяет подписью и печатью книгу учета бланков квитанций. Книга учета бланков квитанций должна быть полистно пронумерована и прошнурована.

## **Глава 8. Порядок перерегистрации ПККМ**

1. При изменении регистрационных данных ККМ, (фактический адрес торговой точки, наименование торговой точки, наименование субъекта и юридический адрес субъекта), субъект должен предоставить заявление на перерегистрацию ККМ в ЦТО по месту обслуживания ККМ в письменном виде.

2. В случае использования ККМ с ФМ на смарт-карте по письменному заявлению субъекта, специалист ЦТО в течение 1 рабочего дня со дня получения данного заявления производит технический осмотр целостности ФМ на смарт-карте.

3. Специалист ЦТО заполняет технический акт, распечатывает, подписывает и ставит печать ЦТО в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается субъекту, а второй экземпляр с отметкой получения субъектом остается в ЦТО.

4. В случае не выявления фактов нарушения (нарушение работы облачной ФМ или повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие смарткарты на считывателе) в ходе осмотра ККМ, специалистом ЦТО в течение 1 рабочего дня заполняется (ввод новых данных) в АИС, распечатывается в двух экземплярах, подписывается руководителями обеих сторон и заверяется печатью ЦТО, в случае наличия ставится печать субъекта.

5. В случае использования Облачной ФМ перерегистрация субъекта производится в настройках меню ККМ.

6. При вынесении решения об отказе в перерегистрации, специалист ЦТО вручает на руки субъекту письменное уведомление с указанием причины отказа.

7. Субъект, получив письменное уведомление об отказе в перерегистрации, должен обратиться в ТНО для выяснения и устранения причин отказа в перерегистрации ККМ.

8. После выяснения и устранения причин отказа в перерегистрации ККМ по обращению субъекта производятся процедуры, указанные в пунктах 4 - 5 настоящей Главы.

9. В случае выявления фактов нарушения (повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие смарт-карты на считывателе) в ходе осмотра ККМ, специалист ЦТО приостанавливает процедуру перерегистрации до представления субъектом документов от ТНО, подтверждающие факт рассмотрения данных нарушений. До выяснения обстоятельств ККМ должна находиться в ЦТО.

10. По выявленным фактам вышеуказанного нарушения субъект должен представить технический акт, составленный специалистом ЦТО с приложением объяснительной записки в ТНО по месту налоговой регистрации.

11. ТНО рассмотрев, представленные материалы по вышеуказанному факту производит действия согласно Налогового законодательства Кыргызской Республики и законодательства Кыргызской Республики.

12. На основании документа ТНО, подтверждающего факт рассмотрения вышеуказанных нарушений, производятся процедуры, указанные в пунктах 4-5 настоящей Главы.

## **Глава 9. Порядок снятия с учета ПККМ**

1. Для снятия ККМ с регистрации (ликвидация, перерегистрация субъекта с изменением ИНН, не исправность или утеря смарт-карты в

случае использования считывателя и по требованию ТНО/УНО) субъект обращается в ЦТО по месту обслуживания ККМ и представляет следующие документы:

- заявление о снятии с регистрации ККМ;
- доверенность лицу, подающему документы на снятие с регистрации ККМ (в случае, если документы представляются не руководителем субъекта).

2. В случае не выявления фактов нарушения (повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие смарт-карты на считывателе) в ходе осмотра ККМ, специалистом ЦТО в течение 1 рабочего дня заполняется заявление налогоплательщика на снятие с учета ККМ в АИС, распечатывается в двух экземплярах, подписывается руководителями обеих сторон и заверяется печатью ЦТО, в случае наличия ставится печать субъекта.

3. При вынесении решения о снятии с учета, специалистом ЦТО в настройках меню ККМ производится снятие с учета.

4. При вынесении решения об отказе в снятии с учета, специалист ЦТО вручает субъекту уведомление с указанием причины отказа.

5. Субъект, получив уведомление об отказе в снятии ККМ с регистрации должен обратиться в ТНО для выяснения и устранения причин отказа снятия с учета ККМ.

6. После выяснения и устранения причин отказа в перерегистрации ККМ по обращению субъекта производятся процедуры, указанные в пунктах 2-3 настоящей Главы.

## **Глава 10. Порядок регистрации ПККМ ГНС**

1. Субъект, зарегистрированный в сервисе АИС «cloud.salyk.kg» самостоятельно получает облачный ФМ.

2. Скачивает через приложение «Play Market», «App Store» или может пользоваться сервисом АИС «webcr.salyk.kg» для веб кассы.

3. В настройках ККМ субъект самостоятельно производить регистрацию.

4. В случае применения настольной кассы, субъект обращается с заявлением в ТНО для получения ФМ на смарт-карте.

5. Для получения и последующей привязки ФМ на смарт-карте к субъекту, субъект обязан предоставить следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации субъекта или патента;
- доверенность на представителя налогоплательщика для регистрации ККМ (в случае, если документы представляются другим лицом);

- копию технического паспорта торговой точки/имущества (используемого для предпринимательской деятельности) или договора аренды.

6. ТНО в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления, заполняется двухсторонний договор с налогоплательщиком на предоставление ФМ на смарт-карте.

7. ТНО согласно составленного договора с субъектом в сервисе АИС «cloud.salyk.kg» получает облачный ФМ или производит привязку субъекту ФМ на смарт-карте в сервисе АИС «lk.salyk.kg».

8. По завершении процесса получения облачной ФМ или привязки ФМ на смарт-карте в АИС, субъект самостоятельно или через ТНО вносит следующие данные к ККМ:

- информация о наименовании и местонахождения объекта;
- наименование точки расчета;
- параметры налогообложения;
- система налогообложения;
- адрес объекта;
- тип предпринимательства;
- вид деятельности;
- наименование налогового органа по месту налоговой регистрации субъекта.

9. После внесения данных указанных в 8 пункте настоящей главы субъект или ТНО производит фискализацию ККМ.

10. В случае невозможности регистрации ККМ, ТНО вручает субъекту письменное уведомление с указанием причины отказа.

11. Субъект, получив уведомление от ТНО об отказе, должен обратиться устранить причину отказа в регистрации ККМ.

12. При регистрации ККМ, АИС в режиме реального времени присваивает уникальный регистрационный номер ККМ и выдает регистрационную карточку ККМ по форме согласно Приложению 4.

13. После регистрации ККМ субъект должен обратиться в налоговый орган по месту налоговой регистрации для регистрации бланков квитанций и книги учета бланков квитанций на каждую ККМ.

14. При обращении субъекта должностное лицо налогового органа регистрирует бланки квитанций и заверяет подписью и печатью книгу учета бланков квитанций. Книга учета бланков квитанций должна быть полистно пронумерована и прошнурована.

## **Глава 11. Порядок перерегистрации ПККМ ГНС**

1. При изменении регистрационных данных ККМ, (фактический адрес торговой точки, наименование торговой точки, наименование субъекта и юридический адрес субъекта), субъект самостоятельно производит перерегистрацию в настройках ККМ.

2. В случае использования ККМ с ФМ на смарт-карте по письменному заявлению субъекта, сотрудник ТНО в течение 1 рабочего дня со дня получения данного заявления производит технический осмотр целостности ФМ на смарт-карте.

3. Сотрудник ТНО заполняет технический акт, распечатывает, подписывает и ставит печать ТНО в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается субъекту, а второй экземпляр с отметкой получения субъектом остается в ТНО.

4. В случае не выявления фактов нарушения (нарушение работы, повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие смарт-карты на считывателе) в ходе осмотра ККМ, сотрудником ТНО в течение 1 рабочего дня заполняется (ввод новых данных) в АИС, распечатывается в двух экземплярах, подписывается руководителями обеих сторон и заверяется печатью ТНО, в случае наличия ставится печать субъекта.

5. При вынесении решения об отказе в перерегистрации, сотрудник ТНО вручает на руки субъекту письменное уведомление с указанием причины отказа.

6. Субъект, получив письменное уведомление об отказе в перерегистрации, должен устранить причину отказа в перерегистрации ККМ.

7. После выяснения и устранения причин отказа в перерегистрации ККМ по обращению субъекта производятся процедуры, указанные в пунктах 4 - 5 настоящей Главы.

8. В случае выявления фактов нарушения (повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие смарт-карты на считывателе) в ходе осмотра ККМ, сотрудник ТНО приостанавливает процедуру перерегистрации до представления субъектом документов, подтверждающие факт устранения данных нарушений. До выяснения обстоятельств ФМ на смарт-карте должна находиться в ТНО.

9. По выявленным фактам вышеуказанного нарушения субъект должен представить объяснительную записку ТНО по месту налоговой регистрации.

10. ТНО рассмотрев, представленные материалы по вышеуказанному факту производит действия согласно Налогового законодательства Кыргызской Республики и законодательства Кыргызской Республики о правонарушениях.

11. На основании документа субъекта, подтверждающего факт рассмотрения вышеуказанных нарушений, производятся процедуры, указанные в пункте 4-5 настоящей Главы.

## **Глава 12. Порядок снятия с учета ПККМ ГНС**

1. Для снятия с регистрации ККМ с облачным ФМ (ликвидация, перерегистрация субъекта с изменением ИНН, не исправность или утеря

смарт-карты в случае использования считывателя и по требованию ТНО/УНО) субъект самостоятельно в настройках ККМ производит снятие с регистрации ККМ.

2. Снятие с регистрации ККМ с ФМ на смарт-карте производится по месту обслуживания ККМ и представляет следующие документы:

- заявление о снятии с регистрации ККМ;
- доверенность лицу, подающему документы на снятие с регистрации ККМ (в случае, если документы представляются не руководителем субъекта).

3. В случае не выявления фактов нарушения (повреждение ФМ на смарт-карте, отсутствие смарт-карты на считывателе) в ходе осмотра ФМ на смарт-карте ККМ, сотрудником ТНО в течение 1 рабочего дня заполняется заявление налогоплательщика на снятие с учета ККМ в АИС, распечатывается в двух экземплярах, подписывается руководителями обеих сторон и заверяется печатью ТНО, в случае наличия ставится печать субъекта.

3. При вынесении решения о снятии с учета, специалистом ТНО в настройках меню ККМ производится снятие с учета.

4. При отрицательном вынесении решения, специалист ЦТО вручает субъекту уведомление с указанием причины отказа.

5. Субъект, получив уведомление об отказе в снятии ККМ с регистрации должен обратиться в ТНО для выяснения и устранения причин отказа снятия с учета ККМ.

6. После выяснения и устранения причин отказа в перерегистрации ККМ по обращению субъекта производятся процедуры, указанные в пунктах 2-3 настоящей Главы.

### **Глава 13. Права и обязанности субъекта**

#### **1. Субъект имеет право:**

- 1) представлять заявление лично, либо через своего доверенного лица;
- 2) самостоятельно зарегистрироваться в сервисе АИС ГНС «cloud.salyk.kg» и безвозмездно получать облачный ФМ на программные ККМ разработчиком который является ГНС;
- 3) самостоятельно устанавливать и использовать на безвозмездной основе программные ККМ разработчиком которых является ГНС;
- 4) согласно требованиям постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики от 8 апреля 2022 года №193, самостоятельно перерегистрировать и снять с регистрации ККМ разработчиком которых является ГНС;
- 5) по письменному обращению в ТНО или ЦТО получать ФМ на смарт-карте;

- 6) самостоятельно производить привязку ФМ на смарт-карте к налогоплательщику в сервисе АИС «lk.salyk.kg»;
- 7) на основании письменного обращения в ЦТО или ТНО пройти регистрацию в сервисе АИС ГНС «cloud.salyk.kg»;
- 8) произвести через ответственного сотрудника ЦТО или ТНО привязку ФМ на смарт-карте к налогоплательщику в сервисе АИС «lk.salyk.kg»;
- 9) безвозмездно получать информацию по своим ККМ на сервисе ГНС;
- 10) требовать соблюдения налоговой тайны;
- 11) требовать соблюдения сроков регистрации, перерегистрации, снятия с учета и ремонта ККМ, установленных постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 8 апреля 2022 года № 193;
- 12) предоставлять пояснения по нарушениям, выявленным в ходе осмотра ККМ специалистами ЦТО;
- 13) обжаловать решение, действие или бездействие должностного лица налогового органа или ЦТО.

## **2. Субъект обязан:**

- 1) в установленном порядке зарегистрировать ККМ до начала деятельности;
- 2) письменно уведомлять об изменениях, регистрационных данных ККМ ЦТО;
- 3) представлять точные и достоверные информации о себе и ККМ;
- 4) соблюдать правила получения доступа и пользования АИС;
- 5) соблюдать правила эксплуатации ККМ, установленные налоговым законодательством Кыргызской Республики;
- 6) обеспечить ведение и хранение в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке и сроки документации, связанной с приобретением и регистрацией, вводом в эксплуатацию и применением ККМ;
- 7) при ликвидации, закрытия торговой точки, по завершению процесса снятия с учета ККМ предоставить в ТНО безвозмездно полученную ФМ на смарт-карте;
- 8) в случае регистрации ККМ в системе АИС через ответственного сотрудника ЦТО или ТНО, по завершении процесса регистрации самостоятельно произвести сброс пароля в ЛК налогоплательщика «lk.salyk.kg».

## **Глава 14. Права и обязанности ЦТО**

### **1. ЦТО имеет право:**

- 1) получать ФМ на смарт-карте в УНО;

- 2) вводить данные ККМ в АИС;
- 3) по письменной просьбе субъекта безвозмездно произвести регистрацию налогоплательщика в АИС в сервере «cloud.salyk.kg»;
- 4) с согласия субъекта безвозмездно произвести привязку ФМ на смарт-карте в сервере «lk.salyk.kg» личном кабинете налогоплательщика;
- 5) при осуществлении своих функциональных обязанностей обращаться к ответственным сотрудникам налогового органа;
- 6) получать информацию о налоговом законодательстве Кыргызской Республики, а также правила, положения и другие методические указания, разрабатываемые УНО в области регистрации и применения ККМ;
- 7) не применять формы отчетности, не утвержденные и опубликованные на официальном сайте УНО;
- 8) на основании письменного запроса безвозмездно получать о себе любую информацию, которая имеется в налоговом органе;
- 9) требовать соблюдения налоговой тайны;
- 10) обжаловать решение, действие или бездействие должностного лица налогового органа.

## **2. ЦТО обязано:**

- 1) по письменному обращению субъектов зарегистрировать ККМ в АИС в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом;
- 2) обеспечить ввод точных и достоверных данных о субъекте и ККМ в АИС, согласно представленным субъектом документам;
- 3) соблюдать порядок и сроки регистрации, перерегистрации, снятие с учета и ремонта ККМ, установленные постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 8 апреля 2022 года № 193;
- 4) обеспечить ведение и хранение документации, связанной с регистрацией, перерегистрацией, снятия с учета и ремонта ККМ субъектов;
- 5) не разглашать сведения о субъекте, составляющие коммерческую, банковскую и иную охраняемую тайну, сведения о логине и пароле полученную при исполнении своих функциональных обязанностей.

## **Глава 15. Права и обязанности налогового органа**

### **3. Налоговый орган имеет право:**

- 1) разрабатывать и утверждать формы заявлений, решений, отчетов и иных документов для работы в АИС;
- 2) выдавать ФМ на смарт-карте субъектам по письменному обращению;

- 3) при наличии доверенности от субъекта выдавать ФМ на смарт-карте ЦТО;
- 4) по письменному обращению субъекта производить регистрацию субъекта в сервисе АИС «cloud.salyk.kg» и провести привязку ФМ на смарт-карте к налогоплательщику в сервисе «lk.salyk.kg»;
- 5) отказать в выдаче ФМ на смарт-карте субъектам и ЦТО, в случае не соблюдения требований, установленных постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 8 апреля 2022 года №193;
- 6) контролировать субъекты и ЦТО по введению учета ФМ на смарт-карте и облачных МФ;
- 7) получать отчет от ЦТО по использованным (установленным и снятым) ФМ на смарт-карте ККМ в установленные сроки и формам;
- 8) требовать устранения выявленных нарушений в работе субъектов и ЦТО с АИС и контролировать соблюдение требований, установленных настоящим Регламентом;
- 9) получать от субъектов и ЦТО пояснения по нарушениям, выявленным в ходе осмотра ККМ специалистами ЦТО.

#### **4. Налоговый орган обязан:**

- 1) выдавать ФМ на смарт-карте по заявкам субъектов и их представителей, в случаях отсутствия причин отказа выдаче ФМ на смарт-карте;
- 2) доводить до ЦТО утвержденные формы заявлений, решений, отчетов и иных документов для работы в АИС;
- 3) предоставлять консультационные услуги ЦТО по работе АИС;
- 4) предоставить ответ на письменный запрос ЦТО и субъектов;
- 5) вести учет субъектов и ККМ в АИС;
- 6) разъяснять порядок заполнения форм заявлений, решений и иных документов, используемые в работе АИС;
- 7) соблюдать служебную, коммерческую, налоговую, банковскую и иную тайну, охраняемую законодательством Кыргызской Республики

### **Глава 16. Порядок восстановления пароля налогоплательщика в АИС**

1. Налогоплательщик в случае необходимости восстановления пароля к ЛК налогоплательщика «lk.salyk.kg» и к сервису АИС «cloud.salyk.kg» обращается в ТНО по месту регистрации ККМ и должен предоставить следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

- доверенность на представителя налогоплательщика (в случае, если документы представляются другим лицом).

2. Сотрудник ТНО в течение 1 рабочего дня обязан рассмотреть заявление налогоплательщика и посредством в АИС вводит ИНН налогоплательщика и адрес новой электронной почты налогоплательщика для дальнейшего восстановления пароля налогоплательщика.

3. После смены адреса электронной почты, налогоплательщик должен:

1) перейти в сервис АИС «cloud.salyk.kg» и ввести адрес новой электронной почты и нажать «Отправить ссылку на восстановление»;

2) зайти в новую электронную почту, найти электронное письмо, направленное автоматически АИС, и нажать на ссылку «Сбросить пароль»;

3) после перехода в сервис АИС «cloud.salyk.kg» в диалоговом окне ввести новый пароль согласно требованиям к паролю и нажать «Создать пароль и войти».

4. По завершении налогоплательщиком процедур, указанных в пункте 3 настоящей главы, АИС автоматически меняет пароль налогоплательщика в АИС.

5. При восстановлении пароля налогоплательщика в АИС логин остается прежним и новый пароль может применяться в ЛК налогоплательщика «lk.salyk.kg» и в сервисе АИС «cloud.salyk.kg».

Начальнику центра технического обслуживания  
Контрольно – кассовых машин/Территориального  
Налогового органа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(руководитель или доверенное лицо)

**Заявление  
о регистрации / перерегистрации / снятии с учета  
контрольно- кассовой машины**

Прошу зарегистрировать/перерегистрировать/снять с регистрации  
контрольно-кассовую машину:

|   |  |
|---|--|
| 1) Наименование субъекта                              |  |
| 2) ИНН субъекта                                       |  |
| 3) Юридический адрес субъекта                         |  |
| 4) Место налоговой регистрации                        |  |
| 5) Контактный номер телефона субъекта                 |  |
| 6) ПИН руководителя                                   |  |
| 7) ФИО руководителя                                   |  |
| 8) Адрес объекта предпринимательства                  |  |
| 9) Статус по регистрации НДС                          |  |
| 10) Налоговые ставки (ставка НДС/НСП<br>нал. безнал.) |  |
| 11) Наименование объекта                              |  |
| 12) Объект предпринимательства                        |  |
| 13) Предмет расчета                                   |  |
| 14) Вид деятельности                                  |  |
| 15) Заводской номер ККМ/номер версии<br>ККМ           |  |
| 16) Модель ККМ  |  |
| 17) РНМ ККМ   |  |
| 18) ФН  |  |
| 19) Причина перерегистрация и снятия                  |  |

Руководитель / доверенное лицо субъекта: \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.И.О.)

М.П.

**РЕШЕНИЕ ГНС № \_\_\_\_\_**  
**о выдаче ФМ на смарт-карте**

«\_\_» сентября 2022 г.

Государственная налоговая служба при Министерстве финансов Кыргызской Республики, рассмотрев Заявку \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., от \_\_\_\_\_ для передачи субъектам налогообложения, приняла решение о выдаче ФМ на смарт-карте, согласно указанному количеству:

| № | Наименование вычислительной техники | Количество на выдачу |
|---|-------------------------------------|----------------------|
| 1 | ФМ на смарт-карте                   | _____ штук           |

Решение подготовил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. должность сотрудника)*  
*(подпись)*

Решение согласовано:

Начальник ОКККМ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Начальник УКВМПТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Решение утвердил:

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Приложение №3

к регламенту регистрации,  
перерегистрации и снятия  
с регистрации ККМ  
утвержденной Приказом  
ГНС  
от 26.05.2022г. №232

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Реестр выданных ФМ на смарт-карте**

| № п/п | PIN Code | Validation Code | FN Serial number |
|-------|----------|-----------------|------------------|
| 1     |          |                 |                  |
| 2     |          |                 |                  |
| 3     |          |                 |                  |
| 4     |          |                 |                  |
| 5     |          |                 |                  |
| 6     |          |                 |                  |
| 7     |          |                 |                  |
| 8     |          |                 |                  |
| 9     |          |                 |                  |
| 10    |          |                 |                  |
| 11    |          |                 |                  |
| 12    |          |                 |                  |
| 13    |          |                 |                  |
| 14    |          |                 |                  |
| 15    |          |                 |                  |
| 16    |          |                 |                  |
| 17    |          |                 |                  |
| 18    |          |                 |                  |
| 19    |          |                 |                  |
| 20    |          |                 |                  |
| 21    |          |                 |                  |
| 22    |          |                 |                  |
| 23    |          |                 |                  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |
| 33 |  |  |  |
| 34 |  |  |  |
| 35 |  |  |  |
| 36 |  |  |  |
| 37 |  |  |  |
| 38 |  |  |  |
| 39 |  |  |  |

**Общее количество выданных ФМ на смарт карте по данному реестру**

Государственная  
 Налоговая служба при  
 Министерстве финансов  
 Кыргызской Республики  
 Юридический адрес:  
 720001 г.Бишкек , пр.Чуй  
 219  
 ИНН 00305200510030

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. должностного  
 лица)

\_\_\_\_\_  
 (подпись  
 должностного лица)

**Центр технического  
 обслуживания**

**ККМ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_  
 (подпись должностного лица)

Начальнику управления Государственной  
налоговой службы при Министерстве  
финансов Кыргызской Республики по  
(городу)\_\_\_\_\_ (району)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(руководитель или доверенное лицо)

**Заявление  
на восстановление пароля налогоплательщика в  
автоматизированную информационную систему («lk.salyk.kg» и  
«cloud.salyk.kg»)**

Прошу восстановить пароль к ЛК налогоплательщика «lk.salyk.kg» и к сервису АИС «cloud.salyk.kg»:

|   |  |
|---|--|
| Наименование налогоплательщика                |  |
| ИНН налогоплательщика                         |  |
| Место налоговой регистрации налогоплательщика |  |
| Адрес новой электронной почты                 |  |
| Номер телефона                                |  |

Руководитель / доверенное  
лицо налогоплательщика: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.