

## **Чек коррекции поможет избежать штрафа за ошибки в расчетах без онлайн-кассы.**

В соответствии с п. 4 ст. 4.3 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», кассовый чек коррекции формируется онлайн-кассой для изменения сведений о расчетах, внесенных в неё ранее. Также чек коррекции формируется в случае не применения контрольно-кассовой техники (ККТ) при осуществлении расчета или ее применения с нарушениями требований законодательства. Сформировать чек коррекции необходимо между отчетами об открытии и закрытии смены.

Чек коррекции можно оформить в любой день. Например, если неприменение ККТ выявлено самостоятельно в течение смены, то чек коррекции можно пробить до формирования отчета о закрытии смены. Если излишек денег обнаружен после формирования отчета о закрытии смены, то чек коррекции допустимо сформировать на другой день после открытия смены.

Оформлять чек коррекции следует отдельно по каждой операции, совершенной без применения ККТ, либо данные о которой не были переданы ОФД (Письмо ФНС России от 07.12.2017 № ЕД-4-20/24899). Сделать один чек коррекции на общую сумму непроведенных операций разрешено только в случае массового технического сбоя в работе ККТ (Письмо ФНС России от 20.12.2017 № ЕД-4-20/25867).

Все реквизиты коррекционного чека закреплены приказом ФНС России от 21.03.2017 № ММВ-7-20/229@. Особое внимание необходимо обратить на следующие реквизиты:

- «Признак расчета» (тег 1054)

Он может содержать цифровое значение 1 или 3, где:

- «1» - приход, т. е. дополнительное внесение денег в кассу (например, если выявлена покупка, по которой не был выдан чек);
- «3» - расход, т. е. дополнительное изъятие денег из кассы (если нужно скорректировать расходные операции).

Важно знать, что данный реквизит может содержать только одно из указанных значений и отразить его в чеке можно один раз. Другими словами, чек коррекции не может содержать одновременно и приход, и изъятие. Сведения о чеке коррекции хранятся в фискальном накопителе ККТ не менее 30 суток.

- «Тип коррекции» (тег 1173)

Этот реквизит отражает причину введения корректировки:

- «0» - корректировка проведена самостоятельно (по собственной инициативе);
- «1» - корректировка проведена по предписанию (по инициативе налогового органа, обнаружившего нарушение).

В реквизите «описание коррекции» (тег 1177) следует указать причину коррекции и наименование документа, на основании которого производится коррекция (объяснительная, служебная записка, акт, предписание налогового органа или др.);

В реквизитах «дата документа основания для коррекции» (тег 1178) и «номер документа основания для коррекции» (тег 1179) необходимо указать дату и номер документа, на основании которого формируется чек коррекции.

В реквизите «Кассир» должны быть указаны ФИО и должность соответствующего лица.

Обращаем внимание, что на форуме официального сайта ФНС России [forum.nalog.ru](http://forum.nalog.ru) размещены методические рекомендации по формированию кассовых чеков в соответствии с приказом ФНС России от 21.03.2017 ММВ-7-20/229@.

В данных методических рекомендациях даны подробные примеры и описание реквизитов кассового чека, в том числе стандартный случай, продажа подарочного сертификата и оплата подарочным сертификатом, продажа товара в рассрочку, продажа товара с использованием кредитных средств, замена товара на другой в следствии обнаружения недостатков, чек коррекции и др.