

Инструкция по кассовой дисциплине

СОДЕРЖАНИЕ

1. Документация к регистратору расчетных операций (РРО):

- 1.1 Регистрационное свидетельство;
- 1.2 Паспорт на РРО;
- 1.3 Справка об опломбировании РРО.

2. Кассовые чеки РРО:

- 2.1 Обязательные реквизиты кассового чека (КЧ);
- 2.2 Служебное внесение наличных средств;
- 2.3 Фискальные и расходные чеки;
- 2.4 Служебное изъятие наличных средств;
- 2.5 X-отчет;
- 2.6 Z-отчет.

3. Книга учета расчетных операций (КУРО):

- 3.1 Титульная страница;
- 3.2 Раздел 1;
- 3.3 Раздел 2;
- 3.4 Раздел 3;
- 3.5 Раздел 4;
- 3.6 Пломба.

4. Книга расчетных квитанций (КРК):

- 4.1 Порядок использования;
- 4.2 Порядок заполнения;
- 4.3 Порядок заполнения данных КРК в КУРО.

СОДЕРЖАНИЕ

5. Наличные средства в магазине:

- 5.1 Приказ на лимит кассы;
- 5.2 Наличность в ящике РРО;
- 5.3 Наличность в сейфе (касса).

6. Кассовая книга:

- 6.1 Приказ на право подписи кассовых документов;
- 6.2 Расходный кассовый ордер (РКО);
- 6.3 Приходный кассовый ордер (ПКО);
- 6.4 Сопроводительная ведомость;
- 6.5 Отчет кассира, вкладной лист кассовой книги.

7. Возврат товара от покупателя:

- 7.1 Фискальный чек;
- 7.2 Расходный чек;
- 7.3 Заявление и Акт возврата.

8. Патент

1. Документация к РРО

1.1 Регистрационное свидетельство:

1. Что это - ...

Это документ, который свидетельствует, что данный РРО зарегистрирован в государственной налоговой инспекции (ГНИ) по месту регистрации предприятия.

2. Что с ним делать - ...

Этот документ нужно хранить в оригинале под соответствующим РРО. Перед использованием РРО, нужно поставить на учет в местную ГНИ и сделать отметку ГНИ в данном документе.

3. Штраф:

- За отсутствие данного документа в оригинале – 5-кратный размер от выручки по РРО за все время его использования;
- За отсутствие в Справке отметки местной ГНИ – 5-кратный размер от выручки по РРО за все время его использования.

4. Резервный РРО – это РРО, который можно использовать в случае поломки основного РРО и только.

РРО считается резервным, если вверху в данном документе написано «Резервный». Если в документе указано несколько адресов, то при неиспользовании резервного РРО – хранится на первом адресе в списке.

05

МІНІСТЕРСТВО ДОХОДІВ І ЗБОРІВ УКРАЇНИ
РЕЄСТРАЦІЙНЕ ПОСВІДЧЕННЯ №300007849
Видано Міжрегіональне головне управління Міндоходів – Центральний офіс з обслуговування великих платників

суб'єкту господарювання
найменування або прізвище, ім'я та по батькові
ДП «Адіас - Україна»

податковий номер / серія та номер паспорта * 2 4 2 2 3 1 8 9 9 0 0

на реєстратор розрахункових операцій
фіскальний номер РРО 3 0 0 0 0 0 0 7 8 4 9

модель РРО Datas FP 3530 T

заводський номер РРО 4 0 2 1 4 1 2 4 7 0

версія програмного забезпечення РРО 8.20

модель зовнішнього модема РРО**

заводський номер зовнішнього модема РРО**


сфера застосування РРО відповідно до Державного реєстру РРО

Роздрібна і оптова торгівля

РРО призначений для використання в господарській одиниці

Назва господарської одиниці	Адреса господарської одиниці	Орган доходів і зборів за адресою господарської одиниці			Прізвище, ініціали посадової особи органу доходів і зборів за місцем реєстрації РРО
		код	найменування	дата початку обліку	
Магазин «Адіас»	м. Київ, Печерський р-н, площа Спортивна, 1-А	2655	ДП у Печерському районі ГУ Міндоходів у м. Києві		1003 Кошару БМ

Дата реєстрації РРО " 1 2013 року
Дата початку дії реєстраційного посвідчення " 1 2013 року
... Керівник органу доходів і зборів (прізвище та ініціали) (підпис)



Анквст І

1.3 Паспорт на РРО

1. Что это - ...

Это документ, который содержит заводской номер РРО, технические характеристики РРО и формируется при производстве соответствующего РРО.

2. Что с ним делать - ...

Этот документ нужно хранить в оригинале под соответствующим РРО.

3. Штраф:

- За отсутствие данного документа в оригинале -

3 КОМПЛЕКТНОСТЬ

3.1 Комплект поставки регистратора наведенный в таблице 1

Позиция документа	Наименование	Кол-во, шт.	Прим.
ДУ 27.00.00-01	Регистратор "Датакс РР 3630Т"	1	
ДУ 27.00.00-01 РС	Паспорт	1	
ДУ 27.00.00-01 РС	Руководство по эксплуатации	1	
ТУ 38944880-001	Комплект ПЗ	2	*
"DATECS", Болгария	Строчка палирова	1	*
"DATECS", Болгария	Блок питания	1	*
"DATECS", Болгария	Модель SA165A-2425L-3	1	*
"DATECS", Болгария	Индикатор клемм	1	*
* Диваліться ланка на заводській за технічними характеристиками.			

4 СВИДОЦТВО ПРО ПРИЙМАННЯ

4.1 Регистратор "Dateks RP 3630T"

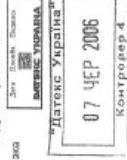
заводський номер **80 00002281**

відповідає своїм технічним умовам і визначений придатним до експлуатації

Дата виготовлення **04.06.2006**

Версія внутрішнього програмного забезпечення **11001A**

4.2 Самостійні роботи на модуль фискальної пам'яті та на собі програмного забезпечення згідно зразка



[Signature]
Контролер ч.

Копіювати підпис (надати особисті дані) посадовця особ підприємства, відповідальний за приймання виробу) М.П.

5 СВИДОЦТВО ПРО ПАКУВАННЯ

5.1 Регистратор "Dateks RP 3630T"

заводський номер **80 00002281** упакований на АТЗТ

"Датакс Україна" згідно з умовами передбаченими конструкторською

документацією.

[Signature]
особистий підпис посадовця підприємства

04.06.2006
рр, місце, час

6 ГАРАНТІЯ ВИРОБНИКА

6.1 Гарантійний термін експлуатації регистратора 18 місяців від дня введення в експлуатацію, але не більше 24 місяців з дня його виготовлення. На протяжці цього періоду рекламаций приймаються при наявності паспорта на регистратор та договору на сервісне обслуговування.

Гарантійний термін асерванції без перемонсервації – 9 місяців від дня виготовлення.

Гарантія влючає до себе будь-які зпорування, що виникли з причин виробника

6.2 Претензі від покупця по некомплектності постави приймаються за наявності акта перевірки комплектності в присутності представника ЦСО або дилера підприємства. Акт повинен бути завершений керівником споживача.

6.3 Регистратор забезпечується з паратійною обслуговування в наступних випадках:

- при порушенні на регистраторі пшад
- при порушенні центру сервісного обслуговування (дала – ЦСО);
- при відсутності договору на технічне обслуговування у ЦСО;
- при відсутності даних про введення в експлуатацію;
- при зпоруванні регистратора з вини покупця

У РАЗІ ПОШКОДЖЕНЬ необхідно припинити його експлуатацію та звернутися у ЦСО, що здійснив технічне обслуговування регистратора. ЦСО не пізніше 72 годин після повідомлення про вихід з ладу регистратора зобов'язаний усунути дефект, або здійснити його заміну на усять, термін ремонту.

1.4 Справка об опломбировании РРО

1. Что это - ...

Это документ, который подтверждает технические характеристики РРО, его исправность и фиксирует номер пломбы на данном РРО.

2. Что с ним делать - ...

Этот документ нужно хранить в оригинале под соответствующим РРО, подписать образцы пломб в данном документе. При последующих опломбировках, все предыдущие Справки об опломбировании РРО - аннулируются, так как в них указаны пломбы, которые сорваны. Переопломбировка должна проходить один раз в год или до первой технической неисправности РРО.

3. Штраф:

- За отсутствие данного документа в оригинале – 340 грн.
- За несоответствие данных пломб на РРО, пломбам указанным в данном документе – 340 грн.

додаток 1
до Порядку опломбування
реєстраторів розрахункових операцій
(пункт 7 розділу II)
Форма № 1-ЦСО

BP 787372 BP 787373

"07" листопада 2013 року № 7849

ДОВІДКА про опломбування реєстратора розрахункових операцій

Видана суб'єкту господарювання
найменування / прізвище, ім'я та по батькові
ДП «Адіас – Україна»

податковий номер / серія та номер паспорта* 2 4 2 5 1 8 9 9 □ □

адреса господарської одиниці / місцезнаходження пункту обміну іноземної валюти
м. Київ, площа Спортивна, 1-А

Центром сервісного обслуговування
найменування ТОВ «ЮСІЕЛЬ»

податковий номер ЦСО 3 8 0 0 4 5 9 3 □ □

номер та дата договору з ЦСО Договір Ю58/13 від 31 травня 2013р.

строк дії договору з "01" червня 2013 року до "13" грудня 2014 року

електронна адреса ЦСО callcenter@ucl.com.ua

Дані щодо реєстратора розрахункових операцій
зарезервованій/присвоєній фіскальний номер РРО 3 0 0 0 0 0 7 8 4 9

модель РРО Dances FP 3530T

заводський номер РРО 4 0 2 3 4 1 9 4 5 □

версія програмного забезпечення РРО 5.20

модель зовнішнього модема РРО**

заводський номер зовнішнього модема РРО** □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

найменування виробника РРО

дата виготовлення РРО "08" 10 2013 року

дата введення в експлуатацію РРО "07" 11 2013 року

Дата здійснення розпломбування " " 2013 року о __ год. __ хв.

Причина розпломбування Встановлення на облік.

Характер виявленої несправності РРО

Сума денної виручки на момент розпломбування 0,00 грн.

Відповідальна особа суб'єкта господарювання " " 20__ року

(прізвище та ініціали) (підпис)

* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це орган доходів і борів та мають відмітку в паспорті.
* Графа заповнюється в разі наявності у РРО зовнішнього модема.

2. Кассовые чеки РРО

2.1 Обязательные реквизиты КЧ

1. Перечень реквизитов:

- ДП «Адидас-Украина»
 - Название магазина
 - Адрес магазина
 - 242518926659
 - 24251899
 - **Вид кассового чека**
 - Заводской номер РРО
 - Фискальный номер РРО
 - ТМ производителя
- ШАПКА
ЧЕКА
- ПОДВАЛ
ЧЕКА

2. Во всех кассовых чеках «ШАПКА ЧЕКА» и «ПОДВАЛ ЧЕКА» - неизменны. В них указаны обязательные данные для идентификации РРО. Никаких отклонений не должно быть. Адрес в «ШАПКЕ ЧЕКА» должен соответствовать адресу в договоре аренды помещения, «ПОДВАЛ ЧЕКА» заносится автоматически.

3. Штраф:

- Отклонение данных «ШАПКИ ЧЕКА» и «ПОДВАЛА ЧЕКА» от фактических данных – 5-кратный размер от выручки по кассовым чекам с нарушением.

2.2 Службное внесение денежных средств

1. Что это - ...

Это кассовый чек, который свидетельствует о проведении операции внесения денежных средств в данный РРО.

2. Что с ним делать - ...

Этот кассовый чек, после распечатывания данным РРО, нужно хранить в ящике РРО до конца рабочего дня (до распечатывания Z-отчета), а затем утилизировать.

3. Штраф:

- Непроведение операции служебного внесения по РРО (наличность в ящике РРО не сойдется с X-отчетом) – 5-кратный размер от суммы разницы.
- Отсутствие внесения разменной монеты – 170 грн.

ДП "АДІДАС - УКРАЇНА" МАГАЗИН АДІДАС
М. КИЇВ
ВУЛ. ЧЕРВОНОАРМІЙСЬКА, 102, "А"
ПН 242518926659
ІД 24251899
ПН 242518926659

СЛУЖБОВЕ ВНЕСЕННЯ	1000,00
ГОТІВКА У СЕЙФІ	1000,00

0022060 0013749 05-04-2011 10:12:03
ЗН Д006013079 ФН 2665004589

СЛУЖБОВИЙ ЧЕК



2.3 Фискальные (в т. ч. расходные) чеки

Фискальный чек на покупку товара – это кассовый чек, который обязательно выдается покупателю при покупке товара.

Фискальный кассовый чек выдачи средств (Расходный чек) – это кассовый чек, который распечатывается при возврате товара от покупателя.

2. Что с ним делать - ...

Фискальный чек нужно выдавать покупателям при покупке товара.

Фискальный кассовый чек выдачи средств нужно прикреплять к Акту возврата товара вместе с фискальным чеком. Сумма в расходном чеке должна соответствовать сумме возвращаемого товара в чеке покупки.

3. Штраф:

- Нераспечатывание фискального чека при покупке товара – 5-кратный размер от суммы чека;
- Невручение фискального чека покупателю – 5-кратный размер от суммы чека;
- Непроведение операции возврата товара от покупателя (наличность в ящике РРО не сойдется с Х-отчетом) – 5-кратный размер от суммы разницы.

Получатель	Идентификаторы	Счет	Сумма	ПДВ	Средство	Дата/Время
ДП АДІДАС-УКРАЇНА МАГАЗИН ДИСКОНТ-ЦЕНТР М.КИЇВ, ПЛ. ДРУЖБИ НАРОДІВ, 6 ПН 242518926659 ІД 24251899	ПН 242518926659 ЗН 402341919 ФН 3000038960 Каса 01	КАСА: 038960 СЧЕТ: 21	Сума 295.00	ПДВ А А = 20,00% 49.17	Картка 295.00 000003630 00021 26.04.2014 13:12	
ДП АДІДАС-УКРАЇНА МАГАЗИН ДИСКОНТ-ЦЕНТР М.КИЇВ, ПЛ. ДРУЖБИ НАРОДІВ, 6 ПН 242518926659 ІД 24251899	ПН 242518926659 ЗН 0006036529 ФН 2810017842 Каса 01	КАСА: 017842 СЧЕТ: 125	Сума -295.00	ПДВ А А = 20,00% -49.17	Готівка -295.00 000001916 00001 26.05.2014 17:03	

Дякуємо за покупку!
WWW.ADIIDAS.UA
ФІСКАЛЬНИЙ ЧЕК ДУ

2.4 Службное изъятие денежных средств

1. Что это - ...

Это кассовый чек, который свидетельствует о проведении операции изъятия денежных средств из данного РРО.

2. Что с ним делать - ...

Этот кассовый чек, после распечатывания, нужно хранить в ящике РРО до конца рабочего дня (до распечатывания Z-отчета), а затем утилизировать.

3. Штраф:

- Непроведение операции служебного изъятия (наличность в ящике РРО не сойдется с X-отчетом) – 5-кратный размер от суммы разницы.

ДП "АДІДАС - УКРАЇНА" МАГАЗИН АДІДАС
М. КИЇВ
ВУЛ. ЧЕРВОНАРМІЙСЬКА, 102, "А"
ПН 242518926659
ІД 24251899
ПН 242518926659

СЛУЖБОВА ВИДАЧА 3086,50
ГОТІВКА У СЕЙФІ 0,00

0022076 0013760 05-04-2011 18:56:08
ЗН Д006013079 ФН 2665004589

СЛУЖБОВИЙ ЧЕК

 DATEKS
УКРАЇНА

2.5 X-отчет

1. Что это - ...

Это дневной отчёт без обнуления информации о продажах/возвратах в оперативной памяти. Он показывает проведенные операций «служебное внесение», «служебное изъятие», выручку по проданным товарам, фактическое наличие денежных средств в ящике РРО на момент снятия X-отчета.

2. Что с ним делать - ...


Этот кассовый чек нужно распечатывать в начале дня, с целью проверки реквизитов, в течении дня для сверки денежных средств в ящике РРО, перед и после снятия Z-отчета.

ДП "АДІДАС - УКРАЇНА" МАГАЗИН АДІДАС	
М. КИЇВ	
ВУЛ. ЧЕРВОНОАРМІЙСЬКА, 102, "А"	
ПН 242518926659	
ІД 24251899	
ПН 242518926659	
X-ЗВІТ	
ЧЕКІВ	0
ПРОДАЖІ	0
АНУЛЬОВАНО	0
ГРОШІ	0,00

ОБІГ А	0,00
ОБІГ Б	0,00
ОБІГ В	0,00
ОБІГ Г	0,00
ОБІГ Д	0,00
ОБІГ	0,00
ПДВ А=20,00%	0,00
ПДВ Б=0,00%	0,00
ПДВ В=0,00%	0,00
ПДВ Г=0,00%	0,00
ПДВ Д=Неопод.	0,00
ПОДАТОК	0,00

ПОВЕРНЕНІ	
ЧЕКІВ	0
ПОВЕРН. АРТ.	0
АНУЛЬОВАНО	0
ГРОШІ	0,00

ОБІГ А	0,00
ОБІГ Б	0,00
ОБІГ В	0,00
ОБІГ Г	0,00
ОБІГ Д	0,00
ОБІГ	0,00
ПДВ А=20,00%	0,00
ПДВ Б=0,00%	0,00
ПДВ В=0,00%	0,00
ПДВ Г=0,00%	0,00
ПДВ Д=Неопод.	0,00
ПОДАТОК	0,00

СЛУЖБОВЕ ВНЕСЕННЯ	0,00
СЛУЖБОВА ВИДАЧА	0,00
ГОТІВКА У СЕЯФІ	0,00
ПДВ 1	19-12-2007
0022078 0013760 05-04-2010 15:56:48	
ЗН Д006013079 0Н 256004589	
СЛУЖБОВИЙ ЧЕК	
	

2.6 Z-отчет

1. Что это - ...

Это дневной отчёт с обнулением информации в оперативной памяти и занесением информации о продажах, возвратах в фискальную память. Отчёт снимают в конце рабочего дня магазина **ежедневно**, не зависимо от того работали на кассовом аппарате в течении дня или не работали.

2. Что с ним делать - ...

Ежедневно снимать с каждого РРО в магазине (кроме резервного), клеивать в соответствующую КУРО и на его основании делать запись во 2-ой Раздел КУРО.

Z-отчёт не распечатан. В таком случае должен быть оправдательный документ:

- приказ о выходном дне магазина,
- запись в Разделе 2 и 3 книги УРО об использовании РК,
- запись в Разделе 4 КУРО о проведении ремонтных работ кассового аппарата.

3. Штраф:

- Нераспечатывание Z-отчета – 340 грн.
- Распечатывание Z-отчета на следующий день – 5-кратный размер от суммы Z-отчета

ДП АДІДАС-УКРАЇНА
МАГАЗИН ДИСКОНТ-ЦЕНТР
М. ДНІПРОПЕТРОВСЬК
ПР-Т ГЕРОІВ, 1М
ПН 242518926659
ІД 24251899

ПН 242518926659
ЗН Д006036281 ФН 2665017390

Z-звіт N 535

ОПЕРАТОР № 1

ЗАГАЛОМ

	Повернення	Продаж
Готівка	1340.04	30107.99
Картка	830.02	7872.13
ВСЬОГО	2170.06	37980.12
	Видача	Внесок
Готівка	29267.95	500.00
Готівка в касі		0.00
	Податок	061г
ДОД.А	6330.02	37980.12
ДОД.Б	0.00	0.00
ДОД.В	0.00	0.00
ДОД.Г	0.00	0.00
ДОД.Д	0.00	0.00
Чеків продажу 59		
ВІД.А	361.68	2170.06
ВІД.Б	0.00	0.00
ВІД.В	0.00	0.00
ВІД.Г	0.00	0.00
ВІД.Д	0.00	0.00
Чеків повернення 3		
Податок	від звіту 330	30.09.2013
	ПДВ_А (Вкл) А	- 20.00%
	ПДВ_Б (Вкл) Б	- 0.00%
	ПДВ_В (Вкл) В	- 0.00%
	ПДВ_Г (Вкл) Г	- 0.00%
	(Вкл) Д	- 0.00%

Обнулено

000009730

24.04.2014 20:45

ФІСКАЛЬНИЙ ЧЕК ДУ

3.3 Раздел 2

1. Что это - ...

Это раздел в КУРО, который заполняется на основе данных Z-отчета, а если использовалась КРК, то и на основе данных КРК.

2. Что с ним делать - ...

Этот раздел заполняется шариковой ручкой темного цвета.

Раздел заполняем строго по данным Z-отчета. В Раздел 2 записываются общие данные по Z-отчету, то есть колонку «Карточка» не пишем, пишем только колонку «Оборот А». Аналогично в колонке «Возвраты».

Если использовалась КРК, тогда данные по использованным квитанциям нужно записать в Раздел 2.

В конце каждого месяца, после строки последнего дня месяца, пишется итоговая строка за месяц, где суммируется каждая колонка (Колонки 3 – 8) за месяц.

3. Исправления в КУРО: неверные данные зачеркиваем одной линией, рядом пишем верные данные, пишем «Исправлено», дата исправления, подпись совершившего ошибку, подпись менеджера /администратора и все.

3.3 Раздел 2

4. На листе книги УРО, второго раздела, разрешается делать не более 5 исправлений. Испорченные листы книги УРО и такие, на которых сделано больше 5 исправлений, следует перечеркнуть по диагонали с обеих сторон, сделать на них запись «аннулировано», поставить дату аннулирования и заверить подписью кассира, менеджера. Все данные испорченного листа переносятся на новый лист книги УРО, номер которого проставляется на аннулированном листе.
5. Штраф:
 - Отсутствие записи в Разделе 2 по Z-отчету или КРК– 5-кратный размер от незаписанной суммы выручки Z-отчета или КРК.
 - Несоответствие данных Z-отчета или КРК, записи в Разделе 2 – 5-кратный размер от суммы разницы.
 - Более 5-ти исправлений на одном листе Раздела 2 – 340 грн. штрафных санкций

3.5 Раздел 4

1. Что это - ...

Это раздел КУРО, в котором фиксируются все неисправности РРО.

2. Что с ним делать - ...

Графы 1-5 заполняет сотрудник сервисного центра, ставит подпись и штамп.

Графы 6-7 заполняет сотрудник магазина. В 6-ой графе указывает использовалась КРК или нет, в 7-ой графе ставит номер первого Z-отчёта после восстановления работы РРО.

В случае выхода РРО из строя графы 1-2 (номер и дата) заполняет сотрудник магазина.

Розділ 4. Облік ремонтів, робіт

№ 1/п	Дата і час виходу РРО з ладу	Характер несправності (вид техобслуговування)	Дата і час виконання роботи РРО
1	07.09.2011 21:29	Зміна програмного забезпечення ПК сервісу	07.09.2011 22:30
2	08.09.2011 11:48	Зміна програмного забезпечення ПК сервісу	10.09.2011 10:00
3	23.04.14 19:30	Ремонт друку чеків	

-150-

76

з технічного обслуговування і перевірок конструкції та програмного забезпечення РРО

Підпис та особисте акційне печатко ІСЦО, який провів ремонт (обслуговування) РРО	Закріплення розриву папір під час ремонту РРО	Номер першого Z-листу після відновлення роботи РРО
		03

-151-

3.6 Пломба

1. Что это - ...

Это установленный способ контроля, который помогает фиксировать количество страниц в КУРО.

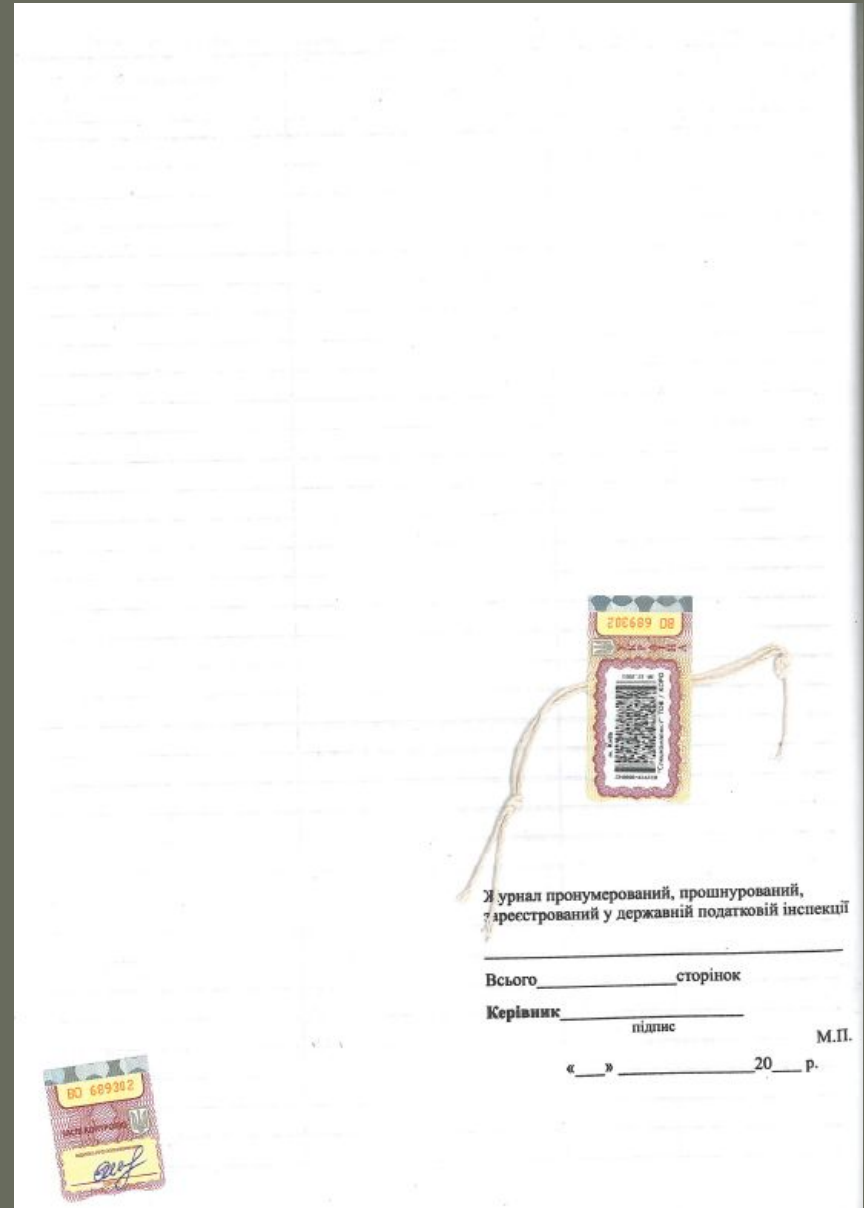
2. Что с ним делать - ...

Нужно аккуратно вести КУРО и не давать возможности сорвать пломбу или вытянуть с нее нитку. В случае полного повреждения пломбы или вытягивания нитки из-под пломбы в текущей КУРО – нужно заводить новое КУРО. В случае частичного повреждения пломбы в текущей КУРО – нужно закрепить пломбу тонким скотчем по контуру пломбы.

Здесь не надо ничего писать и заполнять.

3. Штраф:

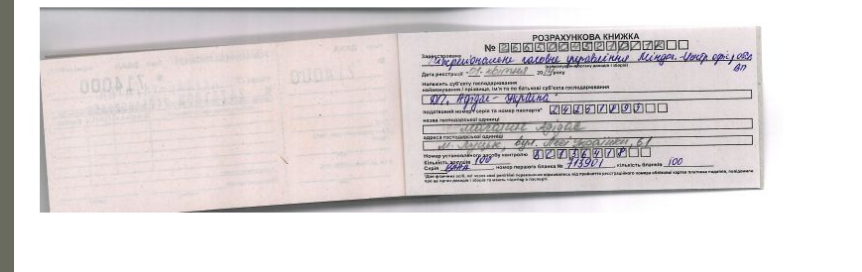
- Полное повреждение пломбы текущей КУРО – 340 грн.



4. Книга расчетных квитанций (КРК)

4.1 Порядок использования

1. КРК – это расчетный документ, который используется при отключении электроэнергии или при отключении программы 1С.
2. Фискальный и порядковый номера расчетной книжки, дата регистрации, а также другие необходимые данные находятся на последней странице КРК.
3. Фискальный номер КРК должен соответствовать фискальному номеру РРО (КУРО), на котором работали.
4. Очередность использования КРК должна соответствовать ее порядковому номеру (это номер после дроби), то есть, КРК с порядковым номером 2, не может начинаться, если не использовалась полностью КРК с порядковым номером 1.
5. Порядковый номер КРК не обязан соответствовать порядковому номеру КУРО только фискальному.
6. Пломба КРК должна быть цельной и не поврежденной.
7. Штраф:
 - Нарушение перечисленных выше условий использования – 340 грн.



4.2 Порядок заполнения

В период отключения электричества или программы 1С начинается заполнение КРК:

1. Делается служебное внесение на всю сумму денежных средств в кассовом ящике. Корешок квитанции не отрываем.
2. В квитанции по продаже делается запись артикулов продаваемого товара, цены за единицу товара, ставкой НДС – 20%, общей суммы товара, даты и подписи. Отрывная часть отдается покупателю.
3. При появлении электричества (программы 1С) делается служебное изъятие на всю сумму денежных средств. Заполняется квитанция с описанием «Службова выдача», корешок квитанции не отрывается.

К-1 ААВБ РОЗРАХУНКОВА КВИТАНЦІЯ ААВБ РК-1
355410 СРІД *355410
Службова видача
21.05.1008 ПН 2518816555
Найменування товару (одиниці) Ціна за од. Вартість
Службова 791,56 791,56
Дата 10.04.11
Сума розрахунку (грн., код) 791,56 грн.
Сума розрахунку (грн., код) 791,56
1% за ставкою ГДВ 20% Розрахунок провів [підпис] 20.04.11

К-1 ААВБ *355411
519,350/100
Видача
Дата 10.04.11
Сума розрахунку (грн., код) 519,350
1% за ставкою ГДВ 20% 103,870

ААВБ РОЗРАХУНКОВА КВИТАНЦІЯ ААВБ РК-1
355424 СРІД *355424
Службова видача
21.05.1008 ПН 2518816555
Найменування товару (одиниці) Ціна за од. Вартість
Службова 4000,00 4000,00
Дата 30.04.11
Сума розрахунку (грн., код) 4000,00 грн.
Сума розрахунку (грн., код) 4000,00
1% за ставкою ГДВ 20% Розрахунок провів [підпис] 30.04.11

4.3 Порядок заполнения данных КРК в КУРО

1. При использовании КРК, информации о использовании КРК заносим в Раздел 3 КУРО:

Пример 1: 23.02.12 г. утром нет света (программы 1С), рабочий день начали по КРК 2665004521р/1. Сделали внесение на 1000 грн., и у вас продажи (отрывные корешки) на сумму 6000 грн. В середине дня включили свет (программу 1С) и вы сделали изъятие – 7000 грн. в ящик РРО. Вбили данные по КРК в программу 1С. Сразу сняли Z-отчет №125.

Пример 2: 12.03.12 г. рабочий день начали по РРО, в середине дня отключили свет (программу 1С). В ящике РРО находилось 1000 грн. Рабочий день продолжаете по КРК 2665008763р/1, сделали служебное внесение 1000 грн. и начали продажи. Рабочий день закончился работой по КРК 2665008763р/1, ваши продажи по КРК составили 12000 грн., сделали полное служебное изъятие – 13000 грн. На следующий день, когда включили свет (программу 1С) - сделали служебное изъятие всей суммы в ящике РРО – 1000 грн. и сняли Z-отчет №765. Данные по КРК вбили в программу 1С и сразу сняли Z-отчет № 766.

Пример 3: 12.12.12 г. утром нет света (программы 1С) рабочий день начали по КРК 2665007854р/1. Сделали служебное внесение 1000 грн., рассчитываете покупателей по КРК на 7000 грн., у вас кончается КРК 2665007854р/1, продолжаете расчеты покупателей по КРК 2665007854р/2 на 11000 грн. Включается свет (программа 1С), делаете полное служебное изъятие по КРК 2665007854р/2 на сумму 19 000 грн. Вбили данные по КРК в программу 1С и сразу сняли Z-отчет № 455.

Если работа по КРК происходила в течении нескольких дней, тогда графы 1-2 Раздела 3 заполняются только в первый день работы по КРК, графа 8 с номером Z-отчёта только в последний рабочий день по КРК

-74-

Розділ 3. Облік розрахункових квитанцій

Номери фіскальних чеків за контрольною стрічкою		Номер розрахункової книжки	Початок використання		Закінчення використання		Номер Z-звіту після встановлення РРО
першого на початку робочого дня	останнього перед виходом РРО з ладу		дата і час	серія та номер розр.квитанції	дата і час	серія та номер розр. квитанції	
1	2	3	4	5	6	7	8
Пример 1.							
-	-	2665004521р/1	23.02.12 10:00	PLB775202	23.02.12 14:05	PLB775202	125
Пример 2.							
20198	20301	2665008763р/1	12.03.12 15:12	KL11112508	12.03.12 22:00	KL11112517	766
Пример 3.							
-	-	2665007854р/1	12.12.12 10:00	PL17505107	12.12.12 17:32	PL17505300	-
-	-	2665007854р/2	12.12.12 17:33	PL17505702	12.12.12 19:15	PL17505720	455

2. При использовании КРК, информация по выручке КРК заносим в Раздел 2 КУРО:

Пример 1: 23.02.12 г. утром нет света (программы 1С), рабочий день начали по КРК 2665004521р/1. Сделали служебное внесение на 1000 грн., и у вас продажи (отрывные корешки) на сумму 6000 грн. В середине дня включили свет (программу 1С) и вы сделали изъятие – 7000 грн. в ящик РРО. Вбили данные по КРК в программу 1С. Сразу сняли Z-отчет №125.

Пример 2: 12.03.12 г. рабочий день начали по РРО, в середине дня отключили свет (программу 1С). В ящике РРО находилось 1000 грн. Рабочий день продолжаете по КРК 2665008763р/1, сделали служебное внесение 1000 грн. и начали продажи. Рабочий день закончился работой по КРК 2665008763р/1, ваши продажи по КРК составили 12000 грн., сделали полное служебное изъятие – 13000 грн. в сейф. На следующий день 13.03.12 г., когда включили свет (программу 1С) - сделали служебное изъятие всей суммы в ящике РРО – 1000 грн. и сняли Z-отчет №765. Данные по КРК вбили в программу 1С и сразу сняли Z-отчет № 766.

Пример 3: 12.12.12 г. утром нет света (программы 1С) рабочий день начали по КРК 2665007854р/1. Сделали служебное внесение 1000 грн., рассчитываете покупателей по КРК на 7000 грн., у вас кончается КРК 2665007854р/1, продолжаете расчеты покупателей по КРК 2665007854р/2 на 11000 грн. Включается свет (программа 1С) в течении дня, делаете полное служебное изъятие по КРК 2665007854р/2 на сумму 19 000 грн. Вбили данные по КРК в программу 1С и сразу сняли Z-отчет № 455.

Примечание: чтобы вычислить сумму НДС из суммы проданных товаров, нужно сумму проданных товаров поделить на 6.

Раздел 2. Облік виру готівки				та сум розрахунків			
Дата	Номер Z-звіт (номер роздрукованої книжки)	Сума готівки		Сума розрахунку		Сума ПДВ	Видано при поверненні товару
		службове внесення	службові витрати	початковий	за ставкою ПДВ 20%		
1	2	3	4	5	6	7	8
Пример 1.							
23.02.2012	2665004521р/1	1000,00	4000,00	6000,00	6000,00	1000,00	0,00
23.02.2012	125	1000,00	7000,00	6000,00	6000,00	1000,00	0,00
23.02.2012	126						
Пример 2.							
12.03.2012	2665008763р/1	1000,00	13000,00	13000,00	13000,00	2000,00	0,00
13.03.2012	765	500,00	1000,00	500,00	500,00	83,33	0,00
13.03.2012	766	1000,00	13000,00	13000,00	13000,00	2000,00	0,00
13.03.2012	767						
Пример 3.							
12.12.12	2665007854р/1	1000,00	0,00	7000,00	7000,00	1166,67	0,00
12.12.12	2665007854р/2	0,00	19000,00	11000,00	11000,00	1833,33	0,00
12.12.12	455	1000,00	19000,00	11000,00	11000,00	3000,00	0,00
12.12.12	456						

Примечание:
 1. Z-звіт – фискальний звітний чек.
 2. У графі 2 розділу 2 вносять номер. З-звіт виступає номер роздрукованої книжки, що використовується для відображення операцій до варту роздруку РРО, коли працює обліковий апарат для фискальної звітності та роздруковує чергову книгу ескроу-чеків та копії книжки РРО.

5. Наличные средства в магазине

5.1 Приказ на лимит кассы

1. Что это - ...

Это документ, который утверждает лимит остатка наличности в сейфе и в кассовом ящике магазина на конец дня. Лимит остатка наличности в кассе - предельный размер суммы наличности, который может оставаться в магазине в нерабочее время.

2. Что с ним делать - ...

Приказ нужно хранить в разрешительных документах вместе с расчетом лимита кассы. Подписывает приказ директор компании и менеджер магазина. Один экземпляр приказа и расчёта находится в магазине, второй - в офисе.

Пересчитывается лимит кассы, в случае если поступление наличности в кассу магазина увеличилось.

3. Штраф:

- Превышение лимита кассы (на конец рабочего дня магазина) – 2-кратный размер от суммы превышения. Сумма превышающая лимит, но сданная в инкассацию на следующий рабочий день не считается перелимитом кассы.

5.2 Наличность в ящике РРО

1. Что это - ...

Это фактическое наличие денежных средств, которое находится в ящике РРО

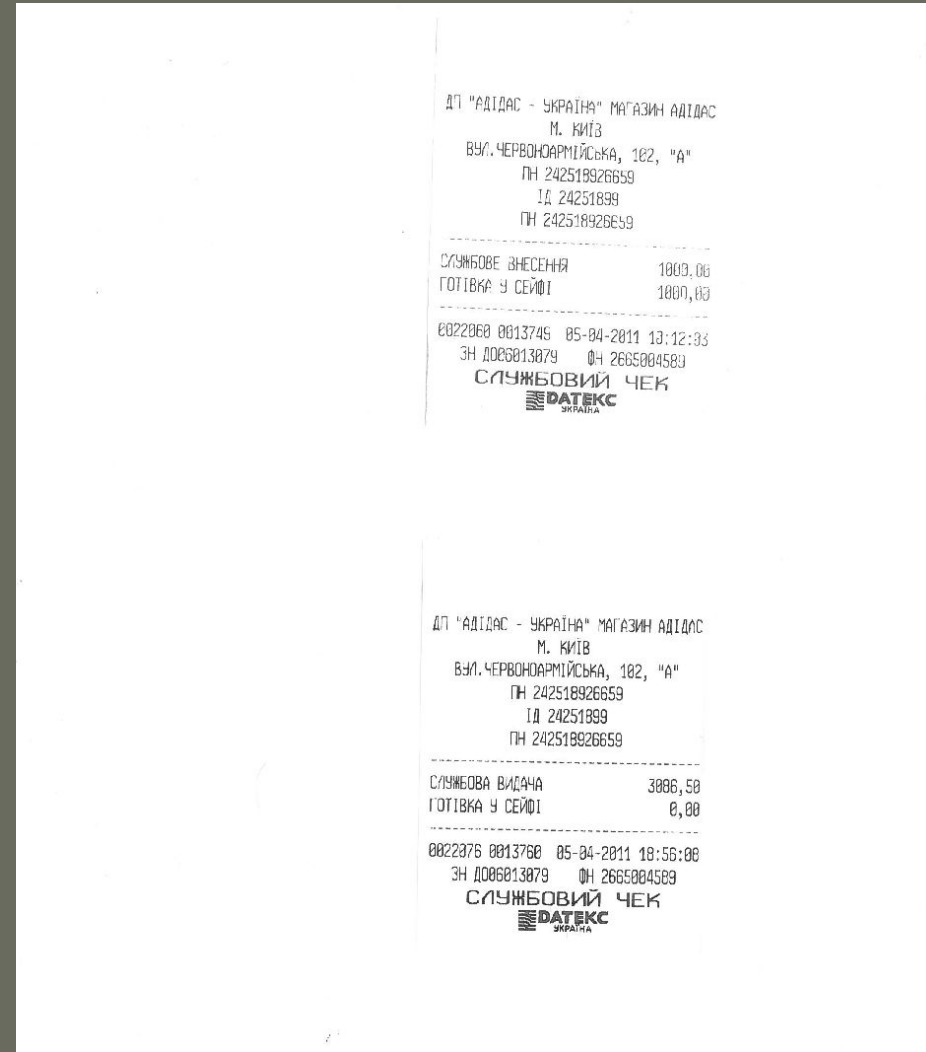
2. Что с ним делать - ...

Наличность денежных средств в ящике РРО должна соответствовать наличности, указанной в Х-отчете.

Любое перемещение наличности (служебное изъятие, служебное внесение) «из» или «в» ящик РРО должно подтверждаться распечатыванием служебных чеков (ввода, вывода).

3. Штраф:

- Несоответствие наличности в ящике РРО данным Х-отчета – 5-кратный размер от суммы разницы.



5.3 Наличность в сейфе

1. Что это - ...

Это фактическое количество денежных средств, которые находятся в сейфе магазина. Движение денежных средств из сейфа или в сейф магазина оформляется расходным кассовым ордера (РКО) или приходным кассовым ордера (ПКО).

2. Что с ним делать - ...

Наличность денежных средств в сейфе обязательно должна быть равной сумме остатка денежных средств на начало дня (по Отчету кассира) и разницы между приходом и расходом денежных средств подтвержденных приходными и расходными кассовыми ордерами.

Любое перемещение наличности в сейфе должно подтверждаться кассовыми ордерами, распечатанными и подписанными ответственными лицами.

3. Штраф:

-Несоответствие наличности в сейфе – 5 кратный размер от суммы разницы

-Превышение лимита кассы (сейфа) на конец рабочего дня магазина – 2-кратный размер от суммы перелимита

6. Кассовая книга

6.1 Приказ на право подписи кассовых документов

1. Что это - ...

Это документ, который даёт конкретному сотруднику право подписывать кассовые документы за другие должностные лица. Приказ подписывают генеральный директор и лицо, на которого выдан Приказ.

2. Что с ним делать - ...

Его нужно хранить в разрешительных документах и в соответствии с ним подписывать документы за лиц, указанных в Приказе.

В Приказе указано должность и место работы данного человека. Если одно из 2-х данных о человеке меняется - меняется и Приказ.

3. Штраф:

- Стоят подписи лиц, не имеющие Приказов – 5-кратный размер от суммы в кассовых ордерах;
- Стоят подписи лиц, у которых ограничено ставить подписи за всех лиц – 5-кратный размер от суммы кассовых ордерах.

6.2 Расходный кассовый ордер (РКО)

1. Что это - ...

Это кассовый документ, который оформляется на перемещение наличности ИЗ сейфа в ящик РРО (разменная монета), в сейф другого магазина или инкассация в банк.

2. Что с ним делать - ...

Сразу создавать на всю сумму вывода денег из сейфа, проверять наличие всех реквизитов и подписывать, по факту перемещения наличности.

К концу дня, все РКО проводятся в Отчете кассира (Вкладной лист кассовой книги) и подкальваются под него по хронологии проведения кассовой операции.

3. Штраф:

- Отсутствие распечатанного РКО – 5-кратный размер от суммы в РКО;
- Отсутствие подписей в РКО - 5-кратный размер от суммы в РКО;
- Неправильно оформлен ордер (заполнены не все реквизиты от магазина) – 170 грн. за каждый РКО с нарушением;
- Стоят подписи лиц, не имеющие прав подписи – 5-кратный размер от суммы в РКО.

Одна тисяча гривень 00 копійок

Додаток 3
до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні

Типова форма № КО-2
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 24251899

ДП АДІДАС УКРАЇНА м.аг.№109
(найменування підприємства (установи, організації))

ВИДАТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР
від 12 Лютого 2012 р.

Номер документа	Дата складання	3	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення	8
00088	12.02.12		33.1		1000-00		

Видати Ружицькій Олесі Едуардівні
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: Видача розмінної монети

Сума: Одна тисяча гривень 00 копійок
(словами)

Додаток:

Керівник Сілін О. В. Головний бухгалтер Красильщикова О. .
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав одна тисяча гривень 00 коп. грн. 00 коп.
(словами)

"12" лютого 2012 р. Підпис одержувача

Паспорт №В 368306, виданий Полонським РВ УМВС України в Хмельницькій обл. 09.08.2005
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир Ружицька Олеся Едуардівна
(підпис, прізвище, ініціали)

6.3 Приходный кассовый ордер (ПКО)

1. Это кассовый документ, который оформляется при перемещении наличности из ящика РРО в сейф (выручка по кассе), а также при приёме денежных средств из банка и другого магазина.

2. Что с ним делать - ...

Сразу создавать, проверять наличие всех реквизитов, подписывать и отрывать корешок ПКО, по факту перемещения наличности в сейф на полную сумму передвижения.

К концу дня, все ПКО проводятся в Отчете кассира (Вкладной лист кассовой книги) и подкальваются под него по хронологии проведения кассовой операции.

Печать на ПКО не ставим, ставим только на отрывной квитанции ордера

3. Штраф:

- Отсутствие распечатанного ПКО – 5-кратный размер от суммы в ПКО;
- Отсутствие подписей в ПКО - 5-кратный размер от суммы в ПКО;
- Неправильно оформлен ордер (заполнены не все реквизиты от магазина) – 170 грн. за каждый ПКО с нарушением;
- Стоят подписи лиц, не имеющие прав подписи – 5-кратный размер от суммы в ПКО.

Три тисячі сімдесят гривень 10 копійок
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 240261899

ДП АЛІДАС УКРАЇНА м.г. №106
(найменування підприємства (установи, організації))

ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР № 00177
від 23.06.2012 р.

Кореспондентний рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення
33.1		3.870.10	

Принято від _____ Рухомий Олександр
промінь м.г. по-Батьків

Підстава: Вручка по касі 004676, жп

Сума: Три тисячі сімдесят гривень 10 копійок
(словесно)

Додатки: _____

Головний бухгалтер _____ Кривиньшківа О.
(підпис, промінь, печатка)

Одержав касир _____ Рухомий Олександр
(підпис, промінь, печатка)

6.4 Сопроводительная ведомость

1. Что это - ...

Это документ, который подтверждает перемещение наличности в банк (инкассация в банк). В нем обязательно ставит печать и подпись представитель банка (инкассатор), а также кассир и главный бухгалтер (лицо имеющее право подписи).

2. Что с ним делать - ...

Его нужно формировать в 3-х экземплярах (в сумку инкассатора, инкассатору, для магазина), один экземпляр подколоть к соответствующему РКО.

Сумма в сопроводительной ведомости должна быть почд равной сумме в РКО на инкассацию.

3. Штраф:

- Отсутствие распечатанной Ведомости – 5-кратный размер от суммы в Ведомости;
- Отсутствие подписей в Ведомости - 5-кратный размер от суммы в Ведомости;
- Стоят подписи лиц, не имеющие прав подписи – 5-кратный размер от суммы в Ведомости.

3-й прим. СУПРОВІДНА ВІДОМІСТЬ ДО СУМИ З ГРОШОВОЮ ВИРУЧКОЮ № 672 Сума опломбована пломброю № _____

Від (кого) ДП АДДАС УКРАЇНА м.п. №109 99317 12 лютого 2012 р. ДЕБЕТ

Отримувач ДП АДДАС-УКРАЇНА рах. № 4002008

Для зарахування на рахунок готівкою КРЕДИТ Сума

Банк отримувача ПАТ КІВ КРЕДІ АГРІКОЛЬ рах. № 26001000240500

Сума прописом грн. Одинадцять тисяч двісті гривень 00 копійок чеками з рахунка згідно з переліком на закріпл.

11200.00 загальна

11200.00

Керівник підприємства (організації) Касир

РОЗПІСКА

Опломбовану суму № 672 без перерахунку Вкладати у неї грошей без перерахунку двайце інкассатор

БАНК "РАЙФАЙН-БАНК АВАЛЬ" інкассатор

Підпис (розбрліво)

Печатка з вказаним номером маршруту 12 лютого 2012 р.

ДО ВІДОМА КЛІЄНТА

До сумки вкладається для здачі в банк усі грошові виручки почод дозволеного банком ліміту залишку готівки

Гроші збираються за купюрами. Відписи пломбера повинні бути чіткими

При здачі сумки з грошами інкассаторові вимагайте від нього:

- 1) пред'явлення посвідчення особи, дозвільня на отримання суми та вичноної картки, завіреної гербовою печаткою;
- 2) вказки порожньої сумки, закріпленої за підприємством, на замову сумки з грошами;
- 3) дописку інкассатора банку на котій супровідної ведомості, накладання на неї чіткої печатки в отриманні опломбованої сумки

Даний 3-й примірник залишається в організації як квітання про приймання сумки

Обережно відносьтесь до сумки

6.5 Отчет кассира (Вкладной лист кассовой книги)

1. Что это - ...

Это кассовые документы, которые создаются в конце рабочего дня магазина и которые отображают все движения наличных средств в магазине в течении дня.

При формировании «Отчета кассира», автоматически формируется «Вкладной лист кассовой книги» (Кассовая книга), листы кассовой книги автоматически номеруются с начала года. В конце года листы кассовой книги надо прошить и опломбировать. На пломбе поставить подписи и печать магазина

2. Что с ним делать - ...

Ежедневно распечатывать в конце рабочего дня после осуществления всех кассовых операций, подписать и подколоть под него РКО, ПКО и Сопроводительную ведомость за соответствующий день.

3. Штраф:

- Отсутствие распечатанного Отчета (Вкладного листа) – 5-кратный размер от суммы в Отчете (Вкладном листе);
- Отсутствие подписей в Отчете (Вкладном листе) - 5-кратный размер от суммы в Отчете (Вкладном листе);
- Стоят подписи лиц, не имеющие прав подписи – 5-кратный размер от суммы в Отчете (Вкладном листе).

ДП АДДАС УКРАЇНА маг.№35, м. Київ, вул. Вербицького, 18					
Звіт касира за 15 Грудня 2011 р.					
			Аркуш	348	
			Аркушів за	Грудень 2011 р.	15
			Аркушів за рік		348
№ док.	Зміст операції. Від кого отримано чи кому видано	Коресп. рахунок	Нед.ходження	Видаток	
Залишок на початок дня			17 529,24	17 529,24	
1110	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1		500,00	
1120	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1		500,00	
3031	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	10 000,00		
3032	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	2 700,00		
3033	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	8 000,00		
1121	Інвентариз. Лиманець Тетяна Борисівна	33,1		33 000,00	
3034	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	4 394,62		
3035	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	9 000,00		
3036	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	140,38		
Разом за день			34 235,00	34 000,00	
Залишок на кінець дня			17 764,24	17 764,24	
у том числі на зарплату					
Касир Гончаренко А. В.					
Залишок у кассовій книзі перевіряти та документи у кількості разом дев'ять, в тому числі шість прибуткових та три видаткових держав.					
Головний (старший) бухгалтер _____ Крайильщикова О. О.					
ДП АДДАС УКРАЇНА маг.№35, м. Київ, вул. Вербицького, 18					
Вкладний аркуш кассової книги за 15 Грудня 2011 р.					
			Аркуш	348	
			Аркушів за	Грудень 2011 р.	15
			Аркушів за рік		348
№ док.	Зміст операції. Від кого отримано чи кому видано	Коресп. рахунок	Нед.ходження	Видаток	
Залишок на початок дня			17 529,24	17 529,24	
1110	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1		500,00	
1120	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1		500,00	
3031	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	10 000,00		
3032	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	2 700,00		
3033	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	8 000,00		
1121	Інвентариз. Лиманець Тетяна Борисівна	33,1		33 000,00	
3034	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	4 394,62		
3035	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	9 000,00		
3036	Виручка по касі Гончаренко Анна Валеріївна	33,1	140,38		
Разом за день			34 235,00	34 000,00	
Залишок на кінець дня			17 764,24	17 764,24	
у том числі на зарплату					
Касир Гончаренко А. В.					
Залишок у кассовій книзі перевіряти та документи у кількості разом дев'ять, в тому числі шість прибуткових та три видаткових держав.					
Головний (старший) бухгалтер _____ Крайильщикова О. О.					

ОБРАЗЕЦ ПЛОМБЫ

В касовій книзі прошнуровано та пронумеровано 365 (триста шістьдесят п'ять) аркушів

Директор (менеджер магазину)

підпис

О.М. Степко

Головний бухгалтер (адміністратор магазину)

підпис

Г.Т. Степенко

7. Возврат товара от покупателя

7.1 Фискальный чек

1. Что это - ...

Это кассовый документ, который подтверждает покупку товара в вашем магазине.

2. Что с ним делать - ...

Возврат товара от покупателя осуществляется на основании фискального чека вашего магазина.

Фискальный чек нужно крепить к Заявлению и Акту возврата.

Возврат товара в товарном (продажном) виде осуществляется в течении 14 дней с даты покупки.

Возврат товара по браку осуществляется в течении 70 дней с даты покупки.

Если возврат товара делают одной позицией из нескольких в фискальном чеке, тогда вычеркиваем данную позицию, ставим дату возврата и подпись принимающего кассира. Делаем копию этого чека в магазин и отдаем покупателю.

3. Ошибки:

- Отсутствие фискального чека
- Позиции возврата фискального чека не зачеркнуты из общего перечня покупки
- Срок возврата просрочен



7.2 Расходный чек

1. Что это - ...

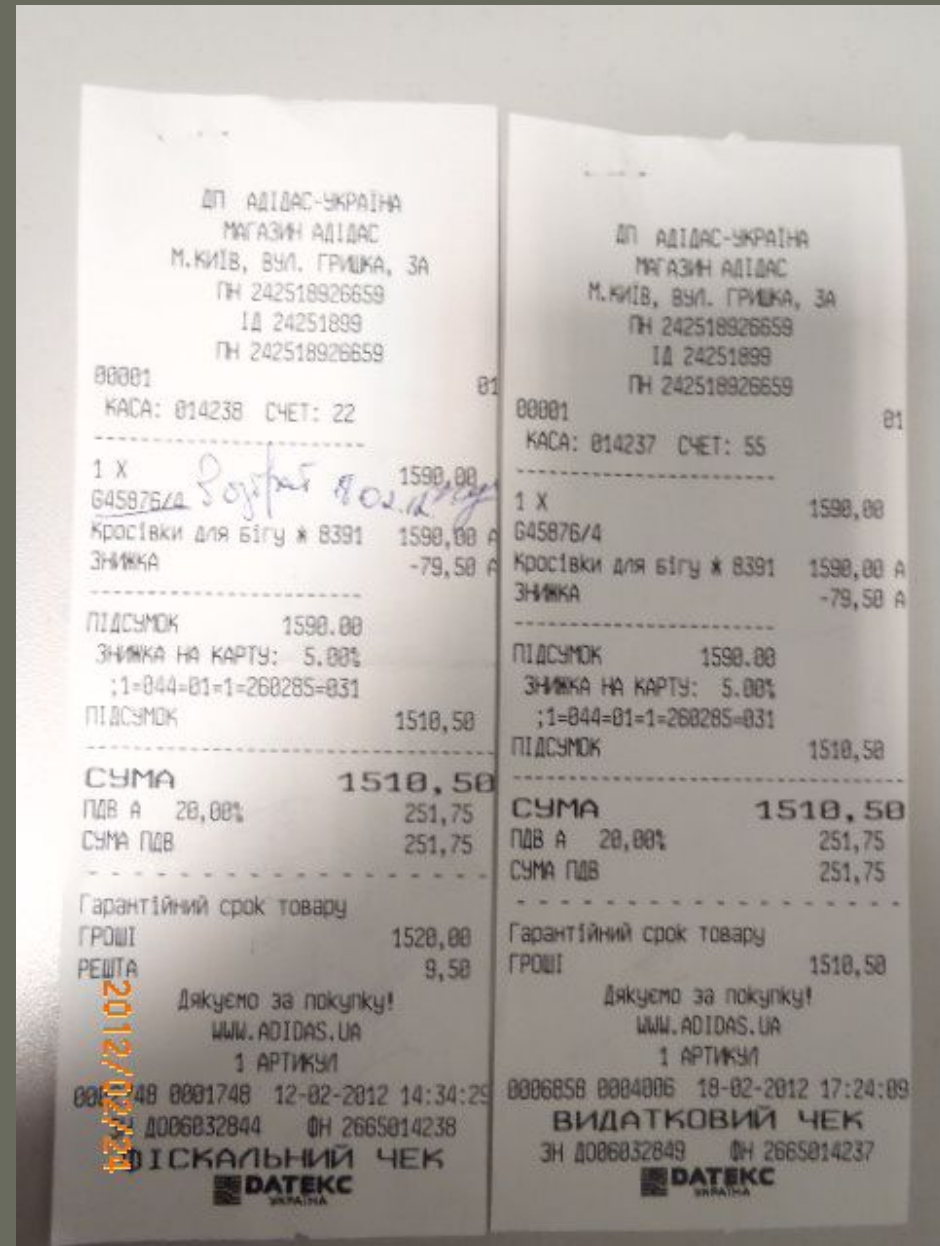
Это кассовый документ, который распечатывается при возврате товара от покупателя. У покупателя должен быть фискальный чек о покупке товара.

2. Что с ним делать - ...

Его нужно распечатать на РРО при возврате товара и прикрепить к Фискальному чеку, Заявлению и Акту возврата.

3. Ошибки:

- Не распечатывание расходного чека
- Не хранение расходного чека
- Расходный чек отдали покупателю



8. Патент

1. Что это - ...

Это документ, который свидетельствует и дает разрешение на продажу товаров ДП «Адидас-Украина» ТМ Adidas Group.

Выдается патент на 5 лет, на указанный адрес и указанный магазин.

Адрес патента должен быть равен адресу в договоре аренды.

2. Что с ним делать - ...

Оригинал патента хранить в сейфе, заверенную нотариально копию хранить в уголке покупателя.

Копия в Уголке покупателя должна быть видна для чтения каждому посетителю магазина.

3. Штраф:

-Копия патента не видна для чтения посетителям – стоимость патента за месяц.

-Отсутствие патента на магазине – арест на продаваемый товар в магазине.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної податкової
адміністрації України
28.02.2011 № 109

Торговий патент видано 01.04.13 у м. Львів
№ 000 бул. Восемьова 18
(найменування та місцезнаходження органу державної
податкової служби, що видає торговий патент)
номер телефону для дозвілу 0624 237905

Серія ТПВ № 342186

Торговий патент
на провадження торговельної діяльності, діяльності з надання
платних побутових послуг, торгівлі валютними цінностями,
діяльності у сфері розваг

Дійсний з « 01 » квітня 20 13 року
по « 31 » березня 20 18 року

Виданий суб'єкту господарювання ДП «Адидас - Україна»
(найменування підприємства, організації, установи, код за ЄДРПОУ (для юридичної особи)
ВАРПОУ 24251899)

Місце державної реєстрації суб'єкта господарювання:
28.05.1996 р. № 10701100000009484
(дата, номер свідоцтва, ким видано)

Місцезнаходження суб'єкта господарювання: м. Київ, вул. Інститутська,
буд. 29

Місцезнаходження відокремленого підрозділу для провадження торговельної діяльності у
пунктах продажу товарів, діяльності з надання платних побутових послуг, діяльності у сфері
розваг, торгівлі валютними цінностями у пунктах обміну іноземної валюти магазин
«Adidas Kids» м. Львів, вул. Набережжя Леніна, 11
(місцезнаходження згідно з документом, що зберігає право власності (оренди))

Власником торгового патенту може провадитися діяльність у сферах:
оптова - роздрядна торгівля
(торгівельної діяльності (оптова торгівля, роздрядна торгівля, торговельно-виробнича сфера (ресторани, господарство),
торгівля нафтопродуктами, скрапленням та сусом, торгівля, виробництво продукції, діяльність з надання
платних побутових послуг, торгівлі валютними цінностями у пунктах обміну іноземної валюти, діяльності у сфері розваг)
(необхідне зазначити))

Внесено збір за виданий торговий патент 918,00 грн.
В.о. першого заступника
Керівника органу державної
податкової служби
М.П.
« 27 » березня 20 13 року

М.М. Тарасівка
(підпис, підпис)

(підпис)

(підпис, підпис)

Державн. ПК України. Код 1-3400, 2011 р. IV кв.