

**Читайте в книге:**

Проверки кассы и кассовых операций.  
Новые виды проверок лотерейного  
оборудования.

# Неналоговые проверки налоговой инспекцией

Второе издание

Подготовлено  
редакцией «Бератор»



Москва, 2014

*Бератор®*

© ООО «Международное  
агентство бухгалтерской  
информации», 2014

Все права защищены. Полное или частичное использование материалов данной книги, а также нелегитимное распространение запрещено. Издание защищено электронными метками. В случае обнаружения фактов нарушения авторских прав издательство будет обращаться в суд.



Дорогие читатели.

Налоговые инспекторы вправе прийти в вашу компанию с проверкой, не относящейся к налогам. Теперь инспекция может проверить кассу и кассовую дисциплину. А если у вас есть лотерейное оборудование, инспектор вправе проверить и его.

При подготовке этой книги наряду с экспертными статьями использованы материалы бератора «К вам пришла проверка». Это единственное издание, где подробно описаны все проверяющие органы, их полномочия и правила проведения проверок. А также способы отстаивания своих интересов перед проверяющими.

«К вам пришла проверка» входит в состав электронной бухгалтерской энциклопедии Бератор для Windows. Там вы найдете подробную и всегда актуальную информацию, которая обновляется ежедневно.

Познакомиться с Бераторами нового поколения можно на сайте [www.berator.ru](http://www.berator.ru).

Дополнительную информацию о бераторах нового поколения смотрите на странице 44.

*Редакционная коллегия  
энциклопедии Бератор*

Книга подготовлена совместно с редакцией бераторов «Современная налоговая энциклопедия», «Нет проблем с налогами», а также при участии экспертов ведущих российских журналов: «Расчет», «Практическая бухгалтерия», «Нормативные акты для бухгалтера», «Московский бухгалтер», «Консультант», «Комментарии к документам».

Если вы еще не купили Бератор нового поколения, информацию о нем смотрите на последних страницах. Узнать о его преимуществах можно по телефону: **8 (495) 737-44-11**, или напишите свой вопрос по электронной почте **berator@berator.ru**.

*Мы с удовольствием вам ответим и вышлем презентацию.*

# СОДЕРЖАНИЕ

Содержание активное.  
Подведите курсор к нужной статье и кликните.  
Вы переместитесь на нужную страницу издания.  
Для более комфортного чтения вы можете  
увеличить масштаб.

Что такое неналоговая проверка . . . . .	5
Правила ведения кассовых операций . . . . .	5
Лимит остатка наличных денег . . . . .	6
Организация работы по ведению кассовых операций . . . . .	7
Правила приема и выдачи наличных денег . . . . .	9
Применение контрольно-кассовой техники . . . . .	12
Лимит расчетов наличными . . . . .	14
Проверки полноты учета выручки . . . . .	15
Как проходит проверка . . . . .	15
Фискальные данные . . . . .	19
Результаты проверки . . . . .	22
Проверки применения ККТ . . . . .	26
Как проходит проверка . . . . .	27
Результаты проверки . . . . .	30
Федеральный государственный надзор за проведением лотерей . . . . .	35
Требования к лотерейному оборудованию и лотерейному терминалу . . . . .	35
Как проходит проверка . . . . .	37
Результаты проверки . . . . .	39
Как проверяют техническое состояние игрового оборудования . . . . .	40
Предмет проверки . . . . .	40
Как проходит проверка . . . . .	41
Результаты проверки . . . . .	42

---

## Что такое неналоговая проверка

Помимо выездных и камеральных проверок, налоговая инспекция проводит и другие проверки. Они не связаны с уплатой налогов, поэтому их принято называть неналоговыми.

Налоговая может проверить, как вы ведете кассовые операции, как отражаете выручку, как используете ККТ.

Целями таких проверок являются:

- проверка соблюдения Закона от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и полноты учета выручки организациями и индивидуальными предпринимателями;
- проверка документов, связанных с применением ККТ;
- проверка выдачи организациями и индивидуальными предпринимателями кассовых чеков;
- привлечение нарушителей к административной ответственности путем наложения штрафов.

## Правила ведения кассовых операций

Порядок ведения кассовых операций определен указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У, которое вступило в силу 1 июня 2014 года. Рассмотрим его подробнее.

## Лимит остатка наличных денег

Для ведения кассовых операций устанавливается максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня. Это – лимит остатка наличных денег. Он определяется фирмами и предпринимателями самостоятельно по формуле, приведенной в приложении к указанию Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У:

$$L = \frac{V}{P} \times N_c ,$$

где:

L – лимит остатка наличных денег в рублях;

V – объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях;

P – расчетный период, за который учитывается объем поступлений наличных денег, в рабочих днях (не более 92);

$N_c$  – период времени между днями сдачи в банк наличных денег, в рабочих днях (не более 7, а при расположении фирмы или предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, – не более 14).

Лимит остатка наличных денег можно также рассчитать исходя из объема выдач наличных денег по формуле:

$$L = \frac{R}{P} \times N_n ,$$

где:

L – лимит остатка наличных денег в рублях;

R – объем выдач наличных денег за расчетный период в рублях. Сюда не включают суммы наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам;

$P$  – расчетный период, за который учитывается объем выдач наличных денег в рабочих днях (более 92);

$N_n$  – период времени между днями получения в банке наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, в рабочих днях. Этот период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении фирмы или предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, – 14 рабочих дней.

Если у фирмы есть обособленное подразделение со своим банковским счетом, для него лимит остатка наличных денег устанавливается в аналогичном порядке.

Установленный лимит остатка наличных денег нужно утвердить приказом.

По общему правилу накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита не допускается. Исключение – дни выплат заработной платы, стипендий и выплат социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на эти цели. Лимит также можно превышать в выходные и нерабочие праздничные дни, если в эти дни ведутся кассовые операции.

Наличные деньги свыше установленного лимита нужно сдать в банк для зачисления на счет фирмы (предпринимателя).

**обратите внимание**

С 1 июня 2014 года индивидуальным предпринимателям и субъектам малого предпринимательства лимит остатка наличных денег можно не устанавливать.

## **Организация работы по ведению кассовых операций**

Для ведения кассовых операций из числа своих работников фирма (предприниматель) выделяет кассира. Если их

несколько, то один из них выполняет функции старшего кассира.

Кассовые операции может проводить руководитель организации.

Кассовые операции можно вести с применением программно-технических средств, которые должны иметь функцию распознавания не менее четырех машиночитаемых защитных признаков банкнот Банка России, установленных Банком России (п. 4 Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У).

Кассовые операции оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами – кассовыми документами. Они оформляются:

- главным бухгалтером;
- бухгалтером или другим работником (в т. ч. кассиром), определенным руководителем по согласованию с главным бухгалтером;
- руководителем при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера.

Кассовые документы подписываются главным бухгалтером или бухгалтером, а также кассиром. Если у фирмы нет бухгалтеров, эти документы подписываются руководителем или кассиром. Образцы этих подписей, как и штамп для подтверждения проведения кассовой операции, должны быть у кассира.

Если кассовые операции ведет руководитель организации, то он и подписывает кассовые документы. Кроме того, в этом случае не оформляются образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

**обратите внимание**

Индивидуальные предприниматели, ведущие в соответствии с налоговым законодательством учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности, кассовые документы могут не оформлять.