



Коррекция не фискализированного
ранее платежа по ФФД 1.05
и ФФД 1.1.

Введение

На момент написания настоящей инструкции авторы придерживались концепции изложенной в письме Федеральной Налоговой Службы от 06.08.2018 № ЕД-4-20/15240@, «ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ФОРМИРОВАНИЯ КАССОВОГО ЧЕКА КОРРЕКЦИИ», раскрывающей порядок проведения процедуры «Коррекции» для ФФД 1.05 и ФФД 1.1.

В настоящей инструкции приведены примеры процедуры «Коррекции» для арендованной пользователем облачной ККТ в сервисе БИФИТ Онлайн.

Алгоритм для ФФД 1.05

1. Сформируйте акт, для предоставления в Федеральную Налоговую Службу, перечислите в нем все расчеты без ККТ, укажите даты, суммы и причины, по которым не была применена ККТ для фиксации факта платежа. Присвойте акту номер и дату.
2. Сформируйте **чек коррекции**.
 - а. Признак расчета «Приход» — если кассу не применили при приеме денег.
 - б. «Расход» — если ККТ не применили во время выплаты денег.
3. Укажите основание для коррекции:
 - а. «Самостоятельная операция» — если ошибку обнаружили сами;
 - б. «По предписанию» — если ошибку раньше вас обнаружила ФНС и обязала ее исправить.
4. Укажите номер документ для основания коррекции — номер сформированного ранее акта или предписания ФНС.
5. Укажите дату, документа основания для коррекции.
6. Введите итоговую корректируемую сумму.

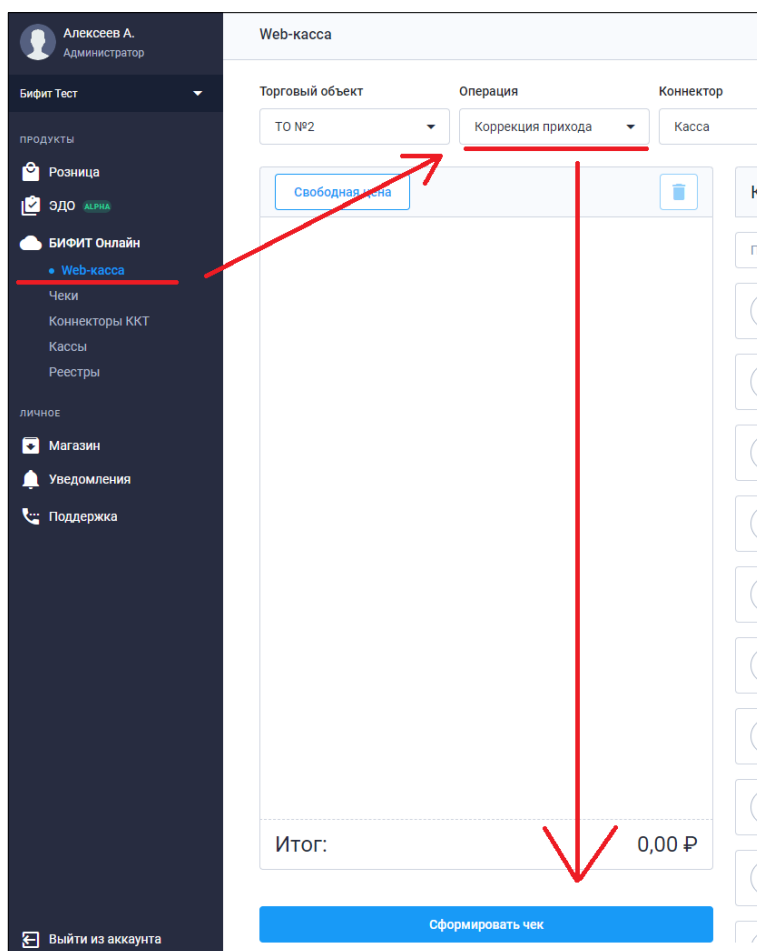
Алгоритм для ФФД 1.1

1. Сформируйте **чек коррекции**.
2. В признаке расчета укажите:
 - а. «Приход» — если кассу не применили при приеме денег
 - б. «Расход» — если ККТ не применили во время выплаты денег, например, приеме металлолома.
3. Основание для коррекции:
 - а. «Самостоятельная операция», если ошибку обнаружили сами;
 - б. «По предписанию», если ошибку раньше вас обнаружила ФНС и обязала ее исправить.
4. Указывайте номер предписания налогового органа, только если делаете коррекцию по требованию ФНС, и дату совершения нарушения. Также укажите наименование товара, работы, услуги, адрес расчета и другие реквизиты в соответствии с [приказом ФНС России от 09.04.2018 № ММВ-7-20/207@](#).

5. Укажите каждую корректируемую сумму (например укажите товар или услугу, ее цену и количество) расчета должна отражаться в кассовом чеке коррекции отдельной строкой.

Алгоритм формирования чека коррекции прихода в ЛК БИФИТ Бизнес

1. Перейдите в раздел **Web-касса**, которая располагается в меню БИФИТ Онлайн;
2. Выберите торговый объект, где был сформирован некорректный чек и необходимую операцию;
3. Нажмите клавишу «Сформировать чек»;



4. Выберите тип коррекции – «Самостоятельная» (в случае, если ошибку нашли сами) или «По предписанию» (если ошибку раньше вас обнаружила ФНС и обязала её исправить)
5. Укажите номер фискального документа, коррекцию которого нужно осуществить, а также дату, когда этот чек был пробит.
6. Важно ввести описание – по сути, причину коррекции.

7. Укажите систему налогообложения, в рамках которой был сформировать некорректный чек, а также способ оплаты и сумму НДС, в случае, если номенклатура, указанная в некорректном чеке, им облагается.
8. Введите сумму и величину НДС, если это необходимо.
9. Нажмите клавишу «Сформировать чек»

Формирование чека

Тип коррекции

Самостоятельная

Основание для коррекции

Номер документа *

Дата документа *

Описание

Система налогообложения

осн

Способ оплаты

Наличные

Безналичные

Предоплата

Постоплата

Встречное представление

Суммы НДС

Без НДС

НДС 0%

НДС 10%

НДС 20%

НДС 10/110

НДС 20/120