

від 12 травня 2004 р. N 601
Київ

Про затвердження Порядку технічного обслуговування та ремонту реєстраторів розрахункових операцій
(Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [N 21](#) від 20.01.2016 [N 496](#) від 13.06.2018)

Відповідно до статті [12](#) Закону України "[Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг](#)" Кабінет Міністрів України

постановляє:

1. Затвердити Порядок технічного обслуговування та ремонту реєстраторів розрахункових операцій, що додається.
2. Ця постанова набирає чинності через 30 днів з дня опублікування.

Прем'єр-міністр України В.ЯНУКОВИЧ

Інд. 21

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від 12 травня 2004 р. N 601

ПОРЯДОК

технічного обслуговування та ремонту реєстраторів розрахункових операцій

(У тексті Порядку слова "орган державної податкової служби" в усіх відмінках замінено словами "територіальний орган ДФС" у відповідному відмінку згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає вимоги до технічного обслуговування та ремонту реєстраторів розрахункових операцій суб'єктів господарювання, які відповідно до законодавства застосовують такі реєстратори під час здійснення операцій з розрахунків у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг (далі - користувачі).

(Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)

2. У цьому Порядку терміни використовуються у значенні, наведеному у статті [2](#) Закону України "[Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг](#)" (далі - Закон) та у пункті 2 вимог щодо реалізації фіскальних функцій реєстраторами розрахункових операцій для різних сфер застосування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2002 р. [N 199](#) (Офіційний вісник України, 2002 р., N 8, ст. 362).

(Абзац перший пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)

Для цілей цього Порядку також використовуються такі терміни:

введення в експлуатацію - роботи з технічного обслуговування реєстратора розрахункових операцій (далі - реєстратор), пов'язані з підготовкою його до експлуатації (вхідний контроль, регулювання, усунення виявлених несправностей) відповідно до експлуатаційних документів виробника або постачальника (далі - експлуатаційні документи), а також введення обов'язкових реквізитів чека, фіскального номера користувача та переведення реєстратора у фіскальний режим роботи;

гарантійний ремонт - ремонт належним чином введеного в експлуатацію реєстратора, що перебуває на технічному обслуговуванні в центрі сервісного обслуговування і вийшов з ладу у період гарантійного строку експлуатації не з вини користувача;

гарантійний строк експлуатації - строк служби, протягом якого виробник (постачальник, продавець, центр сервісного обслуговування) виконує гарантійні зобов'язання щодо технічного обслуговування та ремонту реєстратора;

гарантійний строк зберігання - строк, протягом якого параметри та характеристики реєстратора не повинні погіршуватися за умови дотримання вимог експлуатаційних документів щодо його зберігання і який обчислюється від дати виготовлення реєстратора до дати, визначеної виробником;

післягарантійний ремонт - ремонт належним чином введеного в експлуатацію реєстратора, що перебуває на технічному обслуговуванні в центрі сервісного обслуговування і вийшов з ладу у період після закінчення гарантійного строку експлуатації;

строк служби - строк, протягом якого виробник (постачальник) гарантує працездатність реєстратора, у тому числі комплектувальних виробів та його складових частин, збереження інформації у фіскальній пам'яті за умови дотримання користувачем вимог експлуатаційних документів; технічне обслуговування - комплекс робіт, передбачених експлуатаційними документами, які виконуються з метою підтримки працездатності реєстратора.

3. Відповідно до цього Порядку технічному обслуговуванню та ремонту підлягають реєстратори вітчизняного та іноземного виробництва, які внесено до Державного реєстру реєстраторів розрахункових операцій та які відповідають програмній і конструкторсько-технологічній документації виробника і строк служби яких не вичерпався, за наявності комплекта експлуатаційних документів і відповідного договору продавця з виробником (постачальником).

4. Введення реєстраторів в експлуатацію, їх технічне обслуговування та ремонт здійснюється центрами сервісного обслуговування виключно на підставі укладених з користувачами відповідних договорів.

Виконання зазначених робіт іншими особами або центрами сервісного обслуговування без укладення з користувачами відповідних договорів забороняється.

5. Технічне обслуговування та ремонт реєстраторів може бути пов'язаним, зокрема, з розбиранням реєстраторів та заміною комплектувальних виробів та складових частин, у тому числі окремих вузлів (блоків), та залежно від вимог експлуатаційних документів та умов укладеного договору між користувачем та центром сервісного обслуговування може проводитися у приміщенні центру сервісного обслуговування або за місцем їх експлуатації.

(Пункт 5 в редакції Постанови КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

6. Спори, що виникають між користувачами, центрами сервісного обслуговування і виробниками (постачальниками) у процесі введення реєстраторів в експлуатацію, технічного обслуговування, гарантійного та післягарантійного ремонту, розв'язуються відповідно до законодавства.

7. Експлуатаційні документи на реєстратори, в тому числі іноземного виробництва, повинні складатися державною мовою і відповідати вимогам національного стандарту ДСТУ ГОСТ 2.601:2006 та цього Порядку. Експлуатаційні документи повинні містити доступну і достовірну інформацію. До експлуатаційних документів належать паспорт (формуляр), інструкція з експлуатації, інші текстові, графічні конструкторські матеріали, які окремо або в сукупності дають можливість ознайомитися з характеристиками реєстраторів, правилами їх застосування.

(Пункт 7 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [N 21](#) від 20.01.2016, [N 496](#) від 13.06.2018)

8. Паспорт (формуляр) реєстратора повинен містити таку інформацію:

назва моделі (модифікації), сфера застосування та версія внутрішнього програмного забезпечення (згідно з Державним реєстром реєстраторів розрахункових операцій);

номер реєстратора;
дата виготовлення;
гарантійні зобов'язання виробника (постачальника), у тому числі гарантійний строк зберігання та гарантійний строк експлуатації реєстратора;
строк служби реєстратора;
складові частини реєстратора згідно із сертифікатом відповідності та конструкторсько-технологічною документацією виробника;
комплект поставки;
зазначення місць встановлення:

пломб (засобів контролю) на корпусі (блоках) реєстратора;
пломб виробника на фіскальному блоці з детальним їх описом;
відмітка щодо проведення перевірки (якщо реєстратор є засобом вимірювальної техніки або містить складові частини, що належать до таких засобів);
кількість груп з оподаткування, у тому числі з від'ємним підсумком;
максимальна кількість описів товарів, які можуть бути занесені до оперативної пам'яті фіскального блока у процесі програмування;
швидкість друкування чекової (контрольної) стрічки;
ширина і тип чекової (контрольної) стрічки, кількість символів, призначених для друкування найменувань товарів у чеку;
діапазон робочих температур;
перелік зовнішніх пристроїв, які відповідно до експлуатаційної документації можуть працювати у складі, під управлінням або разом із реєстратором, і портів, до яких кожен з них може бути підключений;
інші параметри (характеристики).

Паспорт (формуляр) повинен мати окремі розділи для внесення даних щодо введення реєстратора в експлуатацію та його гарантійного (післягарантійного) ремонту.

Паспорт (формуляр) спеціалізованого реєстратора повинен містити додаткову інформацію про технічні та функціональні характеристики, пов'язані з особливостями застосування такого реєстратора.

9. Інструкція з експлуатації реєстратора повинна містити:

порядок застосування реєстратора під час проведення розрахункових операцій;
порядок програмування реєстратора;
порядок отримання звітних документів, що друкуються реєстратором;
порядок технічного обслуговування реєстратора;
порядок проведення перевірки відповідності реєстратора, що перебуває в експлуатації, програмній та конструкторсько-технологічній документації виробника;
опис реквізитів розрахункових і звітних документів, що друкуються реєстратором;
іншу інформацію, пов'язану з експлуатацією реєстратора.

10. Під час продажу реєстратора продавець зобов'язаний:

у присутності покупця перевірити наявність експлуатаційних документів та непорушність пломб виробника, відповідність його комплектності експлуатаційним документам;

зробити запис у паспорті (формулярі) про дату продажу, скріпити його підписом уповноваженої особи продавця та штампом підприємства, яке здійснює такий продаж;

видати покупцю документи, що засвідчують факт купівлі та містять перелік центрів сервісного обслуговування, які уклали з виробником (постачальником) договір про технічне обслуговування та ремонт цієї моделі реєстратора.

Введення в експлуатацію

11. Роботи з введення реєстраторів в експлуатацію виконуються центром сервісного обслуговування відповідно до вимог експлуатаційних документів у строк, що не перевищує трьох діб з дати його інформування ДФС про резервування фіскального номера реєстратора. Інформація про резервування фіскального номера до центру сервісного обслуговування надсилається ДФС засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів у сфері електронного документообігу та використання електронних документів із зазначенням обов'язкових реквізитів електронних документів у день резервування фіскального номера реєстратора в інформаційній системі ДФС територіальним органом ДФС, де проводиться реєстрація реєстратора.

(Пункт 11 в редакції Постанови КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

12. Занесення фіскального номера у пам'ять реєстратора та переведення його у фіскальний режим роботи здійснюється у порядку, встановленому законодавством з дотриманням вимог експлуатаційних документів.

(Пункт 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)

13. Після закінчення робіт з введення реєстратора в експлуатацію представник центру сервісного обслуговування робить запис в експлуатаційних документах, складає довідку про опломбування реєстратора та акт введення його в експлуатацію за формою згідно з додатком 1. По одному примірнику довідки та акта залишаються в центрі сервісного обслуговування і надаються користувачеві. Один примірник таких документів надсилається центром сервісного обслуговування засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів у сфері електронного документообігу та використання електронних документів із зазначенням обов'язкових реквізитів електронних документів до територіального органу ДФС, де проводиться реєстрація реєстратора.

(Пункт 13 в редакції Постанови КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

14. У разі виявлення недоліків під час введення реєстратора в експлуатацію, які неможливо усунути на місці або в центрі сервісного обслуговування (у виробника) в установлений строк, центр сервісного обслуговування складає відповідний акт.

Технічне обслуговування

15. Технічне обслуговування реєстратора повинне здійснюватися без порушення пломб виробника, якщо інше не передбачено експлуатаційними документами.

16. Періодичність виконання робіт з технічного обслуговування реєстратора узгоджується між користувачем та центром сервісного обслуговування відповідно до експлуатаційних документів.

(Пункт 16 в редакції Постанови КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

17. Після виконання робіт з технічного обслуговування представник центру сервісного обслуговування робить відповідний запис у паспорті (формулярі), якщо це передбачено виробником (постачальником).

(Пункт 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

Гарантійний строк експлуатації

18. Гарантійний строк експлуатації реєстратора обчислюється від дати введення його в експлуатацію.

Гарантійний строк експлуатації збільшується на час перебування реєстратора в ремонті. Зазначений час обчислюється від дня звернення користувача до центру сервісного обслуговування з вимогою щодо усунення недоліків до дня передачі користувачу працездатного реєстратора.

19. У разі виходу реєстратора з ладу протягом гарантійного строку його експлуатації не з вини користувача або виявлення протягом цього строку невідповідності реєстратора наведеним в експлуатаційних документах параметрам чи характеристикам центр сервісного

обслуговування (виробник) зобов'язаний провести безоплатно гарантійний ремонт реєстратора з метою усунення недоліків або скласти акт про неможливість відновлення в установлений законодавством строк працездатності реєстратора.

20. Гарантійний строк експлуатації вважається закінченим у разі виходу реєстратора з ладу з вини користувача внаслідок порушення ним правил експлуатації.

21. Закінчення гарантійного строку експлуатації означає припинення дії гарантійних зобов'язань виробника (постачальника).

Гарантійний (післягарантійний) ремонт

22. Гарантійний (післягарантійний) ремонт полягає у виконанні робіт, пов'язаних з відновленням працездатності реєстратора з метою забезпечення його подальшого застосування за призначенням. Відновлення працездатності реєстратора здійснюється шляхом заміни чи ремонту комплектувальних виробів або його окремих складових частин, а також виконання регульовальних робіт відповідно до вимог ремонтної документації.

Гарантійний ремонт проводиться для користувача безоплатно. Післягарантійний ремонт проводиться за рахунок користувача.

23. Строк проведення гарантійного (післягарантійного) ремонту узгоджується сторонами, але не може перевищувати сім робочих днів. У разі незабезпечення в установлений строк гарантійного ремонту реєстратора центр сервісного обслуговування зобов'язаний не пізніше сьомого робочого дня з дня прийняття в ремонт реєстратора ввести в експлуатацію належним чином зареєстрований на суб'єкта господарювання резервний реєстратор.

Центр сервісного обслуговування несе відповідальність, передбачену укладеними з користувачами договорами про технічне обслуговування та ремонт реєстраторів.

(Пункт 23 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)(Пункт 23 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)

24. Під час приймання реєстратора (його складової частини) для проведення гарантійного (післягарантійного) ремонту представник центру сервісного обслуговування у присутності представника користувача перевіряє його комплектність, зовнішній вигляд, заводський номер, дату виготовлення, наявність пломб виробника, наявність і цілісність засобів контролю, наявність довідки про опломбування реєстратора, записів в експлуатаційних документах про введення реєстратора в експлуатацію та проведення ремонту (якщо такий раніше проводився), акта введення в експлуатацію і встановлює характер несправності.

(Пункт 24 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

25. Реєстратор (його складова частина) для проведення гарантійного (післягарантійного) ремонту приймається разом з експлуатаційними документами, актом введення в експлуатацію та довідкою про опломбування.

26. Після прийняття реєстратора (його складової частини) для проведення гарантійного (післягарантійного) ремонту представник центру сервісного обслуговування видає представнику користувача квитанцію, в якій зазначається характер несправності (додаток 2).

(Пункт 26 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

27. На прийнятий реєстратор (його складову частину) в центрі сервісного обслуговування оформлюється обліково-технічна картка, до якої вносяться дані про технічний стан реєстратора та характер його несправності. Відповідні дані про реєстратор також вносяться до журналу обліку гарантійного (післягарантійного) ремонту реєстраторів розрахункових операцій (додаток 3), який ведеться у паперовій або електронній формі.

28. Гарантійний (післягарантійний) ремонт реєстратора проводиться відповідно до інструкції з експлуатації та ремонтної документації.

Відремонтований реєстратор повинен відповідати програмній і конструкторсько-технологічній документації виробника, вимогам нормативних та експлуатаційних документів.

29. Після виконання робіт з гарантійного (післягарантійного) ремонту представник центру сервісного обслуговування вносить дані про ці роботи до відповідного розділу експлуатаційного документа.

(Пункт 29 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

30. Центр сервісного обслуговування повинен зберігати реєстратори, які надійшли для проведення ремонту, згідно з вимогами експлуатаційних документів.

Відремонтовані реєстратори зберігаються в центрі сервісного обслуговування окремо від реєстраторів, які надійшли для проведення гарантійного (післягарантійного) ремонту.

Комплектувальні вироби та складові частини, які містять дорожцінні метали і не можуть бути відремонтовані, підлягають утилізації в установленому порядку.

31. Центр сервісного обслуговування несе відповідальність згідно із законодавством за якість, безпеку і строк виконання робіт та зберігання реєстраторів, прийнятих для проведення гарантійного (післягарантійного) ремонту.

Особливості ремонту фіскального блока

32. У разі встановлення під час гарантійного (післягарантійного) ремонту несправності фіскального блока центр сервісного обслуговування складає акт про це у двох примірниках, які скріплюються підписом і печаткою керівника центру. Один примірник акта залишається в центрі сервісного обслуговування, другий - передається засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів у сфері електронного документообігу та використання електронних документів із зазначенням обов'язкових реквізитів електронних документів до територіального органу ДФС, де проводиться реєстрація зазначеного реєстратора.

(Пункт 32 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

33. Несправний фіскальний блок реєстратора підлягає заміні на новий, опломбований виробником. При цьому в новому фіскальному блоку відновлюється інформація із щомісячних звітів реєстратора за останніх три роки.

34. Несправний фіскальний блок реєстратора не підлягає ремонту центром сервісного обслуговування.

Видача відремонтованих реєстраторів

35. Під час видачі представнику користувача відремонтованого реєстратора представник центру сервісного обслуговування у його присутності проводить перевірку працездатності реєстратора, а також правильності внесення записів до відповідних розділів експлуатаційних документів.

(Пункт 35 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

36. Реєстратор, який видається користувачеві, повинен бути опломбований в установленому порядку. Після опломбування користувачеві видається довідка. Відремонтований реєстратор може додатково опломбовуватися центром сервісного обслуговування.

37. Факт отримання відремонтованого реєстратора представник користувача скріплює своїм підписом у квитанції, повертає її представникові центру сервісного обслуговування, який робить відповідні записи у журналі обліку гарантійного (післягарантійного) ремонту реєстраторів розрахункових операцій.

(Пункт 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

38. Реєстратори, що є засобами вимірювальної техніки (або до їх складу входять блоки, що є такими засобами), на які відповідно до Закону України ["Про метрологію та метрологічну діяльність"](#) поширюється державний метрологічний нагляд, видаються лише за умови проведення їх повірки в установленому порядку.

Ведення реєстру центрів сервісного обслуговування

39. З метою надання достовірної інформації про центри сервісного обслуговування, що мають право на проведення технічного обслуговування та ремонту реєстраторів різних моделей (модифікацій), включених до Державного реєстру реєстраторів розрахункових операцій, а також уклали відповідні договори з виробниками (постачальниками) таких реєстраторів, ведеться реєстр центрів сервісного обслуговування.

40. Реєстр центрів сервісного обслуговування повинен містити інформацію про назву та податковий номер центру, його місцезнаходження, телефон, прізвище, ім'я та по батькові керівника, назву моделей (модифікацій) реєстраторів, технічне обслуговування та ремонт яких проводить такий центр сервісного обслуговування, із зазначенням щодо кожної моделі (модифікації) реєстратора періоду, протягом якого центр має право здійснювати обслуговування та ремонт такої моделі реєстратора згідно з укладеними з виробником (постачальником) договором про технічне обслуговування та ремонт такої моделі реєстратора.
(Пункт 40 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)
41. Дані реєстру центрів сервісного обслуговування щороку до 1 лютого поточного року публікуються в засобах масової інформації. Зміни, що вносяться до реєстру, оприлюднюються протягом місяця після їх внесення.
42. Реєстр центрів сервісного обслуговування ведеться в [порядку](#), визначеному Мінфіном.
(Пункт 42 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [N 21](#) від 20.01.2016, [N 496](#) від 13.06.2018)
- Організаційне забезпечення технічного обслуговування та проведення ремонту реєстраторів
43. Для проведення технічного обслуговування та ремонту реєстраторів, які включено до Державного реєстру реєстраторів розрахункових операцій, виробник (постачальник) може утворювати мережу центрів сервісного обслуговування у тих регіонах, де планується здійснювати продаж зазначених реєстраторів. Кількість центрів сервісного обслуговування на території одного регіону, з якими виробник (постачальник) укладає договори на технічне обслуговування та ремонт реєстраторів, не обмежується.
44. Взаємовідносини між виробниками (постачальниками) та центрами сервісного обслуговування щодо виконання робіт, визначених Порядком, регулюються договорами про технічне обслуговування та ремонт реєстраторів.
У разі зміни законодавчих вимог до використання реєстратора виробник (постачальник) зобов'язаний за наявності технічних можливостей здійснити його доопрацювання.
(Пункт 44 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)
45. Виробники (постачальники) можуть самостійно виконувати функції центру сервісного обслуговування щодо проведення технічного обслуговування та ремонту реєстраторів за умови дотримання ними вимог Порядку.
46. Виробники (постачальники) можуть вести облік центрів сервісного обслуговування, з якими укладено договори про технічне обслуговування та ремонт реєстраторів, подавати їм методичну допомогу, забезпечувати центри ремонтною документацією та в разі потреби проводити навчання їх працівників.
47. У разі припинення дії раніше укладеного з центром сервісного обслуговування договору про технічне обслуговування та ремонт реєстраторів виробник (постачальник) самостійно організовує технічне обслуговування та ремонт реєстраторів, які раніше перебували на обслуговуванні в такому центрі.
48. Центри сервісного обслуговування повинні забезпечити облік реєстраторів, які перебувають у них на технічному обслуговуванні, актів введення їх в експлуатацію, довідок про опломбування, ведення журналу обліку гарантійного (післягарантійного) ремонту реєстраторів розрахункових операцій.
49. Центри сервісного обслуговування не мають права вводити в експлуатацію, здійснювати технічне обслуговування та ремонт реєстраторів власного використання, реєстраторів виробників (постачальників), з якими центри сервісного обслуговування не уклали договори про технічне обслуговування та ремонт реєстраторів, реєстраторів користувачів, з якими не укладено договори про виконання зазначених робіт, а також реєстраторів користувачів, які є пов'язаними з центрами сервісного обслуговування особами.
Пов'язаними особами вважаються юридичні чи фізичні особи, які разом або за погодженням з центром сервісного обслуговування провадять господарську діяльність або здійснюють контроль за роботою центру сервісного обслуговування чи контролюються таким центром сервісного обслуговування, або перебувають під спільним контролем з таким центром сервісного обслуговування. Під здійсненням контролю за роботою центру сервісного обслуговування слід розуміти володіння безпосередньо або через пов'язаних юридичних чи фізичних осіб найбільшою часткою (паєм, пакетом акцій) статутного фонду центру сервісного обслуговування або управління найбільшою кількістю голосів у керівному органі такого центру чи володіння часткою (паєм, пакетом акцій) у розмірі не менш як 20 відсотків статутного фонду центру.
50. У разі укладення, розірвання, припинення дії або внесення змін до договору між центром сервісного обслуговування та користувачем про технічне обслуговування та ремонт реєстраторів не пізніше дати набрання чинності відповідним правочинном центр сервісного обслуговування повинен повідомити про це територіальному органу ДФС за місцем реєстрації реєстратора такого користувача за формою та у порядку, встановленому відповідно до статті [7 Закону](#) Порядком реєстрації, опломбування та застосування реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги).
(Пункт 50 в редакції Постанови КМ [N 496](#) від 13.06.2018)
51. Центр сервісного обслуговування відповідно до Закону повинен щороку проводити перевірку реєстраторів, які перебувають у ньому на технічному обслуговуванні, на відповідність програмній та конструкторсько-технологічній документації виробника, якщо такі реєстратори протягом року не підлягали ремонту. Строк проведення таких перевірок погоджується з користувачами. За результатами перевірки користувачеві видається довідка про опломбування.
(Пункт 51 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)
52. Центр сервісного обслуговування несе встановлену законодавством відповідальність за відповідність реєстратора, який перебуває на технічному обслуговуванні в такому центрі, програмній та конструкторсько-технологічній документації виробника.
53. Користувачі мають право самостійно обирати центри сервісного обслуговування з числа центрів сервісного обслуговування, які мають право на технічне обслуговування та ремонт відповідних моделей (модифікацій) реєстраторів, з якими вони укладають договори про технічне обслуговування та ремонт реєстраторів.
54. Користувачі зобов'язані застосовувати реєстратори, які перебувають на технічному обслуговуванні, а також виконувати вимоги експлуатаційних документів щодо їх застосування.
55. У разі переходу на технічне обслуговування до іншого центру сервісного обслуговування користувач зобов'язаний переопломбувати реєстратор в установленому порядку. Застосування реєстратора, опломбованого засобами контролю центру сервісного обслуговування, з яким користувач не уклав договір про технічне обслуговування та ремонт такого реєстратора, вважається порушенням встановленого порядку опломбування.
56. У разі виявлення несправностей реєстратора, а також пошкодження засобів контролю користувач зобов'язаний повідомити центр сервісного обслуговування, а також територіальний орган ДФС, у якому він зареєстрований платником податків, у строки та спосіб, установлені пунктом 16 статті 3 Закону.
(Пункт 56 в редакції Постанови КМ [N 21](#) від 20.01.2016)
57. У випадках, передбачених цим Порядком, у разі здійснення опломбування, переопломбування або розпломбування реєстратора до територіального органу ДФС за місцем реєстрації такого реєстратора центр сервісного обслуговування повинен надіслати повідомлення про опломбування реєстратора за формою та у порядку, встановленими відповідно до статті [7 Закону](#) Порядком реєстрації, опломбування та застосування реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги).
(Порядок доповнено пунктом 57 згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)
- Ведення реєстру екземплярів реєстраторів розрахункових операцій
58. З метою узагальнення, зберігання та надання достовірної інформації щодо моделей (модифікацій), конструкторсько-технологічної та програмної документації реєстраторів, які дозволені для застосування у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг і включені до

Державного реєстру реєстраторів розрахункових операцій, ведеться [реєстр екземплярів реєстраторів розрахункових операцій](#).

59. Виробники (постачальники) не пізніше дня поставки реєстратора надсилають ДФС інформацію про такий екземпляр реєстратора, яка повинна містити дані про найменування моделі (модифікації) реєстратора, сферу його застосування та версію внутрішнього програмного забезпечення (згідно з Державним реєстром реєстраторів розрахункових операцій), унікальний (серійний) номер реєстратора, дату виготовлення, гарантійний строк зберігання, гарантійний строк експлуатації, строк служби реєстратора, складові частини реєстратора згідно із сертифікатом відповідності та конструкторсько-технологічною документацією виробника, комплект поставки.

На підставі зазначеної інформації ДФС веде реєстр екземплярів реєстраторів розрахункових операцій у [порядку](#), визначеному Мінфіном.

(Порядок доповнено розділом згідно з Постановою КМ [N 496](#) від 13.06.2018)

Зразок Додаток 1

до Порядку

АКТ N

введення в експлуатацію реєстратора розрахункових операцій

_____ 20__ р.

(населений пункт)

Цей акт складено про те, що центр сервісного обслуговування _____

_____ (найменування або прізвище, ім'я та по батькові, податковий номер або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), місцезнаходження) згідно з договором від _____ N __ виконав роботи з введення в експлуатацію реєстратора розрахункових операцій, який належить

_____ (найменування суб'єкта господарювання - користувача або прізвище, ім'я та по батькові, податковий номер або серія та номер паспорта

_____ (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), місцезнаходження) і перебуває _____.

_____ (назва об'єкта, його місцезнаходження)
Модель (модифікація) реєстратора розрахункових операцій _____, версія внутрішнього програмного забезпечення _____, заводський номер _____, фіскальний номер _____, дата виготовлення _____ відповідає програмній та (число, місяць, рік) конструкторсько-технологічній документації виробника і введено в експлуатацію у складі технічних засобів (блоків) _____

_____ (перелік технічних засобів (блоків)
Підсумок розрахунків за кожною податковою групою на момент введення в експлуатацію (дані фіскальної пам'яті) _____ (сума словами)

|Дата введення реєстратора в експлуатацію|

|_____ 20__ р. |

Роботу виконав _____

(прізвище, ім'я та по батькові (підпис)

представника центру)

_____ 20__ р. МП

Роботу прийняв _____

(прізвище, ім'я та по батькові (підпис)

представника користувача)

_____ 20__ р. МП

(Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)

Зразок Додаток 2

до Порядку

КВИТАНЦІЯ N

Центр сервісного обслуговування _____

_____ (найменування або прізвище, ім'я та по батькові, податковий номер або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), місцезнаходження, номер телефону) Модель (модифікація) реєстратора розрахункових операцій _____, версія внутрішнього програмного забезпечення _____, заводський номер _____, фіскальний номер _____, дата виготовлення _____ (число, місяць, рік)

Користувач _____,
найменування суб'єкта господарювання або
прізвище, ім'я та по батькові, податковий номер
або серія та номер паспорта

(для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право
здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта),
місцезнаходження, номер телефону)

| Дата приймання реєстратора | Дата видачі |
| _____ 20__ р. | _____ 20__ р. |

Характер несправностей, виявлених під час приймання
реєстратора, _____.

Номер обліково-технічної картки _____
Здав _____

(прізвище, ім'я та по батькові (підпис)
представника користувача)
_____ 20__ р.

Прийняв _____
(прізвище, ім'я та по батькові (підпис)
представника центру)
_____ 20__ р.

Видав _____
(прізвище, ім'я та по батькові (підпис)
представника центру)
_____ 20__ р.

Одержав _____
(прізвище, ім'я та по батькові (підпис)
представника користувача)
_____ 20__ р.

Реєстратор опломбовано (якщо це передбачено експлуатаційним
документом) _____
(номер пломбінатора)

(Додаток 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)

Зразок Додаток 3

до Порядку

ЖУРНАЛ

обліку гарантійного (післягарантійного) ремонту реєстраторів розрахункових операцій

N | Номер, | Дата | Найме- | Найме- | Версія | Харак- | Заува- | Строк | Дата і
п/п| за яким |взяття| нування | нування, | внут- | тер | ження | закін-| підпис
|реєстратор| на | суб'єкта|заводський|рішнього|несправ-| предс- | чення | предс-
| узято на |облік |господа- | і фіс- | програм-| ностей | тавника |ремонт|тавника
| облік | рювання -| кальний | ного | | центру | | корис-
| | користу- | номер | забез- | | під час | | тувача
| | вача або| реєстра- | печення | | прийняття| | про
| | прізвище,| тора | | реєст- | | одер-
| | ім'я та |(заводсь- | | | ратора | | жання
| | по бать- | кий номер | | | для про-| | реєст-
| | кові, по-| комплек- | | | ведення | | ратора
| | датковий | тувального| | | ремонту | | після
| | номер або| виробу, | | | | ремонту
	серія та	складової			
	номер	частини)			
	паспорта				
	(для				
	фізичних				
	осіб, які				
	мають				
	відмітку				
	у паспор-				
	ті про				
	право				
	здійсню-				
	вати				
	будь-які				
	платежі				
	за серією				
	та				
	номером				
	паспор-				
	та), міс-				
	цезнаход-				
	ження,				

||| номер |||||
||| телефону |||||

(Додаток 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [N 21](#) від 20.01.2016)