

Личный кабинет
налогоплательщика
(тестовая площадка)



Инструкция пользователя

(Редакция от 1 февраля 2017 г.)

1 Оглавление

1	Начало работы с личным кабинетом	4
2	Вход зарегистрированной организации	5
2.1	Вход по логину и паролю	5
2.2	Восстановление пароля	5
3	Регистрация организации	5
3.1	Создание учётной записи	6
3.2	Регистрация с КЭП	6
3.3	Реквизиты	8
3.4	Подписание заявления	9
4	Личный кабинет организации	11
4.1	Вкладка Организация	12
4.1.1	Редактирование информации об организации	12
4.1.2	Расторжение договора	12
4.1.3	Вкладка «Документы»	13
4.2	Вкладка «ККТ»	13
4.2.1	Настройки Торговой точки	15
4.2.2	Просмотр карточки ККТ	16
4.2.3	Просмотр статистики по кассе	16
4.2.4	Просмотр операций по кассе	16
4.2.5	Подключение ККТ	17
4.3	Вкладка «Статистика»	19
4.4	Вкладка «Группы»	20
4.4.1	Создание новой группы пользователей	20
4.4.2	Просмотр информации о группе	21
4.5	Вкладка «Пользователи»	21
4.5.1	Создание нового пользователя	22
4.5.2	Просмотр информации пользователя	22

4.6	Вкладка «Лицевой счет»	23
4.6.1	Вкладка «Платежи»	25
4.6.2	Вкладка «Тарифы»	25
4.7	Вкладка «Отчеты»	26
4.7.1	Заказ отчёта	26
4.7.2	Отчёт о зарегистрированных ККТ	26
4.7.3	Отчёт о смс	27

1 Начало работы с личным кабинетом

Перейдите по ссылке <https://test-org.1-ofd.ru/>.

Сайт <https://test-org.1-ofd.ru/> - это тестовая площадка сайта «Первого ОФД». Это копия боевой площадки, которая позволяет пользователям (владельцам касс) ознакомиться с кабинетом клиента «Первого ОФД». После регистрации кассы на тестовой площадке данные с касс клиента не передаются в налоговую.

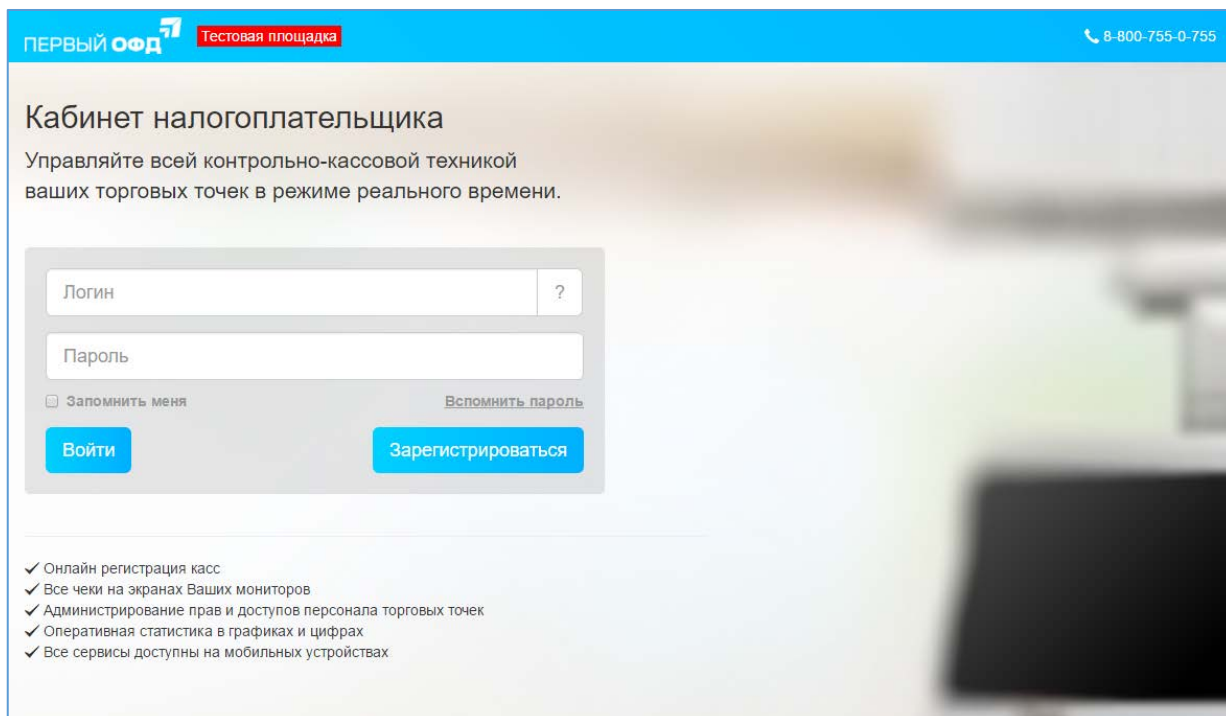


Рисунок 1. Главная страница Личного кабинета налогоплательщика

На главной странице портала (Рисунок 1) расположены поля для ввода логина и пароля для входа в Кабинет налогоплательщика и кнопки:

- «Войти» - вход в систему по логину и паролю;
- «Зарегистрироваться» - кнопка для создания учетной записи входа в Личный кабинет налогоплательщика;

Нажмите «Запомнить меня», чтобы не вводить повторно пароль и логин после окончания сессии.

Ссылка «Вспомнить пароль» открывает страницу восстановления доступа к личному кабинету.

2 Вход зарегистрированной организации

2.1 Вход по логину и паролю

Перейдите по ссылке <https://test-org.1-ofd.ru/> и введите логин и пароль, указанные при регистрации. Логин для входа является ИНН, на который зарегистрирован личный кабинет. Если клиент завёл в личном кабинете других пользователей (см. Вкладка «Пользователи»), то этим пользователям необходимо вводить не ИНН, а логин и пароль, указанный при добавлении нового пользователя на вкладке «Пользователи».

Поставьте флажок «Запомнить меня», чтобы браузер запомнил данные и при следующем входе не нужно было вводить их повторно.

Если логин и пароль корректны, откроется страница личного кабинета организации.

2.2 Восстановление пароля

Чтобы восстановить пароль, перейдите по ссылке «Вспомнить пароль». В открывшемся окне (Рисунок 2) введите ИНН организации, адрес электронной почты, который был использован при создании учетной записи, и нажмите «Отправить». На почту будет отправлено письмо со ссылкой на восстановление пароля.

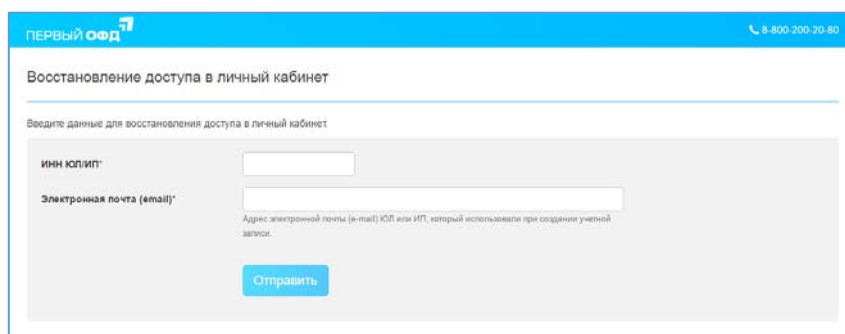


Рисунок 2. Страница «Восстановление пароля»

3 Регистрация организации

Чтобы зарегистрировать новую организацию, нажмите «Зарегистрироваться» (Рисунок 3).

Рисунок 3. Кнопка «Зарегистрироваться»

3.1 Создание учётной записи

Откроется страница «Создание учётной записи» (Рисунок 4).

Рисунок 4. Страница «Создание учётной записи»

Заполните поля «ИНН ЮЛ/НП» (ИНН юридического лица/налогоплательщика. Будет логином для входа в личный кабинет), «Как к Вам обращаться?», «Электронная почта», «Телефон» (используется как номер для связи) и нажмите кнопку «Создать».

3.2 Регистрация с КЭП

Откроется страница «Шаг 2. Регистрация с КЭП»

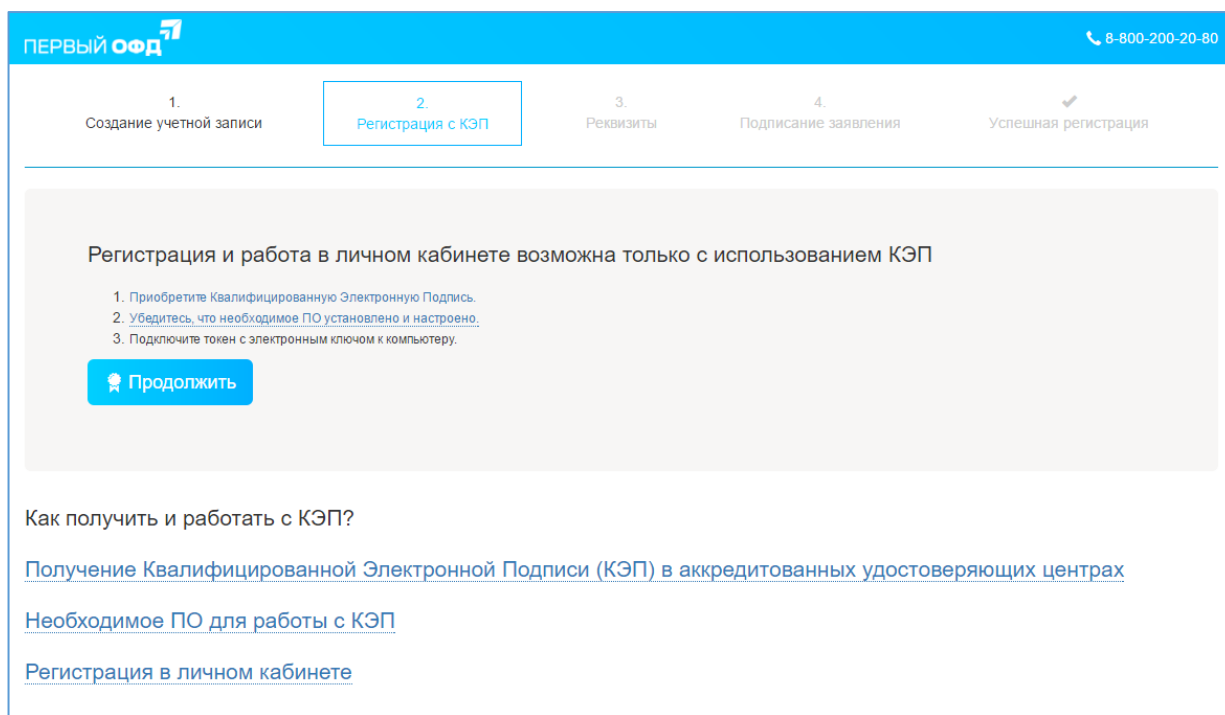


Рисунок 5. Страница «Регистрация с КЭП»

Для регистрации нужна квалифицированная электронная подпись (КЭП) и ПО для её работы.

КЭП должна соответствовать положениям Федерального закона от 06.04.2011 N63-ФЗ, то есть поддерживать стандарт шифрования ГОСТ. Также можно использовать КЭП JaCarta.

Купить КЭП можно на сайте «Первого ОФД» (ссылка «Купите Квалифицированную электронную подпись»).

Если ПО установлено, вставьте токен и нажмите «Продолжить». Откроется окно «Идентификация КЭП» (Рисунок 6). В поле «Сертификат» выберите нужный ключ, введите пин-код и нажмите «Подтвердить».

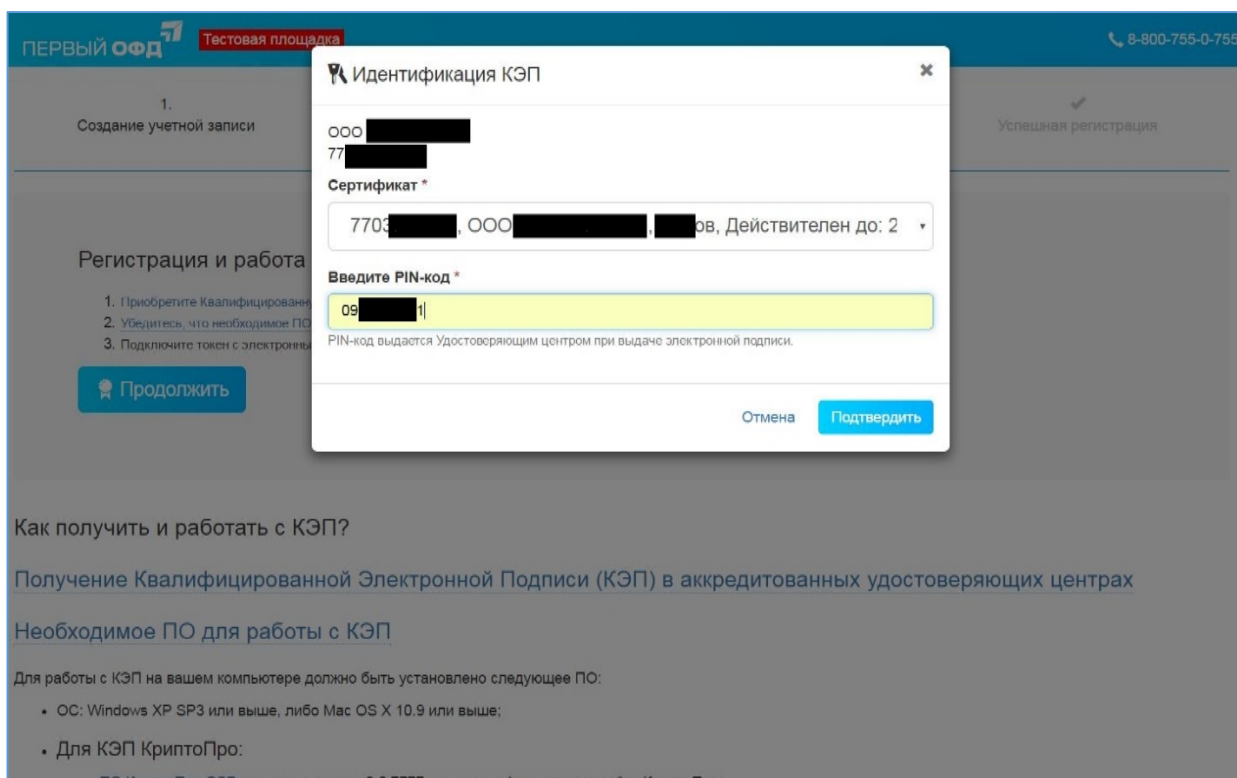


Рисунок 6. Окно «Загрузка КЭП»

3.3 Реквизиты

Откроется страница «Реквизиты» (Рисунок 7).

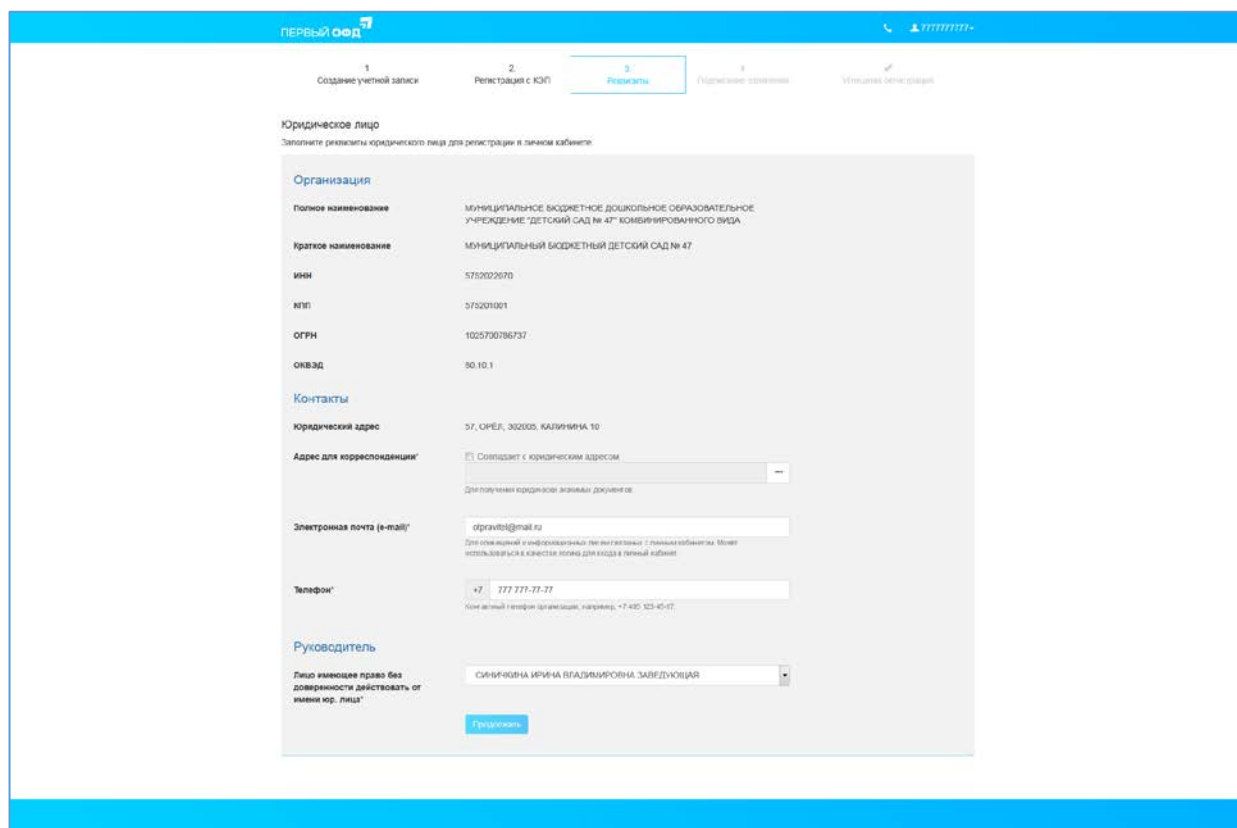


Рисунок 7. Страница «Реквизиты»

Поля «Полное наименование», «Краткое наименование», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «ОКВЭД», «Юридический адрес» будут автоматически заполнены данными из ЕГРИП/ЕГРЮЛ и не редактируются вручную.

Заполните обязательное поле «Электронная почта», «Телефон» и «Пароль».

Поле «Адрес для корреспонденции» (обязательно для заполнения) заполняется с помощью справочника адресов (Рисунок 8). Нажмите кнопку «...» и в открывшемся окне «Справочник адресов» заполните поля «Населённый пункт», «Адрес населённого пункта» и «Адрес торговой точки» и нажмите «Выбрать». Окно справочника адресов будет закрыто.

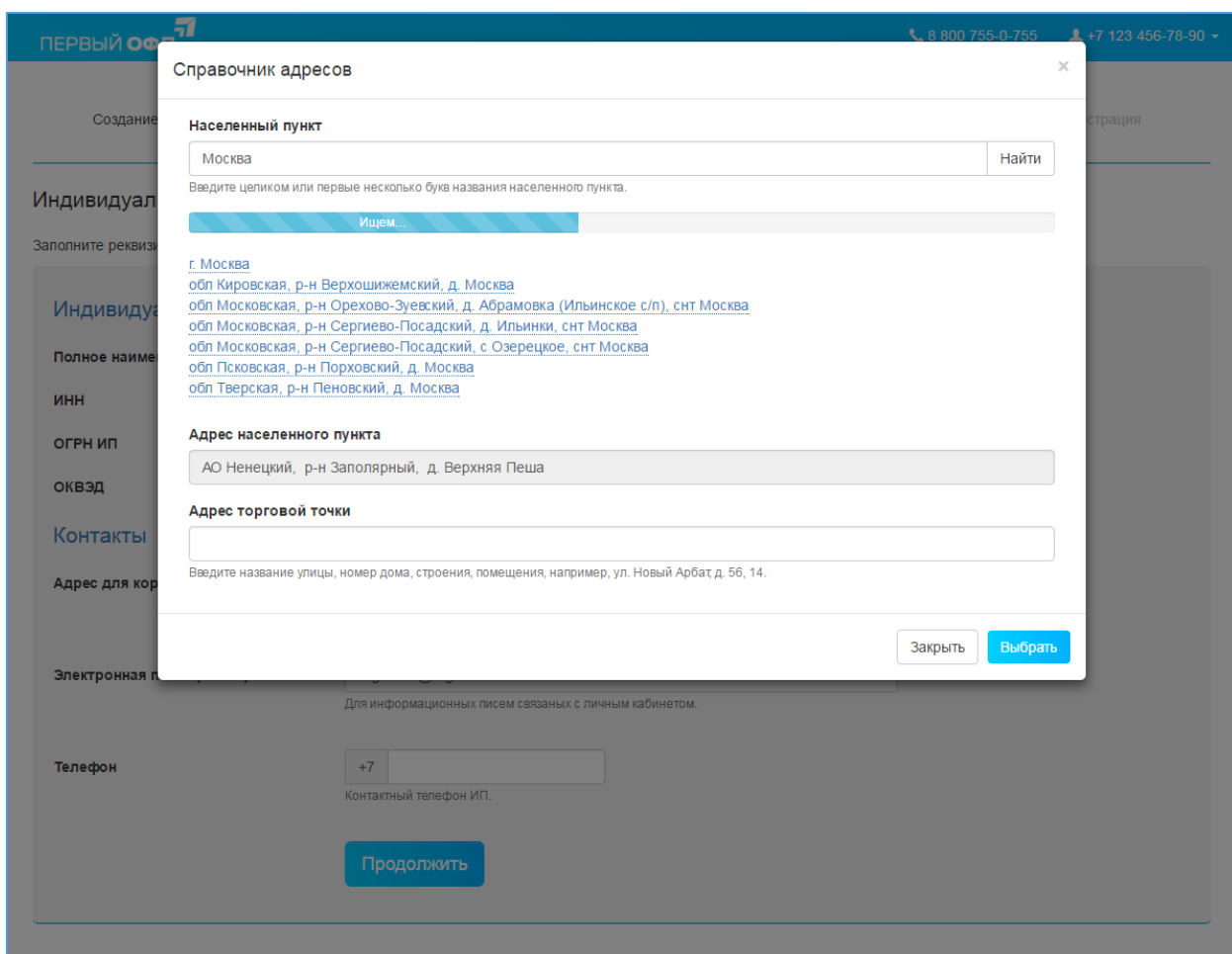


Рисунок 8. Страница «Справочник адресов»

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку «Продолжить» внизу страницы.

3.4 Подписание заявления

Откроется страница «Подписание заявления» (Рисунок 9)

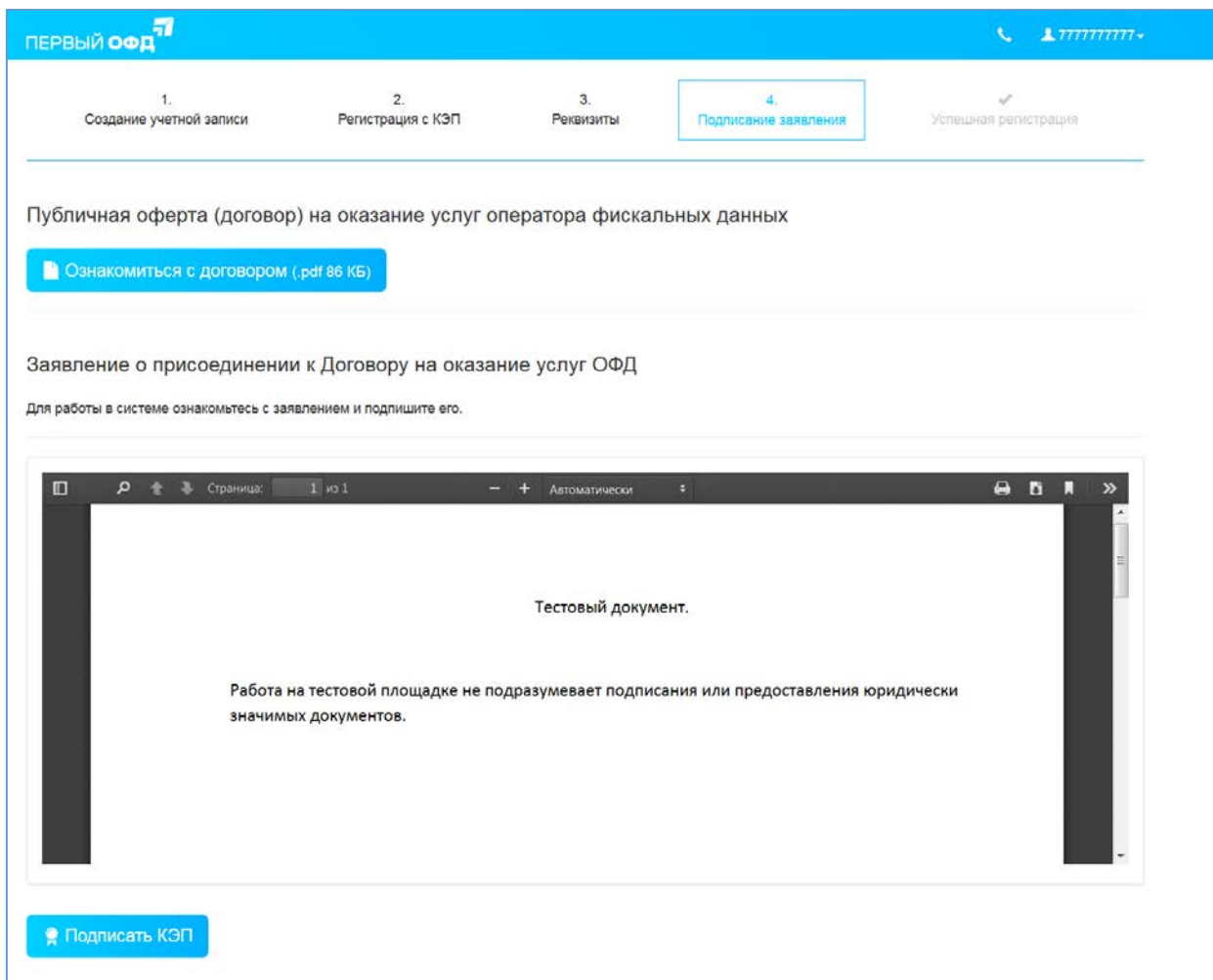


Рисунок 9. Страница «Подписание заявления»

На этой странице доступен «Регламент электронной тестовой площадки ОФД». После ознакомления нажмите кнопку «Подписать КЭП» внизу страницы.

В открывшемся окне (Рисунок 10) выберите персональный ключ и нажмите кнопку «Подписать».

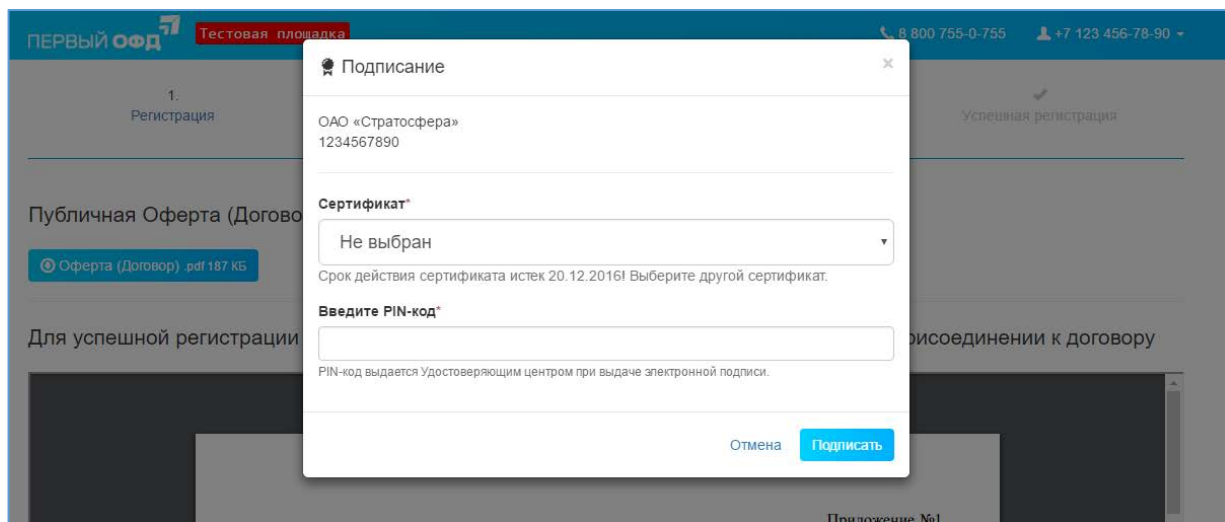


Рисунок 10. Страница «Подписание заявления». Выбор персонального ключа

После подписания заявления регистрация организации завершена, откроется страница личного кабинета (Рисунок 11).

4 Личный кабинет организации

После авторизации открывается страница личного кабинета налогоплательщика (Рисунок 11).

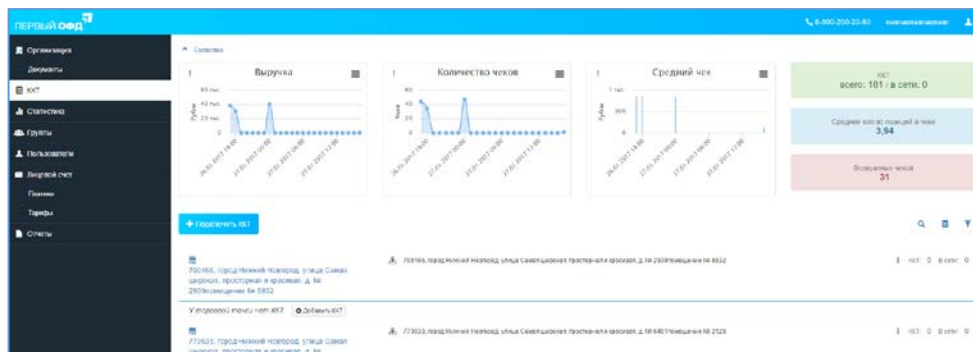


Рисунок 11. Страница «Личный кабинет налогоплательщика»

Слева расположено меню Личного кабинета, по умолчанию открыта страница «ККТ».

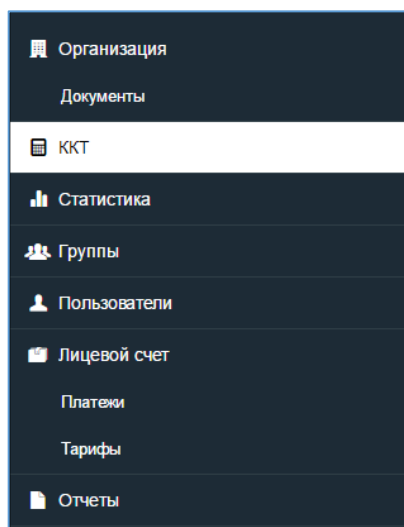


Рисунок 12. Меню Личного кабинета

4.1 Вкладка Организация

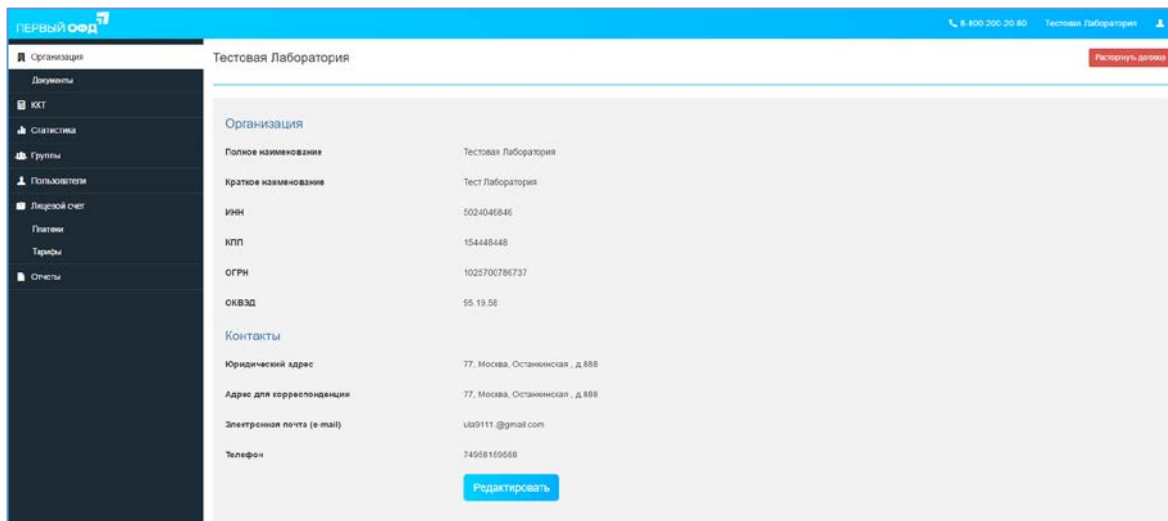


Рисунок 13. Вкладка «Организация»

На вкладке «Организация» (Рисунок 13) содержится информация, которая была указана при регистрации: полное и краткое наименование, ИНН, КПП, ОГРН, ОКВЭД, контакты.

4.1.1 Редактирование информации об организации

Данные организации (полное и краткое наименование, ИНН, КПП, ОГРН, ОКВЭД, юридический адрес) связаны с КЭП и не редактируются. Вы можете внести изменения в поля «Адрес для корреспонденции», «Электронная почта» и «Телефон».

Чтобы отредактировать информацию, нажмите «Редактировать» на вкладке «Организация», внесите изменения и нажмите кнопку «Изменить» внизу страницы.

4.1.2 Расторжение договора

Кнопка «Расторгнуть договор» на странице «Организация» открывает страницу с договором оферты и заявлением на расторжение договора (Рисунок 14).

Обратите внимание, что личный кабинет и все функции на тестовой площадке (в том числе расторжение договора) носят демонстрационный характер.

В Заявлении на расторжение договора указаны две даты: дата подписания договора и дата расторжения. Расторжение договора и возврат денежных средств происходит спустя 30 дней после подписания Заявления. В течение этого времени пользователю доступен личный кабинет, после наступления срока расторжения личный кабинет становится неактивным.

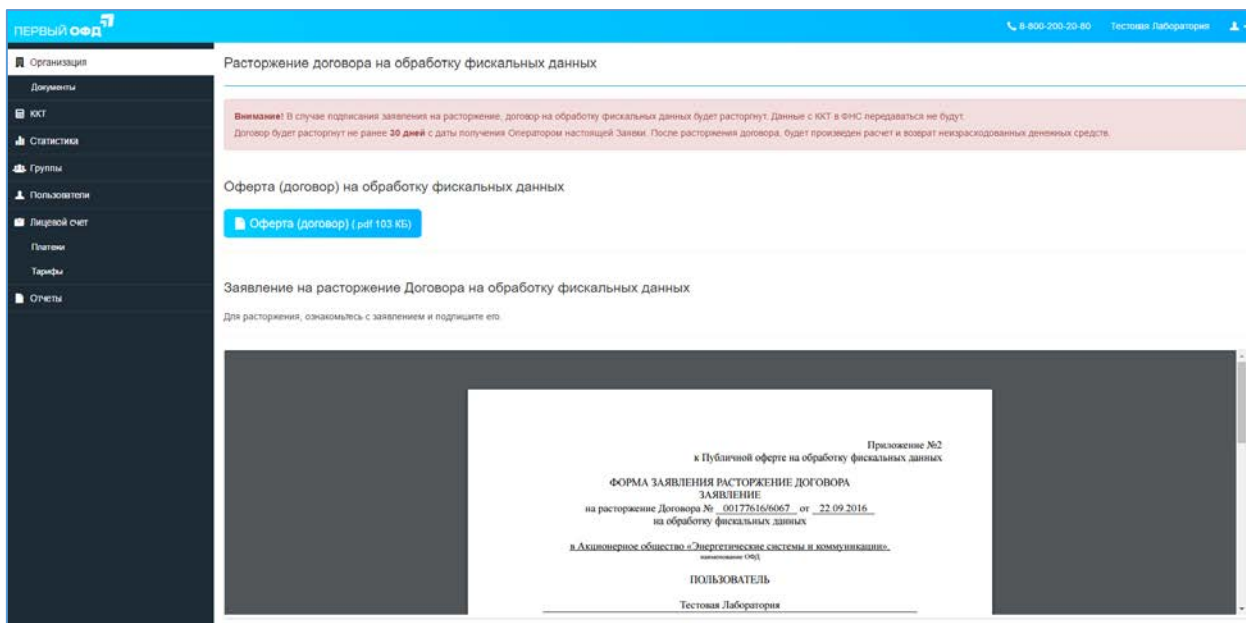


Рисунок 14. Страница расторжения договора

Чтобы возобновить передачу данных после расторжения договора, зайдите в личный кабинет под своим логином и паролем, нажмите «Возобновить передачу данных» и заново подпишите Заявление о присоединении к договору.

4.1.3 Вкладка «Документы»

На странице «Документы» (Рисунок 15) хранятся Договор оферты на обработку фискальных данных, Заявление о присоединении к Договору на обработку фискальных данных, Заявление на активацию ККТ и другие документы. Вы можете загрузить в личный кабинет другие документы с помощью кнопки «Загрузить документ» в правом верхнем углу.



Рисунок 15. Вкладка «Документы»

4.2 Вкладка «ККТ»

Вкладка «ККТ» (Рисунок 16) открывается по умолчанию при входе в личный кабинет.

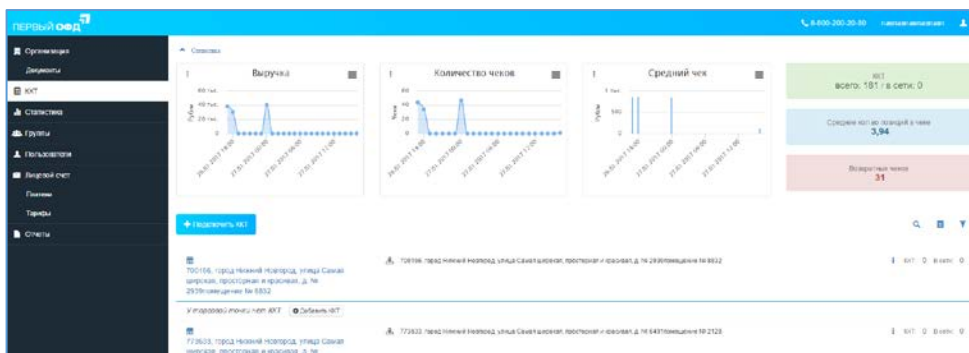



Рисунок 16. Вкладка «KKT»

В верхней части страницы отображается статистика по выручке, количеству чеков и среднему чеку по всей организации (подробная информация доступна на вкладке «Статистика»). Статистику можно скрывать/раскрывать.

Ниже списком отображается информация об операциях по кассам. Кассы сгруппированы по торговым точкам. По умолчанию отображается полный список касс по всем магазинам. Кассы без торговой точки собраны в группе с названием «Торговая точка».

Кнопка  открывает фильтр по торговой точке и по статусу KKT.

Кнопка  открывает поле «Поиск чека» по его номеру (Рисунок 17).

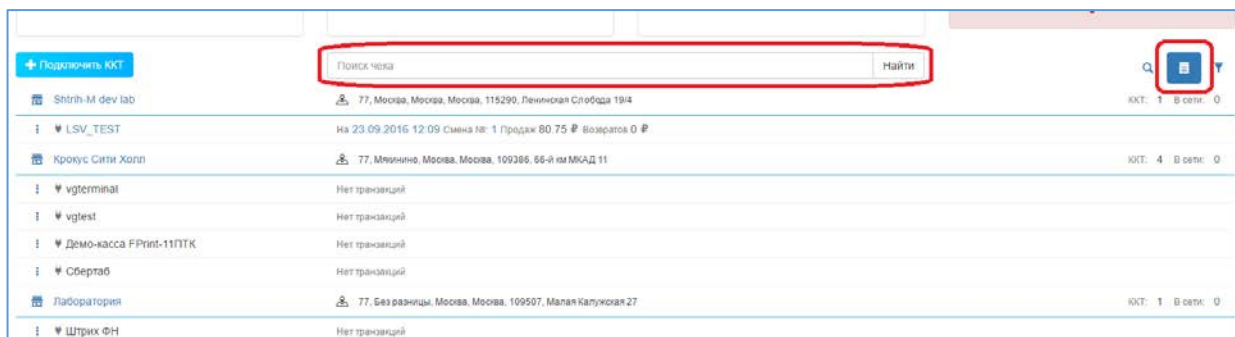


Рисунок 17. Кнопка и поле «Поиск чека»

Кассу в списке можно найти по её рег.номеру, заводскому номеру или внутреннему наименованию. Для этого нажмите «Поиск KKT» и введите номер KKT или наименование в появившемся поле (Рисунок 18).

Название	Адрес	Статус ККТ
Shlpp-M dev lab	77, Москва, Москва, Москва, 115290, Ленинская Слобода 19/4	ККТ: 1 В сети: 0
LSV_TEST	на 23.09.2016 12:09 Смена №: 1 Продаж: 80.75 ₺ Возврат: 0 ₺	
Крокус Сити Холл	77, Мытищи, Москва, Москва, 109386, 66-й км МКАД 11	ККТ: 4 В сети: 0
vgterminal	Нет транзакций	
vgtest	Нет транзакций	
Демо-касса FPrint-11ПТК	Нет транзакций	
Сбертаб	Нет транзакций	
Лаборатория	77, Басаржаны, Москва, Москва, 109507, Малая Калужская 27	ККТ: 1 В сети: 0
Штрих ФН	Нет транзакций	
Магазин	77, Люблино, Москва, Москва, 109386, Таганрогская 25	ККТ: 2 В сети: 0
Касса 00	Нет транзакций	
Касса-06 Тест	Нет транзакций	
Магазин "Холодильники"	40, Ленинский, Калуга, Калуга, 321567, Ленина 10	ККТ: 5 В сети: 0
testovich	Нет транзакций	

Рисунок 18. Кнопка и поле «Поиск ККТ»

4.2.1 Настройки Торговой точки


Чтобы посмотреть информацию о Торговой точке (ТТ) нажмите кнопку  напротив нужной ТТ и выберите «Настройки». На странице «Настройки торговой точки» можно поменять внутреннее наименование ТТ, адрес, КПП. Здесь же выведена информация о кассах, входящих в ТТ, можно удалить кассу из этой торговой точки или переместить кассу в эту ТТ.


Рисунок 19. Карточка Торговой точки

Если вы хотите добавить кассу в пустую торговую точку (Рисунок 20), сначала необходимо заполнить настройки торговой точки (Рисунок 19).

Название	Адрес	Статус ККТ
КРОКУС СИТИ ХОЛЛ Вернееж	77, МКАД, Москва, МКАД, 142155, МКАД 66 км 1	ККТ: 0 В сети: 0
У торговой точки нет ККТ. Добавить ККТ		
Магазин	34, Кандакский, Кандак, Кандак, 695456, 40-летие Победы Советского Союза в Великой Отечественной войне 40/4	ККТ: 1 В сети: 0
Тест12		
МАГАЗИНЫЦ	52, елуп, Нижегородск, аа, 343243, латва 4	ККТ: 1 В сети: 0
Касса тестовая Б	на 03.11.2016 11:28 Смена №: 40 Продаж: 15.75 ₺ Возврат: 0 ₺	
Мясной отдел	77, Москва, Москва, Москва, 351515, Москва 8	ККТ: 1 В сети: 0
ЦА	на 02.08.2016 09:49 Смена №: 39 Продаж: 954.5 ₺ Возврат: 0 ₺	
леурак	23, ауруч, чемер, керек, 432543, елуп 4	ККТ: 1 В сети: 0
Касса на пробу	на 02.08.2016 09:49 Смена №: 39 Продаж: 1173 ₺ Возврат: 0 ₺	
Пол прося	77, Подольский, Подольский, Подольский, 141117, Заваруха 13	ККТ: 1 В сети: 0

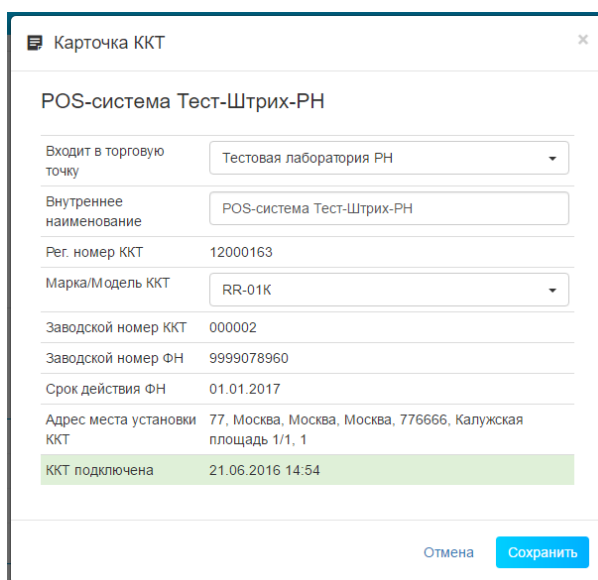
Рисунок 20. Добавление кассы в пустую торговую точку

4.2.2 Просмотр карточки ККТ

Для просмотра информации о ККТ (Рисунок 21) нажмите кнопку  напротив необходимой кассы и выберите «Карточка ККТ».

Вы можете отредактировать поля «Входит в торговую точку», «Внутреннее наименование», «Марка/Модель ККТ». Остальная информация по ККТ загружается из ФНС и не подлежит редактированию.


При переносе кассы из одной торговой точки в другую адрес места установки ККТ не меняется: если вы меняете в карточке ККТ поле «Входит в торговую точку», адрес места установки остаётся таким же, как в отчёте о регистрации.



Карточка ККТ	
POS-система Тест-Штрих-РН	
Входит в торговую точку	Тестовая лаборатория РН
Внутреннее наименование	POS-система Тест-Штрих-РН
Рег. номер ККТ	12000163
Марка/Модель ККТ	RR-01K
Заводской номер ККТ	000002
Заводской номер ФН	9999078960
Срок действия ФН	01.01.2017
Адрес места установки ККТ	77, Москва, Москва, Москва, 776666, Калужская площадь 1/1, 1
ККТ подключена	21.06.2016 14:54

Рисунок 21. Карточка ККТ

4.2.3 Просмотр статистики по кассе

Для просмотра статистики по ККТ нажмите кнопку  напротив необходимой кассы и выберите «Статистика». Откроется страница статистики с фильтром по выбранной кассе.

Просмотр статистики доступен только для тех касс, по которым имеются транзакции.

4.2.4 Просмотр операций по кассе

Чтобы просмотреть список операций по кассе, выберите её из списка (Рисунок 22) и перейдите на страницу кассы (Рисунок 23).

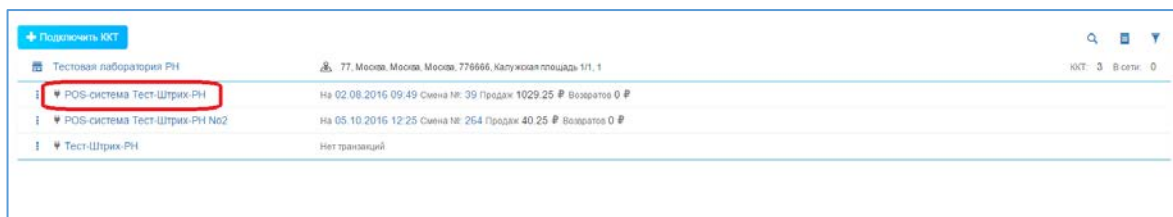




Рисунок 22. Выбор ККТ из списка

Дд.мм.гггг	Сумма	Фискальный признак	Операция, тип расчета	Сумма, руб.
05.10.2016 12:25	3223688150		Приход, наличные	5.75 руб.
05.10.2016 12:23	1575308837		Приход, наличные	5.75 руб.
05.10.2016 12:22	2124377629		Приход, наличные	5.75 руб.
05.10.2016 12:21	2930187372		Приход, наличные	5.75 руб.
05.10.2016 12:20	2137977509		Приход, наличные	5.75 руб.
05.10.2016 12:19	3604793144		Приход, наличные	5.75 руб.
05.10.2016 11:23	2278910623		Приход, наличные	5.75 руб.
05.10.2016 11:23	2066228927		Отчет об открытии смены № 0264	

Рисунок 23. Страница ККТ

На странице кассы (Рисунок 23) отражается информация о торговой точке, к которой прикреплена касса, и об операциях с кассой. Список транзакций можно сортировать по дате и номеру смены.

Чтобы получить подробную информацию по операции, щёлкните по строке операции.

В таблице чеков отражается статус передачи в ИРККТ: данные переданы успешно - , данные не переданы - .

Кнопка «Экспорт» позволяет выгрузить отфильтрованные данные по кассе в формате *.csv. Данные, которые отображались в данный момент на экране, будут выгружены в csv. Состав полей постоянный, совпадает с представлением в ЛК:

- Время
- Фискальный признак
- Операция
- Сумма

4.2.5 Подключение ККТ

Чтобы добавить ещё одну кассу в личном кабинете, нажмите кнопку «Подключить ККТ» на вкладке «ККТ» (Рисунок 24).



Рисунок 24. Кнопка «Подключить ККТ»

Для добавления ККТ в личном кабинете она должна быть зарегистрирована в ФНС.

Обратите внимание, что данный сервис предназначен исключительно для тестирования работы ККТ с Первым ОФД. Данные в ФНС России передаваться не будут. Для подключения контрольно-кассовой техники к Тестовой площадке необходим **ТЕСТОВЫЙ** фискальный накопитель. После того как рабочий ФН фискализируется на Тестовой площадке, его дальнейшее использование в рабочем кабинете будет невозможно!

Введите данные из карточки ККТ, полученные при регистрации в ФНС, и нажмите «Подключить». (Рисунок 25)

The screenshot shows the 'Подключение ККТ зарегистрированных в ФНС' form. The form has a title 'Подключение ККТ зарегистрированных в ФНС' and a subtitle 'укажите данные из карточки ККТ, полученные при регистрации в ФНС:'. The form contains five input fields: 'Регистрационный номер ККТ *', 'Модель ККТ *', 'Заводской номер ККТ *', 'Заводской номер ФН *', and 'Внутреннее наименование ККТ'. The 'Регистрационный номер ККТ *' field has a placeholder 'Номер полученный при регистрации ККТ в ФНС:'. The 'Модель ККТ *' field has a dropdown menu with the text 'Выберите модель ККТ'. At the bottom left of the form, there is a button labeled 'Отмена' and a button labeled 'Подключить'.

Рисунок 25. Загрузка данных кассы вручную

После этого в открывшемся окне выберите подходящий тариф для оплаты услуг ОФД.

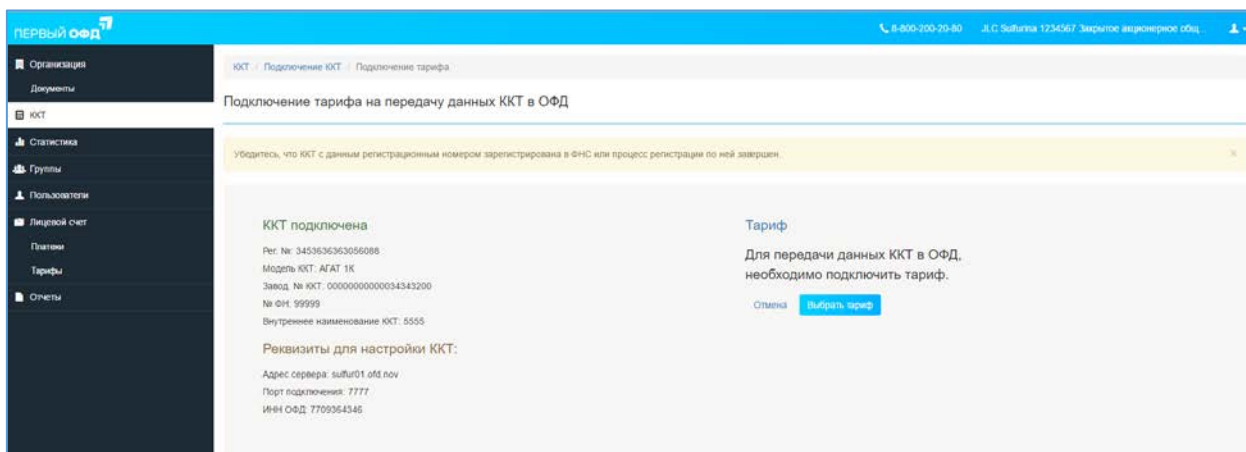



Рисунок 26. Выбор тарифа для кассы

Ознакомьтесь с текстом заявления и нажмите «Продолжить».

Также кассу в личном кабинете можно добавить с помощью отчёта о регистрации. Для того чтобы касса, принадлежащая зарегистрированной организации, появилась в личном кабинете, достаточно отправить с неё отчёт о регистрации, после чего она отобразится в списке ККТ в соответствующей торговой точке (или в списке «Торговая точка», если на кассе не прописан адрес торговой точки). Если торговой точки с адресом, переданным в отчёте о регистрации, в личном кабинете не было, будет создана новая торговая точка. После этого необходимо выбрать для неё тариф и активировать кассу как обычно (см. ниже раздел Вкладка «Лицевой счет»).

4.3 Вкладка «Статистика»

На вкладке «Статистика» (Рисунок 26) в виде графиков отображается статистика по зарегистрированным кассам. Информацию можно вывести по организации (не применяя фильтры) или по конкретной кассе (фильтр «ККТ»). Для отображения статистики за разные периоды (сутки, неделя, месяц, квартал) используйте кнопку , расположенную на каждом из графиков.

Графики отражают информацию о выручке, количестве чеков и среднему чеку.

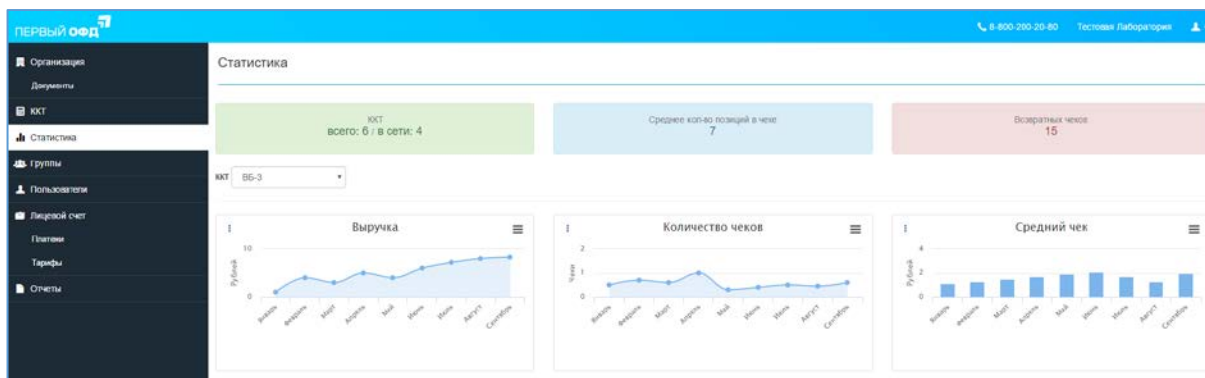


Рисунок 27. Вкладка «Статистика»

4.4 Вкладка «Группы»

На вкладке «Группы» (Рисунок 27) отражается список групп пользователей, имеющих доступ к личному кабинету, и количество пользователей в каждой группе. Напротив каждой группы стоит кнопка «Удалить».

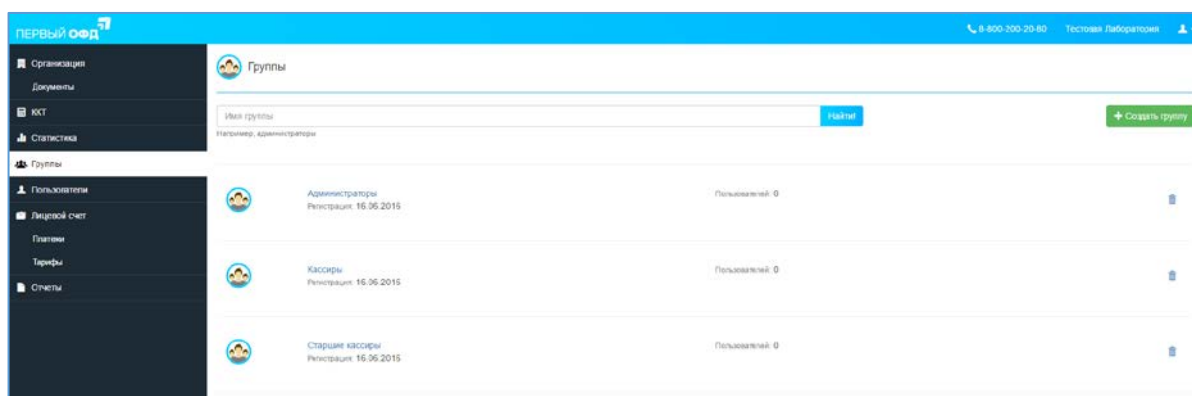


Рисунок 28. Вкладка «Группы»

4.4.1 Создание новой группы пользователей

Чтобы добавить новую группу, нажмите «Создать группу» на вкладке «Группы».

На открывшейся странице (Рисунок 28) ведите название группы.

Рисунок 29. Добавление новой группы пользователей

Чтобы добавить пользователей, нажмите «Добавить»: в открывшемся окне появится список пользователей, имеющих доступ к личному кабинету. Выберите необходимых пользователей и нажмите «Добавить».

Аналогично выбираются торговые точки, к которым пользователи группы будут иметь доступ, и набор прав доступа к модулям системы.

После этого нажмите кнопку «Добавить» внизу страницы, чтобы созданная группа появилась в списке.

4.4.2 Просмотр информации о группе

Чтобы просмотреть список пользователей, включенных в группу, и права пользователей группы, выберите из списка интересующую группу и перейдите на её страницу (Рисунок 29). На странице группы вы можете внести и сохранить изменения.

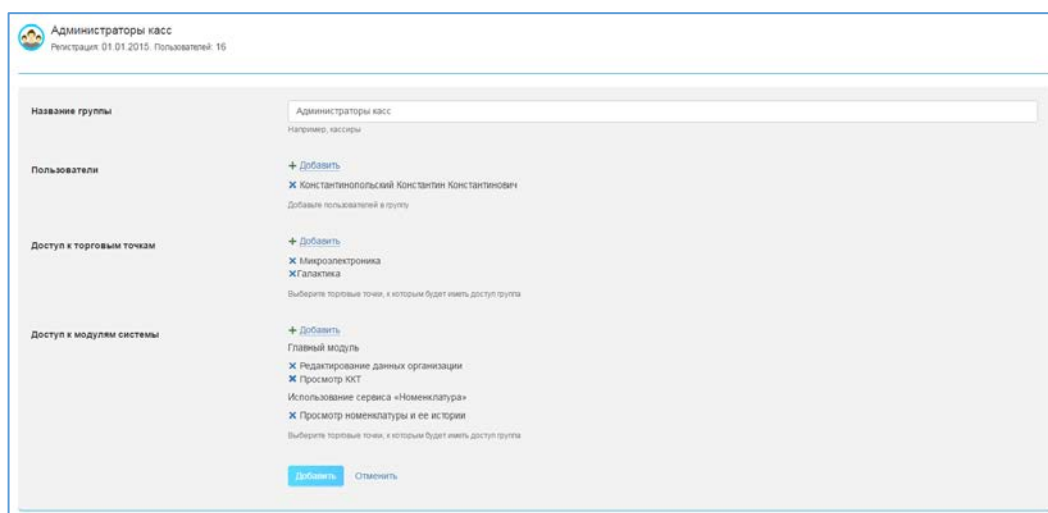


Рисунок 30. Страница группы пользователей

4.5 Вкладка «Пользователи»

На вкладке «Пользователи» (Рисунок 30) отражается список пользователей, имеющих доступ к личному кабинету. Напротив каждого пользователя стоит кнопка «Блокировать». Список можно сортировать по торговым точкам и группам.

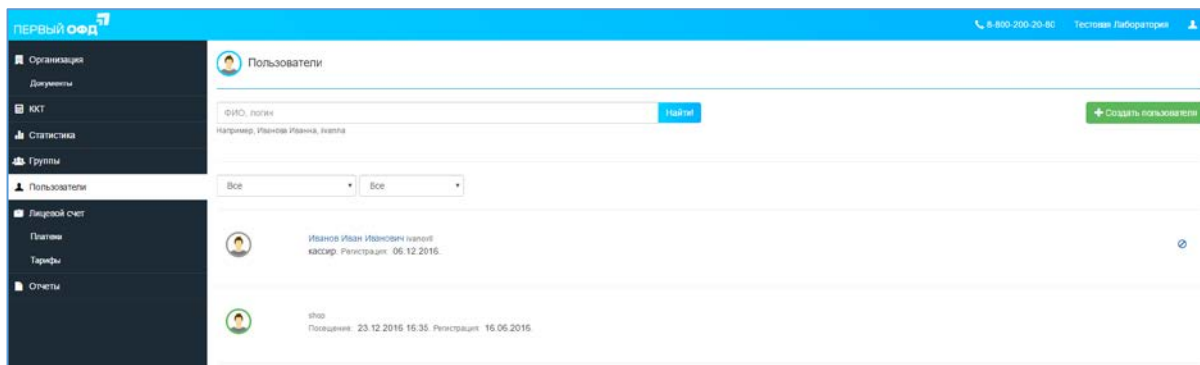


Рисунок 31. Вкладка «Пользователи»

4.5.1 Создание нового пользователя

Чтобы добавить нового пользователя, нажмите «Добавить пользователя» на вкладке «Пользователи» (Рисунок 31).

Рисунок 32. Добавление нового пользователя

На открывшейся странице введите данные пользователя: ФИО, Должность, Электронная почта, Логин, Пароль, Повтор пароля. Обязательные поля помечены звёздочкой.

Далее присвойте пользователю права: включите в группы, присвойте доступ к торговым точкам и модулям системы.

После этого нажмите кнопку «Сохранить», чтобы созданный пользователь появился в списке.

4.5.2 Просмотр информации пользователя

Чтобы просмотреть информацию и права пользователя, выберите его из списка и перейдите на его страницу. На странице пользователя (Рисунок 32) вы можете внести и сохранить изменения.

Константинопольский Константин Константинович KKonstantinopolsky
Посещение: 14.04.2015. Регистрация: 01.04.2015

ФИО Константинопольский Константин Константинович

Должность кассир
Например, кассир.

Электронная почта persona@mail.ru
Например, persona@mail.ru

Логин KKonstantinopolsky
Латинские буквы и цифры, минимум 4 символа.

Пароль *****
Латинские буквы и цифры, минимум 6 символов.

повтор пароля *****
Повторите введенный пароль.

Добавить в группы
+ [Добавить](#)
 Администраторы касс
 Можно выбрать несколько групп

Доступ к торговым точкам
+ [Добавить](#)
 Микроэлектроника
 Галактика
 Выберите торговые точки, к которым будет иметь доступ данный пользователь.

Доступ к модулям системы + [Добавить](#)

Рисунок 33. Карточка пользователя

4.6 Вкладка «Лицевой счет»

На вкладке «Лицевой счёт» отображается информация о номере лицевого счёта и балансе. Обратите внимание, что сайт <https://test-org.1-ofd.ru/> - это тестовая площадка сайта Первого ОФД. Тестовый полигон выглядит так же, как боевая площадка, и позволяет пользователям (владельцам касс) ознакомиться с работой сайта и услугами, которые получают клиенты Первого ОФД. Отличие тестовой площадки от рабочей (<https://www.1-ofd.ru>) в том, что после регистрации на тестовой площадке данные с касс клиента не передаются в налоговую. В данном случае вкладка «Лицевой счёт» и все представленные функции носят демонстрационный характер.

Лицевой счёт № 121

Баланс 0,00 ₽ + Пополнить

выбрать все
 Активировать >
 Остановить <

дд	Добавлена	Торговая точка	ККТ	Рек. №	Тариф	Авторозключение	Статус
21.06.2015	Тестовая лаборатория РН	РОС-система Тест-Штрих-РН	12000163	1ОФД, Оптимум годовой	Включить	Не активна	
16.06.2015	Тестовая лаборатория РН	Тест-Штрих-РН	12000160	Выбрать			
21.06.2015	Тестовая лаборатория РН	РОС-система Тест-Штрих-РН №2	12000171	1ОФД, Базовый годовой	Включить	Не активна	

всего ККТ — 3 активны — 0 не активны — 3

Рисунок 34. Вкладка «Лицевой счёт»

Пополнить баланс можно с помощью кнопки «Пополнить», после чего указать сумму пополнения и нажать «Сформировать счёт».

На вкладке отображаются все кассы, которые вы подключили в личном кабинете (см. Подключение ККТ). Касса может иметь статус «Активна» (т.е. передавать данные в

ФНС) или «Неактивна» (т.е. данные с этой кассы не передаются). Над списком касс выведена статистика по количеству активных/неактивных ККТ (Рисунок 34).

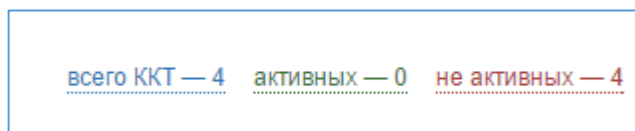

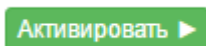


Рисунок 35. Количество ККТ с разными статусами

Для начала передачи данных с ККТ в ФНС кассу необходимо активировать на вкладке «Лицевой счёт». Для этого:

- выберите тариф для кассы (кнопка «Выбрать» в колонке «Тариф»);
- при необходимости выберите «Автопродление»;
- нажмите «Активировать»  .

Чтобы активировать сразу несколько касс, выберите для каждой из них тариф, далее отметьте их галочками (или нажмите «Выбрать все») и нажмите «Активировать»



. Для активации кассы на вашем счету должно быть достаточно средств.

При активации формируется Заявление на активацию кассы, доступное на вкладке «Документы».

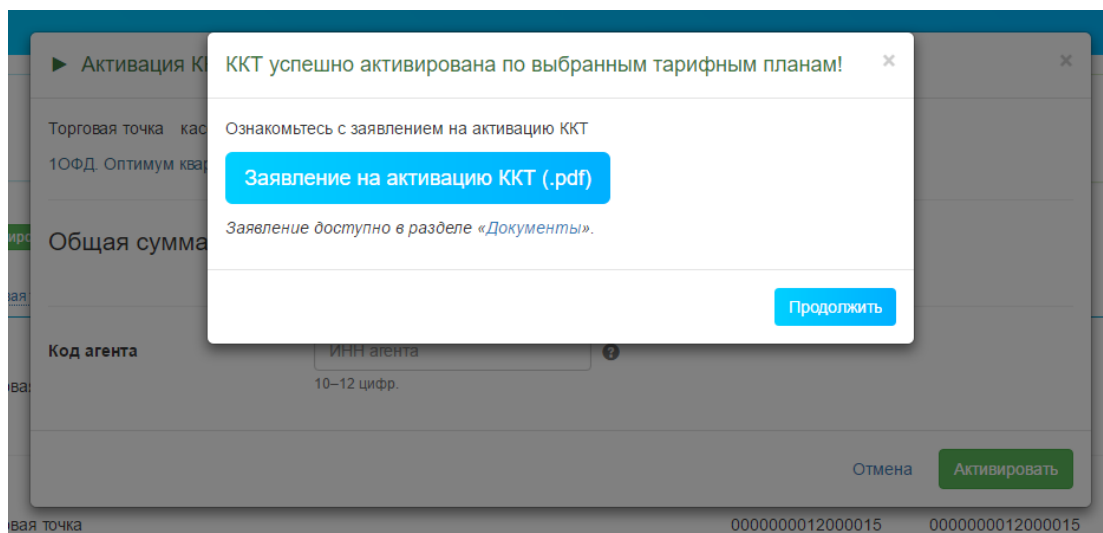
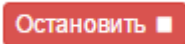


Рисунок 36. Заявление на активацию кассы

Чтобы прекратить передачу данных с ККТ в ФНС, нажмите «Остановить»  , прочитайте условия и подтвердите согласие. Через 30 дней тариф станет неактивным, и передача данных прекращается. Возврат средств происходит из расчёта количество дней до конца действия тарифа по каждой остановленной кассе, умноженное на стоимость одного дня (по данному тарифу), если в условиях тарифа не указано иное.

Вы можете сменить тариф, если срок его действия истёк и не включено автопродление.

Если при регистрации кассы вам помогал агент Первого ОФД (сервисный центр, ЦТО), укажите его ИНН в поле «Код агента» при активации кассы.

▶ Активация ККТ по выбранным тарифным планам

Тестовая лаборатория РН POS-система Тест-Штрих-РН PNM: 12000163
1ОФД. Оптимум годовой 3200 ₺ / 1 год.

Общая сумма списания с баланса — 3200 ₺

Код агента

Отмена

Рисунок 37. Активация кассы

4.6.1 Вкладка «Платежи»

На вкладке «Платежи» отражается история операций с лицевым счётом: пополнение баланса, списание, возврат средств.

4.6.2 Вкладка «Тарифы»

На вкладке «Тарифы» (Рисунок 37) доступна информация о действующих тарифных планах для передачи данных ККТ в ОФД.

первый офд 7 8 800-200-20-80 Тестовая Лаборатория

Организация
Документы
ККТ
Статистика
Группы
Пользователи
Лицевой счёт
Платежи
Тарифы
Отчеты

Тарифы

1ОФД. Оптимум кварталный 1 квартал 950 ₺	1ОФД. Базовый годовой 1 год 3000 ₺	1ОФД. Оптимум годовой 1 год 3200 ₺
--	--	--

Рисунок 38. Вкладка «Тарифы»

4.7 Вкладка «Отчеты»

Рисунок 39. Вкладка «Отчеты»

На вкладке «Отчёты» можно заказать отчёт:

- о зарегистрированных ККТ;
- о смс (доступен только пользователям, подключившим рассылку смс).

В таблице выведены сведения об отправленных ранее отчётах.

4.7.1 Заказ отчёта

Для заказа отчёта необходимо:

- перейти на вкладку «Отчёты»;
- выбрать отчёт в поле «Типы отчётов»;
- указать период, за который необходимо вывести данные (не более 30 дней, дата «по» не должна быть позже сегодняшнего числа);
- ввести адрес, на который отправить отчёт (при необходимости можно ввести дополнительный адрес: для этого нажмите «Добавить адрес»);
- нажать «Заказать отчёт».

Отчёт будет отправлен на указанный адрес в виде файла в формате *.csv.

4.7.2 Отчёт о зарегистрированных ККТ

В заголовке выведены сведения о наименовании отчета, периоде, за который выведены данные, наименовании налогоплательщика (наименовании организации или ИП), ИНН организации. Таблица включает в себя поля:

- Наименование ККТ - Внутреннее наименование ККТ, созданное автоматически или присвоенное пользователем;
- Регистрационный номер ККТ;
- Марка/Модель ККТ;
- Заводской номер ККТ;
- Заводской номер ФН;
- Адрес места установки ККТ - Адрес торговой точки;

- Дата регистрации ККТ в ФНС;
- Дата и время отправки ФД отчета о регистрации - Дата и время из отчета о регистрации кассы;
- Дата и время последнего ФД - дата и время последнего документа (период фильтрации не учитывается);
- Срок действия ФН – «Дата отправки ФД отчета о регистрации» + 13 месяцев.

4.7.3 Отчёт о смс

Отчёт доступен только пользователям, подключившим услугу смс-рассылки, и отправляется в виде файла в формате *.csv.

В заголовке выведены сведения о наименовании отчета, периоде, за который выведены данные, наименовании налогоплательщика (наименовании организации или ИП), ИНН организации. Таблица включает в себя поля:

- Наименование торговой точки - Внутреннее наименование торговой точки, созданное автоматически или присвоенное пользователем;
- Адрес торговой точки;
- Наименование кассы - Внутреннее наименование ККТ, созданное автоматически или присвоенное пользователем;
- Регистрационный номер ККТ;
- Количество отправленных смс.