



Личный кабинет «е-ОФД»

Инструкция пользователя

Июнь 2020 г.

Содержание

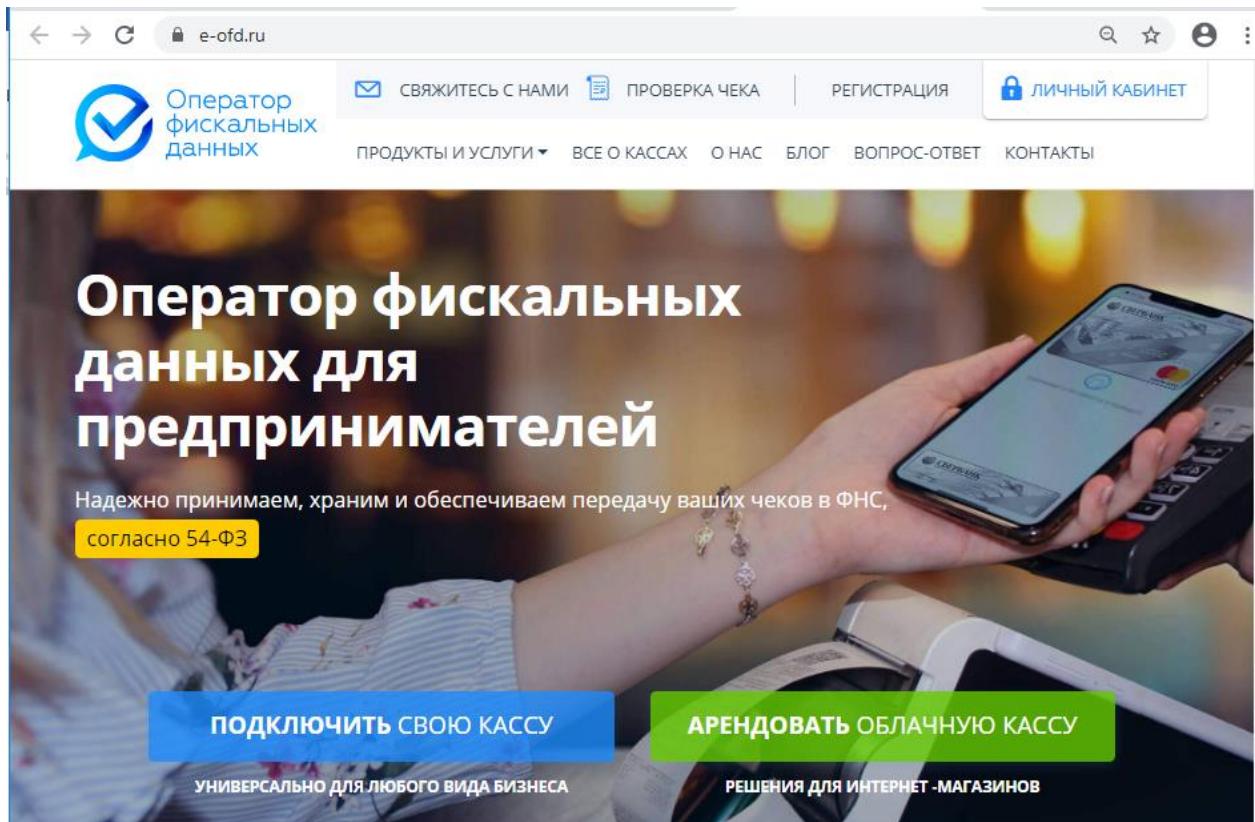
| | | |
|---------|---|----|
| 1. | Начало работы..... | 5 |
| 2. | Регистрация в личном кабинете | 5 |
| 3. | Авторизация пользователя..... | 9 |
| 4. | Восстановление забытого пароля..... | 10 |
| 5. | Личный кабинет | 12 |
| 6. | Пополнение счёта | 13 |
| 6.1. | Оплата банковской картой..... | 13 |
| 6.2. | Оплата по счёту..... | 14 |
| 7. | Подключить кассу..... | 15 |
| 7.1. | Подключение касс поштучно | 15 |
| 7.2. | Пакетное подключение касс | 17 |
| 8. | Активация кассы | 18 |
| 8.1. | Активация поштучно..... | 18 |
| 8.2. | Пакетная активация касс..... | 20 |
| 9. | Мои кассы | 23 |
| 9.1. | Сортировка касс | 24 |
| 9.2. | Фильтрация касс | 24 |
| 9.2.1. | Фильтрация по дате подключения | 25 |
| 9.2.2. | Фильтрация по статусу | 25 |
| 9.2.3. | Фильтрация по значению..... | 25 |
| 9.2.4. | Фильтрация по нескольким признакам | 26 |
| 10. | Карточка кассы..... | 27 |
| 10.1. | Сортировка чеков | 29 |
| 10.2. | Фильтрация чеков..... | 30 |
| 10.2.1. | Фильтрация по дате фискального документа..... | 30 |
| 10.2.2. | Фильтрация по типу чека..... | 30 |
| 10.2.3. | Фильтрация по значению..... | 31 |
| 10.2.4. | Фильтрация по нескольким признакам | 32 |
| 10.3. | Выгрузка чеков | 33 |

| | | |
|---------|---|----|
| 10.4. | Просмотр чека..... | 34 |
| 10.5. | Отправка чека по SMS и на e-mail | 35 |
| 10.6. | Отправка информации о маркированных товарах | 35 |
| 10.7. | Просмотр статистики продаж по кассе | 36 |
| 11. | Мои чеки | 37 |
| 11.1. | Сортировка чеков | 38 |
| 11.2. | Фильтрация чеков..... | 39 |
| 11.2.1. | Фильтрация по дате фискального документа..... | 39 |
| 11.2.2. | Фильтрация по типу чека..... | 39 |
| 11.2.3. | Фильтрация по значению..... | 40 |
| 11.2.4. | Фильтрация по нескольким признакам..... | 41 |
| 11.3. | Выгрузка чеков | 41 |
| 11.4. | Просмотр чека..... | 43 |
| 11.5. | Отправка чека по SMS и на e-mail | 44 |
| 11.6. | Отправка информации о маркированных товарах | 44 |
| 11.7. | Просмотр статистики продаж клиента за период | 45 |
| 12. | Аренда касс..... | 46 |
| 12.1. | Карточка арендованной кассы | 49 |
| 12.2. | Завершение регистрации кассы..... | 50 |
| 12.3. | Продление аренды | 50 |
| 12.4. | Ручное формирование чека..... | 51 |
| 12.4.1. | Ввод информации чека | 52 |
| 12.4.2. | Ввод дополнительной информации чека | 53 |
| 12.4.3. | Добавление товара в чек | 55 |
| 12.4.4. | Состав параметров оформления агентского расчета банковским платежным (суб)агентом | 57 |
| 12.4.5. | Состав параметров оформления агентского расчета платежным (суб)агентом..... | 57 |
| 12.4.6. | Состав параметров оформления агентского расчета поверенным, комиссионером или иным неплатежным агентом | 57 |
| 12.4.7. | Просмотр и выгрузка чека | 58 |
| 12.5. | Реквизиты доступа к кассе..... | 59 |
| 12.6. | Настройки кассы..... | 60 |

| | | |
|---------|---|-----|
| 12.7. | Интеграция арендованной кассы | 61 |
| 12.7.1. | Интеграция в интернет-магазин на платформе WooCommerce..... | 62 |
| 12.7.2. | Интеграция в интернет-магазин на платформе 1С-Битрикс..... | 70 |
| 12.7.3. | Интеграция в интернет-магазин на платформе Opencart | 78 |
| 12.7.4. | Ручная настройка онлайн-кассы согласно предоставляемому API . | 85 |
| 13. | Продление тарифа кассы..... | 86 |
| 14. | Удаление кассы | 87 |
| 15. | Восстановление кассы..... | 88 |
| 16. | Настройки ЛК..... | 89 |
| 16.1. | Редактирование профиля | 89 |
| 16.2. | Смена пароля..... | 90 |
| 16.3. | Пользователи ЛК | 91 |
| 16.4. | Группы пользователей | 95 |
| 17. | Сообщения оператора | 100 |

1. Начало работы

Для начала работы войдите на главную страницу сайта «е-ОФД» по адресу <https://e-ofd.ru/>



2. Регистрация в личном кабинете

Для использования нашего сервиса необходимо произвести регистрацию нового пользователя.

Регистрация в личном кабинете доступна для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Для регистрации в системе «е-ОФД» нажмите на кнопку «РЕГИСТРАЦИЯ» на главной странице сайта, или перейдите по ссылке <https://e-ofd.ru/lk/sign-up>.

Вы будете перенаправлены на страницу регистрации.

+7 (495) 215 58 97

НА ГЛАВНУЮ

ПРОВЕРИТЬ ЧЕК

ВОПРОС / ОТВЕТ

РЕГИСТРАЦИЯ

Личный кабинет



Регистрация в системе «е-ОФД»

Сервис предоставляется только для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Введите Ваш ИНН

Я не робот 
Конфиденциальность - Условия использования

ПРОДОЛЖИТЬ

© 2009-2018 ООО «ГРУППА ЭЛЕМЕНТ»
ул. Академика Анохина, 2/3, Москва 119602, Россия



Введите ИНН организации/ИП в поле ввода. Отметьте галочкой поле «Я не робот» и нажмите кнопку «Продолжить».

Система автоматически заполнит данные об организации пользователя.

+7 (495) 215 58 97

НА ГЛАВНУЮ

ПРОВЕРИТЬ ЧЕК

ВОПРОС / ОТВЕТ

РЕГИСТРАЦИЯ

Личный кабинет



Регистрация в системе «е-ОФД»

Сервис предоставляется только для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Введите Ваш ИНН

| | |
|--|---|
| Организационно-правовая форма: | Юридическое лицо |
| Наименование организации: | ООО "ГРУППА ЭЛЕМЕНТ" |
| ОГРН: | 1097746658239 |
| КПП: | 772901001 |
| Фамилия: | Корнилов |
| Имя: | Алексей |
| Отчество: | Анатольевич |
| Должность единоличного исполнительного органа: | Генеральный директор |
| Юридический адрес: | 119602 г. Москва, ул. Академика Анохина, д.2/3, пом 5 |

Укажите почтовый адрес. Если почтовый адрес организации/ИП совпадает с юридическим адресом/адресом регистрации ИП поставьте соответствующую «галочку».

Организационно-правовая форма: Юридическое лицо
Наименование организации: ООО "ГРУППА ЭЛЕМЕНТ"
ОГРН: 1097746658239
КПП: 772901001
Фамилия: Корнилов
Имя: Алексей
Отчество: Анатольевич
Должность единоличного исполнительного органа: Генеральный директор
Юридический адрес: 119602 г. Москва, ул. Академика Анохина, д.2/3, пом 5

Почтовый адрес:

Совпадает с адресом регистрации

Адрес

119602 г. Москва, ул. Академика Анохина, д.2/3, пом 5

Введите контактную информацию в соответствующие поля: адрес электронной почты, номер телефона и ФИО контактного лица.

Контактная информация:

Контактный адрес электронной почты

Контактный номер телефона

Контактное лицо:

Фамилия

Имя

Отчество

Введите банковские реквизиты: БИК, наименование банка, корреспондентский счёт и расчётный счёт.

Банковские реквизиты:

БИК

Наименование банка

Корреспондентский счет

Расчетный счет

Согласен на обработку персональных данных

Согласен с условиями оферты

ПРОДОЛЖИТЬ

Ознакомьтесь с политикой обработки персональных данных, а также с условиями договора-оферты.

После ознакомления и согласия поставьте галочки напротив соответствующих пунктов.

Проверьте корректность введённых данных и нажмите кнопку «Продолжить».

Система отправит письмо-подтверждение на указанный e-mail адрес. Для подтверждения регистрации перейдите по ссылке, указанной в письме.

Регистрация в системе «е-ОФД»

Подтверждение регистрации



На указанный вами электронный адрес **e-ofd@e-ofd.ru**
будет отправлено письмо-подтверждение.

Пожалуйста, проверьте свой почтовый ящик.

Если Вы не получили письмо с подтверждением, проверьте введённый адрес электронной почты, отметьте галочку «Я не робот» и нажмите кнопку «Отправить ещё раз».

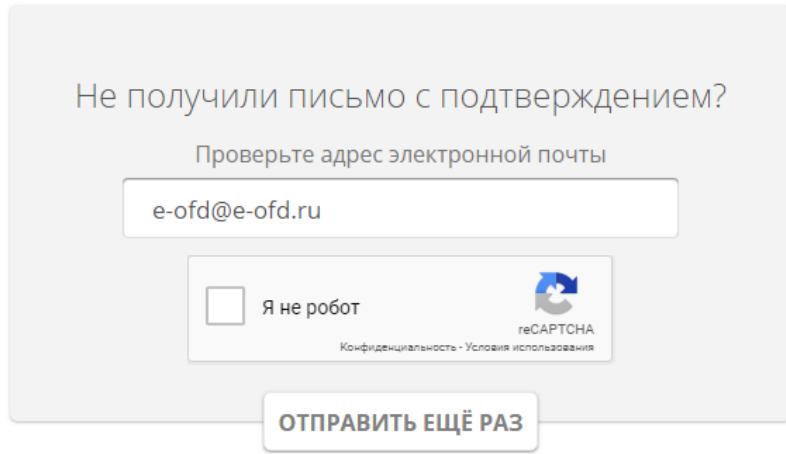
Не получили письмо с подтверждением?

Проверьте адрес электронной почты

e-ofd@e-ofd.ru

Я не робот 
reCAPTCHA
Конфиденциальность - Условия использования

ОТПРАВИТЬ ЕЩЁ РАЗ



После успешного подтверждения адреса электронной почты необходимо задать пароль для входа в личный кабинет.

Регистрация в системе «е-ОФД»



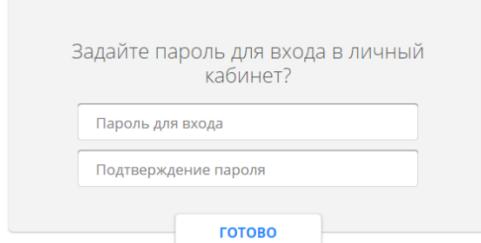
Поздравляем!

Для успешной регистрации в системе
остался один шаг

Задайте пароль для входа в личный
кабинет?

Пароль для входа
Подтверждение пароля

ГОТОВО



Пароль должен содержать прописные и строчные буквы, а также цифры и специальные символы (например, кавычки, скобки и другие). Длина пароля должна составлять не менее 6 символов.

Повторите пароль и нажмите кнопку «Готово». Вы будете перенаправлены в личный кабинет «е-ОФД» на страницу «Мои кассы».

На этом регистрация в системе «е-ОФД» завершена.

3. Авторизация пользователя

Для авторизации в системе «е-ОФД» нажмите на кнопку «Личный кабинет» на главной странице сайта, либо перейдите по ссылке <https://e-ofd.ru/lk/login>

Вы перейдёте на страницу входа в личный кабинет.



Вход в личный кабинет

ИИН/Логин

Пароль

[Восстановление пароля](#)

ВОЙТИ

Введите Логин (ИИН) и Пароль, указанные при регистрации и нажмите кнопку «Войти».

Если логин и пароль введены корректно, Вы будете перенаправлены на страницу «Мои кассы» Личного Кабинета «е-ОФД».

4. Восстановление забытого пароля

Вы можете восстановить забытый пароль, нажав кнопку «Восстановление пароля». Система перенаправит Вас на страницу восстановления пароля.

Забыл пароль :(

Введите Ваш личный идентификатор (логин),
который был указан при регистрации

ИИН/Логин

На адрес личного кабинета мы вышлем инструкцию
по восстановлению пароля

Я не робот

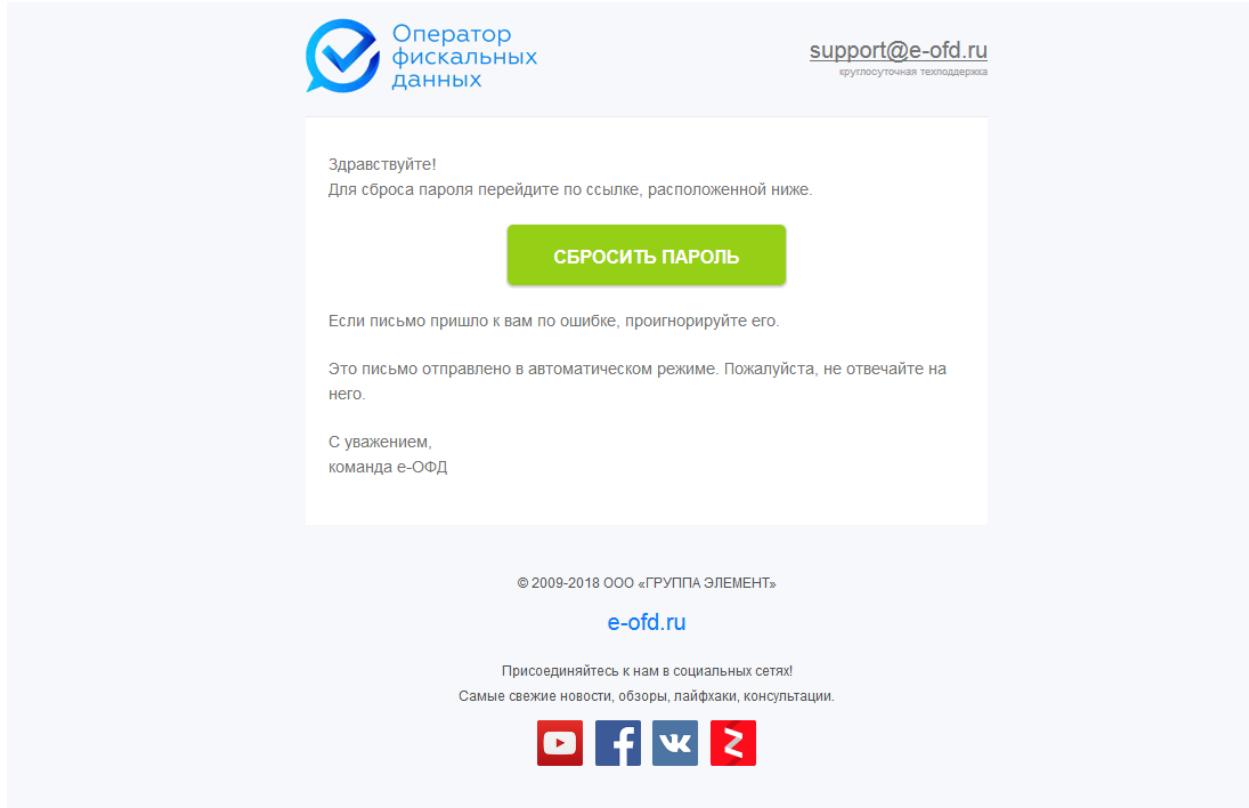
reCAPTCHA

Конфиденциальность - Условия использования

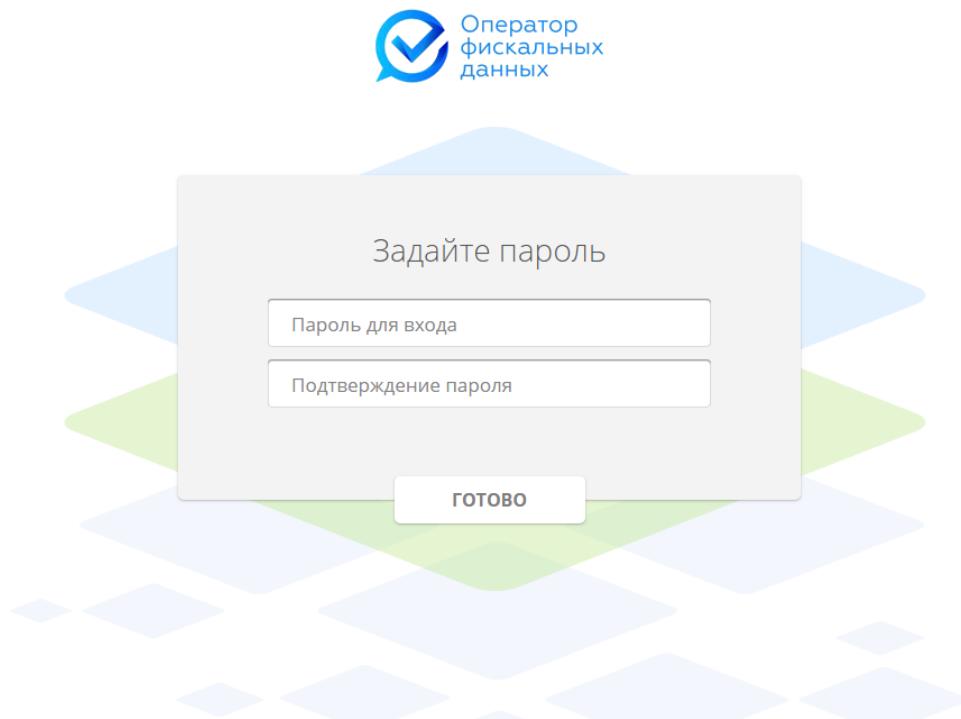
ОТПРАВИТЬ

Введите ИНН организации/ИП, который был указан при регистрации, отметьте галочкой пункт «Я не робот» и нажмите кнопку «Отправить».

На указанный при регистрации адрес электронной почты будет отправлено письмо с уникальной ссылкой для восстановления пароля.



Нажмите на кнопку «Сбросить пароль» и система перенаправит Вас на страницу ввода нового пароля.



Задайте новый пароль для входа. Повторите пароль и нажмите кнопку «Готово». Вы будете перенаправлены в личный кабинет «е-ОФД».

5. Личный кабинет

При входе в личный кабинет по умолчанию пользователь переходит на страницу «Мои кассы».

The screenshot shows the 'My cash registers' section of the e-OFD personal cabinet. At the top, there is a header bar with the 'e-OFD Operator' logo, a 'Support' link, a balance of '0.00 rub.', a 'Top up' button, a user ID '7729642175', and links for 'Exit', 'Settings', and 'More...'. Below the header, there is a search bar with fields for 'Connection date', 'Status', 'Parameter', and 'Value', along with a search icon and a clear icon. A message 'Кассы не найдены' (No cash registers found) is displayed below the search bar.

В верхней части личного кабинета находятся:

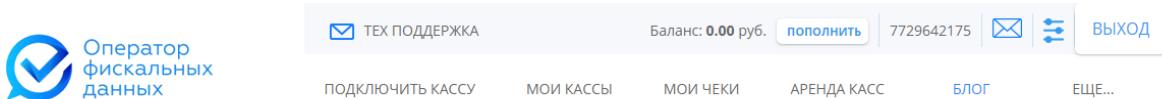
- Информация о доступном балансе Клиента;
- Кнопка «Пополнить» - инициирует пополнение баланса внутреннего счёта «е-ОФД»;
- ИНН Клиента;
- Кнопка «Сообщения оператора» - отображает историю операций по счёту Клиента;
- Кнопка «Настройки» - позволяет отредактировать профиль и изменить пароль;
- Кнопка «Выход» - инициирует выход из личного кабинета «е-ОФД».

Личный кабинет пользователя содержит следующие вкладки:

- Подключить кассу
- Мои кассы
- Мои чеки
- Аренда касс
- Блог
- Вопрос / Ответ

6. Пополнение счёта

Доступный баланс клиента «е-ОФД» отображается в верхнем меню личного кабинета.



Для пополнения счёта клиента «е-ОФД» необходимо нажать кнопку «Пополнить». Вы перейдёте на страницу пополнения баланса клиента.

Пополнение баланса

Сумма пополнения:

999

Выберите способ оплаты:

Контактless

Кarta

ПОПОЛНИТЬ

Оплатить услуги «е-ОФД» можно банковской картой либо путём выставления счёта на оплату.

Ведите сумму пополнения и выберите способ оплаты. Сумма пополнения должна составлять не менее 100 рублей.

Выберите удобный способ пополнения и нажмите кнопку «Пополнить».

6.1. Оплата банковской картой

При оплате банковской картой в системе появится окно ввода реквизитов карты для оплаты услуг.



Оплата: 999,00 ₽

Безопасное соединение

Магазин: e-OFD
Номер заказа: 20180717122530_00001

Введите номер карты

Месяц / Год

CVV/CVC

Что это?

Получить квитанцию на эл. почту

Оплатить

Вводя адрес электронной почты вы соглашаетесь с [условиями передачи информации](#)



Интернет-платежи защищены сертификатом SSL и протоколом 3D Secure. АО "Тинькофф Банк" не передает магазинам платежные данные, в том числе данные карты.

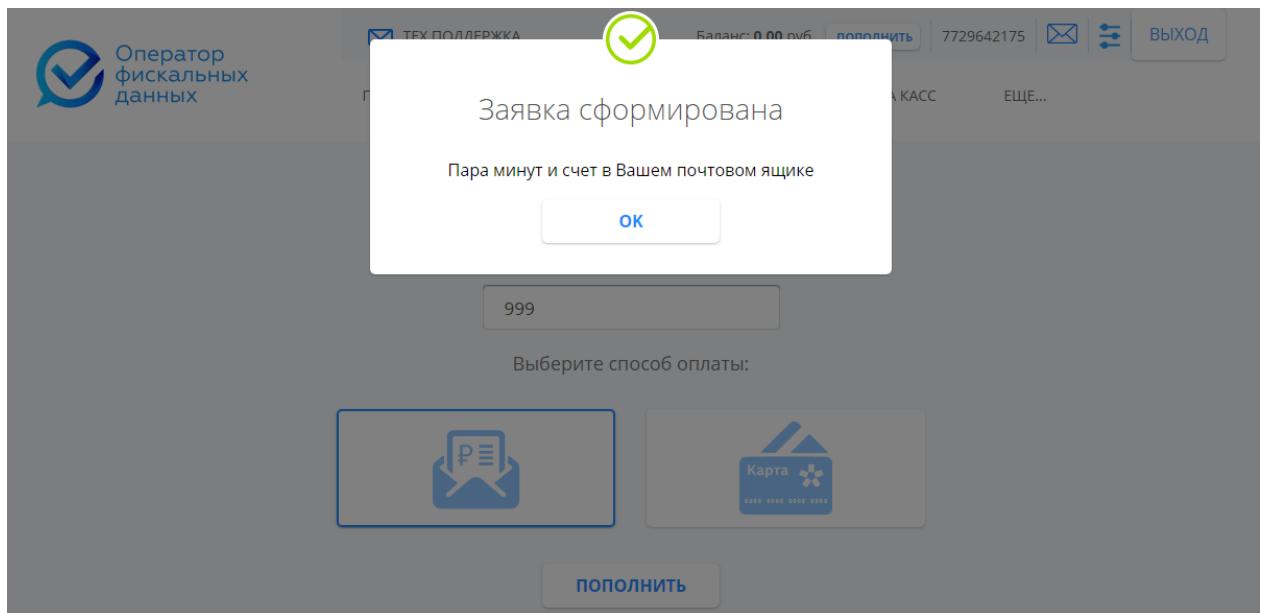


Сервис предоставлен АО «Тинькофф Банк».

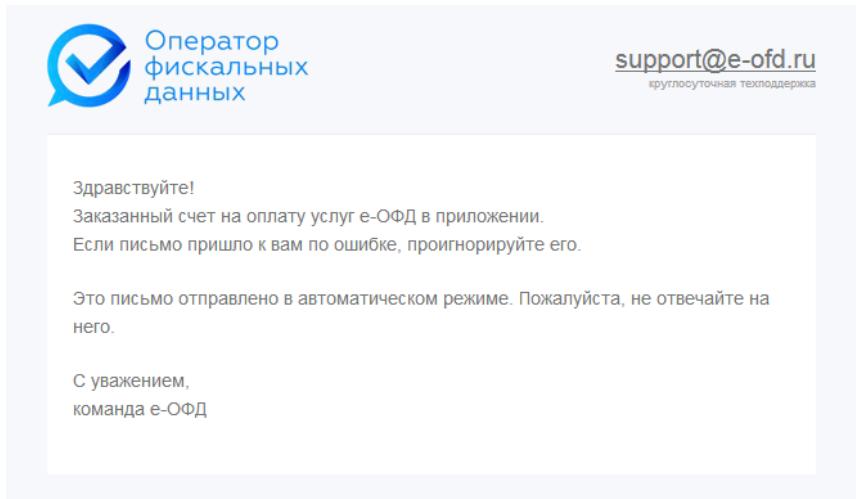
Введите номер карты, срок действия карты и код безопасности, после чего нажмите кнопку «Оплатить». Денежные средства поступят на счёт клиента сразу после списания с банковской карты.

6.2. Оплата по счёту

При оплате на расчётный счёт введите сумму пополнения и выберите способ оплаты «Получить счёт для оплаты». После этого нажмите на кнопку «Пополнить». Вы получите информационное сообщение о том, что заявка на выставление счёта сформирована.



Квитанция для оплаты счёта будет отправлена на указанный при регистрации адрес электронной почты.



Денежные средства, переведенные по платежному поручению, зачисляются на внутренний счет «е-ОФД» до 11:00 (Мск) на следующий банковский день после списания денежных средств с корреспондентского счета банка-исполнителя.

7. Подключить кассу

Вкладка «Подключить кассу» даёт возможность пользователю подключать кассы как поштучно, так и в пакетном режиме.

7.1. Подключение касс поштучно

При поштучном подключении все данные кассы необходимо ввести вручную.



ТЕХ ПОДДЕРЖКА

Баланс: 10 000.00 руб.

пополнить

7729642175



ВЫХОД

ПОДКЛЮЧИТЬ КАССУ

МОИ КАССЫ

МОИ ЧЕКИ

АРЕНДА КАСС

БЛОГ

ЕЩЕ...

Подключить кассу

поштучно

ПАКЕТНЫЙ ИМПОРТ

Название Кассы

Адрес установки

Регистрационный номер Кассы

Заводской номер Кассы

Номер ФН

ПОДТВЕРДИТЬ

Введите Название кассы. Введённое название будет отображаться в разделе «Мои кассы».

Введите Адрес установки кассы. Введённый адрес будет отображаться в личном кабинете.

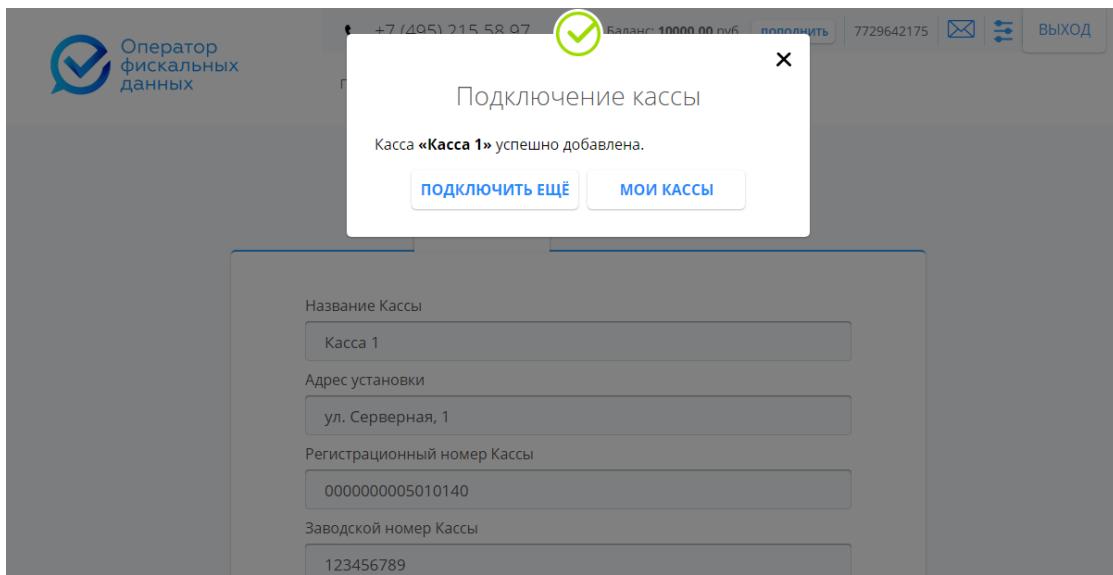
Введите Регистрационный номер кассы. Регистрационный номер присваивается налоговым органом после подачи заявления на регистрацию онлайн-кассы.

Введите Заводской номер кассы. Заводской номер указывается на кассовом аппарате или в паспорте кассы.

Введите Заводской номер ФН. Номер указан на корпусе или в паспорте фискального накопителя.

Проверьте введённые данные и нажмите кнопку «Подтвердить».

После успешного добавления кассы появится всплывающее окно с возможностью выбора дальнейшего действия.



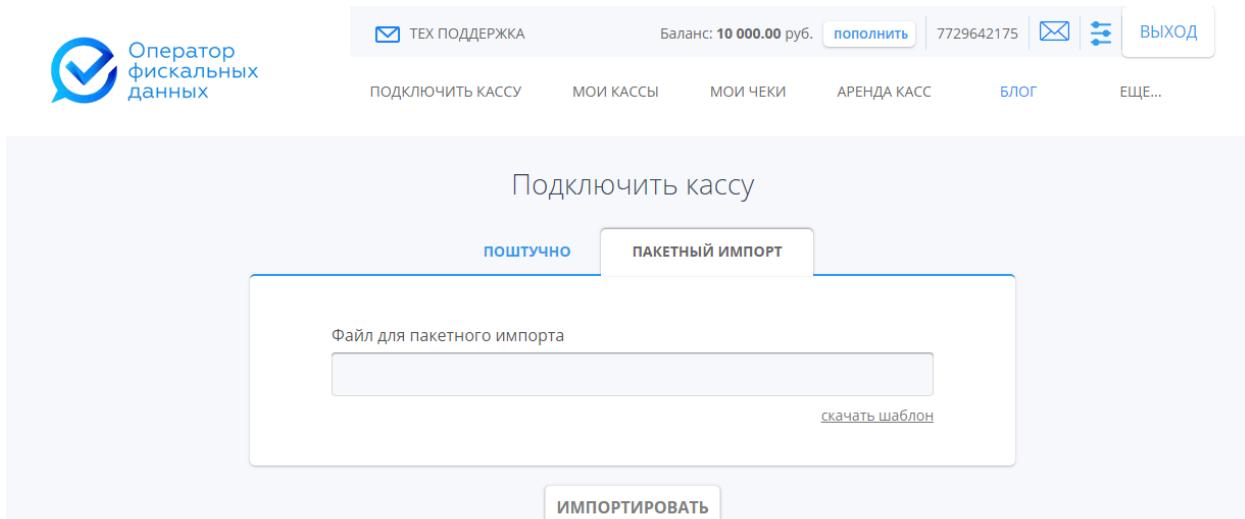
Для подключения следующей кассы в ручном режиме нажмите кнопку «Подключить ещё».

Вы можете просмотреть список касс, нажав на кнопку «Мои кассы».

7.2. Пакетное подключение касс

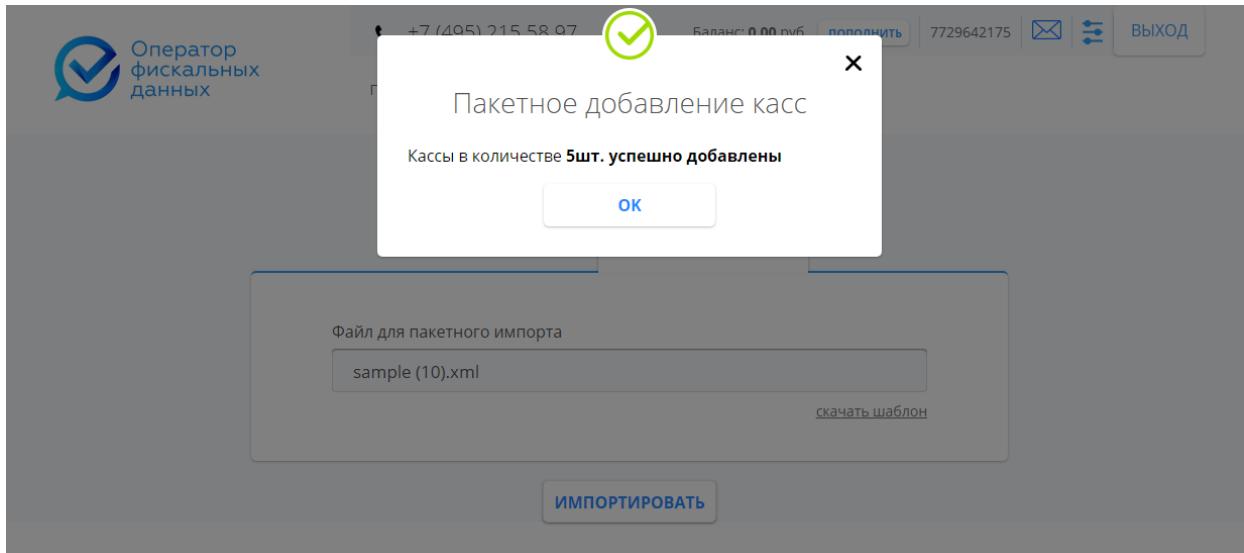
При пакетном подключении касс пользователю предлагается загрузить с компьютера предварительно заполненный xls-файл, который содержит список касс и их регистрационных данных.

Скачать файл-шаблон для заполнения можно нажав на кнопку «Скачать шаблон».

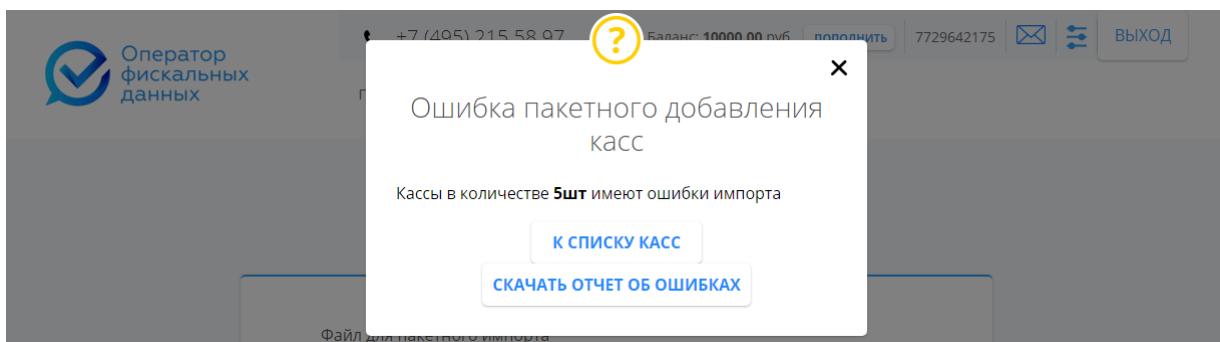


После загрузки заполненного файла в личный кабинет, нажмите на кнопку «Импортировать».

При успешном импортировании касс появится всплывающее окно с соответствующей информацией.



Если файл-шаблон был заполнен неверно, система отобразит информационное сообщение с ошибкой. Вы сможете скачать отчёт об ошибках и импортировать кассы повторно.



Нажав на кнопку «К списку касс», Вы перейдёте на страницу «Мои кассы».

8. Активация кассы

Для дальнейшей работы в системе «е-ОФД» необходимо произвести активацию добавленных в личный кабинет касс. Активация касс возможна как поштучно, так и в пакетном режиме.

8.1. Активация поштучно

Для активации кассы необходимо перейти в раздел «Мои кассы».

Нажмите на название кассы, которую хотите активировать. Вы перейдёте в карточку кассы.



ТЕХ ПОДДЕРЖКА

Баланс: 10 000.00 руб.

пополнить

7729642175



ВЫХОД

ПОДКЛЮЧИТЬ КАССУ

МОИ КАССЫ

МОИ ЧЕКИ

АРЕНДА КАСС

БЛОГ

ЕЩЕ...

Касса «Касса 1»

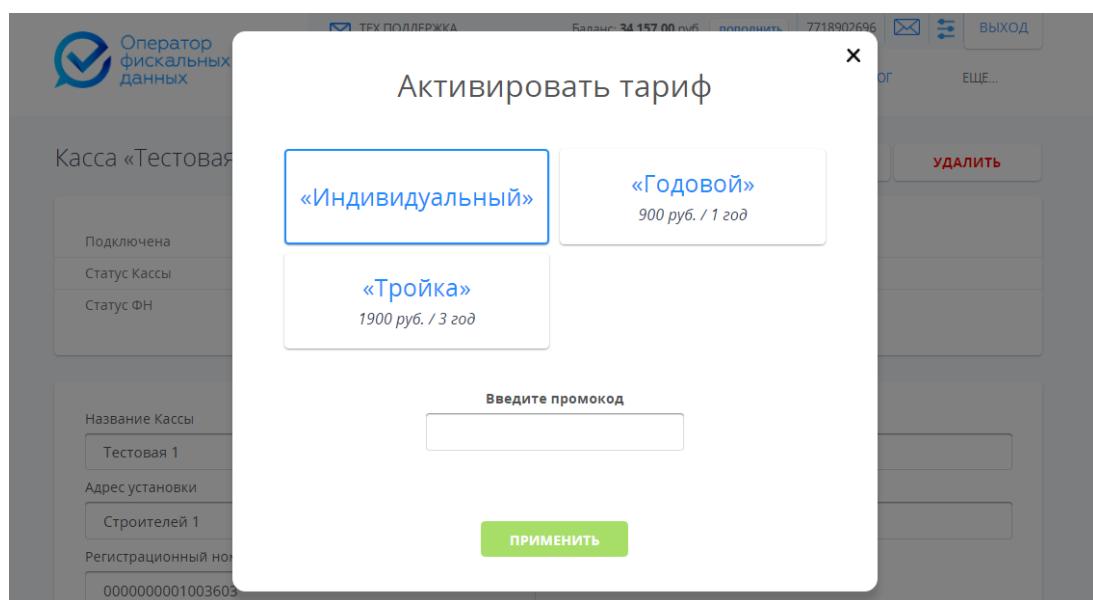
АКТИВИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

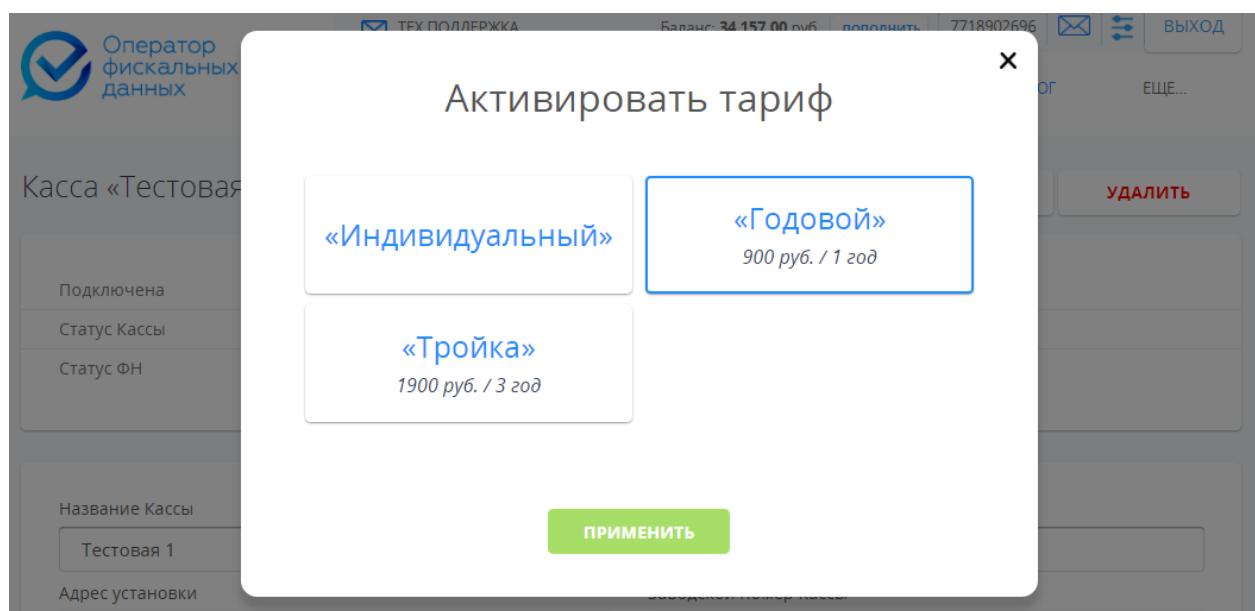
| | |
|--------------|----------------|
| Подключена | 14 дек 2018 г. |
| Статус Кассы | Не оплачена |
| Статус ФН | OK |

| | |
|---------------|---|
| Последний чек | — |
| Тарифный план | — |
| Оплачено до | — |

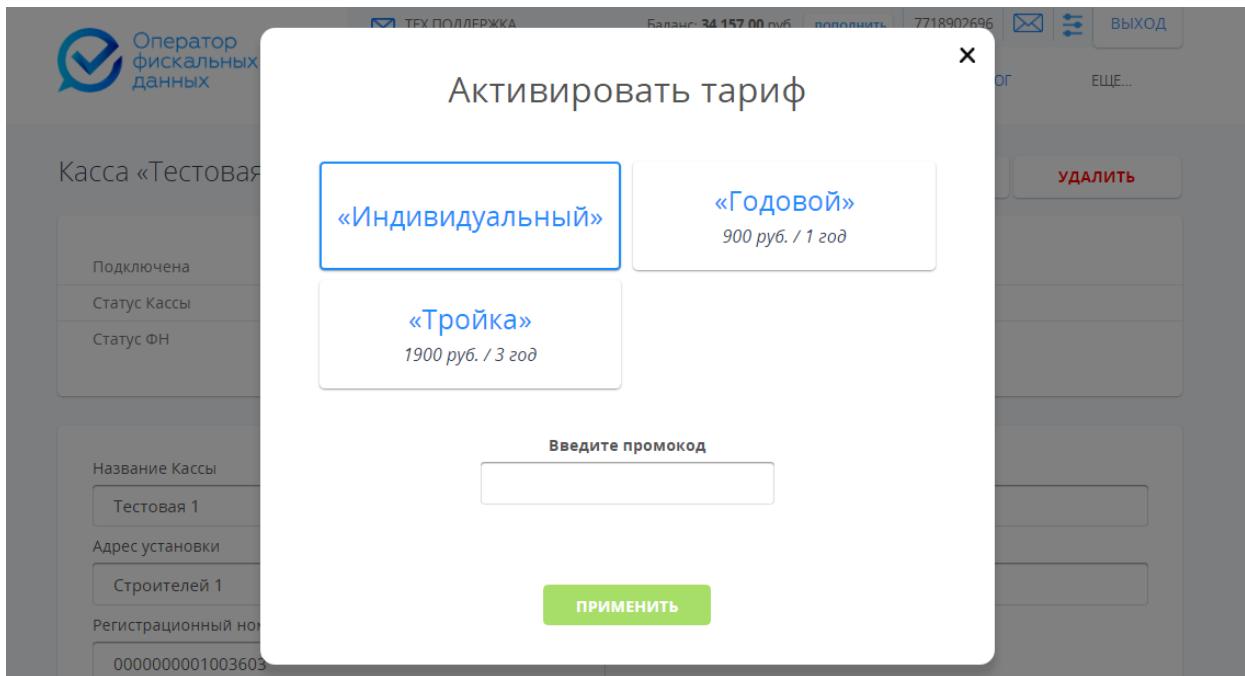
Нажмите кнопку «Активировать». Откроется окно выбора тарифа.



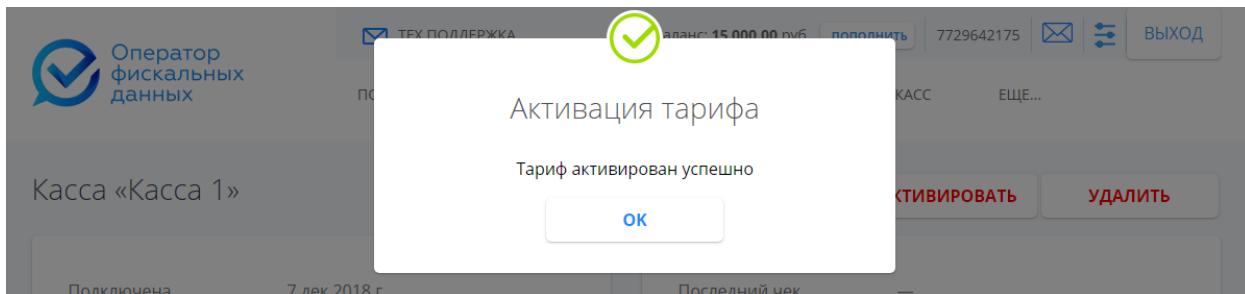
Для активации кассы выберите тариф и нажмите кнопку «Применить».



Для активации кассы при помощи промокода, нажмите кнопку «Индивидуальный». Введите промокод и нажмите кнопку «Применить».



После выбора тарифа и нажатия кнопки «Применить» появится окно с информацией об успешной активации.



8.2. Пакетная активация касс

Для пакетной активации касс необходимо перейти на страницу «Мои кассы». После чего в разделе фильтрации выбрать статус кассы «Не оплачена».

Мои кассы

Количество выбранных записей: 0

| <input type="checkbox"/> | Касса | Адрес | Статус | Тариф | Оплачено по | РН | ЗН | ФН | Смена | Чек |
|--------------------------|-------------------------------|-------|-------------|-------|-------------|------------------|-----------|------------------|-------|-----|
| <input type="checkbox"/> | ● Тестовая 1 Строителей 1 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001020904 | 100000001 | 1234567890100041 | OK | |
| <input type="checkbox"/> | ● Тестовая 2 Строителей 21 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001025035 | 100000002 | 1234567890100042 | OK | |
| <input type="checkbox"/> | ● Тестовая 3 Коштоянца 1 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001029162 | 100000003 | 1234567890100043 | OK | |
| <input type="checkbox"/> | ● Касса 1 Коштоянца 23 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001000269 | 100000004 | 1234567890100044 | OK | |
| <input type="checkbox"/> | ● Касса 2 Солянка 16 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001004396 | 100000005 | 1234567890100045 | OK | |

← 1 → Записей на странице: 20

Слева от названия ККТ появится столбец выбора касс. Выберите кассы, которые хотите активировать.

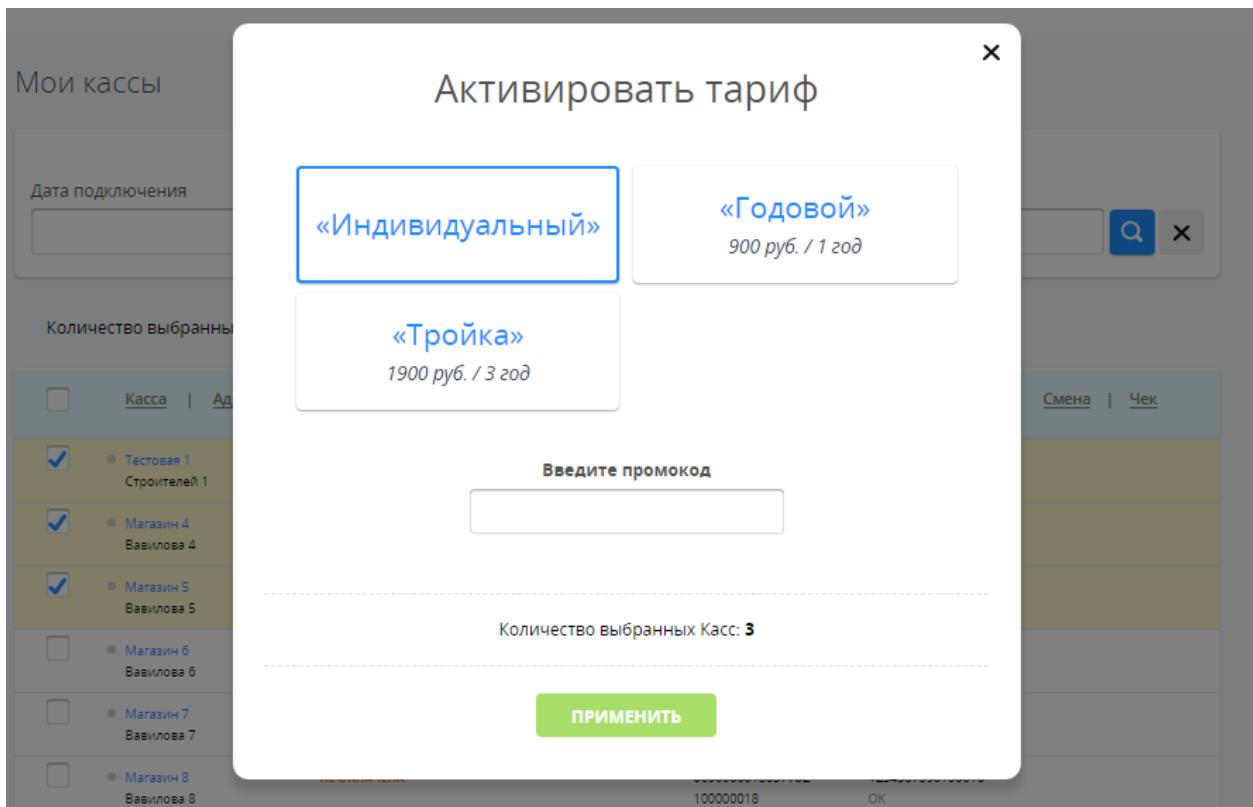
В выпадающем списке выберите пункт «Активировать» и нажмите кнопку

Мои кассы

Количество выбранных записей: 3

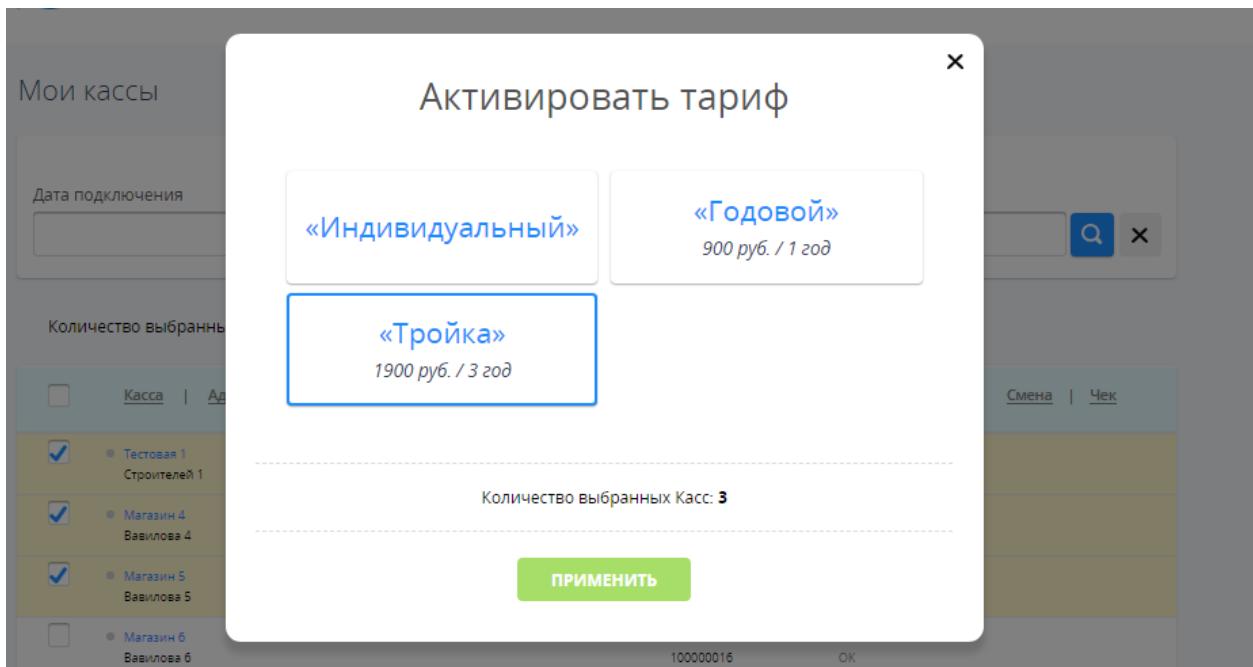
| <input type="checkbox"/> | Касса | Адрес | Статус | Тариф | Оплачено по | РН | ЗН | ФН | Смена | Чек |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------|-------------|-------|-------------|------------------|-----------|------------------|-------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Тестовая 1 Строителей 1 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001020904 | 100000001 | 1234567890100041 | OK | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Тестовая 2 Строителей 21 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001025035 | 100000002 | 1234567890100042 | OK | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Тестовая 3 Коштоянца 1 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001029162 | 100000003 | 1234567890100043 | OK | |
| <input type="checkbox"/> | ● Касса 1 Коштоянца 23 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001000269 | 100000004 | 1234567890100044 | OK | |
| <input type="checkbox"/> | ● Касса 2 Солянка 16 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001004396 | 100000005 | 1234567890100045 | OK | |

Появится окно выбора тарифа для активации выбранного количества касс.



При наличии у Вас промокода на активацию требуемого количества касс выберите тариф «Индивидуальный», введите промокод и нажмите ПРИМЕНИТЬ.

При отсутствии промокода для активации отмеченных касс необходимо выбрать любой другой тариф и нажать кнопку «Применить».



Все кассы будут активированы по выбранному тарифу.

9. Мои кассы

Вкладка «Мои кассы» содержит информацию о добавленных в личный кабинет кассах.

Мои кассы

| Касса | Адрес | Статус | Тариф | Оплачено по | РН ЗН | ФН | Смена | Чек |
|-----------------------------|-------|-------------|---------|-------------|------------------------------|------------------------|-------|-----|
| Касса 1 ул. Серверная, 1 | | АКТИВНА | Годовой | 7 дек 2019 | 000000002003991 123456789 | 1231231231231242 OK | | |
| Тестовая 1 Строителей 1 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 000000001020904 10000001 | 1234567890100041 OK | | |
| Тестовая 2 Строителей 21 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 000000001025035 10000002 | 1234567890100042 OK | | |
| Тестовая 3 Коштоянца 1 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 000000001029162 10000003 | 1234567890100043 OK | | |
| Касса 1 Коштоянца 23 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 000000001000269 10000004 | 1234567890100044 OK | | |
| Касса 2 Солянка 16 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 000000001004396 10000005 | 1234567890100045 OK | | |

← 1 → Записей на странице: 20

Пользователю доступна сортировка и фильтрация подключенных касс.

Навигация по списку производится при помощи кнопок перемещения с номерами страниц. Вы можете задать количество отображаемых записей на странице при помощи выпадающего списка.

Для удобства пользователя слева от даты формирования последнего чека отображается цветовой индикатор состояния кассы. Если смена открыта – индикатор зелёный, если смена закрыта – индикатор красный.

| <u>Касса</u> | <u>Адрес</u> | <u>Статус</u> | <u>Тариф</u> | <u>Оплачено по</u> | <u>ЗН</u> | <u>РН</u> | <u>ФН</u> | <u>Смена</u> | <u>Чек</u> |
|-------------------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|-------------------------------|-----------|------------------------|--|------------|
| ● Касса 1 ул. Серверная, 1 | | АКТИВНА | Тройка | 8 июн 2021 | 0000000005010140 123456789 | | 1231231231231231 OK | • 12 июл 2018 20:27 12 июл 2018 20:28 | |
| ● Касса 2 ул. Серверная, 2 | | В АРХИВЕ | — | — | 0000000001059604 100000001 | | 1231231231231232 OK | • 8 июн 2018 14:17 8 июн 2018 14:16 | |
| ● Касса 3 ул. Серверная, 3 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001055479 100000002 | | 1231231231231233 OK | | |
| ● Касса 4 ул. Серверная, 4 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001051350 100000003 | | 1231231231231234 OK | | |
| ● Касса 5 ул. Серверная, 5 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001047217 100000004 | | 1231231231231235 OK | | |
| ● Касса 6 ул. Серверная, 6 | | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001043088 100000005 | | 1231231231231236 OK | | |

← 1 → Записей на странице: 20 ▾

9.1. Сортировка касс

Вы можете отсортировать кассы в порядке возрастания/убывания, нажав на заголовок сортируемого столбца.

Сортировка производится по параметрам:

- Название кассы;
- Адрес установки;
- Статус оплаты;
- Тариф;
- Дата окончания обслуживания;
- Заводской номер кассы;
- Регистрационный номер кассы;
- Номер фискального накопителя;
- Дата открытия/закрытия смены;
- Дата последнего фискального чека.

9.2. Фильтрация касс

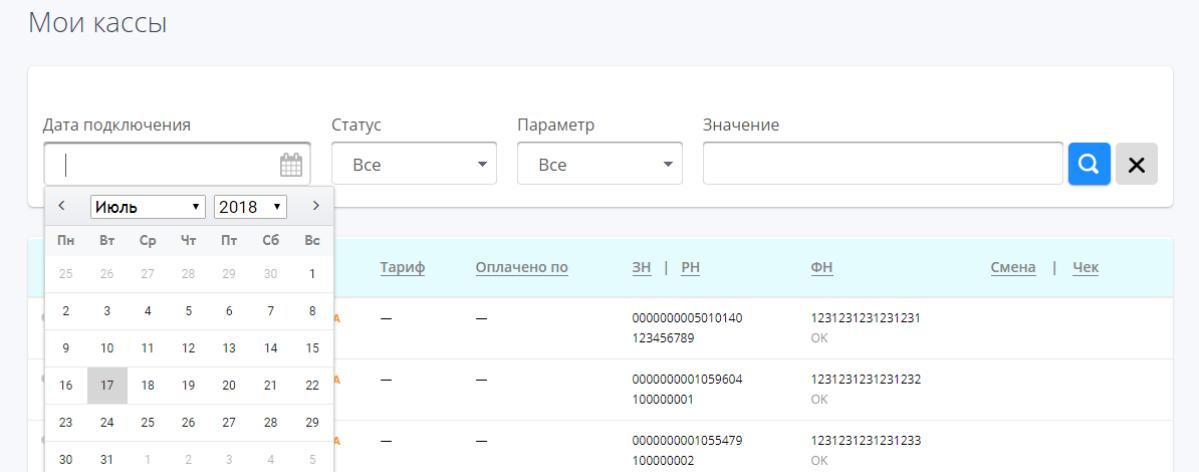
В верхнем блоке пользователь может отфильтровать список касс.

Мои кассы

| Дата подключения | Статус | Параметр | Значение | |
|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|--|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Все"/> ▾ | <input type="button" value="Все"/> ▾ | <input type="text"/> | |

9.2.1. Фильтрация по дате подключения

Пользователь имеет возможность выбрать как конкретную дату, так и определённый временной период. После выбора необходимо нажать кнопку  . В результате отобразятся кассы, которые были подключены в выбранный день/период.



The screenshot shows the 'Мои кассы' (My Cashiers) page. At the top, there is a search bar with fields for 'Дата подключения' (Connection Date), 'Статус' (Status), 'Параметр' (Parameter), and 'Значение' (Value). Below the search bar is a calendar for July 2018, with the 17th highlighted. To the right of the calendar is a table listing three cashiers. The columns in the table are 'Тариф' (Tariff), 'Оплачено по' (Paid by), 'ЗН | РН' (ZN | RN), 'ФН' (FN), 'Смена' (Shift), and 'Чек' (Receipt). The data in the table is as follows:

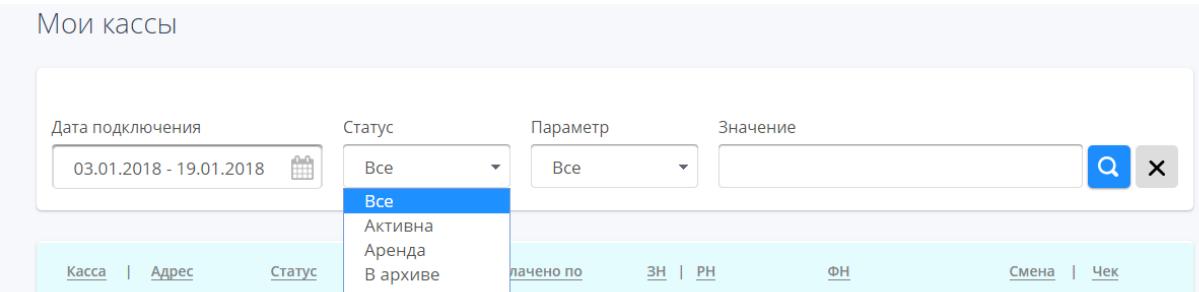
| Тариф | Оплачено по | ЗН РН | ФН | Смена | Чек |
|-------|-------------|------------------------------|------------------|-------|-----|
| — | — | 000000005010140 123456789 | 1231231231231231 | OK | |
| — | — | 0000000001059604 10000001 | 1231231231231232 | OK | |
| — | — | 000000001055479 10000002 | 1231231231231233 | OK | |

9.2.2. Фильтрация по статусу

В личном кабинете имеется возможность отфильтровать кассы по статусу.

Доступные статусы касс:

- Активна;
- Аренда;
- В архиве;
- Не оплачена.



The screenshot shows the 'Мои кассы' (My Cashiers) page. At the top, there is a search bar with fields for 'Дата подключения' (Connection Date), 'Статус' (Status), 'Параметр' (Parameter), and 'Значение' (Value). The 'Статус' dropdown is open, showing options: 'Все' (All), 'Активна' (Active), 'Аренда' (Lease), 'В архиве' (Archived), and 'Не оплачена' (Unpaid). Below the search bar is a table with columns: 'Касса' (Cashier), 'Адрес' (Address), and 'Статус' (Status). The status column shows the status for each cashier. The data in the table is as follows:

| Касса | Адрес | Статус |
|------------------|----------------------|---------|
| 1231231231231231 | 123 Street, New York | Активна |
| 1231231231231232 | 123 Street, New York | Активна |
| 1231231231231233 | 123 Street, New York | Активна |

9.2.3. Фильтрация по значению

В личном кабинете имеется возможность фильтрации по значению при помощи строки поиска. Для этого выберите интересующий параметр и

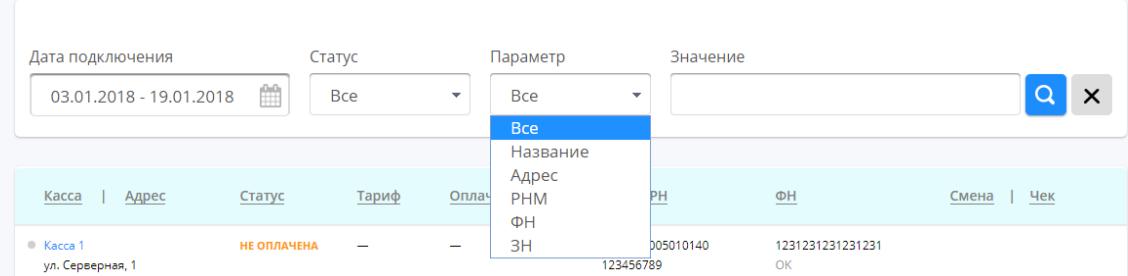
введите значение для фильтрации, затем нажмите кнопку  . Для сброса введённой информации из строки поиска нажмите кнопку .

Доступные параметры для фильтрации по значению:

- Название кассы;
- Адрес установки;
- Регистрационный номер кассы;
- Номер фискального накопителя;
- Заводской номер кассы.

По умолчанию фильтрация по значению производится сразу по всем вышеперечисленным параметрам.

Мои кассы

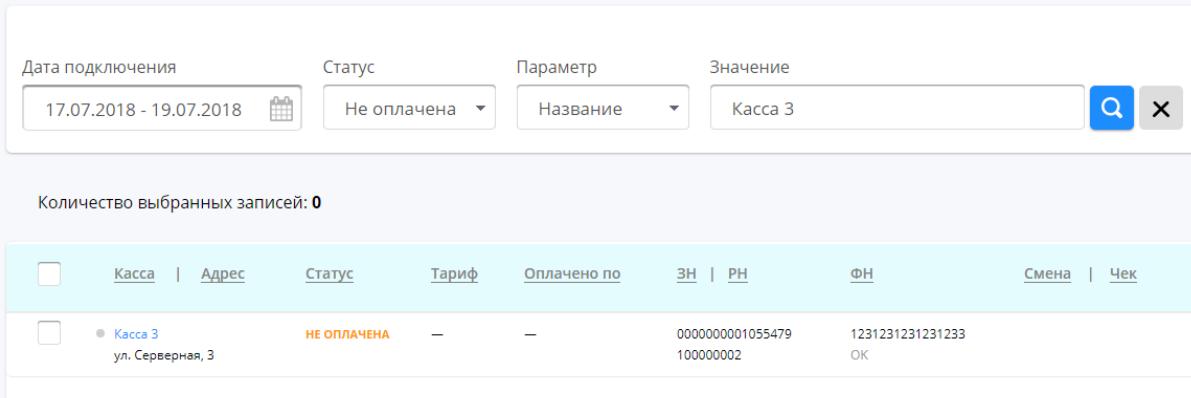


Скриншот страницы 'Мои кассы'. Виджет фильтрации: 'Дата подключения' (03.01.2018 - 19.01.2018), 'Статус' (Все), 'Параметр' (Все, открытый меню) и 'Значение' (пустое поле). В таблице отображается одна строка: Касса 1, Адрес: ул. Серверная, 1, Статус: НЕ ОПЛАЧЕНА, Тариф: —, Оплачено по: ЗН, РН: 123456789, ФН: 005010140, Смена: 1231231231231231, Чек: OK.

9.2.4. Фильтрация по нескольким признакам

Пользователь имеет возможность отфильтровать кассы сразу по нескольким признакам. Для этого необходимо выбрать интересующие признаки и нажать кнопку .

Мои кассы



Скриншот страницы 'Мои кассы'. Виджет фильтрации: 'Дата подключения' (17.07.2018 - 19.07.2018), 'Статус' (Не оплачена), 'Параметр' (Название, открытый меню) и 'Значение' (Касса 3). В таблице отображается одна строка: Касса 3, Адрес: ул. Серверная, 3, Статус: НЕ ОПЛАЧЕНА, Тариф: —, Оплачено по: ЗН, РН: 100000002, ФН: 0000000001055479, Смена: 1231231231231233, Чек: OK. Выведено сообщение 'Количество выбранных записей: 0'.

10. Картотка кассы

Для просмотра страницы кассы перейдите в раздел «Мои кассы» и нажмите на название кассы.

Страница кассы состоит из нескольких блоков: статус кассы, общая информация о кассе, список чеков по кассе, статистика по кассе.

Касса «iКасса 1»

ПРОДЛИТЬ УДАЛИТЬ

Подключена 21 июн 2019 г.

Статус Кассы Активна

Статус ФН OK

Смена Закрыта 21 июн 2019 14:19

Последний чек 21 июн 2019 14:17

Тарифный план Тройка

Оплачено до 21 июн 2022 г.

Следующий тариф —

Название Кассы
iКасса 1

Адрес установки
Строителей 1

Регистрационный номер Кассы
000000001040335

Заводской номер ФН
9999078900009627

Заводской номер Кассы
01801820000209

СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

Список чеков

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ

Период Сегодня Вчера Тип Параметр Значение

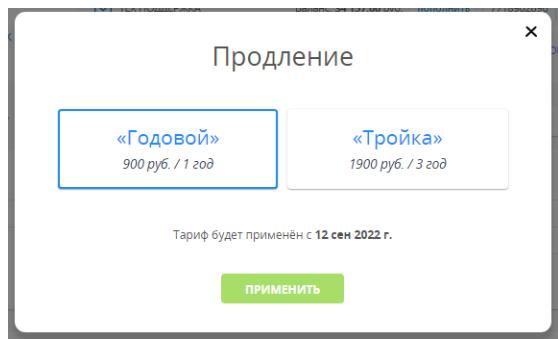
11.03.2019 - 11.07.2019 Все Все

ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ СТАТИСТИКА

| Дата «ФД» ↓ | Номер чека | Тип | Номер смены | Сумма |
|--------------|------------|------------------------|-------------|-----------|
| 21 июн 14:19 | 9 | Отчёт о закрытии смены | 2 | - |
| 21 июн 14:17 | 8 | Кассовый чек | 2 | 12 004.80 |
| 21 июн 14:12 | 7 | Кассовый чек | 2 | 3 402.76 |

В верхней части отображается название кассы.

Кнопка «ПРОДЛИТЬ» вызывает окно выбора тарифа для продления обслуживания кассы.



Кнопка «УДАЛИТЬ» позволяет поместить кассу в архив. При этом ККТ останется в разделе «Мои кассы».

Пользователь имеет возможность восстановить кассу после удаления. Для дальнейшей работы вновь потребуется активация ККТ.

Статус кассы. В блоке статуса кассы отображается основная информация по ККТ:

- Дата подключения;
- Статус кассы;
- Статус фискального накопителя;
- Дата открытия/закрытия последней смены;
- Дата формирования последнего фискального чека;
- Тарифный план по ККТ;
- Срок окончания действия тарифного плана;
- Следующий выбранный тариф.

| | |
|-----------------|---------------------------|
| Подключена | 21 июн 2019 г. |
| Статус Кассы | Активна |
| Статус ФН | OK |
| Смена | Закрыта 21 июн 2019 14:19 |
| Последний чек | 21 июн 2019 14:17 |
| Тарифный план | Тройка |
| Оплачено до | 21 июн 2022 г. |
| Следующий тариф | Годовой |

Общая информация о кассе. В блоке общей информации о кассе пользователь имеет возможность просмотреть и отредактировать следующие данные:

- Название кассы
- Адрес установки
- Регистрационный номер кассы
- Заводской номер ФН
- Заводской номер кассы

При этом, после активации ККТ, регистрационный номер кассы и заводской номер кассы перестанут быть доступными для редактирования.

После внесения изменений в поля для ввода необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения».

The screenshot shows a form with four input fields and a save button:

- Название Кассы (Cash Register Name): Касса 1
- Заводской номер ФН (Factory Number): 1231231231231231
- Адрес установки (Installation Address): ул. Серверная, 1
- Заводской номер Кассы (Cash Register Factory Number): 123456789
- Регистрационный номер Кассы (Registration Number): 000000005010140

СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ (Save Changes) button at the bottom.

Список чеков. Список отображается на вкладке «ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ». Пользователю доступна сортировка и фильтрация фискальных документов, сформированных кассой.

Вы можете выбрать число отображаемых записей в таблице при помощи выпадающего списка внизу страницы. Навигация по таблице осуществляется при помощи кнопок перемещения с номерами страниц.

The screenshot shows the 'Фискальные документы' (Fiscal Documents) tab selected in a dashboard. At the top, there are filters for Period (11.03.2019 - 11.07.2019), Type (All), Parameter (All), and Value (Search field with a magnifying glass icon). Below the filters is a table with two tabs: 'ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ' (Fiscal Documents) and 'СТАТИСТИКА' (Statistics). The 'ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ' tab displays the following data:

| Дата «ФД» ↓ | Номер чека | Тип | Номер смены | Сумма |
|--------------|------------|--------------------------|-------------|-----------|
| 21 июн 14:19 | 9 | • Отчёт о закрытии смены | 2 | — |
| 21 июн 14:17 | 8 | Кассовый чек | 2 | 12 004.80 |
| 21 июн 14:12 | 7 | Кассовый чек | 2 | 3 402.76 |

10.1. Сортировка чеков

Пользователю доступна сортировка чеков по возрастанию/убыванию. Для этого нажмите на заголовок сортируемого столбца.

Сортировка чеков производится по параметрам:

- Время и дата ФД;
- Номер чека;
- Тип чека;
- Номер смены;
- Сумма.

10.2. Фильтрация чеков

В разделе «Список чеков» пользователь может отфильтровать список фискальных документов.

Список чеков

Период Сегодня Вчера Тип Параметр Значение

23.04.2018 - 23.07.2018 Все Все

10.2.1. Фильтрация по дате фискального документа

Пользователь имеет возможность отфильтровать чеки по дате фискального документа. Существует возможность выбрать как конкретную дату, так и определённый временной период. После выбора необходимо нажать кнопку . В результате отобразятся чеки, которые были сформированы в выбранный день/период.

Список чеков

Период Сегодня Вчера Тип Параметр Значение

10.07.2018 - 23.07.2018 Все Все

| Тип | Номер смены | Сумма |
|-------------------------|-------------|--------|
| Кассовый чек | 4 | 100.00 |
| Отчет об открытии смены | 4 | - |
| Отчет о закрытии смены | 3 | - |
| Кассовый чек | 3 | 100.00 |
| Отчет об открытии смены | 3 | - |

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс
25 26 27 28 29 30 1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31 1 2 3 4 5
6 июл 15:24 19

10.2.2. Фильтрация по типу чека

На странице карточки кассы имеется возможность отфильтровать фискальные документы по типу.

Список чеков

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ

| Период | Сегодня | Вчера | Тип | Параметр | Значение |
|-------------------------|---------|-------|---|--|--|
| 10.07.2018 - 23.07.2018 | | | <input type="button" value="Все"/> <input type="button" value="Все"/> Отчет о регистрации Отчет об открытии смены Кассовый чек Бланк строгой отчетности Отчёт о закрытии смены Отчёт о закрытии фискального накопителя Отчёт об изменении параметров регистрации Отчёт о текущем состоянии расчётов Кассовый чек коррекции Бланк строгой отчётности коррекции | <input type="button" value="Все"/> <input type="button" value="Все"/> | <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> |
| | | | | <input type="button" value="Номер смены"/> | <input type="button" value="Сумма"/> |
| | | | | 4 | 100.00 |
| | | | | 4 | — |
| | | | | 3 | — |
| | | | | 3 | 100.00 |

Доступные типы чеков для фильтрации:

- Отчет о регистрации;
- Отчёт об открытии смены;
- Кассовый чек;
- Бланк строгой отчёtnости;
- Отчёт о закрытии смены;
- Отчёт о закрытии фискального накопителя;
- Отчёт об изменении параметров регистрации;
- Отчёт о текущем состоянии расчётов;
- Кассовый чек коррекции;
- Бланк строгой отчёtnости коррекции.

10.2.3. Фильтрация по значению

На странице карточки кассы имеется возможность фильтрации фискальных документов по значению при помощи строки поиска. Для этого выберите интересующий параметр и введите его значение для фильтрации, затем нажмите кнопку . Для сброса введённой информации из строки поиска и отображения всех чеков нажмите кнопку .

Список чеков

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ

| Период | Сегодня | Вчера | Тип | Параметр | Значение |
|-------------------------|--|--------------------------------------|------------------------------------|--|---|
| 10.07.2018 - 23.07.2018 | <input type="button" value="Сегодня"/> | <input type="button" value="Вчера"/> | <input type="button" value="Все"/> | <input type="button" value="Все"/> | <input type="text"/> |
| | | | | <input type="button" value="Смена №"/> | <input type="button" value="Сумма"/> |
| | | | | <input type="button" value="Чек №"/> | <input type="button" value="Сумма нал."/> |
| | | | | <input type="button" value="Сумма"/> | <input type="button" value="Сумма б.нал."/> |
| | | | | <input type="button" value="ФПД"/> | <input type="button" value="ФН"/> |
| | | | | <input type="button" value="Номер смены"/> | <input type="button" value="Сумма"/> |
| | | | | <input type="button" value="4"/> | <input type="button" value="100.00"/> |
| | | | | <input type="button" value="4"/> | <input type="button" value="—"/> |

Доступные параметры для фильтрации чеков по значению:

- Номер смены;
- Номер чека;
- Сумма чека;
- Сумма наличными;
- Сумма безналичными;
- Номер ФПД;
- Номер ФН.

По умолчанию фильтрация по значению производится сразу по всем вышеперечисленным параметрам.

10.2.4. Фильтрация по нескольким признакам

Пользователь имеет возможность отфильтровать фискальные документы сразу по нескольким признакам. Для этого необходимо выбрать интересующие признаки и нажать кнопку .

Список чеков

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ

| Период | Сегодня | Вчера | Тип | Параметр | Значение |
|-------------------------|--|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| 05.07.2018 - 06.07.2018 | <input type="button" value="Сегодня"/> | <input type="button" value="Вчера"/> | <input type="button" value="Отчет об открытии смен"/> | <input type="button" value="Смена №"/> | <input type="text" value="3"/> |
| | | | | <input type="button" value="Сумма"/> | <input type="button" value="Q"/> |
| | | | | <input type="button" value="X"/> | |
| | | | | <input type="button" value="Номер смены"/> | <input type="button" value="Сумма"/> |
| | | | | <input type="button" value="3"/> | <input type="button" value="—"/> |

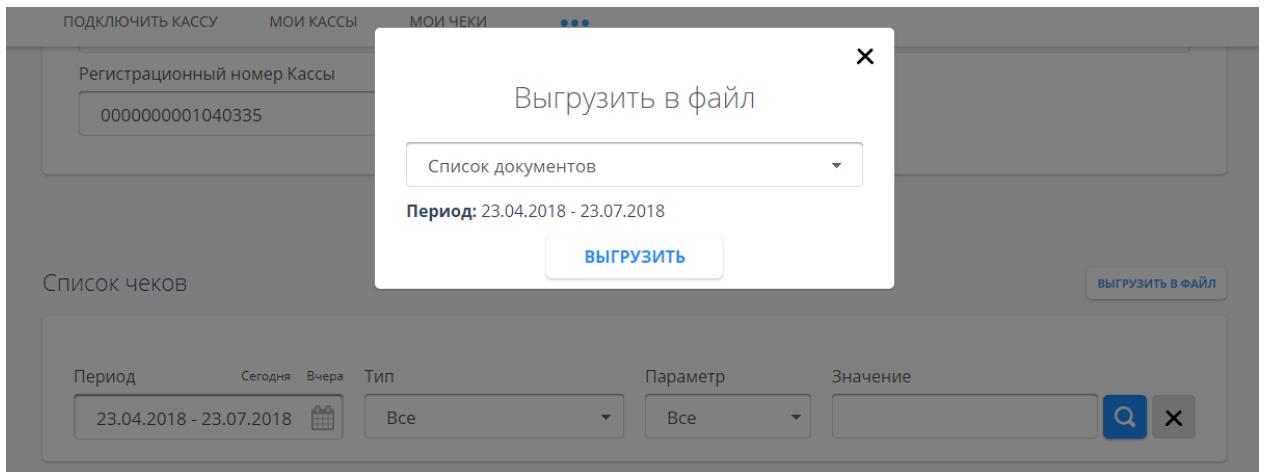
Для сброса введённой информации из строки поиска и отображения всех чеков нажмите кнопку .

10.3. Выгрузка чеков

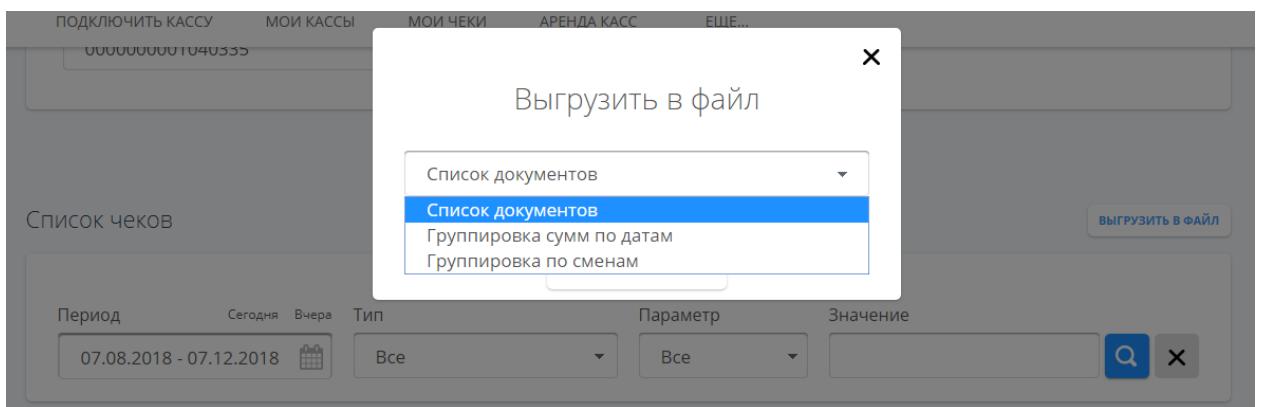
В личном кабинете «е-ОФД» пользователю доступна выгрузка фискальных документов в файл.

Через карточку кассы Вы можете выгрузить как все фискальные чеки, сформированные кассой, так предварительно отфильтрованные чеки.

Для выгрузки чеков необходимо нажать кнопку «Выгрузить в файл» в разделе «Список чеков».



Появится всплывающее окно, в котором можно выбрать способ выгрузки. Пользователь может выбрать выгрузку в виде списка документов, сгруппированных сумм по датам, либо группировкой по сменам.



После выбора необходимо нажать кнопку «Выгрузить», которая инициирует загрузку файла на компьютер пользователя.

Файл будет представлять из себя архив в формате *.zip. Внутри архива будет находиться *.csv-файл, в котором содержится информация по чекам.

При выборе параметра «Список документов» система произведёт выгрузку фискальных документов, которые находятся в списке чеков.

Файл внутри архива будет содержать поля, указанные на картинке:

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|----------|-----------------------|---------------------------|---|-----------------|-------------|------------------|------------|---------|-------|------------|---------------|
| Название | Регистрационный номер | Адрес кассы | Тип документа | Номер документа | Номер смены | Дата | ФП | Позиций | Сумма | Сумма(нал) | Сумма(безнал) |
| 1 | | | | 23 | 4 | 12.07.2018 20:28 | 783364990 | 1 | 100 | 0 | 100 |
| 2 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 22 | 4 | 12.07.2018 20:27 | 532801084 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет об открытии смены | 21 | 3 | 12.07.2018 20:27 | 1616183555 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 20 | 3 | 06.07.2018 15:24 | 1707525807 | 1 | 100 | 0 | 100 |
| 6 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет об открытии смены | 19 | 3 | 06.07.2018 15:24 | 2831198413 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет о закрытии смены | 18 | 2 | 06.07.2018 15:24 | 783026032 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 17 | 2 | 05.07.2018 11:39 | 4068311055 | 1 | 100 | 0 | 100 |
| 9 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 16 | 2 | 05.07.2018 11:38 | 232203817 | 1 | 100 | 0 | 100 |
| 10 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 15 | 2 | 05.07.2018 11:38 | 2037547529 | 1 | -100 | 0 | -100 |
| 11 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 14 | 2 | 05.07.2018 11:38 | 2424837210 | 1 | -100 | 0 | -100 |
| 12 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 13 | 2 | 05.07.2018 8:58 | 3774702418 | 1 | 100 | 0 | 100 |
| 13 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет об открытии смены | 12 | 2 | 05.07.2018 8:57 | 2456568420 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет о закрытии смены | 11 | 1 | 05.07.2018 8:57 | 979476228 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 10 | 1 | 02.07.2018 18:50 | 2230927442 | 1 | 101 | 0 | 101 |
| 16 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 9 | 1 | 02.07.2018 17:52 | 3288197418 | 1 | 100 | 0 | 100 |
| 17 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет об открытии смены | 8 | 1 | 02.07.2018 17:52 | 1615891449 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет об изменении параметров регистрации | 7 | 0 | 28.06.2018 12:20 | 3832971114 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 19 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет об изменении параметров регистрации | 6 | 0 | 28.06.2018 12:17 | 1696236596 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 | Касса 1 | 123456789 ул. Серверная 1 | Отчет об изменении параметров регистрации | 5 | 0 | 28.06.2018 12:16 | 987279173 | 0 | 0 | 0 | 0 |

При выборе параметра «Группировка сумм по датам» система произведёт выгрузку фискальных документов и сгруппирует суммы по датам.

Файл внутри архива будет содержать поля, указанные на картинке:

| A | B | C | D | E |
|------|-----------------------|-----------|------------|---------------|
| Дата | Регистрационный номер | Сумма | Сумма(нал) | Сумма(безнал) |
| 2 | 08.06.2018 | 123456789 | 0 | 0 |
| 3 | 26.06.2018 | 123456789 | 0 | 0 |
| 4 | 27.06.2018 | 123456789 | 0 | 0 |
| 5 | 28.06.2018 | 123456789 | 0 | 0 |
| 6 | 02.07.2018 | 123456789 | 0 | 0 |
| 7 | 05.07.2018 | 123456789 | 0 | 0 |
| 8 | 06.07.2018 | 123456789 | 100 | 100 |
| 9 | 12.07.2018 | 123456789 | 100 | 100 |

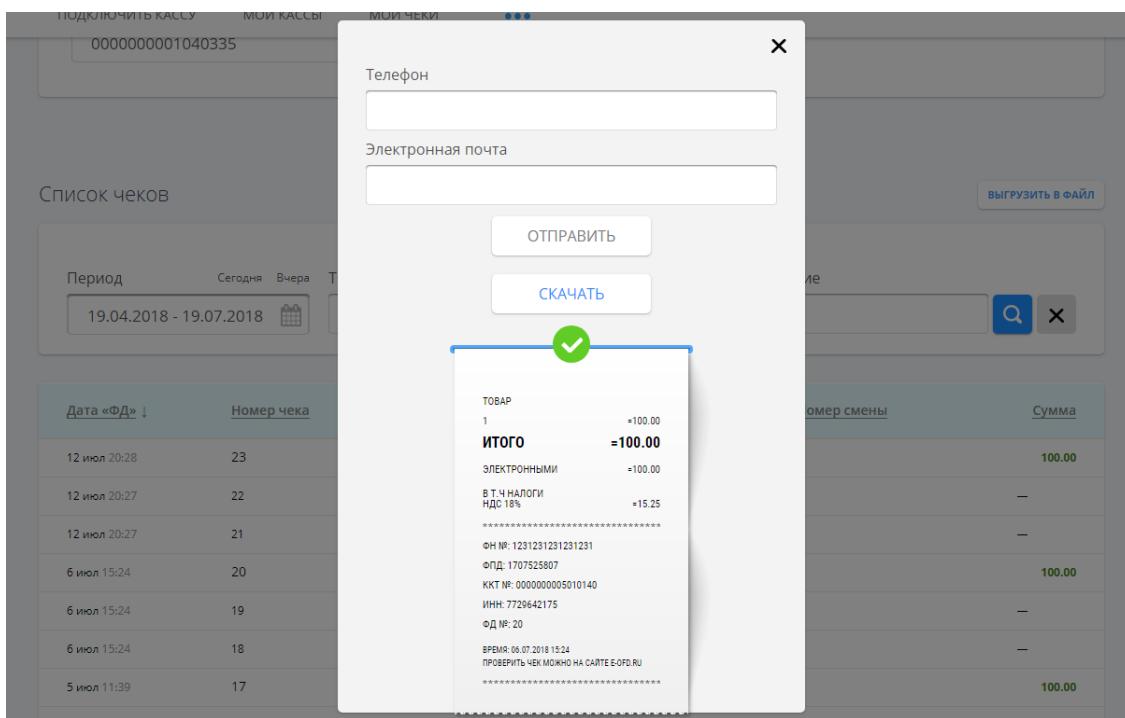
При выборе параметра «Группировка по сменам» система произведёт выгрузку фискальных документов и сгруппирует суммы по сменам.

Файл внутри архива будет содержать поля, указанные на картинке:

| A | B | C | D | E | F |
|---------------------|-----------------------|-------------------|-------|------------|---------------|
| Дата закрытия смены | Регистрационный номер | Номер смены | Сумма | Сумма(нал) | Сумма(безнал) |
| 2 | 01.11.2018 | '0000000001040335 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 01.11.2018 | '0000000001040335 | 1 | 600,03 | 600,03 |
| 4 | 02.11.2018 | '0000000001040335 | 2 | 123,23 | 123,23 |
| 5 | 02.11.2018 | '0000000001040335 | 3 | 25467,32 | 25467,32 |
| 6 | 02.11.2018 | '0000000001040335 | 4 | 233,76 | 233,76 |
| 7 | 03.11.2018 | '0000000001040335 | 5 | 134,34 | 134,34 |

10.4. Просмотр чека

При нажатии на ссылку с номером чека во всплывающем окне появится изображение соответствующего чека, на котором указана основная информация.



При нажатии кнопки «Скачать» начнётся загрузка фискального чека на компьютер в формате *.pdf.

10.5. Отправка чека по SMS и на e-mail

Для отправки чека на телефон/адрес электронной почты, введите данные Покупателя в соответствующее поле и нажмите кнопку «Отправить». Фискальный документ будет отправлен на указанный номер телефона/адрес электронной почты.

10.6. Отправка информации о маркированных товарах

При получении от кассира в составе данных пробиваемого кассового чека отсканированного кода маркировки товара, ОФД отправляет информацию по маркированному товару в Национальную систему цифровой маркировки и прослеживаемости товаров «Честный ЗНАК».

Результат отправки информации о маркировке товаров кассового чека отображается на вкладке «ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» цветовой индикацией (цветной точкой) перед документом «Кассовый чек» в столбце «Тип».

| <u>Дата «ФД»</u> ↓ | <u>Номер чека</u> | <u>Тип</u> |
|--------------------|-------------------|--------------|
| 27 фев 13:06 | 55 | Кассовый чек |
| 27 фев 12:47 | 54 | Кассовый чек |

Расшифровку цветовой индикации результата отправки можно просмотреть наведением курсора на галочку в заголовке столбца «Тип» .

| <u>Номер чека</u> | <u>Тип</u> ↓ |
|-------------------|---------------------|
| 3 | Нет маркировки |
| 4 | Данные отправляются |
| 5 | Данные отправлены |
| 6 | Ошибка при отправке |
| | Кассовый чек |

Если в чеке не содержится товаров с кодами маркировки, то цветовая индикация перед документом «Кассовый чек» отсутствует (белый цвет индикации), отправка информации в систему «Честный ЗНАК» не производится.

10.7. Просмотр статистики продаж по кассе

На вкладке «Статистика» в виде графика отображаются суммы выручки по кассе по всем датам продаж за выбранный период времени.

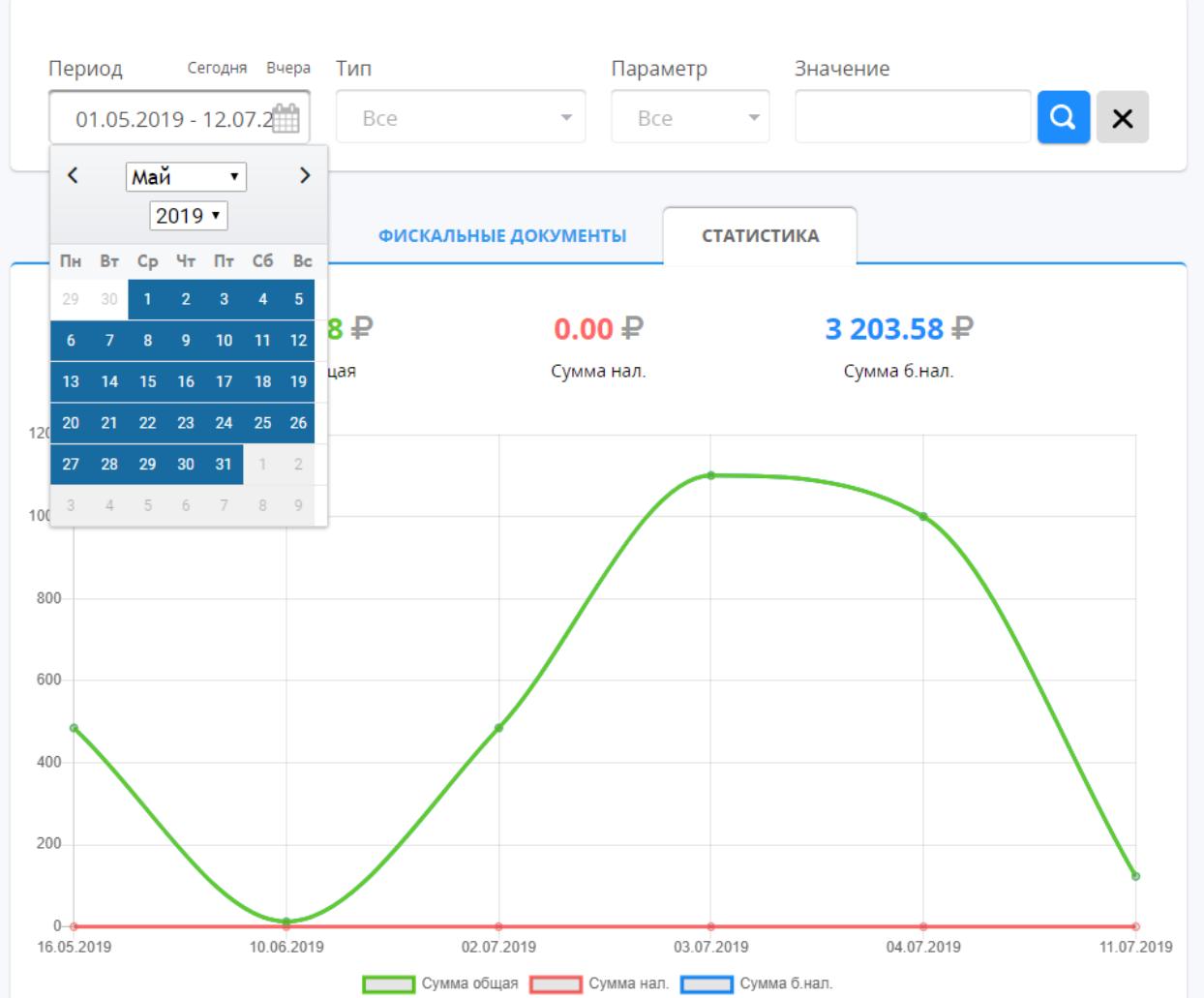
Точками зеленого цвета показана общая сумма продаж на выбранную дату.

Точками красного цвета – сумма продаж с оплатой наличными.

Точками синего цвета – сумма продаж с оплатой безналичными.

Список чеков

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ



Для построения графика выполните действия:

- выберите начальную дату в календаре;
- нажмите - выберите конечную дату в календаре;
- нажмите кнопку .

Для просмотра выручки за сегодня или за вчера, щелкните, соответственно, по надписям «Сегодня» или «Вчера».

11. Мои чеки

На вкладке «Мои чеки» отображаются фискальные документы клиента, которые были отправлены из ОФД в ФНС, информация об отправке в

систему «Честный ЗНАК» данных о маркировке товаров, содержащихся в кассовых чеках, и статистика продаж по всем активным кассам клиента.

| Дата «ФД» ↓ | Название ККТ Адрес | Номер чека | Тип | Номер смены | Сумма |
|--------------|--|------------|---------------------------|-------------|----------|
| 11 июл 15:55 | Арендованная касса №20000381 Москва, Академика Анохина, д2к3, пом.5 | 20 | Кассовый чек | 5 | 123.00 |
| 11 июл 15:55 | Арендованная касса №20000381 Москва, Академика Анохина, д2к3, пом.5 | 19 | • Отчет об открытии смены | 5 | — |
| 11 июл 15:53 | Арендованная касса №20000381 Москва, Академика Анохина, д2к3, пом.5 | 18 | • Отчет о закрытии смены | 4 | — |
| 4 июл 15:54 | Арендованная касса №20000381 Москва, Академика Анохина, д2к3, пом.5 | 17 | Кассовый чек | 4 | 1 000.00 |

На вкладке «Мои чеки» пользователю доступен поиск фискальных документов с сортировкой и фильтрацией по заданным параметрам, просмотр и отправка чеков покупателю, выгрузка чеков в файл, построение графика статистики продаж клиента за выбранный период времени.

Навигация по списку чеков производится при помощи кнопок перемещения с номерами страниц, расположенными в нижней части вкладки. Там же можно задать количество отображаемых чеков на странице при помощи выпадающего списка.

11.1. Сортировка чеков

Пользователь имеет возможность отсортировать список чеков по возрастанию/убыванию при помощи нажатия на заголовок сортируемого столбца.

Сортировка производится по параметрам:

- Дата фискального документа;
- Название кассы;
- Адрес установки кассы;
- Номер чека;

- Тип чека (отчёт о регистрации, открытие смены, кассовый чек, закрытие смены);
- Номер смены;
- Сумма.

11.2. Фильтрация чеков

В верхнем блоке пользователь может задать параметры поиска фискальных документов.

Поиск фискального документа

Период Сегодня Вчера Тип Параметр Значение

19.04.2018 - 19.07.2018 Все Все

11.2.1. Фильтрация по дате фискального документа

Пользователь имеет возможность отфильтровать чеки по дате фискального документа. Можно выбрать как конкретную дату, так и определённый временной период. После выбора необходимо нажать кнопку . В результате отобразятся чеки, которые были сформированы в выбранный день/период.

Поиск фискального документа

Период Сегодня Вчера Тип Параметр Значение

04.07.2018 - 05.07.2018 Все Все

| Адрес | Номер чека | Тип | Номер смены | Сумма |
|-------|------------|--------------|-------------|---------|
| | 17 | Кассовый чек | 2 | 100.00 |
| | 16 | Кассовый чек | 2 | 100.00 |
| | 15 | Кассовый чек | 2 | -100.00 |

11.2.2. Фильтрация по типу чека

В личном кабинете «e-ОФД» имеется возможность отфильтровать фискальные документы по типу.

Поиск фискального документа

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ

| Период | Сегодня | Вчера | Тип | Параметр | Значение |
|---|----------------------------|-------|-----|-------------|--|
| 04.07.2018 - 05.07.2018 | | | Все | Все | <input type="text"/> Q X |
| Все <ul style="list-style-type: none"> Отчет о регистрации Отчет об открытии смены Кассовый чек Бланк строгой отчетности Отчёт о закрытии смены Отчёт о закрытии фискального накопителя Отчёт об изменении параметров регистрации Отчёт о текущем состоянии расчётов Кассовый чек коррекции Бланк строгой отчетности коррекции | | | | | |
| Дата «ФД» ↓ | Название ККТ | Адрес | | Номер смены | Сумма |
| 5 июл 11:39 | Касса 1 ул. Серверная 1 | | | 2 | 100.00 |
| 5 июл 11:38 | Касса 1 ул. Серверная 1 | | | 2 | 100.00 |
| 5 июл 11:38 | Касса 1 ул. Серверная 1 | | | 2 | -100.00 |

Доступные типы чеков для фильтрации:

- Отчет о регистрации;
- Отчёт об открытии смены;
- Кассовый чек;
- Бланк строгой отчёtnости;
- Отчёт о закрытии смены;
- Отчёт о закрытии фискального накопителя;
- Отчёт об изменении параметров регистрации;
- Отчёт о текущем состоянии расчётов;
- Кассовый чек коррекции;
- Бланк строгой отчёtnости коррекции.

11.2.3. Фильтрация по значению

В личном кабинете имеется возможность фильтрации фискальных документов по значению при помощи строки поиска. Для этого выберите интересующий параметр и введите значение для фильтрации, затем нажмите кнопку Q. Для сброса введённой информации из строки поиска и отображения всех чеков нажмите кнопку X.

Поиск фискального документа

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ

| Период | Сегодня | Вчера | Тип | Параметр | Значение |
|--|----------------------------|-------|------------|-------------|--|
| 04.07.2018 - 05.07.2018 | | | Все | Все | <input type="text"/> Q X |
| Все <ul style="list-style-type: none"> Название ККТ РНМ ККТ Смена № Чек № Сумма Сумма нал. Сумма б.нал. ФПД ФН | | | | | |
| Дата «ФД» ↓ | Название ККТ | Адрес | Номер чека | Номер смены | Сумма |
| 5 июл 11:39 | Касса 1 ул. Серверная 1 | | 17 | 2 | 100.00 |
| 5 июл 11:38 | Касса 1 ул. Серверная 1 | | 16 | 2 | 100.00 |

Доступные параметры для фильтрации чеков по значению:

- Название ККТ;
- Регистрационный номер ККТ (РНМ ККТ);
- Номер смены;
- Номер чека;
- Сумма чека;
- Сумма наличными;
- Сумма безналичными;
- Номер ФПД;
- Номер ФН.

По умолчанию фильтрация по значению производится сразу по всем вышеперечисленным параметрам.

11.2.4. Фильтрация по нескольким признакам

Пользователь имеет возможность отфильтровать фискальные документы сразу по нескольким признакам. Для этого необходимо выбрать интересующие признаки и нажать кнопку 

Поиск фискального документа

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ

| Период | Сегодня | Вчера | Тип | Параметр | Значение | |
|-------------------------|---|-------|--------------|---|----------|---|
| 05.07.2018 - 06.07.2018 |  | | Кассовый чек |  | Чек № |   |
| 15 | | | | | | |

| Дата «ФД» ↓ | Название ККТ | Адрес | Номер чека | Тип | Номер смены | Сумма |
|-------------|----------------------------|-------|------------|--------------|-------------|---------|
| 5 июл 11:38 | Касса 1 ул. Серверная 1 | | 15 | Кассовый чек | 2 | -100.00 |

← 1 → Записей на странице: 20 

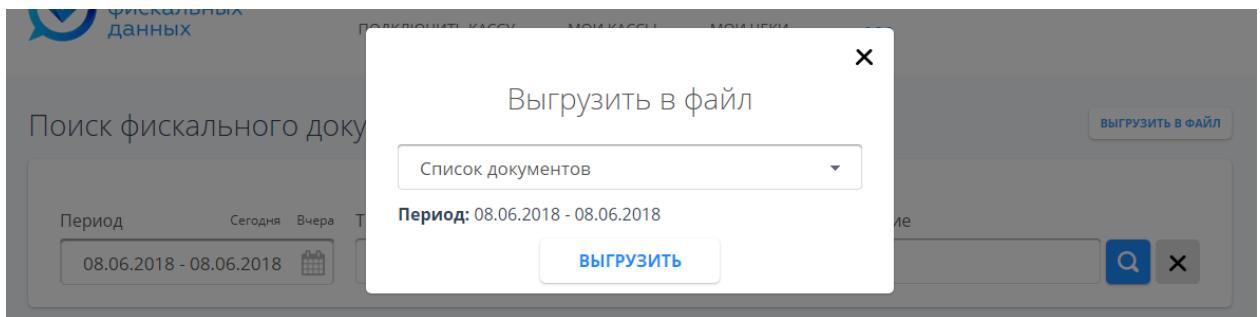
Для сброса введённой информации из строки поиска и отображения всех чеков нажмите кнопку .

11.3. Выгрузка чеков

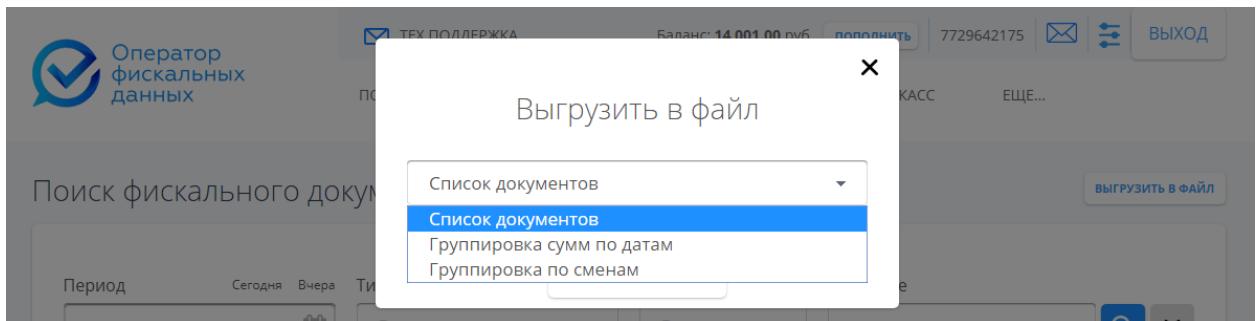
В разделе «Мои чеки» пользователю доступна выгрузка фискальных документов в файл.

Вы можете выгрузить как фискальные чеки, сформированные всеми активными кассами, так предварительно отфильтрованные чеки.

Для выгрузки чеков необходимо нажать кнопку «Выгрузить в файл» над разделом фильтрации.



Появится всплывающее окно, в котором можно выбрать способ выгрузки. Пользователь может выбрать выгрузку в виде списка документов, сгруппированных сумм по датам, либо группировку по сменам.



После выбора необходимо нажать кнопку «Выгрузить», которая инициирует загрузку файла на компьютер пользователя.

Файл будет представлять из себя архив в формате *.zip. Внутри архива будет находиться *csv-файл, в котором содержится информация по чекам.

При выборе параметра «Список документов» система произведёт выгрузку фискальных документов по всем активным кассам за выбранный период.

Файл внутри архива будет содержать поля, указанные на картинке:

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|----------------|-----------------------|------------------|-------------------------|-----------------|-------------|------------------|------------|---------|---------|------------|---------------|
| Название кассы | Регистрационный номер | Адрес кассы | Тип документа | Номер документа | Номер смены | Дата | ФП | Позиций | Сумма | Сумма(нал) | Сумма(безнал) |
| Касса 2 | 100000001 | ул. Серверная, 2 | Отчёт о закрытии смены | 4 | 1 | 08.06.2018 14:17 | 4012628724 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Касса 2 | 100000001 | ул. Серверная, 2 | Кассовый чек | 3 | 1 | 08.06.2018 14:16 | 683898183 | 3 | 300,09 | 0 | 300,09 |
| Касса 2 | 100000001 | ул. Серверная, 2 | Отчет об открытии смены | 2 | 1 | 08.06.2018 14:15 | 724267087 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Касса 2 | 100000001 | ул. Серверная, 2 | Отчет о регистрации | 1 | 0 | 08.06.2018 14:14 | 2428837671 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Отчёт о закрытии смены | 23 | 3 | 08.06.2018 14:08 | 2890223615 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 22 | 3 | 08.06.2018 14:07 | 595997710 | 1 | 2200,22 | 0 | 2200,22 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 21 | 3 | 08.06.2018 14:07 | 1407411593 | 1 | 2100,21 | 0 | 2100,21 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 20 | 3 | 08.06.2018 14:06 | 1487827994 | 1 | 2000,2 | 0 | 2000,2 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 19 | 3 | 08.06.2018 14:06 | 3256939204 | 1 | 1900,19 | 0 | 1900,19 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 18 | 3 | 08.06.2018 14:06 | 3057016296 | 1 | 1800,18 | 0 | 1800,18 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 17 | 3 | 08.06.2018 14:06 | 2810959561 | 1 | 1700,17 | 0 | 1700,17 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 16 | 3 | 08.06.2018 14:06 | 1180679035 | 1 | 1600,16 | 0 | 1600,16 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 15 | 3 | 08.06.2018 14:05 | 2868659302 | 1 | 1500,15 | 0 | 1500,15 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 14 | 3 | 08.06.2018 14:05 | 629404706 | 1 | 1400,14 | 0 | 1400,14 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 13 | 3 | 08.06.2018 14:05 | 2070710011 | 1 | 1300,13 | 0 | 1300,13 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 12 | 3 | 08.06.2018 14:04 | 885981307 | 1 | 1200,12 | 0 | 1200,12 |
| Касса 1 | 123456789 | ул. Серверная 1 | Кассовый чек | 11 | 3 | 08.06.2018 14:04 | 1885402286 | 1 | 1100,11 | 0 | 1100,11 |

При выборе параметра «Группировка сумм по датам» система произведёт выгрузку фискальных документов по всем активным кассам и сгруппирует суммы по датам.

Файл внутри архива будет содержать поля, указанные на картинке:

| | A | B | C | D | E |
|---|------------|-----------------------|-------|------------|---------------|
| 1 | Дата | Регистрационный номер | Сумма | Сумма(нал) | Сумма(безнал) |
| 2 | 08.06.2018 | 123456789 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 26.06.2018 | 123456789 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 27.06.2018 | 123456789 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 28.06.2018 | 123456789 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 02.07.2018 | 123456789 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 05.07.2018 | 123456789 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 06.07.2018 | 123456789 | 100 | 0 | 100 |
| 9 | 12.07.2018 | 123456789 | 100 | 0 | 100 |

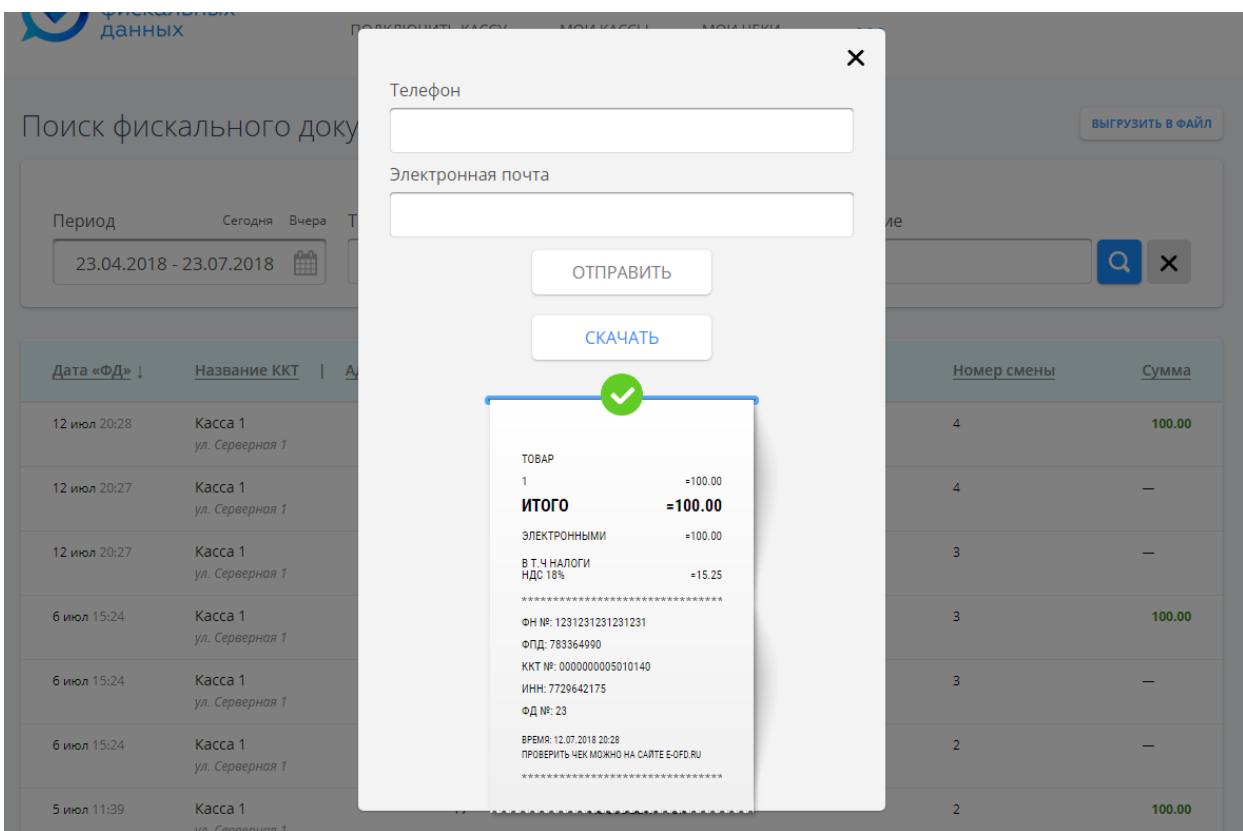
При выборе параметра «Группировка по сменам» система произведёт выгрузку фискальных документов и сгруппирует суммы по сменам.

Файл внутри архива будет содержать поля, указанные на картинке:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---------------------|-----------------------|-------------|----------|------------|---------------|
| 1 | Дата закрытия смены | Регистрационный номер | Номер смены | Сумма | Сумма(нал) | Сумма(безнал) |
| 2 | 01.11.2018 | '0000000001040335 | | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 01.11.2018 | '0000000001040335 | 1 | 600,03 | 0 | 600,03 |
| 4 | 02.11.2018 | '0000000001040335 | 2 | 123,23 | 0 | 123,23 |
| 5 | 02.11.2018 | '0000000001040335 | 3 | 25467,32 | 0 | 25467,32 |
| 6 | 02.11.2018 | '0000000001040335 | 4 | 233,76 | 0 | 233,76 |
| 7 | 03.11.2018 | '0000000001040335 | 5 | 134,34 | 0 | 134,34 |

11.4. Просмотр чека

При нажатии на ссылку с номером чека во всплывающем окне появится изображение соответствующего чека, на котором указана основная информация.



При нажатии кнопки «Скачать» начнётся загрузка фискального чека на компьютер в формате *.pdf.

11.5. Отправка чека по SMS и на e-mail

Для отправки чека на телефон/адрес электронной почты, введите данные Покупателя в соответствующее поле и нажмите кнопку «Отправить». Фискальный документ будет отправлен на указанный номер телефона/адрес электронной почты.

11.6. Отправка информации о маркированных товарах

При получении от кассира в составе данных чека отсканированного кода маркировки товара, ОФД отправляет информацию по маркированному товару в Национальную систему цифровой маркировки и прослеживаемости товаров «Честный ЗНАК».

Результат отправки информации о маркировке товара отображается на вкладке «ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» цветовой индикацией (цветной точкой) перед документом «Кассовый чек» в столбце «Тип».

| ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | | СТАТИСТИКА | |
|----------------------|--|------------|--------------|
| Дата «ФД» ↓ | Название ККТ Адрес | Номер чека | Тип |
| 17 мар 11:49 | Арендованная касса №20000481 Москва, Академика Анохина, д2к3, пом.5 | 11 | Кассовый чек |

Расшифровку цветовой индикации результата отправки можно просмотреть наведением курсора на галочку в заголовке столбца «Тип» .

| ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | |
|----------------------|---------------------|
| Номер чека | Тип ↓ |
| 3 | Нет маркировки |
| 4 | Данные отправляются |
| 5 | Данные отправлены |
| 6 | Ошибка при отправке |
| Кассовый чек | |

Если в чеке не содержится товаров с кодами маркировки, то цветовая индикация перед документом «Кассовый чек» отсутствует (белый цвет индикации), отправка информации в систему «Честный ЗНАК» не производится.

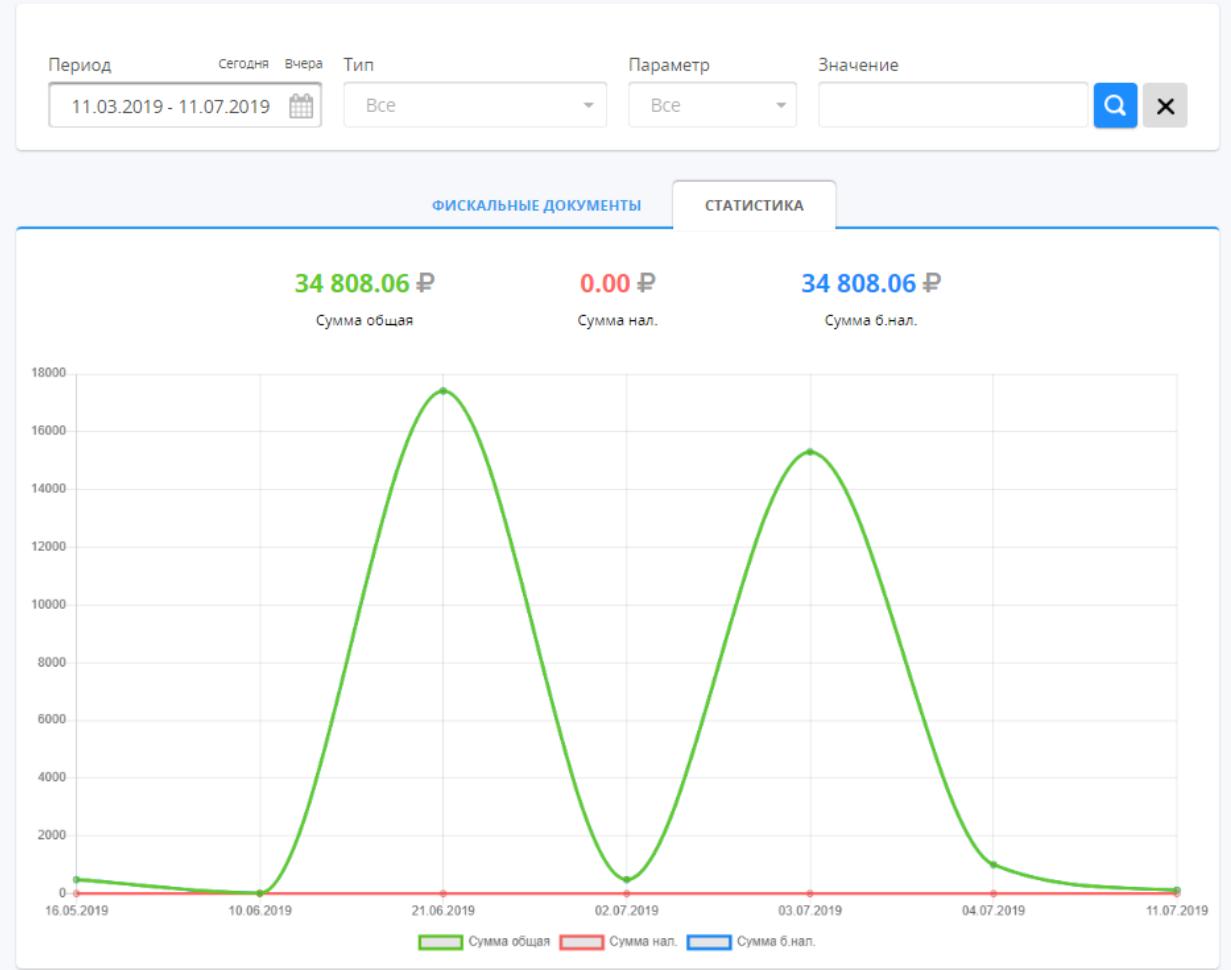
11.7. Просмотр статистики продаж клиента за период

В разделе «Мои чеки» на вкладке «Статистика» в виде графика отображаются суммы выручки по всем кассам клиента за все даты продаж заданного периода времени.

Точками зеленого цвета показана общая сумма продаж на выбранную дату.
 Точками красного цвета – сумма продаж с оплатой наличными.
 Точками синего цвета – сумма продаж с оплатой безналичными.
 Кривые служат для визуального соединения точек.

Поиск фискального документа

ВЫГРУЗИТЬ В ФАЙЛ



Для построения графика и выполните действия:

- Щелкните по полю «Период» и выберите начальную дату в календаре;
- нажмите ;
- выберите конечную дату в календаре;
- нажмите кнопку .

Для просмотра выручки за сегодня или за вчера, щелкните, соответственно, по надписям «Сегодня» или «Вчера».

12. Аренда касс

На странице «Аренда касс» пользователь может арендовать кассу MicroPay для интернет-магазина или торгового автомата.



ТЕХ ПОДДЕРЖКА

Баланс: 34 157.00 руб.

ПОПОЛНИТЬ

7718902696



ВЫХОД

ПОДКЛЮЧИТЬ КАССУ

МОИ КАССЫ

МОИ ЧЕКИ

АРЕНДА КАСС

БЛОГ

ЕЩЕ...

ПОДКЛЮЧИТЬ КАССУ

МОИ КАССЫ

МОИ ЧЕКИ

АРЕНДА КАСС

БЛОГ

ЕЩЕ...

Касса MicroPay аренда для интернет-магазинов и торговых автоматов

АРЕНДА

ПРАВИЛА
ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

УСЛОВИЯ АРЕНДЫ

ИНТЕГРАЦИЯ

Количество касс

Инициирующий платеж

6 500 руб.

Ежемесячный платеж

1 500 руб.

Фискальный накопитель ФН-1.1

15 мес. - 6 500 руб.

Промокод (при наличии)

Место расчетов (сайт)

Для аренды касс ознакомьтесь с правилами оказания услуги (договором аренды), а также с условиями аренды, нажав на соответствующие кнопки.

Условия аренды

| | |
|----------------------------------|--|
| Стоимость аренды | 1500 руб. / мес. |
| Стоимость фискального накопителя | 6500 руб. / 15 мес. 9500 руб. / 36 мес. |
| Срок аренды | не ограничен |
| Первый месяц аренды | бесплатно |
| Обслуживание в е-ОФД | бесплатно |

Для начала необходимо выбрать количество арендуемых касс.

Количество касс

Инициирующий платеж

6 500 руб.

Ежемесячный платеж

1 500 руб.

Укажите тип фискального накопителя. Доступные фискальные накопители – на 15 и 36 месяцев.

Фискальный накопитель ФН-1.1

15 мес. - 6 500 руб.



Инициирующий и ежемесячный платежи будут пересчитаны в зависимости от выбранных параметров.

При наличии промокода введите его в соответствующее поле.

Промокод (при наличии)

В поле «Место расчётов (сайт)» введите адрес web-сайта, на котором будет использоваться касса.

Место расчетов (сайт)

<https://e-ofd.ru>

Укажите систему налогообложения, используемую в Вашей организации.

Типы системы налогообложения

- Общая
- Упрощенная Доход
- Упрощенная Доход минус Расход
- Единый налог на вмененный доход
- Единый сельскохозяйственный налог
- Патентная система налогообложения

Затем необходимо выбрать опции, которые соответствуют виду деятельности Вашей компании.

Контрольно-кассовая техника используется при приеме денежных средств при реализации лотерейных билетов, электронных лотерейных билетов, приеме лотерейных ставок и выплате денежных средств в виде выигрыша при осуществлении деятельности по проведению лотерей



Контрольно-кассовая техника используется при приеме ставок и выплате денежных средств в виде выигрыша при осуществлении деятельности по организации и проведению азартных игр



Контрольно-кассовая техника используется при осуществлении деятельности банковского платежного агента (субагента)



Контрольно-кассовая техника используется при осуществлении деятельности платежного агента (субагента)



Контрольно-кассовая техника применяется только при оказании услуг



Контрольно-кассовая техника используется при продаже подакцизных товаров



После ознакомления и согласия с условиями договора, а также согласия на списание инициирующего платежа, поставьте галочки напротив соответствующих пунктов и нажмите кнопку «Арендовать».

- Принимаю условия [договора](#)
 Согласен на списание со счета инициирующего платежа в размере 7500 руб.

АРЕНДОВАТЬ

Оплата производится со счета е-ОФД

Оплата услуг по аренде кассы будет произведена со счёта Клиента «е-ОФД». Убедитесь, что на балансе Клиента достаточно денежных средств для оплаты услуг.

Арендованная касса появится на странице «Мои кассы».

| | | | | | |
|--|---------|-------------------|-------------|------------------------------------|------------------------|
| ● Арендованная касса №803469 Москва, Анохина, д2к3, пом.5 | АКТИВНА | Аренда помесячная | 19 июл 2018 | 01901820000030 | 9999078900012015 OK |
| ● Арендованная касса №803481 Москва, Анохина, д2к3, пом.5 | АКТИВНА | Аренда помесячная | 19 июл 2018 | 01901820000031 | 9999078900012016 OK |
| ● Арендованная касса №803493 Москва, Анохина, д2к3, пом.5 | АКТИВНА | Аренда помесячная | 20 авг 2018 | 0000000001005282 01901820000032 | 9999078900012030 OK |
| ● Арендованная касса №809588 Москва, Анохина, д2к3, пом.5 | АКТИВНА | Аренда помесячная | 20 июл 2018 | 01901820000001 | 9999078900011717 OK |

Примечания:

1. Для завершения регистрации необходимо получить регистрационный номер кассы в территориальном отделении ФНС России или на сайте <https://nalog.ru>, после чего ввести полученный номер в личном кабинете в карточке арендованной кассы. Тогда Вам будет доступно ручное формирование чеков на сайте «е-ОФД» (см. п. 12.4).
2. Чтобы формировать фискальные чеки на Вашем интернет-сайте, получите реквизиты доступа к кассам (см. п. 12.5) и используйте эти реквизиты для интеграции арендованной кассы на Ваш сайт (см. п. 12.7).

12.1. Карточка арендованной кассы

Для доступа к карточке арендованной кассы войдите в раздел «Мои кассы» или в раздел «Мои чеки» и нажмите на название кассы.

На странице (в карточке) арендованной кассы пользователь может просмотреть основную информацию по кассе, завершить регистрацию кассы, сформировать чек вручную, просмотреть реквизиты кассы, просмотреть и отредактировать настройки кассы, а также просмотреть описание API Интеграции кассы.

Касса «Арендованная касса №803469»

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|----------------------------|----------------|--------------------|----------------------------|------------------|--|-----------------------|------------------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|-------------|----------------|
| СФОРМИРОВАТЬ ЧЕК ВРУЧНУЮ | РЕКВИЗИТЫ ДОСТУПА К КАССЕ | НАСТРОЙКИ | ИНТЕГРАЦИЯ | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"><tr><td>Подключена</td><td>19 июн 2018 г.</td></tr><tr><td>Статус Кассы</td><td>Аренда: Активна</td></tr><tr><td>Статус ФН</td><td>OK</td></tr></table> | | Подключена | 19 июн 2018 г. | Статус Кассы | Аренда: Активна | Статус ФН | OK | <table border="1"><tr><td>Последний чек</td><td>—</td></tr><tr><td>Тарифный план</td><td>Аренда помесячная</td></tr><tr><td>Оплачено до</td><td>19 июл 2018 г.</td></tr></table> | | Последний чек | — | Тарифный план | Аренда помесячная | Оплачено до | 19 июл 2018 г. |
| Подключена | 19 июн 2018 г. | | | | | | | | | | | | | | |
| Статус Кассы | Аренда: Активна | | | | | | | | | | | | | | |
| Статус ФН | OK | | | | | | | | | | | | | | |
| Последний чек | — | | | | | | | | | | | | | | |
| Тарифный план | Аренда помесячная | | | | | | | | | | | | | | |
| Оплачено до | 19 июл 2018 г. | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"><tr><td>Название Кассы</td><td>Заводской номер ФН</td></tr><tr><td>Арендованная касса №803469</td><td>9999078900012015</td></tr><tr><td>Адрес установки</td><td>Заводской номер Кассы</td></tr><tr><td>Москва, Анохина, д2к3, пом.5</td><td>01901820000030</td></tr><tr><td>Регистрационный номер Кассы</td><td></td></tr></table> | | | | Название Кассы | Заводской номер ФН | Арендованная касса №803469 | 9999078900012015 | Адрес установки | Заводской номер Кассы | Москва, Анохина, д2к3, пом.5 | 01901820000030 | Регистрационный номер Кассы | | | |
| Название Кассы | Заводской номер ФН | | | | | | | | | | | | | | |
| Арендованная касса №803469 | 9999078900012015 | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес установки | Заводской номер Кассы | | | | | | | | | | | | | | |
| Москва, Анохина, д2к3, пом.5 | 01901820000030 | | | | | | | | | | | | | | |
| Регистрационный номер Кассы | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ | | | | | | | | | | | | | | | |

12.2. Завершение регистрации кассы

Для завершения регистрации арендованной кассы необходимо в карточке кассы ввести полученный в ФНС регистрационный номер кассы в соответствующее поле, после чего нажать кнопку «ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ».

12.3. Продление аренды

Продление аренды выполняется автоматически при наличии достаточных денежных средств на счёте клиента «е-ОФД» (см. п. 6. «Пополнение счёта»).

Для продления аренды в условиях приостановки обслуживания по неуплате войдите в карточку арендованной кассы (см. п. 12.1. «Карточка арендованной кассы») и нажмите кнопку «ПРОДЛИТЬ АРЕНДУ»,

Касса «Арендованная касса №20000414»

СФОРМИРОВАТЬ
ЧЕК
ВРУЧНУЮРЕКВИЗИТЫ
ДОСТУПА
К КАССЕПРОДЛИТЬ
АРЕНДУ

НАСТРОЙКИ

ИНТЕГРАЦИЯ

Подключена 24 апр 2020 г.

Статус Кассы Аренда: Не оплачена

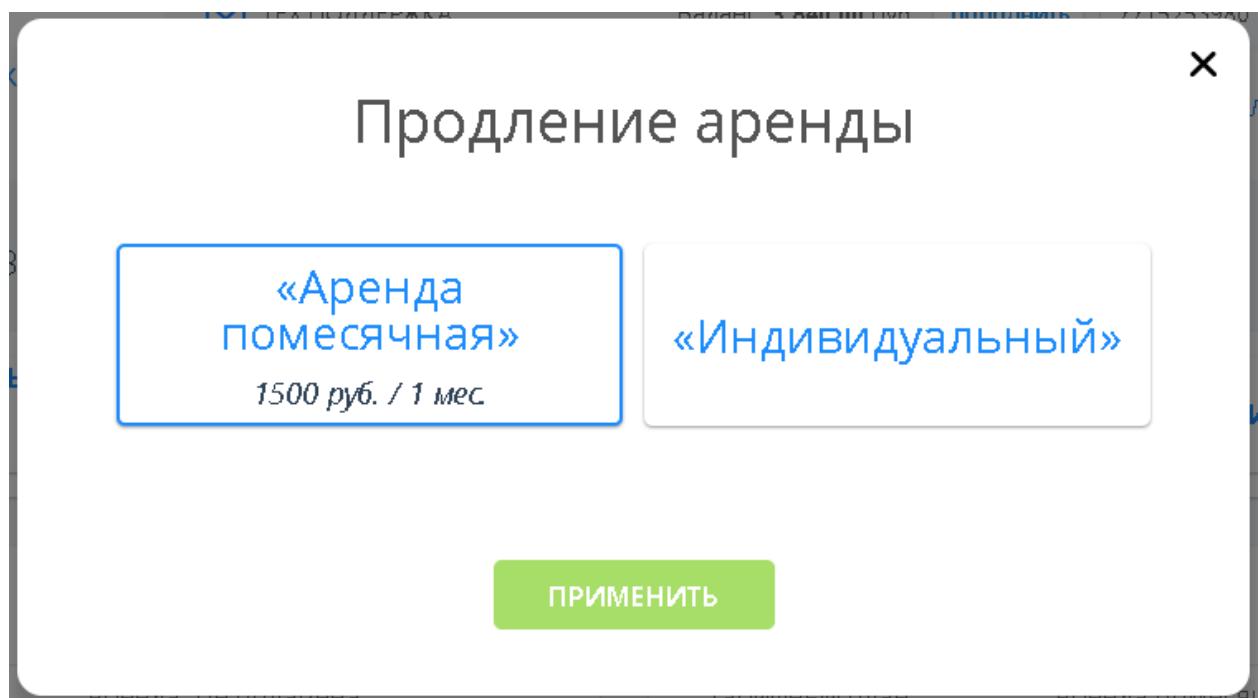
Статус ФН OK

Последний чек —

Тарифный план Аренда помесячная

Оплачено до 24 мая 2020 г.

в появившемся окне выберите тариф и нажмите «ПРИМЕНИТЬ».



Тариф «Индивидуальный» Вы можете использовать при наличии промокода.

12.4. Ручное формирование чека

После регистрации кассы появляется возможность формирования чека вручную. Это удобно при небольшом количестве продаж или если Вы не хотите настраивать интеграцию кассы с Вашим Web - сайтом.

В карточке кассы нажмите кнопку «Сформировать чек вручную». Будет открыта страница «Оформление чека».

В левой части содержатся: области «Информация» и «Предмет расчета» для ввода информации о чеке и, соответственно, информации о каждом предмете расчета (товарной позиции, товаре). В правой части отображается визуализация чека с введенной Вами информацией и кнопкой «Пробить чек».

12.4.1. Ввод информации чека

Внесите данные фискального чека в область «Информация».

В поле «Тип чека» установите признак расчета (1054), выбирая из списка значение:

- Приход;
- Возврат прихода;
- Расход;
- Возврат расхода.

Оформление чека НАЗАД

Информация

Тип чека Система налогообложения

Покупатель

ИИН покупателя

Электронная почта покупателя

Способ оплаты

Дополнительно

ГК АВТОМИР [ЗАО]
ИНН 7719024950
МОСКВА, АКАДЕМИКА АНОХИНА, ДКЗ,
ПОМ. 5
ПРИХОД

КАССОВЫЙ ЧЕК

ТОВАРЫ НЕ НАЙДЕНЫ

| | |
|--------------|-------------|
| ИТОГО | 0.00 |
| наличными | 0.00 |
| безналичными | 0.00 |

ПРОБИТЬ ЧЕК

Предмет расчета

Наименование

НДС Цена за единицу Количество

Дополнительно

+ ДОБАВИТЬ **ОЧИСТИТЬ ФОРМУ**

В поле «Система налогообложения» укажите систему налогообложения, применяемую при данном расчете с покупателем.

Заполните, при необходимости, поля «Покупатель» и «ИНН покупателя».

В поле «Покупатель» укажите наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии), серию и номер паспорта покупателя.

Укажите электронную почту покупателя или телефон, на которые будет отправлен фискальный чек.

Укажите способ оплаты чека: наличными или безналичными (опционально).

Для отказа от формирования чека и возврата в карточку кассы нажмите «Назад».

12.4.2. Ввод дополнительной информации чека

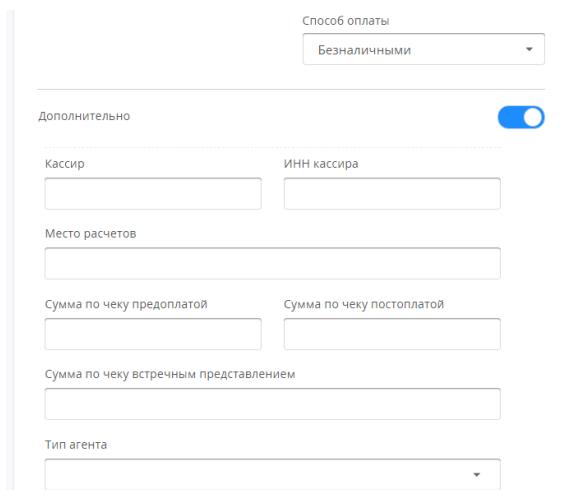
В группе «Дополнительно» области «Информация» ( - раскрыть дополнительную область) вводятся следующие дополнительные, не обязательные сведения.

В поле «Кассир» - должность и фамилия кассира, т.е. лица, осуществившего расчет с покупателем, оформившего кассовый чек и выдавшего (передавшего) его покупателю.

В поле «ИНН кассира» - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) кассира.

В поле «Сумма по чеку предоплатой» - сумма по чеку предоплатой (зачетом аванса и (или) предыдущих платежей), сумма расчета, подлежащая уплате ранее внесенной предоплатой (зачетом аванса).

В поле «Сумма по чеку постоплатой» – сумма расчета, подлежащая последующей уплате (в кредит).



Способ оплаты
Безналичными

Дополнительно 

Кассир ИНН кассира

Место расчетов

Сумма по чеку предоплатой Сумма по чеку постоплатой

Сумма по чеку встречным представлением

Тип агента

В поле «Сумма по чеку встречным представлением» - сумма расчета, подлежащая уплате встречным предоставлением покупателем пользователю предмета расчета, меной и иным аналогичным способом.

Примечание 1. При вводе значений программа проверяет, что указанные суммы не превосходят итоговую стоимость предметов расчета.

В поле «Информация для покупателя» можно указать произвольный текст для отображения в чеке.

Если все предметы расчета связаны с деятельностью агента одного типа, то укажите Тип агента.

Тип агента

Банковский платежный субагент

Агент
Банковский платежный агент
Банковский платежный субагент
Комиссионер
Платежный агент
Платежный субагент
Поверенный

Телефоны платежного агента

Телефоны оператора приема платежей

Примечание 2. Убедитесь, что в настройках кассы отмечен соответствующий вид деятельности агента или выставите соответствующие настройки (см. п.12.6). Для перехода к карточке кассы и разделу настроек нажмите «НАЗАД».



Задайте параметры оформления агентского расчета (далее – агентские параметры). Состав агентских параметров зависит от Типа агента (см. п.п.12.4.4-12.4.6).

Если все или некоторые товарные позиции чека (предметы расчета) должны формироваться с одинаковыми агентскими параметрами, то достаточно в области «Информация» однократно ввести агентские параметры в группе «Дополнительно».

Несовпадающие агентские параметры должны вводиться по каждому предмету расчета в области «Предмет расчета» (см. п. 12.4.3).

12.4.3. Добавление товара в чек

В области «Предмет расчета» укажите Наименование товара (предмета расчета), НДС, Цена за единицу и Количество.

Дополнительно, при необходимости, (а после 01.02.2021 г. – обязательно) укажите Признак способа расчета и Признак предмета расчета.

Предмет расчета

Наименование
Фрукты

НДС Цена за единицу Количество
20% 100 1

Дополнительно

Признак способа расчета
Полная предварительная оплата до момента передачи предмета

Признак предмета расчета
Реализуемый товар, за исключением подакцизного товара

+ ДОБАВИТЬ ОЧИСТИТЬ ФОРМУ

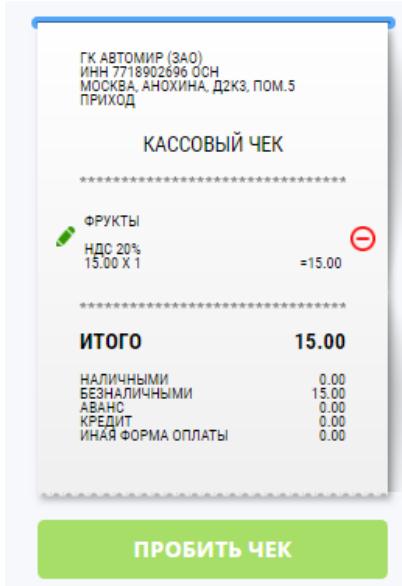
Нажмите «+ДОБАВИТЬ». Товарная позиция будет добавлена в кассовый чек. Выполните, при необходимости, добавление других товаров в чек.

Для удаления товарной позиции нажмите в чеке на .

Для редактирования товарной позиции нажмите в чеке на , внесите изменения и нажмите «СОХРАНИТЬ». При нажатии «Отменить» изменения не будут сохранены.

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ ОЧИСТИТЬ ФОРМУ

Примечание 1. При нажатии «ОЧИСТИТЬ ФОРМУ» будет удалена вся введенная информация при оформлении чека.



Примечание 2. Если Предмет расчета связан с деятельностью агента, то в настройках кассы должен быть отмечен соответствующий вид деятельности агента (см. п.12.6). В этом случае в форме «Предмет расчета» необходимо задать параметры оформления агентского расчета в дополнительно раскрывающихся областях: «Дополнительно», «Данные агента» и «Данные поставщика».

Состав параметров оформления агентского расчета зависит от Типа агента и указан в п.п. 12.4.4-12.4.6.

Примечание 3. Если все или некоторые предметы расчета должны формироваться с одинаковыми агентскими параметрами, то вместо заполнения поля «Тип агента» и ввода данных в «Данные агента» и «Данные поставщика» области «Предмет расчета» рекомендуется однократно ввести эти агентские параметры в области «Информация» (см. п. 12.4.2).

12.4.4. Состав параметров оформления агентского расчета банковским платежным (суб)агентом

Состав параметров оформления агентского расчета банковским платежным агентом (субагентом):

- Тип агента;
- Телефоны оператора по переводу денежных средств;
- Операция банковского платежного агента (субагента);
- Телефоны платежного агента (субагента);
- Телефоны оператора приема платежей (необязательный параметр);
- Наименование оператора по переводу денежных средств;
- Адрес оператора по переводу денежных средств;
- ИНН оператора по переводу денежных средств;
- ИНН поставщика;
- Телефоны поставщика;
- Наименование поставщика (необязательный параметр).

12.4.5. Состав параметров оформления агентского расчета платежным (суб)агентом

Состав параметров оформления агентского расчета платежным агентом (субагентом):

- Тип агента;
- Телефоны платежного агента (субагента);
- Телефоны оператора по приему платежей;
- ИНН поставщика;
- Телефоны поставщика;
- Наименование поставщика (необязательный параметр);

12.4.6. Состав параметров оформления агентского расчета поверенным, комиссионером или иным неплатежным агентом

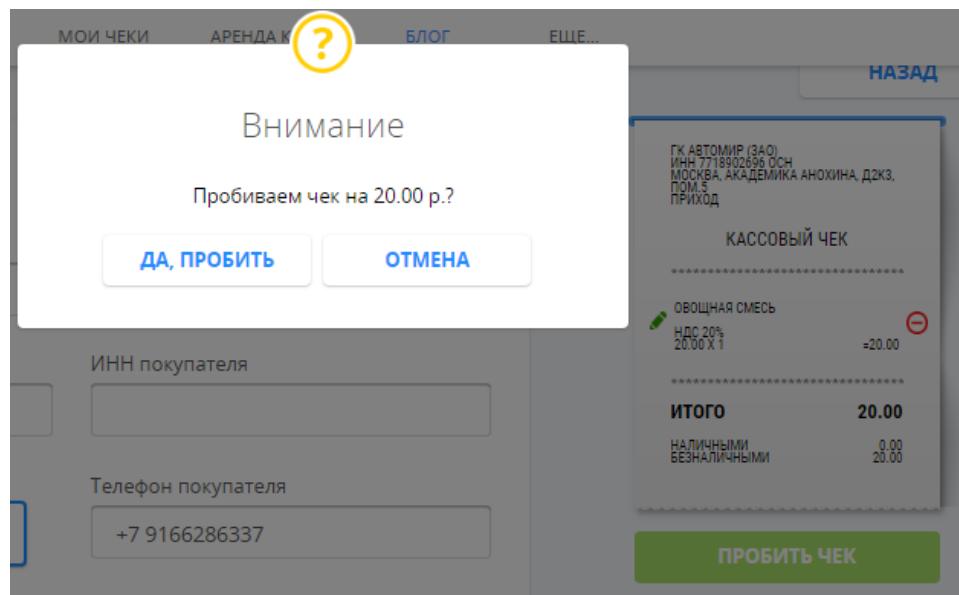
Состав параметров оформления агентского расчета поверенным, комиссионером или иным неплатежным агентом:

- Тип агента;
- ИНН поставщика;
- Телефоны поставщика (необязательный параметр);

- Наименование поставщика (необязательный параметр);

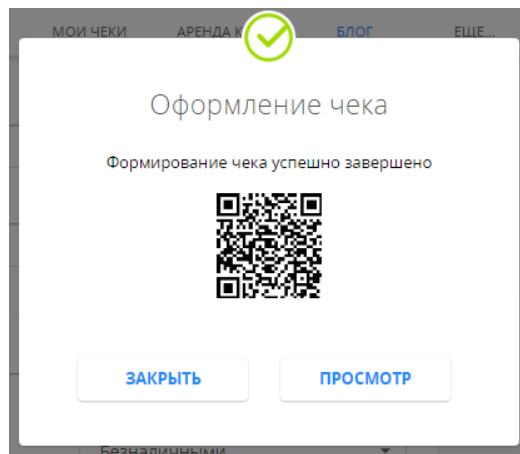
12.4.7. Просмотр и выгрузка чека

Нажмите «ПРОБИТЬ ЧЕК». В окне подтверждения нажмите «ДА, ПРОБИТЬ».



Чек будет отправлен в ОФД и ФНС России, а также по указанному адресу электронной почты или номеру телефона покупателя. На дисплее появится QR-код фискального чека.

Для просмотра чека нажмите «Просмотр».

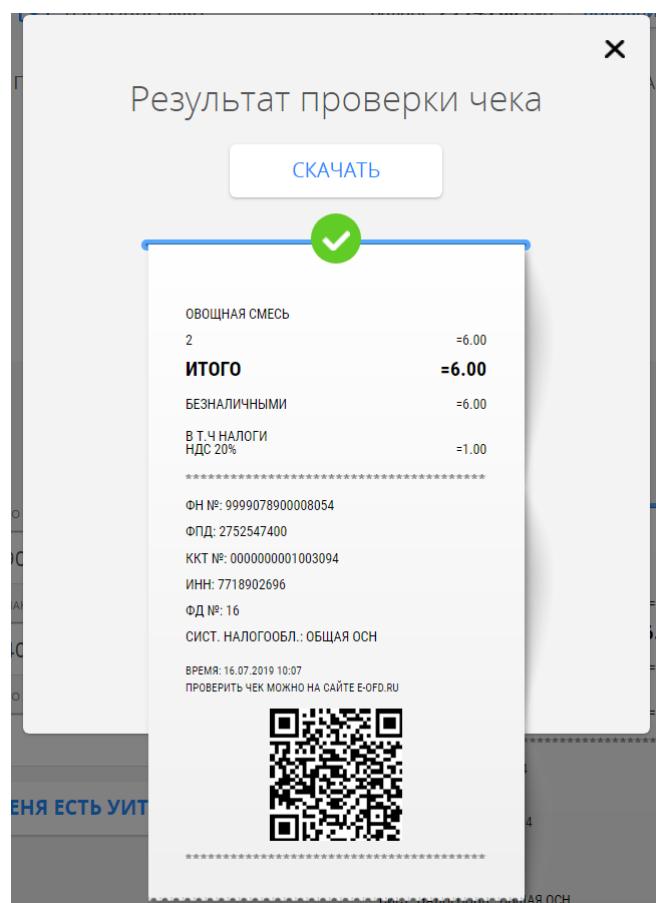


Для проверки чека нажмите «ПРОВЕРИТЬ».

Проверка чека

| | |
|---|--|
| НОМЕР ФИСКАЛЬНОГО НАКОПИТЕЛЯ 9999078900008054 | |
| ФИСКАЛЬНЫЙ ПРИЗНАК ДОКУМЕНТА 2752547400 | |
| НОМЕР ФИСКАЛЬНОГО ДОКУМЕНТА 16 | |
| У МЕНЯ ЕСТЬ УИТТ | |
|  ПРОВЕРИТЬ | |

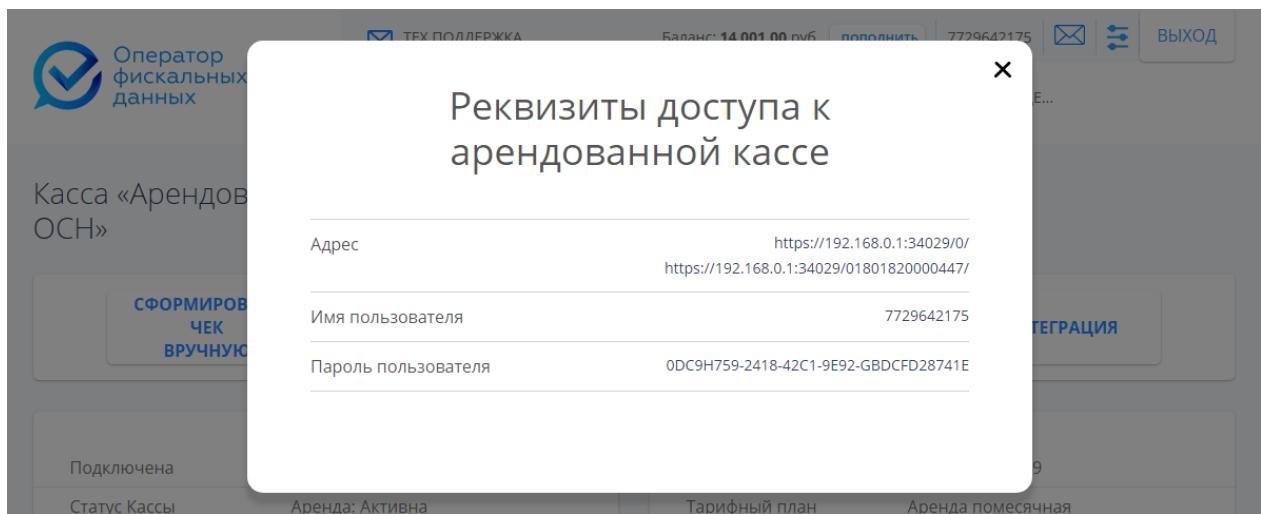
Для выгрузки чека на Ваш компьютер в формате PDF нажмите «СКАЧАТЬ».



12.5. Реквизиты доступа к кассе

После регистрации кассы при нажатии в Карточке арендованной кассы кнопки «Реквизиты доступа к кассе» (см. п. 12.1) пользователю станет

доступен адрес кассы, который потребуется при настройке взаимодействия кассы и web-сайта пользователя.



12.6. Настройки кассы

Вход в раздел «Настройки» производится из карточки арендованной кассы (см. п. 12.1).

В разделе «Настройки» арендованной кассы пользователь имеет возможность изменить место расчётов (адрес сайта), e-mail адрес отправителя (будет указан в чеке), систему налогообложения, а также виды деятельности.

| | |
|--|---|
| Место расчетов (сайт) | <input type="text" value="www.e-ofd.ru"/> |
| Адрес отправителя | <input type="text" value="e-ofd@e-ofd.ru"/> |
| Типы системы налогообложения | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Общая <input type="checkbox"/> Упрощенная Доход <input type="checkbox"/> Упрощенная Доход минус Расход <input type="checkbox"/> Единый налог на вмененный доход <input type="checkbox"/> Единый сельскохозяйственный налог <input type="checkbox"/> Патентная система налогообложения | |

Кроме этого, пользователь может изменить параметры регистрации, либо остановить аренду.

Контрольно-кассовая техника используется при осуществлении деятельности банковского платежного агента (субагента)

Контрольно-кассовая техника используется при осуществлении деятельности банковского платежного агента
 Контрольно-кассовая техника используется при осуществлении деятельности банковского платежного субагента

Контрольно-кассовая техника используется при осуществлении деятельности платежного агента (субагента)

Контрольно-кассовая техника используется платежным агентом
 Контрольно-кассовая техника используется платежным субагентом
 Контрольно-кассовая техника используется поверенным
 Контрольно-кассовая техника используется комиссионером
 Агентом, и не являющимся банковским платежным агентом (субагентом), платежным агентом (субагентом), поверенным, комиссионером

Контрольно-кассовая техника применяется при оказании услуг

Контрольно-кассовая техника используется при продаже подакцизных товаров

[НАЗАД](#) [ИЗМЕНИТЬ ПАРАМЕТРЫ РЕГИСТРАЦИИ](#)

[ОСТАНОВИТЬ АРЕНДУ](#)

12.7. Интеграция арендованной кассы

Для взаимодействия арендованной онлайн-кассы с Вашим интернет-магазином Вам необходимо произвести его настройку одним из следующих способов.

1. Если Вы используете интернет-магазин на платформе WooCommerce, Вам достаточно для своего сайта установить и настроить плагин «Фискализация чеков е-ОФД» (см. 12.7.1).
2. Если Вы используете интернет-магазин на платформе 1С-Битрикс, Вам достаточно на своем сайте установить и настроить модуль «Облачная онлайн-касса е-ОФД» для платформы 1С-Битрикс (см. 12.7.2).
3. Если Вы используете интернет-магазин на платформе Opencart, Вам достаточно на своем сайте установить и настроить модуль онлайн-кассы е-ОФД для платформы Opencart (см. 12.7.3).
4. Ручная настройка взаимодействия арендованной онлайн-кассы с Вашим интернет-магазином может быть выполнена программистом согласно предоставляемому API (см. п. 12.7.4).

12.7.1. Интеграция в интернет-магазин на платформе WooCommerce

Для интеграции онлайн-кассы пользователю личного кабинета «е-ОФД» необходимо для своего сайта установить и настроить плагин «Фискализация чеков е-ОФД».

Плагин «Фискализация чеков е-ОФД» применяется для следующих версий программного обеспечения платформы WooCommerce:

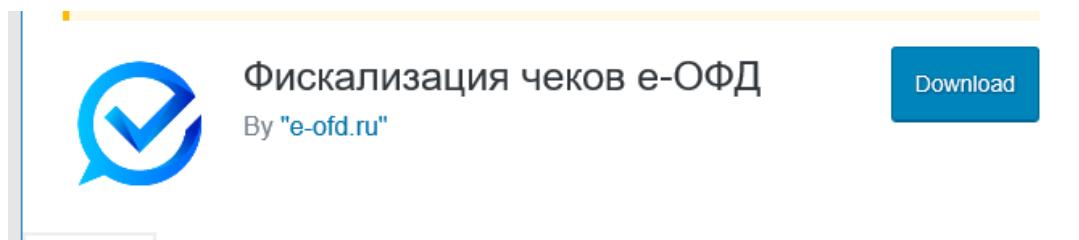
- WordPress версии 4.8 или выше;
- PHP версии 5.3 или выше.

Для установки плагина Вы можете использовать любой из следующих способов, подробно описанных ниже:

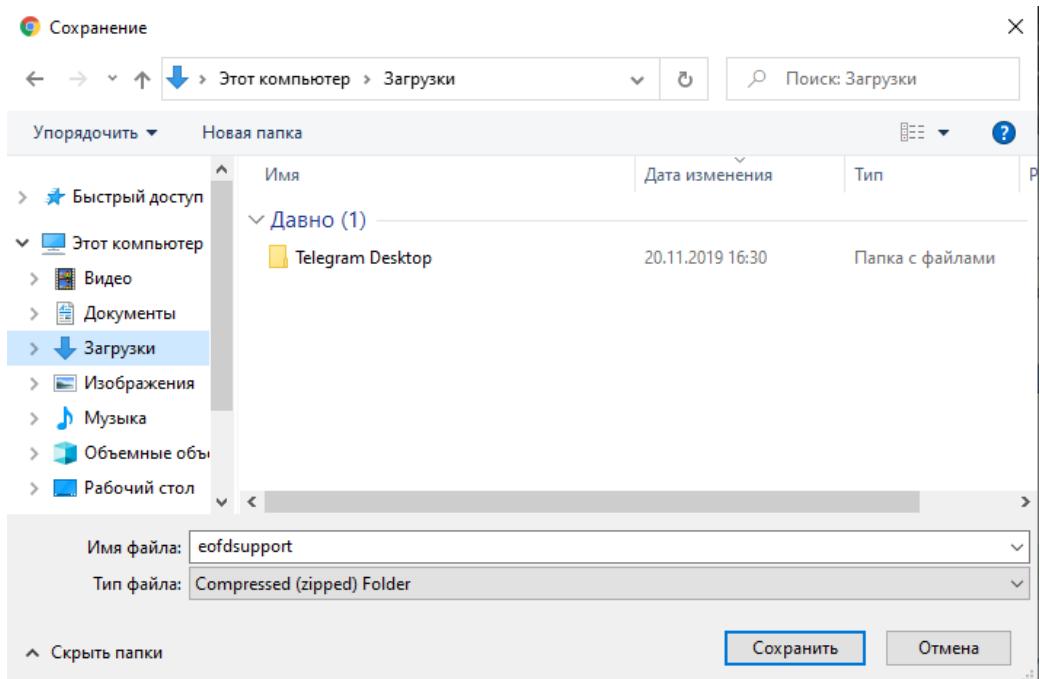
- системная установка архива плагина средствами интерфейса WordPress;
- ручная установка предварительно разархивированного каталога плагина в директорию плагинов WordPress.

Системная установка

1. На сайте WordPress.org зайдите на страницу плагина «Фискализация чеков е-ОФД» (<https://wordpress.org/plugins/eofdsupport/>) и нажмите кнопку "Download" для скачивания архива плагина;



2. Выберите каталог для сохранения файла архива плагина eofdsupport.zip и нажмите «Сохранить»;



3. На странице администрирования Вашего сайта перейдите в раздел «Плагины» (/wp-admin/plugins.php) и нажмите кнопку «Добавить новый»:

Доступен WordPress 5.4.1! Пожалуйста, обновите

Плагины Добавить новый

Все (17) | Активные (14) | Неактивные (3) | Доступны

Действия Применить

Плагин

Advanced Custom Fields
Деактивировать

Доступна свежая версия Advanced Cust...

Advanced Custom Fields: Gallery Field
Деактивировать

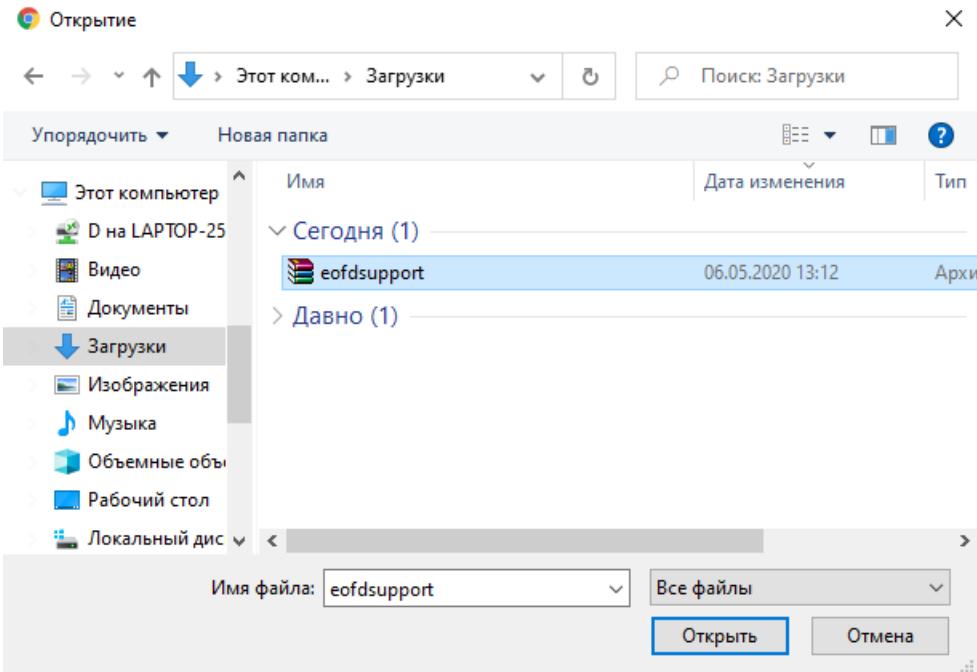
4. Нажмите кнопку «Загрузить плагин»;

The screenshot shows the WordPress dashboard with a sidebar on the left containing links like 'Консоль', 'Записи', 'Медиафайлы', 'Страницы', 'Комментарии', 'SendPulse', 'Flamingo', 'Contact Form 7', 'Внешний вид', 'Плагины 11' (selected), 'Установленные', 'Добавить новый', and 'Редактор плагинов'. The main area displays a message about an available update to WordPress 5.4.1, followed by a section titled 'Добавить плагины' with a 'Загрузить плагин' button. Below this are tabs for 'Избранные' (Selected), 'Популярные' (Popular), 'Рекомендуемые' (Recommended), and 'Люб' (Any). A description of plugins as 'Плагины расширяют и дополняют функциональность WordPress' follows. A plugin card for 'Akismet Anti-Spam' is shown, featuring its logo (a green square with a white 'A'), its name, a brief description, the author 'Automattic', and a 5-star rating with '(875)' reviews. At the bottom of the card is a link to the plugin's page.

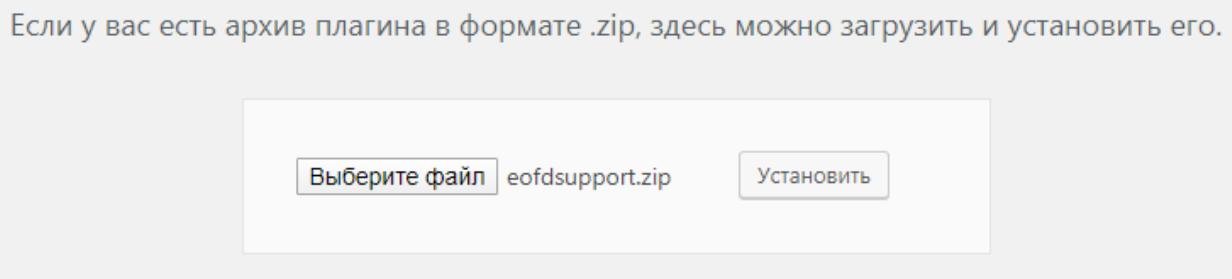
5. Нажмите кнопку «Выберите файл»;

The screenshot shows a file selection dialog box with the title 'Добавить плагины' and a 'Загрузить плагин' button. Inside the dialog, there is a message: 'Если у вас есть архив плагина в формате .zip, здесь можно загрузить и установить его.' Below this is a file input field with the placeholder 'Выберите файл' and the status 'Файл не выбран'. To the right of the input field is a 'Установить' (Install) button.

6. В открывшемся окне выберите скачанный архив eofdsupport.zip и нажмите кнопку «Открыть»;



7. Нажмите кнопку «Установить»;

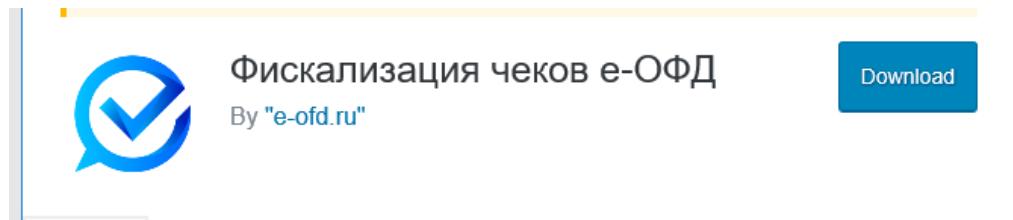


8. После загрузки плагина, нажмите ссылку «Активировать плагин»

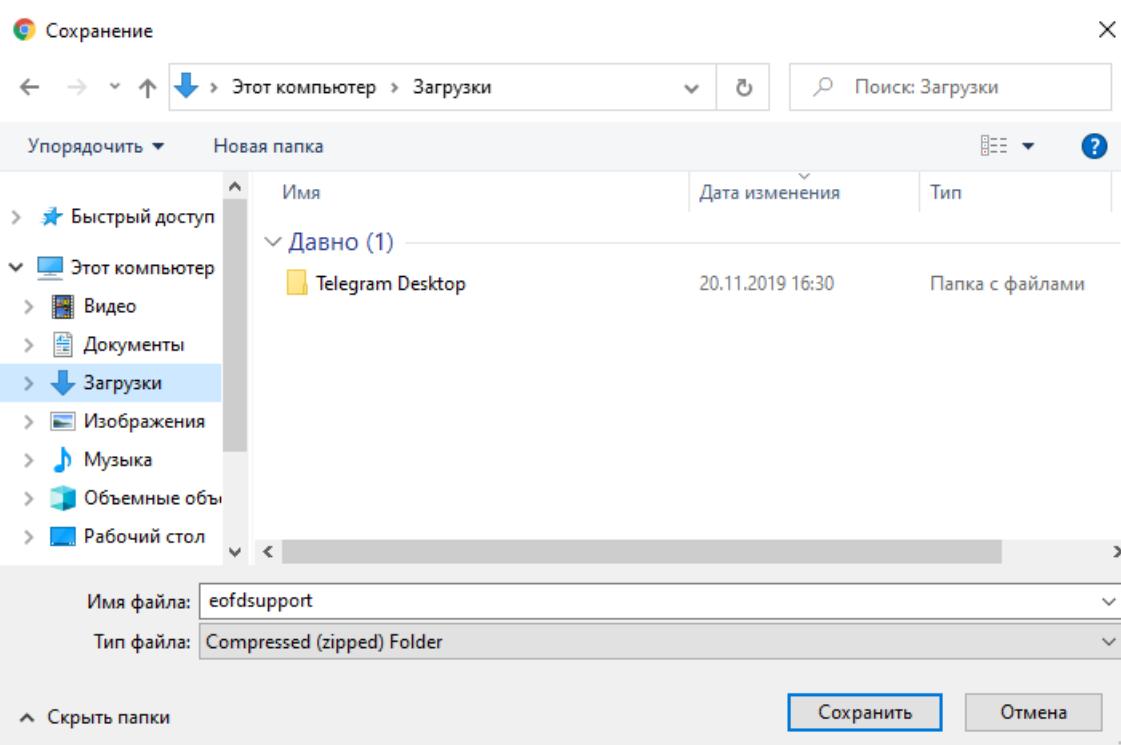
[Активировать плагин](#)

Ручная установка

1. На сайте WordPress.org зайдите на страницу плагина «Фискализация чеков е-ОФД» (<https://wordpress.org/plugins/eofdsupport/>) и нажмите кнопку "Download";



2. Выберите каталог для сохранения плагина и нажмите «Сохранить»;

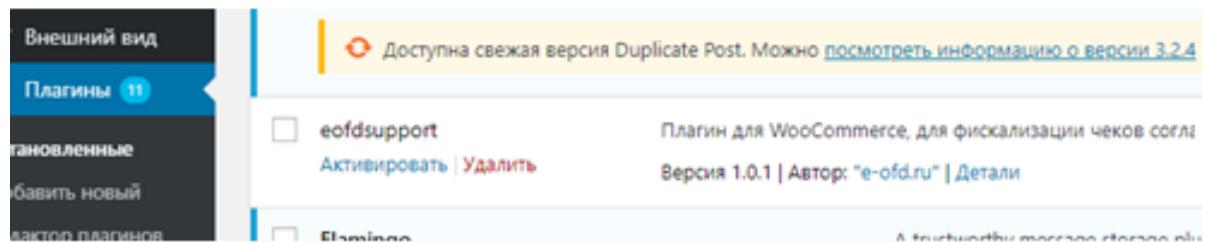


3. Распакуйте архив eofdsupport.zip в одноименный каталог;

4. Скопируйте каталог eofdsupport в директорию /wp-content/plugins/ Вашего сайта;

5. На странице Администрирования Вашего сайта перейдите в раздел «Плагины» (/wp-admin/plugins.php);

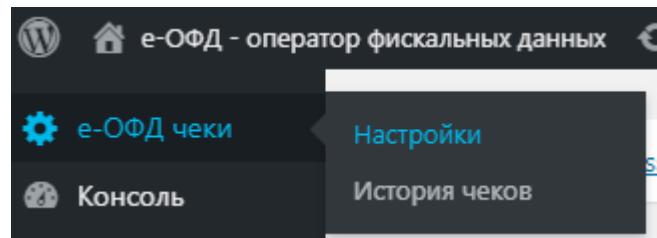
6. Выберите в списке плагин «eofdsupport» и нажмите кнопку «Активировать».



Настройка параметров

После установки на Вашем сайте плагина «Фискализация чеков е-ОФД» выполните настройку параметров кассы. Для этого выполните следующие действия:

1. На странице администрирования Вашего сайта нажмите «е-ОФД чеки» и «Настройки»;



2. В области «Настройки онлайн-кассы е-ОФД» заполните обязательные параметры. Для этого вернитесь в личный кабинет клиента «е-ОФД» (см. п. 3 настоящей инструкции) и скопируйте настройки и реквизиты доступа, отображаемые в карточках арендованных касс (см. п.п. 12.5, 12.6).

Настройки онлайн кассы е-ОФД

Обязательные параметры

| | |
|--|--|
| Имя пользователя | <input type="text" value="0000000000000000"/> |
| Пароль | <input type="text" value="9BD3D777-0000000000000000"/> |
| URL для API | <input type="text" value="https://micropay.e-ofd.ru:0000/"/> проверка связи |
| Связь с кассой установлена MicroPay-ФАС, OK | |
| Номер ККТ | <input type="text" value="0000000000000000"/> |
| <input type="checkbox"/> Несколько касс | |
| Система налогообложения | <input type="button" value="Упрощенная Доход"/> |
| Ставка НДС | <input type="button" value="Ставка НДС 20%"/> |
| Ставка НДС для доставки | <input type="button" value="Ставка НДС 20%"/> |

В поле «URL для API» указывается начальная часть URL-адреса интернет-ресурса, в формате *https://micropay.e-ofd.ru:0000/*, скопированного в личном кабинете, в реквизитах доступа к кассе (слеш в конце обязателен!).

где *micropay.e-ofd.ru* – доменное имя или IP-адрес хоста, указанный в реквизитах доступа;
0000 – номер порта, указанный в реквизитах доступа.

В поле «Номер ККТ» указывается заводской номер (ЗН) кассы.

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Проверка связи» Проверка связи и убедитесь, что появилась зелёная надпись **Связь установлена. MicroPay-ФС**. Если появляется красная запись **Нет связи с кассой. Проверьте данные** - проверьте введённые параметры.

Поле «Система налогообложения» не заполняйте, если используете систему налогообложения, указанную в ЛК е-ОФД, для доставки и пункта выдачи. Поле заполните, если используете отличную от указанной в ЛК е-ОФД систему налогообложения и ставки НДС для доставки и пункта выдачи, в этом случае заполнению подлежат поля «Ставка НДС» и «Ставка НДС для доставки».

Выберите способ отправки чека клиентам

Выберите способ отправки чека

Email (электронная почта клиента)



SMS (телефон клиента)



3. Выберите платёжные системы, для которых будут формироваться чеки

Платежные системы для которых отправляются чеки

Выберите платежные системы

- Оплата при доставке
- PayPal
- Платёжный виджет Кассы (карты, Apple Pay и Go**
- Банковские карты
- Кошелек Яндекс.Деньги
- CloudPayments

4. Выберите статусы заказа интернет-магазина, при которых будут оформляться чеки «Приход» и «Возврат прихода»;

Настройка статусов заказа, при которых отправляются чеки

Статус на "Приход"

Выберите...

Статус на "Возврат"

Выберите...

5. Заполните необязательные параметры;

Необязательные параметры

ФИО кассира

ИНН кассира

Сохранить изменения

5. Нажмите кнопку «Сохранить изменения» .
После завершения настройки арендованная онлайн-касса будет автоматически выполнять фискализацию продаж интернет-магазина на Вашем сайте на платформе WooCommerce.

Просмотр списка оформленных чеков Вы можете осуществлять на странице администрирования Вашего сайта, переходом в меню «е-ОФД чеки» - «История чеков».

| Дата | Номер фискального документа (е-ОФД) | Номер заказа (wooCommerce) | Сумма | Тип документа | Номер ККТ |
|---------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------|-----------------|----------------|
| 2020-05-21 06:51:22 | 2763 | 80 | 316.00 руб. | возврат прихода | 01801820000511 |
| 2020-05-21 06:49:58 | 2016 | 80 | 316.00 руб. | приход | 01801810000521 |

12.7.2. Интеграция в интернет-магазин на платформе 1С-Битрикс

Для настройки взаимодействия с кассой пользователю личного кабинета «е-ОФД» необходимо скачать и установить на своем сайте модуль «Облачная онлайн-касса е-ОФД», разработанный для платформы 1С-Битрикс (далее – модуль е-OFD).

Модуль е-OFD совместим с программным обеспечением «1С-Битрикс: Интернет-магазин» в продукте «1С-Битрикс: Управление сайтом» следующих редакций: «Малый бизнес», «Бизнес», «Корпоративный портал», «Энтерпрайз» версии 17 и выше.

Для установки модуля е-OFD Вы можете использовать любой из способов, подробно описанных ниже:

- Установка через bitrix marketplace;
- Ручная установка, когда модуль е-OFD скачивается с сайта «е-ОФД».

Установка через bitrix marketplace

1. Зайдите на страничку модуля «Облачная онлайн-касса е-ОФД» в Каталоге решений раздела Маркетплейс сайта 1С-Битрикс (<https://marketplace.1c-bitrix.ru/solutions/eofd.eofdkassa/>);

2. Нажмите кнопку "Установить";



Установить

3. В открывшемся окне укажите URL-адрес Вашего Интернет-сайта и нажмите «Установить»;



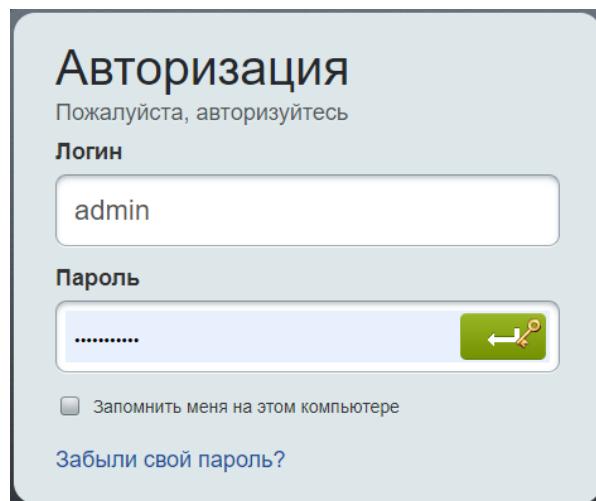
[Как установить дополнение](#)

`https://`

Установить

Отмена

4. Произойдёт перенаправление в раздел Администрирования Вашего сайта;
5. Авторизуйтесь



6. В открывшемся окне страницы Marketplace на вкладке «Список обновлений» установите отметку галочкой для обновления «Решение «Облачная онлайн-касса е-ОФД» и нажмите «Загрузить»;

Система обновлений сторонних решений

Внимание! Воспользуйтесь технологией [SiteUpdate](#) для получения последних обновлений.

Это пробная версия продукта "1С-Битрикс: Управление сайтом". До истечения пробного периода осталось 22 дней. Вы можете [купить лицензию](#).

Установка обновлений Список обновлений Активация купона

Выберите обновления, которые вы хотите установить

Всего доступно обновлений: 1

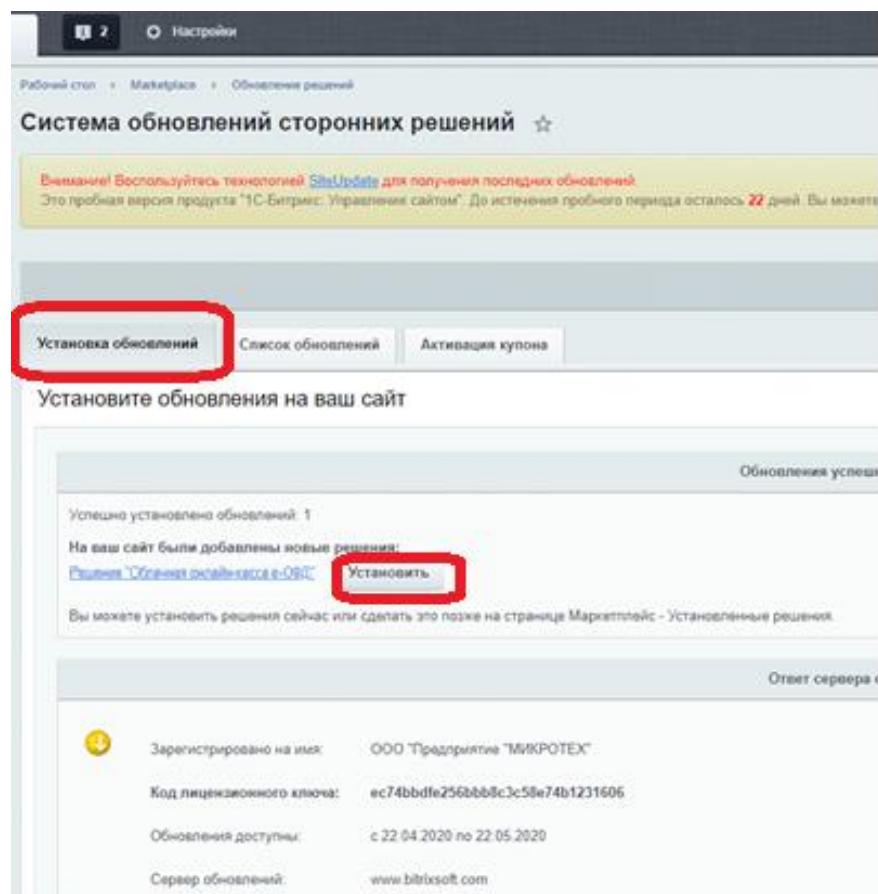
Загрузить

| | Компания | Название |
|-------------------------------------|----------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ООО "ГРУППА ЭЛЕМЕНТ" | Решение "Облачная онлайн-касса е-ОФД" |

7. Ознакомьтесь с лицензионным соглашением, установите галочки и нажмите «Применить»;



8. На вкладке «Установка обновлений» нажмите «Установить»;



9. Убедитесь, что на странице Marketplace в списке доступных решений модуль «Облачная онлайн-касса е-ОФД» находится в статусе «Установлен»;

| | Название | Разработчик | Версия | Дата обновления | Обновления до | Статус |
|---|---|-------------|--------|-----------------|---------------|------------|
| ☰ | Информационный портал (bitrix.siteinfoportal) Мастер создания информационного портала | 1С-Битрикс | 15.5.0 | 22.01.2015 | | Установлен |
| ☰ | Корпоративный сайт услуг (bitrix.sitemcorporate) Мастер создания корпоративного сайта на примере сайта банка | 1С-Битрикс | 15.5.0 | 22.01.2015 | | Установлен |
| ☰ | Облачная онлайн-касса е-ОФД (eofd.eofdkassa) Отправка чеков прихода и чеков возврата прихода в облачную онлайн-кассе е-ОФД | e-OFD | 1.0.0 | 24.04.2020 | | Установлен |
| ☰ | Персональный сайт (bitrix.sitepersonal) Персональный сайт | 1С-Битрикс | 15.5.0 | 22.01.2015 | | Установлен |

Ручная установка

При ручной установке Модуль е-ОФД можно скачать с интернет-сайта «е-ОФД». Выполните действия:

1. Скопируйте архив Модуля е-ОФД с интернет-сайта «е-ОФД» по адресу <https://e-ofd.ru/> и разархивируйте его, выбрав для сохранения, в зависимости от используемой на Вашем сайте кодировки, директорию с кодировкой UTF-8 или Windows-1251;
2. Скопируйте каталог eofd.eofdkassa в директорию /bitrix/modules/ Вашего сайта;
3. В разделе Администрирования Вашего сайта перейдите на странице "Marketplace" в раздел "Установленные решения" (/bitrix/admin/partner_modules.php)

Marketplace

- Рабочий стол
- Каталог решений
- Обновление решений**
- Установленные решения** (highlighted with a red box)
- Обновления платформы

Решения Маркетплейс

Внимание! Воспользуйтесь технологией SiteUpdate для получения последних обновлений.
Это пробная версия продукта "1С-Битрикс: Управление сайтом". До истечения пробного периода осталось **1** дней. Вы можете купить полнофункциональную версию продукта по адресу <http://www.1c-bitrix.ru/buy/>

Доступные решения

Решения, доступные в системе.
Вы можете устанавливать, удалять и стирать решения. Для того чтобы стереть решение из системы его необходимо сначала удалить.

| Название | Разработчик | Версия | Дата обновления | Обновления до | Статус |
|---|-------------|--------|-----------------|---------------|---------------|
| Информационный портал (bitrix.siteportal) Мастер создания информационного портала | 1С-Битрикс | 15.5.0 | 22.01.2015 | | Установлен |
| Корпоративный сайт услуг (bitrix.sitecorporate) Мастер создания корпоративного сайта на примере сайта банка | 1С-Битрикс | 15.5.0 | 22.01.2015 | | Установлен |
| Облачная онлайн-касса е-ОФД (eofd.eofdkassa) Отправка чеков прихода и чеков возврата прихода в облачную онлайн-кассе е-ОФД | e-OFD | 1.0.0 | 24.04.2020 | | Не установлен |

4. В списке «Доступные решения» нажмите кнопку рядом с модулем «Облачная онлайн-касса е-ОФД» и в выпадающем меню выберите «Установить»;

| | | | | | |
|--|--|------------|-------|------------|---------------|
| | Облачная онлайн-касса е-ОФД (eofd.eofdkassa) | e-OFD | 1.0.0 | 24.04.2020 | Не установлен |
| | Установить | Стирать | | | |
| | Стирать | Установить | | | |

5. Убедитесь, что модуль «Облачная онлайн-касса е-ОФД» находится в статусе «Установлен».

Marketplace

- Каталог решений
- Обновление решений
- Установленные решения**
- Обновление платформы

Решения Маркетплейс

Внимание! Вспользуйтесь технологией SiteUpdate для получения последних обновлений. Это пробная версия продукта "1С-Битрикс: Управление сайтом". До истечения пробного периода осталось 1 дней. Вы можете купить полнофункциональную версию продукта по адресу <http://www.1c-bitrix.ru/buy/>.

Доступные решения

Решения, доступные в системе.
Вы можете устанавливать, удалять и стирать решения. Для того чтобы стереть решение из системы его необходимо сначала удалить.

| Название | Разработчик | Версия | Дата обновления | Обновления до | Статус |
|---|-------------|--------|-----------------|---------------|------------|
| Облачная онлайн-касса e-ОФД (eofd.eofdkassa) Отправка чеков прихода и чеков возврата прихода в облачную онлайн- кассу e-ОФД | e-ОФД | 1.0.0 | 24.04.2020 | | Установлен |
| Персональный сайт (bitrix:sitepersonal) Персональный сайт | 1С-Битрикс | 15.5.0 | 22.01.2015 | | Установлен |

Настройка параметров

После установки на Вашем сайте модуля «Онлайн касса e-ОФД» выполните настройку параметров кассы. Для этого выполните следующие действия:

1. Перейдите в раздел настроек модулей в разделе Администрирования Вашего сайта: "Настройки" -> "Настройки продукта" -> "Настройки модулей";
2. Выберите из списка модуль "Облачная онлайн-касса e-ОФД";
3. На вкладке «Настройки» отметьте чек-бокс «Применить для сайта»;

Настройки

- Избранное
- Пользователи
- Список пользователей
- Группы пользователей
- Уровни доступа
- История профилей
- Импорт пользователей
- Поиск
- Проактивная защита
- Защита от DDoS
- Настройка HTTPS
- Валюты
- Локализация
- Облачо 1С-Битрикс
- Управление масштабированием
- Облачные хранилища

Настройки модуля

Внимание! Вспользуйтесь технологией SiteUpdate для получения последних обновлений. Это пробная версия продукта "1С-Битрикс: Управление сайтом". До истечения пробного периода осталось 1 дней. Вы можете купить полнофункциональную версию продукта по адресу <http://www.1c-bitrix.ru/buy/>.

Настройка параметров модуля

[s1] Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)

Настройка для сайта [s1] Интернет-магазин (Сайт по умолчанию)

Применить для сайта

Сохранить Применить По умолчанию

4. Заполните обязательные параметры, используя информацию из личного кабинета клиента «e-ОФД» (<https://e-ofd.ru/lk/login>), для этого скопируйте настройки и реквизиты доступа к кассе, отображаемые в карточке арендованной кассы (см. п.п. 12.5, 12.6):

Обязательные параметры

| | | |
|---|---|-----------------------|
| URL для API | <input type="text" value="https://micropay.e-ofd.ru:0000/"/> | Проверка связи |
| Имя пользователя | <input type="text" value="0000000000000000"/> | |
| Пароль | <input type="text" value="9BD3D777-2BB0-0000-0000-000000000000"/> | |
| Номер ККТ | <input type="text" value="00000000000000"/> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Несколько касс | | |
| Система налогообложения | <input type="button" value="Упрощенная система налог."/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Отправка чеков на email клиента <input type="radio"/> Отправка чеков в SMS | | |
| Пробивать чеки для платежных систем <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> Наложенный платеж <input type="checkbox"/> Оплата в платежной системе <input type="checkbox"/> Сбербанк <input type="checkbox"/> Терминалы <input type="checkbox"/> Тинькофф Банк </div> | | |

В поле «URL для API» указывается начальная часть URL-адреса интернет-ресурса, в формате *https://micropay.e-ofd.ru:0000/*, скопированного в личном кабинете, в реквизитах доступа к кассе (слеш в конце обязателен!),

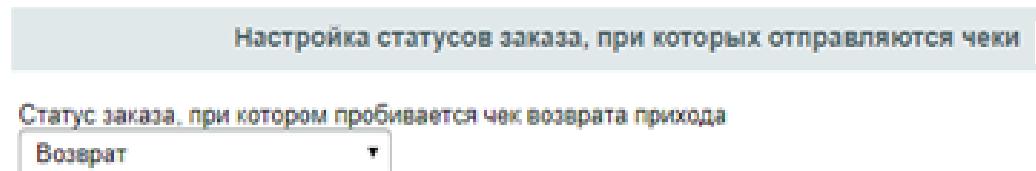
где *micropay.e-ofd.ru* – доменное имя или IP-адрес хоста, указанный в реквизитах доступа;
0000 – номер порта, указанный в реквизитах доступа.

В поле «Номер ККТ» указывается заводской номер (ЗН) кассы.

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Проверка связи» и убедитесь, что появилась зелёная надпись **Связь установлена. MicroPay-ФС**. Если

появляется красная запись **Нет связи с кассой. Проверьте данные** - проверьте введённые параметры.

5. Выберите статус заказа Вашего интернет-магазина, при котором будут оформляться чеки возврата прихода;



6. Заполните необязательные параметры;

| | |
|---------------------------------|--|
| Необязательные параметры | |
| ФИО кассира | <input type="text"/> |
| ИНН кассира | <input type="text"/> |
| НДС для доставки | |
| Доставка курьером | <input type="button" value="НДС 20%"/> |
| Самовывоз | <input type="button" value="НДС 20%"/> |

Поля «НДС для доставки» не заполняйте, если используете систему налогообложения, указанную в ЛК е-ОФД, для доставки и пункта выдачи. Поле заполните, если используете отличную от указанной в ЛК е-ОФД систему налогообложения и ставки НДС для доставки и пункта выдачи, в этом случае заполнению подлежат поля Доставка курьером и Самовывоз.

7. Нажмите кнопку «Сохранить» находящуюся внизу настроек модуля.

Сохранить

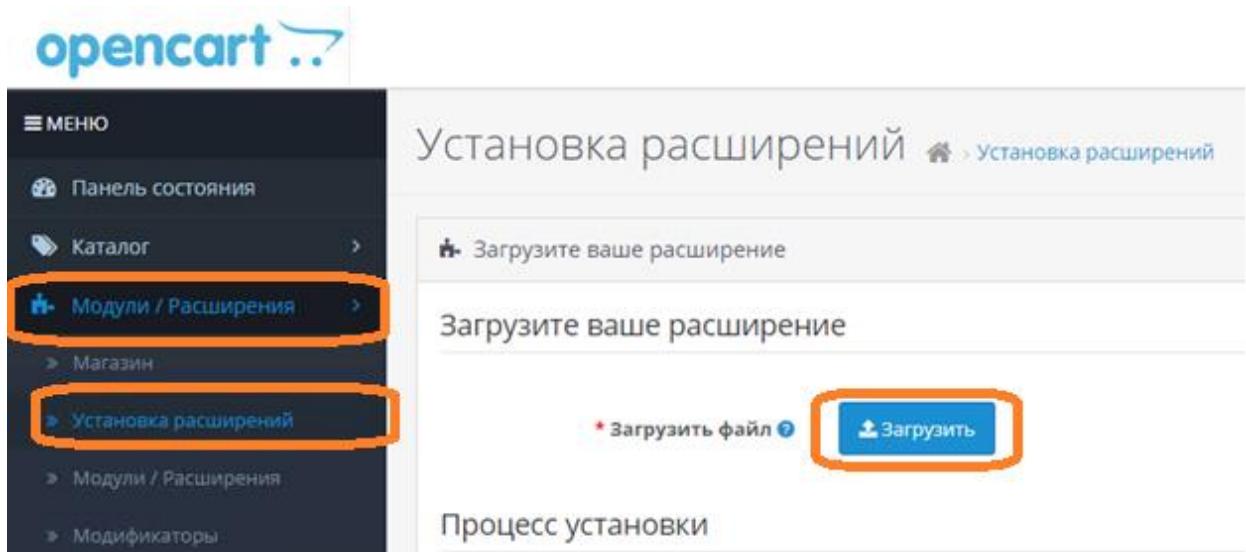
После завершения настройки арендованная касса будет автоматически выполнять фискализацию продаж интернет-магазина на Вашем сайте на платформе 1С-Битрикс.

12.7.3. Интеграция в интернет-магазин на платформе Opencart

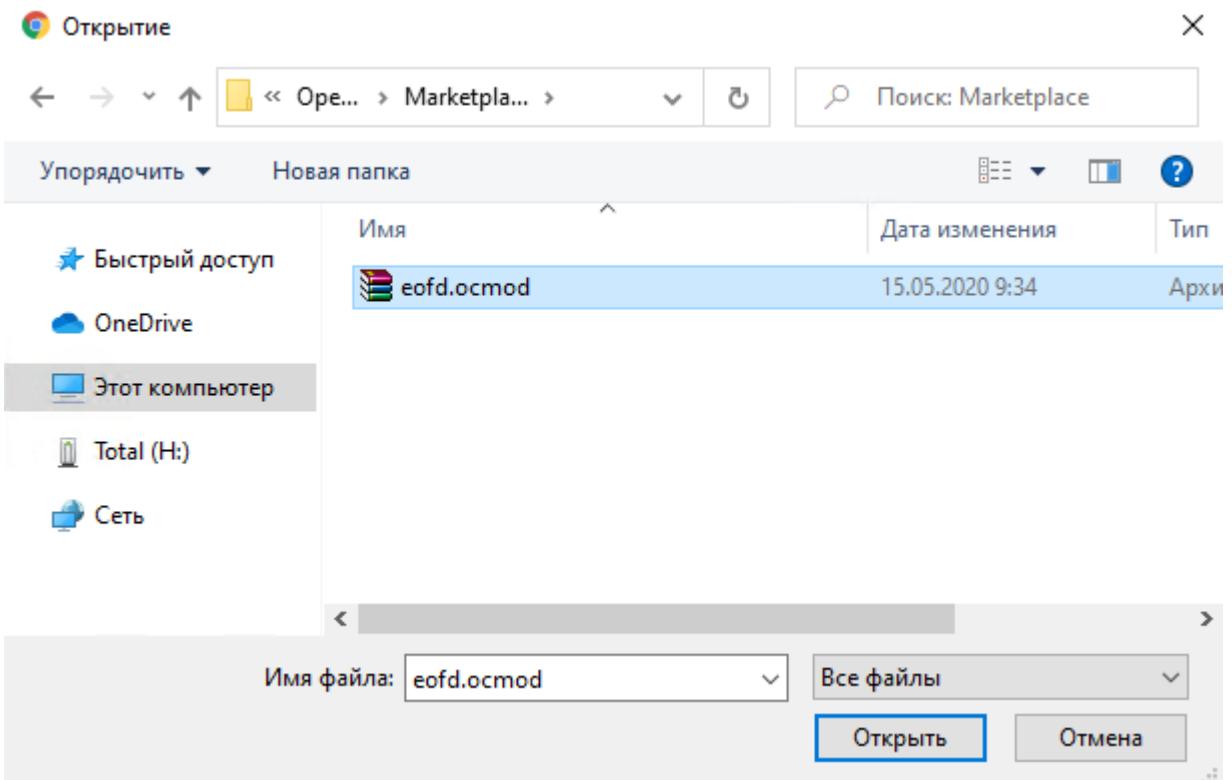
Для настройки взаимодействия с арендованной-кассой «е-ОФД», выполняющей фискализацию онлайн платежей, пользователю личного кабинета «е-ОФД» необходимо установить и настроить на своем сайте модуль «Облачная онлайн-касса е-ОФД», разработанный для платформы Opencart (далее – модуль е-ОФД).

Установка модуля е-ОФД

1. Зайдите на страничку модуля е-ОФД в Маркетплейс Opencart (https://www.opencart.com/index.php?route=marketplace/extension/info&extension_id=39226, или <https://www.opencart.ru/eofd-oblachnaya-onlajnkassa-eofd>, или <https://shop.opencart-russia.ru/eofd-module>);
2. Скачайте архив с модулем;
3. Перейдите в панель управления Вашего сайта;
4. Выберите пункт меню «Модули/Расширения» - «Установка расширений», нажмите кнопку «Загрузить»;



5. Выберите скачанный архив и нажмите кнопку «Открыть»



6. Дождитесь пока статус процесса установки сменится на «Настройки успешно изменены»

Загрузите ваше расширение

* Загрузить файл [Загрузить](#)

Процесс установки

Процесс

Настройки успешно изменены!

История

| Имя файла | Дата добавления | Действие |
|-----------------------|-----------------|----------|
| uploadCloud.ocmod.zip | 12.05.2020 | |

7. Перейдите в панель управления Вашего сайта;

8. Выберите пункт меню «Модули/Расширения» - «Модули/Расширения»;

Модули / Расширения

| Название модуля | Статус | Действие |
|-----------------|-----------|----------|
| Аккаунт | Включено | |
| Акции | Отключено | |

9. Найдите в списке модуль «Облачная онлайн-касса е-ОФД» и нажмите «Активировать» (зелёный квадрат справа)

Облачная онлайн-касса е-ОФД

Отключено

10. Дождитесь появления надписи: «Настройки успешно изменены»

Выберите тип расширения

| Модули (17) | Фильтр |
|-----------------------------|--------|
| Настройки успешно изменены! | |

Настройка параметров

- Перейдите в панель управления Вашего сайта;
- Выберите пункт меню «Модули/Расширения» - «Модули/Расширения»

3. Найдите в списке модуль «Облачная онлайн-касса е-ОФД» и нажмите «Редактировать» (синий квадрат справа)

4. В открывшемся окне смените статус на «Включено»

5. Заполните обязательные параметры, используя информацию из личного кабинета клиента «е-ОФД». Для этого вернитесь в личный кабинет клиента «е-ОФД» (см. п. 3 настоящей инструкции) и скопируйте настройки и реквизиты доступа, отображаемые в карточках арендованных касс (см. п.п. 12.5, 12.6);

| | |
|---|---|
| Статус | Включено |
| * URL для API ? | https://micropay.e-ofd.ru:0000/ |
| Связь с кассой установлена. MicroPay-ФАС | |
| Проверка связи | |
| * Имя пользователя ? | 0000000000000000 |
| * Пароль ? | 9BD3D70000000000000000000 |
| Номер ККТ ? | 00000000000000 |
| Несколько касс ? | Отключено |

В поле «Номер ККТ» укажите заводской номер (ЗН) кассы.

В поле «URL для API» указывается начальная часть URL-адреса интернет-ресурса, в формате *https://micropay.e-ofd.ru:0000/*, скопированного в личном кабинете, в реквизитах доступа к кассе (слеш в конце обязательен!),

где *micropay.e-ofd.ru* – доменное имя или IP-адрес хоста, указанный в реквизитах доступа;
0000 – номер порта, указанный в реквизитах доступа.

В поле «Номер ККТ» указывается заводской номер (ЗН) кассы.

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Проверка связи» [Проверка связи](#) и убедитесь, что появилась зелёная надпись **Связь установлена. MicroPay-ФС**. Если появляется красная запись **Нет связи с кассой. Проверьте данные** - проверьте введённые параметры.

6. Заполните дополнительные параметры;

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Система налогообложения ? | Общая система налогообложения |
| Ставка НДС ? | НДС не облагается |
| Ставка НДС для доставки ? | НДС не облагается |
| Отправка чеков на email клиента ? | <input type="radio"/> |
| Отправка чеков в SMS ? | <input type="radio"/> |
| Кассир ? | Кассир |
| Инн кассира ? | Инн кассира |

Поле «Система налогообложения» не заполняйте, если используете систему налогообложения, указанную в ЛК е-ОФД, для доставки и пункта выдачи. Поле заполните, если используете отличную от указанной в ЛК е-ОФД систему налогообложения и ставки НДС для доставки и пункта выдачи, в этом случае заполнению подлежат поля «Ставка НДС» и «Ставка НДС для доставки».

7. Выберите статусы заказа Вашего интернет-магазина, при которых будут оформляться чеки прихода и возврата прихода, и методы оплаты, для которых будет оформляться чек;

Статусы заказа для оплаты (приход) ?

- Отменено
- Полностью измененный
- Полный возврат
- Просроченный
- Сделка завершена

Статусы заказа для возврата (возврат прихода) ?

- Возврат
- Возмещенный
- Доставлено
- Неудавшийся
- Обработанный

Включить для методов оплаты ?

- CloudPayments
- Оплата при доставке
- Бесплатный заказ
- Y.CMS 2.0

8. Для сохранения настроек нажмите кнопку «Сохранить» (синий квадрат сверху справа).



После завершения настройки арендованная касса будет автоматически выполнять фискализацию продаж интернет-магазина на Вашем сайте на платформе Opencart.

12.7.4. Ручная настройка онлайн-кассы согласно предоставляемому API

Ручная настройка взаимодействия арендованной онлайн-кассы с Вашим интернет-магазином может быть выполнена согласно предоставляемому API.

Для этого в карточке арендованной кассы (см. п. 12.1) нажмите на кнопку «ИНТЕГРАЦИЯ». В новом окне откроется страница с описанием API кассы MicroPay.

**Касса MicroPay
интеграция**

API кассы

Программный интерфейс (API) кассы предназначен для взаимодействия с кассой, построен по архитектуре REST, использует для обмена с кассой формат JSON в кодировке UTF-8.

Идентификация обмена с кассой

В http-заголовок запроса может быть добавлено поле "**TransactionID**", содержащее произвольный текстовый идентификатор длиной до 16 символов. Получение в заголовке http-ответа от кассы аналогичного поля с тем же идентификатором гарантирует, что данный ответ был сформирован именно на данный запрос. Кроме того, в теле каждого ответа от кассы присутствует параметр "**kktNumber**", содержащий заводской номер кассы, позволяющий однозначно идентифицировать кассу.

Успешность операций с кассой

Выполнение запроса на кассу считается успешным, если выполнены три условия:

- Код http-ответа от кассы равен 200.
- В теле ответа присутствует параметр "**kktNumber**".
- В теле ответа присутствует объект "**Error**" с параметром "**ErrorCode**", равным 0.

Виды запросов на кассу

Запросы на кассу для выполнение транзакций следует отправлять на ККТ методом POST на uri Transaction, т.е. по адресу <ip кассы>/Transaction.

Запросы на кассу для получения статусов следует отправлять на ККТ методом GET на uri, соответствующий запрашиваемому статусу. К примеру, запрос текущего состояния кассы выполняется методом GET по адресу <ip кассы>/KKTstatus.js.

Подробнее читайте в полной документации.

Внизу страницы Вы можете скачать инструкцию по интеграции кассы в формате *.doc. Для этого нажмите кнопку «Скачать API MicroPay».

Ставка НДС.

| Код | Описание |
|-----|-------------------------|
| 1 | ставка НДС 18% |
| 2 | ставка НДС 10% |
| 3 | ставка НДС расч. 18/118 |
| 4 | ставка НДС расч. 10/110 |
| 5 | ставка НДС 0% |
| 6 | НДС не облагается |

СКАЧАТЬ API MICROPAY

После завершения настройки арендованная касса будет принимать платежи на Вашем сайте.

13. Продление тарифа кассы

По окончании действия оплаченного тарифа, для дальнейшей работы Вашей кассы с е-ОФД потребуется произвести оплату следующего периода согласно тарифу.

В личном кабинете е-ОФД имеется возможность заранее продлить свой тариф по активированной кассе, не дожидаясь окончания текущего периода. Это позволит без каких-либо задержек и перебоев продолжить работу с е-ОФД в следующем периоде. Продление тарифа и списание денежных средств произойдёт в момент окончания текущего периода.

Для продления с выбором другого тарифа активированной кассы (кроме арендованных касс, для которых продление аренды выполняется согласно п. 12.3), перейдите в карточку кассы.

| | |
|-----------------|----------------|
| Подключена | 14 дек 2018 г. |
| Статус Кассы | Активна |
| Статус ФН | OK |
| Последний чек | — |
| Тарифный план | Годовой |
| Оплачено до | 18 дек 2019 г. |
| Следующий тариф | Тройка |

Нажмите кнопку «ПРОДЛИТЬ». В окне «Продление» выберите тариф, по которому Вы планируете обслуживаться в следующем расчётном периоде. В окне будет указана дата, с которой будет применён выбранный тариф.

Продление

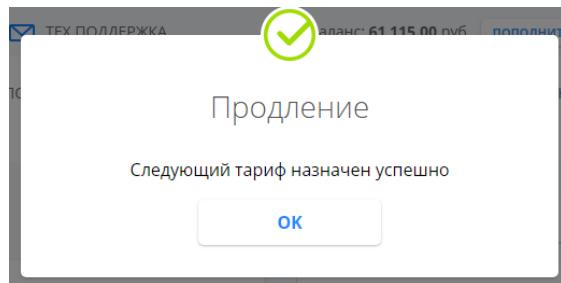
«Годовой»
900 руб. / 1 год

«Тройка»
1900 руб. / 3 год

Тариф будет применён с **12 сен 2020 г.**

ПРИМЕНИТЬ

Нажмите кнопку «Применить».



Следующий тариф назначен успешно. Денежные средства спишутся в момент окончания текущего оплаченного периода.

14. Удаление кассы

В личном кабинете «е-ОФД» существует возможность удаления кассы.

Удалённые кассы будут доступны на странице «Мои кассы» со статусом «В архиве». Вы всегда сможете восстановить удалённую кассу, однако для продолжения работы ККТ в личном кабинете «е-ОФД» потребуется повторная активация кассы.

Для удаления кассы, перейдите в карточку кассы и нажмите кнопку «Удалить».

| | |
|--------------|----------------|
| Подключена | 17 июл 2018 г. |
| Статус Кассы | Не оплачена |
| Статус ФН | OK |

| | |
|---------------|---|
| Последний чек | — |
| Тарифный план | — |
| Оплачено до | — |

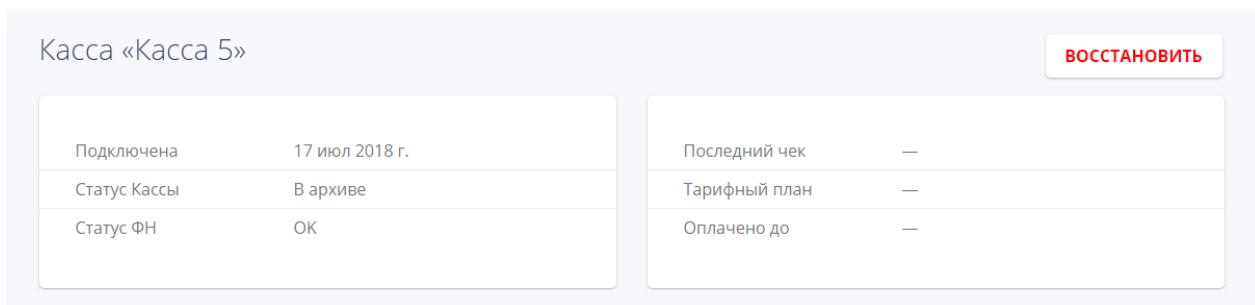
Появится всплывающее окно с предупреждением. Подтвердите удаление кассы нажатием кнопки «Да, удалить».

После нажатия кнопки «Да, удалить», Вы будете перенаправлены на страницу «Мои кассы». Статус удалённой кассы будет иметь значение «В архиве».

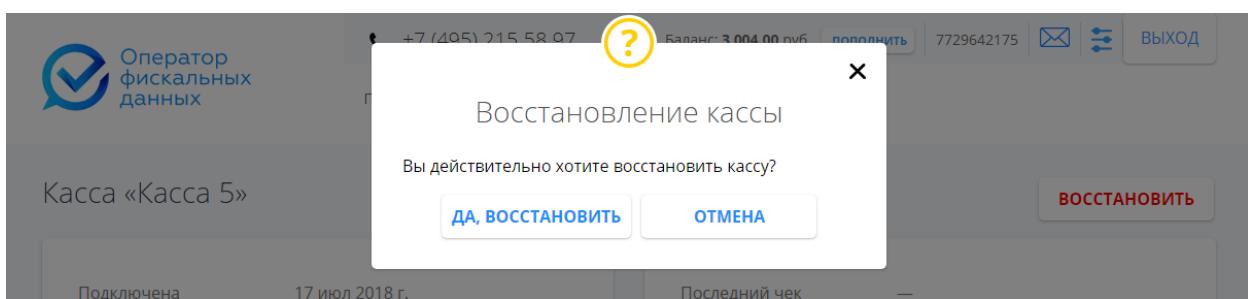
| | | | | | |
|-------------------------------|--------------------|--------|-------------|-------------------------------|------------------------|
| ● Касса 2 ул. Серверная, 2 | АКТИВНА | Тройка | 23 июл 2021 | 0000000001059604 100000001 | 1231231231231232 OK |
| ● Касса 3 ул. Серверная, 3 | АКТИВНА | Тройка | 23 июл 2021 | 0000000001055479 100000002 | 1231231231231233 OK |
| ● Касса 4 ул. Серверная, 4 | АКТИВНА | Тройка | 23 июл 2021 | 0000000001051350 100000003 | 1231231231231234 OK |
| ● Касса 5 ул. Серверная, 5 | В АРХИВЕ | — | — | 0000000001047217 100000004 | 1231231231231235 OK |
| ● Касса 6 ул. Серверная, 6 | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 0000000001043088 100000005 | 1231231231231236 OK |

15. Восстановление кассы

Пользователь может восстановить удалённую кассу. Для этого необходимо перейти в карточку кассы со статусом «В архиве» и нажать кнопку «Восстановить».



Появится окно подтверждения восстановления.



Нажатие кнопки «Да, восстановить» инициирует восстановление удалённой кассы.

Пользователь будет перенаправлен на страницу «Мои кассы». Статус восстановленной кассы будет иметь значение «Не оплачена». Для дальнейшей работы кассы необходимо снова активировать её по одному из тарифов.

| | | | | | |
|-------------------------------|--------------------|--------|-------------|-----------------------------|------------------------|
| ● Касса 2 ул. Серверная, 2 | АКТИВНА | Тройка | 23 июл 2021 | 000000001059604 10000001 | 1231231231232 OK |
| ● Касса 3 ул. Серверная, 3 | АКТИВНА | Тройка | 23 июл 2021 | 000000001055479 10000002 | 1231231231231233 OK |
| ● Касса 4 ул. Серверная, 4 | АКТИВНА | Тройка | 23 июл 2021 | 000000001051350 10000003 | 1231231231231234 OK |
| ● Касса 5 ул. Серверная, 5 | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 000000001047217 10000004 | 1231231231231235 OK |
| ● Касса 6 ул. Серверная, 6 | НЕ ОПЛАЧЕНА | — | — | 000000001043088 10000005 | 1231231231231236 OK |

16. Настройки ЛК

Раздел настроек ЛК доступен при нажатии на кнопку в правом верхнем углу. В этом разделе пользователь может отредактировать профиль, сменить пароль от аккаунта. Пользователи с правом администрирования могут создавать новых пользователей этого ЛК с заданными правами.

Раздел содержит следующие вкладки:

- Профиль;
- Смена пароля;
- Пользователи;
- Группы пользователей.

16.1. Редактирование профиля

Вкладка «Профиль» содержит данные об организации/ИП.

Для редактирования доступны все поля кроме ИНН.

Чтобы отредактировать данные по организации/ИП нажмите кнопку «Редактировать» внизу страницы.

Банковские реквизиты:

| | |
|------------------------|----------------------|
| БИК | 044525836 |
| Наименование банка | АКБ "РОСЕВРОБАНК" |
| Корреспондентский счет | 30101810445250000836 |
| Расчетный счет | 40702810200010580162 |

РЕДАКТИРОВАТЬ

После внесения изменений нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения информации, либо кнопку «Отмена» для отмены внесённых изменений.

Банковские реквизиты:

БИК
044525836
Наименование банка
АКБ "РОСЕВРОБАНК"
Корреспондентский счет
30101810445250000836
Расчетный счет
40702810200010580162

СОХРАНИТЬ **ОТМЕНА**

16.2. Смена пароля

Вкладка «Смена пароля» позволяет сменить текущий пароль для входа в личный кабинет.

Оператор фискальных данных

ТЕХ ПОДДЕРЖКА Баланс: 14 001.00 руб. ПОПОЛНИТЬ 7729642175 ВЫХОД

ПОДКЛЮЧИТЬ КАССУ МОИ КАССЫ МОИ ЧЕКИ АРЕНДА КАСС БЛОГ ЕЩЕ...

Профиль: смена пароля

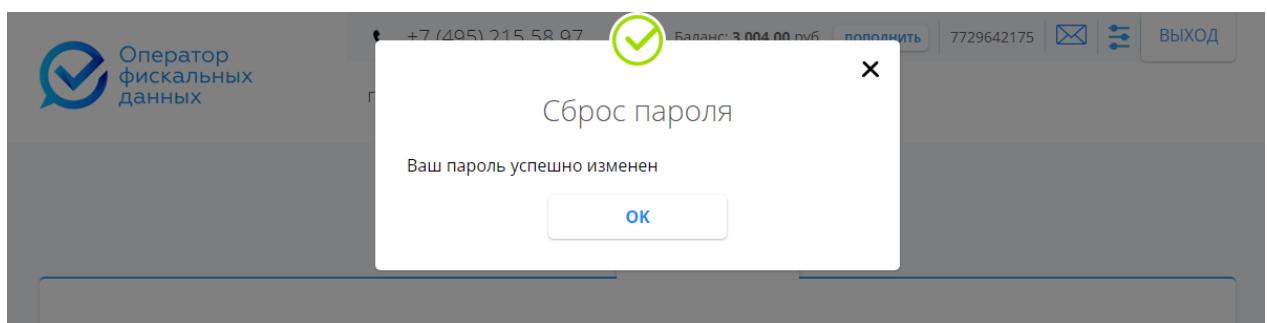
ПРОФИЛЬ СМЕНА ПАРОЛЯ

Текущий пароль
Новый пароль
Новый пароль (повторно)

ПОДВЕРДИТЬ

Для смены пароля введите текущий и новый пароли в соответствующих полях и нажмите кнопку «Подтвердить».

Вы получите информационное сообщение о том, что пароль был изменён.



16.3. Пользователи ЛК

Работа на вкладке «Пользователи» доступна пользователям с правами администрирования. На вкладке отображается список пользователей данного ЛК.

Для каждого пользователя отображаются следующие параметры:

- Пользователь (Наименование и Почта);
- Группа (наименование группы прав пользователей, задается администратором или иным пользователем с правами администрирования);
- Логин (генерится системой при добавлении пользователя, служит для входа в ЛК и предоставления прав, определенных его группой);

Профиль: пользователи

ПРОФИЛЬ СМЕНА ПАРОЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ГРУППЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

| Параметр | Значение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|----------------|---|-------|---|--------------------------|-------------------------------|---------|------------|---|--------------------------|-------------------------------|-------------|------------|---|--------------------------|-------------------------------|----------|------------|---|--------------------------|-------------------------------|---------------|------------|---|--------------------------|---|----------------|------------|---|--------------------------|-----------------------|---------|------------|---|
| Все | <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Пользователь ↑</th> <th>Группа</th> <th>Логин</th> <th><input type="button" value="Добавить"/></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Гость1 quest1@microteh.net</td> <td>Курьеры</td> <td>0000819856</td> <td><input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Гость2 guest2@microteh.net</td> <td>Бухгалтерия</td> <td>0000819857</td> <td><input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Гость3 guest3@microteh.net</td> <td>Продавцы</td> <td>0000819858</td> <td><input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Гость4 guest4@microteh.net</td> <td>Администратор</td> <td>0000819859</td> <td><input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Иванов Иван Иванович dmitriev@microteh.net</td> <td>Мастер-кабинет</td> <td>7718902696</td> <td><input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>логиннн ghgh@gh.ru</td> <td>Курьеры</td> <td>0000819884</td> <td><input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/></td> </tr> </tbody> </table> | | <input type="checkbox"/> | Пользователь ↑ | Группа | Логин | <input type="button" value="Добавить"/> | <input type="checkbox"/> | Гость1 quest1@microteh.net | Курьеры | 0000819856 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | <input type="checkbox"/> | Гость2 guest2@microteh.net | Бухгалтерия | 0000819857 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | <input type="checkbox"/> | Гость3 guest3@microteh.net | Продавцы | 0000819858 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | <input type="checkbox"/> | Гость4 guest4@microteh.net | Администратор | 0000819859 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | <input type="checkbox"/> | Иванов Иван Иванович dmitriev@microteh.net | Мастер-кабинет | 7718902696 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | <input type="checkbox"/> | логиннн ghgh@gh.ru | Курьеры | 0000819884 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> |
| <input type="checkbox"/> | Пользователь ↑ | Группа | Логин | <input type="button" value="Добавить"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Гость1 quest1@microteh.net | Курьеры | 0000819856 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Гость2 guest2@microteh.net | Бухгалтерия | 0000819857 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Гость3 guest3@microteh.net | Продавцы | 0000819858 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Гость4 guest4@microteh.net | Администратор | 0000819859 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Иванов Иван Иванович dmitriev@microteh.net | Мастер-кабинет | 7718902696 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | логиннн ghgh@gh.ru | Курьеры | 0000819884 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/> Записей на странице: <input type="text" value="20"/> <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Для поиска пользователей по значению параметра следует выбрать из списка Параметр, ввести его Значение (несколько символов) и нажать .

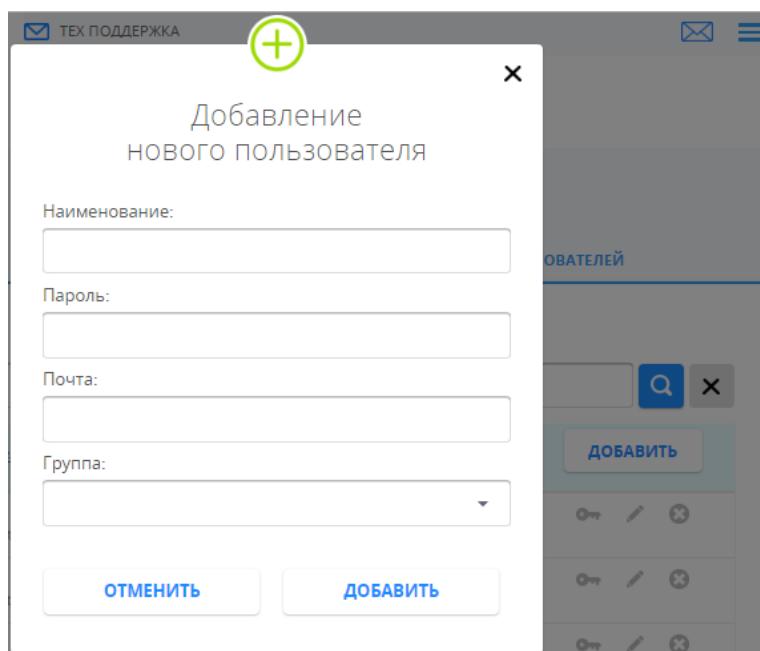
ПРОФИЛЬ СМЕНА ПАРОЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ГРУППЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

| Параметр | Значение | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|----------------|---|-------|---|--------------------------|-------------------------------|-------------|------------|---|
| Все | <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> | | | | | | | | | | |
| Пользователь | <input type="text"/> <input type="button" value="Добавить"/> | | | | | | | | | | |
| Почта | | | | | | | | | | | |
| Группа | | | | | | | | | | | |
| Логин | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Пользователь ↑</th> <th>Группа</th> <th>Логин</th> <th><input type="button" value="Добавить"/></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Гость2 guest2@microteh.net</td> <td>Бухгалтерия</td> <td>0000819857</td> <td><input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/></td> </tr> </tbody> </table> | | <input type="checkbox"/> | Пользователь ↑ | Группа | Логин | <input type="button" value="Добавить"/> | <input type="checkbox"/> | Гость2 guest2@microteh.net | Бухгалтерия | 0000819857 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> |
| <input type="checkbox"/> | Пользователь ↑ | Группа | Логин | <input type="button" value="Добавить"/> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Гость2 guest2@microteh.net | Бухгалтерия | 0000819857 | <input type="button" value="От"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> | | | | | | | |

Для добавления пользователя следует нажать кнопку «ДОБАВИТЬ», в появившемся окне «Добавление нового пользователя» ввести значения параметров:

- Наименование;
- Пароль;
- Почта;
- Группа (выбирается из списка и задает состав прав пользователя для работы в ЛК),

нажать «ДОБАВИТЬ».

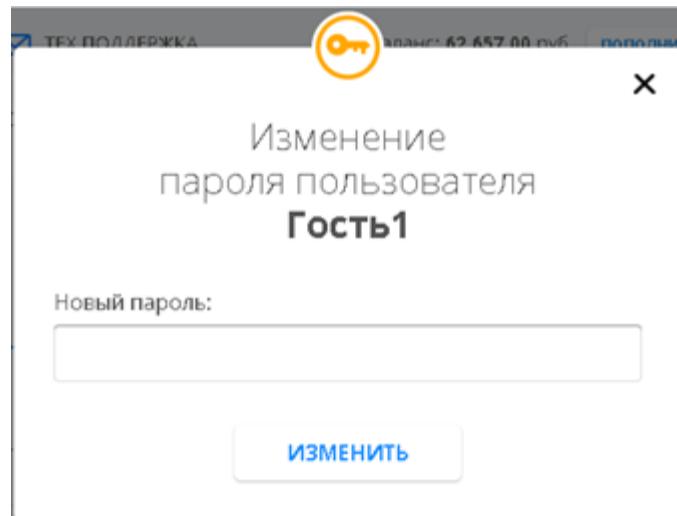


Новый пользователь будет добавлен в список пользователей ЛК с указанием его Логина для входа в ЛК с персональным составом прав.

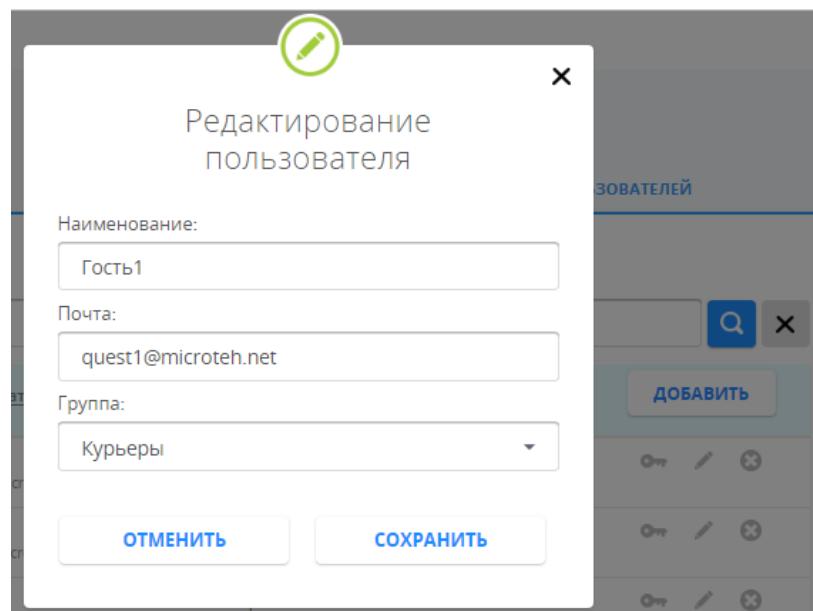
Для изменения пароля пользователя нажмите в строке пользователя,

| Параметр | Значение | Группа | Логин | |
|---|----------|--------|------------|--|
| Все | | | | |
| <input type="checkbox"/> Пользователь 1 | | | | |
| <input type="checkbox"/> Гость1 | Курьеры | | 0000819856 | |

будет открыто окно «Изменение пароля пользователя», в котором отображается наименование этого пользователя, введите новый пароль и нажмите «ИЗМЕНИТЬ».



Для редактирования данных пользователя нажмите , в появившемся окне «Редактирование пользователя» внесите изменения и нажмите «СОХРАНИТЬ».



Для удаления пользователя на вкладке «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ» нажмите - появится диалоговое окно подтверждения, в котором нажмите «Удалить».

Профиль: пользователи

| Параметр | Значение | |
|--|---|---|
| Все | | <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> |
| <input type="checkbox"/> Пользователь ↑ | Группа | Логин |
| <input type="checkbox"/> Гость1 quest1@microteh.net | Курьеры | 0000819856 |
| | <input type="button" value="Добавить"/> | <input type="button" value="✖"/> |

Для удаления нескольких пользователей установите отметки галочками в чек-боксах строк нескольких пользователей и нажмите кнопку «Удалить» у любой из отмеченных строк. Появится диалоговое окно, в котором нажмите «Удалить».

Профиль: пользователи

| Параметр | Значение | |
|---|---|---|
| Все | | <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> |
| <input type="checkbox"/> Пользователь ↑ | Группа | Логин |
| <input checked="" type="checkbox"/> Гость1 quest1@microteh.net | Курьеры | 0000819856 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Гость2 quest2@microteh.net | Бухгалтерия | 0000819857 |
| | <input type="button" value="Добавить"/> | <input type="button" value="✖"/> |

16.4. Группы пользователей

Работа на вкладке «Группы пользователей» доступна пользователям с правами администрирования.

На вкладке отображается список групп пользователей с детализацией доступа к объектам прав: данным, услугам и действиям:

-  - Кассы;
-  - Фискальные документы;
-  - Сообщения ОФД;
-  - Дополнительные услуги;

-  - Администрирование.

Серая точка обозначает отсутствие прав доступа к объекту.

Желтая точка – не полный состав прав.

Зеленая – полный состав прав.

| ПРОФИЛЬ | | СМЕНА ПАРОЛЯ | | ПОЛЬЗОВАТЕЛИ | | ГРУППЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ | |
|--|--|--|--|--------------|--|--------------------------------|--|
| Поиск группы | | | | | | | |
| <input type="text"/> Q X | | | | | | | |
| Группа ↑ | | ≡ ≡ ≡ + 🔒 | | | | ДОБАВИТЬ | |
| Администратор | | ● ● ● ● ● | | | | ✎ ✖ | |
| Бухгалтерия | | ■ ● ● ● ■ | | | | ✎ ✖ | |
| Директор | | ● ■ ● ● ■ | | | | ✎ ✖ | |
| Курьеры | | ■ ■ ■ ■ ■ | | | | ✎ ✖ | |
| Продавцы | | ■ ■ ■ ■ ■ | | | | ✎ ✖ | |
| ◀ 1 ▶ | | Записей на странице: | | | | 20 ▼ | |

Для добавления группы пользователей выполните действия:

- нажмите кнопку «ДОБАВИТЬ» - появится окно «Добавление группы пользователей»;
 - в этом окне введите наименование новой группы;
 - установите отметки галочками перед разрешенными действиями с объектами прав.

При установке галочки в поле «ПРОСМОТР» или «РЕДАКТИРОВАНИЕ» для КАССЫ член группы может просматривать или, соответственно, редактировать данные касс. При установке галочки в поле «УПРАВЛЕНИЕ» член группы может подключать или арендовать кассу.

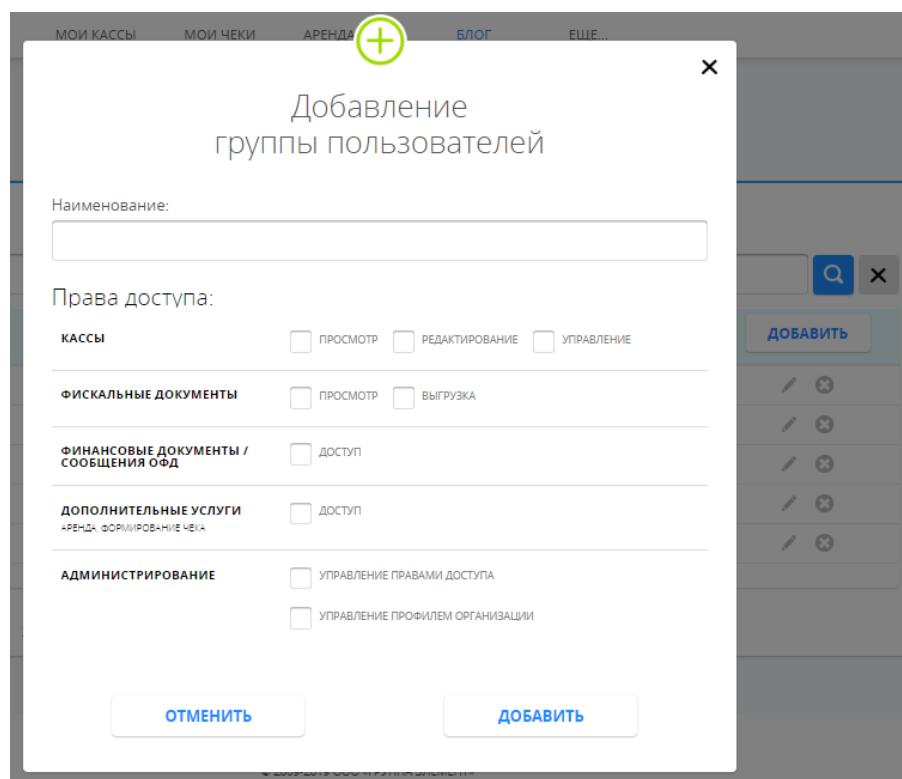


При установке галочки в поле «ПРОСМОТР» и «ВЫГРУЗКА» для ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ член группы может просматривать и, соответственно, выгружать данные фискальных чеков.

При установке галочки в поле «ДОСТУП» для объекта прав «ФИСКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ/СООБЩЕНИЯ ОФД» член группы будет иметь доступ к сообщениям ОФД;

При установке галочки в поле «УПРАВЛЕНИЕ ПРАВАМИ ДОСТУПА» для прав «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ» член группы может добавлять, редактировать и удалять пользователей и группы прав.

При установке галочки в поле «УПРАВЛЕНИЕ ПРАВАМИ ОРГАНИЗАЦИИ» для прав «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ» член группы может редактировать профиль основного пользователя организации.



После задания состава прав нажмите кнопку «ДОБАВИТЬ». Новая группа будет добавлена в список групп пользователей ЛК с заданным составом прав.

Для редактирования группы прав нажмите  ,

ПОИСК ГРУППЫ

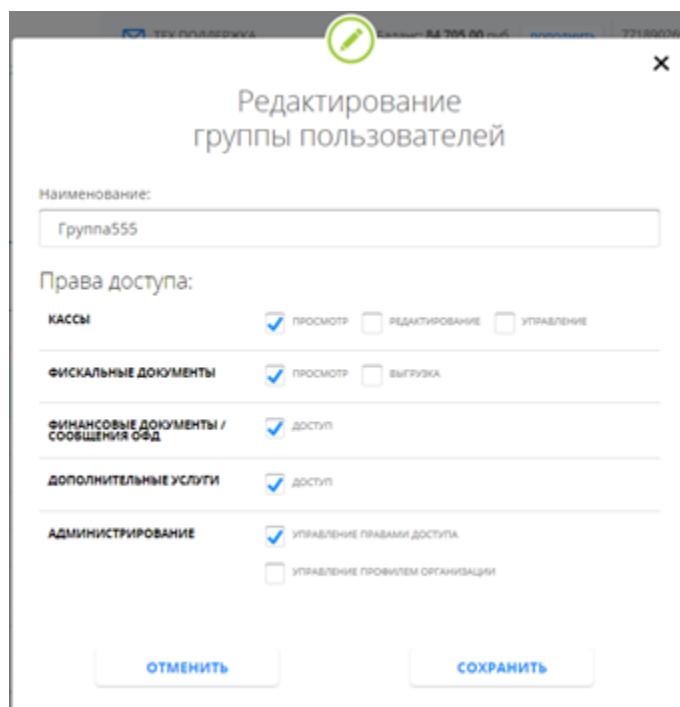
ГРУППЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Группа ↑

ДОБАВИТЬ

| Группа | Права доступа | Редактирование |
|---------------|---------------|----------------|
| Администратор | • • • • • | |
| Бухгалтерия | • • • • • | |

в появившемся окне «Редактирование группы пользователей» внесите изменения и нажмите «Сохранить».



Для удаления группы прав пользователей нажмите и подтвердите удаление.

Поиск группы

| Группа ↑ | Actions | Добавить |
|---------------|-----------|----------------|
| Администратор | • • • • • | / X |
| Бухгалтерия | • • • • • | / (red circle) |
| Директор | • • • • • | / X |

Перенос нескольких пользователей в одну группу

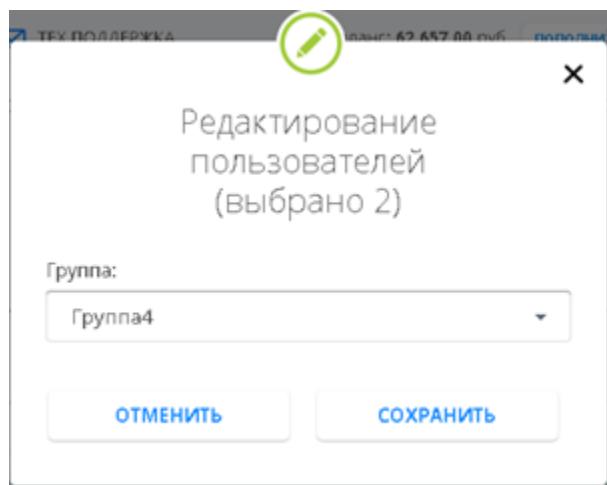
Для того чтобы нескольких пользователей одновременно включить в одну из существующих групп, достаточно выполнить следующие действия:

- на вкладке ПОЛЬЗОВАТЕЛИ установить отметку галочкой в чек-боксах выбранных пользователей и нажать кнопку «Редактировать» в строке одного из выбранных пользователей -

Профиль: пользователи

| Параметр | Значение | Actions | |
|---|-------------|------------|----------------|
| Пользователь ↑ | группа | Логин | Добавить |
| <input checked="" type="checkbox"/> Гость1 guest1@microteh.net | Курьеры | 0000819856 | / (red circle) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Гость2 guest2@microteh.net | Бухгалтерия | 0000819857 | / / X |

- появится окно «Редактирование пользователей», в котором для контроля указано, сколько Вами выбрано пользователей для внесения в общую группу. Выберите группу из списка и нажмите «СОХРАНИТЬ».



17. Сообщения оператора

На странице «Сообщения оператора» содержится информация об операциях по счету. В этом разделе пользователь может загрузить на компьютер документы, счета, акты, а также просмотреть важные уведомления.

Оператор
фискальных
данных
✉ ТЕХ ПОДДЕРЖКА
Баланс: 3 004.00 руб.
[пополнить](#)
7729642175

[ВЫХОД](#)

Сообщения оператора

Период
Сегодня
Вчера
Тип

23.04.2018 - 23.07.2018

Все

| Дата ↓ | Тип | Наименование | Статус | Сумма | |
|--------------------|-----------------------------|---|--------|-----------|--|
| 23 июл 2018, 12:22 | Оплата тарифа для ККТ | Оплата услуг ОФД с 23.07.2018 по 23.07.2021 по договору №"0003228_0718" от 17.07.2018 | • OK | 1 999.00 | |
| 23 июл 2018, 12:22 | Оплата тарифа для ККТ | Оплата услуг ОФД с 23.07.2018 по 23.07.2021 по договору №"0003228_0718" от 17.07.2018 | • OK | 1 999.00 | |
| 23 июл 2018, 12:22 | Оплата тарифа для ККТ | Оплата услуг ОФД с 23.07.2018 по 23.07.2021 по договору №"0003228_0718" от 17.07.2018 | • OK | 1 999.00 | |
| 23 июл 2018, 11:57 | Оплата тарифа для ККТ | Оплата услуг ОФД с 23.07.2018 по 23.07.2019 по договору №"0003228_0718" от 17.07.2018 | • OK | 999.00 | |
| 19 июл 2018, 09:20 | Пополнение баланса | Пополнение баланса | • OK | 10 000.00 | |
| 17 июл 2018, 12:34 | Запрос на выставление счета | Оплата услуг ОФД по договору №"0003228_0718" от 17.07.2018 | • OK | 999.00 | |

1

Записей на странице:

100

Пользователю доступна фильтрация сообщений по дате и типу.

Сообщения оператора

| Дата ↓ | Тип |
|--------------------|---|
| 23 июл 2018, 12:22 | Оплата тарифа для ККТ |
| 23 июл 2018, 12:22 | Оплата тарифа для ККТ |
| 23 июл 2018, 12:22 | Оплата услуг ОФД с 23.07.2018 по 23.07.2021 по договору №"0003228_0718" от 17.07.2018 |

Доступные значения для фильтрации сообщений по типу:

- Аренда касс;
- Запрос на выставление счёта;
- Оплата СМС;
- Оплата тарифа для ККТ;
- Пополнение баланса;
- Пополнение с карты;
- Пролонгация тарифа;
- Списание средств.