



АТОЛ Онлайн

Руководство пользователя

Листов 94

Версия 4.5

Версии документа

Версия	Дата	Предмет изменения
3.0	15.11.2017	Изменен процесс активации ККТ в Платформе ОФД.
3.1	17.11.2017	Уточнен процесс активации ККТ в Платформе ОФД.
3.2	08.12.2017	Внесены следующие изменения: <ul style="list-style-type: none"> • добавлена автоматическая регистрация ККТ в Платформе ОФД; • добавлены разделы «Ручное формирование чеков», «Статистика чеков клиента». • возможность работать с ФФД 1.05; • работа с OFD.RU включена в тариф АТОЛ Онлайн; • отображение баланса компании.
3.3	19.12.2017	Добавлена информация по регистрации ККТ в OFD.RU.
3.4	19.01.2018	Добавлено описание отчета о регистрации ККТ для пакетной подачи в ЛК ФНС.
3.5	26.04.2018	Убрано отображение баланса, разделы «Статистика чеков клиента», «Статистика», «Платежи и операции».
3.6	15.05.2018	Расширен список моделей ФН.
3.7	09.06.2018	Добавлено описание раздела «Мониторинг касс». Исправлено описание поля ID партнера в разделе «Регистрация в сервисе АТОЛ Онлайн».
3.8	19.07.2018	Обновлен раздел «Шаг 1. Добавление компании». Раздел «Настройки для SMS» обновлен и переименован в «Настройки интегратора».
3.9	06.09.2018	Актуализирована Таблица 1. Полное наименование моделей ФН.
4.0	14.09.2018	Добавлено описание раздела «Настройка PayPal».
4.1	14.01.2019	Добавлено описание раздела «Ручное формирование чеков 1.05». Удален раздел «Ручное формирование чеков».
4.2	04.02.2019	В разделе «Настройка PayPal» изменены страница «Как это работает?» и инструкция по подключению.
4.3	27.02.2019	Актуализирован раздел «Ручное формирование чеков 1.05».
4.4	22.04.2019	Актуализирован раздел «Настройка PayPal».
4.5	30.05.2019	Актуализирован раздел «Ручное формирование чеков 1.05».

Оглавление

ОБ ЭТОМ РУКОВОДСТВЕ	9
ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ.....	10
ПРОЦЕСС ПОДКЛЮЧЕНИЯ ККТ	11
РЕГИСТРАЦИЯ В СЕРВИСЕ АТОЛ ОНЛАЙН	12
АВТОРИЗАЦИЯ В СЕРВИСЕ АТОЛ ОНЛАЙН	15
ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ В СЕРВИСЕ АТОЛ ОНЛАЙН	16
НАВИГАЦИОННОЕ МЕНЮ	17
ШАГ 1. ДОБАВЛЕНИЕ КОМПАНИИ.....	18
ШАГ 2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С ОФД.....	23
ШАГ 3. ДОБАВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНА И КАЛЬКУЛЯТОР ККТ	25
ШАГ 4. ПРОВЕРКА ДАННЫХ И ПОПОЛНЕНИЕ СЧЕТА	30
РАСЧЕТ СТОИМОСТИ	30
ОТОЗВАТЬ ЗАЯВКУ.....	32
СКАЧИВАНИЕ СЧЕТА	33
ФОРМИРОВАНИЕ УПД НА УСЛУГИ	33
ФОРМИРОВАНИЕ УПД НА ПОКУПКУ ФН.....	34
ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПЕРЕДАЧУ ФН НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ В АТОЛ ОНЛАЙН И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ККТ В АРЕНДУ.....	35
ШАГ 5. РЕГИСТРАЦИИ ККТ В ФНС.....	35
ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ ККТ.....	36
ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ НА РЕГИСТРАЦИЮ ККТ НА САЙТЕ ФНС	37
ПОЛУЧЕНИЕ КЭП.....	38
Выбор офиса получения КЭП	39
ПОЛУЧЕНИЕ РНМ ККТ НА САЙТЕ ФНС.....	39
ШАГ 6. АКТИВАЦИЯ ККТ	39
ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА АКТИВАЦИЮ ФН ККТ	41
ШАГ 7. ОТЧЕТ ОБ АКТИВАЦИИ ФН	41
ПЕРЕДАЧА СВЕДЕНИЙ ОТЧЕТА О РЕГИСТРАЦИИ ККТ В ЛК ФНС.....	43
Поддача отчетов о регистрации ККТ в ЛК ФНС	43
Пакетная подача отчетов о регистрации ККТ в ЛК ФНС	43
ОТМЕТИТЬ РЕЗУЛЬТАТ РЕГИСТРАЦИИ В АТОЛ ОНЛАЙН.....	44
НАСТРОЙКИ ИНТЕГРАТОРА	44
РЕГИСТРАЦИЯ ККТ В ОФД.....	45

РЕГИСТРАЦИЯ ККТ в OFD.RU	45
ЗАПУСК АВТОМАТИЧЕСКОЙ РЕГИСТРАЦИИ ККТ в ПЛАТФОРМЕ ОФД и ПЕРВОГО ОФД.....	45
АВТОРИЗАЦИЯ в ОФД	47
Первый ОФД.....	47
Платформа ОФД	48
ЗАВЕРШЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ККТ в ОФД	50
РАЗДЕЛ «ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ»	51
ЗАЯВКИ	53
СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ.....	54
ПЕРЕХОД К ЗАЯВКЕ.....	54
ОТМЕНА ЗАЯВКИ	55
ОТОЗВАТЬ ЗАЯВКУ.....	56
РАЗДЕЛ «КАССЫ»	57
РАЗДЕЛ «МОИ КОМПАНИИ».....	59
РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС».....	60
РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА РАУРАЛ»	68
НАЗНАЧЕНИЕ	68
ВХОД В РАЗДЕЛ.....	68
ПОДКЛЮЧЕНИЕ АККАУНТА РАУРАЛ	69
ИЗМЕНЕНИЕ ЗНАЧЕНИЙ ПО УМОЛЧАНИЮ	73
ОТКРЕПЛЕНИЕ АККАУНТА РАУРАЛ.....	75
РАЗДЕЛ «РУЧНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ ЧЕКОВ 1.05»	76
НАЗНАЧЕНИЕ	76
ВХОД В РАЗДЕЛ.....	76
ОБЩИЕ ДАННЫЕ ЧЕКА	77
ЗАПОЛНЕНИЕ ЧЕКА ПРИХОДА, ВОЗВРАТА ПРИХОДА, РАСХОДА, ВОЗВРАТ РАСХОДА	79
ЗАПОЛНЕНИЕ ЧЕКА КОРРЕКЦИИ ПРИХОДА И КОРРЕКЦИИ РАСХОДА	85
ПРЕДПРОСМОТР ЧЕКА И ОТПРАВКА ЧЕКА НА ФИСКАЛИЗАЦИЮ.....	86
ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ ОБ АГЕНТЕ И ПОСТАВЩИКЕ.....	90
Заполнение данных агента «По чеку»	90
Заполнение данных агента «По предметам расчета»	92
Заполнение данных поставщика «По чеку»	93
Заполнение данных поставщика «По предметам расчета».....	94

СПИСОК ТАБЛИЦ

ТАБЛИЦА 1. ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ МОДЕЛЕЙ ФН.....	37
ТАБЛИЦА 2. ЦВЕТ ИНДИКАТОРА ГРУППЫ в ЗАВИСИМОСТИ от НАПОЛНЕННОСТИ ФН и СРОКА ДЕЙСТВИЯ ФН.....	61

СПИСОК ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Рисунок 1. ПРОЦЕСС ПОДКЛЮЧЕНИЯ ККТ	11
Рисунок 2. РЕГИСТРАЦИЯ КЛИЕНТА	12
Рисунок 3. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.	13
Рисунок 4. ФОРМА ВВОДА КОДА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ	14
Рисунок 5. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УСПЕШНОЙ РЕГИСТРАЦИИ	14
Рисунок 6. ПЕРВЫЙ ВХОД В СЕРВИС. РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	15
Рисунок 7. ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	15
Рисунок 8. АВТОРИЗАЦИЯ КЛИЕНТА	15
Рисунок 9. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ	17
Рисунок 10. НОВЫЙ ПАРОЛЬ	17
Рисунок 11. НАВИГАЦИОННОЕ МЕНЮ. РАЗВЕРНУТЫЙ ВИД	17
Рисунок 12. НАВИГАЦИОННОЕ МЕНЮ. КОМПАКТНЫЙ ВИД	18
Рисунок 13. ДОБАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	18
Рисунок 14. ДОБАВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ	19
Рисунок 15. СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	19
Рисунок 16. СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	20
Рисунок 17. РЕДАКТИРОВАНИЕ АДРЕСА	21
Рисунок 18. ОФЕРТА	22
Рисунок 19. СКАЧИВАНИЕ ТЕКСТА ОФЕРТЫ	23
Рисунок 20. ЕСТЬ ДОГОВОР С ОФД	23
Рисунок 21. ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР С ОФД	24
Рисунок 22. ДОБАВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНА И РАСЧЕТ ККТ	26
Рисунок 23. ВЕРСИЯ ФФД. ОЗНАКОМЛЕНИЕ	27
Рисунок 24. ВЕРСИЯ ФФД. ВЫБОР ФФД	28
Рисунок 25. ВЕРСИЯ ФФД ВЫБРАНА	28
Рисунок 26. ДОБАВЛЕННЫЕ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНЫ	29
Рисунок 27. ДОБАВЛЕННЫЕ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНЫ. НЕСКОЛЬКО URL	29
Рисунок 28. РЕДАКТИРОВАНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНА	29
Рисунок 29. РАСЧЕТ СТОИМОСТИ	30
Рисунок 30. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТПРАВКИ ЗАЯВКИ	30
Рисунок 31. ЗАЯВКА НА ПРИКРЕПЛЕНИЕ ККТ	31
Рисунок 32. ОТОЗВАТЬ ЗАЯВКУ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ ККТ	31
Рисунок 33. ИНФОРМАЦИЯ ПО СРОКАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЧЕТА	32
Рисунок 34. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТЗЫВА ЗАЯВКИ	32
Рисунок 35. СЧЕТ НА ОПЛАТУ	33
Рисунок 36. УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРЕДАТОЧНЫЙ ДОКУМЕНТ НА УСЛУГИ	34
Рисунок 37. УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРЕДАТОЧНЫЙ ДОКУМЕНТ НА ПОКУПКУ ФН	34
Рисунок 38. АКТ ПЕРЕДАЧИ ФН И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ККТ В АРЕНДУ	35
Рисунок 39. ТИПОВЫЕ ОШИБКИ ПРИ РЕГИСТРАЦИИ	35
Рисунок 40. ККТ ПРИКРЕПЛЕННЫ К МАГАЗИНУ	36

Рисунок 41. ПРОДОЛЖИТЬ РЕГИСТРАЦИЮ.....	36
Рисунок 42. СПИСОК ПРИКРЕПЛЕННЫХ ККТ	37
Рисунок 43. АВТОМАТИЧЕСКАЯ ЗАГРУЗКА РНМ.....	39
Рисунок 44. РУЧНОЕ ПРИСВОЕНИЕ РНМ И ЗАГРУЗКА ФАЙЛА ЗАЯВЛЕНИЯ	40
Рисунок 45. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УСПЕШНОЙ ЗАГРУЗКЕ РНМ И ФАЙЛА ЗАЯВЛЕНИЯ.....	40
Рисунок 46. ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА АКТИВАЦИЮ ФН ККТ.....	41
Рисунок 47. ОТЧЕТ ОБ АКТИВАЦИИ ФН	41
Рисунок 48. ОТЧЕТ О РЕГИСТРАЦИИ ККТ.....	43
Рисунок 49. ПРОЦЕСС РЕГИСТРАЦИИ В АТОЛ ОНЛАЙН ЗАВЕРШЕН	44
Рисунок 50. РЕЗЕРВИРОВАНИЕ КОДОВ ПЛАТФОРМЫ ОФД ИЛИ ПЕРВОГО ОФД	45
Рисунок 51. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ АВТОМАТИЧЕСКОЙ РЕГИСТРАЦИИ ККТ В ОФД.....	46
Рисунок 52. СНЯТИЕ БЛОКИРОВКИ ВСПЛЫВАЮЩИХ ОКОН.....	46
Рисунок 53. АВТОРИЗАЦИЯ В ПЕРВОМ ОФД.....	47
Рисунок 54. НЕ СОВПАДАЮТ ИНН	47
Рисунок 55. НЕВЕРНЫЙ ЛОГИН И/ИЛИ ПАРОЛЬ ПЕРВЫЙ ОФД.....	48
Рисунок 56. АВТОРИЗАЦИЯ В ПЛАТФОРМЕ ОФД	48
Рисунок 57. НЕВЕРНЫЙ ЛОГИН И/ИЛИ ПАРОЛЬ ПЛАТФОРМА ОФД	49
Рисунок 58. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛК ПЛАТФОРМЫ ОФД.....	49
Рисунок 59. РЕЗУЛЬТАТ АКТИВАЦИИ ККТ В ОФД. ОШИБКА РЕГИСТРАЦИИ.....	50
Рисунок 60. УСПЕШНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ККТ В ОФД	50
Рисунок 61. НЕ УДАЛОСЬ АВТОРИЗОВАТЬСЯ	51
Рисунок 62. ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ. ВЫБОР КОМПАНИИ	51
Рисунок 63. ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ. РЕДАКТИРОВАНИЕ КОМПАНИИ.....	52
Рисунок 64. ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ. СМЕНИТЬ ОФД.....	52
Рисунок 65. ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ. РЕДАКТИРОВАНИЕ МАГАЗИНА.....	53
Рисунок 66. ЗАЯВКА НА ИЗМЕНЕНИЕ ОТПРАВЛЕНА АДМИНИСТРАТОРУ.....	53
Рисунок 67. АКТИВНЫЕ ЗАЯВКИ	54
Рисунок 68. НАИМЕНОВАНИЕ ЗАЯВКИ.....	55
Рисунок 69. НЕОТПРАВЛЕННАЯ ЗАЯВКА	55
Рисунок 70. ОТМЕНА ЗАЯВКИ	55
Рисунок 71. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТМЕНЫ ЗАЯВКИ.....	56
Рисунок 72. ОТОЗВАТЬ ЗАЯВКУ	56
Рисунок 73. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТЗЫВА ЗАЯВКИ.....	57
Рисунок 74. РАЗДЕЛ «КАССЫ».....	58
Рисунок 75. ФИЛЬТР РАЗДЕЛА «КАССЫ».....	58
Рисунок 76. СБРОСИТЬ ФИЛЬТР РАЗДЕЛА «КАССЫ».....	59
Рисунок 77. РАЗДЕЛ «МОИ КОМПАНИИ». ККТ МАГАЗИНА ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ.....	59
Рисунок 78. РАЗДЕЛ «МОИ КОМПАНИИ». ККТ МАГАЗИНА В ПРОЦЕССЕ РЕГИСТРАЦИИ.....	59
Рисунок 79. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ УДАЛЕНИЯ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНА.....	60
Рисунок 80. УДАЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНА НЕВОЗМОЖНО	60
Рисунок 81. ПУНКТ МЕНЮ «МОНИТОРИНГ КАСС».....	60

Рисунок 82. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС».	61
Рисунок 83. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». Блок «КАССЫ»	61
Рисунок 84. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». Блок «ПРОГНОЗИРУЕМОЕ ВРЕМЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ ФН»	62
Рисунок 85. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». КАРТОЧКА ККТ БЕЗ ОШИБОК	62
Рисунок 86. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». КАРТОЧКА ККТ С ОШИБКОЙ	63
Рисунок 87. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». ПРОСМОТР КАРТОЧЕК ФН	63
Рисунок 88. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». КАРТОЧКА ФН (НАПОЛНЕННОСТЬ МЕНЕЕ 60%)	64
Рисунок 89. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». КАРТОЧКА ФН (НАПОЛНЕННОСТЬ ФН БОЛЕЕ 80%, СРОК ДЕЙСТВИЯ ФН МЕНЕЕ 2 МЕСЯЦЕВ)	64
Рисунок 90. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». ИНФОРМАЦИЯ ПО КАССЕ	66
Рисунок 91. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». ФИЛЬТР «КОМПАНИЯ»	66
Рисунок 92. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». ФИЛЬТР «МАГАЗИН»	67
Рисунок 93. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». Блок «КЛИЕНТ»	67
Рисунок 94. РАЗДЕЛ «МОНИТОРИНГ КАСС». ПОИСК ПО УСТРОЙСТВУ	67
Рисунок 95. ПУНКТ МЕНЮ «НАСТРОЙКА PAYPAL»	68
Рисунок 96. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». ОТОБРАЖЕНИЕ ИНСТРУКЦИИ ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОДКЛЮЧЕННЫХ АККАУНТОВ PAYPAL	68
Рисунок 97. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». СТРАНИЦА «КАК ЭТО РАБОТАЕТ»	69
Рисунок 98. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». КНОПКА ПОДКЛЮЧЕНИЯ АККАУНТА PAYPAL	69
Рисунок 99. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». ОКНО С РЕКОМЕНДАЦИЯМИ ПО ПОДКЛЮЧЕНИЮ АККАУНТА PAYPAL	70
Рисунок 100. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». ДОБАВЛЕНИЕ PAYPAL АККАУНТА	71
Рисунок 101. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». ПРОВЕРКА ВВЕДЕННЫХ ДАННЫХ	71
Рисунок 102. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». ОКНО «ФИНАЛЬНЫЙ ШАГ»	72
Рисунок 103. СТРАНИЦА АВТОРИЗАЦИИ PAYPAL	72
Рисунок 104. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». КАРТОЧКА ПОДКЛЮЧЕННОГО АККАУНТА PAYPAL	73
Рисунок 105. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». ОКНО «ИЗМЕНЕНИЕ PAYPAL АККАУНТА»	74
Рисунок 106. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». ОКНО ПРОВЕРКИ ВВЕДЕННЫХ ДАННЫХ	75
Рисунок 107. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКА PAYPAL». ОКНО ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ОТКРЕПЛЕНИЯ АККАУНТА	76
Рисунок 108. ПУНКТ МЕНЮ «РУЧНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ ЧЕКОВ 1.05»	76
Рисунок 109. УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕРКИ ПАРАМЕТРОВ.	77
Рисунок 110. СТРАНИЦА «ОБЩИЕ ДАННЫЕ ЧЕКА»	78
Рисунок 111. ВЫПАДАЮЩИЙ СПИСОК «КОМПАНИЯ»	78
Рисунок 112. ВЫПАДАЮЩИЙ СПИСОК «МАГАЗИН»	78
Рисунок 113. ВЫПАДАЮЩИЙ СПИСОК «СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»	78
Рисунок 114. ПОЛЕ «ДОБАВЛЕНИЕ КАССИРА»	79
Рисунок 115. ВЫПАДАЮЩИЙ СПИСОК «ТИП ЧЕКА»	79
Рисунок 116. ВЫБОР НДС «ПО ЧЕКУ»	80
Рисунок 117. ВЫБОР СТАВКИ НДС «ПО ЧЕКУ»	80
Рисунок 118. ДОБАВЛЕНИЕ КОНТАКТОВ ПОКУПАТЕЛЯ	81
Рисунок 119 – ДОБАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РЕКВИЗИТОВ ПОКУПАТЕЛЯ	81

Рисунок 120. ДОБАВЛЕНИЕ ДАННЫХ АГЕНТА. ВЫБОР СПОСОБА ЗАПОЛНЕНИЯ ДАННЫХ АГЕНТА.....	82
Рисунок 121. ДОБАВЛЕНИЕ ДАННЫХ ПОСТАВЩИКА. ВЫБОР СПОСОБА ЗАПОЛНЕНИЯ ДАННЫХ ПОСТАВЩИКА	82
Рисунок 122. ДОБАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РЕКВИЗИТОВ.....	83
Рисунок 123. ФОРМА СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТА РАСЧЕТА	84
Рисунок 124. ВЫБОР НАИМЕНОВАНИЯ ПРЕДМЕТА РАСЧЕТА	84
Рисунок 125. ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ДАННЫХ ОПЛАТЫ	85
Рисунок 126. ВЫБОР ТИПА ЧЕКА. «КОРРЕКЦИЯ ПРИХОДА»	86
Рисунок 127. ДАННЫЕ ОПЛАТЫ.....	86
Рисунок 128. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ О ВОЗМОЖНОЙ ПОТЕРЕ ДАННЫХ.....	87
Рисунок 129. ОШИБКА ЗАПОЛНЕНИЯ ПОЛЯ	87
Рисунок 130. ПРЕДПРОСМОТР СФОРМИРОВАННОГО ЧЕКА	88
Рисунок 131. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УСПЕШНОЙ ОТПРАВКЕ СФОРМИРОВАННОГО ЧЕКА.....	89
Рисунок 132. ДОБАВЛЕНИЕ ДАННЫХ АГЕНТА «ПО ЧЕКУ»	90
Рисунок 133. СПИСОК АГЕНТОВ. СТРОКА С ДАННЫМИ АГЕНТА.....	90
Рисунок 134. ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ СОЗДАНИЯ АГЕНТА.....	92
Рисунок 135. ПОЛЕ «АГЕНТ» В ФОРМЕ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТА РАСЧЕТА.....	92
Рисунок 136. ДОБАВЛЕНИЕ ДАННЫХ ПОСТАВЩИКА «ПО ЧЕКУ»	93
Рисунок 137. СПИСОК ПОСТАВЩИКА. СТРОКА С ДАННЫМИ ПОСТАВЩИКА	93
Рисунок 138. ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ СОЗДАНИЯ ПОСТАВЩИКА	94
Рисунок 139. ПОЛЕ «ПОСТАВЩИК» В ФОРМЕ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТА РАСЧЕТА	94

Об этом руководстве

Настоящий документ является руководством пользователя сервиса АТОЛ Онлайн и содержит описание его интерфейсов, функций и возможностей.

АТОЛ Онлайн – это облачный сервис, который предоставляет:

- возможность взять онлайн-кассу в аренду с целью соответствия требованиям 54-ФЗ для регистрации расчетов с использованием электронного средства платежа в сети Интернет;

- гарантированное формирование фискальных документов в кассе в момент расчета и осуществление их отправки в ОФД;

- размещение арендуемых касс с фискальными накопителями в центре обработки данных;

- помощь в регистрации касс в ФНС;

- полноценное техническое сопровождение и гарантию полной работоспособности и энергонезависимости касс и доступ в Интернет в режиме 24/7/365;

- программное обеспечение сервиса, которое позволяет удаленно подключаться к кассе, принимая информацию из CMS-системы интернет-магазина или платежного сервиса, необходимую для формирования чеков;

- управление функционалом открытия и закрытия кассовых смен в автоматическом режиме;

- равномерное распределение, управление и контроль очереди входящих запросов на формирование фискального чека в моменты пиковых нагрузок на все арендованные кассы, что позволяет в случае большого количества транзакций в магазине или онлайн-сервисе гарантированно формировать чек и отправлять его покупателю в момент совершения платежа;

- личный кабинет пользователя, который дает возможность подключиться к сервису, управлять услугой, получить необходимую информацию для регистрации кассы в ФНС.

Основные термины

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика.

ККТ – контрольно-кассовая техника.

КПК – криптографический проверочный код.

КПП – код причины постановки на учет.

КЭП – квалифицированная электронная подпись.

ЛК АТОЛ Онлайн – личный кабинет клиента на сайте сервиса АТОЛ Онлайн.

ЛК ОФД – личный кабинет юридического лица на сайте ОФД.

ЛК ФНС – личный кабинет налогоплательщика на сайте ФНС.

ОГРН – основной государственный регистрационный номер.

ОФД – оператор фискальных данных.

РНМ – регистрационный номер машины.

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета.

УПД – универсальный подтверждающий документ.

УЦ – удостоверяющий центр.

ФН – фискальный накопитель.

ФНС – Федеральная налоговая служба.

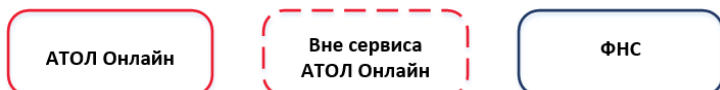
ЭЦП – электронно-цифровая подпись.

Процесс подключения ККТ



Рисунок 1. Процесс подключения ККТ

Обозначения:



Регистрация в сервисе АТОЛ Онлайн

Для регистрации в сервисе АТОЛ Онлайн необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. В адресной строке интернет-браузера ввести адрес сервиса <https://online.atol.ru/lk/>. Для корректной работы сервиса рекомендуем **не использовать** браузер Internet Explorer.
2. Открыть форму регистрации клиента.

Регистрация

[Инструкция пользователя](#)

Телефон

E-mail

Наименование клиента

Пароль

Подтверждение пароля

ID партнера

Зарегистрироваться

Нажимая кнопку "Зарегистрироваться", Вы даете согласие на [обработку персональных данных](#)

[У меня уже есть аккаунт](#)

Рисунок 2. Регистрация клиента

3. Заполнить поля:
 - Телефон – введите номер телефона, по которому можно связаться с вами. Указанный номер телефона будет использоваться для авторизации в сервисе АТОЛ Онлайн.
 - E-mail – введите адрес электронной почты, по которому можно связаться с вами. Указанный e-mail будет использоваться для авторизации в сервисе АТОЛ Онлайн.
 - Наименование клиента.
 - Пароль – введите пароль. Требования к паролю:
 - Обязательно наличие хотя бы одной буквы, хотя бы одной цифры и хотя бы одного символа (!@#\$\$%^&*).
 - Длина пароля не менее 8 символов.
 - Подтверждение пароля – повторите указанный пароль.
 - ID партнера. Необязательное поле. Если вы регистрируетесь в сервисе по рекомендации партнера АТОЛ Онлайн, необходимо указать полученный от партнера ID, в противном случае оставить поле пустым.
4. Ознакомиться с правилами обработки персональных данных. Для этого кликните по ссылке [обработку персональных данных](#). Сервис отобразит страницы со списком документов:
 - Оферта;
 - Согласие на обработку персональных данных;
 - Политика конфиденциальности.По клику на название документа сервис скачает документ.

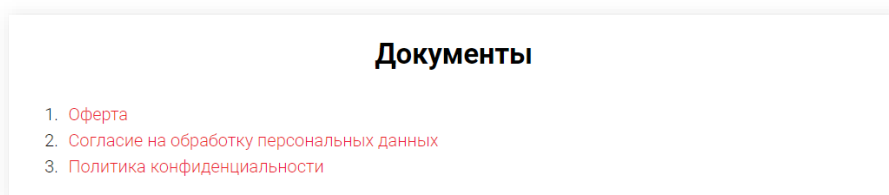


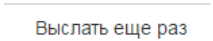


Рисунок 3. Согласие на обработку персональных данных.

5. Кликнуть по кнопке .
6. На указанный номер телефона будет отправлен код, который необходимо указать в форме СМС-подтверждения и кликнуть по кнопке .
7. На форме также отображается таймер обратного отсчета, по истечении времени которого сервис отобразит кнопку . По клику на

кнопку сервис повторно отправит СМС с кодом подтверждения на номер, указанный в форме регистрации.

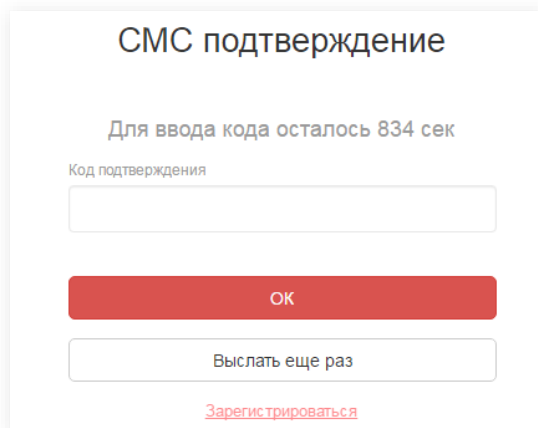


Рисунок 4. Форма ввода кода подтверждения

8. При корректном указанном коде сервис регистрирует вас и вы будете перенаправлены на главную страницу сервиса.

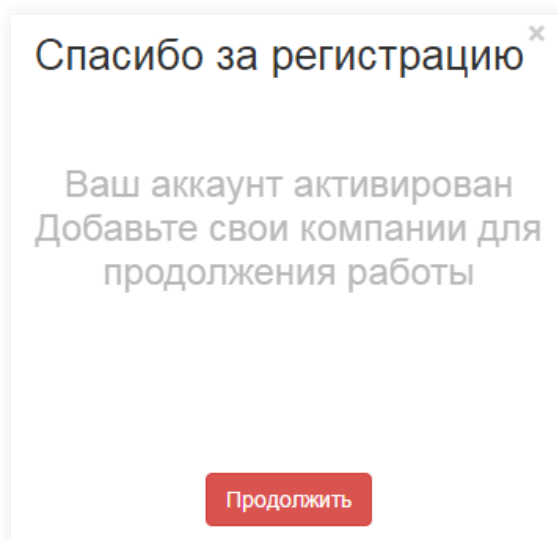



Рисунок 5. Уведомление об успешной регистрации

В случае возникновения проблем при регистрации в сервисе следует обращаться в контакт-центр поддержки пользователей +7 (495) 137-56-66.

9. При первом входе сервис отобразит всплывающее окно с возможностью скачать руководство пользователя. По клику на кнопку  начнется скачивание файла.

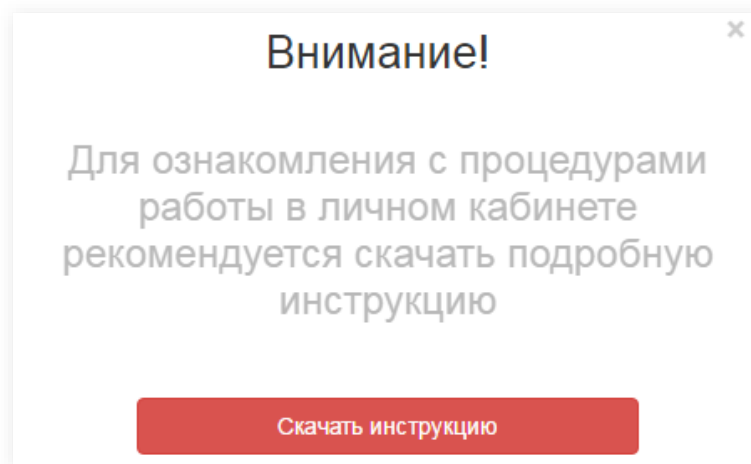


Рисунок 6. Первый вход в сервис. Руководство пользователя

В дальнейшем актуальная версия руководства всегда доступна для скачивания в верхней части панели.

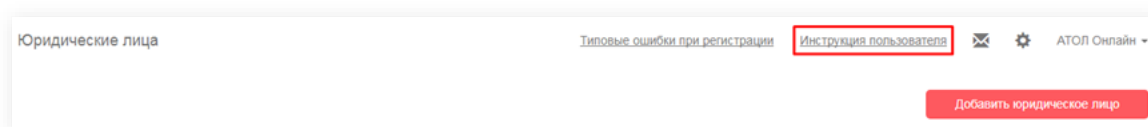


Рисунок 7. Инструкция пользователя

Авторизация в сервисе АТОЛ Онлайн

Если вы уже зарегистрированы в сервисе, вы можете выполнить вход, введя номер телефона или e-mail и пароль в соответствующие поля.

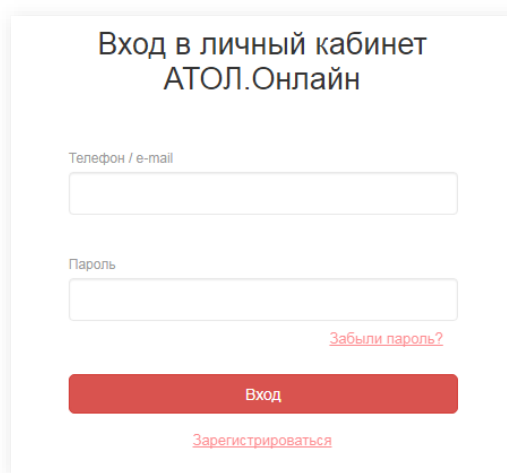



Рисунок 8. Авторизация клиента

В форме авторизации вы должны ввести свой номер телефона или e-mail и пароль, указанный при регистрации, и кликнуть по кнопке , после чего будет выполнен

вход в сервис. При корректном заполнении полей вы будете перенаправлены на главную страницу сервиса.

Обратите внимание: ошибки при входе могут быть вызваны неправильным вводом регистрационных данных (неверный регистр, схожие знаки, случайно введенные лишние символы, другая раскладка клавиатуры).

В случае возникновения проблем при авторизации в сервисе следует обращаться в контакт центр поддержки пользователей +7 (495) 137-56-66.

Восстановление пароля в сервисе АТОЛ Онлайн

Если вы забыли пароль, вы можете воспользоваться функцией восстановления пароля.

Для восстановления пароля в сервисе АТОЛ Онлайн необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Открыть форму авторизации и кликнуть по ссылке [Забыли пароль?](#) .
2. В открывшейся форме восстановления пароля введите номер телефона, указанный при регистрации и кликните по кнопке **Продолжить** .
3. На указанный при регистрации номер телефона будет отправлен код, который необходимо указать в форме СМС-подтверждения и кликнуть по кнопке **ОК** .
4. На форме также отображается таймер обратного отсчета, по истечении времени которого сервис отобразит кнопку [Выслать еще раз](#) . По клику на кнопку сервис повторно отправит СМС с кодом подтверждения на номер, указанный в форме регистрации.
5. В открывшейся форме введите новый пароль, подтверждение пароля и кликните по кнопке **Сохранить** .

Требования к паролю:


- Обязательно наличие хотя бы одной буквы, хотя бы одной цифры и хотя бы одного символа (!@#\$\$%^&*).
 - Длина пароля не менее 8 символов.
6. Если данные, указанные в полях «Пароль» и «Подтверждение пароля» совпадают и соответствуют требованиям к паролям, то сервис изменит пароль и отобразит форму авторизации. Для входа в сервис используйте номер телефона или e-mail и новый пароль.


Рисунок 9. Восстановление пароля

Рисунок 10. Новый пароль

В случае возникновения проблем при восстановлении пароля следует обращаться в контакт-центр поддержки пользователей +7 (495) 137-56-66.

Навигационное меню

По умолчанию левое меню отображается в развернутом виде. Для более удобной работы вы можете свернуть его, кликнув на иконку  в верхнем левом углу.

Для того, чтобы развернуть меню, кликните на иконку  еще раз.

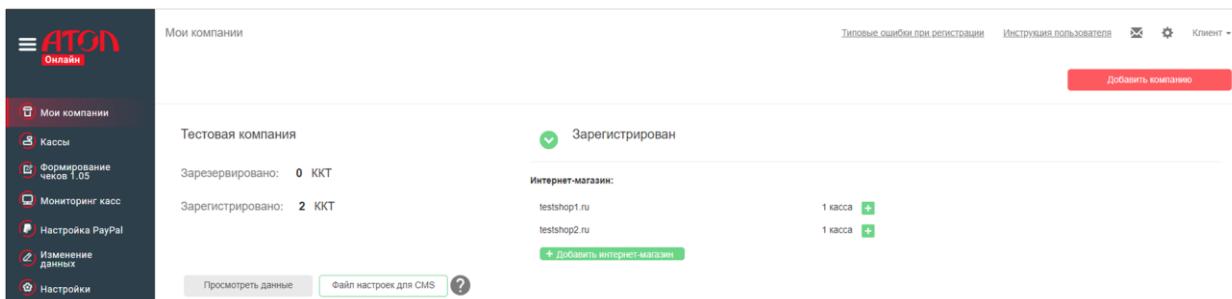


Рисунок 11. Навигационное меню. Развернутый вид

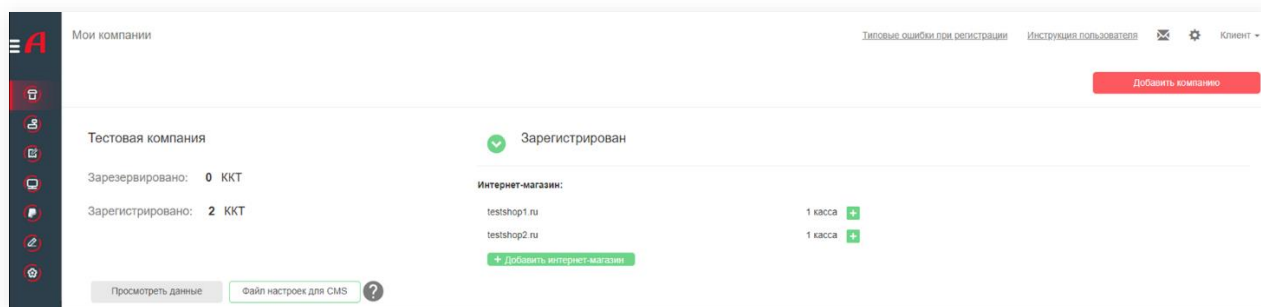
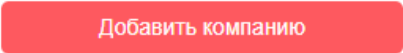


Рисунок 12. Навигационное меню. Компактный вид

Шаг 1. Добавление компании

Для добавления компании нужно перейти на главную страницу ЛК и нажать на кнопку .

Блок «Сведения о компании» отличается в зависимости от выбранной организационно-правовой формы компании.

The screenshot shows a multi-step registration process. The current step is 'Шаг 1. Добавление компании и подтверждение КЭПом'. The form is divided into several sections: 'Сведения о компании' (Company information), 'Система налогообложения' (Tax system), 'Руководитель / представитель' (Director / representative), and 'Контактные данные' (Contact information). The 'Сведения о компании' section includes fields for 'Организационно-правовая форма' (Organizational and legal form), 'Тип юр. лица' (Type of legal entity), 'ИНН' (TIN), and 'КПП' (KPP). The 'Система налогообложения' section has a dropdown menu for 'Система налогообложения' (Tax system) with the value 'Не выбрано' (Not selected). The 'Руководитель / представитель' section includes fields for 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), and 'Отчество' (Patronymic), along with a checkbox for 'Представитель руководителя' (Director's representative) and a field for 'Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя' (Name of the document confirming the representative's authority). The 'Контактные данные' section includes a field for 'Фактический адрес' (Actual address) with an 'Изменить' (Change) button, and fields for 'Телефон' (Phone) and 'E-mail'. At the bottom left, there is a checkbox for 'Я принимаю условия оферты' (I accept the terms of the offer). A 'Далее' (Next) button is located at the bottom right.

Рисунок 13. Добавление юридического лица

Рисунок 14. Добавление индивидуального предпринимателя

В открывшейся форме нужно указать следующие параметры:

1. Блок «Сведения о компании» для юридического лица:

- Организационно-правовая форма;
- Система налогообложения. Выпадающий список значений. Если выбрано несколько значений, необходимо выбрать значение по умолчанию, которое будет указано в ККТ.

Рисунок 15. Система налогообложения

- Тип юр.лица;
- Наименование юр.лица (значение указывается без кавычек);
- ИНН;
- ОГРН;
- КПП.

2. Блок «Сведения о компании» для индивидуального предпринимателя:
 - Организационно-правовая форма;
 - Система налогообложения. Выпадающий список значений. Если выбрано несколько значений, необходимо выбрать значение по умолчанию, которое будет указано в ККТ.

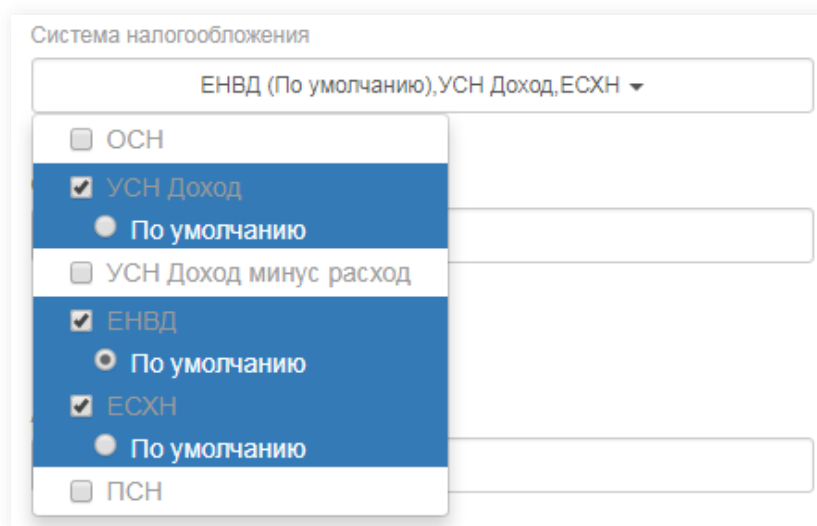



Рисунок 16. Система налогообложения


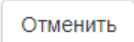
- ИНН;
 - ОГРНИП.
 - Блок «Индивидуальный предприниматель»:
 - Фамилия. Фамилия индивидуального предпринимателя;
 - Имя. Имя индивидуального предпринимателя;
 - Отчество. Отчество индивидуального предпринимателя.
3. Блок «Руководитель/представитель»:
 - Фамилия. Фамилия руководителя или представителя руководителя;
 - Имя. Имя руководителя или представителя руководителя;
 - Отчество. Отчество руководителя или представителя руководителя (не обязательный параметр);
 - Чек-бокс «Представитель руководителя». Чек-бокс нужно отменить, если указываете ФИО представителя руководителя.
 - Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя (поле доступно для редактирования при включенном флаге «Представитель руководителя»);
 - Адрес электронной почты отправителя чека.

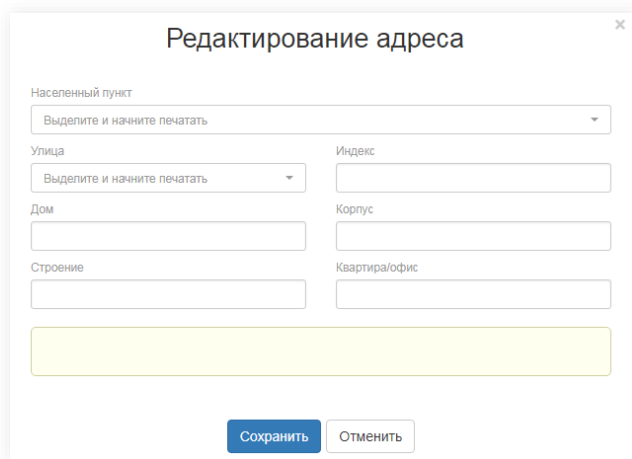
4. Блок «Контактные данные»:

- Фактический адрес. Необходимо указать фактический адрес компании.

Чтобы указать адрес нажмите на кнопку . В отобразившейся форме необходимо указать адрес:

- Населенный пункт;
- Улица;
- Индекс;
- Дом;
- Корпус;
- Строение;
- Квартира/офис.

Для сохранения указанных данных нажмите на кнопку . Для отмены нажмите .



Редактирование адреса

Населенный пункт
Выделите и начните печатать

Улица
Выделите и начните печатать

Индекс

Дом

Корпус

Строение

Квартира/офис






 

Рисунок 17. Редактирование адреса

- Телефон. На указанный номер телефона будут приходить уведомления о статусе обработки заявок.
- E-mail. На указанный адрес электронной почты будут приходить уведомления о статусе обработки заявок.

5. Чек-бокс «Я принимаю условия оферты»:

При нажатии на чек-бокс появится всплывающее окно с текстом оферты и кнопкой . Кнопка  активируется, если прокрутить текст до конца формы. Для принятия условий оферты нужно нажать на кнопку .

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР-ОФЕРТА

о предоставлении услуги АТОЛ Онлайн и передаче контрольно-кассовой техники в аренду

версия от 30.06.2018 г.

Российская Федерация, г. Москва

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Контрольно-кассовая техника (ККТ)** – электронные вычислительные машины, иные компьютерные устройства и их комплексы, обеспечивающие запись и хранение фискальных данных в фискальных накопителях, формирующие фискальные документы, обеспечивающие передачу фискальных документов в налоговые органы через оператора фискальных данных и печать фискальных документов на бумажных носителях в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

1.2. **Фискальный накопитель (ФН)** – программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных в опломбированном корпусе, содержащее ключи фискального признака, обеспечивающее возможность формирования фискальных признаков, запись фискальных данных в некорректируемом виде (с фискальными признаками), их энергонезависимое долговременное хранение, проверку фискальных признаков, расшифровывание и аутентификацию фискальных документов, подтверждающих факт получения оператором фискальных данных фискальных документов, переданных ККТ, направляемых в ККТ оператором фискальных данных, а также обеспечивающее возможность шифрования фискальных документов в целях обеспечения конфиденциальности информации, передаваемой оператору фискальных данных.

1.3. **Оферта** – настоящий публичный договор о предоставлении услуги АТОЛ Онлайн и передачи ККТ в аренду, опубликованный в сети интернет по адресу online.atol.ru.

1.4. **Акцепт Оферты** – полное и безоговорочное принятие Оферты путем осуществления КЛИЕНТОМ действий, в соответствии с пп. 6.1, 6.6, 6.8 настоящей Оферты.

1.5. **КЛИЕНТ** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществившие Акцепт Оферты на изложенных в ней условиях.

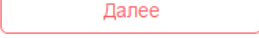
1.6. **Договор о предоставлении услуги АТОЛ Онлайн и передаче ККТ в аренду** (далее – «Договор») – договор между АТОЛ и КЛИЕНТОМ, который заключается посредством Акцепта настоящей Оферты.

Рисунок 18. Оферта

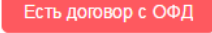
Для скачивания текста оферты и приложений необходимо прокрутить текст до конца формы.



Рисунок 19. Скачивание текста оферты

Когда все поля будут заполнены, сервис активирует кнопку . По клику на кнопку сервис сохранит данные компании и перейдет к следующему шагу.

Шаг 2. Заключение договора с ОФД

Если у вас есть действующий договор с ОФД, кликните по кнопке . В открывшейся форме нужно выбрать ОФД из выпадающего списка.

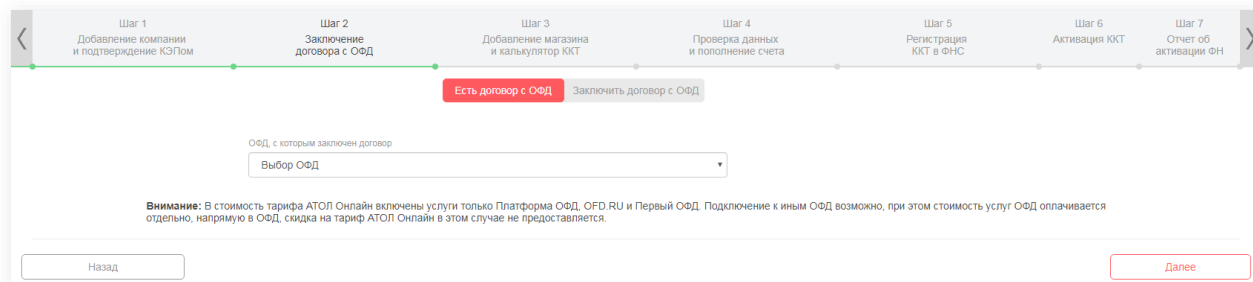


Рисунок 20. Есть договор с ОФД

Если у вас нет действующего договора, кликните по кнопке [Заклучить договор с ОФД](#), выберите ОФД из выпадающего списка и кликните по кнопке [Перейти на сайт ОФД](#).

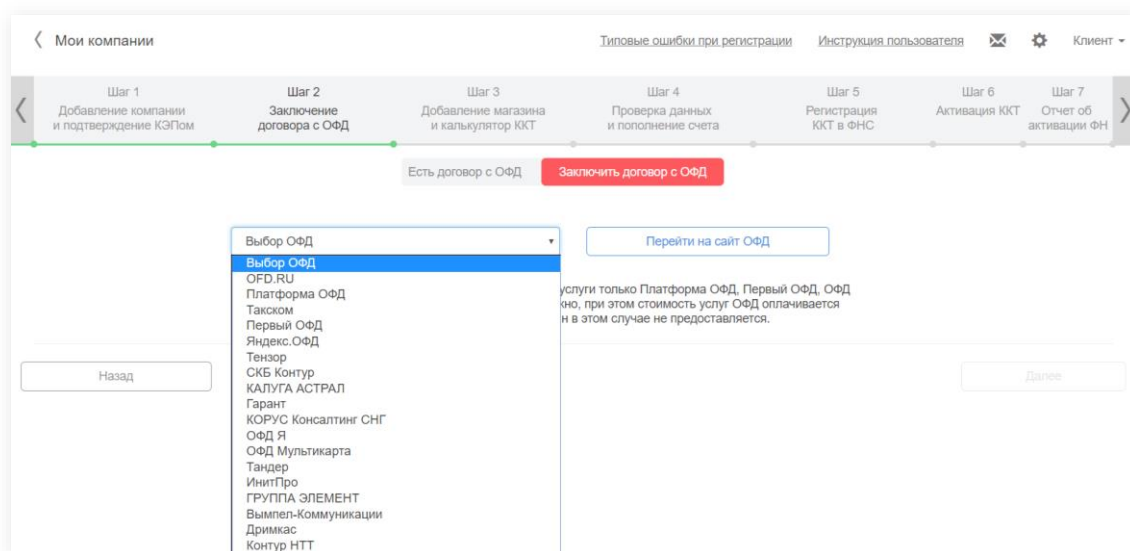


Рисунок 21. Заключить договор с ОФД

В новом окне браузера откроется сайт выбранного вами ОФД, где вы сможете заключить договор. Как только договор будет заключен, вернитесь на страницу Шага 2 и выполните действия, описанные для случая, когда есть действующий договор.

Когда все параметры договора будут заполнены сервис активирует кнопку [Далее](#). По клику на кнопку сервис сохранит указанные данные договора с ОФД и перейдет к следующему шагу.

Наименование ОФД и юридическое наименование ОФД могут отличаться:

- Платформа ОФД – ООО "ЭВОТОР ОФД";
- OFD.RU – ООО "ПЕТЕР–СЕРВИС Спецтехнологии";
- Первый ОФД – АО "ЭСК" Первый ОФД;
- Такском – ООО "Такском";
- Яндекс.ОФД – ООО "Яндекс.ОФД";
- Гарант – ООО "Электронный экспресс";
- КАЛУГА АСТРАЛ – ЗАО "Калуга Астрал";
- Тензор – ООО "Компания "Тензор";
- ОФД Я – ООО "Ярус";
- КОРУС Консалтинг СНГ – ООО «КОРУС Консалтинг СНГ»;
- СКБ Контур – АО «ПФ «СКБ Контур»;

- ОФД Мультикарта – ООО «МультиКарта»;
- Тандер – АО «Тандер»;
- ИнитПро – ООО Удостоверяющий Центр «ИнитПро»;
- ГРУППА ЭЛЕМЕНТ - ООО «ГРУППА ЭЛЕМЕНТ»;
- Вымпел-Коммуникации – ПАО «Вымпел-Коммуникации»;
- Дримкас – ООО «Дримкас»;
- Контур НТТ - ООО «Контур НТТ».

В стоимость тарифа АТОЛ Онлайн включены услуги только **Платформа ОФД, OFD.RU, Первый ОФД и ОФД Мультикарта**. Подключение к иным ОФД возможно, при этом стоимость услуг ОФД оплачивается отдельно, напрямую в ОФД, скидка на тариф АТОЛ Онлайн в этом случае не предоставляется.

Получение скидки описано в главе [«Регистрация ККТ в ОФД»](#).

Шаг 3. Добавление интернет-магазина и калькулятор ККТ

Для добавления интернет-магазина нужно перейти на шаг 3 во вкладку «Интернет-магазин». В открывшейся форме указать URL интернет-магазина, отметить чек-боксы «Параметры торговли в интернет-магазине» и указать арендуемое количество ККТ. Для того, чтобы понять какое количество ККТ необходимо интернет-магазину, вы можете воспользоваться калькулятором ККТ.

Для расчета рекомендованного количества ККТ нужно указать следующие параметры:

- Количество транзакций в год. Укажите среднее количество транзакций в год. Например, с нагрузкой 1 чек в минуту - это 525 600 транзакций в год.
- Пиковое количество транзакций в секунду. Укажите максимально планируемое количество транзакций в секунду.
- Резервирование (процент запасных ККТ для поддержания непрерывной работы). Укажите процент запасных ККТ для обеспечения надежности системы и поддержания непрерывной работы (при обновлении ПО ККТ может быть недоступна несколько минут).

В результате сервис отобразит рекомендуемое количество ККТ.

Введите требуемое арендуемое количество ККТ в поле «Арендуемое количество ККТ». Также в поле «URL интернет-магазина» необходимо ввести URL интернет-магазина.

URL интернет-магазина состоит из следующих частей:

- Протокол;

- Поддомен (домен, являющийся частью домена более высокого уровня);
- Домен (это название вашего бренда, компании, сервиса);
- Доменная зона.

Пример:

<http://www.atol.ru/>


<http://online.atol.ru/>

В поле URL можно указать несколько интернет-магазинов. Чтобы ввести несколько URL-адресов, укажите их, разделяя символом ";".

Пример: <http://www.atol.ru/>;<http://online.atol.ru/>

Рисунок 22. Добавление интернет-магазина и расчет ККТ

Одним из обязательных полей является выбор версии ФФД.

Для того, чтобы указать версию ФФД кликните на иконку  **Изменить версию**. ФФД – обязательные к применению форматы фискальных документов – устанавливают правила формирования и обязательность состава реквизитов кассового чека/бланка строгой отчетности.

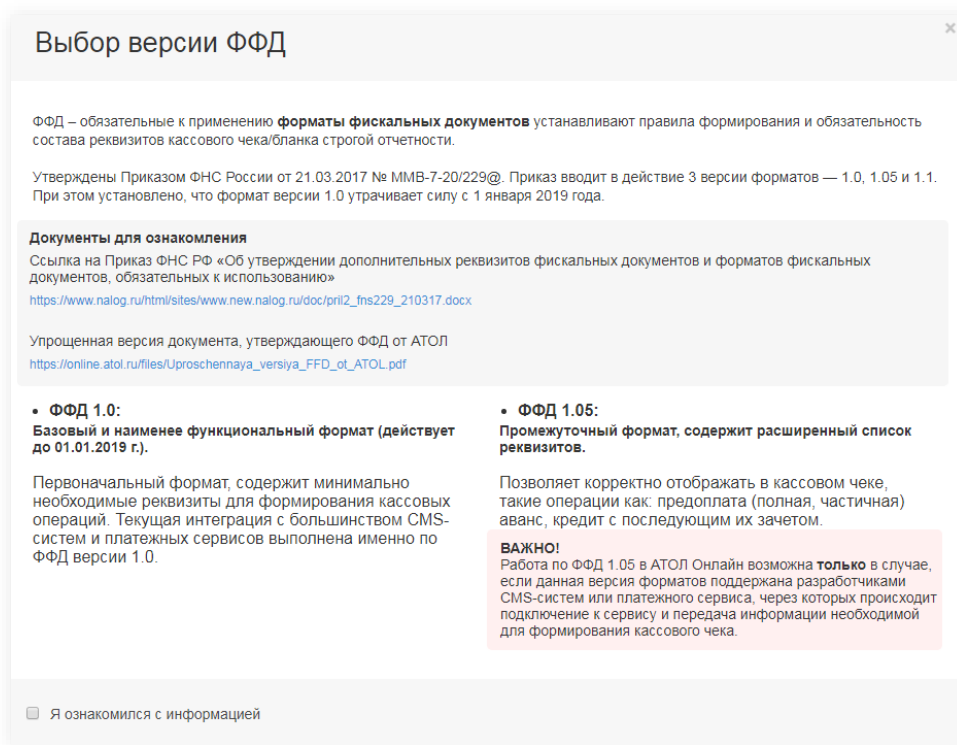


Рисунок 23. Версия ФФД. Ознакомление

Для выбора версии вам необходимо ознакомиться с информацией и кликнуть на «Я ознакомился с информацией». После этого будут доступны кнопки выбора версии ФФД.

Важно! В соответствии с Приказом ФНС России от 21.03.2017 № ММВ-7-20/229@ формат фискальных данных версии 1.0 утрачивает силу с 01.01.2019.

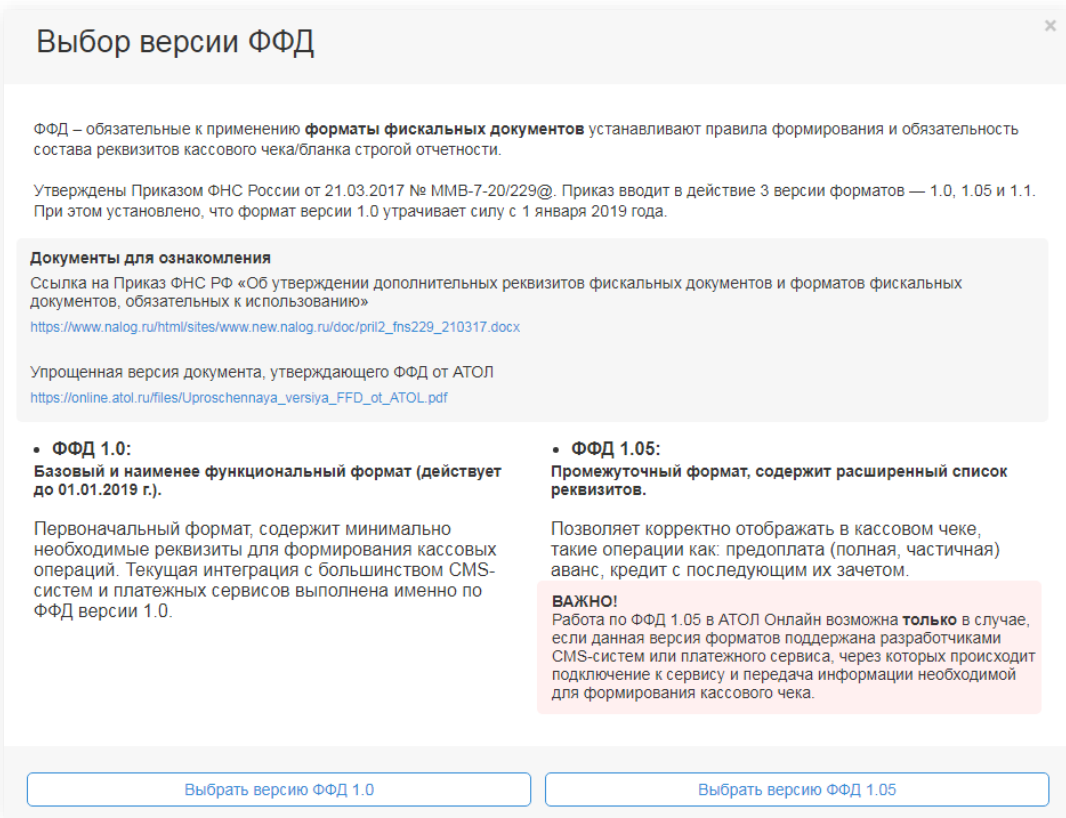
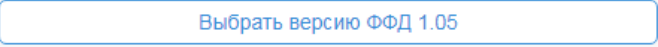


Рисунок 24. Версия ФФД. Выбор ФФД

С 01.01.2019 г. не должны использоваться ФФД версии 1.0. Для выбора актуальной версии ФФД 1.05 кликните на кнопку .

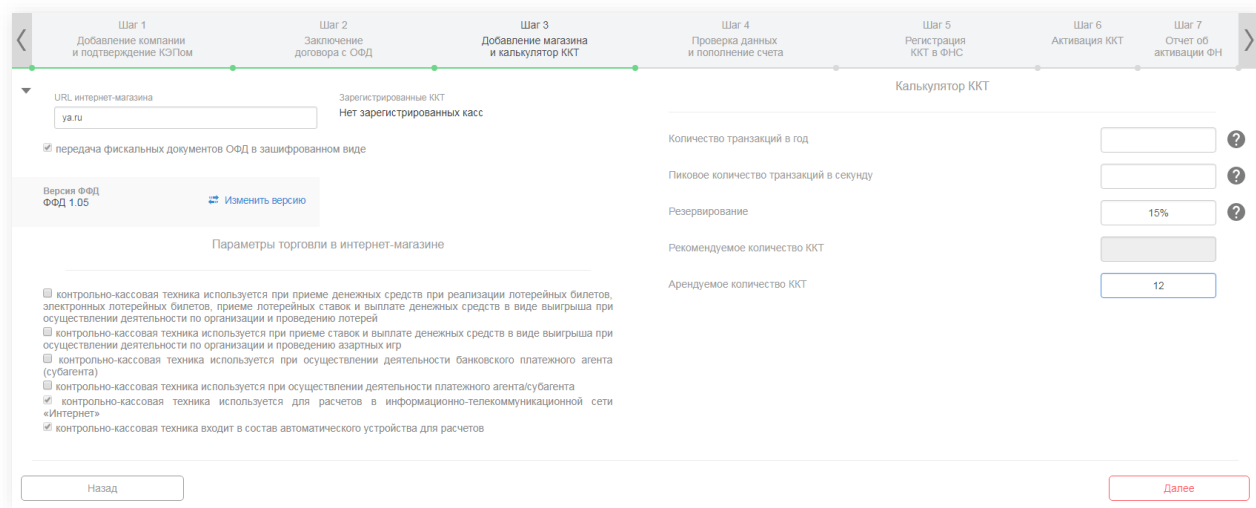



Рисунок 25. Версия ФФД выбрана

Когда все поля будут заполнены, сервис активирует кнопку . По клику на кнопку сервис сохранит интернет-магазин и отобразит данные.

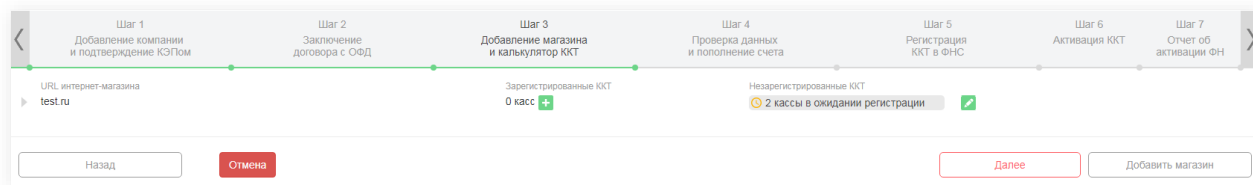


Рисунок 26. Добавленные интернет-магазины

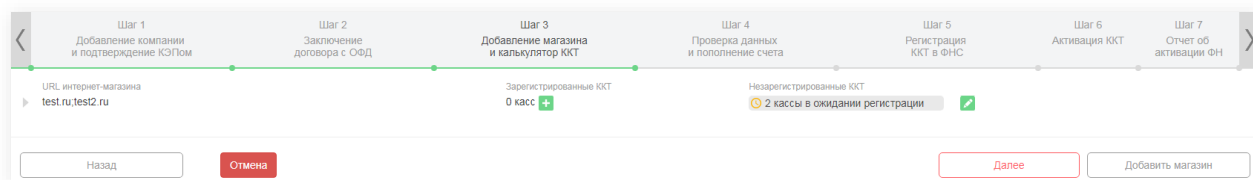


Рисунок 27. Добавленные интернет-магазины. Несколько URL

При необходимости добавить еще один магазин кликните по кнопке

Добавить магазин

Для редактирования указанной информации кликните на иконку . В открывшейся форме внесите необходимые изменения и кликните по кнопке

Для отмены кликните по кнопке

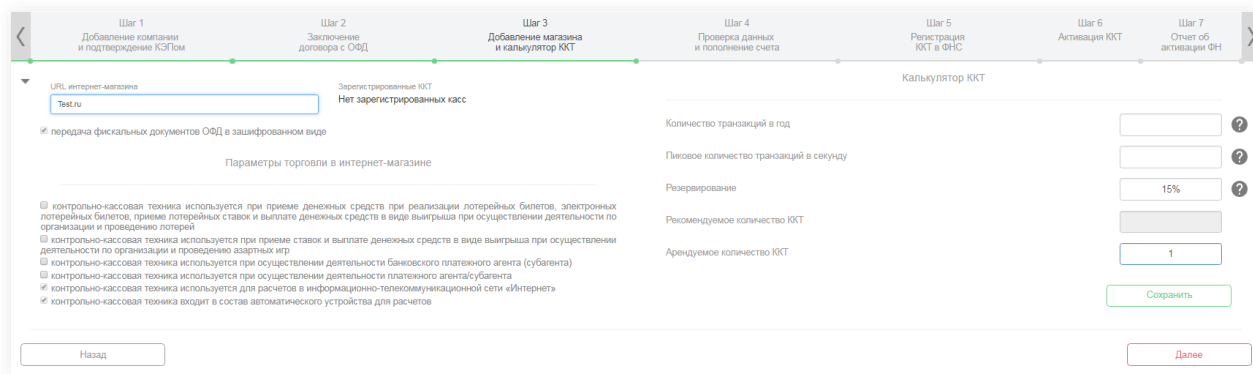


Рисунок 28. Редактирование интернет-магазина

После внесения всей информации кликните по кнопке и сервис перейдет к следующему шагу.

Для того, чтобы отменить формирование заявки, кликните по кнопке .

Шаг 4. Проверка данных и пополнение счета

Расчет стоимости

Сервис отобразит стоимость запрошенных услуг. Для отправки заявки на формирование счета кликните по кнопке **Отправить заявку**.

Договор с Платформа ОФД (Общество с ограниченной ответственностью "Эвотор ОФД")

Юридическое лицо	Интернет-магазин	Количество ККТ на регистрацию	Сумма к оплате за ФН
Магазин Руководитель/ Представитель руководителя Иванов Иван Алексеевич ИНН 1231312111	test.ru	2 кассы	12200
			Сумма к оплате за услуги 48000

Счет на оплату будет сформирован на 12 месяцев, можно оплачивать весь период сразу, несколько месяцев или один месяц (оплата должна быть произведена на начало месяца). Для оформления счета нажмите на кнопку "Отправить заявку".

Назад Отправить заявку

Рисунок 29. Расчет стоимости

После отправки заявки сервис отобразит всплывающее окно для подтверждения отправки заявки администратору. Для подтверждения отправки заявки кликните по кнопке

Продолжить

, для отмены кликните по кнопке

Отмена

Внимание!

Ваша заявка на подключение ККТ будет отправлена администратору. Убедитесь, что все введенные данные верны. После отправки заявки корректировка введенных данных будет доступна только после отзыва заявки. Через некоторое время, после обработки заявки администратором, станет доступно скачивание счета.

Продолжить Отмена

Рисунок 30. Подтверждение отправки заявки

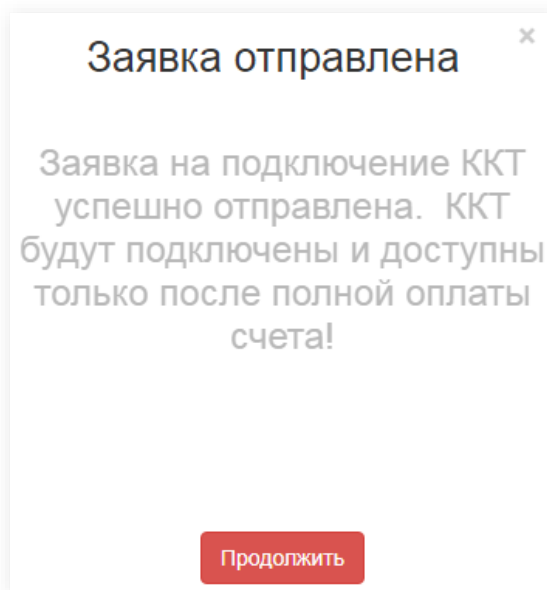


Рисунок 31. Заявка на прикрепление ККТ

После отправки заявки на подключение ККТ станет доступна функция «Отозвать заявку».

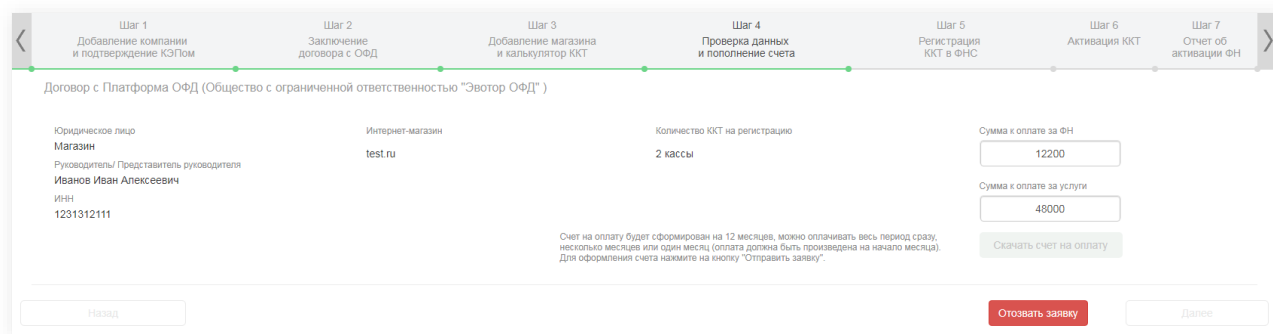


Рисунок 32. Отозвать заявку на подключение ККТ

По клику на кнопку **Скачать счет на оплату** сервис отобразит всплывающее окно с информацией о сроках предоставления счета.

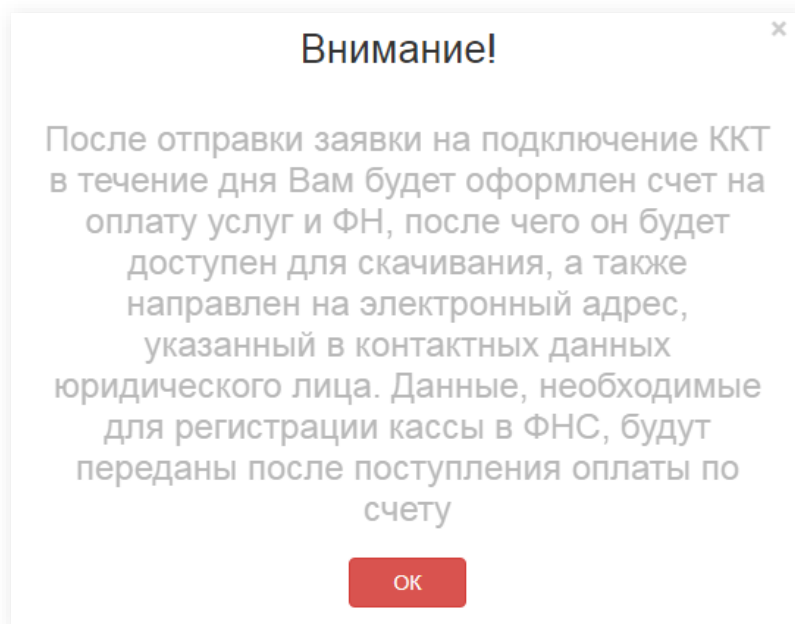


Рисунок 33. Информация по срокам предоставления счета

Как только счет будет сформирован, кнопка станет зеленой

Скачать счет на оплату

Отозвать заявку

Если вы указали некорректные данные по компании и/или интернет-магазину, вам нужно отозвать заявку, кликнув по кнопке **Отозвать заявку**. Для подтверждения отзыва заявки кликните по кнопке **Продолжить**, для отмены отзыва кликните по кнопке **Отмена**.

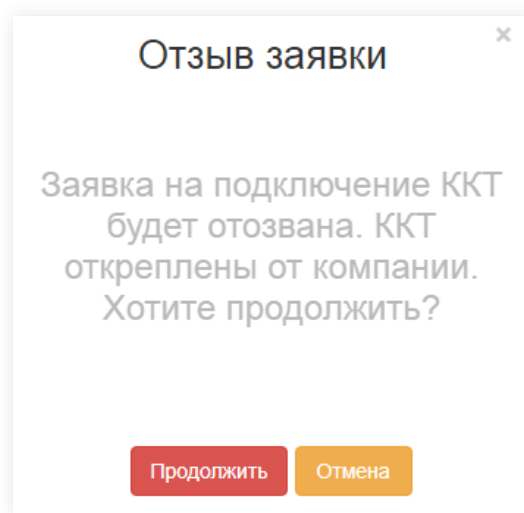


Рисунок 34. Подтверждение отзыва заявки

После подтверждения отзыва заявки вам станет доступна возможность вернуться на предыдущие шаги и внести изменения в указанные данные. После того, как будут внесены

Отправить заявку

необходимые изменения, вернитесь на шаг 4 и кликните по кнопке для отправки новой заявки администратору.

Скачивание счета

Для получения счета кликните по кнопке [Скачать счет на оплату](#). Сервис выгрузит счет в формате *.xlsx. По всем возникающим вопросам по оплате сервиса обращайтесь в контакт центр поддержки пользователей +7 (495) 137-56-66.

ВТБ 24 (ПАО) Г. МОСКВА		БИК	044525716	
Банк получателя		Сч. №	30101810100000000716	
ИНН 5010051677	КПП 771501001	Сч. №	40702810100000150957	
Общество с ограниченной ответственностью "АТОЛ"				
Получатель				

Счет на оплату № 47863 от 05 декабря 2017

Поставщик: Общество с ограниченной ответственностью "АТОЛ", ИНН 5010051677, КПП 771501001

Покупатель: Ромашка, ИНН 5465321321, КПП 213213213, тел.: +7123456789

Счет выставлен на основании: Договор онлайн-оферта № от 05.12.2017 г.

№	Код	Товары (работы, услуги)	Кол-во ККТ	Ед. изм	Валюта	Цена за ед., руб.	Сумма без НДС, руб.	Ставка НДС, %	Сумма с НДС, руб.
1	40 471	Фискальный Накопитель (ФН) LIFO	1	шт	руб.	5 200,00	4 466,78	18%	5 200,00
2	41 320	Аренда ККТ (12мес*1ККТ)	1	шт	руб.	3 600,00	3 050,85	18%	3 600,00
3	41 348	Услуга "АТОЛ Онлайн" (12мес*1ККТ)	1	шт	руб.	32 400,00	27 457,63	18%	32 400,00
Итого:									41 200,00
В том числе НДС:									6 284,74
Всего к оплате:									41 200,00

Всего наименований 3, на сумму 41 200,00 руб.
Сорок одна тысяча двести рублей 00 копеек

По доверенности № от _____

1. Цена в рублях указана по курсу ЦБ РФ на дату выставления счета.
2. Счет сформирован на несколько месяцев.
3. Вы можете оплачивать услугу АТОЛ онлайн и Аренду ККТ за один месяц, несколько или за весь период.
В первый месяц должна быть произведена 100% предоплата стоимости Фискального накопителя, а также одного месяца услуг АТОЛ Онлайн и Аренды ККТ.
Данный счет включает в себя: сервис АТОЛ Онлайн, а именно: Аренду ККТ, услугу АТОЛ Онлайн и Фискальный Накопитель.
4. Счет действителен до полной оплаты сервиса.
5. Просим обратить внимание на обязательное заполнение основания платежа в платежном поручении:
Оплата за товар и услуги по счету № 47863 от 5 декабря 2017 г., в т.ч. НДС 18% от оплачиваемой суммы.
(Формула для расчета стоимости НДС = Оплачиваемая сумма *18%/118%) При неправильном указании основания платежа и информации о НДС, платеж по счету, как исполненный, не засчитывается, и товар не отгружается.
6. Внимание! При оплате счета от одного юр. лица (или ИП) за другое, в назначении платежа необходимо указывать за какое юр. лицо (или ИП) проходит оплата.

Рисунок 35. Счет на оплату

Формирование УПД на услуги

Ежемесячно на e-mail, указанный при добавлении компании, вам будет поступать универсальный передаточный документ (УПД) за услуги, оказанные в предыдущем месяце. Рассылка документов происходит в течение 5 рабочих дней следующего месяца.

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № _____ от _____ (1)
Исправление № _____ от _____ (1а)

Статус: 1
1 - оригинал и передаточный документ (акт)
2 - передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "АТОЛ" (2)
Адрес: 141983, Московская обл., г. Дубна, ул. Программистов, дом № 4, строение 2, пом. 302 (2а)
ИНН/КПП продавца: 5010051677/501001001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: _____ (3)
Грузополучатель и его адрес: _____ (4)
К платежно-расчетному документу № 119 от 19.04.2017 (5)
Покупатель: _____ (6)
Адрес: _____ (6а)
ИНН/КПП покупателя: _____ (6б)
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)

№ п/п	Код товара/работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая предъявлению к покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		№ и дата счета на оплату	Вид валюты товара	КУРС ЦБ РФ на дату выставления счета	
											код	краткое наименование				
1	41 182	Услуга "АТОЛ Онлайн"	шт	1,000	1 016,95	1 016,95	0	18%	183,05	1 200,00	---	---	---	---	---	
Всего к оплате						1 016,95	0	183,05	1 200,00							

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) (Ф.И.О.) По доверенности № от _____ (подпись) (Ф.И.О.)
Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) (Ф.И.О.) По доверенности № от _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) _____ (договор, доверенность и др.) [8]
Данные о транспортировке и грузе: Масса груза (брутто) - 0 (Ноль килограмм ноль грамм) кг. (договор, доверенность и др.) [9]
Товар (груз) передан / услуги, результаты работ, права сданы _____ (подпись) (Ф.И.О.) [10] Товар (груз) получен / услуги, результаты работ, права приняты _____ (подпись) (Ф.И.О.) [15]
По доверенности № 17/АТ от 08.01.2017 (подпись) (Ф.И.О.) [11] Дата получения (приемки) _____ в _____ 20 _____ года (подпись) (Ф.И.О.) [16]
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [12] Иные сведения о получении, приемке _____ [17]
Иные сведения об отгрузке, передаче _____ [13] Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (подпись) (Ф.И.О.) [18]
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (подпись) (Ф.И.О.) [19]
Наименование экономического субъекта - составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) _____ [14] Наименование экономического субъекта - составителя документа _____ [19]
ООО "АТОЛ", ИНН/КПП 5010051677/501001001 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) М.П. (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) М.П.

Рисунок 36. Универсальный передаточный документ на услуги

Формирование УПД на покупку ФН

После завершения регистрации ККТ в ФНС вам будет отправлен универсальный передаточный документ на покупку ФН. Оригиналы документов будут отправлены на e-mail, указанный при добавлении юридического лица.

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 11111 от 18 апреля 2017 г. (1)
Исправление № _____ от _____ (1а)

Статус: 1
1 - оригинал и передаточный документ (акт)
2 - передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "АТОЛ" (2)
Адрес: 141983, Московская обл., г. Дубна, ул. Программистов, дом № 4, строение 2, пом. 302 (2а)
ИНН/КПП продавца: 5010051677/501001001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: _____ (3)
Грузополучатель и его адрес: _____ (4)
К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)
Покупатель: _____ (6)
Адрес: _____ (6а)
ИНН/КПП покупателя: _____ (6б)
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)

№ п/п	Код товара/работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая предъявлению к покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		№ и дата счета на оплату	Вид валюты товара	КУРС ЦБ РФ на дату выставления счета	
											код	краткое наименование				
1	38 626	Фискальный накопитель (ФН)	шт	1,000	5 169,49	5 169,49	0	18%	930,51	6 100,00	---	---	23.17.18.04.2017	руб.	---	
Всего к оплате						5 169,49	0	930,51	6 100,00							

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) (Ф.И.О.) По доверенности № от _____ (подпись) (Ф.И.О.)
Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) (Ф.И.О.) По доверенности № от _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) № 11-11-11-1 от 18.04.2017 (договор, доверенность и др.) [8]
Данные о транспортировке и грузе: Масса груза (брутто) - 0 002 (Ноль килограмм два сдцать два грамма) кг. (договор, доверенность и др.) [9]
Товар (груз) передан / услуги, результаты работ, права сданы _____ (подпись) (Ф.И.О.) [10] Товар (груз) получен / услуги, результаты работ, права приняты _____ (подпись) (Ф.И.О.) [15]
По доверенности № 17/АТ от 08.01.2017 (подпись) (Ф.И.О.) [11] Дата получения (приемки) _____ в _____ 20 _____ года (подпись) (Ф.И.О.) [16]
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [12] Иные сведения о получении, приемке _____ [17]
Иные сведения об отгрузке, передаче _____ [13] Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (подпись) (Ф.И.О.) [18]
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (подпись) (Ф.И.О.) [19]
Наименование экономического субъекта - составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) _____ [14] Наименование экономического субъекта - составителя документа _____ [19]
ООО "АТОЛ", ИНН/КПП 5010051677/501001001 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) М.П. (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) М.П.

Рисунок 37. Универсальный передаточный документ на покупку ФН

Формирование документов на передачу ФН на ответственное хранение в АТОЛ Онлайн и предоставление ККТ в аренду

После завершения регистрации ККТ в ФНС вам будет отправлен акт приема-передачи на покупку ФН и ККТ, передаваемую в аренду. Оригиналы документов будут отправлены на e-mail, указанный при добавлении юридического лица.

ФОРМА

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ККТ и ФН

г. Москва _____ «__» _____ 2017г.

Общество с ограниченной ответственностью «АТОЛ», именуемое в дальнейшем «АТОЛ», в лице Генерального директора Торгова Игоря Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «КЛИЕНТ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые - «Стороны, отдельно – «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора № _____ от «__» _____, АТОЛ предоставил, а КЛИЕНТ принял в аренду следующее оборудование:

п/п	Наименование оборудования, модель, серийный номер	Количество
1.		
2.		

Для целей оказания Услуги «АТОЛ Онлайн» КЛИЕНТ передает указанное оборудование для размещения в ЦОД по адресу: _____

2. КЛИЕНТ передал, а АТОЛ принял указанные ниже ФН для встраивания в арендуемую (-ые) ККТ:

п/п	Наименование оборудования, модель, серийный номер	Количество
1.		
2.		

Примечание: в случае передачи ФН отдельно от ККТ, раздел № 1 настоящего Акта не заполняется.

3. Оборудование передано в исправном состоянии, пригодном для использования по назначению. Претензий по качеству и количеству нет.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

АТОЛ
Генеральный директор
_____/Торгова И.Е./

КЛИЕНТ
Должность _____ / ФИО /

М.П. _____ М.П. _____

Рисунок 38. Акт передачи ФН и предоставление ККТ в аренду

Шаг 5. Регистрации ККТ в ФНС

Для того, чтобы избежать типовых ошибок при регистрации ККТ в ФНС, вы можете ознакомиться с документом «Инструкция по типовым ошибкам при регистрации АТОЛ Онлайн и способах их устранения», доступным для скачивания по клику по ссылке [Типовые ошибки при регистрации](#) на любой странице сервиса в верхней части панели.

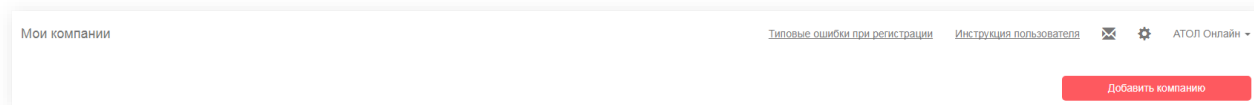


Рисунок 39. Типовые ошибки при регистрации

В случае возникновения проблем с файлом при регистрации ККТ в ФНС следует обращаться в контакт-центр поддержки пользователей +7 (495) 137-56-66.

Формирование заявки на регистрацию ККТ

Сервис отправляет заявку администратору на прикрепление ККТ к магазину. После того, как на счете будет достаточно денежных средств для оплаты указанного на шаге 3 количества арендуемых ККТ и приобретаемых ФН, администратор обрабатывает заявку.

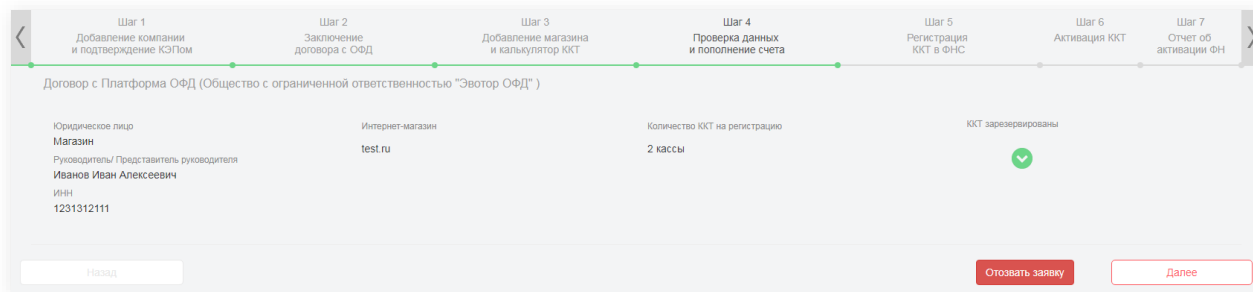


Рисунок 40. ККТ прикреплены к магазину

Пока заявка находится в обработке у администратора, вы можете покинуть сервис.

Если вы указали некорректные данные по компании и/или интернет-магазину, вам нужно отозвать заявку, кликнув по кнопке **Отозвать заявку** (более подробно в главе «[Отозвать заявку](#)»). Для отслеживания статуса ККТ зайдите в раздел «Мои компании». В разделе отображается список юридических лиц, интернет-магазинов и ККТ со статусом регистрации. Для продолжения регистрации кликните по кнопке **Продолжить регистрацию** (более подробно в главе «[Заявки](#)»).

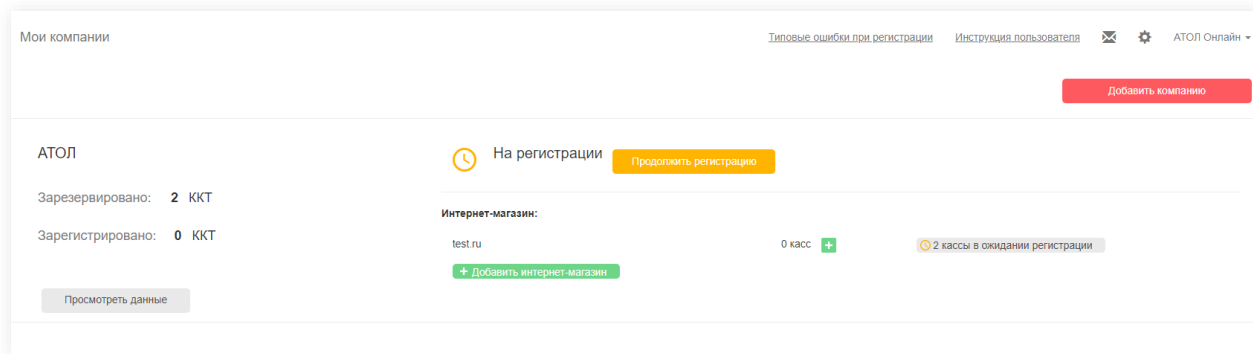


Рисунок 41. Продолжить регистрацию

После выполнения заявки на шаге 4 активируется кнопка **Далее**. По клику на кнопку сервис переходит к шагу 5, где отображается список ККТ, прикрепленных к интернет-магазину.

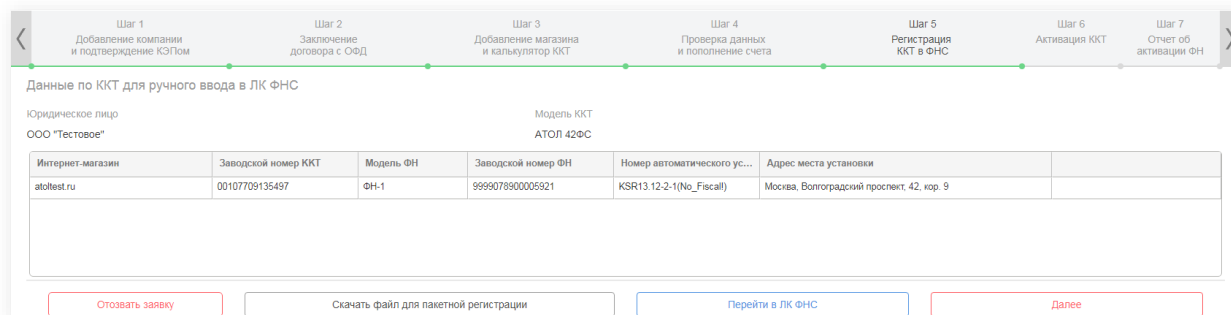


Рисунок 42. Список прикрепленных ККТ

Для регистрации ККТ в ФНС можно воспользоваться пакетной регистрацией. Для этого кликните по кнопке [Скачать файл для пакетной регистрации](#). Скачанный файл необходимо направить в ФНС для получения регистрационного номера (РНМ). Процедура подачи заявления в ФНС описана в главе [Подача заявления на пакетную регистрацию ККТ на сайте ФНС](#).

На данном шаге вам также доступна функция отзыва заявки. Подробнее в главе [Отозвать заявку](#).

Подача заявления на регистрацию ККТ на сайте ФНС

Подача заявления на регистрацию ККТ осуществляется в ЛК на сайте ФНС <https://www.nalog.ru/>.

Для этого необходимо перейти в раздел ЛК ФНС «Пакетная регистрация ККТ» (Главная страница/Учет контрольно-кассовой техники/Пакетная регистрация ККТ), загрузить пакет *.zip, содержащий *.xml файлы заявлений на регистрацию ККТ, затем выбрать опцию «Подписать и отправить». Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники в электронном виде в формате *.xml будет подписано электронной подписью (КЭП) и направлено в налоговый орган. Далее необходимо перейти в раздел «Результат обработки пакетов заявлений на регистрацию ККТ», где можно просмотреть результаты обработки пакетов.

При ручной регистрации ККТ в ФНС при вводе номера ФН необходимо указать также полное наименование модели ФН. Модель ФН можно определить по началу заводского номера ФН:

Таблица 1. Полное наименование моделей ФН

Заводской номер ФН	Срок действия ФН	Наименование модели
9286*	15 месяцев	Шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных фискальный накопитель «ФН-1.1» испол.3

Заводской номер ФН	Срок действия ФН	Наименование модели
9288*	15 месяцев	Шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных фискальный накопитель «ФН-1.1» испол. 5-15-1
9289*	15 месяцев	Шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных фискальный накопитель «ФН-1.1» исполнение Пр15-2
9281*	36 месяцев	Шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных фискальный накопитель «ФН-1.1» исполнение 4
9283*	36 месяцев	Шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных фискальный накопитель «ФН-1.1» исполнение Эв36-2
9287*	36 месяцев	Шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных фискальный накопитель «ФН-1.1» исполнение 2

Получение КЭП

Квалифицированная электронная подпись – усиленная ЭЦП. Используется для подписи данных при подаче заявления на регистрацию в ФНС. Для получения КЭП необходимо обратиться в УЦ и представить следующие данные:

1) Данные организации:

- Наименование;
- Организационно-правовая форма;
- ИНН;
- ОГРН;
- КПП;
- Адрес.

2) Данные владельца КЭП:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Номер паспорта;
- Дата выдачи паспорта;
- Кем выдан паспорт;
- СНИЛС;
- Номер телефона;
- Адрес электронной почты;
- Должность;
- Основание полномочий.

Большинство УЦ предоставляют возможность подачи заявления через форму на сайте. Список необходимых документов также доступен на сайтах УЦ и зависит от различных параметров.

Вы можете воспользоваться услугами следующих УЦ:

- Платформа ОФД <https://platformaofd.ru/poluchenie-kep>
- СКБ Контур <https://ca.kontur.ru/order>

Выбор офиса получения КЭП

Для получения КЭП необходимо личное присутствие заявителя, поэтому при подаче заявления на получение КЭП необходимо выбрать из представляемого списка офис выдачи КЭП, наиболее близко расположенный к работе или месту жительства.

Получение РНМ ККТ на сайте ФНС

После успешного рассмотрения заявления на регистрацию ККТ ФНС присвоит каждому устройству ККТ регистрационный номер машины (РНМ).

РНМ ККТ можно выгрузить на сайте ФНС, перейдя в раздел «Результаты регистрации ККТ». Для скачивания РНМ, присвоенных ККТ в результате обработки пакета заявлений, необходимо нажать кнопку «Скачать в CSV». Скачанный файл необходимо прикрепить на шаге 6 «Активация ККТ».

Также вам нужно скачать отчет о регистрации в ФНС.

Шаг 6. Активация ККТ

Для загрузки РНМ ККТ и отчета о регистрации в сервис АТОЛ Онлайн можно воспользоваться загрузкой из файла, либо указать РНМ вручную для каждой ККТ.

Для автоматической загрузки нужно кликнуть на кнопку **Автоматическая загрузка** и для загрузки файла кликнуть на кнопку **Загрузить файл с РНМ**. В стандартном окне выбора файла указать путь к файлу, выгруженному из ЛК ФНС, и кликнуть по кнопке **ОК**. Сервис автоматически поставит в соответствие каждой ККТ нужный РНМ, присвоенный ФНС.

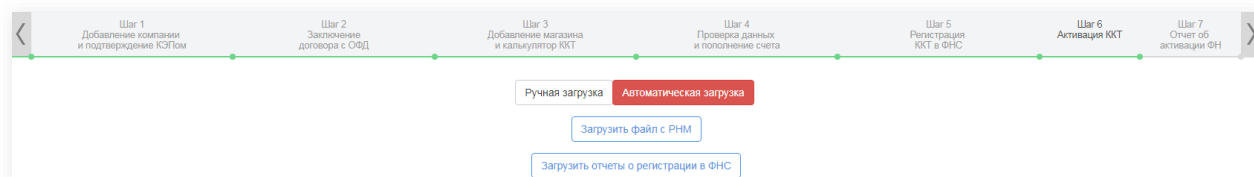


Рисунок 43. Автоматическая загрузка РНМ

Аналогично загружается файл с отчетом о регистрации в ФНС. Если у вас больше 1 ККТ, то все отчеты должны быть запакованы в .zip. Для загрузки отчета о регистрации в ФНС кликните на кнопку [Загрузить отчеты о регистрации в ФНС](#).

Для того, чтобы указать РНМ самостоятельно вам необходимо выбрать ККТ, кликнув по строке в списке ККТ юридического лица.

Ручная загрузка Автоматическая загрузка

Заводской номер ККТ: 00107700242052 Номер РНМ: Заявление на регистрацию в ФНС:

Юридическое лицо: Магазин ИНН: 1231312111 Модель ККТ: АТОЛ 42ФС

Заводской номер ККТ	Номер РНМ	Интернет-магазин	Модель ФН	Заводской номер ФН	Адрес места установки	Файл
00107700242052		test.ru	ФН-1	8712000100042743	Москва, Волгоградский проспект, 42, кор. 9	
00107700061980		test.ru	ФН-1	8712000100046091	Москва, Волгоградский проспект, 42, кор. 9	

« 1 » Записей: с 1 по 2 из 2

Внимание!

Проверьте внимательно все параметры фискализации ФН. Данные параметры должны строго соответствовать параметрам, использованным при регистрации касс в ФНС. В случае несоответствия параметров ФН будут безвозвратно исключены. Нажатие кнопки "Подтвердить" означает, что вы гарантируете корректность введенных параметров и их соответствие параметрам, использованным при регистрации касс в ФНС.

Рисунок 44. Ручное присвоение РНМ и загрузка файла заявления

Заводской номер выбранной ККТ отобразится в поле «Заводской номер ККТ» над списком ККТ юридического лица. В поле «Номер РНМ» нужно указать РНМ, присвоенный данной ККТ, прикрепить отчет о регистрации в ФНС (к каждой ККТ необходимо прикрепить свой отчет о регистрации в ФНС) и нажать кнопку [Сохранить](#). Если все указано корректно, сервис отобразит окно с уведомлением об успешной загрузке РНМ и файла заявления.

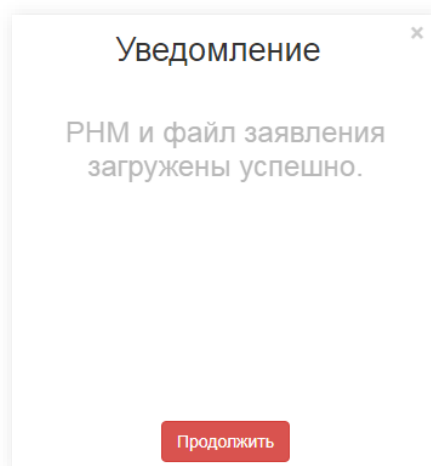


Рисунок 45. Уведомление об успешной загрузке РНМ и файла заявления

Формирование заявки на активацию ФН ККТ

После того, как будут указаны РНМ, нажмите кнопку

Подтвердить

Сервис отобразит всплывающее окно:

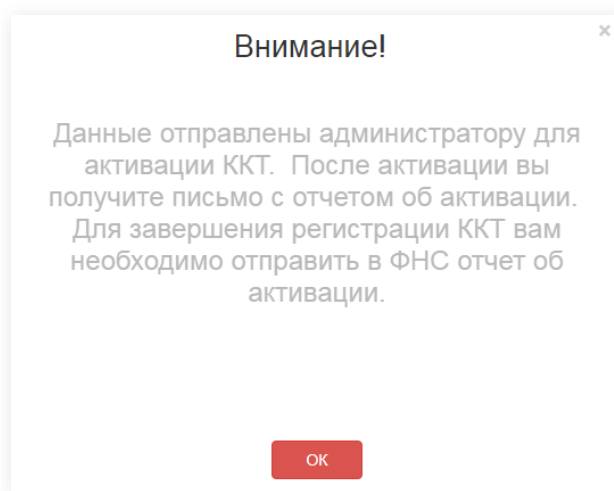


Рисунок 46. Формирование заявки на активацию ФН ККТ

Сервис отправляет заявку администратору на активацию ККТ. Пока заявка находится в обработке у администратора, вы можете покинуть сервис. Для отслеживания статуса ККТ зайдите в раздел «Мои компании». В разделе отображается список юридических лиц, интернет-магазинов и ККТ со статусом регистрации. Для продолжения регистрации кликните по кнопке **Продолжить регистрацию** (более подробно в главе «[Заявки](#)»).

Шаг 7. Отчет об активации ФН

После успешной активации ККТ вам станет доступен для скачивания отчет об активации ФН.

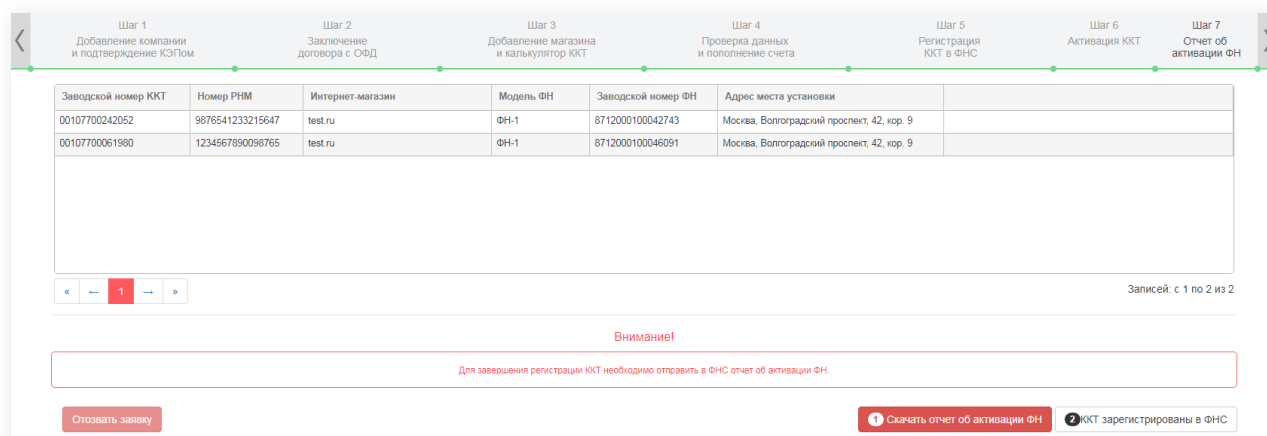



Рисунок 47. Отчет об активации ФН

Сервис активирует кнопку . По клику на кнопку выгрузится отчет о регистрации ККТ. Отчет может быть в одном из двух описанных форматов:

- Формат *.xml. Данный формат позволяет осуществить пакетную подачу отчетов о регистрации в ЛК ФНС. Процедура пакетной подачи заявления в ФНС описана в главе [«Пакетная подача отчетов о регистрации ККТ в ЛК ФНС»](#).

Пример файла:

```
<?xml version="1.0"?>
-<Файл ТипИнф="ОтчетФискализацииККТ" ИдФайл="КО_ZVLRGKKT_0000_0000_7719897061_772001001_001077012655
42" ВерсФорм="5.01">
<Документ ТипОтчет="1" РегНомерККТ="0001122770012345" НомерКПК="1" ЗначениеКПК="544735444" ЗаводНомер
ККТ="00123405667899" ДатаФП="2018-01-17T20:59:00"/>
</Файл>
```

Параметры:

- РегНомерККТ – регистрационный номер ККТ;
- НомерКПК – номер фискального документа;
- ЗначениеКПК – фискальный признак;
- ЗаводНомерККТ – заводской номер ККТ;
- ДатаФП – дата фискализации ККТ.

При невозможности воспользоваться пакетной подачей отчетов о регистрации вы можете использовать данные для передачи сведений отчета о регистрации ККТ. Процедура передачи сведений отчета о регистрации ККТ описана в главе [«Передача сведений отчета о регистрации ККТ в ЛК ФНС»](#).

- Формат *.txt. Данный формат позволяет получить сведения для передачи отчета о регистрации ККТ. Процедура передачи сведений отчета о регистрации ККТ описана в главе [«Подача отчетов о регистрации ККТ в ЛК ФНС»](#).

```
Отчёт о регистрации
=====
наименование пользователя: ООО "Ромашка"
адрес: https://romashka.ru/
ИНН пользователя: 7777411532
рег. номер ККТ: 0000111133044677
зав. номер ККТ: 00101234976567
системы налогообложения:
- общая
автономный режим: 0
признак услуги: 0
признак шифрования: 1
признак расчетов в интернете: 1
автоматический режим: 0
ИНН ОФД: 9715260691
зав. номер ФН: 8710000100122330
дата, время: 11.04.2017 17:01:00
порядковый номер ФД: 0000000001
ФП документа: 1889171811
```

Рисунок 48. Отчет о регистрации ККТ

Передача сведений отчета о регистрации ККТ в ЛК ФНС

Для завершения регистрации ККТ в ФНС, необходимо передать сведения Отчета о регистрации ККТ.

Подача отчетов о регистрации ККТ в ЛК ФНС

Для передачи сведений отчета о регистрации необходимо заполнить поля:

- Дата, время получения фискального признака;
- Номер фискального документа;
- Фискальный признак.

После успешной загрузки данных необходимо нажать кнопку подписать и отправить.

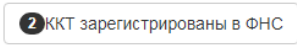
Пакетная подача отчетов о регистрации ККТ в ЛК ФНС

Загрузка файлов отчетов в ЛК ФНС осуществляется в разделе «Подача отчетов о регистрации»: Главная страница/Учет контрольно-кассовой техники/Подача отчетов о регистрации ККТ.

Пакет отчетов о регистрации представляет собой ZIP архив, в который может быть упаковано до 1000 файлов формата *.xml. Каждый файл *.xml – это один отчет.

После успешной загрузки данных необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить».

Отметить результат регистрации в АТОЛ Онлайн

После успешной регистрации ККТ на сайте ФНС вам нужно вернуться и кликнуть по кнопке . Сервис отобразит уведомление об успешной регистрации ККТ в сервисе АТОЛ Онлайн. Далее вам необходимо самостоятельно зарегистрировать ККТ у ОФД, которого вы указали на шаге 2. Если вы указали «Первый ОФД», то вы будете перенаправлены на автоматическую регистрацию ККТ в Первом ОФД. Процесс подробно описан в главе [«Первый ОФД»](#). Если вы указали «Платформа ОФД», то вам необходим код активации для регистрации ККТ в ОФД. Процесс подробно описан в главе [«Платформа ОФД»](#).

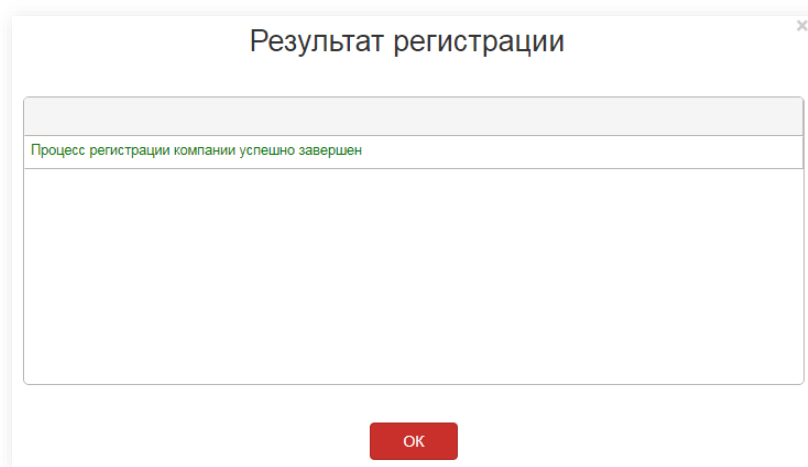
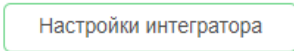


Рисунок 49. Процесс регистрации в АТОЛ Онлайн завершен

Настройки интегратора

Для отправки чеков в сервис необходимо получить логин, пароль и код группы. Эти данные необходимо передать интегратору для подключения к АТОЛ Онлайн. После успешной фискализации первой ККТ в разделе «Мои компании» отобразится кнопка



. По клику на кнопку выгрузится файл в формате *.xml, содержащий данные для взаимодействия с сервисом.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<cms_params Company="Trishin" INN="9999999999" KPP="">
<shop hostname="www.shopmy.ru">
<access login="shopmy-ru" password="6#jYZjYE" group_code="shopmy-ru_0"/>
</shop>
</cms_params>
```

Параметры:

- login – логин для отправки данных;
- password – пароль для отправки данных;
- group_code – код группы.


Регистрация ККТ в ОФД

Регистрация ККТ в OFD.RU

После того, как вы кликнули по кнопке «ККТ зарегистрированы в ФНС» на шаге 7, администратор самостоятельно регистрирует ваши ККТ в OFD.RU. Если вам необходима подтверждающая информация о результате регистрации, вы можете запросить информацию через центр поддержки пользователей АТОЛ Онлайн.

Запуск автоматической регистрации ККТ в Платформе ОФД и Первого ОФД

Для регистрации ККТ в ОФД вам нужно перейти в ЛК ОФД, который вы указали на шаге 2 «Заключение договора в ОФД», указать параметры ККТ. В стоимость тарифа АТОЛ Онлайн включены услуги только Платформы ОФД, OFD.RU, Первого ОФД и ОФД Мультикарта.

После того, как вы кликнули по кнопке «ККТ зарегистрированы в ФНС» на шаге 7, сервис отобразит всплывающее окно с информацией об успешной регистрации компании в ЛК АТОЛ Онлайн и резервировании кодов активации для регистрации ККТ в Платформе ОФД или Первом ОФД. Для продолжения кликните по кнопке . На электронный адрес компании, указанный на шаге 1, будет отправлено письмо с перечнем кодов активации.

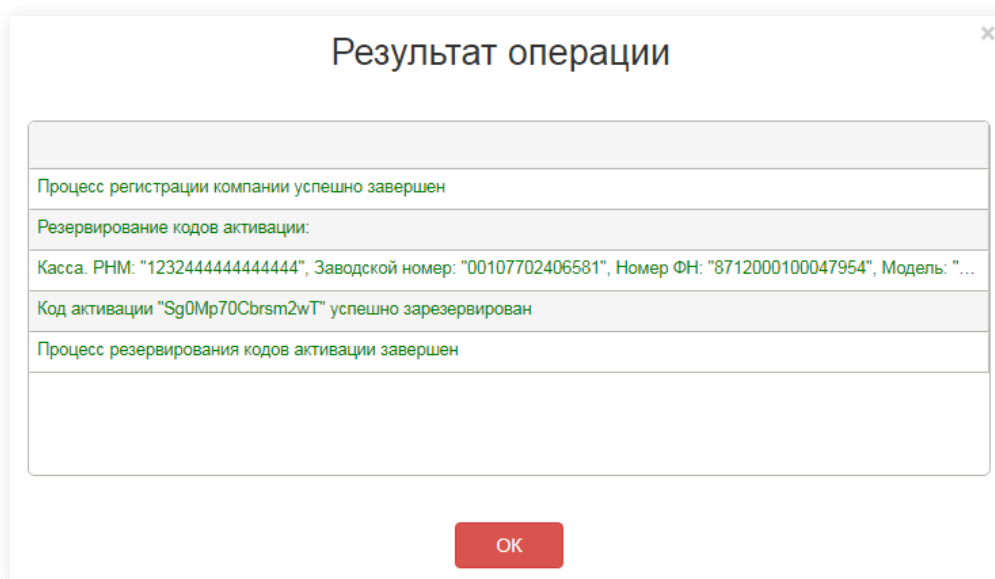


Рисунок 50. Резервирование кодов Платформы ОФД или Первого ОФД

Далее сервис отобразит всплывающее окно с информацией о необходимости авторизации в личном кабинете ОФД для автоматической регистрации ККТ в ОФД. Для

авторизации вам нужно самостоятельно зарегистрироваться в Платформе ОФД (<https://lk.platformaofd.ru/web/registration>) или Первом ОФД (<https://org.1-ofd.ru/#/registration>).

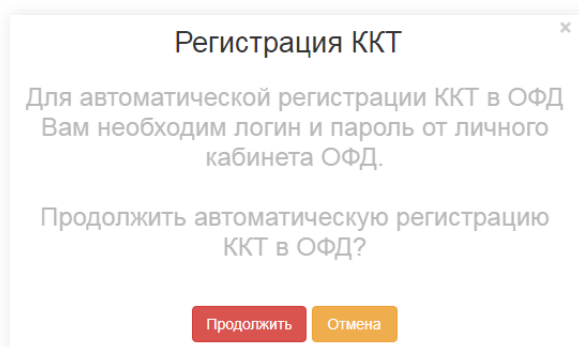

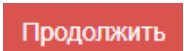


Рисунок 51. Подтверждение автоматической регистрации ККТ в ОФД

Если вы хотите самостоятельно зарегистрировать ККТ в ЛК ОФД, кликните по кнопке . При регистрации обязательно укажите коды активации, высланные на электронную почту компании, указанный на шаге 1.

Для подтверждения автоматической регистрации ККТ в ОФД кликните по кнопке .

Убедитесь, что у вас отключена блокировка всплывающих окон.

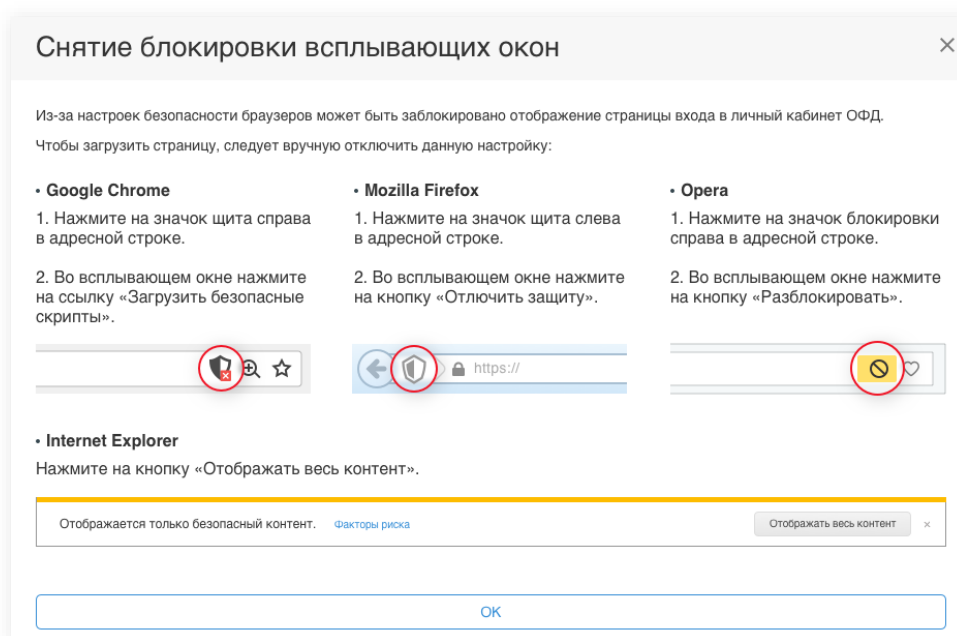


Рисунок 52. Снятие блокировки всплывающих окон

Авторизация в ОФД

Первый ОФД

В новом окне отобразится форма авторизации. Укажите логин и пароль от личного кабинета Первого ОФД. Для восстановления пароля кликните по ссылке [Вспомнить пароль](#).

Рисунок 53. Авторизация в Первом ОФД

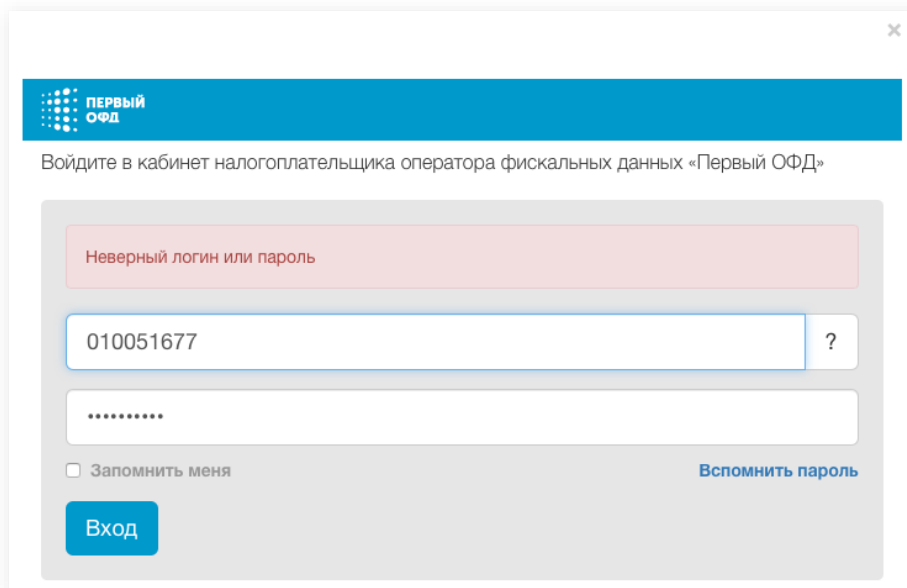
Если указанные логин и пароль корректны, сервис отобразит сообщение об успешной авторизации в Первом ОФД.

При авторизации происходит проверка соответствия ИНН компании, по которой необходимо активировать ККТ и ИНН компании, указанной в ЛК Первого ОФД. Если значение ИНН не совпадает, сервис отобразит ошибку.

Рисунок 54. Не совпадают ИНН

Для того, чтобы повторить авторизацию и зайти под другими данным, кликните по кнопке [Выполнить повторную авторизацию](#). Для отмены кликните по кнопке [Отмена](#).

Если вы указали неверные логин и/или пароль, сервис отобразит ошибку. Для продолжения вам необходимо указать корректные данные.

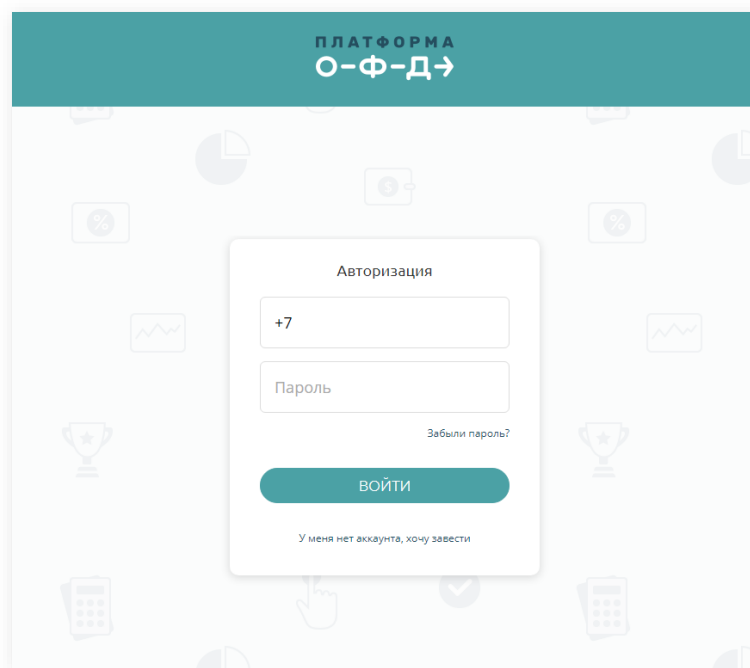


The screenshot shows a login window for 'Первый ОФД'. At the top left is the logo 'Первый ОФД'. Below it is the text 'Войдите в кабинет налогоплательщика оператора фискальных данных «Первый ОФД»'. A red error message box contains the text 'Неверный логин или пароль'. Below this is a login form with two input fields: the first contains '010051677' and has a question mark icon on the right; the second is masked with dots. Below the fields are a checkbox labeled 'Запомнить меня' and a blue link 'Вспомнить пароль'. At the bottom left is a blue button labeled 'Вход'.

Рисунок 55. Неверный логин и/или пароль Первый ОФД

Платформа ОФД

В новом окне отобразится форма авторизации. Укажите логин и пароль от личного кабинета Платформы ОФД. Для восстановления пароля кликните по ссылке [Забыли пароль?](#)

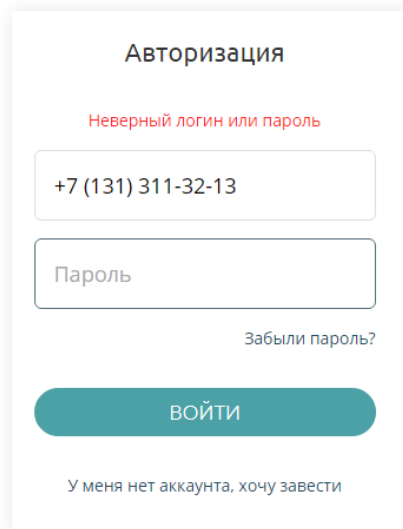


The screenshot shows the authorization form in the 'Платформа ОФД' interface. The header is 'ПЛАТФОРМА О-Ф-Д' with a right-pointing arrow. The form is titled 'Авторизация' and contains a phone number field with '+7' and a password field labeled 'Пароль'. Below the password field is a link 'Забыли пароль?'. At the bottom of the form is a teal button labeled 'ВОЙТИ'. Below the button is the text 'У меня нет аккаунта, хочу завести'.

Рисунок 56. Авторизация в Платформе ОФД

Если указанные логин и пароль корректны, сервис отобразит сообщение об успешной авторизации в Платформе ОФД.

Если вы указали неверные логин и/или пароль, сервис отобразит ошибку. Для продолжения вам необходимо указать корректные данные.



Авторизация

Неверный логин или пароль

+7 (131) 311-32-13

Пароль

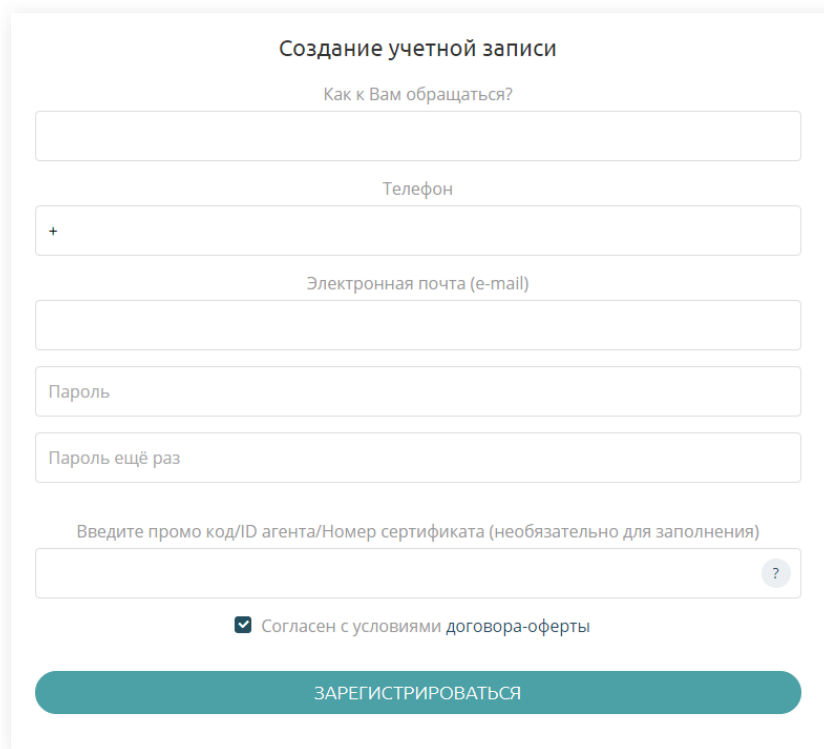
[Забыли пароль?](#)

ВОЙТИ

[У меня нет аккаунта, хочу завести](#)

Рисунок 57. Неверный логин и/или пароль Платформа ОФД

Если вы не зарегистрированы в ЛК Платформы ОФД, кликните на [У меня нет аккаунта, хочу завести](#) и заполните поля отобразившейся формы регистрации.



Создание учетной записи

Как к Вам обращаться?

Телефон

+

Электронная почта (e-mail)

Пароль

Пароль ещё раз

Введите промо код/ID агента/Номер сертификата (необязательно для заполнения)

[Согласен с условиями договора-оферты](#)

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Рисунок 58. Регистрация в ЛК Платформы ОФД

Завершение регистрации ККТ в ОФД

Для продолжения кликните «ОК» и сервис автоматически зарегистрирует ККТ в ОФД. Если автоматическая регистрация не удалась, вам необходимо будет самостоятельно зарегистрировать ККТ в ОФД. Для регистрации вам будет необходим код активации (для каждого арендуемого устройства ККТ предоставляется отдельный код активации). Коды будут отправлены на электронный адрес компании, указанный на шаге 1.

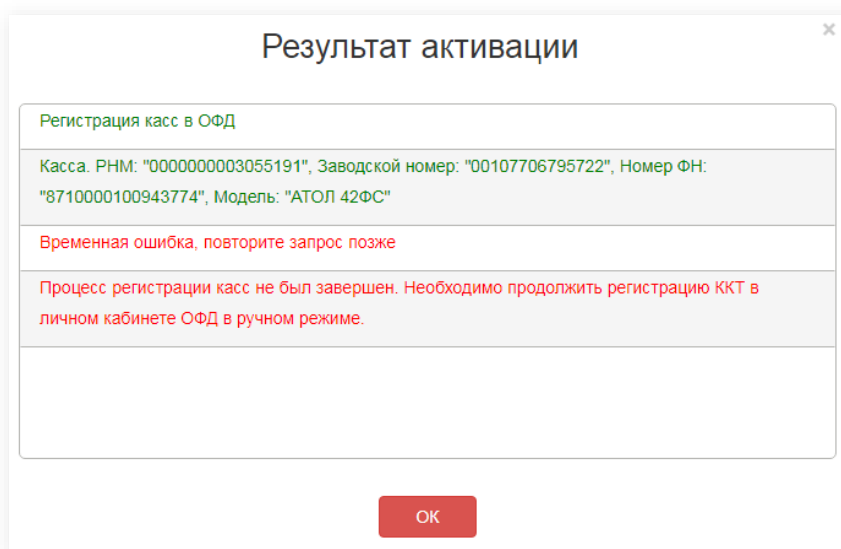


Рисунок 59. Результат активации ККТ в ОФД. Ошибка регистрации

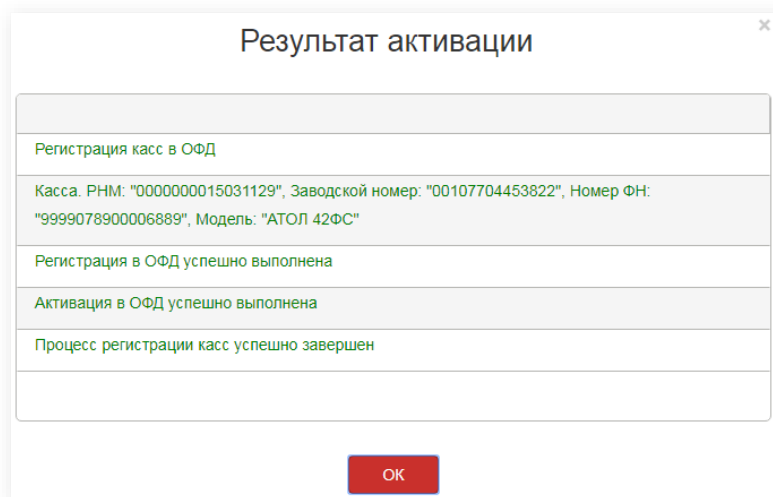


Рисунок 60. Успешная регистрация ККТ в ОФД

Если вам не удалось успешно авторизоваться в ОФД, сервис отобразит всплывающее окно.

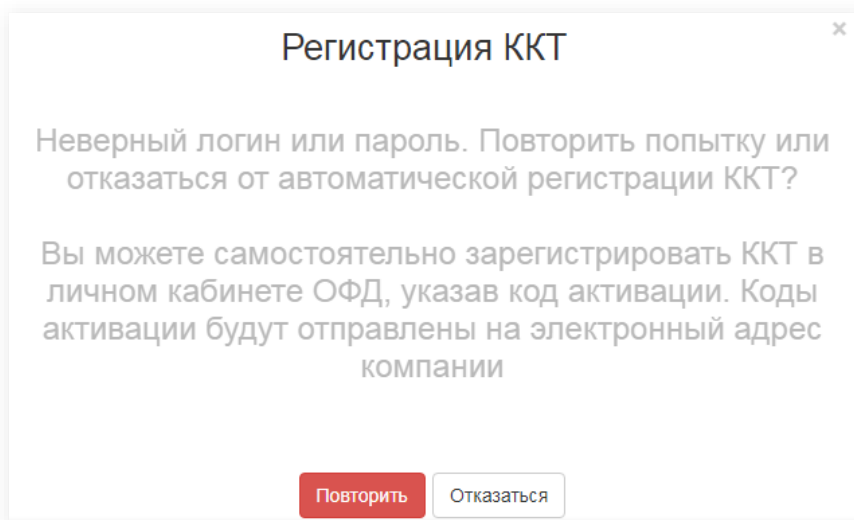

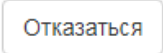



Рисунок 61. Не удалось авторизоваться

Для повторной попытки авторизации кликните по кнопке , для отмены кликните по кнопке .

Раздел «Изменение данных»

Если в процессе регистрации вы обнаружили, что указали некорректные данные, а редактирование уже недоступно, вы можете отправить заявку на изменение данных.

Для формирования заявки на изменение данных перейдите в раздел «Изменение данных». В выпадающем списке выберите компанию, по которой необходимо внести изменения и кликните на кнопку .

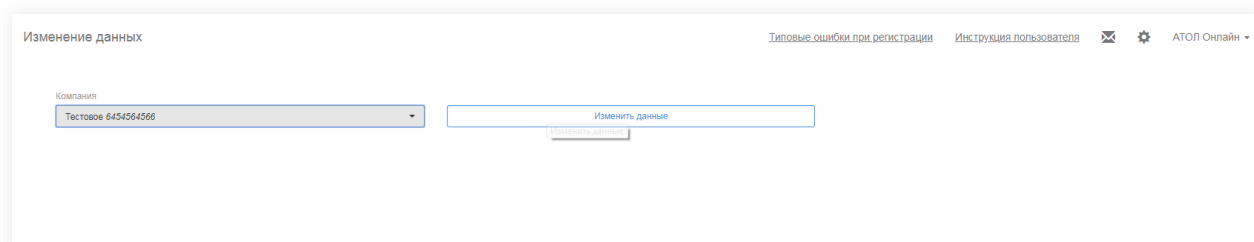


Рисунок 62. Изменение данных. Выбор компании

Сервис отобразит шаг 1 «Редактирование компании» с заполненными данными.

Рисунок 63. Изменение данных. Редактирование компании

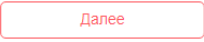

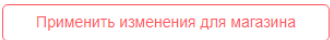
Внести изменения либо перейдите на шаг 2 «Заключение договора с ОФД», кликнув на кнопку .

Рисунок 64. Изменение данных. Сменить ОФД

При необходимости измените ОФД и перейдите на шаг 3 «Редактирование магазина». На шаге 3 отображаются все добавленные магазины компании. Для редактирования магазина кликните на иконку  и сервис отобразит поля для редактирования. Если вы внесли изменения по магазину, вам необходимо подтвердить изменение кликнув по кнопке



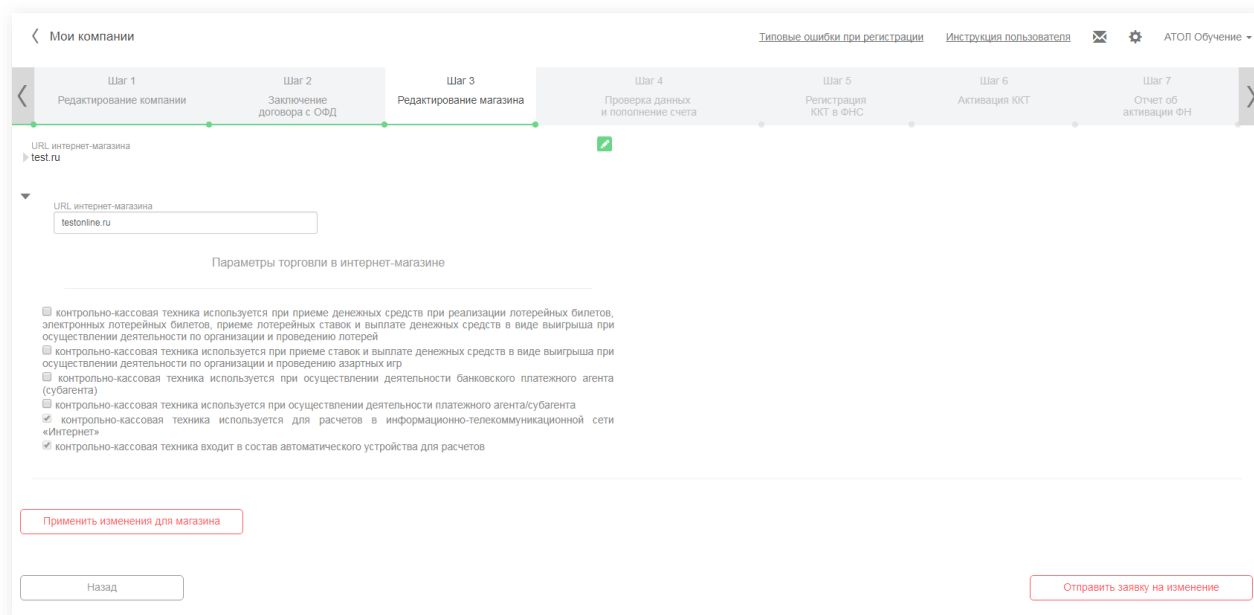


Рисунок 65. Изменение данных. Редактирование магазина

После внесения всех изменений кликните по кнопке

Отправить заявку на изменение

Сервис отобразит сообщение об успешной отправке заявки на изменение данных.

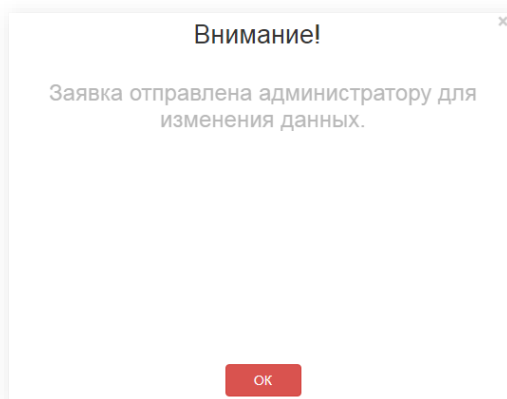


Рисунок 66. Заявка на изменение отправлена администратору

Как только администратор обработает заявку, изменения вступят в силу и новые значения отобразятся в ЛК.

Заявки

В процессе регистрации вы можете запустить одновременно несколько заявок на регистрацию. Заявки будут выполняться независимо друг от друга.

Создание заявки

Для создания заявки в разделе «Мои компании» добавьте интернет-магазин, кликнув по кнопке **+ Добавить магазин** или добавьте ККТ на регистрацию, нажав на иконку **+** рядом с интернет-магазином.

Дальнейшие действия аналогичны стандартному пути.

Переход к заявке

Для того, чтобы открыть список заявок по юридическому лицу, перейдите на страницу «Мои компании» и нажмите на кнопку **Продолжить регистрацию** того юридического лица, заявку которого нужно продолжить.

Во всплывающем окне отобразится следующая информация:

- **Наименование.** Состоит из названия юридического лица и номера заявки (нумерация внутри юридического лица).
- **Магазин.** URL интернет-магазина. Если в процессе учувствует больше одного интернет-магазина, то URL магазинов отображаются через символ «;».
- **№ Заявки.** Поле заполнено, если Вы отправили заявку администратору. Данный номер Вы можете использовать при обращении в службу поддержки.
- **Кол-во ККТ на регистрации.** Общее количество ККТ, на которое сформирована заявка.
- **Текущий шаг.** Текущий шаг по заявке.

Активные заявки x

Наименование	Магазин	№ Заявки	Кол-во ККТ ...	Текущий шаг
Магазин:Заявка3 на аренду ККТ	test2.ru	№7984	3	4
Магазин:Заявка5 на аренду ККТ	test3.ru;test4.com	№7986	2	4
Магазин:Заявка6 на аренду ККТ	atol.ru		1	4

«
←
1
→
»

Записей: с 1 по 3 из 3

Отменить

Продолжить

Рисунок 67. Активные заявки

Переход к заявке возможен по двойному клику по заявке. Либо можно выделить заявку, кликнув по ней, и нажать на кнопку **Продолжить**. Сервис отобразит страницу текущего шага по заявке.

Номер заявки внутри юридического лица отображается в верхней панели над шагами. Наименование процесса состоит из наименования юридического лица и номера заявки.



Рисунок 68. Наименование заявки

Отмена заявки

Если по заявке еще не была отправлена заявка администратору (поле «№ Заявки» пустое), то заявку можно отменить.

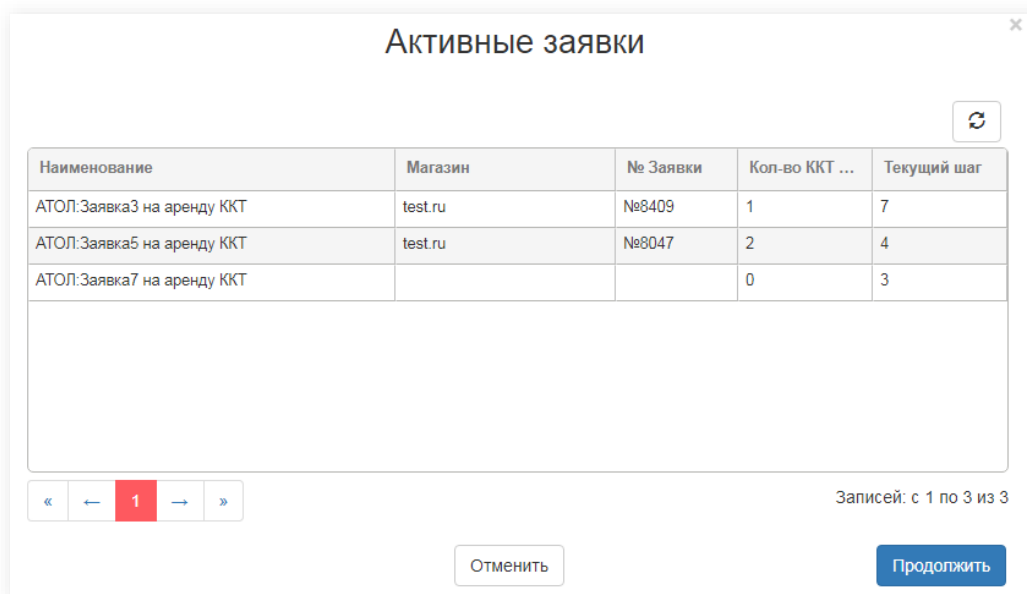


Рисунок 69. Неотправленная заявка

Для этого перейдите на текущий шаг заявки и кликните по кнопке **Отмена**.

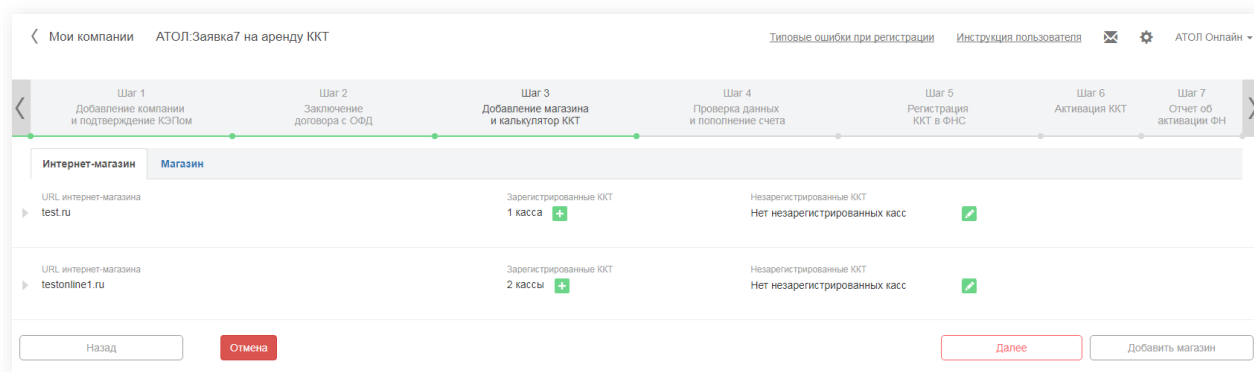


Рисунок 70. Отмена заявки

Сервис отобразит всплывающее окно. Для подтверждения отмены заявки кликните по кнопке **Продолжить**, для отмены кликните по кнопке **Отмена**.

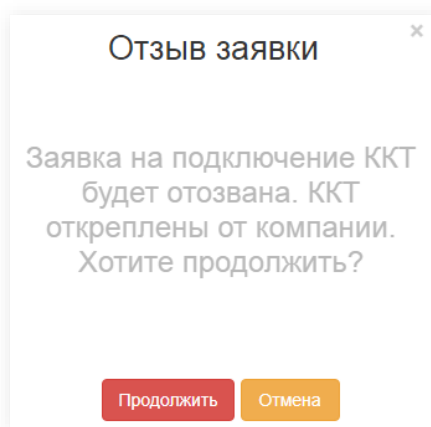


Рисунок 71. Подтверждение отмены заявки

После подтверждения отзыва заявка пропадет из списка активных заявок.

Отозвать заявку

Отзыв заявки доступен, если по заявке уже была отправлена заявка администратору (поле «№ Заявки» заполнено), но появилась необходимость отозвать заявку. Для этого перейдите на текущий шаг заявки и кликните по кнопке **Отозвать заявку**.

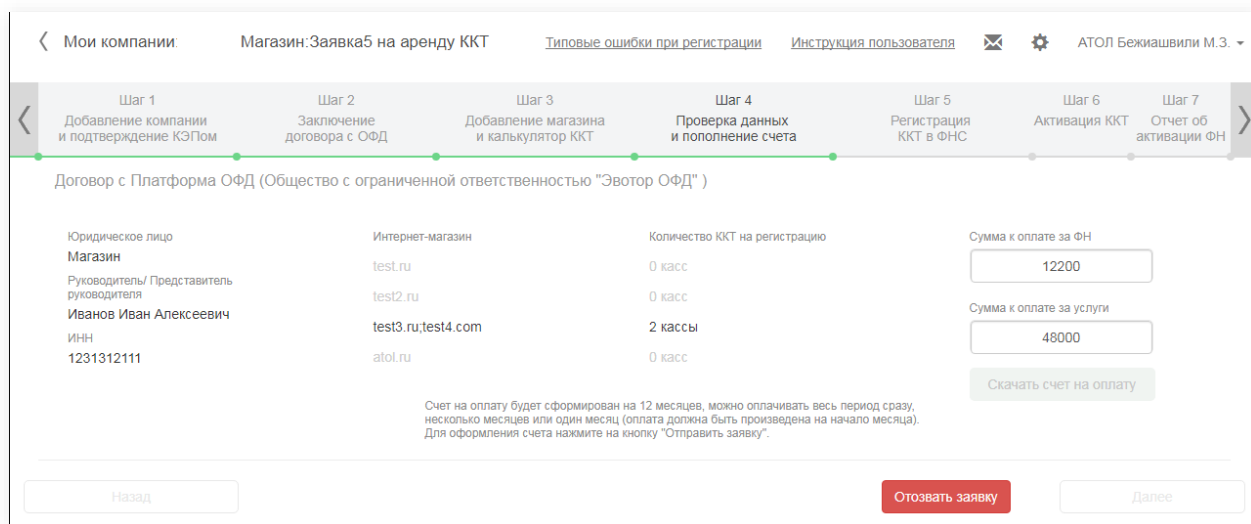


Рисунок 72. Отозвать заявку

Сервис отобразит всплывающее окно. Для подтверждения отзыва кликните по кнопке **Продолжить**, для отмены кликните по кнопке **Отмена**.

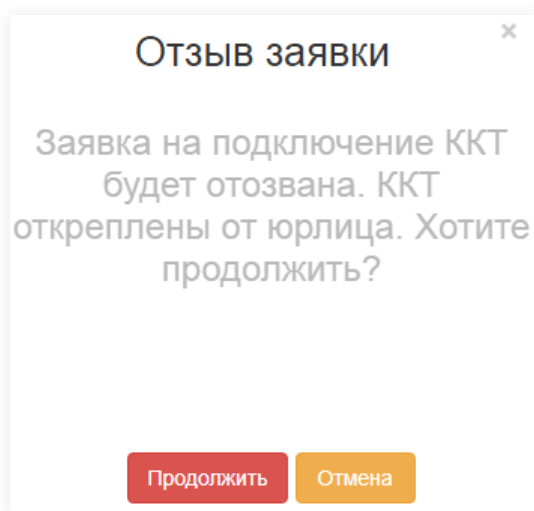


Рисунок 73. Подтверждение отзыва заявки

После подтверждения отзыва заявка пропадет из списка активных заявок.

Обратите внимание, что после отзыва заявки все прикрепленные кассы будут откреплены от интернет-магазина.

Заявка также может быть отозвана по инициативе администратора. Информация о причинах отзыва заявки поступит на e-mail, указанный при добавлении компании.

Раздел «Кассы»

В данном разделе отображаются все устройства ККТ, прикрепленные к вашим интернет-магазинам и магазинам, с текущим статусом.

Отображаемые параметры для интернет-магазинов:

- Компания. Компания, к которой прикреплена ККТ.
- Интернет-магазин. Интернет-магазин, к которому прикреплена ККТ.
- Заводской номер ККТ;
- Номер РНМ;
- Модель ФН;
- Заводской номер ФН;
- Номер автоматического устройства для расчетов;
- Статус. Возможные статусы ККТ:
 - **Прикреплена** – администратор прикрепил ККТ к интернет-магазину (обработана заявка на резервирование).
 - **Присвоен РНМ** – на шаге 6 «Активация ККТ» вы ввели номер РНМ, присвоенный ФНС.
 - **Фискализована** – ККТ фискализована администратором.

- **Зарегистрирована в ФНС** – на шаге 7 «Отчет об активации ФН» вы отметили ККТ, как фискализированную в ФНС.
- Код активации. Коды активации для Первого ОФД и Платформы ОФД. Для OFD.RU и ОФД Мультикарта код активации можно запросить, обратившись в поддержку сервиса АТОЛ Онлайн. Для остальных ОФД код активации не требуется. Подробнее о кодах ОФД в разделе [Регистрация ККТ в ОФД](#).
- Адрес места установки;
- Процесс добавления ККТ.

Юридическое лицо	Интернет-магазин	Заводской номер ККТ	Номер РНМ	Модель ФН	Заводской номер ФН	Номер автоматического ур.	Статус	Код активации	Дата фискализации	Адрес места установки	Процесс добавления ККТ
АТОЛ	ip.ru	00107730413388	864858604504488	ФН-1	8712000101124024	КСР13.9-3-2	Зарегистрирована в ФНС	04Bx05PynR1LufV		Москва, Волгоградский пр-кт.	АТОЛ Замка1 на входе ККТ
АТОЛ	net.ru	00107730739636	12345678901234567	ФН-1	8712000100042801	КСР13.9-9-29	Зарегистрирована в ФНС	09E3eA8R1YudK		Москва, Волгоградский пр-кт.	АТОЛ Замка1 на входе ККТ
Тестовая13	951.san	00107730141173	889999999999999	ФН-1	8712000100049182	КСР13.9-9-34	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Тестовая13 Замка1 на входе
Тестовая13	952.ru	00107730676722	123132132213232	ФН-1	8712000100043774	КСР13.15-1-43	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Тестовая13 Замка2 на входе
Тестовая13	951.san	0010773089476	111111111111111	ФН-1	8712000100041940	КСР13.15-9-48	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Тестовая13 Замка2 на входе
Тестовая13	952.ru	00107732499581	123244444444444	ФН-1	8712000100047054	КСР13.9-12-10	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Тестовая13 Замка2 на входе
Юридическое лицо	net.ru	00107730235379	888888888888888	ФН-1	8712000100045303	КСР13.9-9-30	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Юридическое лицо Замка1 на входе
Юридическое лицо	net.ru	0010773063870	747474747474747	ФН-1	8712000100047016	КСР13.9-7-29	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Юридическое лицо Замка2 на входе
Юридическое лицо	net.ru	00107730091940	123456789012345	ФН-1	8712000100049091	КСР13.7-9-20	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Юридическое лицо Замка2 на входе
Юридическое лицо	net.ru	001077308121728	123123123123214	ФН-1	8712000100048774	КСР13.9-3-11	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Юридическое лицо Замка2 на входе
Юридическое лицо	net.ru	00107730242092	9878941233219847	ФН-1	8712000100042743	КСР13.9-9-8	Зарегистрирована в ФНС			Москва, Волгоградский пр-кт.	Юридическое лицо Замка2 на входе

Рисунок 74. Раздел «Кассы»

Вы можете сортировать данные по любому параметру. Для этого кликните на название столбца и данные автоматически отсортируются по этому параметру.

Для фильтрации списка чеков кликните по иконке в правом верхнем углу. В отобразившемся окне укажите параметры для фильтрации и кликните по кнопке **Фильтр**. Можно указать несколько условий и ограничить условия применения.

Фильтр

Условие объединения: И ИЛИ

Заводской номер ФН

<Выберите поле>

- Адрес места установки
- Заводской номер ККТ
- Заводской номер ФН**
- Интернет-магазин
- Модель ФН
- Номер автоматического устройства для расчетов
- Номер РНМ
- Процесс добавления ККТ
- Статус
- Юридическое лицо

Отмена

Рисунок 75. Фильтр раздела «Кассы»

Для того, чтобы сбросить установленный фильтр кликните по кнопке **Сбросить фильтр**.

Юридическое лицо	Интернет-магазин	Заводской номер ККТ	Номер РИМ	Модель ФН	Заводской номер ФН	Номер автоматического ус...	Статус	Код активации	Дата фискализации	Адрес места установки	Процесс добавления ККТ
АТОЛ	hgl.ru	00107700413396	56465665464465	ФН-1	8710000101124024	КСР13.8-7-2	Зарегистрирован в ФНС	D4BrvWpRtL5Fv		Москва, Волгоградский просп...	АТОЛ Замен4 на аренду ККТ
АТОЛ	hgl.ru	00107704809101	1233546454647874	ФН-1	8710000100042199	КСР13.10-2-8	Зарегистрирован в ФНС	g4N24jNanH2Q		Москва, Волгоградский просп...	АТОЛ Замен4 на аренду ККТ
АТОЛ	test.ru	00107706739639	1234565454545445	ФН-1	8710000100042801	КСР13.9-9-29	Зарегистрирован в ФНС	rgE8449V1ybdX		Москва, Волгоградский просп...	АТОЛ Замен4 на аренду ККТ
АТОЛ	hgl.ru	00107704686990	0000000777000478	ФН-1	699907800003902	КСР13.11-3-42	Зарегистрирован в ФНС			Москва, Волгоградский просп...	АТОЛ Замен4 на аренду ККТ
АТОЛ	1.ru	00107704232370	7547575555555555	ФН-1	8710000100944628	КСР13.10-5-39	Зарегистрирован в ФНС	bb5920Qn4b5bMl		Москва, Волгоградский просп...	АТОЛ Замен4 на аренду ККТ

Рисунок 76. Сбросить фильтр раздела «Кассы»

Раздел «Мои компании»

В данном разделе отображаются все добавленные компании, связанные с ними интернет-магазины, а также количество зарегистрированных ККТ интернет-магазина и количество ККТ на регистрации.

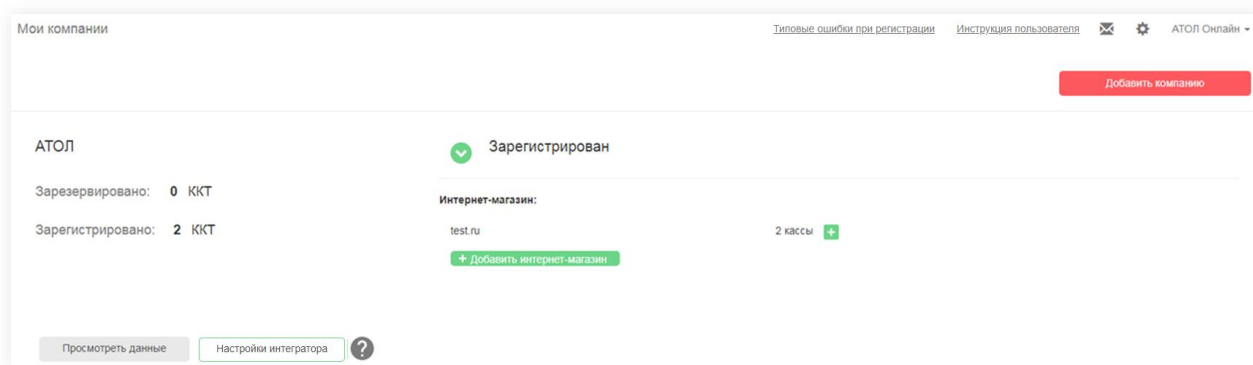


Рисунок 77. Раздел «Мои компании». ККТ магазина зарегистрированы

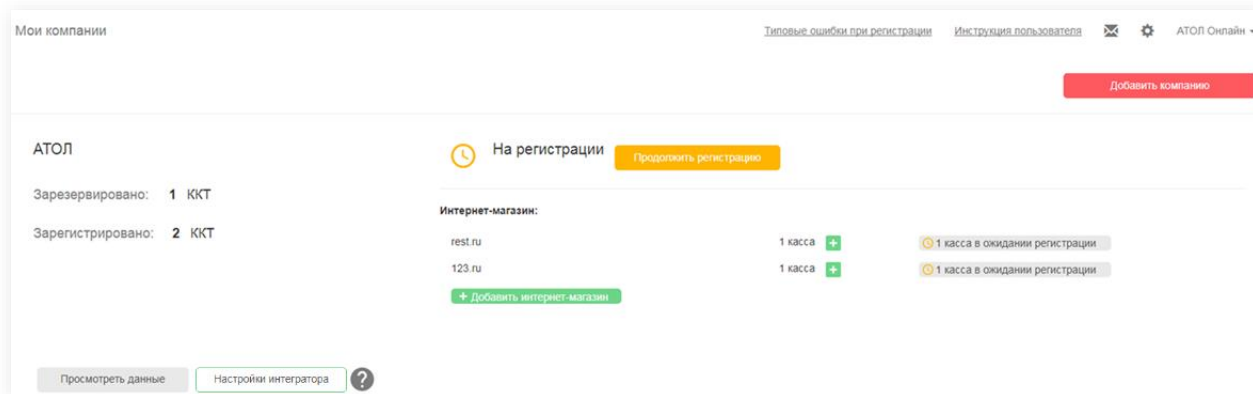
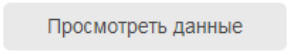



Рисунок 78. Раздел «Мои компании». ККТ магазина в процессе регистрации

Для того, чтобы посмотреть информацию по юридическому лицу, кликните по кнопке . Если при заполнении полей вы указали неверные данные, то вам необходимо отправить заявку на изменение данных. Подробнее в разделе [Изменение данных](#).

Если вы хотите удалить интернет-магазин, кликните по кнопке . Сервис отобразит всплывающее окно для подтверждения удаления магазина. Для подтверждения удаления

интернет-магазина кликните по кнопке **Продолжить**, для отмены кликните по кнопке

Отмена.

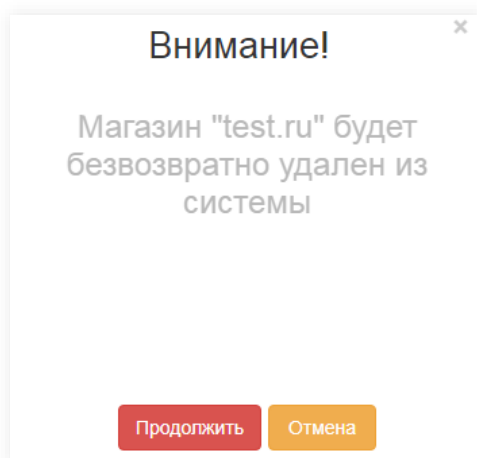


Рисунок 79. Подтверждение удаления интернет-магазина

Если по интернет-магазину есть активные заявки, сервис не позволит удалить интернет-магазин и отобразит соответствующее сообщение во всплывающем окне.

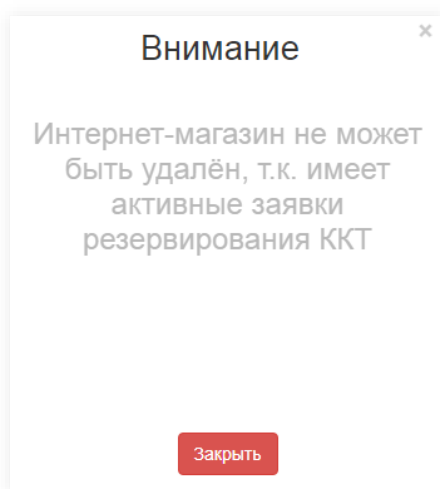


Рисунок 80. Удаление интернет-магазина невозможно

Для продолжения работы с сервисом кликните по кнопке **Закрыть**.

Раздел «Мониторинг касс»

В данном разделе отображается информация по текущему состоянию всех ККТ и ФН, прикрепленных к вашим интернет-магазинам.

Для перехода в раздел выберите в меню пункт «Мониторинг касс».

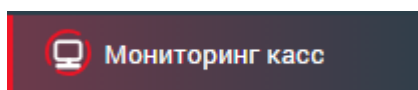


Рисунок 81. Пункт меню «Мониторинг касс»

По умолчанию в разделе отображается перечень всех ваших ККТ, сгруппированных по интернет-магазинам.

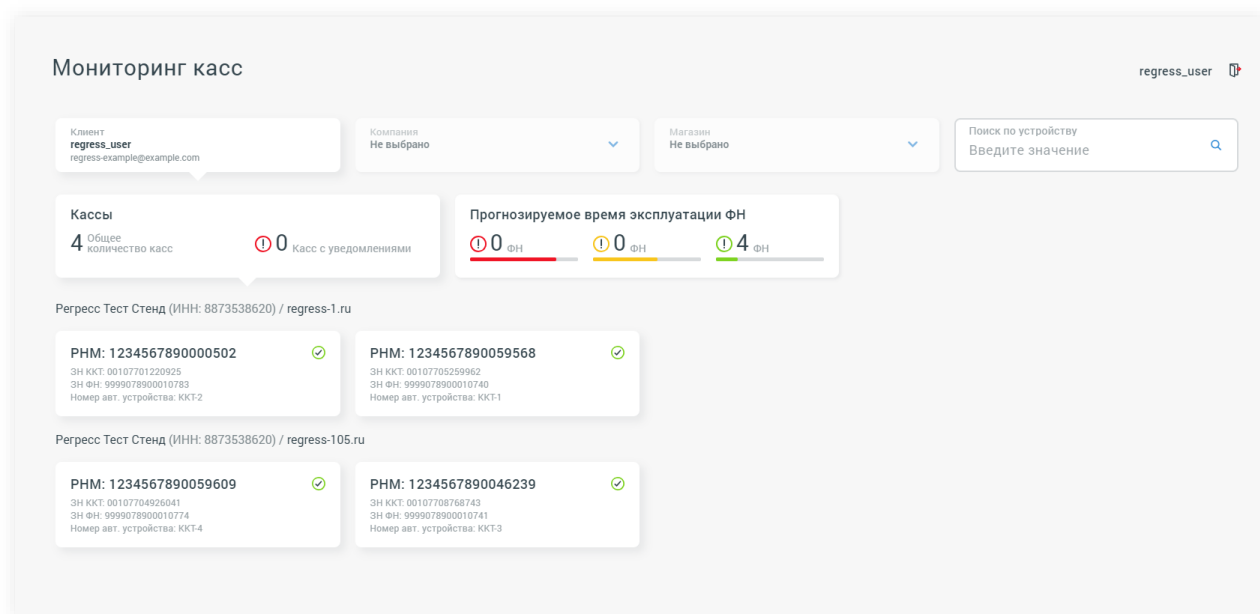


Рисунок 82. Раздел «Мониторинг касс».

В блоке «Кассы» указано общее количество отображаемых на экране касс и количество касс с уведомлениями.

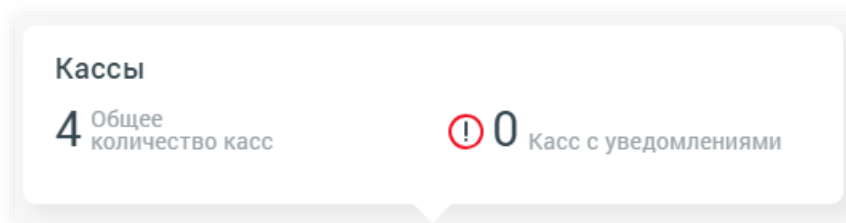


Рисунок 83. Раздел «Мониторинг касс». Блок «Кассы»

В блоке «Прогнозируемое время эксплуатации ФН» отображается количество ФН, разделенных по группам в соответствии с наполненностью и сроком действия ФН. Для удобства для групп ФН введена цветовая индикация.

Таблица 2. Цвет индикатора группы в зависимости от наполненности ФН и срока действия ФН

	Наполненность ФН		
	Более 80%	От 60% до 80%	Менее 60%
Оставшийся срок действия ФН менее 2 месяцев	Красный	Красный	Красный

Оставшийся срок действия ФН от 2 до 4 месяцев	Красный	Желтый	Желтый
Оставшийся срок действия ФН более 4 месяцев	Красный	Желтый	Зеленый

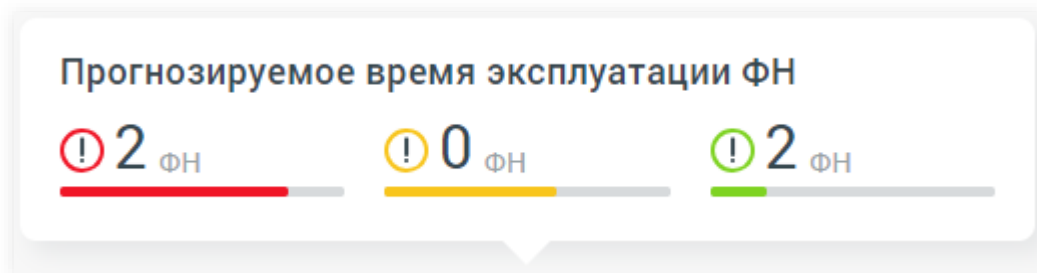


Рисунок 84. Раздел «Мониторинг касс». Блок «Прогнозируемое время эксплуатации ФН»

Информация о ККТ и ФН отображается в виде карточек. На карточке ККТ отображаются следующие параметры:

- «РНМ» - регистрационный номер машины;
- «ЗН ККТ» – заводской номер ККТ;
- «ЗН ФН» – заводской номер ФН;
- «Номер авт. устройства» - номер ККТ в системе;
- Иконка статуса ККТ (с ошибкой/без ошибки);
- Описание ошибок/важной информации о ККТ или ФН (если на ККТ зарегистрирована ошибка).

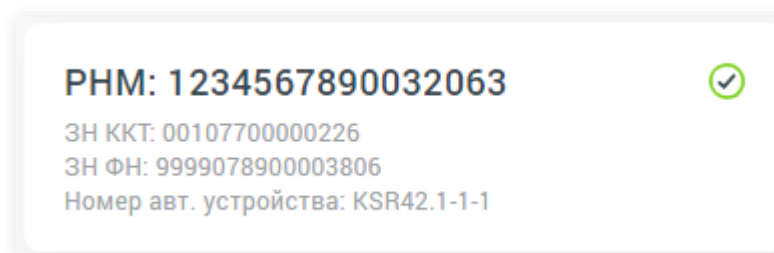


Рисунок 85. Раздел «Мониторинг касс». Карточка ККТ без ошибок

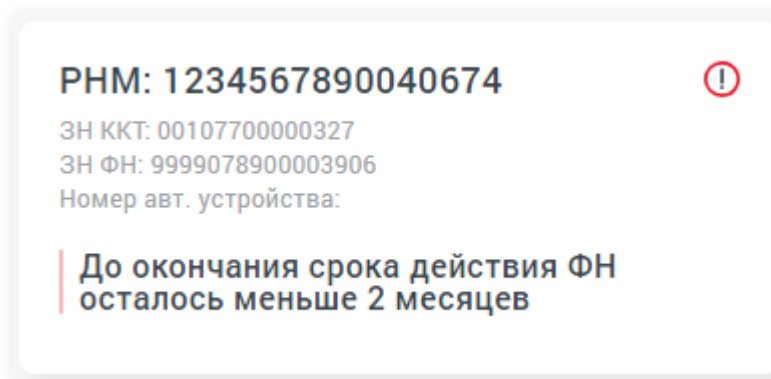


Рисунок 86. Раздел «Мониторинг касс». Карточка ККТ с ошибкой.

Для просмотра информации о ФН, установленных в ККТ, необходимо кликнуть на блок «Прогнозируемое время эксплуатации ФН». При этом карточки ККТ заменятся на карточки ФН.

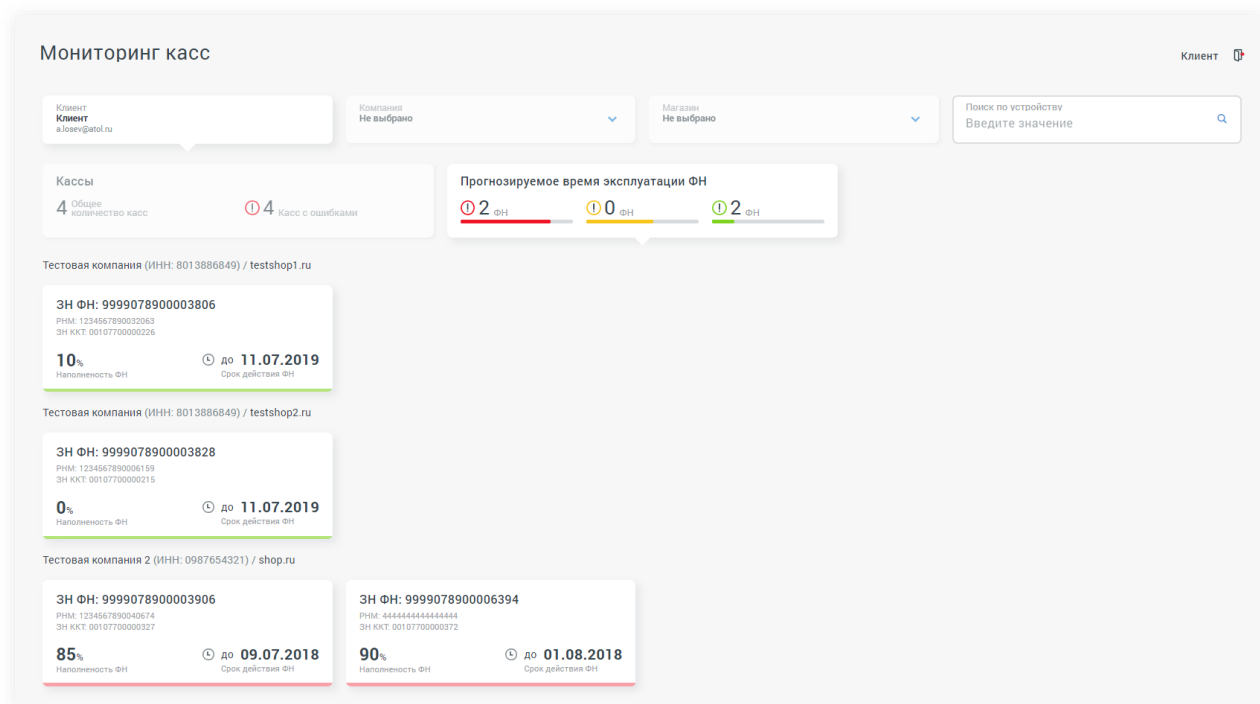


Рисунок 87. Раздел «Мониторинг касс». Просмотр карточек ФН

На карточке ФН отображаются следующие параметры:

- «ЗН ФН» – заводской номер ФН;
- «РНМ» – регистрационный номер машины;
- «ЗН ККТ» – заводской номер ККТ;
- «Наполненность ФН» - процент наполненности ФН;
- «Срок действия ФН» - срок окончания действия ФН.

На карточке ФН отображается цветовая индикация в зависимости от наполненности и срока действия ФН. Цветовая индикация соответствует индикации в блоке «Прогнозируемое время эксплуатации ФН».

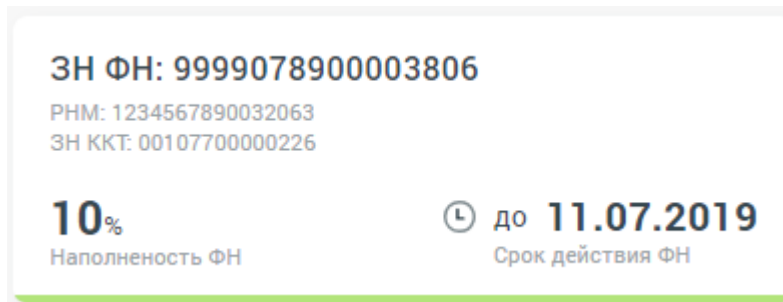


Рисунок 88. Раздел «Мониторинг касс». Карточка ФН (наполненность менее 60%)

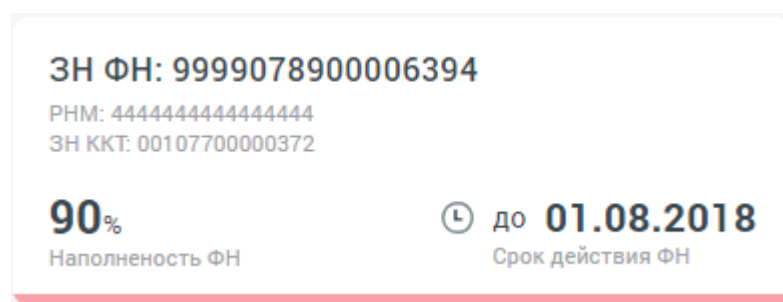


Рисунок 89. Раздел «Мониторинг касс». Карточка ФН (наполненность ФН более 80%, срок действия ФН менее 2 месяцев)

Для просмотра полной информации по кассе необходимо кликнуть на карточку ККТ или ФН. Откроется всплывающее окно с актуальной информацией по работе ККТ:

- Блок «Параметры кассы»:
 - «Заводской номер ККТ»;
 - «РНМ» - регистрационный номер машины;
 - «Заводской номер ФН»;
 - «Статус ККТ» - возможные значения:
 - Ошибка;
 - Без ошибок;
 - «Текст ошибки» - описание ошибки (отображается только при наличии ошибки ККТ);
 - «Номер авт. устройства» - номер ККТ в системе;
 - «Флаг фискальности» - возможные значения:
 - Фискализирована;
 - Не фискализирована;
 - «Активность ККТ» - возможные значения:

- Активна;
- Не активна;
- «Версия ФФД» - возможные значения:
 - 1.0;
 - 1.05;
- «Наполненность ФН» - процент наполненности ФН;
- «Срок действия ФН»;
- «ИНН, указанный в ФН» - ИНН компании, указанный в ФН;
- «Адрес расчета, указанный в ФН» - Адрес расчета, указанный в ФН;
- «Адрес отправителя чека» - Адрес электронной почты отправителя чека;
- Блок «Параметры смены»:
 - «Статус смены» - возможные значения:
 - Смена открыта;
 - Смена закрыта;

Если смена на ККТ открыта, в блоке отображаются:

- «Номер смены»;
- «Время открытия смены»;
- «Номер документа за смену»;

Если смена на ККТ закрыта, в блоке отображаются:

- «Номер закрытой смены»;
- «Время закрытия смены»;
- «Количество чеков закрытой смены»;

- Блок «ОФД»
 - «Наименование ОФД» - название ОФД, к которому подключена ККТ;
 - «Дата первого неотправленного документа» - дата первого неотправленного в ОФД чека (если нет неотправленных чеков - не отображается);
 - «Кол-во неотправленных документов» - количество неотправленных чеков в ОФД;
 - «Кол-во дней до блокировки ФН» - указывается количество дней до блокировки ФН (в случае, если сформированный чек не был отправлен в ОФД и на него не получено подтверждение от ОФД в течение 30 дней, то ФН блокируется). Количество дней не указывается, если чеки передаются в ОФД в штатном режиме.

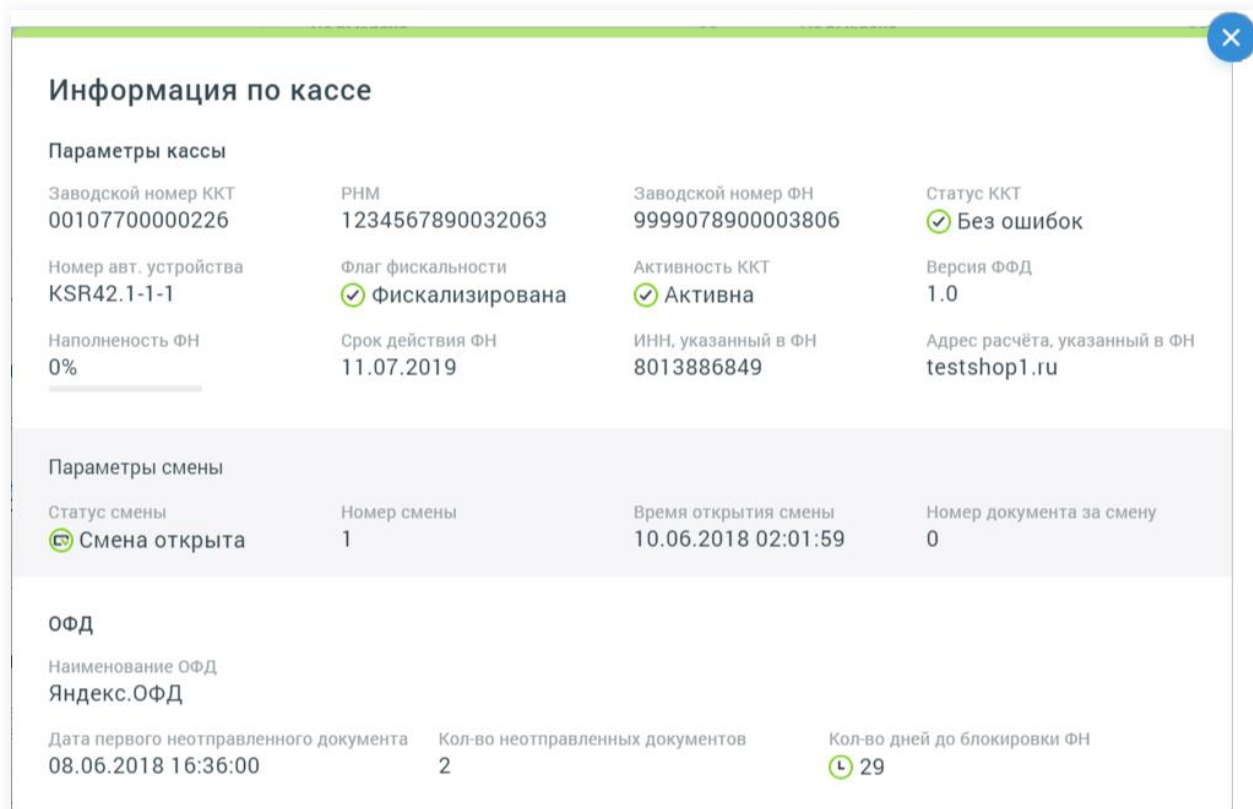


Рисунок 90. Раздел «Мониторинг касс». Информация по кассе

Для просмотра перечня ККТ по всем интернет-магазинам интересующей компании выберите ее в выпадающем списке фильтра «Компания». На странице будут отображаться только ККТ выбранной компании.

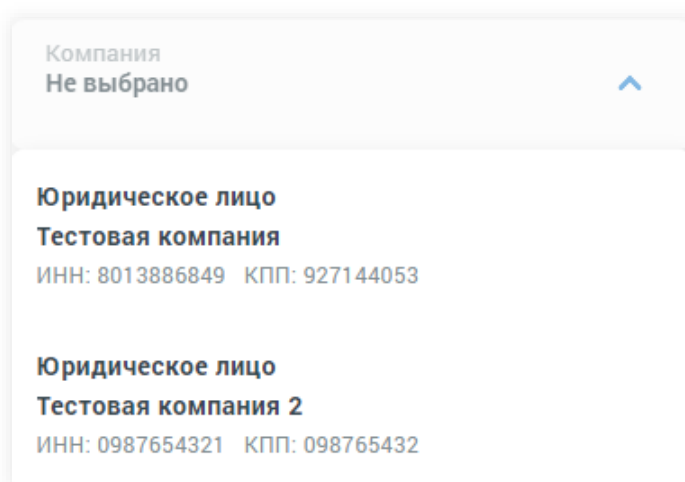


Рисунок 91. Раздел «Мониторинг касс». Фильтр «Компания»

Для просмотра перечня ККТ по интересующему интернет-магазину выберите его в выпадающем списке фильтра «Магазин» (при этом, если ранее был выбран фильтр по

компании, то в списке будут доступны для выбора только интернет-магазины выбранной компании). На странице будут отображаться только ККТ выбранного интернет-магазина.

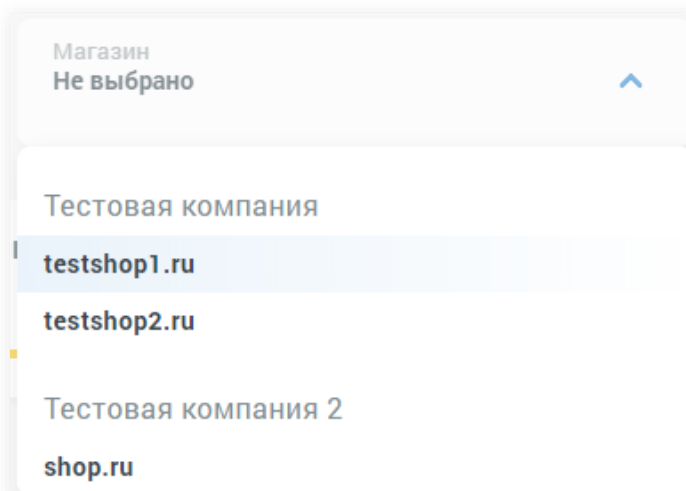


Рисунок 92. Раздел «Мониторинг касс». Фильтр «Магазин»

Для сброса всех фильтров кликните на блок «Клиент». На странице будут отображаться ККТ всех ваших компаний.



Рисунок 93. Раздел «Мониторинг касс». Блок «Клиент»

Для поиска конкретного ККТ начните вводить в поле поиска одно из значений:

- Заводской номер ККТ;
- Заводской номер ФН;
- Регистрационный номер машины (РНМ).

На странице автоматически отобразятся все ККТ, у которых совпали введенные числа. При этом, если ранее в фильтрах «Компания» или «Магазин» были выбраны значения, поиск будет осуществляться с учетом этих фильтров.

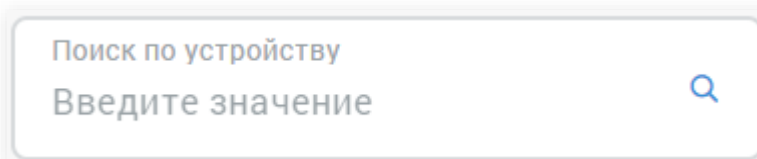


Рисунок 94. Раздел «Мониторинг касс». Поиск по устройству

Раздел «Настройка PayPal»

Назначение

Раздел предназначен для предоставления клиентам АТОЛ Онлайн возможности фискализировать платежи (транзакции), поступающие на счет (аккаунт) клиента в системе PayPal.

С помощью раздела осуществляется подключение аккаунта PayPal к интернет-магазину, а также в разделе отображается информация о ранее подключенных аккаунтах PayPal.

Вход в раздел

Для перехода в раздел выберите в меню пункт «Настройка PayPal».

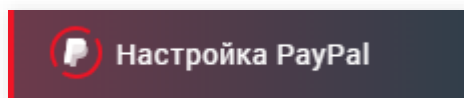


Рисунок 95. Пункт меню «Настройка PayPal»

Если в вашем личном кабинете сервиса АТОЛ Онлайн еще нет подключенных к интернет-магазинам аккаунтов PayPal, в разделе отображается инструкция по подключению.

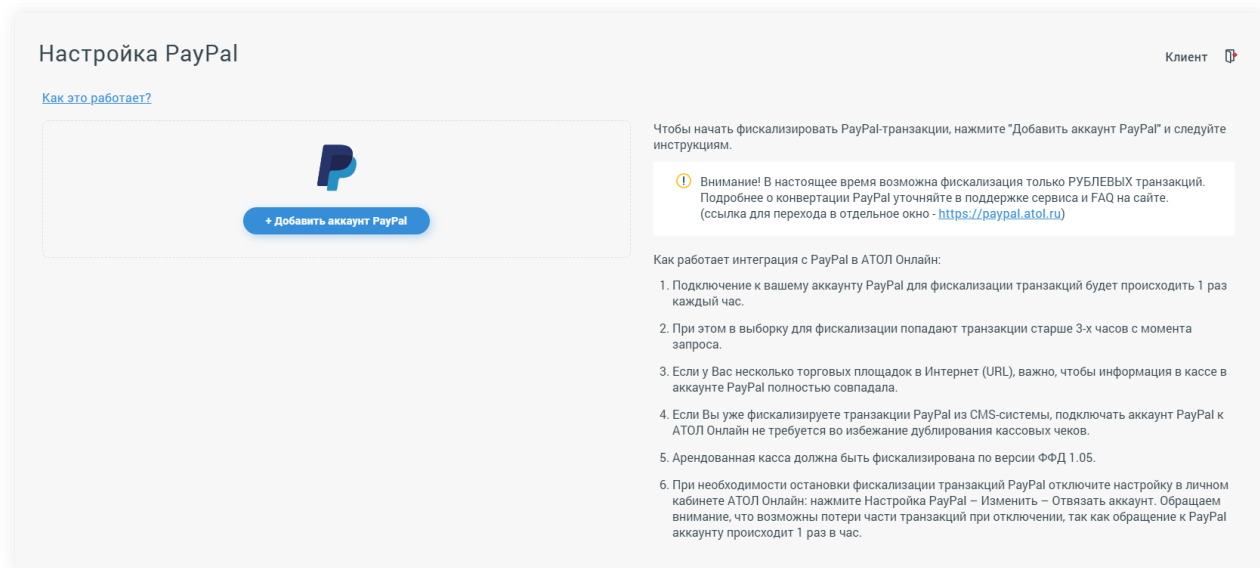


Рисунок 96. Раздел «Настройка PayPal». Отображение инструкции при отсутствии подключенных аккаунтов PayPal

Для просмотра информации о принципах фискализации платежей PayPal в сервисе АТОЛ Онлайн нажмите кнопку [Как это работает?](#).

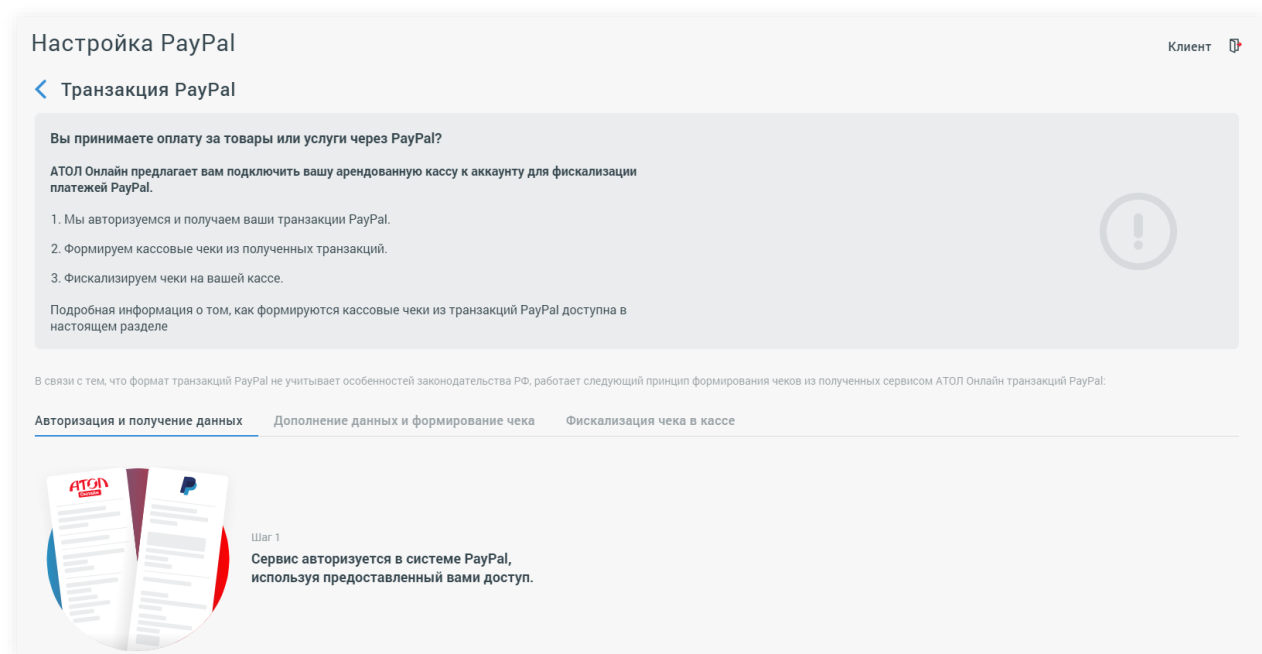


Рисунок 97. Раздел «Настройка PayPal». Страница «Как это работает»

Подключение аккаунта PayPal

Для подключения аккаунта PayPal к интернет-магазину нажмите кнопку «Добавить аккаунт PayPal».

Важно! Если вы уже фискалируете транзакции PayPal из платформы (CMS-системы, платежного сервиса и т.п.), на которой вы осуществляете продажу товаров/оказание услуг, подключать аккаунт PayPal к АТОЛ Онлайн не требуется во избежание дублирования фискализированных кассовых чеков в ФН.

[+ Добавить аккаунт PayPal](#)

Рисунок 98. Раздел «Настройка PayPal». Кнопка подключения аккаунта PayPal

В случае, если в личном кабинете нет интернет-магазинов с зарегистрированными кассами по версии ФФД 1.05 или ко всем интернет-магазинам уже подключены аккаунты PayPal, отобразится окно с соответствующей информацией и рекомендациями, что необходимо предварительно сделать для подключения аккаунта PayPal.

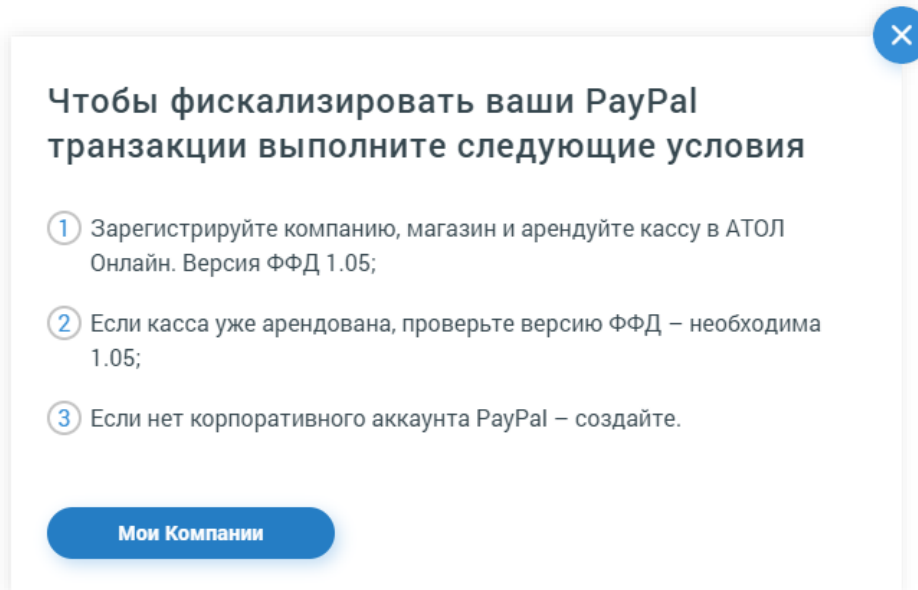



Рисунок 99. Раздел «Настройка PayPal». Окно с рекомендациями по подключению аккаунта PayPal

В случае, если в личном кабинете есть интернет-магазины с зарегистрированными кассами по версии ФФД 1.05, отобразится окно «Добавление PayPal-аккаунта». В окне необходимо:

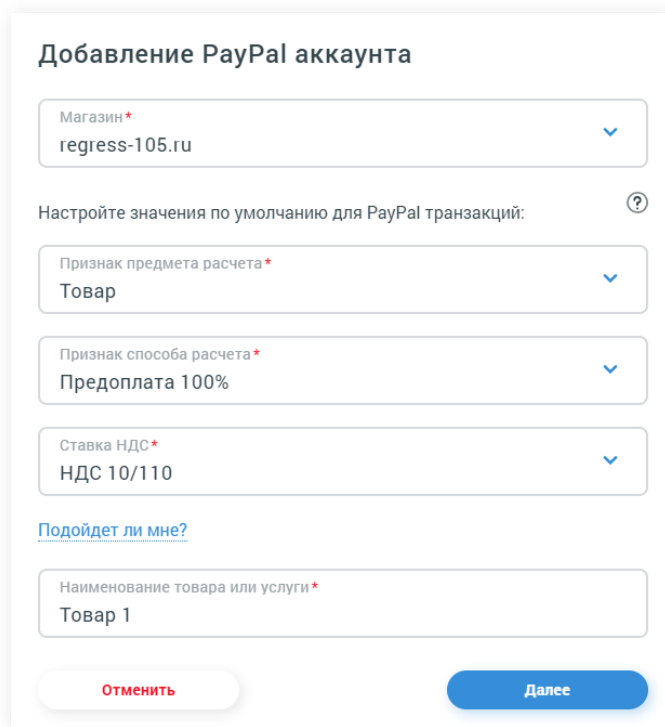
1. Выбрать интернет-магазин, к которому необходимо прикрепить аккаунт PayPal.
2. Настроить значения по умолчанию, которые будут использоваться в случае, если в транзакции PayPal такая информация отсутствует, поскольку эта информация должна обязательно присутствовать в чеке согласно формату фискальных документов (ФФД):
 - Признак предмета расчета;
 - Признак способа расчета;
 - Ставка НДС;
 - Наименование товара или услуги.

Для получения дополнительного пояснения по заполнению значений по умолчанию нажмите на иконку .

3. Нажать кнопку «Далее» для продолжения подключения аккаунта PayPal или нажать кнопку «Отменить» для отмены процедуры подключения.

Важно! В случае, если в транзакции PayPal будет полностью отсутствовать информация о предмете расчета (товаре/услуге) и присутствовать только сумма транзакции, при формировании чека для фискализации в сервисе АТОЛ Онлайн будет

создан один предмет расчета с реквизитами по умолчанию, указанными клиентом при подключении PayPal аккаунта, и ценой, равной сумме транзакции.



Добавление PayPal аккаунта

Магазин*
regress-105.ru

Настройте значения по умолчанию для PayPal транзакций: ?

Признак предмета расчета*
Товар

Признак способа расчета*
Предоплата 100%

Ставка НДС*
НДС 10/110

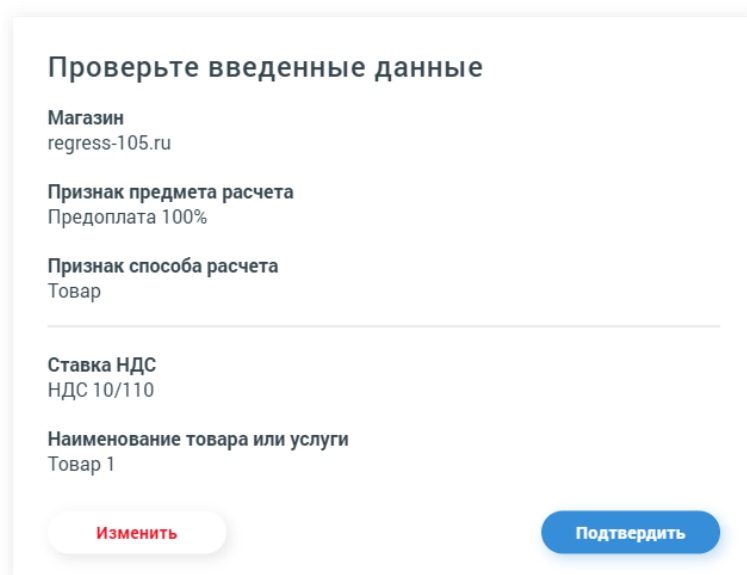
[Подойдет ли мне?](#)

Наименование товара или услуги*
Товар 1

Отменить **Далее**

Рисунок 100. Раздел «Настройка PayPal». Добавление PayPal аккаунта

После нажатия на кнопку «Далее» в окне «Добавление PayPal аккаунта» отобразится окно проверки введенных данных. Проверьте данные и нажмите «Подтвердить» либо нажмите кнопку «Изменить» для корректировки данных.



Проверьте введенные данные

Магазин
regress-105.ru

Признак предмета расчета
Предоплата 100%

Признак способа расчета
Товар

Ставка НДС
НДС 10/110

Наименование товара или услуги
Товар 1

Изменить **Подтвердить**

Рисунок 101. Раздел «Настройка PayPal». Проверка введенных данных

Поле нажатия на кнопку «Подтвердить» в окне проверки данных отобразится окно с информацией о необходимости авторизоваться в сервисе PayPal для продолжения прикрепления аккаунта PayPal к интернет-магазину. Нажмите на кнопку «Авторизоваться» для перехода на страницу авторизации сервиса PayPal либо нажмите кнопку «Отказаться» для прекращения подключения аккаунта PayPal к интернет-магазину.

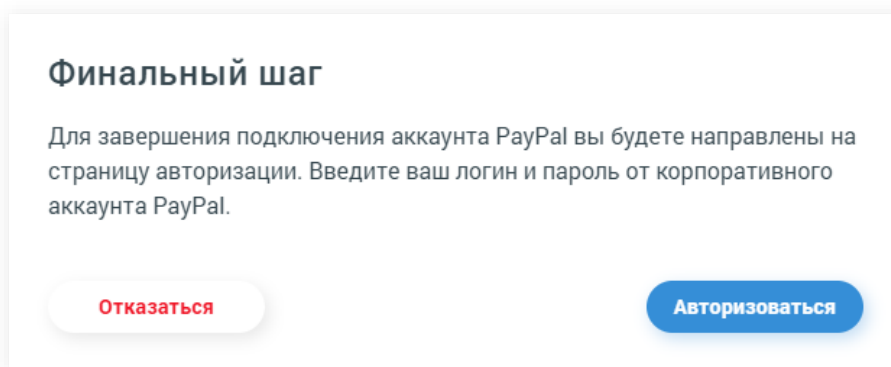


Рисунок 102. Раздел «Настройка PayPal». Окно «Финальный шаг»

После перехода на страницу авторизации сервиса PayPal введите логин и пароль от своего аккаунта PayPal и нажмите кнопку «Войти».

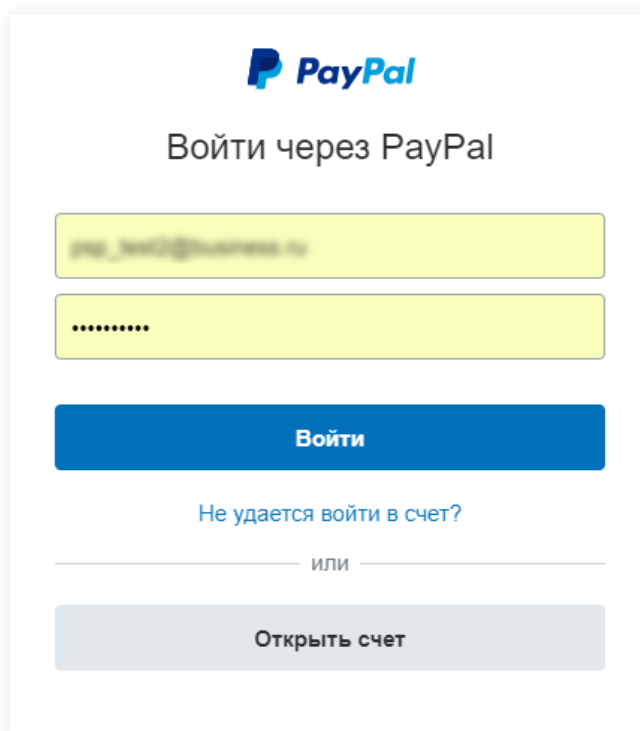


Рисунок 103. Страница авторизации PayPal

После нажатия «Войти» на странице авторизации PayPal не закрывайте страницу, страница закроется автоматически. После автоматического закрытия страницы

авторизации PayPal в разделе «Настройка PayPal» отобразится карточка подключенного к интернет-магазину аккаунта PayPal.

Аккаунт PayPal
s.kistanov@atol.ru
Магазин
urll.rt
Признак предмета расчета
Товар
Признак способа расчета
Предоплата 100%
Ставка НДС
НДС 10/110
Наименование товара или услуги
Вязаные изделия
Изменить

Рисунок 104. Раздел «Настройка PayPal». Карточка подключенного аккаунта PayPal

Подключение аккаунта PayPal к интернет-магазину на этом будет завершено. С помощью сервиса АТОЛ Онлайн начнут фискализироваться те транзакции, которые появились в сервисе PayPal с момента прикрепления аккаунта к интернет-магазину. Получение транзакций PayPal сервисом АТОЛ Онлайн осуществляется с интервалом, определенным в инструкции по подключению (см. Рисунок 96. Раздел «Настройка PayPal». Отображение инструкции при отсутствии подключенных аккаунтов PayPal). Задержка при фискализации транзакций может составлять до нескольких часов от момента создания транзакции в сервисе PayPal (в силу особенностей работы сервиса PayPal).

Изменение значений по умолчанию

Для изменения значений по умолчанию ранее подключенного аккаунта PayPal:

- нажмите на кнопку «Изменить» в соответствующей карточке подключенного аккаунта PayPal. Отобразится окно «Изменение PayPal аккаунта»;

Изменение PayPal аккаунта

s.kistanov@atol.ru

[Открепить аккаунт](#)

! Изменения будут применены для последующих PayPal транзакций.

Магазин*
url.ru

Настройте значения по умолчанию для PayPal транзакций: ?

Признак предмета расчета*
Товар

Признак способа расчета*
Предоплата 100%

Ставка НДС*
НДС 10/110

Наименование товара или услуги*
Вязаные изделия

Отменить
Далее

Рисунок 105. Раздел «Настройка PayPal». Окно «Изменение PayPal аккаунта»

- в окне «Изменение PayPal аккаунта» измените значения по умолчанию и нажмите «Далее». Отобразится окно проверки введенных данных;

Проверьте введенные данные

Магазин
url.rt

Признак предмета расчета
Предоплата 100%

Признак способа расчета
Товар

Ставка НДС
НДС 10/110

Наименование товара или услуги
Вязаные изделия

Изменить
Подтвердить

Рисунок 106. Раздел «Настройка PayPal». Окно проверки введенных данных

- в окне проверки введенных данных нажмите на кнопку «Подтвердить», если данные верны, либо «Изменить» для продолжения редактирования данных.

Открепление аккаунта PayPal

Для того, чтобы открепить аккаунт PayPal от интернет-магазина и перестать фискализировать транзакции, необходимо:

- в карточке прикрепленного аккаунта PayPal нажать кнопку «Изменить». Отобразится окно «Изменение PayPal-аккаунта»;
- в окне «Изменение PayPal-аккаунта» нажать кнопку [Открепить аккаунт](#) . Отобразится окно подтверждения открепления аккаунта PayPal.
- в окне подтверждения открепления аккаунта PayPal нажать кнопку «Остановить» для прекращения фискализации транзакций либо – «Отменить», чтобы не откреплять аккаунт PayPal.

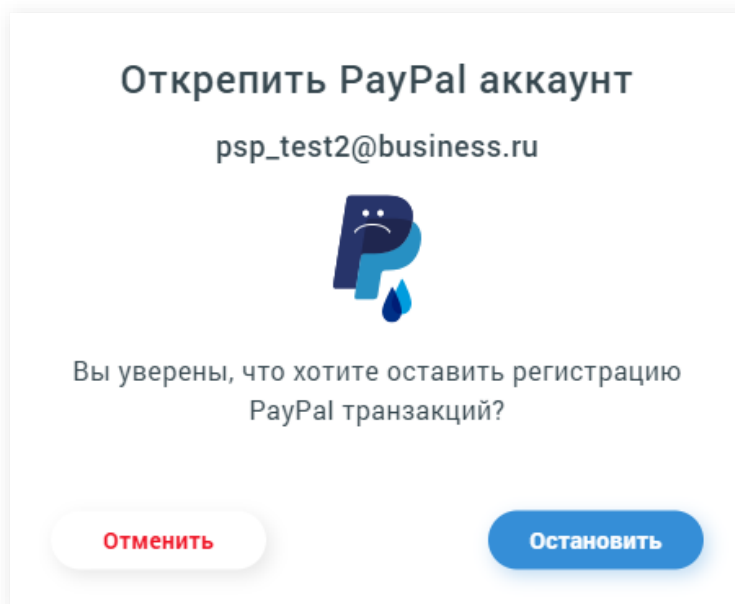


Рисунок 107. Раздел «Настройка PayPal». Окно подтверждения открепления аккаунта

Раздел «Ручное формирование чеков 1.05»

Назначение

Раздел предназначен для формирования чеков версии ФФД 1.05 в ручном режиме.

С помощью этого раздела возможно формировать и фискализировать чеки следующих типов: приход, возврат прихода, коррекция прихода, расход, возврат расхода, коррекция расхода.

Вход в раздел

Для входа в раздел выберите пункт меню «Формирование чеков 1.05».

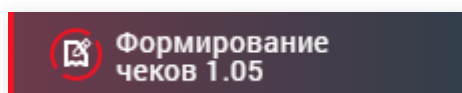


Рисунок 108. Пункт меню «Ручное формирование чеков 1.05»

Если у вас в сервисе АТОЛ Онлайн нет магазинов с фискализированными под версию ФФД 1.05 кассами, то сервис отобразит уведомление с описанием действий, необходимых для использования раздела. При этом раздел будет недоступен для использования.

Чтобы формировать чеки вручную выполните следующие условия

- 1 Зарегистрируйте компанию, магазин и арендуйте кассу в АТОЛ Онлайн. Версия ФФД 1.05;
- 2 Если касса уже арендована, проверьте версию ФФД – необходима 1.05;

[Мои Компании](#)

Рисунок 109. Уведомление о необходимости проверки параметров.

Если у вас есть магазины с фискализированными под версию ФФД 1.05 кассами, то после перехода откроется страница «Общие данные чека» с формой для создания чека. Обязательные для заполнения поля помечены символом «*».

Общие данные чека

После перехода на страницу «Общие данные чека» вам предлагается выбрать:

- компанию и магазин, для которого необходимо сформировать чек,
- систему налогообложения, которая будет отображаться в чеке,
- тип чека.

Также необходимо указать ФИО кассира, который формирует чек.

Общие данные чека

Выберите компанию и магазин

Компания*

Выберите компанию

Магазин*

Нет подходящих магазинов

Система налогообложения*

Нет подходящей системы налогообложения

Добавьте кассира

Ваше ФИО*

Введите Ваше ФИО

Выберите тип чека

Тип чека*

Выберите

Рисунок 110. Страница «Общие данные чека»

Выбор компании и магазина

Компания. Выберите в выпадающем списке «Компания» одну из ваших компаний, созданных в ЛК АТОЛ Онлайн. После выбора компании станет доступен выбор магазина и системы налогообложения.

Важно! Для выбора доступны только компании, для которых созданы магазины с фискализированными под версию ФФД 1.05 кассами.

A screenshot of a web form element. It is a rectangular box with a light gray border and a white background. At the top left, the text "Компания*" is displayed in a light gray font. Below it, the text "Выберите компанию" is displayed in a larger, bold, light gray font. On the right side, there is a small blue downward-pointing arrow icon.

Рисунок 111. Выпадающий список «Компания»

Магазин. Список не доступен для выбора, пока не выбрана компания. Выберите один из магазинов, закрепленных за указанной компанией.

Важно! Для выбора доступны только магазины с фискализированными под версию ФФД 1.05 кассами.

A screenshot of a web form element. It is a rectangular box with a light gray border and a white background. At the top left, the text "Магазин*" is displayed in a light gray font. Below it, the text "Выберите магазин" is displayed in a larger, bold, light gray font. On the right side, there is a small blue downward-pointing arrow icon.

Рисунок 112. Выпадающий список «Магазин»

Система налогообложения – выпадающий список. Список не доступен для выбора, пока не выбрана компания. Выберите систему налогообложения из доступных для указанной компании.

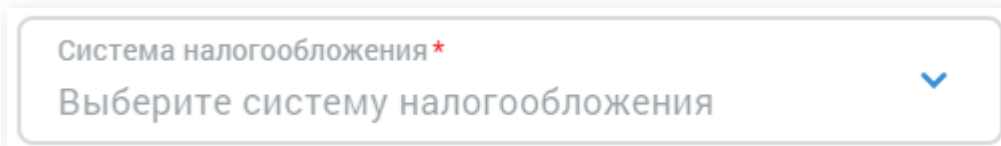
A screenshot of a web form element. It is a rectangular box with a light gray border and a white background. At the top left, the text "Система налогообложения*" is displayed in a light gray font. Below it, the text "Выберите систему налогообложения" is displayed in a larger, bold, light gray font. On the right side, there is a small blue downward-pointing arrow icon.

Рисунок 113. Выпадающий список «Система налогообложение»

Добавление кассира

Ваше ФИО. Добавьте ФИО кассира, который заполняет чек.

Добавьте кассира

Ваше ФИО *

Введите Ваше ФИО

Рисунок 114. Поле «Добавление кассира»**Выбор типа чека**

Тип чека. Выберите в списке тип чека, который необходимо сформировать:

- Приход,
- Возврат прихода,
- Коррекция прихода,
- Расход,
- Возврат расхода,
- Коррекция расхода.

Выберите тип чека

Тип чека *

Выберите

**Рисунок 115. Выпадающий список «Тип чека»**

В зависимости от выбранного типа чека сервисом будет выведена нужная форма заполнения данных. Форма различается для следующих типов чека:

- приход, возврат прихода, расход, возврат расхода,
- коррекция прихода, коррекция расхода.

После выбора чека нужного типа отобразятся все необходимые поля для формирования конкретного документа.

Заполнение чека прихода, возврата прихода, расхода, возврата расхода

Для формирования чека типов приход, возврат прихода, расход и возврат расхода нужно:

1. Выбрать способ заполнения ставки НДС: по чеку или по предметам расчета.

НДС

По чеку По предметам расчета

Единая ставка НДС на все товары чека

Рисунок 116. Выбор НДС «По чеку»

В случае, если выбран способ заполнения «По чеку», то для каждого предмета расчета в чеке будет указана единая ставка НДС. Единую ставку НДС необходимо выбрать из предложенных в выпадающем списке.

Ставка НДС*

Без НДС ^

Без НДС

НДС 0%

НДС 10%

НДС 18%

НДС 20%

НДС 10/110

НДС 18/118

НДС 20/120


Рисунок 117. Выбор ставки НДС «По чеку»

Важно! Для типов чека «Приход» и «Расход» нельзя указать ставки НДС 18% и 18/118 в связи с переходом на НДС 20% и 20/120.

В случае, если выбран способ заполнения ставки НДС «По предметам расчета», необходимо указать ставку НДС для каждого предмета расчета отдельно.

2. Добавить контакты покупателя. Необходимо обязательно заполнить хотя бы одно из полей e-mail и/или телефон.

Рисунок 118. Добавление контактов покупателя

3. При необходимости в чек можно добавить дополнительные реквизиты «ИНН покупателя» и «Покупатель». Для доступа к полям указанных реквизитов проставьте отметку в чек-боксе **Добавить дополнительные реквизиты покупателя**  и заполните необходимые данные в открывшихся полях:

- «ИНН покупателя (тег 1228)» - указывается ИНН организации или покупателя (клиента);
- «Покупатель (тег 1227)» - указывается наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер паспорта покупателя (клиента).

Данные реквизиты включаются в состав кассового чека в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о применении ККТ.

Рисунок 119 – Добавление дополнительных реквизитов покупателя

4. В случае, если в чеке должны быть указаны данные агента, необходимо выбрать способ заполнения «По чеку» или «По предметам расчета».
- В случае, если агент одинаков для всех предметов расчета, необходимо выбрать способ «По чеку».
- В случае, если для каждого предмета расчета необходимо указать разных агентов, необходимо выбрать способ «По предметам расчета».
- Если добавление агента не нужно, оставить «Нет агента» (выбрано по умолчанию).
- Подробнее о заполнении агента «По чеку» или «По предметам расчета» описано в разделе [Заполнение данных об агенте и поставщике](#).

Добавьте данные агента

Нет агента По чеку По предметам расчета

Рисунок 120. Добавление данных агента. Выбор способа заполнения данных агента

5. В случае, если выбран агент, также необходимо заполнить данные поставщика «По чеку» или «По предметам расчета».

В случае, если поставщик одинаков для всех предметов расчета, необходимо выбрать способ заполнения «По чеку».

В случае, если для каждого предмета расчета необходимо указать разных поставщиков, необходимо выбрать способ заполнения «По предметам расчета».

Если добавление поставщика не нужно, оставить «Нет поставщика» (проставлено по умолчанию). Подробнее о заполнении поставщика «По чеку» или «По предметам расчета» описано в разделе [Заполнение данных об агенте и поставщике](#).

Добавьте данные поставщика ?

Нет поставщика По чеку По предметам расчета

Рисунок 121. Добавление данных поставщика. Выбор способа заполнения данных поставщика

6. При необходимости в чек можно добавить дополнительные реквизиты «Дополнительный реквизит пользователя» и «Дополнительный реквизит чека (БСО)». Для доступа к полям указанных реквизитов проставьте отметку в чек-бокс

Добавить дополнительные реквизиты и заполните нужные данные:

- При заполнении «Дополнительного реквизита пользователя» необходимо указывать и наименование реквизита пользователя, и значение реквизита пользователя. При заполнении одного из полей необходимо заполнить и другое поле. Реквизит «Дополнительный реквизит пользователя» заполняется с учетом особенностей сферы деятельности, в которой осуществляются расчеты.
- Реквизит «Дополнительный реквизит чека (БСО)» заполняется в случаях, определенных приказом ФНС от 06.08.2018 N ЕД-4-20/15240@

(https://www.nalog.ru/html/sites/www.rn03.nalog.ru/do%D1%81/20180806_E_D_4_20_15240.docx).

Добавить дополнительные реквизиты ?

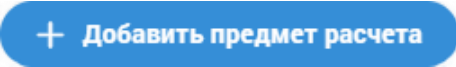
Дополнительный реквизит пользователя ?

Наименование (тэг 1085) Введите Наименование (тэг 1085)	Значение (тэг 1086) Введите Значение (тэг 1086)
--	--

Дополнительный реквизит чека (БСО) ?

Значение (тэг 1192) Введите Значение (тэг 1192)
--

Рисунок 122. Добавление дополнительных реквизитов

7. Добавить предмет(ы) расчета. Чтобы добавить в чек предмет расчета (товар, услугу, оплату и т.д.), необходимо нажать на кнопку  и на открывшейся странице добавления предмета расчета заполнить форму:

- Признак предмета расчета – выпадающий список. Выберите значение из списка.
- Наименование – заполняемое поле. Укажите наименование предмета расчета (товара, услуги, работы и т.д.).
- Цена – заполняемое поле. Укажите цену за единицу предмета расчета. Дробную часть можно указать через «.» или «,».
- Количество – заполняемое поле. Укажите количество предметов расчета по этой позиции. Дробную часть можно указать через «.» или «,».
- Ед. измерения – заполняемое поле. Укажите обозначение для измерения предметов расчета по этой позиции.
- Сумма – автоматически заполняемое поле. В этом поле отображается стоимость по данному предмету расчета.
- Признак способа расчета – выпадающий список. Выберите значение из списка.

Рисунок 123. Форма создания предмета расчета

Если в качестве признака предмета расчета выбран «Внереализационный доход» или «Страховые взносы», то наименование предмета расчета должно быть выбрано из представленного выпадающего списка в поле «Наименование».

Рисунок 124. Выбор наименования предмета расчета

Если на странице «Общие данные чека» для атрибутов НДС, Агент или Поставщик был выбран способ заполнения «По чеку», то соответствующие поля будут заполнены автоматически и при заполнении данных предмета расчета изменить их значение нельзя. Если при формировании чека выбран способ заполнения этих полей «По предметам расчета», то необходимо их заполнить.

После заполнения всех полей предмета расчета нажмите на кнопку:

Добавить еще предмет

— для добавления в чек еще одного предмета расчета;

[Сохранить и вернуться](#)

- для добавления предмета расчета в чек и перехода на страницу «Общие данные чека».

Общая стоимость созданных предметов расчета отобразится в представлении «Итого» на странице «Общие данные чека».

8. Указать данные оплаты:

- Вид оплаты – выпадающий список. Выбрать необходимый вид оплаты.
- Сумма, Р – заполняемое поле. Укажите оплачиваемую сумму. Дробную часть можно указать через «.» или «,».

Если необходимо указать более одного вида оплаты, нажмите на [+ Добавить вид оплаты](#) и заполните поля «Вид оплаты» и «Сумма, Р».

Данные оплаты		Итого (включая НДС)	
Вид оплаты*	Сумма, Р*	Итого	1000 Р
Безналичный	1000	Итого без НДС	1000 Р
+ Добавить вид оплаты			

Рисунок 125. Пример заполнения данных оплаты

Сумма значений заполненных полей атрибута «Данные оплаты» должна соответствовать сумме, отображаемой в представлении «Итого», и быть больше 0.

Заполнение чека коррекции прихода и коррекции расхода

Для формирования чека типов коррекция прихода, коррекция расхода нужно:

1. Выбрать соответствующий тип чека.

Выберите тип чека

Тип чека*
Коррекция прихода

Введите данные коррекции

Тип коррекции
 Самостоятельно По предписанию

Дата документа основания*
Выберите

Номер документа-основания*
Введите

Описание коррекции*
Введите

Ставка НДС*
Выберите

Сумма НДС, Р*
0,00

[+ Добавить ставку НДС](#)

Рисунок 126. Выбор типа чека. «Коррекция прихода»

2. Выбрать тип коррекции:

- «Самостоятельно», если коррекция осуществляется самостоятельно,
- «По предписанию», если коррекция осуществляется по предписанию контролирующего органа.

3. Заполнить данные коррекции:

- Дата документа-основания,
- Номер документа-основания,
- Описание коррекции,
- Ставка НДС,
- Сумма НДС, руб.

Если необходимо указать более одной ставки НДС в чеке, нажмите **+ Добавить ставку НДС** и заполните поля «Ставка НДС» и «Сумма НДС, руб.».

4. Заполнить данные оплаты:

Рисунок 127. Данные оплаты

- Вид оплаты – выпадающий список. Выбрать необходимый вид оплаты.
- Сумма, Р – заполняемое поле. Укажите оплачиваемую сумму. Дробную сумму можно указать как с «.», так и с «,».

Если необходимо указать более одного вида оплаты, нажмите на **+ Добавить вид оплаты** и заполните поля «Вид оплаты» и «Сумма, Р».

Сумма НДС по каждой из ставок, указанных в «Данных коррекции», и общая стоимость полей, указанных в «Данных оплаты», отобразится в представлении «Итого» на странице формирования чека.

Предпросмотр чека и отправка чека на фискализацию

Если покинуть раздел «Ручное формирование чеков 1.05» до отправки чека на фискализацию, то сервис уведомит о потере введенных данных. Для подтверждения

перехода нажмите кнопку **Продолжить**, если вы хотите продолжить формирование чека, нажмите кнопку **Отменить**.

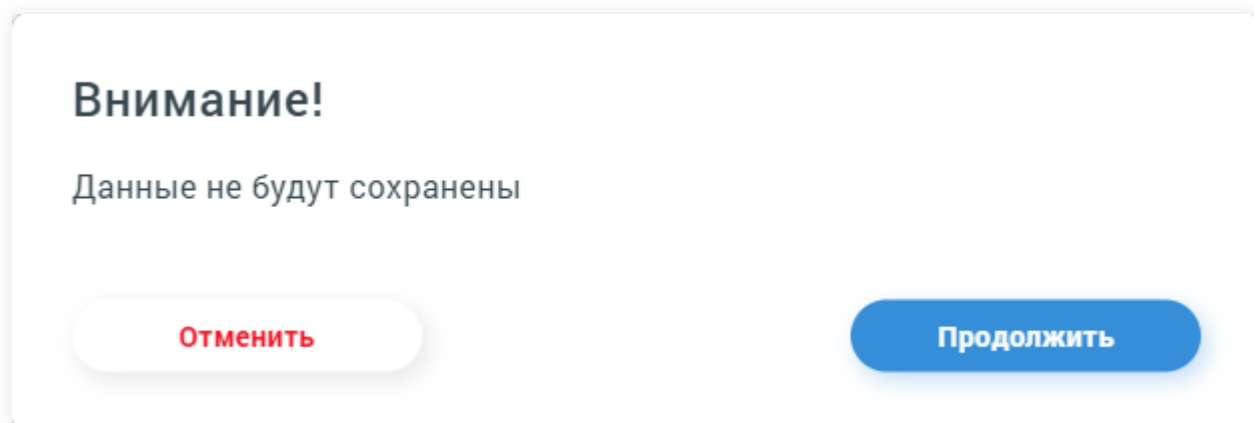


Рисунок 128. Предупреждение о возможной потере данных

Если поля заполнены некорректно и требуется очистить все поля формы, нажмите кнопку **Очистить данные** в левом нижнем углу страницы.

Для перехода к предпросмотру чека и его дальнейшей отправки на фискализацию нажмите кнопку **Сформировать чек**. Если данные заполнены частично или с ошибками, то сервис укажет некорректно заполненные поля красным.

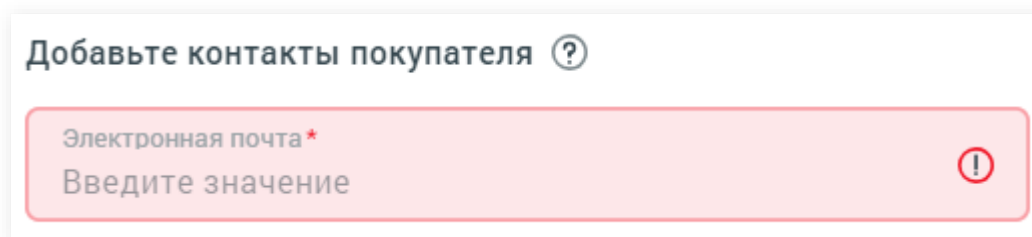


Рисунок 129. Ошибка заполнения поля

Если общие данные чека заполнены корректно и в нужном объеме, то сервис отобразит внешний вид формируемого чека в режиме предпросмотра. Если отображаемый чек содержит ошибки, нужно вернуться к форме заполнения данных чека, нажав кнопку **Редактировать**. Если представление чека корректно, для его отправки на регистрацию воспользуйтесь кнопкой **Отправить**.

Кассовый чек

Компания	РегрестТестФанк2019
Магазин	9839
ИНН	1431151976
СНО	Общая СН
Тип чека	Приход
Адрес расчета	урл3.рф

ТЕЛ. ПОКУПАТЕЛЯ	+791234567890
ПОКУПАТЕЛЬ	Петров Виктор Иванович
ИНН ПОКУПАТЕЛЯ	2466257943

Кассир	Иванова Елена
--------	---------------


НАИМЕНОВАНИЕ	НОСКИ ШЕРСТЯНЫЕ
ЦЕНА ЗА ШТ.	300 Р
НДС	НДС 20%
КОЛ.	2
СУММА	600 Р
ПРИЗНАК СПОСОБА РАСЧЕТА	ПРЕДОПЛАТА 100%
ПРИЗНАК ПРЕДМЕТА РАСЧЕТА	ТОВАР

ИТОГО	600 Р
СУММА НДС 20%	100 Р

БЕЗНАЛИЧНЫЙ	600 Р
-------------	-------

Редактировать
Отправить

Рисунок 130. Предпросмотр сформированного чека

Сервис отобразит результат обработки чека. Если данные чека корректны, то появится уведомление об успешной отправке документа, содержащее UUID сформированного чека и предложение сформировать еще один чек, нажав на кнопку  .

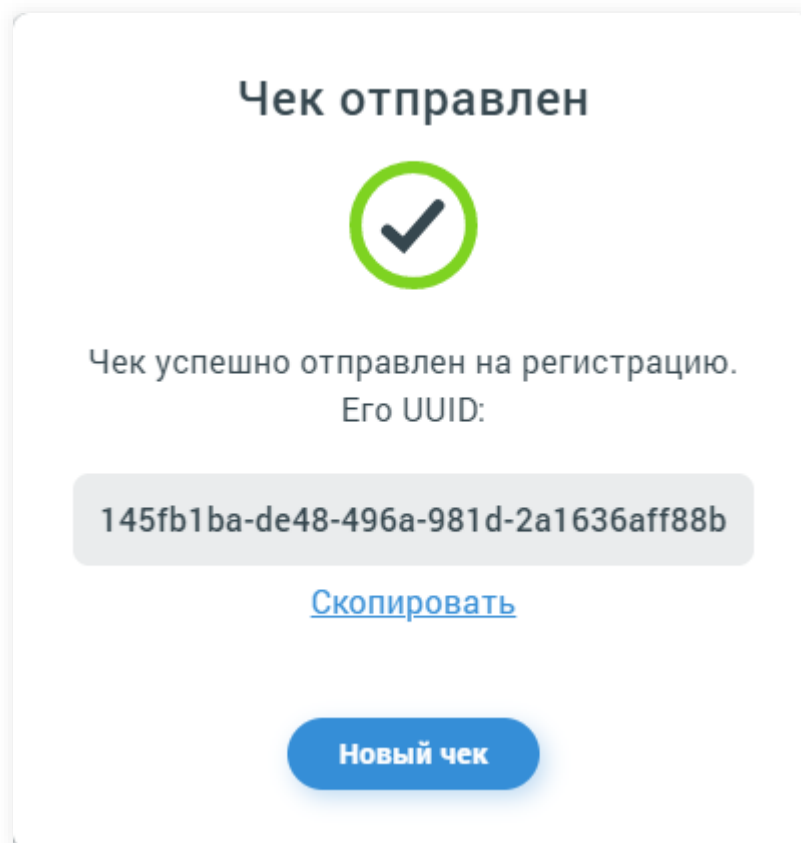


Рисунок 131. Уведомление об успешной отправке сформированного чека

При необходимости сохранить UUID чека нажмите на [Скопировать](#) в уведомлении об успешной отправке чека. Данный UUID можно использовать для уточнения статуса фискализации чека, отправив запрос на электронную почту 1@atol.ru.




Заполнение данных об агенте и поставщике

Настоящая глава содержит руководство по заполнению информации об агенте и поставщике при формировании чеков прихода, возврата прихода, расхода, возврата расхода.

Заполнение данных агента «По чеку»

Рисунок 132. Добавление данных агента «По чеку»

При выборе этой опции появится дополнительное поле с возможностью выбрать агента из выпадающего списка. Если нужный агент не отображается в выпадающем списке, необходимо нажать на [Список агентов](#). В открывшемся окне отобразится список ранее заведенных агентов. Списки агентов ведутся отдельно для каждого интернет-магазина, что облегчает процесс ручного формирования чеков. Для выбора нужного агента нажмите

кнопку  в строке с его данными. Для редактирования или удаления агента нажмите на иконку  в строке с его данными и выберите нужное действие. Для отмены нажмите кнопку .



<p>ООО "Агент для руководства" Банковский платежный агент Перевод на счет +79296079556</p>	<p>ООО "Оператор для руководства" г. Москва, ул. Пестеля, 8 ИНН 7023876823 +79296079556</p>	<p>+79296079556</p>	<p> </p>
---	--	---------------------	--

Рисунок 133. Список агентов. Строка с данными агента


При нажатии на кнопку  откроется форма для заполнения данных нового агента:

- Наименование агента – заполняемое поле. Укажите наименование агента.

- Признак агента – выпадающий список. Выберите признак, соответствующий, указанному агенту.
- При выборе признаков агента «Поверенный», «Комиссионер» или «Другой тип агента» все остальные поля формы становятся необязательными для заполнения.
- Для признаков агента «Банковский платежный агент», «Банковский платежный субагент», «Платежный агент» и «Платежный субагент» все поля формы являются обязательными для заполнения.
- Наименование операции – заполняемое поле. Укажите наименование операции.
- Телефон платежного агента – заполняемое поле. Укажите телефон агента. При необходимости можно указать более чем один номер для агента. Для добавления номера нажмите **+ Добавить телефон**.

Также при заполнении данных агента необходимо заполнить данные оператора перевода и оператора по приему платежей:

- Наименование оператора перевода – заполняемое поле. Укажите наименование оператора.
- Адрес оператора перевода – заполняемое поле. Укажите адрес оператора.
- ИНН оператора перевода – заполняемое поле. Укажите ИНН оператора.
- Телефон оператора по приему платежей – заполняемое поле. Укажите телефон оператора по приему платежей.
- Телефон оператора перевода – заполняемое поле. Укажите телефон оператора. При необходимости можно указать более чем один номер телефона для оператора по приему платежей и для оператора перевода. Для добавления номера нажмите **+ Добавить телефон**.

Для добавления агента с указанными данными и перехода на страницу «Общие данные чека» нажмите кнопку , для отмены операции создания

агента нажмите кнопку



Отменить

Новый агент

Наименование агента* ООО "Агент для руководства" ?	Признак агента* Банковский платежный агент	Наименование операции* Перевод на счет
Телефон платежного агента* +79296079556		
+ Добавить телефон		
Оператор		
Наименование оператора перевода* ООО "Оператор для руководства"	Адрес оператора перевода* г. Москва, ул. Пестеля, 8	ИНН оператора перевода* 7023876823
Телефон оператора по приему платежей* +79296079556	Телефон оператора перевода* +79296079556	
+ Добавить телефон	+ Добавить телефон	
		Отменить + Добавить и выбрать

Рисунок 134. Пример заполнения формы создания агента

Заполнение данных агента «По предметам расчета»

Для создания агента по предмету расчета необходимо указывать агента для каждого созданного предмета расчета. В случае выбора указания агента по предметам расчета, в форме создания предмета расчета появится дополнительное поле «Агент». Заполнение поля полностью соответствует заполнению, описанному в части Заполнение данных агента «По чеку» настоящего раздела.

Агент*
Выберите агента

[Список агентов](#)

Рисунок 135. Поле «Агент» в форме создания предмета расчета

Ознакомиться с порядком создания предмета расчета можно в пт. 7 раздела [Заполнение чека прихода, возврата прихода, расхода, возврат расхода](#).

Заполнение данных поставщика «По чеку»

Рисунок 136. Добавление данных поставщика «По чеку»

При выборе этой опции появится дополнительное поле с возможностью выбрать поставщика из выпадающего списка. Если нужный поставщик не отображается в выпадающем списке, необходимо нажать на **Список поставщиков**. В открывшемся окне отобразится список заведенных ранее поставщиков. Списки поставщиков ведутся отдельно для каждого интернет-магазина, что облегчает процесс ручного формирования чеков. Для


выбора нужного поставщика нажмите кнопку **Выбрать** в строке с его данными. Для редактирования или удаления поставщика нажмите на иконку  в строке с его данными и выберите нужное действие. Для отмены нажмите кнопку **Отменить**.

Рисунок 137. Список поставщика. Строка с данными поставщика

При нажатии на кнопку **+ Новый поставщик** откроется форма для заполнения данных нового поставщика:

- Наименование поставщика – заполняемое поле. Укажите наименование поставщика.
- ИНН поставщика – заполняемое поле. Укажите ИНН поставщика.
- Телефон поставщика – заполняемое поле. Укажите телефон поставщика. При необходимости можно указать более чем один номер телефона для поставщика. Для добавления номера нажмите **+ Добавить телефон**.

Для добавления поставщика с указанными данными нажмите кнопку

+ Добавить и выбрать

, для отмены операции создания агента нажмите кнопку

Отменить

Новый поставщик

Наименование поставщика* ООО "Поставщик для руководства" ?	ИНН поставщика* 5274502820	Телефон поставщика* +79296079556
---	-------------------------------	-------------------------------------

[+ Добавить телефон](#)

Отменить **+ Добавить и выбрать**

Рисунок 138. Пример заполнения формы создания поставщика

Заполнение данных поставщика «По предметам расчета»

Для создания поставщика по предмету расчета необходимо указывать поставщика для каждого созданного предмета расчета. В случае выбора указания поставщика по предметам расчета, в форме создания предмета расчета появится дополнительное поле «Поставщик». Заполнение поля полностью соответствует заполнению, описанному в пункте «Поставщик «По чеку» настоящего раздела.

Поставщик*
Выберите поставщика

[Список поставщиков](#)

Рисунок 139. Поле «Поставщик» в форме создания предмета расчета

Ознакомиться с порядком создания предмета расчета можно в пт. 7 раздела Заполнение чека прихода, возврата прихода, расхода, возврат расхода.