

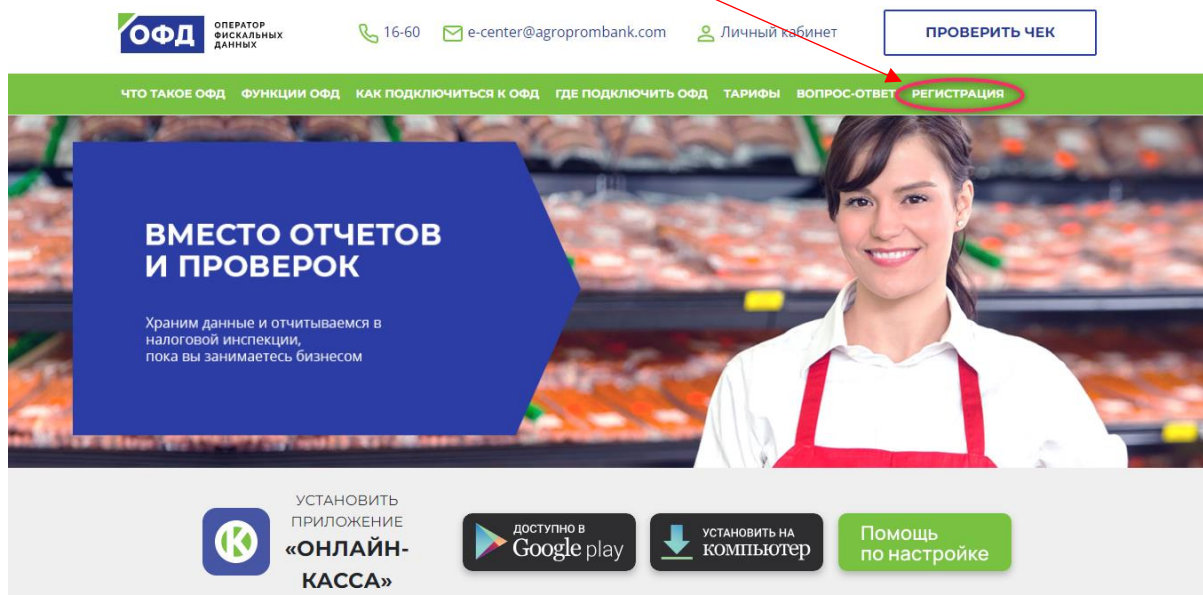
Содержание

Регистрация	1
Основные разделы.....	3
Точки продаж.....	3
Кассы.....	4
Сотрудники	4
Продукты.....	5
Отчеты	7
Восстановление пароля	8

Оператор фискальных данных – организация, которая осуществляет взаимодействие бизнеса и контролирующих органов, решая вопросы проверки, хранения и своевременной передачи фискальных данных в органы налогового контроля.

Регистрация

Для регистрации пользователя ОФД зайдите на сайт ОФД, офд.операторфискальныхданных.рф, выберите раздел «Регистрация».



Пошагово заполните представленную форму.

Инструкция. Смотрите обучающие видео на YouTube.

Регистрация

Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо

Ваше ФИО

Серия паспорта Номер паспорта Иностраный паспорт

Эл. почта организации Номер телефона

Регистрационный номер Логин (Ваш-e-mail)

Пароль Пароль повторно

Система налогообложения
Упрощенная система налогообложения

Адрес торговой точки
Регион: ПМР(Приднестровская Мол. Респ.) Область: г. Тирасполь

Населенный пункт: г. Тирасполь

Улица: Выберите улицу... Дом: Квартира:

Регистрация

© 1991-2023

Регистрация

Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо

Название организации Фискальный код органи:

Ваше ФИО

Серия паспорта Номер паспорта Иностраный паспорт

Эл. почта организации Номер телефона

Регистрационный номер Логин (Ваш-e-mail)

Пароль Пароль повторно

Система налогообложения
Основная система налогообложения

Адрес регистрации
Регион: ПМР(Приднестровская Мол. Респ.) Область: г. Тирасполь

Населенный пункт: г. Тирасполь

Улица: Выберите улицу... Дом: Квартира:

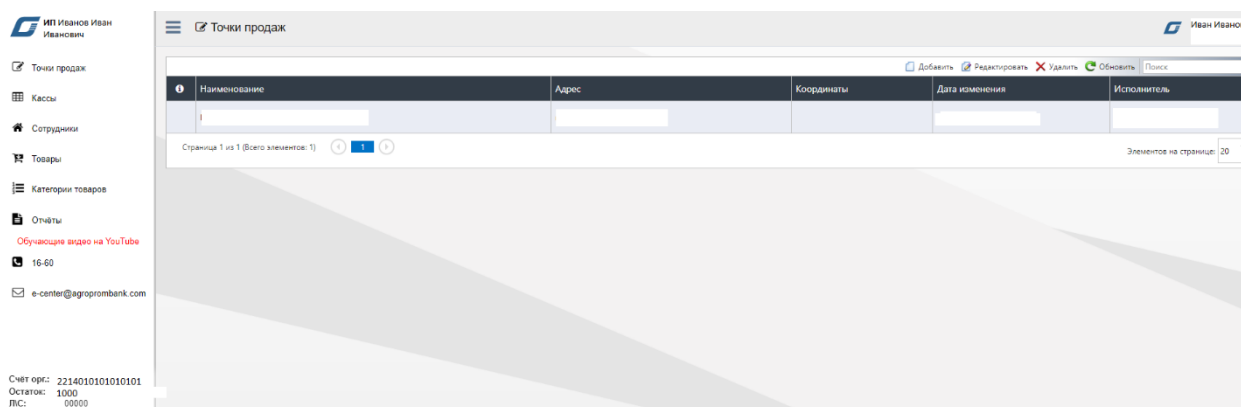
Регистрация

© 1991-2023

- Индивидуальный предприниматель / юридическое лицо
- **ФИО** – укажите в точности, как в паспорте
- **Наименование организации** – для юридических лиц
- **Фискальный код** – для юридических лиц
- **Серия паспорта** – при использовании общегражданского паспорта ПМР либо СССР первая часть символов (до дефиса) указывается латинскими буквами, последующие – русскими буквами (после дефиса), например, I-ПР, ХХ-БМ. Для иностранных граждан указываются данные удостоверения личности иностранного государства также, как указано в паспорте (буквы - латинскими символами)
- **Номер паспорта** – как в паспорте
- **Эл. почта организации** – Ваш рабочий e-mail
- **Регистрационный номер** – указан в Выписке о регистрации, а также в Свидетельстве о регистрации. Пример: ИП-01-01-2001
- **Логин** – Ваш действующий e-mail. Он будет использоваться для авторизации при входе в Личный кабинет и приложение «АПБ. Онлайн-касса»
- **Пароль/пароль повторно** – создайте пароль, который в дальнейшем будет Вами использоваться для входа в Личный кабинет и приложение «АПБ. Онлайн-касса»
- **Система налогообложения** – выберете из списка меню
- **Адрес торговой точки** – укажите адрес одной из торговых точек. Если у Вас несколько торговых точек, внесите адрес любой из них (для ИП)
- **Адрес регистрации** – адрес регистрации юридического лица

Основные разделы

После успешной регистрации открывается доступ в Личный кабинет. Далее можно приступить к регистрации онлайн-кассы и внесению данных, необходимых для ее работы.



Точки продаж

Для работы в этом разделе используйте меню в верхнем правом углу экрана: «Добавить», «Редактировать», «Удалить».

Добавьте свои точки продаж. Для этого, в верхнем правом углу экрана, нажмите: «Добавить».

В открывшейся форме укажите:

- **Название точки продаж** – наименование магазина/бутика/кафе
- **Адрес этой точки продаж** – поля заполняются путем выбора данных из открывающегося меню
- **Широта и долгота** – географические координаты местонахождения точки продаж*
- **Логотип** – загрузка логотипа (100x100 пикселей)*

**Необязательные поля*

После заполнения нажмите кнопку «Добавить».

Таким образом необходимо зарегистрировать все точки продаж.

Кассы

Для регистрации кассы нажмите **«Добавить»**. В открывшейся форме укажите любое название кассы и выберите точку продаж (из ранее зарегистрированных), где данная касса будет работать.

После заполнения нажмите кнопку **«Добавить»**.

В каждой действующей торговой точке должна быть зарегистрирована отдельная онлайн-касса.

Если в одной торговой точке одновременно работает несколько касс, зарегистрируйте онлайн-кассу для каждого кассира. Например, если у Вас две торговые точки, а в каждой точке одновременно работает по 2 кассира, то в Личном кабинете необходимо зарегистрировать 4 кассы.

Сотрудники

В данном разделе добавьте сведения о привлеченных сотрудниках, которые будут уполномочены работать с онлайн-кассами. Для добавления сотрудника нажмите **«Добавить»**.

В открывшейся форме укажите:

- **ФИО сотрудника**
- **Должность** – выбрать из списка: администратор или кассир
- **e-mail** – сотрудника

У каждого сотрудника должен быть свой адрес электронной почты, он же является Логин для входа в онлайн-кассу. На этот адрес будет отправлен пароль для входа в приложение «Онлайн касса».

Точку продаж и кассу в этой форме указывать необязательно. Поля заполняются только в том случае, если Вы хотите закрепить доступ этого сотрудника за конкретной точкой продажи/кассой. При этом сотрудник после авторизации в онлайн-кассе будет видеть только закрепленную за ним точку/кассу.

После заполнения нажмите кнопку **«Добавить»**.

Продукты

В этом разделе Вы можете добавить перечень своих товаров для работы онлайн-кассы.

Для Индивидуальных предпринимателей: Согласно [Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2013 года № 9 «О применении контрольно-кассовых аппаратов \(машин\) на территории Приднестровской Молдавской Республики»](#), наименование товара в кассовом чеке является необязательным реквизитом, следовательно, загружать номенклатуру необязательно.

Наименование	Стоимость	Тип	Артикул	Категория товаров	Единица измерения	Штрих-код	Изменен
Платные услуги миндрав	1,00 RUB	Работы			услуга		23.02.2021

Есть два способа введения номенклатуры товаров:

1. Загрузка перечня товаров из файла

Порядок работы:

1. Выгрузить каталог товаров в формате CSV. Если каталог хранится в таблице EXCEL (в формате XLSX или XLS), файл необходимо сохранить в формате CSV. Для этого кликните в меню «Файл» – «Сохранить как». В поле «Тип файла» выберите CSV и сохраните документ.
2. Правой кнопкой мыши кликнуть на ранее сохраненный файл в формате CSV, выбрать «Открыть с помощью – Блокнот».
3. Кликнуть в меню «Файл» «Сохранить как».
4. Выбрать в поле «Кодировка»: UTF-8.
5. Сохранить документ с данной кодировкой.
6. Проверить кодировку информации в файле (см. ниже «Кодировка файла UTF-8»).
7. Загрузить файл в Личном кабинете. Для этого нажмите кнопку «Загрузить из CSV» в верхнем меню.

Кодировка файла UTF-8 (65001)

Обязательная последовательность размещения информации в столбцах (если необязательная информация о продукте отсутствует, столбец остается пустым):

- Артикул
- Таможенный код
- Название (обязательное поле)
- Единица измерения (обязательное поле)
- QR-код
- Сумма в копейках в валюте по умолчанию (Рубли ПМР)
- Тип продукта (обязательное поле)

Обозначение типа продукта: Service – услуга Work – работа Goods – товар	Обозначение единицы измерения: kg килограмм amp ампула bob бобина
---	---

	bottle бутылка box ящик cm сантиметр cm ² квадратный сантиметр cunit условная единица d дюйм dm дециметр dm ² квадратный дециметр dm ³ кубический дециметр doz доза dozen дюжина elem элемент flask флакон g грамм kit комплект l литр lm погонный метр lt лист m метр m ² квадратный метр mg миллиграмм mm миллиметр mm ² квадратный миллиметр pack упаковка pair пара parcel посылка part часть piece штука prod изделие roll рулон sect секция serv услуга set набор t тонна unit единица
--	---

Наименование товара:

- допускается указывать наименование как с кавычками, так и БЕЗ кавычек, например, Упаковка сока Садочок Яблочный прямого отжима 0.95 л или "Упаковка сока "Садочок" Яблочный прямого отжима 0.95 л"
- не допускается использовать в наименовании знак «точка с запятой» – «;» (этот знак применяется в кодировке как разделение столбцов)

Пример записи информации о продукте: В блокноте запись должна выглядеть следующим образом: 10126;20;Упаковка сока "Садочок" Яблочный прямого отжима 0.95 л;piece;;1200;Goods (точка с запятой обозначает разделение столбцов)

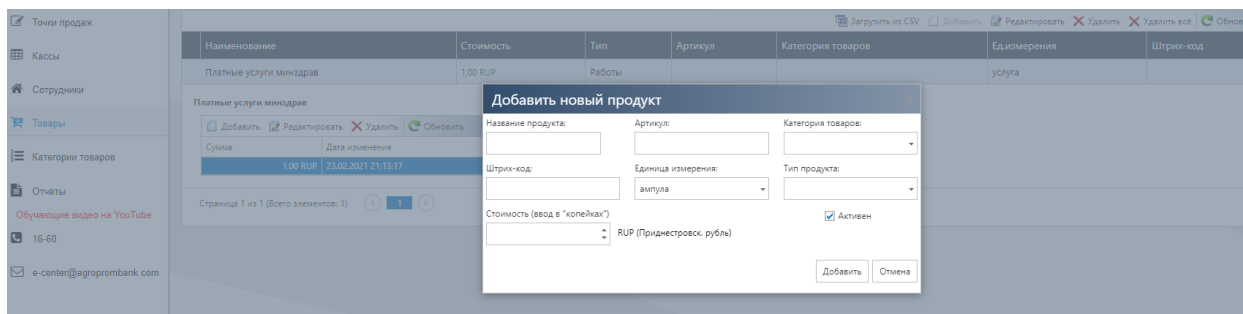
В таблице запись должна выглядеть следующим образом:

10126	20	Упаковка сока "Садочок" Яблочный прямого отжима 0.95	piece		12,00	Goods
-------	----	--	-------	--	-------	-------

(если необязательная информация о продукте отсутствует, столбец остается пустым)

2. Ручной ввод товара

Нажмите кнопку «Добавить».



В открывшейся форме укажите:

- **Наименование продукта** – ввести наименование товара/услуги
- **Артикул** – необязательное поле для заполнения
- **Категория товаров** – выбрать из выпадающего списка/ необязательное поле для заполнения
- **Штрих код** – наличие штрих-кода товара в базе позволит кассиру быстро находить товар среди всей номенклатуры (путем сканирования штрих-кода)/ необязательное поле для заполнения
- **Единица измерения** – выбрать из выпадающего списка
- **Тип продукта** – выбрать из выпадающего списка
- **Стоимость** – вводится с копейками без разделительного знака.

Галочка «Активен» отображает наличие товара/услуги для реализации.

После заполнения нажмите кнопку «Добавить».

Отчеты

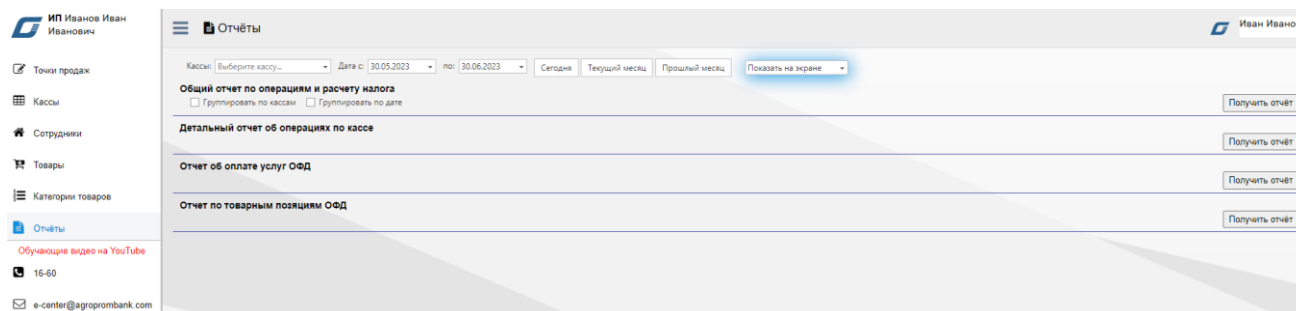
В этом разделе Вы можете просмотреть и скачать следующие отчеты:

Общий отчет по операциям и расчету налога – это итоговый отчет, в котором отражаются все принятые платежи в онлайн-кассе, за выбранный период. Доступна сортировка: по всем кассам, по конкретной кассе.

Детальный отчет об операциях по кассе – детальный отчет об операциях за выбранный период. В отчете отражаются: открытие и закрытие смены, зарегистрированные чеки (детализированные).

Отчет об оплате услуг ОФД – в отчете отражаются все оплаченные комиссии по ОФД за выбранный период.

Отчет по товарным позициям ОФД – данный отчет позволит отслеживать реализуемый товар в разрезе номенклатуры.

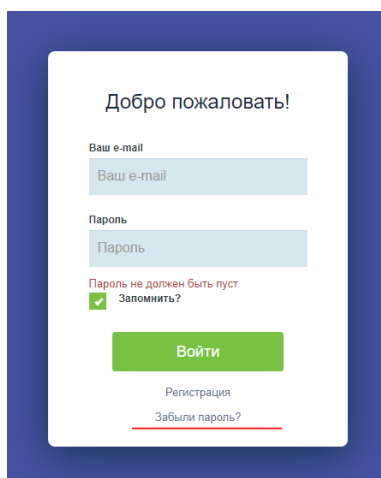


Восстановление пароля

Восстановление доступа доступно директору и сотруднику организации.

Откройте на сайте ОФД страницу входа в Личный кабинет: <https://kassa.apb.online>.

Под кнопкой «Войти» нажмите «Забыли пароль».



Добро пожаловать!

Ваш e-mail
Ваш e-mail

Пароль
Пароль

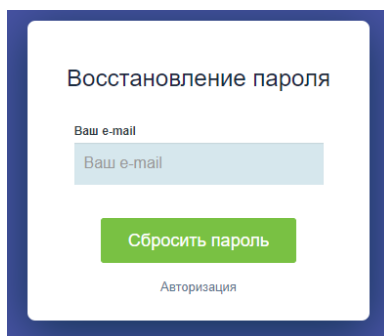
Пароль не должен быть пуст

Запомнить?

Войти

Регистрация
Забыли пароль?

Введите e-mail пользователя, зарегистрированный в качестве Логина и нажмите кнопку «Сбросить пароль».



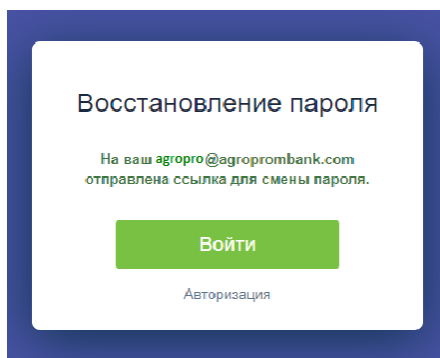
Восстановление пароля

Ваш e-mail
Ваш e-mail

Сбросить пароль

Авторизация

После нажатия, на указанный адрес электронной почты автоматически отправляется письмо с ссылкой на ввод нового пароля.



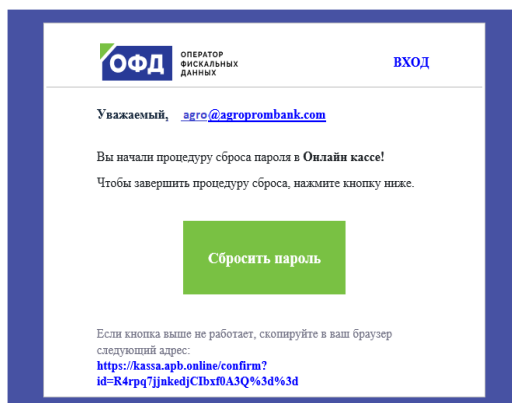
Восстановление пароля

На ваш agropromo@agroprombank.com
отправлена ссылка для смены пароля.

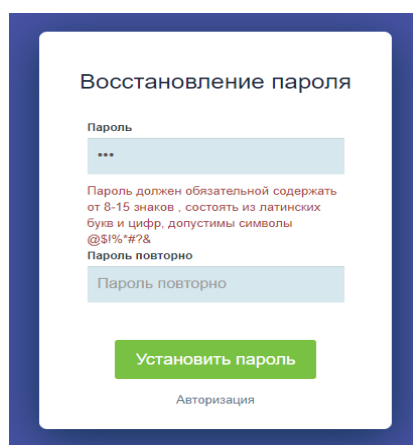
Войти

Авторизация

В полученном письме нажмите кнопку «Сбросить пароль».



В открывшемся окне введите новый пароль, соблюдая требования системы и нажмите кнопку «Установить пароль».



После окончания процедуры сброса пароля пользователь может войти в свой Личный кабинет/приложение «АПБ. Онлайн-касса» [АПБ Онлайн-касса \(apb.online\)](#)

