

Чек-лист: как начать работу с ОФД Контура

Как первый раз зайти в личный кабинет

1. Оформите сертификат квалифицированной электронной подписи (КЭП), если его еще нет.
2. Перейдите на сайт ofd.kontur.ru. Войдите по логину и паролю для других сервисов Контура или зарегистрируйтесь и подтвердите почту.
3. Введите ИНН компании или ИП.
4. Подтвердите доступ с помощью сертификата электронной подписи.
5. Если сервис предложит, запустите настройку рабочего места и следуйте инструкциям.

Как зарегистрировать кассу через личный кабинет ОФД

1. Перейдите в раздел «Кассы» → нажмите «Зарегистрировать кассу в ФНС» → Заполните заявление.
2. Отправьте заявление в ФНС и дождитесь, пока инспекция вышлет номер для регистрации.
3. В кассовой программе укажите номер для регистрации кассы и настройки ОФД Контура.

Адрес сервера ОФД: ofd.kontur.ru.
Номер порта ОФД: 7777.
ИНН ОФД: 6658497833.
Наименование ОФД: Контур НТТ.
Адрес, где покупатель сможет проверить свой чек: cash-ntt.kontur.ru
4. Сформируйте на кассе отчет о регистрации. Реквизиты отчета отправьте в ФНС через личный кабинет. Дождитесь, пока инспекция вышлет карточку регистрации кассы.

Как настроить личный кабинет ОФД

1. Подключение кассы

Подключите кассу к интернету. Она сама подключится к оператору, когда от нее поступит отчет о регистрации или перерегистрации с настройками ОФД Контура. Если этого не случилось, подключите кассу вручную. Для этого перейдите в раздел «Кассы» → «Добавить кассу» → «Подключить к ОФД».

2. Уведомления о работе касс

Выберете раздел «Настройки» → «Уведомления» → Укажите, какие уведомления вы хотите получать, куда и как часто.

3. Вход по логину и паролю

Зайдите в личный кабинет ОФД → кликните на круглую кнопку в правом верхнем углу и выберите пункт «Личный кабинет». На открывшейся странице задайте логин и пароль.

4. Доступ и права для сотрудников

Перейдите в раздел «Настройки» → «Пользователи» → «Пригласить сотрудника». Затем заполните фамилию, имя, электронную почту работника и выберите для него роль в сервисе. После этого нажмите «Отправить приглашение». Сотрудник получит письмо с приглашением на указанный email и с ним же сможет войти в сервис.