

«Онлайн Бухгалтерия»
Описание функциональных характеристик

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	2
1.1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	2
1.2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ	2
1.3 УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	2
1.4 УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ	2
1.5 ИНСТРУКЦИЯ ПО УСТАНОВКЕ.....	3
1.6 ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, С КОТОРОЙ НЕОБХОДИМО ОЗНАКОМИТЬСЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ	3
2. ИНСТРУКЦИИ ПО ПРОЦЕССАМ.....	3
2.1 АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	3
2.2 НАСТРОЙКА СИСТЕМЫ ПРИ ПЕРВОМ ВХОДЕ	5
2.3 ИЗМЕНЕНИЕ ПРОФИЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ.....	17
2.4 ИЗМЕНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ	18
2.5 ДОБАВЛЕНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ТОРГОВОЙ ТОЧКИ	20
2.6 ДОБАВЛЕНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ СЧЕТА	25
2.7 СОЗДАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ КАССЫ	27
2.8 СОЗДАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	28
2.9 ДОБАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ И СТАВОК.....	30
2.10 ЗАКРЫТИЕ ИП.....	32
2.11 ДОБАВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОПЕРАЦИЙ ВРУЧНУЮ	33
2.12 ДОБАВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОПЕРАЦИЙ ИМПОРТОМ ФАЙЛА ВЫПИСКИ.....	36
2.13 СКАЧИВАНИЕ ФАЙЛА ВЫПИСКИ.....	38
2.14 СКАЧИВАНИЕ КУДиР	39
2.15 ОПЛАТА ТОРГОВОГО СБОРА	40
2.16 ОПЛАТА ВЗНОСА В ПФР	44
2.17 ОПЛАТА ВЗНОСА В ФОМС	47
2.18 ОПЛАТА НАЛОГА ПО УСН.....	51
2.19 ОПЛАТА ВСЕХ НАЛОГОВ И ВЗНОСОВ	56
2.20 СДАЧА ДЕКЛАРАЦИИ	58
2.21 ПРОСМОТР ПРОГНОЗА НАЛОГА	66
2.22 ПРОСМОТР НАЛОГОВОГО КАЛЕНДАРЯ.....	68
3. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	69
5.1 ПРИЛОЖЕНИЕ 1. НАЗВАНИЕ.	69
4. ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	69

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Область применения

Система «Бухгалтерия для ИП» предназначена для ведения бухгалтерского и налогового учета, подготовки отчетности для ИП на УСН 6%.

1.2 Краткое описание возможностей

Система выполняет следующие функции:

- Уведомления о предстоящих событиях по почте или SMS.
- Расчет всех обязательных платежей: налога по УСН, фиксированных взносов в ПФР и ФОМС, торгового сбора.
- Формирование платежных поручений и их отправка в интернет-банк «Сбербанк Бизнес Онлайн».
- Интеграция с «Сбербанк Бизнес Онлайн» и синхронизация денежных операций из банка.
- Добавление денежных операций из других источников вручную или из файла выписки 1С.
- Автоматическое распознавание денежных операций и определение тех, которые учитываются при уплате налога.
- Формирование налоговой декларации на основе загруженных данных.
- Возможность отправки декларации из сервиса и переписки с налоговой.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь системы должен обладать следующими навыками и знаниями:

- Уверенная работа с ПК.
- Уверенная работа с браузером и интернет-ресурсами.
- Знания о безопасной и конфиденциальной работе в интернете.

1.4 Условия эксплуатации

Рекомендуемые требования для доступа к системе:

- ПК с параметрами:
 - ✓ Процессор — тактовая частота не менее 1.3 GHz;
 - ✓ Оперативная память — не менее 2 Gb;
 - ✓ Место на жестком диске — не менее 2 Gb;
 - ✓ Ширина интернет-канала — не менее 2 Мбит/с;
 - ✓ Разрешение экрана — не ниже 1024x768 пикселей.
- Операционная система:
 - ✓ Windows (последняя версия);
 - ✓ macOS (последняя версия);
- Интернет-браузер (любой из перечисленных, последней версии):
 - ✓ Google Chrome;

- ✓ Yandex Browser;
- ✓ Mozilla Firefox;
- ✓ Safari;
- ✓ Opera;
- Microsoft Edge.

1.5 Инструкция по установке

Программное обеспечение представляет собой веб-портал, поэтому его установка и эксплуатация происходит автоматически при переходе по адресу: <https://ip.sber-solutions.ru/> в любом совместимом веб-браузере (см. п. Условия эксплуатации).

Для эксплуатации потребуется учетная запись, регистрация которой происходит системе Сбербанк Бизнес Онлайн.

1.6 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Рекомендуется ознакомиться со следующим перечнем документации:

- Договор оферты на оказание услуг;
- Правила оказания услуг;
- Тарифы;
- Информация на сайте компании «Сбер Решения»;
- Информация на сайте компании «Сбербанк».

2. ИНСТРУКЦИИ ПО ПРОЦЕССАМ

2.1 Авторизация пользователя

Предусловия

1. Перейти на страницу входа в систему «Бухгалтерия для ИП».

Сценарий

1. На странице авторизации (см. рис. Рисунок 1) нажать на кнопку «Войти по Сбербанк Бизнес ID».

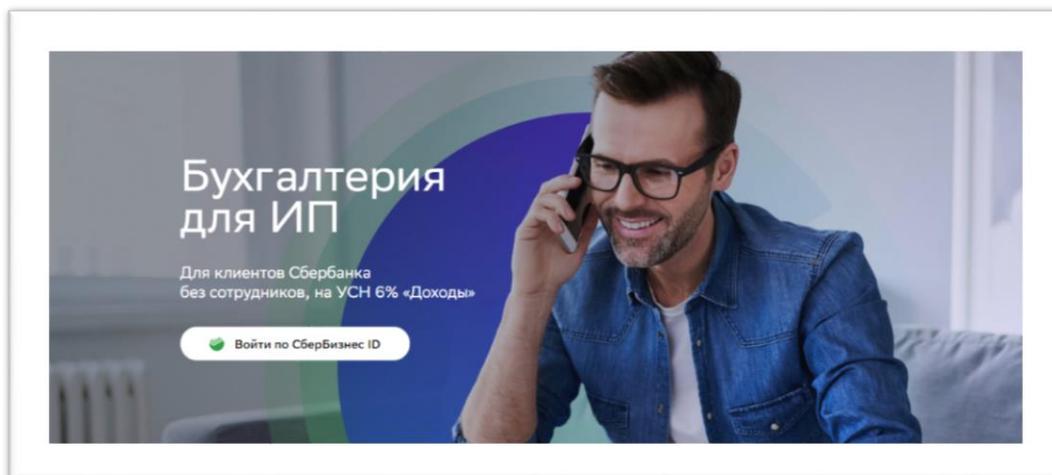


Рисунок 1 – Страница авторизации

2. Ввести логин и пароль от интернет-банка на странице входа в систему «Сбербанк Бизнес Онлайн» (см. рис. Рисунок 2) и нажать на кнопку «Войти».

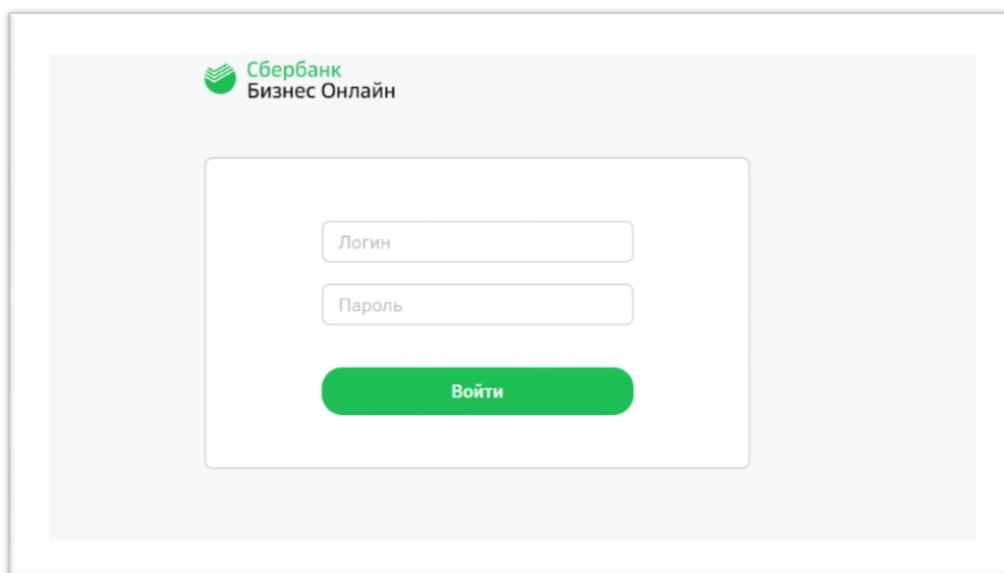


Рисунок 2 – Вход в «Сбербанк Онлайн»

3. Получить на привязанный номер телефона одноразовый код в СМС-сообщении, ввести его и нажать на кнопку «Войти» (см. рис. Рисунок 3).

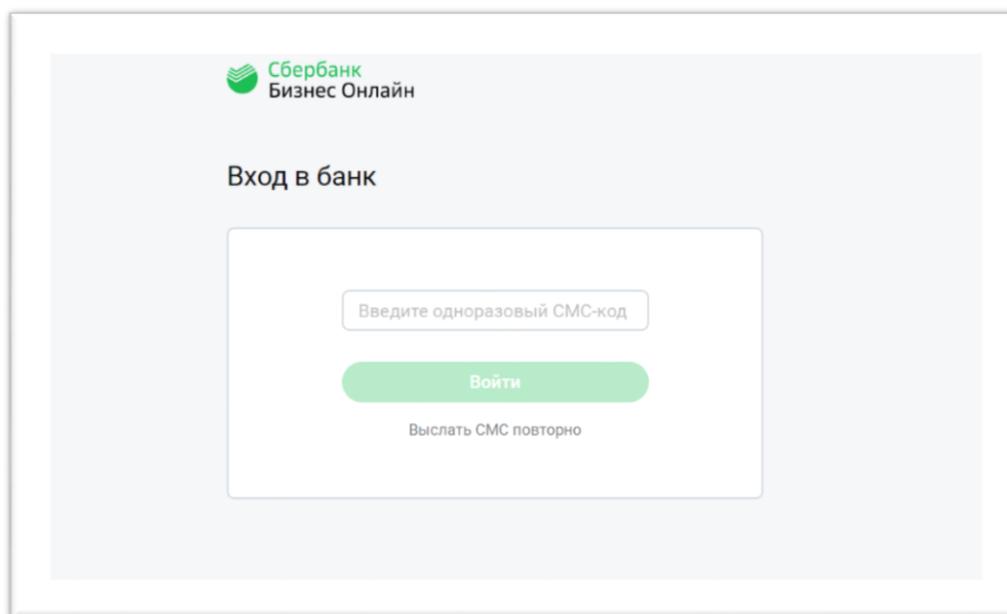


Рисунок 3 – Ввод одноразового СМС-кода

4. Если введенный код неверный, перепроверьте присланный код и введите его повторно или нажмите на кнопку [Выслать СМС повторно] (см. рис. Рисунок 4).

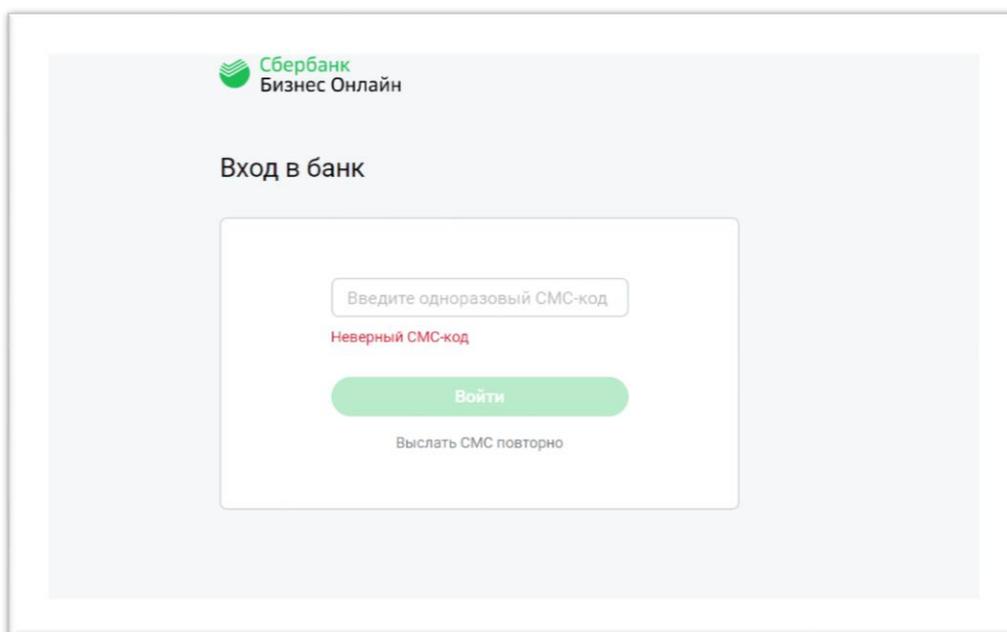


Рисунок 4 – Ошибка при вводе одноразового кода

Результат

1. Успех. Пользователь авторизован в системе и находится на странице раздела «Главная».
2. Ошибка. Пользователь не авторизован в системе.

2.2 Настройка системы при первом входе

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Проверить реквизиты, автоматически загруженные из профиля в Сбербанк Бизнес онлайн – фамилию, имя и отчество пользователя, дату регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, ИНН и ОГРН.
2. Проверить адрес регистрации. В профиле Сбербанк Бизнес Онлайн может содержаться некорректный или недостоверный адрес, в этом случае при нажатии на кнопку [Далее] система выдаст сообщение об ошибке – «Укажите код ОКТМО» (см. рис. Рисунок 5)

Ваши реквизиты Торговые точки Начальный остаток

Ваши реквизиты

Наименование ИП: ООО "ПАРТНЕР-050"

Дата регистрации: 01.01.2019

ИНН: 7750575001

ОГРНИП: 1127746210050

Адрес: 141200, Российская Федерация, Москва, г.Москва, г., ул.2-й Южнопортовый, д.12, кс

Укажите ОКТМО

ОКВЭД: 72.11 Научные исследования и разработки в области биотехнологии

+ Добавить ОКВЭД

Далее

Рисунок 5 - Ошибка при вводе адреса регистрации

- Исправьте адрес регистрации. При вводе адреса регистрации в адресную строку сервис автоматически предложит подходящие варианты для выбора (см. рис. Рисунок 6). В этом случае сервис автоматически определит корректный код ОКТМО.

ООО "ПАРТНЕР-050"

01.01.2019

ИНН: 7750575001

ОГРНИП: 1127746210050

Адрес: 141200, Москва, 2-й Южнопортовый, 12, 1, 50

г Москва, проезд Южнопортовый 2-й, стр 1, кв 50

Москва

Населенный пункт: Москва

Улица: 2-й Южнопортовый

Дом: 12 Корпус / строение: 1 Офис: 50 Почтовый индекс: 141200

ОКТМО:

ОКВЭД: 72.11 Научные исследования и разработки в области биотехнологии

Рисунок 6 - Ввод адреса регистрации

- Указать основной вид деятельности. Окно выбора из справочника откроется по мере ввода первых цифр кода. Если видов деятельности несколько, то первым должен вноситься основной вид деятельности – впоследствии именно он будет указываться при сдаче отчетности (см. рис. Рисунок 7).

Рисунок 7 - Выбор вида деятельности

5. Нажать на кнопку [Далее]. Если регион регистрации пользователя находится в справочнике регионов, в которых установлен торговый сбор, то пользователь окажется на странице с запросом сведений об имеющихся торговых точках. Если у пользователя имеются торговые точки, выбрать вариант [Да]. Если торговых точек нет, то выбрать вариант [Нет] (см. рис. Рисунок 8).

Рисунок 8 - Запрос об имеющихся торговых точках

6. Если выбран вариант [Да], открывается окно ввода основных сведений для расчета суммы торгового сбора. На этом шаге доступны кнопки [Назад], [Пропустить] и [Далее]. Кнопка [Назад] возвращает на страницу с реквизитами, [Пропустить] направляет на следующий шаг визарда и может быть использована для внесения

данных о торговых точках позднее – при следующем входе в сервис, [Далее] – переход на следующую страницу.

7. Внести код или название налоговой инспекции, которая выдала уведомление о регистрации в качестве плательщика торгового сбора и выбрать ее из раскрывшегося списка (см. рис. Рисунок 9).

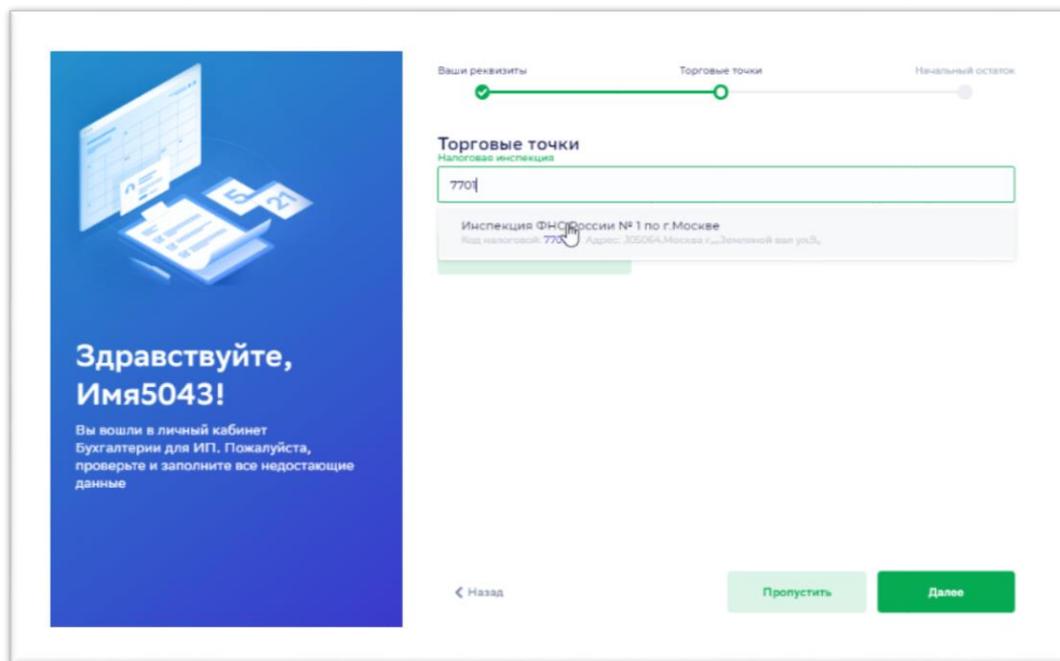


Рисунок 9 - Выбор ИФНС для торгового сбора

8. Кнопкой [Добавить торговую точку] открыть окно для ввода сведений (см. рис. Рисунок 10).

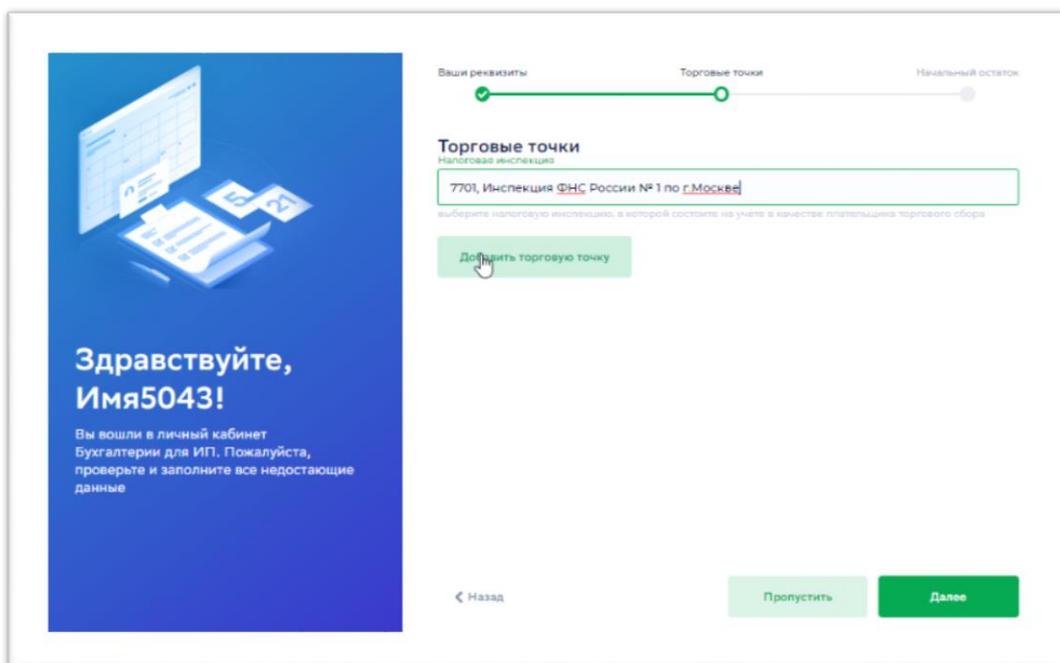


Рисунок 10 - Добавление торговой точки

9. Выбрать вид торгового объекта (см. рис. Рисунок 11).

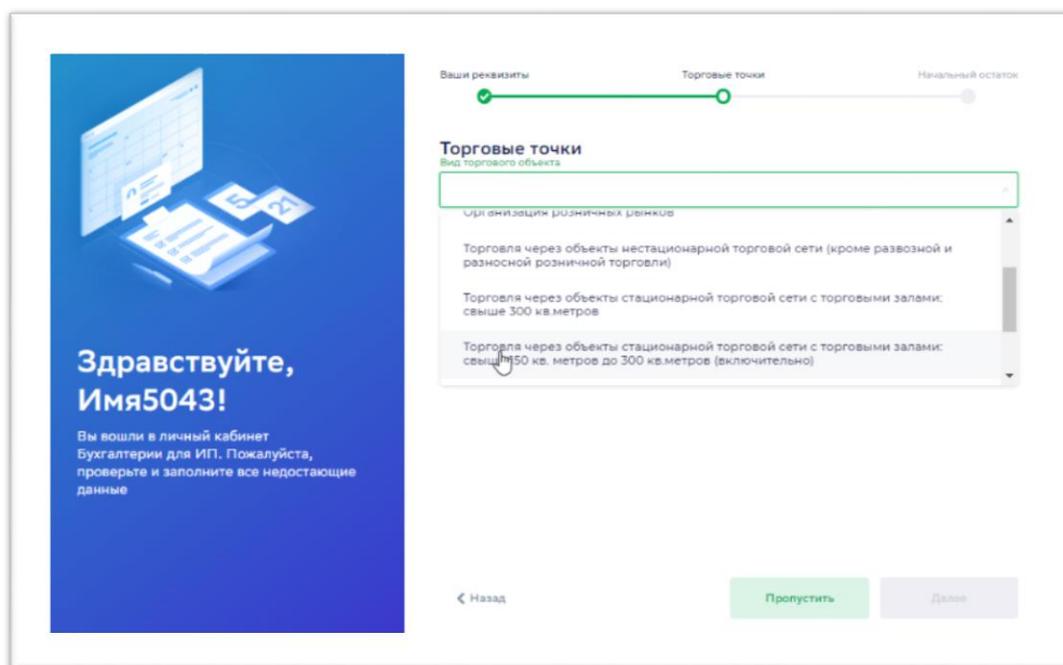


Рисунок 11 - Выбор вида торгового объекта

10. Внести адрес торговой точки (см. рис. Рисунок 12).

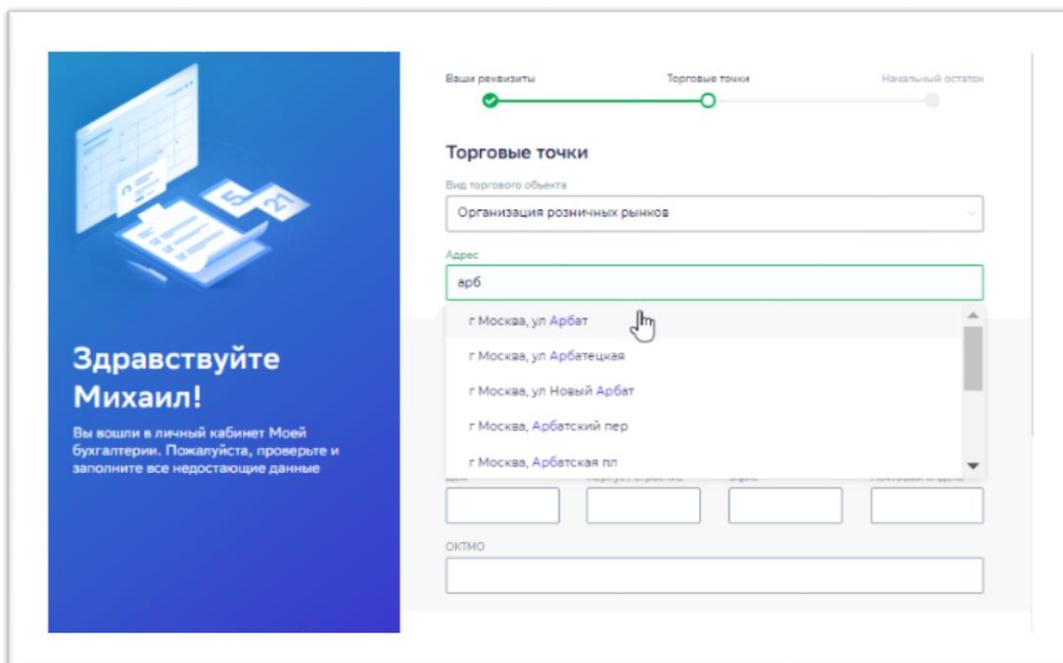


Рисунок 12 - Внесение адреса торговой точки

Если адрес торговой точки не относится к региону, в котором принят закон об уплате торгового сбора, то сервис выдаст сообщение об этом (см. рис. Рисунок 13). В данном случае вносить указанную торговую точку в сервис не нужно.

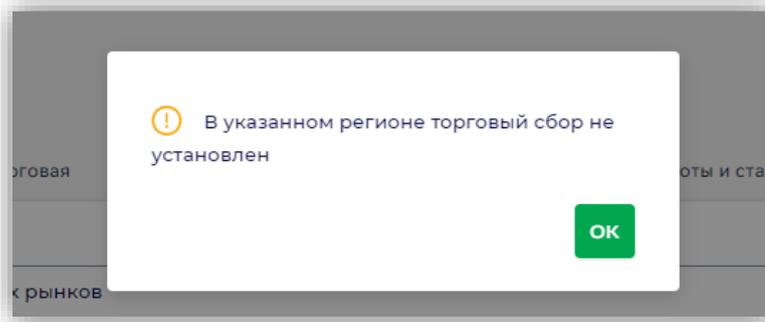


Рисунок 13 - Ошибка в регионе для торговой точки

11. Внести дату открытия торговой точки, и, если сервис запрашивает – площадь торговой точки (см. рис. Рисунок 14). Площадь торговой точки указывается только в том случае, если вид торгового объекта подпадает под обложение торговым сбором исходя из его площади. В ином случае площадь торговой точки сервис не запрашивает.

Рисунок 14 - Внесение даты открытия торговой точки

Дата открытия торговой точки не может быть ранее даты регистрации индивидуального предпринимателя. Если дата открытия окажется ранее даты регистрации, система выдаст сообщение об ошибке (см. рис. Рисунок 15).

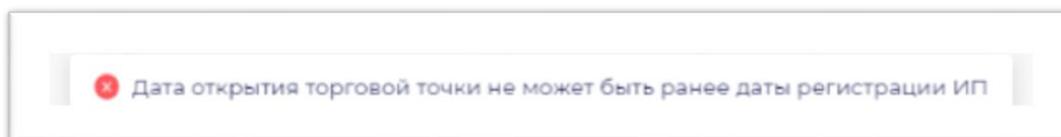


Рисунок 15 - Ошибка в дате открытия торговой точки

12. Установить переключатель [Есть льготы] в правое положение (если торговая точка подпадает под действие льгот), после чего из открывающегося списка выбрать

соответствующую льготу. В данном случае торговый сбор по этой торговой точке начисляться не будет. (см. рис. Рисунок 16).

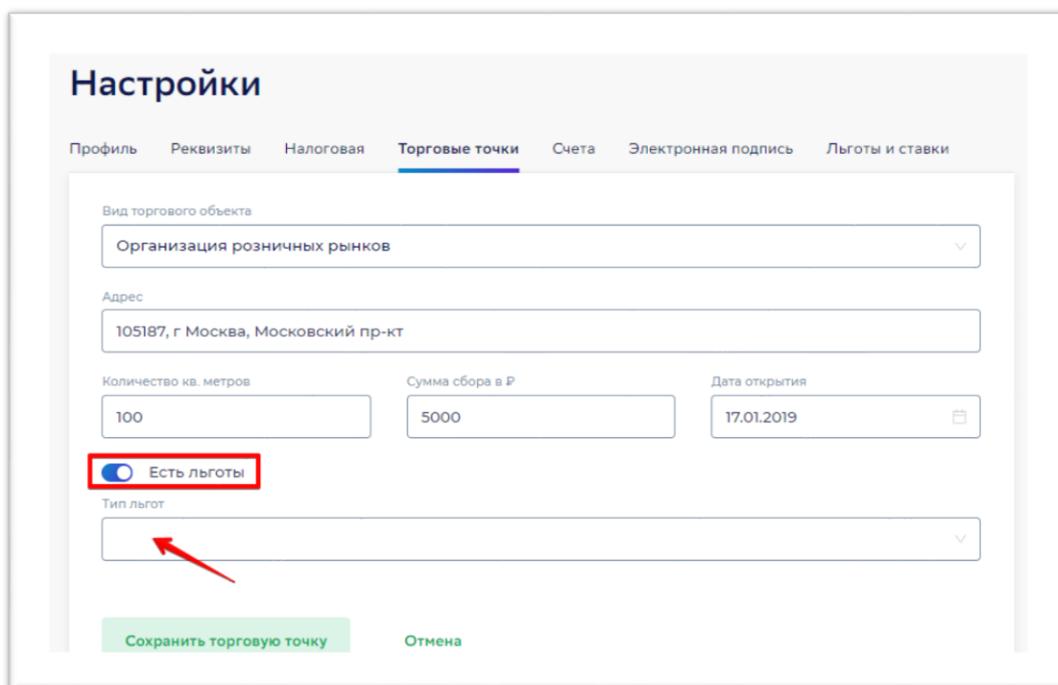


Рисунок 16 - Внесение льгот по торговому объекту

13. Сохранить введенные данные кнопкой [Сохранить торговую точку] (см. рис. Рисунок 17).

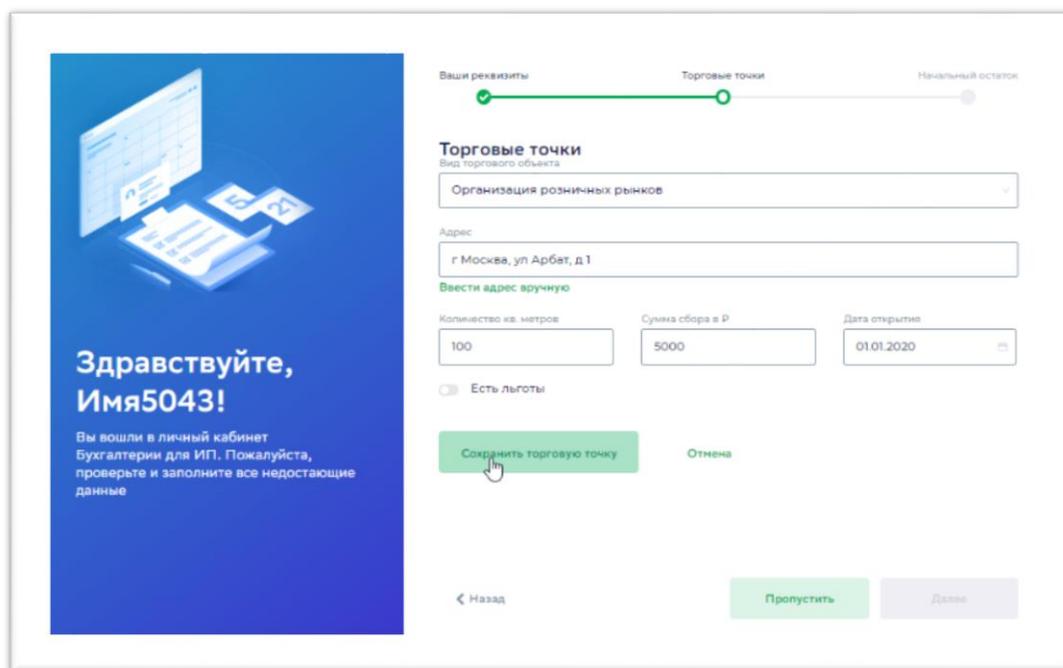


Рисунок 17 - Сохранение торговой точки

14. Добавить следующую торговую точку путем нажатия на кнопку [Добавить торговую точку]. Если других торговых точек нет – нажать на кнопку [Далее] (см. рис. Рисунок 18).

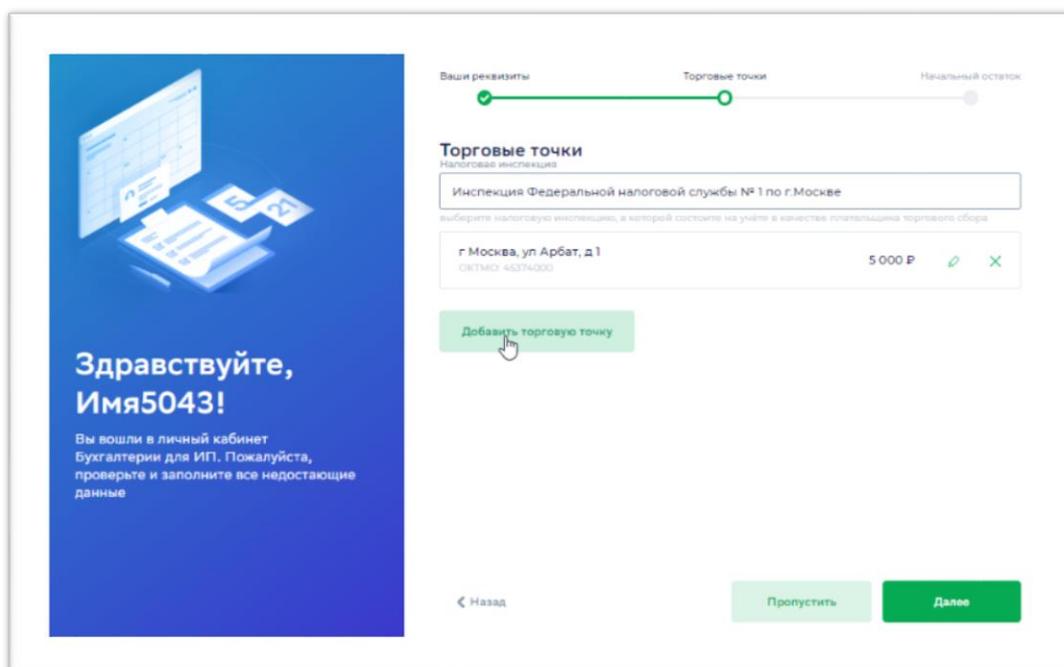


Рисунок 18 - Добавление следующей торговой точки

15. Ответить [Да] или [Нет] на вопрос «У вашего ИП есть счет в другом банке?» При выборе варианта [Нет] – окончание процесса настройки и переход в раздел «Главная», ответ [Да] – переход к следующему шагу – настройке счетов в других банках (см. рис. Рисунок 19).

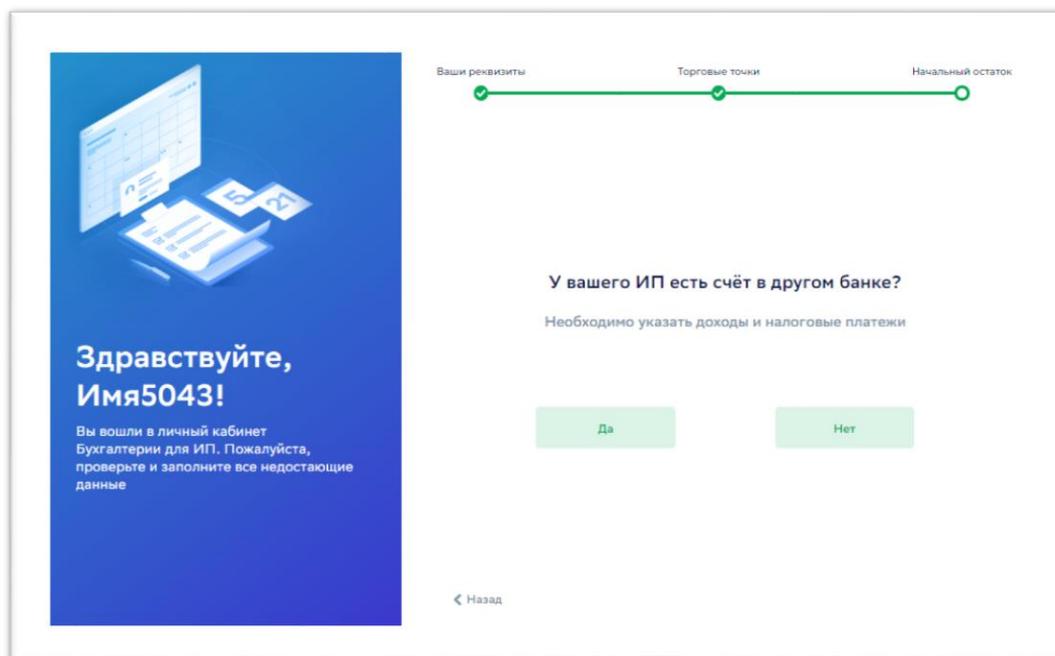


Рисунок 19 - Запрос о наличии счетов в других банках

16. Внести данные о полученных доходах и уплаченных с начала года взносах со счета в другом банке при наличии выписки в электронной форме (формат 1С) (см. рис. Рисунок 20).

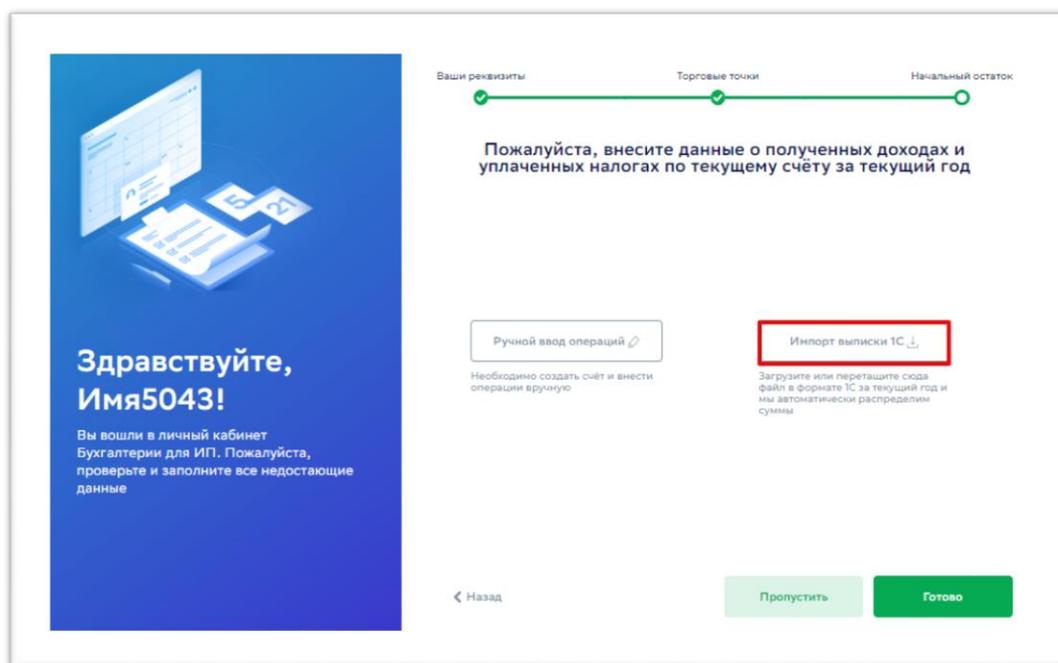


Рисунок 20 - Импорт выписки другого банка

17. Внести данные о полученных доходах и уплаченных с начала года взносах со счета в другом банке при отсутствии выписки в электронной форме (см. рис. Рисунок 21).

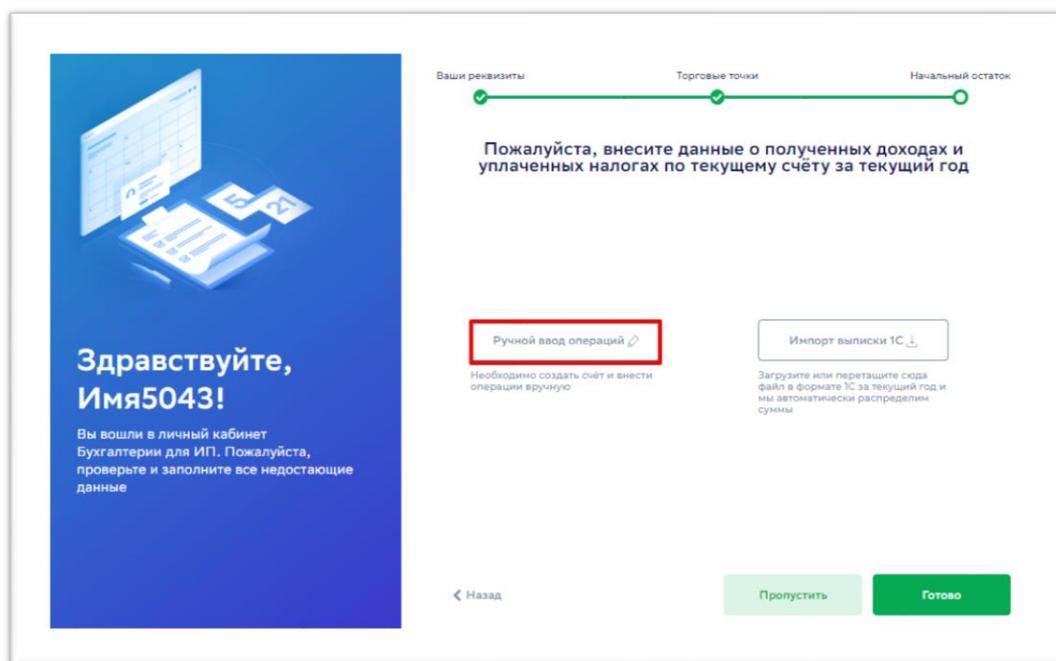


Рисунок 21 - Ручной ввод операций

18. На странице «Начальный остаток» добавить счет (см. рис. Рисунок 22 **Ошибка!** Источник ссылки не найден.).

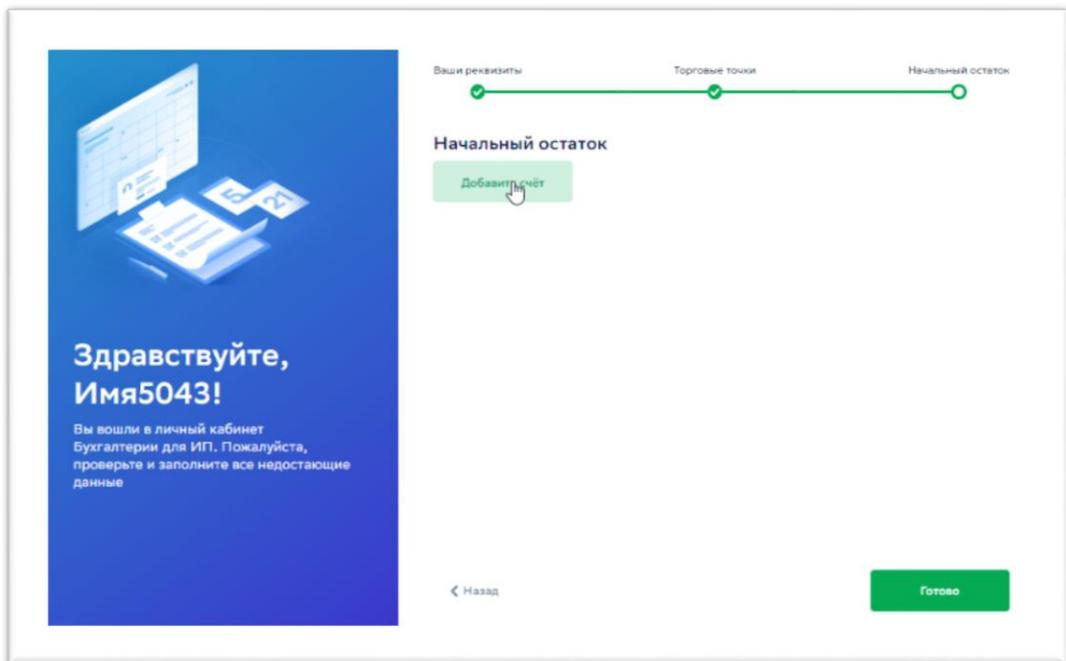


Рисунок 22 – Добавление счета в другом банке

19. Внести данные счета в другом банке (см. рис. Рисунок 23)

Добавление счёта другого банка X

Название счёта

Касса

Банк Филиал

Номер расчётного счёта Номер корреспондентского счёта

- > Фиксированные взносы в ПФР
- ▼ Фиксированные взносы в ФОМС
- + Добавить взнос
- > Выручка
- > Дополнительные взносы в ПФР
- > Торговый сбор
- > УСН

Сохранить счёт

Рисунок 23 – Внесение данных счета в другом банке

20. Внести дату, сумму и номер платежного поручения, а также для уплаченных взносов – период платежа (см. рис. Рисунок 24).

добавление счета другого банка

Название счёта
Счет в Альфабанке

Касса

Банк
Альфа-Банк

Филиал
АО "АЛЬФА-БАНК"

Номер расчётного счёта
11111111111111111111

Номер корреспондентского счёта
30101810200000000593

Фиксированные взносы в ПФР

Дата
ДД.ММ.ГГГГ

Сумма
0 Р

Налоговый период

- Квартальный
- I квартал 2020
- II квартал 2020
- Годовой
- за 2019 год
- за 2020 год

+ Добавить взнос

Фиксированные взносы в ФОМС

+ Добавить взнос

- > Выручка
- > Дополнительные взносы в ПФР
- > Торговый сбор
- > УСН

Рисунок 24 - Ввод начальных данных

21. Завершить ввод данных кнопкой [Сохранить счет] (см. рис. Рисунок 25 **Ошибка!** Источник ссылки не найден.)

Добавление счёта другого банка

Название счёта

Касса

Банк: Филиал:

Номер расчётного счёта:

Номер корреспондентского счёта:

✓ Фиксированные взносы в ПФР

Дата	Сумма	Налоговый период
<input type="text" value="01.01.2020"/>	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="I квартал 2020"/>
+ Добавить взнос		

✓ Фиксированные взносы в ФОМС

+ Добавить взнос

✓ Вручая

<input type="text" value="04.03.2020"/>	<input type="text" value="100000"/>	<input type="text" value="33"/>
+ Добавить сумму		

> Дополнительные взносы в ПФР

> Торговый сбор

✓ УСН

+ Добавить взнос

Рисунок 25 – Сохранение начальных остатков

22. Если на шаге 16 нажать на кнопку [Пропустить] (см. рис. Рисунок 26), то пользователь перейдет на страницу раздела «Главная». При следующем входе в систему пользователь будет возвращен на страницу ввода начальных остатков, которая была пропущена.



**Здравствуйе,
Имя5043!**

Вы вошли в личный кабинет Бухгалтерии для ИП. Пожалуйста, проверьте и заполните все недостающие данные

Ваши реквизиты — Торговые точки — Начальный остаток

Пожалуйста, внесите данные о полученных доходах и уплаченных налогах по текущему счёту за текущий год

Ручной ввод операций ↗

Необходимо создать счёт и внести операции вручную

Импорт выписки 1С ↕

Загрузите или перетащите сюда файл в формате 1С за текущий год и мы автоматически распределим суммы

← Назад

Рисунок 26 – Пропуск шага внесения счета в другом банке

23. Внести еще счет в другом банке кнопкой [Добавить счет] или завершить настройку кнопкой [Готово] (см. рис. Рисунок 27).

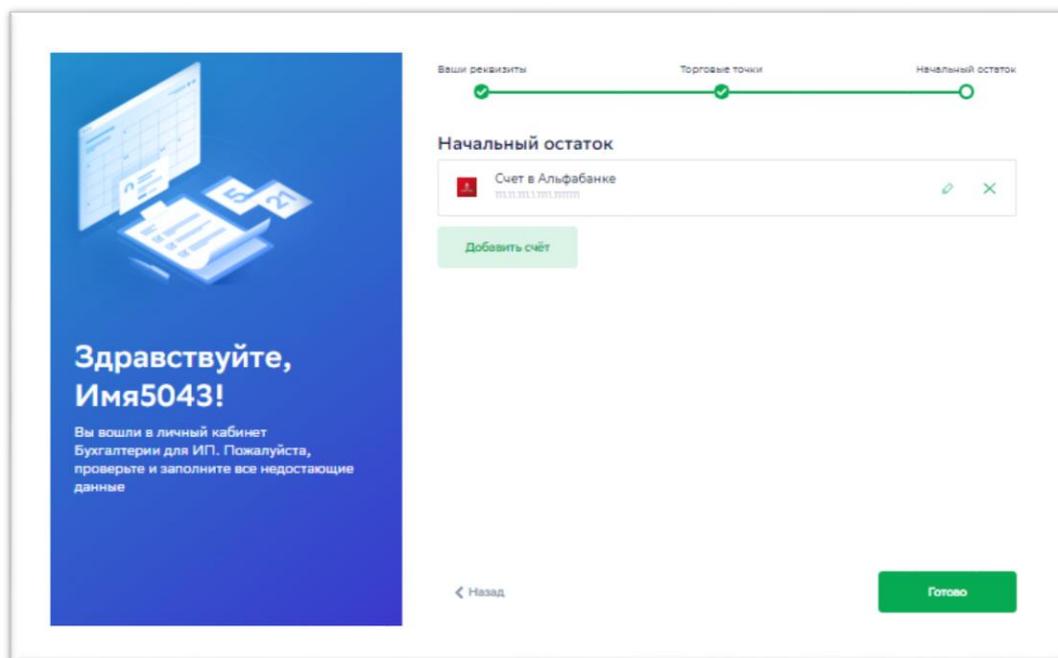


Рисунок 27 – Завершение настройки

Результат

1. Успех. Настройка сервиса при первом входе произведена полностью. Пользователь находится на странице раздела «Главная».
2. Ошибка. Настройка сервиса при первом входе произведена не полностью. Пользователь находится на странице раздела «Главная». При следующем входе в систему пользователь будет возвращен на страницу начальной настройки, которая была пропущена.

2.3 Изменение профильной информации

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Войти в меню «Настройки» в верхней панели (см. рис. Рисунок 28).

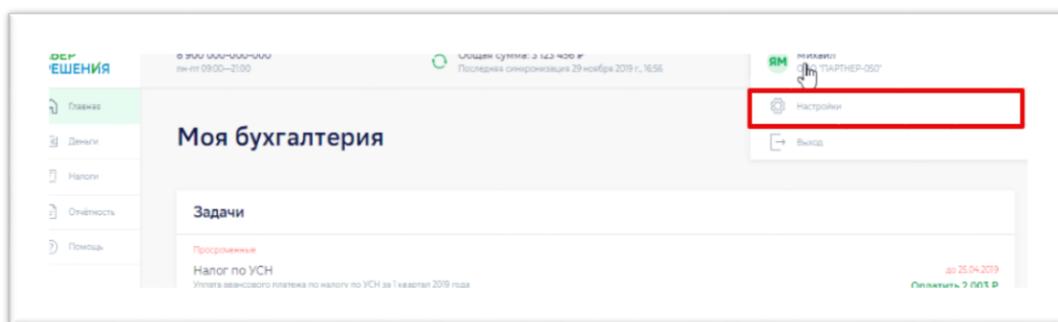


Рисунок 28 - Меню «Настройки»

2. На странице «Профиль» изменить данные – Фамилию, имя и отчество; номер телефона; адрес электронной почты (см. рис. Рисунок 29).

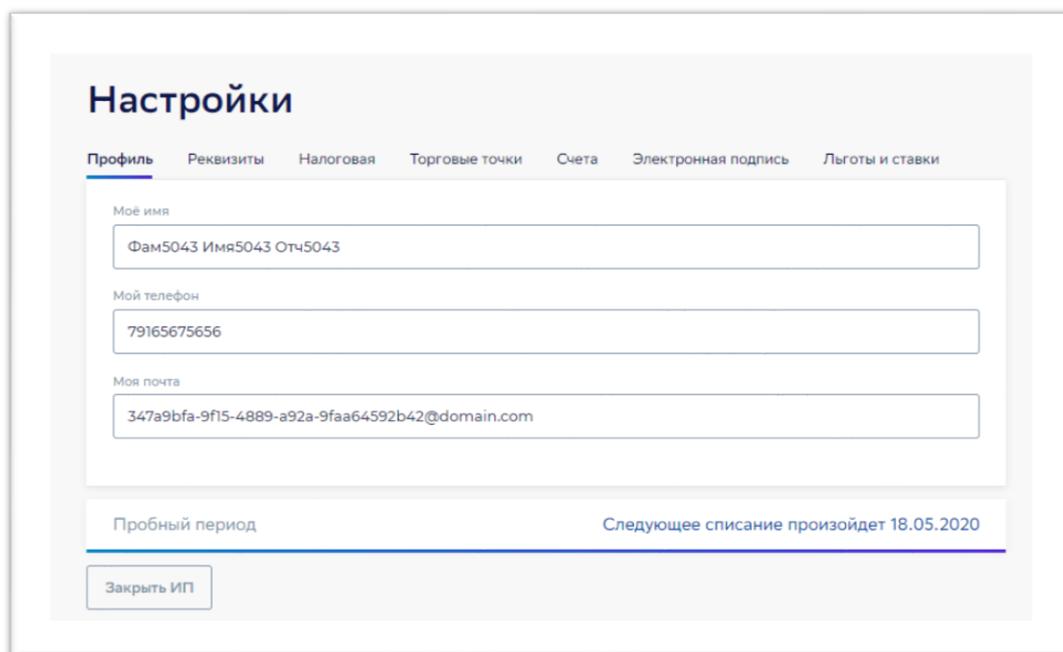


Рисунок 29 - Данные профиля пользователя

Результат

1. Успех. Данные профиля сохранены.
2. Ошибка. Данные профиля сохранены не полностью.

2.4 Изменение реквизитов

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Войти в меню «Настройки» в верхней панели (см. рис. Рисунок 28).
2. Перейти в раздел «Реквизиты» (см. рис. Рисунок 30).

Рисунок 30 - Реквизиты пользователя

3. Изменить наименование ИП, дату регистрации, регистрационный номер ИП (ОГРНИП), ИНН, изменить или добавить вид деятельности («Добавить ОКВЭД»).
4. Изменить адрес через меню «История изменения адреса»: внести новый адрес и дату, соответствующую дате внесения нового адреса в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (см. рис. Рисунок 31).

Рисунок 31 - Изменение адреса регистрации

5. Сохранить изменения.

Результат

1. Успех. Реквизиты сохранены.
2. Ошибка. Реквизиты сохранены не полностью.

2.5 Добавление и редактирование торговой точки

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Войти в меню «Настройки» в верхней панели (см. рис. Рисунок 28).
2. Перейти в раздел «Торговые точки». Откроется окно со списком внесенных ранее торговых точек, если они уже вносились, или окно с запросом налоговой инспекции – если торговая точка вносится впервые (см. рис. Рисунок 32).

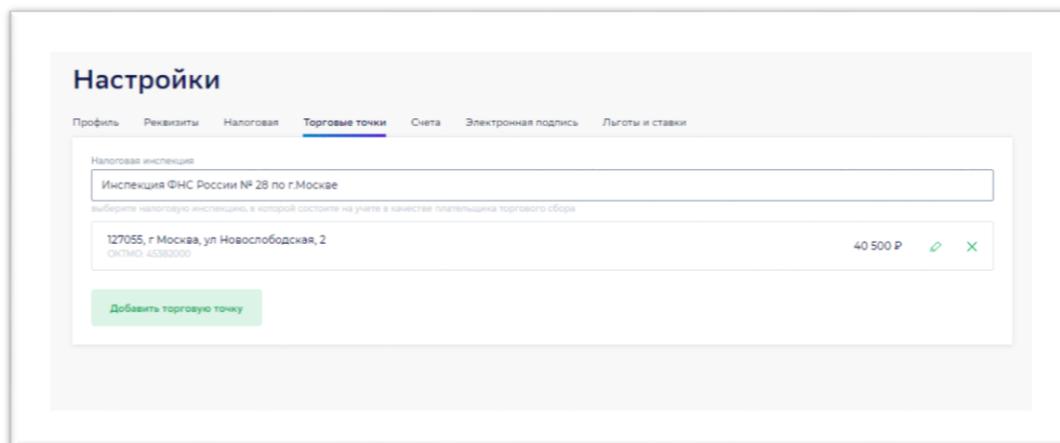


Рисунок 32 – Раздел «Торговые точки»

3. В поле «Налоговая инспекция» ввести код или название и выбрать из раскрывающегося списка ту налоговую инспекцию, в которой предприниматель состоит на учете в качестве плательщика торгового сбора, и которая выдала уведомление о регистрации в качестве плательщика торгового сбора (см. рис. Рисунок 33).

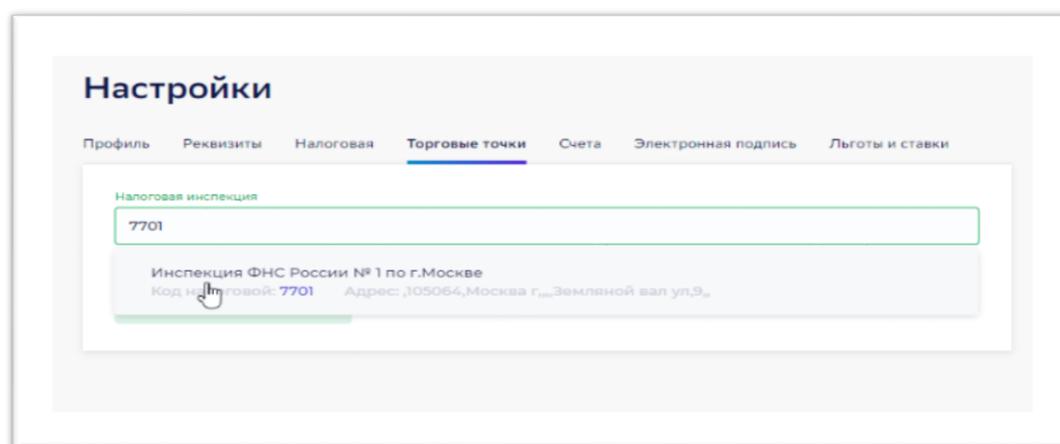


Рисунок 33 – Налоговая инспекция для торговых точек

4. Кнопкой [Добавить торговую точку] открыть модальное окно для ввода данных торгового объекта (см. рис. Рисунок 34).

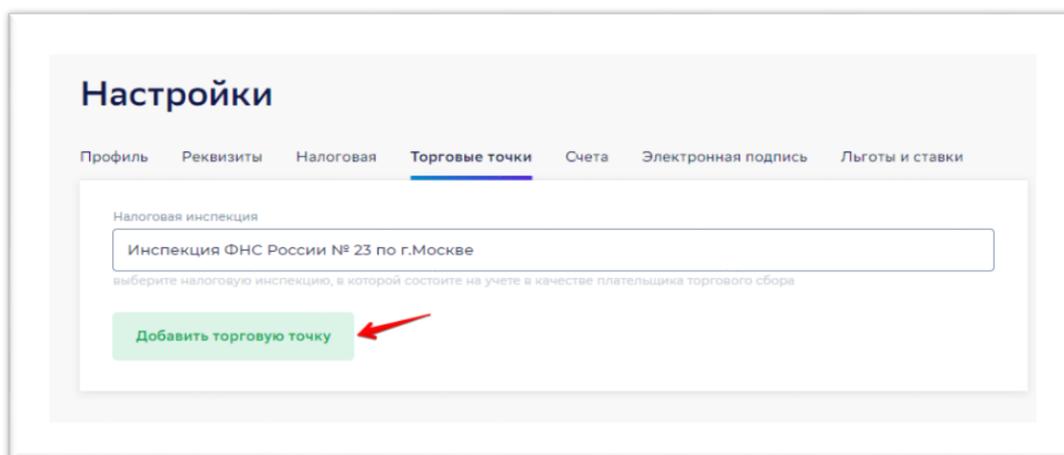


Рисунок 34 – Добавление торговой точки

5. Выбрать вид торгового объекта, к которому относится торговая точка (см. рис. Рисунок 35).

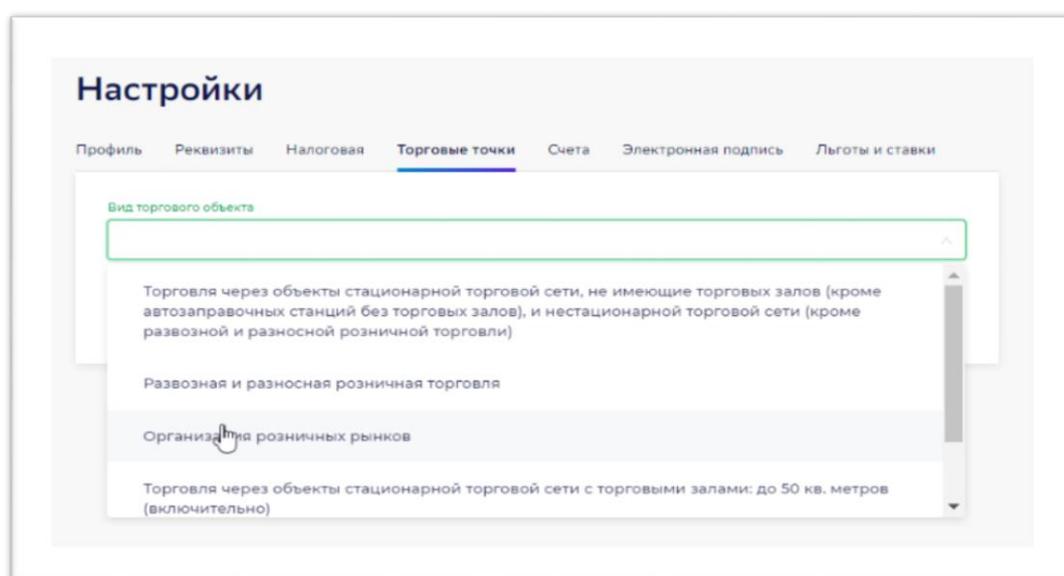


Рисунок 35 – Вид торгового объекта

6. В адресной строке ввести адрес торговой точки. Если выбрать адрес из предложенного справочником, то код ОКТМО, соответствующий этому адресу, проставится автоматически. В противном случае необходимо ввести код ОКТМО самостоятельно (см. рис. Рисунок 36).

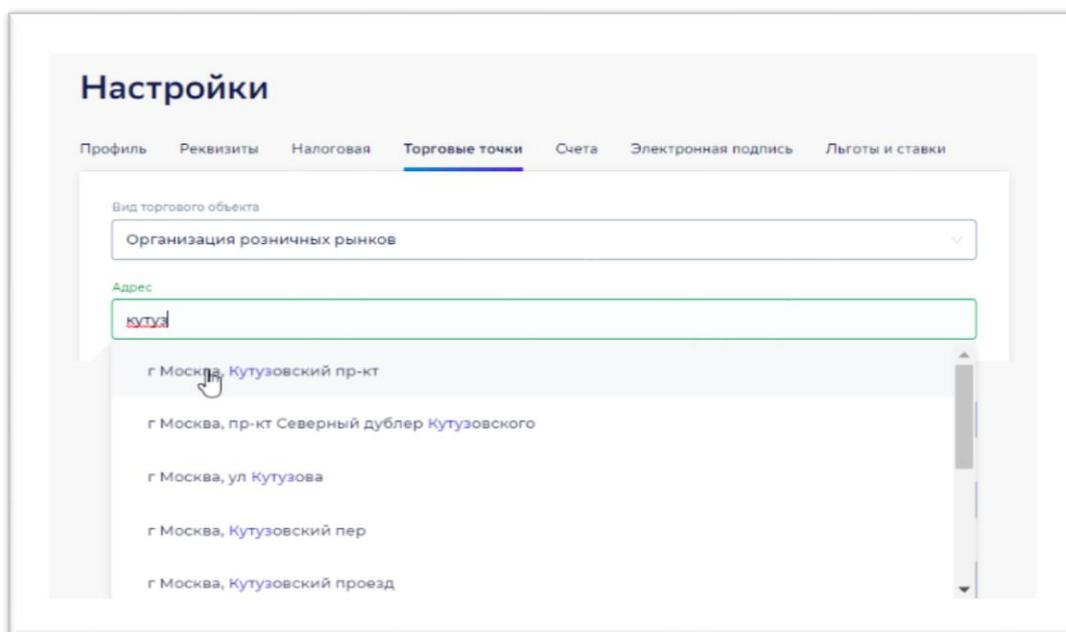


Рисунок 36 – Адрес торгового объекта

7. Если введенный код неверный, перепроверьте присланный код и введите его повторно или нажмите на кнопку [Выслать СМС повторно] (см. рис. Рисунок 37).

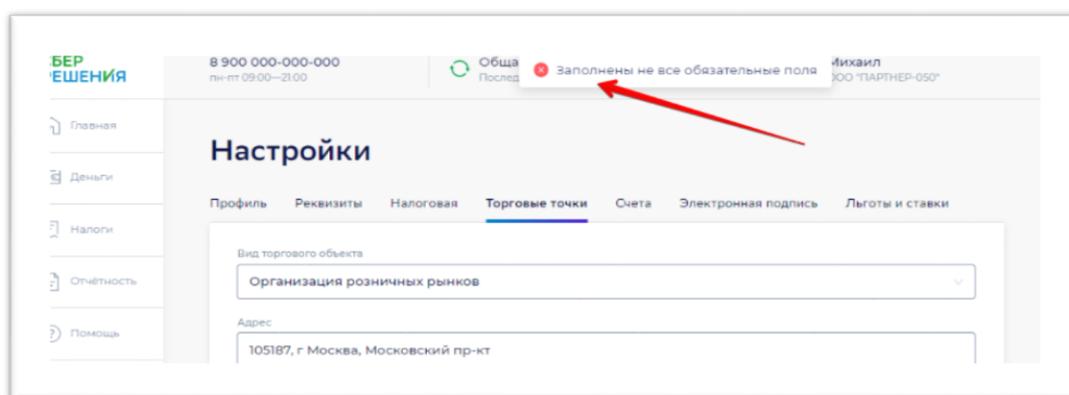


Рисунок 37 – Ошибка – не указан код ОКТМО

8. Если адрес торговой точки не относится к региону, в котором принят закон об уплате торгового сбора, то сервис выдаст сообщение об этом. В данном случае вносить указанную торговую точку в сервис не нужно (см. рис. Рисунок 38).

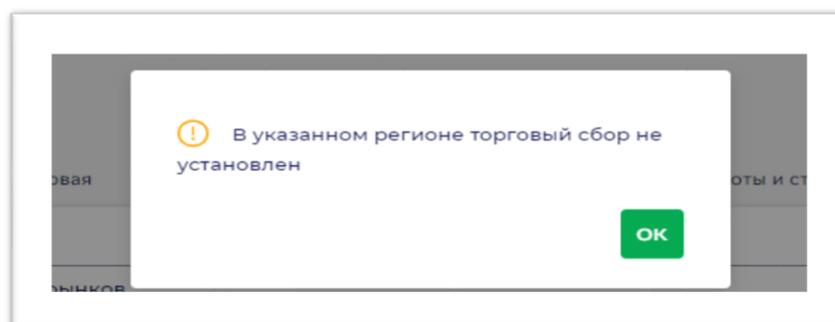


Рисунок 38 – Ошибка – не установлен торговый сбор

9. Указать дату открытия торговой точки (см. рис. Рисунок 39)

Настройки

Профиль Реквизиты Налоговая **Торговые точки** Счета Электронная подпись Льготы и ставки

Вид торгового объекта
 Организация розничных рынков

Адрес
 105187, г Москва, Московский пр-кт

Количество кв. метров: 0 кв. метров

Сумма сбора в Р: 0 Р

Дата открытия: 17.01.2019

Есть льготы

Сохранить торговую точку Отмена

Рисунок 39 – Дата открытия торговой точки

10. Дата открытия торговой точки не может быть ранее даты регистрации индивидуального предпринимателя. Если дата открытия окажется ранее даты регистрации, система выдаст сообщение об ошибке (см. рис. Рисунок 40).

8 900 000-000-000
 пн-пт 09:00–21:00

Дата открытия торговой точки не может быть ранее даты регистрации ИП

Настройки

Профиль Реквизиты Налоговая **Торговые точки** Счета Электронная подпись Льготы и ставки

Вид торгового объекта
 Организация розничных рынков

Адрес
 105187, г Москва, Московский пр-кт

Количество кв. метров: 50

Сумма сбора в Р: 2500

Дата открытия: 11.11.1999

Есть льготы

Сохранить торговую точку Отмена

Рисунок 40 – Ошибка – неверная дата открытия торговой точки

11. Внести площадь торговой точки в случае, если система запросит ее площадь (когда сумма торгового сбора зависит от площади торговой точки) (см. рис. Рисунок 41). Если ставка торгового сбора установлена за объект торговли, то окно для ввода площади торговой точки будет недоступно.

Рисунок 41 – Площадь торговой точки

12. Если торговая точка подпадает под действие льгот, установить переключатель «Есть льготы» в правое положение, после чего из открывающегося списка выбрать соответствующую льготу. Торговый сбор по этой торговой точке начисляться не будет (см. рис. Рисунок 42 и Рисунок 43).

Рисунок 42 – Налоговые льготы

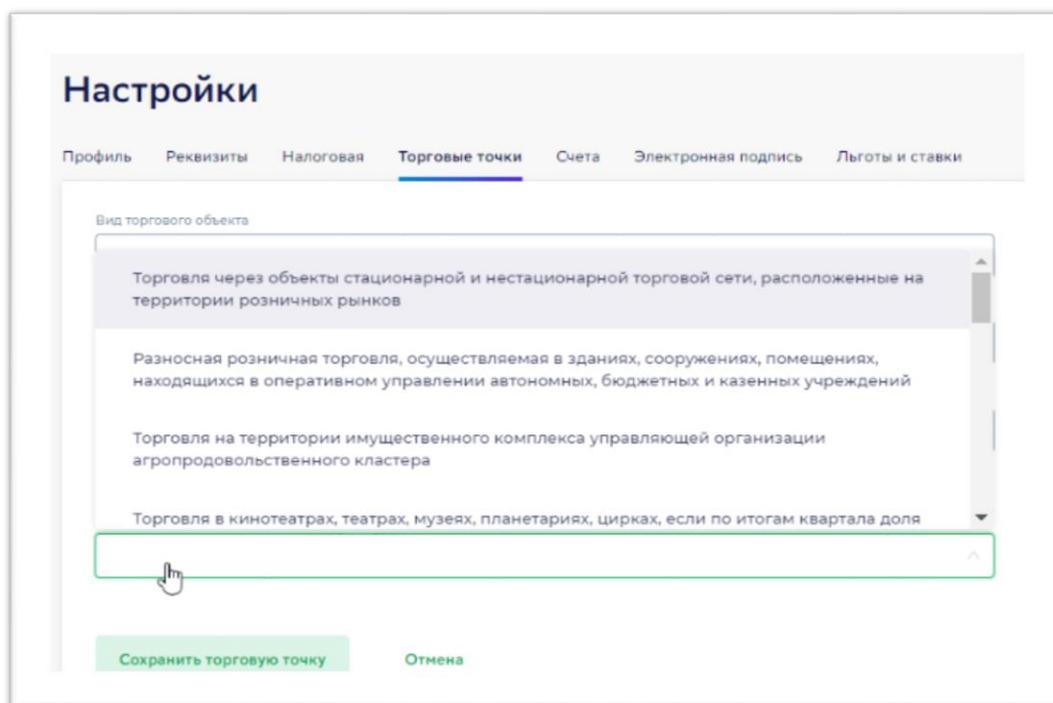


Рисунок 43 – Выбор льгот по торговому сбору

13. Сохранить введенные данные кнопкой [Сохранить торговую точку].

Результат

1. Успех. Торговая точка сохранена. Пользователь находится на странице с перечнем торговых точек и рассчитанным по ним суммам торгового сбора.
2. Ошибка. Торговая точка не сохранена.

2.6 Добавление и редактирование счета

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Войти в меню «Настройки» в верхней панели (см. рис. Рисунок 28).
2. Перейти в раздел «Счета» и кнопкой [Добавить счет] открыть меню для указания реквизитов счета (см. рис. Рисунок 44).

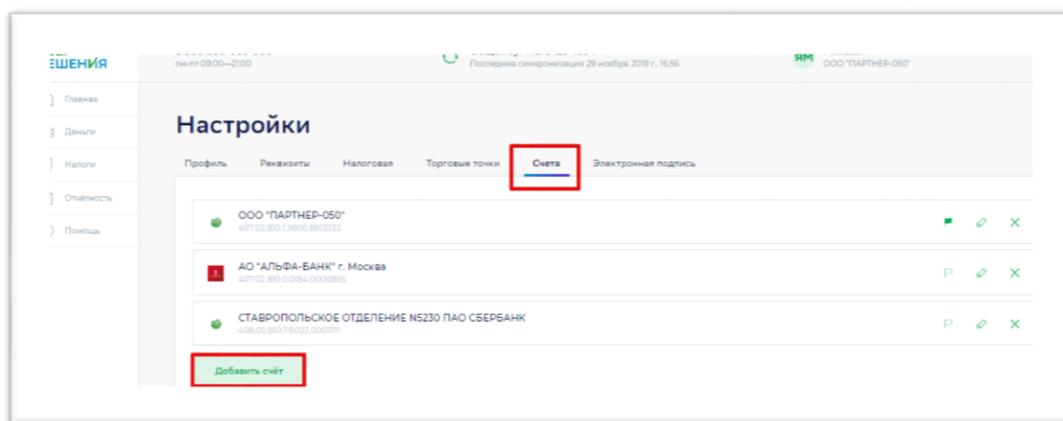


Рисунок 44 – Добавление счета в Настройках

3. Указать название счета, которое будет отображаться в сервисе, а также название банка и номер расчетного счета. В строке «Филиал» можно ввести как название филиала (сервис предложит доступные варианты по мере ввода названия), так и БИК банка (см. рис. Рисунок 45).

Рисунок 45 - Внесение реквизитов счета

4. При внесении в поле «Филиал» БИК банка сервис заполняет поля «Банк» и «Номер корреспондентского счета» автоматически (см. рис. Рисунок 46).

Рисунок 46 – Внесение БИК банка

5. Сохранить счет.

Результат

1. Успех. Пользователь находится на странице «Счета» раздела «Настройки». Счет в другом банке сохранен и появился в списке счетов пользователя.
2. Ошибка. Пользователь находится на странице «Счета» раздела «Настройки». Счет в другом банке не сохранен и отсутствует в списке счетов пользователя.

2.7 Создание и редактирование кассы

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Войти в меню «Настройки» в верхней панели (см. рис. Рисунок 28).
2. Перейти в раздел «Счета» и кнопкой [Добавить счет] открыть меню для указания реквизитов счета (см. рис. Рисунок 44).
3. Указать название кассы, которое будет отображаться в сервисе и сдвинуть переключатель [Касса] вправо (см. рис. Рисунок 47)

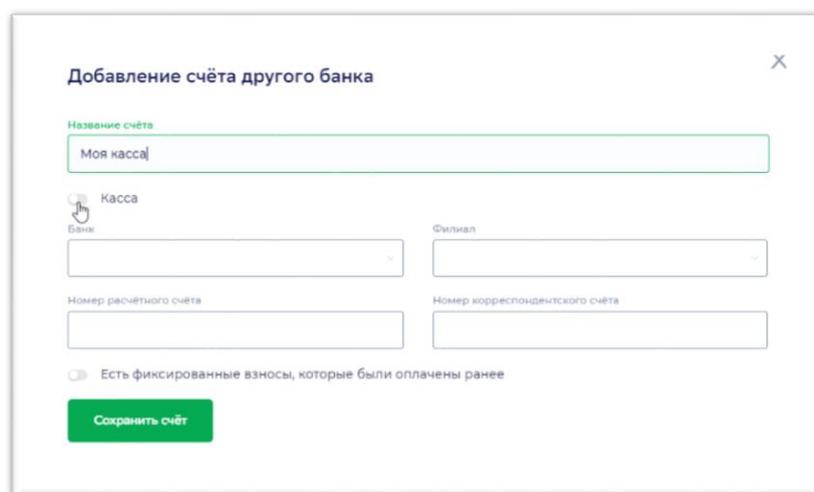


Рисунок 47 – Добавление кассы

4. Поля «Банк», «Филиал», «Номер расчетного счета» и «Номер корреспондентского счета» будут заблокированы (см. рис. Рисунок 48)

Добавление счёта другого банка

Название счёта
Моя касса

Касса

Банк
Филиал

Номер расчётного счёта
Номер корреспондентского счёта

Есть фиксированные взносы, которые были оплачены ранее

Сохранить счёт

Рисунок 48 – Сохранение кассы

5. Сохранить счет.

Результат

1. Успех. Пользователь находится на странице «Счета» раздела «Настройки». Счет «Касса» сохранен и появился в списке счетов пользователя.
2. Ошибка. Пользователь находится на странице «Счета» раздела «Настройки». Счет «Касса» не сохранен и отсутствует в списке счетов пользователя.

2.8 Создание электронной подписи

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Войти в меню «Настройки» в верхней панели (см. рис. Рисунок 28).
2. Перейти в раздел «Электронная подпись» (см. рис. Рисунок 49) и нажать на кнопку [Подключить].

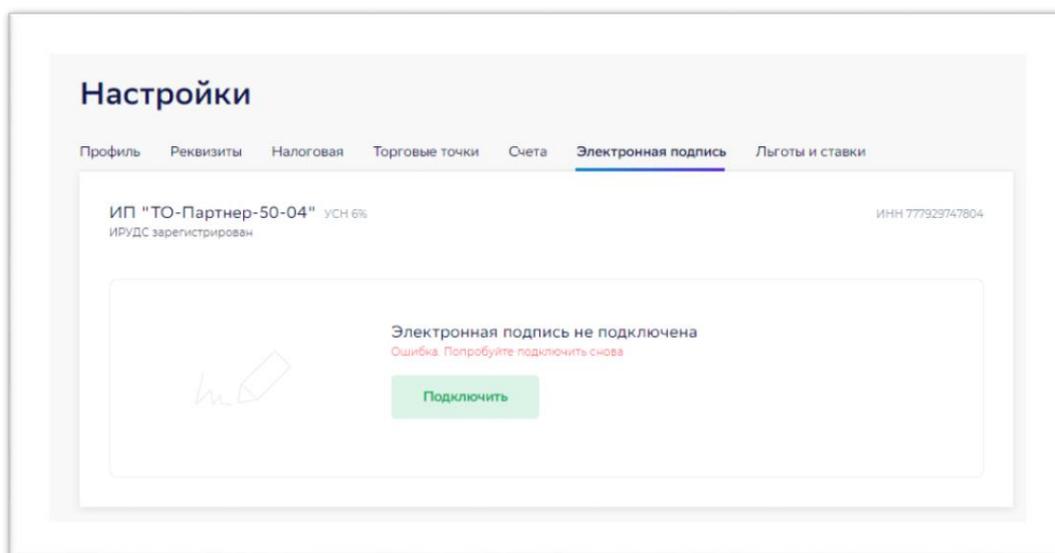


Рисунок 49 – Раздел «Настройки». Электронная подпись

3. При необходимости настроить политику безопасности браузера (см. рис. Рисунок 50)

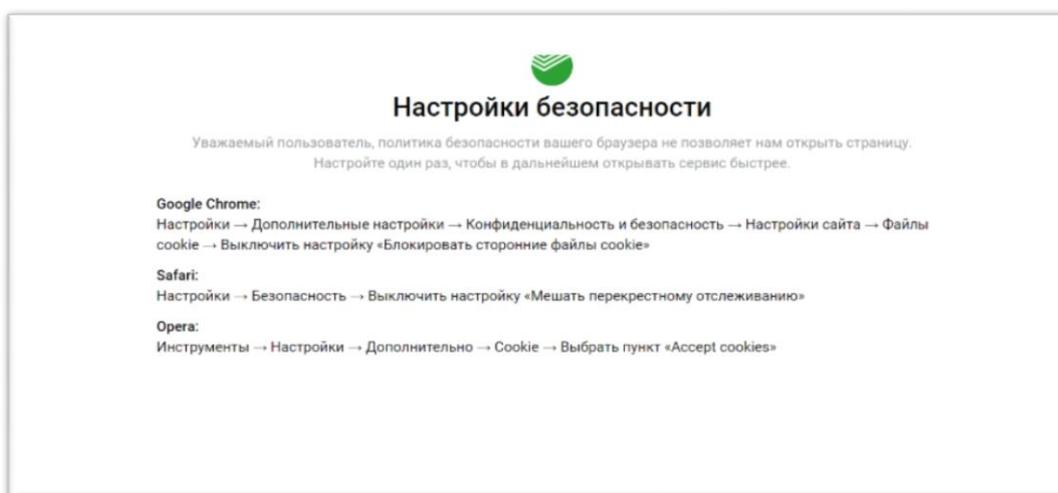


Рисунок 50 – Настройки безопасности

4. Пройти процедуру выпуска сертификата в личном кабинете (см. рис. Рисунок 51).

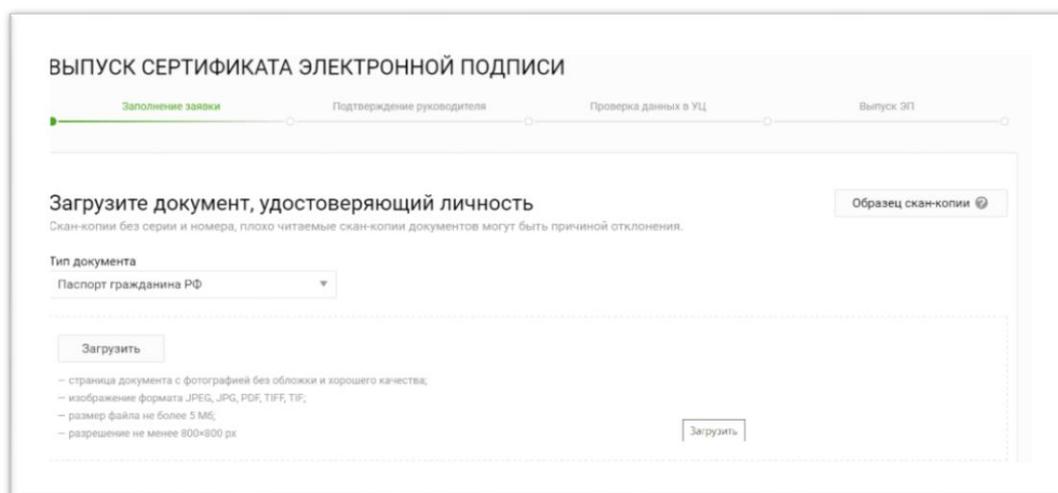


Рисунок 51 – Заполнение заявки на выпуск сертификата электронной подписи

5. Электронная подпись создана (см. рис. Рисунок 52)

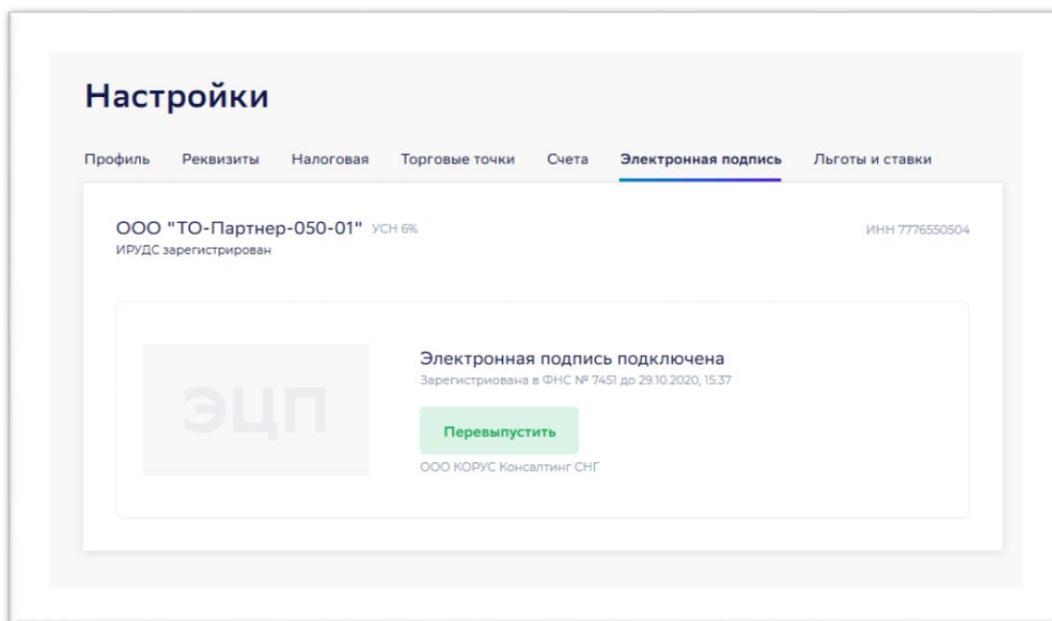


Рисунок 52 – Успешное создание электронной подписи

6. Для перевыпуска электронной подписи нажать на кнопку [Перевыпустить].

Результат

1. Успех. Пользователь находится на странице «Электронная подпись» раздела «Настройки». Электронная подпись подключена.
2. Ошибка. Пользователь находится на странице «Электронная подпись» раздела «Настройки». Электронная подпись не подключена, пользователь видит сообщение «Ошибка. Попробуйте подключить снова».

2.9 Добавление льгот и ставок

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Войти в меню «Настройки» в верхней панели (см. рис. Рисунок 28).
2. Перейти в раздел «Льготы и ставки» (см. рис. Рисунок 53).

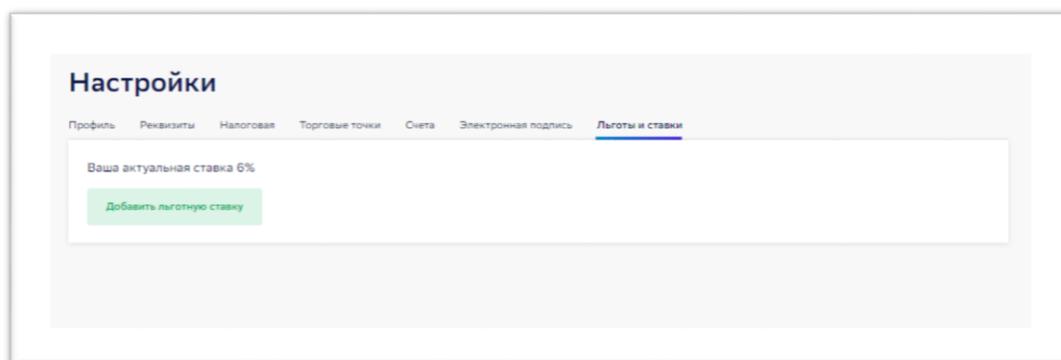


Рисунок 53 – Раздел «Льготы и ставки»

3. Кнопкой [Добавить льготную ставку] открыть модальное окно «Добавление льготы» и выбрать ставку налога из раскрывающегося списка. Внести даты действия льготной ставки (см. рис. Рисунок 54).

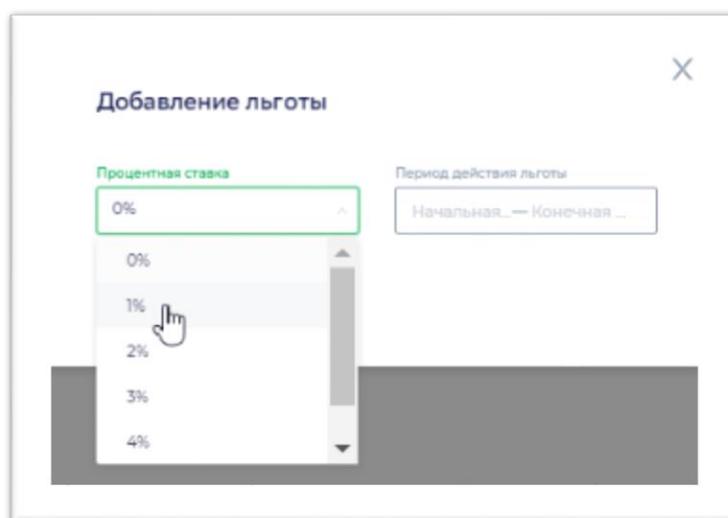


Рисунок 54 – Добавление льготной ставки

4. Сохранить изменения кнопкой [Готово] (см. рис. Рисунок 55).

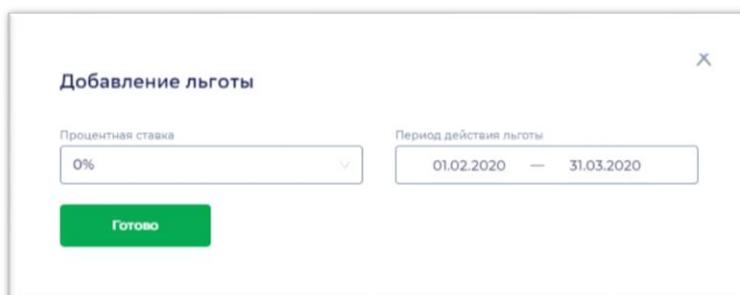


Рисунок 55 – Сохранение льготной ставки

Результат

1. Успех. Льготная ставка налога по УСН сохранена в качестве актуальной и используется для расчета налога.
2. Ошибка. Льготная ставка не сохранена.

2.10 **Заккрытие ИП**

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Войти в меню «Настройки» в верхней панели (см. рис. Рисунок 28).
2. В разделе «Профиль» перевести переключатель «Заккрыть ИП» в правое положение (см. рис. Рисунок 56).

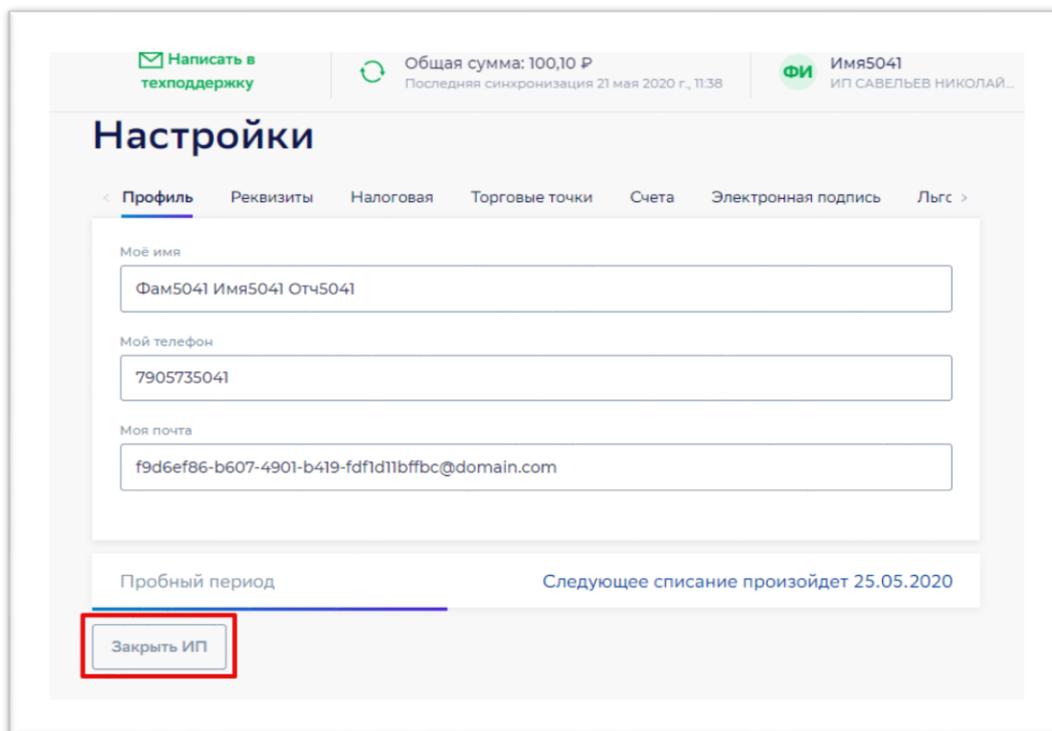


Рисунок 56 - Заккрытие ИП

3. Ввести дату закрытия ИП (см. рис. Рисунок 57).

Закрытие ИП

Укажите дату закрытия, которая была указана в ФНС. После закрытия вы будете иметь возможность оплатить налоги, пересчитанные на дату закрытия, сдать декларацию, просматривать все ранее добавленные денежные операции. Денежные операции по счету в "Сбербанк" продолжат синхронизироваться.
Это действие необратимо.

Дата закрытия

01.05.2020

Готово

Рисунок 57 – Ввод даты закрытия ИП

4. Сохранить изменения кнопкой [Готово].

Результат

1. Успех. Переключатель «Закрыть ИП» активирован. Пересчитаны по дату закрытия фиксированные взносы в ПФР и ФОМС за текущий год. В разделе «Задачи» появились активные задачи по уплате налога УСН (при условии, что сумма налога >0) и сдаче декларации за текущий год.
2. Ошибка. Переключатель «Закрытие ИП» не активен. Процедура закрытия ИП не проведена.

2.11 Добавление денежных операций вручную

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Перейти в раздел «Деньги». В открывшемся окне кнопкой [Внести данные] открыть меню для ввода данных (см. рис. Рисунок 58).

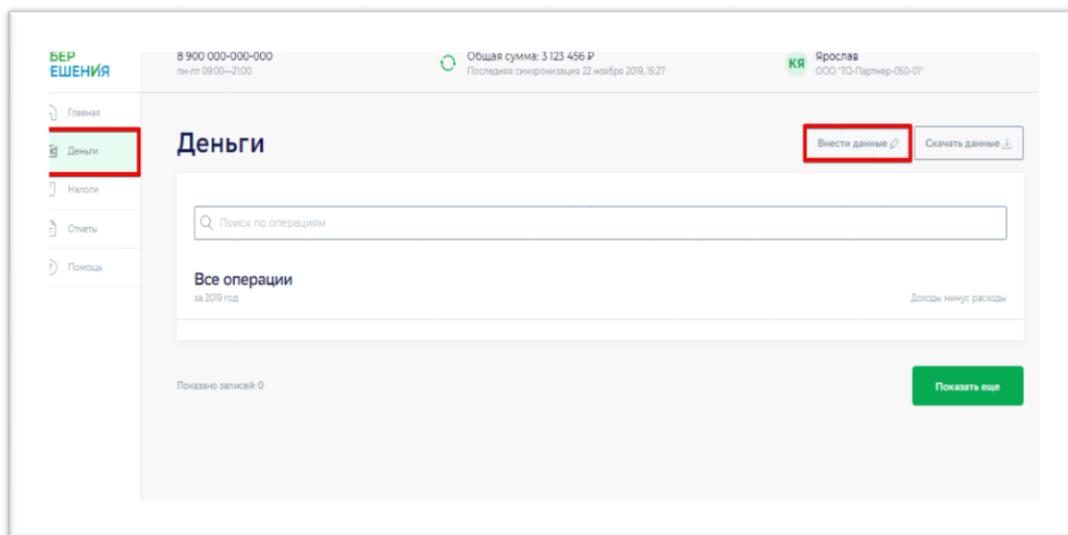


Рисунок 58 - Внесение данных в разделе «Деньги»

2. Выбрать [Ручной ввод операций] (см. рис. Рисунок 59).

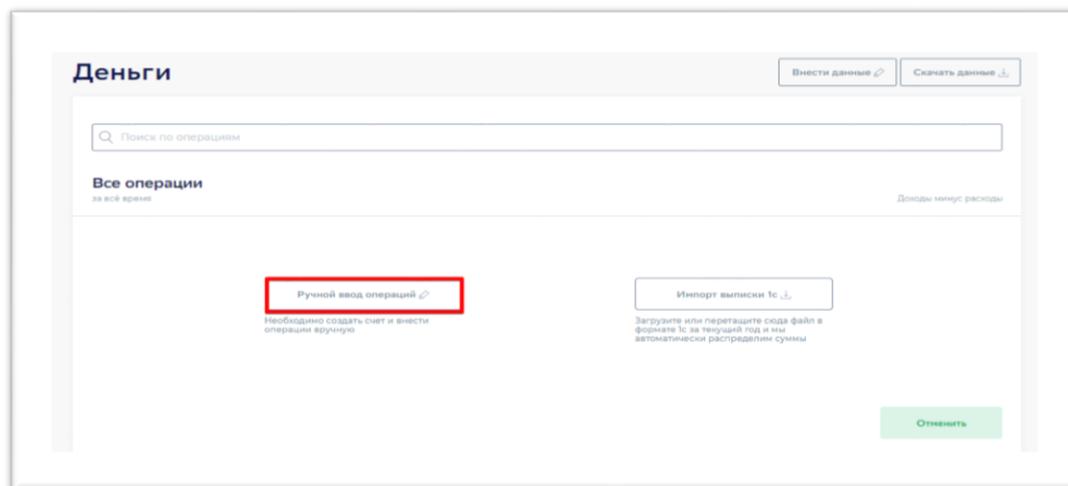


Рисунок 59 - Ручной ввод операций

3. Выбрать счет, по которому проводилась операция, вид операции – «Расход» или «Приход», а затем из раскрывающегося списка - тип операции (см. рис. Рисунок 60).

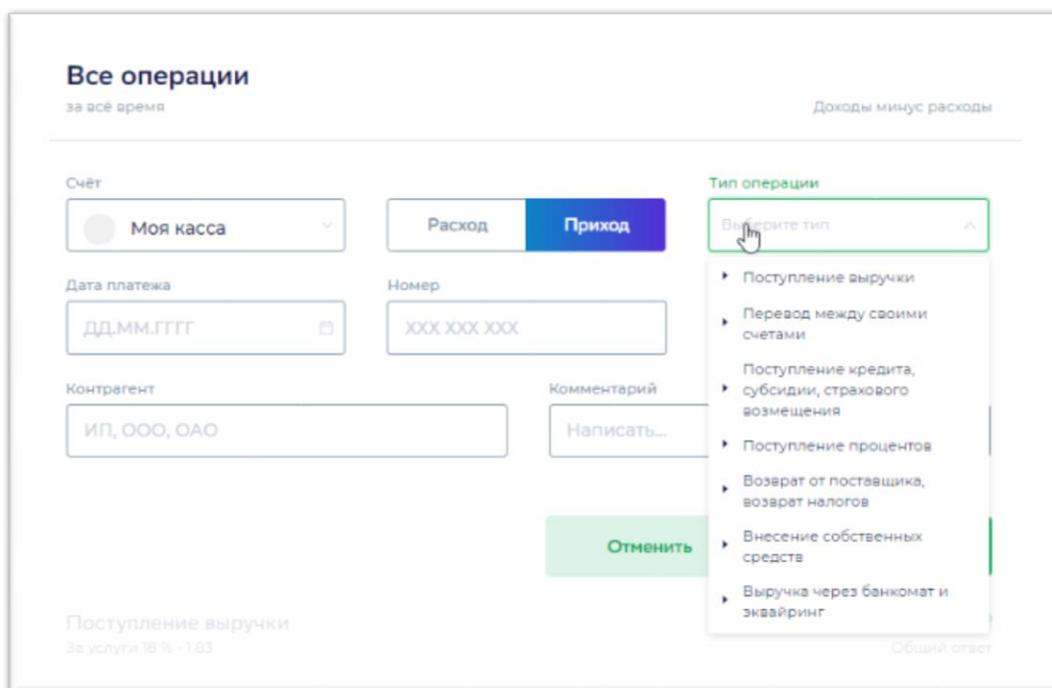


Рисунок 60 - Ввод деталей операции

1. Для типа операции «Уплата налога» заполнить окно «Налоговый период» - выбрать период, за который произведена уплата налога (см. рис. Рисунок 61).

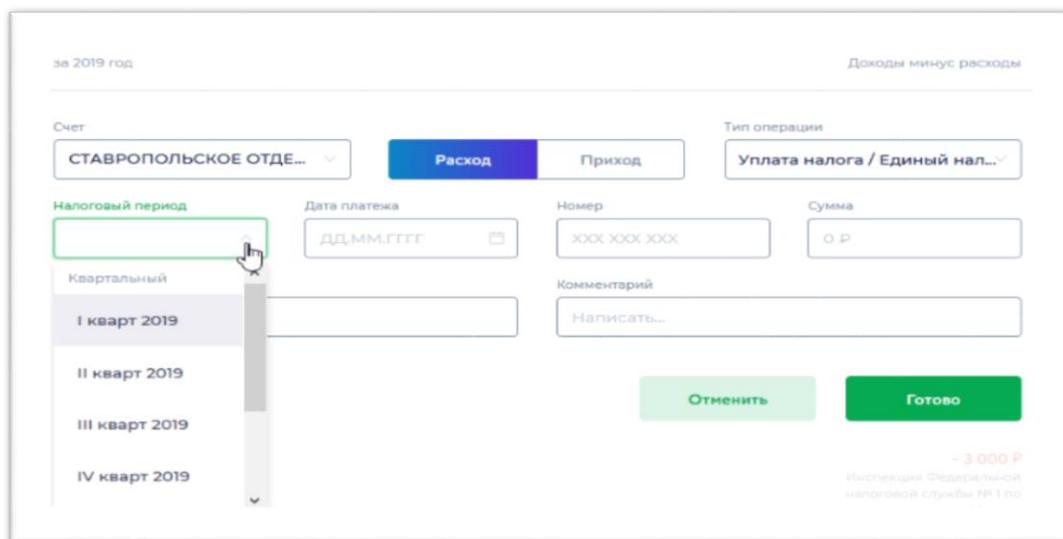


Рисунок 61 - Ввод налогового платежа

2. Указать дату операции, номер платежного поручения и сумму (обязательные поля). Указать контрагента и комментарий - назначение платежа (необязательные поля) (см. рис. Рисунок 62).

Рисунок 62 - Пример заполнения налогового платежа

3. Сохранить операцию кнопкой [Готово]» или отменить введенные данные кнопкой [Отменить].

Результат

1. Успех. Операция сохранена.
2. Ошибка. Операция не сохранена.

2.12 Добавление денежных операций импортом файла выписки

Предусловия

1. Выполнена авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Перейти в раздел «Деньги». В открывшемся окне кнопкой [Внести данные] открыть меню для ввода данных (см. рис. Рисунок 58).
2. Загрузить выписку через кнопку [Импорт выписки 1С], либо перетащив файл в окно загрузки (см. рис. Рисунок 63).

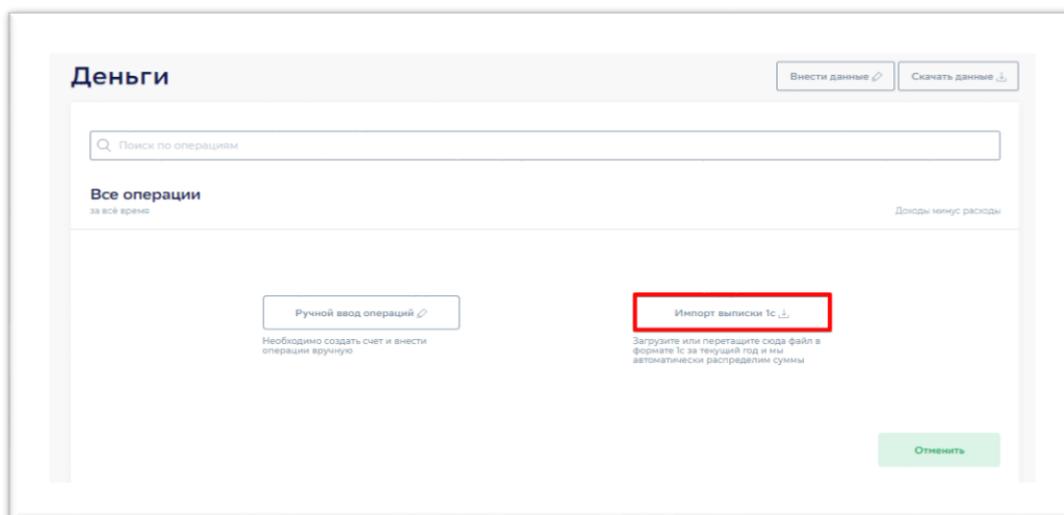


Рисунок 63 - Импорт файла выписки

3. Выписка загрузится и распознается автоматически. Операции, влияющие на расчет налога по упрощенной системе налогообложения, помечаются надписью «Учитывается при уплате налога» (см. рис. Рисунок 64).

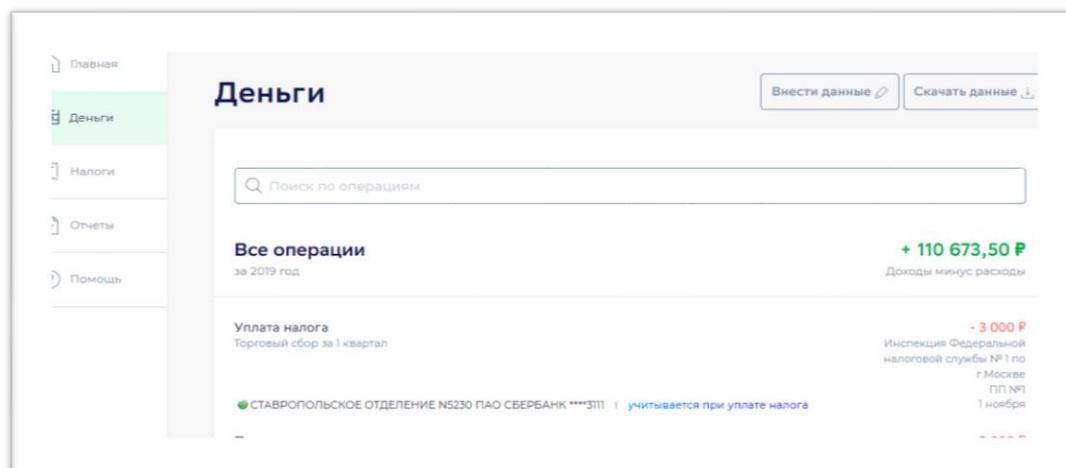


Рисунок 64 - Распознавание выписки

4. В случае, если какая-либо транзакция распознана некорректно, вручную изменить тип операции: нажать на название операции и выбрать из раскрывшегося списка подходящую операцию (см. рис. Рисунок 65).

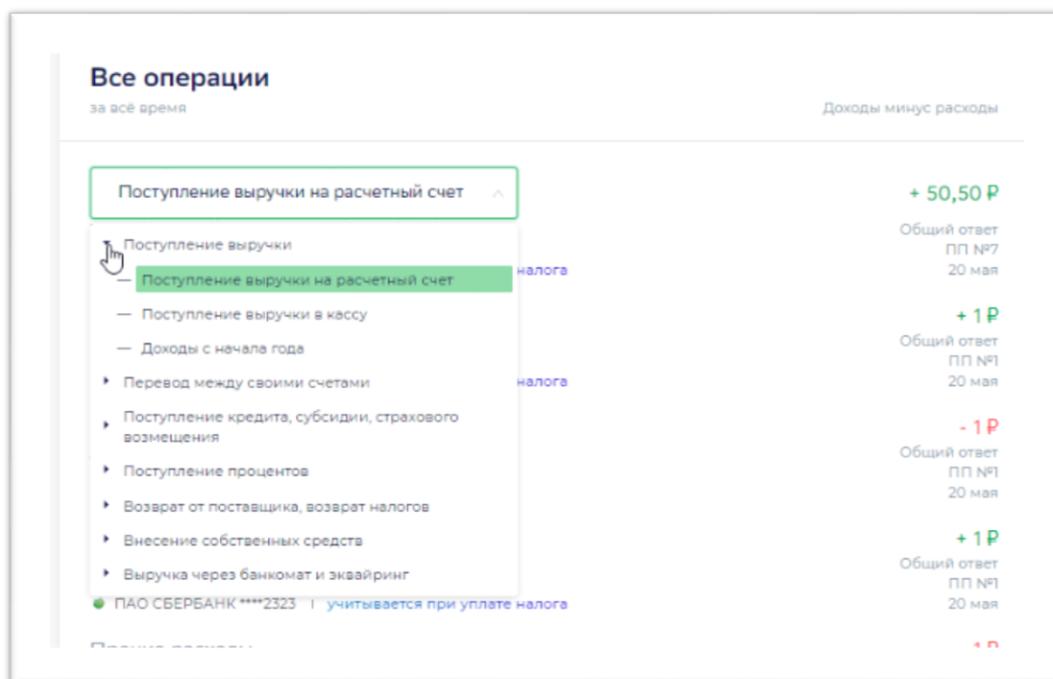


Рисунок 65 - Изменение типа операции

5. Операции, относящиеся к прошлым налоговым периодам (периодам до регистрации пользователя в сервисе) – неактивны и недоступны для редактирования (см. рис. Рисунок 66).

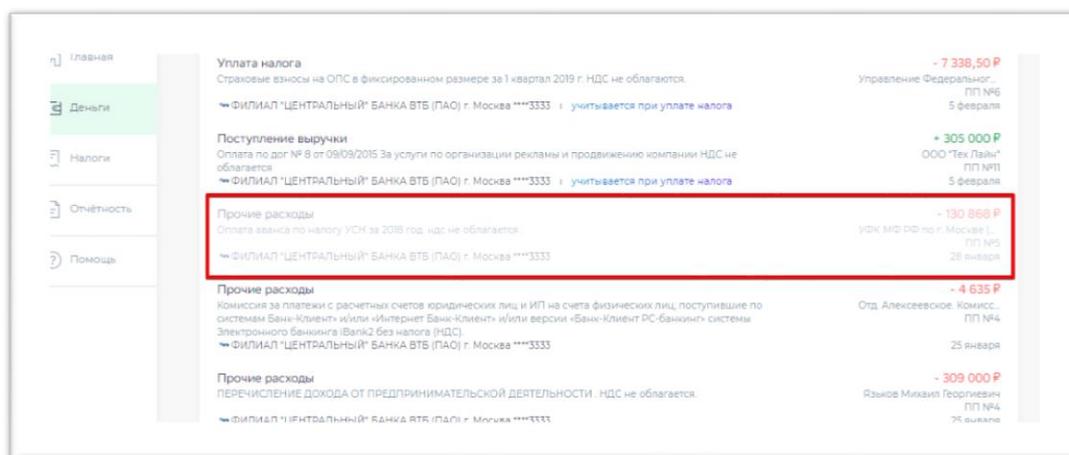


Рисунок 66 – Операция, относящаяся к периоду до регистрации пользователя в сервисе

6. Выписка, не принадлежащая авторизованному пользователю, загружена не будет (см. рис. Рисунок 67).

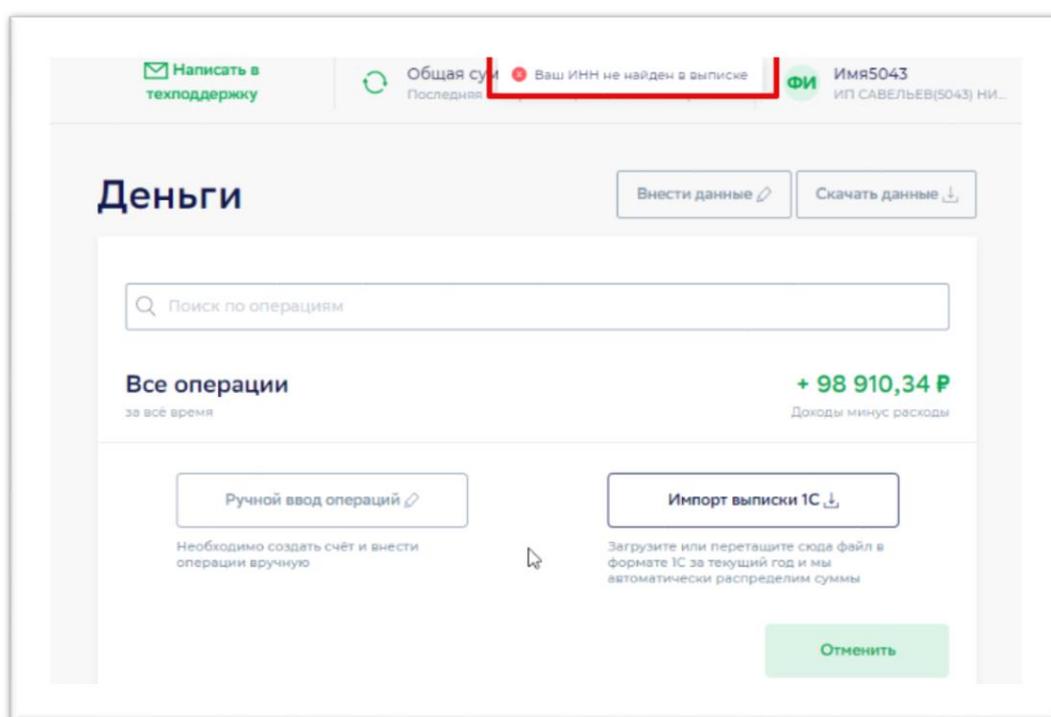


Рисунок 67 – Ошибка загрузки чужой выписки

Результат

1. Успех. Выписка загружена и распознана полностью.
2. Ошибка. Выписка не загружена или не распознана полностью.

2.13 Скачивание файла выписки

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Перейти в раздел «Деньги». В открывшемся окне нажать на кнопку [Скачать данные] (см. рис. Рисунок 68).

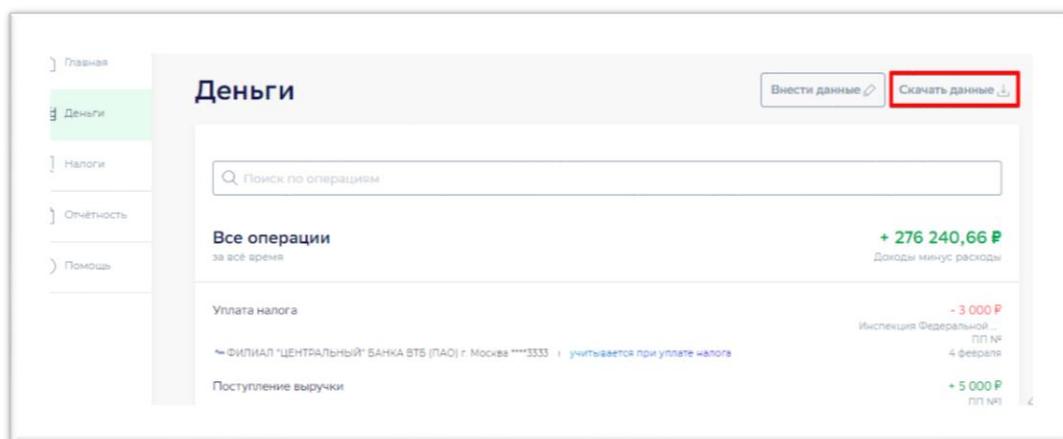


Рисунок 68 – Скачивание выписки

2. В открывшемся окне «Выписка» выбрать формат файла и необходимое действие – [Отправить по почте] или [Скачать] (см. рис. Рисунок 69).

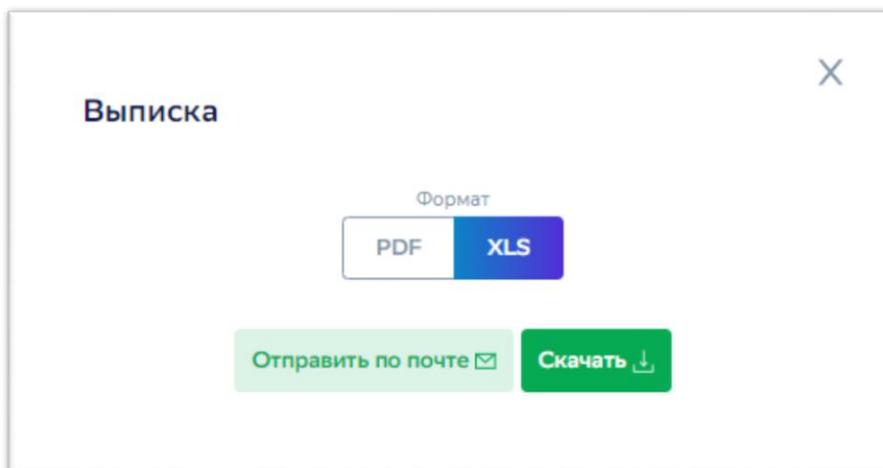


Рисунок 69 – Выбор формата выписки

Результат

1. Успех. Имеется файл выписки в формате excel и (или) pdf.
2. Ошибка. Скачивание выписки не произведено, файл выписки отсутствует.

2.14 Скачивание КУДиР

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

Сценарий

1. Перейти в раздел «Налоги». В открывшемся окне нажать на кнопку [Скачать КУДиР] (см. рис. Рисунок 70).

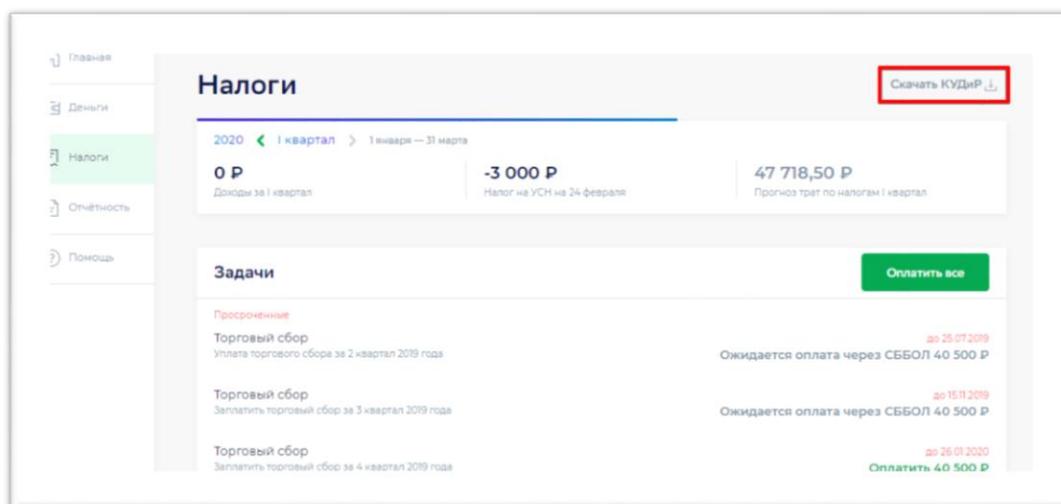


Рисунок 70 – Скачивание КУДиР

2. В открывшемся окне «Скачать КУДиР» выбрать: год, за который будет сформирована КУДиР, формат файла и необходимое действие – [Отправить по почте] или [Скачать] (см. рис. Рисунок 71).

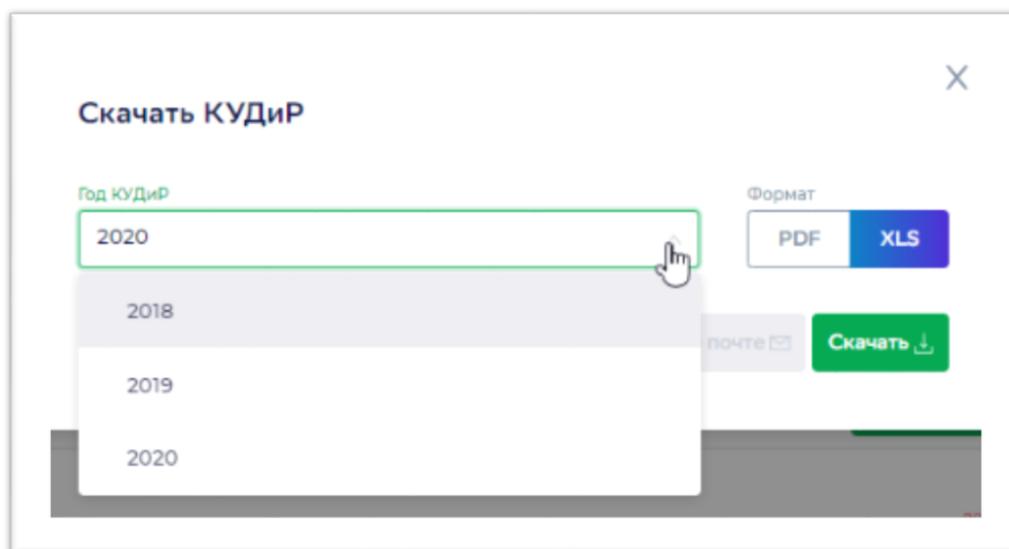


Рисунок 71 – Выбор периода и формата КУДиР

Результат

1. Успех. Имеется файл КУДиРа в формате excel и (или) pdf.
2. Ошибка. Скачивание КУДиРа не произведено, файл отсутствует.

2.15 Оплата торгового сбора

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».
3. Внесены все торговые точки.
4. Внесены все операции по уплате налогов по счетам в других банках.

5. Имеется активная задача по уплате торгового сбора.

Сценарий

1. 1 способ. В разделе «Главная» - «Задачи» нажать на кнопку [Оплатить...₽] в задаче с заголовком «Торговый сбор» (см. рис. Рисунок 72).

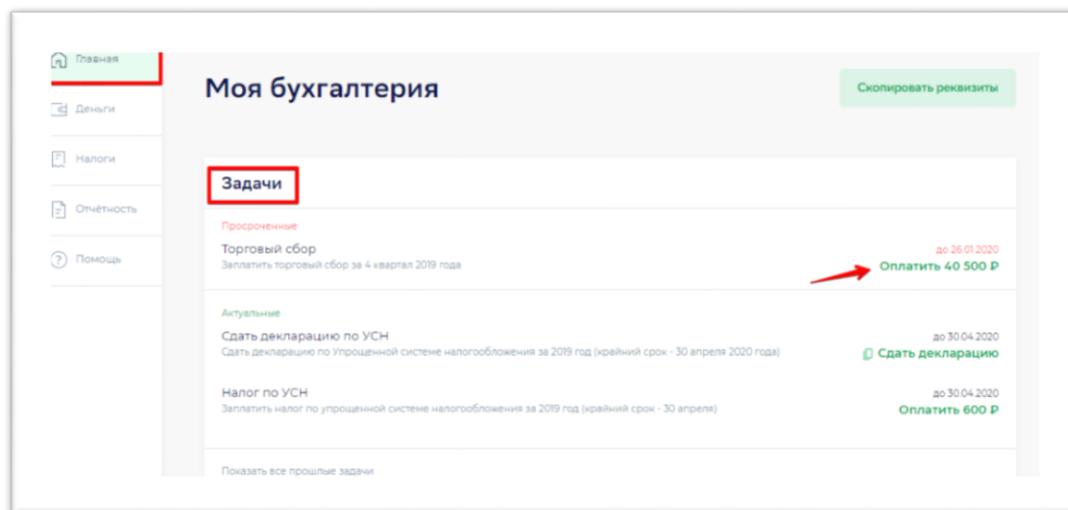


Рисунок 72 – Оплата торгового сбора. 1 способ

2. 2 способ. В разделе «Налоги» нажать на кнопку [Оплатить...₽] в задаче с заголовком «Торговый сбор» (см. рис. Рисунок 73).

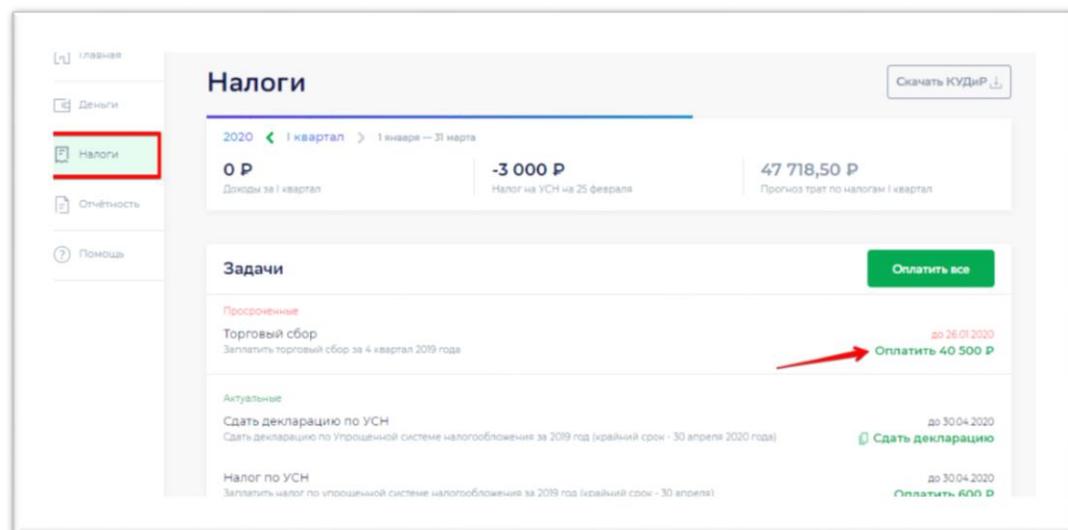


Рисунок 73 – Оплата торгового сбора. 2 способ

3. 3 способ. В разделе «Главная» - «Задачи» или в разделе «Налоги» нажать на заголовок задачи «Торговый сбор» (см. рис. Рисунок 74).

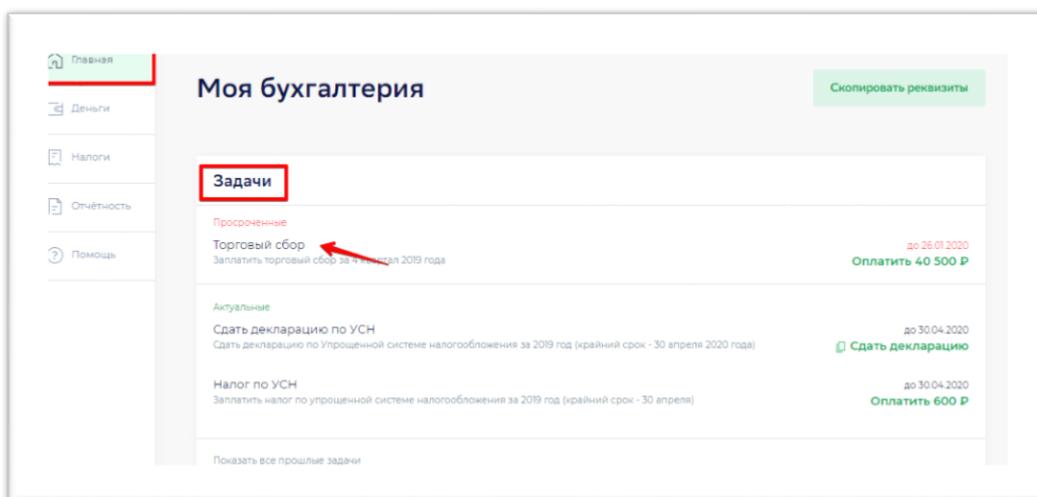


Рисунок 74 – Оплата торгового сбора – 3 способ

4. В открывшемся модальном окне «Торговый сбор за... год» нажать на кнопку [Оплатить] (см. рис. Рисунок 75).



Рисунок 75 – Детализация торгового сбора

5. Переход в личный кабинет Сбербанк Бизнес Онлайн произойдет автоматически в отдельной вкладке (см. рис. Рисунок 76). Подписать и отправить в банк платежное поручение.

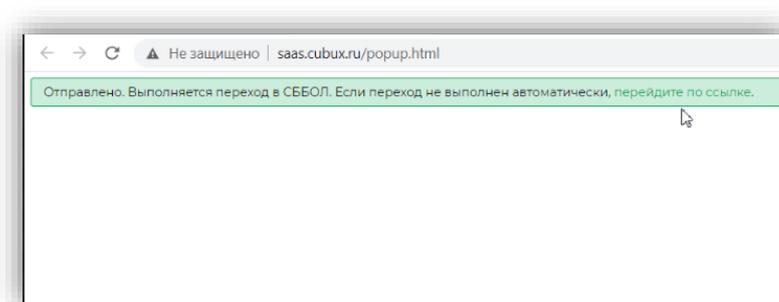


Рисунок 76 – Переход в СББОЛ

6. Кнопка «Оплатить...Р» в задаче по оплате налога поменяет свое значение на «Требуется подтверждение...Р» (см. рис. Рисунок 77).

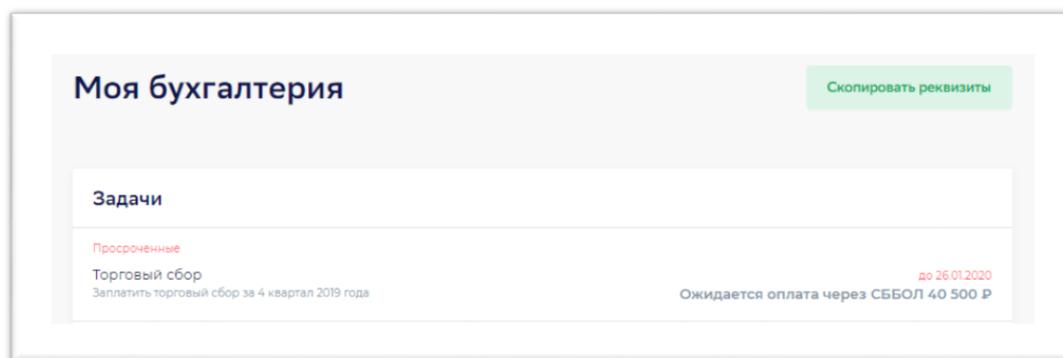


Рисунок 77 – Торговый сбор. Ожидание оплаты

7. Если после нажатия на кнопку «Оплатить» появляется сообщение об ошибке (см. рис. Рисунок 78, Рисунок 1 Рисунок 79) – значит указанные в сообщении реквизиты не заполнены или заполнены с ошибкой. Проверить данные в разделе «Настройки» и повторить оплату.

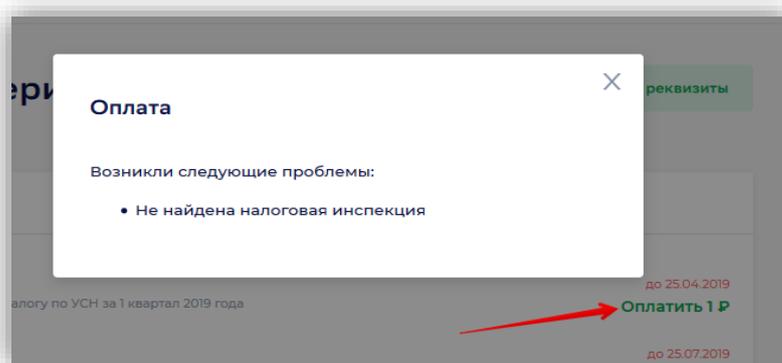


Рисунок 78 – Ошибка при оплате

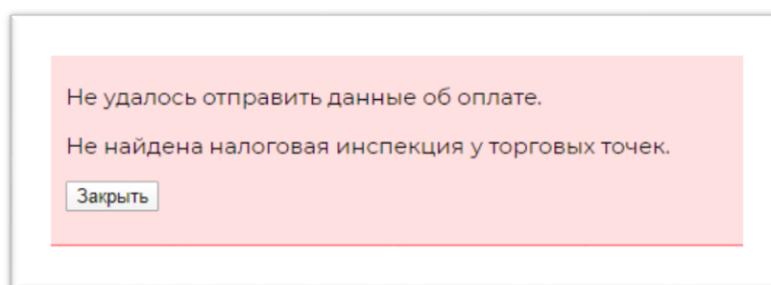


Рисунок 79 – Ошибка при оплате торгового сбора

8. После исполнения банком платежного поручения, текст задачи изменится на «Оплачено...Р» (см. рис. Рисунок 80).

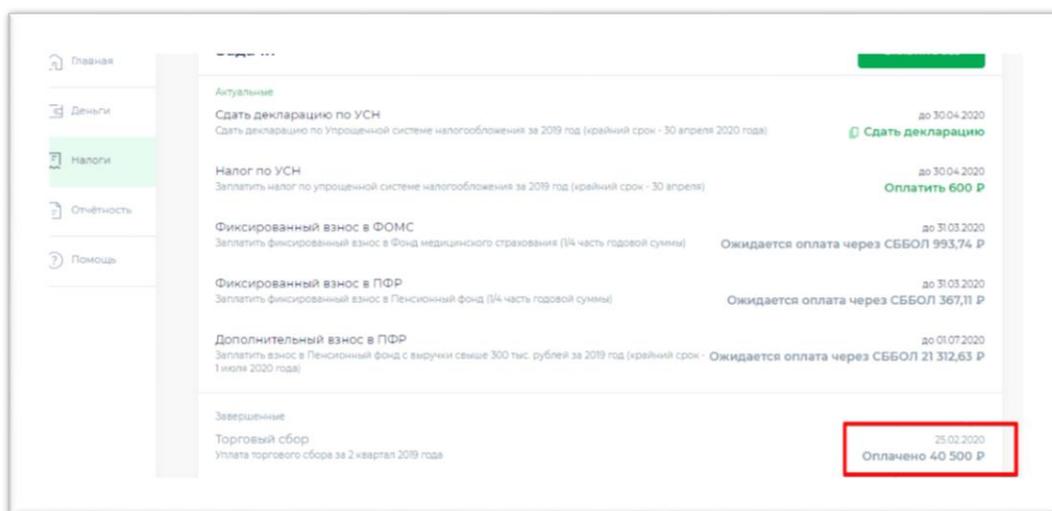


Рисунок 80 – Оплаченный торговый сбор

Результат

1. Успех. Торговый сбор успешно оплачен. Задача по уплате торгового сбора поменяла статус на «Завершенная».
2. Ошибка. Торговый сбор не оплачен. Задача по уплате торгового сбора активна.

2.16 Оплата взноса в ПФР

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».
3. Внесены все операции по уплате взносов по счетам в других банках.
4. Имеется активная задача по уплате взноса в ПФР.

Сценарий

1. 1 способ. В разделе «Главная» - «Задачи» нажать на кнопку [Оплатить...Р] в задаче с заголовком «Фиксированный взнос в ПФР» (см. рис. Рисунок 81).

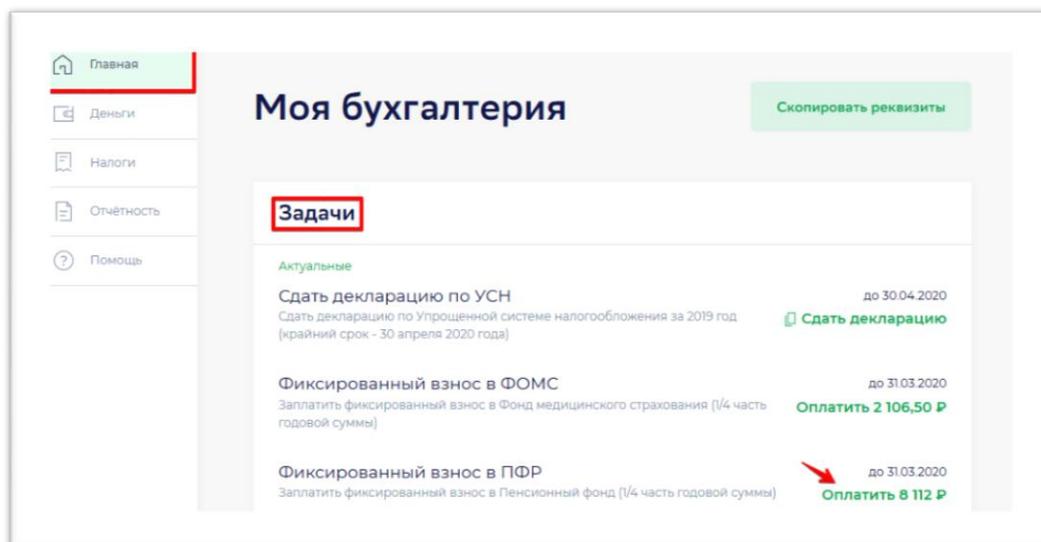


Рисунок 81 - Оплата взноса в ПФР. 1 способ

- 2 способ. В разделе «Налоги» нажать на кнопку [Оплатить...Р] в задаче с заголовком «Фиксированный взнос в ПФР» (см. рис. Рисунок 82).

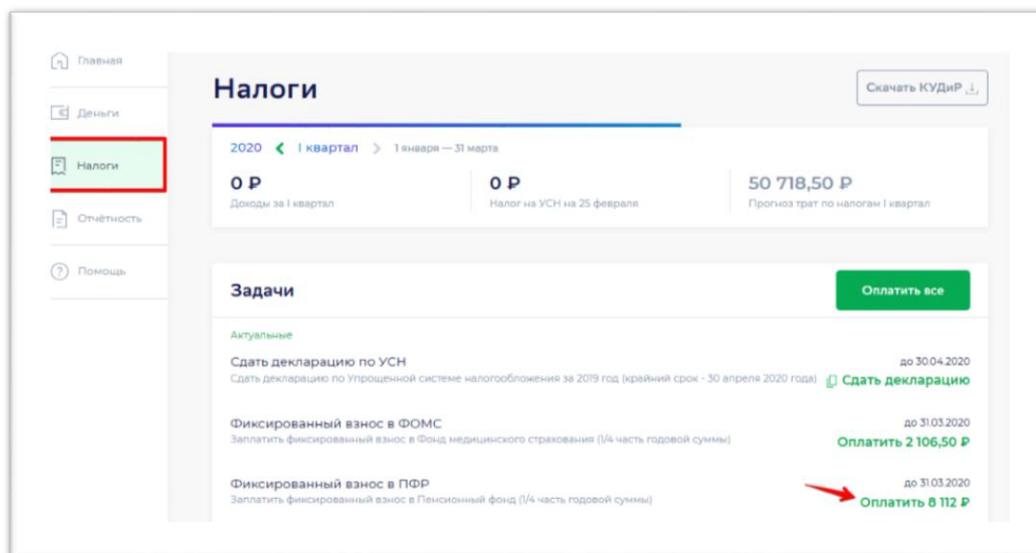


Рисунок 82 – Оплата взноса в ПФР. 2 способ

- 3 способ. В разделе «Главная» - «Задачи» или в разделе «Налоги» нажать на заголовок задачи «Фиксированный взнос в ПФР» (см. рис. Рисунок 83).

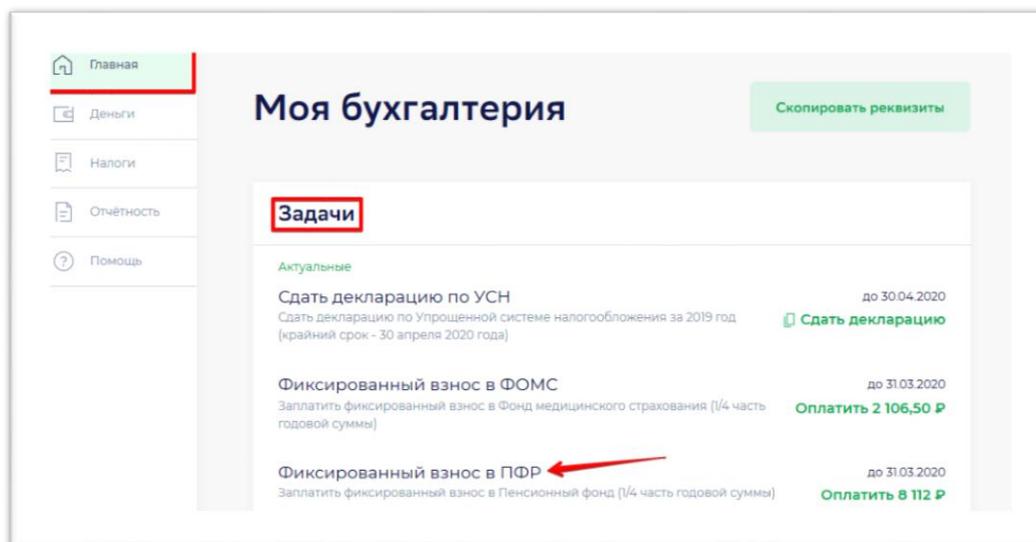


Рисунок 83 – Оплата взноса в ПФР – 3 способ

4. В поле «Рекомендованная сумма к оплате можно поменять сумму платежа. Рекомендуется не превышать сумму, указанную в поле «Осталось заплатить» (см. рис. Рисунок 84).

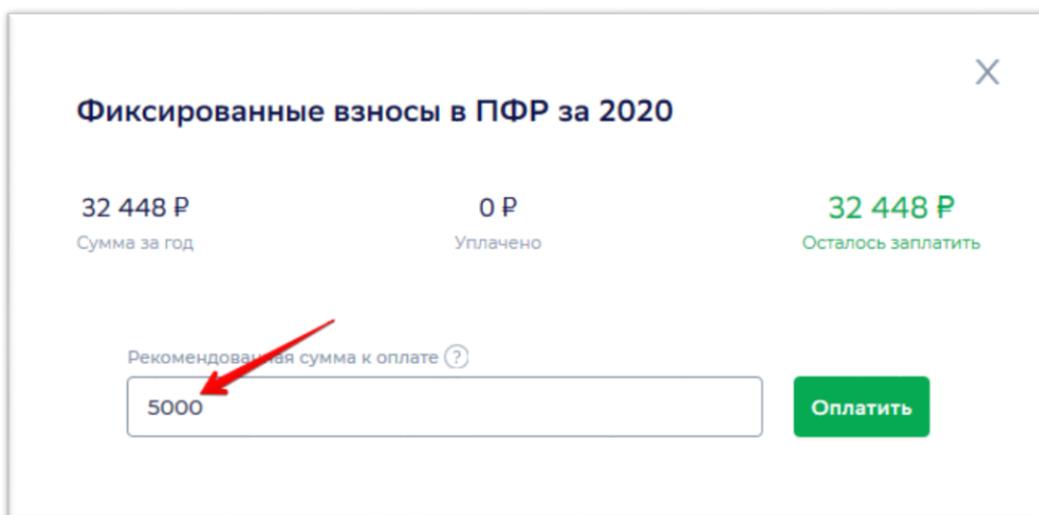


Рисунок 84 – Изменение суммы платежа

5. В открывшемся модальном окне «Фиксированные взносы в ПФР за...» нажать на кнопку [Оплатить] (см. рис. Рисунок 85).

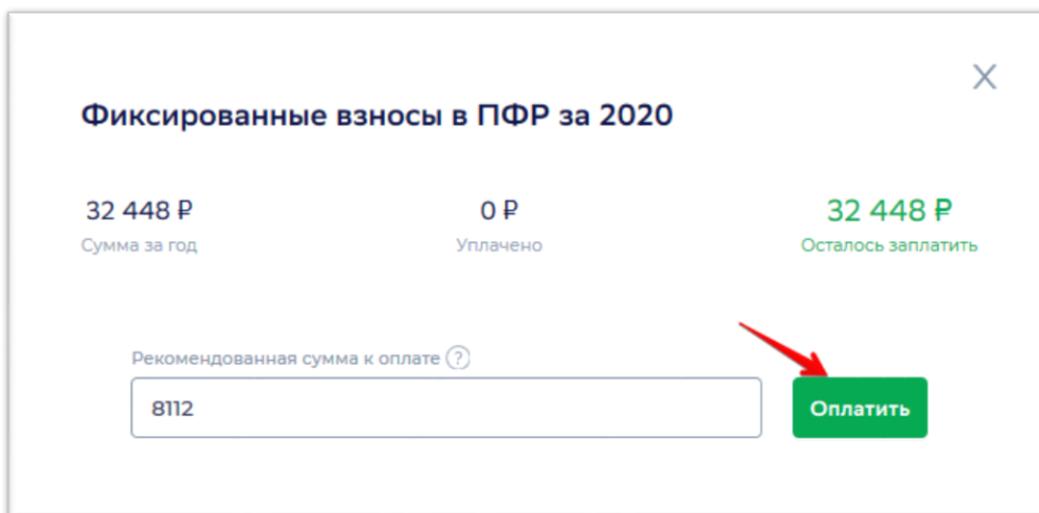


Рисунок 85 – Детализация фиксированного взноса в ПФР

6. Переход в личный кабинет Сбербанк Бизнес Онлайн произойдет автоматически в отдельной вкладке (см. рис. Рисунок 76). Подписать и отправить в банк платежное поручение.
7. Кнопка [Оплатить...Р] в задаче по оплате налога поменяет свое значение на «Требуется подтверждение...Р» (см. рис. Рисунок 86).

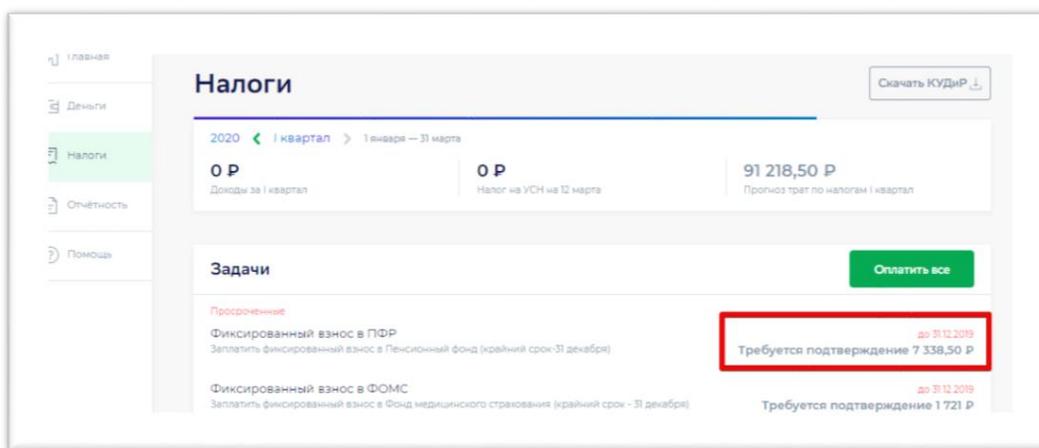


Рисунок 86 – Фиксированный взнос в ПФР. Ожидание оплаты

8. Если после нажатия на кнопку [Оплатить] появляется сообщение об ошибке (см. рис. Рисунок 78), значит указанные в сообщении реквизиты не заполнены или заполнены с ошибкой. Проверить данные в разделе «Настройки» и повторить оплату.
9. После исполнения банком платежного поручения, текст задачи изменится на «Оплачено...Р» (см. рис. Рисунок 87Рисунок 89).

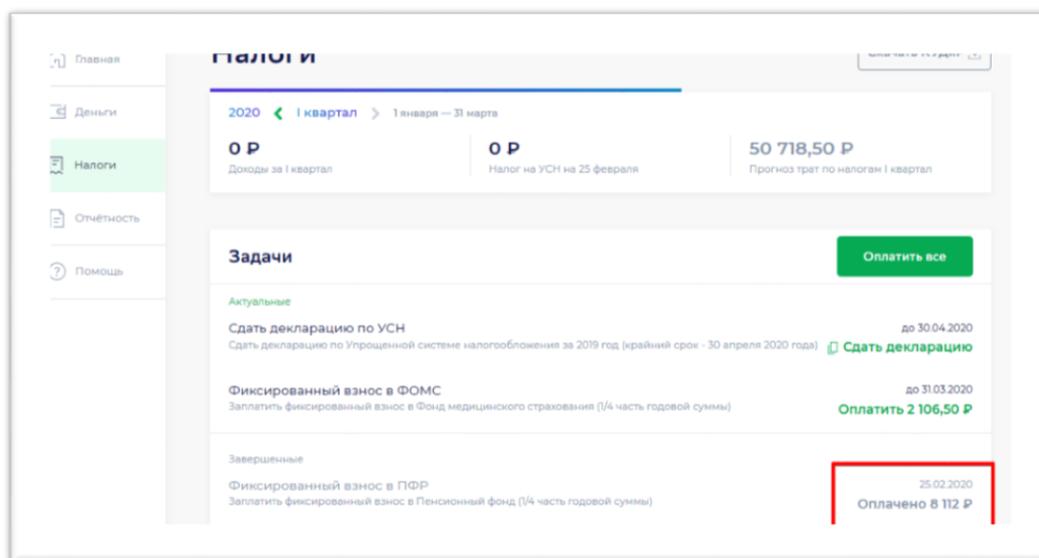


Рисунок 87 – Оплаченный фиксированный взнос в ПФР

Результат

1. Успех. Фиксированный сбор в ПФР успешно оплачен. Задача по уплате фиксированного сбора в ПФР поменяла статус на «Завершенная».
2. Ошибка. Фиксированный сбор в ПФР не оплачен. Задача по уплате фиксированного сбора в ПФР активна.

2.17 Оплата взноса в ФОМС

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».

3. Внесены все операции по уплате взносов по счетам в других банках.
4. Имеется активная задача по уплате взноса в ФОМС.

Сценарий

1. 1 способ. В разделе «Главная» - «Задачи» нажать на кнопку [Оплатить...₽] в задаче с заголовком «Фиксированный взнос в ФОМС» (см. рис. Рисунок 88).

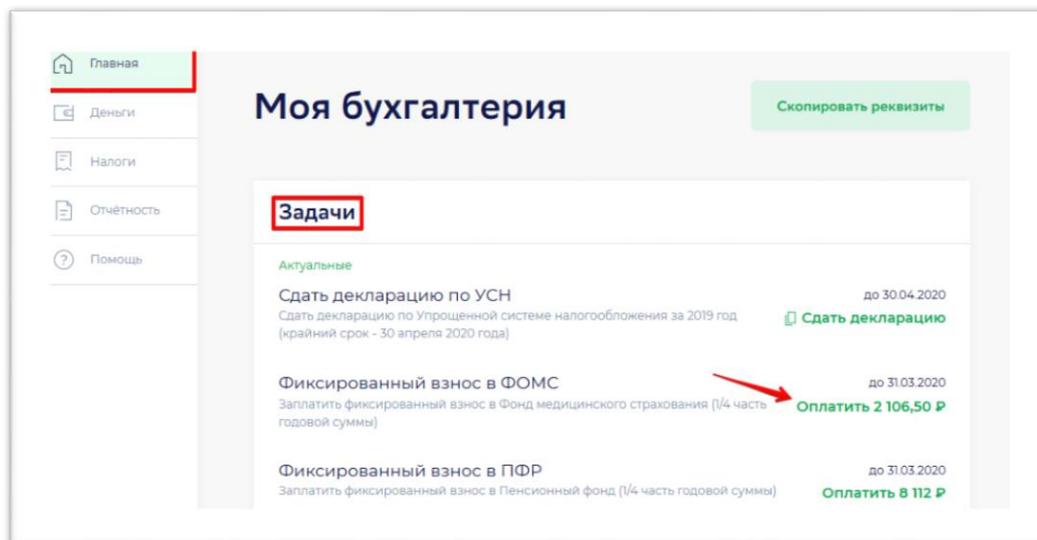


Рисунок 88 - Оплата взноса в ФОМС. 1 способ

2. 2 способ. В разделе «Налоги» нажать на кнопку [Оплатить...₽] в задаче с заголовком «Фиксированный взнос в ФОМС» (см. рис. Рисунок 89).

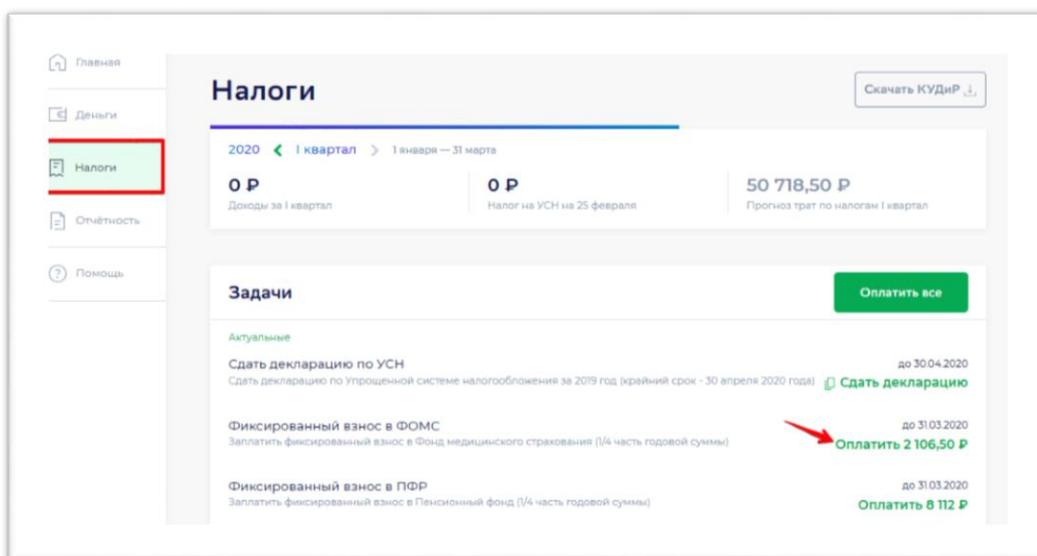


Рисунок 89– Оплата взноса в ФОМС. 2 способ

3. 3 способ. В разделе «Главная» - «Задачи» или в разделе «Налоги» нажать на заголовок задачи «Фиксированный взнос в ФОМС» (см. рис. Рисунок 90).

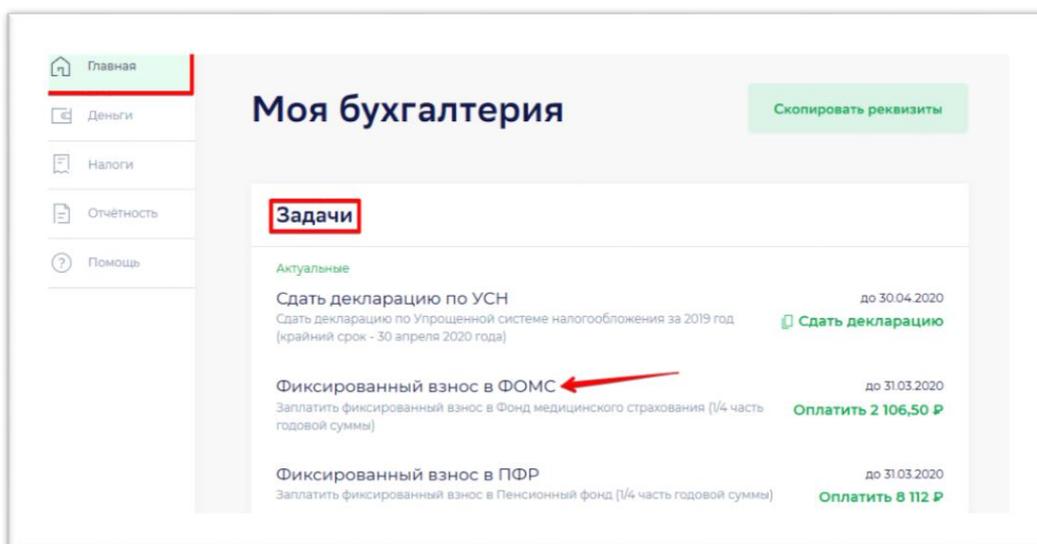


Рисунок 90– Оплата взноса в ФОМС – 3 способ

4. В поле «Рекомендованная сумма к оплате можно поменять сумму платежа. Рекомендуется не превышать сумму, указанную в поле «Осталось заплатить» (см. рис. Рисунок 91).

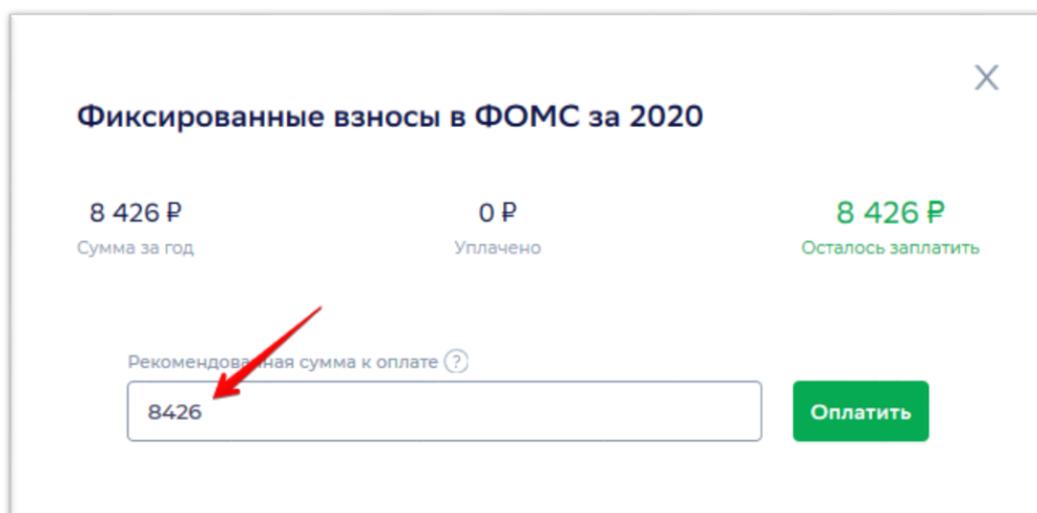


Рисунок 91 – Изменение суммы оплаты

5. В открывшемся модальном окне «Фиксированные взносы в ФОМС за... » нажать на кнопку [Оплатить] (см. рис. Рисунок 92).

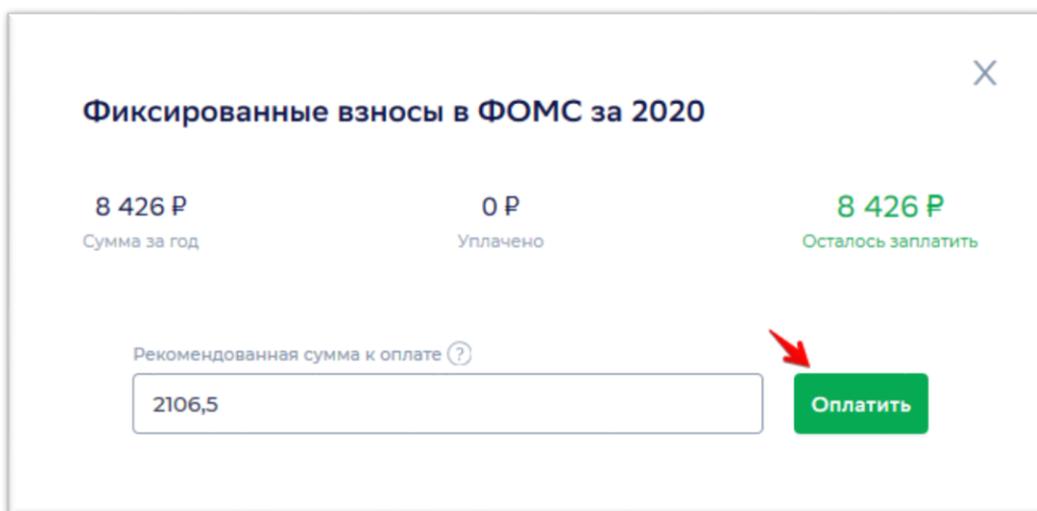


Рисунок 92 – Детализация фиксированного взноса в ФОМС

6. Переход в личный кабинет Сбербанк Бизнес Онлайн произойдет автоматически в отдельной вкладке (см. рис. Рисунок 76). Подписать и отправить в банк платежное поручение.
7. Кнопка [Оплатить...Р] в задаче по оплате налога поменяет свое значение на «Требуется подтверждение...Р» (см. рис. Рисунок 93).

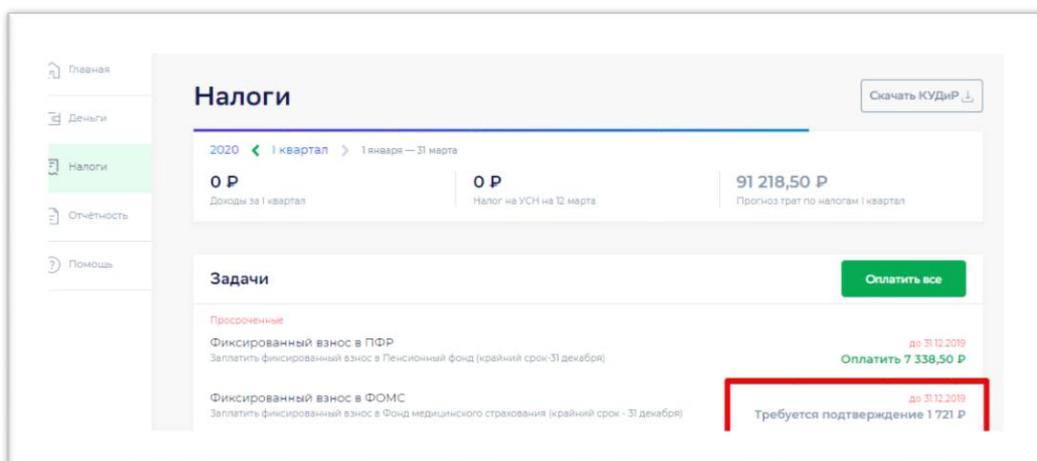


Рисунок 93 – Фиксированный взнос в ФОМС. Ожидание оплаты

8. Если после нажатия на кнопку [Оплатить] появляется сообщение об ошибке (см. рис. Рисунок 78), значит указанные в сообщении реквизиты не заполнены или заполнены с ошибкой. Проверить данные в разделе «Настройки» и повторить оплату.
9. После исполнения банком платежного поручения, текст задачи изменится на «Оплачено...Р» (см. рис. Рисунок 94).

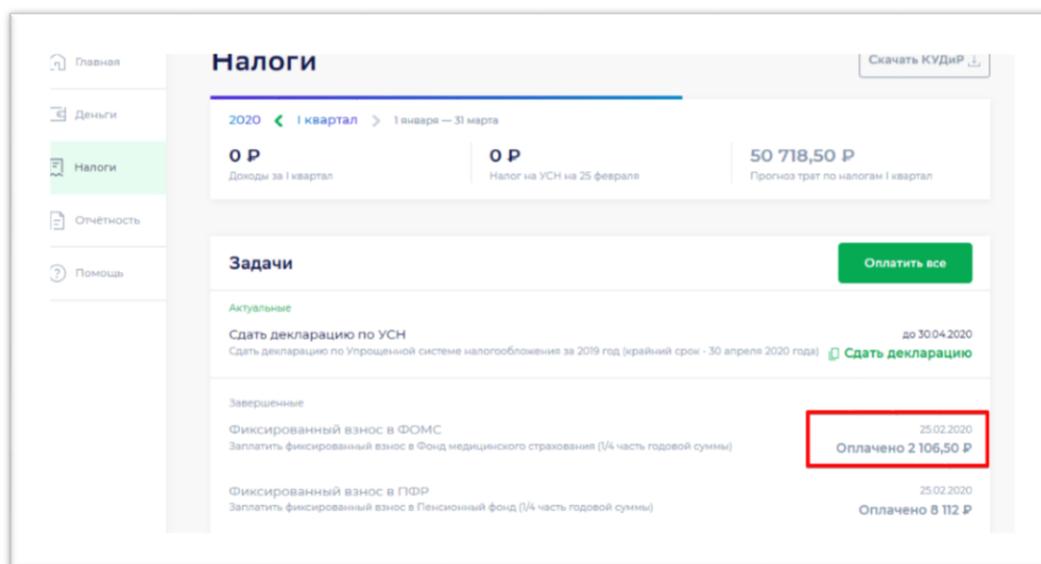


Рисунок 94 – Оплаченный фиксированный взнос в ФОМС

Результат

1. Успех. Фиксированный сбор в ФОМС успешно оплачен. Задача по уплате фиксированного сбора в ФОМС поменяла статус на «Завершенная».
2. Ошибка. Фиксированный сбор в ФОМС не оплачен. Задача по уплате фиксированного сбора в ФОМС активна.

2.18 Оплата налога по УСН

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».
3. Внесены все доходные операции и операции по уплате взносов по счетам в других банках.
4. Имеется активная задача по уплате налога по УСН.

Сценарий

1. 1 способ. В разделе «Главная» - «Задачи» нажать на кнопку [Оплатить...Р] в задаче с заголовком «Налог по УСН» (см. рис. Рисунок 95).

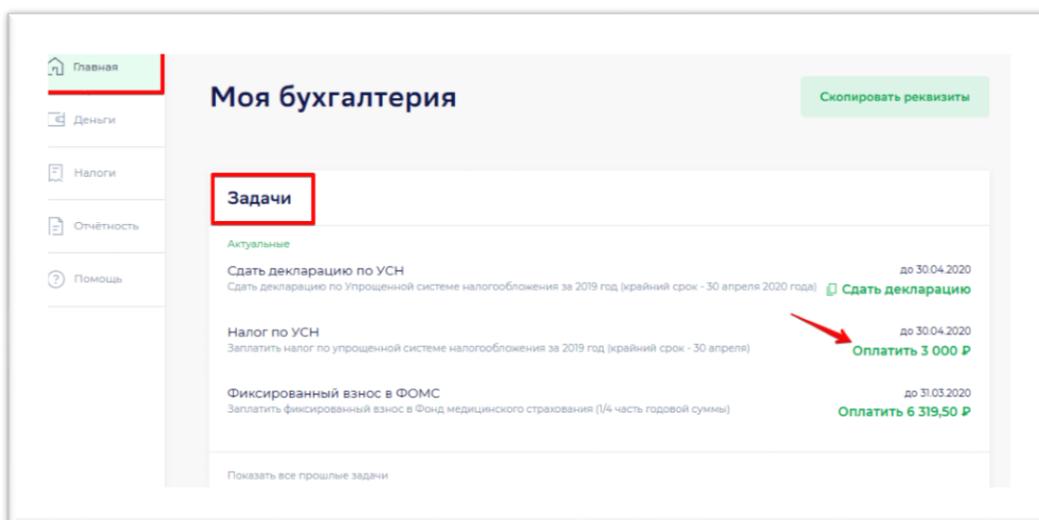


Рисунок 95 – Оплата налога по УСН. 1 способ

2. 2 способ. В разделе «Налоги» нажать на кнопку [Оплатить...Р] в задаче с заголовком «Налог по УСН» (см. рис. Рисунок 96).

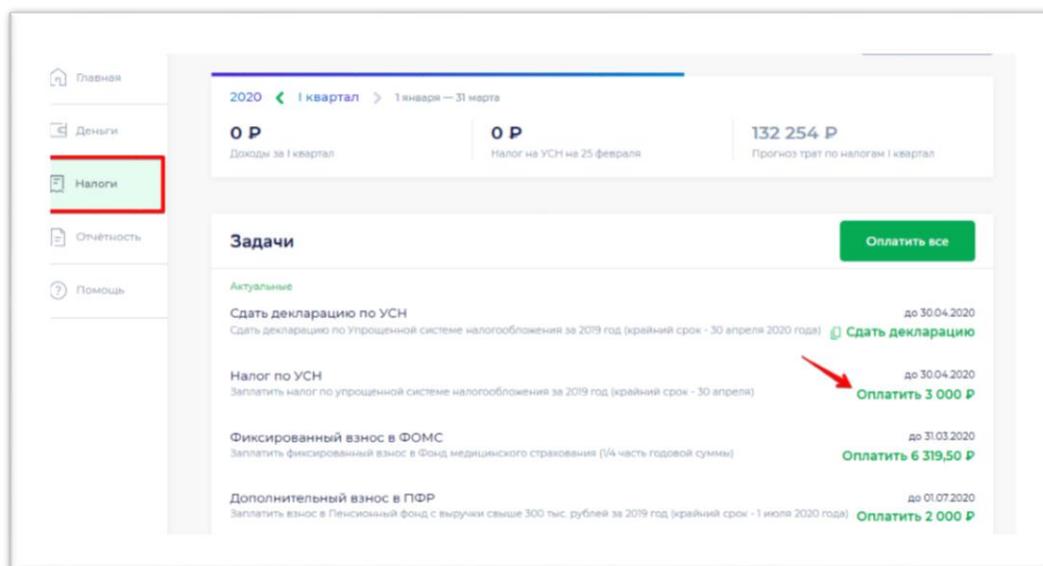


Рисунок 96 – Оплата налога по УСН. 2 способ

3. 3 способ. В разделе «Главная» - «Задачи» или в разделе «Налоги» нажать на заголовок задачи «Налог по УСН» (см. рис. Рисунок 97).

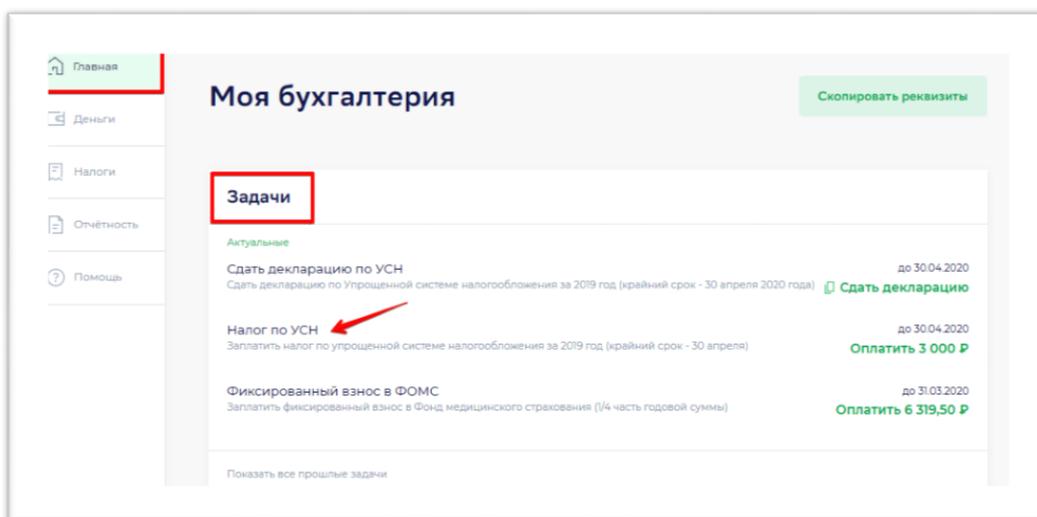


Рисунок 97 – Оплата налога по УСН – 3 способ

4. В модальном окне «Оплата налога при УСН 6% за... год» для каждого квартала рассчитан налог к уплате и указан статус – «Оплачено...Р» или «Не оплачено». Если за квартал имеется недоплата или переплата, под статусом активируется круглый знак «+», при нажатии на который статус меняется на «К оплате...Р» / «Переплата...Р» (см. рис. Рисунок 98).

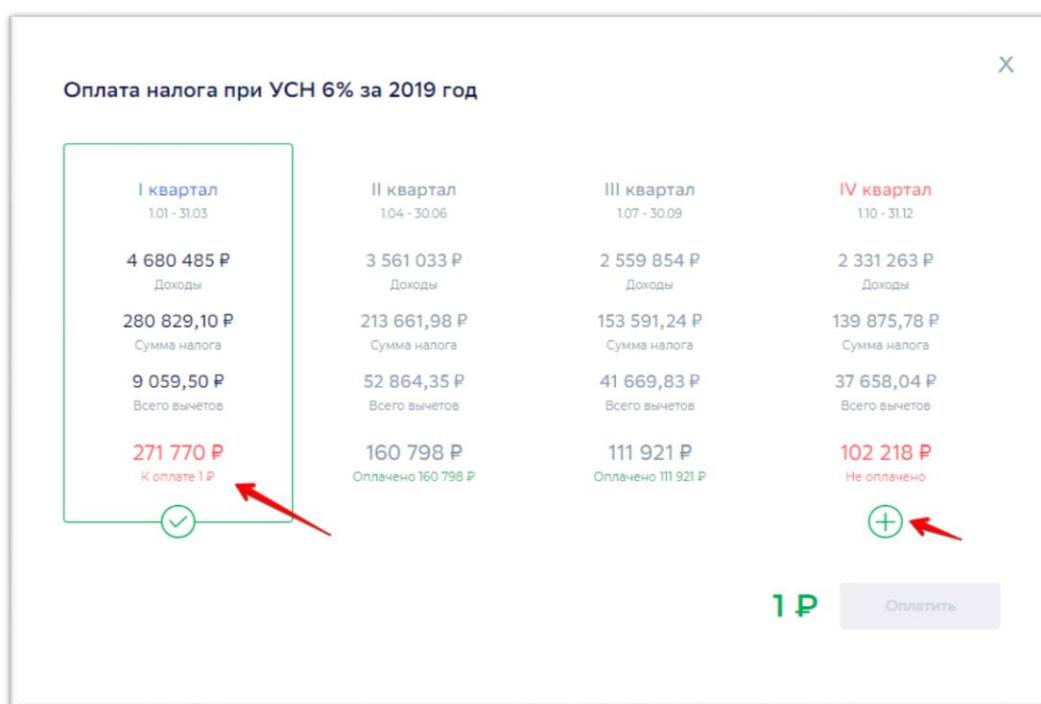


Рисунок 98 – Выбор квартала для налога по УСН

5. Проверить корректность суммы доходов: нажать на знак вопроса на поле «Доходы» и в открывшемся окне нажать на ссылку [Изменить сумму доходов] (см. рис. Рисунок 99). Откроется раздел «Деньги» с настроенным фильтром (доходы, учитываемые при налогообложении). Если какая-либо сумма была распознана некорректно – изменить тип операции и снова перейти к задаче по уплате налога.

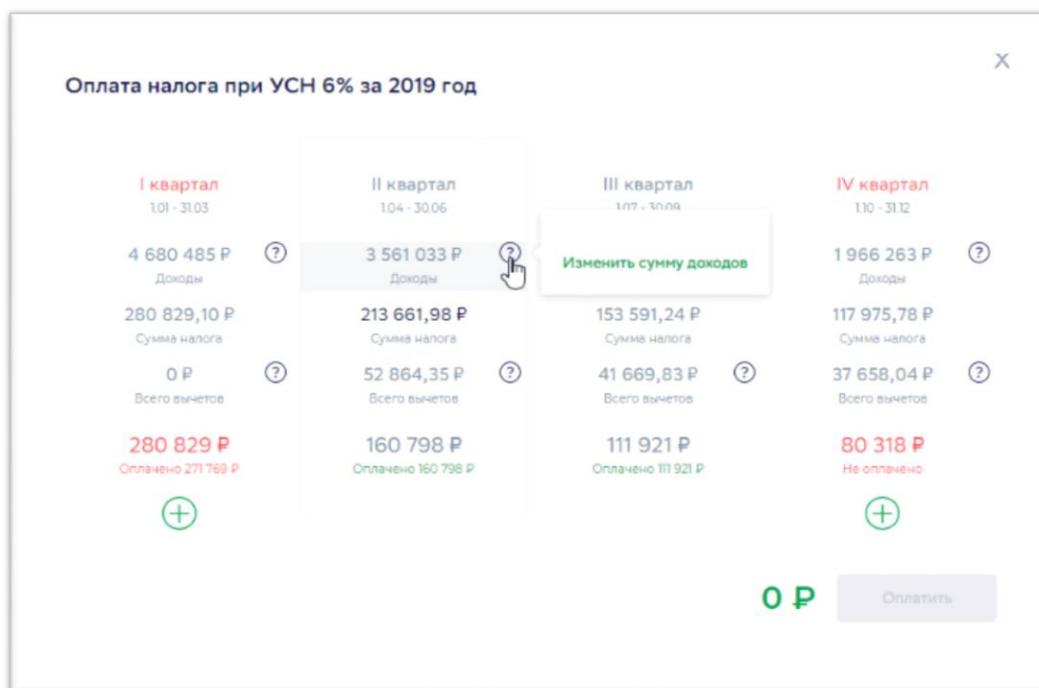


Рисунок 99 – Детализация доходов для налога по УСН

6. Проверить корректность суммы вычетов: нажать на знак вопроса на поле «Всего вычетов», просмотреть детализацию сумм по видам вычетов и в случае необходимости нажать на ссылку [Изменить налоги] (см. рис. Рисунок 100). Откроется раздел «Деньги» с настроенным фильтром (налоги и взносы, учитываемые при налогообложении). Если какая-либо сумма была распознана некорректно – изменить тип операции и снова перейти к задаче по уплате налога.

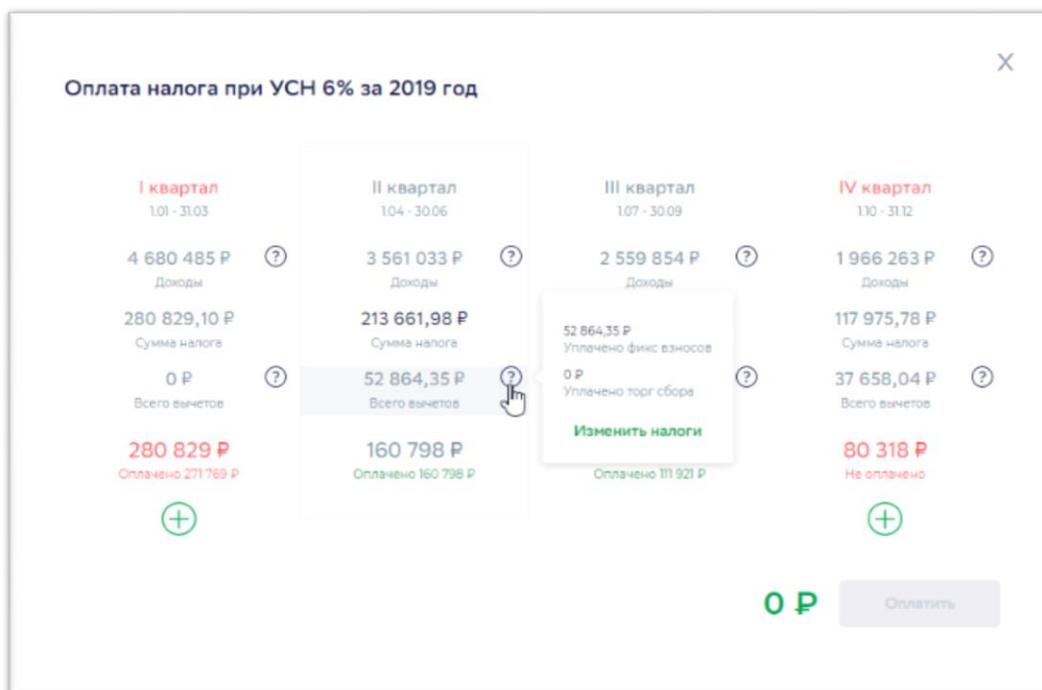


Рисунок 100 – Детализация вычетов для налога по УСН

7. Выбрать кварталы, помеченные круглым знаком «+» и нажать на кнопку [Оплатить] (см. рис. Рисунок 101).

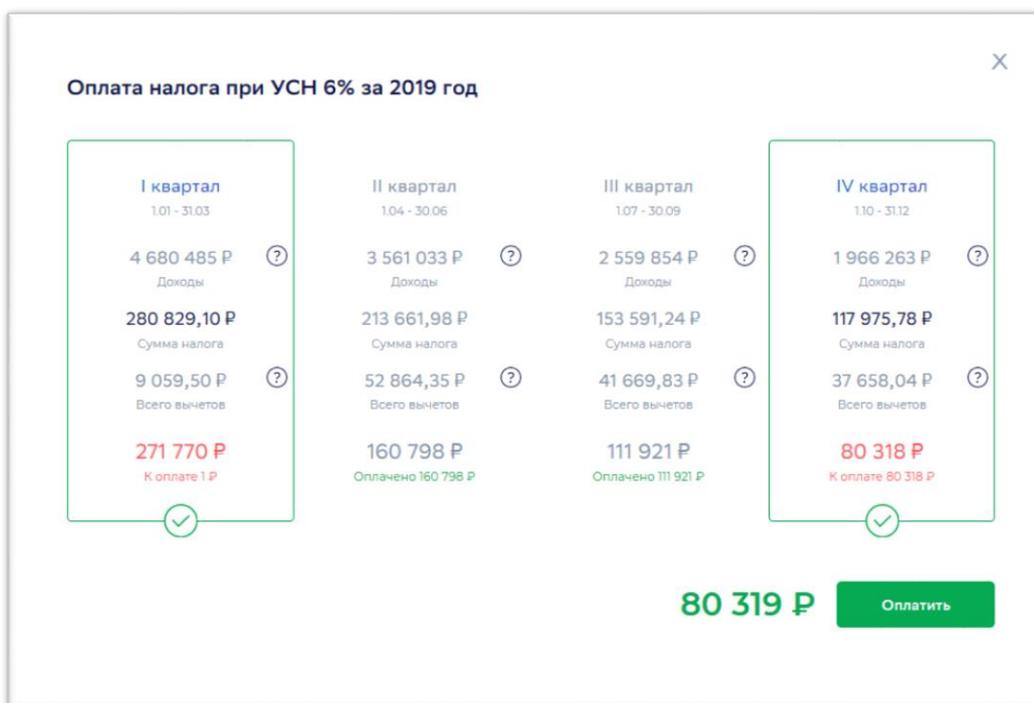


Рисунок 101 – Оплата налога по УСН из модального окна

8. Если выбрать не все кварталы, помеченные круглым знаком «+», то кнопка [Оплатить] будет неактивна (см. рис. Рисунок 102).

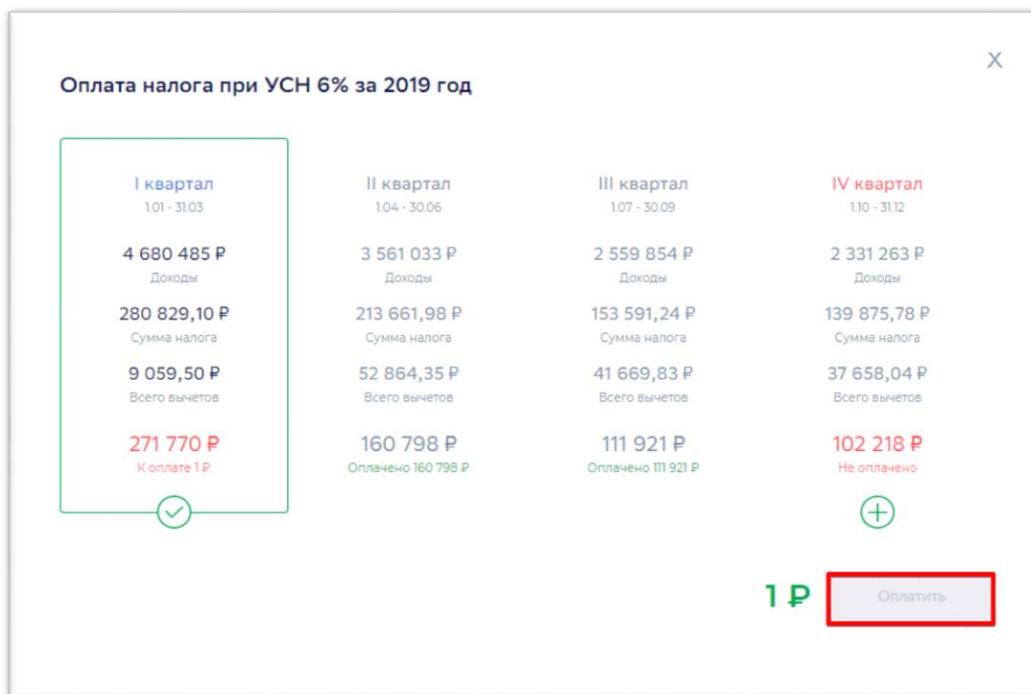


Рисунок 102 – Ошибка – выбраны не все кварталы для оплаты

9. Переход в личный кабинет Сбербанк Бизнес Онлайн произойдет автоматически в отдельной вкладке (см. рис. Рисунок 76). Подписать и отправить в банк платежное поручение.
10. Кнопка [Оплатить...Р] в задаче по оплате налога поменяет свое значение на «Требуется подтверждение...Р» (см. рис. Рисунок 103).

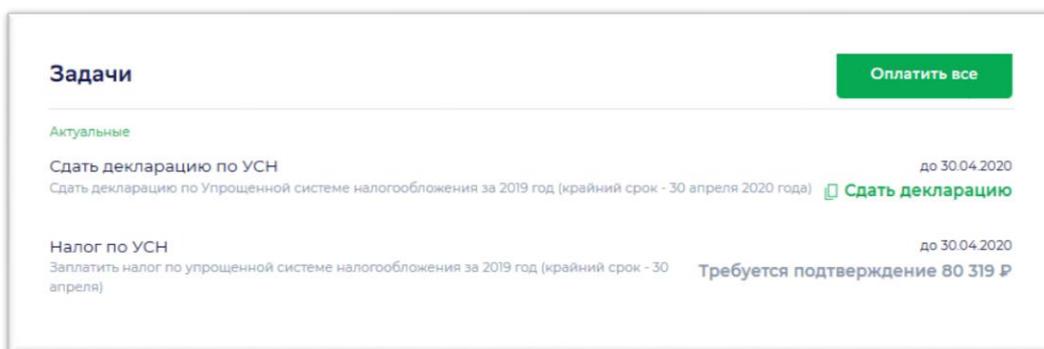


Рисунок 103 – Налог по УСН. Ожидание оплаты

11. Если после нажатия на кнопку [Оплатить] появляется сообщение об ошибке (см. рис. Рисунок 78 – Ошибка при оплате), значит указанные в сообщении реквизиты не заполнены или заполнены с ошибкой. Проверить данные в разделе «Настройки» и повторить оплату.
12. После исполнения банком платежного поручения, текст задачи изменится на «Оплачено...Р» (см. рис. Рисунок 104).

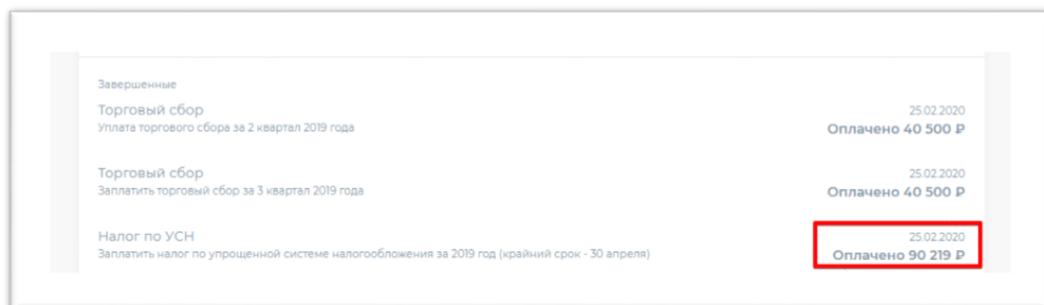


Рисунок 104 – Оплаченный налог по УСН

Результат

1. Успех. Налог по УСН успешно оплачен. Задача по уплате налога по УСН поменяла статус на «Завершенная».
2. Ошибка. Налог по УСН не оплачен. Задача по уплате налога по УСН активна.

2.19 Оплата всех налогов и взносов

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».
3. Внесены все данные по торговым точкам (при наличии).
4. Внесены все доходные операции и операции по уплате взносов по счетам в других банках.
5. Имеется несколько активных задач по уплате налогов и взносов.

Сценарий

1. В разделе «Налоги» нажать на кнопку [Оплатить все] (см. рис. Рисунок 105).

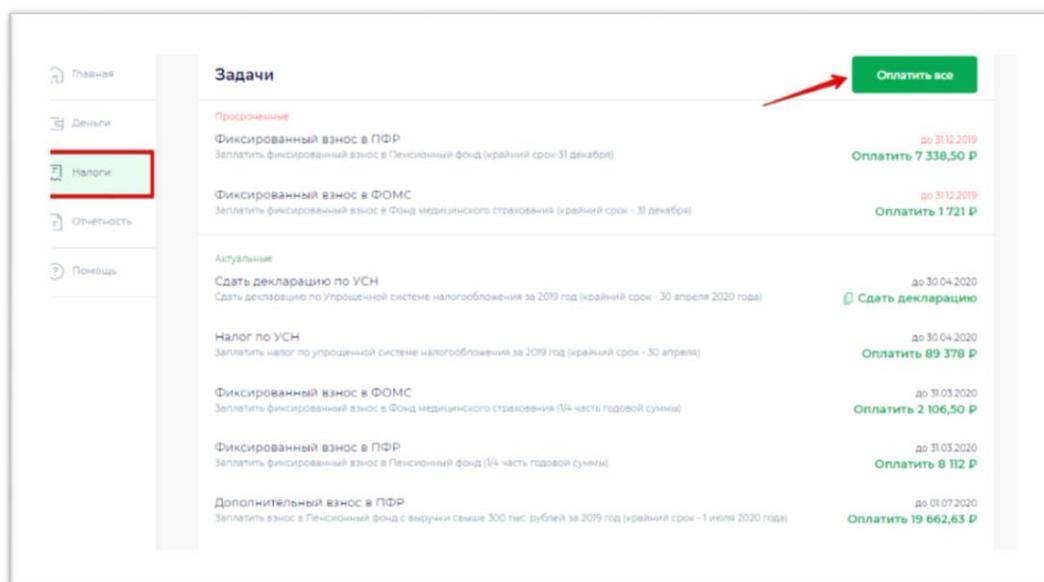


Рисунок 105 – Одновременная оплата всех налогов и сборов

- Переход в личный кабинет Сбербанк Бизнес Онлайн произойдет автоматически в отдельной вкладке (см. рис. Рисунок 76). Подписать и отправить в банк платежные поручения.
- Кнопка [Оплатить...Р] во всех активных задачах по оплате налогов и взносов поменяет свое значение на «Требуется подтверждение» (см. рис. Рисунок 106).

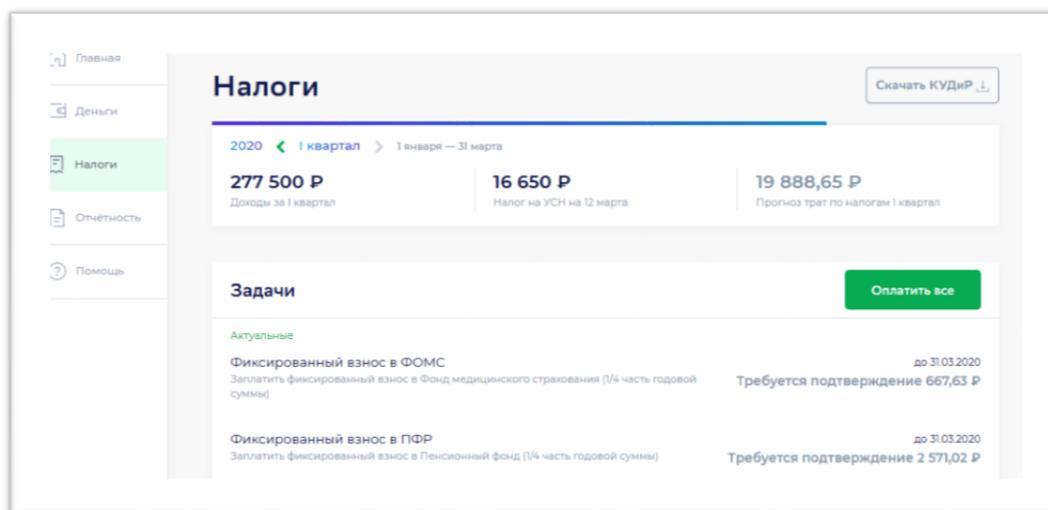


Рисунок 106 – Одновременная оплата всех налогов и взносов. Ожидание оплаты

- После исполнения банком платежного поручения, текст всех задач изменится на «Оплачено...Р» (см. рис. Рисунок 107).

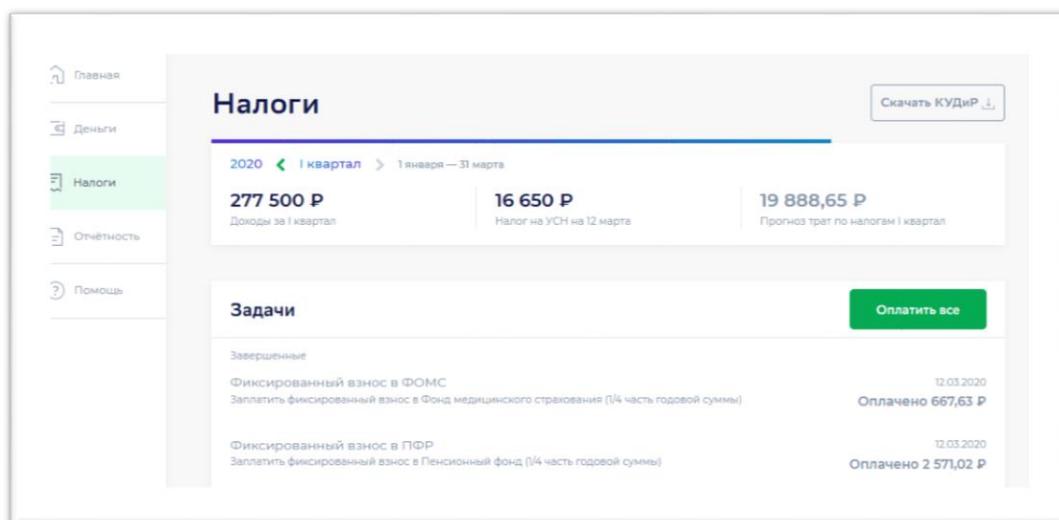


Рисунок 107 – Оплаченные налоги и взносы

Результат

1. Успех. Все начисленные налоги и взносы успешно оплачены. Задачи по уплате налогов и взносов поменяли статус на «Завершенная». Активных задач по уплате налогов и взносов нет.
2. Ошибка. Налоги и взносы не оплачены. Есть активные задачи по уплате налогов и взносов.

2.20 Сдача декларации

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».
3. Внесены все данные по торговым точкам (при наличии).
4. Внесены все доходные операции и операции по уплате взносов по счетам в других банках (при наличии).
5. Имеется активная задача по сдаче декларации по УСН.

Сценарий

1. Способ 1. В разделе «Главная» в задаче «Сдать декларацию по УСН» нажать на кнопку [Сдать декларацию] (см. рис. Рисунок 108).

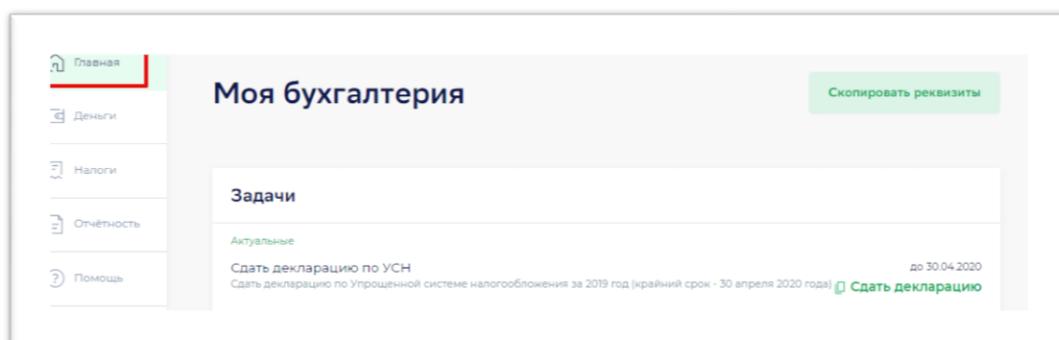


Рисунок 108 – Сдача декларации. Вариант 1

1. Способ 2. В разделе «Налоги» в задаче «Сдать декларацию по УСН» нажать на кнопку [Сдать декларацию] (см. рис. Рисунок 109).

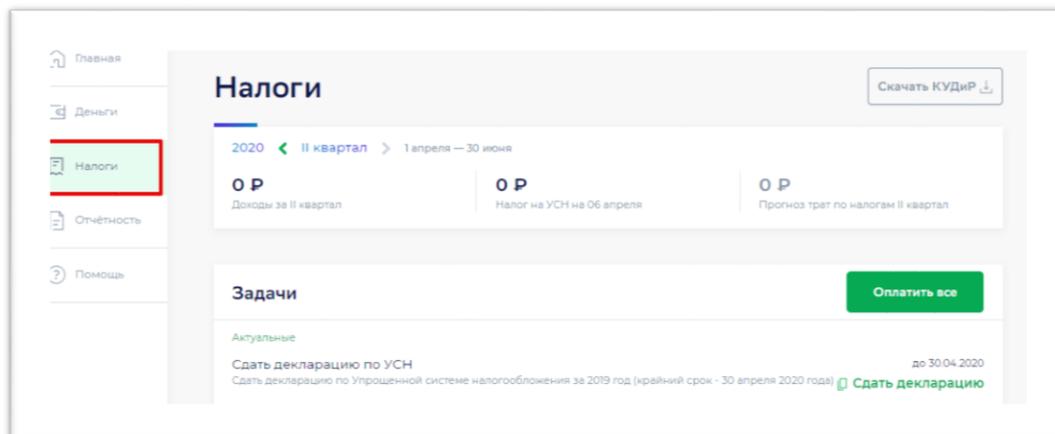


Рисунок 109 – Сдача декларации. Вариант 2

2. В открывшемся модальном окне выбрать [Посмотреть] для просмотра декларации в формате Excel (см. рис. Рисунок 110)

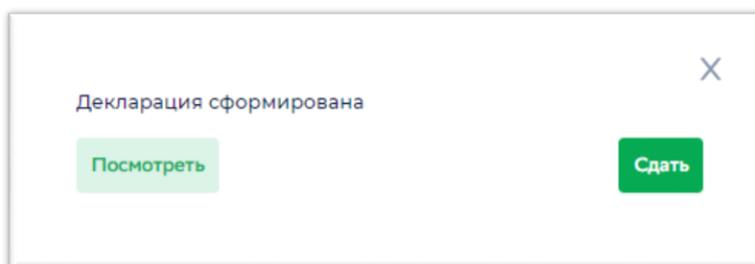


Рисунок 110 – Выбор действия со сформированной декларацией

3. В модальном окне выбрать действие – открыть файл или сохранить его (см. рис. Рисунок 111).

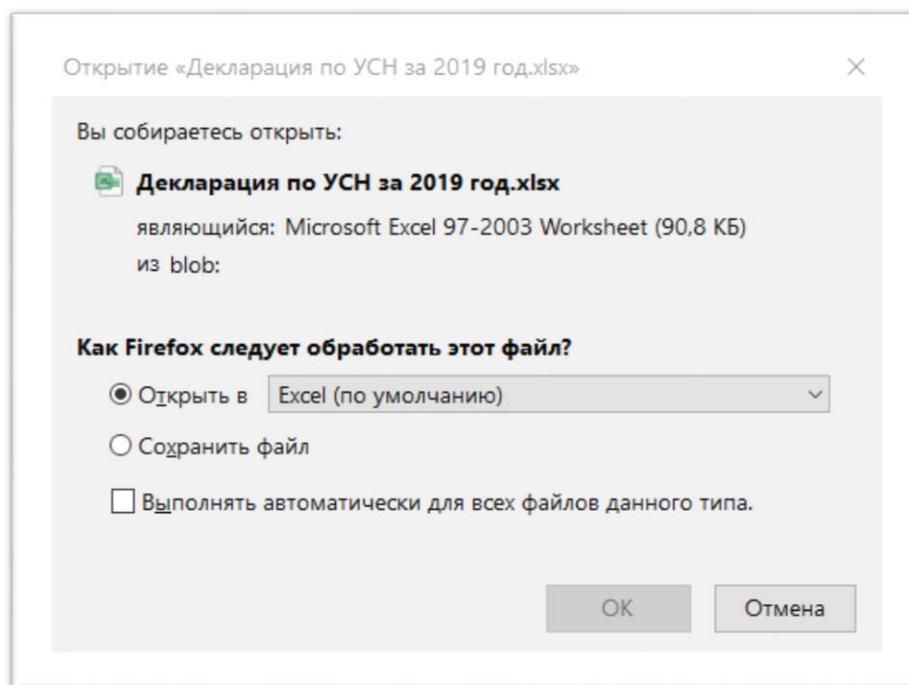


Рисунок 111 – Просмотр или сохранение декларации

4. Для отправки декларации в налоговую инспекцию нажать на кнопку [Сдать] (см. рис. Рисунок 110)
5. Перейти в раздел «Отчетность» и нажать на кнопку [Сдать] (см. рис. Рисунок 112).

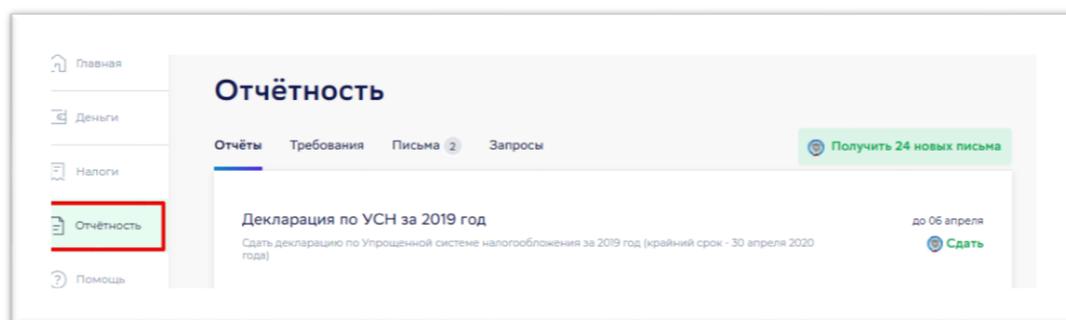


Рисунок 112 – Сдача декларации (продолжение)

6. Перенаправление на сервис сдачи отчетности сопровождается сообщением «Отправка на подпись...» (см. рис. Рисунок 113).

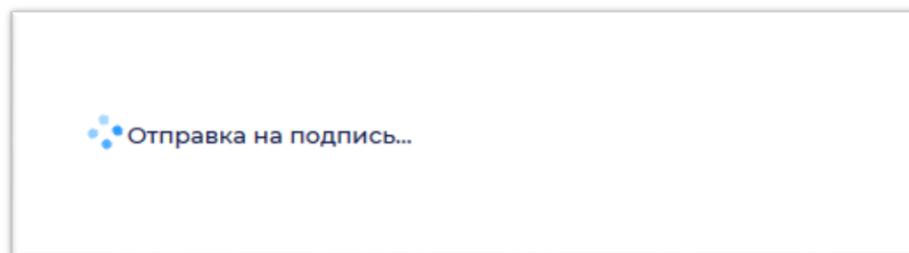


Рисунок 113

7. В открывшемся модальном окне пройти авторизацию для сдачи отчетности – ввести логин и пароль от интернет-банка на странице входа в систему «Сбербанк Бизнес Онлайн» (см. рис. Рисунок 114) и нажать на кнопку [Войти].

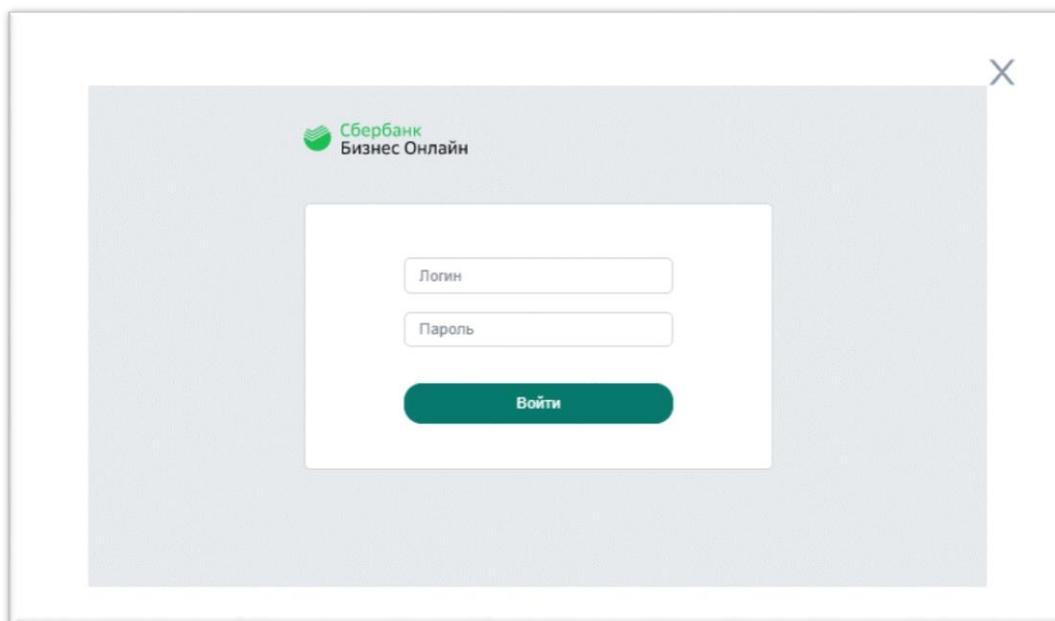


Рисунок 114 – Авторизация для сдачи отчетности

8. Нажать на кнопку [Подписать по СМС] (см. рис. Рисунок 115)

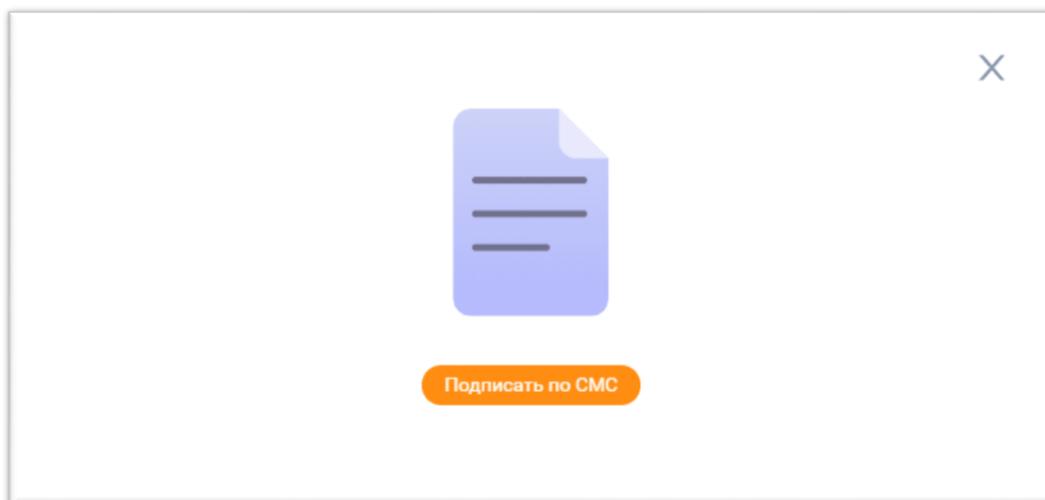


Рисунок 115 – Выбор способа авторизации

9. Получить на привязанный номер телефона одноразовый код в СМС-сообщении, ввести его в поле «СМС-код» и нажать на кнопку «Войти» (оранжевая стрелка) (см. рис. Рисунок 116)

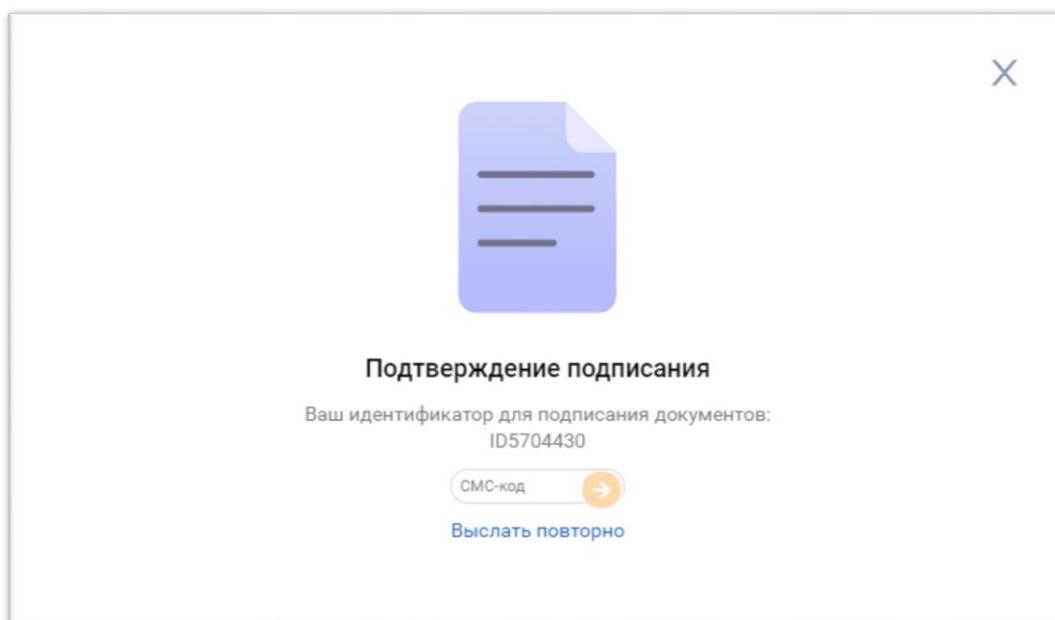


Рисунок 116 – Ввод СМС-кода

10. Если введенный код неверный, перепроверить присланный код и ввести его повторно или нажать на кнопку [Выслать повторно] (см. рис. Рисунок 117).

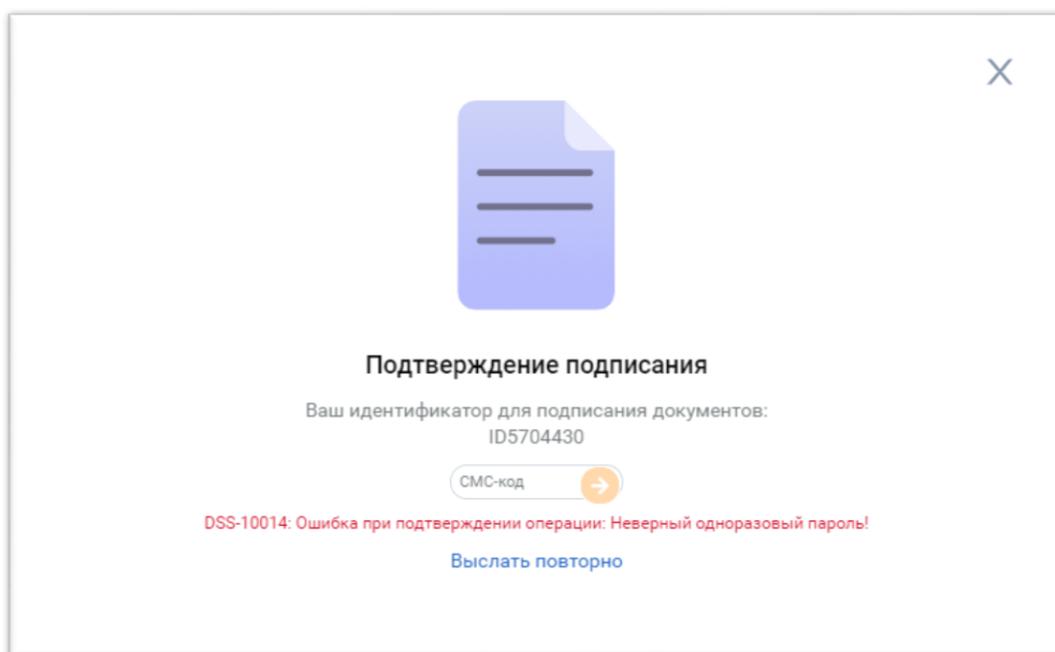


Рисунок 117 – Ошибка при вводе СМС-кода

11. В случае, если сервис сдачи отчетности временно недоступен, появится сообщение об ошибке (см. рис. Рисунок 118). В этом случае нажать на кнопку [Вернуться на страницу входа] и повторить попытку.

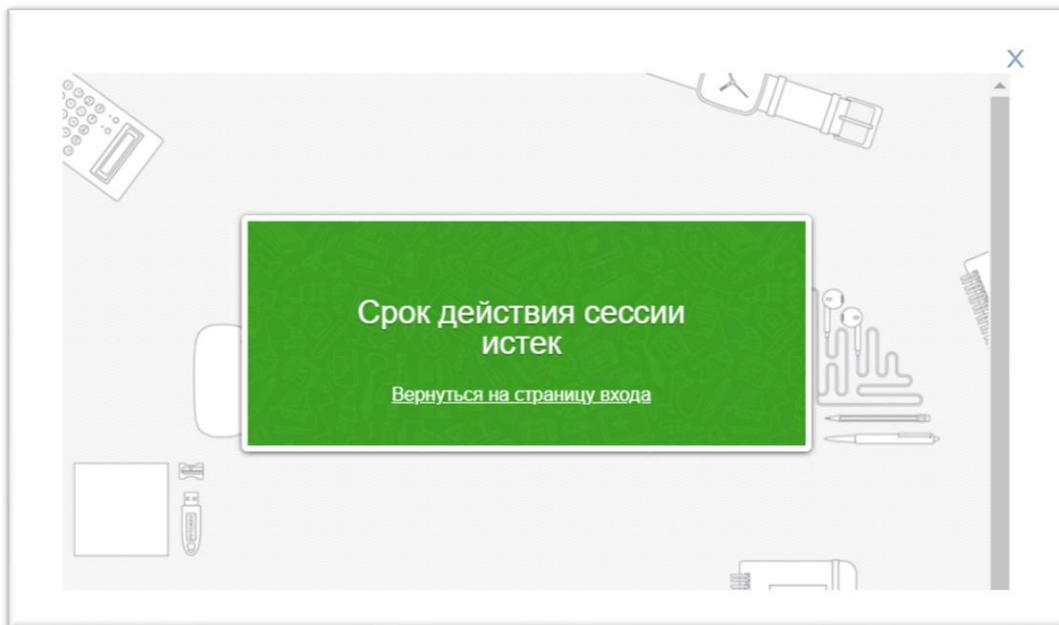


Рисунок 118 – Ошибка при подключении к сервису сдачи отчетности

12. При успешном подписании декларации появится сообщение об этом (см. рис. Рисунок 119).

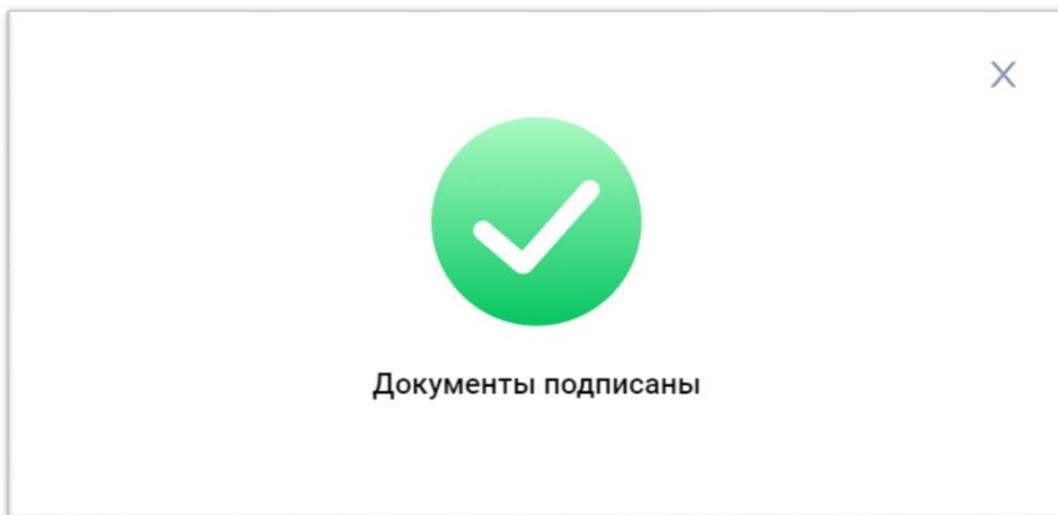


Рисунок 119 – Успешное подписание декларации

13. Для просмотра статуса декларации нажать на ее название (см. рис. Рисунок 120)

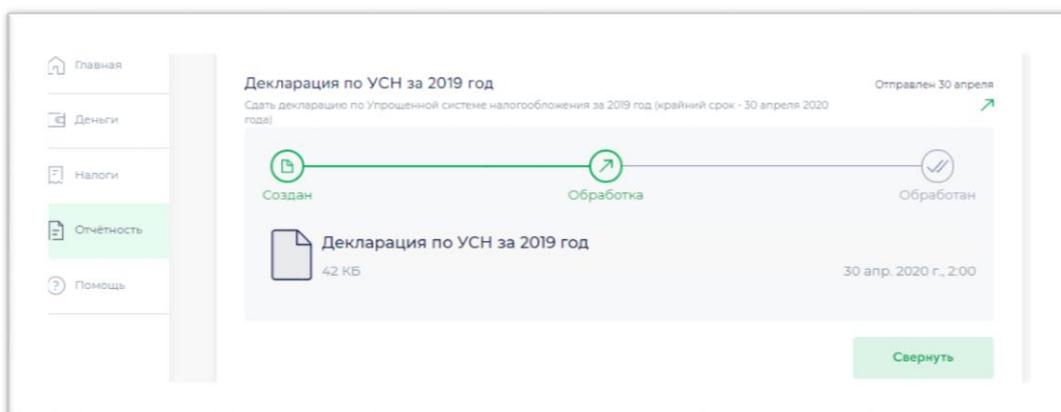


Рисунок 120 – Статус прохождения декларации

14. Для дальнейшего просмотра и работы с документооборотом с налоговой инспекцией нажать на кнопку [Расшифровать все] (см. рис. Рисунок 121)

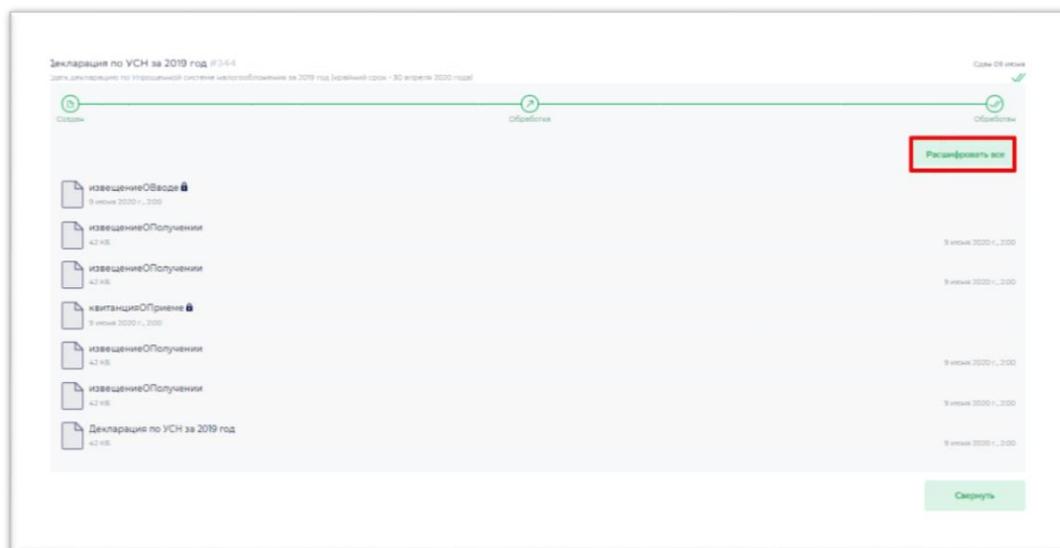


Рисунок 121 – Расшифровка документооборота с ИФНС

15. Открывается личный кабинет на странице партнера (Корус) (см. рис. Рисунок 122).

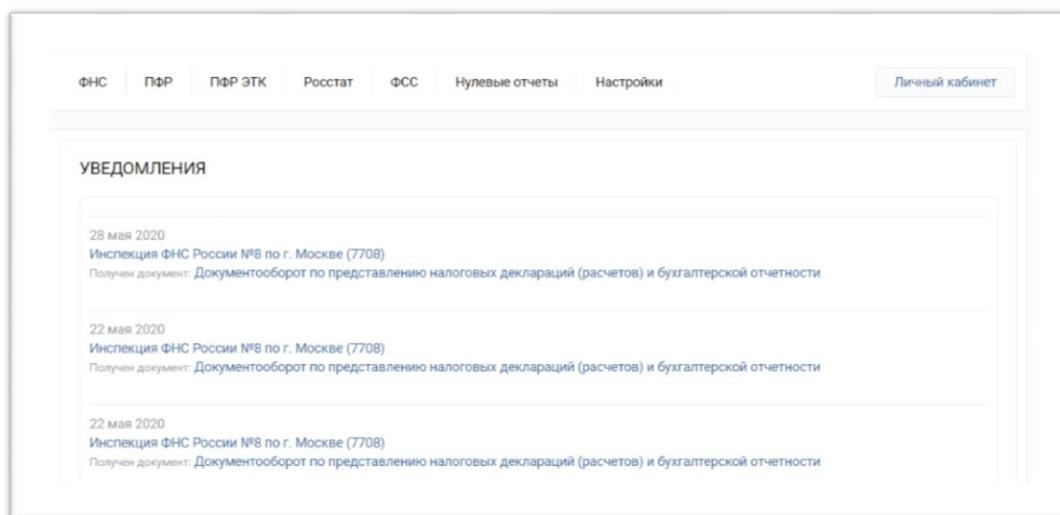


Рисунок 122 – Личный кабинет в сервисе партнера - провайдера

16. Ошибка отправки документов (см. рис. Рисунок 123). API партнера – провайдера (Корус) не отвечает, для решения проблемы требуется привлечение devops.



Рисунок 123 – Ошибка соединения с сервером

17. Ошибка отправки документов (см. рис. Рисунок 124). Некорректно составлен документ, для решения проблемы необходимо привлечение разработчика.

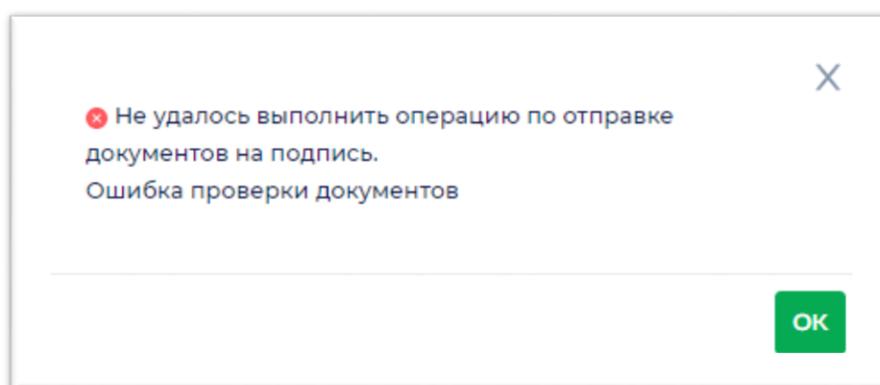


Рисунок 124 – Ошибка проверки документов

18. Ошибка при подписании декларации (см. рис. Рисунок 125). Для решения проблемы необходимо привлечение разработчика.

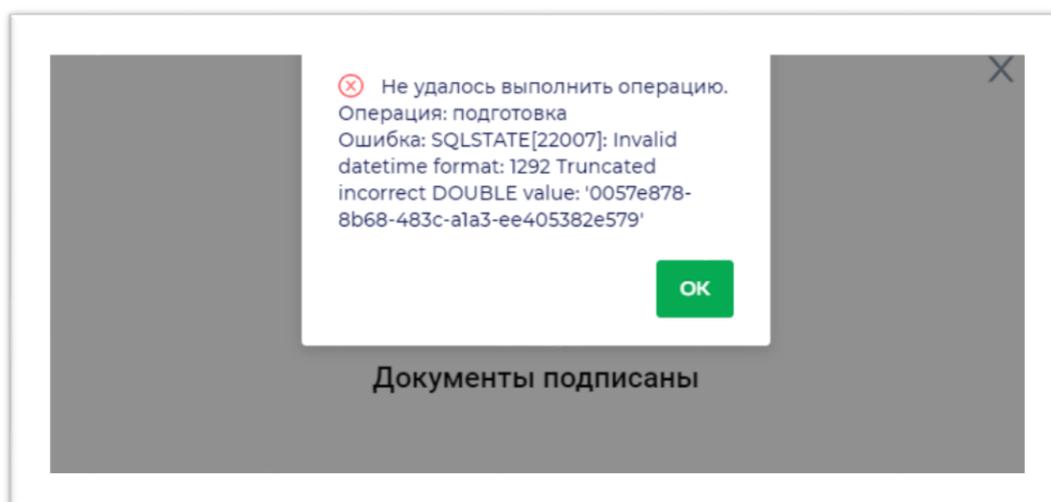


Рисунок 125 – Ошибка при подписании декларации

19. Ошибка при приеме в налоговой (см. рис. Рисунок 126).

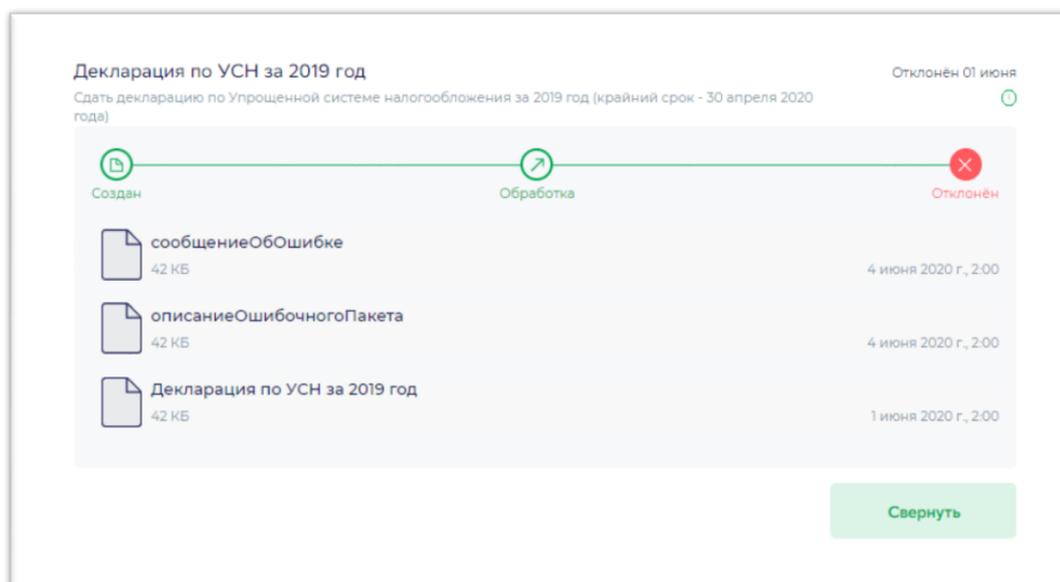


Рисунок 126 – Ошибка приема декларации

20. Для просмотра сообщения об ошибке нажать на заголовок [сообщениеОбОшибке]. В случае ошибки (см. рис. Рисунок 127) для решения проблемы необходимо привлечение разработчика и партнера – провайдера (Корус).

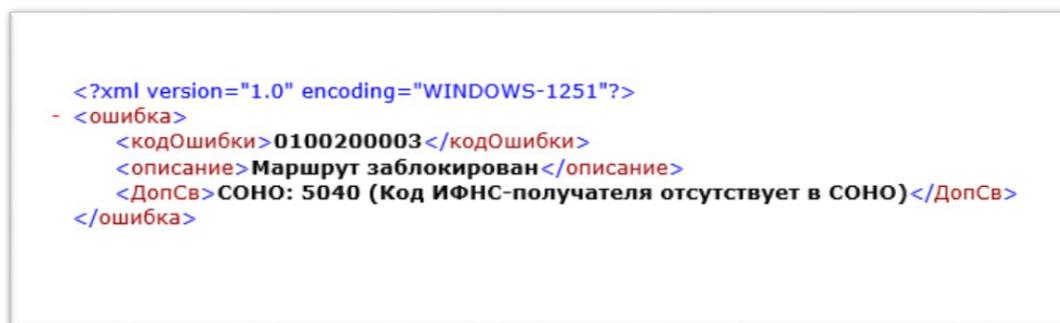


Рисунок 127 – Просмотр сообщения об ошибке приема декларации

Результат

1. Успех. Декларация успешно сдана. Задача по сдаче отчетности поменяла статус на «Завершенная». Активных задач по сдаче отчетности нет.
2. Ошибка. Налоговая декларация не сдана. Есть активная задача по сдаче отчетности.

2.21 Просмотр прогноза налога

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».
3. Внесены все данные по торговым точкам (при наличии).
4. Внесены все доходные операции и операции по уплате взносов по счетам в других банках (при наличии).

Сценарий

1. В разделе «Налоги» нажать на сумму налога в верхней панели (см. рис. Рисунок 128).

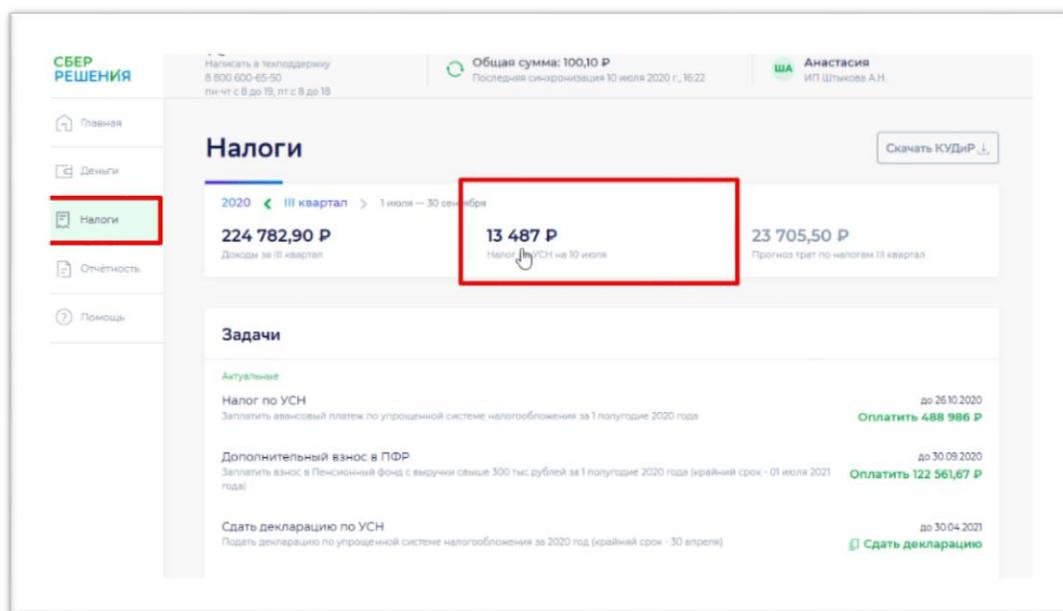


Рисунок 128 – Просмотр расчета прогноза по налогу по УСН

2. Откроется окно поквартального расчета налога по УСН (см. рис. Рисунок 129) .

Прогноз налога при УСН 6% за 2020 год							
I квартал 1.01 - 31.03		II квартал 1.04 - 30.06		III квартал 1.07 - 30.09		IV квартал 1.10 - 31.12	
2 771 469,18 Р	?	10 259 914,88 Р	?	224 782,90 Р	?	0 Р	?
Доходы		Доходы		Доходы		Доходы	
166 288 Р		615 595 Р		13 487 Р		0 Р	
Сумма налога		Сумма налога		Сумма налога		Сумма налога	
35 444,20 Р	?	53 266,98 Р	?	0 Р	?	0 Р	?
Всего вычетов		Всего вычетов		Всего вычетов		Всего вычетов	
130 844 Р		562 328 Р		13 487 Р		0 Р	
Оплачено 73 342 Р		Не оплачено		Не оплачено		Не оплачено	

Рисунок 129 – Прогноз налога по УСН

3. При нажатии на правый блок верхней панели откроется всплывающее окно с расшифровкой прогноза сумм налогов и сборов за текущий квартал по состоянию на текущую дату (см. рис. Рисунок 130).

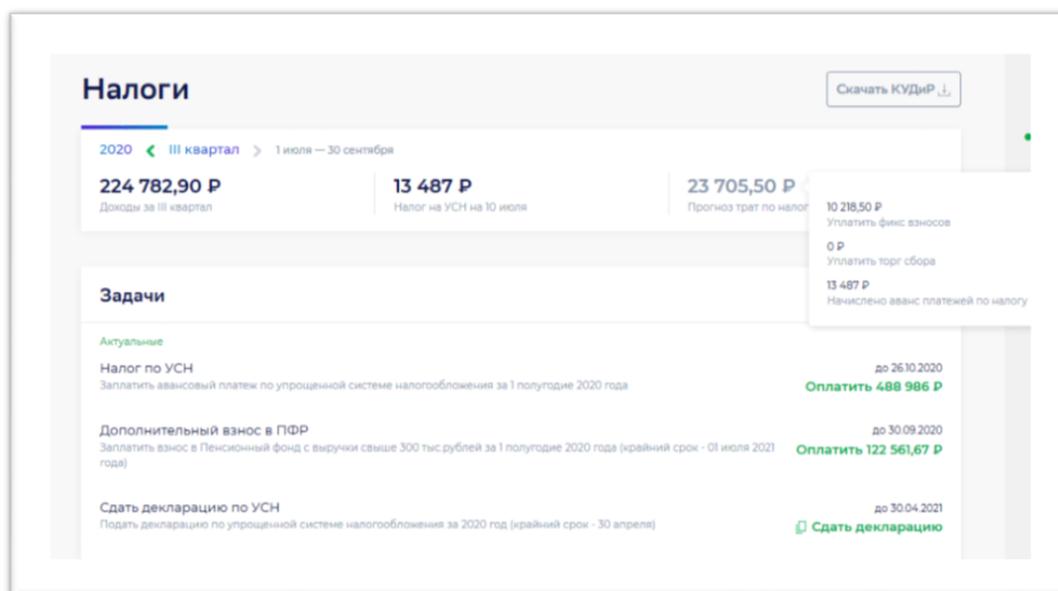


Рисунок 130 – Просмотр прогноза налогов и взносов за текущий квартал

Результат

1. Успех. В разделе указаны суммы налогов и сборов за текущий квартал, актуальные для текущей даты.
2. Ошибка.

2.22 Просмотр налогового календаря

Предусловия

1. Выполнена первая авторизация в системе «Онлайн Бухгалтерия».
2. Выполнена начальная настройка сервиса «Онлайн Бухгалтерия».
3. Внесены все данные по торговым точкам (при наличии).
4. Внесены все доходные операции и операции по уплате взносов по счетам в других банках (при наличии).

Сценарий

1. Налоговый календарь находится в подразделе «Налоги» раздела «Главная» (см. рис. Рисунок 131).

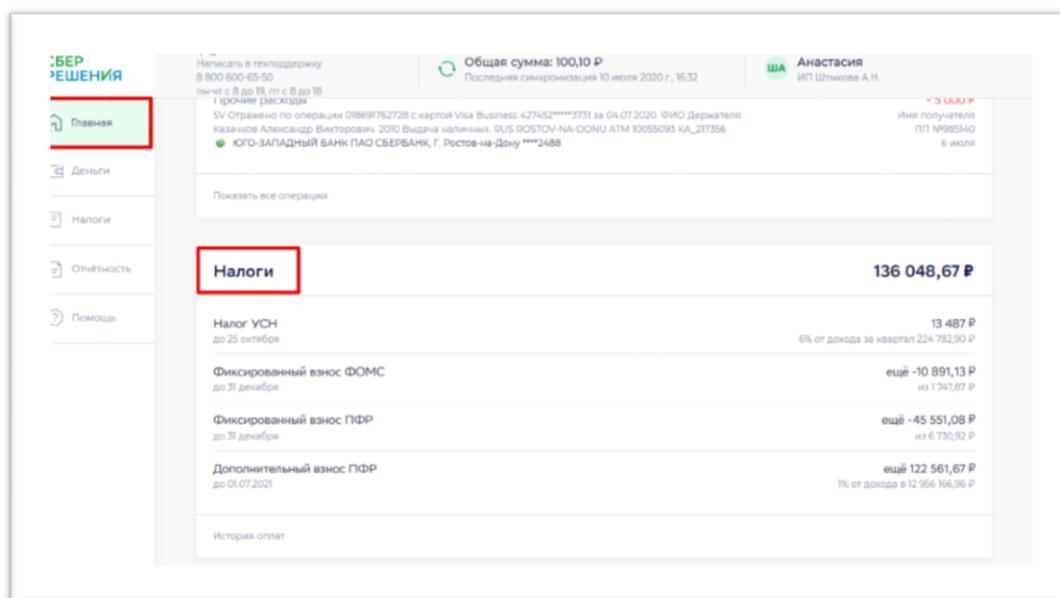


Рисунок 131 – Просмотр налогового календаря

Результат

1. Успех. В разделе указаны суммы налогов и сборов и сроки их уплаты, актуальные для текущего квартала.
2. Ошибка.

3. ПРИЛОЖЕНИЯ

5.1 Приложение 1. Название.

В раздел можно вставить поясняющие блок-схемы и большие таблицы.

4. ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Автор	Описание изменений	Дата