

Руководство пользователя веб-сервисом ИИ-БУХ

Оглавление

1. Общие положения
2. Регистрация и первый вход
3. Пользовательские интерфейсы
 - 3.1 Главная страница
 - 3.2 Налоги и отчетность
 - 3.3 Запросы бухгалтера
 - 3.4 Новости
4. Чат поддержки
5. Контактная информация службы поддержки

1. Общие положения

Цель: Данное руководство предназначено для пользователей веб-сервиса налогового учета, позволяющего автоматизировать учет налогов ИП на УСН.

Предназначение: Веб-сервис предназначен для автоматизации процессов налогового учета индивидуальных предпринимателей на упрощенной системе налогообложения.

Основные возможности:

- контроль текущего состояния налогового учета и расчетов с бюджетом,
- формирование отчетности,
- своевременное информирование о предстоящих сроках уплаты налогов и сдачи отчетности,
- формирование платежных документов на оплату налога,
- информационная поддержка по налоговому законодательству.

Установка ПО: ПО распространяется в виде интернет-сервиса и в установке не нуждается.

2. Регистрация и первый вход

Шаг 1: Вход в систему

Для первого входа выполните следующие шаги:

6. Перейдите по ссылке <https://ai-buhdev.modulcash.ru/login>
7. Введите ваш номер мобильного телефона, ИНН.
8. Дополнительно можете указать адрес электронной почты (необязательно).
9. На указанный вами номер телефона придет СМС с одноразовым кодом подтверждения.
10. Введите полученный код в соответствующее поле на странице регистрации.

Шаг 2: Подтверждение номера телефона и согласие на получение сообщений

11. Вам будет предложено подписать заявление о согласии на подтверждение телефонного номера и получение СМС-кодов для дальнейшего входа в сервис.
12. Используйте вашу действующую электронную цифровую подпись (ЭП) для подтверждения заявления.

Шаг 3: Автоматическое заполнение профиля

После успешного завершения процедуры согласования и первой успешной аутентификации:

13. Ваш профиль автоматически наполняется информацией об индивидуальном предпринимателе (название, информация о МЧД, оплате налогов, сдаче отчетности, предварительный расчет налога за текущий период).
14. Все остальные разделы сервиса становятся доступными для просмотра и работы.

Важная информация:

- Последующие входы будут осуществляться исключительно через ввод одноразового пароля, направляемого в СМС на указанный мобильный телефон.
- Сеанс работы в системе заканчивается автоматически спустя 15 минут отсутствия активности.
- Повторный вход осуществляется также посредством ввода одноразового пароля, полученного в СМС.

Таким образом, первая процедура регистрации обеспечивает безопасность доступа и гарантирует конфиденциальность передаваемых данных. Ограничение длительности сессии дополнительно защищает ваши данные и снижает риск несанкционированного доступа.

3. Пользовательские интерфейсы

3.1 Главная страница

Главная страница является основной страницей вашего личного кабинета. Она позволяет оперативно получать всю необходимую информацию о состоянии налогового учета и вовремя реагировать на возникающие проблемы.

Основные элементы главной страницы:

- **Светофор состояния:** визуализация статуса текущего налогового периода (цвет индикатора меняется в зависимости от сроков исполнения обязательств):
Зеленый — все задачи выполнены.
Желтый — есть задачи, по которым приближается срок исполнения.
Красный — есть задачи, срок исполнения по которым менее трех дней, или задачи с прошедшим сроком исполнения.
- **Налог за предшествующий период:** сумма начисленного налога за предыдущий налоговый период.
- **Предварительный налог за текущий период:** расчетная сумма налога за текущий период.
- **Актуальность МЧД:** статус действующего разрешения на использование механизма электронной цифровой подписи (при наличии МЧД). Если МЧД оформлена ранее, будет указан срок её действия. За месяц до окончания срока действия МЧД появится кнопка «Продлить»; после её нажатия отправляется заявка на перевыпуск МЧД. Если МЧД не оформлена, будет доступна кнопка «Подключить»; после её нажатия отправляется заявка на выпуск МЧД.
- **Проверка налоговых рисков:** заказ услуги оценки возможных рисков нарушения налогового законодательства.
- **Задачи:** подразделяются на задачи для выполнения пользователем и делегированные сервису, а также выполненные и планируемые. В список задач входят задачи по оплате налогов, сдачи отчетности, предоставления необходимых данных для учета.
- **Последние новости:** последние публикации из области налогообложения.

3.2 Налоги и отчетность

Раздел «Налоги и отчетность» включает инструменты для управления уплатой налогов и подготовки необходимой отчетности.

В верхней части экрана расположены два переключателя:

- Первый переключатель позволяет выбирать между вкладками «Налоги» и «Отчетность». По умолчанию открыта вкладка «Налоги», но вы можете перейти на вкладку «Отчетность» одним кликом.
- Второй переключатель предназначен для выбора нужного периода анализа: выберите нужный год с помощью стрелок, а затем укажите требуемый период этого года (квартал, полугодие, девять месяцев или полный год) из раскрывающегося списка.

Основные элементы раздела:

- **Баланс ЕНС:** при наличии МЧД пользователь может видеть состояние единого налогового счета (ЕНС); также в этом разделе доступна возможность оформления сверки с ФНС по кнопке «Заказать сверку».
- **Расшифровка расчетов налогов:** подробная информация о начисленных суммах налогов.

- **Формирование платежных поручений и генерация QR-кодов:** создание электронных документов для оплаты налогов через банковский клиент.
Если в сервисе нет информации об оплате налога, пользователю доступны две кнопки — «Оплатить» и «Подтвердить оплату».
По кнопке «Оплатить» можно сформировать платёжное поручение для выбранного расчётного счёта либо QR-код для оплаты с любого счёта пользователя. Если налог уже оплачен, по кнопке «Подтвердить оплату» загружается подтверждающий документ — банковская выписка или квитанция об оплате.
- **Подготовка отчетности:**
 - Если у вас подключена МЧД, процесс подачи отчетности выглядит следующим образом:
 - Отображаются промежуточные статусы («Скоро подготовим», «Скоро отправим», «Отправили»).
 - Итоговый статус «Сдан» появляется после успешного отправления отчетности в налоговую инспекцию.
 - Если МЧД отсутствует, отчет формируется и становится доступным для скачивания в формате PDF или XML.
 - Когда отчет готов, появится уведомление «Готово к отправке».
 - Вы можете скачать файл и самостоятельно передать его в налоговую инспекцию.
 - Для подтверждения факта отправки:
 - Загрузите квитанцию об отправке через специальную форму «Загрузить квитанцию об отправке».
 - Или вручную смените статус отчета на «Сдан».
- **Форма КУДиР:** доступ к формированию и выгрузке книги учета доходов и расходов.

3.3 Запросы бухгалтера

Данный раздел предназначен для коммуникации с системой при появлении вопросов или потребности в дополнительной информации для расчета налогов и составления отчетности.

Элементы раздела:

- Если раздел пуст, это означает, что вся необходимая информация для расчета налогов уже была предоставлена, и никаких дополнительных действий не требуется.
- Если появились запросы от сервиса, здесь будут отображены конкретные требования к документам или данным, необходимым для корректного расчета налогов.
- Вы сможете просмотреть запросы, отправить ответ или добавить нужные файлы прямо из этого раздела.

3.4 Новости

Здесь публикуются полезные статьи, обзоры изменений в законодательстве и советы по оптимизации налогового учета.

4. Чат поддержки

Во всех основных разделах предусмотрена возможность оперативного обращения в службу поддержки через встроенный чат. Для начала разговора достаточно кликнуть на значок чата и описать возникшую проблему или задать интересующий вопрос.

5. Контактная информация службы поддержки

В случае необходимости связаться с технической службой или отделом консультаций:

- Телефон горячей линии: 8 800 600 33 77
- Электронная почта: buh@modulbank.ru
- Время работы службы поддержки: с 9:00 до 18:00 МСК