

Программный модуль «Онлайн-бухгалтерия»

Руководство администратора

Редакция от 10.06.2025

Версия 2.3

Оглавление

Оглавление.....	2
Введение.....	3
Назначение	3
Сведения о правообладателях.....	3
Работа с модулем.....	4
Запуск	4
Состав приложения	5
Настройка.....	6
Работа с операциями	8
Загрузка банковской выписки	12
Анализ сводки.....	15
Скачивание книги	17
Регистрация ЭЦП в ИНФС.....	19
Создание и отправка документов.....	20
Аналитика	24
ЕНП.....	25
Контрагенты.....	27
Обучение.....	28

Введение

Назначение

Это руководство содержит информацию о работе с программным модулем «Онлайн-бухгалтерия» для руководителей предприятий и бухгалтеров.

Программный модуль предназначен для ведения налогового учета и создания файла книги учета доходов и расходов предпринимателя, а также для обмена электронными документами с налоговыми инспекциями и другими государственными инстанциями без личного посещения.

Модуль запускается через Личный кабинет «Эвотор».

Сведения о правообладателях

Авторские права на программный модуль «Онлайн бухгалтерия» принадлежат ООО «Эвотор».

Работа с модулем

Запуск

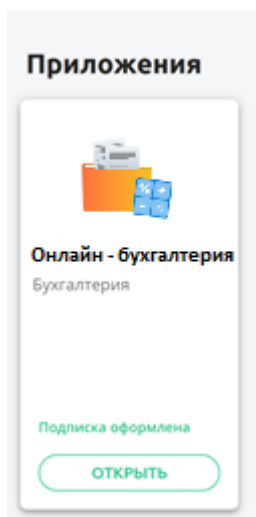
Авторизуйтесь в личном кабинете Эвотора.

На компьютере зайдите на сайт market.evotor.ru. Нажмите **Личный кабинет**.

Введите логин и пароль от вашей учётной записи. Логин — это номер телефона, который вы указывали, когда активировали Эвотор.

Оплатите и установите приложение «Онлайн бухгалтерия» из категории «Бухгалтерия» в Магазине приложений или перейдите по [ссылке](#).

Перейдите в раздел «Мои приложения» и нажмите «Открыть» на приложении «Онлайн-бухгалтерия»



В открывшемся окне нажмите «Открыть».

Онлайн-бухгалтерия

ОТКРЫТЬ

1 марта 2022

- для тарифа «ЮДир Про» добавлена возможность интеграции со Сбербанком. Это позволит в автоматическом режиме загружать выписки из данного банка
- в налоговый календарь добавлено событие по сдаче Декларации УСН
- увеличена скорость работы сервиса

7 февраля 2022

- в тарифе «ЮДир» и «ЮДир Про» появилась возможность посмотреть удаленные операции
- на тарифе «ЮДир Про» появилась возможность восстановить удаленные операции
- исправлены ошибки при распознавании комиссии за эквайринг от нескольких банков

30 января 2022

- вышел новый тариф «ЮДир Про». Этот тариф включает все функции простого тарифа, плюс будет наполняться дополнительным функционалом. Для всех, кто купил тариф в 2022 году, подтянутся операции 2021 года.

Состав приложения

Приложение состоит из 8 разделов

- Реквизиты
- Операции
- Сводка
- Аналитика
- ЕНП
- Отчетность
- Контрагенты
- Обучение



СВОДКА

ОПЕРАЦИИ

АНАЛИТИКА

РЕКВИЗИТЫ

ЕНП

ОТЧЕТНОСТЬ

КОНТРАГЕНТЫ

ОБУЧЕНИЕ



Операции

Добавить операцию вручную

Загрузить из Excel

Загрузить банковскую выписку

Фильтры

Дата	Первичный документ	Тип операции	Содержимое операции	Источник	ЮДир	Сумма, руб.
☐ 20.05.2025	№3	Поступление наличных денежных средств в кассу	Поступление в кассу выручки по основной деятельности	Моя касса №1	Да	300,00
☐ 20.05.2025	№2	Поступление наличных денежных средств в кассу	Поступление в кассу выручки по основной деятельности	Моя касса №1	Да	200,00
☐ 20.05.2025	№1	Поступление наличных денежных средств в кассу	Поступление в кассу выручки по основной деятельности	Моя касса №1	Да	100,00
☐ 07.05.2025	1112	Торговые сборы	II квартал 2024	Пользователь	Да	-123,00
☐ 07.05.2025	1111	Торговые сборы	I квартал 2025	Пользователь	Да	-11 111,00

Настройка

При первом входе в приложение необходимо заполнить вкладку Реквизиты.

1. Данные организации (ИНН, название и адрес) загрузится автоматически, при необходимости его можно изменить, нажав на название организации.
2. Нажмите «Добавить СНО» и укажите систему/ы налогообложения.
 - а. Для УСН укажите период использования СНО, есть ли у вас сотрудники, являетесь ли вы плательщиком торгового сбора, укажите ставку налогообложения и нажмите «Добавить».
 - б. Для ПСН укажите период действия патента, есть ли сотрудники, номер и цену патента, номер ФНС и название субъекта РФ, где он выдан и нажмите «Добавить».
3. Нажмите «Добавить расчетный счет», укажите номер счета и название банка. Нажмите «Добавить».
4. Если оплачиваете НДС 5%, нажмите «Добавить НДС», укажите месяц и год, с которого вы стали плательщиком НДС, затем нажмите «Добавить».
5. Если нужно, чтобы данные по безналичным платежам загружались из кассы, а не из выписки, отметьте чекбокс «Учитывать безналичные платежи в день оплаты на кассе».

Реквизиты

Предприниматель

ООО "ЭВОТОР"

ИНН: 9715225506 / ОКПО: 51264479

Московская обл, г Химки, ул Репина, д 2/27, помещ 12

Системы налогообложения

Не указано

[+](#) Добавить СНО

НДС

[+](#) Добавить НДС

Расчетные счета

Не указаны

[+](#) Добавить расчетный счет

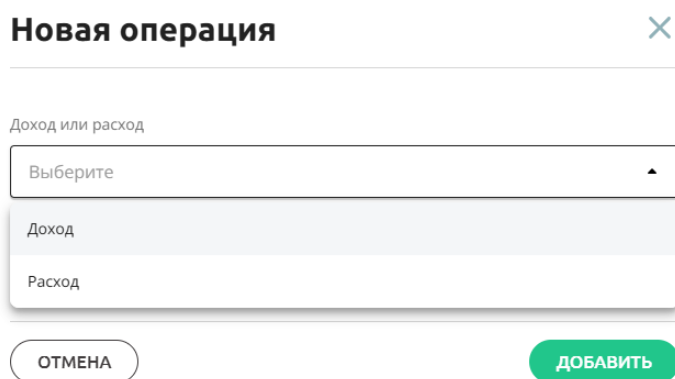
Работа с операциями

Создание операций

Есть случаи, когда операции была совершена не через терминал и не через расчетный банковский счет. Тогда такие операции не попадут в приложение, но они должны быть отражены в книге.

В таких случаях нужно добавить операцию вручную.

Чтобы добавить, нужно во вкладке операции нажать «Добавить» операцию вручную, выбрать вид операции:



Новая операция X

Доход или расход

Выберите

Доход

Расход

ОТМЕНА ДОБАВИТЬ

В открывшемся окне указать:

- Тип операции. На основании типа операции будет определяться попадёт запись в книгу или нет. Например, поступления от клиентов должны попадать в книгу, а перевод собственных средств не должны попадать.
- Номер первичного документа - например номер платежного поручения или может номер накладной.
- Дата, когда произошла операция.
- Содержание операции, то есть более подробное описание в чем суть операции.
- Сумма операции.

Новое поступление

✕

Доход или расход

Доход

Тип операции

Неосновная деятельность

Номер первичного документа

№213

Дата

10.06.2025

📅

Содержание операции

Сумма, Р

ОТМЕНА

ДОБАВИТЬ

И нажать «Добавить». Запись появится в операциях.

Изменение операций

Как изменить операцию:

- кликнуть на нужную операцию на вкладке «Операции».
- в открывшемся окне изменить нужное поле, например, «Тип операции».
- нажать на «Изменить».

Изменить списание



Тип операции

Оплата поставщику товаров и услуг

Номер первичного документа

№12345678605233

Дата

31.05.2021



Содержание операции

Общий ответ1. 8200 Платеж по договору микрозайма №8200 от 20.08.2019

Сумма, Р

10000

УДАЛИТЬ

ИЗМЕНИТЬ

Удаление операций

Чтобы удалить операцию:

- кликнуть на нужную операцию на вкладке «Операции».
- нажать на «Удалить».

Изменить списание



Тип операции

Оплата поставщику товаров и услуг

Номер первичного документа

№12345678605233

Дата

31.05.2021



Содержание операции

Общий ответ1. 8200 Платеж по договору микрозайма №8200 от 20.08.2019

Сумма, Р

10000

УДАЛИТЬ

ИЗМЕНИТЬ

- Подтвердить удаление.

Удаление записи



Вы уверены, что хотите удалить запись от 31.05.2021 «№12345678605233»?

Это действия можно отменить только на тарифе «Про». На других тарифов это действие отменить нельзя.

ОТМЕНА

УДАЛИТЬ

Можно посмотреть удаленные операции. Для этого на «Сводке» в блоке «Информация» нажать на надпись «Количество удаленных операций».

Информация

- Количество удаленных операций: 1

Восстановление операций

Для этого нужно найти нужную удаленную операцию.

Посмотреть удаленные операции можно через блок «Информация» на «Сводке».

- кликнуть на нужную операцию.
- в открывшемся окне нажать «Восстановить».

Изменить списание

×

Тип операции

Оплата поставщику товаров и услуг

Номер первичного документа

№12345678605233

Дата

31.05.2021

Содержание операции

Общий ответ1. 8200 Платеж по договору микрозайма №8200 от 20.08.2019

Сумма, Р

10000

ВОССТАНОВИТЬ

ИЗМЕНИТЬ

Загрузка банковской выписки

В приложение нужно вносить все доходы предпринимателя. Это могут быть продажи через терминал и через выставление счёта.

В законе сказано, что предприниматель должен включать в КУДиР информацию о доходах только в момент поступления денег в кассу или на расчётный банковский счёт. Если клиент оплачивает покупку банковской картой, то деньги сначала уходят в эквайринговую компанию, а спустя несколько дней приходят на расчётный счет предпринимателя. Делать запись в КУДиР нужно именно в момент прихода на банковский счёт. Номером документа будет номер платежного поручения, а не чека.

Вы можете сделать банковскую выписку в личном кабинете (ЛК) банка, где открыт расчётный счет, и загрузить в приложение. Рассказываем как это сделать на примере ЛК «СБЕР Бизнес».

Загрузить банковскую выписку

1. Авторизуйтесь в ЛК банка, где открыт ваш расчётный счёт.
2. Перейдите в **Выписки и отчёты** → **Скачать выписку**.

The screenshot shows the 'СБЕР Бизнес' (Sberbank Business) interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Создать' (Create), 'Импорт' (Import), 'Помощь' (Help), 'Счета и платежи' (Accounts and Payments), and 'Выписки и отчёты' (Statements and Reports). The main area is titled 'Выписки и отчёты' and contains tabs for 'Обороты' (Turnover), 'Выписки по расписанию' (Scheduled statements), and 'Готовые отчёты' (Ready-made reports). There are buttons for 'Обновить выписку' (Refresh statement), 'Новый отчёт' (New report), and 'Скачать выписку' (Download statement). Below these are filters for account selection ('Не выбран ни один счёт'), date range ('ДД.ММ.ГГГГ'), and a checkbox for 'Не показывать нулевые обороты' (Do not show zero turnovers). At the bottom, there are checkboxes for 'Дата выписки' (Statement date), 'Номер счёта' (Account number), 'На начало дня' (From start of day), 'На конец дня' (To end of day), 'Поступления' (Receipts), and 'Списания' (Payments).

3. Укажите нужный **Период** выписки. Выберите **Формат** «1С» и нажмите **Скачать**. На компьютер будет загружен файл с расширением «.txt».

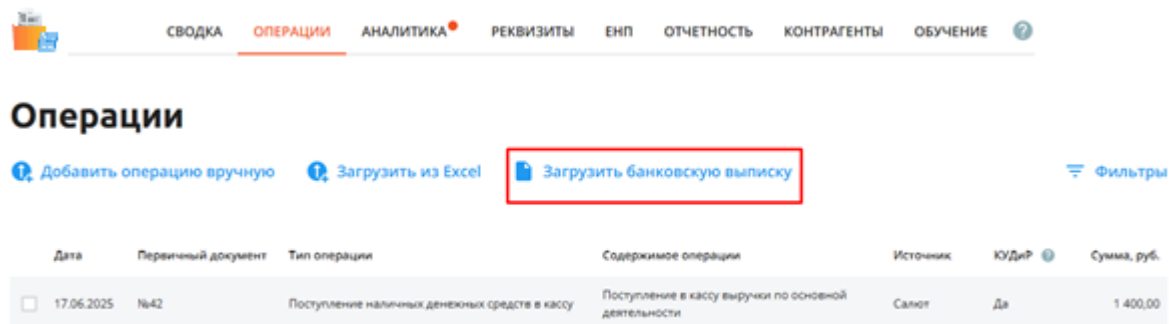
The screenshot shows the 'Выписка по счёту' (Statement by account) form. It includes the following fields and options:

- Счёт** (Account): A dropdown menu showing '**71601'.
- Период** (Period): A dropdown menu set to 'Произвольный период' (Arbitrary period), with date pickers for '01.09.2021' and '30.09.2021'.
- Формат** (Format): Radio buttons for '1С' (selected), 'PDF', 'WORD', and 'EXCEL'. Below these are checkboxes for 'Расширенная выписка' (Extended statement), 'С комплектом документов' (With document set), and 'Документы по выписке отдельными файлами' (Documents by statement as separate files).
- Операции** (Operations): A dropdown menu set to 'Все операции' (All operations).
- Контрагент** (Counterparty): Fields for 'ИНН контрагента' (Counterparty TIN) and 'Номер счёта контрагента' (Counterparty account number). The label 'Необязательно' (Optional) is next to it.
- Эл. почта** (Email): A text input field for the email address. The label 'Необязательно' (Optional) is next to it.

At the bottom of the form are four buttons: 'Отправить на эл. почту' (Send to email), 'Показать на экране' (Show on screen), 'Напечатать' (Print), and 'Скачать' (Download).

4. Перейдите в приложение «Онлайн-бухгалтерия».

5. Откройте вкладку «Операции» и нажмите «Загрузить банковскую выписку».



6. В открывшемся окне выберите файл банковской выписки, скачанный на шаге 3.
7. Дождитесь сообщения об окончании загрузки. При загрузке приложение определяет повторные операции и не добавляет их в книгу.

Готово! Вы загрузили банковскую выписку. Делать это каждый день не нужно. Как правило, выписку загружают раз в квартал после его окончания.

Комиссия в банковской выписке

Как правило, эквайринговая компания отправляет предпринимателю деньги с вычитанием своей комиссии. Но по законодательству в КУДиР должна попадать полная сумма оплаты.

Например, клиент оплатил банковской картой 1000 рублей 1 марта. Эти деньги отправились в эквайринговую компанию. На расчётный счёт 3 марта поступило 980 рублей, 20 рублей составила комиссия. В КУДиР необходимо записать 1000 рублей от 3 марта.

При загрузке выписки из банка приложение определяет операции от эквайринговых компаний и делает следующее:

- присваивает тип «Поступление от эквайринга» всем операциями, похожим на эквайринг.
- к каждой сумме прибавляет размер комиссии, которую берёт эквайринговая компания.
- создаёт дополнительную операцию с типом «Комиссия за эквайринг» с суммой комиссии. Если вы используете УСН6 или

ПСН, то такие операции не попадут в КУДиР. Вы можете учитывать их при расчёте управленческой прибыли.

Некоторые банки не пишут размер комиссии в назначении платежа, поэтому алгоритм не может вычислить размер комиссии. В таком случае самостоятельно отредактируйте операции и добавьте размер комиссии к сумме.

Анализ сводки

В «Сводке» в блоке «Финансы» отображаются все операции за выбранный период.

Период можно менять либо используя предустановленные периоды, либо выбрать конкретные даты.

В «Сводке» отобразятся все суммы операций сгруппированные по типу операции.

Финансы		
Тип операции	Все операции, Р ?	Учтено в КУДиР, Р ?
Доходы	449 969,00	449 969,00
Поступление от клиентов ?	411 620,00	411 620,00
Поступление наличных денежных средств в кассу ?	38 349,00	38 349,00
Расходы	2 253 046,46	0,00
Оплата поставщику товаров и услуг ?	2 217 374,26	0,00
Комиссия за эквайринг ?	35 672,20	0,00
Прибыль	-1 803 077,46	449 969,00
Не учитывается	1 740 496,00	0,00
Поступление от эквайринга ?	1 740 496,00	0,00

Каждый тип операции включает все операции, который распознались под этот тип.

При наведении на знак вопроса возле каждой записи появится подсказка про данный тип операции.

При нажатии на запись откроется вкладка «Операции» с установленным фильтром на выбранный тип операции.

Таблица содержит две колонки:

- Все операции - абсолютно все операции.
- Учтено в КУДиР - только те операции, которые попадут в книгу.

Как проверить, что правильно распознались операции после загрузки банковской выписки.

Проверьте все операции с типами

- Поступление от клиентов.
- Оплата поставщику товаров и услуг.

Если какая-то операция имеет неправильный тип - измените тип операции.
Ссылка на изменение типа операции.

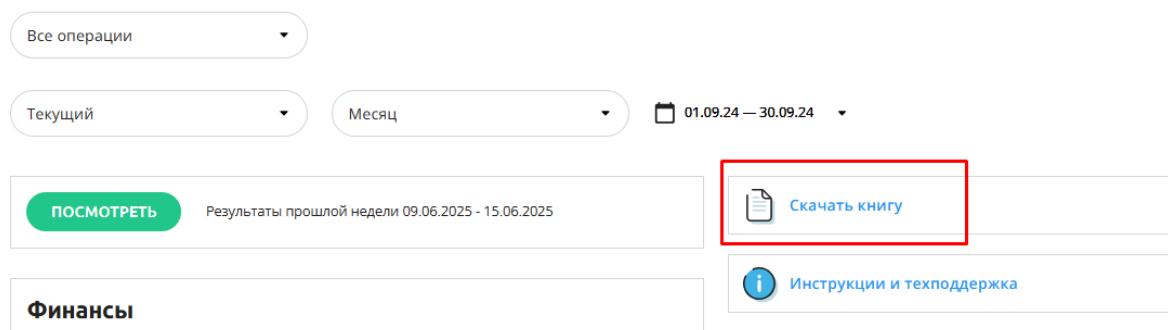
Почему тип “Прием безналичной оплаты на кассе” не попадает в КУДиР и что с этим делать подробно описан в статье.

Скачивание книги

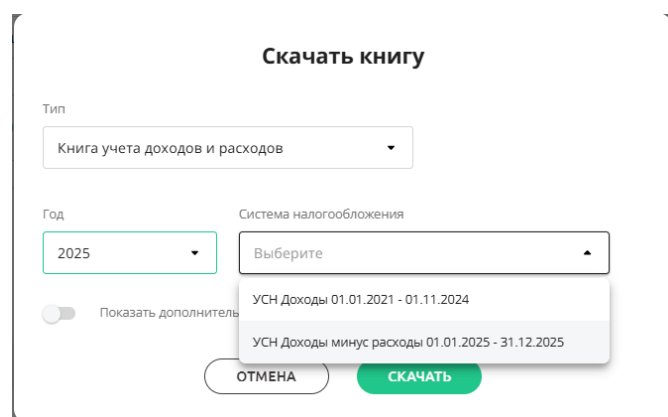
Чтобы скачать книгу необходимо:

- нажать на кнопку «Скачать книгу».

Сводка



- После этого выбрать «Год» и «Систему налогообложения» из добавленных ранее в реквизитах.



- Нажать на «Скачать».

Книга сохранится на компьютер.

- Если включить «Показать дополнительные операции», можно указать период и терминалы операции по которым попадут в скачанную книгу.

Скачать книгу

Тип
Книга учета доходов и расходов ▼

Год
2025 ▼

Система налогообложения
УСН Доходы 01.01.2021 - 01.11.2024 ▼

☒ Показать дополнительные настройки

Дата от
10.01.2025 

Дата до
31.12.2025 

Терминалы
Все терминалы ▼

Формат книги
XLSX ▼

- Если в поле «Тип» выбрать «Операции», скачается файл со всеми операциями, даже теми, которые не попадают в книгу.

Скачать книгу

Тип
Операции ▼

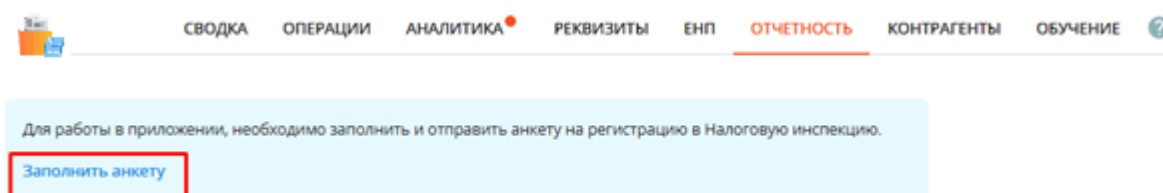
Год
2025 ▼

☐ Показать дополнительные настройки

Регистрация ЭЦП

До подачи документов необходимо зарегистрировать ЭЦП в системе.

Для этого перейдите во вкладку «Отчетность» и нажмите кнопку «Заполнить анкету».

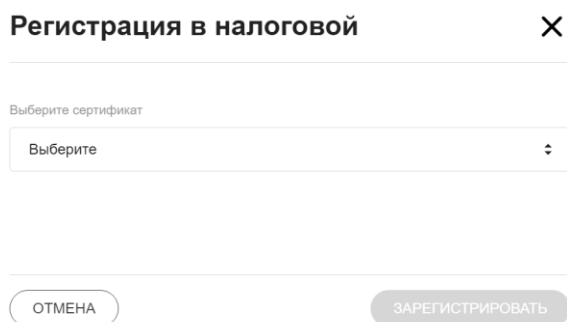


На данном этапе должно быть настроено рабочее окружение, а именно:

- Установлена программа КриптоПро.
- Установлен плагин КриптоПро.
- Установлена ЭЦП.

Откроется сайдбар с выбором ЭЦП, установленных на данном компьютере.

Если рабочее окружение настроено, то отобразятся доступные сертификаты.



При выборе сертификата будут отображены все реквизиты из сертификата.

Необходимо внести информацию о налоговой инспекции, к которой прикреплен пользователь.

Отделение ИФНС

МРИ ФНС №8 по Саратовской области



И нажать кнопку «Зарегистрировать».

Создание и отправка документов

Подключите к компьютеру вашу действующую УКЭП, использованную для регистрации в системе.

Нажмите «**Новый документ**».



СВОДКА

ОПЕРАЦИИ

РЕКВИЗИТЫ

ЕНП

ОТЧЕТНОСТЬ

КОНТРАГЕНТЫ

ОБУЧЕНИЕ



 Новый документ

Личный кабинет

В открывшемся сайдбаре выберите тип документа и нажмите «Далее».

Новый документ

Документ

Уведомление об уменьшении патента

Декларация УСН

Заявление на патент

Сверка с налоговой

Уведомление об исчисленных налогах

Откроются дополнительные поля, необходимые для заполнения документа.

Форма документов упрощена для более легкого заполнения. Работают валидаторы от критических ошибок.

Новый документ

Предприниматель

Чирков Антон Викторов

Номер ФНС

Номер патента

Стоимость патента

Дата начала патента

Дата

Дата окончания патента

Дата

Были ли официальные сотрудники по данному патенту

Да

Нет

После заполнения полей нажмите «Далее». В зависимости от типа документа, может потребоваться заполнить поля на нескольких сайдбарах.

На последнем этапе будет собрана общая информация по заполненным полям.

Если закрыть документ, он сохранится как черновик.

Новый документ

×

Налогоплательщик

Чирков Антон Викторович

ФНС

9999 - 9999 - Тестовая налоговая

Патент

1 янв. 2025 г. - 31 дек. 2025 г., 30 000.00

Сотрудники

Нет

Общая сумма уплаченных страховых платежей

0.00

Сумма к уменьшению

0

☐ Подтверждаю правильность указанных данных

НАЗАД

ПОСМОТРЕТЬ

ОТПРАВИТЬ

При нажатии «Посмотреть» скачается печатная форма документа.

Для отправки документа подтвердите правильность введенных данных и нажмите «Отправить».

После отправки документ отобразится на главной странице.

Можно нажать на нужный документ и увидеть статус документооборота.

Информация о документе



Название документа: Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения

Автор:

Когда отправлено: 21.02.2023 10:52:41

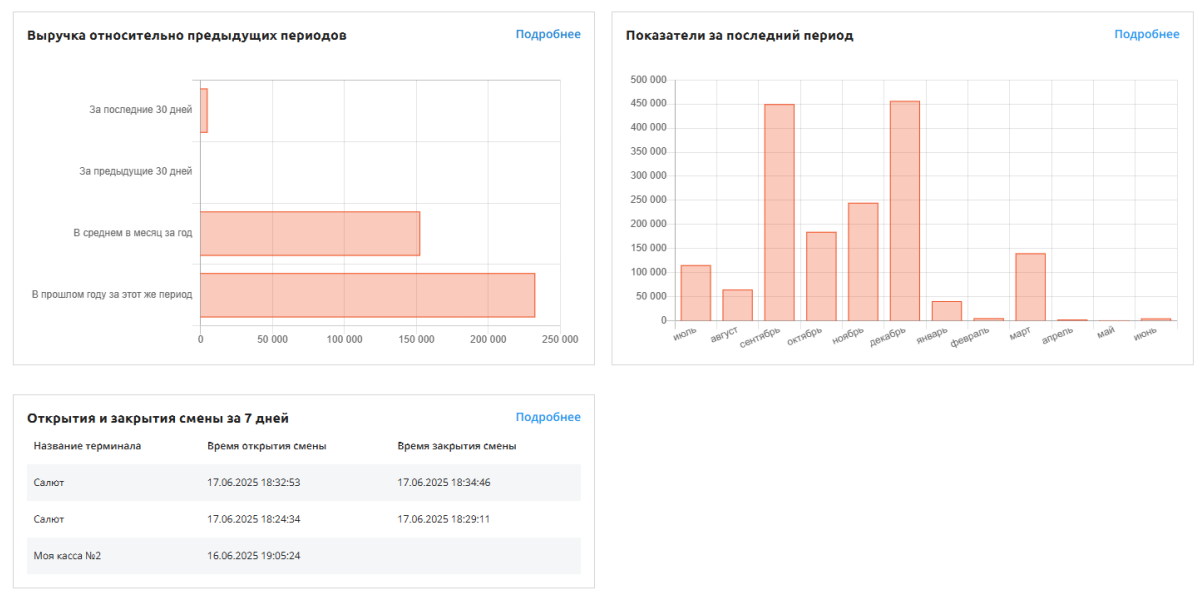
Кому отправлено: Межрайонная инспекция ФНС России № 7 по Тверской области

Статус: Принят

-
- 21.02.2023 21:44:57
- Подтверждение даты отправки декларации**
- ООО "Эвотор ОФД"
-
-
- 21.02.2023 21:45:04
- Извещение о получении декларации**
- ЦОД ФНС
-
-
- 22.02.2023 06:27:33
- Результат приема документа**
- Межрайонная инспекция ФНС России № 7 по Тверской области
-
-
- 22.02.2023 06:27:42
- Результат обработки документа**
- Межрайонная инспекция ФНС России № 7 по Тверской области
-

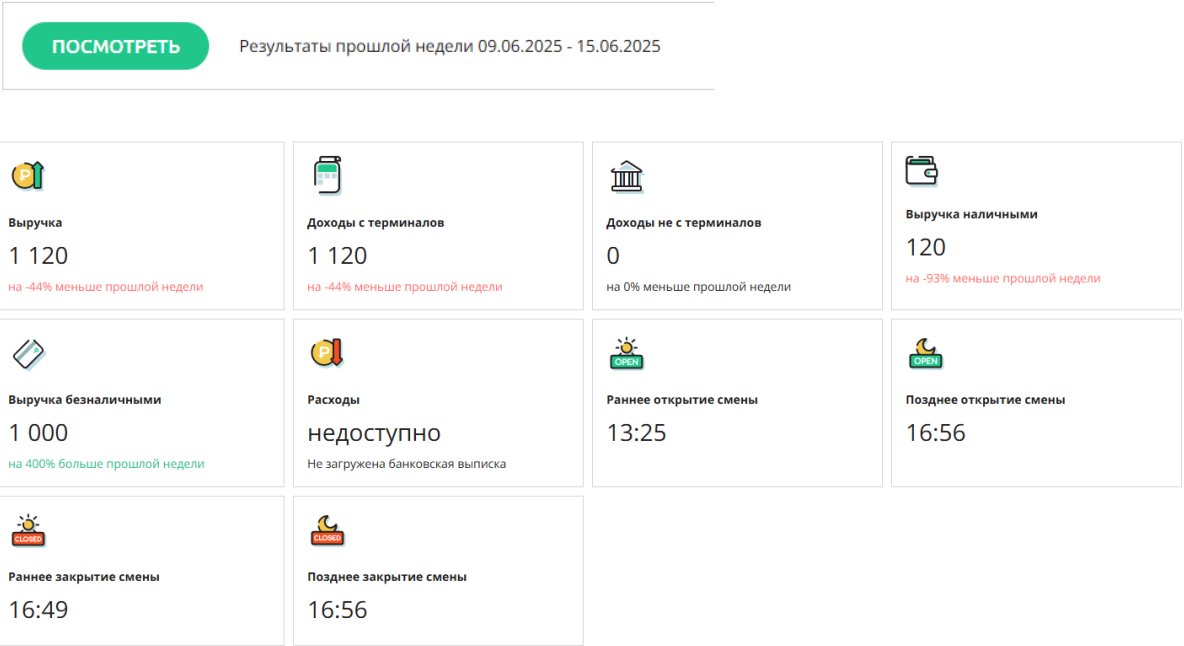
Аналитика

Во вкладке аналитика доступны диаграммы «Выручка относительно предыдущих периодов», «Показатели за последний период», «Открытия и закрытия смены за 7 дней».



Если нажать «Посмотреть», откроется дополнительная информация по результатам предыдущей недели.

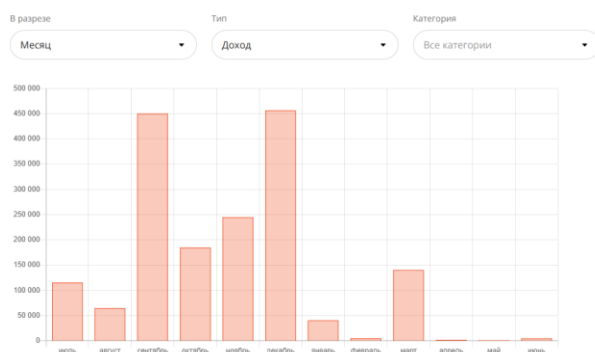
Аналитика



Если нажать «Подробнее» напротив названия диаграммы, откроется детальная информация с возможностью выбрать фильтры.

Показатели за последний период

[Назад](#)



ЕНП

Сервису «Онлайн-бухгалтерия» важно знать какие налоги вы оплатили. Это влияет на многие моменты:

- включение страховых взносов в книгу;
- расчет налогов;
- показ уведомлений в налоговом календаре;
- расчет прибыли.

С вводом ЕНС сервис не знает, сколько вы заплатили конкретных налогов, а только сумму, которую вы перечислили на ЕНС. Чтобы определить какие конкретно налоги вы заплатили, нужно знать какие вы подавали уведомления в налоговую.

Сервис может знать, какие вы подавали уведомления только если вы их создавали и отправляли через вкладку Отчетность. Если же вы подавали уведомления по другому, вам необходимо показать сервису, как вы распределили налоги с ЕНС. Для этого нужно добавить их в таблицу на странице ЕНП.

Для этого нажмите «Добавить»

Ознакомьтесь, пожалуйста, с [инструкцией по работе с ЕНП](#).

Сальдо: 462 655,00 ?

 Добавить

Документы отправленные в налоговую

В сайдбаре заполните все поля и нажмите «Сохранить».

Платеж



Сумма, Р

Дата

Налог

Выберите

Период

Выберите

Номер периода

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

Данные об операции отобразятся в таблице.

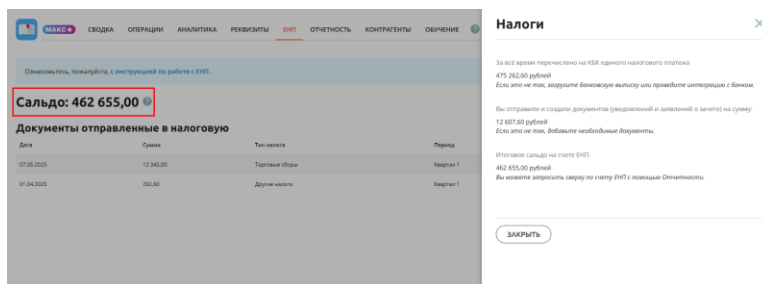
Документы отправленные в налоговую

Дата	Сумма	Тип налога	Период
07.05.2025	12 345,00	Торговые сборы	Квартал 1
01.04.2025	262,60	Другие налоги	Квартал 1

Кроме того, изменилось сальдо.

Чтобы посмотреть, как получилась данная сумма, вы можете нажать на сальдо.

Откроется сайдбар с объяснениями суммы.



Контрагенты

Вкладка контрагенты нужна для нескольких целей:

- видеть, с какими контрагентами работает ваш бизнес.
- видеть, какие обороты по каждому контрагенту.
- настраивать, как будут учитываться операции от каждого контрагента.

Информация о контрагентах заполняется автоматически на основании банковских выписок.

Все контрагенты разделены на категории доход и расход. Отдельным пунктом вынесены банки, так как для них сложная логика определения типа операции.

По каждому контрагенту видно оборот за всё время загруженных банковских выписок.

Доходы

Организация	ИНН	Категория	Оборот
ООО "АМГРУПП. СЮМСИНСКИЙ МЯСОКОМБИНАТ" ЭДО	1601008736		53 127
ИНН 1637005496 Финансово-бюджетная палата муниципального образования "Спасский муниципальный район" (Исполнительный комитет Аграмаковского сельского поселения Спасского муницип	1637005496		7 734
ИНН 164500251089 ИП Шарипова Гавсария Габдуловна	164500251089		493 000
ИНН 1645025288 ООО "Энергосервис"	1645025288		136 000
ИНН 164506096182 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ГРЕВЦОВ СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ	164506096182		197 000
ИНН 1655431521 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "САРМАТ"	1655431521		137 000
ИНН 1660171325 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АЛЪЯНССПЕЦТЕХНИК"	1660171325		137 000
ООО "Пегас Казань"	1660218799		71 913,58
МИНФИН УДМУРТИИ (БУЗ УР "СЮМСИНСКАЯ РБ МЗ УР", л/с 22855723340)	1820000419		111 005
МИНФИН УДМУРТИИ (БПОУ УР " СТЛИСК", л/с 20874722310)	1820000923		172 491,52

Вы можете указать нужный тип категории для каждого контрагента. В этом случае операции данного контрагента будут присваиваться выбранной категории.

Для этого:

1. Нажмите контрагента.
2. Выберите нужную категорию.
3. Нажмите «Сохранить».

Изменение категории контрагента ×

**ООО "АМГРУПП. СЮМСИНСКИЙ
МЯСОКОМБИНАТ"**

Категория по умолчанию

Доходы по основной деятельности ▾

Поступления: 53 127 р.

[Показать операции](#)

Вы можете подписывать документы от этого контрагента за 1 минуту прямо на кассе, если подключите ЭДО. Выгодно в комплекте с КУДиР, [Подробнее](#).
электронными чекам и СБП.

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

Обучение

Вкладка «Обучение» отображает этапы настройки сервиса.

Пройдите все этапы обучения, чтобы полностью настроить сервис. Галочки проставляются автоматически. Вы можете открыть пошаговую инструкцию по нажатию на значок вопроса возле каждого пункта.

- ✓ Установить КУДиР
- ✓ Добавить систему налогообложения ?
- ✓ Добавить расчетный банковский счет ?
- ✓ Загрузить банковскую выписку или интегрироваться с банком ?
- ✓ Скачать книгу ?
- ✓ Скачать операции в Excel ?
- ✓ Рассчитать страховые взносы ?
- ✓ Зайти в Отчётность ?
- ✓ Зарегистрировать ЭЦП ?
- ✓ Отправить документ в Отчетности

При нажатии на знак вопроса откроется инструкция по выбранному этапу.