

Cifra

МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ ЦИФРОВАЯ БУХГАЛТЕРИЯ CIFRA

Руководство пользователя

Версия 1.0 от 11.02.2021 г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
1. Начало работы с приложением.....	3
1.1 Первый вход	3
1.2 Вход в систему	6
2. Ввод данных о компании	7
3. Подключение банка	10
4. Задачи	13
5. Налоги	18
6. Банк	19
6.1 Просмотр операций	19
6.2 Создание платежа	21
6.2.1 Контрагенту.....	21
6.2.2 Налоговой или государству	24
6.3 Повтор платежа.....	25
7. Чат.....	27
8. Управление банками.....	29
9. Настройки входа.....	30
10. Выход	32

Введение

Настоящий документ содержит подробную информацию по установке и использованию Мобильного приложения «Cifra», являющуюся актуальной на дату его опубликования.

Компания оставляет за собой право модифицировать Приложение и вносить правки и изменения в данный документ без предварительного уведомления и не несет ответственности за возможные негативные последствия, возникшие вследствие использования устаревшей версии документа.

Мобильное приложение «Cifra» предназначено для ведения бухгалтерского и налогового учета Индивидуальными предпринимателями посредством мобильных устройств.

Система позволяет производить расчет налогов и страховых взносов в фонды; оплачивать налоги, взносы и счета контрагентов денежными средствами с подключенных к системе счетов. Так же возможно получать информацию о ранее оплаченных налогах и взносах, просматривать операции по счетам из разных банков.

Приложение позволяет получать напоминания о предстоящей оплате налогов и страховых взносов, подготавливать платежные поручения для оплаты.

Пользователь системы «Cifra» может рассчитывать на персонализированные экспертные рекомендации в чате от специалистов.

1. Начало работы с приложением

Для работы с Приложением «Cifra» необходимо скачать его из Google Play (для Android) или App Store (для iOS) и установить на мобильное устройство.

1.1 Первый вход

При первом запуске Приложения пользователю предлагается зарегистрироваться по номеру телефона (Рис. 1):

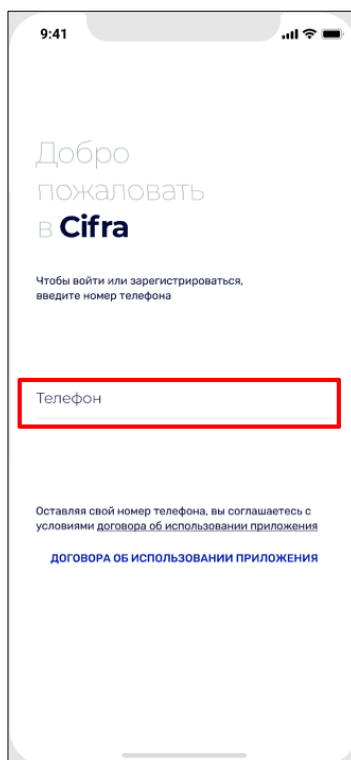


Рис. 1 Регистрация в системе

Для регистрации номер вводится в поле «Телефон» в международном формате. Далее после нажатия кнопки «Получить код», пользователю отправляется СМС с кодом подтверждения на указанный номер (Рис. 2):

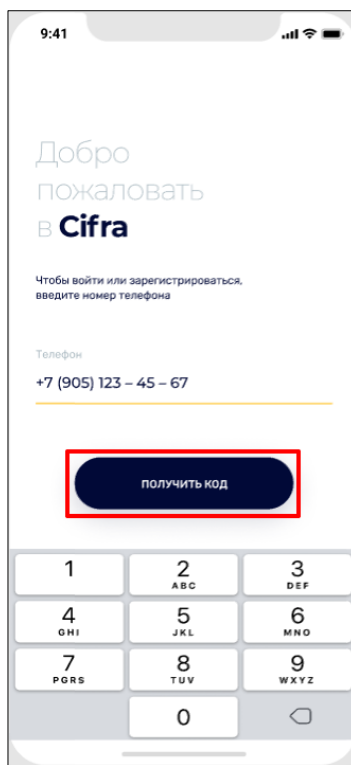


Рис. 2 Ввод данных для регистрации

Полученный СМС-код вводится в соответствующее поле (Рис. 3):

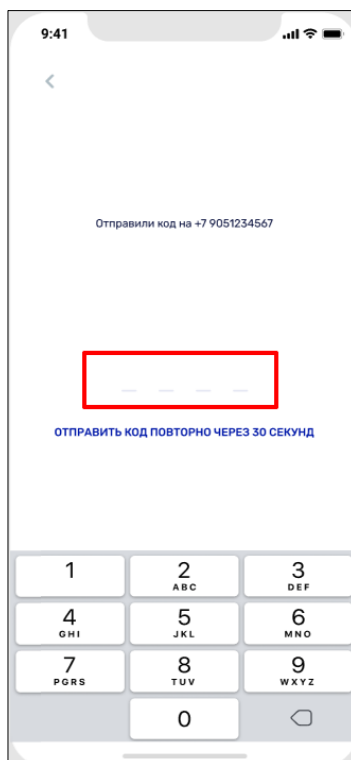


Рис. 3 Ввод СМС-кода

Далее необходимо придумать Код входа в Приложение, который в дальнейшем нужен для подтверждения операций в системе - требуется запомните его и не сообщать этот код от учетной записи посторонним лицам! (Рис. 4)

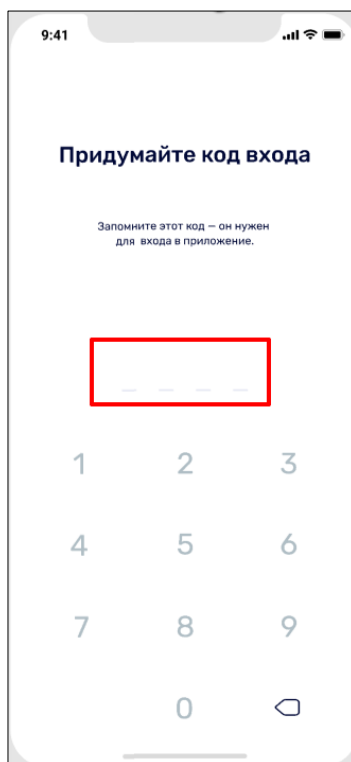


Рис. 4 Кода входа

Для подтверждения этот же код вводится повторно. Так же система позволяет настроить быстрый вход с помощью Tuoch ID (Рис. 5):

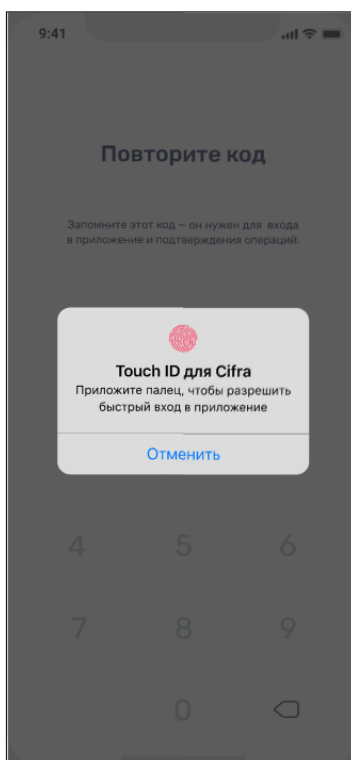


Рис. 5 Настройка быстрого входа

После успешного прохождения регистрации пользователь может начинать работу в Системе.

1.2 Вход в систему

Для того, чтобы авторизоваться в уже установленном Приложении под зарегистрированной учетной записью, пользователь запускает Приложение «Cifra», нажав соответствующий ярлык на рабочем столе смартфона.

Далее Система запрашивает Код входа (который был придуман пользователем) - необходимо его ввести (Рис. 6):

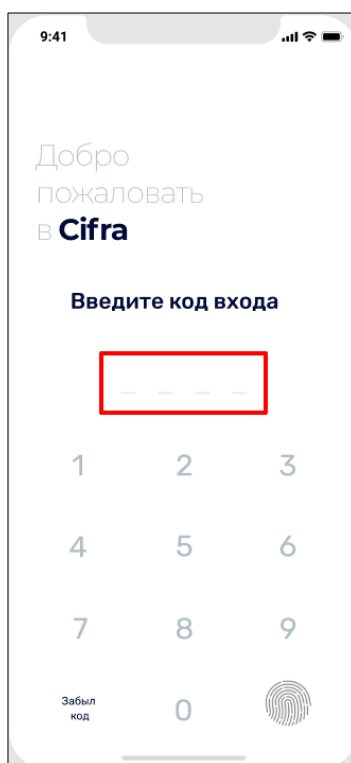


Рис. 6 Авторизация в Системе

Если пользователь забыл Код входа, то возможно указать новый Код, для этого необходимо выйти из аккаунта и зайти снова по номеру телефона. Для выхода нужно нажать кнопку «Забыл код» и выбрать пункт меню «Выйти из аккаунта» (Рис. 7):

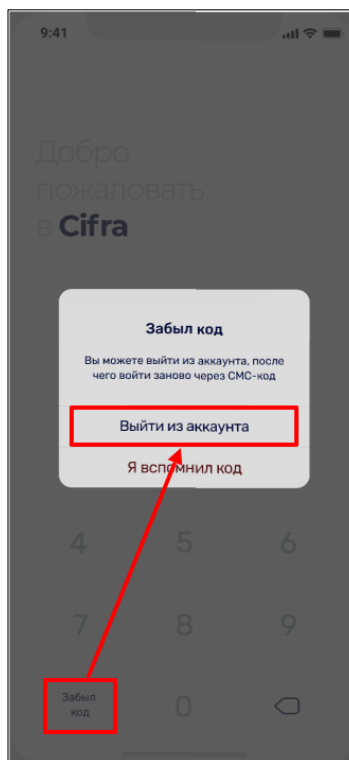


Рис. 7 Выход из аккаунта

2. Ввод данных о компании

После регистрации в МП пользователь переходит на следующий этап - ввод данных о компании (Рис. 8):



Рис. 8 Ввод данных о компании

Поиск компании осуществляется по названию или ИНН, которые необходимо ввести в строке поиска. Данные о компании подставляются автоматически. Далее выбирается нужная организация (Рис. 9):

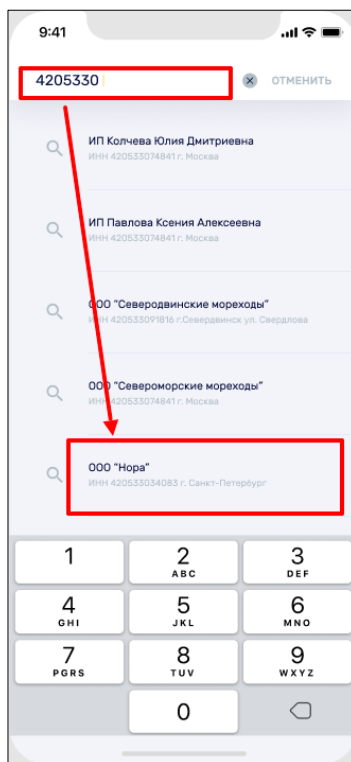


Рис. 9 Выбор организации

Если пользователь ошибочно указал не ту компанию, то выбор можно сделать повторно. Поле ИНН заполняется автоматически после указания наименования организации. В случае, если компания является обществом с ограниченной ответственностью, поле КПП так же заполняется автоматически. Затем следует нажать кнопку «Далее» (Рис. 10):

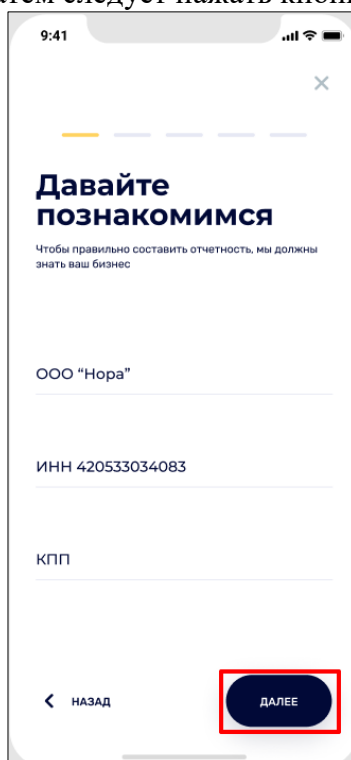


Рис. 10 Данные о компании

На следующем шаге пользователь выбирает свою систему налогообложения (Рис. 11):

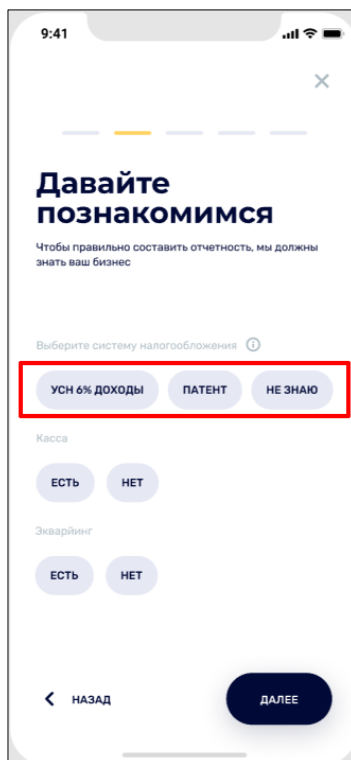


Рис. 11 Выбор СНО

Если данная информация не известна, то после нажатия кнопки «Не знаю», система переводит пользователя в чат поддержки для уточнения этого вопроса (Рис. 12):



Рис. 12 Вопрос в чат

После выбора системы налогообложения, необходимо указать наличие кассы, эквайринга, количество официально оформленных по договору сотрудников (если они есть), наличие операций в валюте или с участием нерезидентов и наличие агентских договоров.

Следующим этапом описывается сфера деятельности компании, кратко, без указания ОКВЕД (Рис. 13):

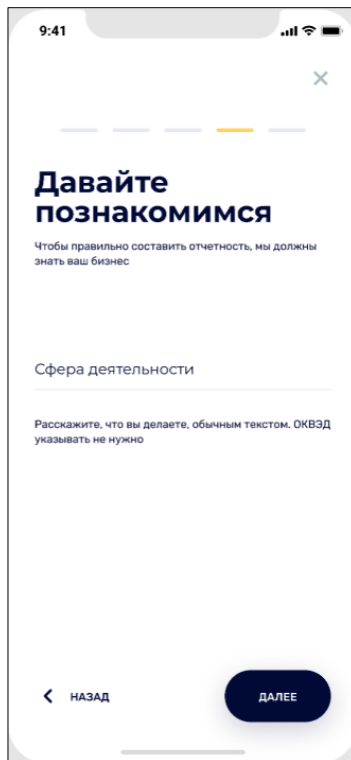


Рис. 13 Описание сферы деятельности

3. Подключение банка

Завершающим шагом регистрации является подключение банка, в котором открыт счет организации. Пользователю необходимо выбрать банк из предложенных вариантов и нажать кнопку «Далее» (Рис. 14):



Рис. 14 Выбор банка

Затем вводится логин и пароль от личного кабинета выбранного интернет-банка, которые подтверждаются нажатием кнопки «Войти» (Рис. 15):

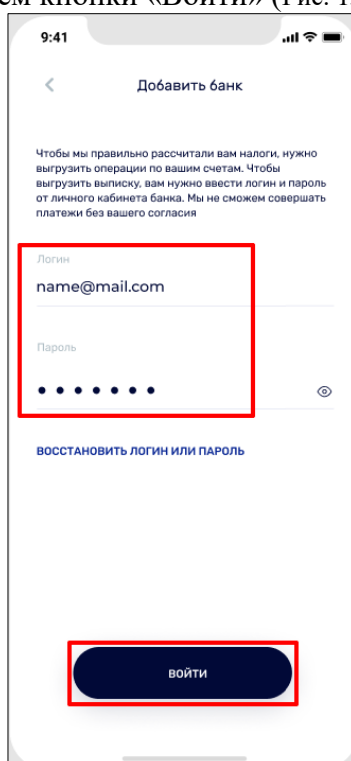


Рис. 15 Вход в интернет-банк

Для завершения операции подключения банка, вносится СМС-код, отправленный банком на указанный при регистрации в МП номер телефона. На ввод корректного СМС-кода дается 3 попытки, после чего процесс подключения банка нужно повторить.

Системой предусмотрено подключение нескольких банков. Выберите действие «Подключить еще один банк», если это необходимо (Рис. 16):

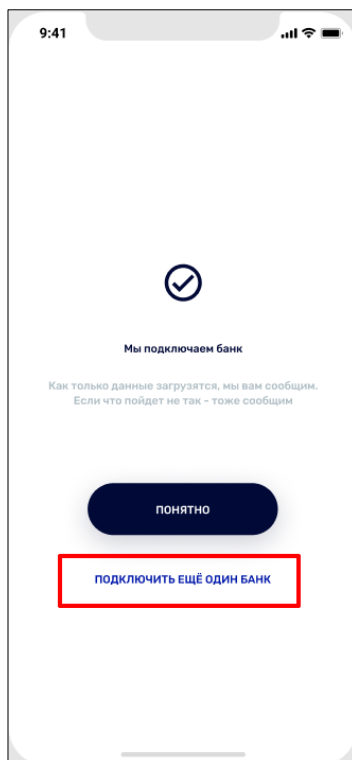


Рис. 16 Подключение нескольких банков

В результате успешного подключения банка, Приложение отображает состояние расчетного счета (Рис. 17):

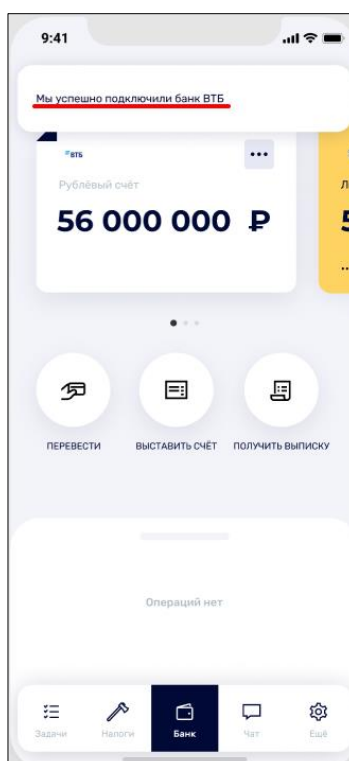



Рис. 17 Состояние р/с

Если добавление банка пользователем было произведено ошибочно, то возможно удалить данный банк, нажав на кнопку  и подтвердив действие (Рис. 18):

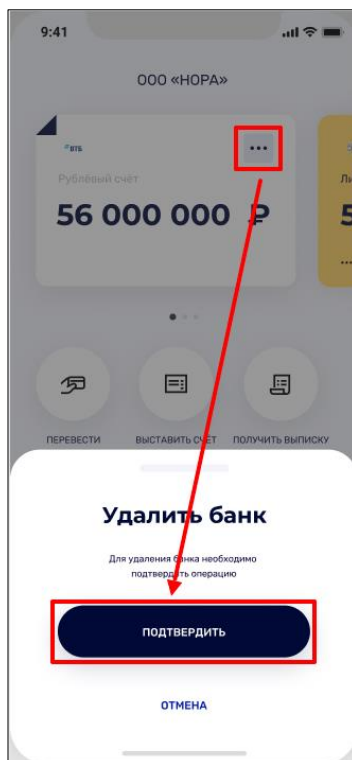


Рис. 18 Удаление банка

4. Задачи

Авторизованный пользователь при входе в систему попадает в главное меню Приложения в раздел «Задачи». В данном разделе отображается список всех актуальных задач - уведомления о наличии неоплаченных налоговых платежей, взносов и пени с указанием сроков оплаты и сумм платежей; сообщения о том, какие данные о компании еще необходимо заполнить, а так же информация о статусах отправленных документов и статьи с советами о ведении бизнеса (Рис. 19):

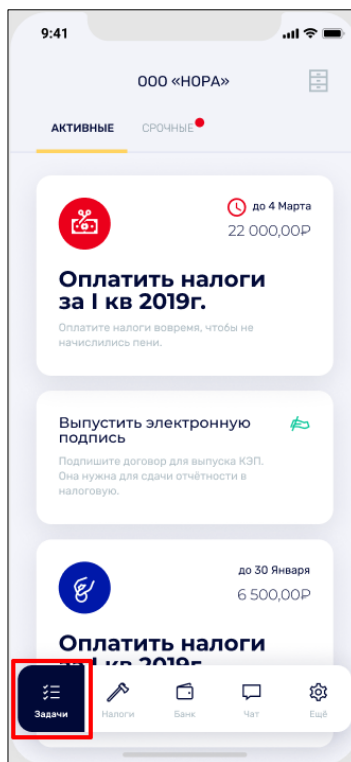


Рис. 19 Активные задачи

Задачи, которые требуют оперативного выполнения в ближайшие сроки, размещены во вкладке «Срочные» (Рис. 20):

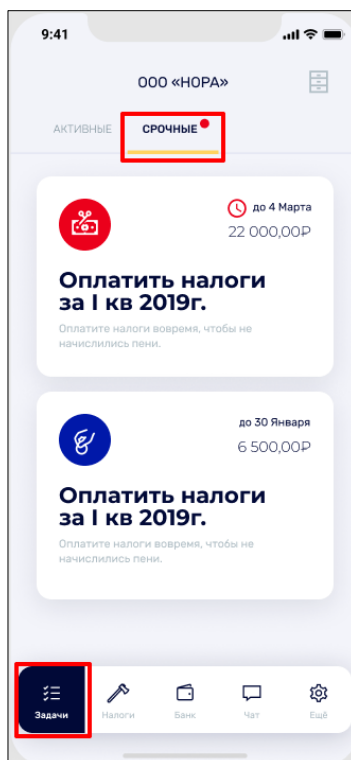



Рис. 20 Срочные задачи

Для просмотра уже выполненных задач, которые попадают в архив, необходимо нажать кнопку  в правом верхнем углу экрана. По каждой задаче показывается дата ее выполнения.

Находясь в меню «Задачи», пользователь может перейти к оплате налоговых платежей и счетов контрагентов. Чтобы осуществить платеж, нужно выбрать карточку с задачей нажатием, после чего открывается экран с подробной информацией о платеже. Если все данные отображены корректно, необходимо подтвердить оплату нажатием кнопки «Подписать» (Рис. 21):

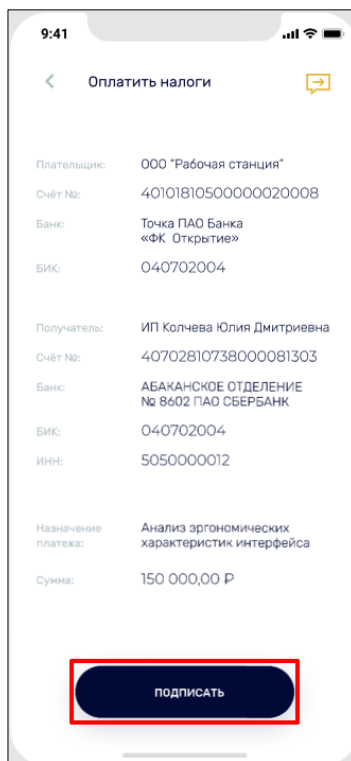



Рис. 21 Осуществление платежа из раздела Задачи

В случае, если пользователь не собирается в данный момент производить платеж, возможно перейти на предыдущий экран со списком задач, нажав кнопку  в верхней левой части экрана.

Для продолжения оплаты система запрашивает подтверждение с помощью Touch ID и СМС-кода, который высылается на номер телефона, указанный при регистрации в Приложении (Рис. 22):

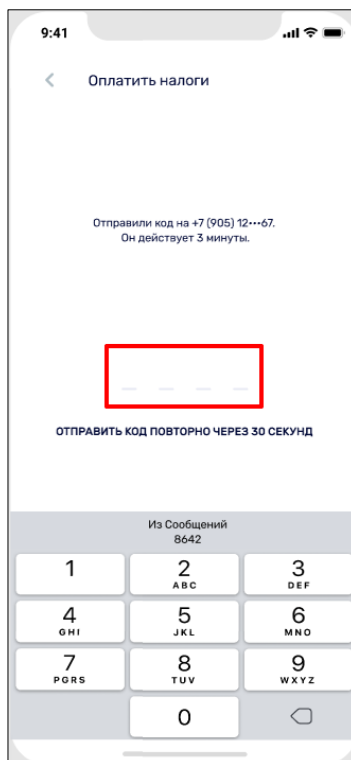


Рис. 22 Подтверждение платежа

После корректного ввода кода, оплата подтверждается, появляется сообщение о том, что платеж отправлен и карточка задачи переходит в архив задач (Рис. 23):

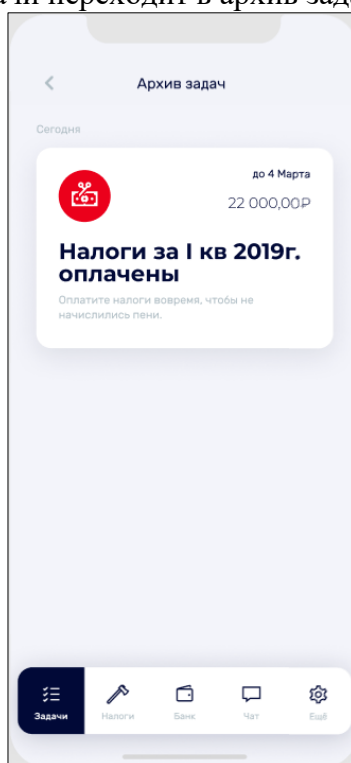


Рис. 23 Архив задач

Для удобства пользователя в системе отображаются информационные задачи с советами, статьями и подсказками. Чтобы просмотреть содержание статьи, необходимо нажать на карточку задачи (Рис. 24):

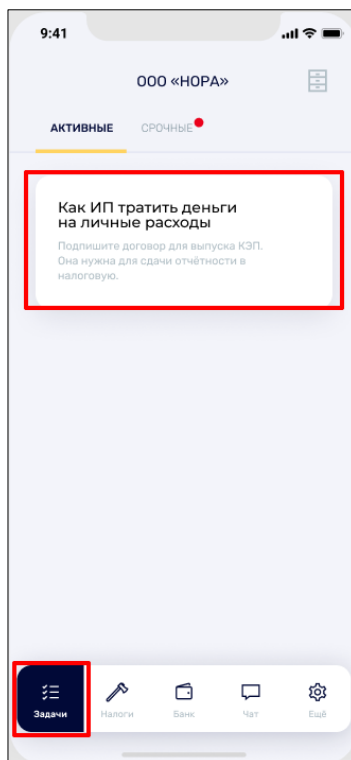


Рис. 24 Информационная задача

После ознакомления с инфо-задачей у пользователя есть возможность удалить ее из списка активных задач. Для этого необходимо «смахнуть» карточку влево и выбрать действие «Удалить» (Рис. 25):

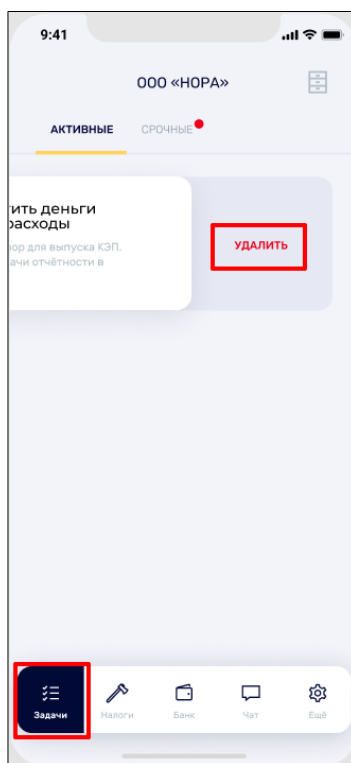


Рис. 25 Удаление инфо-задачи

После удаления информационной карточки у пользователя есть возможность восстановить ее в течении 5 секунд из ленты задач, выбрав действие «Восстановить», либо позже из архива задач (Рис. 26):

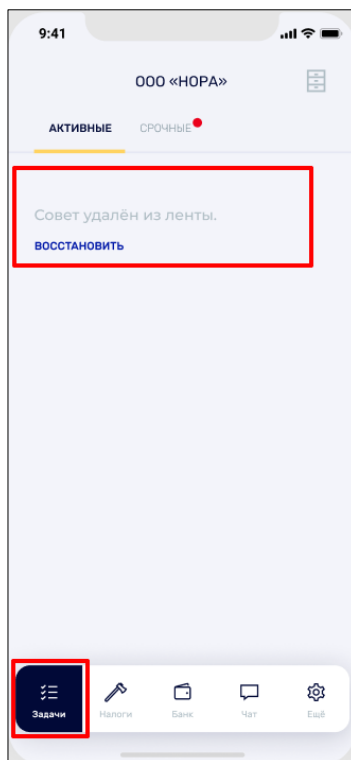


Рис. 26 Восстановление удаленной инфо-задачи

5. Налоги

Раздел меню «Налоги» включает в себя информацию о ранее оплаченных налогах. Переключаясь между вкладками, возможно посмотреть оплаченные налоги за текущий и прошлый год. Общая сумма оплаченных на сегодняшнюю дату налогов отображается в верхней части экрана (Рис. 27):

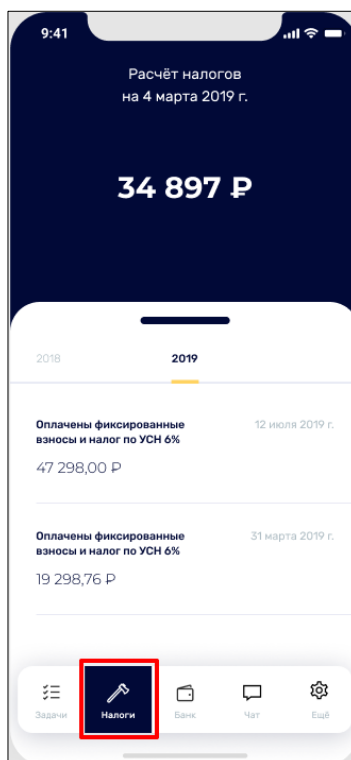


Рис. 27 Раздел меню "Налоги"

Если налоги еще не рассчитывались, необходимо перейти в чат и указать свою систему налогообложения. До этого времени налоги не рассчитываются (Рис. 28):

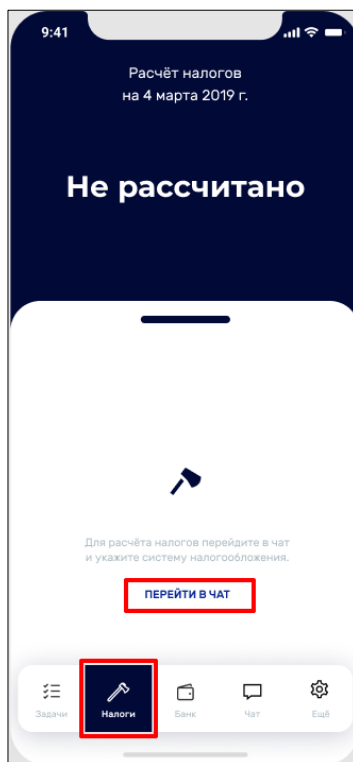


Рис. 28 Переход в чат

6. Банк

6.1 Просмотр операций

В пункте меню «Банк» Мобильного приложения пользователь имеет возможность просматривать все операции по всем подключенным к системе счетам (Рис. 29):

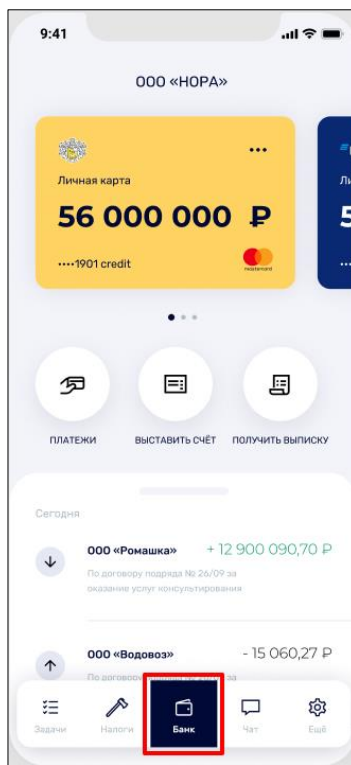


Рис. 29 Раздел меню "Банк"

В верхней части экрана отображаются карточки счетов, которые содержат краткую информацию - последние четыре цифры счета и сумму доступных денежных средств (Рис. 30):



Рис. 30 Карточка счета

После выбора определенной карточки счета («свайп» влево-вправо), в нижней части экрана отображаются данные о движении денежных средств по счету: название компании, сумма прихода/расхода и назначение платежа (Рис. 31):

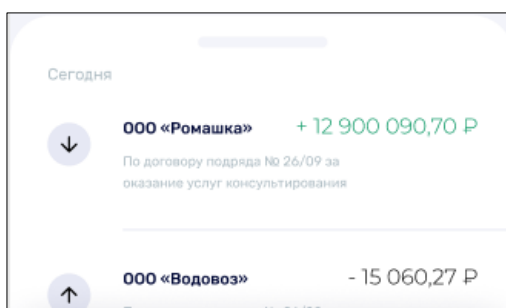


Рис. 31 Операции по счету

На рассматриваемом экране (Рис. 29) пользователю доступны следующие кнопки для совершения действий:

- *Платежи* - создание платежа контрагенту или налогового платежа
- *Выставить счет*

- *Получить выписку*

Нажав кнопку «Платежи», пользователь переходит на экран, содержащий историю платежей, совершенных через Мобильное приложение (Рис. 32):

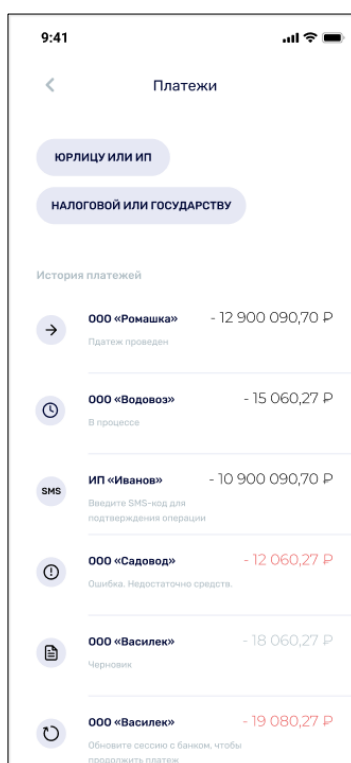


Рис. 32 История платежей

В зависимости от состояния, платежи могут иметь различные статусы, о чем говорят комментарии к операциям и различные виды иконок в левой части строки с операцией. Для того, чтобы посмотреть информацию о платеже или завершить действие по нему, необходимо нажать на интересующую строку.

6.2 Создание платежа

Создание нового платежа осуществляется нажатием кнопок «Юрлицу или ИП» или «Налоговой или государству» в верхней части экрана (Рис. 32).

6.2.1 Контрагенту

После нажатия кнопки «Юрлицу или ИП», открывается экран ввода данных для создания платежа контрагенту (Рис. 33):

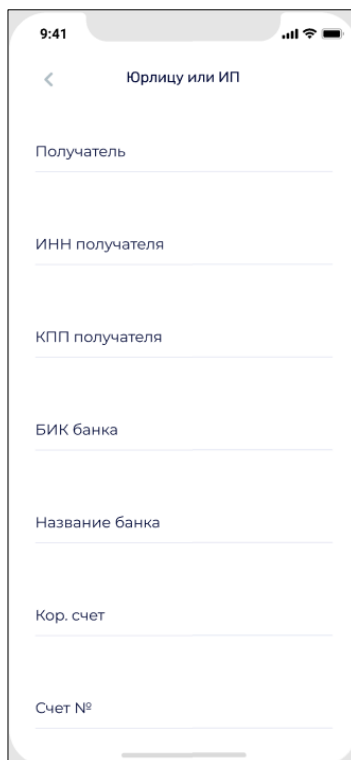


Рис. 33 Создание платежа контрагенту (1й экран)

Пользователю необходимо заполнить все указанные на экране поля:

- *Получатель* - возможен поиск по наименованию или ИНН
- *ИНН получателя* - автоматически заполняется после выбора Получателя
- *КПП получателя* - если есть, автоматически заполняется после выбора Получателя
- *БИК банка* - банковской идентификационный код Получателя
- *Название банка* - заполняется автоматически после указания БИК банка
- *Корр. счет* - заполняется автоматически после указания БИК банка
- *Счет №* - номер счета Получателя
- *Сумма* - сумма платежа в рублях
- *Назначение платежа*
- *Информация об НДС* (выбор из значений - НДС включен 20%, НДС включен 10%, НДС 0%, НДС не облагается)

После того, как все поля заполнены, появляется возможность перейти к просмотру информации о платеже по нажатию кнопки «Далее» (Рис. 34):

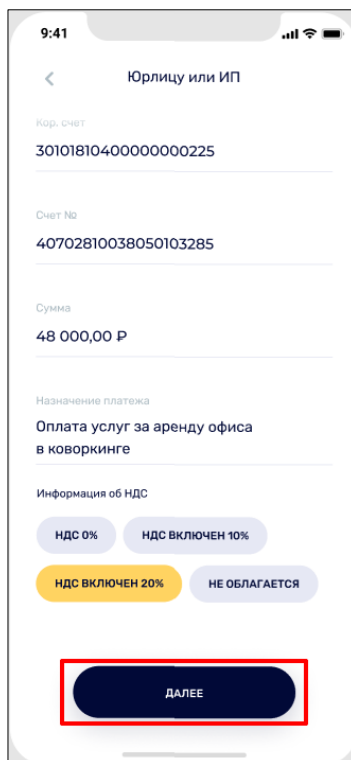


Рис. 34 Данные о платеже внесены

На этом этапе вновь созданный платеж сохраняется в черновики. Пользователь может вернуться к подписанию этого платежа в любой момент.

Далее необходимо удостовериться в правильности указанных реквизитов, после чего нажать кнопку «Подписать» (Рис. 35):

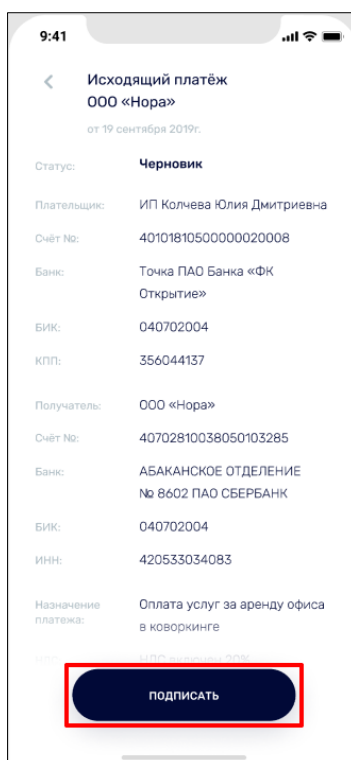


Рис. 35 Отправка платежного поручения в банк

Для подтверждения операции пользователь вводит СМС-код, отправленный банком на телефонный номер, указанный при регистрации в Приложении.

6.2.2 Налоговой или государству

После нажатия кнопки «Налоговой или государству» на экране «Платежи» (Рис. 32), открывается форма ввода данных для создания налогового платежа (Рис. 36):

Рис. 36 Создание налогового платежа

Пользователю необходимо заполнить следующие поля:

- *Получатель* - при уплате налогов и взносов указывается лицевой счета в территориальных управлениях Федерального казначейства
- *ИНН получателя* - автоматически заполняется после выбора Получателя
- *КПП получателя* - автоматически заполняется после выбора Получателя
- *БИК банка* - банковской идентификационный код Получателя
- *Название банка* - заполняется автоматически после указания БИК банка
- *Корр. счет* - заполняется автоматически после указания БИК банка
- *Счет №* - номер счета получателя
- *Сумма* - вводится сумма налогового платежа в рублях
- *Назначение платежа* - полное наименование налога, включая информацию об НДС (включен/не облагается) и период, за который налог перечисляют в бюджет
- *Информация об НДС* (выбор из значений - НДС включен 20%, НДС включен 10%, НДС 0%, НДС не облагается)
- *КБК* - 20-значный код бюджетной классификации
- *ОКТМО* - код из Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований
- *Основание платежа* - код основания платежа (значение ТП – налоговые платежи (страховые взносы) текущего года)
- *Налоговый период* - заполняется в формате XX.XX.XXXX.

В первых двух знаках указывается периодичность уплаты налога, страхового взноса, сбора:

МС – месячные платежи;

КВ – квартальные платежи;

ПЛ – полугодовые платежи;

ГД – годовые платежи.

В 4-м и 5-м знаках проставляется номер:

от 01 до 12 – месяца;

от 01 до 04 – квартала;

01 или 02 – полугодия.

В 7–10-х знаках указывается год, за который перечисляете налог.

3-й и 6-й знаки – разделительные точки.

При уплате налога один раз в год в 4-м и 5-м знаках показателя налогового периода проставляются нули.

Если по годовому платежу предусматривается более одного срока уплаты налога (сбора) и установлены конкретные даты уплаты налога (сбора) для каждого срока, то в показателе налогового периода указываются эти даты.

Например, показатель периодичности уплаты платежа указывается так:

«МС.03.2018»; «КВ.01.2021»; «ПЛ.02.2021»; «ГД.00.2021»

Когда все поля заполнены, появляется кнопка «Далее», после нажатия на которую открывается экран проверки введенных данных. На этом этапе вновь созданный налоговый платеж сохраняется в черновики. Пользователь может вернуться к подписанию этого документа в любой момент. Если вся информация заполнена верно, необходимо нажать кнопку «Подписать» для отправки налогового платежа (Рис. 37):

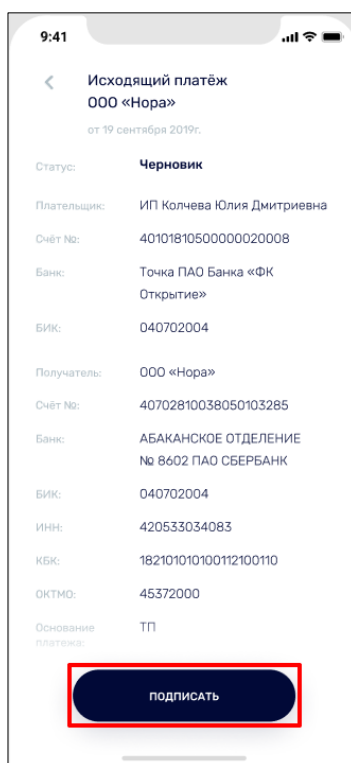


Рис. 37 Подписание платежа

Далее для подтверждения операции пользователь вводит СМС-код, отправленный банком на телефонный номер, указанный при регистрации в Приложении.

6.3 Повтор платежа

В системе предусмотрена возможность сделать повтор платежа по реквизитам уже ранее отправленного. Для этого необходимо открыть операции по карточке счета и нажать на строку с проведенным платежом (Рис. 38):

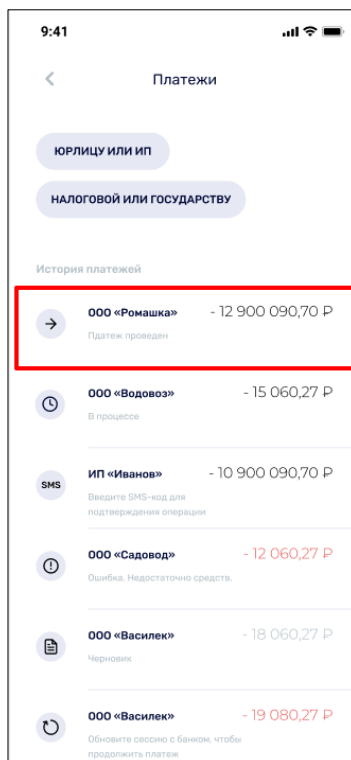


Рис. 38 Выбор проведенного ранее платежа

Далее на экране предварительного просмотра реквизитов платежа нажать кнопку «Повторить» (Рис. 39):

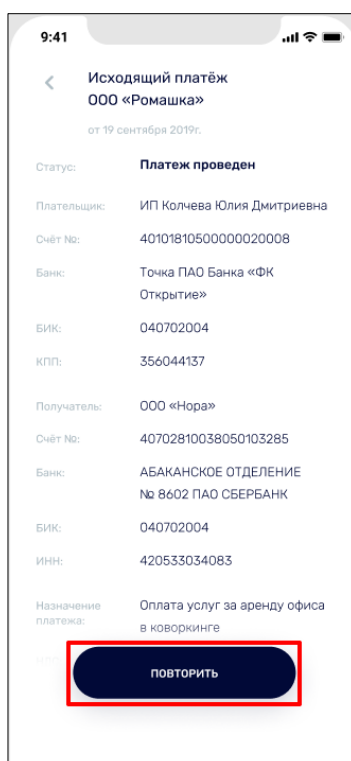


Рис. 39 Повтор платежа

При необходимости значения полей могут быть отредактированы.

Для подтверждения операции пользователь вводит СМС-код, отправленный банком на телефонный номер, указанный при регистрации в Приложении.


7. Чат

Система позволяет пользователю получать консультации квалифицированных специалистов по финансовому сопровождению бизнеса в чате поддержки.

Для отправки сообщения специалисту в главном меню Приложения необходимо выбрать пункт «Чат» и в поле ввода сообщений ввести текст с вопросом (Рис. 40):



Рис. 40 Вопрос в чат поддержки

Добавление вложения осуществляется нажатием на значок  слева от поля ввода. После разрешения Приложению на доступ к фото, появляется панель с выбором фотографий из последних, с возможностью перейти в галерею, добавить файл, сделать фото или отменить загрузку (Рис. 41):

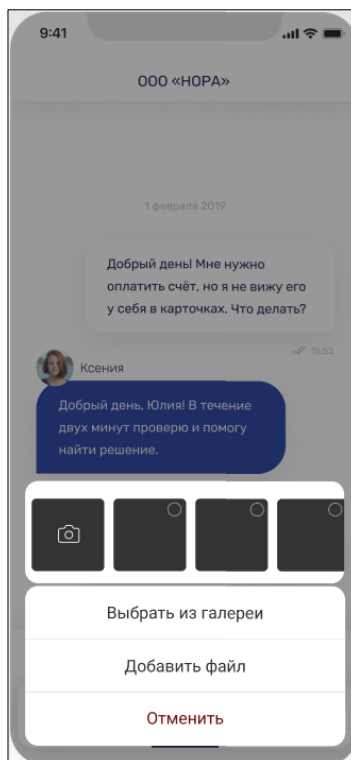


Рис. 41 Добавление вложения

После того как фото документов загружены, их можно отправить в чат поддержки (Рис. 42):

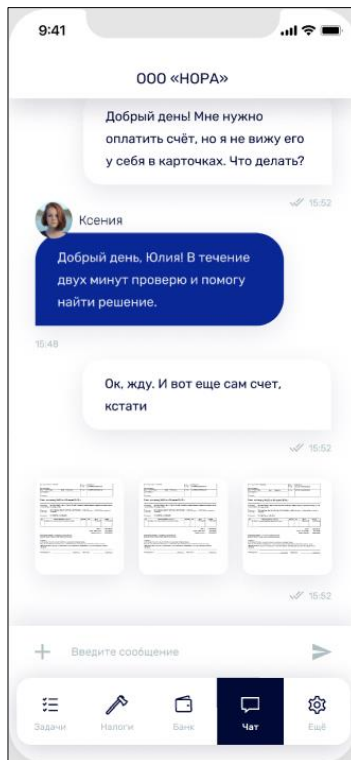


Рис. 42 Отправка документов в чат

8. Управление банками

В системе предусмотрена возможность производить операции по нескольким счетам различных банков. Для этого пользователю необходимо указать все банки, в которых имеются счета компании - из главного меню выбирается пункт «Еще», далее - «Управление банками» (Рис. 43):

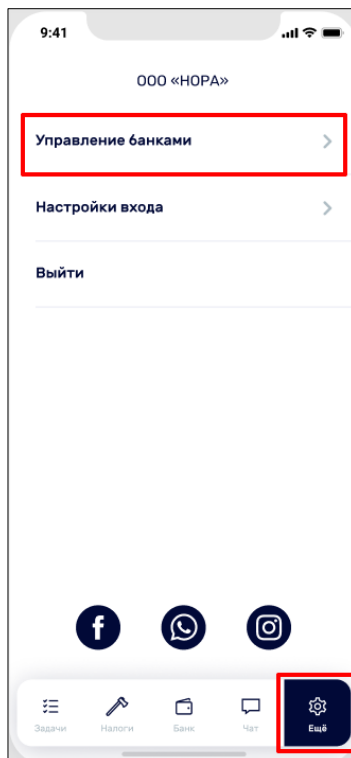


Рис. 43 Раздел меню "Управление банками"

На вкладке «Управление банками» можно добавить новые банки или отключить привязанные:

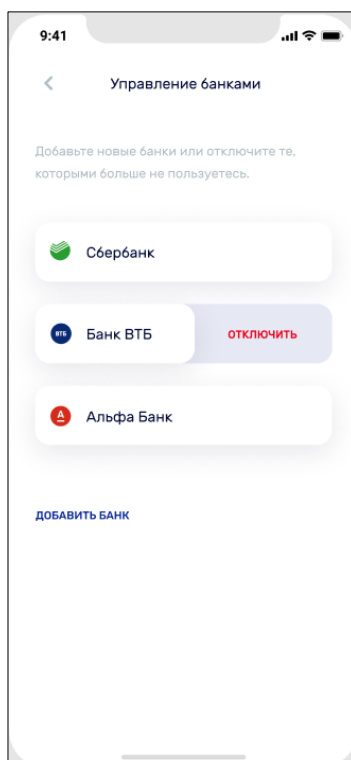


Рис. 44 Действия с банками

Для удаления банка из списка необходимо «смахнуть» влево карточку с наименованием банка и выбрать действие «Отключить», после чего подтвердить удаление с помощью Touch ID.

Добавление нового банка в список производится после выбора пункта меню «Добавить банк». Дальнейшие шаги аналогичны пункту 3 «Подключение банка».

9. Настройки входа

При переходе из главного меню на вкладку «Еще», у пользователя есть возможность изменить настройки входа (Рис. 45):

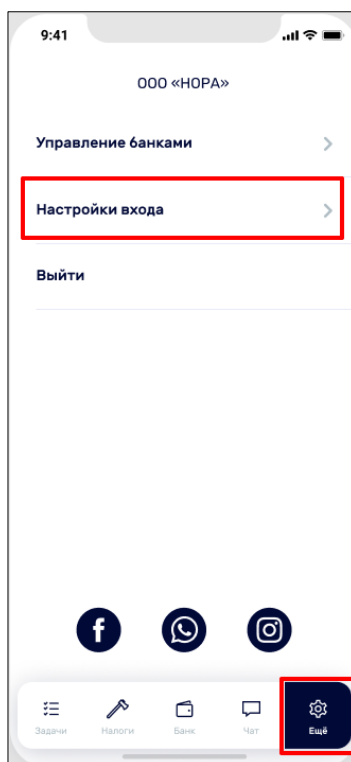


Рис. 45 Раздел меню "Настройки входа"

В данном пункте меню доступны следующие операции: Сменить код входа, Использовать Touch ID, настроить Быстрый вход (Рис. 46):

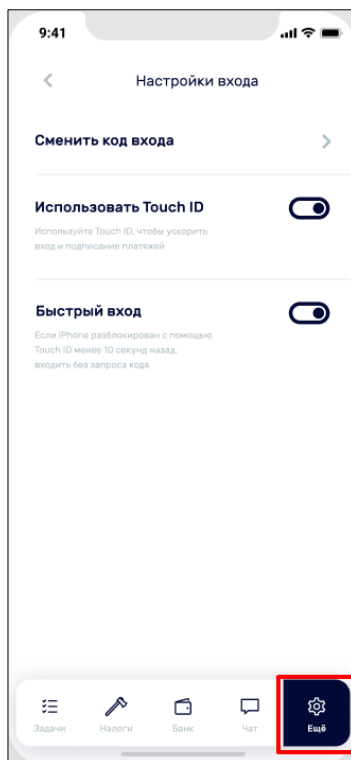


Рис. 46 Операции по настройке входа

Для смены кода входа необходимо сначала ввести текущий четырехзначный код, затем указать новый и ввести его повторно. Данный код будет использоваться для входа в Приложение и подтверждения операций.

Использование Touch ID позволяет осуществлять вход в систему и подтверждать операции без использования кода входа. Для активации этой функции необходимо включить переключатель в данном пункте меню и далее приложить палец к сканеру Touch ID (Рис. 47):

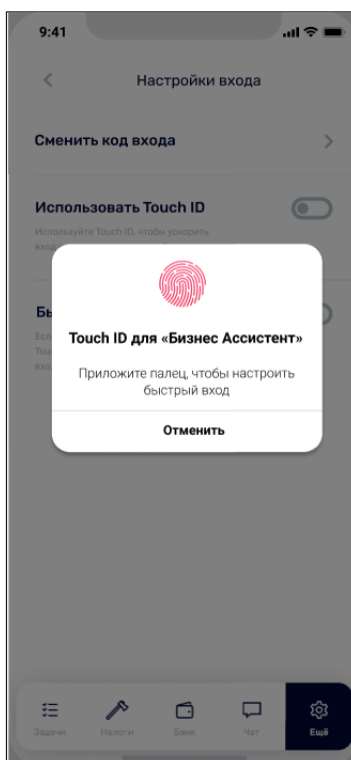


Рис. 47 Настройка Touch ID

Включение параметра «Быстрый вход» дает возможность пользователю входить в Приложение, если iPhone разблокирован с помощью Touch ID менее 10 секунд назад.

10. Выход

Выход из учетной записи пользователя Приложения Cifra осуществляется выбором пункта меню «Выйти» раздела «Еще» главного экрана системы. Для подтверждения действия необходимо нажать «Выйти» в появившемся диалоговом окне, для отмены выхода - «Отмена» (Рис. 48):

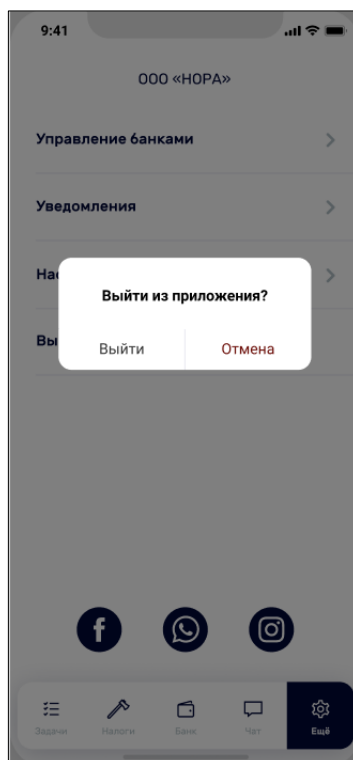


Рис. 48 Выход из Приложения

- [Что такое Сifra? Точные ответы на частые вопросы](#)
- [Сifra - сервис мобильной бухгалтерии для предпринимателей](#)
- [Онлайн-бухгалтерия Сifra. Обзор сервиса](#)
- [Руководство пользователя мобильного приложения Сifra](#)
- [Описание функциональных характеристик мобильного приложения Сifra](#)
- [Внедрение обязательных электронных доверенностей](#)
- [Изменения в уплате взносов для ИП в 2023 году](#)
- [Как налоговая проверяет бизнес на упрощенке](#)
- [Как продавать на маркетплейсах и не переплачивать налоги](#)
- [Особые коды для платежей по АУСН](#)

