

Как настроить личный кабинет Бухгалтерии ВТБ для бизнеса

Шаг 1. Перед подписанием оферты внимательно прочитайте условия предоставления продукта и убедитесь, что вашей компании подходит сервис.

Обращаем ваше внимание, что сервис не может обслуживать компании, у которых есть операции с подакцизными товарами и ювелирными изделиями. А также компании, которые занимаются выращиванием зерновых культур и животноводства, таксопарки, аптеки, микрофинансовые и некоммерческие организации.

Шаг 2. Убедитесь, что на вашем счете в ВТБ достаточно денежных средств для оплаты выбранного тарифа.

Шаг 3. Для настройки Личного кабинета сервиса, вам потребуются сканы документов:

- a. Решение о переходе на УСН – если вы используете УСН
- b. Паспорт Единого исполнительного органа вашего предприятия (далее – ЕИО)
- c. СНИЛС ЕИО
- d. ИНН ЕИО

Для вашего удобства создайте у себя на рабочем столе папку «Бухгалтерия ВТБ для бизнеса» и сохраните сканы этих документов. Сканы должны быть в форматах jpeg, .png или .pdf. Максимальный размер каждого скана 5 Мб.

Шаг 4. Загрузите выписки из сторонних банков.

Если у вас есть счета не только в банке ВТБ, пожалуйста, подготовьте и сохраните в той же папке выписки по счетам в других банках в формате 1С.txt. Тогда онлайн-бухгалтерия будет рассчитывать налоги и взносы с учётом прошлых доходов. Дополнительные доходы можно также загружать вручную.

Шаг 5. Если вы используете услугу ведения кадрового учёта, вам потребуются сканы документов каждого сотрудника.

Требования к допустимым форматам сканов те же: .jpeg, .png, .pdf. Максимальный размер каждого скана 5 Мб. Для вашего удобства создайте в общей папке «Бухгалтерия ВТБ» раздел для каждого сотрудника, в котором сохраните и в дальнейшем используйте при настройке Личного кабинета:

- a. Паспорт сотрудника
- b. СНИЛС сотрудника
- c. ИНН сотрудника
- d. Трудовой договор – документ, на основании которого вы оформили трудовые отношения со своим сотрудником.