

# **Функциональные характеристики и информация необходимая для установки, эксплуатации модуля «Abanking Digital Office - Личный кабинет менеджера. Мобильное приложение»**

## **1. Общее назначение**

Предоставить возможность менеджерам осуществлять выездную идентификацию и проверку клиентов при оформлении заявок по различным продуктам. Это исключит необходимость клиентов посещать офис и ускорит процесс оформления заявки.

## **2. Термины и определения**

**Личный кабинет менеджера** (далее кабинет менеджера) – мобильное приложение для выездного сотрудника системы, предназначенное для выездной идентификации и проверки клиентов.

**Менеджер** – зарегистрированное лицо, выполняющее действия с заявкой в рамках сценария с учетом выездной идентификации.

## **3. Реализация**

### **3.1 Регистрация менеджера в личном кабинете**

Реализовать страницу регистрации нового пользователя в личном кабинете. Необходимо предусмотреть следующую логику:

1. Для регистрации необходимо заполнить форму, состоящую из полей:
  - ФИО;
  - номер телефона;
  - e-mail;
  - табельный номер.
2. Необходимо реализовать проверку наличия пользователя с указанными данными.
3. Необходимо реализовать подтверждение указанного номера телефона через одноразовый код.
4. При успешной регистрации необходимо обеспечить переход в авторизованную зону, где пользователю доступен ограниченный функционал.
5. Необходимо отправлять заявку в CRM на активацию нового аккаунта.

6. После подтверждения аккаунта пользователю должен быть доступен весь функционал кабинета менеджера.

### **3.2 Авторизация в личный кабинет агента**

Реализовать возможность пользователей, ранее зарегистрированных в личном кабинете, авторизовываться. Необходимо предусмотреть следующую логику:

1. Форма авторизации должна состоять из полей: номер телефона, пароль.
2. У пользователей должна быть возможность восстановить пароль.
3. При успешной авторизации необходимо обеспечить переход в авторизованную зону на главную страницу личного кабинета.

### **3.3 Работа с заявками в кабинете менеджера**

Необходимо реализовать страницу заявок в личном кабинете менеджера. Должны быть доступны возможности:

1. Просмотреть назначенные заявки:
  - менеджеру для работы доступны заявки, созданные клиентом или агентом, в которых отмечена необходимость выезда менеджера;
  - менеджер может перейти в заявку и посмотреть заполненные данные.
2. Заполнить заявку:
  - менеджер может менять статус заявки;
  - менеджер может назначить и отредактировать время и место встречи;
  - менеджер может внести данные в заявку;
  - менеджер может увидеть результаты проверок внесенных данных.

### **3.4 Сервис ЭП (электронной подписи)**

Необходимо реализовать сервис ЭП в кабинете менеджера. Необходимо учитывать следующие возможности:

1. Менеджер может работать с ЭП на отдельной странице.
2. Менеджер может загрузить сертификат и заполнить данные для возможности подписывать документы.
3. Менеджер может загрузить новый сертификат, если у прошлого истек срок.
4. Необходимо реализовать возможность подписывать документы, загруженные в систему.
5. Необходимо проставлять отметку о подписи.

### **3.5 Создание отчета по заявкам**

Необходимо реализовать возможность создавать отчет по заявкам за определенный период времени. Доступ к заявкам других пользователей определяется уровнем прав доступа пользователя. У пользователя должна быть возможность:

1. Перейти к созданию отчета, нажав на главной странице на кнопку «Отчет по заявкам».
2. На форме создания отчета выбрать:
  - поля для формирования отчета;
  - период отчетности;
  - способ доставки отчёта: скачать или отправить на e-mail.
3. В зависимости от выбора способа доставки отчёт должен быть либо доступен для скачивания, либо отправлен на e-mail.

### **3.6 Работа с комментариями в кабинете менеджера**

Необходимо реализовать возможность создавать комментарии. У менеджера должна быть возможность оставлять комментарии в заявке, получать и просматривать комментарии, оставленные другими пользователями.

## **1. МОДУЛЬ «МОБИЛЬНЫЙ И ВЕБ-СЕРВИС ДЛЯ САМОЗАНЯТЫХ»**

### **1. Общее назначение**

Предоставить возможность клиентам системы пользоваться сервисом интернет-сервиса в качестве самозанятых. Необходимо предоставить возможность пройти регистрацию в ФНС в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход», вести учет дохода с помощью формирования чеков и отправкой данных в ФНС, оплачивать налоги.

Сервис должен быть доступен для работы с мобильной и веб-версий.

### **2. Термины и определения**

**Интернет-сервис** – приложение, обеспечивающее возможность получения физическими лицами банковских услуг через интернет.

**Клиент Сервиса** – физическое лицо, имеющее счет в Сервисе и доступ в Приложение.

**НПД** (Налог на профессиональный доход) – налоговый режим, применимый в рамках ФЗ №422-ФЗ от 27.11.2018 г.

**НП НПД** – налогоплательщик налогов на профессиональный доход.

**СМЗ (Самозанятый)** – физические лица, в том числе, индивидуальные предприниматели, перешедшие на специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход».

### **3. Реализация**

#### **3.1 Раздел Самозанятые**

Необходимо реализовать раздел «Самозанятые» на главной странице для перехода в сервис СМЗ. Необходимо предусмотреть следующую логику:

1. При клике на раздел необходимо выполнять проверку признака регистрации СМЗ по признаку, сохраненному в БД (если ранее выполнялась регистрация).
2. Если регистрация не выполнялась ранее (условия проверки признака регистрации СМЗ не выполнены), необходимо переходить на страницу регистрации.
3. Если регистрация выполнялась ранее (условия проверки признака регистрации СМЗ не выполнены), необходимо выполнять переход на главную страницу сервиса СМЗ.

На рисунке 1 представлен макет главной страницы для мобильного приложения.

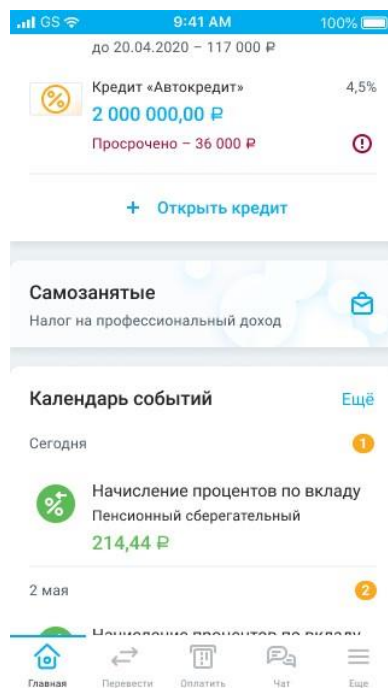


Рисунок 1 – Макет главной страницы

### 3.2 Регистрация в сервисе СМЗ

Необходимо реализовать страницу регистрации для создания профиля в сервисе СМЗ. На странице необходимо предусмотреть два таба:

- Стать самозанятым;
- Я уже самозанятый.

На каждом табе необходимо реализовать формы, содержащие разный набор полей, и выполнение разных запросов в ФНС при нажатии на кнопку.

На рисунке 2, 3 представлены макеты страницы регистрации для веб-версии и для мобильного приложения.

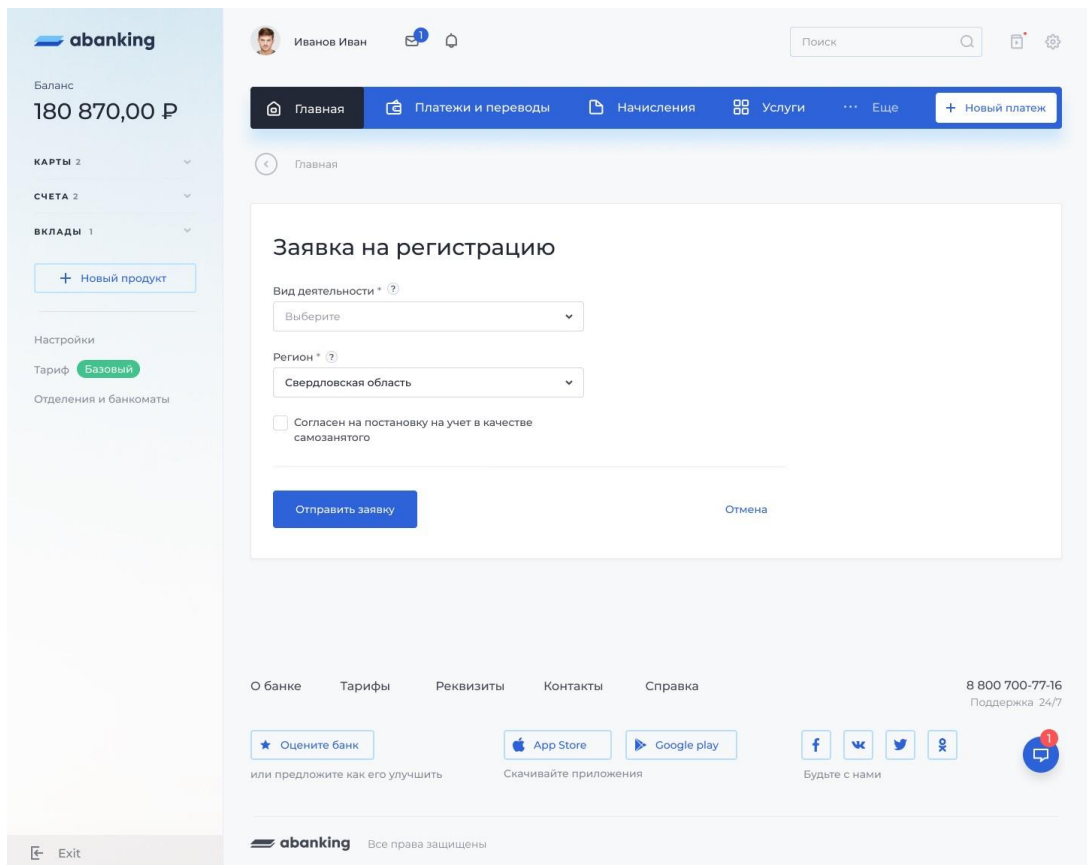


Рисунок 2 – Страница регистрации в веб-версии

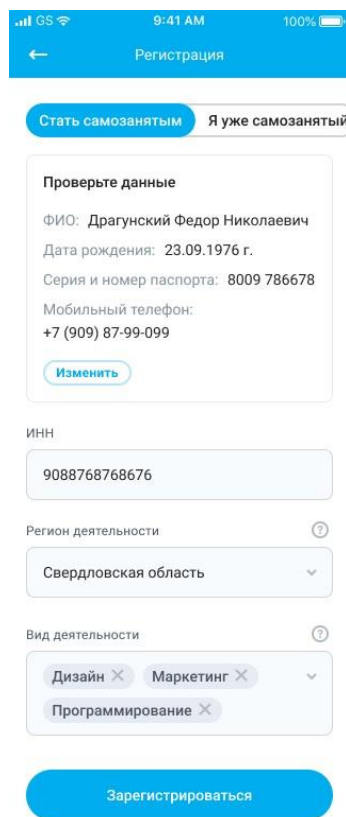


Рисунок 3 – Страница регистрации в мобильном приложении

### **3.2.1 Таб Стать самозанятым**

На табе пользователю должны быть доступны следующие возможности:

1. Просмотреть персональные данных:
  - ФИО;
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - ИНН;
  - мобильный телефон.
2. Внести изменения в персональные данные.
3. Заполнить форму для регистрации в ФНС:
  - ИНН плательщика;
  - номер телефона;
  - регион деятельности;
  - вид деятельности.
4. Зарегистрироваться в ФНС:
  - при нажатии на кнопку необходимо выполнять запрос в ФНС на постановку на учет.
5. В случае получения успешного ответа необходимо отображать уведомление о постановке на учет.

### **3.2.2 Таб Я уже самозанятый**

На табе пользователю должны быть доступны следующие возможности:

1. Просмотреть персональные данных:
  - ФИО;
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - ИНН;
  - мобильный телефон.
2. Внести изменения в персональные данные.
3. Заполнить форму для регистрации в сервисе СМЗ:
  - ИНН плательщика;
  - номер телефона;
  - регион деятельности;
  - вид деятельности.

4. Подключить сервис:
  - при нажатии на кнопку необходимо выполнять запрос в ФНС на привязку НП НДС к партнеру.
5. В случае получения успешного ответа необходимо отображать уведомление об успешном присоединении.

### **3.3 Главная страница сервиса СМЗ**

Необходимо реализовать главную страницу в личном кабинете самозанятого (рисунок 4). Должны быть доступны возможности:

1. Перейти к управлению личным профилем СМЗ.
2. Перейти в блок для управления доходами.
3. Посмотреть историю чеков, сформированных пользователем. Необходимо отображать данные по каждому чеку:
  - дата и время формирования;
  - номер чека;
  - сумма оказанной услуги;
  - признак «Аннулированный», в случае если чек был аннулирован.
4. Отфильтровать чеки:
  - по названию операции;
  - по дате.
5. Посмотреть подробную информацию по каждому чеку.
6. Перейти к формированию нового чека.



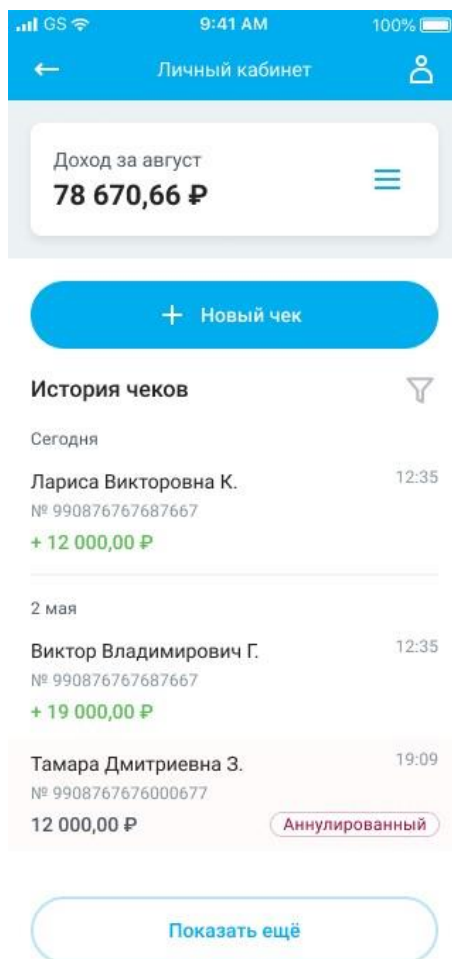


Рисунок 4 – Главная страница в мобильном приложении

### 3.4 Страница личного профиля

Необходимо разработать страницу личного профиля, которая позволит клиенту просматривать и редактировать личные данные, сохраненные в сервисе СМЗ (рисунок 5, 6).

На странице пользователю должны быть доступны следующие возможности:

1. Посмотреть личные данные:
  - ФИО;
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - ИНН;
  - мобильный телефон.
2. Изменить данные.
3. Посмотреть регион деятельности и вид деятельности.

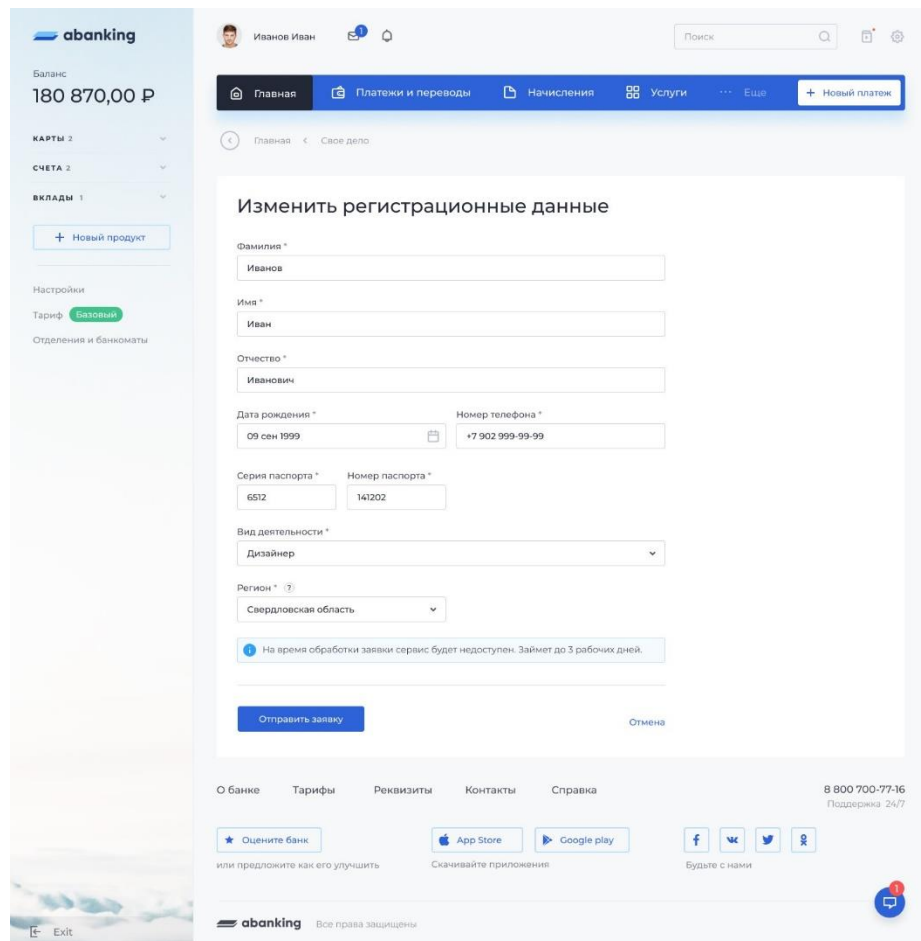


Рисунок 5 – Личный профиль в веб-версии

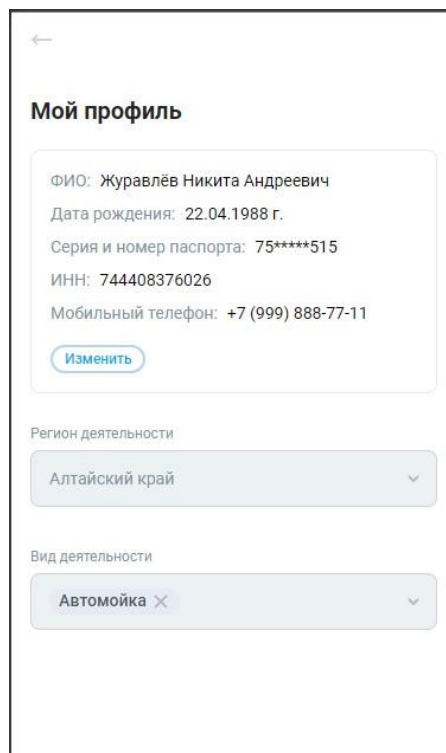


Рисунок 6 – Личный профиль в мобильном приложении

### **3.5 Запрос справок**

Необходимо реализовать страницу для запроса справок. У пользователя должна быть возможность:

1. Запросить справку о постановке на учет в качестве самозанятого. Должна быть возможность выбрать год для формирования справки.
2. Запросить справку о доходах. Должна быть возможность выбрать год для формирования справки.

### **3.6 Отключение сервиса**

Необходимо реализовать страницу отключения сервиса СМЗ. У пользователя на странице должна быть возможность выбрать вариант отключения от сервиса:

1. Отключить сервис самозанятых в Сервисе.
2. Сняться с учета в ФНС как самозанятый налогоплательщик.

### **3.7 Управление доходами**

Необходимо реализовать блок Управление доходами в сервисе СМЗ (рисунок 7). У пользователя должны быть доступны возможности:

1. Посмотреть информацию о доходе за последний месяц.
2. Посмотреть информацию о доходе за выбранный период.
3. Получить информацию о ближайшем платеже по налогу.
4. Получить информацию о просроченной задолженности, если она есть.
5. Перейти к оплате задолженности.
6. Настроить автоплатеж: подключить, отключить или отредактировать ранее настроенный.

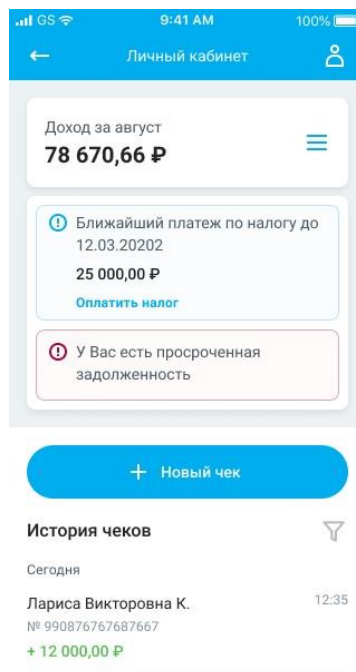


Рисунок 7 – Блок Управление доходами в мобильном приложении

### 3.8 Оплата налога

Необходимо реализовать возможность в сервисе СМЗ оплачивать налоги, задолженности, пенни. У пользователя должны быть доступны возможности:

1. Посмотреть информацию по налоговому платежу.
2. Заполнить форму оплаты налога и перевести оплату:
  - реквизиты платежа;
  - источник списания;
  - сумма к оплате.
3. Получить информацию о неоплаченных налоговых начислениях.
4. Заполнить форму оплаты задолженности/пенни и перевести оплату:
  - реквизиты платежа;
  - источник списания;
  - сумма к оплате.

### 3.9 Формирование чека

Необходимо реализовать возможность в сервисе СМЗ сформировать новый чек. У пользователя должны быть доступны возможности:

1. Сформировать чеки вручную, заполнив форму:
  - дата продажи;
  - источник дохода;

- информация об источнике дохода.
2. Сформировать чек из выписки:
    - выбрать счет;
    - выбрать операцию, по которой необходимо сформировать чек.
  3. Аннулировать чек.