

ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ ПО ПРОГРАММЕ «УСН-КОМПЛЕКТ»

© М.И.Тарасов 2019

08.02.2019

Актуальная версия файла вопросов и ответов здесь:

<https://hta.by/docs/soft/qa.pdf>

Что такое УСН-Комплект?

УСН-Комплект представляет собой Excel программу с модифицированными средствами навигации и управления, автоматизацией некоторых рабочих процессов посредством использования языка программирования Visual Basic for Application (VBA).

Программа используется субъектами хозяйственной деятельности Республики Беларусь, ведущими учёт по упрощённой системе налогообложения (УСН) с квартальной отчётностью.

В состав программного обеспечения «УСН-Комплект» включена расширенная* электронная форма Книги учёта доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощённую систему налогообложения, дополненная рядом документов, необходимых при работе с наёмными лицами (график, табель, ведомость на заработную плату, расчётные листки, платежи по подоходному налогу, ФСЗН, в Госстрах, расчёт средней численности работающих), а также квартальный отчёт (Декларация) по налогу при упрощённой системе налогообложения.

* В карточки лицевых счетов и карточки ФСЗН включены дополнительные графы, отсутствующие в эталонной форме документа.

Ограниченная редакция (LE)

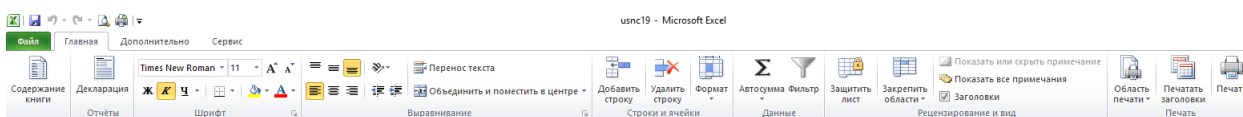
В ограниченную редакцию программы УСН-Комплект включены непосредственно Книга учёта и декларация. Дополнительный функционал (график, табель, ведомость на заработную плату, расчётные листки, платежи по подоходному налогу, ФСЗН, в Госстрах, расчёт средней численности работающих) заблокирован. Стоимость УСН-Комплект (LE) составляет около половины стоимости (~55%) стандартного варианта данного программного обеспечения.

Ограничение функционала происходит в момент регистрации, для которой используются ключи, сформированные особым образом по заявке пользователя. При этом структура каталогов, созданная при установке, не изменяется.

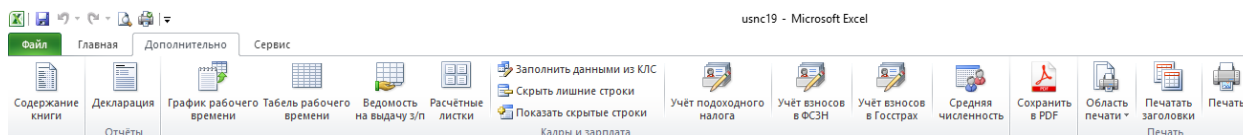
Внешний вид приложения

Лента Excel модифицирована с целью улучшения эргономики, стандартные вкладки скрыты, добавлены оригинальные вкладки с необходимыми элементами навигации и управления.

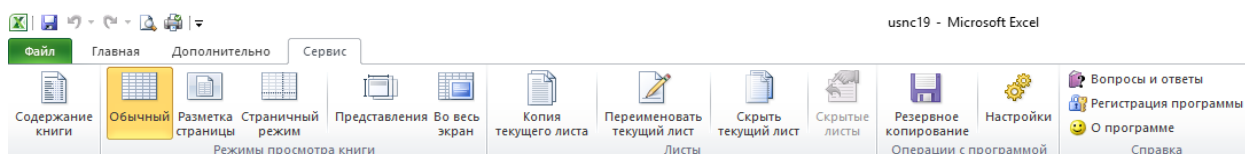
Вкладка «Главная»:



Вкладка «Дополнительно»:



Вкладка «Сервис»:



Совет.

Если Вы в первый раз работаете с программой, открыв новый лист, нажмите кнопку на Ленте «**Показать все примечания**». Возможно, на некоторые Ваши вопросы там уже есть ответы.

Какие возможности включены в программу?

В стандартную версию включены следующие элементы:

- Книга учёта доходов и расходов при упрощённой системе налогообложения (отчётный период - квартал)

Дополнительно:

- Квартальная декларация с автоматическим заполнением данными разделов Книги учёта доходов и расходов I, II, IV; Исходные данные за все отчётные периоды фиксируются, поэтому есть возможность просмотра декларации за произвольный период, изменяя номер отчётного месяца.
- График рабочего времени с автоматическим заполнением полей **ФИО** и **Должность** данными из карточек лицевых счетов;
- Табель учёта рабочего времени с автоматическим заполнением полей **ФИО** и **Должность** данными из карточек лицевых счетов, а так же нормы рабочего времени (дни/часы);
- Ведомость на выплату заработной платы с автоматическим заполнением данными из карточек лицевых счетов;
- Расчётные листки (данные из ведомости на зарплату);
- Форма для учёта платежей по подоходному налогу;
- Форма для учёта платежей в ФСЗН;
- Форма для учёта платежей в Госстрах;
- Форма расчёта среднесписочной численности работающих (данные транслируются в декларацию).

Документы вкладки «**Дополнительно**», имеющие отчётный период, могут быть сохранены в формате .pdf в соответствующих папках.

В разделе «**Сервис**» предусмотрена возможность создания резервной копии файла программы в папке **BackUp** (имя сохраняемого файла: *usnc19_год.месяц.число.xlsm*, напр. *usnc19_2019.01.10.xlsm*).

После установки программы активируется функция автоматического создания резервной копии при запуске УСН-Комплекта (название сохраняемого файла — число_месяца.xlsx). Функция может быть отключена на листе **Настройки**.

Во избежание конфликтов в сохранённых копиях отключается [функция автоматического создания резервной копии рабочего файла](#).

В *ограниченную редакцию* программы УСН-Комплект включены непосредственно Книга учёта и декларация.

Замечание для плательщиков НДС

В версию 2019 года на листах **Раздел I часть 2 п.1** и **Раздел I часть 2 п.2** включены столбцы «в том числе НДС». Сразу после установки пакета УСН-Комплект 2019 они скрыты. Для отображения этих столбцов перейдите на лист **Настройки** (вкладка Ленты «Сервис» / кнопка «**Настройки**») и снимите флажок в соответствующей строке.

Это необходимо сделать перед началом использования программы (на случай, если понадобится добавить эти разделы копированием листов)!

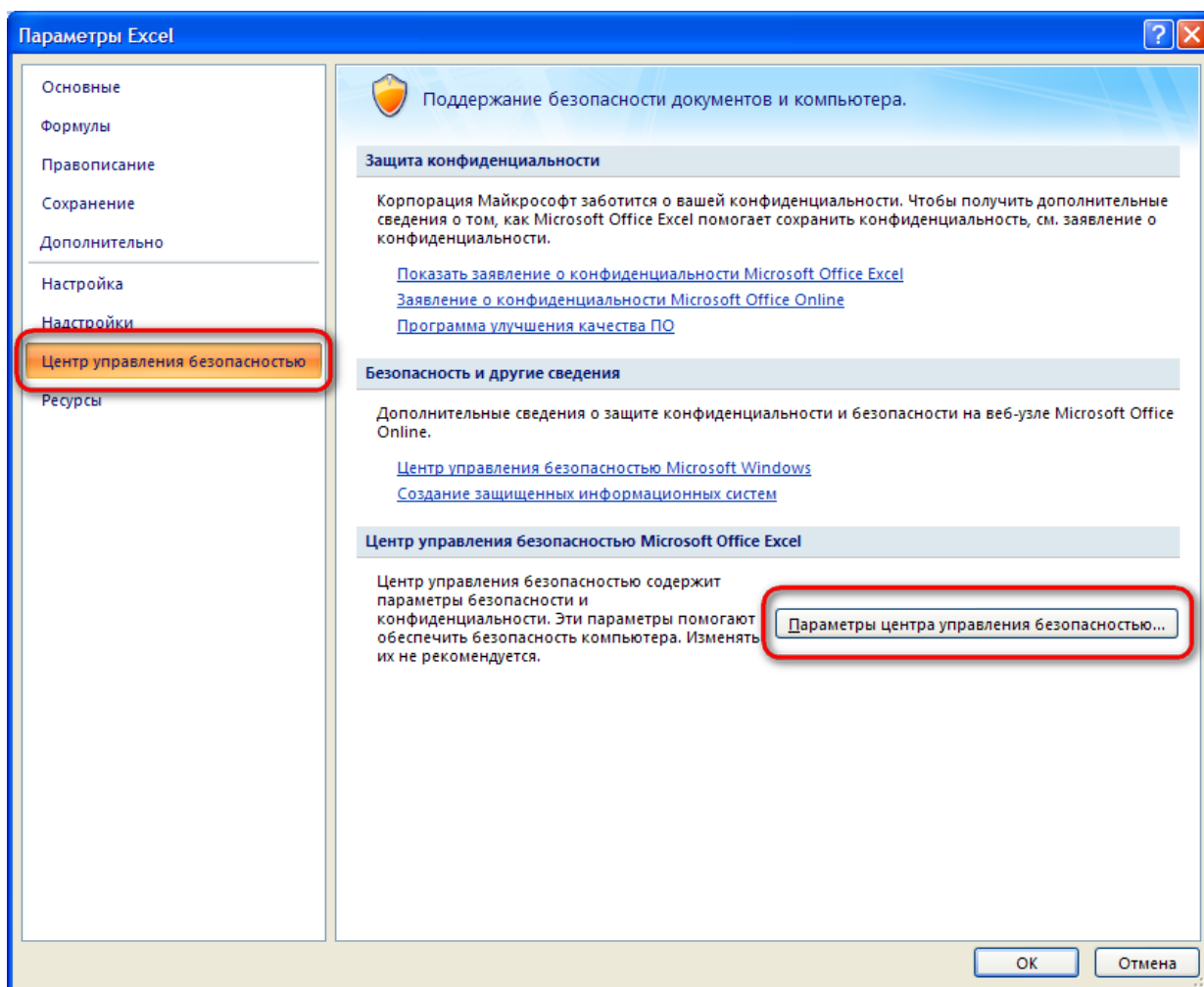
Системные требования

- Операционная система Windows XP/Vista/7/10
- Установленный MS Excel 32/64 bit версий **не ниже 2007**.
- Не менее 5 тб дискового пространства для начальной установки
- Программа для чтения файлов в формате **.pdf** (рекоменд. [Sumatra](#))
- Рабочий файл usnc19.xlsm должен находиться в папке программы. Для его запуска из других мест, например, с Рабочего стола, используйте ярлыки.

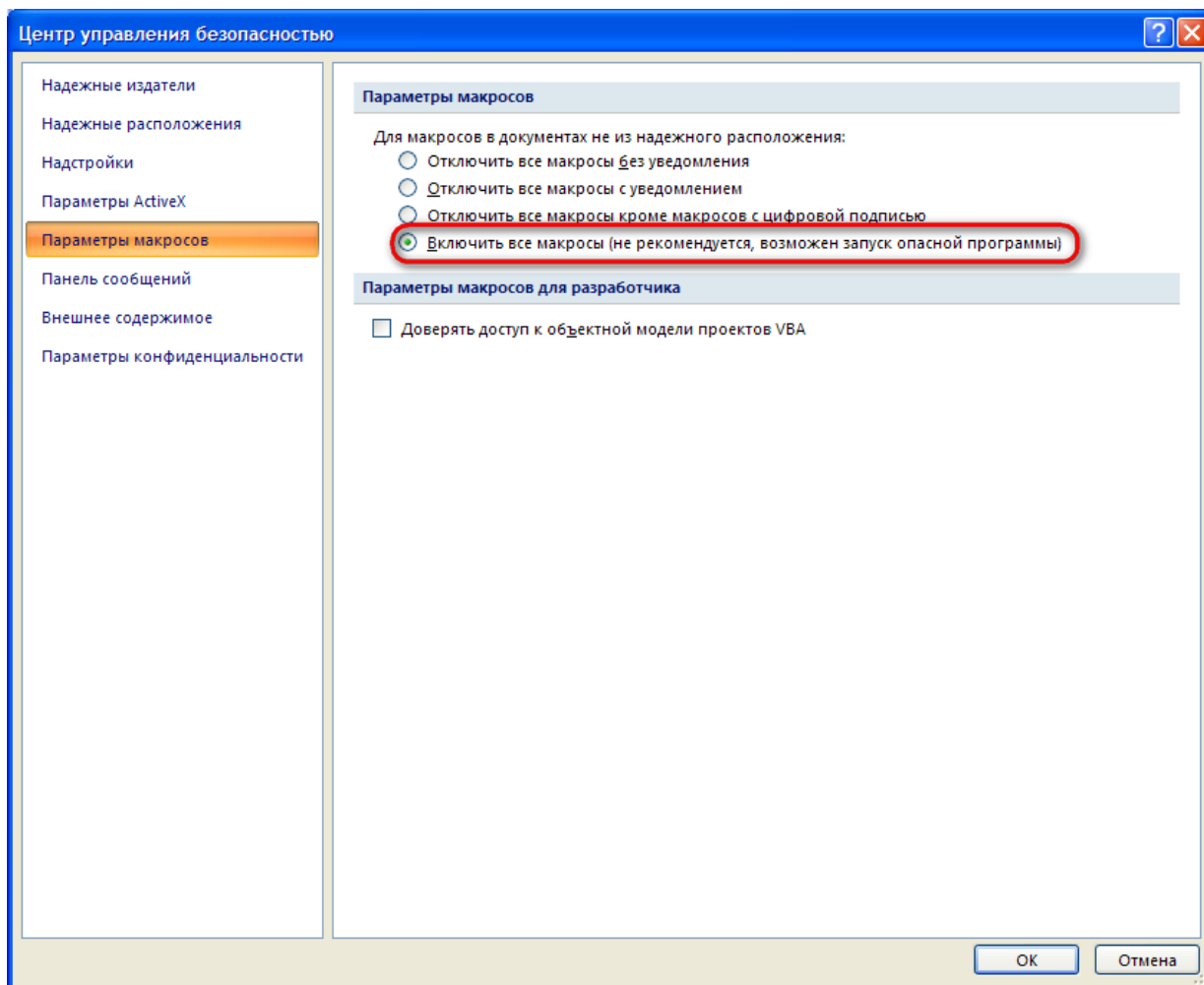
Первоначальная настройка Excel

Для правильной работы программы необходимо разрешить выполнение программного кода VBA (макросов).

В Excel 2007 нажмите круглую кнопку Office (в верхнем левом углу окна программы) и выберите пункт «**Параметры Excel**» -> кнопка «**Параметры центра управления безопасностью**»:



Разрешите выполнение макросов:



В *Excel 2010/16* на вкладке Ленты «Файл» выберите пункт «Параметры» и действуйте аналогично.

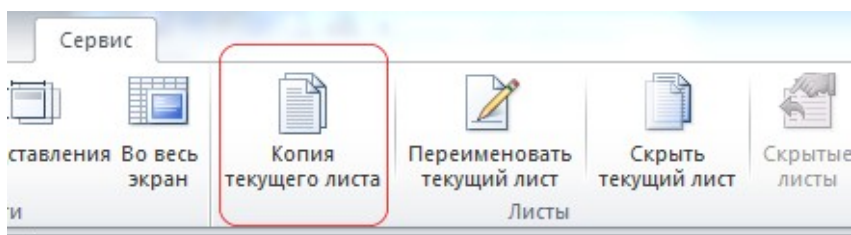
Индивидуальная настройка «под себя»

Если Вы ведёте учёт по нескольким видам деятельности, целесообразно сделать копии листов «Раздел I часть 2 п.1» либо «Раздел I часть 2 п.2» и дать им осмысленные названия.

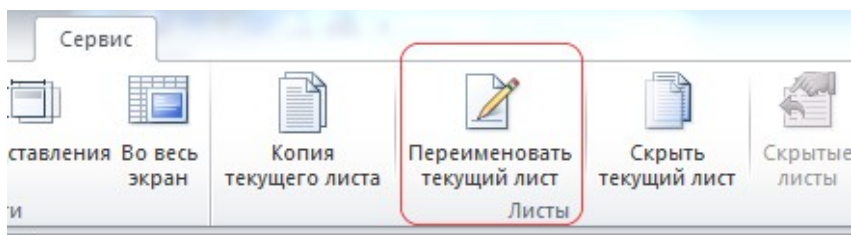
Если вы являетесь плательщиком НДС, см. раздел [«Замечание для плательщиков НДС»](#).

Для этого:

Перейдите на лист, который нужно скопировать. На ленте: вкладка «Сервис» - > нажмите кнопку «Копия текущего листа»



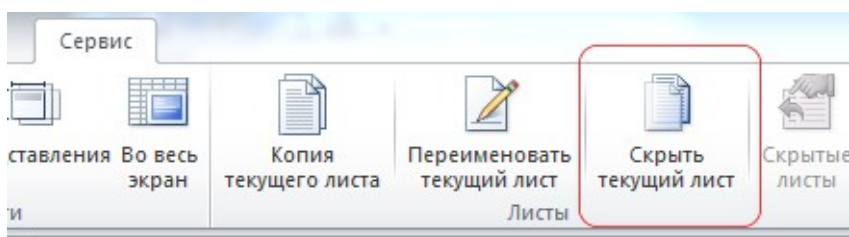
Измените название, нажав кнопку **«Переименовать текущий лист»**



Листы, работа с которыми обеспечивается посредством программного кода переименовать нельзя.

ВНИМАНИЕ! Никогда не изменяйте названия листов по двойному щелчку на его ярлыке внизу окна Excel. Используйте только штатное средство (кнопка на ленте).

Листы, которые вообще не будут использоваться в Вашей деятельности, можно скрыть:



Если случайно скрыли нужный лист, чтобы снова показать его, воспользуйтесь кнопкой **«Скрытые листы»**, расположенной рядом (если хоть один лист скрыт, эта кнопка становится активной).

Работаем с карточками ФСЗН

Дизайн карточек по ФСЗН претерпел значительные изменения, обусловленные практически соображениями. Слева в верхнем углу

добавилась буква алфавита, соответствующая фамилии, а также поле для ввода номера социального страхования работника.

ВНИМАНИЕ! Форма карточек учёта по ФСЗН дополнена детализирующими столбцами, *скрытыми по умолчанию*, и имеет сразу после установки пакета такой вид:

2															
3	1. Карточка учета начисленных обязательных страховых взносов в бюджет фонда и пособий из средств бюджета фонда														
4	Петров Сергей Иванович												П		
5	(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица (далее - работник))														
6											35%	- размер страховых взносов в ФСЗН		Страховой номер:	
7	(дата и номер договора, дата выплаты вознаграждения)*														
8															
9	(группа и период инвалидности)**														
10	(без руб.)														
11					Сумма начисленных страховых взносов		Начислено пособий								
12					сумма										
13	Месяц	Выплаты в денежном и (или) натуральном выражении, начисленные в пользу работника	Выплаты, на которые не начисляются страховые взносы	Выплаты, на которые начисляются страховые взносы (гр. 2 - гр. 3)	всего	в том числе 1%	пособия по временной нетрудоспособности	пособия по беременности и родам	единовременные пособия	пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей и семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	оплата свободного от работы дня матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (ему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	за какой месяц	количество календарных дней, за которые начислены пособия, оплата дополнительного свободного от работы дня в месяц (по гр. 7, гр. 8, гр. 12)	количество пособий (по гр. 9 - гр. 11)
14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

В этом виде форма таблицы полностью соответствует нормативному акту, но, возможно, Вам потребуется детализация по 2-й графе **(Выплаты в денежном и (или) натуральном выражении, начисленные в пользу работника)**, как это сделано в карточках лицевых счетов по подоходному налогу. Для включения детализирующих граф перейдите на лист «**Настройки**» (кнопка на вкладке Ленты «**Сервис**») и снимите необходимый флажок:

В	С
Настройки программы УСН-Комплект	
Автоматическое создание копии рабочего файла при запуске программы *	да
Скрыть столбцы "в том числе НДС" на листах Раздел I часть 2 п.1 / Раздел I часть 2 п.2 **	<input checked="" type="checkbox"/>
Скрыть детализацию вычетов в карточках учёта по ФСЗН	<input checked="" type="checkbox"/>

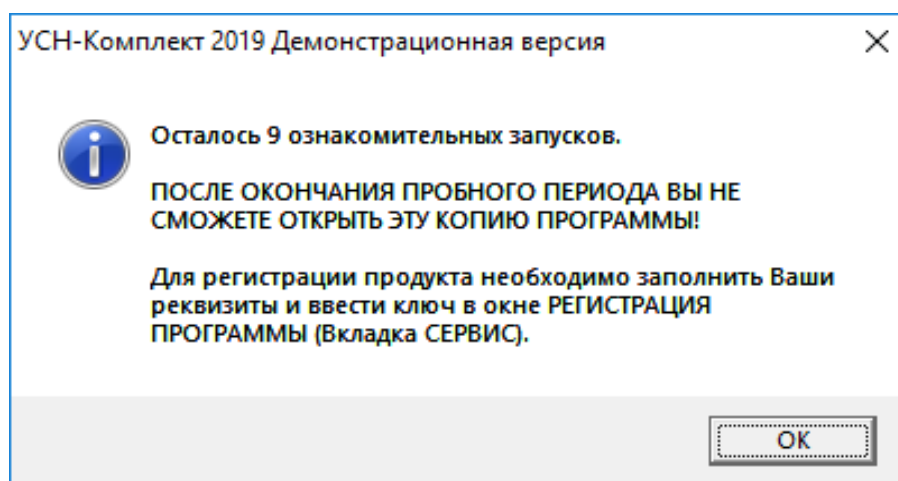
Показать скрытые графы можно и по другому, однако настоятельно рекомендуется использовать этот способ, т. к. параллельно происходит перенастройка листа для печати (изменяется масштаб и левое поле).

Открытые детализирующие графы соответствуют таковым в карточках лицевых счетов по подоходному налогу (кроме объединённой графы «Отпуск»):

3	1. Карточка учета начисленных обязательных страховых взносов в бюджет фонда и пособий из средств бюджета фонда																		
4	Петров Сергей Иванович																		
5	(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица (далее - работник))																		
6																			
7	(дата и номер договора, дата выплаты вознаграждения)*																		
8																			
9	(группа и период инвалидности)**																		
10																			
11	Месяц	Выплаты (детализация)										Выплаты в денежном и (или) натуральном выражении, начисленные в пользу работника	Выплаты, на которые не начисляются страховые взносы	Выплаты, на которые начисляются страховые взносы (гр. 2 - гр. 3)	Сумма начисленных страховых взносов		пособия по временной нетрудоспособности	пособия по беременности и родам	еди м по
12		основная заработная плата	надбавка	премия	индексация	отпуск	компл. за неисп. отпуск	прочие	мат. помощь	больничной	всего				в том числе 1%				
13	1	2а	2б	2в	2г	2д	2е	2ж	2з	2и	2	3	4	5	6	7	8		
14																			

Как зарегистрировать программу?

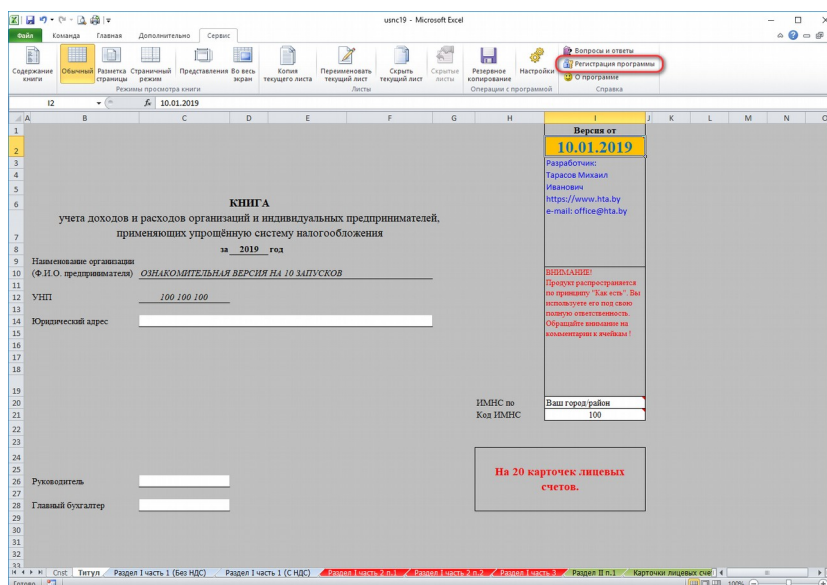
ВНИМАНИЕ! Файл демоверсии рассчитан на **10 запусков!** Затем он блокируется без дальнейшей возможности запуска.



Для регистрации продукта необходимо сделать следующее:

1. Если вы согласны с качеством исполнения программного продукта «УСН-Комплект», скачайте [Публичный договор](#) и произведите оплату;
2. Сразу после оплаты заполните форму заявки на [сайте разработчика](#) ;

3. **Наименование пользователя, УНП** и полученный на указанный в заявке адрес электронной почты **регистрационный ключ** введите в окне «**Регистрация программы**» (вкладка «**Сервис**» - > Кнопка «**Регистрация программы**»). Нажмите кнопку «**Регистрация**»:



Регистрация программы (эти данные переносятся на Титульный лист!)

Использовать ключ для ограниченной версии (LE)

Наименование пользователя (до 60 зн.)

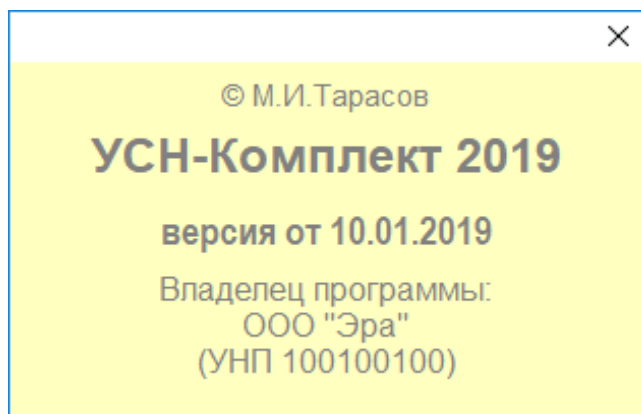
Учётный номер (УНП)

Ключ

Для регистрации *ограниченной версии* отметьте флажок «Использовать ключ для ограниченной версии (LE)».

Если ключ верный, появится сообщение об успешном завершении процедуры регистрации.

При запуске зарегистрированного продукта появляется заставка с реквизитами владельца данной копии программы:



Ограничения по использованию

Программный код VBA является интеллектуальной собственностью разработчика, защищён паролем и является объектом охраны авторского права. Вскрытие защиты с целью публикации кода либо любой иной целью, категорически запрещено.

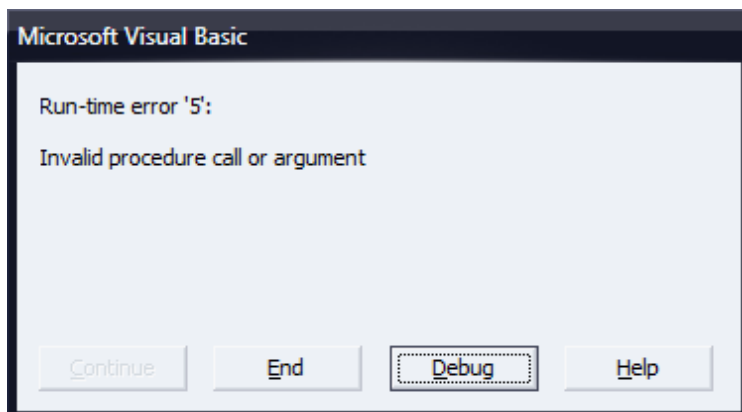
Разрешается использование программы исключительно субъектом, зарегистрировавшим данную копию ПО. Запрещается передача ПО третьим лицам для использования в коммерческой деятельности.

Срок использования программы для организации учёта – налоговый период (**год**), указанный в наименовании после слов «УСН-Комплект» (на рис. сверху – 2019). **Попытка замены года в документах является грубым нарушением условий лицензионного соглашения и может привести к невозможности дальнейшего использования данного продукта.**

СОВЕТЫ И РАЗРЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

Ошибка при попытке сохранения документа из раздела «Дополнительно» в формате .pdf

При нажатии кнопки «Сохранить в PDF» ничего не происходит или вылетает окно с сообщением об ошибке:



Причина возникновения ошибки:

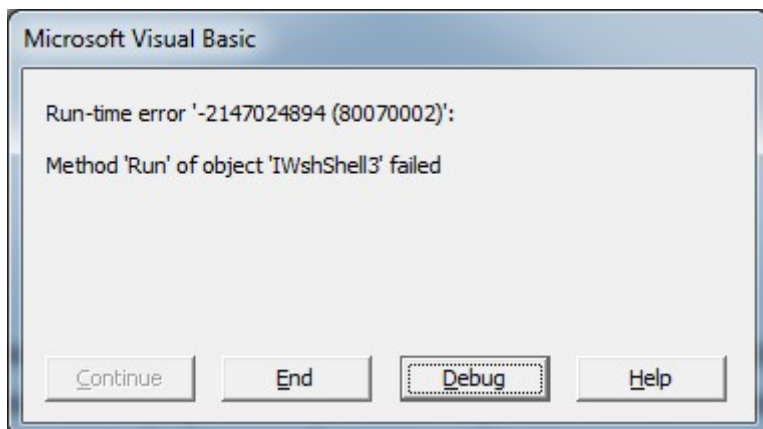
Вы используете версию MS Office 2007, которая не поддерживает прямой экспорт в данном формате.

Решение:

Скачать и установить файл [SaveAsPDF.exe](#), являющийся официальным дополнением к Office 2007 от компании Microsoft.

При нажатии кнопки «Вопросы и ответы» появляется сообщение об ошибке

Вид окна, появляющегося при возникновении ошибки:



Причина возникновения ошибки:

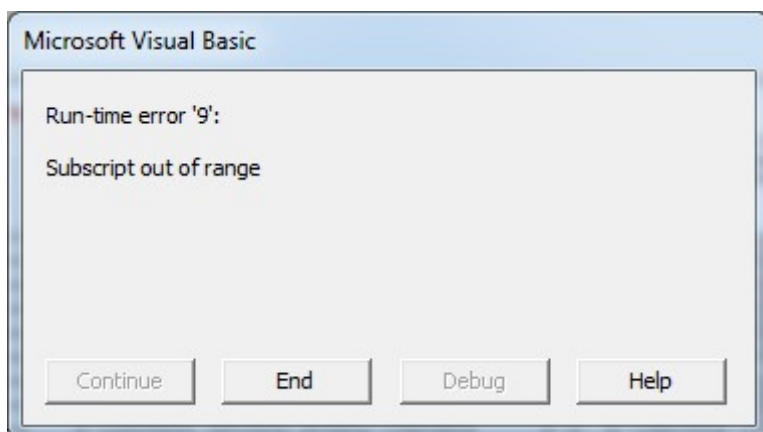
В папке программы отсутствует файл вопросов и ответов по программе УСН-Комплект ([qa.pdf](#)).

Решение:

Скачать и скопировать в папку программы файл [qa.pdf](#).

После нескольких запусков программы стала появляться ошибка «Run-time error '9': Subscript out of range»

Вид окна, появляющегося при возникновении ошибки:



Причина возникновения ошибки:

Несанкционированное переименование листа, на который есть ссылка в коде VBA.

Решение:

Вернуть первоначальное имя переименованному листу.

ВНИМАНИЕ! *Никогда не изменяйте названия листов по двойному щелчку на его ярлыке внизу окна Excel. Используйте только*

штатное средство (вкладка ленты «Сервис» / кнопка «Переименовать текущий лист»).

О добавлении/удалении строк и столбцов

Адреса некоторых ячеек жёстко прописаны в коде VBA. Ни при каких обстоятельствах не удаляйте и не добавляйте строки и столбцы на листах «Карточки лицевых счетов», «Карточки учёта по ФСЗН» и некоторых других (см. примечания к верхним ячейкам листов), только скрыть/показать! В противном случае документы на вкладке ДОПОЛНИТЕЛЬНО будут заполняться неправильно.

Как скрыть некоторые столбцы?

Действительно, иногда может понадобиться скрыть некоторые столбцы. Сделайте следующее:

1. Снимите защиту листа (если она установлена): вкладка «Главная» -> «Снять защиту листа»;
2. Щёлкнув мышью по заголовку столбца (буква вверху таблицы), выделите его (если щёлкать с нажатой клавишей Ctrl, выделяются последовательно все столбцы):

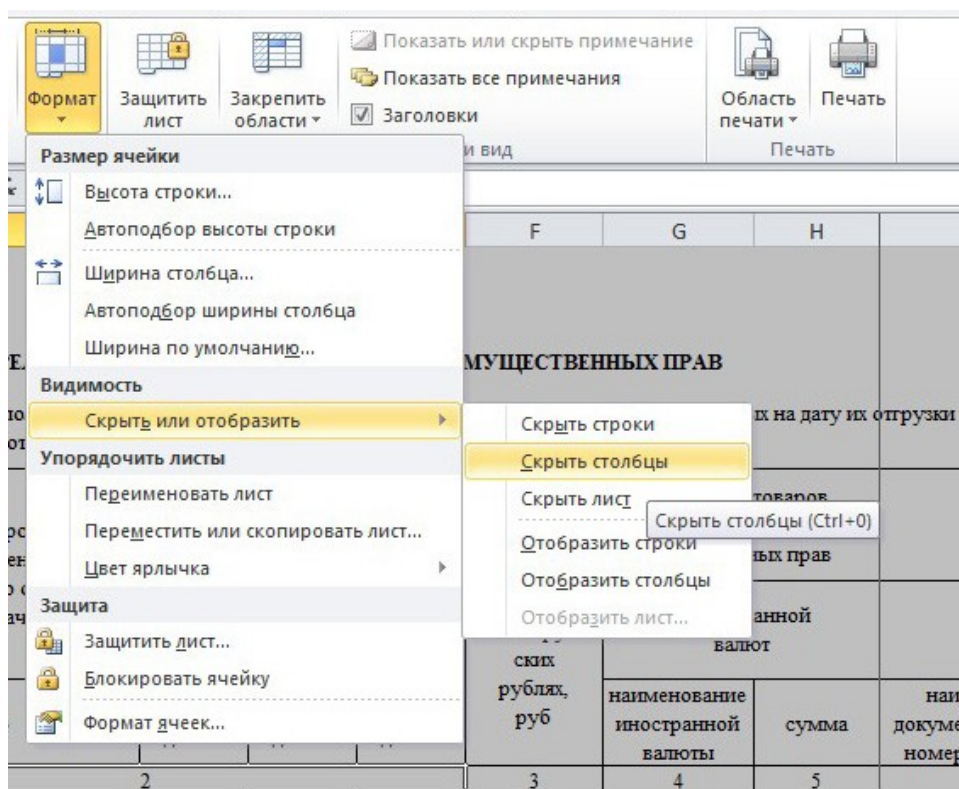
	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ), ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ									
	при выполнении работ, оказании услуг), передаче имущественных прав, не оплаченных на дату их отгрузки (выполнения, оказания), передачи, об отгрузке товаров (выполнения работ, оказании услуг), имущественных прав:									
	товару реализуется товар (работа, услуга), иное право, наименование документа, отгрузка товара (выполнение работ, оказание услуг), передаваемых имущественных прав, его номер и дата			Стоимость отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав			Оплата			
				в белорусских рублях, руб	в иностранной валюте		январь		февраль	
	наим. док-та	номер док-та	дата док-та	руб	наименование иностранной валюты	сумма	наименование документа, его дата и номер, дата оплаты	сумма, руб.	наименование документа, его дата и номер, дата оплаты	сумма, руб.
	2			3	4	5	6	7	8	9

Либо можно просто выделить с помощью мыши ячейки в

столбцах, которые нужно скрыть:

в иностранной валюте		январь		февраль		мар
наименование иностранной валюты	сумма	наименование документа, его дата и номер, дата оплаты	сумма, руб.	наименование документа, его дата и номер, дата оплаты	сумма, руб.	наименование документа, его дата и номер, дата оплаты
4	5	6	7	8	9	10

3. Далее: кнопка «**Формат**» -> «**Видимость**» -> «**Скрыть или отобразить**» -> «**Скрыть столбцы**»:



4. Чтобы показать скрытые столбцы надо выделить диапазон, в который входят скрытые столбцы (аналогично описанному в п.2). Далее: кнопка на Ленте «**Формат**» -> «**Видимость**» -> «**Скрыть или отобразить**» -> «**Отобразить столбцы**».

После всех проделанных операций установите защиту листа, чтобы избежать случайного стирания формул в ячейках.

Вместо чисел в ячейках значки #####.

Причина возникновения ошибки:

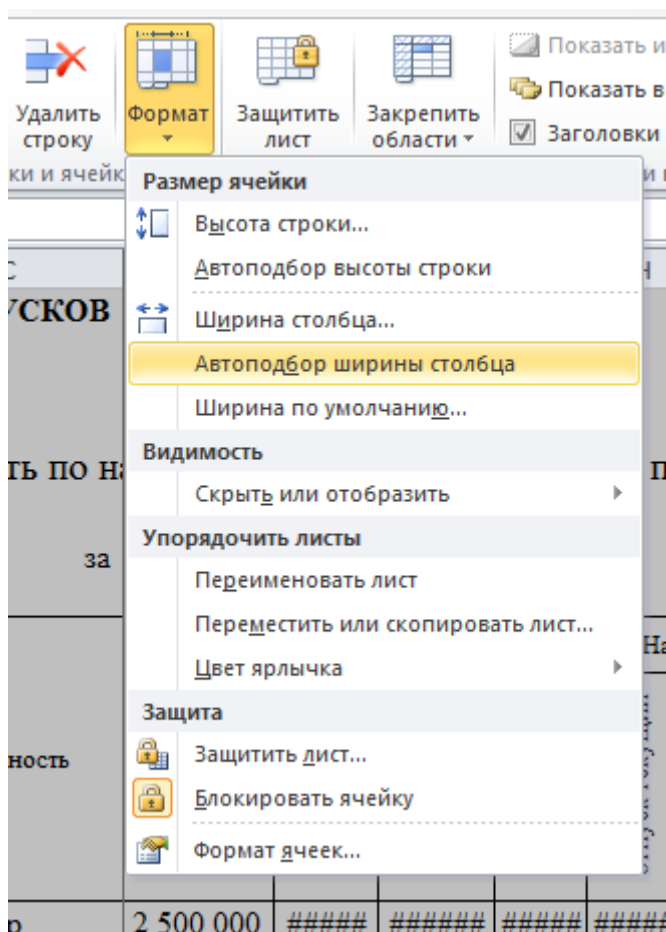
Недостаточная ширина столбца для числового значения в ячейке.

Решение:

1. Снимите защиту листа. Выделите мышью диапазон проблемных ячеек:

Начислено					
заработная плата за месяц	надбавка	премия	индексация	отпуск текущий	отпуск буд. периода
2 500 000	#####	#####	#####	#####	
2 500 000	#####	#####	#####	#####	

2. Далее: кнопка на Ленте «**Формат**» -> «**Автоподбор ширины столбца**»:



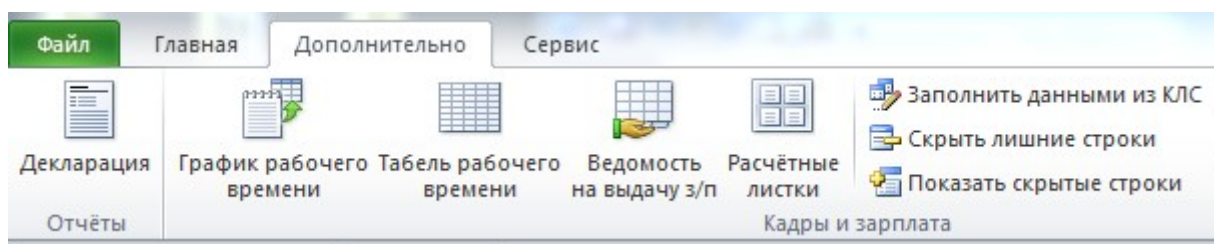
3. Результат выполнения операции:

Начислено					
заработная плата за месяц	надбавка	премия	индексация	отпуск текущий	отпуск буд.
2 500 000	100 000	200 000	25 000	825 000	
2 500 000	100 000	200 000	25 000	825 000	

После всех проделанных операций установите защиту листа, чтобы избежать случайного стирания формул в ячейках.

Как переносятся данные из карточек лицевых счетов в График/Табель/Ведомость/Расчётные листки? Что ещё надо знать о работе с этими документами?

Всё начинается с карточек лицевых счетов. Когда они заполнены, перейдите на необходимый лист используя вкладку ленты **«Дополнительно»**:



Нажмите кнопку **«Заполнить данными из КЛС*»**. При этом:

- в График и Табель попадают Ф.И.О. и Должность работников;
- в Ведомость дополнительно переносится информация о начислениях и удержаниях по каждому работнику.

* КЛС — Лист «Карточки лицевых счетов»

В Расчётные листки попадают данные **из ведомости на зарплату!**

ВНИМАНИЕ!

Ни при каких условиях на листах вкладки **«Дополнительно»** не удаляйте и не добавляйте строки! **Допускается ТОЛЬКО скрывание ненужных строк** кнопкой **«Скрыть лишние строки»**. Если возникнет необходимость увидеть скрытые строки, выделите диапазон ячеек, содержащий скрытые строки и нажмите кнопку **«Показать скрытые строки»**.

Нарушение данного условия приведёт к необратимым последствиям и нарушению работоспособности программы.

В карточке лицевого счёта не учитывается стандартный налоговый вычет при расчёте подоходного налога

Это не ошибка.

Обратите, пожалуйста, внимание на комментарий к ячейке **L6** (доп.

сведения: совместитель / дог. подряда) на листе **«Карточки лицевых счетов»**.

В эту ячейку заносим не трудовые договора, а договора подряда/совместительства, по ним вычеты не даются (такая норма прописана законодательно). Также не минусуется из налогооблагаемой базы материальная помощь.

Если ячейка L6 (и подобные ей в других карточках) пустая, все положенные вычеты отображаются в карточке.

Как самостоятельно перенести данные в новую версию

Итак, вы получили сообщение о новой версии программы и решили обновиться самостоятельно. Алгоритм действий следующий:

1. Скачать полный обновлённый файл с сайта:
УСН-Комплект – <https://hta.by/soft/upd/2019/usnc19.xlsm>
2. Сделать резервную копию рабочего файла (вкладка Ленты **«Сервис»** кнопка **«Резервное копирование»**).
3. Переименовать старый рабочий файл, например, в usnc19_old.xlsm.
4. Поместить обновлённый файл в папку с программой.
5. Открыть оба файла, перейти на одноимённые листы.
6. В старом файле выделить диапазон для копирования и скопировать его в буфер обмена (обычно, сочетание клавиш **Ctrl+C**)
ВАЖНО! Копируйте только белые ячейки, в которых нет формул! В противном случае можно случайно связать новый файл со старым – а это уже проблема.
7. Перейти на новый файл, установить курсор на первую ячейку скопированного диапазона и вставить данные из буфера обмена (обычно, сочетание клавиш **Ctrl+V**).
8. Повторять пп. 6-7 до полного переноса данных в новый рабочий файл.

Автоматическое создание резервных копий рабочего файла

Автоматическое создание резервных копий (РК) рабочего файла установлено по умолчанию и работает в *зарегистрированной* версии продукта. Сохранение происходит в папку BackUp, расположенную в каталоге программы, при каждом запуске рабочего файла. Имя созданной копии – день месяца. Таким образом, максимальное количество автоматически создаваемых РК не превысит 31.

ВНИМАНИЕ! Для предотвращения конфликтов в созданной РК автоматическое сохранение **ОТКЛЮЧЕНО** по умолчанию. Включение, как и отключение, производится на листе **Настройки** (быстрый переход по кнопке **«Настройки»** на вкладке Ленты **«Сервис»**)

Обновление рабочего файла без переноса данных

В некоторых случаях обновление может производиться с помощью небольшого файла-апдейтера (**размер до 50 kb**). Для проведения обновления уже заполненного рабочего файла распакуйте скаченный архив в папку с программой.

Если название excel-файла изменялось, верните первоначальное - usncXX.xlsm (XX - год выпуска программы) и запустите распакованный файл обновления usnc_updDDMMYY.xlsm (DDMMYY - день, месяц и год обновлённой версии). Если появится запрос на разрешение редактирования - разрешить, нажать кнопку **«Обновить»**.