

ТУРБО БУХГАЛТЕР 6

**Прикладная система
«Малый бизнес»**

Руководство пользователя



**ДОЛГОПРУДЕНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР**

Москва

2007

Турбо Бухгалтер 6: Прикладная система “Малый бизнес”. М.:ДИЦ, 2007. — 40 с.

В настоящее Руководство могут быть внесены изменения без специального уведомления. Особенности конкретной версии программного обеспечения приведены в Справочной системе программы и в файлах Readme.txt.

Программное обеспечение и настоящий документ не могут быть скопированы, размножены, использованы по частям для составления других текстов, переведены на другие языки, если это не оговорено в письменной форме в договоре на поставку программного обеспечения.

Программное обеспечение, описанное в настоящем Руководстве, поставляется по лицензионному соглашению и может использоваться или копироваться только в соответствии с условиями этого соглашения.

Разработчиком и генеральным распространителем программы Турбо Бухгалтер является ЗАО “ДИЦ” (Долгопрудненский исследовательский центр).

Адрес: 125057, Москва, Чапаевский пер., д. 6, стр. 1

Телефоны для справок: **(499) 157-08-20, (499) 157-04-72, (495) 956-12-50**

Телефоны для консультаций зарегистрированным пользователям:
(499) 157-03-15, (499) 157-03-64

Факс: **(495) 913-2041**

E-Mail: **tb@dic.ru** (для писем), **hotline@dic.ru** (для консультаций)

Web: **<http://www.dic.ru/>**

Издание 8

© ЗАО «ДИЦ» 1991-2007

Автор руководства: Е.Агиенко

Разработчики прикладной системы: Е.Агиенко

Консультанты: А.Литвинов

Компьютерная верстка: М.Самохина

Введение

Настоящее Руководство является инструкцией по работе с системой «Малый бизнес» программы Турбо Бухгалтер 6.*. Особенности конкретного выпуска прикладной системы отражены в *Справочной системе*.

Соглашения и условные обозначения

В Руководстве используются следующие форматы текста:

Формат	Смысл
Нормальный	Используется для основного текста.
Полужирный	Выделяет названия команд, пунктов меню, элементов диалогов.
<i>Полужирный курсив</i>	Выделяет названия папок, документов, бланков, картотек.
<i>Курсив</i>	Выделяет смысловые понятия, клавиатурные сокращения, замечания, ссылки.

В Руководстве используются следующие условные обозначения:

Обозначение	Смысл
Пункт меню Команда	Выбрать в меню пункт Пункт меню и в подменю выбрать команду Команда . Примеры: Файлы Новый, План План бухгалтерии
Справочники Настройки	На странице Справочники панели управления нажать кнопку Настройки
<i>Ctrl+Del</i>	Нажать клавишу <i>Ctrl</i> и, не отпуская ее, нажать клавишу <i>Del</i> .

1. Назначение системы

Прикладная система «Малый бизнес» программы Турбо Бухгалтер 6.* предназначена для составления различных форм отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей, применяю-



щих упрощенную систему налогообложения, организаций, уплачивающих единый налог на вмененный доход.

В предлагаемой системе возможно решение следующих задач:

- Ведение “Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя”;
- Ведение “Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения”;
- Автоматическое заполнение налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения” (форма по КНД 1152017).
- Заполнение деклараций, а именно:
 - 1) “Налоговая декларация по единому социальному налогу для индивидуальных предпринимателей (включая применяющих упрощенную систему налогообложения), глав крестьянских (фермерских) хозяйств, адвокатов” (форма по КНД 1151063);
 - 2) “Налоговая декларация о предполагаемом доходе, подлежащем обложению единым социальным налогом, для индивидуальных предпринимателей (включая применяющих упрощенную систему налогообложения), глав крестьянских (фермерских) хозяйств” (форма по КНД 1151064);
 - 3) “Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения” (форма по КНД 1152017);
 - 4) “Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности” (форма по КНД 1152016).

“Книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя” (далее **Книга учета ИП**) предназначена для обобщения, систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах.

Отчетные формы данной книги разработаны в соответствии с Порядком учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей, утвержденного приказом Минфина РФ и МНС РФ от 13 августа 2002 г. N 86н/БГ-3-04/430 «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей».

Книга учета ИП включает в себя 23 бланка: шесть разделов книги учета (22 таблицы) и бланк сведений об индивидуальном предпринимателе, а также бланк настроек. Отчетные формы перечислены в таблице 1.



Таблица 1.

Номер таблицы	Содержание
Раздел 1. Учет доходов и расходов.	
Таблица 1-1А, таблица 1-1Б	Учет приобретенного и израсходованного сырья по видам товаров (работ, услуг).
Таблица 1-2	Учет выработанных и израсходованных полуфабрикатов по видам товаров (работ, услуг).
Таблица 1-3А, таблица 1-3Б	Учет приобретенного и израсходованного вспомогательного сырья и материалов по видам товаров (работ, услуг).
Таблица 1-4А, таблица 1-4Б	Учет иных материальных расходов (в том числе топливо, электроэнергия, транспортные услуги и тому подобное) и их распределение по видам деятельности.
Таблица 1-5А, таблица 1-5Б	Количественно-суммовой учет израсходованных материальных ресурсов на выпущенную готовую продукцию по видам товаров (работ, услуг).
Таблица 1-6А, таблица 1-6Б	Учет доходов и расходов по видам товаров (работ, услуг) в момент их совершения.
Таблица 1-7А, таблица 1-7Б	Учет доходов и расходов по видам товаров (работ, услуг) за месяц.
Раздел 2. Расчет амортизации основных средств.	
Таблица 2-1	Расчет амортизации основных средств, непосредственно используемых для осуществления предпринимательской деятельности за налоговый период.
Таблица 2-2	Расчет амортизации по основным средствам, приобретенным до 1 января 2002 г. и используемым для осуществления предпринимательской деятельности за налоговый период.
Раздел 3. Расчет амортизации по малоценным и быстроизнашивающимся предметам, не списанным по состоянию на 1 января 2002 г.	
Таблица 3-1	Расчет амортизации по малоценным и быстроизнашивающимся предметам, не списанным по состоянию на 1 января 2002 г. за налоговый период.
Раздел 4. Расчет амортизации нематериальных активов.	
Таблица 4-1	Расчет амортизации нематериальных активов, непосредственно используемых для осуществления предпринимательской деятельности за налоговый период.
Таблица 4-2	Расчет амортизации по нематериальным активам, приобретенным до 1 января 2002 г. и используемым за налоговый период.
Раздел 5. Расчет начисленных (выплаченных) в виде оплаты труда доходов и удержанных с них налогов.	
Таблица 5-1	Расчет начисленных (выплаченных) в виде оплаты труда доходов и удержанных с них налогов.
Раздел 6. Определение налогооблагаемой базы.	
Таблица 6-1	Определение налогооблагаемой базы.
Таблица 6-2	Регистр прочих расходов.
Таблица 6-3	Регистр расходов, произведенных в отчетном налоговом периоде, но связанных с получением доходов в следующих налоговых периодах.



Таблицы первого раздела, помеченные буквой “А”, предназначены для заполнения теми индивидуальными предпринимателями, которые платят НДС, таблицы с буквой “Б” - предпринимателями, освобожденными от НДС.

Отчетные формы *Книги учета для УСНО* разработаны в соответствии с порядком отражения хозяйственных операций в “Книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения”, утвержденного приказом Министерства РФ по налогам и сборам № БГ-3-22/606 от 28.10.2002 года в ред. изменений, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2005 N 167н.

Книга учета для УСНО включает в себя 6 бланков: бланк сведений об организации или индивидуальном предпринимателе, три раздела книги учета, справка к Разделу 1, а также бланк настроек. Отчетные формы перечислены в таблице 2.

Таблица 2.

Раздел	Содержание
Раздел 1	Доходы и расходы
Справка	Справка к Разделу 1
Раздел 2	Расчет расходов на приобретение основных средств и нематериальных активов
Раздел 3	Расчет суммы убытка, уменьшающей налоговую базу

2. Установка и запуск системы

Прикладная система “Малый бизнес” создана с помощью средств программы Турбо Бухгалтер 6.*, которая должна быть предварительно установлена на Вашем компьютере.

2.1. Установка системы

Вставьте дистрибутивный компакт-диск в CD-устройство. На экране появится стартовый диалог программы-инсталлятора.

Программа установки работает в диалоговом режиме. Она сообщает о тех действиях, которые пользователю необходимо выполнить (например, выбрать вариант установки). Нажимая кнопки **Далее** и

Назад, пользователь может продвигаться вперед в процессе установки либо возвращаться назад. В случае крайней необходимости можно прервать процесс установки нажатием кнопки **Отмена**.

В стартовом диалоге нажмите кнопку **Турбо Бухгалтер 6.9** и следуйте сценарию программы-инсталлятора. Выберите локальный или сетевой вариант установки программы. Для продолжения установки нажмите **Далее**.

В окне диалога для ввода кода лицензий нажмите на кнопку **Добавить**. В появившемся окне введите код лицензии, указанный на титульном листе лицензионного соглашения и нажмите на кнопку **ОК**. Если на титульном листе лицензионного соглашения указано несколько кодов лицензий, то их все необходимо добавить в список лицензий (с помощью нажатия кнопки **Добавить**). Для продолжения установки нажмите **Далее**.

Укажите каталог, в который будет устанавливаться система. Для продолжения установки нажмите **Далее**.

ЗАМЕЧАНИЕ. Если вы устанавливаете программу Турбо Бухгалтер поверх уже установленной, то в процессе инсталляции появится сообщение о том, что каталоги с именами “Пример” и “Бухгалтерия” уже существуют. Выберите вариант **Переименовать существующий каталог**.

Далее следуйте сценарию программы-инсталлятора.

Если в конце установки появится сообщение о том, что библиотека VBE уже установлена на Вашем компьютере, то выберите вариант **Пропустить установку VBE**.

При успешном окончании процесса инсталляции в меню Windows **Пуск | Программы** появится группа **Турбо Бухгалтер 6**** (** - модификация программы) | **Малый бизнес**, а на рабочем столе Windows будет создана одноименная папка (в случае утвердительного ответа на предложение создать ее), которая будет включать в себя пиктограмму **Малый бизнес**.

2.2. Запуск системы

Запуск системы “Малый бизнес” осуществляется с помощью ярлыка **Малый бизнес**, создаваемого при ее установке. В этом случае сразу обеспечивается доступ к данным системы “Малый бизнес”. Если Вы входите в данную систему из работающей программы Турбо Бухгалтер, то необходимо выполнить команду **План | Выбрать бухгалтерию** и из предложенного списка выбрать план бухгалтерии **Мбизнес.pro**.



3. План бухгалтерии

В плане бухгалтерии описываются компоненты, необходимые для работы системы “Малый бизнес” - бланки и картотеки отчетных форм.

Бланки документов содержатся в каталогах, описанных следующими директивами ПБ:

Папки_БЛАНКОВ \$ST\МБизнес
Папки_БЛАНКОВ \$ST\МБизнес\ИП
Папки_БЛАНКОВ \$ST\МБизнес\УСНО
Папки_БЛАНКОВ \$ST\МБизнес\Отчеты

Данные картотек, используемых в системе “Малый бизнес”, содержатся в каталоге, описанном в плане бухгалтерии директивами

БАЗА_ДАННЫХ МБизнес = База_Мбизнес

Если предполагается заполнять отчетные формы в автоматическом режиме, то в плане бухгалтерии должны быть описаны также те картотеки, журналы-картотеки, текстовые и табличные журналы, информация из которых используется при заполнении форм.

4. Общие сведения по работе с бланками и картотеками

Информация из разделов Книг учета хранится в картотеках, к каждой картотеке привязан бланк-редактор. Декларации хранятся в виде бланков. Для доступа к картотекам и бланкам используются кнопки панели управления.

Находясь в картотеке, можно отредактировать любую ее запись, а также ввести новую с помощью бланка-редактора.

Для формирования новой записи картотеки используйте инструментальную кнопку **Вставить запись +**, а для редактирования существующей записи дважды щелкните по ней мышкой или нажмите клавишу *Enter*. После этого откроется бланк-редактор данной картотеки.

Все поля бланков по способу ввода можно разделить на следующие группы:

- заполняемые вручную путем непосредственного ввода с клавиатуры;
- заполняемые с помощью картотек;
- перечислимые поля, ввод в которые выполняется щелчком мыши либо нажатием пробела до тех пор, пока не появится нужное значение;

- заполняемые с помощью календаря (поля типа ДАТА);
- поля, значения которых выбираются из выпадающего списка.

Если поле заполняется с помощью справочника, то для его открытия дважды щелкните по нему мышью или нажмите кнопку “...” рядом с этим полем. Для вставки записи справочника в бланк дважды щелкните по ней мышью или выберите (выделите) запись и нажмите клавишу *Enter* или кнопку **Выбрать**.

Данные в поля типа ДАТА обычно вводятся в формате “ЧЧ.ММ.ГГГГ” с помощью встроенного календаря, который открывается на экране двойным щелчком мыши на поле или нажатием клавиши *Enter*.

При ручном заполнении отчетных форм требуется формировать таблицы. Процесс формирования таблицы предполагает две стадии: вставка пустой строки и ее заполнение, начиная с первого поля. Вставка новой строки происходит после нажатия кнопки “+”, клавиш *Alt+Ins* или выполнения команды **Вставка итерации** всплывающего меню, вызываемого правой кнопкой мыши. При этом курсор должен располагаться на строке, а не на заголовке таблицы. Удаление строки производится кнопкой “-”, клавишами *Alt+Del*, командой всплывающего меню **Удаление итерации**. Для изменения порядка расположения строк в таблице используются клавиши *Alt+PgUp*, *Alt+PgDown*.

Для некоторых отчетных форм предусмотрено формирование текстового файла для печати заполненной формы в виде книги, т.е. с заголовками на каждой странице. Для создания такого файла нужно нажать на кнопку **Печать**. Программа выдаст запрос о количестве строк на одной странице и после этого сформирует текстовый файл для печати с соответствующим названием.

Для сохранения введенных данных в картотеке нажмите инструментальную кнопку **Подтвердить изменения** или нажмите на кнопку бланка **ОК**. Для отмены введенных изменений нажмите инструментальную кнопку **Отменить изменения** или кнопку бланка **Отмена**.

5. Панель управления системой “Малый бизнес”

Вся основная работа с системой “Малый бизнес” осуществляется с помощью панели управления (см. рис. 1), которая открывается при нажатии на кнопку **Малый бизнес** Центра управления программой Турбо Бухгалтер 6 или автоматически при выборе плана бухгалтерии *МБизнес.pro*.

Панель управления предоставляет доступ к разделам **Книги учета ИП** или **Книги учета УСНО**. Используя кнопки этих страниц, можно открыть требуемый бланк либо картотеку.

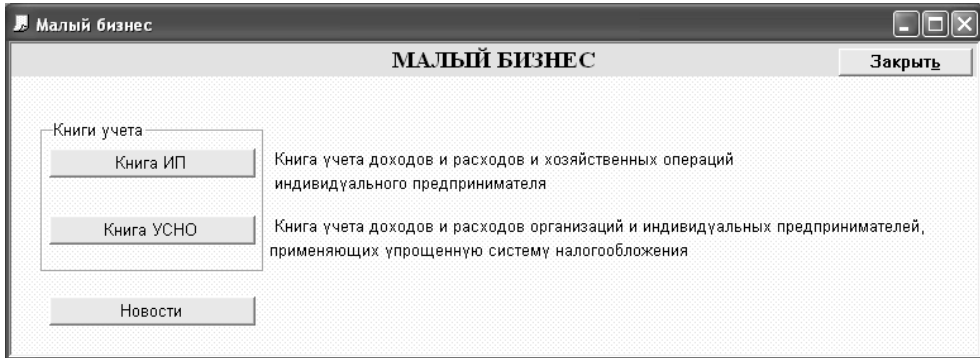


Рис. 1. Панель управления системой “Малый бизнес”.

Для просмотра и редактирования, например, документа **Таблица 1-1А**, следует выполнить щелчок мышкой по соответствующей кнопке на странице **Книга учета ИП**. При этом откроется картотека заполненных документов (**Раздел 1** *таблица 1-1-А*). Выполнив двойной щелчок левой клавишей мышки по нужной записи можно открыть бланк и просмотреть или отредактировать данный документ.

6. Начало работы с системой

Работа с системой начинается с открытия бланка управления **Малый бизнес**. Из него возможен переход в бланки управления **Книги учета для ИП** либо для **УСНО**, из которых, в свою очередь, вызываются все формы отчетности. Заполнение форм может быть осуществлено одним из двух способов.

Первый способ — это автоматическое заполнение на основе данных, хранящихся в стандартных системах программы Турбо Бухгалтер, а именно: “Учет ТМЦ”, “Учет ОС и НА”, “Мини-зарплата” и данных проводок, которые обработаны и связаны в Турбо Бухгалтере. Этот способ позволяет работать с бланками приложения без привязки к конкретной версии ТБ. Для организации работы в этом варианте предварительно необходимо произвести настройку приложения на особенности ведения учета на конкретном предприятии. Для этой цели существует бланк настроек (отдельно для Книги учета ИП и Книги учета УСНО), где указываются счета и признаки, необходимые для заполнения (*подробнее см. в разделе 7.1*).

Второй способ – ручное заполнение. При таком способе бланки настроек не используются, и таблицы отчетных форм формируются вручную.

7. Книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя

7.1. Настройка

Бланк предназначен для частичной автоматизации заполнения форм Раздела 1 вручную и для автоматизации заполнения форм Раздела 1 и Раздела 5 по данным из проводок. Бланк является редактором картотеки *НастройкиИП* (см. рис. 2) и позволяет создавать только одну запись картотеки.

НАСТРОЙКИ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ РУЧНОГО ЗАПОЛНЕНИЯ КНИГИ УЧЕТА

РАЗДЕЛ 1 (Учет доходов и расходов)

При оприходовании

НДС

- Без НДС
- НДС 10%
- НДС 18%

Налог с продаж

- Без налога с продаж
- Налог с продаж 5%

При реализации

НДС

- Без НДС
- НДС 10%
- НДС 18%

Налог с продаж

- Без налога с продаж
- Налог с продаж 5%

НАСТРОЙКИ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ КНИГИ УЧЕТА ПО ПРОВОДКАМ

РАЗДЕЛ 1 (Учет доходов и расходов)

Признаки ТМЦ	ТМЦ.*	...	Счета учета НДС	191	...
Признаки вспом. материалов		...	Счета поставщиков	601	...
Счета учета товаров	411	...	Счета покупателей	621	...
Счета учета вспом. материалов		...	Счета учета выручки	90.1	...
Счета учета услуг	26	...	Счета себестоимости продаж	90.2	...
Счета учета материалов	101	...	Счета производства	20	...
Счета учета изделий	43	...	Счета учета полуфабрикатов	21	...

Рис. 2. Бланк “Настройки ИП (фрагмент)”.

Настройки по умолчанию для ручного заполнения книги учета

ЗАМЕЧАНИЕ. Если выбран автоматический способ заполнения форм, работа с данной частью бланка не требуется.

Данная часть бланка содержит по две группы переключателей на операции оприходования и реализации: группу **НДС** и группу **Налог с продаж**.

Первый блок предназначен для расчета суммы НДС при вводе цены без налогов. Если установлен переключатель **Без НДС**, то сумма НДС при вводе цены по умолчанию будет равна нулю, если установлен переключатель **НДС 10%** или **НДС 18(20)%**, то сумма



НДС будет вычислена по формуле $\text{ЦЕНА БЕЗ НАЛОГОВ} * 0.18(0.20)$ и $\text{ЦЕНА БЕЗ НАЛОГОВ} * 0.10$ соответственно.

Второй блок переключателей отвечает за расчет суммы налога с продаж. Если установлен переключатель **Без налога с продаж**, то сумма налога с продаж при вводе цены по умолчанию будет равна нулю, если установлен переключатель **Налог с продаж 5%**, то сумма налога с продаж будет вычислена по формуле $(\text{ЦЕНА БЕЗ НАЛОГОВ} + \text{СУММА НДС}) * 0.05$.

Данные настройки предназначены для расчета сумм налогов по умолчанию, рассчитанные суммы можно изменять вручную. Также разрешается изменять данные настройки во время заполнения форм, т.е. часть таблицы можно заполнять товарами, облагаемыми НДС 10%, при установленном переключателе **НДС 10%**, а затем установить переключатель **НДС 18(20)%** и вводить товары, облагаемые НДС 18(20)%.

Настройки для заполнения книги учета по проводкам

ЗАМЕЧАНИЕ. Если выбран ручной способ заполнения форм, работа с данной частью бланка не требуется.

Настройки для автоматического заполнения содержат набор условий отбора аналитических признаков и счетов, которые определяют те проводки, информация из которых должна попасть в отчетные формы. Признаки и счета могут быть заданы с использованием символов *, !, |, &, ?. Например поле **Счета покупателей** по умолчанию имеет значение “60!”, и его можно изменить на “60|76!”. Об использовании заданных условий отбора сказано при описании соответствующих таблиц.

Выбор параметров, соответствующих стандартному плану счетов производится нажатием кнопки **Значения по умолчанию**.

Настройки для заполнения Раздела 1

Поле **Признаки ТМЦ** по умолчанию содержит значение “ТМЦ.*”. Данное условие отбора признаков должно содержать признаки товаров, материалов (за исключением вспомогательных материалов) и услуг. Используется для заполнения таблиц 1-1А, 1-1Б 1-2, 1-3А, 1-3Б, 1-4А, 1-4Б, 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б.

Поле **Признаки вспом. материалов** по умолчанию пустое. Данное условие отбора должно содержать признаки вспомогательных материалов. Используется для заполнения таблицы 1-3А, 1-3Б.

Поле **Счета учета товаров** по умолчанию имеет значение “41!”. Используется для заполнения таблиц 1-1А, 1-1Б, 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б.

Поле **Счета учета материалов** по умолчанию имеет значение “10!”. Используется для заполнения таблиц 1-1А, 1-1Б.

Поле **Счета учета вспом. материалов** по умолчанию пустое. Используется для заполнения таблиц 1-3А, 1-3Б.

Поле **Счета учета услуг** по умолчанию имеет значение “26”. Используется для заполнения таблицы 1-4А, 1-4Б, 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б.

Поле **Счета учета изделий** по умолчанию имеет значение “43”. Используется для заполнения таблиц 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б.

Поле **Счета учета полуфабрикатов** по умолчанию имеет значение “21”. Используется для заполнения таблицы 1-2.

Поле **Счета учета НДС** по умолчанию имеет значение “19!”. Используется для заполнения таблиц 1-1А, 1-3А, 1-4А, 1-6А, 1-7А.

Поле **Счета учета выручки** по умолчанию имеет значение “90.1”. Используется для заполнения таблиц 1-1А, 1-1Б, 1-3А, 1-3Б, 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б.

Поле **Счета себестоимости продаж** по умолчанию имеет значение “90.2”. Используется для заполнения таблиц 1-1А, 1-1Б, 1-3А, 1-3Б, 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б.

Поле **Счета поставщиков** по умолчанию имеет значение “60!”. Используется для заполнения таблиц 1-1А, 1-1Б, 1-3А, 1-3Б, 1-4А, 1-4Б, 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б.

Поле **Счета покупателей** по умолчанию имеет значение “62!”. Используется для заполнения таблиц 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б.

Поле **Счета производства** по умолчанию имеет значение “20”. Используется для заполнения таблиц 1-1А, 1-1Б, 1-2, 1-3А, 1-3Б.

Настройки для заполнения Раздела 2

Для автоматического заполнения Раздела 2 в бланке настроек необходимо указать используемую версию приложения для учета основных средств.

Настройки для заполнения Раздела 5

Поле **Признаки сотрудников** по умолчанию имеет значение “Ф.*”. Используется для заполнения таблицы 5-1.

Поле **Счета учета начислений** по умолчанию имеет значение “70”. Используется для заполнения таблицы 5-1.

Поле **Счета учета налога на доход** по умолчанию имеет значение “68.Подн”. Используется для заполнения таблицы 5-1.

Поле **Счета учета иных удержаний** по умолчанию имеет значение “76.АЛ|69.ПРФ”. Используется для заполнения таблицы 5-1.

ЗАМЕЧАНИЕ. Для корректного заполнения разделов 1,2,4 необходимо чтобы источником аналитических признаков, соответственных групп ТМЦ.*, ОС.*, НА.*, были картотеки. Использование аналитики, созданной в текстовом файле, может привести к неполному заполнению указанных выше разделов.



7.2. Сведения об индивидуальном предпринимателе

Данный бланк предназначен для заполнения основных сведений об индивидуальном предпринимателе. Бланк является редактором картотеки *СведенияИП*.

Кнопка **Из Инфо.ОИ** заполняет некоторые поля бланка из бланка основной информации.

7.3. Учет доходов и расходов

Таблицы данного раздела должны заполняться на каждый месяц отчетного периода. При создании новой записи автоматически предлагается начальная и конечная даты текущего месяца. При изменении начальной даты конечной дате присваивается последний день месяца, к которому относится начальная дата.

Флаг **Вывод на печать** не влияет на процесс заполнения формы. Используется для скрытия вспомогательного поля “...” столбца 4 при выводе документа на печать.

Далее можно заполнять таблицу как в ручном режиме, так и в автоматическом.

При *ручном* режиме заполнения для добавления и удаления строк в таблице используются кнопки «+» и «-» в шапке таблицы и поле «...» столбца 4 для выбора ТМЦ из картотеки.

Для *автоматического* заполнения таблицы нужно нажать кнопку **Заполнить**. В таблицы, помеченные буквой “А” попадут операции с теми ТМЦ, для которых в карточке проставлена ставка НДС, а в таблицы, помеченные буквой “Б” - операции с ТМЦ без ставки НДС в карточке.

Каждая таблица содержит итоговые строки за текущий месяц и, накопительной суммой, за год. Итоговые значения месяца рассчитываются автоматически, а для расчета итоговых сумм за год необходимо после заполнения таблицы нажимать кнопку **Суммы за год**. При этом суммы таблиц предыдущих периодов и текущего месяца занесутся в соответствующие поля.

Одна из форм данного раздела показана на рисунке (см. рис. 3).

Таблица 1-1А											
ОК		Заполнить		Очистить		Суммы за год		Раздел I		Настройки Отмена	
Учет доходов и расходов											
Таблица 1-1А											
Учет приобретенного и израсходованного сырья по видам товаров (работ, услуг)											
<input type="checkbox"/> Вывод на печать		с 01.01.2003		по 31.01.2003		(включительно)					
<input type="checkbox"/> Выводить остатки											
					Стоимостные показатели приобретенного сырья (работ, услуг)						
№ п/п	Дата операции (число, месяц, год)	Номер документа	Наименование приобретенных, изготовленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг		Единица измерения	Стоимость единицы товара (работы, услуги) (руб.)					
						Цена без налогов	Налог с продаж	Цена с НДС без НДС	Сумма НДС, уплаченная поставщ. (руб.)	Цена с НДС и НДС (гр.8 + гр.9) (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1			Блокнот	штг	5.12	0.31	5.43	1.02	6.45		
2			Набор посуды (пластик)	штг	124.00	7.44	131.44	24.80	156.24		
3			Концептпрский набор	штг	37.50	2.25	39.75	7.50	47.25		
Итого за месяц:			x	x	x	x	x	x	x		
Итого с начала года:			x	x	x	x	x	x	x		

Рис. 3. Бланк “Раздел 1 таблица 1-1А Книги ИП”.

Условия заполнения по данным из проводок

В таблицах 1-1А, 1-1Б учитывается информация тех проводок, которые удовлетворяют раскладке счетов и признаков (введенных в бланке настроек), указанных таблице 3, и проводок оприходования основных средств в 2002 году стоимостью менее 10000 рублей.

Таблица 3.

Счет дебета	Счет кредита	Обязательный признак	Содержание операции
Счета учета товаров	Счета поставщиков	Признаки ТМЦ	Оприходование товаров
Счета учета материалов	Счета поставщиков	Признаки ТМЦ	Оприходование материалов
Счета учета НДС	Счета поставщиков	Признаки ТМЦ	НДС при оприходовании товаров и материалов
Счета учета выручки	Счета учета товаров	Признаки ТМЦ	Реализация товаров
Счета производства	Счета учета материалов	Признаки ТМЦ	Отпуск материалов в производство
Счета себестоимости продаж	Счета учета товаров	Признаки ТМЦ	Себестоимость товара при реализации
Счета себестоимости продаж	Счета учета материалов	Признаки ТМЦ	Себестоимость материала при реализации

В таблице 1-2 учитывается информация тех проводок, которые удовлетворяют раскладке счетов и признаков (введенных в бланке настроек), указанных таблице 4.



Таблица 4.

Счет дебета	Счет кредита	Обязательный признак	Содержание операции
Счета учета полуфабрикатов	Счета производства	Признаки ТМЦ	Получение полуфабрикатов
Счета производства	Счета учета полуфабрикатов	Признаки ТМЦ	Отпуск полуфабрикатов в дальнейшую переработку

В таблицах 1-3А, 1-3Б учитывается информация тех проводок, которые удовлетворяют раскладке счетов и признаков (введенных в бланке настроек), указанных таблице 5.

Таблица 5.

Счет дебета	Счет кредита	Обязательный признак	Содержание операции
Счета учета вспом. материалов	Счета поставщиков	Признаки вспом. материалов	Оприходование вспом. материалов
Счета учета НДС	Счета поставщиков	Признаки вспом. материалов	НДС при оприходовании вспом. материалов
Счета учета выручки	Счета учета вспом. Материалов	Признаки вспом. материалов	Реализация вспом. материалов
Счета производства	Счета учета вспом. Материалов	Признаки вспом. материалов	Отпуск вспом. материалов в производство
Счета себестоимости продаж	Счета учета вспом. Материалов	Признаки вспом. материалов	Себестоимость вспом. материала при реализации

В таблицах 1-4А, 1-4Б учитывается информация тех проводок, которые удовлетворяют раскладке счетов и признаков (введенных в бланке настроек), указанных таблице 6.

Таблица 6.

Счет дебета	Счет кредита	Обязательный признак	Содержание операции
Счета учета услуг	Счета поставщиков	Признаки ТМЦ	Оприходование услуг
Счета учета НДС	Счета поставщиков	Признаки ТМЦ	НДС при оприходовании услуг

В таблицах 1-5А, 1-5Б учитывается информация тех проводок, которые удовлетворяют раскладке счетов и признаков (введенных в бланке настроек), указанных таблице 7.

Таблица 7.

Счет дебета	Счет кредита	Обязательный признак	Содержание операции
Счета производства	Счета учета материалов	Признаки ТМЦ	Списание материалов в производство
Счета учета изделий	Счета производства	Признаки ТМЦ	Поступление готовых изделий

В таблицах 1-6А, 1-6Б, 1-7А, 1-7Б учитывается информация тех проводок, которые удовлетворяют раскладке счетов и признаков (введенных в бланке настроек), указанных таблице 8, и проводок оприходования основных средств стоимостью менее 10000 рублей.

Таблица 8.

Счет дебета	Счет кредита	Обязательный признак	Содержание операции
Счета выручки	Счета покупателей	Признаки ТМЦ	Реализация товаров, изделий и услуг
Счета учета вспом. материалов	Счета поставщиков	Признаки вспом. материалов	Оприходование вспомогательных материалов
Счета учета услуг	Счета поставщиков	Признаки ТМЦ	Оприходование услуг
Счета учета НДС	Счета поставщиков	Признаки ТМЦ	НДС при оприходовании услуг
Счета себестоимости продаж	Счета учета товаров	Признаки ТМЦ	Себестоимость товаров при реализации
Счета себестоимости продаж	Счета учета изделий	Признаки ТМЦ	Себестоимость изделий при реализации
Счета себестоимости продаж	Счета учета материалов	Признаки ТМЦ	Себестоимость материалов при реализации
Счета себестоимости продаж	Счета учета вспом. Материалов	Признаки вспом. материалов	Себестоимость вспом. материалов при реализации



7.4. Расчет амортизации ОС

Раздел содержит две таблицы: для основных средств, приобретенных после 1 января 2002 (таблица 2-1) года и до 1 января 2002 (таблица 2-2). Бланк для таблицы 2-1 изображен на рисунке (см. рис. 4). Каждая таблица заполняется за весь отчетный период (год).

Таблица 2-1

ОК Заполнить Очистить **Настройки** Раздел II Отмена

Расчет амортизации основных средств
Таблица 2-1

Расчет амортизации основных средств, непосредственно используемых предпринимательской деятельности за налоговый период с 01.01.2003 по 31.12.2003 (включительно)

Версия ОС (указывается в Настройках)

- не определена
- Старая ОСиНА (карт. УчетКарточка)
- ОСиНА (карт. УчетКарточкаОС)
- МиниУчет ОС (карт. МОС_ОС)

Вывод на печать

№ п/п	Наименование объекта основных средств	Код ОКОФ	Дата приобретения (число, месяц, год), основание приобретения	Месяц начала использования	Сумма первоначальной стоимости (руб.)	Срок полезного использования (количество лет)	Месячная норма амортизации в % (1 : гр.7 : 12) x 100%	Месячная сумма амортизации (гр.8 x гр.6) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Мини АТС N 0016	...	29.01.2003	02.2003	30'000.00	10	0.83	250.00
2	Компьютер N 0004	...	03.09.2003	10.2003	25'000.00	5	1.67	416.67
3	Компьютер N 0005	...	03.09.2003	10.2003	25'000.00	5	1.67	416.67
	Всего за год	x	x	x	80'000.00	x	x	x

Рис. 4. Бланк “Раздел 2 таблица 2-1 Книги ИП” (фрагмент).

При создании новой записи автоматически предлагается начальная и конечная даты текущего года. При изменении начальной даты конечной дате присваивается последний день года, к которому относится начальная дата.

Переключатель **УчетКарточка - УчетКарточкаОС** устанавливается автоматически (в положение **УчетКарточка**, если в качестве источника данных для заполнения раздела используется картотека **УЧЕТКАРТОЧКА** прикладной системы “Основные средства” формата 2001-2002г. и в положение **УчетКарточкаОС**, если используется картотека **УЧЕТКАРТОЧКАОС** прикладной системы “Основные средства” формата 2003г.).

Источником данных для заполнения раздела в автоматическом режиме служат данные машины проводок и картотека карточек основных средств. Т.к. существуют разные версии программы Турбо Бухгалтер и, соответственно, разные приложения для учета основных средств, то в бланке настроек необходимо указать используемую версию, см. п. 7.1.

Флаг **Вывод на печать** используется для скрытия вспомогательного поля “...” столбца 2 при выводе документа на печать.

Далее можно заполнять таблицу как в ручном режиме, так и в автоматическом.

При **ручном** режиме заполнения для добавления и удаления строк в таблице используются кнопки «+» и «-» в шапке таблицы и поле «...» столбца 2 для выбора ОС из картотеки. При этом в таблицу занесутся данные из учетной карточки ОС: срок полезного использования, первоначальная стоимость и другие.

Для **автоматического** заполнения таблицы нужно нажать кнопку **Заполнить**. В таблицу 2-1 попадут лишь те ОС, которые были приобретены в 2002 году и позднее, а таблицу 2-2 – ОС, приобретенные до 2002 года. Для заполнения таблиц используются проводки по тем счетам, которые указаны в учетной карточке основного средства (счет учета ОС, счет затрат, счет амортизации).

7.5. Расчет амортизации МБП

Раздел содержит одну таблицу, которая заполняется за весь отчетный период (см. рис. 5).

№ п/п	Наименование малоценных и быстроизнашивающихся предметов (МБП)	Дата приобретения (число, месяц, год), основание приобретения	Первоначальная стоимость (руб.)	Оставшиеся 50% при выбытии	Дата выбытия (число, месяц, год), основание выбытия	Примечание
1	Сапоги	13.08.2002	75.60	37.80	01.02.2003	
2	Рукавицы	22.10.2002	13.20	6.60	01.02.2003	
	Всего за год	х	88.80	44.40	х	х

Рис. 5. Бланк “Раздел 3 таблица 3 Книги ИП”.

Заполнение данной таблицы производится вручную. Для добавления и удаления строк используются кнопки «+» и «-», расположенные в шапке таблицы. Выбрать МБП можно из картотеки **ТМЦ**, щелкнув в нужной строке по полю “...” столбца 2.



7.6. Расчет амортизации НА

Раздел содержит 2 таблицы: для нематериальных активов, приобретенных после 1 января 2002 (таблица 4-1) года и до (таблица 4-2). Каждая таблица заполняется за весь отчетный период (год). Одна из форм изображена на рисунке (см. рис. 6).

Таблица 4-1

ОК Заполнить Очистить Раздел IV Отмена

Расчет амортизации нематериальных активов за налоговый период

Таблица 4-1

Расчет амортизации нематериальных активов, непосредственно используемых для осуществления предпринимательской деятельности за налоговый период

с 01.01.2003 по 31.12.2003 (включительно)

Вывод на печать

№ п/п	Наименование нематериального актива <input checked="" type="radio"/> УчетКарточка <input type="radio"/> УчетКарточкаНА	Дата приобретения (создания) (число, месяц, год, основание приобретения)	Месяц начала использования	Сумма первоначальной стоимости (руб.)	Срок полезного использования (количество месяцев)	Месячная норма амортизации в % (1 : гр.6)х100%	Месячная сумма амортизации (гр.7 х гр.6) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Лицензия ...	04.10.2002	10.2002	3600.00	60	1.67	60.00
	Всего за год	x	x	3600.00	x	x	x

Рис. 6. Бланк “Раздел 4 таблица 4-1 Книги ИП” (фрагмент).

При создании новой записи автоматически предлагается начальная и конечная даты текущего года. При изменении начальной даты конечной дате присваивается последний день года, к которому относится начальная дата.

Переключатель **УчетКарточка** - **УчетКарточкаНА** устанавливается автоматически при открытии бланка (в положение **УчетКарточка**, если в качестве источника данных для заполнения используется картотека **УЧЕТКАРТОЧКА** прикладной системы “Основные средства” формата 2001-2002г. и в положение **УчетКарточкаНА**, если используется картотека **УЧЕТКАРТОЧКАНА** прикладной системы “Основные средства” формата 2003г. и позднее).

Флаг **Вывод на печать** используется для скрытия вспомогательного поля “...” столбца 2 при выводе документа на печать.

Далее можно заполнять таблицу как в ручном режиме, так и в автоматическом.

При **ручном** режиме заполнения для добавления и удаления строк в таблице используются кнопки «+» и «-» в шапке таблицы и поле «...» столбца 2 для выбора НА из картотеки. При этом в таблицу занесутся данные из учетной карточки НА: срок полезного использования, первоначальная стоимость и другие.

Для **автоматического** заполнения таблицы нужно нажать кнопку **Заполнить**. В таблицу 4-1 попадут лишь те НА, которые были

приобретены в 2002 году, а таблицу 4-2 – НА, приобретенные до 2002 года. Для заполнения таблиц используются проводки по тем счетам, которые указаны в учетной карточке нематериального актива (счет учета НА, счет затрат, счет амортизации).

7.7. Учет оплаты труда

Раздел содержит единственную таблицу (см. рис. 7). Заполнять ее нужно ежемесячно, рассчитывая накопительные суммы за год в каждом месяце с помощью кнопки **Суммы за год**.

Table 5-1

ОК Заполнить Очистить Суммы за год Раздел V Настройки Отмена

Расчет начисленных (выплаченных) в виде оплаты труда доходов и удержанных с них налогов

Вывод на печать Таблица 5

Расчет начисленных (выплаченных) в виде оплаты труда доходов и удержанных с них налогов

Фильтр для аналитики с 01.01.2002 по 31.01.2002 (включительно)

П.00001

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные работника	Дата (число, месяц, год) договора	Начислено за текущий месяц по видам оплат (руб.)					
			Заработная плата	Вознаграждения		Всего		
1	+	2	-	3	4	5	6	7
1	Петров Николай Алексеевич ...	19.02.2001	19000.00	-	-	-	19000.00	
2	Смирнова Елена Петровна ...	27.11.2000	16750.00	-	-	-	16750.00	
3	Воробьев Андрей Андреевич ...	27.07.2002	10000.00	-	-	-	10000.00	
4	Савченко Сергей Андреевич ...	04.02.2002	11530.00	-	-	-	11530.00	
	Итого за месяц		57280.00	-	-	-	57280.00	
	Всего за год		57280.00	-	-	-	57280.00	

Рис. 7. Бланк “Раздел 5 таблица 5 Книги ИП”

При создании новой записи автоматически предлагается начальная и конечная даты текущего месяца. При изменении начальной даты конечной дате присваивается последний день месяца, к которому относится начальная дата.

Переключатель **ФизЛицо - Сотрудник - Сотрудники** устанавливается автоматически при открытии бланка (в положение **ФизЛицо**, если в качестве источника данных для заполнения раздела используется база данных Турбо Бухгалтер версии 6.5; в положение **Сотрудник**, если используется база данных Турбо Бухгалтер версии 6.7 формата 2002г.; в положение **Сотрудники**, если используется база данных Турбо Бухгалтер версии 6.7 формата 2003г. или Турбо Бухгалтер версии 6.9).

Флаг **Вывод на печать** используется для скрытия вспомогательного поля “...” столбца 2 при выводе документа на печать.

Далее можно заполнять таблицу как в ручном режиме, так и в автоматическом.



При *ручном* режиме заполнения для добавления и удаления строк в таблице используются кнопки «+» и «-» в шапке таблицы и поле «...» столбца 2 для выбора сотрудников из картотеки **СОТРУДНИК** или **ФИЗЛИЦО** (если установлен флаг **ФизЛицо**).

Для *автоматического* заполнения таблицы нужно нажать кнопку **Заполнить**. Если необходим фильтр по аналитике (например, зарплата должна показываться только по одному подразделению), нужно ввести его в соответствующее поле. Дата выдачи автоматически не заполняется. Кнопка **Дата выдачи** позволяет всем сотрудникам в таблице присвоить одно значение.

7.8. Определение налогооблагаемой базы

Раздел содержит 3 таблицы. Все 3 таблицы заполняются за весь отчетный период (год). Последней по порядку должна заполняться таблица 6-1 (см. рис. 8).

Показатели		Сумма
Доход		
1. Доход от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг (графа 16 таблицы 1-7А и (или) графа 15 таблицы 1-7Б)		16'622.00
2. Прочие доходы (в том числе стоимость имущества, полученного безвозмездно)		-
Итого доходов:		16'622.00
Расход		
1. Материальные расходы (графа 10 таблицы 1-7А и (или) таблицы 1-7Б)		9'214.00
2. Суммы амортизации по амортизируемому имуществу (графа 11 таблицы 2-1; графа 11 и (или) графа 14 таблицы 2-2; графа 5 таблицы 3-1; графа 10 таблицы 4-1; графа 8 таблицы 4-2)		1'020.00
3. Расходы на оплату труда (графа 7 таблицы 5-1)		2'500.00
4. Прочие расходы (из таблицы 6-2)		520.00
Итого расходов:		13'254.00
5. Расходы, произведенные в отчетном налоговом периоде, но связанные с получением доходов в следующих налоговых периодах (из таблицы 6-3)		-

Рис. 8. Бланк “Раздел 6 таблица 6-1 Книги ИП”.

Таблицы 6-2 и 6-3 заполняются вручную. Для добавления и удаления строк в таблице используются кнопки «+» и «-» в шапке таблицы.

В таблицу 6-1 должны попасть итоговые суммы всех предыдущих разделов, а также информация из таблиц 6-2 и 6-3. Их можно ввести вручную, либо воспользоваться кнопкой **Заполнить**. Для

автоматического заполнения введите начальную и конечную даты периода и нажмите кнопку **Заполнить**.

В данный раздел заносятся данные из всех форм за введенный период. Если за заданный период отсутствуют записи каких-либо разделов, выдается соответствующее сообщение.

ЗАМЕЧАНИЕ. Проследите за тем, чтобы не было нескольких записей в одной картотеке с одним и тем же периодом.

8. Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения

Работа с *Книгой учета УСНО* ведется через бланк управления, который открывается при нажатии на кнопку **Книга учета УСНО** на панели управления системы «Малый бизнес» (см. рис. 9).

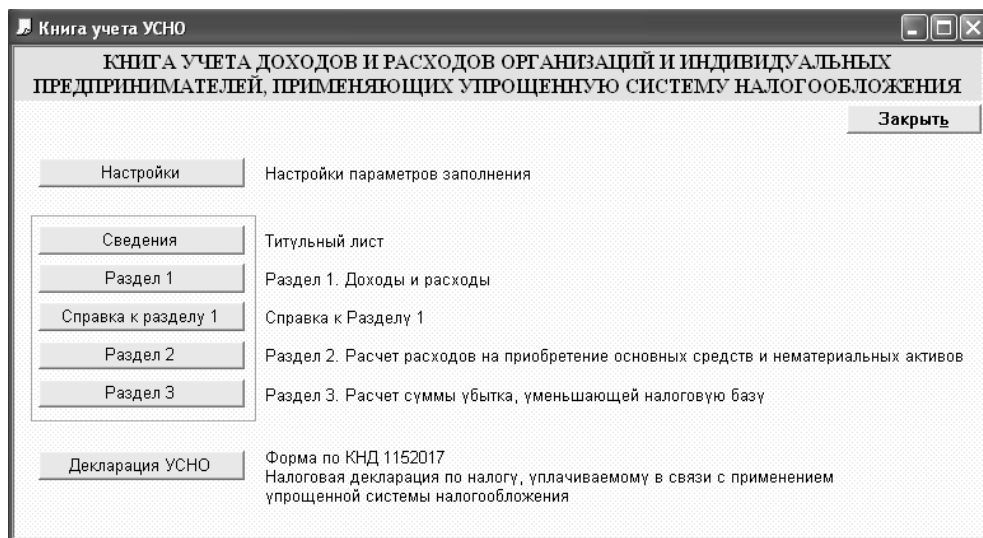


Рис. 9. Бланк «Управление КНИГА УЧЕТА УСНО»

Кнопка **Настройки** служит для открытия бланка с параметрами заполнения отчетности по данным из проводок.

Кнопка **Сведения** открывает бланк сведений об организации либо индивидуальном предпринимателе.

Ниже расположены кнопки для открытия разделов *Книги учета УСНО*.



ЗАМЕЧАНИЕ. Т.к. информация из Раздела 2 должна быть перенесена в Раздел 1, рекомендуется заполнять *Книгу учета УСНО* в следующем порядке: *Раздел 2, Раздел 1, Раздел 3.*

8.1. Настройка параметров заполнения

Бланк *Настройки (УСНО)* предназначен для автоматизации заполнения *Раздела 1* и *Раздела 2* по данным из проводок и картотек (см. рис. 10). Бланк является редактором картотеки *Настройки-III* и позволяет создавать только одну запись картотеки.

Рис. 10. Бланк “Настройки Книги УСНО” (фрагмент).

Поле **Объект налогообложения** может содержать одно из двух значений: “Доходы” или “Доходы, уменьшенные на величину расходов”. Изменение содержимого данного поля производится с помощью выбора из списка или нажатием клавиши *Пробел*. Используется при заполнении *Раздела 1* и *Раздела 3*.

Настройки для заполнения Раздела 1

Для заполнения **Раздела 1** необходимо указать перечень счетов с аналитикой, на которых собираются доходы и расходы организации. Проводки, удовлетворяющие введенным условиям, попадут в **Раздел 1**. Если объект налогообложения – доходы, то заполнять таблицы по расходам не требуется. Признаки и счета могут быть заданы с использование символов *, !, |, &, ?. Счета и признаки можно ввести вручную, либо использовать кнопки “...” для выбора из списка счетов и признаков.

Выбор параметров, соответствующих стандартному плану счетов производится нажатием кнопки **Значения по умолчанию**. При этом будут проставлены счета: для доходов “+50/*&~5*”, “+51/*&~5*” (дебетовые обороты по 50 и 51 счетам, исключая обороты типа 50/51); и для расходов соответственно “-50/*&~5*”, “-51/*&~5*”.

Для других версий программы вводятся счета: для доходов “+50/*&~5*”, “+51/*&~5*” (дебетовые обороты по 50 и 51 счетам, исключая обороты типа 50/51); и для расходов соответственно “-50/*&~5*”, “-51/*&~5*”.

Аналитика по умолчанию ставится следующая: для доходов, учитываемых при расчете единого налога “~КРЕ.НЕ_УСНО”; для расходов, учитываемых при расчете единого налога “~ДЕБ.НЕ_УСНО”. Т.е. предполагается, что проводки по доходам и расходам, которые не учитываются при расчете единого налога, будут помечаться пользователем признаками “КРЕ.НЕ_УСНО” и “ДЕБ.НЕ_УСНО” соответственно.

Настройки печати используются при формировании текстового файла для печати **Раздела 1**. По умолчанию число строк на странице равно 25 и ширина графы 3 равна 60 символам.

Настройки для заполнения Раздела 2

Для заполнения **Раздела 2** необходима дата перехода на упрощенную систему налогообложения. По умолчанию – 01.01.2003.

Для автоматического заполнения Раздела 2 в бланке настроек необходимо указать используемую версию приложения для учета основных средств.

Настройки печати используются при формировании текстового файла для печати **Раздела 2**. По умолчанию число строк на странице равно 25.



8.2. Титульный лист

Данный бланк хранит основные сведения об организации или индивидуальном предпринимателе. Бланк является редактором картотеки *СведенияУСНО*. При нажатии на кнопку **Реквизиты** будут взяты реквизиты предприятия из бланка основной информации.

8.3. Раздел 1 “Доходы и расходы”

Раздел содержит таблицу (см. рис. 11), которая заполняется за весь отчетный период (квартал).

Регистрация		Сумма				
№ п/п	Дата и номер первичного документа	Содержание операции	Доходы - всего	в т.ч. доходы, учитываемые при расчете единого налога	Расходы - всего	в т.ч. р. учтты при р. единого
1	2	3	4	5	6	7
1	06.01.2003	Кредит взят/Получен кредит сроком на 20 дней по ставке 40% годовых;	500'000.00	500'000.00	-	
2	09.01.2003, п/о 3	сч 4: 000 "Финиш"	100.00	100.00	-	
3	10.01.2003, р/о 1	счет-фактура 12 от 05.01.03: 000 "Финиш"	-	-	777.00	
4	25.01.2003	Возврат кредита/Возврат кредита	-	-	500'000.00	500
5	1010530; ; ТП, МС.01.2003; 0; 31.01.2002, НС; "Рег.код. Единый социальный налог(взнос) в	-	-	372.76		

Рис. 11. Бланк “Раздел 1 Книги УСНО”

Выбор отчетного периода (квартала) выполняется из списка, который открывается по двойному щелчку мыши в соответствующем поле. Значение года меняется вручную.

При *ручном* заполнении для добавления и удаления строк в таблице используются кнопки “+” и “-” в шапке таблицы.

Для *автоматического* заполнения таблицы нужно нажать кнопку **Заполнить**, предварительно выбрав отчетный период. Таблица будет заполнена из проводок в соответствии заданными в настроенном бланке счетами и аналитикой. Если объектом налогообложения выбраны доходы, то будут заполнены только колонки **Доходы** и **в т.ч. доходы, учитываемые при расчете единого налога**.

В графу **Дата и номер первичного документа** попадет дата проводки и номер документа (если источником проводки является карта-тека приходных или расходных ордеров, банковских выписок, платежных ведомостей). В графу **Содержание операции** вводится комментарий к проводке. Сумма проводки, в зависимости от настроек, попадет в 6, 7, 8 или 9 графы таблицы.

Если за отчетный период был заполнен **Раздел 2**, то при автоматическом заполнении будет предложено перенести итоговые значения в **Раздел 1**. Эти данные появляются последней строкой в таблице с указанием последней даты квартала.

Для перехода к источнику проводок, на основании которых было произведено автоматическое заполнение, сразу после выполнения этой процедуры дважды щелкните по полю № п/п в интересующей строке таблицы.

Нажатие кнопки **Суммы за год** заполняет поля **Итого с начала года** в соответствии с информацией данного раздела за предыдущие отчетные периоды указанного года.

Кнопка **Печать** используется для формирования файла для печати с постраничной разбивкой. Число строк на странице и ширина графы **Содержание операции** задается в бланке настроек.

Кнопка **Настройки** открывает бланк настроек для просмотра и редактирования.

Налогоплательщиками, выбравшими в качестве объекта налогообложения “доходы, уменьшенные на величину расходов”, по концу года заполняется **Справка к разделу I**. В ней отражается сумма полученных налогоплательщиком за налоговый период доходов и расходов. Для **автоматического** заполнения данной формы нужно указать налоговый период (год) и нажать кнопку **Заполнить**. Суммы доходов и расходов будут взяты из **Раздела 1** за 4 квартал указанного года.

8.4. Раздел 2 “Расчет расходов на приобретение основных средств и нематериальных активов”

Данный раздел заполняется налогоплательщиками, выбравшими в качестве объекта налогообложения “доходы, уменьшенные на величину расходов”. Раздел содержит таблицу, которая последовательно заполняется за квартал, полугодие, 9 месяцев и год (см. рис. 12).



Раздел 2

ОК Заполнить Очистить Печать Настройки Отмена

Раздел II

Расчет расходов на приобретение (сооружение, изготовление) основных средств и на приобретение (создание самим налогоплательщиком) нематериальных активов, учитываемых при исчислении налоговой базы по налогу

за 1 квартал 2006 года
отчетный (налоговый) период

№ п/п	Наименование объекта основных средств или нематериальных активов Версия ОСиНА (в Настройках) <input type="radio"/> не определена <input type="radio"/> Старая ОСиНА (карт. УчетКарточка) <input type="radio"/> ОСиНА (карт. УчетКарточкаОС) <input type="radio"/> МиниУчет ОС (карт. МОС_ОС)	Дата оплаты объекта основных средств или нематериальных активов	Дата подачи документов на государственную регистрацию объектов основных средств	Дата ввода в эксплуатацию (приобретения к бухгалтерскому учету) объектов основных средств или нематериальных активов	Первоначальная стоимость объекта основных средств или нематериальных активов (руб.)	Срок полезного использования объекта основных средств или нематериальных активов (количество лет)	Остаточная стоимость объекта основных средств или нематериальных активов (руб.)
+	<input checked="" type="radio"/> ОС <input type="radio"/> НА	-					
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Станок N 0017	12.12.2002		31.12.1997	60'000	10	55'000
2	Стоп светлого дерева	17.02.2006		17.02.2006	3'000	4	
3	Лицензия на охранную деятельность	22.02.2006		20.02.2006	10'000	5	
Всего за отчетный (налоговый) период:		x	x	x	73'000	x	55'000

Рис. 12. Бланк “Раздел 2 Книги УСНО”.

Выбор периода (квартал, полугодие и т.п.) выполняется из списка, который открывается по двойному щелчку мыши в соответствующем поле. Значение года меняется вручную.

Источником данных для заполнения раздела в автоматическом режиме служат данные машины проводок и карточки карточек основных средств и нематериальных активов. Т.к. существуют разные версии программы Турбо Бухгалтер и, соответственно, разные приложения для учета основных средств и нематериальных активов, то в бланке настроек необходимо указать используемую версию, см. п. 8.1. В бланке **Раздела 2** выведены переключатели, показывающие, какая версия ОСиНА указана в бланке настроек. Значение переключателя учитывается как при ручном, так и при автоматическом заполнении раздела.

При **ручном** заполнении для добавления и удаления строк в таблице используются кнопки “+” и “-” в шапке таблицы.

Для **автоматического** заполнения таблицы нужно нажать кнопку **Заполнить**, предварительно выбрав отчетный период. Значения таблицы будут рассчитаны согласно данным, хранящимся в картотеке учетных карточек основных средств и остаткам на 01, 02, 04 и 05 балансовых счетах. Для полного расчета по основному средству или нематериальному активу необходимо, чтобы в его учетной карточке были заполнены: дата оприходования, дата оплаты, дата ввода в эксплуатацию, срок использования и первоначальная стоимость. Расчет производится в соответствии с

Порядком отражения хозяйственных операций в “Книге учета доходов и расходов организации и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения”. Если для основного средства ведется количественный учет, то для каждой единицы будет заполнена отдельная строка. Для тех ОС или НА, у которых в учетной карточке отсутствует необходимая информация, расчет не будет произведен или будет произведен частично.

Кнопка **Печать** используется для формирования файла для печати с постраничной разбивкой. Число строк на странице задается в бланке настроек.

Кнопка **Настройки** открывает бланк настроек для просмотра и редактирования.

8.5. Раздел 3 “Расчет суммы убытка, уменьшающей налоговую базу”

Раздел 3 Книги УСНО (см. рис. 13) заполняется налогоплательщиками, выбравшими в качестве объекта налогообложения “доходы, уменьшенные на величину расходов” и получившими по итогам предыдущего (предыдущих) налогового (налоговых) периода (периодов) убытки от осуществляемой предпринимательской деятельности.

Его можно заполнить как вручную, так и автоматически. Сначала необходимо указать налоговый период (год) вручную. Для **автоматического** заполнения нужно нажать на кнопку **Заполнить**. Строки 010-110 этой формы будут заполнены из данных **Раздела 3** за предыдущие налоговые периоды, а строки 120-140 из **Справки к Разделу 1** за данный налоговый период.

Наименование показателя	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Сумма не перенесенного убытка на начало налогового периода - всего (сумма по кодам строк 020 - 110)	010	12830
в том числе за:		
на 2005 год	020	1050
на 2004 год	030	11780
на год	040	-
на год	050	-

Рис. 13. Бланк “Раздел 3 Книги УСНО”.



8.6. Заполнение декларации УСНО

Декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, заполняется налогоплательщиками, применяющими упрощенную систему налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации, за каждый отчетный (налоговый) период.

Форма по КНД 1152017.

Вызов бланка выполняется с помощью нажатия кнопки **Декларация УСНО** страницы **Книга учета УСНО** на панели управления системы “Малый бизнес”.

В бланке декларации имеется набор кнопок.

Кнопка **Реквизиты** – выбор реквизитов предприятия из бланка основной информации.

Кнопка **Правила заполнения** – открытие текстового файла с инструкцией по заполнению декларации.

Кнопка **Сохранить в DVT** – сохранение информации, введенной в бланк. При нажатии на данную кнопку все переменные бланка сохраняются в файле. По умолчанию предлагается имя файла, содержащее краткое название документа, которое можно изменить.

Кнопка **Считать из DVT** – считывание информации, сохраненной ранее. При нажатии на данную кнопку нужно ввести имя файла, под которым документ был сохранен, либо оставить имя файла, предлагаемое по умолчанию.

Кнопка **Пронумеровать страницы** – нумерация страниц (разделов) и подсчет общего количества страниц декларации.

Кнопка **Закреть** – закрытие бланка.

В декларации необходимо указать налоговый (отчетный) период. Для заполнения данных о плательщике нужно нажать кнопку **Реквизиты**, при этом в соответствии с данными в бланке настроек **Книги учета УСНО** будет определен объект налогообложения: “доходы” или “доходы, уменьшенные на величину расходов”.

Расчетные данные декларации (**Раздел 2** декларации) можно заполнить в ручном или автоматическом режиме. Во втором варианте информация будет взята из заполненных разделов **Книги учета УСНО**, а так же данных машины проводок.

Для **автоматического** заполнения декларации нужно нажать кнопку **Авторасчет**.

При этом для расчета строк 010-020 будет произведен поиск данных за соответствующий отчетный (налоговый) период в **Разделе 1 Книги учета УСНО** (картотека **УПРРАЗДЕЛ1**). Если в процессе заполнения

декларации будет обнаружено несколько записей в картотеке **УПРРАЗДЕЛ1** за данный период, то будет предложено выбрать требуемую запись.

В случае заполнения декларации за налоговый период (за год), для строки 050 “Сумма убытка, полученного в предыдущих налоговых периодах” будут взяты данные из **Раздела 3 Книги учета УСНО** (картотека **УПРРАЗДЕЛ3**).

Для строки 110 сумма уплаченных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование рассчитывается как оборот балансовых счетов “69.Субсчет Страховая часть в ПФР” и “69.Субсчет Накопительная часть в ПФР” в корреспонденции со счетом “51”. Сумма выплаченных работникам пособий по временной нетрудоспособности определяется как оборот балансового счета “69.Субсчет Расчеты по социальному страхованию” со счетом “70”.

Строку 120 “Исчислено налога за предыдущие отчетные периоды” необходимо заполнить вручную. Остальные строки (сумма налога, подлежащая уплате, сумма налога к уменьшению, сумма минимального налога) будут рассчитаны автоматически.



Центры технической поддержки программы Турбо Бухгалтер

Центры технической поддержки (ЦТП) фирмы “ДИЦ” — это юридические и физические лица, фирмы, занимающиеся продажей компьютерной техники и программного обеспечения, аудиторские фирмы и учебные центры. ЦТП оказывают квалифицированные услуги по демонстрации, установке и сопровождению программы.

АЗЕРБАЙДЖАН

Баку “Солярис” (9941) 94-99-61

БУРЯТИЯ

**Маловский,
Баунтовский р-н** ЗАО а/с “Искра” (30153) 51-2-99

ДАГЕСТАН

Кизилюрт ООО “Сигма-сервис” (87234) 4-13-65

РОССИЯ

Армавир ООО “Ресурс” 8-86137-33330

Барнаул ООО Научно-техническая лаборатория “Гарнец” (3852) 66-96-17

Белгород ООО “Современные бизнес Технологии” (4722) 57-89-21

Благовещенск АНО “Центр защиты прав налогоплатель.” (4162) 53-50-55

Брянск ООО “Центр ПрограммСистем” (4832) 75-28-55

Владивосток ООО “ЭКО-Континент” (4232) 31-21-33

Владимир Веселов А.В. (0922) 24-60-08

Волгоград ООО “Стройкоммуналснаб” (8442) 93-03-16

ООО “ЮгЭН” 8-905-331-59-72

Воронеж НТФ “Технология автоматизации управления” (4732) 56-05-72

ГУ ВЦПИ (4732) 77-74-46

Дубна, Моск. обл. Нескоромный В.Н. (221) 2-58-35

ООО “СИТ” 8-901-712-69-48

Екатеринбург ИП Кузьменко М.В. (3432) 25-37-56

ООО “ТБ Софт Екб” (8343)264-03-48

(8343)264-03-49

Иркутск ЧП “Ваш программист” (3952) 99-92-13

ЧП “Орлова Вера” (3952) 99-92-31

(3952) 99-92-13

Йошкар-Ола ЦКТ “Маркомтех” (8362) 45-55-81

(8362) 73-09-60

Казань Сталкер 8-9178-91-1733

Калининград	ООО "Вэндм Технологии"	(4012) 71-68-44
		(4012) 71-68-45
Калязин	ООО "ММАГ"	(08249) 2-03-36
Кемерово	АОЗТ "Ритм Ас"	(3842) 31-22-42
Киров	ООО "Проф-версия"	(8332) 47-61-32
Котлас	ТОО "Парус"	(81837) 7-71-81
Краснодар	ИЧП фирма "Автон"	(8612) 48-10-20
	ООО фирма "Талан"	(8612) 53-14-28
Красноярск	ЗАО "Первая бухгалтерия"	(3912) 56-03-72
	ООО "Пром-ИТ"	(3912) 60-48-96
	ЗАО "Красноярская ярмарка"	(3912) 36-24-50
Красноярский край,		
г. Шарыпово	ООО "Сибирские телекоммуникации"	(39153) 28-6-58
Курск	Гребенников А.И.	(0712) 56-80-15
	ООО "Рос Бизнес"	(0712) 55-43-03
Магнитогорск	ООО "УралКРАФТ"	(3511) 32-35-64
	ООО "Инфомаг"	(3511) 37-44-71
Медногорск,		
Орбург. обл.	ООО "Центр-ТБ"	(3532) 96-69-00
Можайск, Моск. обл.	ИСФ "Консультант"	(238) 2-43-50
Москва	АФ "Букоф"	(495) 602-29-22
	ООО "БФУ"	(495) 761-33-28
	ООО "Мегахэлп"	(495) 458-61-32
	ЗАО Агентство "Русспромоценка"	(495) 268-29-91
	ООО "Версия"	(495) 756-49-17
	ООО "Сегда"	(495) 246-57-74
	ООО "ТБ Центр"	(495) 544-73-59
	ООО "Электрум-98"	(495) 786-53-58
	ПБОЮЛ Булетов А.Ю.	8-903-5775316
	ООО "НИЦ Русфинсистемы"	(495) 678-24-76
		(495) 678-11-10
	ЗАО "Софт-центр-сервис"	(495) 675-24-28
	ЗАО АК "Цигельницкий и партнеры"	(495) 221-58-44
	ООО "Гольдберг-СОФТ"	(499) 538-13-16
	Лаборатория Аудит	(495) 506-08-41
	ООО "Проф-Эксперт"	(495) 509-42-36
	ООО "Артакс"	(495) 306-88-31
	ООО ТБ-Прогресс	(495) 518-67-47
	Лаборатория Аудит,	(495) 459-06-53
	ООО "Новелти"	(495) 506-08-41
Мурманск	ООО ЦТО "Иннотех"	(8152) 23-37-38
Набережные Челны	ООО "Корпоративные информационные системы"	(8552) 53-72-86
		(8552) 46-29-15



Нефтекамск	ООО "КомпАС"	(34713) 4-16-07
Нефтеюганск	Лещенко Александр Иванович	(3461) 24-89-62
Нижний Новгород	ООО "Центр бизнес технологий плюс"	8-906-361-93-18
	ООО "Урал ТБ.Софт"	(3435) 25-58-74
Нижний Тагил	ООО "Политехник НТИ"	
	Бобрецов Сергей	(3435) 25-58-74
	ООО "Урал ТБ. Софт"	8-92222-39-789
Новокубанск	ООО "Аспект-НТ"	8-9-2222-00-707
	ФГУП "ОПХ племзавод "Ленинский путь"	(86195) 36732 (доб. 218)
Новомосковск, Тульская обл.	ООО "Ультра"	(262) 5-00-17
Новый Уренгой	Аникина Л.В.	(34949) 9-90-50
Новороссийск	ООО "Пульс"	(903) 450-50-60
Новосибирск	ООО "Гарнец"	(383) 278-73-15
Новосибирск	«СофтКомпас»	(383) 335-04-57
Нягань	ЗАО "Консалтинг-аудит"	(34672) 5-10-88
Омск	ООО "Зебра"	(3812) 580-611
	ИП Абрамчук Татьяна Владимировна	(3812) 57-89-18
Оренбург	ООО "Центр-ТБ"	(3532) 96-69-00
	ООО фирма "Формат ЛТД"	(3532) 65-82-17
Пермь	ООО НТП "Ампикс"	(34241) 3-40-14
Петропавловск-Камч.	Адаменко В.	(4152) 40-32-60
Петропавловск-Камч.	ООО "КамчатТехнолоджи"	(4152) 41-52-60
Псков	Черных В.И.	(8112) 53-62-91
Ростов-на-Дону	ООО "Центр поддержки бухгалтерских программ"	(8632) 39-94-52
	ООО "Британика"	(863) 223-90-65
Самара	ООО "РООС"	(8462) 70-32-78
Саратовская обл., г. Энгельс	ООО НПФ "Серви"	(8453) 72-69-85 (8453) 72-23-44
Санкт-Петербург	СКБ "ИнформПроект"	(812) 320-55-23
	ООО "Петербургский капитал"	(812) 327-49-73
Серебряные пруды, Моск. обл.	ООО "ВИКС"	(267) 3-33-51
Сыктывкар	ООО "Софт Бизнес Инновации"	(8212) 27-19-72
Смоленск	СОМИАЦ	(0812) 38-50-22
		(0812) 68-31-64
Ставрополь	ЗАО "Центр Электронные технологии"	(8652) 43-45-29
Сургут	Миронычев В.П.	(34691) 2-07-58
Таганрог	ООО АФ "Ваш Аудитор"	(8634) 47-98-56
	Термопласт	(8634) 31-25-91
Тверь	ПБЮЛ Киреев А.М.	8 (920) 1548459
Томск	ООО "Инфо-сервис"	(3822) 65-20-82



Трехгорный,		
Челяб. обл.	Карпенко О.В.	(35111) 6-12-41
Тула	Карманова Е.С.	(4872) 30-85-45
Тюмень	ЗАО "Вера"	(3452) 46-71-91
	ООО "Турсервис"	(3452) 49-44-08
	ООО "Тюменская компания ПЛАНЕТА"	(3452) 32-35-59
	ООО "ПолиСофт"	(3472) 75-05-58
Уфа		
Чайковский,		
Перм. обл.	ООО НТП "Ампикс"	(34241) 3-40-14
Чебоксары	ТБ Сервис	(8352) 21-49-36
Челябинск	ООО "Админ Сити"	8-351-729-97-9
Ярославль	Хачатуров Ю.Р.	(0852) 47-14-02
	УКРАИНА	
Киев	ООО "Курс"	(044) 732-01-54
Одесса	Ливеринов В.В.	(38048) 66-72-18
	Чайковский А.В.	(38048) 45-03-80



Учебные центры

Начальное обучение бухгалтеров работе с программой Турбо Бухгалтер, а также повышение квалификации пользователей проводится на курсах в сертифицированных *Учебных центрах*.

РОССИЯ

Москва	Академия “Континент”	(495) 782-77-42 (495) 267-72-56	
	Академия налоговой полиции	(495) 189-48-80	
	ЗАО “Агентство “Русспромоценка”	(495) 268-29-91	
	Международный Университет Бизнеса и Управления	(495) 288-24-71	
	Московский Государственный Университет Экономики, Статистики и Информатики	(495) 442-61-44 (495) 442-61-55	
	НИИЦСУ “ЭКОР”	(495) 912-78-69 (495) 270-61-11 (495) 911-63-59	
	НОУ УНЦ “Информатика, технология и управление” при МГТУ им. Баумана	(495) 263-60-78	
	Учебный центр “Восток-Запад”	(495) 238-21-98	
	Можайск, Моск. обл.	ИСФ “Консультант”	(238) 21-317 (238) 24-350
		Владимир	Владимирский торгово-экономический колледж
Киров	НОУ НПО “Успех”	(8332) 62-37-32	
Нижний Тагил	НТИ филиал УГТУ-УПИ	(343-5) 25-58-74	
Петропавловск-Камч.	ООО “ВИДСофт”	(4152) 10-92-20	
Чайковский	Чайковский технологический институт (филиал ИжГТУ)	(34241) 2-96-58	
Псков	Псковский Вольный университет	(81122) 2-41-86	
Санкт-Петербург	СКБ Информпроект	(812) 320-55-23	
Челябинск	Кафедра “Бухучет и финансы” Южноуральского ГУ	(3512) 34-95-45	
Чебоксары	АНО “Школа технологий бизнеса”	(8352) 62-72-73	
Шахты	Институт открытого образования	(86362) 5-31-49	
Ярославль	Ярославский военный финансово-экономический институт	(0852) 30-38-91	

Алфавитный указатель

Б

Бланки
правила заполнения 8

З

Запуск системы 7

К

Картотеки
правила работы 8
Книга учета ИП 11
настройка 11
определение налогооблагаемой базы
22
расчет амортизации МБП 19
расчет амортизации НА 20
расчет амортизации ОС 18
сведения об индивидуальном
предпринимателе 14
учет доходов и расходов 14
учет оплаты труда 21
Книга учета УСНО 23
настройка 24
раздел 1 “Доходы и расходы” 26
раздел 2 “Расчет расходов на
приобретение ОС” 27
титольный лист 26

Н

Назначение системы 3
Начало работы с системой 10

О

Отчетные формы ИП 5

П

Панель управления
главная 9
План бухгалтерии 8

У

Установка системы 6



Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
СОГЛАШЕНИЯ И УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ	3
2. УСТАНОВКА И ЗАПУСК СИСТЕМЫ	6
2.1. Установка системы	6
2.2. Запуск системы	7
3. ПЛАН БУХГАЛТЕРИИ	8
4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО РАБОТЕ С БЛАНКАМИ И КАРТОТЕКАМИ ...	8
5. ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМОЙ “МАЛЫЙ БИЗНЕС”	9
6. НАЧАЛО РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ	10
7. КНИГА УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ	11
7.1. Настройка	11
7.2. Сведения об индивидуальном предпринимателе	14
7.3. Учет доходов и расходов	14
7.4. Расчет амортизации ОС	18
7.5. Расчет амортизации МБП	19
7.6. Расчет амортизации НА	20
7.7. Учет оплаты труда	21
7.8. Определение налогооблагаемой базы	22
8. КНИГА УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ПРИМЕНЯЮЩИХ УПРОЩЕННУЮ СИСТЕМУ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	23
8.1. Настройка параметров заполнения	24
8.2. Титульный лист	26
8.3. Раздел 1 “Доходы и расходы”	26
8.4. Раздел 2 “Расчет расходов на приобретение основных средств и нематериальных активов”	27
8.5. Раздел 3 “Расчет суммы убытка, уменьшающей налоговую базу ” ...	29
8.6. Заполнение декларации УСНО	30
ЦЕНТРЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРОГРАММЫ ТУРБО БУХГАЛТЕР ...	32
УЧЕБНЫЕ ЦЕНТРЫ	36
АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ	37

Для заметок

Для заметок