

# Инструкция по работе с документом «НДС (доп. лицензия)» в программе «Баланс-2W»

## Оглавление

I. Последовательность действий по подготовке НДС.....	1
II. Инструкция по настройке импорта из Excel-файлов в разделы 8–12 декларации по НДС.....	11

## I. Последовательность действий по подготовке НДС

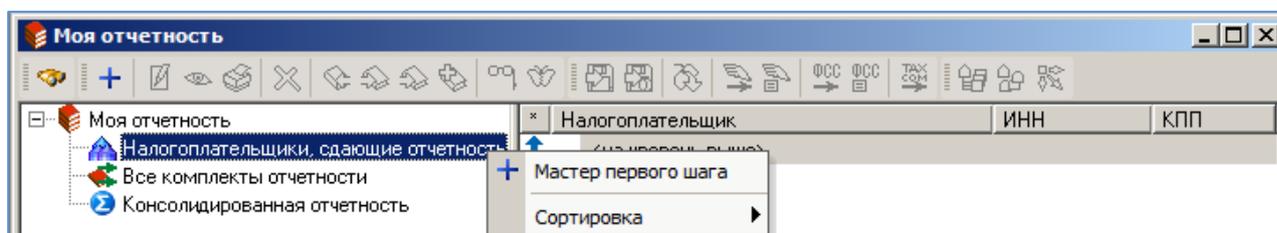
Данная инструкция описывает последовательность шагов по подготовке в программе «Баланс-2W» декларации по налогу на добавленную стоимость, форма которой действует с отчетности за I квартал 2015 года.

Полное «**Руководство пользователя по работе с «Баланс-2W»** можно найти на [сайте программы](#).

Для подготовки декларации по НДС необходимо выполнить следующие действия:

1. [Скачать](#) и установить программу «Баланс-2W».
2. Добавить нового налогоплательщика и добавить комплект отчетности «в ИФНС». Данный шаг выполняется только новыми пользователями программы.

Добавить нового налогоплательщика можно с использованием «**Мастера первого шага**».



Следуя инструкциям «Мастера первого шага», укажите тип создаваемой организации, ее название, ИНН, КПП и другие сведения об организации,

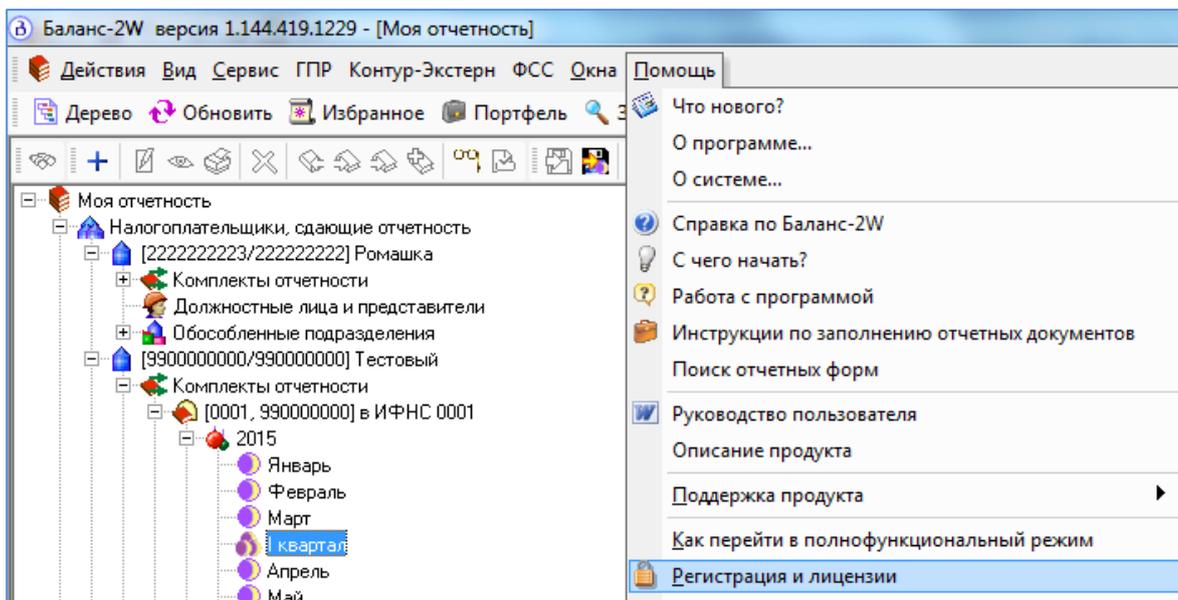
сведения о налоговой инспекции, в которую будет сдаваться отчетность, сведения о должностных лицах, которые будут подписывать декларации.

Для добавления комплекта отчетности нужно нажать правой кнопкой мыши на наименование налогоплательщика в главном дереве и в контекстном меню выбрать пункт «**+Добавить комплект отчетности ...**». В появившемся окне «**Комплект отчетности**» выберите тип комплекта отчетности «Отчетность в ИФНС» и заполните другие сведения о новом комплекте отчетности.

### 3. Добавить лицензию.

Для регистрации дополнительной лицензии на использование документа «НДС (доп. лицензия)» необходимо выполнить следующую последовательность действий:

#### 3.1. Зайти в меню «**Помощь**» - «**Регистрация и лицензии**».



#### 3.2. В открывшемся окне «Список лицензий» выбрать «**Добавить лицензию**».

Список лицензий

Лицензии, известные программе:

ИНН	КПП	Год	Квартал	Тип лицензии	Сеть
2222222223	Кол-во: 25	2015	4	*	<нет>
22222222260	Кол-во: 25	2015	4	*	<нет>
9900000000	Кол-во: 20	2015	4	*	<нет>
2222222223	Кол-во: 25	2015	4	ПУ ПФР + 2-НДФЛ, до 500 сотрудников вклю...	<нет>
9900000000	Кол-во: 20	2015	4	ПУ ПФР + 2-НДФЛ, до 500 сотрудников вклю...	<нет>
2222222223	222222222	2015	4	ФСРАР, неограниченное количество КПП	<нет>
9900000000	990000000	2015		УоКС	
9900000000	990000000	2016	4	НДС-ПЛЮС	<нет>
9900000000	990000000	2020	4	Прибыль-неограниченная	<нет>

3.3. В открывшемся окне «Регистрация лицензии» выбрать пункт «Декларация по НДС (с 2015г)», указать тип лицензии, сетевые возможности, ИНН, КПП, вид лицензии, заполнить поле «Для отчетности за периоды до (включительно)», ввести ключ лицензии и нажать клавишу «ОК».

Регистрация лицензии

Регистрация лицензии

Отчетность в ФНС и ФСС  
 Отчетность в ПФР и 2-НДФЛ  
 Отчетность в Росалкогольрегулирование  
 Разграничение прав доступа  
 Уведомление о контролируемых сделках  
 Сверка деклараций в Росалкогольрегулирование  
 Декларация по НДС (с 2015г)  
 Декларация по налогу на прибыль (с 2015г)

Тип лицензии  
 Единичная  Множественная

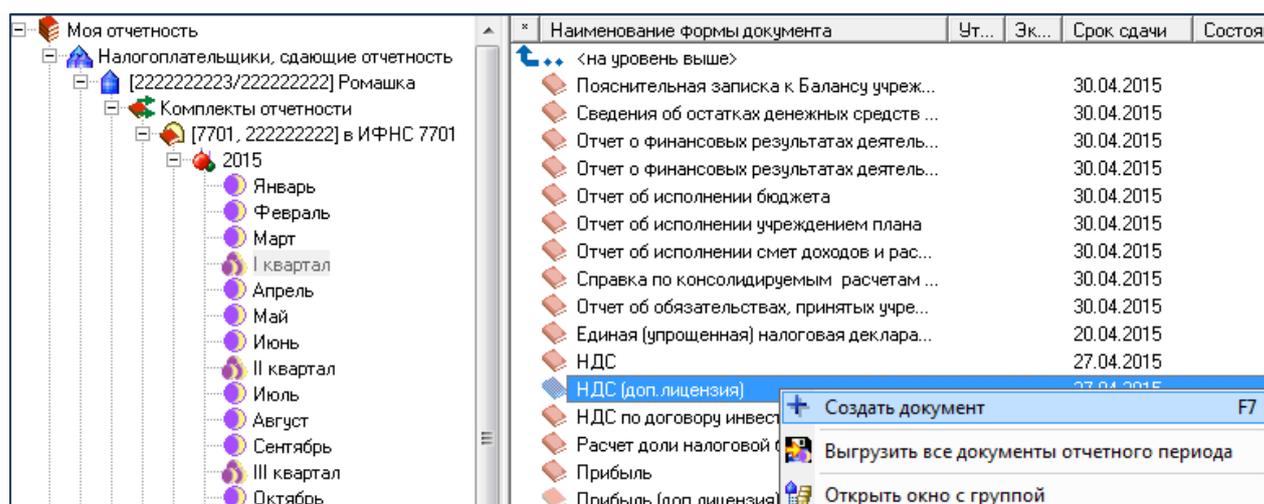
Сетевые возможности  
 Однопользовательская  Сетевая, на [ ] рабочих мест(а)

ИНН: 9900000000  
 КПП (для юрлиц): 990000000  
 Вид лицензии: НДС-ПРОФ  
 Для отчетности за периоды до (включительно):  
 Год: 2016 Квартал: IV

Ключ лицензии: 111111111

4. Зайти в необходимый отчетный период, создать документ «НДС (доп. лицензия)».

Для создания документа в папке «Налогоплательщики, сдающие отчетность» выберите налогоплательщика, затем — нужный комплект отчетности. В комплекте отчетности выберите год. Нажмите на значок . В открывшемся списке периодов отчетности, выберите папку за нужный Вам налоговый период и откройте ее, нажав на значок . В правой части окна Вы увидите список документов, доступных для работы в выбранном отчетном периоде. Каждый бледно-розовый значок представляет документ, который доступен в данном отчетном периоде, однако еще не создан пользователем. Для создания документа используйте двойное нажатие на левую кнопку мыши по значку или нажмите на правую кнопку мыши на значке и выберите пункт «+ Создать документ». После того как документ был создан, значок станет красным, что означает статус «В работе».

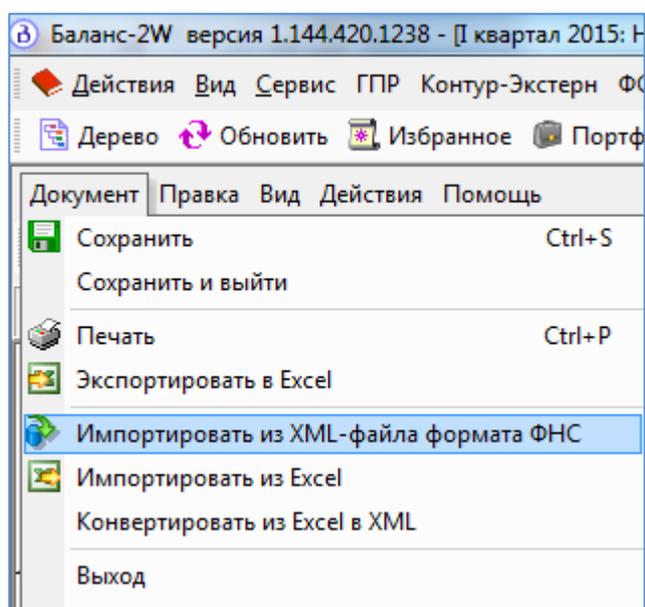


5. В окне редактирования документа необходимо нажать на закладку «Разделы 1-7». Заполнить раздел «Из титульного листа», а также те из разделов 1-7, которые необходимо заполнить исходя из особенностей деятельности налогоплательщика. Разделы 1-7 можно также импортировать из xml-файлов формата ФНС (см. п. 6.1).

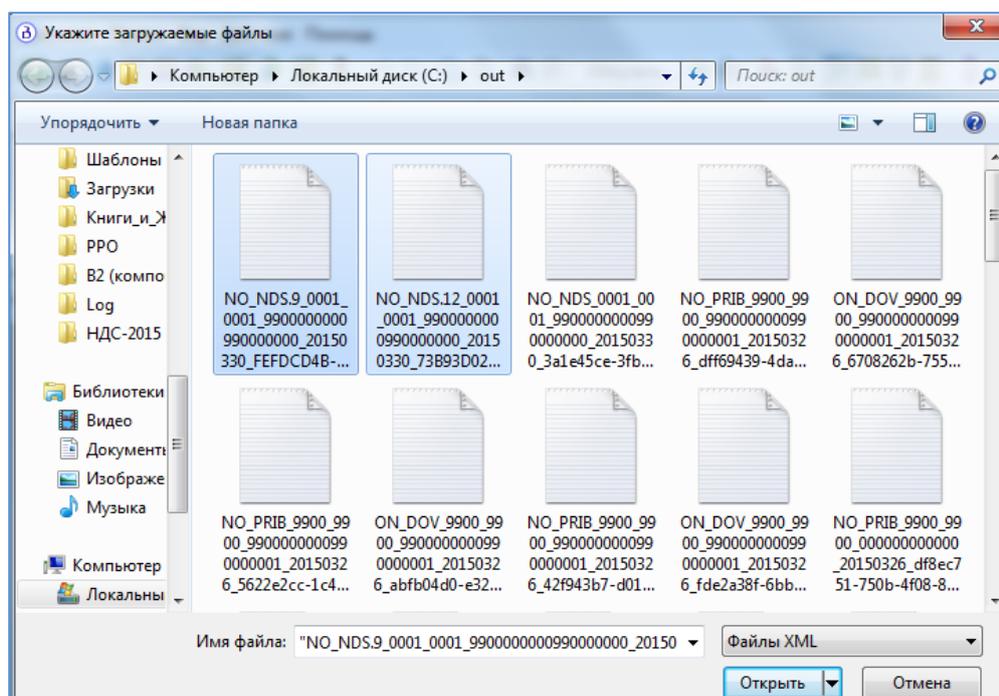
Показатели	Код строки	Значение показателей
Код по ОКТМО	010	45302000
Код бюджетной классификации	020	18210301000011000110
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 5 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации	030	1 000
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 1 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы суммы строк 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и суммы строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 >= 0)	040	
Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета в соответствии с пунктом 2 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы суммы строк 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и суммы строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 < 0)	050	
Регистрационный номер договора инвестиционного товарищества	060	
Дата начала действия договора инвестиционного товарищества	070	
Дата окончания действия договора инвестиционного товарищества	080	

6. Заполнить **разделы 8-12** декларации. Это можно сделать с использованием возможностей импорта из ранее подготовленных xml-файлов [формата](#) ФНС или настраиваемого импорта из Excel-файлов со сведениями из книги покупок, книги продаж, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур.

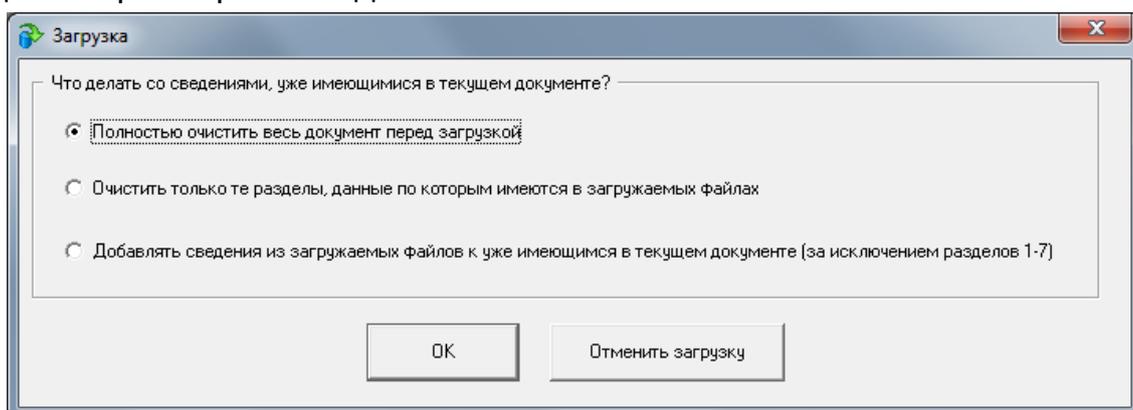
6.1. Для импорта из xml-файлов формата ФНС необходимо зайти в меню «Документ» и выбрать пункт «Импортировать из XML-файла формата ФНС».



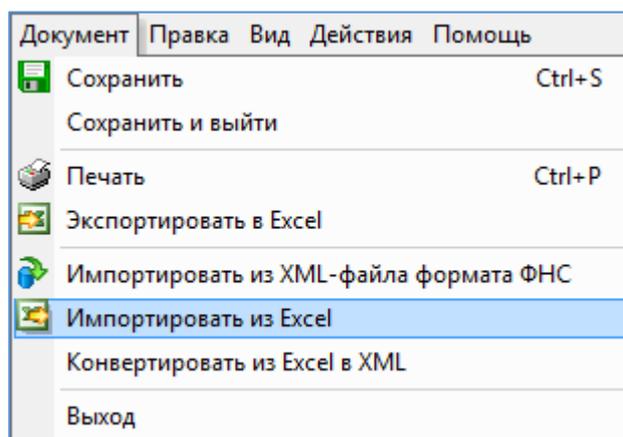
Далее нужно выбрать один или несколько xml-файлов для загрузки.



Если в документе уже имеются данные, программа предложит выбрать один из трех вариантов действий:



6.2. Для осуществления настраиваемого импорта из Excel-файлов необходимо зайти в меню «Документ» и выбрать пункт «Импортировать из Excel».



Подробно о настройке импорта из Excel-файлов см. **Инструкцию по настройке импорта в разделы 8 – 12 декларации по НДС.**

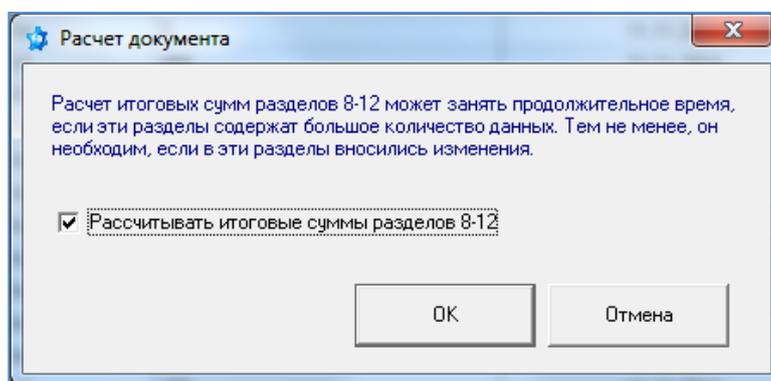
7. После того, как все необходимые разделы декларации заполнены, нужно в обязательном порядке провести расчет документа путем нажатия кнопки



**«Расчитать документ» (F7).**

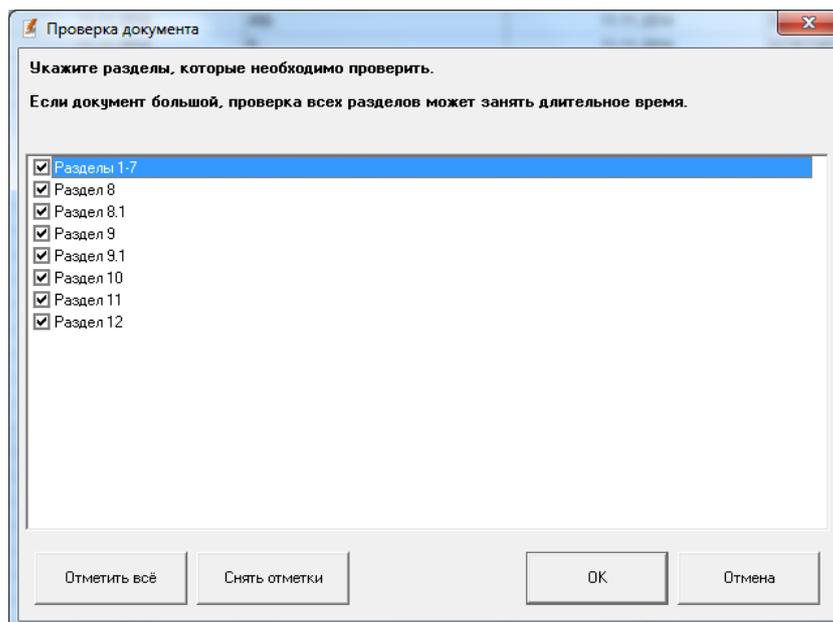
Номер строки	Порядковый номер записи (005)	Код вида операции (010)	Номер счета-фактуры продавца (020)
1	1		... СФ2345
2	2	04	... СФ5/02
3	3	05; 06; 07	... СФ2345
4	4	08; 09; 12	... СФ5/02
5	5	05	... СФ2345
6	6	30	... СФ5/02
7	7	07	... СФ2345

В появившемся окне «Расчет документа» нужно оставить галочку, если вносились изменения в разделы 8 – 12. В противном случае галочку можно снять.



8. Провести проверку путем нажатия на кнопку  **«Проверить документ» (F8).**

В появившемся окне «Проверка документа» нужно выбрать, какие разделы проверять. По умолчанию отмечены все разделы.



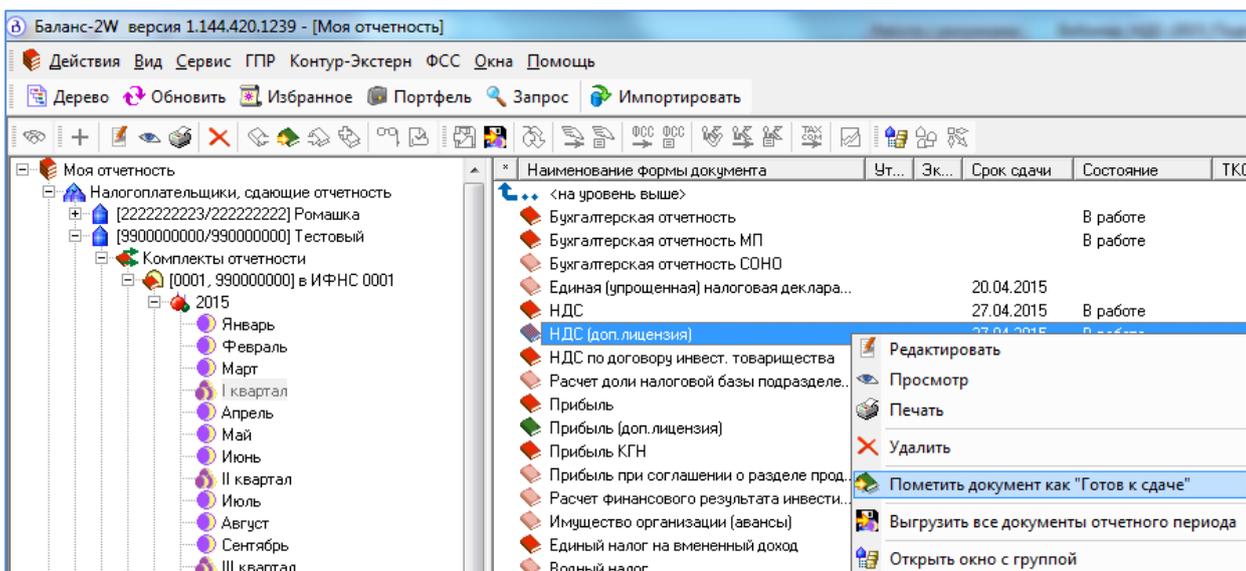
После выполнения проверки в разделах 8-12 строки с ошибками будут выделены розовым цветом.

Разделы 1-7		Раздел 8	Раздел 8.1	Раздел 9	Раздел 9.1	Раздел 10	Раздел 11	Раздел 12
Номер строки	Порядковый номер записи (005)	Код вида операции (010)	Номер счета-фактуры продавца (020)	Дата счета-фактуры продавца (030)	Номер исправления счета-фактуры продавца (040)			
1	1		... СФ 2345	11.11.2014	5			
2	2	04	... СФ 5/02	11.11.2014	456			
3	3	05; 06; 07	... СФ 2345	11.11.2014	5			
4	4	08; 09; 12	... СФ 5/02	11.11.2014	456			
5	5	22	... СФ 2345	11.11.2014	5			
6	6	06	... СФ 5/02	11.11.2014	456			
7	7	07	... СФ 2345	11.11.2014	5			
8	8	08	... СФ 5/02	11.11.2014	456			
9	9	05; 11	... СФ 2345	11.11.2014	5			
10	10	10	... СФ 5/02	11.11.2014	456			
11	11	11	... СФ 2345	11.11.2014	5			

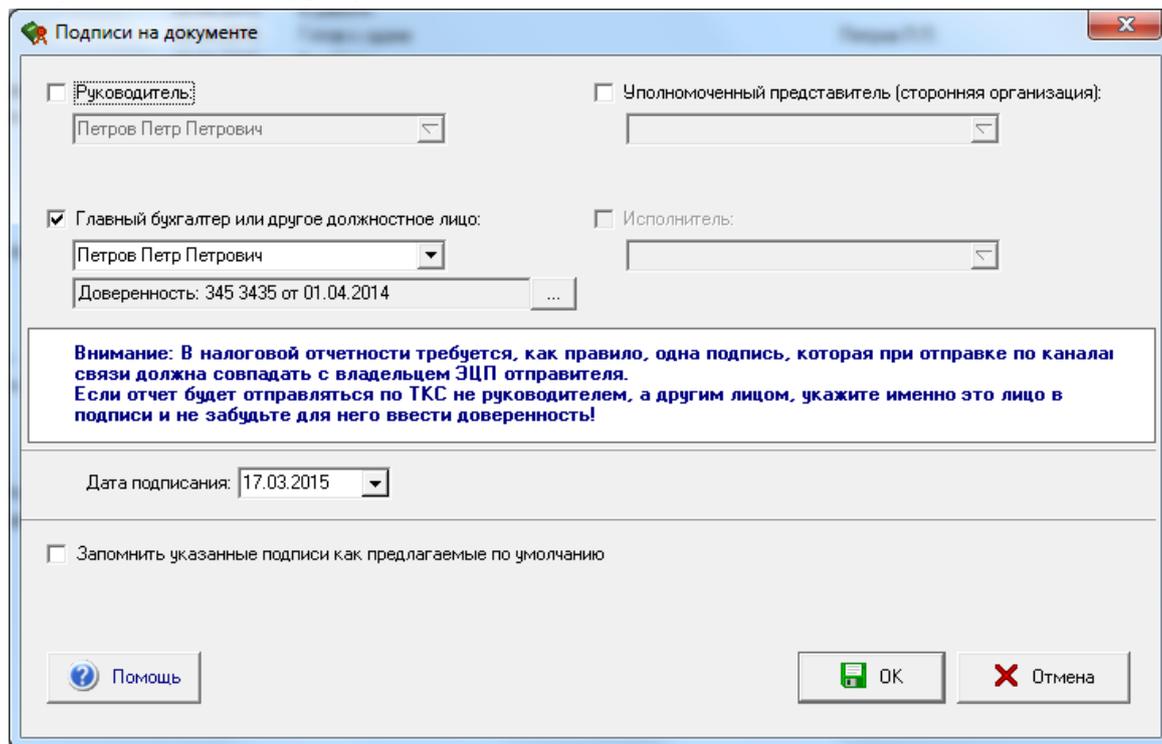
  

Разделы 1-7		Разделы 8-12	
Графа	Текст ошибки		
Раздел 9, строка 1. (010) Код вида операции	Количество кодов видов операций должно быть больше 0.		
Раздел 9, строка 9. (100) КПП покупателя, значение № 1	Указан ИНН, но не указан КПП.		

9. После исправления ошибок повторить расчет и проверку документа (п. 7 и п. 8).
10. Произвести форматно-логический контроль документа путем нажатия на кнопку  «**Форматно-логический контроль**» (F9). В случае выявления ошибок исправить их и повторно произвести форматно-логический контроль.
11. Сохранить документ, выбрав «**Документ**» - «**Сохранить**» (Ctrl+S), после чего выйти из режима редактирования документа.
12. Перевести документ в состояние «**Готов к сдаче**» по правой кнопке мыши.



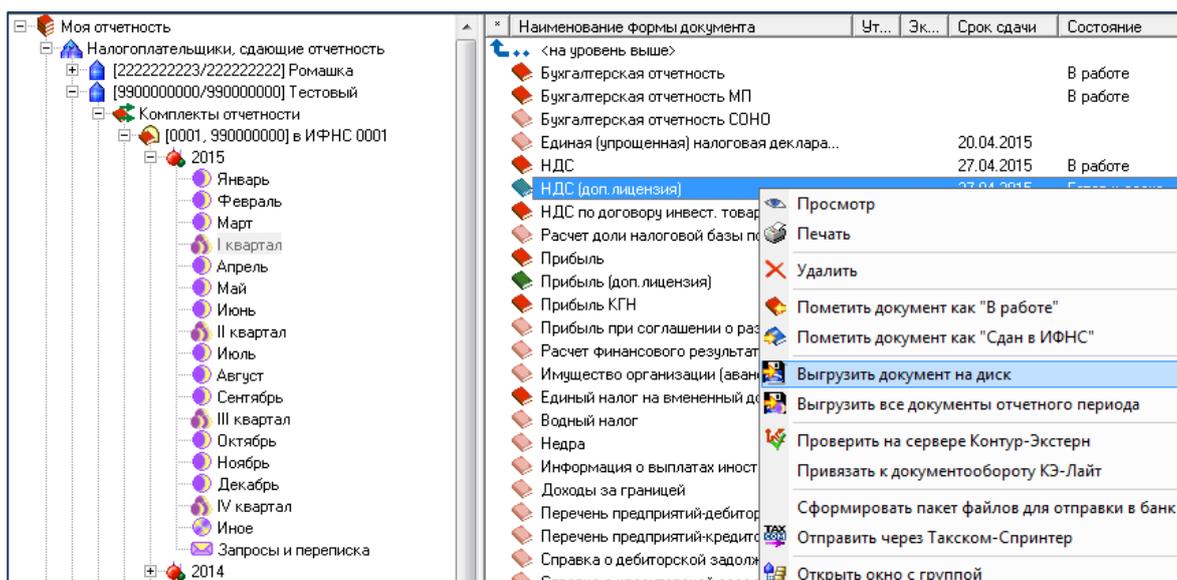
13. В окне «Подписи на документе» выбрать лицо, подписывающее документ, и указать сведения о доверенности при необходимости. После нажатия на кнопку «ОК» значок документа станет зеленым.



14. Для выгрузки (сохранения) xml-файлов декларации по НДС на жесткий диск нужно выбрать пункт «**Выгрузить документ на диск**» в контекстном меню, выпадающем по правой кнопке мыши. Напомним, что после выгрузки документа должно образоваться несколько xml-файлов:

- Сведения Разделов 1-7 – в отдельном файле, и

- Сведения разделов 8 – 12 – каждый в отдельном файле, если сведения по данному разделу подаются.



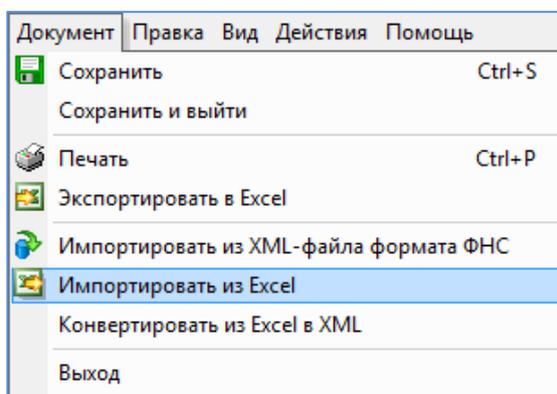
15. При необходимости напечатать разделы 1-7 декларации нужно нажать на кнопку . Для печати разделов 8-12 декларации нужно выбрать в меню «Документ» пункт «Экспортировать в Excel», а затем распечатать документ из файла MS Excel.

## II. Инструкция по настройке импорта из Excel-файлов в разделы 8–12 декларации по НДС

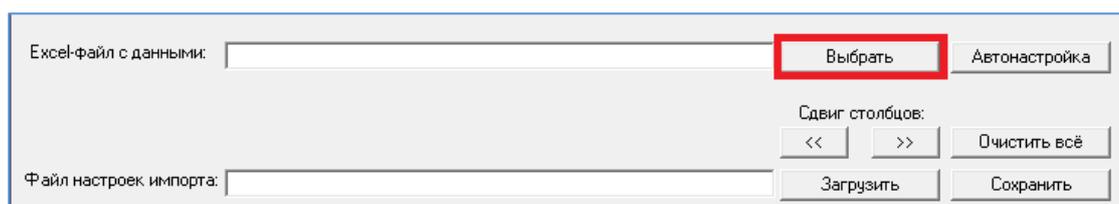
Для заполнения разделов 8-12 декларации по НДС можно импортировать данные из Excel-файлов книг покупок, книг продаж, журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур.

Для осуществления импорта данных необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Открыть закладку с соответствующим разделом. Импорт из Excel предназначен только для разделов 8 – 12.
2. Открыть меню «**Документ**», выбрать «**Импортировать из Excel**».

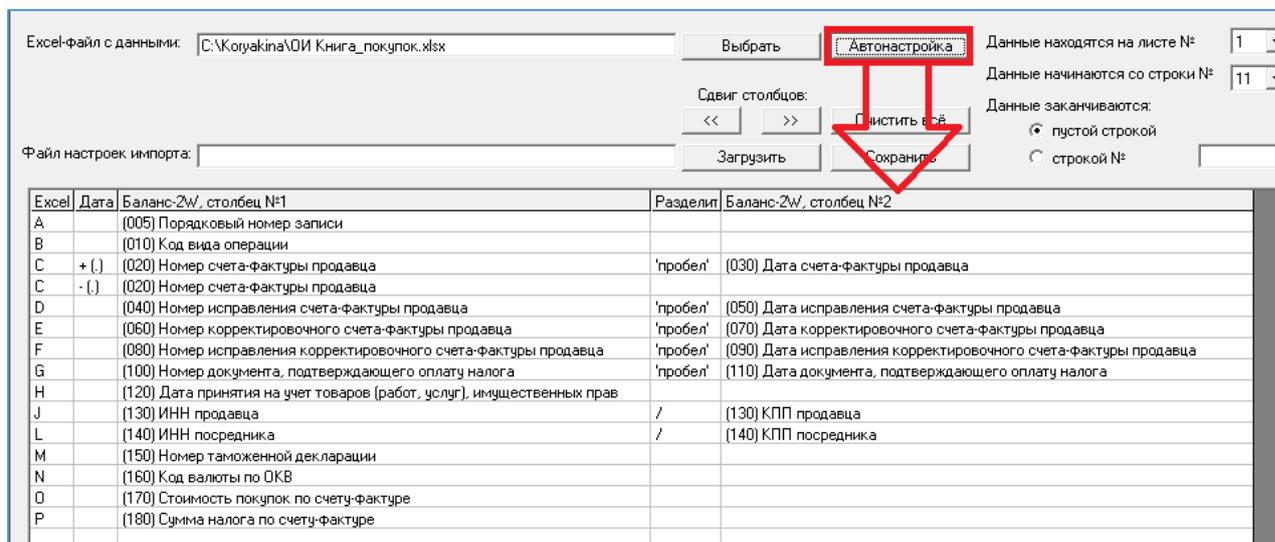


3. В открывшемся окне «Импорт из Excel в Баланс-2W» выберите Excel-файл с данными для импорта.

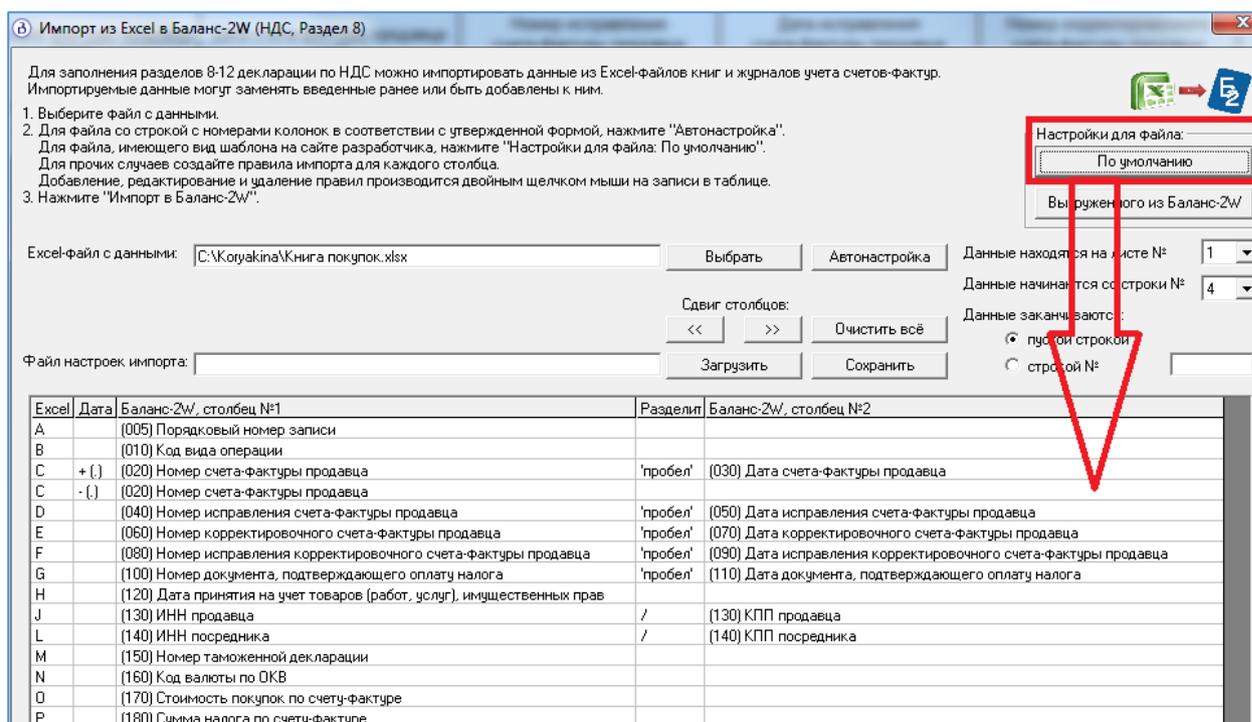


3.1. Если в Excel-файле присутствует контрольная строка, то есть строка с номерами столбцов, в соответствии с утвержденными Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 формами книги продаж, книги покупок, журнала учета счетов-фактур, можно воспользоваться функцией автоматической настройки импорта, нажав на клавишу «**Автонастройка**». В случае успешной автонастройки правила импорта в таблице заполнятся автоматически. Правила импорта представляют собой указание, какой столбец Excel-файла в какой столбец раздела декларации в программе нужно импортировать и какие

разделители данных применить. При необходимости измените разделители. [См. подробнее](#) о правилах работы в режиме автонастройки импорта.

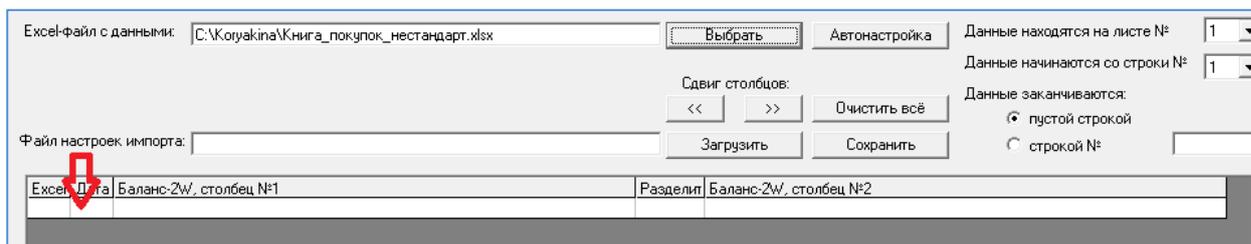


3.2. Если Вы работаете с Excel-файлом, имеющим вид шаблона разработчика, образец которого скачан с нашего [сайта](#), то нажмите на клавишу «**Настройки для файла: По умолчанию**». Правила импорта в таблице заполнятся автоматически. Правила импорта в таблице заполнятся автоматически. [См. подробнее](#) требования к файлу, имеющему вид шаблона разработчика.

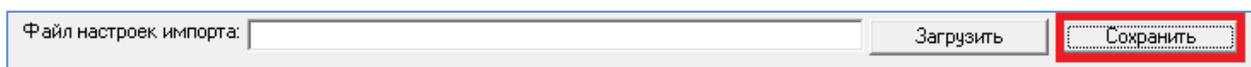


3.3. Если Ваш Excel-файл не имеет контрольной строки и не подготовлен по образцу файла, имеющего вид шаблона разработчика, то необходимо вручную создать правила импорта для каждого столбца. Для создания, редактирования

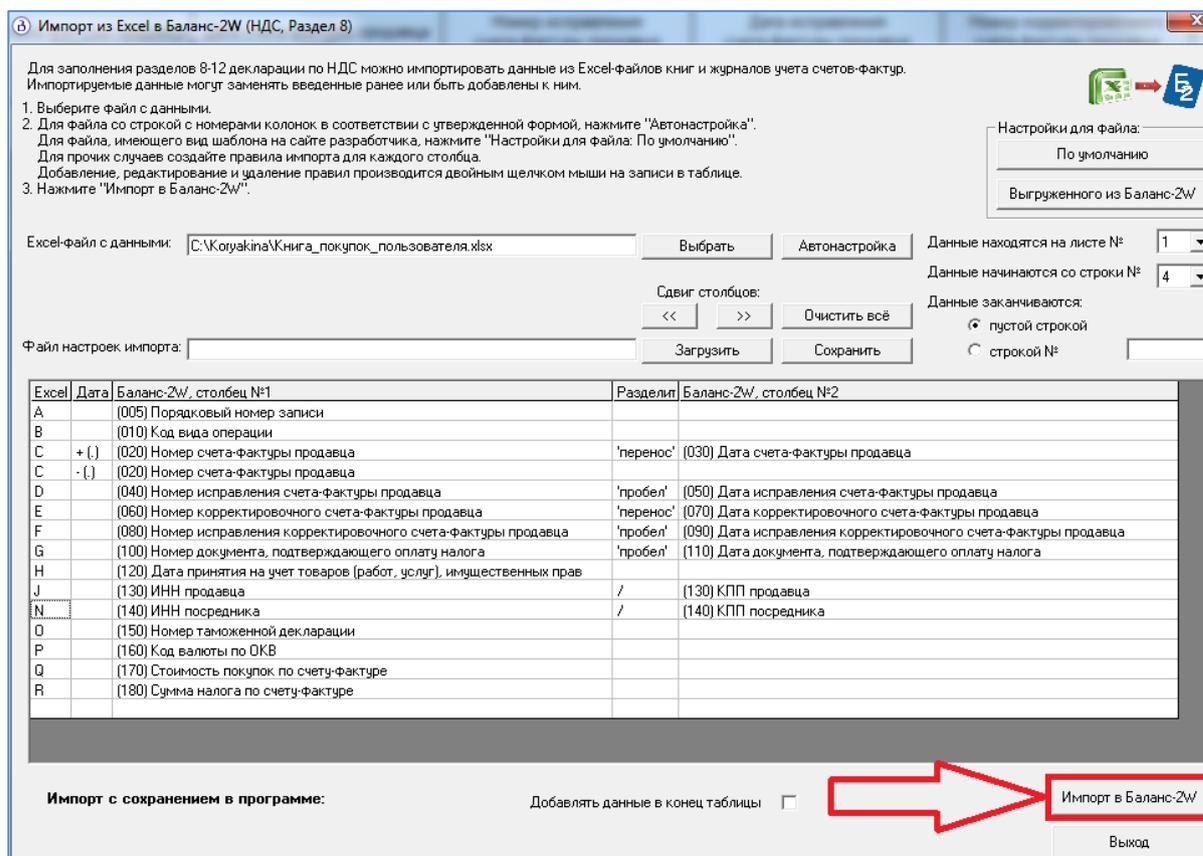
или удаления правил импорта сделайте двойной клик мышью на записи в таблице. [См. подробнее](#) рекомендации по импорту файла пользователя.



4. Сохраните файл настроек импорта для повторного применения, нажав на «**Сохранить**» рядом с полем «**Файл настроек импорта**». Для повторного применения можно нажать на «**Загрузить**» и выбрать сохраненный файл настроек импорта.

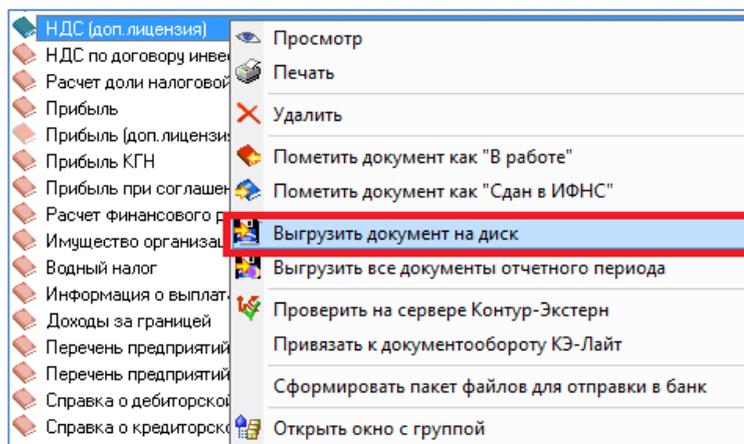


5. Нажмите на кнопку «**Импорт в Баланс-2W**», данные будут перенесены в программу.

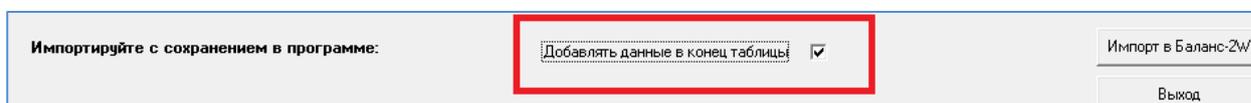


6. После заполнения всех необходимых разделов декларации и завершения редактирования данных нажмите на «**Рассчитать документ**» (F7), затем

произведите проверку данных, нажав «**Проверить документ**» (F8) и «**Форматно-логический контроль**» (F9).



**ВНИМАНИЕ:** Программа позволяет добавлять импортируемые данные к ранее уже введенным. Эта возможность будет полезна для организаций с обособленными подразделениями, которые формируют собственные книги и журналы учета счетов-фактур, а также тем, кто загружает и проверяет данные ежемесячно. Для добавления импортируемых данных к ранее введенным необходимо поставить отметку (галочку) возле поля «**Добавлять данные в конец таблицы**» в нижней части окна импорта.



## Правила работы в режиме автонастройки импорта

В режиме автонастройки импорта программа производит полностью автоматическую настройку и импорт данных при **обязательном условии наличия** в Excel-файле **контрольной строки**, то есть строки с нумерацией столбцов **в строгом соответствии с формами** книг и журналов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137.

- 1) Контрольная строка считается найденной, только если найдены все её элементы для данного раздела.
- 2) Контрольная строка должна находиться в диапазоне строк 1 – 100.

- 3) Первая ячейка контрольной строки (с номером 1) должна находиться в столбцах от “А” до “Z”.
- 4) Все ячейки слева от первой ячейки контрольной строки (с номером 1) должны быть пусты (могут содержать только пробелы).
- 5) Между двумя соседними ячейками контрольной строки может быть не более 30-ти пустых ячеек (только пробелы).
- 6) Каждая последующая ячейка контрольной строки может содержать кроме пробелов справа и слева только точное значение для данного раздела (число или 13а, 13б). Ничего другого ячейка содержать не должна.
- 7) Любые настройки, выставленные до нажатия на кнопку “Автонастройка”, сбрасываются (кроме полей «Данные находятся на листе №» и «Данные начинаются со строки №»).
- 8) Номер первой строки с данными автоматически проставляется в поле «Данные начинаются со строки №» в результате работы функции “Автонастройка” и ставится равным номеру строки, содержащей контрольную строку, увеличенному на 1, кроме случая, когда в разделах 8.1 и 9.1 первая строка после контрольной содержит слово “Итого” (тогда номер первой строки ставится равным номеру строки, содержащей контрольную строку, увеличенному на 2).
- 9) Если в поле «Данные находятся на листе №» указано 1, то поиск контрольной строки для автонастройки выполняется на всех листах документа и, в случае её успешного обнаружения, номер листа с данными ставится автоматически. Если в поле «Данные находятся на листе №» указано значение, отличное от 1, то поиск контрольной строки для автонастройки выполняется только на листе с указанным номером.
- 10) Если в поле «Данные начинаются со строки №» указано 1, то поиск контрольной строки для автонастройки выполняется начиная с первой строки. Если в поле «Данные начинаются со строки №» указано значение, отличное от 1, то поиск контрольной строки для автонастройки выполняется начиная со строки, предшествующей строке с указанным номером.

## Требования к файлу, имеющему вид шаблона разработчика:

- состав и расположение столбцов должны соответствовать образцу файла, имеющего вид шаблона разработчика, размещенного на [сайте](#);
- каждая запись книги или журнала должна располагаться в одной строке;
- между строками (записями) в книге или журнале не должно быть пустых или лишних строк;
- каждая графа книги или журнала должна располагаться в одном столбце MS Excel (без их объединения);
- между столбцами не должно быть лишних (пустых) столбцов;
- не должно быть пропущенных (отсутствующих) столбцов книги или журнала;
- записи в журнале должны начинаться сразу после строки с нумерацией столбцов.

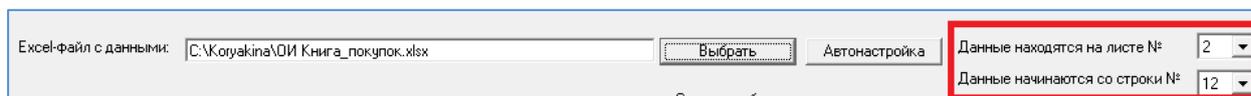
## Рекомендации по импорту файла пользователя

Под файлом пользователя мы понимаем файл, настройки импорта которого нужно производить вручную либо после выполнения автоматической настройки донстроить их. В качестве образцов можно скачать файлы, не соответствующие шаблону разработчика, с нашего [сайта](#) или воспользоваться Excel-файлами пользователя. **Правила импорта** представляют собой указание, какой столбец Excel-файла в какой столбец раздела декларации в программе нужно импортировать и какие разделители данных применить.

При осуществлении настройки и донстройки правил импорта ознакомьтесь с рекомендациями и особенностями:

1. В окне «Импорт из Excel в Баланс-2W», вызываемом из меню «Документ» - «Импортировать из Excel», необходимо установить номер листа Excel, на

котором находятся импортируемые данные, и строки, с которой начинаются данные.

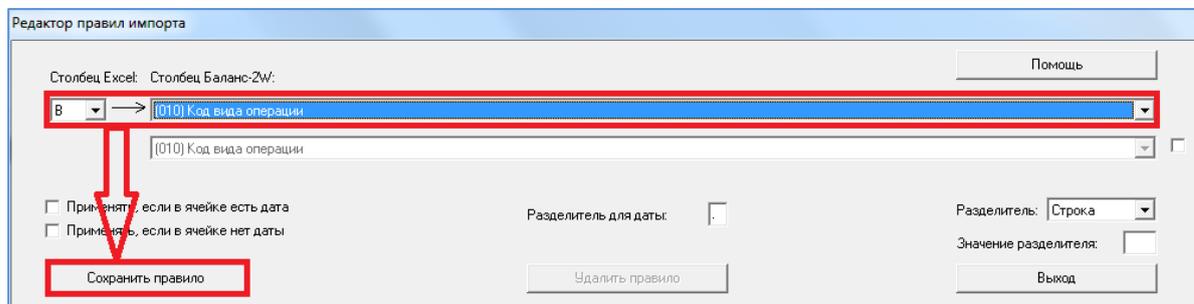


- Для создания, редактирования или удаления правил импорта нужно произвести двойной клик мышью на записи в таблице в окне «Импорт из Excel в Баланс-2W». В появившемся окне «Редактор правил импорта» выбрать столбец Excel и столбец с названием поля в разделе декларации, затем нажать «**Сохранить правило**». Выполнить аналогичные действия в отношении остальных строк.

Пример правила:

**Столбец Excel**      **Столбец Баланс-2W**

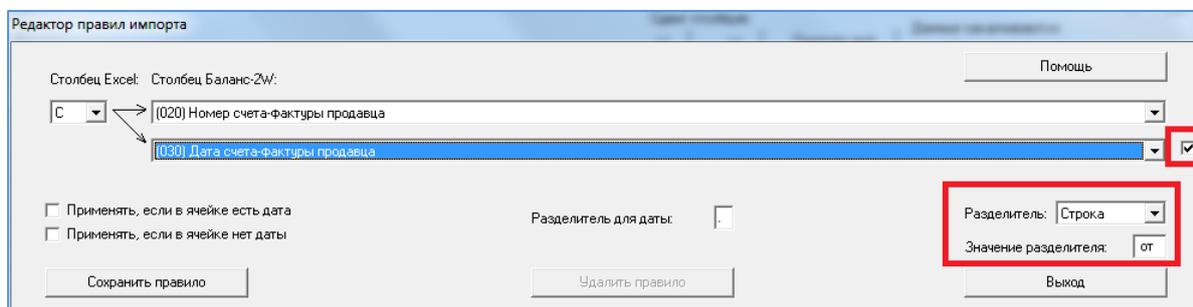
B       $\longrightarrow$       (010) Код вида операции



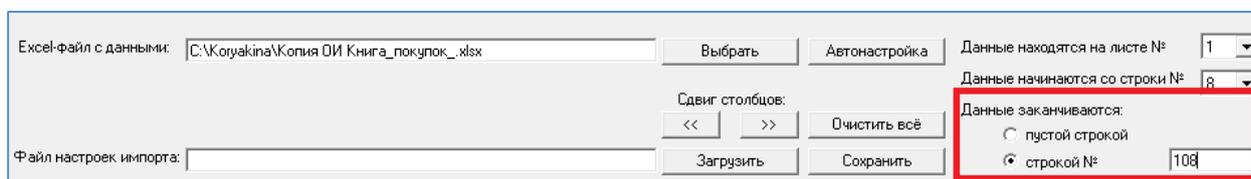
- При необходимости можно разнести данные из одного столбца Excel на два столбца в «Баланс-2W». Для этого в окне «Редактор правил импорта» нужно поставить галочку рядом со вторым списком столбцов Баланс-2W и выбрать нужный столбец для второго данного, после чего указать разделитель между данными.

Пример: Разноска данных из столбца C Excel-файла, содержащего номер и дату счета-фактуры, на два столбца в «Баланс-2W» (020 и 030). В качестве

разделителя данных используется « от ». На рисунке показано, как создать соответствующее правило импорта.



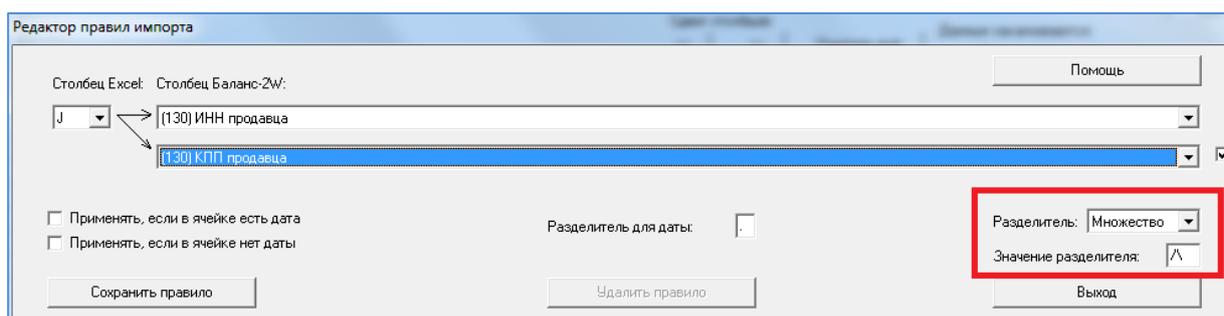
4. Рекомендуется указать, какой строкой заканчиваются данные: пустой строкой или строкой с заданным пользователем номером. В режиме импорта «до пустой строки» действует правило: если одно из полей Excel-файла, входящих в первые три правила импорта, содержит в любом регистре слово «ВСЕГО», данная строка не импортируется, и импорт прекращается.



5. Для смещения порядка столбцов в таблице настроек на один столбец вправо или влево можно воспользоваться клавишей   «Сдвиг столбцов». Групповой сдвиг столбцов действует на все строки таблицы, начиная с выделенной и до конца таблицы.
6. Разделителем множественных данных (например, нескольких пар ИНН/КПП) всегда является точка с запятой.
7. Если данные в одном столбце Excel-файла содержат разные разделители (актуально для случаев, когда в раздел декларации импортировались данные нескольких книг или журналов, имеющих в качестве разделителя отличные друг от друга знаки), то их нужно указать подряд без пробела в

поле «Значение разделителя», предварительно выбрав в поле «Разделитель» опцию «Множество».

Пример: ИНН и КПП контрагента могут быть записаны как в виде «ИНН/КПП», так и в виде «ИНН\КПП». Необходимо использовать разделитель «Множество», как показано на рисунке:



8. Для случаев, когда к одному и тому же столбцу Excel нужно применять разные правила в зависимости от содержимого (например, номер и дату счета-фактуры нужно разносить на два столбца, а номер ГТД, который может быть записан в том же столбце, - не нужно), отличительным признаком является наличие даты. Нужно поставить галочку рядом с "Применять, если в ячейке есть дата", когда дата есть (например, для номера и даты счета-фактуры), либо рядом с "Применять, если в ячейке нет даты", когда её нет (например, для номера ГТД). Рекомендуется сразу указать, что будет являться разделителем для искомой даты.
9. Для корректного импорта столбца "Наименование и код валюты" следует указывать трехзначный цифровой код валюты строго после ее наименования и буквенного кода.
10. В столбцах, содержащих номер (например, «Номер и дата счета-фактуры»), символ номера ("№"), стоящий перед самим номером, при импорте отбрасывается.