

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до виконання лабораторних робіт за темою
"Облік нематеріальних активів"
з навчальної дисципліни
"НАВЧАЛЬНА БУХГАЛТЕРІЯ"
для студентів спеціальності
8.03050901 "Облік і аудит"
усіх форм навчання**

Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015

Затверджено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку.
Протокол № 6 від 20.12.2013 р.

Укладачі: Волошан І. Г.
Коц Г. П.

M54 Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт за темою "Облік нематеріальних активів" з навчальної дисципліни "Навчальна бухгалтерія" для студентів спеціальності 8.03050901 "Облік і аудит" усіх форм навчання / укл. І. Г. Волошан, Г. П. Коц. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 44 с. (Укр. мов.)

Подано методичні рекомендації щодо оформлення господарських операцій з обліку нематеріальних активів, а саме методику заповнення довідника "Нематеріальні активи", введення початкових залишків у процесі створення підприємства, облік стану та руху нематеріальних активів (придбання, прийняття до обліку (введення в експлуатацію), амортизації, модернізації, списання (ліквідації), продажу, інвентаризації) на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України".

Рекомендовано для студентів спеціальності 8.03050901 "Облік і аудит" усіх форм навчання.

Вступ

Бухгалтерський облік посідає важливе місце в інформаційному забезпеченні всіх рівнів управління діяльністю підприємства, незалежно від виду економічної діяльності і форм власності. Насамперед, це наявність та рух активів підприємства (організації, установи), джерел їх утворення, включаючи власний капітал та зобов'язання. Користувачі інформації зацікавлені в оперативному отриманні даних з достовірного бухгалтерського обліку, який ведеться за вимогами національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших директивних документів, щоб своєчасно прийняти управлінське рішення з економічних питань діяльності підприємства.

Бухгалтерський облік як один із видів господарського обліку потребує глибоких знань, умінь і навичок фахівців, а також володіння ними компетентністю з обліку наявності та руху активів, капіталу і зобов'язань, що обліковуються на балансі суб'єкта господарювання.

Засвоєнню теоретичного матеріалу з бухгалтерського обліку сприяють різного роду завдання, які часто зустрічаються в практичній діяльності суб'єктів господарювання. Якісне ведення бухгалтерського обліку забезпечує висока кваліфікація фахівців із застосуванням комп'ютерних технологій, а саме, із застосуванням комп'ютерних програм з бухгалтерського обліку.

Мета методичних рекомендацій до виконання лабораторних робіт за темою "Облік нематеріальних активів" – навчити студентів спеціальності "Облік і аудит" вести бухгалтерський облік нематеріальних активів на підприємстві в умовах програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" та складати облікові реєстри, що містять інформацію про них.

Вміння відображати господарські операції в умовах програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" зробить студентів більш компетентними у веденні бухгалтерського обліку та складанні звітності на підприємствах різних сфер діяльності та форм власності.

Програмний комплекс "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України", в середовищі якого виконуються лабораторні роботи, є комплексним рішенням, що охоплює основні контури обліку та управління на виробничому підприємстві й дозволяє

організувати єдину інформаційну систему облікової інформації для управління різними ланками діяльності.

Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт за темою "Облік нематеріальних активів" з навчальної дисципліни "Навчальна бухгалтерія" розглянуті в повному обсязі в межах вирішення завдань теми 4, зміст якої вказаний у навчально-практичному посібнику "Навчальна бухгалтерія".

Цикл лабораторних робіт охоплює такі завдання бухгалтерського обліку, як:

створення та використання інформації про нематеріальні активи підприємства;

введення початкових залишків нематеріальних активів у процесі створення підприємства;

облік придбання об'єкта нематеріальних активів;

прийняття об'єкта нематеріальних активів до обліку;

нарахування амортизації нематеріальних активів;

облік витрат на модернізацію нематеріальних активів;

облік списання (ліквідації) нематеріальних активів;

облік продажу нематеріальних активів;

інвентаризація нематеріальних активів.

Завдання виконується на наскрізному прикладі (тобто весь цикл робіт виконується на прикладі одного підприємства) і дозволяють студентам отримати максимально наблизений до реальної практики досвід бухгалтерського обліку нематеріальних активів на промислових підприємствах за видами операцій.

У результаті виконання циклу робіт лабораторного практикуму мають бути сформовані такі *компетентності*:

вирішення завдань з обліку нематеріальних активів;

здатність до реалізації раціональної технології автоматизованого вирішення певного облікового завдання згідно з чинним законодавством;

здатність до обробки інформації бухгалтерського та податкового обліку в середовищі існуючої автоматизованої інформаційної системи на підприємстві.

Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт призначені для студентів спеціальності 8.03050901 "Облік і аудит" всіх форм навчання і розроблені відповідно до програми навчальної дисципліни "Навчальна бухгалтерія".

Лабораторна робота № 1.

Заповнення довідника "Нематеріальні активи" та введення початкових залишків нематеріальних активів у процесі створення підприємства на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України"

Мета: ознайомлення з методикою заповнення довідника "Нематеріальні активи" та введення початкових даних про об'єкти нематеріальних активів підприємства на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України".

Хід роботи

Програмний комплекс "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" (далі – програмний комплекс) призначений для автоматизації бухгалтерських операцій за всіма об'єктами обліку, що відбуваються на підприємстві. Облік нематеріальних активів не є винятком і реалізований в програмі за допомогою довідника необоротних активів, який включає нематеріальні активи, та відповідні первинні документи, проведення яких формує необхідні бухгалтерські записи та дозволяє отримувати їх друковані форми.

Для обліку господарських операцій з нематеріальними активами підприємства в програмному комплексі, перш за все, необхідно заповнити довідник номенклатури нематеріальних активів зі створенням відповідних груп за Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи" та ввести початкові залишки нематеріальних активів підприємства на відповідні облікові рахунки (за умови, якщо підприємство вперше реєструє дані в програмному комплексі або у процесі створення).

Кожен з вищенаведених етапів обліку нематеріальних активів підприємства знаходить своє відображення у відповідних бухгалтерських операціях. Розглянемо кожну з них більш детально на прикладі програмного забезпечення "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України".

До початку виконання операцій з обліку нематеріальних активів на базі програмного комплексу студент повинен мати робочу базу. Робоча база, відповідно до навчально-практичного посібника "Навчальна бухгалтерія", повинна містити реєстраційні данні підприємства; заповнені довідники; початкові залишки за всіма рахунками обліку. Крім того, необхідно налаштувати програму до роботи та облікову політику підприємства.

1.1. Заповнення довідника "Нематеріальні активи"

Довідник "Нематеріальні активи" призначений для зберігання загальних характеристик об'єктів нематеріальних активів. До загальних характеристик належить інформація, що характеризує певний об'єкт і не залежить від того, якому підприємству він належить чи в якому він стані. До загальної інформації належить: найменування об'єкта нематеріального активу та вид нематеріального активу. Зазначена інформація дає загальний опис об'єктів нематеріальних активів, що використовуються в процесі господарювання.

У довіднику "Нематеріальні активи" відсутні відомості про термін корисного використання об'єкта нематеріальних активів, методи нарахування амортизації та інші дані, необхідні для обліку нематеріальних активів. Адже ці дані відрізняються на кожному окремому підприємстві, в той час як довідник "Нематеріальні активи" містить інформаційні характеристики нематеріальних активів, що ідентичні на всіх підприємствах, які їх використовують.

Необхідно зауважити, що користувачу програми створювати довідник "Нематеріальні активи" не потрібно, адже він є в меню програми. Відкрити довідник "Нематеріальні активи" можна здійснивши наступні дії: *Інтерфейс "Повний" → Довідники → Необоротні активи → Нематеріальні активи* (рис. 1.1).

На рис. 1.2. наведено вікно довідника "Нематеріальні активи" в програмному комплексі "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України". У довіднику в групі "Нематеріальні активи" для спрощення зберігання інформації за об'єктами нематеріальних активів можна створити декілька груп.

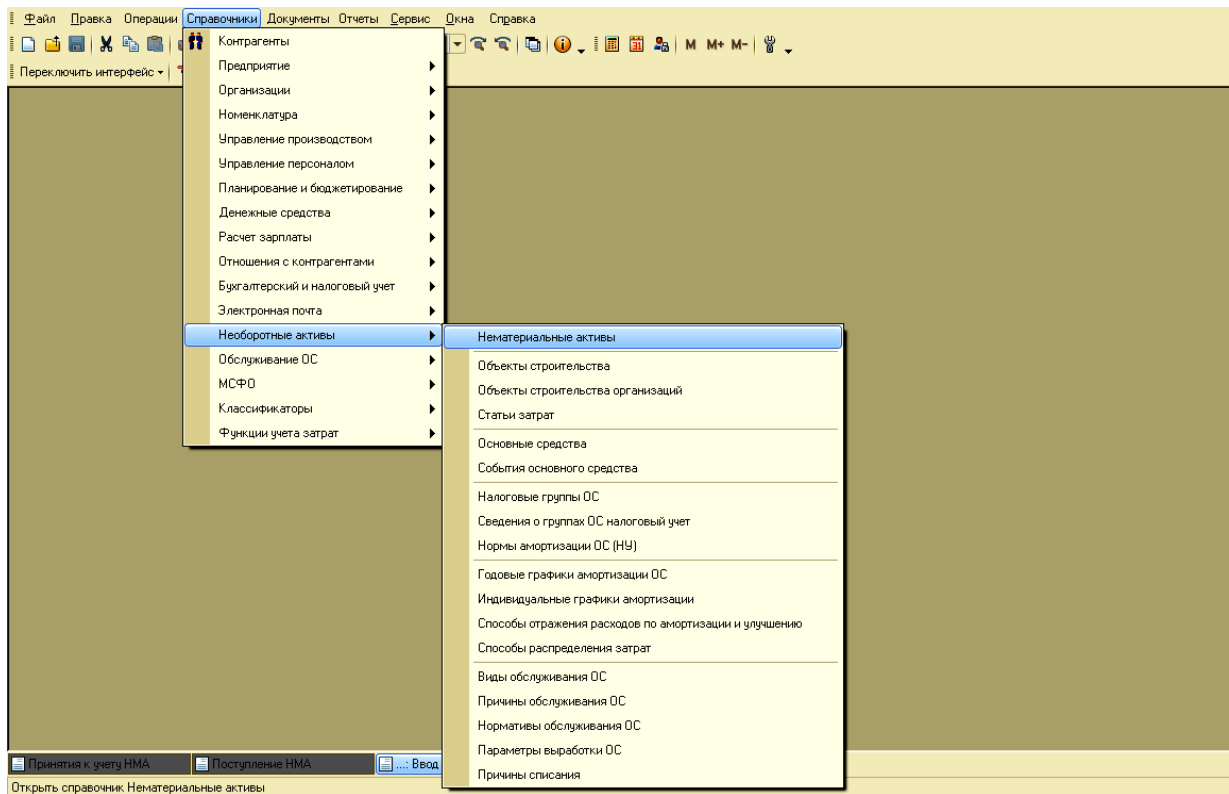


Рис. 1.1. Довідник "Нематеріальні активи" в меню програмного комплексу

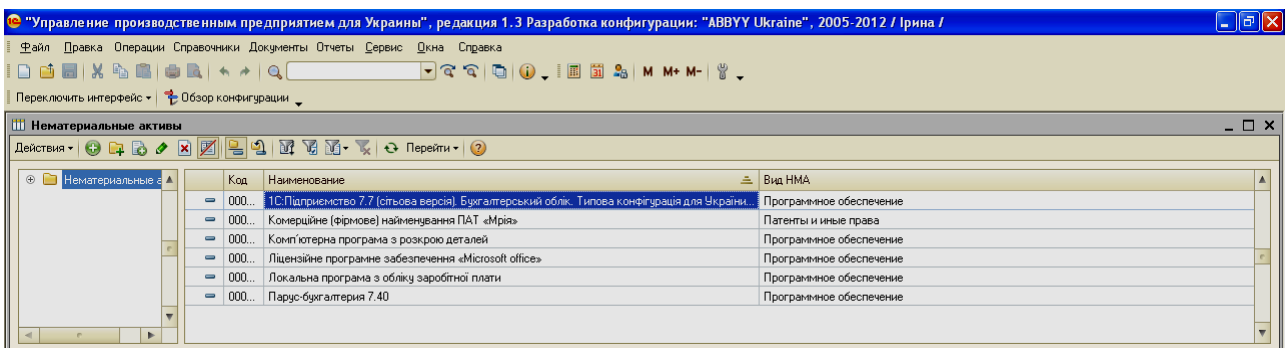



Рис. 1.2. Довідник "Нематеріальні активи"

Щоб створити нову групу нематеріальних активів у довіднику, необхідно в дереві вікна (ліва частина) встановити курсор на назву довідника "Нематеріальні активи" та скористатися кнопкою "Додати групу" (). У відкритій екранній формі необхідно вказати тільки найменування групи нематеріальних активів (назву групи, код групи програма привласнює автоматично) й натиснути кнопки "Записати" та "ОК" (рис. 1.3).

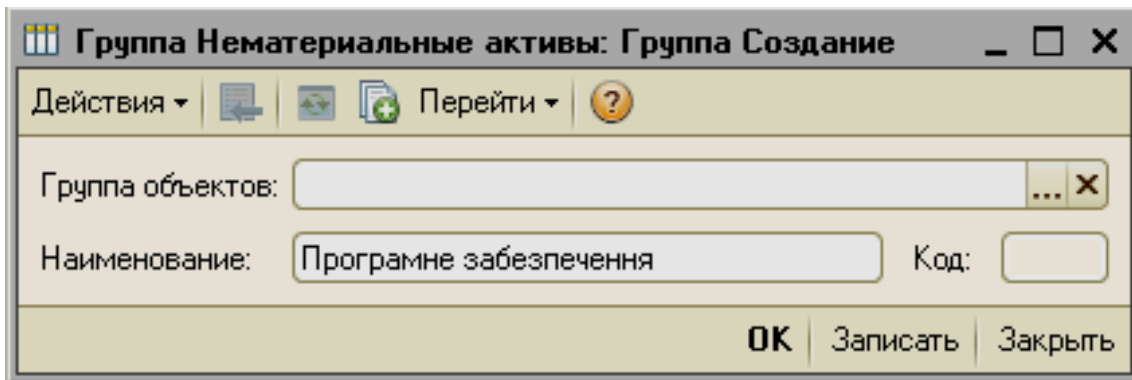


Рис. 1.3. Створення нової групи в довіднику "Нематеріальні активи"

Щоб створити новий елемент (об'єкт нематеріальних активів) в групі нематеріальних активів, необхідно встановити курсор на назву відповідної групи нематеріальних активів в дереві вікна (ліва частина) екранної форми довідника "Нематеріальні активи" та скористатися кнопкою "Додати" (+) на панелі інструментів у вікні довідника.

У відкритому діалоговому вікні необхідно заповнити такі параметри: повне та скорочене найменування об'єкта нематеріальних активів, їх вид та інші додаткові відомості (рис. 1.4).

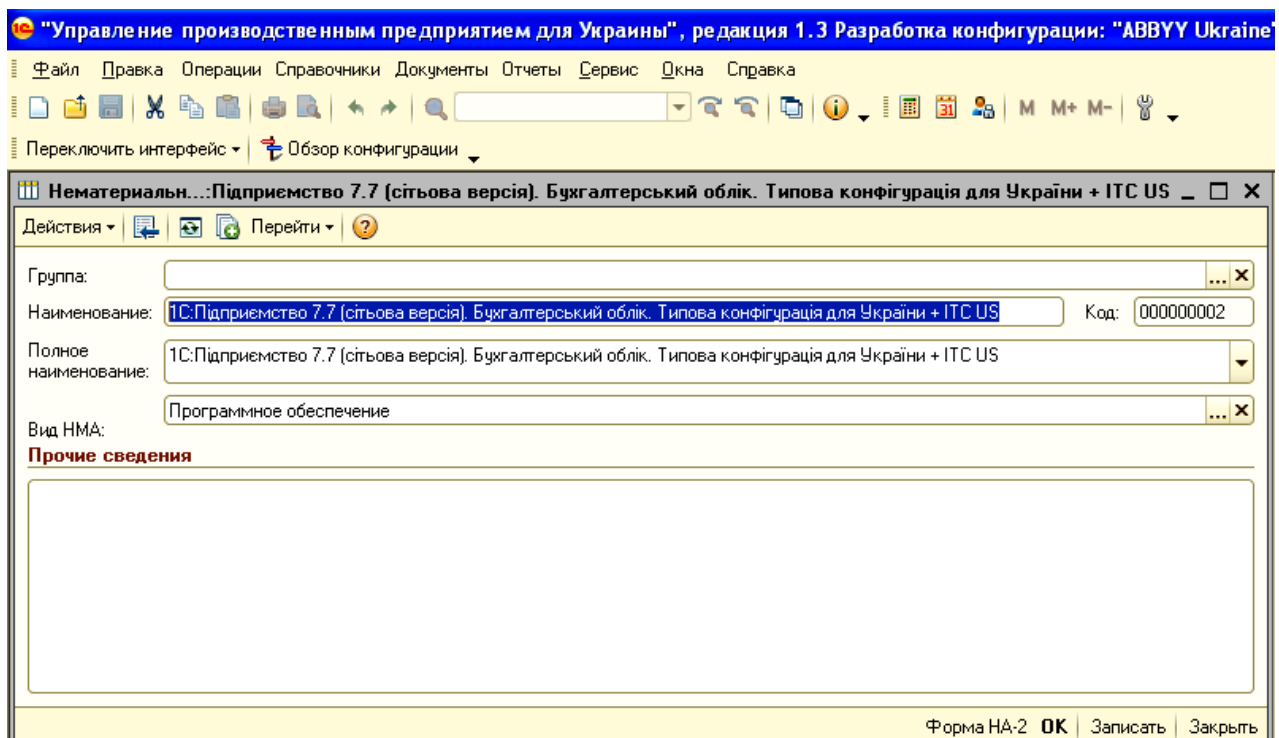


Рис. 1.4. Створення нового елемента в довіднику "Нематеріальні активи"

Інші дані про нематеріальний актив, а саме дані, необхідні для управлінського, бухгалтерського, податкового обліку, властивості, категорії, будуть заповнені автоматично після створення документів "Введення початкових залишків" або "Прийняття до обліку". Після введення необхідних даних про нематеріальний актив необхідно натиснути кнопки "Записати" та "ОК".

1.2. Введення початкових залишків нематеріальних активів у процесі створення підприємства на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України"

Процедура введення початкових залишків про активи, капітал та зобов'язання підприємства на рахунки бухгалтерського обліку передбачає формування початкового (вступного) балансу в програмному комплексі.

Основним принципом введення залишків про активи, капітал та зобов'язання підприємства на рахунки бухгалтерського обліку є введення операції з оприбуткування (надходження), коли рахунок, за яким вводиться залишок, кореспондує з технічним рахунком 00. У такому разі актив – дебетові залишки – вводиться за дебетом відповідного рахунка і кредитом рахунка 00, пасив – кредитові залишки – вводиться за кредитом відповідного рахунка і дебетом рахунка 00.

Нематеріальні активи у разі введення залишків у програмному комплексі звичайно відображаються за допомогою наступних бухгалтерських записів (проведень):

Дт 12 Кт 00 – введено первісну вартість нематеріальних активів;

Дт 00 Кт 133 – введено суму нарахованого зносу нематеріальних активів.

Введення початкових залишків нематеріальних активів у програмному комплексі "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" здійснюється шляхом створення документа "Прийняття до обліку НМА: Введення початкових залишків". Щоб відкрити діалогове вікно, необхідно виконати наступні дії: *Інтерфейс "Повний" → Документи → Нематеріальні активи → Прийняття до обліку НМА* (рис. 1.5).

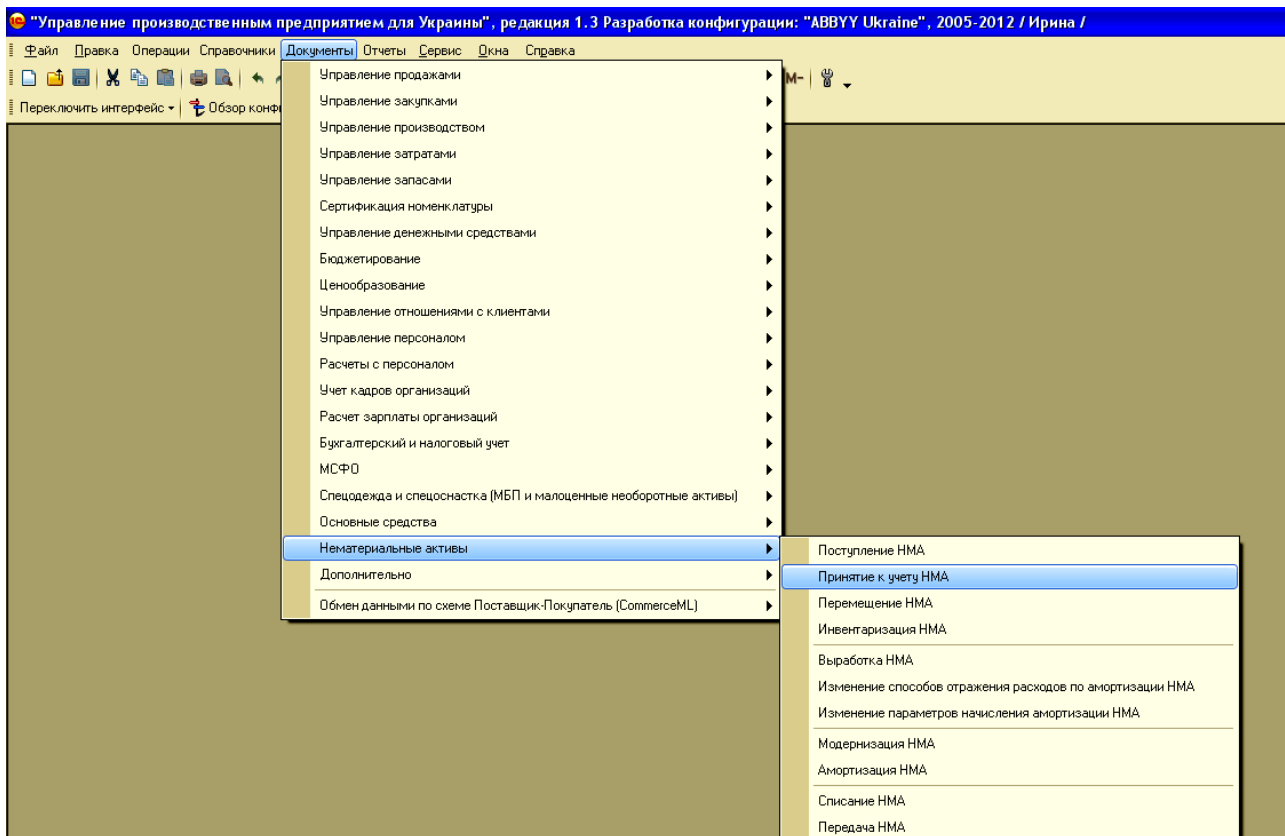


Рис. 1.5. Діалогове вікно "Прийняття до обліку" в меню програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України"

Щоб створити новий документ "Прийняття до обліку", необхідно скористатися кнопкою "Додати" (+) на панелі інструментів у відкритому діалоговому вікні (рис. 1.6).

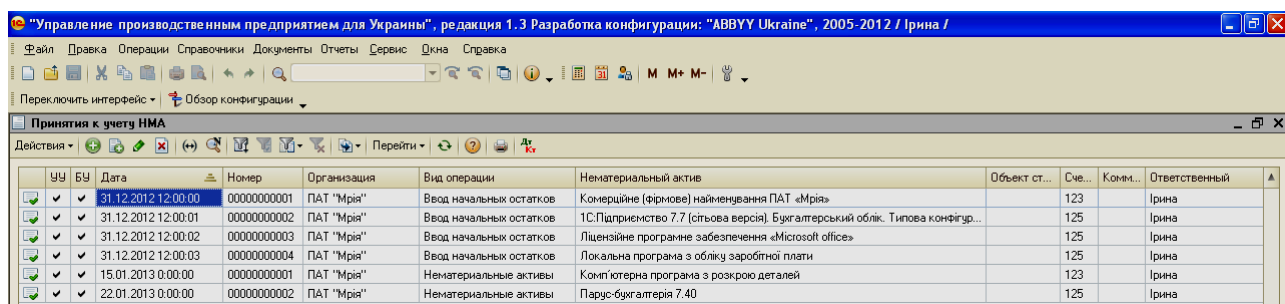


Рис. 1.6. Вікно створення документа "Прийняття до обліку НМА"

Документ "Прийняття до обліку НМА" використовується для обліку нематеріальних активів, об'єктів капітального будівництва та введення

початкових залишків за вказаними об'єктами (у процесі створення підприємства чи автоматизації обліку). Тому важливо правильно обрати вид операції у верхньому лівому кутку екранної форми (рис. 1.7 та 1.8).

Увага! Перш за все, необхідно встановити дату введення початкових залишків (на останню дату попереднього місяця перед місяцем, в якому прийнято рішення про використання програмного комплексу), обрати організацію та встановити позначку відображення в бухгалтерському обліку. Таким чином, виконання вказаних дій змінить вигляд табличної частини документа відповідно до потреб бухгалтерського обліку.

Принятие к учету НМА: Ввод начальных остатков. Проведен

Операция ▾ Действия ▾ Перейти ▾

Номер: 000000000001 от: 31.12.2012 12:00:00 Отражать в: упр. учете бух. учете

Организация: ПАТ "Мрія" Ответственный: Ирина

Нематериальный актив: Комерційне (фірмове) найменування ПАТ «Мрія»

Управленческий учет | Регламентированный учет | Комиссия

Общие сведения

Подразделение предприятия: адміністрація МОЛ (УУ): Погорелова Світлана Миколаївна

Первоначальная стоимость: 15 000,00

Начислять амортизацию Накопленная амортизация : 666,67

Параметры амортизации

Способ начисления амортизации: Прямолинейный

Способ отражения расходов: амортизация 92

Срок полезного использования, мес.: 180 Ликвидационная стоимость: 0,00

Комментарий:

Форма НА-1 | Печать | ОК | Записать | Закрыть

Рис. 1.7. Введення початкових залишків нематеріальних активів в програмному комплексі (заповнення вкладки "Управлінський облік")

Після заповнення "шапки" документа необхідно заповнити вкладки: "Управлінський облік", "Регламентований облік", "Комісія".

Принятие к учету НМА: Ввод начальных остатков. Проведен

Операция ▾ Действия ▾ Перейти ▾

Номер: 000000000001 от: 31.12.2012 12:00:00 Отражать в: упр. учете бух. учете

Организация: ПАТ "Мрія" Ответственный: Ирина

Нематериальный актив: Комерційне (фірмове) найменування ПАТ «Мрія»

Управленческий учет | Регламентированный учет | Комиссия

Общие сведения

Подразделение организации: Администр... МОЛ (БУ): Погорелова Світлана Миколаївна

Счет учета: 123 Налоговое назначение: Неobl. НДС, люб

Первоначальная ст-ть (БУ): 15 000,00 Накопленная амортиз. (БУ): 666,67

Первоначальная ст-ть (НУ): 15 000,00 Накопленная амортиз. (НУ): 666,67

Параметры амортизации

Начислять амортизацию Нач амортиз. (НУ) Налоговая группа НМА: Группа 3: Права на комм...

Счет начисления амортизации: 133 Способ начисления амортизации: Прямолинейный

Способ отражения расходов: амортизация 92

Срок полезного использования (БУ): 180 Срок полезного использования (НУ): 180

Ликвидационная стоимость: 0,00

Комментарий:

Форма НА-1 | Печать | ОК | Записать | Закрыть

Рис. 1.8. Введення початкових залишків нематеріальних активів у програмному комплексі (заповнення вкладки "Регламентований облік")

На вкладці "Управлінський облік" документа вказують такі елементи, як (див. рис. 1.7):

підрозділ організації – підрозділ організації, в якому використовується нематеріальний актив;

МВО (УУ) – особу, матеріально відповідальну за об'єкти нематеріальних активів (працівника підприємства);

первісну вартість – первісну вартість нематеріального активу, сформовану відповідно до вимог П(С)БО 8 "Нематеріальні активи";

накопичену амортизацію – суму накопиченої амортизації (знос) об'єкта нематеріальних активів, що обліковується на рахунку 133 "Знос (амортизація) нематеріальних активів";

нараховувати амортизацію – встановлення позначки, яка вказує, що починаючи з наступного місяця за вказаним об'єктом буде нараховуватися амортизація;

спосіб нарахування амортизації – один з п'яти способів, запропонованих П(С)БО 8 "Нематеріальні активи" (виробничий метод, прямолінійний метод, кумулятивний метод, метод зменшення залишкової вартості, метод прискореного зменшення залишкової вартості);

спосіб відображення витрат – обирається з однойменного довідника "Способи відображення витрат з амортизації". У довіднику зберігається перелік створених користувачем способів розподілення амортизації нематеріальних активів на витрати підприємства;

строк корисного використання (місяці) – строк, протягом якого нематеріальні активи будуть використовуватися на підприємстві та на них буде нараховуватися амортизація;

ліквідаційну вартість – суму коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації).

На вкладці "Регламентований облік" зазначають (див. рис. 1.8):

елементи (підрозділ організації, МВО (БО), первісну вартість (БО), накопичену амортизацію (БО), спосіб нарахування амортизації, спосіб відображення витрат, строк корисного використання (міс.), ліквідаційну вартість), які відображаються відповідно до попередньої вкладки "Управлінський облік";

податкове призначення, тобто те в якій "господарській" чи "негосподарській" діяльності використовується нематеріальний актив, та чи обкладаються відповідні операції ПДВ;

рахунок обліку – субрахунок, відповідно до Плану рахунків, на якому ведеться облік відповідної групи нематеріальних активів;

первісну вартість (ПО) – первісну вартість нематеріального активу, сформовану відповідно до вимог Податкового кодексу України (розділ 3);


накопичену амортизацію (ПО) – суму накопиченої амортизації (зносу) об'єкта нематеріальних активів за правилами Податкового кодексу України (розділ 3). Необхідно зауважити, що правила обліку необоротних активів за нормами П(С)БО та Податкового кодексу України мають відмінності, тому первісна вартість та сума амортизаційних відрахувань можуть не співпадати;

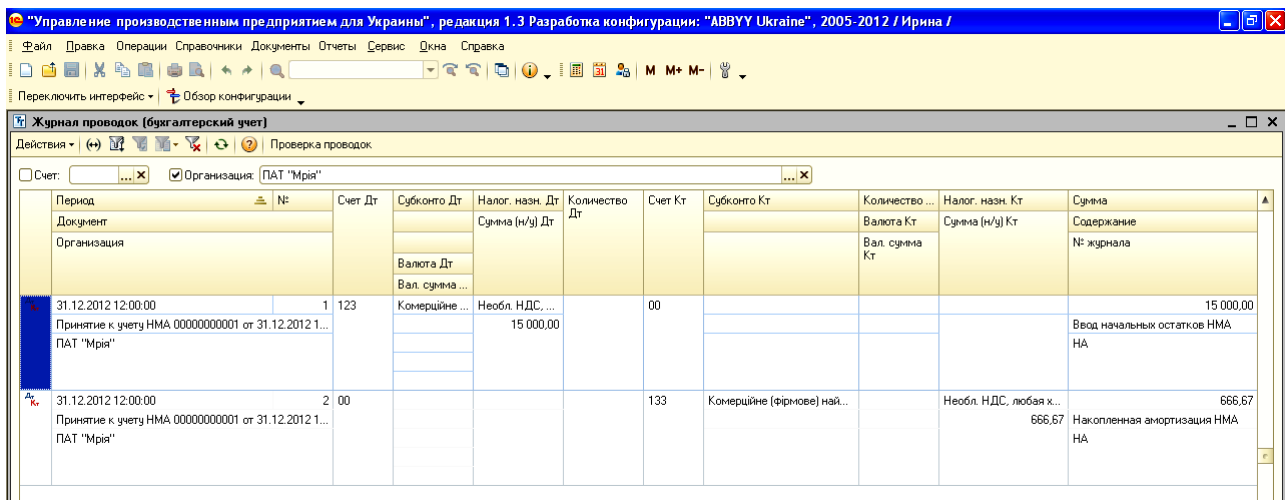
податкову групу – групу нематеріальних активів відповідно до класифікації, запропонованої в Податковому кодексі України;

рахунок обліку амортизації – субрахунок відповідно до Плану рахунків, на якому ведеться облік нарахування амортизації нематеріальних активів;

строк корисного використання (ПО) – Податковий кодекс України вводить певні обмеження щодо мінімального строку використання необоротних активів.

Після введення основних відомостей у документ "Прийняття до обліку НМА: Введення початкових залишків" необхідно натиснути кнопки "Записати" та "ОК". Документ сформує бухгалтерські проведення в дебет рахунка обліку нематеріальних активів (відповідні субрахунки до рахунка 12 "Нематеріальні активи") в кореспонденції з рахунком 00, а також бухгалтерське проведення за кредитом субрахунка 133 "Знос (амортизація) нематеріальних активів" на суму накопиченої амортизації.

Бухгалтерське проведення формується лише після проведення первинного документа в обліку. Перевірити бухгалтерське проведення можна, натиснувши кнопку  (рис. 1.9).



Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Налог. назн. Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
31.12.2012 12:00:00	1	123	Коммерческое ...	Необл. НДС, ...		00				15 000,00
Принятие к учету НМА 00000000001 от 31.12.2012 1... ПАТ "Мрія"										
31.12.2012 12:00:00	2	00				133	Коммерческое (фирме) най...		Необл. НДС, любая х...	666,67
Принятие к учету НМА 00000000001 от 31.12.2012 1... ПАТ "Мрія"										

Рис. 1.9. Кореспонденція рахунків за складеним документом "Прийняття до обліку НМА: Введення початкових залишків"

Важливо, щоб у програмному комплексі були правильно налаштовані типові бухгалтерські проведення для вірного облікового відображення операцій в системі бухгалтерського обліку.

Лабораторна робота № 2.

Облік стану та руху нематеріальних активів на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України"

Мета: ознайомлення з методикою обліку придбання об'єкта нематеріальних активів, прийняття об'єкта нематеріальних активів до обліку, нарахування амортизації, списання (ліквідації) нематеріальних активів, інвентаризації нематеріальних активів на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України".

Хід роботи

Роль нематеріальних активів, ефективне їх використання у різних економічних відносин завжди важлива. Це обумовлено тим, що головним джерелом прибутку будь-якого підприємства, національного багатства країни є вмiле, розумне, досить повне використання нематеріальних активів зі своєчасним їх оновленням.

Нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований та утримується підприємством з метою використання протягом періоду понад один рік (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, адміністративних цілей чи надання в оренду іншим особам.

Нематеріальні активи відображають у балансі, якщо вони відповідають установленим критеріям визнання активів, тобто існує ймовірність того, що підприємство в майбутньому матиме економічну вигоду від них і їхня вартість може бути достовірно визначена [6].

Будь-яка номенклатурна одиниця підприємства має свій життєвий цикл. Для нематеріальних активів можна виділити такі стадії життєвого циклу: придбання об'єкта нематеріальних активів; прийняття об'єкта нематеріальних активів до обліку; нарахування амортизації; списання (ліквідація) нематеріальних активів; продаж нематеріальних активів; інвентаризація нематеріальних активів.

Кожен з вищенаведених етапів знаходить своє відображення у відповідних бухгалтерських операціях. Слід розглянути кожну з них більш детально на прикладі програмного забезпечення "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України".

Для правильного відображення операцій у програмі використовується наступна послідовність проведення документів (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Документальне відображення надходження та використання нематеріальних активів

Операція	Документ, що складається в програмному комплексі	Кореспонденція рахунків	
		дебет	кредит
1	2	3	4
<i>Придбання об'єкта нематеріальних активів</i>			
Оприбуткування об'єкта нематеріальних активів	"Надходження НМА"	1541 6442	631 631
<i>Прийняття об'єкта нематеріальних активів до обліку</i>			
Введення об'єкта нематеріальних активів в експлуатацію	"Прийняття до обліку НМА"	12X	1541
<i>Нарахування амортизації</i>			
Нараховано амортизацію нематеріальних активів: виробничого призначення; загальновиробничого призначення; адміністративного призначення	"Амортизація НМА" або "Закриття періоду"	23	133
		91	133
		92	133
<i>Модернізація необоротних активів</i>			
Відображено витрати на модернізацію нематеріальних активів	"Модернізація НМА"	12X	1541
<i>Списання (ліквідація) нематеріальних активів</i>			
Списано залишкову вартість об'єкта, що ліквідується	"Списання НМА"	976	12X
Списано суму нарахованого зносу об'єкта, що ліквідується	"Списання НМА"	133	12X
<i>Продаж нематеріальних активів</i>			
Переведено нематеріальний актив, призначений для продажу до складу товарів (необоротних активів та груп їх вибуття)	"Підготовка до передачі НМА"	286	12X

1	2	3	4
Відображено дохід від реалізації НМА	"Передача НМА"	361	702
Нараховано суму податкового зобов'язання з ПДВ		702	6432
Відображено собівартість реалізованого активу		902	286
<i>Інвентаризація нематеріальних активів</i>			
Списано залишкову вартість нематеріальних активів, за якими виявлено нестачу	"Списання НМА"	976	12X
Списано знос нематеріальних активів		133	12X
Сума нестачі віднесена на винну особу	"Журнал операцій"	375	716
Виявлено надлишок нематеріальних активів за результатами інвентаризації	"Введення в експлуатацію ОЗ"	12X	719

До початку відображення операцій з обліку нематеріальних активів підприємства на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" студент повинен мати робочу базу. Робоча база, відповідно до навчально-практичного посібника "Навчальна бухгалтерія", повинна містити: реєстраційні дані підприємства; заповнені довідники про нематеріальні активи; початкові залишки за всіма рахунками обліку нематеріальних активів та інформацію про нарахування амортизації нематеріальних активів.

2.1. Облік придбання об'єкта нематеріальних активів

Найбільш поширеним видом надходження нематеріальних активів на підприємство є їх придбання у постачальника за грошові кошти. Господарська операція з придбання (надходження) нематеріальних активів у програмному комплексі відображається документом "Надходження НМА" в інтерфейсі "Повний". Відображена в бухгалтерському обліку господарська операція з придбання нематеріальних активів визначає

первісну вартість об'єкта, яка становить суму грошових коштів, витрачених підприємством на купівлю або створення об'єкта нематеріальних активів.

Усі створені документи "Надходження НМА", що підтверджують факт придбання, зберігаються в реєстрі, відкрити який можна наступним чином: *Інтерфейс "Повний" → Документи → Нематеріальні активи → Надходження НМА* (рис. 2.1).

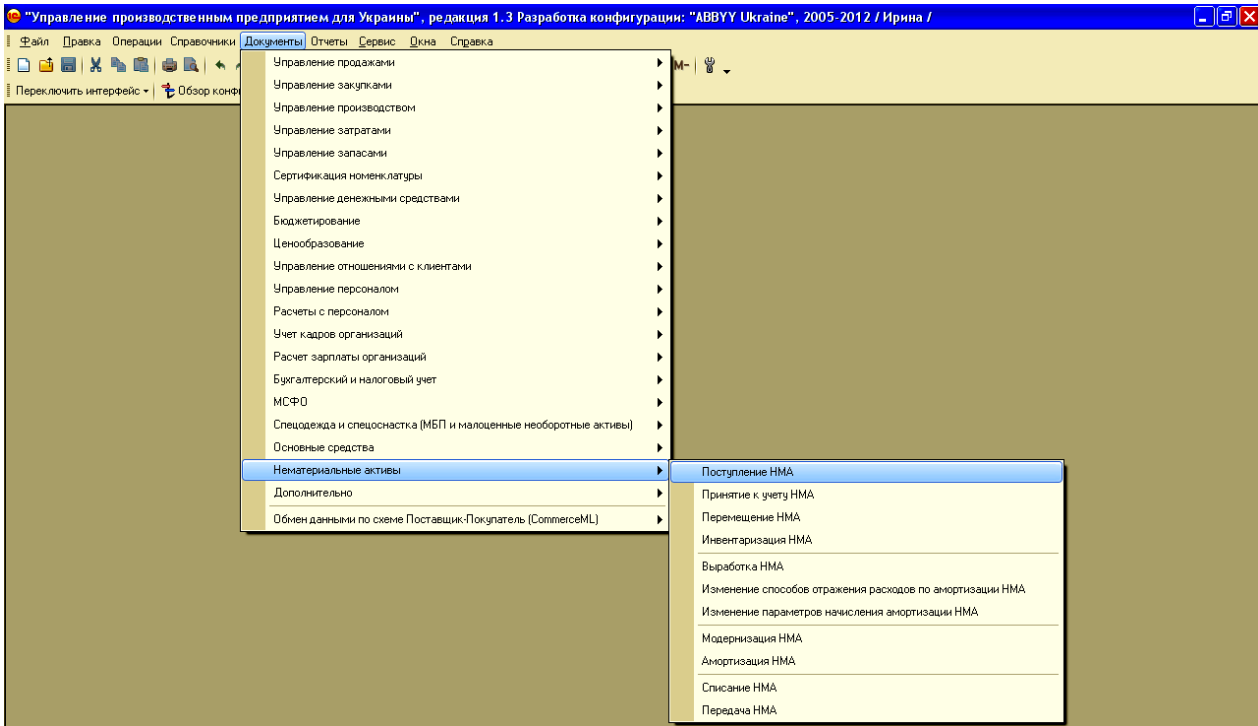


Рис. 2.1. Документ "Надходження НМА" в меню програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України"

На рис. 2.2 наведено зразок вікна реєстру документа "Надходження НМА".

Зверніть увагу! У реєстрі в першій колонці зображено документ з відповідною позначкою "📄✅", яка свідчить про те, що документ було проведено в обліку та за ним було сформовано бухгалтерське проведення. Якщо позначка на документі відсутня, то відповідний документ було складено та збережено, але не проведено в системі бухгалтерського обліку (тобто операція не відображена та не врахована на рахунках бухгалтерського обліку).

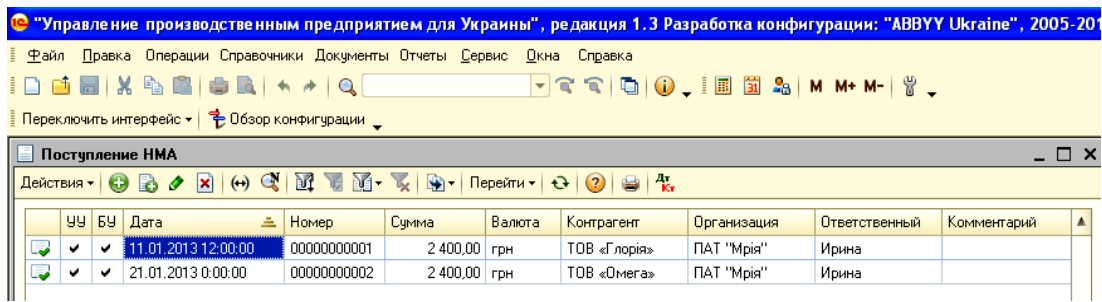


Рис. 2.2. Реєстр документа "Надходження НМА"

Щоб створити новий документ "Надходження НМА", необхідно скористатися кнопкою "Додати" (+), (рис. 2.3 – 2.5).

Перш за все, необхідно встановити дату операції, обрати організацію та встановити позначку відображення в управлінському та бухгалтерському обліку. Вказані дії змінять вигляд табличної частини документа відповідно до потреб обліку.

Заповнення "шапки" документа:

організація – покупець нематеріального активу (тобто обране підприємство);

контрагент – юридична або фізична особа, у якій підприємство купує об'єкт нематеріальних активів (створюється у відповідному довіднику "Контрагенти" аналогічно до номенклатурної одиниці);

договір – договір з контрагентом на купівлю нематеріальних активів (підпорядкований довіднику "Контрагенти" і має вигляд "З постачальником").

Зверніть увагу! У процесі створення договору з контрагентом необхідно змінити умови договору з "за замовленням" на "за договором у цілому".

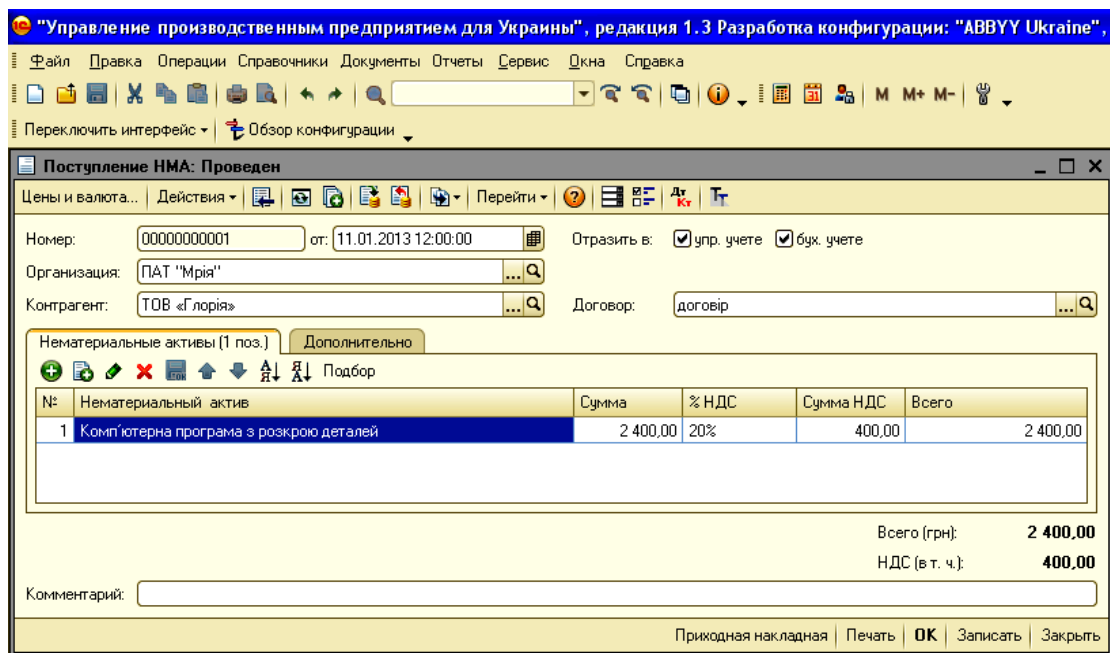


Рис. 2.3. Документ "Надходження НМА" (вкладка "Нематеріальні активи")

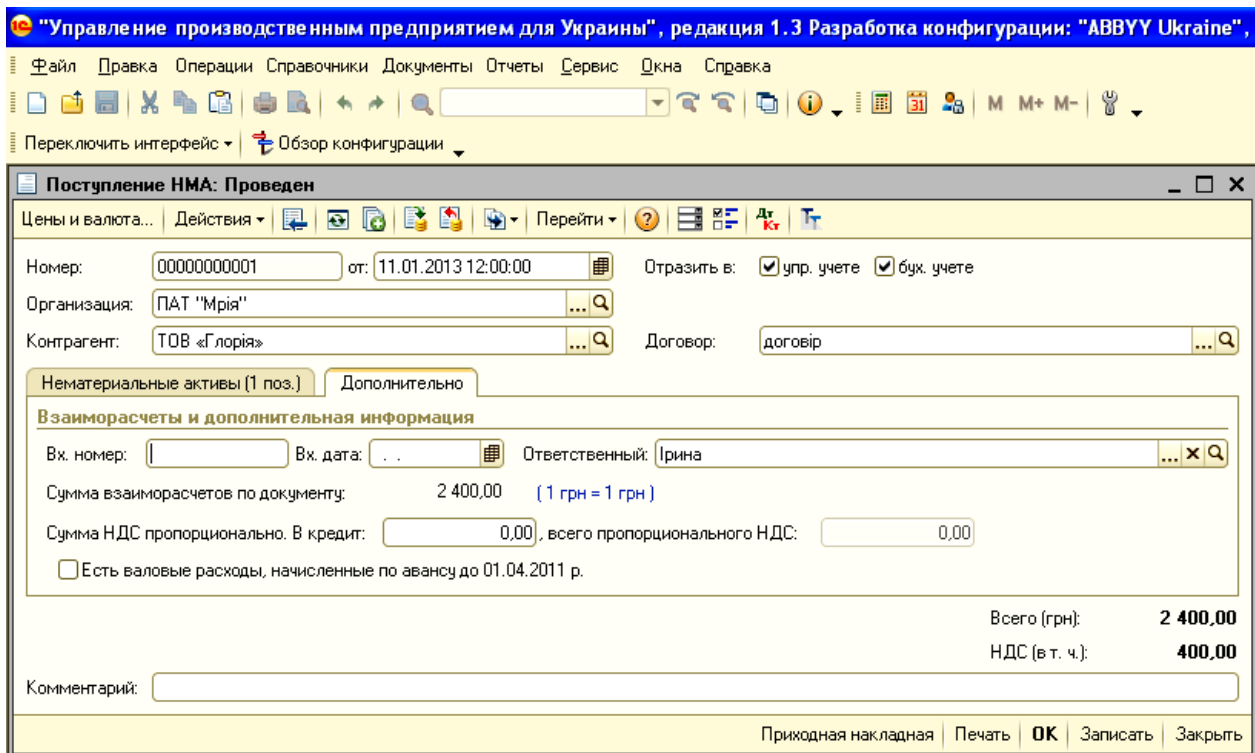


Рис. 2.4. Документ "Надходження НМА" (вкладка "Додатково")


Таблична частина може містити кілька елементів і становить перелік нематеріальних активів, придбаних підприємством у контрагента: нематеріальний актив – номенклатурна одиниця нематеріальних активів з довідника "Необоротні активи";

сума – ціна одного об'єкта нематеріальних активів;

% ПДВ – ставка податку на додану вартість (ПДВ), за якою платник податку розраховує податковий кредит з ПДВ;


сума ПДВ – податковий кредит з ПДВ, на який підприємство має право зменшити податкове зобов'язання з ПДВ в бюджет (за умови якщо підприємство-продавець та підприємство-покупець є платниками ПДВ);


усього – сума, що включає первісну вартість нематеріального активу та ПДВ.

У процесі заповнення табличної частини необхідно перевірити номер рахунка в колонці "Рахунок обліку", тобто рахунок, на якому буде обліковуватися придбаний актив (повинно бути вказано 1541). Для цього на панелі інструментів вікна документа необхідно натиснути на кнопку "Показати/приховати рахунок обліку" (). У колонці "Податкове призначення", що також з'явиться після натискання вказаної кнопки, необхідно вказати вид діяльності відносно оподаткування ПДВ, в якій планується використовувати нематеріальний актив (необхідно обрати параметр "Оподатковується ПДВ").

Вкладка "Додатково" екранної форми "Надходження НМА" (див. рис. 2.4) заповнюється автоматично, але, якщо необхідно, можна внести корективи. У вкладці "Додатково" можна вказати вхідний номер отриманої від постачальника прибуткової накладної та дату її виписки.

У вкладці "Параметри взаєморозрахунків" екранної форми "Надходження НМА" (рис. 2.5) перераховано облікові рахунки розрахунків з контрагентами. Вони заповнюються відповідно до заданих даних у реєстрі відомостей "Рахунки обліку розрахунків з контрагентами" для кожного контрагента. За необхідності можна змінювати кореспонденцію рахунків.

Після заповнення всіх реквізитів первинного документа його необхідно зберегти та провести в обліку. Для збереження документа необхідно в екранній формі натиснути на кнопку "Записати". Для проведення документа необхідно натиснути на кнопку  або "ОК".

Після складання документа "Надходження НМА" необхідно перевірити бухгалтерське проведення (кореспонденцію рахунків), яке було сформовано в автоматичному режимі відповідно до налаштувань програми "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України". Бухгалтерське проведення формується лише після проведення первинного документа в обліку. Перевірити бухгалтерське проведення можна, натиснувши кнопку  (рис. 2.6).

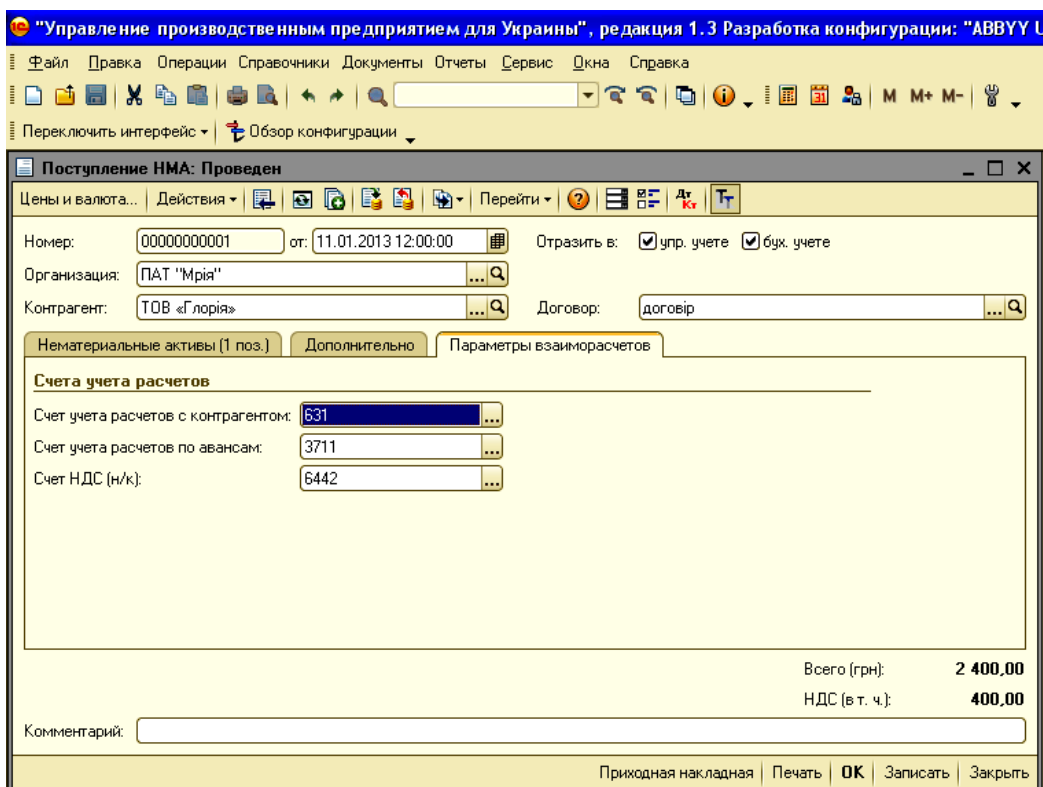


Рис. 2.5. Документ "Надходження НМА" (вкладка "Параметри взаєморозрахунків")

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Налог. назн. Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
11.01.2013 12:00:00	1	1541	Комп'ютерн...	Обл. НДС		631	ТОВ «Гlorія» договір			2 000,00
Поступление НМА 000000000001 от 11.01.2013 12:00:00... ПАТ "Мрія"										
11.01.2013 12:00:00	2	6442	ТОВ «Гlorія» договір			631	ТОВ «Гlorія» договір			400,00
Поступление НМА 000000000001 от 11.01.2013 12:00:00... ПАТ "Мрія"										
11.01.2013 12:00:00	3	631	ТОВ «Гlorія» договір			3711	ТОВ «Гlorія» договір			2 400,00
Поступление НМА 000000000001 от 11.01.2013 12:00:00... ПАТ "Мрія"										

Рис. 2.6. Кореспонденція рахунків за складеним документом "Надходження НМА"

Відповідно до П(С)БО 8 "Нематеріальні активи" первісна вартість об'єкта нематеріальних активів складається з таких витрат, як:

сума, що сплачується постачальникам активів;

реєстраційні збори, мито, що стягуються за операціями придбання нематеріальних активів;

суми непрямих податків, що не відшкодовуються підприємству;

інші витрати, безпосередньо пов'язані з його придбанням та доведенням до стану, у якому він придатний для використання за призначенням.

Якщо необхідно збільшити первісну вартість нематеріального активу на суму витрат, безпосередньо пов'язаних з його придбанням та доведенням до стану, у якому він придатний для використання за призначенням, необхідно скласти окремий документ "Надходження НМА". Під час його заповнення слід обрати ту ж номенклатуру нематеріального активу, а постачальника та суму змінити, відповідно до вартості додаткових послуг.

2.2. Прийняття об'єкта нематеріальних активів до обліку

Після придбання об'єкта нематеріальних активів та доведення його до робочого стану його необхідно ввести в експлуатацію. Тобто слід перевести об'єкт зі складу капітальних інвестицій (субрахунок 1541) до складу нематеріальних активів підприємства (відповідний субрахунок рахунка 12 "Нематеріальні активи"). Для введення нематеріальних

активів в експлуатацію призначено документ "Прийняття до обліку НМА". Даним документом можна оформити операції трьох типів: нематеріальні активи – для введення в експлуатацію нематеріальних активів; об'єкти будівництва – для введення в експлуатацію об'єктів будівництва; введення залишків – введення початкових залишків у процесі створення підприємства або на початковому етапі автоматизації обліку.

Усі створені документи "Прийняття до обліку НМА" зберігаються в однойменному реєстрі, відкрити який можна наступним шляхом: *Інтерфейс "Повний" → Документи → Нематеріальні активи → Прийняття до обліку НМА* (рис. 2.7).

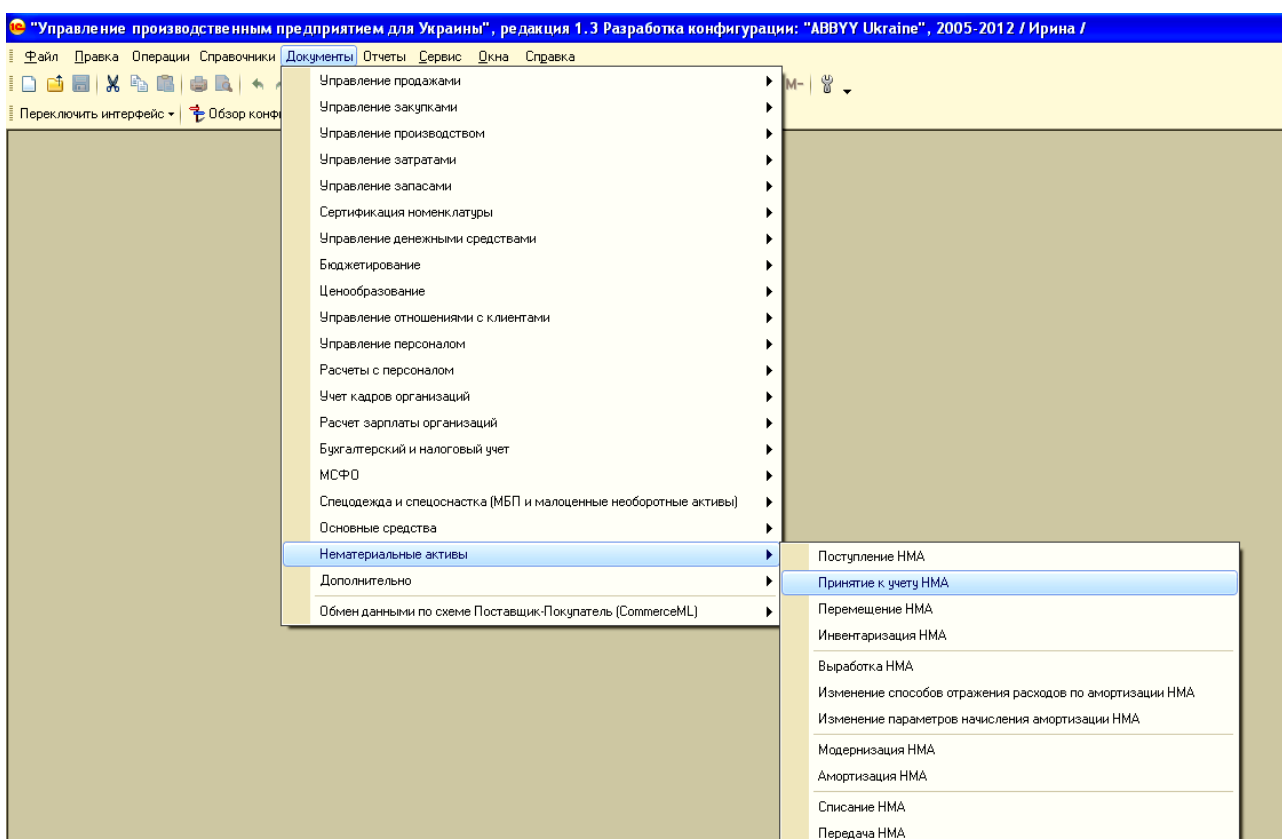


Рис. 2.7. Діалогове вікно "Прийняття до обліку НМА" в меню програмного комплексу

У реєстрі зберігаються всі створені електронні документи. У реєстрі в першій колонці зображено документ з відповідною позначкою "📄✅", яка свідчить про те, що документ було проведено в обліку та за ним було сформовано бухгалтерське проведення. Якщо позначка на документі відсутня, то відповідний документ було складено та збережено, але не

проведено в системі бухгалтерського обліку (тобто операція не відображена та не врахована на рахунках бухгалтерського обліку).

Щоб створити новий документ, необхідно скористатися кнопкою "Додати" (+). У відкритій екранній формі "Прийняття до обліку НМА" необхідно обрати вид операції, адже залежно від виду операції змінюються реквізити електронної форми (рис. 2.8 – 2.10). Слід звернути увагу на те, що екранна форма документа має декілька вкладок, з яких обов'язковими до заповнення є такі вкладки: управлінський облік, регламентований облік, комісія.

Перш за все, необхідно встановити дату операції, обрати організацію і встановити позначку відображення в управлінському та бухгалтерському обліку. Вказані дії змінять вигляд табличної частини документа відповідно до потреб обліку.

На рис. 2.8 наведено приклад заповнення вкладки "Управлінський облік" у документі "Прийняття до обліку НМА".

The screenshot shows a software window titled "Принятие к учету НМА: Нематериальные активы. Проведен". The interface is in Russian. At the top, there is a menu bar with "Операция" and "Действия". Below the menu, there are several input fields: "Номер:" with value "00000000001", "от:" with value "15.01.2013 0:00:00", "Отражать в:" with checked boxes for "упр. учете" and "бух. учете", "Организация:" with value "ПАТ 'Мрія'", and "Ответственный:" with value "Ирина". The "Нематериальный актив:" field contains "Компьютерна програма з розкром деталей". Below these fields are three tabs: "Управленческий учет" (selected), "Регламентированный учет", and "Комиссия". Under the "Управленческий учет" tab, there is a section "Общие сведения" with fields for "Подразделение предприятия:" (Цех № 1) and "МОЛ (УУ):" (Гаврилов Степан Васильевич). A "Рассчитать стоимость" button is present, and the "Первоначальная стоимость:" is set to "2 000,00". There is a checked checkbox for "Начислять амортизацию". Below this is the "Параметры амортизации" section with fields for "Способ начисления амортизации:" (Прямолинейный), "Способ отражения расходов:" (амортизация 91), "Срок полезного использования, мес.:" (36), and "Ликвидационная стоимость:" (0,00). At the bottom, there is a "Комментарий:" field and a footer with buttons "Форма НА-1", "Печать", "OK", "Записать", and "Закрыть".

Рис. 2.8. Прийняття до обліку НМА (вкладка "Управлінський облік")

На рис. 2.9 наведено приклад заповнення вкладки "Регламентований облік" у документі "Прийняття до обліку НМА".

The screenshot shows a software window titled "Принятие к учету НМА: Нематериальные активы. Проведен". The window has a menu bar with "Операция", "Действия", and "Перейти". Below the menu bar, there are input fields for "Номер:" (00000000001), "от:" (15.01.2013 0:00:00), and "Отражать в:" (checked for "упр. учете" and "бух. учете"). The "Организация:" is "ПАТ 'Мрія'" and "Ответственный:" is "Ірина". The "Нематериальный актив:" is "Комп'ютерна програма з розкромом деталей".

There are three tabs: "Управленческий учет", "Регламентированный учет" (selected), and "Комиссия".

Общие сведения

Подразделение организации: "Цех №1 'Цех'", МОЛ (БУ): "Гаврилов Степан Васильевич".
Счет учета: "123", "Счет учета инвестиций": "1541", "Налоговое назначение": "Обл. НДС".
Buttons: "Рассчитать стоимость", "Первоначальная ст-ть (БУ): 2 000,00", "Первоначальная ст-ть (НУ): 2 000,00".

Параметры амортизации

Начислять амортизацию, Нач аморти. (НУ), "Налоговая группа НМА": "Группа 3: Права на комме...".
Счет начисления амортизации: "133", "Способ начисления амортизации": "Прямолинейный".
Способ отражения расходов: "амортизация 91".
Срок полезного использования (БУ): "36", "Срок полезного использования (НУ): 36", "Ликвидационная стоимость": "0,00".


Комментарий: [empty text box]

Bottom bar: "Форма НА-1 | Печать | **OK** | Записать | Закрыть"

Рис. 2.9. **Прийняття до обліку НМА**
(вкладка "Регламентований облік")

На рис. 2.10 наведено приклад заповнення вкладки "Комісія" в документі "Прийняття до обліку НМА".

У вкладці "Регламентований облік" документа "Прийняття до обліку НМА" вказується чи потрібно нараховувати амортизацію (позначка навпроти "Нараховувати амортизацію"). Якщо поставити позначку, то в екранній формі документа з'явиться розділ "Параметри амортизації", де необхідно обрати один з п'яти методів нарахування амортизації, строк корисного використання та ліквідаційну вартість об'єкта.

Після складання документа необхідно перевірити бухгалтерське проведення, яке було сформовано в автоматичному режимі відповідно до налаштувань програми. Перевірити бухгалтерське проведення можна, натиснувши кнопку  (рис. 2.11).

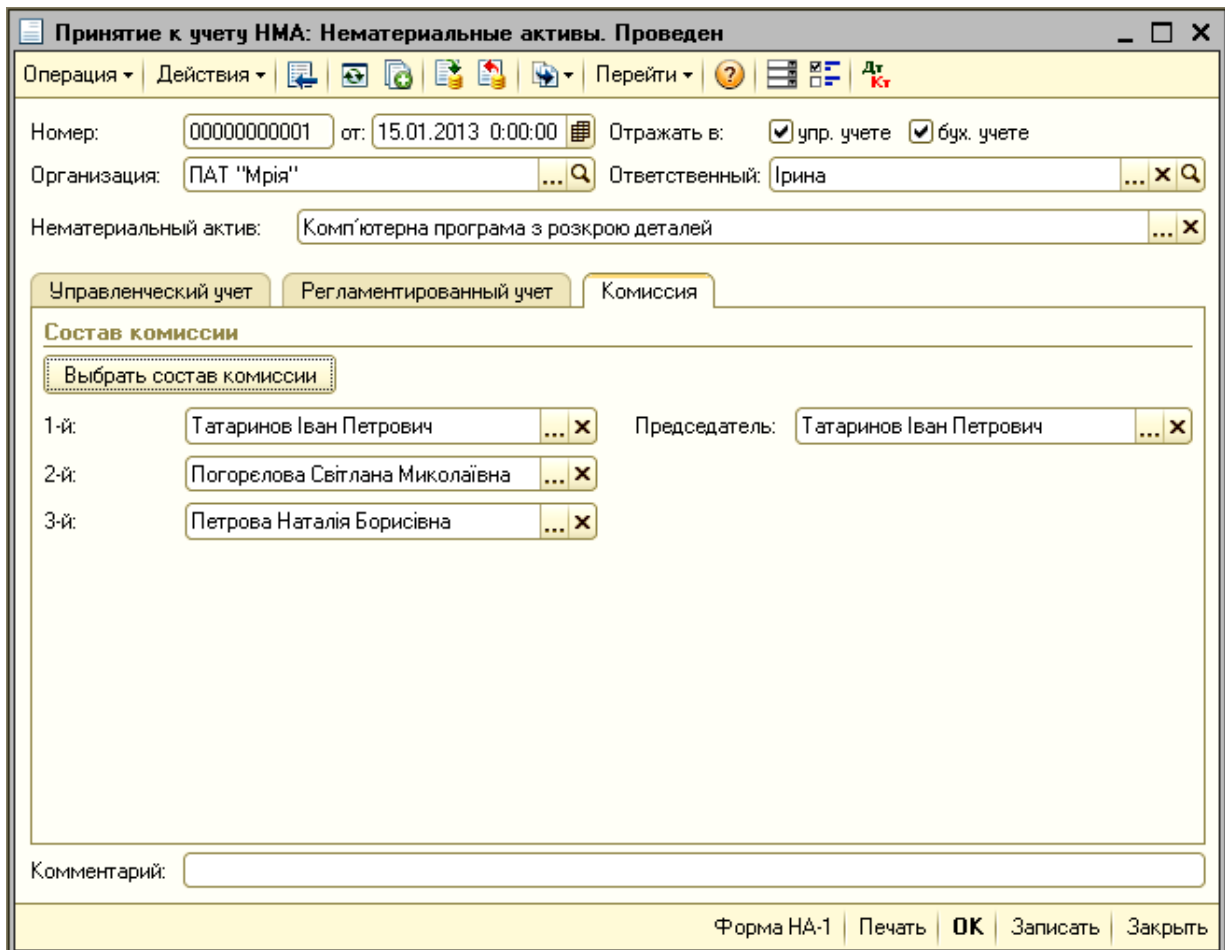


Рис. 2.10. Приняття до обліку НМА (вкладка "Комісія")

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Налог. назн. ...	Количество ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
15.01.2013 0:00:00	1	123	Компьютерн...	Обл. НДС		1541	Компьютерная програма с...		Обл. НДС	2 000,00
Принятие к учету НМА 000000000001 от 15.01.2013 0:00:00				Сумма (н/л) Дт	2 000,00			Сумма (н/л) Кт	2 000,00	
ПАТ "Мрія"										Принят к учету НМА
										НА

Рис. 2.11. Кореспонденція рахунків за складеним документом "Приняття до обліку НМА"

Крім формування проведень, документ здійснює записи в ряд реєстрів, таких, як "Первісні відомості про НМА (бухгалтерський облік)", "Способи відображення витрат з амортизації НМА (бухгалтерський облік)" та ін.

2.3. Нарахування амортизації нематеріальних активів

У процесі експлуатації нематеріальні активи фізично й морально зношуються. Амортизація – це систематичний розподіл їх вартості, що амортизуються протягом терміну їх корисного використання.

Відповідно до п. 29 П(С)БО 8 "Нематеріальні активи" нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт нематеріальних активів було введено в експлуатацію.

У програмному комплексі нарахування амортизації нематеріальних активів виконується автоматично після закриття періоду в документі "Закриття місяця" (за умов внесення операції з нарахування амортизації до складу регламентованих операцій) або ручним способом.

Ручним способом нарахування амортизації здійснюється за вимогою користувача у процесі проведення документа "Амортизація НМА". Реєстр документів "Амортизація НМА" можна відкрити, виконавши наступні дії: *Інтерфейс "Повний" → Документи → Нематеріальні активи → Амортизація НМА* (рис. 2.12).

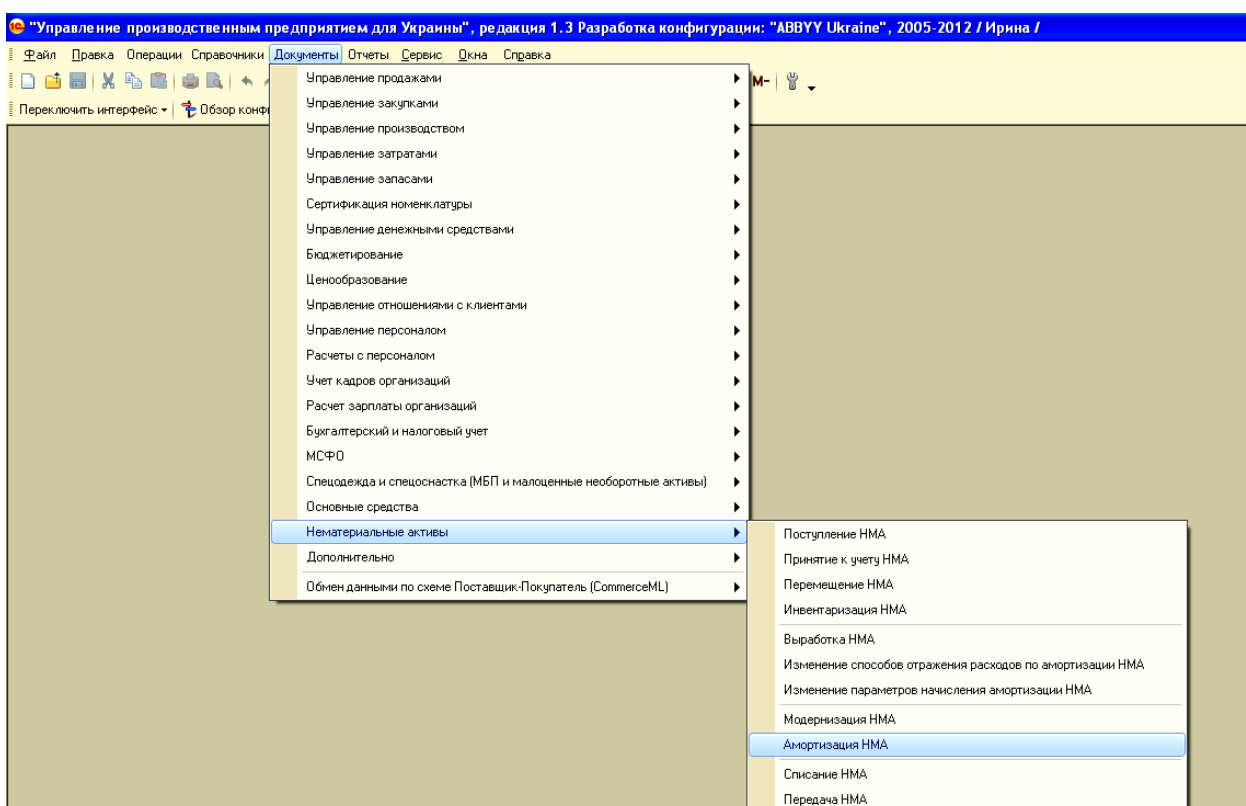
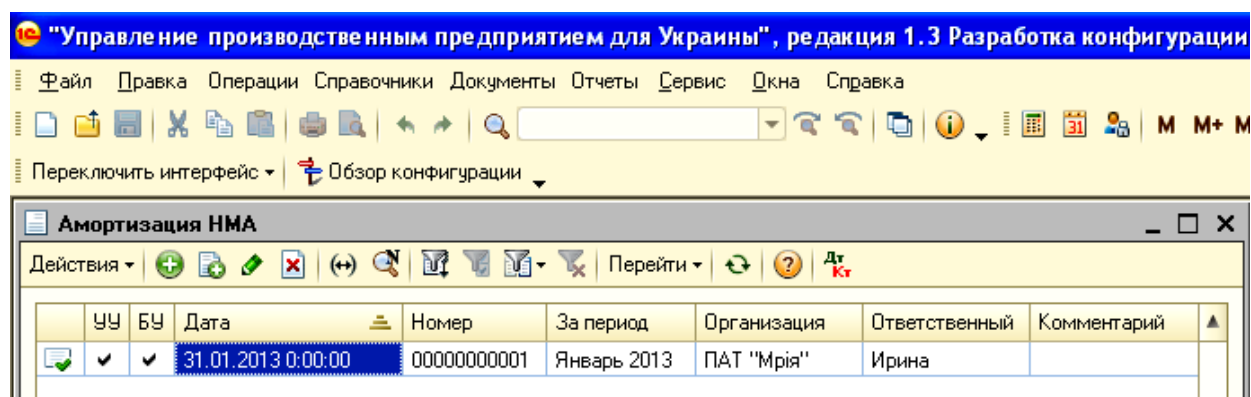


Рис. 2.12. Документ "Амортизація НМА" в меню програмного комплексу

На рис. 2.13 наведено зразок реєстру документа "Амортизація НМА".



2.13. Реєстр документа "Амортизація НМА"

Щоб створити новий документ "Амортизація НМА", необхідно скористатися кнопкою "Додати" (+) (рис. 2.14).

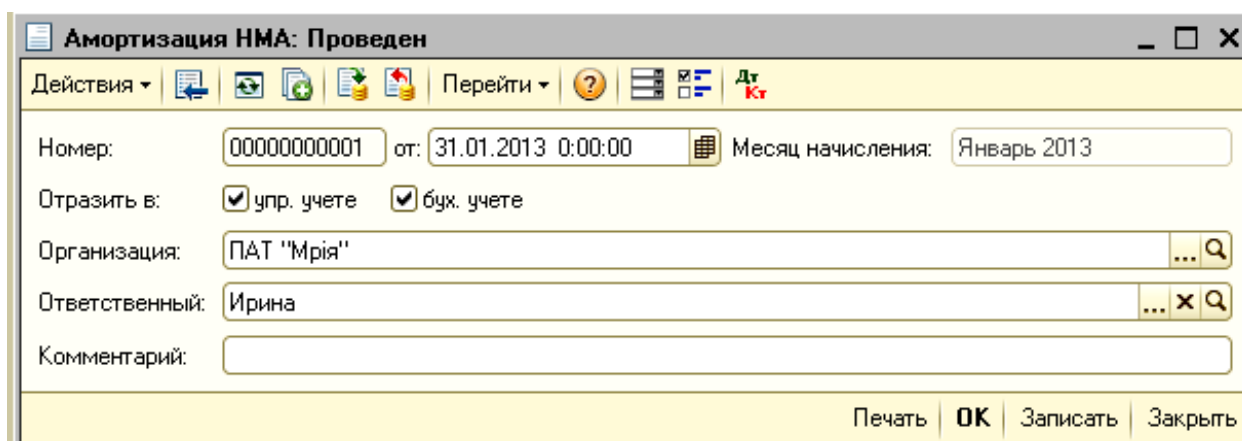


Рис. 2.14. Амортизація нематеріальних активів

Після складання документа необхідно перевірити бухгалтерські проведення, які було сформовано в автоматичному режимі відповідно до налаштувань програми. Перевірити бухгалтерські проведення можна натиснувши кнопку **Др Кр** (рис. 2.15).

Увага! У разі складанні документа "Амортизація НМА" користувачем самостійно необхідно вилучити нарахування амортизації нематеріальних активів з регламентованих операцій.

Щоб розпочати виконання обліку амортизації нематеріальних активів в автоматичному режимі, необхідно додати "Налаштування закриття

місяця": *Інтерфейс "Бухгалтерський та податковий облік" → "Регламентовані операції" → "Налаштування закриття місяця"* (рис. 2.16).

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Налог. назн. Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Налог. назн. Кт	Сумма
31.01.2013 23:59:59	1	92	Администра...	Хоз. д-сть		133	Коммерційне (фірмове) най...		Необл. НДС, любая х...	83,33
Амортизація НМА 000000000001 от 31.01.2013 0:00:...										
ПАТ "Мрія"										
83,33										
Начислена амортизация										
НА										
31.01.2013 23:59:59	2	92	Администра...	Хоз. д-сть		133	1С:Підприємство 7.7 (сіньо...		Необл. НДС, любая х...	50,00
Амортизація НМА 000000000001 от 31.01.2013 0:00:...										
ПАТ "Мрія"										
50,00										
Начислена амортизация										
НА										
31.01.2013 23:59:59	3	92	Администра...	Хоз. д-сть		133	Ліцензійне програмне заб...		Необл. НДС, любая х...	53,33
Амортизація НМА 000000000001 от 31.01.2013 0:00:...										
ПАТ "Мрія"										
53,33										
Начислена амортизация										
НА										
31.01.2013 23:59:59	4	92	Администра...	Хоз. д-сть		133	Локальна програма з облі...		Необл. НДС, любая х...	100,00
Амортизація НМА 000000000001 от 31.01.2013 0:00:...										
ПАТ "Мрія"										
100,00										
Начислена амортизация										
НА										
31.01.2013 23:59:59	5	09								286,66
Амортизація НМА 000000000001 от 31.01.2013 0:00:...										
Накопление амортизационных от...										

Рис. 2.15. Кореспонденція рахунків за складеним документом "Амортизація НМА"

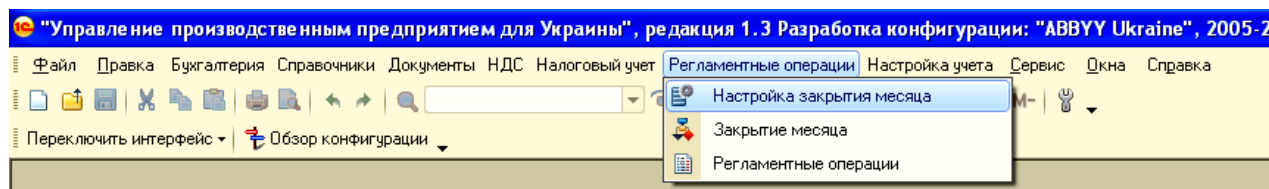


Рис. 2.16. Вікно "Налаштування закриття місяця" в меню програмного комплексу

Увага! Регламентовані операції можна виконувати лише в кінці періоду, адже після закриття періоду змінити дані буде неможливо.

Щоб створити новий документ, необхідно скористатися кнопкою "Додати" (+). Необхідно пам'ятати, що регламентовані операції здійснюються в управлінському та регламентованому обліках, тобто необхідно встановити відповідні позначки (рис. 2.17).

Після налаштування закриття місяця необхідно виконати команду закриття місяця *Інтерфейс "Бухгалтерський та податковий облік" →*

"Регламентовані операції" → "Закриття місяця" (рис. 2.18) та натиснути кнопку "Запустити процедуру".

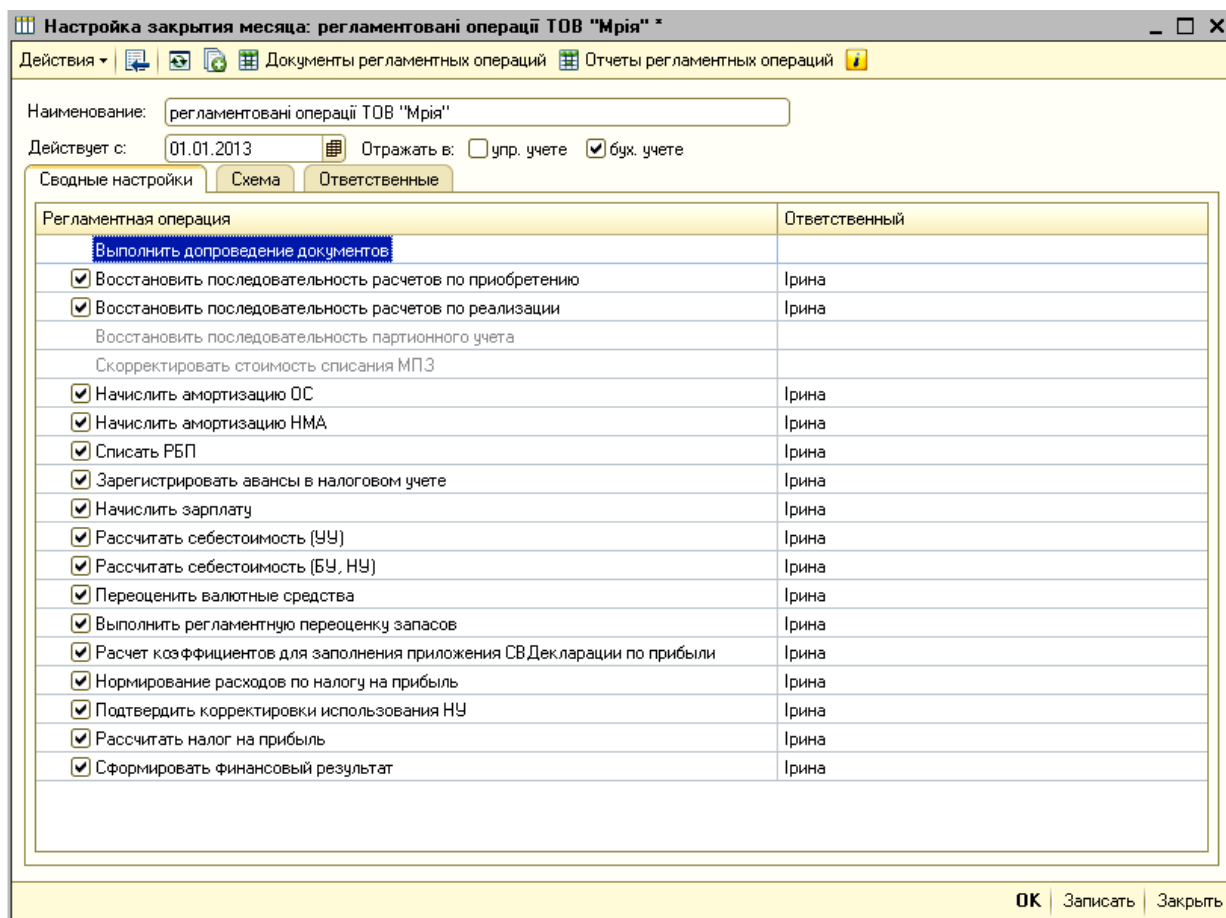


Рис. 2.17. Налаштування закриття місяця: регламентовані операції

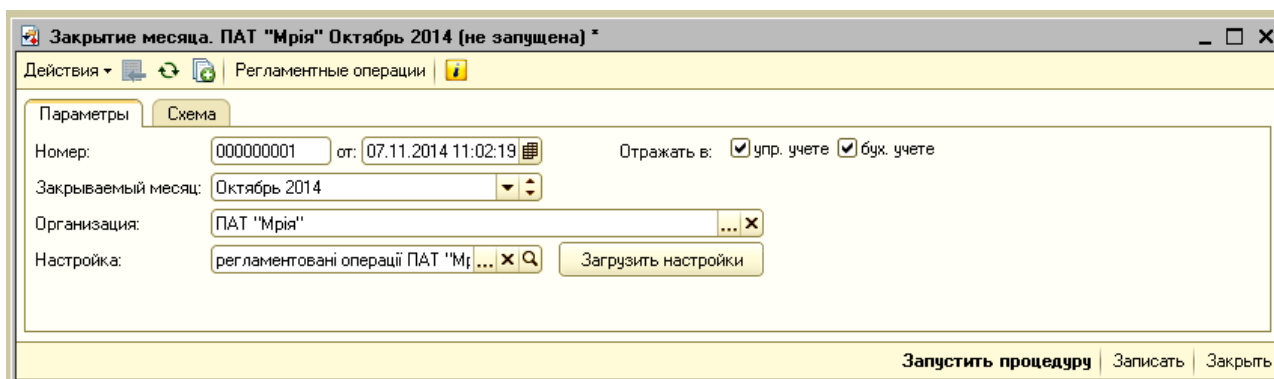


Рис. 2.18. Закриття місяця

Закриття періоду здійснюється тривалий час, простежити виконання етапів можна на закладці "Схема" документа "Закриття місяця".


2.4. Облік витрат на модернізацію нематеріальних активів

Модернізація нематеріальних активів зустрічається досить рідко, але цю операцію також можна відобразити в програмному комплексі "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" за допомогою документа "Модернізація НМА".

У бухгалтерському обліку первісна вартість нематеріальних активів відповідно до п. 18 П(С)БО 8 "Нематеріальні активи" може збільшуватися на суму витрат, пов'язаних із вдосконаленням нематеріальних активів. При цьому первісну вартість збільшують лише ті витрати, що сприяють збільшенню первісно очікуваних економічних вигід. Якщо втрати пов'язані лише з підтриманням об'єкта нематеріальних активів в придатному для використання стані та не збільшують очікуваних економічних вигід, то такі витрати включаються до складу витрат звітного періоду.

Якщо модернізацію нематеріального активу здійснювати через підрядників, то для відображення таких витрат у програмному комплексі "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" використовується документ "Надходження товарів та послуг" з видом операції "Об'єкти будівництва", адже документ "Модернізація НМА" у процесі оформлення операції модернізації звертається саме до довідника "Об'єкти будівництва".

Для створення документа "Модернізація НМА" необхідно виконати наступні дії: *Інтерфейс "Повний" → Документи → Нематеріальні активи → Модернізація НМА* (рис. 2.19).

Щоб створити новий документ "Модернізація НМА", необхідно скористатися кнопкою "Додати" () у відкритому реєстрі документів. Слід звернути увагу на те, що екранна форма документа має декілька вкладок, з яких обов'язковими до заповнення є такі: нематеріальні активи (рис. 2.20) та параметри обліку (рис. 2.21).

Заповнюючи документ, у шапці необхідно вказати об'єкт будівництва, з якого списуються витрати на модернізацію, для бухгалтерського та податкового обліку – рахунок обліку витрат, а також суму модернізації окремо для кожного з видів обліку.

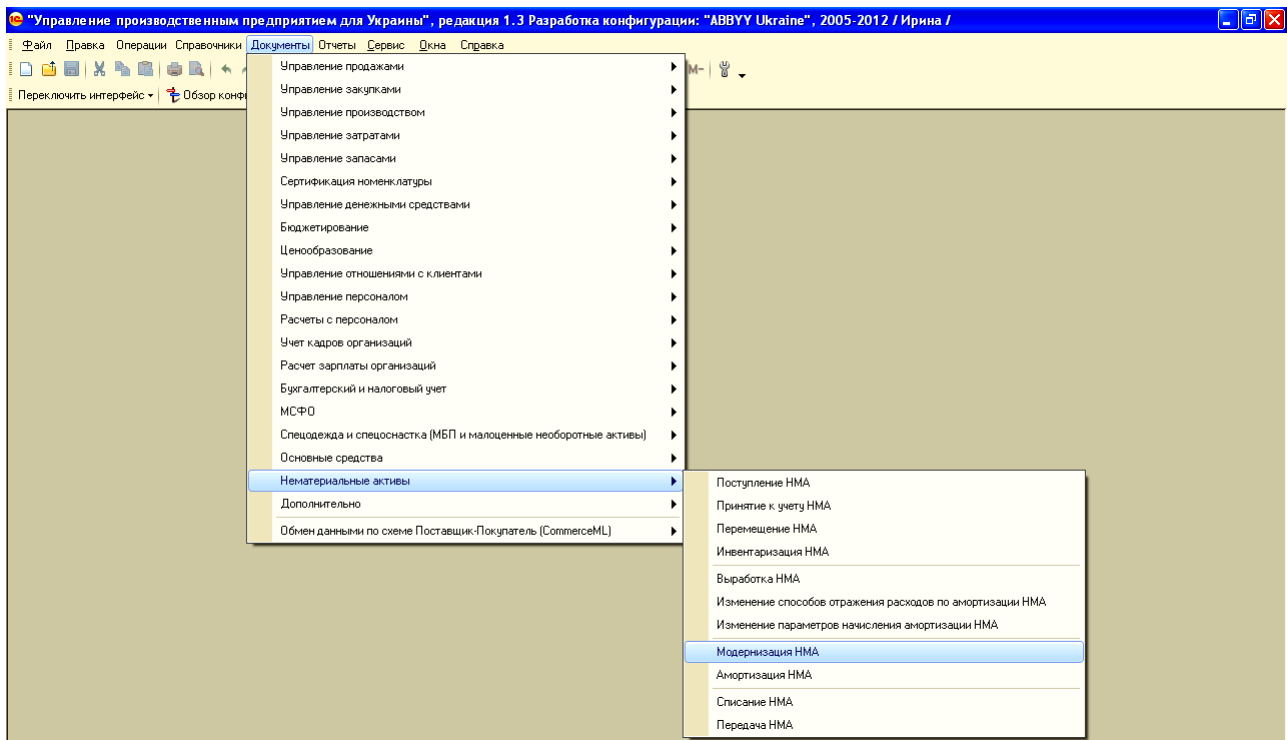


Рис. 2.19. Документ "Модернізація НМА" в меню программного комплекса

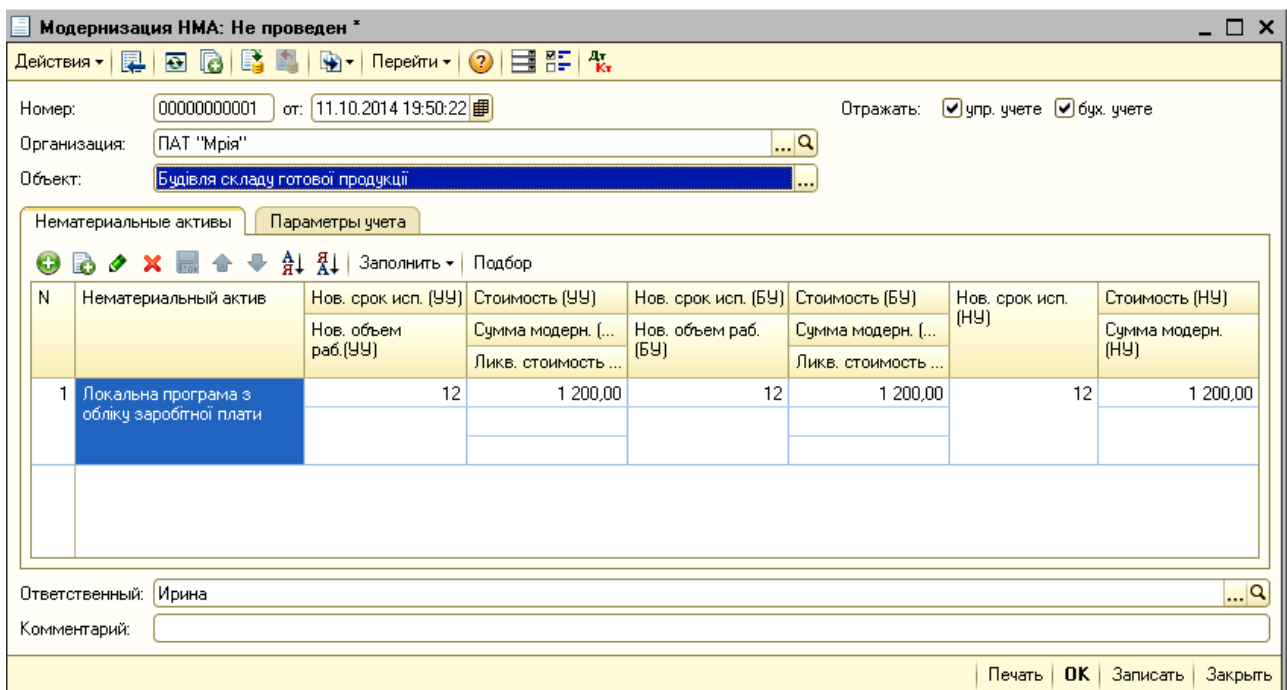


Рис. 2.20. Модернізація НМА (вкладка "Нематеріальні активи")

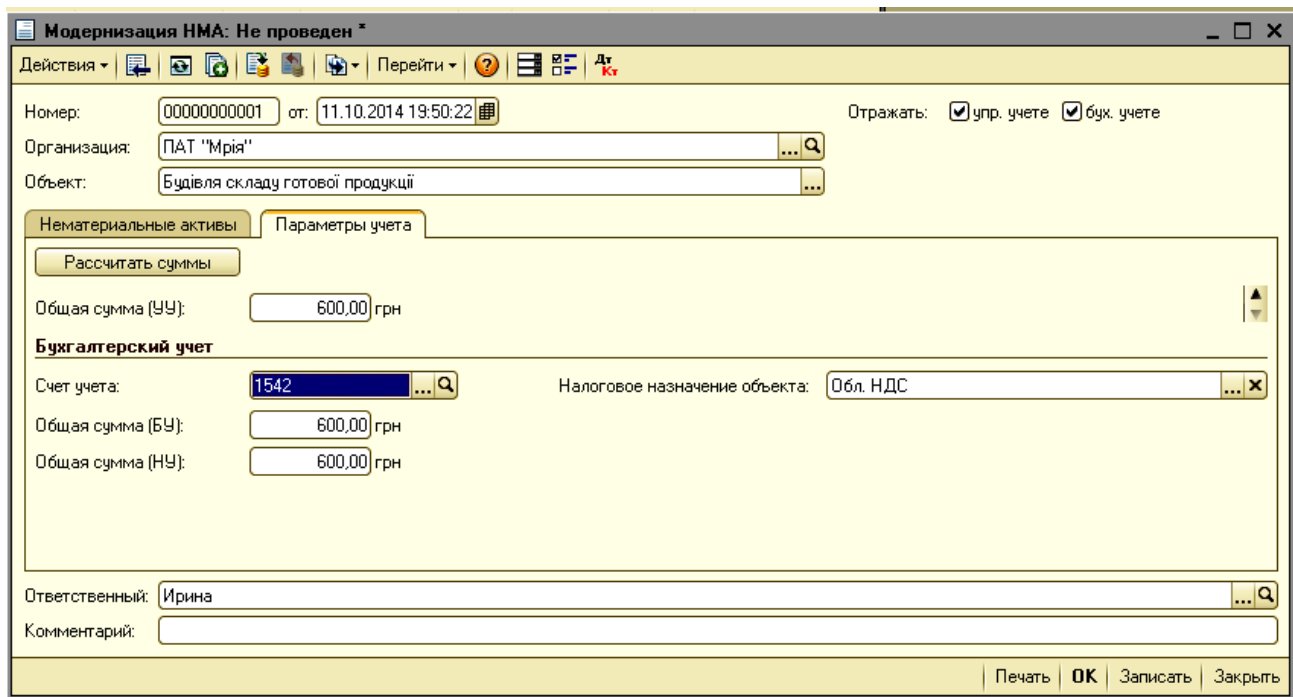


Рис. 2.21. Модернізація НМА (вкладка "Параметри обліку")

Щоб отримати суму модернізації автоматично, необхідно перейти на вкладку "Параметри обліку", вказати рахунок, на якому накопичувалися витрати з модернізації нематеріальних активів, і натиснути кнопку "Розрахувати". Сума з вказаного рахунка потрапляє в поля "Загальна сума (БО)" та "Загальна сума (ПО)". За необхідності ці суми можна відредагувати.

На вкладці "Нематеріальні активи" в табличній частині обирають об'єкти нематеріальних активів, що модернізуються. Після формування списку нематеріальних активів слід натиснути кнопки *Заповнити* → *Для списку нематеріальних активів*, що автоматично сформує відомості про нематеріальні активи за даними обліку та відомості для розподілення суми модернізації.

У документі користувачу необхідно вказати суму витрат на покращення в межах норми, що в податковому обліку вплине на розподіл витрат відповідно до вимог Податкового кодексу, а саме: сума в межах норми відноситься до складу поточних витрат (до 10 %); сума понад норму включається у вартість нематеріальних активів, що амортизуються.

Для бухгалтерського обліку важливим є заповнення реквізиту "Вид покращення", що впливає на відображення операції в обліку. Він визначає рахунок списання накопичених витрат.

У процесі проведення документа ці відомості записуються в реєстр та використовуються документом "Закриття місяця" під час нарахування амортизації в місяці, наступному за місяцем відображення модернізації.

2.5. Облік списання (ліквідації) нематеріальних активів

Якщо об'єкт нематеріальних активів не відповідає ознакам активів, то приймається рішення про його списання. Ці події можуть бути викликані припиненням строку дії патенту, свідоцтва, інших охоронних документів або у зв'язку з моральним зносом нематеріального активу та придбанням нового.

Списання нематеріальних активів у бухгалтерському обліку здійснюється з використанням рахунка 976 "Списання необоротних активів". У програмному комплексі списання нематеріальних активів також здійснюється з використанням вказаного рахунка та відображається документом "Списання НМА" шляхом виконання наступних дій: *Інтерфейс "Повний" → Документи → Нематеріальні активи → Списання НМА* (рис. 2.22).

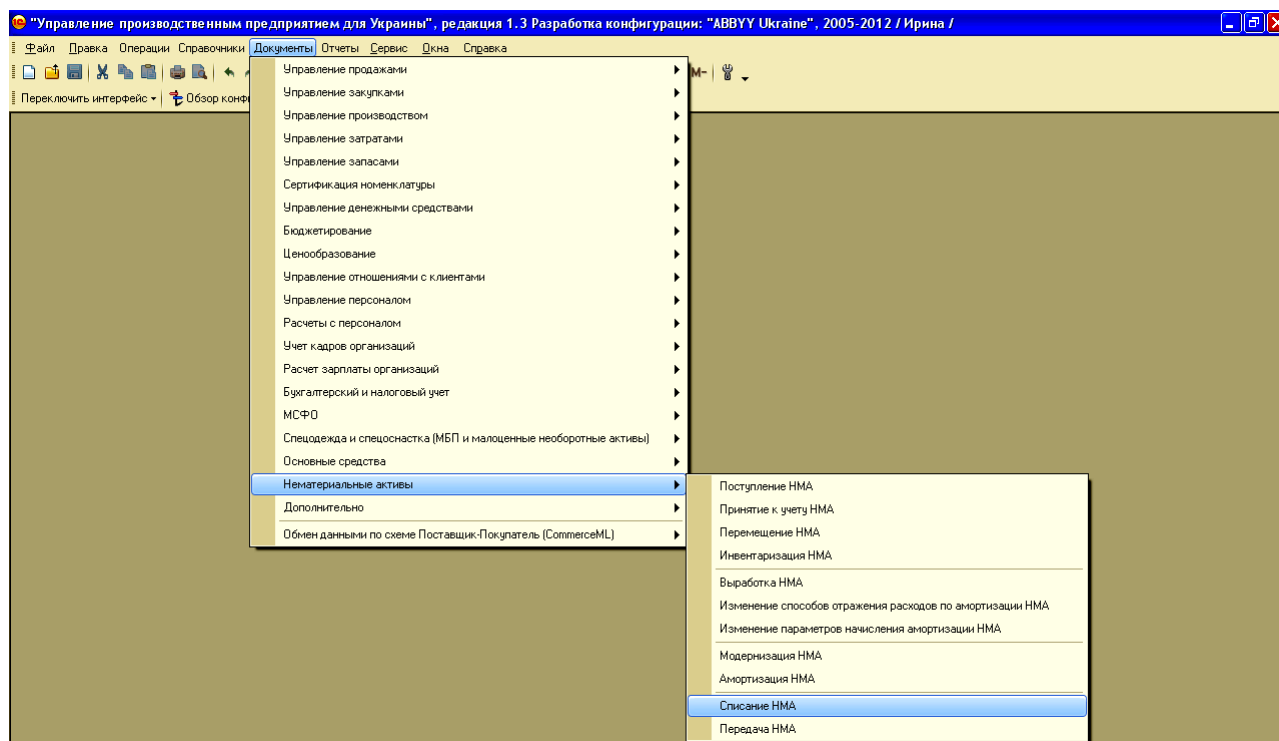


Рис. 2.22. Документ "Списання НМА" в меню програмного комплексу

Щоб створити новий документ "Списання НМА" (рис. 2.23), необхідно скористатися кнопкою "Додати" (+).

У відкритій екранній формі необхідно вказати дату, організацію та встановити позначку про відображення в бухгалтерському обліку, заповнити реквізит "Субконто 1" та податкове призначення витрат.

Списание НМА: Новый *

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконки] | Дт Кт

Номер: [] от: 11.10.2014 0:00:00 [] | Отражать: улр. учете бж. учете

Организация: ПАТ "Мрія" [] | Счет (БУ): 976 []

Причина: 1 [] | Субконто 1: Остаточная стоимость необоротных активов при списании []

Налоговое назначение затрат: Хоз. д-сть [] | Субконто 2: []

Субконто 3: []

Нематериальные активы | Комиссия

[Иконки] | Заполнить | Подбор

N	Нематериальн...	Стоимость (БУ)	Амортизация (БУ)	Стоимость (НУ)	Амортизация (НУ)	Стоимость (УУ)	Амортизация (УУ)
	Код	Ост. стоимость (БУ)	Аморт. за месяц (БУ)	Ост. стоимость (НУ)	Аморт. за период (НУ)	Ост. стоимость (УУ)	Амортизация за месяц (УУ)
1	Парус-бухгалте...	2 400,00		2 400,00		2 400,00	
	000000006	2 300,00	100,00	2 300,00	100,00	2 300,00	100,00

Ответственный: Ирина []

Комментарий: []


Форма НА-3 | Печать | OK | Записать | Закреть

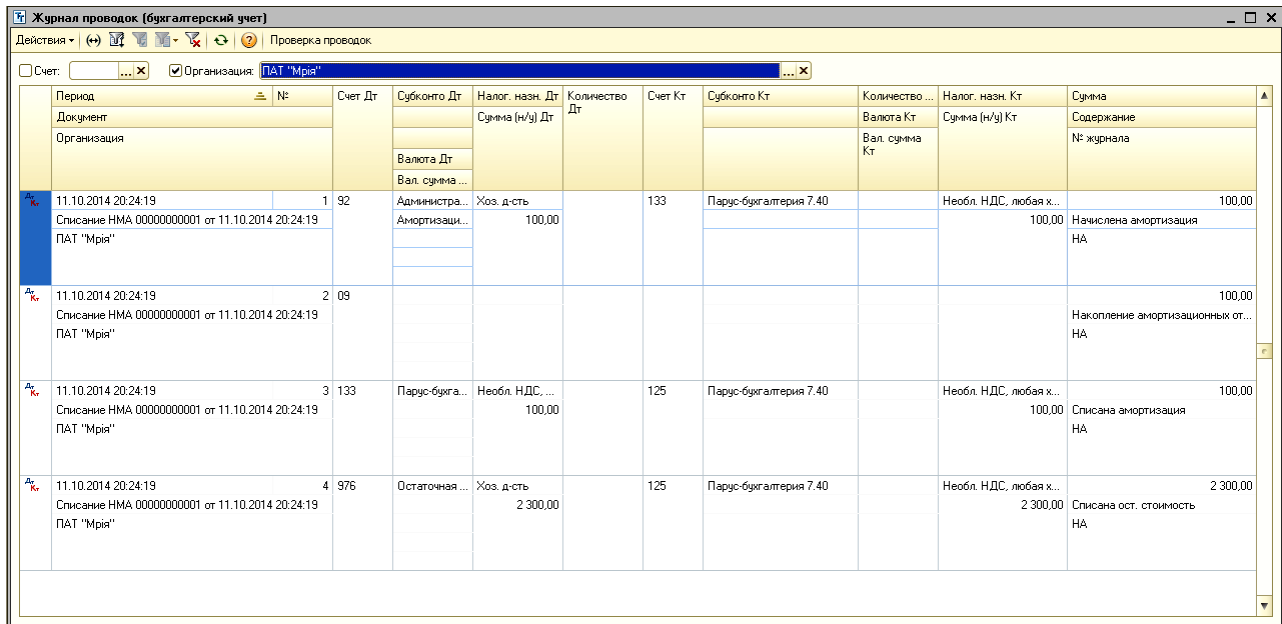
Рис. 2.23. Списання нематеріальних активів

У табличній частині необхідно додати новий рядок та в колонці "Нематеріальний актив" з довідника нематеріальних активів обрати об'єкт, який списується (ліквідується). Над табличною частиною слід натиснути кнопки *Заполнить* → *Заполнить для списка НМА* – і дані табличної частини буде автоматично заповнено. Документ містить наступні реквізити табличної частини: найменування нематеріальних активів, його інвентарний номер, первісну та залишкову вартість, суму нарахованого зносу (амортизації) за період експлуатації, а також відомості, необхідні для податкового обліку нематеріальних активів.

Далі документ необхідно записати та натиснути кнопку "OK".

Після складання документа необхідно перевірити бухгалтерські проведення, які було сформовано в автоматичному режимі відповідно до налаштувань програми.

Перевірити бухгалтерські проведення можна, натиснувши кнопку  (рис. 2.24).



Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Налог, назн. Дт	Сумма (н/д) Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Налог, назн. Кт	Сумма
Документ	Организация								Валюта Кт	Сумма (н/д) Кт	Содержание
			Валюта Дт						Вал. сумма Кт		№ журнала
11.10.2014 20:24:19	1	92	Администра...	Хоз. д-сть			133	Парус-бухгалтерия 7.40		Необл. НДС, любая х...	100,00
Списание НМА 00000000001 от 11.10.2014 20:24:19			Амортизаци...		100,00					100,00	Начислена амортизация
ПАТ "Мрія"											НА
11.10.2014 20:24:19	2	09									100,00
Списание НМА 00000000001 от 11.10.2014 20:24:19											Накопление амортизационных от...
ПАТ "Мрія"											НА
11.10.2014 20:24:19	3	133	Парус-буга...	Необл. НДС, ...	100,00		125	Парус-бухгалтерия 7.40		Необл. НДС, любая х...	100,00
Списание НМА 00000000001 от 11.10.2014 20:24:19										100,00	Списана амортизация
ПАТ "Мрія"											НА
11.10.2014 20:24:19	4	976	Остаточная ...	Хоз. д-сть	2 300,00		125	Парус-бухгалтерия 7.40		Необл. НДС, любая х...	2 300,00
Списание НМА 00000000001 от 11.10.2014 20:24:19										2 300,00	Списана ост. стоимость
ПАТ "Мрія"											НА

Рис. 2.24. Кореспонденція рахунків за складеним документом "Списання НМА"

2.6. Облік продажу нематеріальних активів

Нормативним документом, що регламентує правила облікового відображення продажу (реалізації) нематеріальних активів, є П(С)БО 27 "Необоротні активи та групи їх вибуття" [5]. Відповідно до вимог п. 6 розділу 2 П(С)БО 27 нематеріальні активи, визнані підприємством для продажу, необхідно перевести та відобразити у складі оборотних активів підприємства. З цією метою використовується спеціальний субрахунок 286 "Необоротні активи та групи їх вибуття, що утримуються для продажу". Тобто бухгалтеру необхідно:

списати залишкову вартість нематеріальних активів з кредиту рахунка 12 "Нематеріальні активи" та зарахувати його в дебет субрахунка 286 "Необоротні активи та групи їх вибуття, що утримуються для продажу";

списати знос нематеріального активу, що продається (дебет рахунка 133 "Знос нематеріальних активів" та кредит рахунка 12 "Нематеріальні активи").

Переведення нематеріальних активів до складу оборотних активів в програмному комплексі "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" відображається документом "Передача НМА" шляхом виконання наступних дій: *Інтерфейс "Повний" → Документи → Нематеріальні активи → Передача НМА* (рис. 2.25).

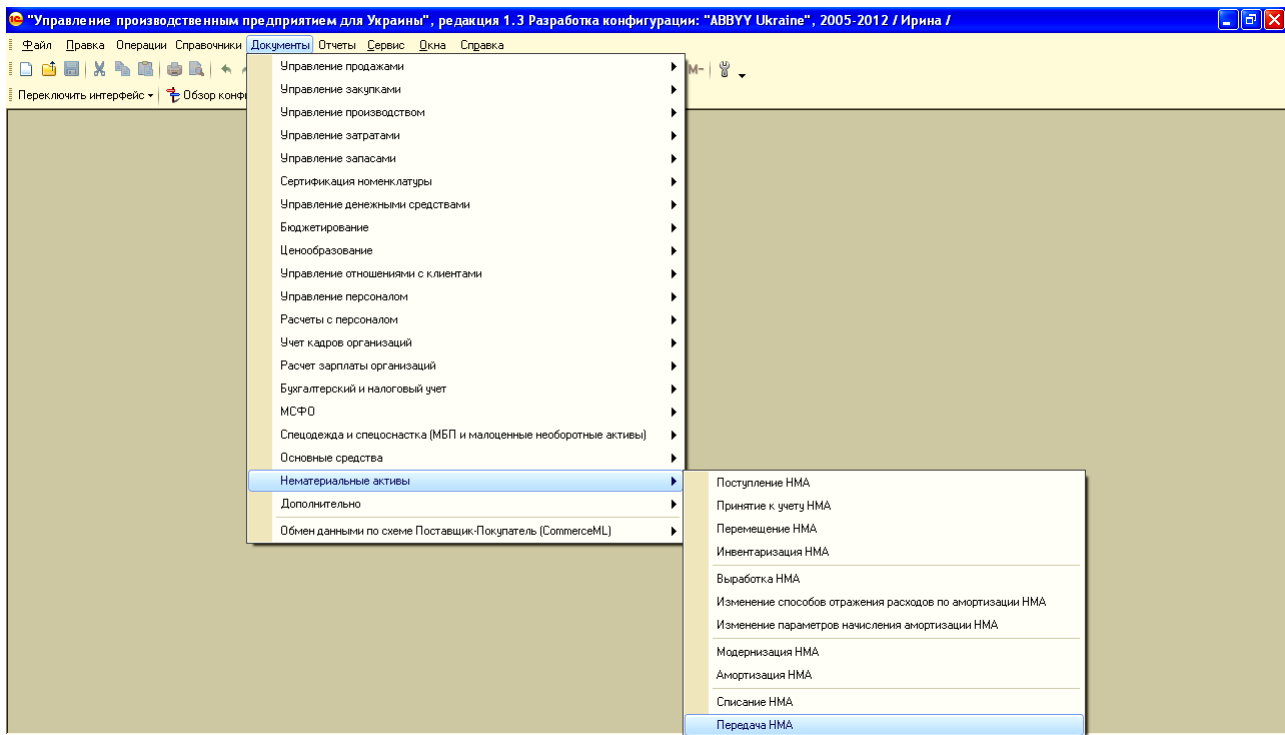


Рис. 2.25. Документ "Передача НМА" в меню программного комплекса

Щоб створити новий документ "Передача НМА" (рис. 2.26), необхідно скористатися кнопкою "Додати" (+).

У відкритій екранній формі необхідно вказати дату, організацію та встановити позначку про відображення в бухгалтерському обліку.

У табличній частині необхідно додати новий рядок та в колонці "Нематеріальний актив" з довідника нематеріальних активів обрати об'єкт, який переводиться до складу оборотних активів. Над табличною частиною слід натиснути кнопки *Заповнити* → *Заповнити для списку* і дані табличної частини буде автоматично заповнено. Слід звернути увагу на автоматично заповнений рахунок обліку, для відображення якого на панелі інструментів вікна документа необхідно натиснути на кнопку "Показати/приховати рахунок обліку" (T).

продажу НМА" повинно бути встановлено рахунок 286 "Необоротні активи та групи їх вибуття, що утримуються для продажу". Далі документ необхідно записати та натиснути кнопку "ОК".

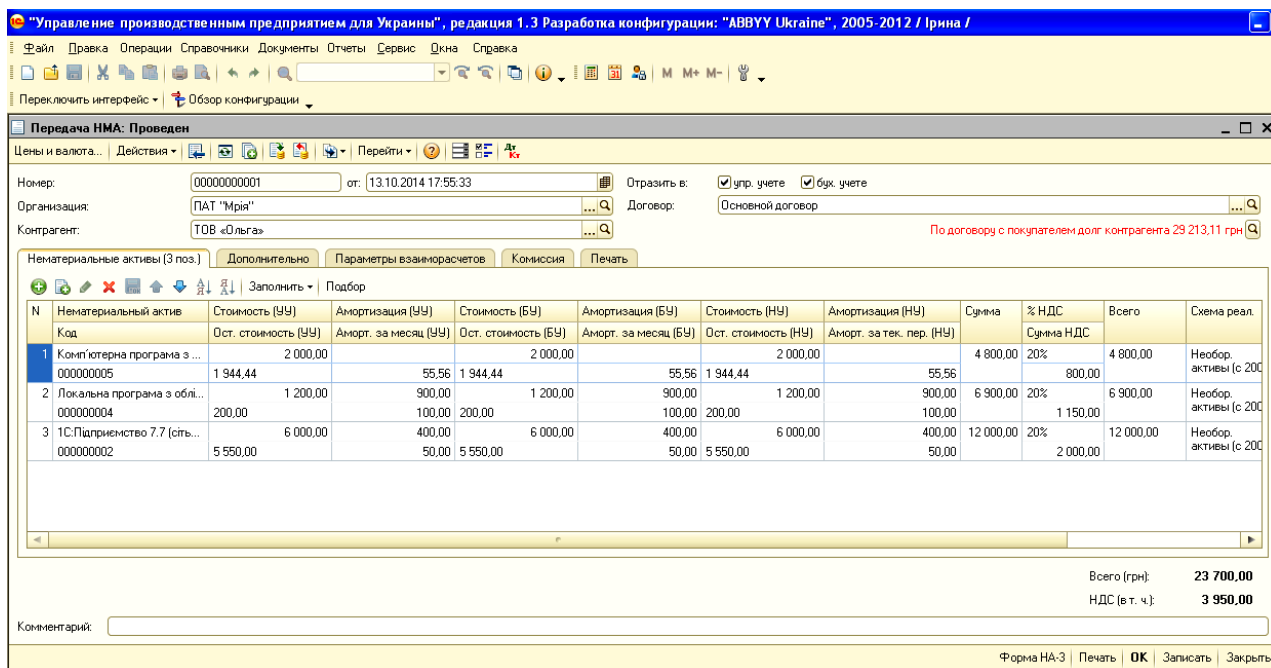


Рис. 2.26. Передача нематеріальних активів

У табличній частині додається перелік нематеріальних активів, що продаються. Для кожного з них вказується ціна продажу (реквізит "Сума"), автоматично розраховується сума ПДВ. Реквізит "Схема реалізації" обирається із запропонованих схем (рис. 2.27).

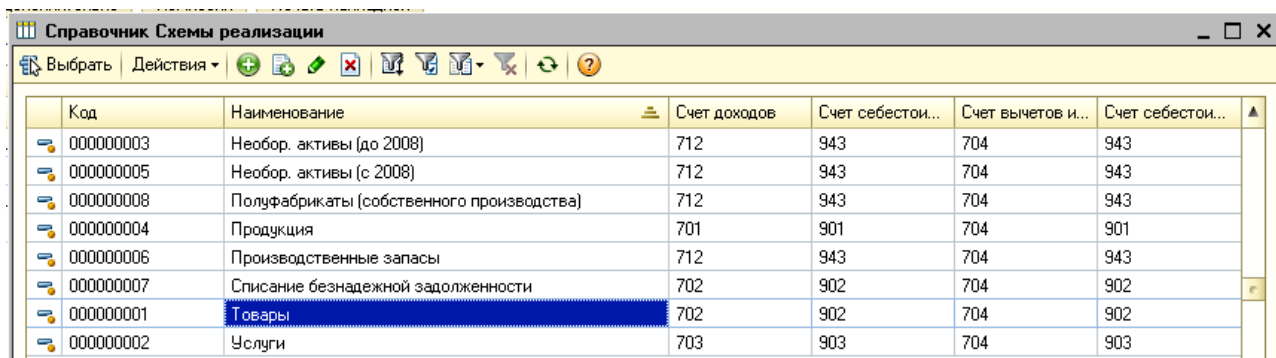


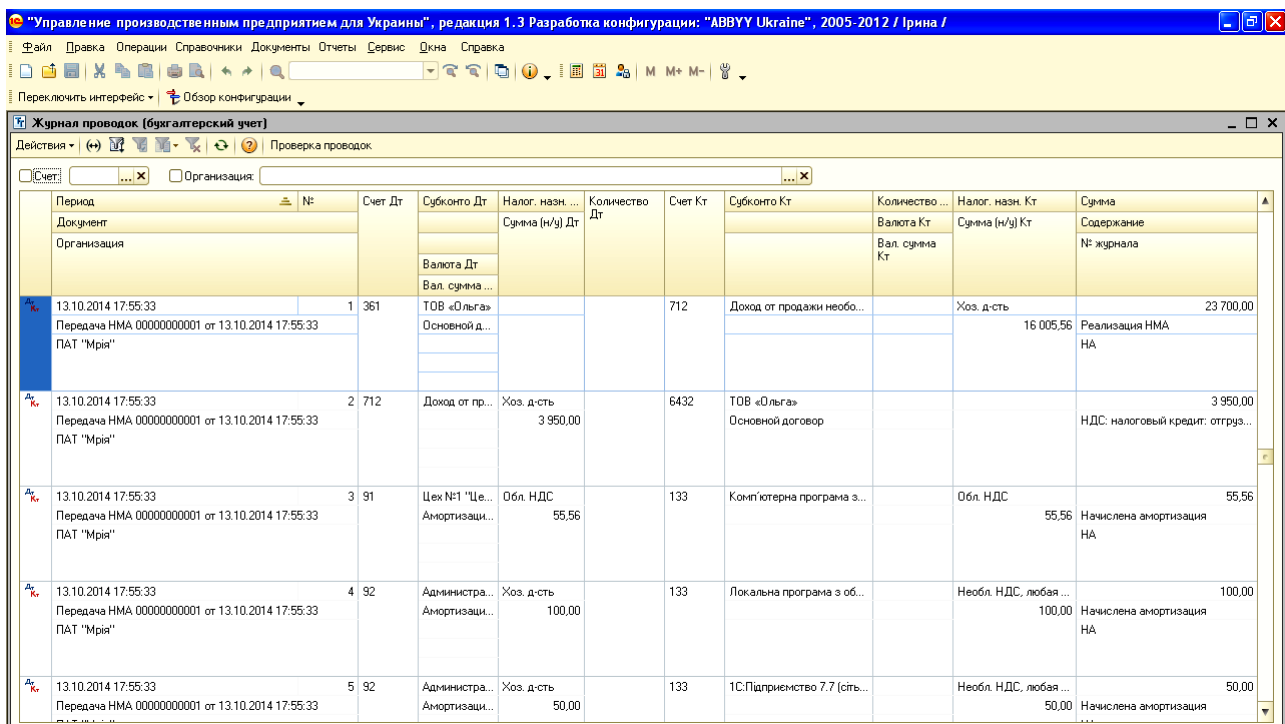


Рис. 2.27. Довідник "Схема реалізації"

Для реалізації необоротних активів переведених до складу товарів, обирається схема реалізації, ідентична до схеми реалізації товарів.

Слід звернути увагу на автоматично заповнений рахунок обліку, для відображення якого необхідно на панелі інструментів вікна документа "Передача НМА" натиснути на кнопку "Показати/приховати рахунок обліку" (). У колонці "Рахунок продажу НМА" повинно бути встановлено рахунок 286 "Необоротні активи та групи їх вибуття, що утримуються для продажу". Далі документ необхідно записати та натиснути кнопку "ОК".

Перевірити бухгалтерські проведення можна, натиснувши кнопку  (рис. 2.28).



Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Налог. назн. ... Сумма (н/у) Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Налог. назн. Кт	Сумма
13.10.2014 17:55:33	1	361	ТОВ «Ольга» Основной д...			712	Доход от продажи необо...		Хоз. д-сть	23 700,00
Документ: Передача НМА 000000000001 от 13.10.2014 17:55:33										
Организация: ПАТ "Мрія"										
13.10.2014 17:55:33	2	712	Доход от пр...	Хоз. д-сть 3 950,00		6432	ТОВ «Ольга» Основной договор			3 950,00
Документ: Передача НМА 000000000001 от 13.10.2014 17:55:33										
Организация: ПАТ "Мрія"										
13.10.2014 17:55:33	3	91	Чек №1 "Че... Амортизаци...	Обл. НДС 55,56		133	Компьютерная программа з...		Обл. НДС	55,56
Документ: Передача НМА 000000000001 от 13.10.2014 17:55:33										
Организация: ПАТ "Мрія"										
13.10.2014 17:55:33	4	92	Администра... Амортизаци...	Хоз. д-сть 100,00		133	Локальная программа з об...		Необл. НДС, любая ...	100,00
Документ: Передача НМА 000000000001 от 13.10.2014 17:55:33										
Организация: ПАТ "Мрія"										
13.10.2014 17:55:33	5	92	Администра... Амортизаци...	Хоз. д-сть 50,00		133	1С:Предприятие 7.7 (силь...		Необл. НДС, любая ...	50,00
Документ: Передача НМА 000000000001 от 13.10.2014 17:55:33										
Организация: ПАТ "Мрія"										

Рис. 2.28. Кореспонденція рахунків за складеним документом "Передача НМА"

Слід звернути увагу, що проведення документа "Передача НМА" формує комплекс кореспонденцій рахунків з реалізації необоротного активу призначеного для продажу, а саме: відображення доходу від реалізації необоротного активу у складі товарів, нарахування суми податкового зобов'язання з ПДВ (за умов якщо контрагенти є платниками ПДВ), списання на собівартість реалізованих товарів, вартості реалізованого активу та ін.

2.7. Інвентаризація нематеріальних активів

Метою інвентаризації нематеріальних активів є виявлення їх фактичної наявності та перевірка відповідності даних бухгалтерського обліку за кількістю та вартістю нематеріальних активів фактичній наявності таких об'єктів в кількісному та вартісному виразі, а також подальше відображення обліку виявлених об'єктів та списання невиявлених.

Відповідно до Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків [3] інвентаризація нематеріальних активів обов'язково проводиться:

перед складанням річної бухгалтерської звітності, окрім майна, цінностей, коштів та зобов'язань, інвентаризація яких проводилася не раніше 1 жовтня звітного року;

у разі зміни матеріально відповідальної особи;


у випадку встановлення фактів крадіжок та зловживань, псування цінностей;

за приписом судово-слідчих органів;

у випадках техногенних аварій, пожеж або стихійного лиха;

у випадку реорганізації і ліквідації підприємства.

Сформувати залишки нематеріальних активів на визначену дату відповідно до даних бухгалтерського обліку в програмному комплексі "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України" можна, склавши документ "Інвентаризація НМА" наступним чином: *Інтерфейс "Повний" → Документи → Нематеріальні активи → Інвентаризація НМА* (рис. 2.29).

Щоб створити новий документ "Інвентаризація НМА" (рис. 2.30), необхідно скористатися кнопкою "Додати" ()

У відкритій екранній формі документа необхідно вказати дату інвентаризації, обрати організацію, структурний підрозділ та матеріально відповідальну особу за нематеріальні активи в ньому. Також необхідно встановити позначку "Регламентований облік", адже нарахування інвентаризації відбувається саме в цьому виді облікових робіт. Далі над табличною частиною слід натиснути кнопки *Заповнити → По залишках*, після чого в автоматичному режимі сформується таблична частина документа, що буде містити дані про всі об'єкти нематеріальних активів за обраними параметрами.

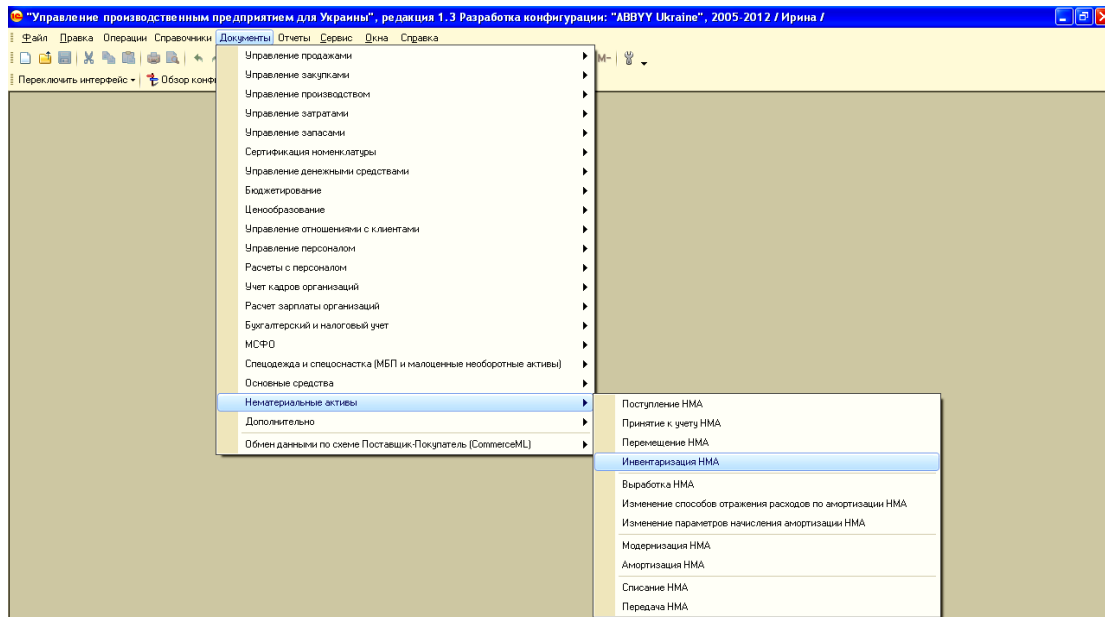


Рис. 2.29. Документ "Інвентаризація НМА" в меню програмного комплексу

The screenshot shows the "Інвентаризація НМА: Новый" form. It includes fields for "Номер" (Number), "От" (Date: 13.10.2014 0:00:00), "Отразить в:" (Reflect in: упр. учете, бух. учете), "Организация" (Organization: ПАТ "Мрія"), "Ответственный" (Responsible: Ирина), "Подразделение" (Department: адміністрація), and "МОЛ" (MOL: Погорелова Світлана Миколаївна). The form is divided into "Данные для управленческого учета" and "Данные для бухгалтерского учета". Below these are tabs for "Нематериальные активы", "Дополнительно", and "Комиссия". A table lists intangible assets with columns for ID, Name, Quantity (BYU), and Remarks. The table contains 4 rows of data, with a total row at the bottom showing 4 units for each quantity column.

N	Нематериальный актив	К-во (БУ)	К-во факт. (БУ)	Расхожден... (БУ)	Примечания (БУ)	Кол-во (БУ)	К-во факт. (БУ)	Расхождения (БУ)	Примечания (БУ)
1	1С:Подприємство 7.7 (сітьова в...)	1	1			1	1		
2	Комерційне (фірмове) найменув...	1	1			1	1		
3	Ліцензійне програмне забезпеч...	1	1			1	1		
4	Локальна програма з обліку за...	1	1			1	1		
		4	4			4	4		

Form controls include "Заполнить", "Подбор", "Очистить примечания", and "Комментарий". Buttons at the bottom include "Форма НА-4", "Печать", "OK", "Записать", and "Закреть".

Рис. 2.30. Інвентаризація нематеріальних активів

Виявлені під час інвентаризації об'єкти нематеріальних активів можна додати в табличну частину за допомогою кнопки "Додати" (+).

Документ "Інвентаризація НМА" в бухгалтерському (регламентованому) та податковому обліку не формує бухгалтерських проведення (кореспонденції рахунків), однак за результатами інвентаризації можливе проведення таких документів:

"Введення в експлуатацію" – за яким у результаті інвентаризації виявлено надлишок;

"Списання НМА" – за яким у результаті інвентаризації виявлено нестачу.

Використана література

1. Абрашина Е. В. Использование механизма расширенной аналитики в "1С: Управление производственным предприятием" / Е. В. Абрашина, И. М. Емельянов. – М. : 1С-Паблишинг, 2011. – 177 с.
2. Реализация прикладных задач в системе "1С: Предприятие 8.2" / А. Габец, Д. Козырев, Д. Кухлевский и др. – М. : 1С-Паблишинг, 2010. – 720 с.
3. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків : затверджена постановою МФУ № 69 від 11.08.94 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0202-94>.
4. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів : затверджено наказом МФУ від 16.11.2009 р. №1327 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=233413.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 "Необоротні активи та групи їх вибуття" : затверджено наказом МФУ № 617 від 07.11.2003 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nibu.factor.ua/info/instrbuh/psbu27>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи" : затверджено наказом МФУ № 242 від 18.10.99 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.
7. Сайт групи компаній Дугоба. Опис всіх програм 1С. 1С: Управління виробничим підприємством [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://dugoba.ru/upr>.
8. Сараева А. "1С: Бухгалтерия 8.2: доступно для бухгалтера". Полное практическое пособие / А. Сараева, Л. Власенко. – Х. : Фактор, 2011. – 528 с.
9. Селищев Н. Администрирование системы "1С: Предприятие 8.2" / Н. Селищев. – СПб. : Питер, 2012. – 400 с.
10. Український 1С форум. Все про 1С 7.7, 1С 8.0, 1С 8.1, 1С 8.2. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pro1c.org.ua>.
11. Український форум 1С [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://devtrainingforum.v8.1c.ru/forum>.
12. Управління виробничим підприємством для України. Інтернет-підтримка зареєстрованих користувачів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://v8.1c.ru/regional/RegionalSolutions-UA-UPP.htm>.
13. Харитонов С. А. Секреты профессиональной работы с "1С: Бухгалтерией 8". Банк и касса / С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. – М. : 1С-Паблишинг, 2008. – 324 с.
14. Харитонов С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С:Бухгалтерии 8 (ред. 2.0)" / С. А. Харитонов. – М. : 1С-Паблишинг, 2010. – 680 с.
15. Хрусталева Е. "1С: Предприятие: 8.2" Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы / Е. Хрусталева, М. Радченко. – М. : 1С-Паблишинг, 2009. – 876 с.

Зміст

Вступ.....	3
Лабораторна робота № 1. Заповнення довідника "Нематеріальні активи" та введення початкових залишків нематеріальних активів у процесі створення підприємства на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України"	5
1.1. Заповнення довідника "Нематеріальні активи"	6
1.2. Введення початкових залишків нематеріальних активів у процесі створення підприємства на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України"	9
Лабораторна робота № 2. Облік стану та руху нематеріальних активів на базі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.2. Управління виробничим підприємством для України"	15
2.1. Облік придбання об'єкта нематеріальних активів	17
2.2. Прийняття об'єкта нематеріальних активів до обліку	22
2.3. Нарахування амортизації нематеріальних активів.....	27
2.4. Облік витрат на модернізацію нематеріальних активів	31
2.5. Облік списання (ліквідації) нематеріальних активів	34
2.6. Облік продажу нематеріальних активів	36
2.7. Інвентаризація нематеріальних активів	40
Використана література.....	42

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання лабораторних робіт за темою
"Облік нематеріальних активів"
з навчальної дисципліни
"НАВЧАЛЬНА БУХГАЛТЕРІЯ"
для студентів спеціальності
8.03050901 "Облік і аудит"
усіх форм навчання**

Укладачі: **Волошан Ірина Геннадіївна**
Коц Григорій Павлович

Відповідальний за випуск **Пилипенко А. А.**

Редактор **Ковальчук М. А.**

Коректор **Маркова Т. А.**

План 2015 р. Поз. № 131.

Підп. до друку 29.12.2014 р. Формат 60 x 90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.
Ум.-друк. арк. 2,75. Обл.-вид. арк. 3,44. Тираж 80 прим. Зам. № 341.

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9-А

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
Дк № 481 від 13.06.2001 р.*