

Покупка нематериальных активов (оплата - поступление - принятие к учету)

Дата публикации 30.11.2017 Использован релиз 3.0.53

Пример

ООО "Швейная фабрика" приобретает исключительные авторские права на коллекцию моделей одежды у ООО "Модный тренд" на сумму 120 000,00 руб. (Без НДС).

№	Дата	Операция	Дт	Кт	Сумма	Документ 1С  Создать на основании	Пакет документов  Входящий  Исходящий  Внутренний
1	Перечисление оплаты (аванса) поставщику						
1.1	30.10.2017	Составление платежного поручения на оплату поставщику	---	---	120 000,00	Платежное поручение	 Платежное поручение
1.2	30.10.2017	Регистрация оплаты поставщику	60.02	51	120 000,00	Списание с расчетного счета  Платежное поручение	 Банковская выписка
2	Учет поступления НМА						
2.1	31.10.2017	Поступление НМА	08.05	60.01	120 000,00	Поступление НМА	 Акт на передачу прав
2.2	31.10.2017	Зачет аванса	60.01	60.02	120 000,00		
3	Принятие к учету НМА						
3.1	31.10.2017	Принятие к учету НМА	04.01	08.05	120 000,00	Принятие к учету НМА	 Свидетельство о государственной регистрации права  Акт о приеме- передаче объекта нематериальных активов

1. Перечисление оплаты (аванса) поставщику

Для выполнения операций: 1.1 "Составление платежного поручения на оплату поставщику"; 1.2 "Регистрация оплаты поставщику" (см. [таблицу примера](#)) – необходимо создать документ **Платежное поручение**, а затем на основании этого документа ввести документ "Списание с

расчетного счета". В результате проведения документа "Списание с расчетного счета" будут сформированы соответствующие проводки.

Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банка").

Создание и заполнение документа "Платежное поручение" (рис. 1):

1. Вызов из меню: **Банк и касса – Банк – Платежные поручения**.
2. Кнопка "Создать".
3. Вид операции – "Оплата поставщику".
4. По гиперссылке "Повторять платеж?" появляется форма "Повторять платеж". В ней вы можете установить дату напоминания об очередном платеже и регулярность напоминаний. Эта функция полезна при регулярных платежах, например, за коммунальные услуги, связь, аренду, Интернет и пр. Напоминания отражаются в списке задач бухгалтера на рабочем столе. Из списка задач бухгалтера можно быстро создать новое платежное поручение.
5. В поле "Получатель" выберите поставщика услуг из справочника "Контрагенты".
6. В поле "Счет получателя" выберите банковский счет поставщика, на который перечисляются деньги.
7. В поле "Договор" выберите договор с поставщиком.
8. В поле "Вид платежа" указывается из списка "Срочно", "Телеграфом", "Почтой" или "Не указывается". Если платежный документ формируется в электронном виде, то реквизит указывается в виде кода, установленного банком. В форме платежного документа значение реквизита можно выбрать из списка или ввести произвольное (установленное банком) значение вручную.
9. В поле "Очередность платежа" выберите соответствующую очередность.
10. Поле "Идентификатор платежа" указывается, если это предусмотрено договором с получателем платежа.
11. Щелкните по ссылке **Ввести документ списания с расчетного счета**. При этом появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания (рис. 2). Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", т.к. списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. При сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Этот флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки (см. ниже).
12. Для вызова печатного бланка [платежного поручения](#) используйте кнопку "Платежное поручение".

13. Кнопка "Провести и закрыть".

Рис. 1

Рис. 2

После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ **Списание с расчетного счета** для формирования проводок.

Подтверждение документа "Списание с расчетного счета" (рис. 3):

1. Вызовите из меню: **Банк и касса – Банк – Банковские выписки**.

2. Откройте документ "Списание с расчетного счета" (не проведен).
3. Установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
4. Кнопка "Провести и закрыть".

Формировать выписку банка можно несколькими способами. Подробнее об этом в статье ["Формирование выписки банка"](#).

Рис. 3

Для просмотра результата проведения документа (рис. 4) нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа"

Рис. 4

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
30.10.2017	60.02	51	120 000,00	120 000,00	
1	Модный тренд ООО договор покупки НМА ... Списание с расчетног...	40702810800000011089, ПАО СБЕРБ... Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	Оплата по договору договор покупки НМА №17 от 30.10.2017 по вх.д. 18 от 30.10.2017		

В результате проведения документа "Списание с расчетного счета" сформирована проводка по дебету счета 60.02 "Расчеты по авансам выданным" в корреспонденции со счетом 51

"Расчетные счета".

При проведении банковских документов программа автоматически распределяет сумму оплаты на авансы или на расчеты за полученные товары (работы, услуги). На суммы авансов поставщику формируется проводка по дебету счета 60.02 "Расчеты по авансам выданным". При оплате уже полученных товаров (работ, услуг) формируется проводка по дебету счета 60.01 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

В нашем примере по договору "Договор покупки НМА № 17 от 30.10.2017 г.", заключенному с контрагентом ООО "Модный тренд", исключительные авторские права на момент перечисления денежных средств не получены, поэтому проводка на сумму 120 000,00 рублей сформирована по дебету счета 60.02 "Расчеты по авансам выданным" и кредиту счета 51 "Расчетные счета".

[<<-вернуться к таблице примера](#)

2. Учет поступления НМА

Для выполнения операций: 2.1 "Поступление НМА"; 2.2 "Зачет аванса" (см. [таблицу примера](#)) – необходимо создать документ **Поступление НМА**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Создание и заполнение документа "Поступление НМА" (рис. 5):

1. Вызов из меню: **ОС и НМА – Нематериальные активы – Поступление НМА**.
2. Кнопка "Создать".
3. В поле "Договор" выберите договор с поставщиком. *Внимание!* В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора **С поставщиком**. Флажок **Поставщик по договору предъявляет НДС** необходимо снять ([рис. 6](#)).
4. В поле "Нематериальный актив" выберите поступающий НМА из справочника "Нематериальные активы и расходы на НИОКР".
5. Заполните остальные поля, как это показано на рис. 5.
6. Кнопка "Провести".

Рис. 5

Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

Поступление НМА от 31.10.2017 7:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Печать Создать на основании

Документ №: 157 от: 31.10.2017 Организация: Швейная фабрика ООО

Номер: 0001-000002 от: 31.10.2017 7:00:00 Расчеты: [Срок 31.10.2017, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)

Контрагент: Модный тренд ООО [НДС сверху](#)

Договор: договор покупки НМА №17 от 30.10.2017

Добавить

N	Нематериальный актив	Сумма	%НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	Права на коллекцию мод...	120 000,00	Без НДС		120 000,00	08.05	19.02

Счет-фактура №: от: Зарегистрировать

Всего: 120 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 0,00

Рис. 6

Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

договор покупки НМА №17 от 30.10.2017 (Договор) *

Основное Документы Счета расчетов с контрагентами

Записать и закрыть Записать Печать

Вид договора: С поставщиком Организация: Швейная фабрика ООО

Номер договора: 17 от: 30.10.2017 Контрагент: Модный тренд ООО

Наименование: договор покупки НМА №17 от 30.10.2017

Комментарий:

> Расчеты

✓ НДС

☐ Организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС

Вид агентского договора:

Обобщенное наименование товаров для счета-фактуры налогового агента:

☐ Поставщик по договору предъявляет НДС

> Подписи

> Дополнительная информация

Для просмотра результата проведения документа (рис. 7) нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа" 

Рис. 7

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
31.10.2017	60.01	60.02	120 000,00	120 000,00	120 000,00
	1 Модный тренд ООО	Модный тренд ООО	Зачет аванса поставщику	ПР:	ВР:
	договор покупки НМА ...	договор покупки НМА №17 от 30.10.2017			
	Поступление НМА 00...	Списание с расчетного счета 0001-000...			
31.10.2017	08.05	60.01	120 000,00	120 000,00	120 000,00
	2 Права на коллекцию моделей	Модный тренд ООО	Поступление нематериальных активов по вх.д. 157 от 31.10.2017	ПР:	ВР:
		договор покупки НМА №17 от 30.10.2017			
		Поступление НМА 0001-000002 от 31.1...			

[<<- вернуться к таблице примера](#)

3. Принятие к учету НМА

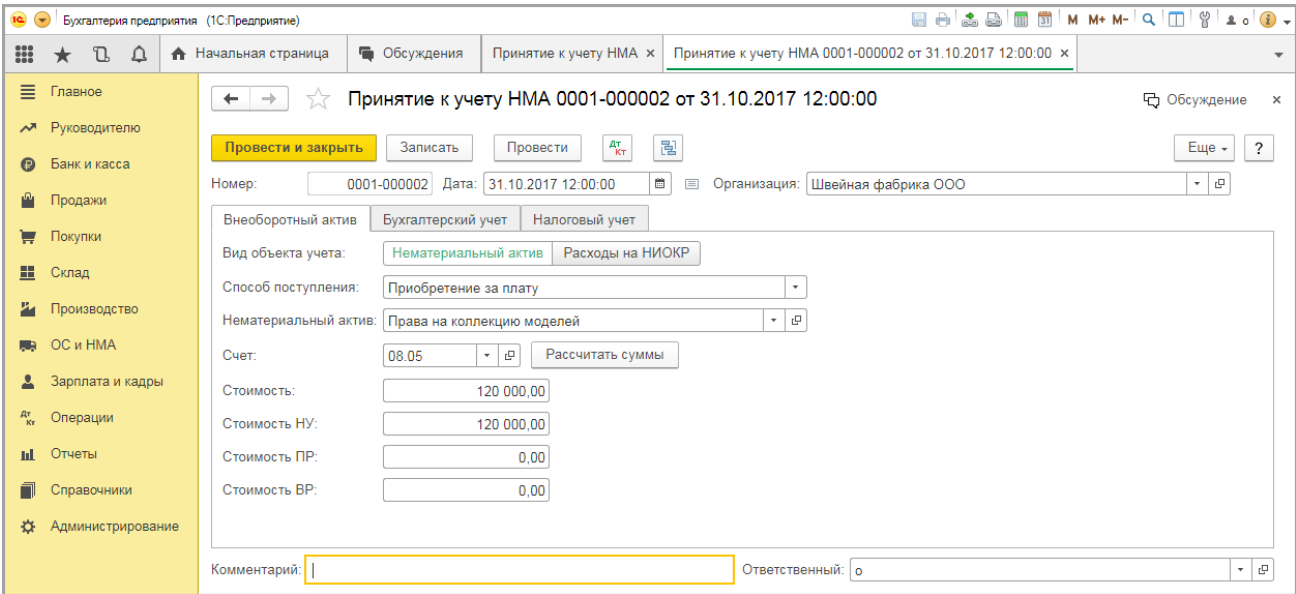
Для выполнения операции 3.1 "Принятие к учету НМА" (см. [таблицу примера](#)) необходимо создать документ **Принятие к учету НМА**. Этот документ регистрирует факт завершения формирования первоначальной стоимости нематериального актива и принятия его к бухгалтерскому и налоговому учету. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Создание и заполнение документа "Принятие к учету НМА":

1. Вызов из меню: **ОС и НМА – Нематериальные активы – Принятие к учету НМА**.
2. Кнопка "Создать".
3. На закладке **Внеоборотный актив** выберите "Вид объекта учета", установив переключатель на "Нематериальный актив" (рис. 8).
4. В поле "Способ поступления в организацию" выберите "Приобретение за плату".
5. В поле "Нематериальный актив" выберите НМА, принимаемый к учету.
6. Поле "Счет учета внеоборотного актива" заполняется автоматически.
7. Далее кнопка "Рассчитать". Поле "Первоначальная стоимость (БУ)" автоматически заполнится.
8. На закладке **Бухгалтерский учет** укажите счет, на котором будет учитываться объект нематериальных активов ([рис. 9](#)).
9. В поле "Счет начисления амортизации" укажите счет, на котором будет накапливаться амортизация.
10. В поле "Начислять амортизацию" установите флажок, если предполагается начислять амортизацию.

11. В поле "Способ отражения расходов по амортизации" укажите способ амортизации. Для этого в справочнике "Способы отражения расходов" необходимо выбрать нужный элемент или создать новый. В соответствии с указанным способом в дальнейшем будут формироваться бухгалтерские проводки по начислению амортизации. Для создания нового способа отражения расходов по амортизации в справочнике "Способы отражения расходов" необходимо нажать на кнопку "Создать"  и в открывшейся форме диалога указать счет затрат и аналитику, на которые будут относиться расходы по амортизации нематериальных активов (рис. 10).
12. В поле "Срок полезного использования" укажите срок в месяцах для целей бухгалтерского учета.
13. На закладке **Налоговый учет** щелкните по кнопке "Рассчитать". В результате автоматически будет заполнено поле с информацией о первоначальной стоимости нематериального актива для целей налогового учета. Проверьте эту сумму (рис. 11).
14. В поле "Начислять амортизацию (НУ)" установите флажок, если предполагается начислять амортизацию.
15. В поле "Срок полезного использования (НУ)" укажите срок в месяцах для целей налогового учета.
16. В поле "Понижающий коэффициент" оставьте значение по умолчанию 1.00.
17. Кнопка "Провести".

Рис. 8



Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

Начальная страница | Обсуждения | Принятие к учету НМА | Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00

Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00

Обсуждение

Провести и закрыть | Записать | Провести | Дт | Кт | Еще | ?

Номер: 0001-000002 | Дата: 31.10.2017 12:00:00 | Организация: Швейная фабрика ООО

Внеоборотный актив | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Вид объекта учета: Нематериальный актив | Расходы на НИОКР

Способ поступления: Приобретение за плату

Нематериальный актив: Права на коллекцию моделей

Счет: 08.05 | Рассчитать суммы

Стоимость: 120 000,00

Стоимость НУ: 120 000,00

Стоимость ПР: 0,00

Стоимость ВР: 0,00

Комментарий: | Ответственный: o

Рис. 9

Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

Начальная страница | Обсуждения | Принятие к учету НМА | Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00

← → ☆ Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00 Обсуждение ×

Провести и закрыть | Записать | Провести | АТ КТ

Номер: 0001-000002 Дата: 31.10.2017 12:00:00 Организация: Швейная фабрика ООО

Внеоборотный актив | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Счет учета: 04.01

Параметры начисления амортизации

Счет начисления амортизации: 05 ☒ Начислять амортизацию

Способ начисления амортизации: Линейный

Способ отражения расходов по амортизации: Амортизация (счет 20.01)

Срок полезного использования (в месяцах): 63 (5 лет 3 месяца)

Комментарий: Ответственный: o

Рис. 10

Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

Регламентные о... | Ре... 0001-000140 | Закрытие месяца | Принятие к учет... | Пр... 0001-000002 | Амортизация (сч... | Обсуждение ×

← → ☆ Амортизация (счет 20.01) (Способ отражения расходов) Обсуждение ×

Записать и закрыть | Записать

Наименование: Амортизация (счет 20.01)

Организация: Швейная фабрика ООО

Способы

Добавить | ↑ ↓

N	Счет затрат	Субконто	Коэффициент
1	20.01	Основная номенклатурная группа	1,000
		Основное подразделение	Амортизация
		<...>	

Рис. 11

Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

Начальная страница | Обсуждения | Принятие к учету НМА | Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00

← → ☆ Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00 Обсуждение ×

Провести и закрыть | Записать | Провести | АТ КТ

Номер: 0001-000002 Дата: 31.10.2017 12:00:00 Организация: Швейная фабрика ООО

Внеоборотный актив | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Порядок включения стоимости в состав расходов: Начисление амортизации

Параметры начисления амортизации

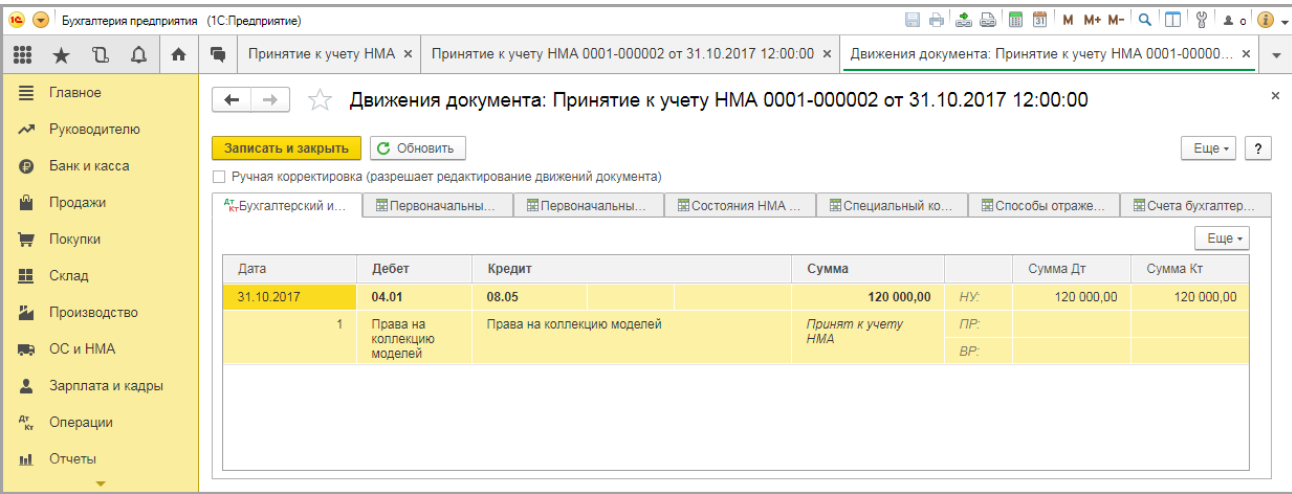
☒ Начислять амортизацию (НУ)

Срок полезного использования (в месяцах): 63 (5 лет 3 месяца)

Специальный коэффициент: 1,00

Для просмотра результата проведения документа (рис. 12) нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа" .

Рис. 12



Помимо проводок по бухгалтерскому и налоговому учету, в окне **Движения документа** (рис. 12) можно посмотреть и проверить данные, введенные в специальные регистры по учету нематериальных активов. Для этого необходимо щелкнуть на закладку с названием регистра.

[<<- вернуться в начало статьи](#)