

### 3.8.5 Движение НМА

Учет движения нематериальных активов в системе Амортизируемое имущество (“ОС и НА”) производится с помощью бланка **Движение НМА**.

Данный бланк позволяет выполнить следующие операции:

- Ввод начальных остатков НМА;
- Ввод в эксплуатацию НМА;
- Уступка права на объект НМА;
- Списание объекта НМА;
- Приемка объектов НМА только для налогового учета.
- Выбытие объектов НМА только для налогового учета.

### Операция Ввод в эксплуатацию НМА

Данная операция производится после оприходования объекта капиталовложения как будущего НМА (см. операцию **Оприходование КВ**).

В результате проведения этой операции объекты капиталовложений становятся объектами НМА и переходят на 04\* счета учета. При этом пользователем или автоматически после сохранения на основании данных операции должна быть создана карточка объекта НМА, которая хранится в картотеке **Нематериальные активы** и является элементом справочника Нематериальных активов. Каждому объекту должна соответствовать единственная карточка НМА, в отличие от ОС и КВ. На основании данного операционного документа формируются следующие проводки:

Дата	Сумма	Дебет	Кредит	Кол-во	+ Подразделение
12.01.2009	43'750.00 руб	04	08.5	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
12.01.2009	43'750.00 руб	НУ.04	--	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И

Проводки к документу **Ввод в эксплуатацию**.

Чтобы создать документ по движению НМА, На странице **Учет амортизируемого имущества** интерфейсной панели или ЦУП ОС и НА нажмите кнопку **Движение НМА**. В открывшейся картотеке для добавления новой записи воспользуйтесь командой **Добавить** или кнопкой панели инструментов.

Порядок заполнения:

- **Организация** - наименование Нашего предприятия, заполняется по умолчанию текущим Нашим предприятием. Если при входе в сессию в списке наших предприятий выбрана позиция **Все предприятия**, то доступен выбор из справочника **Наши предприятия** (кнопка );
- **Операция** - выберите операцию **Ввод в эксплуатацию** (заполняется по умолчанию).

Турбо9 Бухгалтерия [ООО "Лидер"]: Пример\_Бухгалтерия - [Движение НМА]

Файл Правка Справочники Документы Налоговый учет Журнал Операции Отчеты Сервис Окна Помощь

Осина x Движение нематериальных активов x Движение НМА x Движение НМА x

**Движение НМА** OK Отмена Помощь

Организация: ООО "Лидер" 
 Проводить  
 Замок  
 Малоценка по НУ  
НМА-1  
Карточка КВ  
Доп. аналитика

**Движение нематериальных активов**

Операция: Ввод в эксплуатацию Документ №: 00003  
Наименование КВ: Лицензия Дата операции: 12.01.2009  
Краткое наименование НМА: Лицензия Код КВ: 0004  
Наименование НМА: Лицензия на право торговли Код НМА: НМА.00001

Информация о капитальном вложении:			
Количество объектов КВ:	2	Цена 1-го объекта КВ:	27'500.00
Подразделение КВ:	Дирекция ООО "Лидер"	МОЛ КВ:	Павлов Сергей Петрович

Информация о нематериальном активе:			
Балансовая стоимость:	43750.00	Счет учета:	04
Количество:	1	Счет КВ:	08.5
Подразделение:	Магазин Истра ООО "Лидер"	МОЛ:	Сидоров Николай Иванович
Код ОКОН:		Назначение:	

Информация о нематериальном активе для налогового учета:			
Налоговая стоимость:	43750.00	Налоговая амортизация:	-
Налоговый признак:			

2:40 / 42 | Правка | Т/Н | Дизайн

Отображение и порядок заполнения полей в группе Информация о нематериальном активе для операции Ввод в эксплуатацию

- **Дата операции** - выберите дату операции (по умолчанию она будет заполнена текущей датой).
- **Наименование КВ** - выберите объект капитального вложения из картотеки учетных карточек КВ (кнопка ...). При этом будут предложены к выбору те КВ, которым было присвоено значение **Объект будет в дальнейшем НМА**, и по которым имеются остатки по количеству на выбранную дату.



После выбора объекта КВ будут заполнены информацией об этом объекте следующие поля документа:

- **Краткое наименование НМА** - в этом поле можно отредактировать краткое наименование для нового объекта НМА, если объект НМА еще не создан;
- **Полное наименование НМА** - на этапе создания карточки можно отредактировать;
- **Код КВ** - обозначение признака КВ в аналитическом справочнике;
- **Информация о капитальном вложении** - при выборе КВ данный блок будет заполнен информацией из проводки по выбранному капитальному вложению.

Секция "Информация о нематериальном активе" также будет заполнена информацией из выбранного КВ. При необходимости отредактируйте следующую информацию:

- **Балансовая стоимость** - стоимость НМА на момент ввода в эксплуатацию. Заполняется стоимостью одного КВ из проводки.
- **Количество** - для операций с НМА всегда равно единице.
- **Счет учета** - заполняется значением, заданным в Учетной политике по умолчанию для счета учета НМА. При необходимости поменяйте значение счета, выбрав нужный счет из Плана счетов.
- **Счет амортизации** - заполняется значением, заданным в Учетной политике по умолчанию для счета амортизации НМА. При необходимости поменяйте значения счетов, выбрав нужный счет из Плана счетов.
- **Подразделение** - выберите из справочника Подразделения (по умолчанию заполняется текущим подразделением КВ).
- **МОЛ** - выберите из справочника Сотрудники (по умолчанию заполняется текущим значением МОЛ для КВ);

**Замечание:** справочник сотрудников открывается с учетом фильтра по заданному подразделению, если в настройках системы (см. п. Настройка системы данного раздела) установлен флаг **МОЛ зависит от выбранного подразделения**.

- **Код ОКОФ** – заполняется из справочника ОКОФ (кнопка ). В дальнейшем этот признак попадет в карточку объекта НМА и будет подставляться во все операции, связанные с движением создаваемого объекта.
- **Назначение** - заполняется значением из справочника Назначение ОС и НМА (производственное или непроизводственное) (кнопка ).
- **Налоговая стоимость** - налоговая стоимость НМА на момент ввода в эксплуатацию. Заполняется стоимостью одного КВ из проводки. Может отличаться от бухгалтерской.
- **Налоговая амортизация** - при вводе в эксплуатацию не заполняется
- **Дополнительные признаки** - заполните при необходимости. Данное значение попадет в карточку КВ.
- **Код НМА** - если это поле будет оставлено пустым, при сохранении бланка код объекта будет заполнен автоматически из нумератора объектов. (настроить нумератор можно, нажав кнопку **F8** в картотеке объектов НМА).
- **Способ начисления амортизации** - если карточка НМА еще не создана, выберите способ начисления амортизации для объекта. В дальнейшем это поле можно будет заполнить прямо в карточке НМА.
- **Срок полезного использования** - если карточка НМА еще не создана, установите срок полезного использования для нового объекта НМА. Срок полезного использования в этой операции необходимо указать в годах. В карточку это значение будет записано по состоянию на дату ввода в эксплуатацию. В дальнейшем это поле можно будет отредактировать в карточке НМА.

- **Малоценка по НУ** - если объект не является амортизируемым имуществом с точки зрения налогового учета (например, его стоимость не превышает 40 000 руб.), а для бухгалтерского учета является НМА, установите данный флаг. При этом одновременно с операцией ввода в эксплуатацию будут созданы проводки по списанию данного объекта на увеличение расхода для целей налогового учета в момент ввода его в эксплуатацию (гл. 25 НК РФ).

Если карточка НМА уже заведена, сопоставить объекты КВ и НМА можно, выбрав карточку НМА из списка.

После заполнения данных сохраните документ. При этом если не выбрана существующая карточка НМА, будет создана карточка объекта, в том числе станет доступна для просмотра форма **НМА-1 (карточка НМА)**.

Для удобства дальнейшей работы с объектом перейдите в карточку по кнопке **НМА-1**. Заполните способ начисления амортизации и срок полезного использования, а также налоговый признак расходов (по умолчанию заполняется из подразделения учета) в карточке **НМА-1**. Это необходимо для корректного начисления амортизации в дальнейшем. Если амортизация на данный объект НМА не должна начисляться, включите флаг **Не начислять амортизацию**. Если необходимо распределение амортизации по режимам налогообложения (ОСНО и ЕНВД), заполните информацию об условиях распределения.

Кнопка **Карточка КВ** активна только для операции **Ввод в эксплуатацию**. При нажатии открывает бланк **Карточка капитального вложения**.

Для формирования проводок по данному документу установите флаг **Проводить**.

Для просмотра сформированных проводок нажмите на клавишу **F12**.

Нажмите инструментальную кнопку  или клавишу **F2** для сохранения новой записи в картотеке.

Для сохранения и закрытия бланка нажмите кнопку **ОК**.

## Операция Ввод начальных остатков НМА

Данная операция выполняется на начальном этапе работы в программе Турбо9 Бухгалтерия, когда необходимо ввести начальные остатки по счетам бухгалтерского и налогового учета в случае, если они не перенесены с помощью журнала.

На основании данного операционного документа формируются следующие проводки

Дата	Сумма	Дебет	Кредит	Кол-во	+ Подразделение
09.11.2012	158'000.00 руб	04	00	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00008.Дирекция
09.11.2012	158'000.00 руб	НУ.04	--	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00008.Дирекция

Для того чтобы создать операцию ввода остатков, на странице **Учет амортизируемого имущества** интерфейсной панели или ЦУП ОС и НА кнопочной панели нажмите **Движение НМА**. В открывшейся картотеке для добавления новой записи воспользуйтесь командой **Добавить** или кнопкой панели инструментов.

Порядок заполнения:

- **Организация** - наименование Нашего предприятия, заполняется по умолчанию текущим Нашим предприятием. Если при входе в сессию в списке наших предприятий выбрана позиция **Все предприятия**, то доступен выбор из справочника **Наши предприятия** (кнопка );
- **Операция** - выберите из списка операцию **Ввод остатков**

Турбо9 Бухгалтерия [ООО "Лидер"]: Пример\_Бухгалтерия - [Движение НМА]

Файл Правка Справочники Документы Налоговый учет Журнал Операции Отчеты Сервис Окна Помощь

Осина | Движение нематериальных активов | Движение НМА

Движение НМА OK Отмена Помощь

Организация: ООО "Лидер" 
 Проводить  
 Замок  
 Малоценка по НУ  
НМА-1  
Карточка КВ  
Доп. аналитика

**Движение нематериальных активов**

Операция: Ввод остатков 
Документ №: 00001  
Дата операции: 09.11.2012

Краткое наименование НМА: Деловая репутация Код НМА: НМА.00003


Наименование НМА: Деловая репутация

Информация о нематериальном активе:			
Балансовая стоимость:	158'000.00	Счет учета:	04
Начисленная амортизация:	-	Счет амортизации:	05
Подразделение:	Дирекция ООО "Лидер"	МОЛ:	
Код ОКОФ:		Назначение:	

Информация о нематериальном активе для налогового учета:	
Налоговая стоимость:	158'000.00
Налоговая амортизация:	-

2:40 / 42 | Правка | Т/Н | Дизайн

Отображение и порядок заполнения полей в группе Информация о нематериальном активе для операции Ввод остатков



- **Дата операции** - выберите дату операции (по умолчанию она будет заполнена текущей датой).
- **Документ №** – поле заполняется автоматически следующим номер из нумератора, редактируется вручную.
- **Краткое наименование НМА** - выберите объект НМА из справочника учетных карточек НМА, нажав кнопку  в данном поле.

Если в картотеке карточек НМА отсутствует необходимая карточка объекта НМА, для которого вводится остаток, заполните следующие поля бланка Движение НМА:





- **Краткое наименование НМА;**
- **Наименование НМА;**
- **Код НМА** - при необходимости заполните данное поле. Если это поле будет оставлено пустым, при сохранении код объекта будет заполнен автоматически из нумератора объектов. (Настроить нумератор можно, нажав кнопку **F8** в Карточке объекта НМА).

Далее заполните следующие поля:

- **Балансовая стоимость**
- **Начисленная амортизация;**


- **Налоговая стоимость;**
- **Налоговая амортизация;**
- **Подразделение** - подразделение, на котором числится данный объект – из справочника **Подразделения** (кнопка 
- **МОЛ** - сотрудник, за которым числится данный объект - из справочника **Сотрудники** (кнопка 

**Замечание.** Справочник сотрудников открывается с учетом фильтра по заданному подразделению, если в Учетной политике (см. п. Настройка системы данного раздела) установлен флаг **МОЛ зависит от выбранного подразделения**.

- **Код ОКОФ** – из справочника ОКОФ (кнопка 
- **НОС** (назначение ОС и НМА) - значение из справочника **Назначение ОС и НМА** (производственное или непроизводственное) (кнопка 
- **Счет учета** - по умолчанию заполнено значением, заданным в Учетной политике для счетов учета. При необходимости поменяйте значение счета, выбрав нужный счет из Плана счетов с помощью кнопки 
- **Счет амортизации** - по умолчанию заполнено значением, заданным в Учетной политике для счетов учета. При необходимости поменяйте значение счета, выбрав нужный счет из Плана счетов с помощью кнопки 

Для формирования проводок по данному документу установите флаг **Проводить**.

Для просмотра сформированных проводок нажмите на клавишу **F12**.

Нажмите инструментальную кнопку  или клавишу **F2** для сохранения новой записи в картотеке.

Для сохранения и закрытия бланка нажмите кнопку **ОК**.

## Операция Уступка права на объект НМА

Операция **Уступка права на НМА** применяется в случае продажи или передачи на сторону объекта НМА.

На основании данного операционного документа формируются следующие проводки:

Дата	Сумма	Дебет	Кредит	Кол-во	+ Подразделение
07.09.2012	460.00 руб	44	05	--	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
07.09.2012	41'350.00 руб	04.Выбытие	04	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
07.09.2012	609.17 руб	05	04.Выбытие	--	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
07.09.2012	609.17 руб	91.2	04.Выбытие	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
07.09.2012	6'101.69 руб	62.1	91.1	--	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
07.09.2012	33'898.31 руб	62.1	91.1	--	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
07.09.2012	729.17 руб	--	НУ.05	--	--
07.09.2012	43'750.00 руб	НУ.04.Выбы	НУ.04	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
07.09.2012	1'187.51 руб	НУ.05	НУ.04.Выбы	--	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И
07.09.2012	42'562.49 руб	НУ.20	НУ.04.Выбы	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Магазин И

Уступка права на объект НМА

Чтобы создать документ по движению НМА, На странице **Учет амортизируемого имущества** интерфейсной панели или ЦУП ОС и НА нажмите кнопку **Движение НМА**. В открывшейся картотеке для добавления новой записи воспользуйтесь командой **Добавить** или кнопкой панели инструментов.



Турбо9 Бухгалтерия [ООО "Лидер"]: Пример\_Бухгалтерия - [Движение НМА]

Файл Правка Справочники Документы Налоговый учет Журнал Операции Отчеты Сервис Окна Помощь

Осина x Движение нематериальных активов x Движение НМА x

**Движение НМА** OK Отмена Помощь

Организация: ООО "Лидер" 
 Проводить  
 Замок  
 Малоценка по НУ  
НМА-1  
Карточка КВ  
Доп. аналитика

**Движение нематериальных активов**

Операция: Уступка права на НМА Документ №: 00001  
Дата операции: 07.09.2012

Краткое наименование НМА: Лицензия Код НМА: НМА.00001


Наименование НМА: Лицензия на право торговли

Информация о нематериальном активе:			
Балансовая стоимость:	41350.00	Счет учета:	04
Начисленная амортизация:	149.17	Счет амортизации:	05
Сумма бухгалтерской амортизации за текущий месяц:	460.00	Сумма налоговой амортизации за текущий месяц:	729.17
Счет выбытия:	04. Выбытие	Счет расходов:	91.2
		Счет затрат:	44
Выручка:	40000.00	Счет расчетов:	62.1
Сумма НДС:	6101.69	Процент НДС:	18%
Счет доходов:	91.1	Налоговый признак дохода:	РеализацияИмущества.АмортизируемоеИмущество.НематериальныхАктивов
Покупатель:	ЗАО "Аверас"	Счет-фактура:	

4:30 / 42 | Правка | Т/Н | Дизайн

Отображение и порядок заполнения полей в группе **Информация о нематериальном активе** для операции **Уступка права на НМА**

Порядок заполнения:






- **Организация** - наименование Нашего предприятия, заполняется по умолчанию текущим Нашим предприятием. Если при входе в сессию в списке наших предприятий выбрана позиция **Все предприятия**, то доступен выбор из справочника **Наши предприятия** (кнопка 
- **Операция** - выберите из списка операцию **Уступка права на НМА**
- **Дата операции** - выберите дату операции (по умолчанию она будет заполнена текущей датой). По состоянию на эту дату будут заполнены остальные поля;
- **Документ №** – заполняется автоматически из нумератора, редактируется вручную.
- **Краткое наименование НМА** - выберите объект НМА из справочника учетных карточек НМА. Будут предложены к выбору только те нематериальные активы, количественный остаток по которым имеется на выбранную дату.

После выбора НМА следующие поля будут заполнены автоматически:



- **Балансовая стоимость** - из проводок по состоянию на выбранную дату;
- **Начисленная амортизация** - из проводок по состоянию на выбранную дату;
- **Сумма бухгалтерской амортизации за текущий месяц** - будет рассчитана автоматически по правилам, указанным в карточке НМА;

- **Сумма налоговой амортизации за текущий месяц** - будет рассчитана автоматически по правилам, указанным в карточке НМА;

**Замечание.** Если требуется, чтобы в данной операции не создавались проводки по начислению амортизации за последний месяц, перед проведением данной операции рекомендуем рассчитать ведомость амортизации за текущий месяц по бухгалтерскому и налоговому учету. Это необходимо для корректного списания начисленной амортизации и остаточной стоимости. В ином случае при дальнейшем расчете ведомостей амортизации эти проводки будут учтены, и повторно для данных объектов амортизация рассчитана не будет.



- **Счет учета ОС** - из карточки НМА. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки ;
- **Счет амортизации** - из карточки НМА. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки ;
- **Счет выбытия** - из значения, установленного в Учетной политике. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки .
- **Счет расходов** - из значения, установленного в Учетной политике. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки .
- **Счет затрат** - из карточки НМА. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки .
- **Подразделение** - будет заполнено из проводок по данному объекту по состоянию на выбранную дату;
- **МОЛ** - будет заполнено из проводок по данному объекту по состоянию на выбранную дату;

**Замечание:** Справочник сотрудников открывается с учетом фильтра по заданному подразделению, если в настройках системы (см. п. Настройка системы данного раздела) установлен флаг **МОЛ зависит от выбранного подразделения**;

- **Код ОКОФ** - из карточки НМА, можно отредактировать, выбрав значение из справочника ОКОФ (кнопка .
- **Назначение** - из карточки НМА, можно отредактировать, выбрав из справочника Назначение(кнопка .
- **Налоговая стоимость** - из проводок по состоянию на выбранную дату;
- **Налоговая амортизация** - из проводок по состоянию на выбранную дату;
- **Налоговый признак для расходов** - проверьте правильность заполнения данного поля для списания суммы недоначисленной амортизации на расходы.

Заполните следующие обязательные поля:


- **Выручка** - укажите сумму выручки, включая НДС;
- **Счет расчетов** - выберите счет расчетов с контрагентами, по умолчанию 62;

- **Сумма НДС** - заполняется в зависимости от значений полей суммы выручки и % НДС. При необходимости отредактируйте значение поля.
- **% НДС** - по умолчанию равно 18%, при необходимости отредактируйте, выбрав значение из справочника **Ставки НДС**. При этом значение в поле **Сумма НДС** будет рассчитано автоматически;
- **Счет доходов** - корреспондирующий счету расчетов. По умолчанию 91.1;
- **Покупатель** - выберите контрагента из справочника **Контрагенты** с помощью кнопки .
- **Налоговый признак дохода** - для корректного отображения суммы выручки в налоговом учете необходимо заполнить данное поле, выбрав его из справочника **Доходы для целей налогового учета** с помощью кнопки .
- **Счет-фактура** - создайте или выберите счет-фактуру из списка.

**Примечание:** Если НМА было реализовано с убытком, необходимо сформировать документ **Расчет при продаже НМА** в налоговом учете. Этот документ сгруппирует информацию, необходимую для списания убытка на расходы в течение оставшегося срока полезного использования. Списание убытка осуществляется ежемесячно с помощью регистра **Расходы будущих периодов** в системе **Налоговый учет**.

Для формирования проводок по данному документу установите флаг **Проводить**.

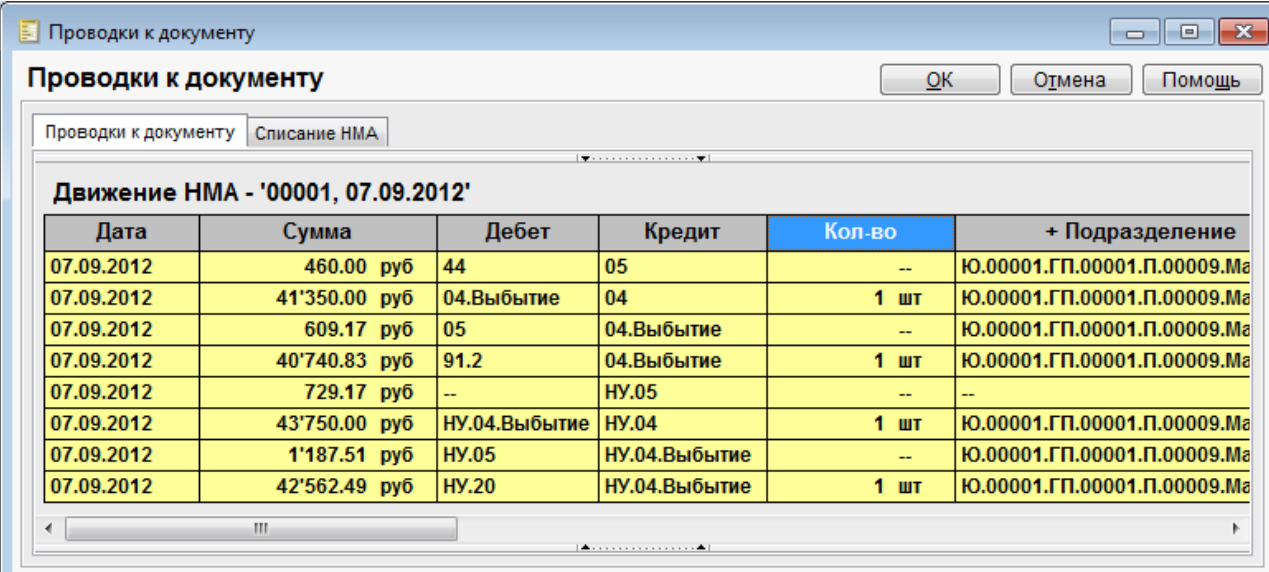
Для просмотра сформированных проводок Нажмите на клавишу **F12**.

Нажмите инструментальную кнопку  или клавишу **F2** для сохранения новой записи в картотеке.




Для сохранения и закрытия бланка нажмите кнопку **ОК**.

## Операция списания объекта НМА.


Операция служит для оформления выбытия (списания) объекта НМА. Операция формирует следующие проводки:



Дата	Сумма	Дебет	Кредит	Кол-во	+ Подразделение
07.09.2012	460.00 руб	44	05	--	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Ма
07.09.2012	41'350.00 руб	04.Выбытие	04	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Ма
07.09.2012	609.17 руб	05	04.Выбытие	--	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Ма
07.09.2012	40'740.83 руб	91.2	04.Выбытие	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Ма
07.09.2012	729.17 руб	--	НУ.05	--	--
07.09.2012	43'750.00 руб	НУ.04.Выбытие	НУ.04	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Ма
07.09.2012	1'187.51 руб	НУ.05	НУ.04.Выбытие	--	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Ма
07.09.2012	42'562.49 руб	НУ.20	НУ.04.Выбытие	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00009.Ма

Чтобы создать документ по движению НМА, На странице  **Учет амортизируемого имущества** интерфейсной панели или ЦУП ОС и НА нажмите кнопку  **Движение НМА**. В открывшейся картотеке для добавления новой записи воспользуйтесь командой **Добавить** или кнопкой  панели инструментов.

Порядок заполнения:

- **Организация** - (наименование нашего предприятия, для которого будет формироваться операция по НМА) заполняется по умолчанию значением предприятия, выбранным при входе в сессию. Если при входе в сессию в списке наших предприятий выбрана позиция **Все предприятия**, то доступен выбор из справочника **Наших предприятий** (кнопка )
- **Операция** - выберите из списка операцию **Списание устаревших**

Турбо9 Бухгалтерия [ООО "Лидер"]: Пример\_Бухгалтерия - [Движение НМА]

Файл Плавка Справочники Документы Налоговый учет Журнал Операции Отчеты Сервис Окна Помощь

Осина Движение объектов капложений Карточки НМА Движение нематериальных активов Движение НМА

**Движение НМА** ОК Отмена Помощь

**Движение нематериальных активов**

Операция: Списание устаревших ... Документ №: 00004  
 Дата операции: 11.09.2012 ...

Краткое наименование НМА: Лицензия ... Код НМА: НМА.00001  
 Наименование НМА: Лицензия

Информация о нематериальном активе:			
Балансовая стоимость:	47500.00	Счет учета:	04 ...
Начисленная амортизация:	7500.00	Счет амортизации:	05 ...
Сумма бухгалтерской амортизации за текущий месяц:	-	Сумма налоговой амортизации за текущий месяц:	-
Счет выбытия:	04.Выбытие ...	Счет расходов:	91.2 ...
		Счет затрат:	20 ...
Подразделение:	Ю.00001.ГП.00001.П.00008 .00008.00001 ...	МОЛ:	...
Код ОКФ:	9.14.2923614 ...	Назначение:	...

Информация о нематериальном активе для налогового учета:			
Налоговая стоимость:	47500.00	Налоговая амортизация:	7500.00
Налоговый признак:	ПрямыеРасходы.ПроизводственныеПрямыеРасходы		

3:34 / 43 Плавка Т/Ч Движай

Отображение и порядок заполнения полей в группе **Информация о нематериальном активе** для операции **Списание устаревших**






- **Дата операции** - выберите дату операции (по умолчанию она будет заполнена текущей датой). По состоянию на эту дату будут заполнены остальные поля;
- **Документ №** – заполняется автоматически из нумератора, редактируется вручную.
- **Краткое наименование НМА** - выберите объект НМА из справочника учетных карточек НМА. Будут предложены к выбору только те объекты НМА, по которым имеются количественные остатки на выбранную в поле **Дата операции** дату.

После выбора НМА следующие поля будут заполнены автоматически:



- **Балансовая стоимость** - из проводок по состоянию на выбранную дату;
- **Начисленная амортизация** - из проводок по состоянию на выбранную дату;
- **Сумма бухгалтерской амортизации за текущий месяц** - будет рассчитана автоматически по правилам, указанным в карточке НМА;
- **Сумма налоговой амортизации за текущий месяц** - будет рассчитана автоматически по правилам, указанным в карточке НМА;

**Замечание.** Если требуется, чтобы в данной операции не создавались проводки по начислению амортизации за последний месяц, перед проведением данной операции рекомендуем рассчитать ведомость амортизации за текущий месяц по бухгалтерскому и налоговому учету. Это необходимо

для корректного списания начисленной амортизации и остаточной стоимости. В ином случае при дальнейшем расчете ведомостей амортизации эти проводки будут учтены, и повторно для данных объектов амортизация рассчитана не будет.


- **Счет учета ОС** - из карточки НМА. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки 
- **Счет амортизации** - из карточки НМА. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки 
- **Счет выбытия** - из значения, установленного в Учетной политике. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки 
- **Счет расходов** - из значения, установленного в Учетной политике. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки 
- **Счет затрат** - из карточки НМА. При необходимости выберите другой счет из Плана счетов с помощью кнопки 
- **Подразделение** - будет заполнено из проводок по данному объекту по состоянию на выбранную дату;
- **МОЛ** - будет заполнено из проводок по данному объекту по состоянию на выбранную дату;

**Замечание:** Справочник сотрудников открывается с учетом фильтра по заданному подразделению, если в настройках системы (см. п. Настройка системы данного раздела) установлен флаг **МОЛ зависит от выбранного подразделения**;

- **Код ОКОФ** - из карточки НМА, можно отредактировать, выбрав значение из справочника ОКОФ (кнопка 
- **Назначение** - из карточки НМА, можно отредактировать, выбрав из справочника Назначение(кнопка 
- **Налоговая стоимость** - из проводок по состоянию на выбранную дату;
- **Налоговая амортизация** - из проводок по состоянию на выбранную дату;
- **Налоговый признак для расходов** - проверьте правильность заполнения данного поля для списания суммы недоначисленной амортизации на расходы.

Для формирования проводок по данному документу установите флаг **Проводить**.

Для просмотра сформированных проводок Нажмите на клавишу **F12**.

Нажмите инструментальную кнопку  или клавишу **F2** для сохранения новой записи в картотеке.

Для сохранения и закрытия бланка нажмите кнопку **ОК**.

## Операция Приемка НМА только для налогового учета.

Данная операция выполняется для объектов НМА, которые являются нематериальными активами только для целей налогового учета и не подлежат отражению в бухгалтерском учете в качестве амортизируемого имущества.

Данный операционный документ формирует следующие налоговые проводки:

Дата	Сумма	Дебет	Кредит	Кол-во	+ Подразделение
09.02.2012	48'000.00 руб	НУ.04	--	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00008.Дирекция

### Налоговый ввод в эксплуатацию НМА

Чтобы создать документ по движению НМА, На странице **Учет амортизируемого имущества** интерфейсной панели или ЦУП ОС и НА нажмите кнопку **Движение НМА**. В открывшейся картотеке для добавления новой записи воспользуйтесь командой **Добавить** или кнопкой панели инструментов.

Организация: ООО "Лидер"


**Движение нематериальных активов**

Операция: Приемка только для нап. учета      Документ №: 00002  
Дата операции: 09.02.2012

Краткое наименование НМА: Лицензия      Код НМА: НМА.00001  
Наименование НМА: Лицензия на право торговли

Информация о нематериальном активе для налогового учета:			
Налоговая стоимость:	48'000.00	Налоговая амортизация:	-
Подразделение:	Дирекция ООО "Лидер"	МОЛ:	Климова Наталья Николаевна

Порядок заполнения:

- **Организация** - наименование Нашего предприятия, заполняется по умолчанию текущим Нашим предприятием. Если при входе в сессию в списке наших предприятий выбрана позиция **Все предприятия**, то доступен выбор из справочника **Наши предприятия** (кнопка );
- **Операция** выберите из списка операцию **Приемка только для налогового учета**
- **Документ №** – заполняется автоматически из нумератора, редактируется вручную.
- **Дата операции** - выберите дату операции (по умолчанию она будет заполнена текущей датой).
- **Краткое наименование НМА** - выберите объект НМА из справочника учетных карточек НМА.

Если отсутствует необходимая карточка, заполните поля, необходимые для ее автоматического формирования при сохранении бланка:

- **Краткое наименование НМА;**
- **Полное наименование НМА;**
- **Код НМА** - заполните при необходимости. Если это поле будет оставлено пустым, при сохранении код объекта будет заполнен автоматически из нумератора объектов (настроить нумератор можно, нажав кнопку **F8** в карточке объекта);

**Внимание!** Если для операции ввода необходимо выбрать объект НМА, который уже есть в справочнике, обратите внимание на то, что в операции налогового ввода при выборе НМА отсутствует контроль наличия проводок на объекте НМА, поэтому удостоверьтесь, что объект, для которого создается проводка, еще не введен в эксплуатацию в бухгалтерском или налоговом учете.

Заполните следующие поля:

- **Налоговая стоимость;**
- **Налоговая амортизация** - не указывается при вводе в эксплуатацию, поэтому ее заполнять не надо;
- **Подразделение** - будет заполнено из проводок по данному объекту по состоянию на выбранную дату;
- **МОЛ** - будет заполнено из проводок по данному объекту по состоянию на выбранную дату;


**Замечание.** Справочник сотрудников открывается с учетом фильтра по заданному подразделению, если в Учетной политике (см. п. Настройка системы данного раздела) установлен флаг **МОЛ зависит от выбранного подразделения**.

Сохраните документ. Если карточка НМА не была выбрана из существующих, при сохранении будет создана карточка нового объекта. Откройте бланк карточки, нажав кнопку **НМА-1**. Заполните метод начисления налоговой амортизации и срок полезного использования, а также аналитический налоговый признак для расходов (по умолчанию берется из подразделения учета) на вкладке **Налоговый Учет** карточки. Это необходимо для корректного начисления налоговой амортизации в дальнейшем.



Для формирования проводок по данному документу установите флаг **Проводить**.

Для просмотра сформированных проводок Нажмите на клавишу **F12**.

Нажмите инструментальную кнопку  или клавишу **F2** для сохранения новой записи в картотеке.

Для сохранения и закрытия бланка нажмите кнопку **OK**.

## Выбытие НМА только для налогового учета.

Данная операция выполняется при выбытии объектов НМА, которые были заведены в систему только для целей налогового учета.

Данный операционный документ формирует следующие налоговые проводки:

Дата	Сумма	Дебет	Кредит	Кол-во	+ Подразделение
09.11.2012	48'000.00 руб	НУ.04.Выбытие	НУ.04	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00008.Д
09.11.2012	48'000.00 руб	НУ.20	НУ.04.Выбытие	1 шт	Ю.00001.ГП.00001.П.00008.Д

### Выбытие НМА только для налогового учета

Чтобы создать документ по движению НМА, На странице **Учет амортизируемого имущества** интерфейсной панели или ЦУП ОС и НА нажмите кнопку **Движение НМА**. В открывшейся картотеке для добавления новой записи воспользуйтесь командой **Добавить** или кнопкой панели инструментов.

Турбо9 Бухгалтерия [ООО "Лидер"]: Пример\_Бухгалтерия - [Движение НМА]

Файл Правка Справочники Документы Налоговый учет Журнал Операции Отчеты Сервис Окна Помощь

Осина Движение нематериальных активов Движение НМА

**Движение НМА** ОК Отмена Помощь

Организация: ООО "Лидер"

**Движение нематериальных активов**

Операция: Выбытие только для нап. учета Документ №: 00003  
Дата операции: 09.11.2012


Краткое наименование НМА: Лицензия Код НМА: НМА.00001  
Наименование НМА: Лицензия на право торговли

Информация о нематериальном активе для налогового учета:			
Налоговая стоимость:	48'000.00	Налоговая амортизация:	-
Подразделение:	Дирекция ООО "Лидер"	МОЛ:	Климова Наталья Николаевна

4:41 / 42 Правка Т/Ч Дизайн

Проводить  
 Замок  
 Малоценка по НУ  
НМА-1  
Карточка КВ  
Доп. аналитика

Порядок заполнения:

- **Организация** - наименование Нашего предприятия, заполняется по умолчанию текущим Нашим предприятием. Если при входе в сессию в списке наших предприятий выбрана позиция **Все предприятия**, то доступен выбор из справочника **Наши предприятия** (кнопка );
- **Документ №** – заполняется автоматически из нумератора, редактируется вручную.
- **Операция** - выберите операцию **Выбытие только для налогового учета**
- **Дата операции** - выберите дату операции (по умолчанию она будет заполнена текущей датой).
- **Краткое наименование НМА** - выберите объект НМА из справочника учетных карточек НМА. Будут предложены к выбору только те НМА, которые были введены только в налоговом учете, и остатки по которым имеются на выбранную дату.


После выбора НМА следующие поля будут заполнены автоматически:

- **Налоговая стоимость;**
- **Налоговая амортизация;**
- **Подразделение** - будет заполнено из проводок по данному объекту по состоянию на выбранную дату;
- **МОЛ** - будет заполнено из проводок по данному объекту по состоянию на выбранную дату;

**Замечание.** Справочник сотрудников открывается с учетом фильтра по заданному подразделению, если в настройках системы (см. п. Настройка системы данного раздела) установлен флаг “МОЛ зависит от выбранного подразделения”.

Для формирования проводок по данному документу установите флаг Проводить.

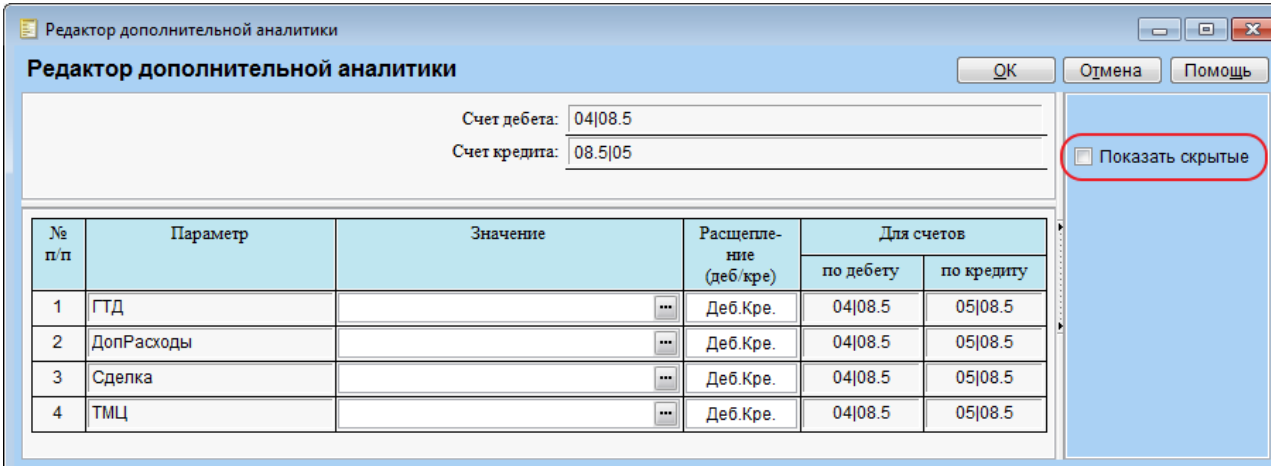
Для просмотра сформированных проводок Нажмите на клавишу F12.

Нажмите инструментальную кнопку  или клавишу F2 для сохранения новой записи в картотеке.

Для сохранения и закрытия бланка нажмите кнопку ОК.

## Редактирование дополнительных аналитических признаков в операциях бланка **Движение НМА**


Для ввода дополнительных аналитических признаков нажмите на кнопку **Доп. аналитика**. При этом откроется бланк **Редактор дополнительной аналитики**, где, если необходимо, можно указать свои аналитические признаки, выбрав их из соответствующих аналитических справочников (кнопка **...**). Для показа всех аналитических справочников установите флаг "Показывать скрытые" в правой части бланка.



№ п/п	Параметр	Значение	Расщепление (деб/кре)	Для счетов	
				по дебету	по кредиту
1	ГТД	...	Деб.Кре.	04 08.5	05 08.5
2	ДопРасходы	...	Деб.Кре.	04 08.5	05 08.5
3	Сделка	...	Деб.Кре.	04 08.5	05 08.5
4	ТМЦ	...	Деб.Кре.	04 08.5	05 08.5

Для формирования проводок по данному документу установите флаг **Проводить**.

Для просмотра сформированных проводок нажмите на клавишу **F12**.

Нажмите инструментальную кнопку  или клавишу **F2** для сохранения новой записи в картотеке.

Для сохранения и закрытия бланка нажмите кнопку **ОК**.