Зінаїда ОМЕЛЬНИЦЬКА, *редактор*

РУХ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ: ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ

Нормативні документи:

- Закон від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (далі – Закон № 996);
- наказ Мінфіну від 22.11.04 р. № 732 «Про затвердження форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів» (далі – Наказ № 732);
- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів, затверджені наказом Мінфіну від 16.11.09 р. № 1327 (далі – Методрекомендації № 1327);
- П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Мінфіну від 18.10.99 р. № 242;
- Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну від 24.05.95 р. № 88 (далі – Положення № 88);
- Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затверджене наказом Мінфіну від 02.09.14 р. № 879 (далі – Положення № 879).

Що таке НА

Нематеріальним активом (далі – НА) є немонетарний актив, який не має матеріальної форми і може бути ідентифікований (незалежно від строку його корисного використання) (п. 4 П(С)БО 8; п. 1.2 Методрекомендацій № 1327).

На балансі підприємства НА відображається, якщо одночасно дотримуються **три умови** (п. 2.1 Методрекомендацій № 1327):

- підприємство здійснює контроль за НА;
- існує вірогідність отримання майбутніх економічних вигід від його використання;
- вартість НА може бути достовірно визначена.

Бухгалтерський облік НА ведеться за кожним об'єктом **за такими групами** (п. 5 П(С)БО 8):

- права користування **природними ресурсами:** надрами, іншими ресурсами природного середовища тощо (субрахунок 121);
- права користування **майном:** право користування земельною ділянкою згідно із земельним законодавством, будовою, право на оренду приміщень тощо (субрахунок **122**);
- права на **комерційні позначення:** торгові марки, знаки для товарів і послуг, комерційні найменування тощо, крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті (субрахунок **123**);
- права на **об'єкти промислової власності:** винаходи, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, комерційні таємниці, у тому числі ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції тощо, крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті (субрахунок **124**);
- **авторське право і суміжні з ним права:** на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, фоно- і відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо, крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті (субрахунок **125**);
- **інші НА:** право на провадження певного виду діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо (субрахунок **127**).

У податковому обліку НА для цілей визначення строку амортизації групуються в **шість груп** за аналогічними ознаками (пп. 138.3.4 Податкового кодексу, далі – ПК).

У чому специфіка документального оформлення НА?

Як зрозуміло з назви, НА не має матеріальної форми. Тому крім звичайних бухгалтерських первинних документів у підприємства **повинні бути додаткові (юридичні) документи, які підтверджують право власності на такі активи.** Зокрема, для підтвердження:

- права користування природними ресурсами – потрібно мати документи, оформлені в законодавчо встановленому порядку (наприклад, спецдозвіл на видобуток корисних копалин);
- права користування майном – договір на право користування, договір оренди або найму;
- права на об'єкти промислової власності – патент, ліцензію, свідоцтво, свідоцтво на розповсюдження, опис тощо;
- авторського права і суміжних з ним прав – свідоцтво, ліцензію, ліцензійний договір, акт передачі виключних авторських прав, виконання договору на виробництво фоно- і відеограми тощо;
- прав на інші НА – ліцензію, патент, договір тощо.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій з НА є первинні документи (ст. 9 Закону № 996, п. 2.2 Положення № 88).

Наприклад, для введення в оборот об'єктів **інтелектуальної власності** (далі – ІВ), їх інвентаризації, виведення з господарського обороту (списання) та аналітичного обліку використовуються типові форми первинного обліку, затверджені Наказом № 732. Водночас ці типові форми також можуть застосовуватися для ведення аналітичного обліку й оформлення операцій з іншими НА (п. 1.4 Методрекомендацій № 1327). Також підприємство може на основі встановлених типових форм розробити власний варіант форм первинних документів для обліку НА, якщо так буде зручніше.

Ми в консультації розглянемо заповнення **типових форм** первинних документів, пов'язаних з рухом НА.

Надходження НА

Підприємство може отримати об'єкти різними шляхами: у результаті розробки (створення), придбання, обміну на подібний об'єкт або обміну (чи часткового обміну) на неподібний актив, безплатно, як внесок до статутного капіталу або внаслідок об'єднання підприємств.

Придбані (створені) НА зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю (п. 10 П(С)БО 8). Види витрат, які включаються до первісної вартості НА, залежать від того, яким чином ці активи надійшли на підприємство (п. 11–17 П(С)БО 8).

Також нагадаємо, що первісна вартість НА збільшується на суму витрат, пов'язаних з їх удосконаленням, поліпшенням їх можливостей і збільшенням строку використання, що сприятиме збільшенню первісно очікуваних майбутніх економічних вигід (п. 18 ПС)БО 8).

Отже, під час надходження НА оформляється:

1. Акт уведення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (типова форма № НА-1).

Акт оформляється **в одному примірнику** на кожний окремий об'єкт.

Оформляється акт приймальною комісією, призначеною наказом (розпорядженням) власника або керівника підприємства.

В акті зазначаються такі дані:

- дата оформлення акта приймання-передачі об'єкта НА;
- назви і номери документів, згідно з якими об'єкт уводиться в господарський оборот (договір на використання майнових прав, ліцензійний договір тощо);
- дата виникнення права власності, де зазначається дата підписання договору, дата створення твору тощо;
- власник майнових прав на НА, який може його використовувати на свій розсуд, має право давати дозвіл (видавати ліцензію) на використання і передачу права власності на об'єкт права ІВ іншій особі на підставі договору;
- вартість НА;
- строк корисного використання НА, сума амортизації, дані акта вибуття НА, ліквідаційна вартість;
- особа, відповідальна за використання об'єкта;
- у рядку «Правові умови введення об'єкта права інтелектуальної власності в господарський оборот» – зазначається назва і номер документа, що підтверджує введення такого об'єкта в господарський оборот (це може бути договір на використання майнових прав ІВ, ліцензійний договір тощо);
- у рядку «Документ, що підтверджує вартість об'єкта права інтелектуальної власності» – наводиться повна назва акта оцінки, номер і дата складання акта.

Оформлений Акт підписується головним бухгалтером і затверджується керівником підприємства або уповноваженою на те особою.

Приклад заповнення типової форми № НА-1 див. у кінці консультації (див. **зразок 1**).

2. Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (типова форма № НА-2).

Типова форма № НА-2 застосовується для аналітичного обліку НА, а також для аналітичного обліку групи однотипних за призначенням та умовами використання об'єктів, що надійшли в одному календарному місяці та одній відповідальній за їх використання особі.

Інвентарна картка ведеться в бухгалтерії на кожний об'єкт або групу об'єктів НА, заповнюється в одному примірнику на основі типової форми № НА-1.

У типовій формі № НА-2, зокрема, слід зазначити:

- у рядку «Повна назва об'єкта права інтелектуальної власності із зазначенням реквізитів» – назву НА і найменування документів, на підставі яких цей об'єкт був уведений в експлуатацію (договір на використання майнових прав ІВ, ліцензійний договір тощо);
- у графі «Об'єкт права інтелектуальної власності» – назву НА, найменування і номер документа, що засвідчує право власності на НА, дату виникнення права власності;
- у графі «Код субрахунка бухгалтерського обліку об'єкта права інтелектуальної власності» – код субрахунка бухгалтерського обліку, на якому обліковується НА;
- особа, відповідальна за використання об'єкта;
- у розділі «Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням» – основні, властиві цьому об'єкту ознаки або властивості. У разі обліку групи НА зазначаються основні показники, що характеризують такі об'єкти, які наводяться не за кожним об'єктом окремо, а в цілому за всією групою НА.

***Увага!** Підставою для позначок у типовій формі № НА-2 про вибуття НА є «Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів» (типова форма № НА-3).*

Приклад заповнення типової форми № НА-2 див. у кінці консультації (див. **зразок 2**).

Амортизація НА

Нематеріальний актив амортизується протягом строку його корисного використання. Цей строк установлюється підприємством у момент визнання об'єкта активом.

***На замітку!** НА з невизначеним строком корисного використання амортизації не підлягають (п. 25 П(С)БО 8).*

Об'єктом амортизації є первісна (переоцінена) вартість об'єкта НА, зменшена на його ліквідаційну вартість.

Рішення **про вибір методу** амортизації для кожної групи НА фіксується в наказі про облікову політику підприємства.

Нарахування амортизації **починається** з місяця, що настає за тим, у якому об'єкт НА визнано придатним для корисного використання (п. 29 П(С)БО 8), і **припиняється** з місяця, що настає за місяцем вибуття цього об'єкта.

У бухгалтерському обліку суми нарахованої амортизації за об'єктами НА залежно від їх призначення і використання визначаються згідно з п. 25–31 П(С)БО 8 і відображаються за дебетом відповідних рахунків обліку витрат, залежно від напряму використання НА (23, 91–94).

У податковому обліку строки корисного використання встановлено пп. 138.3.4 ПК. Завважимо, що в разі, коли строк або метод амортизації в бухгалтерському обліку не збігається з податковим обліком, у підприємств, які повинні коригувати фінрезультат, це може призвести до виникнення різниць згідно з п. 138.1, 138.2 ПК.

Для обліку сум накопиченої за об'єктами НА амортизації **спеціальна типова форма не встановлена**, тому підприємство може розробити таку форму самостійно, передбачивши в ній усі необхідні для обліку реквізити, перелічені у ст. 9 Закону № 996 (найменування амортизовуваного об'єкта НА; його первісну вартість; строк корисного використання; дату початку і закінчення нарахування амортизації; метод амортизації; ліквідаційну вартість тощо).

Інвентаризація НА

Інвентарізациія НА проводиться з метою (п. 5 розд. І Положення № 879):

- установити фактичну наявність;
- виявити надлишки або недостачі – шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухобліку;
- виявити НА, які:
  - застаріли або частково втратили свої первинні якості та споживчі властивості;
  - вже не використовуються в діяльності підприємства;
  - не відповідають критеріям визнання активом;
- визначити реальну вартість.

Зробіть усе правильно! *У ході інвентаризації наявність НА встановлюється за документами, які були підставою для їх оприбуткування, або за документами, якими оформлені майнові права. Одночасно на підставі цих документів перевіряється обґрунтованість оприбуткування НА (п. 2.1 розд. ІІІ Положення № 879).*

Результати інвентаризації НА оформляються **Інвентаризаційним описом об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів** (типова форма № НА-4). Результати інвентаризації інших НА можуть оформлятися Інвентаризаційним описом необоротних активів, затвердженим наказом Мінфіну від 17.06.15 р. № 572. Цей інвентаризаційний опис затверджено до застосування бюджетними організаціями, проте його можуть використовувати і комерційні підприємства.

Типова форма № НА-4 складається **в одному примірнику** для оформлення даних інвентаризації окремо за кожним місцезнаходженням НА і за кожною особою, відповідальною за використання НА. До опису включається кожний окремий НА.

До інвентаризаційного опису вносяться такі дані про НА (пп. 2.2 розд. ІІІ Положення № 879):

- назва;
- характеристика;
- призначення;
- дата придбання (уведення в експлуатацію);
- первісна (переоцінена) вартість;
- сума накопиченої амортизації;
- строк корисного використання;
- кількість і вартість об'єкта або групи об'єктів НА.

Якщо в ході інвентаризації будуть виявлені НА, які з будь-яких причин **не були раніше враховані**, вони включаються до типової форми № НА-4 із зазначенням усіх необхідних даних.

Типова форма № НА-4 підписується всіма членами інвентаризаційної комісії та особою, відповідальною за використання НА. При цьому відповідальна особа підтверджує, що перевірка цих об'єктів відбулася в її присутності і що в неї немає претензій до членів комісії, а активи, перелічені в описі, приймаються нею на відповідальне зберігання.

Оформлена типова форма № НА-4 **передається до бухгалтерії** підприємства для заповнення даних про кількість, вартість НА та суми накопиченої амортизації за даними бухобліку.

Якщо в ході інвентаризації були виявлені **розбіжності** з фактичними даними бухгалтерського обліку (недостачі або надлишки), то бухгалтер підприємства складає **звіряльну** відомість. Цю відомість підписує бухгалтер підприємства, а після перевірки інвентаризаційною комісією – керівник комісії та відповідальна особа.

Приклад заповнення типової форми № НА-4 див. у кінці консультації (див. **зразок 3**).

Вибуття НА

НА списується з балансу в разі його вибуття шляхом продажу, безплатної передачі або в разі неможливості подальшого отримання підприємством економічних вигід від його використання (п. 34 П(С)БО 8).

При вибутті НА внаслідок їх списання (ліквідації) оформляється **Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів** (типова форма № НА-3).

Типова форма № НА-3 складається **у двох примірниках** комісією, яка призначається наказом керівника підприємства. Форма підписується головою і членами комісії, а також особою, відповідальною за використання НА, і затверджується керівником підприємства (або уповноваженою особою).

У типовій формі № НА-3 зазначаються:

- дані про НА: назва, найменування документа, що засвідчує право власності, дата виникнення права власності на НА;
- строк корисного використання;
- рахунки обліку;
- дата ліквідації;
- первісна вартість НА;
- залишкова вартість, яка визначається за даними бухобліку на останнє число місяця вибуття об'єкта як різниця між первісною вартістю і сумою нарахованої амортизації за період корисного використання;
- у рядку «Правові умови вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності з господарського обороту» зазначаються причини вибуття (закінчення строку дії майнових прав інтелектуальної власності, договору на використання майнових прав інтелектуальної власності, зберігання інформації щодо об'єктів права ІВ як комерційної таємниці, ліцензійного договору; дострокове припиненні ліцензійного договору тощо).

Перший примірник типової форми № НА-3 передається до бухгалтерії, другий залишається в особи, відповідальної за використання НА.

Приклад заповнення типової форми № НА-3 див. у кінці консультації (див. **зразок 4**).

Приклад

ТОВ «Панорама» 06.02.17 р. були придбані майнові права на комп'ютерну програму «Ландшафт» для дизайнерів. Вартість комп'ютерної програми – 27 000 грн., строк корисного використання – 2 роки. При її оприбуткуванні були заповнені типова форма № НА-1 і типова форма № НА-2 (див. **зразки 1 та 2**). За результатами проведення річної інвентаризації була заповнена типова форма № НА-4 (див. **зразок 3**).

22.04.19 р. керівництвом підприємства було прийняте рішення списати (ліквідувати) програму, оскільки вона втратила актуальність. Ліквідація НА підтверджена типовою формою № НА-3 (див. **зразок 4**).

ЗРАЗОК 1

ТОВ «Панорама»
підприємство, установа, організація

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ **14785236**

Типова форма № НА–1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства **Платов О. І. Платов**
(підпис, ім'я, по батькові, прізвище)

«**06**» **лютого** 20**17** р.

Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 7

«**06**» **лютого** 20**17** р.

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Власник об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Дебет		Кредит		Дата введення об'єкта інтелектуальної власності в господарський оборот	Первісна вартість, грн.	Річна сума амортизації, грн.	Ліквідаційна вартість, грн.
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт	Дата виникнення права			Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	**Комп'ютерна програма «Ландшафт»**	**Договір про передання виключних майнових прав від 01.02.17 р.**	**06.02.17 р.**	**ТОВ «Панорама»**	**2 роки**	**125**	**–**	**154**	**–**	**06.02.17 р.**	**27 000,00**	**13 500,00**	**0,00**

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від «**03**» **січня** 20**17** р. № **17**, розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію об'єкта права інтелектуальної власності, для введення в господарський оборот

комп'ютерної програми «Ландшафт»
(повна назва об'єкта права інтелектуальної власності)

Правові умови введення об'єкта права інтелектуальної власності в господарський оборот

Договір про передання майнових прав від 01.02.17 р. № 12/21
(назва документації)

Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням **Використовується для створення дизайнерських проектів у сфері ландшафтного дизайну**

Місце використання об'єкта права інтелектуальної власності **ТОВ «Панорама», відділ комп'ютерної графіки та дизайну**

Зворотний бік акта введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів

Вартість придбання **27 000,00** гривень документ, який підтверджує вартість об'єкта права інтелектуальної власності **Договір про передання виключних майнових прав від 01.02.17 р. № 12/21, рахунки на оплату витрат, пов'язаних із придбанням права інтелектуальної власності.**

Об'єкт права інтелектуальної власності придатний/непридатний для реалізації або використання

_____
(зазначити, чому непридатний)

Потрібне/не потрібне доведення до стану, придатного для використання _____
(зазначити, що саме потрібно)

Існує/не існує можливість отримання майбутніх економічних вигід від реалізації або використання об'єкта права інтелектуальної власності _____
(зазначити, чому саме не існує)

Висновок комісії. **Об'єкт права інтелектуальної власності – комп'ютерна програма «Ландшафт» придатний для використання, не потребує доведення до стану, прийнятий на облік об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів підприємства.**
(щодо придатності об'єкта права інтелектуальної власності, доведення до стану, придатного для використання, прийняття на облік тощо)

Голова комісії	**керівник відділу комп'ютерної графіки та дизайну** (посада)	**Діменко** (підпис)	**Діменко Олег Михайлович** (ім'я, по батькові, прізвище)
Члени комісії	**заст. головного бухгалтера** (посада)	**Жмуренко** (підпис)	**Жмуренко Людмила Василівна** (ім'я, по батькові, прізвище)
	бухгалтер (посада)	**Голуб** (підпис)	**Голуб Олена Миколаївна** (ім'я, по батькові, прізвище)
Особа, відповідальна за прийняття об'єкта права інтелектуальної власності	**дизайнер** (посада)	**Романенко** (підпис)	**Романенко Юрій Олегович** (ім'я, по батькові, прізвище)

Відмітка бухгалтерії про відкриття інвентарної картки «**06**» **лютого** 20**17** р. № **8**
(інвентарної картки)

Головний бухгалтер (бухгалтер) **Полякова** (підпис) **Полякова Олена Іванівна** (ім'я, по батькові, прізвище)

ЗРАЗОК 2

ТОВ «Панорама»
підприємство, установа, організація

Типова форма № НА-2

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ **14785236**

<...>

Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 8

Повна назва об'єкта права інтелектуальної власності із зазначенням реквізитів **Комп'ютерна програма «Ландшафт» за договором про передання виключних майнових прав від 01.02.17 р. № 12/21**

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Первісна вартість, грн.	Код субрахунку бухобліку об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Річна сума амортизації, грн.	Акт про введення об'єкта права інтелектуальної власності в господарський оборот		Місце використання, прізвище відповідальної особи	Акт про вибуття (ліквідацію) об'єкта права інтелектуальної власності		Ліквідаційна вартість, грн.
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт	Дата виникнення права					Дата	№		Дата	№	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	**Комп'ютерна програма «Ландшафт»**	**Договір про передання виключних майнових прав від 01.02.17 р. № 12/21**	**06.02.17 р.**	**27 000,00**	**125**	**2 роки**	**13 500,00**	**06.02.17 р.**	**7**	**ТОВ «Панорама»**	**22.04.19 р.**	**31**	**0,00**

Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням **Використовується для створення дизайнерських проектів у сфері ландшафтного дизайну**

Відомості про переоцінку об'єкта права інтелектуальної власності **Переоцінка не проводилась**

Картку відкрито «**06**» **лютого** 20**17** р. **Голуб Олена Миколаївна**
(посада, ім'я, по батькові, прізвище)

ЗРАЗОК 3

ТОВ «Панорама»
підприємство, установа, організація

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ **14785236**

Типова форма № НА–4

Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 21

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на об'єкти права інтелектуальної власності передані бухгалтерській службі і всі об'єкти права інтелектуальної власності, одержані мною для використання і зберігання, оприбутковані, а ті, що вибули (ліквідовані), списані.

Особа, відповідальна за використання об'єкта права інтелектуальної власності **дизайнер** (посада) **Романенко** (підпис) **Романенко Юрій Олегович** (ім'я, по батькові, прізвище)

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від «**03**» **січня** 20**17** р. № **17**, перевірила наявність об'єктів права інтелектуальної власності станом на «**30**» **листопада** 20**18 р.**

Інвентаризація розпочата: «**30**» **листопада** 20**18 р.**

Інвентаризація закінчена: «**30**» **листопада** 20**18 р.**

При інвентаризації встановлено:

№ з/п	Назва об'єкта права інтелектуальної власності	Характеристика, призначення	Дата придбання	Первісна вартість, грн.	Строк корисного використання	Фактична наявність – кількість	За даними бухгалтерського обліку		
							Кількість	Вартість, грн.	Сума накопиченої амортизації, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	**Комп'ютерна програма «Ландшафт»**	**Використовується для розробки дизайнерських проектів у сфері ландшафтного дизайну**	**06.02.17 р.**	**27 000,00**	**2 роки**	**1**	**1**	**27 000,00**	**23 625,00**

Зворотний бік інвентаризаційного опису об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів

Голова комісії **керівник відділу комп'ютерної графіки та дизайну** (посада) **Діменко** (підпис) **Діменко Олег Михайлович** (ім'я, по батькові, прізвище)

Члени комісії **заст. головного бухгалтера** (посада) **Жмуренко** (підпис) **Жмуренко Людмила Василівна** (ім'я, по батькові, прізвище)

бухгалтер (посада) **Голуб** (підпис) **Голуб Олена Миколаївна** (ім'я, по батькові, прізвище)

Всі об'єкти права інтелектуальної власності в інвентаризаційному описі № **21** комісією перевірені в моїй присутності та внесені в опис, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Об'єкти права інтелектуальної власності, перераховані в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Особа, відповідальна за прийняття об'єкта права інтелектуальної власності «**30**» **листопада** 20**18** р. **Романенко** (підпис) **Романенко Юрій Олегович** (ім'я, по батькові, прізвище)

Вказані в описі дані перевірив «**30**» **листопада** 20**18** р.

Бухгалтер (посада) **Голуб** (підпис) **Голуб Олена Миколаївна** (ім'я, по батькові, прізвище)

ЗРАЗОК 4

ТОВ «Панорама»
підприємство, установа, організація

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ **14785236**

Типова форма № НА-3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства **Платов О. І. Платов**
(підпис, ім'я, по батькові, прізвище)

«**22**» **квітня** 20**19** р.

Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 31

«**22**» **квітня** 20**19** р.

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Власник об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Дебет		Кредит		Дата вибуття (ліквідації)	Первісна (переоцінена) вартість, грн.	Залишкова вартість, грн.	Ліквідаційна вартість, грн.	Примітки
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт	Дата виникнення права			Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	**Комп'ютерна програма «Ландшафт»**	**Договір передання майнових прав від 06.02.18 р. № 12/21**	**06.02.18 р.**	**ТОВ «Панорама»**	**2 роки**	**133**	**–**	**125**	**–**	**22.04.19 р.**	**27 000,00**	**0,00**	**0,00**	**–**

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від «**03**» **січня** 20**17** р. № **17**, розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію об'єкта права інтелектуальної власності, для вибуття (ліквідації) з господарського обороту

Комп'ютерної програми «Ландшафт»
(повна назва об'єкта права інтелектуальної власності)

Правові умови вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності з господарського обороту **Підлягає вибуттю (ліквідації) з причини непридатності для подальшого користування (програма втратила актуальність).**

Місце вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності

ТОВ «Панорама», відділ комп'ютерної графіки та дизайну

Зворотний бік акта вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів

Об'єкт права інтелектуальної власності придатний/не придатний для реалізації та підлягає/не підлягає ліквідації **Не придатний**
(зазначити, чому не придатний)

Існує/не існує економічна вигода від реалізації об'єкта права інтелектуальної власності **Не існує**
(зазначити, чому не існує, суму вигоди)

Висновок комісії **Зняття з обліку комп'ютерної програми «Ландшафт» з причини ліквідації**
(щодо реалізації об'єкта права інтелектуальної власності, вибуття (ліквідації), зняття з обліку тощо)

Голова комісії	**керівник відділу комп'ютерної графіки та дизайну** (посада)	**Діменко** (підпис)	**Діменко Олег Михайлович** (ім'я, по батькові, прізвище)
Члени комісії	**заст. головного бухгалтера** (посада)	**Жмуренко** (підпис)	**Жмуренко Людмила Василівна** (ім'я, по батькові, прізвище)
	бухгалтер (посада)	**Голуб** (підпис)	**Голуб Олена Миколаївна** (ім'я, по батькові, прізвище)

Особа, відповідальна за прийняття об'єкта права інтелектуальної власності «__» _____ 20_ р. **Романенко** (підпис) **Романенко Юрій Олегович** (ім'я, по батькові, прізвище)

Відмітка бухгалтерії про запис про вибуття в інвентарній картці «__» _____ __ р. № __
(інвентарної картки)

Головний бухгалтер (бухгалтер) _____ _____
(підпис) (ім'я, по батькові, прізвище)

ВІДПОВІДІ НА ТЕСТИ, ОПУБЛІКОВАНІ В «БАЛАНСІ», 2019, № 27 (СПЕЦВИПУСК «ПРОСТО ПРО ОБЛІК»)

Документи

Статус	Запитання	Правильна відповідь
Юніор	1	В
Аналітик	2	Б
Магістр	3	В

Облік

Статус	Запитання	Правильна відповідь
Юніор	1	Б
Аналітик	2	Г
Магістр	3	Б

Податки

Статус	Запитання	Правильна відповідь
Юніор	1	А
Аналітик	2	В
Магістр	3	Б