**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приказ № \_\_\_\_**

**О вводе в эксплуатацию нематериального актива**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** года

В целях организации правильного бухгалтерского учёта, обеспечения контроля за использованием нематериальных активов и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (договор, акт приёма-передачи, заключение комиссии и др.),

приказываю:

1. Ввести в эксплуатацию нематериальный актив – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта), стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.
2. Установить срок полезного использования актива — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, начиная с «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.
3. Назначить ответственным за использование и сохранность актива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность).
4. Бухгалтерии (главный бухгалтер – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принять актив к бухгалтерскому учёту и обеспечить начисление амортизации с «» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.
5. Юридическому отделу (начальник отдела – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) осуществлять контроль за правовым использованием актива и своевременным продлением прав.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

 должность ФИО подпись

С приказом ознакомлены:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

 должность ФИО подпись

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

 должность ФИО подпись

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

 должность ФИО подпись