

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 22 мая 2002 года N 1272-р

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 22 мая 2002 года N Р-8

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 22 мая 2002 года N 149

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении методических рекомендаций по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 года N 7 "О порядке инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно-технической деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 3, ст.218):

утвердить

прилагаемые методические рекомендации по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности.

Министр
имущественных отношений
Российской Федерации
Ф.Р.Газизуллин

Министр промышленности,
науки и технологий
Российской Федерации
И.И.Клебанов

Министр юстиции
Российской Федерации
Ю.Я.Чайка

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 года N 1272-р/Р-8/149

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие методические рекомендации по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности (далее - Методические рекомендации) разработаны на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 года N 7 "О порядке

инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно-технической деятельности" в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Методические рекомендации определяют порядок проведения обязательной и инициативной инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности (далее - РНТД), оформления и представления их результатов.

Обязательная инвентаризация проводится в случаях, предусмотренных законодательством при приватизации государственных и муниципальных унитарных предприятий, реорганизации или ликвидации организаций.

Инициативная инвентаризация осуществляется по решению собственника имущества или юридического лица, имеющего это имущество в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

3. Инвентаризация проводится с целью выявления прав на РНТД, полученные при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, полностью или частично финансировавшихся за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета РСФСР и той части государственного бюджета СССР, которая составляет союзный бюджет, а также из средств государственных внебюджетных фондов, для их последующего учета и правомерного использования в гражданском обороте.

4. Объектами инвентаризации прав на РНТД в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями являются:

исключительные права на РНТД;

РНТД, не являющиеся объектами исключительных прав;

потенциально охраноспособные РНТД.

При инвентаризации выявляют исключительные права на РНТД, включая права на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, подлежащие учету в имущественном комплексе организации.

При проведении инвентаризации выявляют следующие РНТД, не являющиеся объектами исключительных прав:

РНТД, являющиеся объектами прав третьих лиц и используемые в хозяйственной деятельности организации по договору или на других законных основаниях;

РНТД, являющиеся информацией, зафиксированной на материальном носителе с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

При проведении инвентаризации выявляют следующие потенциально охраноспособные РНТД:

РНТД на которые может быть получен охранный документ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

РНТД, являющиеся технической, организационной или коммерческой информацией, составляющей секрет производства (ноу-хай).

II. Организация проведения инвентаризации

5. Принятие решения о проведении обязательной инвентаризации прав на РНТД, а также определение порядка и сроков ее проведения осуществляет орган, принявший решение о приватизации государственного или муниципального унитарного предприятия, о реорганизации или ликвидации организации (далее - ответственный орган), одновременно с принятием решения о проведении инвентаризации имущества и обязательств.

Принятие решения о проведении инициативной инвентаризации прав на РНТД, а также определение порядка и сроков ее проведения осуществляет собственник имущества или юридическое лицо, имеющее это имущество в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

6. Порядок, сроки проведения инвентаризации прав на РНТД и персональный состав рабочей инвентаризационной комиссии утверждается руководителем (либо уполномоченным лицом) организации.

7. Для проведения инвентаризации прав на РНТД руководителем организации (либо уполномоченным лицом) создается рабочая инвентаризационная комиссия с учетом требований Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 года N 49 (по заключению Минюста России от 19 июня 1995 года N 07-01-389-95 данный документ в государственной регистрации не нуждается).

В состав рабочей инвентаризационной комиссии рекомендуется включить следующих лиц: представителя федерального органа исполнительной власти, на который возложены функции по координации и регулированию в соответствующей сфере деятельности; представителя федерального органа исполнительной власти, являющегося государственным заказчиком научно-технической продукции; представителя органа управления организации; работника бухгалтерской службы организации; сотрудника патентно-лицензионного подразделения или подразделения, выполняющего патентно-лицензионные функции.

В состав рабочей инвентаризационной комиссии могут быть включены представители аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций.

С каждым членом рабочей инвентаризационной комиссии рекомендуется заключить соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

8. Для проведения инвентаризации прав на РНТД можно привлекать экспертов, а также аудиторские, консультационные, оценочные и иные организации.

При проведении обязательной инвентаризации решение о привлечении экспертов, а также аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций принимается руководителем ответственного органа на основании запроса руководителя рабочей инвентаризационной комиссии с обоснованием необходимости привлечения экспертов, а также аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций.

При проведении инициативной инвентаризации решение о привлечении экспертов, а также аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций принимается руководителем (либо уполномоченным лицом) организации на основании запроса руководителя рабочей инвентаризационной комиссии с обоснованием необходимости привлечения экспертов, а также аудиторских, консультационных, оценочных и иных организаций.

При проведении инвентаризации рекомендуется заключить с аудиторскими, консультационными, оценочными и иными организациями соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

III. Порядок проведения инвентаризации

9. Проведение инвентаризации включает следующие мероприятия:

осуществление научно-технического, правового и экономического анализа РНТД с целью выявления в них потенциально охранныспособных и не являющихся объектом исключительных прав на РНТД;

идентификация субъектов прав на выявленные результаты;

разработка рекомендаций о получении (оформлении) правовой охраны на выявленные результаты и использовании их в гражданском обороте.

10. При проведении инвентаризации прав на РНТД рабочая инвентаризационная комиссия анализирует следующие документы (примерный перечень таких документов приведен в приложении N 1):

документы, подтверждающие права правообладателя, включая охранные документы, договоры об уступке прав, лицензионные договоры, учредительные документы, документы, связанные с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

первичные учетные документы, отражающие факт поступления или выбытия соответствующих объектов учета в организации;

иные документы.

Дополнительные сведения рабочая инвентаризационная комиссия получает по запросу (примерная форма запроса приведена в приложении N 2), направляемому руководителю (либо уполномоченному лицу) организации.

11. Научно-технический, правовой и экономический анализ РНТД осуществляется рабочей инвентаризационной комиссией путем проверки документов и сведений, указанных в п.10 настоящих Методических рекомендаций, с целью выявления:

исключительных прав на РНТД;

РНТД, не являющимся объектами исключительных прав;

потенциально охраноспособных РНТД.

Целью научно-технического анализа является выявление РНТД. Целью правового анализа является определение правообладателя на каждый выявленный РНТД, включая установление действительности документов, подтверждающих права правообладателя. Целью экономического анализа является определение коммерческой ценности и перспектив коммерческой реализации выявленных РНТД и прав на них.

Идентификация субъектов прав на выявленные РНТД осуществляется по результатам проведенного правового анализа документов и сведений, указанных в п.10 настоящих Методических рекомендаций.

12. По результатам проведенного анализа и идентификации субъектов прав на выявленные РНТД рабочая инвентаризационная комиссия составляет ведомости:

ведомость N 1 "Исключительные права на результаты научно-технической деятельности" (рекомендуемая форма ведомости приведена в приложении N 3);

ведомость N 2 "Потенциально охраноспособные результаты научно-технической деятельности" (рекомендуемая форма ведомости приведена в приложении N 4);

ведомость N 3 "Результаты научно-технической деятельности, не являющиеся объектами исключительных прав" (рекомендуемая форма ведомости приведена в приложении N 5).

Ведомости подписываются членами рабочей инвентаризационной комиссии.

13. На основании проведенного научно-технического, правового и экономического анализа, а также результатов проведенной идентификации субъектов прав на РНТД по каждому выявленному РНТД рабочая инвентаризационная комиссия осуществляет подготовку рекомендаций по осуществлению юридически значимых действий для получения охранного документа или сохранения информации о выявленном РНТД в режиме коммерческой тайны для установления порядка его правомерного использования в гражданском обороте.

Рекомендации отражаются в актах инвентаризации прав на РНТД.

IV. Порядок оформления и представления результатов инвентаризации прав на РНТД

14. По результатам проведенной инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия составляет акты инвентаризации прав на РНТД:

акт N 1 "Права организации на выявленные РНТД" (рекомендуемая форма акта приведена в приложении N 6);

акт N 2 "Не принадлежащие организации права на выявленные РНТД" (рекомендуемая форма акта приведена в приложении N 7).

Акты инвентаризации прав на РНТД оформляются на основании ведомостей инвентаризации прав на РНТД, подписываются членами рабочей инвентаризационной комиссии и утверждаются руководителем рабочей инвентаризационной комиссии.

15. При проведении обязательной инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия направляет акты инвентаризации прав на РНТД в инвентаризационную комиссию, осуществляющую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, а также в ответственный орган.

При проведении инициативной инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия направляет акты инвентаризации прав на РНТД руководителю (либо уполномоченному лицу) организации, а также в федеральный орган исполнительной власти, являющийся государственным заказчиком, а в случае отсутствия такого - в федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого относятся выявленные РНТД, для принятия решения об их правовой охране и установления порядка их правомерного использования в гражданском обороте.

16. Учет выявленных при инвентаризации прав на РНТД осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами о бухгалтерском учете и отчетности, об учете федерального имущества, а также другими нормативными правовыми актами, определяющими порядок учета РНТД.

Приложение N 1
к методическим рекомендациям
по инвентаризации прав на
результаты научно-технической
деятельности, утвержденным
распоряжением Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 года N 1272-р/Р-8/149

Примерный перечень документов

1. Документы, подтверждающие права правообладателя:

патент на изобретение;

свидетельство на полезную модель;

патент на промышленный образец;

свидетельство на товарный знак;

свидетельство на знак обслуживания;

свидетельство об официальной регистрации программ для электронных вычислительных машин;

свидетельство об официальной регистрации баз данных;

свидетельство об официальной регистрации топологии интегральной микросхемы;

патент на селекционное достижение;

дубликат охранного документа;

договор об уступке патента на изобретение;

договор об уступке свидетельства на полезную модель;

договор об уступке патента на промышленный образец;

договор об уступке товарного знака;

договор об уступке знака обслуживания;

авторский договор о передаче исключительных прав;

договор о передаче исключительных прав исполнителя;

договор о передаче исключительных прав производителю фонограмм;

договор о передаче исключительных прав организации эфирного или кабельного вещания;

договор о передаче имущественного права на топологию интегральной микросхемы;

договор о полной уступке всех имущественных прав на зарегистрированную программу для ЭВМ;

договор о полной уступке всех имущественных прав на зарегистрированную базу данных;

договор о передаче патента на селекционное достижение;

лицензионный договор о предоставлении права на использование изобретения;

лицензионный договор о предоставлении права на использование полезной модели;

лицензионный договор о предоставлении права на использование промышленного образца;

лицензионный договор о предоставлении права на использование товарного знака;

лицензионный договор о предоставлении права на использование знака обслуживания;

авторский договор о передаче неисключительных прав;

договор о предоставлении права на использование фонограммы;

договор о передаче полномочий на коллективное управление имущественными правами;

договор о предоставлении управляющей правами на коллективной основе организацией права на использование объектов авторского права;

договор о частичной передаче имущественных прав на топологию интегральной микросхемы;

договор о передаче имущественных прав на зарегистрированную программу для ЭВМ;

договор о передаче имущественных прав на зарегистрированную базу данных;

лицензионный договор о предоставлении права на использование селекционного достижения;

учредительные документы, а именно, уставы и учредительные договоры, составленные и подписанные учредителями и зарегистрированные в соответствующих регистрирующих органах в соответствии с действующим законодательством;

документы, связанные с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ:

авторский договор заказа;

договор на выполнение научно-исследовательских работ;

договор на выполнение опытно-конструкторских работ;

договор на выполнение технологических работ;

договор на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

договор о передаче научно-технической продукции.

2. Первичные учетные документы, отражающие факт поступления или выбытия соответствующих объектов учета в организации:

акт приемки (приходования) нематериального актива;

акт оценки стоимости нематериального актива;

акт выбытия нематериального актива;

акт списания нематериального актива;

3. Иные документы:

отчет о патентных исследованиях;

отчетные документы о выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

трудовой договор (контракт), заключенный организацией, выполняющей функции работодателя, с сотрудником;

служебное задание сотрудника организации-работодателя;

трудовой договор (контракт) организации с привлеченным специалистом на выполнение определенных договором работ.

Приложение N 2
к методическим рекомендациям
по инвентаризации прав
на результаты научно-технической
деятельности, утвержденным
распоряжением Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 года N 1272-р/Р-8/149

Номер документа	Дата составления	Срок представления

Запрос (примерная форма)

(наименование организации, ИНН)

N п/п	Содержание запроса
----------	--------------------

1	Вид и наименование РНТД, являющимся объектами исключительных прав
2	Шифр и наименование НИОКР
3	Дата начала и завершения разработки РНТД
4	Заказчик, разработчик РНТД (указать наименование подразделения)
5	Основание для разработки РНТД, наименование и реквизиты документов, фиксирующих факт создания РНТД или приобретения прав на него
6	Виды и номер охранных документов, полученные на РНТД
7	Потенциально охраноспособные РНТД
8	РНТД, не являющиеся объектами исключительных прав
9	Реквизиты технического документа - носителя информации о РНТД
10	Авторы-разработчики РНТД
11	Область применения, область назначения РНТД
12	Источник финансирования разработки РНТД
13	Дата постановки (приобретения) на баланс каждого РНТД
14	Первоначальная стоимость каждого РНТД с указанием метода проведенной оценки
15	Перспективы коммерческого использования РНТД
16	Примечание

Руководитель комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 3
к методическим рекомендациям
по инвентаризации прав
на результаты научно-технической
деятельности, утвержденным
распоряжением Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 года N 1272-р/Р-8/149

Номер документа Дата составления

наименование организации, ИНН

Ведомость N 1

**"Исключительные права организации на результаты научно-технической деятельности"
(рекомендуемая форма)**

N п/п	Наимено- вание объекта исключи- тельных прав	Реквизиты правоуста-навливаю- щего документа (номер охранныго документа, договора и др.)	Дата приоритета (дата подачи заявки, создания т.д.)	Правообладатель	Автор (авторы)	Дата поста- новки объекта исключи- тельных прав на бухгал- терский учет	Срок амор- тиза- ции нема- териа- льных акти- вов	Примечание (включая сведения о передаче, переуступ- ке прав)
1	2	3	4	5	6	8*	9	10

* Нумерация приведена по оригиналу. - Примечание "КОДЕКС"

Итого по ведомости (количество порядковых
номеров):

прописью

Члены комиссии:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

Приложение N 4
к методическим рекомендациям
по инвентаризации прав
на результаты научно-технической
деятельности, утвержденным
распоряжением Министерства России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 года N 1272-р/Р-8/149

наименование организации, ИНН

Номер документа	Дата составления

Ведомость N 2
"Потенциально охраноспособные результаты научно-технической деятельности"
(рекомендуемая форма)

N п/п	Наимено-вание РНТД	Реквизиты правоуста- навливаю- щего документа (номер документа, договора и др.)	Дата окончания разработки (создания)	Право- облада- тель	Автор (авторы)	Дата поста- новки на бухгал- терский учет, срок аморти- зации	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого по ведомости (количество порядковых
номеров):

прописью

Члены комиссии:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

Приложение N 5
 к методическим рекомендациям
 по инвентаризации прав
 на результаты научно-технической
 деятельности, утвержденным
 распоряжением Минимущества России,
 Минпромнауки России, Минюста России
 от 22 мая 2002 года N 1272-р/Р-8/149

наименование организации, ИНН	Номер документа	Дата составления

Ведомость N 3
**"Результаты научно-технической деятельности, не являющиеся объектами исключительных
 прав" (рекомендуемая форма)**

N п/п	Наименование РНТД	Реквизиты правоуста- навливаю- щего документа (номер документа, договора и др.)	Дата окончания разработки (создания)	Правообла- датель согласно правоуста- навлива- ющим документам	Автор (авторы)	Дата постановки на бухгал- терский учет, срок аморти- зации	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого по ведомости (количество порядковых номеров):

прописью

Члены комиссии:

должность подпись

расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

• • •

должность подпись расшифровка подписи

Приложение N 6
к методическим рекомендациям
по инвентаризации прав
на результаты научно-технической
деятельности, утвержденным
распоряжением Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 года N 1272-р/Р-8/149

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель рабочей
инвентаризационной комиссии

подпись расшифровка подписи

" " 20 г.

наименование организации, ИНН	Номер документа	Дата составления

Основание для проведения инвентаризации:

АКТ N 1
права организации на выявленные результаты научно-технической деятельности
(рекомендуемая форма)

N п/п	Наименование РНТД	Наимено- вание объекта техники, для которого разрабо- тан РНТД	Вид право- установли- вающего документа (номер, дата выдачи, регистра- ции и др.)	Автор (авторы)	Право- обла- датель	Основа- ние для создания и исполь- зования РНТД (договор на НИОКР, лицен- зионный договор и т.д.)	Дата поста- новки на бухгал- терский учет, срок аморти- зации	Рекомен- дации по дальней- шему исполь- зованию, охране и урегули- рованию прав	Приме- чание (вклю- чая сведе- ния о пере- че, пе- реус- тупке прав)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого по акту (количество порядковых номеров):

прописью

Члены комиссии:

_____ _____ _____

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

распоряжением Минимущества России,
Минпромнауки России, Минюста России
от 22 мая 2002 года N 1272-р/Р-8/149

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель рабочей
инвентаризационной комиссии

подпись расшифровка подписи

"___" 20__ г.

наименование организации, ИНН	Номер документа	Дата составления

Основание для проведения инвентаризации:

АКТ N 2
не принадлежащие организации права на выявленные результаты научно-технической
деятельности (рекомендуемая форма)

N п/п	Наименование РНТД	Наимено- вание объекта техники, для которого разрабо- тан РНТД	Вид право- устанавли- вающего документа (номер, дата выдачи, регистра- ции и др.)	Автор (авторы)	Право- обла- датель	Основа- ние для создания и исполь- зования РНТД	Рекомен- дации по дальней- шему исполь- зованию, охране и урегули- рованию прав	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Итого по акту (количество порядковых номеров):

прописью

Члены комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Текст документа сверен по:
рассылка