

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
N 1272-р**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
N P-8**

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
N 149**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
от 22 мая 2002 года**

**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 г. 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 г. N 1272-р/П-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 г. 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 - хау).

## 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 г. N 49 (по заключению Минюста России от 19 июня 1995 г. 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 охраноспособных 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 являющихся 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.

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

наименование организации, ИНН	Номер документа	Дата составления

**ВЕДОМОСТЬ N 1 "ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА ОРГАНИЗАЦИИ  
НА РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"  
(РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА)**

N п/п	Наименование объекта ис- ключительных прав	Реквизиты правоус- танавли- вающего документа (номер ох- ранного документа, договора и др.)	Дата при- оритета (дата подачи заявки, создания и т.д.)	Право- обла- датель	Автор (авторы)	Дата пос- тановки объекта исключи- тельных прав на бухгал- терский учет	Срок аморти- зации немате- риальных активов	Примечание (включая сведения о передаче, переуступке прав)
1	2	3	4	5	6	8	9	10

**КонсультантПлюс: примечание.**

**Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.**

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  
Минимущества России,  
Минпромнауки России, Минюста России  
от 22 мая 2002 г. 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 доку- мента (но- мер доку- мента, до- говора и др.)	Дата оконча- ния разра- ботки (созда- ния)	Право- обла- датель	Автор (авто- ры)	Дата пос- тановки на бух- галтерс- кий учет, срок амор- тизации	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 г. 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	Наимено- вание РНТД	Реквизиты правоуста- навливаю- щего доку- мента (но- мер доку- мента, до- говора и др.)	Дата оконча- ния разра- ботки (созда- ния)	Право- обла- датель (авто- ры)  сог- ласно право- уста- навли- вающим доку- ментам	Автор (авто- ры)	Дата пос- тановки на бух- галтерс- кий учет, срок амор- тизации	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 г. N 1272-р/Р-8/149

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель рабочей  
инвентаризационной комиссии

\_\_\_\_\_ подписать \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Номер документа	Дата составления
наименование организации, ИНН		

Основание для проведения инвентаризации: \_\_\_\_\_

**АКТ N 1  
ПРАВА ОРГАНИЗАЦИИ НА ВЫЯВЛЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  
НАУЧНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА)**

N п/п	Наименование РНТД	Наименование объекта техники, для которого разработан РНТД	Вид право-устанавливающего документа (номер, дата выдачи, регистрации и др.)	Автор (авторы)	Право-обладатель	Основание для создания и использования РНТД (договор на НИОКР, лицензионный договор и т.д.)	Дата постановки на бухгалтерский учет, срок амортизации	Рекомендации по дальнейшему использованию, охране и урегулированию прав	Примечание (включая сведения о передаче, переуступке прав)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого по акту  
(количество порядковых номеров): \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ прописью

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

Приложение N 7  
к методическим рекомендациям  
по инвентаризации прав на результаты  
научно - технической деятельности,  
утвержденным распоряжением  
Минимущества России,  
Минпромнауки России, Минюста России  
от 22 мая 2002 г. N 1272-р/Р-8/149

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель рабочей  
инвентаризационной комиссии

\_\_\_\_\_ подписать \_\_\_\_\_ 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	Наименование объекта техники, для которого разработан РНТД	Вид право-устанавливающего документа (номер, дата выдачи, регистрации и др.)	Автор (авторы)	Право-обладатель	Основание для создания и использования РНТД	Рекомендации по дальнейшему использованию, охране и урегулированию прав	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Итого по акту  
(количество порядковых номеров) : \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ прописью  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи