

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
Центр досліджень інтелектуальної власності та трансферу
технологій

Нормативні акти
з питань охорони прав інтелектуальної
власності та трансферу технологій
Частина 2. Законодавчі акти у сфері трансферу технологій

2024 рік

УДК 347.77 (477)(094.9)

Нормативні акти з питань охорони прав інтелектуальної власності та трансферу технологій. Частина 2. Законодавчі акти у сфері трансферу технологій / Ю.М. Капіца, І.І. Хоменко (упорядкування). Київ: Центр досліджень інтелектуальної власності та трансферу технологій НАН України, 2024. 82 с.

Збірник містить Закон України «Про державне регулювання у сфері трансферу технологій» та акти Кабінету Міністрів, органів державної виконавчої влади у сфері трансферу технологій.

ЗМІСТ

Закон України «Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій»	4
Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1030 «Про затвердження мінімальних ставок винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер»	20
Постанова Кабінету Міністрів України від 4 червня 2008 р. № 520 «Про затвердження мінімальних ставок винагороди авторам технологій і особам, які здійснюють їх трансфер» (втратила чинність)	22
Постанова Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2013 р. № 300 «Про затвердження Порядку і напрямів використання коштів, одержаних у результаті трансферу технологій, створених за рахунок коштів державного бюджету»	24
Постанова Кабінету Міністрів України від 3 липня 2013 р. № 472 «Про затвердження Порядку реєстрації технологій та їх складових, що створені чи придбані за бюджетні кошти або створені чи придбані підприємствами державної форми власності»	27
Постанова Кабінету Міністрів України від 22 травня 2013 р. № 351 «Про затвердження Порядку здійснення контролю за виплатою винагороди авторам технологій та/або їх складових»	31
Національне положення (Стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи», затвержене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 (із зміни)	33
Наказ Міністерства фінансів України № 732 від 22.11.2004 «Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів»	41
Наказ Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.2014 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань»	53
Наказ Державного комітету статистики України від 10.08.2004 № 469 «Про затвердження форм первинної облікової документації з обліку об'єктів права інтелектуальної власності (винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань (топографій) інтегральних мікросхем і раціоналізаторських пропозицій) та Інструкції щодо їх заповнення»	70
Лист Державної казначейської служби України від 7.05. 2014 № 17-04/441-10983 щодо формування у бухгалтерському обліку бюджетних установ інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та незавершене капітальне будівництво	81

ЗАКОН УКРАЇНИ

"Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій"

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2006, № 45, ст.434)

{Із змінами, внесеними згідно із Законами

[№ 2289-VI від 01.06.2010, ВВР, 2010, № 33, ст.471](#)

[№ 2756-VI від 02.12.2010, ВВР, 2011, № 23, ст.160}](#)

{В редакції Закону [№ 5407-VI від 02.10.2012, ВВР, 2013, № 47, ст.644}](#)

{У зв'язку з викладенням цього Закону у новій редакції Законом

[№ 5407-VI від 02.10.2012,](#)

зміни по Закону [№ 5460-VI від 16.10.2012,](#)

ВВР, 2014, № 2-3, ст.41 внесені не будуть}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами

[№ 766-VIII від 10.11.2015, ВВР, 2015, № 52, ст.482](#)

[№ 124-IX від 20.09.2019, ВВР, 2019, № 46, ст.295}](#)

Цей Закон визначає правові, економічні, організаційні та фінансові засади державного регулювання діяльності у сфері трансферу технологій і спрямований на забезпечення ефективного використання науково-технічного та інтелектуального потенціалу України, технологічності виробництва продукції, охорони майнових прав на вітчизняні технології та/або їх складові на території держав, де планується або здійснюється їх використання, розширення міжнародного науково-технічного співробітництва у цій сфері.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

1. У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

1) високі технології - технології, розроблені на основі новітніх наукових знань, які за своїм технологічним рівнем перевищують кращі вітчизняні та іноземні аналоги і конкурентоспроможні на світовому ринку наукомісткої продукції;

2) договір про трансфер технології - договір, укладений у письмовій формі між особами, яким належать та/або яким повністю чи частково передаються майнові права на технологію або її складові;

3) документація - зафіксована на матеріальному носії інформація про технологію та її складові (нормативна, науково-технічна, проектна, конструкторська, технологічна документація, звіти про результати виконання патентно-кон'юнктурних, наукових, науково-дослідних, конструкторських і проектних робіт, державних випробувань складових технологій), наявність якої забезпечує їх використання;

4) нематеріальний актив - об'єкт (об'єкти) права інтелектуальної власності, а також інші аналогічні права, визнані в порядку, встановленому законодавством, об'єктом права власності;

5) ноу-хау - технічна, організаційна або комерційна інформація, що отримана завдяки досвіду та випробуванням технології та її складових, яка: не є загальновідомою чи легкодоступною на день укладення договору про трансфер технологій; є істотною, тобто важливою та корисною для виробництва продукції, технологічного процесу та/або надання послуг; є визначеною, тобто описаною достатньо вичерпно, щоб можливо було перевірити її відповідність критеріям незагальновідомості та істотності;

6) об'єкт технології - наукові та науково-прикладні результати, об'єкти права

інтелектуальної власності (зокрема, винаходи, корисні моделі, твори наукового, технічного характеру, комп'ютерні програми, комерційні таємниці), ноу-хау, в яких відображено перелік, строки, порядок та послідовність виконання операцій, процесу виробництва та/або реалізації і зберігання продукції, надання послуг;

7) патентна чистота - властивість технологій та/або їх складових бути вільно використаними в певній державі без загрози порушення діючих на її території прав інтелектуальної власності на технології та/або складові технологій, що посвідчуються охоронними документами цієї держави (патентами) та свідоцтвами, які належать третім особам, визначена згідно з охоронними документами (патентами) і свідоцтвами на ці об'єкти та нормативно-правовими актами держави (держав), де планується використання зазначених технологій та їх складових, а також відповідно до конкретного періоду часу, обумовленого строком дії охоронних документів (патентів) і свідоцтв на технології та/або їх складові на території такої держави (держав);

8) патентно-кон'юнктурні дослідження - системний науковий аналіз властивостей технологій та їх складових, які впливають з їх правової охорони, стану ринків технологій, їх складових та продукції, патентної та ліцензійної ситуації, що склалася щодо них, характеру виробництва продукції;

9) ринок технологій - система взаємовідносин споживачів технологій та їх складових та/або конкуруючих між собою постачальників цих технологій та їх складових, спрямованих на задоволення суспільних і державних потреб у відповідних технологіях, їх складових та продукції, виготовленій з їх застосуванням;

10) складова технології - частина технології, де відображено окремі елементи технології у вигляді наукових та науково-прикладних результатів, об'єктів права інтелектуальної власності, ноу-хау;

11) технологія - результат науково-технічної діяльності, сукупність систематизованих наукових знань, технічних, організаційних та інших рішень про перелік, строк, порядок та послідовність виконання операцій, процесу виробництва та/або реалізації і зберігання продукції, надання послуг;

12) технології подвійного призначення - технології, які, крім цивільного призначення, можуть бути використані для розроблення, виробництва або використання озброєння, військової чи спеціальної техніки;

13) трансфер технології - передача технології, що оформляється шляхом укладення між фізичними та/або юридичними особами двостороннього або багатостороннього договору, яким установлюються, змінюються або припиняються майнові права та обов'язки щодо технології та/або її складових;

14) уповноважений орган з питань формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері трансферу технологій - головний орган у системі центральних органів виконавчої влади, що формує та забезпечує реалізацію державної політики у сфері науки та інновацій;

15) уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій - центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

Стаття 2. Законодавство про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій

1. Законодавство про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій базується на [Конституції України](#), [Цивільному кодексі України](#), [Господарському кодексі України](#), цьому Законі, законах України ["Про зовнішньоекономічну діяльність"](#), ["Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки"](#), ["Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні"](#), ["Про наукову і науково-технічну експертизу"](#), ["Про наукову і науково-](#)

[технічну діяльність](#)", ["Про інноваційну діяльність"](#), ["Про охорону прав на винаходи і корисні моделі"](#), ["Про охорону прав на промислові зразки"](#), ["Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем"](#), ["Про авторське право і суміжні права"](#), ["Про фінансовий лізинг"](#), ["Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання"](#), ["Про охорону прав на сорти рослин"](#), ["Про охорону прав на знаки для товарів і послуг"](#), ["Про захист від недобросовісної конкуренції"](#), інших нормативно-правових актах, а також чинних міжнародних договорах України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, у сфері науково-технічного співробітництва, інноваційної діяльності, трансферу технологій.

Стаття 3. Суб'єкти трансферу технологій

1. Суб'єктами трансферу технологій є:

1) уповноважений орган з питань формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері трансферу технологій, уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, а також Національна академія наук України та галузеві академії наук, які беруть участь у закупівлі, передачі та/або використанні технологій;

2) підприємства, наукові установи, організації, вищі навчальні заклади та інші юридичні особи незалежно від форми власності, що створюють та/або використовують технології та/або їх складові і яким належать або передаються майнові права на використання об'єктів права інтелектуальної власності, що є складовими технологій;

3) фізичні особи, які безпосередньо беруть участь у створенні, трансфері та застосуванні технологій та/або їх складових, надають необхідні для цього інформаційні, фінансові та інші послуги на всіх стадіях просування технологій та/або їх складових на ринок.

Стаття 4. Взаємодія суб'єктів трансферу технологій

1. Суб'єкти трансферу технологій взаємодіють між собою шляхом:

1) створення технологій та/або їх складових;

2) обміну досвідом та інформацією про науково-технологічні досягнення;

3) проведення консультацій з основних питань науково-технічної і технологічної політики стосовно застосування технологій та їх складових;

4) виробництва та здійснення кооперації постачання технологій та/або їх складових у межах договорів про їх трансфер;

5) укладення інших цивільно-правових договорів відповідно до законодавства.

Стаття 5. Міжнародне співробітництво України у сфері трансферу технологій

1. Міжнародне співробітництво у сфері трансферу технологій передбачає:

1) укладення двосторонніх і багатосторонніх міжнародних договорів України щодо науково-технічного, технологічного, інвестиційного співробітництва і кооперації;

2) залучення інвестицій у науково-технічний комплекс України;

3) сприяння запровадженню в Україні міжнародних стандартів, зокрема стандартів системи управління якістю;

4) передачу технологій у рамках науково-технічної і виробничої кооперації та інвестиційного співробітництва;

5) забезпечення участі вітчизняних підприємств, наукових установ, організацій та вищих навчальних закладів у міжнародних виставках та ярмарках високотехнологічної продукції і технологій;

6) участь у розвитку вітчизняних сегментів міжнародних інформаційних і комунікаційних систем з питань інтелектуальної власності та трансферу технологій.

Розділ II

ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ТРАНСФЕРУ ТЕХНОЛОГІЙ

Стаття 6. Завдання та повноваження уповноваженого органу з питань формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері трансферу технологій

1. Основним завданням уповноваженого органу з питань формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері трансферу технологій є забезпечення формування державної політики щодо трансферу технологій, набуття, охорони і захисту об'єктів права інтелектуальної власності, передачі майнових прав на технології та/або їх складові, створені з використанням коштів Державного бюджету України (далі - бюджетні кошти).

2. Уповноважений орган з питань формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері трансферу технологій для виконання покладених на нього завдань:

1) погоджує проекти концепцій державних програм розвитку галузей економіки та державних програм у частині трансферу технологій;

2) подає державним замовникам пропозиції до проектів державних програм розвитку галузей економіки стосовно набуття або передачі майнових прав на технології та/або їх складові;

3) подає Кабінету Міністрів України пропозиції щодо законодавчого стимулювання діяльності із створення та впровадження високих технологій;

4) подає в установленому порядку пропозиції щодо здійснення за державним замовленням галузевої підготовки та перепідготовки фахівців з питань інтелектуальної власності, управління інноваційною діяльністю (інноваційними проектами) і трансферу технологій, що передбачає одержання дипломів державного зразка;

5) виконує інші функції, передбачені законом.

Стаття 7. Завдання та повноваження уповноваженого органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій

1. Основними завданнями уповноваженого органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій є:

1) визначення найбільш ефективних шляхів використання і трансферу технологій та їх складових, насамперед вітчизняного походження;

2) забезпечення системного підходу до ведення реєстрів технологій та контролю за передачею майнових прав на технології та їх складові, створені за бюджетні кошти, узагальнення даних галузевих реєстрів технологій та звітів про всі роботи, пов'язані із створенням і використанням технологій та їх складових;

3) розвиток інфраструктури та залучення інвестицій у сферу трансферу технологій;

4) виявлення, запобігання та припинення порушень у цій сфері.

2. Уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, пов'язаної з набуттям і передачею майнових прав на технології та/або їх складові, створені з використанням бюджетних коштів, сприяє розвитку вітчизняних технологій, виробництву вітчизняної конкурентоспроможної продукції.

3. Уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій для виконання покладених на нього завдань:

1) підтримує розвиток інфраструктури у сфері трансферу технологій і стимулює залучення інвестицій у цю сферу для інноваційного розвитку національної економіки і технологічного оновлення виробництва;

2) готує та подає пропозиції щодо вдосконалення функціонування державних регіональних центрів науки, інновацій та інформатизації, що входять до складу державної системи науково-технічної та економічної інформації, відділень науково-технічної, зокрема кон'юнктурно-економічної і патентної, інформації на регіональному рівні;

3) бере участь у підготовці пропозицій щодо координації галузевої підготовки та перепідготовки фахівців з питань інтелектуальної власності, трансферу технологій та управління інноваційною діяльністю;

4) здійснює за пропозицією осіб, які мають права на технології та їх складові, створені за бюджетні кошти, заходи щодо забезпечення фінансування закордонного патентування об'єктів права інтелектуальної власності за рахунок коштів, передбачених на такі цілі в Державному бюджеті України, а також організовує залучення інших надходжень для фінансування закордонного патентування;

5) погоджує ввезення в Україну технологій, придбання яких передбачається за бюджетні кошти;

6) погоджує трансфер технологій, створених чи придбаних за бюджетні кошти, юридичним особам, що зареєстровані в інших країнах, або фізичним особам - іноземцям або особам без громадянства та здійснює їх реєстрацію;

7) веде реєстр технологій, створених чи придбаних за бюджетні кошти, здійснює облік та контроль за переданими технологіями;

8) здійснює контроль за виплатою винагороди авторам за рахунок коштів, одержаних у результаті трансферу технологій, згідно із [статтею 23](#) цього Закону в [порядку](#), встановленому Кабінетом Міністрів України;

9) веде реєстр технологій, що створені або придбані підприємствами державної форми власності та пропонуються для реєстрації суб'єктами трансферу технологій (власниками технологій);

10) виконує інші функції, передбачені законом.

4. З метою виявлення, запобігання та припинення порушень у сфері інтелектуальної власності, інноваційної діяльності та трансферу технологій уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій взаємодіє з відповідними підрозділами Національної поліції, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної податкової політики, Служби безпеки України.

{Частина четверта статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом № 766-VIII від 10.11.2015}

Стаття 8. Повноваження центральних органів виконавчої влади, Національної академії наук України та галузевих академій наук у сфері трансферу технологій

1. Центральні органи виконавчої влади подають Кабінету Міністрів України за погодженням з уповноваженим органом з питань формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері трансферу технологій пропозиції до проектів державних програм розвитку галузей економіки стосовно набуття або передачі прав на технології та/або їх складові.

2. Центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать науково-виробничі підприємства, наукові установи та організації, вищі навчальні заклади, що провадять згідно з їх положеннями наукову та науково-технічну діяльність, Національна академія наук України та галузеві академії наук, у віданні яких перебувають підприємства, наукові установи, організації, науково-виробничі об'єднання і технологічні парки, які можуть створювати та/або використовувати технології та їх складові:

1) розробляють галузеві комплексні програми технологічного оновлення підприємств як

складові програм розвитку окремих галузей економіки та забезпечують їх виконання;

2) сприяють створенню конкурентоспроможних, імпортозамінних технологій та їх складових;

3) забезпечують формування баз даних про технології та/або їх складові, майнові права, зокрема про майнові права інтелектуальної власності, які належать підприємствам, науковим установам, організаціям та вищим навчальним закладам, що належать до сфери управління відповідного центрального органу виконавчої влади або перебувають у віданні Національної академії наук України чи відповідної галузевої академії наук, забезпечують доступ до них осіб, заінтересованих у використанні певної технології та/або її складових;

4) подають інформацію уповноваженому органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій про завершені технології, зокрема створені або придбані за бюджетні кошти, про технології, створені або придбані підприємствами державної форми власності, а також про технології, що пропонуються для реєстрації суб'єктами трансферу технологій (власниками технологій), для включення їх до реєстру;

5) подають інформацію уповноваженому органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій про передані технології, створені за бюджетні кошти підприємствами, науковими установами, організаціями та вищими навчальними закладами, що належать до сфери їх управління, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

6) забезпечують додержання вимог міжнародних договорів України щодо запобігання техногенному ризику, поширенню потенційно небезпечних технологій та щодо екологічної безпеки технологій;

7) сприяють залученню інвестицій до виконання галузевих комплексних програм технологічного оновлення підприємств;

8) готують та подають уповноваженому органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій пропозиції щодо найбільш ефективних шляхів використання та/або трансферу технологій та їх складових, насамперед вітчизняного походження;

9) подають уповноваженому органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій клопотання про необхідність підтримання патентування технологій та/або їх складових за межами України;

10) беруть участь у підготовці проектів договорів про трансфер технологій;

11) забезпечують своєчасне подання уповноваженому органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій звітів про патентно-кон'юнктурні, наукові дослідження, конструкторські, проектні, випробувальні роботи, пов'язані із створенням і використанням технологій та їх складових, патентуванням та ліцензуванням прав на них, про виплату винагороди їх авторам;

12) здійснюють контроль за передачею майнових прав на технології та їх складові, створені за бюджетні кошти, підприємствам, науковим установам, організаціям та вищим навчальним закладам, які у своїй діяльності будуть використовувати ці технології відповідно до укладеного договору;

13) здійснюють контроль за виплатою підприємствами, науковими установами, організаціями та вищими навчальними закладами, які у своїй діяльності будуть використовувати технології та/або їх складові, винагороди авторам технологій та/або їх складових відповідно до укладеного з ними договору та в [порядку](#), встановленому Кабінетом Міністрів України;

14) здійснюють контроль за веденням обліку технологій та/або їх складових у складі майна підприємств, наукових установ, організацій та вищих навчальних закладів, яким

передані права на технології та/або їх складові, у тому числі нематеріальних активів, які є складовими технологій;

15) виконують у межах своїх повноважень інші функції, встановлені законодавством.

3. Для забезпечення виконання функцій, пов'язаних із створенням, використанням, патентуванням та ліцензуванням прав на технології та їх складові, уповноважений орган з питань формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері трансферу технологій, уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій, інші центральні органи виконавчої влади, Національна академія наук України та галузеві академії наук створюють у межах чисельності та фонду оплати праці структурні підрозділи з питань трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, а також у межах своїх повноважень підрозділи з питань трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності на підприємствах, у наукових установах, організаціях та вищих навчальних закладах, що належать до сфери управління відповідного центрального органу виконавчої влади або перебувають у віданні відповідної академії наук.

У разі потреби підрозділи з питань трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності можуть створюватися на підприємствах, у вищих навчальних закладах, що належать до сфери управління центральних органів виконавчої влади, Національної академії наук України та галузевих академії наук.

Типове положення про структурний підрозділ з питань трансферу технологій, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

Центральні органи виконавчої влади у межах своїх повноважень здійснюють заходи щодо недопущення недобросовісної конкуренції, контрафакції і несанкціонованого розповсюдження технологій та поширення конфіденційної інформації, розповсюдження технологій подвійного використання без дозволу власника майнових прав.

4. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері статистики, здійснює статистичні спостереження щодо трансферу та використання технологій та/або їх складових, зокрема об'єктів права інтелектуальної власності. Порядок здійснення спостереження та форма статистичної звітності щодо трансферу та використання технологій та/або їх складових затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 9. Повноваження Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади, виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад у сфері трансферу технологій

1. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад у межах своїх повноважень:

1) розробляють комплексні програми технологічного оновлення підприємств, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, як складові регіональних програм економічного і соціального розвитку та подають їх на затвердження Верховній Раді Автономної Республіки Крим, обласним і районним радам;

2) створюють сприятливі умови для розроблення та використання відповідних технологій та/або їх складових;

3) створюють регіональні бази даних про технології та їх складові, подають інформацію про технології до регіональних державних центрів науки, інновацій та інформатизації і уповноваженому органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій, забезпечують поширення інформації про технологічні потреби регіону з метою залучення коштів для технологічного переоснащення підприємств регіону;

4) беруть участь у міжнародному науково-технічному співробітництві, сприяють залученню іноземних інвестицій для технологічного переоснащення підприємств регіону;

5) у межах передбачених коштів відповідного бюджету фінансують дослідження та розробки з розв'язання проблем технологічного переоснащення підприємств регіону;

6) сприяють розвитку інфраструктури у сфері трансферу технологій.

Стаття 10. Інформаційне забезпечення трансферу технологій

1. Уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій, центральні органи виконавчої влади, Національна академія наук України та галузеві академії наук у межах своїх повноважень забезпечують інформаційно-консультаційне супроводження трансферу технологій через установи та організації державної системи науково-технічної інформації шляхом збирання, ведення обліку, архівного зберігання, розповсюдження в установленому законодавством порядку наукової, конструкторської та проектної документації, поширення науково-технічної, кон'юнктурно-економічної та патентної інформації, пов'язаної з технологіями та їх складовими.

2. Установи та організації державної системи науково-технічної та патентної інформації забезпечують:

1) формування інформаційних ресурсів науково-технічної, кон'юнктурно-економічної та патентної інформації з урахуванням усіх доступних джерел інформації про складові технологій;

2) створення в межах чисельності та фонду оплати праці регіональних відділень науково-технічної інформації;

3) підготовку за дорученням уповноваженого органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій та на замовлення інших суб'єктів трансферу технологій інформаційно-аналітичних довідок про технології та їх складові;

4) формування галузевих і регіональних автоматизованих баз даних про технології та їх складові, створені з використанням бюджетних коштів, зокрема про патентно-кон'юнктурні, наукові дослідження, конструкторські, проектні та випробувальні роботи, пов'язані із створенням і використанням технологій та/або їх складових, інтеграцію таких баз даних у міжнародні інформаційні мережі з питань трансферу технологій;

5) проведення рекламно-інформаційних заходів, семінарів, конференцій, засідань за круглим столом, виставок, громадського обговорення інформації про технології та їх складові з метою поширення цієї інформації в регіонах;

6) ознайомлення на безоплатній основі фізичних та юридичних осіб, які беруть участь у створенні, використанні та трансфері технологій, з реферативною патентною інформацією про технології та їх складові;

7) надання заінтересованим особам у встановленому уповноваженим органом з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій порядку переліку наявних в Україні та за її межами технологій та/або їх складових, зокрема технологічних інновацій, науково-технічної, зокрема кон'юнктурно-економічної і патентної, інформації про технології та/або їх складові, майнові права або частка майнових прав на які належать державі.

3. Для проведення державної експертизи технологій та патентно-кон'юнктурних досліджень установи та організації державної системи науково-технічної та патентної інформації забезпечують:

1) пошук, систематизацію та аналіз науково-технічної, кон'юнктурно-економічної і патентної інформації про вітчизняні та іноземні технології та їх складові;

2) підготовку аналітичних довідок про вітчизняні та іноземні технології та їх складові.

Стаття 11. Порядок передачі майнових прав на технології, створені за бюджетні кошти

1. Майнові права на технологію та/або її складові, що створені у процесі виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, які фінансуються за рахунок бюджетних коштів, належать установам, організаціям та підприємствам - виконавцям цих робіт (далі - виконавці) відповідно до [Цивільного кодексу України](#), крім випадків, передбачених частиною другою цієї статті.

2. Майнові права на технологію та/або її складові, що створені у процесі виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, які фінансуються за рахунок бюджетних коштів, передаються установами, організаціями та підприємствами - виконавцями органам державної влади, Національній академії наук України та галузевим академіям наук, які здійснюють фінансування зазначених науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (далі - замовники), з урахуванням положень [Цивільного кодексу України](#), якщо технологію та/або її складові віднесено до державної таємниці та в інших випадках, визначених законом.

3. У випадках, передбачених частиною другою цієї статті, виконавець направляє замовнику повідомлення про створену під час виконання науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи технологію та/або її складові протягом одного місяця з дня одержання повідомлення від автора технології та/або її складових.

Замовник протягом двох місяців з дня одержання від виконавця повідомлення або уповноважена ним державна установа має:

1) укласти з виконавцем договір про набуття замовником майнових прав на технологію та/або її складові;

2) для об'єктів права інтелектуальної власності - складових технологій, набуття права на які засвідчується охоронним документом, визначити сторону, що здійснює їх правову охорону та за потреби забезпечити подання заявок на отримання зазначених охоронних документів;

3) врегулювати питання укладення з автором письмового договору про розмір та умови виплати йому (його правонаступнику) винагороди відповідно до економічної цінності технології та/або її складових або іншої вигоди, що може бути одержана від використання зазначених об'єктів.

Якщо замовник не виконає зазначених у частині другій цієї статті вимог у встановлений строк, дії, визначені частиною третьою цієї статті, із забезпечення правової охорони зазначених об'єктів права інтелектуальної власності здійснює виконавець, до якого переходять майнові права на створену технологію та/або її складові.

4. Центральні органи виконавчої влади, Національна академія наук України та галузеві академії наук (замовники створення технології) мають право безоплатно використовувати технологію та/або її складові з метою виконання робіт або постачання для державних потреб продукції, необхідної для виконання державних функцій, що обов'язково передбачається в договорі на створення технології та/або її складових.

5. Особа, за якою закріплюються майнові права на технологію, або уповноважена нею державна установа та замовники створення технології:

1) вчиняє дії з набуття та охорони прав на технологію та/або її складові, отримує охоронні документи на об'єкти права інтелектуальної власності - складові технології;

2) виплачує винагороду авторам технологій та/або об'єктів права інтелектуальної власності після їх трансферу та укладає договори про передачу технологій.

6. Технології та/або їх складові, створені або придбані за бюджетні кошти, використовуються переважно на території України.

Майнові права на технології, створені за бюджетні кошти, можуть передаватися для

використання на території іноземних держав у порядку, визначеному цим Законом.

7. У разі якщо складові технологій частково створено за рахунок власних коштів підприємств, наукових установ, організацій та вищих навчальних закладів і фізичних осіб, а частково - за рахунок бюджетних коштів, майнові права на ці складові розподіляються на підставі договору про їх створення та використовуються за умовами договору про їх трансфер.

8. Порядок формування і виконання замовлення на проведення наукових досліджень і розробок, проектних та конструкторських робіт за рахунок бюджетних коштів та забезпечення проведення моніторингу за станом впровадження і використання результатів завершених наукових розробок, які виконувалися за рахунок бюджетних коштів, затверджується Кабінетом Міністрів України.

Розділ III

ФОРМИ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ТРАНСФЕРУ ТЕХНОЛОГІЙ

Стаття 12. Мета державного регулювання діяльності у сфері трансферу технологій

1. Основною метою державного регулювання діяльності у сфері трансферу технологій є забезпечення розвитку національного промислового і науково-технічного потенціалу, його ефективне використання для виконання завдань соціально-економічного розвитку держави та забезпечення технологічності виробництва вітчизняної продукції з урахуванням світового досвіду, можливих соціально-економічних, технологічних і екологічних наслідків від застосування технологій та їх складових, сприяння розвитку виробництва, в якому використовуються новітні вітчизняні технології та їх складові.

Стаття 13. Закордонне патентування

1. Закордонне патентування технологій або їх складових, створених за бюджетні кошти, здійснюється за рахунок власних коштів підприємств, наукових установ, організацій та вищих навчальних закладів - розробників технологій та/або об'єктів права інтелектуальної власності або за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Закордонне патентування технологій або їх складових, створених за бюджетні кошти, відповідно до [частини другої статті 11](#) та [пункту 4 частини третьої статті 7](#) цього Закону здійснюється за рахунок коштів, передбачених на такі цілі в Державному бюджеті України.

Стаття 14. Державна експертиза технологій

1. Державна експертиза проводиться для:

- 1) технологій та/або їх складових, які закупаються за бюджетні кошти;
- 2) технологій та/або їх складових, створених або придбаних за бюджетні кошти, які передаються юридичним особам, що зареєстровані в інших країнах, або фізичним особам - іноземцям або особам без громадянства.

Проведення державної експертизи організовується уповноваженим органом з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій.

Метою проведення державної експертизи є визначення економічної доцільності та корисності для держави і суспільства впровадження технологій та їх складових з урахуванням можливих екологічних і соціально-економічних наслідків від їх застосування.

2. Державна експертиза технологій проводиться відповідно до [Закону України "Про наукову і науково-технічну експертизу"](#) з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. Порядок проведення державної експертизи технологій встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Державна експертиза технологій та/або їх складових проводиться на підставі техніко-

економічного обґрунтування можливості їх використання на території України або передачі майнових прав на них за межі України, звіту про патентно-кон'юнктурні дослідження та патентного формуляра, які оформляються в установленому законодавством порядку.

{Абзац другий частини другої статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законом № 124-IX від 20.09.2019}

3. Під час проведення державної експертизи технологій та їх складових обов'язково визначаються:

- 1) технологічний рівень і новизна технологій, їх складових та обладнання;
- 2) орієнтовна ринкова ціна технології та обладнання чи розмір плати за їх використання;
- 3) конкурентоспроможність технологій та продукції, яка буде виготовлена із застосуванням цих технологій;
- 4) патентна чистота технологій, їх складових;
- 5) відповідність технологій нормам техногенної та екологічної безпеки, технічного регулювання.

{Пункт 5 частини третьої статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законом № 124-IX від 20.09.2019}

4. Державна експертиза технологій та/або їх складових, створених або придбаних за бюджетні кошти, які передаються юридичним особам, що зареєстровані в інших країнах, або фізичним особам - іноземцям або особам без громадянства, проводиться без з'ясування питань, передбачених пунктами 2, 4 і 5 частини третьої цієї статті.

5. Під час проведення державної експертизи технологій встановлюється відповідність технологій, обладнання, які передбачається передати для використання на території України, таким вимогам:

- 1) спрямованість на виробництво нової продукції або на вдосконалення якості існуючої;
- 2) забезпечення технологічності виробництва продукції, зниження його витратності, енерго- та матеріаломісткості;
- 3) забезпечення використання місцевих матеріальних та людських ресурсів;
- 4) відсутність в Україні таких технологій вітчизняного походження або перевищення технологічних показників існуючих технологій вітчизняного походження;
- 5) відсутність у базі даних уповноваженого органу з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій інформації про аналогічну вітчизняну технологію та/або її складові та їх розробників і постачальників (під час державної експертизи технологій та/або їх складових, які передбачається ввозити на територію України).

6. У разі якщо під час державної експертизи технологій та/або їх складових буде виявлено запатентовані об'єкти, майнові права інтелектуальної власності на які планується передати для використання за межами України, та встановлено, що в державі, де їх буде використано, не забезпечується захист таких прав, особа, якій належать ці права і яка надає ліцензію на використання запатентованих складових технологій, зобов'язана вжити заходів для належного захисту зазначених прав у державі, де їх буде використано, відповідно до міжнародних вимог.

7. Положення цієї статті не поширюються на експорт технологій та/або їх складових, що регламентуються [Законом України "Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання"](#).

Стаття 15. Погодження трансферу та реєстрація технологій, створених або придбаних за бюджетні кошти, які передаються юридичним особам, що зареєстровані в інших країнах,

або фізичним особам - іноземцям або особам без громадянства

1. Уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій після отримання висновку державної експертизи згідно із [статтею 14](#) цього Закону приймає рішення щодо погодження трансферу технології, її складових, створених або придбаних за бюджетні кошти, юридичним особам, що зареєстровані в інших країнах, або фізичним особам - іноземцям або особам без громадянства та вносить дані про технологію та її складові до Державного реєстру переданих технологій.

Погодження трансферу технологій, реєстрація технологій, їх складових, визначених цією статтею, та здійснення державної експертизи щодо цих технологій, їх складових відповідно до статті 14 цього Закону не повинні перевищувати тридцяти днів з дня отримання матеріалів для проведення експертизи.

Порядок погодження трансферу та реєстрації технологій, створених або придбаних за бюджетні кошти, які передаються юридичним особам, що зареєстровані в інших країнах, або фізичним особам - іноземцям або особам без громадянства, визначається Кабінетом Міністрів України.

Положення цієї статті не поширюються на експорт технологій та/або їх складових, що регламентуються [Законом України "Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання"](#).

2. Кошти, отримані під час продажу технологій або технологій і обладнання, використовуються з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

Стаття 16. Реєстрація технологій, створених або придбаних підприємствами державної форми власності

Підприємства державної форми власності, що створюють або закупають технології або їх складові, реєструють їх з метою визначення можливості їх використання в Україні.

Реєстрація здійснюється уповноваженим органом з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій у [порядку](#), визначеному Кабінетом Міністрів України.

Стаття 17. Погодження ввезення в Україну технологій, придбання яких передбачається за бюджетні кошти

1. Погодження ввезення в Україну технологій проводиться під час закупівлі їх або їх складових за бюджетні кошти та з метою запобігання ввезенню морально застарілих технологій і таких, що можуть завдати шкоди навколишньому природному середовищу або здоров'ю людей, а також контролю за впровадженням ввезених технологій.

2. Обов'язковою умовою погодження є проведення державної експертизи згідно із [статтею 14](#) цього Закону.

3. Уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій здійснює погодження ввезення технологій або їх складових після отримання висновку експертизи.

4. Порядок погодження ввезення в Україну технологій або їх складових визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 18. Патентно-кон'юнктурні дослідження у сфері трансферу технологій

1. Патентно-кон'юнктурні дослідження проводяться під час розроблення науково-технічних прогнозів розвитку технологій та їх складових, під час їх створення, визначення доцільності набуття та/або передачі прав на них, під час підготовки до виробництва продукції з їх застосуванням.

2. Патентно-кон'юнктурні дослідження проводяться в установленому законодавством порядку.

{Частина друга статті 18 із змінами, внесеними згідно із Законом № 124-IX від 20.09.2019}

3. Уповноважений орган з питань реалізації державної політики у сфері трансферу технологій, центральні органи виконавчої влади, Національна академія наук України та галузеві академії наук у межах своїх повноважень координують та забезпечують проведення патентно-кон'юнктурних досліджень за участю розробників відповідних технологій та/або їх складових.

Розділ IV

ДОГОВОРИ ПРО ТРАНСФЕР ТЕХНОЛОГІЙ

Стаття 19. Умови укладення договорів про трансфер технологій

1. Істотними умовами укладення договорів про трансфер технологій є:

1) перелік складових технологій, що передаються (з визначенням їх функціональних властивостей та гарантованих показників);

2) ціна технологій чи розмір плати за їх використання;

3) строки, місце та спосіб передачі технологій та/або їх складових;

4) умови передачі технічних знань, необхідних для монтажу, експлуатації та забезпечення функціонування обладнання, придбання чи оренди, монтажу і використання машин, обладнання, комплектувальних частин та матеріалів;

5) розмір, порядок та умови виплати винагороди за використання технологій, а також вид виплат (разові платежі - паушальні, періодичні відрахування - роялті або інші види виплат);

6) відповідальність сторін за порушення умов договору;

7) порядок вирішення спірних питань стосовно виконання умов договору.

Договори про трансфер технологій повинні включати також умови щодо:

1) ліцензії та її умови на використання технологій та їх складових;

2) територіальних обмежень (заборона використовувати передані за договором технологію, її складові на території, не передбаченій у договорі);

3) обмежень галузі застосування технологій та їх складових;

4) порядку надання субліцензій на складові технології третім особам (у разі потреби включення третіх осіб у технологічний процес виробництва продукції), крім випадків передачі прав на використання знаків для товарів і послуг, комерційних (фірмових) найменувань, з визначенням обмежень права на використання технології та її складових, включаючи обмеження кола осіб, яким дозволено використовувати складові технологій і мати доступ до інформації про них;

5) передачі прав на ноу-хау, техніко-економічні обґрунтування, плани, інструкції, специфікації, креслення та інші інформаційні матеріали про технології та їх складові, необхідні для ефективного їх використання, включаючи обмеження, пов'язані з умовами збереження конфіденційності інформації про технології та їх складові під час їх використання;

6) проведення робіт з удосконалення технологій та їх складових і порядок надання сторонами інформації про ці вдосконалення;

7) надання консультацій та послуг з проектування, асистування та навчання кадрів, які забезпечують реалізацію технологій, і управлінського персоналу особи, якій передаються права на технологію та її складові;

8) страхування технологій та їх складових;

9) порядку компенсації витрат, пов'язаних з трансфером технологій, включаючи пристосування технологій та їх складових до умов підприємства, наукової установи, організації та вищого навчального закладу, де вони будуть використовуватися, навчання персоналу;

10) обмежень, що стосуються діяльності сторін у разі закінчення строку дії договору, його розірвання або виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

Стаття 20. Особливості укладення договорів про трансфер технологій

1. Під час передачі (трансферу) технологій укладаються договори, визначені [Цивільним кодексом України](#), щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності з урахуванням вимог [статті 19](#) цього Закону.

2. Разом з договором про трансфер технологій можуть укладатися договори про:

1) гарантії осіб, які передають технології та їх складові, стосовно можливості досягнення економічних показників і виробництва продукції із застосуванням цих технологій та складових;

2) гарантії осіб, які передають технології та їх складові, стосовно конфіденційності та нерозголошення інформації третім особам;

3) проведення комплексу інженерних, екологічних або інших робіт, необхідних для застосування технологій та їх складових;

4) обслуговування обладнання.

Стаття 21. Обмеження щодо укладення договорів про трансфер технологій

1. Не допускається укладення договорів про трансфер технологій, які передбачають:

1) ввезення в Україну технологій та/або їх складових, які можуть завдати шкоди навколишньому природному середовищу або здоров'ю людей;

2) здійснення виплат, що значно перевищують ціну технології та її складових;

3) встановлення зобов'язань щодо придбання в особи, яка передає технологію та/або її складові, сировини, напівфабрикатів, обладнання та його комплектувальних частин, що не застосовуються під час виробництва відповідної продукції;

4) встановлення зобов'язань щодо переважного продажу продукції, виготовленої із застосуванням технології, покупцям, визначеним особою, яка передає цю технологію, та використання визначеного нею персоналу;

5) право особи, яка передає технологію, визначати ціну продажу або реекспорту продукції, виготовленої із застосуванням цієї технології;

6) встановлення необґрунтованих обмежень обсягу виробництва продукції;

7) встановлення обмежень, які суперечать законодавству, стосовно використання майнових прав на технології та їх складові;

8) заборону використання аналогічних або більш досконалих технологій та їх складових;

9) заборону або обмеження експорту продукції, виготовленої із застосуванням технології;

10) встановлення зобов'язань щодо використання запатентованого об'єкта права інтелектуальної власності, який не використовується у процесі застосування технологій.

Розділ V

ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ТРАНСФЕРУ ТЕХНОЛОГІЙ

Стаття 22. Винагорода авторам технологій та/або їх складових та особам, які

здійснюють їх трансфер

1. Між підприємством, науковою установою, організацією чи вищим навчальним закладом, де створено технологію та/або її складові та/або куди здійснюється її трансфер, і авторами технології або її складових укладається договір, в якому визначаються майнові права, що передаються за цим договором, умови виплати та розмір винагороди за передачу і використання майнових прав на технологію або її складові.

2. Підприємство, наукова установа, організація та вищий навчальний заклад, яким передано майнові права на технології чи їх складові, не рідше ніж один раз на рік і не пізніше ніж через місяць після закінчення бюджетного року, а у разі надання ліцензії на використання запатентованих складових технологій іншим особам - протягом місяця після одержання ліцензійних платежів виплачують авторам технологій винагороду.

3. Розмір, строки і порядок виплати винагороди авторам технологій та/або їх складових у разі відсутності договору з ними і особам, які здійснюють їх трансфер, визначаються колективними договорами, що укладаються в організаціях, які є розробниками технологій та їх складових, з урахуванням творчого вкладу авторів у їх створення, обсягу і доцільності виконання певних робіт особами, які здійснюють трансфер технологій.

4. Розмір винагороди авторам технологій та їх складових визначається як частка доходу, одержаного внаслідок їх використання, або у фіксованій сумі на одиницю продукції відповідно до її ціни, або у фіксованій сумі частини доходів, одержаних від передачі технологій або їх складових, або з урахуванням іншої вигоди, яка може бути отримана за використання технологій, що підтверджено відповідними документами.

Авторам технологій або їх складових винагорода розраховується і виплачується:

1) у разі використання технологій, при цьому розмір винагороди співвідноситься з обсягом продажу продукції, одержаної в результаті їх використання, та/або з іншою вигодою, яка може бути одержана від їх використання;

2) в інших випадках, що визначаються договором з автором.

5. Кабінет Міністрів України встановлює мінімальні ставки винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер.

6. Спори щодо розміру і порядку виплати винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер, вирішуються у судовому порядку.

Стаття 23. Використання коштів, одержаних у результаті трансферу технологій

1. Кошти, одержані у результаті трансферу технологій, створених за рахунок бюджетних коштів (у вигляді періодичних та/або разових виплат (роялті)), майнові права на які має організація-розробник згідно із статтею 11 цього Закону, підлягають використанню організацією-розробником для виплати винагороди авторам технологій та/або об'єктів права інтелектуальної власності, для розвитку інноваційної діяльності та трансферу технологій організації, зокрема оплати закордонного патентування.

2. Порядок і напрями використання коштів, одержаних у результаті трансферу технологій, створених за рахунок бюджетних коштів, визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 24. Державна підтримка та особливості кредитування трансферу технологій

1. Підприємствам, що належать до сфери управління центральних органів виконавчої влади, до відання Національної академії наук України та галузевих академій наук, що здійснюватимуть випуск продукції за державним замовленням, за рішенням Кабінету Міністрів України, виключно у межах повноважень, встановлених законом про Державний бюджет України, можуть надаватися державні гарантії щодо погашення кредитів комерційних банків, наданих для придбання технологій та їх складових, необхідність застосування яких визначена потребами держави і суспільства у цих технологіях.

2. Державою запроваджуються заходи щодо підтримки трансферу технологій як пріоритетного напрямку інноваційної діяльності відповідно до статті 6 [Закону України "Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні"](#).

Розділ VI ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування.

2. Кабінету Міністрів України протягом трьох місяців з дня набрання чинності цим Законом:

внести на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законів України у відповідність із цим Законом;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом;

забезпечити приведення міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом; забезпечити прийняття нормативно-правових актів, необхідних для реалізації цього Закону.

Президент України	В.ЮЩЕНКО
м. Київ 14 вересня 2006 року № 143-V	



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 4 грудня 2019 р. № 1030 Київ

Про затвердження мінімальних ставок винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер
із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 625 від 22.07.2020}

Відповідно до частини п'ятої статті 22 Закону України “Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити мінімальні ставки винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер, що додаються.

2. Міністерству освіти і науки у тримісячний строк розробити та затвердити порядок та форми подання звітної інформації про результати моніторингу впливу виплати мінімальних ставок винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер, на фінансовий стан підприємств, установ та організацій.

3. Міністерствам та іншим органам виконавчої влади, Національній академії наук та національним галузевим академіям наук, які беруть участь у створенні, закупівлі, трансфері та використанні технологій, проводити щороку протягом 2019-2024 років моніторинг впливу виплати мінімальних ставок винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер, на фінансовий стан підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, перебувають у їх віданні, та забезпечити подання Міністерству освіти і науки до 15 квітня року, наступного за звітним періодом, інформації про його результати для її узагальнення та подання до 15 травня Кабінетові Міністрів України.

{Пункт 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 625 від 22.07.2020}

4. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Кабінету Міністрів України від 4 червня 2008 р. № 520 “Про затвердження мінімальних ставок винагороди авторам технологій і особам, які здійснюють їх трансфер” (Офіційний вісник України, 2008 р., № 41, ст. 1359);

постанову Кабінету Міністрів України від 27 березня 2013 р. № 205 “Про внесення зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 4 червня 2008 р. № 520 та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України” (Офіційний вісник України, 2013 р., № 26, ст. 865).

Прем'єр-міністр
України
Інд. 67

О.ГОНЧАРУК

МІНІМАЛЬНІ СТАВКИ **винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер**

1. Підприємство, наукова установа, організація або заклад вищої освіти, яким автор (автори) технології та/або її складових передав майнові права на технологію та/або її складові, виплачують такому авторові (авторам) винагороду у розмірі (мінімальна ставка винагороди авторам технологій):

у разі укладення ліцензійного договору на використання технології, її складових - не менш як 20 відсотків паушальних та періодичних платежів (роялті), що отримані за договором;

у разі укладення договору про передачу виключних майнових прав інтелектуальної власності на технологію, її складові - не менш як 20 відсотків отриманого доходу;

у разі укладення договору про трансфер технології, в якому містяться елементи різних договорів (змішаний договір), - не менш як 20 відсотків передбачених у договорі ліцензійних платежів за використання технології, її складових.

2. Підприємство, наукова установа, організація або заклад вищої освіти, яким автори технології та/або її складових передали майнові права на технологію та/або її складові, виплачують винагороду особам, які здійснюють трансфер технологій та/або їх складових, у розмірі не менш як 2 відсотки доходу, одержаного на підставі договору про трансфер технологій (мінімальна ставка винагороди особам, які здійснюють трансфер технологій).

Особами, які здійснюють трансфер технологій та/або їх складових, є:

працівники підприємств, наукових установ, організацій або закладів вищої освіти, на яких покладено функції із здійснення трансферу технологій та/або їх складових;

суб'єкти господарювання, які уклали договір про інформаційно-консультаційне супроводження трансферу технологій та/або їх складових.

3. У разі коли технологія містить кілька складових, порядок розподілу винагороди визначається на підставі договору пропорційно до внеску кожного з авторів у створення окремих складових технології, а у разі його відсутності - на підставі колективного договору, що укладається в організаціях, які є розробниками технологій та/або їх складових, з урахуванням творчого вкладу авторів у їх створення. Якщо в колективному договорі відсутнє положення про розподіл винагороди між авторами складових технологій, отримана винагорода розподіляється між ними порівну.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 4 червня 2008 р. № 520

Про затвердження мінімальних ставок винагороди авторам технологій і особам, які здійснюють їх трансфер

(із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінетом Міністрів України № 205 від 27.03.2013)

(втратила чинність відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 4.12. 2019 р. № 1030)

Про затвердження мінімальних ставок винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер

Відповідно до статті 22 Закону України "Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій" Кабінет Міністрів України постановляє: (Вступна частина із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 205 від 27.03.2013)

1. Затвердити мінімальні ставки винагороди авторам технологій і особам, які здійснюють їх трансфер, згідно з додатком.

2. Міністерствам та іншим органам виконавчої влади, Національній академії наук та галузевим академіям наук, які беруть участь у закупівлі, трансфері та використанні технологій, провести протягом 2008-2009 років моніторинг впливу виплати мінімальних ставок винагороди авторам технологій і особам, які здійснюють їх трансфер, на фінансовий стан підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади та перебувають у віданні академії наук, забезпечити надіслання МОН до 1 лютого наступного року звіту про його результати для узагальнення та подання Кабінетові Міністрів України до 15 березня зазначеного періоду.

Прем'єр-міністр України Ю.ТИМОШЕНКО

Додаток
до постанови Кабінету Міністрів України
від 4 червня 2008 р. № 520

МІНІМАЛЬНІ СТАВКИ

винагороди авторам технологій і особам, які здійснюють їх трансфер

Продукція (товари, що виготовляються, і послуги, що надаються з використанням нової технології)	Мінімальна ставка винагороди, відсотків доходу, одержаного від реалізації продукції
1. Продукція масового виробництва	0,5
2. Продукція індивідуального виробництва (спеціального призначення для обмеженого кола споживачів)	1

3. Продукція з унікальними ознаками та властивостями (товари, що виготовляються, та послуги, що надаються виходячи з нагальних потреб економіки або для невідкладного забезпечення безпеки держави та охорони життя і здоров'я людей; обсяги такої продукції обмежені, її визначені в установленому порядку, а освоєння технології потребує безпосередньої участі її автора (авторів)

Примітки: 1. Мінімальна ставка винагороди визначається у відсотках доходу, одержаного від реалізації продукції, в тій частині, одержання якої обумовлене застосуванням нової технології або її складових згідно з умовами договору про трансфер цієї технології.

2. Авторів (авторам) технології або її складових, що створені в результаті виконання ним творчої (інтелектуальної) роботи, який є власником майнових прав на них, та особам, які здійснюють трансфер технології і є власниками майнових прав на неї, виплачується по 50 відсотків мінімальної ставки винагороди. У договорі про трансфер технології сторони можуть встановити інший розмір винагороди з визначенням порядку її розподілу.

3. У разі коли технологія містить кілька складових, мінімальна ставка винагороди авторам кожної складової встановлюється в укладених ними договорах залежно від тієї частини, яку визначено сторонами договору про трансфер технології для кожної із складових, а також від творчого вкладу кожного автора у розроблення технології або у створення відповідної її складової. Якщо договір співавторами технології не укладається, винагорода між ними розподіляється в однакових частинах.

4. У разі коли технологія містить складові, що у процесі виготовлення продукції використовуватимуться лише частково (зокрема під час освоєння технології, для виконання налагоджувальних робіт, здійснення контрольних випробувань та визначення характеристик продукції), тобто такі складові можуть тимчасово не використовуватися, але необхідні для здійснення процесу виготовлення товарів і надання послуг, порядок та умови виплати винагороди за їх використання встановлюються у договорі про трансфер технології.



**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА**

від 22 квітня 2013 р. № 300

Київ

**Про затвердження Порядку і напрямів використання коштів, одержаних у
результаті трансферу технологій, створених за рахунок коштів державного
бюджету**

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 781 від 23.09.2015 № 625
від 22.07.2020}

Відповідно до статті 23 Закону України “Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Затвердити Порядок і напрями використання коштів, одержаних у результаті трансферу технологій, створених за рахунок коштів державного бюджету, що додаються.

**Прем'єр-міністр
України
Інд. 70**

М.АЗАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 22 квітня 2013 р. № 300

ПОРЯДОК

**і напрями використання коштів, одержаних у результаті трансферу технологій,
створених за рахунок коштів державного бюджету**

1. Кошти, одержані у вигляді періодичних та/або разових виплат (роялті) у результаті трансферу технологій та/або їх складових, створених за рахунок коштів державного бюджету, майнові права на які належать організації-розробнику згідно із статтею 11 Закону України “Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій” (далі - кошти, одержані від трансферу технологій), зараховуються:

до спеціального фонду державного бюджету як власні надходження організації-розробника на її відповідний рахунок, відкритий в органі Казначейства, - якщо організація-розробник є бюджетною установою;

на небюджетний рахунок організації-розробника, відкритий в органі Казначейства, - якщо організація-розробник є небюджетною установою.

2. Кошти, одержані від трансферу технологій, використовуються організацією-розробником за такими напрямками:

1) розвиток інноваційної діяльності та трансферу технологій такої організації-розробника, а саме:

проведення патентних, патентно-кон'юнктурних, маркетингових досліджень;

проведення технологічного та економічного аудиту, проведення оцінки науково-технічного рівня технологій та/або їх складових як об'єкта комерціалізації;

забезпечення доступу до пошукових баз даних з патентною, ліцензійною та економічною інформацією;

здійснення заходів щодо патентування, зокрема закордонного патентування, а також забезпечення правової охорони технологій та/або їх складових в Україні та за кордоном;

підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації фахівців з питань інтелектуальної власності та трансферу технологій, а також забезпечення участі співробітників, до функціональних обов'язків яких належить трансфер технологій та/або їх складових, у тренінгах та семінарах з цих питань;

організація просування технологій та/або їх складових на ринок шляхом їх демонстрації на виставкових заходах, здійснення їх рекламування за допомогою Інтернету, соціальних мереж, радіо, телебачення;

закупівля інструментів, обладнання та устаткування, необхідних для проведення тестування, прототипування, проведення експериментальних досліджень, створення та випробування дослідних зразків, виготовлення моделей;

проведення тестування, прототипування, експериментальних досліджень, виготовлення моделі або дослідного зразка та здійснення їх випробування, сертифікації;

набуття прав на об'єкти права інтелектуальної власності;

створення та забезпечення функціонування інноваційних структур, створених організацією-розробником (інноваційні бізнес-інкубатори, бізнес-акселератори, стартап-школи, центри трансферу технологій, коворкінги, хаби);

забезпечення створення та функціонування стартапів, створених шляхом ліцензування організацією-розробником (навчання, менторство, інкубаційні програми, надання у користування інноваційного простору (приміщень інноваційних структур), пошук інвесторів, розроблення бізнес-плану та фінансової моделі);

{Підпункт 1 пункту 2 в редакції Постанови КМ № 625 від 22.07.2020}

2) виплата винагороди авторам технологій та/або їх складових;

3) виплата винагороди особам, що здійснюють трансфер технологій та/або їх складових.

{Пункт 2 доповнено підпунктом 3 згідно з Постановою КМ № 625 від 22.07.2020}

3. У разі укладення договорів про трансфер технологій організація-розробник подає щороку до 1 березня наступного року головному розпорядникові коштів державного бюджету, за рахунок яких створено такі технології, майнові права на які належать такій організації-розробнику згідно із статтею 11 Закону "Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій", звітну інформацію про укладені договори про трансфер технологій, обсяг коштів, одержаних від трансферу технологій, та їх використання у розрізі напрямів, передбачених пунктом 2 цього Порядку.

{Абзац перший пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 625 від 22.07.2020}

Головні розпорядники коштів державного бюджету узагальнюють отриману звітну інформацію і подають її щороку до 15 квітня МОН для узагальнення та інформування до 15 травня Кабінету Міністрів України.

{Абзац другий пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 781 від 23.09.2015, № 625 від 22.07.2020}

Звітна інформація, зазначена в цьому пункті, подається за формами, затвердженими МОН.

{Абзац третій пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 781 від 23.09.2015}

4. Відповідальність за нецільове використання коштів, одержаних від трансферу технологій, несе організація-розробник згідно із законодавством.

5. Операції, пов'язані з використанням коштів державного бюджету, проводяться в установленому законодавством порядку.



**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА**

від 3 липня 2013 р. № 472 Київ

Про затвердження Порядку реєстрації технологій та їх складових, що створені чи придбані за бюджетні кошти або створені чи придбані підприємствами державної форми власності

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 781 від 23.09.2015 № 145 від 27.02.2019}

Відповідно до статей 7 та 16 Закону України “Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити Порядок реєстрації технологій та їх складових, що створені чи придбані за бюджетні кошти або створені чи придбані підприємствами державної форми власності, що додається.

2. Центральним органам виконавчої влади у місячний строк привести власні нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою.

**Прем'єр-міністр
України
Інд. 70**

М.АЗАРОВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 3 липня 2013 р. № 472**

ПОРЯДОК

реєстрації технологій та їх складових, що створені чи придбані за бюджетні кошти або створені чи придбані підприємствами державної форми власності

{У тексті Порядку слово “Держінформнауки” замінено словом “МОН” згідно з Постановою КМ № 781 від 23.09.2015}

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення реєстрації технологій та їх складових, у тому числі таких, які містять секретну або службову інформацію (далі - технології), що:

{Абзац перший пункту 1 в редакції Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}

створені або придбані (частково або повністю) за рахунок коштів державного бюджету (далі - бюджетні кошти);

створені або придбані підприємствами державної форми власності;

пропонуються для реєстрації суб'єктами (власниками) технологій (далі - власники технологій).

2. Метою реєстрації технологій є систематизація та уніфікація інформації про наявні технології, що перебувають у державній власності, сприяння відбору і впровадженню новітніх технологій для випуску наукоємної конкурентоспроможної продукції та продажу технологій на внутрішньому та міжнародному ринку.

3. Реєстрація технології здійснюється шляхом внесення МОН інформації про неї до Державного реєстру технологій (далі - Реєстр).

Технології, зазначені в абзацах другому і третьому пункту 1 цього Порядку, підлягають обов'язковій реєстрації у місячний строк з дня закінчення відповідних робіт чи підписання договору про трансфер технологій, а технології, зазначені в абзаці четвертому пункту 1 цього Порядку, реєструються за бажанням власників технологій.

4. Організаційне, методичне та програмне забезпечення реєстрації технологій, передбачених пунктом 1 цього Порядку, здійснюється МОН.

5. Для здійснення реєстрації технології, яка містить секретну або службову інформацію, державне підприємство, що створило або придбало технологію, суб'єкт господарювання, що створив або придбав технологію за рахунок бюджетних коштів, або власник технології, зазначеної в абзаці четвертому пункту 1 цього Порядку (далі - заявник), подає або надсилає поштовим відправленням МОН такі документи:

{Абзац перший пункту 5 в редакції Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}

супровідний лист, в якому зазначаються назва технології та перелік документів, що додаються до неї (окремо для кожної технології);

реєстраційну картку технології (далі - реєстраційна картка), заповнену відповідно до затверджених МОН форми та інструкції з її заповнення, на паперовому (два примірники) та електронному носіях.

{Абзац третій пункту 5 в редакції Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}

{Абзац четвертий пункту 5 виключено на підставі Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}

Реєстрація технологій, які містять секретну або службову інформацію, здійснюється з урахуванням особливостей, встановлених Законом України "Про державну таємницю", іншими нормативно-правовими актами у сфері охорони державної таємниці та нормативно-правовими актами, які визначають порядок роботи з матеріальними носіями інформації, що містять службову інформацію.

{Пункт 5 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 145 від 27.02.2019}

У разі подання документів уповноваженою особою така особа пред'являє оригінал відповідного доручення та подає завірену заявником його копію.

Відповідальність за достовірність відомостей, що зазначені у поданих документах, несе заявник.

6. Доступ до програмного забезпечення, що використовується для заповнення реєстраційної картки для реєстрації технологій, які містять секретну або службову інформацію, форма якої розміщується на офіційному веб-сайті МОН разом з методичними рекомендаціями щодо її заповнення, є безоплатним.

{Пункт 6 в редакції Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}

7. МОН протягом трьох робочих днів після отримання від заявника документів, зазначених у пункті 5 цього Порядку, присвоює технології, яка містить секретну або службову інформацію, державний реєстраційний номер і вносить дані про неї до Реєстру, про що робить відмітку на одному примірнику заповненої на паперовому носії реєстраційної картки, який у десятиденний строк повертає заявникові.

{Абзац перший пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 145 від 27.02.2019}

Документи, що не відповідають установленим вимогам, повертаються заявникові із зазначенням причини. Заявник після приведення документів у відповідність із встановленими вимогами подає їх повторно.

7¹. Для здійснення реєстрації технології, яка не містить секретної або службової інформації, заявник визначає уповноважену ним особу, яка є відповідальною за заповнення реєстраційної картки, та повідомляє про таку особу МОН. Заявник може визначити кілька уповноважених осіб.

Уповноважена особа реєструється на офіційному веб-сайті МОН, проходить процедуру авторизації, отримує доступ до особистого кабінету користувача системи віддаленої реєстрації технологій (далі - система) і заповнює поля реєстраційної картки. Після заповнення реєстраційна картка відправляється до МОН через особистий кабінет користувача системи.

Відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у реєстраційній картці, несе заявник. *{Порядок доповнено пунктом 7¹ згідно з Постановою КМ № 145 від 27.02.2019}*

7². Реєстрація на офіційному веб-сайті МОН, отримання доступу до особистого кабінету користувача системи, користування особистим кабінетом користувача системи, заповнення полів реєстраційної картки, отримання технічної, методичної та інформаційної допомоги під час заповнення реєстраційної картки є безоплатними.

{Порядок доповнено пунктом 7² згідно з Постановою КМ № 145 від 27.02.2019}

7³. МОН протягом трьох робочих днів після надходження на перевірку заповненої реєстраційної картки проводить перевірку отриманих даних та у разі відсутності зауважень присвоює технології державний реєстраційний номер і вносить дані про неї до Реєстру.

Підтвердженням реєстрації технології в МОН є запис у базі даних і наявність державного реєстраційного номера.

Реєстраційна картка, що не відповідає встановленим вимогам, повертається заявникові через систему із зазначенням причини.

Заявник після приведення реєстраційної картки у відповідність із встановленими вимогами подає її повторно. *{Порядок доповнено пунктом 7³ згідно з Постановою КМ № 145 від 27.02.2019}*

8. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Національна академія наук та національні галузеві академії наук:

здійснюють контроль за своєчасним поданням суб'єктами господарювання, що належать до сфери їх управління, інформації про створені або придбані ними технології;

{Абзац другий пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 145 від 27.02.2019}

подають МОН щороку до 1 лютого звіт про виконання суб'єктами господарювання, що належать до сфери їх управління, цього Порядку із зазначенням інформації про кількість створених та/або придбаних ними технологій відповідно до пункту 1 цього Порядку та кількість зареєстрованих технологій. *{Абзац третій пункту 8 в редакції Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}*

9. МОН забезпечує:

проведення науково-організаційної роботи з питань здійснення реєстрації технологій в Україні; *{Абзац другий пункту 9 в редакції Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}*

формування та ведення автоматизованої бази даних “Технології України”;

технічний захист інформації відповідно до законодавства;

довідково-інформаційне обслуговування споживачів інформації, що міститься в Реєстрі, про:

- підготовку та розповсюдження інформаційних видань про технології, що зареєстровані в Україні;

- підготовку тематичних добірок за відповідними інформаційними запитами, оглядів,

аналітичних і реферативних довідок;

- технічне забезпечення здійснення міжгалузевого та міждержавного обміну інформацією про технології.

10. Загальний доступ до інформації про зареєстровані технології, які не містять секретної або службової інформації, здійснюється безоплатно через офіційний веб-сайт МОН та включає такі відомості: *{Абзац перший пункту 10 в редакції Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}*

назва технології;

інформація про державне підприємство, що створило або придбало технологію, суб'єкта господарювання, що створив або придбав технологію за рахунок бюджетних коштів, або власника технології;

короткий опис технології;

контактні дані державного підприємства, що створило або придбало технологію, суб'єкта господарювання, що створив або придбав технологію за рахунок бюджетних коштів, або власника технології.

11. Користувачам Реєстру надається можливість здійснення пошуку, перегляду, роздрукування витягів з Реєстру з урахуванням режиму доступу до інформації, що міститься в Реєстрі.

12. Надання інформації про зареєстровані технології, які містять секретну або службову інформацію, здійснюється у порядку, встановленому Законом України “Про державну таємницю”, іншими нормативно-правовими актами у сфері охорони державної таємниці та нормативно-правовими актами, які визначають порядок роботи з матеріальними носіями інформації, що містять службову інформацію. *{Пункт 12 в редакції Постанови КМ № 145 від 27.02.2019}*

13. У разі виникнення необхідності засекречування зареєстрованої технології суб'єкт господарювання зобов'язаний поінформувати про це МОН.



**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА**

від 22 травня 2013 р. № 351 Київ

**Про затвердження Порядку здійснення контролю за виплатою винагороди
авторам технологій та/або їх складових**

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 781 від 23.09.2015 № 625
від 22.07.2020 }

Відповідно до статей 7, 8 і 23 Закону України “Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Затвердити Порядок здійснення контролю за виплатою винагороди авторам технологій та/або їх складових, що додається.

**Прем'єр-міністр
України
Інд. 70**

М.АЗАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 22 травня 2013 р. № 351

ПОРЯДОК

**здійснення контролю за виплатою винагороди авторам технологій та/або
їх складових**

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення контролю за виплатою винагороди авторам технологій та/або їх складових (далі - технології), розроблених за рахунок коштів державного бюджету (далі - бюджетні кошти) та майнові права на які передано згідно із статтею 11 Закону України “Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій” (далі - Закон), а також моніторингу виплати винагороди особам, які здійснюють трансфер технологій. {Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 625 від 22.07.2020 }

2. У разі коли майнові права на технології, що створені у процесі виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, які фінансуються за бюджетні кошти, згідно із:

1) частиною першою статті 11 Закону належать установам, організаціям та підприємствам - виконавцям науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (далі - організації-розробники), - організації-розробники, які уклали ліцензійний договір або надали ліцензію на використання технології, подають щороку до 1 березня органам державної влади, Національній академії наук та національним галузевим академіям наук, які здійснювали фінансування таких робіт, інформацію про кількість укладених за рік договорів про трансфер технологій, загальну суму, на яку протягом року укладено договорів, кількість договорів, за якими виплачено винагороду авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер, загальну суму виплаченої авторам технологій винагороди, середню ставку винагороди (далі - звітна інформація);

{Підпункт 1 пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 625 від 22.07.2020}

2) частиною другою статті 11 Закону передано організаціями-розробниками органам державної влади, Національній академії наук та національним галузевим академіям наук, які здійснювали фінансування таких робіт, - підготовку звітної інформації забезпечують зазначені органи, академії.

3. У разі укладення договорів про передачу виключних майнових прав на технологію звітну інформацію подають органам державної влади, Національній академії наук та національним галузевим академіям наук, які здійснювали фінансування науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, власники таких прав.

4. Органи державної влади, Національна академія наук та національні галузеві академії наук, які здійснювали фінансування науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, узагальнюють отриману (підготовлену) відповідно до пунктів 2 і 3 цього Порядку звітну інформацію та подають її щороку до 15 квітня МОН із зазначенням найменування організацій-розробників та власників майнових прав, що подали звітну інформацію, а також дані щодо результатів аналізу динаміки виплат винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють їх трансфер. {Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 781 від 23.09.2015, № 625 від 22.07.2020}

5. МОН подає щороку до 15 травня Кабінетові Міністрів України інформацію про стан виплати винагороди авторам технологій та особам, які здійснюють трансфер технологій, розроблених за бюджетні кошти та майнові права на які передано згідно із статтею 11 Закону. {Пункт 5 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 781 від 23.09.2015, № 625 від 22.07.2020}

6. Інформація, зазначена у пунктах 2, 4 і 5 цього Порядку, подається за формою, затвердженою МОН. {Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 781 від 23.09.2015}

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
фінансів України
12.10.2010 № 1202

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
01 листопада 2010 р.
за № 1018/18313

**НАЦІОНАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ (СТАНДАРТ)
бухгалтерського обліку в державному секторі 122 "Нематеріальні активи"**

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014 № 664 від 23.07.2015}

{У тексті Національного положення (стандарту) слова "суб'єкт бухгалтерського обліку в державному секторі" в усіх числах та відмінках замінено словами "суб'єкт державного сектору" у відповідних числах та відмінках згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

I. Загальні положення

1. Це Національне положення (стандарт) визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про нематеріальні активи і незавершені капітальні інвестиції в нематеріальні активи та розкриття інформації про них у фінансовій звітності.

{Пункт 1 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

2. Норми цього Національного положення (стандарту) застосовуються суб'єктами державного сектору (далі - суб'єкти державного сектору).

{Пункт 2 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

3. Це Національне положення (стандарт) не поширюється на гудвіл та операції з нематеріальними активами, особливості обліку яких визначаються іншими національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі.

{Пункт 3 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

4. Терміни, що використовуються в національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку в державному секторі, мають таке значення:

група нематеріальних активів - сукупність однотипних за призначенням та умовами використання нематеріальних активів;

дослідження - заплановані суб'єктом державного сектору дослідження, які проводяться ним уперше з метою отримання і розуміння нових наукових та технічних знань;

накопичена амортизація нематеріальних активів - сума амортизації об'єкта нематеріальних активів з початку його корисного використання;

незавершені капітальні інвестиції в нематеріальні активи - капітальні інвестиції на придбання, створення і модернізацію нематеріальних активів, використання яких за призначенням на дату балансу не відбулося;

нематеріальний актив - немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований;

немонетарні активи - усі активи, крім грошових коштів, їх еквівалентів та дебіторської

заборгованості у фіксованій (або визначеній) сумі грошей;

розробка - застосування суб'єктом державного сектору результатів досліджень та інших знань для планування і проектування нових або значно вдосконалених матеріалів, приладів, продуктів, процесів, систем або послуг до початку їх серійного виробництва чи використання, передачі в концесію, продажу.

II. Визнання та первісна оцінка нематеріальних активів

1. Нематеріальний актив визнається активом, якщо його можна ідентифікувати (може бути виділений чи відокремлений від інших активів) та існує ймовірність отримання суб'єктом державного сектору майбутніх економічних вигід, пов'язаних з його використанням, та/або якщо він має потенціал корисності і його вартість може бути достовірно визначена.

2. Для цілей бухгалтерського обліку нематеріальні активи включають:

авторське та суміжні з ним права (право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, компіляції даних (бази даних), виконання, фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо);

права користування природними ресурсами (право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище тощо);

права на знаки для товарів і послуг (товарні знаки, торгові марки, фірмові найменування тощо);

права користування майном (право користування земельною ділянкою, крім права постійного користування земельною ділянкою, право користування будівлею, право на оренду приміщень тощо);

права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, розробки, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, захист від недобросовісної конкуренції тощо);

{Абзац сьомий пункту 2 розділу II виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

інші нематеріальні активи (право на провадження діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо).

3. Нематеріальний актив, який виникає в результаті розробок (чи на етапі розробок внутрішнього проекту), визнається активом за умов, якщо суб'єкт державного сектору має:

намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану, у якому він придатний для реалізації або використання;

можливість отримання майбутніх економічних вигід або потенціалу корисності від реалізації або використання нематеріального активу;

інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних із розробкою нематеріального активу.

4. Об'єкт нематеріальних активів оцінюється за первісною вартістю, якою є:

вартість придбання у разі придбання за плату;

собівартість виробництва у разі самостійного виготовлення (створення);

справедлива вартість у разі отримання без оплати від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору);

первісна (переоцінена) вартість нематеріальних активів у разі отримання без оплати від суб'єктів державного сектору;

залишкова вартість переданого нематеріального активу у разі отримання в результаті

обміну на інший актив.

{Абзац шостий пункту 4 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

5. Первісна вартість придбаного нематеріального активу складається з ціни (вартості) придбання (крім отриманих торговельних знижок), мита, непрямих податків, що не підлягають відшкодуванню, та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з його придбанням та доведенням до стану, у якому він придатний для використання за призначенням.

Фінансові витрати не включаються до первісної вартості нематеріальних активів, придбаних (створених) повністю або частково за рахунок запозичень (за винятком фінансових витрат, які включаються до собівартості кваліфікаційних активів відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі).

{Абзац другий пункту 5 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

6. Первісною вартістю об'єкта нематеріальних активів, отриманого у результаті обміну на інший актив, є залишкова вартість переданого об'єкта нематеріальних активів. Якщо залишкова вартість переданого об'єкта нематеріальних активів дорівнює нулю, то первісною вартістю отриманого об'єкта нематеріальних активів є його справедлива вартість на дату оприбуткування.

{Пункт 6 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

7. Первісна вартість окремого об'єкта нематеріальних активів, сплачена загальною сумою, визначається шляхом розподілу сплаченої суми пропорційно до справедливої вартості кожного з придбаних об'єктів.

8. Первісна вартість нематеріальних активів, отриманих безоплатно від суб'єктів державного сектору, дорівнює первісній (переоціненій) вартості нематеріальних активів суб'єкта державного сектору, що їх передав, з урахуванням витрат, передбачених пунктом 5 розділу II цього Національного положення (стандарту), з наведенням суми накопиченої амортизації.

У разі якщо відсутня достовірна інформація щодо первісної вартості нематеріальних активів, первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості на дату отримання, оцінка якої проводиться відповідно до законодавства.

{Пункт 8 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

9. Первісна вартість нематеріального активу, створеного суб'єктом державного сектору, складається з витрат, які можна прямо віднести на створення (витрати на оплату праці, матеріальні витрати, інші витрати, безпосередньо пов'язані із створенням цього нематеріального активу) та підготовку нематеріального активу до використання (оплата реєстрації права, амортизація патентів, ліцензій тощо) у визначений спосіб.

10. Нематеріальний актив, одержаний без оплати від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору), оцінюється за справедливою вартістю на дату отримання з урахуванням витрат, які безпосередньо пов'язані з приведенням нематеріального активу до використання за призначенням та з урахуванням витрат, передбачених пунктом 5 розділу II цього Національного положення (стандарту).

Первісною вартістю нематеріальних активів, отриманих безоплатно від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору), може бути вартість, щодо якої є достовірна інформація, зокрема згідно з відповідними первинними документами, з урахуванням витрат, передбачених пунктом 5 розділу II цього Національного положення (стандарту).

{Пункт 10 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

11. Якщо актив не відповідає вказаним критеріям визнання нематеріального активу, то витрати, пов'язані з його придбанням (створенням), визнаються витратами того періоду, протягом якого вони були здійснені без визнання таких витрат у майбутньому нематеріальним активом.

12. Не визнаються нематеріальним активом, а підлягають відображенню у складі витрат того періоду, в якому вони були здійснені, витрати на:

дослідження;

підготовку і перепідготовку кадрів;

створення, реорганізацію та переміщення суб'єкта державного сектору або його частини.

13. Після визнання та первісної оцінки нематеріальні активи зараховуються на баланс суб'єкта державного сектору за первісною вартістю.

{Пункт 13 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

III. Оцінка після первісного визнання та переоцінка нематеріальних активів

1. Первісна вартість нематеріальних активів збільшується на суму витрат, пов'язаних із удосконаленням цих нематеріальних активів і підвищенням їх можливостей та продовженням строку використання, які сприятимуть збільшенню первісно очікуваних майбутніх економічних вигід.

2. Витрати, пов'язані з підтриманням нематеріального активу в придатному для використання стані та відновленням суб'єктом державного сектору майбутніх економічних вигід або потенціалу корисності, пов'язаних з цим активом, до первісно оціненого рівня, визнаються витратами періоду, в якому вони були понесені.

3. Суб'єктом державного сектору може здійснюватися переоцінка за справедливою вартістю на річну дату балансу тих нематеріальних активів, щодо яких існує активний ринок. У разі переоцінки окремого об'єкта нематеріального активу слід переоцінювати всі інші активи групи, до якої належить цей нематеріальний актив (крім тих, щодо яких не існує активного ринку).

{Абзац перший пункту 3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

Рішення про проведення переоцінки об'єктів нематеріальних активів суб'єктом державного сектору погоджується з органом, уповноваженим управляти об'єктами державної (комунальної) власності, якщо такий визначено.

{Пункт 3 розділу III доповнено новим абзацом згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

4. Порогом суттєвості для проведення переоцінки нематеріальних активів приймається величина, що дорівнює 10-відсотковому відхиленню залишкової вартості нематеріальних активів від їх справедливої вартості.

{Розділ III доповнено новим пунктом 4 згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

5. Переоцінка нематеріальних активів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі має проводитися з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на річну дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.

{Пункт 5 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

6. Якщо нематеріальний актив у складі групи переоцінених нематеріальних активів не можна переоцінити (оскільки для нього не існує активного ринку), цей актив відображається за первісною вартістю, за вирахуванням суми будь-якої накопиченої амортизації та будь-яких накопичених втрат від зменшення корисності.

7. Переоцінена первісна вартість та накопичена амортизація об'єкта нематеріального активу визначаються як добуток відповідно первісної вартості або накопиченої амортизації та індексу переоцінки. Індекс переоцінки визначається діленням справедливої вартості об'єкта, який переоцінюється, на його залишкову вартість.

Якщо залишкова вартість об'єкта нематеріальних активів дорівнює нулю, то його переоцінена залишкова вартість визначається додаванням справедливої вартості цього об'єкта до його первісної (переоціненої) вартості без зміни суми накопиченої амортизації об'єкта.

Відомості про зміни первісної вартості та суми накопиченої амортизації нематеріальних активів заносяться до реєстрів їх аналітичного обліку.

8. Сума дооцінки залишкової вартості об'єкта нематеріальних активів суб'єктом державного сектору зараховується до капіталу у дооцінках, а сума уцінки - до витрат звітного періоду, крім випадків, наведених у пункті 9 розділу III цього Національного положення (стандарту).

{Пункт 8 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

9. Якщо до проведення дооцінок відбулася уцінка об'єкта нематеріальних активів, то сума його дооцінки визнається доходами суб'єкта державного сектору у сумі, що не перевищує суми зазначеної уцінки, із зарахуванням суми перевищення до капіталу у дооцінках звітного року.

Якщо до проведення уцінки відбулася дооцінка об'єкта нематеріальних активів, то сума його уцінки зараховується на зменшення капіталу у дооцінках, але не більше суми дооцінки, із включенням різниці до складу витрат звітного періоду.

{Пункт 9 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

10. Перевищення сум попередніх дооцінок об'єкта нематеріальних активів над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта нематеріальних активів щорічно у сумі, пропорційній нарахуванню амортизації, відноситься до накопиченого фінансового результату виконання кошторису з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках, а при вибутті об'єкта нематеріальних активів - на всю суму залишку перевищення сум попередніх дооцінок цього об'єкта нематеріальних активів над сумою попередніх уцінок.

{Пункт 10 розділу III в редакції Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

IV. Амортизація нематеріальних активів

1. Об'єктом амортизації є вартість, яка амортизується.

2. Нематеріальний актив підлягає амортизації, коли має визначений строк корисного використання (експлуатації).

Нематеріальний актив з невизначеним строком корисного використання (експлуатації) не амортизується.

3. Нарахування амортизації нематеріальних активів (крім права постійного користування земельною ділянкою) здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється суб'єктом державного сектору при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс). Амортизація не нараховується на нематеріальні

активи, доступ до яких обмежений у зв'язку з тим, що вони перебувають на тимчасово окупованій території та/або на території проведення антитерористичної операції.

{Пункт 3 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

4. При визначенні строку корисного використання (експлуатації) нематеріального активу слід ураховувати:

моральний знос (амортизацію), що передбачається;

залежність строку корисного використання нематеріального активу від строку корисного використання інших активів суб'єкта державного сектору;

очікуване використання нематеріального активу з урахуванням морального зносу (амортизації);

строки корисного використання (експлуатації) подібних нематеріальних активів;

правові або інші обмеження щодо строку корисного використання (експлуатації) нематеріального активу.

5. Строк корисного використання нематеріального активу переглядається в кінці звітного року, якщо в наступному періоді очікуються зміни строку корисного використання активу або зміни умов отримання майбутніх економічних вигід. Нематеріальні активи з невизначеним строком корисного використання в кінці кожного року також оцінюються на наявність ознак невизначеності обмеження строку їх корисного використання, та за відсутності таких ознак суб'єктом державного сектору встановлюється строк корисного використання таких нематеріальних активів.

Амортизація нематеріального активу нараховується виходячи з нового строку використання, починаючи з місяця, наступного за місяцем змін.

6. Вартість нематеріального активу з визначеним строком корисного використання (експлуатації) розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації) шляхом нарахування амортизації на дату балансу. За рішенням керівника суб'єкта державного сектору у розпорядчому документі про облікову політику може бути передбачено нарахування амортизації на річну дату балансу.

{Абзац перший пункту 6 розділу IV в редакції Наказу Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

Амортизацію нематеріальних активів суб'єкти державного сектору нараховують із застосуванням прямолінійного методу.

7. Під час розрахунку вартості, яка амортизується, ліквідаційна вартість нематеріальних активів прирівнюється до нуля, крім випадків:

коли існує невідомне зобов'язання іншої особи щодо придбання цього об'єкта наприкінці строку його корисного використання;

коли ліквідаційна вартість може бути визначена на підставі інформації існуючого активного ринку і очікується, що такий ринок існуватиме наприкінці строку корисного використання цього об'єкта.

8. Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив уведено в господарський оборот.

{Абзац другий пункту 8 розділу IV виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

Суму нарахованої амортизації суб'єкт державного сектору відображає збільшенням суми накопиченої амортизації нематеріальних активів та витрат.

{Абзац другий пункту 8 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

9. Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу.

10. При вибутті нематеріальних активів суб'єкт державного сектору нараховує амортизацію в місяці їх вибуття.

{Розділ IV доповнено новим пунктом згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014; в редакції Наказу Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

V. Зменшення корисності нематеріальних активів

1. Можливе зменшення корисності нематеріального активу оцінюється суб'єктом державного сектору самостійно на дату річного балансу.

2. Якщо об'єкт нематеріальних активів відображається в бухгалтерському обліку за переоціненою вартістю, то сума втрат від зменшення корисності відображається у порядку, передбаченому абзацом другим пункту 9 розділу III цього Національного положення (стандарту), а сума вигід від відновлення корисності - у порядку, передбаченому абзацом першим пункту 9 розділу III цього Національного положення (стандарту).

{Пункт 2 розділу V із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

3. Якщо на дату річного балансу ознаки зменшення корисності нематеріального активу перестали існувати, то суб'єкт державного сектору визначає і відображає вигоди від відновлення його корисності.

Сума вигід від відновлення корисності об'єкта нематеріального активу відображається визнанням доходу суб'єкта державного сектору з одночасним зменшенням суми зносу (амортизації) нематеріального активу.

Сума втрат від зменшення корисності об'єкта нематеріального активу відображається збільшенням суми зносу (амортизації) нематеріального активу та витрат.

VI. Вибуття нематеріальних активів

1. Нематеріальний актив списується з балансу в разі його вибуття внаслідок безоплатної передачі, неможливості отримання суб'єктом державного сектору надалі економічних вигід та/або потенціалу корисності від його використання або невідповідності критеріям визнання активом.

{Пункт 1 розділу VI в редакції Наказу Міністерства фінансів № 664 від 23.07.2015}

2. Надходження, отримані в результаті продажу нематеріального активу, вважаються доходами відповідно до законодавства.

3. У разі вибуття нематеріального активу з балансу списуються його первісна (переоцінена), балансова вартість та сума накопиченої амортизації.

{Пункт 3 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014, № 664 від 23.07.2015}

4. Вибуття нематеріальних активів здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

{Розділ VI доповнено новим пунктом згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

VII. Розкриття інформації щодо нематеріальних активів у примітках до фінансових звітів

1. У примітках до фінансової звітності щодо кожної групи нематеріальних активів з виділенням інформації щодо створених суб'єктом державного сектору нематеріальних активів наводиться така інформація:

1.1. Первісна (переоцінена) вартість нематеріальних активів та сума накопиченої амортизації на початок і кінець звітного року;

1.2. Сума надходження нематеріальних активів за звітний період;

1.3. Діапазон строків корисного використання (мінімальні та максимальні);

1.4. Сума збільшення або зменшення первісної (переоціненої) вартості за звітний рік у результаті переоцінок та зменшення/відновлення корисності;

1.5. Первісна (переоцінена) вартість та сума накопиченої амортизації нематеріальних активів, які вибули за звітний рік;

1.6. Сума нарахованої амортизації у звітному році;

1.7. Інші зміни первісної (переоціненої) вартості та суми накопиченої амортизації нематеріальних активів за звітний рік.

{Пункт 1 розділу VII в редакції Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

2. Суб'єкти державного сектору наводять інформацію про:

2.1. Вартість нематеріальних активів з невизначеним строком корисного використання (експлуатації).

{Підпункт 2.1 пункту 2 розділу VII в редакції Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

2.2. Суму нематеріальних активів, отриманих безоплатно.

2.3. Первісну (переоцінену) вартість та накопичену амортизацію нематеріальних активів, щодо яких існує обмеження права власності.

2.4. Первісну (переоцінену) вартість та накопичену амортизацію переданих у заставу нематеріальних активів.

2.5. Суму договорів на придбання у майбутньому нематеріальних активів.

2.6. Загальну суму витрат на дослідження та розробки, що включена до складу витрат звітного періоду.

{Підпункт 2.7 пункту 2 розділу VII виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

2.7. Склад нематеріальних активів, інформація про які є суттєвою, їх залишкову вартість та строк корисного використання, що залишився.

{Пункт 3 розділу VII виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 1163 від 25.11.2014}

Начальник
Управління методології
бухгалтерського обліку

В.М. Пархоменко

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

Наказ

від 22.11.2004 № 732

Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів

На виконання пункту 25 розділу II Додаткових заходів щодо детінізації національної економіки на 2004-2005 роки, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 05. 07. 2004 № 414-р, щодо вжиття заходів для вирішення питань бухгалтерського обліку об'єктів права інтелектуальної власності як нематеріальних активів наказую:

1. Затвердити схвалені Методологічною радою з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України, що додаються:

1.1. Типові форми первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів:

НА-1 "Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів";

НА-2 "Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів";

НА-3 "Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів";

НА-4 "Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів".

1.2. Порядок застосування типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів.

2. Управлінню методології бухгалтерського обліку (Пархоменко В.М.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Управлінню взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації Департаменту забезпечення діяльності Міністра (Солодчук Л.М.) після державної реєстрації цього наказу забезпечити опублікування його у засобах масової інформації.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Чалого В.Д.

Перший віце-прем'єр-міністр України, міністр фінансів України

М.Я.Азаров

ПОРЯДОК
застосування типових форм первинного обліку об'єктів права
інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів

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

1.1. Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (далі - об'єкт права інтелектуальної власності) застосовується підприємствами, установами та організаціями (далі - підприємства) незалежно від форм власності для оформлення операцій із введення в господарський оборот і використання окремих придбаних (створених) об'єктів права інтелектуальної власності.

1.2. При оформленні введення в господарський оборот об'єктів права інтелектуальної власності акт складається в одному примірнику на кожний окремий об'єкт приймальною комісією, призначеною наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого органу (посадової особи), який здійснює керівництво підприємством.

1.3. Акт заповнюється в одному примірнику на основі технічної, науково-технічної та іншої документації (ліцензійний договір, авторський договір, патент тощо), підписується головою та членами комісії, особою, відповідальною за прийняття для використання об'єкта права інтелектуальної власності.

1.4. При оформленні акта введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у графі: "Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт права інтелектуальної власності" - зазначається номер патенту (деклараційного патенту) на винахід, деклараційного патенту на корисну модель, патенту на промисловий зразок, номер свідоцтва на знак для товарів і послуг, номер авторського свідоцтва тощо; "Дата виникнення права" - зазначається дата підписання договору, дата пріоритету, дата створення твору тощо; "Власник об'єкта права інтелектуальної власності" - зазначається власник майнових прав на об'єкт права інтелектуальної власності, свідоцтва, авторського права тощо, який може використовувати об'єкт права інтелектуальної власності на власний розсуд, має право давати дозвіл (видавати ліцензію) на використання та передавати право власності на об'єкт права інтелектуальної власності іншій особі на підставі договору.

1.5. У рядку:

"Правові умови введення об'єкта права інтелектуальної власності в господарський оборот" - зазначається назва документації, згідно з якою об'єкт права інтелектуальної власності вводиться в господарський оборот (назва та номер документа, що підтверджує введення такого об'єкта в господарський оборот (договір на використання майнових прав інтелектуальної власності, ліцензійний договір тощо); "документ, який підтверджує вартість об'єкта права інтелектуальної власності" - вказується повна назва акта оцінки, номер та дата складання акта.

1.6. В акті введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності наводиться характеристика такого об'єкта, яка містить докладний його опис і порядок

використання, особливості і переваги, зазначаються основні якісні та кількісні показники об'єкта права інтелектуальної власності

1.7. Оформлений акт підписується головним бухгалтером та затверджується керівником підприємства чи особою, на те уповноваженою.

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

2.1. Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів застосовується для аналітичного обліку об'єктів права інтелектуальної власності, 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.

2.2. Інвентарна картка ведеться в бухгалтерії на кожний об'єкт чи групу об'єктів права інтелектуальної власності, заповнюється в одному примірнику на основі "Акта введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів" (типова форма № НА-1).

2.3. У рядку "Повна назва об'єкта права інтелектуальної власності із зазначенням реквізитів" вказується назва об'єкта права інтелектуальної власності та назва документації, на підставі якої такий об'єкт введено в господарський оборот підприємства (договір на використання майнових прав інтелектуальної власності, ліцензійний договір тощо).

2.4. У графі "Код субрахунку бухгалтерського обліку об'єкта права інтелектуальної власності" зазначається код субрахунку бухгалтерського обліку.

2.5. У розділі "Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням" наводяться лише основні, притаманні цьому об'єкту ознаки або властивості. У випадку обліку групи об'єктів права інтелектуальної власності основні показники, що характеризують такі об'єкти, наводяться не за кожним об'єктом окремо, а в цілому за всією групою об'єктів права інтелектуальної власності, що враховуються в інвентарній картці.

2.6. Підставою для відміток в інвентарній картці про вибуття об'єкта права інтелектуальної власності є "Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів" (типова форма № НА-3).

3. Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (типова форма № НА-3)

3.1. Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів застосовується для оформлення вибуття таких об'єктів при їх списанні (ліквідації). Акт складається у двох примірниках комісією, призначеною наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого органу (посадової особи), який здійснює керівництво підприємством, підписується головою та членами комісії, особою, що була відповідальною за використання об'єкта права інтелектуальної власності, затверджується керівником підприємства чи особою, на те уповноваженою.

3.2. Залишкова вартість, яка наводиться у графі 13 акта вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності, визначається за даними бухгалтерського обліку на останнє число місяця вибуття такого об'єкта як різниця між первісною вартістю і сумою нарахованої амортизації за період корисного використання.

3.3. 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 інтелектуальної власності як комерційної таємниці, ліцензійного договору; дострокове припинення ліцензійного договору тощо).

3.4. Перший примірник акта передається до бухгалтерії, другий залишається у особи, що була відповідальною за використання об'єкта права інтелектуальної власності.

4. Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (типова форма № НА-4)

4.1. Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів складається в одному примірнику для оформлення даних інвентаризації окремо за кожним місцезнаходженням об'єктів права інтелектуальної власності та за кожною особою, відповідальною за використання об'єктів права інтелектуальної власності. В інвентарний опис включається кожний окремий об'єкт права інтелектуальної власності.

4.2. При складанні інвентаризаційного опису особа, відповідальна за використання об'єктів права інтелектуальної власності, дає розписку про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи передані бухгалтерській службі і всі об'єкти права інтелектуальної власності, одержані для використання і зберігання, оприбутковані, а ті об'єкти, що вибули (ліквідовані), списані.

4.3. При інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності їх наявність установлюється або за документами, що були підставою для оприбуткування, або додатково за документами, якими оформлені (тобто підтверджуються) майнові права.

4.4. При інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності до інвентаризаційного опису вписуються такі дані: назва, характеристика, первісна вартість, сума зносу, дата придбання, термін корисного використання. При цьому перевіряється обґрунтованість сум.

4.5. При виявленні об'єктів права інтелектуальної власності, що не прийняті до обліку, інвентаризаційна комісія повинна включити їх до інвентаризаційного опису із зазначенням необхідних даних.

4.6. Інвентаризаційний опис підписується всіма членами інвентаризаційної комісії та особою, відповідальною за використання об'єктів права інтелектуальної власності. При цьому особа, відповідальна за використання об'єктів права інтелектуальної власності, підтверджує, що перевірка цих об'єктів відбулася в її присутності, що вона не має до членів комісії ніяких претензій та що вона приймає на відповідальне зберігання перелічені в описі об'єкти права інтелектуальної власності.

4.7. Оформлений інвентаризаційний опис передається до бухгалтерської служби підприємства для заповнення даних про кількість, вартість об'єктів права інтелектуальної власності і суму накопиченої амортизації за даними бухгалтерського обліку.

4.8. Перед складанням звіряльної відомості та визначенням результатів інвентаризації бухгалтерія підприємства проводить перевірку всіх підрахунків в інвентаризаційному описі. В описі робиться відповідна відмітка щодо перевірки даних опису за підписом особи, яка проводила перевірку. Виявлені помилки у підрахунках мають бути виправлені і завірені підписами всіх членів інвентаризаційної комісії та особи, відповідальної за використання об'єктів права інтелектуальної власності.

4.9. У разі виявлення розходжень (нестач, надлишків) між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів бухгалтером підприємства складається звіряльна відомість. Звіряльна відомість підписується бухгалтером підприємства і після перевірки інвентаризаційною комісією правильності складання звіряльної відомості підписується керівником інвентаризаційної комісії та особою, відповідальною за використання об'єктів права інтелектуальної власності, яка ознайомлюється з результатами звіряння.

4.10. Відносно нестач і надлишків інвентаризаційна комісія додає до звіряльної відомості письмові пояснення осіб, відповідальних за використання та зберігання об'єктів права інтелектуальної власності. Результати інвентаризації оформляються протоколом, до

якого включаються висновки та пропозиції щодо врегулювання інвентаризаційних розходжень.

4.11. Протокол інвентаризаційної комісії підлягає у п'ятиденний строк з дати його оформлення розгляду керівником підприємства та прийняття ним рішення щодо висновків і пропозицій інвентаризаційної комісії. Звіряльна відомість разом з протоколом інвентаризаційної комісії і рішенням керівника підприємства передається до бухгалтерської служби, яка вносить до неї дані про прийняте рішення щодо врегулювання розходжень.

Начальник Управління методології бухгалтерського обліку В.М.Пархоменко

підприємство, установа, організація

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Типова форма № НА-1
Затверджую

Керівник підприємства _____

(підпис, ім'я, по батькові, прізвище)

" ____ " _____ 20 ____ р.

АКТ

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

" ____ " _____ 20 ____ 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	І	Річна сума амортизації, грн.	Ліквідаційна Вартість, грн.
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт	Дата виникнення права			Р	К	Р	К				
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	2	13	14

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від _____ № _____, розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію об'єкта права інтелектуальної власності, для введення в господарський оборот _____

(повна назва об'єкта права інтелектуальної власності)

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

(назва документації)

Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням _____

Місце використання об'єкта права інтелектуальної власності

Зворотний бік акта введення в господарський оборот

об'єкта права інтелектуальної власності
у складі нематеріальних активів

Вартість придбання _____ гривень

документ, який підтверджує вартість об'єкта 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 _____
(щодо придатності об'єкта права інтелектуальної власності, доведення до стану, придатного для використання, прийняття на облік тощо)

Голова комісії	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ім'я, по батькові, прізвище)

Члени комісії	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ім'я, по батькові, прізвище)

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ім'я, по батькові, прізвище)

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ім'я, по батькові, прізвище)

Особа, відповідальна за
прийняття об'єкта права
інтелектуальної власності

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ім'я, по батькові, прізвище)

Відмітка бухгалтерії про відкриття інвентарної картки

" ____ " _____ 20 ____ р. № _____ (інвентарної картки)

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

підприємство, установа, організація

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Типова форма № НА-2

ІНВЕНТАРНА КАРТКА
обліку об'єкта права інтелектуальної власності
у складі нематеріальних активів № _____

Повна назва об'єкта права інтелектуальної власності із зазначенням реквізитів _____

з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Первісна вартість, грн.	Код субрахунку бухгалтерського обліку об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Річ на суму 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	№	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням _____

Відомості про переоцінку об'єкта права інтелектуальної власності _____

Картку відкрито " ____ " _____ 20__ р.

(посада, ім'я, по батькові, прізвище)

підприємство, установа, організація

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

код

за

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Типова форма № НА-3
Затверджую

АКТ
вибуття (ліквідації) об'єкта права
інтелектуальної власності у складі
нематеріальних активів № _____
" ____ " _____ 20__ р.

з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Власник об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Дебет		Кредит		Дата вибуття (ліквідації)	Залишкова вартість, грн.	Річна сума амортизації, грн.	Ліквідаційна вартість, грн.	Поримітки
	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					
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від _____ № _____, розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію об'єкта права інтелектуальної власності, для вибуття (ліквідації) з господарського обороту _____
(повна назва об'єкта права інтелектуальної власності)

Правові умови вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності _____

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

Об'єкт права інтелектуальної власності придатний/непридатний для реалізації та підлягає /не підлягає ліквідації _____
(вказати чому непридатний)

Існує/не існує економічна вигода від реалізації об'єкта права інтелектуальної власності _____
(вказати чому саме не існує)

Висновок комісії _____
(щодо реалізації об'єкта права інтелектуальної власності, вибуття (ліквідації), зняття з обліку тощо)

Голова комісії _____
(посада) _____ (підпис) _____ (ім'я, по батькові, прізвище)

Члени комісії _____
(посада) _____ (підпис) _____ (ім'я, по батькові, прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ім'я, по батькові, прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ім'я, по батькові, прізвище)

Особа, відповідальна за використання об'єкта права інтелектуальної власності _____
(посада) _____ (підпис) _____ (ім'я, по батькові, прізвище)

Відмітка бухгалтерії про запис про вибуття в інвентарній картці
" ____ " _____ 20 ____ р. № _____
(інвентарної картки)

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

підприємство, установа, організація

Ідентифікаційний код за _____
ЄДРПОУ

Типова форма № НА-4

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

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 (посада) _____ (підпис) _____ (ім'я, по батькові, прізвище)

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від _____ N _____, перевірила наявність об'єктів права інтелектуальної власності станом на "___" _____ 20__ р.

Інвентаризація розпочата: "___" _____ 20__ р. Інвентаризація закінчена: "___" _____ 20__ 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

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Голова комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, по батькові, прізвище)

Члени комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, по батькові, прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, по батькові, прізвище)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, по батькові, прізвище)

Всі об'єкти права інтелектуальної власності в інвентаризаційному описі N ____ 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 використання " ____ " _____ 20__ р. _____ (підпис)

Вказані в описі дані перевірів " ____ " _____ 20__ р.

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, по батькові, прізвище)



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

Наказ

02.09.2014 № 879

Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів № 1214 від 19.12.2014 № 784 від 17.09.2015 № 868 від 04.10.2016}

Відповідно до Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 року № 419, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, наказ Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 року № 69 «Про Інструкцію по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 26 серпня 1994 року за № 202/412 (із змінами), та наказ Головного управління Державного казначейства України від 30 жовтня 1998 року № 90 «Про затвердження Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16 листопада 1998 року за № 728/3168 (із змінами).

3. Департаменту податкової, митної політики та методології бухгалтерського обліку (Чмерук М.О.) в установленому порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;
оприлюднення цього наказу.

4. Цей наказ набирає чинності з 01 січня 2015 року.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Фудашкіна Д.О.

Міністр

О. Шлапак

ПОГОДЖЕНО:

Т. в. о. Голови Державної служби України з питань
регуляторної політики та розвитку підприємництва
Міністр культури України

О.Л. Шейко

Є. Нищук

ПОЛОЖЕННЯ про інвентаризацію активів та зобов'язань

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів.

2. Це Положення застосовується юридичними особами, створеними відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також представництвами іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі - підприємства).

{Пункт 2 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1214 від 19.12.2014}

3. Терміни у цьому Положенні застосовуються у значеннях, визначених Бюджетним кодексом України, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі та міжнародними стандартами фінансової звітності (далі - міжнародні стандарти).

4. Проведення інвентаризації забезпечується власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів (далі - керівник підприємства), який створює необхідні умови для її проведення, визначає об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим. У цих випадках визначені на підприємстві строки проведення інвентаризації не можуть перевищувати строки, визначені цим Положенням.

5. Інвентаризація проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства. Під час інвентаризації активів і зобов'язань перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання і оцінка. При цьому забезпечуються:

виявлення фактичної наявності активів та перевірка повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів;

установлення лишку або нестачі активів шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку;

виявлення активів, які частково втратили свою первісну якість та споживчу властивість, застарілих, а також матеріальних та нематеріальних активів, що не використовуються, невикористаних сум забезпечення;

виявлення активів і зобов'язань, які не відповідають критеріям визнання.

6. Суцільною інвентаризацією охоплюються всі види зобов'язань та всі активи підприємства незалежно від їх місцезнаходження, у тому числі предмети, що передані у прокат, оренду або перебувають на реконструкції, модернізації, консервації, у ремонті, запасі або резерві незалежно від технічного стану. Також інвентаризації підлягають активи і зобов'язання, які обліковуються на позабалансових рахунках, зокрема цінності, що не належать підприємству, але тимчасово перебувають у його користуванні, розпорядженні або на зберіганні (об'єкти оперативної (операційної) оренди основних засобів, матеріальні цінності на відповідальному зберіганні, переробці, комісії, монтажі), умовні активи і

зобов'язання (непередбачені активи та зобов'язання) підприємства (застави, гарантії, зобов'язання тощо), бланки документів суворої звітності, інші активи.

7. Проведення інвентаризації є обов'язковим:

перед складанням річної фінансової звітності в обсязі, визначеному пунктом 6 цього розділу, з урахуванням особливостей проведення інвентаризації і в строки, визначені пунктом 10 цього розділу;

{Абзац другий пункту 7 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1214 від 19.12.2014}

у разі передачі майна державного підприємства або бюджетної установи в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворення державного підприємства, передачі державного підприємства (його структурних підрозділів) або бюджетної установи до сфери управління іншого органу управління (на дату передачі), крім передачі в межах одного органу управління, в інших випадках, визначених законодавством;

у разі зміни матеріально відповідальних осіб, а також у разі зміни керівника колективу (бригади), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів або на вимогу хоча б одного члена колективу (бригади) при колективній (бригадній) матеріальній відповідальності (на день приймання-передачі справ) в обсязі активів, які знаходяться на відповідальному зберіганні;

у разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на день встановлення таких фактів) в обсязі, визначеному керівником підприємства;

за судовим рішенням або на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації. У цих випадках інвентаризація має розпочатися у термін та в обсязі, зазначених у належним чином оформленому документі цих органів, але не раніше дня отримання підприємством відповідного документа;

у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха (на день після закінчення явищ) в обсязі, визначеному керівником підприємства;

у разі припинення підприємства в обсязі, визначеному пунктом 6 цього розділу;

у разі переходу на складання фінансової звітності за міжнародними стандартами (на дату такого переходу);

в інших випадках, передбачених законодавством.

8. Підприємства, що знаходяться на тимчасово окупованій території та/або на території проведення антитерористичної операції (або їх структурні підрозділи (відокремлене майно) перебувають на зазначених територіях), проводять інвентаризацію у випадках, обов'язкових для її проведення, тоді, коли стане можливим забезпечити безпечний та безперешкодний доступ уповноважених осіб до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, в яких відображені зобов'язання та власний капітал цих підприємств.

Зазначені підприємства зобов'язані провести інвентаризацію станом на 01 число місяця, що настає за місяцем, у якому зникли перешкоди доступу до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, та відобразити результати інвентаризації в бухгалтерському обліку відповідного звітного періоду.

{Розділ I доповнено новим пунктом 8 згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1214 від 19.12.2014}

9. У разі одержання відмови постачальника задовольнити претензію щодо недовантаження товарів або одержання від покупця претензії щодо недовантаження товарів проводиться вибіркова інвентаризація тих товарів, на які заявлені вказані претензії.

10. Інвентаризація активів та зобов'язань перед складанням річної фінансової звітності проводиться до дати балансу в період:

трьох місяців для необоротних активів (крім незавершених капітальних інвестицій, об'єктів основних засобів, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством, зокрема автомобілів, морських і річкових суден, які відбудуть у тривалі рейси, тощо), запасів (крім незавершеного виробництва та напівфабрикатів, інших матеріальних цінностей, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством), поточних біологічних активів, дебіторської та кредиторської заборгованостей, витрат і доходів майбутніх періодів, зобов'язань (крім невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування);

двох місяців для незавершених капітальних інвестицій, незавершеного виробництва, напівфабрикатів, фінансових інвестицій, грошових коштів, коштів цільового фінансування, зобов'язань у частині невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

до тимчасового вибуття з підприємства об'єктів основних засобів, зокрема автомобілів, морських й річкових суден, які відбудуть у тривалі рейси, інших матеріальних цінностей, які на дату інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством.

При цьому інвентаризація земельних ділянок, будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів може проводитись один раз на три роки (крім нерухомого майна державних підприємств, їх об'єднань, установ та організацій, у тому числі того, що передано в оренду, концесію, та державного майна, яке не увійшло до статутного капіталу господарських організацій, утворених у процесі приватизації та корпоратизації, інвентаризація яких проводиться відповідно до вимог законодавства щодо інвентаризації об'єктів державної власності).

За рішенням керівника підприємства інвентаризація інструментів, приладів, інвентарю (меблів) може проводитись щороку в обсязі не менше 30 відсотків усіх зазначених об'єктів з обов'язковим охопленням інвентаризацією всіх інструментів, приладів, інвентарю (меблів) протягом трьох років.

Інвентаризація музейних цінностей проводиться відповідно до строків, встановлених центральним органом виконавчої влади, який здійснює формування та забезпечення реалізації державної політики у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей.

Інвентаризація бібліотечних фондів за рішенням керівника підприємства за встановленим ним графіком може проводитись протягом року. Інвентаризація книжкових пам'яток проводиться щороку. За наявності обсягу бібліотечних фондів від 100 до 500 тис. одиниць інвентаризація може проводитись протягом п'яти років з охопленням щорічно не менше 20 відсотків одиниць, а понад 500 тис. одиниць - протягом десяти років з охопленням щорічно не менше 10 відсотків одиниць.

{Абзац дев'ятий пункту 10 розділу I виключено на підставі Наказу Міністерства фінансів № 784 від 17.09.2015}

Інвентаризація дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, які містяться у приладах, обладнанні та інших виробках, здійснюється одночасно з інвентаризацією цих активів.

11. Інвентаризація майна державних підприємств, що приватизуються (корпоратизуються), а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду (повертається після закінчення строку дії договору оренди або його розірвання), та оформлення її результатів проводяться відповідно до Положення про інвентаризацію майна державних підприємств, що приватизуються (корпоратизуються), а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду (повертається після закінчення строку

дії договору оренди або його розірвання), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 1993 року № 158.

Інвентаризація об'єктів державної власності проводиться відповідно до Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2005 року № 1121.

II. Організація та основні правила проведення інвентаризації

1. Для проведення інвентаризації на підприємстві розпорядчим документом керівника підприємства створюється інвентаризаційна комісія з представників апарату управління підприємства, бухгалтерської служби (представників аудиторської фірми, централізованої бухгалтерії, суб'єкта підприємницької діяльності - фізичної особи, яка здійснює ведення бухгалтерського обліку на підприємстві на договірних засадах) та досвідчених працівників підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік (інженери, технологи, механіки, виконавці робіт, товарознавці, економісти, бухгалтери). Інвентаризаційну комісію очолює керівник підприємства (його заступник) або керівник структурного підрозділу підприємства, уповноважений керівником підприємства.

У тих випадках, коли бухгалтерський облік ведеться безпосередньо керівником підприємства, інвентаризаційну комісію очолює керівник підприємства самостійно.

За рішенням керівника підприємства до складу інвентаризаційної комісії можуть бути включені члени ревізійної комісії господарського товариства.

{Абзац третій пункту 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 868 від 04.10.2016}

У разі проведення інвентаризації за судовим рішенням або на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації, посадові особи відповідного органу (за їх згодою) можуть бути присутні при проведенні інвентаризації.

Інвентаризація проводиться повним складом інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) та у присутності матеріально відповідальної особи.

2. На підприємстві, де через великий обсяг робіт проведення інвентаризації не може бути забезпечено однією комісією, для безпосереднього проведення інвентаризації у місцях зберігання та виробництва розпорядчим документом керівника підприємства створюються робочі інвентаризаційні комісії.

2.1. До складу робочих інвентаризаційних комісій включаються представники апарату управління, бухгалтерської служби та досвідчені працівники підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік (інженери, технологи, механіки, виконавці робіт, товарознавці, економісти, бухгалтери).

2.2. До складу робочих інвентаризаційних комісій можуть бути включені члени інвентаризаційної комісії.

2.3. Голова і склад робочих інвентаризаційних комісій затверджуються розпорядчим документом керівника підприємства.

2.4. Забороняється призначати головою робочої інвентаризаційної комісії для перевірки активів, що знаходяться на відповідальному зберіганні у тих самих матеріально відповідальних осіб, одного й того самого працівника два роки підряд.

Матеріально відповідальні особи не включаються до складу робочої інвентаризаційної комісії для перевірки активів, що знаходяться у них на відповідальному зберіганні.

2.5. У разі створення робочих інвентаризаційних комісій інвентаризаційна комісія:
організовує проведення інвентаризацій і здійснює інструктаж членів робочих інвентаризаційних комісій;

здійснює контрольні перевірки правильності проведення інвентаризацій, а також вибіркові інвентаризації активів і зобов'язань за рішенням керівника підприємства;

перевіряє правильність визначення інвентаризаційних різниць, обґрунтованість пропозицій щодо заліків пересортиці цінностей в усіх місцях їх зберігання;

при встановленні серйозних порушень правил проведення інвентаризації та в інших випадках проводить за рішенням керівника підприємства повторну інвентаризацію;

розглядає причини виявлених нестач та втрат від псування активів, формує пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці, списання нестач у межах норм природного убутку, а також понаднормових нестач і втрат від псування цінностей із зазначенням причин та вжитих заходів щодо запобігання таким втратам і нестачам та відображає відповідну інформацію у протоколі.

Робочі інвентаризаційні комісії:

здійснюють інвентаризацію активів у місцях зберігання та виробництва;

разом з бухгалтерською службою беруть участь у визначенні результатів інвентаризації і розробляють пропозиції щодо заліку нестач і лишків за пересортицею, а також списання нестач у межах норм природного убутку;

оформлюють протокол, в якому наводиться інформація, що вимагається при складанні протоколу інвентаризаційної комісії.

3. Об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації у звітному році затверджуються розпорядчим документом керівника підприємства.

4. Голова і члени інвентаризаційної комісії (робочих інвентаризаційних комісій) забезпечують додержання правил проведення інвентаризацій, повноту і точність внесення до інвентаризаційних описів (актів інвентаризації) даних про фактичні залишки активів та повноту відображення зобов'язань, правильність та своєчасність оформлення матеріалів інвентаризації.

5. До початку перевірки фактичної наявності активів:

перевіряється справність усіх ваговимірювальних приладів;

завершується обробка всіх документів щодо руху активів та формуються останні на момент інвентаризації реєстри прибуткових і видаткових документів або звіти про рух активів;

визначаються залишки на дату інвентаризації;

активи групуються, розсортовуються та розкладаються за назвами, сортами, розмірами у порядку, зручному для підрахунку (у разі проведення раптових інвентаризацій це робиться у присутності інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії)).

6. Голова інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) візує всі прибуткові та видаткові документи, що додаються до реєстрів (звітів), із зазначенням «До інвентаризації на (дата)». Для бухгалтерської служби ці документи є підставою для визначення залишків активів на початок інвентаризації за даними обліку.

Матеріально відповідальні особи дають в інвентаризаційному описі розписки про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на активи здані в бухгалтерію, що всі цінності, які надійшли під їх відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані.

7. Наявність активів при інвентаризації встановлюється шляхом обов'язкового підрахунку, зважування, обміру. Переважування, обмір, підрахунок проводяться у порядку розміщення активів у приміщенні, де вони зберігаються. Визначення ваги (обсягу) навалочних матеріалів може проводитися на основі обмірів і технічних розрахунків. Акти обмірів і розрахунки додаються до інвентаризаційних описів.

8. Якщо інвентаризація активів у приміщенні, де вони зберігаються, не закінчена протягом одного дня, вона має бути закінчена протягом наступних днів. Після того, як інвентаризаційна комісія (робоча інвентаризаційна комісія) залишила це приміщення, голова інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) опечатує його пломбатором. Під час перерви в роботі інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) інвентаризаційні описи повинні зберігатися у закритому приміщенні, де проводиться інвентаризація.

У разі зберігання активів у різних ізольованих приміщеннях в однієї матеріально відповідальної особи інвентаризація проводиться послідовно за місцями зберігання. Після перевірки цінностей вхід до приміщення опечатується пломбатором.

9. На прибуткових документах на активи, що надійшли до місць зберігання активів до передачі їх в експлуатацію або використання (далі - склад) під час інвентаризації, матеріально відповідальною особою у присутності членів інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) робиться відмітка «після інвентаризації». На видаткових документах про активи, які відпущені зі складу під час інвентаризації, з дозволу керівника підприємства у присутності членів інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) робиться відмітка «після інвентаризації» з посиланням на дату інвентаризаційного опису, де записані ці активи, або вони заносяться до окремого інвентаризаційного опису, якщо ще не були внесені до інвентаризаційного опису.

10. На активи, що знаходяться в дорозі, не оплачену у строк покупцями відвантажену продукцію (товари) та на ті активи, що перебувають на складах інших підприємств (на відповідальному зберіганні, на комісії, у переробці), складаються окремі інвентаризаційні описи.

11. Бюджетні установи на активи, які їм не належать, але знаходяться в їх розпорядженні, також складають окремі описи з розподілом: на орендовані, прийняті на відповідальне зберігання, комісію, переробку тощо.

12. Якщо матеріально відповідальні особи виявлять після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах, вони повинні негайно (до відкриття складу) заявити про це інвентаризаційній комісії (робочій інвентаризаційній комісії), яка після перевірки вказаних фактів та їх підтвердження проводить виправлення помилок.

13. Після закінчення інвентаризації, проведеної робочими інвентаризаційними комісіями, інвентаризаційною комісією за участю членів робочих інвентаризаційних комісій і матеріально відповідальних осіб можуть проводитись контрольні перевірки, але обов'язково до відкриття складу, де проводилась інвентаризація. При цьому перевіряються з інвентаризаційного опису найбільш суттєві за вартістю активи та ті, що користуються підвищеним попитом.

У разі виявлення значних розходжень між даними інвентаризаційного опису і даними контрольної перевірки призначається новий склад робочої інвентаризаційної комісії для проведення повторної інвентаризації.

14. Інвентаризаційні описи, акти інвентаризації, звіральні відомості оформлюються відповідно до вимог, установлених Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 червня 1995 року за № 168/704 (із змінами), для первинних документів з урахуванням обов'язкових реквізитів та вимог, передбачених цим Положенням. Матеріали інвентаризації можуть бути заповнені як рукописним способом, так і за допомогою електронних засобів обробки інформації.

Бюджетні установи відомості про результати проведених інвентаризацій оформляють за формами, визначеними законодавством.

15. Інвентаризаційні описи застосовуються для фіксування наявності, стану та оцінки активів підприємства та тих активів, які належать іншим підприємствам і обліковуються поза балансом. В акті інвентаризації фіксуються наявність готівки, грошових документів, бланки документів суворої звітності, фінансових інвестицій, а також повнота відображення грошових коштів на рахунках у банку (реєстраційних рахунках), дебіторської та кредиторської заборгованостей, зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат і доходів майбутніх періодів, забезпечень (резервів), які створюються відповідно до вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у державному секторі, міжнародних стандартів та інших актів законодавства.

16. В інвентаризаційному описі активи наводяться за найменуваннями в кількісних одиницях виміру, прийнятих в обліку, окремо за місцезнаходженням таких цінностей та особами, відповідальними за їх зберігання, з можливим виділенням за субрахунками та номенклатурою.

На кожній сторінці інвентаризаційного опису вказуються словами число порядкових номерів активів та загальна кількість у натуральних вимірах усіх активів, що записані на цій сторінці, незалежно від того, в яких одиницях виміру (штуках, метрах, кілограмах тощо) вони відображені.

Акти інвентаризації заповнюються з урахуванням об'єктів інвентаризації, при цьому мають бути забезпечені їх ідентифікація та співставлення з даними бухгалтерського обліку.

17. В інвентаризаційних описах (актах інвентаризації) помарок і підчисток не допускається. виправлення помилок повинно робитися в усіх примірниках описів шляхом закреслення неправильних записів і написання над ними правильних. виправлення повинні бути підписані всіма членами інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) та матеріально відповідальними особами.

В інвентаризаційних описах (актах інвентаризації) записи робляться послідовно у кожному рядку на окремому аркуші (крім останнього), мають бути заповнені всі рядки. На останніх аркушах інвентаризаційного опису (акта інвентаризації) незаповнені рядки прокреслюються.

18. Інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) та матеріально відповідальними особами. При цьому матеріально відповідальні особи дають розписку, в якій підтверджується, що перевірка активів відбулася в їх присутності, у зв'язку з чим претензій до членів комісії вони не мають, та що вони приймають на відповідальне зберігання перелічені в описі активи. При проведенні інвентаризації у разі зміни матеріально відповідальної особи та особа, яка приймає активи, дає розписку про отримання активів, а та, яка передає, - про передачу активів.

19. Після закінчення інвентаризації оформлені інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) здаються до бухгалтерської служби для перевірки, виявлення і відображення в обліку результатів інвентаризації. При цьому кількісні та цінові показники за даними бухгалтерського обліку проставляються проти відповідних даних інвентаризаційного опису і шляхом співставлення виявляються розходження між даними інвентаризації і даними обліку. Також бухгалтерська служба підприємства проводить перевірку всіх підрахунків у інвентаризаційних описах (актах інвентаризації). виявлені помилки у цінах, таксуванні та підрахунках повинні бути виправлені й завірені підписами всіх членів інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) і матеріально відповідальних осіб.

На останній сторінці інвентаризаційних описів (актів інвентаризації) робиться відмітка про перевірку цін, таксування та підрахунки результату за підписами осіб, які проводили цю перевірку.

20. Бухгалтерською службою складаються звіряльні відомості активів і зобов'язань, у яких відображаються розбіжності між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів (актів інвентаризації).

Вартість лишків і нестач цінностей в звіряльних відомостях наводиться відповідно до їх оцінки в реєстрах бухгалтерського обліку.

На активи, що належать іншим підприємствам, складаються окремі звіряльні відомості, копії яких надсилаються власнику.

Підприємства можуть утворювати уповноважені комісії (призначати відповідальних осіб) з метою аналізу результатів інвентаризації активів і зобов'язань на предмет їх відповідності критеріям визнання і оцінки, вимогам національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у державному секторі, міжнародних стандартів та інших актів законодавства.

21. Матеріали інвентаризації (описи, акти, звіряльні відомості, протоколи) оформляються не менше ніж у двох примірниках.

22. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади у межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей можуть розробляти на основі цього Положення методичні рекомендації. Підприємства можуть визначати порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів у внутрішньому положенні, розробленому відповідно до цього Положення та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку.

III. Порядок інвентаризації активів та зобов'язань

1. Інвентаризація основних засобів

1.1. До початку інвентаризації перевіряються:

наявність і стан технічних паспортів та іншої технічної документації на основні засоби;
наявність документів на основні засоби, що здані чи прийняті підприємством в оренду, на зберігання, у тимчасове користування.

При виявленні розбіжностей і неточностей у бухгалтерському обліку або технічній документації вносяться відповідні виправлення й уточнення.

1.2. Інвентаризаційний опис складається за об'єктами основних засобів чи групами та окремо за кожною матеріально відповідальною особою.

Однотипні за технічними характеристиками, призначенням та умовами використання, однакової вартості об'єкти основних засобів, що надійшли одночасно на підприємство та щодо яких ведеться груповий облік, в інвентаризаційному описі наводяться за найменуванням із зазначенням кількості цих об'єктів.

В аналогічному порядку можуть складатися інвентаризаційні описи інших необоротних матеріальних активів з урахуванням норм цього розділу.

1.3. Основні засоби вносяться до інвентаризаційного опису за найменуванням відповідно до основного призначення об'єкта із зазначенням інвентарного номера, виготовлювача, заводського номера (у разі його наявності), року випуску, первісної (переоціненої) вартості, суми зносу, строку корисного використання та інших відомостей.

Об'єкт, що пройшов відновлення, реконструкцію, розширення чи переобладнання, внаслідок чого змінилось основне його призначення, вноситься до інвентаризаційного опису під найменуванням, що відповідає новому основному призначенню.

У разі встановлення факту невідображення виконаних робіт капітального характеру (добудова поверхів, прибудова нових приміщень тощо) або часткової ліквідації будівель і споруд (знесення окремих конструктивних елементів) в бухгалтерському обліку підприємства визначається сума збільшення або зменшення балансової вартості об'єкта і в описі відображаються дані про проведені зміни.

Під час інвентаризації машин, обладнання та транспортних засобів перевіряються заводські номери кузова, двигуна, шасі тощо.

Багаторічні насадження вносяться до інвентаризаційного опису за культурами, ботанічними сортами із зазначенням року закладення, площі, кількості дерев або кущів, за категоріями та їх балансовою вартістю. Іригаційні і меліоративні споруди записуються за видом і родом споруд із зазначенням їхніх розмірів, року спорудження, балансової вартості та інших відомостей, що характеризують їх призначення і стан.

Під час проведення інвентаризації земельних ділянок, будівель, споруд, іншої нерухомості, водоймищ та інших об'єктів природних ресурсів перевіряється наявність документів, що підтверджують право власності підприємства на ці об'єкти.

1.4. У разі виявлення придатних для використання об'єктів основних засобів, залишкова вартість яких дорівнює нулю, інвентаризаційна комісія (робоча інвентаризаційна комісія) передає відповідні матеріали керівнику підприємства.

1.5. У разі виявлення об'єктів, що не знаходяться на обліку, а також об'єктів, дані про які відсутні в обліку, до інвентаризаційного опису відсутні відомості і технічні показники про такі об'єкти вносяться, наприклад, так: про будівлі - зазначаються їх призначення, основні матеріали, з яких вони побудовані, об'єм (зовнішній чи внутрішній обмір), площа (загальна корисна площа), число поверхів, підвалів, напівпідвалів, рік побудови тощо.

Оцінка виявлених об'єктів проводиться за справедливою вартістю.

1.6. Основні засоби, що ремонтуються на інших підприємствах, вносяться до інвентаризаційного опису на підставі документів про передачу об'єктів у ремонт.

1.7. Інвентаризаційною комісією (робочою інвентаризаційною комісією) перевіряється правильність присвоєння інвентаризаційних номерів.

1.8. На основні засоби, які не придатні до експлуатації і не підлягають відновленню, складається окремий інвентаризаційний опис із зазначенням часу введення в експлуатацію та причин, що довели до стану непридатності ці об'єкти.

Списання таких об'єктів проводиться у порядку, встановленому законодавством.

1.9. Допускається складання групових інвентаризаційних описів малоцінних необоротних матеріальних активів, виданих в індивідуальне користування працівників, із зазначенням у них відповідальних за ці предмети осіб (на яких ведуться особові картки) з їх розпискою в інвентаризаційному описі.

1.10. Білизна, постільні речі, одяг та взуття одного найменування, близькі за розмірами, якостями матеріалу і ціною, вносяться до інвентаризаційного опису сумарно, із зазначенням кількості цих предметів та їх номенклатурних номерів.

Предмети спецодягу і столової білизни, відправлені у прання та ремонт, вносяться до інвентаризаційного опису на підставі відомостей-накладних або квитанцій надавача послуг.

1.11. Інвентаризація бібліотечних фондів оформлюється груповими інвентаризаційними описами. Під час її проведення виявляються помилки, що допущені при шифруванні документів, розстановці фонду, оформленні видачі документів користувачам, а також встановлюється заборгованість користувачів перед бібліотекою, виявляються дублетні документи, документи, що не відповідають профілю комплектування фонду підрозділу чи бібліотеки в цілому, та документи, що потребують ремонту, оправи тощо.

У разі встановлення факту відсутності документа проводиться його розшук у строк, визначений правилами користування бібліотекою щодо користування документом читачем, але не більше одного року.

2. Інвентаризація нематеріальних активів

2.1. При інвентаризації нематеріальних активів їх наявність установлюється за документами, що були підставою для оприбуткування, або за документами, якими оформлені

майнові права. Одночасно на підставі цих документів перевіряється обґрунтованість їх оприбуткування.

2.2. До інвентаризаційного опису вносяться дані про назву нематеріального активу, характеристику, призначення, дату придбання (введення в експлуатацію), первісну (переоцінену) вартість, суму накопиченої амортизації, строк корисного використання, кількість та вартість об'єкта чи групи об'єктів нематеріальних активів. Інвентаризаційний опис складається за об'єктами нематеріальних активів чи групами однотипних за призначенням і умовами використання об'єктів нематеріальних активів та окремо за кожною матеріально відповідальною особою.

2.3. У разі виявлення лишків об'єктів нематеріальних активів до інвентаризаційного опису вони вносяться із зазначенням необхідних даних. Оцінка таких об'єктів проводиться за справедливою вартістю. Суб'єкти державного сектору економіки визначають вартість об'єктів прав інтелектуальної власності, що перебувають у державній власності або були створені (придбані) за державні кошти згідно із законодавством.

3. Інвентаризація незавершених капітальних інвестицій

3.1. Наявність і обсяг незавершених капітальних інвестицій встановлюються під час проведення інвентаризації шляхом перевірки їх у натурі.

3.2. В інвентаризаційних описах незавершених капітальних інвестицій вказуються найменування об'єкта, обсяг виконаних і оплачених робіт за видами, конструктивними елементами, устаткуванням.

3.3. На збудовані об'єкти, що фактично введені в дію повністю або частково, але прийняття і введення в дію яких не оформлено належними документами, а також на завершені, але з якихось причин не введені в дію об'єкти складається окремий інвентаризаційний опис, у якому додатково вказуються причини затримки оформлення здачі в експлуатацію вказаних об'єктів.

3.4. На об'єкти, будівництво яких припинене, а також на проектно-вишукувальні роботи щодо нездійсненого будівництва, які мають бути списані з балансу, складаються окремі інвентаризаційні описи, в яких наводяться дані про характер виконаних робіт і їх вартість згідно з кошторисом із зазначенням причин припинення (нездійснення) будівництва. Списання таких витрат проводиться відповідно до чинного законодавства.

3.5. Під час інвентаризації перевіряється наявність у складі незавершених капітальних інвестицій обладнання та устаткування, що передане для монтажу, який фактично не розпочато, а також встановлюється стан законсервованих і тимчасово зупинених будівельних об'єктів, розробок, нематеріальних активів, на які складається окремий інвентаризаційний опис.

4. Інвентаризація запасів

4.1. Інвентаризація запасів проводиться за місцями зберігання та окремо за матеріально відповідальними особами. Матеріальні запаси при інвентаризації записуються в інвентаризаційні описи за найменуванням із зазначенням номенклатурного номера (за його наявності), виду, групи, сорту, одиниці виміру, ціни, суми та кількості (рахунок, вага або міра), фактично встановлених на дату інвентаризації, та за даними бухгалтерського обліку.

На малоцінні та швидкозношувані предмети, які обліковуються в оперативному порядку, інвентаризаційні описи не складаються, а перевіряється фактична наявність цих предметів у матеріально відповідальних осіб шляхом зіставлення з відомістю оперативного обліку. Виявлена при цьому нестача предметів оформлюється актом.

Спецодяг та предмети індивідуального користування, відправлені у прання та ремонт, перевіряються на підставі документів надавача послуг.

4.2. Інвентаризаційна комісія у присутності матеріально відповідальних осіб перевіряє фактичну наявність запасів шляхом їх перерахунку, переважування чи перемірювання. Не

допускається вносити до інвентаризаційних описів дані про залишки активів зі слів матеріально відповідальних осіб або за даними обліку без перевірки їх фактичної наявності.

Кількість запасів, що зберігаються в непошкодженій упаковці постачальника, може визначатися на підставі документів з обов'язковою перевіркою наявності в натурі частини вказаних цінностей.

4.3. На запаси, що перебувають в дорозі, не оплачену у строк покупцями відвантажену продукцію (товари) та на запаси, що перебувають на складах інших підприємств (на відповідальному зберіганні, на комісії, у переробці), складається окремий інвентаризаційний опис та перевіряється обґрунтованість сум, що відображені на рахунках бухгалтерського обліку. Такі суми можуть бути визнані, якщо вони підтверджені належно оформленими документами, зокрема рахунками постачальників, копіями платіжних вимог (рахунків-фактур), що пред'явлені покупцям, охоронними розписками, які переоформлені на дату проведення інвентаризації або близьку до неї.

4.4. Виявлені під час інвентаризації непридатні або зіпсовані запаси вносяться до окремого інвентаризаційного опису, в якому вказуються найменування відповідних запасів, їх кількість, причини, ступінь і характер псування, пропозиції щодо їх знецінення, списання або можливості використання цих предметів у господарських цілях.

4.5. Тара наводиться в інвентаризаційному описі за видами, цільовим призначенням і якісним складом (нова, яка була у вжитку, така, що потребує ремонту, тощо). На тару, що стала непридатною, складається акт на списання із зазначенням причин псування.

4.6. При інвентаризації незавершеного виробництва в інвентаризаційних описах вказуються найменування заділу, стадія та ступінь їх готовності, кількість або обсяг виконаних робіт.

Сировина, матеріали і покупні напівфабрикати, що перебувають біля робочих місць і не піддавались обробці, до опису незавершеного виробництва не включаються, а фіксуються в окремих інвентаризаційних описах.

Кількість сировини і матеріалів, що входять до складу неоднорідної маси або суміші в незавершеному виробництві, визначається технічними розрахунками у порядку, встановленому на підприємстві, якщо інше не передбачено законодавством.

На незакінчений ремонт будівель, споруд, машин, обладнання, енергетичних установок та інших об'єктів складається окремий інвентаризаційний опис, в якому вказуються: найменування об'єкта, що ремонтується, опис і відсоток виконаних робіт.

4.7. Інвентаризація незавершених науково-дослідних робіт проводиться за темами (договорами), при цьому встановлюються:

наявність договору із замовником;

правильність відображення фактичних витрат за темою та наявність невикористаних матеріальних цінностей;

причини значного або необґрунтованого відхилення фактичних витрат від кошторисної вартості;

врахування витрат за закінченими і сплаченими замовником роботами.

5. Інвентаризація біологічних активів

5.1. Довгострокові біологічні активи рослинництва до інвентаризаційного опису вносяться за культурами, ботанічними сортами із зазначенням року закладення, площі, кількості дерев або кущів, за категоріями та їх балансовою вартістю.

5.2. Довгострокові біологічні активи тваринництва, зокрема доросла продуктивна і робоча худоба, вносяться до інвентаризаційних описів із зазначенням номера худоби (бирки), клички, віку, породи, угодованості, живої маси (ваги) (маса (вага) коней, мулів не вказується).

Велика рогата худоба, робоча худоба, свині (матки і кнури) і особливо цінні екземпляри овець та іншої худоби вносяться до окремих інвентаризаційних описів.

Інша худоба основного стада, що враховується у груповому порядку, вноситься до інвентаризаційних описів за групами згідно з віком і статтю із зазначенням кількості голів і живої маси (ваги) по кожній групі.

5.3. Поточні біологічні активи тваринництва в частині молодняку тварин на вирощуванні та тварини на відгодівлі вносяться до інвентаризаційних описів окремо із зазначенням інвентарних номерів, кличок, статі, масті, породи тощо. Інші поточні біологічні активи тваринництва, що обліковуються у груповому порядку, вносяться до інвентаризаційного опису за віком та статевими групами із зазначенням кількості голів та живої ваги у кожній групі.

5.4. Інвентаризаційні описи щодо біологічних активів тваринництва складаються за видами тварин окремо у фермах, цехах, відділеннях, бригадах і за матеріально відповідальними особами.

5.5. Інвентаризація поточних біологічних активів рослинництва проводиться за видами таких активів, при цьому перевіряються натуральні показники (площі, засіяні озимими культурами, кількість рослин у парниках і теплицях, закладених садах, ягідниках і виноградниках).

6. Інвентаризація готівки, грошових коштів та їх еквівалентів, бланків документів суворої звітності

6.1. Наявність готівки, грошових коштів, цінних паперів, грошових документів (спланих санаторно-туристичних путівок, поштових марок тощо) і бланків документів суворої звітності встановлюється інвентаризацією та оформляється актом інвентаризації.

Інвентаризація кас на підприємстві проводиться відповідно до [Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні](#), затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 року за № 40/10320.

В акті інвентаризації наявності готівки вказуються фактичний залишок та залишок за даними обліку і визначається результат інвентаризації.

Відомості про готівку в іноземній валюті вносяться до акта інвентаризації із зазначенням назви і суми іноземної валюти, курсу Національного банку України на початок робочого дня інвентаризації, суми іноземної валюти в перерахунку на грошову одиницю України.

До акта інвентаризації грошових документів, бланків документів суворої звітності вносяться дані про назву, номер, серію і номінальну вартість.

6.2. При інвентаризації коштів, що перебувають у дорозі, звіряються суми, що зазначені в рахунку, з даними квитанцій установи банку, поштового відділення, копій супровідних відомостей на здачу виручки інкасаторам банку.

6.3. Інвентаризація коштів на розрахункових, поточних, валютних, реєстраційних та інших рахунках, на акредитивах проводиться шляхом звірки залишків сум за даними бухгалтерського обліку підприємства з даними виписок банку.

6.4. При інвентаризації цінних паперів в документарній формі встановлюються:

наявність цінних паперів;

правильність їх оформлення, реальність вартості відображених у балансі підприємства цінних паперів;

повнота і своєчасність відображення в бухгалтерському обліку доходів від фінансових інвестицій.

Інвентаризація цінних паперів проводиться за окремими емітентами із зазначенням в акті інвентаризації назви, серії, номера, номінальної і балансової вартості, строків їх погашення.

6.5. Інвентаризація цінних паперів у бездокументарній формі, переданих підприємством на зберігання депозитарним установам, полягає у звірці залишків, відображених на відповідних рахунках бухгалтерського обліку підприємства, з даними виписок з рахунків в цінних паперах підприємства, виданих депозитарними установами.

6.6. До окремого акта інвентаризації вносяться дані про довготермінові та короткотермінові фінансові інвестиції в частки (паї) в статутних капіталах інших підприємств. Інвентаризація проводиться шляхом звірки установчих документів з даними бухгалтерського обліку підприємства.

6.7. В акті інвентаризації вказуються: назва фінансової інвестиції (акції, облігації, частки (паї) тощо), назва цінних паперів, якими оформлені фінансові інвестиції, дата і термін вкладу, номер і серія цінних паперів, назва документа, що підтверджує фінансові інвестиції (засновницький договір, інші угоди, виписки банків, накладні на передачу устаткування тощо), сума, вид вкладу.

7. Інвентаризація дебіторської та кредиторської заборгованостей

7.1. Інвентаризація дебіторської та кредиторської заборгованостей полягає у звірці документів і записів у реєстрах обліку і перевірці обґрунтованості сум, відображених на відповідних рахунках, та оформлюється актом інвентаризації.

7.2. При інвентаризації усім дебіторам підприємства-кредитори повинні передати виписки з аналітичних рахунків про їх заборгованість, які пред'являються інвентаризаційній комісії (робочій інвентаризаційній комісії) для підтвердження реальності заборгованості. Підприємства-дебітори мають підтвердити заборгованість або заявити свої заперечення.

В окремих випадках, коли до кінця звітнього періоду розбіжності не усунені або залишилися нез'ясованими, розрахунки з дебіторами і кредиторами відображаються кожною стороною в сумах, що впливають із записів у бухгалтерському обліку і визнаються нею правильними.

7.3. Дебіторська і кредиторська заборгованості перевіряються щодо дотримання строку позовної давності, обґрунтованості сум, які обліковуються на рахунках обліку розрахунків з покупцями, замовниками, постачальниками, підрядниками, одержаних і виданих векселів, одержаних позикових коштів, наданих кредитів (позик), з підзвітними особами, депонентами, іншими дебіторами і кредиторами.

7.4. Під час інвентаризації розрахунків шляхом документальної перевірки установлюються:

правильність розрахунків із банками, контролюючими органами, іншими підприємствами, а також зі структурними підрозділами підприємства, виділеними на окремі баланси;

заборгованість підзвітних осіб, а також правильність і обґрунтованість сум заборгованості за нестачами і крадіжками. Інвентаризація заборгованості за нестачами і втратами від псування цінностей полягає у перевірці причин, через які затримується розгляд матеріалів щодо виявленої нестачі та віднесення її на винних осіб або списання у встановленому порядку;

правильність і обґрунтованість сум дебіторської, кредиторської і депонентської заборгованостей, у тому числі суми кредиторської і депонентської заборгованостей, щодо яких строк позовної давності минув;

реальність заборгованості працівникам з оплати праці та громадянам (безпосередньо або через роботодавців) за соціальними виплатами, визначеними законодавством, а також із

безготівкових розрахунків за цими виплатами.

7.5. В акті інвентаризації вказуються найменування проінвентаризованих субрахунків і суми виявленої неузгодженої дебіторської і кредиторської заборгованостей, безнадійних боргів та кредиторської і дебіторської заборгованостей, щодо яких строк позовної давності минув.

До акта інвентаризації розрахунків додається довідка про дебіторську і кредиторську заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув, із зазначенням найменування і місцезнаходження таких дебіторів або кредиторів, суми, причини, дати і підстави виникнення заборгованості (для бюджетних установ - листи до установ вищого рівня з приводу виділення коштів для погашення такої заборгованості).

В акті інвентаризації розрахунків щодо відшкодування матеріальних збитків вказуються прізвище боржника, за що і коли виник борг, дата прийняття судового рішення або іншого органу (добровільної згоди боржника) про відшкодування суми матеріальної шкоди, а якщо таке рішення не прийняте, то зазначаються дата пред'явленого підприємством позову і сума заборгованості на дату інвентаризації.

Окремо складається акт інвентаризації кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка планується до списання. В бюджетних установах такий акт затверджується керівником бюджетної установи.

7.6. Інвентаризація коштів цільового фінансування полягає у перевірці обґрунтованості їх залишку шляхом зіставлення даних про надходження на підприємство коштів цільового фінансування та їх використання відповідно до їх цільового призначення.

8. Інвентаризація витрат і доходів майбутніх періодів, забезпечень та резервів

8.1. При інвентаризації забезпечень перевіряються їх правильність і обґрунтованість, створюваних на: виплату відпусток працівникам; додаткове пенсійне забезпечення; виконання гарантійних зобов'язань; реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності; виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів та інші цілі, передбачені національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі, міжнародними стандартами та іншими актами законодавства.

8.2. Залишок забезпечення на виплату відпусток, у тому числі відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування з цих сум, станом на кінець звітного року визначається за розрахунком, який базується на кількості днів невикористаної працівниками підприємства щорічної відпустки та середньоденній оплаті праці працівників. Середньоденна оплата праці визначається відповідно до законодавства.

8.3. При інвентаризації забезпечення на виплату передбаченої законодавством винагороди за вислугу років, у тому числі відрахувань на державне соціальне страхування з цих сум, уточнюється розмір забезпечення, який не повинен перевищувати суми нарахованої винагороди і підлягає віднесенню на витрати.

8.4. Інвентаризація страхового резерву небанківської фінансової установи, що створюється для покриття ризиків неповернення основного боргу за кредитами, полягає в обґрунтуванні відповідності залишку вказаного резерву граничному розміру такого резерву на дату інвентаризації, який обчислюється відповідно до законодавства.

8.5. Інвентаризація резерву сумнівних боргів полягає в перевірці обґрунтованості визначення суми сумнівної заборгованості на підставі аналізу застосування методу розрахунку резерву сумнівних боргів, встановленого відповідно до облікової політики.

8.6. До акта інвентаризації включаються: визначена за результатами інвентаризації сума витрат і доходів майбутніх періодів, забезпечення (за його видами) і резерву сумнівних боргів разом із відповідними розрахунками, а також відповідні суми за даними бухгалтерського обліку.

IV. Перевірка та оформлення результатів інвентаризації

1. Висновки щодо виявлених розбіжностей між фактичною наявністю активів і зобов'язань і даними бухгалтерського обліку, які наводяться в звіряльних відомостях, та пропозиції щодо їх врегулювання відображаються інвентаризаційною комісією у протоколі, що складається після закінчення інвентаризації і передається на розгляд та затвердження керівнику підприємства. У протоколі наводяться: причини нестач, втрат, лишків, а також пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці, списання нестач в межах норм природного убутку, а також понаднормових нестач і втрат від псування цінностей із зазначенням причин та вжитих заходів щодо запобігання таким втратам і нестачам. Підприємства можуть додавати до протоколів іншу інформацію, що є суттєвою для прийняття рішень щодо визнання і оцінки активів і зобов'язань та розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності.

2. Протокол інвентаризаційної комісії затверджується керівником підприємства протягом 5 робочих днів після завершення інвентаризації.

3. Результати інвентаризації на підставі затвердженого протоколу інвентаризаційної комісії відображаються у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності того звітного періоду, у якому закінчена інвентаризація.

4. Виявлені при інвентаризації розбіжності між фактичною наявністю активів і зобов'язань і даними бухгалтерського обліку регулюються підприємствами в такому порядку:

основні засоби, нематеріальні активи, які виявлені в лишках, підлягають оприбуткуванню зі збільшенням доходів майбутніх періодів (доходів спеціального фонду бюджетної установи);

цінні папери, грошові кошти, їх еквіваленти та інші оборотні матеріальні цінності, які виявлені в лишках, підлягають оприбуткуванню зі збільшенням доходу звітного періоду підприємства (доходу спеціального фонду бюджетної установи);

нестача запасів у межах установлених норм природного убутку, виявлена під час інвентаризації, списується за розпорядженням керівника підприємства на витрати. Норми природного убутку можуть застосовуватися лише у разі виявлення фактичних нестач і після взаємозаліку нестач цінностей і лишків внаслідок пересортиці. За відсутності норм природного убутку втрата розглядається як нестача понад норму;

нестача цінностей понад норми природного убутку, а також втрати від псування цінностей списуються з балансу та відносяться на рахунок винних осіб у розмірі, визначеному відповідно до законодавства, у разі якщо винні особи не встановлені, вони зараховуються на позабалансовий рахунок до моменту встановлення винних осіб або закриття справи згідно із законодавством.

5. Взаємний залік лишків і нестач внаслідок пересортиці допускається тільки щодо запасів однакового найменування і в тотожній кількості за умови, що лишки і нестачі утворились за один і той самий період, що перевіряється, та в однієї і тієї самої матеріально відповідальної особи.

Міністерства, інші органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать підприємства, можуть установлювати порядок, відповідно до якого такий залік може бути допущений стосовно однієї і тієї самої групи запасів, якщо цінності, що входять до її складу, мають схожість за зовнішнім виглядом або упаковані в однакову тару (у разі відпуску їх без розпаковки тари).

У разі взаємозаліку нестач і лишків внаслідок пересортиці, коли вартість запасів, що виявились у нестачі, більше вартості запасів, що виявились у надлишку, різниця вартості повинна бути віднесена на винних осіб.

Якщо особи, винні в пересортиці, не встановлені, то сумові різниці розглядаються як нестачі цінностей понад норми природного убутку з віднесенням їх до складу витрат у порядку, визначеному пунктом 4 цього розділу. За такими сумовими різницями в протоколах інвентаризаційної комісії повинні бути наведені причини, з яких різниці не можуть бути віднесені на винних осіб.

Перевищення вартості запасів, що виявились у лишку, порівняно з вартістю запасів, що виявились у нестачі внаслідок пересортиці, відноситься на збільшення даних обліку відповідних запасів та доходів у порядку, визначеному пунктом 4 цього розділу.

6. Розмір збитків від розкрадання, нестач, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається відповідно до законодавства.

7. Бюджетними установами у разі встановлення нестач або втрат, які виникли внаслідок зловживань, відповідні матеріали протягом 5 днів після встановлення нестач і втрат передаються правоохоронним органам, а на суму виявлених нестач і втрат подається цивільний позов.

**Директор Департаменту
податкової, митної політики та
методології бухгалтерського обліку**

М.О. Чмерук

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ

Наказ від 10.08.2004 № 469

Про затвердження форм первинної облікової документації з обліку об'єктів права інтелектуальної власності (винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань (топографій) інтегральних мікросхем і раціоналізаторських пропозицій) та Інструкції щодо їх заповнення

(із змінами, внесеними згідно з наказом Державного комітету статистики № 342 від 01.11.2005)

Відповідно до статті 14 Закону України "Про державну статистику" та у зв'язку зі змінами в законодавстві з питань інтелектуальної власності наказую:

1. Затвердити:

1.1. Форми первинної облікової документації з обліку об'єктів права інтелектуальної власності і ввести їх у дію з моменту їх затвердження: Форма № ІВ-1 Журнал реєстрації заявок на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, компонування (топографії) інтегральних мікросхем, що подані в Україні (додається); Форма № ІВ-2 Журнал реєстрації заявок на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, компонування (топографії) інтегральних мікросхем, що подані до компетентних органів іноземних держав (додається); Форма № ІВ-3 Журнал реєстрації використаних винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань (топографій) інтегральних мікросхем (додається); Форма № ІВ-4 Журнал реєстрації раціоналізаторських пропозицій (додається); Форма № ІВ-5 Заява про раціоналізаторську пропозицію (додається); Форма № ІВ-6 Акт про використання об'єкта права інтелектуальної власності (додається).

1.2. Інструкцію щодо заповнення форм первинної облікової документації з обліку об'єктів права інтелектуальної власності (винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань (топографій) інтегральних мікросхем і раціоналізаторських пропозицій).

2. Департаменту статистики послуг (Калачова І.В.) визначити необхідний тираж, підготувати і передати Адміністративно-господарському департаменту (Сенкевич-Давидець Н.М.) для виготовлення оригінали бланків форм первинної облікової документації та Інструкції щодо їх заповнення, затверджені в пункті 1 цього наказу.

3. Департаменту фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності (Воскресенська Л.О.) забезпечити в установленому порядку розрахунки за виготовлення зразків бланків, затверджених у пункті 1 цього наказу, форм первинної облікової документації та Інструкції щодо їх заповнення.

4. Адміністративно-господарському департаменту (Сенкевич-Давидець Н.М.) забезпечити контроль за своєчасним виготовленням та доставкою зразків бланків форм первинної облікової документації та Інструкції щодо їх заповнення на адресу Головного управління статистики в Автономній Республіці Крим, областях, м. Києві та Управління статистики в м. Севастополі, а також відповідним міністерствам та іншим центральним виконавчим органам.

5. Уважати таким, що втратив чинність, наказ Міністату України від 24.03.95 № 79 "Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів промислової власності (винаходів, корисних моделей, промислових зразків), раціоналізаторських пропозицій", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27.03.95 за № 90/626.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Комітету Власенко Н.С.

Голова Комітету О.Г.Осауленко

Погоджено:

Голова Державного департаменту інтелектуальної власності України М.В.Паладій

ІНСТРУКЦІЯ

щодо заповнення форм первинної облікової документації з обліку об'єктів права інтелектуальної власності (винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань (топографій) інтегральних мікросхем і раціоналізаторських пропозицій)

1. Загальні вказівки

Перелік форм первинної облікової документації
з обліку об'єктів права інтелектуальної власності

Форма № ІВ-1 Журнал реєстрації заявок на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, компонування (топографії) інтегральних мікросхем, що подані в Україні; Форма № ІВ-2 Журнал реєстрації заявок на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, компонування (топографії) інтегральних мікросхем, що подані до компетентних органів іноземних держав; Форма № ІВ-3 Журнал реєстрації використаних винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань (топографій) інтегральних мікросхем; Форма № ІВ-4 Журнал реєстрації раціоналізаторських пропозицій; Форма № ІВ-5 Заява про раціоналізаторську пропозицію; Форма № ІВ-6 Акт про використання об'єкта права інтелектуальної власності.

2. Порядок заповнення форм первинної облікової документації з обліку об'єктів права інтелектуальної власності (винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань (топографій) інтегральних мікросхем).

Форма № ІВ-1 "Журнал реєстрації заявок на
винаходи, корисні моделі, промислові зразки,
компонування (топографії) інтегральних мікросхем,
що подані в Україні" (далі - форма № ІВ-1)

Форма № ІВ-1 призначена для реєстрації заявок на створені в організації (на підприємстві, в установі тощо) винаходи, корисні моделі, промислові зразки, компонування інтегральних мікросхем (далі - компонування ІМС), що подані до Державного департаменту інтелектуальної власності України.

Нумерація заявок здійснюється в порядку зростання. За необхідності ведеться окремий журнал щодо кожного з об'єктів права інтелектуальної власності.

Реєстрація здійснюється на день надходження до підрозділу з питань інтелектуальної власності або іншого підрозділу, на який покладено виконання цих функцій, відповідних матеріалів, що ідентифікують об'єкт права інтелектуальної власності. Ця дата проставляється в графі 2. У цій самій графі вказується назва винаходу, корисної моделі, промислового зразка або компонування ІМС.

У графі 3 вказуються прізвище, ім'я та по батькові винахідників або авторів промислового зразка, компонування ІМС, їхнє місце проживання та рік народження, посада, освіта. (Абзац 5 розділу 2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету статистики № 342 від 01.11.2005)

Договір між роботодавцем і винахідником (автором промислового зразка, компонування ІМС) (за наявності), реквізити якого наводяться у графі 4, реєструється у відповідному підрозділі підприємства (юридичному тощо).

У графах 5-8 відображається листування за заявкою (інформаційні реквізити документа). При цьому зазначається коротка назва документа (заявка, повідомлення, лист тощо).

У графі 5 вказуються вихідний номер та дата відправлення заявки до Державного департаменту інтелектуальної власності України. У графі 6 наводиться назва відправлених документів (заявка, клопотання тощо). У графі 7 вказуються вхідний номер та дата одержання інформації з Державного департаменту інтелектуальної власності України. У графі 8 зазначається назва отриманих документів.

У графі 9 проставляються сума збору за відповідну дію, у графі 10 - номер платіжного доручення або квитанції та дата перерахування збору.

Реєстрація заявок, поданих до компетентних органів іноземних держав, ведеться в окремому журналі (форма № ІВ-2 "Журнал реєстрації заявок на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, компонування (топографії) інтегральних мікросхем, що подані до компетентних органів іноземних держав").

Форма № ІВ-3 "Журнал реєстрації використаних винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань (топографій) інтегральних мікросхем" (далі - форма № ІВ-3)

Форма № ІВ-3 призначена для реєстрації винаходів, корисних моделей, промислових зразків, компонувань ІМС, використаних на підприємстві, включаючи ті, право на використання яких передано за ліцензією.

Реєстрації підлягають об'єкти права інтелектуальної власності, використані у власному виробництві за власними патентами та свідоцтвами, за придбаними ліцензіями, а також винаходи і промислові зразки, використані за авторськими свідоцтвами та свідоцтвами СРСР.

Нумерація використаних об'єктів права інтелектуальної власності здійснюється у порядку зростання. При необхідності ведеться окремий журнал щодо кожного з об'єктів права інтелектуальної власності.

У графі 2 наводяться повна назва охоронного документа та його номер (патент України на винахід № ____, авторське свідоцтво СРСР № ____ тощо).

У графі 3 вказується назва об'єкта права інтелектуальної власності.

У разі якщо застосовується об'єкт права інтелектуальної власності, дозвіл на використання якого одержано за ліцензією, ліцензійним договором, або використовується об'єкт права інтелектуальної власності, на який набуті майнові права інтелектуальної власності на підставі договору про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності, до графі 4 вносяться відповідні дані. У графі 5 наводяться дані про видані ліцензії, укладені ліцензійні договори про надання дозволу на використання об'єктів права інтелектуальної власності або договори про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності. У графах 4, 5 проставляються дата та номер державної реєстрації договору про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності, дата одержання (видачі) ліцензії або дата підписання ліцензійного договору.

У графі 6 вказується дата початку використання винаходу, корисної моделі, промислового зразка, компонування ІМС (форма № ІВ-6).

Винахід, що стосується пристрою, речовини, штамму, культури клітин, корисна модель, промисловий зразок та компонування ІМС визнаються використаними з дати початку їх застосування у продукції, що виготовляється.

Винахід, що стосується способу, визнається використаним з дати його застосування у виробничому (технологічному) процесі.

Винахід, корисна модель, промисловий зразок, топографія ІМС, які визнані придатними для промислової експлуатації після експериментальної перевірки, визнаються використаними з дати передачі зразка (партії, серії), способу в експлуатацію.

У разі якщо використовується винахід за авторським свідоцтвом СРСР, у графі 7 зазначаються дата відправлення автору (авторам) повідомлення про використання винаходу

та реквізити укладеного з автором договору про виплату винагороди (дата та номер реєстрації у відповідному підрозділі підприємства). (Абзац 22 розділу 2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету статистики № 342 від 01.11.2005)

У графі 9 проставляється прибуток від використання об'єкта права інтелектуальної власності. (Абзац 23 розділу 2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету статистики № 342 від 01.11.2005)

Форма № ІВ-4 "Журнал реєстрації
раціоналізаторських пропозицій"

Форма призначена для реєстрації заяв про раціоналізаторські пропозиції, а також реєстрації використаних раціоналізаторських пропозицій.

Нумерація здійснюється у порядку зростання.

Реєстрація здійснюється в день надходження заяви про раціоналізаторську пропозицію підрозділом з питань інтелектуальної власності або іншим підрозділом, на який покладено виконання відповідних функцій. Ця дата вказується у графі 2.

Дата початку використання (гр. 7) вказується згідно з формою № ІВ-6 або іншим рівнозначним документом.

Форма № ІВ-5
"Заява про раціоналізаторську пропозицію"

Заява про раціоналізаторську пропозицію подається письмово підприємству, діяльності якого стосується пропозиція.

Рішення про визнання пропозиції раціоналізаторською або про її відхилення повинно бути прийняте в місячний строк з дня надходження заяви про раціоналізаторську пропозицію.

Порядок розгляду заяви про раціоналізаторську пропозицію, а також прийняття щодо неї рішення встановлюється підприємством.

Заступник Директора департаменту статистики послуг –
начальник управління статистики соціальних послуг
І.М.Самченко

організація

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Форма № ІВ-1.

**Журнал реєстрації заявок на винаходи,
корисні моделі, промислові зразки, компонування
(топографії) інтегральних мікросхем,
що подані в Україні**

№ з /п	Назва винаходу, корисної моделі, промислового зразка, компонування ІМС; дата надходження відповідних матеріалів	Прізвище, ім'я та по- батькові винахідників (авторів промисловог о зразка, компонуванн я ІМС)	Реквізити договору між роботодавцем і винахідником (автором промислового зразка, компонування ІМС)	Листування за заявкою				Збори за дії з охорони прав на об'єкти права інтелектуальної власності		При- мітка
				дат а, вихідни й номер	наз ва доку- мента	д ата, вхід- ний номер	н азва доку- мента	су ма, грн.	реквізити документа про сплату збору	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

організація

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Форма № ІВ-2.

**Журнал реєстрації заявок на винаходи,
корисні моделі, промислові зразки, компонування
(топографії) інтегральних мікросхем, що подані до
компетентних органів іноземних держав**

з/п	Номер та дата подання заявки в Україні (вказати об'єкт права інтелектуальної власності)	Назва винаходу, корисної моделі, промислового зразка або компонування ІМС	Листування за заявкою				Мито (збори) за дії з охорони прав на об'єкти права інтелектуальної власності в іноземних державах		Примітка
			дата вихідний номер	назва документа	дата вхідний номер	назва документа	сума, грн.	реквізити документа про сплату мита (збору)	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10

організація

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Форма № ІВ-3.

**Журнал реєстрації використаних
винаходів, корисних моделей, промислових зразків,
компоновань (топографій) інтегральних мікросхем**

з/п	Назва і номер охоронного документа	Назва винаходу, корисної моделі, промислового зразка, компоновання ІМС	Дата реєстрації та реєстраційний номер договору на підставі якого набуті виключні майнові права інтелектуальної власності, та особа, яка передала ці права; дата одержання ліцензії, дата підписання ліцензійного договору, ліцензіар	Дата реєстрації та реєстраційний номер договору на підставі якого передані виключні майнові права інтелектуальної власності та особа, якій передані ці права; дата видачі ліцензії, дата підписання ліцензійного договору, ліцензіат	Дата початку використання об'єкта права інтелектуальної власності	Дата повідомлення про використання винаходу, промислового зразка; реквізити договору про виплату винагороди	Прибуток від використання об'єкта права інтелектуальної власності		Надходження від продажу ліцензії		Виплата винагороди		Примітка
							рік одержання	сума, грн.	сума, грн.	сума, грн.	сума, грн.	дата документа	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

організація

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Форма № ІВ-4.

**Журнал реєстрації
раціоналізаторських пропозицій**

№	Дата подання пропозиції	Прізвище, ім'я та по батькові автора (співавторів)	Місце роботи або проживання	Назва пропозиції	Дата прийняття рішення про визнання пропозиції раціоналізаторською	Дата початку використання раціоналізаторської пропозиції (за актом)	Прибуток від використання раціоналізаторської пропозиції , грн.	Виплата винагороди		Примітка
								№ акта документа	сума, грн.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Форма № ІВ-5

Керівнику

найменування юридичної особи

Зареєстровано

за № _____

"__" _____ 200__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові автора (співавторів)	Місце роботи або проживання
1	2	3

ЗАЯВА

про раціоналізаторську пропозицію

Прошу (просимо) розглянути пропозицію під назвою

і визнати її раціоналізаторською

ОПИС ПРОПОЗИЦІЇ

Пропоную(ємо) конструкцію виробу, змінити конструкцію виробу, технологію виробництва, застосовувану техніку, склад матеріалу, організаційне рішення, інше, а саме

(непотрібне закреслити)

Додаткові відомості про пропозицію

Додаються: а) графічні матеріали (ескізи, креслення, схеми, графіки тощо) на _____ аркушах;

б) техніко-економічні розрахунки, обґрунтування і т.ін. на _____ аркушах;

в) інші матеріали на _____ аркушах;

Усього на _____ аркушах.

"__" _____ 200__ р.

Автор (співавтори)

(підписи)

ВИСНОВОК ЩОДО ПРОПОЗИЦІЇ

200_р. _____

_____ посада _____ підпис _____ Прізвище

РІШЕННЯ, ЯКЕ ПРИЙНЯТЕ ЩОДО ПРОПОЗИЦІЇ

_____ 200_р. _____ Керівник організації

_____ підпис

ЗМІНИ НОРМАТИВНОЇ ТА ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Найменування документа	№ повідомлення	Дата зміни	Посада і найменування відділу	Підпис

Свідоцтво про раціоналізаторську пропозицію одержав(ли)

_____ 200_р. _____ Автор(співавтори)

_____ підписи

організація

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Форма № ІВ-6.

**Акт про використання
об'єкта права інтелектуальної власності**

"__" _____ 200__ р.

Назва і номер охоронного документа _____

Назва об'єкта права інтелектуальної власності (винаходу, корисної моделі, промислового зразка, компонування інтегральних мікросхем, раціоналізаторської пропозиції) _____

Технічний або інший об'єкт (виріб, технологія виробництва, процес організації виробництва тощо), в якому використано винахід, корисну модель, промисловий зразок, компонування ІМС або раціоналізаторську пропозицію _____

Дата початку використання "__" _____ 200__ р.

Керівник
організації або інша
уповноважена особа _____

Підпис

Прізвище

Члени комісії (за необхідності)

_____ посада _____ підпис _____ Прізвище

_____ посада _____ підпис _____ Прізвище

_____ Посада _____ підпис _____ прізвище

З актом ознайомлено
(винахідник(и), автор(и)): _____

підпис

прізвище

дата "__" _____ 200__ р.

ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 07.05.2014 р. N 17-04/441-10983

щодо формування у бухгалтерському обліку бюджетних установ інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та незавершене капітальне будівництво

На <...> звернення <...> Державна казначейська служба України в межах компетенції повідомляє.

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку бюджетних установ інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та незавершене капітальне будівництво визначено Положенням з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ (далі - Положення), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 N 611, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18.07.2013 за N 1214/23746 (далі - наказ N 611).

Нематеріальні активи для взяття на облік повинні бути закінченими та засвідченими відповідними документами (патентом, сертифікатом, ліцензією тощо) у порядку, встановленому законодавством (пункт 4.3 Положення).

На облік у складі нематеріальних активів беруться придбані права на володіння, користування та розпорядження об'єктом нематеріальних активів після відчуження їх (прав) від колишніх власників та визначення його вартості (пункт 4.4 Положення).

Придбаний об'єкт авторського права на умовах користування ним, без передання прав на володіння або розпорядження, не обліковується у складі нематеріальних активів. Витрати, пов'язані з придбанням (створенням) таких об'єктів, визнаються витратами того звітного періоду, протягом якого вони були здійснені, без визнання таких витрат у майбутньому нематеріальним активом (пункт 4.5 Положення)

Пунктом 8.8 Положення визначено, що норми нарахування зносу та строки корисного використання об'єктів нематеріальних активів визначаються, виходячи зі строку дії патенту, свідоцтва та інших обмежень строків використання об'єктів інтелектуальної власності відповідно до законодавства. На нематеріальні активи, строк корисного використання яких не визначений, знос не нараховується.

Статтею 9 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" визначено, що підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Відображення в бухгалтерському обліку операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями бюджетними установами здійснюється згідно з вимогами Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями бюджетних установ (додаток 2 до Плану рахунків, затвердженого наказом № 611).

Авторське право та суміжні з ним права установи (право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, компіляції даних (бази даних), виконання, фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо) відповідно до Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ (додаток 1 до Плану рахунків, затвердженого наказом № 611), обліковуються на субрахунку 121 "Авторські та суміжні з ними права". Згідно з підпунктом 12 підпункту 2.2.4 пункту 2.2 Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27.03.2012 за № 456/20769

(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 21.06.2012 № 754) (далі - Інструкція № 333), оплата послуг з технічного обслуговування обладнання та адміністрування програмного забезпечення: установлення (інсталяція) програмного забезпечення (програмних продуктів, інформаційних систем та комплексів, баз даних, web-сторінок / сайтів / порталів), подальшого користування, їх супроводження та обслуговування (у тому числі навчання користувачів) здійснюється за кодом економічної класифікації видатків 2240 "Оплата послуг (крім комунальних)".

Оплата послуг із створення програмного забезпечення (програмних продуктів, інформаційних систем та комплексів, баз даних, web-сторінок / сайтів / порталів), за умови передачі майнових прав власності замовнику проводиться за КЕКВ 3160 "Придбання землі та нематеріальних активів" (підпункт 7 підпункту 3.1.6 пункту 3.1 Інструкції № 333).

Перший заступник Голови О. Даневич