

Приложение № 1
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «06» июня № 1365

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по принятию к бюджетному учету (выбытию из учета)
используемых в деятельности Федерального агентства
по техническому регулированию и метрологии результатов
интеллектуальной деятельности в составе объектов нематериальных
активов, созданных по заказу Управления цифрового развития
технического регулирования**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по принятию к бюджетному учету (выбытию из учета) используемых в деятельности Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии результатов интеллектуальной деятельности в составе объектов нематериальных активов, созданных по заказу Управления цифрового развития технического регулирования (далее – Комиссия), создается в целях обеспечения своевременного принятия результатов интеллектуальной деятельности, используемых в деятельности Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии к бюджетному учету в составе объектов нематериальных активов и действует на постоянной основе.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

1.3. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей на рассмотрение документов не должен превышать 30 рабочих дней.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими актами: Общероссийским классификатором основных фондов, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)» (далее – ОК 013-2014);

Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

иными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере интеллектуальной собственности и бухгалтерского учета.

2. Основные задачи, полномочия и организация деятельности Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по принятию к бюджетному учету (выбытию из учета) результатов интеллектуальной деятельности, используемых в деятельности Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, в составе нематериальных активов.

2.2. Комиссия принимает решения по вопросам:

об отнесении результатов интеллектуальной деятельности к объектам нематериальных активов;

о сроке полезного использования созданных объектов нематериальных активов;

об определении кода объекта нематериального актива по ОК 013-2014;

о первоначальной стоимости принимаемых к учету объектов нематериальных активов, определяемой в соответствии с Инструкцией № 157н;

о принятии к бюджетному учету поступивших объектов нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных документов;

о выбытии из бухгалтерского учета объектов нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных документов.

2.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.4. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии проводит подготовительную работу с документами к заседанию Комиссии по:

учету поступивших документов;

проверке комплектности и оформления представленных документов;

ознакомлению членов Комиссии с поступившими материалами;

подготовке к заседанию Комиссии проекта протокола заседания Комиссии (далее – Протокол).

3. Порядок принятия решения Комиссии

3.1. Решение Комиссии о принятии результатов интеллектуальной деятельности к бюджетному учету (выбытию из учета) в составе объектов нематериальных активов, о сроке полезного использования созданных объектов нематериальных активов, об определении кода объекта нематериального актива по ОК 013-2014, о принятии к бюджетному учету (выбытию из учета) поступивших объектов нематериальных активов принимается на основании:

актов, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения;

рекомендаций, содержащихся в документах исполнителя, входящих в комплектацию объекта нематериального актива, при отсутствии информации в актах, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения;

ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования - при отсутствии информации в указанных документах исполнителя и в правовых актах;

информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

При отсутствии в указанных документах информации о сроке полезного использования нематериальных активов, он устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к учету объектов нематериальных активов принимается на основании сопроводительной и технической документации:

государственного контракта;

технического задания;

калькуляции цены контракта;

актов о приеме выполненных работ.

3.3. Решение Комиссии о принятии результатов интеллектуальной деятельности к бюджетному учету (выбытию из учета) в составе объектов нематериальных активов осуществляется с оформлением первичных учетных документов, составленных по форме 0504 101 «Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами),

органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - форма 0504 101).

3.4. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется Протоколом, который подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии. Протокол оформляется в трех экземплярах и должен иметь порядковый номер и дату проведения заседания Комиссии.

3.5. Для отражения в бюджетном учете результатов интеллектуальной деятельности Комиссия в течение 15 дней после принятия решения представляет Руководителю Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии:

первый экземпляр протокола;

документы, отражающие факт поступления результатов интеллектуальной деятельности по форме 0504 101.

Второй экземпляр протокола хранится в отделе бухгалтерского учета и сводной отчетности Финансово-экономического управления.

Третий экземпляр протокола хранится у секретаря Комиссии.