

# Государственная регистрация и отчетная документация по НИР, ОКП, ОТР

## РЕГИСТРАЦИЯ

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 25 мая 2006 г. № 356 «О государственной регистрации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ» государственную регистрацию научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ (далее – НИОК(Т)Р), а также ведение государственного реестра осуществляет государственное учреждение «Белорусский институт системного анализа и информационного обеспечения научно-технической сферы» (ГУ «БелИСА»).

Законодательством Республики Беларусь предусмотрено освобождение от налога на добавленную стоимость оборотов по реализации на территории Республики Беларусь НИОК(Т)Р, зарегистрированных в государственном реестре в порядке, определяемом Президентом Республики Беларусь (пп. 1.23 ст. 94 Налогового кодекса Республики Беларусь).

**Порядок государственной регистрации НИОК(Т)Р** определен в «Положении о порядке государственной регистрации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ» (с учетом изменений и дополнений, внесенных Указом Президента Республики Беларусь от 28.11.2016 № 430).

Государственной регистрации подлежат НИОК(Т)Р, имеющие значение для реализации приоритетов социально-экономического развития, разработки новых технологических процессов, наукоемкой, конкурентоспособной продукции, формирования перспективных научных направлений.

Государственная регистрация работ осуществляется по результатам их ведомственной научно-технической или государственной научной и (или) государственной научно-технической экспертиз, осуществляемых ведомственными научно-техническими экспертными советами или государственными экспертными советами, на предмет соответствия вышеуказанным требованиям.

Ведомственная научно-техническая экспертиза осуществляется:

- Республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Президенту Республики Беларусь, Администрации Президента Республики Беларусь, Правительству Республики Беларусь, Национальной академии наук Беларуси – в отношении работ, выполняемых организациями, находящимися в подчинении этих органов и организаций;
- Государственным комитетом по науке и технологиям – в отношении работ иных заявителей, в том числе индивидуальных предпринимателей.

При этом не подлежат дополнительной ведомственной научно-технической экспертизе НИОК(Т)Р, прошедшие в установленном порядке государственную научную или государственную научно-техническую экспертизу.

Организация-исполнитель для государственной регистрации работы в **двухмесячный срок** с даты заключения договора на ее выполнение (издания приказа руководителя организации-исполнителя о выполнении работы структурным подразделением такой организации) направляет в ГУ «БелИСА» следующие документы:

- **регистрационную карту** на выполняемую работу по форме, утверждаемой Государственным комитетом по науке и технологиям;
- **копию договора на выполнение работы** или копии иных документов (при отсутствии договора);
- **техническое (научное) задание или технико-экономическое обоснование работы;**
- **календарный план на проведение работы**, утвержденный руководителем организации-исполнителя;
- **копию заключения ведомственного научно-технического или государственного экспертного совета**, подтверждающего проведение в установленном порядке в отношении работы ведомственной научно-технической экспертизы или государственной научной или государственной научно-технической экспертиз.

---

### **Типовые формы документов для регистрации НИОКТР:**

- [регистрационная карта для НИР](#)    [Инструкция по заполнению типовой формы](#)

---

Документы, представленные не в полном объеме или с нарушением перечисленных требований, возвращаются организации-исполнителю в трехдневный срок с даты их поступления с обоснованием причин возврата.

ГУ «БелИСА» в течение двадцати рабочих дней рассматривает документы и при соответствии работы критериям, предъявляемым законодательством к научным исследованиям и разработкам, осуществляет государственную регистрацию работ. Датой государственной регистрации работы является дата принятия ГУ «БелИСА» решения о включении ее в государственный реестр.

Основанием для отказа в государственной регистрации работы является наличие отрицательного заключения ведомственного научно-технического и (или) государственного экспертного совета. Решение об отказе в регистрации принимается ГУ «БелИСА» в течение десяти рабочих дней после поступления документов и сопровождается направлением организации-исполнителю извещения об отказе в государственной регистрации.

В случае прекращения выполнения зарегистрированной работы организация-исполнитель обязана в месячный срок с даты ее прекращения письменно известить об этом ГУ «БелИСА», указав регистрационный номер, название работы, достигнутый результат, причину прекращения и приложив копию решения о прекращении работы (решение государственного органа или иной организации, соглашение с заказчиком, приказ или другое решение руководителя организации-исполнителя).

При изменении названия зарегистрированной работы организация-исполнитель в месячный срок со дня внесения таких изменений направляет в ГУ «БелИСА» документы, указанные выше. Данная работа включается в государственный реестр под новым регистрационным номером, а прежний номер аннулируется.

### **ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

#### **По *завершенным* темам**

После завершения (прекращения) зарегистрированной работы организация-исполнитель в **двухмесячный срок** со дня утверждения отчетных документов о ней обязана направить в ГУ «БелИСА» информационную карту. К информационной карте прилагаются оформленные в установленном порядке и утвержденные руководителем организации-исполнителя:

- **отчет о научно-исследовательской работе**, оформленный в соответствии с [ГОСТ 7.32–2017 \(введен в действие с 1 июля 2019 г. взамен ГОСТ 7.32-2001\)](#);
- пояснительная записка к опытно-конструкторской и опытно-технологической работе или технический отчет (если его разработка предусмотрена техническим заданием);
- **рекламно-техническое описание** научно-технической продукции;
- **документ, подтверждающий приемку работы.**

ГУ "БелИСА", получив информационную карту и прилагаемые к ней документы, в *двадцатидневный срок* вносит соответствующие сведения в государственный реестр и направляет организации-исполнителю справку о включении сведений в государственный реестр.

В случае непредставления организацией-исполнителем отчетных документов в *двухмесячный срок* по истечении запланированного срока завершения работы ГУ «БелИСА» направляет ей письмо-уведомление о необходимости их представления. При непредставлении соответствующих документов в *месячный срок* со дня отправления письма-уведомления работа подлежит исключению из государственного реестра. Об исключении работы из государственного реестра ГУ «БелИСА» письменно информирует организацию-исполнителя и организацию, в ведении которой она находится, а также налоговые органы по месту нахождения организации-исполнителя.

**Необходимый пакет документов** по завершённым работам предоставляется в *бумажном и электронном* виде лицу, ответственному за подготовку документов в комн. 128 корп. 4.

В бумажном виде предоставляются:

- титульный лист (оригинал с печатью, подписями и датами подписания);
- список исполнителей (оригинал с подписями и датами подписания);
- реферат;
- содержание;
- документы, подтверждающие приемку работы (оригинал или заверенная копия): акт приемки госбюджетной НИР, технический акт приемки-сдачи НИР, акт приемки научно-исследовательского проекта, утвержденный в БРФФИ, акты сдачи-приемки этапов НИР.

В электронном виде предоставляются ([Инструкция по передаче документов в электронном виде \(ЭКД\)](#)):

- заключительный отчет (в формате doc, docx, название документа Отчет\_№госрегистрации);
- ИК, РТО (в pdf формате, название документов ИК\_№госрегистрации и РТО\_№госрегистрации);
- титульный лист, список исполнителей (отсканированные оригиналы в формате jpeg, pdf, название документов Титл\_№госрегистрации и СИ\_№госрегистрации);
- документы, подтверждающие приемку работы (отсканированные оригиналы или заверенная копия в формате jpeg, pdf (акты сдачи-приемки по всем этапам НИР сканируются и сохраняются в один файл)).

#### **Типовые формы документов по завершённым НИОКТР:**

- [ИК](#) [Инструкция по заполнению Информационной карты](#)
- [РТО](#) [Инструкция по заполнению рекламно-технического описания НТП](#)

К бумажному варианту заключительного отчета для библиотеки БГТУ прилагаются оригиналы следующих документов:

- выписка из протокола заседания кафедры (с проставленными баллами по показателям новизны, значимости, доказательности, точности и объективности результатов научных исследований "[Примерный перечень результатов научных исследований, показателей и критериев их оценки](#)");
- рецензия (можно внутреннюю);
- [акт метрологической проработки](#);
- документы, подтверждающие приемку работы ([технический акт приемки-сдачи НИР - ХД](#); [акт приемки госбюджетной НИР – ГБ](#); акт приемки научно-исследовательского проекта, утвержденного в БРФФИ – ФФ);
- акты внедрения в производство, справки о внедрении НИР в учебный процесс (можно копии);
- протоколы лабораторных или промышленных испытаний;
- отчет о патентных исследованиях (если проводился, оформляется в виде приложения к отчету);
- [паспорт](#) (не подшивается).

---

### **По незавершенным темам**

К концу года (**до 20 декабря**) по незавершенным темам необходимо сдать промежуточные годовые отчеты, оформленные в соответствии с [ГОСТ 7.32–2017 \(Переиздание – июль 2019\)](#). Должны быть подшиты следующие документы (**оригиналы**):

- по госбюджетным темам:
  - выписка из протокола заседания кафедры;
  - [акт приемки госбюджетной НИР](#), подписанный членами экспертной комиссии;
- по госбюджетным темам, выполняемым за счет второй половины рабочего дня, – выписка из протокола заседания Совета факультета;
- по БС, ФФ, ИФЗ, ХД темам – выписка из протокола заседания кафедры.

[Образец титульного листа Заключительного отчета по гранту 2019 г.](#)

[Образец титульного листа Промежуточного отчета о НИР 2019 г.](#)

По вопросам **отчетности для Минобразования** по заданиям ГПНИ и грантам (ГБ) обращаться в каб. 244а корп. 4.

В обязательном порядке предоставляются:

- акт приемки НИР в 3 экз. и электронном виде (в форматах word и PDF- скан. с подписями и печатью, выслать на e-mail [nosnikova.natalia@mail.ru](mailto:nosnikova.natalia@mail.ru));

- отчет по ГБ, оформленный согласно ГОСТ 7.32-2017 (промежуточный по заданиям ГПНИ и заключительный по грантам), в электронном виде (в форматах word и PDF – без титульного листа, выслать на e-mail [nosnikova.natalia@mail.ru](mailto:nosnikova.natalia@mail.ru));

- отдельно предоставляется титульный лист к отчету в 1 экз. (образец оформления в приложении), с подписями руководителя НИР и зав. кафедрой (остальные подписи будут собраны централизованно);

- документ, подтверждающий внебюджетное финансирование по ГПНИ;

- справка-отчет (с приложениями) по ГБ предоставляется только в электронном виде в форматах word и PDF, выслать на e-mail [nosnikova.natalia@mail.ru](mailto:nosnikova.natalia@mail.ru)).

Срок сдачи указанных отчетных материалов для Минобразования – до 24 декабря 2019 г.

Ответственность за содержание и оформление отчетных материалов несет руководитель НИР.

Обращаю внимание, что по темам ГПНИ, по которым не будут представлены отчетные материалы в указанный срок, зачисление совместителей на 2020 год проводиться не будет.

---

**По кратким кафедральным отчетам**

Краткий отчет кафедры (подразделения) необходимо в обязательном порядке согласовать в каб. 244а корп. 4, после чего предоставить в каб. 129 корп. 4 в бумажном и в электронном виде.

Краткий отчет кафедры о научно-исследовательской деятельности необходимо сдать до 20 декабря текущего года. Необходимо предоставить 1 бумажный и 1 электронный вариант отчета. Структура оформления отчета.

Уточненная форма для отчета по НИРС.

По вопросам заполнения краткого кафедрального отчета обращаться к Черник Елене Олеговне (каб. 129, корп. 4)

Консультации по вопросам регистрации НИОК(Т)Р и отчетной документации:

Афанасенко Яна Александровна – тел. 327-07-28, каб. 128, корп. 4

e-mail: [nich.rio@belstu.by](mailto:nich.rio@belstu.by)