

НМА

Нематериальные активы

От бухгалтерского учета прав — к системе управления нематериальным капиталом

ПРАВА

IP и договоры

ДАННЫЕ

Базы и реестры

ТЕХНОЛОГИИ

ПО, ноу-хау, методики

КАПИТАЛИЗАЦИЯ

Лицензии и денежные потоки

1. НМА — это система управляемой ценности

Два уровня: признанные активы и более широкий нематериальный капитал

Учетный уровень

То, что отвечает критериям признания НМА: контролируемые и идентифицируемые права, способные приносить экономические выгоды и имеющие подтверждаемую стоимость.

Стратегический уровень

Знания, данные, компетенции, репутация, стандарты, сети и архитектуры. Не все из них являются бухгалтерскими НМА, но ими необходимо управлять как капиталом.

Задача системы

Выявить → оформить права → оценить → поставить на учет, где применимо → включить в реестр → связать с проектами и денежными потоками → защищать → лицензировать → масштабировать.

2. Основные классы НМА

Патенты

изобретения, модели,
промышленные образцы

ПО

программы, алгоритмы,
платформы

Базы данных

реестры, справочники,
массивы наблюдений

Бренды

товарные знаки, средства
индивидуализации

Ноу-хау

секреты производства,
технологические режимы

Методики

стандарты, документация,
контент

Лицензии

договорные права
использования

Гудвил

эффект приобретенного
бизнеса и синергии

3. Когда объект становится НМА

Ключевые критерии признания

- Контроль над объектом и выгодами от него
- Способность приносить экономические выгоды
- Идентифицируемость / юридические или договорные права
- Использование в деятельности в течение установленного периода
- Документально подтверждаемая первоначальная стоимость
- Определенные срок полезного использования, ограничения и модель последующего учета

4. Четыре слоя нематериального капитала

I. Признанные НМА

Учетные активы: права, ПО, патенты, знаки, лицензии.

II. Оформляемые

Разработки, методики, базы, ноу-хау, документация.

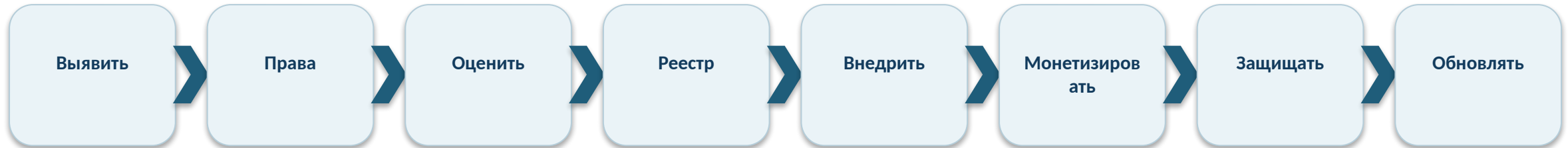
III. Стратегические

Знания, компетенции, связи, репутация, стандарты.

IV. Экосистемные

Сетевые эффекты, доверие, партнерства, доступ к инфраструктуре.

5. Жизненный цикл НМА



Главный принцип

Актив должен жить не в папке юридического отдела, а в связанной системе: право → технология → проект → продукт → договор → денежный поток → риск → архив.

6. Паспорт НМА — единая карточка актива

Юридикто-идентификационный блок

- ID и версия
- Класс и наименование
- Правообладатель
- Правовое основание
- Территория и срок
- Автор / разработчик

Финансово-управленческий блок

- Стоимость: учетная / рыночная
- Доходный профиль
- Связанные проекты и договоры
- Риски и ограничения
- Статус жизненного цикла
- Архив происхождения / provenance

7. Оценка НМА: четыре разных стоимости

Балансовая

стоимость в бухгалтерском учете

Налоговая

стоимость для налоговых целей

Рыночная

оценка сделки / лицензии / вклада

Стратегическая

влияние на систему, устойчивость и будущие потоки

- Затратный подход — создание/замещение
- Доходный подход — дисконтированные потоки и relief-from-royalty
- Сравнительный подход — сделки и ставки по аналогам
- Опционный подход — технологии с высокой неопределенностью

8. Шесть контуров управления НМА

Правовой

права и цепочка титула

Технологический

версии и зрелость

Финансовый

учет и оценка

Коммерческий

лицензии и роялти

Информационный

реестр и provenance

Риск-контур

утечки, споры, устаревание

9. НМА в архитектуре ЭКВИЛИБРИУМ

ЭКВИЛИБРИУМ

классификация, связи, балансы, аналитика

СФЕРА

проекты, инициативы, продукты

ЕСО-РРА

ресурсы, показатели, контракты, риски

СПЕЦЗАЩИТА

оформление, внедрение, лицензирование, защита

АРХИВ

происхождение, версии, авторство, доказательства

ФОНДЫ

владение, целевое использование, вклад и распределение

10. Парный баланс: материальный + нематериальный

Материальная система

Оборудование
Инфраструктура
Сырье
Земля
Транспорт
Производственные мощности



Нематериальная система

Патенты и ноу-хау
ПО и алгоритмы
Базы данных
Стандарты и методики
Бренды и права
Цифровые модели и архивы

11. Дорожная карта на 12 месяцев

0–30 дн.	Правила	классификатор, паспорт, роли
30–90 дн.	Инвентаризация	объекты, документы, правообладание
60–180 дн.	Правовая упаковка	регистрация, договоры, режимы
90–210 дн.	Оценка	методы, приоритеты, карта стоимости
120–270 дн.	Капитализация	лицензии, вклады, сделки
180–365 дн.	Интеграция	балансы, фонды, архив, BI

12. KPI портфеля НМА

- % активов с подтвержденной цепочкой прав
- Стоимость портфеля и динамика стоимости
- Выручка / экономия затрат от НМА
- Количество лицензий и внедрений
- Время от создания результата до юридического оформления
- % критических активов с резервной документацией
- Количество правовых дефектов, споров и инцидентов
- % НМА, связанных с конкретными проектами и денежными потоками

13. Предлагаемое решение

1. Единый реестр

Создать единый реестр НМА и нематериального капитала с отдельными статусами: бухгалтерский, правовой, рыночный, стратегический.

2. Инвентаризация и правовая упаковка

Собрать права, ПО, базы данных, технологии, методики, бренды, архивы, лицензии и ноу-хау; закрыть дефекты правообладания.

3. Капитализация

Оценить приоритетные активы и запустить лицензирование, вклады, франшизы, совместные проекты и другие модели монетизации.

4. Связанная архитектура

Связать НМА с Архивом сохранения наследия, фондами, проектами, балансами и ЭКВИЛИБРИУМ.

НМА — это память, право и интеллект системы

Пока знания не идентифицированы, не оформлены и не связаны с ценностью — они остаются скрытым ресурсом.

Реестр НМА превращает скрытый ресурс в управляемый капитал.