

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về Chế độ tài chính cho hoạt động Sở hữu trí tuệ
trong Trường Đại học Cần Thơ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

- Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Chủ tịch Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Luật số 36/2009/QH11 ngày 19/6/2009 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ;
- Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Căn cứ Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22/6/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;
- Căn cứ Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22/6/2006 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;
- Căn cứ Quyết định số 78/2008/QĐ-BGDĐT ngày 29/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong cơ sở giáo dục đại học;
- Căn cứ Thông tư số 158/2010/TT-BTC ngày 12/10/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ tài chính đối với Cục Sở hữu trí tuệ;
- Căn cứ Khoản 2 Điều 11 Chương II của Điều lệ Trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quyền hạn và trách nhiệm của hiệu trưởng trường đại học;
- Căn cứ vào nhu cầu công tác của Trường;
- Xét đề nghị của Ông Trưởng Phòng Quản lý Khoa học Trường Đại học Cần Thơ,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Nay ban hành "**Quy định về Chế độ tài chính cho hoạt động Sở hữu trí tuệ trong Trường Đại học Cần Thơ**" (đính kèm quyết định này).
- Điều 2.** Các đơn vị Khoa, Viện, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc và các Phòng ban chức năng liên quan của Trường, căn cứ vào văn bản quy định của Trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành thực hiện đúng chức năng và nhiệm vụ trong công tác sở hữu trí tuệ.
- Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng Phòng, Thủ trưởng các Khoa, Viện, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc và cán bộ viên chức trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: P.QLKH, P.KHTH.



QUY ĐỊNH

Về Chế độ tài chính cho hoạt động Sở hữu trí tuệ và Thực thi quyền Sở hữu trí tuệ trong Trường Đại học Cần Thơ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4002 ngày 27 tháng 10 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)*

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này hướng dẫn việc thực hiện chế độ tài chính đối với hoạt động sở hữu trí tuệ (SHTT) của các đơn vị, cá nhân trực thuộc Trường Đại học Cần Thơ (ĐHCT) và các cá nhân, tổ chức liên quan đến hoạt động SHTT của Trường ĐHCT.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân trực thuộc Trường ĐHCT và các cá nhân, tổ chức liên quan.

Chương II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nguồn kinh phí cho hoạt động SHTT

1. Kinh phí sự nghiệp (kinh phí tham mưu sử dụng).
2. Lợi nhuận từ thương mại hóa (TMH), chuyển giao công nghệ (CGCN) tài sản trí tuệ (TSTT) được phân chia theo tỷ lệ, sau khi khấu trừ kinh phí tạo ra TSTT:
 - Tác giả: 50%
 - Đơn vị của tác giả: 20%
 - Trường Đại học Cần Thơ: 30% (Quỹ phát triển khoa học và công nghệ)
3. Kinh phí từ các tổ chức, cá nhân bên ngoài trường.

Điều 4. Sử dụng kinh phí và tài sản cho hoạt động SHTT

1. Bộ phận chuyên trách thuộc Tổ Thông tin Khoa học công nghệ (KHCCN) và SHTT có trách nhiệm tham mưu sử dụng kinh phí cho hoạt động SHTT của trường, quản lý, sử dụng, theo dõi toàn bộ tài sản cho hoạt động SHTT; phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời tình hình sử dụng, kinh phí và tài sản trong quá trình thực hiện hoạt động SHTT; quy rõ trách nhiệm và hình thức xử lý đối với từng bộ phận, cá nhân trong trường hợp làm hư hỏng, mất mát tài sản, sử dụng kinh phí không đúng mục đích.

2. Phòng Tài vụ có trách nhiệm cấp phát kinh phí thực hiện, hỗ trợ các thủ tục thanh chi tài chính cho hoạt động SHTT theo đúng quy định pháp luật.

3. Các đơn vị, cá nhân được sử dụng kinh phí và tài sản cho hoạt động SHTT theo đúng quy định của pháp luật và theo các quy định, quy chế của trường.

Điều 5. Quản lý thu kinh phí

1. Kinh phí thu cho hoạt động SHTT bao gồm các khoản thu, cụ thể:

a) Thu từ hoạt động thương mại hóa sản phẩm trí tuệ:

- Thu từ hoạt động bán, trao đổi sản phẩm trí tuệ: Thu từ bán sản phẩm công nghệ (vật liệu, kỹ thuật), thu từ bán xuất bản phẩm, thu khác từ hoạt động bán, trao đổi sản phẩm trí tuệ;

- Thu từ hoạt động dịch vụ: Thu từ dịch vụ liên quan đến hoạt động SHTT (đăng ký xác lập quyền, chuyển nhượng quyền,...), thu từ phí dịch vụ khác có liên quan đến hoạt động SHTT;

- Thu từ hoạt động kinh doanh khác, gồm: thu từ cho thuê tài sản liên quan đến hoạt động SHTT; thu từ hoạt động kinh doanh khác.

b) Thu khác gồm:

- Thu tiền xử phạt các đơn vị, cá nhân vi phạm quy chế hoạt động SHTT của trường;

- Thu tiền được bồi thường từ các tổ chức, cá nhân vi phạm hợp đồng, vi phạm quyền SHTT;

- Các khoản thu khác.

2. Nguyên tắc ghi nhận kinh phí thu

- Trung tâm Dịch vụ và CGCN ghi thu đối với khoản thu từ hoạt động thương mại hóa sản phẩm trí tuệ;

- Phòng Tài vụ ghi thu đối với các khoản thu khác.

3. Các khoản thu phải có hoá đơn hoặc chứng từ hợp lệ và phải được hạch toán đầy đủ vào doanh thu.

Điều 6. Quản lý chi phí

1. Chi phí cho hoạt động SHTT theo hướng dẫn dưới đây:

a) Chi cho hoạt động liên quan đến quyền sở hữu

- Chi cho hoạt động xác lập quyền: xác định TSTT, đăng ký xác lập quyền, gia hạn quyền và các khoản chi khác;

- Chi cho hoạt động thực thi quyền: chi cho xác định các hành vi, đối tượng vi phạm; chi cho dịch vụ thực hiện tố tụng; chi cho các công cụ thực thi quyền khác;

- Chi cho hoạt động khác liên quan đến SHTT.

b) Chi cho hoạt động thương mại TSTT:

- Chi dịch vụ quảng bá sản phẩm; chi dịch vụ ủy thác; chi dịch vụ viễn thông phục vụ hoạt động thương mại hóa và các khoản chi khác;
- Chi nộp thuế, các khoản phí, lệ phí kể cả thuế, phí, lệ phí liên quan đến hoạt động thương mại TSTT theo quy định của pháp luật.

c) Chi cho tài sản:

- Chi khấu hao tài sản cố định sử dụng cho hoạt động SHTT thực hiện theo chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu;
- Chi thuê tài sản cố định được thực hiện theo hợp đồng thuê;
- Chi bảo dưỡng tài sản cố định;
- Chi sửa chữa tài sản cố định;
- Chi mua sắm, sửa chữa công cụ dụng cụ;
- Chi bảo hiểm tài sản.

d) Chi cho nhân viên theo quy định của pháp luật, bao gồm các khoản:

- Chi tiền lương, tiền công và các khoản có tính chất lương;
- Chi các khoản đóng góp theo lương: Chi nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn;
- Chi trả trợ cấp mất việc làm cho người lao động theo quy định của pháp luật đối với doanh nghiệp;
- Chi mua bảo hiểm tai nạn con người;
- Chi bảo hộ lao động đối với những đối tượng cần trang bị bảo hộ lao động trong khi làm việc;
- Chi trang phục giao dịch cho cán bộ nhân viên;
- Chi theo chế độ quy định đối với lao động nữ theo quy định của pháp luật;
- Chi y tế bao gồm các khoản chi khám bệnh định kỳ cho người lao động, chi mua thuốc dự phòng và các khoản chi y tế khác thuộc trách nhiệm của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật hiện hành;
- Chi tiền nghỉ phép hàng năm theo quy định của pháp luật;
- Các khoản chi khác cho người lao động theo quy định của pháp luật.

đ) Chi cho hoạt động quản lý, công vụ bao gồm các khoản chi sau:

- Chi công tác phí;
- Chi trả tiền điện, nước, điện thoại, vật liệu, giấy in, văn phòng phẩm;
- Chi thuê tư vấn, chi thuê chuyên gia trong và ngoài nước;

- Chi kiểm toán;
- Các khoản chi phí ủy thác phải thể hiện trong các hợp đồng ủy thác có đủ chứng từ hợp lý, hợp lệ;
- Chi trích lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật. Việc sử dụng quỹ thực hiện theo quy định hiện hành;
- Chi nghiên cứu khoa học và công nghệ và chuyển giao công nghệ: phần chi phí còn thiếu sau khi đã sử dụng hết quỹ phát triển khoa học và công nghệ;
- Chi đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ theo quy định của pháp luật;
- Chi thưởng: theo nguyên tắc phù hợp với hiệu quả thực tế đem lại;
- Chi cho công tác tuyên truyền, hội nghị, giao dịch đối ngoại và các loại chi phí khác theo chế độ quy định và phải có hoá đơn hoặc chứng từ theo quy định của Bộ Tài chính.

g) Chi khác

- Chi trả tiền phạt do vi phạm hành chính; tiền phạt, bồi thường do vi phạm hợp đồng kinh tế thuộc trách nhiệm của trường về SHTT;
- Chi án phí, lệ phí thi hành án;
- Chi khác.

2. Nguyên tắc ghi nhận chi phí

a) Chi phí cho hoạt động SHTT là các khoản chi phí phải chi thực tế phát sinh trong năm liên quan đến hoạt động SHTT;

b) Các chi phí được ghi nhận vào chi phí của trường phải tuân thủ nguyên tắc có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật.

3. Không chi cho các khoản sau đây:

a) Các khoản tiền phạt về vi phạm hành chính mà cá nhân phải nộp phạt theo quy định của pháp luật bao gồm: Vi phạm luật giao thông, vi phạm chế độ đăng ký kinh doanh, vi phạm chế độ kế toán thống kê, vi phạm pháp luật về thuế và các khoản vi phạm hành chính khác;

b) Các khoản chi không liên quan đến hoạt động SHTT;

c) Các khoản chi không có chứng từ hợp lệ;

d) Các khoản đã hạch toán chi nhưng thực tế không chi trả;

đ) Các khoản chi do các nguồn kinh phí khác đài thọ;

e) Các khoản chi không hợp lý, hợp lệ khác.

Điều 7. Chế độ kế toán, kiểm toán, báo cáo và công khai tài chính

1. Thực hiện chế độ kế toán theo quy định của pháp luật, ghi chép đầy đủ chứng từ ban đầu, cập nhật sổ kế toán và phản ánh đầy đủ, kịp thời, trung thực, chính xác, khách quan các hoạt động thu, chi tài chính.

2. Các đơn vị, cá nhân trực thuộc trường và tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quyết toán tài chính, lập và gửi báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Kiểm tra, xử lý vi phạm tài chính

1. Hình thức kiểm tra tài chính:

Việc kiểm tra tài chính thực hiện theo các hình thức sau:

- a) Kiểm tra tài chính định kỳ hoặc đột xuất;
- b) Kiểm tra theo từng chuyên đề theo yêu cầu của công tác quản lý tài chính.

2. Cơ quan thực hiện kiểm tra tài chính: Phòng Tài vụ

3. Xử lý vi phạm tài chính:

Các đơn vị, cá nhân trực thuộc trường và tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm chế độ tài chính, chế độ báo cáo tài chính sẽ bị xử phạt theo quy định của trường và theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị quản lý

1. Phòng Tài vụ, Phòng Quản lý Khoa học và Trung tâm Dịch vụ và CGCN phối hợp thực hiện công tác kiểm tra tài chính của hoạt động SHTT hàng năm.

2. Định kỳ hàng quý, năm Phòng Tài vụ thông báo cho Ban Giám hiệu tình hình tài chính của hoạt động SHTT gồm các chỉ tiêu sau:

- a) Khoản chi cho hoạt động SHTT;
- b) Khoản thu của hoạt động SHTT;
- c) Các vi phạm về chế độ tài chính của các đơn vị, cá nhân được phát hiện trong quá trình thanh tra, giám sát;
- d) Tình hình tài chính, hiệu quả hoạt động thương mại TSTT;
- đ) Các chỉ tiêu, nội dung khác có liên quan.

Chương III. CÁC ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 và được áp dụng từ năm tài chính 2016.

2. Trong quá trình thực hiện các vướng mắc, đề nghị phản ánh cho Tổ Thông tin KHCN và SHTT thuộc Phòng Quản lý Khoa học để trình Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG



Hà Thanh Toàn