BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 158/2010/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2010*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn chế độ tài chính đối với Cục Sở hữu trí tuệ

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí và Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 06/3/2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí;

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 ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính đối với Cục Sở hữu trí tuệ (Công văn số 1047/VPCP-KTTH ngày 13/02/2010 của Văn phòng Chính phủ), và đề nghị của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ tài chính đối với Cục Sở hữu trí tuệ, Bộ Khoa học và Công nghệ như sau:

Điều 1. Quy định chung

1. Cục Sở hữu trí tuệ được áp dụng chế độ tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 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 và được quy định cụ thể tại Thông tư này. Việc thực hiện chế độ quản lý tài chính của Cục Sở hữu trí tuệ phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

- Thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Chủ động trong sử dụng nguồn tài chính được giao theo nguyên tắc bảo đảm hiệu quả, tạo điều kiện đầu tư trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ hoạt động chuyên môn nghiệp vụ, tiết kiệm, chống lãng phí;

- Chủ động đầu tư phát triển nguồn nhân lực, sắp xếp tổ chức bộ máy, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức với số lượng, cơ cấu hợp lý, có trình độ chuyên môn cao;

- Bảo đảm quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong tổ chức công việc, sử dụng lao động và các nguồn lực tài chính;

- Thực hiện công khai, dân chủ theo quy định của pháp luật, bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

2. Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm mở sổ kế toán và tổ chức hạch toán kế toán để theo dõi đầy đủ các nguồn thu phát sinh theo đúng chế độ nhà nước đã quy định; thực hiện nộp ngân sách nhà nước đầy đủ, kịp thời đối với các khoản phí, lệ phí phải nộp theo quy định.

3. Cục Sở hữu trí tuệ được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, khả năng của đơn vị theo đúng quy định của pháp luật. Hoạt động cung cấp dịch vụ của Cục Sở hữu trí tuệ phải hạch toán riêng, bảo đảm có lãi, không lấy lãi của hoạt động do nhà nước giao bù lỗ cho các hoạt động kinh doanh dịch vụ.

Điều 2. Nguồn tài chính

1. Nguồn phí, lệ phí sở hữu công nghiệp:

Mức thu các loại phí, lệ phí sở hữu công nghiệp thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính (Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp). Nguồn thu phí, lệ phí được điều tiết như sau:

- Cục Sở hữu trí tuệ được để lại 85% từ nguồn thu phí, lệ phí sở hữu công nghiệp để phục vụ hoạt động của Cục Sở hữu trí tuệ và đầu tư phát triển sự nghiệp sở hữu trí tuệ.

- Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm nộp 15% số tiền phí, lệ phí sở hữu công nghiệp vào ngân sách nhà nước: Định kỳ hàng tháng và kết thúc mỗi năm tài chính đơn vị có trách nhiệm kê khai, nộp và quyết toán 15% số tiền phí, lệ phí thu được vào ngân sách nhà nước theo chương, loại, khoản, mục tương ứng của Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Kinh phí không thường xuyên do ngân sách nhà nước cấp (nếu có), gồm:

a) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Nhà nước, cấp Bộ, các nhiệm vụ thuộc chương trình mục tiêu quốc gia;

b) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, nhiệm vụ khác);

c) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

d) Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chế độ do nhà nước quy định;

đ) Kinh phí thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức;

e) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản tập trung của nhà nước;

g) Vốn đối ứng thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền giao;

3. Nguồn viện trợ của nước ngoài.

4. Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ theo quy định của pháp luật.

5. Các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

Điều 3. Nội dung chi, mức chi

1. Chi từ nguồn phí, lệ phí được để lại theo quy định:

1.1. Chi hoạt động thường xuyên, bao gồm:

a) Chi trả các khoản tiền lương, tiền công, tiền thù lao, các khoản phụ cấp, đóng góp tính trên tiền lương, tiền công cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp và các khoản thanh toán cá nhân khác theo chế độ hiện hành của nhà nước;

b) Chi thuê dịch vụ bên ngoài phục vụ công việc quản lý và phát triển hoạt động sự nghiệp như: Thuê cơ sở vật chất, kỹ thuật, văn phòng làm việc, thuê khoán chuyên môn đối với chuyên gia trong và ngoài nước, thuê các dịch vụ tra cứu, dịch thuật, tìm kiếm và cung cấp thông tin, thuê đánh giá, giám định, thẩm định nội dung các đối tượng sở hữu trí tuệ;

c) Chi phí đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong nước và ngoài nước về chuyên môn, nghiệp vụ sở hữu trí tuệ; chi hợp tác quốc tế, đoàn ra, đoàn vào; chi phí tổ chức phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về sở hữu trí tuệ; chi phí xây dựng và thực hiện đề tài, đề án thuộc nhiệm vụ nghiên cứu thường xuyên nhằm phát triển hệ thống sở hữu trí tuệ, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ về sở hữu trí tuệ;

d) Chi mua sắm, sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng thường xuyên tài sản, máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ cho việc thực hiện công việc, dịch vụ và thu phí, lệ phí; khấu hao tài sản cố định để thực hiện các hoạt động dịch vụ và thu phí;

e) Chi mua sắm vật tư, nguyên liệu như văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, và các khoản chi khác như in ấn, mua các biểu mẫu, chứng chỉ, văn bằng bảo hộ và các ấn phẩm khác;

g) Chi phí dịch vụ mua ngoài như: Điện, nước, xăng dầu, an ninh, vệ sinh môi trường, thông tin liên lạc và các dịch vụ thuê ngoài khác (thuê kiểm toán, thuê địa điểm làm việc, thuê tài sản cố định...);

h) Chi phí thực hiện dịch vụ phục vụ việc giải quyết các tranh chấp, khiếu kiện về sở hữu công nghiệp và tranh chấp, khiếu kiện thương mại liên quan đến sở hữu công nghiệp;

i) Chi cho các hoạt động dịch vụ liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ về sở hữu trí tuệ;

k) Các khoản chi khác theo chế độ quy định phục vụ hoạt động và thu phí, lệ phí.

Đối với các nội dung chi quản lý, chi nghiệp vụ thường xuyên đã có chế độ tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, Thủ trưởng đơn vị được quyết định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Đối với các nội dung chi mang tính đặc thù, hoặc các nội dung chi chưa được cơ quan có thẩm quyền quy định, đơn vị phải xây dựng định mức và chế độ chi tiêu trong Quy chế chi tiêu nội bộ để đảm bảo hoạt động thường xuyên phù hợp với đặc điểm của công tác quản lý và phát triển sự nghiệp hoạt động sở hữu trí tuệ của cả hệ thống và bảo đảm nguyên tắc sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả. Quy chế chi tiêu nội bộ phải được thông qua tại Hội nghị cán bộ, công chức của đơn vị, được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt ban hành và gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi. Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ phải bảo đảm có chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định, trừ những khoản theo quy định hiện hành cho phép thanh toán khoán.

1.2. Chi bổ sung thu nhập và trích quỹ:

Sau khi trang trải các nội dung chi quy định tại tiết 1.1, Khoản 1, Điều 3 của Thông tư này, phần còn lại đơn vị được trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, bổ sung chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động và trích lập các quỹ khen thưởng, phúc lợi và ổn định thu nhập theo thứ tự như sau:

a) Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp tối thiểu bằng 50% số chênh lệch giữa nguồn phí, lệ phí được để lại trừ đi các nội dung chi quy định tại khoản 1.1, Điều 3 của Thông tư này;

b) Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động. Mức chi trả thu nhập tăng thêm cụ thể cho từng người lao động do Thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định trên nguyên tắc người có năng suất lao động, chất lượng công việc cao hơn sẽ được trả thu nhập tăng thêm cao hơn;

c) Trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập. Đối với hai Quỹ khen thưởng và phúc lợi mức trích tối đa không quá ba tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân trong năm;

d) Số kinh phí còn lại (nếu có) được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Việc chi trả thu nhập tăng thêm, trích lập và sử dụng các quỹ do Thủ trưởng đơn vị quyết định theo Quy chế chi tiêu nội bộ và phải được thực hiện công khai trong đơn vị theo quy định.

Căn cứ kết quả hoạt động tài chính quý, năm của đơn vị, nhằm động viên kịp thời người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, Thủ trưởng đơn vị thực hiện tạm chi đối với khoản thu nhập tăng thêm hàng quý tối đa không quá 40% số chênh lệch theo kế hoạch thu, chi đơn vị xây dựng hàng quý. Sau khi quyết toán năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và xác định chính xác số được chi và số đã chi, trường hợp số chênh lệch được chi lớn hơn số đơn vị đã chi thu nhập tăng thêm cho người lao động, đơn vị được tiếp tục chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Trường hợp số được chi thấp hơn số đơn vị đã chi thu nhập tăng thêm cho người lao động thì đơn vị phải sử dụng Quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bù đắp số chi vượt. Nếu sau khi dùng Quỹ dự phòng ổn định thu nhập mà vẫn còn thiếu thì số thiếu hụt phải trừ vào số chi thu nhập tăng thêm của năm sau.

2. Nội dung chi từ nguồn kinh phí không thường xuyên do ngân sách nhà nước cấp (nếu có):

Đơn vị thực hiện chế độ chi tiêu theo quy định hiện hành đối với từng nhiệm vụ chi không thường xuyên (kinh phí không giao tự chủ).

3. Chi từ nguồn thu hoạt động dịch vụ:

Nguồn thu từ các hoạt động dịch vụ của đơn vị, sau khi trừ tất cả chi phí (bao gồm cả khấu hao tài sản sử dụng cho hoạt động dịch vụ), thực hiện nộp thuế và các

nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định hiện hành, đơn vị được sử dụng để bổ sung thu nhập cho người lao động và trích Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập và Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo nguyên tắc được quy định tại khoản 1.2, điểm 1, Điều 3 của Thông tư này.

4. Các tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi phải tuân thủ quy định của Nhà nước:

- Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ôtô;

- Tiêu chuẩn, định mức về nhà làm việc;

- Tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động;

- Chế độ công tác phí nước ngoài;

- Chế độ tiếp khách nước ngoài và tổ chức hội thảo, hội nghị quốc tế ở Việt Nam;

- Chế độ quản lý, sử dụng kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia;

- Chế độ sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

- Chế độ chính sách thực hiện tinh giản biên chế (nếu có);

- Chế độ quản lý, sử dụng vốn đối ứng dự án, vốn viện trợ thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Chế độ quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc mua sắm, sửa chữa lớn tài sản, trang thiết bị thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về đấu thầu.

Điều 4. Sử dụng các quỹ

1. Quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bảo đảm thu nhập cho người lao động.

2. Quỹ khen thưởng dùng để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do thủ trưởng đơn vị quyết định theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Quỹ phúc lợi dùng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động có đóng góp vào hoạt động của đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, chi thêm cho người lao động khi thực hiện tinh giản biên chế. Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng Quỹ theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

4. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

a) Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, công nghệ, kể cả quyền sử dụng công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ;

b) Chi cho công tác thiết lập, quản lý, tổ chức khai thác mạng lưới các cơ sở dữ liệu và thông tin về sở hữu trí tuệ;

c) Chi phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật nhằm nâng cao năng lực hoạt động của đơn vị và của cả hệ thống quản lý hỗ trợ việc triển khai nhiệm vụ của đơn vị (các phòng máy chủ, các trung tâm lưu trữ và quản lý dữ liệu, các hệ thống công nghệ thông tin...);

d) Chi hỗ trợ và phát triển hệ thống sở hữu trí tuệ toàn quốc;

đ) Chi đào tạo cơ bản và đào tạo nâng cao nhằm phát triển nguồn nhân lực cho đơn vị và cho toàn hệ thống.

Điều 5. Quản lý tài sản nhà nước

Cục Sở hữu trí tuệ thực hiện việc quản lý tài sản nhà nước theo quy định tại Luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các văn bản hướng dẫn theo quy định hiện hành. Đối với tài sản cố định sử dụng vào hoạt động dịch vụ phải thực hiện trích khấu hao thu hồi vốn theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp nhà nước. Số tiền trích khấu hao tài sản cố định và tiền thu từ thanh lý tài sản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước đơn vị được để lại để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Điều 6. Mở tài khoản giao dịch

Cục Sở hữu trí tuệ thực hiện mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước và ngân hàng thương mại để phản ánh các nội dung thu, chi, cụ thể:

1. Tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản thu, chi của đơn vị theo quy định (trừ các khoản quy định tại khoản 2 Điều này).

2. Tài khoản tại ngân hàng thương mại để phản ánh các khoản thu, chi sau đây:

a) Thu các khoản phí, lệ phí sở hữu công nghiệp đối với các đơn của người nộp đơn nước ngoài được nộp theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia và nhận các khoản tài trợ trực tiếp từ các cơ quan, tổ chức quốc tế về sở hữu trí tuệ;

b) Chi một số khoản chi đặc thù, gồm: Chi hoàn trả các khoản đã thu cho khách hàng (nếu có); chi trả phí dịch vụ ủy thác, thu hộ, đóng niên liễm cho các tổ chức quốc tế; chi đoàn ra; các khoản chi trả bằng ngoại tệ để thực hiện các dự án mua sắm trang thiết bị chuyên dùng, tài liệu chuyên môn, các cơ sở dữ liệu của nước ngoài và các dự án đầu tư, xây dựng có các hạng mục chi mua sắm trang thiết bị phải nhập

khẩu ở nước ngoài; chi mua hoặc thuê cơ sở làm việc, thuê khoán chuyên môn ở nước ngoài cho các đại diện của đơn vị ở nước ngoài (nếu có);

c) Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm:

- Kiểm soát chi đối với các khoản chi từ tài khoản tiền gửi mở tại ngân hàng thương mại đảm bảo các khoản chi theo đúng chế độ quy định. Kho bạc Nhà nước không chịu trách nhiệm kiểm soát chi đối với các khoản chi này.

- Hàng tháng, kê khai, nộp và quyết toán số tiền phí, lệ phí thu được (phần phí, lệ phí phải nộp NSNN) vào NSNN theo đúng quy định hiện hành.

Điều 7. Lập dự toán, giao dự toán

Hàng năm, căn cứ vào nhiệm vụ được giao và các hướng dẫn của cơ quan tài chính, Cục Sở hữu trí tuệ lập dự toán thu, chi tài chính gửi Bộ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp vào dự toán thu, chi của Bộ theo quy định. Căn cứ kế hoạch và dự toán thu, chi được cấp có thẩm quyền giao và các quy định tại Thông tư này Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định phê duyệt kế hoạch và dự toán ngân sách của Cục Sở hữu trí tuệ.

Điều 8. Báo cáo tài chính, kiểm tra và công khai tài chính

1. Lập báo cáo tài chính

Hàng năm Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm lập Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và gửi Bộ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán của Bộ Khoa học và Công nghệ gửi Bộ Tài chính.

Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, tính trung thực của báo cáo.

2. Kiểm tra và xét duyệt báo cáo tài chính

a) Hàng năm Cục Sở hữu trí tuệ chịu trách nhiệm kiểm tra kế toán, kiểm tra báo cáo tài chính của các đơn vị tài chính cấp 3 trực thuộc Cục;

b) Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức xét duyệt và thông báo xét duyệt quyết toán cho Cục Sở hữu trí tuệ.

3. Công khai báo cáo tài chính

Căn cứ vào báo cáo tài chính hàng năm đã được Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt, Cục Sở hữu trí tuệ thực hiện thông báo công khai trước hội nghị cán bộ công chức và người lao động của Cục.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký và được thực hiện kể từ năm ngân sách 2010; được ổn định trong thời gian 3 năm.

Định kỳ hàng năm và sau 3 năm, Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện, đề xuất sửa đổi, báo cáo Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế.

2. Những quy định tại Thông tư này về chế độ quản lý và sử dụng phí, lệ phí thay thế quy định tại Điểm 2, Mục II Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trương Chí Trung