


 Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava
Cod: **PO-SBF-32**

Ediția: 1



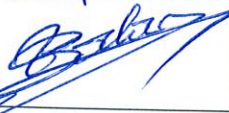

Revizia: 0

PROCEDURĂ**Evaluarea rezultatelor relevante ale cercetării***și***Inregistrarea în evidența contabilă sintetică și analitică
a rezultatelor relevante ale cercetării**

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 25.06.2014

PRESEDINTE,

Conf.univ.dr. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Aprobat	Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA	Rector	13.05.14	
Avizat	Prof.univ.dr.ing. Mihai DIMIAN	Prorector cu activitatea științifică	13.05.14	
Verificat	Ec. Elena BALAN	Director economic și resurse umane	09.05.14	
Elaborat	Ec.Olimpia MACIUCA	Șef serviciu buget - finanțe	9 mai 2014	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
4.1. Definiții ale termenilor generali:.....	3
4.2. Definiții ale termenilor specifici:.....	4
4.3. Abrevieri.....	4
5. CONȚINUT.....	4
5.1.Generalitati.....	4
5.2.Continutul, rolul si circuitul documentelor.....	5
5.3. Monografia contabila de inregistrare in evidenta contabila sintetice si analitice a rezultatelor relevante ale cercetarii.....	7
6. RESPONSABILITĂȚI.....	8
7. DISPOZIȚII FINALE.....	8
8. Anexe.....	9
9. Lista persoanelor la care se difuzeaza editia	13

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura prezintă modul de înregistrare în evidența contabilă sintetică și analitică a rezultatelor relevante ale cercetării obținute pe baza derulării unui contract de cercetare-dezvoltare sau inovare finanțat parțial sau total din fonduri publice și înscrise în Registrul special de evidență.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura este utilizată de personalul din cadrul Departamentului Management Programe, managerii de proiecte și personalul din cadrul Serviciului Buget - Finante.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. **Legea nr. 1/2011** a educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3. **Legea nr.82 /1991 (r4)** a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4. **Legea nr. 64/1991** - privind brevetele de invenție, republicată;
- 3.5. **Ordonanța Guvernului nr. 57/2002** privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.6. **Ordinul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării nr. 3845 /2009** privind aprobarea Metodologiei de înregistrare a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare,
- 3.7. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.8. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.3512/2008** pentru aprobarea Normelor de întocmire și folosire a formularelor financiar contabile;
- 3.9. **Ordonanța Guvernului nr.81 din 2003** privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.10. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2008** - privind taxele în domeniul protecției industriale și regimul de utilizare a acestora
- 3.11. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1792/2002** privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;;
- 3.12. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 946/2005** pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare;;
- 3.13. Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
- 3.14. Regulamentele de funcționare internă a Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava;
- 3.15. Regulament cadru de organizare și funcționare a Serviciului de management programe;
- 3.16. PO-DMP-01 privind plata obligațiilor financiare pentru brevetele de invenție;
- 3.17. PO-SBF-01 privind contabilitatea activelor fixe;
- 3.18. PO-SBF-17 privind fundamentarea, elaborarea, aprobarea, modificarea, gestionarea și executia BVC pentru toate sursele de finanțare;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții ale termenilor generali:

- 4.1.1. În sensul prezentei proceduri, **cercetarea științifică, dezvoltarea experimentală și inovarea** sunt principalele activități creatoare de cunoaștere și generatoare de progres economic și social, încurajate și sprijinite de către stat.
- 4.1.2. În sensul prezentei proceduri, un **rezultat al cercetării** reprezintă un rezultat al activităților de cercetare, dezvoltare și inovare obținute în baza derulării unui contract finanțat din fonduri publice;

4.2. Definiții ale termenilor specifici:

- 4.2.1. Cercetare aplicativă** - investigația originală desfășurată pentru dobândirea de cunoștințe în vederea unui obiectiv practic, specific;
- 4.2.2. Raport de cercetare-dezvoltare** - document tehnico-științific care prezintă obiectivul și rezultatele activităților desfășurate în cadrul unei lucrări de cercetare, precum și acțiunile concrete pentru valorificarea rezultatelor obținute;
- 4.2.3. Invenție** - realizare tehnică dintr-un domeniu al cunoașterii care prezintă noutate, implică o activitate inventivă și este susceptibilă de aplicare industrială;
- 4.2.4. Valorificare** - procesul prin care rezultatele cercetării competitive ajung să fie utilizate, conform cerințelor activității industriale sau comerciale, în viața socială, economică și culturală;
- 4.2.5. Mod de valorificare**- vânzare produs/tehnologie; furnizare servicii; închiriere, concesiune, preluare în producția proprie, transmitere cu titlu gratuit; transfer drepturi de proprietate intelectuală;
- 4.2.6. Activele fixe** - sunt active deținute de către instituțiile publice în scopul utilizării lor pe termen lung ;
- 4.2.7. Activele fixe necorporale** - sunt active fără substanță fizică, care se utilizează pe o perioadă mai mare de un an.

4.3. Abrevieri

PO	– Procedura operațională
E	– Elaborare
V	– Verificare
A	– Aprobare
Ap	– Aplicare
Ah	– Arhivare
OG	- Ordonanța Guvernului României
OMFP	– Ordinul Ministerului Finanțelor Publice
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
DGA	- Director General Administrativ
SMP	- Serviciul Management Programe
SBF	- Serviciul Buget Finante
SAPI	- Serviciul de Audit Public Intern

5. CONȚINUT

5.1. Generalitati

5.1.1. Conform OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, prin rezultatul cercetării¹ *se înțelege*:

- a) documentații, studii, lucrări, planuri, scheme și altele asemenea;
- b) brevete de invenție, certificate de înregistrare a desenelor și modelelor industriale și altele asemenea;
- c) tehnologii, procedee, produse informatice, rețete, formule, metode și altele asemenea;
- d) obiecte fizice și produse realizate în cadrul derulării contractului respectiv.
- e) colecții și baze de date conținând înregistrări analogice sau digitale, izvoare istorice, eșantioane, specimene, fotografii, observații, roci, fosile și altele asemenea, împreună cu informațiile necesare arhivării, regășirii și precizării contextului în care au fost obținute;

¹ Achizițiile efectuate în vederea executării prevederilor unui contract de cercetare nu fac parte din rezultatele cercetării, cu excepția achizițiilor care sunt înglobate în unul dintre rezultatele cercetării încadrate în categoriile prevăzute la aliniatele de mai sus (a,b,c,d,e). Persoană juridică executantă este considerată persoana juridică care a obținut oricare dintre rezultatele cercetării prevăzute la aliniatele de mai sus (a,b,c,d,e), în mod direct și nemijlocit.

Instrumentele de evaluare și monitorizare a activităților de cercetare-dezvoltare finanțate din fonduri publice, elaborate de autoritățile sau organismele competente conform legii, iau în considerare numai acele rezultate ale cercetării care sunt relevante pentru evaluarea și monitorizarea avută în vedere, după caz.

5.1.2. Conform reglementarilor contabile aplicabile pentru USV, respectiv OMFP 1917/2005 cu modificările și completările ulterioare, activele fixe necorporale - sunt active fără substanță fizică, care se utilizează pe o perioadă mai mare de un an (*categoria de active în care pot fi încadrate unele dintre rezultatele cercetării*) și cuprind:

- cheltuieli de dezvoltare;
- concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare;
- înregistrări ale reprezentațiilor teatrale, programe de radio sau televiziune, lucrări muzicale, evenimente sportive, lucrări literare, artistice ori recreative efectuate pe pelicule, benzi magnetice sau alte suporturi;
- alte active fixe necorporale;
- avansuri și active fixe necorporale în curs de execuție.

5.1.2.1. *Cheltuieli de dezvoltare* - sunt active generate de aplicarea rezultatelor cercetării sau a altor cunostințe, în scopul realizării de produse sau servicii noi sau îmbunătățite substanțial, înaintea stabilirii producției de serie sau utilizării (contul 203).

5.1.2.2. *Concesiunile, brevetele, licențele, mărcile comerciale, drepturile și activele similare* achiziționate sau dobândite pe alte căi, se înregistrează în conturile de active fixe necorporale, la costul de achiziție sau de producție, după caz. (contul 205);

5.1.2.3. *Alte active fixe necorporale* - includ programele informatice create de instituție sau achiziționate de la terți, pentru necesitățile proprii de utilizare, precum și alte active fixe necorporale (contul 208).

5.1.2.4. *Avansurile și activele fixe necorporale în curs de execuție* - cuprind avansurile acordate furnizorilor de active fixe necorporale (contul 234) și activele fixe necorporale neterminate până la sfârșitul perioadei, evaluate la costul de producție sau costul de achiziție, după caz (contul 233);

5.1.2.5. *Momentul înregistrării* - Activele fixe necorporale se înregistrează în momentul transferului dreptului de proprietate dacă sunt achiziționate cu titlu oneros sau în momentul întocmirii documentelor dacă sunt construite sau produse de instituție, respectiv primite cu titlu gratuit.

5.1.2.6. Activele fixe necorporale în curs se trec în categoria activelor fixe la finalizare după recepția, darea în folosință sau punerea în funcțiune a acestora, după caz.

5.1.3. Conform reglementarilor contabile aplicabile pentru USV, respectiv OMFP 1917/2005 cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate active fixe corporale obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului și o durată normală de utilizare mai mare de un an (*categoria de active în care pot fi încadrate unele dintre rezultatele cercetării*) și cuprind:

- terenuri și amenajări la terenuri;
- construcții;
- instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații;
- mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale;
- avansuri și active fixe corporale în curs de execuție.

5.1.3.1. Activele fixe corporale în curs se trec în categoria activelor fixe la finalizare după recepția, darea în folosință sau punerea în funcțiune a acestora, după caz.

5.1.3.2. *Momentul înregistrării* - Activele fixe corporale se înregistrează la momentul transferului dreptului de proprietate pentru cele achiziționate cu titlu oneros sau la data întocmirii documentelor pentru cele construite sau produse de instituție, respectiv primite cu titlu gratuit.

5.1.4 Evaluarea a rezultatelor relevante ale cercetării:

5.1.4.1. Evaluarea inițială

La data intrării în patrimoniu bunurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea de intrare, denumită valoare contabilă (costul istoric), care se stabilește astfel:

- la cost de achiziție - pentru bunurile procurate cu titlu oneros;
- la cost de producție - pentru bunurile produse în instituție;

- a). **Costul de achiziție** al bunurilor cuprinde: prețul de cumpărare, taxele de import și alte taxe (cu excepția acelor pe care instituția publică le poate recupera de la autoritățile fiscale), cheltuielile de transport, manipulare și alte cheltuieli care pot fi atribuibile direct achiziției bunurilor respective.
- b). **Costul de producție** al unui bun cuprinde: costul de achiziție al materiilor prime și materialelor consumabile și cheltuielile de producție direct atribuibile bunului.

5.1.4.2. Activele fixe (corporale/necorporale) trebuie să fie evaluate la:

- costul de achiziție, pentru cele procurate cu titlu oneros;
- costul de producție, pentru cele construite sau produse de instituție;
- valoarea justă pentru cele dobândite gratuit. (ex. donații, sponsorizări).

Valoarea justă se determină pe baza raportului întocmit de specialiști și cu aprobarea ordonatorului de credite, sau pe baza unor evaluări efectuate de regulă de evaluatori autorizați.

5.1.4.3. Materiale de natura obiectelor de inventar

Materialele de natura obiectelor de inventar reprezintă bunuri cu o valoare mai mică decât limita prevăzută de lege pentru a fi considerate active fixe corporale, indiferent de durata lor de folosință, sau cu o durată mai mică de un an, indiferent de valoarea lor, precum și bunurile asimilate acestora (echipamentul de protecție, echipamentul de lucru, îmbrăcămintea specială, mecanismele, scule, dispozitive, verificatoare, aparatele de măsură și control, etc.). Documentele aflate în fondurile bibliotecilor, care au statut de bunuri culturale comune sau care au fost clasate în categoria bunurilor culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, nu sunt active fixe și sunt evidențiate, gestionate și inventariate în condițiile legii. Aceste bunuri fac parte din categoria materialelor de natura obiectelor de inventar, aflate în folosință (contul 303).

5.2. Conținutul, rolul și circuitul documentelor

5.2.1. Rolul și traseul documentelor

5.2.1.1. În termen de 30 de zile de la aprobarea raportului final de activitate al proiectului finanțat din fonduri publice, directorul de proiect întocmește registrul de evidență a rezultatelor de cercetare ale (F01), devizul de cheltuieli efectuate pentru realizarea rezultatului (F02) și, împreună cu comisia de recepție (reprezentată de Comisia de audit științific intern a proiectului), procesul verbal de recepție a rezultatului (F03) în vederea înregistrării în evidența contabilă a USV a rezultatelor de cercetare.

5.2.1.2. Formularul F02 verificat de SAPI avizat de Președintele comisiei de audit științific intern și de D.Ec.R.U și Formularul F03 avizat de Comisia de recepție și SMP, aprobate de Rectorul USV, vor fi înaintate la SBF (ex.1) și la SMP (ex.2) pentru înregistrarea în evidența contabilă sintetică și analitică (respectiv în evidența operativă a SMP) a bunurilor corporale sau necorporale obținute ca și rezultat relevant al cercetării potrivit cu art.74 din OG 57/2002 cu modificările și completările ulterioare.

5.2.2. Conținutul și circuitul documentelor

Nr.crt.	Denumire document	Nr ex	Simbol
1	Fișa de evidență a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare	2	F01-PO-SBF-xx
2	Deviz de Cheltuieli	2	F02-PO-SBF-xx
3	Proces Verbal de Recepție	2	F03-PO-SBF-xx

Nota: Circuitul documentelor este descris la fiecare formular descris și prezentat la pct.8 din prezenta procedură

5.3. Monografia contabila de inregistrare in evidenta contabila sintetica si analitica a rezultatelor relevante ale cercetarii, functie de categoria rezultatului in scris la pct.2² din "Fisa de evidenta a rezultatelor activitatii de cercetare –dezvoltare" si a documentatiei intocmite consta in :

5.3.1. Pentru rezultatele relevante ale cercetarii care sunt inscrise la pct.2 din "Fisa de evidenta a rezultatelor activitatii de cercetare –dezvoltare", se va proceda la inregistrarea in categoria investitiilor in curs a c/val cheltuielilor platite pentru realizarea lor, evaluate prin Devizul de Cheltuieli –F02, si sustinute de documente justificative, respectiv in activele fixe necorporale/corporale neterminate până la sfârșitul perioadei, evaluate la costul de producție sau costul de achiziție, după caz (contul 233/231).

233 (231) = %

404 "Furnizori de active fixe"

(cu valoarea activelor fixe necorporale în curs de execuție achiziționate).

721 "Venituri din producția de active fixe necorporale"

(cu valoarea activelor fixe necorporale în curs de execuție, realizate pe cont propriu).

722 "Venituri din producția de active fixe corporale"

(cu valoarea activelor fixe corporale în curs de execuție, realizate pe cont propriu).

5.3.2. Activele fixe corporale/ necorporale în curs se trec în categoria activelor fixe , la finalizare, după recepția, darea în folosință sau punerea în funcțiune a acestora, după caz, in baza F03 "Procesul Verbal de Recepție" si a documentatiei anexa si mentionate la pct. 5.2.1, cand se intocmeste Nota contabila:

5.3.2.1. ptr. corporale % = 231 "Active fixe corporale în curs de execuție"

213 "Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații"

(- cu valoarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor, recepționate, care se supun amortizării.)

214 "Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale"

(- cu valoarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și altor active fixe corporale în curs de execuție, recepționate, care se supun amortizării.)

658 "Alte cheltuieli operaționale"

(- cu valoarea activelor fixe corporale în curs de execuție transferate cu titlu gratuit.)

682 "Cheltuieli cu activele fixe neamortizabile"

(- la recepția finală a investiției, cu valoarea de intrare a activelor fixe care nu se supun amortizării, potrivit legii.)

691 "Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe"

(- cu valoarea activelor fixe corporale în curs de execuție vândute sau scoase din folosință.)

5.3.2.2. sau necorporale % = 233 "Active fixe necorporale în curs de execuție"

203 "Cheltuieli de dezvoltare"

(- cu valoarea lucrărilor și proiectelor de dezvoltare în curs de execuție, recepționate.)

205 "Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare"

(- cu valoarea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare, recepționate.)

208 "Alte active fixe necorporale"

(- cu valoarea altor active fixe necorporale în curs de execuție, recepționate.)

682 "Cheltuieli cu activele fixe neamortizabile"

(- la recepția finală a investiției, cu valoarea de intrare a activelor fixe care nu se supun amortizării, potrivit legii.)

691 "Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe"

(- cu valoarea activelor fixe necorporale în curs de execuție vândute sau scoase din folosință.)

² 2.1. documentații, studii, lucrări; 2.2. planuri, scheme; 2.3. tehnologii; 2.4. procedee, metode; 2.5. produse informatice; 2.6. rețete, formule; 2.7. obiecte fizice/produse; 2.8. brevet invenție/alte asemenea. (OG 57/2002)

5.3.2.3. Contabilitatea sintetică a activelor fixe necorporale se ține pe categorii iar contabilitatea analitică feluri de active fixe necorporale.

5.3.2.4. Contabilitatea sintetică a activelor fixe corporale se ține pe categorii, iar contabilitatea analitică pe fiecare obiect de evidență, prin care se înțelege obiectul singular sau complexul de obiecte cu toate dispozitivele și accesoriile acestuia, destinat să îndeplinească în mod independent, în totalitate, o funcție distinctă.

6. RESPONSABILITĂȚI

Nr crt	Compartimentul (postul)	Acțiunea (operațiunea)		
		Anexa I	Anexa II	Anexa III
1	Rector	Ap	Ap	Ap
2	Președinte Comisie de Audit Științific Intern		Av	Av
3	Director direcția economica și resurse umane	Av	Av	
4	Serviciul management programe	Ah	Ah	V/Ah
5	Serviciu Buget-Finanțe		V/Ah	V/Ah
6	Audit intern		V	
7	Director Proiect	E	E	E

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Biroului Senatului universitar.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Biroul Senatului USV.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de compartimentul de audit intern;

8. Anexe

ANEXA 1

F01/ PO-SBF-32

FIȘA DE EVIDENȚĂ (***) Nr.

a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare

TABEL NR. 1²⁾

DENUMIREA PROIECTULUI	CATEGORIA DE PROIECT		
CONTRACT DE FINANȚARE NR. DATA	DURATA CONTRACT LUNI	ACRONIM PROGRAM
VALOAREA PROIECTULUI (INCLUDE ȘI ALTE SURSE)	LEI	VALOAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE [BUGET DE STAT]	LEI
REZULTATELE CERCETĂRII APARTIN	1. ³⁾	CONFORM ART. DIN CONTRACTUL NR.	
	2.		

1) DENUMIRE REZULTAT ⁴⁾			
2) CATEGORIA REZULTATULUI (conform art. 74, nr. O.G. 57/2002)	Rezultat final	Rezultate ⁵⁾ intermediare	CARACTERISTICI ALE REZULTATULUI FINAL
2.1. documentații, studii, lucrări	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2. planuri, scheme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3. tehnologii	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4. procedee, metode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5. produse informatice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6. rețete, formule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7. obiecte fizice/produse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.8. brevet invenție/alte asemenea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) STADIUL DE DEZVOLTARE	3.1. soluție/model conceptual	<input type="checkbox"/>	
	3.2. model experimental/funcțional	<input type="checkbox"/>	
	3.3. prototip	<input type="checkbox"/>	
	3.4. instalație pilot sau echivalent	<input type="checkbox"/>	
	3.5. altele	<input type="checkbox"/>	
4) DOMENIUL DE CERCETARE	4.1. tehnologiile societății informaționale	<input type="checkbox"/>	
	4.2. energie	<input type="checkbox"/>	
	4.3. mediu	<input type="checkbox"/>	
	4.4. sănătate	<input type="checkbox"/>	
	4.5. agricultură, securitatea și siguranța alimentară	<input type="checkbox"/>	
	4.6. biotehnologii	<input type="checkbox"/>	
	4.7. materiale, procese și produse inovative	<input type="checkbox"/>	
	4.8. spații și securitate	<input type="checkbox"/>	
	4.9. cercetări socio-economice și umaniste	<input type="checkbox"/>	
5) DOMENII DE APLICABILITATE ⁶⁾	- - - / - - - / - - -		
6) CARACTERUL INOVATIV	6.1. produs nou	<input type="checkbox"/>	
	6.2. produs modernizat	<input type="checkbox"/>	
	6.3. tehnologie nouă	<input type="checkbox"/>	
	6.4. tehnologie modernizată	<input type="checkbox"/>	
	6.5. serviciu nou	<input type="checkbox"/>	
	6.6. serviciu modernizat	<input type="checkbox"/>	
	6.7. altele	<input type="checkbox"/>	

INFORMAȚII PRIVIND PROPRIETATEA INTELECTUALĂ

documentație tehnico-economică	<input type="checkbox"/>	
cerere înregistrare brevet de invenție	<input type="checkbox"/>	nr. data
brevet de invenție înregistrate (național, european, internațional)	<input type="checkbox"/>	nr. data
cerere înregistrare modele și desene industriale protejate	<input type="checkbox"/>	nr. data

modele și desene industriale protejate înregistrate (național, european, internațional)	[]	nr. data
cerere înregistrare marcă înregistrată	[]	nr. data
mărci înregistrate (național, european, internațional)	[]	nr. data
cerere înregistrare copyright	[]	nr. data
înregistrare copyright (național, european, internațional)	[]	nr. data
cerere înregistrare: rețete, indicații geografice, specii vegetale și animale, etc.	[]	nr. data
înregistrare: rețete, indicații geografice, specii vegetale și animale, etc. (național, european, internațional)	[]	nr. data

TABEL NR.
2¹⁰⁾

7) ¹¹⁾ VALORIFICAREA REZULTATELOR CERCETĂRII	
8) DENUMIREA REZULTATULUI DE CERCETARE ¹²⁾

Nr. crt.	VALOAREA DE LA CARE ÎNCEPE NEGOCIEREA	PROCES-VERBAL ¹³⁾ NR./DATA	MOD DE VALORIFICARE ¹⁴⁾	ACTUL ¹⁵⁾ PRIN CARE S-A REALIZAT VALORIFICAREA	VALOAREA NEGOCIATĂ ¹⁶⁾	BENEFICIAR ¹⁷⁾	IMPACT ¹⁸⁾	PERSOANE AUTORIZATE ¹⁹⁾
0	1	2	3	4	5	7	8	9
1								
2								

¹⁾ denumirea persoanei juridice executante (persoană juridică executantă este considerată persoană juridică care a obținut rezultatele cercetării, în mod direct și nemijlocit, conform art. 74 alin. (3) din O.G. nr. 57/2002);

²⁾ se completează o singură dată, la 30 de zile de la data aprobării raportului de activitate al proiectului de cercetare-dezvoltare;

³⁾ se completează denumirea partenerilor la proiectul de cercetare-dezvoltare care au contribuit la obținerea rezultatului;

⁴⁾ se trece denumirea rezultatului cercetării (nu se trece denumirea proiectului);

⁵⁾ se trec rezultatele cercetării din etapele intermediare ale proiectului de cercetare-dezvoltare care pot fi utilizate și valorificate independent de includerea în rezultatul final;

⁶⁾ se prezintă structura, datele tehnice, parametrii de funcționare specifici rezultatului final;

⁷⁾ se inserează poza rezultatului/produsului final;

⁸⁾ conform CAEN 2008, 2 cifre; (brevete, carti, documentatii, studii, lucrari, planuri, scheme si alte asemenea)

⁹⁾ justificare (se explică, în maximum 100 caractere, în ce constă noutatea);

¹⁰⁾ se completează în termen de 10 zile de la data finalizării activităților de valorificare a rezultatului cercetării;

¹¹⁾ se actualizează pentru fiecare acțiune de valorificare a rezultatului cercetării;

¹²⁾ se va trece denumirea rezultatului final sau, după caz, a rezultatului (lor) intermediare(e);

¹³⁾ se vor trece numărul și data la care a fost încheiat procesul verbal al comisiei constituite la nivelul persoanei juridice executante care a stabilit valoarea de la care începe negocierea și se precizează codul procedurii specifice, aprobată la nivelul organului cu atribuții de conducere (ex. consiliul de administrație), în baza căreia se realizează valorificarea rezultatelor obținute în urma activităților de cercetare-dezvoltare, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;

¹⁴⁾ vânzare produs/tehnologie; furnizare servicii; închiriere, concesiune, preluare în producția proprie, transmitere cu titlu gratuit; transfer drepturi de proprietate intelectuală;

¹⁵⁾ se va trece nr. și data semnării actului (ex. contract) prin care s-a realizat valorificarea rezultatului cercetării;

¹⁶⁾ valoarea rezultatelor cercetării este stabilită la prețul negociat între părți;

¹⁷⁾ se completează denumirea beneficiarului care preia rezultatul cercetării (date de contact operator economic, adresă, oraș, județ, telefon, fax, e-mail, website)

¹⁸⁾ se vor completa efectele (economice, sociale, de mediu) obținute la beneficiar asociate aplicării rezultatelor cercetării, anual, pentru o perioadă de 5 ani;

¹⁹⁾ numele și semnătura persoanei autorizate să completeze fișa de evidență și al persoanei din cadrul compartimentului financiar-contabil responsabil cu verificarea datelor.

Nota (***) Se întocmește de către Directorul de proiect

Ministerul Educatiei Nationale
 Universitatea "Stefan cel Mare" Suceava

 A P R O B A T
 R E C T O R

.....

DEVIZ DE CHELTUIELI
efectuate pentru realizarea rezultatului relevant al cercetarii in proiectul

(brevete, carti, documentatii, studii, lucrari, planuri, scheme si alte asemenea)

Nr crt	Tipul cheltuielilor (*)	Suma (lei)
1.	Cheltuieli de personal (1.1+1.2)	0
	1.1 Cheltuieli salariale	0
	1.2 Alte cheltuieli de personal (deplasari)	0
2	Cheltuieli materiale și servicii (**)	0
	2.1 Materiale, materii prime	0
	2.2. Diverse servicii	
3	Alte cheltuieli specifice proiectului (***)	0
	TOTAL (1+2+3)	0

VERIFICAT**INTOCMIT**

Auditor Intern

Director Proiect

AVIZAT
PREȘEDINTE
 Comisie de audit științific intern

DIRECTOR ECONOMIC
 și Resurse Umane

(*) Fiecare tip de cost va fi susținut de documente justificative adecvate operațiunii
 (***) Numai achizițiile care sunt înglobate în unul dintre rezultatele cercetării încadrate în categoriile prevăzute de OG 57/2002
 (***) În cazul în care sunt prevăzute în buget și alte cheltuieli decât cele deja menționate la punctele anterioare, se vor detalia aceste cheltuieli

Ministerul Educației Naționale
Universitatea "Stefan cel Mare" Suceava

A P R O B A T
R E C T O R

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE (Cod 14-2-5)

Comisia de recepție formată din :

- președinte:
- membrii:

numită în baza deciziei nr. din..... , am procedat la recepționarea următoarelor bunuri rezultate în contractul de cercetare nr.....din.....intitulat:.....

Comisia a recepționat :

Nr.crt.	Denumirea bunurilor ***	Nr inventar	Valoare

(***) brevete, carti, documentatii, studii, lucrari, planuri, scheme si alte asemenea.

Prezentul proces verbal s-a încheiat în trei exemplare, din care, unul la SMP, unul la contabilitate și unul la comisia de recepție.

COMISIA

**AM PRIMIT
SMP**

Președinte:

Membrii

1. Servește ca:

- document de înregistrare în evidența operativă și în contabilitate;
- 2. Se întocmește în doua exemplare, la data finalizării și aprobării raportului de activitate al proiectului de cercetare-dezvoltare; Se întocmește de către secretarul comisiei numite pentru recepționarea bunului rezultat al cercetării, în prezența membrilor comisiei care este formată din: președinte, specialiști-consultanți, asistenți la recepție.

3. Circulă:

- la persoanele care fac parte din comisie (exemplarele 1 și 2);
- la compartimentul care efectuează operațiunea de control financiar preventiv (exemplarul 1 și 2);
- la compartimentul financiar-contabil pentru verificarea și înregistrarea procesului-verbal de recepție (exemplarul 1).

4. Se arhivează:

- la compartimentul financiar-contabil (exemplarul 1).
- la SMP (ex 2)

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția a I-a

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1.1.	aplicare	1	Birou financiar	Olaru Liliana		
1.2.	aplicare	2	Birou financiar	Buliga Liliana		
1.3	aplicare	3	Serviciul management programe	Turcu Cornel		
1.4	aplicare	4	Sef serviciu buget-finante	Maciuca Olimpia		
1.5	aplicare	5	Rector	Popa Valentin		
1.6	aplicare	6	Director directia economica si resurse umane	Balan Elena		
1.7	aplicare	7	Audit Intern			
1.8	aplicare	8	Directori proiecte			
2.1	informare	8	Director general administrativ	Velicu Catalin		
2.2	informare	9	Prorector cu activitatea științifică	Dimian Mihai		
3.1	arhivare	9	Sef birou financiar	Olaru Liliana		