

Số: /HD-TTNDVN

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

HƯỚNG DẪN

Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí Ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga (sửa đổi)

Căn cứ Nghị định số 165/2016/NĐ-CP ngày 24/12/2016 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh (sau đây gọi là Nghị định số 165/2016/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo Hợp đồng lao động (sau đây gọi là Nghị định số 38/2022/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Thông tư số 03/2023/TT-BTC);

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHHCN ngày 08/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 02/2023/TT-BKHHCN);

Căn cứ Hướng dẫn số 2725/HD-BQP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Bộ Quốc phòng (sau đây gọi là Hướng dẫn số 2725/HD-BQP);

Căn cứ Quyết định số 5424/QĐ-TTNDVN ngày 30/12/2023 của Tổng Giám đốc về việc ủy quyền cấp phát ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quy định số 3228/QyĐ-TTNDVN ngày 31/8/2023 về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga (sửa đổi);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch khoa học và Trưởng phòng Tài chính. Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga (Trung tâm) hướng dẫn lập dự toán, quản lý,

sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) trong Trung tâm (sửa đổi) như sau:

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Hướng dẫn này hướng dẫn lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ KH&CN được quy định tại Điều 25, 26, 27 và 28 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ. Đồng thời, hướng dẫn chi thù lao tham gia đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ Quốc phòng, cấp cơ sở và các nhiệm vụ KH&CN hỗn hợp Việt - Nga sử dụng kinh phí hỗ trợ từ phía Việt Nam (sau đây gọi chung là nhiệm vụ) trong Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga.

- Hướng dẫn này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước; các đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN (sau đây gọi là nhiệm vụ) trong Trung tâm.

2. Giải thích từ ngữ

a) *Nội dung nghiên cứu* trong nhiệm vụ là nội dung cần thực hiện, được trình bày trong thuyết minh nhiệm vụ để đạt được mục tiêu và sản phẩm của nhiệm vụ theo đặt hàng. Nội dung nghiên cứu bao gồm một hoặc nhiều công việc cần thực hiện.

b) *Chức danh thực hiện nhiệm vụ* là người trực tiếp thực hiện các nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ bao gồm: chủ nhiệm nhiệm vụ; thư ký khoa học; thành viên chính; thành viên; kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ.

c) *Nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ* (sau đây viết gọn là nhóm chức danh) là tập hợp các cá nhân có cùng chức danh theo quy định tại Điểm b Mục này để thực hiện nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ.

d) *Chuyên gia trong nước, chuyên gia ngoài nước phối hợp nghiên cứu, thực hiện nhiệm vụ* là người có trình độ từ đại học trở lên, có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm nghiên cứu hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với công việc cần thực hiện trong nhiệm vụ.

đ) *Chuyên gia tư vấn độc lập* là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và tối thiểu 5 năm kinh nghiệm nghiên cứu hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với công việc cơ quan quản lý nhiệm vụ yêu cầu thực hiện.

e) *Tổ chức tư vấn độc lập* là đơn vị có chức năng chuyên môn phù hợp được cơ quan quản lý nhiệm vụ thuê để đánh giá, kiểm tra chất lượng sản phẩm đối với

các nhiệm vụ có sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm cân đo kiểm.

g) *Phê duyệt nhiệm vụ* là việc cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ để đưa ra tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

h) *Nhiệm vụ KH&CN hỗn hợp Việt - Nga* là các đề tài, nhiệm vụ KH&CN nằm trong Kế hoạch nghiên cứu KH&CN hằng năm và Chương trình nghiên cứu khoa học và ứng dụng giai đoạn 05 năm của Trung tâm.

3. Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ KH&CN

a) Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN, gồm: tiền thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ; tiền công lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu; tiền thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ.

b) Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối tượng của quyền sở hữu trí tuệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.

c) Chi sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu khoa học của nhiệm vụ.

d) Chi hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) phục vụ hoạt động nghiên cứu.

đ) Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu.

e) Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu.

g) Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu.

h) Chi tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

i) Chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm đảm bảo yêu cầu quản lý trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

k) Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ.

4. Chức danh thực hiện nhiệm vụ

4.1. Chủ nhiệm nhiệm vụ

- Chủ nhiệm nhiệm vụ là người chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhiệm vụ trong việc: xây dựng thuyết minh nhiệm vụ; quản lý chung, phân công, điều phối việc thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ; đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; xây dựng báo cáo theo yêu

cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng các điều kiện đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

- Mỗi nhiệm vụ chỉ có một chủ nhiệm nhiệm vụ.

4.2. Thư ký khoa học

- Thư ký khoa học là người hỗ trợ chủ nhiệm nhiệm vụ quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bao gồm việc: hỗ trợ theo dõi đơn đốc tiến độ triển khai nhiệm vụ; hỗ trợ xây dựng các báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; hỗ trợ công tác thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ và các công việc hỗ trợ khác theo phân công của chủ nhiệm nhiệm vụ.

- Mỗi nhiệm vụ chỉ có một thư ký khoa học.

4.3. Thành viên chính

a) Thành viên chính là cá nhân được chủ nhiệm nhiệm vụ phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ.

b) Trong một nhiệm vụ có nhiều nội dung nghiên cứu. Mỗi nội dung được chủ trì thực hiện bởi tối đa một thành viên chính.

4.4. Thành viên

Thành viên thực hiện nhiệm vụ là cá nhân được chủ nhiệm nhiệm vụ phân công tham gia thực hiện các công việc cụ thể trong nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ.

4.5. Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (không bao gồm lao động phổ thông)

Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ là người được chủ nhiệm nhiệm vụ bố trí thực hiện các thao tác kỹ thuật hoặc hoạt động hỗ trợ nghiên cứu để phục vụ thực hiện các công việc cụ thể trong nội dung nghiên cứu theo thuyết minh nhiệm vụ.

5. Định mức lập dự toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ KH&CN

5.1 Nguyên tắc áp dụng định mức lập dự toán ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Các định mức lập dự toán thực hiện tại Hướng dẫn này là mức chi tối đa. Căn cứ nhiệm vụ KH&CN được giao, các cơ quan, đơn vị áp dụng định mức phù hợp với từng nhiệm vụ và khả năng cân đối ngân sách được giao, nhưng không được vượt định mức quy định tại Hướng dẫn này.

5.2. Định mức dự toán thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN

Dự toán thù lao cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại Điểm a Mục 2.2 Hướng dẫn số 2725/HD-BQP và Hướng dẫn này, cụ thể như sau:

- Hệ số lao động khoa học các chức danh thực hiện theo Bảng 1 dưới đây:

Bảng 1. Hệ số lao động khoa học của các chức danh

STT	Chức danh (CD)	Hệ số lao động khoa học (H _{CD})		
		Cấp quốc gia	Cấp Bộ Quốc phòng	Cấp cơ sở
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	1,0	0,8	0,6
2	Thư ký khoa học	0,3	0,24	0,18
3	Thành viên chính	0,8	0,64	0,48
4	Thành viên	0,4	0,32	0,24
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	0,16	0,12

- Một cá nhân có thể tham gia nhiều nội dung, công việc nghiên cứu với các chức danh khác nhau. Thù lao của cá nhân trong nội dung, công việc nghiên cứu được tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh tương ứng và thời gian cá nhân thực hiện nội dung, công việc nghiên cứu đó.

- Dự toán chi thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ được tính theo công thức:

$$TL_{CN} = H_{CD} \times DM_{CN} \times 20\% \times T$$

Trong đó:

TL_{CN}: Dự toán chi thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ.

H_{CD}: Hệ số lao động khoa học của các chức danh quy định tại Bảng 1.

DM_{CN}: Định mức thù lao theo tháng của chủ nhiệm nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC (tối đa 40 triệu đồng/người/tháng). Đối với nhiệm vụ cấp Trung tâm áp dụng DM_{CN} tối đa 35 triệu đồng/người/tháng. Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở nhóm 2 áp dụng DM_{CN} tối đa 30 triệu đồng/người/tháng;

T: Tổng thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng). Đối với các nhiệm vụ được gia hạn thời gian thực hiện, thời gian gia hạn không được tính vào tổng thời gian thực hiện.

- Dự toán chi thù lao của thư ký khoa học (TL_{TK}) được tính theo công thức:

$$TL_{TK} = H_{CD} \times DM_{CN} \times 20\% \times T$$

- Dự toán chi thù lao theo nhóm chức danh (TL_{NCD}) cho số ngày quy đổi đủ tháng được tính theo công thức:

$$TL_{NCD} = H_{CD} \times DM_{CN} \times \Sigma t_{NCD}$$

Trong đó: Σt_{NCD} là tổng số tháng quy đổi tham gia thực hiện nhiệm vụ của nhóm chức danh.

- Dự toán chi thù lao của nhóm chức danh cho số ngày quy đổi không đủ tháng được tính theo công thức sau:

$$TL_{NCD} = H_{CD} \times DM_{CN} \times \frac{\Sigma t_n}{22}$$

Trong đó: Σt_n là tổng số ngày quy đổi không đủ tháng mà nhóm chức danh tham gia thực hiện nhiệm vụ ($t_n < 22$ ngày).

Chi tiết biểu mẫu Dự toán thù lao thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở tại Phụ lục kèm theo.

5.3. Thuê lao động phổ thông phục vụ triển khai nhiệm vụ

- Trong trường hợp cần thuê lao động phổ thông phục vụ triển khai nhiệm vụ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ căn cứ nội dung yêu cầu công việc cần thuê lao động, thuyết minh kết quả dự kiến của việc thuê lao động và lập dự toán chi tiết trong thuyết minh nhiệm vụ.

- Tiền công thuê lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu (nếu có): Dự toán chi tiền công thuê lao động phổ thông được tính theo mức tiền lương tối thiểu vùng cao nhất tính theo ngày tại thời điểm xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mức tiền công thuê theo ngày tính theo mức lương tối thiểu tháng chia cho 22 ngày) hiện nay được quy định tại Nghị định số 74/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ, cụ thể:

Bảng 2. Mức lương tối thiểu theo vùng

Vùng	Mức lương tối thiểu tháng (Đơn vị: đồng/tháng)	Mức lương tối thiểu ngày (Đơn vị: đồng/ngày)
Vùng I	4.960.000	225.454
Vùng II	4.410.000	200.454
Vùng III	3.860.000	175.454
Vùng IV	3.450.000	156.818

Danh mục địa bàn vùng I, vùng II, vùng III, vùng IV được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

5.4. Định mức dự toán thuê chuyên gia trong nước và nước ngoài phối hợp nghiên cứu

a) Thuê chuyên gia trong nước

Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có nhu cầu thuê chuyên gia trong nước, đơn vị chủ trì nhiệm vụ căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia để thuyết minh rõ cho Hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nội dung công việc và dự toán thuê chuyên gia. Căn cứ lập dự toán chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo mức lương quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức Hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.

Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước không quá 30% tổng dự toán kinh phí tiền thù lao thực hiện nhiệm vụ quy định tại Mục 5.2 Hướng dẫn này.

Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước vượt quá 30% tổng dự toán kinh phí chi thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại Mục 5.2 Hướng dẫn này, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ phải giải trình cụ thể lý do để cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước xem xét, quyết định.

c) Thuê chuyên gia ngoài nước

Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có nhu cầu thuê chuyên gia ngoài nước, tổ chức chủ trì nhiệm vụ căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thuyết minh rõ sự cần thiết, kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho Hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo biên bản thương thảo nội dung yêu cầu công việc và mức thù lao chuyên gia giữa tổ chức đăng ký chủ trì và chuyên gia ngoài nước. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền thù lao thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại Mục 5.2 Hướng dẫn này.

Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí chi thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại Mục 5.2 Hướng dẫn này, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ phải giải trình cụ thể lý do để cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước xem xét, quyết định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

5.5. Định mức dự toán thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập

a) Trong quá trình quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ được thuê chuyên gia tư vấn độc lập đề:

- Xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ;
- Xác định nhiệm vụ đặt hàng;
- Cho ý kiến trước khi quyết định lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ;
- Xem xét, đánh giá thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì hoặc phối hợp thực hiện nhiệm vụ;
- Kiểm tra, đánh giá tổ chức, cá nhân chủ trì trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- Tư vấn, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Trong quá trình tổ chức kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ được thuê tổ chức tư vấn độc lập quy định tại Điểm e Mục 2 Hướng dẫn này.

c) Định mức thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BTC và các quy định hiện hành.

5.6. Dự toán mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu; chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ và định mức chi tiêu ngân sách nhà nước (nếu có)

Việc mua sắm phải phù hợp với tiến độ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và trong phạm vi dự toán hàng năm. Trong đó:

a) Việc quản lý và sử dụng kinh phí mua sắm thực hiện theo quy định của pháp luật về mua sắm tài sản từ ngân sách nhà nước và pháp luật về đấu thầu; thanh toán theo Hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

b) Việc quản lý, thanh toán kinh phí thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa tài sản phục vụ nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày

29 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công.

c) Việc mua sắm vật tư, tài sản, hàng hóa, dịch vụ thực hiện theo quy định tại Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc Hội, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu, Thông tư 06/2024/TT-BKHĐT ngày 26/4/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Thông tư 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26/4/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết mẫu hồ sơ yêu cầu, báo cáo đánh giá, báo cáo thẩm định, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đầu tư, Hướng dẫn của Trung tâm và các quy định có liên quan.

5.7. Dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu

Dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia và Thông tư số 37/2022/TT-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 9 Điều 3 và Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính.

5.8. Dự toán chi hợp tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

Dự toán chi hợp tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) được xây dựng trên cơ sở số lượng thành viên tham gia đánh giá với mức chi không quá 50% mức chi cho Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại Mục 5.9 Hướng dẫn này.

5.9. Dự toán chi hội nghị, hội thảo, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) phục vụ hoạt động nghiên cứu KH&CN (trong khuôn khổ nhiệm vụ KH&CN)

Định mức lập dự toán đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng và cấp cơ sở của Trung tâm thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC và Hướng dẫn số 2725/HD-BQP, cụ thể tại Bảng 3; riêng chi công tác phí, tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 259/2017/TT-BQP ngày 17/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chế

độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng và Quyết định số 2323/QĐ-TTNDVN ngày 31/10/2017 của Tổng Giám đốc về việc ban hành “Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị trong Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga”.

Bảng 3. Định mức chi thù lao tham gia hội nghị, hội thảo, diễn đàn, tọa đàm khoa học

Đơn vị tính: nghìn đồng

STT	Đối tượng hưởng	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa đối với nhiệm vụ cấp QG và cấp BQP	Định mức chi đối với nhiệm vụ cấp Trung tâm	Định mức chi đối với nhiệm vụ cấp Cơ sở nhóm 2
1	Người chủ trì	Buổi	2.000	1.500	1.000
2	Thư ký khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học	Buổi	500	400	300
3	Báo cáo viên trình bày tại Hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học	Báo cáo	3.000	2.000	1.500
4	Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức đề nghị viết nhưng không trình bày tại hội thảo	Báo cáo	1.500	1.000	500
5	Thành viên tham gia hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm	Thành viên/Buổi	300	200	100

Ghi chú: Định mức chi các Hội nghị, Hội thảo, diễn đàn, tọa đàm trong khuôn khổ các nhiệm vụ KH&CN hỗn hợp Việt - Nga sử dụng kinh phí hỗ trợ từ phía Việt Nam áp dụng định mức chi cho các Hội nghị, Hội thảo, diễn đàn, tọa đàm khoa học trong khuôn khổ nhiệm vụ cấp Trung tâm. Định mức chi các Hội nghị, Hội thảo, diễn đàn, tọa đàm khoa học do đơn vị chủ trì trực thuộc Trung tâm tổ chức áp dụng định mức chi như đối với nhiệm vụ cấp Cơ sở nhóm 2.

5.10. Định mức chi quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Định mức chi hoạt động của các Hội đồng tư vấn KH&CN

Định mức chi tiền thù lao của các Hội đồng tư vấn KH&CN là định mức chi tối

đa áp dụng chung cho nhiệm vụ cấp Quốc gia, cấp Bộ Quốc phòng và cấp cơ sở của Trung tâm theo Hướng dẫn số 2725/HD-BQP ngày 02/8/2023 và Hướng dẫn này.

Bảng 4. Định mức chi tiền thù lao của các Hội đồng tư vấn KH&CN

Đơn vị tính: nghìn đồng

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa đối với nhiệm vụ cấp QG và cấp BQP	Định mức chi đối với nhiệm vụ cấp Trung tâm	Định mức chi đối với nhiệm vụ cấp Cơ sở nhóm 2
1	Chi tư vấn xác định nhiệm vụ				
a	Chi họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Hội đồng			
-	Chủ tịch Hội đồng		1.500	1.200	600
-	Phó chủ tịch Hội đồng, thành viên Hội đồng		1.000	1.000	400
-	Thư ký khoa học		300	200	100
-	Thư ký hành chính		300	200	100
-	Đại biểu tham dự		200	100	50
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu			
-	Chi nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng		500	400	200
-	Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện trong Hội đồng		700	500	300
c	Chi thù lao xây dựng yêu cầu đặt hàng đối với các nhiệm vụ đề xuất thực hiện	Nhiệm vụ			
-	Chủ tịch Hội đồng		700	500	300
-	Phó chủ tịch Hội đồng, thành viên Hội đồng		500	300	200
2	Chi tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ				
a	Chi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ	Hội đồng			
-	Chủ tịch Hội đồng		1.800	1.500	1.000

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa đối với nhiệm vụ cấp QG và cấp BQP	Định mức chi đối với nhiệm vụ cấp Trung tâm	Định mức chi đối với nhiệm vụ cấp Cơ sở nhóm 2
-	Phó chủ tịch và thành viên Hội đồng		1.500	1.000	500
-	Thư ký khoa học		300	200	100
-	Thư ký hành chính		300	200	100
-	Đại biểu mời tham dự		200	100	50
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu			
-	Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng		700	500	300
-	Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện trong Hội đồng		1.000	700	500
3	Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ				
a	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ			
-	Chủ tịch Hội đồng		1.800	1.500	1.000
-	Phó chủ tịch và thành viên Hội đồng		1.500	1.000	500
-	Thư ký khoa học		300	200	100
-	Thư ký hành chính		300	200	100
-	Đại biểu mời tham dự		200	100	50
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu			
-	Nhận xét đánh giá của Ủy viên Hội đồng		700	500	300
-	Nhận xét đánh giá của Ủy viên phản biện trong Hội đồng		1.000	700	500
4	Chi thù lao chuyên gia xử lý các vấn đề kỹ thuật hỗ trợ cho hoạt động của Hội đồng	Chuyên gia	1.500	1.000	500

Ghi chú: Định mức chi các Hội đồng trong khuôn khổ các nhiệm vụ KH&CN hỗn hợp Việt - Nga sử dụng kinh phí hỗ trợ từ phía Việt Nam áp dụng

định mức chi cho các Hội đồng trong khuôn khổ nhiệm vụ cấp Trung tâm. Định mức chi các Hội đồng do đơn vị chủ trì trực thuộc Trung tâm ban hành Quyết định áp dụng định mức chi như đối với nhiệm vụ cấp Cơ sở nhóm 2.

b) Định mức chi thù lao hoạt động của Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo bảng 5 dưới đây:

Bảng 5. Định mức chi thù lao của Tổ thẩm định kinh phí

Đơn vị tính: nghìn đồng

STT	Đối tượng hưởng	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa		
			Cấp quốc gia	Cấp BQP	Cấp cơ sở
1	Tổ trưởng tổ thẩm định	Nhiệm vụ	1.000	800	600
2	Thành viên tổ thẩm định	Nhiệm vụ	700	560	420
3	Thư ký hành chính	Nhiệm vụ	300	240	180
4	Đại biểu mời tham dự	Nhiệm vụ	200	160	120

5.11. Định mức chi Hội đồng thẩm định sản phẩm Hợp đồng thuê khoán chuyên môn

Định mức chi hợp Hội đồng thẩm định sản phẩm Hợp đồng thuê khoán chuyên môn (nếu có) được xây dựng trên cơ sở số lượng thành viên tham gia đánh giá với mức chi không quá 50% định mức chi cho thành viên tương ứng của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại Mục 5.10 Hướng dẫn này.

5.12. Dự toán chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước được dự toán các nội dung chi quản lý chung phục vụ nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gồm: chi điện, nước, các khoản chi hành chính phát sinh liên quan đảm bảo triển khai nhiệm vụ KH&CN tại tổ chức chủ trì; chi tiền lương, tiền công phân bổ đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ KH&CN của tổ chức chủ trì.

Dự toán kinh phí quản lý chung nhiệm vụ bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ nhưng tối đa không quá 300 triệu đồng/nhiệm vụ.

5.13. Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến hoạt động quản lý nhiệm vụ KH&CN được xây dựng dự toán trên cơ sở dự kiến khối lượng công việc và các quy định hiện hành của pháp luật.

6. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước hằng năm thực hiện nhiệm vụ KH&CN

6.1. Lập dự toán kinh phí

Hằng năm, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Quốc phòng, Trung tâm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí năm. Các cơ quan, đơn vị căn cứ hướng dẫn của Trung tâm và nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao, số kiểm tra về dự toán ngân sách được cấp theo thông báo; nội dung chi, định mức chi quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BTC, Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN, các định mức kinh tế - kỹ thuật, chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, Bộ Quốc phòng và Hướng dẫn này, lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng nhiệm vụ được giao, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được duyệt và thời gian lập dự toán theo quy định.

a) Lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

- Hằng năm, căn cứ nội dung chi và định mức lập dự toán quy định tại Điều 3, Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC, Hướng dẫn 2725/HD-BQP và Hướng dẫn này, các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ lập danh mục và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (chi tiết theo nguồn kinh phí bảo đảm) gửi về Trung tâm (qua Phòng Kế hoạch khoa học và Phòng Tài chính), đồng thời tổng hợp chung vào dự toán chi sự nghiệp khoa học và công nghệ (nếu sử dụng nguồn ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ), dự toán chi thường xuyên cho quốc phòng (nếu sử dụng nguồn ngân sách nhà nước chi thường xuyên cho quốc phòng) của cơ quan, đơn vị.

- Phòng KHKH phối hợp với phòng Tài chính thẩm định, tổng hợp danh mục và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung tâm, lập danh mục và dự toán kinh phí của Trung tâm (chi tiết theo nguồn kinh phí bảo đảm) trình Thủ trưởng Trung tâm phê duyệt gửi Cục Khoa học quân sự/BQP và Cục Tài chính/ BQP.

b) Lập dự toán kinh phí chi hoạt động quản lý nhiệm vụ KH&CN

- Hằng năm, căn cứ nhiệm vụ KH&CN của năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, nội dung và định mức chi quy định tại Điều 5, Điều 6 Thông tư số 03/2023/TT-BTC, Hướng dẫn 2725/HD-BQP và Hướng dẫn này, các đơn vị lập dự toán kinh phí chi hoạt động quản lý nhiệm vụ KH&CN gửi về Trung tâm (qua Phòng KHKH và Phòng Tài chính). Phòng KHKH phối hợp với Phòng Tài chính tổng hợp, thẩm định và lập dự toán kinh phí chi hoạt động quản lý KH&CN của

Trung tâm (chi tiết theo nguồn kinh phí bảo đảm) gửi Cục KHQS và Cục Tài chính/BQP.

6.2. Phân bổ dự toán, quản lý sử dụng kinh phí chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN

a) Phân bổ và giao dự toán ngân sách hằng năm thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về khoa học và công nghệ, hướng dẫn của Bộ Quốc phòng về công tác lập dự toán, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước trong Bộ Quốc phòng.

b) Quản lý, sử dụng kinh phí

Các cơ quan, đơn vị được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, chi đúng nhiệm vụ, nội dung và định mức chi, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật.

6.3. Quyết toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN

Kết thúc năm ngân sách (hết ngày 31/01 năm sau), các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN tổng hợp hồ sơ, chứng từ chi hợp pháp, lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị gửi Phòng Tài chính thẩm định, tổng hợp theo quy định.

7. Chi tiêu, tạm ứng, thanh toán, quyết toán tiền thù lao tham gia

7.1. Ký kết Hợp đồng

a) Đối với Thù lao tham gia của nhóm chức danh

- Trong phạm vi kinh phí Thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng Hợp đồng thuê khoán chuyên môn theo nội dung (hoặc chuyên đề) của năm thực hiện (trong Hợp đồng có thể có nhiều nội dung theo Thuyết minh đã được phê duyệt), trình cấp có thẩm quyền ký kết theo hạn mức ký duyệt chi ngân sách được Trung tâm quy định trong “Quyết định về việc ủy quyền cấp phát ngân sách nhà nước” (Bên giao khoán).

- Bên nhận giao khoán có thể là cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, cá nhân thành viên thực hiện, đại diện cho nhóm thực hiện nội dung nghiên cứu, hoặc chuyên đề (tuân thủ theo sự phân công của chủ nhiệm nhiệm vụ); chuyên gia trong nước và ngoài nước. Các thông tin liên quan đến người đại diện bên nhận giao khoán như (địa chỉ; số CMND, CCCD; số tài khoản ngân hàng; số điện thoại...) lấy theo thông tin cá nhân hoặc thông tin người đại diện.

- Đối với các Hợp đồng thuê chuyên gia trong nước và ngoài nước thực hiện theo hình thức khoán việc không cần xác nhận ngày công.

- Trường hợp thuê chuyên gia trong nước theo ngày công cần phải ghi rõ số ngày công trong Hợp đồng làm cơ sở xác nhận số ngày công của đơn vị chủ trì nhiệm vụ (Mẫu Hợp đồng theo Mẫu số 01-A).

b) Đối với thù lao tham gia của Chủ nhiệm và Thư ký nhiệm vụ

Việc ký kết Hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản này theo Mẫu số 01 - B.

7.2. Tạm ứng Hợp đồng thuê khoán chuyên môn

Căn cứ mức tạm ứng kinh phí lần đầu đã được nêu trong Hợp đồng đã ký kết (không vượt quá 50% giá trị Hợp đồng), đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ lập giấy đề nghị tạm ứng theo mẫu số C42-HD trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và chuyển cơ quan Tài chính tiến hành cấp phát theo quy định.

Hồ sơ tạm ứng lần đầu bao gồm:

- + Giấy đề nghị tạm ứng theo mẫu C42-HD (Bản chính);
- + Dự toán thực hiện nhiệm vụ (theo thuyết minh được duyệt);
- + Hợp đồng thuê khoán chuyên môn (bản sao).

7.3. Thanh toán tạm ứng Hợp đồng thuê khoán chuyên môn

Căn cứ khối lượng hoàn thành công việc theo Hợp đồng đã ký kết được Hội đồng xác nhận, chủ nhiệm nhiệm vụ có thể đề nghị thanh toán kinh phí đã tạm ứng thành 1 hoặc nhiều đợt nhưng phải bảo đảm thanh toán thu hồi hết số tiền tạm ứng khi khối lượng công việc đạt 80% giá trị Hợp đồng.

Hồ sơ thanh toán tạm ứng bao gồm:

- + Hợp đồng thuê khoán chuyên môn (bản chính);
- + Dự toán thực hiện nhiệm vụ (bản chính);
- + Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng theo mẫu C43-HD (bản chính);
- + Công văn xin gia hạn, điều chỉnh nhiệm vụ hoặc Quyết định gia hạn, điều chỉnh nhiệm vụ (nếu có, bản chính);
- + Phụ lục Hợp đồng thuê khoán chuyên môn (nếu có, bản chính);
- + Bảng chấm công thực hiện nhiệm vụ theo mẫu số 03 (bản chính).
- + Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo mẫu số 08a (bản chính);
- + Biên bản bàn giao sản phẩm theo giai đoạn (bản chính);
- + Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định sản phẩm của Hợp đồng (bản chính);

+ Biên bản họp Hội đồng đánh giá, thẩm định sản phẩm của Hợp đồng (bản chính);

+ Danh sách nộp thuế thu nhập cá nhân (nếu có, bản sao);

+ Giấy biên nhận tiền (bản chính).

7.4. Thanh lý Hợp đồng thuê khoán chuyên môn

Hợp đồng thuê khoán chuyên môn được ký thanh lý sau khi các nội dung yêu cầu công việc theo Hợp đồng được hoàn thành và được cấp có thẩm quyền xác nhận, nghiệm thu theo quy định về quản lý khoa học.

7.5. Quyết toán Hợp đồng thuê khoán chuyên môn

- Hợp đồng thuê khoán chuyên môn được quyết toán một lần sau khi được hoàn thành và các bên đã tiến hành thanh lý Hợp đồng.

- Hồ sơ quyết toán Hợp đồng thuê khoán chuyên môn bao gồm:

+ Giấy đề nghị thanh toán theo mẫu C48-HD;

+ Hợp đồng thuê khoán chuyên môn (bản chính);

+ Công văn xin gia hạn, điều chỉnh nhiệm vụ hoặc Quyết định gia hạn, điều chỉnh nhiệm vụ (nếu có, bản chính);

+ Phụ lục Hợp đồng thuê khoán chuyên môn (nếu có, bản chính);

+ Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nội dung (bản chính);

+ Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu nội dung (bản chính);

+ Biên bản bàn giao sản phẩm theo mẫu số 02 (bản chính);

+ Bảng chấm công thực hiện nhiệm vụ theo mẫu số 03 (bản chính);

+ Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo mẫu số 08a (bản chính);

+ Biên bản thanh lý Hợp đồng theo mẫu số 04 (bản chính);

+ Giấy biên nhận tiền theo mẫu số 05 (áp dụng trong trường hợp Hợp đồng ký với cá nhân đại diện nhóm thực hiện) (bản chính);

+ Danh sách thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

- Yêu cầu khác với hồ sơ quyết toán:

+ Với các chức danh thực hiện nhiệm vụ, chuyên gia trong nước (đối với trường hợp ký Hợp đồng theo ngày công) là người ngoài Trung tâm yêu cầu phải có bảng chấm công và xác nhận của chủ nhiệm và đơn vị chủ trì nhiệm vụ.

+ Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo mẫu số 08a là bản thanh toán cuối cùng theo giá trị Hợp đồng (trong trường hợp Hợp đồng thanh toán làm nhiều đợt).

+ Trong trường hợp cần thiết, cơ quan tài chính được quyền yêu cầu chủ nhiệm nhiệm vụ cung cấp các báo cáo kết quả đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

7.6. Đánh giá, thẩm định sản phẩm Hợp đồng thuê khoán chuyên môn

a) Đối với các nhiệm vụ cấp Quốc gia, Bộ Quốc phòng tại Cơ sở chính

- Sau khi hoàn thành Hợp đồng thuê khoán chuyên môn theo các nội dung (hoặc chuyên đề), hoặc khi cần nghiệm thu sản phẩm để thanh toán tạm ứng, đơn vị được giao tổ chức thực hiện làm công văn đề nghị (mẫu NT 1) gửi Phòng Kế hoạch khoa học để tổ chức đánh giá, thẩm định sản phẩm của Hợp đồng.

- Trên cơ sở Thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt và Hợp đồng thuê khoán chuyên môn, Phòng Kế hoạch khoa học thẩm định sơ bộ sản phẩm của Hợp đồng, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng (mẫu NT 2) trình Thủ trưởng Trung tâm phê duyệt và tổ chức thực hiện, số lượng thành viên của Hội đồng từ 3-5 người.

- Thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá, thẩm định sản phẩm Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn theo mẫu NT 3.

+ Biên bản họp Hội đồng phải được ban hành trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng (mẫu NT 4).

b) Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở của các đơn vị Cơ sở chính

- Hợp đồng do Thủ trưởng Trung tâm ký

+ Trung tâm ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị được phép thành lập các Hội đồng đánh giá, thẩm định sản phẩm Hợp đồng (trừ các sản phẩm cần được Hội đồng cấp Trung tâm thông qua hoặc được Thủ trưởng Trung tâm ký ban hành).

+ Sau khi hoàn thành sản phẩm quy định trong Hợp đồng thuê khoán chuyên môn theo các nội dung (hoặc chuyên đề), phù hợp với tiến độ trong Hợp đồng, đơn vị được giao tổ chức thực hiện thành lập các Hội đồng để tổ chức đánh giá, thẩm định sản phẩm theo trình tự tương tự quy định ở Điểm a Khoản này.

- Hợp đồng do Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Trung tâm ký

+ Đơn vị trực thuộc Trung tâm tổ chức Hội đồng đánh giá, thẩm định sản phẩm của Hợp đồng thuê khoán chuyên môn, lập biên bản Hội đồng theo trình tự tương tự quy định ở Điểm a Khoản này.

c) Đối với các đơn vị phía Nam

Giao Thủ trưởng Chi nhánh Ven biển, Chi nhánh Phía Nam và Trung tâm Chuyển giao Công nghệ mới tổ chức Hội đồng đánh giá, thẩm định sản phẩm của Hợp đồng thuê khoán chuyên môn theo trình tự tương tự quy định ở Điểm a Khoản này.

8. Hiệu lực thi hành

- Hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ký. Hướng dẫn số 3504/HD-TTNDVN ngày 21/9/2023 của Tổng Giám đốc Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga về việc hướng dẫn Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí Ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga và Quyết định số 3084/QĐ-TTNDVN ngày 06/9/2021 của Tổng Giám đốc Trung tâm về việc Ban hành Quy định thực hiện thanh quyết toán tiền công lao động trực tiếp đối với các đề tài, nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước trong Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga hết hiệu lực kể từ ngày Hướng dẫn này có hiệu lực. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Hướng dẫn này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

- Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Trung tâm phê duyệt và giao cho các đơn vị thực hiện trước ngày Hướng dẫn này có hiệu lực thì hành thì tiếp tục áp dụng theo các quy định tại thời điểm phê duyệt nhiệm vụ cho đến khi kết thúc thực hiện nhiệm vụ và trong phạm vi dự toán kinh phí được duyệt.

- Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Trung tâm phê duyệt từ ngày Hướng dẫn này có hiệu lực trở về sau, áp dụng nội dung chi, định mức lập dự toán, định mức chi quy định tại Hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi về Trung tâm (qua Phòng KHKH và Phòng Tài chính) để tổng hợp, báo cáo Tổng Giám đốc xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- TGD, PTGDKH;
- 02 Chi nhánh;
- 3 Viện, 2 Phân viện;
- TTCGCNM, P.TTKHQ;
- P.TC;
- Lưu: VT, KHKH. D14.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Thiếu tướng Đặng Hồng Triển

Phụ lục
BIỂU MẪU DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP CƠ SỞ
(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-TTNDVN ngày / /2024 của TTND Việt - Nga)

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Đinh mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM _{CN})	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh*				Ngân sách nhà nước				Ngân sách khác (nếu có)			
								Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ				Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ			
				Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	8	5	6	7	12	9	10	11	16	13	14	15
I	Xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng													
II	Nội dung nghiên cứu							146,9717							
1	Nội dung 1:.... Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện							76,8538				10,8			
1.1	Công việc 1:.... Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 01 tháng quy đổi và 03 thành viên thực hiện trong tổng thời gian quy đổi là 1,5 tháng (thành viên 1 thực hiện trong 1 tháng, thành viên 2 thực hiện trong 0,3 tháng, thành viên 3 thực hiện trong 0,2 tháng)							14,4							
	- Thù lao thành viên chính	0,48	35/30	1	0,5	0,5		14,4	7,2	7,2					
	- Thù lao nhóm 03 thành viên	0,24	35/30	1,5	1	0,5						10,8	7,2	3,6	
1.2	Công việc 2:.... Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 01 tháng quy đổi và 02 thành viên thực hiện trong tổng thời gian quy đổi là 02 tháng (thành viên 1 thực hiện trong 1,5 tháng; thành viên 2 thực hiện trong							33							

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Đình mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DMCN)	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh*				Ngân sách nhà nước				Ngân sách khác (nếu có)			
								Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ				Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ			
				Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	8	5	6	7	12	9	10	11	16	13	14	15
	0,5 tháng) và 05 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ. Mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được giao trong 0,5 tháng quy đổi.														
	- Thù lao thành viên chính	0,48	35/30	1	1			9,6	14,4						
	- Thù lao nhóm 02 thành viên	0,24	35/30	2	1	1		14,4	7,2	7,2					
	- Thù lao nhóm 05 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,12	35/30	2,5		2,5		9		9					
1.3	Công việc 3:... Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên, mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (trong đó: thư ký khoa học tham gia với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ), mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được giao trong 0,5 tháng quy đổi.							29,4538							
	- Thù lao thành viên chính	0,48	35/30	0,5454	0,5454			7,8538	7,8538						

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Đình mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DMCN)	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh*				Ngân sách nhà nước				Ngân sách khác (nếu có)			
				Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ				Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ			
								Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	8	5	6	7	12	9	10	11	16	13	14	15
	- Thù lao nhóm 02 thành viên	0,24	35/30	2	1	1		14,4	7,2	7,2					
	- Thù lao nhóm 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,12	35/30	2	1	1		7,2	3,6	3,6					
1.4	Công việc 4....														
2	Nội dung 2:.... Chủ nhiệm chủ trì thực hiện nội dung với chức danh thành viên chính (hưởng thù lao theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên chính)							70,1179							
2.1	Công việc 1:.... Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện công việc trong 0,5 tháng quy đổi và 03 thành viên tham gia (trong đó có thư ký khoa học tham gia với chức danh thành viên và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi							36							
	- Thù lao thành viên chính	0,48	35/30	0,5		0,5		7,2		7,2					
	- Thù lao nhóm 03 thành viên	0,24	35/30	3	1	2		21,6	7,2	14,4					
	- Thù lao nhóm 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,12	35/30	2	1	1		7,2	3,6	3,6					

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Đinh mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DMCN)	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh*				Ngân sách nhà nước				Ngân sách khác (nếu có)			
				Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ							
								Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	8	5	6	7	12	9	10	11	16	13	14	15
2.2	Công việc 2:... Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện công việc trong 01 tháng quy đổi và 01 thành viên tham gia trong 8 ngày quy đổi; 03 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi; 5 lao động phổ thông, mỗi lao động phổ thông thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi							34,1179							
	- Thù lao thành viên chính	0,48	35/30	1		1		14,4		14,4					
	- Thù lao 01 thành viên	0,24	35/30	0,3636		0,3636		2,6179		2,6179					
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,12	35/30	1,5		1,5		5,4		5,4					
	- Thù lao lao động phổ thông (tính bằng mức lương tối thiểu vùng cao nhất 4,68 triệu đồng x số tháng thực hiện quy đổi)		4,68			2,5		11,7		11,7					
3	Thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ: TL_{CN}=0,6 x DM_{CN} x 20% x T	0,6	35/30	18	6	12		64,8	21,8	43,2					
4	Thù lao của thư ký khoa học: TL_{TK}=0,18 x DM_{CN} x 20% x T	0,18	35/30	18	6	12		19,44	6,48	12,96					

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Đinh mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM _{CN})	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh*				Ngân sách nhà nước				Ngân sách khác (nếu có)			
								Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ				Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ			
				Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	8	5	6	7	12	9	10	11	16	13	14	15
II	Xây dựng báo cáo tổng kết	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng													
	TỔNG CỘNG							231,4117				10,8			
	TỔNG THÙ LAO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ							242,2117							

* Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh lấy giá trị đến phần chục nghìn sau phần thập phân.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THUÊ KHOẢN CHUYÊN MÔN

Số:.....

Căn cứ...

Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.....tại Trung tâm nhiệt đới Việt-Nga, chúng tôi gồm có:

Bên giao khoán (Bên A):

a) Trung tâm nhiệt đới Việt-Nga

Đại diện:

Theo quyết định ủy quyền số ngày tháng năm.....

Chức vụ:

Địa chỉ: 63 Nguyễn Văn Huyền - Nghĩa Đô - Cầu Giấy - Hà Nội

Tài khoản:

Tại Kho bạc nhà nước Cầu Giấy, Hà Nội

b) Chủ nhiệm đề tài (Trong trường hợp chủ nhiệm đề tài là bên nhận giao khoán thì bỏ mục này)

- Họ tên:.....

- Chức vụ:

- Đơn vị:

Bên nhận giao khoán (Bên B): Ông (bà)

Đại diện nhóm thành viên thực hiện đề tài

Chức vụ:

Địa chỉ:

Tài khoản:

.....Tại ngân hàng

Cùng nhau ký kết Hợp đồng thuê khoán chuyên môn như sau:

(Chi tiết phụ lục kèm theo)

Điều 1: Nội dung công việc

Bên A giao cho Bên B thực hiện các công việc của nội dung thuộc đề tài.....*(Chi tiết Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2: Giá trị Hợp đồng, hình thức và phương thức thanh toán

- Giá trị Hợp đồng: ...đồng (bằng chữ: ..)
- Hình thức thanh toán: chuyển khoản
- Phương thức thanh toán:

Điều 3: Thời gian thực hiện Hợp đồng:**Điều 4: Sản phẩm cần nộp**

.....

Điều 5: Trách nhiệm, nghĩa vụ của bên nhận giao khoán (Bên B)

- Bên B tham gia thực hiện nội dung công việc như tại Điều 1 của Hợp đồng. Bên B phải bàn giao sản phẩm cho Bên A theo đúng thời gian của Hợp đồng, kết quả phải đáp ứng các yêu cầu và phải được Hội đồng khoa học nghiệm thu thông qua.

- Các thành viên tham gia thực hiện đề tài chịu trách nhiệm hoàn thành phần công việc của mình đảm nhận và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế theo qui định của pháp luật.

- Đại diện nhóm thực hiện đề tài chịu trách nhiệm thanh toán đầy đủ cho các thành viên tham gia thực hiện theo đúng Hợp đồng đã ký.

Điều 6: Trách nhiệm, nghĩa vụ của bên giao khoán (Bên A)

- Bên A cung cấp các tài liệu cần thiết và tạo điều kiện để bên B thực hiện công việc.

- Cùng bên B tiến hành bàn giao kết quả công việc. Bên A có quyền từ chối không ký biên bản nghiệm thu và yêu cầu Bên B thực hiện lại nếu kết quả công việc chưa đạt yêu cầu và không được Hội đồng khoa học nghiệm thu thông qua.

- Thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo giá trị Hợp đồng đã ký.

Điều 7: Điều khoản chung

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu phát sinh tranh chấp thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết trên tinh thần bình đẳng, hợp tác. Nếu các bên không tự giải quyết được thì một trong hai bên có quyền yêu cầu cơ quan pháp luật có thẩm quyền giải quyết.

Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN BÊN A CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI, NHIỆM VỤ ĐẠI DIỆN BÊN B

PHỤ LỤC
DANH SÁCH NHÓM THÀNH VIÊN VÀ YÊU CẦU SẢN PHẨM
(Kèm theo Hợp đồng TKCM số ngày....tháng....năm....)

I. Danh sách nhóm thành viên tham gia thực hiện

STT	Thành viên tham gia	Kinh phí thực hiện (VNĐ)
1	Nguyễn Văn A	
2	Nguyễn Văn B	
3	Nguyễn Văn C	
	Cộng	

II. Yêu cầu sản phẩm công việc

STT	Thành viên tham gia	Thời gian thực hiện	Yêu cầu sản phẩm công việc	Hệ số lao động khoa học	Định mức thù lao của CNNV	Thời gian thực hiện (tháng)	Thành tiền
				<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=1x2x3</i>
1	Nội dung						
1.1	<i>Công việc 1:..</i>						
	Nguyễn Văn A						
	Nguyễn Văn B						
	Nguyễn Văn C						
1.2	<i>Công việc 2:...</i>						
	Nguyễn Văn A						
	Nguyễn Văn B						
	Cộng						

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THUÊ KHOẢN CHUYÊN MÔN

Số:.....

Căn cứ...

Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày.....tháng....năm.....tại Trung tâm nhiệt đới Việt - Nga, chúng tôi gồm có:

Bên giao khoán (Bên A):

Trung tâm nhiệt đới Việt-Nga

Đại diện:

Theo quyết định ủy quyền số ngày tháng năm.....

Chức vụ:

Địa chỉ: 63 Nguyễn Văn Huyền - Nghĩa Đô - Cầu Giấy - Hà Nội

Tài khoản:

Tại Kho bạc nhà nước Cầu Giấy, Hà Nội

Bên nhận giao khoán (Bên B): Ông (bà)

Đại diện: Chủ nhiệm nhiệm vụ (Thư ký nhiệm vụ)

Địa chỉ:

Tài khoản:

Tại ngân hàng

Cùng nhau ký kết Hợp đồng thuê khoán chuyên môn như sau:

(Chi tiết phụ lục kèm theo)

Điều 1: Nội dung công việc

Bên A giao cho Bên B chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhiệm vụ trong việc: xây dựng thuyết minh nhiệm vụ; quản lý chung, phân công, điều phối việc thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ; đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; xây dựng báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ *(Chi tiết Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2: Giá trị Hợp đồng, hình thức và phương thức thanh toán

- Giá trị Hợp đồng: ...đồng (bằng chữ:..)

- Hình thức thanh toán: chuyên khoản
- Phương thức thanh toán:

Điều 3: Thời gian thực hiện Hợp đồng

Điều 4: Sản phẩm cần nộp

.....

Điều 5: Trách nhiệm, nghĩa vụ của bên nhận giao khoán (Bên B)

Bên B tham gia thực hiện nội dung công việc như tại Điều 1 của Hợp đồng. Bên B phải bàn giao sản phẩm cho Bên A theo đúng thời gian của Hợp đồng, kết quả phải đáp ứng các yêu cầu và phải được Hội đồng khoa học nghiệm thu thông qua.

Điều 6: Trách nhiệm, nghĩa vụ của bên giao khoán (Bên A)

- Bên A cung cấp các tài liệu cần thiết và tạo điều kiện để bên B thực hiện công việc.
- Cùng bên B tiến hành bàn giao kết quả công việc. Bên A có quyền từ chối không ký biên bản nghiệm thu và yêu cầu Bên B thực hiện lại nếu kết quả công việc chưa đạt yêu cầu và không được Hội đồng khoa học nghiệm thu thông qua.
- Thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo giá trị Hợp đồng đã ký.

Điều 7: Điều khoản chung

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu phát sinh tranh chấp thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết trên tinh thần bình đẳng, hợp tác. Nếu các bên không tự giải quyết được thì một trong hai bên có quyền yêu cầu cơ quan pháp luật có thẩm quyền giải quyết.

Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN BÊN A CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI, NHIỆM VỤ ĐẠI DIỆN BÊN B

PHỤ LỤC
DANH SÁCH CHỦ NHIỆM, THƯ KÝ NHIỆM VỤ VÀ YÊU CẦU SẢN PHẨM
(Kèm theo Hợp đồng TKCM số ngày....tháng....năm....)

I. Danh sách chủ nhiệm và thư ký nhiệm vụ

STT	Thành viên tham gia	Kinh phí thực hiện (VNĐ)
1	Nguyễn Văn A (Chủ nhiệm)	
2	Nguyễn Văn B (Thư ký)	
	Cộng	

II. Yêu cầu sản phẩm công việc

STT	Thành viên tham gia	Thời gian thực hiện	Yêu cầu sản phẩm công việc	Thành tiền
1	Nội dung			
1.1	Công việc 1:..			
1.2	Công việc 2:...			
	Cộng			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO SẢN PHẨM

Căn cứ Hợp đồng thuê khoán chuyên môn số.... ngày.... tháng....năm....

Căn cứ Biên bản họp Hội đồngtại phiên họp ngày.... tháng.... năm....

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.....tại Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga chúng tôi gồm:

Bên nhận (Bên A): Trung tâm nhiệt đới Việt-Nga

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ: 63 Nguyễn Văn Huyền - Nghĩa Đô - cầu Giấy - Hà Nội

Bên giao (Bên B): Ông (bà).....

Đại diện chủ nhiệm (nhóm thành viên thực hiện) đề tài

Chức vụ:

Địa chỉ:

Cùng nhau tiến hành giao nhận kết quả thực hiện Hợp đồng thuê khoán chuyên môn số.....ký ngày.....tháng.....năm....., cụ thể:

Kết quả giao nộp:

Hai bên xác nhận: Bên B đã bàn giao kết quả thực hiện Hợp đồng cho Bên A đảm bảo chất lượng theo yêu cầu, đúng thời gian qui định, và đã được Hội đồng khoa học nghiệm thu thông qua./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Căn cứ Hợp đồng TKCM số ngày thángnăm.....

Căn cứ Biên bản bàn giao sản phẩm ngày.....tháng.....năm

Hôm nay, ngày ... thángnăm tại Trung tâm Nhiệt đới Việt – Nga, chúng tôi gồm có:

Bên giao khoán (Bên A):

a) Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga

Đại diện:

Theo quyết định ủy quyền số ngày thángnăm....

Chức vụ:

Địa chỉ: 63 Nguyễn Văn Huyền - Nghĩa Đô - Cầu Giấy - Hà Nội

Tài khoản:

Tại Kho bạc nhà nước Cầu Giấy, Hà Nội

b) Chủ nhiệm đề tài (Trường hợp Chủ nhiệm đề tài là bên nhận giao khoán thì bỏ mục này)

- Họ tên:
- Chức vụ:
- Đơn vị:

Bên nhận giao khoán (Bên B): Ông (bà)

Đại diện nhóm thành viên thực hiện đề tài (Chi tiết phụ lục kèm theo)

Chức vụ:

Địa chỉ:

Tài khoản:

Tại ngân hàng

Cùng nhau thanh lý Hợp đồng thuê khoán chuyên môn sốngày..... tháng.....năm.....như sau:

1 - Bên B đã tiến hành bàn giao kết quả thực hiện nội dungthuộc đề tàicho Bên A theo các điều khoản của Hợp đồng. Kết quả thực hiện Hợp đồng đảm bảo chất lượng theo yêu cầu và đã được Hội đồng khoa học nghiệm thu thông qua.

2 - Giá trị Hợp đồng:

- Giá trị Hợp đồng đã ký: (Bằng chữ)

- Số tiền Bên A đã tạm ứng (thanh toán) cho Bên B: (Bằng chữ)
 - Số tiền Bên A còn phải thanh toán cho Bên B:(Bằng chữ)
- 3 - Hai bên thống nhất thanh lý Hợp đồng số ..ngày ... tháng..... năm..

Biên bản được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản và có giá trị pháp lý như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI, NHIỆM VỤ ĐẠI DIỆN BÊN B

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY BIÊN NHẬN TIỀN

Hôm nay, ngày tháng.... năm..... chúng tôi gồm có:

Bên giao (Bên A): Ông (Bà)..... - Đại diện nhóm thực hiện đề tài

Số CMT:.....cấp ngày..... Nơi cấp:.....

Đơn vị:.....

Bên nhận (Bên B): ông (Bà)..... - Thành viên tham gia đề tài

Số CMT:.....cấp ngày Nơi cấp:.....

Đơn vị:.....

Bên A đã bàn giao và bên B đã nhận đủ số tiền: đồng (Bằng chữ:.....)

Lý do giao nhận: Bên A thanh toán cho Bên B tiền công tham gia thực hiện nội dung thuộc đề tài, thời gian thực hiện từ.....

Biên bản này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị pháp lý như nhau./.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

**CẤP TRÊN CỦA ĐƠN VỊ
ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIAO
CHỦ TRÌ HỢP ĐỒNG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....
V/v đề nghị đánh giá, thẩm định
sản phẩm của Hợp đồng
Thuê khoán chuyên môn

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Phòng Kế hoạch khoa học

(Đơn vị) được giao chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp :

- Tên nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Thời gian thực hiện:
- Kinh phí được phê duyệt:

Đến nay, nhiệm vụ đã hoàn thành các nội dung của Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn số.....ngày... , cụ thể:

1....

2....

Đề nghị Phòng Kế hoạch khoa học báo cáo Thủ trưởng Trung tâm tổ chức đánh giá, thẩm định sản phẩm của Hợp đồng để đơn vị tổ chức nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:..

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Chữ ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Chữ ký, họ và tên)

CẤP TRÊN CỦA ĐƠN VỊ
ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định
sản phẩm Hợp đồng thuê khoán chuyên môn**

THỦ TRƯỞNG TRUNG TÂM (HOẶC ĐƠN VỊ)

Căn cứ Hướng dẫn số /HD-TTNDVN ngày / /2024 của Tổng Giám đốc Trung tâm về việc hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí Ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga (sửa đổi);

*Căn cứ Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn số ngày ;
Theo đề nghị của.....*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng nghiệm thu sản phẩm Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn số.....thuộc nội dung của nhiệm vụ KH&CN cấp:

- Tên nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm vụ:

Thành phần Hội đồng tại Phụ lục I kèm theo.

Danh mục sản phẩm cần đánh giá, thẩm định tại Phụ lục II kèm theo.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá, thẩm định sản phẩm nêu tại Điều 1 so với Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn và Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Đơn vị được giao tổ chức thực hiện nội dung Hợp đồng có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng làm việc.

Điều 4. Đồng chí Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng và các cá nhân, cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**THỦ TRƯỞNG TRUNG TÂM
(ĐƠN VỊ)**

Nơi nhận:

-.....
-.....

Phụ lục I

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH
SẢN PHẨM HỢP ĐỒNG THUÊ KHOẢN CHUYÊN MÔN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ- / /20... của)

TT	Họ tên, học hàm, học vị	Chức vụ, đơn vị	Chức danh Hội đồng
1.			Chủ tịch
2.			Thư ký
3.			
4.			
5.			

Phụ lục II
DANH MỤC SẢN PHẨM CẦN ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ- /20... của)

TT	Tên nội dung	Cá nhân/ Đơn vị được giao tổ chức thực hiện	Yêu cầu sản phẩm cần đạt (Theo Thuyết minh)
1.			
2.			
3.			
4.			

1.2 Về số lượng (Đánh giá mức độ đầy đủ sản phẩm so với Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn).

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.3 Về chất lượng (Đánh giá mức chất lượng sản phẩm so với Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn).

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.4 Nhận xét khác

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

1. Đề nghị không nghiệm thu.

2. Đề nghị nghiệm thu.

3. Đề nghị nghiệm thu với các điều chỉnh nêu dưới đây:

CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ

(Chữ ký, họ và tên)

TRUNG TÂM (ĐƠN VỊ)
HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH
SẢN PHẨM HỢP ĐỒNG THUÊ
KHOÁN CHUYÊN MÔN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-.....

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Hội đồng đánh giá, thẩm định sản phẩm Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn

A. Thông tin chung

- Số Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn:
 - Thuộc nhiệm vụ:
 - Đơn vị chủ trì:
 - Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Quyết định thành lập Hội đồng số:
- Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:
 - Địa điểm:
 - Thời gian:
- Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên:
Vắng mặt: người;
- Đại biểu tham dự:

B. Các ý kiến của thành viên Hội đồng (*thư ký Hội đồng ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên Hội đồng:*)

C. Kết luận của Hội đồng

1. *Về số lượng sản phẩm:*

2. *Về chất lượng sản phẩm:*

3. **Kết luận:** Sản phẩm đủ (không đủ) điều kiện để nghiệm thu theo Hợp đồng Thuê khoán chuyên môn số

D. Kiến nghị (nếu có)

Biên bản được lập xong lúc giờ phút, ngày tháng năm và đã được Hội đồng thẩm định nhất trí thông qua./.

Nơi nhận:

-;
- Lưu: VT, ...

THƯ KÝ

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH