

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 289/ĐHQG-KHCN

V/v góp ý Dự thảo Thông tư liên tịch  
hướng dẫn cơ chế khoán chi thực hiện  
nhiệm vụ KH&CN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 02 năm 2015

<b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</b>	
<b>ĐẾN</b>	Số: 177
	Ngày: 02.03.2015
	Chuyển: _____

Kính gửi: Các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM.

Nhằm triển khai yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ (KH&CN) tại công văn số 399/BKHCN-KHTH ngày 10 tháng 02 năm 2015 về việc xin ý kiến góp ý Dự thảo Thông tư liên tịch hướng dẫn cơ chế khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) đề nghị Quý đơn vị nghiên cứu và cho ý kiến đối với nội dung của Dự thảo nêu trên.

Văn bản góp ý của Quý đơn vị xin gửi về Ban KH&CN, ĐHQG-HCM, khu phố 6, phường Linh Trung, quận Thủ Đức; số điện thoại 0837.242.160 - 1362 và qua thư điện tử: [khcncn@vnuhcm.edu.vn](mailto:khcncn@vnuhcm.edu.vn) và [trinhhoai@vnuhcm.edu.vn](mailto:trinhhoai@vnuhcm.edu.vn) trước ngày 05/3/2015.

Trân trọng cảm ơn sự quan tâm và hợp tác của Quý đơn vị./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, Ban KH&CN.

**Đính kèm:**

- Dự thảo Thông tư;

**TL. GIÁM ĐỐC  
Q. TRƯỞNG BAN KH&CN**



**Nguyễn Thanh Nam**

Ng: - ban KH&CN  
- ban KH&CN

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

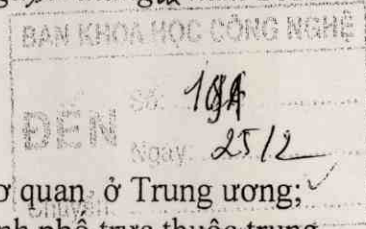
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 399 /BKHCN-KH&CN

V/v xin ý kiến góp ý dự thảo Thông tư  
liên tịch hướng dẫn cơ chế khoán chi  
thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Hà Nội, ngày 10 tháng 02 năm 2015



Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan ở Trung ương;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Điều 17, Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ, Bộ Khoa học và Công nghệ đã dự thảo Thông tư liên tịch Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định chế độ khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Bộ Khoa học và Công nghệ kính gửi các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương dự thảo Thông tư. Đề nghị quý Bộ, cơ quan nghiên cứu, tham gia ý kiến và gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ trước ngày 06/3/2015 để tổng hợp, tiếp thu, hoàn chỉnh dự thảo để sớm ban hành.

Trân trọng cảm ơn quý Bộ, cơ quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, KH&CN

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Trần Quốc Khánh**



*Hà Nội, ngày tháng năm 2015*

Số: /2015/TTLT-BKH-CN-BTC

**DỰ THẢO**

## **THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**

### **Quy định chế độ khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;*

*Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26/02/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*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 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;*

*Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định chế độ khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước như sau:*

## **CHƯƠNG I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn chế độ khoán chi quy định tại Điều 15, 16 và 17 Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Nghị định số 95/2014/NĐ-CP).

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là nhiệm vụ), các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

#### **Điều 3. Phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ**

1. Khoán chi thực hiện nhiệm vụ là giao quyền tự chủ tài chính cho tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ trong việc sử dụng kinh phí đã được cơ quan có thẩm quyền giao khoán, gắn với trách nhiệm về các kết quả của nhiệm vụ được giao đúng mục tiêu, yêu cầu; đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch.



2. Nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước được khoán chi theo một trong hai phương thức: khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

## CHƯƠNG II XÁC ĐỊNH PHƯƠNG THỨC KHOÁN CHI

### **Điều 4. Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng**

1. Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng được áp dụng đối với nhiệm vụ đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, Điều 15, Nghị định số 95/2014/NĐ-CP và có sản phẩm cuối cùng là một (hoặc nhiều hơn một) trong các loại sau:

- a) Các sáng chế, giải pháp hữu ích.
- b) Các loại giống mới (cây trồng, cây lâm nghiệp, vật nuôi, thủy sản).
- c) Các loại vắc xin mới, chế phẩm mới.
- d) Các dây chuyền công nghệ mới, các quy trình công nghệ sản xuất mới; mẫu máy, thiết bị mới, vật liệu mới.
- đ) Các bài báo đăng trên tạp chí ISI.

2. Trình tự xác định phê duyệt nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

Trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ; thẩm định nội dung, kinh phí và phê duyệt nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành; ngoài ra Thông tư này hướng dẫn cụ thể thêm như sau:

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (sau đây gọi là tổ chức chủ trì) xây dựng thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ; trong đó đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng và thuyết minh rõ sản phẩm cuối cùng.

b) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi là Hội đồng) xác định đáp ứng điều kiện áp dụng phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng; tư vấn xác định các tiêu chí của sản phẩm cuối cùng, tư vấn về mặt khoa học của thuyết minh các nội dung, khối lượng công việc cần thực hiện để đạt kết quả là sản phẩm cuối cùng theo các tiêu chí đã xác định;

Tổ thẩm định dự toán kinh phí (sau đây gọi là Tổ thẩm định) căn cứ vào các nội dung, khối lượng công việc đã được Hội đồng tư vấn, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành và thuyết minh chi tiết các công việc chưa có định mức, chế độ chi để xác định dự toán thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định của mình.

Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, dự toán kinh phí khoán chi đến sản phẩm cuối cùng được nêu rõ trong biên bản họp Hội đồng và thẩm định dự toán nhiệm vụ.



c) Tổ chức chủ trì hoàn thiện thuyết minh, dự toán nhiệm vụ theo ý kiến của Hội đồng và Tổ thẩm định; có văn bản cam kết thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng gửi kèm thuyết minh, dự toán nhiệm vụ đã được hoàn thiện.

d) Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng, ý kiến của Tổ thẩm định, thuyết minh, dự toán nhiệm vụ đã được tổ chức chủ trì hoàn thiện và văn bản cam kết của tổ chức chủ trì về việc thực hiện phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng; cơ quan quản lý nhiệm vụ (sau đây gọi là cơ quan quản lý) xem xét, phê duyệt nhiệm vụ trong đó quy định rõ: thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, sản phẩm cuối cùng và dự toán kinh phí khoán chi.

#### **Điều 5. Khoán chi từng phần**

Các nhiệm vụ không đủ điều kiện áp dụng phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng (quy định tại khoản 1, Điều 4 Thông tư này) thì áp dụng phương thức khoán chi từng phần. Phần khoán, phần không khoán, trình tự xác định, phê duyệt nhiệm vụ theo phương thức khoán chi từng phần được hướng dẫn cụ thể như sau:

1. Các phần công việc được giao khoán
  - a) Tiền công lao động trực tiếp, gồm: tiền công cho các chức danh nghiên cứu; tiền công thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia nước ngoài phối hợp trong quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ.
  - b) Chi mua nguyên, nhiên, vật liệu, gồm:
    - Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, phụ tùng phục vụ hoạt động nghiên cứu đã được cơ quan có thẩm quyền của nhà nước ban hành định mức.
    - Chi mua tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo phục vụ hoạt động nghiên cứu.
  - c) Chi quản lý chung nhằm đảm bảo yêu cầu quản lý trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.
  - d) Chi hội thảo khoa học, công tác phí trong nước phục vụ hoạt động nghiên cứu.
  - đ) Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu.
  - e) Chi đánh giá nghiệm thu cơ sở.
  - g) Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu
  - h) Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu;
  - i) Các nội dung chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ.
2. Các phần công việc không được giao khoán



a) Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, phụ tùng phục vụ hoạt động nghiên cứu chưa được cơ quan có thẩm quyền của nhà nước ban hành định mức.

b) Chi mua quyền sử dụng sáng chế, thiết kế, phần mềm, bí quyết công nghệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.

c) Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định

- Chi mua tài sản thiết yếu, phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

- Chi thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu.

- Chi khấu hao tài sản cố định (nếu có).

- Chi sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

d) Chi đoàn ra (nếu có).

3. Trình tự xác định, phê duyệt nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần

Trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ; thẩm định nội dung, kinh phí và phê duyệt nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành; ngoài ra Thông tư này hướng dẫn cụ thể thêm như sau:

a) Tổ chức chủ trì xây dựng thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định, trong đó đề xuất phương thức khoán chi từng phần trong thuyết minh nhiệm vụ.

b) Hội đồng tư vấn về nội dung công việc thực hiện nhiệm vụ; trong đó có ý kiến về phương thức khoán chi từng phần, nội dung khoán chi, nội dung không khoán chi.

Tổ thẩm định căn cứ vào các nội dung, khối lượng công việc đã được Hội đồng tư vấn, căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật, mức chi theo quy định hiện hành, căn cứ vào thuyết minh chi tiết các công việc chưa có định mức, chế độ chi để xác định dự toán giao khoán, dự toán không giao khoán và chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định của mình.

Phương thức khoán chi từng phần, dự toán kinh phí khoán chi, không khoán chi được nêu rõ trong biên bản họp Hội đồng và biên bản họp Tổ thẩm định.

c) Tổ chức chủ trì hoàn thiện thuyết minh theo ý kiến của Hội đồng và ý kiến của Tổ thẩm định; có văn bản cam kết thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần kèm thuyết minh nhiệm vụ đã được hoàn thiện.

d) Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng, ý kiến của Tổ thẩm định, thuyết minh nhiệm vụ đã được tổ chức chủ trì hoàn thiện và văn bản cam kết của tổ chức chủ trì; cơ quan quản lý phê duyệt nhiệm vụ trong đó quy định thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần và dự toán kinh phí khoán chi, không khoán chi.



### CHƯƠNG III

## TẠM ỨNG, SỬ DỤNG, ĐIỀU CHỈNH HỢP ĐỒNG, THANH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

#### **Điều 6. Tạm ứng kinh phí thực hiện nhiệm vụ**

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ thuộc các chương trình có Thông tư hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính riêng) được cấp theo yêu cầu của tổ chức chủ trì, phù hợp với nội dung, mục tiêu, yêu cầu và tiến độ của hợp đồng khoa học và công nghệ; cụ thể như sau:

##### 1. Tạm ứng lần đầu

Căn cứ vào hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký kết, dự toán chi ngân sách nhà nước được giao và công văn đề nghị của tổ chức chủ trì, cơ quan quản lý duyệt tạm ứng kinh phí lần đầu cho tổ chức chủ trì tối đa bằng 100% mức kinh phí phân bổ theo dự toán năm kế hoạch đã được giao, nhưng không quá 50% tổng kinh phí được duyệt từ nguồn ngân sách nhà nước theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

Hồ sơ tạm ứng lần đầu gửi Kho bạc Nhà nước bao gồm:

- a) Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;
- b) Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao (trong trường hợp chưa cấp phát qua quỹ phát triển khoa học và công nghệ);
- c) Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng), hoặc ủy nhiệm chi.

##### 2. Tạm ứng các lần tiếp theo:

a) Việc tạm ứng đối với các đợt tiếp theo chỉ thực hiện đối với nhiệm vụ đã có hồ sơ thanh toán thực chi tối thiểu 50% mức kinh phí đã tạm ứng các đợt trước đó; không vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước liên quan đến tổ chức triển khai nhiệm vụ và đảm bảo tổng số dư tạm ứng tối đa không quá 50% tổng dự toán kinh phí được duyệt từ ngân sách nhà nước theo hợp đồng đã ký (trừ trường hợp mua sắm thiết bị chưa đủ thủ tục thanh toán vì lý do khách quan được cơ quan quản lý xác nhận trên cơ sở đề nghị của tổ chức chủ trì).

b) Trình tự, thủ tục cụ thể như sau:

- Tổ chức chủ trì có công văn báo cáo về kết quả giải ngân và các nội dung công việc đã triển khai của đợt tạm ứng trước đó (báo cáo bằng văn bản nêu rõ khối lượng công việc triển khai, bảng kê tổng hợp danh mục các khoản thực chi, thủ trưởng đơn vị chủ trì ký tên, đóng dấu và chịu trách nhiệm về số liệu báo cáo); đề xuất mức tạm ứng tiếp.

- Trên cơ sở kiểm tra hồ sơ thanh toán thực chi của đợt tạm ứng trước, không chậm hơn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo của tổ chức chủ trì, cơ quan quản lý xác nhận khối lượng công việc và tiến độ giải ngân. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý quyết định tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá giữa kỳ để xác nhận khối lượng công việc và tiến độ giải ngân.



- Cơ quan quản lý tập hợp hồ sơ tạm ứng gồm: báo cáo, đề xuất của tổ chức chủ trì, ý kiến đánh giá của cơ quan quản lý hoặc biên bản kiểm tra, đánh giá giữa kỳ (trong trường hợp tổ chức đoàn kiểm tra) để quyết định mức tạm ứng tiếp theo.

c) Hồ sơ tạm ứng các đợt tiếp theo

Hồ sơ tạm ứng các đợt tiếp theo gửi Kho bạc Nhà nước bao gồm:

- Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao (trong trường hợp chưa cấp phát qua quỹ phát triển khoa học và công nghệ);

- Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng), hoặc ủy nhiệm chi.

- Báo cáo của tổ chức chủ trì về kết quả giải ngân và các nội dung công việc đã triển khai của đợt tạm ứng trước.

- Ý kiến đề nghị duyệt tạm ứng của cơ quan quản lý và biên bản kiểm tra, đánh giá giữa kỳ (trong trường hợp tổ chức đoàn kiểm tra).

3. Việc cấp phát kinh phí tạm ứng được thực hiện không chậm hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan quản lý nhận được hồ sơ tạm ứng.

4. Kiểm soát chi

a) Đối với kinh phí được giao khoán

- Cơ quan quản lý có trách nhiệm kiểm soát chi và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì (báo cáo khối lượng công việc triển khai của tổ chức chủ trì; bảng kê tổng hợp danh mục các khoản thực chi được thủ trưởng tổ chức chủ trì ký tên, đóng dấu; biên bản kiểm tra, đánh giá giữa kỳ của cơ quan quản lý (nếu có); biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý hợp đồng).

- Tổ chức chủ trì căn cứ đề nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ để xây dựng và quyết định quy chế chi tiêu của nhiệm vụ; công khai, minh bạch và tự chịu trách nhiệm về quyết định chi tiêu của mình.

- Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; báo cáo về tiến độ và kinh phí thực chi; ý kiến của cơ quan quản lý, biên bản kiểm tra, đánh giá giữa kỳ (nếu có). Kho bạc Nhà nước không kiểm soát tài khoản tiền gửi của tổ chức chủ trì mở tại Kho bạc Nhà nước; không kiểm soát hồ sơ chi tiết từng khoản chi của tổ chức chủ trì. Tổ chức chủ trì đề tài, dự án chịu trách nhiệm về quyết định chi tiêu của mình và thực hiện quyết toán kinh phí với cơ quan quản lý. Cơ quan quản lý có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát các khoản chi của tổ chức chủ trì đề tài, dự án theo chứng từ thực chi phù hợp với quy chế chi tiêu của nhiệm vụ.

b) Đối với kinh phí không được giao khoán: Kho bạc nhà nước kiểm soát chi theo quy định hiện hành.

### **Điều 7. Sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ**

1. Đối với kinh phí được giao khoán

a) Trong tổng mức kinh phí được giao khoán thực hiện nhiệm vụ, trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức chủ trì quyết định điều chỉnh mục chi, nội



dung chi, định mức chi nhằm thực hiện một cách có hiệu quả kinh phí giao khoán để đạt được các yêu cầu về khoa học theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

b) Trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức chủ trì quyết định sử dụng dự toán chi tiền lương, tiền công (trong tổng dự toán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ) theo cơ chế trả tiền lương, tiền công chung của tổ chức chủ trì; đồng thời gắn với mức đóng góp của các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

c) Các điều chỉnh và phương án sử dụng dự toán chi tiền lương, tiền công quy định trên đây được nêu rõ trong quy chế chi tiêu của nhiệm vụ. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi quy chế chi tiêu của nhiệm vụ cho cơ quan quản lý để cơ quan quản lý biết và phối hợp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

## 2. Đối với kinh phí không được giao khoán

Tổ chức chủ trì thực hiện quản lý và chi tiêu theo các quy định hiện hành của nhà nước, theo nội dung chi, định mức chi và dự toán kinh phí nêu tại thuyết minh nhiệm vụ đã được cơ quan quản lý phê duyệt.

## Điều 8. Sử dụng kinh phí tiết kiệm của nhiệm vụ

1. Đối với kinh phí tiết kiệm được từ kinh phí được giao khoán: Căn cứ đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức chủ trì quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm phù hợp với quy chế chi tiêu nội bộ của tổ chức chủ trì; trong đó dành tối thiểu 50% kinh phí tiết kiệm được từ kinh phí được giao khoán để khen thưởng tập thể, cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ.

2. Đối với kinh phí tiết kiệm được từ phần kinh phí không được giao khoán: Được trích nộp quỹ phát triển sự nghiệp của tổ chức chủ trì; hoặc nộp quỹ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì (nếu có); hoặc thực hiện mua sắm, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ sự nghiệp khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì; hoặc nộp trả ngân sách nhà nước. Cơ quan quản lý quyết định phương án sử dụng căn cứ trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì.

## Điều 9. Điều chỉnh hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Đối với nhiệm vụ áp dụng phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng Trong mọi trường hợp, không được điều chỉnh các nội dung về sản phẩm cuối cùng, tổng mức kinh phí, phương thức khoán đã nêu tại hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Riêng đối với thời gian thực hiện hợp đồng, trường hợp vì lý do khách quan, trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì, cơ quan quản lý xem xét việc điều chỉnh thời gian thực hiện hợp đồng nhưng tối đa không quá  $\frac{1}{4}$  thời gian quy định tại hợp đồng gốc.

## 2. Đối với nhiệm vụ khoán chi từng phần

a) Không được điều chỉnh mức dự toán đối với phần công việc khoán; trừ lý do khách quan đặc biệt, cơ quan quản lý quyết định việc điều chỉnh sau khi lấy ý



kiến tư vấn của Hội đồng và Tổ thẩm định (ưu tiên lựa chọn các thành viên là thành viên đã tham gia tư vấn, thẩm định khi phê duyệt nhiệm vụ).

b) Đối với phần công việc và kinh phí không thực hiện khoán, thời gian thực hiện nhiệm vụ: Tổ chức chủ trì đề xuất và thuyết minh lý do điều chỉnh, cơ quan quản lý quyết định việc điều chỉnh và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

#### **Điều 10. Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ**

1. Nhiệm vụ được quyết toán một lần sau khi được hoàn thành và các bên tiến hành thanh lý hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

2. Kinh phí giao khoán được quyết toán theo thực chi (không căn cứ vào chế độ, định mức quy định của nhà nước và dự toán nêu tại thuyết minh nhiệm vụ).

Sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu, tổ chức chủ trì có trách nhiệm tổng hợp quyết toán trình cơ quan quản lý xét duyệt theo đúng quy định. Trường hợp cơ quan quản lý giao đơn vị quản lý kinh phí trực thuộc trực tiếp quản lý và ký hợp đồng với tổ chức chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí chịu trách nhiệm xét duyệt quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ và tổng hợp báo cáo quyết toán để trình cơ quan quản lý phê duyệt, tổng hợp vào quyết toán chung của cơ quan quản lý.

Chúng từ thanh, quyết toán với cơ quan quản lý là: (1) quyết định phê duyệt nhiệm vụ; (2) hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; (3) biên bản nghiệm thu nhiệm vụ; (4) biên bản thanh lý hợp đồng; (5) bảng kê tổng hợp danh mục các khoản thực chi có xác nhận của cá nhân chủ nhiệm, kế toán tổ chức chủ trì và thủ trưởng tổ chức chủ trì; (6) xác nhận của đơn vị quản lý kinh phí hoặc cơ quan quản lý về bảng kê tổng hợp danh mục các khoản thực chi; (7) quyết định phân bổ, sử dụng kinh phí tiết kiệm.

3. Kinh phí không được giao khoán quyết toán theo chế độ chi, dự toán các nội dung chi.

Sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu, tổ chức chủ trì có trách nhiệm tổng hợp quyết toán trình cơ quan quản lý xét duyệt theo đúng quy định. Trường hợp cơ quan quản lý giao đơn vị quản lý kinh phí trực thuộc trực tiếp quản lý và ký hợp đồng với tổ chức chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí chịu trách nhiệm xét duyệt quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ và tổng hợp báo cáo quyết toán để trình cơ quan quản lý phê duyệt, tổng hợp vào quyết toán chung của cơ quan quản lý.

Chúng từ thanh, quyết toán với cơ quan quản lý là: (1) quyết định phê duyệt nhiệm vụ; (2) hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; (3) biên bản nghiệm thu nhiệm vụ; (4) biên bản thanh lý hợp đồng; (5) báo cáo tổng hợp danh mục các chúng từ chi có xác nhận của tổ chức chủ trì; (6) chúng từ chi tiết kèm theo.

#### **Điều 11. Lưu giữ chứng từ thanh, quyết toán**

Chúng từ thanh, quyết toán được lưu giữ tại tổ chức chủ trì, bao gồm:

1. Hồ sơ thanh, quyết toán đối với các khoản chi trả tiền công, thù lao, chi hội thảo khoa học: Gồm bảng kê danh sách, số tiền thực chi cho từng người, có chữ



ký của người nhận tiền, được chủ nhiệm nhiệm vụ và thủ trưởng tổ chức chủ trì ký xác nhận.

2. Hồ sơ thanh, quyết toán đối với các khoản chi trả tiền công, thù lao về chi phản biện, nhận xét, đánh giá của chuyên gia gồm: văn bản ý kiến phản biện, nhận xét, đánh giá của chuyên gia; giấy biên nhận nhận tiền có chữ ký của người nhận, được chủ nhiệm nhiệm vụ và thủ trưởng tổ chức chủ trì ký xác nhận.

3. Hồ sơ thanh, quyết toán đối với các hợp đồng thuê khoán chuyên môn

a) Đối với cá nhân, chứng từ thanh, quyết toán bao gồm: hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng, các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì nhiệm vụ ký xác nhận đạt yêu cầu nghiệm thu và phiếu chi tiền của tổ chức chủ trì.

b) Đối với tổ chức (pháp nhân), chứng từ thanh, quyết toán bao gồm: hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng, các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ ký xác nhận đạt yêu cầu nghiệm thu; phiếu chi tiền hoặc chuyển khoản, phiếu thu tiền của bên nhận hợp đồng.

4. Đối với các khoản chi mua sắm tài sản cố định, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công tác phí ngoài nước và các khoản chi khác liên quan: chứng từ quyết toán là các hồ sơ liên quan theo quy định hiện hành.

5. Đối với kinh phí tiết kiệm (đối với nhiệm vụ đã hoàn thành, được cơ quan quản lý đánh giá nghiệm thu từ mức "đạt" trở lên): Chứng từ quyết toán là báo cáo chênh lệch giữa tổng dự toán kinh phí của nhiệm vụ được duyệt so với tổng kinh phí thực tế chi tiêu của nhiệm vụ và danh sách phân bổ kinh phí tiết kiệm.

## CHƯƠNG IV XỬ LÝ ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHÔNG HOÀN THÀNH

**Điều 12. Trách nhiệm của các bên đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ**

Nhiệm vụ không hoàn thành là nhiệm vụ bị cơ quan quản lý quyết định dừng thực hiện, hoặc cơ quan quản lý đánh giá không đạt yêu cầu; được xử lý cụ thể như sau:

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xác định nhiệm vụ không hoàn thành của cơ quan quản lý, tổ chức chủ trì lập báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí); xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan) gửi cơ quan quản lý.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức chủ trì, cơ quan quản lý chịu trách nhiệm kiểm tra, xác định nguyên nhân dẫn đến việc nhiệm vụ không hoàn thành.



2. Cơ quan quản lý tùy theo nguyên nhân khách quan hoặc chủ quan dẫn đến việc các nhiệm vụ không hoàn thành đề ra quyết định xử lý cụ thể như sau:

a) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước toàn bộ số kinh phí của nhiệm vụ đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

b) Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ đã sử dụng:

- Trường hợp do nguyên nhân khách quan (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn và các trường hợp khách quan khác do cơ quan quản lý xem xét quyết định trong từng trường hợp cụ thể): không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan:

Tổ chức chủ trì có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước tối thiểu 40% (đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng), 30% (đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi từng phần) tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng thực hiện các nội dung thuyết minh trong hợp đồng khoa học và công nghệ.

Mức thu hồi cụ thể do cơ quan quản lý xem xét, quyết định. Riêng trường hợp do nguyên nhân chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng để thực hiện theo các nội dung thuyết minh trong hợp đồng khoa học và công nghệ: nộp trả 100% kinh phí đã sử dụng.

3. Thời hạn hoàn trả ngân sách nhà nước tối đa là 30 ngày kể từ ngày cơ quan quản lý ban hành quyết định về việc hoàn trả kinh phí cho ngân sách nhà nước.

4. Tổ chức chủ trì chưa thực hiện hoàn trả ngân sách nhà nước theo quyết định của cơ quan quản lý thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Hội đồng tư vấn, tổ thẩm định, thủ trưởng cơ quan trình phê duyệt nhiệm vụ và người trực tiếp phê duyệt nhiệm vụ thiếu trách nhiệm, gây thất thoát, lãng phí nguồn lực và ngân sách nhà nước phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những tổn thất, lãng phí đối với nguồn lực và ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ và phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG V

### SỬ DỤNG SẢN PHẨM VÀ CÔNG KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

#### Điều 13. Sử dụng các sản phẩm của nhiệm vụ

1. Sản phẩm của nhiệm vụ là tài sản trí tuệ: việc sử dụng sản phẩm được thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về chuyển giao công nghệ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Sản phẩm của nhiệm vụ là sản phẩm vật chất được tiêu thụ và có nguồn thu: là khoản thu sự nghiệp (hoặc thu khác đối với tổ chức chủ trì là doanh nghiệp)



của tổ chức chủ trì và được sử dụng theo quy chế chi tiêu nội bộ của tổ chức chủ trì.

**Điều 14. Quy định về công khai thực hiện nhiệm vụ**

Các tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện việc công khai về nội dung, tài chính thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

**CHƯƠNG VI  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 15. Điều khoản thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày... tháng... năm 2015 và thay thế Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì vẫn áp dụng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN.

**Điều 16. Trách nhiệm thi hành**

Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính hướng dẫn và tổ chức thực hiện Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ TÀI CHÍNH  
THỨ TRƯỞNG**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
THỨ TRƯỞNG**

**Trương Chí Trung**

**Trần Quốc Khánh**

**Nơi nhận:**

- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát ND tối cao; Tòa án ND tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán Nhà nước; Kho bạc Nhà nước;
- UBND, Sở TC, Sở KH&CN, KBNN các tỉnh, TP phó trực thuộc TƯ;
- Cơ quan trung ương các Hội, Đoàn thể;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Công báo; các Website Chính phủ, Bộ KH&CN, Bộ Tài chính,;
- Lưu: Bộ KH&CN (VT, Vụ KHTH), Bộ TC (VT, Vụ HCSN).