PHẦN VĂN BẢN KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT

Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 24 tháng 02 năm 2017 hợp nhất Thông tư quy định quản lý Chương trình Phát triển thị trường khoa học và công nghệ đến năm 2020

(Tiếp theo Công báo số 275 + 276)

Phụ lục
MẪU ÁP DỤNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BKHCN ngày 24 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Phụ lục

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung các khoản chi	Dự kiến kinh phí		Kinh phí cấp theo tiến độ		
		Kinh phí	Tỷ lệ *(%)*	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	Công lao động trực tiếp					
1.1	*Tiền công theo chức danh*					
1.2	*Tiền công thuê chuyên gia*					
2	Nguyên vật liệu, năng lượng					

STT	Nội dung các khoản chi	Dự kiến kinh phí		Kinh phí cấp theo tiến độ		
		Kinh phí	Tỷ lệ *(%)*	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
3	Thiết bị, máy móc					
4	Hội thảo khoa học, công tác phí					
4.1	*Hội thảo khoa học*					
4.2	*Công tác phí*					
5	Dịch vụ thuê ngoài					
6	Điều tra khảo sát					
7	Văn phòng phẩm, in ấn					
8	Hội đồng tự đánh giá kết quả					
9	Chi quản lý chung					
10	Chi khác					
Tổng số:						

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1: Công lao động trực tiếp

1.1. Tiền công theo chức danh

a) Thuyết minh tiền công lao động

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả	Thành viên	Thời gian thực hiện *(ngày)*
1	Nghiên cứu tổng quan	Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, báo cáo tổng quan vấn đề cần nghiên cứu	Nguyễn Văn A	5
			Nguyễn Văn B	5
2	Đánh giá thực trạng	Báo cáo thực trạng vấn đề cần nghiên cứu	Nguyễn Văn A	15
			Nguyễn Văn C	10
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Nguyễn Văn A	5
			Nguyễn Văn C	30
			Nguyễn Văn D	30
4	Nội dung nghiên cứu 1	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn 1	Nguyễn Văn D	30
			Nguyễn Văn B	20
			Nguyễn Văn A	25
5	Nội dung nghiên cứu 2	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn 2	Nguyễn Văn A	10
			Nguyễn Văn B	30
6	Nội dung nghiên cứu…	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn…	Nguyễn Văn C	30
			Nguyễn Văn D	10

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả	Thành viên	Thời gian thực hiện *(ngày)*
7	Tiến hành thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo sát, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu hoàn thiện quy trình công nghệ	Báo cáo về kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo sát, chế tạo, sản xuất; trình công nghệ	Nguyễn Văn A	15
			Nguyễn Văn C	10
			Nguyễn Văn E	30
8	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác	Báo cáo kết quả về kiến nghị, giải pháp, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và kết quả khác	Nguyễn Văn B	20
			Nguyễn Văn D	10
9	Tổng kết, đánh giá	Báo cáo thống kê, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng hợp	Nguyễn Văn A	25
Tổng cộng:				**365**

b) Bảng tính tiền công theo chức danh

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên	Chức danh	Lương cơ sở	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)	Số ngày	Công thức tính	Thành tiền
1	Nguyễn Văn A	Chủ nhiệm nhiệm vụ	1.210.000	0,79	100	1.210.000 x 0,79 x 100	95.590.000
2	Nguyễn Văn B	Thư ký khoa học	1.210.000	0,49	75	1.210.000 x 0,49 x 75	44.467.500
3	Nguyễn Văn C	Thành viên thực hiện chính	1.210.000	0,49	80	1.210.000 x 0,49 x 80	47.432.000
4	Nguyễn Văn D	Thành viên	1.210.000	0,25	80	1.210.000 x 0,25 x 80	24.200.000
5	Nguyễn Văn E	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	1.210.000	0,16	30	1.210.000 x 0,16 x 30	5.808.000
Tổng số:							**217.497.500**

1.2. Tiền công thuê chuyên gia[1] (trong và ngoài nước)

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện *(tháng)*	Mức lương tháng theo hợp đồng	Thành tiền
I	**Chuyên gia trong nước**						
1							
2							
…							
II	**Chuyên gia nước ngoài**						
1							
2							
…							
Tổng số:							

[1] Trong thuyết minh nêu rõ nhu cầu và nội dung công việc, kết quả, được hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, đơn vị chủ trì thực hiện thương thảo mức thuê:

- Đối với chuyên gia trong nước: không quá 40 triệu/người/tháng (tháng tính trên cơ sở 22 ngày làm việc). Tổng dự toán không quá 30% tổng dự toán tiền công lao động cho các chức danh;

- Đối với chuyên gia ngoài nước: không quá 50% tổng dự toán tiền công lao động cho các chức danh.

Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: đồng

STT	Tên vật tư, nguyên vật liệu và quy cách kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 3: Thiết bị, máy móc

Đơn vị: đồng

STT	Thiết bị, máy móc	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 4: Hội thảo khoa học, công tác phí

4.1. Hội thảo khoa học (Thực hiện theo Thông tư số 55/2015/TTLT/BTC-BKHCN)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	***Hội thảo lớn***				
1	Người chủ trì				
2	Thư ký hội thảo				
3	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo				
4	Báo cáo khoa học được đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo				
5	Đại biểu tham dự				
6	Nước uống				
7	In ấn, phô tô, văn phòng phẩm				
8	Chi khác theo quy định				
II	***Hội thảo chuyên đề***				
1	Chủ tịch				
2	Thư ký				
3	Đại biểu tham dự				
4	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo				
5	Nước uống				
6	In ấn, phô tô, văn phòng phẩm				
7	Chi khác theo quy định				
Tổng số:					

4.2. Công tác phí

a) Công tác phí trong nước (Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC của Bộ tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan NN và đơn vị sự nghiệp công lập)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	***Lần 1: Ghi rõ địa điểm đến***				
1	Tàu xe, đi lại[2]				
2	Thuê chỗ ở[3]				
3	Phụ cấp lưu trú				
II	***Lần 2: Ghi rõ địa điểm đến***				
1	Tàu xe, đi lại[4]				
2	Thuê chỗ ở[5]				
3	Phụ cấp lưu trú				
…					
Tổng số:					

[2] Theo giá cả thực tế

[3] Theo định mức quy định

[4] Theo giá cả thực tế

[5] Theo định mức quy định

b) Công tác phí nước ngoài (Thực hiện theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách Nhà nước)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Ghi rõ địa điểm đến				
1	Vé máy bay				
2	Thuê chỗ ở; Thanh toán theo khoán				
3	Tiền ăn và tiêu vặt; Thanh toán theo khoán[6]				
4	Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập/xuất cảnh; Thanh toán theo khoán[7]				
5	Tiền điện thoại, fax, internet: 80USD/1 đoàn: Thanh toán theo khoán				
6	Tiền thuê phương tiện đi làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác: Thanh toán theo hóa đơn nhưng không vượt 80 USD/1người/1 nước đến công tác				
7	Phí bảo hiểm: Thanh toán theo HĐ tối đa 50 USD/người/ chuyến công tác				
8	Lệ phí visa, lệ phí cấp hộ chiếu: Thanh toán theo phiếu thu hợp pháp của cơ quan lãnh sự				
9	Chi khác theo quy định				
Tổng số:					

[6] Định mức khoán theo từng nước đến công tác

[7] Định mức khoán theo từng nước đến công tác

Khoản 5: Dịch vụ thuê ngoài

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 6: Điều tra, khảo sát (Thực hiện theo thông tư số 58/2011/TT-BTC)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 7: Văn phòng phẩm, in ấn

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 8: Hội đồng tự đánh giá kết quả (Định mức chi không quá 50% mức chi cho Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia được quy định trong Thông tư số 55/2015/TTLT/BTC-BKHCN)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 9: Chi quản lý chung (bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 10: Chi khác

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Biểu B5-2-NXDAXT
08/2016/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN XÚC TIẾN PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên dự án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

Tiêu chí nhận xét	***Nhận xét của chuyên gia***				
	4	**3**	**2**	**1**	**0**
1. Đánh giá chung *[Mục 11, 12]*					
- Luận giải được tính khả thi và hiệu quả của dự án	☐	☐	☐	☐	☐
- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu về phát triển thị trường khoa học và công nghệ và kinh tế - xã hội	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:					

2. Nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15.1]*					
- Các nội dung thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:					
3. Sản phẩm, kết quả của dự án *[Mục 16]*					
- Đáp ứng được yêu cầu	☐	☐	☐	☐	☐
- Có khả năng phát triển thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:					
4. Lợi ích của dự án *[Mục 13]*					
- Góp phần thúc đẩy giao dịch công nghệ trên thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
- Góp phần hình thành và phát triển mạng lưới tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:					
5. Phương án tài chính *[Mục 15.2, 18]*					
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện	☐	☐	☐	☐	☐
- Sự phù hợp của tổng dự toán	☐	☐	☐	☐	☐

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:					
6. Năng lực thực hiện *[Mục 13]*					
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia	☐	☐	☐	☐	☐
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:					
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐	☐	☐	☐	☐

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:
4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

☐ 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là "Kém" hoặc "Rất kém").

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ngày..... tháng..... năm 20...
(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Biểu B5-3-ĐGDAXT
08/2016/TT-BKHCN

BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN DỰ ÁN XÚC TIẾN PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên dự án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

Tiêu chí đánh giá	***Chuyên gia đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	Σ	***Điểm tối đa***
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
1. Đánh giá chung *[Mục 11, 12]*									20
- Luận giải được tính khả thi và hiệu quả của dự án	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu về phát triển thị trường khoa học và công nghệ và kinh tế - xã hội.	☐	☐	☐	☐	☐	3			
2. Nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15.1]*									20
- Các nội dung thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐	3			
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai	☐	☐	☐	☐	☐	2			

3. Sản phẩm, kết quả của dự án *[Mục 16]*									20
- Đáp ứng được yêu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Có khả năng phát triển thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	3			
4. Lợi ích của dự án *[Mục 13]*									16
- Góp phần thúc đẩy giao dịch công nghệ trên thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Góp phần hình thành và phát triển mạng lưới tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	2			
5. Phương án tài chính *[Mục 15.2, 18]*									12
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Sự phù hợp của tổng dự toán	☐	☐	☐	☐	☐	2			
6. Năng lực thực hiện *[Mục 13]*									12
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính	☐	☐	☐	☐	☐	1			
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐	☐	☐	☐	☐				**100**

Ghi chú: ***Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:***

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

☐ 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là "Kém" hoặc "Rất kém").

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

. .....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Biểu B5-1-TMDATT
08/2016/TT-BKHCN

THUYẾT MINH DỰ ÁN TRUYỀN THÔNG PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	**Tên Dự án:**	**2**	**Mã số** *(được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)***:**

3	**Thời gian thực hiện:..... tháng** *(từ tháng...../20.... đến tháng...../20....)*
4	**Tổng vốn thực hiện dự án:..... triệu đồng, trong đó**

Nguồn	**Kinh phí** *(triệu đồng)*
- Từ Ngân sách nhà nước:	
- Từ nguồn tự có của tổ chức:	
- Từ nguồn khác:	

5	**Phương thức khoán chi:**
☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán chi từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6 Chủ nhiệm dự án:

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐
Học hàm, học vị:..... Chức vụ:.....
Điện thoại: Tổ chức:..... Di động:.....
Fax:..... E-mail:.....
Tên tổ chức đang công tác:.....
Địa chỉ tổ chức:.....

7 Thư ký dự án:

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐
Học hàm, học vị:..... Chức vụ:.....
Điện thoại: Tổ chức:..... Di động:.....
Fax:..... E-mail:.....
Tên tổ chức đang công tác:.....
Địa chỉ tổ chức:.....

8 Tổ chức chủ trì thực hiện dự án

Tên tổ chức chủ trì:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:.....

Tên cơ quan chủ quản:.....

9 Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)**:**

9.1. Tổ chức 1:.....

Cơ quản chủ quản:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

9.2. Tổ chức 2:.....

Cơ quản chủ quản:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

10 Các cán bộ thực hiện dự án:

(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện dự án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm dự án - mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo Biểu B1-4-LLCN. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

11	**Mục tiêu:** *(Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)* ....
12	**Luận giải về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án** ***12.1. Luận giải về tính cấp thiết của dự án*** .... ***12.2. Luận cứ về tính khả thi và hiệu quả của dự án*** .... ***12.3. Tác động của kết quả dự án đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ*** .... ***12.4. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế - xã hội và môi trường*** ....
13	**Năng lực thực hiện dự án** ....

14	**Nội dung triển khai:** *(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung triển khai của dự án)*

14.1. Nội dung 1:

.....

.....

.....

.....

.....

14.2. Nội dung 2:

.....

.....

.....

.....

.....

14.3. Nội dung 3:

.....

.....

.....

.....

.....

15	**Phương án triển khai:**

15.1. Phương án tổ chức triển khai:

.....

.....

.....

.....

15.2. Phương án về tài chính:

.....

.....

.....

.....

15.3. Phương án hợp tác quốc tế *(nếu có)**:***

.....

.....

.....

.....

16	**Kết quả, sản phẩm của dự án**		
TT	***Tên kết quả, sản phẩm***	***Yêu cầu phải đạt***	***Ghi chú***
1			
2			
3			
...			

17 Lợi ích của dự án

17.1. Góp phần thúc đẩy giao dịch công nghệ trên thị trường khoa học và công nghệ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

17.2. Góp phần hình thành và phát triển mạng lưới tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

18	**Tiến độ thực hiện**				
TT	**Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu**	**Kết quả phải đạt**	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Cá nhân, tổ chức thực hiện***	**Dự kiến kinh phí *(đồng)***
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1	***Nội dung 1***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				
2	***Nội dung 2***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				
3	***Nội dung 3***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

20	**Nhu cầu kinh phí thực hiện và nguồn kinh phí**											
TT	**Nguồn kinh phí**	**Tổng cộng**	**Trong đó**									
			Công lao động trực tiếp	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Hội thảo, công tác phí	Dịch vụ thuê ngoài	Điều tra, khảo sát	Văn phòng phẩm, in ấn	Hội đồng tự đánh giá	Chi quản lý chung	Chi khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1	**Ngân sách SNKH:** - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:											
2	**Các nguồn khác:** *2.1. Vốn tự có của cơ sở:* - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: *2.2. Khác (vốn huy động...):* - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:											
Cộng:												

**): chỉ dự toán khi dự án đã được phê duyệt*

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Thủ trưởng
Cơ quan quản lý nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Tổ chức chủ trì dự án
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Thủ trưởng
Cơ quan quản lý kinh phí
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Chủ nhiệm dự án
(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung các khoản chi	Dự kiến kinh phí		Kinh phí cấp theo tiến độ		
		Kinh phí	Tỷ lệ *(%)*	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	Công lao động trực tiếp					
1.1	*Tiền công theo chức danh*					
1.2	*Tiền công thuê chuyên gia*					
2	Nguyên vật liệu, năng lượng					
3	Thiết bị, máy móc					
4	Hội thảo khoa học, công tác phí					
4.1	*Hội thảo khoa học*					
4.2	*Công tác phí*					
5	Dịch vụ thuê ngoài					
6	Điều tra khảo sát					
7	Văn phòng phẩm, in ấn					
8	Hội đồng tự đánh giá kết quả					
9	Chi quản lý chung					
10	Chi khác					
Tổng số:						

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1: Công lao động trực tiếp

1.1. Tiền công theo chức danh

a) Thuyết minh tiền công lao động

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả	Thành viên	Thời gian thực hiện *(ngày)*
1	Nghiên cứu tổng quan	Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, báo cáo tổng quan vấn đề cần nghiên cứu	Nguyễn Văn A	5
			Nguyễn Văn B	5
2	Đánh giá thực trạng	Báo cáo thực trạng vấn đề cần nghiên cứu	Nguyễn Văn A	15
			Nguyễn Văn C	10
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Nguyễn Văn A	5
			Nguyễn Văn C	30
			Nguyễn Văn D	30
4	Nội dung nghiên cứu 1	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn 1	Nguyễn Văn D	30
			Nguyễn Văn B	20
			Nguyễn Văn A	25
5	Nội dung nghiên cứu 2	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn 2	Nguyễn Văn A	10
			Nguyễn Văn B	30
6	Nội dung nghiên cứu…	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn…	Nguyễn Văn C	30
			Nguyễn Văn D	10

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả	Thành viên	Thời gian thực hiện *(ngày)*
7	Tiến hành thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo sát, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu hoàn thiện quy trình công nghệ	Báo cáo về kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo sát, chế tạo, sản xuất; trình công nghệ	Nguyễn Văn A	15
			Nguyễn Văn C	10
			Nguyễn Văn E	30
8	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác	Báo cáo kết quả về kiến nghị, giải pháp, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và kết quả khác	Nguyễn Văn B	20
			Nguyễn Văn D	10
9	Tổng kết, đánh giá	Báo cáo thống kê, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng hợp	Nguyễn Văn A	25
Tổng cộng:				**365**

b) Bảng tính tiền công theo chức danh

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên	Chức danh	Lương cơ sở	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)	Số ngày	Công thức tính	Thành tiền
1	Nguyễn Văn A	Chủ nhiệm nhiệm vụ	1.210.000	0,79	100	1.210.000 x 0,79 x 100	95.590.000
2	Nguyễn Văn B	Thư ký khoa học	1.210.000	0,49	75	1.210.000 x 0,49 x 75	44.467.500
3	Nguyễn Văn C	Thành viên thực hiện chính	1.210.000	0,49	80	1.210.000 x 0,49 x 80	47.432.000
4	Nguyễn Văn D	Thành viên	1.210.000	0,25	80	1.210.000 x 0,25 x 80	24.200.000
5	Nguyễn Văn E	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	1.210.000	0,16	30	1.210.000 x 0,16 x 30	5.808.000
Tổng số:							**217.497.500**

1.2. Tiền công thuê chuyên gia[1] (trong và ngoài nước)

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện *(tháng)*	Mức lương tháng theo hợp đồng	Thành tiền
I	**Chuyên gia trong nước**						
1							
2							
…							
II	**Chuyên gia nước ngoài**						
1							
2							
…							
Tổng số:							

[1] Trong thuyết minh nêu rõ nhu cầu và nội dung công việc, kết quả, được hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, đơn vị chủ trì thực hiện thương thảo mức thuê:

- Đối với chuyên gia trong nước: không quá 40 triệu/người/tháng (tháng tính trên cơ sở 22 ngày làm việc). Tổng dự toán không quá 30% tổng dự toán tiền công lao động cho các chức danh;
- Đối với chuyên gia ngoài nước: không quá 50% tổng dự toán tiền công lao động cho các chức danh.

Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: đồng

STT	Tên vật tư, nguyên vật liệu và quy cách kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 3: Thiết bị, máy móc

Đơn vị: đồng

STT	Thiết bị, máy móc	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 4: Hội thảo khoa học, công tác phí

4.1. Hội thảo khoa học (Thực hiện theo Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	***Hội thảo lớn***				
1	Người chủ trì				
2	Thư ký hội thảo				
3	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo				
4	Báo cáo khoa học được đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo				
5	Đại biểu tham dự				
6	Nước uống				
7	In ấn, phô tô, văn phòng phẩm				
8	Chi khác theo quy định				
II	***Hội thảo chuyên đề***				
1	Chủ tịch				
2	Thư ký				
3	Đại biểu tham dự				
4	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo				
5	Nước uống				
6	In ấn, phô tô, văn phòng phẩm				
7	Chi khác theo quy định				
Tổng số:					

4.2. Công tác phí

a) Công tác phí trong nước (Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC của Bộ tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan NN và đơn vị sự nghiệp công lập)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	***Lần 1: Ghi rõ địa điểm đến***				
1	Tàu xe, đi lại [2]				
2	Thuê chỗ ở [3]				
3	Phụ cấp lưu trú				
II	***Lần 2: Ghi rõ địa điểm đến***				
1	Tàu xe, đi lại [4]				
2	Thuê chỗ ở [5]				
3	Phụ cấp lưu trú				
…					
Tổng số:					

[2] Theo giá cả thực tế
[3] Theo định mức quy định
[4] Theo giá cả thực tế
[5] Theo định mức quy định

b) Công tác phí nước ngoài (Thực hiện theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách Nhà nước)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Ghi rõ địa điểm đến				
1	Vé máy bay				
2	Thuê chỗ ở; Thanh toán theo khoán				
3	Tiền ăn và tiêu vặt; Thanh toán theo khoán[6]				
4	Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập/xuất cảnh; Thanh toán theo khoán[7]				
5	Tiền điện thoại, fax, internet: 80 USD/1 đoàn: Thanh toán theo khoán				
6	Tiền thuê phương tiện đi làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác: Thanh toán theo hóa đơn nhưng không vượt 80 USD/1 người/1 nước đến công tác				
7	Phí bảo hiểm: Thanh toán theo HĐ tối đa 50 USD/ người/chuyến công tác				
8	Lệ phí visa, lệ phí cấp hộ chiếu: Thanh toán theo phiếu thu hợp pháp của cơ quan lãnh sự				
9	Chi khác theo quy định				
Tổng số:					

[6] Định mức khoán theo từng nước đến công tác
[7] Định mức khoán theo từng nước đến công tác

Khoản 5: Dịch vụ thuê ngoài

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 6: Điều tra, khảo sát (Thực hiện theo Thông tư số 58/2011/TT-BTC)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 7: Văn phòng phẩm, in ấn

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 8: Hội đồng tự đánh giá kết quả (Định mức chi không quá 50% mức chi cho Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia được quy định trong Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 9: Chi quản lý chung (bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 10: Chi khác

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Biểu B5-2-NXDAXT
08/2016/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN XÚC TIẾN PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên dự án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

Tiêu chí nhận xét	***Nhận xét của chuyên gia***				
	4	**3**	**2**	**1**	**0**
1. Đánh giá chung *[Mục 11, 12]*					
- Luận giải được tính khả thi và hiệu quả của dự án	☐	☐	☐	☐	☐
- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu về phát triển thị trường khoa học và công nghệ và kinh tế - xã hội.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:					

2. Nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15.1]*					
- Các nội dung thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:					
3. Sản phẩm, kết quả của dự án *[Mục 16]*					
- Đáp ứng được yêu cầu	☐	☐	☐	☐	☐
- Có khả năng phát triển thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:					
4. Lợi ích của dự án *[Mục 13]*					
- Góp phần thúc đẩy giao dịch công nghệ trên thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
- Góp phần hình thành và phát triển mạng lưới tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:					

5. Phương án tài chính *[Mục 15.2, 18]*					
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐
- Sự phù hợp của tổng dự toán.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:					
6. Năng lực thực hiện *[Mục 13]*					
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.	☐	☐	☐	☐	☐
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:					
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐	☐	☐	☐	☐

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

☐ 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là "Kém" hoặc "Rất kém").

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ngày.... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Biểu B5-3-ĐGDAXT
08/2016/TT-BKHCN

BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN DỰ ÁN XÚC TIẾN PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên dự án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

Tiêu chí đánh giá	***Chuyên gia đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	Σ	***Điểm tối đa***
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
1. Đánh giá chung *[Mục 11, 12]*									20
- Luận giải được tính khả thi và hiệu quả của dự án	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu về phát triển thị trường khoa học và công nghệ và kinh tế - xã hội.	☐	☐	☐	☐	☐	3			
2. Nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15.1]*									20
- Các nội dung thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐	3			
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3. Sản phẩm, kết quả của dự án *[Mục 16]*									20
- Đáp ứng được yêu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	2			

- Có khả năng phát triển thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	3			
4. Lợi ích của dự án *[Mục 13]*									
- Góp phần thúc đẩy giao dịch công nghệ trên thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	2			16
- Góp phần hình thành và phát triển mạng lưới tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	2			
5. Phương án tài chính *[Mục 15.2, 18]*									
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐	1			12
- Sự phù hợp của tổng dự toán.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
6. Năng lực thực hiện *[Mục 13]*									
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.	☐	☐	☐	☐	☐	2			12
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	☐	☐	☐	☐	☐	1			
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐	☐	☐	☐	☐				**100**

Ghi chú: ***Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:***

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

☐ 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là "Kém" hoặc "Rất kém").

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ngày.... tháng..... năm 20...
(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Biểu B5-1-TMDATT
08/2016/TT-BKHCN

THUYẾT MINH DỰ ÁN TRUYỀN THÔNG PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	**Tên Dự án:**	**2**	**Mã số** *(được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)***:**
3	**Thời gian thực hiện:..... tháng** *(từ tháng...../20.... đến tháng...../20....)*		
4	**Tổng vốn thực hiện dự án:..... triệu đồng, trong đó**		
Nguồn		**Kinh phí** *(triệu đồng)*	
- Từ Ngân sách nhà nước:			
- Từ nguồn tự có của tổ chức:			
- Từ nguồn khác:			
5	**Phương thức khoán chi:**		
☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng		☐ Khoán chi từng phần, trong đó:	
		- Kinh phí khoán:..... triệu đồng	
		- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng	

6 Chủ nhiệm dự án:

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐
Học hàm, học vị:..... Chức vụ:.....
Điện thoại: Tổ chức:..... Di động:.....
Fax:..... E-mail:.....
Tên tổ chức đang công tác:.....
Địa chỉ tổ chức:.....

7 Thư ký dự án:

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐
Học hàm, học vị:..... Chức vụ:.....
Điện thoại: Tổ chức:..... Di động:.....
Fax:..... E-mail:.....
Tên tổ chức đang công tác:.....
Địa chỉ tổ chức:.....

8	**Tổ chức chủ trì thực hiện dự án**

Tên tổ chức chủ trì:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:.....

Tên cơ quan chủ quản:.....

9	**Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ** (nếu có)**:**

9.1. Tổ chức 1:.....

Cơ quan chủ quản:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

9.2. Tổ chức 2:.....

Cơ quan chủ quản:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

10	**Các cán bộ thực hiện dự án:**

(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện dự án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm dự án - mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo Biểu B1-4-LLCN. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

11	**Mục tiêu:** *(Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)* ....
12	**Luận giải về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án** ***12.1. Luận giải về tính cấp thiết của dự án*** .... ***12.2. Luận cứ về tính khả thi và hiệu quả của dự án*** .... ***12.3. Tác động của kết quả dự án đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ*** .... ***12.4. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế - xã hội và môi trường*** ....
13	**Năng lực thực hiện dự án** ....

14	**Nội dung triển khai:** *(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung triển khai của dự án)*

14.1. Nội dung 1:

.....

.....

.....

.....

.....

14.2. Nội dung 2:

.....

.....

.....

.....

.....

14.3. Nội dung 3:

.....

.....

.....

.....

.....

15	**Phương án triển khai:**

15.1. Phương án tổ chức triển khai:

.....

.....

.....

.....

15.2. Phương án về tài chính:

.....

.....

.....

.....

15.3. Phương án hợp tác quốc tế *(nếu có)**:***

.....

.....

.....

.....

16	**Kết quả, sản phẩm của dự án**		
TT	***Tên kết quả, sản phẩm***	***Yêu cầu phải đạt***	***Ghi chú***
1			
2			
3			
...			

17 Lợi ích của dự án

17.1. Góp phần thúc đẩy giao dịch công nghệ trên thị trường khoa học và công nghệ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17.2. Góp phần hình thành và phát triển mạng lưới tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

18	**Tiến độ thực hiện**				
TT	**Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu**	**Kết quả phải đạt**	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Cá nhân, tổ chức thực hiện***	**Dự kiến kinh phí *(đồng)***
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1	***Nội dung 1***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				
2	***Nội dung 2***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				
3	***Nội dung 3***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

20	**Nhu cầu kinh phí thực hiện và nguồn kinh phí**											
TT	**Nguồn kinh phí**	**Tổng cộng**	**Trong đó**									
			Công lao động trực tiếp	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Hội thảo, công tác phí	Dịch vụ thuê ngoài	Điều tra, khảo sát	Văn phòng phẩm, in ấn	Hội đồng tự đánh giá	Chi quản lý chung	Chi khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1	**Ngân sách SNKH:** - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:											
2	**Các nguồn khác:** *2.1. Vốn tự có của cơ sở:* - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: *2.2. Khác (vốn huy đông,...):* - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:											
Cộng:												

**): chỉ dự toán khi dự án đã được phê duyệt*

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Thủ trưởng
Cơ quan quản lý nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Tổ chức chủ trì dự án
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Thủ trưởng
Cơ quan quản lý kinh phí
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Chủ nhiệm dự án
(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung các khoản chi	Dự kiến kinh phí		Kinh phí cấp theo tiến độ		
		Kinh phí	Tỷ lệ *(%)*	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	Công lao động trực tiếp					
1.1	*Tiền công theo chức danh*					
1.2	*Tiền công thuê chuyên gia*					
2	Nguyên vật liệu, năng lượng					
3	Thiết bị, máy móc					
4	Hội thảo khoa học, công tác phí					
4.1	*Hội thảo khoa học*					
4.2	*Công tác phí*					
5	Dịch vụ thuê ngoài					
6	Điều tra khảo sát					
7	Văn phòng phẩm, in ấn					
8	Hội đồng tự đánh giá kết quả					
9	Chi quản lý chung					
10	Chi khác					
Tổng số:						

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1: Công lao động trực tiếp

1.1. Tiền công theo chức danh

a) Thuyết minh tiền công lao động

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả	Thành viên	Thời gian thực hiện *(ngày)*
1	Nghiên cứu tổng quan	Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, báo cáo tổng quan vấn đề cần nghiên cứu	Nguyễn Văn A	5
			Nguyễn Văn B	5
2	Đánh giá thực trạng	Báo cáo thực trạng vấn đề cần nghiên cứu	Nguyễn Văn A	15
			Nguyễn Văn C	10
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Nguyễn Văn A	5
			Nguyễn Văn C	30
			Nguyễn Văn D	30
4	Nội dung nghiên cứu 1	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn 1	Nguyễn Văn D	30
			Nguyễn Văn B	20
			Nguyễn Văn A	25
5	Nội dung nghiên cứu 2	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn 2	Nguyễn Văn A	10
			Nguyễn Văn B	30
6	Nội dung nghiên cứu…	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn…	Nguyễn Văn C	30
			Nguyễn Văn D	10

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả	Thành viên	Thời gian thực hiện *(ngày)*
7	Tiến hành thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo sát, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu hoàn thiện quy trình công nghệ	Báo cáo về kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo sát, chế tạo, sản xuất; trình công nghệ	Nguyễn Văn A	15
			Nguyễn Văn C	10
			Nguyễn Văn E	30
8	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác	Báo cáo kết quả về kiến nghị, giải pháp, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và kết quả khác	Nguyễn Văn B	20
			Nguyễn Văn D	10
9	Tổng kết, đánh giá	Báo cáo thống kê, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng hợp	Nguyễn Văn A	25
Tổng cộng:				**365**

b) Bảng tính tiền công theo chức danh

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên	Chức danh	Lương cơ sở	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)	Số ngày	Công thức tính	Thành tiền
1	Nguyễn Văn A	Chủ nhiệm nhiệm vụ	1.210.000	0,79	100	1.210.000 x 0,79 x 100	95.590.000
2	Nguyễn Văn B	Thư ký khoa học	1.210.000	0,49	75	1.210.000 x 0,49 x 75	44.467.500
3	Nguyễn Văn C	Thành viên thực hiện chính	1.210.000	0,49	80	1.210.000 x 0,49 x 80	47.432.000
4	Nguyễn Văn D	Thành viên	1.210.000	0,25	80	1.210.000 x 0,25 x 80	24.200.000
5	Nguyễn Văn E	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	1.210.000	0,16	30	1.210.000 x 0,16 x 30	5.808.000
Tổng số:							**217.497.500**

1.2. Tiền công thuê chuyên gia[1] (trong và ngoài nước)

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện *(tháng)*	Mức lương tháng theo hợp đồng	Thành tiền
I	**Chuyên gia trong nước**						
1							
2							
…							
II	**Chuyên gia nước ngoài**						
1							
2							
…							
Tổng số:							

[1] Trong thuyết minh nêu rõ nhu cầu và nội dung công việc, kết quả, được hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, đơn vị chủ trì thực hiện thương thảo mức thuê:

- Đối với chuyên gia trong nước: không quá 40 triệu/người/tháng (tháng tính trên cơ sở 22 ngày làm việc). Tổng dự toán không quá 30% tổng dự toán tiền công lao động cho các chức danh;

- Đối với chuyên gia ngoài nước: không quá 50% tổng dự toán tiền công lao động cho các chức danh.

Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: đồng

STT	Tên vật tư, nguyên vật liệu và quy cách kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 3: Thiết bị, máy móc

Đơn vị: đồng

STT	Thiết bị, máy móc	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 4: Hội thảo khoa học, công tác phí

4.1. Hội thảo khoa học (Thực hiện theo Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	***Hội thảo lớn***				
1	Người chủ trì				
2	Thư ký hội thảo				
3	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo				
4	Báo cáo khoa học được đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo				
5	Đại biểu tham dự				
6	Nước uống				
7	In ấn, phô tô, văn phòng phẩm				
8	Chi khác theo quy định				
II	***Hội thảo chuyên đề***				
1	Chủ tịch				
2	Thư ký				
3	Đại biểu tham dự				
4	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo				
5	Nước uống				
6	In ấn, phô tô, văn phòng phẩm				
7	Chi khác theo quy định				
Tổng số:					

4.2. Công tác phí

a) Công tác phí trong nước (Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan NN và đơn vị sự nghiệp công lập)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	***Lần 1: Ghi rõ địa điểm đến***				
1	Tàu xe, đi lại[2]				
2	Thuê chỗ ở[3]				
3	Phụ cấp lưu trú				
II	***Lần 2: Ghi rõ địa điểm đến***				
1	Tàu xe, đi lại[4]				
2	Thuê chỗ ở[5]				
3	Phụ cấp lưu trú				
…					
Tổng số:					

[2] Theo giá cả thực tế

[3] Theo định mức quy định

[4] Theo giá cả thực tế

[5] Theo định mức quy định

b) Công tác phí nước ngoài (Thực hiện theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách Nhà nước)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Ghi rõ địa điểm đến				
1	Vé máy bay				
2	Thuê chỗ ở; Thanh toán theo khoán				
3	Tiền ăn và tiêu vặt; Thanh toán theo khoán[6]				
4	Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập/xuất cảnh; Thanh toán theo khoán[7]				
5	Tiền điện thoại, fax, internet: 80USD/1 đoàn: Thanh toán theo khoán				
6	Tiền thuê phương tiện đi làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác: Thanh toán theo hóa đơn nhưng không vượt 80 USD/1người/1 nước đến công tác				
7	Phí bảo hiểm: Thanh toán theo HĐ tối đa 50 USD/ người/chuyến công tác				
8	Lệ phí visa, lệ phí cấp hộ chiếu: Thanh toán theo phiếu thu hợp pháp của cơ quan lãnh sự				
9	Chi khác theo quy định				
Tổng số:					

[6] Định mức khoán theo từng nước đến công tác

[7] Định mức khoán theo từng nước đến công tác

Khoản 5: Dịch vụ thuê ngoài

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 6: Điều tra, khảo sát (Thực hiện theo Thông tư số 58/2011/TT-BTC)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 7: Văn phòng phẩm, in ấn

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 8: Hội đồng tự đánh giá kết quả (Định mức chi không quá 50% mức chi cho Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia được quy định trong Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 9: Chi quản lý chung (bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Khoản 10: Chi khác

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
…					
Tổng số:					

Biểu B6-2-NXDATT
08/2016/TT-BKHCN

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ DỰ ÁN TRUYỀN THÔNG PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên dự án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

Tiêu chí nhận xét	***Nhận xét của chuyên gia***				
	4	**3**	**2**	**1**	**0**
1. Đánh giá chung *[Mục 11, 12]*					
- Luận giải được tính khả thi và hiệu quả của dự án	☐	☐	☐	☐	☐
- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu về phát triển thị trường khoa học và công nghệ và kinh tế - xã hội.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:					

2. Nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15.1]*					
- Các nội dung thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:					
3. Sản phẩm, kết quả của dự án *[Mục 16]*					
- Đáp ứng được yêu cầu	☐	☐	☐	☐	☐
- Có khả năng phát triển thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:					
4. Lợi ích của dự án *[Mục 13]*					
- Góp phần thúc đẩy giao dịch công nghệ trên thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
- Góp phần hình thành và phát triển mạng lưới tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:					

5. Phương án tài chính *[Mục 15.2, 18]*					
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐
- Sự phù hợp của tổng dự toán.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:					
6. Năng lực thực hiện *[Mục 13]*					
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.	☐	☐	☐	☐	☐
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:					
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐	☐	☐	☐	☐

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:
4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

☐ 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là "Kém" hoặc "Rất kém").

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ngày.... tháng..... năm 20...
(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Biểu B6-3-ĐGDATT
08/2016/TT-BKHCN

BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN DỰ ÁN TRUYỀN THÔNG PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên dự án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

Tiêu chí đánh giá	***Chuyên gia đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	Σ	***Điểm tối đa***
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
1. Đánh giá chung *[Mục 11, 12]*									20
- Luận giải được tính khả thi và hiệu quả của dự án	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu về phát triển thị trường khoa học và công nghệ và kinh tế - xã hội.	☐	☐	☐	☐	☐	3			
2. Nội dung và phương án triển khai *[Mục 14, 15.1]*									20
- Các nội dung thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu	☐	☐	☐	☐	☐	3			
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3. Sản phẩm, kết quả của dự án *[Mục 16]*									20
- Đáp ứng được yêu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Có khả năng phát triển thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	3			

4. Lợi ích của dự án *[Mục 13]*									16
- Góp phần thúc đẩy giao dịch công nghệ trên thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Góp phần hình thành và phát triển mạng lưới tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	2			
5. Phương án tài chính *[Mục 15.2, 18]*									12
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Sự phù hợp của tổng dự toán.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
6. Năng lực thực hiện *[Mục 13]*									12
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ trì dự án và các cá nhân tham gia.	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Điều kiện và năng lực của cơ quan chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	☐	☐	☐	☐	☐	1			
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐	☐	☐	☐	☐				**100**

Ghi chú: ***Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:***

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

☐ 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là "Kém" hoặc "Rất kém").

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Biểu B7-YCTrC
08/2016/TT-BKHCN

YÊU CẦU TRA CỨU THÔNG TIN
Về các nhiệm vụ KH&CN có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

I. Thông tin về nhiệm vụ KH&CN

1. Cơ quan chủ trì:
2. Họ và Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
3. Tên nhiệm vụ KH&CN:
4. Mục tiêu:
5. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về đề tài, dự án có liên quan đã và đang thực hiện

TT	Tên nhiệm vụ KH&CN	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
...	.....				

....., ngày... tháng... năm 20...
THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

B8-1-TMNV
08/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ VỀ XÚC TIẾN PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Thuộc Chương trình phát triển thị trường KH&CN đến năm 2020)

I. THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ:

1. Tên nhiệm vụ:
2. Thời gian thực hiện:
3. Tổ chức chủ trì:

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KỲ TRƯỚC (NĂM TRƯỚC)

1. Đánh giá kết quả:

.....
.....
.....
.....

2. Thuận lợi, khó khăn và kiến nghị

.....
.....
.....
.....
.....

III. MỤC TIÊU NĂM...

1. Mục tiêu tổng quát:

.....
.....

2. Mục tiêu cụ thể:

.....
.....

IV. NỘI DUNG VÀ DỰ KIẾN KINH PHÍ THỰC HIỆN NĂM...

1. Nhiệm vụ 1:

- Mục đích.....
.....
- Nội dung hoạt động.....
.....

- Kinh phí.....
- Dự kiến kết quả.....

.....

2. Nhiệm vụ 2:

- Mục đích.....

.....

- Nội dung hoạt động.....

.....

- Kinh phí.....
- Dự kiến kết quả.....

.....

3. Nhiệm vụ 3:

- Mục đích.....

.....

- Nội dung hoạt động.....

.....

- Kinh phí.....
- Dự kiến kết quả.....

.....

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	**Các nội dung, công việc chính**	**Dự kiến kết quả**	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Dự kiến kinh phí** *(đồng)*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1	***Nhiệm vụ 1***			
	- Hoạt động 1			
	- Hoạt động 2			
	.....			
2	***Nhiệm vụ 2***			
	- Hoạt động 1			
	- Hoạt động 2			
	.....			

TT	Các nội dung, công việc chính	Dự kiến kết quả	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Dự kiến kinh phí *(đồng)*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
3	***Nhiệm vụ 3***			
	- Hoạt động 1			
	- Hoạt động 2			
	.....			

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Thủ trưởng
Cơ quan quản lý nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm 20...
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Thủ trưởng
Cơ quan quản lý kinh phí
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ ĐỊNH KỲ, HÀNG NĂM PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG CÔNG NGHỆ NĂM….

(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ……)

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ pháp lý
I	**Nội dung 1**					
II	**Nội dung 2**					
III	**Nội dung 3**					
	Tổng cộng:					

Thủ trưởng đơn vị

B8-2-BBTĐ
08/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

....., ngày..... tháng.... năm....

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ VỀ XÚC TIẾN PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:..... *(nếu có)*

Thuộc: Chương trình phát triển thị trường KH&CN đến năm 2020

2. Cơ quan chủ trì:

3. Quyết định thành lập Hội đồng:...../QĐ-BKHCN ngày.../.../20... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên...../..... người. Vắng mặt..... người, gồm các thành viên:

A. Nhận xét về nội dung *(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong thuyết minh chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. Nhận xét về dự toán kinh phí: *(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

1. Công lao động:

- Dự toán:

- Kết quả thẩm định:.....

2. Triển lãm:

- Dự toán:

- Kết quả thẩm định:.....

3. Tổ chức hội nghị, hội thảo:

- Dự toán:

- Kết quả thẩm định:.....

4. Truyền thông:

- Dự toán:

- Kết quả thẩm định:.....

5. Công tác phí:

- Dự toán:

- Kết quả thẩm định:.....

6. Chi khác:

- Dự toán:

- Kết quả thẩm định:.....

C. Kiến nghị:

1. Dự kiến tổng kinh phí cần thiết:..... *triệu đồng;*

2. Phương thức thực hiện:

Biên bản được lập xong lúc..... giờ, ngày..... tháng..... năm..... và các thành viên thẩm định nhất trí thông qua./.

Vụ Kế hoạch - Tổng hợp	**Vụ Tài chính**
Chuyên gia về phát triển thị trường khoa học và công nghệ	**Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia**

Ban Chủ nhiệm Chương trình

B8-3-HĐ
08/2016/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN.....
Số:.....

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 32/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Chương trình phát triển thị trường khoa học và công nghệ đến năm 2020;

Căn cứ..... *(Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ này)*

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A): (Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng được quy định tại Khoản 2 Điều 27 Luật khoa học và công nghệ).

- Do Ông/Bà.....
- Chức vụ:..... làm đại diện.
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Email:.....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ): .....

- Do Ông/Bà:.....
- Chức vụ:..... làm đại diện.
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Email:.....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện... (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ "..." theo các nội dung trong Thuyết minh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là..... tháng, từ tháng..... năm 20..... đến tháng... năm 20.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kính phí thực hiện nhiệm vụ là..... (bằng chữ)

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;

c) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);

d) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện nhiệm vụ theo Thuyết minh;

e) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

f) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

g) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao để thực hiện nhiệm vụ;

d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

e) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

f) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

g) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

h) Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện và gửi cho Bên A để tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

i) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

k) Công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được Bên A cho phép;

l) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

3. Bên B bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật.

5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng.

Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

1. Đối với nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Nhiệm vụ đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này;

b) Nhiệm vụ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức "không đạt" thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước...[1] tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc...[2] tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi chủ quan.

2. Đối với nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện nhiệm vụ và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

3. Đối với nhiệm vụ bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước...[3] tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc...[4] tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi chủ quan.

[1, 2, 3, 4] Các bên xác định mức bồi hoàn căn cứ theo quy định pháp luật hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành.

4. Đối với nhiệm vụ không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện nhiệm vụ, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng[5]

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ được thực hiện theo quy định pháp luật.

Điều 8. Điều khoản chung

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của nhiệm vụ.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

4. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự)[6].

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày..... Hợp đồng này được lập thành... bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ... bản./.

BÊN A	**BÊN B**
(Bên đặt hàng)	(Bên nhận đặt hàng)
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)	*(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu - nếu có)*

[5] Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ không có tài sản nào được mua sắm bằng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước.

[6] Các bên thỏa thuận và chỉ ghi trong Hợp đồng một hình thức giải quyết là Trọng tài hoặc Tòa án.

B8-4-BCĐG
08/2016/TT-BKHCN

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ VỀ XÚC TIẾN PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ, mã số:

.....

Thuộc: Chương trình phát triển thị trường KH&CN đến năm 2020

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

.....

.....

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH: triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Quyết định số...:

Bắt đầu:

Kết thúc:

II. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ:

TT	*Tên kết quả, sản phẩm*	*Yêu cầu phải đạt*	*Ghi chú*
1			
2			
3			
...			

2. Về số lượng, khối lượng sản phẩm:

3. Về tiến độ thực hiện:

4. Về tình hình sử dụng kinh phí:

5. Về hiệu quả và lợi ích của nhiệm vụ:

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người hoặc tổ chức khác trái với quy định của pháp luật./.

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Biểu B8-5-BBNT
08/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ VỀ XÚC TIẾN PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Địa điểm và thời gian họp nghiệm thu:

Thời gian:

- Bắt đầu:
- Kết thúc:

Địa điểm:

3. Số đại biểu tham dự họp nghiệm thu:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		
...		

II. Nội dung đánh giá nghiệm thu

1. Mục tiêu chính nhiệm vụ:

2. Các nội dung thực hiện nhiệm vụ:

a. Triển lãm (số lượng, quy mô, địa điểm)

b. Hội thảo khoa học (số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức):

c. Khảo sát, công tác trong nước, ngoài nước (Nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm):

d. Hợp tác quốc tế (Nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm):

e. Nội dung khác:

3. Danh mục sản phẩm đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và hợp đồng:

TT	***Tên kết quả, sản phẩm***	***Yêu cầu phải đạt***	***Ghi chú***
1			
2			
3			
...			

4. Tiến độ và thời gian thực hiện:... tháng:

C. Kết luận, kiến nghị:

Vụ Kế hoạch - Tổng hợp	**Vụ Tài chính**
Chuyên gia về phát triển thị trường khoa học và công nghệ	**Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia**

Ban Chủ nhiệm Chương trình

B8-6-TLHĐ
08/2016/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN.....
Số:.....

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 32/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Chương trình phát triển thị trường khoa học và công nghệ đến năm 2020;

Căn cứ..... *(Ghi các văn bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ này)*

Căn cứ Hợp đồng [1]..... số..... ngày.....

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A) là: (Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng KH&CN được quy định tại Khoản 2 Điều 27 Luật khoa học và công nghệ).

- Do Ông/Bà.....
- Chức vụ:..... làm đại diện.
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Email:.....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là: (Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ): .....

- Do Ông/Bà:.....
- Chức vụ:..... làm đại diện.

[1] Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Email:.....

- Số tài khoản:.....

- Tại:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng.....[2] số..... ngày.... (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

Đối với trường hợp nhiệm vụ hoàn thành

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ "....." [3], theo các nội dung trong Thuyết minh được Bên A phê duyệt và các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền *(nếu có)*.

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng... năm 20...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ ngày... tháng.... năm 20.... *(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ)*.

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số... *(Kèm theo Danh mục liệt kê)*.

Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện nhiệm vụ "....., theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ được Bên A phê duyệt và các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền *(nếu có)*.

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng... năm 20...

2. Nhiệm vụ "..." được xác nhận là không hoàn thành *(Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện nhiệm vụ hoặc nhiệm vụ ở mức không đạt)*.

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của nhiệm vụ phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành *(Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết)*.

Điều 2. Xử lý tài chính của nhiệm vụ

Đối với nhiệm vụ hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ là:..... triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:... triệu đồng.

---

[2] Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

[3] Ghi tên của nhiệm vụ

Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ là:.... triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là:.... triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:.... triệu đồng

(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:..... triệu đồng *(Ghi Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả)*

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước *(Kèm theo tài liệu xác nhận)*

Điều 3. Xử lý tài sản của nhiệm vụ *(áp dụng cho nhiệm vụ hoàn thành và không hoàn thành)*

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả của nhiệm vụ *(Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)*

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành... bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ.... bản./.

BÊN A	**BÊN B**
(Bên đặt hàng)	(Bên nhận đặt hàng)
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)	(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu - nếu có)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng