

Số: 5116/QĐ-QLB

Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc: quy chế chi tiêu sử dụng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam

### TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013;

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;

Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT – BKHCN ngày 31/5/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 739/QĐ – BGTVT ngày 21/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải về việc phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 457/NQ – HĐTV ngày 09/10/2023 của Hội đồng thành viên về việc quy chế chi tiêu sử dụng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu sử dụng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

1. Quyết định này thay thế Quyết định số 5237/QĐ – QLB ngày 17/10/2022 của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc quy chế chi tiêu sử dụng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Tổng công ty để được hướng dẫn hoặc nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

### Nơi nhận:

- Chủ tịch, các thành viên HĐTV;
- Tổng giám đốc; Các Phó Tổng giám đốc;
- Kiểm soát viên của CSH;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, TC (Luc30b).



*Nguyễn Công Long*

## QUY CHẾ

### Chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5116/QĐ-QLB

Ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Tổng Giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

### Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về chi tiêu, sử dụng quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân có liên quan đến chi tiêu, sử dụng quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

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

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

3. *Nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ* (sau đây viết tắt là nhóm chức danh) là tập hợp các cá nhân có cùng chức danh theo quy định tại khoản 2 Điều này để thực hiện nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ.

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

1108  
TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

LD

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

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

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

8. *Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (không bao gồm lao động phổ thông)* là người được chủ nhiệm nhiệm vụ bố trí thực hiện các thao tác kỹ thuật hoặc hoạt động hỗ trợ nghiên cứu để phục vụ thực hiện các công việc cụ thể trong nội dung nghiên cứu theo thuyết minh nhiệm vụ.

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

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

11. *Tổ chức tư vấn độc lập* là đơn vị có chức năng chuyên môn phù hợp được cơ quan quản lý nhiệm vụ của Tổng công ty thuê để đánh giá, kiểm tra chất lượng sản phẩm đối với các nhiệm vụ có sản phẩm trung gian hoặc sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm cần đo kiểm.

12. *Tổ chức chủ trì nhiệm vụ* là tổ chức có năng lực phù hợp với nội dung thực hiện của nhiệm vụ, được Tổng Công ty giao nhiệm vụ/thỏa thuận hoặc ký hợp đồng đặt hàng để thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Tổng Công ty.

13. *Tổng Công ty* là Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam.

14. *Tổng giám đốc* là Tổng giám đốc của Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam.

15. *Hội đồng thành viên* là Hội đồng thành viên của Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam.

16. *Các từ viết tắt:*

- a) Khoa học và công nghệ: KH&CN.
- b) Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam: Tổng công ty.
- c) Hội đồng nghiệm thu: HĐNT.

### **Điều 3. Nguyên tắc chung**

1. Chỉ được chi quỹ phát triển KH&CN trong phạm vi kế hoạch khoa học công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Quỹ phát triển KH&CN chỉ được sử dụng cho hoạt động đầu tư khoa học và công nghệ của Tổng công ty theo các nội dung quy định tại Điều 5, Điều 9, Điều 11, Điều 13 tại quy chế này. Tổng công ty không được sử dụng nguồn vốn của quỹ phát triển KH&CN để đầu tư cho các hoạt động khác không gắn với phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty hoặc chi trùng lặp cho các hạng mục kinh phí của các nhiệm vụ KH&CN đã được tài trợ bởi các nguồn vốn khác.

3. Các khoản chi từ quỹ phải có đầy đủ dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Các khoản chi từ quỹ phải có đầy đủ hóa đơn, chứng từ theo quy định của luật thuế TNDN, thuế GTGT và các quy định khác.

5. Các khoản chi quỹ phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng hàng hóa, dịch vụ theo quy định của Nhà nước và của Tổng công ty.

### **Điều 4. Các nội dung chi quỹ KH&CN**

- 1. Thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- 2. Hỗ trợ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty.
- 3. Thực hiện hoạt động chuyển giao công nghệ.
- 4. Phục vụ hoạt động quản lý Quỹ.

## **Chương II**

### **CHI TIÊU, SỬ DỤNG QUỸ PHÁT TRIỂN KH&CN**

#### **Mục 1. Thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

#### **Điều 5. Nội dung chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ, cấp tỉnh.

Quỹ bố trí vốn đối ứng theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ, cấp tỉnh do Tổng công ty chủ trì hoặc phối hợp thực hiện trên cơ sở hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã được ký kết và thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt theo quy định pháp luật về

khoa học và công nghệ.

2. Các nội dung chi để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Tổng công ty:

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

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

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

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

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

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

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

h) Chi tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

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

k) Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp nhiệm vụ bị dừng thực hiện vì nguyên nhân khách quan được xác định theo Quy chế khoa học và công nghệ của doanh nghiệp.

**Điều 6. Trình tự lập, thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Tổng công ty.**

1. Lập dự toán, điều chỉnh dự toán:

a) Lập dự toán: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp với chủ nhiệm nhiệm vụ lập dự toán nhiệm vụ khoa học cùng thời điểm lập nhiệm vụ khoa học công nghệ theo mẫu số 01.

b) Điều chỉnh dự toán: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp với chủ nhiệm nhiệm vụ lập và trình hồ sơ điều chỉnh dự toán đối với các trường hợp sau:

- Thay đổi, bổ sung các nội dung hạng mục công việc phải thực hiện trong nhiệm vụ KH&CN làm thay đổi giá trị dự toán đã được phê duyệt.

- Thay đổi cơ cấu chi phí trong dự toán.

- Các thay đổi về đơn giá làm tăng giá trị dự toán được duyệt mặc dù không đổi về công việc và cơ cấu chi

2. Thẩm định dự toán, dự toán điều chỉnh: Tổ chức thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện thẩm định, báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt.

a) Các tổ chức và cá nhân thực hiện thẩm định tuân thủ theo đúng quy định của Nhà nước và của Tổng công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về kết quả thẩm định.

b) Thời gian thẩm định dự toán, dự toán điều chỉnh: Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình hợp lệ.

3. Thẩm quyền phê duyệt dự toán, dự toán điều chỉnh:

a) Hội đồng thành viên phê duyệt dự toán, dự toán điều chỉnh đối với các nhiệm vụ KH&CN có giá trị từ 15 tỷ đồng trở lên.

b) Tổng giám đốc phê duyệt dự toán, dự toán điều chỉnh đối với các nhiệm vụ KH&CN có giá trị dưới 15 tỷ đồng.

Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng thành viên, Hội đồng KH&CN Tổng công ty báo cáo Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên phê duyệt.

## **Điều 7. Tổ chức triển khai nhiệm vụ KH&CN**

1. Chi thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN:

Chi thù lao cho các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo phương thức khoán nhiệm vụ trên cơ sở dự toán và đề cương chi tiết đã được phê duyệt.

Hồ sơ thanh toán: Tờ trình đề nghị thanh toán tiền thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ đã được tổ chức chủ trì phê duyệt, báo cáo kết quả hoàn thành công việc đã được nghiệm thu, phê duyệt.

*Phu*

2. Tiền công thuê lao động phổ thông hỗ trợ công việc trong nội dung nghiên cứu: Căn cứ nội dung yêu cầu công việc cần thuê theo đề cương chi tiết và dự toán đã được phê duyệt, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN thực hiện thương thảo, ký kết hợp đồng,

3. Thuê chuyên gia trong nước, chuyên gia ngoài nước phối hợp nghiên cứu, thực hiện nhiệm vụ: Trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhu cầu thuê chuyên gia trong nước, chuyên gia ngoài nước, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia để thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nội dung công việc và dự toán thuê chuyên gia.

a) Thuê chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài được thực hiện theo phương thức khoán việc.

b) Các trường hợp được thuê chuyên gia phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ:

b.1) Khi nhiệm vụ có các nội dung nghiên cứu cần chuyên gia phối hợp giải quyết;

b.2) Việc thuê chuyên gia được quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành. Trong đó, một số trường hợp cụ thể được thuê chuyên gia như sau:

- Thuê chuyên gia, tư vấn nước ngoài hỗ trợ phát triển sản phẩm của Tổng công ty;

- Thuê chuyên gia nước ngoài để nghiên cứu, ứng dụng, làm chủ công nghệ tiên tiến trong việc sản xuất các sản phẩm chủ lực, sản phẩm trọng điểm, có giá trị gia tăng cao trong chuỗi giá trị và có tính cạnh tranh cao trên thị trường;

- Thuê chuyên gia thiết kế, sản xuất sản phẩm mới và thay đổi quy trình công nghệ để tạo ra các sản phẩm có sức tiêu thụ lớn, chiếm lĩnh thị trường trong nước.

- Thuê chuyên gia tư vấn đối với các dự án hợp tác nghiên cứu công nghệ cao giữa Tổng công ty và tổ chức khoa học và công nghệ;

- Thuê chuyên gia tư vấn phục vụ đánh giá hiệu chỉnh thiết bị, quy trình công nghệ, dây chuyền sản xuất; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực hấp thụ, làm chủ công nghệ cho Tổng công ty đối với hỗ trợ trực tiếp;

- Thuê chuyên gia thực hiện hoạt động tư vấn, tìm kiếm, hỗ trợ kỹ thuật, lao động kỹ thuật phục vụ hoạt động giải mã công nghệ;

- Thuê chuyên gia để phân tích, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ bảo đảm ứng dụng, chuyển giao theo đặc thù của Tổng công ty;

- Thuê chuyên gia tư vấn trong nước, nước ngoài để đánh giá và giải mã công nghệ;

- Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài phục vụ các khóa đào tạo về thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, môi giới, tư vấn, xúc tiến chuyển giao công nghệ, đánh giá, thẩm định giá, giám định công nghệ;

- Thuê chuyên gia tư vấn trong nước, nước ngoài để môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; đánh giá, thẩm định giá, giám định công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

c) Căn cứ nội dung yêu cầu công việc cần thuê chuyên gia theo đề cương chi tiết và dự toán đã được phê duyệt, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN thực hiện thương thảo, ký kết hợp đồng,

#### 4. Thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập

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

a.1) Xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ;

a.2) Xác định nhiệm vụ đặt hàng;

a.3) Cho ý kiến trước khi quyết định lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ;

a.4) Xem xét, đánh giá thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì hoặc phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

a.5) Kiểm tra, đánh giá tổ chức, cá nhân chủ trì trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

a.6) Tư vấn, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ;

a.7) Xây dựng báo cáo đề xuất với cơ quan quản lý chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia về các nội dung để tổ chức, triển khai có hiệu quả các mục tiêu của chương trình.

b) Trong quá trình tổ chức kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ được thuê tổ chức tư vấn độc lập quy định tại khoản 11 Điều 2 Quy chế này.

c) Định mức thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 Quy chế này và các quy định hiện hành.

5. Quy trình, thẩm quyền quyết định mua sắm hàng hóa, dịch vụ để thực hiện nhiệm vụ KH&CN



a) Các hàng hóa, dịch vụ không hình thành TSCĐ: Thực hiện theo quy định tại quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên của Tổng công ty.

b) Các hàng hóa, dịch vụ hình thành TSCĐ: Thực hiện đấu thầu theo Luật Đấu thầu và quyết toán gói thầu theo quy định của Nhà nước và Tổng công ty.

6. Quy trình, thẩm quyền quyết định việc sửa chữa tài sản (hoặc cơ sở vật chất): Thực hiện theo quy định tại quy chế thực hiện bảo trì công trình của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

#### 7. Tạm ứng nhiệm vụ KH&CN:

a) Tạm ứng tiền thù lao cho các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Sau khi ký thỏa thuận giao việc/hợp đồng hoặc nhận Quyết định giao nhiệm vụ KH&CN, Tổ chức chủ trì thực hiện tạm ứng tiền thù lao cho các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu cần). Mức tạm ứng tối đa không vượt quá 30% giá trị dự toán tiền thù lao cho các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã được duyệt. Tiền tạm ứng được thu hồi dần qua các lần thanh toán đảm bảo số tiền tạm ứng được thu hồi hết khi thanh toán đạt 80% giá trị dự toán được phê duyệt.

b) Tạm ứng cho các hợp đồng trong nhiệm vụ KH&CN: Thực hiện theo quy chế quản lý hợp đồng của Tổng công ty.

#### 8. Thanh toán nhiệm vụ KH&CN

a) Thanh toán tiền thù lao cho các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Việc thanh toán tiền công phải phù hợp với thỏa thuận giao việc/hợp đồng hoặc nhận Quyết định giao nhiệm vụ KH&CN, dự toán nhiệm vụ và các biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trên cơ sở dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được duyệt, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định mức thanh toán tiền thù lao của các nhóm chức danh tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tiền công thuê lao động phổ thông (nếu có) phù hợp với thực tế triển khai thực hiện nhiệm vụ.

b) Thanh toán cho các gói hàng hóa, dịch vụ phải thực hiện quyết toán theo quy định: Việc thanh toán hợp đồng phải phù hợp với loại hợp đồng, giá hợp đồng và các điều kiện trong hợp đồng mà các bên đã ký kết.

c) Thanh toán cho các khoản chi khác trong nhiệm vụ KH&CN: Việc thanh toán phải phù hợp với thỏa thuận giao việc/hợp đồng hoặc nhận Quyết định giao nhiệm vụ KH&CN, dự toán nhiệm vụ và các hồ sơ thanh toán theo đúng quy định của Nhà nước và của Tổng công ty.

d) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ;

chịu sự kiểm tra, kiểm soát của Tổng công ty về tình hình sử dụng và thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

#### 9. Quyết toán nhiệm vụ KH&CN

##### a) Quyết toán hàng hóa, dịch vụ để phục vụ nhiệm vụ KH &CN

a.1) Hàng hóa, dịch vụ hình thành tài sản cố định: Trình tự thủ tục, thẩm quyền phê duyệt quyết toán được thực hiện theo quy định tại quy trình, trách nhiệm thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành của Tổng công ty.

a.2) Hàng hóa, dịch vụ không hình thành tài sản cố định: Trình tự, thủ tục, thẩm quyền phê duyệt quyết toán thực hiện theo quy định tại quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên của Tổng công ty.

##### b) Quyết toán nhiệm vụ KH&CN:

b.1) Thời gian lập hồ sơ quyết toán: Sau khi nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển sang phục vụ cho mục đích sản xuất kinh doanh, Tổ chức chủ trì phối hợp với chủ trì nhiệm vụ lập hồ sơ quyết toán nhiệm vụ KH&CN. Thời gian lập hồ sơ quyết toán tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển sang phục vụ cho mục đích sản xuất kinh doanh.

b.2) Hồ sơ quyết toán nhiệm vụ KH&CN bao gồm: Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán nhiệm vụ theo mẫu số 02 của quy chế này và các hồ sơ pháp lý liên quan đến tất cả các giai đoạn trong quá trình triển khai nhiệm vụ KH&CN từ khi có chủ trương đến thời điểm quyết toán.

b.3) Thẩm tra hồ sơ quyết toán: Ban Tài chính chủ trì phối hợp với Ban Kế hoạch đầu tư, Ban Kỹ thuật và các cơ quan chuyên môn khác (nếu cần) thực hiện thẩm định theo đúng quy định của Nhà nước và của Tổng công ty. Cơ quan, đơn vị thẩm định chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về kết quả thẩm định.

b.4) Trách nhiệm thẩm tra quyết toán nhiệm vụ của các Ban chức năng: Thực hiện theo quy định tại quy trình, trách nhiệm thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành của Tổng công ty.

b.5) Thời gian thẩm tra quyết toán nhiệm vụ KH&CN tối đa là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình hợp lệ.

b.6) Ban Tài chính báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán nhiệm vụ khoa học công nghệ.

##### b.7) Thẩm quyền phê duyệt quyết toán nhiệm vụ KH&CN:

- Tổng giám đốc đối với các hồ sơ quyết toán thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN của Tổng giám đốc.

- Ban Tài chính báo cáo Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên xem xét, phê duyệt quyết toán đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN của Hội đồng thành viên.

## **Điều 8. Xử lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành**

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xác định nhiệm vụ không hoàn thành của cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ, 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 Tổng công ty.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức chủ trì, Hội đồng khoa học chịu trách nhiệm kiểm tra, xác định nguyên nhân dẫn đến việc nhiệm vụ không hoàn thành và báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ.

2. Cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ căn cứ kết quả kiểm tra, xác định nguyên nhân để ra quyết định xử lý, cụ thể:

a) Trường hợp do nguyên nhân khách quan (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn và các trường hợp khách quan do cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét quyết định cụ thể): Không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

b) Trường hợp do nguyên nhân chủ quan:

Tổ chức chủ trì có trách nhiệm nộp hoàn trả Tổng công ty tối thiểu 30% tổng kinh phí đã sử dụng đúng quy định.

Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, mức thu hồi cụ thể do cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét, quyết định

Trường hợp do nguyên nhân chủ quan và không chứng minh được kinh phí sử dụng đúng quy định: nộp trả 100% kinh phí đã sử dụng.

c) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan (chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ) để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả Tổng công ty.

3. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm hoàn trả Tổng công ty trong vòng tối đa là 60 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ ban hành quyết định việc hoàn trả kinh phí cho Tổng công ty. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chưa thực hiện hoàn trả Tổng công ty theo quyết định thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ sử dụng quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty.

4. Các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN mà tổ chức chủ trì chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí cho Tổng công ty theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ sử dụng quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty.

## **Mục 2. Hỗ trợ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty**

### **Điều 9. Nội dung chi**

1. Trang bị cơ sở vật chất - kỹ thuật cho hoạt động khoa học và công nghệ của Tổng công ty: Xây dựng các tổ chức nghiên cứu phát triển, trung tâm phân tích, kiểm nghiệm, thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm sản phẩm; hạ tầng thông tin, cơ sở dữ liệu của Tổng công ty và thống kê về hoạt động khoa học

*Handwritten signature*

và công nghệ; chi cho công tác duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất - kỹ thuật và trang thiết bị phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ; chi khác phục vụ phát triển khoa học và công nghệ; các hệ thống quản lý chất lượng của Tổng công ty theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 10 Nghị định số 95/2014/NĐ-CP.

2. Mua quyền sử dụng, quyền sở hữu: Bí quyết công nghệ; kiến thức kỹ thuật về công nghệ được chuyển giao dưới dạng phương án công nghệ, quy trình công nghệ, thiết kế kỹ thuật, giải pháp kỹ thuật, công thức, thông số kỹ thuật, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật, chương trình máy tính, thông tin dữ liệu; giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ; bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích; kiểu dáng công nghiệp; sáng kiến; các tài liệu, kết quả nghiên cứu, sản phẩm có liên quan trong nước và nước ngoài để phục vụ cho hoạt động khoa học và công nghệ của Tổng công ty theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định số 95/2014/NĐ-CP.

Việc mua quyền sử dụng, quyền sở hữu các công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ (sau đây viết tắt là Nghị định số 76/2018/NĐ-CP) chỉ được thực hiện sau khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép chuyển giao công nghệ theo quy định tại Điều 28, Điều 29 và Điều 30 Luật Chuyển giao công nghệ.

3. Mua máy móc, thiết bị cho đổi mới công nghệ phục vụ trực tiếp hoạt động sản xuất, kinh doanh để thay thế một phần hay toàn bộ công nghệ đã, đang sử dụng bằng công nghệ khác tiên tiến hơn nhằm nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm hoặc cải tiến phát triển sản phẩm mới của Tổng công ty.

4. Trả lương, chi thuê chuyên gia hoặc hợp đồng với tổ chức khoa học và công nghệ trong nước và nước ngoài để thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ của Tổng công ty theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 10 Nghị định số 95/2014/NĐ-CP.

5. Chi đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ của Tổng công ty

a) Nội dung đào tạo:

- Đào tạo theo nhóm nghiên cứu;
- Đào tạo chuyên gia trong các lĩnh vực khoa học và công nghệ;
- Nghiên cứu sau đại học;
- Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức, kỹ năng quản lý khoa học và công nghệ, năng suất chất lượng và quản trị doanh nghiệp.

b) Hình thức đào tạo: Việc đào tạo, bồi dưỡng thực hiện thông qua các hình thức ngắn hạn, dài hạn ở trong nước và ngoài nước; thực tập, làm việc ở các cơ sở nghiên cứu, tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp và tập đoàn trong nước và ngoài nước; tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Chi cho hoạt động sáng kiến: Hoạt động sáng kiến được thực hiện theo quy định tại Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ – CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ và theo quy định của pháp luật có liên quan.

7. Chi cho hoạt động hợp tác về khoa học và công nghệ với các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trong nước và nước ngoài: Hoạt động khảo sát, tìm kiếm đối tác, nhu cầu công nghệ trong nước và ngoài nước; chi phí cho các nhiệm vụ hợp tác nghiên cứu chung theo lĩnh vực khoa học và công nghệ được nhà nước khuyến khích, ưu tiên theo quy định tại điểm g khoản 3 Điều 10 Nghị định số 95/2014/NĐ-CP.

8. Chi cho đánh giá, thử nghiệm, giám định, kiểm định, quảng bá, thương mại hóa sản phẩm mới, công nghệ mới; đăng ký quyền sở hữu trí tuệ theo quy định tại điểm h khoản 3 Điều 10 Nghị định số 95/2014/NĐ-CP được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

9. Chi tài trợ, hỗ trợ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thuộc Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025” theo quy định tại Thông tư số 45/2019/TT-BTC ngày 19 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý tài chính thực hiện Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”.

#### **Điều 10. Trình tự thủ tục**

1. Đối với các nội dung chi tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Điều 9 quy chế này: Thực hiện theo quy định pháp luật về đầu tư; pháp luật về xây dựng và các quy định quản lý đầu tư, xây dựng của Tổng công ty.

2. Đối với các nội dung chi tại Khoản 4 Điều 9 quy chế này: Thực hiện theo quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên của Tổng công ty và các quy định có liên quan.

3. Đối với nội dung chi tại Khoản 5 Điều 9 quy chế này: Thực hiện theo quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên và quy chế quản lý đào tạo của Tổng công ty.

4. Đối với nội dung chi tại Khoản 6 Điều 9 quy chế này:

a) Hoạt động sáng kiến được thực hiện theo quy định tại Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ – CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ và theo quy định của pháp luật có liên quan.

b) Việc chi cho hoạt động sáng kiến thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2019/TT – BTC ngày 15/1/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

5. Đối với nội dung chi tại Khoản 7 Điều 9 quy chế này: Thực hiện theo quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên và các quy định có liên quan.

6. Đối với nội dung chi tại Khoản 8 và Khoản 9 Điều 9 quy chế này:

a) Đối với các nội dung hình thành TSCĐ: Thực hiện theo quy định pháp luật về đầu tư; pháp luật về xây dựng và các quy định quản lý đầu tư, xây dựng của Tổng công ty.

b) Đối với các nội dung không hình thành TSCĐ: Thực hiện theo quy định tại quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên của Tổng công ty.

### **Mục 3. Chi thực hiện hoạt động chuyển giao công nghệ**

#### **Điều 11. Nội dung chi**

1. Chi thực hiện dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

2. Chi đầu tư, đối ứng vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; đổi mới công nghệ, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; giải mã công nghệ, đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật cho hoạt động giải mã công nghệ và thuê tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài để tư vấn, quản lý hoạt động đầu tư của quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty theo hợp đồng giữa các bên theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP và khoản 3 Điều 16 Nghị định số 13/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

3. Chi mua sắm, nhập khẩu vật mẫu (sản phẩm, công nghệ, thiết kế, thiết bị, hệ thống cần được giải mã) phục vụ hoạt động giải mã công nghệ; thuê chuyên gia thực hiện hoạt động tư vấn, tìm kiếm, hỗ trợ kỹ thuật, lao động kỹ thuật phục vụ hoạt động giải mã công nghệ thông qua nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

4. Hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ của Tổng công ty có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ phù hợp đặc thù của địa

phương theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

5. Đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực hấp thụ, làm chủ công nghệ theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

### **Điều 12. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền**

1. Đối với các nội dung hình thành TSCĐ: Thực hiện theo quy định pháp luật về đầu tư; pháp luật về xây dựng và các quy định quản lý đầu tư, xây dựng của Tổng công ty.

2. Đối với các nội dung không hình thành TSCĐ: Thực hiện theo quy định tại quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên của Tổng công ty.

## **Mục 4. Hoạt động quản lý Quỹ**

### **Điều 13. Nội dung chi phục vụ hoạt động quản lý Quỹ**

1. Chi lương và các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và các khoản đóng góp cho cán bộ phục vụ trực tiếp hoạt động quản lý Quỹ theo quy định;

2. Chi phụ cấp cho các cán bộ kiêm nhiệm theo quy định;

3. Chi thuê trụ sở làm việc (nếu có);

4. Chi mua sắm, sửa chữa vật tư văn phòng, tài sản;

5. Chi thanh toán dịch vụ công cộng;

6. Chi các khoản công tác phí;

7. Các khoản chi khác có liên quan đến hoạt động quản lý Quỹ.

### **Điều 14. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền:**

1. Đối với các nội dung hình thành TSCĐ: Thực hiện theo quy định pháp luật về đầu tư; pháp luật về xây dựng và các quy định quản lý đầu tư, xây dựng của Tổng công ty.

2. Đối với các nội dung không hình thành TSCĐ: Thực hiện theo quy định tại quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên của Tổng công ty.

## **Chương III**

### **ĐỊNH MỨC CHI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**

#### **Điều 15. Thù lao tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tiền thù lao cho các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tính theo số tháng quy đổi tham gia thực hiện

nhiệm vụ. Trong đó, định mức chi thù lao đối với chức danh chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tối đa không quá 40 triệu đồng/người/tháng.

Căn cứ theo tính chất và mức độ đóng góp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng thuyết minh dự toán tiền thù lao chi tiết theo các chức danh hoặc nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, số tháng tham gia của các chức danh hoặc nhóm chức danh.

Thời gian để xác định dự toán chi thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là thời gian quy đổi theo tháng dự kiến của một chức danh hoặc một nhóm chức danh thực hiện các nội dung công việc nêu trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hướng dẫn,, được Hội đồng khoa học xem xét và cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định. Trong trường hợp thời gian tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đủ một tháng, dự toán chi thù lao được tính theo mức thù lao của số ngày tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của chức danh hoặc nhóm chức danh tương ứng. Mức thù lao ngày được tính trên cơ sở mức thù lao của một tháng chia cho 22 ngày.

2. Chi thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ để thực hiện các công việc quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này được tính theo công thức sau:

$$TL_{CN} = 0,5 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$$

Trong đó:

$TL_{CN}$ : Thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ;

$DM_{CN}$ : Định mức thù lao theo tháng của chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định của tại khoản 1 Điều 15 quy chế này;

T: Tổng thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng).

3. Chi thù lao của thư ký khoa học để thực hiện các công việc quy định tại khoản 5 Điều 2 Quy chế này được tính theo công thức sau:

$$TL_{TK} = 0,15 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$$

Trong đó:

$TL_{TK}$ : Thù lao của thư ký khoa học;

$DM_{CN}$ : Định mức thù lao theo tháng của chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định của tại khoản 1 Điều 15 Quy định này;

T: Tổng thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng).

4. Chi thù lao của nhóm chức danh được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

1987  
HỘI ĐỒNG  
QUẢN LÝ  
VIỆN  
CÔNG  
G B+

*LPm*



$TL_{NCD}$ : Tổng thù lao của nhóm chức danh quy định Khoản 2 Điều này;

$H_{CD}$ : Hệ số lao động khoa học của chức danh quy định tại khoản 6 Điều này;

$DM_{CN}$ : Định mức thù lao theo tháng của chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định của tại khoản 1 Điều 15 Quy chế này;

$\Sigma t_{NCD}$ : Tổng số tháng quy đổi tham gia thực hiện nhiệm vụ của nhóm chức danh.

5. Chi thù lao của nhóm chức danh cho số ngày quy đổi không đủ tháng được tính theo công thức sau:

$$TL_{NCD} = H_{CD} \times DM_{CN} \times (\Sigma t_n / 22)$$

Trong đó:

$TL_{NCD}$ : Tổng thù lao của nhóm chức danh quy định tại khoản 1 Điều này;

$H_{CD}$ : Hệ số lao động khoa học của chức danh quy định tại khoản 6 Điều này;

$DM_{CN}$ : Định mức thù lao theo tháng của chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định của tại điểm a khoản 1 Điều 15 Quy chế này;

$\Sigma t_n$ : Tổng số ngày quy đổi không đủ tháng mà nhóm chức danh tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ ( $t_n < 22$ ).

6. Chi thù lao cho các chức danh và nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a). Hệ số lao động khoa học của các chức danh như sau:

STT	Chức danh (CD)	Hệ số lao động khoa học ( $H_{CD}$ )
1	Thành viên chính	0,4
2	Thành viên	0,2
3	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,1

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

7. Mỗi nhiệm vụ chỉ có một chủ nhiệm nhiệm vụ và một thư ký khoa học. Trong mỗi nhiệm vụ có nhiều nội dung nghiên cứu. Mỗi nội dung được chủ trì thực hiện bởi tối đa một thành viên chính.

## **Điều 16. Thuê lao động phổ thông phục vụ triển khai nhiệm vụ**

Chi tiền công thuê lao động phổ thông được tính theo mức tiền lương tối thiểu vùng cao nhất tính theo ngày do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (mức tiền công thuê theo ngày tính theo mức lương tháng chia cho 22 ngày);

## **Điều 17. Thuê chuyên gia trong nước, ngoài nước phối hợp nghiên cứu.**

### **1. Thuê chuyên gia trong nước**

a) Chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo mức lương quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.

b) Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước không quá 30% tổng dự toán kinh phí chi tiền thù lao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1 Điều 15 Quy chế này .

Trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước vượt quá 30% tổng dự toán kinh phí chi thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1 Điều 15 Quy chế này, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải giải trình cụ thể lý do để Hội đồng KH&CN báo cáo Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên xem xét, phê duyệt trên cơ sở các yếu tố thực tế khách quan.

### **2. Thuê chuyên gia nước ngoài**

a) Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền thù lao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1 Điều 15 Quy chế này.

b) Trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí chi thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1 Điều 15 Quy chế này. tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải giải trình cụ thể lý do để hội đồng KH&CN báo cáo Tổng giám đốc trình hội đồng thành viên xét xét phê duyệt.

## **Điều 18. Thù lao tham gia hội thảo hoạt động KH&CN**

Nội dung và định mức chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu được thực hiện theo các quy định về chế độ công tác phí trong trong nước, chi hội

ng nghị của Tổng công ty. Ngoài ra, quy chế này quy định mức xây dựng dự toán chi thù lao tối đa tham gia hội thảo khoa học như sau:

- a) Người chủ trì: 800.000 đồng/buổi hội thảo;
- b) Thư ký hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học: 200.000 đồng/buổi;
- c) Báo cáo viên trình bày tại hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học: 1.200.000 đồng/báo cáo;
- d) Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đề nghị viết báo cáo nhưng không trình bày tại hội thảo: 600.000 đồng/báo cáo;
- đ) Thành viên tham gia hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học: 120.000 đồng/thành viên/buổi.

### **Điều 19. Chi phí khác**

1. Chi hợp tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có) được xây dựng trên cơ sở số lượng thành viên tham gia đánh giá với mức chi không quá 50% mức chi cho hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 20 Quy chế này.

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

3. Dự toán chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được dự toán các nội dung chi quản lý chung phục vụ nhiệm vụ khoa học và công nghệ để đảm bảo triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại tổ chức chủ trì.

b) Kinh phí quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhưng tối đa không quá 300 triệu đồng/nhiệm vụ.

4. Các khoản chi khác được vận dụng theo các quy định của Nhà nước và Tổng Công ty.

### **Điều 20. Định mức chi cho công tác quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Chi hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

a) Chi tiền thù lao

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi
1	<b>Chi tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ</b>		
a	Chi họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Hội đồng	
	Chủ tịch hội đồng		600
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		400
	Thư ký khoa học		120
	Thư ký hành chính		120
	Đại biểu được mời tham dự		100
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		200
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		300
c	Chi thù lao xây dựng yêu cầu đặt hàng đối với các nhiệm vụ đề xuất thực hiện	Nhiệm vụ	
	Chủ tịch hội đồng		300
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		200
2	<b>Chi về tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ</b>		
a	Chi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Hội đồng	
	Chủ tịch Hội đồng		720

	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên Hội đồng		600
	Thư ký khoa học		120
	Thư ký hành chính		120
	Đại biểu được mời tham dự		100
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		300
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		400
<b>3</b>	<b>Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ</b>		
a	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ	
	Chủ tịch hội đồng		720
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		600
	Thư ký khoa học		120
	Thư ký hành chính		120
	Đại biểu được mời tham dự		100
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		300
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		400
<b>4</b>	<b>Chi thù lao chuyên gia xử lý các vấn đề kỹ thuật hỗ trợ cho hoạt động của Hội đồng.</b>	Chuyên gia	600

b) Dự toán chi hoạt động của các Hội đồng tư vấn khác được quy định tại quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Tổng công ty (nếu có) được áp dụng tối đa bằng 50% mức chi của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

c) Các nội dung chi khác được xây dựng dự toán trên cơ sở dự kiến khối lượng công việc và các quy định hiện hành của pháp luật (nếu có).

2. Chi tiền thù lao tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

*Đơn vị tính: 1.000 đồng*

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi
1	Tổ trưởng tổ thẩm định	Nhiệm vụ	400
2	Thành viên tổ thẩm định	Nhiệm vụ	300
3	Thư ký hành chính	Nhiệm vụ	120
4	Đại biểu được mời tham dự	Nhiệm vụ	100

3. Định mức xây dựng dự toán chi thuê chuyên gia tư vấn độc lập

a) Trong trường hợp cần thiết (khi các Hội đồng KH&CN, Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN có ý kiến không thống nhất trong việc xem xét lựa chọn nhiệm vụ KH&CN; hoặc Hội đồng thành viên hoặc Tổng giám đốc thấy cần thiết), Hội đồng thành viên hoặc Tổng giám đốc có thể yêu cầu thuê chuyên gia tư vấn, đánh giá độc lập.

b) Tổng mức dự toán chi thuê chuyên gia độc lập được tính tối đa bằng 5 lần mức chi thù lao (gồm tiền hợp Hội đồng của Chủ tịch Hội đồng và chi nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng) của Hội đồng tương ứng và do cơ quan có thẩm quyền quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định và chịu trách nhiệm;

4. Dự toán chi công tác kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; kiểm tra, đánh giá sau khi giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

a) Dự toán chi công tác phí cho đoàn kiểm tra đánh giá được xây dựng theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

b) Dự toán chi tiền công cho Hội đồng đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trong trường hợp cần thiết có Hội đồng đánh giá) được áp dụng tối đa bằng

50% mức chi của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

5. Chi hội nghị, hội thảo khoa học phục vụ công tác quản lý nhiệm vụ, chương trình khoa học và công nghệ (nếu có) thực hiện theo quy định đối với dự toán chi hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu quy định tại Điều 17 Quy định này

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Chế độ báo cáo, kiểm tra**

1. Định kỳ quý, năm, các tổ chức chủ trì lập báo cáo tình hình sử dụng quỹ phát triển khoa học công nghệ.

a) Thời hạn lập báo cáo: Cùng thời điểm lập báo cáo tài chính quý, năm của các đơn vị.

b) Nội dung báo cáo: theo mẫu số 03 của quy chế này.

c) Nơi nhận: Ban Tài chính, Ban Kỹ thuật.

2. Hàng năm Ban Tài chính phải lập báo cáo trích lập, điều chuyển và sử dụng Quỹ phát triển KH&CN.

a) Thời hạn nộp báo cáo: Cùng thời điểm nộp tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm của Tổng công ty.

b) Nội dung báo cáo: theo Mẫu số 03-6/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29/9/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế. Trường hợp nhận được điều chuyển nguồn giữa các Quỹ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Thông tư số 67/2022/TT – BTC ngày 07/11/2022 của Bộ Tài chính thì Tổng công ty phải báo cáo tình hình nhận điều chuyển và sử dụng số tiền Quỹ được điều chuyển.

c) Nơi nhận báo cáo: Các cơ quan theo quy định tại khoản 1, khoản 4 Điều 11 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.

3. Định kỳ hàng năm, Ban Tài chính chủ trì kiểm tra chi tiêu sử dụng quỹ cùng thời điểm kiểm tra quyết toán báo cáo tài chính năm.

#### **Điều 22. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy chế này thay thế quy chế chi tiêu, sử dụng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 5237/QĐ – QLB ngày 17/10/2022.

2. Đối với các nhiệm vụ KH&CN có sử dụng quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty đã được phê duyệt trước thời điểm quy chế này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định hiện hành tại thời điểm phê duyệt.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ban Tài chính để tổng hợp báo cáo Tổng Giám đốc trình Hội đồng thành viên xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.





## PHỤ LỤC

## VÍ DỤ VỀ CÁCH XÂY DỰNG DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5116/QĐ - QLB ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Tổng công ty)

**Tình huống ví dụ:** Một nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Tổng công ty có thời gian thực hiện là 36 tháng với 02 nội dung nghiên cứu. Các chức danh tham gia thực hiện nhiệm vụ bao gồm: 01 chủ nhiệm; 01 thư ký khoa học; thành viên chính; thành viên; kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ; lao động phổ thông. Dự toán thù lao thực hiện nhiệm vụ được tính như sau:

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM <sub>CN</sub> )	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6
I	<b>Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ</b>	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
II	<b>Nội dung nghiên cứu</b>					<b>359,458</b>
1	<b>Nội dung 1:...</b> Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện					<b>102,725</b>
1.1	<b>Công việc 1: ...</b> <i>Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 01 tháng quy đổi và 03 thành viên thực hiện trong tổng thời gian quy đổi là 1,5 tháng (thành viên 1 thực hiện trong 1 tháng; thành viên 2 thực hiện trong 0,3 tháng; thành viên 3 thực hiện trong 0,2 tháng).</i>					<b>28,00</b>

*Thu*

	- Thù lao thành viên chính	0,4	1	40	1	16,00
	- Thù lao nhóm 03 thành viên	0,2	3	40	1,5	12,00
1.2	<b>Công việc 2: ...</b>  <i>Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 01 tháng quy đổi và 02 thành viên thực hiện trong tổng thời gian quy đổi là 02 tháng (thành viên 1 thực hiện trong 1,5 tháng; thành viên 2 thực hiện trong 0,5 tháng) và 05 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ. Mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được giao trong 0,5 tháng quy đổi.</i>					42,00
	- Thù lao thành viên chính	0,4	1	40	1	16,00
	- Thù lao nhóm 02 thành viên	0,2	2	40	2	16,00
	- Thù lao nhóm 05 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,1	5	40	2,5	10,00
1.3	<b>Công việc 3: ...</b>  <i>Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (trong đó: thư ký khoa học tham gia với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ), mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được giao trong 0,5 tháng quy đổi.</i>					32,73
	- Thù lao thành viên chính	0,4	1	40	0,545 (= 12/22)	8,73

	- Thù lao nhóm 02 thành viên	0,2	2	40	2	16,00
	- Thù lao nhóm 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,1	4	40	2	8,00
<b>1.4 Công việc 4...</b>						
<b>2</b>	<b>Nội dung 2: ...</b> Chủ nhiệm nhiệm vụ chủ trì thực hiện nội dung với chức danh thành viên chính (hưởng thù lao theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên chính)					<b>76,61</b>
<b>2.1</b>	<b>Công việc 1: ...</b> Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện công việc trong 0,5 tháng quy đổi và 03 thành viên tham gia (trong đó có thư ký khoa học tham gia với chức danh thành viên và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi					<b>40,00</b>
	- Thù lao thành viên chính	0,4	1	40	0,5	8,00
	- Thù lao nhóm 03 thành viên	0,2	3	40	3	24,00
	- Thù lao nhóm 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,1	4	40	2,0	8,00
<b>2.2</b>	<b>Công việc 2: ...</b> Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện công việc trong 01 tháng quy đổi và 01 thành viên tham gia trong 8 ngày quy đổi; 03 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi; 5 lao động phổ thông, mỗi lao động phổ thông thực hiện công					<b>36,61</b>

	việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi					
	- Thù lao thành viên chính	0,4	1	40	1	16,00
	- Thù lao 01 thành viên	0,2	1	40	0,36 (= 8/22)	2,91
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,1	3	40	1,5	6,00
	- Thù lao lao động phổ thông (tính bằng mức lương tối thiểu vùng cao nhất 4,68 triệu đồng x số tháng thực hiện quy đổi)		5		2,5	11,70
3	<b>Thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ:</b> ( $TL_{CN} = 0,5 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$ )	0,5	1	40	7,2 (=20% x 36)	144,00
4	<b>Thù lao của thư ký khoa học:</b> ( $TL_{TK} = 0,3 \times DM_{CN} \times 20\% \times T$ )	0,15	1	40	7,2 (=20% x 36)	43,2
	<b>III Xây dựng báo cáo tổng kết</b>	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
	<b>TỔNG CỘNG</b>					<b>366,539</b>

01  
ÔNG  
QUẢ  
V  
CÔ  
ÔNG

*Handwritten signature*

Số: /

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**MẪU 01**

**TỜ TRÌNH**

**V/v: Phê duyệt Dự toán nhiệm vụ khoa học**

**Kính gửi:**

- Căn cứ
- Căn cứ Quyết định phê duyệt Kế hoạch .....
- Căn cứ
- ....

(Cơ quan chủ trì) kính trình (cấp có thẩm quyền) xem xét phê duyệt dự toán và với một số nội dung sau:

**I. Dự toán**

- a) Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gồm: tiền thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tiền công lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu; tiền thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- b) Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối tượng của quyền sở hữu trí tuệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.
- c) Chi sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu khoa học của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- d) Chi hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) phục vụ hoạt động nghiên cứu.
- đ) Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu.
- e) Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu.
- g) Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu.
- h) Chi tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).
- i) Chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm đảm bảo yêu cầu quản lý trong triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

k) Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

(Giá trên đã bao gồm thuế GTGT)

Chi tiết như tại các phụ lục kèm theo

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

***Nơi nhận:***



**DỰ TOÁN KINH PHÍ**  
(Nhiệm vụ KH&CN.....)

**Phụ lục 1: Tổng hợp dự toán nhiệm vụ khoa học (Giải trình chi tiết trong  
phụ lục kèm theo)**

Tổng kinh phí: (Bằng số, bằng chữ)

Trong đó:

- Quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty: đồng
- Các nguồn kinh phí khác:       đồng

*Đơn vị tính: 1.000 đồng*

TT	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
			Năm 20...	Năm 20...
1	Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ			
a	tiền thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ			
b	tiền công lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu			
c	tiền thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ			
2	Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối tượng của quyền sở hữu trí tuệ phục vụ hoạt động nghiên cứu			

. TY  
 BA  
 AM  
 TNH  
 TP

*Ume*

3	Chi sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu khoa học của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.			
a	Chi mua tài sản			
b	Chi thuê tài sản			
c	Chi sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất			
4	Chi hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) phục vụ hoạt động nghiên cứu.			
a	Chi hội thảo khoa học			
b	công tác trong nước			
c	công tác nước ngoài			
5	Dịch vụ thuê ngoài			
6	Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu			
7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn			
8	tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.			
9	Quản lý chung			
10	Chi khác			
	<b>Tổng cộng</b>			

**Lưu ý:**

- Nếu mục chi nào thực tế không chi thì ghi số 0 vào cột tổng kinh phí và chỉ giải trình các khoản chi nếu đề tài có chi
- Phần ghi chú này và phần căn cứ lập dự toán nói trên không cần đưa vào thuyết minh đề tài





CƠ QUAN CHỦ TRÌ

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ



*Handwritten signature in blue ink.*

**Phụ lục 2: Dự toán chi tiết và thuyết minh thù lao tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

*\*) Dự toán thù lao tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ*

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM <sub>CN</sub> )	Tổng số tháng quy đổi của chức danh	Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6
	<b>Nội dung nghiên cứu</b>					
	<b>Nội dung 1:...</b>					
1	Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện					
	<b>1.1 Công việc 1: ...</b>					
	- Thù lao thành viên chính					
	- Thù lao nhóm 03 thành viên					
	<b>1.2 Công việc 2: ...</b>					
	- Thù lao thành viên chính					
	- Thù lao nhóm 02 thành viên					
	- Thù lao nhóm 05 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ					
	<b>1.4 Công việc 3...</b>					
2	<b>Nội dung 2: ...</b>					
	<b>2.1 Công việc 1: ...</b>					
	- Thù lao thành viên chính					
	- Thù lao nhóm 03 thành viên					
	- Thù lao nhóm 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ					
	<b>2.2 Công việc 2: ...</b>					
	- Thù lao thành viên chính					
	- Thù lao 01 thành viên					
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ					
	- Thù lao lao động phổ thông					

*LD*

3	Thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ					
4	Thù lao của thư ký khoa học:					
	<b>TỔNG CỘNG</b>					

*\*) Thuê chuyên gia phối hợp nghiên cứu (nếu có)*

<i>TT</i>	<i>Họ và tên chuyên gia</i>	<i>Quốc tịch</i>	<i>Thuộc tổ chức</i>	<i>Nội dung thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>	<i>Mức lương theo hợp đồng</i>	<i>Tổng kinh phí</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>	<i>(7)</i>	<i>(8)</i>
<b>1</b>	<b>Chuyên gia trong nước</b>						
1.1							
1.2							
.....							
<b>2</b>	<b>Chuyên gia nước ngoài</b>						
.....							
	<b>Tổng cộng</b>						

**CƠ QUAN CHỦ TRÌ**

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

*lhu*

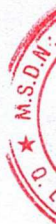
**Phụ lục 3: Nguyên, vật liệu, năng lượng (kèm theo báo giá)**

<b>TT</b>	<b>Khoản chi, nội dung chi</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá</b>	<b>Tổng kinh phí</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
1	Nguyên, vật liệu				
1.1					
1.2					
....					
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng				
3	Năng lượng, nhiên liệu				
.....					
	Tổng cộng				

**CƠ QUAN CHỦ TRÌ****CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**


**Phụ lục 4: Thiết bị, máy móc (kèm theo báo giá)**

<b>TT</b>	<b>Khoản chi, nội dung chi</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá</b>	<b>Tổng kinh phí</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
<b>1</b>	<b>Mua mới</b>				
<b>1.1</b>					
<b>1.2</b>					
<b>....</b>					
<b>2</b>	<b>Thuê thiết bị (Ghi tên thiết bị, thời gian thuê)</b>				
<b>.....</b>					
<b>3</b>	<b>Sửa chữa TSCĐ</b>				
	<b>Tổng cộng</b>				

**CƠ QUAN CHỦ TRÌ****CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

**Phụ lục 5: Chi khác**

<b>TT</b>	<b>Khoản chi, nội dung chi</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá</b>	<b>Tổng kinh phí</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>1</b>	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu (nội dung điều tra khảo sát, số ngày, số người, công tác phí,...)				
1.1					
1.2					
....					
<b>2</b>	<b>Hội thảo</b>				
2.1	Người chỉ trì				
2.2	Thư ký hội thảo				
2.3	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo				
2.4	Báo cáo khoa học đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo				
2.5	Thành viên tham gia hội thảo				
	.....				
<b>3</b>	<b>Quản lý chung của cơ quan chủ trì (tối đa không quá 5% tổng</b>				



	<b>kinh phí đề tài)</b>				
<b>4</b>	<b>Đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở</b>				
4.1	Chủ tịch				
4.2	Thành viên hội đồng				
4.3	Thư ký hành chính				
4.4	Đại biểu dự				
4.5	Nhận xét đánh giá của ủy viên hội đồng				
4.6	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện				
<b>5</b>	<b>Văn phòng phẩm, in ấn</b>				
.....					
	<b>Tổng cộng</b>				

CƠ QUAN CHỦ TRÌ

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

1001  
TỔNG  
QUẢN  
VIỆ  
CÔN  
TNG B

MẪU 02

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM

Cơ quan, đơn vị → *Đà Nẵng*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

Số: /

**TỜ TRÌNH****Về việc: Phê duyệt quyết toán nhiệm vụ KH&CN....**

Kính gửi:

*Ngũ Liên* / - Căn cứ.....  
- Căn cứ.....

1. Tên nhiệm vụ:
2. Cơ quan, đơn vị chủ trì:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Thời gian thực hiện:
5. Chất lượng:
6. Nhiệm vụ hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng:
7. Tổng giá trị đề nghị quyết toán:

Trong đó:

Giá trị trước thuế

Thuế

TT	Nội dung chi	Dự toán được duyệt	Giá trị đề nghị quyết toán	Chênh lệch	Lưu ý các hồ sơ quyết toán sau
1	Tiền công lao động trực tiếp				Các chứng từ có liên quan đến chi trả tiền công lao động trực tiếp; Các hợp đồng và biên bản nghiệm thu, thanh lý (nếu có); Các báo cáo đã được thanh toán tiền công, Các biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

*Lu*



2	Mua vật tư, nguyên, nhiên liệu			Các hồ sơ liên quan đến lựa chọn nhà cung cấp, Hợp đồng (nếu có), biên bản nghiệm thu, bàn giao, thanh lý,..
3	Sửa chữa, mua sắm TSCĐ			Các hồ sơ liên quan đến lựa chọn nhà thầu/nhà cung cấp, Biên bản nghiệm thu, các hợp đồng và các biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có), Bản quyết toán khối lượng A – B; Bản đối chiếu số liệu cấp phát thanh toán A – B, Hồ sơ hoàn công, Kết luận thanh tra, biên bản kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước (nếu có); kèm theo báo cáo tình hình chấp hành các báo; Quyết định phê duyệt quyết toán; bảng theo dõi hao mòn TSCĐ tính đến thời điểm Hội đồng thành viên quyết định chuyển nhiệm vụ sang mục đích hoạt động sản xuất kinh doanh
4	Hội thảo khoa học, công tác phí trong nước, ngoài nước			Các hồ sơ liên quan đến lựa chọn nhà cung cấp, Hợp đồng (nếu có), biên bản nghiệm thu, bàn giao, thanh lý; bảng kê danh sách, số tiền thực chi cho từng người có chữ ký của người nhận tiền được chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì ký xác nhận;

8824  
 CÔNG  
 LÝ B  
 T N A  
 T Y T N  
 N - T

*Phu*

					các báo cáo khoa học được nhận thù lao báo cáo; chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận thù lao báo cáo; các quyết định phê duyệt quyết toán (nếu có)
5	Dịch vụ thuê ngoài				Các hồ sơ liên quan đến lựa chọn nhà cung cấp, Hợp đồng (nếu có), biên bản nghiệm thu, bàn giao, thanh lý, Quyết định phê duyệt quyết toán (nếu có)
6	Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu				Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (kèm theo dự toán chi tiết được cơ quan chủ trì điều tra phê duyệt), biên bản nghiệm thu công việc, biên bản thanh lý hợp đồng, và các tài liệu có liên quan trực tiếp khác; quyết định phê duyệt quyết toán (nếu có)
7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn				Các hồ sơ liên quan đến lựa chọn nhà cung cấp, Hợp đồng (nếu có), biên bản nghiệm thu, bàn giao, thanh lý
8	Hợp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN				Biên bản hợp hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; bảng kê danh sách, số tiền thực chi cho từng người có chữ ký của người nhận tiền được chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì ký xác nhận

9	Quản lý chung				Các hồ sơ liên quan đến lựa chọn nhà cung cấp, Hợp đồng (nếu có), biên bản nghiệm thu, bàn giao, thanh lý
10	Khác				Các hồ sơ liên quan đến lựa chọn nhà cung cấp, Hợp đồng (nếu có), biên bản nghiệm thu, bàn giao, thanh lý

Bằng chữ:

Trong đó:

Giá trị trước thuế:

Có hồ sơ quyết toán kèm theo.

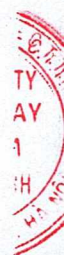
Đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét và phê duyệt quyết toán!

Trân trọng!

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÌNH**

***Nơi nhận:***

-



*lhu*

## BÁO CÁO TÌNH HÌNH CHI TIÊU, SỬ DỤNG QUỸ

Kỳ báo cáo: 6 tháng (năm)

### 1. Tình hình thực hiện hợp đồng

TT	NỘI DUNG	Giá trị kế hoạch/dự toán được duyệt	Thời gian thực hiện	Giá trị thực hiện kỳ báo cáo			Ghi chú
				Kỳ trước chuyển sang	Thực hiện trong kỳ	Lý kế đến cuối kỳ	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nhiệm vụ KH&CN						
	.....						
2	Hỗ trợ phát triển KH&CN						
	....						
3	Đào tạo nhân lực KH&CN						
	.....						
4	Hợp tác về KH&CN						
	.....						

5	Quản lý quỹ KH&CN						
	....						

2. Vương mắc, kiến nghị:

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**Nơi nhận:**

-