

Số: 2796 /QĐ-BKHHCN

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ
(Lĩnh vực: hoạt động khoa học và công nghệ)

**BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ).

Các thủ tục hành chính được công bố theo Quyết định này được quy định tại:

- Thông tư số 14/2016/TT-BKHHCN ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các hoạt động cho vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

- Thông tư số 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Trung tâm Tin học (đề cập nhật);
- Lưu: VT, PC, Quỹ Nafosted (02).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Phạm Đại Dương
Phạm Đại Dương



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2796 /QĐ-BKHCN
ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Danh mục thủ tục hành chính mới thuộc phạm vi chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Thủ tục vay vốn từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
2	Thủ tục điều chỉnh kỳ hạn trả nợ của khoản vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
3	Thủ tục gia hạn nợ vay của khoản vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
4	Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
5	Thủ tục điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
6	Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
7	Thủ tục đánh giá nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2796/QĐ-BKHCN
ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới thuộc phạm vi chức năng của Bộ
Khoa học và Công nghệ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<i>Thủ tục hành chính cấp trung ương</i>			
1	Thủ tục vay vốn từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
2	Thủ tục điều chỉnh kỳ hạn trả nợ của khoản vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
3	Thủ tục gia hạn nợ vay của khoản vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
4	Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
5	Thủ tục điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
6	Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia
7	Thủ tục đánh giá nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục vay vốn từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ theo Thông báo của Quỹ về thời hạn nộp hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ), tổ chức và cá nhân có nhu cầu được vay vốn để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký vay vốn tại Quỹ.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và phối hợp với Ngân hàng nhận ủy thác tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ (*bao gồm Thẩm định kỹ thuật và thẩm định tín dụng*).

Bước 3: Quỹ thông báo Quyết định cho vay đối với hồ sơ được chấp nhận.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức và cá nhân có nhu cầu vay vốn nộp hồ sơ trực tiếp tại Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
- + Đơn đề nghị vay vốn;
- + Thuyết minh dự án ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất và đời sống;
- + Tài liệu pháp lý của khách hàng gồm: đăng ký kinh doanh và điều lệ doanh nghiệp; giấy tờ chứng minh năng lực pháp lý; giấy tờ chứng minh người đại diện theo pháp luật và văn bản phê duyệt phương án vay vốn;
- + Tài liệu pháp lý của dự án: văn bản phê duyệt của các cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan chức năng về dự án đầu tư (nếu có). Các giấy phép, bản quyền cho công nghệ ứng dụng, các hạng mục xây dựng, xuất nhập khẩu, sản xuất sản phẩm của dự án;
- + Tài liệu chứng minh năng lực tài chính, năng lực quản lý, chuyên môn, cơ sở vật chất kỹ thuật của khách hàng: báo cáo tài chính có kiểm toán 2 năm gần nhất; xác nhận của cơ quan thuế; nhân lực theo ngành nghề phục vụ cho việc triển khai dự án; các dự án tương tự đã thực hiện; mặt bằng, nhà xưởng máy móc thiết bị;
- + Hồ sơ bảo đảm tiền vay cho khoản vay: các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền quản lý, quyền sử dụng; định giá tài sản; bảo hiểm rủi ro;
- + Các tài liệu khác theo quy định của Ngân hàng nhận ủy thác.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ, mỗi bộ gồm: 01 bản giấy và 01 bản điện tử.

d. Thời hạn giải quyết: Thời gian xử lý và thông báo kết quả đánh giá, thẩm định dự án tối đa là 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức và cá nhân có nhu cầu được vay vốn để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho vay vốn.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Kèm theo)

- Đơn đề nghị vay vốn theo Mẫu 01- 14/2016/TT-BKHHCN;

- Thuyết minh dự án ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất và đời sống theo Mẫu 02- 14/2016/TT-BKHHCN;

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Khách hàng vay vốn phải đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Có đầy đủ năng lực pháp luật dân sự, năng lực hành vi dân sự và chịu trách nhiệm dân sự theo quy định của pháp luật;

+ Có đủ năng lực chuyên môn và điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện dự án vay vốn theo quy định;

+ Thực hiện các quy định về bảo đảm tiền vay theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 14/2016/TT-BKHHCN và các quy định của pháp luật có liên quan;

+ Tại thời điểm đề nghị vay vốn, không có các khoản nợ đọng thuế, nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài;

+ Có vốn tự có tham gia thực hiện dự án tối thiểu là 20% tổng vốn đầu tư của dự án.

- Dự án vay vốn phải đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm cả xác nhận đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường);

+ Công nghệ thuộc quyền sử dụng hợp pháp của khách hàng và không thuộc danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao hoặc danh mục công nghệ cấm chuyển giao;

+ Sản phẩm của dự án được sản xuất và lưu hành theo quy định của pháp luật.

- Yêu cầu đối với bên nhận ủy thác (*Tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài*):

+ Đáp ứng các điều kiện về thực hiện nhận ủy thác theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 30/2014/TT-NHNN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về ủy thác và nhận ủy thác của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài;

+ Cam kết cấp tín dụng tối thiểu 30% tổng vốn đầu tư của dự án đã được Quỹ chấp thuận cho vay, trừ trường hợp Ngân hàng bảo lãnh cho khách hàng 100% giá trị khoản vay;

+ Trường hợp có nhiều ngân hàng đáp ứng được các yêu cầu nêu trên, Quỹ sẽ lựa chọn ngân hàng có tỷ lệ nợ xấu thấp nhất tại thời điểm xem xét lựa chọn Ngân hàng nhận ủy thác.

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

- Thông tư số 14/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các hoạt động cho vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.



Mẫu 01
14/2016/TT-BKHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia

Tôi tên là:...., đại diện hợp pháp của chủ đầu tư dự án, kính đề nghị Quỹ phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia cho chúng tôi được vay vốn thực hiện dự án ứng dụng/chuyển giao khoa học công nghệ theo chi tiết sau:

Số tiền đề nghị vay: (Bằng chữ)

Mục đích sử dụng tiền vay:

Thời hạn vay:

Dưới đây, xin gửi kèm theo các thông tin và giấy tờ liên quan tới đề nghị vay vốn để Quý xem xét cho vay số tiền trên.

1. Thông tin của Bên đề nghị vay vốn

Tên chủ đầu tư :

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Quyết định/ giấy phép thành lập số:

Đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động KH&CN số: nơi cấp.....
ngày cấp.....

Ngành nghề kinh doanh, dịch vụ chính:

Vốn điều lệ/ vốn pháp định

Số tài khoản:

mở tại Ngân hàng

Mã số thuế:

Đại diện pháp lý Chủ đầu tư dự án:

Chức vụ:

CMND số:

nơi cấp

ngày cấp

2. Thông tin về dự án đề nghị được vay vốn

Từ nguồn thu nhập của dự án:

Các nguồn khác:

b. Kế hoạch trả nợ.

Thời gian ân hạn: Lý do?

Kỳ hạn trả nợ:

TT	Thời gian	Số tiền trả nợ		
		Gốc	Lãi	Tổng cộng
1				
...				
	Cộng			

5. Đảm bảo tiền vay

Các biện pháp đảm bảo tiền (hình thức, tên, sở hữu, nơi lưu giữ, giá trị cụ thể):

6. Cam kết

Chúng tôi cam kết:

a) Bảo đảm và chịu trách nhiệm về sự chính xác và tính trung thực, pháp lý của hồ sơ vay vốn được gửi đến Quý.

b) Khi đã được Quý quyết định cho vay sẽ thực hiện đúng, đầy đủ các cam kết trong hợp đồng tín dụng và theo các quy định của Quý.

Rất mong sự hợp tác và hỗ trợ của Quý Quý.

Trân trọng./.

.....ngày tháng năm

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN

THUYẾT MINH DỰ ÁN¹

Ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
 vào sản xuất và đời sống

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	<i>Kinh phí (triệu đồng)</i>	
	- Vốn vay từ Quỹ		
	- Vốn vay từ Ngân hàng thương mại		
	- Vốn tự có của tổ chức chủ trì		
	- Khác (liên doanh...)		
5	Thông tin về khách hàng (chủ đầu tư)		
	5.1. Tên khách hàng thực hiện Dự án:		
		
	Họ và tên người đại diện theo pháp luật.....		
	Điện thoại: Fax:		
	E-mail:		
	Website:		
	Địa chỉ:		
	Số tài khoản:		
	Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng:		
	Tên cơ quan chủ quản (nếu có):		

¹ Thuyết minh được trình bày và in ra trong khổ giấy A4. Dưới đây, Dự án vay vốn trên được gọi tắt là Dự án.

5.2. Người đại diện vay vốn:

Họ và tên:.....

Năm sinh: Nam/Nữ:

Học hàm: Học vị:

Chức vụ (trong tổ chức):

Điện thoại:; Email:

6 Xuất xứ

[Ghi rõ xuất xứ của Dự án từ một trong các nguồn sau]:

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá nghiệm thu, kiến nghị (*tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp ... Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền*)

- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (*tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp*)

- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (*hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan*)

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

7 Luận cứ về tính cấp thiết, khả thi và hiệu quả của Dự án

7.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của Dự án (Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).

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

7.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm Dự án (Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của Dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm Dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử

dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

.....
.....
.....
.....
7.3. Tác động của kết quả Dự án đến kinh tế-xã hội, an ninh, quốc phòng (Tác động của sản phẩm Dự án đến phát triển KT-XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khoẻ con người, đảm bảo an ninh, quốc phòng...).

.....
.....
.....
.....
7.4. Năng lực thực hiện Dự án (Mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong Dự án: năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất-kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro)

.....
.....
.....
.....
7.5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả của Dự án (Nêu rõ phương án về tổ chức sản xuất; nhân rộng, chuyển giao công nghệ; thành lập doanh nghiệp mới để sản xuất-kinh doanh,...).

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

8	Mục tiêu của dự án:
.....	
.....	
.....	

9 Nội dung

9.1 Mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ của Dự án) để triển khai trong Dự án

9.2 Phân tích những vấn đề mà Dự án cần giải quyết về công nghệ (Hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của Dự án sản xuất thử nghiệm);

9.3 Liệt kê và mô tả nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật đáp ứng cho việc thực hiện Dự án sản xuất.

10 Phương án triển khai

10.1. Phương án tổ chức sản xuất:

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

(- Đối với đơn vị chủ trì là doanh nghiệp: cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong Dự án; phương án liên doanh, phối hợp với các tổ chức KH&CN trong việc phát triển, hoàn thiện công nghệ;

- Đối với đơn vị chủ trì là tổ chức khoa học và công nghệ: cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong Dự án; việc liên doanh với doanh nghiệp để tổ chức sản xuất thử nghiệm (kế hoạch/phương án của doanh nghiệp về bố trí địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, đóng góp về vốn, về nhân lực, về khả năng tiêu thụ sản phẩm của Dự án phục vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, phương thức phân chia lợi nhuận;...)

b) *Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai Dự án:*

- Địa điểm thực hiện Dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai Dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m²), dự kiến cải tạo, mở rộng,.....;

- Trang thiết bị chủ yếu đảm bảo cho triển khai Dự án sản xuất (làm rõ những trang thiết bị đã có, bao gồm cả liên doanh với các đơn vị tham gia, trang thiết bị cần thuê, mua hoặc tự thiết kế chế tạo; khả năng cung ứng trang thiết bị của thị trường cho Dự án;.....);

- Nguyên vật liệu (khả năng cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài;.....);

- Nhân lực cần cho triển khai Dự án: số cán bộ KHCN và công nhân lành nghề tham gia thực hiện Dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia Dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ Dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

- Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai Dự án và giải pháp khắc phục);

10.2. Phương án tài chính (Phân tích và tính toán tài chính của quá trình thực hiện Dự án) trên cơ sở:

- Tổng vốn đầu tư để triển khai Dự án, trong đó nêu rõ vốn cố định, vốn lưu động cho một khối lượng sản phẩm cần thiết trong một chu kỳ sản xuất của dự án để có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất của chu kỳ tiếp theo (trong trường hợp cần thiết);

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài nguồn vốn vay tham gia Dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2-3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia Dự án,...);

- Phương án sử dụng nguồn vốn vay từ Quỹ (các nội dung chi bằng nguồn vốn

này).

- Tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của Dự án (theo từng loại sản phẩm của Dự án nếu có); thời gian thu hồi vốn.

Các số liệu cụ thể của phương án tài chính được trình bày tại các bảng 1-5 và các phụ lục 1-7)

10.3. Dự báo nhu cầu thị trường và phương án kinh doanh sản phẩm của Dự án (Giải trình và làm rõ thêm các bảng tính toán và phụ lục kèm theo bảng 3-5, phụ lục 9);

- Dự báo nhu cầu thị trường (dự báo nhu cầu chung và thống kê danh mục các đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua sản phẩm Dự án);

- Phương án tiếp thị sản phẩm của Dự án (tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng trang web, tham gia hội chợ triển lãm, trình diễn công nghệ, tờ rơi,...);

- Phân tích giá thành, giá bán dự kiến của sản phẩm trong thời gian sản xuất thử nghiệm; giá bán khi ổn định sản xuất (so sánh với giá sản phẩm nhập khẩu, giá thị trường trong nước hiện tại; dự báo xu thế giá sản phẩm cho những năm tới); các phương thức hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm Dự án;

- Phương án tổ chức mạng lưới phân phối sản phẩm khi phát triển sản xuất quy mô công nghiệp.

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

11 Sản phẩm của Dự án

[Phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài: (i) Dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ đã được ổn định (quy mô, các thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật); (ii) Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; (iii) Ắn phẩm; (iv) Đào tạo cán bộ; (v) Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

12 Phương án phát triển của Dự án sau khi kết thúc

12.1. Phương thức triển khai [Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i) Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii) Nhân rộng, chuyển giao kết quả của Dự án; (iii) Liên doanh, liên kết; (iv) Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất- kinh doanh; (v) Hình thức khác: Nêu rõ].

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

.....
.....
12.2. Quy mô sản xuất (Công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...)
.....
.....
.....
.....
.....

12.3. Tổng số vốn của Dự án.
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai Dự án sản xuất = Vốn cố định của Dự án sản xuất + Giá trị còn lại của thiết bị và nhà xưởng đã có + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + vốn lưu động.

* **Vốn cố định của Dự án sản xuất gồm:** (i)Thiết bị, máy móc đã có (giá trị còn lại); (ii)Thiết bị, máy móc mua mới; (iii)Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại); (iv)Nhà xưởng xây mới hoặc cải tạo.

* **Vốn lưu động:** chỉ tính chi phí để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo.

* **Kinh phí hỗ trợ công nghệ:** chi phí hoàn thiện, ổn định các thông số kinh tế-kỹ thuật.

Bảng 1. Tổng kinh phí đầu tư cần thiết để triển khai Dự án

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó							
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động				
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	<i>Vốn vay Quỹ:</i>									
2	<i>Vốn vay NHTM</i>									
3	<i>Các nguồn vốn khác</i> - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động, ...)									
	Cộng:									

** Chỉ dự toán khi dự án được phê duyệt*

Bảng 2. Tổng chi phí và giá thành sản phẩm
(Trong thời gian thực hiện Dự án)

1	Nội dung	Tổng số chi phí (1000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
2	3	4	5	6	7	
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, năng lượng					Phụ lục 1
2	Chi phí lao động					Phụ lục 2
3	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 6
4	Chi phí quản lý					Phụ lục 6
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
5	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
6	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
7	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
8	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
9	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4
10	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 6
11	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 6
	- Tổng chi phí sản xuất (A+B):					
	- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:					

Ghi chú:

- *Khấu hao thiết bị và tài sản cố định*: tính theo quy định của Nhà nước đối với từng loại thiết bị của từng ngành kinh tế tương ứng.

- *Chi phí hỗ trợ công nghệ*: được phân bổ cho thời gian thực hiện Dự án sản xuất và 01 năm đầu sản xuất ổn định (tối đa không quá 3 năm).

Bảng 3. Tổng doanh thu
(Cho thời gian thực hiện Dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
3					
4					
5					
Cộng:					

Bảng 4. Tổng doanh thu
(Cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
3					
4					
Cộng:					

Bảng 5. Tính toán hiệu quả kinh tế Dự án (cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Nội dung	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng : (4) - (thuế + lãi vay+ các loại phí)	

6	Khấu hao thiết bị, XDCCB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích :

- Tổng vốn đầu tư bao gồm: tổng giá trị còn lại của thiết bị, máy móc và nhà xưởng đã có + tổng giá trị của thiết bị, máy móc mua mới và nhà xưởng bổ sung mới (kể cả cải tạo) + chi phí hỗ trợ công nghệ;

- Thuế: gồm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác nếu có, trong 1 năm;

- Lãi vay: là các khoản lãi vay phải trả trong 1 năm.

Thời gian thu hồi vốn T = năm

Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư = %;

Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu = %;

13	Hiệu quả kinh tế - xã hội (Tiết kiệm nguyên nhiên vật liệu, năng lượng, giảm giá thành và tăng sức cạnh tranh của sản phẩm hàng hoá, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi trường....)
-----------	--

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

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

Ngày tháng năm 20....

Người đại diện khách hàng
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục 2
(Kèm theo Thuyết minh dự án)

CHI PHÍ LAO ĐỘNG
(Để thực hiện dự án)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Số người	Số tháng	Thành tiền	Nguồn vốn		
					Vốn vay Quỹ	Vốn vay NHTM	Tự có
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Chủ nhiệm Dự án						
2	Kỹ sư						
3	Nhân viên kỹ thuật						
4	Công nhân						
	Cộng						

Phụ lục 3a
(Kèm theo Thuyết minh dự án)

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

Đơn vị: triệu đồng

A. Thiết bị hiện có (tính giá trị còn lại)

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
I	Thiết bị công nghệ				
1					
2					
3					
4					
II	Thiết bị thử nghiệm, đo lường				
1					
2					
3					
4					
Cộng:					

Phụ lục 4
(Kèm theo Thuyết minh dự án)
CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ

Đơn vị: triệu

đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Tổng số		Nguồn vốn		
				Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Vốn vay Quỹ	Vốn vay NHTM	Tự có
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	3							
A	Chi phí hỗ trợ cho các hạng mục công nghệ (kể cả công nghệ nhập)							
1	- Hoàn thiện, nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ							
2	- Hoàn thiện các thông số về kỹ thuật							
3	- Ổn định các thông số và chất lượng nguyên vật liệu đầu vào							
4	- Ổn định chất lượng sản phẩm; về khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm							
5							
B	Chi phí đào tạo công nghệ							
1	- Cán bộ công nghệ							
2	- Công nhân vận hành							
3							

Cộng				
-------------	--	--	--	--

Phụ lục 5
(Kèm theo Thuyết minh dự án)

ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG

Đơn vị: triệu đồng

A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)

T	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
T		đo			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
3					
Cộng A:					

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn		
			Vốn vay Quỹ	Vốn vay NHTM	Tự có
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Xây dựng nhà xưởng mới				
2	Chi phí sửa chữa cải tạo				
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện				
4	Chi phí lắp đặt hệ thống nước				
5	Chi phí khác				
	Cộng B:				

Phụ lục 6
(Kèm theo Thuyết minh dự án)

CHI KHÁC CHO DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Thành tiền	Nguồn vốn		
			Vốn vay Quỹ	Vốn vay NHTM	Tự có
1	2	3	4	5	6
1	Công tác phí - Trong nước - Ngoài nước				
2	Quản lý phí - Quản lý hành chính thực hiện Dự án - Tiếp thị, quảng cáo, hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm				
3	Sửa chữa, bảo trì thiết bị				
4	Chi phí kiểm tra, đánh giá nghiệm thu: Chi phí kiểm tra Chi phí nghiệm thu				
5	Chi khác: - Hội thảo, hội nghị, - Đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ, - Báo cáo tổng kết, - In ấn, - Phụ cấp chủ nhiệm dự án,...				
	Cộng				

Phụ lục 7
(Kèm theo Thuyết minh dự án)

KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Tháng																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>																	
1	Sửa chữa, xây dựng nhà xưởng																		
2	Hoàn thiện công nghệ																		
3	Chế tạo, mua thiết bị																		
4	Lắp đặt thiết bị																		
5	Đào tạo công nhân																		
6	Sản xuất thử nghiệm (các đợt)																		
7	Thử nghiệm mẫu																		
8	Hiệu chỉnh công nghệ																		
9	Đánh giá nghiệm thu																		

Phụ lục 8
(Kèm theo Thuyết minh dự án)

VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG

I. Nhu cầu thị trường

T T	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm:			Chú thích
			200..	200..	200..	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>8</i>
1						
2						

II. Phương án sản phẩm

T T	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng sản xuất trong năm:			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			200..	200..	200..		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1							
2							

2. Thủ tục điều chỉnh kỳ hạn trả nợ của khoản vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ) tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ của khách hàng vay vốn từ nguồn vốn của Quỹ.

Bước 2: Quỹ và Ngân hàng nhận ủy thác thực hiện kiểm tra tình trạng sử dụng vốn vay đúng mục đích, thẩm định phương án trả nợ mới để trình Giám đốc Quỹ xem xét quyết định điều chỉnh kỳ hạn trả nợ.

Bước 3: Quỹ thông báo Quyết định về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận điều chỉnh kỳ hạn đối với hồ sơ dự án đến ngân hàng nhận ủy thác và khách hàng.

b. Cách thức thực hiện:

Trước kỳ hạn trả nợ 02 (hai) tháng, khách hàng có yêu cầu điều chỉnh kỳ hạn trả nợ gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia và Ngân hàng nhận ủy thác.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ vay;

+ Tài liệu chứng minh nguyên nhân chậm trả theo kỳ hạn;

+ Phương án trả nợ mới;

+ Các tài liệu khác theo quy định của Ngân hàng nhận ủy thác.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ, mỗi bộ gồm: 01 bản giấy và 01 bản điện tử.

d. Thời hạn giải quyết: Thời gian xử lý và thông báo kết quả đánh giá, thẩm định dự án tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Khách hàng vay vốn từ nguồn vốn của Quỹ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận điều chỉnh kỳ hạn trả nợ vay.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Kèm theo)

Đơn đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ vay theo Mẫu 03- 14/2016/TT-BKHCN.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Về khả năng trả nợ: khách hàng do tạm thời gặp khó khăn nên chưa trả nợ vay đúng kỳ hạn, nhưng có khả năng khắc phục được và trả nợ theo phương án mới.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;
- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- Thông tư số 14/2016/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các hoạt động cho vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

3. Thủ tục gia hạn nợ vay của khoản vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ) tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị gia hạn nợ vay của khách hàng vay vốn từ nguồn vốn của Quỹ.

Bước 2: Quỹ và Ngân hàng nhận ủy thác thực hiện kiểm tra tình trạng sử dụng vốn vay đúng mục đích, thẩm định phương án trả nợ mới để trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét quyết định gia hạn nợ vay.

Bước 3: Quỹ thông báo Quyết định về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn nợ vay đối với hồ sơ dự án đến ngân hàng nhận ủy thác và khách hàng.

b. Cách thức thực hiện:

Trước kỳ hạn trả nợ 02 (hai) tháng, khách hàng có yêu cầu gia hạn nợ vay gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia và Ngân hàng nhận ủy thác.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
- + Đơn đề nghị gia hạn nợ vay;
- + Tài liệu chứng minh nguyên nhân chậm trả theo kỳ hạn;
- + Phương án trả nợ mới;
- + Các tài liệu khác theo quy định của Ngân hàng nhận ủy thác.
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ, mỗi bộ gồm: 01 bản giấy và 01 bản điện tử.

d. Thời hạn giải quyết: Thời gian xử lý tối đa là 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Khách hàng vay vốn từ nguồn vốn của Quỹ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn nợ vay.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Kèm theo)

Đơn đề nghị gia hạn nợ vay theo Mẫu 03- 14/2016/TT-BKHHCN

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Về thời gian: Thời gian cho mỗi lần gia hạn nợ vay không quá 1/3 (một phần ba) thời hạn ghi trong hợp đồng cho vay. Tổng thời gian gia hạn nợ của một dự án vay vốn không vượt quá thời hạn cho vay của dự án đó;

- Về khả năng trả nợ: khách hàng do tạm thời gặp khó khăn nên không có khả năng trả nợ vay đúng kỳ hạn, nhưng có khả năng khắc phục được và trả nợ theo phương án mới.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

- Thông tư số 14/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các hoạt động cho vay từ nguồn vốn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

4. Thủ tục đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ theo Thông báo của Quỹ về thời hạn nộp hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ), các tổ chức, cá nhân nhà khoa học đề xuất đề tài, lập Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài và gửi đến Quỹ theo quy định.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận và tổ chức đánh giá xét chọn hồ sơ.

Bước 3: Quỹ thông báo Quyết định tài trợ đối với hồ sơ được chấp nhận tài trợ.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nhà khoa học nộp hồ sơ trực tiếp tại Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đơn đăng ký thực hiện đề tài;
 - + Thuyết minh đề tài;
 - + Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài; các thành viên và các tài liệu chứng minh thành tích nghiên cứu;
 - + Tài liệu liên quan khác nếu tổ chức, cá nhân thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ;
- Số lượng hồ sơ: 01 bản (01 bản giấy và 01 bản điện tử).

d. Thời hạn giải quyết: Thời gian xử lý và thông báo danh mục các đề tài được tài trợ trong 05 (năm) tháng kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh mục các đề tài được tài trợ và Quyết định phê duyệt danh mục kinh phí các đề tài được Quỹ tài trợ.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Kèm theo)

- + Đơn đăng ký đề tài (Mẫu NCUD01);
- + Thuyết minh đề tài (Mẫu NCUD02);
- + Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên (Mẫu NCUD03).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với tổ chức đăng ký chủ trì đề tài:

Có tư cách pháp nhân, có năng lực hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài, có đủ các điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật phục vụ hoạt động nghiên cứu của đề tài.

- Đối với chủ nhiệm đề tài:

- + Có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài;

+ Có năng lực nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đề tài: Trình độ từ đại học trở lên và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

i) Có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc là tác giả sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ trong thời gian năm 05 (năm) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

ii) Có kết quả nghiên cứu đã được công bố (bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế hoặc Quốc gia có uy tín, bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng) trong thời gian 10 (mười) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ được ứng dụng;

+ Có đủ thời gian để hoàn thành nội dung nghiên cứu của đề tài theo quy định. Trường hợp chủ nhiệm đề tài đi công tác, làm việc tại nước ngoài, tổng thời gian ở nước ngoài không quá 1/3 thời gian thực hiện đề tài.

- Đối với thành viên nhóm nghiên cứu đề tài phải có trình độ chuyên môn và kỹ năng phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài, bao gồm:

+ Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học: có trình độ từ đại học trở lên; có kết quả nghiên cứu phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài được công bố trên các tạp chí Quốc gia hoặc quốc tế có uy tín hoặc có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ trong thời gian 05 (năm) năm tính đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ;

+ Thành viên có trình độ từ đại học trở lên và có kết quả nghiên cứu phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài được công bố trên tạp chí Quốc gia hoặc quốc tế, bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng;

+ Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác.

- Tại cùng một thời điểm, mỗi cá nhân làm chủ nhiệm không quá 01 (một) đề tài do Quỹ tài trợ (trừ trường hợp là nhiệm vụ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn).

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG

A. Thông tin chung

1	Tên đề tài		
2	Tóm tắt		
3	Lĩnh vực	<input type="checkbox"/> Tự nhiên và kỹ thuật <input type="checkbox"/> Xã hội và nhân văn	
	Ngành khoa học		
	Chuyên ngành khoa học		
	Mã chuyên ngành		
4	Thời gian nghiên cứu (số tháng)	Nhóm nghiên cứu (số người)	
5	Tổng kinh phí (triệu đồng)	Yêu cầu Quỹ tài trợ (triệu đồng)	
	<input type="checkbox"/> Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng		<input type="checkbox"/> Khoản chi từng phần
	Đã nộp hồ sơ yêu cầu tài trợ từ nguồn kinh phí khác? (nếu có, nêu rõ tên tổ chức tài trợ)		

B. Chủ nhiệm đề tài và Tổ chức chủ trì

1	Chủ nhiệm đề tài		
	Họ và tên		Năm sinh
	Chức danh khoa học		Giới tính
	Chức vụ hành chính		CMTND
	Cơ quan công tác		Phòng, ban
	Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP
	Điện thoại cố định		Di động
	E- mail		Fax
2	Tổ chức chủ trì		
	Tên tổ chức chủ trì		
	Người đại diện		Chức vụ
	Địa chỉ		Tỉnh/ TP
	Số tài khoản		Kho bạc NN
	Cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ cho đề tài		

3	Tổ chức phối hợp nghiên cứu			
	Tên tổ chức phối hợp			
	Địa chỉ			
	Quốc gia		Tỉnh/TP	

C. Danh sách thành viên

TT	Họ và tên	Học hàm/ học vị	Cơ quan công tác	Vai trò	Số tháng làm việc	Mã số
1						
2						
3						
...						

D. Dự kiến kết/ sản phẩm quả của đề tài

TT	Sản phẩm công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí quốc tế có uy tín		
2	Tạp chí Quốc gia có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế		
	Bằng độc quyền bảo hộ giống cây trồng		
5	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
6	Khác		

E. Các giấy tờ khác liên quan đến hồ sơ (nếu có)

(liệt kê chi tiết các giấy tờ có liên quan kèm theo hồ sơ)

STT	Loại giấy tờ	Ghi chú
1		
2		

F. Cam kết

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài cam kết mọi thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký là chính xác và hồ sơ đã được chuẩn bị với sự thống nhất của tất cả những thành viên tham gia, các nội dung chi được đề xuất hỗ trợ từ Quỹ không trùng lặp với nguồn ngân sách khác.

Lãnh đạo Tổ chức chủ trì

(Tỉnh/thành phố), ngày...tháng...năm....

Chủ nhiệm đề tài

Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quy ghi)</i>	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG

Tên đề tài (tiếng Việt)	
Tên đề tài (tiếng Anh)	

1. Giới thiệu tóm tắt

Giới thiệu tóm tắt về đề tài (vấn đề, mục tiêu và phương pháp nghiên cứu - không quá 300 từ).

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- *Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.*

- *Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.*

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- *Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.*

- *Phân tích tính mới, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu.*

3. Mục tiêu của đề tài

- *Mục tiêu cần đạt được của đề tài.*

4. Nội dung, phương pháp nghiên cứu

- *Nêu rõ những nội dung nghiên cứu chính, phạm vi nghiên cứu của đề tài.*

- *Mô tả phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài nhằm đạt được mục tiêu của đề tài, kết quả nghiên cứu.*

5. Kế hoạch triển khai

5.1. Kế hoạch chung

Trình bày kế hoạch chung của đề tài, bao gồm thời gian, nội dung các giai đoạn chính thực hiện đề tài, phương án phối hợp với các đối tác trong và ngoài nước.

5.2. Kế hoạch triển khai

	Nội dung, công việc	Kết quả dự kiến	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, đơn vị thực hiện
1	Các nội dung nghiên cứu (thí nghiệm; phân tích, xử lý số liệu; chuẩn bị công trình công bố; báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện)			
1.1				
1.2				
2	Các hoạt động của đề tài (khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu...)			
2.1				
2.2				

3	Các hoạt động khác (<i>nhận, cấp kinh phí; mua sắm, đấu thầu</i>)		
3.1			
3.2			

5.3. Kế hoạch công việc, thời gian nhóm nghiên cứu, chuyên gia, đơn vị phối hợp

	Người, đơn vị thực hiện	Công việc (theo các nội dung công việc phần 5.2)	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Số tháng quy đổi
1	Thành viên nhóm nghiên cứu			
1.1				
1.2				
2	Chuyên gia, đơn vị phối hợp, đối tác thuê khoán chuyên môn (nếu có)			
2.1				
2.2				

6. Tính khả thi của nghiên cứu

- Khả năng thành công: Phân tích khả năng thành công của đề tài (*giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu*).
- Khả năng được ứng dụng của vấn đề nghiên cứu được đề xuất.
- Kết quả tra cứu tình trạng kỹ thuật trong lĩnh vực liên quan nếu kết quả dự kiến có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

7. Dự kiến kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả của đề tài

Liệt kê kết quả của đề tài, mô tả về các chỉ tiêu, đặc điểm các kết quả của đề tài dự kiến đạt được (Đáp ứng Khoản 2, Điều 9 của Thông tư số 15/2016/TT-BKHCHN)

TT	Kết quả	Mô tả	Ghi chú
1			
2			
3			

7.2. Dự kiến sản phẩm của đề tài

(Đáp ứng Khoản 3 hoặc Khoản 4 Điều 9 của Thông tư số 15/2016/TT-BKHCHN)

TT	Sản phẩm công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí quốc tế có uy tín		
2	Tạp chí Quốc gia có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế		
4	Bằng độc quyền bảo hộ giống cây trồng		
5	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
6	Khác		

8. Năng lực nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu

- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài (lưu ý thuyết minh về kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài theo yêu cầu tại Khoản 2 Điều 8 của Thông tư).*
- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của các thành viên nhóm nghiên cứu.*
- *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu đề xuất.*

9. Chuyên gia, đơn vị phối hợp, tổ chức chủ trì

- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chuyên gia phù hợp với hướng nghiên cứu đề xuất.*

- Năng lực chuyên môn, điều kiện cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài đảm bảo thực hiện được nội dung. Kết quả thực hiện các nghiên cứu do Tổ chức chủ trì đề tài đã thực hiện.

- Năng lực chuyên môn, chất lượng dịch vụ của đơn vị phối hợp thực hiện các nội dung thuê khoán chuyên môn.

10. Dự toán kinh phí thực hiện đề tài

Tổng kinh phí yêu cầu Quỹ tài trợ

(Kèm theo phụ lục chi tiết các khoản chi phí)

Đơn vị: đồng

	Các khoản chi phí	Dự toán kinh phí			Yêu cầu cấp kinh phí theo tiến độ (24 tháng hoặc 36 tháng)		
		Tổng	Trong đó khoản chi ⁽¹⁾	%	Năm thứ 1	Năm thứ ..	Năm thứ .
A	Chi phí trực tiếp	-	-	-	-	-	-
1	Tiền công lao động trực tiếp	-	-	-	-	-	-
2	Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu	-	-	-	-	-	-
3	Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định	-	-	-	-	-	-
4	Hội thảo khoa học, đi lại, công tác phí	-	-	-	-	-	-
5	Phí dịch vụ thuê ngoài	-	-	-	-	-	-
6	Điều tra khảo sát, thu thập số liệu	-	-	-	-	-	-
7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn	-	-	-	-	-	-
B	Chi phí gián tiếp	-	-	-	-	-	-
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì ⁽²⁾	-	-	-	-	-	-
	Cộng:	-	-	100%	-	-	-

(1) Áp dụng Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015, quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

(2) Áp dụng Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015, hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

Ngày...tháng...năm 20...

Giám đốc

Chủ nhiệm đề tài

Quỹ Phát triển KH&CN Quốc gia

Lãnh đạo tổ chức chủ trì

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Tiền công lao động trực tiếp

TT	Chức danh *	Số ngày công	Hệ số tiền công theo ngày	Tiền công (đồng) **
		(Snc)	(Hstcn)	(Tc)=(Snc)x(Hstcn)x(Lcs)
1	Chủ nhiệm đề tài:			
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học:			
3	Thành viên			
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác:			
Cộng:				

* Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ tên thành viên tham gia nghiên cứu đề tài.

** Lcs: Lương cơ sở do nhà nước quy định

Lưu ý: Tiền công của Kỹ thuật viên, NV hỗ trợ không quá 20% tổng dự toán tiền công của CNĐT, Thư ký KH, Thành viên thực hiện chính, Thành viên.

2. Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu

TT	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu và quy cách kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng:					

* Giải thích lý do đối với những vật tư, nguyên, nhiên vật liệu (đặc biệt chú trọng nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn).

3. Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)

1				
2				
Cộng:				

* Mục chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định phải được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan. Nội dung chi này có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định phù hợp với tiến độ của đề tài;

4. Hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước

4.1 Hội thảo khoa học

(Thực hiện theo Thông tư số 55/2015/TTLT/BTC-BKHCN)

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức, đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
	Tổng			

4.2 Công tác phí trong và ngoài nước

Stt	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Số người	Lần ⁽¹⁾	Chi phí/lần (đồng) ⁽²⁾	
A	Lần 1 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				-
1	Tàu xe, đi lại				-
2	Thuê chỗ ở				-
3	Phụ cấp lưu trú				-
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				-
1	Tàu xe, đi lại				-

2	Thuê chỗ ở					-
3	Phụ cấp lưu trú					-
4	Chi phí khác					
Cộng:						-
<i>Trong đó, kinh phí khoán chi</i>						-
<i>Kinh phí không khoán chi (Đoàn ra)</i>						

(1): Số lần có thể là số đêm, số ngày đi công tác

(2): Chi phí/lần: chi phí cho 1 vé tàu xe, đi lại, 1 đêm thuê chỗ ở hoặc 1 ngày lưu trú

Lưu ý: Có thể thêm số lần đi công tác/tham gia hội nghị hội thảo tùy thuộc vào thực tế đề tài

5. Dịch vụ thuê ngoài

TT	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức, Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

6. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu

Thực hiện theo Thông tư số 58/2011/TT-BTC (nếu có)

TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1				
2				
Cộng				

7. Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức, Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

8. Chi quản lý chung: (bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện ĐT nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng)



Mẫu NCUD03
15/2016/TT-BKHHCN

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Năm sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		CMTND	
Cơ quan công tác			
Phòng, ban, bộ môn			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Điện thoại cố định		Di động	
Email chính		Email thay thế	
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh NH			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Địa chỉ, điện thoại	Chức vụ

4. Ngoại ngữ

Ngoại ngữ	Đọc	Viết	Nói
Tiếng Anh			

Ngoại ngữ khác			
----------------	--	--	--

(Ghi rõ tên loại chứng chỉ ngoại ngữ đã đạt được đến thời điểm hiện tại).

5. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

5.1. Hướng nghiên cứu chính theo đuổi trong 5 năm gần đây

5.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

TT	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

5.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký trong 5 năm gần nhất

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/ NXB/Số, Tập, trang đăng công trình	ISSN/IS BN/ Mã số bằng độc quyền sáng chế	Upload minh chứng (*)	Ghi chú
1	Bài báo quốc tế có uy tín						
2	Bài báo Quốc gia có uy tín						
3	Bằng độc quyền sáng chế						
4	Bằng độc quyền bảo hộ giống cây trồng						
5	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						
6	Khác						

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan công tác

(Nếu khác tổ chức chủ trì đề tài)

Người khai

5. Thủ tục điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có phát sinh điều chỉnh: (tên, mục tiêu, sản phẩm đề tài; kinh phí thực hiện đề tài; đổi tổ chức chủ trì đề tài; đổi chủ nhiệm đề tài; điều chỉnh nội dung của đề tài; thời gian thực hiện đề tài hoặc điều chỉnh khác đối với đề tài) tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài gửi văn bản đề nghị điều chỉnh và các tài liệu khác có liên quan gửi đến Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ) theo quy định.

Bước 2: Quỹ tiếp nhận, xem xét quyết định điều chỉnh hoặc gửi công văn trả lời tới tổ chức chủ trì đề tài nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý điều chỉnh.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức chủ trì đề tài và chủ nhiệm đề tài gửi văn bản đề nghị điều chỉnh và tài liệu liên quan trực tiếp tại Quỹ hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của tổ chức chủ trì đề tài.
- Số lượng hồ sơ: 01 bản giấy.

d. Thời hạn giải quyết: Quyết định hoặc công văn gửi đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài trong 30 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đầy đủ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức chủ trì đề tài; chủ nhiệm đề tài và các cá nhân có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc công văn gửi đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Kèm theo)

Công văn đề nghị của tổ chức chủ trì đề tài (Mẫu NCUD07).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của đề tài: đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần;
- Thay đổi tổ chức chủ trì đề tài:

+ Có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì hoặc tổ chức chủ trì hiện tại không đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016.

+ Tổ chức chủ trì mới phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

+ Tổ chức chủ trì hiện tại, tổ chức chủ trì mới và chủ nhiệm đề tài đề nghị bằng văn bản đề Quỹ xem xét, quyết định.

- Thay đổi chủ nhiệm đề tài: Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các yêu cầu tại Khoản 2 Điều 8 của Thông tư 15/2016/TT-BKHHCN.

- Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài: chậm nhất 60 (sáu mươi) ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài phải báo cáo bằng văn bản, giải trình lý do và kiến nghị về việc gia hạn thực hiện đề tài gửi Quỹ kèm theo báo cáo tình hình thực hiện đề tài đến thời điểm đề nghị gia hạn thực hiện.

- Điều chỉnh khác đối với đề tài:

+ Điều chỉnh mua sắm vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, sửa chữa, mua sắm tài sản cố định đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần: Tổ chức chủ trì đề tài, chủ nhiệm đề tài có văn bản giải trình với Quỹ về điều chỉnh nội dung không khoán chi trong đề tài;

+ Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu: Việc thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế và phải đáp ứng yêu cầu tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư 15/2016/TT-BKHHCN.

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

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

Số:.....
V/v:

Hà Nội, ngày... tháng.... năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Tên đề tài:.....

Mã số đề tài:.....Số hợp đồng:.....ngày ký.....

Tên chủ nhiệm đề tài:.....

Tổ chức chủ trì:.....

Thời gian thực hiện đề tài (kể cả gia hạn nếu có):

Đề nghị thay đổi (*ghi rõ nội dung theo HĐKH đã ký và nội dung đề nghị thay đổi*).....

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

.....

Kính đề nghị Quỹ xem xét, quyết định.

Các tài liệu kèm theo:

1. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài (*đối với đề tài gia hạn*)
2. Lý lịch khoa học (*đối với thay đổi thành viên nhóm nghiên cứu*)
3. Báo cáo Quyết toán tài chính trong trường hợp đã phát sinh tài chính (*đối với thay đổi đơn vị chủ trì*)
4. Điều chỉnh khác (*điều chỉnh về nội dung/ nguyên, nhiên vật liệu trong dự toán kinh phí*)
5. Các tài liệu khác (*nếu có*).

Tổ chức chủ trì
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tổ chức chủ trì (mới)ⁱ
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

ⁱChỉ dùng trong trường hợp thay đổi tổ chức chủ trì, các trường hợp khác bỏ phần này.

6. Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ (trường hợp tổ chức chủ trì đề tài đề xuất chấm dứt hợp đồng)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì thực hiện đề tài nộp Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng tới Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Quỹ xem xét và có thông báo tạm dừng thực hiện đề tài cho tổ chức chủ trì.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì;

+ Báo cáo nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai;

+ Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí;

+ Tài liệu khác (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức chủ trì đề tài; chủ nhiệm đề tài và các cá nhân có liên quan.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tạm dừng thực hiện đề tài.

h. Lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện đề tài là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

- Đề tài không thể tiếp tục thực hiện do Quỹ không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện đề tài mà không có lý do chính đáng, hoặc không giải quyết những kiến nghị, đề xuất của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài theo quy định của pháp luật.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;
- Thông tư số 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

7. Thủ tục đánh giá nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện đề tài và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Quỹ).

Bước 2: Cơ quan điều hành Quỹ tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho chủ nhiệm đề tài về tình trạng hợp lệ của hồ sơ.

Bước 3: Cơ quan điều hành Quỹ chuẩn bị hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề tài thông qua Hội đồng khoa học.

Bước 4: Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu.

- Đối với đề tài được đánh giá kết quả thực hiện “đạt”: Quỹ gửi bản sao kết quả đánh giá của Hội đồng khoa học đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài để chủ nhiệm đề tài đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện với Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia và nộp giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ đến Quỹ để được Quỹ tổng hợp trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

- Đối với đề tài được đánh giá kết quả thực hiện “không đạt” được Quỹ tổng hợp trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức chủ trì đề tài và chủ nhiệm đề tài gửi hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện đề tài trực tiếp tại Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo kết quả thực hiện đề tài, bao gồm:

+ Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài;

+ Tài liệu chứng minh về sản phẩm của đề tài là công trình công bố trên tạp chí khoa học, bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích/bằng bảo hộ giống cây trồng (trường hợp chưa được cấp bằng phải có thông báo chấp nhận đơn hợp lệ và kết quả tra cứu khả năng bảo hộ) và các sản phẩm khoa học khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 (một) bản gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 (một) bản điện tử.

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, Quỹ thông báo (qua thư điện tử) cho chủ nhiệm đề tài về tình trạng hợp lệ của

hồ sơ. Trường hợp báo cáo chưa hợp lệ theo quy định thì chủ nhiệm đề tài cần bổ sung trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Quỹ.

- Trong thời gian 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài đối với đề tài “đạt” hoặc kể từ ngày có kết quả đánh giá của Hội đồng khoa học đối với đề tài “không đạt”, Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp, trình Hội đồng Quản lý Quỹ xem xét, ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

- Trong thời gian 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày nhận được bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài, Quỹ gửi Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài tới chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức khoa học và công nghệ; cá nhân hoạt động khoa học công nghệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Kèm theo)

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài (Mẫu NCUD06).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 15/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA**



**BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG**

Tên đề tài:

Mã số đề tài:

Chủ nhiệm đề tài:

Tổ chức chủ trì:

....., tháng năm ...



Mã số hồ sơ	
Ngày nhận báo cáo	
<i>(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)</i>	

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Danh sách chủ nhiệm, thành viên tham gia thực hiện đề tài

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh trong đề tài

4. Tổ chức chủ trì:
5. Thời gian thực hiện:
 - 5.1 Theo hợp đồng: tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
 - 5.2 Gia hạn (nếu có): tháng
 - 5.3 Thực hiện thực tế: tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
 - 5.4 Các điều chỉnh, thay đổi trong quá trình thực hiện:
6. Tổng kinh phí được phê duyệt của đề tài: triệu đồng.

PHẦN II. NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

1. Mục tiêu

2. Nội dung và phạm vi nghiên cứu

3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

(Mô tả chi tiết cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu đã thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra, các bước tiến hành)

4. Kết quả nghiên cứu

(Mô tả các kết quả nghiên cứu đạt được. Đánh giá về các kết quả nghiên cứu bao gồm tính mới, giá trị khoa học, giá trị thực tiễn và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu)

5. Thay đổi so với thuyết minh ban đầu

(Về mục tiêu, nội dung, phương pháp, kết quả nghiên cứu và tổ chức thực hiện; Nguyên nhân)

PHẦN III. KẾT QUẢ CÔNG BỐ VÀ ĐÀO TẠO

1. Tình hình triển khai theo kế hoạch

	Nội dung, công việc	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, đơn vị thực hiện	Kết quả	Số tháng quy đổi
1	Các nội dung nghiên cứu (<i>thí nghiệm; phân tích, xử lý số liệu; chuẩn bị công trình công bố; báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện</i>)				
1.1					
1.2					
2	Các hoạt động của đề tài (<i>khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu, thuê khoán chuyên môn ...</i>)				
2.1					
2.2					
3	Các hoạt động khác (<i>nhận, cấp kinh phí; mua sắm, đấu thầu thiết bị</i>)				
3.1					
3.2					
4	Thành viên nhóm nghiên cứu, chuyên gia, đơn vị phối hợp, đối tác thuê khoán chuyên môn				
4.1					
4.2					

2. Kết quả của đề tài

2.1 Kết quả nghiên cứu

TT	Kết quả	Mô tả	Ghi chú
1			
2			

2.2 Sản phẩm của đề tài

STT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/ NXB	DOI	ISSN/ISBN/ Mã số bằng độc quyền sáng chế..	Tình trạng (Đã in/chấp nhận đăng)
1	Công trình công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín						
1.1							
1.2							
2	Công trình công bố trên tạp chí Quốc gia có uy tín						
2.1							
2.1							
3	Bằng độc quyền sáng chế						

3.1							
3.2							
4	Bảng độc quyền bảo hộ giống cây trồng						
4.1							
4.2							
5	Bảng độc quyền giải pháp hữu ích						
5.1							
5.2							
6	Kết quả công bố khác (nếu có)						
6.1							
6.2							

Ghi chú:

- Gửi kèm toàn văn các công bố trên tạp chí, hội nghị; sách chuyên khảo.
- Công trình công bố được cập nhập theo thứ tự thời gian công bố (*năm gần nhất xếp lên đầu*).

PHẦN IV. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

STT	Nội dung chi	Kinh phí được duyệt (triệu đồng)	Kinh phí thực hiện (triệu đồng)	Ghi chú
A	<i>Chi phí trực tiếp</i>			
1	Nhân công lao động khoa học			
2	Nguyên, nhiên vật liệu			
3	Thiết bị, dụng cụ			
4	Đi lại, công tác phí			
5	Dịch vụ thuê ngoài			
6	Chi phí trực tiếp khác			
B	<i>Chi phí gián tiếp</i>			
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì			
	Tổng số :			

(Kèm theo báo cáo chi tiết tình hình sử dụng kinh phí đề tài NCUD năm....)

PHẦN V. KIẾN NGHỊ

(Về phát triển các kết quả nghiên cứu của đề tài; về quản lý, tổ chức thực hiện ở các cấp)

....., ngày tháng..... năm

Tổ chức chủ trì đề tài

(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài

(Họ tên, chữ ký)

Tên đơn vị:

BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI NCUĐ NĂM

Mã số đề tài:

Tên đề tài:

Họ tên chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: tháng (từ đến)

Thời gian thực hiện sau khi gia hạn: tháng (từ đến)

TT	Nội dung	Dự toán kinh phí được duyệt theo thuyết minh	Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang	Kinh phí thực cấp		Kinh phí đã sử dụng		Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau	Ghi chú (ghi rõ số phiếu chi, UNC, hợp đồng..., ngày tháng của chứng từ)
				Kỳ này	Lũy kế	Kỳ này	Lũy kế		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Kinh phí khoán chi (I+II+III+IV+V)	-	-	-	-	-	-	-	
I	Công lao động khoa học của các thành viên tham gia	-	-	-	-	-	-	-	
1	Nguyễn Văn A								
2								
3									

4									
5									
6									
7									
II	Đi lại, công tác phí	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Tàu xe đi lại								
2	Thuê chỗ ở								
3	Phụ cấp lưu trú								
								
III	Chi phí dịch vụ thuê ngoài	-	-	-	-	-	-	-	-
1									
2									
.....									
IV	Chi phí trực tiếp khác (ghi rõ từng nội dung)	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Hội nghị, tọa đàm								
2	Văn phòng phẩm								

....									
V	Chi phí gián tiếp: chi phí quản lý của cơ quan chủ trì								
B	Kinh phí không khoán chi (ghi rõ tên nguyên vật liệu, thiết bị theo dự toán được duyệt)(I+II)	-	-	-	-	-	-	-	-
I	Nguyên vật liệu	-	-	-	-	-	-	-	-
1									
2									
....									
II	Thiết bị, dụng cụ	-	-	-	-	-	-	-	-
								
	Tổng cộng (A + B)	-	-	-	-	-	-	-	-

..., ngày..... tháng... năm ...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)