

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;

Thực hiện Quyết định 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các 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).

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

1. Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

2. Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh

và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

3. Thông tư số 28/2014/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc xét duyệt, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia;

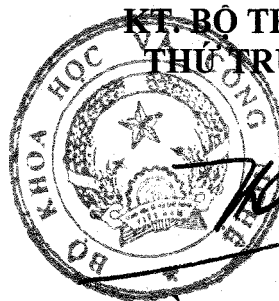
4. Thông tư số 07/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1535/QĐ-BKHHCN ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (lĩnh vực: hoạt động khoa học và công nghệ).

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

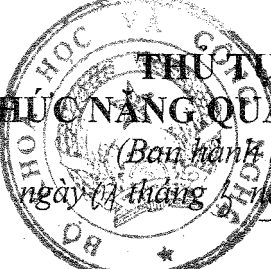
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC;
- Trung tâm Tin học (để cập nhật);
- Lưu: VT, PC.



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**

Trần Việt Thanh


**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 359/QĐ-BKH-CN
ngày 17 tháng 1 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**

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực hoạt động	Cơ quan thực hiện
<i>Thủ tục hành chính cấp trung ương</i>			
1.	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước	Hoạt động khoa học và công nghệ	Đơn vị chức năng theo quy định của Bộ trưởng
2.	Thủ tục đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước	Hoạt động khoa học và công nghệ	Đơn vị chức năng theo quy định của Bộ trưởng
3.	Thủ tục đăng ký xét duyệt hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN đối với dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Đơn vị chức năng theo quy định của Bộ trưởng
4.	Thủ tục thẩm định nhiệm vụ thuộc dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Đơn vị chức năng theo quy định của Bộ trưởng
5.	Thủ tục điều chỉnh nội dung nhiệm vụ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Đơn vị chức năng theo quy định của Bộ trưởng
6.	Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia	Hoạt động khoa học và công nghệ	Đơn vị chức năng theo quy định của Bộ trưởng
7.	Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020	Hoạt động khoa học và công nghệ	Đơn vị quản lý sản phẩm quốc gia

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

1. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ nộp Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho đơn vị quản lý nhiệm vụ.

Bước 2: Đơn vị quản lý nhiệm vụ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của đơn vị quản lý nhiệm vụ.

Bước 3: Thủ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ quyết định thành lập Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia do trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến đơn vị quản lý nhiệm vụ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp quốc gia của tổ chức chủ trì.
- Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
- Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
- Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
- Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.
- Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.
- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bộ hồ sơ gốc, 01 bản điện tử).

d. Thời hạn giải quyết:

Bộ Khoa học và công nghệ ban hành quyết định thành lập Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia do trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng.

Đơn vị quản lý nhiệm vụ gửi ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cho Tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp Hội đồng.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ chủ trì nhiệm vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc công văn điều chỉnh nhiệm vụ.

h. Lệ phí: Không có.

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

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp quốc gia của tổ chức chủ trì.

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

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- 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 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

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

....., ngày tháng năm 201...

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ, mã số:

.....

Thuộc:

- Chương trình (tên, mã số chương trình):

- Khác (ghi cụ thể):

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

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

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

Số TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác
1			
2			
...			

II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Khối lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1										
2										
...	...									

1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: (đánh dấu \checkmark vào ô tương ứng):

- Nộp hồ sơ đúng hạn

- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng

- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Xuất sắc

- Đạt

- Không đạt

Giải thích lý do:

.....

.....

.....

.....

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)

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

**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201...

V/v: Đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

Kính gửi: (Tên Bộ chủ trì nhiệm vụ)

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước,

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị (Bộ chủ trì nhiệm vụ) xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp quốc gia kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ cấp quốc gia, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.
6. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.
7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
9. Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (bản gốc) đầy đủ tài liệu kể trên;

- 01 bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).

Đề nghị (*Bộ chủ trì nhiệm vụ*) xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

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

2. Thủ tục đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định, Thủ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm xem xét ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ chủ trì nhiệm vụ

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu;
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu;
- Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ chủ trì nhiệm vụ.

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

h. Lệ phí: Không có.

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

- Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

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

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- 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 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

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

....., ngày tháng năm 201...

BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP QUỐC GIA

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Chủ tịch hội đồng (ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):

5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: ngày .../... /201...

Kết thúc: ngày .../... /201....

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng cấp quốc gia:

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp quốc gia)

2. Những vấn đề bổ sung mới:

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA
BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

3. Thủ tục đăng ký xét duyệt hồ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN đối với dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG lập hồ sơ đăng ký xét duyệt Dự án đầu tư SPQG gửi đến cơ quan chủ quản sản phẩm quốc gia.

Bước 2: Cơ quan chủ quản SPQG giao cho Đơn vị quản lý SPQG thụ lý hồ sơ. Trong vòng 10 ngày làm việc, Đơn vị quản lý SPQG chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG.

Đối với các hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, chậm nhất 03 ngày làm việc sau ngày mở hồ sơ, Đơn vị quản lý SPQG có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG biết nội dung yêu cầu bổ sung hoặc thay thế tài liệu của hồ sơ và quy định cụ thể thời hạn tiếp nhận.

Đơn vị quản lý SPQG chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xem xét, lựa chọn hồ sơ đáp ứng các yêu cầu để xây dựng danh mục sơ bộ các Dự án đầu tư SPQG và các nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG để đưa ra hội đồng xét duyệt.

Bước 3: Trên cơ sở kết quả xét duyệt của hội đồng và báo cáo của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), Đơn vị quản lý SPQG tổng hợp danh mục các nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG đề nghị được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN và thông báo cho tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG biết kết quả xét duyệt và ý kiến khuyến nghị của hội đồng để hoàn thiện hồ sơ thẩm định.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG nộp hồ sơ đăng ký xét duyệt trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến đơn vị quản lý SPQG

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:
 - + 01 Đơn đăng ký của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG;
 - + 01 bản chính Thuyết minh về Dự án đầu tư SPQG;
 - + Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của Dự án đầu tư SPQG và các văn bản pháp lý có liên quan (nếu có);
 - + Báo cáo kết quả thẩm định cơ sở khoa học, thẩm định và giám định công nghệ của dự án theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;
 - + Bản sao có chứng thực của 01 trong các văn bản: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN, văn bản đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG;
 - + 01 Báo cáo tóm tắt hoạt động KH&CN, sản xuất kinh doanh của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG;
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản

điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật).

d. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý SPQG

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN thuộc Dự án đầu tư SPQG.

h. Lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A1-ĐK-DAĐT-SPQG;

- Bản chính Thuyết minh về Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A2-TMDA-DAĐT-SPQG;

- Bản chính các Thuyết minh nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A3-TMNV-DAĐT-SPQG;

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

- Dự án đầu tư SPQG (bao gồm cả dự án đầu tư mới hoặc dự án đầu tư mở rộng) được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN phải có xuất xứ từ kết quả của nhiệm vụ KH&CN hoặc tiếp nhận công nghệ chuyển giao từ các nguồn trong và ngoài nước để sản xuất SPQG trong khuôn khổ Đề án khung phát triển SPQG đã được phê duyệt;

- Nội dung đề nghị hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN cho các nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG không được trùng lặp với các nội dung của dự án KH&CN phát triển SPQG hoặc nhiệm vụ KH&CN khác đã được hỗ trợ từ nguồn ngân sách.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

- 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 28/2014/TT-BKH&CN ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc xét duyệt, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia.

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT DUYỆT HỒ SƠ
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**

Kính gửi: (tên Cơ quan chủ quản SPQG)

1. Tổ chức đăng ký xét duyệt hồ sơ Dự án đầu tư SPQG: (tên Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG)

2. Tên Dự án đầu tư SPQG:

.....
3. Tên Sản phẩm quốc gia: (ghi tên Sản phẩm quốc gia theo Quyết định phê duyệt Danh mục sản phẩm quốc gia của Thủ tướng Chính phủ)

.....
4. Thuộc: Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020

Hồ sơ đăng ký xét duyệt gồm 01 bộ hồ sơ gốc và một bản điện tử (dạng PDF) các tài liệu của sau:

a) 01 Đơn đăng ký của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A1-ĐK-DAĐT-SPQG;

b) 01 bản chính Thuyết minh về Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A2-TMDA-DAĐT-SPQG và các bản chính Thuyết minh nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A3-TMNV-DAĐT-SPQG;

c) Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của Dự án đầu tư SPQG và các văn bản pháp lý có liên quan (nếu có);

d) Báo cáo kết quả thẩm định cơ sở khoa học, thẩm định và giám định công nghệ của dự án theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

đ) Bản sao có chứng thực của 01 trong các văn bản: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN, văn bản đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG;

e) 01 Báo cáo tóm tắt hoạt động KH&CN, sản xuất kinh doanh của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG.

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật./.

....., ngày tháng năm 20...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ
TRÌ DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

**THUYẾT MINH¹
VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

1.	Tên dự án:	Mã số: <i>(do Bộ KH&CN cấp sau khi được phê duyệt)</i>
2.	Cơ quan chủ quản SPQG:	
3.	Tên Sản phẩm quốc gia: <i>(ghi tên Sản phẩm quốc gia theo Quyết định phê duyệt Danh mục sản phẩm quốc gia của Thủ tướng Chính phủ)</i>	
4.	Thời gian thực hiện: .....năm (Từ năm 20... đến năm 20.....) - Giai đoạn 1: Từ tháng .../20... đến tháng .../20.... - Giai đoạn 2: Từ tháng .../20... đến tháng .../20....	
5.	Quy mô đầu tư Dự án đầu tư SPQG: Tổng mức đầu tư: .....tỷ đồng Cơ cấu nguồn vốn: - Kinh phí tự có: .....tỷ đồng - Kinh phí khác: .....tỷ đồng - Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước: .....tỷ đồng	
6.	Giám đốc Dự án đầu tư SPQG: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: .....Nam/ Nữ:..... Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: .....Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: .....Nhà riêng: .....Mobile: Fax: .....E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:	
7.	Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG: Tên tổ chức: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng/Kho bạc nhà nước	
8.	Các tổ chức phối hợp: <i>(nếu có)</i>	
	TT	Bộ chủ quản
	Tên tổ chức	Địa chỉ

¹Bản Thuyết minh này chỉ thể hiện các nội dung đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN đối với Dự án đầu tư SPQG.

1			
2			
9.	Địa điểm, quy mô triển khai dự án:		
10.	Thông tin về công nghệ và năng lực thực hiện dự án:		
10.1.	Xuất xứ công nghệ: <i>(nêu rõ nguồn gốc, xuất xứ công nghệ của dự án đầu tư: từ kết quả trong nước hoặc chuyển giao từ nước ngoài,...)</i>		
10.2.	Năng lực của tổ chức chủ trì: - Năng lực về sản xuất: <i>(năng lực về vốn, nhân lực, đất đai, điều kiện sản xuất khác...)</i> - Năng lực về khoa học và công nghệ: <i>(thiết bị, trình độ kỹ thuật, điều kiện con người, cơ sở vật chất....)</i>		
10.3.	Khả năng huy động, phối hợp: <i>(về nhân lực, tiềm lực sản xuất, khoa học và công nghệ....)</i>		
11.	Căn cứ xây dựng dự án:		
11.1.	Căn cứ pháp lý: <i>(liệt kê đầy đủ các văn bản quyết định có liên quan đến dự án đầu tư, liên quan đến Quyết định 2441/QĐ-TTg,...)</i>		
11.2.	Căn cứ thực tế: <i>(sự cần thiết đối với dự án đầu tư, bối cảnh thị trường, tính khả thi về năng lực như vốn, công nghệ, về cung cấp và tiêu thụ sản phẩm...)</i>		
11.3.	Luận giải các nội dung đề nghị hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chỉ sự nghiệp KH&CN: <i>(sự cần thiết, nêu rõ tính cấp thiết và khả thi đối với các nội dung đề nghị hỗ trợ...)</i>		

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

12.	Mục tiêu:
12.1.	Mục tiêu kinh tế <i>(được lượng hóa bằng các chỉ tiêu như năng suất, công suất, chất lượng của sản phẩm, phục vụ xuất khẩu hay tiêu dùng trong nước, giải quyết những mục tiêu gì phục vụ chiến lược phát triển của ngành lĩnh vực chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, ...)</i>
12.2.	Mục tiêu về KH&CN <i>(nêu rõ làm chủ và nâng cao những công nghệ gì? thuộc lĩnh vực nào, ở trình độ ra sao so với trong khu vực và quốc tế,...)</i>

12.3. Mục tiêu về xã hội và môi trường (<i>tạo công ăn việc làm, tăng thu nhập cho người lao động, đảm bảo môi trường và phát triển bền vững...</i>)				
13. Nội dung: (<i>chỉ liệt kê những nội dung trọng tâm đề nghị hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN</i>)				
13.1. Nội dung 1				
13.2. Nội dung 2				
14. Tiến độ thực hiện:				
TT	Nội dung trọng tâm	Sản phẩm phải đạt	Thời gian (BĐ-KT)	Ghi chú
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				
15. Các giải pháp thực hiện: (<i>liệt kê những giải pháp chủ yếu để thực hiện dự án...</i>)				

III. SẢN PHẨM DỰ ÁN

16. Dạng kết quả dự kiến của dự án:			
I	II	III	
♦ Dây chuyền công nghệ	♦ Quy trình công nghệ	♦ Chương trình máy tính	
♦ Thiết bị, máy móc	♦ Phương pháp	♦ Đề án quy hoạch triển khai	
♦ Vật liệu	♦ Quy phạm	♦ Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, nghiên cứu khả thi	
♦ Sản phẩm thương mại	♦ Tiêu chuẩn	♦ Khác	
17. Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra: (<i>dạng kết quả II, III</i>)			
Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học	Chú thích
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			
18. Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm tạo ra: (<i>dạng kết quả I</i>)			

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự		
				Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
...						
19.	Địa điểm và thời gian ứng dụng: <i>(ghi rõ tên sản phẩm cụ thể, địa chỉ và thời gian ứng dụng các sản phẩm của Dự án đầu tư SPQG)</i>					
Số TT	Tên sản phẩm	Địa chỉ	Thời gian	Ghi chú		
1	2	3	4	5		
1						
2						
3						
...						
20.	Hiệu quả của dự án:					
20.1. Hiệu quả về kinh tế: <i>(phân tích rõ hiệu quả kinh tế trực tiếp và gián tiếp do Dự án mang lại gồm: làm lợi do thay thế nhập khẩu, tăng tỷ lệ nội địa hóa, thuê chuyên gia... so với hiện tại)</i>						
20.2. Hiệu quả về KH&CN: <i>(có được công nghệ, sản phẩm gì được tạo ra, công nghệ sản phẩm gì được hoàn thiện, công nghệ gì được bản địa hóa, tác động đối với lĩnh vực khoa học công nghệ liên quan, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, tăng năng lực nội sinh,...)</i>						
20.3. Hiệu quả về xã hội và môi trường: <i>(ảnh hưởng tác động, tạo công ăn việc làm, tăng sức cạnh tranh các sản phẩm, tăng thu nhập cho người lao động, thân thiện môi trường, phát triển bền vững,...)</i>						

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ PHƯƠNG ÁN HUY ĐỘNG CÁC NGUỒN TÀI CHÍNH

21.	Kinh phí thực hiện dự án:
21.1. Quy mô đầu tư: Tổng mức đầu tư: .....tỷ đồng	
21.2. Cơ cấu nguồn vốn:	
- Kinh phí tự có: .....tỷ đồng	
- Kinh phí khác: .....tỷ đồng	

- Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước:.....tỷ đồng	
22.	Phương án huy động các nguồn tài chính:
22.1. Phương án huy động các nguồn tài chính: <i>(Liệt kê các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn đã có và nêu phương án huy động các nguồn vốn)</i>	
- Nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước: <i>(từ các nguồn: Kinh phí sự nghiệp KH&CN; kinh phí đầu tư phát triển; kinh phí sự nghiệp kinh tế; vốn ODA, viện trợ của nước ngoài)</i>	
- Nguồn vốn hỗ trợ từ các quỹ: <i>(từ các nguồn: Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia; Quỹ phát triển KH&CN quốc gia; Quỹ phát triển KH&CN của doanh nghiệp; các quỹ khác)</i>	
- Nguồn vốn vay từ Ngân hàng phát triển Việt Nam và các Ngân hàng thương mại:	
- Các nguồn vốn huy động khác ngoài ngân sách: <i>(từ các nguồn: vốn tự có của doanh nghiệp, vốn huy động từ nguồn hợp pháp khác)</i>	
22.2. Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN:	

V. DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

Số TT	Tên nhiệm vụ	Chủ nhiệm	Mục tiêu	Nội dung chủ yếu	Sản phẩm và các chỉ tiêu KT-KT chủ yếu	Thời gian thực hiện		Ghi chú
						Bắt đầu	Kết thúc	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
..								

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

Số TT	Tên nhiệm vụ	Kinh phí thực hiện (tỷ đồng)			Ghi chú
		Tổng kinh phí	Ngân sách sự nghiệp KH&CN	Kinh phí khác	
1	2	3	4	5	6

1					
2					
3					
...					
	Cộng				

VII. KIẾN NGHỊ:

**GIÁM ĐỐC DỰ ÁN ĐẦU TƯ
SPQG**
(Họ, tên và chữ ký)

.....ngày tháng năm 20...
**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ
TRÌ DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**TL. THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHỦ QUẢN SPQG
THỦ TRƯỞNG (*)**
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ SPQG
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

(*). Chỉ ký và đóng dấu khi có quyết định phê duyệt.

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

I. THÔNG TIN CHUNG.

1.	Tên nhiệm vụ:	Mã số: <i>(do Bộ KH&CN cấp sau khi được phê duyệt)</i>
2.	Thuộc Dự án đầu tư SPQG:	
3.	Chủ nhiệm nhiệm vụ: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Học hàm, học vị /Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại CQ:.....Nhà riêng:.....Mobile: Fax:.....E-mail: Tên đơn vị công tác: Địa chỉ đơn vị công tác:	
4.	Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG (Bên nhận/ứng dụng công nghệ): 4.1. Tên tổ chức: Tên tổ chức: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng/Kho bạc nhà nước 4.2. Giám đốc dự án: Họ và tên: Điện thoại CQ: Mobile: Fax: E-mail:	
5.	Thời gian thực hiện: tháng (từ tháng ...../20... đến tháng ...../20....)	

6.	Tổng vốn thực hiện: .....triệu đồng, trong đó:
<i>Nguồn kinh phí</i>	<i>Kinh phí (triệu đồng)</i>
- Từ ngân sách chi sự nghiệp KH&CN	
- Từ nguồn ngân sách nhà nước khác	
- Từ các quỹ	
- Vốn tín dụng	
- Vốn tự có	
- Nguồn huy động khác	
7.	Tổ chức chủ trì công nghệ (Bên giao công nghệ):
7.1. Tên tổ chức:	
Điện thoại: Fax:	
E-mail: Website:	
Địa chỉ:	
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:	
Số tài khoản: Ngân hàng/Kho bạc nhà nước.....	
7.2. Cá nhân chủ trì:	
Họ và tên:	
Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/>	
Học hàm, học vị /Trình độ chuyên môn:	
Chức danh khoa học: .....Chức vụ:	
Điện thoại CQ: Nhà riêng: Mobile:	
Fax: E-mail:	
Tên đơn vị công tác:	
Địa chỉ đơn vị công tác:	
8.	Xuất xứ và đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng:
8.1. Xuất xứ và cơ sở pháp lý của công nghệ chuyển giao/ứng dụng:	
<i>(ghi một trong các xuất xứ sau:</i>	
- Công nghệ từ nước ngoài;	
- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) trong nước, dự án sản xuất thử nghiệm (không bao gồm các công nghệ đã được nghiên cứu, hoàn thiện thuộc Đề án khung phát triển sản phẩm quốc gia);	
- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ khác.	

Cần nêu tên, số hợp đồng chuyển giao công nghệ; ghi rõ tên đề tài, dự án, mã số; số Quyết định đánh giá nghiệm thu/Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền; tên văn bằng bảo hộ, chứng chỉ, ngày cấp; các văn bản pháp lý có liên quan)

8.2. Đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng:

(Đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng là một phần hoặc toàn bộ công nghệ sau:

- *Bí quyết kỹ thuật;*
- *Kiến thức kỹ thuật về công nghệ được chuyển giao dưới dạng phương án công nghệ, quy trình công nghệ, 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;*
- *Mua sắm, nhập khẩu máy móc thiết bị chuyên dụng trong nước chưa sản xuất được phục vụ nghiên cứu hoàn thiện công nghệ cho dự án phát triển sản phẩm quốc gia)*

8.3. Hình thức chuyển giao công nghệ: *(ghi rõ hình thức chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật)*

8.4. Phương thức chuyển giao công nghệ:

(ghi các phương thức chuyển giao công nghệ sau:

- *Chuyển giao tài liệu về công nghệ;*
- *Đào tạo cho bên nhận công nghệ nắm vững và làm chủ công nghệ theo thời hạn quy định trong hợp đồng chuyển giao công nghệ;*
- *Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật cho bên nhận công nghệ đưa công nghệ vào sản xuất với chất lượng công nghệ và chất lượng sản phẩm đạt các chỉ tiêu và tiến độ quy định trong hợp đồng chuyển giao công nghệ;*
- *Phương thức chuyển giao khác do các bên thỏa thuận)*

8.5. Giá và phương thức thanh toán chuyển giao công nghệ: *(giá và phương thức thanh toán trong hợp đồng chuyển giao công nghệ do các bên đã thỏa thuận)*

9. Luận giải sự cần thiết phải chuyển giao/ứng dụng công nghệ:

9.1. Làm rõ về công nghệ và đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng: *(nêu tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có, khả năng triển khai công nghệ, tính phù hợp của công nghệ đối với Dự án đầu tư SPQG)*

9.2. Tác động của việc chuyển giao/ứng dụng công nghệ đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Dự án đầu tư SPQG: *(nêu tác động của việc chuyển giao công nghệ đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, hệ thống quản lý, môi trường, sức khỏe người lao động,...)*

9.3. Lợi ích kinh tế, khả năng mở rộng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm: *(nêu hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng công nghệ; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu, khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm,...)*

9.4. Năng lực thực hiện của bên giao công nghệ: *(nêu mức độ cam kết và năng lực thực hiện của bên giao công nghệ về tài liệu, đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật,...)*

9.5. Năng lực thực hiện của bên nhận/ứng dụng công nghệ: *(nêu cơ sở hạ tầng; máy móc, thiết bị; nhân lực khoa học; khả năng tài chính; phương án tiếp nhận công nghệ; phương án tổ chức sản xuất; khả năng nhân rộng, phát triển công nghệ,...)*

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

10.	Mục tiêu: <i>(nêu mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể cần đạt sau khi chuyển giao/ứng dụng công nghệ)</i>
11.	Nội dung:
11.1.	Mô tả công nghệ và đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng: <i>(mô tả sơ đồ công nghệ và đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng: dây chuyền công nghệ, quy trình công nghệ, hệ thống máy móc thiết bị, các thông số kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm công nghệ,...)</i>
11.2.	Phân tích các vấn đề chính cần giải quyết: <i>(nêu hiện trạng của công nghệ và các vấn đề chính đặt ra để nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ, đảm bảo các thông số kỹ thuật, ổn định chất lượng sản phẩm,...)</i>
11.3.	Các nội dung, công việc chính cần thực hiện: <i>(nêu các nội dung, công việc chính cần thực hiện để nắm vững và làm chủ công nghệ, hoàn thiện công</i>

nghệ, ổn định công nghệ: nội dung cần nghiên cứu; công tác chuyên gia; đào tạo công nghệ, tập huấn kỹ thuật; sản xuất thử nghiệm lô số không; nội dung, công việc khác)

1) Nội dung 1:

- Công việc 1:

- Công việc 2:

.....

2) Nội dung 2:

- Công việc 1:

- Công việc 2:

.....

3) Nội dung 3:

- Công việc 1:

- Công việc 2:

.....

12. Phương án tổ chức thực hiện:

12.1. Phương án tổ chức thực hiện các nội dung chuyển giao/ứng dụng công nghệ: *(nêu phương án tổ chức triển khai các nội dung, công việc và cụ thể hóa các giải pháp thực hiện)*

12.2. Phương án tổ chức thực hiện sản xuất thử nghiệm lô số không:

a) Phương án tổ chức thực hiện: *(nêu phương án tổ chức thực hiện; phương án liên doanh, liên kết với các tổ chức KH&CN, doanh nghiệp khác trong việc sản xuất thử nghiệm lô số không)*

b) Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai sản xuất thử nghiệm

- Địa điểm triển khai, hạ tầng cơ sở;

- Trang thiết bị, máy móc *(đã có, mua mới)*;

- Nguyên vật liệu cần thiết trong quá trình sản xuất thử nghiệm lô số không;

- Nhân lực cần thiết cho sản xuất thử nghiệm *(số lượng cán bộ quản lý, các bộ khoa học kỹ thuật và lao động phổ thông; nhu cầu đào tạo, tập huấn)*;

- Môi trường *(đánh giá tác động môi trường và giải pháp khắc phục)*.

13. Tiến độ thực hiện:					
	Các nội dung, công việc chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện	Dự kiến kinh phí
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	...				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	...				

III. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH VÀ PHÂN TÍCH HIỆU QUẢ KINH TẾ

14.	Kinh phí thực hiện: Tổng vốn thực hiện: .....triệu đồng Trong đó: - Vốn cố định: .....triệu đồng - Vốn lưu động: .....triệu đồng
15.	Phương án huy động các nguồn tài chính: 15.1. Phương án huy động các nguồn tài chính: <i>(Liệt kê các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn đã có và nêu phương án huy động các nguồn vốn)</i> - Nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước <i>(từ các nguồn: Kinh phí sự nghiệp KH&CN; kinh phí đầu tư phát triển; kinh phí sự nghiệp kinh tế; vốn ODA, viện trợ của nước ngoài):</i> - Nguồn vốn hỗ trợ từ các quỹ <i>(từ các nguồn: Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia; Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia; Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp; các quỹ khác):</i>

- Nguồn vốn vay từ Ngân hàng phát triển Việt Nam và các Ngân hàng thương mại:

- Các nguồn vốn huy động khác ngoài ngân sách (*từ các nguồn: Vốn tự có của doanh nghiệp, vốn huy động từ nguồn hợp pháp khác*)

15.2. Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN:

16. Phân tích hiệu quả đầu tư:

16.1. Tính toán giá thành sản phẩm: (*hạch toán tổng chi phí và tính toán giá thành của 1 đơn vị sản phẩm*)

16.2. Phân tích hiệu quả đầu tư: (*tính toán thời gian thu hồi vốn, lãi ròng so với vốn đầu tư, lãi ròng so với doanh thu*)

17. Hiệu quả kinh tế, xã hội và môi trường:

(*tiết kiệm nguyên nhiên vật liệu, năng lượng, giảm giá thành và tăng sức cạnh tranh của sản phẩm hàng hóa, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi trường....*)

IV. SẢN PHẨM

18. Sản phẩm và yêu cầu chất lượng cần đạt:

- 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*)

- Sản phẩm sản xuất thử nghiệm: (*chủng loại, số lượng, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng*)

- Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp: (*phân tích, làm rõ các thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật của công nghệ, tiêu chuẩn chất lượng của sản phẩm và so sánh với công nghệ chuyển giao, sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài*)

19.	Khả năng ứng dụng và phát triển công nghệ
<p>19.1. Khả năng ứng dụng công nghệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khả năng về thị trường: <i>(dự báo nhu cầu thị trường trong và ngoài nước)</i> - Khả năng về ứng dụng công nghệ vào sản xuất kinh doanh: <i>(khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)</i> <p>19.2. Khả năng phát triển công nghệ: <i>(phân tích tính ưu việt về công nghệ và khả năng phát triển công nghệ: khả năng nhân rộng, chuyển giao công nghệ; liên doanh, liên kết với các tổ chức, doanh nghiệp khác sản xuất SPQG)</i></p>	

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN VỐN

Đơn vị: triệu đồng

20.	Kinh phí thực hiện phân theo các khoản chi							
STT	Nguồn vốn	Tổng số	Trong đó					
			Nhà xưởng xây mới, cải tạo	Thiết bị, máy móc	Nguyên vật liệu, năng lượng	Hỗ trợ công nghệ	Công lao động	Chi khác
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
1	Vốn ngân sách SNKH							
2	Vốn ngân sách khác							
3	Vốn tín dụng							
4	Vốn doanh nghiệp							
5	Vốn từ các quỹ							
6	Vốn khác							
Cộng								

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....
.....

....., ngày... tháng... năm 20...

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký)

....., ngày... tháng... năm 20...

GIÁM ĐỐC
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG
(Họ tên, chữ ký)

....., ngày... tháng... năm 20...

THỦ TRƯỞNG (*)
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ SPQG
(Họ tên, chữ ký, dấu)

....., ngày... tháng... năm 20...

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN
ĐẦU TƯ SPQG
(Họ tên, chữ ký, dấu)

(*) Chỉ ký và đóng dấu khi có quyết định phê duyệt

4. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ thuộc dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG lập hồ sơ thẩm định nhiệm vụ Dự án đầu tư SPQG gửi đến Đơn vị quản lý SPQG.

Bước 2: Đơn vị quản lý SPQG kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của tài liệu do tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG cung cấp.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ Đơn vị quản lý SPQG thông báo cho tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG biết nội dung yêu cầu bổ sung hoặc thay thế tài liệu của hồ sơ và quy định cụ thể thời hạn tiếp nhận.

Bước 3: Đơn vị quản lý SPQG chuẩn bị tài liệu và chuyển hồ sơ thẩm định cho Vụ KH&CN các ngành kinh tế - kỹ thuật của Bộ KH&CN để lập hội đồng thẩm định.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG nộp hồ sơ thẩm định trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến đơn vị quản lý SPQG

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản sao có chứng thực của ít nhất một trong các văn bản: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN, văn bản đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG;

- Bản chính Thuyết minh về Dự án đầu tư SPQG và bản chính các Thuyết minh nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG đã được hoàn thiện sau khi xét duyệt; bản giải trình của Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG về các nội dung đã chỉnh sửa kèm theo thuyết minh và dự toán kinh phí chi tiết;

- Bản chính phương án huy động các nguồn tài chính;

- Bản sao danh mục liệt kê các văn bản quy định chế độ, định mức và các văn bản có liên quan được sử dụng để xây dựng dự toán kinh phí; báo giá nguyên vật liệu, thiết bị, bản quyền công nghệ, hợp đồng thuê chuyên gia và các báo giá khác có liên quan;

- Bản sao văn bản ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có);

- Bản chính biên bản họp hội đồng xét duyệt.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ và 01 bản điện tử.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý SPQG

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN thuộc Dự án đầu tư SPQG.

h. Lệ phí: Không có.

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

- Đơn đăng ký của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A1-ĐK-DAĐT-SPQG.
- Thuyết minh về Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A2-TMDA-DAĐT-SPQG.
- Thuyết minh nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A3-TMNV-DAĐT-SPQG.

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

Dự án đầu tư SPQG (bao gồm cả dự án đầu tư mới hoặc dự án đầu tư mở rộng) được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN phải có xuất xứ từ kết quả của nhiệm vụ KH&CN hoặc tiếp nhận công nghệ chuyển giao từ các nguồn trong và ngoài nước để sản xuất SPQG trong khuôn khổ Đề án khung phát triển SPQG đã được phê duyệt.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- 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 28/2014/TT-BKH&CN ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc xét duyệt, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia.

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT DUYỆT HỒ SƠ
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**

Kính gửi: (tên Cơ quan chủ quản SPQG)

1. Tổ chức đăng ký xét duyệt hồ sơ Dự án đầu tư SPQG: (tên Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG)

2. Tên Dự án đầu tư SPQG:

.....
.....

3. Tên Sản phẩm quốc gia: (ghi tên Sản phẩm quốc gia theo Quyết định phê duyệt Danh mục sản phẩm quốc gia của Thủ tướng Chính phủ)

.....
.....

4. Thuộc: Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020

Hồ sơ đăng ký xét duyệt gồm 01 bộ hồ sơ gốc và một bản điện tử (dạng PDF) các tài liệu của sau:

a) 01 Đơn đăng ký của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A1-ĐK-DAĐT-SPQG;

b) 01 bản chính Thuyết minh về Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A2-TMDA-DAĐT-SPQG và các bản chính Thuyết minh nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG theo mẫu A3-TMNV-DAĐT-SPQG;

c) Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của Dự án đầu tư SPQG và các văn bản pháp lý có liên quan (nếu có);

d) Báo cáo kết quả thẩm định cơ sở khoa học, thẩm định và giám định công nghệ của dự án theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

đ) Bản sao có chứng thực của 01 trong các văn bản: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN, văn bản đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG;

e) 01 Báo cáo tóm tắt hoạt động KH&CN, sản xuất kinh doanh của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG.

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật./.

....., ngày tháng năm 20...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ
TRÌ DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

**THUYẾT MINH¹
VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

1.	Tên dự án:	Mã số: (do Bộ KH&CN cấp sau khi được phê duyệt)
2.	Cơ quan chủ quản SPQG:	
3.	Tên Sản phẩm quốc gia: (ghi tên Sản phẩm quốc gia theo Quyết định phê duyệt Danh mục sản phẩm quốc gia của Thủ tướng Chính phủ)	
4.	Thời gian thực hiện: .....năm (Từ năm 20... đến năm 20.....) - Giai đoạn 1: Từ tháng ..../20... đến tháng ..../20.... - Giai đoạn 2: Từ tháng ..../20... đến tháng ..../20....	
5.	Quy mô đầu tư Dự án đầu tư SPQG: Tổng mức đầu tư: .....tỷ đồng Cơ cấu nguồn vốn: - Kinh phí tự có: .....tỷ đồng - Kinh phí khác: .....tỷ đồng - Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước: .....tỷ đồng	
6.	Giám đốc Dự án đầu tư SPQG: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:	
7.	Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG: Tên tổ chức: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ:	

¹Bản Thuyết minh này chỉ thể hiện các nội dung đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN đối với Dự án đầu tư SPQG.

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:			
Số tài khoản: Ngân hàng/Kho bạc nhà nước			
8. Các tổ chức phối hợp: (nếu có)			
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Bộ chủ quản
1			
2			
9. Địa điểm, quy mô triển khai dự án:			
10. Thông tin về công nghệ và năng lực thực hiện dự án:			
10.1. Xuất xứ công nghệ: <i>(nêu rõ nguồn gốc, xuất xứ công nghệ của dự án đầu tư: từ kết quả trong nước hoặc chuyển giao từ nước ngoài,...)</i>			
10.2. Năng lực của tổ chức chủ trì:			
- Năng lực về sản xuất: <i>(năng lực về vốn, nhân lực, đất đai, điều kiện sản xuất khác...)</i>			
- Năng lực về khoa học và công nghệ: <i>(thiết bị, trình độ kỹ thuật, điều kiện con người, cơ sở vật chất....)</i>			
10.3. Khả năng huy động, phối hợp: <i>(về nhân lực, tiềm lực sản xuất, khoa học và công nghệ....)</i>			
11. Căn cứ xây dựng dự án:			
11.1. Căn cứ pháp lý: <i>(liệt kê đầy đủ các văn bản quyết định có liên quan đến dự án đầu tư, liên quan đến Quyết định 2441/QĐ-TTg,...)</i>			
11.2. Căn cứ thực tế: <i>(sự cần thiết đối với dự án đầu tư, bối cảnh thị trường, tính khả thi về năng lực như vốn, công nghệ, về cung cấp và tiêu thụ sản phẩm...)</i>			
11.3. Luận giải các nội dung đề nghị hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN: <i>(sự cần thiết, nêu rõ tính cấp thiết và khả thi đối với các nội dung đề nghị hỗ trợ...)</i>			

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

12. Mục tiêu:	
12.1. Mục tiêu kinh tế <i>(được lượng hóa bằng các chỉ tiêu như năng suất, công suất, chất lượng của sản phẩm, phục vụ xuất khẩu hay tiêu dùng trong nước, giải quyết những mục tiêu gì phục vụ chiến lược phát triển của ngành lĩnh vực chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, ...)</i>	

12.2. Mục tiêu về KH&CN (nêu rõ làm chủ và nâng cao những công nghệ gì? thuộc lĩnh vực nào, ở trình độ ra sao so với trong khu vực và quốc tế,...)

12.3. Mục tiêu về xã hội và môi trường (tạo công ăn việc làm, tăng thu nhập cho người lao động, đảm bảo môi trường và phát triển bền vững,...)

13. Nội dung:(chỉ liệt kê những nội dung trọng tâm đề nghị hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN)

13.1. Nội dung 1

13.2. Nội dung 2

14. Tiến độ thực hiện:

TT	Nội dung trọng tâm	Sản phẩm phải đạt	Thời gian (BĐ-KT)	Ghi chú
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				

15. Các giải pháp thực hiện:(liệt kê những giải pháp chủ yếu để thực hiện dự án...)

III. SẢN PHẨM DỰ ÁN

16. Dạng kết quả dự kiến của dự án:

I	II	III
◆ Dây chuyền công nghệ	◆ Quy trình công nghệ	◆ Chương trình máy tính
◆ Thiết bị, máy móc	◆ Phương pháp	◆ Đề án quy hoạch triển khai
◆ Vật liệu	◆ Quy phạm	◆ Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, nghiên cứu khả thi
◆ Sản phẩm thương mại	◆ Tiêu chuẩn	◆ Khác

17. Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra:(dạng kết quả II, III)

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học	Chú thích

1	2	3			4	
1						
2						
3						
...						
18.	Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm tạo ra: <i>(dạng kết quả I)</i>					
Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
...						
19.	Địa điểm và thời gian ứng dụng: <i>(ghi rõ tên sản phẩm cụ thể, địa chỉ và thời gian ứng dụng các sản phẩm của Dự án đầu tư SPQG)</i>					
Số TT	Tên sản phẩm	Địa chỉ	Thời gian	Ghi chú		
1	2	3	4	5		
1						
2						
3						
...						
20.	Hiệu quả của dự án:					
20.1. Hiệu quả về kinh tế: <i>(phân tích rõ hiệu quả kinh tế trực tiếp và gián tiếp do Dự án mang lại gồm: làm lợi do thay thế nhập khẩu, tăng tỷ lệ nội địa hóa, thuê chuyên gia... so với hiện tại)</i>						
20.2. Hiệu quả về KH&CN: <i>(có được công nghệ, sản phẩm gì được tạo ra, công nghệ sản phẩm gì được hoàn thiện, công nghệ gì được bản địa hóa, tác động đối với lĩnh vực khoa học công nghệ liên quan, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, tăng năng lực nội sinh,...)</i>						
20.3. Hiệu quả về xã hội và môi trường: <i>(ảnh hưởng tác động, tạo công ăn việc làm, tăng sức cạnh tranh các sản phẩm, tăng thu nhập cho người lao động, thân thiện môi trường, phát triển bền vững,...)</i>						

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ PHƯƠNG ÁN HUY ĐỘNG CÁC NGUỒN TÀI CHÍNH

21.	Kinh phí thực hiện dự án:
21.1. Quy mô đầu tư: Tổng mức đầu tư: .....tỷ đồng 21.2. Cơ cấu nguồn vốn: - Kinh phí tự có: .....tỷ đồng - Kinh phí khác: .....tỷ đồng - Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước:.....tỷ đồng	
22.	Phương án huy động các nguồn tài chính:
22.1. Phương án huy động các nguồn tài chính: <i>(Liệt kê các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn đã có và nêu phương án huy động các nguồn vốn)</i> - Nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước: <i>(từ các nguồn: Kinh phí sự nghiệp KH&CN; kinh phí đầu tư phát triển; kinh phí sự nghiệp kinh tế; vốn ODA, viện trợ của nước ngoài)</i> - Nguồn vốn hỗ trợ từ các quỹ: <i>(từ các nguồn: Quỹ đổi mới công nghệ quốc gia; Quỹ phát triển KH&CN quốc gia; Quỹ phát triển KH&CN của doanh nghiệp; các quỹ khác)</i> - Nguồn vốn vay từ Ngân hàng phát triển Việt Nam và các Ngân hàng thương mại: - Các nguồn vốn huy động khác ngoài ngân sách: <i>(từ các nguồn: vốn tự có của doanh nghiệp, vốn huy động từ nguồn hợp pháp khác)</i> 22.2. Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN:	

V. DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

Số TT	Tên nhiệm vụ	Chủ nhiệm	Mục tiêu	Nội dung chủ yếu	Sản phẩm và các chỉ tiêu KT-KT chủ yếu	Thời gian thực hiện		Ghi chú
						Bắt đầu	Kết thúc	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
..								

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

Số TT	Tên nhiệm vụ	Kinh phí thực hiện (tỷ đồng)			Ghi chú
		Tổng kinh phí	Ngân sách sự nghiệp KH&CN	Kinh phí khác	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
	Cộng				

VII. KIẾN NGHỊ:

GIÁM ĐỐC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG
(Họ, tên và chữ ký)

.....ngày tháng năm 20...
THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

TL. THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN SPQG THỦ TRƯỞNG (*) ĐƠN VỊ QUẢN LÝ SPQG
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

(*) *Chỉ ký và đóng dấu khi có quyết định phê duyệt.*

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

I. THÔNG TIN CHUNG.

1.	Tên nhiệm vụ:	Mã số: <i>(do Bộ KH&CN cấp sau khi được phê duyệt)</i>
2.	Thuộc Dự án đầu tư SPQG:	
3.	Chủ nhiệm nhiệm vụ: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Học hàm, học vị /Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại CQ:.....Nhà riêng:.....Mobile: Fax:.....E-mail: Tên đơn vị công tác: Địa chỉ đơn vị công tác:	
4.	Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư SPQG (Bên nhận/ứng dụng công nghệ): 4.1. Tên tổ chức: Tên tổ chức: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng/Kho bạc nhà nước 4.2. Giám đốc dự án: Họ và tên: Điện thoại CQ: Mobile: Fax: E-mail:	

5.	Thời gian thực hiện: tháng (từ tháng/20.... đến tháng/20....)														
6.	Tổng vốn thực hiện:triệu đồng, trong đó:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Nguồn kinh phí</i></th> <th><i>Kinh phí (triệu đồng)</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Từ ngân sách chi sự nghiệp KH&CN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Từ nguồn ngân sách nhà nước khác</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Từ các quỹ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Vốn tín dụng</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Vốn tự có</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Nguồn huy động khác</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Nguồn kinh phí</i>	<i>Kinh phí (triệu đồng)</i>	- Từ ngân sách chi sự nghiệp KH&CN		- Từ nguồn ngân sách nhà nước khác		- Từ các quỹ		- Vốn tín dụng		- Vốn tự có		- Nguồn huy động khác	
<i>Nguồn kinh phí</i>	<i>Kinh phí (triệu đồng)</i>														
- Từ ngân sách chi sự nghiệp KH&CN															
- Từ nguồn ngân sách nhà nước khác															
- Từ các quỹ															
- Vốn tín dụng															
- Vốn tự có															
- Nguồn huy động khác															
7.	Tổ chức chủ trì công nghệ (Bên giao công nghệ):														
	<p>7.1. Tên tổ chức:</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>E-mail: Website:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Họ và tên thủ trưởng tổ chức:</p> <p>Số tài khoản: Ngân hàng/Kho bạc nhà nước.....</p> <p>7.2. Cá nhân chủ trì:</p> <p>Họ và tên:</p> <p>Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/></p> <p>Học hàm, học vị /Trình độ chuyên môn:</p> <p>Chức danh khoa học:Chức vụ:</p> <p>Điện thoại CQ: Nhà riêng: Mobile:</p> <p>Fax: E-mail:</p> <p>Tên đơn vị công tác:</p> <p>Địa chỉ đơn vị công tác:</p>														
8.	Xuất xứ và đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng:														
	<p>8.1. Xuất xứ và cơ sở pháp lý của công nghệ chuyển giao/ứng dụng:</p> <p>(ghi một trong các xuất xứ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công nghệ từ nước ngoài; - Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) trong nước, dự án sản xuất thử nghiệm (không bao gồm các công nghệ đã được nghiên cứu, hoàn thiện thuộc Đề án khung phát triển sản phẩm quốc 														

gia);

- *Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ khác.*

Cần nêu tên, số hợp đồng chuyển giao công nghệ; ghi rõ tên đề tài, dự án, mã số; số Quyết định đánh giá nghiệm thu/Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền; tên văn bằng bảo hộ, chứng chỉ, ngày cấp; các văn bản pháp lý có liên quan)

8.2. Đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng:

(Đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng là một phần hoặc toàn bộ công nghệ sau:

- *Bí quyết kỹ thuật;*

- *Kiến thức kỹ thuật về công nghệ được chuyển giao dưới dạng phương án công nghệ, quy trình công nghệ, 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;*

- *Mua sắm, nhập khẩu máy móc thiết bị chuyên dụng trong nước chưa sản xuất được phục vụ nghiên cứu hoàn thiện công nghệ cho dự án phát triển sản phẩm quốc gia)*

8.3. Hình thức chuyển giao công nghệ: *(ghi rõ hình thức chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật)*

8.4. Phương thức chuyển giao công nghệ:

(ghi các phương thức chuyển giao công nghệ sau:

- *Chuyển giao tài liệu về công nghệ;*

- *Đào tạo cho bên nhận công nghệ nắm vững và làm chủ công nghệ theo thời hạn quy định trong hợp đồng chuyển giao công nghệ;*

- *Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật cho bên nhận công nghệ đưa công nghệ vào sản xuất với chất lượng công nghệ và chất lượng sản phẩm đạt các chỉ tiêu và tiến độ quy định trong hợp đồng chuyển giao công nghệ;*

- *Phương thức chuyển giao khác do các bên thỏa thuận)*

8.5. Giá và phương thức thanh toán chuyển giao công nghệ: *(giá và phương thức thanh toán trong hợp đồng chuyển giao công nghệ do các bên đã thỏa thuận)*

9. Luận giải sự cần thiết phải chuyển giao/ứng dụng công nghệ:

9.1. Làm rõ về công nghệ và đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng: *(nêu tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có, khả năng triển khai công nghệ, tính phù hợp của công nghệ đối với Dự án đầu tư SPQG)*

9.2. Tác động của việc chuyển giao/ứng dụng công nghệ đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Dự án đầu tư SPQG: *(nêu tác động của việc chuyển giao công nghệ đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, hệ thống quản lý, môi trường, sức khỏe người lao động,...)*

9.3. Lợi ích kinh tế, khả năng mở rộng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm: *(nêu hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng công nghệ; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu, khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm,...)*

9.4. Năng lực thực hiện của bên giao công nghệ: *(nêu mức độ cam kết và năng lực thực hiện của bên giao công nghệ về tài liệu, đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật,...)*

9.5. Năng lực thực hiện của bên nhận/ứng dụng công nghệ: *(nêu cơ sở hạ tầng; máy móc, thiết bị; nhân lực khoa học; khả năng tài chính; phương án tiếp nhận công nghệ; phương án tổ chức sản xuất; khả năng nhân rộng, phát triển công nghệ,...)*

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

10.	Mục tiêu: <i>(nêu mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể cần đạt sau khi chuyển giao/ứng dụng công nghệ)</i>
11.	Nội dung:
	11.1. Mô tả công nghệ và đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng: <i>(mô tả sơ đồ công nghệ và đối tượng công nghệ chuyển giao/ứng dụng: dây chuyền công nghệ, quy trình công nghệ, hệ thống máy móc thiết bị, các thông số kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm công nghệ,...)</i>
	11.2. Phân tích các vấn đề chính cần giải quyết: <i>(nêu hiện trạng của công nghệ và các vấn đề chính đặt ra để nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ)</i>

nghệ, đảm bảo các thông số kỹ thuật, ổn định chất lượng sản phẩm,...)

11.3. Các nội dung, công việc chính cần thực hiện: *(nêu các nội dung, công việc chính cần thực hiện để nắm vững và làm chủ công nghệ, hoàn thiện công nghệ, ổn định công nghệ: nội dung cần nghiên cứu; công tác chuyên gia; đào tạo công nghệ, tập huấn kỹ thuật; sản xuất thử nghiệm lô số không; nội dung, công việc khác)*

1) Nội dung 1:

- Công việc 1:

- Công việc 2:

.....

2) Nội dung 2:

- Công việc 1:

- Công việc 2:

.....

3) Nội dung 3:

- Công việc 1:

- Công việc 2:

.....

12. Phương án tổ chức thực hiện:

12.1. Phương án tổ chức thực hiện các nội dung chuyển giao/ứng dụng công nghệ: *(nêu phương án tổ chức triển khai các nội dung, công việc và cụ thể hóa các giải pháp thực hiện)*

12.2. Phương án tổ chức thực hiện sản xuất thử nghiệm lô số không:

a) Phương án tổ chức thực hiện: *(nêu phương án tổ chức thực hiện; phương án liên doanh, liên kết với các tổ chức KH&CN, doanh nghiệp khác trong việc sản xuất thử nghiệm lô số không)*

b) Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai sản xuất thử nghiệm

- Địa điểm triển khai, hạ tầng cơ sở;

- Trang thiết bị, máy móc *(đã có, mua mới)*;

- Nguyên vật liệu cần thiết trong quá trình sản xuất thử nghiệm lô số không;

- Nhân lực cần thiết cho sản xuất thử nghiệm *(số lượng cán bộ quản lý, các*

bộ khoa học kỹ thuật và lao động phổ thông; nhu cầu đào tạo, tập huấn);
 - Môi trường (đánh giá tác động môi trường và giải pháp khắc phục).

13. Tiến độ thực hiện:					
	Các nội dung, công việc chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện	Dự kiến kinh phí
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	...				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	...				

III. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH VÀ PHÂN TÍCH HIỆU QUẢ KINH TẾ

14.	Kinh phí thực hiện: Tổng vốn thực hiện: .....triệu đồng Trong đó: - Vốn cố định: .....triệu đồng - Vốn lưu động: .....triệu đồng
15.	Phương án huy động các nguồn tài chính: 15.1. Phương án huy động các nguồn tài chính: <i>(Liệt kê các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn đã có và nêu phương án huy động các nguồn vốn)</i> - Nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước <i>(từ các nguồn: Kinh phí sự nghiệp KH&CN; kinh phí đầu tư phát triển; kinh phí sự nghiệp kinh tế; vốn ODA, viện trợ của nước ngoài):</i> - Nguồn vốn hỗ trợ từ các quỹ <i>(từ các nguồn: Quỹ đổi mới công nghệ quốc</i>

gia; Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia; Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp; các quỹ khác):

- Nguồn vốn vay từ Ngân hàng phát triển Việt Nam và các Ngân hàng thương mại:

- Các nguồn vốn huy động khác ngoài ngân sách (từ các nguồn: Vốn tự có của doanh nghiệp, vốn huy động từ nguồn hợp pháp khác)

15.2. Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp KH&CN:

16. Phân tích hiệu quả đầu tư:

16.1. Tính toán giá thành sản phẩm: (hạch toán tổng chi phí và tính toán giá thành của 1 đơn vị sản phẩm)

16.2. Phân tích hiệu quả đầu tư: (tính toán thời gian thu hồi vốn, lãi ròng so với vốn đầu tư, lãi ròng so với doanh thu)

17. Hiệu quả kinh tế, xã hội và môi trường:

(tiết kiệm nguyên nhiên vật liệu, năng lượng, giảm giá thành và tăng sức cạnh tranh của sản phẩm hàng hóa, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi trường....)

IV. SẢN PHẨM

18. Sản phẩm và yêu cầu chất lượng cần đạt:

- 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)

- Sản phẩm sản xuất thử nghiệm: (chủng loại, số lượng, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)

- Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp: (phân tích, làm rõ các thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật của công nghệ, tiêu chuẩn chất lượng của sản phẩm và so sánh với công nghệ chuyển giao, sản phẩm cùng loại)

trong nước và của nước ngoài)

19. Khả năng ứng dụng và phát triển công nghệ

19.1. Khả năng ứng dụng công nghệ:

- Khả năng về thị trường: (dự báo nhu cầu thị trường trong và ngoài nước)

- Khả năng về ứng dụng công nghệ vào sản xuất kinh doanh: (khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

19.2. Khả năng phát triển công nghệ: (phân tích tính ưu việt về công nghệ và khả năng phát triển công nghệ: khả năng nhân rộng, chuyển giao công nghệ; liên doanh, liên kết với các tổ chức, doanh nghiệp khác sản xuất SPQG)

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN VỐN

Đơn vị: triệu đồng

20.	Kinh phí thực hiện phân theo các khoản chi							
	STT	Nguồn vốn	Tổng số	Trong đó					Chi khác
Nhà xưởng xây mới, cải tạo				Thiết bị, máy móc	Nguyên vật liệu, năng lượng	Hỗ trợ công nghệ	Công lao động	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Vốn ngân sách SNKH							
2	Vốn ngân sách khác							
3	Vốn tín dụng							
4	Vốn doanh nghiệp							
5	Vốn từ các quỹ							
6	Vốn khác							
Cộng								

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

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

....., ngày... tháng...năm 20...

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký)

....., ngày... tháng...năm 20...

GIÁM ĐỐC
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG
(Họ tên, chữ ký)

....., ngày... tháng...năm 20...

THỦ TRƯỞNG (*)
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ SPQG
(Họ tên, chữ ký, dấu)

....., ngày... tháng...năm 20...

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN ĐẦU
TƯ SPQG
(Họ tên, chữ ký, dấu)

(*) Chỉ ký và đóng dấu khi có quyết định phê duyệt

PHỤ LỤC
DỰ TOÁN KINH PHÍ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí thực hiện	Chia theo nguồn vốn												
			Vốn ngân sách SNKH		Vốn ngân sách khác		Vốn vay tín dụng		Vốn Doanh nghiệp		Vốn từ các quỹ		Vốn khác		
			Tổng số	Tỷ lệ*	Tổng số	Tỷ lệ*	Tổng số	Tỷ lệ*	Tổng số	Tỷ lệ*	Tổng số	Tỷ lệ*	Tổng số	Tỷ lệ*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo														
2	Thiết bị, máy móc mua mới														
3	Hỗ trợ công nghệ														
4	Công lao động														
5	Nguyên vật liệu, năng lượng														
6	Chi khác														
	Tổng cộng														

(*) Tính tỷ lệ % so với Tổng kinh phí thực hiện (cột 3)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG

A. Nhà xưởng đã có (tính giá trị còn lại)

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Cộng					

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí	Chia theo các nguồn vốn					
			Vốn ngân sách SNKH	Vốn ngân sách khác	Vốn vay tín dụng	Vốn doanh nghiệp	Vốn từ các quỹ	Vốn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Xây dựng nhà xưởng mới							
2	Chi phí sửa chữa cải tạo							
3	...							
Cộng								

Khoản 2. THIẾT BỊ, MÁY MÓC

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

Đơn vị: triệu đồng

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

B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Chia theo các nguồn vốn					
						Vốn ngân sách SNKH	Vốn ngân sách khác	Vốn vay tín dụng	Vốn doanh nghiệp	Vốn từ các quỹ	Vốn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mua thiết bị công nghệ										
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
3	Chi phí thuê thiết bị										
4	Mua bằng sáng chế, bản quyền, bí quyết, giải pháp công nghệ										
5	Mua kiến thức kỹ thuật về công nghệ (phương án, quy trình, chương trình, bản vẽ...)										
6	Vận chuyển lắp đặt										
	Cộng										

Khoản 3. HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ

TT	Nội dung chi	Chi phí	Chia theo các nguồn vốn					
			Vốn ngân sách SNKH	Vốn ngân sách khác	Vốn vay tín dụng	Vốn doanh nghiệp	Vốn từ các quỹ	Vốn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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							
							
B	Chi phí đào tạo công nghệ							
1	Cán bộ công nghệ							
2	Công nhân vận hành							
	Cộng							

Khoản 4. CÔNG LAO ĐỘNG (Để hoàn thiện công nghệ và sản xuất thử nghiệm lô số không)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Số người	Số tháng	Chi phí (tr.đ/ người/ tháng)	Thành tiền	Chia theo các nguồn vốn					
						Vốn ngân sách SNKH	Vốn ngân sách khác	Vốn vay tín dụng	Vốn doanh nghiệp	Vốn từ các quỹ	Vốn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ										
2	Kỹ sư										
3	Nhân viên kỹ thuật										
4	Công nhân										
5	Cộng										

Khoản 5. NGUYÊN VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG (Để hoàn thiện công nghệ và sản xuất thử nghiệm lô số không)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Chia theo các nguồn vốn					
						Vốn ngân sách SNKH	Vốn ngân sách khác	Vốn vay tín dụng	Vốn doanh nghiệp	Vốn từ các quỹ	Vốn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Nguyên, vật liệu										
1											
...											
II	Dụng cụ, phụ tùng, vật liệu rẻ tiền mau hỏng										
1											
...											
III	Năng lượng										
1	Điện										
2	Nước										
3	Xăng dầu										
	Cộng										

Khoản 6. CHI KHÁC

TT	Nội dung chi	Chi phí	Chia theo các nguồn vốn					
			Vốn ngân sách SNKH	Vốn ngân sách khác	Vốn vay tín dụng	Vốn doanh nghiệp	Vốn từ các quỹ	Vốn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Công tác phí							
2	Quản lý phí							
3	Bảo dưỡng, bảo trì thiết bị							
4	Chi phí đánh giá nghiệm thu							
5	Chi khác							
	Cộng							

5. Thủ tục điều chỉnh nội dung nhiệm vụ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ nộp Hồ sơ điều chỉnh nhiệm vụ cấp quốc gia.

Bước 2: Đơn vị quản lý nhiệm vụ tổ chức tiếp nhận, xử lý hồ sơ. Bộ trưởng Bộ chủ trì quyết định phương án điều chỉnh đối với từng trường hợp cụ thể. Trường hợp không đồng ý điều chỉnh, Bộ chủ trì nhiệm vụ phải có công văn trả lời cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do không điều chỉnh.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến đơn vị quản lý nhiệm vụ

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị điều chỉnh của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- Biên bản kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất (nếu có);
- Tài liệu khác có liên quan;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ chủ trì nhiệm vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc công văn điều chỉnh nhiệm vụ.

h. Lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- 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 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

6. Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ nộp Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng.

Bước 2: Bộ chủ trì nhiệm vụ tổ chức tiếp nhận, xử lý hồ sơ. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Bộ trưởng Bộ chủ trì xem xét và có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ chủ trì nhiệm vụ

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Công văn giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì;
- Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa tổ chức chủ trì với Bộ chủ trì nhiệm vụ;
- 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: 07 ngày làm việc

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ chủ trì nhiệm vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấm dứt hợp đồng nhiệm vụ.

h. Lệ phí: Không có.

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

- Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo mẫu A-2-BCTĐ.

- Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo mẫu A-3-BCSDKP;

- Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành theo mẫu A-4-BCSPHT

- Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế theo mẫu A-5-BCSPUD

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

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

- 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 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO
NỘI DUNG KHOA HỌC, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
2. Đơn vị quản lý kinh phí:
3. Đơn vị quản lý chuyên môn:

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số: Thuộc: - Chương trình: - Độc lập: <input type="checkbox"/> - Quỹ đen: <input type="checkbox"/> - Nghị định thư: <input type="checkbox"/> - Khác (nêu cụ thể):	2.	Ngày báo cáo ...../...../20...
2.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:		
3.	Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>		
5.	Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)		
		Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu	
		Theo hợp đồng	Thực hiện
		Ghi chú	
5.1. Các nội dung công việc hoàn thành			

<i>vượt mức theo kế hoạch</i>			
<i>5.1.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch trong kỳ báo cáo</i>			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
<i>5.1.2. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i>			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
<i>5.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch</i>			
<i>5.2.1. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo</i>			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			

	5.2.2. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
	a) Nội dung 1: - -			
	b) Nội dung 2: - -			
	5.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch	Lý do		
	5.3.1. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
	a) Nội dung 1: - -			
	b) Nội dung 2: - -			
	5.3.2. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
	a) Nội dung 1: - -			
	b) Nội dung 2: - -			
6.	Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo: Đánh giá các điểm chính về: <u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u>(Hợp tác quốc tế, phối hợp thực hiện,..)			
			

.....	
7.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới
8.	Kiến nghị

*Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)*

*Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
2. Đơn vị quản lý kinh phí:
3. Đơn vị quản lý chuyên môn:

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số: Thuộc: - Chương trình:	2.	Ngày báo cáo ...../...../20...
	- Độc lập: <input type="checkbox"/> - Quỹ đen: <input type="checkbox"/> - Nghị định thư: <input type="checkbox"/> - Khác (nêu cụ thể):		
3.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:		
	Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4.	Thời gian thực hiện: .....tháng, từ ...../...../20... đến ...../...../20....		
5.	Tổng kinh phí thực hiện: .....triệu đồng Kinh phí từ NSNN: .....triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác: .....triệu đồng		
6.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>		
7.	Tình hình sử dụng kinh phí		
7.1.	Tình hình sử dụng kinh phí đến ngày báo cáo		
7.1.1.	Nguồn từ ngân sách Nhà nước:	..... triệu đồng	

a) Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo: Trong đó: + Trước kỳ báo cáo: + Trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng triệu đồng triệu đồng
b) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo: Trong đó: + Phần kinh phí được giao khoán: + Kinh phí không giao khoán:	..... triệu đồng triệu đồng
c) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	..... triệu đồng
d) Kinh phí chưa sử dụng:	..... triệu đồng
e) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo: Trong đó: + Phần kinh phí được giao khoán: + Kinh phí không giao khoán:	..... triệu đồng triệu đồng
g) Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
7.1.2. Nguồn khác:	..... triệu đồng

a) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
b) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	..... triệu đồng
c) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:	..... triệu đồng

7.2. Tình hình sử dụng kinh phí theo các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo

STT	Nội dung và công việc đã thực hiện	Kinh phí đã chi				Ghi chú
		Tổng số	Ngân sách NN		Nguồn khác	
			Khoán	Không khoán		
7.2.1.	Tên nội dung 1 (ví dụ: đã hoàn thành 100% công việc)*					
7.2.2.	Tên nội dung 2: (ví dụ đã hoàn thành công việc a và b)					
	Tên công việc a:*					
	Tên công việc b:*					
7.2.3.	Tên nội dung 3:(ví dụ đã hoàn thành công việc a)					
	Tên công việc a:*					
7.2.4.						

						
...	Mua sắm tài sản, thiết bị:						
...	Phụ cấp Chủ nhiệm:						
...	In ấn tài liệu						
...	Quản lý						
						
	Tổng cộng						

7.3. Tình hình sử dụng kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị

7.3.1. Trong kỳ báo cáo

STT	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú
1								
2								
3								

7.3.2. Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:

STT	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú
1								
2								
3								

8.	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
9.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới
10.	Kiến nghị

*Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)*

*Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

Ghi chú: () Kinh phí chi cho các nội dung, công việc hoàn thành bao gồm toàn bộ chi phí cho nội dung, công việc đó: ví dụ như chi cho công lao động, nguyên vật liệu, công tác phí...*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐÃ HOÀN THÀNH

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Thuộc:

- Chương trình:

- Độc lập:

- Quỹ gen:

- Nghị định thư:

Khác (nêu cụ thể):

1. Trong kỳ báo cáo

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng	Số lượng đạt được	Mức chất lượng (các chỉ tiêu KT-KT) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng
1	Tên sản phẩm 1				

2	Tên sản phẩm 2				
	...				

2. Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng	Số lượng đạt được	Mức chất lượng (các chỉ tiêu KT-KT) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng
1	Tên sản phẩm 1				
	...				

*Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)*

*Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐÃ ĐƯỢC CHUYỂN GIAO, ỨNG DỤNG VÀO THỰC TẾ

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Thuộc:

- Chương trình:

- Độc lập:

- Quỹ gen:

- Nghị định thư:

Khác (nêu cụ thể):

TT	Tên sản phẩm*	Địa chỉ ứng dụng (tổ chức, doanh nghiệp)	Quy mô, hiệu quả kinh tế - xã hội

*Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)*

*Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

(* *Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết ngày báo cáo*)

7. Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng thực hiện hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có), Tổ chức chủ trì nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia (sau đây gọi tắt là Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cho Đơn vị quản lý sản phẩm quốc gia.

Bước 2: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Đơn vị quản lý SPQG phải thông báo cho Tổ chức chủ trì Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG tính hợp lệ của hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải nộp bổ sung hồ sơ (nếu có, theo yêu cầu của Đơn vị quản lý sản phẩm quốc gia) trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc. Trường hợp Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không bổ sung được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trong thời gian này được coi là nộp hồ sơ chậm.

Thời gian nộp hồ sơ chậm làm căn cứ đánh giá nghiệm thu được tính từ thời điểm kết thúc hợp đồng thực hiện hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có) đến khi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Đơn vị quản lý sản phẩm quốc gia có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và gửi giấy xác nhận cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

Bước 3: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Đơn vị quản lý sản phẩm quốc gia thực hiện việc đăng tải thông tin liên quan đến việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ liên quan tới quốc phòng - an ninh) trên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan chủ quản sản phẩm quốc gia trong thời hạn năm (05) ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Thời gian công bố thông tin là ba mươi (30) ngày.

Bước 4: Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Thủ trưởng Cơ quan chủ quản sản phẩm quốc gia quyết định thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia; tổ chức phiên họp phiên đầu tiên không quá ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập Hội đồng

Bước 5: Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp của Hội đồng, Đơn vị quản lý sản phẩm quốc gia có trách nhiệm gửi ý kiến kết luận của Hội đồng cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước 6: Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ khi nhận được Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Thủ trưởng Cơ quan chủ quản sản phẩm quốc gia có trách nhiệm xem xét ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Đơn vị quản lý sản phẩm quốc gia.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia của Tổ chức chủ trì.

+ Báo cáo tổng kết quá trình thực hiện các nội dung nhằm thu được sản phẩm theo như hợp đồng đã ký kết và Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia.

+ Báo cáo về các sản phẩm của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia.

+ Bản sao hợp đồng và thuyết minh của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia và Thuyết minh của Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia đã được phê duyệt.

+ Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia.

+ Báo cáo nhận xét kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia của Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia.

+ Các tài liệu khác (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bộ hồ sơ gốc, 01 bản điện tử)

d. Thời hạn giải quyết:

120 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng thực hiện hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý sản phẩm quốc gia.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả thực hiện hoặc công văn điều chỉnh (nếu có).

h. Lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia (Mẫu 1-CV-NTDAĐT-SPQG).

- Báo cáo nhận xét kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia của Tổ chức chủ trì Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia (Mẫu 2-BCNX-NTDAĐT-SPQG).

- Giấy xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá nghiệm thu Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia (Mẫu 3-GXN-NTDAĐT-SPQG).

- Quyết định công nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia (Mẫu 10-CNKQ-NTDAĐT-SPQG).

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

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

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

- 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 07/2015/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020.

**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ THUỘC
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**

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

....., ngày tháng năm 20.....

Số:/.....

V/v: Đề nghị đánh giá nghiệm thu
Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG

Kính gửi: (*Tên Cơ quan chủ quản SPQG*)

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BKHCN ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020,

..... (*Tên Tổ chức chủ trì Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG*) đề nghị (*Cơ quan chủ quản SPQG*) xem xét và tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG sau:

Tên Nhiệm vụ:

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (*nếu có*) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

thuộc: (*Tên Dự án đầu tư SPQG*)

nhằm thực hiện việc phát triển Sản phẩm quốc gia:

(*tên Sản phẩm quốc gia theo Quyết định phê duyệt Danh mục sản phẩm quốc gia của Thủ tướng Chính phủ*)

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nghiệm thu Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG.

2. Báo cáo về các sản phẩm của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG.

3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG và Thuyết minh của Dự án đầu tư SPQG đã được phê duyệt.

4. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG.

5. Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (bản gốc) đầy đủ tài liệu kể trên;

- 01 bản điện tử các tài liệu quy định tại các điểm 1, 2, 3 nêu trên ghi vào đĩa quang (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).

Đề nghị (Cơ quan chủ quản SPQG) xem xét và tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ THUỘC
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG

1. Thông tin chung:

Tên Nhiệm vụ:

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

thuộc: (Tên Dự án đầu tư SPQG)

nhằm thực hiện việc phát triển Sản phẩm quốc gia:

(tên Sản phẩm quốc gia theo Quyết định phê duyệt Danh mục sản phẩm quốc gia của Thủ tướng Chính phủ)

2. Nhận xét:

2.1. Về báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả:

(Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ; mức độ làm rõ tác động của nhiệm vụ đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Dự án đầu tư SPQG; lợi ích kinh tế, khả năng mở rộng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm; tác động của kết quả nhiệm vụ đối với kinh tế, xã hội. Nêu rõ những điểm cần phải sửa chữa, bổ sung)

.....

.....

2.2. Về sản phẩm so với đặt hàng:

(Phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm, số lượng, khối lượng, chất lượng của từng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

.....

.....

2.3. Về khả năng ứng dụng và phát triển kết quả của Nhiệm vụ trong quá trình sản xuất SPQG:

(Phân tích, đánh giá tính ưu việt, khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm khi ứng dụng kết quả của Nhiệm vụ vào việc sản xuất SPQG, khả năng nhân rộng, chuyển giao, liên doanh, liên kết với các tổ chức, doanh nghiệp để ứng dụng kết quả của Nhiệm vụ)

.....

.....

.....

2.4. Về tiến độ thực hiện:

(Phân tích, đánh giá dựa trên thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

.....

.....

.....

3. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

3.1. Khả năng đóng góp của Nhiệm vụ đối với việc thực hiện toàn bộ Dự án đầu tư SPQG:

.....

.....

.....

3.2. Đánh giá mức độ hoàn thành của Nhiệm vụ:

Xuất sắc

Lý do cụ thể:

.....

.....

Đạt

Lý do cụ thể:

.....

.....

Không đạt

Lý do cụ thể *(cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với hợp đồng)*

.....

.....

CƠ QUAN CHỦ QUẢN SPQG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm 20....

**GIẤY XÁC NHẬN HỒ SƠ HỢP LỆ ĐỂ ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SPQG**

1. Thông tin chung:

Tên Nhiệm vụ:

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

thuộc: (Tên Dự án đầu tư SPQG)

nhằm thực hiện việc phát triển Sản phẩm quốc gia:

(tên Sản phẩm quốc gia theo Quyết định phê duyệt Danh mục sản phẩm quốc gia của Thủ tướng Chính phủ)

2. Thời gian gửi - nhận hồ sơ hợp lệ:

- Thời gian gửi trên dấu bưu điện: ngày ... tháng ... năm 20...

- Thời gian nhận từ bưu điện, văn thư: ngày ... tháng ... năm 20...

- Thời gian nhận trực tiếp từ người gửi: ngày ... tháng ... năm 20...

3. Họ tên người gửi trực tiếp (nếu có):

4. Họ tên người nhận: Chức vụ:

5. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu hợp lệ đã nhận gồm có (bảng thống kê):

Số TT	Tên tài liệu theo quy định	Tình trạng tài liệu	Ghi chú
1	Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu của Tổ chức chủ trì Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG.		
2	Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện Nhiệm vụ.		

Số TT	Tên tài liệu theo quy định	Tình trạng tài liệu	Ghi chú
3	Báo cáo về các sản phẩm của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG.		
4	Bản sao hợp đồng và thuyết minh của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG và Thuyết minh của Dự án đầu tư SPQG đã được phê duyệt.		
5	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của Nhiệm vụ thuộc Dự án đầu tư SPQG.		
6	Bản điện tử hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không cài đặt bảo mật, các trang có dấu và chữ ký phải scan từ hồ sơ gốc).		

Các tài liệu khác (nếu có):

Đánh giá chung của người nhận hồ sơ (về tình trạng, hình thức...):

**XÁC NHẬN CỦA
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Họ, tên và chữ ký)

NGƯỜI NHẬN
(Họ, tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN SPQG

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

Số: /QĐ-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHỦ QUẢN SPQG

Căn cứ Nghị định số/...../NĐ-CP ngày tháng năm 20... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cơ quan chủ quản SPQG;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BKHCN ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia được thành lập kèm theo Quyết định số/QĐ-..... ngày ... tháng ... năm 20... của Thủ trưởng Cơ quan chủ quản SPQG;

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia thuộc Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020 “”;

Mã số:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Xếp loại:

Điều 2. (Đối với nhiệm vụ “đạt” trở lên) Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản

đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

(Đối với nhiệm vụ “đạt” nhưng nộp hồ sơ chậm không quá 06 tháng)
Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia trong thời hạn¹ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia trong thời hạn² năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

(Đối với nhiệm vụ “không đạt”) Đơn vị quản lý SPQG chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia trong thời hạn³ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia trong thời hạn⁴ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

..... *(Thủ trưởng các đơn vị có liên quan quản lý nhiệm vụ)*, Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu VT,....

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHỦ QUẢN SPQG**

1, 2, 3, 4 Thời gian bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có sử dụng ngân sách nhà nước.