

Số: 4070 /BKHCN-TCCB

V/v xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng  
và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm  
vụ thường xuyên theo chức năng của tổ  
chức KH&CN công lập.

Hà Nội, ngày 06 tháng 11 năm 2014

VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

**CÔNG VĂN ĐẾN**

Số: 1285.....

Ngày 10 tháng 11 năm 2014

Kính gửi:

- Văn phòng Quốc hội;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Đại học quốc gia Hà Nội,
- Đại học quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;
- Cơ quan Trung ương của các Hội, Đoàn thể;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước.

|                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH |                    |
| Số                              | 3348               |
| ĐẾN                             | Nhà 01 / 11 / 2014 |
| Chuyên:                         | 15                 |

Thực hiện Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của tổ chức khoa học và công nghệ (KH&CN) công lập, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn tổ chức thực hiện một số nội dung sau:

**I. Nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của tổ chức KH&CN công lập**

1. Nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng (TXTCN) của tổ chức KH&CN công lập phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Nhiệm vụ TXTCN của tổ chức KH&CN công lập được cấp có thẩm quyền đặt hàng hoặc giao thực hiện nhằm bảo đảm cho tổ chức KH&CN công lập hoạt động ổn định để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Ví dụ, nhiệm vụ TXTCN của tổ chức KH&CN công lập có thể bao gồm:

- Điều tra, khảo sát, thu thập thông tin, đánh giá, phân tích, xây dựng cơ sở lý luận và thực tiễn về các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực KH&CN thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao của tổ chức;

- Hoạt động liên quan đến sở hữu trí tuệ, an toàn bức xạ, hạt nhân và năng lượng nguyên tử;

- Xây dựng, ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hóa phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực chuyên ngành;

- Chuyển giao công nghệ, thông tin, tuyên truyền, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, phổ biến, ứng dụng thành tựu KH&CN vào sản xuất kinh doanh và đời sống;

- Các hoạt động phục vụ, hỗ trợ cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, như: thông tin, tuyên truyền, hội nghị, hội thảo, hợp tác quốc tế, quản lý và khai thác các trang thiết bị, phòng thí nghiệm, v.v....;

- Nhiệm vụ thường xuyên đặc thù theo lĩnh vực chuyên ngành do cơ quan quản lý có thẩm quyền đặt hàng hoặc giao trực tiếp cho tổ chức KH&CN.

## **II. Căn cứ lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN**

Tổ chức KH&CN công lập lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN dựa trên các căn cứ sau:

1. Danh mục và nội dung nhiệm vụ TXTCN do tổ chức KH&CN công lập xây dựng đã được cơ quan chủ quản phê duyệt đặt hàng và giao trực tiếp.

2. Số lượng người tham gia thực hiện trong mỗi nhiệm vụ; thời gian tham gia thực hiện nhiệm vụ; hệ số lương và các khoản phụ cấp theo lương của những người tham gia thực hiện nhiệm vụ.

Tổ chức KH&CN công lập căn cứ vào nội dung nhiệm vụ để xác định số người tham gia, vị trí, chức danh trong nhiệm vụ, thời gian thực hiện nhiệm vụ của từng người và kê khai cụ thể trong thuyết minh của nhiệm vụ.

Tổng số người tham gia các nhiệm vụ TXTCN của tổ chức KH&CN không vượt quá số lượng người làm việc đã được cơ quan chủ quản giao tính đến ngày 31/12/2013. Thời gian tham gia các nhiệm vụ thường xuyên (thời gian quy đổi) của mỗi người trong một năm không vượt quá 12 tháng (không tính các ngày nghỉ theo quy định).

3. Các định mức kinh tế - kỹ thuật do bộ, ngành quản lý chuyên ngành, lĩnh vực ban hành và các quy định hiện hành. Trường hợp nội dung chi nào chưa có định mức thì cần thuyết minh chi tiết căn cứ lập dự toán.

4. Các quy định về phí, lệ phí và thu sự nghiệp khác của các tổ chức KH&CN.

## **III. Các nội dung chi và định mức chi trong nhiệm vụ TXTCN**

Nội dung chi và định mức chi trong nhiệm vụ TXTCN thực hiện theo Điều 4 Thông tư 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN.

#### **IV. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN**

1. Đối với tổ chức KH&CN công lập hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự trang trải kinh phí hoạt động thường xuyên (Điểm a Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 115/2005/NĐ-CP sửa đổi) thì kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN được dự toán đầy đủ các nội dung chi như hướng dẫn ở Mục III Công văn này.

2. Đối với tổ chức KH&CN công lập chưa tự bảo đảm kinh phí hoạt động thường xuyên (Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 115/2005/NĐ-CP sửa đổi) thì phải khẩn trương xây dựng Đề án đổi mới tổ chức hoạt động hoặc Đề án kiện toàn tổ chức hoạt động để được áp dụng như điểm 1 hoặc điểm 3 Mục IV Công văn này.

3. Đối với tổ chức KH&CN công lập hoạt động trong lĩnh vực nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu chiến lược, chính sách, nghiên cứu xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành, phục vụ quản lý nhà nước (Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 115/2005/NĐ-CP sửa đổi) thì trong dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN không có tiền lương, tiền công, tiền chi hoạt động bộ máy.

4. Đối với tổ chức KH&CN công lập mới thành lập theo quy định tại Khoản 4 Điều 4 Nghị định số 115/2005/NĐ-CP sửa đổi, trong thời gian được Nhà nước cấp kinh phí hoạt động thường xuyên theo phương thức khoán (Khoản 1 Điều 7 Nghị định số 115/2005/NĐ-CP sửa đổi) thì trong dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN không có tiền lương, tiền công, tiền chi hoạt động bộ máy, sau thời gian trên, việc lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN thực hiện như điểm 1 Mục IV Công văn này.

5. Việc bổ sung vào dự toán thu để bổ sung nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng đối với khoản kinh phí chênh lệch giữa dự toán thu dịch vụ lớn hơn dự toán chi dịch vụ (nếu có) thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

#### **V. Quản lý thực hiện nhiệm vụ TXTCN**

Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN (cấp bộ, cấp tỉnh) giúp Thủ trưởng cơ quan chủ quản của tổ chức KH&CN công lập thực hiện việc quản lý nhiệm vụ TXTCN của tổ chức KH&CN công lập; trình cơ quan chủ quản thành lập Hội đồng để tư vấn cho Thủ trưởng cơ quan chủ quản: phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí; đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ TXTCN (sau đây gọi chung là Hội đồng) của tổ chức KH&CN công lập.

Thành phần Hội đồng bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan chủ quản làm chủ tịch và các thành viên là đại diện các đơn vị: quản lý khoa học, quản lý tài chính, quản lý kế hoạch, tổ chức cán bộ (hoặc tổ chức hành chính).

Kinh phí chi cho hoạt động của Hội đồng thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

## **VI. Trình tự, thủ tục xây dựng, tổ chức thực hiện, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ TXTCN.**

### **1. Đề xuất nhiệm vụ TXTCN**

Tổ chức KH&CN công lập căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao theo Quyết định thành lập, Điều lệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị và căn cứ quy định tại Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN lập danh mục các nhiệm vụ TXTCN (tham khảo tại *Biểu mẫu số 1* kèm theo Công văn này) gửi các đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN để trình cơ quan chủ quản xem xét, phê duyệt.

### **2. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ TXTCN**

Căn cứ Điều 2 Thông tư số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN, Thủ trưởng cơ quan chủ quản xem xét, phê duyệt danh mục nhiệm vụ TXTCN của từng tổ chức KH&CN trực thuộc và giao trực tiếp cho từng tổ chức KH&CN thực hiện.

### **3. Xây dựng thuyết minh chi tiết và dự toán kinh phí thực hiện từng nhiệm vụ TXTCN**

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục nhiệm vụ TXTCN, tổ chức KH&CN công lập xây dựng thuyết minh chi tiết và dự toán kinh phí thực hiện từng nhiệm vụ TXTCN (tham khảo tại *Biểu mẫu số 2* kèm theo Công văn này) của đơn vị, trình cơ quan chủ quản xem xét, phê duyệt.

### **4. Phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí**

Hội đồng căn cứ quy định tại Điều 3, Điều 4 Thông tư số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN để thẩm định thuyết minh và dự toán kinh phí.

Căn cứ kết quả của Hội đồng, đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN trình Thủ trưởng cơ quan chủ quản phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN của tổ chức KH&CN công lập.

### **5. Ký hợp đồng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ**

Sau phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN, cơ quan chủ quản tiến hành ký hợp đồng (tham khảo tại *Biểu mẫu số 3* kèm theo

Công văn này) với tổ chức KH&CN công lập và cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN cho tổ chức KH&CN công lập triển khai thực hiện.

#### 6. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ

Sau khi thực hiện xong nhiệm vụ TXTCN, tổ chức KH&CN công lập có trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ (báo cáo theo các nội dung trong thuyết minh đã được phê duyệt).

Hội đồng căn cứ thuyết minh, dự toán kinh phí và báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ TXTCN để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ TXTCN.

Căn cứ kết quả của Hội đồng, đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN trình Thủ trưởng cơ quan chủ quản tiến hành thanh lý hợp đồng đã ký kết (tham khảo tại *Biểu mẫu số 4* kèm Công văn này).

Trường hợp nhiệm vụ TXTCN nghiệm thu không đạt yêu cầu theo thuyết minh đã được phê duyệt, cơ quan chủ quản của tổ chức KH&CN công lập thực hiện xử lý trách nhiệm tập thể và cá nhân như việc xử lý vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp bộ, cấp tỉnh, đồng thời xem xét không giao nhiệm vụ này cho tổ chức KH&CN công lập trong năm tiếp theo.

### **VII. Quản lý, sử dụng tiền lương, tiền công, tiền chi hoạt động bộ máy trong kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN của tổ chức KH&CN**

1. Các khoản tiền lương, tiền công trong kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN được tổng hợp và sử dụng để chi trả tiền lương, tiền công cho công chức, viên chức trong đơn vị và những lao động thuê ngoài.

Thủ trưởng tổ chức KH&CN công lập quyết định mức chi tiền lương cho công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, bảo đảm không thấp hơn mức quy định của Nhà nước về ngạch lương, bậc lương và phụ cấp chức vụ.

2. Các tổ chức KH&CN công lập được tự chủ trong việc sử dụng tiền chi hoạt động bộ máy trong kinh phí thực hiện các nhiệm vụ TXTCN.

3. Chênh lệch giữa tiền lương, tiền công, tiền chi hoạt động bộ máy thực tế và dự toán được giao, tổ chức KH&CN công lập tự quyết định việc chi thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức và người lao động theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

### **VIII. Giải ngân kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN**

Việc giải ngân kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN của tổ chức KH&CN công lập thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

## **IX. Thực hiện nhiệm vụ TXTCN từ năm 2015**

Các tổ chức KH&CN công lập lập danh sách nhiệm vụ TXTCN, trình duyệt và tổ chức thực hiện theo hướng dẫn tại Mục VI nêu trên. Riêng đối với năm 2015, tổng kinh phí của các nhiệm vụ TXTCN của mỗi tổ chức KH&CN công lập không vượt quá tổng mức kinh phí hoạt động thường xuyên của tổ chức đã xây dựng trong kế hoạch KH&CN năm 2015 và đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Trong tháng 11 và 12 năm 2014, tất cả các cơ quan chủ quản hướng dẫn các tổ chức KH&CN xây dựng và phê duyệt nhiệm vụ TXTCN để phục vụ cho công tác phân bổ và giao dự toán năm 2015 (dự kiến vào tháng 12 năm 2014).

Trên đây là hướng dẫn bổ sung của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thực hiện nhiệm vụ TXTCN của tổ chức KH&CN công lập. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Quý cơ quan phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ Tài chính;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Các Vụ: KH-TH, TC;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ;
- Văn phòng Bộ;
- Lưu VT, TCCB.



**Biểu mẫu số 1**

**DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYỀN THEO CHỨC NĂNG**

| TT | Tên nhiệm vụ                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện quy đổi | Dự kiến kết quả/sản phẩm                                                                                                                                                     | Dự kiến kinh phí thực hiện (triệu đồng) |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    | Ví dụ một số nhiệm vụ                                                                                                                               |                             |                                                                                                                                                                              |                                         |
| 1  | Đánh giá, phân tích khả năng sử dụng vật liệu mới trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam<br>(Trung tâm công nghệ vật liệu, Viện Ứng dụng công nghệ)   | 10 tháng                    | Báo cáo đánh thực trạng sử dụng vật liệu vật liệu mới trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam. Báo cáo đề xuất sử dụng một số vật liệu mới trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam | ...                                     |
| 2  | Phân tích, đánh giá thực trạng ứng dụng công nghệ sinh học trong bảo vệ môi trường tại tỉnh Phú Thọ (Trung tâm Ứng dụng tiến bộ KH&CN tỉnh Phú Thọ) | 8 tháng                     | Báo cáo đánh giá thực trạng ứng dụng công nghệ sinh học trong bảo vệ môi trường tại tỉnh Phú Thọ                                                                             | ....                                    |
| 3  | Vận hành và khai thác Lò phản ứng hạt nhân Đà Lạt (Viện Nghiên cứu hạt nhân, Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam)                                    | 12 tháng                    | Bảo đảm an toàn khi vận hành để phục vụ công tác nghiên cứu khoa học                                                                                                         | ...                                     |
| 4  | Điều tra, khảo sát, cập nhật cơ sở dữ liệu về lĩnh vực công nghệ                                                                                    |                             |                                                                                                                                                                              |                                         |
| 5  | ...                                                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                                              |                                         |

**MẪU THUYẾT MINH VÀ DỰ TOÁN  
NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYÊN THEO CHỨC NĂNG**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ**

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                             |                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Tên nhiệm vụ:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                             |                                                       |
| <b>2</b> | <b>Thời gian thực hiện:</b><br>(từ tháng ... năm ... đến tháng ....năm...)                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                             |                                                       |
| <b>3</b> | <b>Kinh phí thực hiện:</b><br>Tổng kinh phí:....., trong đó:<br>- Từ ngân sách sự nghiệp khoa học:<br>- Từ nguồn tự có của tổ chức:<br>- Từ nguồn khác:                                                                                                                                                                             |                 |                             |                                                       |
| <b>4</b> | <b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b><br><br>Họ và tên:<br>Ngày, tháng, năm sinh:      Nam/ Nữ: ....<br>Học hàm, học vị:.....<br>Chức danh khoa học:                      Chức vụ:<br>Điện thoại của tổ chức: ..... Nhà riêng: .....                      Mobile:.....<br>E-mail: .....<br>Tên tổ chức đang công tác:<br>Địa chỉ tổ chức:..... |                 |                             |                                                       |
| <b>5</b> | <b>Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:</b><br><br>Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:<br>Điện thoại: ..... Fax: .....<br>Địa chỉ: .....<br>Họ và tên thủ trưởng tổ chức:<br>Số tài khoản: .....<br>Ngân hàng: .....<br>Cơ quan chủ quản nhiệm vụ: .....                                                                                             |                 |                             |                                                       |
| <b>6</b> | <b>Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ: (cả những người trực tiếp và gián tiếp thực hiện nhiệm vụ)</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                             |                                                       |
|          | Họ và tên, học hàm học vị                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Đơn vị công tác | Nội dung công việc tham gia | Thời gian làm việc cho nhiệm vụ<br>(Số tháng quy đổi) |



| Những người trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ |     |                            |                                                                                        |  |
|---------------------------------------------------|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1                                                 |     |                            | Chủ trì                                                                                |  |
| 2                                                 |     |                            | Kê khai cụ thể các nội dung công việc phải thực hiện trong nhiệm vụ đối với từng người |  |
| 3                                                 |     |                            |                                                                                        |  |
| 4                                                 |     |                            |                                                                                        |  |
| 5                                                 |     |                            |                                                                                        |  |
| 6                                                 |     |                            |                                                                                        |  |
| 7                                                 |     |                            |                                                                                        |  |
| 8                                                 | ... |                            |                                                                                        |  |
| Những người gián tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ |     |                            |                                                                                        |  |
| 9                                                 |     | Ban Lãnh đạo               | Kê khai cụ thể các nội dung công việc phải thực hiện trong nhiệm vụ đối với từng người |  |
| 10                                                |     | Phòng Tài chính kế toán    |                                                                                        |  |
| 11                                                |     | Phòng Tổ chức - Hành chính |                                                                                        |  |
| ...                                               | ... | ...                        |                                                                                        |  |

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

| 7   | Kế hoạch thực hiện:                                                          |                                |                               |                            |                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
|     | Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu | Sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ | Thời gian (bắt đầu, kết thúc) | Cá nhân, tổ chức thực hiện | Dự kiến kinh phí (triệu đồng) |
| 1   |                                                                              |                                |                               |                            |                               |
| 2   |                                                                              |                                |                               |                            |                               |
| 3   |                                                                              |                                |                               |                            |                               |
| 4   |                                                                              |                                |                               |                            |                               |
| 5   |                                                                              |                                |                               |                            |                               |
| ... | ....                                                                         | ...                            |                               |                            |                               |

### III. TỔNG HỢP NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Đơn vị tính: triệu đồng

| 8 | Kinh phí đề nghị ngân sách nhà nước hỗ trợ | Kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo các khoản chi |            |                                |                              |                                                             |            | Nguồn thu từ nhiệm vụ |
|---|--------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|
|   |                                            | Tổng số<br>(triệu đồng)                        | Trong đó   |                                |                              |                                                             |            |                       |
|   |                                            |                                                | Tiền lương | Các khoản đóng góp theo lương* | Nguyên, vật liệu, năng lượng | Sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng, bảo trì, kiểm định, hiệu chuẩn | Chi khác** |                       |
| A | 2<br>(=3-9)                                | 3<br>(=4+5+6+7+8)                              | 4          | 5 (= 4 x 24%)                  | 6                            | 7                                                           | 8          | 9                     |
|   |                                            |                                                |            |                                |                              |                                                             |            |                       |

\* Các khoản đóng góp theo lương gồm: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn.

\*\* Chi khác: gồm hội thảo, hội nghị, công tác phí, thuê khoán ngoài, văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ, dịch vụ công, thông tin, liên lạc...

Ngày.....tháng ..... năm 20...

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(Họ tên và chữ ký)

Ngày.....tháng ..... năm 20...

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

Ngày.....tháng ..... năm 20...

**Cơ quan chủ quản**  
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu khi phê duyệt)

# DỰ TOÁN KINH PHÍ THU, CHI NHIỆM VỤ

Đơn vị tính: triệu đồng

| TT       | Nội dung các khoản thu, chi                                                                                                                   | Tổng số<br>Kinh phí |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                             | 3                   |
| <b>A</b> | <b>Các khoản chi</b>                                                                                                                          |                     |
| <b>1</b> | <b>Tiền lương</b>                                                                                                                             | .....               |
| <b>a</b> | <b>Tiền lương những người trực tiếp thực hiện nhiệm vụ</b>                                                                                    | ....                |
| -        | Nguyễn Văn A                                                                                                                                  | ...                 |
| -        | Nguyễn Văn B                                                                                                                                  | ...                 |
|          | ...                                                                                                                                           |                     |
| <b>b</b> | <b>Tiền lương những người gián tiếp thực hiện nhiệm vụ</b>                                                                                    | ...                 |
| -        | Trần thị C                                                                                                                                    | ....                |
| -        | Lê Văn D                                                                                                                                      |                     |
|          | ...                                                                                                                                           |                     |
| <b>2</b> | <b>Các khoản đóng góp theo lương</b>                                                                                                          | ...                 |
| <b>3</b> | <b>Nguyên, vật liệu, năng lượng</b>                                                                                                           |                     |
| <b>4</b> | <b>Sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng, bảo trì, kiểm định, hiệu chuẩn</b>                                                                            | ...                 |
| <b>5</b> | <b>Chi khác (hội thảo, hội nghị, công tác phí, thuê khoán ngoài, văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ, dịch vụ công, thông tin, liên lạc,...)</b> | ...                 |
| <b>B</b> | <b>Các khoản thu</b>                                                                                                                          |                     |
| <b>C</b> | <b>Kinh phí đề nghị ngân sách nhà nước cấp (C= A-B)</b>                                                                                       | .....               |

## GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN THU, CHI

### Khoản 1. Tiền lương

Đơn vị tính: triệu đồng

| TT | Nội dung lao động                                   | Hệ số lương và phụ cấp | Số tháng tham gia thực hiện | Tổng số       | Ghi chú |
|----|-----------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|---------|
| 1  | 2                                                   | 3                      | 4                           | 5<br>(=3 x 4) | 6       |
| 1  | Tiền lương những người trực tiếp thực hiện nhiệm vụ |                        | ...                         | ...           |         |
| -  | Nguyễn Văn A                                        |                        | ...                         | ...           |         |
| -  | Nguyễn Văn B                                        |                        | ...                         | ...           |         |
|    | ...                                                 |                        |                             |               |         |
| 2  | Tiền lương những người gián tiếp thực hiện nhiệm vụ |                        | ...                         | ...           |         |
| -  | Trần thị C                                          |                        | ...                         | ...           |         |
| -  | Lê Văn D                                            |                        | ...                         | ...           |         |
|    | ...                                                 |                        |                             |               |         |
|    | <b>Tổng cộng:</b>                                   |                        |                             | ...           |         |

### Khoản 2. Các khoản đóng góp theo lương

Đơn vị tính: triệu đồng

| TT | Các khoản đóng góp theo lương | Tỷ lệ đóng góp | Tiền lương | Số phải đóng góp | Ghi chú |
|----|-------------------------------|----------------|------------|------------------|---------|
| 1  | 2                             | 3              | 4          | 5<br>(=3 x 4)    | 6       |
| 1  | Bảo hiểm xã hội               | 18%            | ...        | ...              |         |
| 2  | Bảo hiểm y tế                 | 3%             | ...        | ...              |         |
| 3  | Bảo hiểm thất nghiệp          | 1%             | ...        | ...              |         |
| 4  | Phí công đoàn                 | 2%             | ...        | ...              |         |
|    | <b>Tổng cộng:</b>             |                |            | ...              |         |

**Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng***Đơn vị tính: triệu đồng*

| TT    | Nội dung | Đơn vị đo | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|-------|----------|-----------|----------|---------|------------|
| 1     | 2        | 3         | 4        | 5       | 6          |
| 1     | Xăng dầu |           |          |         |            |
| 2     | Điện     |           |          |         |            |
| 3     | Nước     |           |          |         |            |
| 4     | .....    |           |          |         |            |
| Cộng: |          |           |          |         |            |

**Khoản 4. Sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng, bảo trì, kiểm định, hiệu chuẩn***Đơn vị tính: triệu đồng*

| TT    | Nội dung  | Đơn vị | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|-------|-----------|--------|----------|---------|------------|
| 1     | 2         | 3      | 4        | 5       | 6          |
| 1     | Sửa chữa  |        |          |         |            |
| 2     | Duy tu    |        |          |         |            |
| 3     | Bảo dưỡng |        |          |         |            |
| 4     | .....     |        |          |         |            |
| Cộng: |           |        |          |         |            |

**Khoản 5. Chi khác***Đơn vị tính: triệu đồng*

| TT | Nội dung           | Đơn vị đo | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|----|--------------------|-----------|----------|---------|------------|
| 1  | 2                  | 3         | 4        | 5       | 6          |
| 1  | Hội thảo, Hội nghị |           |          |         |            |
|    | Chủ trì            |           |          |         |            |
|    | Thư ký             |           |          |         |            |

| TT    | Nội dung                             | Đơn vị đo | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|-------|--------------------------------------|-----------|----------|---------|------------|
|       | Đại biểu tham dự                     |           |          |         |            |
|       | Vé máy bay, vé tàu xe                |           |          |         |            |
|       | Thuê hội trường (kèm trang thiết bị) |           |          |         |            |
|       | Nước uống                            |           |          |         |            |
|       | Chi khác                             |           |          |         |            |
| 2     | Công tác phí                         |           |          |         |            |
| 3     | Chi thuê lao động                    |           |          |         |            |
| 4     | Văn phòng phẩm                       |           |          |         |            |
| 5     | Công cụ, dụng cụ                     |           |          |         |            |
| 6     | Dịch vụ công                         |           |          |         |            |
| 7     | Chi thông tin, liên lạc              |           |          |         |            |
| ...   | ...                                  |           |          |         |            |
| Cộng: |                                      |           |          |         |            |

### GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN THU

Đơn vị tính: triệu đồng

| TT    | Nội dung    | Đơn vị đo | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|-------|-------------|-----------|----------|---------|------------|
| 1     | 2           | 3         | 4        | 5       | 6          |
| 1     | Khoản thu 1 |           |          |         |            |
| 2     | Khoản thu 2 |           |          |         |            |
| 3     | Khoản thu 3 |           |          |         |            |
| Cộng: |             |           |          |         |            |

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

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYỀN THEO CHỨC NĂNG**

Số: .....

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng (TXTCN) của tổ chức khoa học và công nghệ (KH&CN) công lập;

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

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** (Ghi tên cơ quan chủ quản).

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

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

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

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

**Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Nhiệm vụ TXTCN.**

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

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

**Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng**

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

**Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ TXTCN**

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

2. Tổng kinh phí thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là ..... (bằng chữ.....), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí khoán: ..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí không giao khoán: ..... (bằng chữ.....)

- Kinh phí từ nguồn khác: ..... (bằng chữ.....).

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

#### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

##### **1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

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

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

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

d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Nhiệm vụ TXTCN của Bên B, Bên A căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo Thuyết minh để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

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

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Nhiệm vụ TXTCN;

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

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

i) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ TXTCN sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật;

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

##### **2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

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

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

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

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

đ) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;



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

-----

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYỀN THEO CHỨC NĂNG**

Số: .....

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng (TXTCN) của tổ chức khoa học và công nghệ (KH&CN) công lập;

Căn cứ .....

Căn cứ Hợp đồng .....số..... ngày .....

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A) là: (Ghi tên cơ quan chủ quản)**

- Do Ông/Bà .....  
.....

- Chức vụ: .....làm đại diện.

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại:..... Email: .....

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

- Do Ông/Bà: .....

- Chức vụ: .....làm đại diện.

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ..... Email: .....

- Số tài khoản: .....

- Tại: .....

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

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ TXTCN**

***Đối với trường hợp Nhiệm vụ TXTCN hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Nhiệm vụ TXTCN “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ TXTCN được Bên A phê duyệt và.... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).*

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là ... tháng, từ tháng... năm 200... đến tháng ... năm 200...

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

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

**Đối với trường hợp Nhiệm vụ TXTCN không hoàn thành:**

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

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là ... tháng, từ tháng... năm 200... đến tháng ... năm 200...

2. Nhiệm vụ TXTCN “.....” được xác nhận là không hoàn thành (Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Nhiệm vụ TXTCN hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Nhiệm vụ TXTCN ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của Nhiệm vụ TXTCN (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

**Điều 2. Xử lý tài chính của Nhiệm vụ TXTCN**

**Đối với Nhiệm vụ TXTCN hoàn thành:**

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

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

**Đối với trường hợp Nhiệm vụ TXTCN không hoàn thành:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**BÊN A**

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

**BÊN B**

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu - nếu có)

- e) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;
- g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Nhiệm vụ TXTCN bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;
- h) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với Nhiệm vụ TXTCN theo quy định của pháp luật;
- i) Có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;
- k) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ TXTCN sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- l) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;
- m) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

### **Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ TXTCN đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ TXTCN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ TXTCN theo quy định pháp luật.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Nhiệm vụ TXTCN không thể tiếp tục thực hiện do:
  - a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Nhiệm vụ TXTCN mà không có lý do chính đáng;
  - b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

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

1. Đối với Nhiệm vụ TXTCN đã kết thúc và được nghiệm thu:
  - a) Nhiệm vụ TXTCN đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.
  - b) Nhiệm vụ TXTCN đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước không quá 10% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc không thấp hơn 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi chủ quan.
2. Đối với Nhiệm vụ TXTCN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:
  - a) Trường hợp Nhiệm vụ TXTCN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện Nhiệm vụ TXTCN và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b) Trường hợp hai bên thỏa thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

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

Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước không quá 10% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc không thấp hơn 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi chủ quan.

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

#### **Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

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

2. Các sản phẩm vật chất của Nhiệm vụ TXTCN sử dụng ngân sách nhà nước: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định pháp luật.

#### **Điều 8. Điều khoản chung**

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

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

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

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

#### **Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

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

**BÊN A**

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

**BÊN B**

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu - nếu có)