

Số: **1401** /BGDDĐT-KHCNMT

V/v hướng dẫn tuyển chọn tổ chức,
cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học
và công nghệ cấp bộ năm 2022

Hà Nội, ngày **09** tháng 4 năm 2021

Kính gửi: Các đại học, trường đại học, học viện, trường cao đẳng,
viện nghiên cứu trực thuộc

Thực hiện Quyết định số 1249/QĐ-BGDDĐT ngày 09/4/2021 về việc phê duyệt Danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ đặt hàng giao tuyển chọn thực hiện từ năm 2022 (sau đây gọi là Quyết định 1249) Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đại học, trường đại học, học viện, trường cao đẳng, viện nghiên cứu trực thuộc (sau đây gọi chung là các đơn vị) được giao tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ năm 2022 thực hiện công tác tuyển chọn như sau:

1. Thông báo tuyển chọn:

Thủ trưởng các đơn vị được giao tuyển chọn ghi trong Quyết định 1249 có trách nhiệm thông báo tuyển chọn trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của đơn vị để các tổ chức, cá nhân đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 4 và Điều 7 Thông tư số 11/2016/TT-BGDDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Thông tư số 11) nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

Hồ sơ tuyển chọn được quy định tại Điều 15 Thông tư số 11.

2. Thành lập và tổ chức họp hội đồng tuyển chọn:

a) Thủ trưởng các đơn vị được giao tuyển chọn có trách nhiệm thành lập và tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn theo các quy định tại Điều 17 Thông tư số 11.

b) Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ theo các tiêu chí quy định tại Điều 16 Thông tư số 11 và Danh mục đặt hàng giao tuyển chọn theo Quyết định số 1249.

3. Kinh phí thực hiện đề tài:

a) Nguồn ngân sách nhà nước (NSNN): Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện đề tài từ NSNN không vượt quá số kinh phí từ NSNN dự kiến trong phụ lục kèm theo Quyết định 1249.

b) Kinh phí từ nguồn khác: Ngoài những đề tài đã dự kiến số kinh phí ngoài ngân sách nhà nước (nguồn khác) trong phụ lục kèm theo Quyết định số 1249, Thủ trưởng các đơn vị được giao tuyển chọn khuyến khích và ưu tiên tuyển chọn đề tài nào huy động được nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, nhà tài trợ để thực hiện đề tài.

Lưu ý:

- Không huy động kinh phí từ thành viên thực hiện đề tài.
- Nguồn kinh phí hợp pháp khác phải có cam kết rõ ràng và thực hiện theo các quy định hiện hành.

4. Dự toán kinh phí thực hiện đề tài:

a) Căn cứ xây dựng dự toán:

- Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán kinh phí thực hiện đề tài theo quy định tại Điều 6 Thông tư liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức, phân bổ dự toán đề tài có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

- Quyết định số 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật do các bộ, ngành ban hành (Phụ lục 1).

b) Yêu cầu:

- Dự toán kinh phí của đề tài được xây dựng và thuyết minh theo từng nội dung nghiên cứu và gắn với kết quả, sản phẩm cụ thể của đề tài.

- Khoản chi, nội dung chi (Mục 19 Thuyết minh đề tài) thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 1.

- Dự toán cần được xây dựng đúng định mức, đủ, hợp lý và tiết kiệm.

5. Nộp hồ sơ kết quả tuyển chọn đề tài:

Các đơn vị nộp hồ sơ kết quả tuyển chọn đề tài về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường), địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Hà Nội. Hồ sơ gồm:

a) Công văn của đơn vị: Báo cáo quá trình và kết quả tuyển chọn đề tài kèm theo các phụ lục: Quyết định thành lập hội đồng tuyển chọn, danh sách thành viên hội đồng, danh sách đề tài, tổ chức cá nhân trúng tuyển.

b) Hồ sơ từng đề tài được đóng thành 7 quyển (01 bản gốc, 06 bản copy), mỗi quyển gồm:

- Biên bản họp hội đồng tuyển chọn ghi đầy đủ thông tin, kết luận của Hội đồng (Mẫu 11, Phụ lục I Thông tư số 11) và Bản giải trình hoàn thiện thuyết minh đề tài của chủ nhiệm đề tài.

- Thuyết minh đề tài đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, thể thức theo Mẫu 6 Phụ lục I Thông tư số 11), có đầy đủ chữ ký, được đóng dấu theo quy định.

- Bản giải trình chi tiết các khoản chi (Phụ lục 2).

- Bản cam kết kinh phí từ nguồn khác.

- Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp và ứng dụng, nhận chuyển giao kết quả thực hiện đề tài.

- Tiềm lực của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài (Mẫu 7 Phụ lục I Thông tư số 11).

c) Thời hạn nhận hồ sơ: Trước 17 giờ 00 ngày 15/5/2021

Bản in hồ sơ gửi về địa chỉ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo, số 35 Đại Cồ Việt, Hà Nội. Ngoài bì ghi rõ: “Hồ sơ kết quả tuyển chọn đề tài KH&CN cấp bộ 2022”; Bản file điện tử hồ sơ gửi về các địa chỉ email sau: nvchau@moet.gov.vn; txbai@moet.gov.vn; vukhcnmts@moet.gov.vn.

Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện, đảm bảo đúng thời hạn nộp hồ sơ. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh xin liên hệ: Ông Nguyễn Văn Châu, chuyên viên Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo, điện thoại: 0912337219.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- TTr. Nguyễn Văn Phúc (để báo cáo);
- Vụ trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHCNMT.

**TL. BỘ TRƯỞNG
KT. VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
PHÓ VỤ TRƯỞNG**



Vũ Thanh Bình

Phụ lục 1

DANH MỤC VĂN BẢN PHỤC VỤ LẬP DỰ TOÁN

I. Văn bản:

1. Quyết định số 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có sử dụng ngân sách Nhà nước của Bộ GDĐT.
2. Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Liên Bộ Tài chính – Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức, phân bổ dự toán đề tài sử dụng kinh phí có sử dụng ngân sách Nhà nước Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT
3. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.
4. Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.
5. Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.
6. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.
7. Các văn bản liên quan khác.

II. Hướng dẫn khoản chi, nội dung chi

STT	Khoản chi, nội dung chi	Quy định áp dụng
1	Chi tiền công lao động trực tiếp	Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ GDĐT
2	Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu	- Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. - 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng
3	Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định	- Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. - 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng
4	Chi hội thảo khoa học, công tác phí	- Hội thảo khoa học: Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ GDĐT - Công tác phí: Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
5	Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu	- Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm, kèm 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng
6	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu	Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính
7	Chi văn phòng, phẩm, thông tin liên lạc, in ấn	Không quá 2% tổng kinh phí đề tài
8	Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở	Không quá 50% định mức nghiệm thu chính thức quy định tại Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN
9	Chi quản lý chung	Không quá 5% tổng kinh phí đề tài
10	Chi khác	Vận dụng quy định hiện hành

* Lưu ý: Nếu mục nào không chi thì ghi số 0 vào cột tổng kinh phí và chỉ giải trình (trong Phụ lục 2) các khoản chi nếu đề tài có chi

GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁC MỤC CHI

Mục 1: Công lao động trực tiếp tham gia thực hiện đề tài: (Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ GDĐT).

Số TT	Nội dung công việc	Họ và tên người thực hiện	Chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Hệ số tiền công theo ngày	Số ngày công	Lương cơ sở (đồng)	Tổng tiền công (đồng)	Nguồn kinh phí	
								Từ NSNN	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (5)x(6)x(7)	(9)	(10)
1							(ghi rõ tổng tiền công theo từng nội dung chính)		
1.1									
1.2									
...									
2									
2.1									
2.2									
...									
	Tổng cộng								

Mục 2. Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu: (Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. (Kèm 3 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng)).

Số TT	Khoản chi, nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Nguyên, vật liệu						
1.1							
1.2							
...							

2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng						
3	Năng lượng, nhiên liệu						
...							
	Tổng cộng						

Mục 3. Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định: (Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. (Kèm 3 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng)).

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Mua mới						
1.1							
1.2							
...							
2	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)						
...							
	Tổng cộng						

Mục 4. Chi hội thảo, công tác phí: (Hội thảo khoa học: Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ GDĐT; Công tác phí: Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính).

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Hội thảo						
2.1	Người chủ trì						
2.2	Thư ký Hội thảo						
2.3	Báo cáo viên trình bày tại Hội thảo						

2.4	Báo cáo khoa học đặt hàng nhưng không trình bày tại Hội thảo						
2.5	Thành viên tham gia Hội thảo						
	...						
2	Công tác phí						

Mục 5. Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ nghiên cứu: (Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm. (Kèm 3 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng)).

Mục 6. Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu (Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính).

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu (nội dung điều tra khảo sát, số ngày, số người, công tác phí...)						
1.1							
1.2							
...							

Mục 7. Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn: (Không quá 2% tổng kinh phí đề tài).

Mục 8. Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở: (Không quá 50% định mức nghiệm thu chính thức quy định tại Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN).

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí	
						Từ ngân sách nhà nước	Nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

4	Đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở						
4.1	Chủ tịch						
4.2	Thành viên Hội đồng						
4.3	Thư ký hành chính						
4.4	Đại biểu dự						
4.5	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng						
4.6	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện						

Mục 9. Chi quản lý chung: (Không quá 5% tổng kinh phí đề tài).

Mục 10. Chi khác: (Vận dụng các quy định hiện hành).

Ngày tháng năm

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Ký, ghi rõ họ tên)