

Hà Nội, ngày 05 tháng 4 năm 2010

HƯỚNG DẪN

Lập dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ

Căn cứ Quyết định số 14/2008/QĐ-BKHHCN ngày 22/12/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng thí điểm phương thức lập dự toán kinh phí đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ, Thông tư số 93/2006/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 4/10/2006 hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà Nước và các quy định hiện hành khác của Nhà nước, Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia hướng dẫn các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí đề tài như sau:

A. LẬP DỰ TOÁN KINH PHÍ

I. Chi phí trực tiếp.

1. Chi công lao động khoa học (được khoán chi)

- Thành viên tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản do quỹ tài trợ được xếp theo các chức danh nêu tại Điều 2 Quyết định số 14/2008/QĐ-BKHHCN ngày 22/12/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng thí điểm phương thức lập dự toán kinh phí đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ. Số lượng thành viên được tính để lập dự toán không quá 7 người.

- Số tháng làm việc quy đổi: Là thời gian làm việc thực tế của từng thành viên cho đề tài. 8 giờ làm việc được tính là 1 ngày, 22 ngày làm việc được tính là 1 tháng.

- Thời gian quy đổi của mỗi thành viên tham gia đề tài (dùng để dự toán tiền công lao động khoa học) tối đa là 70% thời gian thực hiện đề tài. Đối với nhà khoa học Việt Nam đang công tác tại nước ngoài từ 6 tháng trở lên, có tham gia đề tài: thời gian để dự toán công lao động làm việc cho đề tài tối đa là 3 tháng/năm.

- Thành viên tham gia nghiên cứu là người nước ngoài: không tính công lao động.

- Nghiên cứu sinh: phải có chứng nhận nghiên cứu sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Cơ quan tương đương.

- Định mức công lao động khoa học đối với các chức danh xác định cho 1 tháng làm việc quy đổi: $T = S1 \times S2 \times E$ (theo Quyết định 14/2008/QĐ-BKHHCN)

Trong đó: E: Định mức tiền lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước tại thời điểm lập dự toán đề tài. Từ ngày 01/5/2010, $E = 730.000đ$ (theo Nghị định số 28/2010/NĐ-CP ngày 25/3/2010 của Chính Phủ)

Đề tài phải thuyết minh rõ ràng về kế hoạch công tác, nhiệm vụ chính và trách nhiệm của từng thành viên tham gia nghiên cứu.

2. Chi mua nguyên, nhiên, vật liệu.

- Chi mua vật tư, hoá chất, nguyên, nhiên vật liệu cần thiết phục vụ trực tiếp cho các hoạt động nghiên cứu *nếu có định mức kinh tế - kỹ thuật* do các Bộ, ngành chức năng ban hành cho thí nghiệm, thử nghiệm; mua tài liệu, tư liệu... được khoán chi.

- Chi mua vật tư, hoá chất, nguyên, nhiên vật liệu cần thiết phục vụ trực tiếp cho các hoạt động nghiên cứu *nếu chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật* do các Bộ, ngành chức năng ban hành cho thí nghiệm, thử nghiệm thì không được khoán chi.

Đề tài phải thuyết minh rõ ràng về sự cần thiết của vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu sử dụng cho công tác nghiên cứu.

3. Mua sắm dụng cụ, thiết bị (Không khoán chi)

Dụng cụ, thiết bị đề nghị được mua sắm phải phục vụ trực tiếp cho công tác nghiên cứu của đề tài. Tổng kinh phí không quá 30 triệu đồng.

4. Chi phí đi lại, công tác phí (Được khoán chi)

Định mức để lập dự toán kinh phí đề tài được áp dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước. *Đề tài phải có kế hoạch công tác rõ ràng và giải trình sự cần thiết của từng chuyến đi.*

5. Chi trả dịch vụ thuê ngoài và chi phí trực tiếp khác (Hội thảo chuyên đề, chi phí đón đoàn vào, mua sắm vật tư, VPP. ...): Được khoán chi.

Định mức để lập dự toán được áp dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Đề tài phải giải trình sự cần thiết của từng nội dung.

II. Chi phí gián tiếp (Được khoán chi)

Dùng để chi hỗ trợ tổ chức chủ trì như Chi phí điện, nước, đường truyền Internet, điện thoại, thù lao kế toán và các cán bộ khác tham gia hỗ trợ quản lý đề tài.

- Đối với các tổ chức Khoa học và Công nghệ được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên (toàn bộ hoặc một phần): Chi phí gián tiếp được xác định = 5% Tổng chi phí trực tiếp. Ví dụ: Tổng chi phí trực tiếp là 400 triệu đồng thì Chi phí gián tiếp là 20 triệu đồng. Tổng dự toán kinh phí đề tài khi đó được xác định là 420 triệu đồng.

- Đối với các tổ chức Khoa học và Công nghệ không được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên (tự đảm bảo kinh phí): Chi phí gián tiếp được xác định = 7% Tổng chi phí trực tiếp. Ví dụ: Tổng chi phí trực tiếp là 400 triệu đồng thì Chi phí gián tiếp là 28 triệu đồng. Tổng dự toán kinh phí đề tài khi đó được xác định là 428 triệu đồng.

B. CẤP KINH PHÍ

Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia cấp kinh phí tài trợ cho các đề tài nghiên cứu cơ bản đã được phê duyệt kinh phí theo tiến độ và điều kiện thể hiện tại Hợp đồng nghiên cứu khoa học.

- Đơn vị nhận tiền: Tổ chức chủ trì đề tài.
- Tài khoản: Tiền gửi (931.....) tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.
- Hình thức chuyển tiền: Ủy nhiệm chi.

C. SỬ DỤNG KINH PHÍ

Việc sử dụng kinh phí đề tài được thực hiện theo thông tư số Thông tư số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 4/10/2006 hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà Nước và hợp đồng nghiên cứu khoa học và công nghệ đã ký với Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia. Chi phí công lao động được thực hiện theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BKHCN ngày 22/12/2008 về việc áp dụng thí điểm phương thức lập dự toán kinh phí đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ.

Theo quy định tại Thông tư số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 4/10/2006, Chủ nhiệm đề tài thống nhất bằng văn bản với Lãnh đạo tổ chức chủ trì về phương án chi tiêu kinh phí đề tài để làm căn cứ sử dụng kinh phí.

- Trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được giao khoán, chủ nhiệm đề tài được quyền điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung chi theo yêu cầu của công việc nghiên cứu.

- Đối với các nội dung không được giao khoán: Chủ nhiệm đề tài thực hiện quản lý và chi tiêu theo các quy định hiện hành của Nhà nước và trong phạm vi dự toán được phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết phải điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung chi thì chỉ được thực hiện sau khi có ý kiến của Quỹ.

Đối với việc mua sắm thiết bị, vật tư, hoá chất thuộc các đề tài do Quỹ tài trợ được thực hiện theo Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn của Nhà nước, cụ thể như sau:

- Theo quy định tại khoản 2, Điều 55 Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 về việc hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu, những gói thầu mua sắm thiết bị, vật tư, hoá chất có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên, Tổ chức chủ trì trình Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

- Gói thầu có giá trị dưới 100 triệu đồng, tổ chức chủ trì thực hiện mua sắm theo quy định tại điểm 8, mục III, phần II Thông tư 63/2007/TT-BTC ngày 15/6/2007, các mục 1,2 Thông tư 131/2007/TT-BTC ngày 5/11/2007 hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan bằng nguồn vốn Nhà nước.

D. QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

1. Nguyên tắc.

- Kinh phí đề tài đã thực chi được Tổ chức chủ trì (đơn vị) theo dõi, hạch toán, tổng hợp vào báo cáo quyết toán của đơn vị.

- Kinh phí đề tài đề nghị Quỹ quyết toán phải phù hợp với nội dung nghiên cứu và khối lượng công việc đã thực hiện.

Tổ chức chủ trì có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí và gửi báo cáo quyết toán kinh phí đề tài cho Quỹ theo quy định của Nhà nước và của Quỹ.

2. Chứng từ thanh quyết toán.

- Chi phí công lao động khoa học: Căn cứ vào nội dung và kế hoạch triển khai nghiên cứu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài ký hợp đồng giao khoán chuyên môn với thành viên nghiên cứu để thực hiện nhiệm vụ. Hồ sơ thanh quyết toán chi phí công lao động khoa học bao gồm: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu sản phẩm, biên bản thanh lý, giấy biên nhận nhận tiền hoặc uỷ nhiệm chi chuyển tiền của tổ chức chủ trì.

- Hồ sơ thanh quyết toán các khoản thù lao về chi hội thảo khoa học là bảng kê danh sách, số tiền chi cho từng người, có chữ ký của người nhận tiền (đối với khoản chi bằng tiền mặt) hoặc lệnh chuyển tiền, được chủ nhiệm đề tài ký xác nhận và tổ chức chủ trì xuất chi.

- Hồ sơ thanh quyết toán các hợp đồng thuê ngoài, bao gồm: hợp đồng, biên bản nghiệm thu kết quả, biên bản thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính của bên được thuê, phiếu chi tiền hoặc uỷ nhiệm chi chuyển tiền của tổ chức chủ trì.

- Đối với các khoản chi mua sắm dụng cụ, thiết bị nghiên cứu, vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, công tác phí và các khoản chi khác thì chứng từ thanh quyết toán được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Đối với kinh phí tiết kiệm (nếu có) là bản báo cáo chênh lệch giữa tổng dự toán kinh phí được duyệt của đề tài so với tổng kinh phí thực chi, có xác nhận của chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì.

Tổ chức chủ trì có trách nhiệm tạo điều kiện cho chủ nhiệm đề tài triển khai thực hiện đề tài, đồng thời quản lý kinh phí đề tài theo quy định của Nhà nước và báo cáo sử dụng kinh phí định kỳ theo quy định của Quỹ. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia có trách nhiệm Quyết toán kinh phí tài trợ với Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cá nhân, tổ chức chủ trì liên hệ với Cơ quan điều hành Quỹ (04.39369502) để được giải đáp.

GIÁM ĐỐC

Phan Hồng Sơn