**PHỤ LỤC**

**CÁC BIỂU MẪU**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số ........./2024/TT-BKHCN ngày ...... tháng ..... năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

1. **Mẫu A-1-BCNV:** Báo cáo nội dung, tiến độ thựce hiện, sản phẩm và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ *(báo cáo định kỳ 06 tháng và báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá)*

2. **Mẫu B-1-PĐG-CG:** Phiếu đánh giá tình hình nhiệm vụ trong kỳ báo cáo

3. **Mẫu B-2-PĐG-KLCV:** Phiếu đánh giá khối lượng công việc trong kỳ báo cáo

4. **Mẫu B-3-XNKLCV:** Bảng xác nhận khối lượng công việc đã hoàn thành

5. **Mẫu B-4-XNSDKP:** Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (nguồn vốn: Ngân sách nhà nước)

6. **Mẫu B-5-XNSDKP-NK:** Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (nguồn vốn: Nguồn khác)

7. **Mẫu C-1-BBHĐTV**: Biên bản họp hội đồng tư vấn điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

8. **Mẫu C-2-BBKTĐG:** Biên bản kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

9. **Mẫu D-3-PNX-TCGCD:** Phiếu nhận xét, thẩm định sản phẩm

10. **Mẫu D-4-BB-TCGCD:** Biên bản thẩm định sản phẩm

11. **Mẫu D-5-PNX-HĐCD:** Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

12. **Mẫu D-6-BB-HĐCD:** Biên bản họp hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí

13. **Mẫu E-1-CKCN:** Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước

 **Mẫu A-1-BCNV**

…../2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *............., ngày ……tháng ….. năm 20.....* |

Nhận ngày …../…./20…..

**󠇊** Báo cáo định kỳ 6 tháng

**󠇊** Báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá

#####

 **BÁO CÁO NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN, SẢN PHẨM**

**VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ CỦA NHIỆM VỤ**

**Nơi nhận báo cáo:**

1. Đơn vị quản lý kinh phí: ………………………………………..
2. Đơn vị quản lý chuyên môn: ……………………………………

----

(1) Kỳ báo cáo được tính từ lần gửi báo cáo gần nhất đến thời điểm hiện tại. Đối với kỳ báo cáo đầu tiên, kỳ báo cáo được tính từ khi ký Hợp đồng đến thời điểm báo cáo.

*Ví dụ: Nhiệm vụ được ký Hợp đồng vào tháng 5/2023, kết thúc vào tháng 4/2025, có kế hoạch kiểm tra, đánh giá vào tháng 3/2024 và tháng 01/2025:*

*- Báo cáo lần 1 (tháng 11/2023): báo cáo định kỳ 06 tháng, kỳ báo cáo tính từ tháng 5/2023 đến tháng 11/2023.*

*- Báo cáo lần 2 (tháng 3/2024): báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá, kỳ báo cáo tính từ tháng 11/2023 đến tháng 3/2024.*

*- Báo cáo lần 3 (tháng 9/2024): báo cáo định kỳ 06 tháng, kỳ báo cáo tính từ tháng 3/2024 đến tháng 9/2024.*

*- Báo cáo lần 4 (tháng 01/2025): báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá, kỳ báo cáo tính từ tháng 9/2024 đến tháng 01/2025.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Tên nhiệm vụ:** .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Mã số: ...........................................................................................................Thuộc: - Chương trình: …………………………………..…- Độc lập: - Quỹ gen:- Nghị định thư:- Khác (nêu cụ thể):…………………………………. | 2. | **Kỳ báo cáo thứ…**Tính từ tháng …./20… đến tháng …/20… (1) |
|  |  |
| 3. | **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:** ………………………….……………………...…………..……………………………………………………………………………………………**Chủ nhiệm nhiệm vụ:** ………………………….……………………...…………….....…………………………………………………………………………………………… |
| 4. | **Thời gian thực hiện:** ......... tháng từ ........ /…../20….. đến ... /..../20…. Thời gian gia hạn (nếu có): đến ………/…../20… |
| 5. | **Tổng kinh phí thực hiện:** ............. ……..triệu đồng, trong đó:Kinh phí từ NSNN: ……... ……………..triệu đồngKinh phí từ nguồn khác:……………….. triệu đồng  |
| 6. | **Phương thức thực hiện nhiệm vụ:*** Khoán từng phần:
* Khoán đến sản phẩm cuối cùng:
 |
| 7. | **Tình hình thực hiện các nội dung, công việc và tiến độ ghi trong Hợp đồng nhiệm vụ** **7.1 Các nội dung, công việc đã hoàn thành (liệt kê chi tiết theo dự toán)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Theo kế hoạch trong Hợp đồng** | **Số lượng** | **Chất lượng** | **Tự đánh giá *(đạt yêu cầu/chưa đạt yêu cầu, nếu chưa đạt nêu rõ lý do)*** |
| **Theo hợp đồng** | **Thực tế đạt được** | **Theo hợp đồng** | **Thực tế đạt được** |
| *7.1.1 Nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo* |
| 7.1.1.1 Nội dung…, Công việc…: ....*(Ví dụ: Nội dung 3, Công việc 3.1: Nghiên cứu tính toán, mô hình hóa thực nghiệm)**………………………………….* |  |  |  |  |  |
| 7.1.1.2 Nội dung…, Công việc…: ….……………………………... |  |  |  |  |  |
| ……………………………... |  |  |  |  |  |
| *7.1.1 Nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo* |
|  |
| *7.1.2 Lũy kế tổng nội dung, công việc đã hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo* |
|  |  |  |  |  |  |
| 7.1.2.1 Nội dung…, Công việc…: ....……………………………... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7.1.2.2 Nội dung…, Công việc…: ………………………………... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ……………………………... |  |  |  |  |  |

**7.2 Các nội dung, công việc chưa hoàn thành (liệt kê chi tiết theo dự toán)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Theo kế hoạch trong Hợp đồng** | **Tình hình, kết quả triển khai đến thời điểm hiện tại (nếu có)** | **Lý do chưa hoàn thành** |
| *7.2.1 Nội dung, công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo*  |
| 7.2.1.1 Nội dung…, Công việc…: ....*………………………………….* |  |  |
| 7.2.1.2 Nội dung…, Công việc…: ….……………………………... |  |  |
| ……………………………... |  |  |
| *7.2.2 Lũy kế tổng nội dung, công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo* |
| 7.2.2.1 Nội dung…, Công việc…: ....……………………………... |  |  |
| 7.2.2.2 Nội dung…, Công việc…: ………………………………... |  |  |
| ……………………………... |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | **Sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành và sản phẩm đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế** |
|  | **8.1. Sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành trong kỳ báo cáo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sản phẩm**  | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Chất lượng**  |
| **Theo hợp đồng** | **Thực tế đạt được** | **Theo hợp đồng** | **Thực tế đạt được** |
| 1 | Tên sản phẩm 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | Tên sản phẩm 2 |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |

**8.2. Lũy kế sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sản phẩm**  | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Chất lượng**  |
| **Theo hợp đồng** | **Thực tế đạt được** | **Theo hợp đồng** | **Thực tế đạt được** |
| 1 | Tên sản phẩm 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | Tên sản phẩm 2 |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế (lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sản phẩm** | **Địa chỉ ứng dụng** **(**tổ chức, doanh nghiệp**)**  | **Quy mô, hiệu quả kinh tế - xã hội** |
| 1 | Tên sản phẩm 1 |  |  |
| 2 | Tên sản phẩm 2 |  |  |
|  | ….. |  |  |

 |

 |

**9. Tình hình sử dụng kinh phí đến ngày báo cáo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9.1. Phần tổng hợp chung** |  |  |  |
|  |  | *Đơn vị tính: triệu đồng* |
| **STT** | **Nội dung** | **Số tiền** |
| 1 | **Nguồn từ Ngân sách nhà nước nguồn Trung ương** |
| a) Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến đến hết kỳ báo cáo: b) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo: c) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung , công việc đang triển khai: d) Kinh phí chưa sử dụng: e) Kinh phí đã được đơn vị có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:g) Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo (\*)***:*** | ***………..…………….******………..…………….******………..…………….******………..…………….******………..…………….******………..…………….*** |
| 2 | **Nguồn từ Ngân sách nhà nước nguồn địa phương (nếu có)** |
| a) Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến đến hết kỳ báo cáo: b) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo: c) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung , công việc đang triển khai: d) Kinh phí chưa sử dụng: e) Kinh phí đã được đơn vị có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:g) Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo (\*)***:*** | ***………..…………….******………..…………….******………..…………….******………..…………….******………..…………….******………..…………….*** |
| ***3*** | **Nguồn khác** |
| a) Kinh phí đã chicho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáob) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khaic) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo: | ***…………………..******…………………….******……………………..*** |
| **9.2. Chi tiết kinh phí đề nghị thanh toán đợt này** (\*)*Đơn vị tính: triệu đồng* |
| **STT** | **Nội dung** (\*\*) | **Kinh phí** |
| **NSNN nguồn trung ương** | **NSNN nguồn địa phương (nếu có)** | **Nguồn khác** |
| 1 | Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN |  |  |  |
|  | *Tiền thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện* |  |  |  |
|  | *Tiền công lao động phổ thông* |  |  |  |
|  | *Tiền thuê chuyên gia (trong nước, ngoài nước)* |  |  |  |
| 2 | Nguyên vật liệu, năng lượng |  |  |  |
| 3 | Thiết bị máy móc mua mới, thuê |  |  |  |
| 4 | Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo, thuê |  |  |  |
| 5 | Hợp tác quốc tế |  |  |  |
| 6 | Chi khác |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Ghi chú: |  |  |  |
| (\*) Chỉ kê khai với báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá |  |  |  |
| (\*\*) Chi tiết các hạng mục theo dự toán |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***10. Tình hình sử dụng kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị***10.1. Trong kỳ báo cáo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên tài sản | Nước sản xuất | Model/nhãn hiệu | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá (triệu đồng) | Thành tiền(triệu đồng) | Ghi chú |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| 10.2. Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên tài sản | Nước sản xuất | Model/nhãn hiệu | Đơn vị tính  | Số lượng | Đơn giá tài sản (triệu đồng)  | Thành tiền(triệu đồng) | Ghi chú |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| 11. | **Những vấn đề tồn tại cần giải quyết** |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |
| 12. | **Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới** |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ….... . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |
| 13. | **Kiến nghị**  |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ….... . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ….... . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ….... . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |

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

**Mẫu B-1-PĐG-CG**

……../2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH NHIỆM VỤ TRONG KỲ BÁO CÁO**

***Tên nhiệm vụ:***

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

***Mã số:***……...........................................

***Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:***...........................................................................................................

***Thời gian thực hiện nhiệm vụ:*** Từ tháng…. năm…. đến tháng….. năm…..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc hoặc sản phẩm phải hoàn thành** | **Nhận xét mức độ đáp ứng so với yêu cầu của nhiệm vụ**  |
| 1 | Nội dung:… |
| 1.1 | Công việc:… |  |
| 1.2 | ….. |  |
| n | Sản phẩm:… |  |
|  | … |  |

***Nhận xét khác:***

*Tổng quan tình hình thực hiện nhiệm vụ:* ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 *Chất lượng sản phẩm:*

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................  *Tính khoa học, tính khả thi, tính nhất quán với mục tiêu của nhiệm vụ:*

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

*Các định hướng, đề xuất đối với các bước tiếp theo của nhiệm vụ:*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  ......*, ngày ……. tháng …… năm 20…***Đại diện Ban chủ nhiệm/ Chuyên gia** *(Họ tên, chữ ký)***Mẫu B-2-PĐG-KLCV**……../2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|   | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC** **TRONG KỲ BÁO CÁO*****Tên nhiệm vụ:*** ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ***Mã số:***……................................................ ***Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:***......................................................................................................***Thời gian thực hiện nhiệm vụ:*** Từ tháng…. năm…. đến tháng….. năm…..***Kỳ xác nhận thứ..….:*** Tính từ tháng…. năm…. đến tháng….. năm…..*(từ lần xác nhận gần nhất đến thời điểm hiện tại)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc hoặc sản phẩm phải hoàn thành** | **Nhận xét về số lượng, khối lượng sản phẩm** | **Ghi chú** |
| **Theo hợp đồng** | **Thực tế đạt được** |
| 1 | Nội dung:… |
| 1.1 | Công việc:… |  |  |  |
| 1.2 | ….. |  |  |  |
| n | Sản phẩm:… |  |  |  |
|  | … |  |  |  |

***Kết luận:*** ................................................................................................................................................... ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |
| --- |
|  ......*, ngày …. tháng …… năm 20…* **Đại diện đơn vị quản lý chuyên môn** *(Họ tên, chữ ký)* |

 |

**Mẫu B-3-XNKLCV**

……../2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**(ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN)** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC ĐÃ HOÀN THÀNH**

**TRONG KỲ BÁO CÁO**

***(Chỉ liệt kê các công việc, sản phẩm đạt yêu cầu)***

***Tên nhiệm vụ:***

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

***Mã số:***……................................................

***Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:***...........................................................................................................

***Thời gian thực hiện nhiệm vụ:*** Từ tháng…. năm…. đến tháng….. năm…..

***Kỳ xác nhận thứ..….:*** Tính từ tháng…. năm…. đến tháng….. năm…..*(từ lần xác nhận gần nhất đến thời điểm hiện tại)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc hoặc sản phẩm phải hoàn thành** | **Nhận xét về số lượng, khối lượng sản phẩm** | **Ghi chú** |
| **Theo hợp đồng** | **Thực tế đạt được** |
| 1 | Nội dung:… |
| 1.1 | Công việc:… |  |  |  |
| 1.2 | ….. |  |  |  |
| n | Sản phẩm:… |  |  |  |
|  | … |  |  |  |

***Kết luận:***

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

|  |
| --- |
|  ......*, ngày …. tháng …… năm 20…* **Thủ trưởng** **Đơn vị quản lý chuyên môn***(Họ tên, chữ ký, đóng dấu nếu có)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |  **Mẫu B-4-XNSDKP**…../2024/TT-BKHCN |
|  |  | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |   |   |   |
| **BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH ĐỢT .......** |
|  | **Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước** |
| 1. | Đơn vị sử dụng ngân sách**:**  |
| 2. | Mã đơn vị:  | Mã nguồn: 16 |
| 3. | Mã CTMTQG, Dự án ODA: …………..............  |
|  | Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: … |
|  | Tên nhiệm vụ: …  |
|  | Mã số: ...  |
| 4. | Căn cứ Hợp đồng số ……………………… ngày …… tháng…….. năm ……..và Phụ lục Hợp đồng số ………………..…ngày …… tháng……..năm …..(nếu có)  |
| Kinh phí thực hiện nhiệm vụ:………………….đồng; trong đó: NSNN: ........................đồng, nguồn khác:..................................... đồng |
| 5. | Căn cứ bản Xác nhận khối lượng công việc trong kỳ báo cáo ngày …………….. của …………… và các văn bản có liên quan. *Đơn vị tính: đồng* |
| **STT** | **Các sản phẩm, nội dung công việc hoàn thành được thanh toán / Hồ sơ, chứng từ thanh toán**  | **Chứng từ chi** | **Mục, Tiểu mục** | **Số tiền**  | **Trong đó** | **Ghi chú** |
| **Số** | **Ngày tháng năm** | **Khoán** | **Không khoán** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1** | **Công lao động** |   |   |   |  |  |   |   |
| 1.1 | Nội dung: … |
| 1.1.1 | Công việc: … |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Công việc: … |  |  |  |  |  |  |  |
|   | *………………………………..* |   |   |   |   |   |   |   |
| **2** | **Mua sắm hàng hóa, dịch vụ** |   |   |   |  |  |  |   |
|   | …………………………. |   |   |   |   |   |   |   |
| **3** | **Đoàn ra** |   |   |   |  |  |  |   |
|   | …………………… |   |   |   |   |   |   |   |
| **4** | **Chi khác** |   |   |   |  |  |   |   |
|   | …………………………. |   |   |   |   |   |   |   |
| **5** | **Kinh phí tiết kiệm theo bảng kê chênh lệch** *(nếu có)* |   |   |   |   |   |  |   |
| **Tổng cộng**  |   |   |   |  |   |
| **Kinh phí đề nghị thanh toán theo mục, tiểu mục:** | **Tiểu mục** |  **Kinh phí đề nghị thanh toán của Tổ chức chủ trì**  |  **Xác nhận của đơn vị quản lý kinh phí***(trong trường hợp có sự chênh lệch với số đề nghị)* |
|  **Tổng** | **Khoán**  | **Không khoán** |  **Tổng** | **Khoán**  | **Không khoán** |
|  |   | 6801 |   |   |  |   |   |  |
|  |   | 6802 |   |   |  |   |   |  |
|  |  | 6803 |   |   |  |   |   |  |
|  |  | 6805 |   |   |   |   |   |  |
|  |  | 6849 |   |   |   |   |   |  |
|  |  | 6954 |   |   |   |   |   |  |
|  |  | 7001 |   |   |   |   |   |  |
|  |  | 7017 |   |   |   |   |   |  |
|  |  | 7049 |   |   |   |   |   |  |
|  | **Tổng Cộng**  |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **Trong đó** | **Kinh phí đề nghị thanh toán của Tổ chức chủ trì** | **Xác nhận của đơn vị quản lý kinh phí***(trong trường hợp có sự chênh lệch với số đề nghị)* |
| **6.** | **Tổng kinh phí đã rút tại kho bạc:**   |  |     |
|  | - Tạm ứng:   |  |     |
|  | - Thanh toán trực tiếp:   |  |     |
| **7.** | **Lũy kế thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:** |  |     |
|  | - Thanh toán tạm ứng: |  |     |
|  | - Thanh toán trực tiếp: |  |     |
| **8.** | **Số dư tạm ứng đến cuối kỳ trước (8 = 6 - 7):**  |  |     |
| **9.** | **Số đề nghị thanh toán kỳ này:** |  |     |
|  | - Thanh toán tạm ứng: |  |     |
|  | - Thanh toán trực tiếp: |  |     |
| **10.** | **Số dư tạm ứng chuyển kỳ sau/Số dư tạm ứng nộp trả NSNN (10 = 8 - 9):** |  |  |
| ***Ghi chú:*** |  |  |  |  |  |  |   |   |  |
| *(1)- Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm về quản lý, lưu giữ sản phẩm, hồ sơ, chứng từ thanh toán nêu trên theo đúng quy định hiện hành.* |
| *(2)- Tổ chức chủ trì không được sử dụng hóa đơn, chứng từ ngân sách vào mục đích khác.* |  |   |   |   |
|  | ………….., ngày ……tháng ……năm 20….. |  |  ……... , ngày…….tháng……..năm 20….  |
|  **Xác nhận của đơn vị quản lý kinh phí** | **Tổ chức chủ trì** |
| **Kế toán nhiệm vụ Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị**  *(ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên, đóng dấu)* |  **Chủ nhiệm nhiệm vụ Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị**  *(ký, họ tên)*   *(ký, họ tên) (ký, họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |  **Mẫu B-5-XNSDKP-NK**…../2024/TT-BKHCN |
|  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |   |   |
| **BẢNG KÊ GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH ĐỢT ......** |
| **Nguồn vồn: Nguồn khác** |
| 1. | Tên nhiệm vụ**: ………………………………….** |
| 2. | Mã số: ………………… |  |
| 3. | Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .....................................  |
| 4. | Căn cứ Hợp đồng số ……………………… ngày …… tháng…….. năm …….và Phụ lục Hợp đồng số ……………ngày …… tháng……..năm …..(nếu có); |
| Kinh phí thực hiện nhiệm vụ:………………….đồng; trong đó: NSNN: ........................đồng, nguồn khác:..................................... đồng |
| 5. | Căn cứ bản Xác nhận khối lượng công việc trong kỳ báo cáo ngày …………….. của ………………….và các văn bản có liên quan. |
| **I. Phần tổng hợp chung** |  |  |  | *Đơn vị tính: Đồng* |
|  |  |  |  |  |
| **STT** |  **Nội dung đăng ký kinh phí từ nguồn khác** | **Kinh phí từ nguồn khác được duyệt** | **Kinh phí từ nguồn khác đã chi** |
| **Tổng số** | **Đợt 1** | **Đợt 2** | **……….** |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 (=5+6+7+...) | 5 | 6 | 7 |   |
| 1 | Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN |  |  -  |   |   |   |   |
|  | *Tiền thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện* |  |  -  |   |   |   |   |
|  | *Tiền công lao động phổ thông* |  |  -  |   |   |   |   |
|  | *Tiền thuê chuyên gia (trong nước, ngoài nước)* |  |  -  |   |   |   |   |
| 2 | Nguyên vật liệu, năng lượng |  |  -  |   |   |   |   |
| 3 | Thiết bị máy móc mua mới, thuê |  |  -  |   |   |   |   |
| 4 | Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo, thuê |  |  -  |   |   |   |   |
| 5 | Hợp tác quốc tế |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Chi khác |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |
| **II. Phần kinh phí từ nguồn khác đã chi đợt này** |
|  |  |  |  |  | *Đơn vị tính: Đồng* |
| **STT** | **Các sản phẩm, nội dung công việc hoàn thành đã chi từ nguồn kinh phí từ nguồn khác / Hồ sơ, hóa đơn, chứng từ**  | **Chứng từ chi** | **Số tiền** | **Ghi chú** |
| **Số** | **Ngày tháng năm** |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 |  |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |
| …  |   |   |   |   |   |
|   | **Cộng** |   |   |  |   |
| ***Ghi chú:*** |  |  |  |  |  |  |
| *- Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, hợp lệ của toàn bộ chứng từ kinh phí từ nguồn khác đã kê khai; thực hiện quản lý, lưu giữ sản phẩm, hồ sơ, chứng từ thanh toán nêu trên theo đúng quy định hiện hành.* |
|  |
|  |  |  | *…..., ngày….. tháng…… năm 20…* |
|  | **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ** |
|  | **Chủ nhiệm nhiệm vụ Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị** |
|  |  (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên, đóng dấu) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mẫu C-1-BBHĐTV**……../2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐIỀU CHỈNH NHIỆM VỤ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN** **ĐIỀU CHỈNH NHIỆM VỤ TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN**Tên nhiệm vụ: ........................................................................................................ ...........................................................................................................Mã số/số Hợp đồng ........Thuộc: - Chương trình: …………………….............................................……………..…- Độc lập: - Quỹ gen:- Nghị định thư:- Khác (nêu cụ thể):……………………….............................................………….Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .......................................................................................Chủ nhiệm nhiệm vụ: ..............................................................................................Thời gian họp: .............giờ.......phút, ngày...... tháng .......năm 20................Địa điểm họp: .........................................................................................................Lý do họp:..................................................................................................................................................................................................................................................**I. Thành viên Hội đồng**- Số thành viên hội đồng có mặt/Tổng số thành viên hội đồng: ........................... - Thành viên vắng mặt gồm:.............................................................................................................................................................................................................**II. Đại diện Cơ quan quản lý*****1. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ:***- *Đơn vị quản lý kinh phí:*............................................................................................................................................................................................................................................- *Đơn vị quản lý chuyên môn:*..........................................................................................................................................................................................................................................- *Thành phần khác:*....................................................................................................................***2. Đại diện Cơ quan đề xuất đặt hàng:*** ......................................................................................................................................................................................................................................***3. Thành phần khác:***.........................................................................................................................................................................................................................................**III. Đại diện Tổ chức chủ trì***Lãnh đạo:*................................................................................................................*Chủ nhiệm nhiệm vụ*: .............................................................................................*Các thành viên tham gia*: ........................................................................................................................................................................**IV. Các bước tiến hành**1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng.2. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ phát biểu ý kiến, nêu rõ lý do họp Hội đồng.3. Chủ tịch Hội đồng chủ trì, điều khiển phiên họp:- Đại diện nhóm nghiên cứu trình bày những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và các thành viên nhóm nghiên cứu bổ sung ý kiến.- Các thành viên Hội đồng thảo luận về các vấn đề liên quan.- Đề xuất của Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ, Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có). - Chủ tịch Hội đồng tóm tắt và kết luận.**V. Ý kiến của các thành viên Hội đồng***1. Ý kiến của thành thành viên Hội đồng:*....................................................................................................................................................................................................................................................................*2. Ý kiến của Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ:* ....................................................................................................................................................................................................................................................................*3. Ý kiến của Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện* ..................................................................................................................................................................................................................................................................**VI. Kết luận của Hội đồng**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**Hội đồng kiến nghị:** *Đề nghị cho phép điều chỉnh những nội dung sau:*......................................................................................................................................................................................................................................................Lý do điều chỉnh:........................................................................................................................................................................................................................Biên bản này được lập xong và thông qua trước Hội đồng tư vấn lúc .........giờ.......phút, ngày...... tháng .......năm 20......*…………….., ngày……tháng …. năm 20…*

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký**  | **Chủ tịch** **Hội đồng tư vấn** |
| *(Họ tên và chữ ký)* | *(Họ tên và chữ ký)* |

**Mẫu C-2-BBKTĐG**……../2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ** **TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA*****(Lần T ngày tháng năm)***Tên nhiệm vụ: ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Mã số/số Hợp đồng ........Thuộc: - Chương trình: …………………………………..…- Độc lập: - Quỹ gen:- Nghị định thư:- Khác (nêu cụ thể):………………………………….Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: ......................................................................................Chủ nhiệm: .............................................................................................................Ngày tháng kiểm tra: ......................................... Lần kiểm tra thứ:........................Địa điểm kiểm tra: ..................................................................................................**I. Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá*****1. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ:***- *Đơn vị quản lý kinh phí:*............................................................................................................................................................................................................................ - *Đơn vị quản lý chuyên môn:*............................................................................................................................................................................................................................- *Thành phần khác:*............................................................................................................................................................................................................................***2. Đại diện Cơ quan đề xuất đặt hàng:*** ............................................................................................................................................................................................................................***3. Thành phần khác:***............................................................................................................................................................................................................................**II. Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ***Lãnh đạo:*.............................................................................................................*Chủ nhiệm nhiệm vụ*: ...........................................................................................*Các thành viên tham gia*: ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**III. Tài liệu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra, đánh giá**1. Báo cáo tiến độ thực hiện, sản phẩm và tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ2. Kết quả, sản phẩm của các hoạt động đã hoàn thành trong kỳ báo cáo 3. Hồ sơ, chứng từ thanh toán sử dụng kinh phí sử dụng ngân sách nhà nước và ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện các hoạt động trong kỳ báo cáo. **IV. Nội dung kiểm tra, đánh giá***1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các sản phẩm):*- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành theo Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (so sánh với tiến độ đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng)..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ nghiên cứu của nhiệm vụ *(nếu có)*....................................................................................................................................................................................................................................................................*2. Về sử dụng kinh phí:*- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra theo Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng, thanh toán tương ứng nội dung công việc:.................................................................................................................................................+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (tạm ứng):................................................................................................................................................................+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:...........................................................................................................................................- Xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được xác nhận cụ thể sau).**V. Các ý kiến trao đổi giữa thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ***1. Các ý kiến của thành thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:*1.1 Ý kiến của đại diện Ban chủ nhiệm, chuyên gia *(về tính khoa học, tính khả thi, tính nhất quán với mục tiêu của nhiệm vụ, ...):*........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................1.2 Ý kiến của đại diện đơn vị quản lý chuyên môn *(về tiến độ triển khai, số lượng, khối lượng* *sản phẩm, ...):*........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................1.3 Ý kiến của đại diện đơn vị quản lý kinh phí *(về tiến độ triển khai, tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ, ...):*........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................1.4 Ý kiến của các thành viên khác (nếu có):........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện:*......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**VI. Kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá**1- Về nội dung và tiến độ thực hiện:........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................2- Các sản phẩm đã hoàn thành (ở thời điểm kiểm tra, đánh giá):...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................3- Về tình hình sử dụng kinh phí:...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................4- Đề nghị đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ:............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Nội dung cuộc họp đã được các thành viên tham dự thông qua và cùng ký vào biên bản.*…………….., ngày……tháng …. năm 20…….*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ***(Họ tên và chữ ký)* | **Chủ nhiệm nhiệm vụ***(Họ tên và chữ ký)* | **Trưởng đoàn***(Họ tên và chữ ký)* | **Phó trưởng đoàn***(Họ tên và chữ ký)* |
| **Thành viên***(Họ tên và chữ ký)* | **Thành viên***(Họ tên và chữ ký)* | **Thành viên***(Họ tên và chữ ký)* |

 |
|  |

**Mẫu D-3-PNX-TCGCD**

……./2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**TỔ CHUYÊN GIA TƯ VẤN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc***……, ngày ..... tháng ..... năm 20.....* |

**PHIẾU NHẬN XÉT, THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM**

Tên nhiệm vụ: ……………………………………………………………...

Mã số: …………………………………………………………………..….

Thuộc Chương trình: …………………………………………..…………..

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: …………………………………..……………..

Chủ nhiệm nhiệm vụ: ……………………………………………………...

Chuyên gia nhận xét:

Họ và tên chuyên gia *(chức danh khoa học, học vị):*

……………………………………………………………………………...

**1. Đánh giá nhận xét, thẩm định về tài liệu công nghệ**

*(Nhận xét, đánh giá về tính xác thực của các thông tin trong tài liệu công nghệ, thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ được các tổ chức đo đạc có thẩm quyền chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ).*

Nhận xét:

**2. Đánh giá về mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng, chủng loại của các sản phẩm theo đặt hàng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số****TT** | **Tên** **sản phẩm**  | **Theo** **đặt hàng** | **Thực tế** **thực hiện** | **Ghi chú**(đủ, chưa đủ…) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của chủng loại, số lượng, khối lượng các sản phẩm theo đăng ký…)*

Nhận xét:

**3. Đánh giá mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với đặt hàng**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số****TT** | **Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng** | **Đơn vị** **đo** | **Theo** **đặt hàng** | **Đã****thực hiện** | **Ghi chú** (đạt/chưa đạt…) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của các chỉ tiêu chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt…)*

Nhận xét:

**4. Các nhận xét khác, đánh giá chung về kết quả của nhiệm vụ**

*(Nêu đánh giá chung, nhận xét về tính hình ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHUYÊN GIA NHẬN XÉT***(Họ, tên và chữ ký)* |

**Mẫu D-4-BB-TCGCD**

……./2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**TỔ CHUYÊN GIA TƯ VẤN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc***……, ngày ….. tháng ….. năm 20…..* |

**BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM**

**I. Thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ: ……………………………………………………….

#### 2. Mã số: ………………………………………………………………..

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. Thời gian tiến hành thẩm định: *ngày … tháng… năm 20.….*

8. Thành phần Tổ chuyên gia:

*Tổ trưởng:…………………………………………………..*

*Tổ phó (nếu có):……………………………………………*

*Thành viên:…………………………………………………*

**II. Nội dung kiểm tra, thẩm định**

1. Kiểm tra, thẩm định chi tiết các sản phẩm của nhiệm vụ và tài liệu có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ (*mẫu sản phẩm; tài liệu thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ được các cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ)* gồm:

2. Khảo sát tại hiện trường, đo đạc lại các thông số kỹ thuật của sản phẩm KH&CN *(mẫu sản phẩm; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; mô hình thử nghiệm),* gồm:

1. Nhận xét, đánh giá:

3.1. Mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng, chủng loại của các sản phẩm:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số****TT** | **Tên** **sản phẩm**  | **Số lượng, khối lượng theo** **đặt hàng** | **Số lượng, khối lượng thực tế** **thực hiện** | **Nhận xét**(đủ, chưa đủ…) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | ……………….. |  |  |  |

 Nhận xét chung:

 3.2. Mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với đặt hàng:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số****TT** | **Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng** | **Đơn vị** **đo** | **Theo****đặt hàng** | **Đã****thực hiện** | **Nhận xét** (đạt/chưa đạt…) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  | …………………… |  |  |  |  |

*(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của các chỉ tiêu chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt…)*

Nhận xét chung:

3.3. Các nhận xét khác:

3.4. Đánh giá chung về kết quả của nhiệm vụ:

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA** | **TỔ TRƯỞNG TỔ CHUYÊN GIA** |
| *(Họ, tên và chữ ký từng thành viên)* | *(Họ, tên và chữ ký)* |

**Mẫu D-5-PNX-HĐCD**

……./2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG VÀ XỬ LÝ KINH PHÍ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc***……, ngày ….. tháng ….. năm 20…..* |

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA**

**1. Thông tin chung**

Tên nhiệm vụ: ……………………………………………………………..

Mã số: …………………………………………………………………..….

Thuộc Chương trình: …………………………………………..…………..

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: …………………………………..……………..

Chủ nhiệm nhiệm vụ: ……………………………………………………...

**2. Chuyên gia nhận xét**

Họ và tên chuyên gia *(chức danh khoa học, học vị):*

……………………………………………………………………………...

Ngày nhận Hồ sơ: *ngày ………… tháng ………… năm 20..*

**3. Nhận xét**

3.1.Về chất lượng của các báo cáo công việc, báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả (nếu có):

*Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của các báo cáo công việc, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ, mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; tác động của kết quả đối với kinh tế, xã hội; mức độ sẵn sàng chuyển giao kết quả nghiên cứu và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) v.v. Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ các bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu.*

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

3.2. Về chủng loại sản phẩm đạt được thực tế so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ Khoa học và Công nghệ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm đạt được trên thực tế so với hợp đồng đã ký kết)*

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm đạt được trên thực tế so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ Khoa học và Công nghệ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm đạt được trên thực tế so với hợp đồng đã ký kết)*

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

3.4. Về chất lượng sản phẩm đạt được trên thực tế so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ Khoa học và Công nghệ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm đạt được trên thực tế so với yêu cầu đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)*

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

3.5. Về tiến độ thực hiện:

*(Căn cứ thời điểm Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đề xuất chấm dứt Hợp đồng)*

……………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

3.6. Ý kiến nhận xét về nguyên nhân dừng thực hiện nhiệm vụ:

Nguyên nhân khách quan: [ ]

Nguyên nhân chủ quan: [ ]

Nguyên nhân khác: [ ]

Giải thích:

(*Chuyên gia nêu rõ cơ sở để đánh giá tính khách quan/chủ quan của nguyên nhân dừng thực hiện nhiệm vụ*)

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

3.7. Ý kiến về tỷ lệ nộp hoàn trả kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng

*(Chuyên gia nêu rõ căn cứ đưa ra tỷ lệ nộp hoàn trả kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng phù hợp với các quy định và nguyên nhân dừng thực hiện nhiệm vụ nêu trên; nêu rõ hạng mục kinh phí phải hoàn trả và tỷ lệ hoàn trả tương ứng đối với từng hạng mục.*)

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

**4. Ý kiến nhận xét khác (nếu có)**

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

**5. Kết luận**

- Mức độ hoàn thành các sản phẩm và công việc so với Hợp đồng:

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

- Đánh giá mức độ chủ quan/khách quan của nguyên nhân dừng thực hiện nhiệm vụ:

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

- Phương án xử lý phần kinh phí đã cấp từ Ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ:

………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHUYÊN GIA NHẬN XÉT***(Họ, tên và chữ ký)* |

**Mẫu D-6-BB-HĐCD**

……./2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG VÀ XỬ LÝ KINH PHÍ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc***……, ngày ….. tháng ….. năm 20…..* |

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG VÀ XỬ LÝ KINH PHÍ**

**Thông tin chung:**

Tên nhiệm vụ: …………………………………………………………………….

Mã số: …………………………………………….…

Thuộc:

- Chương trình: .......................................................................................................

- Độc lập:

- Quỹ gen:

- Nghị định thư:

- Khác (nêu cụ thể):…………………………...........................................….…….

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: ……………………...…………………………………

Chủ nhiệm nhiệm vụ: ……………………………………….………………….....

Thời gian họp:.........................................................................................................

Địa điểm họp: ..........................................................................................................

**Nội dung họp:**

* Xác định kết quả thực tế, khối lượng công việc đã hoàn thành và kinh phí đã sử dụng đối với nhiệm vụ;
* Đánh giá nguyên nhân chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ;
* Xác định phương án xử lý kinh phí từ ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ.

**I. Thành viên Hội đồng**

- Số thành viên hội đồng có mặt/Tổng số thành viên hội đồng: ........./......

 - Thành viên vắng mặt: ......... người, Họ tên:

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

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

**II. Đại diện Cơ quan quản lý**

**1. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ**

- Đơn vị quản lý kinh phí:

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

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

* Đơn vị quản lý chuyên môn:

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

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

- Thành phần khác:

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

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

**2. Đại diện Cơ quan đề xuất đặt hàng (nếu có)**

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

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

**3. Thành phần khác**

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

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

**III. Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ**

Lãnh đạo:.....................................................................................................................

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .................................................................................................

Các thành viên tham gia:

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

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

**IV. Các bước tiến hành**

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng phân công thư ký khoa học.

3. Chủ tịch Hội đồng chủ trì, điều khiển phiên họp:

- Đại diện nhóm nghiên cứu trình bày những kết quả khoa học và công nghệ, các sản phẩm đã đạt được, kinh phí (bao gồm cả nguồn ngân sách và nguồn vốn đối ứng) đã sử dụng đối với nhiệm vụ, những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và lý do đề nghị dừng nhiệm vụ.

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và các thành viên nhóm nghiên cứu bổ sung ý kiến.

- Các thành viên Hội đồng đặt câu hỏi đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ.

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng và KHÔNG tham dự phiên họp.

- Tổ trưởng Tổ chuyên gia thông báo kết quả thẩm định, đánh giá sản phẩm của nhiệm vụ.

- Các thành viên Hội đồng thảo luận về các vấn đề liên quan.

- Chủ tịch Hội đồng tóm tắt và kết luận.

**V. Trao đổi giữa các thành viên Hội đồng với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ (*các ý kiến cụ thể được nêu tại Phụ lục I)***

**VI. Trao đổi, nhận xét của các thành viên Hội đồng**

Nội dung trao đổi và kết luận về các nội dung (*Các ý kiến cụ thể được nêu tại Phụ lục II*):

- Đánh giá các nội dung, sản phẩm đã thực hiện.

- Việc dừng thực hiện nhiệm vụ và nguyên nhân.

- Đề xuất phương án xử lý kinh phí từ ngân sách nhà nước đã chi của nhiệm vụ *(chi tiết nêu tại Phụ lục III)*.

- Kiến nghị đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ.

**VII. Kết luận của Hội đồng**

**1. Về nội dung thực hiện**

*a. Đối với các công việc thuộc phạm vi nhiệm vụ tính đến thời điểm đề xuất dừng:*

- Các công việc đã thực hiện nhưng chưa đạt:

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Công việc** |
| 1 | Nội dung |
| 1.1 | Công việc: … |
| 1.2 | Công việc:… |
| n | …. |

- Các công việc chưa thực hiện:

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Công việc** |
| 1 | Nội dung |
| 1.1 | Công việc: … |
| 1.2 | Công việc:… |
| n | …. |

*b. Đối với các sản phẩm của nhiệm vụ theo Hợp đồng đã ký:*

- Đánh giá đạt đối với các sản phẩm:

…………………………………………………………………………………………...

- Đánh giá chưa đạt/chưa thực hiện đối với các sản phẩm:

…………………………………………………………………………………………...

**2. Việc dừng thực hiện nhiệm vụ và nguyên nhân**

- Đánh giá về đề nghị dừng thực hiện nhiệm vụ: (hợp lý/không hợp lý)..........................

- Đánh giá về nguyên nhân dừng thực hiện nhiệm vụ: (chủ quan/khách quan) ...............

**3. Phương án xử lý kinh phí**

- Tổng số kinh phí mà Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đã sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ: ............ đồng (*bằng chữ: ............*), cụ thể:

 + Số kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước mà Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đã sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ là ……… đồng *(bằng chữ: …………….)*, trong đó số kinh phí đã được thanh toán là …………….. đồng *(bằng chữ: …………………);*

+ Số kinh phí từ nguồn đối ứng mà Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đã sử dụng là: ……………. đồng *(bằng chữ: ………………).*

* Tỷ lệ kinh phí thu hồi trong trường hợp này là .......% tổng số kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ, tương đương…… đồng.

- Các ý kiến khác (nếu có): …………………………………………………….…

**4. Trách nhiệm của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ**

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

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

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

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

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

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

Biên bản này được lập xong và thông qua trước Hội đồng lúc .... giờ... phút, ngày .... tháng .... năm 20............

*....., ngày .... tháng.... năm 20....*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thư ký khoa học** |  | **Chủ tịch Hội đồng** |
| *(Họ tên và chữ ký)* |  | *(Họ tên và chữ ký)* |

**Phụ lục I**

**Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và trao đổi giữa Hội đồng và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ**

**I. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo nhiệm vụ**

……………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

**II. Ý kiến trao đổi của các thành viên Hội đồng, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ**

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

**Phụ lục II**

**Hội đồng họp nội bộ**

**I. Đánh giá dừng thực hiện hay có thể tiếp tục triển khai**

……………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

**II. Xác định nguyên nhân dừng nhiệm vụ**

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

**Phụ lục III**

**Đề xuất Phương án xử lý kinh phí từ ngân sách nhà nước**

**I. Thông tin chung về kinh phí nhiệm vụ**

* Kinh phí nhiệm vụ được phê duyệt: …………...… đồng trong đó:

 + Kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước: …………. đồng.

+ Kinh phí từ nguồn khác: ......................................... đồng.

* Kinh phí Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đã sử dụng cho các nội dung công việc đã hoàn thành: .............. đồng (bao gồm cả ngân sách nhà nước và vốn đối ứng).
* Tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp và thanh toán cho nhiệm vụ đến thời điểm dừng thực hiện: …………….. đồng.

**II. Hiện trạng sử dụng kinh phí của nhiệm vụ**

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

**III. Đề xuất xử lý kinh phí từ ngân sách nhà nước**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Biểu E-1-CKCN**..../2024/TT-BKHCN

|  |
| --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BẢN CAM KẾTBảo vệ bí mật nhà nước của cá nhân[[1]](#footnote-1)** Họ và tên:………………………………………………………………..Ngày, tháng, năm sinh:……………., Số[[2]](#footnote-2):...................................................Quê quán:....................................................., Quốc tịch[[3]](#footnote-3):............................Chức vụ:…………………………………………………………………Đơn vị công tác:….......................................................................................Được phân công[[4]](#footnote-4):.........................................................................................Tôi ý thức rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia độ Mật do Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý.Tôi xin cam kết như sau:1. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ;2. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | …*, ngày* … *tháng* … *năm* … **Người cam kết** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

 |  |  |

1. Áp dụng đối với thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá, Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng và xử lý kinh phí, Tổ chuyên gia tư vấn chấm dứt hợp đồng. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu nếu là người nước ngoài [↑](#footnote-ref-2)
3. Chỉ ghi nếu là người nước ngoài [↑](#footnote-ref-3)
4. Mục này ghi như sau:

- Nếu là thành viên Hội đồng/Tổ chuyên gia, ghi: tham gia Hội đồng/Tổ chuyên gia theo Quyết định số…./QĐ-BKHCN ngày…tháng…năm….;

- Nếu là thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá ghi: tham gia đoàn kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ “Tên nhiệm vụ”, mã số “mã số nhiệm vụ” [↑](#footnote-ref-4)