

Số: /HD-SKHCN
V/v hướng dẫn sử dụng kinh phí thực
hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Đồng Nai, ngày tháng năm 2020

Kính gửi:

- Các đơn vị Chủ trì nhiệm vụ;
- Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 10 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc sử dụng, quyết toán kinh phí ngân sách thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ như sau:

I. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG KINH PHÍ TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hướng dẫn này bao gồm: các đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; các nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; các nhiệm vụ giữa Sở Khoa học và Công nghệ giao cho các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Sở; các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

1. Đối với kinh phí được giao khoán

- Chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng phương án triển khai các nội dung công việc được giao khoán (chủ nhiệm nhiệm vụ được quyền điều chỉnh mục chi, nội

dung chi, định mức chi, kinh phí giữa các phần công việc được giao khoán trong trường hợp cần thiết, đảm bảo trong phạm vi tổng mức kinh phí được giao khoán, phù hợp với quy định chi tiêu của các nhiệm vụ tại Quy chế chi tiêu nội bộ của tổ chức chủ trì) và không vượt quá định mức quy định hiện hành, được thay đổi các thành viên thực hiện nhiệm vụ so với thuyết minh nhiệm vụ... trình Thủ trưởng tổ chức chủ trì phê duyệt trước khi triển khai và đảm bảo các yêu cầu về khoa học theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đồng thời có văn bản báo cáo cho Sở Khoa học và Công nghệ biết.

- Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ tự quyết định việc mua sắm đối với nội dung mua sắm được giao khoán theo quy định tại khoản 2, Mục II tại văn bản này và chịu hoàn toàn trách nhiệm về quyết định của mình; đồng thời phải đảm bảo chế độ hóa đơn, chứng từ đầy đủ theo đúng quy định của pháp luật.

2. Đối với kinh phí không được giao khoán

- Tổ chức chủ trì thực hiện quản lý, tổ chức mua sắm và chi tiêu các mục chi, nội dung chi, định mức chi nêu tại thuyết minh nhiệm vụ đã được cơ quan quản lý phê duyệt theo các quy định hiện hành.

- Lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu và trình Sở Khoa học và Công nghệ trong thời gian tối đa 45 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với những Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng giá trị kinh phí không được giao khoán trên 100 triệu đồng.

3. Điều chỉnh kinh phí

- Không được điều chỉnh tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán và mức chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Kinh phí không được giao khoán: Việc điều chỉnh đơn giá, số lượng (tăng hoặc giảm), chủng loại ... trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phải có văn bản đề nghị của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và được Sở Khoa học và Công nghệ chấp thuận trước khi tổ chức thực hiện. Việc đề nghị điều chỉnh được Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định trên cơ sở lấy ý kiến tư vấn của hội đồng khoa học hoặc chuyên gia độc lập và khả năng cân đối kinh phí từ dự toán ngân sách khoa học và công nghệ hàng năm được giao chỉ tiêu kế hoạch.

II. HỒ SƠ, QUYẾT TOÁN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Hồ sơ lưu trữ và các nội dung khác liên quan đến thực hiện và quyết toán nhiệm vụ quy định tại Điều 14 và Điều 15 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLTBKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Liên Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Tài chính.

Một số nội dung cần lưu ý:

1. Công lao động khoa học

a) Đối với các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

- Hợp đồng khoán việc hoặc thuê khoán chuyên môn, biên bản bàn giao, biên bản nghiệm thu từng đợt (trường hợp quyết toán nhiều đợt), biên bản thanh lý hợp đồng;

- Phiếu chi, Ủy nhiệm chi hoặc Giấy rút dự toán chuyển tiền vào tài khoản của bên nhận khoán, (nếu bên nhận khoán đại diện cho nhóm nghiên cứu thì từng thành viên trong nhóm phải xác nhận số tiền đã được nhận từ người đại diện thông qua Bảng kê chi trả tiền công).

- Hợp đồng khoán việc hoặc thuê khoán chuyên môn thực hiện dưới hình thức Thủ trưởng tổ chức chủ trì ký hợp đồng với chủ nhiệm nhiệm vụ (nội dung chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện). Thủ trưởng tổ chức chủ trì và chủ nhiệm ký hợp đồng với từng thành viên thực hiện nhiệm vụ hoặc đại diện nhóm thực hiện nhiệm vụ. Phương thức thanh toán theo từng nhiệm vụ hoặc từng đợt.

b) Đối với trường hợp thuê chuyên gia (trong và ngoài nước):

Thủ trưởng tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ ký hợp đồng thuê khoán với chuyên gia. Phương thức thanh toán theo hợp đồng.

2. Nguyên vật liệu, thiết bị, dịch vụ của đề tài (kinh phí không được giao khoán)

Đối với các nội dung không được khoán chi, cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi (nếu có).

a) Lập và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Tổ chức chủ trì thực hiện mua sắm trực tiếp theo quy định (không phải lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu) đối với Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng giá trị kinh phí không được giao khoán dưới 20 triệu đồng.

- Tổ chức chủ trì lập và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng giá trị kinh phí không được giao khoán từ 20 triệu đồng đến 100 triệu đồng. Thủ trưởng Tổ chức chủ trì sử dụng kinh phí ra quyết định chọn lựa đơn vị cung cấp (bằng văn bản) trên cơ sở ít nhất 03 đơn vị cung cấp báo giá cạnh tranh.

- Tổ chức chủ trì lập và trình Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng giá trị kinh phí không được giao khoán trên 100 triệu đồng.

Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26/10/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Việc phân chia dự toán mua sắm thành các gói thầu căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, bảo

đảm tính đồng bộ của dự toán mua sắm và quy mô gói thầu hợp lý theo quy định tại Khoản 3 Điều 33 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13.

Trường hợp Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có phần kinh phí không được giao khoán từ ngân sách nhà nước (nguồn vốn sự nghiệp khoa học và công nghệ) chiếm 30% trở lên tổng kinh phí không được giao khoán thì thực hiện mua sắm như nguồn vốn sự nghiệp khoa học và công nghệ.

b) Xây dựng hồ sơ mời thầu, thông báo mời thầu, tổ chức đấu thầu, báo cáo kết quả đấu thầu:

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Nhà thầu phải có xác nhận đăng ký thông tin trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 5 của Luật Đấu thầu. Riêng đối với gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ có giá gói thầu không quá 100 triệu đồng thì nhà thầu được đề chỉ định thầu không bắt buộc phải có tên trong cơ sở dữ liệu về nhà thầu theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính.

c) Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ ban hành Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

d) Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, thương thảo, ký hợp đồng thực hiện:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ thực hiện.

3. Chi khác

a) Dịch vụ thuê ngoài (phân tích, điều tra khảo sát, đo đạc,...):

- Hợp đồng thuê khoán, biên bản nghiệm thu sản phẩm hoặc kết quả phân tích, báo cáo kết quả đo đạc, điều tra khảo sát, biên bản bàn giao... thanh lý hợp đồng.

- Ủy nhiệm chi chuyển tiền, phiếu chi, giấy nộp thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

- Đối với công tác điều tra, khảo sát: Ngoài các chứng từ trên, hồ sơ quyết toán đính kèm toàn bộ phiếu điều tra, bảng câu hỏi hoàn thành. Danh sách ký nhận thù lao của người được điều tra, khảo sát (đầy đủ thông tin người được điều tra và số tiền đã nhận (nếu có) được chủ trì nhiệm vụ xác nhận).

b) Công tác phí, hội thảo, chi khác:

- Công tác phí: Quyết định cử đi công tác (nếu có), giấy đi đường do tổ chức chủ trì cấp: Vé máy bay và boarding pass hoặc vé tàu, xe, hóa đơn mua vé máy bay, hoá đơn tiền phòng (nếu không khoán), hóa đơn thuê xe,...

- Hội thảo khoa học: Danh sách thực chi cho từng người tham gia hội thảo (có chữ ký người nhận tiền) được chủ nhiệm nhiệm vụ và thủ trưởng tổ chức chủ trì ký xác nhận; Biên bản Hội thảo, cuộc họp; Các báo cáo khoa học, các biên nhận thù lao báo cáo, hóa đơn các khoản chi khác liên quan đến hội thảo,...

- Chi khác (văn phòng phẩm, in ấn, ...): hóa đơn tài chính.

- Đối với các chứng từ gốc nêu trên, Cơ quan chủ trì có trách nhiệm lập phiếu chi hoặc ủy nhiệm chi (nếu chuyển khoản) theo đúng quy định.

4. Kinh phí tiết kiệm

Chứng từ quyết toán là báo cáo xác định kinh phí tiết kiệm, có chữ ký của Kế toán trưởng, Chủ nhiệm nhiệm vụ, chữ ký và đóng dấu của Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

Kinh phí tiết kiệm được sử dụng theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và quy định hiện hành.

Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ biết và thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để phối hợp giải quyết./.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Các Phó Giám đốc Sở;
 - Lưu VT, QLK.
- QLK031-huongdanthanhqyettoan

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Hoàng