

Số: 626/QĐ/KHTN-KH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế chi tiêu kinh phí của đề tài do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ (Quỹ Nafosted)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

- Căn cứ thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ – Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 24/12/2008 của Hội đồng quản lý Quỹ quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ;
- Căn cứ Quyết định số 14/2008/QĐ-BKHCN 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;
- Căn cứ vào hướng dẫn lập dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đề tài nghiên cứu cơ bản ngày 05/4/2010 của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia;
- Căn cứ thông tư số 37/2014/TT-BKHCN ngày 12/12/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ;
- Theo đề nghị của Phòng KHCN, Phòng Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

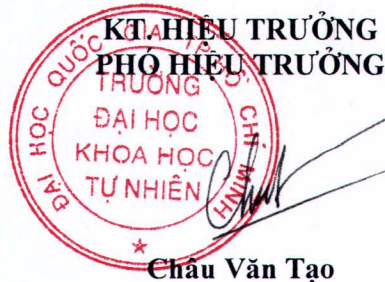
Điều 1. Ban hành “Quy chế chi tiêu kinh phí của đề tài do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 392/QĐ/KHTN-KH ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên về việc ban hành quy chế chi tiêu kinh phí của đề tài do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ.

Điều 3. Các Phòng/Ban chức năng, các chủ nhiệm đề tài căn cứ theo quy chế đính kèm này để chi tiêu kinh phí của đề tài do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ.

Nơi nhận:

- Khoa, BM trực thuộc, PTN, Trung tâm KHCN;
- Lưu VT, P. KHCN, P. KHTC.



QUY CHẾ CHI TIÊU KINH PHÍ

ĐỀ TÀI NCCB DO QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA TÀI TRỢ

(Ban hành kèm Quyết định số 626/QĐ/KHTN-KH ngày 13/5/2016)

I. Quy định chung về phần kinh phí khoán chi:

Trong phạm vi tổng kinh phí được giao khoán, giao Chủ nhiệm đề tài căn cứ khối lượng của từng công việc triển khai, có quyền quyết định mức chi cụ thể (có thể cao hơn hoặc thấp hơn mức dự toán được duyệt) cho từng công việc của đề tài.

1. Công lao động khoa học: Chủ nhiệm đề tài chủ động tổ chức, phân công các thành viên trong nhóm nghiên cứu để thực hiện nhiệm vụ, được bổ sung thêm thành viên nghiên cứu (không bao gồm thành viên chủ chốt của đề tài) và chi trả công lao động cho thành viên mới sau khi được Lãnh đạo Nhà trường phê duyệt, được quyết định chi trả công lao động cho từng thành viên nghiên cứu ở mức cao hơn hay thấp hơn dự toán tùy thuộc vào thực tế triển khai thực hiện đề tài thông qua các hợp đồng giao (thuê) khoán chuyên môn, báo cáo kết quả thực hiện đề tài hàng năm và BB thanh lý hợp đồng hàng năm của từng thành viên nghiên cứu.
 - Hợp đồng giao (thuê) khoán chuyên môn, Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài được Lãnh đạo nhà trường (hoặc người được uỷ quyền) ký trực tiếp với chủ nhiệm đề tài và từng thành viên nghiên cứu.
 - Vì lý do khách quan, đề tài phải thay đổi thành viên nghiên cứu chủ chốt, chủ nhiệm đề tài phải giải trình rõ lý do, báo cáo Nhà trường đề nghị Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia phê duyệt. (gửi kèm lí lịch KH của thành viên chủ chốt mới).
2. Công tác phí: Tùy theo số lượng cán bộ và thời gian đi công tác, Chủ nhiệm đề tài có quyền bố trí, sử dụng phương tiện đi lại cho phù hợp, quyết định mức chi công tác phí thấp hơn hoặc cao hơn mức dự toán được duyệt, nhưng tiền phụ cấp công tác phí không vượt quá 150.000đ/người/ngày, được tính từ ngày người đi công tác bắt đầu đi công tác đến khi trở về cơ quan của mình và phù hợp với thời gian yêu cầu của công tác (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú, ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định), tiền khách sạn không vượt quá 350.000đ/người/ngày (đối với trường hợp khoán tiền ở).
3. Hội thảo khoa học: Chủ nhiệm đề tài có quyền quyết định mức chi cho phù hợp; đại biểu tham dự không quá 200.000 đ/đại biểu/buổi, báo cáo viên không quá 2.000.000 đ/báo cáo.
4. Chi phí gián tiếp: Chi phí gián tiếp (5% chi phí trực tiếp của đề tài) được Nhà trường giữ lại hoặc Chủ nhiệm đề tài nộp lại cho Trường trong trường hợp Chủ nhiệm đề tài đã ứng hết kinh phí khoán chi nhằm:
 - Hỗ trợ thanh toán tiền điện nước, cơ sở vật chất của Trường;
 - Phí quản lý chung của đề tài theo quy định của Nhà trường.
5. Đối với kinh phí 10% cuối cùng Quỹ cấp khi đề tài nghiệm thu đạt, Chủ nhiệm đề tài chỉ thực hiện chi cho công lao động và phí quản lý chung. Các nội dung chi khác (nguyên vật liệu, thiết bị, công tác phí, ...) phải được thực hiện chi ở phần 90% kinh phí đã cấp trước.

6. Quỹ ủy quyền Cơ quan chủ trì xem xét và phê duyệt các khoản điều chỉnh kinh phí thuộc các khoản kinh phí khoán chi.
7. Kinh phí tiết kiệm của đề tài sẽ thực hiện chi theo quy định tại Thông tư 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015. Nhà trường có quyền quyết định chi vào các nội dung như sau:
 - Đối với kinh phí tiết kiệm từ nội dung được giao khoán: Khen thưởng cho Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện đề tài, phần còn lại trích lập các quỹ của Trường theo quy định hiện hành.
 - Đối với kinh phí tiết kiệm từ nội dung không được giao khoán: Nhà trường được trích quỹ phát triển sự nghiệp.

II. Về kinh phí không được khoán chi:

- 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 thay đổi hạng mục chi (danh mục thiết bị, vật tư, hoá chất), điều chỉnh dự toán kinh phí, Chủ nhiệm đề tài làm văn bản giải trình Ban giám hiệu, Trường sẽ gửi công văn xin phép Giám đốc Quỹ cho phép điều chỉnh dự toán. Việc điều chỉnh dự toán chi được thực hiện khi có sự đồng ý của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia.

III. Về chứng từ và hồ sơ thanh quyết toán

- Chứng từ và hồ sơ thanh quyết toán được thực hiện theo quy định chung hiện hành và theo hướng dẫn của Phòng Kế hoạch – Tài chính, Trường ĐHKHTN.
- Các chứng từ và hồ sơ thanh quyết toán được lưu giữ tại Trường ĐHKHTN (Phòng Kế hoạch – Tài chính) theo đúng quy định tại Thông tư số 29/2007/TTLT/BTC-BKHCN ngày 03/4/2007 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ.

IV. Về những vấn đề phát sinh ngoài nguyên tắc nêu trên

Khi có những vấn đề phát sinh ngoài các nguyên tắc nêu trên trong quá trình thực hiện đề tài, Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm đề xuất nội dung và biện pháp giải quyết bằng văn bản với Hiệu trưởng Trường ĐHKHTN để xem xét và thống nhất thực hiện.

V. Trên cơ sở các nguyên tắc nêu trên, Chủ nhiệm đề tài chủ động triển khai thực hiện các công việc của đề tài theo đúng nội dung, tiến độ đã được phê duyệt, sử dụng kinh phí tiết kiệm và có hiệu quả cao theo quy định tại Thông tư số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006.

