**MẪU BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05 /2014/TT-BKHCN*

*ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**BIÊN BẢN THANH LÝ**

**HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN[[1]](#footnote-1)....................**

Số: ............................

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”;

Căn cứ ........... *(Ghi các văn bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ này)*

Ví dụ:

Căn cứ Biên bản họp hội đồng tư vấn về việc nghiệm thu/thanh lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngày ...tháng... năm, thành lập theo Quyết định số .../QĐ-SKHCN ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ Thẩm tra quyết toán do Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ thẩm tra ngày ….. tháng …… năm ....

Căn cứ Hợp đồng số .../.../HĐ-QPTKHCN ngày ... tháng ... năm ... về việc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ KH&CN **“***...****”***, ký kết giữa Sở Khoa học và công nghệ thành phố Hồ Chí Minh/Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ thành phố Hồ Chí Minh và ...(Hợp đồng);

Căn cứ Phụ lục Hợp đồng số .../.../PLHĐ-QPTKHCN ngày ... tháng ... năm..;

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên A: [ ]**

- Đại diện: [ ]

- Chức vụ : [ ]

- Địa chỉ: [ ]

- Điện thoại: [ ] Fax: [ ]

- Số tài khoản: [ ]tại Kho bạc [ ]

- Mã quan hệ ngân sách: [ ]

**2. Bên B:[ ]**

- Đại diện: [ ]

- Chức vụ : [ ]

- Địa chỉ: [ ]

- Điện thoại: [ ] Fax: [ ]

- Số tài khoản: [ ]tại Kho bạc [ ]

- Mã quan hệ ngân sách: [ ]

- Mã số thuế: [ ]

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng số…..... và các Phụ lục có liên quan với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ ...[[2]](#footnote-2) (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ)** *(Chọn 1 trong 2 trường hợp)*

***Đối với trường hợp nhiệm vụ hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ “......”[[3]](#footnote-3),theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ được Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt và.... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).*

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là … tháng, từ tháng… năm 200… đến tháng ... năm 200…

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ ngày....tháng.....năm 20.....*(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu)*.

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả nhiệm vụ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ theo quy định (*Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp).*

4**.** Bên B đã chuyển cho Bên Acác tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số …. (*Kèm theo Danh mục liệt kê*).

5. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*)

***Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành****:*

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện nhiệm vụ “......”,theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ được Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt và.... (*ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có*).

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là … tháng, từ tháng… năm 200… đến tháng ... năm 200…

2. Nhiệm vụ “….” được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện nhiệm vụ hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

**Điều 2. Xử lý tài chính của nhiệm vụ** *(Chọn 1 trong 2 trường hợp)*

***Đối với nhiệm vụ hoàn thành:***

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ là:…… đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:… đồng.

***Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành****:*

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ là: ….. đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: ….. đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:….. đồng

*(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);*

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... đồng (*Ghi Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả*)

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước *(Kèm theo tài liệu xác nhận)*

**Điều 3. Xử lý tài sản của nhiệm vụ** (*áp dụng cho nhiệm vụ hoàn thành và không hoàn thành)*

Bên B có trách nhiệm quản lý, theo dõi các tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước đến khi có quyết định xử lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành .... bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ ..... bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A**  (Chữ ký, ghi rõ họ và tên  và đóng dấu) | **BÊN B**  (Chữ ký, ghi rõ họ và tên  và đóng dấu) |

1. Ghi theo tên Hợp đồng được thanh lý [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi tên loại nhiệm vụ: nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ/nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp dự án [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi tên của nhiệm vụ khoa học và công nghệ [↑](#footnote-ref-3)