1. **CÁC THỦ TỤC CẦN LÀM NGAY SAU NGHIỆM THU (30 ngày)**

*(Tất cả các hồ sơ giao quyền, thanh lý ghi thời gian trong vòng 30 ngày)*

1. Thầy/Cô vào Link dịch vụ công để nộp trực tuyến các hồ sơ nghiệm thu sau:

[Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính(hochiminhcity.gov.vn)](https://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn/whome)

<https://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

- Thủ tục đăng ký kết quả sau khi nghiệm thu (Thủ tục số 22);

1. Báo ngay thư ký để chuẩn bị các **HỒ SƠ CẤP KINH PHÍ** khi có giấy :

           - Giấy chứng nhận đăng ký kết quả sau nghiệm thu.

           - Thẩm tra quyết toán đợt 2 +3.

1. **HỒ SƠ CẦN ĐỂ CẤP KINH PHÍ ĐỢT CUỐI:**
2. **HỒ SƠ GIAO QUYỀN**
3. CV đề nghị giao quyền (02 bản) (Hồ sơ giao quyền)
4. Phương án về giao quyền tài sản (02 bản) (Hồ sơ giao quyền)
5. Biên bản kiểm kê tài sản (02 bản) (Hồ sơ giao quyền)
6. Báo cáo tài sản (02 bản) (Hồ sơ giao quyền)
7. Nhập phần tài sản **sheet CQQL** vào link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P8\_XczGhJaKmsd-A410pL7TvFkJLKnPE
8. **BIÊN BẢN THANH LÝ** (6 bản in 2 mặt)
9. **HỒ SƠ NGHIỆM THU**
10. Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng NSNN (02 bản)
11. Báo cáo hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu
12. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện NVKH & CN sử dụng ngân sách nhà nước (hoặc Giấy thông báo hồ sơ hợp lệ) (Nộp tại VP Sở )
13. Quyết định nghiệm thu. (T. Hằng)
14. Biên bản họp Nghiệm thu. (T. Hằng)
15. Phiếu đánh giá của HĐNT. (T. Hằng)
16. Phiếu thương mại hóa. (T. Hằng)
17. Phiếu nhận xét 4a, 4b, 4c TVHĐ Nghiệm thu. (T. Hằng)
18. **HỒ SƠ QUYẾT TOÁN & CÁC HỒ SƠ KHÁC**
19. Hồ sơ quyết toán đợt 2 + 3 (Chị Huế)
20. Quyết định điều chỉnh + Phụ lục gia hạn (T. Hằng)
21. Quyết định phê duyệt + Hợp đồng (T. Hằng)
22. Bổ sung các **Báo cáo tiến độ** theo điều 2 Hợp đồng hoặc Phụ lục HĐ nếu còn thiếu