

Số: 511 /ĐHHVN

Hải Phòng, ngày 08 tháng 07 năm 2015

V/v xây dựng dự toán chi phí quản lý
chung nhiệm vụ NCKH.

Kính gửi: - Thủ trưởng các đơn vị;
- Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN, SNMT, TKNL,
BĐKH.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2010/TTLT-BTNMT-BTC-BKHĐT ngày 15/03/2010 của liên Bộ Tài nguyên và môi trường, Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch đầu tư hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia ứng phó với biến đổi khí hậu giai đoạn 2009-2015;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 45/2010/TTLT- BTC BTNMT ngày 30/3/2010 của liên Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và môi trường hướng dẫn việc quản lý kinh phí sự nghiệp môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BCT-BTC-BKHĐT ngày 28/11/2014 của liên Bộ Công thương, Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch đầu tư hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả giai đoạn 2012-2015;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKH&CN ngày 22/4/2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Trường Đại học Hàng hải Việt Nam đề nghị các chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện một số nội dung sau:

1. Nghiên cứu và thực hiện theo hướng dẫn tại các Thông tư liên tịch số 07/2010/TTLT-BTNMT-BTC-BKHĐT, số 45/2010/TTLT- BTC BTNMT, số 45/2014/TTLT-BCT-BTC-BKHĐT và số 55/2015/TTLT-BTC-BKH&CN nêu trên;

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ các cấp (trừ nhiệm vụ cấp Trường) khi xây dựng dự toán kinh phí phải xây dựng dự toán chi phí quản lý chung nhiệm vụ, bao gồm: chi điện, nước, các khoản chi hành chính phát sinh liên quan đảm bảo triển khai nhiệm vụ KH&CN tại tổ chức chủ trì; chi tiền lương, tiền công phân bổ đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ KH&CN của tổ chức chủ trì. Dự toán kinh phí quản lý chung nhiệm vụ bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng.





3. Gửi 02 bản chính: Thuyết minh đề tài, Quyết định phê duyệt nội dung đề cương và dự toán nhiệm vụ, Quyết định giao nhiệm vụ hoặc Hồ sơ nhiệm vụ về P. Kế hoạch Tài chính Trường ngay sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Đề nghị các đơn vị chủ nhiệm nhiệm vụ nghiêm túc thực hiện công văn này.

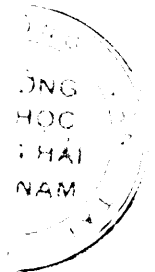
Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, KHTC.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. *Lương Công Văn*



TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
HÀNG HẢI
VIỆT NAM

Số: 352 /ĐHHSV

Hải Phòng, ngày 12 tháng 08 năm 2016

V/v hướng dẫn thanh toán kinh phí thực
hiện nhiệm vụ KHCN

Kính gửi: - Thủ trưởng các đơn vị;
- Các chủ nhiệm đề tài, đề án, dự án KHCN

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 liên Bộ tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ về việc “Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước”;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/04/2015 của liên Bộ tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Để đảm bảo công tác giải ngân kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ hoàn thành đúng tiến độ và theo sát dự toán kinh phí cấp, Nhà trường trích lục hướng dẫn bổ sung chi tiết quy trình và thủ tục thanh quyết toán kinh phí đề tài, dự án khoa học và công nghệ như sau:

I. Quy định chung:

1.1. Đối tượng áp dụng:

Các tổ chức, cá nhân được cơ quan có thẩm quyền giao trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan (*sau đây gọi là nhiệm vụ*).

1.2. Phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ

1.2.1. Khoán chi thực hiện nhiệm vụ là giao quyền tự chủ tài chính cho tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ trong việc sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền giao khoán, gắn với trách nhiệm về các kết quả của nhiệm vụ được giao đúng mục tiêu, yêu cầu; đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch.

1.2.2. Nhiệm vụ được xây dựng dự toán kinh phí theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của liên bộ Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

1.2.3. Nhiệm vụ được khoán chi theo một trong hai phương thức sau:

a) Nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng;



b) Nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần

1.3. Xây dựng thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ và quy định cụ thể của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố; trong đó: mô tả các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ, nội dung của các phần công việc, căn cứ để xây dựng dự toán thực hiện các phần công việc (các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi theo quy định hiện hành; thuyết minh chi tiết nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi); đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trong đó xác định rõ phần công việc khoán, phần công việc không khoán.

1.4. Nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng:

Nhiệm vụ được thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

+) Nhiệm vụ được tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ thuyết minh và đề xuất thực hiện phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng;

+) Sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ đã được xác định rõ tên sản phẩm cụ thể; chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm, đơn vị đo, mức chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt được; số lượng hoặc quy mô sản phẩm tạo ra; địa chỉ ứng dụng;

+) Nhiệm vụ có tổng dự toán nguồn ngân sách nhà nước đối với các nội dung quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 3 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu chiếm không quá 15% tổng dự toán nguồn ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ và không quá 1.000.000.000 đồng (một tỷ đồng);

+) Được Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ xem xét và đề xuất khoán chi đến sản phẩm cuối cùng;

+) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí.

Nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng: không được điều chỉnh phương thức khoán khi nhiệm vụ đã và đang thực hiện; không được điều chỉnh tổng mức kinh phí được giao khoán; không được điều chỉnh tên, mục tiêu và sản phẩm cuối cùng của nhiệm vụ; việc điều chỉnh về tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, nội dung nghiên cứu, tiến độ và thời gian thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ đối với nhiệm vụ cấp quốc gia và của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với nhiệm vụ cấp Bộ, cấp tỉnh và cấp cơ sở.

1.5. Nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần

Các nhiệm vụ không đủ điều kiện khoán chi đến sản phẩm cuối cùng thì thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần. Các phần công việc khoán chi, phần công việc không khoán chi được xác định trên cơ sở thuyết minh của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

1.5.1. Các phần công việc được giao khoán

Công lao động trực tiếp, gồm: công lao động cho các chức danh nghiên cứu; thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu, thực hiện nhiệm vụ.

Chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Hội thảo khoa học, công tác trong nước phục vụ hoạt động nghiên cứu.

Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

Điều tra, khảo sát thu thập số liệu.

Mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phụ tùng phục vụ hoạt động nghiên cứu đã được cơ quan có thẩm quyền của nhà nước ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

Mua dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo; dịch vụ thuê ngoài; văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in, phô tô tài liệu phục vụ hoạt động nghiên cứu.

Các công việc khác liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ và không thuộc các phần công việc quy định tại Khoản 3, Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC.

1.5.2. Các phần công việc không được giao khoán

Mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu (vật liệu, hóa chất), phụ tùng phục vụ hoạt động nghiên cứu chưa được cơ quan có thẩm quyền của nhà nước ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định, bao gồm:

- Mua tài sản thiết yếu, phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

- Thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu.

- Khấu hao tài sản cố định.

- Sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

Đoàn ra.

1.6. Điều chỉnh dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ:

1.6.1. Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần: Không được điều chỉnh phương thức khoán chi khi nhiệm vụ đã và đang thực hiện; không được điều chỉnh tổng mức kinh phí đối với phần kinh phí được giao khoán; kinh phí không được giao khoán được điều chỉnh theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 Thông tư liên

tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC; việc điều chỉnh về tên, mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, tiến độ và thời gian thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ đối với nhiệm vụ cấp quốc gia và của Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với nhiệm vụ cấp Bộ, cấp tỉnh và cấp cơ sở.

1.6.2. Đối với dự toán các nội dung chi được giao khoán: Căn cứ thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt, 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), trình thủ trưởng tổ chức chủ trì phê duyệt trước khi triển khai và đảm bảo thực hiện một cách có hiệu quả kinh phí giao khoán để đạt được các yêu cầu về khoa học theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

1.6.3. Việc điều chỉnh phần kinh phí không được giao khoán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét trên cơ sở đề xuất của tổ chức chủ trì. Trường hợp điều chỉnh tăng, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ 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 năm được giao.

1.7. Quyết toán kinh phí đề tài, dự án:

Việc quyết toán kinh phí của nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành; đối với các nhiệm vụ thực hiện trong nhiều năm, thì tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi. Khi kết thúc nhiệm vụ thì tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện đến năm báo cáo.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

2.1. Phòng Khoa học – Công nghệ:

Hàng năm, sau khi Hiệu trưởng ký Quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho các chủ nhiệm nhiệm vụ (*trên cơ sở Quyết định phê duyệt Danh mục và cơ quan chủ trì các nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ của cấp có thẩm quyền*), phòng Khoa học - Công nghệ gửi phòng Kế hoạch Tài chính 01 quyết định để theo dõi, bám sát công tác giải ngân.

Phối hợp cùng phòng Kế hoạch Tài chính kiểm tra, đôn đốc việc thanh quyết toán kinh phí cấp trên cơ sở tiến độ thực hiện của từng nhiệm vụ.

Hướng dẫn các chủ nhiệm nhiệm vụ làm các thủ tục gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ đối với các nhiệm vụ không hoàn thành theo tiến độ.

Tổ chức công khai thông tin nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015.

2.2. Chủ nhiệm đề tài, dự án:

2.2.1. Lập dự toán, thuyết minh nhiệm vụ

Căn cứ mục tiêu, yêu cầu, nội dung và khối lượng công việc nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN, chủ nhiệm nhiệm vụ sau khi xây dựng và thuyết minh dự toán nhiệm vụ, gửi 01 bản về phòng Kế hoạch Tài chính để làm căn cứ lập kế hoạch dự toán cho năm sau.

2.2.2. Thanh toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án:

Căn cứ Quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, chủ nhiệm nhiệm vụ gửi Phòng Kế hoạch tài chính:

- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học công nghệ được duyệt; quyết định phê duyệt nội dung đề cương, dự toán nhiệm vụ (nếu có); quyết định giao nhiệm vụ khoa học công nghệ (đối với nhiệm vụ cấp Nhà nước, cấp Bộ)

- Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, Thuyết minh nhiệm vụ khoa học công nghệ được duyệt, quyết định giao nhiệm vụ khoa học công nghệ (đối với các Hợp đồng đặt hàng, Hợp đồng chuyển giao công nghệ, Hợp đồng dịch vụ khoa học công nghệ)

Chứng từ thanh toán của nhiệm vụ bao gồm:

- Chứng từ chi trả tiền công lao động trực tiếp: Bảng kê chi trả tiền công; chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận tiền; các hợp đồng khoán việc và biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có); các báo cáo đã được thanh toán tiền công và các chứng từ khác có liên quan theo quy định;

- Chứng từ chi trả tiền công chuyên gia: Hợp đồng thuê chuyên gia; biên bản thanh lý hợp đồng, các sản phẩm theo hợp đồng thuê chuyên gia, chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận tiền và các chứng từ khác có liên quan theo quy định;

- Chứng từ chi trả tiền thù lao hội thảo khoa học: Gồm bảng kê danh sách, số tiền thực chi cho từng người có chữ ký của người nhận tiền được chủ nhiệm nhiệm vụ và thủ trưởng tổ chức chủ trì ký xác nhận; các báo cáo khoa học được nhận thù lao báo cáo; chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận thù lao báo cáo; các văn bản ý kiến phản biện, nhận xét, đánh giá;

- Đối với các khoản chi mua sắm tài sản cố định, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, thuê máy móc, thiết bị và các khoản chi khác liên quan: Chứng từ thanh quyết toán theo quy định hiện hành;

- Đối với các khoản chi nghiệm thu các cấp được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/04/2015 của liên bộ Bộ tài chính, Bộ

Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước; hồ sơ thanh toán bao gồm:

- + Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu.
- + Biên bản họp đánh giá nghiệm thu đề tài, dự án
- + Các phiếu đánh giá nhận xét (bản photo)
- + Bảng kê danh sách, số tiền chi cho từng người, có chữ ký của người nhận tiền, được chủ nhiệm đề tài, dự án ký xác nhận.

- Đối với khoản chi công tác phí trong nước được thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/10/2010 của Bộ Tài chính

- Đối với khoản chi công tác phí ngoài nước được thực hiện theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/06/2012 của Bộ Tài chính.

2.2.3. Quyết toán kinh phí đề tài, dự án:

Sau ngày 31/12 hàng năm, các nhiệm vụ chưa hoàn thành giải ngân kinh phí NSNN, đề nghị xin chuyển số dư kinh phí sang năm sau thực hiện phải có văn bản cho phép gia hạn thời gian thực hiện của cấp có thẩm quyền gửi phòng Kế hoạch Tài chính chậm nhất **trước ngày 15/01** năm sau để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu trình Bộ Giao thông vận tải, Bộ Tài chính phê duyệt.

Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm kê, lập Báo cáo danh mục tài sản (Mẫu số 01/TSKHCN kèm theo Thông tư số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 1/9/2015) gửi về Phòng Kế hoạch Tài chính trước ngày 30/1 hàng năm.

Nhiệm vụ sau khi đã hoàn thành nghiệm thu các cấp chủ nhiệm nhiệm vụ gửi Biên bản bàn giao tài sản (Mẫu số 06/TSKHCN kèm theo Thông tư số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC), Văn bản xác nhận hoàn thành đề tài của cấp có thẩm quyền về Phòng Kế hoạch Tài chính ngay sau khi có văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền (đối với nhiệm vụ cấp Nhà nước, cấp Bộ), gửi bản thanh lý Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, quyết toán đề tài, dự án (đối với các Hợp đồng đặt hàng, Hợp đồng chuyển giao công nghệ, Hợp đồng dịch vụ khoa học công nghệ).

Nhà trường sẽ tạm giữ kinh phí tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở của các nhiệm vụ, các nhiệm vụ chỉ được chi trả khoản kinh phí này sau khi hoàn thành việc nộp Biên bản bàn giao tài sản và Văn bản xác nhận hoàn thành đề tài về phòng Kế hoạch Tài chính.

2.3. Phòng Thiết bị quản trị

- Hướng dẫn các chủ nhiệm nhiệm vụ thủ tục đấu thầu, mua sắm tài sản, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, thuê thiết bị, máy móc...theo quy định Luật đấu thầu 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 quy

định chi tiết thi hành một số điều Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016 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 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 và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

- Phối hợp kiểm kê tài sản sản phẩm nhiệm vụ hoàn thành, Báo cáo danh mục tài sản, Biên bản bàn giao tài sản; quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01/09/2015.

2.4. Phòng Kế hoạch tài chính

Tiếp nhận hồ sơ, làm thủ tục thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc nhắc nhở các chủ nhiệm đề tài, dự án về tiến độ giải ngân các đề tài, dự án.

Sau ngày 31/12, thực hiện đối chiếu tình hình sử dụng dự toán kinh phí với Kho bạc Nhà nước Hải Phòng.

Căn cứ biên bản gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ và Bản đối chiếu số dư dự toán kinh phí với Kho bạc, tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu trình Bộ Giao thông vận tải, Bộ Tài chính phê duyệt.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản gửi Phòng Kế hoạch Tài chính để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, hướng dẫn cụ thể.

*Nơi nhận: **HT***

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Phó HT (để phối hợp t/h);
- Như Kính gửi;
- Lưu VT, KHTC.



HIỆU TRƯỞNG

16.03.18. Lương Công Anh