Phụ lục V

DANH MỤC BIỂU MẪU

Báo cáo định kỳ, kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

TT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	V.01-BC.NV	Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ
2	V.02-XN.KLCV	Bảng xác nhận khối lượng công việc đã hoàn thành trong kỳ báo
3	V.03-XN.GTKLCV	Bảng xác nhận giá trị khối lượng hoàn thành trong kỳ báo cáo
4	V.04-BBKT/ĐG	Biên bản kiểm tra, đánh giá

Mẫu V.01-BC.NV
09/2024/TT-BKHCN

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

............, ngày ……tháng ..... năm 20.....

Nhận ngày …../…./20…..
 Báo cáo định kỳ 6 tháng
 Báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá

BÁO CÁO NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN, SẢN PHẨM VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ CỦA NHIỆM VỤ

Nơi nhận báo cáo:

1. Cơ quan chủ quản các nhiệm vụ: ………………..
2. Đơn vị quản lý nhiệm vụ: ………………………
3. Cơ quan chủ quan cấp trên: ....

1.	**Tên nhiệm vụ:** .... Mã số: ....(nếu có)	2.	**Kỳ báo cáo thứ…** Tính từ tháng …./20… đến tháng …/20… (1)
3.	**Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:** …………………………………………………...………….. …………………………………………………………………………………………… **Chủ nhiệm nhiệm vụ:** ……………………………………………………...……………..... ……………………………………………………………………………………………		
4.	**Thời gian thực hiện:** .... tháng từ .... /…../20….. đến ... /..../20…. Thời gian gia hạn (nếu có): đến ………/…../20…		
5.	**Tổng kinh phí thực hiện:** .... ……..triệu đồng, trong đó: Kinh phí từ NSNN: ……... ……………..triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác:……………….. triệu đồng		
6.	**Phương thức thực hiện nhiệm vụ:** - Khoán từng phần: ☐ - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: ☐		
7.	**Tình hình thực hiện các nội dung, công việc và tiến độ ghi trong Hợp đồng nhiệm vụ** **7.1 Các nội dung, công việc đã hoàn thành (liệt kê chi tiết theo dự toán)**		

Theo kế hoạch trong Hợp đồng	**Số lượng**		**Chất lượng**		**Tự đánh giá** *(đạt yêu cầu/chưa đạt yêu cầu, nếu chưa đạt nêu rõ lý do)*
	Theo hợp đồng	**Thực tế đạt được**	**Theo hợp đồng**	**Thực tế đạt được**	
7.1.1 Nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo					
7.1.1.1 Nội dung…, Công việc…:					

(Ví dụ: Nội dung 3, Công việc 3.1: Nghiên cứu tính toán, mô hình hóa thực nghiệm) ………………………………					
7.1.1.2 Nội dung…, Công việc…: ….					
……………………………..					
7.1.2 Lũy kế tổng nội dung, công việc đã hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo					
7.1.2.1 Nội dung…, Công việc…:					
7.1.2.2 Nội dung…, Công việc…: …					
……………………………..					

7.2 Các nội dung, công việc chưa hoàn thành (liệt kê chi tiết theo dự toán)

Theo kế hoạch trong Hợp đồng	**Tình hình, kết quả triển khai đến thời điểm hiện tại (nếu có)**	**Lý do chưa hoàn thành**
7.2.1 Nội dung, công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo		
7.2.1.1 Nội dung…, Công việc…:		
7.2.1.2 Nội dung…, Công việc…: ….		
……………………………..		
7.2.2 Lũy kế tổng nội dung, công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo		
7.2.2.1 Nội dung…, Công việc…:		
7.2.2.2 Nội dung…, Công việc…: …		
……………………………..		

8	**Sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành và sản phẩm đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế**

8.1. Sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành trong kỳ báo cáo

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng		Chất lượng	
			Theo hợp đồng	Thực tế đạt được	Theo hợp đồng	Thực tế đạt được
1	Tên sản phẩm 1					
2	Tên sản phẩm 2					
	…..					

8.2. Lũy kế sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng		Chất lượng	
			Theo hợp đồng	Thực tế đạt được	Theo hợp đồng	Thực tế đạt được
1	Tên sản phẩm 1					
2	Tên sản phẩm 2					
	…..					

8.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế (lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo)

TT	Tên sản phẩm	**Địa chỉ ứng dụng** (tổ chức, doanh nghiệp)	Quy mô, hiệu quả kinh tế - xã hội
1	Tên sản phẩm 1		
2	Tên sản phẩm 2		
	…..		

9. Tình hình sử dụng kinh phí đến ngày báo cáo

9.1. Phần tổng hợp chung

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Nội dung	Số tiền
1	**Ngân sách nhà nước nguồn địa phương**	
	a) Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến đến hết kỳ báo cáo:	……….……………..
	b) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	
	c) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung , công việc đang triển khai:	……….……………..
	d) Kinh phí chưa sử dụng:	……….……………..
	e) Kinh phí đã được đơn vị có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:	……….……………..
	g) Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong	

STT	Nội dung	Số tiền
	kỳ báo cáo (*)***:***	
2	**Ngân sách nhà nước nguồn Trung ương (nếu có)**	
	a) Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến đến hết kỳ báo cáo: b) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo: c) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung , công việc đang triển khai: d) Kinh phí chưa sử dụng: e) Kinh phí đã được đơn vị có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo: g) Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo (*)***:***	……….………………. ……….………………. ……….………………. ……….………………. ……….………………. ……….……………….
3	**Nguồn khác**	
	a) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo b) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai c) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:	…………………….. ………………………. ………………………..

9.2. Chi tiết kinh phí đề nghị thanh toán đợt này (*)

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Nội dung (**)	Kinh phí		
		NSNN nguồn địa phương	**NSNN nguồn trung ương (nếu có)**	**Nguồn khác**
1	Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN			
	Tiền thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện			
	Tiền công lao động phổ thông			
	Tiền thuê chuyên gia			
2	Nguyên vật liệu, năng lượng			
3	Thiết bị máy móc mua mới, thuê			
4	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo, thuê			

STT	Nội dung [(**)]	Kinh phí		
		NSNN nguồn địa phương	NSNN nguồn trung ương (nếu có)	Nguồn khác
5	Hợp tác quốc tế			
6	Chi khác			
	Tổng cộng			
Ghi chú:				
(*) Chỉ kê khai với báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá				
(**) Chi tiết các hạng mục theo dự toán				

10. Tình hình sử dụng kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị

10.1. Trong kỳ báo cáo:

TT	Tên tài sản	Nước sản xuất	Model/ nhãn hiệu	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (triệu đồng)	Thành tiền (triệu đồng)	Ghi chú
1								
2								

10.2. Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:

TT	Tên tài sản	Nước sản xuất	Model/ nhãn hiệu	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (triệu đồng)	Thàn h tiền (triệu đồng)	Ghi chú
1								
2								

11. **Những vấn đề tồn tại cần giải quyết**

....

....

....

....

12. **Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới**

....	
13.	**Kiến nghị** ....

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

----
(1) Kỳ báo cáo được tính từ lần gửi báo cáo gần nhất đến thời điểm hiện tại. Đối với kỳ báo cáo đầu tiên, kỳ báo cáo được tính từ khi ký Hợp đồng đến thời điểm báo cáo.
Ví dụ: Nhiệm vụ được ký Hợp đồng vào tháng 5/2023, kết thúc vào tháng 4/2025, có kế hoạch kiểm tra, đánh giá vào tháng 3/2024 và tháng 01/2025:
- Báo cáo lần 1 (tháng 11/2023): báo cáo định kỳ 06 tháng, kỳ báo cáo tính từ tháng 5/2023 đến tháng 11/2023.
- Báo cáo lần 2 (tháng 3/2024): báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá, kỳ báo cáo tính từ tháng 11/2023 đến tháng 3/2024.
- Báo cáo lần 3 (tháng 9/2024): báo cáo định kỳ 06 tháng, kỳ báo cáo tính từ tháng 3/2024 đến tháng 9/2024.
- Báo cáo lần 4 (tháng 01/2025): báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá, kỳ báo cáo tính từ tháng 9/2024 đến tháng 01/2025.

Mẫu V.02-XN.KLCV
09/2024/TT-BKHCN

UBND CẤP TỈNH/ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC ĐÃ HOÀN THÀNH TRONG KỲ BÁO CÁO

(Chỉ liệt kê các công việc, sản phẩm đạt yêu cầu)

Tên nhiệm vụ:

....

....

Mã số (nếu có):……...

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:...

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: Từ tháng…. năm…. đến tháng….. năm…..

Kỳ xác nhận thứ…...: Tính từ tháng…. năm…. đến tháng….. năm…..*(từ lần xác nhận gần nhất đến thời điểm hiện tại)*

TT	**Nội dung công việc hoặc sản phẩm phải hoàn thành**	**Nhận xét về số lượng, khối lượng sản phẩm**		**Ghi chú**
		Theo hợp đồng	**Thực tế đạt được**	
1	Nội dung:…			
1.1	Công việc:…			
1.2	…..			
n	Sản phẩm:…			
	…			

Kết luận:

....

....

……, ngày …. tháng …… năm 20…

TM. UBND CẤP TỈNH/ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu nếu có)

Mẫu V.03-XN.GTKLCV
09/2024/TT-BKHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH ĐỢT ....
Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước

1. Đơn vị sử dụng ngân sách**:**
2. Mã đơn vị: 2.
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: …

   Tên nhiệm vụ: … Mã số: ...
4. Căn cứ Hợp đồng số ……………………… và Phụ lục Hợp đồng số ………………..…ngày …… tháng……..năm …..(nếu có)

   Kinh phí thực hiện nhiệm vụ:…………………đồng; trong đó: NSNN: ....đồng, nguồn khác:.................................. đồng
5. Căn cứ bản Xác nhận khối lượng công việc trong kỳ báo cáo ngày …………….. của …………… và các văn bản có liên quan.

Đơn vị tính: đồng

STT	Các sản phẩm, nội dung công việc hoàn thành được thanh toán / Hồ sơ, chứng từ thanh toán	Chứng từ chi		Mục, Tiểu mục	Số tiền	Trong đó		Ghi chú
		Số	Ngày tháng năm			Khoán	Không khoán	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	**Công lao động**							
1.1	Nội dung: …							
1.1.1	Công việc: …							

1.1.2	Công việc: …							
	…………………………………..							
2	**Mua sắm hàng hóa, dịch vụ**							
	………………………….							
3	**Đoàn ra**							
	……………………							
4	**Chi khác**							
	………………………….							
5	**Kinh phí tiết kiệm theo bảng kê chênh lệch** *(nếu có)*							
Tổng cộng								

Kinh phí đề nghị thanh toán theo mục, tiểu mục:		**Tiểu mục**	**Kinh phí đề nghị thanh toán của Tổ chức chủ trì**			**Xác nhận của đơn vị quản lý kinh phí** *(trong trường hợp có sự chênh lệch với số đề nghị)*		
			Tổng	**Khoán**	**Không khoán**	**Tổng**	**Khoán**	**Không khoán**
	Tổng Cộng							

	Trong đó	**Kinh phí đề nghị thanh toán của Tổ chức chủ trì**	**Xác nhận của đơn vị quản lý** *(trong trường hợp có sự chênh lệch với số đề nghị)*
6.	**Tổng kinh phí đã rút tại kho bạc:**		
	- Tạm ứng:		
	- Thanh toán trực tiếp:		

7.	**Lũy kế thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:**		
	- Thanh toán tạm ứng:		
	- Thanh toán trực tiếp:		
8.	**Số dư tạm ứng đến cuối kỳ trước (8 = 6 - 7):**		
9.	**Số đề nghị thanh toán kỳ này:**		
	- Thanh toán tạm ứng:		
	- Thanh toán trực tiếp:		
10.	**Số dư tạm ứng chuyển kỳ sau/Số dư tạm ứng nộp trả NSNN (hàng 10 = hàng 8 - hàng 9):**		

Ghi chú:

(1)- Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm về quản lý, lưu giữ sản phẩm, hồ sơ, chứng từ thanh toán nêu trên theo đúng quy định hiện hành.

(2)- Tổ chức chủ trì không được sử dụng hóa đơn, chứng từ ngân sách vào mục đích khác.

…………., ngày ……tháng ……năm 20…..		……... , ngày….tháng……..năm 20….	
TM. UBND CẤP TỈNH HOẶC THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ ĐƯỢC UBND CẤP TỈNH PHÂN CẤP/ỦY QUYỀN		**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**	
Kế toán trưởng	**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị**	**Chủ nhiệm nhiệm vụ**	**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị**
(ký, họ tên	*(ký, họ tên, đóng dấu)*	*(ký, họ tên)*	*(ký, họ tên, đóng dấu)*

Mẫu V.04-BBKT/ĐG
09/2024/TT-BKHCN

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH HOẶC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN CẤP/ ỦY QUYỀN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ...

Tên nhiệm vụ: ....
....
....

Mã số/số Hợp đồng: ....
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: ....
Chủ nhiệm: ....
Ngày tháng kiểm tra: .... Lần kiểm tra thứ: ....
Địa điểm kiểm tra: ....

I. Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá

1. Đại diện Cơ quan quản lý:

- Đại diện lãnh đạo: …………………………;
- Đại diện: …………………………;
- Chuyên viên ………… (thư ký)

2. Đại diện Cơ quan đề xuất (nếu có):

....
....

3. Thành phần khác:

- Chuyên gia ……………………………………………;

....

II. Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Lãnh đạo: ....
Chủ nhiệm nhiệm vụ: ....
Các thành viên tham gia: ....

III. Tài liệu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra, đánh giá

1. Báo cáo tiến độ thực hiện, sản phẩm và tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ

2. Kết quả, sản phẩm của các hoạt động đã hoàn thành trong kỳ báo cáo

3. Hồ sơ, chứng từ thanh toán sử dụng kinh phí sử dụng ngân sách nhà nước và ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện các hoạt động trong kỳ báo cáo.

IV. Nội dung kiểm tra, đánh giá

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các sản phẩm):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành theo Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (so sánh với tiến độ đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng)

....

....

- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành

....

....

- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ nghiên cứu của nhiệm vụ *(nếu có)*

....

....

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra theo Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng, thanh toán tương ứng nội dung công việc: ....

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (tạm ứng): ....

+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

....

- Xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được xác nhận cụ thể sau).

3. Về tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ:

....

V. Các ý kiến trao đổi giữa thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Các ý kiến của thành thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:

....

....

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện:

....

....

VI. Kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá

1- Về nội dung và tiến độ thực hiện:

....

....

2- Các sản phẩm đã hoàn thành (ở thời điểm kiểm tra, đánh giá):

....

....

....

3- Về tình hình sử dụng kinh phí:

....

....

4- Đề nghị đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ:

....

....

5. Về các thay đổi nội dung của nhiệm vụ *(bao gồm: Tên nhiệm vụ, mục tiêu và sản phẩm của nhiệm vụ; việc mua sắm thiết bị, máy móc, nguyên liệu, vật liệu; kinh phí thực hiện nhiệm vụ; thời gian thực hiện nhiệm vụ; tổ chức chủ trì nhiệm vụ; chủ nhiệm nhiệm vụ; cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ; dự toán kinh phí ngoài ngân sách nhà nước...)*

Nội dung cuộc họp đã được các thành viên tham dự thông qua.

……, ngày……tháng …. năm 20…….

Đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ *(Họ tên và chữ ký)*	**Chủ nhiệm nhiệm vụ** *(Họ tên và chữ ký)*	**Trưởng đoàn** *(Họ tên và chữ ký)*	**Phó trưởng đoàn** *(Họ tên và chữ ký)*

Thành viên *(Họ tên và chữ ký)*	**Thành viên** *(Họ tên và chữ ký)*	**Thành viên** *(Họ tên và chữ ký)*