

Số:            /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày      tháng      năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 822/QĐ-BHXH ngày 09/6/2020**

**TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04/8/2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 902/QĐ-BHXH ngày 24/6/2024 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Khoa học BHXH.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 822/QĐ-BHXH ngày 09/6/2020**

1. Bổ sung khoản 9 Điều 2 như sau:

“9. Đơn vị chuyên môn: Là các đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc quy định tại Điều 5 Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04/8/2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam không có con dấu, tài khoản riêng và các đơn vị khác: Văn phòng Hội đồng quản lý bảo hiểm xã hội, Văn phòng Đảng ủy cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Văn phòng Ban Cán sự đảng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Công đoàn cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Đoàn Thanh niên cơ quan BHXH Việt Nam”.

2. Sửa đổi khoản 1 Điều 5 như sau:

“1. Các tổ chức có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN, có con dấu và tài khoản được quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN, các đơn vị chuyên môn phối hợp với Văn phòng BHXH Việt Nam để sử dụng con dấu và tài khoản của Văn phòng trong tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp và thực hiện nhiệm vụ KH&CN, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN trước.

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ hoạt động trong vòng 01 năm tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền”.

3. Sửa đổi điểm c, khoản 1 và khoản 4 Điều 12 như sau:

“c. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng tuyển chọn:

- Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ;
- Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ;
- Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ;
- Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ;
- Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ;
- Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

4. Hội đồng tuyển chọn họp theo phương thức trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Hội đồng tuyển chọn chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được

ủy quyền và 02 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan quản lý, các đơn vị liên quan và chuyên gia độc lập dự phiên họp của Hội đồng tuyển chọn”.

4. Sửa đổi điểm a khoản 1 Điều 13 như sau:

“a) Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Viện Khoa học. Trường hợp Viện Khoa học là tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN thì đại diện Vụ Tài chính – Kế toán là Tổ trưởng tổ Thẩm định kinh phí”.

5. Sửa đổi khoản 2 Điều 16 như sau:

“2. Tổng Giám đốc quyết định điều chỉnh tên nhiệm vụ KH&CN; tổ chức thực hiện, đơn vị thực hiện, cá nhân chủ nhiệm; mục tiêu chính; thời gian thực hiện; kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN kèm Phiếu điều chỉnh, bổ sung thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của chủ nhiệm theo mẫu (PL4-PĐCTM) và ý kiến của Viện Khoa học”.

6. Bổ sung khoản 5, khoản 6, khoản 7, khoản 8, khoản 9 Điều 16 như sau:

“5. Tổ chức thực hiện gửi đề xuất bằng văn bản tới Viện Khoa học để xem xét, trình Tổng Giám đốc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ chuyển công tác hoặc đi học tập, công tác trên 06 tháng.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ.

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong hoặc mất tích trên 06 tháng.

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao.

e) Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo hợp đồng mà không có lý do chính đáng.

g) Chủ nhiệm nhiệm vụ vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.

6. Chủ nhiệm tiếp nhận nhiệm vụ phải đáp ứng các yêu cầu, quy định về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ thuộc các trường hợp quy định tại Điểm a, b Khoản 5 Điều này phải có sự đồng thuận của chủ nhiệm nhiệm vụ đang thực hiện.

7. Tổ chức thực hiện được đề xuất thay đổi, điều chỉnh, bổ sung thành viên tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt. Việc thay đổi thành viên tham gia nghiên cứu phải có sự đồng

thuận của người được bổ sung, người được thay thế và phải được sự đồng ý của chủ nhiệm nhiệm vụ và phê duyệt của Tổng Giám đốc.

8. Thay đổi tổ chức thực hiện chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể tổ chức thực hiện.

b) Tổ chức thực hiện mới phải đáp ứng các yêu cầu quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

9. Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp sau đây:

a) Trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 30 ngày, tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị gia hạn nhiệm vụ, trong đó báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ và nêu rõ lý do dẫn đến việc chậm tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

b) Viện Khoa học xem xét, trình Tổng Giám đốc quyết định gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ phải trước thời hạn kết thúc hợp đồng.

c) Việc gia hạn thời gian thực hiện chỉ được thực hiện 01 lần và không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ KH&CN có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên, không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ KH&CN có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Tổng Giám đốc quyết định”.

7. Sửa đổi khoản 3 Điều 19 như sau:

“3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Viện Khoa học có trách nhiệm thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ và thẩm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Viện Khoa học thông báo kết quả thẩm định và thẩm tra đến tổ chức thực hiện và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Viện Khoa học, tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ trên cơ sở tiếp thu (đối với ý kiến thẩm định tính hợp lệ), bảo lưu quan điểm (đối với ý kiến thẩm tra nội dung của nhóm thực hiện) và gửi Viện Khoa học để trình Tổng Giám đốc thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu”.

8. Sửa đổi điểm c khoản 3 và khoản 7 Điều 20 như sau:

“c. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng nghiệm thu:

- Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ;
- Cá nhân thuộc tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- Cá nhân thuộc tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

- Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia Hội đồng nghiệm thu;

- Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ;

- Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xoá án tích.

7. Hội đồng nghiệm thu họp theo phương thức trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Hội đồng nghiệm thu chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được uỷ quyền và 02 ủy viên phản biện. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan quản lý, các đơn vị liên quan và chuyên gia độc lập dự phiên họp của Hội đồng nghiệm thu”.

9. Sửa đổi điểm a, điểm b, khoản 4 Điều 21 như sau:

“a) Công nhận kết quả

Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ hoàn thiện nhiệm vụ KH&CN sau nghiệm thu được Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu và 02 thành viên phản biện đánh giá “đạt”, tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN gửi hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN về Viện Khoa học.

Hồ sơ đề nghị công nhận kết quả bao gồm: Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN; Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN (theo mẫu PL5-BCHTNT) và Bảng kê kinh phí (theo mẫu PL6-BKKP-HD). Viện Khoa học trình Tổng Giám đốc Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

b) Thanh lý hợp đồng

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thanh lý sau khi có Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN và Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ). Biên bản thanh lý hợp đồng theo mẫu PL6-TLHĐTH-HĐ”.

10. Bổ sung khoản 6 Điều 22 như sau:

“6. Báo cáo kết quả ứng dụng

Tính từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức thực hiện nhiệm vụ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Trên cơ sở phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhận được trong năm, Viện Khoa học có trách nhiệm xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gửi về Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ.

Viện Khoa học có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ; tổng hợp và công bố báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý trên Cổng thông tin điện tử của Ngành BHXH Việt Nam; tổng hợp số nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm và gửi báo cáo về cơ quan nhà nước quản lý về khoa học và công nghệ và Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia”.

11. Sửa đổi Điều 23 và tên Điều 23 như sau:

**“Điều 23. Đưa ra khỏi danh mục nhiệm vụ KH&CN, chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Những nhiệm vụ KH&CN thuộc các trường hợp đưa ra khỏi danh mục nhiệm vụ KH&CN:

a) Quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày phê duyệt Danh mục nhiệm vụ KH&CN, các tổ chức, cá nhân không gửi hồ sơ tuyển chọn về Viện Khoa học mà không có lý do chính đáng.

b) Quá thời hạn 60 ngày kể từ ngày họp Hội đồng tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ mà các tổ chức, cá nhân không hoàn thiện thuyết minh theo yêu cầu của Hội đồng tuyển chọn và gửi về Viện Khoa học.

c) Các nhiệm vụ KH&CN mà Hội đồng tuyển chọn đánh giá ở mức “không đạt”.

d) Tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ có công văn nêu rõ lý do không thể thực hiện nhiệm vụ.

2. Những nhiệm vụ KH&CN thuộc các trường hợp chấm dứt hợp đồng:

a) Quá 06 tháng kể từ ngày có Quyết định giao thực hiện nhiệm vụ mà tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ chưa triển khai nghiên cứu.

b) Quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày yêu cầu báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ và tiến độ giải ngân quy định tại Khoản 2 Điều 15 mà tổ chức thực hiện, chủ nhiệm không thực hiện báo cáo.

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ không còn khả năng thực hiện nhiệm vụ hoặc không đủ năng lực tổ chức nghiên cứu, triển khai; hướng nghiên cứu bị bế tắc.

d) Nhiệm vụ không còn tính thời sự và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

e) Tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ bị đình chỉ công tác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

f) Tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu, thanh toán theo quy định.

g) Nhiệm vụ quá hạn mà không được gia hạn thời gian thực hiện.

h) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ gặp các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, hoả hoạn, chiến tranh, dịch bệnh) dẫn đến không thể hoàn thành.

i) Nhiệm vụ mà Hội đồng nghiệm thu đánh giá “Không đạt”.

3. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

a) Văn bản giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ trong trường hợp chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng;

b) Đề xuất của Viện Khoa học đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa Viện Khoa học với tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ;

d) Báo cáo nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai; tình hình sử dụng, thanh toán kinh phí;

e) Tài liệu khác (nếu có).

4. Trình tự, thẩm quyền thực hiện chấm dứt hợp đồng:

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị chấm dứt hợp đồng, Viện Khoa học có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ;

b) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ thời điểm có thông báo tạm dừng thực hiện, tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ có báo cáo chi tiết bằng văn bản với Viện Khoa học các nội dung đã thực hiện, chưa thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm theo thuyết minh được phê duyệt.

c) Viện Khoa học kiểm tra, đánh giá hồ sơ trước khi ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện. Trường hợp cần thiết, Viện Khoa học thành lập Hội đồng tư vấn chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Hội đồng có 7 thành viên, trong đó có 01 Chủ tịch, 01 thư ký và các uỷ viên. Thành viên Hội đồng là đại diện Viện Khoa học, Vụ Tài chính – Kế toán, đại diện tổ chức thực hiện và các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN. Trong quyết định chấm dứt hợp đồng xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả, phương án xử lý sản phẩm”.

12. Sửa đổi Điều 24 và tên Điều 24 như sau:

**“Điều 24. Xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học (sau đây gọi là nhiệm vụ KH&CN)**

1. Xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN tại cơ sở

a) Hội đồng khoa học cơ sở do Thủ trưởng cơ sở quyết định thành lập có nhiệm vụ giúp Thủ trưởng cơ sở xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN tại cơ sở (Xác nhận theo Mẫu số 11 tại Nghị định 98/2023/NĐ-CP).

b) Hội đồng khoa học BHXH Việt Nam do Tổng Giám đốc quyết định thành lập có nhiệm vụ giúp Tổng Giám đốc xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng tại cơ sở của nhiệm vụ KH&CN do các cá nhân thuộc các đơn vị chuyên môn giúp việc Tổng Giám đốc (Xác nhận theo Mẫu số 11 tại Nghị định 98/2023/NĐ-CP).

c) Đối tượng được công nhận

Đối tượng được công nhận có nhiệm vụ KH&CN để làm căn cứ xét danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng là Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN và người trực tiếp tham gia nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN.

Người trực tiếp tham gia nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN là thư ký, người được phân công viết ít nhất 01 nội dung của nhiệm vụ KH&CN.

d) Hồ sơ đề nghị xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN tại cơ sở, gồm:

- Đơn đề nghị của đại diện nhóm tác giả (theo mẫu PL7a - ĐĐN) gửi Hội đồng khoa học cấp cơ sở/Hội đồng khoa học BHXH Việt Nam trước ngày 01 tháng 11 hằng năm;

- Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

2. Xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN trong ngành/toàn quốc

a) Hội đồng khoa học BHXH Việt Nam do Tổng Giám đốc thành lập có nhiệm vụ giúp Tổng Giám đốc xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN trong ngành/toàn quốc (Xác nhận theo Mẫu số 11 tại Nghị định 98/2023/NĐ-CP).

b) Đối tượng được công nhận

Đối tượng được công nhận có nhiệm vụ KH&CN để làm căn cứ xét danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng là Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN và người trực tiếp tham gia nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN.



Người trực tiếp tham gia nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN là thư ký, người được phân công viết ít nhất 01 nội dung của nhiệm vụ KH&CN.

c) Hồ sơ đề nghị xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN trong ngành/toàn quốc, gồm:

- Đơn đề nghị của tác giả/đại diện nhóm tác giả nhiệm vụ KH&CN (theo mẫu PL7a - ĐĐN) gửi Hội đồng khoa học BHXH Việt Nam trước ngày 30 tháng 11 hằng năm.

- Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Nguyên tắc làm việc, chế độ làm việc của Hội đồng khoa học các cấp

a) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

- Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện theo nguyên tắc tập trung, dân chủ; các thành viên Hội đồng độc lập trong quá trình xét, đánh giá và chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng về ý kiến và đánh giá của mình.

- Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về việc xét, đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN theo quy định của pháp luật.

- Hội đồng kết luận, thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của số thành viên Hội đồng. Thường trực Hội đồng có thể gửi phiếu xin ý kiến trong trường hợp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

b) Chế độ làm việc của Hội đồng

- Hội đồng họp định kỳ 01 lần/năm, trừ trường hợp đột xuất.

- Hội đồng chỉ họp xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự.

13. Sửa đổi khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 29 như sau:

“1. Chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN căn cứ vào Dự toán nhiệm vụ KH&CN được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Căn cứ xây dựng dự toán nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định tại các Điều 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 Quyết định 902/QĐ- BHXH ngày 24 tháng 6 năm 2024 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Chi quản lý nhiệm vụ KH&CN

Nội dung chi, định mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quyết định 902/QĐ- BHXH ngày 24 tháng 6 năm 2024 của Bảo hiểm xã hội Việt

Nam về việc ban hành Quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN của Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

#### 4. Chi hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học

Nội dung chi, mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ”.

#### 14. Sửa đổi Điều 30 và tên Điều 30 như sau:

### **“Điều 30. Tạm ứng, thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

#### 1. Tạm ứng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ được tạm ứng theo nội dung và tiến độ của hợp đồng; cụ thể như sau:

Tạm ứng lần đầu từ tài khoản của Viện Khoa học chuyển sang tài khoản tiền gửi của tổ chức thực hiện.

a) Căn cứ nội dung, tiến độ của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã ký kết, phụ lục hợp đồng sửa đổi và bổ sung hợp đồng (nếu có) và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phê duyệt, tổ chức thực hiện gửi hồ sơ tạm ứng lần đầu đến Viện Khoa học để thực hiện tạm ứng.

b) Mức tạm ứng kinh phí lần đầu không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phê duyệt và trong phạm vi dự toán kinh phí NCKH năm được Tổng Giám đốc giao.

c) Tổ chức thực hiện lập hồ sơ đề nghị tạm ứng kinh phí lần đầu gửi Viện Khoa học gồm:

- Giấy đề nghị tạm ứng kèm dự toán chi tiết kinh phí tạm ứng theo hợp đồng đã ký (theo mẫu PL6-GĐNTU-HD);

- Hợp đồng giao khoán chuyên môn (theo mẫu PL6-HĐGKCM-HD).

- Trường hợp các phần công việc thuộc phạm vi đấu thầu thì phải có đầy đủ quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

d) Viện Khoa học tập hợp hồ sơ tạm ứng của tổ chức thực hiện nhiệm vụ gửi Vụ Tài chính - Kế toán để thực hiện cấp kinh phí lần đầu. Sau khi nhận được kinh phí của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Viện Khoa học thực hiện tạm ứng cho tổ chức thực hiện.

#### 2. Thanh toán các khoản tạm ứng và tạm ứng các lần tiếp theo

a) Việc tạm ứng các đợt tiếp theo chỉ thực hiện đối với nhiệm vụ đã thanh toán tối thiểu bằng 50% mức kinh phí đã tạm ứng các đợt trước đó, trừ trường hợp

mua sắm thiết bị chưa đủ thủ tục thanh toán vì lý do khách quan được Viện Khoa học xác nhận trên cơ sở đề nghị của tổ chức thực hiện; không vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước liên quan đến tổ chức triển khai nhiệm vụ.

b) Trình tự, thủ tục

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ gửi báo cáo kết quả giải ngân và các nội dung công việc đã triển khai của đợt tạm ứng trước đó về Viện Khoa học, trong đó có bảng kê khối lượng công việc đã thực hiện (theo mẫu PL6-BKKLCV), bảng kê kinh phí đã chi (theo mẫu PL6-BKKP-HD) và đề xuất mức tạm ứng kinh phí tiếp theo.

- Không chậm hơn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo của tổ chức thực hiện, Viện Khoa học có ý kiến xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện. Trong trường hợp cần thiết, Viện Khoa học quyết định việc tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá để xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện.

c) Hồ sơ đề nghị tạm ứng kinh phí các đợt tiếp theo:

- Ngoài những hồ sơ như quy định tại lần đầu tạm ứng kinh phí cần bổ sung bảng kê kinh phí đã chi cho các sản phẩm, nội dung công việc hoàn thành (theo mẫu PL6-BKKP-HD).

Trường hợp các công việc thuộc phạm vi phải đấu thầu thì yêu cầu có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Viện Khoa học tập hợp hồ sơ tạm ứng gửi Vụ Tài chính - Kế toán. Sau khi nhận được kinh phí của BHXH Việt Nam cấp, Viện Khoa học thực hiện tạm ứng cho tổ chức thực hiện.

3. Thanh toán kinh phí

a) Trong thời gian 04 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổ chức thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm thanh toán hết các khoản tạm ứng với Viện Khoa học.

b) Tổ chức thực hiện gửi hồ sơ thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN về Viện Khoa học gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (theo mẫu C43-BB).

- Các chứng từ chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo dự toán chi tiết đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên (theo mẫu PL5-BBHD)”.

15. Sửa đổi Điều 31 và tên Điều 31 như sau:

## **“Điều 31. Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Nhiệm vụ được quyết toán một lần sau khi được hoàn thành và các bên đã tiến hành thanh lý hợp đồng.

2. Đối với nhiệm vụ thực hiện trong nhiều năm, tổ chức thực hiện có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Viện Khoa học về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để Viện Khoa học tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của nhiệm vụ vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách.

3. Hồ sơ quyết toán tổ chức thực hiện gửi Viện Khoa học gồm:

a) Quyết định giao thực hiện nhiệm vụ.

b) Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu.

c) Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

d) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu.

đ) Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

e) Hồ sơ, chứng từ chi liên quan đến thực hiện nhiệm vụ.

- Chứng từ chi trả tiền công lao động trực tiếp: Bảng kê chi trả tiền công; chứng từ liên quan đến chuyển tiền qua tài khoản, giao nhận tiền; các hợp đồng giao khoán chuyên môn và biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng giao khoán chuyên môn; các báo cáo đã được thanh toán tiền công.

- 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.

- 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 thực hiện ký xác nhận; các báo cáo khoa học được nhận thù lao báo cáo; chứng từ liên quan đến chuyển tiền qua tài khoản, giao nhận thù lao báo cáo.

- Đối với các khoản chi mua sắm tài sản cố định, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công tác phí ngoài nước và các khoản chi khác liên quan: Chứng từ quyết toán theo quy định hiện hành”.

### **Điều 2. Thay thế, bổ sung các biểu mẫu quản lý nhiệm vụ KH&CN**

1. Thay thế các biểu mẫu sau:

- Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (PL3-TMNV).

- Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN (PL6-HĐTH-HD).

- Bảng kê kinh phí đã chi cho các sản phẩm, nội dung công việc hoàn thành (PL6-BKKP-HD).

- Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN (PL6-TLHĐTH-HD).

- Hợp đồng giao khoán chuyên môn (PL6-HĐGKCM-HD).

- Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng giao khoán chuyên môn (PL6-TLHĐGKCM-HD).

2. Bổ sung các biểu mẫu sau:

- Đơn đề nghị xét hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN tại cơ sở/trong ngành/toàn quốc (PL7a-ĐĐN).

- Bảng kê khối lượng công việc đã thực hiện (PL6-BKKLCV).

### **Điều 3. Điều khoản thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Viện trưởng Viện Khoa học bảo hiểm xã hội, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### ***Nơi nhận:***

- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH VN;
- BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công thông tin điện tử BHXHVN;
- Lưu: VT, VKH.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thế Mạnh**

**THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KH&CN**  
**(Áp dụng đối với đề tài/đề án khoa học)**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN**

**1. Tên đề tài/đề án:**

Mã số của đề tài/đề án:

**2. Loại đề tài/ đề án:**

- Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình), Mã số:  
 Độc lập  
 Khác

**3. Thời gian thực hiện:** .....tháng (kể từ ngày có quyết định giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN)

**4. Kinh phí thực hiện:**

Tổng kinh phí: ..... (triệu đồng), trong đó:

- Từ nguồn BHXH Việt Nam: (triệu đồng)
- Từ nguồn khác: . (triệu đồng)

**5. Phương thức khoán chi:**

- Khoán đến sản phẩm cuối cùng       Khoán từng phần, trong đó:
- Kinh phí khoán: ..... triệu đồng
  - Kinh phí không khoán: . triệu đồng

**6. Chủ nhiệm đề tài/đề án:**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nam/ Nữ:

Học hàm, học vị:

Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Địa chỉ nhà riêng:

Tên tổ chức đang công tác:

Điện thoại:

Địa chỉ tổ chức:

**7. Thư ký đề tài/đề án:**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nam/ Nữ:

Học hàm, học vị:

Chức vụ:

Điện thoại:

E-mail:

Địa chỉ nhà riêng:

Tên tổ chức đang công tác:

Điện thoại:

Địa chỉ tổ chức:

**8. Tổ chức thực hiện đề tài/đề án:**

- Tên tổ chức thực hiện đề tài/đề án:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng:

Số tài khoản:

Ngân hàng thụ hưởng:

Người thụ hưởng:

- Tên tổ chức chủ quản đề tài/đề án (\*): Văn phòng BHXH Việt Nam

Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ quản đề tài/đề án :

Chức vụ:

Số tài khoản:

Ngân hàng thụ hưởng:

## **9. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án (nếu có):**

### **1. Tổ chức 1: .....**

Cơ quan chủ quản:

Điện thoại:

Fax:

Email :

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng:

### **2. Tổ chức .....**

Cơ quan chủ quản:

Điện thoại:

Fax:

Email :

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng:

**10. Các cán bộ thực hiện đề tài/đề án** (Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung nghiên cứu thuộc tổ chức thực hiện và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài/đề án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm, thư ký đề tài/đề án. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức thực hiện và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký).

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài/đề án <sup>1</sup>	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài/đề án	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
4		Thành viên chính	
...	...	Thành viên chính	

## **II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN**

**11. Mục tiêu, phạm vi, đối tượng nghiên cứu của đề tài/đề án:** (*Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng*)

**12. Tình trạng đề tài/đề án:**

Mới

Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả

Kế tiếp nghiên cứu của người khác

<sup>1</sup> Theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm, thư ký khoa học, thành viên chính.

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

**13. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài/đề án:**

**13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài/đề án**

*(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/đề án)*

**13.2. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài/đề án**

*(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài/đề án, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài/đề án)*

**14. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài/đề án đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan (Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)**

**15. Nội dung nghiên cứu của đề tài/đề án**

*(Xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề, công việc nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung)*

**Nội dung 1:**

Công việc 1.1:

Công việc 1.2:

.....

**Nội dung 2:**

Công việc 2.1:

Công việc 2.2:

.....

**Nội dung 3:**

Công việc 2.1:

Công việc 2.2:

.....

.....

**16. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài/đề án (Giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài/đề án)**

- Suu tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)
- Hội thảo khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)
- Khảo sát/điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp)
- Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/yêu cầu, đối tác, nội dung)
- .....

**17. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng**

*(Luận giải rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật dự kiến sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài/đề án; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính ưu việt của phương pháp sử dụng)*



- Cách tiếp cận:
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

### **18. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước**

*(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài/đề án (kể cả tổ chức sử dụng kết quả nghiên cứu) và nội dung công việc tham gia trong đề tài/đề án; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính - nếu có)*

### **19. Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)**

*(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác-đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài/đề án; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài/đề án)*

### **20. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)**

#### **20.1. Thuê chuyên gia trong nước**

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
...					

#### **20.2. Thuê chuyên gia nước ngoài**

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
...						

### **21. Kế hoạch thực hiện**

STT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện <sup>2</sup>	Dự kiến kinh phí
1	Nội dung 1 - Công việc 1.1 - Công việc 1.2 .....			
2	Nội dung 2			

<sup>2</sup> Chỉ ghi những tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 8,9,10,20

	- Công việc 2.1 - Công việc 2.2 .....			
3	Hoạt động phục vụ - Hoạt động 1 - Hoạt động 2 .....			

### III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN

**22. Sản phẩm chính của đề tài/đề án và yêu cầu chất lượng cần đạt** (*liệt kê theo dạng sản phẩm*)

**22.1. Dạng I:** Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác).

STT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
...	...		

**21.2. Dạng II:** Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác

STT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
...	...			

**23. Lợi ích của đề tài/đề án và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu**

**23.1. Lợi ích của đề tài/đề án**

a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước)

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài/đề án, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sĩ - tiến sĩ, chuyên ngành đào tạo)

**23.2. Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:**

(Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/ tổ chức ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu)

**IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ**

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

*Đơn vị tính: triệu đồng*

Nguồn kinh phí	Trong đó					
	Tổng số	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1. Nguồn BHXH Việt Nam - Năm thứ nhất - Năm thứ hai -----						
2. Nguồn khác						
<b>Cộng</b>						

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**  
(Ký, họ tên, đóng dấu (nếu có))

**CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM**  
(Ký, họ tên)

Ngày.....tháng ..... năm 20...  
**VĂN PHÒNG BHXH VIỆT NAM (\*)**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày.....tháng ..... năm 20...  
**VIỆN KHOA HỌC BHXH**  
**VIỆN TRƯỞNG**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này

## GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

**Khoản 1: Thù lao theo các chức danh thực hiện đề tài/ đề án**

### TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI THÙ LAO THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN

ST T	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Nguồn BHXH Việt Nam	Nguồn khác
1	Chủ nhiệm đề án				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
<b>Cộng:</b>					

## DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN

ST T	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức đanh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM <sub>CN</sub> ) <sup>3</sup>	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức đanh	Tổng thù lao thực hiện đề tài/đề án	Nguồn BHXH Việt Nam	Nguồn khác	
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	
<b>I</b>	<b>Xây dựng thuyết minh</b>	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài/đề án thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng							
	Thù lao của chủ nhiệm (TL <sub>CN</sub> = 1,0 x DM <sub>CN</sub> x 20% x T)	1	1			20% x T			
	Thù lao của thư ký khoa học (TL <sub>CN</sub> = 0,3 x DM <sub>CN</sub> x 20% x T)	0,3	1			20% x T			
<b>II</b>	<b>Nội dung nghiên cứu</b>								
<b>1</b>	<b>Nội dung 1:...</b>								

<sup>3</sup> DM<sub>CN</sub> bằng 20 triệu đồng đối với đề tài/đề án cấp Bộ, DM<sub>CN</sub> bằng 12 triệu đồng đối với đề tài/đề án cấp Cơ sở

	Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện							
<b>1.1</b>	<b>Công việc 1.1:...</b>  <i>Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: Chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính theo hệ số la động khoa học của chức danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (trong đó: thư ký khoa học tham gia với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ), mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được giao trong 0,5 tháng quy đổi.</i>							
	- Thành viên chính	0,8	1		0,55 (=12/22)			
	- Thành viên	0,4	2		2 (=1 x 2)			

	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	4		2 (= 0,5 x 4)			
<b>1.2.</b>	<b>Công việc 1.2: ...</b>							
<b>2</b>	<b>Nội dung 2: ...</b>  Chủ nhiệm nhiệm vụ chủ trì thực hiện nội dung với chức danh thành viên chính (hưởng thù lao theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên chính)							
<b>2.1</b>	<b>Công việc 2.1: ...</b>  <i>Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện công việc trong 01 tháng quy đổi và 01 thành viên tham gia trong 8 ngày quy đổi; 03 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi; 5 lao động phổ thông, mỗi lao động phổ thông thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi</i>							
	- Thành viên chính	0,8	1		1			
	- Thành viên	0,4	1		0,36 (= 8/22)			

	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	3		1,5 (=0,5*3)				
	- Lao động phổ thông (tính bằng mức lương tối thiểu vùng cao nhất là 4,68 triệu đồng x số tháng thực hiện quy đổi)		5		2,5 (=0,5*5)				
...									
<b>III</b>	<b>Xây dựng báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt</b>	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài/đề án thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng							
	Tổng cộng								

**\* Bảng tổng hợp tiền công lao động**

ST T	Họ và tên người thực hiện	Chức danh thực hiện						Tổng tiền công (đồng)
		Chủ nhiệm đề án	Thành viên chính	Thành viên	Thư ký khoa học	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	Lao động phổ thông	
1	2	3	4	5	6	7	8	$9=3+4+5+6+7+8$
1								
2								
3								
...								




**Khoản 2. Thuê chuyên gia** (dự toán phù hợp với phương án thuê chuyên gia nêu tại mục 20 của Thuyết minh)

STT	Họ và tên chuyên gia	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Mức lương theo hợp đồng (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>I</b>	<b>Chuyên gia trong nước</b>						
1							
2							
...							
<b>II</b>	<b>Chuyên gia nước ngoài</b>						
...							
	<b>Tổng cộng</b>						

**Khoản 3. Nguyên, vật liệu, năng lượng** (kèm theo báo giá)

STT	Khoản chi, nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)
-----	-------------------------	-------------	----------	----------------	----------------------

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nguyên, vật liệu				
1.1					
1.2					
...					
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng				
3	Năng lượng, nhiên liệu				
...					
<b>Tổng cộng</b>					

**Khoản 4. Thiết bị, máy móc (kèm theo báo giá)**

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá (đồng)</b>	<b>Tổng kinh phí (đồng)</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
1	Mua mới				
1.1					
1.2					
...					
2	Thuê thiết bị <i>(ghi tên thiết bị, thời gian thuê)</i>				
...					
<b>Tổng cộng</b>					

**Khoản 5. Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định (kèm theo báo giá)**

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá (đồng)</b>	<b>Tổng kinh phí (đồng)</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
1					
2					
...					
<b>Tổng cộng</b>					

## Khoản 6. Chi khác

ST T	Nội dung	Đơn vị tính	Số buổi/ngày	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Tổng kinh phí (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu ( <i>nội dung điều tra khảo sát, số ngày, số người, ...</i> )					
1.1						
1.2						
...						
2	Hội thảo					
2.1	Người chủ trì					
2.2	Thư ký Hội thảo					
2.3	Báo cáo viên trình bày tại Hội thảo					
2.4	Báo cáo khoa học đặt hàng nhưng không trình bày tại Hội thảo					
2.5	Thành viên tham gia Hội thảo					
	...					
3	Quản lý chung của cơ quan thực hiện ( <i>bằng 5% tổng kinh phí đề tài/đề án, tối đa không quá 300 triệu đồng</i> )					
4	Văn phòng phẩm, in ấn, dịch tài liệu					
...						
<b>Tổng cộng</b>						

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA  
NHIỆM VỤ KH & CN TẠI CƠ SỞ/TRONG NGÀNH/TOÀN QUỐC**

Kính gửi <sup>(1)</sup> : .....

Tôi/chúng tôi gồm những người có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh, vị trí công tác	Trình độ chuyên môn	Tha gia nhiệm vụ KH&CN
	Nguyễn Văn A	01/01/19...	Bảo hiểm xã hội ....	Trưởng Phòng ...	Thạc sỹ	Chủ nhiệm
	Nguyễn Thị B	01/01/19...	Bảo hiểm xã hội ...	Phó Trưởng Phòng ...	Thạc sỹ	Thư ký
	Nguyễn Văn C	...	...	...	...	Viết nội dung ...

- Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng tại cơ sở/trong ngành/toàn quốc của nhiệm vụ KH&CN <sup>(2)</sup>:

.....  
.....

- Nhiệm vụ KH&CN đã nghiệm thu và công nhận tại quyết định số:.....

- Lĩnh vực áp dụng của nhiệm vụ KH&CN: (phát triển đối tượng, kiểm soát chi, thanhtra, kiểm tra, ứng dụng công nghệ thông tin, cải cách thủ tục hành chính...)

- Tình trạng vấn đề cần giải quyết trước khi thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

Mô tả nhiệm vụ KH&CN:

+ Mục đích của nhiệm vụ KH&CN

+ Nội dung các giải pháp của nhiệm vụ KH&CN:

- Điều kiện cần thiết để áp dụng nhiệm vụ KH&CN:

- Khả năng áp dụng (đã được áp dụng hoặc áp dụng thử):
- Đánh giá hiệu quả thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp của nhiệm vụ KH&CN: mô tả chi tiết, có số liệu minh họa hiệu quả trước và sau khi ứng dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN.
- Phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN tại cơ sở/trong ngành/toàn quốc:
- Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng kết quả của nhiệm vụ KH&CN:

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Ngày tháng năm sinh</b>	<b>Nơi công tác</b>	<b>Chức danh, vị trí công tác</b>	<b>Trình độ chuyên môn</b>	<b>Nội dung đã ứng dụng của nhiệm vụ KH&amp;CN</b>

Tôi/Chúng tôi xin cam đoan mọi thông tin nêu trong Đơn đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ KH&CN nêu trên là trung thực, đúng sự thật, không vi phạm bản quyền và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Thủ trưởng đơn vị áp dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN**  
(ký, họ tên, đóng dấu)

..., ngày ..... tháng ..... năm .....  
**Tác giả/đại diện nhóm tác giả**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

- (1) Hội đồng khoa học cơ sở xét hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng do Thủ trưởng cơ sở thành lập/Hội đồng khoa học xét hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng tại cơ sở (đối với các đơn vị chuyên môn), trong ngành, toàn quốc do Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam thành lập.
- (2) Tên nhiệm vụ KH&CN.

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

*Hà Nội, ngày tháng năm 202..*

**HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**SỐ: /HĐ...**

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;  
Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;  
Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;  
Căn cứ Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;  
Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-BHXH ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học Bảo hiểm xã hội;  
Căn cứ Quyết định số .../QĐ-BHXH ngày ... tháng ... năm ... về việc ban hành quy chế quản lý hoạt động khoa học của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;  
Căn cứ Quyết định số .../QĐ-BHXH ngày ..... của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc giao nhiệm vụ KH&CN .....

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**I. Bên đặt hàng (Bên A): Viện Khoa học BHXH**

- Ông/ Bà:.....  
- Chức vụ: ....., làm đại diện.  
- Địa chỉ: .....  
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

**II. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN):**

**1. Tên tổ chức thực hiện đề tài/đề án:**

- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm đại diện  
- Địa chỉ: .....  
- Điện thoại: ..... ; Email: .....  
- Số tài khoản:.....  
- Tại:.....  
- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm chủ nhiệm đề tài, đề án  
- Địa chỉ: .....  
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

**2. Tên tổ chức chủ quản đề tài/đề án (\*): Văn phòng BHXH Việt Nam**

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

- Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ quản đề tài/đề án : .....
- Chức vụ:.....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện triển khai nhiệm vụ KH&CN (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.**

1. Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ "....." theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

2. Thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Từ tháng..... đến tháng .....

3. Nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo hình thức: Khoán chi từng phần phân.

4. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là ..... (bằng chữ.....), trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí khoán: ..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí không giao khoán: ..... (bằng chữ.....)

- Kinh phí từ nguồn khác: ..... (bằng chữ.....).

5. Tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN.

- Số tiền tạm ứng không vượt quá 70% tổng kinh phí được phê duyệt như sau:

+ Tạm ứng lần đầu: Không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được duyệt và trong phạm vi dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao.

+ Tạm ứng lần tiếp theo: Lũy kế tạm ứng không vượt quá 70% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được duyệt (nếu có).

+ Thanh toán số tiền còn lại khi nhiệm vụ kết thúc và được nghiệm thu thanh lý hợp đồng.

### **Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

#### **1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:**

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ BHXH Việt Nam cấp, quy định tại Khoản 4 Điều 1 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;

c) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ KH&CN bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);

d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Bên B, Bên A tổ chức thẩm tra khối lượng đã thực hiện trong đợt tạm ứng trước, căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;



đ) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo Thuyết minh;

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Khi các điều chỉnh được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ký phụ lục điều chỉnh hợp đồng;

g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Bên B theo mục tiêu nghiên cứu, nội dung và kế hoạch nghiên cứu trong Thuyết minh;

h) Hướng dẫn bên B quyết toán hợp đồng theo quy định; Bên A tự thanh lý hợp đồng trong trường hợp bên B không quyết toán đúng theo thời gian quy định mà không có báo cáo bằng văn bản cho bên A.

i) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

k) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN (nếu có) theo quy định của pháp luật;

l) Tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu;

m) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KH&CN và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Nhiệm vụ KH&CN (nếu có);

n) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có) theo quy định hiện hành;

o) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật KH&CN và các văn bản liên quan.

## **2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu, yêu cầu về chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

đ) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí, thời gian và thành viên thực hiện Hợp đồng khi cần thiết. Sau khi nội dung điều chỉnh được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ký phụ lục điều chỉnh hợp đồng;

e) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

h) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ KH&CN theo quy định của pháp luật;

i) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc nhiệm vụ KH&CN (nếu có). Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

k) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

l) Có trách nhiệm quyết toán theo hợp đồng, trong trường hợp quá hạn thì phải báo cáo bằng văn bản và phối hợp với bên A để xử lý theo quy định.

m) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

n) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có);

o) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN tại cơ quan thông tin KH&CN quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin KH&CN theo quy định pháp luật;

p) Công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sau khi được Bên A cho phép;

q) Chủ nhiệm nhiệm vụ cùng thư ký và các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong nhiệm vụ KH&CN và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

r) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Bên A hoặc tổ chức, cá nhân được Bên A giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

s) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

t) Thực hiện khấu trừ thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân của các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định;

u) Nộp toàn bộ bản gốc các chứng từ chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN về Viện Khoa học BHHH;

v) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật KH&CN, luật sở hữu trí tuệ và các văn bản liên quan.

### **Điều 3. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ KH&CN là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

3. Bên B bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B không hoàn thành các nhiệm vụ trong thời gian thực hiện hợp đồng đã ký.

5. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN theo quy định pháp luật.

6. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc nhiệm vụ KH&CN không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ KH&CN mà không có lý do chính đáng;

b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.

b) Nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” xử lý tài chính giống nhiệm vụ bị thanh lý.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN bị chấm dứt Hợp đồng quy định tại điểm b mục 1 của Điều này; tại mục 2, 3, 4, 5 của Điều 3 thì xem là nhiệm vụ bị thanh lý. Việc xử lý tài chính đối với nhiệm vụ bị thanh lý như sau:

a) Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Trường hợp do nguyên nhân khách quan (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn và các trường hợp khách quan khác do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét quyết định cụ thể) thì Bên B không phải hoàn trả kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng. Trường hợp do nguyên nhân chủ quan thì cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ thành lập hội đồng thanh lý để đánh giá, nghiệm thu khối lượng hoàn thành theo thực tế. Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, tổng mức Bên B phải hoàn trả do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét, quyết định nhưng không thấp hơn mức tối thiểu được quy định như sau: 40% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi từng phần. Trường hợp do nguyên nhân chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định: nộp trả 100% kinh phí đã sử dụng.

b) Đối với nhiệm vụ KH&CN không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện nhiệm vụ KH&CN, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

1. Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng nguồn do BHXH Việt Nam cấp cho nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Các sản phẩm vật chất của nhiệm vụ KH&CN sử dụng kinh phí do BHXH Việt Nam cấp: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định pháp luật.

## **Điều 6. Điều khoản chung**

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Nhiệm vụ KH&CN.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

4. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết. Trường hợp không hoà giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Toà án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).

## **Điều 7. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ kể từ ngày ký Hợp đồng được lập thành 04 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 02 (hai) bản, Bên B giữ 02 (hai) bản./.

### **Bên A (Bên đặt hàng)**

**Viện Khoa học BHXH**  
(ký, họ tên và đóng dấu)

**Chủ nhiệm  
đề tài/đề án**  
(Ký, họ tên)

### **Bên B (Bên nhận đặt hàng)**

**Tổ chức thực hiện  
đề tài/đề án**  
(ký, họ tên và đóng  
dấu)

**Tên tổ chức chủ quản  
đề tài/đề án (\*): Văn  
phòng BHXH Việt Nam**  
(ký, họ tên và đóng dấu)

---

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

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

**PHỤ LỤC ĐIỀU CHỈNH HỢP ĐỒNG**  
**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (\*\*)**

Căn cứ Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ số: .../HD .... ngày ... tháng ... năm 202...;  
Căn cứ Quyết định số .../QĐ-BHXH ngày ..... của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN năm 202....

Hôm nay ngày ....., tại Viện Khoa học BHXH, Chúng tôi gồm:

**I. Bên đặt hàng (Bên A): Viện Khoa học BHXH**

- Ông/ Bà:.....
- Chức vụ: ....., làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

**II. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN):**

**1. Tên tổ chức thực hiện đề tài/đề án:**

- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm đại diện
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... ; Email: .....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....
- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm chủ nhiệm đề tài, đề án
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

**2. Tên tổ chức chủ quản đề tài/đề án (\*): Văn phòng BHXH Việt Nam**

- Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ quản đề tài/đề án : .....
- Chức vụ:.....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....

Hai bên cùng thống nhất lập Phụ lục hợp đồng này sửa đổi, bổ sung một số điều khoản của Hợp đồng số .../HD .... ký ngày ... tháng ... năm 202... như sau:

**Điều 1:** Sửa đổi Khoản 2 Điều 1 của Hợp đồng số .../HD ..... như sau:

Thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Đến .....

**Thành:** Thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Đến .....

**Điều 2:** Các nội dung khác của Hợp đồng số .../HD .... ký ngày ... tháng ... năm 202... giữ nguyên, không thay đổi.

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

(\*\*) Áp dụng trong trường hợp Hợp đồng có sự thay đổi

**Điều 3:** Phụ lục Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết và là một phần không thể tách rời của Hợp đồng mà hai bên đã ký kết.

Hai bên đã đọc lại Phụ lục Hợp đồng này, đều thống nhất và ký/đóng dấu vào Phụ lục này để làm bằng chứng.

Phụ lục Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản làm bằng chứng.

**Bên A (Bên đặt hàng)**

**Viện Khoa học BHHH**

*(ký, họ tên và đóng dấu)*

**Chủ nhiệm**

**đề tài/đề án**

*(Ký, họ tên)*

**Bên B (Bên nhận đặt hàng)**

**Tổ chức thực**

**hiện đề tài/đề án**

*(ký, họ tên và đóng  
dấu)*

**Tên tổ chức chủ quản**

**đề tài/đề án (\*): *Văn***

***phòng BHHH Việt Nam***  
*(ký, họ tên và đóng dấu)*

---

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

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

*Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 202...*

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG**  
**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**Số: .../TLHĐ**

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;  
Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;  
Căn cứ Nghị định số 89/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;  
Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BHXH ngày ... tháng ... năm 202... về việc ban hành quy chế quản lý hoạt động khoa học của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;  
Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-BHXH ngày .... của Tổng giám đốc BHXH Việt Nam về việc giao nhiệm vụ khoa học công nghệ năm 202...;  
Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày ..... của Hội đồng tư vấn, đánh giá nghiệm thu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ: “.....”;  
Căn cứ Hợp đồng thực hiện triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ số .../HĐ .... ngày ... tháng ... năm 202....

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**I. Bên đặt hàng (Bên A): Viện Khoa học BHXH**

- Ông/ Bà:.....  
- Chức vụ: ....., làm đại diện.  
- Địa chỉ: .....  
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

**II. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN):**

**1. Tên tổ chức thực hiện đề tài/đề án:**

- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm đại diện  
- Địa chỉ: .....  
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

- Số tài khoản:.....  
- Tại:.....

- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm chủ nhiệm đề tài, đề án  
- Địa chỉ: .....  
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

**2. Tên tổ chức chủ quản đề tài/đề án (\*): Văn phòng BHXH Việt Nam**

- Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ quản đề tài/đề án : .....  
- Chức vụ:.....  
- Số tài khoản:.....

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

- Tại:.....

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ số ..../HĐ ..... ngày ... tháng ... năm 202... (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN được Bên A phê duyệt.

Thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN: đến .....

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KH&CN ngày ..... (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 thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả nhiệm vụ KH&CN tại Cơ quan thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin KH&CN theo quy định.

4. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số.../HĐ .....(Kèm theo Danh mục liệt kê).

**Điều 2. Xử lý tài chính của nhiệm vụ**

1. Kinh phí theo Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN là: ..... đồng (bằng chữ: ....)

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là: .... đồng (Bằng chữ:....)

*Trong đó: Đến thời điểm thanh lý, Bên A đã tạm ứng cho Bên B số tiền là: .... đồng (Bằng chữ: ....). Như vậy, Bên A sẽ phải thanh toán cho Bên B tổng số tiền là: ..... đồng (Bằng chữ:.....) ngay sau khi hai bên ký Biên bản thanh lý này.*

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành 04 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 02 bản.

**Bên A (Bên đặt hàng)**

**Viện Khoa học BHHH**

(ký, họ tên và đóng dấu)

**Chủ nhiệm**

**đề tài/đề án**

(Ký, họ tên)

**Bên B (Bên nhận đặt hàng)**

**Tổ chức thực**

**hiện đề tài/đề án**

(ký, họ tên và đóng  
dấu)

**Tên tổ chức chủ quản**

**đề tài/đề án (\*):***Văn*

**phòng BHHH Việt Nam**  
(ký, họ tên và đóng dấu)

---

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.



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

Đơn vị:.....

Hà Nội, ngày tháng năm

**BẢNG KÊ KINH PHÍ ĐÃ CHI  
CHO CÁC SẢN PHẨM, NỘI DUNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH**

Nhiệm vụ:.....

Mã số: .....

Đơn vị: đồng

I	Kinh phí được cấp tạm ứng	Số tiền	Ghi chú		
1	2	3	4		
	Kinh phí đã được cấp (Tổng số)				
1	Phiếu chi số ..... ngày .....				
2	Phiếu chi số ..... ngày .....				
	.....				
II	Kinh phí đã chi đề nghị thanh toán				Ghi chú
STT	Các sản phẩm, nội dung công việc hoàn thành được thanh toán	Chứng từ		Số tiền	Ghi chú
		Số	Ngày		
1	2	3	4	5	6
	Cách kê: Ghi cụ thể nội dung công việc theo thuyết minh				
1	Kinh phí lao động				
1.1	Thuê khoán chuyên môn - Hợp đồng giao khoán chuyên môn (theo mẫu PL6-HĐGKCM-HD) số, ngày..... tháng.....năm - Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng giao khoán chuyên môn (theo mẫu PL6-TLHĐGKCM-HD) số, ngày..... tháng.....năm	Phiếu chi/ ủy nhiệm chi/ Giấy TTTU/ biên nhận			
	.....				

	Các khoản chi khác ghi đầy đủ các chứng từ theo quy định				
	<b>Cộng</b>				

**Chủ nhiệm đề tài/đề án**  
(Ký, họ tên)

**Tên tổ chức thực hiện đề tài/đề án/ Tên  
tổ chức chủ quản đề tài/đề án (\*)**  
(Ký, họ tên, đóng dấu (nếu có))

---

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM  
/BHXH TỈNH  
TÊN ĐƠN VỊ.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BẢNG KÊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN**

(LẦN...)

Căn cứ Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ số: ...../... ngày ..... giữa Viện Khoa học BHXH và Tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN..... do Ông/Bà ..... làm chủ nhiệm; tên nhiệm vụ KHCN: .....

Căn cứ Báo cáo tiến độ ngày ...../...../20.. của tổ chức thực hiện và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN về kết quả giải ngân và các nội dung nghiên cứu đã triển khai của đợt tạm ứng trước đó.

Viện Khoa học BHXH xác nhận khối lượng công việc đã hoàn thành như sau:

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Xây dựng thuyết minh</b>			
<b>II</b>	<b>Nội dung nghiên cứu</b>			
1	Nội dung 1.....			
1.1	Công việc ....			
1.2	Công việc ....			
2	Nội dung 2....			
.....	.....			
<b>III</b>	<b>Các hoạt động phục vụ nghiên cứu</b>			
1	Hội thảo khoa học			
1.1	Hội thảo 1:..			
1.2	.....			
2	Điều tra, khảo sát...			
....	.....			

**CHỦ NHIỆM**  
(ký, họ tên)

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**  
**KH&CN**  
(ký, họ tên)

**PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC**  
(ký, họ tên)

**VIỆN KHOA HỌC BHXH**  
(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị:.....

HỢP ĐỒNG  
GIAO KHOẢN CHUYÊN MÔN  
Số: .....

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BHXH ngày.....tháng .... năm 20.... của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 20....;

Căn cứ Hợp đồng số...../HD..... ngày.....tháng .... năm 20.... về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ “*tên nhiệm vụ KH&CN...*”;

Căn cứ vào yêu cầu của (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN) và khả năng đáp ứng của người lao động.

Hôm nay, ngày tháng năm , tại ....., chúng tôi gồm có:

**Bên A** (Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN):

**1. Tên tổ chức thực hiện đề tài/đề án:**

- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm đại diện
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... ; Email: .....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....
- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm chủ nhiệm đề tài, đề án
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

**2. Tên tổ chức chủ quản đề tài/đề án (\*): Văn phòng BHXH Việt Nam**

- Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ quản đề tài/đề án : .....
- Chức vụ:.....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....

**Bên B:** Ông (bà): .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

CMND số:..... do Công an..... cấp ngày .....

Mã số thuế cá nhân:.....

Tài khoản: ..... tại ngân hàng.....

Cùng nhau ký kết thực hiện Hợp đồng giao khoán chuyên môn với những nội dung cụ thể như sau:

**I. Nội dung hợp đồng:**

1. Bên A giao khoán cho bên B thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ “*Tên nhiệm vụ.....*”, chi tiết công việc nêu tại Phụ lục kèm theo hợp đồng này.
2. Hình thức hợp đồng:.....
3. Thời gian hoàn thành hợp đồng và nộp sản phẩm cuối cùng là:
4. Kinh phí thực hiện:
  - Tổng giá trị hợp đồng: ..... đồng, (Bằng chữ: .....) )

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

- Kinh phí tạm ứng: ..... đồng, (Bằng chữ: .....) )
- Thuế TNCN (10%):..... đồng, (Bằng chữ: .....) )
- Số tiền còn được nhận sau tạm ứng:..... đồng, (Bằng chữ: .....) )

5. Phương thức thanh toán: .....

## **II. Trách nhiệm và quyền lợi của các bên**

### **1. Bên A:**

- Kiểm tra, đánh giá nội dung, chất lượng, tiến độ thực hiện công việc.
- Nếu có thay đổi, phải thông báo cho Bên B để điều chỉnh theo yêu cầu của Bên A.
- Tổ chức nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và thanh toán đầy đủ cho Bên B.
- Thực hiện nghiêm chỉnh nghĩa vụ đóng thuế theo quy định của Nhà nước.

### **2. Bên B:**

- Bàn giao đầy đủ sản phẩm theo hợp đồng đã ký gồm bản giấy và bản điện tử cho bên A.

## **III. Điều khoản chung:**

1. Hai bên có trách nhiệm bảo mật các kết quả, sản phẩm khoa học theo quy định về bí mật của nhà nước.
2. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng.
3. Nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh ảnh hưởng tới việc thực hiện hợp đồng, các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
4. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết.
5. Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 (ba) bản, Bên B giữ 01 (một) bản.

<b>ĐẠI DIỆN BÊN A</b>		<b>ĐẠI DIỆN BÊN B</b>
<b>Tên tổ chức chủ quản</b>	<b>Tổ chức thực</b>	<b>Chủ nhiệm</b>
<b>đề tài/đề án (*): <i>Văn</i></b>	<b>hiện đề tài/đề án</b>	<b>đề tài/đề án</b>
<b><i>phòng BHHH Việt Nam</i></b>	<b><i>(Ký, họ tên và</i></b>	<b><i>(Ký, họ tên)</i></b>
<b><i>(ký, họ tên và đóng dấu)</i></b>	<b><i>đóng dấu)</i></b>	

---

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

## PHỤ LỤC

(Kèm theo Hợp đồng số: ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.....)

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học (HCD)	Định mức thù lao theo tháng của chủ nhiệm DMCN	Tổng thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng) TLNCD; TLTK	Tổng số tiền	Số tiền đề nghị tạm ứng
1						
2						
3						
4						
5						
6						
....						
	<b>Tổng cộng</b>					

Đơn vị:.....

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG  
GIAO KHOẢN CHUYÊN MÔN**

Số: .....

Căn cứ Hợp đồng giao khoản chuyên môn số/HĐ....., ký ngày.... tháng.... năm 20.... giữa (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN) và Ông (Bà).....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20.... tại.....chúng tôi gồm:

**Bên A:** (Tổ chức chủ trì thực hiện Nhiệm vụ KH&CN)

**1. Tên tổ chức thực hiện đề tài/đề án:**

- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm đại diện
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... ; Email: .....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....
- Ông/ Bà: ....., Chức vụ: ..... làm chủ nhiệm đề tài, đề án
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... ; Email: .....

**2. Tên tổ chức chủ quản đề tài/đề án(\*): Văn phòng BHXH Việt Nam**

- Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ quản đề tài/đề án : .....
- Chức vụ:.....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....

**Bên B:** Ông (bà): .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

CMND số:..... do Công an..... cấp ngày .....

Mã số thuế cá nhân:.....

Tài khoản: ..... tại ngân hàng.....

Hai bên tiến hành nghiệm thu sản phẩm và thanh lý Hợp đồng giao khoản chuyên môn số ..... ngày.....với những điều khoản sau:

**1. Sản phẩm đã nộp**

Bên B đã bàn giao các sản phẩm như đã thỏa thuận của hợp đồng số...ngày ..... tháng..... năm 20...., gồm:

STT	Tên tài liệu nộp

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.

2. Đánh giá sản phẩm sau khi nghiệm thu

Sản phẩm đáp ứng được theo đúng yêu cầu nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN.

3. Tình hình sử dụng kinh phí

Kinh phí ký theo hợp đồng: ..... đồng, Bằng chữ: .....

Kinh phí đã tạm ứng:..... đồng, Bằng chữ: .....

Kinh phí bên A còn phải thanh toán cho bên B số tiền: ..... đồng, Bằng chữ:

.....

Khấu trừ thuế TNCN: ..... đồng, Bằng chữ:.....

Số tiền bên B còn được nhận:..... đồng, Bằng chữ: .....

4. Bên A xác nhận bên B đã chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ những ý kiến đóng góp của Hội đồng nghiệm thu, đảm bảo nội dung, chất lượng khoa học của các Báo cáo.

5. Các bên nhất trí nghiệm thu và thanh lý hợp đồng số: ..... ngày.....tháng ..... năm 20.....của nhiệm vụ KH&CN “Tên nhiệm vụ ...”.

Biên bản nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng được lập thành 03 (ba) bản có giá trị như nhau, Bên B giữ 01 (một) bản, Bên A giữ 02 (hai) bản.

	<b>ĐẠI DIỆN BÊN A</b>		<b>ĐẠI DIỆN BÊN B</b>
<b>Tên tổ chức chủ quản đề tài/đề án(*):</b>	<b>Tổ chức thực hiện đề tài/đề án</b>	<b>Chủ nhiệm đề tài/đề án</b>	<i>(Ký, họ tên)</i>
<b>Văn phòng BHHH Việt Nam</b>	<i>(Ký, họ tên và đóng dấu)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	
<i>(Ký, họ tên và đóng dấu)</i>			

---

(\*) Áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn được quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này.