**HƯỚNG DẪN LẬP DỰ TOÁN**

**I. Danh mục văn bản phục vụ lập dự toán**

1. Thông tư số 03/2022/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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.

2. Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của 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.

3. Quyết định số 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ GDĐT.

4. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

6. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

7. Các văn bản liên quan khác.

**II. Hướng dẫn lập dự toán đối với từng khoản chi**

| **STT** | **Khoản chi, nội dung chi** | **Quy định áp dụng** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Chi thù lao tham gia đề tài | - Thông tư số 03/2022/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính.  - Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ. |
| 2 | Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu | - Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm.  - 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng. |
| 3 | Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định | - Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm.  - 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng. |
| 4 | Chi hội thảo khoa học | Quyết định 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo |
| 5 | Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu | - Lập theo nội dung nghiên cứu, công việc thực hiện, kết quả, sản phẩm.  - 03 báo giá nếu mục chi này quá 20 triệu đồng. |
| 6 | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu | - Điều tra, khảo sát: Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính.  - Công tác phí: Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4 /2017 của Bộ Tài chính. |
| 7 | Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn | Không quá 2% tổng kinh phí đề tài. |
| 8 | Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở | Không quá 50% định mức nghiệm thu chính thức quy định tại Thông tư số 03/2022/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính. |
| 9 | Chi quản lý chung | Bằng 5% tổng kinh phí đề tài |
| 10 | Chi khác | Vận dụng quy định hiện hành |

**\* Lưu ý:**

*- Chỉ cần giải trình các khoản chi nếu đề tài có chi (lập bảng dự toán trong Phụ lục 1).*

*- Các trang ký phê duyệt không trình bày thành 01 trang riêng.*

*- Khi trình bày thuyết minh thì bỏ hết các phần hướng dẫn, ghi chú.*

***1***

**GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁC KHOẢN CHI**

**Khoản 1. Thù lao tham gia đề tài***(Định mức chi thù lao đối với chức danh chủ nhiệm đề tài cấp bộ tối đa bằng 70% định mức chi thù lao đối với chức danh chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính).*

*Đơn vị tính: triệu đồng*

| **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Người thực hiện** | **Hệ số lao động khoa học** | **Số người trong nhóm chức danh** | **Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm**  **(DMCN)** | **Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh** | **Tổng thù lao thực hiện đề tài** | **Nguồn kinh phí** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Từ NSNN** | **Nguồn khác** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8=4x6x7* | *9* | *10* |
| **I** | **Thù lao của chủ nhiệm đề tài và thư ký khoa học** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Chủ nhiệm đề tài | Nguyễn Văn A | 1,0 | 1 | 28 |  |  |  |  |
| 2 | Thư ký khoa học | Nguyễn Văn B | 0,3 | 1 | 28 |  |  |  |  |
| **II** | **Thù lao thực hiện các nội dung nghiên cứu** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Nội dung 1: …[tên nội dung]….** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *1.1* | *Công việc 1.1: …[tên công việc]….* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thù lao thành viên chính | Nguyễn Văn C | 0,8 | 1 | 28 |  |  |  |  |
|  | Thù lao nhóm 3 thành viên | X  Y  Z | 0,4 | 3 | 28 |  |  |  |  |
|  | Thù lao nhóm … kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ | … | 0,2 | … | 28 |  |  |  |  |
| *1.2* | *Công việc 1.2: …[tên công việc]….* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thù lao thành viên chính | Nguyễn Văn C | 0,8 | 1 | 28 |  |  |  |  |
|  | Thù lao nhóm 3 thành viên | X  Y  Z | 0,4 | 3 | 28 |  |  |  |  |
|  | Thù lao nhóm … kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ | … | 0,2 | … | 28 |  |  |  |  |
| *1.3* | *Công việc 1.3: …[tên công việc]….* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Nội dung 2: …[tên nội dung]….** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.1* | *Công việc 2.1: …[tên công việc]….* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thù lao thành viên chính | Nguyễn Văn A | 0,8 |  | 28 |  |  |  |  |
|  | Thù lao nhóm … thành viên | X  Y  Z | 0,4 | … | 28 |  |  |  |  |
|  | Thù lao nhóm … kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ | … | 0,2 | … | 28 |  |  |  |  |
| *2.2* | *Công việc 2.2: …[tên công việc]….* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thù lao thành viên chính | Nguyễn Văn A | 0,8 | 1 | 28 |  |  |  |  |
|  | Thù lao nhóm … thành viên | X  Y  Z | 0,4 | … | 28 |  |  |  |  |
|  | Thù lao nhóm … kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ | … | 0,2 | … | 28 |  |  |  |  |
| *2.3* | *Công việc 2.3: …[tên công việc]….* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ghi chú:**

- Thu lao tính theo nhóm, không chia từng người. Tuy nhiên, các thành viên thực hiện từng công việc phải thống nhất với phân công trong Bảng tiến độ thực hiện.

- Mỗi nội dung nghiên cứu do 01 thành viên chính chủ trì thực hiện và tham gia thành viên chính đối với tất cả các công việc trong Nội dung nghiên cứu đó).

- Thời gian dự toán chi thù lao được quy đổi theo tháng. Trường hợp thời gian thực hiện không đủ 1 tháng thì tính theo ngày, mức thu lao ngày được tính trên cơ sở mức thu lao của 01 tháng chia cho 22 ngày.

- Chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học được hưởng thù lao riêng và khi tham gia thực hiện các công việc với chức danh gì thì được hưởng thù lao tính theo hệ số lao động của chức danh đó.

- Các công việc không dự toán thù lao gồm: xây dựng thuyết minh ĐT, viết báo cáo tổng kết ĐT, viết báo, viết sách, tổ chức hội thảo, nghiệm thu…