

BỘ TÀI CHÍNH - BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

**BỘ TÀI CHÍNH - BỘ KHOA
HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Số: 29/2007/TTLT-BTC-BKHCN

Hà Nội, ngày 03 tháng 4 năm 2007

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**hướng dẫn quản lý tài chính các Chương trình khoa học và công nghệ
trọng điểm cấp nhà nước giai đoạn 2006 - 2010**

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 67/2006/QĐ-TTg ngày 21/3/2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương hướng mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ chủ yếu giai đoạn 5 năm 2006 - 2010;

Trên cơ sở Quyết định số 18/2006/QĐ-BKHCN ngày 15/9/2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành “Quy chế tổ chức quản lý hoạt động Chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm cấp Nhà nước giai đoạn 2006 - 2010” và Quyết định số 23/2006/QĐ-BKHCN ngày 23/11/2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của “Quy chế tổ chức quản lý hoạt

động Chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm cấp Nhà nước giai đoạn 2006 - 2010”;

Để thống nhất công tác quản lý tài chính đối với các Chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm cấp nhà nước giai đoạn 2006 - 2010, liên Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này áp dụng đối với các Chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm cấp nhà nước giai đoạn 2006 - 2010 (sau đây gọi tắt là Chương trình) được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định phê duyệt để thực hiện Quyết định số 67/2006/QĐ-TTg

ngày 21/3/2006 của Thủ tướng Chính phủ “Phê duyệt phương hướng mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ chủ yếu giai đoạn 5 năm 2006 - 2010”.

2. Kinh phí thực hiện các Chương trình được phân bổ từ dự toán chi ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm và được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm quản lý, hướng dẫn các tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả, bảo đảm quyết toán kinh phí được cấp theo các quy định hiện hành.

3. Việc quản lý, thanh quyết toán kinh phí của các Chương trình được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và các quy định cụ thể tại Thông tư này.

4. Chế độ, định mức chi tiêu tài chính đối với các đề tài, dự án của các Chương trình thực hiện theo các quy định hiện hành.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nội dung chi ngân sách của các Chương trình:

a) Chi thực hiện các đề tài, dự án thuộc các Chương trình: Thực hiện theo quy định hiện hành.

b) Chi hoạt động chung của các Chương trình:

- Chi phục vụ công tác quản lý:

+ Chi thực hiện các hoạt động tư vấn xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, đánh giá giữa kỳ (nếu có), đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước các đề tài, dự án thuộc các Chương trình; nghiệm thu Chương trình (bao gồm chi thù lao nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng, Tổ chuyên gia thẩm định, chi thuê giám định, kiểm định kết quả đề tài, dự án (nếu cần); chi cho các cuộc họp Hội đồng; chi thuê phòng họp, chi công tác phí, tàu xe cho các thành viên Hội đồng, các khoản chi khác phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Hội đồng).

+ Chi điều tra, khảo sát phục vụ cho công tác xây dựng và phê duyệt các đề tài, dự án quan trọng của các Chương trình theo quyết định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Chi hoạt động của Ban Chủ nhiệm Chương trình và Văn phòng các Chương trình:

+ Chi tiền công của các thành viên Ban Chủ nhiệm Chương trình, các thành viên Tổ thư ký Chương trình.

+ Chi tiền lương, tiền công và các khoản chi theo lương của cán bộ, nhân viên Văn phòng các Chương trình.

+ Chi thẩm định, kiểm tra các đề tài, dự án.

+ Chi công tác phí, hội nghị, hội thảo khoa học, tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết Chương trình, biên soạn và in ấn sách chuyên khảo, kết quả của Chương trình.

+ Chi thông tin, tuyên truyền về hoạt động của các Chương trình.

+ Chi tiền nhà, điện, nước, thông tin liên lạc, văn phòng phẩm.

+ Chi xăng, xe phục vụ công tác chuyên môn.

+ Chi nghiệp vụ chuyên môn.

+ Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, xây dựng nhỏ cơ sở vật chất phục vụ công tác chuyên môn.

+ Chi đoàn ra, đoàn vào.

+ Các khoản chi khác liên quan đến hoạt động Ban Chủ nhiệm Chương trình và Văn phòng các Chương trình.

- Các khoản chi khác liên quan đến hoạt động chung của các Chương trình.

Toàn bộ các khoản chi cho hoạt động chung của các Chương trình được thực hiện thông qua Văn phòng các Chương trình.

2. Tiền công đối với Ban chủ nhiệm, tổ thư ký Chương trình:

a) Tiền công đối với các thành viên Ban Chủ nhiệm Chương trình:

+ Chủ nhiệm Chương trình: không quá 3.000.000 đồng/tháng.

+ Thành viên Ban Chủ nhiệm Chương trình: không quá 2.000.000 đồng/tháng.

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định mức cụ thể và thực hiện theo phương thức hợp đồng trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc ủy quyền cho Giám đốc Văn phòng các Chương trình ký hợp đồng với các Ban Chủ nhiệm Chương trình dựa trên cơ sở hiệu quả công việc của các thành viên Ban chủ nhiệm.

b) Tiền công đối với các thành viên Tổ thư ký của Chương trình không quá: 2.000.000 đồng/tháng. Chủ nhiệm Chương trình quyết định mức cụ thể dựa trên cơ sở hiệu quả công việc của các thành viên Tổ thư ký, sau khi thống nhất với Giám đốc Văn phòng các Chương trình. Trên cơ sở đó, Giám đốc Văn phòng các Chương trình ký hợp đồng trách nhiệm với thành viên Tổ thư ký.

Hợp đồng trách nhiệm ký với các Ban Chủ nhiệm, thành viên tổ thư ký có thể điều chỉnh, thay đổi theo năm.

3. Lập dự toán ngân sách năm của Chương trình:

Hàng năm, căn cứ vào nhiệm vụ và nhu cầu kinh phí của các Chương trình, Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện đề tài, dự án

ký giữa Ban Chủ nhiệm Chương trình, Văn phòng các Chương trình với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án (sau đây gọi tắt là Hợp đồng), Văn phòng các Chương trình lập dự toán chi ngân sách của các Chương trình theo các nội dung quy định tại điểm 1, phần II của Thông tư này và các quy định về định mức chi hiện hành, trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và tổng hợp vào dự toán chi ngân sách năm của Bộ Khoa học và Công nghệ gửi Bộ Tài chính cùng thời điểm lập dự toán chi ngân sách trung ương hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật.

4. Phân bổ và giao dự toán:

Căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước của các Chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Bộ Tài chính giao dự toán chi ngân sách của các Chương trình về Bộ Khoa học và Công nghệ.

Văn phòng các Chương trình lập dự toán chi tiết cho các đề tài, dự án theo từng Chương trình và chi hoạt động chung của các Chương trình theo quy định hiện hành, gửi Bộ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp phương án phân bổ dự toán chi ngân sách của các đơn vị sử dụng ngân sách gửi Bộ Tài chính thẩm tra.

Trên cơ sở phương án phân bổ dự

toán chi ngân sách nhà nước đã được Bộ Tài chính thẩm tra, Bộ Khoa học và Công nghệ ra quyết định giao dự toán chi ngân sách nhà nước cho Văn phòng các Chương trình, đồng gửi Bộ Tài chính và Kho bạc nhà nước để phối hợp thực hiện.

Trên cơ sở dự toán chi ngân sách đã được Bộ Khoa học và Công nghệ giao, Văn phòng các Chương trình phân bổ:

+ Dự toán cho từng Chương trình (chi tiết đến đề tài, dự án), thông báo cho Ban Chủ nhiệm Chương trình và tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án.

+ Dự toán chi hoạt động chung của Chương trình.

Văn phòng các Chương trình gửi kết quả phân bổ tổng hợp cho Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính để theo dõi và quản lý theo quy định.

5. Quy trình kiểm soát chi:

a) Đối với kinh phí thực hiện đề tài, dự án:

- Tạm ứng:

+ Hàng năm căn cứ vào Hợp đồng, Văn phòng các Chương trình thực hiện tạm ứng kinh phí tại Kho bạc Nhà nước để cấp cho các tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án thông qua tài khoản tiền gửi của tổ chức chủ trì đề tài, dự án tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

+ Mức tạm ứng kinh phí đợt I tối đa bằng 70% mức kinh phí phân bổ theo năm kế hoạch và đã được ghi trong Hợp đồng, phù hợp với tiến độ và khối lượng công việc thực hiện của đề tài, dự án. Trước khi tạm ứng kinh phí đợt II, tổ chức chủ trì đề tài, dự án báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đã tạm ứng đợt I; chỉ thực hiện tạm ứng đợt II đối với các đề tài, dự án đã thanh quyết toán được tối thiểu 50% mức kinh phí đã tạm ứng đợt I (trừ trường hợp mua sắm thiết bị chưa đủ thủ tục quyết toán vì lý do khách quan được Bộ Khoa học và Công nghệ xác nhận trên cơ sở đề nghị của Văn phòng các Chương trình).

+ Hồ sơ tạm ứng bao gồm: Hợp đồng và giấy đề nghị tạm ứng của Văn phòng các Chương trình.

- Thanh toán tạm ứng:

+ Trên cơ sở các khoản kinh phí tạm ứng đã chi thanh toán cho khối lượng công việc hoàn thành được tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài công nhận, Ban Chủ nhiệm Chương trình, Văn phòng các Chương trình kiểm tra xác nhận; Văn phòng các Chương trình thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc nhà nước.

+ Hồ sơ thanh toán tạm ứng tại Kho bạc nhà nước bao gồm: Bản xác nhận của Ban Chủ nhiệm Chương trình và Văn phòng các Chương trình về các khoản

kinh phí đã chi tương ứng với khối lượng công việc đã hoàn thành; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của Văn phòng các Chương trình.

b) Đối với kinh phí hoạt động chung của các Chương trình: các khoản chi cho hoạt động chung của các Chương trình được chi trực tiếp tại Văn phòng các Chương trình và được thực hiện chi theo đúng quy định hiện hành như đối với đơn vị dự toán cấp 3 sử dụng ngân sách nhà nước.

6. Báo cáo quyết toán:

Hàng năm, trên cơ sở kinh phí được cấp trong năm và căn cứ vào khối lượng công việc đã thực hiện trong năm, các tổ chức chủ trì đề tài, dự án có trách nhiệm báo cáo quyết toán kinh phí với Văn phòng các Chương trình. Văn phòng các Chương trình có trách nhiệm kiểm tra tình hình sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các đề tài, dự án, kinh phí hoạt động chung của các Chương trình và tổng hợp gửi Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính theo quy định hiện hành.

Hàng năm Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thẩm định và phê duyệt quyết toán kinh phí của Văn phòng các Chương trình đối với các đề tài, dự án của các Chương trình và kinh phí hoạt động chung của các Chương trình; tổng

hợp vào quyết toán của Bộ Khoa học và Công nghệ, kèm theo báo cáo quyết toán chi tiết của các Chương trình, gửi Bộ Tài chính theo quy định.

Khi kết thúc Chương trình, Văn phòng các Chương trình có trách nhiệm tổng hợp lũy kế báo cáo quyết toán của các Chương trình từ năm đầu thực hiện đến khi kết thúc gửi Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính.

Mẫu biểu báo cáo quyết toán kinh phí của Chương trình thực hiện theo quy định hiện hành, kèm theo bản chi tiết kinh phí quyết toán từng đề tài, dự án. Việc xét duyệt, thông báo quyết toán các Chương trình được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định việc kiểm toán tình hình sử dụng kinh phí thực hiện đề tài, dự án của các Chương trình, làm căn cứ cho việc kiểm tra xét duyệt quyết toán. Chi phí kiểm toán (nếu có) được xác định trong dự toán kinh phí hoạt động của Văn phòng các Chương trình.

Chúng từ chi tiêu kinh phí của các đề tài, dự án thuộc các Chương trình được thực hiện theo quy định hiện hành và do

các tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ theo quy định.

7. Công tác kiểm tra tài chính:

Hàng năm, Ban Chủ nhiệm Chương trình, Văn phòng các Chương trình tiến hành kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí của các đề tài, dự án. Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính tiến hành kiểm tra tình hình sử dụng kinh phí hoạt động chung của các Chương trình.

Trường hợp cần thiết Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính tiến hành kiểm tra hoặc phối hợp với Văn phòng các Chương trình thực hiện kiểm tra tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí của các đề tài, dự án.

Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện những trường hợp sử dụng kinh phí sai mục đích, sai chế độ quy định sẽ xử lý theo quy định hiện hành.

8. Công tác mua sắm và xử lý tài sản của Chương trình:

a) Việc mua sắm được thực hiện theo các quy định hiện hành về đấu thầu, mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc đối với các cơ quan và đơn vị sử dụng nguồn ngân sách nhà nước.

Bộ Khoa học và Công nghệ có trách

nhiệm phê duyệt kế hoạch mua sắm hàng hóa, tài sản; thẩm định, phê duyệt kết quả đấu thầu theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước.

b) Quản lý tài sản:

Tổ chức chủ trì đề tài, dự án có trách nhiệm lập sổ sách theo dõi, quản lý và sử dụng tài sản cố định mua sắm từ ngân sách nhà nước của đề tài, dự án theo quy định hiện hành. Văn phòng các Chương trình có trách nhiệm lập sổ theo dõi tài sản cố định mua sắm từ ngân sách nhà nước của các đề tài, dự án của các Chương trình.

c) Xử lý tài sản:

Việc xử lý tài sản mua sắm bằng kinh phí từ ngân sách nhà nước, tài sản tạo ra từ kết quả của đề tài (bao gồm các đề tài được thương mại hóa) thực hiện theo các quy định hiện hành.

9. Thu hồi kinh phí:

Việc thu hồi kinh phí của các dự án thuộc các Chương trình được thực hiện theo các quy định tại Thông tư liên tịch số 85/2004/TTLT-BTC-KHCN ngày 20 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về “Hướng dẫn công tác quản lý tài chính đối với nguồn kinh phí thu hồi từ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ”.

Các Ban chủ nhiệm Chương trình, Văn

phòng các Chương trình có trách nhiệm đơn đốc việc thu hồi kinh phí của các Chương trình, Văn phòng các Chương trình có trách nhiệm báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ tình hình thu hồi kinh phí của các Chương trình để tổng hợp gửi Bộ Tài chính.

10. Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, quy định rõ về tính pháp lý, nội dung Hợp đồng KH&CN thực hiện đề tài, dự án giữa Ban Chủ nhiệm Chương trình, Văn phòng các Chương trình với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án, trong đó quy định cụ thể về trách nhiệm và chế tài xử lý tài chính đối với các trường hợp vi phạm của các bên tham gia hợp đồng.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Đối với Chương trình KX.09 “Nghiên cứu phát huy điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội và giá trị lịch sử văn hóa 1000 năm Thăng Long - Hà Nội phục vụ phát triển toàn diện Thủ đô”: tiếp tục được thực hiện theo cơ chế quản lý tài chính giai đoạn 2001 - 2005 quy định tại Thông tư Liên tịch số 35/2002/TTLT-BTC-KHCNMT ngày 18/4/2002 của Bộ Tài chính và Bộ KH&CN (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) về “Hướng

dẫn công tác quản lý tài chính đối với các Chương trình KH&CN trọng điểm cấp Nhà nước và Thông tư liên tịch số 101/2004/TTLT-BTC-KHCN ngày 29/10/2004 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về “Sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư liên tịch số 35/2002/TTLT-BTC-KHCNMT”.

Các Chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm cấp Nhà nước thực hiện

ở các cơ quan Quốc phòng, An ninh và Cơ quan Đảng tiếp tục thực hiện theo các quy định về quản lý tài chính đối với Quốc phòng, An ninh, Cơ quan Đảng.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THỨ TRƯỞNG**

Trần Quốc Thắng

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hoàng Anh Tuấn