

Số: **3558/QĐ-BTC**

Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ
của Bộ Tài chính**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 387/QĐ-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính;

Theo đề nghị của Thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ ngành Tài chính và Viện trưởng Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 389/QĐ-BTC ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính và Quyết định số 239/QĐ-BKHĐT ngày 26 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ ngành Tài chính, Viện trưởng Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Bộ KH&CN;
- Như Điều 3;
- Thành viên Hội đồng KH&CN ngành;
- Công TTĐT Bộ Tài chính;
- Trang TTĐT của Viện Chiến lược KT-TC;
- Lưu: VT, VCL (50b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Thành Trung



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

QUY CHẾ

Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính
*(Kèm theo Quyết định số 3558/QĐ-BTC ngày 21 tháng 10 năm 2025
của Bộ Tài chính)*

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Tài chính (sau đây gọi chung là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ).
2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là tổ chức khoa học và công nghệ, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tài chính, được Bộ trưởng Bộ Tài chính giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo quy định của pháp luật. Đối với các tổ chức có các đơn vị cấp dưới thì Tổ chức chủ trì là đơn vị dự toán cấp II của Bộ Tài chính.
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là cá nhân được Bộ trưởng Bộ Tài chính giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.
3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tầm quan trọng, giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính, gồm nhiệm vụ thực hiện theo kế hoạch hằng năm, nhiệm vụ thuộc các chương trình trung và dài hạn và nhiệm vụ đột xuất; có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Tài chính. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được tổ chức dưới hình thức chương trình khoa học và công nghệ, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học và công nghệ; hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật.
4. Đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc Bộ trưởng Bộ Tài chính đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ nghiên cứu, tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng.

5. Tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện và năng lực phù hợp nhất thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hình thức đặt hàng thông qua xem xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí cụ thể, đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, cạnh tranh, bình đẳng và hiệu quả.

6. Giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc Bộ trưởng Bộ Tài chính chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính.

7. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất là nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ trưởng Bộ Tài chính yêu cầu nhằm giải quyết những vấn đề cấp bách do thực tiễn đặt ra.

8. Hợp trực tiếp là phương thức hợp mà người chủ trì và người tham dự có mặt tại cùng một địa điểm để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

9. Hợp trực tuyến là phương thức hợp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên hội đồng và các đại biểu tham dự từ các địa điểm khác nhau có thể thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

10. Hợp kết hợp trực tiếp và trực tuyến là phương thức hợp có sử dụng cả hai phương thức hợp trực tiếp và hợp trực tuyến.

Điều 3. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Mã số nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được ghi như sau: BTC/AA/YYYY-XX, trong đó:

- BTC là ký hiệu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính.
- AA là ký hiệu hình thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm: Chương trình (CT), Đề tài (ĐT) hoặc Đề án (ĐA).
- YYYY là ký hiệu năm giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính.
- XX là ký hiệu số thứ tự trong Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính theo năm.

Điều 4. Phương thức giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ quy định tại Quy chế này được giao theo phương thức đặt hàng tuyển chọn hoặc giao trực tiếp hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ.

2. Phương thức đặt hàng tuyển chọn áp dụng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị phù hợp và có khả năng tham gia để thực hiện nhiệm vụ đó.

3. Phương thức đặt hàng giao trực tiếp áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc bí mật quốc gia, đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng.

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất.

c) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà chỉ có một tổ chức đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị phù hợp để thực hiện nhiệm vụ đó.

Điều 5. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Yêu cầu chung

a) Phù hợp với định hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ của ngành Tài chính trong từng giai đoạn hoặc các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Bộ Tài chính.

b) Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đang thực hiện hoặc đã thực hiện trong 03 năm trước liền kề; kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có tính khả thi và khả năng ứng dụng; không vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận.

c) Có dự toán kinh phí phù hợp với nhiệm vụ, khả năng đáp ứng từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các quy định về tài chính hiện hành.

2. Yêu cầu riêng

a) Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ phải có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ các định hướng ưu tiên phát triển trong trung và dài hạn thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính; có nội dung bao gồm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với nhau về chuyên môn.

b) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ phải có mục tiêu tạo ra được luận cứ khoa học, đề xuất các giải pháp khoa học và công nghệ kịp thời để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

c) Đề án khoa học và công nghệ cấp Bộ phải có mục tiêu tạo ra kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, quy trình, văn bản pháp luật với đầy đủ cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc hoàn thiện thể chế, chính sách kinh tế - tài chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

Điều 6. Xây dựng định hướng nghiên cứu khoa học, lập kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính chủ trì xây dựng định hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ 03 năm của ngành Tài chính, cập nhật hằng năm (nếu có), xin ý kiến Hội đồng Khoa học và Công nghệ ngành Tài chính và trình Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt làm căn cứ để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Hằng năm, căn cứ vào hướng dẫn của các cơ quan quản lý nhà nước (Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính) về xây dựng dự toán chi sự nghiệp khoa học và công nghệ của năm kế hoạch, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài

chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch, dự toán ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và hoạt động phục vụ quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính.

Dự toán ngân sách cho hoạt động khoa học và công nghệ của Bộ Tài chính phải được Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Kế hoạch và dự toán ngân sách đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và hoạt động phục vụ quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, hiệu quả, tiết kiệm, có tính khả thi và gắn với thực tiễn xây dựng và hoàn thiện chính sách của Bộ Tài chính.

Chương 2

ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH DANH MỤC, GIAO NHIỆM VỤ VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 7. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Các tổ chức, cá nhân đều có quyền đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ cho Bộ Tài chính.

2. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính gửi công văn đến các đơn vị thuộc Bộ Tài chính đề nghị đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu 01.PĐXNV). Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ phải được gửi về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày gửi công văn.

3. Đối với các tổ chức, cá nhân thuộc Bộ Tài chính:

a) Các cá nhân gửi đề xuất thông qua tổ chức của mình. Các tổ chức không có hệ thống ngành dọc tổng hợp, lựa chọn đề xuất của các cá nhân thuộc tổ chức mình và gửi về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

b) Các tổ chức có hệ thống ngành dọc tổng hợp, lựa chọn đề xuất của các cá nhân và các đơn vị trong hệ thống gửi về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

4. Đối với các tổ chức, cá nhân không thuộc Bộ Tài chính gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trực tiếp đến Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

5. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất do Bộ trưởng Bộ Tài chính yêu cầu được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Khi phát sinh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động phối hợp với Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính để thực hiện các thủ tục theo quy định.

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ do Bộ trưởng Bộ Tài chính đặt hàng giao trực tiếp được tổng hợp thành danh mục riêng để triển khai thực hiện.

Điều 8. Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đặt hàng

Việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ tại Bộ Tài chính được vận dụng theo các quy định hiện hành liên quan đến trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước. Cụ thể:

1. Các thành viên Hội đồng khoa học và công nghệ ngành Tài chính đề xuất, tư vấn các nhiệm vụ quan trọng (nếu có) liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính để đặt hàng giao trực tiếp cho các đơn vị có liên quan trong Bộ thực hiện. Cơ quan Thường trực của Hội đồng khoa học và công nghệ ngành Tài chính (Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính) tổng hợp và trình Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt danh mục đề xuất đặt hàng để triển khai thực hiện.

2. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính tổng hợp các đề xuất của các tổ chức, cá nhân và thực hiện rà soát tính trùng lặp, có liên quan với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện tại Bộ Tài chính trong 03 năm trước liền kề để gửi các Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là Hội đồng Tư vấn) tham khảo trước khi phiên họp Hội đồng diễn ra. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quyết định thành lập các Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ để xem xét, đánh giá các đề xuất.

3. Thành phần của Hội đồng Tư vấn

a) Hội đồng Tư vấn có 07 thành viên, gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học và 02 ủy viên khác.

b) Thành viên của Hội đồng Tư vấn gồm các nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của đề xuất. Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được làm thành viên Hội đồng.

c) Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính cử một số viên chức làm thư ký hành chính, giúp việc cho Hội đồng.

4. Phương thức họp của Hội đồng Tư vấn

a) Hội đồng Tư vấn họp theo một trong các hình thức sau: Họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến theo đề xuất của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

b) Hội đồng chỉ họp khi có tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt), 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm gửi Phiếu nhận xét (Mẫu 02.PNXĐX) cho Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trước khi cuộc họp diễn ra.

5. Phiên họp Hội đồng

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn và giới thiệu đại biểu tham dự.

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng Tư vấn. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch sẽ chủ trì phiên họp.

c) Hội đồng Tư vấn bầu 01 thành viên Hội đồng làm ủy viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp Hội đồng.

d) Hội đồng Tư vấn thảo luận về các nội dung: Tính cấp thiết, khả năng không trùng lặp, khả năng ứng dụng các kết quả trong xây dựng và hoạch định chính sách; tên nhiệm vụ; định hướng mục tiêu; phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp). Các thành viên Hội đồng bỏ Phiếu đánh giá đối với các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 03.PĐGĐX).

e) Thư ký khoa học tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng. Đề xuất đặt hàng được đề nghị “Thực hiện” khi có trên 3/4 tổng số phiếu đánh giá “Đạt yêu cầu”. Phương thức giao thực hiện nhiệm vụ tùy thuộc vào ý kiến của đa số thành viên Hội đồng. Kết quả bỏ phiếu được tổng hợp vào Biên bản kiểm phiếu (Mẫu 04.BBPĐGĐX). Đối với đề xuất được đề nghị “Không thực hiện”, Hội đồng Tư vấn thống nhất ý kiến đánh giá về lý do đề nghị không thực hiện.

6. Trên cơ sở Biên bản họp (Mẫu 05.BBHĐXĐNV) của các Hội đồng Tư vấn, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính tổng hợp, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đặt hàng để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

Danh mục các nhiệm vụ được phê duyệt đặt hàng được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính, Trang thông tin điện tử của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính, trừ trường hợp nhiệm vụ thuộc danh mục bí mật nhà nước.

Điều 9. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Các tổ chức đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ phải có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp làm chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ, Tổ chức chủ trì chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây.

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ ngày có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký làm Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ phải đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

a) Là người thuộc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Có trình độ đại học trở lên.

c) Có chuyên môn phù hợp hoặc có tối thiểu 03 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến nội dung nghiên cứu hoặc đã có công trình công bố trên tạp chí khoa học về lĩnh vực nghiên cứu.

d) Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đúng tiến độ, chất lượng.

e) Là người chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhiệm vụ trong việc: Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ; quản lý chung, phân công, điều phối việc thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ; đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; xây dựng báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được nghiệm thu ở mức “Không đạt” sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 01 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu.

c) Cá nhân có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 10. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

a) Đơn đăng ký tham gia (Mẫu 06.ĐĐK).

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 07.TMĐT).

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu 08.LLTC).

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ có xác nhận của cơ quan công tác (Mẫu 09.LLCN).

e) Lý lịch khoa học của thư ký khoa học, các thành viên chính tham gia nghiên cứu (Mẫu 09.LLCN). Các tài liệu này phải có xác nhận của cơ quan công tác trong trường hợp nhiệm vụ được giao thực hiện.

f) Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước (Mẫu 10.LLCGTN); lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài (Mẫu 11.LLCGNN) trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuê chuyên gia.

g) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có, Mẫu 12.PHNC).

2. Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ do 01 cá nhân làm Chủ nhiệm nhiệm vụ, có các thành viên tham gia nghiên cứu. Tổng số thành viên chính tham gia nghiên cứu không quá 10 người (bao gồm cả Chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký khoa học là người thuộc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ).

Điều 11. Thông báo và đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ thực hiện theo phương thức tuyển chọn được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính, Trang thông tin điện tử của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính và thông báo tới các đơn vị thuộc Bộ Tài chính trước thời điểm kết thúc nhận hồ sơ tối thiểu 20 ngày làm việc.

2. Các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ phải được niêm phong và ghi rõ thông tin bên ngoài túi đựng hồ sơ gồm: Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tên, địa chỉ, hộp thư điện tử, số điện thoại của tổ chức đăng ký chủ trì, cá nhân đăng ký làm Chủ nhiệm nhiệm vụ; danh sách các tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

4. Hồ sơ phải được nộp đúng hạn theo thông báo. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi của dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu công văn đến của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính (trường hợp nộp trực tiếp). Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính; sau đó gửi lại cho Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

5. Hồ sơ nộp không đầy đủ các văn bản, tài liệu theo quy định (Khoản 1, Điều 10); hoặc không niêm phong, không ghi rõ thông tin bên ngoài túi đựng hồ sơ; hoặc không đúng thời hạn được coi là hồ sơ không hợp lệ.

Điều 12. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính thực hiện việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính có thể mời đại diện các đơn vị, cá nhân liên quan tham dự.

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 10 của Quy chế này. Chỉ những hồ sơ hợp lệ mới được đưa ra Hội đồng Tư vấn tuyển chọn để xem xét, đánh giá.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản (Mẫu 13.BBMHS).

Điều 13. Hội đồng Tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

a) Hội đồng có 07 thành viên, gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học và 02 ủy viên khác. Thành viên của Hội đồng Tư vấn gồm các nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Hội đồng có thể có ủy viên là người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhưng ủy viên này không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên phản biện. Chủ nhiệm, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được làm thành viên Hội đồng.

2. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính cử một số viên chức làm thư ký hành chính, giúp việc cho Hội đồng.

3. Hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được gửi cho các thành viên Hội đồng trước ngày họp Hội đồng tối thiểu 03 ngày làm việc. Mỗi thành viên Hội đồng viết phiếu nhận xét tuyển chọn (Mẫu 14.PNXĐT) gửi về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trước ngày họp Hội đồng tối thiểu 01 ngày làm việc.

4. Hội đồng chỉ họp khi có tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt), 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học. Hội đồng có thể mời đại diện cơ quan quản lý và các đơn vị liên quan dự phiên họp của Hội đồng; các ý kiến của đại biểu được mời dự họp chỉ có tính chất tham khảo cho Hội đồng.

5. Đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo thang điểm tối đa 100 điểm với nhóm tiêu chí và thang điểm cụ thể như sau:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12).

b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12).

c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12).

d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20).

e) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24).

f) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).

6. Phiên họp Hội đồng

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự cuộc họp.

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp, trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch điều hành cuộc họp.

c) Hội đồng bầu 01 thành viên Hội đồng làm ủy viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp Hội đồng.

d) Cá nhân đăng ký làm Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có).

e) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có) phát biểu ý kiến.

f) Các thành viên Hội đồng nhận xét thuyết minh, so sánh các hồ sơ đăng ký tuyển chọn cùng 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu 15.PĐGĐT).

g) Chủ tịch Hội đồng điều hành thảo luận; các thành viên Hội đồng cho điểm độc lập vào phiếu đánh giá và bỏ phiếu.

h) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu trong đó trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học. Kết quả được tổng hợp theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp.

Trường hợp hồ sơ của tổ chức đăng ký chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ có điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm trở lên, tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% điểm trung bình của hồ sơ đó.

Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau: (i) Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn; (ii) Ưu tiên Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc Tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp Bộ được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ; (iii) Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và năng lực triển khai của Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn (Mẫu 16.BBKPTC).

i) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản họp Hội đồng (Mẫu 17.BBHĐTC). Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được thông qua phải đạt điểm trung bình từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó, không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

k) Đối với hồ sơ được lựa chọn, Hội đồng xác định kết quả phiên họp với các thông tin cơ bản: (i) Tên Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ; (ii) Các kết quả nghiên cứu chính cần đạt được; (iii) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ; (iv) Phương thức khoán chi.

7. Kết quả họp Hội đồng được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính, Trang thông tin điện tử của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính và thông báo cho các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp.

8. Tổ chức, cá nhân được tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh theo ý kiến của Hội đồng và gửi về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ

ngày công bố kết quả tuyển chọn trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Tài chính, Trang Thông tin điện tử của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

9. Trường hợp cá nhân đồng thời đăng ký làm Chủ nhiệm từ 02 nhiệm vụ KHCN cấp Bộ trở lên, nếu các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được đề nghị trúng tuyển thì chỉ được lựa chọn làm Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ.

Điều 14. Hội đồng Tư vấn giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Hội đồng Tư vấn giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo danh mục đặt hàng giao trực tiếp đã được phê duyệt tại Khoản 6, Điều 8. Phiên họp Hội đồng được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, Điều 13.

2. Tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh theo ý kiến của Hội đồng và gửi về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày họp Hội đồng.

Điều 15. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Tổ Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính. Tổ Thẩm định kinh phí gồm 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ Thẩm định là Lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính; Tổ phó Tổ Thẩm định là đại diện Lãnh đạo đơn vị quản lý về kế hoạch, tài chính của Bộ Tài chính; 02 ủy viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và 01 ủy viên thuộc đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính.

Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính cử một số viên chức làm thư ký hành chính để giúp việc cho Tổ Thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ Thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp để tham khảo.

2. Tổ Thẩm định kinh phí có nhiệm vụ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ phù hợp với kết luận của Hội đồng Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp; phù hợp với các chế độ, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước hiện hành; xác định tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần (Mẫu 18.PTĐKP).

3. Tổ Thẩm định kinh phí chỉ họp khi có đủ các thành viên. Thành viên Tổ Thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ Thẩm định (Mẫu 19.BBTĐKP).

4. Trong trường hợp có thành viên Tổ Thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ Thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến, Tổ trưởng Tổ Thẩm định có trách nhiệm báo cáo Viện trưởng Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính

để báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ để Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 16. Phê duyệt danh mục, giao nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hoàn thiện theo các biên bản của Hội đồng Tư vấn và Tổ Thẩm định, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ký ban hành Quyết định phê duyệt danh mục giao nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi Quyết định phê duyệt danh mục giao nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính được ban hành, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính thông báo đến các Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 17. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Viện trưởng Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính được Bộ trưởng Bộ Tài chính ủy quyền ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ (Mẫu 20.HĐKH-CN).

2. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính về danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được Bộ giao, Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện Hợp đồng, phối hợp với Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính để ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

Điều 18. Kiểm tra, đánh giá của cơ quan quản lý về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá

Việc kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo đúng nội dung, thẩm quyền và quy trình; đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác kiểm tra, đánh giá, tránh trùng lặp và chồng chéo; tôn trọng và hạn chế ảnh hưởng tới hoạt động bình thường của Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được kiểm tra.

2. Hình thức kiểm tra, đánh giá

Có 03 hình thức kiểm tra, đánh giá: Tự kiểm tra, đánh giá; kiểm tra, đánh giá định kỳ và kiểm tra, đánh giá đột xuất.

a) Tự kiểm tra, đánh giá

Trong quá trình triển khai thực hiện, Tổ chức chủ trì có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

b) Kiểm tra, đánh giá định kỳ và đột xuất

Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trong khoảng 1/2 thời gian thực hiện Hợp đồng về nội dung, tiến độ, tình hình giải ngân và sử dụng kinh phí (Mẫu 21.BBKTĐK). Ngoài ra, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính có thể thực hiện kiểm tra, đánh giá đột xuất (nếu cần thiết).

Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính có thể mời Chủ nhiệm nhiệm vụ và Tổ chức chủ trì đến trụ sở của Viện để thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội dung liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ hoặc Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính thành lập đoàn đến trụ sở của các Tổ chức chủ trì để kiểm tra, đánh giá. Trong trường hợp tổ chức đoàn, Viện trưởng Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính được Bộ trưởng Bộ Tài chính ủy quyền ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

Đoàn kiểm tra gồm 05 - 07 thành viên thuộc đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính và các thành viên khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ kiểm tra, đánh giá

- Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí.
- Hồ sơ minh chứng kết quả, sản phẩm của nội dung đã thực hiện, chứng từ thanh toán kinh phí đã tạm ứng sử dụng ngân sách nhà nước và ngoài ngân sách nhà nước (nếu có).
- Các đề xuất, kiến nghị của Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ.
- Các tài liệu khác có liên quan.
- Các thành viên Đoàn kiểm tra, đánh giá thảo luận, trao đổi ý kiến với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ về nội dung, tiến độ, tình hình giải ngân và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

4. Xử lý sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Đoàn kiểm tra và gửi về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra. Sau thời hạn nêu trên, nếu Tổ chức chủ trì không thực hiện kết luận của Đoàn kiểm tra, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính sẽ trình Bộ trưởng Bộ Tài chính thanh lý, chấm dứt Hợp đồng theo quy định tại Khoản 6, 7, Điều 20 của Quy chế này.

5. Kinh phí tổ chức kiểm tra, đánh giá

Kinh phí chi cho hoạt động kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ lấy từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hằng năm được giao.

Điều 19. Trách nhiệm của Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm tạo điều kiện về nhân lực, thời gian và các điều kiện khác để triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, đồng thời đôn đốc để đảm bảo tiến độ và kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được giao.

2. Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Hợp đồng đã ký, tuân thủ các quy định về quản lý và sử dụng kinh phí.

3. Sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được thanh lý, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính bàn giao hồ sơ thanh, quyết toán cho Chủ nhiệm nhiệm vụ; Tổ chức chủ trì có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ thanh, quyết toán để phục vụ thanh tra, kiểm tra (nếu có).

Điều 20. Điều chỉnh và chấm dứt Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Điều chỉnh Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Chỉ thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp có Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể Tổ chức chủ trì. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Khoản 1, Điều 9 của Quy chế này.

2. Điều chỉnh Chủ nhiệm nhiệm vụ: Chỉ thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời gian Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ còn hiệu lực và áp dụng đối với các trường hợp sau: (i) Chủ nhiệm nhiệm vụ được điều động chuyển công tác sang đơn vị khác, nghỉ hưu theo chế độ; (ii) Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục; (iii) Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế); (iv) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng; (v) 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; (vi) Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc phải đình chỉ công tác.

Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu tại Khoản 3, Điều 9 của Quy chế này. Tổ chức chủ trì phải có văn bản đề nghị thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ gửi về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính để xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính.

3. Điều chỉnh thành viên chính: Chỉ thay đổi thành viên chính nếu đảm bảo thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu (theo tiến độ trong Thuyết minh), do Tổ chức chủ trì phối hợp với Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính thực hiện.

4. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ: Chỉ điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp sau: (i) Chủ nhiệm nhiệm vụ đi công tác, học

tập trên 03 tháng liên tục; (ii) Trong thời gian triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, Chủ nhiệm nhiệm vụ phải ưu tiên thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Bộ giao; (iii) Trường hợp cần thiết phải điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ để đảm bảo phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

Chủ nhiệm nhiệm vụ phải làm đơn đề nghị điều chỉnh thời gian (có xác nhận của Tổ chức chủ trì) gửi Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính tối thiểu 30 ngày làm việc trước khi kết thúc Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ. Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ chỉ được điều chỉnh thời gian thực hiện 01 lần, tối đa 03 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 12 tháng trở xuống, tối đa 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 12 tháng. Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định.

5. Không điều chỉnh tên, mục tiêu, yêu cầu sản phẩm đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng. Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần, việc điều chỉnh được xem xét sau khi có ý kiến của Hội đồng Tư vấn.

6. Chấm dứt Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khi Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng, vi phạm các điều khoản quy định trong Hợp đồng và nguyên tắc quản lý tài chính theo quy định. Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định.

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí; hồ sơ minh chứng kết quả, sản phẩm của các nội dung đã thực hiện, chứng từ thanh toán kinh phí đã tạm ứng sử dụng ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan gửi Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính thực hiện trình Bộ trưởng Bộ Tài chính chấm dứt, thanh lý Hợp đồng theo quy định. Nếu xét thấy nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thiết tiếp tục thực hiện, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trình Bộ trưởng Bộ Tài chính tuyển chọn hoặc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân khác thực hiện nhiệm vụ theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 của Quy chế này.

7. Xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành

Đối với các trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trình Bộ trưởng Bộ Tài chính thành lập Hội đồng Tư vấn chấm dứt Hợp đồng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ. Hội đồng Tư vấn có nhiệm vụ xem xét, phân tích, đánh giá và xác định những nội dung nghiên cứu đã hoàn thành theo Thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt, xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan) không hoàn thành nhiệm vụ và xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế và theo quy định.

Căn cứ kết quả họp của Hội đồng Tư vấn, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trình Bộ trưởng Bộ Tài chính các phương án xử lý, cụ thể:

(i) Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước toàn bộ số kinh phí của nhiệm vụ đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

(ii) Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ đã 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 xem xét quyết định cụ thể): Không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước số kinh phí đã sử dụng trong 60 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ ban hành Quyết định về việc hoàn trả kinh phí cho ngân sách nhà nước. Trường hợp không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định thì nộp trả 100% kinh phí đã sử dụng.

Tổ chức chủ trì chưa thực hiện hoàn trả ngân sách nhà nước theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ thì Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước.

8. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trình Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định các trường hợp thay đổi Tổ chức chủ trì, thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ, điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ, chấm dứt Hợp đồng. Các trường hợp thay đổi khác sẽ do Tổ chức chủ trì và Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính phối hợp thực hiện theo Hợp đồng đã ký.

Điều 21. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (nghiệm thu cấp cơ sở)

1. Hội đồng Tự vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm thành lập Hội đồng Tự vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở để tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ cho Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

Hội đồng Tự vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở gồm 05 thành viên được thành lập theo Quyết định của Thủ trưởng Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, gồm 01 Chủ tịch (là đại diện Lãnh đạo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ); 02 ủy viên phản biện (không thuộc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ); 01 ủy viên Hội đồng và 01 ủy viên thư ký khoa học (là người thuộc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ). Thành viên Hội đồng gồm các nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được làm thành viên Hội đồng.

Hội đồng chỉ họp khi có tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó phải có Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm mời đại diện đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính tham dự phiên họp Hội đồng.

2. Tài liệu họp Hội đồng gồm:

a) Báo cáo tổng hợp đề tài, báo cáo tóm tắt đề tài, báo cáo chất lượng và kiến nghị.

- b) Thuyết minh nhiệm vụ (bản phô-tô).
- c) Biên bản bảo vệ đề cương (bản phô-tô).
- d) Các tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung hợp của Hội đồng: Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đánh giá báo cáo tổng hợp căn cứ theo các yêu cầu đặt hàng, đảm bảo tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc.

4. Yêu cầu đối với báo cáo tổng hợp:

- a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu liên quan đến nhiệm vụ.
- b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật.
- c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu lô-gíc, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể, đáp ứng mục tiêu của nhiệm vụ nghiên cứu đặt ra.

Điều 22. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Danh mục hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ bao gồm:

- a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (Mẫu 22.CVĐNNT).
- b) Báo cáo tổng hợp đề tài, báo cáo tóm tắt đề tài, báo cáo chất lọc và kiến nghị.
- c) Thuyết minh nhiệm vụ (bản phô-tô).
- d) Bài viết về kết quả nghiên cứu đăng trên Tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc lĩnh vực kinh tế - tài chính có ISSN và được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước tính điểm.
- e. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
- f) Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (Quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở; Biên bản họp Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở; Phiếu nhận xét của các ủy viên phản biện và ủy viên Hội đồng).
- g) Các tài liệu khác (nếu có).

2. Thời hạn và hình thức nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Bộ:

- a) Thời hạn nộp hồ sơ: Việc nộp hồ sơ được thực hiện trong thời hạn 30 ngày làm việc trước thời điểm kết thúc Hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn Hợp đồng (nếu có).
- b) Hình thức nộp hồ sơ: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

c) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính có ý kiến phản hồi.

Điều 23. Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (nghiệm thu cấp Bộ)

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ về việc đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trình Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ. Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong 30 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng.

2. Thành viên Hội đồng:

Hội đồng có 07 thành viên, bao gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học và 02 ủy viên khác. Thành viên Hội đồng gồm các nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ. Hội đồng có thể có ủy viên là người thuộc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nhưng ủy viên này không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên phản biện. Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được làm thành viên Hội đồng.

3. Hội đồng chỉ họp khi có tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt), 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ, cơ quan quản lý, địa phương và doanh nghiệp tham dự phiên họp của Hội đồng.

4. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính cử một số viên chức làm thư ký hành chính, giúp việc cho Hội đồng.

5. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính gửi tài liệu họp cho các thành viên Hội đồng trước ngày họp 05 ngày làm việc. Mỗi thành viên Hội đồng gửi Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 23.PNXPB-TV) về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính tối thiểu 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng.

6. Nội dung đánh giá của Hội đồng được thực hiện tương tự như quy định tại Khoản 3, 4, Điều 21 của Quy chế này.

7. Phiên họp Hội đồng

a) Thành phần tham dự: Thành viên Hội đồng, Chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên tham gia nghiên cứu, đại diện Tổ chức chủ trì, thư ký hành chính và khách mời (nếu có).

b) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự.

c) Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng) điều hành phiên họp; thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng.

d) Hội đồng bầu 01 thành viên Hội đồng làm ủy viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp Hội đồng.

e) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; báo cáo các sản phẩm khoa học.

f) Các thành viên hội đồng có ý kiến nhận xét và nêu câu hỏi đối với Chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ.

g) Chủ nhiệm nhiệm vụ tiếp thu, giải trình và trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có).

h) Hội đồng họp riêng để bỏ phiếu đánh giá.

i) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm 02 thành viên Hội đồng (trong đó Trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả (Mẫu 24.BBKPNT).

k) Chủ tịch Hội đồng kết luận, công bố kết quả điểm của Hội đồng và tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

l) Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản họp theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng.

8. Quy định về phiếu đánh giá (tổng 100 điểm) (Mẫu 25.PDGNT)

a) Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, bố cục, hình thức trình bày và tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Tối đa 10 điểm.

b) Cơ sở lý luận và ý nghĩa thực tiễn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Tối đa 10 điểm.

c) Số lượng và chất lượng của các sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Tối đa 35 điểm.

d) Tính rõ ràng và khả thi của kết quả nghiên cứu: Tối đa 35 điểm.

e) Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo trong nước và quốc tế: Tối đa 10 điểm.

9. Đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được đánh giá ở mức “Đạt” khi điểm bình quân đánh giá của các thành viên Hội đồng đạt từ 50 điểm trở lên. Các mức cụ thể như sau:

+ Xuất sắc: Điểm bình quân từ 91 điểm trở lên.

+ Giỏi: Điểm bình quân từ 81 đến 90 điểm.

+ Khá: Điểm bình quân từ 71 đến 80 điểm.

+ Trung bình: Điểm bình quân từ 50 đến 70 điểm.

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ mà Hội đồng đánh giá “Không đạt” khi điểm bình quân đánh giá của các thành viên Hội đồng dưới 50 điểm, hoặc có nhiều hơn 2/3 số thành viên của Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá “Không đạt”.

Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo Thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, xác định rõ các nguyên nhân không hoàn thành nhiệm vụ (chủ quan, khách quan) để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua Biên bản họp.

10. Kết quả họp của Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được ghi vào biên bản (Mẫu 26.BBHĐNT). Biên bản này được gửi cho Chủ nhiệm nhiệm vụ để hoàn thiện các báo cáo theo kết luận của Hội đồng.

Điều 24. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Bộ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được Hội đồng Tư vấn đánh giá “Đạt”, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ, Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ nộp báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, báo cáo chất lượng và kiến nghị (đã hoàn thiện theo ý kiến kết luận của Hội đồng) và báo cáo hoàn thiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 27.BCHT). Các báo cáo sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ các báo cáo nêu trên (dạng Word, không đặt mật khẩu) về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính.

Viện trưởng Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính được Bộ trưởng Bộ Tài chính ủy quyền ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 28.QĐCNKQ).

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được Hội đồng Tư vấn đánh giá “Không đạt”, Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính căn cứ vào kết quả họp của Hội đồng Tư vấn, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định xử lý nhiệm vụ không hoàn thành.

Điều 25. Thanh lý Hợp đồng

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được thanh lý sau khi đã hoàn thành quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 29.BBTLHĐ).

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUY CHẾ

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính là Cơ quan Thường trực của Hội đồng khoa học và công nghệ ngành Tài chính, quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Quản lý tài chính đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Tài chính thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Kể từ ngày Quy chế được ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực thi hành, các Quyết định sau hết hiệu lực thi hành:

- Quyết định số 389/QĐ-BTC ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính.

- Quyết định số 239/QĐ-BKHĐT ngày 26 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

4. Các Hợp đồng khoa học và công nghệ đã ký trước ngày Quy chế được ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục được thực hiện theo các nội dung của các Hợp đồng đã ký kết.

5. Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính có thể vận dụng Quy chế này để quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

6. Các tổ chức, cá nhân được quy định tại Khoản 2, Điều 1 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức và cá nhân liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Tài chính (Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính) để hướng dẫn, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.
