

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2021

*
Số 66-QĐ/TCCS

QUY ĐỊNH TẠM THỜI

Về định mức xây dựng phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí nghiên cứu khoa học đối với xuất bản ấn phẩm Tạp chí Cộng sản – Chuyên đề; đề tài, đề án cấp bộ; đề tài, đề án cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước do Tạp chí Cộng sản quản lý

- Căn cứ Quyết định số 199-QĐ/TW ngày 31/7/2019 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Tạp chí Cộng sản;
- Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN, ngày 22/4/2015 của liên Bộ Tài chính – Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC, ngày 30/12/2015 của liên Bộ Tài chính – Bộ Khoa học và Công nghệ 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 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;
- Căn cứ Nghị định số 18/2014/NĐ-CP, ngày 14/3/2021 về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản
- Căn cứ Công văn số 4069-CV/CV/VPTW/nb, ngày 11/10/2019 của Văn phòng Trung ương Đảng về chế độ nhuận bút đặc thù của Tạp chí Cộng sản;
- Xét đề nghị của Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ.

BAN BIÊN TẬP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời Về định mức xây dựng phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí nghiên cứu khoa học đối với xuất bản ấn phẩm Tạp chí Cộng sản – Chuyên đề; đề tài, đề án cấp bộ; đề tài, đề án cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước do Tạp chí Cộng sản quản lý, gồm 03 chương với 20 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Hội đồng khoa học Tạp chí Cộng sản, Trưởng Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ; các ban chủ nhiệm nhiệm vụ, đề tài, đề án cấp bộ, cấp cơ sở và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ĐMM*

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Lưu VT, Phòng TC-KT.

**TM. BAN BIÊN TẬP
TỔNG BIÊN TẬP**



Đoàn Minh Huân

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Do phạm vi điều chỉnh của Quy định liên quan đến 2 nhiệm vụ nghiên cứu khoa học có các yếu tố cấu thành dự toán và khung định mức cụ thể khác nhau (gồm: phục vụ xuất bản Tạp chí Cộng sản – Chuyên đề; đề tài, đề án cấp bộ, cấp cơ sở).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị, cá nhân thực nhiệm vụ, đề tài, đề án nghiên cứu khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước do Tạp chí Cộng sản quản lý.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng định mức xây dựng và phân bổ dự toán

- Các định mức xây dựng dự toán tại Quy định này là định mức dự toán tối đa, áp dụng đối với xuất bản ấn phẩm Tạp chí Cộng sản – Chuyên đề; đề tài, đề án cấp bộ; đề tài, đề án cấp cơ sở.

- Các định mức chi khác làm căn cứ lập dự toán của nhiệm vụ, đề tài, đề án không quy định cụ thể tại quy định này được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 4. Chức danh thực hiện

1- Các chức danh thực hiện nhiệm vụ, đề tài, đề án

- a) Chủ nhiệm nhiệm vụ, đề tài, đề án
- b) Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học
- c) Thành viên
- d) Nhân viên hỗ trợ

2- Số lượng thành viên và ngày công tham gia đối với mỗi chức danh (Chủ nhiệm; thành viên thực hiện chính; thư ký khoa học; thành viên) phụ thuộc vào nội dung thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ, đề tài, đề án được Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản xem xét quyết định phê duyệt theo đúng các quy định của Nhà nước.

3- Đối với chức danh nhân viên hỗ trợ thực hiện theo Khoản 5, Điều 6 Quy định đối với nhiệm vụ phục vụ xuất bản ấn phẩm Tạp chí Công sản chuyên đề; Khoản 5, Điều 6 Quy định đối với đề tài, đề án cấp bộ.

Chương II CÁC YẾU TỐ CẤU THÀNH DỰ TOÁN VÀ KHUNG ĐỊNH MỨC CỤ THỂ

Mục 1: Quy định đối với nhiệm vụ phục vụ xuất bản ấn phẩm Tạp chí Cộng sản chuyên đề

Nhiệm vụ xuất bản Tạp chí Cộng sản – Chuyên đề là cung cấp luận cứ khoa học cho hoạch định các chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, đặc biệt là trình bày những vấn đề lý luận chính trị chuyên sâu còn có nhiều ý kiến khác nhau, được tiếp cận một cách khoa học, theo hình thức chuyên luận/chuyên đề.

Tổng kết thực tiễn để góp phần bổ sung, phát triển lý luận, nhất là những mô hình mới, cách làm hay, những vấn đề còn có khoảng cách giữa lý luận với thực tiễn.

Cung cấp tài liệu chuyên đề chuyên sâu phục vụ cho hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; công tác tham mưu cấp ủy các cấp; công tác tuyên truyền, giáo dục lý luận chính trị, kể cả làm tài liệu nguồn để các cơ quan báo chí xây dựng bài báo tuyên truyền.

Trên cơ sở kết quả nghiên cứu mỗi ấn phẩm chuyên đề sẽ chất lọc một báo cáo tư vấn gửi Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Chính phủ và các cơ quan liên quan.

Điều 5. Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán của nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước, gồm:

- Tiền công lao động trực tiếp cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ.
- Chi hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước phục vụ trực tiếp cho nghiên cứu
- Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu.
- Chi họp hội đồng nghiệm thu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
- Chi quản lý chung nhiệm vụ nhằm đảm bảo yêu cầu quản lý trong triển khai nhiệm vụ
- Chi văn phòng phẩm, phô tô, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu.

- Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

Điều 6. Khung định mức làm căn cứ xây dựng dự toán đối với công lao động trực tiếp và thuê chuyên gia trong nước

1. Cấu trúc thuyết minh phân tính tiền công lao động trực tiếp triển khai nhiệm vụ ấn phẩm Tạp chí Cộng sản – chuyên đề bao gồm các công việc và yêu cầu kết quả như sau:

Stt	Nội dung công việc	Yêu cầu kết quả
1	Xây dựng bản thuyết minh nhiệm vụ	Bản thuyết minh nhiệm vụ được Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản xét duyệt thông qua
2	Xây dựng Kế hoạch triển khai chi tiết (trên cơ sở bản thuyết minh nhiệm vụ được duyệt)	- Kế hoạch triển khai chi tiết của nhiệm vụ theo từng nội dung công việc cụ thể kèm thời gian thực hiện, những người tham gia, người chịu trách nhiệm chính và yêu cầu kết quả đầu ra) - Kế hoạch khảo sát, điều tra, tọa đàm, hội thảo,... phù hợp với bản thuyết minh được duyệt: nêu rõ nội dung, yêu cầu, thành phần, số lượng người tham gia, chương trình, địa điểm và kết quả phục vụ cho nội dung nào của nhiệm vụ
3	Nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá kết quả nghiên cứu	
	- Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu và xây dựng báo cáo chuyên đề	Báo cáo chuyên đề (Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý dữ liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu)

Stt	Nội dung công việc	Yêu cầu kết quả
	- Dựa trên kết quả của các cuộc tọa đàm, hội thảo, khảo sát, điều tra xã hội học,... để đánh giá thực trạng	Báo cáo đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu
	- Đề xuất giải pháp, kiến nghị	Báo cáo kiến nghị, giải pháp
	- Tổng hợp kết quả nghiên cứu	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, Báo cáo tóm tắt, Báo cáo kiến nghị phù hợp với nội dung bản thuyết minh và được Hội đồng nghiệm thu thông qua, Chắt lọc các bài viết đăng trên ấn phẩm Tạp chí Cộng sản – chuyên đề

2- Hệ số công lao động được tính theo chức danh trong nhiệm vụ. Các chức danh được tính tiền công là: Chủ nhiệm nhiệm vụ; thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học; thành viên; nhân viên hỗ trợ.

3- Dựa vào bản thuyết minh được duyệt, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm quy đổi các nội dung này thành số giờ lao động phù hợp với từng nội dung, chức danh tham gia thực hiện và kinh phí của nhiệm vụ. Trên cơ sở đó quy đổi thành ngày công.

Số ngày công quy đổi được tính bằng cách lấy tổng số giờ lao động chia cho 8 giờ, trường hợp còn số lẻ giờ công trên 4 giờ thì được tính 1 ngày công, dưới 4 giờ được tính ½ ngày công.

4- Tiền công trực tiếp đối với từng chức danh được tính theo công thức và định mức như sau:

$$\text{Tiền công (Tc)} = \text{Lcs} \times \text{Hsten} \times \text{Snc}$$

Trong đó:

+ Tc: Tiền công của chức danh

+ Lcs: Lương cơ sở do Nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng

+ Hstcn: Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở của từng chức danh tính theo Bảng 1 dưới đây.

+ Snc: Số ngày công của từng chức danh

Bảng 1: Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ xuất bản ấn phẩm Tạp chí Cộng sản - chuyên đề

Stt	Chức danh	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)
(1)	(2)	(3)
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	0,63
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học	0,39
3	Thành viên	0,20
4	Nhân viên hỗ trợ	0,13

5- Tiền công trực tiếp đối với chức danh nhân viên hỗ trợ không quá 20% tổng tiền công trực tiếp của các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

6- Trường hợp nhiệm vụ xuất bản ấn phẩm Tạp chí Cộng sản – Chuyên đề có nhu cầu thuê chuyên gia trong nước, chủ nhiệm nhiệm vụ phải mô tả nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia trong bản thuyết minh. Mức dự toán thuê chuyên gia trong nước không vượt quá 32.000.000 đồng/người/tháng (22 ngày/ 1 tháng).

7- Định mức xây dựng dự toán chi hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học phục vụ nghiên cứu nhiệm vụ Tạp chí Cộng sản – chuyên đề

Mức xây dựng dự toán chi thù lao tối đa tham gia hội thảo khoa học được quy định tại Bảng 2.

TT	Nội dung/chức danh	Đơn vị tính	Mức tối đa (đồng)
1	Người chủ trì	Buổi	1.500.000
2	Thư ký hội thảo	Buổi	500.000

TT	Nội dung/chức danh	Đơn vị tính	Mức tối đa (đồng)
3	Báo cáo viết và được trình bày tại hội thảo	01 báo cáo	2.000.000
4	Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo	01 báo cáo	1.000.000
5	Thành viên tham gia hội thảo	Buổi	200.000
6	Phục vụ	Người	50.000
7	Nước uống	Người	20.000

Mức xây dựng dự toán chi thù lao tối đa tham gia tọa đàm khoa học được quy định tại Bảng 3.

TT	Nội dung/chức danh	Đơn vị tính	Mức tối đa (đồng)
1	Người chủ trì	Buổi	900.000
2	Thư ký tọa đàm	Buổi	300.000
3	Báo cáo viết và được trình bày tại tọa đàm	01 báo cáo	1.500.000
4	Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức tọa đàm đặt hàng nhưng không trình bày tại tọa đàm	01 báo cáo	700.000
5	Thành viên tham gia tọa đàm	Buổi	200.000
6	Phục vụ	Người	50.000
7	Nước uống	Người	20.000

8- Định mức chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu đối với nhiệm vụ Tạp chí Cộng sản – chuyên đề

Nội dung, định mức xây dựng dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu cơ bản được thực hiện theo quy định tại Thông tư 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 Quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia. Riêng định mức dự toán tối đa chi xây dựng và phân tích kết quả điều tra được thực hiện theo Quy định này là 8.000.000 đồng/đề tài, đề án.

9- Định mức chi quản lý chung nhiệm vụ Tạp chí Cộng sản – chuyên đề

a) Chi quản lý chung gồm những nội dung sau: các khoản chi hành chính phát sinh liên quan đến đảm bảo triển khai nhiệm vụ; chi tiền lương, tiền công đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ.

b) Dự toán kinh phí quản lý chung nhiệm vụ bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước nhưng tối đa không quá 100.000.000 đồng/đề tài, đề án.

10- Định mức chi thù lao về hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ Tạp chí Cộng sản – chuyên đề

Bảng 4

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa
1	Chi họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ		
a	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Buổi	
-	Chủ tịch hội đồng	Người	1.200.000
-	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng	Người	700.000
-	Thư ký hành chính	Người	300.000
-	Đại biểu được mời tham dự	Người	200.000
-	Phục vụ	Người	50.000
-	Nước uống trong cuộc họp	Người	20.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét	
-	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		500.000

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		700.000

11- Các khoản chi cho công tác biên tập, duyệt bài, trị sự

Định mức chi cho công tác biên tập, duyệt bài, trị sự, phục vụ công tác biên tập tối đa là 50% khung nhuận bút bài viết.

Bảng 5

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa
1	Tổng biên tập duyệt đăng	%	6
2	Phó Tổng Biên tập thẩm định	%	4
3	Phó Tổng Biên tập thẩm định	%	4
4	Trưởng ban biên tập ấn phẩm	%	8
5	Phó ban biên tập ấn phẩm	%	4
6	Biên tập viên		17
7	Trị sự	%	7

Mục 2: Quy định đối với đề tài, đề án cấp bộ, cấp cơ sở

- Đối với đề tài, đề án cấp bộ

1. Cấu trúc thuyết minh phần tính tiền công lao động trực tiếp triển khai nhiệm vụ đề tài, đề án cấp bộ bao gồm các công việc và yêu cầu kết quả như sau:

Stt	Nội dung công việc	Yêu cầu kết quả
1	Xây dựng bản thuyết minh đề tài, đề án	Bản thuyết minh nhiệm vụ được Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản xét duyệt thông qua
2	Xây dựng Kế hoạch triển khai chi tiết (trên cơ sở bản thuyết minh đề tài, đề án được	- Kế hoạch triển khai chi tiết của đề tài, đề án theo

Stt	Nội dung công việc	Yêu cầu kết quả
	duyet)	<p>từng nội dung công việc cụ thể kèm thời gian thực hiện, những người tham gia, người chịu trách nhiệm chính và yêu cầu kết quả đầu ra)</p> <p>- Kế hoạch khảo sát, điều tra, tọa đàm, hội thảo,... phù hợp với bản thuyết minh được duyệt: nêu rõ nội dung, yêu cầu, thành phần, số lượng người tham gia, chương trình, địa điểm và kết quả phục vụ cho nội dung nào của đề tài, đề án</p>
3	Nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá kết quả nghiên cứu	
	- Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu và xây dựng báo cáo chuyên đề	Báo cáo chuyên đề (Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý dữ liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu)
	- Dựa trên kết quả của các cuộc tọa đàm, hội thảo, khảo sát, điều tra xã hội học,... để đánh giá thực trạng	Báo cáo đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu
	- Đề xuất giải pháp, kiến nghị	Báo cáo kiến nghị phù hợp với nội dung bản thuyết minh và được hội đồng nghiệm thu thông qua
	- Tổng hợp kết quả nghiên cứu	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, Báo cáo tóm tắt, Báo cáo kiến nghị

2- Hệ số công lao động được tính theo chức danh trong đề tài, đề án. Các chức danh được tính tiền công là: Chủ nhiệm đề tài, đề án; thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học; thành viên; nhân viên hỗ trợ.

3- Dựa vào bản thuyết minh được duyệt, chủ nhiệm đề tài, đề án có trách nhiệm quy đổi các nội dung này thành số giờ lao động phù hợp với từng nội dung, chức danh tham gia thực hiện và kinh phí của đề tài, đề án. Trên cơ sở đó quy đổi thành ngày công.

Số ngày công quy đổi được tính bằng cách lấy tổng số giờ lao động chia cho 8 giờ, trường hợp còn số lẻ giờ công trên 4 giờ thì được tính 1 ngày công, dưới 4 giờ được tính ½ ngày công.

4- Tiền công trực tiếp đối với từng chức danh được tính theo công thức và định mức như sau:

$$\text{Tiền công (Tc)} = \text{Lcs} \times \text{Hstcn} \times \text{Snc}$$

Trong đó:

+ Tc: Tiền công của chức danh

+ Lcs: Lương cơ sở do Nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng

+ Hstcn: Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở của từng chức danh tính theo Bảng 1 dưới đây.

+ Snc: Số ngày công của từng chức danh

Bảng 6: Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ đề tài, đề án cấp bộ

Stt	Chức danh	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)
(1)	(2)	(3)
1	Chủ nhiệm đề tài, đề án	0,55
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học	0,34
3	Thành viên	0,18
4	Nhân viên hỗ trợ	0,13

5- Tiền công trực tiếp đối với chức danh nhân viên hỗ trợ không quá 20% tổng tiền công trực tiếp của các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

6- Trường hợp đề tài, đề án cấp bộ có nhu cầu thuê chuyên gia trong nước, chủ nhiệm đề tài, đề án phải mô tả nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia trong bản thuyết minh. Mức dự toán thuê chuyên gia trong nước không vượt quá 20.000.000 đồng/người/tháng (22 ngày/1 tháng). Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung thuê chuyên gia trong nước không vượt quá 30% dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện đề tài, đề án. Dự toán chi thuê chuyên gia cần được lập thành mục riêng trong mục tiền công lao động trực tiếp.

7- Định mức xây dựng dự toán chi hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học phục vụ nghiên cứu đề tài, đề án cấp bộ

Mức xây dựng dự toán chi thù lao tối đa tham gia hội thảo khoa học được quy định tại Bảng 7.

TT	Nội dung/chức danh	Đơn vị tính	Mức tối đa (đồng)
1	Người chủ trì	Buổi	900.000
2	Thư ký hội thảo	Buổi	300.000
3	Báo cáo viết và được trình bày tại hội thảo	01 báo cáo	1.500.000
4	Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo	01 báo cáo	700.000
5	Thành viên tham gia hội thảo	Buổi	200.000
6	Phục vụ		50.000
7	Nước uống đại biểu	Người	20.000

Mức xây dựng dự toán chi thù lao tối đa tham gia tọa đàm khoa học được quy định tại Bảng 8.

TT	Nội dung/chức danh	Đơn vị tính	Mức tối đa (đồng)
1	Người chủ trì	Buổi	900.000
2	Thư ký tọa đàm	Buổi	300.000
3	Báo cáo viết và được trình bày tại tọa đàm	01 báo cáo	1.500.000
4	Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức tọa đàm đặt hàng nhưng không trình bày tại tọa đàm	01 báo cáo	700.000
5	Thành viên tham gia tọa đàm	Buổi	150.000
6	Phục vụ	Buổi	50.000
7	Nước uống đại biểu	Người	20.000

8- Định mức chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu đối với đề tài, đề án cấp bộ

Nội dung, định mức xây dựng dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu cơ bản được thực hiện theo quy định tại Thông tư 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 Quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia. Riêng định mức dự toán tối đa chi xây dựng và phân tích kết quả điều tra được thực hiện theo Quy định này là 4.000.000 đồng/đề tài, đề án.

9- Định mức chi quản lý chung đề tài, đề án cấp bộ

a) Chi quản lý chung gồm những nội dung sau: các khoản chi hành chính phát sinh liên quan đến đảm bảo triển khai nhiệm vụ; chi tiền lương, tiền công đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ.

b) Dự toán kinh phí quản lý chung đề tài, đề án bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện đề tài, đề án cấp bộ có sử dụng ngân sách nhà nước nhưng tối đa không quá 25.000.000 đồng/đề tài, đề án.

10- Định mức chi thù lao Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án cấp bộ.

Bảng 9

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa
1	Chi họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài, đề án		
a	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Buổi	
	Chủ tịch hội đồng	Người	1.000.000
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng	Người	700.000
	Thư ký hành chính	Người	300.000
	Đại biểu được mời tham dự	Người	200.000
	Phục vụ	Người	50.000
	Nước uống	Người	20.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		500.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		700.000

- Đối với đề tài, đề án cấp cơ sở

1. Cấu trúc thuyết minh phân tích tiền công lao động trực tiếp triển khai nhiệm vụ đề tài, đề án cấp cơ sở bao gồm các công việc và yêu cầu kết quả như sau:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kết quả
1	Xây dựng bản thuyết minh đề tài, đề án.	Bản thuyết minh đề tài, đề án được Hội đồng khoa học Tạp chí Cộng sản xét

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu kết quả
		duyet thông qua.
2	Xây dựng Kế hoạch triển khai chi tiết (trên cơ sở bản thuyết minh đề tài, đề án được duyệt).	<p>- Kế hoạch triển khai chi tiết của đề tài, đề án theo từng nội dung công việc cụ thể kèm thời gian thực hiện, những người tham gia, người chịu trách nhiệm chính và yêu cầu kết quả đầu ra được cơ quan chủ trì phê duyệt.</p> <p>- Kế hoạch điều tra, khảo sát, hội thảo, tọa đàm,... phù hợp với bản thuyết minh được duyệt: nêu rõ nội dung, yêu cầu, thành phần, số lượng người tham gia, chương trình, địa điểm và kết quả phục vụ cho nội dung nào của đề tài, đề án được Hội đồng khoa học Tạp chí Cộng sản phê duyệt.</p>
3	Nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá kết quả nghiên cứu	
	- Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu và xây dựng báo cáo chuyên đề.	Các báo cáo chuyên đề (Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý dữ liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu).
	- Dựa trên kết quả của các cuộc tọa đàm, khảo sát, điều tra xã hội học,... để đánh giá thực trạng.	Báo cáo đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu.
	- Đề xuất giải pháp, kiến nghị và các ấn phẩm khoa học.	Báo cáo kiến nghị, giải pháp và ấn phẩm khoa học gắn với mục tiêu nghiên cứu.
	- Tổng hợp kết quả nghiên cứu.	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu phù hợp với nội dung bản thuyết minh và được hội đồng nghiệm thu thông qua.

2- Hệ số công lao động được tính theo chức danh trong đề tài, đề án. Các chức danh được tính tiền công là: Chủ nhiệm đề tài, đề án; thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học; thành viên.

3- Dựa vào bản thuyết minh được duyệt, chủ nhiệm đề tài, đề án có trách nhiệm quy đổi các nội dung này thành số giờ lao động phù hợp với từng nội dung, chức danh tham gia thực hiện và kinh phí của đề tài, đề án. Trên cơ sở đó quy đổi thành ngày công.

Số ngày công quy đổi được tính bằng cách lấy tổng số giờ lao động chia cho 8 giờ, trường hợp còn số lẻ giờ công trên 4 giờ thì được tính 1 ngày công, dưới 4 giờ được tính ½ ngày công.

4- Tiền công trực tiếp đối với từng chức danh được tính theo công thức và định mức như sau:

$$\text{Tiền công (Tc)} = \text{Lcs} \times \text{Hstcn} \times \text{Snc}$$

Trong đó:

+ Tc: Tiền công của chức danh

+ Lcs: Lương cơ sở do Nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng

+ Hstcn: Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở của từng chức danh tính theo Bảng 1 dưới đây.

+ Snc: Số ngày công của từng chức danh

Bảng 10: Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ đề tài, đề án cấp cơ sở

TT	Chức danh	Hệ số tiền công Theo ngày (Hstcn)
(1)	(2)	(3)
1	Chủ nhiệm đề tài, đề án	0,44
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học	0,27
3	Thành viên	0,14

5- Định mức xây dựng dự toán chi tọa đàm khoa học phục vụ nghiên cứu đề tài, đề án cấp cơ sở

Bảng 11

TT	Nội dung/Chức danh	Đơn vị tính	Mức tối đa (đồng)
1	Người chủ trì	Buổi	500.000
2	Thư ký tọa đàm	Buổi	200.000
3	Báo cáo viên viết và được trình bày tại tọa đàm	01 báo cáo	700.000
4	Báo cáo khoa học được đề tài, đề án tổ chức tọa đàm đặt hàng nhưng không trình bày tại hội nghị	01 báo cáo	500.000
5	Thành viên tham gia tọa đàm	Buổi	100.000
6	Phục vụ	Buổi	50.000
7	Nước uống	Buổi/người	20.000

6- Định mức chi thù lao tham gia Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án cấp cơ sở

Bảng 12

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (đồng)
A	Chi họp hội đồng nghiệm thu	Đề tài/đề án	
	Chủ tịch hội đồng		700.000
	Thành viên hội đồng		500.000
	Thư ký hành chính		200.000
	Đại biểu mời tham dự		100.000
	Phục vụ		50.000
	Nước uống		20.000

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (đồng)
B	Chi nhận xét đánh giá	1 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên hội đồng		300.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong hội đồng		500.000

Điều 7. Khung định mức làm căn cứ xây dựng dự toán đối với các nội dung chi khác trong nghiên cứu nhiệm vụ

Nội dung, định mức xây dựng dự toán chi hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu nhiệm vụ được thực hiện theo Thông tư 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2015 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Các khoản chi khác như:

Dịch tài liệu đối với nhiệm vụ có sử dụng tài liệu nước ngoài; mua văn phòng phẩm, phô tô, in ấn.

a) Dịch tài liệu

Bảng 13

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (đồng)
1	Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài, đề án	Buổi/người	
	Chủ trì	Buổi/người	200.000
	Thành viên tham dự	Buổi/người	100.000
	Phục vụ	Buổi/người	50.000
	Nước uống	Buổi/người	20.000

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi tối đa (đồng)
2	Dịch tài liệu		
	Dịch tài liệu từ tiếng Anh hoặc tiếng của một nước EU sang tiếng Việt (350 từ = 1 trang A4)	Đồng/trang A4	120.000
	Dịch tài liệu từ tiếng Trung sang tiếng Việt (350 từ = 1 trang A4)	Đồng/trang A4	150.000

b) Dự toán kinh phí chi mua văn phòng phẩm, phô tô, in ấn tối đa bằng 3% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Chương III

LẬP, THẨM ĐỊNH, HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 8. Lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1- Căn cứ

a) Mục tiêu, yêu cầu, nội dung và khối lượng công việc nghiên cứu của nhiệm vụ đã được Tổng Biên tập Tạp chí Cộng sản phê duyệt.

b) Các định mức kinh tế - kỹ thuật do các bộ, ngành chức năng ban hành, định mức làm căn cứ xây dựng dự toán theo quy định tại văn bản này và các chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước. Trường hợp không có định mức kinh tế - kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể căn cứ lập dự toán.

2- Yêu cầu

a) Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được xây dựng và thuyết minh theo từng nội dung nghiên cứu và gắn với các kết quả, sản phẩm cụ thể của nhiệm vụ.

b) Đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Điều 9. Thẩm định, phê duyệt dự toán

1- Căn cứ vào dự toán chi sự nghiệp nghiên cứu khoa học được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao, Tạp chí Cộng sản chịu trách nhiệm quản lý và phân bổ kinh phí cho các nhiệm vụ. Đồng thời chịu trách nhiệm báo cáo quyết toán với Văn phòng Trung ương Đảng, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính theo quy định hiện hành.

2- Căn cứ dự toán được Văn phòng Trung ương Đảng giao, Tạp chí Cộng sản phê duyệt nhiệm vụ và phân bổ dự toán kinh phí của nhiệm vụ theo đúng chế độ quy định cho các đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ. Đối với các khoản chi khác có nội dung cần thiết mà không có định mức chi trong Quy định này, thì được vận dụng trên cơ sở các quy định hiện hành. Trường hợp nội dung chi cần thiết khác không có trong quy định hiện hành thì báo cáo bằng văn bản về Văn phòng Trung ương Đảng để xem xét giải quyết kịp thời.

Điều 10. Sử dụng kinh phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

1- Dựa trên dự toán đã được phê duyệt, trong trường hợp cần thiết chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền điều chỉnh mục chi, nội dung chi, định mức chi, kinh phí giữa các phần công việc (trừ mục nội dung chi quản lý chung của nhiệm vụ) nhưng không được thay đổi nội dung kết quả khoa học của nhiệm vụ và phải bảo đảm trong phạm vi tổng mức kinh phí dự toán được phê duyệt. Sự thay đổi này do thủ trưởng cơ quan phê duyệt trước khi triển khai.

2- Đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ tự quyết định và chịu trách nhiệm việc mua sắm đối với nội dung mua sắm được giao khoán; đồng thời phải đảm bảo các thủ tục mua sắm, hóa đơn, chứng từ theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 11. Quyết toán kinh phí

Công tác báo cáo, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định hiện hành và được hướng dẫn cụ thể như sau:

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 Tạp chí Cộng sản có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đơn vị quản lý kinh phí về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để đơn vị quản lý kinh phí tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của nhiệm vụ và quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách.

3- Quyết toán nhiệm vụ được thực hiện không muộn hơn 6 tháng kể từ ngày kết thúc nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt và hợp đồng đã ký kết. Trong thời gian quyết toán nhiệm vụ, trường hợp kết thúc năm ngân sách, số dư kinh phí được chuyển sang năm sau để thực hiện quyết toán.

4- Căn cứ để xét duyệt quyết toán nhiệm vụ theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng gồm:

a) Quyết định phê duyệt nhiệm vụ

b) Hợp đồng nghiên cứu khoa học

c) Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ

d) Biên bản thanh lý hợp đồng

e) Báo cáo quyết toán tài chính có xác nhận của thủ trưởng, kế toán và chủ nhiệm nhiệm vụ

Điều 12. Hồ sơ, chứng từ quyết toán kinh phí nghiên cứu khoa học nhiệm vụ

1- Hồ sơ lưu tại Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Cộng sản bao gồm:

- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ
- Hợp đồng nghiên cứu khoa học
- Quyết nghị của hội đồng đánh giá nghiệm thu
- Biên bản thanh lý hợp đồng (có sản phẩm kèm theo)

2- Chứng từ của nhiệm vụ lưu giữ tại Phòng Tài chính – kế toán bao gồm:

- Báo cáo quyết toán tài chính có xác nhận của thủ trưởng, kế toán và chủ nhiệm nhiệm vụ

- Chứng từ chi trả tiền công lao động trực tiếp: Bảng kê chi trả tiền công; chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận tiền; các hợp đồng thuê khoán chuyên môn và biên bản thanh lý hợp đồng.

- 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 thù lao hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học, biên tập xuất bản: 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 cơ quan ký xác nhận; các báo cáo khoa học được nhận thù lao báo cáo; chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận thù lao.

- Chứng từ mua sắm vật tư, nguyên liệu vật liệu và các khoản chi khác liên quan: Chứng từ quyết toán theo quy định hiện hành.

Điều 13- Hạch toán kế toán

Phòng Tài chính – Kế toán thực hiện phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trên hệ thống tài khoản kế toán của cơ quan theo quy định hiện hành (lập chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính). Kinh phí thực hiện nhiệm vụ chi thực tế cho nội dung nào thì hạch toán vào mục chi tương ứng của mục lục ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Chương IV

XỬ LÝ ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHÔNG HOÀN THÀNH

Điều 14. Xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành

1- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xác định nhiệm vụ không hoàn thành của Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản, Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Phòng Tài chính kế toán lập báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí); xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan) gửi đến Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản.

2- Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản căn cứ vào kết quả kiểm tra, xác định nguyên nhân để ra quyết định xử lý, cụ thể:

a) Đơn vị và cá nhân chủ nhiệm 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.

b) Đối với 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 Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản xem xét, quyết định cụ thể): không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

Trường hợp do nguyên nhân chủ quan và chứng minh được kinh phí sử dụng đúng quy định:

- Đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước tối thiểu 40% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định.

- Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, mức thu hồi cụ thể do Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản xem xét, quyết định.

- 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.

- Đơn vị và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả ngân sách nhà nước.

Điều 15. Chế tài xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành

1- Đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày Ban Biên tập Tạp chí Cộng sản ra quyết định về việc hoàn trả kinh phí cho ngân sách nhà nước.

2- Trường hợp đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ chưa thực hiện hoàn trả kinh phí ngân sách nhà nước theo khoản 1 điều này thì không có quyền tham gia đăng ký và giao nhiệm vụ mới có sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì nhiệm vụ

1- Đơn vị chủ trì nhiệm vụ cùng chủ nhiệm nhiệm vụ ký kết hợp đồng thực hiện với Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản

2- Tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục, cơ sở vật chất, trang thiết bị và nguồn nhân lực để triển khai thực hiện nhiệm vụ một cách hiệu quả.

3- Chỉ đạo chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện chế độ báo cáo với Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản.

Điều 17. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ

1- Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả theo nội dung của hợp đồng, thực hiện thanh, quyết toán kinh phí của nhiệm vụ theo quy định.

2- Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia nhiệm vụ trong việc thực hiện quy định này. Báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng Khoa học Tạp chí Cộng sản về tình hình thực hiện nội dung và sử dụng kinh phí của nhiệm vụ. Đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh nội dung hợp đồng khi cần thiết.

Điều 18. Trách nhiệm của Tạp chí Cộng sản

1- Chịu trách nhiệm quản lý và phân bổ kinh phí cho các nhiệm vụ. Đồng thời chịu trách nhiệm báo cáo, quyết toán với Văn phòng Trung ương Đảng, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính theo quy định hiện hành.

2- Phê duyệt nhiệm vụ và giao dự toán kinh phí của nhiệm vụ theo đúng quy định.

Điều 19. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01-01-2021

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1- Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Phòng Tài chính kế toán Tạp chí Cộng sản có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị có liên quan thực hiện Quy định này, tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định này.

2- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Ban Thông tin Khoa học và Công nghệ, Phòng Tài chính kế toán Tạp chí Cộng sản để hướng dẫn, xử lý.