

## Phụ lục

**NỘI DUNG, TỔ CHỨC CHỦ TRÌ, CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ, KINH PHÍ, PHƯƠNG THỨC KHOẢN CHI VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM 20...**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)

Đơn vị: Triệu đồng

T T	Tên nhiệm vụ KHCN	Tổ chức/cá nhân chủ trì	Mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước	Kinh phí ngân sách NN các năm					Nguồ n khác	Phươn g thức khoản chi
								20...	20...	20...	20...	20...		
1.	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
			...			Trong đó kinh phí khoản :....	Trong đó kinh phí khoản :....	Trong đó kinh phí khoản :....	Tron g đó kinh phí khoá n:....	Tron g đó kinh phí khoá n:....	Tron g đó kinh phí khoá n:....	Tron g đó kinh phí khoá n:....		
2.	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
			...			Trong đó kinh phí khoản :....	Trong đó kinh phí khoản :....	Trong đó kinh phí khoản :....	Tron g đó kinh phí khoá n:....	Tron g đó kinh phí khoá n:....	Tron g đó kinh phí khoá n:....	Tron g đó kinh phí khoá n:....		



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ**  
**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**  
(Trước 30/5 và 30/11 hàng năm)

Nhận ngày .../.../20... ..
----------------------------------

Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường:
2. Vụ Tài chính:

1.	<b>Tên nhiệm vụ:</b> ..... ..... Mã số: ..... Thuộc: - Chương trình: ..... - Độc lập: <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - Khác (nêu cụ thể):.....	2.	Ngày báo cáo  .../.../20...  Kỳ: .....
3.	<b>Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:</b>		
	<b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b>		
4.	Thời gian thực hiện: ..... tháng từ ..... /...../20..... đến ... /.../20.....		
5.	Tổng kinh phí thực hiện: ..... triệu đồng Kinh phí từ NSNN: ..... triệu đồng Kinh phí từ nguồn khác:..... triệu đồng		

6.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>																																											
7.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="280 479 1134 904" rowspan="2"><u>Theo kế hoạch trong hợp đồng</u></th> <th colspan="3" data-bbox="1134 479 1465 645"><u>Thực hiện (đánh dấu "X" vào các cột tương ứng)</u></th> </tr> <tr> <th data-bbox="1134 645 1243 904">Hoàn thành</th> <th data-bbox="1243 645 1358 904">Đang thực hiện</th> <th data-bbox="1358 645 1465 904">Chưa thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="280 904 1134 1025"><i>7.1. Các nội dung công việc theo kế hoạch phải hoàn thành trong kỳ báo cáo</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1025 1134 1245">           7.1.1. Nội dung 1:            a).....            b).....         </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1245 1134 1406">           7.1.2. Nội dung 2:            a).....            b).....         </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1406 1134 1568">           7.1.3. Nội dung 3:            a).....            b).....         </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1568 1134 1729">           7.1.4. Nội dung 4:            a).....            b).....         </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1729 1134 1850"><i>7.2. Tổng nội dung, công việc phải hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1850 1134 1921">7.2.1. Nội dung 1:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1921 1134 1993">7.2.2. Nội dung 2:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1993 1134 2067">7.2.3. Nội dung 3:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<u>Theo kế hoạch trong hợp đồng</u>	<u>Thực hiện (đánh dấu "X" vào các cột tương ứng)</u>			Hoàn thành	Đang thực hiện	Chưa thực hiện	<i>7.1. Các nội dung công việc theo kế hoạch phải hoàn thành trong kỳ báo cáo</i>				7.1.1. Nội dung 1: a)..... b).....				7.1.2. Nội dung 2: a)..... b).....				7.1.3. Nội dung 3: a)..... b).....				7.1.4. Nội dung 4: a)..... b).....				<i>7.2. Tổng nội dung, công việc phải hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i>				7.2.1. Nội dung 1:				7.2.2. Nội dung 2:				7.2.3. Nội dung 3:			
<u>Theo kế hoạch trong hợp đồng</u>	<u>Thực hiện (đánh dấu "X" vào các cột tương ứng)</u>																																											
	Hoàn thành	Đang thực hiện	Chưa thực hiện																																									
<i>7.1. Các nội dung công việc theo kế hoạch phải hoàn thành trong kỳ báo cáo</i>																																												
7.1.1. Nội dung 1: a)..... b).....																																												
7.1.2. Nội dung 2: a)..... b).....																																												
7.1.3. Nội dung 3: a)..... b).....																																												
7.1.4. Nội dung 4: a)..... b).....																																												
<i>7.2. Tổng nội dung, công việc phải hoàn thành từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i>																																												
7.2.1. Nội dung 1:																																												
7.2.2. Nội dung 2:																																												
7.2.3. Nội dung 3:																																												

7.2.4. Nội dung 4:				
--------------------	--	--	--	--

8.	Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo : Đánh giá các điểm chính về: <b><u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u></b> ( <i>tình hình hợp tác quốc tế, phối hợp thực hiện,..</i> )

9.	Tình hình sử dụng kinh phí tính đến ngày báo cáo, cụ thể:
----	---

<b>9.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:</b>		..... triệu đồng
9.1.1. Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo:		
Trong đó:		.....triệu đồng
+ Trước kỳ báo cáo:		.....triệu đồng
+ Trong kỳ báo cáo:		
9.1.2. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:		..... triệu đồng
Trong đó:		.....triệu đồng
+ Phần kinh phí được giao khoán:		..... triệu đồng
+ Kinh phí không giao khoán:		
9.1.3. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung , công việc đang triển khai:		..... triệu đồng
9.1.4. Kinh phí chưa sử dụng:		
9.1.5. Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:		..... triệu đồng
Trong đó:		
+ Phần kinh phí được giao khoán:		..... triệu đồng
+ Kinh phí không giao khoán:		..... triệu đồng
9.1.6. Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:		..... triệu đồng
<b>9.2. Nguồn khác:</b>		
9.2.1. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:		..... triệu đồng
9.2.2. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:		..... triệu đồng
9.2.3. Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:		..... triệu đồng
10	<b>Kinh phí mua sắm tài sản, thiết bị trong kỳ báo cáo:</b>	..... triệu đồng

<i>STT</i>	<i>Tên tài sản, thiết bị</i>	<i>Nước sản xuất</i>	<i>Tháng/năm đưa vào sử dụng</i>	<i>Số hiệu tài sản</i>	<i>Đơn vị tính (cái, chiếc)</i>	<i>Số lượng</i>	<i>Đơn giá tài sản (VN đồng)</i>	<i>Tổng tiền (VN đồng)</i>
10.1.								
10.2.								
.....								
<b>Tổng</b>								

11.	<b>Những vấn đề tồn tại cần giải quyết</b>
12.	<b>Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới</b>
13.	<b>Kiến nghị</b>

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(Họ tên, chữ ký)

**Thủ trưởng**  
**Tổ chức chủ trì nhiệm vụ**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu B19b-BCTĐ-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày ... .. tháng ..... năm 20.....

**BÁO CÁO**  
**NỘI DUNG KHOA HỌC, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**  
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường
2. Vụ Tài chính

1.	<b>Tên nhiệm vụ:</b> ..... ..... ..... Mã số: ..... Thuộc: - Chương trình: ..... - Độc lập: <input type="checkbox"/> - Khác (nêu cụ thể):.....	2.	<b>Ngày báo cáo</b>  .../.../20..
2.	<b>Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:</b> .....		
3.	<b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b> .....		
4.	<b>Phương thức thực hiện nhiệm vụ:</b> - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>		



5.	<b>Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)</b>			
		<b>Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu</b>		
		Theo hợp đồng	Thực hiện	Ghi chú
<b>5.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch</b>				
5.1.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch trong kỳ báo cáo				
a) Nội dung 1: - ..... - .....				
b) Nội dung 2: - ..... - .....				
5.1.2. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo				
a) Nội dung 1: ..... ..... .....				
b) Nội dung 2: - ..... - .....				
<b>5.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch</b>				
5.2.1. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo				

<p>a) Nội dung 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>			
<p>b) Nội dung 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>			
<p><i>5.2.2. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i></p>			
<p>a) Nội dung 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>			
<p>b) Nội dung 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>			
<p><b>5.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch</b></p>		<p>Lý do</p>	
<p><i>5.3.1. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo</i></p>			
<p>a) Nội dung 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>			
<p>b) Nội dung 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>			
<p><i>5.3.2. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo</i></p>			
<p>a) Nội dung 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>			

	b) Nội dung 2: - ..... - .....		
6.	<b>Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo : Đánh giá các điểm chính về: <u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u> (Hợp tác quốc tế, phối hợp thực hiện,..)</b>		
	..... .....		
7.	<b>Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới</b>		
	..... .....		
8.	<b>Kiến nghị</b>		
	..... .....		

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
 (Họ tên, chữ ký)

**Thủ trưởng**  
**Tổ chức chủ trì nhiệm vụ**  
 (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu B19c. BCSDKP-BNN

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

## BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

### Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường
2. Vụ Tài chính

<b>1.</b>	<b>Tên nhiệm vụ:</b> Mã số: . Thuộc: - Chương trình: - Độc lập: <input type="checkbox"/> - Khác (nêu cụ thể):	<b>2.</b>	Ngày báo cáo  .../.../20...
<b>3.</b>	<b>Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:</b> .....		
	<b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b>		
<b>4.</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ....tháng, từ ..... /...../20..... đến ..... /...../20.....		
<b>5.</b>	<b>Tổng kinh phí thực hiện:</b> ..... triệu đồng <b>Kinh phí từ NSNN:</b> ..... triệu đồng <b>Kinh phí từ nguồn khác:</b> ..... triệu đồng		
<b>6.</b>	<b>Phương thức thực hiện nhiệm vụ:</b> - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>		
<b>7.</b>	<b>Tình hình sử dụng kinh phí</b>		

<b>7.1. Tình hình sử dụng kinh phí đến ngày báo cáo</b>	
<b>7.1.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:</b>	
a) Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
Trong đó:	
+ Trước kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
+ Trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
b) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
Trong đó:	..... triệu đồng
+ Phần kinh phí được giao khoán:	..... triệu đồng
+ Kinh phí không giao khoán:	..... triệu đồng
c) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	..... triệu đồng
d) Kinh phí chưa sử dụng:	..... triệu đồng
e) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
Trong đó:	
+ Phần kinh phí được giao khoán:	..... triệu đồng
+ Kinh phí không giao khoán:	..... triệu đồng
g) Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
<b>7.1.2. Nguồn khác:</b>	
a) Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
b) Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:	..... triệu đồng
c) Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:	..... triệu đồng
<b>7.2. Tình hình sử dụng kinh phí theo các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo</b>	

STT	Nội dung và công việc đã thực hiện	Kinh phí đã chi			Ghi chú			
		Tổng số	Ngân sách NN			Nguồn khác		
			Khoán	Không khoán				
7.2.1.	Tên nội dung 1 (ví dụ: đã hoàn thành 100% công việc)*							
7.2.2.	Tên nội dung 2: (ví dụ đã hoàn thành công việc a và b)							
	Tên công việc a:*							
	Tên công việc b:*							
7.2.3.	Tên nội dung 3:(ví dụ đã hoàn thành công việc a )							
	Tên công việc a:*							
7.2.4.	.....							
....	Mua sắm tài sản, thiết bị:							
...	Phụ cấp Chủ nhiệm:							
...	In ấn tài liệu							
....	Quản lý							
	.....							
	<b>Tổng cộng</b>							
<b>7.3. Tình hình sử dụng kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị</b>								
7.3.1. Trong kỳ báo cáo:								
ST T	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú
1								
2								
3								
7.3.2. Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:								
ST T	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú
1								
2								
3								
<b>8.</b>	<b>Những vấn đề tồn tại cần giải quyết</b>							

.....	
<b>9.</b>	<b>Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới</b>
.....	
<b>10.</b>	<b>Kiến nghị</b>
.....	

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(Họ tên, chữ ký)

**Thủ trưởng**  
**Tổ chức chủ trì nhiệm vụ**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

*Ghi chú: (\*) Kinh phí chi cho các nội dung, công việc hoàn thành bao gồm toàn bộ chi phí cho nội dung, công việc đó: ví dụ như chi cho công lao động, nguyên vật liệu, công tác phí...*

Mẫu B19d. BCSPHT-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... .. tháng ..... năm 20.....

### BÁO CÁO SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐÃ HOÀN THÀNH

Tên nhiệm vụ : .....

Mã số: .....

Thuộc:

- Chương trình: .....

- Độc lập:

- Khác (nêu cụ thể): .....

#### 1. Trong kỳ báo cáo

T T	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng theo hợp đồng	Số lượng đạt được	Mức chất lượng (các chỉ tiêu KT-KT) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng
1	<u>Tên sản phẩm 1</u>				
2	<u>Tên sản phẩm 2</u>				



.....				
-------	--	--	--	--

**2. Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo**

<b>T T</b>	<b>Tên sản phẩm</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng theo hợp đồng</b>	<b>Số lượng đạt được</b>	<b>Mức chất lượng (các chỉ tiêu KT-KT) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng</b>
1	<u>Tên sản phẩm 1</u>				
	.....				

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**

*(Họ tên, chữ ký)*

**Thủ trưởng**

**Tổ chức chủ trì nhiệm vụ**

*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

Mẫu B19đ. BCSPUD-BNN

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**BÁO CÁO SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
ĐÃ ĐƯỢC CHUYỂN GIAO, ỨNG DỤNG VÀO THỰC TẾ**

**Tên nhiệm vụ :** .....

**Mã số:** .....

Thuộc:

- Chương trình: .....

- Độc lập:

- Khác (nêu cụ thể): .....

TT	Tên sản phẩm*	Địa chỉ ứng dụng (tổ chức, doanh nghiệp)	Quy mô, hiệu quả kinh tế - xã hội

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(Họ tên, chữ ký)

**Thủ trưởng**  
**Tổ chức chủ trì nhiệm vụ**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

(\* ) Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết ngày báo cáo

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNTCỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ  
TRONG QUÁ TRÌNH HỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

*Tên nhiệm vụ:*

Mã số/số Hợp đồng .....

Thuộc:

- Chương trình: .....

- Độc lập: 

- Khác (nêu cụ thể): .....

*Tổ chức chủ trì:* .....*Chủ nhiệm:* .....

Ngày tháng kiểm tra: .....

Địa điểm kiểm tra: .....

**I. Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá:****1. Đại diện Bộ Nông nghiệp và PTNT:**

- Vụ Khoa học, Công nghệ và môi trường:

- Vụ Tài chính:

- Thành phần khác:

**II. Đại diện Tổ chức chủ trì:**

Lãnh đạo: .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

Các thành viên tham gia:

.....

.....

**III. Tài liệu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra, đánh giá:**

1. Báo cáo tiến độ thực hiện
2. Các sản phẩm hoàn thành.
3. Báo cáo sản phẩm ứng dụng.
4. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí.

**IV. Nội dung kiểm tra, đánh giá:**

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các sản phẩm):
  - Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành theo Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (so sánh với tiến độ đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng).
  - Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành
  - .....
  - .....
  - .....
2. Về sử dụng kinh phí:
  - Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra
    - + Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp
    - + Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng, thanh toán tương ứng nội dung công việc:.....
    - + Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (tạm ứng):.....
    - + Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:
    - + Kinh phí đề nghị chuyển sang năm sau (nếu có):
    - Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ nghiên cứu của nhiệm vụ (nếu có)
    - .....
    - Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

**V. Các ý kiến trao đổi giữa thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ**

1. Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:

.....  
.....  
.....

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện

.....  
.....  
.....

**VI. Kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá**

1- Về nội dung và tiến độ thực hiện:

.....  
.....  
.....  
.....

2- Các sản phẩm đã hoàn thành (ở thời điểm kiểm tra, đánh giá):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3- Về sử dụng kinh phí.

.....  
.....  
.....

4- Đề nghị đối với Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản này được làm thành 4 Bản: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giữ 02 bản, Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ giữ 02 bản.

....., ngày..... tháng .... năm 20.....

<b>Đại diện</b>	<b>Trưởng đoàn</b>	<b>Phó trưởng đoàn</b>
<b>Tổ chức chủ trì</b>		
<i>(Họ tên và chữ ký)</i>	<i>(Họ tên và chữ ký)</i>	<i>(Họ tên và chữ ký)</i>

<b>Thành viên</b>	<b>Thành viên</b>	<b>Thành viên</b>
<i>(Họ tên và chữ ký)</i>	<i>(Họ tên và chữ ký)</i>	<i>(Họ tên và chữ ký)</i>

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ  
VÀ MÔI TRƯỜNG

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

**XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC  
TRONG KỲ BÁO CÁO**

*Tên nhiệm vụ :* .....

*Mã số:* .....

Thuộc:

- Chương trình: .....

- Độc lập:

- Khác (nêu cụ thể): .....

TT	Nội dung công việc/ sản phẩm hoàn thành	Đơn vị tính	Nhận xét về số lượng đạt được so với đăng ký trong hợp đồng		Nhận xét về chất lượng (các chỉ tiêu KT-KT) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng		Ghi chú
			Đăng ký trong hợp đồng	Thực tế đạt được	Đăng ký trong hợp đồng	Thực tế đạt được	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Tổng</b>							

***Kết luận:***

.....  
.....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**TL. BỘ TRƯỞNG**  
**VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG**  
**NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**  
(Họ tên, chữ ký/đóng dấu)

Mẫu B19g. XNKP-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
VỤ TÀI CHÍNHCỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**XÁC NHẬN TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ***Tên nhiệm vụ* : .....*Mã số*: .....

Thuộc:

- Chương trình: .....

- Độc lập: 

- Khác (nêu cụ thể): .....

**A. Kinh phí từ Ngân sách nhà nước:**

	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Tổng kinh phí từ ngân sách nhà nước :</b>		
<b>II</b>	<b>Kinh phí đã được cấp:</b>		
Đợt 1	Ngày      tháng      năm		
Đợt 2	Ngày      tháng      năm		
....			
<b>III</b>	<b>Kinh phí đã được thanh toán</b>		
Đợt 1	Ngày      tháng      năm		
Đợt 2	Ngày      tháng      năm		
....			
<b>IV</b>	<b>Kinh phí chưa được thanh toán (III-II)</b>		



V								Kinh phí đề nghị thanh toán đợt này			
STT	Các sản phẩm, nội dung công việc hoàn thành được thanh toán/hồ sơ chứng từ thanh toán	Chứng từ chi		Mục, tiểu mục	Số tiền	Trong đó		Ghi chú			
		Số	Ngày tháng			Khoán	Không khoán				
1	Kinh phí lao động (phổ thông, khoa học,...)										
1.1.	.....										
.....	.....										
2	Mua sắm tài sản, vật tư										
2.1.	.....										
....	.....										
3	Đoàn ra										
3.1.	....										
.....	.....										
4	Các khoản chi khác										
4.1.	.....										
...	.....										
	Kinh phí đề nghị thanh toán theo mục, tiểu mục			.....							
				.....							
	<b>Tổng cộng :</b>										

**B. Kinh phí ngoài Ngân sách nhà nước:**

I. Tổng hợp chung							
STT	Nội dung đăng ký sử dụng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Kinh phí đã phê duyệt	Nội dung thực tế sử dụng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Kinh phí đã được xác nhận chi			Ghi chú
				Đợt 1	Đợt 2	...	
1	.....					....	
2	.....						
....	.....						
<b>Cộng:</b>				<b>n1</b>	<b>n2</b>	<b>...</b>	<b>n= n1+n2+...</b>

**II. Đề nghị xác nhận đợt này**

STT	Nội dung đăng ký sử dụng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Nội dung thực tế sử dụng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Chứng từ chi		Số tiền	Ghi chú
			Số	Ngày, tháng, năm		
1						
2						
.....						
<b>Cộng</b>						

....., ngày ..... tháng ..... năm 20....

**TL. BỘ TRƯỞNG**  
**VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH**  
*(Họ tên, chữ ký/dóng dấu)*

**Mẫu B20- CVNT-BNN**

**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ**

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20...

V/v đề nghị đánh giá,  
nghiệm thu nhiệm vụ khoa  
học và công nghệ cấp Bộ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Thông tư số ...../20.../TT-BNNPTNT ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, ..... (tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ: .....

Mã số: .....

Hợp đồng số: .....

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ gồm:

1. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
4. Các văn bản liên quan: Báo cáo thống kê; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ; biên bản kiểm tra; báo cáo khoa học, kỹ thuật (nếu có); báo cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể nhiệm vụ đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ hồ sơ gốc.

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B21-BCTĐG-BNN

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

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**  
**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

Nội dung báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của tổ chức chủ trì đề tài, dự án theo Mẫu 1 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

**CHỦ NHIỆM**

(Họ, tên và chữ ký)

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(trang bìa)

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ (chữ in hoa đậm cỡ 18)**

Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

**ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)**

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(trang giáp bì)

**BÁO CÁO TỔNG KẾT  
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ (chữ in hoa đậm cỡ 18)**

*Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)*

**Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)**

**Tổ chức chủ trì:**

**Chủ nhiệm:**

**Thời gian thực hiện:**

**ĐỊA DANH – 20... (chữ in hoa cỡ chữ 14)**

(trang nhan đề)  
**DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**  
 (cỡ chữ 14, in đậm)

**Phông chữ đánh trong báo cáo: Cỡ chữ 13 - 14**

TT	Họ và tên	Cơ quan/tổ chức
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

*Lời cảm ơn*(Viết không quá 1 trang - Nếu cần thiết)

*Tóm tắt kết quả thực hiện đề tài* (Cỡ chữ 14 in đậm)

**Nội dung: Cỡ chữ 13**

*(Nêu ngắn gọn và rõ ràng về mục đích, nội dung, phương pháp, kết quả và kết luận đã được trình bày trong báo cáo chính).*

**MỤC LỤC**

(Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo cùng với số trang)

<b>TT</b>	<b>Các danh mục trong BC</b>	<b>Trang</b>
	<b>DANH SÁCH CÁN BỘ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI</b>	
<b>I</b>	<b>ĐẶT VẤN ĐỀ</b>	
<b>II</b>	<b>MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI</b>	
	<b>CHƯƠNG I</b>	
	<b>TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC</b>	
<b>I</b>	<b>TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU NGOÀI NƯỚC</b>	
<b>II</b>	<b>TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG NƯỚC</b>	
	<b>CHƯƠNG II</b>	
	<b>NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU</b>	
<b>I</b>	<b>NỘI DUNG NGHIÊN CỨU</b>	
<b>II</b>	<b>PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU</b>	
<b>III</b>	<b>ĐỊA ĐIỂM NGHIÊN CỨU</b>	
	<b>CHƯƠNG III</b>	
	<b>KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ THẢO LUẬN</b>	
<b>I</b>		
<b>II</b>		
<b>III</b>		
	<b>CHƯƠNG IV</b>	
<b>I</b>	<b>KẾT LUẬN</b>	
<b>II</b>	<b>ĐỀ NGHỊ</b>	
	<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO</b>	
	<b>PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HOẠ</b>	
	<b>CÁC PHỤ LỤC KHÁC</b>	



**BẢNG CHÚ GIẢI CÁC CHỮ VIẾT TẮT, KÝ HIỆU, ĐƠN VỊ ĐO  
LƯỜNG, TỪ NGẮN, THUẬT NGỮ, DANH MỤC  
CÁC SƠ ĐỒ BIỂU BẢNG (nếu có)**

**PHẦN CHÍNH CỦA BÁO CÁO**

**I. ĐẶT VẤN ĐỀ**

*(Nêu rõ tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan, phân tích những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, nêu những gì đã giải quyết, những gì còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết - luận giải, cụ thể hoá được tính cấp thiết của đề tài và những vấn đề mới về KH&CN mà đề tài đặt ra nghiên cứu)*

**II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI**

*(Đề tài nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)*

**III. CÁCH TIẾP CẬN**

*(nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)*

**CHƯƠNG I**

**TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC**

**I. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU NGOÀI NƯỚC**

**II. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG NƯỚC**

**CHƯƠNG II**

**NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

**I. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU**

**1. Đối tượng, địa điểm và thời gian nghiên cứu**

- Đối tượng nghiên cứu
- Địa điểm nghiên cứu
- Thời gian nghiên cứu .

**2. Nội dung nghiên cứu**

- Nêu các nội dung nghiên cứu
- Nêu các thí nghiệm
- Nêu các chỉ tiêu theo dõi của mỗi thí nghiệm hoặc thu thập số liệu

### 3. Thời gian nghiên cứu

## II. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

- Phương pháp bố trí thí nghiệm
- Phương pháp thu thập số liệu
- Phương pháp phân tích số liệu
- Phương pháp đánh giá, so sánh.

## III. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

- Nêu đầy đủ kết quả theo các chỉ tiêu nghiên cứu (có gắng trình bày dưới dạng bảng biểu, đồ thị).
- Phân tích các kết quả (So sánh với những kết quả trước (nếu có). Lý giải luận cứ khoa học của kết quả thu được. Làm rõ tại sao không phù hợp với các kết quả nghiên cứu trước đây...).

## IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)
- Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nghiên cứu, đề xuất kết thúc nghiên cứu hoặc các vấn đề cần nghiên cứu tiếp.

## V. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo có liên quan (Tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt trước, tiếng Anh sau)

*(Nên viết tài liệu tham khảo theo “Hệ thống tài liệu tham khảo Harvard và Footnote”*

## PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO

### PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HỌA

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)**  
**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(trang bìa)

**BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ**  
**ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ (chữ in hoa đậm cỡ 18)**

*Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)*

**Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)**

**Tổ chức chủ trì:**

**Chủ nhiệm:**

**Thời gian thực hiện:**

**ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)**

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)**  
**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(trang giáp bìa)

**BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ**  
**ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ (chữ in hoa đậm cỡ 18)**

*Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)*

**Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)**

**Tổ chức chủ trì:**

**Chủ nhiệm:**

**Thời gian thực hiện::**

**ĐỊA DANH – 20.... (chữ in hoa cỡ chữ 14)**

**I. Đặt vấn đề**

*(Nêu ngắn gọn tính cấp thiết của đề tài/dự án cần đặt ra để nghiên cứu) (1 trang)*

## 1. Mục tiêu của đề tài

*(Đề tài nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)*

## 2. Cách tiếp cận

*(nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)*

## II. Vật liệu, nội dung và phương pháp nghiên cứu (1- 1,5 trang)

### a. Vật liệu nghiên cứu:

- Đối tượng nghiên cứu
- Địa điểm nghiên cứu
- Thời gian nghiên cứu .

### b. Nội dung nghiên cứu

- Nêu các nội dung nghiên cứu
- Nêu các thí nghiệm
- Nêu các chỉ tiêu theo dõi của mỗi thí nghiệm hoặc thu thập số liệu

### c. Phương pháp nghiên cứu:

- Phương pháp bố trí thí nghiệm
- Phương pháp thu thập số liệu
- Phương pháp phân tích số liệu
- Phương pháp đánh giá, so sánh.

## III. Kết quả và thảo luận (8- 10 trang)

- Nêu tóm tắt quả theo các chỉ tiêu nghiên cứu
- Phân tích các kết quả ngắn gọn so sánh với những kết quả trước (nếu có). Lý giải luận cứ khoa học của kết quả thu được. Làm rõ tại sao không phù hợp với các kết quả nghiên cứu trước đây...).

## IV. Kết luận và đề nghị (1 trang)

- Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)
- Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nghiên cứu, đề xuất kết thúc nghiên cứu hoặc các vấn đề cần nghiên cứu tiếp.

**PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO (đưa ra một số phụ lục nếu thấy cần thiết)**

Mẫu B24- BCTKE-BNN

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ****I. THÔNG TIN CHUNG****1. Tên nhiệm vụ KHCN:**

Mã số:

Thuộc (lĩnh vực KHCN):

**2. Chủ nhiệm đề tài/dự án:**

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: .....

Học hàm, học vị: .....

Chức danh khoa học: ..... Chức vụ: .....

Điện thoại: Tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: .....

Fax: ..... E-mail: .....

Tên tổ chức đang công tác: .....

Địa chỉ tổ chức: .....

Địa chỉ nhà riêng: .....

**3. Tổ chức chủ trì:**

Tên tổ chức chủ trì đề tài: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Ngân hàng: .....

Tên cơ quan chủ quản đề tài: .....

## II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

### 1. Thời gian thực hiện:

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng .../ năm ..... đến tháng ...../ năm.....
- Thực tế thực hiện: từ tháng ...../năm đến tháng ...../năm
- Được gia hạn (nếu có):
  - Lần 1 từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm.....
  - Lần 2 ....

### 2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:

- a) Tổng số kinh phí thực hiện: .....tr.đ, trong đó:
- + Kinh phí hỗ trợ từ SNKH: .....tr.đ.
  - + Kinh phí từ các nguồn khác: .....tr.đ.
  - + Tỷ lệ và kinh phí thu hồi đối với dự án (nếu có): .....
- b) Tình hình cấp và sử dụng kinh phí từ nguồn SNKH:

Số TT	Theo kế hoạch		Thực tế đạt được		Ghi chú (Số đề nghị quyết toán)
	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	
1					
2					
...					

- c) Kết quả sử dụng kinh phí theo các khoản chi:

**Đối với đề tài:**

Đơn vị tính: Triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Theo kế hoạch			Thực tế đạt được		
		Tổng	SNKH	Nguồn khác	Tổng	SNKH	Nguồn khác
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)						

2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Thiết bị, máy móc						
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ						
5	Chi khác						
	<b>Tổng cộng</b>						

- Lý do thay đổi (nếu có):

**Đối với dự án:**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

<i>Số TT</i>	<i>Nội dung các khoản chi</i>	<i>Theo kế hoạch</i>			<i>Thực tế đạt được</i>		
		Tổng	SNKH	Nguồn khác	Tổng	SNKH	Nguồn khác
1	Thiết bị, máy móc mua mới						
2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo						
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ						
4	Chi phí lao động						
5	Nguyên vật liệu, năng lượng						
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng						
7	Khác						
	<b>Tổng cộng</b>						

- Lý do thay đổi (nếu có):



**3. Các văn bản hành chính trong quá trình thực hiện đề tài/dự án:**

(Liệt kê các quyết định, văn bản của cơ quan quản lý từ công đoạn xác định nhiệm vụ, xét chọn, phê duyệt kinh phí, hợp đồng, điều chỉnh (thời gian, nội dung, kinh phí thực hiện... nếu có); văn bản của tổ chức chủ trì đề tài, dự án (đơn, kiến nghị điều chỉnh... nếu có)

<i>Số TT</i>	<i>Số, thời gian ban hành văn bản</i>	<i>Tên văn bản</i>	<i>Ghi chú</i>
1			
2			
...			

**4. Tổ chức phối hợp thực hiện:**

<i>Số TT</i>	<i>Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh</i>	<i>Tên tổ chức đã tham gia thực hiện</i>	<i>Nội dung tham gia chủ yếu</i>	<i>Sản phẩm chủ yếu đạt được</i>	<i>Ghi chú*</i>
1					
2					
...					

\* Lý do thay đổi (nếu có):

**5. Cá nhân tham gia thực hiện:**

(Người tham gia thực hiện đề tài thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm)

<i>Số TT</i>	<i>Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh</i>	<i>Tên cá nhân đã tham gia thực hiện</i>	<i>Nội dung tham gia chính</i>	<i>Sản phẩm chủ yếu đạt được</i>	<i>Ghi chú*</i>
1					
2					
...					

\* Lý do thay đổi (nếu có):

**6. Tình hình hợp tác quốc tế:**

<b>Số TT</b>	<b>Theo kế hoạch</b> (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	<b>Thực tế đạt được</b> (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	<b>Ghi chú*</b>
1			
2			
...			

\* Lý do thay đổi (nếu có):

**7. Tình hình tổ chức hội thảo, hội nghị:**

<b>Số TT</b>	<b>Theo kế hoạch</b> (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	<b>Thực tế đạt được</b> (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	<b>Ghi chú*</b>
1			
2			
...			

\* Lý do thay đổi (nếu có):

**8. Tóm tắt các nội dung, công việc chủ yếu:**

(Nêu tại mục 15 của thuyết minh, không bao gồm: Hội thảo khoa học, điều tra khảo sát trong nước và nước ngoài)

<b>Số TT</b>	<b>Các nội dung, công việc chủ yếu</b> (Các mốc đánh giá chủ yếu)	<b>Thời gian</b> (Bắt đầu, kết thúc - tháng ... năm)		<b>Người, cơ quan thực hiện</b>
		<b>Theo kế hoạch</b>	<b>Thực tế đạt được</b>	

1				
2				
...				

\* Lý do thay đổi (nếu có):

### III. SẢN PHẨM KH&CN

#### 1. Sản phẩm KH&CN đã tạo ra:

a) Sản phẩm Dạng I:

<i>Số TT</i>	<i>Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu</i>	<i>Đơn vị đo</i>	<i>Số lượng</i>	<i>Theo kế hoạch</i>	<i>Thực tế đạt được</i>
1					
2					
...					

\* Lý do thay đổi (nếu có):

b) Sản phẩm Dạng II:

<i>Số TT</i>	<i>Tên sản phẩm</i>	<i>Yêu cầu khoa học cần đạt</i>		<i>Ghi chú*</i>
		<i>Theo kế hoạch</i>	<i>Thực tế đạt được</i>	
1				
2				
...				

\* Lý do thay đổi (nếu có):

c) Sản phẩm Dạng III:

<i>Số TT</i>	<i>Tên sản phẩm</i>	<i>Yêu cầu khoa học cần đạt</i>		<i>Số lượng, nơi công bố (Tạp chí, nhà xuất bản)</i>
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

\* Lý do thay đổi (nếu có):

d) Kết quả đào tạo:

<i>Số TT</i>	<i>Cấp đào tạo, Chuyên ngành đào tạo</i>	<i>Số lượng</i>		<i>Ghi chú* (Thời gian kết thúc)</i>
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1	Thạc sỹ			
2	Tiến sỹ			

\* Lý do thay đổi (nếu có):

e) Thống kê danh mục sản phẩm KHCN đã được ứng dụng vào thực tế

<i>Số TT</i>	<i>Tên kết quả đã được ứng dụng</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Địa điểm (Ghi rõ tên, địa chỉ nơi ứng dụng)</i>	<i>Kết quả sơ bộ</i>
1				
2				

## 2. Đánh giá về hiệu quả do đề tài, dự án mang lại:

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

(Nêu rõ danh mục công nghệ và mức độ nắm vững, làm chủ, so sánh với trình độ công nghệ so với khu vực và thế giới...)

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

(Nêu rõ hiệu quả làm lợi tính bằng tiền dự kiến do đề tài, dự án tạo ra so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường...)

### 3. Tình hình thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra của đề tài, dự án:

<i>Số TT</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>	<i>Ghi chú (Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì...)</i>
I	Báo cáo định kỳ		
	Lần 1		
	...		
II	Kiểm tra định kỳ		
	Lần 1		
	....		
III	Nghiệm thu cơ sở		
	.....		

Tự nhận xét đánh giá của chủ nhiệm đề tài:

**CHỦ NHIỆM**

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B25. BCKP-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG  
THÔN**

(Đơn vị chủ trì thực hiện)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**BÁO CÁO KINH PHÍ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

Tên đề tài/dự án:.....

Cấp:.....Mã số.....

Cơ quan thực hiện dự án:.....

Chủ nhiệm:.....

Thời gian thực hiện: từ.....đến.....

Tổng kinh phí được duyệt:.....

**Phần A. Số liệu quyết toán**

**A1. Số lũy kế quyết toán**

TT	Nội dung	Kinh phí (đồng)					Ghi chú
		Kinh phí sử dụng		Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/ Nộp/Tiết kiệm)	Còn lại/Chuyển sang năm sau	
		Năm trước chuyển sang	Được giao trong năm				
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Năm thứ 1						
	Năm thứ 2						
	Năm thứ....						

	Năm nay...						
	Cộng lý kê (tổng các dòng trên)						

**Ghi chú:**

- Các dòng "Năm thứ": số liệu quyết toán của các năm trước.
- Dòng "Năm nay": Lấy dòng tổng cộng ở biểu A2.
- Cột (4): Lấy cột (8) báo cáo năm trước.
- Cột (5): Số được cấp trong năm.
- Cột (8): (Cột 4) + (Cột 5) - (Cột 6) - (Cột 7).
- Cột (7): Số đã nộp, đã hủy và tiếp tục đề nghị nộp trả, đề nghị hủy và bao gồm cả tiết kiệm (nếu có).

**A2. Quyết toán kinh phí theo nội dung (chi tiết dòng tổng cộng A1)**

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí sử dụng				
			Được giao (bảng 5 theo thuyết minh)	Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/nộp/tiết kiệm)	Còn lại/chuyển năm sau	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>I</b>		<b>Nội dung 1</b>					
		Hoạt động 1.1					
		Hoạt động 1.2					
		.....					
<b>II</b>		<b>Nội dung 2</b>					

		Hoạt động 2.1					
		Hoạt động 2.2					
		.....					
<b>III</b>		<b>Chi chung</b>					
		Nội dung/công việc 1					
		Nội dung/công việc 2					
		.....					
		<b>Tổng cộng</b>					

Ghi chú:

- Phân biệt số tiết kiệm chi theo cơ chế khoán quy định tại Thông tư 93 (nếu có) tại cột 7 với số tiết kiệm không được chi ở cột 6 để thực hiện giảm chi tiêu chống lạm phát (nếu có)
- Trường hợp đề tài nhỏ, chỉ có một nội dung thì chỉ cần lập phần A1.

**Phần B. Thuyết minh quyết toán**

- Giải trình các khoản kinh phí giám: số đã nộp, đã hủy, còn phải nộp/phải hủy và số tiết kiệm (nếu có); lý do?
- Giải trình kinh phí quyết toán: chỉ ra trong đó được xét duyệt kinh phí khoán chi.
- Giải trình chênh lệch số quyết toán so với số dự toán

**CHỦ NHIỆM**

(Ký, họ tên)

.....,  
ngày....tháng.....năm.....

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(Ký, họ tên, đóng dấu)



**VỤ KHOA HỌC, CÔNG  
NGHỆ  
VÀ MÔI TRƯỜNG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm 20...*

**PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Đánh giá, nghiệm thu kết thúc nhiệm vụ KHCN

(1) Tên nhiệm vụ: .....

.....

(2) Lĩnh vực: .....

1. Tình trạng hồ sơ:

TT	Nội dung	Tình trạng hồ sơ "Đạt"	Ghi chú
1	Nộp đúng hạn		
2	Nguyên dấu niêm phong		
3	Tính đầy đủ các thông tin trên bìa Hồ sơ		
3.1	Tên nhiệm vụ		
3.2	Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì		
3.3	Họ và tên cá nhân chủ trì nhiệm vụ		

3.4	Danh sách tên những người tham gia thực hiện nhiệm vụ		
3.5	Danh mục tài liệu, văn bản có trong Hồ sơ		

2. Số lượng hồ sơ: .....

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định: ..... Ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ: ..... giờ ..... ngày ..... tháng .... năm 20...

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày ... tháng .... năm 20...

6. Đăng ký nhận trả kết quả tại: .....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**Mẫu B27a. PNXXKQĐTDA-BNN**

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

---

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

---

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH  
GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ  
ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI/DỰ ÁN  
SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG  
CẤP BỘ

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

Ủy viên phản biện:

Ủy viên:

Nội dung Phiếu nhận xét theo Mẫu 4a quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG/CHUYÊN GIA**  
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B27b. PNXKQĐTKTCS-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,  
NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ  
TÀI/ĐỀ ÁN LĨNH VỰC KT-CS  
NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ  
LĨNH VỰC KINH TẾ-CHÍNH SÁCH NN&PTNT**

Ủy viên phản biện:

Ủy viên:

Nội dung Phiếu nhận xét theo Mẫu 4b quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG/CHUYÊN GIA**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Mẫu B28-PĐGKQĐTDA-BNN**

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

---

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

---

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH  
GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ  
ĐỀ TÀI/ ĐỀ ÁN/DỰ ÁN  
SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG  
CẤP BỘ**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

Ủy viên phản biện:

Ủy viên:

Nội dung Phiếu đánh giá theo Mẫu 7 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu B29-BBKPKQĐTDA-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG  
THÔN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH  
GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ  
NHIỆM VỤ CẤP BỘ

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

**1. Thông tin chung:**

- Tên nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Kết quả đánh giá:**

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu thu về:
- Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên thành viên Hội đồng	Kết quả đánh giá			Ghi chú
	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
Thành viên 1				
.....				
Tổng số:				

**3. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu  $\sqrt$  vào ô tương ứng phù hợp):**

**Xuất sắc:** Nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức "Xuất sắc" và không có thành viên đánh giá ở mức "Không đạt";

**Không đạt:** Nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức "Không đạt".

**Đạt yêu cầu:** Không thuộc 2 trường hợp trên

**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU**

(Họ, tên và chữ ký)

**ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU**

(Họ, tên và chữ ký)

**Mẫu B20-BBĐGKQĐTDA-BNN**

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,  
NGHIỆM THU KẾT QUẢ  
NHIỆM VỤ CẤP BỘ

....., ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

**I. Những thông tin chung**

**1. Tên nhiệm vụ:**

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Quyết định thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia (nếu có)**

Quyết định số ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT

**3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng: ngày: tại**

**4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên (đối với phiên họp đánh giá chấm điểm): ...../.....**

Vắng mặt: ..... người, gồm các thành viên:

**5. Khách mời tham dự họp Hội đồng (đối với phiên họp đánh giá)**

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		

**II. Nội dung làm việc của Hội đồng**

Nội dung làm việc của Hội đồng theo Mục II, Mẫu 9 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ..... ngày ..... tháng ..... năm....

**THƯ KÝ KHOA HỌC**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*



TỔ CHỨC CHỦ TRÌCỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 201....

**BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN  
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ****I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Chức nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Chức trách hời (ghi rõ hời, hời, hời, c quan cng):

5. Thời gian công: Bt: ngày ... /... /201...

Kt thc: ngày ... /... /201....

**II. Nội dung có thực hiện theo kết luận của hời công cấp quc gia:**

1. Những nội dung có bổ sung hoàn thiện (liệt kê và trình bày lện lện cng vện cng hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hời công công cấp quc gia)

2. Những vện có bổ sung mới:

3. Những vện có chóa hoàn thiện cng (nêu rõ lý do):

**III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):**

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN HỘI  
ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

*(Họ, tên và chữ ký và đóng dấu)*

Mẫu B32-CNKG-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số: /QĐ-BNN-..... Hà Nội, ngày tháng năm 20

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận kết quả thực hiện  
nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

#### **BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*Căn cứ Nghị định số /NĐ-CP ngày tháng năm của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn;*

*Căn cứ Thông tư số /TT-BNNPTNT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;*

*Xét đề nghị của Hội đồng khoa học công nghệ tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ được thành lập kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm 201... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.*

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ “.....”, mã số .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Xếp loại:

**Điều 2.** (Đối với nhiệm vụ “đạt” trở lên) Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

(Đối với nhiệm vụ “đạt” nhưng nộp hồ sơ chậm từ 30 ngày đến 06 tháng)  
 Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ trong thời hạn .....<sup>31</sup> năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ trong thời hạn .....<sup>14</sup> kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

(Đối với nhiệm vụ “không đạt”) Đơn vị quản lý nhiệm vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ trong thời hạn .....<sup>15</sup> năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ trong thời hạn .....<sup>16</sup> năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

### **Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Vụ trưởng Vụ ....., Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, .....

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỨ TRƯỞNG**

<sup>31, 14, 15, 16</sup> Thời gian bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số /2024/TT-BNNPTNT ngày / /2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

(Cơ quan chủ trì/Thực hiện đề  
tài, dự án SXTN)

**BÁO CÁO ỨNG DỤNG KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN/DỰ ÁN  
KHCN**

Nội dung báo cáo theo Mẫu 12, Mẫu 15 quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN, ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

**TỔ CHỨC BÁO CÁO KẾT QUẢ**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

## Mẫu B34. BCTHNVĐTH-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM  
VỤ  
-----

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông  
thôn

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH TRONG NĂM.....**

STT	Nội dung	Tổng số	Sử dụng ngân sách nhà nước				Không sử dụng ngân sách nhà nước
			Cấp quốc gia	Cấp bộ	Cấp tỉnh	Cấp cơ sở	
<b>A</b>	<b>Tổng số</b>						
I	Số lượng nhiệm vụ						
II	Kinh phí (triệu đồng)						
2.1	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
2.2	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
2.3	<i>Nguồn khác</i>						
<b>B</b>	<b>Chia theo lĩnh vực nghiên cứu</b>						
I	Khoa học tự nhiên						
1.1	Số lượng nhiệm vụ						
1.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
II	Khoa học kỹ thuật-công nghệ						

2.1	Số lượng nhiệm vụ						
2.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
III	Khoa học nông nghiệp						
3.1	Số lượng nhiệm vụ						
3.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
IV	Khoa học y-dược						
4.1	Số lượng nhiệm vụ						
4.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
V	Khoa học xã hội						
5.1	Số lượng nhiệm vụ						
5.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
VI	Khoa học nhân văn						
6.1	Số lượng nhiệm vụ						
6.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						

	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>							
	<i>Nguồn khác</i>							

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



**Mẫu B35- BCTHNVNT-BNN**

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM  
VỤ**

-----

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

-----

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ ĐƯỢC NGHIỆM THU VÀ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
TRONG NĂM...**

*Đơn vị tính: Nhiệm vụ*

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu					Khoa học xã hội	Khoa học nhân văn
			Khoa học tự nhiên	Khoa học kỹ thuật-công nghệ	Khoa học nông nghiệp	Khoa học y-dược			
<b>I. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu</b>									
1.1	Cấp quốc gia								
1.2	Cấp bộ								
1.3	Cấp tỉnh								
1.4	Cấp cơ sở								
1.5	Khác								
<b>1.6</b>	<b>TỔNG SỐ</b>								
<b>II. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện đăng ký kết quả</b>									
2.1	Cấp quốc gia								

2.2	Cấp bộ								
2.3	Cấp tỉnh								
2.4	Cấp cơ sở								
2.5	Khác								
2.6	<b>TỔNG SỐ</b>								

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

## Mẫu B36-BCTHNVUD-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi:

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ ĐƯỢC ỨNG DỤNG TRONG NĂM.....**

*Đơn vị tính: Nhiệm vụ*

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo loại hình nhiệm vụ			
			Đề tài khoa học và công nghệ	Đề án khoa học	Dự án sản xuất thử nghiệm	Dự án khoa học và công nghệ
1	Cấp quốc gia					
2	Cấp bộ					
3	Cấp tỉnh					
4	Cấp cơ sở					
5	Khác					
	<b>TỔNG SỐ</b>					

**VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ****VÀ MÔI TRƯỜNG***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký và ghi rõ họ tên)*