

HƯỚNG DẪN

Về việc hỗ trợ kinh phí cho doanh nghiệp thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ theo Nghị định số 119/1999/NĐ-CP của Chính phủ do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-HĐQLQ ngày 13/9/2010 của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia)

Văn bản này hướng dẫn và cụ thể hoá các quy định tại điểm 2 mục VI Thông tư liên tịch số 2341/2000/TTLT/ BKHCNMT-BTC ngày 28/11/2000 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Tài chính và Thông tư liên tịch số 25/2003/TTLT/BKHCN-BTC ngày 25/8/2003 của Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Tài chính để phù hợp với cơ chế hoạt động của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia (sau đây viết tắt là Quỹ).

1. Phạm vi và đối tượng hỗ trợ

a) Lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ được Nhà nước ưu tiên khuyến khích doanh nghiệp thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài) bao gồm:

- Nghiên cứu tạo ra sản phẩm mới nhằm xuất khẩu hoặc thay thế nhập khẩu, vật liệu mới, vật liệu quý hiếm, vật liệu có tính năng đặc biệt;
- Nghiên cứu phát triển các công nghệ mới về sinh học nhằm sản xuất giống cây trồng vật nuôi, thuốc chữa bệnh cho người, vật nuôi, cây trồng có chất lượng và hiệu quả kinh tế cao;
- Nghiên cứu tạo ra dây chuyền công nghệ đạt trình độ tiên tiến;
- Nghiên cứu phát triển công nghệ sản xuất sử dụng ít nhiên liệu, nguyên liệu, vật liệu so với công nghệ hiện có;
- Nghiên cứu công nghệ bảo vệ môi trường, xử lý ô nhiễm, xử lý chế biến chất thải rắn, lỏng, khí.

b) Doanh nghiệp được Quỹ hỗ trợ kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ là doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế hoạt động theo pháp luật Việt Nam, độc lập hoặc phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ thực hiện đề tài thuộc các lĩnh vực Nhà nước ưu tiên khuyến khích nêu tại điểm a khoản này.

Đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ của doanh nghiệp phải phù hợp với ngành nghề được phép đăng ký kinh doanh, doanh nghiệp thực hiện chế độ hạch toán và nộp thuế theo quy định.

2. Nội dung và mức kinh phí hỗ trợ

a) Quỹ hỗ trợ kinh phí để thực hiện nội dung nghiên cứu thuộc các lĩnh vực quy định tại điểm a khoản 1 Hướng dẫn này, bao gồm:

- Hoạt động nghiệp vụ nghiên cứu khoa học;
- Mua tài liệu, bí quyết công nghệ phục vụ nghiên cứu, làm chủ công nghệ;
- Phân tích mẫu, đánh giá chỉ tiêu chất lượng sản phẩm nghiên cứu;
- Mua vật tư, nguyên vật liệu thiết yếu dùng cho nghiên cứu;
- Mua, thuê trang thiết bị thiết yếu phục vụ trực tiếp cho nghiên cứu;
- Hợp tác quốc tế phục vụ trực tiếp nội dung nghiên cứu;
- Nghiệm thu đề tài;
- Nội dung khác phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

b) Quỹ không hỗ trợ kinh phí để trích khấu hao tài sản cố định, chi sửa chữa và xây dựng cơ sở vật chất, chi phí quản lý đề tài.

c) Quỹ hỗ trợ cho doanh nghiệp tối đa không quá 30% tổng kinh phí thực hiện đề tài thuộc các lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ được Nhà nước ưu tiên khuyến khích.

3. Hồ sơ đăng ký

a) Hằng năm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn về điều kiện, thủ tục hỗ trợ kinh phí cho doanh nghiệp thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ theo Nghị định 119/1999/NĐ-CP của Chính phủ trên trang thông tin điện tử của Quỹ www.nafosted.vn.

Căn cứ thông báo của Quỹ, các doanh nghiệp có nhu cầu thực hiện đề tài nộp hồ sơ cho Quỹ theo quy định của Hướng dẫn này.

b) Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí (Phụ lục 1-Đơn/DN);
- Thuyết minh đề tài nghiên cứu (Phụ lục 2-TM/DN);
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên chính tham gia nghiên cứu (Phụ lục 3-LLKH/DN);
- Chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có công chứng);
- Văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn để thực hiện đề tài nghiên cứu của doanh nghiệp;
- Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh năm liền kề trước thời gian đăng ký đề tài;
- Xác nhận phối hợp thực hiện nghiên cứu khoa học và công nghệ với các tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có);
- Tài liệu bổ sung khác nếu Quỹ thấy cần thiết.

c) Hồ sơ hợp lệ để được đưa ra xét chọn phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Được lập theo mẫu quy định của Quỹ, gồm 06 bộ trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc và 05 bản sao;

- Có xác nhận của doanh nghiệp chủ trì (chữ ký, đóng dấu) và tổ chức phối hợp thực hiện đề tài; chữ ký của các cá nhân tham gia đề tài.

Hồ sơ nộp sau thời hạn thông báo của Quỹ sẽ được xét chọn vào đợt kế tiếp.

4. Nguyên tắc đánh giá xét chọn đề tài

Quỹ tổ chức việc đánh giá xét chọn đề tài do doanh nghiệp thực hiện theo các nguyên tắc chủ yếu sau:

a) Hồ sơ hợp lệ mới được xem xét đánh giá xét chọn;

b) Việc đánh giá được thực hiện thông qua hội đồng khoa học chuyên ngành (sau đây gọi tắt là Hội đồng đánh giá) do Quỹ thành lập;

c) Bảo đảm tính khách quan, trung thực, công bằng.

5. Tiêu chí đánh giá xét chọn đề tài

a) Sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với lĩnh vực khoa học và công nghệ được Nhà nước khuyến khích doanh nghiệp thực hiện nghiên cứu (quy định tại khoản 1 Hướng dẫn này);

b) Sự cần thiết, ý nghĩa khoa học và kinh tế - xã hội của đề tài;

c) Mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu rõ ràng và phù hợp;

d) Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức thực hiện các nội dung nghiên cứu;

e) Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài để phục vụ sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp; triển vọng chuyển giao ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài;

f) Năng lực nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên tham gia chính (bao gồm những người nghiên cứu thuộc doanh nghiệp và ngoài doanh nghiệp); điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ nghiên cứu; khả năng huy động vốn của doanh nghiệp;

g) Sự hợp lý của dự toán kinh phí.

6. Hội đồng đánh giá

a) Hội đồng đánh giá do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Giám đốc điều hành Quỹ.

b) Hội đồng đánh giá có trách nhiệm xem xét, đánh giá đề tài và đưa ra ý kiến tư vấn cho Quỹ về việc hỗ trợ hay không hỗ trợ kinh phí cho doanh nghiệp.

c) Cơ cấu Hội đồng đánh giá

- Hội đồng đánh giá có ít nhất 07 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, 02 uỷ viên phản biện, 01 uỷ viên thư ký khoa học và các uỷ viên khác.

- Thành viên Hội đồng đánh giá là các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý có chuyên môn phù hợp, có uy tín, sẵn sàng tham gia Hội đồng đánh giá; không làm việc tại doanh nghiệp chủ trì hoặc tổ chức khoa học và công nghệ phối hợp thực hiện đề tài; không có quyền và lợi ích liên quan làm ảnh hưởng đến tính khách quan của việc đánh giá. Uỷ viên phản biện phải là chuyên gia am hiểu sâu lĩnh vực chuyên môn của đề tài.

7. Phương thức và quy trình làm việc của Hội đồng đánh giá

a) Phiên họp Hội đồng đánh giá phải có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hội đồng. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng đánh giá. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp. Cơ quan điều hành Quỹ cử cán bộ của Quỹ làm thư ký hành chính giúp việc cho hội đồng.

c) Chuẩn bị trước phiên họp

- Thư ký hành chính chuẩn bị hồ sơ và các tài liệu cần thiết và chuyển cho thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất 07 ngày.

- Thành viên hội đồng có ý kiến nhận xét đánh giá bằng văn bản (Phụ lục 4-PNX/DN). Uỷ viên phản biện gửi Phiếu Nhận xét đề tài đến Cơ quan điều hành Quỹ trước phiên họp hội đồng 02 ngày.

d) Quy trình làm việc của Hội đồng.

- Đại diện Cơ quan điều hành Quỹ giới thiệu thành phần hội đồng và các văn bản có liên quan đến việc đánh giá xét chọn đề tài;

- Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp;

- Chuyên gia phản biện trình bày ý kiến đánh giá, nhận xét đối với đề tài được phân công;

- Thư ký khoa học đọc Phiếu Nhận xét đề tài của thành viên hội đồng vắng mặt (nếu có) để Hội đồng đánh giá tham khảo;

- Các thành viên hội đồng thảo luận và điền ý kiến đánh giá của cá nhân vào Phiếu Đánh giá đề tài (Phụ lục 5-PDG/DN);

- Chủ trì phiên họp tổng hợp các ý kiến nhận xét và thông qua kết luận của Hội đồng đánh giá về việc kiến nghị Quỹ hỗ trợ hay không hỗ trợ đối với từng đề tài. Đề tài được đề nghị hỗ trợ phải được ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt đồng ý, trong đó có 02 phản biện đồng ý. Kết quả đánh giá được tổng hợp trong Biên bản phiên họp (Phụ lục 6-BBHĐ/DN).

8. Phê duyệt danh mục đề tài và kinh phí hỗ trợ

a) Căn cứ vào kết quả xét chọn đề tài của Hội đồng đánh giá, Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp kết quả đánh giá đề tài báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ký quyết định phê duyệt Danh mục đề tài được Quỹ hỗ trợ kinh phí thực hiện.

b) Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức thẩm định nội dung, kinh phí hỗ trợ của các đề tài thuộc Danh mục đã được phê duyệt để xác định mức kinh phí ngân sách Nhà nước hỗ trợ cho doanh nghiệp thực hiện đề tài.

Việc thẩm định đề tài được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ quyết định thành lập tổ thẩm định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc điều hành Quỹ.

Chủ nhiệm đề tài và đại diện doanh nghiệp chủ trì, tổ chức phối hợp thực hiện đề tài được mời đến giải trình tại phiên họp của tổ thẩm định .

c) Đối với các doanh nghiệp đề nghị Nhà nước hỗ trợ lần đầu hoặc trong trường hợp cần thiết, Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức kiểm tra cơ sở vật chất, năng lực của doanh nghiệp trước khi trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định.

d) Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp kết quả thẩm định đề tài trình Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ký quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho các đề tài.

đ) Cơ quan điều hành Quỹ công bố danh sách các đề tài được Quỹ chấp thuận hỗ trợ kinh phí, thông báo đến chủ nhiệm đề tài, doanh nghiệp chủ trì để tiến hành các thủ tục ký hợp đồng thực hiện đề tài.

9. Hợp đồng nghiên cứu khoa học và công nghệ

a) Căn cứ Quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí hỗ trợ cho các đề tài của Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc điều hành Quỹ ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và công nghệ với doanh nghiệp chủ trì thực hiện đề tài (Phụ lục 07-HĐKHĐN).

b) Hợp đồng nghiên cứu khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng khoa học) là căn cứ pháp lý trong quá trình thực hiện, kiểm tra, đánh giá đề tài và giải quyết các vi phạm liên quan đến đề tài (nếu có). Hồ sơ đăng ký đề tài là một bộ phận không tách rời của Hợp đồng khoa học.

c) Trường hợp chủ nhiệm đề tài hoặc doanh nghiệp không chấp nhận các điều kiện quy định của Hợp đồng khoa học thì phải có văn bản giải trình gửi Cơ quan điều hành Quỹ. Cơ quan điều hành Quỹ trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, ra quyết định huỷ bỏ việc hỗ trợ kinh phí đối với đề tài của doanh nghiệp.

10. Cấp kinh phí hỗ trợ

a) Sau khi Hợp đồng khoa học được ký kết, doanh nghiệp tự bảo đảm kinh phí để thực hiện các nội dung nghiên cứu của đề tài đã được phê duyệt theo tiến độ ghi trong Hợp đồng khoa học.

b) Đối với phần kinh phí đã được cam kết hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước, Quỹ cấp thanh toán cho doanh nghiệp theo tiến độ thực hiện Hợp đồng khoa học và văn bản hướng dẫn cụ thể của Quỹ. Kinh phí thực cấp phù hợp với tỷ lệ hỗ trợ đã được Quỹ phê duyệt.

c) Để được Quỹ cấp kinh phí, doanh nghiệp gửi công văn đề nghị Quỹ cấp kinh phí thanh toán kèm theo Báo cáo tình hình thực hiện đề tài, nêu rõ khối lượng công việc nghiên cứu đã hoàn thành.

d) Quỹ tổ chức kiểm tra xác nhận khối lượng và chất lượng thực hiện đề tài và cấp kinh phí hỗ trợ cho doanh nghiệp trên cơ sở biên bản kiểm tra xác nhận nội dung và kinh phí thực hiện đề tài.

11. Đánh giá kết quả đề tài, thanh lý Hợp đồng khoa học

a) Khi đề tài kết thúc, doanh nghiệp nộp Báo cáo kết quả nghiên cứu, Báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện đề tài với Quỹ và chủ trì, phối hợp với Quỹ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề tài theo quy định hiện hành.

b) Việc thanh lý Hợp đồng khoa học với doanh nghiệp thực hiện theo Quy định hiện hành của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c) Việc chuyển giao, ứng dụng thực tiễn kết quả nghiên cứu của đề tài phải tuân theo các quy định pháp luật có liên quan.

12. Tổ chức thực hiện

a) Cơ quan điều hành Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Hướng dẫn này.

b) Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, tổ chức, cá nhân báo cáo Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia để xem xét, giải quyết.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
CHỦ TỊCH**

Lê Đình Tiến