|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://nafosted.gov.vn/oms_ns/report/images/logo.gif |  | Mẫu NAFOSTED 05 | | |
|  | Mã số |  |
|  | Ngày nhận báo cáo |  |
|  |  |  | *(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)* | |

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ   
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Tên đề tài |  |
| Mã số đề tài |  |
| 2 | Tổ chức chủ trì:  Người đại diện: |  |
| Chủ nhiệm đề tài |  |
| 3 | Thời gian thực hiện | … tháng, từ tháng mm/yyyy đến tháng mm/yyyy (bao gồm thời gian gia hạn thực hiện đề tài – nếu có). |
| Thời gian thực hiện tính đến kỳ báo cáo | … tháng. |

4. Tình hình thực hiện đề tài (*Các nội dung phải được liệt kê cụ thể theo tiến độ trong Thuyết minh Đề tài; báo cáo tiến độ cần phải đề cập đến lộ trình hoàn thiện các sản phẩm công bố chính của đề tài và chỉ rõ các nội dung nào trong đề tài được sử dụng để công bố*).

4.1 Tiến độ thực hiện so với kế hoạch triển khai trong thuyết minh đề tài (Mục 6. Kế hoạch triển khai):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian** (bắt đầu,  kết thúc) | **Thông tin theo thuyết minh** | | | **Thông tin thực tế triển khai** | | | **Ghi chú** (Vấn đề phát sinh, thay đổi so với thuyết minh) |
| **Nội dung, công việc** | **Người thực hiện** | **Kết quả, sản phẩm** | **Nội dung, công việc** | **Người thực hiện** | **Kết quả, sản phẩm** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.2 Các sản phẩm công bố (lũy kế tính đến ngày báo cáo):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tác giả** | **Năm công bố/ cấp bằng** | **Tên công trình/ văn bằng** | **Tên tạp chí/ NXB, Số, Tập, Trang đăng công trình** | **DOI** | **ISSN/ ISBN/ Số bằng/ Số đơn** | **Tình trạng\*** | **Minh chứng** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(\*) Đối với các đề tài chưa có công bố chính thức, đề nghị cung cấp bản thảo bài báo hoặc các sản phẩm trung gian sẽ là các nội dung chính của bài báo quốc tế.  
Tình trạng: Đang hoàn thiện bản thảo (HT)/Đã gửi (G)/Đã được chấp nhận (A)/Đã công bố (P)*

4.3 Kết quả đào tạo sau đại học (lũy kế tính đến ngày báo cáo ghi rõ số lượng vào các ô thích hợp):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Tình trạng (Đã bảo vệ/ đang thực hiện luận án) | Minh chứng (\*) |
| Nghiên cứu sinh | |  |  |
| 1 |  |  |  |
| Học viên cao học | |  |  |
| 1 |  |  |  |

*(\*) Đề nghị cung cấp quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh/cao học đối với các trường hợp chưa bảo vệ luận án/luận văn; quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sỹ/thạc sỹ đối với những trường hợp đã bảo vệ luận án/luận văn.*

4.4 Công việc chưa hoàn thành; vấn đề phát sinh, giải thích các nội dung thay đổi so với kế hoạch ban đầu (nêu nguyên nhân, nếu có):

4.5 Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với dự kiến ban đầu:

4.6 Những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới:

5. Tình hình mua sắm thiết bị tài sản trong kỳ báo cáo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên tài sản (số hiệu, mã sản phẩm) | Hãng sản xuất / Nước sản xuất | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Tình trạng |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

6. Các điều chỉnh đối với đề tài trong quá trình thực hiện

*Liệt kê các nội dung điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài và các văn bản phê duyệt điều chỉnh tương ứng.*

*…..*

6. Kinh phí:

6.1 Tổng kinh phí được phê duyệt: …

6.2 Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang:

6.3 Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo: …

6.4 Kinh phí được cấp lũy kế: …

6.5 Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo: … (Chi tiết kèm theo).

6.6 Kinh phí đã sử dụng lũy kế: …

6.7 Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau: …

6.8 Đề nghị cấp tiếp kinh phí đợt: …

6.9 Kinh phí nộp trả lại Quỹ (nếu có): …

7. Kết luận và kiến nghị: …

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI** *(Ký tên và đóng dấu)* | ……., ngày tháng năm  **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH  ĐỢT ….** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1 | Đơn vị tài trợ: |  |  |  | Tổ chức chủ trì: |  |  |  |  |
| 2 | Mã đề tài: |  |  |  | Họ tên chủ nhiệm đề tài: | |  |  |  |
| 3 | Căn cứ Hợp đồng số: ngày tháng năm , Phụ lục Hợp đồng số ngày tháng năm giữa (Tên đơn vị tài trợ) và (Tên tổ chức chủ trì) | | | | | | | | |
| 4 | Thời gian thực hiện theo hợp đồng: … tháng (từ … đến …) | | | | | | | | |
| 5 | Thời gian thực hiện sau khi gia hạn: … tháng (từ … đến …) | | | | | | | | |
| 6 | Kỳ báo cáo: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Tổng kinh phí theo Hợp đồng đã ký: | |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 8 | Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang: | |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 9 | Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 10 | Kinh phí được cấp lũy kế đến kỳ báo cáo |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 11 | Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo (chi tiết kê theo bảng dưới) |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 12 | Kinh phí đã sử dụng lũy kế đến kỳ báo cáo (chi tiết kê theo bảng dưới) |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 13 | Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau (\*): |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 14 | Kinh phí đề nghị cấp tiếp đợt … (\*) |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 15 | Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (\*\*): |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 16 | Kinh phí không được cấp tiếp (\*\*): |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
| 17 | Kinh phí nộp trả lại Quỹ (\*\*): |  |  | Đồng | |  |  |  |  |
|  | (\*): Dùng trong báo cáo định kỳ; (\*\*): Dùng trong báo cáo tổng hợp |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TT** | **Nội dung** | **Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký** | **Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước** | **Kinh phí đã sử dụng (đồng)** | | | | **Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (\*\*)** | **Hồ sơ chứng từ thanh toán** (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo) |
| **Chứng từ chi** | | **Trong kỳ báo cáo** | **Lũy kế đến hết kỳ báo cáo** |
| **Số UNC** | **Ngày UNC** |
|  | **TỔNG CỘNG (I+II+…+VIII)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN (khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I.1** | **Thù lao các thành viên tham gia thực hiện đề tài/nhiệm vụ KH&CN** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | …. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I.2** | **Tiền thuê chuyên gia** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ (không khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.1** | **Tên gói thầu:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Ghi chi tiết tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ theo gói thầu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.2** | **Tên gói thầu:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Ghi chi tiết tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ theo gói thầu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) (không khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | **Hội nghị, Hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV.1** | **Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học (khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Người chủ trì |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Thư ký hội thảo, tọa đàm |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Báo cáo trình bày tại hội thảo, tọa đàm khoa học |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Báo cáo khoa học (không trình bày) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Thành viên tham dự |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Nước uống |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Chi khác |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV.2** | **Công tác phí trong nước (khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu …) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm, thời gian>) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Chi phí đi lại |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Thuê chỗ ở |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Phụ cấp lưu trú |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Chi phí khác |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV.3** | **Hợp tác quốc tế** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Đoàn vào (số người, thời gian) (Khoán chi) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Chi phí đi lại tại Việt Nam |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Thuê chỗ ở |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Chi tiền ăn hàng ngày |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Chi phí khác |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Đoàn ra (nước đến, thời gian, số người) (Không khoán chi) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Chi phí đi lại |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Thuê chỗ ở |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Tiền ăn |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Lệ phí Visa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5 | Phí bảo hiểm |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6 | Chi phí khác |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | **Dịch vụ thuê ngoài (khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | **Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu (khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | **Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn (khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | **Chi quản lý chung (khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | **Chi khác (khoán chi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ghi chú**: | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia đánh giá dựa trên báo cáo do đơn vị cung cấp, không kiểm tra, đối chiếu số liệu, hồ sơ, chứng từ thanh toán được kê khai trong báo cáo. | | | | | | | | | |
| Cơ quan chủ trì, chủ nhiệm đề tài tự chịu trách nhiệm về quyết định chi tiêu của mình, chịu trách nhiệm về số liệu và tính xác thực của báo cáo, hồ sơ, chứng từ thanh toán của các sản phẩm, nội dung công việc đã hoàn thành đồng thời quản lý hồ sơ, chứng từ theo đúng quy định. | | | | | | | | | |
| Ngày….tháng…. năm ….... | | | | | | | | | |
|  | **QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA** | | | | | **TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ (GHI IN HOA)** | | | |
|  | **Thủ trưởng đơn vị** | **Kế toán trưởng** | | **Kế toán kiểm soát** | | **Chủ nhiệm đề tài** | | **Kế toán trưởng** | **Thủ trưởng đơn vị** |
|  | (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên) | (Ký, ghi rõ họ tên) | | (Ký, ghi rõ họ tên) | | (Ký, ghi rõ họ tên) | | (Ký, ghi rõ họ tên) | (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên) |