

Số: 1468/TB-ĐHNL-KHTC

Thái Nguyên, ngày 11 tháng 11 năm 2018

## THÔNG BÁO

Về việc tạm ứng lần 2 và thanh quyết toán kinh phí đề tài cấp bộ năm 2018

**Kính gửi:** - Thủ trưởng các đơn vị  
- Chủ nhiệm các đề tài

Căn cứ Thông tư 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 và Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, Bổ sung một số điều của Thông tư 161/2012/TT\_BTC quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCHN ngày 22/4/2015 Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ có sử dụng Ngân sách nhà nước;

Căn cứ các quy định về quản lý tài chính và thanh quyết toán hàng năm của Kho bạc Nhà nước và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Hợp đồng triển khai các đề tài, dự án Khoa học Công nghệ với các Bộ, ngành, Tỉnh trong năm 2018.

Căn cứ Quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông lâm về việc giao kinh phí thực hiện đề tài cấp Bộ năm 2018.

Để đảm bảo cho tiến độ thực hiện các công việc của đề tài và thời gian thanh quyết toán. Phòng Kế hoạch tài chính thông báo kế hoạch tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí đề tài như sau:

1. Thời gian, mức chi và hồ sơ tạm ứng kinh phí
  - Thời gian từ 09/11/2018 đến 20/11/2018: Chủ nhiệm đề tài được tạm ứng kinh phí lần 2 là 30% kinh phí của đề tài
  - Thời gian từ 01/12/2018 đến 20/12/2018: Số kinh phí còn lại chủ nhiệm đề tài sẽ tạm ứng tiếp khi đề tài hoàn thành 80% khối lượng công việc.
  - Thủ tục tạm ứng kinh phí bao gồm:
    - + 01 giấy đề nghị tạm ứng
    - + 02 bản dự toán kinh phí đề tài
    - + 02 Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài

## 2. Thời gian và thủ tục thanh quyết toán

Các đề tài kinh phí do Bộ GD&ĐT cấp thời hạn nộp chứng từ thanh toán bắt đầu từ ngày 20/12/2018 và chậm nhất là ngày 05/01/2019.

Hồ sơ quyết toán bao gồm:

- 01 giấy đề nghị thanh toán
- 02 dự toán chi đề tài
- 03 quyết toán chi đề tài
- 02 bảng kê chứng từ thanh toán
- 01 Thuyết minh đề tài được duyệt (Bản photo có sao y)
- 01 Hợp đồng triển khai (Bản photo có sao y)
- Các hóa đơn, chứng từ kèm theo (01 bộ)

Nhận được thông báo này, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và chủ nhiệm đề tài NCKH thực hiện theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận 

- Như kính gửi
- Lưu VT, KHTC

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. *Trần Văn Điền*