

**BIỂU MẪU 2 - PHỤ LỤC 02**

**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

Tên Đề tài/đề án được duyệt:

(Đính kèm Thuyết đề tài tài)

Đơn vị tính: VND

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền		
					Tổng	Khoán chi	Chi khác
<b>I</b>	<b>THUÊ KHOẢN CHUYÊN MÔN</b>						
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>						
1.1	Công việc 1: Xây dựng thuyết minh đề tài				-	-	
	Chủ nhiệm	Công			-	-	
	Thư ký	Công			-	-	
	Thành viên	Công			-	-	
1.2	Công việc 2:				-	-	
	Chủ nhiệm	Công			-	-	
	Thư ký	Công			-	-	
	Thành viên	Công			-	-	
1.3	Công việc 3 ....						
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>						
2.1	Công việc 1				-	-	
	Chủ nhiệm	Công			-	-	
	Thư ký	Công			-	-	
	Thành viên	Công			-	-	
2.2	Công việc 2				-	-	
	Chủ nhiệm	Công			-	-	
	Thư ký	Công			-	-	
	Thành viên	Công			-	-	
2.3	Công việc 3....						
<b>II</b>	<b>CHI KHÁC</b>						
<b>1</b>	<b>Hội thảo (nếu có theo Quyết định)</b>				-	-	-
	Người chủ trì	Người			-	-	-
	Thư ký hội thảo	Người			-	-	-
	Báo cáo viên trình bày (nếu có)	BC			-	-	-
	Thành viên tham gia hội thảo	Người			-	-	-
	Nước uống	Người			-	-	-
	Tài liệu, khánh tiết						
<b>2</b>	<b>Chi hợp tự đánh giá, nghiệm thu (tách chi tiết từng cuộc họp/ nghiệm thu)</b>				-	-	-
	Chủ tịch hội đồng	Người			-	-	-
	Phó CT và Thành viên hội đồng	Người			-	-	-
	Thư ký hành chính	Người			-	-	-
	Nước uống	Người			-	-	-
	Chi khánh tiết				-	-	-

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền		
					Tổng	Khoán chi	Chi khác
	Nhận xét của ủy viên phản biện	Bài			-		-
	Nhận xét của ủy viên hội đồng	Bài			-		-
	Đại biểu tham dự	Người			-		-
<b>3</b>	<b>Điều tra, khảo sát (nếu có)</b>				-	-	-
	Xây dựng mẫu phiếu điều tra	phiếu			-		-
	Điều tra thu thập thông tin				-		-
	- Chủ nhiệm	Công			-		-
	- Thư ký	Công			-		-
	- Thành viên	Công			-		-
	Trả tiền cung cấp thông tin	phiếu			-		-
	Xây dựng báo cáo kết quả điều tra				-	-	-
	- Chủ nhiệm	Công			-		-
	- Thư ký	Công			-		-
	- Thành viên	Công			-		-
	Hỗ trợ kinh phí đi điều tra, họp tập kinh nghiệm				-	-	-
	- Thuê xe	ngày			-		-
	- Nghỉ	đêm			-		-
	- Công tác phí	ngày			-		-
<b>4</b>	<b>Học tập kinh nghiệm (nếu có)</b>				-	-	-
	- Thuê xe	ngày			-		-
	- Nghỉ	đêm			-		-
	- Công tác phí	ngày			-		-
<b>5</b>	<b>Văn phòng phẩm</b>						
<b>6</b>	<b>Thuế TNDN (2% khoán/đề tài)</b>						
<b>7</b>	<b>Trích nộp về Học viện và Viện (5%/ tổng mức đề tài/đề án)</b>						
<b>8</b>	<b>Quản lý đề tài (không quá 10%/ tổng mức đề tài/đề án)</b>						
<b>TỔNG</b>							
<b>Kinh phí làm tròn:..... (bằng chữ)</b>							

Ghi chú: Các chủ nhiệm đề tài tham khảo hệ số tính đơn giá (CN đề tài 0,5; Thư ký 0,35; Thành viên 0,25; kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (nếu có) 0,16. Mức lương tối thiểu 1.490.000 đồng)

LẬP BIỂU

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN NCKHHC