

Số: 15 /HD-KHTC

Nghệ An, ngày 15 tháng 11 năm 2024

HƯỚNG DẪN

Quy trình Thanh toán kinh phí Hỗ trợ cho các dự án học tập, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015 và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/12/2016 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 30 tháng 12 năm 2016 về quy định một số điều của Luật kế toán;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/6/2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐT của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ngày 28/8/2023 về việc ban hành Quy chế tài chính của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Điều 22 Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Vinh ban hành theo Quyết định số 737/QĐ-ĐHV của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ngày 01/4/2024 và Thông báo số 181/TB ngày 15 tháng 11 năm 2024 về Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp về thực hiện chính sách đối với các học phần dạy học dự án và triển khai học phần Thực tập và đồ án tốt nghiệp;

Nhà trường hướng dẫn quy trình, thủ tục thanh toán kinh phí hỗ trợ cho các dự án học tập, khởi nghiệp, ĐMST và thưởng cho các công trình đạt giải thưởng về NCKH, ĐMST, khởi nghiệp như sau:

1. Đối với kinh phí Hỗ trợ trực tiếp cho các dự án học tập, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo

1.1. Hồ sơ thanh toán gồm

- Giấy đề nghị thanh toán (Đơn vị cấp 2 lập);
- Dự toán kinh phí chi hỗ trợ trực tiếp các dự án học tập cho kỳ đề nghị thanh toán (Đơn vị cấp 2 lập, Phòng Đào tạo thẩm định);
- Kế hoạch về việc tổ chức dạy học dự án (Gồm: Danh sách các học phần dạy học dự án thuộc kỳ thanh toán, Danh sách người học tham dự học phần đồ án chia theo từng nhóm và phân công nhóm trưởng cho mỗi nhóm (Đơn vị cấp 2 lập, Phòng Đào tạo xác nhận);
- Danh sách đính kèm đề nghị thanh toán (Hội đồng chuyên môn đánh giá dự án và đại diện nhóm sinh viên thực hiện dự án);

(Thời hạn thanh toán: Vào thời điểm kết thúc mỗi học kỳ, chậm nhất 31/01 đối với học kỳ I và 30/6 đối với học kỳ II).

1.2. Nguồn kinh phí và hình thức thanh toán

- Kinh phí hỗ trợ: 1.000.000 đồng/Dự án trong đó:

- + Chi cho người học thuộc nhóm Dự án: 900.000 đồng/Nhóm dự án
- + Kinh phí đánh giá dự án của Hội đồng chuyên môn: 100.000 đồng/Nhóm dự án

- Nguồn kinh phí: Kinh phí hỗ trợ các dự án học tập, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo được chi từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường Đại học Vinh.

- Hình thức thanh toán:

+ Chi cho giảng viên: Chuyển khoản cho thành viên Hội đồng đánh giá.

+ Chi cho người học: Chuyển khoản cho đại diện nhóm sinh viên thực hiện.

2. Đối với kinh phí thưởng cho các công trình đạt giải thưởng về nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp

2.1. Hồ sơ thanh toán gồm

- (i) Giấy đề nghị thanh toán;
- (ii) Quyết định công nhận khen thưởng đối với các dự án;
- (iii) Dự toán kinh phí;
- (iv) Danh sách đề nghị thanh toán (chi trả theo danh sách người học và giảng viên hướng dẫn người học đạt giải thưởng).

- Thời gian thực hiện: Sau khi có kết quả công nhận giải thưởng.

- Đơn vị chủ trì tập hợp hồ sơ thanh toán: Phòng KH&HTQT

2.2. Nguồn kinh phí và hình thức thanh toán

- Kinh phí thanh toán theo định mức khen thưởng trong Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Vinh.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí thưởng cho các công trình đạt giải về các dự án học tập, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo được chi từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Trường Đại học Vinh.

- Hình thức thanh toán: Chuyển khoản trực tiếp cho sinh viên đạt giải và người hướng dẫn các dự án đạt giải.

Trên đây là hướng dẫn về việc thanh toán kinh phí hỗ trợ các dự án học tập, khởi nghiệp, ĐMST và thưởng cho các công trình đạt giải thưởng về NCKH, ĐMST, khởi nghiệp theo quy định tại Điều 22 Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh. Nhà trường đề nghị Trưởng các đơn vị và các cá nhân liên quan trong toàn trường phối hợp triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Các đơn vị đào tạo;
- Trưởng các đơn vị liên quan.
- Lưu: HCTH, KHTC.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng