

Mẫu 24. Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

HỘI ĐỒNG THANH LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

1. Tên đề tài cấp bộ mã số:
2. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí:.....đồng, trong đó:
 - Kinh phí từ NSNN:.....đồng
 - Kinh phí từ các nguồn khác:.....đồng
5. Tổ chức chủ trì:.
6. Quyết định thành lập Hội đồng thanh lý:
7. Ngày họp:
8. Địa điểm:
9. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
10. Khách mời dự:
11. Lý do thanh lý:
12. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
13. Các sản phẩm đã có:

14. Kinh phí được cấp:.....đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:.....đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:.....đồng

15. Kinh phí đã chi:.....đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:.....đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:.....đồng

16. Kinh phí đã quyết toán:.....đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:.....đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:.....đồng

17. Các nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:

18. Kinh phí chưa sử dụng:.....đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:.....đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:.....đồng

19. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng (nội dung nghiên cứu, sử dụng sản phẩm đã có, kinh phí đã chi, kinh phí thu hồi,...).

- Nghiệm thu các sản phẩm đã hoàn thành gồm:

- Kinh phí thực hiện từ NSNN ứng với các sản phẩm đã hoàn thành:.....đồng.

- Kinh phí NSNN thu hồi:.....đồng.

- Tổ chức chủ trì có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản và kết quả nghiên cứu được hình thành sau khi thực hiện đề tài theo quy định.

Thư ký Hội đồng
(ký, họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
(ký, họ tên, đóng dấu)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG