UBND TP. HỒ CHÍ MINH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC**

Số: /TLHĐ-CNTĐ-CN

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG**

**TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**NĂM HỌC 20… – 20…**

Hôm nay ngày ...... tháng ..... năm 20....., tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức, chúng tôi gồm có:

**Bên A:** **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC**

Đại diện: Bà Nguyễn Thị Lý Chức vụ: Hiệu trưởng.

Địa chỉ: 53 Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 02838966825.

Mã số thuế: 0301903580.

Số tài khoản: 9523.2.1092293 mở tại Kho bạc Nhà nước Thủ Đức.

3712.2.1092293.00000 mở tại Kho bạc Nhà nước Thủ Đức.

3713.0.1092293.00000 mở tại Kho bạc Nhà nước Thủ Đức.

**Bên B:**

Tác giả: Ông/ Bà …

Đơn vị: …

Số CMND: … – Ngày cấp: … – Nơi cấp: …

Mã số thuế: …

Số tài khoản: … mở tại Ngân hàng … – Chi nhánh … – Mã Ngân hàng: ... – Địa chỉ: ....

Đồng thực hiện: Ông/ Bà …

Cùng tiến hành thanh lý Hợp đồng số: …. /HĐ-CNTĐ-CN đã ký ngày ..... tháng ..... năm 20..... về việc triển khai thực hiện đề tài Nghiên cứu Khoa học: Tên đề tài ................, với các nội dung sau:

1. **Ông/ Bà ……………………..** đã hoàn tất việc triển khai thực hiện đề tài Nghiên cứu Khoa học cấp Cơ sở năm học 20…- 20… và đã được nghiệm thu, đạt loại ……… theo quyết định số …….

2. Bên A đã thanh toán số tiền thù lao cho bên B:

- Tổng kinh phí được chi theo thực tế để thực hiện đề tài (Nếu có) là:

**Bằng số :…….. đồng**

**(Bằng chữ:………)**

- Số tiền được tính theo số giờ quy đổi công tác Nghiên cứu khoa học thu được tính qui đổi tiết theo Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy định về hoạt động Khoa học Công nghệ trong Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức hiện hành.

3. Khi Bên B đã bàn giao xong khối lượng công việc, sản phẩm theo hợp đồng triển khai thực hiện đề tài Nghiên cứu khoa học cho Bên A và Bên B đã nhận thù lao của Bên A theo các quy định hiện hành thì Biên bản nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng này được thực hiện và có hiệu lực từ ngày ký.

4. Biên bản nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng đã được thông qua, hai bên nhất trí cùng ký và được làm thành 04 bản có giá trị như nhau, Bên A giữ 01 bản; Đơn vị quản lý trực tiếp tác giả giữ 01 bản; Phòng Tài chính Kế toán giữ 01 bản; Bên B giữ 01 bản./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A BÊN B**

**HIỆU TRƯỞNG** *(Tác giả – Ký và ghi rõ họ tên)*

**Nguyễn Thị Lý** ………………………………