

QUY CHẾ TÀI CHÍNH ÁP DỤNG CHO CHƯƠNG TRÌNH TÀI TRỢ NGHIÊN CỨU THEO MỤC TIÊU CỦA QUỸ SIMONS CHO VIỆN TOÁN HỌC

Thay mặt Viện Toán học, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, chúng tôi đề xuất dưới đây Quy chế tài chính để hỗ trợ cho các đối tượng khác nhau trong Chương trình tài trợ nghiên cứu theo mục tiêu của Quỹ Simons cho Viện Toán học, giai đoạn gia hạn 6/2021 – 5/2024. Quy chế được xây dựng dựa trên bản phê duyệt ngân sách của hồ sơ đã được chấp nhận tài trợ số 558672 và thư phê duyệt hồ sơ gia hạn giai đoạn 6/2021 – 5/2024. Quy chế này phù hợp với các quy định chung của Viện Toán học.

Sau khi được phê duyệt bởi Quỹ Simons, các điều khoản trọng quy chế này là các quy tắc để sử dụng kinh phí tài trợ này.

Các thuật ngữ được sử dụng:

- Khách mời: là những người được lựa chọn trong chương trình trao đổi từ các chương trình Chuyên đề, Hội nghị/hội thảo
- Báo cáo mời: là những người được mời tới báo cáo tại các hội nghị, hội thảo trong các chương trình Chuyên đề, Hội nghị/hội thảo
- Giảng viên: là những người được mời tới giảng dạy tại các trường chuyên biệt.
- Người hướng dẫn: là những người được mời hướng dẫn trong chương trình Hướng dẫn nghiên cứu khoa học cho sinh viên.
- Thực tập sinh sau tiến sĩ: là những tiến sĩ được lựa chọn tham gia nghiên cứu tại chương trình Thực tập sau tiến sĩ.
- Người tham dự: là những người được lựa chọn tham gia các hội nghị, hội thảo trong các chương trình Chuyên đề, Hội nghị/hội thảo, Trường chuyên biệt hoặc Hướng dẫn nghiên cứu khoa học cho sinh viên.

Đơn vị tính: Đô la Mỹ

I. Quy tắc hỗ trợ các khách mời (khách đến Viện Toán và cán bộ Viện đến công tác tại cơ quan khác)

A. Khách mời ngắn hạn (tối đa 2 tuần)

STT	Nội dung chi	Định mức	Chứng từ thanh toán	Ghi chú
1	Hỗ trợ đi lại	Vé (hai chiều) máy bay hoặc tàu	(1) Hóa đơn (2) Vé (3) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
2	Hỗ trợ tiền ở	Tối đa 80 USD/đêm	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
3	Tiền tiêu vặt	Tối đa 50 USD/ngày	(1) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện	

			trường (2) Bảng ký nhận tiền	
4	Bảo hiểm sức khỏe quốc tế	Tối đa 150 USD	(1) Hóa đơn (2) Hợp đồng/Nội dung bảo hiểm (3) Thư mời có xác nhận tài trợ phí bảo hiểm của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
5	Chi phí cách ly và phí xét nghiệm	Tối đa 2.000 USD	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	

Bảng 1. Chi tiết các quy định tài chính cho khách mời ngắn hạn

B. Khách mời dài hạn (nhiều hơn 2 tuần)

STT	Nội dung chi	Định mức	Chứng từ thanh toán	Ghi chú
1	Hỗ trợ đi lại	Vé (hai chiều) máy bay hoặc tàu	(1) Hóa đơn (2) Vé (3) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
2	Hỗ trợ tiền ở	Tối đa 1.000 USD /tháng	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
3	Tiền tiêu vặt	Tối đa 50 USD/ngày	(1) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng (2) Bảng ký nhận tiền	
4	Bảo hiểm sức khỏe quốc tế	Tối đa 100 USD/tháng	(1) Hóa đơn (2) Hợp đồng/Nội dung bảo hiểm (1) Thư mời có xác nhận tài trợ phí bảo hiểm của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
5	Chi phí cách ly và	Tối đa 2.000 USD	(1) Hóa đơn	

	phí xét nghiệm		(2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
--	----------------	--	---	--

Bảng 2. Chi tiết các quy định tài chính cho khách mời dài hạn

II. Quy tắc hỗ trợ giảng viên/Người hướng dẫn

STT	Nội dung chi	Định mức	Chứng từ thanh toán	Ghi chú
1	Hỗ trợ đi lại	Vé (hai chiều) máy bay hoặc tàu	(1) Hóa đơn (2) Vé (3) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
2	Hỗ trợ tiền ở	Tối đa 80 USD/đêm	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
3	Tiền tiêu vặt	Tối đa 70 USD/ngày	(1) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng (2) Bảng ký nhận tiền	
4	Bảo hiểm sức khỏe quốc tế	Tối đa 100 USD/tháng	(1) Hóa đơn (2) Hợp đồng/Nội dung bảo hiểm (3) Thư mời có xác nhận tài trợ phí bảo hiểm của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
5	Chi phí cách ly và phí xét nghiệm	Tối đa 2.000 USD	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	

Bảng 3. Chi tiết các quy định tài chính cho giảng viên

III. Quy tắc hỗ trợ Báo cáo mời

STT	Nội dung chi	Định mức	Chứng từ thanh toán	Ghi chú
1	Hỗ trợ đi lại	Vé (hai chiều) máy bay hoặc tàu	(1) Hóa đơn (2) Vé (3) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề	

			tài hoặc Viện trưởng	
2	Hỗ trợ tiền ở	Tối đa 80 USD/đêm	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
3	Thù lao báo cáo	Tối đa 100 USD/báo cáo	(1) Bảng ký nhận tiền	
4	Bảo hiểm sức khỏe quốc tế	Tối đa 100 USD/tháng	(1) Hóa đơn (2) Hợp đồng/Nội dung bảo hiểm (3) Thư mời có xác nhận tài trợ phí bảo hiểm của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
5	Chi phí cách ly và phí xét nghiệm	Tối đa 2.000 USD	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	

Bảng 4. Chi tiết các quy định tài chính cho báo cáo mời

IV. Quy tắc hỗ trợ thực tập sinh sau tiến sĩ

STT	Nội dung chi	Định mức	Chứng từ thanh toán	Ghi chú
1	Hỗ trợ đi lại	Vé (hai chiều) máy bay hoặc tàu	(1) Hóa đơn (2) Vé (3) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
2	Hỗ trợ tiền ở	Tối đa 2.000 USD/năm	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
3	Thù lao nghiên cứu	Tối đa 1.300 USD/tháng	(1) Hợp đồng lao động	
4	Quỹ nghiên cứu (để đi hội nghị hội thảo, mua trang thiết bị, văn phòng phẩm ...)	Tối đa 1.000 USD/năm	(1) Hóa đơn (2) Vé (3) Thư mời của ban tổ chức	
4	Bảo hiểm sức	Tối đa 100 USD/tháng	(1) Hóa đơn	

	khỏe quốc tế		(2) Hợp đồng/Nội dung bảo hiểm (3) Thư mời có xác nhận tài trợ phí bảo hiểm của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
5	Chi phí cách ly và phí xét nghiệm	Tối đa 2.000 USD	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	

Bảng 5. Chi tiết các quy định tài chính cho thực tập sinh sau tiến sĩ

V. Quy tắc hỗ trợ người tham dự/sinh viên

STT	Nội dung chi	Định mức	Chứng từ thanh toán	Ghi chú
1	Hỗ trợ đi lại	Vé (hai chiều) máy bay hoặc tàu	(1) Hóa đơn (2) Vé (3) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
2	Hỗ trợ tiền ở	Tối đa 30 USD/đêm	(1) Hóa đơn (2) Thư mời có xác nhận tài trợ của chủ nhiệm đề tài hoặc Viện trưởng	
3	Tiền ăn	Tối đa 20 USD/ngày	(1) Bảng ký nhận tiền	

Bảng 6. Chi tiết các quy định tài chính cho người tham dự

VI. Các nội dung chi liên quan

STT	Nội dung chi	Định mức	Chứng từ thanh toán	Ghi chú
1	Tiệc trà giữa giờ của hội nghị, hội thảo và trường chuyên biệt	Tối đa 10 USD /người/ngày	(1) Hóa đơn	
2	Tiệc chiêu đãi của hội nghị, hội thảo và trường	Tối đa 30 USD /người	(1) Hóa đơn (2) Hợp đồng (nếu có)	
3	Thuê phương tiện đi lại trong hội nghị, hội thảo và trường	Theo chi phí thực tế	(1) Hóa đơn (2) Hợp đồng (nếu có)	

4	Chi phí hành chính, thuê hội trường, văn phòng phẩm, in ấn, ...	Theo chi phí thực tế	(1) Hóa đơn (2) Hợp đồng (nếu có)	
---	---	----------------------	--------------------------------------	--

Bảng 7. Chi tiết các quy định tài chính cho các hoạt động khác

VII. Chi phí trực tiếp khác

STT	Nội dung chi	Định mức	Chứng từ thanh toán	Ghi chú
1	Lương, phụ cấp cho nhân viên		(1) Quyết định của Viện trưởng (2) Hợp đồng lao động	
2	Phụ cấp cho chủ nhiệm đề tài và các thành viên khác		(1) Báo cáo của cá nhân (2) Quyết định của Viện trưởng	
3	Thù lao họp hội đồng	Tối đa 100 USD/buổi	(1) Thư mời (2) Bản ký nhận tiền	
4	Chi phí đi lại và thuê khách sạn cho thành viên hội đồng	Theo chi phí thực tế	(1) Hóa đơn (2) Vé điện tử (3) Thư mời	
5	Thù lao viết nhận xét	Tối đa 100 USD/nhận xét	(1) Thư mời (2) Bản nhận xét	
6	Thù lao cho ban tổ chức, thư ký hoạt động		(1) Quyết định của Viện trưởng (2) Chữ ký của người nhận	
7	Thuê khoán chuyên môn đối với trợ lý nghiên cứu (nghiên cứu sinh và học viên cao học)		(1) Quyết định của Viện trưởng (2) Hợp đồng lao động	
8	Thiết bị hỗ trợ hoạt động trực tuyến	Theo chi phí thực tế	(1) Quyết định của Viện trưởng (2) Hợp đồng mua bán hoặc hoá đơn	

Bảng 8. Chi tiết các quy định tài chính cho các chi phí trực tiếp khác

VIII/ Chi phí gián tiếp

Các chi phí gián tiếp được sử dụng vào các mục đích chung liên quan tới chi phí sử dụng cơ sở vật chất và nhân lực, và quản lý của Viện Toán học và không liên quan tới các hoạt động khoa học của khoản tài trợ này.

Phụ trách tài chính

Thủ trưởng đơn vị

Nguyễn Ngọc Anh

Đoàn Trung Cường