

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

Mẫu số I.15
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Số hiệu văn bản)

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Căn cứ Hợp đồng số: ký ngày/...../..... về việc tài trợ thực hiện nhiệm vụ, [Tên Tổ chức, doanh nghiệp] xin báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với các nội dung sau:

PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG

STT	Nội dung	Thông tin chi tiết
1	Tên nhiệm vụ:	[Ghi đầy đủ, chính xác tên nhiệm vụ như trong hợp đồng]
2	Mã số nhiệm vụ:	[Nếu có]
3	Tổ chức/Doanh nghiệp chủ trì:	[Tên đầy đủ theo giấy đăng ký kinh doanh]
	Địa chỉ:	
	Điện thoại:	
	Email:	
4	Người đại diện theo pháp luật:	Họ và tên: [Ghi rõ họ tên] Chức vụ: Điện thoại: Email:
5	Thời gian thực hiện:	Theo hợp đồng: Từ/...../..... đến/...../..... Thời gian gia hạn (nếu có): Đến ngày/...../..... (Theo quyết định số...) Thời gian thực tế: Từ/...../..... đến/...../.....
6	Tổng kinh phí thực hiện:	Tổng số: đồng Trong đó: - Ngân sách Nhà nước: đồng - Ngoài ngân sách nhà nước: đồng

PHẦN II: NỘI DUNG, KẾT QUẢ ĐẦU RA

Bảng tổng hợp các nội dung công việc đã thực hiện và kết quả đạt được so với Thuyết minh/Hợp đồng đã được phê duyệt

T T	Hạng mục	Kết quả đầu ra đã được phê duyệt			Kết quả thực hiện đến thời điểm nộp báo cáo			Ghi chú
		Tên kết quả	Số lượng	Chi tiêu kinh tế - kỹ thuật	Hoàn thành	Đang triển khai	Chưa triển khai	
1								
2								
....								
	...							

PHẦN III: TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, THANH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

Bảng chi tiết tình hình sử dụng kinh phí được tài trợ từ ngân sách nhà nước và nguồn đối ứng cho các hoạt động của nhiệm vụ.

STT	Nội dung/ Hạng mục chi	Kinh phí phê duyệt theo kế hoạch	Kinh phí đã sử dụng (đồng)		Kinh phí đã quyết toán (đồng)	
			Ngân sách nhà nước	Ngoài NSNN	Ngân sách nhà nước	Ngoài NSNN
1	Nội dung 1:....					
	Hạng mục 1					
	Hạng mục 2					
	...					

2	Nội dung 2:....					
	Hạng mục 1					
	Tổng cộng		...	...		

(Chi tiết hồ sơ thanh quyết toán được liệt kê tại Phụ lục kèm theo Báo cáo này)

PHẦN IV: ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ HIỆU QUẢ CỦA NHIỆM VỤ

1. Hiệu quả về khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Mức độ làm chủ, cải tiến công nghệ sau khi thực hiện nhiệm vụ.
- Các sản phẩm mới, quy trình mới, giải pháp mới đã được tạo ra.
- Số lượng đơn đăng ký sở hữu trí tuệ (sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp...).
- So sánh công nghệ của doanh nghiệp trước và sau khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Hiệu quả về Kinh tế - Xã hội:

- **Doanh thu/Lợi nhuận:** Doanh thu/lợi nhuận tăng thêm từ sản phẩm/dịch vụ của nhiệm vụ (ước tính).
- **Thị trường:** Mở rộng thị trường, tăng thị phần, phát triển sản phẩm xuất khẩu...
- **Năng suất & Chi phí:** Tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, tiết kiệm nguyên vật liệu, năng lượng.
- **Việc làm:** Số lượng việc làm mới được tạo ra.
- **Tác động khác:** Tác động đến môi trường, nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp, đóng góp cho ngành/lĩnh vực...

3. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và kiến nghị:

- **Khó khăn, vướng mắc:** *[Nêu rõ những khó khăn khách quan và chủ quan trong quá trình triển khai, ví dụ: thủ tục hành chính, biến động thị trường, vấn đề kỹ thuật...]*
- **Đề xuất, kiến nghị:** *[Đề xuất với Ủy, các cơ quan quản lý Nhà nước để cải thiện cơ chế, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ ĐMST trong tương lai]*

PHẦN V: DANH MỤC TÀI LIỆU KÈM THEO

(Liệt kê các tài liệu, minh chứng gửi kèm báo cáo)

1. Bản sao Hợp đồng
2. Các báo cáo chuyên đề, báo cáo phân tích, bản vẽ thiết kế...
3. Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ tài chính liên quan.
4. Giấy chứng nhận (Sở hữu trí tuệ, chất lượng sản phẩm...) (nếu có)
5. Ảnh chụp/Video minh họa sản phẩm, dây chuyền công nghệ.
6. Các tài liệu khác có liên quan.

[Tên Tổ chức, doanh nghiệp] cam kết các thông tin báo cáo trên là trung thực và chính xác. Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của số liệu và nội dung báo cáo.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, quyết định.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục
DANH MỤC HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN
(Kèm theo Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ..... số/.....)

Mã minh chứng	Loại tài liệu	Số/Ký hiệu	Ngày ban hành	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
MC-001	Hợp đồng/ Hoá đơn/ Chứng chỉ...	Số		Đơn vị	

